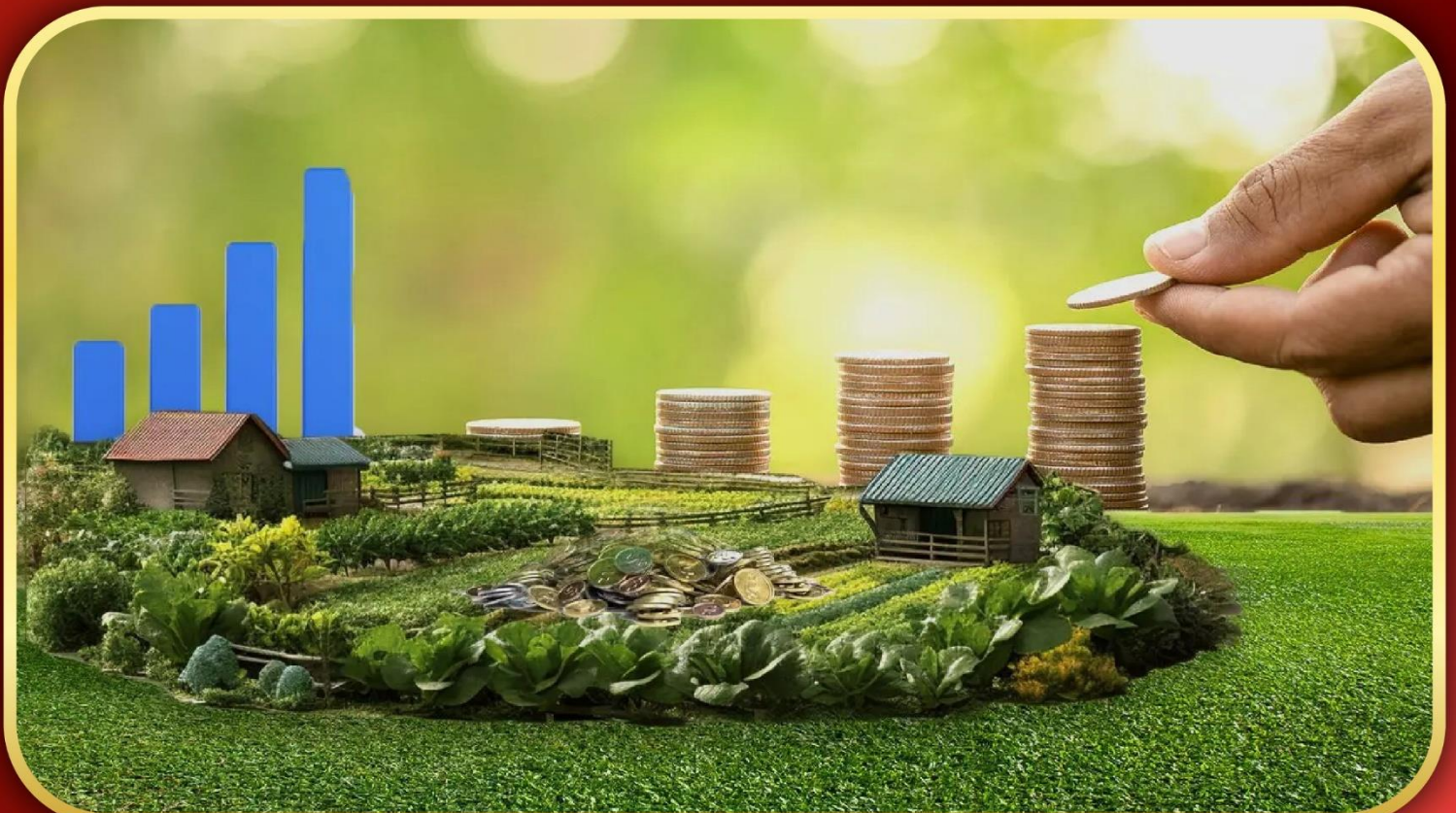


คู่มือการดำเนินงาน

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง



สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
เลขที่ ๒๐๐ หมู่ที่ ๔ อาคารจัสมินอินเตอร์เนชั่นแนล ชั้น ๒๔
ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๒๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๐ ๔๒๐๙ โทรสาร ๐ ๒๑๐๐ ๔๒๐๕
www.villagefund.or.th

ปรับปรุง ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

คำนำ

ตามที่รัฐบาลได้แถลงนโยบายการบริหารราชการแผ่นดิน โดยเน้นกระตุ้นการใช้จ่าย จุดประกาย ให้เศรษฐกิจเติบโตขึ้น ประกอบกับการเร่งแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าของประชาชน อย่างเร่งด่วนและรวดเร็ว เสริมขีดความสามารถให้กับประชาชน ผ่านการสร้างรายได้ ลดรายจ่าย สร้างโอกาส ลดความเหลื่อมล้ำ เพิ่มสวัสดิการของรัฐ เพื่อดูแลสังคมในหมู่บ้าน/ชุมชน และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ให้กับประชาชนทุกคน เพื่อแก้ปัญหา สร้างความพร้อม และวางรากฐานอนาคตให้กับคนไทย เพื่อเป็นพลังในการ สร้างความเข้มแข็งของหมู่บ้านและชุมชนในการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก เพิ่มศักยภาพการหารายได้ ลดรายจ่าย และสร้างโอกาสในอาชีพอย่างยั่งยืนแก่ประชาชน เพื่อนำงบประมาณไปดำเนินการในการแก้ปัญหาส่วนรวม ในหมู่บ้านและชุมชน โดยให้ประชาชนมีอิสระในการดำเนินงานระดมความคิด สังเคราะห์ความต้องการตามปัญหา ของหมู่บ้านและชุมชน บริหารจัดการ ลำดับความสำคัญของโครงการ เพื่อใช้งบประมาณตามความต้องการของคนส่วนใหญ่ ในหมู่บ้านและชุมชน โดยแบ่งตามขนาดหมู่บ้านและชุมชนเมือง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของหมู่บ้านและชุมชน

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง อย่างมั่นคง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (สทบ.) จึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง อย่างมั่นคง เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารโครงการให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน ตลอดจนการสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ต่อไป

สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (สทบ.)

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กลุ่มเป้าหมาย	๑
๔. คุณสมบัติและหลักเกณฑ์และเงื่อนไข	๑
๕. การจัดสรรงบประมาณ	๒
๖. การดำเนินโครงการ	๒
๖.๑ ขั้นเตรียมการ	๒
๖.๑.๑ ขั้นเตรียมการดำเนินโครงการ	๒
๖.๑.๒ ขั้นเตรียมการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	๓
๖.๑.๓ หลักเกณฑ์การจัดประชุมประชาคม	๔
๖.๒ ขั้นดำเนินการ	๘
๖.๒.๑ การลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม	๘
๖.๒.๒ การเริ่มต้นการประชุมประชาคม	๙
๖.๒.๓ การรับฟังปัญหา/ข้อเสนอแนะ/ความต้องการ	๑๐
๖.๒.๔ การพิจารณาปัญหา/ความต้องการ	๑๑
๖.๒.๕ การคัดเลือกโครงการ	๑๑
๖.๒.๖ รูปแบบการดำเนินโครงการ	๑๒
๖.๒.๗ ขั้นตอนยื่นขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการ	๑๓
๖.๒.๘ การเปิดบัญชีโครงการเพื่อรองรับงบประมาณ	๑๕
๖.๒.๙ โครงสร้างคณะผู้รับผิดชอบการดำเนินโครงการ	๑๗
๖.๒.๑๐ การกำหนดคณะผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ	๑๘
▪ รูปแบบการวางแผนโครงการ	๑๙
▪ การนำเสนอวงเงินงบประมาณ	๒๐
▪ การวิเคราะห์และเลือกแหล่งเงิน	๒๐
๖.๒.๑๑ การกำหนดคณะผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง	๒๑
▪ หลักการสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง	๒๑
▪ คำแนะนำในการดำเนินโครงการ	๒๒
๖.๒.๑๒ การกำหนดคณะผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายบัญชี	๒๓
▪ ขั้นตอนเบิกจ่ายและการถอนเงิน	๒๓
▪ หลักการจัดทำบัญชี	๒๕
▪ บัญชีโครงการของกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน	๒๕
▪ ข้อเสนอแนะในการจัดทำบัญชี	๒๖
๖.๒.๑๓ การกำหนดคณะผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและประเมินโครงการ	๒๗
▪ การควบคุมตรวจสอบ และประเมินผลงาน	๒๗

	หน้า
๖.๓ ขั้นรายงานติดตามประเมินผล	๒๘
๖.๓.๑ การประเมินผลโครงการ	๒๘
๖.๓.๒ ขั้นตอนการประเมินผลโครงการ	๒๘
๖.๓.๓ รายงานผลการดำเนินงาน	๒๙
๖.๓.๔ การลงทะเบียนทรัพย์สิน	๓๐
➤ ขั้นตอนการดำเนินโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง อย่างมั่นคง	๓๑

ภาคผนวก

- แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยบริหารโครงการ
สนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. ๒๕๖๘

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลได้แถลงนโยบายการบริหารราชการแผ่นดิน โดยเน้นกระตุ้นการใช้จ่าย จุดประกายให้เศรษฐกิจเติบโตขึ้น ประกอบกับการเร่งแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าของประชาชนอย่างเร่งด่วนและรวดเร็ว เสริมขีดความสามารถให้กับประชาชน ผ่านการสร้างรายได้ ลดรายจ่าย สร้างโอกาส ลดความเหลื่อมล้ำ เพิ่มสวัสดิการของรัฐ เพื่อดูแลสังคมในหมู่บ้านและชุมชน และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นให้กับประชาชนทุกคน เพื่อแก้ปัญหา สร้างความพร้อม และวางรากฐานอนาคตให้กับคนไทย เพื่อเป็นพลังในการสร้างความเข้มแข็งของหมู่บ้านและชุมชน ในการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก เพิ่มศักยภาพการหารายได้ ลดรายจ่าย และสร้างโอกาสในอาชีพอย่างยั่งยืนแก่ประชาชน เพื่อนำงบประมาณไปดำเนินการในการแก้ปัญหาส่วนรวมในหมู่บ้านและชุมชน โดยให้ประชาชนมีอิสระในการดำเนินงานระดมความคิด สังเคราะห์ความต้องการตามปัญหาของหมู่บ้านและชุมชน บริหารจัดการ ลำดับความสำคัญของโครงการ เพื่อใช้งบประมาณตามความต้องการของคนส่วนใหญ่ในหมู่บ้านและชุมชน โดยแบ่งตามขนาดหมู่บ้านและชุมชน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของหมู่บ้านและชุมชน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของหมู่บ้านและชุมชนเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจฐานรากของหมู่บ้านและชุมชน
๒. เพื่อเพิ่มศักยภาพ การหารายได้ ลดรายจ่าย สร้างโอกาสในอาชีพอย่างยั่งยืน
๓. เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพในด้านการประกอบอาชีพ ทั้งด้านการผลิต การแปรรูป การตลาด และการบริการของประชาชน
๔. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนต่อยอดการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองในโครงการที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้มีการพัฒนา และกระตุ้นเศรษฐกิจได้ต่อเนื่องและยั่งยืน
๕. เพื่ออนุรักษ์และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของหมู่บ้านและชุมชน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จำนวน ๗๙,๖๑๐ กองทุน

๔. คุณสมบัติและหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

กองทุนหมู่บ้านที่จะได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง จะต้องมีความสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นกองทุนหมู่บ้านที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- (๒) เป็นกองทุนหมู่บ้านที่ส่งงบการเงินรอบปีบัญชีล่าสุดและรอบปีบัญชีก่อนหน้าให้สำนักงานต่อเนื่อง ๒ ปี เป็นอย่างน้อย
- (๓) มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกและรับรองให้เป็นคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและอยู่ในวาระการดำรงตำแหน่งโดยถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑
- (๔) คุณสมบัติอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

สำหรับกองทุนชุมชนเมืองหรือกองทุนในพื้นที่อื่น หรือกรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคงคณะอนุกรรมการอาจกำหนดให้มีคุณสมบัติและหลักเกณฑ์เฉพาะนอกเหนือจากคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่งเป็นเงื่อนไขในการจะได้รับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณก็ได้

๕. การจัดสรรงบประมาณ

๑. การจัดสรรงบประมาณตามโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง จะจัดสรรงบประมาณโดยยึดหลักความเป็นจริงตามจำนวนประชากรของหมู่บ้านและชุมชน ที่กองทุนหมู่บ้านตั้งอยู่ตามข้อมูลทะเบียนราษฎร์ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เทศบาล และหน่วยงานที่คณะอนุกรรมการกำหนด โดยแบ่งเป็น ๓ ขนาด สำหรับจำนวนเงินงบประมาณที่จะจัดสรรให้กองทุนหมู่บ้านแต่ละขนาดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ดังนี้

ลำดับ	ขนาดหมู่บ้านและชุมชน	จำนวนประชากร(คน)	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)
๑	ขนาดเล็ก (S)	ไม่เกิน ๕๐๐	๒๐๐,๐๐๐
๒	ขนาดกลาง (M)	๕๐๑ - ๑,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐
๓	ขนาดใหญ่ (L)	๑,๐๐๑ คนขึ้นไป	๔๐๐,๐๐๐

๒. สำหรับการจะพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณให้กองทุนหมู่บ้าน ตามลำดับก่อนหลังในการยื่นโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจนกว่าวงเงินงบประมาณที่สำนักงานได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลครบ โดยลำดับก่อนหลังที่จะได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ถือ ณ วัน เวลา ที่สำนักงาน สาขาเขต ได้รับเอกสารโครงการครบสมบูรณ์จากกองทุนหมู่บ้านตามเกณฑ์ที่กำหนด

๖. การดำเนินโครงการ

๖.๑ ขั้นเตรียมการ

๖.๑.๑ การดำเนินงานตามโครงการ

๑. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ประกาศระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างยั่งยืน พ.ศ. ๒๕๖๘ และแนวทางคู่มือการดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างยั่งยืน พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. จัดกิจกรรมเปิดปฏิบัติการโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างยั่งยืน พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. ชี้แจงและซักซ้อมแนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนเสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างยั่งยืน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย

- ๓.๑ พนักงาน/ลูกจ้างสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขาเขต
- ๓.๒ เครือข่ายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- ๓.๓ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- ๓.๔ หน่วยงานภาคี

๔. ประชาสัมพันธ์ให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองจัดประชุมประชาคม และยื่นแบบคำขอรับสนับสนุนงบประมาณโครงการ

๖.๑.๒ การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

๑. การตรวจสอบคุณสมบัติ

๑.๑ เป็นกองทุนหมู่บ้านที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

๑.๒ เป็นกองทุนหมู่บ้านที่ส่งงบการเงินรอบปีบัญชีล่าสุดและรอบปีบัญชีก่อนหน้าให้สำนักงานต่อเนื่อง ๒ ปี เป็นอย่างน้อย

๑.๓ มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกและรับรองให้เป็นคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และอยู่ในวาระการดำรงตำแหน่งโดยถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. การเตรียมข้อมูลที่จำเป็น ดังนี้

๒.๑ ปิดบัญชีและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ผลประกอบการและงบการเงิน ณ สิ้นปีบัญชี (ปีล่าสุด) ประจำปี ๒๕๖๗ และบันทึกเข้าระบบรายงานฯ ผ่านระบบที่สำนักงานกำหนด

๒.๒ จัดทำข้อมูลคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และบันทึกเข้าระบบตามที่สำนักงานกำหนด

๒.๒ จัดทำข้อมูลทะเบียนสมาชิกและบันทึกเข้าระบบรายงานฯ ตามที่สำนักงานกำหนด

๓. การเตรียมการจัดประชุมประชาคม

๓.๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กำหนดวันและเวลาการประชุมประชาคม

* เพื่อเป็นการส่งเสริมความโปร่งใส ชัดเจน การมีส่วนร่วมในการป้องกันทุจริต ไม่ให้เกิดความเสียหายต่อเงินงบประมาณโครงการของรัฐ จึงขอความร่วมมือจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่ประสงค์ขอรับจัดสรรงบประมาณโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง แจ้งวันประชุมประชาคมให้ สทบ. ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนวันประชุมประชาคม ตามช่องทางที่กำหนด ทั้งนี้ การแจ้งให้ สทบ. ทราบข้างต้น ไม่มีสภาพบังคับทางกฎหมาย และไม่มีผลย้อนหลังถึงกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่จัดประชุมประชาคมก่อนวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๓.๒ แจ้งหนังสือเชิญประชุมหรือติดประกาศประชาสัมพันธ์หรือดำเนินการตามประเพณีปฏิบัติ ให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและผู้แทนครัวเรือนทราบและเข้าร่วมการประชุมประชาคม

๔. การประชุมประชาคม

๔.๑ กองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้ลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม

(๑) สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน (แบบ คสศ. ๐๓/๒)

(๒) ผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน (แบบ คสศ. ๐๓/๓)

โดยต้องมีองค์ประชุมประชาคม ประกอบด้วย ผู้แทนครัวเรือนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนครัวเรือนทั้งหมดและสมาชิกกองทุนหมู่บ้านไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกกองทุนหมู่บ้านทั้งหมด

เมื่อครบองค์ประชุม ให้ที่ประชุมพิจารณาโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้ถือเสียงข้างมากของผู้มีสิทธิออกเสียง

หมายเหตุ : * แก้ไขเพิ่มเติมตามมติคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. ๒๕๖๘

ปรับปรุง ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๖.๑.๓ หลักเกณฑ์การจัดประชุมประชาคม

๑. กองทุนหมู่บ้านที่มีคุณสมบัติและมีความประสงค์ขอรับจัดสรรงบประมาณโครงการ ต้องจัดให้มีการประชุมประชาคม เพื่อนำเสนอโครงการตามวัตถุประสงค์ โดยองค์ประชุมประชาคมให้ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้แทนครัวเรือนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนครัวเรือนทั้งหมด และ

๑.๒ สมาชิกกองทุนหมู่บ้านไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกกองทุนหมู่บ้านทั้งหมด ทั้งนี้ ตามข้อ ๑.๑ และ ข้อ ๑.๒ สามารถเป็นบุคคลเดียวกันก็ได้

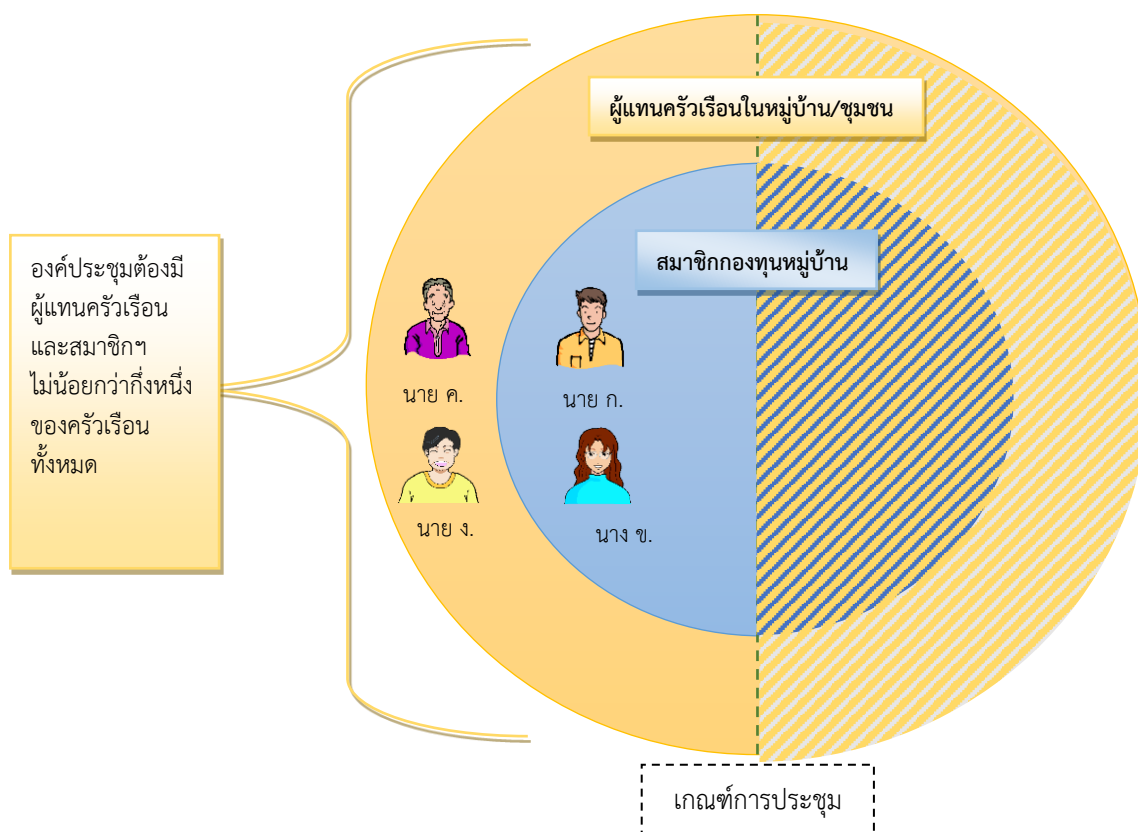
การพิจารณาโครงการเพื่อรับการสนับสนุนงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติตามเสียงข้างมากของผู้มีสิทธิออกเสียง โดยการออกเสียงให้บุคคลสามารถออกเสียงได้หนึ่งคนหนึ่งเสียงเท่านั้น

๒. กรณีมีการจัดประชุมประชาคมแล้วไม่ครบองค์ประชุม การจัดประชุมประชาคมครั้งถัดไปให้มีผู้แทนครัวเรือนเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าสองในห้าของจำนวนครัวเรือนทั้งหมด และสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด จึงถือเป็นองค์ประชุม

๓. กรณีจัดประชุมประชาคมตามข้อ ๒ แล้ว ยังไม่ครบองค์ประชุม ให้กองทุนหมู่บ้าน รายงานปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการจัดประชุมประชาคมต่อคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาแนวทางการดำเนินการต่อไป

กรณีมีเหตุจำเป็นคณะกรรมการสามารถกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ในการประชุมประชาคมด้วยวิธีการอื่นก็ได้

การประชุมประชาคม



กรณีตัวอย่าง ผู้เข้าร่วมการประชุมประชาคม

๑. นาย ก. เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน
๒. นาง ข. เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ไม่ได้เป็นผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน
๓. นาย ค. เป็นผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน ไม่เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน
๔. นาย ง. เป็นประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ไม่เป็นผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชนและสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

ตัวอย่าง การลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการประชุมประชาคม

คำชี้แจง “ผู้แทนครัวเรือน” หมายความว่า หัวหน้าครัวเรือน หรือบุคคลที่อาศัยอยู่จริงในครัวเรือน และมีอายุตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป ที่หัวหน้าครัวเรือนมอบหมายให้เป็นผู้แทนครัวเรือนในการเข้าร่วมประชุมประชาคม ดังนั้น ในการลงทะเบียนเพื่อบันทึกประชุมประชาคม (ผู้แทนครัวเรือน = ๑ บ้านเลขที่ / ๑ คน)

๑. นาย ก. เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและเป็นผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน ให้ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม ในแบบลงทะเบียนสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน (แบบ คสศ. ๐๓/๒) และลงทะเบียนในแบบผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน (แบบ คสศ. ๐๓/๓) ทั้ง ๒ แบบ

๒. นาง ข. เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้านไม่ได้เป็นผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน ให้ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม ในแบบลงทะเบียนสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน (แบบ คสศ. ๐๓/๒) อย่างเดียว

๓. นาย ค. เป็นผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน ไม่เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ให้ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม ในแบบลงทะเบียนผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน (แบบ คสศ. ๐๓/๓) อย่างเดียว

๔. นาย ง. เป็นประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ไม่เป็นผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน และไม่เป็นผู้แทนสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน สามารถเข้าร่วมรับฟังในเวทีประชุมประชาคมได้ แต่ไม่ถือเป็นผู้มีสิทธิในการออกเสียง และไม่บันทึกเป็นองค์ประชุม ไม่ต้องลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม

ตัวอย่าง

กทป คสศ.๐๓/๒

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....๐๐๐๐.....

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ณ๐๐๐๐.....

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน มีสมาชิกทั้งหมดจำนวน.....คน มีสมาชิกมาประชุมในครั้งนี้ จำนวน.....คน

ที่	ชื่อ-สกุล	บ้านเลขที่	ลายมือชื่อ
๑	นาย ก. ใจสะอาด	๑	ก. ใจสะอาด
๒	นาง ข. รักสงบ	๒	ข. รักสงบ
	นาง ข. เป็นสมาชิกกองทุน		นาง ข. เป็นผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน
	ไม่ได้เป็นผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน		นาย ก. เป็นสมาชิกกองทุนและเป็นผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน
			คำเตือน

๑. ผู้ใดปลอมหรือแปลงลายมือชื่อผู้อื่น เป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาข้อหาปลอมเอกสาร

๒. ผู้ใดให้หรืออ้างเอกสารอันเกิดจากการปลอมหรือแปลง เป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาข้อหาใช้หรืออ้างเอกสารปลอม

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ที่เข้าร่วมประชุมจริง

(ลงชื่อ).....กรรมการกองทุน (ลงชื่อ).....กรรมการกองทุน

(ลงชื่อ).....กรรมการกองทุน

(กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสามารถสำเนาแบบฟอร์มนี้เพิ่มเติมได้) โปรดอ่านคำเตือนด้านหลัง

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

ตัวอย่าง

กทป คสศ.๐๓/๓

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....๐๐๐๐.....

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ณ๐๐๐๐.....

หมู่บ้าน/ชุมชน มีครัวเรือนทั้งหมด จำนวน.....ครัวเรือน มีผู้แทนครัวเรือนมาประชุมในครั้งนี้ จำนวน.....ครัวเรือน

ที่	ชื่อ-สกุล	บ้านเลขที่	ลายมือชื่อ
๑	นาย ก. ใจสะอาด	๑	ก. ใจสะอาด
๒	นาย ค. รักสงบ	๓	ค. รักสงบ
	นาย ค. เป็นผู้แทนครัวเรือน		นาย ก. เป็นสมาชิกกองทุนและเป็นผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน
	ไม่ได้เป็นผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน		คำเตือน

๑. ผู้ใดปลอมหรือแปลงลายมือชื่อผู้อื่น เป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาข้อหาปลอมเอกสาร

๒. ผู้ใดให้หรืออ้างเอกสารอันเกิดจากการปลอมหรือแปลง เป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาข้อหาใช้หรืออ้างเอกสารปลอม

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อผู้แทนครัวเรือน ที่เข้าร่วมประชุมจริง

(ลงชื่อ).....ประธานกองทุน (ลงชื่อ).....กรรมการกองทุน

(ลงชื่อ).....กรรมการกองทุน

(กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสามารถสำเนาแบบฟอร์มนี้เพิ่มเติมได้) โปรดอ่านคำเตือนด้านหลัง

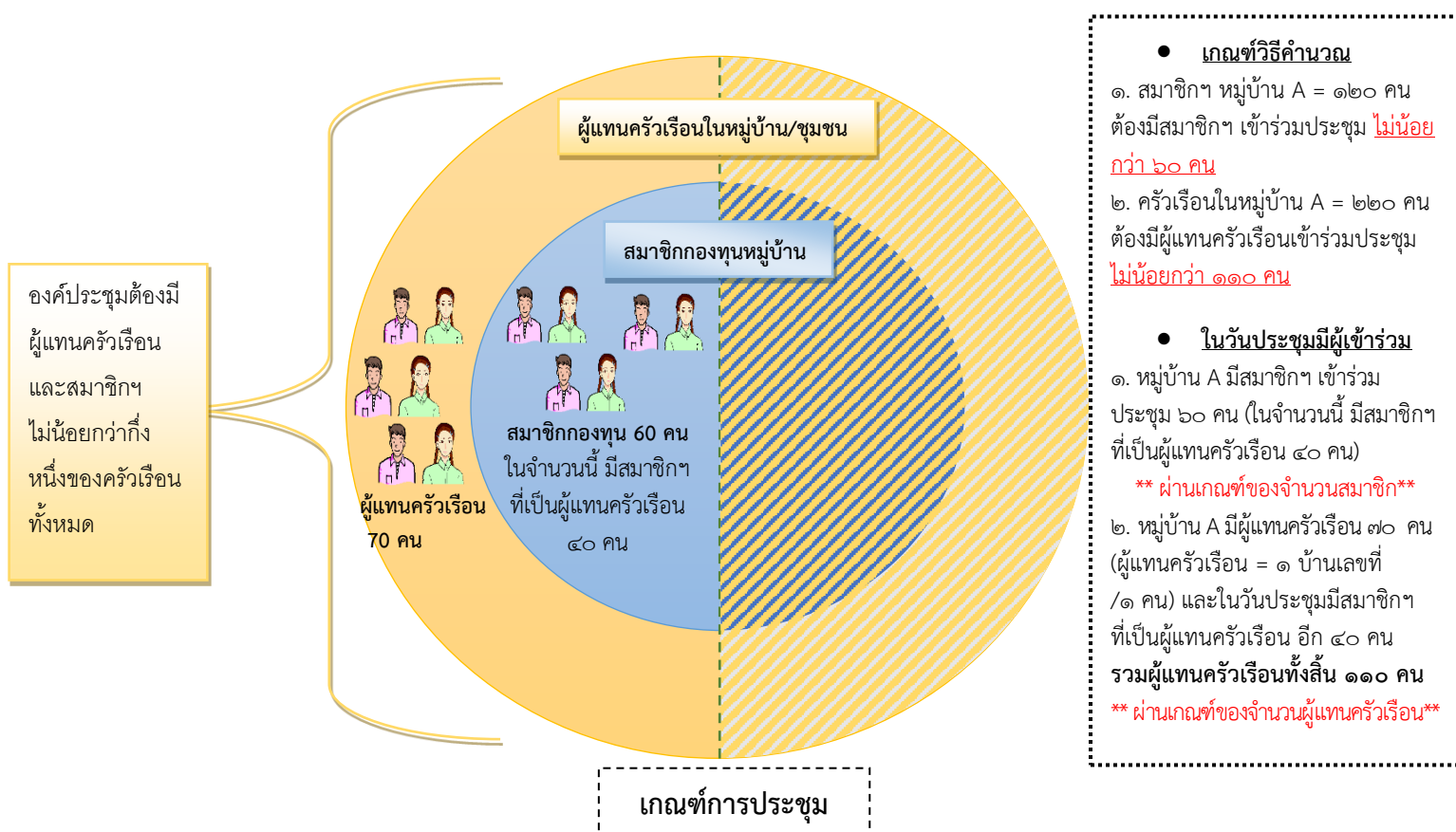
โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

องค์ประชุมประชาคมต้องมีผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชนและสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน เข้าร่วมการประชุมประชาคมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชนและสมาชิกกองทุนหมู่บ้านทั้งหมด จึงถือเป็นองค์ประชุม

(ตัวอย่างที่ ๑)

หมู่บ้าน A ตามข้อมูลทะเบียนราษฎร์ฯ ของกรมการปกครอง มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๗๔๐ คน มีครัวเรือนทั้งหมด จำนวน ๒๒๐ ครัวเรือน และมีสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ๑๒๐ คน (ในจำนวนนี้ มีสมาชิกฯ ที่เป็นผู้แทนครัวเรือน ๔๐ คน)

หมู่บ้าน A



การจัดสรรงบประมาณ

- หมู่บ้าน A ได้รับการสนับสนุนงบประมาณตามโครงการ ขนาด M (ประชากร ๕๐๑ - ๑,๐๐๐ คน)

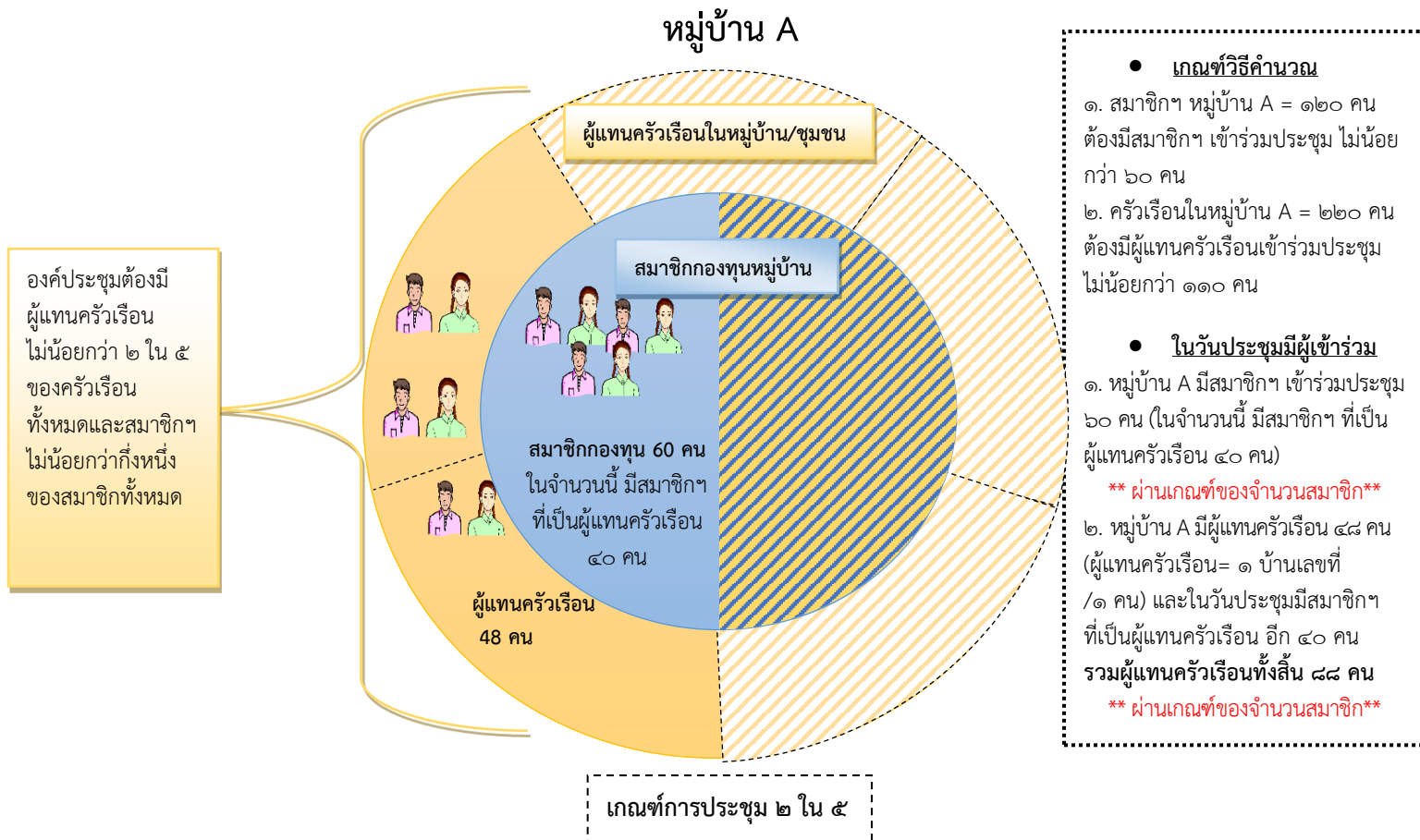
การพิจารณาองค์ประชุมประชาคม

- ในการประชุมประชาคมของหมู่บ้าน A มีสมาชิกกองทุนหมู่บ้านเข้าร่วมประชุม จำนวน ๖๐ คน (ในจำนวนนี้ มีสมาชิกฯ ที่เป็นผู้แทนครัวเรือน จำนวน ๔๐ คน) และมีผู้แทนครัวเรือนเข้าร่วมการประชุม จำนวน ๗๐ คน **รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๑๐ คน** ถือว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ

กรณีมีการจัดประชุมประชาคมแล้วไม่ครบองค์ประชุม การจัดประชุมประชาคมครั้งถัดไป ให้มีผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสองในห้าของจำนวนครัวเรือนทั้งหมด และสมาชิกกองทุนหมู่บ้านไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด จึงถือเป็นองค์ประชุม

(ตัวอย่างที่ ๒) กรณีจัดประชุมครั้งแรกไม่ผ่าน (ครั้งที่ ๒)

หมู่บ้าน A ตามข้อมูลทะเบียนราษฎรฯ ของกรมการปกครอง มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๗๔๐ คน มีครัวเรือนทั้งหมด จำนวน ๒๒๐ ครัวเรือน และมีสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ๑๒๐ คน (ในจำนวนนี้ มีสมาชิกฯ ที่เป็นผู้แทนครัวเรือน ๔๐ คน)



การจัดสรรงบประมาณ

- หมู่บ้าน A ได้รับการสนับสนุนงบประมาณตามโครงการ ขนาด M (ประชากร ๕๐๑ - ๑,๐๐๐ คน)

การพิจารณาองค์ประชุมประชาคม (กรณีจัดครั้งแรกไม่ผ่าน)

- ในการประชุมประชาคมครั้งถัดไป ของหมู่บ้าน A มีสมาชิกกองทุนหมู่บ้านเข้าร่วมประชุม จำนวน ๖๐ คน (ในจำนวนนี้สมาชิกฯ ที่เป็นผู้แทนครัวเรือน จำนวน ๔๐ คน) และมีผู้แทนครัวเรือนเข้าร่วมการประชุม จำนวน ๔๘ คน **รวมทั้งสิ้นจำนวน ๘๘ คน ถือว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ**

ทั้งนี้ ให้นำหลักฐานการจัดประชุมประชาคมในครั้งแรก เช่น หลักฐานการลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม และภาพถ่าย เพื่อยืนยันประกอบการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ในครั้งที่ ๒ ด้วย

หากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดประชุมประชาคมทั้ง ๒ ครั้ง ยังไม่ครบองค์ประชุม ให้กองทุนหมู่บ้านดำเนินการ ดังนี้

๑. รวบรวมหลักฐานเอกสารการจัดประชุมประชาคม พร้อมใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม และภาพถ่ายการประชุม ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
๒. จัดทำรายงานปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการจัดประชุมประชาคม ยื่นเรื่องผ่าน สทพ. / สทพ. สาขาเขต นำเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาแนวทางการดำเนินการต่อไป
๓. สทพ. / สทพ. สาขาเขต นำเสนอต่อคณะกรรมการ พิจารณาแนวทางการดำเนินการต่อไป

๖.๒ ขั้นตอนดำเนินการ

๖.๒.๑ การลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการประชุมประชาคม

๑. เมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กำหนดวันประชุมประชาคมได้แล้ว ให้ประธานหรือเลขานุการคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แจกหนังสือเชิญประชุมหรือปิดประกาศประชาสัมพันธ์ กำหนดการจัดประชุมประชาคมให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและประชาชนในหมู่บ้านทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน

ทั้งนี้ กองทุนหมู่บ้านอาจประสานขอคำแนะนำในการประชุมประชาคมจากสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขาเขต หรือศูนย์ประสานงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประจำจังหวัด หรือคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ หรือเครือข่ายกองทุนหมู่บ้านในพื้นที่

๒. กองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้ลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม โดยต้องมีองค์ประชุมประชาคม ประกอบด้วย ผู้แทนครัวเรือนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนครัวเรือนทั้งหมดและสมาชิกกองทุนหมู่บ้านไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกกองทุนหมู่บ้านทั้งหมด

๓. สำหรับการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ สมาชิกกองทุนหมู่บ้านที่เป็นผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน ให้ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม ในแบบลงทะเบียนสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน (แบบ คสศ. ๐๓/๒) และลงทะเบียนในแบบผู้แทนครัวเรือน ในหมู่บ้าน/ชุมชน (แบบ คสศ. ๐๓/๓) ทั้ง ๒ แบบ

๓.๒ สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ให้ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมในแบบลงทะเบียนสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน (แบบ คสศ. ๐๓/๒) เพียงแบบเดียว

๓.๓ ผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน ที่ได้ไม่เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ให้ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม ในแบบลงทะเบียนผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน (แบบ คสศ. ๐๓/๓) เพียงแบบเดียว

๔. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์แล้ว ให้เริ่มประชุมประชาคมต่อไป

๖.๒.๒ การเริ่มต้นการประชุมประชาคม

ในวันประชุมประชาคมประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จะเป็นผู้รายงานจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม (การประชุมจะสามารถดำเนินการต่อได้ ก็ต่อเมื่อมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนครัวเรือนทั้งหมดของหมู่บ้านหรือชุมชนนั้น และจะต้องมีสมาชิกกองทุนหมู่บ้านเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด จึงถือว่าครบองค์ประชุม) เมื่อเห็นว่าครบองค์ประชุมแล้วให้ดำเนินการประชุมเพื่อเสนอและคัดเลือกโครงการที่จะนำงบประมาณไปดำเนินการตามมติที่ประชุมต่อไป

วันนี้มีผู้แทนครัวเรือนที่มีอายุ ๑๕ ปี ขึ้นไปมาร่วมประชุมประชาคม ประกอบด้วย

๑. ผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน ที่อาศัยอยู่จริง ทั้งสิ้น.....คน
ซึ่งเป็น จำนวน.....ครัวเรือน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ.....
(ผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน ต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนครัวเรือนทั้งหมด)

๒. สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ทั้งสิ้น.....คน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ.....
(สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกกองทุนหมู่บ้านทั้งหมด)
จึงถือว่าผ่านเกณฑ์เบื้องต้นในการประชุมประชาคม ดังนั้น พวกเราจะเริ่มประชุมเพื่อ
เสนอและคัดเลือกโครงการที่จะนำงบประมาณไปดำเนินการตามมติที่ประชุมต่อไป

“ขอเชิญที่ประชุมเสนอโครงการได้เลยครับ”



ประธานกรรมการ
กองทุนหมู่บ้าน

หมายเหตุ

การประชุมประชาคม ดำเนินการตามข้อ ๑๒ ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยแนวทางการบริหารโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. ๒๕๖๘

๖.๒.๓ การรับฟังปัญหา/ข้อเสนอแนะ/ความต้องการ

การประชุมจะต้องดำเนินการเพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนและสมาชิกกองทุนหมู่บ้านได้แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะปัญหา/ความต้องการแก่ที่ประชุม โดยจะต้องบันทึกทุกปัญหา/ความต้องการไว้อย่างโปร่งใส และเปิดเผยทุกกรณี

ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ร่วมแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะปัญหา/ความต้องการแก่ที่ประชุม โดยแต่ละปัญหา/ความต้องการที่เสนอต้องมีผู้รับรอง/สนับสนุนอย่างน้อย ๑๕ คน และที่สำคัญต้องไม่ใช่การนำเงินโครงการไปใช้ในลักษณะหรือมีนัยแอบแฝงเพื่อการนำเงินไปเป็นเงินทุนให้ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนกู้ยืม หรือเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือไปใช้กิจการของรัฐที่ได้ดำเนินการไว้แล้ว



ประธานกรรมการ
กองทุนหมู่บ้าน

ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนมี “สิทธิ” เท่าเทียมกันในการเสนอความต้องการ หรือปัญหาที่เกิดขึ้น (พร้อมวงเงินโดยประมาณ) แก่ที่ประชุม ดังนั้น ขอให้ทุกคนแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่แล้วคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จะบันทึกทุกความเห็นของท่านอย่างเปิดเผย โปร่งใส ทุกกรณี



ขอเสนอโครงการแก้ปัญหาต่าง ๆ (พร้อมผู้สนับสนุนที่ละโครงการ) ดังนี้

๑. _____
๒. _____
๓. _____

ทั้งนี้ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง สามารถเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามขนาดของจำนวนประชากรในหมู่บ้าน/ชุมชน ได้มากกว่า ๑ โครงการ โดยให้จัดเรียงลำดับความสำคัญของโครงการมาด้วย โดยมีกรณีตัวอย่าง ดังนี้

๑. กรณีกองทุนหมู่บ้านมีมติให้ดำเนินโครงการเพียงโครงการเดียว หรือ มากกว่า ๑ โครงการ **(แต่ละโครงการเสนอเต็มวงเงินที่ได้รับการจัดสรร)**

เช่น กองทุนหมู่บ้าน A ได้รับงบประมาณตามโครงการฯ จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท มีการเสนอโครงการ

โครงการ ๑ อุปกรณ์ชุมชน เต็มวงเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

โครงการ ๒ ประปาหมู่บ้าน เต็มวงเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

โดยเรียงลำดับตามความต้องการของที่ประชุมประชาคม

๒. กรณีกองทุนหมู่บ้านมีมติให้ดำเนินโครงการ มากกว่า ๑ โครงการ **(ภายใต้วงเงินที่ได้รับการจัดสรร)**

เช่น กองทุนหมู่บ้าน A ได้รับงบประมาณตามโครงการฯ จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท มีการเสนอโครงการ

โครงการ ๑ ร้านค้าชุมชน ภายใต้วงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท

โครงการ ๒ น้ำดื่มชุมชน ภายใต้วงเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๖.๒.๔ การพิจารณาปัญหา/ความต้องการ



ประธานกรรมการ
กองทุนหมู่บ้าน

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน
จะรวบรวมปัญหา/ความต้องการทั้งหมด
และบันทึกลงในตารางเพื่อพิจารณาจัดลำดับ
ความสำคัญของปัญหา/ความต้องการร่วมกับ
ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน

ที่ประชุมได้เสนอปัญหา/ความต้องการรวมทั้งสิ้น เรื่อง
ต่อไป พวกเราจะร่วมกันพิจารณาปัญหา/ความต้องการที่ละเรื่อง

๖.๒.๕ การคัดเลือกโครงการ



ประธานกรรมการ
กองทุนหมู่บ้าน

หลังจากที่พวกเราได้ร่วมกันพิจารณาที่ละปัญหา
แล้วขอให้ที่ประชุมได้ลงคะแนนเลือกโครงการที่ต้องการ
โดยผู้มีสิทธิในการลงคะแนน คือ ผู้มีสิทธิเข้าร่วมประชุม
และต้องเป็นผู้มาประชุมในวันนี้เท่านั้น การลงคะแนนให้กระทำโดยวิธีเปิดเผย
และ ให้ถือว่า ๑ คน ๑ เสียง เป็น ๑ คะแนน
ขอให้ทุกคนได้โหวตให้โครงการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้ ณ บัดนี้



หมายเหตุ การพิจารณาโครงการให้ถือมติเสียงข้างมากของผู้มีสิทธิออกเสียง โดยการออกเสียงให้บุคคลสามารถออกเสียงได้ ๑ คน ๑ เสียง เท่านั้น

ข้อควรระวัง การประชุมขอโครงการใด โปรดพิจารณาถึงการขอใบอนุญาต การจดทะเบียนหรือการได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือต้องดำเนินการอาคาร หรือสถานที่ของผู้อื่น กองทุนหมู่บ้านต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือได้รับอนุญาต จากเจ้าของอาคารหรือสถานที่นั้นโดยถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. ๒๕๖๘

ปรับปรุง ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๖.๒.๖ รูปแบบการดำเนินโครงการ

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง อาจกำหนดรูปแบบการดำเนินโครงการและนำเสนอที่ประชุมประชาคม เพื่อมีมติร่วมกันในการนำงบประมาณที่ได้รับไปดำเนินโครงการ โดยกองทุนหมู่บ้านสามารถนำงบประมาณที่ได้รับไปดำเนินโครงการ ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑. เป็นโครงการสำหรับกองทุนเดียว

๒. เป็นโครงการที่ร่วมกันมากกว่า ๑ กองทุน หรือเป็นโครงการที่ร่วมกันทุกกองทุนหมู่บ้านในตำบล

กรณีกองทุนหมู่บ้านจะนำงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไปร่วมดำเนินงานกับกองทุนหมู่บ้านใกล้เคียงให้กองทุนหมู่บ้านระบุ (ตามที่กำหนดตามแบบ คสศ .๐๒)

๒.๑ ชื่อโครงการ/งบประมาณทั้งสิ้นที่ร่วมดำเนินงาน

๒.๒ รายชื่อกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดที่ร่วมดำเนินงาน

๒.๓ งบประมาณของแต่ละกองทุนที่ร่วมดำเนินงาน

๒.๔ กิจกรรมหรือสินทรัพย์ที่แต่ละกองทุนร่วมดำเนินงาน

ทั้งนี้แต่ละกองทุนที่ร่วมดำเนินงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมประชาคมที่แต่ละกองทุนได้จัดขึ้น

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารโครงการสนับสนุน เสริมสร้างศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. ๒๕๖๘

“ข้อ ๑๑ กองทุนหมู่บ้านสามารถนำงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไปร่วมดำเนินงานกับกองทุนหมู่บ้านใกล้เคียงเพื่อสนับสนุนและส่งเสริม ให้กองทุนหมู่บ้านให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเองตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้นำเสนอมาในขั้นตอนการขอรับจัดสรรงบประมาณให้ชัดเจน

กองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามวรรคหนึ่ง จะโอนเงินงบประมาณให้กองทุนหมู่บ้านอื่นรับไปดำเนินการไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนมิได้”

ข้อห้าม

๑. ห้ามนำเงินงบประมาณไปใช้เป็นเงินทุนให้ประชาชนกู้ยืม

๒. ห้ามนำเงินงบประมาณไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล

๓. ห้ามนำเงินงบประมาณไปใช้ในกิจการของรัฐที่ได้ดำเนินการไว้แล้ว

๖.๒.๗ ขั้นตอนยื่นขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการ

■ การจัดเตรียมเอกสาร

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่ได้ดำเนินการจัดประชุมประชาคมตามหลักเกณฑ์แล้ว ให้ดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

- (๑) สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- (๒) รายงานงบการเงินปีล่าสุด และปีบัญชีก่อนหน้า (รวม ๒ ปี) ปี ๒๕๖๖ และ ปี ๒๕๖๗)
- (๓) แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการฯ (แบบ คสศ. ๐๑ และ แบบ คสศ. ๐๒)
- (๔) บันทึกรายงานการประชุม (แบบ คสศ. ๐๓/๑)
- (๕) รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน (แบบ คสศ. ๐๓/๒) และผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน (แบบ คสศ. ๐๓/๓)
- (๖) รายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน (แบบ คสศ. ๐๓/๔) พร้อมบันทึกรายงานการประชุมที่มีมติรับรองคณะกรรมการฯ
- (๗) ทะเบียนสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง (แบบ คสศ. ๐๓/๕)
- (๘) คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้รับผิดชอบโครงการ ๔ คณะ (แบบ คสศ. ๐๔/๑ และ แบบ คสศ. ๐๔/๒)
- (๙) แผนการใช้จ่ายเงินโครงการ (แบบ คสศ. ๐๕)
- (๑๐) สำเนาประกาศกองทุนหมู่บ้าน (แบบ คสศ. ๐๖)

หมายเหตุ (๒) การนำส่งรายงานงบการเงิน ๒ ปี ต่อเนื่อง ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

๑. กรณีส่งรายงานงบการเงินปี ๖๖ และปี ๖๗ บันทึกเข้าระบบแล้ว ไม่ต้องส่งเอกสารตาม (๒)
๒. กรณีส่งรายงานงบการเงินปี ๖๖ บันทึกเข้าระบบแล้ว ให้แนบรายงานงบการเงินเฉพาะปี ๖๗
๓. กรณียังไม่ได้รายงานงบการเงิน ปี ๖๖ และ ปี ๖๗ ให้ส่งเอกสารรายงานงบการเงินมาทั้ง ๒ ปี

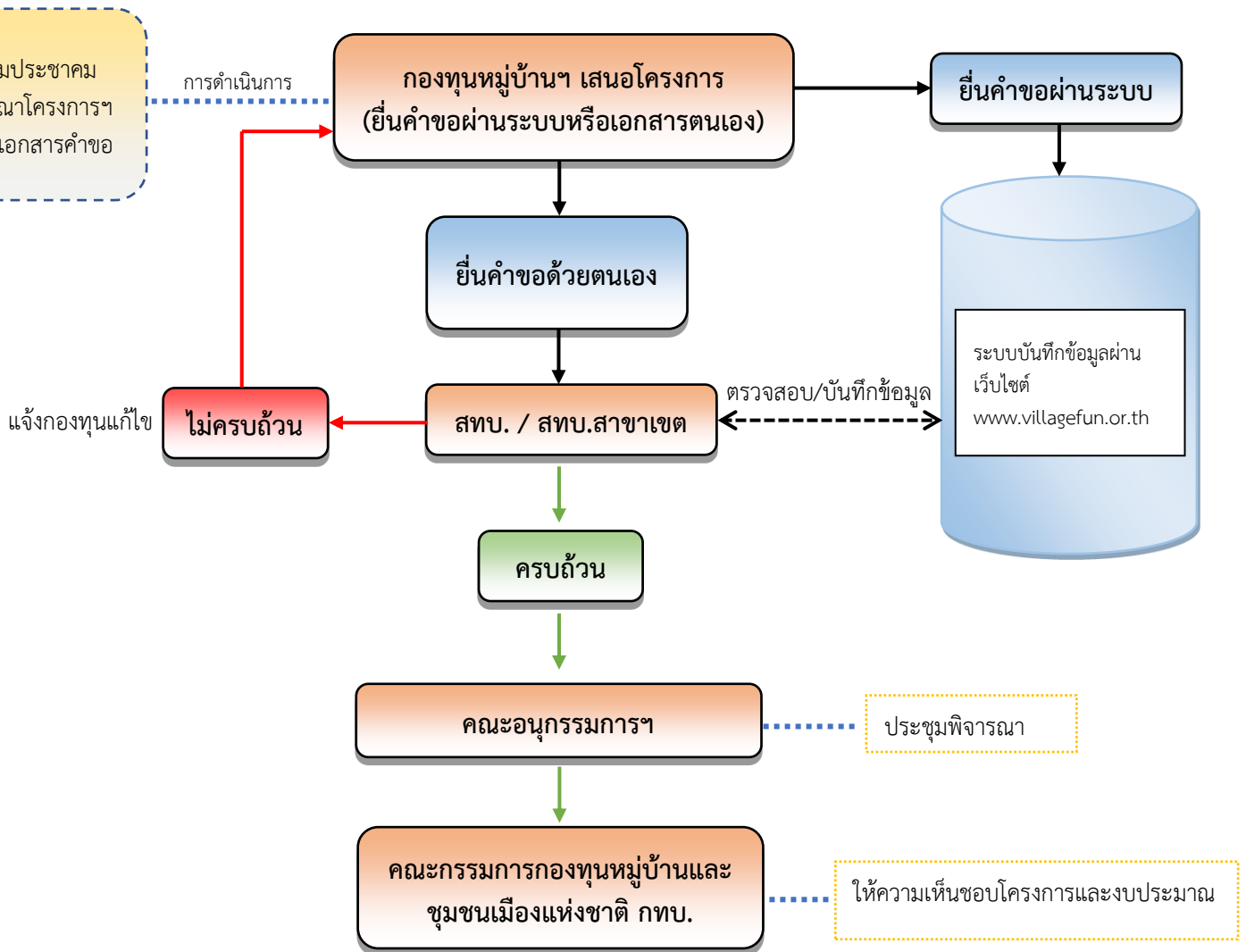
■ ขั้นตอนการยื่นขอสนับสนุนงบประมาณโครงการ

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ยื่นแบบคำขอโครงการพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ยื่นแบบคำขอโครงการผ่านระบบออนไลน์ ตามช่องทางดังนี้
 ช่องทางที่ ๑ ที่หน้าเว็บไซต์ www.villagefund.or.th
 ช่องทางที่ ๒ ลิงก์ : <https://eproject.villagefund.or.th> หรือ ตาม QR Code 
 ทั้งนี้ ภายหลังจากที่กองทุนหมู่บ้านได้ยื่นแบบคำขอผ่านระบบออนไลน์แล้ว ให้จัดส่ง แบบคำขอพร้อมเอกสารประกอบส่งให้ สทบ. หรือ สทบ. สาขาเขต เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๒. ยื่นแบบคำขอโครงการเป็นเอกสารต่อ สทบ. หรือ สทบ. สาขาเขต แล้วแต่กรณี
๓. กรณีที่เอกสารแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการและเอกสารประกอบไม่เป็นไปตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่กำหนด สทบ. หรือ สทบ. สาขาเขต แจ้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่รับแบบคำขอโครงการก็ได้
๔. สทบ. หรือ สทบ. สาขาเขต ตรวจสอบและให้ความเห็น ตามข้อ ๑ และ ๒ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบและความเห็นของข้อเสนอโครงการเข้าสู่ระบบโดยเร็ว นับแต่เอกสารครบถ้วนสมบูรณ์

คำเตือน การยื่นขอรับงบประมาณตามโครงการ ให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองใช้แบบฟอร์ม(แบบ คสศ. ๐๑ , แบบ คสศ. ๐๒ , แบบ คสศ. ๐๓/๑ - แบบ คสศ. ๐๓/๔) ตามคู่มือนี้เท่านั้น สำหรับแบบฟอร์มอื่น ๆ สามารถปรับใช้ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม (กรณีที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองไม่ได้ใช้แบบฟอร์มตามที่กำหนดข้างต้น ส่งผลให้ไม่ได้รับการพิจารณาโครงการ โดยจะต้องดำเนินการใช้แบบฟอร์มที่กำหนดจึงจะได้รับการพิจารณาโครงการ)

ขั้นตอนการยื่นขอรับงบประมาณโครงการ



เมื่อ สบ.หรือ สบ.สาขาเขต ได้รับแบบคำขอโครงการผ่านระบบที่สำนักงานกำหนด หรือได้รับแบบคำขอโครงการเป็นเอกสารจากกองทุนหมู่บ้านให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารโดยเร็ว นับแต่วันรับเอกสาร
- (๒) ตรวจสอบความถูกต้องขององค์ประชุม และคุณสมบัติของกองทุนหมู่บ้าน ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว นับแต่วันที่ลงทะเบียนรับเอกสาร หากเห็นว่าไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้แจ้งกองทุนหมู่บ้านไปทำมาใหม่ หรือแก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่รับแบบคำขอโครงการก็ได้
- (๓) บันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบและความเห็นของข้อเสนอโครงการเข้าสู่ระบบโดยเร็ว นับแต่การดำเนินการตาม (๒) ข้างต้น ดังนี้
 ๑. กรณียื่นคำขอผ่านระบบฯ นับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์จากกองทุนหมู่บ้าน
 ๒. กรณียื่นแบบคำขอเป็นเอกสารต่อ สบ.หรือ สบ.สาขาเขต นับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์จากกองทุนหมู่บ้าน

■ การพิจารณาและจัดสรรงบประมาณโครงการ

๑. สทบ.รวบรวมข้อมูลผลการตรวจสอบและความเห็นของข้อเสนอโครงการ ที่เอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พิจารณาโครงการและงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

๖.๒.๘ การเปิดบัญชีโครงการเพื่อรองรับงบประมาณ

เมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เห็นชอบโครงการและงบประมาณแล้ว ให้สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ประสานสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขาเขต แจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบโครงการและงบประมาณให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อดำเนินการ เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร ดังนี้

๑. คณะผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายและจัดทำบัญชี ขอเปิดบัญชีโครงการ (แบบ คสศ.๐๓) พร้อม รายงานการประชุมฯ แจ้งต่อไปยังธนาคารออมสิน หรือ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร หรือ บมจ. ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ในพื้นที่/พื้นที่ใกล้เคียงตามที่กองทุนหมู่บ้านพิจารณา เห็นสมควร เพื่อขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ภายใต้ชื่อบัญชี “โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง กองทุนหมู่บ้าน หรือกองทุนชุมชนเมืองแล้วแต่กรณี (พัฒนา กทบ. ๖๘ ชื่อกองทุน รหัสกองทุน ชื่อบ้านหรือชื่อชุมชน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)” ทั้งนี้ หลักเกณฑ์เงื่อนไข ให้เป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด โดยกำหนด เงื่อนไขในการถอน “ให้ผู้มีอำนาจเบิกถอนลงนาม ๓ คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงมีอำนาจเบิกถอนเงินได้”

ในการเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้คณะผู้รับผิดชอบ มีข้อตกลงกับธนาคารในการสละสิทธิเรียกร้องและให้สิทธิกับสำนักงาน มีอำนาจในการแจ้งชะลอ หรือระงับ การเบิกจ่ายเงินในบัญชีเงินฝากดังกล่าวได้ พร้อมทั้ง กองทุนหมู่บ้าน ยินยอมให้ธนาคารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบัญชี นั้นตามที่สำนักงานร้องขอได้ทุกกรณี

๒. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แจ้งข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารให้สำนักงาน เพื่อรองรับ การโอนงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ ดังนี้

(๑) แจ้งยื่นแบบคำขอโครงการผ่านระบบออนไลน์ ตามช่องทางดังนี้

ช่องทางที่ ๑ ที่หน้าเว็บไซต์ www.villagefund.or.th

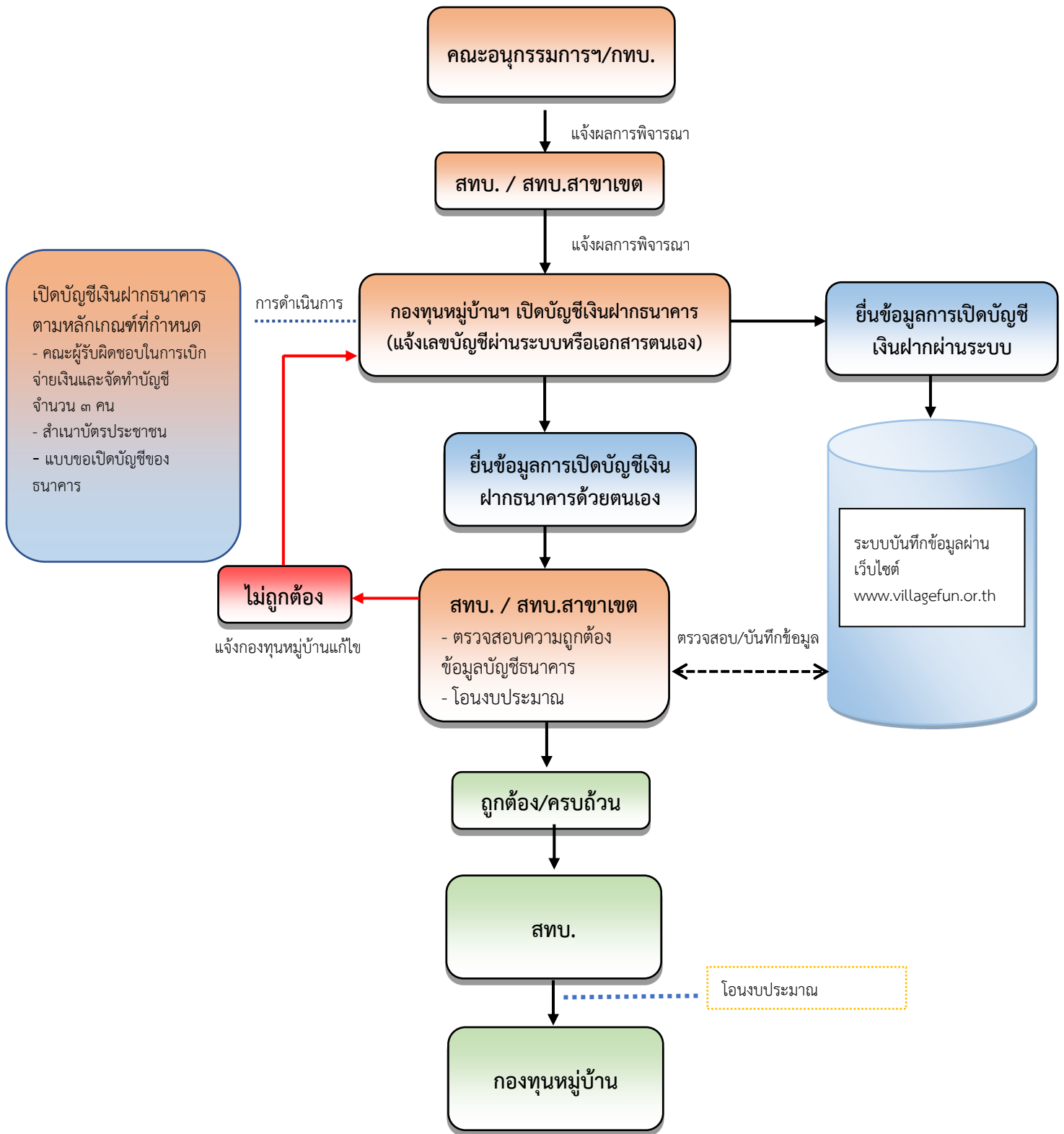
ช่องทางที่ ๒ ลิงก์ : <https://eproject.villagefund.or.th> หรือ ตาม QR Code



(๒) แจ้งสำเนาสมุดหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้ สทบ. หรือ สทบ. สาขาเขต แล้วแต่กรณี

๓. สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ โอนเงินงบประมาณและแจ้งการโอนเงิน งบประมาณให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองทราบต่อไป

ขั้นตอนการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร



๖.๒.๙ โครงสร้างคณะผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ

เมื่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองทราบผลการอนุมัติงบประมาณ ให้จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการด้านต่างๆ ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดโดยยึดหลักการบริหาร จัดการด้วยความโปร่งใส ประหยัด มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนเป็นไปตามความเห็นชอบจากที่ประชุมประชาคมและไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนด

ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างของกองทุนหมู่บ้าน ไม่ต้องอิงระเบียบของทางราชการ แต่ให้คำนึงถึงคุณภาพที่ดี และราคาที่เหมาะสม

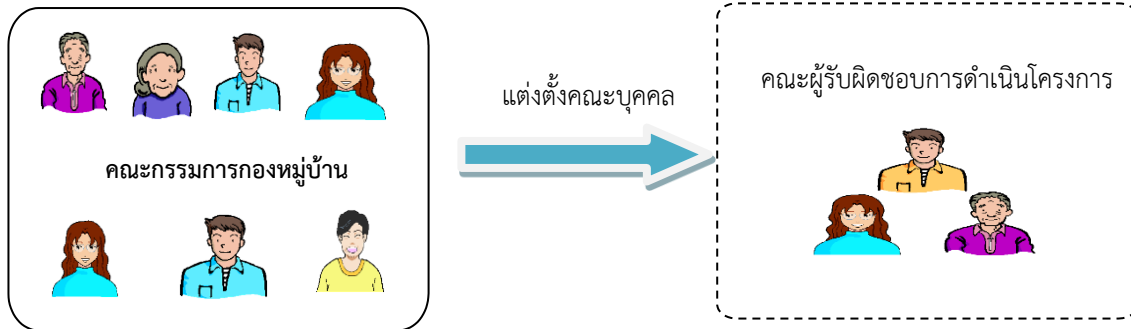
คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง แต่งตั้งคณะผู้รับผิดชอบจากกรรมการหรือสมาชิกเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบดำเนินโครงการด้านต่าง ๆ ดังนี้

โครงสร้างคณะผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ



๖.๒.๑๐ คณะผู้รับผิดชอบการดำเนินโครงการ จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย
ตัวแทนจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน จำนวน ๓ คน

มีหน้าที่จัดประชุมคณะผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดเตรียมรายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการ กำหนดขั้นตอนการทำงาน ระยะเวลา รายการวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณตามโครงการ



วิธีการดำเนินโครงการมีอยู่หลายวิธี ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความเห็นชอบ ของที่ประชุมของหมู่บ้าน/ชุมชน ได้แก่

๑. ประชาชนทำกันเองทั้งหมด คือ ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนร่วมแรงร่วมใจกันดำเนินโครงการ โดยการขอแรงประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนหรืออาจจ่ายเป็นค่าแรง ค่าตอบแทน หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แก่ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนได้

๒. ประชาชนทำเองแต่ต้องขอคำแนะนำ คือ ประชาชนสามารถดำเนินโครงการเองได้ แต่จำเป็นต้องขอคำแนะนำ และความช่วยเหลือทางวิชาการจากสถาบันการศึกษาหรืออำเภอ เป็นต้น

๓. ประชาชนขอความช่วยเหลือในการดำเนินการ คือ ประชาชนสามารถดำเนินโครงการได้เองเพียงบางส่วน แต่เนื่องจากมีเงินงบประมาณน้อยหรือไม่มีความชำนาญ จึงต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก/นักศึกษา/อาสาสมัคร/เอกชนมาร่วมกันทำ

๔. ประชาชนให้หน่วยงานอื่นทำ คือ ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนไม่สามารถดำเนินโครงการได้เอง ต้องพึ่งพาหน่วยงานอื่น เช่น จากภาครัฐหรือภาคเอกชนทำให้ทั้งหมด

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน ควรจัดทำรายงานผลการประชุมประชาคมเพื่อคัดเลือกโครงการให้เรียบร้อยทันทีที่การประชุมแล้วเสร็จเพื่อความรวดเร็วในการนำเสนอโครงการ

■ รูปแบบการวางแผนโครงการ

โครงการ.....

๑. ชื่อกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชน.....

๒. คณะผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ

๒.๑

๒.๒

๒.๓

๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

.....

.....

.....

๔. วงเงินงบประมาณการดำเนินโครงการ

วงเงินงบประมาณแยกรายละเอียดโดยสรุป จำนวนงบประมาณ.....บาท ดังนี้

ลำดับ	อธิบายกิจกรรมโดยสรุป	จำนวนเงินที่ใช้ (บาท)	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			
	รวมทั้งสิ้น		

๕. วิธีการและขั้นตอนการดำเนินการตามโครงการ

- ☐ ๑) ประชาชนทำกันเองทั้งหมด
- ☐ ๒) ประชาชนทำเองแต่ต้องขอคำแนะนำ
- ☐ ๓) ประชาชนความช่วยเหลือในการดำเนินการ
- ☐ ๔) ประชาชนให้หน่วยงานอื่นทำ

๖. ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ

.....

.....

.....

๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

.....

.....

.....

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

■ การนำเสนอวงเงินงบประมาณการดำเนินโครงการ

การนำเสนอวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการควรระบุกิจกรรมการดำเนินงานโดยสรุป พร้อมจำนวนเงินที่จะต้องใช้ในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน ดังตัวอย่าง

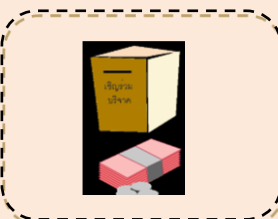
	อธิบายกิจกรรมโดยสรุป	จำนวนเงินที่ใช้ (บาท)
ตัวอย่าง ๑	ซื้อลูกสุกร	๘๐,๐๐๐
ตัวอย่าง ๒	ต่อเติมร้านค้าชุมชน กว้าง ๘ เมตร ยาว ๑๐ เมตร สูง ๕ เมตร ไม้และเทพูน	๑๐๐,๐๐๐
ตัวอย่าง ๓	ซื้อของเข้าร้านค้าชุมชน - ซื้อเครื่องอุปโภค บริโภค จำนวน ๕๐ รายการ - ซื้อน้ำมันดีเซล	๑๐๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐
ตัวอย่าง ๔	ขุดลอกคลองระบายน้ำ กว้าง ๑๐ เมตร ยาว ๑,๐๐๐ เมตร ลึก ๒ เมตร	๕๐,๐๐๐
ตัวอย่าง ๕	ซื้อเครื่องสูบน้ำขนาด ๑๐๐ แรงม้า	๔๐,๐๐๐

■ การวิเคราะห์และเลือกแหล่งเงิน

การใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ สามารถเลือกได้หลายแหล่งหลายวิธี แล้วแต่ความเหมาะสม และความเห็นชอบของหมู่บ้าน/ชุมชน ว่าวิธีใดจะเกิดประโยชน์กับหมู่บ้าน/ชุมชนมากที่สุด



๑. เงินโครงการ คือ เงินที่กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาล ตามโครงการ ซึ่งสามารถตัดสินใจใช้จ่ายได้ตามความต้องการของส่วนรวม



๒. เงินจากแหล่งอื่น คือ เงินที่ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนร่วมกันบริจาค หรือ ขอรับการสนับสนุนจากบริษัท ห้างร้านต่างๆ โดยไม่มีเงื่อนไขผูกมัด

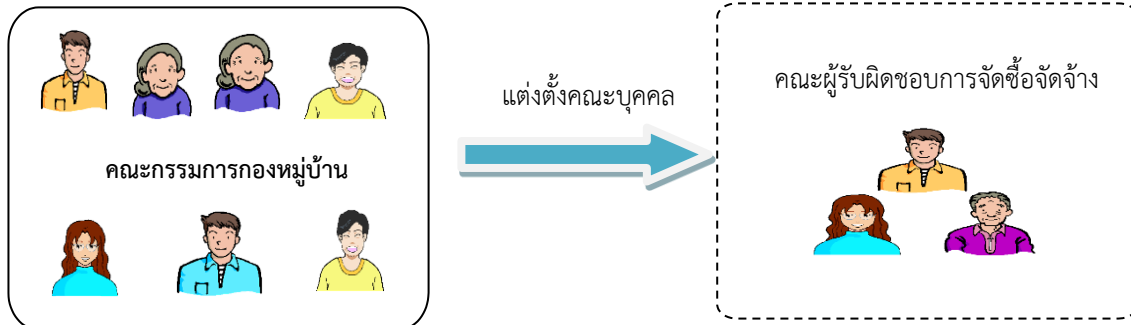


๓. เงินที่ขอรับความช่วยเหลือ คือ เงินที่หมู่บ้าน/ชุมชนขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐหรือท้องถิ่น

๖.๒.๑๑ คณะผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

ตัวแทนจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน จำนวน ๓ คน

ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างไม่ต้องอิงระเบียบของทางราชการ โดยวัสดุอุปกรณ์ ต้องคุณภาพดี ราคาเหมาะสม



ในการจัดซื้อจัดจ้าง คณะผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องตีประกาศสาธารณะเพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ทุกคนในหมู่บ้าน/ชุมชนได้รับทราบ รวมทั้ง แจ้งความต้องการของวัสดุ ครุภัณฑ์ ฯลฯ โดยระบุปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลาที่ใช้ และสถานที่ส่งมอบให้ครบถ้วนทุกครั้ง เพื่อความโปร่งใส

■ หลักสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง

การพิจารณาผู้ประกอบการในการจัดซื้อจัดจ้าง ควรคำนึงถึงรายละเอียดคุณลักษณะผู้ประกอบการ, คุณสมบัติ, หลักฐานการยื่นข้อเสนอ, การเสนอราคา, หลักประกัน, การทำสัญญา, ค่าจ้างและการจ่ายเงิน, อัตราค่าปรับ เป็นต้น

การตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ตรวจรับและลงนามกำกับ อย่างน้อย ๒ ใน ๓ คน (ทุกครั้ง) กรณีที่มีเงินเหลือให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้เก็บรักษาเงินสดและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย

กรณีที่เงินสดคงเหลือหลังจากปิดโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการในแต่ละโครงการ ส่งมอบเงินสดคงเหลือคืนให้แก่ ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายบัญชี เพื่อนำฝากเข้าบัญชีโครงการของกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน และแจ้งให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชี ลงหลักฐานในบัญชีรายรับ-รายจ่าย พร้อมทั้งตีประกาศบัญชีธนาคารและบัญชีรายรับ-รายจ่ายให้ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนทราบโดยทั่วกัน

หลักสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง

- ❖ คำนึงถึงผลประโยชน์ของหมู่บ้าน/ชุมชนเป็นอันดับแรก
- ❖ รับฟังความคิดเห็นของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน
- ❖ หมู่บ้าน/ชุมชนได้รับประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด
- ❖ รู้ถึงขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง
- ❖ ซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม และโปร่งใส
- ❖ ให้ความช่วยเหลือ ประสานงานซึ่งกันและกัน

■ คำแนะนำในการดำเนินโครงการ

เมื่อกองทุนหมู่บ้านได้รับการจัดสรรงบประมาณตามหลักเกณฑ์แล้ว ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านบริหารจัดการเงินงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรโดย โปร่งใส ประหยัด และมีประสิทธิภาพ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมประชาคม โดยต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

การจัดซื้อจัดจ้างไม่ต้องอิงระเบียบของทางราชการ โดยวัสดุอุปกรณ์ต้องมีคุณภาพดี ราคาเหมาะสมตามขั้นตอนแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินงานโครงการ

กองทุนหมู่บ้านที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการนั้น หากไม่ดำเนินการจนหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมายนั้น ตรวจพบ กองทุนหมู่บ้านไม่สามารถนำเงินจากโครงการไปชำระ ค่าปรับ เงินเพิ่มค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายอื่นใด จากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายนั้นได้

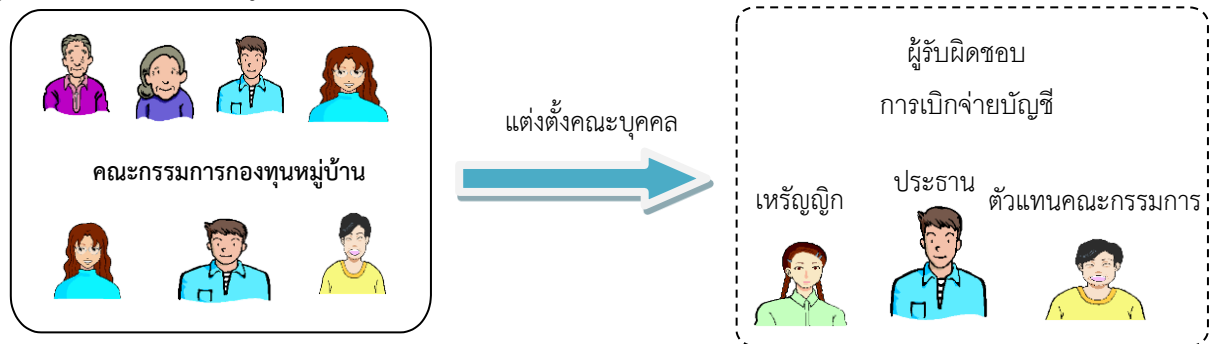
การดำเนินกิจกรรมหรือโครงการใดที่จะต้องขออนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือธุรกิจเฉพาะ ให้กองทุนหมู่บ้านดำเนินการขออนุญาตให้ถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมายว่าด้วยการนั้น ๆ ก่อนเริ่มดำเนินโครงการ

ห้ามมิให้นำเงินงบประมาณไปดำเนินการปลูกสิ่งก่อสร้างในพื้นที่ส่วนบุคคล หรือต่อเติม ปรับปรุง ในทรัพย์สินส่วนบุคคล เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นให้ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน อาคารสถานที่ และสิ่งปลูกสร้าง กองทุนหมู่บ้านจัดทำหนังสือยินยอมการใช้และจัดทำสัญญาให้ถูกต้อง

๖.๒.๑๒ คณะผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี จำนวนอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย

๑. ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ๑ คน
๒. เภรัญญิก ๑ คน
๓. ตัวแทนจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ๑ คน

มีหน้าที่เปิดบัญชีเงินฝาก เบิกจ่าย นำฝากเงิน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย โครงการโดยเฮอร์ญญิก เป็นผู้เก็บรักษาเงินสด สมุดคู่ฝากบัญชีและใบเสร็จรับเงิน



■ ขั้นตอนเบิกจ่ายและการถอนเงิน

๑. การเบิกจ่ายและการถอนเงินจากบัญชีโครงการให้คณะผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี ๓ คน เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน โดยหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ประกอบด้วย

- (๑) สำเนาใบแจ้งผลการอนุมัติโครงการ
- (๒) แบบฟอร์มขอเบิกจ่ายเงินโครงการ (คสศ.๑๑) แนบพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของคณะผู้รับผิดชอบ และใบเบิกเงินของธนาคาร
- (๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบสำคัญรับเงิน หรือสำเนาใบส่งของ หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จำหน่าย เป็นต้น

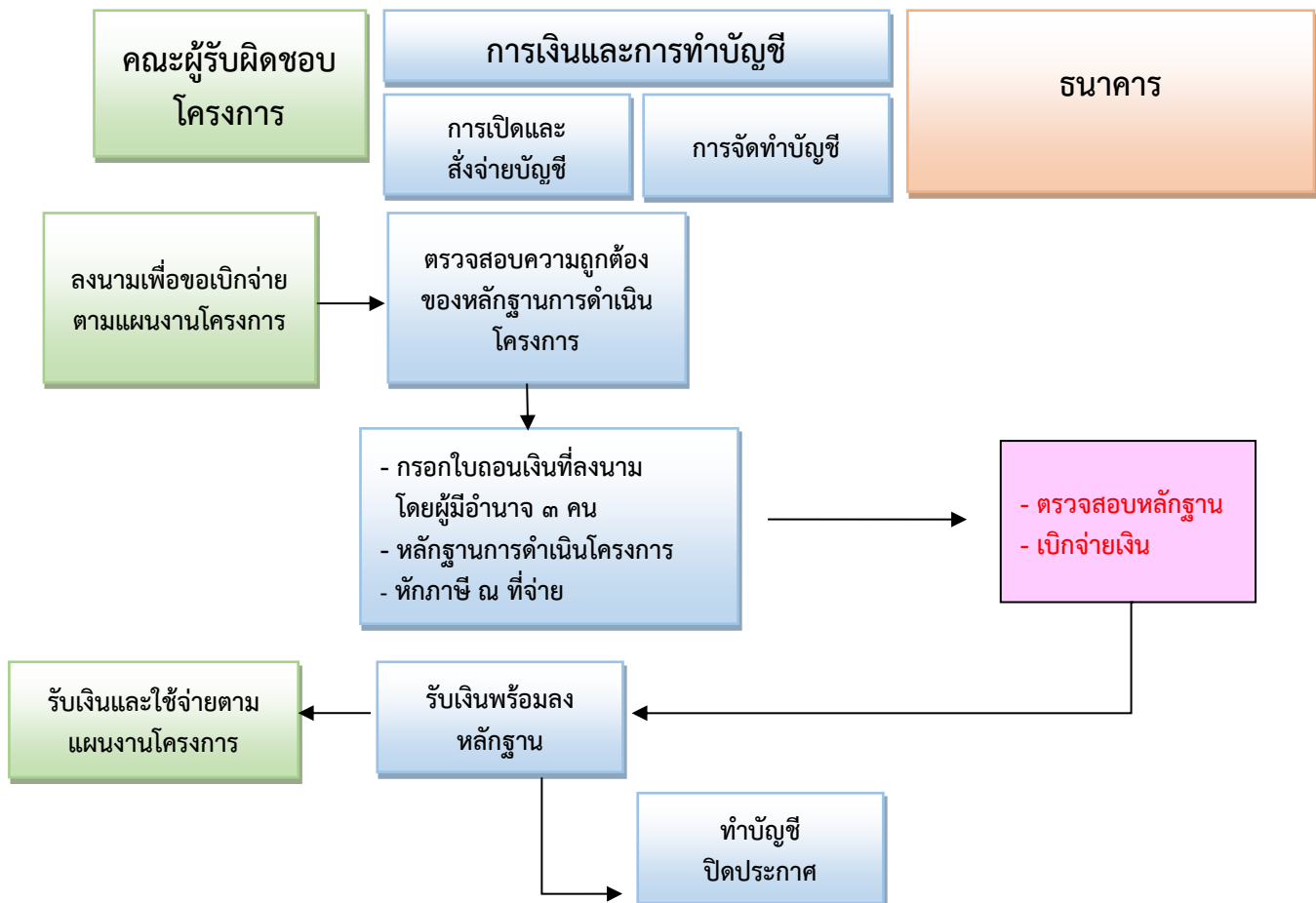
โดยนำหลักฐานตาม (๑) - (๓) เสนอต่อธนาคารและเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ วัน และให้ธนาคารสำนักงานใหญ่รายงานผลการเบิกจ่ายเงินจากบัญชีของกองทุนหมู่บ้านให้สำนักงานทราบเป็นประจำทุกเดือน หรือทุกครั้งที่ได้รับการประสานจากสำนักงาน

๒. เมื่อกองทุนหมู่บ้านจ่ายเงินได้พึงประเมินให้แก่ผู้รับซึ่งมีหน้าที่ต้องเสียภาษีเงินได้ให้กองทุนหมู่บ้านหักภาษี ณ ที่จ่ายในอัตราร้อยละ ๑ ของยอดเงินได้พึงประเมิน เว้นแต่กรมสรรพากรกำหนดให้เป็นอัตราอื่น ให้หักตามอัตราที่กรมสรรพากรกำหนด และออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายในนามกองทุนหมู่บ้านและนำส่งเงินภาษีที่หักไว้ แก่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงิน

หมายเหตุ

การเบิกจ่ายและถอนเงินจากบัญชีโครงการ ให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการได้โดยตรงกับธนาคาร ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

การเบิกจ่ายและถอนเงิน
ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน
ในแผนภูมิ



■ หลักการจัดทำบัญชี

๑. ใครบันทึก ผู้รับผิดชอบการจัดทำบัญชี อาจเป็นเหรัญญิกหรือผู้ช่วยเหรัญญิก หรือตัวแทนที่ได้รับการคัดเลือก
๒. บันทึกอะไร บันทึกรายการรับที่ได้มาและรายการจ่ายที่จ่ายออกไปในทุกครั้ง และควรทำทันที
๓. บันทึกทำไม บันทึกเพื่อให้รู้ว่ามีเงินรับเงิน และการใช้จ่ายเงินอย่างไร แล้วมียอดเงินคงเหลืออยู่เท่าไร
๔. บันทึกเมื่อไร ต้องบันทึกทุกครั้งที่มีการรับและจ่ายเงิน
๕. บันทึกที่ไหน บันทึกลงในสมุดบัญชีโครงการ
๖. บันทึกอย่างไร บันทึกในสมุดบัญชีโครงการ พร้อมทั้งแนบหลักฐานการเบิกจ่ายทุกครั้ง

■ บัญชีโครงการของกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน

๑. “บัญชีธนาคาร” ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี จะต้องบันทึกทุกรายการลงในบัญชีธนาคารทุกครั้งเมื่อมีการรับหรือเบิกจ่ายเงินโครงการ รวมทั้งนำไปติดประกาศสาธารณะด้วย เพื่อแสดงให้ทุกคนได้ทราบสถานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน
๒. “บัญชีรายรับ-รายจ่าย” ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีจะต้องบันทึกทุกรายการเมื่อมีการรับหรือเบิกจ่ายตามรายการของการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกิจกรรมต่างๆ ลงในบัญชีรายรับ-รายจ่ายของกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน
๓. “ทะเบียนคุมใบเสร็จตามบัญชี” ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี จะเป็นผู้บันทึกรายละเอียดใบเสร็จ/บิลเงินสดใบสำคัญรับเงินทุกรายการลงในทะเบียนคุมใบเสร็จตามบัญชีทุกครั้ง
๔. “บัญชีคุมวัสดุครุภัณฑ์” ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีจะเป็นผู้บันทึกรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์ทุกรายการลงในบัญชีคุมวัสดุครุภัณฑ์ทุกครั้ง

ข้อควรจำ

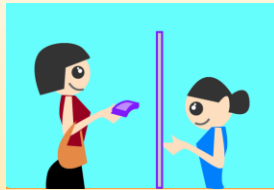
- ❖ คณะผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี คอยลงบันทึกเมื่อมีการรับเงินและจ่ายเงินทุกครั้ง เพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงิน
- ❖ ติดประกาศบัญชีต่างๆ ให้ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนได้รับรู้โดยทั่วกัน อย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อการตรวจสอบบัญชีโครงการ

■ ข้อเสนอแนะในการจัดทำบัญชี

“คณะผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี” จะเป็นผู้เก็บรวบรวมหลักฐาน และจัดทำบัญชีต่างๆ ของโครงการ โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้



๑. จัดทำบัญชีทุกครั้งที่มีการรับหรือจ่ายเงิน โดยบันทึกตามจริงและควรจัดทำสรุปการใช้เงินเมื่อปิดโครงการด้วย



๒. การเก็บรักษาเงินสด ให้คณะผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย



๓. สมุดบัญชีและบัญชีต่างๆ ของโครงการควรเก็บไว้ในที่ปลอดภัย โดยเอกสารรับจ่ายเงินต่างๆ ก็ต้องเรียงลำดับให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

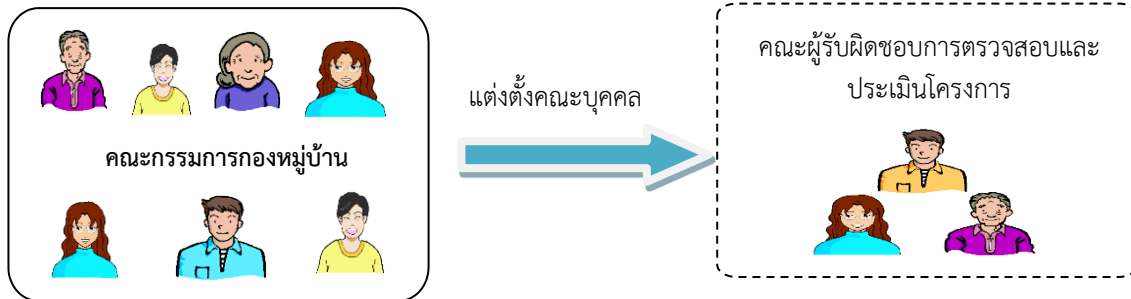
ประโยชน์การจัดทำบัญชี

๑. ช่วยควบคุมการใช้จ่ายเพื่อจะได้ดูรายรับ-รายจ่ายและยอดคงเหลือ
๒. เพื่อใช้เป็นข้อมูลยืนยันในการตรวจสอบโครงการให้แก่ประชาชนหรือหน่วยงานราชการทราบ
๓. เพื่อเตือนผู้รับผิดชอบทางการเงินและคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนให้ทราบ

๖.๒.๑๓ คณะผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและประเมินโครงการ จำนวน ๓ คน ให้ประกอบด้วย
ตัวแทนจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน จำนวน ๓ คน

**** การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและประเมินโครงการตาม (ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับ
คณะบุคคลอื่น) ****

ทำหน้าที่ในการควบคุมโครงการให้สำเร็จลุล่วงอย่างรวดเร็วและได้ผลสำเร็จตามที่ต้องการ



หลักการในการควบคุม

- ❖ ควบคุมดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ
- ❖ ควบคุมแต่ละกิจกรรมให้ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ❖ ใช้เงินในแต่ละกิจกรรมให้ประหยัดและคุ้มค่าที่สุด
- ❖ การใช้จ่ายเงินต้องมีหลักฐานที่ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้
- ❖ หากพบปัญหาหรืออุปสรรค ให้แจ้งผู้รับผิดชอบภายในหมู่บ้าน/
ชุมชนเพื่อร่วมกันแก้ไขโดยด่วน

■ การควบคุมตรวจสอบและประเมินผลงาน

การติดตามและจัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการควรดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบ ตรวจรับวัสดุอุปกรณ์ และประเมินผลการดำเนินโครงการ

การใช้จ่ายเงินให้ถูกต้อง มีหลักฐานตรวจสอบได้ รวมถึงตรวจสอบการดำเนินงาน
และบริหารโครงการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมประชาคม

๒. จัดทำรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๓. รายงานปัญหา/อุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชน

และสหป. ตามลำดับ

ในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคใดๆ ที่กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนไม่สามารถแก้ไขได้เอง ก็สามารถ
ขอคำแนะนำ หรือความช่วยเหลือจากหน่วยที่เกี่ยวข้องได้แก่

หน่วยงานที่สามารถให้คำแนะนำ/ความช่วยเหลือ

- ❖ จังหวัด/อำเภอ/หน่วยงานราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ❖ สถาบันการเงิน (ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและ
สหกรณ์การเกษตร และธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
- ❖ สถาบันการศึกษาของจังหวัด
- ❖ ภาคเอกชน
- ❖ สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

๖.๓ ขึ้นรายงานติดตามประเมินผล

๖.๓.๑ การประเมินผลโครงการ

การประเมินผลโครงการเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นครั้งแรก ต้องรายงานผลการดำเนินโครงการต่อเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะทำงานประเมินผลตามที่คณะอนุกรรมการแต่งตั้งเข้าร่วมตรวจสอบผลการดำเนินโครงการในเบื้องต้น หลักฐานประกอบด้วย ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน ใบส่งของ ใบเสร็จรับเงิน (บิลเงินสดหรือใบสำคัญรับเงิน) หนังสือจดทะเบียนการค้า หนังสือรับรองคุณภาพสินค้า (ถ้ามี โดยหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง) จำนวนสินค้า สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และรายงานผลการดำเนินโครงการ และนำเสนอให้ สทบ. ทราบต่อไป

การประเมินผลโครงการเมื่อดำเนินการครบรอบ ๖ เดือน คณะทำงานประเมินผลตามที่คณะอนุกรรมการแต่งตั้ง รายงานผลความก้าวหน้า ความสำเร็จและผลของโครงการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในชุมชนโดยรวม ให้ สทบ. โดยมีหลักฐานประกอบด้วย ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน บัญชีรายรับ-รายจ่าย และรายงานผลความก้าวหน้า ความสำเร็จ และผลงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจน เพื่อนำสรุปผลของโครงการไปประมวลผลต่อไป

๖.๓.๒ ขั้นตอนการประเมินผลโครงการ

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน ที่ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ต้องมีการประเมินผลโครงการเพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาโครงการของกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

การประเมินผลโครงการเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นครั้งแรก

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน จัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางในการสรุปผลการดำเนินโครงการ และจัดประเมินโครงการตามคู่มือการบริหารจัดการโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคงกำหนดไว้ และรายงานผลการประเมินโครงการ ให้ สทบ. โดยให้มีหลักฐานประกอบด้วย ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน ใบเสร็จรับเงิน และรายงานผลการดำเนินโครงการ เป็นต้น

การประเมินโครงการเมื่อดำเนินงานครบรอบ ๖ เดือน

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน ร่วมกับคณะทำงานประเมินผลตามที่คณะอนุกรรมการแต่งตั้ง กำหนดแนวทางในการสรุปผลการดำเนินโครงการ และจัดประเมินโครงการตามคู่มือกำหนดไว้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผลการดำเนินโครงการ โดยหลักฐานประกอบด้วย ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน บัญชีรายรับ-รายจ่าย และรายงานความก้าวหน้า ความสำเร็จและผลงานของโครงการที่เป็นรูปธรรมชัดเจน ตามแบบประเมินผลการดำเนินงานโครงการ ครบรอบ ๖ เดือน (แบบ คสศ. ๑๒)

ให้คณะทำงานประเมินผลตามที่คณะอนุกรรมการแต่งตั้ง สรุปรายงาน ให้ สทบ. เพื่อนำผลการประเมินโครงการไปประมวลผล ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินโครงการต่อไป

๖.๓.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน

หลังจากที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้รับโอนเงินงบประมาณตามโครงการจะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ (แบบ ๑๓/๑) เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานโครงการ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายงานผลการดำเนินงานให้ สทบ./สทบ. สาขาเขต จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

๑. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒. รายงานผลดำเนินงานโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการแนะนำสนับสนุนและติดตามผลการดำเนินงานให้กองทุนหมู่บ้านแจ้งรายงานผลการดำเนินการและหลักฐานการเบิกจ่ายพร้อมกับข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการหรือที่มีการจัดซื้อจัดจ้างกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รายงานผลการดำเนินการให้ สทบ./สทบ. สาขาเขต พร้อมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย และข้อมูลการแสดงตัวตนของผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้อง ให้ สทบ. สาขาเขต

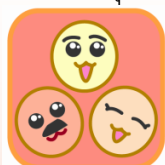
๓. เมื่อกองทุนหมู่บ้านดำเนินโครงการครบ ๖ เดือน หรือจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จนับถัดจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจะต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง (รอบ ๖ เดือน) (แบบ ๑๓/๒) เพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนได้ ทราบถึงผลการดำเนินงาน/ความสำเร็จของโครงการ และการรายงานผลการดำเนินงานให้ สทบ./สทบ. สาขาเขต. สรุปรายงานต่อรัฐบาล เพื่อนำไปสู่การพัฒนาขยายผลต่อไปในอนาคต

แนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

- คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำ
- สำนักรว่าประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนได้รับประโยชน์อะไรจากโครงการที่ได้ทำไปบ้าง
- สอบถามความพึงพอใจของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ถึงสภาพความเป็นอยู่ ความสะดวกสบาย การมีงานทำ เป็นต้น
- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน

การรายงานผลการดำเนินงาน

ในรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน จะมีรายละเอียดการรายงาน ดังนี้



๑. สอบถามความพึงพอใจของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน โดยอาจจัดประชุมแสดงความคิดเห็น หรือจัดทำกล่องรับความคิดเห็นก็ได้



๒. ตรวจสอบดูว่ามีปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงานของหมู่บ้าน/ชุมชน หรือไม่ และระดมความคิดจากประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนเพื่อหาแนวทางแก้ไข



๓. มีโครงการอื่นๆ ที่ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนต้องการทำแต่เงินไม่พอ หรือต้องการรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ อีกหรือไม่

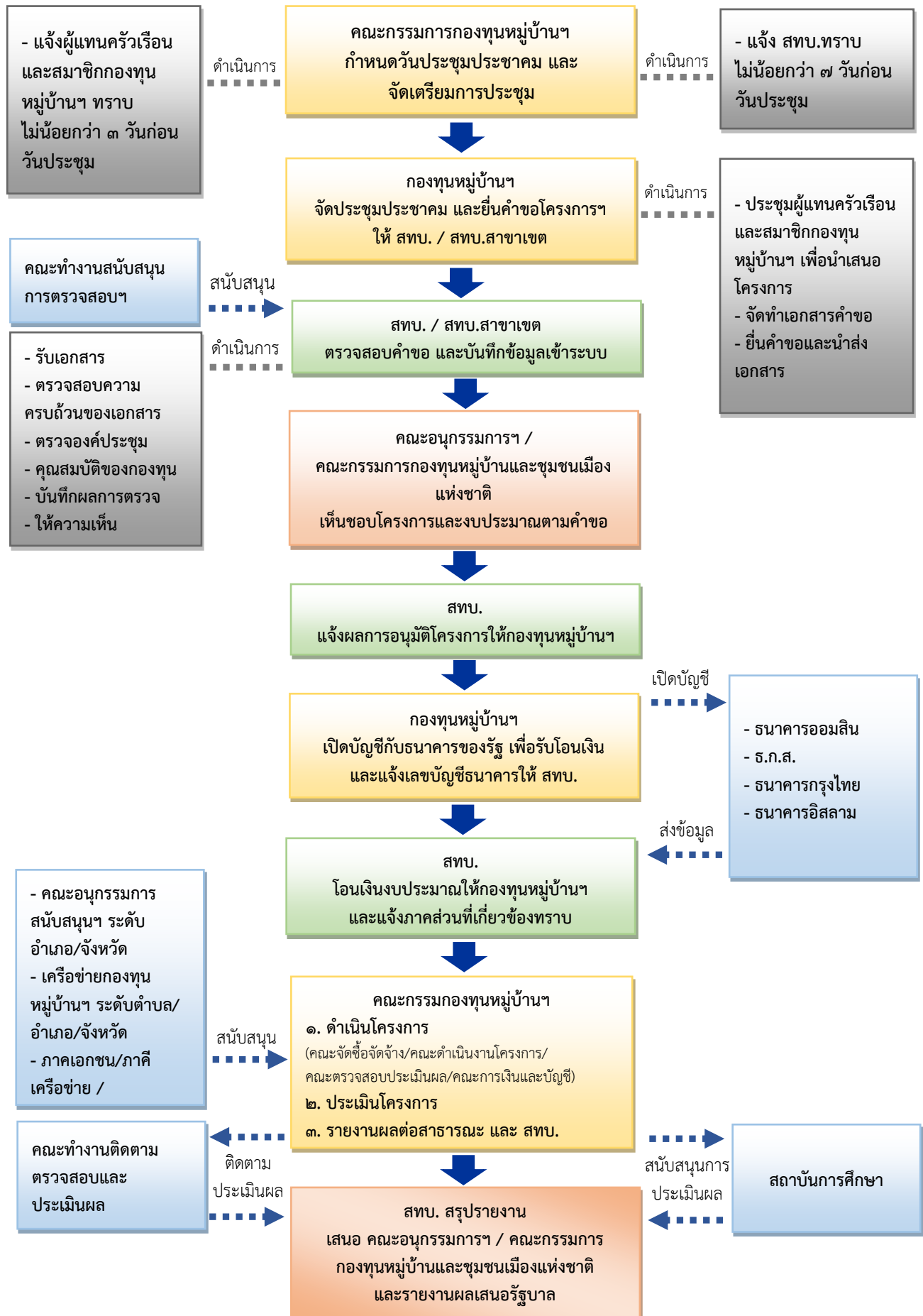
๖.๓.๔ การลงทะเบียนทรัพย์สิน

สำหรับเงินงบประมาณที่กองทุนหมู่บ้านได้รับการจัดสรร และดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารของกองทุนหมู่บ้าน ตามโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง ตลอดจนดอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงิน หรือทรัพย์สินของโครงการให้ถือเป็นทุนและทรัพย์สิน ในการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้าน และให้นำไปบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม และใช้จ่ายตามระเบียบคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป

เมื่อกองทุนหมู่บ้านได้ดำเนินงานแล้วเสร็จ เงิน ทรัพย์สิน และทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงดอกผลรายได้ หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงิน หรือทรัพย์สินของโครงการ ให้ขึ้นทะเบียนทรัพย์สินเป็นบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งถือเป็นทุนและทรัพย์สินในการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้าน และแจ้งให้ สำนักงาน สาขาเขต ทราบ และรายงานต่อ คณะอนุกรรมการและคณะกรรมการต่อไป

หากมีกรณีที่บุคคล คณะบุคคล รวมทั้งกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชน มีการบริหารจัดการโครงการ ไม่โปร่งใส มีการดำเนินโครงการขัดต่อระเบียบหรือมีการทุจริตไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือกระทำการอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชน สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายกับผู้กระทำความผิดแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการดำเนินโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง



ภาคผนวก

- แบบฟอร์มโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

แบบ คสศ. ๐๑	หนังสือนำส่งโครงการ
แบบ คสศ. ๐๒	แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
แบบ คสศ. ๐๓/๑	บันทึกรายงานการประชุมประชาคม
แบบ คสศ. ๐๓/๒	รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน
แบบ คสศ. ๐๓/๓	รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชน
แบบ คสศ. ๐๓/๔	รายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง
แบบ คสศ. ๐๓/๕	ทะเบียนสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง
แบบ คสศ. ๐๔/๑	คำสั่งกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง “แต่งตั้งคณะบุคคลดำเนินโครงการ”
แบบ คสศ. ๐๔/๒	บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการ
แบบ คสศ. ๐๕	แผนการใช้จ่ายเงินโครงการ
แบบ คสศ. ๐๖	ประกาศกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง “ตามมติที่ประชุมขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
แบบ คสศ. ๐๗	ขอเปิดบัญชีโครงการ
แบบ คสศ. ๐๘	ใบสำคัญรับเงินโครงการ
แบบ คสศ. ๐๙	ใบสืบบราคา เสนอราคา
แบบ คสศ. ๑๐	แบบตรวจรับการจัดซื้อ จัดจ้าง
แบบ คสศ. ๑๑	แบบขอเบิกจ่ายเงินโครงการ
แบบ คสศ. ๑๒	แบบประเมินผลการดำเนินงานโครงการ (เมื่อครบ ๖ เดือน)
แบบ คสศ. ๑๓/๑	แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ (รอบ ๓๐ วัน)
แบบ คสศ. ๑๓/๒	แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ (รอบ ๖ เดือน)
แบบ คสศ. ๑๔	แบบคำขอเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมโครงการ
แบบ คสศ. ๑๕	ทะเบียนรับคำขอโครงการ



คสศ. ๐๑

หนังสือนำเสนอโครงการ

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการฯ จำนวน ๑ ชุด

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง หมู่ที่..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ตามโครงการ จำนวน.....บาท (.....) ทั้งนี้ มติที่ประชุมประชาคมเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ได้เสนอโครงการ ดังนี้

๑. โครงการ งบประมาณ บาท
๒. โครงการ งบประมาณ บาท
๓. โครงการ งบประมาณ บาท
๔. โครงการ งบประมาณ บาท

(รายละเอียดโครงการสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์



เลขที่รับ.....

วันที่...../...../.....เวลา..... น.

ผู้ส่ง..... เบอร์โทร.....

ผู้รับ.....



แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

คำชี้แจง ให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กรอกข้อมูลแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการ พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบให้ครบถ้วนสมบูรณ์ (สำหรับส่วนที่ ๔ รายละเอียดโครงการสามารถจัดพิมพ์หรือดำเนินการในรูปแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสมได้ ทั้งนี้ จะต้องครอบคลุมเนื้อหาและรายละเอียดตามที่กำหนด โดยให้แนบมาพร้อมกับแบบ คสศ. ๐๒)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....เลขที่.....
 ซอย.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....
 ๒. มติที่ประชุมประชาคม ให้ดำเนินโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
 ๓. ได้รายงานงบการเงินล่าสุด ๒ ปีต่อเนื่อง (ผ่านระบบ) ☐ ปี ๒๕๖๖ ☐ ปี ๒๕๖๗ แล้ว

ส่วนที่ ๒ เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการ (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

- ☐ สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
☐ รายงานงบการเงินปีล่าสุด ๒ ปีต่อเนื่อง ☐ ปี ๒๕๖๖ ☐ ปี ๒๕๖๗
 (เฉพาะกรณีที่ยังไม่ได้รายงานงบการเงินผ่านระบบฯ ตามข้อ ๓)
☐ แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการฯ
☐ บันทึกรายงานการประชุม ผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชนและสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน
☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสมาชิก ผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชนและสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน
☐ รายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและบันทึกรายงานการประชุมคัดเลือกคณะกรรมการฯ
☐ ทะเบียนสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง
☐ คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ ๔ คณะ
☐ แผนการใช้จ่ายเงิน
☐ สำเนาประกาศประชาสัมพันธ์ที่ประชุมประชาคมกองทุนหมู่บ้าน

ส่วนที่ ๓ โครงการและงบประมาณ

- โครงการที่ ๑ ชื่อโครงการ.....งบประมาณ.....บาท
 โครงการที่ ๒ ชื่อโครงการ.....งบประมาณ.....บาท
 โครงการที่ ๓ ชื่อโครงการ.....งบประมาณ.....บาท
 โครงการที่ ๔ ชื่อโครงการ.....งบประมาณ.....บาท
 โครงการที่ ๕ ชื่อโครงการ.....งบประมาณ.....บาท



กรณีที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเสนอโครงการมากกว่า ๑ โครงการ ให้สำเนาแบบฟอร์มนี้เพิ่มเติมได้

ส่วนที่ ๔ รายละเอียดโครงการ

๑. โครงการงบประมาณ.....บาท

รูปแบบการดำเนินงาน

- ☐ เป็นโครงการสำหรับกองทุนเดียว
- ☐ เป็นโครงการที่ร่วมกันมากกว่า ๑ กองทุน (รวมจำนวน.....กองทุน)
- ☐ เป็นโครงการที่ร่วมกันทุกกองทุนหมู่บ้านในตำบล (รวมจำนวน.....กองทุน)

กรณีกองทุนหมู่บ้านที่ร่วมกันมากกว่า ๑ กองทุน ให้มีรายละเอียดที่กองทุนหมู่บ้านจะนำงบประมาณมารวมดำเนินงาน ประกอบด้วย

ลำดับ	กองทุนหมู่บ้านทั้งหมด ที่ร่วมดำเนินงาน	งบประมาณของแต่ละกองทุน ที่ร่วมดำเนินงาน	สินทรัพย์/กิจกรรมแต่ละกองทุน ที่ร่วมดำเนินงาน

๒.วัตถุประสงค์การนำงบประมาณไปดำเนินโครงการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๖

- ☐ เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของหมู่บ้านและชุมชนเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจฐานรากของหมู่บ้านและชุมชน
- ☐ เพื่อเพิ่มศักยภาพ การหารายได้ ลดรายจ่าย สร้างโอกาสในอาชีพอย่างยั่งยืน
- ☐ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพในด้านการประกอบอาชีพ ทั้งด้านการผลิต การแปรรูป การตลาด และการบริการของประชาชน
- ☐ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนต่อยอดการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองในโครงการที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้มีการพัฒนาและกระตุ้นเศรษฐกิจได้ต่อเนื่องและยั่งยืน
- ☐ เพื่ออนุรักษ์และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของหมู่บ้านและชุมชน



๓. เหตุผลและความจำเป็น (อธิบายโดยสังเขป)

.....

.....

.....

๔. เป้าหมายการดำเนินโครงการ

.....

.....

.....

๕. วิธีการดำเนินโครงการ

.....

.....

.....

๖. การบริหารจัดการโครงการ

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา

๗. การใช้จ่ายเงิน

วงเงินงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนตามโครงการ จำนวน.....บาท

วงเงินงบประมาณที่ต้องการใช้ในการดำเนินโครงการ จำนวน.....บาท

วงเงินงบประมาณที่จัดหาจากแหล่งอื่น (.....) จำนวน.....บาท

รายละเอียดการใช้เงิน

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงินที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ
	รวมทั้งสิ้น		



๘. การดำเนินงานโครงการ (การจำหน่าย การให้บริการ กลุ่มเป้าหมาย ตลาดรองรับ การสร้างความพึงพอใจ การกำหนดราคา ฯลฯ)

.....

.....

๙. การบริหารความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น หรือมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย และมีวิธีการ แผนงานอะไรในการรองรับเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับการดำเนินงาน)

.....

.....

๑๐. การถือครองกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน (การครอบครอง การจัดการดูแลโดยกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จะดำเนินการอย่างไร)

.....

.....

๑๑. การใช้ประโยชน์ (การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีจากโครงการ สมทบบัญชี สวัสดิภาพ สวัสดิการ ประโยชน์ส่วนรวม กิจกรรมที่เป็นรูปธรรม ต่อเนื่องและยั่งยืน)

.....

.....

๑๒. ความคุ้มค่า และความยั่งยืนของโครงการ

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นไปตามโครงการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองทุกประการ

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.



สำหรับเจ้าหน้าที่

คำชี้แจง ให้ตรวจสอบคำขอการสนับสนุนงบประมาณโครงการพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการ ให้ครบถ้วน

ส่วนที่ ๑ การรับเอกสาร

๑. ช่องทางการรับแบบคำขอรับงบประมาณ

- ☐ กองทุนหมู่บ้านบันทึกคำขอผ่านระบบฯ เมื่อวันที่.....เวลา.....น.
- ☐ กองทุนหมู่บ้านส่งทางไปรษณีย์ เมื่อวันที่.....เวลา.....น.
- ☐ กองทุนหมู่บ้านนำส่งด้วยตนเอง (ผู้นำส่ง)
- ชื่อ.....
- เบอร์โทรศัพท์.....
- วันที่..... เวลา.....น.

ส่วนที่ ๒ การตรวจสอบข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการ

การตรวจสอบ	ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
การตรวจสอบคุณสมบัติ ☐ สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ☐ รายงานงบการเงินปีล่าสุด ๒ ปีต่อเนื่อง ☐ ปี ๒๕๖๖ ☐ ปี ๒๕๖๗ ☐ รายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและบันทึกรายงานการประชุมคัดเลือกคณะกรรมการ	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
การตรวจสอบองค์ประชุม ☐ แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการฯ (แบบ คสศ. ๐๒) ☐ บันทึกรายงานการประชุม ผู้แทนครัวเรือนและสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน (แบบ คสศ. ๐๓/๑) ☐ รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสมาชิก กทบ. (แบบ คสศ. ๐๓/๒) และ ผู้แทนครัวเรือน (แบบ คสศ. ๐๓/๓)	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
เอกสารประกอบ ☐ รายชื่อคณะกรรมการกองทุน (แบบ คสศ. ๐๓/๔) พร้อมบันทึกรายงานการประชุมที่มีมติรับรองฯ ☐ ทะเบียนสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง (แบบ คสศ. ๐๓/๕) ☐ คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ ๔ คณะ ☐ แผนการใช้จ่ายเงิน ☐ สำเนาประกาศประชาสัมพันธ์ที่ประชุมประชาคมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. ๒๕๖๘	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ส่วนที่ ๓ ผลการสอบทาน/ตรวจสอบ

☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน

ชื่อ..... ผู้ได้รับมอบหมาย

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ ๔ ความเห็น สทบ.สาขาเขต

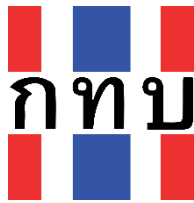
☐ ดำเนินการ ☐ แจ้ง กทบ. แก้ไข/เพิ่มเติม/ปรับปรุง

ชื่อ..... ผู้ให้ความเห็น

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.





คสศ. ๐๓/๑

บันทึกการรายงานการประชุมประชาคม

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ณ

เปิดประชุมเวลา น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ประชากรในหมู่บ้าน/ชุมชน มีทั้งหมด จำนวน.....คน จำนวน.....ครัวเรือน โดยมีผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง มาประชุมในครั้งนี้ ทั้งหมด.....คน แยกเป็น ชายคน หญิง.....คน คิดเป็นร้อยละ.....ของครัวเรือนทั้งหมด

๑.๒ จำนวนสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน มีทั้งหมดคน โดยมีสมาชิมาประชุมในครั้งนี้ จำนวน.....คน แยกเป็นชาย.....คน หญิง.....คน คิดเป็นร้อยละ.....ของสมาชิกทั้งหมด

๑.๓ มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง มาประชุมครั้งนี้ ทั้งหมด.....คน

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

๒.๑ ขอให้ที่ประชุมประชาคม ได้เสนอปัญหาความต้องการที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ตามโครงการ ดังนี้

(๑)

(๒)

(๓)

(๔)

๒.๒ ที่ประชุมประชาคม ได้เสนอและคัดเลือกโครงการ ดังนี้

(๑) โครงการ

งบประมาณ บาท

ระยะเวลาดำเนินการ เริ่มต้นวันที่เดือน.....พ.ศ.

สิ้นสุดโครงการ วันที่เดือน.....พ.ศ.

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568
วัตถุประสงค์ของโครงการ.....

.....
.....
.....

คำชี้แจง กรณีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีความจำเป็นต้องจัดพิมพ์รายงานการประชุมหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในรูปแบบอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนด ให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองดำเนินการและแนบมาพร้อมกับ แบบ คสศ. ๐๓/๑ ตามที่กำหนดได้



โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

เผยแพร่ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....

.....

(๒) โครงการ

งบประมาณ บาท

ระยะเวลาดำเนินการ เริ่มต้นวันที่เดือน.....พ.ศ.

สิ้นสุดโครงการ วันที่เดือน.....พ.ศ.

วัตถุประสงค์ของโครงการ.....

.....

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....

.....

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ดำเนินโครงการ

๑.

๒.

๓.

วาระที่ ๓ อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

ปิดประชุมเวลา..... น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(.....)

ตำแหน่ง

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

ลงชื่อผู้ตรวจรายงานการประชุม
(.....)

ตำแหน่ง

คำชี้แจง กรณีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีความจำเป็นต้องจัดพิมพ์รายงานการประชุมหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในรูปแบบอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนด ให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองดำเนินการและแนบมาพร้อมกับ แบบ คสศ. ๐๓/๑ ตามที่กำหนดได้





คสศ. ๐๓/๒

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ณ

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน มีสมาชิกทั้งหมดจำนวน.....คน มีสมาชิกมาประชุมในครั้งนี้ จำนวน.....คน

ที่	ชื่อ-สกุล	บ้านเลขที่ (ซอย/ถนน)	ลายมือชื่อ
		คำเตือน	
๑. ผู้ใดปลอมหรือแปลงลายมือชื่อผู้อื่น เป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาข้อหาปลอมเอกสาร			
๒. ผู้ใดใช้หรืออ้างเอกสารอันเกิดจากการปลอมหรือแปลง เป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาข้อหาใช้หรืออ้างเอกสารปลอม			

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ที่เข้าร่วมประชุมจริง

(ลงชื่อ).....กรรมการกองทุน (ลงชื่อ).....กรรมการกองทุน

(.....)

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการกองทุน

(.....)

(กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสามารถสำเนาแบบฟอร์มนี้เพิ่มเติมได้)

โปรดอ่านคำเตือน

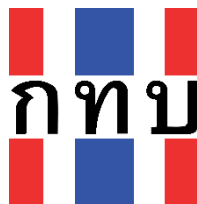


โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

เผยแพร่ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘



เผยแพร่ ณ วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๘



คสศ. ๐๓/๕

ทะเบียนสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน..... รหัสกองทุน

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

ที่	ชื่อ- สกุล	อายุ	ที่อยู่ (บ้านเลขที่)	เบอร์โทรศัพท์	อาชีพ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

สามารถสำเนาเอกสารแบบข้อมูลสมาชิกเพิ่มเติมได้



โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

เผยแพร่ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘



คสศ. ๐๔/๑

คำสั่งกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....
ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการสนับสนุนเสริมสร้างศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

อาศัยอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๑๙, ข้อ ๒๑ และตามที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีมติเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะบุคคล ซึ่งเป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ขึ้นทำหน้าที่ รับผิดชอบการดำเนินโครงการในด้านต่าง ๆ จำนวน ๔ คณะ โดยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่และอำนาจในกำกับดูแล ให้คณะบุคคลดังกล่าวดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนคำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดขึ้น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ คณะผู้รับผิดชอบ มีดังนี้

(๑) คณะผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ

.....
.....
.....

(๒) คณะผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี (จำนวน ๓ คน)

..... ตำแหน่ง ประธานกองทุนหมู่บ้าน
..... ตำแหน่ง เภรณญิก
..... ตำแหน่ง ผู้แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

(๓) คณะผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง

.....
.....
.....

(๔) คณะผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและประเมินผลโครงการ

.....
.....
.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง

หมายเหตุ ให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แนบบรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านด้วย



โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. ๒๕๖๘

เผยแพร่ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘



คสศ. ๐๔/๒

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการ

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ณ

เปิดประชุมเวลา น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง มาประชุมครั้งนี้ ทั้งหมด.....คน
จากคณะกรรมการทั้งสิ้น จำนวน..... คน

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

๒.๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีมติแต่งตั้งคณะผู้รับผิดชอบโครงการ
จำนวน ๔ คณะ จากกรรมการกองทุนหรือสมาชิกกองทุน ตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

(๑) คณะผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ จำนวน ๓ คน

.....
.....
.....

(๒) คณะผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี จำนวน ๓ คน

..... ตำแหน่ง ประธานกองทุนหมู่บ้าน
..... ตำแหน่ง เภรณญิก
..... ตำแหน่ง ผู้แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

(๓) คณะผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓ คน

.....
.....
.....

(๔) คณะผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและประเมินผลโครงการ จำนวน ๓ คน

ซึ่งต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับคณะผู้รับผิดชอบตาม (๑),(๒) และ (๓)

.....
.....
.....

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ปิดประชุมเวลา..... น.

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกการรายงานการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง



โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

เผยแพร่ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

[illegible]



คสศ. ๐๖

ประกาศกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

ที่...../.....

เรื่อง การดำเนินงานโครงการตามมติที่ประชุมเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการ

ตามที่ กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง..... ได้ดำเนินการจัดประชุมประชาคม
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมที่ประกอบด้วย

๑. ผู้แทนครัวเรือนในหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง มาประชุมในครั้งนี้ ทั้งหมด.....ครัวเรือน
คิดเป็นร้อยละ.....ของครัวเรือนทั้งหมด

๒. สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน มาประชุมในครั้งนี้ ทั้งหมดคน
คิดเป็นร้อยละ.....ของสมาชิกทั้งหมด

โดยที่ประชุมได้เสนอโครงการ คือ

๑. โครงการ..... งบประมาณ..... บาท

๒. โครงการ..... งบประมาณ..... บาท

๓. โครงการ..... งบประมาณ..... บาท

๔. โครงการ..... งบประมาณ..... บาท

๕. โครงการ..... งบประมาณ..... บาท

โดยที่ประชุมได้คัดเลือกโครงการ ลำดับที่..... เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
ตามโครงการ โดยมอบอำนาจให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นผู้ดำเนินการ ให้เป็นไปตาม
วัตถุประสงค์ของโครงการ และเมื่อปิดประกาศแล้วให้ถือว่าสมาชิกรับทราบ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(.....)

ตำแหน่ง

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

หมายเหตุ ให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แบนภาพถ่ายการประชุมประชาคมเพื่อประกอบประกาศนี้



โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

เผยแพร่ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘



คสศ. ๐๗

แบบขอเปิดบัญชีโครงการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอเปิดบัญชีโครงการ

เรียน ผู้จัดการธนาคาร.....สาขา

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบันทึกรายงานการประชุมประชาคม

ตามที่กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง..... หมู่ที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... ได้จัดประชุมสมาชิกเพื่อรับการพิจารณา
อนุมัติจัดสรรงบประมาณตามโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
อย่างมั่นคง จากสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จำนวน.....บาท
โดยกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง..... ได้มอบหมายให้คณะผู้รับผิดชอบ
การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชี จำนวน ๓ คน เป็นผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงินตามโครงการ ประกอบด้วย

๑.....

๒.....

๓.....

ดำเนินการเปิดบัญชีโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
อย่างมั่นคง เพื่อรองรับงบประมาณตามโครงการฯ ภายใต้ชื่อบัญชี “(พัฒนา กทบ. ๖๘ ชื่อกองทุน รหัสกองทุน
ชื่อบ้านหรือชื่อชุมชน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....) ”
กำหนดเงื่อนไขในการถอน “ให้ผู้มีอำนาจเบิกถอนลงนาม ๓ คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงมีอำนาจเบิกถอน”

ทั้งนี้ คณะผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายและจัดทำบัญชี ขอสละสิทธิเรียกร้องและให้สิทธิ
สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ มีอำนาจในการแจ้งชะลอ หรือระงับ การเบิกจ่ายเงินบัญชี
เงินฝากดังกล่าวได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเอกสารที่แจ้งต่อธนาคาร พร้อมทั้ง กองทุนหมู่บ้าน ยินยอมให้ธนาคาร
เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีนั้นตามที่สำนักงานร้องขอได้ทุกกรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

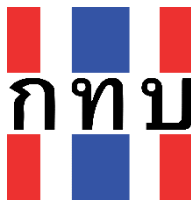
.....
(.....)

ตำแหน่ง.....



โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

เผยแพร่ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘



คสศ. ๐๘

ใบสำคัญรับเงินโครงการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
(นาย/นาง/นางสาว)..... เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....
.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับเงินจาก
กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเงิน

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....) (.....)

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

หมายเหตุ ผู้รับเงินต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรับรองสำเนาทุกครั้ง



โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

เผยแพร่ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘



คสศ. ๐๙

ใบสืบราคา เสนอราคา

บริษัท หรือห้าง หรือร้าน (นาย/นาง/นางสาว).....
เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....ทะเบียนการค้า.....
หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....
ขอเสนอราคาตามรายการนี้ให้แก่ กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ตั้งนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....)				

กำหนดแล้วเสร็จหรือส่งของภายใน.....วัน นับตั้งแต่วันส่ง ราคานี้ยืนอยู่ภายใน.....วัน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา ลงชื่อ.....ผู้สืบราคา
(.....) (.....)

ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้สืบราคา
(.....)

ตำแหน่ง.....



โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

เผยแพร่ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

เอกสารแนบประกอบการเสนอราคา

๑. กรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒. กรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล

ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

ก ก ท บ

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568





แบบตรวจรับการจัดซื้อ จัดจ้าง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เลขที่ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เพื่อใช้ดำเนินงานตามโครงการ.....ของกองทุนหมู่บ้าน/
ชุมชนเมือง.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ได้ตกลง ซื้อ/จ้าง กับ (ร้าน/ห้างหุ้นส่วนบริษัท).....
สำหรับโครงการ.....จำนวน.....รายการ โดย
วิธี.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) เพื่อใช้ในการดำเนินงาน
โครงการ.....ของกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....
และได้ตรวจรับวัสดุเรียบร้อยแล้ว ผลปรากฏว่า

☐ ถูกต้อง ครบถ้วนตามโครงการ☐ ไม่ถูกต้อง ตามโครงการ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

คณะผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

คณะผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

(ลงชื่อ).....

(.....)

คณะผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ





แบบขอเบิกจ่ายเงินโครงการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอเบิกจ่ายเงินโครงการ

เรียน ผู้จัดการธนาคาร.....สาขา

ตามที่กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง..... หมู่ที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... ได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณ ตาม
โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง จากสำนักงานกองทุน
หมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ วงเงิน..... บาท (.....)

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมืองขอเบิกจ่ายเงินโครงการ
ข้อบัญญัติ “(พัฒนา กทบ. ๖๘ ชื่อกองทุน รหัสกองทุน ชื่อบ้านหรือชื่อชุมชน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)”
จำนวน.....บาท (.....) เพื่อดำเนินงาน ตาม
โครงการฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. ๒๕๖๘





แบบประเมินผลการดำเนินงานโครงการ
(เมื่อครบ ๖ เดือน)

ส่วนที่ ๑ โครงการ

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....เลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้ดำเนินงาน
ตามโครงการ จำนวน โครงการ ดังนี้

(๑)

วงเงินงบประมาณ บาท

ระยะเวลาดำเนินการ เริ่มต้น วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

วัตถุประสงค์ของโครงการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๒)

วงเงินงบประมาณ บาท

ระยะเวลาดำเนินการ เริ่มต้น วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

วัตถุประสงค์ของโครงการ

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568



ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจของสมาชิก

ด้านการแก้ไขปัญหา ความต้องการ (ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ในช่องที่เป็นจริงและอธิบายให้ชัดเจนและสามารถนับได้)

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

อธิบาย

ด้านเศรษฐกิจ (ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เป็นจริง และอธิบายให้ชัดเจนและสามารถนับได้)

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

อธิบาย

ด้านการเสริมสร้างและส่งเสริมการพัฒนาโครงการสร้างพื้นฐานในการสร้างอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ (ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เป็นจริง และอธิบายให้ชัดเจนและสามารถนับได้)

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

อธิบาย

ด้านการมีส่วนร่วม โปร่งใส ตรวจสอบได้ (ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เป็นจริง และอธิบายให้ชัดเจนและสามารถนับได้)

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

อธิบาย

ด้านคุณภาพชีวิต (ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่เป็นจริง และอธิบายให้ชัดเจนและสามารถนับได้)

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

อธิบาย

- ๓ -

ส่วนที่ ๓ การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ เมื่อครบ ๖ เดือน

ชื่อโครงการ

วงเงินงบประมาณ บาท

เงินทุนหมุนเวียน บาท

งบประมาณจากแหล่งอื่นๆ (เช่น)

จำนวน.....บาท

ก่อให้เกิดผลการดำเนินงานต่างๆ ดังนี้

รายได้ทั้งหมด..... บาท

รายจ่ายทั้งหมด..... บาท

รวมกำไรสุทธิทั้งหมด..... บาท

การจัดสรรรายได้สุทธิ ดังนี้

สมทบบัญชีโครงการ บาท

สาธารณประโยชน์ บาท

สวัสดิภาพ สวัสดิการ บาท

อื่นๆ (ระบุ) บาท

ส่วนที่ ๔ ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง คณะผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและประเมินผลโครงการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง คณะผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและประเมินผลโครงการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง คณะผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและประเมินผลโครงการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.





แบบรายงานผลดำเนินงานโครงการ
โครงการสนับสนุน เสริมสร้างศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง
(รอบ ๓๐ วัน)

คำชี้แจง ให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแบบที่สำนักงานกำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินโครงการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ โดยใช้แบบฟอร์มนี้ประกอบการรายงาน ๑ โครงการ ต่อ ๑ ชุด

๑. ชื่อกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง..... เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

๒. ชื่อโครงการ จำนวนเงิน..... บาท

๓. การดำเนินงานโครงการ ☐ ดำเนินการแล้ว
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

๔. งบประมาณโครงการ

ได้รับจัดสรรงบประมาณ	จำนวน	บาท
เบิกจ่ายงบประมาณแล้ว	จำนวน	บาท
คงเหลือเงินในบัญชี	จำนวน	บาท
เงินสด (ถ้ามี)	จำนวน	บาท

๕. การดำเนินงานแล้ว ให้แนบหลักฐาน/เอกสารการเบิกจ่ายในการดำเนินโครงการ/ภาพถ่ายการดำเนินงานโครงการ ณ ปัจจุบัน

- ☐ เอกสารสัญญาซื้อขาย/สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง
☐ ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน
☐ เอกสารอื่น.....

๕. กรณียังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก (ระบุสาเหตุ)

- ☐ อยู่ระหว่างขอเปลี่ยนแปลงโครงการ
☐ มีเรื่องร้องเรียน/ปัญหาอุปสรรค
☐ ยุติการดำเนินโครงการ
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุสาเหตุ)

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. ๒๕๖๘



ข้อมูลผู้ประกอบการ

คำชี้แจง ให้กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน แจ้งข้อมูลผู้ประกอบการที่เข้ามารับจ้าง/จัดทำของ/ซื้อขาย หรือการดำเนินการอื่นใด จากงบประมาณตามโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

๑. ชื่อกิจการ/สถานประกอบการ.....

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขทะเบียนพาณิชย์.....

๒. ข้อมูลเจ้าของกิจการ/ผู้มีอำนาจของกิจการ

(นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....

ที่ตั้งกิจการ เลขที่..... หมู่ที่..... อาคาร..... ชั้น.....

ซอย.....ถนน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... E-mail:..... Website.....

๓. ลักษณะของกิจการ/สถานประกอบการ

นิติบุคคล

- ☐ บริษัทจำกัด
☐ ห้างหุ้นส่วนจำกัด
☐ ห้างร้าน
☐ สหกรณ์/สมาคม
☐ อื่นๆ.....

ไม่ใช่นิติบุคคล

- ☐ กิจการคนของคนเดียว
☐ กลุ่มแม่บ้าน/วิสาหกิจชุมชน
☐ กลุ่มอาชีพ
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงานฯ

(.....)

ประธาน/กรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง

...../...../.....

หมายเหตุ ให้กองทุนหมู่บ้านแนบเอกสารผู้ประกอบการ เช่น กรณีเป็นนิติบุคคลแนบ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ หรือ กรณีเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการมาพร้อมด้วย





แบบรายงานผลการดำเนินงาน
โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง
(รอบ ๖ เดือน)

คำชี้แจง เมื่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองดำเนินโครงการครบ ๖ เดือน หรือจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จนับถัดจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจะต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด โดยใช้แบบฟอร์มนี้ประกอบการรายงาน ๑ โครงการ ต่อ ๑ ชุด

๑. ชื่อกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง..... เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

๒. ชื่อโครงการ จำนวนเงิน..... บาท

๓. การดำเนินงานโครงการ ☐ ดำเนินการแล้ว
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

๔. งบประมาณโครงการคงเหลือ

ได้รับจัดสรรงบประมาณ	จำนวน	บาท
เบิกจ่ายงบประมาณแล้ว	จำนวน	บาท
คงเหลือเงินในบัญชีโครงการ	จำนวน	บาท
เงินสด (ถ้ามี)	จำนวน	บาท

๕. ข้อมูลสินทรัพย์ ประเภท เงินสด/เงินฝากธนาคาร โครงการ

๕.๑ ธนาคาร.....	เลขที่.....	จำนวน.....	บาท
๕.๒ ธนาคาร.....	เลขที่..... (ถ้ามี)	จำนวน.....	บาท
	(รวมทั้งสิ้น)	จำนวน.....	บาท

๖. กรณียังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก (ระบุสาเหตุ)

- ☐ อยู่ระหว่างขอเปลี่ยนแปลงโครงการ
☐ มีเรื่องร้องเรียน/ปัญหาอุปสรรค
☐ ยุติการดำเนินโครงการ
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุสาเหตุ)

๗. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ (เลือกตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ☐ แก้ไขปัญหาความต้องการของหมู่บ้าน/ชุมชน
☐ เสริมสร้างและส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การผลิต/การแปรรูป
☐ สร้างงาน สร้างรายได้ สร้างอาชีพ ลดรายจ่าย
☐ เป็นโครงการที่ต่อเนื่องมีการหมุนเวียนของรายได้
☐ เกษตรกรรม ☐ อุตสาหกรรม ☐ ประมง
☐ ค้าขาย ☐ บริการ ☐ การท่องเที่ยว ☐ อื่นๆ



๘. ข้อมูลสินทรัพย์ สินค้า/ผลิตภัณฑ์/สินทรัพย์ถาวร,หมุนเวียนอื่น ๆ จากการดำเนินโครงการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
ข้อมูลสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากโครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

รายการ	มูลค่า(บาท)
☐ สินค้าอุปโภคบริโภค ระบุ.....	
☐ อาหารแปรรูป ระบุ.....	
☐ เครื่องดื่ม	
☐ ขนม ระบุ.....	
☐ เสื้อผ้า	
☐ ผ้าทอ/ผ้าบาติก	
☐ เครื่องประดับ	
☐ ของที่ระลึก	

รายการ	มูลค่า (บาท)
☐ เครื่องปั้นดินเผา	
☐ เครื่องจักสาน	
☐ เฟอร์นิเจอร์	
☐ ผัก / ผลไม้ ระบุ.....	
☐ ปุ๋ยอินทรีย์/ชีวภาพ	
☐ ปศุสัตว์ ระบุ.....	
☐ ผลิตภัณฑ์สมุนไพร	
☐ อื่น ๆ ระบุ.....	

ข้อมูลสินทรัพย์ที่ได้จากการดำเนินโครงการ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

สินทรัพย์ถาวร	มูลค่า (บาท)
☐ ที่ดิน	
☐ อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (ร้านค้า, ศาลา)	
☐ โรงเรือน/โรงสี/โรงเก็บของ	
☐ ลานตาก/ลานอเนกประสงค์	
☐ สนามเด็กเล่น/สนามกีฬา	
☐ ฌาปนสถาน/เมรุ	
☐ ถนน/สะพาน	
☐ ทำนบ/ฝาย	
☐ บ่อน้ำ/สระน้ำ/บ่อบาดาล	
☐ อื่น ๆ ระบุ.....	

สินทรัพย์ไม่ถาวร	มูลค่า (บาท)
เครื่องจักรกลการเกษตร/การผลิต	
☐ รถไถ/รถอีแต่น	
☐ รถสีข้าว/รถเกี่ยวข้าว	
☐ รถขุดตัก	
☐ เครื่องสีข้าว/เครื่องคัดแยกเมล็ดพันธุ์	
☐ จักรเย็บผ้า/เครื่องอบขนม/สายพานการผลิต	
☐ อื่น ๆ ระบุ.....	

สินทรัพย์หมุนเวียน	มูลค่า (บาท)
สัตว์เลี้ยง/พันธุ์สัตว์	
☐ สัตว์บก (โค/กระบือ/แพะ/แกะ ฯลฯ)	
☐ สัตว์ปีก (เป็ด/ไก่/นก ฯลฯ)	
☐ สัตว์น้ำ (กุ้ง/หอย/ปู/ปลา ฯลฯ)	
☐ อื่น ๆ ระบุ.....	
วัตถุดิบหมุนเวียน	
☐ พันธุ์พืช/เมล็ดพันธุ์	
☐ ปุ๋ย/ยาฆ่าแมลง	
☐ วัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลือง	
☐ สินค้าอุปโภค-บริโภค	
☐ วัตถุดิบในการผลิต	
☐ อื่น ๆ ระบุ.....	

ยานพาหนะบริการชุมชน	
☐ รถยนต์/รถบรรทุก/รถตู้	
☐ รถตุ๊กตุ่น/รถเก็บขยะ/รถสุขา	
☐ รถจักรยานยนต์/รถจักรยาน	
☐ รถราง	
☐ เรือ/แพ	
☐ อื่น ๆ ระบุ.....	

ทรัพย์สินทางปัญญา	มูลค่า(บาท)
☐ ลิขสิทธิ์	
☐ สิทธิบัตร	
☐ สัมปทาน	
☐ เครื่องหมายการค้า	
☐ สัญญาเช่า	
☐ อื่น ๆ ระบุ.....	

วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือบริการชุมชน	
☐ ปิมน้ำมัน	
☐ ตู้หยอดเหรียญ(ตู้เติมเงิน/ตู้น้ำดื่ม/ตู้ซักผ้า)	
☐ เครื่องผลิตน้ำดื่ม	
☐ เต้นท์/โต๊ะ/เก้าอี้	
☐ เครื่องครัว/อุปกรณ์จัดเลี้ยง	
☐ ชุดเครื่องเสียง	
☐ เครื่องปั่นไฟ	
☐ อุปกรณ์ออกกำลังกาย/เครื่องเล่นเด็ก	
☐ เครื่องดนตรี/อุปกรณ์สนทนาการ/สื่อการเรียนรู้	
☐ ระบบประปาชุมชน	
☐ ระบบไฟฟ้าชุมชน	
☐ ระบบอินเทอร์เน็ตชุมชน	
☐ วัสดุอุปกรณ์ทางการเกษตร	
☐ แผงโซลาร์เซลล์	
☐ เครื่องสูบน้ำ	
☐ อื่น ๆ ระบุ.....	
☐ อื่น ๆ ระบุ.....	

๙. การดำเนินการทางกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สิน เช่น การโอนกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง

☐ ดำเนินการแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ดำเนินการใดๆ

ความต้องการ

๑๐. แนบหลักฐานภาพถ่ายการดำเนินงานโครงการ ณ ปัจจุบัน

ติดภาพถ่ายโครงการ หรือสามารถแนบท้ายโครงการได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ.....ผู้รายงานฯ
(.....)
ประธาน/กรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง
...../...../.....

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568





แบบคำขอเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมโครงการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมโครงการ

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินโครงการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบันทึกรายงานการประชุมประชาคม เพื่อเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมโครงการ

ตามที่กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ได้จัดประชุมประชาคม เพื่อเสนอโครงการเมื่อ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. และได้เสนอโครงการ ดังนี้

๑. โครงการ.....วงเงิน.....บาท

๒. โครงการ.....วงเงิน.....บาท

ในการนี้ กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....มีความประสงค์ในการขอเปลี่ยนแปลง
แก้ไข หรือเพิ่มเติมโครงการ โดยจัดประชุมประชาคม เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.และมีมติเห็นชอบ
ให้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมโครงการ ตามระเบียบแล้วโครงการเดิม คือ.....วงเงิน.....บาท

คือ.....วงเงิน.....บาท

ทั้งนี้ ขอเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมโครงการใหม่ ดังนี้

โครงการใหม่ คือ.....วงเงิน.....บาท

คือ.....วงเงิน.....บาท

เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมโครงการ คือ

ขอรับรองว่า การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมโครงการดังกล่าวข้างต้น กองทุนหมู่บ้าน/
ชุมชนเมือง.....ได้ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และแนวทางที่
คณะกรรมการกำหนดทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.





କିଶ୍କି. ୧୯

ทะเบียนรับคำขอโครงการ

สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขาเขต

[illegible]

โทรสาร : 0-2566 11111

กทบ

กทป โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. 2568

เผยแพร่ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ว่าด้วยการบริหารโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่รัฐบาลได้แถลงนโยบายการบริหารราชการแผ่นดิน โดยเน้นกระตุ้นการใช้จ่าย จุดประกายให้เศรษฐกิจเติบโตขึ้น ประกอบกับการเร่งแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าของประชาชนอย่างเร่งด่วนและรวดเร็ว เสริมขีดความสามารถให้กับประชาชน ผ่านการสร้างรายได้ ลดรายจ่าย สร้างโอกาส ลดความเหลื่อมล้ำ เพิ่มสวัสดิการของรัฐ เพื่อดูแลสังคมในชุมชน และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นให้กับประชาชนทุกคน เพื่อแก้ปัญหา สร้างความพร้อม และวางรากฐานอนาคตให้กับคนไทย เพื่อเป็นพลังในการสร้างความเข้มแข็งของหมู่บ้านและชุมชนในการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก เพิ่มศักยภาพการหารายได้ ลดรายจ่าย และสร้างโอกาสในอาชีพอย่างยั่งยืนแก่ประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ (๕) และมาตรา ๑๙ (๑) (๑๖) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบมติคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติว่าด้วยการบริหารโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง และโครงการอื่นที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติได้เห็นชอบให้ใช้ตามระเบียบนี้

บรรดาระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุนหมู่บ้าน” หมายความว่า กองทุนหมู่บ้าน หรือกองทุนชุมชนเมือง ตามพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ แล้วแต่กรณี

“ชุมชนเมือง” หมายความว่า ชุมชนในเขตเทศบาล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือเขตพื้นที่อื่น

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

“คณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด” หมายความว่า คณะกรรมการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร

“คณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ” หมายความว่า คณะกรรมการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านระดับอำเภอ หรือเขต

“คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือคณะกรรมการกองทุนชุมชนเมือง แล้วแต่กรณี

“ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน” หมายความว่า ประธานในคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือคณะกรรมการกองทุนชุมชนเมือง แล้วแต่กรณี

“โครงการ” หมายความว่า งานหรือกิจกรรมที่มีการกำหนด กรอบแผนงาน วัตถุประสงค์ งบประมาณ และอื่น ๆ ตามมติที่ประชุมประชาคมกำหนดขึ้นภายใต้ระเบียบนี้

“ธนาคาร” หมายความว่า ธนาคารออมสิน หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร หรือธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย หรือธนาคารอื่นที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งสำนักงานได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้เพื่อโอนเงินงบประมาณตามโครงการสนับสนุน เสริมสร้างศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคงให้กับกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับจัดสรร

“ครัวเรือน” หมายความว่า ครอบครัวตามทะเบียนบ้าน อันประกอบด้วย บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร ญาติพี่น้อง เป็นต้น อยู่ร่วมกัน

“ผู้แทนครัวเรือน” หมายความว่า หัวหน้าครัวเรือน หรือบุคคลที่อาศัยอยู่จริงในครัวเรือน และมีอายุตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป ที่หัวหน้าครัวเรือนมอบหมายให้เป็นผู้แทนครัวเรือนในการเข้าประชุมประชาคม

“สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน” หมายความว่า สมาชิกของกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมือง แล้วแต่กรณี

“การประชุมสมาชิก” หมายความว่า การประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมือง แล้วแต่กรณี

“การประชุมประชาคม” หมายความว่า การประชุมร่วมกัน ระหว่างผู้แทนครัวเรือนกับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

“บัญชีโครงการ” หมายความว่า บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมือง ซึ่งเปิดไว้รองรับจัดสรรงบประมาณโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“สำนักงาน สาขาเขต” หมายความว่า สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขาเขต ตามเขตพื้นที่รับผิดชอบในภูมิภาค

“ผู้อำนวยการ สาขาเขต” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขาเขต ตามเขตพื้นที่รับผิดชอบในภูมิภาค

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และคำวินิจฉัยให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

วัตถุประสงค์และกรอบหลักเกณฑ์การดำเนินโครงการ

ข้อ ๖ กองทุนหมู่บ้านสามารถดำเนินโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของหมู่บ้านและชุมชนเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต และเศรษฐกิจฐานรากของหมู่บ้านและชุมชน

(๒) เพื่อเพิ่มศักยภาพ การหารายได้ ลดรายจ่าย สร้างโอกาสในอาชีพอย่างยั่งยืน

(๓) เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพในด้านการประกอบอาชีพ ทั้งด้านการผลิต การแปรรูป การตลาด และการบริการของประชาชน

(๔) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนต่อยอดการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในโครงการที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้มีการพัฒนาและกระตุ้นเศรษฐกิจได้ต่อเนื่องและยั่งยืน

(๕) เพื่ออนุรักษ์และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของหมู่บ้านและชุมชน

ในกรณีมีเหตุอันสมควร คณะอนุกรรมการอาจกำหนดวัตถุประสงค์ให้กองทุนสามารถดำเนินโครงการเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด ๒

คณะอนุกรรมการดำเนินงาน

โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

ข้อ ๗ ให้มีคณะอนุกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะอนุกรรมการดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง” ประกอบด้วย บุคคล ซึ่งประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ แต่งตั้งโดยพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง เพื่อทำหน้าที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์

ข้อ ๘ ให้คณะอนุกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดกรอบแนวทางในการบริหารโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง และกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

(๒) พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้

(๓) ออกคำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ในการดำเนินงานตามโครงการ สนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๔) แต่งตั้งคณะทำงาน หรือบุคคลเพื่อทำหน้าที่ในด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือ การปฏิบัติงาน หรือติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ

(๕) กำหนดแนวทางและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

(๖) รายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทราบ

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

หมวด ๓

การจัดสรรและขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อการจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๙ กองทุนหมู่บ้านที่จะได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง จะต้องมีความสมบูรณ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกองทุนหมู่บ้านที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

(๒) เป็นกองทุนหมู่บ้านที่ส่งงบการเงินรอบปีบัญชีล่าสุดและรอบปีบัญชีก่อนหน้าให้สำนักงาน ต่อเนื่อง ๒ ปี เป็นอย่างน้อย

(๓) มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกและรับรองให้เป็นคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้าน และอยู่ในวาระการดำรงตำแหน่งโดยถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและ ชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

สำหรับกองทุนชุมชนเมืองหรือกองทุนเขตพื้นที่อื่น หรือกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ ในการบริหารโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง คณะอนุกรรมการอาจกำหนดให้มีคุณสมบัติและหลักเกณฑ์เฉพาะนอกเหนือจากคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ ตามวรรคหนึ่งเป็นเงื่อนไขในการจะได้รับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณก็ได้

ข้อ ๑๐ การจัดสรรงบประมาณตามโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองอย่างมั่นคง จะจัดสรรงบประมาณโดยยึดหลักความเป็นจริงตามจำนวนประชากรของ หมู่บ้านและชุมชนที่กองทุนหมู่บ้านตั้งอยู่ตามข้อมูลทะเบียนราษฎร์ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เทศบาลและหน่วยงานที่คณะอนุกรรมการกำหนด โดยแบ่งเป็น ๓ ขนาด ตามจำนวนประชากร ดังนี้

(๑) ขนาดเล็ก (S) ประชากรไม่เกิน ๕๐๐ คน

(๒) ขนาดกลาง (M) ประชากรตั้งแต่ ๕๐๑ คน แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ คน

(๓) ขนาดใหญ่ (L) ประชากรตั้งแต่ ๑,๐๐๑ คน ขึ้นไป

จำนวนเงินงบประมาณที่จะจัดสรรให้กองทุนหมู่บ้านแต่ละขนาดตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑ กองทุนหมู่บ้านสามารถนำงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไปร่วมดำเนินงานกับกองทุนหมู่บ้านใกล้เคียง เพื่อสนับสนุนและส่งเสริม ให้กองทุนหมู่บ้านให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเองตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้นำเสนอมาในขั้นตอนการขอรับจัดสรรงบประมาณให้ชัดเจน

กองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามวรรคหนึ่ง จะโอนเงินงบประมาณให้กองทุนหมู่บ้านอื่นรับไปดำเนินการไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนมิได้

ข้อ ๑๒ กองทุนหมู่บ้านที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๙ และประสงค์จะขอรับจัดสรรงบประมาณโครงการต้องจัดให้มีการประชุมประชาคม เพื่อนำเสนอโครงการตามวัตถุประสงค์ข้อ ๖ โดยองค์ประชุม ให้ประกอบด้วย

- (๑) ผู้แทนครัวเรือนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนครัวเรือนทั้งหมด และ
 - (๒) สมาชิกกองทุนหมู่บ้านไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกกองทุนหมู่บ้านทั้งหมด
- ทั้งนี้ (๑) และ (๒) สามารถเป็นบุคคลเดียวกันก็ได้

การพิจารณาโครงการเพื่อรับการสนับสนุนงบประมาณ ให้ถือมติตามเสียงข้างมากของผู้มีสิทธิออกเสียง โดยการออกเสียงให้บุคคลสามารถออกเสียงได้หนึ่งคนหนึ่งเสียงเท่านั้น เมื่อที่ประชุมประชาคมเห็นชอบโครงการแล้ว ให้ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ยื่นแบบคำขอโครงการพร้อมรายงานการประชุม และรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ผ่านระบบที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ หากไม่สามารถยื่นแบบคำขอโครงการผ่านระบบที่สำนักงานกำหนดได้ ให้ยื่นแบบคำขอเป็นเอกสารต่อ สำนักงาน หรือสำนักงาน สาขาเขตแล้วแต่กรณี

กรณีมีการจัดประชุมประชาคมแล้วไม่ครบองค์ประชุม การจัดประชุมประชาคมครั้งถัดไปให้มีผู้แทนครัวเรือนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสองในห้าของจำนวนครัวเรือนทั้งหมด และสมาชิกกองทุนหมู่บ้านให้เป็นไปตาม (๒) จึงถือเป็นองค์ประชุม

กรณีจัดประชุมประชาคมตามวรรค ๔ แล้ว ยังไม่ครบองค์ประชุม ให้กองทุนหมู่บ้านรายงานปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการจัดประชุมประชาคมต่อคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาแนวทางการดำเนินการต่อไป

กรณีมีเหตุจำเป็นคณะกรรมการสามารถกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ในการประชุมประชาคมด้วยวิธีการอื่นก็ได้

ข้อ ๑๓ เมื่อสำนักงาน ได้รับแบบคำขอโครงการผ่านระบบที่สำนักงานกำหนด หรือได้รับแบบคำขอโครงการเป็นเอกสารจากประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านตามข้อ ๑๒ แล้ว ให้ผู้อำนวยการมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารโดยเร็ว นับแต่วันรับเอกสาร

(๒) ตรวจสอบความถูกต้องขององค์ประชุมตามข้อ ๑๒ และคุณสมบัติของกองทุนหมู่บ้านตามข้อ ๙ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว นับแต่วันที่ลงทะเบียนรับเอกสาร หากเห็นว่าไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้แจ้งกองทุนหมู่บ้านไปทำมาใหม่ หรือแก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่รับแบบคำขอโครงการก็ได้

(๓) บันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบและความเห็นของข้อเสนอโครงการ เข้าสู่ระบบโดยเร็ว นับแต่การดำเนินการตาม (๒) ข้างต้น

ผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ข้อ ๑๔ เมื่อสำนักงานได้รับข้อมูลตามข้อ ๑๓ แล้ว ให้จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาโครงการและงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และเมื่อคณะกรรมการได้ประชุมพิจารณาแล้วให้เสนอคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เพื่อให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณแล้วให้สำนักงานแจ้งผลการพิจารณาให้กองทุนหมู่บ้านต่อไป

ให้กองทุนหมู่บ้านไปยื่นขอเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อรับโอนเงินงบประมาณโครงการ และแจ้งเลขที่บัญชีกลับให้สำนักงานเพื่อดำเนินการโอนเงินงบประมาณโครงการให้กองทุนหมู่บ้านต่อไป

ให้สำนักงานดำเนินการโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามที่คณะกรรมการเห็นชอบให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และแจ้งให้คณะกรรมการทราบต่อไป

หมวด ๔

การจัดสรรงบประมาณให้แก่กองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการจะพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณให้กองทุนหมู่บ้าน ที่ผ่านคุณสมบัติตามข้อ ๙ และนำเสนอโครงการภายใต้วัตถุประสงค์ตามข้อ ๖ ตามลำดับก่อนหลังในการยื่นโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจนกว่าวงเงินงบประมาณที่สำนักงานได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลครบ โดยลำดับก่อนหลังที่จะได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ถือ ณ วัน เวลา ที่สำนักงานได้รับเอกสารโครงการครบสมบูรณ์จากกองทุนหมู่บ้านตามเกณฑ์ที่กำหนด

กรณีสำนักงานได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจากรัฐบาล คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดสรรให้กับกองทุนหมู่บ้านที่ยื่นแบบคำขอโครงการไว้แล้วแต่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจะกำหนดระยะเวลาให้กองทุนหมู่บ้านจัดทำโครงการและยื่นแบบคำขอรับการจัดสรรงบประมาณใหม่ก็ได้

การจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้กับกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณไปแล้ว ให้กระทำได้เมื่อสำนักงานได้รับงบประมาณเพิ่มเติมจากรัฐบาล ทั้งนี้ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ตลอดจนขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานแจ้งการโอนเงินให้กองทุนหมู่บ้านทราบเพื่อให้กองทุนหมู่บ้านเริ่มต้นดำเนินโครงการ และในกรณีที่กองทุนหมู่บ้านที่เข้าเงื่อนไขในการได้รับการจัดสรรงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ วรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือได้รับ

จัดสรรแต่ต้องแก้ไขรายละเอียดโครงการหรือรายการงบประมาณ อันเนื่องมาจากเหตุใดก็ตามให้สำนักงานแจ้งให้กองทุนหมู่บ้านทราบเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

ข้อ ๑๗ เมื่อสำนักงานได้ออเงินงบประมาณให้กับกองทุนหมู่บ้านแล้ว ให้แจ้งสำนักงานสาขาเขต และคณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด คณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ เพื่อติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกองทุนหมู่บ้านให้เป็นไปตามคำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการ ตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ พร้อมกันนี้ให้สำนักงานสรุปผลการออเงินงบประมาณเสนอคณะกรรมการและคณะกรรมการเพื่อรับทราบผลการดำเนินการในภาพรวม

ข้อ ๑๘ กองทุนหมู่บ้านสามารถเริ่มต้นดำเนินงานได้ เมื่อได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ เข้าบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน ในกรณีที่กองทุนหมู่บ้านได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๐ ให้ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีหน้าที่แจ้งสำนักงาน สาขาเขต ทราบ เพื่อประสานงาน หากสำนักงาน สาขาเขต ตรวจสอบเองในภายหลังให้ดำเนินการตามข้อเท็จจริง พร้อมสำเนาแจ้งสำนักงาน ทราบ

สำหรับเงินงบประมาณที่กองทุนหมู่บ้านได้รับการจัดสรร และดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารของกองทุนหมู่บ้าน ตามโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง ตลอดจนดอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงิน หรือทรัพย์สินของโครงการให้ถือเป็นทุนและทรัพย์สินในการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้าน และให้นำไปบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม และใช้จ่ายตามระเบียบคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขั้นตอนวิธีการในการบริหารงานโครงการ การจัดทำบัญชีโครงการ ตลอดจนทรัพย์สินที่เกิดจากการดำเนินงานตามโครงการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕

การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่และอำนาจบริหารโครงการ ตรวจสอบ กำกับ ดูแล และจัดสรรดอกผล รายได้หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินและทรัพย์สินของโครงการ รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งคณะบุคคลเพื่อรับผิดชอบดำเนินการส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงการได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และคู่มือการดำเนินงาน โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

ข้อ ๒๐ การดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง ต้องบริหารจัดการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ทุกขั้นตอน ทั้งนี้ ห้ามนำเงินงบประมาณไปใช้เป็นเงินทุนให้ประชาชนกู้ยืม หรือเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือไปใช้ในกิจการของรัฐที่ได้ดำเนินการไว้แล้ว

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่งตั้งคณะบุคคล ซึ่งเป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ขึ้นทำหน้าที่ รับผิดชอบการดำเนินโครงการในด้านต่าง ๆ จำนวน ๔ คณะ โดยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่และอำนาจในการกำกับดูแล ให้คณะบุคคลดังกล่าวดำเนินการ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนคำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการ กำหนดขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ คณะผู้รับผิดชอบ มีดังนี้

- (๑) คณะผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี จำนวน ๓ คน
- (๒) คณะผู้รับผิดชอบการดำเนินโครงการ จำนวน ๓ คน
- (๓) คณะผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓ คน
- (๔) คณะผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและประเมินโครงการ จำนวน ๓ คน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและประเมินโครงการตาม (๔) ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน กับคณะบุคคลตาม (๑) (๒) และ (๓)

หมวด ๖

การบริหารจัดการโครงการ

ข้อ ๒๒ ให้สำนักงานจัดทำคู่มือการดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารโครงการให้กองทุนหมู่บ้าน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อยให้ครอบคลุมถึงแนวทาง ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหามาตรฐานราคากลางวัสดุอุปกรณ์ตามประเภทธุรกิจ การจัดทำ สัญญา การตรวจรับ โดยสำนักงานอาจรวบรวมแหล่งข้อมูลเพื่อให้กองทุนหมู่บ้านนำไปใช้ในการ ดำเนินงาน รวมทั้งพิจารณา ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการหรือมีการจัดซื้อจัดจ้างกับ กองทุนหมู่บ้านผ่านระบบของสำนักงานเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินโครงการต่อไป

กองทุนหมู่บ้านที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ว่าด้วยการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการนั้น หากไม่ดำเนินการจนหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมายนั้น ตรวจพบ กองทุนหมู่บ้านไม่สามารถนำเงินจากโครงการไปชำระ ค่าปรับ เงินเพิ่มค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายอื่นใด จากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายนั้นได้

การดำเนินกิจกรรมหรือโครงการใดที่จะต้องขออนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือธุรกิจเฉพาะ ให้กองทุนหมู่บ้านดำเนินการขออนุญาตให้ถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมายว่าด้วยงานนั้น ๆ ก่อนเริ่มดำเนินโครงการ

ห้ามมิให้นำเงินงบประมาณไปดำเนินการปลูกสิ่งก่อสร้างในพื้นที่ส่วนบุคคล หรือต่อเติม ปรับปรุงในทรัพย์สินส่วนบุคคล เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นให้ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน อาคารสถานที่ และ สิ่งปลูกสร้าง กองทุนหมู่บ้านจัดทำหนังสือยินยอมการใช้และจัดทำสัญญาให้ถูกต้อง

ข้อ ๒๓ เมื่อกองทุนหมู่บ้านจ่ายเงินได้พึงประเมินให้แก่ผู้รับซึ่งมีหน้าที่ต้องเสียภาษีเงินได้ให้ กองทุนหมู่บ้านหักภาษี ณ ที่จ่ายในอัตราร้อยละ ๑ ของยอดเงินได้พึงประเมิน เว้นแต่กรมสรรพากร กำหนดให้เป็นอัตราอื่น ให้หักตามอัตราที่กรมสรรพากรกำหนด และออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายในนามกองทุนหมู่บ้านและนำส่งเงินภาษีที่หักไว้ แก่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงิน

ข้อ ๒๔ กรณีมีผู้ร้องเรียน หรือกรณีสำนักงาน หรือสำนักงาน สาขาเขต ตรวจสอบพบว่าการดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์เงื่อนไข วิธีการ และแนวทางการดำเนินงานโครงการที่คณะอนุกรรมการ หรือคู่มือการดำเนินโครงการที่สำนักงานกำหนดขึ้น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบนี้ หรือมีการบริหารจัดการไม่โปร่งใสหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือกระทำการอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเงินงบประมาณ ต่อกองทุนหมู่บ้าน หรือประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้สำนักงาน หรือสำนักงาน สาขาเขต มีหนังสือแจ้ง ธนาคารระงับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในบัญชีธนาคารหรือระงับการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เบิกจ่าย ออกจากบัญชีของกองทุนหมู่บ้านไว้เป็นการชั่วคราว จนกว่าจะมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ จึงจะให้ดำเนินการบริหารจัดการเงินงบประมาณ หรือเรียกเงินงบประมาณคืนทั้งหมด หรือบางส่วนรวม ดอกผล แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง ให้สำนักงาน หรือสำนักงาน สาขาเขต ประสานหรือ ขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้เป็นที่ยุติและเมื่อสำนักงาน หรือสำนักงาน สาขาเขต พิจารณาผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว เห็นว่า เป็นการกระทำผิดทางอาญา ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อเงินงบประมาณ อันเกิดจากขั้นตอนการเสนอโครงการในลักษณะ หลอกลวงสำนักงานเป็นเหตุให้คณะอนุกรรมการจัดสรรงบประมาณไปโดยผิดหลง ให้ผู้อำนวยการ มีอำนาจร้องทุกข์ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด และฟ้องร้องหรือเรียกร้องความเสียหายที่เกิดขึ้นได้

กรณีความเสียหายเกิดขึ้นหลังจากที่กองทุนหมู่บ้านได้รับการจัดสรรงบประมาณไปโดยถูกต้อง ตามระเบียบแล้วให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านในฐานะผู้แทนกองทุนหมู่บ้าน ดำเนินการร้องทุกข์ กล่าวโทษกับผู้กระทำความผิด

ข้อ ๒๖ เมื่อเกิดกรณีตามข้อ ๒๕ ให้ผู้อำนวยการ มีอำนาจสั่งให้กองทุนหมู่บ้านหรือ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณคืนเงินทั้งหมดหรือบางส่วน ให้สำนักงาน

หมวด ๗

การแจ้งผู้มีสิทธิในการเบิกจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๒๗ เมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติโครงการจากสำนักงานแล้ว ให้คณะผู้รับผิดชอบในการเบิก จ่ายเงินและจัดทำบัญชี ไปติดต่อกับธนาคาร เพื่อดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ภายใต้ชื่อบัญชี “โครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง กองทุนหมู่บ้าน

หรือกองทุนชุมชนเมือง แล้วแต่กรณี (พัฒนา กทบ. ๖๘ ชื่อกองทุน รหัสกองทุน ชื่อบ้านหรือชื่อชุมชน หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)” ไว้กับธนาคาร เพื่อรับโอนเงินที่ได้รับจัดสรรจากคณะกรรมการและให้ตัวอย่างลายมือชื่อของคณะผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีและกำหนดเงื่อนไขในการถอน “ให้ผู้มีอำนาจเบิกถอนลงนาม ๓ คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงมีอำนาจเบิกถอนเงินได้” จากบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในคู่มือในการดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคงเท่านั้น

ข้อ ๒๘ การเปิดบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายและจัดทำบัญชี มีข้อตกลงกับธนาคารในการสละสิทธิเรียกร้อง และให้สิทธิสำนักงาน มีอำนาจในการแจ้งชะลอ หรือระงับการเบิกจ่ายเงินบัญชีเงินฝากดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับเอกสารที่แจ้งต่อธนาคาร พร้อมทั้งกองทุนหมู่บ้านยินยอมให้ธนาคารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีนั้นตามที่สำนักงานร้องขอได้ทุกกรณี

ข้อ ๒๙ ให้คณะผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี ๓ คน เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน โดยหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ประกอบด้วย

(๑) สำเนาใบแจ้งผลการอนุมัติโครงการ

(๒) บัตรประจำตัวประชาชนของคณะผู้รับผิดชอบ และใบเบิกเงินของธนาคาร

(๓) สำเนาใบสำคัญรับเงิน หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาใบส่งของ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จำหน่าย

โดยนำหลักฐานตาม (๑) - (๓) เสนอต่อธนาคารและเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ วัน และให้ธนาคารสำนักงานใหญ่รายงานผลการเบิกจ่ายเงินจากบัญชีของกองทุนหมู่บ้านให้สำนักงานทราบเป็นประจำทุกเดือน หรือทุกครั้งที่ได้รับการประสานจากสำนักงาน

ข้อ ๓๐ การเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านคนใหม่ ตามข้อ ๒๑ (๑) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้นำหลักฐานไปแสดงต่อธนาคาร เพื่อเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจเบิกถอนและให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแจ้งให้สำนักงานทราบโดยเร็ว

หมวด ๘

การใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

ข้อ ๓๑ เงินงบประมาณสำหรับจัดสรรให้กับกองทุนหมู่บ้าน ให้เบิกจ่ายจากเงินที่สำนักงานได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล เพื่อดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง

เงินงบประมาณสำหรับใช้เพื่อการบริหารจัดการโครงการให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการเพื่อขอเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ข้อ ๓๒ ค่าใช้จ่ายที่สามารถใช้จ่ายได้ตามระเบียบนี้หมายรวมถึง ค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง ค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนให้กับกองทุนหมู่บ้าน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนให้กับหมู่บ้านและชุมชน ให้เบิกจ่ายตามมติของคณะกรรมการ

ส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการในการอนุมัติและสั่งจ่ายตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้ใช้หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเป็นหลักฐานในการจ่ายเงินและลงบัญชี

ข้อ ๓๓ เมื่อกองทุนหมู่บ้านได้รับการจัดสรรงบประมาณตามหลักเกณฑ์แล้วให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน คณะผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการด้านต่าง ๆ ของกองทุนหมู่บ้าน ตามข้อ ๒๑ บริหารจัดการเงินงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรโดย โปร่งใส ประหยัด และมีประสิทธิภาพ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมประชาคม โดยต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

การจัดซื้อจัดจ้างไม่ต้องอิงระเบียบของทางราชการ โดยวัสดุอุปกรณ์ต้องมีคุณภาพดี ราคาเหมาะสมตามขั้นตอนแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินงานโครงการ

หมวด ๙

การลงทะเบียนทรัพย์สิน

ข้อ ๓๔ เมื่อกองทุนหมู่บ้านได้ดำเนินงานแล้วเสร็จ เงิน ทรัพย์สิน และทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงดอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงิน หรือทรัพย์สินของโครงการ ให้ขึ้นทะเบียนทรัพย์สินเป็นบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งถือเป็นทุนและทรัพย์สินในการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้าน และแจ้งให้สำนักงาน สาขาเขต ทราบ และรายงานต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการต่อไป

ให้กองทุนหมู่บ้านจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของโครงการ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และหากมีการนำทรัพย์สินไปให้ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนใช้ หรือยืม ให้จัดทำทะเบียนคุมการยืม พร้อมทั้งรายละเอียดให้ครบถ้วน เพียงพอที่จะให้ทราบว่าทรัพย์สินอยู่กับผู้ใด จำนวนเท่าใด และให้กองทุนหมู่บ้านกำหนดมาตรการความรับผิดชอบกรณีที่เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของโครงการ

หมวด ๑๐

การรายงานผลการดำเนินโครงการ

ข้อ ๓๕ ให้สำนักงานกำหนดแบบรายงานผลการดำเนินโครงการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้กองทุนหมู่บ้านรายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ต่อสำนักงาน

ให้กองทุนหมู่บ้านรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแบบที่สำนักงานกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงาน สาขาเขต ภายใน ๓๐ วันนับแต่มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินโครงการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

เมื่อกองทุนหมู่บ้านดำเนินโครงการครบ ๖ เดือน หรือจนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จนับถัดจากวันที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจะต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๖ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะทำงาน ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินโครงการในภาพรวม เพื่อทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินโครงการต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการทราบตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด

ผู้อำนวยการ สาขาเขต อาจแต่งตั้งคณะทำงานติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินโครงการในระดับพื้นที่ สำนักงาน สาขาเขต ได้ ตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการ

หมวด ๑๑

การยุติการดำเนินโครงการ

ข้อ ๓๗ กรณีโครงการที่กองทุนหมู่บ้านได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่อาจดำเนินโครงการต่อไปได้ตามวัตถุประสงค์ หรือมีเหตุอื่นใดให้ต้องยุติการดำเนินโครงการ ให้กองทุนหมู่บ้านเสนอขอยุติการดำเนินโครงการต่อสำนักงาน ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

การขายทอดตลาดทรัพย์สิน การชำระบัญชีโครงการและการจัดการทรัพย์สินของโครงการให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๘ ในกรณีที่กองทุนหมู่บ้านมิได้เริ่มดำเนินโครงการภายในปีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร หรือเมื่อมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าได้นำเงินไปใช้ไม่เป็นไปตามโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมประชาคม โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร ให้สำนักงานเรียกคืนเงินงบประมาณ พร้อมดอกเบี้ย รวมถึงความเสียหายอื่น ๆ ที่อาจมี

หมวด ๑๒

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ ให้คณะกรรมการดำเนินงานโครงการสนับสนุน เสริมสร้าง ศักยภาพกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมั่นคง ตามคำสั่งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ เป็นอนุกรรมการตามระเบียบนี้ และให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่

อนึ่ง ให้การใด ๆ ที่ได้กระทำหรือดำเนินการภายใต้ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย และแนวทางของคณะกรรมการก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็นการดำเนินโครงการโดยชอบตาม ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ประเสริฐ จันทรวงทอง
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ช่องทางในการติดต่อ

ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียด/ขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือขอคำปรึกษา คำแนะนำ ความช่วยเหลือได้จาก

- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
เลขที่ ๒๐๐ หมู่ ๔ อาคารจัสมินอินเตอร์เนชั่นแนลทาวเวอร์ ชั้น ๒๔
ถ.แจ้งวัฒนะ ปากเกร็ด นนทบุรี ๑๑๑๒๐
โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๐๐ ๔๒๐๙
โทรสาร : ๐ ๒๑๐๐ ๔๒๐๖
[http : //www.villagefund.or.th](http://www.villagefund.or.th)
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติสาขา ๑
เลขที่ ๓๘๘/๔๘ หมู่ที่ ๒ ต.สันผีเสื้อ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๓๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๕๓๑๑๐ ๐๘๒๔, ๐ ๕๓๑๑๐ ๐๘๒๕
โทรสาร : ๐ ๕๓๑๑ ๐๘๒๓
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติสาขา ๒
เลขที่ ๕๑ หมู่ที่ ๕ ต.ป่าเป้า อ.เมืองอุตรดิตถ์ จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐
โทรศัพท์ : ๐๕-๕๔๑-๒๑๔๕, ๐๕-๕๔๑-๒๑๔๙
โทรสาร : ๐ ๕๕๔๑ ๒๑๖๐
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติสาขา ๓
เลขที่ ๘๐/๗-๑๐ หมู่ที่ ๔ ต.สมอแข อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก ๖๕๐๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๕๕๒๕ ๙๓๙๐, ๐ ๕๕๒๕ ๙๔๗๐
โทรสาร : ๐ ๕๕๒๕ ๙๓๙๑
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติสาขา ๔
เลขที่ ๒๘๘/๓๔ - ๓๕ หมู่ ๗ ต.นิเวศน์ อ.ราชบุรี จ.ราชบุรี ๔๕๑๗๐
โทรศัพท์ : ๐ ๔๓๕๑ ๒๕๕๔ , ๐ ๔๓๕๑ ๒๓๘๒
โทรสาร : ๐ ๔๓๕๑ ๒๓๖๕
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติสาขา ๕
เลขที่ ๔๔๕/๓-๔ ม.๔ ถนนชาตะผดุง ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๔๓๒๗ ๐๒๕๑ - ๒
โทรสาร : ๐ ๔๓๒๗ ๐๒๕๓
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติสาขา ๖
เลขที่ ๓๔๑/๑-๓ หมู่ที่ ๑๑ ซ.บ้านหนองนาเกลือ ถ.พะนิยม ต.หมากแข้ง
อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๔๒๒๒ ๒๐๗๖, ๐ ๔๒๒๒ ๒๐๐๖
โทรสาร : ๐ ๔๒๒๒ ๑๙๙๐
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติสาขา ๗
เลขที่ ๒๘๕/๑๙ ซ.ปาริชาติ ๓ ถ.มิตรภาพ ๑๕ ต.ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา
จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๒๒ ๒๗๘๗ - ๘
โทรสาร : ๐ ๔๔๒๒ ๒๗๘๙

- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติสาขา ๘
เลขที่ ๘ ซ.ชยางกูร ๓๔ ถ.ชยางกูร ต.ในเมือง อ.เมืองอุบลราชธานี
จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๔๕๓๒ ๓๐๓๒
โทรสาร : ๐ ๔๕๓๑ ๓๗๔๒
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติสาขา ๙
เลขที่ ๖๗/๗-๘ ถ.บางไผ่ ต.บางไผ่ อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๗๗๒๘ ๙๖๓๑ - ๒
โทรสาร : ๐ ๗๗๒๘ ๙๖๓๒
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติสาขา ๑๐
เลขที่ ๑๑/๒ หมู่ที่ ๓ ต.คลองแห อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ๙๐๑๑๐
โทรศัพท์ : ๐ ๗๔๓๓ ๓๒๖๒
โทรสาร : ๐ ๗๔๓๓ ๓๒๖๓
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติสาขา ๑๑
เลขที่ ๑๑๐/๑๑๔-๕ หมู่ที่ ๒ ต.เสม็ด อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี ๒๐๐๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๓๘๔๕ ๕๔๗๒, ๐ ๓๘๔๕ ๕๔๗๓
โทรสาร : ๐ ๓๘๔๕ ๕๔๗๔
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติสาขา ๑๒
เลขที่ ๖๘/๗-๘ หมู่ที่ ๒ ต.เจดีย์หัก อ.เมือง จ.ราชบุรี ๗๐๐๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๓๒๓๒ ๗๕๗๑, ๐ ๓๒๓๒ ๗๕๗๒
โทรสาร : ๐ ๓๒๓๒ ๗๕๗๐
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติสาขา ๑๓
เลขที่ ๘,๘/๑,๘/๒ ถนนหนองบัวขาว-พระบาทน้ำพุ (ซอย๑๒) ต.เขาสามยอต อ.เมืองลพบุรี
จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐
โทรศัพท์ : ๐ ๓๖๔๒ ๔๓๕๘ , ๐ ๓๖๔๒ ๔๕๖๖
โทรสาร : ๐ ๓๖๔๒ ๔๐๖๘
- ที่ทำการเขต/อำเภอ/ทั่วประเทศ

ช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน

(ส่วนกลาง)

สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เลขที่ ๒๐๐ หมู่ ๔
อาคารจัสตินอินเตอร์เนชั่นแนลทาวเวอร์ ชั้น ๒๔ ถ.แจ้งวัฒนะ ปากเกร็ด นนทบุรี ๑๑๑๒๐
โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๐๐ ๔๒๐๙ ต่อ ๒๔๑๘ - ๒๒ , ๒๔๕๔- ๕๕ โทรสาร : ๐ ๒๑๐๐ ๔๒๐๖

ผ่านหน้าเว็บไซต์ [http : //www.villagefund.or.th](http://www.villagefund.or.th)

E – mail : stb๒๓๔@villagefund.or.th

(ส่วนภูมิภาค)

สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สาขาเขต ๑ - ๑๓



ระบบรับเรื่องร้องเรียน