



โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

ในการขับเคลื่อนงานทุนชุมชน

วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดภูเก็ต



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดภูเก็ต

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลชุมชน โทร. ๐๗๖-๒๑๑๕๘๔



แบบฟอร์มการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

- ๑) แบบประเมินศักยภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตตามหลักธรรมาภิบาล
- ๒) แบบรายงานผลการประเมินศักยภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตตามหลักธรรมาภิบาล
- ๓) สมุดตรวจสุขภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- ๔) ทะเบียนคุมเงินสัจจะสะสม
- ๕) ทะเบียนคุมการกู้เงิน
- ๖) ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินกู้ (รายตัว)
- ๗) บัญชีเงินสด - บัญชีเงินฝากธนาคาร (ส.)
- ๘) บัญชีรายได้และหนี้สิน (ร.)
- ๙) บัญชีรายจ่ายและทรัพย์สิน (จ.)
- ๑๐) ตัวอย่างระเบียบข้อบังคับกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- ๑๑) ประเด็นเน้นย้ำ - ๓๐๖๖/๒๕๖๒ ก.ส.๖๐๓/๑๐๐.

.....

แบบประเมินศักยภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตตามหลักธรรมาภิบาล

๔ หลักการสำคัญ ๑๐ หลักการย่อย ๒๑ ตัวชี้วัด

ชื่อกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต(บ้าน/ตำบล)..... หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

แนวทางตามหลักธรรมาภิบาลกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต	ผ่าน	ไม่ผ่าน	การพิจารณาประกอบการประเมิน
๑. หลักนิยมประชาธิปไตย (Democratic Value)			
● หลักความรับผิดชอบต่อ/สามารถตรวจสอบได้			
๑) คณะกรรมการมีการประชุมทุกเดือนและมีการบันทึกการประชุมทุกครั้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ตรวจสอบเอกสารบันทึกการประชุมของคณะกรรมการ
๒) มีการส่งเงินสัจจะสะสมของสมาชิกอย่างสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- การส่งเงินสัจจะสะสมด้วยตนเองของสมาชิก ตามวัน และสถานที่ ๑ กลุ่มกำหนด
๓) มีการส่งชำระคืนเงินกู้ตามสัญญา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- สมาชิกชำระคืนเงินกู้ครบถ้วนตามสัญญาทุกราย
๔) มีการจัดกิจกรรมด้านสาธารณประโยชน์ของกลุ่ม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- มีการจัดกิจกรรมหรือร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของชุมชนอย่างน้อย ๑ กิจกรรม
● หลักความโปร่งใส/เปิดเผย			
๕) มีการฝากถอนเงินผ่านระบบสถาบันทางการเงินที่ถูกต้องตามกฎหมาย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ตรวจสอบระบบบัญชีเงินฝาก - ถอนของกลุ่ม และบัญชีเงินฝาก - ถอนของธนาคารที่เป็นปัจจุบัน
๖) มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลของกลุ่ม/เอกสารหลักฐานทางการเงิน/ระบบบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน (ทะเบียนสมาชิก ทะเบียนสัจจะ ทะเบียนลูกหนี้ ทะเบียนเงินกู้ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ฯลฯ) มีการตรวจสอบบัญชีและหลักฐานทางการเงิน อย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ตรวจสอบทะเบียนบัญชีและหลักฐานการเงินของกลุ่ม
๗) มีการจัดทำงบกำไร-ขาดทุน งบดุล และการรายงานสถานะทางการเงินให้กรรมการและสมาชิกทราบ ปีละ ๑ ครั้ง และตีตประกาศไว้ ณ ที่ทำการกลุ่ม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ตรวจสอบงบกำไร - ขาดทุน งบดุล รายงานสถานะทางการเงิน และประกาศของกลุ่มในแต่ละปี

๘) มีการจัดประชุมสามัญประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญ อย่างน้อยร้อยละ ๗๕ ของครัวเรือนที่เป็นสมาชิก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ตรวจสอบบันทึกการประชุมสามัญประจำปี
๙) มีอาคารสถานที่ใช้ประโยชน์สาธารณะร่วมกันชัดเจน มีป้ายชื่อกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต และ ป้ายแสดงข้อมูลที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ตรวจสอบ ณ ที่ทำการกลุ่ม
● หลักนิติธรรม			
๑๐) มีระเบียบข้อบังคับเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นปัจจุบัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ตรวจสอบเอกสารระเบียบข้อบังคับของกลุ่ม - การตีตประกาศ และเผยแพร่ข้อบังคับให้สมาชิกทราบทั่วกัน
๑๑) มีการเก็บดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราที่ไม่เกินกฎหมายกำหนด (ร้อยละ ๑๕ ต่อปี)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ตรวจสอบระบบบัญชี และทะเบียนคุมเงินกู้ และดอกเบี้ยของกลุ่ม
๑๒) มีการพิจารณาเงินกู้ของสมาชิกเป็นไปตามระเบียบ มีการตรวจสอบและมีหลักฐานให้ตรวจสอบชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ตรวจสอบบันทึกการประชุมของคณะกรรมการเงินกู้ และคณะกรรมการตรวจสอบ
● หลักความเสมอภาค			
๑๓) ให้บริการแก่สมาชิกด้วยความรวดเร็ว และไม่เลือกปฏิบัติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- สอบถามความพึงพอใจของสมาชิก โดยการสุ่มกลุ่มตัวอย่างจากสมาชิกไม่น้อยกว่า ๕ คน
๒. หลักประชาธิปไตย (Participatory State)			
● หลักการมีส่วนร่วม			
๑๔) มีการส่งเสริมการออม ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในพื้นที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อสามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุนชุมชน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ตรวจสอบกิจกรรมของคณะกรรมการส่งเสริม - การเพิ่มขึ้นของสมาชิกกลุ่ม
● หลักการกระจายอำนาจ			
๑๕) มีคณะกรรมการครบ ๔ ฝ่าย และมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เป็นลายลักษณ์อักษรและปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือบันทึกการประชุมของคณะกรรมการ ที่มีการมอบหมายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร
๓. หลักความรับผิดชอบต่อการบริหาร (Administrative Responsibility)			
● หลักคุณธรรม			
๑๖) มีการดำเนินงานโดยยึดหลักคุณธรรม ๕ ประการ (ซื่อสัตย์ เสียสละ รับผิดชอบ เห็นอกเห็นใจ และไว้วางใจ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	๑. คณะกรรมการมีความเสียสละในการทำหน้าที่ และมีการประชุมที่เปิดเผยเป็นที่เชื่อถือของสมาชิก ๒. สมาชิกรับผิดชอบส่งเงินสัจจะและเงินกู้ตามกำหนด ๓. ช่วยเหลือผู้เดือดร้อนก่อน ๔. สมาชิกนำเงินไปใช้ตามโครงการ

๔. หลักการบริหารจัดการแนวใหม่ (New Public Management)

● หลักประสิทธิผล

๑๗) มีการจัดสรรผลกำไรและจัดให้มีสวัสดิการชุมชนทุกปี

- ตรวจสอบจากงบกำไร - ขาดทุน และ
งบดุลประจำปี
- ตรวจสอบจากการประชุมใหญ่สามัญ
ประจำปี

● หลักประสิทธิภาพ

๑๘) มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ประโยชน์

- มีการใช้ระบบ/โปรแกรมคอมพิวเตอร์
เข้ามาช่วยในการจัดทำบัญชี/หลักฐาน
ทางการเงิน/ข้อมูลของสมาชิก/
เอกสารอื่น ๆ ของกลุ่ม

๑๙) มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน/แผนบริหารความเสี่ยง/ประกัน
ความเสี่ยงของกลุ่มเป็นประจำทุกปีและสมาชิกปฏิบัติตามแผน
ที่กำหนด

- มีการเรียนรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- มีแผนและกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

● หลักการตอบสนอง

๒๐) สมาชิกสามารถกู้เงินได้ตามความต้องการภายใต้ระเบียบ
ข้อบังคับของกลุ่ม

- ตรวจสอบหลักฐานการกู้เงิน
- สอบถามสมาชิกผู้กู้เงิน

๒๑) มีกิจกรรมเครือข่ายที่ตอบสนองความต้องการของสมาชิก

- สอบถามความต้องการของสมาชิก
- ตรวจสอบกิจกรรมเครือข่ายของกลุ่ม
ว่ามีหรือไม่ และตรงกับความต้องการ
ของสมาชิกหรือไม่

ผลการประเมินผ่าน.....ตัวชี้วัด ผลการจัดระดับ

ระดับ ๑ พอใช้/ปรับปรุง

ระดับ ๒ ปานกลาง

ระดับ ๓ ดี

เกณฑ์การจัดระดับ

- ระดับ ๑ พอใช้/ปรับปรุง หมายถึง กลุ่มที่มีผลงานต้องปรับปรุงและพัฒนา

เงื่อนไข คือ ผ่านเกณฑ์ไม่ถึง ๑๓ ตัวชี้วัด

- ระดับ ๒ ปานกลาง

หมายถึง กลุ่มที่มีผลงานปานกลาง เงื่อนไขคือ ผ่านเกณฑ์ ๑๓ - ๑๗ ตัวชี้วัด

และต้องผ่านตัวชี้วัดหลัก ๑๐ ตัวชี้วัดคือ ตัวชี้วัดที่ ๒,๕,๖,๗,๘,๙,๑๐,
๑๑,๑๕ และ ๑๖ หากไม่เป็นไปตามเกณฑ์ให้จัดอยู่ในระดับ ๑

- ระดับ ๓ ดี

หมายถึง กลุ่มที่มีผลงานดี เงื่อนไขคือ ผ่านเกณฑ์ ๑๘ - ๒๑ ตัวชี้วัด และ

ต้องผ่านตัวชี้วัดหลัก ๑๒ ตัวชี้วัดคือ ตัวชี้วัดที่ ๒,๔,๕,๖,๗,๘,๙,๑๐,๑๑,
๑๕,๑๖ และ ๑๗ หากไม่เป็นไปตามเกณฑ์ให้จัดอยู่ในระดับ ๒

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



สมุดตรวจสุขภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต.....

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

สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

ข้อมูลทั่วไป

- วันเดือนปีที่ก่อตั้งกลุ่ม วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ชื่อประธานกลุ่มคนปัจจุบัน.....
 - ดำรงตำแหน่งเมื่อ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
- จำนวนคณะกรรมการ.....คน
- จำนวนสมาชิกทั้งหมด.....คน
 - สามัญ.....คน
 - วิสามัญ.....คน
 - กิตติมศักดิ์.....คน
- จำนวนเงินสัจจะสะสมของกลุ่ม ณ ปัจจุบัน.....บาท

การตรวจสอบสุขภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

๑. ความเป็นมา

การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและสังคมให้มีฐานรากที่มั่นคงทางเศรษฐกิจ ด้วยทุนทางสังคม ทุนทางเศรษฐกิจ ทุนทางทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม อย่างเชื่อมโยง โดยใช้หลักบริหารจัดการชุมชนให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต มีความเจริญเติบโตเพิ่มขึ้นอย่างมาก ทั้งในปริมาณเงินทุน สมาชิก และกิจกรรมของกลุ่ม การพัฒนาชุมชน เห็นว่า เพื่อสร้างความมั่นคงและเข้มแข็งอย่างยั่งยืนของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต โดยกำหนดมาตรฐาน การตรวจสอบสุขภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต เพื่อสร้างความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล ตรวจสอบได้ ด้วยการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา และกำกับดูแลให้เกิดความเข้มแข็งของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนา กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตด้วยหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมี ประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อการกำกับดูแลกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ให้มีความมั่นคง และเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

๒.๓ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ที่อาจจะเกิดขึ้นได้

สมุดตรวจสุขภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

องค์ประกอบของสมุดตรวจสุขภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

ส่วนที่ ๑ เกณฑ์การประเมินสุขภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

๑) คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน

๒) แนวทางการประเมินผล

ส่วนที่ ๒ สรุปผล

ส่วนที่ ๓ ผลการตรวจสุขภาพ

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ ๕ แนวทางการพัฒนาสุขภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

ส่วนที่ ๖ การรับรองผล

การประเมินสุขภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

๑. เกณฑ์การประเมินสุขภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน ● ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ● ให้ใช้ปากกาต่างสีในการประเมินแต่ละรอบ	ผลการประเมิน			
		รอบที่ ๑ (เม.ย.)		รอบที่ ๒ (สค.)	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
<p><u>ด้านการจัดทำบัญชีและทะเบียน</u></p> <p>๑. การจัดทำทะเบียน ได้แก่ ทะเบียนสมาชิก ทะเบียนคุมเงิน ทะเบียนลูกหนี้ ทะเบียนเงินกู้ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p>	<p><input type="checkbox"/> ๑ มีการจัดทำทะเบียนครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ๒ มีการจัดทำทะเบียนครบถ้วนถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ๓ มีการจัดทำทะเบียนครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p>				
<p>๒. การจัดทำบัญชี ได้แก่ บัญชี เงินสด บัญชีรายรับ บัญชี รายจ่าย บัญชีเงินฝากธนาคาร และหลักฐานประกอบบัญชี</p>	<p><input type="checkbox"/> ๑ มีการจัดทำบัญชีครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ๒ มีการจัดทำบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ๓ มีการจัดทำบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p>				

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน ● ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> ● ให้ใช้ปากกาต่างสีในการประเมินแต่ละรอบ	ผลการประเมิน			
		รอบที่ ๑ (เม.ย.)		รอบที่ ๒ (สค.)	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๓. การจัดทำงบการเงิน ได้แก่ งบดุล งบกำไร-ขาดทุน	<input type="checkbox"/> ๑ มีการจัดทำงบการเงิน ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ๒ มีการจัดทำงบการเงินครบถ้วนถูกต้อง <input type="checkbox"/> ๓ มีการจัดทำงบการเงินที่ครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และรายงานผล การดำเนินงานในที่ประชุมใหญ่				
๔. การตรวจสอบบัญชีและ หลักฐานทางการเงิน (หลักฐาน ทางการเงิน ได้แก่ ทะเบียนคุมเงิน ลั้จจะสะสม, ทะเบียนคุมลูกหนี้, ทะเบียนคุมดอกเบียเงินกู้, สรุปร การรับ-จ่ายเงินประจำวัน/เดือน เป็นต้น)	<input type="checkbox"/> ๑ มีการตรวจสอบบัญชีและหลักฐาน ทางการเงินโดยกรรมการฝ่ายตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ๒ มีการตรวจสอบบัญชีและหลักฐาน ทางการเงินโดยกรรมการฝ่ายตรวจสอบ โดยมีบุคคลภายนอกมาร่วมตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ๓ มีการตรวจสอบบัญชีและหลักฐาน ทางการเงินโดยกรรมการฝ่ายตรวจสอบ โดยมีบุคคลภายนอกมาร่วมตรวจสอบ และมีการรายงานผล				

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน ● ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ● ให้ใช้ปากกาต่างสีในการประเมินแต่ละรอบ	ผลการประเมิน							
		รอบที่ ๑ (เม.ย.)		รอบที่ ๒ (สค.)					
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน				
ด้านการบริหารจัดการ									
๕. การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	<input type="checkbox"/> ๑ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร <input type="checkbox"/> ๒ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ <input type="checkbox"/> ๓ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรและปฏิบัติตามหน้าที่								
๖. การจัดทำแผนการดำเนินงานของกลุ่ม	<input type="checkbox"/> ๑ คณะกรรมการและสมาชิกไม่มีแผนการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> ๒ คณะกรรมการและสมาชิกจัดทำแผนการดำเนินงาน แต่ไม่ได้ปฏิบัติ <input type="checkbox"/> ๓ คณะกรรมการและสมาชิกจัดทำแผนการดำเนินงานและนำไปปฏิบัติ								

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน ● ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> ● ให้ใช้ปากกาต่างสีในการประเมินแต่ละรอบ	ผลการประเมิน			
		รอบที่ ๑ (เม.ย.)		รอบที่ ๒ (สค.)	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๙. การพิจารณาเงินกู้	<input type="checkbox"/> ๑ คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ไม่ เป็นไปตามระเบียบ และไม่มีการ ตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ๒ คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ เป็นไปตามระเบียบ แต่ไม่มีการ ตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ๓ คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ เป็นไปตามระเบียบ มีการตรวจสอบ และมีหลักฐานตรวจสอบชัดเจน				
๑๐. การส่งชำระคืนเงินกู้ตาม สัญญาของสมาชิก	<input type="checkbox"/> ๑ สมาชิกนำส่งชำระคืนเงินกู้ตามสัญญา น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕ <input type="checkbox"/> ๒ สมาชิกนำส่งชำระคืนเงินกู้ตามสัญญา ร้อยละ ๗๕ ขึ้นไปแต่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐ <input type="checkbox"/> ๓ สมาชิกนำส่งชำระคืนเงินกู้ตามสัญญา ร้อยละ ๑๐๐				

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน ● ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ● ให้ใช้ปากกาต่างสีในการประเมินแต่ละรอบ	ผลการประเมิน			
		รอบที่ ๑ (เม.ย.)		รอบที่ ๒ (สค.)	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑๑. การส่งเงินสัจจะสะสมของสมาชิก	<input type="checkbox"/> ๑ สมาชิกส่งเงินสัจจะสะสมไม่ต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ๒ สมาชิกส่งเงินสัจจะสะสมต่อเนื่องทุกเดือน <input type="checkbox"/> ๓ สมาชิกส่งเงินสัจจะสะสมต่อเนื่องทุกเดือนและเพิ่มเงินสัจจะสะสมเมื่อครบสิ้นปี				
๑๒. การนำเงินกู้ไปใช้ของสมาชิก	<input type="checkbox"/> ๑ สมาชิกนำเงินกู้ไปใช้ตามวัตถุประสงค์น้อยกว่า ร้อยละ ๖๕ <input type="checkbox"/> ๒ สมาชิกนำเงินกู้ไปใช้ตามวัตถุประสงค์ ร้อยละ ๖๕ ขึ้นไป แต่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ <input type="checkbox"/> ๓ สมาชิกนำเงินกู้ไปใช้ตามวัตถุประสงค์ ร้อยละ ๑๐๐				

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน ● ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> ● ให้ใช้ปากกาต่างสีในการประเมินแต่ละรอบ	ผลการประเมิน			
		รอบที่ ๑ (เม.ย.)		รอบที่ ๒ (สค.)	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑๓. การเรียนรู้และการพัฒนา ของคณะกรรมการ	<input type="checkbox"/> ๑ คณะกรรมการไม่มีการเรียนรู้และ การพัฒนา <input type="checkbox"/> ๒ คณะกรรมการมีการเรียนรู้แต่ไม่มี การนำมาพัฒนากลุ่ม <input type="checkbox"/> ๓ คณะกรรมการมีการเรียนรู้และนำเอา ความรู้ที่ได้รับนำมาพัฒนา อย่างน้อย ๑ เรื่อง				
๑๔. การจัดสรรผลกำไร	<input type="checkbox"/> ๑ มีการจัดสรรผลกำไรให้แก่สมาชิก <input type="checkbox"/> ๒ มีการจัดสรรผลกำไรให้แก่สมาชิก และค่าตอบแทนคณะกรรมการ <input type="checkbox"/> ๓ มีการจัดสรรผลกำไรให้แก่สมาชิก ค่าตอบแทนคณะกรรมการ และ การจัดสวัสดิการ				

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน	ผลการประเมิน			
		รอบที่ ๑ (เม.ย.)		รอบที่ ๒ (สค.)	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> ● ให้ใช้ปากกาต่างสีในการประเมินแต่ละรอบ 				
<u>ด้านระเบียบข้อบังคับ</u> ๑๕. ระเบียบข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๑ มีระเบียบข้อบังคับเป็นลายลักษณ์อักษร <input type="checkbox"/> ๒ มีระเบียบข้อบังคับเป็นลายลักษณ์อักษร โดยสมาชิกมีส่วนร่วมในการร่างระเบียบ <input type="checkbox"/> ๓ มีระเบียบข้อบังคับเป็นลายลักษณ์อักษร โดยสมาชิกมีส่วนร่วมในการร่างระเบียบ และปฏิบัติตามระเบียบ 				
<u>ด้านผลประโยชน์ของสมาชิก และชุมชน</u> ๑๖. สมาชิกมีรายได้พื้นเกณฑ์ ความยากจน	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ๑ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนสมาชิก ที่ตกเกณฑ์รายได้ จปฐ. <input type="checkbox"/> ๒ ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไปแต่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนสมาชิกที่ตกเกณฑ์รายได้ จปฐ. <input type="checkbox"/> ๓ ร้อยละ ๑๐๐ ของสมาชิกที่ตกเกณฑ์รายได้ จปฐ. 				

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน ● ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง <input type="checkbox"/> ● ให้ใช้ปากกาต่างสีในการประเมินแต่ละรอบ	ผลการประเมิน			
		รอบที่ ๑ (เม.ย.)		รอบที่ ๒ (สค.)	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑๓. การแก้ไขปัญหานี้นอกระบบ	<input type="checkbox"/> ๑ น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของจำนวนสมาชิกที่เป็นนอกระบบ <input type="checkbox"/> ๒ ร้อยละ ๒๕ ขึ้นไป แต่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนสมาชิกที่เป็นนอกระบบ <input type="checkbox"/> ๓ ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ของจำนวนสมาชิกที่เป็นนอกระบบ				
๑๔. การจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิก	<input type="checkbox"/> ๑ จำนวน ๒-๓ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๒ จำนวน ๔-๖ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๓ จำนวน ๗ กิจกรรม ขึ้นไป				
๑๕. การจัดกิจกรรมด้านสาธารณประโยชน์ของกลุ่ม	<input type="checkbox"/> ๑ จำนวน ๒ - ๓ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๒ จำนวน ๔ - ๖ กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๓ จำนวน ๗ กิจกรรม ขึ้นไป				

คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน

ด้านการจัดทำบัญชีและทะเบียน

ข้อ ๑ ทะเบียน หมายถึง ทะเบียนสมาชิก ทะเบียนคุมเงิน ทะเบียนลูกหนี้ ทะเบียนเงินกู้ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมเงิน
สัจจะสะสม ทะเบียนคุมดอกเบี้ยเงินกู้ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒ บัญชี หมายถึง หลักฐานธุรกรรมทางการเงิน ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีรายรับ บัญชีรายจ่าย บัญชีเงินฝากธนาคาร
งบกำไร-ขาดทุน และงบดุล

ข้อ ๔ การตรวจสอบบัญชีโดยกรรมการฝ่ายตรวจสอบ หมายถึง การตรวจสอบโดยคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบของกลุ่ม
ออมทรัพย์เพื่อการผลิตนั้นๆ

การตรวจสอบโดยมีบุคคลภายนอกมาร่วมตรวจสอบ หมายถึง บุคคลอื่นที่มีได้เป็นสมาชิกกลุ่มออมทรัพย์ฯ ที่รับการตรวจ
ทั้งนี้อาจเป็นคณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์ฯอื่นแลกเปลี่ยนกันตรวจ หรือ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจากภาครัฐ/ภาคเอกชน ตามความ
เหมาะสมของแต่ละพื้นที่ในการเข้าช่วยเหลือ แนะนำและตรวจบัญชีให้ถูกต้อง

ด้านการบริหารจัดการ

ข้อ ๖ แผนการดำเนินงานของกลุ่ม รวมถึงแผนธุรกิจ และแผนบริหารความเสี่ยง (เพื่อเป็นหลักประกันความเสี่ยงในการ
บริหารจัดการ เช่น การมีทุนสำรองของกลุ่มที่ได้จากการจัดสรรผลกำไร)

ข้อ ๗ การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร หมายถึง การจดบันทึกการประชุม ที่เป็นไปตามหลักการเขียนบันทึกการประชุม
ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้ วาระตามหลักการประชุม วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ วาระที่ ๒ รับรองรายงานการ

ประชุม ครั้งที่ .../.... วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (อาจจะเป็นการรายงานสถานะทางการเงินของกลุ่ม..)

ข้อ ๘ การประชุมของสมาชิก ในที่นี้หมายความว่าถึง การประชุมสามัญ และวิสามัญ

ด้านผลประโยชน์ของสมาชิก และชุมชน

ข้อ ๑๖ สมาชิกมีรายได้พันกณฑ์ความยากจน หมายถึง สมาชิกที่ตกเกณฑ์รายได้ตามข้อมูล จปฐ. ณ ปัจจุบันที่จัดเก็บก่อนเข้ารับประเมินสุขภาพทางการเงิน แล้วสมาชิกได้กู้เงินจากกลุ่มออมทรัพย์ เพื่อนำเงินไปประกอบอาชีพแล้วสามารถแก้ไขปัญหาจนกระทั่งมีรายได้พันกณฑ์ความยากจน

ข้อ ๑๗ การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ ให้คิดจากจำนวนสมาชิกที่ไม่ได้เข้าระบบการแก้ไขความยากจนกับธนาคาร

* หากไม่มีข้อมูลความยากจนและหนี้ในระบบไม่ต้องคิดค่าคะแนนข้อนี้ให้ถือว่า “ผ่าน”

ข้อ ๑๘ การจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิก หมายถึง ในรอบปีมีการจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกในด้านต่างๆ

* ความหมายของ **การจัดสวัสดิการสังคม/ชุมชน**

สวัสดิการชุมชน หมายถึง การสร้างหลักประกันเพื่อความมั่นคงของคนในชุมชน เป็นการช่วยเหลือเกื้อกูลกันในชุมชนที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับวิถีชีวิตตั้งแต่เกิด แก่ เจ็บ ตาย รวมทั้งการทำให้คนในชุมชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น การจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกหรือชุมชน อาทิ ทุนการศึกษา ทุนชดเชยค่ารักษาพยาบาล ทุนฌาปนกิจสงเคราะห์ ทุนสงเคราะห์ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส และอื่นๆตามที่กลุ่มพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๑๙ กิจกรรมด้านสาธารณประโยชน์ หมายถึง กิจกรรมที่กลุ่มทำหรือจัดทำขึ้นเพื่อประชาชนได้ผลประโยชน์ร่วมกัน เป็นประโยชน์โดยส่วนรวม (ให้ทีมผู้ตรวจสุขภาพประเมินจากหลักฐาน เอกสารต่างๆ เช่น ภาพถ่าย บันทึกการประชุม ฯลฯ)

แนวทางการประเมินผล

ขอให้ประเมินตามความเป็นจริง โดยให้พิจารณาเป็นรายข้อ ทั้งหมด ๑๙ ข้อ ดังนี้

๑. ประเมินข้อ ๑ ให้ถือว่า “ไม่ผ่าน” และต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน
๒. ประเมินข้อ ๒ ให้ถือว่า “ไม่ผ่าน” และต้องดำเนินการปรับปรุง
๓. ประเมินข้อ ๓ ให้ถือว่า “ผ่าน”
๔. กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตใดที่ทำการประเมินแล้ว ผลปรากฏว่า “ไม่ผ่าน” ในเกณฑ์การประเมินข้อใดก็ตาม ให้ถือว่า “ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินสุขภาพและต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง” โดยให้จัดทำแนวทางการพัฒนา และทำการประเมินรอบ ๒ ในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๕ แล้วรายงานผลให้ อำเภอ/จังหวัดทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๒. สรุปผล

รอบที่ ๑ เดือนเมษายน

“ผ่าน” จำนวน.....ข้อ

“ไม่ผ่าน” จำนวน.....ข้อ

รอบที่ ๒ เดือนสิงหาคม

“ผ่าน” จำนวน.....ข้อ

“ไม่ผ่าน” จำนวน.....ข้อ

๔. ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

ให้ทีมผู้ตรวจสอบสภาพหรือผู้ประเมินเป็นผู้จัดทำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A large rectangular box with rounded corners, containing 18 horizontal dotted lines for writing. The lines are evenly spaced and extend across the width of the box.

๕. แนวทางการพัฒนาสุขภาพกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

ชื่อ.....

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

ด้านการประเมิน	ข้อ	ประเด็นข้อที่ไม่ผ่าน	แนวทางการพัฒนา	ผลการพัฒนาจากการประเมินรอบที่ ๒
ด้านการจัดทำบัญชีและทะเบียน				

ด้านการประเมิน	ชื่อ	ประเด็นข้อที่ไม่ผ่าน	แนวทางการพัฒนา	ผลการพัฒนาจากการประเมินรอบที่ ๒
ด้านการบริหารจัดการ				
ด้านระเบียบข้อบังคับ				

๖. การรับรองผลการประเมิน

รอบที่ ๑ ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน (คณะกรรมการกลุ่มฯ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (ทีมผู้ตรวจสุขภาพ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการประเมิน (พัฒนาการประจำตำบล)
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการประเมิน (พัฒนาการอำเภอ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

รอบที่ ๒ ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน (คณะกรรมการกลุ่มฯ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (ทีมผู้ตรวจสอบสภาพ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการประเมิน (พัฒนาการประจำตำบล)
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการประเมิน (พัฒนาการอำเภอ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

หลักธรรมาภิบาลของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

- ❖ ระเบียบครบ ระบบดี มีคุณธรรม
- ❖ ยึดหลักคุณธรรม ๕ ประการ ความซื่อสัตย์ ความเสียสละ ความรับผิดชอบ ความเห็นอกเห็นใจ และความไว้วางใจซึ่งกันและกัน
- ❖ การมีส่วนร่วมของสมาชิกกลุ่มและคณะกรรมการ
- ❖ การสร้างวินัย ในตนเองของสมาชิกกลุ่มและคณะกรรมการ
- ❖ การบริหารจัดการกลุ่มด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง และตรวจสอบได้



ทะเบียนคุมเงินสัจจะสะสม

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้าน.....

หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัดภูเก็ต

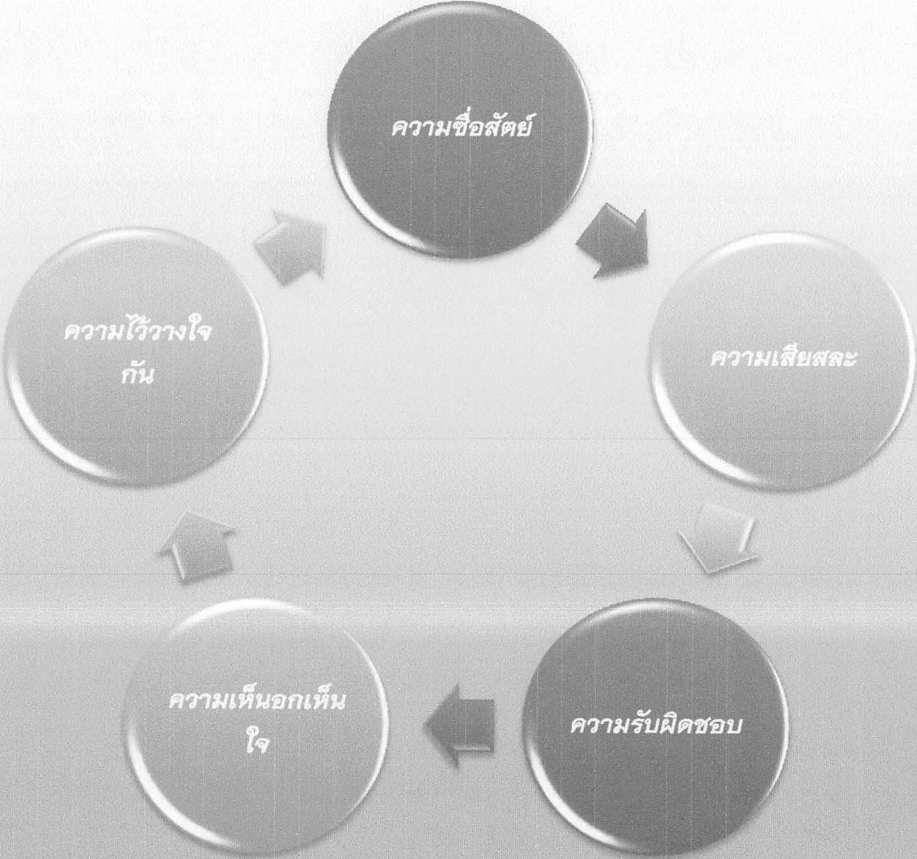


สนับสนุนโดย... สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดภูเก็ต

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

โทร. ๐๗๖-๒๑๑๕๘๔

หลักคุณธรรม ๕ ประการ





ทะเบียนนคุมการกู้เงิน

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้าน.....

หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัดภูเก็ต



สนับสนุนโดย... สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดภูเก็ต

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

โทร. ๐๗๖-๒๑๑๕๘๔



ทะเบียนคนลูกหนี้เงินกู้ (รายตัว)

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้าน.....

หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัดภูเก็ต



สนับสนุนโดย... สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดภูเก็ต

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

โทร. ๐๗๖-๒๑๑๕๘๔



บัญชีเงินสด - บัญชีเงินฝากธนาคาร(ส.)

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้าน.....

หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัดภูเก็ต



สนับสนุนโดย... สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดภูเก็ต

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

โทร. ๐๗๖-๒๑๑๕๘๔



บัญชีรายได้และหนี้สิน (ร.)

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้าน.....

หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัดภูเก็ต



สนับสนุนโดย... สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดภูเก็ต

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

โทร. ๐๗๖-๒๑๑๕๘๔



บัญชีรายจ่ายและทรัพย์สิน (จ.)

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้าน.....

หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัดภูเก็ต



สนับสนุนโดย... สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดภูเก็ต

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

โทร. ๐๗๖-๒๑๑๕๘๔



ระเบียบข้อบังคับ

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้านอ้อมแก้ว
หมู่ที่ ๙ ตำบลมาบโป่ง อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี

หมวดที่ ๑ ข้อความทั่วไป

- ข้อ ๑ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตนี้ชื่อว่า “กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้านอ้อมแก้ว”
ข้อ ๒ ที่ทำการกลุ่ม ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๙ ตำบลมาบโป่ง อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี
ข้อ ๓ วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่ม

- ๓.๑ เพื่อส่งเสริมและฝึกนิสัยการประหยัดและอดออมของประชาชน
- ๓.๒ เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนสำหรับการประกอบอาชีพ หรือมีความเดือดร้อน จำเป็นเร่งด่วน
- ๓.๓ เพื่อจัดสวัสดิการแก่สมาชิกและชุมชน
- ๓.๔ เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๓.๕ เพื่อให้คนมีการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน สร้างความรัก ความสามัคคี ในชุมชน
- ๓.๖ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาตนเอง พัฒนาสังคม และพัฒนาเศรษฐกิจ ใช้เงินเป็นเครื่องมือพัฒนา

โดยใช้หลักคุณธรรม ๕ ประการ ดังนี้

- ๑) ความซื่อสัตย์
- ๒) ความเสียสละเพื่อส่วนรวม
- ๓) ความรับผิดชอบร่วมกัน
- ๔) ความเห็นอกเห็นใจต่อกัน
- ๕) ความไว้วางใจกัน

ข้อ ๔ การปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยการส่งเสริมการพัฒนาคน สังคม และเศรษฐกิจชุมชน และให้เป็นไปตามระบอบประชาธิปไตย ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม

หมวดที่ ๒

ว่าด้วยสมาชิกภาพ

ข้อ ๕ สมาชิกกลุ่มเงินออมทรัพย์เพื่อการผลิต มี ๓ ประเภท คือ

๑. สมาชิกสามัญ หมายถึง บุคคลทุกเพศทุกวัยที่อาศัยอยู่ในหมู่บ้านหรือตำบลที่สมัครเป็นสมาชิกกลุ่มตามระเบียบข้อบังคับกลุ่ม

๒. สมาชิกวิสามัญ หมายถึง กลุ่ม/องค์กรในหมู่บ้าน ตำบล ที่ตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ด้านการพัฒนาอาชีพ สวัสดิการ สาธารณะประโยชน์ เช่น กลุ่มเยาวชน กลุ่มสตรี เป็นต้น

๓. สมาชิกกิตติมศักดิ์ หมายถึง คหบดี พระภิกษุ ข้าราชการ ผู้นำชุมชน ที่ต้องการออมเงินไว้เพื่อเป็นทุนให้แก่กลุ่มเงินออมทรัพย์เพื่อการผลิต โดยไม่มีวัตถุประสงค์ด้านเงินกู้

ข้อ ๖ การสมัครเข้าเป็นสมาชิกกลุ่มเงินออมทรัพย์เพื่อการผลิต ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ และต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า เป็นเงิน ๒๐บาท/คน และไม่สามารถเรียกคืนได้

๒. การรับบุคคลเข้าเป็นสมาชิก กรรมการบริหารเป็นผู้อนุมัติให้ความเห็นชอบ

๓. การเปิดรับสมัครสมาชิกใหม่ จะดำเนินการทุกวันอาทิตย์ที่สองของเดือน

๔. ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของกลุ่ม โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

ข้อ ๗ การพ้นจากสมาชิกภาพ

๗.๑ ขาดส่งเงินสัจจะสะสมติดต่อกันเป็นเวลา ๓ เดือน

๗.๒ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของกลุ่มและคณะกรรมการบริหารกลุ่ม มีมติเสียงข้างมากให้พ้นจากสมาชิกกลุ่ม

๗.๓ ลาออก และได้อนุญาตให้ลาออกได้

๗.๔ ตาย

๗.๕ ขาดคุณธรรม ๕ ประการ และสมาชิกกลุ่มเสียงข้างมากให้พ้นจากสมาชิก

๗.๖ สมาชิกที่พ้นจากสมาชิกภาพ ตามข้อ ๗.๑ และ ๗.๓ หากประสงค์จะเป็นสมาชิกใหม่ต้องพ้นกำหนด ๑ ปี นับถัดจากวันที่พ้นจากสมาชิกกลุ่ม ส่วนสมาชิกที่พ้นจากสมาชิกภาพ ตามข้อ ๗.๒ ข้อ ๗.๕ ต้องพ้นกำหนด ๒ ปี นับถัดจากวันที่พ้นจากสมาชิกภาพ

ข้อ ๘ ผู้สมัครจะต้องตั้งผู้รับโอนผลประโยชน์ตามแบบที่กลุ่มกำหนด ในวันที่ยื่นใบสมัคร โดยคณะกรรมการจะพิจารณาจ่ายผลประโยชน์ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันพ้นสภาพสมาชิก

ข้อ ๙ สมาชิกทุกคนมีสมุดเงินฝาก คนละ ๑ เล่ม ถ้าทำสมุดหายปรับ ๕๐ บาท ถ้าชำรุดปรับ ๒๐ บาท

ข้อ ๑๐ สมาชิกผู้ใดลาออกจากการเป็นสมาชิกกลุ่มเงินออมทรัพย์เพื่อการผลิต จะต้องชำระหนี้สินที่ผูกพันที่มีต่อกลุ่มเงินออมทรัพย์เพื่อการผลิต ให้แล้วเสร็จสิ้นเสียก่อน และในกรณีจะกลับเข้าเป็นสมาชิกใหม่ต้องรอเวลาอีก ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการให้ลาออก โดยต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ เช่นเดียวกับสมาชิกใหม่ทุกประการ

ข้อ ๑๑ หน้าที่ของสมาชิกกลุ่มเงินออมทรัพย์เพื่อการผลิต มีดังนี้

๑. ส่งเงินสัจจะสะสมเป็นประจำทุกเดือน
๒. ส่งคืนเงินกู้ตามกำหนด
๓. เลือกตั้งคณะกรรมการบริหารกลุ่ม
๔. เข้าร่วมประชุมสามัญประจำปี
๕. มีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่ม
๖. ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่ดีต่อกลุ่ม
๗. กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานของกลุ่ม
๘. ทำหน้าที่สนับสนุนระหว่างสมาชิกในกลุ่มเพื่อให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของกลุ่ม
๙. ทำหน้าที่ค้ำประกันเงินกู้ให้แก่สมาชิกในกลุ่มของตน
๑๐. ทำหน้าที่ร่วมกำหนดระเบียบข้อบังคับกลุ่มเงินออมทรัพย์เพื่อการผลิตและปฏิบัติตามระเบียบ

ข้อบังคับ

๑๑. ทำหน้าที่ร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปีและการประชุมที่คณะกรรมการกำหนด

หมวดที่ ๓

คณะกรรมการ

ข้อ ๑๒ ให้สมาชิกกลุ่มเงินออมทรัพย์เพื่อการผลิต เลือกตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า คณะกรรมการกลุ่มเงินออมทรัพย์เพื่อการผลิต มี ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑) คณะกรรมการอำนวยการ จำนวน ๖ คน มีหน้าที่ในการบริหารจัดการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่พึงพอใจของสมาชิก พิจารณารับสมาชิก พิจารณาเรื่องการสะสมเงินหรือรับฝากเงิน กำหนดการประชุมใหญ่ การจัดทำบัญชี งบดุลและรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุม จัดสรรผลกำไร ตลอดเป็นตัวแทนของกลุ่มในการประสานงาน และติดต่อองค์กรภายนอก

๒) คณะกรรมการกู้เงิน จำนวน ๓ คน ทำหน้าที่พิจารณาคำร้องขอกู้ของสมาชิก สอดส่องดูแล ติดตามความเคลื่อนไหวการใช้เงินกู้ของสมาชิก เร่งรัดหนี้สิน รวมทั้งเยี่ยมเยียนและช่วยเหลือสมาชิกที่มีปัญหา ไม่สามารถชำระเงินกู้ได้

๓) ฝ่ายตรวจสอบ จำนวน ๓ คน ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชี เอกสารทางการเงิน เอกสารประกอบ ต่างๆ ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ และดูแลหรือติดตามความเห็น/ความต้องการของสมาชิก ที่มีผลต่อกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

๔) ฝ่ายส่งเสริม จำนวน ๓ คน มีหน้าที่ชักชวนผู้สมัครใจ สมัครเป็นสมาชิกกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตแก่สมาชิกประสานงานระหว่างกลุ่มกับสมาชิก และสมาชิกกับสมาชิกให้มีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ทำหน้าที่ให้ความรู้แก่สมาชิกเกี่ยวกับการดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตประชาสัมพันธ์ผลงานและกิจกรรมของกลุ่มให้สมาชิกและบุคคลทั่วไปได้ทราบ ความเคลื่อนไหว

คณะกรรมการต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. ต้องเป็นสมาชิกกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
๒. เป็นบุคคลที่เสียสละ ยินดีและเต็มใจในการทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งถึงประโยชน์ส่วนรวมของสมาชิกเป็นสำคัญ มีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการด้วยตนเองและต่อสมาชิกทุกคน
๓. ควรเป็นคนที่มีความรู้เกี่ยวกับกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตให้พอสมควร
๔. ควรเป็นคนที่มีความตั้งใจเป็นนักประชาธิปไตย หรือมีน้ำใจนักกีฬา รู้แพ้ รู้ชนะ ไม่เอาแต่ใจตนเอง หรือเห็นแก่ตัว
๕. สนใจศึกษาหาความรู้เรื่องการออมทรัพย์ สหกรณ์ อาชีพ และอื่นๆที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มและสมาชิกอย่างสม่ำเสมอ
๖. มีความคิดริเริ่ม สนใจกิจกรรมที่ตนเองรับผิดชอบในการเป็นกรรมการ

๗. คณะกรรมการบริหารกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต จะต้องมาจากการเลือกตั้งของสมาชิกเท่านั้น และหากเมื่อตำแหน่งใดว่างลง ต้องจัดการเลือกตั้งคณะกรรมการทดแทนภายใน ๓๐ วัน

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต อยู่ในตำแหน่งได้วาระละ ๒ ปี และดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน ๒ วาระติดต่อกัน หากหมดวาระ หรือตำแหน่งว่างลง ต้องจัดให้มีการเลือกตั้งภายใน ๓๐ วัน

ข้อ ๑๔ การพ้นจากตำแหน่งคณะกรรมการ

๑. ครบวาระ
๒. เสียชีวิต
๓. ลาออก
๔. พ้นจากการเป็นสมาชิกภาพ
๕. ที่ประชุมมีมติให้ออก

ข้อ ๑๕ หน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่งหลักของคณะกรรมการ

ประธานกรรมการ มีหน้าที่เป็นประธานในการประชุมสมาชิก การประชุมคณะกรรมการบริหารการ ประชุม คณะกรรมการอำนวยการ ตัดสินชี้ขาดในกรณีพิพาทและมติที่ประชุมที่ยังไม่มีข้อยุติ ประสานงานกับ หน่วยงานสนับสนุนต่างๆ ทั้งภายนอกและในชุมชน และเป็นผู้มีอำนาจลงนามรับรองการเงิน สมุดเช็ค สมุดเงินฝาก และเอกสารทางการเงินของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต และกำกับดูแลให้คณะกรรมการ สมาชิกเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ

รองประธาน มีหน้าที่ดำเนินกิจกรรมต่างๆ แทนเมื่อประธานไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้รวมถึงปฏิบัติ การกิจอื่นๆ ตามที่ประธานมอบหมาย

เหรัญญิก มีหน้าที่รับผิดชอบการเงิน และบัญชีของกลุ่ม ควบคุมดูแลเอกสารทางการเงินต่างๆ เป็นผู้ลงนาม ในสมุดธนาคาร สมุดเช็ค ใบบริจาคเงิน และควบคุมดูแลการเงินและบัญชีของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

เลขานุการ ทำหน้าที่ จัดบันทึกรายงานการประชุม เก็บรักษารายงาน เอกสารต่างๆออกหนังสือเชิญ ประชุม กำหนดวาระประชุม และหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการ

หมวดที่ ๔

เงินทุนของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

ข้อ ๑๖ เงินทุนของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ได้มาจาก

๑. ค่าสมัคร ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ
๒. ดอกเบี้ยเงินกู้
๓. เงินสัจจะสะสมและเงินสัจจะพิเศษ
๔. เงินอุดหนุนจากหน่วยงานต่างๆ
๕. เงินทุนสำรอง หรือเงินสมทบกลุ่ม (จัดสรรจากผลกำไรของกลุ่ม)
๖. รายได้อื่นๆ

ข้อ ๑๗ การถือหุ้นของสมาชิกให้ถือว่าเป็นเงินสัจจะสะสม ๑๐๐ บาท เท่ากับ ๑ หุ้น ทั้งนี้สมาชิกต้องฝากเงินสัจจะเป็นประจำทุกเดือน ขั้นต่ำ ๑๐๐ บาท และสูงสุดไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๘ การส่งสัจจะสะสมของสมาชิกให้นำส่งทุกวันอาทิตย์ที่ ๒ เดือน ณ ที่ทำการของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ถ้าสมาชิกขาดส่งสัจจะ ๓ เดือนติดต่อกัน จะไม่มีสิทธิกู้เงินในรอบปีนั้น และถ้าขาดส่งสัจจะเกิน ๓ เดือน ให้พ้นสภาพจากการเป็นสมาชิกกลุ่ม

ข้อ ๑๙ คณะกรรมการกลุ่ม จะต้องนำเงินสัจจะสะสมและเงินสัจจะสะสมพิเศษ เงินรับคืนเงินกู้ นำฝากธนาคาร ภายใน ๓ วัน หากตรงกับวันหยุดของธนาคารให้นำฝากในวันทำการแรกของธนาคาร

ข้อ ๒๐ การฝากถอนเงินจากธนาคาร ผู้มีอำนาจฝาก ถอน จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย ประธาน เภรัณญิก เลขานุการ และในการถอนเงินจะต้องลงนามอย่างน้อย ๒ ใน ๓ และประธานลงนามร่วมทุกครั้ง

ข้อ ๒๑ ให้ประธานกรรมการฝ่ายอำนวยการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย มีอำนาจรักษาเงินสดไว้ได้ไม่เกิน บาท เพื่อใช้ในกิจการเร่งด่วนของกลุ่ม

หมวดที่ ๕

เงินกู้ยืม

ข้อ ๒๒ การกู้ยืมเงินของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต มี ๒ ประเภท คือ

๑. **กู้สามัญ** เป็นการกู้เพื่อให้สมาชิกกู้เงินนำไปประกอบอาชีพ พัฒนาอาชีพ และแก้ไขปัญหาความจำเป็นด้านอาชีพ

๒. **กู้ฉุกเฉิน** เป็นการกู้เพื่อให้สมาชิก ใช้แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนที่เกิดขึ้นอย่างกะทันหัน เช่น การป่วย อุบัติเหตุ ภัยพิบัติ ฯลฯ

ข้อ ๒๓ การพิจารณาเงินกู้ ผู้กู้จะต้องส่งคำขอกู้ต่อคณะกรรมการฝ่ายเงินกู้ได้ทุกวันอาทิตย์ที่ ๒ ของทุกเดือน เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน หลักการพิจารณาเงินกู้ ดังนี้

๑. การปฏิบัติตามกฎระเบียบของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
๒. วงเงินสัจจะสะสม
๓. วัตถุประสงค์การขอกู้และความจำเป็น
๔. ชีตความสามารถในการส่งเงินกู้คืน
๕. การอนุมัติเงินกู้ใช้มติเสียงข้างมากของคณะกรรมการฝ่ายเงินกู้

ข้อ ๒๔ วงเงินกู้และระยะเวลาการกู้

ประเภทกู้สามัญ ผู้กู้จะต้องเป็นสมาชิกกลุ่มมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือนติดต่อกัน และปฏิบัติตามกฎของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตมาเป็นอย่างดี โดยแบ่งสมาชิกกลุ่มออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. **สมาชิกเก่า** จะต้องฝากเงินออมทรัพย์เดือนละ ๒๐๐ บาท
 - ผู้ที่เป็นสมาชิก ๖ เดือน สามารถกู้เงินได้จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท
 - ผู้ที่เป็นสมาชิก ๑ ปี สามารถกู้เงินได้จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท
 - ผู้ที่เป็นสมาชิก ๑ ปีขึ้นไป สามารถกู้เงินได้จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท
๒. **สมาชิกใหม่** จะต้องฝากเงินออมทรัพย์ เดือนละ ๑๐๐ บาท
 - ผู้ที่เป็นสมาชิก ๖ เดือน สามารถกู้เงินได้จำนวน ๕,๐๐๐ บาท
 - ผู้ที่เป็นสมาชิก ๑ ปี สามารถกู้เงินได้จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท
 - ผู้ที่เป็นสมาชิก ๑ ปีขึ้นไป สามารถกู้เงินได้จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

* **หมายเหตุ** ในวงเงินฝากสัจจะในกรณีที่ฝากมากกว่าเดือนละ ๒๐๐ บาทขึ้นไป ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเงินกู้

ประเภทกุ๊กเงิน สมาชิกที่มีสิทธิกู้ได้ต้องเป็นสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ติดต่อกันและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตเป็นอย่างดี วงเงินกู้สูงสุดคนละไม่เกิน บาท กำหนดระยะเวลาส่งคืนไม่เกิน ๖ เดือน

ข้อ ๒๕ ดอกเบี้ยเงินกู้ กลุ่มกำหนดอัตราดอกเบี้ยประเภทกู้สามัญ ร้อยละ ๑๒บาท/ปี ดอกเบี้ยเงินกู้ฉุกเฉิน อัตรา ร้อยละ ๑๒ บาท/ปี

ข้อ ๒๖ สมาชิกที่ไม่สามารถจ่ายชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยได้ตรงตามกำหนดสัญญา จะต้องเสียค่าปรับร้อยละ ๕/วัน

ข้อ ๒๗ สมาชิกที่ผิดนัดการชำระหนี้ตามสัญญา โดยไม่มีเหตุผลอันควร คณะกรรมการบริหารมีอำนาจพิจารณาเบิก ถอนการเป็นสมาชิกกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต และให้นำเงินสัจจะสะสมของสมาชิกที่มีอยู่นั้นชำระหนี้ก่อนจึงจะคืน เงินที่เหลือให้ หากเงินสัจจะสะสมที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการชำระหนี้ ให้สมาชิกและผู้ค้าประกันรับผิดชอบร่วมกันจ่าย คืนเงินต้นและดอกเบี้ยให้ครบตามจำนวนที่เหลือ

หมวดที่ ๖

การจัดสรรผลกำไร

ข้อ ๒๘ เมื่อกลุ่มมีผลกำไร กลุ่มจะต้องจัดสรรผลกำไรสุทธิประจำปี ดังนี้

๑. เฉลี่ยคืนสมาชิก ร้อยละ ๓๐
๒. ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ร้อยละ ๒๐
๓. สวัสดิการ ร้อยละ ๑๐ แบ่งเป็น
 - เกิด ร้อยละ ๒
 - แก่ ร้อยละ ๒
 - เจ็บ ร้อยละ ๓
 - ตาย ร้อยละ ๓
๔. สาธารณประโยชน์ ร้อยละ ๑๐
๕. ทุนการศึกษา ร้อยละ ๑๐
๖. อื่นๆ ร้อยละ ๒๐

หมวดที่ ๗

การประชุม

- ข้อ ๒๙ การประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสมาชิก จะจัดขึ้นปีละ ๑ ครั้ง ในเดือน ของทุกปี
- ข้อ ๓๐ การประชุมวิสามัญของสมาชิก จะจัดทำได้ตามความจำเป็น โดยมีมติของสมาชิกสามัญไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร
- ข้อ ๓๑ จัดให้มีการประชุมสมาชิกเป็นประจำทุกเดือน
- ข้อ ๓๒ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน ในกรณีเร่งด่วนให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการได้ตามความเหมาะสม

หมวดที่ ๘

รายงานฐานะการเงินประจำปี

- ข้อ ๓๓ คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ต้องจัดทำรายงานฐานะทางการเงินประจำปีติดประกาศไว้ที่ทำการกลุ่ม ภายในเดือนมกราคมของทุกปี
- ข้อ ๓๔ คณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมกับพัฒนากรผู้ประสานงานตำบลมาบโป่ง ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของกลุ่ม อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- ข้อ ๓๕ คณะกรรมการกลุ่มจะต้องรายงานฐานะทางการเงินให้อำเภอรอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(นายอรุณ รุ่งเรือง)

ประธานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้านอ้อมแก้ว



แบบฟอร์มการดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

- ๑) ระเบียบข้อบังคับศูนย์จัดการกองทุนชุมชน
- ๒) ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน
- ๓) เกณฑ์การคัดเลือกศูนย์จัดการกองทุนชุมชนดีเด่นระดับอำเภอ
- ๔) ประเด็นเน้นย้ำ
 ๑. ทิศตั้งป้ายศูนย์จัดการกองทุนชุมชน
 ๒. จัดทำฐานข้อมูล
 - ๑) โครงสร้างคณะกรรมการ
 - ๒) ทะเบียนสมาชิก
 - ๓) กิจกรรมประชาสัมพันธ์

.....

ระเบียบข้อบังคับของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

-ตัวอย่าง-

ระเบียบข้อบังคับศูนย์จัดการกองทุนชุมชนบ้าน.....
หมู่..... ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....
พ.ศ.....

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้หมู่บ้าน/ชุมชน จัดตั้งศูนย์จัดการกองทุนชุมชน เพื่อขับเคลื่อนและบูรณาการกลุ่ม/องค์กร/กองทุนการเงินในชุมชนให้มีการเชื่อมโยงการบริหารจัดการเงินทุนชุมชนอย่างเป็นระบบ มีความเป็นเอกภาพ ชุมชนสามารถบริหารจัดการการเงินทุน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า เกิดประโยชน์ และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการแก้ไขปัญหาหนี้สินครัวเรือน มีวินัยทางการเงิน จนสามารถ ลด ปลด หมดหนี้ได้ในที่สุด

เพื่อให้การดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชนสอดคล้องตามภารกิจของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งเอื้อประโยชน์ต่อคนในชุมชน จึงได้ออกระเบียบข้อบังคับ ไว้ดังต่อไปนี้ (จึงเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบข้อบังคับศูนย์จัดการกองทุนชุมชนบ้าน..... ไว้ดังต่อไปนี้)

หมวดที่ 1 บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบข้อบังคับศูนย์จัดการกองทุนชุมชนบ้าน หมู่ที่ ตำบลอำเภอ..... จังหวัด.....

ข้อ 2 ที่ตั้งศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด

ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“**ศูนย์จัดการฯ**” หมายความว่า ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน (สถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน) ที่จัดตั้งขึ้นโดยมีกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต /.....เป็นแกนนำในการจัดตั้ง เพื่อเชื่อมโยงการบริหารจัดการของกลุ่มองค์กรกองทุนการเงินต่าง ๆ เพื่อร่วมกันบริหารจัดการเงินทุนที่มีอยู่ในหมู่บ้าน/ชุมชน ให้เกิดประโยชน์และคุ่มค่าที่สุด เป้าหมายเพื่อการบริหารจัดการหนี้ไปสู่อ ครัวเรือน ๑ สัญญา และดำเนินการตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

“**สมาชิก**” หมายความว่า สมาชิกของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ซึ่งเป็นสมาชิกในรูปของกลุ่ม/กองทุน/ องค์กรการเงินต่าง ๆ ในหมู่บ้าน/ชุมชน ที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกโดยถูกต้องตามระเบียบและปรากฏรายชื่ออยู่ในทะเบียนสมาชิกของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

“**ที่ปรึกษา**” หมายความว่า ที่ปรึกษาศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

“**กิจกรรม**” หมายความว่า กิจกรรมการดำเนินงานของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ประกอบด้วย บริหารจัดการหนี้ไปสู่อ ครัวเรือน 1 สัญญา บูรณาการการบริหารจัดการกองทุนชุมชน เพื่อส่งเสริมอาชีพและสร้างรายได้ให้กับคนในชุมชน จัดสวัสดิการชุมชน และการดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่ซ้ำซ้อนกับกิจกรรมที่สมาชิกรับดำเนินการ

“การบริหารจัดการหนี้” หมายความว่า การแก้ไขปัญหาหนี้ให้กับประชาชน โดยเป็นกิจกรรมหลักของการดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ซึ่งประกอบด้วย การปรับเปลี่ยนสัญญา กู้ยืมเงิน การปรับโครงสร้างหนี้ การโอนภาระหนี้ระหว่างสมาชิก เพื่อไปสู่ 1 ครั้วเรือน 1 สัญญา

“หนี้” หมายความว่า หนี้ที่เกิดจากการกู้ยืมเงินจากกลุ่ม/องค์กร/กองทุนการเงินในหมู่บ้าน/ชุมชน เช่น กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง (กทบ.) โดยไม่นับรวมหนี้ที่เกิดจากการกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์ และสถาบันการเงินอื่น

“การบริหารจัดการหนี้ ไปสู่ 1 ครั้วเรือน 1 สัญญา” หมายความว่า การแก้ไขปัญหาหนี้สินให้ประชาชนที่เป็นหนี้หลายสัญญาให้เหลือเพียง 1 สัญญา ต่อ 1 ครั้วเรือน หรือครัวเรือนหนึ่งให้มีหนี้สินจากการกู้ยืมได้เพียงสัญญาเดียว โดยการบริหารจัดการของสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน

“ครั้วเรือน” หมายความว่า ครอบครัวเดี่ยวที่ประกอบด้วย พ่อ แม่ ลูก ตามกฎหมาย โดยการสมรส หรือมีความผูกพันทางสายโลหิต หรือบุตรบุญธรรม) ที่อาศัยในบ้านหลังเดียวกัน หรือคนโสด ที่แยกบ้านกับพ่อแม่ และประกอบอาชีพหลักแยกจากพ่อแม่ หากในบ้านหลังเดียวกัน มีครอบครัวเดี่ยวหลายครอบครัวให้นับเป็นครั้วเรือนที่แยกกัน เช่น บ้านหลังหนึ่งมีครอบครัวเดี่ยว 3 ครอบครัว ให้นับเป็น 3 ครั้วเรือน

ข้อ 5 ให้ประธานศูนย์จัดการกองทุนชุมชนบ้าน..... หมู่ที่ ตำบล..... อำเภอ จังหวัด เป็นผู้รักษาการระเบียบข้อบังคับนี้

หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

ข้อ 6 ศูนย์จัดการฯ มีวัตถุประสงค์

- (1) ส่งเสริมการบูรณาการกลุ่ม/องค์กร/กองทุนการเงินให้มีการเชื่อมโยงการบริหารจัดการเงินทุนชุมชนให้เป็นระบบ มีความเป็นเอกภาพ บริหารจัดการชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) แก้ไขปัญหาหนี้สิน โดยการบริหารหนี้ครัวเรือนไปสู่ 1 ครั้วเรือน 1 สัญญาจนสามารถลด ปลด หมดหนี้ได้ในที่สุด
- (3) เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์จากเงินทุนชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดกับชุมชน
- (4) ส่งเสริมวินัยทางการเงินให้กับคนในชุมชน
- (5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครัวเรือนน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับใช้ในการดำเนินชีวิต และวางแผนชีวิต นำไปสู่ชีวิตที่มีคุณภาพ
- (6) เพื่อส่งเสริมการจัดสวัสดิการชุมชน

หมวดที่ 3

คณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

ข้อ 7 คณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน มาจากตัวแทนกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงิน ในหมู่บ้าน/ชุมชน ที่เป็นสมาชิกของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ผู้นำชุมชน ผู้ทรงคุณวุฒิในหมู่บ้าน/ชุมชน ตามความเหมาะสม

ข้อ 8 คณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ เหรัญญิก กรรมการฝ่ายบริหารจัดการหนี้ กรรมการฝ่ายกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่เห็นเหมาะสม

ข้อ 9 คุณสมบัติของคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน มีดังนี้

(1) เป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านและอาศัยอยู่ในหมู่บ้านหรือชุมชนติดต่อกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปีก่อนวันที่ได้รับเลือกเป็นกรรมการสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน

(2) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยมีอายุครบยี่สิบปีบริบูรณ์ หรือบรรลุนิติภาวะโดยการสมรสตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(3) เป็นผู้ที่ไม่มีความประพฤติบกพร่องในศีลธรรมอันดีมีความรับผิดชอบ เสียสละ มีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชน ไม่ติดการพนัน ไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติด และไม่มีประวัติเสียหายทางการเงินตลอดจนยึดมั่นในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(4) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย

(5) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อทรัพย์สิน เว้นแต่ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์ หรือบุกรุก

(6) เป็นคณะกรรมการได้รับคัดเลือกจากกลุ่ม กองทุน องค์การการเงินในหมู่บ้าน/ชุมชน ที่สมัครเป็นสมาชิกของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

(7) เป็นบุคคลที่มีความเสียสละ ยินดี และเต็มใจที่จะมารับใช้สมาชิกด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งถึงประโยชน์ส่วนรวมของสมาชิกเป็นส่วนใหญ่

ข้อ 10 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน มีดังนี้

(1) กำหนดนโยบายและบริหารจัดการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน รวมทั้งตรวจสอบ กำกับดูแล และจัดสรรผลกำไร รายได้หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

(2) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารจัดการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

(3) สนับสนุนให้กองทุนชุมชน มีการบูรณาการการบริหารจัดการร่วมกัน

(4) รับสมัครสมาชิกและจัดทำทะเบียนสมาชิก

(5) ประสานงานกับสถาบันการเงิน และหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อร่วมกันพัฒนากองทุนชุมชน

(6) ตรวจสอบและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่ม/กองทุน/องค์การการเงินในชุมชน ข้อมูลลูกหนี้พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนข้อมูลครัวเรือนและภาวะหนี้สินของครัวเรือน ตลอดจนการประกอบอาชีพของครัวเรือน

(7) ร่วมวิเคราะห์ข้อมูลและจัดประเภทลูกหนี้ โดยขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่และมติของคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

(8) ร่วมประชุมหารือ และเป็นตัวกลางในการเจรจาระหว่างลูกหนี้กับเจ้าหนี้ (กลุ่ม/กองทุนที่ลูกหนี้ที่เป็นสมาชิกได้กู้ยืม) และตกลงหาความร่วมมือในการช่วยเหลือร่วมกันในการบริหารจัดการหนี้ไปสู่วัน 1 คราวหรือ 1 สัญญา

(9) ดำเนินการบริหารจัดการหนี้ไปสู่วัน 1 คราวหรือ 1 สัญญาให้มีความเหมาะสมกับลูกหนี้แต่ละราย โดยการปรับโครงสร้างหนี้ โอนภาระหนี้ และปรับเปลี่ยนสัญญา

(10) ส่งเสริมสนับสนุนครัวเรือนเป้าหมาย โดยให้ความรู้และทักษะการสร้างวินัยทางการเงิน ส่งเสริมอาชีพและสร้างรายได้ให้กับคนในชุมชน

(11) ติดตาม กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำการบริหารจัดการของกลุ่ม องค์กร กองทุนการเงินที่เป็นสมาชิก

(12) รายงานผลการดำเนินการปัญหาอุปสรรค รวมทั้งสถานะการเงินของกลุ่ม/กองทุนที่เป็นสมาชิกศูนย์จัดการกองทุนชุมชนให้คณะกรรมการและสมาชิกทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(13) แต่งตั้งและถอดถอนคณะทำงานเฉพาะกิจของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

(14) พิจารณาดำเนินการใด ๆ เพื่อสวัสดิการ หรือประโยชน์ส่วนรวมอื่นใดของสมาชิกและชุมชน

(15) ดูแลรักษาทรัพย์สินของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

(16) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 11 คณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ปี ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

ข้อ 12 การพ้นสภาพของคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ครบวาระ

(4) พ้นจากการเป็นสมาชิกภาพกลุ่ม กองทุนการเงินที่เป็นสมาชิก

(5) คณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน มีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงสองในสามของจำนวนกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

(6) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(7) ลักษณะต้องห้ามตามข้อ 9 (3) (4) และ (5)

(8) คณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนให้ออก เนื่องจากมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าขาดคุณสมบัติ และมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 9

กรณีที่คณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ คณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนอาจแต่งตั้งจากคณะกรรมการกองทุนการเงินที่เป็นสมาชิกของศูนย์จัดการกองทุนชุมชนแทนก็ได้ และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

หมวดที่ 4

สมาชิกศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

ข้อ 13 สมาชิกศูนย์จัดการกองทุนชุมชน เป็นกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงินในหมู่บ้าน/ชุมชน ที่สมัครเข้าร่วมเป็นสมาชิกศูนย์จัดการกองทุนชุมชนด้วยความสมัครใจ โดยที่กลุ่ม/องค์กร/กองทุนการเงิน/ชุมชน ได้คัดเลือกให้คณะกรรมการของแต่ละกลุ่ม เป็นตัวแทนของกลุ่มใน



การเข้าร่วมดำเนินกิจกรรมของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ซึ่งกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงินในหมู่บ้าน/ชุมชนยังคงดำเนินกิจกรรมของกลุ่มตามเดิม ไม่มี การยุบรวมกับศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

ข้อ 14 การสมัครเป็นสมาชิกศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ต้องได้รับการยินยอมจากสมาชิกของกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงินแต่ละแห่ง โดยมีมติเกินกึ่งหนึ่งของสมาชิก พร้อมแนบสำเนาบันทึกการประชุม

ข้อ 15 การพ้นจากสมาชิกภาพ

(1) กลุ่ม กองทุน องค์กรการเงิน ยกเลิกกิจการ

(2) ลาออกและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และส่งสำเนารายงานการประชุมแจ้งให้ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ทราบ

(3) ที่ประชุมกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งขององค์ประชุม

(4) ทำความเสื่อมเสียหรือขัดขวางการบริหารงานของศูนย์จัดการฯ

หมวดที่ 5

ที่ปรึกษาศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

ข้อ 16 ที่ปรึกษาศูนย์จัดการกองทุนชุมชนบ้าน..... ประกอบด้วย

(1) เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

(2) ภาคีการพัฒนา เช่น ธนาคาร ส่วนราชการอำเภอ อบต. เครือข่ายองค์กรชุมชน ฯลฯ

(3) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด

(4) ประชาชนชาวบ้าน

(5) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 17 บทบาทหน้าที่ของที่ปรึกษาศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

มีหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาและช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์จัดการกองทุนชุมชนบ้าน.....ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

หมวด 6

กิจกรรมของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

ข้อ 18 ศูนย์จัดการกองทุนชุมชนดำเนินกิจกรรม ประกอบด้วย

(1) แก้ไขปัญหาหนี้สินของครัวเรือน โดยการบริหารจัดการหนี้ไปสู่ 1 ครัวเรือน 1 สัญญา

1.1 สํารวจและจัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้

1.2 วิเคราะห์ข้อมูล/จัดประเภทลูกหนี้

1.3 ประชุมหารือ/เจรจา/หากองทุนรับผิดชอบ

1.4 บริหารจัดการหนี้ (ปรับโครงสร้างหนี้/โอนภาระหนี้/ปรับเปลี่ยนสัญญา)

1.5 ส่งเสริมสนับสนุนครัวเรือนเป้าหมายในการประกอบอาชีพ

1.6 ติดตามประเมินผลครัวเรือนเป้าหมาย

(2) บูรณาการเชื่อมโยงการบริหารจัดการกองทุนชุมชน เพื่อส่งเสริมอาชีพและสร้างรายได้ให้กับคนในชุมชน

(3) การจัดสวัสดิการชุมชนเพื่อสงเคราะห์ช่วยเหลือสมาชิกในด้านต่าง ๆ เช่น ทุนการศึกษา ค่ารักษาพยาบาล การจัดสวัสดิการชุมชนนั้น ๆ ในภาพรวมของหมู่บ้าน/ชุมชน โดยขึ้นอยู่กับมติของที่ประชุม

- (4) ส่งเสริมการเรียนรู้และทักษะในด้านของการบริหารจัดการเงินทุนชุมชนให้แก่คนในชุมชน
- (5) ประสานงานกับสถาบันการเงิน และหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อร่วมกันพัฒนากองทุนชุมชน
- (6) จัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์กับคนในชุมชนและสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ

หมวดที่ 7

การประชุมของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

ข้อ 19 การประชุมของศูนย์จัดการกองทุนชุมชนบ้าน

มีการประชุม 3 ประเภท คือ

- (1) การประชุมประจำเดือน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- (2) การประชุมใหญ่สามัญประจำปี
- (3) การประชุมวิสามัญ กรณีมีเรื่องจำเป็นเร่งด่วนหรือสมาชิกร้องขอ

หมวดที่ 8

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบข้อบังคับ

ข้อ 20 หากศูนย์จัดการกองทุนชุมชนมีความประสงค์ที่จะขอแก้ไขระเบียบข้อบังคับศูนย์จัดการกองทุนชุมชน สามารถดำเนินการได้โดยผ่านมติที่ประชุมของกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ด้วยมติเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3

ข้อ 21 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบข้อบังคับ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ ด้วยมติ 3 ใน 4 ของสมาชิกศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนบ้าน.....

หมู่ที่ ตำบลอำเภอ.....จังหวัด.....

(ทั้งนี้ การจัดทำระเบียบข้อบังคับศูนย์จัดการกองทุนชุมชน อาจจะปรับ/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข ขึ้นอยู่ มติเห็นชอบของที่ประชุม และความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่)

- ตัวอย่าง -



คำสั่งอำเภอ.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนบ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล

ตามที่อำเภอ ได้มีการส่งเสริม สนับสนุนให้หมู่บ้าน/ชุมชนที่มีความเข้มแข็ง จัดตั้งศูนย์จัดการกองทุนชุมชน เพื่อบูรณาการกลุ่ม องค์กร กองทุนการเงินในหมู่บ้าน/ชุมชนให้ มีการเชื่อมโยงการบริหารจัดการเงินทุนชุมชนให้เป็นระบบ มีความเป็นเอกภาพ ชุมชนสามารถ บริหารจัดการเงินทุนชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้เงินทุนอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีเป้าหมายในการบริหารจัดการหนี้ไปสู่อุ 1 คร้วเรือน 1 สัญญา เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการแก้ไขปัญหาหนี้ครัวเรือน จนสามารถลดหนี้ และปลดหนี้ได้ รวมถึงส่งเสริมสนับสนุนให้ครัวเรือนนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติจนเป็นวิถีชีวิต นำไปสู่ชีวิตที่มีคุณภาพ ซึ่งถือเป็นการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก สังคมและชุมชนให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการหนี้สินของครัวเรือน จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนบ้าน..... หมู่ที่ ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ดังนี้

คณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

1. ประธานศูนย์จัดการฯ
2. รองประธานศูนย์จัดการฯ
3. เลขานุการ
4. ทรัพย์สิน
5. กรรมการฯ
6. กรรมการฯ
7. กรรมการฯ

ฯลฯ

/มีหน้าที่ ...

1. ประสานงานและบูรณาการการทำงานร่วมกันของกลุ่ม องค์กร กองทุนการเงินในหมู่บ้าน/ชุมชน

2. ส่งเสริมการบริหารจัดการกองทุนและเงินทุนในชุมชนให้มีประสิทธิภาพ

3. ติดตาม กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำการบริหารจัดการของกลุ่ม องค์กร กองทุนการเงิน

4. สำรวจและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงินในชุมชน ข้อมูลลูกหนี้ พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนข้อมูลครัวเรือนและภาวะหนี้สินของครัวเรือน

5. ประชุมหารือ/ หาแนวทางช่วยเหลือครัวเรือนเป้าหมายและเป็นตัวกลางในการเจรจาระหว่างลูกหนี้กับเจ้าหนี้ (กลุ่ม/กองทุนที่ลูกหนี้ที่เป็นสมาชิกได้กู้ยืม) และตกลงหาความร่วมมือในการบริหารจัดการหนี้ไปสู่วัน 1 ครัวเรือน 1 สัญญา

6. ดำเนินการบริหารจัดการหนี้ไปสู่วัน 1 ครัวเรือน 1 สัญญา

7. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างวินัยทางการเงิน และส่งเสริมอาชีพและสร้างรายได้ให้กับคนในชุมชน

8. รายงานผลการดำเนินงานให้อำเภอรอบ

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่ปรึกษาศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

1.

2.

3.

ฯลฯ

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำปรึกษา และช่วยเหลือทางวิชาการ และสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ให้สามารถขับเคลื่อนการบริหารจัดการหนี้ไปสู่วัน 1 ครัวเรือน 1 สัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ แนวทางการดำเนินงาน และบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

ตั้ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

นายอำเภอ.....



เกณฑ์การคัดเลือก
ศูนย์จัดการกองทุนชุมชนดีเด่นระดับ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โครงการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนสู่การเป็นต้นแบบด้านการบริหารจัดการหนี้
กิจกรรมหลัก ส่งเสริมการดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน
กิจกรรมย่อยการแก้ปัญหาหนี้สินภาคครัวเรือนของประชาชน โดยศูนย์จัดการกองทุนชุมชน
กิจกรรมศูนย์จัดการกองทุนชุมชนต้นแบบด้านการบริหารจัดการหนี้

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาองค์กรการเงินชุมชน
สำนักพัฒนาทุนและองค์กรการเงินชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

ความเป็นมา

ปัญหาหนี้ครัวเรือนถึงแม้จะเป็นปัญหาในระดับครัวเรือน แต่ในที่สุดก็จะส่งผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชน รวมทั้งภาวะเศรษฐกิจและสังคมของประเทศที่กำลังเผชิญอยู่ในทุกวันนี้ แนวทางแก้ไขปัญหาความยากจนและความเหลื่อมล้ำทางระบบเศรษฐกิจและสังคม จึงควรสร้างกลไกทุกระดับในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างบูรณาการมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาที่ยั่งยืนแบบพึ่งตนเองด้วยการสร้างพื้นฐานของชุมชนให้มีความเข้มแข็ง รวมทั้งการทำงานร่วมกันแบบสอดประสานของทุกภาคส่วน ตามแนวทางการพัฒนาประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ระดับชุมชน ซึ่งมีกลุ่มองค์กรฐานรากที่ทำหน้าที่เป็นหน่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจเล็ก ๆ หรือในระดับริเริ่มต่าง ๆ สามารถที่จะประสานงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจ การเงินและการจัดการทางสังคม เพื่อสร้างพลังและกลไกขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชนในระดับฐานรากอย่างยั่งยืน

กรมการพัฒนาชุมชนมีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน ส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนฐานรากให้มีความมั่นคงและมีเสถียรภาพ โดยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการเงินทุนชุมชนให้มีประสิทธิภาพ และเห็นความสำคัญของการแก้ปัญหาหนี้ครัวเรือน จึงได้ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการบูรณาการเชื่อมโยงการบริหารจัดการของกลุ่ม/องค์กรในชุมชน ในชื่อ “ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน” โดยมีกลไกขับเคลื่อนคือคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนมีความเกี่ยวข้องกับรอบของงาน ๓ มิติ ทั้งการจัดการหนี้สิน การจัดการเศรษฐกิจ และการปรับทัศนคติในการใช้ชีวิตประจำวันตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ผ่านกระบวนการบริหารจัดการหนี้ “ปรับโครงสร้างหนี้” เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน นำไปสู่เป้าหมาย คือ “การลดหนี้/ปลดหนี้” ซึ่งถือว่าเป็นเป้าหมายสูงสุดของการดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน และนำไปสู่การแก้ปัญหาความยากจนและการสร้างเศรษฐกิจชุมชนในระดับฐานรากอย่างยั่งยืน

ปัจจุบัน กรมการพัฒนาชุมชน ได้ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์จัดการกองทุนชุมชนให้เป็นต้นแบบด้านการบริหารจัดการหนี้ จนสามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการหนี้ให้กับคนในชุมชน กลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงินต่าง ๆ ในชุมชน รวมไปถึงศูนย์จัดการกองทุนชุมชนอื่น ๆ ในพื้นที่ใกล้เคียงด้วย โดยผ่านกระบวนการอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ซึ่งเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการบริหารจัดการเงินทุนในชุมชน พร้อมทั้งสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานจัดทำฐานการเรียนรู้เพื่อรองรับการเป็นแหล่งศึกษาดูงาน ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชน ได้ส่งเสริมสนับสนุนให้มีศูนย์จัดการกองทุนชุมชนต้นแบบด้านการบริหารจัดการหนี้ นับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งสิ้น ๕๔ แห่ง ในพื้นที่ ๔๙ จังหวัด และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมการพัฒนาชุมชน โดยสำนักพัฒนาทุนและองค์กรการเงินชุมชน ได้จัดทำ**โครงการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนสู่การเป็นต้นแบบด้านการบริหารจัดการหนี้** เป็นการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์จัดการกองทุนชุมชนสู่การเป็นต้นแบบด้านการบริหารจัดการหนี้ เพิ่มเติมอีกจำนวน ๒๗ แห่ง ในพื้นที่จังหวัดที่ยังไม่มีศูนย์จัดการกองทุนชุมชนต้นแบบ โดยมุ่งหวังให้มีแหล่งเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการหนี้ครอบคลุมทั้ง ๗๖ จังหวัดทั่วประเทศ อีกทั้งยังเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ สร้างความตระหนักในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทางการเงินให้กับประชาชน โดยผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชนที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นต้นแบบด้านการบริหารจัดการหนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพศูนย์จัดการกองทุนชุมชนสู่การเป็นต้นแบบ ให้สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการหนี้
2. เพื่อส่งเสริมการประชาสัมพันธ์สร้างการเรียนรู้ และสร้างความตระหนักในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทางการเงิน

องค์ประกอบเกณฑ์การคัดเลือกศูนย์จัดการกองทุนชุมชนดีเด่นระดับ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ เกณฑ์การคัดเลือกศูนย์จัดการกองทุนชุมชนดีเด่นระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๓ การรับรองผลการคัดเลือกศูนย์จัดการกองทุนชุมชนดีเด่นระดับจังหวัด

ส่วนที่ ๔ ภาคผนวก (คำอธิบายเกณฑ์การคัดเลือกศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

ส่วนที่ ๑
ข้อมูลทั่วไป

๑. ศูนย์จัดการกองทุนชุมชนจัดตั้งเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
๒. ประชากรในหมู่บ้าน จำนวน.....คน
๓. สมาชิกศูนย์จัดการกองทุนชุมชน จำนวน.....กลุ่ม ประกอบด้วย
- ๓.๑ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต สมาชิก.....คน จำนวน เงินทุนทั้งสิ้น จำนวน.....บาท
- ๓.๒ โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน สมาชิก.....คน จำนวน เงินทุนทั้งสิ้น จำนวน.....บาท
- ๓.๓ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง สมาชิก.....คน จำนวน เงินทุนทั้งสิ้น จำนวน.....บาท
- ๓.๔ องค์กรทางการเงินอื่น ๆ (ระบุ.....) สมาชิก.....คน จำนวน เงินทุนทั้งสิ้น จำนวน.....บาท
- ๓.๕ องค์กรทางการเงินอื่น ๆ ที่ไม่มีเงิน (ระบุ.....) สมาชิก.....คน จำนวน เงินทุนทั้งสิ้น จำนวน.....บาท
๔. คณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน จำนวน.....คน ประกอบด้วย
- ๔.๑ ชื่อ.....ประธานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน เบอร์โทรศัพท์.....
- ๔.๒ ชื่อ.....รองประธานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน เบอร์โทรศัพท์.....
- ๔.๓ ชื่อ.....เลขานุการ เบอร์โทรศัพท์.....
- ๔.๔ ชื่อ.....เหรัญญิก เบอร์โทรศัพท์.....
- ๔.๕ ชื่อ.....กรรมการ เบอร์โทรศัพท์.....

๕. การดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน จำนวน.....ฝ่าย ประกอบด้วย (ตัวอย่าง เช่น)

๕.๑ คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ จำนวน.....คน ประกอบด้วย

ชื่อ.....

ชื่อ.....

ชื่อ.....

บทบาทและทำหน้าที่.....

๕.๒ คณะกรรมการฝ่ายติดตาม/ตรวจสอบ จำนวน.....คน ประกอบด้วย

ชื่อ.....

ชื่อ.....

ชื่อ.....

บทบาทและทำหน้าที่.....

๕.๓ คณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมอาชีพ จำนวน.....คน ประกอบด้วย

ชื่อ.....

ชื่อ.....

ชื่อ.....

บทบาทและทำหน้าที่.....

ส่วนที่ ๒

เกณฑ์การคัดเลือกศูนย์จัดการกองทุนชุมชนดีเด่นระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓ ด้าน ๒๐ ตัวชี้วัด จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

ด้าน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน			หลักฐานเชิงประจักษ์ (รายละเอียดรูปเล่มผลการดำเนินงาน ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน)
			๓	๔	๕	
๑. ด้านโครงสร้าง (คณะกรรมการ/สมาชิก/ระเบียบข้อบังคับ/อาคาร) (๓๐ คะแนน)	๑.๑ ที่มาของคณะกรรมการศูนย์จัดการฯ	๑. มาจากคณะกรรมการของกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงินใดเพียงกลุ่ม/องค์กรเดียว ที่เป็นสมาชิกของศูนย์ฯ ชุมชน ผู้ทรงคุณวุฒิ ในหมู่บ้าน/ชุมชน (๓ คะแนน) ๒. มาจากตัวแทนคณะกรรมการกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงิน จำนวน ๒ กลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงินที่เป็นสมาชิกของศูนย์จัดการฯ และมีเป็นที่ปรึกษา (๕ คะแนน) ๓. มาจากตัวแทนคณะกรรมการกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงิน มากกว่า ๒ กลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงินขึ้นไปที่เป็นสมาชิกของศูนย์จัดการฯ และมีเป็นที่ปรึกษา (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. สำเนาทะเบียนคณะกรรมการกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงินที่เข้าร่วมเป็นสมาชิกศูนย์จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์จัดการฯ
	๑.๒ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการศูนย์จัดการฯ	๑. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ แต่ ไม่บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร (๓ คะแนน) ๒. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ชัดเจน บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร และคณะกรรมการฯ มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ <u>ไม่ได้ครบทุกคน</u> (๕ คะแนน) ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑, ๒ และปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ <u>ได้ครบทุกคน</u> (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๒. โครงสร้างการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการปรากฏชัดเจนบริเวณอาคารที่ทำการ หรืออยู่ในระเบียบของศูนย์จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๓. ภาพถ่ายประกอบกิจกรรมการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่
	๑.๓ การประชุมคณะกรรมการศูนย์จัดการฯ	๑. ปีละ ๑๐ ครั้ง และ มีการจดบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้ง (๓ คะแนน) ๒. ปีละ ๑๑ ครั้ง และ มีการจดบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้ง (๔ คะแนน) ๓. อย่างน้อยปีละ ๑๒ ครั้งขึ้นไป และ มีการจดบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้ง (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการศูนย์จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๒. ระเบียบศูนย์จัดการฯ ว่าด้วยเรื่อง “การประชุมฯ” <input type="checkbox"/> ๓. ภาพถ่ายประกอบกิจกรรมการประชุมฯ

ด้าน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน			หลักฐานเชิงประจักษ์ (รายละเอียดสรุปเล่มผลการดำเนินงาน ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน)
			๓	๔	๕	
	๑.๔ ที่มาของสมาชิก ศูนย์จัดการฯ	๑. มาจากสมาชิกที่เป็นกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงินเพียงกลุ่ม/องค์กรเดียวในหมู่บ้าน/ ชุมชน (๓ คะแนน) ๒. มาจากสมาชิกที่เป็นกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงิน จำนวน ๒ กลุ่ม ในหมู่บ้าน/ชุมชน (๔ คะแนน) ๓. มาจากสมาชิกที่เป็นกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงิน จำนวนมากกว่า ๒ กลุ่ม ของกลุ่ม/ องค์กรในหมู่บ้าน/ชุมชน (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. สำเนาทะเบียนสมาชิกรายกลุ่ม ศูนย์จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๒. ระเบียบศูนย์จัดการฯ ว่าด้วย เรื่อง “สมาชิก”
	๑.๕ ระเบียบ ข้อบังคับศูนย์จัดการ ฯ	๑. มีระเบียบข้อบังคับเป็น “ลายลักษณ์อักษร” ที่กำหนดโดยคณะกรรมการศูนย์ฯ แต่ไม่ได้ นำเข้าไปประชุมสมาชิกศูนย์จัดการฯ <u>หรือไม่ผ่าน</u> ความเห็นชอบจากสมาชิกศูนย์จัดการฯ (๓ คะแนน) ๒. มีระเบียบข้อบังคับเป็น “ลายลักษณ์อักษร” ที่กำหนดโดยที่ประชุมสมาชิกศูนย์จัดการฯ <u>หรือ</u> ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิกศูนย์จัดการฯ (๔ คะแนน) ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑, ๒ และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิกศูนย์จัดการฯ คณะกรรมการศูนย์จัดการฯ มีความรู้ความเข้าใจสามารถปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับศูนย์ จัดการฯ (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. สำเนาระเบียบข้อบังคับศูนย์ จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๒. สำเนาระเบียบกลุ่มกองทุน /กลุ่ม องค์กรที่เข้าร่วมเป็นสมาชิกของศูนย์ จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๓. สำเนาบันทึกการประชุมฯ รับรอง ระเบียบกลุ่มกองทุน /กลุ่มองค์กร ที่ เข้าร่วมเป็นสมาชิกของศูนย์จัดการฯ
	๑.๖ สถานที่ทำการ ของศูนย์จัดการฯ	๑. อาคารที่ทำการแบบชั่วคราว คือ อาศัยอาคารหรือบ้านของบุคคลเป็นที่ทำการ โดยไม่มีที่ จัดเก็บเอกสารการดำเนินงานของศูนย์จัดการฯ เป็นสัดส่วน (๓ คะแนน) ๒. มีอาคารที่ทำการแบบถาวร มีป้ายชื่อศูนย์จัดการฯ มีป้ายแสดงข้อมูลการดำเนินงานของ ศูนย์จัดการฯ แต่ <u>ไม่เป็นปัจจุบัน</u> (หมายรวมถึง การใช้สถานที่ร่วมกับกลุ่ม องค์กรอื่น ๆ) (๔ คะแนน) ๓. อาคารที่ทำการแบบถาวร มีป้ายชื่อศูนย์จัดการฯ มีป้ายแสดงข้อมูลการดำเนินงานของ ศูนย์จัดการฯ <u>เป็นปัจจุบัน</u> (หมายรวมถึง การใช้สถานที่ร่วมกับกลุ่ม องค์กรอื่น ๆ) (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. มีสถานที่ตั้งศูนย์จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๒. มีแผนผังสำนักงาน <input type="checkbox"/> ๓. มีป้ายชื่อศูนย์จัดการฯ ป้ายแสดง ข้อมูลการดำเนินงานศูนย์จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๔. ภาพถ่ายภายนอก และภายใน สำนักงานศูนย์จัดการฯ

ด้าน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน			หลักฐานเชิงประจักษ์ (รายละเอียดรูปเล่มผลการดำเนินงาน ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน)
			๓	๔	๕	
๒. ด้านการบริหารจัดการ (๕๐ คะแนน)	๒.๑ มีฐานข้อมูลกองทุนชุมชน	๑. มีฐานข้อมูลของกองทุนชุมชน/กลุ่ม องค์กรทางการเงินที่เป็นสมาชิกของศูนย์จัดการฯ <u>ไม่ครบทุกกลุ่ม</u> ที่มีอยู่ในหมู่บ้าน/ชุมชน และ <u>ไม่เป็นปัจจุบัน</u> (๓ คะแนน) ๒. มีฐานข้อมูลกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงินที่เป็นสมาชิกของศูนย์จัดการฯ <u>ทุกกลุ่ม</u> มีอยู่ในหมู่บ้าน/ชุมชน และ <u>เป็นปัจจุบัน</u> (๔ คะแนน) ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑, ๒ และนำระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงินที่เป็นสมาชิกของศูนย์จัดการฯ ครบทุกกลุ่ม และ <u>เป็นปัจจุบัน</u> (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. ทะเบียนฐานข้อมูลกองทุนชุมชน/กลุ่ม/องค์กรที่จัดตั้งโดยประชาชน, สนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐ, เอกชน <input type="checkbox"/> ๒. ทะเบียนฐานข้อมูลภาวะหนี้สินครัวเรือนกลุ่ม/กองทุน/องค์กรการเงิน
	๒.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลลูกหนี้และจัดประเภทลูกหนี้	๑. มีการวิเคราะห์ข้อมูลลูกหนี้ <u>หรือจัดประเภทลูกหนี้</u> (๓ คะแนน) ๒. มีการวิเคราะห์ข้อมูลลูกหนี้ <u>และจัดประเภทลูกหนี้</u> (๔ คะแนน) ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑, ๒ <u>เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการศูนย์จัดการฯ กำหนด</u> (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. ทะเบียนการจัดประเภทลูกหนี้ของศูนย์จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๒. ทะเบียนการวิเคราะห์ลูกหนี้ของศูนย์จัดการฯ
	๒.๓ กระบวนการปรับโครงสร้างหนี้	๑. มีการประชุม เจรจา เพื่อหาแนวทางการบริหารจัดการหนี้ของลูกหนี้ (๓ คะแนน) ๒. มีการประชุม เจรจา เพื่อหาแนวทางการบริหารจัดการหนี้ของลูกหนี้ <u>และเป็นตัวกลางในการเจรจาระหว่างลูกหนี้กับเจ้าหนี้</u> (๔ คะแนน) ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑, ๒ การเจรจาสำเร็จปรับโครงสร้างหนี้ ๑ ครัวเรือน ๑ สัญญา และตกลงให้ความช่วยเหลือครัวเรือนเป้าหมายเป็นรายบุคคล เช่น การปรับลดดอกเบี้ย การยืดระยะเวลาการผ่อนชำระคืน เป็นต้น (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. บันทึกการประชุมฯ ศูนย์จัดการฯ เพื่อหารือแนวทางการบริหารจัดการหนี้ของลูกหนี้ <input type="checkbox"/> ๒. สำเนาบันทึกการประชุมฯ ศูนย์จัดการฯ ในเรื่อง “การบริหารจัดการหนี้ของลูกหนี้แต่ละราย” <input type="checkbox"/> ๓. สำเนาบันทึกการประชุมฯ ศูนย์จัดการฯ ในเรื่อง “เจรจาระหว่างลูกหนี้กับเจ้าหนี้ เพื่อให้ความช่วยเหลือ”
	๒.๔ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๑. สมาชิกศูนย์จัดการฯ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์จัดการฯ (๓ คะแนน) ๒. สมาชิกศูนย์จัดการฯ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์จัดการฯ <u>และแผนปฏิบัติการครอบคลุมกิจกรรมการดำเนินงานของศูนย์จัดการฯ</u> (๔ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. แผนปฏิบัติการฯ ศูนย์จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๒. สำเนาบันทึกการประชุมฯ ของศูนย์จัดการฯ เพื่อหารือเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการ

ด้าน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน			หลักฐานเชิงประจักษ์ (รายละเอียดสรุปเล่มผลการดำเนินงาน ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน)
			๓	๔	๕	
		๓. ดำเนินการตามข้อ ๑, ๒ และสามารถปฏิบัติตามแผนได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของกิจกรรมทั้งหมด (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๓. ระเบียบของศูนย์จัดการฯ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ <input type="checkbox"/> ๔. ภาพถ่ายประกอบกิจกรรม
	๒.๕ การปรับโครงสร้างหนี้	๑. ครั้วเรือนเป้าหมายที่เข้าร่วมการปรับโครงสร้างหนี้ จำนวนน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ (๓ คะแนน) ๒. ครั้วเรือนเป้าหมายที่เข้าร่วมการปรับโครงสร้างหนี้ จำนวนร้อยละ ๕๐ – ๖๐ (๔ คะแนน) ๓. ครั้วเรือนเป้าหมายที่เข้าร่วมการปรับโครงสร้างหนี้ จำนวนมากกว่าร้อยละ ๖๐ (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. ทะเบียนสมาชิกศูนย์จัดการปรับโครงสร้างหนี้ (มีเงื่อนไขการปรับอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลา เป็นต้น) <input type="checkbox"/> ๒. ทะเบียนข้อมูลครั้วเรือนเป้าหมายพร้อมภาวะหนี้สินครั้วเรือน <input type="checkbox"/> ๓. ทะเบียนข้อมูลครั้วเรือนเป้าหมายปรับโครงสร้างหนี้ ๑ ครั้วเรือน ๑ สัญญา
	๒.๖ การสนับสนุนครั้วเรือนเป้าหมาย	๑. อบรมให้ความรู้การสร้างวินัยทางการเงิน การจัดทำบัญชีครั้วเรือนและสนับสนุนกิจกรรมการบริหารจัดการหนี้ (๓ คะแนน) ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ และเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมอาชีพให้มีรายได้เพิ่มขึ้น (๔ คะแนน) ๓. ดำเนินการตามข้อ ๑, ๒ เป็นไปในลักษณะเงินทุนคืนกลุ่มฯ (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. มีแผนงานการอบรมฯ ให้ความรู้แก่ครั้วเรือนในเรื่อง การสร้างวินัยทางการเงิน การจัดทำบัญชีครั้วเรือน <input type="checkbox"/> ๒. มีกิจกรรมการบริหารจัดการหนี้ที่เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมอาชีพให้มีรายได้เพิ่มขึ้น <input type="checkbox"/> ๓. ภาพถ่ายประกอบกิจกรรม
	๒.๗ การจัดสวัสดิการโดยศูนย์จัดการฯ	๑. ศูนย์จัดการฯ มีแผนส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกของกลุ่มที่เป็นสมาชิกของศูนย์จัดการฯ (๓ คะแนน) ๒. ดำเนินการตามข้อ ๑ และมีการจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกของกลุ่มที่เป็นสมาชิกของศูนย์จัดการฯ (๔ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. การจัดสวัสดิการชุมชน <input type="checkbox"/> ๒. ภาพถ่ายประกอบกิจกรรม

ด้าน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน			หลักฐานเชิงประจักษ์ (รายละเอียดรูปเล่มผลการดำเนินงาน ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน)
			๓	๔	๕	
		๓. ดำเนินการตามข้อ ๑, ๒ และมีการจัดสวัสดิการให้ชุมชน (๕ คะแนน)				
	๒.๘ การฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการพัฒนาศูนย์จัดการฯ	๑. ปีละ ๑ ครั้ง (คณะกรรมการศูนย์จัดการฯ และ/หรือสมาชิกได้รับ/เข้าร่วมการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่ม/ศูนย์จัดการฯ /๔๗) (๓ คะแนน) ๒. ปีละ ๒ ครั้ง (คณะกรรมการศูนย์จัดการฯ และ/หรือสมาชิกได้รับ/เข้าร่วมการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่ม/ศูนย์จัดการฯ /๔๗) (๔ คะแนน) ๓. ปีละ ๓ ครั้งขึ้นไป (คณะกรรมการศูนย์จัดการฯ และ/หรือสมาชิกได้รับ/เข้าร่วมการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่ม/ศูนย์จัดการฯ /๔๗) (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. สำเนาหนังสือการขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการพัฒนาศูนย์จัดการฯ (จำนวนครั้ง) <input type="checkbox"/> ๒. ภาพถ่ายประกอบกิจกรรมกิจกรรม
	๒.๙ การมีส่วนร่วมของสมาชิกศูนย์จัดการฯ	๑. สมาชิกศูนย์จัดการฯ มีส่วนร่วม น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของสมาชิกศูนย์จัดการฯ (เป็นการมีส่วนร่วมของสมาชิกศูนย์จัดการฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรมของศูนย์จัดการฯ) (๓ คะแนน) ๒. สมาชิกศูนย์จัดการฯ มีส่วนร่วม ร้อยละ ๕๐ - ๗๕ ของสมาชิกศูนย์จัดการฯ (เป็นการมีส่วนร่วมของสมาชิกศูนย์จัดการฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรมของศูนย์จัดการฯ) (๔ คะแนน) ๓. สมาชิกศูนย์จัดการฯ มีส่วนร่วมมากกว่า ร้อยละ ๗๕ ของสมาชิกศูนย์จัดการฯ (เป็นการมีส่วนร่วมของสมาชิกศูนย์จัดการฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรมของศูนย์จัดการฯ) (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. สำเนาหนังสือเชิญสมาชิกศูนย์จัดการฯ เข้าร่วมประชุมศูนย์จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๒. สำเนาลายมือชื่อของสมาชิกครัวเรือนที่เข้าประชุมของศูนย์จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๓. รายงานการประชุมของศูนย์จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๔. ภาพถ่ายประกอบกิจกรรมกิจกรรม
	๒.๑๐ การติดตามและสนับสนุน	๑. ได้รับการติดตามและสนับสนุน น้อยกว่า ๖ ครั้ง /ปี (ศูนย์จัดการฯ ได้รับการติดตามและสนับสนุนจากจนท.พช. ระดับอำเภอ/ระดับจังหวัด/ระดับกรม/สถาบันการเงิน/อบต./หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) (๓ คะแนน) ๒. ได้รับการติดตามและสนับสนุน ๖ ครั้ง/ปี (ศูนย์จัดการฯ ได้รับการติดตามและสนับสนุนจาก จนท.พช. ระดับอำเภอ/ระดับจังหวัด/ระดับกรม/สถาบันการเงิน/อบต./หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) (๔ คะแนน) ๓. ได้รับการติดตามและสนับสนุน มากกว่าปีละ ๖ ครั้ง พร้อมนำคำแนะนำและข้อเสนอแนะที่ได้รับไปจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ที่เป็นรูปธรรม (ศูนย์จัดการฯ ได้รับการติดตามและ				<input type="checkbox"/> ๑. สำเนาสมุดตรวจเยี่ยมศูนย์จัดการฯ <input type="checkbox"/> ๒. ภาพถ่ายกิจกรรม

ด้าน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน			หลักฐานเชิงประจักษ์ (รายละเอียดสรุปเล่มผลการดำเนินงาน ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน)
			๓	๔	๕	
		สนับสนุนจาก จนท.พช. ระดับอำเภอ/ระดับจังหวัด/ระดับกรม/สถาบันการเงิน/อบต./หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) (๕ คะแนน)				
๓. ด้าน ผลสัมฤทธิ์ (๒๐ คะแนน)	๓.๑ การส่งเสริม อาชีพครัวเรือน เป้าหมาย	๑. ส่งเสริมอาชีพเดิมแก่ครัวเรือนเป้าหมาย (๓ คะแนน) ๒. <u>ต่อยอดอาชีพเดิม</u> แก่ครัวเรือนเป้าหมาย เพื่อเพิ่มมูลค่าผลผลิต (๔ คะแนน) ๓. <u>ต่อยอดอาชีพเดิมหรือเกิดอาชีพใหม่</u> โดยการบูรณาการกับหน่วยงานอื่น ๆ กลุ่ม องค์กร ที่มีอยู่ในชุมชน เพื่อสร้างรายได้ให้กับครัวเรือนเป้าหมาย (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. ทะเบียนอาชีพครัวเรือน เป้าหมาย <input type="checkbox"/> ๒. ภาพถ่ายกิจกรรม
	๓.๒ การบริหาร จัดการหนี้ (ลดหนี้) ครัวเรือนเป้าหมาย	๑. ลดหนี้ได้ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของครัวเรือนเป้าหมาย (๓ คะแนน) ๒. ลดหนี้ได้ ร้อยละ ๖๐ - ๘๐ ของครัวเรือนเป้าหมาย (๔ คะแนน) ๓. ลดหนี้ได้ มากกว่าร้อยละ ๘๐ ของครัวเรือนเป้าหมาย (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. ทะเบียนรายรับ - รายจ่าย ครัวเรือนเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ๒. สำเนาทะเบียนงบบหน้าการชำระ หนี้ครัวเรือนเป้าหมายลดหนี้ได้ <input type="checkbox"/> ๓. ภาพถ่ายกิจกรรม
	๓.๓ การบริหาร จัดการหนี้ (ปลดหนี้) ครัวเรือนเป้าหมาย	๑. ปลดหนี้ได้ น้อยกว่าร้อยละ ๓ ของครัวเรือนเป้าหมาย (๓ คะแนน) ๒. ปลดหนี้ได้ ร้อยละ ๓ - ๕ ของครัวเรือนเป้าหมาย (๔ คะแนน) ๓. ปลดหนี้ได้ มากกว่าร้อยละ ๕ ของครัวเรือนเป้าหมาย (๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. สำเนาทะเบียนงบบหน้าการชำระ หนี้ครัวเรือนเป้าหมายปลดหนี้ได้ <input type="checkbox"/> ๓. ภาพถ่ายกิจกรรม
	๓.๔ การเป็นศูนย์ จัดการฯ ดีเด่น	- เป็นแหล่งเรียนรู้ของคนในชุมชนและนอกชุมชนเรื่องศูนย์จัดการฯ ดีเด่นไปสู่การเป็น ต้นแบบด้านการบริหารจัดการหนี้ มีจุดเรียนรู้และฐานเรียนรู้ โดยศูนย์จัดการฯ ได้มีการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้แก่ผู้มาศึกษาได้เรียนรู้ จนสามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ได้จริงใน ชีวิตประจำวัน (๑ - ๕ คะแนน)				<input type="checkbox"/> ๑. สมุดตรวจเยี่ยม <input type="checkbox"/> ๒. ข้อมูลจุดเรียนรู้และฐานเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ๓. ภาพถ่ายกิจกรรม
		รวมค่าคะแนนทั้งสิ้น (๑๐๐ คะแนน)				

ส่วนที่ ๓
การรับรองผลการคัดเลือก
ศูนย์จัดการกองทุนชุมชนดีเด่นระดับ

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๔

ภาคผนวก

คำอธิบายตัวชี้วัดเกณฑ์การคัดเลือกศูนย์จัดการกองทุนชุมชนดีเด่นระดับจังหวัด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ศูนย์จัดการกองทุนชุมชนดีเด่นระดับจังหวัด หมายความว่า ศูนย์จัดการกองทุนชุมชนที่ผ่านคณะกรรมการคัดเลือกศูนย์จัดการกองทุนชุมชนดีเด่นระดับจังหวัด ดำเนินการคัดเลือกศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ตามแบบเกณฑ์การคัดเลือกศูนย์จัดการกองทุนชุมชนดีเด่นระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจังหวัด ประกาศเป็นศูนย์จัดการกองทุนชุมชนดีเด่นระดับจังหวัด

ครัวเรือนเป้าหมาย หมายความว่า ครัวเรือนที่สามารถบริหารจัดการหนี้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

การบริหารจัดการหนี้ หมายความว่า การแก้ไขปัญหาหนี้ให้กับประชาชนซึ่งเป็นกิจกรรมการบริหารจัดการหนี้ของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ตามแนวทางการดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชนและหมายความรวมถึงการแก้ไขปัญหาหนี้ออกระบบของคนในชุมชนถึงกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมการบริหารจัดการหนี้ไปสู่ผลสัมฤทธิ์ คือ ลดหนี้ และปลดหนี้ได้ในที่สุด

หนี้ หมายความว่า หนี้ที่เกิดจากการกู้ยืมเงินจากกลุ่ม/องค์กร/กองทุนการเงินในหมู่บ้าน/ชุมชน เช่น กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต กองทุน โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง (กทบ.) โดยไม่นับรวมหนี้ที่เกิดจากการกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์ และสถาบันการเงินอื่น

ผู้นำชุมชน หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการกลุ่ม/องค์กร/กองทุนการเงินที่มีความเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ ด้านการดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ หรือผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน สัมผัสประสบการณ์จนมีความรู้หรือความชำนาญ สามารถถ่ายทอดความรู้และเป็นที่ยอมรับของชุมชน เช่น เคยดำรงตำแหน่งประธานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต, ข้าราชการเกษียณ เป็นต้น

ที่ปรึกษา หมายความว่า ผู้ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือสนับสนุนงานดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ประกอบด้วย ๑. เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ๒. ภาคีการพัฒนา เช่น ธนาคาร ส่วนราชการอำเภอ อปท. เครือข่ายองค์กรชุมชน ฯลฯ

ลายลักษณ์อักษร หมายความว่า ข้อความอันเขียนเป็นตัวหนังสือที่มีที่มาและมีที่ไป "ว่า จะกระทำการใด หรือ จดเว้นการกระทำอย่างไร อย่างหนึ่ง" โดยบุคคลดังกล่าว ต้องเขียนเป็นลายมือชื่อกำกับข้อความเขียนเป็นตัวหนังสือบุคคลที่มีชื่อในข้อความรับทราบ "ว่า จะกระทำการใด หรือ จดเว้นการกระทำอย่างไร อย่างหนึ่ง"

ป้ายแสดงข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน หมายความว่า ป้ายหรือบอร์ดที่แสดงผลการดำเนินงานศูนย์จัดการฯ ในรอบปีปัจจุบัน ประกอบด้วย ระเบียบข้อบังคับศูนย์จัดการกองทุนชุมชน, คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน, ทะเบียนคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน, ทะเบียนสมาชิกศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

- ผลการปรับโครงสร้างหนี้ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน จำนวน.....คน จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

- ผลการลดหนี้ จำนวน.....คน จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท
- ผลการปลดหนี้ จำนวน.....คน จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

เงินทุนคืนกลุ่ม หมายความว่า เงินทุนคืนกลุ่ม หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า “เงินทุนหมุนเวียน” (Revolving Fund) หมายถึง เงินที่กลุ่มได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นำไปลงทุนประกอบอาชีพในรูปแบบกลุ่ม ซึ่งเมื่อมีรายได้กลับมา จะต้องจัดสรรผลกำไรหรือแบ่งรายได้ส่วนหนึ่งตามที่กลุ่มได้ตกลงกันไว้คืนให้กับกลุ่มไว้ใช้สำหรับเป็นเงินทุนในการสนับสนุนการดำเนินการในครั้งต่อไป โดยการคืนเงินทุนให้กลุ่มนั้น สามารถทำได้ในรูปของเงินหรือผลผลิตที่เกิดจากการลงทุนในการประกอบอาชีพ เพื่อให้กลุ่มนำเอาผลผลิตที่ครัวเรือนให้มานั้น ไปจำหน่ายเพื่อให้เกิดเป็นรายได้ในการเป็นเงินทุนคืนแก่กลุ่มต่อไป ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับข้อตกลงของแต่ละกลุ่มที่กำหนดไว้

ยกตัวอย่าง เช่น ๑) คณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนบ้านโป่ง หมู่ที่ ๖ ตำบลป่าแดด อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย ได้กำหนดเงื่อนไขในการขอรับเงินส่งเสริม/สนับสนุนอาชีพแก่ครัวเรือนในลักษณะเงินทุนคืนกลุ่ม ซึ่งต้องเป็นกิจกรรมที่เป็นประโยชน์และมีรายได้เพิ่ม โดยเมื่อมีรายได้เกิดขึ้น ให้นำผลกำไรที่ได้จากการนำเงินส่วนนี้ไปประกอบอาชีพ แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ

- ส่วนที่ ๑ นำมาสมทบกลุ่ม/กองทุน ๒๐ %
- ส่วนที่ ๒ ให้ครัวเรือนที่ประกอบอาชีพ ๘๐ % โดยแบ่งสัดส่วน ๘๐ % ออกเป็น ๒ ส่วน คือ ใช้ส่วนตัว ๔๐ % และตัดหนี้ ๔๐ %

๒) ศูนย์จัดการกองทุนชุมชนบ้านค้อเขี้ยว ตำบลค้อเขี้ยว อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร มีการดำเนินการในรูปแบบ “เงินทุนคืนกลุ่ม” โดยส่งเสริมสนับสนุนครัวเรือนเป้าหมายในการเลี้ยงไก่พันธุ์ไข่ ซึ่งได้กำหนดให้สมาชิกรวมกันเลี้ยง พร้อมจัดเวรยามในการให้อาหารและดูแล ณ ที่ทำการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน และอีกส่วนหนึ่งให้สมาชิกนำกลับไปเลี้ยงที่บ้านของแต่ละครัวเรือน เมื่อได้ผลผลิตแล้วนำมารวมกันขาย โดยใช้มติที่ประชุมในการจัดสรรรายได้ส่วนหนึ่งเป็นเงินกองกลางเพื่อต่อยอดกลุ่มอาชีพต่อไป และครัวเรือนที่นำไก่พันธุ์ไข่ไปเลี้ยงที่บ้าน ให้นำผลผลิตมาให้กลุ่ม วันละ ๒ ฟอง เพื่อให้กลุ่มนำเอาผลผลิตที่เกิดขึ้นไปจำหน่าย เพื่อให้เป็นทุนคืนกลุ่ม

อาชีพใหม่ หมายความว่า เดิมครัวเรือนประกอบอาชีพทำนา เข้าร่วมการบริหารจัดการหนี้แล้ว ประกอบอาชีพใหม่หรืออาชีพเสริมเป็น “ช่างเสริมสวย, ค้าขาย”

คำอธิบายตัวชี้วัด

ด้านที่ ๑ ด้านโครงสร้าง (คณะกรรมการ/สมาชิก/ระเบียบข้อบังคับ/ที่ทำการ)

- **ตัวชี้วัดที่ ๑.๒** บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน หมายถึง บทบาทหน้าที่คณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนที่เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

- **ตัวชี้วัดที่ ๑.๓** การจัดบันทึกรายงานการประชุม ที่สามารถบ่งชี้ได้ว่าได้มีการประชุมในหัวข้อการดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ทั้งนี้ หมายความว่ามีความรวมถึงประชุมร่วมกับกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต โครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นต้น ซึ่งมีเรื่องการดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ในจัดบันทึกรายงานการประชุมนั้น ๆ ให้ถือว่ามีว่าการจัดบันทึกรายงานการประชุม

- **ตัวชี้วัดที่ ๑.๖** ความเหมาะสมของสถานที่ทำการ หมายถึง มีความแข็งแรง มีที่จัดเก็บเอกสารของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน และมีการจัดทำฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน แสดงไว้ที่ทำการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน เช่น ป้ายที่ทำการ โครงสร้างคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน และผลการบริหารจัดการหนี้ (ลดหนี้/ปลดหนี้) มีความพร้อมจัดทำฐานเรียนรู้/จุดเรียนรู้ มีความพร้อมในการขับเคลื่อนงานศูนย์จัดการกองทุนชุมชน เป็นแหล่งเรียนรู้ ศึกษาดูงาน และคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนสามารถประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ สร้างการเรียนรู้ และสร้างตระหนักรู้ในการปรับพฤติกรรมทางการเงิน (ทั้งนี้ อาจใช้สถานที่ร่วมกับการดำเนินงานกลุ่ม/องค์กร/กองทุนการเงินอื่น ๆ ก็ได้)

ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการ

- **ตัวชี้วัดที่ ๒.๑, ๒.๒, ๒.๓** เป็นการดำเนินงานของคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชนผ่านกระบวนการบริหารจัดการหนี้ที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดไว้

๑) สำรอง/จัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้ (ข้อมูลลูกหนี้ของกลุ่ม/องค์กรการเงินชุมชน ภาวะหนี้สินครัวเรือน)

๒) วิเคราะห์ข้อมูล/จัดประเภทลูกหนี้ตามศักยภาพตามศักยภาพของลูกหนี้ และแบ่งกลุ่มลูกหนี้ตามวงเงินเป็นหนี้

การวิเคราะห์ข้อมูลกองทุนชุมชน เกี่ยวกับสภาพของข้อมูล/องค์กร/กองทุนการเงินทั้งหมดในหมู่บ้าน/ชุมชน โดยวิเคราะห์ถึงที่มาของกองทุน วัตถุประสงค์ของกองทุน เงินทุนปัจจุบัน สมาชิกกองทุน คณะกรรมการกองทุน ระเบียบ ข้อบังคับ กิจกรรม การบริหารจัดการของกลุ่ม รวมทั้งวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหา/ข้อจำกัด และอุปสรรค เพื่อจะได้ทราบถึงสถานการณ์ของแต่ละกลุ่ม/องค์กร/กองทุนการเงินที่อยู่ในหมู่บ้าน/ชุมชนและทราบถึงแหล่งเงินทุน

การวิเคราะห์ข้อมูลลูกหนี้ โดยการนำข้อมูลลูกหนี้ทั้งหมดของแต่ละกลุ่ม/กองทุนที่เป็นสมาชิกของศูนย์จัดการกองทุนชุมชนมาวิเคราะห์หนี้และศักยภาพลูกหนี้ทั้งหมดแต่ละราย

การจัดประเภทลูกหนี้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ โดยอาจจะพิจารณาจากจำนวนยอดหนี้ทั้งหมดของลูกหนี้เป็นรายครัวเรือนและมาจัดเป็นกลุ่มตามจำนวนยอดหนี้ทั้งหมดของลูกหนี้

๓) กระบวนการปรับโครงสร้างหนี้ (หาข้อตกลงร่วมกันของคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ในเรื่องอัตราดอกเบี้ย การยืดระยะเวลาการผ่อนชำระคืน **ทั้งนี้** ต้องไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของกลุ่ม/องค์กรการเงินในชุมชนที่เป็นสมาชิก และขึ้นอยู่กับการบริหารจัดการของคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

- **ตัวชี้วัดที่ ๒.๔** “สามารถปฏิบัติได้ตามแผนไม่น้อยกว่า ๓๐ ของกิจกรรมทั้งหมด” หมายถึงหากในแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ ๑๐ กิจกรรม ต้องไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม เป็นต้น

- **ตัวชี้วัดที่ ๒.๘** มีการบริหารจัดการหนี้ให้ทางศูนย์จัดการกองทุนชุมชนมีการสนับสนุนและ/หรือจัดสวัสดิการชุมชน ทั้งนี้ การจัดสวัสดิการชุมชน หมายถึง สมาชิก (กลุ่ม) แจกความประสงค์ให้ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน เป็นผู้ดำเนินการจัดสวัสดิการในภาพรวมของชุมชน เพื่อให้การจัดสวัสดิการมีความครอบคลุมทั้งชุมชนโดยกลุ่ม/องค์กร/กองทุนทางการเงินที่เป็นสมาชิกศูนย์จัดการกองทุนชุมชน มีข้อตกลงร่วมกันและมอบให้ศูนย์จัดการกองทุนชุมชนเป็นผู้ดำเนินการ โดยศูนย์จัดการกองทุนชุมชน นำผลกำไรที่ได้จากการดำเนินงานมาจัดสรรเป็นสวัสดิการให้กับคนที่เป็นสมาชิกของกลุ่มกองทุนที่เป็นสมาชิกศูนย์จัดการกองทุนชุมชน เช่น ฅาปนกิจกิจสงเคราะห์ สวัสดิการผู้สูงอายุ คนด้อยโอกาส/คนพิการ การพัฒนาอาชีพ การศึกษา กองทุนสวัสดิการ หรือกิจกรรมสาธารณประโยชน์ เพื่อชุมชน เป็นต้น

- **ตัวชี้วัดที่ ๒.๙** การเข้าร่วมฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาศูนย์จัดการกองทุนชุมชน หมายถึง คณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน และ/หรือสมาชิกที่ได้รับเข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่ม/สถาบันฯ/เครือข่ายอื่น ๆ ของคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน หรือสมาชิก

- **ตัวชี้วัดที่ ๒.๑๐** การมีส่วนร่วมของสมาชิก หมายถึง การมีส่วนร่วมของสมาชิกในการร่วมกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

- **ตัวชี้วัดที่ ๒.๑๑** การติดตามและสนับสนุน หมายถึง ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ได้รับการติดตามและสนับสนุนจากหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง อาทิ พัฒนาชุมชน/สถาบันการเงิน/อบต./หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ด้านที่ ๓ ผลสัมฤทธิ์

- **ตัวชี้วัดที่ ๓.๑** การส่งเสริมอาชีพครัวเรือนเป้าหมาย หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนอาชีพให้ครัวเรือนเป้าหมายที่เข้าสู่กระบวนการบริหารจัดการหนี้“สำนึกดี แผนดี บริหารหนี้ได้” มีอาชีพ รายได้เพิ่มขึ้น โดยการต่อยอดอาชีพเดิมของครัวเรือน และสร้างอาชีพใหม่ให้แก่ครัวเรือนเป้าหมาย

- **ตัวชี้วัดที่ ๓.๒** ปลดหนี้ หมายถึง การที่ครัวเรือนมีหนี้สินคงค้างลดลง เมื่อเข้าสู่การบริหารจัดการหนี้ของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน

กรณีที่ ๑ ครัวเรือนนาย ก. เข้าสู่กระบวนการบริหารจัดการหนี้แล้วจำนวนยอดหนี้ของครัวเรือนลดลง เช่น ยอดหนี้รวม ๓๐,๐๐๐ บาท ส่งชำระ ๒ เดือน ยอดหนี้ลดลงจาก ๓๐,๐๐๐ บาท

กรณีที่ ๒ เมื่อรวมสัญญาแล้วอัตราดอกเบี้ยลดลง เช่น ครัวเรือนนาย ก. เป็นหนี้รวม ๓ สัญญา โยแบ่งเป็น

๑) กู้ยืมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท อัตราดอกเบี้ย ๖ บาท ยอดหนี้รวมดอกเบี้ย ๒๑,๒๐๐ บาท

๒) กู้ยืมกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท อัตราดอกเบี้ย ๑๒ บาท ยอดหนี้รวมดอกเบี้ย ๒๒,๔๐๐ บาท

๓) กู้ยืมกองทุนอาชีพ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท อัตราดอกเบี้ย ๓ บาท ยอดหนี้รวมดอกเบี้ย ๒๐,๖๐๐ บาท

เมื่อรวมหนี้แล้ว ต้องชำระหนี้จำนวนเงินรวมเป็น ๖๔,๒๐๐ บาท แต่เมื่อเข้าสู่กระบวนการบริหารจัดการหนี้ โดยกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นเจ้าภาพหลักในการให้กู้ยืมซึ่งมีอัตราดอกเบี้ย ๖ บาท จากเดิมยอดชำระ ๖๔,๒๐๐ บาท เหลือเพียง ๖๓,๖๐๐ บาท สามารถลดจำนวนยอดชำระหนี้ได้ ๖๐๐ บาท

- **ตัวชี้วัดที่ ๓.๓** ปลดหนี้ หมายถึง การที่ครัวเรือนไม่มีหนี้สินคงค้าง เมื่อเข้าสู่การบริหารจัดการหนี้ของศูนย์จัดการกองทุนชุมชน



แบบฟอร์มการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กย.คจ.)

- ๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กย.คจ.)
- ๒) แบบประเมินศักยภาพโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กย.คจ.)
- ๓) แบบรายงานผลการประเมินศักยภาพกองทุนโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กย.คจ.) ตามหลักธรรมาภิบาล
- ๔) แบบรายงานภาวะหนี้สินและฐานะทางการเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กย.คจ.) ระดับหมู่บ้าน
- ๕) แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กย.คจ.) ระดับหมู่บ้าน
- ๖) แบบรายงานภาวะหนี้สินและฐานะทางการเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กย.คจ.) ระดับอำเภอ
- ๗) แบบรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาระงับการชำระเงินยืมโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กย.คจ.) ระดับอำเภอ
- ๘) ประเด็นเน้นย้ำ

.....

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่คณะรัฐมนตรีได้มอบหมายให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินการโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน ตามมติเมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๖ จำนวน ๑๑,๖๐๘ หมู่บ้าน และเมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๐ จำนวน ๒๘,๐๓๘ หมู่บ้าน รวม ๓๙,๖๔๖ หมู่บ้าน เพื่อกระจายโอกาสให้ คนยากจนในครัวเรือนที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ได้มีแหล่งเงินทุนในระดับหมู่บ้าน สำหรับยืมไปประกอบอาชีพ หรือขยายกิจการอาชีพของตน เพื่อเพิ่มรายได้ให้พ้นเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น โดยสนับสนุนงบประมาณจัดตั้งเป็นเงินตามโครงการแก้ไขปัญหาความยากจนระดับหมู่บ้าน ซึ่งกรมการพัฒนาชุมชนเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตาม โครงการดังกล่าวจากงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนที่จัดตั้งเป็นเงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินการ โดยควบคุมดูแลและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตั้งงบประมาณและระเบียบของทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ กระทรวงมหาดไทยโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. ๒๕๓๖

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๔ ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา และกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติอื่นใดเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“โครงการ กข.คจ.” หมายถึง โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน

“คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน” หมายถึง คณะกรรมการบริหารเงินตามโครงการแก้ไข
ปัญหาความยากจนประจำหมู่บ้าน

“ครัวเรือนเป้าหมาย” หมายถึง ครัวเรือนในหมู่บ้านเป้าหมายตามโครงการ กข.คจ.
ที่มีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปีต่ำกว่าเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน

“อริบดี” หมายถึง อริบดีกรมการพัฒนาชุมชน

“นายอำเภอ” หมายความว่า ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

“พัฒนาการอำเภอ” หมายความว่า พัฒนาการกิ่งอำเภอ

“หมู่บ้าน” หมายความว่า หมู่บ้านในเขตเทศบาลที่ได้รับเงินตามโครงการ กข.คจ.
ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๖ ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับ
กระทรวงการคลัง

หมวด ๒

โครงสร้างการบริหารและบทบาทหน้าที่

ข้อ ๗ ให้กรมการพัฒนาชุมชนเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการ
กข.คจ. มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมดูแล และตรวจสอบการใช้เงินโครงการดังกล่าวให้เป็น
ไปตามวัตถุประสงค์ของการตั้งงบประมาณและระเบียบของทางราชการ

ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะดำเนินการโครงการ กข.คจ. ในหมู่บ้านเป้าหมายใดเพิ่มเติม
ให้เป็นไปตามที่อริบดีประกาศกำหนด

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนจังหวัด คณะกรรมการ
อำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนอำเภอ และคณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจน
ตำบล ประกอบด้วย ผู้แทนของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีคุณสมบัติ และจำนวนตามที่อริบดีประกาศกำหนด

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้มีอำนาจหน้าที่ในการส่งเสริมความเข้มแข็งของเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ. สนับสนุนและประสานงาน กำกับดูแล ติดตามประเมินผล รายงานผลการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิบดีกำหนด

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน จำนวนเจ็ดคนแต่ไม่เกินเก้าคน โดยมีวาระคราวละสี่ปี ประกอบด้วย

- (๑) ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้แทนคณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้แทนสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่ตั้งโครงการ อาสาพัฒนาชุมชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการอาสาพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๗ และผู้แทนกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตหรือกลุ่มอาชีพ
- (๒) ผู้แทนคณะกรรมการพัฒนาสตรีหมู่บ้านตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๘ ไม่เกินสองคน
- (๓) ผู้แทนองค์กรชุมชนอื่นในระดับหมู่บ้าน หรือผู้ทรงคุณวุฒิในหมู่บ้านเป็นกรรมการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมอีกไม่เกินสองคน โดยให้หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายประชุมเพื่อคัดเลือกกรรมการดังกล่าว

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่งเลือกกันเองเพื่อทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ รองประธานคณะกรรมการ เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ และกรรมการอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) บริหารจัดการเงินโครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้าน
- (๒) พิจารณานุมัติโครงการและเงินยืมแก่ครัวเรือนเป้าหมายตามโครงการ กข.คจ.
- (๓) ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนการประกอบอาชีพของครัวเรือนเป้าหมาย
- (๔) จัดทำระบบข้อมูล จัดทำเอกสาร บัญชี ทะเบียนตามโครงการ กข.คจ.
- (๕) รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ กข.คจ.
- (๖) แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามโครงการ กข.คจ.

ข้อ ๑๑ การประชุมคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่ในขณะนั้น จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานคณะกรรมการ ทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการในที่ประชุม ถ้าประธานคณะกรรมการและรองประธานคณะกรรมการ กข.คจ. ไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคราวนั้น

หมวด ๓

เงินโครงการแก้ไขปัญหาคาความยากจน

ข้อ ๑๒ เงินทุนตามโครงการแก้ไขปัญหาคาความยากจน เรียกโดยย่อว่า “เงินโครงการ กข.คจ.” ประกอบด้วย

- (๑) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
- (๒) เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) ดอกผลหรือผลประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากเงินโครงการ กข.คจ.
- (๔) เงินบริจาคหรือเงินช่วยเหลืออื่นใดที่ให้โดยไม่มีเงื่อนไขหรือข้อผูกพัน
- (๕) เงินกู้ตามโครงการ กข.คจ.
- (๖) เงินอื่นใดที่หน่วยงานอื่นหรือองค์กรอื่นสนับสนุนให้เป็นเงินโครงการ กข.คจ.

ข้อ ๑๓ ให้เงินโครงการ กข.คจ. เป็นเงินโครงการแก้ไขปัญหาคาความยากจนประจำหมู่บ้าน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน

ข้อ ๑๔ เงินโครงการ กข.คจ. มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายขี้มไปลงทุนประกอบอาชีพหรือขยายกิจการอาชีพของตน เช่น อุตสาหกรรมในครัวเรือน ค้าขาย งานช่าง เกษตรกรรม หรืออาชีพอื่น

ข้อ ๑๕ ในการรับเงินโครงการ กข.คจ. ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ไว้ที่ธนาคารของรัฐ หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจในพื้นที่อำเภอนั้น ในกรณีที่ไม่มีธนาคารดังกล่าวให้เปิดบัญชีไว้กับธนาคารพาณิชย์ภายในอำเภอ หากไม่มีธนาคารในท้องที่อำเภอนั้น หรือธนาคารดังกล่าวในอำเภอใกล้เคียงอยู่ใกล้กว่า ให้เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารในท้องที่อำเภอใกล้เคียง โดยใช้ชื่อบัญชี “เงินทุน กข.คจ. บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....”

ให้ประธานคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ร่วมกับกรรมการที่ได้รับเลือกจากคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน จำนวนสองคนเป็นผู้มีอำนาจเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากตามวรรคหนึ่ง โดยลงลายมือชื่อร่วมกัน ไม่น้อยกว่าสองในสามคน และประธานคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน จะต้องลงลายมือชื่อในการเบิกเงินทุกครั้ง

หมวด ๔

การบริหารเงิน โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน

ข้อ ๑๖ ในการยืมเงินโครงการ กข.คจ. ให้หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมาย หรือผู้แทน เป็นผู้เสนอโครงการและคำขอยืมเงินต่อคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ตามแบบท้ายระเบียบนี้

ผู้แทนหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะและมีชื่อ อยู่ในทะเบียนบ้านของครัวเรือนเป้าหมายนั้น ในกรณีที่ผู้แทนหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายมิได้เป็นผู้บรรลุนิติภาวะหรือมิได้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ที่จะพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๗ ในการพิจารณาอนุมัติโครงการและเงินยืมของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ให้พิจารณาไปตามลำดับบัญชีครัวเรือนเป้าหมาย และต้องได้รับความเห็นชอบจากพัฒนากร ผู้รับผิดชอบประจำตำบล

ข้อ ๑๘ ให้เลขานุการคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน แจ้งให้หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมาย หรือผู้แทนตามข้อ ๑๖ มาทำสัญญายืมเงินภายในสามวันนับแต่วันที่รับแจ้งการอนุมัติโครงการ และเงินยืมตามข้อ ๑๗ แล้วให้รายงานผลการอนุมัติเงินยืมให้อำเภอรอบ และปิดประกาศให้ทราบ โดยทั่วกัน ณ ศูนย์ปฏิบัติการหมู่บ้านโครงการ กข.คจ. หรือในที่เปิดเผยของชุมชน

ข้อ ๑๙ ให้ประธานคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน รองประธานคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน หรือกรรมการที่คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านมอบหมาย ตามลำดับ ลงนามในสัญญากับหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทนตามข้อ ๑๖ วรรคสอง ตามแบบสัญญายืมเงินทุน ท้ายระเบียบนี้ จำนวน สามชุด โดยส่งมอบให้หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายผู้ยืม คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน และนายอำเภอเก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งชุด

ข้อ ๒๐ ในกรณีการเบิกจ่ายเงินโครงการ กข.คจ. ให้แก่หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทนที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงิน ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายเต็มจำนวนตามที่ได้รับอนุมัติให้ยืม และออกใบรับเงินยืมของครัวเรือน ตามแบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน กำหนดระยะเวลาการชำระคืนเงินยืมโดยพิจารณาจากความสามารถในการส่งใช้เงินยืม ประเภทอาชีพ และระยะเวลาที่จะก่อให้เกิดรายได้ของครัวเรือนเป้าหมาย ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสามปีนับแต่วันทำสัญญา

ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ร่วมกับพัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบลสนับสนุนการประกอบอาชีพของครัวเรือนเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงิน และติดตามกำกับการส่งใช้คืนเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมาย ตามจำนวน และระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาเงินยืม

เมื่อได้รับเงินส่งใช้คืนเงินยืมจากครัวเรือนเป้าหมาย ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบท้ายระเบียบนี้ให้หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง และให้นำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑๕ ภายในสามวันทำการ

ข้อ ๒๒ กรณีมีเหตุสุดวิสัย ภัยพิบัติ ภัยธรรมชาติ หรือเหตุจำเป็นอื่นใด ที่ทำให้โครงการอาชีพที่ครัวเรือนเป้าหมายยืมเงินทุนไปดำเนินการได้รับความเสียหายหรือไม่ได้ผลเท่าที่ควร เป็นเหตุให้ไม่สามารถส่งใช้คืนเงินยืมได้ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา ให้หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทนนั้น ยื่นคำร้องพร้อมเหตุผลความจำเป็นเพื่อขออนผันระยะเวลาการส่งใช้คืนเงินยืมต่อคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน เพื่อพิจารณาผ่อนผันการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๒๓ กรณีที่หมู่บ้านเป้าหมายตามโครงการ กข.คจ. ได้ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ กข.คจ. แล้ว ให้ส่งเงินโครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้านนั้น เพื่อไปรวมเป็นเงินโครงการ กข.คจ. อำเภอ โดยให้คณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ. อำเภอ เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ และใช้ชื่อบัญชีว่า “เงินทุน กข.คจ. อำเภอ (ระบุชื่ออำเภอ)” เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ กข.คจ. ในอำเภอนั้น

การเบิกจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

หมวด ๕

การส่งเสริม สนับสนุน การติดตามการรายงาน

ข้อ ๒๔ ให้พัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบลทำหน้าที่ดำเนินงานตามโครงการ กข.คจ. ดังนี้

(๑) ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ในการบริหารจัดการแก่คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน และเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ.

(๒) ส่งเสริมสนับสนุน การประกอบอาชีพของครัวเรือนเป้าหมาย

- (๓) สนับสนุนการจัดทำระบบข้อมูลและเอกสารบัญชี
- (๔) ติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแล เงินโครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้าน
- (๕) รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ กข.คจ.
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่พัฒนาการอำเภอมอบหมาย

ข้อ ๒๕ ให้พัฒนาการอำเภอ ส่งเสริม สนับสนุน ในการจัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารเงินโครงการ กข.คจ. และชี้แจง แนะนำติดตาม และกำกับดูแลการดำเนินงาน ตามโครงการ กข.คจ. ของพัฒนาการผู้รับผิดชอบประจำตำบล

ข้อ ๒๖ การรายงานภาวะหนี้สินและฐานะการเงินโครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้านเป้าหมาย ให้ดำเนินการตามแบบที่อธิบดีกำหนด ดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน รายงานภาวะหนี้สิน และฐานะการเงินของ ครุว์เรือนเป้าหมาย ให้อำเภอทราบ เพื่อรายงานจังหวัดปีละสองครั้ง

(๒) ให้จังหวัดรายงานภาวะหนี้สินและฐานะการเงินของครุว์เรือนเป้าหมายให้กรมการ พัฒนาชุมชนทราบ เพื่อรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบ

ข้อ ๒๗ การรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ กข.คจ. ให้เป็นไปตาม แบบและระยะเวลาที่อธิบดีกำหนด

ข้อ ๒๘ ให้พัฒนาการจังหวัด มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และแนะนำการ ลงบัญชีคุมลูกหนี้และบัญชีคุมเงินฝากธนาคารของหมู่บ้านเป้าหมาย แล้วรายงานผลให้ผู้ว่าราชการ จังหวัดทราบปีละหนึ่งครั้ง

หมวด ๖

การเปลี่ยนแปลงสถานภาพของหมู่บ้าน

ข้อ ๒๙ กรณีมีการแยกหมู่บ้านจากหมู่บ้านเดิมให้คงเงินโครงการ กข.คจ. ไว้ในหมู่บ้านเดิม เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ของโครงการ กข.คจ. ต่อไป

ข้อ ๓๐ กรณีหมู่บ้านเป้าหมายโครงการ กข.คจ. ที่อยู่ในเขตเทศบาลใดเปลี่ยนเป็นชุมชน หรือหมู่บ้านดังกล่าวถูกยุบตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ การบริหารจัดการ โครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้านนั้น ให้เป็นไปตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑ ให้เงินโครงการ กข.คจ. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นเงินโครงการ กข.คจ. ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ให้สัญญาขี้มเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นสัญญาขี้มเงินตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ให้บรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้สิน เงินงบประมาณ และรายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปเป็นกิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้สิน เงินงบประมาณ และรายได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้หมู่บ้านเป้าหมายตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๖ จำนวน ๑๑,๖๐๘ หมู่บ้าน และเมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๐ จำนวน ๒๘,๐๓๘ หมู่บ้าน เป็นหมู่บ้านเป้าหมายตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ให้บรรดาการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการเงิน เอกสาร แบบพิมพ์ การอนุมัติเงินขี้ม ระยะเวลาการชำระคืนเงินขี้ม และการดำเนินการตามโครงการ กข.คจ. ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว แต่ยังไม่แล้วเสร็จก่อนระเบียบนี้ประกาศใช้บังคับให้คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๖ ให้บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะมีระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งตามระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

บุญจง วงศ์ไตรรัตน์

รัฐมนตรีช่วยว่าการ ฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย



ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน
เรื่อง คณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจน

เพื่อให้ทราบถึงโครงสร้าง คุณสมบัติ และจำนวนของคณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนในแต่ละระดับ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงประกาศดังนี้

๑. ให้มีคณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนจังหวัด จำนวนไม่เกินสิบเอ็ดคน ประกอบด้วย รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่รับผิดชอบงานพัฒนาชุมชน ผู้แทนของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการเงินทุนชุมชน โดยให้พัฒนาการจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ และหัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบโครงการ กช.คจ. เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. ให้มีคณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนอำเภอ จำนวนไม่เกินเก้าคน ประกอบด้วย นายอำเภอ/ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ ผู้แทนของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอ/กิ่งอำเภอ ผู้ทรงคุณวุฒิภายในอำเภอ/กิ่งอำเภอ ที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการเงินทุนชุมชน โดยให้พัฒนาการอำเภอ/พัฒนาการกิ่งอำเภอ เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักวิชาการพัฒนาชุมชนผู้รับผิดชอบโครงการ กช.คจ. เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนตำบล จำนวนไม่เกินเจ็ดคน ประกอบด้วย ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบตำบล ผู้แทนหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในตำบล ประธานคณะกรรมการ กช.คจ. หมู่บ้าน ผู้ทรงคุณวุฒิภายในตำบลที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการเงินทุนชุมชน โดยให้พัฒนาการผู้รับผิดชอบประจำตำบลเป็นกรรมการและเลขานุการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายวิเชียร ขวลิขิต)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน



ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินทุนโครงการ กข.คจ. อำเภอ

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินทุนโครงการ กข.คจ.อำเภอ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๓ และข้อ ๓๔ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงประกาศดังนี้

๑. เมื่อมีหมู่บ้านแสดงเจตนาที่จะคืนเงินโครงการ กข.คจ.หมู่บ้าน และเป็นการคืนเงินหมู่บ้านแรก ของอำเภอ ให้คณะกรรมการอำเภอ กข.คจ.อำเภอ ดำเนินการเปิดบัญชี ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓ และให้มีคณะกรรมการเบิกจ่ายเงินทุน กข.คจ. อำเภอ ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการอำเภอ กข.คจ.อำเภอ กรรมการ และเลขานุการ โดยมีเงื่อนไขในการเบิกจ่ายเงิน ๒ ใน ๓ และให้มีประธานคณะกรรมการอำเภอ กข.คจ. อำเภอ ลงนามเบิกจ่ายเงินทุน กข.คจ. อำเภอ ด้วยทุกครั้ง

๒. เมื่อคณะกรรมการอำเภอ กข.คจ. อำเภอ ได้รับเงินจากหมู่บ้านไม่ว่ากรณีใด ให้จัดให้มีหลักฐานในการส่งคืน รับคืนเงินนั้นด้วย และประธานคณะกรรมการอำเภอ กข.คจ.อำเภอ เรียกประชุม กรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคืนเงิน เพื่อพิจารณาหมู่บ้านเป้าหมายโครงการ กข.คจ. ตามมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๓๖ และวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๐ ซึ่งยังไม่เคยได้รับเงิน โครงการ กข.คจ. มาก่อน เพื่อมอบเงินทุนโครงการ กข.คจ. ให้ไปดำเนินการ โดยให้พิจารณาถึงครัวเรือน เป้าหมายที่มีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปีต่ำกว่าเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) สภาพเศรษฐกิจ สังคม และความเหมาะสมอื่นๆ และประกอบด้วยมติของที่ประชุมถือเป็นที่สุด

กรณีที่มีอำเภอ/กิ่งอำเภอใด ไม่มีหมู่บ้านเป้าหมายโครงการ กข.คจ. ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๓๖ และวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๐ ให้คณะกรรมการอำเภอ กข.คจ.อำเภอ พิจารณาหมู่บ้านที่ครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปีต่ำกว่าเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) โดยใช้หลักเกณฑ์ ที่กล่าวมาในวรรคก่อนในการพิจารณา

๓. ให้คณะกรรมการอำเภอ กข.คจ. อำเภอ รายงานผลการบริหารเงินทุนโครงการ กข.คจ. อำเภอ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบทุกครั้งที่มีการคืนเงินโครงการ กข.คจ. หมู่บ้าน ภายในสิบห้าวัน นับแต่มี การรับเงินจากหมู่บ้านไม่ว่ากรณีใด และคณะกรรมการอำเภอ กข.คจ.อำเภอ ได้ดำเนินการตาม ข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายวิเชียร ขวลิศ)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน



ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน
เรื่อง การบริหารจัดการโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)

เพื่อให้การบริหารจัดการกรณีหมู่บ้านเป้าหมายโครงการ กข.คจ. ที่อยู่ในเขตเทศบาลใดเปลี่ยนเป็นชุมชน หรือหมู่บ้านดังกล่าวถูกยุบตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๐ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงได้ประกาศดังนี้

ข้อ ๑ กรณีหมู่บ้านเป้าหมายโครงการ กข.คจ. เปลี่ยนฐานะเป็นชุมชนในเขตเทศบาล ให้เงินทุนตามโครงการ กข.คจ. ครั้วเรือนเป้าหมาย คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ตลอดจนผลของการที่ได้ดำเนินการที่ผ่านมา ก่อนหน้ายังคงมีผลต่อไป

ข้อ ๒ ให้วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ที่ได้มีการแต่งตั้งอยู่ก่อนเปลี่ยนฐานะเป็นชุมชนในเขตเทศบาลคงนับเวลาต่อเนื่องไปจนกว่าจะครบวาระ ในตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (๑) คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน เป็น คณะกรรมการ กข.คจ.ชุมชน
- (๒) ผู้แทนคณะกรรมการหมู่บ้าน เป็น ผู้แทนคณะกรรมการชุมชน

ข้อ ๓ เมื่อการยุบรวมหมู่บ้านตามกฎหมายลักษณะปกครองท้องที่หากมีขึ้น และการยุบรวมนั้น ทำให้มีเงินโครงการ กข.คจ. มากกว่าหนึ่งโครงการ ให้หมู่บ้านที่มีการถูกยุบรวมนั้นคงมีเงินโครงการ กข.คจ. เพียงหนึ่งโครงการ เมื่อได้มีการชำระคืนเงินจากผู้ยืมแล้ว ส่วนที่เกินจากหนึ่งโครงการนั้นให้ดำเนินการส่งคืนต่อคณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอ โดยการนำเงินเข้าบัญชี "เงินทุน กข.คจ.อำเภอ" และให้คณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอ จัดให้มีหลักฐานในการส่งคืน รับคืนนั้นด้วย

เมื่อได้มีการยุบรวมหมู่บ้านตามวรรคก่อน ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านระงับการปฏิบัติหน้าที่เป็นการชั่วคราว และจัดให้มีการคัดเลือกคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการยุบรวม มีผลใช้บังคับ ส่วนการทั้งหลายที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนการยุบรวมยังคงดำเนินการได้ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายวิเชียร ขวาลิต)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

**แบบเสนอโครงการ
ของครัวเรือนเป้าหมาย
ตามโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)**

1. ผู้เสนอโครงการ นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....อาชีพ.....
เป็นครัวเรือนเป้าหมาย ลำดับที่..... ในบัญชีจัดลำดับครัวเรือนเป้าหมายโครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้าน

2. เสนอโครงการ.....
เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)
เพื่อนำไปดำเนินการตามโครงการ (ระบุรายการและจำนวนเงิน) ดังนี้

- 2.1เป็นเงิน.....บาท
2.2เป็นเงิน.....บาท
2.3เป็นเงิน.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. ความเห็นของพัฒนาการผู้รับผิดชอบประจำตำบล

() เป็นไปได้

() เป็นไปไม่ได้ (ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ).....พัฒนาการผู้รับผิดชอบประจำตำบล

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. ผลการพิจารณาอนุมัติโครงการของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน

() อนุมัติโครงการ จำนวนเงิน.....บาท(.....)

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เล่มที่.....

เลขที่.....

**แบบขอยืมเงินทุน
ของครัวเรือนเป้าหมาย
ตามโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)**

1. ข้าพเจ้า นาย /นาง /นางสาว.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... อาชีพ.....
เป็นครัวเรือนเป้าหมาย ลำดับที่..... ในบัญชีจัดลำดับครัวเรือนเป้าหมายโครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้าน
2. มีความประสงค์จะขอยืมเงินทุนจากโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.) ของหมู่บ้าน
เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)
3. ในการขอยืมเงินทุน ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการ
ใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.) ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....ภรรยา /สามี / ทายาท
(.....) ผู้ให้คำยินยอม

4. ความเห็นของพัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล

() เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....พัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

. ผลการพิจารณาอนุมัติเงินยืมของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน

() อนุมัติเป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....)

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ แบบแนบท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ พ.ศ.2553 หมวด 4 ข้อ 16

เล่มที่.....

สัญญาเลขที่.....

แบบสัญญาออมเงินทุน
ของครัวเรือนเป้าหมาย
ตามโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ซึ่งต่อมาในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ออม” ฝ่ายหนึ่งกับคณะกรรมการ
กข.คจ. หมู่บ้าน บ้าน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โดย (นาง / นาง / นางสาว).....ประธานคณะกรรมการ กข.คจ.
หมู่บ้าน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ยืม” อีกฝ่ายหนึ่งทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาออมเงิน
รายละเอียดดังข้อความต่อไปนี้

1. ผู้ให้ยืมตกลงให้ ผู้ออมเงินตามโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)
บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)
เพื่อนำไปเป็นทุนใช้จ่ายตามโครงการ.....
ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน

2. ผู้ออมสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการบริหารและการใช้
จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.) ทุกประการ

3. ผู้ออมสัญญาว่าจะส่งใช้คืนเงินยืมครบตามจำนวนเงินที่ยืม ภายใน.....งวด
โดยแบ่งเป็น

3.1 งวดที่ 1 ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จำนวนเงิน.....บาท

3.2 งวดที่ 2 ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จำนวนเงิน.....บาท

3.3 งวดที่ 3 ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จำนวนเงิน.....บาท

3.4 งวดที่ 4 ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จำนวนเงิน.....บาท

3.5 งวดที่ 5 ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จำนวนเงิน.....บาท

3.6 งวดที่ 6 ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จำนวนเงิน.....บาท

/4. หากผู้ออมผิดสัญญา...

4. หากผู้ยืมคิดสัญญา ยินยอมให้ผู้ให้ยืมดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ยืมต่อไปได้
5. สัญญานี้ทำไว้สามชุด เก็บรักษาไว้ที่ผู้ให้ยืม ผู้ยืม และส่งให้อำเภอเก็บไว้ฝ่ายละ 1 ชุด
6. ผู้ให้ยืมและผู้ยืมได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....ภรรยา/สามี/ทายาท
(.....) ผู้ให้คำยินยอม

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ยืม
(.....)

ประธานคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เล่มที่.....

เลขที่.....

แบบรับเงินยืม
ของครัวเรือนเป้าหมาย
ตามโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า นาย/ นาง / นางสาว.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
2. ได้รับเงินยืมตามโครงการ กข.คจ. จากคณะกรรมการ กข.คจ. บ้าน.....
เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)
ไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
ประธานคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

เล่มที่.....

เลขที่.....

แบบรับคืนเงินยืม
จากครัวเรือนเป้าหมาย
ตามโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คณะกรรมการ กข.คจ. บ้าน.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับชำระคืนเงินยืมตามโครงการ กข.คจ. จากนาย /นาง /นางสาว

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็นครัวเรือนเป้าหมาย ลำดับที่.....จำนวนเงินยืมทั้งสิ้น.....บาท และได้ส่งใช้คืนเงินยืม

ดังรายการ ต่อไปนี้

สัญญา เลขที่	รายการชำระ	งวดที่	จำนวนเงิน	คงเหลือเงินยืม
	ส่งใช้คืนเงินยืม			
ตัวอักษร(.....)		รวมเงิน		

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการผู้รับเงิน

(.....)

หมายเหตุ แบบแนบท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ พ.ศ.2553 หมวด 4 ข้อ 21

แบบประเมินศักยภาพโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ตามหลักธรรมาภิบาล

คำชี้แจง

ข้อ ๑ แบบประเมินศักยภาพฯ ชุดนี้ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานหมู่บ้านเป้าหมายโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) โดยจัดเก็บเป็นรายหมู่บ้าน เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและจัดระดับการพัฒนาหมู่บ้าน กข.คจ. รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลให้เกิดประสิทธิภาพ ใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกัน แก้ไขปัญหา กำกับดูแลโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ให้มีความมั่นคงและเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

ข้อ ๒ ให้พัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบลเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลของหมู่บ้านเป้าหมายโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ทุกหมู่บ้าน และรวบรวมจัดส่งให้จังหวัดตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๓ แบบประเมินศักยภาพฯ จำนวน ๑ ชุด สำหรับหมู่บ้านเป้าหมายโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) จำนวน ๑ หมู่บ้าน ประกอบด้วย ๓ ส่วน

๓.๑ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๓.๒ ส่วนที่ ๒ เกณฑ์การประเมินศักยภาพฯ และคำอธิบายแบบประเมินศักยภาพฯ

ข้อ ๔ การจัดเก็บข้อมูลตามข้อ ๒ ให้ผู้รับผิดชอบใช้แบบประเมินศักยภาพฯ สอบถามข้อมูลจากคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน พร้อมกับตรวจสอบหลักฐาน/เอกสารต่าง ๆ ประกอบด้วย ๑) สมุดทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย (เล่มสีม่วง) ๒) บัญชีคุมเงินฝากธนาคาร (เล่มสีเขียว) ๓) บัญชีคุมลูกหนี้ (เล่มสีเหลือง) ๔) เอกสารประกอบโครงการฯ ได้แก่ แบบเสนอโครงการ แบบขอยืมเงินทุน แบบสัญญาืมเงินทุน แบบรับเงินยืม และแบบรับคืนเงินยืม

ข้อ ๕ เกณฑ์การประเมินศักยภาพฯ เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน และจัดระดับการพัฒนาหมู่บ้าน กข.คจ.

๕.๑ เกณฑ์การประเมินศักยภาพฯ


ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ของตัวชี้วัด จำนวน ๑๘ ตัวชี้วัด โดยพิจารณาและประเมินตามความเป็นจริงเป็นรายข้อ ซึ่งมีเงื่อนไข ดังนี้

ระดับการประเมินแบ่งออกเป็น ๒ ระดับ ได้แก่

- ผ่าน
- ไม่ผ่าน

๕.๒ เกณฑ์การจัดระดับตัวชี้วัด

๕.๒.๑ แบบประเมินศักยภาพฯ จะมีตัวชี้วัด จำนวน ๑๘ ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดหลัก จำนวน ๑๐


ข้อ (ข้อที่มี  ตัวชี้วัดที่ ๒,๓,๖,๗,๘,๙,๑๑,๑๒,๑๓ และ ๑๔

๕.๒.๒ การจัดระดับการพัฒนาหมู่บ้าน กข.คจ.

- ระดับที่ ๑ ปรับปรุง หมายถึง ผ่านเกณฑ์ไม่ถึง ๑๐ ตัวชี้วัด หรือมากกว่า ๑๐ ตัวชี้วัด แต่ตัวชี้วัดหลักไม่ถึง ๗ ตัวชี้วัด

- ระดับที่ ๒ ปานกลาง หมายถึง ผ่านเกณฑ์ ๑๐ – ๑๓ ตัวชี้วัด และต้องผ่านตัวชี้วัดหลักอย่างน้อย ๗ ตัวชี้วัด

- ระดับที่ ๓ ดี หมายถึง ผ่านเกณฑ์ ๑๔ – ๑๘ ตัวชี้วัด และต้องผ่านตัวชี้วัดหลักอย่างน้อย ๙ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดหลัก หมายถึง ข้อที่มี  จำนวน ๑๐ ข้อ ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๒,๓,๖,๗,๘,๙, ๑๑,๑๒,๑๓ และ ๑๔

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลของหมู่บ้าน

ชื่อบ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

๑. ครัวเรือนในหมู่บ้านมีจำนวนทั้งหมด.....ครัวเรือน เป็นจำนวน.....คน
(จำนวนครัวเรือนทั้งหมดในหมู่บ้านตามข้อมูล จปฐ. ณ ปีปัจจุบัน)
๒. ครัวเรือนเป้าหมายมีจำนวนทั้งหมด.....ครัวเรือน เป็นจำนวน.....คน
(ครัวเรือนเป้าหมายที่มีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปีต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. เป็นลำดับแรก ถ้าไม่มีแล้วให้เป็นผู้มีรายได้น้อยตามมติที่ประชุมของหมู่บ้านในลำดับถัดไป)
๓. ครัวเรือนเป้าหมายที่ได้รับเงินยืมแล้วมีจำนวน.....ครัวเรือน
(จำนวนครัวเรือนเป้าหมายตามข้อ ๒ ที่ได้รับเงินยืมตามโครงการ กข.คจ. แล้วทั้งสิ้น)

ส่วนที่ ๒ เกณฑ์การประเมินศักยภาพ และคำอธิบายแบบประเมินศักยภาพ

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ของตัวชี้วัด จำนวน ๑๘ ตัวชี้วัด โดยพิจารณาและประเมินตามความเป็นจริงเป็นรายข้อ


ลำดับ ที่	ประเด็นตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑)	<p>ประสิทธิภาพ (Efficiency) ปัจจุบันหมู่บ้าน กข.คจ. มีเงินทุนโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ครบ ๒๘๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑.๑ จำนวนเงินทุนโครงการ กข.คจ. ทั้งหมด (ก) จำนวน.....บาท</p> <p>๑.๒ จำนวนเงินที่ครัวเรือนเป้าหมายได้รับเงินยืม (ข) จำนวน.....บาท</p> <p>๑.๓ จำนวนเงินทุนที่ฝากธนาคาร (ค) จำนวน.....บาท</p> <p>๑.๔ จำนวนเงินทุนที่มีปัญหา (ง) จำนวน.....บาท</p> <p>๑.๕ จำนวนเงินทุนที่เสียหาย (จ) จำนวน.....บาท</p> <p>หมายเหตุ จำนวนเงินทุนโครงการ กข.คจ. ทั้งหมด ใน $(ก) = (ข) + (ค) + (ง) + (จ)$</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
★๒)	<p>ครัวเรือนเป้าหมายที่ยืมเงินมีวินัยในการชำระคืนเงินยืมตามสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๒.๑ จำนวนครัวเรือนเป้าหมายทั้งหมดที่ยืมเงินในรอบปีที่ผ่านมาถึงปัจจุบัน (ก) จำนวน.....คน</p> <p>๒.๒ จำนวนครัวเรือนเป้าหมายที่นำเงินมาชำระคืนตามกำหนดในสัญญา (ข) จำนวน.....คน</p> <p>๒.๓ คิดเป็นร้อยละ..... (ค)</p> <p>หมายเหตุ ร้อยละของครัวเรือนเป้าหมายที่ยืมเงินมีวินัย ในการชำระคืนเงินยืมตามสัญญา $(ค) = \frac{(ข) \times ๑๐๐}{(ก)}$</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ลำดับ ที่	ประเด็นตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน
★ ๓	<p><u>ประสิทธิผล (Effectiveness)</u> ครั้วเรือนเป้าหมายนำเงินยืมไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๓.๑) จำนวนครั้วเรือนเป้าหมายทั้งหมดที่ยืมเงินในรอบปีที่ผ่านมาถึงปัจจุบัน (ก) จำนวน.....คน</p> <p>๓.๒) จำนวนครั้วเรือนเป้าหมายนำเงินยืมไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ข) จำนวน.....คน</p> <p>๓.๓) คิดเป็นร้อยละ..... (ค)</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ร้อยละของครั้วเรือนเป้าหมายนำเงินยืมไปใช้ตามวัตถุประสงค์ ของ $\frac{\text{โครงการ (ค)}}{\text{(ก)}} \times ๑๐๐$</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๔	<p><u>การตอบสนอง (Responsiveness)</u> การพิจารณาโครงการและอนุมัติเงินยืมให้แก่ครั้วเรือนเป้าหมายได้คำนึงถึง หลักเกณฑ์ความเป็นไปได้และประเภทอาชีพของโครงการ รวมทั้งศักยภาพ ของครั้วเรือนเป้าหมายทุกครั้งก่อนอนุมัติเงินยืม</p> <p>๔.๑) คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน มีการพิจารณาโครงการและอนุมัติ เงินยืมให้แก่ครั้วเรือนเป้าหมาย ครบทั้ง ๓ เรื่อง ดังนี้ (๑) คำนึงถึงหลักเกณฑ์ความเป็นไปได้ของโครงการ () มี () ไม่มี (๒) ประเภทอาชีพของโครงการ () มี () ไม่มี (๓) ศักยภาพของครั้วเรือนเป้าหมายในการประกอบอาชีพ () มี () ไม่มี</p> <p>๔.๒) คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน มีการพิจารณาโครงการและอนุมัติ เงินยืมให้แก่ครั้วเรือนเป้าหมาย ครบทั้ง ๓ เรื่อง () ครบ () ไม่ครบ</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๕	<p><u>การรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)</u> คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน มีการสนับสนุน ติดตาม การประกอบอาชีพ ของครั้วเรือนเป้าหมายเป็นประจำทุกเดือน</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
★ ๖	<p>คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน รายงานผลการพิจารณาอนุมัติเงินยืมของ ครั้วเรือนเป้าหมายให้กับอำเภอทุกครั้งที่มีการอนุมัติ</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ลำดับ ที่	ประเด็นตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑๔)	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน พิจารณานุมัติโครงการและเงินยืมของ ครัวเรือนเป้าหมาย โดยมีพัฒนาการผู้รับผิดชอบประจำตำบลพิจารณาให้ความ เห็นชอบการเสนอโครงการและเงินยืมทุกครั้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๑๕)	<u>ความเสมอภาค (Equity)</u> การพิจารณาเงินยืมให้กับครัวเรือนเป้าหมาย ตามบัญชีทะเบียนครัวเรือน เป้าหมายมีการหมุนเวียนเงินทุน กข.คจ. ให้กับครัวเรือนมาแล้วไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ๑๕.๑) จำนวนครัวเรือนเป้าหมายทั้งหมด (บัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย) (ก) จำนวน.....คน ๑๕.๒) จำนวนครัวเรือนเป้าหมายที่ได้รับเงินยืม (ข) จำนวน.....คน ๑๕.๓) คิดเป็นร้อยละ..... (ค) หมายเหตุ ร้อยละของครัวเรือนเป้าหมายที่มีการหมุนเวียนเงินทุน กข.คจ. $(ค) = \frac{(ข) \times ๑๐๐}{(ก)}$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๑๖)	ครัวเรือนเป้าหมายที่ขึ้นทะเบียนบัญชีเป็นผู้ยืมเงินต้องเป็นครัวเรือน เป้าหมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) เป็นลำดับแรก และเป็นผู้มีรายได้ไม่น้อยตามมติที่ประชุมของหมู่บ้านในลำดับถัดไป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๑๗)	<u>การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)</u> คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน มีการประชุมร่วมกับครัวเรือนเป้าหมายในที่ ประชุมของหมู่บ้าน ให้รับทราบผลการดำเนินงานโครงการ กข.คจ. อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง โดยมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๑๘)	<u>คุณธรรม/จริยธรรม (Morality Ethics)</u> การดำเนินงานโครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้าน ไม่มีการฟ้องร้องดำเนินคดีความ ในทางแพ่งหรือทางอาญา () มี จำนวน.....ราย (ครัวเรือนเป้าหมาย) เป็นเงิน.....บาท ทางแพ่ง.....ราย (ครัวเรือนเป้าหมาย) เป็นเงิน.....บาท ทางอาญา.....ราย (ครัวเรือนเป้าหมาย) เป็นเงิน.....บาท () ไม่มี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ลำดับ ที่	ประเด็นตัวชี้วัด	ผลการประเมิน	
		ผ่าน	ไม่ผ่าน
๗)	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน สรุปรายงานภาวะหนี้สินและฐานะการเงินของโครงการ กข.คจ. ให้กับอำเภอ ปีละ ๒ ครั้ง ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๘)	เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) การจัดทำสมุดบัญชีโครงการ กข.คจ. มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน โดยให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน <input type="checkbox"/> บัญชีย่อยที่กำหนดไว้ (ต้องมีบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ทั้ง ๓ เล่ม ถือว่าผ่านเกณฑ์) ๘.๑ สมุดบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน ๘.๒ บัญชีคุมเงินฝากธนาคาร <input type="checkbox"/> ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน ๘.๓ บัญชีคุมลูกหนี้ <input type="checkbox"/> ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๙)	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน มีการโอนเงินเข้าบัญชีครัวเรือนเป้าหมายที่ยืมเงินทุกครั้ง ตามจำนวนครัวเรือนเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๑๐)	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน มีการจัดทำหลักฐานการรับเงินสนับสนุนหรือเงินบริจาคโครงการ กข.คจ. ทุกครั้ง โดยระบุจำนวนเงิน พร้อมเงื่อนไขการใช้เงินดังกล่าวด้วย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๑๑)	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ออกใบรับคืนเงินยืมให้ครัวเรือนเป้าหมายพร้อมนำเงินยืมฝากเข้าบัญชีโครงการฯ ทุกครั้ง ภายใน ๓ วันทำการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๑๒)	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ชุดเก่า มีการส่งมอบงาน ข้อมูล หลักฐานทางบัญชี และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านชุดใหม่ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๑๓)	หลักนิติธรรม (Rule of Law) การจัดทำสัญญาเงินยืมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง มีการจัดทำจำนวน ๓ ชุด พร้อมเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมาย ๑ ชุด คณะกรรมการ กข. คจ. หมู่บ้าน ๑ ชุด และนายอำเภอ (มอบให้สพอ.) ๑ ชุด โดยกำหนดระยะเวลาการชำระคืนเงินยืมไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันทำสัญญา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ตัวชี้วัดที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน.....ตัวชี้วัด



ตัวชี้วัดหลักที่ได้ (ข้อที่มี ) จำนวน.....ตัวชี้วัด




ผลการจัดระดับหมู่บ้าน กบ.คจ ระดับที่.....




ลงชื่อ.....พัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล

(.....)

คำอธิบายแบบประเมินศักยภาพโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ตามหลักธรรมาภิบาล

ลำดับ ที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คำอธิบาย/หลักฐานประกอบการประเมินศักยภาพฯ	
		รายละเอียดเพิ่มเติม	เอกสาร
๑)	ปัจจุบันหมู่บ้าน กข.คจ. มีเงินทุนโครงการแก้ไข ปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ครบ ๒๘๐,๐๐๐ บาท	- หมู่บ้านเป้าหมายโครงการแก้ไข ปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ยังมี เงินทุนที่ภาครัฐสนับสนุนในการ ประกอบอาชีพ ครบตามจำนวน ๒๘๐,๐๐๐ บาท	- บัญชีเงินฝากธนาคาร - สมุดบัญชีคุมเงินฝาก ธนาคาร (เล่มสีเขียว)
๒) 	ครัวเรือนเป้าหมายที่ยืมเงินมีวินัยในการชำระคืน เงินยืมตามสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	- เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาชำระคืน เงินยืม ครัวเรือนเป้าหมายที่ยืมเงิน มีความรับผิดชอบในการชำระคืน เงินยืมตามสัญญา	- สัญญายืมเงิน - สำเนาใบรับคืนเงินยืม
๓) 	ครัวเรือนเป้าหมายนำเงินยืมไปใช้ตามวัตถุประสงค์ ของโครงการร้อยละ ๑๐๐	- ครัวเรือนเป้าหมายได้รับเงินยืม แล้ว นำเงินยืมไปประกอบอาชีพ ตามที่ตนเองเสนอขอโครงการตาม ความเป็นจริง	- แบบเสนอโครงการของ ครัวเรือนเป้าหมาย
๔)	การพิจารณาโครงการและอนุมัติเงินยืมให้แก่ ครัวเรือนเป้าหมายได้คำนึงถึงหลักเกณฑ์ความ เป็นไปได้และประเภทอาชีพของโครงการ รวมทั้ง ศักยภาพของครัวเรือนเป้าหมายทุกครั้งก่อนอนุมัติ เงินยืม	- คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน พิจารณาความเป็นไปได้ของ โครงการที่ครัวเรือนเสนอขออนุมัติ ตามประเภทอาชีพของโครงการ และตามศักยภาพของครัวเรือน เป้าหมายที่มีทักษะอาชีพ ประสบการณ์ ความน่าเชื่อถือ และ พฤติกรรมในการดำเนินชีวิตที่ดี	- แบบเสนอโครงการของ ครัวเรือนเป้าหมาย - แบบขอยืมเงินทุนของ ครัวเรือนเป้าหมาย
๕)	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน มีการสนับสนุน ติดตาม การประกอบอาชีพของครัวเรือนเป้าหมาย เป็นประจำทุกเดือน	- คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน จะต้องมีการสนับสนุนการประกอบ อาชีพของครัวเรือนอย่างสม่ำเสมอ (ระเบียบ กข.คจ. พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๑) โดยมีการบันทึกติดตามการ ประกอบอาชีพของครัวเรือน เป้าหมายตามที่ระบุไว้ในโครงการ ว่ามีการดำเนินงานจริงหรือไม่จริง	- สมุดทะเบียนครัวเรือน เป้าหมาย (เล่มสีม่วง)

ลำดับ ที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คำอธิบาย/หลักฐานประกอบการประเมินศักยภาพ	
		รายละเอียดเพิ่มเติม	เอกสาร
๖) 	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน รายงานผลการพิจารณาอนุมัติเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมายให้กับอำเภอทุกครั้งที่มีการอนุมัติ	- คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน จะต้องรายงานผลการอนุมัติเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมายให้อำเภอทราบทุกครั้ง และปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน หรือในที่เปิดเผยของชุมชน (ระเบียบ กข.คจ. พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๗)	- สำเนาเอกสารหลักฐาน/หนังสือการรายงานผลการพิจารณาอนุมัติโครงการและอนุมัติเงินยืม
๗) 	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน สรุปรายงานภาวะหนี้สินและฐานะการเงินของโครงการ กข.คจ. ให้อำเภอ ปีละ ๒ ครั้ง ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด	- คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน รายงานภาวะหนี้สินและฐานะทางการเงินของครัวเรือนเป้าหมายให้อำเภอทราบ เพื่อรายงานจังหวัดปีละ ๒ ครั้ง ภายใน มี.ค. และ ก.ย. ของทุกปี (ระเบียบ กข.คจ. พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๖ (๒))	- สำเนาแบบรายงานภาวะหนี้สินและฐานะทางการเงินโครงการ กข.คจ. หมู่บ้าน ตามแบบที่กรมฯ กำหนด
๘) 	<p>การจัดทำสมุดบัญชีโครงการ กข.คจ. มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันโดยให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน <input type="checkbox"/> ข้อย่อยที่กำหนดไว้ (ต้องมีบัญชี ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ทั้ง ๓ เล่ม ถือว่าผ่านเกณฑ์)</p> <p>๘.๑ สมุดบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย (เล่มสีม่วง)</p> <p><input type="checkbox"/> ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน</p> <p>๘.๒ บัญชีคุมเงินฝากธนาคาร (เล่มสีเขียว)</p> <p><input type="checkbox"/> ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน</p> <p>๘.๓ บัญชีคุมลูกหนี้ (เล่มสีเหลือง)</p> <p><input type="checkbox"/> ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน</p>	- คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน มีการจัดทำบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้	- สมุดบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย (เล่มสีม่วง) - บัญชีคุมเงินฝากธนาคาร (เล่มสีเขียว) - บัญชีคุมลูกหนี้ (เล่มสีเหลือง)

ลำดับ ที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คำอธิบาย/หลักฐานประกอบการประเมินศักยภาพ	
		รายละเอียดเพิ่มเติม	เอกสาร
๙) 	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน มีการโอนเงินเข้าบัญชีครัวเรือนเป้าหมายที่ยืมเงินทุกครั้ง ตามจำนวนครัวเรือนเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติ	- คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน มีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทนที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงิน และต้องมีการออกใบรับเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมายทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ครัวเรือนเป้าหมาย (ระเบียบ กข.คจ. พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๐)	- หลักฐานการโอนเงิน (สำเนาใบนำฝาก) - สำเนาใบรับเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมาย
๑๐)	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน มีการจัดทำหลักฐานการรับเงินสนับสนุนหรือเงินบริจาคโครงการ กข.คจ. ทุกครั้ง โดยระบุจำนวนเงิน พร้อมเงื่อนไขการใช้เงินดังกล่าวด้วย	- ในกรณีที่มีผู้ให้เงินสนับสนุนหรือเงินบริจาค ให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ให้เงินสนับสนุน/เงินบริจาค และผู้รับเงินสนับสนุน/เงินบริจาค โดยระบุจำนวนเงิน พร้อมเงื่อนไขการใช้เงิน และแจ้งคณะกรรมการ ระดับต่าง ๆ เพื่อทราบต่อไป	- หนังสือลงลายมือชื่อผู้ให้เงินสนับสนุน/เงินบริจาค และผู้รับเงินสนับสนุน/เงินบริจาค
๑๑) 	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ออกใบรับคืนเงินยืมให้ครัวเรือนเป้าหมาย พร้อมนำเงินยืมฝากเข้าบัญชีโครงการฯ ทุกครั้ง ภายใน ๓ วันทำการ	- เมื่อได้รับเงินส่งใช้คืนเงินยืมจากครัวเรือนเป้าหมายให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ออกใบเสร็จรับเงินให้หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งและให้นำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารภายในวัน ๓ วันทำการ (ระเบียบ กข.คจ. พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๑)	- สำเนาใบรับคืนเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมาย - หลักฐานการนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินทุน กข.คจ. หมู่บ้าน (สมุดเงินฝาก)
๑๒) 	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ชุดเก่า มีการส่งมอบงาน ข้อมูล หลักฐานทางบัญชี และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ชุดใหม่ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	- คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ชุดใหม่ที่เป็นผู้รับมอบ จะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเอกสาร/หลักฐานทางบัญชี และลงลายมือชื่อผู้มอบ - ผู้รับมอบ ทุกครั้ง	- เอกสาร/หลักฐาน (แบบมอบหมายงาน คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน)

ลำดับ ที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คำอธิบาย/หลักฐานประกอบการประเมินศักยภาพฯ	
		รายละเอียดเพิ่มเติม	เอกสาร
๑๓) ★	การจัดทำสัญญาออมเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง มีการจัดทำจำนวน ๓ ชุด พร้อมเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมาย ๑ ชุด คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ๑ ชุด และนายอำเภอ (มอบให้ สพอ.) ๑ ชุด โดยกำหนดระยะเวลาการชำระคืนเงินยืมไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา	- การจัดทำสัญญาออมเงินทุน กข.คจ. ให้ประธานคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน รองประธาน คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน หรือกรรมการที่คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านมอบหมาย ตามลำดับ ลงนามในสัญญาออมเงินจำนวน ๓ ชุด (ระเบียบ กข.คจ. พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๙)	- สมุดบันทึกการประชุมฯ - สัญญาออมเงินทุนของครัวเรือนเป้าหมาย
๑๔) ★	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน พิจารณานุมัติโครงการและเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมาย โดยมีพัฒนาการผู้รับผิดชอบประจำตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบการเสนอโครงการและเงินยืมทุกครั้ง	- ในการพิจารณานุมัติโครงการและเงินยืมของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ให้พิจารณาไปตามลำดับบัญชีครัวเรือนเป้าหมาย และต้องได้รับความเห็นชอบจากพัฒนาการผู้รับผิดชอบประจำตำบล (ระเบียบ กข.คจ. พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๗)	- สมุดบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย (เล่มสีม่วง) - แบบเสนอโครงการของครัวเรือนเป้าหมาย - แบบขอยืมเงินทุนของครัวเรือนเป้าหมาย
๑๕)	การพิจารณาเงินยืมให้กับครัวเรือนเป้าหมายตามบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย (เล่มสีม่วง) มีการหมุนเวียนเงินทุน กข.คจ. ให้กับครัวเรือนมาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	- การพิจารณานุมัติโครงการและเงินยืมแก่ครัวเรือนเป้าหมายตามทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย (เล่มสีม่วง) ที่ได้จัดทำไว้ครั้งแรก ได้ยืมจนครบถ้วนก่อน จึงให้ครัวเรือนเป้าหมายที่เกิดขึ้นใหม่ภายหลังได้ยืมในลำดับถัดไป	- สมุดบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย (เล่มสีม่วง)
๑๖)	ครัวเรือนเป้าหมายที่ขึ้นทะเบียนบัญชีเป็นผู้มีเงินต้องเป็นครัวเรือนเป้าหมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) เป็นลำดับแรก และเป็นผู้มีรายได้น้อยกว่ามติที่ประชุมของหมู่บ้านในลำดับถัดไป	- วิธีการคัดเลือกครัวเรือนเป้าหมายของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน จะต้องใช้เวทีประชุมชาวบ้านในการคัดเลือกครัวเรือนที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) เป็นครัวเรือนเป้าหมายในลำดับแรก ถ้าไม่มีให้ใช้การคัดเลือกผู้มีรายได้ต่ำในลำดับถัดไป	- สมุดบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย (เล่มสีม่วง)

ลำดับ ที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คำอธิบาย/หลักฐานประกอบการประเมินศักยภาพ	
		รายละเอียดเพิ่มเติม	เอกสาร
๑๗)	คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน มีการประชุมร่วมกับ ครัวเรือนเป้าหมายในที่ประชุมของหมู่บ้านให้ รับทราบผลการดำเนินงานโครงการ กข.คจ. อย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยมีการบันทึกเป็น ลายลักษณ์อักษร	- คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน และครัวเรือนเป้าหมาย มีการ ประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้การบริหารจัดการ เงินทุน กข.คจ. ดำเนินการไปด้วย ความถูกต้อง โปร่งใส มี ประสิทธิผล	- สมุดบันทึกการประชุม หรือสำเนาบันทึกการ ประชุม
๑๘)	การดำเนินงานโครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้าน ไม่มี การฟ้องร้องดำเนินคดีความในทางแพ่งหรือ ทางอาญา	- การบริหารจัดการเงินทุน กข.คจ. ของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ไม่มีการทุจริต เพื่อแสวงหา ผลประโยชน์ให้กับตนเองและ พวกพ้อง รวมถึงไม่มีข้อร้องเรียน ให้ถูกดำเนินคดีความแต่อย่างใด	- เอกสาร/หลักฐาน ทาง การเงิน การบัญชี ทุกอย่างของหมู่บ้าน กข.คจ. เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้

แบบรายงานภาวะหนี้สินและฐานะทางการเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)

บ้าน..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... ปีที่เริ่มดำเนินการ พ.ศ.....

(มีครัวเรือนทั้งหมด.....ครัวเรือน มีครัวเรือนเป้าหมาย.....ครัวเรือน)

ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.....

ที่.	ชื่อ - สกุล ผู้ยืม (รวมผู้ที่ส่งคืนหมดแล้ว)	วัน เดือน ปี ที่ ได้รับเงินยืม	จำนวนเงิน ที่ยืม(บาท)	จำนวนเงิน ส่งคืนแล้ว(บาท)	จำนวนเงิน ที่คงค้างอยู่(บาท)	เป็นการ ยืมรอบที่	หมายเหตุ
							สรุป 1.จำนวนผู้ยืมเงิน.....ครัวเรือน 2.จำนวนเงินที่ยืม.....บาท 3.จำนวนเงินในบัญชีธนาคาร.....บาท 4.จำนวนเงินที่อยู่ในมือหรืออื่นๆ.....บาท 5.รวมเงินทุน กข.คจ. ทั้งหมด.....บาท 6. จำนวนเงินที่ได้รับคืน รอบปีนี้ (แม้จะให้ยืมต่อไปแล้ว) จำนวน.....บาท
	รวม						

หมายเหตุ แบบรายงานแนบท้ายระเบียบฯ พ.ศ. ข้อ (1)

(ลงชื่อ)..... ประธานคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน (ลงชื่อ)..... พัฒนาการ
(.....) (.....)

แบบรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาการชำระเงินยืมโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)

ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัดภูเก็ต

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	บ้าน	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จำนวนเงินทุนที่อยู่ระหว่างเร่งรัดติดตามการชำระเงินตามสัญญา		สาเหตุของปัญหา	วิธีการแก้ไขปัญหา	ผลสำเร็จที่ได้จากการแก้ไขปัญหา	จำนวนเงินที่สามารถแก้ไขได้ (บาท)	หมายเหตุ
					เงินทุนที่มีปัญหา	เงินทุนที่เสียหาย					

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

()

พัฒนากรผู้รับผิดชอบงานตำบล.....



กองทุน แม่ ของแผ่นดิน

แบบฟอร์มการดำเนินงานกองทุนแม่ของแผ่นดิน

- ๑) ตัวอย่างระเบียบการบริหารจัดการกองทุนแม่ของแผ่นดิน
- ๒) แบบตรวจสอบสภาพกองทุนแม่ของแผ่นดิน
- ๓) แบบรายงานผลการดำเนินงานกองทุนแม่ของแผ่นดิน
- ๔) แบบรายงานข้อมูลการดำเนินงานกองทุนแม่ของแผ่นดิน
- ๕) ประเด็นเน้นย้ำ
 ๑. ทบทวนรายชื่อคณะกรรมการเครือข่ายกองทุนแม่ระดับตำบล
 ๒. ทบทวนรายชื่อคณะกรรมการเครือข่ายกองทุนแม่ระดับอำเภอ

ส่งจังหวัดภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

.....

แนวทางการจัดทำระเบียบกองทุนแม่ของแผ่นดิน

ระเบียบกองทุนแม่ของแผ่นดิน มีขึ้นเพื่อให้ชุมชน/หมู่บ้านที่ได้รับพระราชทาน เงินขวัญถุงได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติทุก ๆ เรื่อง ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการรับจ่ายเงิน สิทธิหน้าที่ และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งระเบียบนี้ต้องได้มาจากการตกลงกันของสมาชิกในชุมชน/หมู่บ้านนั้นเอง โดยสามารถนำตัวอย่างของผู้อื่นมาดูเป็นแนวทางได้ แต่ควรพิจารณาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของชุมชน/หมู่บ้านเราเอง

แนวทางการจัดทำระเบียบ ชุมชน/หมู่บ้านอาจจะกำหนดเป็น ๖ หมวด ดังนี้

- | | |
|-----------|---|
| หมวดที่ ๑ | ข้อความทั่วไป |
| หมวดที่ ๒ | วัตถุประสงค์ |
| หมวดที่ ๓ | เงินสมทบกองทุนแม่ของแผ่นดิน |
| หมวดที่ ๔ | แนวทางใช้จ่ายเงินกองทุนแม่ของแผ่นดิน |
| หมวดที่ ๕ | แนวทางการบริหารกองทุนแม่ของแผ่นดิน <ul style="list-style-type: none">• ว่าด้วยสมาชิกกองทุน• ว่าด้วยหน้าที่สิทธิของสมาชิก• ว่าด้วยคณะกรรมการกองทุน• ว่าด้วยการประชุม• ว่าด้วยการดำเนินการด้านการเงินและบัญชี |
| หมวดที่ ๖ | บทเฉพาะกาล |

(ตัวอย่าง)

ระเบียบการบริหารจัดการกองทุนแม่ของแผ่นดิน
หมู่บ้าน/ชุมชนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
(ชุมชน/หมู่บ้านต่าง ๆ สามารถตัดแปลงให้เหมาะสมได้)

ด้วยสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ ได้พระราชทานพระราชทรัพย์ส่วนพระองค์ ผ่าน
เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในกิจการป้องกันและ
ปราบปรามยาเสพติดในระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด สมดังพระราชปณิธาน “แม่ของแผ่นดิน” และเสริมสร้างความ
เข้มแข็งของหมู่บ้าน/ชุมชนในการเฝ้าระวังยาเสพติดอย่างยั่งยืนและเป็นสิริมงคลแก่หมู่บ้าน/ชุมชนต่าง ๆ ศูนย์
อำนวยการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดแห่งชาติ จึงได้มีแนวทางให้นำพระราชทรัพย์พระราชทานดังกล่าวในรูป
ของกองทุนใช้ชื่อว่า “กองทุนแม่ของแผ่นดิน” โดยทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี
เสด็จมาเป็นองค์ประธานพระราชทานให้กับผู้แทนหมู่บ้าน/ชุมชน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการ “กองทุนแม่ของแผ่นดิน” ในหมู่บ้าน/ชุมชน เป็นอย่างมี
ประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดและสนองตอบพระราชปณิธาน จึงกำหนดระเบียบการบริหารจัดการกองทุนแม่ของ
แผ่นดินเป็นหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการบริหารจัดการ กองทุนแม่ของแผ่นดิน” หมู่บ้าน/ชุมชน
.....ตำบลอำเภอ.....จังหวัด.....

ข้อ ๒ สถานที่ตั้ง กองทุนแม่ของแผ่นดิน

หมวดที่ ๒
วัตถุประสงค์

- ข้อ ๓ กองทุนแม่ของแผ่นดิน มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ ดังนี้
- 1) เพื่อเป็นกองทุนสำหรับการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหา ยาเสพติดอย่างยั่งยืนในหมู่บ้าน/
ชุมชน
 - 2) เพื่อเป็นกองทุนสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นศูนย์รวมของความสามัคคี ความเสียสละ การ
ร่วมแรงร่วมใจของชุมชน เพื่อก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์ของหมู่บ้าน/ชุมชน ตามสมควรแก่กรณี
 - 3) เพื่อเป็นกองทุน สำหรับส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาแบบพอเพียงในหมู่บ้าน/ชุมชน ตาม
แนวพระราชดำริ เพื่อบรรลุถึงการพึ่งตนเอง และพึ่งพากันเองของชุมชน
 - 4) การกำหนดวัตถุประสงค์นอกเหนือจากนี้ ให้เป็นไปตามมติของชุมชน โดยยึดหลักการ
ข้างต้นเป็นสำคัญ

หมวดที่ ๓

เงินสมทบกองทุนแม่ของแผ่นดิน

ข้อ ๔ แหล่งที่มาของเงินที่สมทบกองทุนแม่ของแผ่นดิน เพื่อให้กองทุนแม่ของแผ่นดินเป็นศูนย์รวมทางจิตใจของคนทั้งหมู่บ้าน/ชุมชน ในการแสดงออกซึ่งความจงรักภักดี จึงให้กำหนดแนวทางของแหล่งที่มาของเงิน เพื่อต่อยอดกองทุนแม่ของแผ่นดิน ๓ แนวทาง ดังนี้

1) **แนวทางแห่งศรัทธาของหมู่บ้าน** คือ แนวทางที่ชุมชนร่วมแรงร่วมใจกันสมทบกองทุนแม่ของแผ่นดินเพื่อแสดงออกถึงความศรัทธา ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างแท้จริง โดยมีวิธีการสำคัญ ได้แก่

- (1) คนในชุมชนร่วมกันบริจาคในวันแรกเข้า
 - (2) (๒) คนในชุมชน ร่วมบริจาคเป็นรายเดือน ตามที่เห็นพ้องร่วมกัน และตามที่เหมาะสม เช่น เดือนละบาท/คน หรือครอบครัว
 - (3) อื่น ๆ ที่แสดงออกถึงแรกศรัทธาของชุมชนเป็นสำคัญ
- แนวทางที่มุ่งเน้นที่การมีส่วนร่วมของชุมชนอย่างต่อเนื่อง ไม่เน้นที่จำนวนเงิน หากสามารถทำได้อย่างต่อเนื่อง ย่อมแสดงให้เห็นถึงความเข้มแข็งของกองทุนทางสังคมในชุมชน

2) **แนวทางแห่งปัญญา** คือ แนวทางที่แสดงออกถึงความมีปัญญาร่วมกันของคนในชุมชนที่จะคิดหาวิธีการรวบรวมทุนทรัพย์ สมทบกองทุนแม่ของแผ่นดินให้มากขึ้นและมากพอที่จะดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่กำหนดได้โดยไม่ขัดสน โดยวิธีการสำคัญตามแนวทางนี้ได้แก่

- (1) การจัดงานในชุมชนเพื่อแสวงหารายได้ ผลกำไร เข้ากองทุนแม่ของแผ่นดิน
- (2) การเห็นพ้องร่วมกันในชุมชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่จะนำดอกผลจากกองทุนทั้งหลายที่มีอยู่ในหมู่บ้าน/ชุมชนจำนวนหนึ่ง สมทบเข้ากองทุนแม่ของแผ่นดิน
- (๓) การขอรับสนับสนุนจากบุคคล หน่วยงาน องค์กรภายนอกชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มูลนิธิ ฯลฯ เพื่อสมทบกองทุนแม่ของแผ่นดิน รวมทั้งจากโครงการของรัฐที่สามารถสนับสนุนได้ เช่น จากโครงการเอสเอ็มแอล เป็นต้น
- (๔) การร่วมกันทอดผ้าป่าสามัคคีในหมู่บ้าน/ชุมชน การรับบริจาคจากงานประเพณีงานบุญกุศลของชุมชนด้วยความสมัครใจ
- (๕) อื่น ๆ ที่ชุมชนสามารถคิดได้เอง

๓) **เงินขวัญถุง** คือ เงินที่ได้รับจากเงินพระราชทาน ให้ถือเป็นกองทุนขวัญถุง และเป็นสิริมงคลสูงสุดที่หมู่บ้าน/ชุมชน พึงได้รับ เปรียบเสมือนกำลังใจที่พระองค์ท่านมอบให้กับหมู่บ้าน/ชุมชน ในการประกอบกรรมดีที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม เงินขวัญถุงที่พระราชทานนี้ ถือเป็นเงินที่มีค่าสูงสุดที่ชุมชนจะต้องรักษาจำนวนเงินดังกล่าวไว้ให้คงเดิม

หมวดที่ ๔

แนวทางใช้จ่ายเงินกองทุนแม่ของแผ่นดิน

ข้อ ๕ เพื่อประโยชน์ในการเฝ้าระวัง ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชน ทั้งโดยตรง และโดยทางอ้อมอย่างชัดเจน จึงกำหนดแนวทางการใช้จ่ายเงิน ดังนี้

- 1) ใช้จ่ายในกิจกรรมเฝ้าระวังยาเสพติดในชุมชน เช่น การประชุมประชาคมแสดงพลังแผ่นดิน เพื่อรื้อถอนครัวเรือนปลอดยาเสพติด เพื่อป้องกันยาเสพติดในชุมชน ใช้ในการทำประชาคมประชุมเรื่องยาเสพติด
- 2) ใช้จ่ายในกิจกรรมป้องกันกลุ่มเสี่ยง กลุ่มเสพ และกลุ่มที่เคยค้ายาเสพติดในชุมชน มิให้กลับไปมีพฤติกรรมอีก
- 3) ใช้จ่ายในกิจกรรมการส่งเสริมความดีในชุมชน เพื่อให้เกิดเป็นแบบอย่างของชุมชน
- 4) ใช้จ่ายในกิจกรรมสร้างความคิด ความรู้ การรวมกลุ่ม การสร้างความตื่นตัวของชุมชนในลักษณะของศูนย์การเรียนรู้ เพื่อให้เกิดกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในชุมชน
- 5) ใช้จ่ายในกิจกรรม สนับสนุน การพัฒนาเศรษฐกิจแบบพอเพียงในหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ๖) ใช้จ่ายในกิจกรรมสงเคราะห์ผู้เดือดร้อนในชุมชนหรือผู้ทุกข์ยากในชุมชน เพื่อสามารถลดทอนหรือขจัดความเดือดร้อนตามหลักเมตตาธรรม เช่น อาจเป็นการสงเคราะห์ ช่วยเหลือในรูปของตัวเงินหรือวัสดุสิ่งของ ซึ่งผู้ได้รับการสงเคราะห์จะคืนกลับมาหรือไม่แล้วแต่กรณีหรือตามข้อตกลงที่จะตกลงกัน
- ๗) โดยที่กองทุนแม่ของแผ่นดิน เป็นเจตนารมณ์ของสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ ที่จะสนับสนุนกิจกรรมการแก้ไขปัญหาเสพติดอย่างยั่งยืน ดังนั้น เพื่อสนองพระราชปณิธาน จึงไม่เป็นการสมควรที่จะนำกองทุนแม่ของแผ่นดินนี้ให้กู้ยืมและคิดดอกเบี้ยจากการกู้ยืม อย่างกองทุนอื่น ๆ ที่มีอยู่ในหมู่บ้าน/ชุมชน เว้นแต่การสนับสนุน ช่วยเหลือ สงเคราะห์ และผู้ได้รับการสงเคราะห์จะส่งคืน พร้อมอาจสมทบเงินจำนวนหนึ่งเข้ากองทุนแม่ของแผ่นดินด้วยความสมัครใจ

หมวดที่ ๕

แนวทางการบริหารกองทุนแม่ของแผ่นดิน

ว่าด้วยสมาชิกกองทุนแม่ของแผ่นดิน

ข้อ ๖ การเป็นสมาชิกกองทุนแม่ของแผ่นดิน เจตนารมณ์กองทุนแม่ของแผ่นดิน คือ การระดมการมีส่วนร่วมของชุมชนให้มากที่สุด เพื่อเป็นการแสดงออกซึ่งความจงรักภักดี และการเห็นประโยชน์ส่วนรวม โดยเชิญชวนให้คนในชุมชนสมัครเป็นสมาชิกกองทุนแม่ของแผ่นดินให้กว้างขวางที่สุด โดยวิธีการง่าย ๆ ดังนี้

- 1) การเข้าร่วมประชุมประชาคมหมู่บ้าน
- 2) การร่วมลงชื่อแจ้งเป็นสมาชิกในสมุดรวมการยินยอมการปฏิบัติตามระเบียบการบริหารจัดการกองทุนแม่ของแผ่นดิน
- 3) การบริจาคสมทบตามแนวทางแห่งศรัทธา
- 4) การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
- 5) วิธีการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกองทุนฯ เห็นสมควร

ว่าด้วยหน้าที่สิทธิของสมาชิกกองทุนแม่ของแผ่นดิน

ข้อ ๗ หน้าที่ของสมาชิกกองทุนแม่ของแผ่นดิน

- 1) บริจาคเงินสมทบกองทุนตามความสามารถ
- 2) เข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- 3) ติดตามผลการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนฯ
- 4) เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๘ สิทธิของสมาชิกกองทุนแม่ของแผ่นดิน

- 1) สิทธิในการตรวจสอบการทำงานของคณะกรรมการกองทุนฯ
- 2) สิทธิในการแสดงความคิดเห็นในการบริหารจัดการกองทุนแม่ของแผ่นดิน
- 3) สิทธิในการร่วมกิจกรรมของกองทุนของแผ่นดิน
- 4) สิทธิในการเลือกหรือได้รับเลือกเป็นคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๙ การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

- 1) ตาย
- 2) ลาออกโดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนฯ
- 3) ย้ายที่อยู่อาศัยออกจากหมู่บ้านเกิน ๖ เดือน (ตามความเห็นของคณะกรรมการกองทุนฯ)
- 4) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียง ๒ ใน ๓ ของผู้ร่วมประชุม
- 5) จงใจฝ่าฝืนระเบียบ หรือแสดงตนไม่ให้ความร่วมมือกับกองทุนแม่ของแผ่นดิน

ว่าด้วยคณะกรรมการกองทุนแม่ของแผ่นดิน

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการกองทุนฯ เป็นสมาชิกกองทุนแม่ของแผ่นดินที่ได้รับเลือกจากที่ประชุมใหญ่สมาชิกกองทุน จำนวนคน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และให้คณะกรรมการกองทุนฯ เลือกกรรมการ ๑ คน เป็นประธานกองทุนแม่ของแผ่นดิน โดยมีตำแหน่งอื่น ๆ ได้แก่ รองประธาน เลขานุการ เภรัญญิก ประชาสัมพันธ์ นายทะเบียน และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยประธานกองทุนแม่ของแผ่นดินเป็นผู้แต่งตั้งจากคณะกรรมการกองทุนฯ

ข้อ ๑๑ หน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนแม่ของแผ่นดิน

- 1) แสวงหาแหล่งที่มาของเงินเข้ากองทุนแม่ของแผ่นดิน
- 2) อนุมัติการใช้จ่ายเงินกองทุนแม่ของแผ่นดินตามแนวทางที่กำหนด
- 3) กำกับ ควบคุม ดูแลเงินกองทุนแม่ของแผ่นดิน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 4) แลกเปลี่ยนแสวงหา การใช้เงินกองทุนแม่ของแผ่นดินให้สมาชิกและประชาคมทราบทุก

๓ เดือน

ว่าด้วยการประชุม

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการกองทุนฯ ต้องให้มีการประชุมใหญ่อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่สิ้นปีทางบัญชี เพื่อรายงานผลการดำเนินงานให้สมาชิกทราบ โดยต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมเกินกึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการกองทุนฯ จัดประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๔ การประชุมใหญ่อาจมีระเบียบวาระ ดังนี้

- 1) รับทราบการเข้าใหม่ การลาออก และการถอนสิทธิ์การเป็นสมาชิก
- 2) การเลือกตั้งและถอดถอนคณะกรรมการกองทุนฯ
- 3) พิจารณาอนุมัติงบประมาณ
- ๔) รับทราบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการกองทุนฯ และผู้ตรวจสอบ
- ๕) พิจารณาอนุมัติแผนงาน งบประมาณ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประจำปี
- ๖) พิจารณาแก้ไขข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ

๗) พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือผู้ตรวจสอบกองทุนแม่ของแผ่นดิน โดยเลือกผู้ตรวจสอบอย่างน้อย ๒ คนจากที่ประชุมใหญ่ (อาจเป็นคนในหมู่บ้านหรือนอกหมู่บ้านก็ได้)

ว่าด้วยการดำเนินการด้านการเงินและบัญชี

ข้อ ๑๕ การเงิน

- 1) การรับหรือจ่ายเงินต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง
- 2) เอกสารด้านการเงินต้องมีลายมือชื่อเหรียญกษาปณ์ ๒ คน
- 3) เหรียญกษาปณ์ต้องนำเงินเข้าบัญชีธนาคารภายใน ๗ วันนับแต่ได้รับเงิน
- 4) ต้องจัดทำรายงานประจำเดือนทุกเดือน

ข้อ ๑๖ การบัญชี

- 1) ต้องทำบัญชีทุกครั้งที่มีการรับ-การจ่าย
- 2) ต้องจัดทำรายงานประจำเดือนทุกเดือน
- 3) ต้องจัดทำงบดุลประจำปี
- 4) ปิดบัญชีทุกสิ้นปี (สิ้นเดือนธันวาคมของทุกปี) เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน

ข้อ ๑๗ การตรวจสอบ

- 1) คณะกรรมการกองทุนฯ ต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้สมาชิกและผู้ตรวจสอบกองทุนแม่ของแผ่นดินสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้
- 2) ให้คณะกรรมการกองทุนฯ จัดทำรายงานการเงินตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของทุกปี เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

ข้อ ๑๘ ในวาระเริ่มแรกให้ผู้ใหญ่บ้านเรียกประชุมตัวแทนครัวเรือนในหมู่บ้านครัวเรือนละ ๑ คน ไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของครัวเรือนทั้งหมดในหมู่บ้าน เพื่อให้ทราบถึงกองทุนแม่ของแผ่นดิน และสร้างความมีส่วนร่วมของชุมชนต่อการดำเนินการของกองทุนแม่ของแผ่นดิน ตลอดจนดำเนินการเลือกคณะกรรมการกองทุนฯ ตามแนวทางที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดกำหนด

ข้อ ๑๙ เมื่อถึงกำหนดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้คณะกรรมการที่ได้รับเลือกตามข้อ ๑๘ จัดประชุมใหญ่สามัญ เพื่อเลือกคณะกรรมการกองทุนฯตามระเบียบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการกองทุนแม่ของแผ่นดิน บ้าน.....

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

แบบตรวจสอบสภาพกองทุนแม่ของแผ่นดิน ประจำปี 2564

(ประเมินสถานะเพื่อการพัฒนากองทุนแม่ของแผ่นดิน)

กองทุนแม่ของแผ่นดินบ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

คำชี้แจง : 1) แบบตรวจสอบสภาพกองทุนแม่ของแผ่นดินชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน หมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดินในภาพรวม เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาประกอบการวางแผนพัฒนากองทุนให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาสาเหตุในชุมชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2) ให้ชุดปฏิบัติการตรวจสอบสภาพกองทุนแม่ของแผ่นดินจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนแม่ของแผ่นดินและให้คณะกรรมการช่วยกันตรวจสอบสภาพกองทุนแม่ของแผ่นดินของหมู่บ้านตนด้วยวิธีการสัมภาษณ์กลุ่มและตรวจสอบเอกสาร

3) รายชื่อกองทุนแม่ของแผ่นดิน ตาม QR Code ท้ายหนังสือสำนักงาน ป.ป.ส. ที่ ยธ 1121/5274 ลว 25 กุมภาพันธ์ 2564 เป็นรายชื่อฯ รวมทั้งหมดจากการดำเนินงานของกรมการพัฒนาชุมชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร และกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (กอ.รมน.) จำนวน 23,399 กองทุน ดังนั้น ขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ ดำเนินการตรวจสอบสภาพกองทุนแม่ของแผ่นดิน เฉพาะกองทุนที่อยู่ในขอบเขตพื้นที่ในขับเคลื่อนการดำเนินงานกองทุนแม่ของแผ่นดินของกรมการพัฒนาชุมชน

1.2 หมู่บ้านนี้เป็นศูนย์เรียนรู้กองทุนแม่ของแผ่นดินระดับจังหวัด/อำเภอหรือไม่

ระดับจังหวัด () เป็น ปังบประมาณ..... () ไม่เป็น

ระดับอำเภอ () เป็น ปังบประมาณ..... () ไม่เป็น

1.3 ที่ตั้งหรือที่ทำการกองทุนแม่ของแผ่นดิน ตั้งอยู่ที่เลขที่.....บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....

.....อำเภอ.....จังหวัด.....

จำนวนคณะกรรมการกองทุนแม่ของแผ่นดิน รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น ชาย.....คน หญิง.....คน

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)
1.	ประธาน	
2.	รองประธาน	
3.	รองประธาน	
4.	เลขาฯ	
5.	กรรมการ	

1.4 หมู่บ้านนี้ได้รับพระราชทานเงินกองทุนแม่ของแผ่นดิน จำนวน 8,000 บาท เมื่อปี พ.ศ..... หมู่บ้านนี้ได้รับเงินสมทบจากรัฐบาล จำนวน.....บาท เมื่อปี พ.ศ..... (หมายเหตุ : เงินสมทบจากรัฐบาล หมายถึง เงินที่รัฐบาลในอดีตสมทบเพิ่มขึ้น จาก 8,000 บาท เช่น เมื่อเดือน พฤศจิกายน 2556 ต้นกล้ากองทุนแม่ของแผ่นดิน ปี 2555 และ ปี 2556 ได้รับเงินสมทบจากรัฐบาลเพิ่มกองทุนละ 10,000 บาท เป็นต้น)

รวม 2 ครั้ง เป็นเงิน.....บาท

1.5 หมู่บ้านมีการสมทบทุน (ทุนศรัทธา) และ หรือ มีการจัดกิจกรรมเพื่อสมทบทุน (ทุนปัญญา) เพิ่มเติมหรือไม่

รวมทั้งสิ้น.....แยกเป็น

() ไม่มี

() มี ราษฎรร่วมกันสมทบ จำนวน.....บาท

() มี ส่วนราชการสมทบ ระบุหน่วยงาน.....จำนวน.....บาท

() มี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมทบ จำนวน.....บาท

() มี อื่น ๆ (ระบุ).....จำนวน.....บาท

1.6 ปัจจุบันหมู่บ้านนี้มีการใช้เงินกองทุนแม่ของแผ่นดินทั้งสิ้น.....บาท (เงินพระราชทาน+เงินสมทบ)

คงเหลือเงินกองทุนแม่ของแผ่นดิน รวม.....บาท โดยมีการเก็บรักษาเงินกองทุนแม่ของแผ่นดิน

() เก็บไว้ที่คณะกรรมการ จำนวน.....บาท

() ผักธนาคาร (ระบุ ธนาคารและสาขาที่ฝากในข้อ 1.7)

() อื่น ๆ ระบุ.....จำนวน.....บาท

1.7 ชื่อบัญชี.....ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

1) ยอดเงินฝาก ณ วันที่.....จำนวน.....บาท

ผู้มีอำนาจในการเบิกจ่ายเงินกองทุน ได้แก่ (ระบุชื่อ-สกุล ตำแหน่งในกองทุน)

(1) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่งในกองทุน.....

(2) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่งในกองทุน.....

(3) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่งในกองทุน.....

มีเงื่อนไขในการเบิกจ่าย (ก)คน.....

2) กรณีมีมากกว่า 1 บัญชี

ชื่อบัญชี.....ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

ยอดเงินฝาก ณ วันที่.....จำนวน.....บาท

1.8 กองทุนแม่ของแผ่นดินมี/กิจกรรมเพื่อสมาชิก/ชุมชนอะไรบ้าง (ตั้งแต่ได้รับเงินพระราชทาน)

ปีที่ดำเนินการ	ชื่อกิจกรรม	รายละเอียดกิจกรรม
ปี พ.ศ.....	1.....	1.....
ปี พ.ศ.....	2.....	2.....
ปี พ.ศ.....	3.....	3.....

(หากมีรายละเอียดมากให้แนบท้าย)

1.9 แผนปฏิบัติการกองทุนแม่ของแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ.....

ที่	กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา
1.	1.....
2.	2.....
3.	3.....

(หากมีรายละเอียดมากให้แนบท้าย)

ส่วนที่ 2 แบบประเมินสถานะเพื่อการพัฒนากองทุนแม่ของแผ่นดิน (ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามความเป็นจริง

ประเด็น/ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้/ค่าคะแนน			
	3	2	1	0
1. การบริหารจัดการกองทุนแม่ของแผ่นดิน				
1) การจัดตั้งคณะกรรมการกองทุนแม่ฯ	<input type="checkbox"/> มีการจัดตั้งคณะกรรมการและทุกคนทำตามหน้าที่ของตนเอง	<input type="checkbox"/> มีการจัดตั้งคณะกรรมการและทำตามหน้าที่ของตนเองบางส่วน	<input type="checkbox"/> มีการจัดตั้งคณะกรรมการแต่ไม่ทำตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง	<input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดตั้งคณะกรรมการ
2) บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนแม่ฯ ด้านการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในหมู่บ้านและประชาชนทั่วไปมีความศรัทธากองทุนแม่ฯ	<input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์ด้วยการปฏิบัติเป็นตัวอย่างและเชิญชวนประชาชนให้เกิดความศรัทธาและสมัครเป็นสมาชิกกองทุนแม่ฯ	<input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์ด้วยการปฏิบัติเป็นตัวอย่าง	<input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์ด้วยการเชิญชวนประชาชนให้สมัครเป็นสมาชิกกองทุนแม่ฯ เพียงอย่างเดียว	<input type="checkbox"/> ไม่มีการประชาสัมพันธ์
3) บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ ด้านการดูแลครัวเรือนสมาชิกกองทุนแม่ฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย	<input type="checkbox"/> ติดตามดูแลสมาชิกอย่างใกล้ชิดเป็นประจำทุกเดือน	<input type="checkbox"/> ติดตาม ดูแลสมาชิกตามที่ได้รับมอบหมาย ปีละ 4 - 6 ครั้ง	<input type="checkbox"/> ติดตาม ดูแลสมาชิกตามที่ได้รับมอบหมาย ปีละ 1 - 3 ครั้ง	<input type="checkbox"/> ไม่ได้ติดตามดูแลสมาชิกตามที่ได้รับมอบหมาย
4) ระเบียบบริหารจัดการกองทุนแม่ฯ ที่เป็นของหมู่บ้านเอง	<input type="checkbox"/> มี เป็นลายลักษณ์อักษร และถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเคร่งครัด	<input type="checkbox"/> มี เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่ได้ถือปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มี แต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ถือปฏิบัติร่วมกัน	<input type="checkbox"/> ไม่มี
5) การมีส่วนร่วมของสมาชิกในการดำเนินงานทุกขั้นตอน (ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินการร่วมติดตาม และร่วมรับประโยชน์)	<input type="checkbox"/> สมาชิกมากกว่าร้อยละ 80 มีส่วนร่วม	<input type="checkbox"/> สมาชิก ร้อยละ 50 - 80 มีส่วนร่วม	<input type="checkbox"/> สมาชิกน้อยกว่าร้อยละ 50 มีส่วนร่วม	<input type="checkbox"/> สมาชิกไม่มีส่วนร่วมแต่อย่างใด
2. การบริหารเงินกองทุนแม่ของแผ่นดิน				
6) จำนวนเงินพระราชทานขวัญฤๅษ 8,000 บาท	<input type="checkbox"/> อยู่ครบเต็มจำนวน	<input type="checkbox"/> อยู่ไม่ครบเต็มจำนวน แต่คงเหลือมากกว่าร้อยละ 50 (ของจำนวนเงินฯ 8,000 บาท) เหลือเงินฯ จำนวน.....บาท	<input type="checkbox"/> อยู่ไม่ครบเต็มจำนวน และคงเหลือน้อยกว่าร้อยละ 50 (ของจำนวนเงินฯ 8,000 บาท) เหลือเงินฯ จำนวน.....บาท	<input type="checkbox"/> ไม่มีเงินคงเหลือแล้ว

ประเด็น/ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้/ค่าคะแนน			
	3	2	1	0
7) การจัดทำบัญชีในการรับ - จ่ายเงินกองทุนแม่ฯ	<input type="checkbox"/> มี ถูกต้องตามหลักบัญชี และเป็นปัจจุบัน	<input type="checkbox"/> มี ถูกต้องตามหลักบัญชี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน	<input type="checkbox"/> มี ไม่ถูกต้องหลักบัญชีแต่เป็นการจัดทำบัญชีอย่างง่าย	<input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำบัญชี
8) การสมทบเงินทุนด้วยวิธีแห่งศรัทธา (การบริจาค)	<input type="checkbox"/> สมาชิกร่วมบริจาคในวันแรกเข้าและบริจาคเป็นรายเดือน หรือรายปี หรือตามที่เห็นร่วมกันเป็นประจำ	<input type="checkbox"/> สมาชิกร่วมบริจาคในวันแรกเข้าและบริจาคเพิ่มเติมบ้างเป็นครั้งคราว	<input type="checkbox"/> สมาชิกร่วมบริจาคในวันแรกเข้าเท่านั้น	<input type="checkbox"/> ไม่มีการสมทบเงินทุน
9) การสมทบเงินด้วยวิธีแห่งปัญญา (เช่น การจัดงาน/กิจกรรม, การขอรับการสนับสนุนจากกองทุนอื่น ๆ/อบต./NGOs/โครงการของรัฐ)	<input type="checkbox"/> มี เป็นประจำทุกปี ไม่น้อยกว่าปีละ 6 ครั้ง	<input type="checkbox"/> มี ปีละ 3 - 5 ครั้ง	<input type="checkbox"/> มี ปีละ 1 - 2 ครั้ง	<input type="checkbox"/> ไม่มีการสมทบเงินทุน
3. การดำเนินงานด้านยาเสพติด				
10) กิจกรรมกองทุนแม่ฯ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (เช่น การให้ความรู้, ตั้งจุดตรวจ ฯลฯ)	<input type="checkbox"/> จัดเป็นประจำทุกเดือน	<input type="checkbox"/> จัดปีละ 4 - 6 ครั้ง	<input type="checkbox"/> จัดปีละ 1 - 3 ครั้ง	<input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดให้ความรู้โดยกองทุนแม่ฯ
11) กิจกรรมกองทุนแม่ฯ เพื่อเด็ก เยาวชน และกลุ่มเสี่ยง (เช่น กิจกรรมเกี่ยวกับการออกกำลังกาย การส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ฯลฯ)	<input type="checkbox"/> มี ปีละ 6 ครั้งขึ้นไป	<input type="checkbox"/> มี ปีละ 3 - 5 ครั้ง	<input type="checkbox"/> มี ปีละ 1 - 2 ครั้ง	<input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดกิจกรรมโดยกองทุนแม่ฯ
12) การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้เห็นโทษภัยของยาเสพติด (เช่น เดินพาเหรด, จัดป้ายแจ้งเตือน ฯลฯ)	<input type="checkbox"/> กองทุนแม่ฯ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้เห็นโทษภัยของยาเสพติด ปีละ 7 ครั้ง ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> กองทุนแม่ฯ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้เห็นโทษภัยของยาเสพติด ปีละ 4 - 6 ครั้ง	<input type="checkbox"/> กองทุนแม่ฯ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้เห็นโทษภัยของยาเสพติด ปีละ 1 - 3 ครั้ง	<input type="checkbox"/> ไม่มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์โดยกองทุนแม่ฯ
13) การค้นหา/สำรวจผู้เสพยาเสพติดที่อยู่ในหมู่บ้านด้วยสันติวิธี	<input type="checkbox"/> มีการค้นหา/สำรวจผู้เสพยาเสพติดเพื่อบำบัดแก้ไขทุกเดือน	<input type="checkbox"/> มีการค้นหา/สำรวจผู้เสพยาเสพติดเพื่อบำบัดแก้ไขปีละ 4 - 6 ครั้ง	<input type="checkbox"/> การค้นหา/สำรวจผู้เสพยาเสพติดเพื่อบำบัดแก้ไขปีละ 1 - 3 ครั้ง	<input type="checkbox"/> ไม่มีการค้นหา/สำรวจผู้เสพยาเสพติดเพื่อบำบัดแก้ไข

ประเด็น/ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้/ค่าคะแนน			
	3	2	1	0
14) กองทุนแม่ฯ ช่วยเหลือผู้ เสพรที่กลับตัว หรือผ่านการ บำบัดรักษาและเตรียมความ พร้อมของชุมชนและ ครอบครัวเพื่อให้โอกาสคน กลุ่มนี้กลับเข้าสู่ชุมชน (เพื่อ ลดความเสี่ยงที่จะกลับไปมี พฤติกรรมเช่นเดิม)	<input type="checkbox"/> 14.1) ช่วยเหลือและมี การเตรียมความพร้อม <input type="checkbox"/> 14.2) ภายในหมู่บ้าน ไม่มีผู้เสพร	<input type="checkbox"/> กองทุนแม่ฯช่วยเหลือ ให้ได้รับการบำบัดรักษา แต่ไม่มีการเตรียมความ พร้อมปรับแนวความคิดของ ชุมชนและครอบครัว เพื่อให้โอกาสคนกลุ่มนี้ กลับเข้าสู่ชุมชน	<input type="checkbox"/> กองทุนแม่ฯ ไม่ได้ ช่วยเหลือให้ได้รับการ บำบัดรักษาแต่มีการเตรียม ความพร้อมปรับแนวความคิดของ ชุมชนและครอบครัวเพื่อให้ โอกาสกลับเข้าสู่ชุมชน	<input type="checkbox"/> กองทุนแม่ฯ ไม่ได้ดำเนินการ ด้านนี้
15) มีการส่งเสริมอาชีพ เพิ่ม ทักษะด้านอาชีพ หรือหา งานให้ทำสำหรับผู้ผ่านการ บำบัดรักษาในระบบสมัครใจ หรือบังคับบำบัด	<input type="checkbox"/> 15.1) มีการส่งเสริม อาชีพ เพิ่มทักษะด้าน อาชีพ และมีงานให้ทำ สำหรับทุกคน <input type="checkbox"/> 15.2) ภายในหมู่บ้าน ไม่มีบุคคลที่ต้องเข้ารับการ บำบัดรักษา	<input type="checkbox"/> มีการส่งเสริมอาชีพ เพิ่มทักษะด้านอาชีพ และ มีงานให้ทำ สำหรับ ผู้ผ่านการบำบัดรักษา ไม่ครบทุกคน	<input type="checkbox"/> มีการส่งเสริมอาชีพ เพียงอย่างเดียว สำหรับ ผู้ผ่านการบำบัดรักษา	<input type="checkbox"/> กองทุนแม่ฯ ไม่ได้ดำเนินการด้าน นี้
4. การเสริมสร้างความเข้มแข็งของกองทุนแม่ของแผ่นดิน				
16) การเป็นแหล่งศึกษาดู งานกองทุนแม่ฯ ขององค์กร หรือหมู่บ้าน อื่น ๆ/คณะกรรมการ กองทุนแม่ฯ ได้รับเชิญเป็น วิทยากรถ่ายทอดความรู้ ให้แก่หมู่บ้าน/หน่วยงานอื่น ๆ (ให้เลือกตอบระหว่างข้อ 16.1) หรือ 16.2) เพียงข้อ เดียวเท่านั้น)	16.1) <input type="checkbox"/> องค์กรหรือหมู่บ้านอื่น มาศึกษาดูงานเป็นประจำ ปีละ 3 ครั้งขึ้นไป 16.2) <input type="checkbox"/> มีคณะกรรมการ กองทุนแม่ฯ ได้รับเชิญ เป็นวิทยากรถ่ายทอด ความรู้ให้แก่หมู่บ้าน/ หน่วยงานอื่น ๆ ปีละ 6 ครั้งขึ้นไป	<input type="checkbox"/> องค์กรหรือหมู่บ้านอื่น มาศึกษาดูงานปีละ 2 ครั้ง <input type="checkbox"/> มีคณะกรรมการ กองทุนแม่ฯ ได้รับเชิญ เป็นวิทยากรถ่ายทอด ความรู้ให้แก่หมู่บ้าน/ หน่วยงานอื่น ๆ ปีละ 4 - 6 ครั้ง	<input type="checkbox"/> องค์กรหรือหมู่บ้านอื่น มาศึกษาดูงานปีละ ๑ ครั้ง <input type="checkbox"/> มีคณะกรรมการ กองทุนแม่ฯ ได้รับเชิญเป็น วิทยากรถ่ายทอดความรู้ ให้แก่หมู่บ้าน/หน่วยงาน อื่น ๆ ปีละ 1 - 3 ครั้ง	<input type="checkbox"/> ไม่มีการเข้ามา ศึกษาดูงานใน กองทุนแม่ฯ <input type="checkbox"/> คณะกรรมการ กองทุนแม่ฯ ไม่ได้ ได้รับเชิญให้เป็น วิทยากรถ่ายทอด ความรู้ให้แก่ หมู่บ้าน/หน่วยงาน อื่น ๆ หรือ ในหมู่บ้านไม่มี คณะกรรมการฯ ที่เป็นวิทยากรฯ
17) การเชื่อมโยงเป็น เครือข่ายกับกองทุนแม่ฯ ของหมู่บ้านอื่น ๆ (มีการแลกเปลี่ยน	<input type="checkbox"/> มีการเชื่อมโยงเป็น เครือข่ายกับกองทุนแม่ฯ ของหมู่บ้านอื่น มากกว่า 4 กองทุน	<input type="checkbox"/> มีการเชื่อมโยงเป็น เครือข่ายกับกองทุนแม่ฯ ของหมู่บ้านอื่น 3 - 4 กองทุน	<input type="checkbox"/> มีการเชื่อมโยงเป็น เครือข่ายกับกองทุนแม่ฯ ของหมู่บ้านอื่น 1 - 2 กองทุน	<input type="checkbox"/> ไม่มีการ เชื่อมโยงเป็น เครือข่ายกับ กองทุนแม่ฯ ของ

ประสบการณ์, ปรึกษา หารือ, ให้ความร่วมมือหรือ ทำกิจกรรมร่วมกัน)				หมู่บ้านอื่น ๆ
--	--	--	--	----------------

ประเด็น/ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้/ค่าคะแนน			
	3	2	1	0
18) วิทยากรกระบวนการ กองทุนแม่ๆ ที่เป็นคนใน ชุมชน	<input type="checkbox"/> มีคนในชุมชนที่มี จิตอาสาเป็นวิทยากร และ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาท ของวิทยากรอย่างเต็มที่	<input type="checkbox"/> มีคนในชุมชนเป็น วิทยากร และได้ปฏิบัติ หน้าที่ตามบทบาทของ วิทยากรบ้าง	<input type="checkbox"/> มีคนในชุมชนได้รับ คัดเลือกเป็นวิทยากร แต่ยังไม่ได้ทำหน้าที่	<input type="checkbox"/> ไม่มีใครใน ชุมชนเป็นวิทยากร กระบวนการฯ
19) การทบทวน สรूप บทเรียน และพัฒนาการ ทำงานของหมู่บ้านกองทุน แม่ๆ	<input type="checkbox"/> มีการทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ กิจกรรม ผลที่เกิดขึ้น ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง และมีการพัฒนาปรับเปลี่ยน ให้เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/> มีการทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ กิจกรรม ผลที่เกิดขึ้นบ้าง และมีการพัฒนา ปรับเปลี่ยนบ้างพอสมควร	<input type="checkbox"/> มีการทบทวนวิเคราะห์ สถานการณ์ที่ผ่านมา แต่ไม่ได้นำไปพัฒนา ปรับเปลี่ยนการดำเนินงาน	<input type="checkbox"/> ไม่เคยมีการ สรूप ทบทวนเลย

ส่วนที่ ๓ ปัญหา/อุปสรรค และความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ (หากมีรายละเอียดมากให้แนบท้าย)

ปัญหา/อุปสรรค.....

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....

ผลการตรวจสอบสภาพ พบว่า กองทุนแม่ของแผ่นดินกองทุนนี้ มีสุขภาพอยู่ในระดับ A B C

ประธานกองทุนแม่ของแผ่นดิน

ผู้ตรวจสอบสภาพ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

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

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

การคิดค่าคะแนน

1) รวมคะแนนที่ได้แต่ละข้อ ดังนี้

ข้อที่ตอบตัวบ่งชี้ข้อแรก มีค่าคะแนน = 3 ข้อที่ตอบตัวบ่งชี้ข้อถัดไป มีค่าคะแนน = 2, 1 และ 0 ตามลำดับ

2) ปรับคะแนนที่ได้ เป็นร้อยละ

ค่าคะแนนรวมที่ได้ X 100

ค่าคะแนนเต็ม

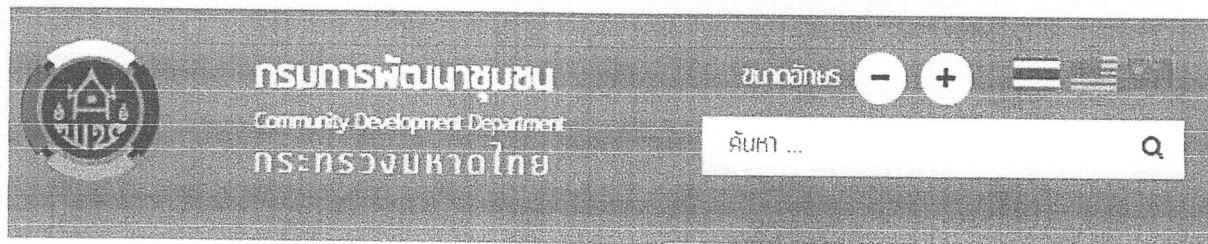
ค่าคะแนนเต็มคิดจากการตอบข้อคำถามทั้ง 19 ข้อ แต่ละข้อมีคะแนนสูงสุด 3 คะแนน (ค่าคะแนนเต็ม = 19 x 3 = 57)

ดังนั้น ปรับคะแนนที่ได้ เป็นร้อยละ

ค่าคะแนนรวมที่ได้ X 100

ระดับสุขภาพของ กองทุนแม่ๆ	ค่าคะแนนที่ได้	หมายถึง
A	มากกว่า หรือ เท่ากับ ร้อยละ 80	กองทุนแม่ของแผ่นดินเข้มแข็ง หมู่บ้านชุมชนมีระบบเฝ้าระวังอย่างยั่งยืน สามารถเป็นศูนย์เรียนรู้
B	มากกว่า หรือเท่ากับร้อยละ 50 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80	กองทุนแม่ของแผ่นดินเข้มแข็ง หมู่บ้านชุมชนมีการเฝ้าระวัง หากได้รับการพัฒนาศักยภาพในบางด้านจะสามารถเป็น ศูนย์เรียนรู้ได้
C	น้อยกว่าร้อยละ 50	กองทุนแม่ของแผ่นดินที่ต้องมีการปรับปรุง

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบสุขภาพกองทุนแม่ของแผ่นดิน



๙

บริการภายใน

ระบบรายงานข้อมูล Online

- แบบสำรวจการเตรียมความพร้อมของระบบ Conference
- เว็บไซต์สัมมนาที่ชุมชน
- ศูนย์ข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชน
- การรับฟังความคิดเห็นการพิจารณาบททวนกฎหมาย
- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ระบบรายงานข้อมูลร้านประชารัฐสุขใจ Shop
- ศูนย์ข้อมูลกลาง
- รายงานสำรวจร่อง (PA)
- รายงานสำรวจร่องภายใน (IPA)
- ระบบแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
- ระบบบริหารงบประมาณและบริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM)
- รายงานข้อมูลครัวเรือนยากจน
- ระบบประเมินความสุข (GVH)
- แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ประเมินความพึงพอใจออนไลน์
- ช่องทางรับฟังความคิดเห็น (CRM)
- โปรแกรมลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุน
- **กองทุนแม่ของแผ่นดิน**
- รายงานผลการวัดเก็บข้อมูล ฯลฯ

1. เข้าเว็บไซต์กรมการพัฒนาชุมชน

<http://www.cdd.go.th>

3. คลิกที่กองทุนแม่ของแผ่นดิน

4. คลิกที่บันทึกกองทุนแม่

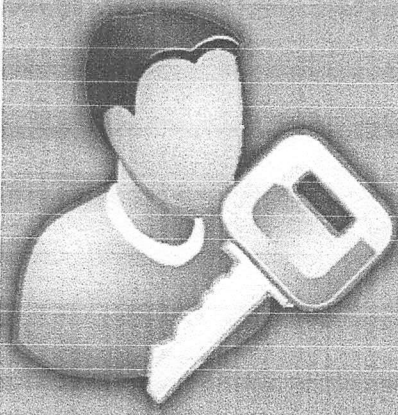
▶ กองทุนแม่ของแผ่นดิน

บันทึกข้อมูลกองทุนแม่

รายงานผลการตรวจ

สุขภาพ

ตรวจสอบรายชื่อกองทุน



ชื่อผู้ใช้ :

รหัสผ่าน :

เข้าสู่ระบบ

5. ใส่ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน

ฐานข้อมูลกองทุนแม่ของแผ่นดิน

ตรวจสอบรายชื่อกองทุนแม่ของแผ่นดิน

ปีงบประมาณ : 2562

อำเภอ/เขต : เนินขาม

ตำบล/แขวง : (กรุณาเลือก)

ค้นหา : ค้นหา

6. คลิกเลือกปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม พฤศจิกายน ธันวาคม จะต้องเลือกเป็นปีถัดไป)

7. คลิกเลือกพื้นที่ให้ถึงระดับตำบล หรือแขวงแล้วคลิกปุ่มค้นหา

คลิกเพื่อบันทึกข้อมูล

8. คลิก เพื่อบันทึกข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูลกองทุนแม่ของแผ่นดิน

ปีงบประมาณ :: 2562

หมู่บ้าน/ชุมชน :: (กรุณาเลือก)

9. เลือกหมู่บ้านที่เป็นหมู่บ้านเป้าหมาย

ตรวจสอบ ย้อนกลับ

10. คลิกปุ่มตรวจสอบ

11. ถ้าเคยบันทึกข้อมูลในปีที่ผ่านมา จะขึ้นข้อความตามภาพ หากต้องการนำข้อมูลเดิมมาแก้ไขให้คลิก ตกลง

พบข้อมูลในปีก่อนหน้า คุณต้องการจะให้ระบบดึงข้อมูลในปีก่อนหน้ามาเป็นข้อมูลในปี 2562 หรือไม่

ตกลง

ยกเลิก

ไม่พบข้อมูลกองทุนแม่ของแผ่นดินเดิมในปี 2561 คุณต้องทำการเพิ่มข้อมูลใหม่ในปี 2562

ตกลง ยกเลิก

12. ถ้าไม่มีข้อมูลเดิม จะขึ้นข้อความตามภาพ ให้คลิก ตกลง

บันทึกข้อมูลฐานข้อมูลกองทุนแม่ของแผ่นดิน

ข้อมูลทั่วไป

ปีงบประมาณ :: 2562
อำเภอ/เขต :: เนินขาม
ตำบล/แขวง :: เนินขาม
หมู่บ้าน/ชุมชน :: หุ่ง14

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดิน

๑.๑ หมู่บ้านมีครัวเรือนทั้งสิ้น 0
จำนวนครัวเรือนตามข้อมูล จปฐ. ปี(ระบุปี) 0
สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนแม่ของแผ่นดิน จำนวน
๑.๒ หมู่บ้านนี้เป็นศูนย์เรียนรู้หรือกองทุนแม่ของแผ่นดินระดับจังหวัด/อำเภอหรือไม่
ระดับจังหวัด เป็น ปี ไม่เป็น
ระดับอำเภอ เป็น ปี ไม่เป็น
๑.๓ ที่ตั้งหรือที่ทำการกองทุนแม่ของแผ่นดินตั้งอยู่เลขที่
๑.๔ จำนวนคนและกรรมการกองทุนแม่ของแผ่นดิน รวมทั้งหมด 0 คน
แยกเป็น ชาย 0 คน หญิง 0 คน

13. กรอกข้อมูลให้ครบทุกรายการจนครบ

บันทึกข้อมูล ย้อนกลับ

14.คลิกบันทึกข้อมูล

ปีงบประมาณ : 2562
อำเภอ/เขต :
ตำบล/แขวง :
ค้นหา

15.ระบบจะกลับมาหน้านี้

**การบันทึกข้อมูล ปี 62 เลือกข้อมูลให้ถึงระดับตำบล/แขวง ก่อน แล้วคลิกปุ่ม คลิกเพื่อบันทึกข้อมูล แล้วเลือกหมู่บ้าน ระบบจะนำข้อมูลเดิมมาให้แก้ไข

Table with 7 columns: ลำดับ, ปีงบประมาณ, ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน, ประเภท/ประเภท, รหัสประจำตัว, วันที่, และอื่นๆ

16. คลิกเพิ่มหมู่บ้านต่อไป

หากต้องการลบหรือแก้ไขให้คลิกปุ่มนี้

คำอธิบาย

ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละ ของหมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดินมีกลไกการแก้ไขปัญหาเสพติด

เกณฑ์การวัดความสำเร็จ : หมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดิน จำนวน ๒๓๗๖๕ หมู่บ้าน ประกอบด้วยหมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดิน จำนวน ๒๒๘๘๗ หมู่บ้าน และหมู่บ้านต้นกล้ากองทุนแม่ของแผ่นดิน จำนวน ๘๘๘ หมู่บ้าน มีกลไกและเครื่องมือป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. กลุ่มสมาชิก หมายถึง หมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดินต้องมีสมาชิกกองทุนแม่ของแผ่นดินร่วมกันขับเคลื่อนกิจกรรมกองทุนแม่ของแผ่นดิน จำนวนอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ของจำนวนครัวเรือนทั้งหมด (กรณฯ เก็บจากรายงานตัวชี้วัดจากบันทึกผลการตรวจสอบคุณภาพในเว็บไซต์กองทุนแม่ฯ)

๒. คณะกรรมการ หมายถึง หมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดินต้องมีคณะกรรมการกองทุนแม่ของแผ่นดินเพื่อบริหารจัดการกองทุนแม่ของแผ่นดิน จำนวนอย่างน้อย ๑๐ คน/กองทุน (กรณฯ เก็บจากรายงานตัวชี้วัดจากบันทึกผลการตรวจสอบคุณภาพในเว็บไซต์กองทุนแม่ฯ)

๓. กฎระเบียบ/กติกา หมายถึง หมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดินต้องมีระเบียบกองทุนแม่ของแผ่นดิน เพื่อควบคุมสมาชิกและคณะกรรมการกองทุนแม่ของแผ่นดินให้มีความสัมพันธ์กันภายใต้แบบแผนและกฎเกณฑ์เดียวกันเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการขับเคลื่อนและบริหารจัดการกองทุนแม่ของแผ่นดิน (ให้ติดประกาศ ณ ที่ทำการกองทุนแม่ฯ)

๔. กิจกรรม หมายถึง หมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดินต้องมีกิจกรรมของกองทุนแม่ของแผ่นดิน จำนวนอย่างน้อย ๕ กิจกรรม/หมู่บ้าน (ให้รายงานตามแบบสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๓)

๕. กองทุน หมายถึง หมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดินต้องมีการระดมทุน/เงินเพื่อจัดตั้งกองทุนแม่ของแผ่นดินและให้กองทุนมีความมั่นคงและยั่งยืน เพื่อใช้สำหรับดำเนินกิจกรรมของกองทุนแม่ของแผ่นดินในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและปัญหาอื่นๆ ภายในหมู่บ้าน (กรณฯ เก็บจากรายงานตัวชี้วัดจากบันทึกผลการตรวจสอบคุณภาพในเว็บไซต์กองทุนแม่ฯ)

วิธีการจัดเก็บข้อมูล/หลักฐานเชิงประจักษ์

๑. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ รายงานผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดิน โดยให้ระบุจำนวนหมู่บ้านกองทุนแม่ของแผ่นดินทั้งหมดที่มีกลไกและเครื่องมือป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ โดยให้รายงานผลในระบบการบริหารงบประมาณและการบริหารกิจกรรม/โครงการ (Budget and Project Management : BPM) หัวข้อ “ประเด็นความสำเร็จ

๒. รายงานผลตามแบบรายงานที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด พร้อมภาพถ่าย (กรณฯ เก็บจากรายงานตัวชี้วัดจากบันทึกผลการตรวจสอบคุณภาพในเว็บไซต์กองทุนแม่ฯ/ให้รายงานตามแบบสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ -๓

๓. เอกสารรายงานชื่อกรรมการ เอกสารระเบียบ/กติกา เอกสารแผนการจัดกิจกรรม (กรณฯ เก็บจากรายงานตัวชี้วัดจากบันทึกผลการตรวจสอบคุณภาพในเว็บไซต์กองทุนแม่ฯ)

.....

แบบรายการดำเนินงานขับเคลื่อนกองทุนแม่ของแผ่นดิน

อำเภอ.....จังหวัดภูเก็ต

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม (คน)	หมายเหตุ

แนบภาพถ่ายกิจกรรม

แบบรายงานข้อมูลการดำเนินงานกองทุนแม่ของแผ่นดิน

กองทุนแม่ของแผ่นดินบ้าน/ชุมชน.....

ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชีเงินฝาก.....

สาขา.....จำนวนเงินในบัญชี.....บาท

เงินสดในมือ.....บาท เงินอื่นๆ.....บาท

รายชื่อคณะกรรมการกองทุนแม่ของแผ่นดินบ้าน/ชุมชน.....

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑.				
๒.				
๓.				
๔.				
๕.				
๖.				
๗.				
๘.				
๙.				
๑๐.				