



คู่มือการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



ประตอง เจนตุณาวัตมน

- บธ.บ. (การบัญชี)
- บธ.ม. (บริหารธุรกิจ-การบัญชีเพื่อการวางแผนและควบคุม)

วิทยาลัยอาชีวศึกษาสาขาง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

คำนำ

การทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นเรื่องจำเป็นที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 หมวด 7 ว่าด้วยการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี ข้อ 47 ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ กำหนดภายในระยะเวลา 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปี

คู่มือการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือในการ ทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ทำหน้าที่ทำบัญชี และผู้ที่สนใจขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้ใช้ศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมิน และเพื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้ใช้เป็นแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ทำหน้าที่ทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และผู้ที่สนใจเกี่ยวกับงานการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ประคอง เจนคุณาวัฒน์

คำชี้แจงการใช้คู่มือ

1. คู่มือการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อ

1.1 ให้ผู้ทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ใช้เป็นแนวทางในการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

1.2 ให้ผู้ที่สนใจขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ใช้ศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมขอเข้ารับการทดสอบเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

1.3 ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ใช้ศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

2. คู่มือการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เล่มนี้ ประกอบด้วยเนื้อหา 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 เป็นเนื้อหาเกี่ยวกับทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประกอบด้วย บทที่ 1 ถึง บทที่ 3 ดังนี้

บทที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

บทที่ 2 บัญชีชุดที่ 1 เงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

บทที่ 3 บัญชีชุดที่ 2 เงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ หรือ บัญชี 2”

บัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน หรือ “บัญชี 3”

ส่วนที่ 2 เป็นเนื้อหาเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประกอบด้วยบทที่ 4 ถึง บทที่ 8 ดังนี้

บทที่ 4 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

บทที่ 5 จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

บทที่ 6 การเตรียมความพร้อมเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

บทที่ 7 การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

บทที่ 8 การเขียนรายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3. คู่มือสามารถปรับให้สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย วิธีและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป

4. ทักษะเบื้องต้นที่จำเป็นสำหรับผู้ใช้คู่มือ คือ ความรู้เกี่ยวกับ หลักการบัญชีเบื้องต้น และการบัญชีต้นทุนขั้นต้น

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
คำชี้แจงการใช้คู่มือ	ข
สารบัญ	ค
บทที่ 1	ความเป็นมาของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
	วัตถุประสงค์ของการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
	วัตถุประสงค์ของคู่มือการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
	ความหมายของคู่มือการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
	วัตถุประสงค์ของการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
	ประเภทของบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
บทที่ 2	บัญชีชุดที่ 1 เงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”
	ความหมายของบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”
	แนวปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”
	การจัดทำบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”
	รายการค้า การวิเคราะห์รายการค้า และการบันทึกบัญชี
	ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินกู้
	งบทดลอง
	งบการเงิน
	การปิดบัญชี
	การจัดสรรกำไรสุทธิและงบทดลองหลังจัดสรรกำไรสุทธิ
บทที่ 3	บัญชีชุดที่ 2 เงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ หรือ “บัญชี 2”
	บัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน หรือ “บัญชี 3”
	ความหมายของบัญชีเงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ หรือ “บัญชี 2”
	แนวปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชี 2 บัญชีอื่น
	การจัดทำบัญชี 2 และบัญชีอื่น
	รายการค้า การวิเคราะห์รายการค้า และการบันทึกบัญชี
	ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินกู้
	งบทดลอง

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
งบการเงิน	64
การปิดบัญชี	67
การจัดสรรกำไรสุทธิและงบทดลองหลังจัดสรรกำไรสุทธิ	70
บทที่ 4 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	73
ความเป็นมาของการตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	73
ความหมายของผู้ตรวจสอบบัญชีและการตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	74
วัตถุประสงค์ของคู่มือการตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	75
ความหมายของคู่มือการตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	75
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	75
ขอบเขตการตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	76
บทบาท อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	76
มาตรฐานของผู้ตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	76
บทที่ 5 จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	82
ความหมายของจรรยาบรรณ	82
จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต	83
จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	83
จรรยาบรรณต่อทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	84
จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมอาชีพ	84
จรรยาบรรณทั่วไป	84
บทกำหนดโทษของผู้ตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	85
การกล่าวหาและการสอบสวน	86
การกำหนดโทษ	88
การอุทธรณ์	88

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 6 การเตรียมความพร้อมเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	90
ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพการบัญชี	90
กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ	91
กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	92
คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	92
เงินทุนของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	93
การกักยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	93
การทำบัญชีและการตรวจสอบ	94
การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี	94
โครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางพระราชรัฐ	95
กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	96
บทที่ 7 การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	98
บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	98
กิจกรรมทางการเงินและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	99
บทที่ 8 การเขียนรายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	113
การเขียนรายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	113
เอกสารและรายงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ	114
ตัวอย่างเอกสารและรายงาน	116
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ	154
ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ	
พ.ศ. 2551	
ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ	177
ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ	
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552	

สารบัญ (ต่อ)

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555	178
ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง เรื่อง มาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง พ.ศ. 2558	179
ข้อบังคับคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน พ.ศ. 2558	184
ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง เรื่อง การขอขึ้นทะเบียน การออกใบอนุญาต และการเพิกถอนใบอนุญาตผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน พ.ศ. 2558	191
ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมการทดสอบ การขอขึ้นทะเบียน การต่ออายุใบอนุญาต การแก้ไขใบอนุญาต การออกใบแทนใบอนุญาต เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	194

บทที่ 1

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เนื้อหาสาระ

1. ความเป็นมาของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
2. วัตถุประสงค์ของการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
3. วัตถุประสงค์ของคู่มือการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
4. ความหมายของคู่มือการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
5. วัตถุประสงค์ของการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
6. ประเภทของบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

1. ความเป็นมาของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ปี พ.ศ. 2544 รัฐบาลมีนโยบายจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้ชุมชนไว้เพื่อใช้พัฒนาเศรษฐกิจและสังคม โดยให้ท้องถิ่นมีขีดความสามารถในการจัดระบบและบริหารจัดการเงินกองทุนได้ด้วยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ร่วมกันจัดตั้งขึ้นเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านสังคมและด้านเศรษฐกิจ ของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนเมืองสู่การพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน อันเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจฐานรากของประเทศ รวมทั้งเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจสังคมของประเทศ ในอนาคต ดังนั้นกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองจึงเป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ บรรเทาเหตุจำเป็นเร่งด่วนของชุมชน กระตุ้นเศรษฐกิจในระดับรากหญ้า และเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจและสังคมของประชาชนทั่วประเทศ

การจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ส่งผลต่อสังคม เศรษฐกิจการเมืองและวัฒนธรรมของประเทศ ดังนี้

1. ด้านสังคม เป็นการสร้างโอกาสให้ประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง สร้างแหล่งเงินของตนเองจากการคิดเอง ตัดสินใจเองและทำเองเพื่อพึ่งพาตนเองในอนาคต
2. ด้านเศรษฐกิจ มีการกระจายเงินทุนในท้องถิ่น ทำให้เกิดการสร้างงานในธุรกิจของชุมชนซึ่งเป็นรากฐานที่เข้มแข็งและยั่งยืน
3. ด้านการเมือง ส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมเพื่อนำมาใช้ในชุมชนของตนเอง
4. ด้านวัฒนธรรม ทำให้เกิดความสามัคคี ความเอื้ออาทร และการกระจายความเสมอภาคในชุมชน

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ถือเป็นนโยบายที่รัฐบาลเอื้อประโยชน์ให้แก่ประชาชนในระดับรากหญ้าอย่างแท้จริง ทำให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในระดับหนึ่ง ส่งผลให้การกินดีอยู่ดีของประชาชนทั้งประเทศดีขึ้น การจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองของรัฐบาล เริ่มจากรัฐบาลสนับสนุนงบประมาณให้แก่หมู่บ้านและชุมชนเมือง ผ่าน “คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ” เป็นเงินทุนหมุนเวียน แบ่งออกเป็นกองทุน ๆ ละ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) เพื่อสมาชิกในชุมชน เสริมสร้างการพึ่งพาตนเองด้วยภูมิปัญญาของตนเอง รัฐบาลจัดส่งเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าไปฝึกอบรมให้ความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนเข้าใจในการบริหารจัดการกองทุนที่ได้รับมา ให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการกองทุน เกิดความช่วยเหลือเอื้ออาทรซึ่งกันและกัน ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันตามวิถีชุมชนและวัฒนธรรมระหว่างกัน เพื่อให้เกิดการยกระดับกองทุนให้มีความเท่าเทียมกัน ต่อมารัฐบาลได้ดำเนินโครงการเพิ่มเงินให้กับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่บริหารจัดการกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพอีก 2-3 โครงการ จนปัจจุบันกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองบางแห่งมีเงินทุนหมุนเวียนเฉพาะส่วนที่รัฐบาลสนับสนุนมากกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

สมาชิกในหมู่บ้านและชุมชนเมืองร่วมกันจัดตั้ง “คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง” ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เพื่อให้ “คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง” ร่วมกันบริหารจัดการเงินกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล และจัดสรรดอกผล รายได้หรือประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
2. ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
3. จัดตั้งสำนักงานกองทุนหมู่บ้าน หรือสำนักงานกองทุนชุมชนเมือง แล้วแต่กรณี
4. รับสมาชิก และจัดทำทะเบียนสมาชิก
5. จัดหาทุนจากแหล่งเงินทุนตามประกาศที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ กำหนด
6. พิจารณาเงินกู้ยืมให้แก่สมาชิก หรือกองทุนหมู่บ้านอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด
7. ทำนิติกรรม สัญญา หรือดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
8. จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กำหนด

9. สำรวจ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอุตสาหกรรมครัวเรือน และวิสาหกิจชุมชน ในเขตพื้นที่หมู่บ้านหรือชุมชนเมือง ตลอดจนข้อมูลและการดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

10. พิจารณาดำเนินการใด ๆ เพื่อสวัสดิภาพ สวัสดิการ หรือประโยชน์ส่วนรวมอื่นใดของสมาชิกและหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

11. ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้สอดคล้องและเกื้อกูลกับกองทุนอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

12. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

13. รายงานผลการดำเนินการ ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งฐานะการเงินของกองทุนหมู่บ้านให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตลอดจนรายงานเรื่องดังกล่าวให้สมาชิกทราบตามที่คณะกรรมการกำหนด

14. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ กำหนดหรือมอบหมาย

ดำเนินการใด ๆ ตามข้อ 10 ให้ใช้จ่ายจากเงินรายได้ของ “กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง” ซึ่งมีใช้เงินที่ได้รับจัดสรรจาก “คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ”

ตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามข้อ 8 และตามระเบียบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 ข้อ 46 กำหนดให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ กำหนด และจัดทำรายการรับ-จ่ายเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง อย่างน้อยเดือนละครั้งและแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต้องจัดให้มีการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการการเงิน บัญชีและการพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก และข้อ 47 ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนดภายในระยะเวลา 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปี ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่

ตรวจสอบและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เมื่อได้ตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน บัญชี และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุน ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีจัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ตามแบบที่คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด เสนอคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อรับรองผลการตรวจสอบบัญชี โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ว่าการใช้จ่ายดังกล่าว เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด รวมถึงประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ ตามที่เห็นสมควร คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบบัญชี และให้ผู้ตรวจสอบบัญชี ทำบันทึกผลการตรวจสอบบัญชีต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิกและสาธารณชน

ในการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต้องแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการการเงิน การบัญชีและการพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก ผู้ตรวจสอบภายในที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่เพียงการตรวจประเมินประสิทธิภาพของการบริหารจัดการ ของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจรับรองการเงินประจำปี ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแต่อย่างใด

2. วัตถุประสงค์ของการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง การเก็บรวบรวม บันทึก จำแนกและทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับกิจกรรมในรูปตัวเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อให้ได้ข้อมูลทางการเงินที่เป็นประโยชน์แก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ใช้เกณฑ์เงินสดรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย และทำตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 การทำบัญชีเป็นการทำงานที่เกี่ยวกับรายการเหตุการณ์ ข้อมูลทางการเงินเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่สามารถจดบันทึกไว้ในรูปของตัวเงิน มีการปฏิบัติเป็นขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนของการเลือกและการเก็บรวบรวม หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจซึ่งอยู่ในรูปของตัวเงินไว้ในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น โดยพิจารณาว่ารายการที่เกิดขึ้นเป็นรายการที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องนำมาบันทึกหรือไม่และเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานที่ใช้บันทึกบัญชีเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

2. การจดบันทึกและการวัดมูลค่า หมายถึง การนำข้อมูลเอกสารจากขั้นตอนแรกมาบันทึกรายการทางบัญชีหรือรายการค้าและเหตุการณ์ ซึ่งจะต้องเป็นรายการหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วมาบันทึกลงในสมุดบัญชี เรียกว่า “สมุดบันทึกรายการขั้นต้น” คือ “สมุดบัญชีรายรับ” และ “สมุดบัญชีรายจ่าย” โดยแสดงแสดงมูลค่าของรายการที่บันทึกตามเอกสารหลักฐานที่นำมาบันทึกบัญชี

3. การจำแนกหมวดหมู่ หมายถึง การแยกประเภทรายการที่ได้จดบันทึกไว้ในสมุดบันทึกรายการขั้นต้นออกเป็นหมวดหมู่ไว้ในสมุดบันทึกรายการขั้นปลาย เรียกว่า “สมุดแยกประเภททั่วไป” เพื่อหายอดคงเหลือของทุกรายการ โดยการจำแนกประเภทบัญชีเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย แล้วผ่านรายการเกี่ยวกับลูกหนี้ไปสมุดแยกประเภทย่อย เรียกว่า “บัญชีรายตัวลูกหนี้”

4. การสรุปผลและการรายงานข้อมูลทางการเงิน หมายถึง การสรุปรวบรวมผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น จากการบันทึกบัญชีซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งของการจัดทำบัญชี จะจัดทำในวันสิ้นงวดบัญชี โดยนำรายการที่เกิดจากการจำแนกหมวดหมู่ มาสรุปผลดำเนินงานและแสดงฐานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เรียกว่าการจัดทำ “งบการเงิน” ประกอบด้วย “งบกำไรขาดทุน” และ “งบแสดงฐานะทางการเงิน”

5. การวิเคราะห์และแปลความหมาย หมายถึง การนำผลการดำเนินงานที่ได้จากการสรุปผล และการจัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินมาวิเคราะห์ และแปลความหมาย การวิเคราะห์และแปลความหมายจะสะท้อนให้เห็นภาพรวมข้อมูลทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจดำเนินกิจกรรมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต่อไป

3. วัตถุประสงค์ของคู่มือการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือในการอบรมหรือให้ความรู้ แก่ผู้ที่จัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3.2 เพื่อให้ผู้ทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้ได้มาตรฐานตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด

3.2 เพื่อให้ผู้ทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ใช้เป็นคู่มือในการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

4. ความหมายของคู่มือการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

คู่มือการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง เอกสารที่ใช้อำนวยความสะดวกประกอบการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประกอบด้วยความรู้ แนวทางวิธีการเกี่ยวกับการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

5. วัตถุประสงค์ของการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

5.1 เพื่อให้การจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

5.2 เพื่อสร้างระบบการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าเป็นไปตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด

5.3 เพื่อจัดสรรกำไรสุทธิเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ และเป็นไปตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแต่ละแห่ง

5.4 เพื่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้ใช้ข้อมูลในการวางแผนพัฒนากองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต่อไป

6. ประเภทของบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

กิจกรรมทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แบ่งตามลักษณะที่มาของเงินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล ผ่านสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ หรือเงินที่ได้มาจากการระดมทุน หรือเงินรับฝากจากสมาชิกหรือเงินอื่น ๆ

การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจัดทำตามประเภทของกิจกรรมทางการเงินของเงินทุนแต่ละประเภท ตามหลักการบัญชีที่รับรอง โดยใช้เกณฑ์เงินสดและเป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ตามประเภทของกิจกรรมทางการเงิน ดังนี้

1. บัญชีชุดที่ 1 เงินจัดสรรจากรัฐบาล เรียกว่า “บัญชี 1”
2. บัญชีชุดที่ 2 เงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ เรียกว่า “บัญชี 2”
3. บัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน เรียกว่า “บัญชี 3”
4. บัญชีสถาบันการเงินชุมชน เรียกว่า “บัญชี 4”
5. บัญชีโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางพระราชรัฐ เรียกว่า “บัญชีพระราชรัฐ”

คู่มือการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เล่มนี้เขียนรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง 2 บัญชี ดังนี้

1. บัญชีชุดที่ 1 หมายถึง เงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”
2. บัญชีชุดที่ 2 หมายถึง เงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ หรือ บัญชี 2” และบัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน หรือ “บัญชี 3” รวมเรียกว่า “บัญชีอื่น”

บทที่ 2

บัญชีชุดที่ 1 เงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

เนื้อหาสาระ

1. ความหมายของบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”
2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”
3. การจัดทำบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”
4. รายการค้า การวิเคราะห์รายการค้า และการบันทึกบัญชี
5. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินกู้
6. งบทดลอง
7. งบการเงิน
8. การปิดบัญชี
9. การจัดสรรกำไรสุทธิและงบทดลองหลังจัดสรรกำไรสุทธิ

1. ความหมายของบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

บัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” หมายถึง รายการต่าง ๆ ที่เกิดจากเงินทุนที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (หนึ่งล้านบาท) และ/หรือได้รับจัดสรรเพิ่มทุน ระยะที่ 1 (AAA) จำนวน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท) เพิ่มทุนระยะที่ 2 จำนวน 200,000-600,000 บาท (สองแสนถึงหกแสนบาท) และเพิ่มทุนระยะที่ 3 จำนวน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาท) รวมถึงดอกผลทุกรายการที่เกิดจากเงินทุนที่ได้รับจัดสรรนี้จะประมวลผลไว้ด้วยกันทั้งหมด คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” แยกจากเงินบัญชีอื่น ๆ

วัตถุประสงค์ของเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” ที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นเงินทุนแก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองนำไปเป็นเงินทุนให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกู้ยืม เพื่อนำไปลงทุนทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดรายได้และเป็นประโยชน์แก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยให้คิดดอกเบี้ยได้ตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” ที่สำคัญและแตกต่างจากแนวปฏิบัติโดยทั่วไป คือ ห้ามนำเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” พร้อมดอกผลที่เกิดจาก “บัญชี 1” จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานระหว่างปีโดยเด็ดขาด หากมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจัดหาเงินสำรองจากบัญชีอื่นหรือทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายไปก่อน ภายหลังจากการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี ให้เบิกเงินกำไรสุทธิส่วนที่จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทดแทนเงินที่ทดรองจ่ายไปก่อนได้

เงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” มีจำนวน 1 ล้าน หรืออาจมากกว่า 1 ล้าน (หากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้รับจัดสรรเพิ่ม) กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องบริหารจัดการในรูปแบบของคณะกรรมการ ตามระเบียบกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยให้เกิดดอกผลเพิ่มทุน และคงเงินต้นให้อยู่กับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตลอดไป

2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” มีดังนี้

1. เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชี 1 แยกจากเงินประเภทอื่น ๆ
2. ไม่ถือเงินสดในมือ (ยกเว้นกองทุนหมู่บ้านมีระเบียบ ข้อบังคับหรือข้อกำหนด ให้ถือเงินสดได้ โดยวงเงินสดที่เก็บรักษาประจำวันต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม ซึ่งมีสมาชิกมาประชุม ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด)

3. จ่ายเงินกู้ผ่านธนาคารเข้าบัญชีผู้กู้ (ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ให้อำนาจคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน อนุมัติเงินกู้รายหนึ่งไม่เกินจำนวนสามหมื่นบาท ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติเห็นควรอนุมัติเงินกู้รายใดเกินกว่าสามหมื่นบาท ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมสมาชิกเพื่อให้สมาชิกพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดต่อไปแต่ทั้งนี้การอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งต้องไม่เกินจำนวนเจ็ดหมื่นห้าพันบาท การอนุมัติเงินกู้ฉุกเฉินให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอนุมัติได้รายหนึ่งจำนวนไม่เกินหนึ่งหมื่นห้าพันบาท)

4. รับคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยและค่าปรับ (หากมี) นำฝากธนาคารทันที

5. ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้จ่ายจากกำไรสุทธิประจำปีจัดสรรเพื่อการนี้ หากมีค่าใช้จ่ายระหว่างปี ให้จ่ายจากเงินสำรองก้อนอื่น

6. จัดทำงบทดลอง เพื่อตรวจสอบและเพื่อสะดวกในการจัดทำงบการเงิน

7. ปิดบัญชีตามปีปฏิทิน (ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 หมวด 7 การทำบัญชี และการตรวจสอบ ข้อ 46 กำหนดวันสิ้นปีบัญชี คือ วันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี)

8. จัดทำงบกำไรขาดทุนเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างน้อยปีละครั้ง

9. จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน เพื่อให้ทราบฐานะทางการเงินของกองทุนและชุมชนเมืองในวันสิ้นงวดบัญชี

10. จัดสรรกำไรสุทธิประจำปี ตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

11. การจัดสรรกำไรสุทธิเพื่อสมทบกองทุนและจัดสรรเพื่อประกันความเสี่ยงต้องคงยอดไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารอย่างต่อเนื่อง ตามระเบียบของสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

12. การจัดสรรกำไรสุทธิยอดอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบกองทุนหมู่บ้าน และเมื่อมีการเบิกจ่ายให้ตรวจหลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินให้ถูกต้อง

3. การจัดทำบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

การจัดทำบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” เพื่อนำเสนองบการเงินให้กับหลายฝ่ายที่ใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการวางแผนและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ข้อมูลทางบัญชีจำเป็นต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีความเชื่อถือได้ และปฏิบัติตามระเบียบของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ผู้ทำหน้าที่จัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองควรมีความรู้พื้นฐานทางการบัญชีและศึกษาหลักการ วิธีการจัดทำบัญชีเพิ่มเติม

การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง บัญชีชุดที่ 1 บัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” เกี่ยวข้องกับเอกสารและสมุดบัญชี วงจรบัญชี หมวดบัญชี ผังบัญชี และรายการค้า ดังนี้

3.1 เอกสารและสมุดบัญชี

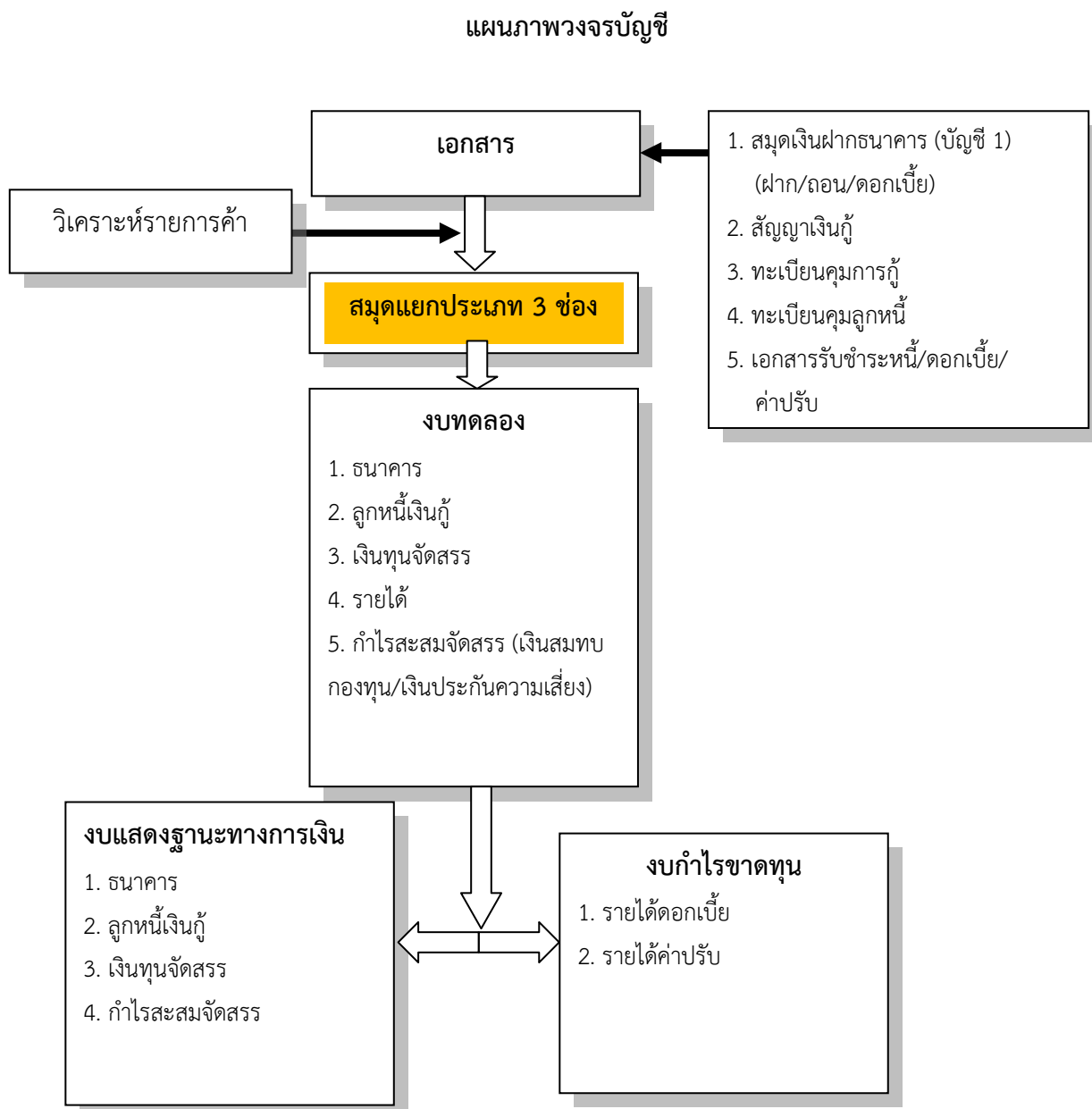
เอกสาร หมายถึง หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมทางการเงินหรือการเปลี่ยนแปลงทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้แก่ สมุดเงินฝากธนาคาร สัญญาเงินกู้ และสำเนาใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น

สมุดบัญชี หมายถึง แบบฟอร์มที่ใช้บันทึกรายการเปลี่ยนแปลงทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้แก่ สมุดที่ใช้บันทึกบัญชี และงบการเงิน เป็นต้น

เนื่องจากโดยส่วนใหญ่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นผู้ที่มิมีจิตอาสาในการทำงานเพื่อส่วนรวม และอาจเป็นผู้ที่ไม่มีความรู้ความชำนาญในการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ผู้เขียนจึงหาวิธีการเพื่อให้คณะกรรมการที่รับผิดชอบทำบัญชีทำงานได้สะดวกและง่ายขึ้น จึงได้นำ “สมุดแยกประเภท 3 ช่อง” มาใช้บันทึกรายการต่าง ๆ เพื่อง่ายและลดขั้นตอนการทำบัญชี

3.2 วงจรบัญชี

วงจรบัญชี หมายถึง ขั้นตอนการจัดทำบัญชีตามลำดับก่อนหลัง เขียนเป็นแผนภาพวงจรบัญชีได้ ดังนี้



3.3 หมวดบัญชี

หมวดบัญชี หมายถึง การรวบรวมสิ่งๆที่เหมือนกันและมีความหมายเหมือนกัน ไว้ในหมวดเดียวกัน เช่น เงินสด ลูกหนี้เงินกู้ เงินฝากธนาคาร เป็นสิ่งที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นเจ้าของและครอบครอง จึงถือเป็นสินทรัพย์ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดเป็น “หมวดสินทรัพย์” เป็นต้น เพื่อสะดวกในการบันทึกบัญชีและง่ายต่อการจัดทำรายงาน แบ่งหมวดบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” ได้ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สินทรัพย์ หมายถึง สิ่งที่มีตัวตน หรือไม่มีตัวตนแต่มีมูลค่า ซึ่งกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองเป็นเจ้าของ ได้แก่ บัญชีเงินสด (ถ้ามี) บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีลูกหนี้

หมวดที่ 2 หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจ่ายชำระคืนแก่บุคคลภายนอกในอนาคต (สำหรับบัญชีเงินทุนจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” ไม่มีบัญชีหมวดหนี้สิน)

หมวดที่ 3 ทุนหรือส่วนของเจ้าของ หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกองทุนหมู่บ้าน หลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นออกแล้ว เรียกว่า สินทรัพย์สุทธิ ได้แก่ เงินทุนจัดสรรจากรัฐบาล และกำไรสะสม

หมวดที่ 4 รายได้ หมายถึง ดอกผลหรือผลตอบแทนที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้รับจากการดำเนินกิจกรรมตามปกติของกองทุนหมู่บ้าน ได้แก่ รายได้ดอกเบี้ย รายได้ค่าปรับ เป็นต้น

หมวดที่ 5 ค่าใช้จ่าย หมายถึง ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง (สำหรับบัญชีเงินทุนจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” ไม่มีบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย)

3.4 ผังบัญชี

ผังบัญชี หมายถึง การแสดงการจำแนกบัญชีออกเป็นหมวดหมู่ โดยใช้ตัวเลขเป็นตัวกำกับของบัญชี ตามหมวดบัญชานั้น ๆ จะกำกับด้วยตัวเลข 2 หรือ 3 หลัก ตามปริมาณบัญชี ดังนี้

หมวด	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี
1 สินทรัพย์	เงินสด	11
	เงินฝากธนาคาร	12
	ลูกหนี้เงินกู้	13
2 หนี้สิน (ไม่มี)		
3 ส่วนของเจ้าของ	ทุนจัดสรรจากรัฐบาล	31
	กำไรสะสม	32
4 รายได้	รายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ	41
5 ค่าใช้จ่าย (ไม่มี)		

4. รายการค้า การวิเคราะห์รายการค้า และการบันทึกบัญชี

4.1 รายการค้า

รายการค้า หมายถึง รายการที่ก่อให้เกิดการโอนเงิน หรือสิ่งที่มีมูลค่าเป็นเงินระหว่างกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกับบุคคลภายนอก

รายการค้า ได้จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. สมุดเงินฝากธนาคาร ใช้สำหรับการรับโอนเงินจัดสรรจากรัฐบาล การถอนเงินให้ผู้กู้ ถอนกำไรสุทธิจัดสรร การนำเงินที่ได้รับชำระหนี้จากผู้กู้พร้อมดอกเบี้ย/ค่าปรับ ฝากธนาคาร
2. สัญญาเงินกู้ เป็นหลักฐานใช้บันทึกบัญชีการจ่ายเงินกู้ให้ผู้กู้
3. รายงานการประชุม เพื่อดูหลักฐานให้สอดคล้องกับสัญญาเงินกู้
4. หลักฐานการรับชำระหนี้เงินกู้ เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงิน
5. ระเบียบกองทุนหมู่บ้าน เพื่อดูข้อกำหนดการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี และอื่น ๆ

จำแนกรายการค้าออกเป็น รายการรับ และรายการจ่าย ดังนี้

รายการรับ

1. รับเงินจัดสรรเงินทุนครั้งแรกจากรัฐบาล/รับจัดสรรเพิ่ม
2. รับชำระหนี้เงินกู้จากลูกหนี้เงินกู้กองทุนหมู่บ้าน
3. รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร
4. รับดอกเบี้ยเงินกู้จากลูกหนี้เงินกู้กองทุนหมู่บ้าน
5. รับชำระค่าปรับ/ค่าธรรมเนียม

รายการจ่าย

1. จ่ายเงินกู้ยืมแก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน
2. นำเงินฝากธนาคาร (แนวทางปฏิบัติไม่ถือเงินสดไว้ในมือ)
3. จ่ายเงินกำไรสุทธิจัดสรร (ยกเว้น “เงินจัดสรรสมทบกองทุน” และ “เงินประกัน

ความเสี่ยง” ต้องคงไว้ในบัญชี 1)

4.2 การวิเคราะห์รายการค้า

การวิเคราะห์รายการค้า หมายถึง การพิจารณาว่า รายการที่เกิดขึ้นมีผลทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ เปลี่ยนแปลงไปในทางที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงเป็นจำนวนเท่าใด นำรายการที่เกิดจากเอกสารตามขั้นตอนที่ 1 มาวิเคราะห์ว่ารายการที่เกิดขึ้นมีผลต่อบัญชีใด อย่างไร เช่น รายการรับเงินทุนจัดสรร ทำให้ เงินฝากธนาคาร เพิ่ม และ เงินทุนจัดสรร เพิ่ม เป็นต้น

หลักการบัญชีจะกำหนดช่องเพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้น หรือลดลง ของบัญชีต่าง ๆ ที่เกิดจากการวิเคราะห์รายการค้า ไว้ 2 ช่อง ดังนี้

ช่องเดบิต คือ ช่องจำนวนเงินที่อยู่ด้านซ้าย

ช่องเครดิต คือ ช่องจำนวนเงินที่อยู่ด้านขวา

การวิเคราะห์รายการค้า จะมีผลต่อบัญชีด้านเดบิต หรือ ด้านเครดิต ตามหมวดบัญชี ดังนี้

หมวด	ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต (ด้านซ้าย)	เครดิต (ด้านขวา)
สินทรัพย์	เงินสด	11	เพิ่ม	ลด
	เงินฝากธนาคาร	12	เพิ่ม	ลด
	ลูกหนี้เงินกู้	13	เพิ่ม	ลด
หนี้สิน (ไม่มี)				
ส่วนของเจ้าของ	ทุนจัดสรรจากรัฐบาล	31	ลด	เพิ่ม
	กำไรสะสม	32	ลด	เพิ่ม
รายได้	รายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ	41	ลด	เพิ่ม
ค่าใช้จ่าย (ไม่มี)				

ผลการวิเคราะห์รายการค้า

รายการค้า	เดบิต (ด้านซ้าย)	เครดิต (ด้านขวา)
1. รับเงินทุนจัดสรรจากรัฐบาล	เงินฝากธนาคาร (เพิ่ม)	เงินทุนจัดสรร (เพิ่ม)
2. โอนเงินกู้ให้ผู้กู้	ลูกหนี้เงินกู้ (เพิ่ม)	เงินฝากธนาคาร (ลด)
3. รับดอกเบี้ยเงินฝากจากธนาคาร	เงินฝากธนาคาร (เพิ่ม)	รายได้ดอกเบี้ย (เพิ่ม)
4. รับชำระเงินกู้จากลูกหนี้ (นำฝาก)	เงินฝากธนาคาร (เพิ่ม)	ลูกหนี้เงินกู้ (ลด)
5. รับดอกเบี้ยเงินกู้จากลูกหนี้ (นำฝาก)	เงินฝากธนาคาร (เพิ่ม)	รายได้ดอกเบี้ย (เพิ่ม)
6. รับค่าปรับ (นำฝาก)	เงินฝากธนาคาร (เพิ่ม)	รายได้ค่าปรับ (เพิ่ม)
7. ปิดบัญชีรายได้เข้ากำไรสะสม	รายได้ดอกเบี้ย (ลด) รายได้ค่าปรับ (ลด)	กำไรสะสม (เพิ่ม)
8. จัดสรรกำไรสุทธิ	กำไรสะสม (ลด)	กำไรสะสมจัดสรร (เพิ่ม)
9. ถอนกำไรสะสมจัดสรร	กำไรสะสมจัดสรร (ลด)	เงินฝากธนาคาร (ลด)

4.3 การบันทึกบัญชี

การบันทึกรายการ หมายถึง การจดเรื่องราวเกี่ยวกับรายการค้าของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่วิเคราะห์ลงในสมุดบัญชีที่กำหนด ให้ได้ยอดบัญชีต่าง ๆ เพื่อหาผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

สมุดบัญชีที่ใช้สำหรับการบันทึกรายการบัญชีทั่วไป มีทั้งสมุดบันทึกรายการขั้นต้นและสมุดบันทึกรายการชั้นปลาย เนื่องจากการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เกิดรายการค้าที่ไม่แตกต่างกันและรายการค้าที่เกิดขึ้นตลอดปีมีจำนวนไม่มาก ผู้เขียนจึงเลือกใช้สมุดบัญชีแยกประเภทเพื่อบันทึกรายการตามคู่มือการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

สมุดบัญชีแยกประเภท หมายถึง บัญชีที่รวบรวมการบันทึกรายการที่เกิดขึ้นไว้เป็นหมวดหมู่จัดเรียงลำดับตามผังบัญชี บัญชีแยกประเภทแบ่งออกเป็น 2 ชนิด ดังนี้

1. บัญชีแยกประเภททั่วไป เหมาะสำหรับกิจการขนาดใหญ่ที่มีรายการค้ามาก
2. บัญชีแยกประเภทแบบแสดงยอดคงเหลือ หรือเรียกว่า “บัญชีแยกประเภท 3 ช่อง” เป็นบัญชีแยกประเภทที่แบ่งออกเป็น 3 ช่องหลักที่จำเป็น ได้แก่ ช่องเดบิต ช่องเครดิต และช่องยอดคงเหลือ นอกจากนั้นยังมีช่องอื่น ๆ เช่น ช่องวันที่ รายการ เป็นต้น เพื่อบันทึกข้อมูลให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

การบันทึกรายการตามคู่มือการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเล่มนี้ จะใช้ “บัญชีแยกประเภท 3 ช่อง” บันทึกรายการที่เกิดขึ้นทุกรายการ เพราะ “บัญชีแยกประเภท 3 ช่อง” เป็นทั้งสมุดบันทึกรายการขั้นต้น และสมุดบันทึกรายการชั้นปลาย สะดวกและเหมาะสมกับการบันทึกรายการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง บัญชีแยกประเภท 3 ช่อง มีลักษณะดังนี้

ให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เปิดบัญชีแยกประเภท 3 ช่อง ให้ครบทุกบัญชีเมื่อได้ผลการวิเคราะห์รายการค้าแล้ว ให้นำผลการวิเคราะห์บันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง

บัญชีแยกประเภท 3 ช่อง มีชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีกำกับ ประกอบด้วยช่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ช่องวันที่ ใช้บันทึกวันที่ ที่เกิดรายการค้า
2. ช่องรายการ ใช้บันทึกคำอธิบายสั้น ๆ เกี่ยวกับรายการค้าที่เกิด
3. ช่องเดบิต ใช้บันทึก รายการ สินทรัพย์ (เพิ่ม) และ ส่วนของเจ้าของ (ลด)
4. ช่องเครดิต ใช้บันทึก รายการ สินทรัพย์ (ลด) และส่วนของเจ้าของ (เพิ่ม)
5. ช่องยอดคงเหลือ ใช้บันทึกยอดคงเหลือตามรายการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ชื่อบัญชี.....

เลขบัญชี.....

วันที่	รายการ	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	

ตัวอย่างการบันทึกรายการค้า

สมมติ กองทุนหมู่บ้านพัฒนายั่งยืน มียอดคงเหลือบัญชีจากงบทดลองหลังจัดสรรกำไร ดังนี้

กองทุนหมู่บ้านพัฒนายั่งยืน

งบทดลอง

เมื่อ 31 ธันวาคม 2559

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เงินสด	11	-	-		
เงินฝากธนาคาร	12	212,000	-		
ลูกหนี้เงินกู้	13	910,000	-		
เงินทุนจัดสรร	31			1,000,000	-
กำไรสะสม	41			122,000	-
		1,122,000	-	1,122,000	-

บัญชีแยกประเภทจะแสดงรายละเอียด ดังนี้

บัญชีเงินฝากธนาคาร

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					212,000	-

บัญชีลูกหนี้เงินกู้

เลขบัญชี 13

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					910,000	-

บัญชีเงินทุนจัดสรร

เลขบัญชี 31

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					1,000,000	-

บัญชีกำไรสะสม

เลขบัญชี 32

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					122,000	-

รายการที่ 1 เมื่อ 1 ม.ค. 60 รับเงินทุนจัดสรรจากรัฐบาลผ่านธนาคาร 1,000,000 บาท

ผลการวิเคราะห์ เงินฝากธนาคาร (เพิ่ม) เงินทุนจัดสรร (เพิ่ม)

บัญชีเงินฝากธนาคาร

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					212,000	-
	รับเงินจัดสรรจากรัฐบาล	1,000,000	-			1,212,000	-

บัญชีเงินทุนจัดสรร

เลขบัญชี 31

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					1,000,000	-
	รับเงินจัดสรรจากรัฐบาล			1,000,000	-	2,000,000	-

รายการที่ 2 เมื่อ 31 ม.ค. 60 โอนเงินให้ผู้กู้ 600,000 บาท

ผลการวิเคราะห์ ลูกหนี้เงินกู้ (เพิ่ม) เงินฝากธนาคาร (ลด)

บัญชีเงินฝากธนาคาร

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					212,000	-
	รับเงินจัดสรรจากรัฐบาล	1,000,000	-			1,212,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้			600,000	-	612,000	-

บัญชีลูกหนี้เงินกู้

เลขบัญชี 13

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					910,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้	600,000	-			1,510,000	-

รายการที่ 3 เมื่อ 30 มิ.ย. 60 รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร 1,000 บาท

ผลการวิเคราะห์ เงินฝากธนาคาร (เพิ่ม)

รายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ (เพิ่ม)

บัญชีเงินฝากธนาคาร

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					212,000	-
	รับเงินจัดสรรจากรัฐบาล	1,000,000	-			1,212,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้			600,000	-	612,000	-
30 มิ.ย.60	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	1,000	-			613,000	-

บัญชีรายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ

เลขบัญชี 41

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
30 มิ.ย.60	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร			1,000	-	1,000	-

รายการที่ 4 เมื่อ 1 ก.ค. 60 รับชำระหนี้จากผู้กู้ 200,000 บาท และรับดอกเบี้ย 12,000 บาท

ผลการวิเคราะห์ เงินฝากธนาคาร (เพิ่ม) ลูกหนี้เงินกู้ (ลด) รายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ (เพิ่ม)

บัญชีเงินฝากธนาคาร

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					212,000	-
	รับเงินจัดสรรจากรัฐบาล	1,000,000	-			1,212,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้			600,000	-	612,000	-
30 มิ.ย.60	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	1,000	-			613,000	-
1 ก.ค.60	รับคืนเงินกู้	200,000	-			813,000	-
	รับดอกเบี้ยเงินกู้	12,000	-			825,000	-

บัญชีลูกหนี้เงินกู้

เลขบัญชี 13

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					910,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินกู้ให้ผู้กู้	600,000	-			1,510,000	-
1 ก.ค.60	รับคืนเงินกู้			200,000	-	1,310,000	-

บัญชีรายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ

เลขบัญชี 41

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
30 มิ.ย.60	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร			1,000	-	1,000	-
1 ก.ค.60	รับดอกเบี้ยเงินกู้			12,000	-	13,000	-

รายการที่ 5 เมื่อ 5 ก.ค. 60 รับค่าปรับ 2,000 บาท นำฝากธนาคาร

ผลการวิเคราะห์ เงินฝากธนาคาร (เพิ่ม) รายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ (เพิ่ม)

บัญชีเงินฝากธนาคาร

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					212,000	-
	รับเงินจัดสรรจากรัฐบาล	1,000,000	-			1,212,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้			600,000	-	612,000	-
30 มิ.ย.60	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	1,000	-			613,000	-
1 ก.ค.60	รับคืนเงินกู้	200,000	-			813,000	-
	รับดอกเบี้ยเงินกู้	12,000	-			825,000	-
5 ก.ค.60	รับค่าปรับ	2,000	-			827,000	-

บัญชีรายได้ออกเบี้ย/ค่าปรับ

เลขบัญชี 41

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
30 มิ.ย.60	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร			1,000	-	1,000	-
1 ก.ค.60	รับดอกเบี้ยเงินกู้			12,000	-	13,000	-
5 ก.ค.60	รับค่าปรับ			2,000	-	15,000	-

รายการที่ 6 เมื่อ 31 ธ.ค. 60 รับดอกเบี้ย 3,000 บาท

ผลการวิเคราะห์ เงินฝากธนาคาร (เพิ่ม) รายได้ออกเบี้ย/ค่าปรับ (เพิ่ม)

บัญชีเงินฝากธนาคาร

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					212,000	-
	รับเงินจัดสรรจากรัฐบาล	1,000,000	-			1,212,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้			600,000	-	612,000	-
30 มิ.ย.60	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	1,000	-			613,000	-
1 ก.ค.60	รับคืนเงินกู้	200,000	-			813,000	-
	รับดอกเบี้ยเงินกู้	12,000	-			825,000	-
5 ก.ค.60	รับค่าปรับ	2,000	-			827,000	-
31 ธ.ค.60	รับดอกเบี้ย	3,000	-			830,000	-

บัญชีรายได้ออกเบี้ย/ค่าปรับ

เลขบัญชี 41

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
30 มิ.ย.60	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร			1,000	-	1,000	-
1 ก.ค.60	รับดอกเบี้ยเงินกู้			12,000	-	13,000	-
5 ก.ค.60	รับค่าปรับ			2,000	-	15,000	-
31 ธ.ค.60	รับดอกเบี้ย			3,000	-	18,000	-

5. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินกู้

ทะเบียนคุมลูกหนี้ หมายถึง บัญชีย่อยที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงยอดการกู้ การชำระหนี้ และยอดคงเหลือของลูกหนี้เงินกู้รายตัว

บัญชีย่อยที่ใช้คุมรายละเอียดลูกหนี้รายตัว กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง สามารถใช้แบบฟอร์ม “บัญชีแยกประเภท 3 ช่อง” บันทึกการเคลื่อนไหวของลูกหนี้เงินกู้ได้

ตัวอย่าง สมมติ 1 มกราคม 2560 มีลูกหนี้เงินกู้ยืมมา 50,000 บาท ประกอบด้วย นายสมชาย 20,000 บาท และ นางสาวระเกด 30,000 บาท

วันที่ 31 มีนาคม 2560 กองทุนหมู่บ้านโอนเงินกู้จำนวน 60,000 บาท ให้ผู้กู้ 2 ราย ๆ ละ 30,000 บาท บัญชีแยกประเภทลูกหนี้เงินกู้แสดงยอด ดังนี้

บัญชีลูกหนี้เงินกู้

เลขบัญชี 13

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					50,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินกู้ให้ผู้กู้	60,000	-			110,000	-

ต้นงวดบัญชี กองทุนหมู่บ้านมียอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือยกมา 2 ราย ให้เปิดบัญชี “ลูกหนี้รายตัว” ด้วยยอดยกมาของลูกหนี้ และเมื่อบันทึกรายการใน “บัญชีลูกหนี้เงินกู้” เรียบร้อยแล้วให้ผ่านรายการจาก “บัญชีลูกหนี้เงินกู้” ไป “บัญชีลูกหนี้รายตัว” หรือ “บัญชีย่อย” ตามรายละเอียดลูกหนี้ แต่ละราย และยอดรวมของบัญชีย่อยทุกบัญชีรวมกันต้องเท่ากับยอดคงเหลือใน “บัญชีลูกหนี้เงินกู้” ตัวอย่าง “บัญชีลูกหนี้รายตัว” หรือ “บัญชีย่อย” มีดังนี้

นายสมชาย

วันที่	รายการ	เพิ่ม		ลด		ยอดคงเหลือ	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					20,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินกู้	30,000	-			50,000	-

นางการะเกด

วันที่	รายการ	เพิ่ม		ลด		ยอดคงเหลือ	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					30,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินกู้	30,000	-			60,000	-

ต่อมา 1 กรกฎาคม 2560 กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รับชำระหนี้เงินกู้จากผู้กู้ 35,000 บาท
เป็นของนายสมชาย 15,000 บาท และ นางการะเกด 20,000 บาท

บัญชีลูกหนี้เงินกู้

เลขบัญชี 13

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					50,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินกู้ให้ผู้กู้	60,000	-			110,000	-
1 ก.ค.60	รับคืนเงินกู้			35,000	-	75,000	-

แสดงรายละเอียด “บัญชีลูกหนี้รายตัว” หรือ “บัญชีย่อย” ดังนี้

นายสมชาย

วันที่	รายการ	เพิ่ม		ลด		ยอดคงเหลือ	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					20,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินกู้	30,000	-			50,000	-
1 ก.ค.60	รับคืนเงินกู้			15,000	-	35,000	-

นางการะเกด

วันที่	รายการ	เพิ่ม		ลด		ยอดคงเหลือ	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					30,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินกู้	30,000	-			60,000	-
1 ก.ค.60	รับคืนเงินกู้			20,000	-	40,000	-

บัญชีรายตัวลูกหนี้ เป็นเพียงบัญชีแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงลูกหนี้เงินกู้ ซึ่งยอดลูกหนี้เงินกู้ทุกราย รวมกันต้องเท่ากับบัญชีลูกหนี้เงินกู้ซึ่งถือเป็นบัญชีคุมยอดลูกหนี้เงินกู้

6. งบทดลอง

เมื่อสิ้นงวดบัญชี กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้บันทึกบัญชีทุกรายการครบถ้วนแล้ว ให้ปิดบัญชีประเมินผลการดำเนินงาน และหายยอดคงเหลือของบัญชีที่เกี่ยวข้องเพื่อเริ่มต้นงวดบัญชีถัดไป โดยจัดทำ “งบทดลอง” ก่อนการปิดบัญชี

งบทดลอง หมายถึง งบที่จัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกรายการ ตามระบบบัญชีคู่ ทำทุกครั้งก่อนทำการการเงิน แบบฟอร์มงบทดลอง มีดังนี้

กองทุนหมู่บ้าน.....

งบทดลอง

เมื่อ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	

ขั้นตอนการทำงานงบทดลอง มีดังนี้

1. ส่วนหัวงบทดลอง ประกอบด้วย

- 1) ชื่อ “กองทุนหมู่บ้าน.....”
- 2) ชื่อบอกว่า “งบทดลอง”
- 3) วันที่ ที่จัดทำงบทดลอง

คู่มือการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

2. ส่วนตัวงบทดลอง ประกอบด้วย

- 1) ช่อง “ชื่อบัญชี” ระบุชื่อบัญชี เรียงตามเลขที่บัญชี
- 2) ช่อง “เลขที่บัญชี” ระบุเลขที่บัญชีตามชื่อบัญชี
- 3) ช่อง “เดบิต” บันทึกยอดคงเหลือของบัญชีที่มียอดคงเหลือด้าน “เดบิต”
- 4) ช่อง “เครดิต” บันทึกยอดคงเหลือของบัญชีที่มียอดคงเหลือด้าน “เครดิต”

การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เมื่อได้บันทึกรายการที่เกิดขึ้นในบัญชีแยกประเภทครบถ้วนแล้ว ให้จัดทำงบทดลองขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี โดยนำยอดคงเหลือ ณ วันที่ทำของทุกบัญชีมาจัดทำงบทดลอง

ตามตัวอย่างข้างต้น บัญชีแยกประเภท 3 ช่อง ณ วันสิ้นงวดบัญชีแสดงรายละเอียดดังนี้

บัญชีเงินฝากธนาคาร

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					212,000	-
	รับเงินจัดสรรจากรัฐบาล	1,000,000	-			1,212,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้			600,000	-	612,000	-
30 มี.ย.60	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	1,000	-			613,000	-
1 ก.ค.60	รับคืนเงินกู้	200,000	-			813,000	-
	รับดอกเบี้ยเงินกู้	12,000	-			825,000	-
5 ก.ค.60	รับค่าปรับ	2,000	-			827,000	-
31 ธ.ค.60	รับดอกเบี้ย	3,000	-			830,000	-

บัญชีลูกหนี้เงินกู้

เลขบัญชี 13

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					910,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินกู้ให้ลูกค้า	600,000	-			1,510,000	-
1 ก.ค.60	รับคืนเงินกู้			200,000	-	1,310,000	-

บัญชีเงินทุนจัดสรร

เลขบัญชี 31

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					1,000,000	-
	รับเงินจัดสรรจากรัฐบาล			1,000,000	-	2,000,000	-

บัญชีกำไรสะสม

เลขบัญชี 32

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					122,000	-

บัญชีรายได้ออกเบี้ย/ค่าปรับ

เลขบัญชี 41

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
30 มิ.ย.60	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร			1,000	-	1,000	-
1 ก.ค.60	รับดอกเบี้ยเงินกู้			12,000	-	13,000	-
5 ก.ค.60	รับค่าปรับ			2,000	-	15,000	-
31 ธ.ค.60	รับดอกเบี้ย			3,000	-	18,000	-

กองทุนหมู่บ้านพัฒนายั่งยืน

งบทดลอง

เมื่อ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เงินฝากธนาคาร	12	830,000	-		
ลูกหนี้เงินกู้	13	1,310,000	-		
ทุนจัดสรรจากรัฐบาล	31			2,000,000	-
กำไรสะสม	32			122,000	-
รายได้ออกเบี้ย/ค่าปรับ	41			18,000	-
		2,140,000	-	2,140,000	-

ถ้ายอดรวมของงบทดลองทั้ง 2 ข้าง เท่ากัน ถือได้ว่าการบันทึกบัญชีมีโอกาสถูกต้อง แต่ถ้ายอดรวมของงบทดลองทั้ง 2 ข้าง ไม่เท่ากันถือว่าการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ต้องค้นหาสาเหตุการผิดพลาดแล้วแก้ไขให้ถูกต้อง

7. งบการเงิน

งบการเงิน เป็นรายงานทางบัญชีที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการ ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา เพื่อใช้ในการตัดสินใจด้านการเงิน และแสดงฐานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชน ประกอบด้วย งบกำไรขาดทุน และ งบแสดงฐานะการเงิน การจัดทำงบการเงิน ให้น่าเชื่อถือบัญชีต่าง ๆ จาก “งบทดลอง” มาจำแนกตามหมวดบัญชีเพื่อจัดทำ ดังนี้

7.1 งบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุน เป็นงบที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในรอบปี ประกอบด้วย บัญชีรายได้ เพียงบัญชีเดียว

ขั้นตอนการทำงานงบกำไรขาดทุน มีดังนี้

1. ส่วนหัวงบกำไรขาดทุน ประกอบด้วย
 - 1) ชื่อ “กองทุนหมู่บ้าน.....”
 - 2) ชื่อบอกว่า “งบกำไรขาดทุน”
 - 3) งวดบัญชีของงบกำไรขาดทุน
2. ส่วนตัวงบกำไรขาดทุน ประกอบด้วย รายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ เรียงตามเลขที่บัญชี

จากตัวอย่างข้างต้น จัดทำ “งบกำไรขาดทุน” ได้ดังนี้

กองทุนหมู่บ้านพัฒนายั่งยืน
งบกำไรขาดทุน
สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2560

ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน	
รายได้		
รายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ	18,000	-
รวมรายได้	18,000	-

7.2 งบแสดงฐานะทางการเงิน

งบแสดงฐานะทางการเงิน เป็นงบแสดงฐานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ณ วันที่ทำงบแสดงฐานะการเงิน (ในอดีตเรียกว่า “งบดุล”) ประกอบด้วย บัญชีเงินสด (ถ้ามี) เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ เงินทุนจัดสรรจากรัฐบาล และ กำไรสะสม

คู่มือการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ขั้นตอนการทำงานแสดงฐานะทางการเงิน มีดังนี้

1. ส่วนหัวงบแสดงฐานะทางการเงิน ประกอบด้วย
 - 1) ชื่อ “กองทุนหมู่บ้าน.....”
 - 2) ชื่อบอกว่า “งบแสดงฐานะทางการเงิน”
 - 3) วันที่ ที่จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน
2. ส่วนตัวงบแสดงฐานะทางการเงิน ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้
 - 1) ส่วนสินทรัพย์ ประกอบด้วย เงินสด (ถ้ามี) เงินฝากธนาคาร และ ลูกหนี้
 - 2) ส่วนของเจ้าของ ประกอบด้วย เงินทุนจัดสรรจากรัฐบาล

จากตัวอย่างข้างต้น สามารถจัดทำ “งบแสดงฐานะทางการเงิน” ได้ดังนี้

กองทุนหมู่บ้านพัฒนายั่งยืน

งบแสดงฐานะทางการเงิน

เมื่อ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อบัญชี เดบิต			เครดิต	
สินทรัพย์				
เงินฝากธนาคาร			830,000	-
ลูกหนี้เงินกู้			1,310,000	-
รวมสินทรัพย์			2,140,000	-
ส่วนของเจ้าของ				
ทุนจัดสรรจากรัฐบาล			2,000,000	-
กำไรสะสม				
	ยอดยกมา	122,000.-		
	บวก กำไรสุทธิ	<u>18,000.-</u>	140,000	-
รวมส่วนของเจ้าของ			2,140,000	-

8. การปิดบัญชี

การปิดบัญชี หมายถึง การโอนบัญชีรายได้ไปบัญชีกำไรสะสม เพื่อปิดรายได้ที่เกิดขึ้นในงวดปัจจุบันเตรียมจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีตามระเบียบกองทุนหมู่บ้าน

ขั้นตอนการปิดบัญชีเงินทุนจัดสรร หรือ “บัญชี 1” ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองไม่ยุ่งยากเนื่องจากมีเฉพาะบัญชีหมวดรายได้ ให้ปิดยอดรวมของรายได้เข้าบัญชีกำไรสะสมทั้งหมด ตามตัวอย่างข้างต้น ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรสะสม ได้ดังนี้

รายการที่ 7 เมื่อ 31 ธ.ค. 60 ปิดบัญชีรายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ เข้าบัญชีกำไรสะสม

การปิดบัญชีรายได้ เข้าบัญชีกำไรสะสม จะกระทำในวันสิ้นงวดบัญชีเพื่อสรุปผลการดำเนินงานในงวดปัจจุบัน และโอนปิดเข้าบัญชีกำไรสะสม รวบรวมจัดสรร

จากตัวอย่าง บัญชีรายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ มีจำนวนทั้งสิ้น 18,000 บาท โอนปิดเข้าบัญชีกำไรสะสม ได้ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ กำไรสะสม (เพิ่ม) รายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ (ลด)

บัญชีรายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ

เลขบัญชี 41

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
30 มิ.ย.60	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร			1,000	-	1,000	-
1 ก.ค.60	รับดอกเบี้ยเงินกู้			12,000	-	13,000	-
5 ก.ค.60	รับค่าปรับ			2,000	-	15,000	-
31 ธ.ค.60	รับดอกเบี้ย			3,000	-	18,000	-
	โอนปิดบัญชีรายได้	18,000	-			-	-

บัญชีกำไรสะสม

เลขบัญชี 32

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					122,000	-
31 ธ.ค.60	โอนปิดบัญชีรายได้			18,000	-	140,000	-

9. การจัดสรรกำไรสุทธิและงบทดลองหลังจัดสรรกำไรสุทธิ

9.1 การจัดสรรกำไรสุทธิ

การจัดสรรกำไรสุทธิ หมายถึง การแบ่งสรรกำไรสุทธิประจำปีตามงวดบัญชีของกองทุนหมู่บ้านให้เป็นไปตามข้อกำหนดในระเบียบกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

กำไรสุทธิหรือดอกผลที่ได้จากการนำเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” ให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกู้ยืม นำไปจัดสรรเพื่อเป็นประโยชน์ต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ มีนโยบายให้จัดสรรกำไรสุทธิ ดังนี้

1. เงินประกันความเสี่ยงของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้จัดสรรตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด ให้สะสมและคงยอดไว้ในบัญชี 1

2. เงินสมทบกองทุน ให้จัดสรรตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด ให้สะสมและคงยอดไว้ในบัญชี 1

3. กำไรสุทธิส่วนที่เหลือจัดสรรและเบิกใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสมาชิก และกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้ ตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

สมมติว่า กองทุนหมู่บ้านกำหนดอัตราการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีไว้ ดังนี้

1. สมทบกองทุนหมู่บ้าน	10%
2. ประกันความเสี่ยง	10%
3. เฉลี่ยคืนสมาชิก	20%
4. ตอบแทนคณะกรรมการ	30%
5. สาธารณประโยชน์	30%

จากตัวอย่างข้างต้น กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีกำไรสุทธิ ประจำปี จำนวน 18,000 บาท จัดสรร ได้ดังนี้

1. สมทบกองทุนหมู่บ้าน	1,800 บาท
2. ประกันความเสี่ยง	1,800 บาท
3. เฉลี่ยคืนสมาชิก	3,600 บาท
4. ตอบแทนคณะกรรมการ	5,400 บาท
5. สาธารณประโยชน์	5,400 บาท

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องคงยอดจัดสรรรายการที่ 1-2 จำนวน 3,600 บาท สะสมไว้ในบัญชี และสามารถถอนกำไรสุทธิที่จัดสรร รายการที่ 3,4,5 รวมทั้งสิ้น 14,400 บาท จากเงินฝากธนาคารเพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่จัดสรรได้ หากยังไม่ได้ใช้ตามวัตถุประสงค์ที่จัดสรร กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอาจนำเงินจำนวนดังกล่าวฝากไว้ที่ “บัญชี 2”

รายละเอียดยอดกำไรสะสมที่จัดสรร ควรแสดงรายละเอียดประกอบ จากตัวอย่างข้างต้น สมมติว่า 1 มกราคม 2560 กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมียอดยกมาของกำไรสะสมจัดสรร ดังนี้

ลำดับ	รายการจัดสรร	ยอดยกมา 1 มกราคม 2560	ยอดจัดสรรปี 2560 31 ธ.ค. 2560	รวมยอดจัดสรร 31 ธ.ค. 2560
1	ประกันความเสี่ยง	61,000.-	1,800.-	62,800.-
2	สมทบกองทุน	61,000.-	1,800.-	62,800.-
3	เฉลี่ยคืนสมาชิก	-	3,600.-	3,600.-
4	ตอบแทนคณะกรรมการ	-	5,400.-	5,400.-
5	สาธารณประโยชน์	-	5,400.-	5,400.-
	รวมทั้งสิ้น	122,000.-	18,000.-	140,000.-

9.2 งบทดลองหลังจัดสรรกำไรสุทธิ

งบทดลองหลังจัดสรรกำไร หมายถึง งบทดลองที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ หลังจัดสรรกำไร และถอนกำไรสุทธิที่จัดสรรออกจากบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหมู่บ้านเรียบร้อยแล้ว

งบทดลองหลังถอนเงินกำไรจัดสรรแล้ว จะแสดงยอดบัญชีเป็นปัจจุบัน เป็นประโยชน์ต่อการเริ่มต้นทำบัญชีในงวดบัญชีถัดไป

จากตัวอย่าง จัดทำงบทดลองหลังจัดสรรกำไร ได้ดังนี้

กองทุนหมู่บ้านพัฒนายั่งยืน

งบทดลอง

เมื่อ 31 ธันวาคม 2560

ข้อบัญญัติ	เลขที่ บัญญัติ	เดบิต		เครดิต	
เงินฝากธนาคาร	12	830,000	-		
ลูกหนี้เงินกู้	13	1,310,000	-		
ทุนจัดสรรจากรัฐบาล	31			2,000,000	-
กำไรสะสม	32			140,000	-
		2,140,000	-	2,140,000	-

เมื่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองจัดทำงบทดลองหลังจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีแล้ว ถือว่าเป็นอันสิ้นสุดการจัดทำบัญชีของปี 2560 และให้นำยอดคงเหลือจากงบทดลองหลังจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีที่ได้จัดทำขึ้นเป็นยอดคงเหลือยกไปเพื่อเริ่มจัดทำบัญชีในปีถัดไป

สมมติ 7 มกราคม 2561 กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ถอนกำไรสะสม รายการที่ 3-5 จำนวน 14,400 บาท เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่จัดสรร การบันทึกบัญชีทำได้ ดังนี้

การวิเคราะห์ เงินฝากธนาคาร (ลด) กำไรสะสม (ลด)

บัญชีเงินฝากธนาคาร

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.61	ยอดยกมา					830,000	-
7 ม.ค.61	ถอนเงินกำไรสะสมจัดสรร			14,400	-	815,600	-

บัญชีกำไรสะสม

เลขบัญชี 32

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.61	ยอดยกมา					140,000	-
7 ม.ค.61	ถอนเงินกำไรสะสมจัดสรร	14,400	-			125,600	-

รายละเอียดกำไรสะสมจัดสรรแสดงยอดหลังถอนกำไรสะสมไปใช้ตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

ลำดับ	รายการจัดสรร	ยอดยกมา 1 มกราคม 2561	ถอนกำไรสะสม จัดสรร	กำไรสะสมจัดสรร คงเหลือ
1	ประกันความเสี่ยง	62,800.-	1,800.-	62,800.-
2	สมทบกองทุน	62,800.-	1,800.-	62,800.-
3	เฉลี่ยคืนสมาชิก	3,600.-	3,600.-	-
4	ตอบแทนคณะกรรมการ	5,400.-	5,400.-	-
5	สาธารณประโยชน์	5,400.-	5,400.-	-
	รวมทั้งสิ้น	140,000.-	18,000.-	125,600.-

บทที่ 3

บัญชีชุดที่ 2 เงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ หรือ “บัญชี 2”

บัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน หรือ “บัญชี 3”

เนื้อหาสาระ

1. ความหมายของบัญชีเงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ หรือ “บัญชี 2” และบัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน หรือ “บัญชี 3”
2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชี 2 และบัญชีอื่น
3. การจัดทำบัญชี 2 และบัญชีอื่น
4. รายการค้า การวิเคราะห์รายการค้า และการบันทึกบัญชี
5. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินกู้
6. งบทดลอง
7. งบการเงิน
8. การปิดบัญชี
9. การจัดสรรกำไรสุทธิและงบทดลองหลังจัดสรรกำไรสุทธิ

1. ความหมายของบัญชีเงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ หรือ “บัญชี 2”

และบัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน หรือ “บัญชี 3”

บัญชีเงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ เรียกว่า “บัญชี 2” หมายถึง บัญชีอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่ไม่ใช่เงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” รวมถึงดอกผลทุกรายการที่เกิดจากเงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเฉพาะเงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ หรือ “บัญชี 2” แยกจากบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

บัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน เรียกว่า “บัญชี 3” หมายถึง บัญชีเงินกู้ที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ร่วมกันกู้จากสถาบันการเงิน เพื่อนำมาให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกู้ รวมถึงดอกผลทุกรายการที่เกิดจากบัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน หรือ “บัญชี 3” คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเฉพาะเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน หรือ “บัญชี 3” แยกจากบัญชีเงินฝากประเภทอื่น ๆ

การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานเกี่ยวกับ บัญชีเงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ เรียกว่า “บัญชี 2” และ บัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน เรียกว่า “บัญชี 3” ให้จัดทำไว้ในสมุดบัญชีชุดเดียวกัน และจัดทำรายงานชุดเดียวกัน คือ “บัญชีชุดที่ 2” เรียกว่า “บัญชี 2 และบัญชีอื่น”

2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชี 2 และบัญชีอื่น

การปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีชุดที่ 2 นี้ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติให้อำนาจแก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง บริหารจัดการให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด ดังนี้

เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร “บัญชี 2” และ “บัญชี 3” แยกจากกัน

1. รายการเกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากเงิน “บัญชี 2” และ “บัญชี 3” ปฏิบัติตามหลักการบัญชี ที่รับรองทั่วไปโดยใช้เกณฑ์เงินสด (ถือว่ารายการค้าเกิดขึ้นเมื่อจ่ายเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร)

2. อนุมัติเงินกู้ โอนเงินกู้ให้ผู้กู้และรับชำระหนี้เงินกู้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3. จ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน ให้ปฏิบัติตามตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

4. จัดทำบททดลอง เพื่อตรวจสอบและเพื่อสะดวกในการจัดทำงบการเงิน

5. ปิดบัญชีตามปีปฏิทิน (31 ธันวาคม)

6. จัดทำงบกำไรขาดทุนเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างน้อยปีละครั้ง
7. จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน เพื่อให้ทราบถึงฐานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองในวันสิ้นงวดบัญชี
8. จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3. การจัดทำบัญชี 2 และบัญชีอื่น

การจัดทำบัญชี 2 และบัญชีอื่นเพื่อนำเสนองบการเงินให้กับหลายฝ่ายที่ใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการวางแผนและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ข้อมูลทางบัญชีจำเป็นต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีความเชื่อถือได้ และปฏิบัติตามระเบียบของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แห่งชาติ ผู้ทำหน้าที่จัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองควรมีความรู้พื้นฐานทางบัญชีและ ศึกษาหลักการ วิธีการจัดทำบัญชีเพิ่มเติม

การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง บัญชีชุดที่ 2 และบัญชีอื่น เกี่ยวข้องกับเอกสาร และสมุดบัญชี วงจรบัญชี หมวดบัญชี ผังบัญชี และรายการค้า ดังนี้

3.1 เอกสารและสมุดบัญชี

เอกสาร หมายถึง หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมทางการเงินหรือ การเปลี่ยนแปลงทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้แก่ สมุดเงินฝากธนาคาร สัญญาเงินกู้ ทะเบียนเงินฝากสัจจะของสมาชิก สัญญาเงินกู้จากสถาบันการเงิน และสำเนาใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น

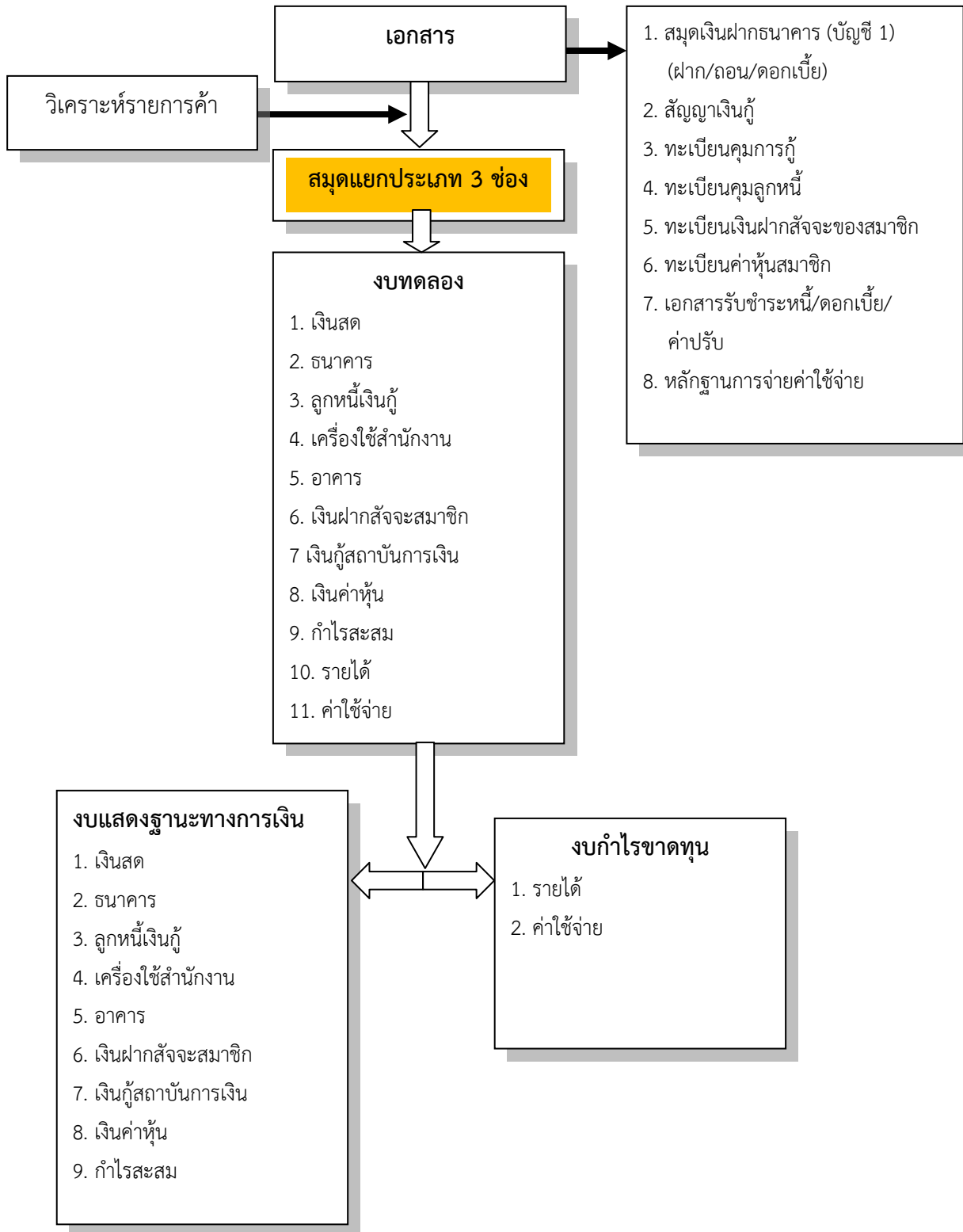
สมุดบัญชี หมายถึง แบบฟอร์มที่ใช้บันทึกการเปลี่ยนแปลงทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้แก่ สมุดที่ใช้บันทึกบัญชี และงบการเงิน เป็นต้น

เนื่องจากโดยส่วนใหญ่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นผู้ที่มิมีจิตอาสา ในการทำงานเพื่อส่วนรวม และอาจเป็นผู้ที่ไม่มีความรู้ความชำนาญในการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและ ชุมชนเมือง ผู้เขียนจึงหาวิธีการเพื่อให้คณะกรรมการที่รับผิดชอบทำบัญชีทำงานได้สะดวกและง่ายขึ้น จึงได้นำ “สมุดแยกประเภท 3 ช่อง” มาใช้บันทึกรายการต่าง ๆ เพื่อง่ายและลดขั้นตอนการทำบัญชี เนื่องจากรายการค้าของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเกิดขึ้นในรอบปีบัญชี

3.2 วงจรบัญชี

วงจรบัญชี หมายถึง ขั้นตอนการจัดทำบัญชีตามลำดับก่อนหลัง เขียนเป็นแผนภาพ วงจรบัญชีได้ ดังนี้

แผนภาพวงจรบัญชี



3.3 หมวดบัญชี

หมวดบัญชี หมายถึง การรวบรวมสิ่งๆที่เหมือนกันและมีความหมายเหมือนกัน ไว้ในหมวดเดียวกัน เช่น เงินสด ลูกหนี้เงินกู้ เงินฝากธนาคาร เป็นสิ่งที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นเจ้าของ และครอบครอง จึงถือเป็นสินทรัพย์ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดเป็น “หมวดสินทรัพย์” เป็นต้น เพื่อสะดวกในการบันทึกบัญชีและง่ายต่อการจัดทำรายงาน แบ่งหมวดของบัญชีชุดที่ 2 ได้ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สินทรัพย์ หมายถึง สิ่งที่มีตัวตน หรือไม่มีตัวตนแต่มีมูลค่า ซึ่งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นเจ้าของ ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารบัญชี 2 และ เงินฝากธนาคารบัญชี 3 บัญชีลูกหนี้บัญชี 2 บัญชีลูกหนี้สถาบันการเงิน บัญชีเครื่องใช้สำนักงาน และบัญชีอาคาร เป็นต้น

หมวดที่ 2 หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต้องจ่ายชำระคืนแก่บุคคลภายนอกในอนาคต ได้แก่ เงินฝากสัจจะของสมาชิก (สมาชิกเป็นเจ้าของ) และเงินกู้จากสถาบันการเงิน เป็นต้น

หมวดที่ 3 ทุนหรือส่วนของผู้เจ้าของ หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกองทุนหมู่บ้าน หลังจากหักหนี้สินทั้งสินออกแล้ว เรียกว่า สินทรัพย์สุทธิ ได้แก่ เงินค่าหุ้นของสมาชิก (แสดงความเป็นเจ้าของ คำนวณค่าหุ้นให้สมาชิกเมื่อสมาชิกถอนหุ้นและลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน) และ กำไรสะสม เป็นต้น

หมวดที่ 4 รายได้ หมายถึง ดอกผลหรือผลตอบแทนที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้รับจากการดำเนินกิจกรรมตามปกติของกองทุนหมู่บ้าน ได้แก่ รายได้ดอกเบี้ย รายได้ค่าปรับ เป็นต้น

หมวดที่ 5 ค่าใช้จ่าย หมายถึง ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยประชุม และวัสดุสำนักงานใช้ไป เป็นต้น

3.4 ผังบัญชี

ผังบัญชี หมายถึง การแสดงการจำแนกบัญชีออกเป็นหมวดหมู่ โดยใช้ตัวเลขเป็นตัวกำกับของบัญชี ตามหมวดบัญชีย่อยๆ จะกำกับด้วยตัวเลข 2 หรือ 3 หลัก ตามปริมาณบัญชี ดังนี้

หมวด	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี
1 สินทรัพย์	เงินสด	11
	เงินฝากธนาคาร บัญชี 2	12
	เงินฝากธนาคาร บัญชี 3	13
	ลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 2	14
	ลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 3	15
	เครื่องใช้สำนักงาน	16
	อาคาร	17

หมวด	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี
2 หนี้สิน	เงินฝากสัจจะสมาชิก	21
	เงินกู้สถาบันการเงิน	22
3 ส่วนของเจ้าของ	เงินค่าหุ้นสมาชิก	31
	กำไรสะสม	32
4 รายได้	รายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ	41
5 ค่าใช้จ่าย	ค่าน้ำ-ค่าไฟ	51
	ค่าพาหนะ	52
	ค่าเลี้ยงรับรอง	53
	วัสดุสำนักงานใช้ไป	54

หากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีบัญชีในแต่ละหมวดมากกว่าที่ยกตัวอย่างข้างต้น ให้เพิ่มบัญชีและกำหนดเลขที่บัญชีเป็นลำดับต่อมาในหมวดบัญชานั้น ๆ

4. รายการค้า การวิเคราะห์รายการค้า และการบันทึกบัญชี

4.1 รายการค้า

รายการค้า หมายถึง รายการที่ก่อให้เกิดการโอนเงิน หรือสิ่งที่มีมูลค่าเป็นเงิน ระหว่างกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกับบุคคลภายนอก

รายการค้า ได้จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ของบัญชีชุดที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีชุดที่ 2 ได้แก่

1. สมุดเงินฝากธนาคาร ใช้สำหรับการถอนเงินให้ผู้กู้ ถอนกำไรสุทธิจัดสรร การนำเงินที่ได้รับชำระหนี้จากผู้กู้พร้อมดอกเบี้ย/ค่าปรับ ฝากธนาคาร
2. สัญญาเงินกู้ เป็นหลักฐานใช้บันทึกบัญชีการจ่ายเงินกู้ให้ผู้กู้
3. รายงานการประชุม เพื่อดูหลักฐานให้สอดคล้องกับสัญญาเงินกู้
4. หลักฐานการรับชำระหนี้เงินกู้ เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงิน
5. ระเบียบกองทุนหมู่บ้าน เพื่อดูข้อกำหนดการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี และอื่น ๆ
6. ใบเสร็จรับเงินจากการจ่ายค่าใช้จ่าย หรือซื้อเครื่องใช้สำนักงาน
7. สำเนาใบเสร็จรับเงินรายได้ รับเงินค่าหุ้น รับเงินฝากสัจจะ
8. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

จำแนกรายการค้าออกเป็น รายการรับ และรายการจ่าย ดังนี้

รายการรับ

1. รับเงินค่าหุ้น
2. รับเงินฝากสัจจะ
3. รับเงินกู้จากสถาบันการเงิน
4. รับชำระหนี้เงินกู้จากลูกหนี้เงินกู้
5. รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร
6. รับดอกเบี้ยเงินกู้จากลูกหนี้เงินกู้
7. รับชำระค่าปรับ/ค่าธรรมเนียม
8. รับรายได้อื่น ๆ

รายการจ่าย

1. จ่ายเงินกู้ยืมแก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน
2. นำเงินฝากธนาคาร
3. จ่ายเงินกู้ให้ผู้กู้
4. จ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้าน
5. จ่ายชำระหนี้เงินกู้สถาบันการเงิน
6. จ่ายคืนค่าหุ้น (สมาชิกลาออก)
7. จ่ายคืนเงินฝากสัจจะ
8. จ่ายเงินกำไรสุทธิจัดสรร
9. จ่ายรายจ่ายอื่น ๆ

4.2 การวิเคราะห์รายการค้า

การวิเคราะห์รายการค้า หมายถึง การพิจารณาว่า รายการที่เกิดขึ้นมีผลทำให้สินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ เปลี่ยนแปลงไปในทางที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงเป็นจำนวนเท่าใด นำรายการที่เกิดจากเอกสารตามขั้นตอนที่ 1 มาวิเคราะห์ว่ารายการที่เกิดขึ้นมีผลต่อบัญชีใด อย่างไร เช่น รายการรับเงินทุนจัดสรร ทำให้ เงินฝากธนาคาร เพิ่มขึ้น และ เงินทุนจัดสรร เพิ่มขึ้น เป็นต้น

หลักการบัญชีจะกำหนดช่องเพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้น หรือลดลง ของบัญชีต่าง ๆ ที่เกิดจากการวิเคราะห์รายการค้า ไว้ 2 ช่อง ดังนี้

ช่องเดบิต คือ ช่องจำนวนเงินที่อยู่ด้านซ้าย

ช่องเครดิต คือ ช่องจำนวนเงินที่อยู่ด้านขวา

การวิเคราะห์รายการค้า จะมีผลต่อบัญชีด้านเดบิต หรือ ด้านเครดิต ตามหมวดบัญชี ดังนี้

หมวด	ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
------	-----------	--------	-------	--------	------------

		บัญชี	(ด้านซ้าย)	(ด้านขวา)	แสดงด้าน
1. สินทรัพย์	เงินสด	11	เพิ่ม	ลด	เดบิต
	ธนาคาร บัญชี 2	12	เพิ่ม	ลด	เดบิต
	ธนาคาร บัญชี 3	13	เพิ่ม	ลด	เดบิต
	ลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 2	14	เพิ่ม	ลด	เดบิต
	ลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 3	15	เพิ่ม	ลด	เดบิต
	เครื่องใช้สำนักงาน	16	เพิ่ม	ลด	เดบิต
	อาคาร	17	เพิ่ม	ลด	เดบิต
2. หนี้สิน	เงินฝากสัจจะ	21	ลด	เพิ่ม	เครดิต
	เงินกู้สถาบันการเงิน	22	ลด	เพิ่ม	เครดิต
3. ส่วนของเจ้าของ	เงินทุนค่าหุ้น	31	ลด	เพิ่ม	เครดิต
	กำไรสะสม	32	ลด	เพิ่ม	เครดิต
4. รายได้	รายได้ดอกเบี้ย	41	ลด	เพิ่ม	เครดิต
	รายได้อื่น ๆ	42	ลด	เพิ่ม	เครดิต
5. ค่าใช้จ่าย	ค่าน้ำ-ค่าไฟ	51	เพิ่ม	ลด	เดบิต
	ค่าพาหนะ	52	เพิ่ม	ลด	เดบิต
	ค่าเลี้ยงรับรอง	53	เพิ่ม	ลด	เดบิต
	วัสดุสำนักงานใช้ไป	54	เพิ่ม	ลด	เดบิต

ตัวอย่างผลการวิเคราะห์รายการค้า

รายการค้า	เดบิต (ด้านซ้าย)	เครดิต (ด้านขวา)
รายการรับ		
1. รับเงินสดค่าหุ้น	เงินสด/ธนาคาร 2 (เพิ่ม)	เงินทุนค่าหุ้น (เพิ่ม)
2. รับเงินฝากสัจจะ	เงินสด/ธนาคาร 2 (เพิ่ม)	เงินฝากสัจจะ (เพิ่ม)
3. รับเงินกู้จากธนาคาร (บัญชี 3)	เงินสด/ธนาคาร 3 (เพิ่ม)	เงินกู้ 3 (เพิ่ม)
4. รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2	เงินสด/ธนาคาร 2 (เพิ่ม)	ลูกหนี้เงินกู้ 2 (ลด) รายได้ดอกเบี้ย (เพิ่ม)
5. รับชำระหนี้ลูกหนี้ บัญชี 3	เงินสด/ธนาคาร 3 (เพิ่ม)	ลูกหนี้เงินกู้ 3 (ลด)
6. รับเงินรายได้อื่น ๆ	เงินสด/ธนาคาร 2 (เพิ่ม)	รายได้อื่น (เพิ่ม)
7. นำเงินฝากธนาคาร บัญชี 2	ธนาคาร 2 (เพิ่ม)	เงินสด (ลด)
รายการจ่าย		
1. จ่ายเงินกู้ลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 2	ลูกหนี้เงินกู้ 2 (เพิ่ม)	ธนาคาร 2 (ลด)
2. รับชำระหนี้ลูกหนี้ บัญชี 2	เงินสด/ธนาคาร 2 (เพิ่ม)	ลูกหนี้เงินกู้ 2 (ลด)
3. จ่ายชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 3 คืนให้ธนาคาร	เงินกู้ 3 (ลด)	ธนาคาร 3 (ลด)
4. ซื้อเครื่องใช้สำนักงาน	เครื่องใช้สำนักงาน (เพิ่ม)	เงินสด/ธนาคาร 2 (ลด)
5. จ่ายคืนค่าหุ้น (สมาชิกลาออก)	เงินทุนค่าหุ้น (ลด)	เงินสด/ธนาคาร 2 (ลด)
6. สมาชิกถอนเงินฝากสัจจะ	เงินฝากสัจจะ (ลด)	เงินสด/ธนาคาร 2 (ลด)
7. จ่ายค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่าย (เพิ่ม)	เงินสด/ธนาคาร (ลด)

4.3 การบันทึกรายการค้า

การบันทึกรายการ หมายถึง การจัดเรื่องราวเกี่ยวกับรายการค้าของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่วิเคราะห์ลงในสมุดบัญชีที่กำหนด ให้ได้ยอดบัญชีต่าง ๆ เพื่อหาผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

สมุดบัญชีที่ใช้สำหรับการบันทึกรายการบัญชีทั่วไป มีทั้งสมุดบันทึกการขึ้นต้นและสมุดบันทึกการขึ้นปลาย เนื่องจากการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เกิดรายการค้าที่ไม่แตกต่างกันและรายการค้าที่เกิดขึ้นตลอดปีมีจำนวนไม่มาก ผู้เขียนจึงเลือกใช้สมุดบัญชีแยกประเภทเพื่อบันทึกการตามคู่มือการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

สมุดบัญชีแยกประเภท หมายถึง บัญชีที่รวบรวมการบันทึกการที่เกิดขึ้นไว้เป็นหมวดหมู่จัดเรียงลำดับตามผังบัญชี บัญชีแยกประเภทแบ่งออกเป็น 2 ชนิด ดังนี้

1. บัญชีแยกประเภททั่วไป เหมาะสำหรับกิจการขนาดใหญ่ที่มีรายการค้ามาก

2. บัญชีแยกประเภทแบบแสดงยอดคงเหลือ หรือเรียกว่า “บัญชีแยกประเภท 3 ช่อง” เป็นบัญชีแยกประเภทที่แบ่งออกเป็น 3 ช่องหลักที่จำเป็น ได้แก่ ช่องเดบิต ช่องเครดิต และช่องยอดคงเหลือ นอกจากนั้นยังมีช่องอื่น ๆ เช่น ช่องวันที่ รายการ เป็นต้น เพื่อบันทึกข้อมูลให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

การบันทึกรายการตามคู่มือการทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเล่มนี้ จะใช้ “บัญชีแยกประเภท 3 ช่อง” บันทึกรายการที่เกิดขึ้นทุกรายการ เพราะ “บัญชีแยกประเภท 3 ช่อง” เป็นทั้งสมุดบันทึกรายการขั้นต้น และสมุดบันทึกรายการขั้นปลาย สะดวกและเหมาะกับการบันทึกรายการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง บัญชีแยกประเภท 3 ช่อง มีลักษณะดังนี้

ให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เปิดบัญชีแยกประเภท 3 ช่อง ให้ครบทุกบัญชี เมื่อได้ผลการวิเคราะห์รายการค้าแล้วให้นำผลการวิเคราะห์บันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง

บัญชีแยกประเภท 3 ช่อง มีชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีกำกับ ประกอบด้วยช่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ช่องวันที่ ใช้บันทึกวันที่ ที่เกิดรายการค้า
2. ช่องรายการ ใช้บันทึกคำอธิบายสั้น ๆ เกี่ยวกับรายการค้าที่เกิด
3. ช่องเดบิต ใช้บันทึก รายการ สินทรัพย์ (เพิ่ม) และ ส่วนของเจ้าของ (ลด)
4. ช่องเครดิต ใช้บันทึก รายการ สินทรัพย์ (ลด) และส่วนของเจ้าของ (เพิ่ม)
5. ช่องยอดคงเหลือ ใช้บันทึกยอดคงเหลือตามรายการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ชื่อบัญชี.....

เลขบัญชี.....

วันที่	รายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ

ตัวอย่างการบันทึกรายการค้า

สมมติ กองทุนหมู่บ้านพัฒนายั่งยืน มียอดคงเหลือบัญชีจากงบทดลองหลังจัดสรรกำไร ดังนี้

กองทุนหมู่บ้านพัฒนายั่งยืน

งบทดลอง

เมื่อ 31 ธันวาคม 2559

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เงินสด	11	13,000	-		
เงินฝากธนาคาร 2	12	342,600	-		
เงินฝากธนาคาร 3	13	100,000	-		
ลูกหนี้เงินกู้ 2	14	450,000	-		
ลูกหนี้เงินกู้ 3	15	900,000	-		
เครื่องใช้สำนักงาน	16	58,000	-		
เงินฝากสัจจะ	21			700,000	-
เงินกู้ธนาคาร	22			1,000,000	-
เงินทุนค่าหุ้น	31			120,000	-
กำไรสะสม	41			43,600	-
		1,863,600	-	1,863,600	-

บัญชีแยกประเภทจะแสดงรายละเอียด ดังนี้

บัญชีเงินสด

เลขบัญชี 11

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					13,000	-

บัญชีเงินฝากธนาคาร 2

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ	
--------	--------	---------------	--	-------------	--	------------	--

					(เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา				342,600	-

บัญชีเงินฝากธนาคาร 3

เลขบัญชี 13

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)	เครดิต (ลด)	ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			100,000	-

บัญชีลูกหนี้เงินกู้ 2

เลขบัญชี 14

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)	เครดิต (ลด)	ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			450,000	-

บัญชีลูกหนี้เงินกู้ 3

เลขบัญชี 15

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)	เครดิต (ลด)	ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			900,000	-

บัญชีเครื่องใช้สำนักงาน

เลขบัญชี 16

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)	เครดิต (ลด)	ยอดคงเหลือ
--------	--------	---------------	-------------	------------

					(เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา				58,000	-

บัญชีเงินฝากสัจจะ

เลขบัญชี 21

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)	เครดิต (เพิ่ม)	ยอดคงเหลือ (เครดิต)
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			700,000 -

บัญชีเงินกู้ธนาคาร

เลขบัญชี 22

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)	เครดิต (เพิ่ม)	ยอดคงเหลือ (เครดิต)
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			1,000,000 -

บัญชีเงินทุนค่าหุ้น

เลขบัญชี 31

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)	เครดิต (เพิ่ม)	ยอดคงเหลือ (เครดิต)
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			120,000 -

บัญชีกำไรสะสม

เลขบัญชี 41

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)	เครดิต (เพิ่ม)	ยอดคงเหลือ
--------	--------	------------	----------------	------------

						(เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					43,600	-

รายการที่ 1 เมื่อ 15 ม.ค. 60 รับเงินค่าหุ้น 1,000 บาท

ผลการวิเคราะห์ เงินสด (เพิ่ม) เงินทุนค่าหุ้น (เพิ่ม)

บัญชีเงินสด

เลขบัญชี 11

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)	เครดิต (ลด)	ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			13,000	-
15 ม.ค.60	รับค่าหุ้น	1,000	-	14,000	-

บัญชีเงินทุนค่าหุ้น

เลขบัญชี 31

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)	เครดิต (เพิ่ม)	ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			120,000	-
15 ม.ค.60	รับค่าหุ้น		1,000	121,000	-

รายการที่ 2 เมื่อ 31 ม.ค. 60 โอนเงินจากธนาคารให้ผู้กู้บัญชี 2 จำนวน 100,000 บาท

ผลการวิเคราะห์ ลูกหนี้เงินกู้ 2 (เพิ่ม) เงินฝากธนาคาร 2 (ลด)

บัญชีลูกหนี้เงินกู้ 2

เลขบัญชี 14

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)	เครดิต (ลด)	ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			450,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้ บัญชี 2	100,000	-	550,000	-

บัญชีเงินฝากธนาคาร 2

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)	เครดิต (ลด)	ยอดคงเหลือ
--------	--------	---------------	-------------	------------

						(เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					342,600	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้ บัญชี 2			100,000	-	242,600	-

รายการที่ 3 เมื่อ 31 มี.ค. 60 รับชำระหนี้จากผู้กู้บัญชี 2 จำนวน 200,000 บาท

พร้อมดอกเบี้ย 12,000 บาท

ผลการวิเคราะห์ เงินฝากธนาคาร 2 (เพิ่ม) ลูกหนี้เงินกู้ 2 (ลด) รายได้ดอกเบี้ย (เพิ่ม)

บัญชีลูกหนี้เงินกู้ 2

เลขบัญชี 14

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)	เครดิต (ลด)	ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			450,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้ บัญชี 2	100,000	-	550,000	-
31 มี.ค.60	รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2		200,000	350,000	-

บัญชีเงินฝากธนาคาร 2

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)	เครดิต (ลด)	ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			342,600	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้ บัญชี 2		100,000	242,600	-
31 มี.ค.60	รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2	200,000	-	442,600	-
	รับดอกเบี้ยเงินกู้ บัญชี 2	12,000	-	454,600	-

บัญชีรายได้ดอกเบี้ย

เลขบัญชี 41

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)	เครดิต (เพิ่ม)	ยอดคงเหลือ
--------	--------	------------	----------------	------------

						(เครดิต)	
31 มี.ค.60	รับดอกเบี้ยเงินกู้ บัญชี 2			12,000	-	12,000	-

รายการที่ 4 เมื่อ 30 มิ.ย. 60 รับเงินฝากสัจจะ เป็นเงินสด 78,000 บาท

ผลการวิเคราะห์ เงินสด (เพิ่ม) เงินฝากสัจจะ (เพิ่ม)

บัญชีเงินสด

เลขบัญชี 11

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)	เครดิต (ลด)	ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			13,000	-
15 ม.ค.60	รับค่าหุ้น	1,000	-	14,000	-
30 มิ.ย.60	รับเงินฝากสัจจะ	78,000	-	92,000	-

บัญชีเงินฝากสัจจะ

เลขบัญชี 21

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)	เครดิต (เพิ่ม)	ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			700,000	-
30 มิ.ย.60	รับเงินฝากสัจจะ		78,000	778,000	-

รายการที่ 5 เมื่อ 1 ก.ค. 60 รับชำระหนี้จากผู้กู้ บัญชี 3 จำนวน 500,000 บาท นำฝาก ไม่มีดอกเบี้ย

ผลการวิเคราะห์ เงินฝากธนาคาร 3 (เพิ่ม) ลูกหนี้เงินกู้ 3 (ลด)

บัญชีเงินฝากธนาคาร 3

เลขบัญชี 13

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต(ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					100,000	-
1 ก.ค.60	รับชำระหนี้ บัญชี 3 นำฝาก	500,000	-			600,000	-

บัญชีลูกหนี้เงินกู้ 3

เลขบัญชี 15

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					900,000	-
1 ก.ค.60	รับชำระหนี้ นำฝาก			500,000	-	400,000	-

รายการที่ 6 เมื่อ 5 ก.ค. 60 นำเงินสดฝากธนาคาร บัญชี 2 จำนวน 50,000 บาท

ผลการวิเคราะห์ เงินฝากธนาคาร (เพิ่ม) เงินสด (ลด)

บัญชีเงินฝากธนาคาร 2

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					342,600	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้ บัญชี 2			100,000	-	242,600	-
31 มี.ค.60	รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2	200,000	-			442,600	-
	รับดอกเบี้ยเงินกู้ บัญชี 2	12,000	-			454,600	-
5 ก.ค.60	นำเงินสดฝากธนาคาร บัญชี 2	50,000				504,600	-

บัญชีเงินสด

เลขบัญชี 11

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ	
--------	--------	---------------	--	-------------	--	------------	--

						(เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					13,000	-
15 ม.ค.60	รับค่าหุ้น	1,000	-			14,000	-
30 มิ.ย.60	รับเงินฝากสัจจะ	78,000	-			92,000	-
5 ก.ค.60	นำเงินสดฝากธนาคาร บัญชี 2			50,000	-	42,000	-

รายการที่ 7 เมื่อ 30 ก.ย. 60 ชำระหนี้เงินกู้ธนาคาร บัญชี 3 จำนวน 400,000 บาท

ผลการวิเคราะห์ เงินฝากธนาคาร 3 (ลด) เงินกู้ธนาคาร (ลด)

บัญชีเงินฝากธนาคาร 3

เลขบัญชี 13

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)	เครดิต(ลด)	ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			100,000	-
1 ก.ค.60	รับชำระหนี้ บัญชี 3 นำฝาก	500,000	-	600,000	-
30 ก.ย.60	โอนเงินชำระหนี้เงินกู้ธนาคาร		400,000	200,000	-

บัญชีเงินกู้ธนาคาร

เลขบัญชี 22

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)	เครดิต (เพิ่ม)	ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			1,000,000	-
30 ก.ย.60	โอนเงินชำระหนี้เงินกู้ธนาคาร	400,000	-	600,000	-

รายการที่ 8 เมื่อ 15 ต.ค. 60 จ่ายเงินสดเป็นค่าซ่อมแซมเครื่องใช้สำนักงาน จำนวน 2,000 บาท

ผลการวิเคราะห์ เงินสด (ลด) ค่าซ่อมแซม (เพิ่ม)

บัญชีค่าซ่อมแซม 2

เลขบัญชี 51

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
15 ต.ค.60	จ่ายค่าซ่อมแซม	2,000	-			2,000	-

บัญชีเงินสด

เลขบัญชี 11

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					13,000	-
15 ม.ค.60	รับค่าหุ้น	1,000	-			14,000	-
30 มิ.ย.60	รับเงินฝากสัจจะ	78,000	-			92,000	-
5 ก.ค.60	นำเงินสดฝากธนาคาร บัญชี 2			50,000	-	42,000	-
15 ต.ค.60	จ่ายค่าซ่อมแซมเป็นเงินสด			2,000	-	40,000	-

รายการที่ 9 เมื่อ 31 ต.ค. 60 สมาชิกลาออก คืนเงินสดเป็นค่าหุ้น 2,500 บาท

และถอนเงินฝากสัจจะ จำนวน 15,000 บาท

ผลการวิเคราะห์ เงินสด (ลด) ทุนค่าหุ้น (ลด) เงินฝากสัจจะ (ลด)

บัญชีเงินสด

เลขบัญชี 11

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					13,000	-
15 ม.ค.60	รับค่าหุ้น	1,000	-			14,000	-
30 มิ.ย.60	รับเงินฝากสัจจะ	78,000	-			92,000	-
5 ก.ค.60	นำเงินสดฝากธนาคาร บัญชี 2			50,000	-	42,000	-
15 ต.ค.60	จ่ายค่าซ่อมแซมเป็นเงินสด			2,000	-	40,000	-
31 ต.ค.60	คืนเงินค่าหุ้นสมาชิกลาออก			2,500	-	37,500	-

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
	คืนเงินฝากสัจจะ			15,000	-	22,500	-

บัญชีเงินทุนค่าหุ้น

เลขบัญชี 31

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					120,000	-
15 ม.ค.60	รับค่าหุ้น			1,000	-	121,000	-
31 ต.ค.60	คืนเงินค่าหุ้นสมาชิกลาออก	2,500	-			118,500	-

บัญชีเงินฝากสัจจะ

เลขบัญชี 21

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					700,000	-
30 มิ.ย.60	รับเงินฝากสัจจะ			78,000	-	778,000	-
31 ต.ค.60	คืนเงินฝากสัจจะ	15,000	-			763,000	-

รายการที่ 10 เมื่อ 28 ธ.ค. 60 รับชำระหนี้จากลูกหนี้ 2 จำนวน 100,000 บาท
พร้อมดอกเบี้ย 30,000 บาท นำฝากธนาคาร

ผลการวิเคราะห์ เงินฝากธนาคาร 2 (เพิ่ม) ลูกหนี้เงินกู้ 2 (ลด) รายได้ดอกเบี้ย (เพิ่ม)

บัญชีลูกหนี้เงินกู้ 2

เลขบัญชี 14

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					450,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้ บัญชี 2	100,000	-			550,000	-
31 มี.ค.60	รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2			200,000	-	350,000	-
28 ธ.ค.60	รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2			100,000	-	250,000	-

บัญชีเงินฝากธนาคาร 2

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					342,600	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้ บัญชี 2			100,000	-	242,600	-
31 มี.ค.60	รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2	200,000	-			442,600	-
	รับดอกเบี้ยเงินกู้ บัญชี 2	12,000	-			454,600	-
5 ก.ค.60	นำเงินสดฝากธนาคาร บัญชี 2	50,000	-			504,600	-
28 ธ.ค.60	รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2	100,000	-			604,600	-
	รับชำระดอกเบี้ยเงินกู้	30,000	-			634,600	-

บัญชีรายได้ดอกเบี้ย

เลขบัญชี 41

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
31 มี.ค.60	รับดอกเบี้ยเงินกู้ บัญชี 2			12,000	-	12,000	-
28 ธ.ค.60	รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2			30,000	-	42,000	-

รายการที่ 11 เมื่อ 31 ธ.ค. 60 จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟ 1,500 บาท

และค่าจัดประชุมประจำปี 10,000 บาท

ผลการวิเคราะห์ เงินสด (ลด) ค่าใช้จ่าย (เพิ่ม)

บัญชีเงินสด

เลขบัญชี 11

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					13,000	-
15 ม.ค.60	รับค่าหุ้น	1,000	-			14,000	-
30 มิ.ย.60	รับเงินฝากสัจจะ	78,000	-			92,000	-
5 ก.ค.60	นำเงินสดฝากธนาคาร บัญชี 2			50,000	-	42,000	-
15 ต.ค.60	จ่ายค่าซ่อมแซมเป็นเงินสด			2,000	-	40,000	-
31 ต.ค.60	คืนเงินค่าหุ้นสมาชิกลาออก			2,500	-	37,500	-
	คืนเงินฝากสัจจะ			15,000	-	22,500	-
31 ธ.ค.60	จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟ			1,500	-	21,000	-
	ค่าจัดประชุม			10,000	-	11,000	-

บัญชีค่าน้ำ ค่าไฟ

เลขบัญชี 52

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
31 ธ.ค.60	จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟ	1,500	-			1,500	-

บัญชีค่าจัดประชุม

เลขบัญชี 53

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
31 ธ.ค.60	จ่ายค่าจัดประชุม	10,000	-			10,000	-

5. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินกู้

ทะเบียนคຸມລູກນີ້ ໝາຍເຖິງ ບັນຊີຍ່ອຍທີ່ ແສດຖະຍາລະເຢີດເຖິງກັບການປ່ຽນແປງຍອດການຖື ການຊຳຮະນີ້ ແລະຍອດກຸ່ມເລື່ອຂອງລູກນີ້ເງິນຖືຮາຍຕົວ

ບັນຊີຍ່ອຍທີ່ໃຊ້ກຸ່ມຖະຍາລະເຢີດລູກນີ້ຮາຍຕົວ ກຸ່ມທຸນທຸ່ມບ້ານແລະຊຸມຊົນເມືອງ ສາມາດໃຊ້ ແບບຟອຣມ “ບັນຊີແຍກປະເທດ 3 ສ່ອງ” ບັນທຶກຖາຍການເຄື່ອນໄຫວຂອງລູກນີ້ເງິນຖືໄດ້

ການທຳທະເບີຍນຄຸມລູກນີ້ ໃຊ້ເລັກການເຢີດກັບການທຳທະເບີຍນຄຸມລູກນີ້ ບັນຊີ ສຸດທີ່ 1 ເງິນ ຈັດສຣຣຈາກຣຸຊຸບາລ ຫຼື “ບັນຊີ 1”

6. ນບທດລອງ

ເມື່ອສິ້ນນວດບັນຊີ ກຸ່ມທຸນທຸ່ມບ້ານແລະຊຸມຊົນເມືອງໄດ້ບັນທຶກບັນຊີຖາຍການກຣບຄ້າວແລ້ວໃຫ້ປິດບັນຊີ ປະເມີນຜລການດຳເນີນງານ ແລະທາຍຍອດກຸ່ມເລື່ອຂອງບັນຊີທີ່ເຖິງຍ່ອງເພື່ອເລີ່ມດັ່ນນວດບັນຊີຄັດໄປ ໂດຍຈັດທຳ “ນບທດລອງ” ກ່ອນການປິດບັນຊີ

ນບທດລອງ ໝາຍເຖິງ ນບທີ່ຈັດທຳຂຶ້ນເພື່ອຟື້ສຸຈັນຄວາມຄຸກຕ້ອງຂອງການບັນທຶກຖາຍການ ຕາມຣະບບບັນຊີຖື ທຳທຸກຄັ້ງກ່ອນທຳນບການເງິນ ແບບຟອຣມນບທດລອງ ມີດັ່ງນີ້

ກຸ່ມທຸນທຸ່ມບ້ານ.....

ນບທດລອງ

ເມື່ອ 31 ຣັນວາຄມ 2560

ຊື່ບັນຊີ	ເລກທີ່ ບັນຊີ	ເດປິດ	ເຄຣດິດ

ຂັ້ນຕອນການທຳນບທດລອງ ມີດັ່ງນີ້

1. ສ່ວນຫຼັງນບທດລອງ ປະກອບດ້ວຍ

- 1) ຊື່ “ກຸ່ມທຸນທຸ່ມບ້ານ.....”
- 2) ຊື່ບອກວ່າ “ນບທດລອງ”
- 3) ວັນທີ່ ທີ່ຈັດທຳນບທດລອງ

2. ສ່ວນຕົ້ງນບທດລອງ ປະກອບດ້ວຍ

- 1) ສ່ອງ “ຊື່ບັນຊີ” ຣະບຸຊື່ບັນຊີ ເຣີຍງຕາມເລກທີ່ບັນຊີ
- 2) ສ່ອງ “ເລກທີ່ບັນຊີ” ຣະບຸເລກທີ່ບັນຊີຕາມຊື່ບັນຊີ
- 3) ສ່ອງ “ເດປິດ” ບັນທຶກຍອດກຸ່ມເລື່ອຂອງບັນຊີທີ່ມີຍອດກຸ່ມເລື່ອດ້ານ “ເດປິດ”

4) ช่อง “เครดิต” บันทึกยอดคงเหลือของบัญชีที่มียอดคงเหลือด้าน “เครดิต”

การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เมื่อได้บันทึกรายการที่เกิดขึ้นในบัญชีแยกประเภทครบถ้วนแล้ว ให้จัดทำบทดลองขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี โดยนำยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดบัญชีมาจัดทำบทดลอง

ตามตัวอย่างข้างต้น บัญชีแยกประเภท 3 ช่อง ณ วันสิ้นงวดบัญชีแสดงรายละเอียด ดังนี้

บัญชีเงินสด

เลขบัญชี 11

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					13,000	-
15 ม.ค.60	รับค่าหุ้น	1,000	-			14,000	-
30 มิ.ย.60	รับเงินฝากสัจจะ	78,000	-			92,000	-
5 ก.ค.60	นำเงินสดฝากธนาคาร บัญชี 2			50,000	-	42,000	-
15 ต.ค.60	จ่ายค่าซ่อมแซมเป็นเงินสด			2,000	-	40,000	-
31 ต.ค.60	คืนเงินค่าหุ้นสมาชิกลาออก			2,500	-	37,500	-
	คืนเงินฝากสัจจะ			15,000	-	22,500	-
31 ธ.ค.60	จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟ			1,500	-	21,000	-
	ค่าจัดประชุม			10,000	-	11,000	-

บัญชีเงินฝากธนาคาร 2

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					342,600	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้ บัญชี 2			100,000	-	242,600	-
31 มี.ค.60	รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2	200,000	-			442,600	-
	รับดอกเบี้ยเงินกู้ บัญชี 2	12,000	-			454,600	-
5 ก.ค.60	นำเงินสดฝากธนาคาร บัญชี 2	50,000	-			504,600	-
28 ธ.ค.60	รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2	100,000	-			604,600	-
	รับชำระดอกเบี้ยเงินกู้	30,000	-			634,600	-

บัญชีเงินฝากธนาคาร 3

เลขบัญชี 13

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต(ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					100,000	-
1 ก.ค.60	รับชำระหนี้ บัญชี 3 นำฝาก	500,000	-			600,000	-
30 ก.ย.60	โอนเงินชำระหนี้เงินกู้ธนาคาร			400,000	-	200,000	-

บัญชีลูกหนี้เงินกู้ 2

เลขบัญชี 14

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					450,000	-
31 ม.ค.60	โอนเงินให้ผู้กู้ บัญชี 2	100,000	-			550,000	-
31 มี.ค.60	รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2			200,000	-	350,000	-
28 ธ.ค.60	รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2			100,000	-	250,000	-

บัญชีลูกหนี้เงินกู้ 3

เลขบัญชี 15

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					900,000	-
1 ก.ค.60	รับชำระหนี้ นำฝาก			500,000	-	400,000	-

บัญชีเครื่องใช้สำนักงาน

เลขบัญชี 16

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					58,000	-

บัญชีเงินฝากสัจจะ

เลขบัญชี 21

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					700,000	-
30 มิ.ย.60	รับเงินฝากสัจจะ			78,000	-	778,000	-
31 ต.ค.60	คืนเงินฝากสัจจะ	15,000	-			763,000	-

บัญชีเงินกู้ธนาคาร

เลขบัญชี 22

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					1,000,000	-
30 ก.ย.60	โอนเงินชำระหนี้เงินกู้ธนาคาร	400,000	-			600,000	-

บัญชีเงินทุนค่าหุ้น

เลขบัญชี 31

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					120,000	-
15 ม.ค.60	รับค่าหุ้น			1,000	-	121,000	-
31 ต.ค.60	คืนเงินค่าหุ้นสมาชิกลาออก	2,500	-			118,500	-

บัญชีกำไรสะสม

เลขบัญชี 32

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.60	ยอดยกมา					43,600	-

บัญชีรายได้ดอกเบี้ย

เลขบัญชี 41

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
31 มี.ค.60	รับดอกเบี้ยเงินกู้ บัญชี 2			12,000	-	12,000	-
28 ธ.ค.60	รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2			30,000	-	42,000	-

บัญชีค่าซ่อมแซม

เลขบัญชี 51

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
15 ต.ค.60	จ่ายค่าซ่อมแซม	2,000	-			2,000	-

บัญชีค่าน้ำ ค่าไฟ

เลขบัญชี 52

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
31 ธ.ค.60	จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟ	1,500	-			1,500	-

บัญชีค่าจัดประชุม

เลขบัญชี 53

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
31 ธ.ค.60	จ่ายค่าจัดประชุม	10,000	-			10,000	-

กองทุนหมู่บ้านพัฒนายั่งยืน

งบทดลอง
เมื่อ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เงินสด	11	11,000	-		
เงินฝากธนาคาร 2	12	634,600	-		
เงินฝากธนาคาร 3	13	200,000	-		
ลูกหนี้เงินกู้ 2	14	250,000	-		
ลูกหนี้เงินกู้ 3	15	400,000	-		
เครื่องใช้สำนักงาน	16	58,000	-		
เงินฝากสัจจะ	21			763,000	-
เงินกู้จากธนาคาร	22			600,000	-
ทุนค่าหุ้น	31			118,500	-
กำไรสะสม	32			43,600	-
รายได้ดอกเบี้ย	41			42,000	-
ค่าซ่อมแซม	51	2,000	-		
ค่าน้ำ ค่าไฟ	52	1,500	-		
ค่าจัดประชุม	53	10,000	-		
		1,567,100	-	1,567,100	-

ถ้ายอดรวมของงบทดลองทั้ง 2 ข้าง เท่ากัน ถือได้ว่าการบันทึกบัญชีมีโอกาสถูกต้อง แต่ถ้ายอดรวมของงบทดลองทั้ง 2 ข้าง ไม่เท่ากันถือว่าการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ต้องค้นหาสาเหตุการผิดพลาดแล้วแก้ไขให้ถูกต้อง

7. การทำงานการเงิน

คู่มือการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

งบการเงิน เป็นรายงานทางบัญชีที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการ ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา เพื่อใช้ในการตัดสินใจด้านการเงิน และแสดงฐานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชน ประกอบด้วย งบกำไรขาดทุน และ งบแสดงฐานะการเงิน การจัดทำงบการเงิน ให้น่ายอดคงเหลือบัญชีต่าง ๆ จาก “งบทดลอง” มาจำแนกตามหมวดบัญชีเพื่อจัดทำ ดังนี้

7.1 งบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุน เป็นงบที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในรอบปี ประกอบด้วย บัญชีรายได้ เพียงบัญชีเดียว

ขั้นตอนการทำงานงบกำไรขาดทุน มีดังนี้

1. ส่วนหัวงบกำไรขาดทุน ประกอบด้วย

- 1) ชื่อ “กองทุนหมู่บ้าน.....”
- 2) ชื่อบอกว่า “งบกำไรขาดทุน”
- 3) งวดบัญชีของงบกำไรขาดทุน

2. ส่วนตัวงบกำไรขาดทุน ประกอบด้วย รายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ เรียงตามเลขที่บัญชี จากตัวอย่างข้างต้น จัดทำ “งบกำไรขาดทุน” ได้ดังนี้

กองทุนหมู่บ้านพัฒนายั่งยืน

งบกำไรขาดทุน

สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2560

ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน	
รายได้		
รายได้ดอกเบี้ย	42,000	-
รวมรายได้	42,000	-
ค่าใช้จ่าย		
ค่าซ่อมแซม	2,000	-
ค่าน้ำ ค่าไฟ	1,500	-
ค่าจัดประชุม	10,000	-
รวมค่าใช้จ่าย	13,500	-
กำไรสุทธิ	28,500	-

7.2 งบแสดงฐานะทางการเงิน

งบแสดงฐานะทางการเงิน เป็นงบแสดงฐานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ณ วันที่ทำงบแสดงฐานะการเงิน (ในอดีตเรียกว่า “งบดุล”) ประกอบด้วย บัญชีเงินสด (ถ้ามี) เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ เงินทุนจัดสรรจากรัฐบาล และ กำไรสะสม

ขั้นตอนการทำงานงบแสดงฐานะทางการเงิน มีดังนี้

1. ส่วนหัวงบแสดงฐานะทางการเงิน ประกอบด้วย
 - 1) ชื่อ “กองทุนหมู่บ้าน.....”
 - 2) ชื่อบอกว่า “งบแสดงฐานะทางการเงิน”
 - 3) วันที่ ที่จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน
2. ส่วนตัวงบแสดงฐานะทางการเงิน ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้
 - 1) ส่วนสินทรัพย์ ประกอบด้วย เงินสด (ถ้ามี) เงินฝากธนาคาร และ ลูกหนี้
 - 2) ส่วนของเจ้าของ ประกอบด้วย เงินทุนจัดสรรจากรัฐบาล

จากตัวอย่างข้างต้น สามารถจัดทำ “งบแสดงฐานะทางการเงิน” ได้ดังนี้

กองทุนหมู่บ้านพัฒนายั่งยืน

งบแสดงฐานะทางการเงิน

เมื่อ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อบัญชี เดบิต	เครดิต	
สินทรัพย์		
เงินสด	11,000	-
เงินฝากธนาคาร 2	634,600	-
เงินฝากธนาคาร 3	200,000	-
ลูกหนี้เงินกู้ 2	250,000	-
ลูกหนี้เงินกู้ 3	400,000	-
เครื่องใช้สำนักงาน	58,000	-
รวมสินทรัพย์	1,553,600	-
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
หนี้สิน		
เงินฝากสัจจะ	763,000	-
เงินกู้ธนาคาร	600,000	-
รวมหนี้สิน	1,363,000	-
ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุนค่าหุ้น	118,500	-
กำไรสะสม	ยอดยกมา	43,600.-
	บวก กำไรสุทธิ	<u>28,500.-</u>
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	190,600	-
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	1,553,600	-

8. การปิดบัญชี

คู่มือการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

การปิดบัญชี หมายถึง การโอนบัญชีรายได้ไปบัญชีกำไรสะสม เพื่อปิดรายได้ที่เกิดขึ้นในงวด ปัจจุบันเตรียมจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีตามระเบียบกองทุนหมู่บ้าน

ขั้นตอนการปิดบัญชีชุดที่ 2 ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เนื่องจากบัญชีชุดที่ 2 มีทั้งบัญชีหมวดรายได้และหมวดค่าใช้จ่าย ตามหลักการบัญชีควรเปิดบัญชี “สรุปผลกำไรขาดทุน” เพื่อรองรับการปิดบัญชีบัญชีทั้ง 2 หมวด เพื่อสรุปผลการดำเนินงานของบัญชีชุดที่ 2 แล้วจึงนำผล “กำไรสุทธิ” หรือ “ขาดทุนสุทธิ” ปิดเข้าบัญชีกำไรสะสม โดยเปิดบัญชี “กำไรขาดทุน” เป็นบัญชีหมวดที่ 3 มีลักษณะเป็นบัญชีชั่วคราว เปิดขึ้นเพื่อรองรับการปิดบัญชีหมวดรายได้ และ หมวดค่าใช้จ่ายตามขั้นตอน ดังนี้

1. ปิดบัญชีหมวดรายได้ เข้าบัญชี “กำไรขาดทุน” โดยปิดยอดคงเหลือของบัญชีรายได้ที่มียอดด้านเครดิตทั้งหมดทุกบัญชีเข้าบัญชี “กำไรขาดทุน” เพื่อให้ยอดรายได้หมดไป

2. ปิดบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย เข้าบัญชี “กำไรขาดทุน” โดยปิดยอดคงเหลือของบัญชีค่าใช้จ่ายที่มี ยอดคงเหลือด้านเดบิตทั้งหมดทุกบัญชีเข้าบัญชี “กำไรขาดทุน” เพื่อให้ยอดค่าใช้จ่ายหมดไป

3. ปิดบัญชี “กำไรขาดทุน” เข้าบัญชี “กำไรสะสม” ดังนี้

กรณีที่ 1 บัญชีหมวดรายได้ มียอดรวมมากกว่า หมวดค่าใช้จ่าย ผลการดำเนินงานเป็น “กำไรสุทธิ” ผลการดำเนินงานทำให้ “กำไรสะสม” เพิ่มขึ้น

กรณีที่ 2 บัญชีหมวดรายได้ มียอดรวมน้อยกว่า หมวดค่าใช้จ่าย ผลการดำเนินงานเป็น “ขาดทุนสุทธิ” ผลการดำเนินงานทำให้ “กำไรสะสม” ลดลง

จากตัวอย่าง ปิดบัญชี ดังนี้

1. ปิดบัญชีรายได้ดอกเบีย เข้าบัญชีกำไรขาดทุน ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ กำไรสุทธิ (เพิ่ม) รายได้ดอกเบีย (ลด)

บัญชีรายได้ดอกเบีย

เลขบัญชี 41

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
31 มี.ค.60	รับดอกเบียเงินกู้ บัญชี 2			12,000	-	12,000	-
28 ธ.ค.60	รับชำระหนี้เงินกู้ บัญชี 2			30,000	-	42,000	-
31 ธ.ค.61	โอนปิดบัญชีเข้ากำไรขาดทุน	42,000	-			-	-

บัญชีกำไรขาดทุน

เลขบัญชี 33

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
31 ธ.ค.60	โอนปิดบัญชีรายได้ดอกเบี้ย			42,000	-	42,000	-

2. ปิดบัญชีค่าใช้จ่าย (ทุกบัญชี) เข้าบัญชีกำไรขาดทุน ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ กำไรสุทธิ (ลด) ค่าซ่อมแซม ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าจัดประชุม (ลด)

บัญชีกำไรขาดทุน

เลขบัญชี 33

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
31 ธ.ค.60	โอนปิดบัญชีรายได้ดอกเบี้ย			42,000	-	42,000	-
31 ธ.ค.60	โอนปิดบัญชีค่าซ่อมแซม	2,000	-			40,000	-
	โอนปิดบัญชีค่าน้ำ ค่าไฟ	1,500	-			38,500	-
	โอนปิดบัญชีค่าจัดประชุม	10,000	-			28,500	-

บัญชีค่าซ่อมแซม

เลขบัญชี 51

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
15 ต.ค.60	จ่ายค่าซ่อมแซม	2,000	-			2,000	-
31 ธ.ค.60	โอนปิดเข้าบัญชีกำไรขาดทุน			2,000	-	-	-

บัญชีค่าน้ำ ค่าไฟ

เลขบัญชี 52

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
31 ธ.ค.60	จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟ	1,500	-			1,500	-
31 ธ.ค.60	โอนปิดเข้าบัญชีกำไรขาดทุน			1,500	-	-	-

บัญชีค่าจัดประชุม

เลขบัญชี 53

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ	
--------	--------	---------------	--	-------------	--	------------	--

						(เดบิต)	
31 ธ.ค.60	จ่ายค่าจัดประชุม	10,000	-			10,000	-
31 ธ.ค.60	โอนปิดเข้าบัญชีกำไรขาดทุน			10,000	-	-	-

3. ปิดบัญชี “กำไรขาดทุน” เข้าบัญชี “กำไรสะสม” ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ กำไรสุทธิ (ลด) กำไรสะสม (เพิ่ม)

บัญชีกำไรขาดทุน

เลขบัญชี 33

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)	เครดิต (เพิ่ม)	ยอดคงเหลือ (เครดิต)
31 ธ.ค.60	โอนปิดบัญชีรายได้ดอกเบี้ย		42,000 -	42,000 -
31 ธ.ค.60	โอนปิดบัญชีค่าซ่อมแซม	2,000 -		40,000 -
	โอนปิดบัญชีค่าน้ำ ค่าไฟ	1,500 -		38,500 -
	โอนปิดบัญชีค่าจัดประชุม	10,000 -		28,500 -
	โอนกำไรสุทธิเข้ากำไรสะสม	28,500 -		- -

บัญชีกำไรสะสม

เลขบัญชี 32

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)	เครดิต (เพิ่ม)	ยอดคงเหลือ (เครดิต)
1 ม.ค.60	ยอดยกมา			43,600 -
31 ธ.ค.60	โอนกำไรสุทธิเข้ากำไรสะสม		28,500 -	72,100 -

9. การจัดสรรกำไรสุทธิและงบทดลองหลังจัดสรรกำไรสุทธิ

9.1 การจัดสรรกำไรสุทธิ

การจัดสรรกำไรสุทธิ หมายถึง การแบ่งสรรกำไรสุทธิประจำปีตามวงบัญชีของกองทุนหมู่บ้านให้เป็นไปตามข้อกำหนดในระเบียบกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

กำไรสุทธิหรือดอกผลที่ได้จากบัญชี ชุดที่ 2 ให้นำไปจัดสรรเพื่อเป็นประโยชน์ต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

สมมติว่า กองทุนหมู่บ้านพัฒนายั่งยืน กำหนดอัตราการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีไว้ ดังนี้

- | | |
|---------------------|-----|
| 1. ประกันความเสี่ยง | 20% |
| 2. เฉลี่ยคืนสมาชิก | 20% |
| 3. ตอบแทนกรรมการ | 30% |
| 4. สาธารณประโยชน์ | 30% |

จากตัวอย่างข้างต้น กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีกำไรสุทธิ ประจำปี จำนวน 28,500 บาท จัดสรร ได้ดังนี้

- | | |
|---------------------|-----------|
| 1. ประกันความเสี่ยง | 5,700 บาท |
| 2. เฉลี่ยคืนสมาชิก | 5,700 บาท |
| 3. ตอบแทนกรรมการ | 8,550 บาท |
| 4. สาธารณประโยชน์ | 8,550 บาท |

รายละเอียดยอดกำไรสะสมที่จัดสรร ควรแสดงรายละเอียดประกอบ จากตัวอย่างข้างต้น สมมติว่า 1 มกราคม 2560 กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมียอดยกมาของกำไรสะสมจัดสรร ดังนี้

ลำดับ	รายการจัดสรร	ยอดยกมา 1 มกราคม 2560	ยอดจัดสรรปี 2560 31 ธ.ค. 2560	รวมยอดจัดสรร 31 ธ.ค. 2560
1	ประกันความเสี่ยง	43,600.-	5,700.-	49,300.-
2	เฉลี่ยคืนสมาชิก	-	5,700.-	5,700.-
3	ตอบแทนกรรมการ	-	8,550.-	8,550.-
4	สาธารณประโยชน์	-	8,550.-	8,550.-
	รวมทั้งสิ้น	43,600.-	28,500.-	72,100.-

9.2 งบทดลองหลังจัดสรรกำไรสุทธิ

งบทดลองหลังจัดสรรกำไร หมายถึง งบทดลองที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ หลังจัดสรรกำไร และถอนกำไรสุทธิที่จัดสรรออกจากบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหมู่บ้านเรียบร้อยแล้ว

งบทดลองหลังถอนเงินกำไรจัดสรรแล้ว จะแสดงยอดบัญชีเป็นปัจจุบัน เป็นประโยชน์ต่อการเริ่มต้นทำบัญชีในงวดบัญชีถัดไป

จากตัวอย่าง จัดทำงบทดลองหลังจัดสรรกำไร ได้ดังนี้

กองทุนหมู่บ้านพัฒนายั่งยืน

งบทดลอง

เมื่อ 31 ธันวาคม 2560

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เงินสด	11	11,000	-		
เงินฝากธนาคาร 2	12	634,600	-		
เงินฝากธนาคาร 3	13	200,000	-		
ลูกหนี้เงินกู้ 2	14	250,000	-		
ลูกหนี้เงินกู้ 3	15	400,000	-		
เครื่องใช้สำนักงาน	16	58,000	-		
เงินฝากสัจจะ	21			763,000	-
เงินกู้จากธนาคาร	22			600,000	-
ทุนค่าหุ้น	31			118,500	-
กำไรสะสม	32			72,100	-
		1,553,600	-	1,553,600	-

เมื่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองจัดทำงบทดลองหลังจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีแล้ว ถือว่าเป็นอันสิ้นสุดการจัดทำบัญชีของปี 2560 และให้นำยอดคงเหลือจากงบทดลองหลังจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีที่ได้จัดทำขึ้นเป็นยอดคงเหลือยกไปเพื่อเริ่มจัดทำบัญชีในปีถัดไป

สมมติ 17 มกราคม 2561 กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ถอนกำไรสะสมจัดสรร รายการที่ 3-5 จำนวน 22,800 บาท เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่จัดสรร การบันทึกบัญชีทำได้ ดังนี้

การวิเคราะห์ เงินฝากธนาคาร (ลด) กำไรสะสม (ลด)

บัญชีเงินฝากธนาคาร 2

เลขบัญชี 12

วันที่	รายการ	เดบิต (เพิ่ม)		เครดิต (ลด)		ยอดคงเหลือ (เดบิต)	
1 ม.ค.61	ยอดยกมา					634,600	-
17 ม.ค.61	ถอนเงินกำไรสะสมจัดสรร			22,800	-	611,800	-

บัญชีกำไรสะสม

เลขบัญชี 32

วันที่	รายการ	เดบิต (ลด)		เครดิต (เพิ่ม)		ยอดคงเหลือ (เครดิต)	
1 ม.ค.61	ยอดยกมา					72,100	-
17 ม.ค.61	ถอนเงินกำไรสะสมจัดสรร	22,800	-			49,300	-

รายละเอียดกำไรสะสมจัดสรรแสดงยอดหลังถอนกำไรสะสมไปใช้ตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

ลำดับ	รายการจัดสรร	ยอดจัดสรร 1 ม.ค. 2561	ถอนกำไรสะสม จัดสรร	กำไรสะสมจัดสรร คงเหลือ
1	ประกันความเสี่ยง	49,300.-	-	49,300.-
2	เฉลี่ยคืนสมาชิก	5,700.-	5,700.-	-
3	ตอบแทนกรรมการ	8,550.-	8,550.-	-
4	สาธารณประโยชน์	8,550.-	8,550.-	-
	รวมทั้งสิ้น	72,100.-	22,800.-	49,300.-

บทที่ 4

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เนื้อหาสาระ

1. ความเป็นมาของการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
2. ความหมายของผู้ตรวจสอบบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
3. วัตถุประสงค์การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
4. ความหมายของคู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
5. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
6. ขอบเขตการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
7. บทบาท อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
8. มาตรฐานของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

1. ความเป็นมาของการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ในการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการการเงิน การบัญชีและการพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก ผู้ตรวจสอบภายในที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่เพียงการตรวจประเมินประสิทธิภาพของการบริหารจัดการ ของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจรับรองการเงินประจำปี ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแต่อย่างใด

ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 ข้อ 46 กำหนดให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด และจัดทำรายการรับ-รายการจ่ายเงิน กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง อย่างน้อยเดือนละครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีประสิทธิภาพ และจัดทำบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐาน และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงกำหนดให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก โดยให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน และการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีหน้าที่อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของ ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดส่งรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมงบการเงินที่ตรวจสอบแล้วให้แก่สำนักงานกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองแห่งชาติ ภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ดังนั้นเมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้จัดทำงบการเงินประจำปีเรียบร้อยแล้ว ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติว่าด้วยการจัดตั้งและบริหาร กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 ข้อ 47 กำหนดให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง ได้สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่ได้รับใบอนุญาต เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แห่งชาติ เสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีเพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ ตรวจสอบ ประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ ว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และรับรอง งบการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พร้อมทั้งจัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ตามแบบที่คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด เสนอคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อรับรองผลการตรวจสอบบัญชี และจัดพิมพ์เผยแพร่ ให้สมาชิกและสาธารณชนทราบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีหน้าที่อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามความเหมาะสม

ภายหลังจากที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้ลงนามรับรองผล การตรวจสอบบัญชีแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ส่งรายงานการตรวจสอบ บัญชีกองทุนหมู่บ้าน ต่อนายทะเบียนผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ภายใน 120 วัน นับจากวันที่ได้รับงบการเงินประจำปีและเอกสารประกอบอื่น ๆ

2. ความหมายของผู้ตรวจสอบบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง ผู้ได้รับแต่งตั้งจากคณะทำงาน กำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการรับรองงบทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมถึง การให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร จัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และความถูกต้องของการจัดทำงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าได้จัดทำตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนดหรือไม่ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ และเป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแต่ละแห่ง กำหนดร่วมกันกับสมาชิกของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3. วัตถุประสงค์ของคู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3.1 เพื่อให้เป็นคู่มือในการอบรมหรือให้ความรู้ แก่ผู้ที่เตรียมความพร้อมเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้ได้มาตรฐานตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด

3.2 เพื่อให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

4. ความหมายของคู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

คู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง เอกสารที่ใช้อำนวยความสะดวก ประกอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประกอบด้วยความรู้ แนวทางวิธีการเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

5. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

5.1 เพื่อตรวจสอบการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าเป็นไปตามระเบียบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

5.2 เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าเป็นไปตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด

5.3 เพื่อตรวจสอบการจัดสรรกำไรสุทธิเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ และเป็นไปตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแต่ละแห่ง

5.4 เพื่อให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบบัญชี การจัดทำบัญชีและข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์ ต่อการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

5.5 เพื่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้ใช้ข้อมูลในการวางแผนพัฒนากองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต่อไป

6. ขอบเขตการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

- 6.1 ตรวจสอบระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมทั้งแผนงาน นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- 6.2 ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แห่งชาติ และปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- 6.3 ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- 6.4 ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- 6.5 ตรวจสอบความเชื่อถือได้ของข้อมูลเกี่ยวกับเงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ เงินออม เจ้าหนี้ เงินหุ้น รายได้ ค่าใช้จ่าย การควบคุมดูแล การเก็บรักษาเงิน และการใช้สินทรัพย์
- 6.6 ประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน

7. บทบาท อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

- 7.1 ทำหน้าที่เป็นวิทยากรให้คำแนะนำ แก่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในเรื่องการจัดทำบัญชีให้มีคุณภาพ และได้มาตรฐานตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แห่งชาติกำหนด
- 7.2 ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และรับรองงบการเงินอย่างมี ประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- 7.3 ตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมทั้ง เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 7.4 เรียกให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้ข้อมูลและคำชี้แจงในเรื่อง ที่เกี่ยวกับการตรวจสอบ

8. มาตรฐานของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จึงได้กำหนด มาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ. 2558 ไว้ 2 ด้าน ดังนี้

8.1 มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

8.1.1 ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.1.2 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

8.1.2.1 ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องเป็นอิสระจากเจอนไขที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ความเป็นอิสระจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลในการตรวจสอบโดยปราศจากอคติ ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องไม่ถูกจำกัดสิทธิ์ในการเข้าตรวจสอบบัญชีตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

8.1.2.2 ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องมีความเที่ยงธรรม คือ ปราศจากความลำเอียง ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ดุลยพินิจเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น

8.1.3 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ

8.1.3.1 ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต้องมีความเชี่ยวชาญ มีความรู้ มีทักษะ และความสามารถอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และต้องพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.1.3.2 ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ มีทักษะในการปฏิบัติอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้งานการตรวจสอบบัญชีเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

- 1) การขยายขอบเขตงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในกรณีเห็นว่าจำเป็น เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- 2) ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ และความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ
- 3) ความเพียงพอ และประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม
- 4) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดพลาด การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับ
- 5) ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องคำนึงถึง ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2 มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

8.2.1 ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ต้องบริหารงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการตรวจสอบบัญชี สามารถสร้างคุณค่าเพิ่ม ให้กับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2.2.1 การบริหารงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อแสดงให้เห็นว่าผลของการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง บรรลุตามวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณ ในการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2.2.2 การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง สร้างคุณค่าเพิ่มให้กับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมีการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีด้วยความเที่ยงธรรม และสามารถให้ความเชื่อมั่นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ซึ่งมีส่วนสนับสนุนความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

8.2.2 การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุง การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบและเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

8.2.2.1 การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การพิจารณาว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพหรือไม่ เป็นดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2.2.2 วัตถุประสงค์ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2.2.3 การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

8.2.2.4 การเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยง ที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองยอมรับได้ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประเมินความเสี่ยง ในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่อง เมื่อนำผลการตรวจสอบมาพิจารณา จะทำให้เกิดความเข้าใจ ในกระบวนการและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2.2.5 การควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี ต้องประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของการควบคุม และส่งเสริมให้มีการควบคุมอย่างเหมาะสมและเพียงพอ สนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่ตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแล การดำเนินงานและระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ความถูกต้อง ครบถ้วนและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน
- 2) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- 3) การดูแลและรักษาทรัพย์สิน
- 4) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายวิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประเมินผลการควบคุม การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2.3 การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจัดทำแผนการตรวจสอบบัญชีรวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลาและการจัดสรรทรัพยากร ข้อพิจารณาในการวางแผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

8.2.3.1 วัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวิธีการที่จะนำมาใช้ในการ ควบคุมผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2.3.2 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงาน ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตลอดจนวิธีการที่จะนำมาใช้จัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

8.2.3.3 ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือรูปแบบ การควบคุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

8.2.3.4 โอกาสในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมให้ดีขึ้น

8.2.3.5 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง ต้องกำหนดขอบเขตของการตรวจสอบให้เพียงพอในอันที่จะช่วยให้สามารถ ปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

8.2.4 แผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องพัฒนา และจัดทำแผนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

8.2.5 การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องระบุวิธีการวิเคราะห์ ประเมินผลและรวบรวมข้อมูลให้เพียงพอต่อการตรวจสอบ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบบัญชี

8.2.5.1 การรวบรวมข้อมูล ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องระบุและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่มีความเพียงพอ มีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง เป็นสิ่งที่เป็นความจริงที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบบัญชี และเพื่อนำมาสนับสนุนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี

8.2.5.2 การวิเคราะห์และประเมินผล ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ

8.2.5.3 การบันทึกข้อมูล ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุป และผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชี

8.2.6 การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องรายงานผลการตรวจสอบบัญชีตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด

8.2.6.1 คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องรายงานผลการตรวจสอบด้วยความถูกต้อง คือ โดยปราศจากข้อผิดพลาดและการบิดเบือนโดยให้มีลักษณะตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง

8.2.6.2 การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ด้วยความเที่ยงธรรม มีความยุติธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง และเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการประเมินข้อเท็จจริง และสถานการณ์ทั้งหมดอย่างยุติธรรม

8.2.6.3 การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ด้วยความชัดเจน ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และเป็นเหตุเป็นผล หลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์เทคนิคที่ไม่จำเป็น และกล่าวถึงข้อมูลที่สำคัญและเกี่ยวข้องไว้อย่างครบถ้วน

8.2.6.4 การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ที่รัดกุม ตรงประเด็น ไม่เยิ่นเย้อ ไม่ซ้ำซ้อน และไม่นำเสนอรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่จำเป็น

8.2.6.5 การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ที่สร้างสรรค์ เป็นการสร้างประโยชน์ให้กับผู้รับบริการและหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงในส่วนที่จำเป็น

8.2.6.6 การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ที่ครบถ้วน เป็นการนำเสนอข้อมูลที่มีใจความสำคัญต่อผู้อ่านรายงานอย่างครบถ้วน รวมถึงการให้ข้อสังเกตต่าง ๆ ที่เป็นการสนับสนุนข้อเสนอแนะและสรุปผล

8.2.6.7 การตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบบัญชีที่ทันเวลา โดยเปิดโอกาสให้ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

บทที่ 5

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เนื้อหาสาระ

1. ความหมายของจรรยาบรรณ
2. จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต
3. จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
4. จรรยาบรรณต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
5. จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมอาชีพ
6. จรรยาบรรณทั่วไป
7. บทกำหนดโทษของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
8. การกล่าวหาและการสอบสวน
9. การกำหนดโทษ
10. การอุทธรณ์

1. ความหมายของจรรยาบรรณ

จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพกำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของสมาชิกอาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน หมายถึง ประมวลมาตรฐานความประพฤติที่ผู้ประกอบวิชาชีพตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จะต้องประพฤติปฏิบัติเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างถูกต้อง เพื่อผดุงเกียรติและสถานะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

คณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ออกข้อบังคับคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน พ.ศ. 2558 ประกอบด้วยจรรยาบรรณ เรื่อง บทกำหนดโทษ การกล่าวหา การสอบสวน การกำหนดโทษ และการอุทธรณ์ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองไว้ ดังนี้

2. จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต้องปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบ ดังนี้

1. ไม่รับตรวจสอบและรับรองงบการเงิน ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ตนขาดความเป็นอิสระ
2. ไม่รับตรวจสอบและรับรองงบการเงิน ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ตนขาดความเป็นกลาง โดยมีผลประโยชน์หรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองนั้น หรือ โดยมีเหตุผลอื่นที่อาจจะก่อให้เกิดความลำเอียง เว้นแต่ค่าตอบแทนหรือค่าธรรมเนียมที่ได้รับจากการตรวจสอบและรับรองงบการเงินเท่านั้น
3. ปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองงบการเงินด้วยความเที่ยงธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต
4. ใช้ดุลยพินิจอย่างเที่ยงธรรมโดยหลีกเลี่ยงความสัมพันธ์หรือสถานการณ์ใด ๆ ที่อาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างโปร่งใส อิสระ เที่ยงธรรม และซื่อสัตย์สุจริต
5. ไม่ปกปิด หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญของงบการเงินที่ตนรับรองรายงาน และแสดงความเห็นซึ่งอาจทำให้เกิดการหลงผิด และเสียหายแก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ตรวจสอบ และรับรองงบการเงินนั้น หรืออาจเสียหายแก่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติหรือเสียหายแก่บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ไม่รับรองงบการเงินที่ตนจัดทำเอง หรือช่วยเหลือ หรือเป็นผู้จัดทำบัญชีชุดอื่นขึ้นเพื่อเจตนาหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากร

3. จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติงานด้วยความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ใช้ความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง วิธีปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง ความชำนาญและประสบการณ์ที่มี ด้วยความมีสติเอาใจใส่อย่างเต็มความสามารถ ไม่เร่งรีบและระมัดระวัง
2. ไม่ตรวจสอบและรับรองงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่เกินความรู้ความสามารถของตนที่ปฏิบัติได้ และไม่ตรวจสอบ และรับรองงบการเงินเกินกว่าจำนวนที่คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด
3. ไม่ลงลายมือชื่อรับรองงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ตนมิได้ตรวจสอบ
4. ใช้ความรู้ความระมัดระวังในการตรวจสอบ และรับรองงบการเงินเช่นเดียวกับผู้ประกอบวิชาชีพโดยทั่วไป

5. ไม่ยินยอมให้ผู้อื่นอ้างว่าตนเป็นผู้ตรวจสอบและรับรองงบการเงินในกิจการที่ตนมิได้ตรวจสอบ
6. ให้บันทึกความเห็นไว้ในรายงานการตรวจสอบบัญชี เมื่อปรากฏว่าการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ตรวจสอบ ปฏิบัติขัดแย้งกับหลักฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและมีผลกระทบที่สำคัญต่องบการเงิน
7. การลงลายมือชื่อรับรอง โดยการแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญชี โดยมีเงื่อนไขหรือไม่แสดงความเห็น หรือโดยแสดงความเห็นว่างบการเงินไม่ถูกต้อง ต้องแสดงเหตุผลไว้ในรายงานนั้น ๆ ด้วย

4. จรรยาบรรณต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบ ดังนี้

1. ไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของกองทุนหมู่บ้านที่ตนได้มาจากการปฏิบัติงาน ไปเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
2. ไม่เปิดเผยความลับจากกิจการของสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบโดยวิธีใดสำหรับกิจการที่ตนได้มาจากการตรวจสอบ และรับรองงบการเงินอันเป็นเหตุให้กิจการนั้นได้รับความเสียหาย เว้นแต่การกระทำนั้นเป็นการกระทำตามหน้าที่หรือตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
3. ไม่ละทิ้งการปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองงบการเงินที่รับไว้แล้วโดยไม่มีเหตุอันสมควร

5. จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมอาชีพ

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต้องปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบ ดังนี้

1. ไม่แย่งงานตรวจสอบและรับรองงบการเงิน จากผู้ตรวจสอบกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอื่น
2. ไม่ตรวจสอบและรับรองงบการเงิน เกินกว่าที่ได้รับมอบหมายจากผู้ตรวจสอบกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มอบหมายนั้น

6. จรรยาบรรณทั่วไป

1. ไม่กระทำการใด ๆ อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติยศชื่อเสียง ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองหรือกฎหมายอื่น
2. ไม่โฆษณาหรือยินยอมให้ผู้อื่นโฆษณาด้วยประการใด ๆ อันแสดงให้เห็นว่าสามารถช่วยเหลือลงบัญชีให้ถูกต้องตรงความเป็นจริงได้ เว้นแต่การแสดงชื่อ คุณวุฒิ หรือที่ตั้งสำนักงานของตน

3. ไม่ให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์ใด ๆ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้บุคคลอื่นแนะนำหรือจัดหางานมาให้ตน

4. ไม่เรียกร้องหรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์จากบุคคลใด เมื่อบุคคลนั้นได้รับงานเพราะการแนะนำหรือการจัดหางานของตนในฐานะที่เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

5. ไม่กำหนดค่าธรรมเนียมหรือค่าตอบแทน โดยถือเอาอัตราสูงต่ำหรือมูลค่าทรัพย์สินใดที่ตนตรวจสอบและรับรองการเงิน หรือมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและรับรองการเงินเป็นเกณฑ์ นอกเหนือจากที่ระเบียบกำหนด

7. บทกำหนดโทษของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

การพิจารณาบทกำหนดโทษของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พิจารณาจากลักษณะข้อบกพร่องของผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ข้อบกพร่องน้อย เช่น

1.1 การเขียนรายงาน หรือการทำการกระดาษทำการของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือตัวเลข หรือรูปแบบการเงินมีข้อบกพร่องเล็กน้อยซึ่งไม่มีสาระสำคัญ

1.2 การเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินไม่ถูกต้องตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนดและไม่มีสาระสำคัญ

2. ข้อบกพร่องปานกลาง

2.1 การปฏิบัติงานตรวจสอบ ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และระเบียบที่กำหนด แต่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

2.2 ปฏิบัติงานบกพร่องโดยเข้าใจผิดหรือสำคัญผิด

2.3 ปฏิบัติงานบกพร่องแต่มีเหตุหรือข้อพิสูจน์ ในภายหลังว่าได้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นแล้ว

2.4 ปฏิบัติงานมีข้อบกพร่องเล็กน้อยซ้ำหลายครั้ง ทั้งที่ได้รับการตักเตือนแต่เพิกเฉยหรือไม่พยายามปรับปรุงการปฏิบัติงานแต่อย่างใด

3. ข้อบกพร่องมาก

3.1 ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และระเบียบที่กำหนด ก่อให้เกิดความเสียหายต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3.2 ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี โดยขาดความระมัดระวังเป็นผลให้เกิดข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ โดยผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มิได้มีเจตนาหรือจงใจแต่กระทำโดยปราศจากความระมัดระวังซึ่งจักต้องมีตามวิสัยของผู้ตรวจสอบบัญชี ซึ่งผู้ตรวจสอบบัญชีควรรู้และใช้ความระมัดระวังได้

4. ข้อบกพร่องร้ายแรง

4.1 ปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีและระเบียบที่กำหนด ก่อให้เกิดความเสียหายต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นอย่างมาก

4.2 แสดงความเห็นต่อการเงินโดยไม่ได้ปฏิบัติตามตรวจสอบบัญชีจริง

4.3 ผลการปฏิบัติของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และทำให้สาธารณชนขาดความเชื่อถือ

4.4 กระทำการหรือมีเจตนา หรือส่อเจตนาสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำการโดยทุจริต เพื่อให้มีการรายงานเท็จในบัญชี เช่น ช้อนเร้น ปลอมแปลง ทำลาย หรือแก้ไขหลักฐานทางบัญชีเป็นผลให้งบการเงินผิดจากความเป็นจริง โดยคาดหวังหรือมุ่งที่จะหลีกเลี่ยงปกปิด หรือบิดเบือนข้อเท็จจริง

4.5 ปฏิบัติงานโดยมีข้อบกพร่องซ้ำความผิดเดิมที่เคยได้รับการพิจารณาโทษไปแล้ว แต่เพิกเฉยหรือไม่ได้พยายามปรับปรุงการปฏิบัติงานแต่อย่างใด

4.6 หลีกเลี่ยงหรือไม่ให้ความร่วมมือในการให้คำชี้แจงการปฏิบัติงาน

4.7 แจ้งข้อความหรือจัดทำพยานหลักฐานอันเป็นเท็จ ต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือนายทะเบียนผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8. การกล่าวหาและการสอบสวน

ผู้มีส่วนได้เสียที่มีอำนาจในการกล่าวหาเรื่อง การประพฤติผิดจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
2. สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
3. สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
4. คณะอนุกรรมการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านระดับอำเภอ/จังหวัด
5. เครือข่ายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองระดับตำบล/อำเภอ/จังหวัด

ผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวข้างต้น ถ้าพบหรือรู้การประพตติผิดจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชี กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีสิทธิกล่าวหาผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้ โดยต้องทำเป็นหนังสือ ตามแบบคำกล่าวหา ยื่นต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยผ่านเลขานุการคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองภายใน 1 ปี นับจากวันที่รู้ถึงการประพตติผิด แต่ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่มีการประพตติผิดเกิดขึ้น

ให้เลขานุการคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เสนอข้อกล่าวหาต่อประธานคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อให้มีการประชุมพิจารณาข้อกล่าวหา ซึ่งหากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อกล่าวหาไม่มีมูล ให้คณะทำงาน กำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แต่งตั้งคณะทำงานสอบสวนเพื่อดำเนินการ สอบสวนข้อเท็จจริง แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อกล่าวหาไม่มีมูลพอที่จะรับฟังได้ ให้ยุติการพิจารณา และรายงานให้กับผู้กล่าวหาและผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหาทราบ

คณะทำงานสอบสวนจะต้องดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับ มอบหมายจากคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในการสอบสวน และพิจารณาข้อกล่าวหา คณะทำงานสอบสวนสามารถให้ผู้กล่าวหาให้ถ้อยคำหรือนำพยานหลักฐาน มาประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อคณะทำงานสอบสวนได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหา อาจมีการประพตติผิดจรรยาบรรณ ตามที่ถูกกล่าวหา ให้แจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ตรวจสอบบัญชีที่ถูกกล่าวหา ให้ทำแบบคำขอแก้ข้อกล่าวหา ต่อคณะทำงานสอบสวนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งข้อกล่าวหา

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหา มีสิทธิขอขยายระยะเวลาการ ทำ แบบคำขอแก้ข้อกล่าวหาได้ โดยทำเป็นหนังสือต่อคณะทำงานสอบสวนก่อนกำหนดวันยื่นแก้ข้อกล่าวหา หากคณะทำงานสอบสวน เห็นว่ามีเหตุอันควรอาจขยายเวลาให้อีกไม่เกิน 30 วัน หากผู้ตรวจสอบ บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหา ไม่มาแก้ข้อกล่าวหาและไม่ยื่นแบบคำขอแก้ข้อกล่าวหา ต่อคณะทำงานสอบสวนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและ ชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหา ไม่ประสงค์จะแก้คำกล่าวหา ให้คณะทำงานสอบสวนพิจารณาข้อกล่าวหาต่อไป ฝ่ายเดียวตามข้อเท็จจริงและหลักฐานที่ปรากฏ ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่ถูกกล่าวหา ไม่มีสิทธิที่จะกล่าวอ้างข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่มีได้ยกขึ้นมาแก้ข้อกล่าวหา นั้นขึ้นเป็นเหตุอุทธรณ์ได้

คณะทำงานสอบสวนขอให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหา มาแก้ข้อกล่าวหาด้วยตนเอง พร้อมพยานหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะทำงานสอบสวน การขอให้ผู้ตรวจสอบ

บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหาว่าแก้อักเสบ ต้องทำเป็นหนังสือเพื่อแก้ข้อกล่าวหา และเมื่อคณะทำงานสอบสวนได้ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาแล้ว ให้เสนอความเห็นพร้อมทั้ง รายงานผลการสอบสวนต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองทราบ ซึ่งหากผลการสอบสวนพบว่า ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหา ประพฤติ ผิดจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามข้อกล่าวหา ให้เสนอความเห็น ต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อพิจารณาสั่งลงโทษ แต่หากผลการสอบสวนพบว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ ให้ส่งยุติเรื่องและรายงาน ให้ผู้กล่าวหาและผู้ถูกกล่าวหาทราบภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้ดำเนินการสอบสวนแล้วเสร็จ

9. การกำหนดโทษ

การพิจารณากำหนดบทลงโทษผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พิจารณาจาก ลักษณะข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นดังนี้

1. ตักเตือนเป็นหนังสือ ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นเกิดจากการปฏิบัติงานที่ถือว่า มีข้อบกพร่องน้อย
2. ภาคทัณฑ์ ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นเกิดจากการปฏิบัติงานที่ถือว่า มีข้อบกพร่อง ปานกลาง
3. พักใบอนุญาตตามห้วงระยะเวลาที่คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองกำหนด ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นเกิดจากการปฏิบัติงานที่ถือว่า มีข้อบกพร่องมาก
4. เพิกถอนใบอนุญาต ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นเกิดจากการปฏิบัติงานที่ถือว่า มีข้อบกพร่องร้ายแรง

10. การอุทธรณ์

ผู้ซึ่งถูกคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสั่งลงโทษ มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1. สิทธิอุทธรณ์ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เนื่องจากการประพฤติ ผิดจรรยาบรรณ ให้ทำเป็นหนังสือตามแบบอุทธรณ์คำกล่าวหาโดยยื่นต่อคณะทำงานกำกับดูแล การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับทราบ
2. เมื่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้รับ หนังสืออุทธรณ์แล้ว ให้ดำเนินการพิจารณาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์ โดยให้ ผู้อุทธรณ์และผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสชี้แจงและคัดค้านคำสั่ง ในกรณีมีความจำเป็นไม่อาจพิจารณา

ภายในเวลาดังกล่าวได้ ให้ขยายเวลาพิจารณาได้อีกไม่เกิน 30 วัน โดยให้บันทึกเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้ด้วย

3. เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาอุทธรณ์ ให้ถือวันที่ผู้ตรวจสอบบัญชีที่ถูกดำเนินการลงลายมือชื่อรับทราบในหนังสือแจ้งการดำเนินการเป็นวันรับทราบ ถ้ามีการแจ้งการดำเนินการเป็นหนังสือ แต่ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ผู้แจ้งบันทึกวัน เวลาและสถานที่ ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้วให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ และถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้สอบบัญชีที่ถูกดำเนินการได้โดยตรง ให้แจ้งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ

ในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้น 30 วัน นับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่าผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกดำเนินการ ได้รับเอกสารดังกล่าวหรือมีผู้รับแทนแล้ว ให้ถือว่าผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกดำเนินการได้รับทราบแล้ว

ทั้งนี้ การยื่นอุทธรณ์ต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้ดำเนินการยื่นผ่านเลขานุการคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยการอุทธรณ์ต้องระบุข้อโต้แย้ง แสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลในการอุทธรณ์ว่า การพิจารณาของผู้ออกคำสั่งลงโทษ ดำเนินการไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่เป็นธรรมอย่างไร

ในกรณีจำเป็นและสมควร คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ รวมทั้งอาจทำการสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แห่งความถูกต้องเหมาะสม

4. เมื่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วให้วินิจฉัยสั่งการ ดังต่อไปนี้

4.1 ถ้าเห็นว่าการดำเนินการในเรื่องที่อุทธรณ์ถูกต้องเหมาะสมแล้ว ให้ยกอุทธรณ์

4.2 ถ้าเห็นว่าการดำเนินการในเรื่องที่อุทธรณ์ไม่ถูกต้องเหมาะสม ให้พิจารณาสั่งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องเหมาะสม

4.3 ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นใด เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบและมีความเป็นธรรมให้ดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

4.4 เมื่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้พิจารณาสั่งการประการใด ให้แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มิคำสั่งการวินิจฉัยสั่งการของคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้ถือเป็นที่สุด

บทที่ 6

การเตรียมความพร้อมเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เนื้อหาสาระ

1. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพการบัญชี
2. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
3. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
4. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
5. เงินทุนของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
6. การกักเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
7. การทำบัญชีและการตรวจสอบ
8. การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี
9. โครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ
10. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

1. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพการบัญชี

ผู้ที่ประสงค์จะขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามโครงการสร้างผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ลงวันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 กำหนดคุณสมบัติด้านวุฒิการศึกษา ของผู้ขอเข้าทดสอบเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาชีพบัญชี หรือกรณีที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาอื่น ต้องผ่านการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต หรือมีประสบการณ์การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านไม่น้อยกว่า 3 ปี (โดยมีประธาน/กรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นผู้รับรอง) จากคุณสมบัติด้านวิชาชีพบัญชีที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น และประกอบกับลักษณะของหลักการบัญชีที่ใช้เกี่ยวกับกิจกรรมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ผู้ที่ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องมีทักษะวิชาชีพบัญชีที่ครอบคลุมเนื้อหาวิชาบัญชี ดังนี้

1.1 หลักการบัญชีเบื้องต้น 1 ศึกษาหลักการ วิธีการ ขั้นตอนการจัดทำบัญชีประเภทธุรกิจบริการ ความรู้เบื้องต้นทางการบัญชี แม่บทการบัญชี สมการบัญชี การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกบัญชีในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท การจัดทำงบทดลอง กระจายทำการ การปรับปรุง การปิดบัญชี ตลอดจนการจัดทำงบการเงินของกิจการประเภทธุรกิจบริการ

1.2 หลักการบัญชีเบื้องต้น 2 ศึกษาหลักการ วิธีการ ขั้นตอนการจัดทำบัญชีประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้า ความหมายของสินค้า การบันทึกบัญชีรายการเกี่ยวกับสินค้าในสมุดรายวัน เฉพาะการผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท การจัดทำงบทดลอง กระจายทำการ การปรับปรุง การปิดบัญชี ตลอดจนการจัดทำงบการเงินของกิจการประเภทซื้อขายสินค้า

1.3 การบัญชีต้นทุน 1 ศึกษาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ แนวคิด หลักการบัญชีต้นทุน การจำแนกประเภทต้นทุน ระบบบัญชีต้นทุน การบันทึกบัญชีวัตถุดิบ ค่าแรงงาน ค่าใช้จ่ายการผลิต บัญชีต้นทุนงานสั่งทำ วิธีการบัญชีเกี่ยวกับของเสีย ของมีค่าหนี เศษซากและบัญชีต้นทุนฐานกิจกรรม

1.4 การบัญชีต้นทุน 2 ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับระบบบัญชีต้นทุนช่วง ระบบบัญชีต้นทุนมาตรฐาน ผลิตร่วมกัน ผลิตร่วมกันพลอยได้ การใช้ข้อมูลต้นทุนเพื่อการวางแผนและควบคุมของฝ่ายบริหาร

2. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2547 ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ เป็นหน่วยงานของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล ไม่เป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมีสำนักงานใหญ่เรียกว่า “สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ” เรียกโดยย่อว่า “สทบ.” ตั้งอยู่ที่กรุงเทพมหานคร หรือ ปริณพทลและอาจตั้งสาขาทตามความจำเป็น จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อ

2.1 เป็นแหล่งเงินทุน เพื่อจัดสรรให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ เพิ่มรายได้ และลดรายจ่าย หรือสำหรับการส่งเสริมและพัฒนาไปสู่การสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการ หรือประโยชน์ส่วนรวมอื่นใด ให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

2.2 เป็นผู้จัดหาแหล่งเงินทุน และประสานงานในการกู้ยืมเงินระหว่างกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

2.3 ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง ให้มีขีดความสามารถในการจัดระบบ และบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

2.4 สนับสนุนการเสริมสร้างกระบวนการพึ่งพาตนเองของหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองทั้งในด้าน การเรียนรู้ การสร้างและพัฒนาความคิดริเริ่มเพื่อแก้ปัญหา เสริมสร้างศักยภาพและส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

2.5 สนับสนุนการเสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและสังคม ให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

3. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

“กองทุนหมู่บ้าน” หรือ “กองทุนชุมชนเมือง” เป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นในหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองแล้วแต่กรณี โดยให้คณะผู้จัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองยื่นจัดตั้งและจดทะเบียนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อ

3.1 เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน เพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย ส่งเสริมและพัฒนาไปสู่การสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการหรือประโยชน์ส่วนรวมให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

3.2 เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเร่งด่วน สำหรับประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

3.3 รับฝากเงินจากสมาชิกและจัดหาทุนจากแหล่งเงินทุนอื่น เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์

3.4 ให้กู้ยืมเงินแก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอื่น เพื่อประโยชน์ในการสร้างความเข้มแข็งให้แก่เศรษฐกิจของหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

3.5 กระทำการใด ๆ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ คุณภาพชีวิต สวัสดิภาพและสวัสดิการของสมาชิกหรือประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและสังคมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด

4. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

1. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแต่ละกองทุนมีคณะกรรมการ 9-15 คน คัดเลือกจากสมาชิกกองทุน ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

2. กรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีหน้าที่ ดังนี้

1. บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแลและจัดสรรดอกผล รายได้หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

2. ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3. จัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

4. พิจารณาเงินกู้ยืมให้แก่สมาชิกหรือกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอื่น ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

5. ทำนิติกรรม สัญญาหรือดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

6. จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด

7. จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

8. ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสมาชิกและหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

5. เงินทุนของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ทุนและทรัพย์สินในการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประกอบด้วย

1. เงินทุนที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติจัดสรรให้

2. เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

3. เงินที่สมาชิกลำมาลงหุ้น หรือฝากไว้กับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด

4. เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่กองทุนหมู่บ้านได้รับบริจาค โดยปราศจากเงื่อนไขหรือข้อผูกพัน

5. ดอกผล รายได้หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

6. การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

1. สมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้จัดทำคำขอกู้ โดยระบุวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมอย่างชัดเจนยื่นต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

2. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีอำนาจอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งไม่เกิน 30,000 บาท

3. ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีมติเห็นควรอนุมัติเงินกู้รายใดเกินกว่า 30,000 บาท ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเรียกประชุมสมาชิก เพื่อให้สมาชิกวินิจฉัยชี้ขาด แต่ทั้งนี้การอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งต้องไม่เกิน 75,000 บาท

4. การอนุมัติเงินกู้จะถูกเงินคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีอำนาจอนุมัติได้ไม่เกินร้อยละ 15,000 บาท

5. ให้ผู้กู้ยืมชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่ทำสัญญา

6. ในกรณีที่ผู้กู้ผิดสัญญาไม่ชำระคืนต้นเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืม ให้ผู้กู้เสียค่าปรับตามจำนวนที่กำหนดไว้ตามระเบียบหรือข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

7. การทำบัญชีและการตรวจสอบ

1. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ กำหนด และจัดทำการรับ-จ่ายเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง อย่างน้อยเดือนละครั้งและแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีรายงานต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างน้อยปีละครั้ง

2. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการการเงิน บัญชีและการพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก

3. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำงบการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสรรหา ภายในระยะเวลา 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

4. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชี ประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8. การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี

เมื่อสิ้นสุดบัญชีหากปีใดมีกำไรสุทธิ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสามารถนำกำไรสุทธิมาจัดสรรตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด ห้ามจัดสรรกำไรสุทธิตามส่วนการถือหุ้นของสมาชิก ให้จัดสรรโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสมาชิกและชุมชนเป็นสำคัญ จัดสรรแยกตามรายการ ดังนี้

1. เงินสมทบกองทุน
2. เงินประกันความเสี่ยง
3. เงินอื่น ๆ ตามระเบียบกองทุนหมู่บ้าน

สำหรับยอดที่จัดสรรเข้าเป็นเงินสมทบกองทุนและเงินประกันความเสี่ยง ให้สะสมและคงยอดไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อเป็นหลักประกันความเข้มแข็งของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ส่วนยอดจัดสรรอื่น ๆ สามารถนำไปใช้เพื่อเกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

9. โครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ

เนื่องจากในช่วงหลายปีที่ผ่านมา ภาคการเกษตรของประเทศไทยประสบปัญหาภัยพิบัติทางธรรมชาติ ปัญหาต้นทุนการผลิตสูงและปัญหาราคาสินค้าตกต่ำ สาเหตุส่วนหนึ่งมาจากระบบโครงสร้างพื้นฐานในชุมชนไม่ได้รับการพัฒนา และขาดปัจจัยการผลิตที่จำเป็น ดังนั้นการลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานราก ซึ่งครอบคลุมทั้งกระบวนการตั้งแต่กิจกรรมด้านการผลิต การเพิ่มมูลค่าสินค้าและการตลาดจะส่งผลให้ชุมชนพัฒนาอย่างมั่นคงแข็งแรงต่อไป คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ได้ดำเนินการโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอเพื่อเพิ่มงบประมาณการลงทุน ในระดับชุมชนผ่านกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยรัฐบาลสนับสนุนเงินทุนให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ผ่านสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ กองทุนละไม่เกิน 500,000 บาท เพื่อใช้ในการลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐานในชุมชน และเพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่ชุมชนเห็นว่าเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมศักยภาพ ในการประกอบอาชีพและความเป็นอยู่ในชุมชนให้ดีขึ้น เช่น ยุ้งฉางชุมชน โรงตากพืชผลทางการเกษตร โรงสีชุมชน โรงงานผลิตปุ๋ยประจำชุมชน การจัดทำแหล่งเก็บน้ำชุมชน และเครื่องจักรสำหรับแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร เป็นต้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมการแก้ปัญหาความต้องการของหมู่บ้านและชุมชน
2. ส่งเสริมสนับสนุนความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ
3. เสริมสร้างและส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ในการสนับสนุนการสร้างอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ในหมู่บ้าน ที่มุ่งเน้นทั้งภาคการผลิต การแปรรูปและการตลาดอย่างครบวงจร และเพิ่มศักยภาพในการประกอบอาชีพ และความเป็นอยู่ของคนในหมู่บ้านและชุมชนให้ดีขึ้น
4. เสริมสร้างและปลูกจิตสำนึกในการบริหารงบประมาณ โดยดำเนินกิจกรรมร่วมกัน ยึดหลักการบริหารแบบโปร่งใส ตรวจสอบได้

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมืองที่ร่วมโครงการนี้

1. เป็นกองทุนที่จัดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
2. มีมติที่ประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้านเห็นชอบโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ
3. เป็นกองทุนหมู่บ้านที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีการบริหารจัดการที่ดีโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการจัดทำงบการเงินของปีที่ผ่านมาและตรวจสอบได้ มีการหมุนเวียนเงินทุนอย่างสม่ำเสมอ มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน

4. เป็นกองทุนหมู่บ้านที่มีแผนการพัฒนากองทุน คือ มีแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินโครงการที่ชัดเจน มีแผนการขายการรับสมัครสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน มีแผนการออมเงินเพื่อประกันความเสี่ยงและวินัยทางการเงิน มีแผนการพัฒนาการดำเนินงานตามโครงการให้มีความมั่นคงยั่งยืน มีแผนการสร้างระบบสวัสดิภาพและสวัสดิการ

5. เป็นกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการเพิ่มทุนกองทุนหมู่บ้านระยะที่ 3 แล้ว

เมื่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้นำเงินงบประมาณโครงการพระราชดำริไปลงทุนแล้ว ให้จัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ตามลักษณะของโครงการที่ลงทุน ซึ่งอาจลงทุนในโครงการให้บริการ โครงการซื้อขายสินค้า หรือ เป็นโครงการผลิตเพื่อจำหน่าย

จากเงินลงทุนที่รัฐบาลสนับสนุนให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เพื่อดำเนินโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐนั้น เมื่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้รับจัดสรร ให้นำเงินไปลงทุนเพื่อสร้างรายได้ตามโครงการที่สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเห็นชอบ โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างรายได้ให้ชุมชนอย่างยั่งยืน และนำกำไรสุทธิที่ได้จากการลงทุนมาจัดสรรตามระเบียบ ของโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้กำหนดไว้

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จึงต้องตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐของแต่ละกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามประเภทของธุรกิจที่ได้ดำเนินการตามโครงการดังกล่าว

10. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ผู้ตรวจสอบบัญชีควรศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้าน ดังนี้

1. พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2547
2. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551
3. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
4. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
5. ระเบียบกองทุนหมู่บ้านของแต่ละกองทุน
6. คู่มือการดำเนินโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ (สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง)

คู่มือการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

7. ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เรื่อง มาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ. 2558
8. ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน พ.ศ. 2558
9. ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เรื่อง การขอขึ้นทะเบียน การออกใบอนุญาตและการเพิกถอนใบอนุญาตผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน พ.ศ. 2558
10. ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมการทดสอบ การขอขึ้นทะเบียน การต่ออายุใบอนุญาต การแก้ไขใบอนุญาต การออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
11. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหาร โครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ พ.ศ. 2560

บทที่ 7

การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เนื้อหาสาระ

1. บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
2. กิจกรรมทางการเงินและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

1. บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง การเก็บรวบรวม บันทึก จำแนกและทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับกิจกรรมในรูปตัวเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อให้ได้ข้อมูลทางการเงินที่เป็นประโยชน์แก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ใช้เกณฑ์เงินสดรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย และทำตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 การทำบัญชีเป็นการทำงานที่เกี่ยวกับรายการเหตุการณ์ ข้อมูลทางการเงินเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่สามารถจดบันทึกไว้ในรูปของตัวเงิน มีการปฏิบัติเป็นขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนของการเลือกและการเก็บรวบรวม หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจซึ่งอยู่ในรูปของตัวเงินไว้ในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น โดยพิจารณาว่ารายการที่เกิดขึ้นเป็นรายการที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องนำมาบันทึกหรือไม่และเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานที่ใช้บันทึกบัญชีเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

2. การจดบันทึกและการวัดมูลค่า หมายถึง การนำข้อมูลเอกสารจากขั้นตอนแรกมาบันทึกรายการทางบัญชีหรือรายการค้าและเหตุการณ์ ซึ่งจะต้องเป็นรายการหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วมาบันทึกลงในสมุดบัญชี เรียกว่า “สมุดบันทึกรายการขั้นต้น” คือ “สมุดบัญชีรายรับ” และ “สมุดบัญชีรายจ่าย” โดยแสดงแสดงมูลค่าของรายการที่บันทึกตามเอกสารหลักฐานที่นำมาบันทึกบัญชี

3. การจำแนกหมวดหมู่ หมายถึง การแยกประเภทรายการที่ได้จดบันทึกไว้ในสมุดบันทึกรายการขั้นต้นออกเป็นหมวดหมู่ไว้ในสมุดบันทึกรายการชั้นปลาย เรียกว่า “สมุดแยกประเภททั่วไป” เพื่อหายอดคงเหลือของทุกรายการ โดยการจำแนกประเภทบัญชีเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย แล้วผ่านรายการเกี่ยวกับลูกหนี้ไปสมุดแยกประเภทย่อย เรียกว่า “บัญชีรายตัวลูกหนี้”

4. การสรุปผลและการรายงานข้อมูลทางการเงิน หมายถึง การสรุปรวบรวมผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น จากการบันทึกบัญชีซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งของการจัดทำบัญชี จะจัดทำในวันสิ้นงวดบัญชี

โดยนำรายการที่เกิดจากการจำแนกหมวดหมู่ มาสรุปผลดำเนินงานและแสดงฐานะทางการเงินของ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เรียกว่าการจัดทำ “งบการเงิน” ประกอบด้วย “งบกำไรขาดทุน” และ “งบแสดงฐานะทางการเงิน”

5. การวิเคราะห์และแปลความหมาย หมายถึง การนำผลการดำเนินงานที่ได้จากการสรุปผล และการจัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินมาวิเคราะห์ และแปลความหมาย การวิเคราะห์และแปลความหมายจะสะท้อนให้เห็นภาพรวมข้อมูลทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจดำเนินกิจกรรมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต่อไป

2. กิจกรรมทางการเงินและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

กิจกรรมทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แบ่งตามลักษณะที่มาของเงินที่ได้รับ จัดสรรจากรัฐบาล ผ่านสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ หรือเงินที่ได้มาจากการระดมทุน หรือเงินรับฝากจากสมาชิกหรือเงินอื่น ๆ

การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจัดทำตามประเภทของกิจกรรมทางการเงินของเงินทุนแต่ละประเภท ตามหลักการบัญชีที่รับรอง โดยใช้เกณฑ์เงินสดและเป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ตามประเภทของกิจกรรมทางการเงิน ดังนี้

1. บัญชีชุดที่ 1 เงินจัดสรรจากรัฐบาล เรียกว่า “บัญชี 1”
2. บัญชีชุดที่ 2 เงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ เรียกว่า “บัญชี 2”
3. บัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน เรียกว่า “บัญชี 3”
4. บัญชีสถาบันการเงินชุมชน เรียกว่า “บัญชี 4”
5. บัญชีโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางพระราชัฐ เรียกว่า “บัญชีพระราชัฐ”

บัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

บัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” หมายถึง รายการต่าง ๆ ที่เกิดจากเงินทุนที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (หนึ่งล้านบาท) และ/หรือได้รับจัดสรรเพิ่มทุน ระยะที่ 1 (AAA) จำนวน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท) เพิ่มทุนระยะที่ 2 จำนวน 200,000-600,000 บาท (สองแสนถึงหกแสนบาท) และเพิ่มทุนระยะที่ 3 จำนวน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาท) รวมถึงดอกเบี้ยทุกรายการที่เกิดจากเงินทุนที่ได้รับจัดสรรนี้จะประมวผลผลไว้ด้วยกันทั้งหมด คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” แยกจากเงินบัญชีอื่น ๆ

วัตถุประสงค์ของเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” ที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นเงินทุน แก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองนำไปเป็นเงินทุนให้สมาชิก กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกู้ยืม เพื่อนำไปลงทุนทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดรายได้และเป็น ประโยชน์แก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยให้คิดดอกเบี้ยได้ตามระเบียบของกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมือง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนดแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” ที่สำคัญและแตกต่างจากแนวปฏิบัติโดยทั่วไป คือ ห้ามนำเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” พร้อมดอกเบี้ยที่เกิดจาก “บัญชี 1” ง่ายเป็นค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงานระหว่างปีโดยเด็ดขาด หากมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน คณะกรรมการกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจัดหาเงินสำรองจากบัญชีอื่นหรือทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายไปก่อน ภายหลัง จากการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี ให้เบิกเงินกำไรสุทธิส่วนที่จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ทดแทนเงินที่ทดรองจ่ายไปก่อนได้

เงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” มีจำนวน 1 ล้าน หรืออาจมากกว่า 1 ล้าน (หากกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมืองได้รับจัดสรรเพิ่ม) กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องบริหารจัดการในรูปแบบ ของคณะกรรมการ ตามระเบียบกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยให้เกิดดอกผลเพิ่มพูน และคงเงินต้น ให้อยู่กับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตลอดไป

การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี

กำไรสุทธิหรือดอกผลที่ได้จากการนำเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” ให้สมาชิก กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกู้ยืม ให้นำไปจัดสรรเพื่อเป็นประโยชน์ต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ มีนโยบายให้จัดสรรกำไรสุทธิ ดังนี้

1. เงินประกันความเสี่ยงของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้จัดสรรตามระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด และให้สะสมและคงยอดไว้ในบัญชี
2. เงินสมทบกองทุน ให้จัดสรรตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขกองทุนหมู่บ้านและ ชุมชนเมืองกำหนด และให้สะสมและคงยอดไว้ในบัญชี
3. กำไรสุทธิส่วนที่เหลือจัดสรรและเบิกใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสมาชิก และกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองได้ ตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

รายการที่เกิดจากบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

รายการรับ

1. รับเงินจัดสรรเงินทุนครั้งแรกจากรัฐบาล/รับจัดสรรเพิ่ม
2. รับชำระหนี้เงินกู้จากลูกหนี้เงินกู้กองทุนหมู่บ้าน

3. รับดอกเบี้ยเงินกู้จากลูกหนี้เงินกู้กองทุนหมู่บ้าน
4. รับชำระค่าปรับ/ค่าธรรมเนียม

รายการจ่าย

1. จ่ายเงินกู้ยืมแก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน
2. นำเงินฝากธนาคาร (แนวทางปฏิบัติไม่ถือเงินสดไว้ในมือ)

แนวปฏิบัติบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

1. เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชี 1
2. ไม่ถือเงินสดในมือ
3. จ่ายเงินกู้ผ่านธนาคารเข้าบัญชีผู้กู้
4. รับคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยและค่าปรับ (หากมี) นำฝากธนาคารทันที
5. ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้จ่ายจาก

กำไรสุทธิประจำปีจัดสรรเพื่อการนี้ หากมีค่าใช้จ่ายระหว่างปี ให้จ่ายจากเงินสำรองก้อนอื่น

6. จัดทำงบทดลอง เพื่อตรวจสอบและเพื่อสะดวกในการจัดทำงบการเงิน
7. ปิดบัญชีตามปีปฏิทิน
8. จัดทำงบกำไรขาดทุนเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

อย่างน้อยปีละครั้ง

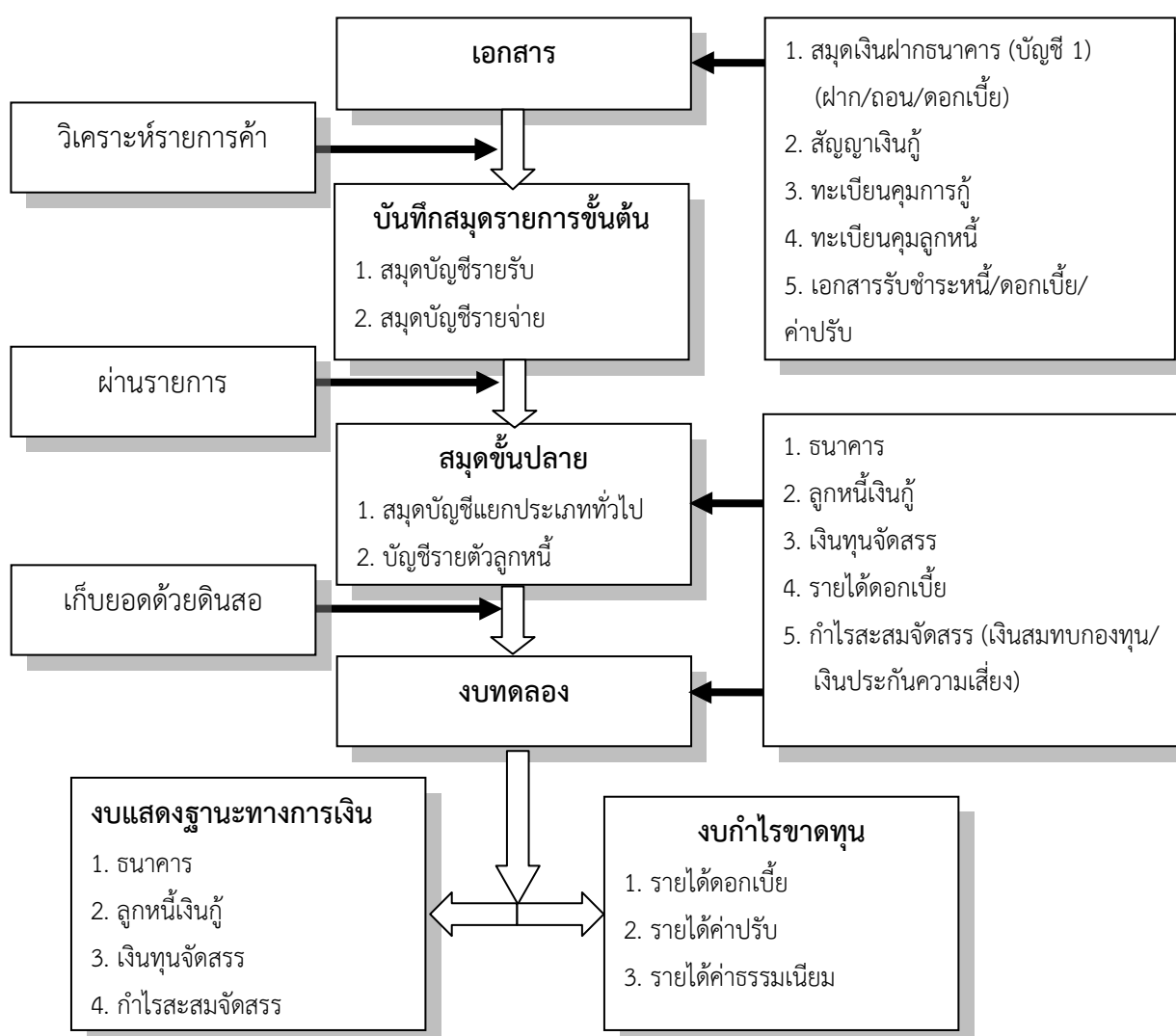
9. จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน เพื่อให้ทราบฐานะทางการเงินของกองทุนและชุมชนเมืองในวันสิ้นงวดบัญชี

10. จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เอกสารและสมุดบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาลหรือบัญชี 1

มีขั้นตอนและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชี ดังนี้

แผนภาพวงจรบัญชี



การตรวจสอบบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

การปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีเงินล้าน หรือ “บัญชี 1” เริ่มจากการตรวจสอบยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีในงบทดลอง ตรวจสอบความถูกต้องของสมุดบันทึกและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งรายการรับและรายการจ่าย ดังนี้

1. บัญชีเงินสด ไม่ถือเงินสดไว้ในมือจึงไม่มียอดคงเหลือ
2. บัญชีเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบยอดคงเหลือ ยอดการเปลี่ยนแปลงตลอดปีบัญชี จากสมุดและเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - 2.1 รายการรับ สมุดบัญชีรับ หลักฐานการรับชำระหนี้เงินกู้จากลูกหนี้ รวมถึงหลักฐานการรับดอกเบี้ยเงินกู้ ใบนำเงินฝากธนาคาร ตลอดจนหลักฐานการรับรายได้อื่น (ถ้ามี)
 - 2.2 รายการจ่าย สมุดบัญชีจ่าย หลักฐานการจ่ายเงินกู้ เช่น ทะเบียนคำขอกู้ การอนุมัติเงินกู้ ใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อโอนให้ผู้กู้
3. บัญชีลูกหนี้เงินกู้ ตรวจสอบจากการอนุมัติเงินกู้จากรายงานการประชุมคณะกรรมการทะเบียนลูกหนี้เงินกู้ การจ่ายเงินกู้และการรับเงินกู้ ตรวจสอบให้สอดคล้องกับรายการบัญชีเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบยอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือ ณ วันปิดบัญชี
4. บัญชีเงินทุนที่ได้รับจากรัฐบาล ให้ตรวจจากหลักฐานการรับโอนจากสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีเงินล้านหรือบัญชี 1 ให้ตรงกับยอดคงเหลือ
5. บัญชีกำไรสะสม ตรวจสอบหลักฐานการจัดสรรกำไร ให้สอดคล้องกับระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามระเบียบให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปี เพื่ออะไรบ้างและจัดสรรตามอัตราที่กำหนด การจัดสรรเพื่อสมทบกองทุนและจัดสรร เพื่อประกันความเสี่ยงต้องคงยอดไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารอย่างต่อเนื่อง ตามระเบียบของสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ส่วนการจัดสรรยอดอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบกองทุนหมู่บ้าน และเมื่อมีการเบิกจ่ายให้ตรวจหลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินให้ถูกต้อง
6. บัญชีรายได้ดอกเบี้ย หรือรายได้อื่น ตรวจสอบเอกสารการรับรายได้และการนำเงินรายได้ฝากธนาคาร

บัญชีเงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ เรียกว่า “บัญชี 2”

บัญชีเงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ เรียกว่า “บัญชี 2” หมายถึง บัญชีอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่ไม่ใช่เงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” รวมถึงดอกผลทุกรายการที่เกิดจากเงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเฉพาะเงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ หรือ “บัญชี 2” แยกจากบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

บัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน เรียกว่า “บัญชี 3”

บัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน เรียกว่า “บัญชี 3” หมายถึง บัญชีเงินกู้ที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ร่วมกันกู้จากสถาบันการเงิน เพื่อนำมาให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกู้ รวมถึงดอกผลทุกรายการที่เกิดจากบัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน หรือ “บัญชี 3” คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเฉพาะเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน หรือ “บัญชี 3” แยกจากบัญชีเงินฝากประเภทอื่น ๆ

การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานเกี่ยวกับ บัญชีเงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ เรียกว่า “บัญชี 2” และ บัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน เรียกว่า “บัญชี 3” ให้จัดทำไว้ในสมุดบัญชีชุดเดียวกัน และจัดทำรายงานชุดเดียวกัน เรียกว่า “บัญชี 2 และบัญชีอื่น”

รายการที่เกิดจากบัญชีเงิน “บัญชี 2 และบัญชีอื่น”

รายการรับ

1. รับเงินค่าหุ้นจากสมาชิก
2. รับเงินฝากสัจจะจากสมาชิก
3. รับชำระหนี้เงินกู้จากลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 2
4. รับดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 2
5. รับชำระค่าปรับ/ค่าธรรมเนียมเงินกู้ บัญชี 2
6. รับเงินบริจาคอื่น
7. รับเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน
8. รับชำระหนี้เงินกู้จากลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 3
9. รับดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 3
10. รับชำระค่าปรับ/ค่าธรรมเนียมเงินกู้ บัญชี 3

รายการจ่าย

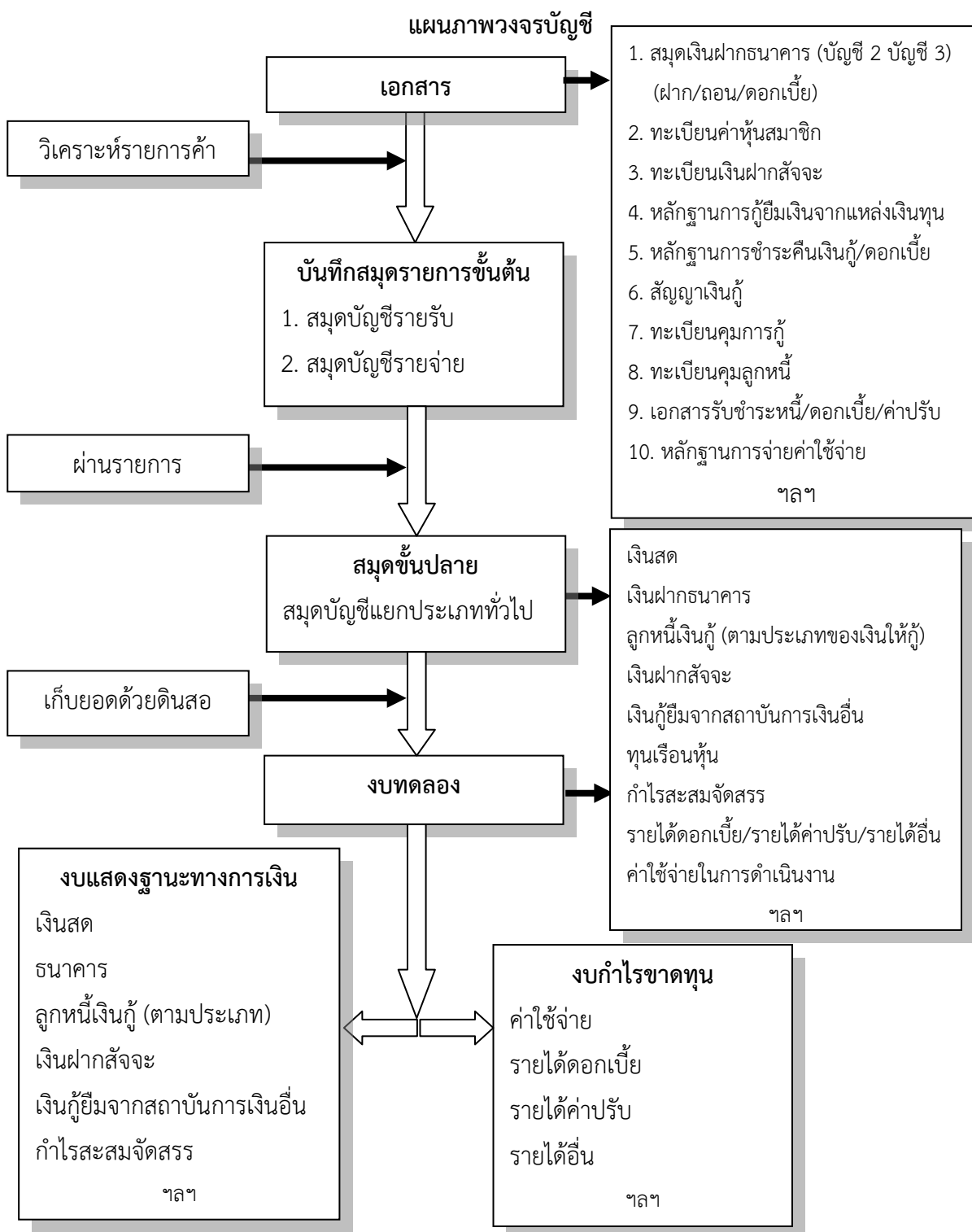
1. สมาชิกถอนหุ้น
2. สมาชิกถอนเงินฝากสัจจะ
3. จ่ายเงินกู้ยืมแก่ลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 2
4. จ่ายเงินกู้ยืมแก่ลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 3
5. นำเงินฝากธนาคาร
6. จ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
7. ชำระหนี้เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินอื่น บัญชี 3
8. จ่ายดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน บัญชี 3

แนวปฏิบัติบัญชี เกี่ยวกับ “บัญชี 2 และบัญชีอื่น”

1. เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร “บัญชี 2” และ “บัญชี 3” แยกจากกัน
2. รายการเกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่ายจากเงิน “บัญชี 2” และ “บัญชี 3” ปฏิบัติตามหลักการบัญชี ที่รับรองทั่วไปโดยใช้เกณฑ์เงินสด
3. จัดทำงบกำไรขาดทุนเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างน้อยปีละครั้ง
4. จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน เพื่อดูฐานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
5. จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เอกสารและสมุดบัญชี “บัญชี 2 และบัญชีอื่น”

มีขั้นตอนและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชี ดังนี้



การตรวจสอบบัญชี “บัญชี 2 และบัญชีอื่น”

การปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชี “บัญชี 2 และบัญชีอื่น” เริ่มจากการตรวจสอบยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีในงบทดลอง ตรวจสอบความถูกต้องของสมุดบันทึกและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งรายการรับและรายการจ่าย ดังนี้

1. บัญชีเงินสด ตรวจสอบการเคลื่อนไหวของยอดเงินสดจากสมุดบัญชีรายรับ และสมุดบัญชีรายจ่าย ควบคู่กับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการรับและรายการจ่ายเงินสดทุกรายการ

2. บัญชีเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบยอดคงเหลือ ยอดการเปลี่ยนแปลงตลอดปีบัญชี จากสมุดและเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

2.1 รายการรับ สมุดบัญชีรับ หลักฐานการรับชำระหนี้เงินกู้จากลูกหนี้ รวมถึงหลักฐานการรับดอกเบี้ยเงินกู้ ใบนำเงินฝากธนาคาร ตลอดจนหลักฐานการรับรายได้อื่น (ถ้ามี)

2.2 รายการจ่าย สมุดบัญชีจ่าย หลักฐานการจ่ายเงินกู้ เช่น ทะเบียนคำขอกู้ การอนุมัติเงินกู้ ใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อโอนให้ผู้กู้ เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าใช้จ่ายจากเงินฝากธนาคาร

3. บัญชีลูกหนี้เงินกู้ตามประเภทของเงินให้กู้ ตรวจสอบจากการอนุมัติเงินกู้จากรายงานการประชุมคณะกรรมการ ทะเบียนลูกหนี้เงินกู้ การจ่ายเงินกู้และการรับเงินกู้ ตรวจสอบให้สอดคล้องกับรายการบัญชีเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบยอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือ ณ วันปิดบัญชี

4. บัญชีเงินฝากสัจจะ ตรวจสอบจากหลักฐานการรับฝากเงินสัจจะ การถอนเงินฝากสัจจะให้ตรงกับยอดคงเหลือของสมาชิกผู้ฝากเงินทุกรายการ

5. บัญชีเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินอื่น ๆ ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินตามมติของที่ประชุมสมาชิก ตามรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง การชำระหนี้เงินกู้

6. บัญชีเงินค่าหุ้น ตรวจสอบจากหลักฐานการรับเงินค่าหุ้นของสมาชิก การถอนหุ้นให้ตรงกับยอดคงเหลือของสมาชิกผู้ฝากเงินทุกรายการ

7. บัญชีกำไรสะสม ตรวจสอบหลักฐานการจัดสรรกำไรให้สอดคล้องกับระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามระเบียบให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเพื่ออะไรบ้างและจัดสรรตามอัตราที่กำหนดและเมื่อมีการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินให้ถูกต้อง

8. บัญชีรายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ และรายได้อื่น ตรวจสอบหลักฐานเอกสารการรับรายได้

9. บัญชีค่าใช้จ่าย ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าใช้จ่าย

บัญชีเงินโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางพระราชรัฐ

บัญชีเงินโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางพระราชรัฐ หมายถึง บัญชีที่สำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จัดสรรเงินงบประมาณให้หมู่บ้านและชุมชนเมืองเพื่อนำไปลงทุนสร้างงาน สร้างรายได้ อย่างยั่งยืนให้กับชุมชน หรือเรียกว่า “บัญชีพระราชรัฐ”

คู่มือการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เงินทุนที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สนับสนุนเงินทุนให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐานในชุมชน และเพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่ชุมชนเห็นว่าเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมศักยภาพในการประกอบอาชีพ และความเป็นอยู่ในชุมชนที่ดีขึ้น สร้างรายได้ให้กับชุมชนอย่างยั่งยืน สร้างโอกาสในการแก้ไขปัญหาความต้องการของหมู่บ้านและชุมชน ตลอดจนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ ในหมู่บ้านและชุมชน ที่มุ่งเน้นทั้งภาคการผลิต การแปรรูป การตลาดอย่างครบวงจร การเพิ่มศักยภาพในการประกอบอาชีพ ความเป็นอยู่ของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนให้ดีขึ้น ตามความต้องการอย่างแท้จริง หลักการพื้นฐานง่าย ๆ คือ ให้ชุมชนนำไปลงทุนทำธุรกิจที่ไม่ซ้ำกับธุรกิจ ที่มีอยู่แล้วในชุมชน เป็นธุรกิจที่คาดว่าจะมีความยั่งยืนและต่อเนื่อง เป็นธุรกิจที่ไม่เกินความสามารถของสมาชิกในชุมชน และนำดอกผลที่ได้จาก “โครงการพระราชรัฐ” จัดสรรตามระเบียบกองทุนหมู่บ้าน ไม่มีวัตถุประสงค์ให้สมาชิกกู้ยืม โดยคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบสนับสนุนการดำเนินงาน ในการประชุมเมื่อวันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2559 ภายใต “โครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางพระราชรัฐ” และอนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการวงเงิน 35,000 ล้านบาท โดยมอบให้สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

ดังนั้นคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจัดทำประชาคมสมาชิกในหมู่บ้าน เพื่อจัดทำระเบียบกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าด้วยการบริหารโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางพระราชรัฐ และเลือก “โครงการพระราชรัฐ” เพื่อนำเงินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล ไปดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามระเบียบ การเลือกโครงการควรวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและข้อได้เปรียบ ตามศักยภาพของชุมชนก่อน เมื่อมีมติสรุปว่าจะนำเงินไปลงทุนในโครงการใด ก็ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการนั้น ๆ

เมื่อนำเงินทุนไปดำเนินธุรกิจตามโครงการที่สมาชิกชุมชนมีมติเห็นชอบ ก็ให้เลือกบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีตามประเภทของธุรกิจที่ดำเนินการ โดยให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ และระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าด้วยการบริหารโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางพระราชรัฐ “โครงการพระราชรัฐ” การนำเงินไปลงทุนนั้นเป็นลักษณะการสร้างธุรกิจใหม่ ตามรูปแบบการประกอบธุรกิจ ดังนี้

1. ธุรกิจประเภทให้บริการ เช่น ซักรีดไถเพื่อรับจ้าง สร้างโรงสีข้าวชุมชน เป็นต้น
2. ธุรกิจประเภทซื้อขายสินค้า เช่น ร้านค้าพระราชรัฐ จำหน่ายสินค้าประเภทต่าง ๆ เช่น ปุ๋ย เครื่องอุปโภค บริโภค วัสดุอุตสาหกรรม เป็นต้น
3. ธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมการผลิต เช่น การเพาะเห็ด การสร้างผลิตภัณฑ์ชุมชน เป็นต้น

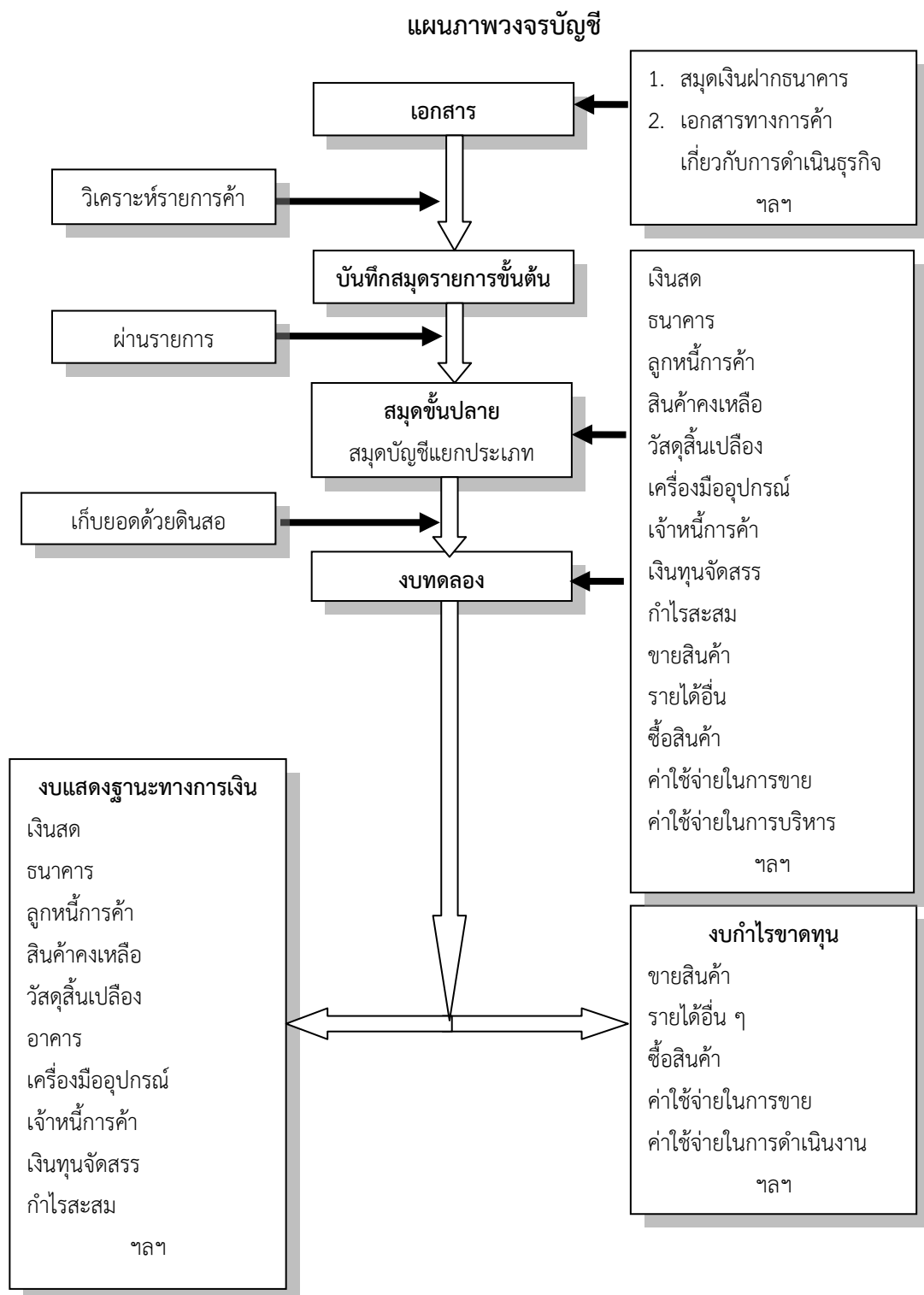
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีประชาชาติ

เมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เลือกดำเนินธุรกิจตามประเภทของธุรกิจดังกล่าวข้างต้น และเกิดรายการค้าเกี่ยวกับ “โครงการประชารัฐ” ให้ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปตามประเภทของธุรกิจนั้น ๆ

1. เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับ “บัญชีประชารัฐ”
2. ใช้หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปเพื่อบันทึกรายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
3. จัดทำบทดลองเพื่อตรวจสอบและเพื่อสะดวกในการจัดทำงบการเงิน
4. จัดทำงบกำไรขาดทุนเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของ “โครงการประชารัฐ”
5. จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน เพื่อให้ทราบฐานะทางการเงินของ “โครงการประชารัฐ”
6. จัดสรorkำไรสุทธิประจำปีตามระเบียบของ “โครงการประชารัฐ”

เอกสารและสมุดบัญชี

การจัดทำบัญชี “โครงการประชารัฐ” ดังนี้



การตรวจสอบบัญชี “โครงการประชารัฐ”

การปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชี “โครงการประชารัฐ” เริ่มจากการตรวจสอบยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีในงบทดลอง ตรวจสอบความถูกต้องของสมุดบันทึก และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งรายการรับและรายการจ่าย ให้ตรงตามหลักการบันทึกบัญชีของประเภทของธุรกิจที่ดำเนินการ ปฏิบัติงานการตรวจสอบตามวงจรบัญชี ดังนี้

1. ลักษณะของธุรกิจที่ “โครงการประชารัฐ” ดำเนินการ
2. ความเหมาะสมของสมุดบัญชีที่เลือกใช้ในการบันทึกบัญชี
3. ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารที่เกิดขึ้น
4. รายการค้าที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจตาม “โครงการประชารัฐ”
5. ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชี
6. ตรวจยอดคงเหลือจากงบทดลอง
7. ตรวจสอบความถูกต้องของงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะทางการเงิน
8. การจัดสรรกำไรสุทธิเป็นไปตามระเบียบการบริหาร “โครงการประชารัฐ”

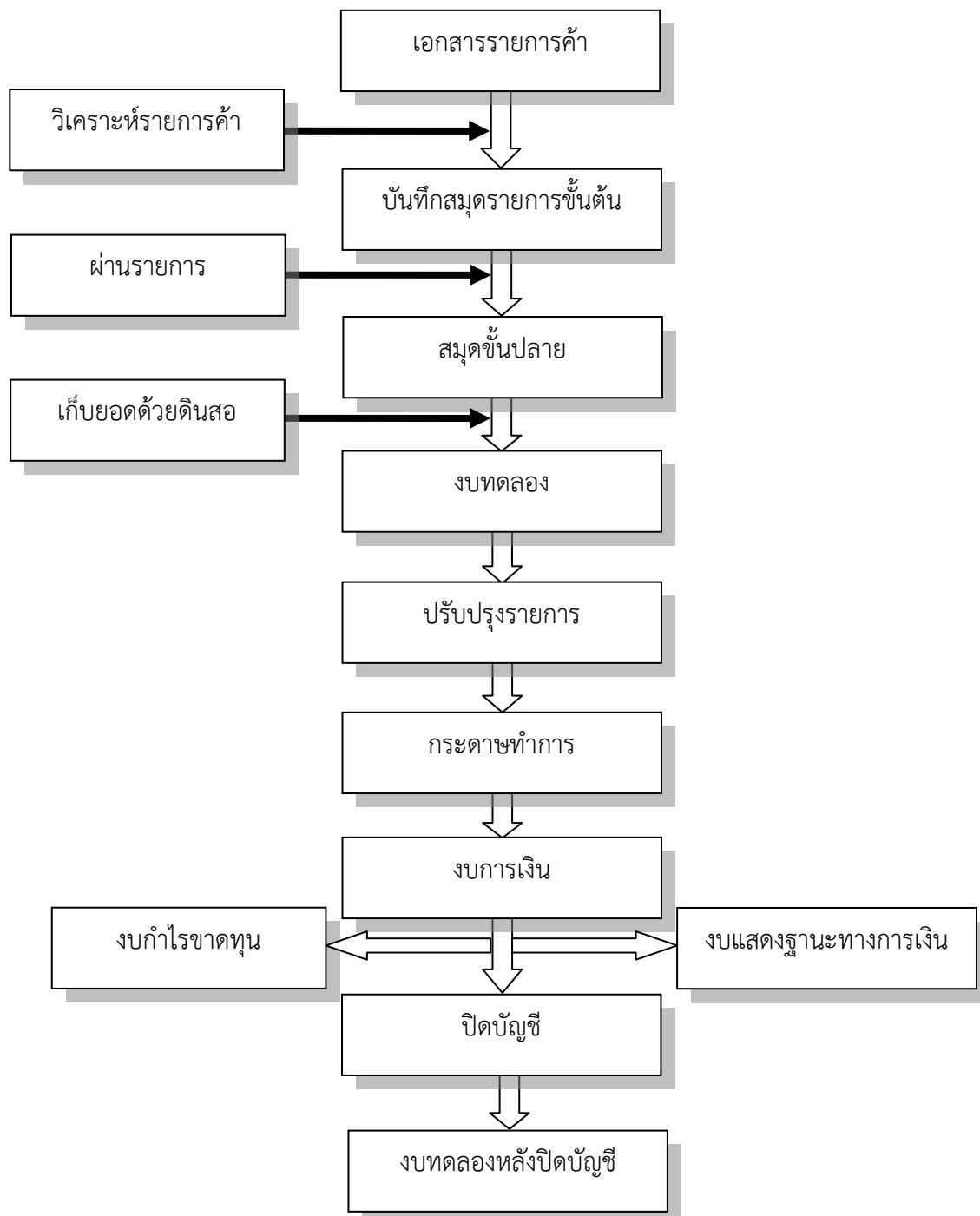
วงจรบัญชี (Accounting Cycle)

วงจรบัญชี หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงานบัญชี ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการจัดทำบัญชี

การปฏิบัติงานบัญชีเริ่มตั้งแต่การตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการค้า วิเคราะห์รายการค้านำผลการวิเคราะห์ไปบันทึกรายการในสมุดบันทึกรายการ จนถึงการรายงานผลทางการเงิน สรุปเป็นขั้นตอนได้ดังนี้

1. ตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการค้า (Document)
2. วิเคราะห์รายการค้า (Analysis)
3. บันทึกรายการค้าในสมุดบันทึกการขึ้นต้น (Record)
4. ผ่านรายการไปสมุดบันทึกการขึ้นปลาย (Posting)
5. เกี่ยยอดคงเหลือด้วยดินสอ (Pencil Footing)
6. ทำงบทดลอง (Trial Balance)
7. ปรับปรุงรายการที่จำเป็น (Adjustment)
8. ทำกระดาษทำการ (Worksheet)
9. ทำงบการเงิน (Financial Statement)
10. ปิดบัญชี (Closing Entries)
11. งบทดลองหลังปิดบัญชี (Closing Trial Balance)

แผนภาพวงจรบัญชี



บทที่ 8

การเขียนรายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เนื้อหาสาระ

1. การเขียนรายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
2. เอกสารและรายงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
3. ตัวอย่างเอกสารและรายงาน

1. การเขียนรายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

รายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นหน้าที่ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองจัดทำขึ้น เพื่อรายงานผลการตรวจสอบบัญชีให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จะนำไปรายงานให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองทราบถึงผลการตรวจสอบ การรับรองงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าจัดทำตามพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.2547 และเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 รวมถึงข้อสังเกต ที่ผู้ตรวจสอบตรวจพบ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ภายหลังที่ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และรับรองงบการเงินที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนดแล้ว ให้จัดทำรายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ดังนี้

1. คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องรายงานผลการตรวจสอบด้วยความถูกต้อง คือ โดยปราศจากข้อผิดพลาดและการบิดเบือนให้มีลักษณะตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง
2. การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ด้วยความเที่ยงธรรม มีความยุติธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง และเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการประเมินข้อเท็จจริงและสถานการณ์ทั้งหมดอย่างยุติธรรม
3. การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ด้วยความชัดเจน ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและเป็นเหตุเป็นผล หลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์เทคนิคที่ไม่จำเป็นและกล่าวถึงข้อมูลที่สำคัญและเกี่ยวข้องไว้อย่างครบถ้วน
4. การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ที่รัดกุม ตรงประเด็น ไม่เยิ่นเย้อ ไม่ซ้ำซ้อนและไม่นำเสนอรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่จำเป็น

5. การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ที่สร้างสรรค์ เป็นการสร้างประโยชน์ให้กับผู้รับบริการ และหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงในส่วนที่จำเป็น

6. การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ที่ครบถ้วน เป็นการนำเสนอข้อมูลที่มีใจความสำคัญ ต่อผู้อ่านรายงานอย่างครบถ้วน รวมถึงการให้ข้อสังเกตต่าง ๆ ที่เป็นการสนับสนุนข้อเสนอแนะ และสรุปผล

7. การตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ที่ทันเวลา โดยเปิดโอกาสให้ฝ่ายบริหาร ได้ดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

2. เอกสารและรายงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ

เอกสารและรายงาน ที่ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านต้องจัดทำ มีดังนี้

1. หนังสือนำรายงานการตรวจสอบบัญชี

หนังสือนำรายงานการตรวจสอบบัญชี หมายถึง หนังสือนำที่ผู้ตรวจสอบบัญชีจัดทำขึ้น เพื่อรายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้ “นายทะเบียนผู้ตรวจสอบบัญชี กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง”

2. แบบรายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

แบบรายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง เอกสาร ที่ผู้ตรวจสอบบัญชี ต้องจัดทำตามแบบที่คณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองกำหนด เพื่อรายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เสนอ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อรับรองผลการตรวจสอบบัญชีและเพื่อคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้จัดพิมพ์เผยแพร่ให้สมาชิกและสาธารณชนทราบ

3. หนังสือรับรองการตรวจสอบงบการเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

หนังสือรับรองการตรวจสอบงบการเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง หนังสือรับรอง ที่ประธานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำขึ้น เพื่อยืนยันว่างบการเงินของกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ทำการตรวจสอบ เป็นงบการเงินที่ได้จัดทำขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ และรับรองรายละเอียด เอกสาร ที่เกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินดังกล่าว

4. แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง เอกสารที่ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองจัดทำขึ้น เพื่อรายงานผล การตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตลอดจนผลการบริหาร

จัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

5. กระดาษทำการ

กระดาษทำการ หมายถึง เอกสารหรือบันทึกที่ช่วยผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองวางแผนและปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นหลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีและรับรองบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมถึงช่วยควบคุม ดูแล สอบทานงานตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองใช้ข้อมูลจากกระดาษทำการประกอบการจัดทำรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชี เป็นเอกสารที่เชื่อมโยงระหว่างสมุดบัญชีและหลักฐานต่าง ๆ

ดังได้กล่าวในบทที่ 4 ไว้ว่าการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แบ่งกิจกรรมทางการเงินออกเป็น “บัญชี 1” และ “บัญชี 2” การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองจึงต้องจัดทำกระดาษทำการแยกตามกิจกรรมทางการเงิน “บัญชี 1” และ “บัญชี 2” โดยจัดทำกระดาษทำการ ดังต่อไปนี้

5.1 กระดาษทำการเปรียบเทียบ

5.2 กระดาษทำการสินทรัพย์

5.3 กระดาษทำการหนี้สินและทุน

5.4 กระดาษทำการรายได้และค่าใช้จ่าย

5.5 กระดาษทำการข้อสังเกตการจัดหางบการเงิน

6. งบแสดงฐานะทางการเงิน “บัญชี 1” และ “บัญชี 2”

งบแสดงฐานะทางการเงิน หมายถึง รายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ณ วันใดวันหนึ่ง

ด้วยการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แบ่งเป็น “บัญชี 1” และ “บัญชี 2” ดังนั้น การจัดหางบแสดงฐานะทางการเงิน จำเป็นต้องแยกรายงานฐานะทางการเงินตามกิจกรรมทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หากต้องการทราบผลการดำเนินงานรวมทุกกิจกรรมให้จัดทำ “งบแสดงฐานะทางการเงินรวม”

3. ตัวอย่างเอกสารและรายงาน

3.1. หนังสือนำรายงานการตรวจสอบบัญชี

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เรียน นายทะเบียน

ตามที่ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบงบแสดงฐานะทางการเงิน ณ วันที่.....
และงบกำไรขาดทุน บัญชีชุดที่ 1 และบัญชีชุดที่ 2 สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของกองทุนหมู่บ้าน
.....หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
เป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในงบการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบ
ในการรายงานต่องบการเงินดังกล่าวจากผลการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแนวทางและวิธีการที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
และชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด โดยได้ใช้วิธีทดสอบและวิธีการตรวจสอบอื่นที่เหมาะสม รายละเอียด
ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

เลขทะเบียน.....

3.2 แบบรายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

รายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เสนอ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบแสดงฐานะทางการเงิน ณ วันที่.....เดือน พ.ศ.
และงบกำไรขาดทุน บัญชีชุดที่ 1 และ บัญชีชุดที่ 2 สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของกองทุนหมู่บ้าน/
ชุมชนเมือง.....หมู่ที่..... ตำบล อำเภอ จังหวัด ซึ่งคณะกรรมการ
กองทุนหมู่บ้านเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในงบการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้า
เป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานต่องบการเงินดังกล่าวจากผลการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแนวทางและวิธีการที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและ
ชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด โดยได้ใช้วิธีทดสอบและวิธีการตรวจสอบอื่นที่เหมาะสม

จากการตรวจสอบดังกล่าว ข้าพเจ้า พบว่า

บัญชีชุดที่ 1

1. งบการเงินข้างต้นแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ และผลการดำเนินงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของกองทุนหมู่บ้านหมู่บ้าน..... หมู่ที่ ตำบล
อำเภอ จังหวัดตรงตามสมุดบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี (อธิบาย
ข้อยกเว้นที่สำคัญ ถ้ามี).....
2. งบการเงินได้จัดทำขึ้นตามคู่มือบัญชีและวิธีการปฏิบัติตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
และชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด (อธิบายข้อยกเว้นที่สำคัญ ถ้ามี).....
3. เอกสารประกอบการลงบัญชี เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกิดขึ้นจริง ถูกต้อง
เชื่อถือได้และเกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้าน (อธิบายข้อยกเว้นที่สำคัญ ถ้ามี).....
4. อื่น ๆ (ระบุ).....

บัญชีชุดที่ 2

1. งบการเงินข้างต้นแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ และผลการดำเนินงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของกองทุนหมู่บ้านหมู่บ้าน..... หมู่ที่ ตำบล
อำเภอ จังหวัดตรงตามสมุดบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี (อธิบายข้อยกเว้น
ที่สำคัญ ถ้ามี).....
2. งบการเงินได้จัดทำขึ้นตามคู่มือบัญชีและวิธีการปฏิบัติตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
และชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด (อธิบายข้อยกเว้นที่สำคัญ ถ้ามี).....
3. เอกสารประกอบการลงบัญชี เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกิดขึ้นจริง ถูกต้อง
เชื่อถือได้และเกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้าน (อธิบายข้อยกเว้นที่สำคัญ ถ้ามี).....
4. อื่น ๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....

(.....)

เลขทะเบียน.....

เลขประจำตัวประชาชน

ที่อยู่

วันที่

3.3 หนังสือรับรองการตรวจสอบงบการเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

หนังสือรับรองการตรวจสอบงบการเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง

หมู่ที่ ตำบล

อำเภอ/เขต.....จังหวัด

วันที่.....เดือนพ.ศ.

เรียน ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (นาย/นาง/นางสาว.....)

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อเป็นประโยชน์ของท่านในการตรวจสอบงบการเงินของกองทุนหมู่บ้าน หมู่บ้าน/ชุมชนเมือง หมู่ที่ตำบล อำเภอ จังหวัด สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ เพื่อรายงานว่างบการเงินดังกล่าวแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานโดยถูกต้องตามสมุดบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีหรือไม่

ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลในงบการเงิน ที่ท่านตรวจสอบ ซึ่งงบการเงินดังกล่าวได้จัดทำขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ข้าพเจ้าขอรับรองรายละเอียดเกี่ยวกับงบการเงินที่ท่านตรวจสอบตามที่ข้าพเจ้ารู้และคิดว่าควรจะเป็นดังต่อไปนี้

1. ไม่มีรายการผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการกระทำของคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่กองทุนหมู่บ้านซึ่งหน้าที่ สำคัญเกี่ยวกับระบบบัญชีและระบบการควบคุมภายใน หรือรายการผิดปกติที่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงิน

2. บันทึกทางการบัญชีและเอกสารหลักฐานประกอบรายการบัญชีทั้งหมด รวมทั้งรายงานการประชุมใหญ่และคณะกรรมการกองทุนทั้งหมด ได้นำมาให้ท่านตรวจสอบแล้ว

3. งบการเงินไม่มีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งรวมถึงการละเว้นการแสดงรายการและข้อมูลต่าง ๆ

4. กองทุนหมู่บ้านได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาทั้งหมด ซึ่งหากไม่ปฏิบัติตามอาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่องบการเงิน นอกจากนี้กองทุนหมู่บ้าน ได้ปฏิบัติตามข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งหากไม่ปฏิบัติตามอาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่องบการเงิน

5. กองทุนหมู่บ้าน มีกรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์ทั้งหมดอย่างถูกต้องตามกฎหมายและไม่มีภาระผูกพันหรือข้อผูกมัดใด ๆ ในสินทรัพย์ของกองทุนหมู่บ้าน เว้นแต่ที่ได้แจ้งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีทราบ

6. กองทุนหมู่บ้าน ได้บันทึกหรือเปิดเผยรายการหนี้สินทั้งหมดของกองทุนหมู่บ้าน ทั้งที่เกิดขึ้นแล้วและที่อาจจะเกิดขึ้นในภายหน้าไว้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ได้มีการเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับหลักประกันทั้งหมดที่กองทุนหมู่บ้านให้แก่บุคคลภายนอก

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง

3.4 แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

กองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่ตำบล.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

คำชี้แจง ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตลอดจนการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ดังนี้

ส่วนที่ 1 ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยใส่เครื่องหมาย ✓ พร้อมทั้งให้คำแนะนำกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง (กรณีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองไม่ได้จัดทำเอกสาร) ดังนี้

การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

บัญชีชุดที่ 1

ที่	รายการที่ตรวจสอบ	มี	ไม่มี	คำแนะนำจากผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านฯ (กรณีไม่มี)
1	ทะเบียนคุมคำขอกู้			
2	ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว			
3	สัญญาเงินกู้และสัญญาค้ำประกัน			
4	ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน			
5	ใบสำคัญจ่าย			

ที่	รายการที่ตรวจสอบ	มี	ไม่มี	คำแนะนำจากผู้ตรวจสอบ บัญชีกองทุนหมู่บ้านฯ (กรณีไม่มี)
6	สมุดบัญชีรายรับกองทุน			
7	สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน			
8	สมุดบัญชีแยกประเภท			
9	สรุปบัญชีรายได้ประจำปี			
10	สรุปบัญชีรายจ่ายประจำปี			
11	งบการเงิน *งบทดลอง *งบกำไรขาดทุน *งบแสดงฐานะทางการเงิน			
12	บัญชีกำไรสะสมและการจัดสรรประจำปี			
13	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร			

บัญชีชุดที่ 2

ที่	รายการที่ตรวจสอบ	มี	ไม่มี	คำแนะนำจากผู้ตรวจสอบ บัญชีกองทุนหมู่บ้านฯ (กรณีไม่มี)
1	ทะเบียนคุมเงินฝากสัจจะ			
2	ทะเบียนคุมค่าหุ้น			
3	ทะเบียนคุมคำขอกู้			
4	ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว			
5	สัญญาเงินกู้และสัญญาค้ำประกัน			
6	ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน			
7	ใบสำคัญจ่าย			
8	สมุดบัญชีรายรับกองทุน			
9	สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน			
10	สมุดบัญชีแยกประเภท			

ที่	รายการที่ตรวจสอบ	มี	ไม่มี	คำแนะนำจากผู้ตรวจสอบ บัญชีกองทุนหมู่บ้านฯ (กรณีไม่มี)
11	สรุปบัญชีรายได้ประจำปี			
12	สรุปบัญชีรายจ่ายประจำปี			
13	งบการเงิน *งบทดลอง *งบกำไรขาดทุน *งบแสดงฐานะทางการเงิน			
14	บัญชีกำไรสะสมและการจัดสรรประจำปี			
15	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร			

การบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ที่	รายการที่ตรวจสอบ	มี	ไม่มี	คำแนะนำจากผู้ตรวจสอบ บัญชีกองทุนหมู่บ้านฯ (กรณีไม่มี)
1	ทะเบียนสมาชิก			
2	ทะเบียนคุมทรัพย์สิน			
3	รายงานการประชุมของคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านและสมาชิก			
4	ระเบียบ/ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านฯ มีการแก้ไขเป็นปัจจุบัน			

ส่วนที่ 2 ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยตรวจสอบจากเอกสารการดำเนินงาน ของกองทุนหมู่บ้านโดยให้ใส่เครื่องหมาย ☒ พร้อมทั้งให้คำอธิบาย/แนะนำกับกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง

ระเบียบ/ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีการจัดทำทะเบียนของกองทุนหมู่บ้านและ ชุมชนเมือง สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้ง และบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.2551 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่ อย่างไร

1. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

☐ สอดคล้อง

☐ ไม่สอดคล้อง ระบุ.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

2. สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

☐ สอดคล้อง

☐ ไม่สอดคล้อง ระบุ.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

3. การกู้ยืมและการชำระเงินค้ำเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

☐ สอดคล้อง

☐ ไม่สอดคล้อง ระบุ.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

การทำบัญชีและการตรวจสอบ

☐ สอดคล้อง

☐ ไม่สอดคล้อง ระบุ.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

4. การจัดสรรกำไร

☐ สอดคล้อง

☐ ไม่สอดคล้อง ระบุ.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

การปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามระเบียบ/ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองหรือไม่ อย่างไร (ระเบียบ/ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.2551 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

1. สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

*การรับสมัคร

.....

.....

.....

*คุณสมบัติ

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

2. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

*สัดส่วน ชาย.....คน หญิง.....คน

*คุณสมบัติ

.....

*การดำรงตำแหน่งตามวาระ(การคัดเลือกเมื่อครบวาระ)

.....

*การส่งมอบงาน (กรณีเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง)

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

3. การประชุม

*การประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

*การประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

4. การกู้ยืมและการชำระคืนเงิน

*การปล่อยกู้

*ระยะเวลาการชำระคืนเงิน

*การกำหนดอัตราดอกเบี้ย

.....

*การจัดทำสัญญาเงินกู้ยืม

.....

*การจัดทำสัญญาค้ำประกัน

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

5. การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

6. การจัดสรรผลกำไรประจำปี

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

7. หนี้ค้างชำระ

☐ ไม่มี

☐ มี คณะกรรมการมีการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระอย่างไร ระบุ.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

8. ปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

9. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองว่ามีหรือไม่ พร้อมทั้งอธิบายโดยสังเขป

1. ด้านการบริหารงานทั่วไป (เช่น มีการมอบหมายและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือไม่ อย่างไร , มีการจัดเก็บเอกสารที่เป็นระบบ หรือไม่ อย่างไร ฯลฯ)

☐ ไม่มี ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

☐ มี ระบุ.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

2. ด้านการเงิน (เช่น ในกองทุนหมู่บ้านฯ มีวิธีการตรวจสอบ เงินสด เงินฝากบัญชี ลูกหนี้ เงินรับฝาก ฯลฯ หรือไม่ อย่างไร)

☐ ไม่มี ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

☐ มี ระบุ.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

3. ด้านการให้กู้ยืมและชำระคืนเงิน (เช่น มีการจัดทำทะเบียนการกู้ยืมและชำระคืนเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือไม่ อย่างไร ,มีการตรวจสอบการกู้ยืมและชำระคืนเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือไม่ อย่างไร ฯลฯ)

☐ ไม่มี

.....

☐ มี ระบุ.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

4. ค่าหุ้น (เช่น ค่าหุ้น/จำนวนหุ้น และค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบกองทุนหรือไม่ กองทุนมีการบันทึกในสมุดประจำตัวสมาชิกไว้เป็นหลักฐานหรือไม่ อย่างไร ฯลฯ)

☐ ไม่มี

.....

☐ มี ระบุ.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

5. สินทรัพย์ (เช่น มีการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และตรวจสอบทรัพย์สินตามทะเบียนคุมหรือไม่ อย่างไร ฯลฯ)

☐ ไม่มี

.....

☐ มี ระบุ.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

6. อื่น ๆ

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลการตรวจสอบ

()

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3.5 กระดาษทำการเปรียบเทียบ

3.5.1 กระดาษทำการสำหรับ “บัญชีชุดที่ 1”

1) กระดาษทำการเปรียบเทียบ

บัญชีชุดที่ 1

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระดาษทำการเปรียบเทียบ

ณ วันที่.....

ลำดับ	รายการ	บัญชี แยกประเภท	ทะเบียนคุม/ สมุดเงินฝาก ธนาคาร	ผลต่าง
1	เงินฝากธนาคาร			
	ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี.....			
	ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี.....			
	ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี.....			
2	ลูกหนี้			
3	เครื่องใช้สำนักงาน			
4	กำไรสะสมจัดสรร			
	ประกันความเสี่ยง			
	สมทบกองทุน			
	อื่น ๆ			
5	รายได้			
	ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้			
	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร			
	ค่าปรับ/รายได้อื่น			

สรุปผลการตรวจสอบ

1. เงินฝากธนาคาร.....
2. ลูกหนี้.....
3. กำไรสะสมจัดสรร.....
4. รายได้.....

วิธีบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. บันทึกซื้อบัญชีที่ปรากฏ
2. บันทึกยอดคงเหลือในวันที่ตามงบที่ตรวจสอบ
3. บันทึกยอดคงเหลือตามหลักฐานจากเอกสาร
4. บันทึกผลต่างที่ได้จากการเปรียบเทียบ
5. สรุปผลการตรวจสอบ

2) กระดาษทำการสินทรัพย์

บัญชีชุดที่ 1

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระดาษทำการสินทรัพย์

ณ วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	เงินฝากธนาคาร	
	ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....	
	ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....	
	ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....	
2	ลูกหนี้	
3	เครื่องใช้สำนักงาน	
	รวมสินทรัพย์	

การตรวจสอบ

1. เงินฝากธนาคาร

1.1 ธนาคาร.....

- 1) ตรวจสอบเอกสารการนำเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการถอนเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 4) ตรวจสอบสมุดเงินฝากธนาคารกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 5) ขอยืนยัน เงินฝากธนาคาร ณ วันที่.....

1.2 ธนาคาร.....

- 1) ตรวจสอบเอกสารการนำเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการถอนเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 4) ตรวจสอบสมุดเงินฝากธนาคารกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 5) ขอยืนยัน เงินฝากธนาคาร ณ วันที่.....

1.3 ธนาคาร.....

- 1) ตรวจสอบเอกสารการนำเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการถอนเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

4) ตรวจสอบสมุดเงินฝากธนาคารกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

5) ขอยืนยัน เงินฝากธนาคาร ณ วันที่.....

2. ลูกหนี้

2.1 ลูกหนี้เงินกู้

1) ตรวจสอบทะเบียนจ่ายเงินกู้กับรายงานการประชุมอนุมัติเงินกู้ ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบสัญญาเงินกู้กับทะเบียนจ่ายเงินกู้ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

3) ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินกู้กับบัญชีคุมลูกหนี้เงินกู้ และสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

4) ตรวจสอบการรับชำระเงินกู้กับบัญชีคุมลูกหนี้เงินกู้ และสมุดบัญชีรายรับกองทุน
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

5) เปรียบเทียบบัญชีคุมลูกหนี้เงินกู้กับบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
.....

6) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

7) ขอยืนยัน ยอดลูกหนี้เงินกู้สามัญ ณ วันที่.....จากสมาชิกจำนวน.....ราย
เป็นเงิน.....บาท และเงินกู้ฉุกเฉินจำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

3. เครื่องใช้สำนักงาน

1) ตรวจสอบเอกสารการซื้อเพิ่มและจำหน่ายเครื่องใช้สำนักงานกับสมุดบัญชีรายรับ
และสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
ไปสมุดบัญชีแยกประเภท ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

3) ตรวจสอบมติที่ประชุมอนุมัติให้ซื้อ หรือจำหน่ายเครื่องใช้สำนักงานจากรายงาน
การประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
.....

4) ตรวจสอบทะเบียนคุมสินทรัพย์กับบัญชีแยกประเภททั่วไป ณ วันที่.....

สรุปผลการตรวจสอบ

1. เงินฝากธนาคาร

.....

.....

.....

2. ลูกหนี้

.....

.....

.....

3. เครื่องใช้สำนักงาน

.....

.....

.....

3) กระดาษทำการหนี้สินและทุน

บัญชีชุดที่ 1

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระดาษทำการหนี้สินและทุน

ณ วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	ทุนจัดสรร	
2	กำไรสะสมจัดสรร	
	ประกันความเสี่ยง	
	สมทบกองทุน	
	อื่น ๆ	
	รวมทุน	

การตรวจสอบ

1. ทุนจัดสรร

- 1) ตรวจสอบเอกสารเงินทุนจัดสรร กับสมุดรายรับ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) ขอยืนยัน ยอดทุนจัดสรร ณ วันที่.....จากสมาชิกจำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

2. กำไรสะสมจัดสรร

- 1) ตรวจสอบเอกสารการจัดสรรกำไร ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) ขอยืนยัน ยอดกำไรสะสมจัดสรร ณ วันที่.....จากสมาชิกจำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

สรุปผลการตรวจสอบ

1. ทุนจัดสรร

.....

.....

.....

2. กำไรสะสมจัดสรร

.....

.....

.....

4) กระดาษทำการรายได้และค่าใช้จ่าย

บัญชีชุดที่ 1

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระดาษทำการรายได้และค่าใช้จ่าย

สำหรับปี สิ้นสุด วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
	ดอกเบี้ย	
1	ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้	
	ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร	
2	ค่าปรับ/รายได้อื่น	
	รวมรายได้	

การตรวจสอบ

1. ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้

1) ตรวจสอบเอกสารการรับดอกเบี้ยจากเงินให้กู้ กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2. ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร

1) ตรวจสอบเอกสารการรับดอกเบี้ยจากเงินฝากธนาคาร (สมุดคู่ฝาก) กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

3. ค่าปรับ/รายได้อื่น

1) ตรวจสอบเอกสารการรับค่าปรับ/รายได้อื่น กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

สรุปผลการตรวจสอบ

1. ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้

.....

.....

.....

2. ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร

.....

.....

.....

3. ค่าปรับ/รายได้อื่น

.....

.....

.....

5) กระดาษทำการข้อสังเกตการจัดทางการเงิน

บัญชีชุดที่ 1

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระดาษทำการข้อสังเกตการจัดทางการเงิน

สำหรับปี สิ้นสุด วันที่.....

ลำดับ	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
1	รูปแบบการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด		
2	รูปแบบการจัดทำงบกำไรขาดทุน เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด		
3	การจัดหมวดหมู่รายการในงบการเงิน		
4	จำนวนเงินที่แสดงในงบการเงิน		

(ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรวจพบ)

สรุปผลการตรวจสอบ (กรณีไม่ถูกต้อง หรือมีข้อสังเกต)

.....

.....

3.5.1 กระดาษทำการสำหรับ “บัญชีชุดที่ 2”

1) กระดาษทำการเปรียบเทียบ

บัญชีชุดที่ 2

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระดาษทำการเปรียบเทียบ

ณ วันที่.....

ลำดับ	รายการ	บัญชี แยกประเภท	ทะเบียนคุม/ สมุดเงินฝาก ธนาคาร	ผลต่าง
1	เงินสด			
2	เงินฝากธนาคาร			
	ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี.....			
	ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี.....			
3	ลูกหนี้			
4	เครื่องใช้สำนักงาน			
5	เงินรับฝากออมทรัพย์			
6	เงินกู้จากสถาบันการเงิน			
7	ทุนเรือนหุ้น			
8	เงินรับฝากสัจจะ			
9	กำไรสะสมจัดสรร			
				
				
10	รายได้			
	ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้			
	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร			
	ค่าปรับ/รายได้อื่น			
11	ค่าใช้จ่าย			

สรุปผลการตรวจสอบ

1. เงินสด.....
2. เงินฝากธนาคาร.....
3. ลูกหนี้.....
4. เครื่องใช้สำนักงาน.....
5. เงินรับฝากออมทรัพย์.....
6. เงินกู้จากสถาบันการเงิน.....
7. ทุนเรือนหุ้น.....
8. เงินรับฝากสัจจะ.....
9. กำไรสะสมจัดสรร.....
10. ค่าปรับ/รายได้.....
11. ค่าใช้จ่าย.....

วิธีบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. บันทึกข้อบัญชีที่ปรากฏ
2. บันทึกยอดคงเหลือในวันที่ตามงบที่ตรวจสอบ
3. บันทึกยอดคงเหลือตามหลักฐานจากเอกสาร
4. บันทึกผลต่างที่ได้จากการเปรียบเทียบ
5. สรุปผลการตรวจสอบ

2) กระดาษทำการสินทรัพย์

บัญชีชุดที่ 2

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระดาษทำการสินทรัพย์

ณ วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	เงินสด	
2	เงินฝากธนาคาร	
	ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....	
	ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....	
3	ลูกหนี้	
4	เครื่องใช้สำนักงาน	
	รวมสินทรัพย์	

การตรวจสอบ

1. เงินสด

- 1) ตรวจสอบเอกสารการรับเงิน กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงิน กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 4) ขอยืนยัน เงินสด ณ วันที่.....

2. เงินฝากธนาคาร

2.1 ธนาคาร.....

- 1) ตรวจสอบเอกสารการนำเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการถอนเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

4) ตรวจสอบสมุดเงินฝากธนาคารกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

5) ขอยืนยัน เงินฝากธนาคาร ณ วันที่.....

2.2 ธนาคาร.....

1) ตรวจสอบเอกสารการนำเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบเอกสารการถอนเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

3) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

4) ตรวจสอบสมุดเงินฝากธนาคารกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

5) ขอยืนยัน เงินฝากธนาคาร ณ วันที่.....

3. ลูกหนี้

3.1 ลูกหนี้เงินกู้

1) ตรวจสอบทะเบียนจ่ายเงินกู้กับรายงานการประชุมอนุมัติเงินกู้ ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบสัญญาเงินกู้กับทะเบียนจ่ายเงินกู้ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

3) ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินกู้กับบัญชีคุมลูกหนี้เงินกู้ และสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

4) ตรวจสอบการรับชำระเงินกู้กับบัญชีคุมลูกหนี้เงินกู้ และสมุดบัญชีรายรับกองทุน
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

5) เปรียบเทียบบัญชีคุมลูกหนี้เงินกู้กับบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

6) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนไป
สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

7) ขอยืนยัน ยอดลูกหนี้เงินกู้สามัญ ณ วันที่.....จำนวน.....ราย
เป็นเงิน.....บาท และเงินกู้ฉุกเฉินจำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

4. เครื่องใช้สำนักงาน

1) ตรวจสอบเอกสารการซื้อเพิ่มและจำหน่ายเครื่องใช้สำนักงานกับสมุดบัญชีรายรับและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนไปสมุดบัญชีแยกประเภท ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

3) ตรวจสอบมติที่ประชุมอนุมัติให้ซื้อ หรือจำหน่ายเครื่องใช้สำนักงานจากรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

สรุปผลการตรวจสอบ

1. เงินสด

.....

.....

2. เงินฝากธนาคาร

.....

.....

3. ลูกหนี้

.....

.....

4. เครื่องใช้สำนักงาน

.....

.....

3) กระดาษทำการหนี้สินและทุน

บัญชีชุดที่ 2

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระดาษทำการหนี้สินและทุน

ณ วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
	หนี้สิน	
1	เงินรับฝากออมทรัพย์	
2	เงินกู้จากสถาบันการเงิน	
	รวมหนี้สิน	
	ทุน	
3	ทุนเรือนหุ้น	
4	เงินรับฝากสัจจะ	
5	กำไรสะสม	
	รวมทุน	
	รวมหนี้สินและทุน	

การตรวจสอบ

1. เงินรับฝากออมทรัพย์

1) ตรวจสอบเอกสารการรับฝากเงินออมทรัพย์กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบเอกสารการถอนเงินฝากออมทรัพย์กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

3) เปรียบเทียบบัญชีคุมเงินรับฝากออมทรัพย์กับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

4) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

5) ขอยืนยัน ยอดเงินรับฝากออมทรัพย์จากสถาบันการเงิน ณ วันที่.....จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

2. เงินกู้จากสถาบันการเงิน

- 1) ตรวจสอบสัญญากู้เงินและภาระผูกพัน กับเอกสารการรับเงินกู้ ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการรับเงินกู้ กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....
- 3) ตรวจสอบเอกสารชำระหนี้เงินกู้ กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ตั้งแต่วันที่.....
.....ถึงวันที่.....
- 4) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 5) ขอยืนยัน ยอดเงินกู้จากสถาบันการเงิน ณ วันที่.....จำนวน..... บาท

3. ทุนเรือนหุ้น

- 1) ตรวจสอบเอกสารการรับสมาชิกใหม่ กับมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
ในรายงานการประชุมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการเพิ่มหุ้นและลาออกของสมาชิกกับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
และรายงานการประชุมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
- 3) ตรวจสอบการถอนหุ้นและการรับสมาชิกใหม่กับสมุดบัญชีรายรับกองทุนและ
รายงานการประชุมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 4) ตรวจสอบทะเบียนคุมบัญชีหุ้น กับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....
- 5) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 6) ขอยืนยัน ยอดหุ้น ณ วันที่.....จากสมาชิกจำนวน.....ราย
เป็นเงิน.....บาท

4. เงินรับฝากสัจจะ

- 1) ตรวจสอบเอกสารการรับฝากเงินสัจจะกับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่.....
.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการถอนเงินฝากสัจจะกับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนตั้งแต่วันที่.....
.....ถึงวันที่.....
- 3) เปรียบเทียบบัญชีคุมเงินรับฝากสัจจะกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....
.....ถึงวันที่.....

4) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

5) ขอยืนยัน ยอดเงินรับฝากสัจจะ ณ วันที่.....จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

5. กำไรสะสมจัดสรร

1) ตรวจสอบเอกสารการจัดสรร ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

3) ขอยืนยัน ยอดกำไรสะสมจัดสรร ณ วันที่.....จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

สรุปผลการตรวจสอบ

1. เงินรับฝากออมทรัพย์

.....
.....

2. เงินกู้จากสถาบันการเงิน

.....
.....

3. ทุนเรือนหุ้น

.....
.....

4. เงินรับฝากสัจจะ

.....
.....

5. กำไรสะสมจัดสรร

.....
.....

4) กระดาษทำการรายได้และค่าใช้จ่าย

บัญชีชุดที่ 1

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระดาษทำการรายได้และค่าใช้จ่าย

สำหรับปี สิ้นสุด วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
	รายได้ดอกเบี้ย	
1	ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้	
2	ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร	
3	รายได้ค่าปรับ/รายได้อื่น	
	รวมรายได้	
	ค่าใช้จ่าย	
1	ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้จากสถาบันการเงิน	
2	ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	
3	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	
	รวมค่าใช้จ่าย	

การตรวจสอบ

1. ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้

1) ตรวจสอบเอกสารการรับดอกเบี้ยจากเงินให้กู้ กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2. ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร

1) ตรวจสอบเอกสารการรับดอกเบี้ยจากเงินฝากธนาคาร (สมุดคู่ฝาก) กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

3. รายได้ค่าปรับ/รายได้อื่น

1) ตรวจสอบเอกสารการรับค่าปรับ/รายได้อื่น กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

4. ดอกเบี้ยจ่ายและค่าใช้จ่าย

1) ตรวจสอบเอกสารการจ่ายดอกเบี้ย/ค่าใช้จ่าย กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

สรุปผลการตรวจสอบ

1. ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้

.....

2. ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร

.....

3. รายได้ค่าปรับ/รายได้อื่น

.....

4. ดอกเบี้ยจ่าย/ค่าใช้จ่าย

.....

5) กระจายทำการซื้อสังเกตการจัดทางการเงิน

บัญชีชุดที่ 2

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระจายทำการซื้อสังเกตการจัดทางการเงิน

สำหรับปี สิ้นสุด วันที่.....

ลำดับ	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
1	รูปแบบการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด		
2	รูปแบบการจัดทำงบกำไรขาดทุน เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด		
3	การจัดหมวดหมู่รายการในงบการเงิน		
4	จำนวนเงินที่แสดงในงบการเงิน		

(ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรวจพบ)

สรุปผลการตรวจสอบ (กรณีไม่ถูกต้อง หรือมีข้อสังเกต)

.....

.....

.....

6. งบแสดงฐานะทางการเงิน “บัญชี 1” และ “บัญชี 2”

บัญชีชุดที่ 1

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่.....

สินทรัพย์	
เงินฝากธนาคาร	
ลูกหนี้	
เครื่องใช้สำนักงาน	
รวมสินทรัพย์	
หนี้สินและทุน	
เงินทุนจัดสรร	
กำไรสะสมยกมา	
สมทบกองทุน	
เงินประกันความเสี่ยง	
กำไรสุทธิประจำปี	
รวมหนี้สินและทุน	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

บัญชีชุดที่ 2

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่.....

สินทรัพย์	
เงินสด	
เงินฝากธนาคาร	
ลูกหนี้	
เครื่องใช้สำนักงาน	
รวมสินทรัพย์	
หนี้สินและทุน	
หนี้สิน	
เงินรับฝากออมทรัพย์	
เงินกู้จากสถาบันการเงิน	
รวมหนี้สิน	
ทุน	
ทุนเรือนหุ้น	
เงินรับฝากสัจจะ	
กำไรสะสม	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

บรรณานุกรม

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์. (2553). **คู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง.**

กรุงเทพฯ: กรมตรวจบัญชีสหกรณ์.

กฤษณา เสกตระกูล. 2557. **คัมภีร์วิเคราะห์งบการเงิน.** พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย.

คู่มือการดำเนินงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง. (2553). กรุงเทพฯ:

สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ.

คู่มือบัญชีสำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง. (2551). กรุงเทพฯ: สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ.

จิตตินันท์ วงศ์นาวิ. 2560. **การบัญชีเบื้องต้น 1.** พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ซีเอ็ดดูเคชั่น.

ดวงสมร อรพินท์ และคณะ. 2557. **การบัญชีการเงิน.** พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพมหานคร:

สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ดุชนี ส่องเมือง. 2560. **การออกแบบระบบบัญชี.** พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

นันทนา จำลอง. 2560. **การประยุกต์โปรแกรมร่างเพื่องานบัญชี.** พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร:

สำนักพิมพ์ซีเอ็ดดูเคชั่น.

วัฒนา ศิวะเกื้อ และคณะ. 2559. **การบัญชีขั้นต้น.** พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์

แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เสริมโชค ไชยเลิศ. 2554. **คู่มือนักบัญชีมืออาชีพ.** พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร:

อัจฉรา มานะอริยกุล. 2560. **ระบบบัญชี.** พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์

แม็คเอ็ดดูเคชั่น.

ภาคผนวก

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่อให้การดำเนินการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง สอดคล้อง ตามหลักการ เหตุผล และสาระสำคัญของพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๓๑ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จึงออกระเบียบ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ไว้แทนดังนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการ จัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ - ๗) ที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ - ๕)

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“กองทุนหมู่บ้าน” หมายความว่า กองทุนหมู่บ้าน หรือกองทุนชุมชนเมือง แล้วแต่กรณี

“หมู่บ้าน” หมายความว่า หมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่

“ชุมชนเมือง” หมายความว่า ชุมชนในเขตเทศบาล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือเขตพื้นที่อื่น ทั้งนี้ โดยมีขอบเขตตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสนับสนุน และติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร

“คณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านระดับอำเภอ หรือเขต

“คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือคณะกรรมการกองทุนชุมชนเมือง แล้วแต่กรณี

“กรรมการกองทุนหมู่บ้าน” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือกรรมการในคณะกรรมการกองทุนชุมชนเมือง แล้วแต่กรณี

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“ธนาคาร” หมายความว่า ธนาคารที่คณะกรรมการกำหนดให้ให้บริการในการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้าน

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

“หัวหน้าครัวเรือน” หมายความว่า ผู้มีชื่อเป็นเจ้าบ้านตามทะเบียนบ้าน

“หุ้น” หมายความว่า การออมทรัพย์ในรูปแบบหนึ่ง โดยมูลค่าของหุ้นให้เป็นไป ตามระเบียบ หรือข้อบังคับที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด

“เงินฝากสัจจะ” หมายความว่า เงินที่สมาชิกตกลงที่จะฝากหรือออมไว้กับกองทุนหมู่บ้าน โดยให้ถือว่าเงินออมเป็นเงินสะสม ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด

“เงินรับฝาก” หมายความว่า เงินรับฝากประเภทต่าง ๆ นอกเหนือจากเงินออมตามที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกของกองทุนหมู่บ้าน หรือสมาชิกของกองทุนชุมชนเมือง แล้วแต่กรณี

“ที่ประชุมสมาชิก” หมายความว่า ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีหรือที่ประชุมใหญ่วิสามัญ

“บัญชีกองทุนหมู่บ้าน” หมายความว่า บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อกองทุนหมู่บ้าน (ชื่อหมู่บ้านหรือชื่อชุมชนเมือง) หรือบัญชีที่ ๑ ซึ่งกองทุนหมู่บ้านเปิดไว้รองรับเงินจัดสรรจากรัฐบาล

“บัญชีเงินสะสม” หมายความว่า บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อกองทุนหมู่บ้าน (ชื่อหมู่บ้านหรือชื่อชุมชนเมือง) หรือบัญชีที่ ๒ ซึ่งกองทุนหมู่บ้านเปิดไว้รองรับเงินฝากประเภทอื่น นอกเหนือจากเงินที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล

“บัญชีเงินกู้ยืม” หมายความว่า บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อกองทุนหมู่บ้าน (ชื่อหมู่บ้านหรือชื่อชุมชนเมือง) หรือบัญชีที่ ๓ ซึ่งกองทุนหมู่บ้านเปิดไว้รองรับการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน

“บัญชีเงินอุดหนุน” หมายความว่า บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อกองทุนหมู่บ้าน (ชื่อหมู่บ้านหรือชื่อชุมชนเมือง) หรือบัญชีที่ ๔ ซึ่งกองทุนหมู่บ้านเปิดไว้รองรับเงินอุดหนุน หรือเงินบริจาค

ข้อ ๖ ในกรณีกองทุนหมู่บ้านใดไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองแห่งชาติ เนื่องจากโดยสภาพข้อเท็จจริงสุดวิสัยที่ดำเนินการได้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรายงานปัญหา และเสนอระเบียบปฏิบัติ เพื่อแก้ไขปัญหาต่อคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอพิจารณา และนำเสนอคณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้เป็นรายกรณี ต่อไป

หมวด ๒

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ข้อ ๗ ปรักษาหรือหลักการสำคัญของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ คือ

(๑) เสริมสร้างสำนึกความเป็นชุมชนและท้องถิ่น

(๒) ชุมชนเป็นผู้กำหนดอนาคต และจัดการหมู่บ้านและชุมชนด้วยคุณค่า และภูมิปัญญาของตนเอง

(๓) เกื้อกูลประโยชน์ต่อผู้ด้อยโอกาสในหมู่บ้านและชุมชน

(๔) เชื่อมโยงกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน ราชการ เอกชน และประชาสังคม

(๕) กระจายอำนาจให้ท้องถิ่น และพัฒนาประชาธิปไตยพื้นฐาน

ข้อ ๘ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นแหล่งเงินทุน เพื่อจัดสรรให้กองทุนหมู่บ้านสำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ เพิ่มรายได้ และลดรายจ่าย หรือสำหรับการส่งเสริม และพัฒนาไปสู่การสร้างสวัสดิภาพ สวัสดิการ หรือประโยชน์ส่วนรวมอื่นใดให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

(๒) เป็นผู้จัดหาแหล่งเงินทุน และประสานงานในการกู้ยืมเงินระหว่างกองทุนหมู่บ้าน

(๓) ส่งเสริม และพัฒนาหมู่บ้าน หรือชุมชนเมืองให้มีขีดความสามารถในการจัดระบบและ บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านของตนเอง

(๔) สนับสนุนการเสริมสร้างกระบวนการพึ่งพาตนเองของหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองทั้งในด้านการเรียนรู้ การสร้างและพัฒนาความคิดริเริ่ม เพื่อการแก้ไขปัญหา และเสริมสร้างศักยภาพ และ ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงในหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

(๕) สนับสนุนการเสริมสร้างศักยภาพ และความเข้มแข็งทั้งทางเศรษฐกิจและสังคมให้แก่ ประชาชนในหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

ข้อ ๕ ทูลและทรัพย์สินในการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ประกอบด้วย

(๑) เงิน หรือทรัพย์สินที่ได้รับโอนตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๓

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๓) เงิน หรือทรัพย์สินอื่นที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติได้รับบริจาคโดยปราศจาก เงื่อนไขหรือข้อผูกพันใด ๆ

(๔) ดอกผล รายได้หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านและ ชุมชนเมืองแห่งชาติ

ข้อ ๑๐ ให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ “กองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ” กับธนาคาร เพื่อสำรองจ่ายและเตรียมจัดสรรให้แก่กองทุนหมู่บ้าน

ให้ธนาคารโอนเงินจาก “บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ” เข้าบัญชีกองทุน หมู่บ้านตามคำสั่งจ่ายของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการจัดสรรเงินจากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติไปยังบัญชี กองทุนหมู่บ้านและบัญชีกองทุนชุมชนเมืองตามข้อ ๑๒ แห่งระเบียบนี้ บัญชีละหนึ่งล้านบาท

หน้า ๕

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๑๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

ภายในระยะเวลาสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากคณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด

ในกรณีคณะกรรมการไม่สามารถจัดสรรเงินให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ขยายระยะเวลาต่อไปได้อีกไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๑๒ ในการอนุมัติให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเริ่มเข้าบริหารจัดการและเบิกจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน หรือบัญชีกองทุนชุมชนเมืองให้คณะกรรมการพิจารณาในหลักการ ดังนี้

(๑) ความพร้อม ความสนใจ และการมีส่วนร่วมของประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง รวมทั้งการแสดงออกอย่างชัดเจนซึ่งความพร้อมในการเข้าร่วมบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน และการควบคุมดูแลกันเองในการใช้ประโยชน์จากกองทุนหมู่บ้านของประชาชนในหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

(๒) ความพร้อมของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่เป็นความพร้อมของบุคคลด้านความรู้ และประสบการณ์ในการบริหารจัดการกองทุนทางสังคมของหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง เช่น กลุ่มออมทรัพย์ ธนาคารหมู่บ้าน กองทุนอาชีพ และกองทุนสวัสดิการ และความพร้อมในการเข้าบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน

(๓) การบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านที่สอดคล้องและเกื้อกูลกันในส่วนเงินอุดหนุนจากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ และกองทุนทางสังคมหรือกองทุนที่หน่วยงานราชการ จัดตั้งขึ้น

(๔) การมีระบบการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านโดยสมาชิก และมีตัวชี้วัดประสิทธิภาพการดำเนินกิจกรรมของกองทุนหมู่บ้าน ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และการพึ่งพาตนเอง เพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพสูงสุด

ภายใต้บังคับแห่งบทบัญญัติในหมวด ๕ แห่งระเบียบนี้ เมื่อคณะกรรมการจัดสรรเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติไปยังบัญชีกองทุนหมู่บ้านและบัญชีกองทุนชุมชนเมืองให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านดำเนินการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านตามระเบียบข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้อำนวยการเห็นว่ากองทุนหมู่บ้านดำเนินการกองทุนหมู่บ้านในลักษณะที่อาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนหมู่บ้าน หรือกองทุนหมู่บ้านไม่ปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของคณะกรรมการ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาสั่งระงับการจ่ายเงินของกองทุนหมู่บ้านหรือให้กองทุนหมู่บ้านชดเชยหรือให้ส่งคืนเงินที่เบิกจ่ายไปแล้ว โดยให้แจ้งคำสั่งเป็นหนังสือไปยังกองทุนหมู่บ้าน หากกองทุนหมู่บ้านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งตามวรรคหนึ่ง ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในหกสิบวันนับแต่วันที่รับคำสั่งของผู้อำนวยการ

หมวด ๓

คณะกรรมการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๑๔ ให้มีคณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธาน ปลัดจังหวัด เป็นรองประธาน ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนธนาคารออมสิน ผู้แทนธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้แทนธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) คลังจังหวัด ผู้แทนสถาบันการศึกษาหรือศูนย์ศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ประชาสัมพันธ์จังหวัด ท้องถิ่นจังหวัด เกษตรจังหวัด พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กรประชาชนและอื่น ๆ จำนวนห้าคน ผู้แทนคณะกรรมการเครือข่ายกองทุนหมู่บ้านระดับจังหวัดจำนวนห้าคน เป็นอนุกรรมการ พัฒนาการจังหวัด เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ หัวหน้ากลุ่มแผนงานและข้อมูลสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคนที่หนึ่ง พนักงานสำนักงาน เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคนที่สอง

ให้ประธานคณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กรประชาชนและอื่น ๆ จำนวนห้าคน สำหรับผู้แทนคณะกรรมการเครือข่ายกองทุนหมู่บ้านระดับจังหวัดจำนวนห้าคน ให้เครือข่ายกองทุนหมู่บ้านเลือกกันเอง แล้วเสนอชื่อต่อประธานคณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด เพื่อกำหนดคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

ให้คณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) รับขึ้นทะเบียนกองทุนหมู่บ้านตามระเบียบและวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) สนับสนุนให้เกิดการเตรียมความพร้อมของหมู่บ้านและชุมชนเมือง และให้ความเห็นผลการประเมินความพร้อมของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งผ่านการประเมินของคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอร่วมกับชุมชนตามระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด
- (๓) จัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณการพัฒนา และบูรณาการการขับเคลื่อนงานกองทุนหมู่บ้าน
- (๔) เป็นหน่วยสนับสนุนการจัดการความรู้ให้กับกองทุนหมู่บ้าน ตลอดจนเครือข่ายกองทุนหมู่บ้านทุกระดับ
- (๕) ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านในจังหวัด ให้เป็นไปตามระเบียบหรือวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และบรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์

(๖) ประสานความร่วมมือ เพื่อสนับสนุนด้านวิชาการ และการจัดการให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของกองทุนหมู่บ้านในจังหวัด

(๗) จัดทำระบบข้อมูลเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้านต่าง ๆ ในจังหวัดเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แก่ประชาชน และส่วนที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ทราบ

(๘) รายงานผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านในจังหวัดให้คณะกรรมการทราบตามระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด

(๙) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ให้มีคณะกรรมการสนับสนุนระดับกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นประธาน ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด เป็นรองประธาน ผู้แทนการเคหะแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ผู้แทนธนาคารออมสิน ผู้แทนธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้แทนธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ผู้อำนวยการสำนักการคลังกรุงเทพมหานคร ผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กรประชาชนและอื่น ๆ จำนวนห้าคน ผู้แทนคณะกรรมการเครือข่ายกองทุนชุมชนเมืองกรุงเทพมหานครจำนวนห้าคน เป็นอนุกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานคร เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ ผู้อำนวยการกองพัฒนาชุมชน สำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานครเป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคนหนึ่ง พนักงานสำนักงาน เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคนที่สอง

ให้ประธานคณะกรรมการสนับสนุนระดับกรุงเทพมหานคร ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กรประชาชนและอื่น ๆ จำนวนห้าคน สำหรับผู้แทนคณะกรรมการเครือข่ายกองทุนชุมชนเมืองกรุงเทพมหานครจำนวนห้าคน ให้เครือข่ายกองทุนชุมชนเมืองเลือกกันเอง แล้วเสนอชื่อต่อประธานคณะกรรมการสนับสนุนระดับกรุงเทพมหานคร เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

ให้คณะกรรมการสนับสนุนระดับกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับขึ้นทะเบียนกองทุนหมู่บ้านตามระเบียบและวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) สนับสนุนให้เกิดการเตรียมความพร้อมของชุมชนเมืองในเขตกรุงเทพมหานคร และให้ความเห็นผลการประเมินความพร้อมของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งผ่านการประเมินของคณะกรรมการสนับสนุนระดับเขตร่วมกับชุมชนตามระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด

หน้า ๘

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๑๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

(๓) จัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณการพัฒนา และบูรณาการ การขับเคลื่อนงาน กองทุนหมู่บ้านในเขตกรุงเทพมหานคร

(๔) เป็นหน่วยสนับสนุนการจัดการความรู้ให้กับกองทุนหมู่บ้านในเขตกรุงเทพมหานคร ตลอดจนเครือข่ายกองทุนชุมชนเมืองทุกระดับ

(๕) ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านในเขตกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนดเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และบรรลุดตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์

(๖) ประสานความร่วมมือ เพื่อสนับสนุนด้านวิชาการ และการจัดการให้สอดคล้องกับสภาพ ปัญหา และความต้องการของกองทุนหมู่บ้านในเขตกรุงเทพมหานคร :

(๗) จัดทำระบบข้อมูลเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้านต่าง ๆ ในเขต กรุงเทพมหานคร เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและส่วนที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ทราบ

(๘) รายงานผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านในเขตกรุงเทพมหานคร ให้คณะกรรมการ ทราบตามระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด

(๙) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสนับสนุน ระดับกรุงเทพมหานคร

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๖ ให้มีคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ ประกอบด้วย นายอำเภอ เป็นประธาน ปลัดอำเภอ หัวหน้ากลุ่มหรือฝ่าย บริหารงานปกครอง เป็นรองประธาน ปลัดเทศบาลหรือ ปลัดเมืองพัทยา ท้องถิ่นอำเภอ เกษตรอำเภอ ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ผู้แทนสถาบัน การเงินที่เกี่ยวข้อง ผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กรประชาชนและอื่น ๆ จำนวนห้าคน ผู้แทนคณะกรรมการ เครือข่ายกองทุนหมู่บ้านระดับอำเภอจำนวนห้าคน เป็นอนุกรรมการ พัฒนาการอำเภอเป็นอนุกรรมการ และเลขานุการ เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอจำนวนหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ประธานคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กร ประชาชนและอื่น ๆ จำนวนห้าคน สำหรับผู้แทนคณะกรรมการเครือข่ายกองทุนหมู่บ้านระดับอำเภอ จำนวนห้าคน ให้เครือข่ายกองทุนหมู่บ้านเลือกกันเอง แล้วเสนอชื่อต่อประธานคณะกรรมการ สนับสนุนระดับอำเภอ เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

ให้คณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) สนับสนุนการเตรียมความพร้อมของกองทุนหมู่บ้านในอำเภอด้วยการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และการพึ่งพาตนเอง

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการรองรับแผนยุทธศาสตร์ แผนงานงบประมาณกองทุนหมู่บ้านของ จังหวัด

(๓) จัดทำแผนงานและโครงการเพื่อบูรณาการการพัฒนากองทุนหมู่บ้าน

(๔) เป็นหน่วยจัดการความรู้เพื่อบูรณาการการพัฒนากองทุนหมู่บ้าน

(๕) ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียน ข้อขัดแย้งของกองทุน หมู่บ้าน

(๖) รายงานผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านในอำเภอให้คณะกรรมการสนับสนุน ระดับจังหวัดตามระเบียบหรือวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๗) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัดมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ให้มีคณะกรรมการสนับสนุนระดับเขตกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ผู้อำนวยการเขต เป็นประธาน ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด เป็นรองประธาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต หัวหน้าฝ่ายการคลังเขต ผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กรประชาชนและอื่น ๆ จำนวนห้าคน ผู้แทนคณะกรรมการ เครือข่ายกองทุนชุมชนเมืองระดับเขตจำนวนห้าคน เป็นอนุกรรมการ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมเขต เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ นักพัฒนาชุมชนระดับ ๖ ตามที่ผู้อำนวยการเขต มอบหมายจำนวนหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ประธานคณะกรรมการสนับสนุนระดับเขต ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กร ประชาชนและอื่น ๆ จำนวนห้าคน สำหรับผู้แทนคณะกรรมการเครือข่ายกองทุนชุมชนเมืองระดับเขต จำนวนห้าคน ให้เครือข่ายกองทุนชุมชนเมืองเลือกกันเอง แล้วเสนอชื่อต่อประธานคณะกรรมการ สนับสนุนระดับเขต เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

ให้คณะกรรมการสนับสนุนระดับเขตกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) สนับสนุนการเตรียมความพร้อมของกองทุนหมู่บ้านในระดับเขตด้วยการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และการพึ่งพาตนเอง

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการรองรับแผนยุทธศาสตร์ แผนงานงบประมาณกองทุนหมู่บ้าน ในระดับเขตกรุงเทพมหานคร

(๓) จัดทำแผนงานและโครงการ เพื่อบูรณาการการพัฒนากองทุนหมู่บ้านในระดับเขตกรุงเทพมหานคร

(๔) เป็นหน่วยจัดการความรู้ เพื่อบูรณาการการพัฒนากองทุนหมู่บ้านในระดับเขตกรุงเทพมหานคร

(๕) ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียน ข้อขัดแย้งของกองทุนหมู่บ้านในระดับเขตกรุงเทพมหานคร

(๖) รายงานผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านในเขตให้คณะกรรมการสนับสนุนระดับกรุงเทพมหานครตามระเบียบ หรือวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๗) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการสนับสนุนระดับกรุงเทพมหานครมอบหมาย

ข้อ ๑๘ ให้ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุน และติดตามการดำเนินงานกองทุนชุมชนอื่นที่จะดำเนินการจัดตั้งเป็นกองทุนหมู่บ้านตามแต่กรณี โดยให้มีอำนาจหน้าที่ในลักษณะเดียวกัน หรือเสมือนกับคณะกรรมการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านระดับอำเภอ และคณะกรรมการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านระดับจังหวัด

ในระยะเริ่มแรก หากประธานคณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด กรุงเทพมหานคร อำเภอ และเขต ที่ยังมีได้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กรประชาชนและอื่น ๆ ผู้แทนคณะกรรมการเครือข่ายกองทุนหมู่บ้านเป็นอนุกรรมการตามข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการสนับสนุนระดับต่าง ๆ สามารถดำเนินการประชุมได้โดยให้ถือว่าครบองค์ประชุมตลอดจนมีอำนาจหน้าที่ตามวรรคสามของข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ได้

เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนกลไกของท้องถิ่นในการดำเนินการพัฒนา การเรียนรู้ร่วมกันในการบริหารจัดการกองทุนด้วยความสมัครใจ ให้คณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะทำงาน โดยคำนึงถึงผู้แทนเครือข่ายกองทุนหมู่บ้าน ผู้แทนกลุ่มหรือองค์กรประชาชน เครือข่ายชุมชน ปราชญ์ชาวบ้าน ผู้นำธรรมชาติ ในท้องถิ่นที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์ ด้านการพัฒนากองทุน หรือพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในจำนวนตามความเหมาะสมของพื้นที่ โดยให้มีบทบาทในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร

หมวด ๔
คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๑๙ ให้กองทุนหมู่บ้านแต่ละกองทุน มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจำนวนไม่น้อยกว่าเก้าคนแต่ไม่เกินสิบห้าคน ซึ่งมาจากสมาชิกโดยการคัดเลือกกันเองจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบที่จะบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน เป็นที่ยอมรับของประชาชนในหมู่บ้าน และชุมชนเมือง และต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒๐

การคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านนั้นควรคำนึงถึงจำนวนกรรมการชายและหญิงในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน

หลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านนั้น ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ออกระเบียบข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน ตามมติของที่ประชุมสมาชิก โดยให้คำนึงถึงหลักศาสนา วัฒนธรรม และจารีตประเพณีของแต่ละหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

ข้อ ๒๐ กรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) เป็นผู้มิใช่อยู่ในทะเบียนบ้านและอาศัยอยู่ในหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองติดต่อกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ได้รับคัดเลือกเป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

(๒) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยมีอายุครบยี่สิบปีบริบูรณ์ หรือบรรลุนิติภาวะโดยการสมรสตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(๓) เป็นผู้ที่ไม่มีความประพฤติบกพร่องในศีลธรรมอันดีมีความรับผิดชอบ เสียสละ มีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชน ไม่ติดการพนัน ไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติด และไม่มีประวัติเสียหายทางการเงินตลอดจนยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

(๔) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อทรัพย์สิน เว้นแต่ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์ หรือบุกรุก

(๙) ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือสร้างความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ทางราชการ องค์กร หรือหน่วยงานที่สังกัด

(๑๐) ไม่เป็นผู้ที่เคยพ้นจากตำแหน่งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ตามข้อ ๒๓ (๓) และ (๔)

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล และจัดสรรคอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน

(๒) ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน

(๓) จัดตั้งสำนักงานกองทุนหมู่บ้าน หรือสำนักงานกองทุนชุมชนเมือง แล้วแต่กรณี

(๔) รับสมาชิกและจัดทำทะเบียนสมาชิก

(๕) จัดหาทุนจากแหล่งเงินทุนตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) พิจารณาเงินกู้ยืมให้แก่สมาชิก หรือกองทุนหมู่บ้านอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

(๗) ทำนิติกรรม สัญญา หรือดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุนหมู่บ้าน

(๘) จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

(๙) สำรวจ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอุตสาหกรรมครัวเรือน และวิสาหกิจชุมชน ในเขตพื้นที่หมู่บ้านหรือชุมชนเมือง ตลอดจนข้อมูลและการดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

(๑๐) พิจารณาดำเนินการใด ๆ เพื่อสวัสดิภาพ สวัสดิการ หรือประโยชน์ส่วนรวมอื่นใดของสมาชิกและหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

(๑๑) ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้สอดคล้องและเกื้อกูลกับกองทุนอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

(๑๒) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้าน

(๑๓) รายงานผลการดำเนินการปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งฐานะการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตลอดจนรายงานเรื่องดังกล่าวให้สมาชิกทราบตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๔) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งตามที่คณะกรรมการกำหนดหรือมอบหมาย

ดำเนินการใด ๆ ตาม (๑๐) ให้ใช้จ่ายจากเงินรายได้ของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งมีเงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองแห่งชาติ

ข้อ ๒๒ กรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่กรรมการกองทุนหมู่บ้าน ตามข้อ ๒๘ เข้าดำรงตำแหน่ง ให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านจับสลากออกจำนวนกึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมด กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ถูกจับสลากออกไม่ถือว่าพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่พ้นตำแหน่งอาจได้รับคัดเลือกอีกได้

ในกรณีที่กรรมการกองทุนหมู่บ้านพ้นจากตำแหน่งตามวาระสอง และพ้นจากตำแหน่งตามวาระให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ประกอบด้วยกรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

จัดให้มีการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕ ภายในระยะเวลาสามสิบวัน

กรรมการกองทุนหมู่บ้านซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่กรรมการกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระได้รับมติจากที่ประชุมสมาชิกโดยมีคะแนนเสียงสามในสี่รับรองให้เป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้านต่อ และมีความประสงค์ที่จะปฏิบัติงานต่อไปให้มีสิทธิเป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้านต่อไปตามวาระ

ให้กองทุนหมู่บ้าน จัดทำรายงานการประชุมและรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการคัดเลือกเสนอให้คณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ หรือระดับเขตทราบ

ข้อ ๒๓ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการกองทุนหมู่บ้าน พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

(๔) ที่ประชุมสมาชิกมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

(๕) ลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒๐ (๔) (๕) (๖) และ (๗)

(๖) คณะกรรมการให้ออก เนื่องจากมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าขาดคุณสมบัติ และมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒๐

ในกรณีที่กรรมการกองทุนหมู่บ้านพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจแต่งตั้งบุคคลจากสมาชิกเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการกองทุนหมู่บ้านแทนก็ได้ และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ให้นำบทบัญญัติในข้อ ๒๒ วรรคสี่ มาใช้บังคับกับกรรมการกองทุนหมู่บ้านซึ่งพ้นจากตำแหน่งตาม (๒) และ (๓)

ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเลือกกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เภรณุกองทุนหมู่บ้าน และเลขานุการกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๒๕ การประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ในขณะนั้น จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและรองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่มาประชุมเลือกกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการกองทุนหมู่บ้านคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้ใดมีส่วนได้ส่วนเสียเป็นส่วนตัวในเรื่องใด ห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมเรื่องนั้น

หมวด ๕

กองทุนหมู่บ้านและสมาชิก

ข้อ ๒๖ กองทุนหมู่บ้าน มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ เพิ่มรายได้ และลดรายจ่าย หรือสำหรับการส่งเสริมและพัฒนาไปสู่การสร้างสวัสดิภาพ สวัสดิการ หรือประโยชน์ส่วนรวมอื่นใดให้แก่ประชาชนในหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

(๒) เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเร่งด่วนสำหรับประชาชนในหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

(๓) รับฝากเงินจากสมาชิกและจัดหาทุนจากแหล่งเงินทุนอื่น เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์

(๔) ให้กู้ยืมเงินแก่กองทุนหมู่บ้านอื่น เพื่อประโยชน์ในการสร้างความเข้มแข็งให้แก่เศรษฐกิจของหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

(๕) กระทำการใด ๆ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ คุณภาพชีวิต สวัสดิภาพ และสวัสดิการของสมาชิก หรือประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจของกองทุนหมู่บ้านตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๑ กองทุนหมู่บ้าน ประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังนี้

(๑) เงินที่คณะกรรมการจัดสรรให้

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๓) เงินที่สมาชิกลำเลียง หรือฝากไว้กับกองทุนหมู่บ้านตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๔) เงิน หรือทรัพย์สินอื่นที่กองทุนหมู่บ้านได้รับบริจาคโดยปราศจากเงื่อนไข หรือข้อผูกพันใด ๆ

(๕) ดอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงิน หรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๒๒ ในวาระเริ่มแรกในส่วนของหมู่บ้าน ให้ผู้ใหญ่บ้านเรียกประชุมหัวหน้าครัวเรือนในหมู่บ้าน ครัวเรือนละหนึ่งคน เพื่อเปิดเวทีชาวบ้านในการชี้แจง ทำความเข้าใจ เตรียมความพร้อม และดำเนินการเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจากผู้ที่มิคุณสมบัติตามข้อ ๒๐ โดยมีคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนสนับสนุนให้การเลือกสรรดำเนินไปด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์ ยุติธรรม

การประชุมตามวรรคหนึ่ง ผู้มาประชุมจะต้องมีหัวหน้าครัวเรือนจำนวนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของครัวเรือนทั้งหมดในหมู่บ้าน ทั้งนี้ หัวหน้าครัวเรือนอาจมอบหมายให้ผู้แทนครัวเรือนเข้าประชุมแทนได้

เมื่อที่ประชุมกำหนดวิธีการเลือกแล้วเสร็จ ให้ผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอสนับสนุนให้การเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเป็นไปตามมติของเวทีชาวบ้าน

ในส่วนของการประชุมเมืองให้ประธานคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ หรือระดับเขตเป็นผู้ทำหน้าที่แทนผู้ใหญ่บ้านตามวรรคแรก

ข้อ ๒๕ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ตามข้อ ๒๔ ต้องดำเนินการยื่นขอจดทะเบียนจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านต่อคณะกรรมการ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ และเปิดบัญชีเงินฝากของกองทุนหมู่บ้านให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันหลังจากได้รับเลือก

ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านตามข้อ ๒๔ เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์บัญชีที่ ๑ ภายใต้ชื่อบัญชี “กองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมืองแล้วแต่กรณี (ชื่อบ้านหรือชื่อชุมชน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....)” ไว้กับธนาคาร เพื่อรับโอนเงินที่ได้รับจัดสรรจากคณะกรรมการ

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านตามข้อ ๒๔ สามารถเปิดบัญชีสะสมหรือบัญชีที่ ๒ บัญชีเงินกู้ยืมหรือบัญชีที่ ๓ บัญชีเงินอุดหนุนหรือบัญชีที่ ๔ ได้ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการตามที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด

ข้อ ๓๐ สมาชิก ประกอบด้วยบุคคลธรรมดาที่อาศัยอยู่ในหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองนั้น และมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน

การรับสมัครสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพของสมาชิก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความต้องการ และการมีส่วนร่วมของประชาชนในหมู่บ้าน หรือชุมชนเมืองเป็นหลัก

ข้อ ๓๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านสามารถกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนให้สมาชิกถือหุ้นของกองทุนหมู่บ้าน หรือมีเงินฝากสัจจะไว้ที่กองทุนหมู่บ้าน

ในการชำระค่าหุ้น สมาชิกอาจชำระเป็นเงิน ทรัพย์สิน หรือแรงงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กองทุนหมู่บ้านกำหนดไว้ในระเบียบ หรือข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๑๒ ให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีสมาชิก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในกำหนดระยะเวลาสิบห้าวัน นับจากวันที่กรรมการกองทุนหมู่บ้านพ้นจากตำแหน่งตามวาระ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และรับรองกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับเลือกใหม่

วิธีการในการเรียกประชุมให้เป็นไปตามที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด โดยคำนึงถึงจารีตประเพณีของแต่ละหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

ข้อ ๑๓ นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีแล้ว คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ เมื่อมีเหตุที่ต้องขอมติ หรือขอความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิกตามระเบียบนี้ หรือเมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจะเห็นสมควร

จากกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในระยะเวลาสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเป็นหนังสือจากสมาชิกซึ่งเข้าชื่อกันมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

ข้อ ๑๔ ในการประชุมสมาชิกต้องมีสมาชิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

สมาชิกจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นมาประชุมแทนตนก็ได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจนั้นจะรับมอบอำนาจจากสมาชิกเกินกว่าหนึ่งรายมิได้

การประชุมคราวใดมีสมาชิมาประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้นัดประชุมอีกครั้งหนึ่งภายในสิบห้าวันนับแต่วันนัดประชุมครั้งแรก ในการประชุมครั้งหลังถ้ามิใช่เป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี เมื่อมีสมาชิมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดให้ถือเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๕ สมาชิกคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการออกเสียงลงคะแนน

ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

หมวด ๖
การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๓๖ สมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้เงินจากกองทุนหมู่บ้านต้องจัดทำคำขอกู้โดยระบุวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงินอย่างชัดเจน โดยให้ยื่นคำขอกู้ดังกล่าวต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาเงินกู้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด

ข้อ ๓๗ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีอำนาจในการอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งไม่เกินจำนวนสองหมื่นบาท

ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติเห็นควรอนุมัติเงินกู้รายใดเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมสมาชิกเพื่อให้สมาชิกพิจารณา วินิจฉัยชี้ขาดต่อไป แต่ทั้งนี้การอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งต้องไม่เกินจำนวนห้าหมื่นบาท

การอนุมัติเงินกู้ฉุกเฉิน หรือเงินยืมฉุกเฉินให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอนุมัติได้รายหนึ่ง จำนวนไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทจากเงินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล หรือบัญชีกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๑) ไปใช้จ่าย เพื่อการฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน โดยกองทุนหมู่บ้านสามารถเบิกเงินฉุกเฉินจากบัญชี กองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๑) มาเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด ตามระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดของ กองทุนหมู่บ้าน โดยวงเงินสดที่เก็บรักษาประจำวันจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม ซึ่งมี สมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

ข้อ ๓๘ ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติอนุมัติเงินกู้ยืมตามคำขอทั้งหมด หรือ บางส่วน ให้บันทึกความเห็นในแบบคำขอกู้ยืมเงิน พร้อมทั้งส่งสำเนาแบบคำขอกู้ยืมเงิน ตลอดจน เงื่อนไขและรายละเอียดในการอนุมัติเงินกู้ แจ้งให้ผู้ขอกู้และธนาคารรับทราบโดยเร็ว

ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่งตั้งผู้แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยสองคน เป็นผู้แทนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านในการทำสัญญากู้ยืมเงินกับผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้

ให้ผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ เปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคาร และแจ้งหมายเลขบัญชีออมทรัพย์ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านรับทราบโดยเร็ว

การโอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้ตามวรรคสอง ธนาคารจะเป็นผู้ทำหน้าที่โอนเงินเข้าในบัญชี ผู้กู้ที่ ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ตามคำสั่ง และเงื่อนไขของคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๓๙ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจเรียกหลักประกันเงินกู้ ไม่ว่าจะเป็นบุคคล หรือทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบ หรือข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๔๐ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนดอัตราดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนเงินฝาก และเงินกู้เป็นอัตราที่แน่นอนตามความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิก โดยคำนึงถึงจารีตประเพณี และสภาพเศรษฐกิจและสังคมในหมู่บ้าน และชุมชนเมืองเป็นหลัก และเปิดเผยอัตราดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนดังกล่าวอย่างเปิดเผย

ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเก็บรักษา หรือเบิกจ่ายดอกเบี้ย หรือเงินตอบแทนจากผลกำไร ตามเงื่อนไขและวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ดอกเบี้ย และเงินตอบแทนจากผลกำไร ที่เกิดขึ้นจากการนำเงินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๑) ไปให้สมาชิกกู้ หรือยืมไปลงทุน หรือ เพื่อการฉุกเฉินจะต้องนำเข้าบัญชีกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๑)

(๒) ให้กองทุนหมู่บ้าน จัดทำการเงิน ทุกหกเดือน เพื่อจะได้รับทราบผลประกอบการของกองทุนหมู่บ้านโดยรวม

(๓) ให้เบิกจ่ายดอกเบี้ย หรือเงินตอบแทนจากผลกำไรสะสมที่เกิดขึ้นมาใช้จ่าย หรือนำไปจ่าย และจัดสรร ตามเงื่อนไข หรือระเบียบที่แต่ละกองทุนหมู่บ้านได้กำหนดขึ้น

(๔) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทำหลักฐานการเบิกถอนดอกเบี้ย หรือเงินตอบแทนจากผลกำไรจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๑) รวมทั้งวัตถุประสงค์ในการเบิกถอนพร้อมหลักฐาน แล้วเปิดเผยให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านได้รับทราบ และตรวจสอบ ณ ที่ทำการกองทุนหมู่บ้าน

(๕) การเบิกจ่ายดอกเบี้ยหรือเงินตอบแทนจากผลกำไรให้กองทุนหมู่บ้านจัดทำบ การเงินตามแบบที่สำนักงานกำหนด เพื่อให้ธนาคารเบิกจ่ายตามระเบียบกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๔๑ การกำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาตามความเหมาะสมแห่งสัญญาเงินกู้แต่ละราย การชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย หรือเงินยืมพร้อมเงินตอบแทนจากผลกำไร ให้ผู้กู้ชำระให้แล้วเสร็จ ตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) เงินกู้ หรือเงินลงทุนทุกประเภท ซึ่งให้กู้หรือยืมจากเงินและดอกเบี้ย หรือผลอันเกิดจากเงินที่ได้รับจากการจัดสรร หรือสมทบจากสำนักงาน ให้ผู้กู้ หรือผู้ยืมชำระให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ทำสัญญา ยกเว้นเงินบัญชีอื่น

(๒) เงินกู้ หรือเงินลงทุนทุกประเภท ซึ่งให้กู้ หรือยืมเงิน หรือดอก หรือผลอันเกิดจากเงินกู้ หรือยืมจากสถาบันการเงิน ให้ผู้กู้ หรือผู้ยืมชำระคืนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

สมาชิกที่ประสงค์จะชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมทุกประเภทต้องไปติดต่อขอชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมทุกประเภทกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เพื่อตรวจสอบเงินงวด (เงินต้นพร้อมดอกเบี้ย หรือเงินยืม และเงินตอบแทนจากผลกำไร) ที่จะต้องส่งชำระคืน

ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมทุกประเภทของสมาชิกให้กับสมาชิกจำนวนสามฉบับ

ให้สมาชิกรนำเงิน (เงินต้นพร้อมดอกเบี้ย หรือเงินยืม และเงินตอบแทนจากผลกำไร) ไปฝากเข้าบัญชีออมทรัพย์ของสมาชิก พร้อมทั้งทำหลักฐานการถอนเงิน (ใบถอนเงิน) มอบไว้กับธนาคาร เพื่อให้ธนาคารถอนเงินจำนวนดังกล่าว

ให้ธนาคารถอนเงินตามยอดเงิน ซึ่งระบุไว้ในหลักฐานการถอนเงิน (ใบถอนเงิน) แล้วนำฝากเข้าบัญชีกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๑)

เมื่อธนาคารรับเงิน และหลักฐานการถอนเงิน (ใบถอนเงิน) จากสมาชิกกองทุนแล้วให้มอบหนังสือแจ้งความประสงค์ในการชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืม (ฉบับที่ ๑ และฉบับที่ ๒) ให้กับสมาชิก เพื่อให้สมาชิกรนำไปเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ และนำไปมอบให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านตามระเบียบ หรือข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านหนึ่งฉบับ เพื่อเป็นหลักฐานในการจัดทำบัญชี หรือดำเนินการในส่วนหนึ่งที่เกี่ยวข้อง ส่วนอีกหนึ่งฉบับ (ฉบับที่ ๓) ให้ธนาคารจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๔๒ กองทุนหมู่บ้านสามารถดำเนินการตามข้อ ๔๑ หรืออาจสามารถกำหนดวิธีการชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืม โดยการชำระคืนต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือชำระคืนโดยใช้บริการของธนาคารในการให้บริการในหมู่บ้านหรือชุมชน ทั้งนี้จะต้องกำหนดขั้นตอน วิธีการ ตลอดจนการบริการที่โปร่งใสเป็นธรรมแก่สมาชิก ทั้งนี้โดยให้กำหนดไว้ในระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน

กองทุนหมู่บ้านใดมีวิธีการชำระคืนนอกเหนือจากข้อ ๔๑ และข้อ ๔๒ วรรคแรก สามารถขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการได้

ข้อ ๔๓ กองทุนหมู่บ้านสามารถกู้ยืมเงินกับกองทุนอื่นได้ เพื่อนำไปให้สมาชิกกู้ต่อไปลงทุนในการสร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ ลดรายจ่าย และบรรเทาเหตุจำเป็นเร่งด่วน หรือฉุกเฉินได้ตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) กองทุนหมู่บ้านที่ให้อำนาจ และกองทุนหมู่บ้านที่ให้อำนาจต้องเรียกประชุมสมาชิกเปิดเวทีประชาคม พร้อมทั้งขอความเห็นชอบจากสมาชิก โดยชี้แจงรายละเอียด วัตถุประสงค์ วงเงินของกู้ยืมเงินของสัญญา ตลอดจนประเด็นสำคัญอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีผู้มาประชุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด และให้มีผู้แทนคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ หรือระดับเขตมาเป็นผู้สังเกตการณ์ด้วย

(๒) จัดทำสัญญากู้ยืม และมีหนังสือถึงธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความร่วมมือให้ออมเงินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่ให้อำนาจ (บัญชีที่ ๑) ไปยังบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่ให้อำนาจ (บัญชีที่ ๑)

(๓) มีหนังสือแจ้งคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ หรือระดับเขตอย่างเป็นทางการ ทั้งนี้ เพื่อคณะกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ หรือระดับเขตจะได้แจ้งให้คณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการสนับสนุนระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานครแจ้งให้สำนักงานได้ทราบเป็นลำดับ

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่ผู้กู้ผิดสัญญาไม่ชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน ให้ผู้กู้เสียเบี้ยปรับตามจำนวนที่ระบุไว้ หรือข้อบังคับที่กองทุนหมู่บ้าน กำหนดไว้อย่างแน่นอนสำหรับจำนวนที่ขาด หรือค้างชำระเว้นแต่ผู้กู้ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันการชำระหนี้

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน อาจพิจารณายกเลิกหรือปรับลดเบี้ยปรับให้แก่ผู้กู้รายหนึ่งรายได้ ก็ได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควร และด้วยความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิกด้วยเสียงเกินกึ่งหนึ่ง หรือดำเนินการอื่น ๆ ตามระเบียบที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่ผู้กู้มิได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการขอกู้ยืมเงิน หรือเมื่อมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้กู้นำเงินไปใช้นอกกรอบวัตถุประสงค์โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีอำนาจยกเลิกสัญญาและเรียกคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนที่ค้างชำระคืนเต็มจำนวนได้โดยทันที

กรณีที่พบปัญญัตติตามความในหมวดนี้ชัด หรือแย้งกับหลักศาสนาของสมาชิกของกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านสามารถกำหนดหลักเกณฑ์ และรูปแบบในการใช้ประโยชน์จากเงินกองทุนหมู่บ้าน และการกำหนดผลตอบแทนใช้คืนกองทุนหมู่บ้าน ให้สอดคล้องกับหลักศาสนาของสมาชิกนั้นได้

หมวด ๖
การทำบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๔๖ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำรายการรับ - จ่ายเงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการการเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก

ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในการนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ

ให้ผู้ตรวจสอบตามวรรคสาม จัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี)

ข้อ ๔๗ ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปี

ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณชน

ข้อ ๔๘ การจัดสรรกำไรสุทธิ เมื่อสิ้นปีบัญชีหากปรากฏว่าปีใดมีกำไรสุทธิคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านสามารถนำกำไรสุทธิมาจัดสรรตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด

การจัดสรรกำไรสุทธิบัญชีที่ ๑ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน หมู่บ้าน และชุมชน โดยให้จัดสรรเป็นเงินสมทบกองทุน เงินประกันความเสี่ยง และเงินอื่นตามระเบียบกองทุนหมู่บ้าน

หน้า ๒๓

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๓๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

ทั้งนี้ ห้ามมิให้จัดสรรกำไรสุทธิตามส่วนการถือหุ้นของสมาชิก สำหรับเงินสมทบกองทุนและเงินประกันความเสี่ยงให้คงไว้ในบัญชีที่ ๑ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ ในการจัดสรรกำไรสุทธิของบัญชีที่ ๑ เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ของการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ไพบุลย์ วัฒนศิริธรรม

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๓๑ วรรคแปด แห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๑ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ตามมติที่ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๒ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๔๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“(๑) เงินกู้ หรือเงินลงทุนทุกประเภท ซึ่งให้กู้หรือยืมจากเงินและดอกเบี้ยหรือผลอันเกิดจากเงินที่ได้รับจากการจัดสรร หรือสมทบจากสำนักงาน ให้ผู้กู้ หรือผู้ยืมชำระให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกินสองปีนับแต่วันที่ทำสัญญา ยกเว้นเงินกู้ยืมอื่น”

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

กอร์ปศักดิ์ สภาวสุ

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ และมาตรา ๓๑ วรรคแปด แห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ได้มีมติคราวการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕ ให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๗ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีอำนาจในการอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งไม่เกินจำนวน **สามหมื่นบาท**

ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติเห็นควรอนุมัติเงินกู้รายใดเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมสมาชิกเพื่อให้สมาชิกพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดต่อไป แต่ทั้งนี้การอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งต้องไม่เกินจำนวน **เจ็ดหมื่นห้าพันบาท**

การอนุมัติเงินกู้ฉุกเฉิน หรือเงินยืมฉุกเฉินให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอนุมัติได้รายหนึ่งจำนวนไม่เกิน **หนึ่งหมื่นห้าพันบาท** จากเงินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล หรือบัญชีกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๑) ไปใช้จ่ายเพื่อการฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน โดยกองทุนหมู่บ้านสามารถเบิกเงินฉุกเฉินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๑) มาเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด ตามระเบียบข้อบังคับหรือข้อกำหนดของกองทุนหมู่บ้าน โดยวงเงินสดที่เก็บรักษาประจำวันจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม ซึ่งมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่า **สามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด**”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

กิตติรัตน์ ณ ระนอง

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ



ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
เรื่อง มาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ สมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ เรื่อง มาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ. ...

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความใน ข้อ ๘ และ ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ. ๒๕๕๘ และคำสั่งสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ที่ ๒๐ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประกอบด้วย ๒ ส่วนคือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) มาตรฐานด้านคุณสมบัติ เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

(๒) มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะงานด้านการตรวจสอบและบรรทัดฐานทางคุณภาพที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ข้อ ๒ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

(๑) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านต้องกำหนดให้สอดคล้องกับการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชี

(๒) ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

(ก) ความเป็นอิสระ คือ การเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบบรรลุผลโดยปราศจากอคติ ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านต้องไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าตรวจสอบบัญชีตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งความเป็นอิสระเป็นสิ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

(ข) ความเที่ยงธรรม คือ ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี ด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงานซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบบัญชีจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น

(๓) ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ

(ก) ความเชี่ยวชาญ ผู้ตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและต้องสะสมความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้การปฏิบัติงานตรวจสอบต้องดำเนินการ โดยผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชี

(ข) ความระมัดระวังรอบคอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และมีทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผลในอันที่จะทำให้การตรวจสอบบัญชีเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ ผู้ตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านต้องตรวจสอบบัญชีด้วยความระมัดระวังรอบคอบโดยคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(ข ๑) การขยายขอบเขตงานตรวจสอบในกรณีที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

(ข ๒) ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ

(ข ๓) ความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม

(ข ๔) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติการทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับ

(ข ๕) ผู้ตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ข้อ ๓ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

(๑) การบริหารงานตรวจสอบบัญชี ผู้ตรวจสอบบัญชีต้องบริหารงานตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การตรวจสอบบัญชีสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

(ก) การบริหารงานตรวจสอบบัญชีอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อแสดงให้เห็นว่า ผลของการตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณในการตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

(ข) การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมีการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีด้วยความเที่ยงธรรม และสามารถให้ความเชื่อมั่นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบบัญชีของทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ซึ่งมีส่วนสนับสนุนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

(๒) ลักษณะของงานตรวจสอบบัญชีฯ การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีต้องสามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุง การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของทุนหมู่บ้านฯ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบและระเบียบ เพื่อให้การดำเนินงานของทุนหมู่บ้านฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(ก) การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีต้องสามารถประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การพิจารณาว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพหรือไม่ เป็นดุลยพินิจ ของผู้ตรวจสอบบัญชีฯ จากผลการประเมินว่า

(ข) วัตถุประสงค์ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

(ค) การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

(ง) การเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่กองทุนหมู่บ้านฯ ยอมรับได้ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการประเมินความเสี่ยงในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่อง ซึ่งเมื่อนำผลการตรวจสอบต่าง ๆ มาพิจารณาเข้าด้วยกันจะทำให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงของกองทุนหมู่บ้านฯ

(จ) การควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี ต้องมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอโดยการประเมินประสิทธิภาพและการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี ต้องประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่สามารถตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแลการดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(จ ๑) ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน

(จ ๒) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

(จ ๓) การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และ

(จ ๔) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายวิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่าง ๆ ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านต้องนำความรู้ในเรื่องของการควบคุมที่ได้รับจากการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมาใช้ในการประเมินผลการควบคุมการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

(๓) การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีต้องจัดทำแผนการตรวจสอบบัญชีรวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร

(ก) ข้อพิจารณาในการวางแผน ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีต้องพิจารณา ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(ข) วัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวิธีการที่จะนำมาใช้ในการควบคุมผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านฯ นั้น

(ค) ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตลอดจนวิธีการที่จะนำมาใช้จัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(ง) ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงานหรือรูปแบบการควบคุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

- (จ) โอกาสในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมให้ดีขึ้น
- (ฉ) การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีต้องกำหนดขอบเขตของการตรวจสอบให้เพียงพอ ในอันที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- (ช) แผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีต้องพัฒนาและจัดทำแผนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้การตรวจสอบบัญชีบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด แผนการปฏิบัติงานต้องกำหนดวิธีการที่ใช้ในการวิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการตรวจสอบบัญชี
- (๔) การปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบบัญชีต้องระบุ วิธีการวิเคราะห์ ประเมินผล และรวบรวมข้อมูลให้เพียงพอต่อการตรวจสอบ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบบัญชี
- (ก) การรวบรวมข้อมูล ผู้ตรวจสอบบัญชีต้องระบุและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่มีความเพียงพอมีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง เป็นสิ่งที่มีความจริงที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบบัญชี และเพื่อนำมาสนับสนุนข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี
- (ข) การวิเคราะห์และประเมินผล ผู้ตรวจสอบบัญชีต้องใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ
- (ค) การบันทึกข้อมูล ผู้ตรวจสอบบัญชีต้องบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชี
- (๕) การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ผู้ตรวจสอบบัญชี ต้องรายงานผลการตรวจสอบบัญชีตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด
- (ก) คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านต้องรายงานผลการตรวจสอบด้วยความถูกต้อง คือ โดยปราศจากข้อผิดพลาด และ การบิดเบือน โดยให้มีลักษณะตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง
- (ข) การรายงานด้วยความเที่ยงธรรม คือ มีความยุติธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง และเป็นผลที่ได้มาจากการประเมินข้อเท็จจริงและสถานการณ์ทั้งหมดอย่างยุติธรรมและสมดุล
- (ค) การรายงานด้วยความชัดเจน คือ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และเป็นเหตุเป็นผล หลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์เทคนิคที่ไม่จำเป็น และให้มีการกล่าวถึงข้อมูลที่สำคัญและเกี่ยวข้องไว้อย่างครบถ้วน
- (ง) การรายงานที่รัดกุม คือ ตรงประเด็น ไม่เยิ่นเย้อไม่ซ้ำซ้อน และไม่มีการนำเสนอรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่จำเป็น
- (จ) การรายงานที่สร้างสรรค์ เป็นการสร้างประโยชน์ให้กับผู้รับบริการและหน่วยงานอื่นจะนำไปสู่การปรับปรุง ในส่วนที่จำเป็น
- (ฉ) การรายงานที่ครบถ้วน เป็นการนำเสนอข้อมูลที่มี ใจความสำคัญต่อผู้อ่านรายงานอย่างครบถ้วน ซึ่งรวมถึงข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการให้ข้อสังเกตต่าง ๆ ที่เป็นการสนับสนุนข้อเสนอแนะและสรุปผล
- (ช) การตรวจสอบการรายงานที่ทันกาล คือ การรายงานที่ทันเวลา โดยเปิดโอกาสให้ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

ข้อ ๕ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายอภิรักษ์ โกษะโยธิน)

หัวหน้าคณะทำงานเกี่ยวกับสุขภาพแรงงานไทย
กองสุขอนามัยและสุขภาพเมือง



ข้อบังคับคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง

ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้มีการตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความใน ข้อ ๘ และ ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ. ๒๕๕๘ และคำสั่งสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ที่ ๒๐ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จึงข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน พ.ศ.”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“กองทุนหมู่บ้าน” หมายความว่า กองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมือง แล้วแต่กรณี

“คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือคณะกรรมการกองทุนชุมชนเมือง แล้วแต่กรณี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“คณะทำงานกำกับดูแล” หมายความว่า คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

“ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน” หมายความว่า ผู้ตรวจสอบบัญชีที่ได้ขึ้นทะเบียนกับคณะทำงานกำกับดูแลผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ข้อ ๔ ให้หัวหน้าคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้รักษาการตามระเบียบนี้เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ การกำหนดจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุมความประพฤติและการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) จรรยาบรรณว่าด้วยความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต
- (๒) จรรยาบรรณว่าด้วยความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- (๓) จรรยาบรรณต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- (๔) จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมอาชีพ
- (๕) จรรยาบรรณทั่วไป

ข้อ ๖ จรรยาบรรณว่าด้วยความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต มีดังนี้

- (๑) ไม่รับตรวจสอบและรับรองงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านที่ตนขาดความเป็นอิสระ
- (๒) ไม่รับตรวจสอบและรับรองงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ตนขาดความเป็นกลาง โดยมีผลประโยชน์หรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองนั้น หรือโดยมีเหตุผลอื่นที่อาจจะก่อให้เกิดความลำเอียง เว้นแต่คำตอบแทนหรือค่าธรรมเนียมที่ได้รับจากการตรวจสอบและรับรองงบการเงิน
- (๓) ปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองงบการเงินด้วยความเที่ยงธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต
- (๔) ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ต้องใช้ดุลพินิจอย่างเที่ยงธรรมโดยหลีกเลี่ยงความสัมพันธ์หรือสถานการณ์ใดๆ ที่อาจทำให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านไม่สามารถปฏิบัติงานได้โดยโปร่งใส อิสระ เที่ยงธรรม และซื่อสัตย์สุจริต

(๕) ไม่ปกปิดหรือบิดเบือนข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญของงบการเงินที่ตนลงลายมือชื่อรับรองรายงาน โดยการแสดงความเห็น ซึ่งอาจทำให้เกิดการหลงผิดและอาจเสียหายแก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ตรวจสอบและรับรองงบการเงินนั้น หรือแก่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ หรือกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือแก่บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ไม่รับรองงบการเงินที่ตนเป็นผู้จัดทำขึ้นเอง หรือช่วยเหลือ หรือเป็นผู้จัดทำบัญชีชุดอื่นขึ้นเพื่อเจตนาหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากร

ข้อ ๗ จรรยาบรรณว่าด้วยความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีดังนี้

(๑) ต้องปฏิบัติงานด้วยความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านต้องใช้ความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง วิธีปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง ความชำนาญและประสบการณ์ที่มี ด้วยความมีสติเอาใจใส่อย่างเต็มความสามารถและระมัดระวังรอบคอบ

(๒) ไม่ตรวจสอบและรับรองงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านที่เกินความรู้ความสามารถของตนที่จะปฏิบัติงานได้ และไม่ทำการตรวจสอบและรับรองงบการเงินเกินกว่าจำนวนที่คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านกำหนด

(๓) ไม่ลงลายมือชื่อรับรองงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านที่ตนมิได้ปฏิบัติงานตรวจสอบหรือควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๔) สอดส่องใช้ความรู้ความระมัดระวังในการตรวจสอบและรับรองงบการเงินกับผู้ประกอบวิชาชีพโดยทั่วไป

(๕) ไม่ยินยอมให้ผู้อื่นอ้างว่าตนเป็นผู้ตรวจสอบและรับรองงบการเงินในกิจการใดโดยตนมิได้ปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองงบการเงิน หรือควบคุมการตรวจสอบบัญชีในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองนั้น

(๖) ให้บันทึกความเห็นไว้ในรายงานการสอบบัญชีเมื่อปรากฏว่ากองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ตนรับผิดชอบบัญชีนั้นมีการปฏิบัติ ที่ขัดหรือแย้งกับหลักฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีผลกระทบที่สำคัญต่อการเงิน

(๗) การลงลายมือชื่อรับรองโดยการแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญชีโดยมีเงื่อนไข หรือโดยไม่แสดงความเห็น หรือโดยแสดงความเห็นว่างบการเงินไม่ถูกต้อง ต้องแสดงเหตุผลไว้ในรายงานนั้นด้วย

ข้อ ๘ จรรยาบรรณต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ต้องไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่ตนได้มาจากการปฏิบัติงานไปเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

(๒) ไม่เปิดเผยความลับกิจการของสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องโดยนำออกแจ้งแก่ผู้ใด หรือให้ทราบโดยวิธีใดสำหรับกิจการที่ตนได้มาในหน้าที่จากการตรวจสอบและรับรองงบการเงินอันเป็นเหตุให้กิจการนั้นได้รับความเสียหาย เว้นแต่การกระทำนั้นเป็นการกระทำตามหน้าที่หรือตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

(๓) ไม่ละทิ้งการปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองงบการเงินที่รับไว้แล้วโดยไม่มีเหตุอันสมควร

ข้อ ๙ จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมอาชีพ มีดังนี้

(๑) ไม่แย่งงานตรวจสอบและรับรองงบการเงินจากผู้ตรวจสอบกองทุนหมู่บ้านอื่น

(๒) ไม่ทำการตรวจสอบและรับรองงบการเงินเกินกว่าที่ได้รับมอบหมายจากผู้ตรวจสอบกองทุนหมู่บ้านอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มอบหมายนั้น

ข้อ ๑๐ จรรยาบรรณทั่วไป มีดังนี้

(๑) ไม่กระทำการใดๆ อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือกฎหมายอื่น

(๒) ไม่โฆษณาหรือยินยอมให้ผู้อื่นโฆษณาด้วยประการใดๆ อันแสดงให้เห็นว่าช่วยเหลือให้สามารถลงบัญชีให้ถูกต้อง ตรงความเป็นจริงได้ เว้นแต่การแสดงชื่อ คุณวุฒิ ที่อยู่ หรือที่ตั้งสำนักงานของตน

(๓) ไม่ให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดๆ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้บุคคลอื่นแนะนำหรือจัดหางานตรวจสอบและรับรองงบการเงินมาให้ตนทำ

(๔) ไม่เรียกร้องหรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์จากบุคคลใดในเมื่อบุคคลนั้นได้รับงานเพราะการแนะนำหรือ การจัดหางานของตน

(๕) ไม่กำหนดค่าธรรมเนียมหรือค่าตอบแทนโดยถือเอาอัตราสูงต่ำตามยอดเงินหรือมูลค่าทรัพย์สินใดที่ตนตรวจสอบและรับรองงบการเงิน หรือมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและรับรองงบการเงินเป็นเกณฑ์ นอกเหนือจากที่ระเบียบกำหนดผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและการขึ้นทะเบียน

ข้อ ๑๑ การพิจารณาบทกำหนดโทษของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน จำแนกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ข้อบกพร่องร้ายแรง

(๒) ข้อบกพร่องมาก

(๓) ข้อบกพร่องปานกลาง

(๔) ข้อบกพร่องน้อย

โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านให้พิจารณาจากลักษณะข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น ดังนี้

๑. ลักษณะของข้อบกพร่องน้อย เช่น

(ก) การเขียนรายงานหรือการจัดทำกระดาษทำการของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านหรือตัวเลขหรือรูปแบบการเงินมีข้อบกพร่องเล็กน้อยซึ่งไม่มีสาระสำคัญ

(ข) การเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินไม่ถูกต้องตามมาตรฐานและระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด รวมทั้งไม่มีสาระสำคัญ

๒. ลักษณะของข้อบกพร่องปานกลาง เช่น

(ก) การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และระเบียบที่คณะกรรมการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด แต่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

(ข) ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านปฏิบัติงานบกพร่องโดยเข้าใจผิดหรือสำคัญผิด

(ค) ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านปฏิบัติงานบกพร่อง แต่มีเหตุหรือข้อพิสูจน์ในภายหลังว่าผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านได้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นแล้ว

(ง) ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านปฏิบัติงานโดยมีข้อบกพร่องเล็กน้อยซ้ำหลายครั้ง ทั้งที่ได้รับการตักเตือน แต่เพิกเฉยหรือไม่ได้พยายามปรับปรุงการปฏิบัติงานแต่อย่างใด

๓. ลักษณะของข้อบกพร่องมาก เช่น

(ก) การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีไม่เป็นไปตามมาตรฐานการสอบตรวจสอบบัญชี และระเบียบที่คณะกรรมการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองน้อย

(ข) ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีโดยขาดความระมัดระวังรอบคอบเป็นผลให้ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นมีสาระสำคัญ โดยผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านมิได้มีเจตนาหรือจงใจ แต่กระทำโดยปราศจากความระมัดระวังรอบคอบ ซึ่งจำเป็นต้องมีตามวิสัยและพฤติการณ์ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านควรจะรู้หรือใช้ความระมัดระวังได้ แต่หาได้ใช้อย่างเพียงพอไม่

๔. ลักษณะของข้อบกพร่องร้ายแรง เช่น

(ก) การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบบัญชี และระเบียบที่คณะกรรมการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นอย่างมาก

(ข) ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านแสดงความเห็นต่องบการเงินโดยไม่ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีจริง

(ค) ผลการปฏิบัติของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และทำให้สาธารณชนขาดความเชื่อถือ

(ง) ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านกระทำการหรือมีเจตนาหรือส่อเจตนาสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำการโดยทุจริต เพื่อให้มีการรายงานเท็จในบัญชี เช่น ช้อนเร้น ปลอมแปลง ทำลาย หรือ แก้ไขหลักฐานทางบัญชีเป็นผลให้งบการเงินผิดจากความเป็นจริงโดยคาดหวังหรือมุ่งที่จะหลีกเลี่ยงภาษี หรือบิดเบือนข้อเท็จจริง

(จ) ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านปฏิบัติงานโดยมีข้อบกพร่องมาก และซ้ำความผิดเดิมอีกทั้งที่เคยได้รับการพิจารณาโทษไปแล้ว แต่เพิกเฉยหรือไม่ได้พยายามปรับปรุงการปฏิบัติงานแต่อย่างใด

(ฉ) ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านหลีกเลี่ยงหรือไม่ให้ความร่วมมือในการให้คำชี้แจงการปฏิบัติงาน

(ข) ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านแจ้งข้อความหรือจัดทำพยานหลักฐานอันเป็นเท็จต่อคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือนายทะเบียน

ข้อ ๑๒ การกล่าวหาและการสอบสวน

ผู้มีส่วนได้เสียที่มีอำนาจในการกล่าวหาเรื่องการประพฤติผิดจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ต่อคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประกอบด้วย

- (๑) คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- (๒) สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- (๓) สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
- (๔) คณะอนุกรรมการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านระดับอำเภอ/จังหวัด
- (๕) เครือข่ายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองระดับตำบล/อำเภอ/จังหวัด

ผู้มีส่วนได้เสียซึ่งพบหรือรู้การประพฤติผิดจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน มีสิทธิกล่าวหาผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านต่อคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้ โดยจะต้องทำเป็นหนังสือตามแบบคำกล่าวหายื่นต่อคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยผ่านเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ภายใน ๑ ปี นับจากวันที่รู้ถึงการประพฤติผิด แต่ไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่มีประพฤติผิดเกิดขึ้น

ให้เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เสนอข้อกล่าวหาต่อประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อให้มีการประชุมพิจารณาข้อกล่าวหา ซึ่งหากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อกล่าวหาไม่มีมูลให้คณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อกล่าวหา นั้น ไม่มีมูลพอที่จะรับฟังได้ ให้ยุติการพิจารณาและรายงานให้กับผู้กล่าวหา และผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่ถูกกล่าวหา ทราบ

คณะกรรมการสอบสวนจะต้องดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในการสอบสวนและพิจารณาข้อกล่าวหา คณะกรรมการสอบสวนสามารถให้ผู้กล่าวหามาให้ถ้อยคำหรือนำพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่ถูกกล่าวหา อาจมีการประพฤติผิดจรรยาบรรณตามที่ถูกกล่าวหาให้แจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ที่ถูกกล่าวหา ทำแบบคำขอแก้ไขข้อกล่าวหา ต่อคณะกรรมการสอบสวนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งข้อกล่าวหา

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่ถูกกล่าวหาสามารถขอขยายระยะเวลาการทำความคำแก้ข้อกล่าวหาได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการสอบสวนก่อนกำหนดวันยื่นแก้ข้อกล่าวหา หากคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าเหตุอันควรอาจขยายเวลาให้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน หากผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่ถูกกล่าวหาไม่มาแก้ข้อกล่าวหา และไม่ยื่นคำแก้ข้อกล่าวหาต่อคณะกรรมการสอบสวนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะแก้คำกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาข้อกล่าวหาต่อไปฝ่ายเดียวตามข้อเท็จจริงและหลักฐานที่ปรากฏ ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่ถูกกล่าวหาไม่มีสิทธิที่จะกล่าวอ้างข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่มีได้ยกขึ้นมาแก้ข้อกล่าวหา นั้น ขึ้นเป็นเหตุอุทธรณ์ได้

คณะกรรมการสอบสวนขอให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่ถูกกล่าวหาทำคำแก้ข้อกล่าวหาด้วยตนเอง พร้อมพยานหลักฐานต่างๆ ต่อคณะกรรมการสอบสวน การขอให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่ถูกกล่าวหาทำคำแก้ข้อกล่าวหา

ต้องทำเป็นหนังสือและการมาแก้ข้อกล่าวหา และเมื่อคณะทำงานสอบสวนได้ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาแล้ว ให้เสนอความเห็นพร้อมทั้งรายงานผลการสอบสวนต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองทราบ ซึ่งหากผลการสอบสวนพบว่าผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองผู้ถูกกล่าวหา ประพฤติผิดจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านตามข้อกล่าวหา ให้เสนอความเห็นคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเพื่อพิจารณาสั่งลงโทษ แต่หากผลการสอบสวนพบว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณให้สั่งยุติเรื่อง และรายงานให้ผู้กล่าวหาและผู้ถูกกล่าวหาทราบภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้ดำเนินการสอบสวนแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๓ การกำหนดโทษ

การพิจารณาการกำหนดบทลงโทษผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน โดยพิจารณาจากลักษณะข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น ดังนี้

- (๑) ตักเตือนเป็นหนังสือ ถ้าการประพฤติดจรรยาบรรณนั้นเกิดจากการปฏิบัติงานที่ถือว่ามิใช่ข้อบกพร่องน้อย
- (๒) ภาคทัณฑ์ ถ้าการประพฤติดจรรยาบรรณนั้นเกิดจากการปฏิบัติงานที่ถือว่ามิใช่ข้อบกพร่องปานกลาง
- (๓) พักใบอนุญาตตามห้วงระยะเวลาที่คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด ถ้าการประพฤติดจรรยาบรรณนั้นเกิดจากการปฏิบัติงานที่ถือว่ามิใช่ข้อบกพร่องมาก
- (๔) เพิกถอนใบอนุญาต ถ้าการประพฤติดจรรยาบรรณนั้นเกิดจากการปฏิบัติงานที่ถือว่ามิใช่ข้อบกพร่องร้ายแรง

ข้อ ๑๔ การอุทธรณ์

ผู้ซึ่งถูกคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง สั่งลงโทษมีสิทธิอุทธรณ์ คำสั่งลงโทษต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) สิทธิอุทธรณ์ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เนื่องจากการประพฤติดจรรยาบรรณ ให้ทำเป็นหนังสือตามแบบอุทธรณ์คำกล่าวหา โดยยื่นต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบ
- (๒) เมื่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้รับอุทธรณ์แล้ว ให้ดำเนินการพิจารณาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์ โดยให้ผู้อุทธรณ์และผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสชี้แจงและคัดค้านคำสั่ง ในกรณีมีความจำเป็นไม่อาจพิจารณาภายในเวลาดังกล่าวได้ ให้ขยายเวลาพิจารณาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน โดยให้บันทึกเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้ด้วย
- (๓) เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาอุทธรณ์ให้ถือวันที่ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ที่ถูกดำเนินการลงลายมือชื่อรับทราบในหนังสือแจ้งการดำเนินการเป็นวันรับทราบ ถ้ามีการแจ้งการดำเนินการเป็นหนังสือแต่ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ผู้แจ้งบันทึกวัน เวลา และสถานที่ที่แจ้ง และลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้วให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ และถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่ถูกดำเนินการได้โดยตรง ให้แจ้งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ

ในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้น ๓๐ วัน นับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่าผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่ถูกดำเนินการได้รับเอกสารดังกล่าวหรือมีผู้รับแทนแล้ว ให้ถือว่าผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่ถูกดำเนินการได้รับทราบแล้ว

ทั้งนี้ การยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้ดำเนินการยื่นผ่านเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยการอุทธรณ์ ต้องระบุข้อโต้แย้งแสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลในการอุทธรณ์ ว่าการพิจารณาของ ผู้ออกคำสั่งลงโทษ ดำเนินการไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด หรือไม่เป็นธรรมอย่างไร

ในกรณีจำเป็นและสมควร คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง อาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ รวมทั้งอาจทำการสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ แห่งความถูกต้อง เหมาะสม

(๔) เมื่อคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้พิจารณาวินิจฉัย อุทธรณ์ตามข้อ ๒๐ แล้ว ให้วินิจฉัยสั่งการ ดังต่อไปนี้

(ก) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการในเรื่องที่อุทธรณ์ถูกต้องเหมาะสมแล้ว ให้ยกอุทธรณ์

(ข) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการในเรื่องที่อุทธรณ์ไม่ถูกต้องเหมาะสม ให้พิจารณาสั่งการแก้ไข เปลี่ยนแปลงให้ถูกต้อง เหมาะสม

(ค) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นใด เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบและมีความเป็น ธรรมให้ดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

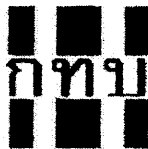
(ง) เมื่อคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้พิจารณา สั่งการประการใด ให้แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่งการวินิจฉัยสั่งการของคณะกรรมการกำกับดูแล การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายณที ขลิบทอง)

หัวหน้าคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชี
กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



ประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
เรื่อง การขอขึ้นทะเบียน การออกใบอนุญาต และการเพิกถอน
ใบอนุญาตผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ สมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับขึ้นทะเบียน การขอรับใบอนุญาต และการเพิกถอนใบอนุญาตผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความใน ข้อ ๘ และ ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ. ๒๕๕๘ และคำสั่งสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ที่ ๒๐ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การขอขึ้นทะเบียนและการออกใบอนุญาต

๑.๑ ผู้ผ่านการทดสอบครบทุกวิชาตามที่ คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด จะต้องยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านตามแบบที่คณะทำงานกำกับดูแลฯ กำหนดภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบ ต้องมีหนังสือรับรองความประพฤติและคุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านที่แนบท้ายประกาศนี้

๑.๒ ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนที่มีความประสงค์จะให้นำชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของตนเองลงในเว็บไซต์ของ สทบ.เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ ให้แจ้งความประสงค์ดังกล่าวไว้ในคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ด้วย

๑.๓ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นสำหรับการขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน มีดังนี้

- (ก) ภาพถ่ายวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการยื่นคำขอเข้ารับการทดสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
- (ข) ภาพถ่ายใบแสดงผลการศึกษารายวิชา (Transcript) จำนวน ๒ ฉบับ
- (ค) ภาพถ่ายใบระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
- (ง) ภาพถ่ายใบรับรองคุณวุฒิจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน กรณีจบการศึกษาจากต่างประเทศ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ
- (ฉ) ภาพถ่ายใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- (ช) ภาพถ่ายใบสำคัญการสมรสหรือใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- (ซ) รูปถ่ายปกติดำหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำโดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือนก่อนวันยื่นคำขอ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- (ณ) หนังสือรับรองความประพฤติและคุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านพร้อมแนบเอกสารหลักฐานของผู้ให้คำรับรอง ได้แก่

- ภาพถ่ายบัตรประจำตัวของบุคคล หรือ ข้าราชการผู้ให้คำรับรองจำนวน

๑ ฉบับ หรือ

- ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชี กรณีผู้รับรองเป็นผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๑.๔ เมื่อผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน มีคุณสมบัติครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะเสนอคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาอนุญาตให้รับขึ้นทะเบียนและออกใบอนุญาตให้เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน

๑.๕ ใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านให้มีอายุ ๕ ปี

ข้อ ๒ การต่ออายุใบอนุญาต

๒.๑ กรณีใบอนุญาตหมดอายุ

(ก) ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านตามแบบที่คณะกรรมการกำกับดูแลกำหนด ภายในสามเดือนก่อนวันที่ใบอนุญาตหมดอายุ พร้อมแจ้งการเข้ารับการอบรมในปีที่ใบอนุญาตหมดอายุตามที่คณะกรรมการกำกับดูแลกำหนด

(ข) กรณีที่ไม่สามารถยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ภายในเวลาที่กำหนดตาม (ก) ผู้สอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านจะต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแล เพื่อขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนระยะเวลาดังกล่าวแต่จะต้องไม่เกินหกเดือนก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นสุดตามแบบที่คณะกรรมการกำกับดูแลกำหนด

(ค) กรณีที่ไม่สามารถยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ภายในเวลาที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ให้ถือว่าผู้นั้นหมดสภาพการเป็นผู้สอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และหากประสงค์จะเป็นผู้สอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านต่อไป จะต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ใบอนุญาตสิ้นสุดและเข้ารับการอบรมนอกเหนือจากที่ต้องแจ้งตาม (ก) เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบแปดชั่วโมง โดยจะต้องแจ้งต่อนายทะเบียนตามแบบที่คณะกรรมการกำกับดูแลกำหนด พร้อมยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ได้เข้ารับการอบรมครบสิบแปดชั่วโมง

(ง) กรณีที่ไม่ได้เข้ารับการอบรม หรือเข้ารับการอบรมไม่ครบตามที่คณะกรรมการกำกับดูแลกำหนด หรือตามที่ได้รับการผ่อนผันการเข้ารับการอบรมจากคณะกรรมการกำกับดูแล ผู้นั้นจะไม่ได้รับการต่ออายุใบอนุญาต

๒.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นสำหรับการขอต่ออายุใบอนุญาต

(ก) ใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน

(ข) รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือนก่อนวันยื่นคำขอ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

ข้อ ๓ การขอยกใบแทนใบอนุญาต และการขอแก้ไขทะเบียน

๓.๑ การขอยกใบแทนใบอนุญาต กรณีที่ใบอนุญาตสูญหาย หรือถูกทำลาย หรือชำรุดเสียหาย จนไม่สามารถใช้การได้ ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านยื่นคำขอยกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านตามแบบที่คณะกรรมการกำกับดูแล กำหนดและจะต้องยื่นเอกสารหลักฐาน ดังนี้

-๓-

- (ก) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน
- (ข) บันทึกประจำวันรับแจ้งเอกสารหายของสถานีตำรวจ กรณีสูญหาย
- (ค) ใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน กรณีถูกทำลายหรือชำรุด

เสียหายเพียงบางส่วน

(ง) รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือนก่อนวันยื่นคำขอ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๓.๒ การขอแก้ไขทะเบียน กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนตามที่ได้เคยแจ้งไว้ต่อสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านยื่นคำขอแก้ไขทะเบียนตามแบบที่คณะกรรมการกำกับดูแลกำหนดภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้น และจะต้องยื่นเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- (ก) ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน
- (ข) ใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน
- (ค) รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ โดยถ่ายในคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือนก่อนวันยื่นคำขอ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- (ง) ภาพถ่ายเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียน

ข้อ ๔ การเพิกถอนใบอนุญาต

๔.๑ ตาย

๔.๒ ไม่ปฏิบัติงานเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านภายใน ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และไม่ได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตพร้อมกับยื่นหลักฐานการพัฒนาคำความรู้

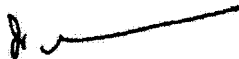
๔.๓ ถูกพิจารณาถึงที่สุดว่าปฏิบัติผิดจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านขั้นร้ายแรง

๔.๔ คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีมติให้เพิกถอนใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ ๕ สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารหลักฐานที่ต้องนำส่งสำหรับการยื่นคำขอตามประกาศนี้ ผู้ยื่นคำขอจะต้องลงลายมือชื่อรับรองเอกสารทุกฉบับ

ข้อ ๖ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ที่ลงในประกาศนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายณที ขลิบทอง)

หัวหน้าคณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชี
กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมการทดสอบ การขอขึ้นทะเบียน การต่ออายุใบอนุญาต การแก้ไขใบอนุญาต
การออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีมาตรฐานเป็นไปแนวทางเดียวกันและมีประสิทธิภาพสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดค่าธรรมเนียมการทดสอบ การขอขึ้นทะเบียน การต่ออายุใบอนุญาต การแก้ไขใบอนุญาต การออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความใน ข้อ ๘ และ ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ. ๒๕๕๘ และคำสั่งสำนักงานทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ที่ ๒๐/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านชำระค่าธรรมเนียม ตามอัตราดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าธรรมเนียมการทดสอบ ครั้งละ ๒๐๐ บาท
- (๒) ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียน หรือการต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านครั้งละ ๒๐๐ บาท
- (๓) ค่าธรรมเนียมการแก้ไขใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านครั้งละ ๕๐ บาท
- (๔) ค่าธรรมเนียมการออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านฉบับละ ๕๐ บาท
- (๕) ค่าธรรมเนียมอื่นๆ นอกเหนือจากข้างต้นให้เป็นอำนาจของคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ที่ลงในประกาศนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายณที ขลิบทอง)

หัวหน้าคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชี
กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวประคอง เจนคุณาวัฒน์

การศึกษา

- ปริญญาตรี - บธ.บ. - การบัญชี จาก วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา
- ปริญญาตรี - บธ.บ. - การจัดการทั่วไป จาก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- ปริญญาโท - บธ.ม. - บริหารธุรกิจ (การบัญชีเพื่อการวางแผนและควบคุม)
จาก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
- หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
- ประธานผู้รับผิดชอบหลักสูตรปริญญาตรีเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี

หน้าที่พิเศษ/ประสบการณ์

- กรรมการพิจารณาการเปิดสาขาวิชาของโรงเรียนเอกชน ประจำสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 1

- วิทยากร บัญชีกองทุนหมู่บ้าน อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง
- อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จังหวัดลำปาง
- อาจารย์พิเศษ โรงเรียนลำปางพาณิชยการและเทคโนโลยี จังหวัดลำปาง
- อาจารย์พิเศษ โรงเรียนลำปางเทคโนโลยี จังหวัดลำปาง
- อาจารย์พิเศษ วิทยาลัยการอาชีพเกาะคา จังหวัดลำปาง
- ที่ปรึกษาภาควิชาการบัญชีโรงเรียนลำปางพาณิชยการและเทคโนโลยี
- ที่ปรึกษาด้านการจัดการชุมชนในเขตเทศบาลตำบลเกาะคา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง
- ประธานชมรมตัวแทนบริษัทนิคมพานิชลำปาง จำกัด
- ประธานกองทุนหมู่บ้าน บ้านหนองจอก ต.ท่าผา อ.เกาะคา จ.ลำปาง
- ประธานโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ
- ประธานเครือข่ายกองทุนหมู่บ้านตำบลท่าผา อ.เกาะคา จ.ลำปาง

อื่น ๆ

- ศิษย์เก่าดีเด่น วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง ปี 2556
- บริจาคโลหิตสภากาชาดไทย จำนวน 52 ครั้ง

ผลงานวิชาการการเขียนหนังสือเรียน

- 2200-1002 การบัญชีเบื้องต้น 1
- 2200-1003 การบัญชีเบื้องต้น 2
- 2201-2002 การบัญชีห้างหุ้นส่วน
- 3201-2003 การบัญชีต้นทุน 1
- 3201-2004 การบัญชีต้นทุน 2



สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวประคอง เจนคุณาวัฒน์
ประธานเครือข่ายกองทุนหมู่บ้านตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง
เป็นผู้สนับสนุนช่วยเหลือการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
ด้วยความมีน้ำใจ เสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติให้เป็นแบบอย่างที่ดี

ขอให้มีความสุขความเจริญและรักษาเกียรติคุณนี้ไว้สืบไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

(นายหนที ขลิบทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ