คู่มือเพิ่มศักยภาพ

ด้านการบริหารโครงการ บริหารหนี้ และบริหารสัญญา

กรมการพัฒนาชุมชน
กระทรวงมหาดไทย

คำนำ

กรมการพัฒนาชุมชน มีภารกิจสำคัญในการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน สนับสนุนและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนฐานรากให้มีความมั่นคงและมีเสถียรภาพ ด้วยการส่งเสริมสนับสนุนให้คณะกรรมการกองทุนชุมชนเป็นกลไกในการบริหารจัดการและพัฒนากองทุนชุมชนให้เข้มแข็งและมีธรรมาภิบาล

"คู่มือการเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารโครงการ บริหารหนี้ และบริหารสัญญา" จัดทำขึ้นเพื่อให้วิทยากรระดับจังหวัด 18 เขตตรวจราชการ Move for fund Team และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้รู้และเข้าใจแนวทางการบริหารและพิจารณาอนุมัติโครงการ การจัดทำสัญญา และการบริหารหนี้ของเงินทุนกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) และกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี รวมทั้งสามารถตรวจสอบกองทุนชุมชน เพื่อหาข้อบกพร่อง จุดอ่อน ปัญหา และสาเหตุ รวมทั้งสามารถให้คำแนะนำในการบริหารโครงการ บริหารหนี้ และบริหารสัญญาของกองทุนชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะผู้จัดทำหวังว่า "คู่มือเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารโครงการ บริหารหนี้ และบริหารสัญญา" ที่จัดทำขึ้นมาครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานต่อไป

คณะผู้จัดทำ

มิถุนายน 2562

สารบัญ

ส่วนที่ 1 : บทนำ 1

- วัตถุประสงค์
- แนวทางการดำเนินงาน Mobile Clinic สร้างสุขกองทุนชุมชน
- ขั้นตอนดำเนินการ
- คำนิยาม

ส่วนที่ 2 : ความรู้เกี่ยวกับการบริหารโครงการ 8

- การจำแนกประเภทโครงการ
- การคัดเลือกโครงการ
- การพิจารณาความเป็นไปได้
- การพิจารณาความเป็นไปได้ในการติดตามวัดผล
- โครงการที่มีศักยภาพในการคืนหนี้
- เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมาะสมกับประเภทโครงการ
- ความรู้ความสามารถของผู้ดำเนินโครงการ
- ความน่าเชื่อถือของผู้เสนอโครงการ

ส่วนที่ 3 : ความรู้เกี่ยวกับการบริหารสัญญา 17

- การบริหารสัญญา
- การจัดเก็บเอกสาร/หลักฐาน

ส่วนที่ 4 : ความรู้เกี่ยวกับการบริหารหนี้ 24

- การแยกประเภทหนี้
- การชำระหนี้และการติดตาม
- แนวทางการแก้ไขหนี้ที่มีปัญหา
- การดำเนินการตามกฎหมาย และการขอคำแนะนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 5 : การบริหารโครงการ บริหารสัญญา และบริหารหนี้ — 44

- กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)
- กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ส่วนที่ 6 : ขั้นตอนและวิธีการเก็บข้อมูล การวินิจฉัยและให้คำแนะนำ — 65

ภาคผนวก

- สำเนาบันทึกข้อตกลงกับธนาคารแห่งประเทศไทย
- ระเบียบกรมการพัฒนาชุมชน ว่าด้วยการส่งเสริมการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต พ.ศ. 2555
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. 2553
- แนวทางการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการบริหาร และการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. 2553
- หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559

มาเรียนรู้การบริหารโครงการ บริหารสัญญา
และบริหารหนี้ เพื่อสร้างความเข้มแข็ง
ของกองทุนชุมชนให้มีธรรมาภิบาล
และสร้างชีวิตทางการเงินที่ดีของคนในชุมชน
กันเถอะ ...

ส่วนที่ 1

บทนำ

กรมการพัฒนาชุมชนมีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน ส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนฐานรากให้มีความมั่นคงและมีเสถียรภาพ โดยได้ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดตั้งกองทุนชุมชนต่าง ๆ ขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาด้านการเงินลงทุนประกอบอาชีพและจัดสวัสดิการ ซึ่งเป็นเงินทุนและกองทุนที่ภาครัฐสนับสนุน ได้แก่ โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) และกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และเงินทุนของประชาชนที่กรมการพัฒนาชุมชนส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนร่วมกันดำเนินการ เช่น กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ปัจจุบันกองทุนชุมชนเจริญเติบโตมากขึ้น ทั้งจำนวนเงินทุน จำนวนสมาชิก กิจกรรมเครือข่าย ซึ่งมีสมาชิกกองทุนกู้ยืมเงินไปเป็นจำนวนมาก หากมีการบริหารจัดการที่ไม่เข้มแข็ง อาจก่อให้เกิดปัญหาในการชำระหนี้ของสมาชิกรวมทั้งปัญหาการทุจริตได้

สำนักพัฒนาทุนและองค์กรการเงินชุมชน มีกองทุนชุมชนอยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน 2 กองทุน ได้แก่ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต และเงินทุนโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี มีกองทุนชุมชนอยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน 1 กองทุน ได้แก่ กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ในการดำเนินงานของทั้ง 3 กองทุน ยังมีปัญหาการชำระคืนเงินยืมตามสัญญา ปัญหาหนี้ค้างชำระ และการร้องเรียนจากสมาชิกในเรื่องการบริหารจัดการของคณะกรรมการอยู่เนือง ๆ หากยังปล่อยให้สถานการณ์ของกองทุนชุมชนดังกล่าวดำเนินไปในลักษณะเช่นนี้ ย่อมไม่ส่งผลดีต่อการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากของประเทศ ดังนั้น เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืน จึงต้องสร้างความรู้ให้กับทีมปฏิบัติการคลินิกสร้างสุขกองทุนชุมชน เพื่อตรวจสอบการบริหารโครงการ บริหารหนี้ และบริหารสัญญา ให้มีประสิทธิภาพ สำนักพัฒนาทุนและองค์กรการเงินชุมชน จึงได้จัดทำโครงการเพิ่มศักยภาพกองทุนชุมชนด้านการบริหารโครงการ บริหารหนี้ และบริหารสัญญา เพื่อกระตุ้นให้กองทุนชุมชนมีการบริหารจัดการที่เข้มแข็งและมีธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนองค์ความรู้ในด้านการบริหารโครงการ บริหารหนี้ และบริหารสัญญา
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาการบริหารจัดการกองทุนชุมชนของ Move for fund Team
3. เพื่อให้กองทุนชุมชนมีธรรมาภิบาล ป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาข้อร้องเรียนฟ้องร้องดำเนินคดี

แนวทางการดำเนินงาน Mobile Clinic “สร้างสุขกองทุนชุมชน”

โดย Move for fund Team

กิจกรรม : Mobile Clinic

วัตถุประสงค์ เพื่อกระตุ้นการรับรู้และสร้างสุขให้กองทุนชุมชนมีการบริหารโครงการที่ดี บริหารหนี้ที่ดี และบริหารสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนดำเนินการ

1. ขั้นเตรียมการ

1.1 จังหวัดร่วมกับอำเภอพิจารณาคัดเลือก Move for fund Team อำเภอละ 1 ทีม ๆ ละ 4 คน ประกอบด้วย

1) เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนอำเภอรับผิดชอบงานทุนชุมชน จำนวน 1 คน
2) ปราชญ์ชาวบ้านที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต จำนวน 1 คน
3) ปราชญ์ชาวบ้านที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเรื่องโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) จำนวน 1 คน
4) คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล จำนวน 1 คน

1.2 จังหวัดร่วมกับอำเภอคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเพื่อเข้าร่วม Mobile Clinic สร้างสุขกองทุนชุมชน อำเภอละ 8 กองทุน ประกอบด้วย

1) กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต จำนวน 2 กลุ่ม
2) หมู่บ้านโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) จำนวน 3 หมู่บ้าน
3) กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จำนวน 3 โครงการ

(หากกลุ่มเป้าหมายจำนวนไม่เพียงพอตามที่กำหนด สามารถคละได้ตามความเหมาะสม รวมทั้งสิ้น 8 กองทุน/อำเภอ)

เงื่อนไข

- คัดเลือกกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต หมู่บ้านโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ที่มีผลการประเมินการจัดระดับการพัฒนาอยู่ในระดับ 1 เป็นอันดับแรก หากไม่มีหรือมีไม่เพียงพอให้คัดเลือกระดับ 2 และ 3 เป็นลำดับถัดไป
- คัดเลือกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีในกลุ่มที่ได้รับอนุมัติโครงการและมีปัญหาในการดำเนินงานมากเป็นอันดับแรก หากไม่มีให้คัดเลือกกลุ่มในลำดับรองลงมาตามความเหมาะสม

1.3 จังหวัดแจ้งประสานผู้เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมการดำเนินงาน Mobile Clinic สร้างสุขกองทุนชุมชน

2. ขั้นดำเนินการ

2.1 กรมฯ จัดสรรงบประมาณในการขับเคลื่อนกิจกรรม เป็นงบดำเนินงาน (ตามทะเบียนจัดสรร)

2.2 กรมฯ ร่วมกับจังหวัด จัดประชุมเชิงปฏิบัติการคลินิกสร้างสุขกองทุนชุมชน (Move for fund Team) จำนวน 1 วัน (ดำเนินการภายในเดือนกรกฎาคม 2562) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน Mobile Clinic สร้างสุขกองทุนชุมชนแก่ทีม Move for Fund Team โดยทีมวิทยากรจากกรมการพัฒนาชุมชน

2.3 Move for fund Team กำหนดแผนในการจัดเวที Mobile Clinic สร้างสุขกองทุนชุมชน (ดำเนินการในเดือนกรกฎาคม – สิงหาคม 2562) และดำเนินการ ดังนี้

- ส่งแบบเก็บข้อมูลลูกหนี้ (ตามจำนวนลูกหนี้ของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต และโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) และกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) พร้อมทั้งอธิบายวิธีการจัดเก็บให้คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต คณะกรรมการโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) และคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี โดยให้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันที่ได้รับแบบ ทั้งนี้ แบบเก็บข้อมูลลูกหนี้ สามารถดาวน์โหลดได้จาก http ://fund.cdd.go.th/

- รวบรวมแบบเก็บข้อมูลลูกหนี้มาวิเคราะห์และประมวลผล

- ประชุมทีม Move for fund Team เพื่อประมวลผลข้อมูลและนำผลมาวางแผนในการให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการและสมาชิกกองทุน

- ลงพื้นที่เป้าหมายตามแผนในการจัดเวทีฯ เพื่อให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาในเรื่องการบริหารโครงการ การบริหารหนี้ และการบริหารสัญญา จากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลลูกหนี้กองทุนชุมชน จำนวน 8 กองทุน (ตามข้อ 2.3) โดยดำเนินการวันละ 2 กองทุน ๆ ละ 10 คน ให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม 2562

- Move for fund Team สรุปรายงานผลให้อำเภอทราบ ตามแบบรายงานสรุป ภายในวันที่ 5 กันยายน 2562

2.4 จังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานผลกิจกรรมฯ ให้กรมฯ ทราบ ตามแบบรายงานสรุปการประเมินข้อมูลลูกหนี้ พร้อมบันทึกผลการดำเนินงานในระบบ Budget and Project Management (BPM) ภายในวันที่ 15 กันยายน 2562 ทางระบบสำนักงานอัตโนมัติ (OA) กลุ่มงานส่งเสริมกองทุนชุมชน สำนักพัฒนาทุนและองค์กรการเงินชุมชน

คำนิยาม

การบริหารโครงการ

การบริหารจัดการทรัพยากร (เวลา วัสดุ บุคลากร และค่าใช้จ่าย) ที่มีอยู่อย่างเหมาะสมและสมบูรณ์ที่สุด โดยใช้องค์ความรู้ ทักษะ เครื่องมือ และเทคนิคต่าง ๆ กับกิจกรรมของโครงการ เพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

การบริหารสัญญา

การควบคุม หรือดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาในฐานะเป็นผู้กู้หรือผู้ให้กู้ ซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของทางราชการและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

การบริหารหนี้

การบริหารจัดการเพื่อให้เป็นหนี้ที่มีคุณภาพ มีหลักการและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาหนี้เสียให้เป็นหนี้ดี

หนี้ หมายถึง การกู้ยืมเงินจากกลุ่ม/กองทุนชุมชน

กองทุนชุมชน หมายถึง กลุ่ม/กองทุนชุมชนและองค์กรการเงินในชุมชนที่ประชาชนจัดตั้งขึ้นเองและสนับสนุนโดยภาครัฐ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้สมาชิกและคนในชุมชนสามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ ก่อให้เกิดรายได้และสวัสดิการชุมชน

ลูกหนี้ หมายถึง สมาชิกที่ยืมหรือกู้ยืมจากกองทุนชุมชน ดังนี้

- กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต คือ สมาชิกที่กู้ยืมเงินโดยกำหนดการชำระหนี้ตามระเบียบของกลุ่มฯ
- โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) คือ ครัวเรือนเป้าหมายที่มีรายได้เฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ที่ยืมเงิน โดยกำหนดชำระคืนเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. 2553
- กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี คือ สตรีที่เป็นสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีรวมกลุ่มตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป หรือกลุ่มองค์กร กู้ยืมเงินเพื่อประกอบอาชีพ โดยกำหนดชำระคืนเงินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559

Move for fund Team ประกอบด้วย

- เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนอำเภอผู้รับผิดชอบงานกองทุนชุมชน (กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต, กข.คจ. , กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) 1 คน
- ปราชญ์ชาวบ้านที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ด้านกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต 1 คน
- ปราชญ์ชาวบ้านที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ เรื่องโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) 1 คน
- คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล 1 คน

ส่วนที่ 2

ความรู้เกี่ยวกับ
การบริหารโครงการ

แนวปฏิบัติ การบริหารโครงการ

- จำแนกประเภทโครงการ/อาชีพ
- พิจารณาความเป็นไปได้
- การพิจารณากำหนดให้มีการติดตามวัดผล
- โครงการมีศักยภาพในการคืนหนี้ได้หรือไม่ อย่างไร
- เงื่อนไขชำระหนี้เหมาะสมกับประเภทโครงการและปฏิบัติได้จริงหรือไม่
- ค่าใช้จ่ายดำเนินงานคุ้มค่ากับเวลาและทรัพยากรของผู้ดำเนินโครงการหรือไม่
- ความรู้ความสามารถของผู้ดำเนินโครงการ
- ความน่าเชื่อถือของผู้เสนอโครงการ

ท่ามกลางกระแสบริโภคนิยมที่มักมีสิ่งล่อตาล่อใจ ให้เราอยากได้อยากมี...นู่น...นี่...นั่น สารพัด ทั้งที่จำเป็น และไม่จำเป็น ส่งผลให้ความต้องการใช้เงินเพิ่มมากขึ้น เพื่อตอบสนองการใช้ชีวิต

...ซึ่งในชุมชนก็มีกลุ่ม/กองทุน/องค์กรทางการเงินที่ให้บริการทางการเงินมากมาย ทั้งกลุ่ม/กองทุนที่ภาครัฐสนับสนุน เช่น โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และกลุ่ม/กองทุนที่ประชาชนจัดตั้งขึ้น คือ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ซึ่งกลุ่ม/กองทุนเหล่านี้จำเป็นต้องสนองตอบความต้องการทางการเงินของสมาชิก และคนในชุมชน โดยให้บริการเงินกู้/เงินยืมแก่สมาชิก เพื่อนำไปประกอบอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ จุนเจือครอบครัว

ก่อนการพิจารณาเงินกู้/เงินยืม จึงต้องคิดให้รอบคอบ และต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงการ ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่อาจถูกมองข้ามไป แต่จริง ๆ แล้วนั้น การบริหารโครงการ เป็นการปูพื้นฐานสำคัญในการสร้างภูมิคุ้มกันที่ดีในการพิจารณาโครงการที่มีความเป็นไปได้ การประเมินความจำเป็น และความสามารถในการชำระหนี้ เพื่อเป็นการสร้างรายได้ของสมาชิกอย่างจริง ซึ่งถือเป็นประโยชน์ต่อการอนุมัติเงินกู้/เงินยืมของคณะกรรมการ และการใช้เงินกู้/เงินยืมให้ตรงตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์สูงสุดของสมาชิกและคนในชุมชน

การบริหารโครงการ สิ่งแรกที่ต้องเรียนรู้ คือ ต้องรู้ว่าโครงการที่เสนอขอมาแต่ละโครงการนั้น เป็นโครงการประเภทใด เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติโครงการ อนุมัติเงินกู้/เงินยืม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของผู้เสนอโครงการแต่ละราย ซึ่งการจำแนกประเภทของโครงการนั้น อาจจำแนกตามประเภทของโครงการตามระยะเวลาที่เกิดรายได้ ดังนี้

การจำแนกโครงการ

ประเภทโครงการ	คำอธิบาย
โครงการที่ทำรายได้ทันที	• ผลิตสินค้า/งานบริการ ทำรายได้ในทันทีที่ได้รับเงินกู้/เงินยืม หรือเงินสนับสนุน ภายใน 1 เดือน • งวดการชำระเงิน ชำระทุกเดือน หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของแต่ละกลุ่ม/กองทุนชุมชน
โครงการระยะสั้น	• ผลิตสินค้า/งานบริการได้ในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน ที่ได้รับเงินกู้/เงินยืม หรือเงินสนับสนุน • งวดการชำระเงิน ชำระเป็นรายเดือน หรือชำระเป็นรายงวด หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของแต่ละกลุ่ม/กองทุนชุมชน
โครงการระยะยาว	• ผลิตสินค้า/งานบริการได้ในระยะเวลาเกินกว่า 6 เดือนขึ้นไป ที่ได้รับเงินกู้/เงินยืม หรือเงินสนับสนุน • งวดการชำระเงิน ชำระเป็นรายเดือน รายงวด หรือชำระเป็นรายปี หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของแต่ละกลุ่ม/กองทุนชุมชน

การคัดเลือกโครงการ

โครงการสำหรับการสร้างอาชีพหลัก

- ให้พออยู่พอกินเป็นอย่างน้อยหรือเป็นการลดภาระครอบครัวเป็นอย่างน้อย หมายถึงมีรายได้หักต้นทุนและค่าใช้จ่ายแล้ว เพียงพอกับการชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ย ควรเป็นโครงการประเภทที่ทำรายได้ในทันที
- ใช้ทุนน้อย

โครงการสำหรับการสร้างอาชีพเสริม

- มีอาชีพหลักอยู่แล้ว มีเวลาและทรัพยากรสำหรับทำอาชีพเสริม
- เวลา ความสามารถและทรัพยากรที่มีคือทุน
- ไม่กระทบอาชีพหลัก และมีความเป็นไปได้ที่จะประกอบอาชีพเสริม

โครงการสำหรับการต่อยอดอาชีพเดิม

- มีอาชีพหลักหรือทรัพยากรอยู่แล้ว ต้องการทุนในการขยายผล
- ผลผลิตหรืองานบริการที่เพิ่มขึ้น จะนำไปขายหรือให้บริการกับใคร มีตลาดรองรับหรือไม่

โครงการสำหรับการเสริมสภาพคล่อง

- ดำเนินการอยู่ก่อนแล้ว ต้องการสภาพคล่องในช่วงรอออกดอกผล
- มีหนี้สินเดิมหรือไม่อย่างไร เมื่อได้ผลผลิตและขายสู่ตลาดแล้วมีกำไรเหลือชำระหนี้หรือไม่

การพิจารณาความเป็นไปได้

การพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการหรือการวิเคราะห์โครงการทางด้านต่าง ๆ ทำเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าโครงการที่เลือกมานั้นมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ มีผลตอบแทนหรือผลประโยชน์ที่คุ้มค่าต่อการลงทุนและสามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น การพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการจึงจำเป็นต้องวิเคราะห์โครงการในประเด็น

- ความน่าเชื่อถือของผู้เสนอโครงการ
- ทักษะอาชีพของผู้เสนอโครงการ
- ทำได้จริงไหม หมายถึง สามารถทำได้จริงและได้ผลลัพธ์ตามแผนที่กำหนด
  - ใช้เวลาเท่าไร
  - ขายให้ใคร ขายอย่างไร ขายที่ไหน
  - รายได้จะเข้ามาตอนไหน เท่าไร
- งบประมาณและกำไรสมเหตุผลไหม
  - ต้นทุน ค่าดำเนินการ กำไร

ซึ่งโครงการที่มีความเป็นไปได้นั้น ต้องเป็น

- โครงการที่ทำได้จริง และเห็นผลลัพธ์ (มีรายได้ ผลกำไร) คุ้มค่ากับการลงทุน
- ผู้เสนอขอโครงการมีต้นทุน (ทักษะพื้นฐาน/องค์ความรู้/ทรัพยากร) เกี่ยวกับการประกอบอาชีพหรือโครงการที่เสนอ
- มีตลาดรองรับ/มีสถานที่จำหน่ายชัดเจน
- ผลิตสินค้า/บริการเป็นไปตามความต้องการของตลาด

ความเป็นไปได้ในการติดตามวัดผล

การติดตามวัดผลโครงการ

เป็นการพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของโครงการ เพื่อเป็นข้อมูลสำคัญให้คณะกรรมการฯ สามารถพิจารณาอนุมัติเงินกู้/เงินยืม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้โครงการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ

ซึ่งการติดตามวัดผลโครงการ จะทำให้ทราบถึง

- ความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ
- ปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงาน
- การให้การช่วยเหลือ เพื่อแก้ไข ปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลได้อย่างทันท่วงที
- การเรียนรู้ความสำเร็จ เพื่อนำไปขยายผลต่อไป

ความก้าวหน้าของโครงการ

การติดตามวัดผลเพื่อส่งเสริมให้โครงการบรรลุผล ควรมีการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ โดยแบ่งเป็น 2 ระยะ

1. ระยะการเตรียมโครงการหลังได้รับเงินสนับสนุน
2. ระยะที่สร้างรายได้และเริ่มส่งเงินต้นและดอกเบี้ย หรือส่งคืนเงินยืม

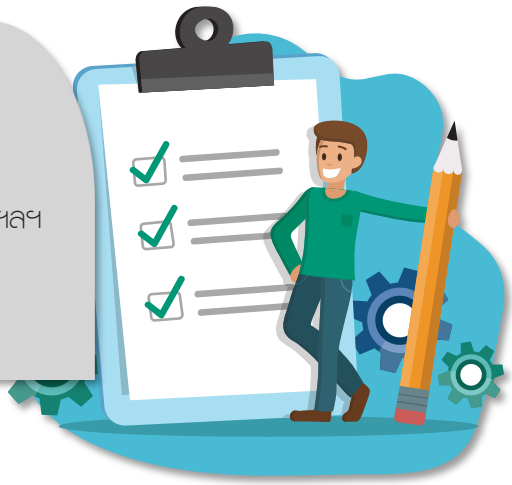
ซึ่งอาจจะติดตามความก้าวหน้าโครงการตามประเภทของโครงการ ดังนี้

ประเภทโครงการ	ระยะเวลาในการติดตามโครงการ
โครงการที่ทำรายได้ทันที	15 วัน หลังจากได้รับเงินกู้/เงินยืมหรือเงินสนับสนุน
โครงการระยะสั้น	45 วัน หลังจากได้รับเงินกู้/เงินยืมหรือเงินสนับสนุน
โครงการระยะยาว	ติดตามทุก 120 วัน/ปี (4 เดือน/ปี) หลังจากได้รับเงินกู้/เงินยืมหรือเงินสนับสนุน

โครงการมีศักยภาพในการคืนหนี้

พิจารณาจาก **ต้นทุน** ซึ่งประกอบด้วย

- ค่าสินค้า
- ค่าดำเนินการ เช่น ค่าน้ำมันรถ ค่าขนส่ง ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าแรง ฯลฯ
- ค่าการตลาด
- กำไร เหลือมากพอคืนหนี้ได้

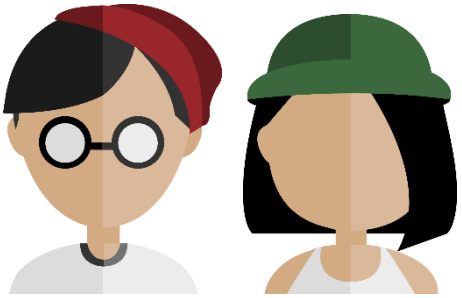


เงื่อนไขการชำระหนี้ เหมาะสมกับประเภทโครงการ

ประเภทโครงการ	งวดการชำระคืน
โครงการที่ทำรายได้ทันที	ชำระทุกเดือน หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของแต่ละกลุ่ม/กองทุนชุมชน
โครงการระยะสั้น	ชำระเป็นรายเดือน หรือชำระเป็นรายงวด หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของแต่ละกลุ่ม/กองทุนชุมชน
โครงการระยะยาว	ชำระเป็นรายเดือน รายงวด หรือรายปี หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของแต่ละกลุ่ม/กองทุนชุมชน

ความรู้ความสามารถของผู้ดำเนินโครงการ

- ความรู้/ทักษะ/ประสบการณ์ในโครงการที่เสนอขอ



☑ มีความรู้/ทักษะในการประกอบอาชีพเพื่อสร้างรายได้

☒ ขาดความรู้/ทักษะในการประกอบอาชีพ

กรณีที่ผู้เสนอโครงการขาดความรู้ ไม่มีทักษะในการประกอบอาชีพ ควรหาแนวทางในการให้การช่วยเหลือ เพื่อแนะนำแหล่งเรียนรู้ในการพัฒนาให้เกิดทักษะด้านอาชีพ เช่น

- เรียนรู้กับปราชญ์ชุมชน (สัมมาชีพชุมชน)
- ประสานหาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสริมทักษะการประกอบอาชีพ

ความน่าเชื่อถือของผู้เสนอโครงการ

- ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสีย และขาดวินัยทางการเงิน
- มีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ

ส่วนที่ 3

ความรู้เกี่ยวกับ
การบริหารสัญญา

แนวปฏิบัติ การบริหารสัญญา

สัญญาชัดเจน เป็นธรรม | หลักฐานครบถ้วน | จัดเก็บดี

- มีเอกสารหรือไม่ ลงนามครบถ้วนไหม เอกสารประกอบครบหรือไหม
- สัญญามีความชัดเจนและเป็นธรรมหรือไม่
  - ยอดเงินกู้และเงื่อนไขการชำระเงิน
  - เงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญา
- จัดเก็บหลักฐานที่ไหน มีความปลอดภัยหรือไม่
- ตรวจสอบเอกสารได้อย่างไร
- หากเอกสารสูญหาย มีการวางแผนแก้ไขอย่างไร

การบริหารสัญญา เป็นการเตรียมความพร้อมรับมือก่อนที่ปัญหาหนี้ค้างชำระจะเกิดขึ้น

ฉะนั้น ต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำสัญญา ซึ่งต้องมีความละเอียดถี่ถ้วน รอบคอบในการทำสัญญาเงินกู้/เงินยืม เพราะถือเป็นปราการด่านแรกในการตรวจทานว่าหลักฐาน เอกสารประกอบการกู้ยืมมีความครบถ้วนที่สามารถใช้บังคับ ฟ้องร้องทางกฎหมายได้หรือไม่ หากเกิดกรณีที่ลูกหนี้ไม่ยอมชำระคืนเงินกู้ยืม ทางคณะกรรมการกลุ่ม/กองทุน ในฐานะผู้ให้กู้ยืมเงินจะทำยังไง

สัญญากู้ยืมเงิน คือ สัญญาที่ฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ให้กู้ ซึ่งให้ยืมใช้เงินแก่อีกฝ่ายหนึ่ง เรียกว่า “ผู้ยืมหรือผู้กู้” โดยที่ผู้ยืมตกลงจะใช้คืนซึ่งเงินที่ยืมนั้น ตามเวลาและเงื่อนไขที่ได้กำหนดตกลงกัน โดยที่ผู้ให้กู้อาจได้สิ่งตอบแทนการให้กู้ยืมเงินนั้นเป็นดอกเบี้ย นอกจากเงื่อนไขเกี่ยวกับการชำระเงินต้นและดอกเบี้ยแล้ว ในสัญญากู้เงินยังระบุถึงเงื่อนไขการชำระคืน การชำระคืนก่อนกำหนด หลักประกันแห่งการกู้ยืม เบี้ยปรับผิดนัด และรายละเอียดอื่น ๆ ที่ผู้ให้กู้หรือผู้กู้ควรจะได้ตกลงกันไว้แต่แรกตั้งแต่การเริ่มกู้ยืมเงินกัน เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากความไม่ชัดเจนต่าง ๆ

การกู้ยืมเงินจึงเป็นนิติกรรมสัญญาอย่างหนึ่ง ซึ่งในการตกลงทำสัญญากู้ยืมเงินนั้น ต้องทำหลักฐานการกู้ยืมเงินเป็นหนังสือไว้ต่อกัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการฟ้องร้องบังคับคดีในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญา

สัญญาจึงเป็นเอกสารสำคัญที่จะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์

ความครบถ้วนสมบูรณ์ของสัญญา

ประกอบด้วย

- **หลักฐานแห่งการกู้ยืมเป็นหนังสือ** สัญญาการกู้ยืมเงินจะต้องมีข้อความว่ามีการรับเงินที่กู้ยืมและจะมีการคืนเงินที่กู้ยืม และต้องระบุจำนวนที่กู้ยืม เพราะสัญญากู้ยืมเงินที่ไม่ระบุจำนวนเงินที่ให้กู้ยืมเงินนั้นเป็นการขาดสาระสำคัญ ไม่อาจใช้เป็นหลักฐานแห่งการกู้ยืมเงินได้
- **หลักฐานแห่งการกู้ยืมเงินต้องลงลายมือชื่อของคู่สัญญา** (ผู้กู้ ผู้ให้กู้) รวมทั้งผู้ค้ำประกัน และพยาน

สรุป หลักฐานการกู้ยืมเงินต้องมีวัน เดือน ปีที่ทำสัญญา สถานที่ทำสัญญา ข้อความแสดงว่าได้กู้ยืมเงินเป็นจำนวนเท่าใด มีกำหนดใช้คืนเท่าใด และที่สำคัญต้องมีการลงลายมือชื่อของคู่สัญญา (ผู้กู้ ผู้ให้กู้) ผู้ค้ำประกัน และพยาน

การพิจารณาการบริหารสัญญาว่ามีความครบถ้วน สมบูรณ์ของสัญญา

พิจารณาได้จาก

- โครงการที่อนุมัติเงินกู้ยืมนั้นมีการจัดทำสัญญาหรือไม่ ลงนามครบถ้วนไหม เอกสารประกอบการกู้ยืมเงินครบหรือไม่

  - การลงนามในสัญญา ผู้กู้ควรลงนามทุกหน้าอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ถ้ามีคู่สมรสควรให้คู่สมรสลงนามยินยอม หรือเป็นพยานในสัญญา และลงนามผู้ให้กู้

- สัญญามีความชัดเจนและเป็นธรรมหรือไม่

  - ระบุยอดเงินกู้ อัตราดอกเบี้ย และเงื่อนไขการชำระเงิน (วันครบกำหนดชำระ) ระบุในสัญญาอย่างชัดเจน

  - ระบุเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญา (ถ้ามี)

การจัดเก็บหลักฐาน

การจัดเก็บหลักฐานสัญญาเงินกู้ยืม เอกสารประกอบการกู้ยืม และเอกสารสำคัญต่าง ๆ ต้องมีความปลอดภัยในการจัดเก็บ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งกลุ่ม/กองทุน จำเป็นต้องมีการจัดเก็บหลักฐาน โดยพิจารณาดูว่า

- มีการจัดเก็บหลักฐานที่ไหน มีความปลอดภัยหรือไม่
- มีวิธีการตรวจสอบเอกสารได้อย่างไร
- หากเอกสารสูญหาย มีการวางแผนแก้ไขไว้อย่างไร

- วิธีการป้องกันเอกสารสูญหาย ควรมีการจัดเก็บเป็นไฟล์เอกสาร (Scan file, ถ่ายภาพสัญญาไว้เป็นหลักฐาน, บันทึกข้อมูลลงในระบบ Program เป็นต้น)

- กรณีโอนเงินตามที่อนุมัติโครงการเข้าบัญชีธนาคาร มีการเก็บหลักฐานการโอนเงินหรือไม่
- กรณีผู้กู้ไม่สะดวกรับโอนเข้าบัญชีธนาคาร มีเอกสารรับเงินหรือไม่
  (เอกสารควรอ่านเข้าใจง่าย เพื่อป้องกันการเข้าใจผิด)
- ลูกหนี้ใช้คืนเงินกู้ผ่านช่องทางไหน
- รูปแบบการชำระคืนหนี้ และเอกสารรับรองการชำระคืนหนี้?
- มีการจัดเก็บหลักฐานการให้เงินและชำระคืนหนี้อย่างไร

การตรวจสอบก่อนและหลังอนุมัติโครงการ

จำแนกประเภทโครงการ

- ทำรายได้ภายใน 1 เดือน
- ทำรายได้ภายใน 6 เดือน
- ทำรายได้ภายใน 1 ปี

แยกลักษณะอาชีพ

- การสร้างอาชีพหลัก
- การสร้างอาชีพเสริม
- การต่อยอดอาชีพเดิม
- การเสริมสภาพคล่อง

วัตถุประสงค์การกู้ยืม

- ประกอบอาชีพ
- การศึกษา
- ใช้จ่ายครัวเรือน
- ค่ารักษาพยาบาล
- อื่น ๆ

ประเภทเงินกู้

- กู้ฉุกเฉิน
- กู้สามัญ

ตัวอย่างคำถามที่สำคัญ

1. ผู้กู้/ยืมเงินดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม	☐ ใช่	☐ ไม่ใช่
2. ผู้กู้/ยืมเงินมีทักษะประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่เสนอ	☐ มี	☐ ไม่มี
3. ผู้กู้/ยืมเงินมีความน่าเชื่อถือ และมีพฤติกรรมการดำเนินชีวิตที่ดี	☐ มี	☐ ไม่มี
4. วงเงินกู้ของผู้กู้ไม่สูงกว่าเงินฝากสัจจะสะสม (กรณีกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต)	☐ ใช่	☐ ไม่ใช่
5. ผู้กู้/ยืมเงินมีรายละเอียดการใช้เงินตามวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม	☐ มี	☐ ไม่มี
6. ผู้กู้/ยืมเงินดำเนินงานได้จริง มีรายได้ มีผลกำไรและคุ้มกับการลงทุน	☐ ได้	☐ ไม่ได้
7. ผู้กู้/ยืมเงินจัดทำสัญญา ครบถ้วน ถูกต้อง	☐ ใช่	☐ ไม่ใช่
8. ผู้กู้/ยืมเงินเคยมีปัญหาจ่ายช้า หรือค้างชำระหนี้หรือไม่	☐ มี	☐ ไม่มี

ส่วนที่ 4

ความรู้เกี่ยวกับ การบริหารหนี้

แนวปฏิบัติ การบริหารหนี้

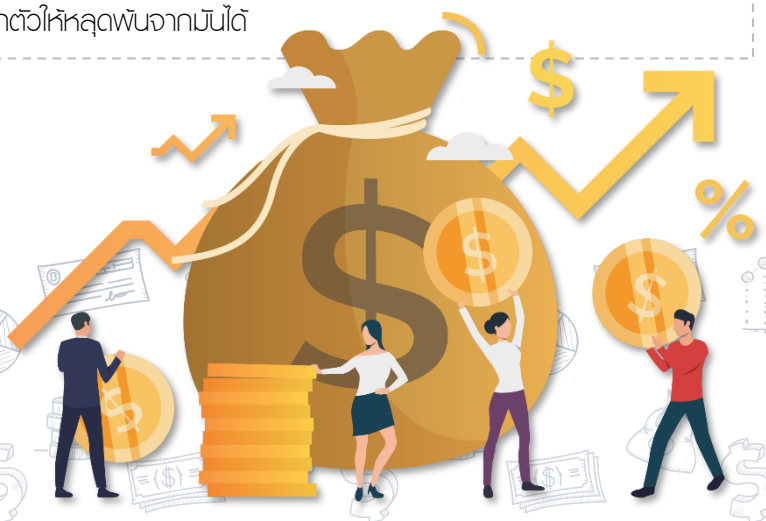
- **การแยกประเภทหนี้**
    - จัดนิยามประเภทลูกหนี้ หนี้ดี หนี้เสียประเภทต่าง ๆ
    - จัดกลุ่มลูกหนี้ตามประเภท เพื่อเลือกการบริหารจัดการด้วยวิธีที่เหมาะสม
- **การชำระหนี้และการติดตาม**
    - สถานะการชำระหนี้ของลูกหนี้
    - วิธีติดตามหนี้ดี
    - วิธีติดตามหนี้เสียประเภทต่าง ๆ
- **แนวทางการแก้ไขหนี้ที่มีปัญหา**
    - การลดปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิดหนี้เสีย
    - แนวทางการแก้ไขปัญหาของหนี้เสียประเภทต่าง ๆ
- **การดำเนินการทางกฎหมายและการขอคำแนะนำ**

การไม่เป็นหนี้ เป็นลาภอันประเสริฐ

เป็นประโยคที่แทบไม่มีใครคัดค้าน หลายคนไม่อยากเป็นหนี้
แต่ก็เลี่ยงไม่ได้ เพราะความจำเป็นในการดำรงชีวิต
แต่บางคนก็เป็นหนี้ เพราะตกหลุมพราง
สิ่งล่อตาล่อใจจากภายนอก

คำว่า **“หนี้”** คือสิ่งที่พลักชีวิตของใครหลายคนให้ห่างไกลจากคำว่าอิสรภาพ ทั้งอิสรภาพทางการเงิน ทางการบริหารจัดการเวลา และการใช้ชีวิต เพราะเมื่อเป็นหนี้สินแล้ว เงินทองที่ควรจะใช้จ่ายอย่างมีความสุขกลับต้องมาจ่ายเป็นค่าผ่อนชำระหนี้สินเสียทั้งหมด เวลาที่ควรจะได้ใช้ไปกับการพักผ่อนก็จะต้องใช้ไปกับการทำงานอย่างหนักเพื่อหาเงินมาใช้หนี้สิน และชีวิตที่จะใช้อย่างมีความสุขกลับต้องมาคอยเป็นทุกข์ เป็นกังวลกับหนี้สินตลอดเวลา

อย่างไรก็ตาม แม้อาจจะฟังดูน่ากลัว แต่แท้จริงแล้วก็ไม่ใช่สิ่งที่ยากเกินกว่าจะใช้ความพยายามในการผลักตัวให้หลุดพ้นจากมันได้



หลักการบริหารหนี้

1. บริหารหนี้ดี ไม่ให้เป็นหนี้เสีย
2. ให้หนี้เสีย กลับมาเป็นหนี้ดี
3. และให้หมดหนี้ในที่สุด

ขั้นตอนบริหารหนี้

1. แยกหนี้ดีจากหนี้เสีย
2. แยกประเภทหนี้เสีย A B C
3. ติดตามหนี้ดี
4. ให้ความช่วยเหลือหนี้เสีย
5. ติดตามเร่งรัดหนี้เสียให้กลับมาเป็นหนี้ดี

การแยกประเภทหนี้

ถ้าแบ่งตามประโยชน์ที่ได้จากการเป็นหนี้ สามารถแบ่ง “หนี้” 3 ประเภท คือ

หนี้ดี

หมายถึง หนี้ที่ช่วยสร้างรายได้ สร้างอนาคต สร้างอาชีพ หรือสร้างความมั่นคงระยะยาว ซึ่งอาจแบ่งตามความสามารถและความตั้งใจในการชำระหนี้คืน ดังนี้

- ความสามารถในการชำระหนี้สูง ความตั้งใจในการชำระหนี้คืนสูง
- ลูกหนี้ที่มีความสามารถในการชำระหนี้และมีความตั้งใจในการชำระหนี้

หนี้ค้างชำระ

หมายถึง หนี้ที่อาจมีการชำระล่าช้า

หนี้เสีย

หมายถึง หนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้

- ไม่ชำระหนี้ตามกำหนดเวลา
- เจ้าหนี้ติดตามแล้วไม่มาชำระหนี้ หรือติดตามไม่ได้
- ไม่จ่ายหนี้เกินกำหนดมากกว่า 90 วัน

ประเภทของหนี้เสีย

หนี้เสีย ประเภท A

ลูกหนี้ที่มีความรับผิดชอบแต่เกิดอุปสรรค
และไม่มีเงินจ่ายหนี้

- รายได้จากโครงการไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง
- มีอุปสรรคในการดำเนินโครงการ
- เป็นหนี้ที่ต้องให้ความช่วยเหลือ เช่น ยืดอายุหนี้ / มีระยะปลอดส่ง / หรือคิดเฉพาะดอกเบี้ย

หนี้เสีย ประเภท B

ลูกหนี้ที่มีเงินแต่ไม่ยอมจ่ายหนี้

- อาจขาดวินัย หรือ
- มีความจำเป็นอื่นที่สำคัญกว่าชำระหนี้
- เป็นหนี้ที่ต้องใช้กระบวนการเร่งรัด

หนี้เสีย ประเภท C

ลูกหนี้ที่ไม่มีเงินจ่ายหนี้และไม่มีความรับผิดชอบ

- ปัญหาอาจเกิดจากสองข้อแรก (A + B) รวมกัน
- อาจต้องถึงขั้นตอนการใช้กระบวนการทางกฎหมาย

การชำระหนี้และการติดตาม

ประเภทหนี้	สถานะหนี้	การดำเนินการ
หนี้ดี	ลูกหนี้ที่จ่ายตรงเวลา	แจ้งเตือนเพื่อความสะดวกในการชำระหนี้ในครั้งต่อไป
หนี้ค้างชำระ	ลูกหนี้จ่ายช้าบ้าง แต่ไม่เกิน 90 วัน	ติดตามหรือเร่งรัดเพื่อให้ชำระหนี้
หนี้เสีย A	ลูกหนี้ที่จ่ายไม่ครบและล่วงเวลา	เร่งรัดเพื่อให้ชำระหนี้
หนี้เสีย B	ลูกหนี้ที่ไม่จ่ายทั้งที่มีความสามารถในการชำระหนี้	เร่งรัดและอาจใช้กระบวนการทางกฎหมาย
หนี้เสีย C	ลูกหนี้ที่ไม่จ่าย เพราะไม่มีความสามารถในการชำระหนี้	เร่งรัดและให้ความช่วยเหลือหรืออาจใช้กระบวนการทางกฎหมาย

วิธีการติดตามหนี้

มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้	กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต	โครงการ กข.คจ.	กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
แจ้งเตือน	• โทรศัพท์ หรือ Line • เสียงตามสาย • ทำหนังสือแจ้งเตือนก่อนถึงกำหนดชำระ	• โทรศัพท์ หรือ Line • เสียงตามสาย • ทำหนังสือแจ้งเตือนก่อนถึงกำหนดชำระ	• โทรศัพท์ หรือ Line • เสียงตามสาย • ทำหนังสือแจ้งเตือนก่อนถึงกำหนดชำระ • อาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน/ชุมชน คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล แจ้งเตือนก่อนถึงกำหนดชำระ

วิธีการติดตามหนี้

มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้	กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต	โครงการ กข.คจ.	กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
ติดตาม	• โทรศัพท์ หรือ Line • ไปพบเพื่อติดตามหนี้ • ทำหนังสือแจ้งเตือนหลังครบกำหนดชำระหนี้ครั้งที่ 1 • คณะกรรมการกลุ่มฯ ติดตาม กำกับการส่งใช้คืนเงินกู้ หาทางออก (ปรับโครงสร้างหนี้ เช่น ยืดระยะเวลาการชำระเงิน ลดอัตราดอกเบี้ย) • ทำหนังสือแจ้งเตือนหลังครบกำหนดชำระหนี้ครั้งที่ 2	• โทรศัพท์ หรือ Line • ไปพบเพื่อติดตามหนี้ • ทำหนังสือแจ้งเตือนหลังครบกำหนดชำระหนี้ครั้งที่ 1 • คณะกรรมการ กข.คจ. ร่วมกับพัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบลติดตามกำกับการส่งใช้คืนเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมาย • ทำหนังสือแจ้งเตือนหลังครบกำหนดชำระหนี้ครั้งที่ 2	• โทรศัพท์ หรือ Line • คณะทำงานฯ ตำบล/เทศบาล, คณะทำงานติดตามหนี้ระดับอำเภอ/จังหวัด, พัฒนากรประสานงานตำบล/พัฒนากรที่ดูแลรับผิดชอบงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ไปพบเพื่อติดตามหนี้ • ทำหนังสือแจ้งเตือน (ในระบบโปรแกรม SARA) หลังครบกำหนดชำระหนี้ครั้งที่ 1 • อกส.อ.ติดตามกำกับการส่งใช้คืนเงินกู้ • ทำหนังสือแจ้งเตือน (ในระบบโปรแกรม SARA) หลังครบกำหนดชำระหนี้ครั้งที่ 2

วิธีการติดตามหนี้

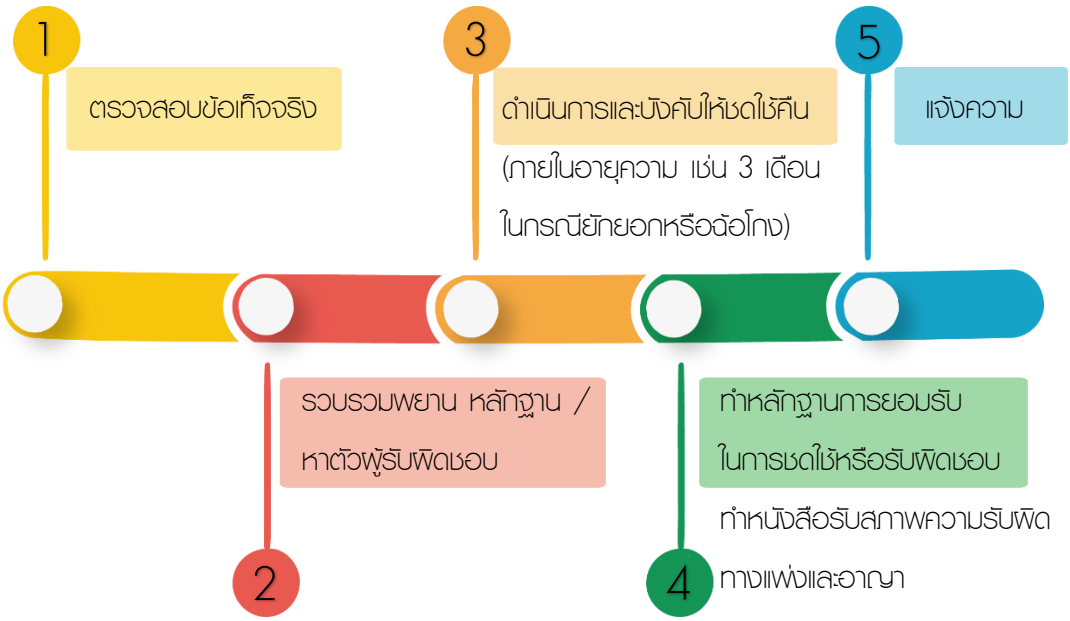
มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้	กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต	โครงการ กข.คจ.	กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
เร่งรัด	• ไปพบเพื่อเร่งรัดให้ชำระหนี้ • ประชุมกรรมการเพื่อกำหนดมาตรการเร่งรัดหนี้ • เชิญมาพบกรรมการเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา/ช่วยเหลือลูกหนี้ (ปรับโครงสร้างหนี้ เช่น ยืดระยะเวลาการชำระเงิน ลดอัตราดอกเบี้ย เพิ่มวงเงินกู้) • ดำเนินการทางสังคม • ดำเนินการทางกฎหมาย	• ไปพบเพื่อเร่งรัดให้ชำระหนี้ • ประชุมกรรมการเพื่อกำหนดมาตรการเร่งรัดหนี้ • เชิญมาพบกรรมการเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา/ช่วยเหลือครัวเรือนเป้าหมาย (ปรับโครงสร้างหนี้ เช่น ยืดระยะเวลาการชำระคืนเงินยืม) • ดำเนินการทางสังคม • ดำเนินการทางกฎหมาย	• ไปพบเพื่อเร่งรัดให้ชำระหนี้ • ประชุมกรรมการเพื่อกำหนดมาตรการเร่งรัดหนี้ • เชิญมาพบกรรมการระดับอำเภอ/จังหวัดเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา/ช่วยเหลือลูกหนี้ (ปรับโครงสร้างหนี้ เช่น ยืดระยะเวลาการชำระเงิน ลดอัตราดอกเบี้ย เพิ่มวงเงินกู้) • ดำเนินการทางสังคม • ดำเนินการทางกฎหมาย

การลดปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิดหนี้เสีย

- เงื่อนไขการปล่อยกู้ ความเป็นไปได้ของโครงการ
- สถานะและความน่าเชื่อถือในการรับผิดชอบของผู้กู้
- งวดการชำระเงินเหมาะสมกับโครงการ
- ช่องทางการชำระเงิน และการให้ความสะดวกในการชำระเงิน
- การเตือนล่วงหน้า และการติดตามหนี้
- มาตรการผ่อนปรนและรองรับเมื่อมีการชำระเงินล่าช้า
- การปรับปรุงโครงสร้างหนี้
- การให้ข้อมูลสภาพหนี้

การดำเนินการทางกฎหมาย และการขอคำแนะนำ

การละเมิดที่เกิดจากการยักยอก



• กรณีการยักยอก/ฉ้อโกง และแนวทางการแก้ไข

	แนวทางการแก้ไข
กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต	1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 2. จัดเวทีตรวจสอบข้อเท็จจริง (หากมีมูลให้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง) 3. ยอมรับผิดให้มีการเจรจาไกล่เกลี่ย หากไม่ยอมรับผิดให้ดำเนินการทางกฎหมาย

	แนวทางการแก้ไข
โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)	1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 2. จัดเวทีตรวจสอบข้อเท็จจริง (หากมีมูลให้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง) 3. แจ้งความดำเนินคดี

	แนวทางการแก้ไข
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 2. ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (หากมีมูลให้ สพจ. แจ้งอธิบดีฯ ทราบ) 3. กรมฯ แจ้ง สพจ. ให้แจ้งความร้องทุกข์ ภายใน 3 เดือน นับแต่อธิบดีฯ รับทราบ

• กรณีปลอมแปลงเอกสาร

การปลอมแปลงเอกสารด้วยการใช้ชื่อบุคคลอื่นมากู้ยืมเงิน โดยเจ้าของชื่อไม่ยินยอม ถือว่าเป็นการปลอมแปลงเอกสาร ซึ่งผู้ปลอมแปลงเอกสารต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญา (ต้องชดใช้เงินคืนและจำคุก) ส่วนผู้แอบอ้างชื่อซึ่งไม่มีส่วนรู้เห็น ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ

• แนวทางการแก้ไข

	แนวทางการแก้ไข
กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต	1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 2. จัดเวทีตรวจสอบข้อเท็จจริง (หากมีมูลให้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง) 3. ยอมรับผิดให้มีการเจรจาไกล่เกลี่ย หากไม่ยอมรับผิดให้ดำเนินการทางกฎหมาย
โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)	1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 2. จัดเวทีตรวจสอบข้อเท็จจริง (หากมีมูลให้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง) 3. แจ้งความดำเนินคดี
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 2. ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง 3. เรียกผู้กระทำผิดให้มาเจรจาไกล่เกลี่ย 4. หากมีมูลความผิดให้ สพจ. แจ้งอธิบดีฯ รับทราบ 5. กรมฯ แจ้ง สพจ. ให้แจ้งความร้องทุกข์ ภายใน 3 เดือน นับแต่อธิบดีฯ รับทราบ

• ขั้นตอนและวิธีการแก้ไขปัญหาหนี้

1 จัดทำทะเบียนข้อมูลลูกหนี้

- แยกประเภทโครงการ (มีรายได้ทันที ระยะสั้น และระยะยาว
- แยกประเภทอาชีพลูกหนี้ (เกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชย์และบริการ คหกรรม หัตถกรรม ด้านช่าง รับจ้าง ฯลฯ
- เงื่อนไขการชำระหนี้
- ศักยภาพการชำระหนี้

2 วิเคราะห์ศักยภาพลูกหนี้

- ความสามารถและความตั้งใจในการชำระหนี้
- รายรับ - รายจ่ายของลูกหนี้
- ภาวะหนี้สินของลูกหนี้
- ประวัติการชำระหนี้

3 วิเคราะห์ปัญหาลูกหนี้

- วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาของลูกหนี้แต่ละรายถึงสาเหตุที่ทำให้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ เพื่อหาทางออกในการแก้ไขปัญหา

• ขั้นตอนและวิธีการแก้ไขปัญหาหนี้

4 กำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้

- มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ดี เช่น รักษาสภาพหนี้ดีไว้ ให้รางวัล ให้คำชมเชย เป็นต้น
- มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้เสีย เช่น ติดตามเร่งรัดหนี้สิน เจรจา ไกล่เกลี่ย ปรับโครงสร้างหนี้ ขยายระยะเวลา
- ปรับทัศนคติลูกหนี้ให้เป็นเชิงบวก เชื่อว่าตัวเอง มีความสามารถในการชำระหนี้ได้
- ทำแผนปรับโครงสร้างหนี้/แผนพัฒนาตนเอง
- การนำแผนพัฒนาตนเองมาปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

5 ส่งเสริมวินัยทางการเงินและการออม

- ส่งเสริมวินัยทางการเงินและการออมควบคู่กับมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้
- รูปแบบการออม (รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือออมเพื่อปลดหนี้สร้างสุข)
- เมื่อมีรายได้ควรใช้เงิน ดังนี้

(ใช้จ่าย : เก็บออม : ใช้จ่ายฉุกเฉิน)

- 60 : 30 : 10
- 70 : 20 : 10

สรุปการบริหารหนี้

แยกประเภทหนี้แล้วหรือยัง

ลูกหนี้ดี

- ลูกหนี้ที่ชำระหนี้ตรงเวลา

ลูกหนี้ค้างชำระ

- ลูกหนี้ที่ชำระหนี้ล่าช้าบ้างแต่ไม่เกิน 90 วัน

ลูกหนี้เสีย

- ลูกหนี้ค้างชำระเกินกว่า 90 วัน
- คงเหลือจำนวนเงินกู้ยืมที่ยังไม่ได้จ่ายทั้งสิ้น.....บาท

สาเหตุที่ทำให้เกิดหนี้

ลูกหนี้เสีย

ประเภท A

ลูกหนี้ที่มีความรับผิดชอบแต่เกิดอุปสรรคและไม่มีเงินจ่ายหนี้

- ❑ รายได้จากโครงการไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง
- ❑ ประสบอุบัติเหตุ/ปัญหาสุขภาพ
- ❑ ประสบเหตุสุดวิสัย
- ❑ ประสบภัยพิบัติ/ภัยธรรมชาติ
- ❑ อื่น ๆ (ระบุ).....

เกิดจากปัจจัยภายนอก

- ❑ ประสบเหตุสุดวิสัย / ประสบภัยพิบัติ / ภัยธรรมชาติ / ประสบอุบัติเหตุ
- ❑ ราคาผลผลิตตกต่ำ
- ❑ ต้นทุนในการดำเนินการจริงมีราคาสูงกว่าที่เสนอขอในโครงการ
- ❑ อื่น ๆ (ระบุ).....

เกิดจากปัจจัยที่อาจช่วยแก้ไขได้

- ❑ ไม่มีตลาดรองรับ
- ❑ ไม่มีสถานที่จำหน่าย
- ❑ ไม่มีทักษะอาชีพ
- ❑ ผลผลิต / งานบริการไม่เป็นที่ต้องการของตลาด
- ❑ อื่น ๆ (ระบุ).....

สาเหตุที่ทำให้เกิดหนี้

ลูกหนี้เสีย
ประเภท B

ลูกหนี้ที่มีเงิน แต่ไม่ยอมจ่ายหนี้

- ❑ ขาดวินัยในการชำระหนี้
- ❑ ติดการพนัน/หวย
- ❑ ติดสุรา/ยาเสพติด
- ❑ อื่น ๆ (ระบุ).....

ลูกหนี้เสีย
ประเภท C

ลูกหนี้ที่ไม่มีเงินจ่ายหนี้ และไม่มีความรับผิดชอบ

- ❑ ไม่นำเงินยืมไปประกอบอาชีพ
- ❑ ไม่มีศักยภาพในการประกอบอาชีพ เช่น เป็นผู้สูงอายุ พิการ ทุพพลภาพ เป็นต้น
- ❑ ยืมเงินให้ผู้อื่นที่ไม่ได้ไปประกอบอาชีพ
- ❑ ย้ายที่อยู่อาศัยโดยไม่บอกกล่าว
- ❑ เสียชีวิต และไม่สามารถติดตามทรัพย์สินจากทายาทได้
- ❑ อื่น ๆ (ระบุ).....

การให้ความช่วยเหลือ

หนี้เสีย ประเภท A

เป็นกลุ่มที่ควรให้ความช่วยเหลือ ให้ดูจากสาเหตุว่าทำไมโครงการไม่สร้างรายได้ตามที่คาดหวัง หรือเกิดอุปสรรค และให้ความช่วยเหลือ

- ช่วยหาตลาดรองรับ
- ช่วยหาสถานที่จำหน่าย
- ช่วยแปรรูปผลผลิตหรือบริการให้เป็นที่ต้องการของตลาด หากไม่ตรงกับปัญหา หรือยังไม่ได้ผล
- อาจช่วยหาแหล่งเงินและโครงการเพื่อให้มีอาชีพ มีรายได้ สามารถกลับมาชำระหนี้ได้
- อาจพิจารณามาตรการพิเศษช่วยเหลือเรื่องดอกเบี้ยและการผ่อนชำระหนี้

หนี้เสีย ประเภท B

ใช้มาตรการเร่งรัดหนี้

1. ไปพบเพื่อทวงถาม
2. ประชุมกรรมการเพื่อหาแนวทางเร่งรัด
3. เรียกมาพบกรรมการเพื่อผ่อนชำระ
4. ออกจดหมายทวงถาม
5. ดำเนินการทางกฎหมาย

หนี้เสีย ประเภท C

แนวทาง

1. พิจารณาว่าลูกหนี้ เปลี่ยนพฤติกรรมมาเป็นคนรับผิดชอบได้ไหม หากได้ ให้พิจารณามาตรการช่วยเหลือเดียวกันกับ หนี้เสีย A
2. ประชุมกรรมการเพื่อหาแนวทางเร่งรัด
3. เรียกมาพบกรรมการเพื่อผ่อนชำระ
4. ออกจดหมายทวงถาม
5. ดำเนินการทางกฎหมาย

***** ควรตรวจสอบผู้กู้ยืมว่ามีความน่าเชื่อถือและมีพฤติกรรมการดำเนินชีวิตที่ดี ก่อนอนุมัติเงิน เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดหนี้เสียประเภทนี้**

ส่วนที่ 5

การบริหารโครงการสัญญาหนี้

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต | โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) | กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

การบริหารโครงการ

การกู้เงิน

บุคคลที่เป็นสมาชิกของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตเท่านั้น ที่จะสามารถกู้เงินจากกลุ่มได้ โดยห้ามมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้เป็นสมาชิกกลุ่มกู้เงินของกลุ่มเด็ดขาด

หากให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้เป็นสมาชิกกลุ่มกู้เงินของกลุ่ม จะเข้าข่ายเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายตามพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551

วัตถุประสงค์การกู้เงิน

เพื่อเป็นทุนในการประกอบอาชีพและสวัสดิการของครอบครัว

การพิจารณาเงินกู้

การพิจารณาอนุมัติเงินกู้ คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ฝ่ายเงินกู้ จะทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อให้ประธานคณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตอนุมัติเงินกู้ให้กับสมาชิก

คำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

- วัตถุประสงค์การขอกู้เงินสมาชิกต้องสอดคล้องกับจำนวนเงินที่ยื่นขอกู้
- จำนวนเงินกู้ การให้กู้เงินของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตขึ้นอยู่กับระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้ของแต่ละกลุ่ม ซึ่งโดยส่วนใหญ่จะกำหนดให้กู้ได้ไม่เกินจำนวนเงินออมของสมาชิก หากสมาชิกคนใดจะกู้เงินเกินกว่านั้น ต้องมีสมาชิกอื่นค้ำประกันและกู้ได้ไม่เกินจำนวนเงินออมที่ผู้ค้ำประกันนั้นออมไว้กับกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- พิจารณาตามลำดับที่ยื่นขอกู้เงินของสมาชิก และตามความจำเป็นเร่งด่วนหรือตามที่ระเบียบกลุ่มกำหนด

ขั้นตอนการบริหารโครงการ

1

สมาชิกกลุ่มฯ
ยื่นคำขอกู้เงิน

2

คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์
เพื่อการผลิตฝ่ายเงินกู้
พิจารณาให้ความเห็นชอบ

3

ประธานคณะกรรมการกลุ่ม
ออมทรัพย์เพื่อการผลิต
ดำเนินการเพื่อพิจารณา
อนุมัติเงินกู้และทำสัญญา

4

สมาชิกนำเงินกู้ไปใช้
ตามวัตถุประสงค์ของ
การกู้เงิน

5

ติดตาม สนับสนุน
สมาชิกในการนำเงินกู้ไป
ใช้ตามวัตถุประสงค์ /
ช่วยเหลือให้คำแนะนำแก่
สมาชิก

พิจารณา

- ความสามารถในการส่งใช้เงินกู้
- ประเภทอาชีพตามความเหมาะสมและความเป็นไปได้
- ระยะเวลาที่จะก่อให้เกิดรายได้จากอาชีพของสมาชิก ทั้งนี้ ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบของกลุ่ม นับแต่วันทำสัญญา

การบริหารสัญญา

การทำสัญญาเงินกู้ของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต จะต้องเป็นไปตามระเบียบที่กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตกำหนด (ซึ่งแต่ละกลุ่มจะมีระเบียบไม่เหมือนกัน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริบทของแต่ละกลุ่ม)

คณะกรรมการบริหารกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต พิจารณาและอนุมัติโครงการให้สมาชิกกู้เงิน

ขั้นตอนการทำสัญญา

1. คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต (เลขานุการ) แจ้งให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการและเงินกู้มาทำสัญญาเงินกู้
2. ประธานคณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต รองประธานฯ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายลงนามในสัญญากับสมาชิกกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตที่เสนอขอกู้เงิน และได้รับอนุมัติ จำนวน 2 ชุด โดยเก็บไว้เป็นหลักฐาน ฝ่ายละ 1 ชุด
3. คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตตรวจสอบแบบสัญญาเงินกู้ในการลงลายมือชื่อของผู้กู้เงิน ผู้ให้กู้ สามี/ภรรยา/ทายาทผู้ให้คำยินยอม ผู้ค้ำประกันเงินกู้ (ถ้ามี) และพยาน ให้ครบถ้วน สมบูรณ์
4. นำเงินกู้ให้สมาชิกที่กู้เงินตามที่ได้รับอนุมัติ และออกใบรับเงินกู้ให้กับสมาชิกไว้เป็นหลักฐาน

การบริหารหนี้

คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ฝ่ายเงินกู้ ดำเนินการ ดังนี้

- สนับสนุน ติดตามการนำเงินกู้ไปใช้ตามวัตถุประสงค์
- ช่วยเหลือให้คำแนะนำแก่สมาชิกในการนำเงินไปลงทุนประกอบอาชีพ
- ติดตามการส่งใช้คืนเงินกู้ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาเงินกู้

แบ่งออกเป็น 2 กรณี

1 กรณีผู้กู้ชำระหนี้ตามกำหนด

- คณะกรรมการฯ ออกใบเสร็จคืนเงินกู้ให้สมาชิกฯ ไว้เป็นหลักฐาน
- นำเงินฝากเข้าบัญชีกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตภายใน 3 วันทำการ

2 กรณีผู้กู้ผิดนัดชำระหนี้ตามกำหนด

- แจ้งเตือน - ลายลักษณ์อักษร
  - ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร
- ติดตาม พบปะ พูดคุยหาทางออก (ปรับโครงสร้างหนี้ เช่น ยืดระยะเวลาการชำระเงิน ลดอัตราดอกเบี้ย)
- ทำหนังสือแจ้งเตือนครั้งที่ 2 (กรณีที่ไม่สามารถติดต่อได้)
- เร่งรัด
  - ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดมาตรการ
  - หาแนวทางแก้ไขและช่วยเหลือ
  - ดำเนินการตามกฎหมาย

สิ่งที่ควรทำก่อนที่จะดำเนินคดีทางกฎหมาย

- ควรแนะนำคณะกรรมการว่าก่อนหนี้ครบกำหนดชำระ ประมาณ 1 เดือน ให้กลุ่ม/กองทุนแจ้งเตือนเป็นหนังสือให้ลูกหนี้ (ผู้กู้) และผู้ค้ำประกันทราบ พร้อมประกาศเสียงตามสาย/หอกระจายข่าวของหมู่บ้านเป็นระยะ ๆ
- ย้ำเตือนคณะกรรมการว่าสัญญากู้เงินและสัญญาค้ำประกันต้องสมบูรณ์ ห้ามคณะกรรมการประมาทและต้องระมัดระวังในการทำสัญญากู้เงินและสัญญาค้ำประกัน เช่น กรอกข้อความไม่ครบถ้วน มีรอยขูดลบขีดฆ่าในสาระสำคัญ การเซ็นชื่อของผู้กู้ให้เซ็นต่อหน้าผู้กู้ และให้มีพยาน ฯลฯ
- การดำเนินการทุกขั้นตอนให้มีลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นพยานหลักฐานในชั้นศาล หากมีการฟ้องร้องบังคับคดีเกิดขึ้น
- ประชุมคณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต เพื่อตั้งผู้แทนในการดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย

เอกสารสำคัญเพื่อประกอบการดำเนินคดี

การส่งฟ้องคดีกู้ยืมเงินที่ผิดนัดการชำระหนี้แต่ละราย จะต้องมีเอกสารต่าง ๆ อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- หนังสือสัญญากู้ยืมเงินฉบับจริง
- หนังสือสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงินฉบับจริง
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิกผู้กู้และผู้ค้ำประกัน
- สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกผู้กู้และผู้ค้ำประกัน
- ใบสำคัญจ่ายเงินหรือหลักฐานการโอนเงิน
- ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน
- ใบตอบรับไปรษณีย์หนังสือแจ้งเตือน (ถ้ามี)
- ใบตอบรับไปรษณีย์หนังสือทวงถาม (ถ้ามี)
- หนังสือรับสภาพหนี้ (ถ้ามี)
- หนังสือยินยอมชดใช้หนี้แทน (ถ้ามี)

โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)

การบริหารโครงการ

คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านจะพิจารณาอนุมัติโครงการและเงินยืมให้กับครัวเรือนเป้าหมายตามลำดับบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย (สมุดบัญชีทะเบียนฯ เล่มสีม่วง) และได้รับความเห็นชอบจากพัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล โดยครัวเรือนเป้าหมาย (หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทนที่บรรลุนิติภาวะและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านของครัวเรือนฯ) (ระเบียบฯ ข้อ 16) จะต้องเป็นผู้เสนอโครงการและคำขอยืมเงิน โดยมีรายละเอียดในแบบเสนอโครงการ ประกอบด้วย

- ชื่อผู้เสนอโครงการ
- ชื่อโครงการ/จำนวนเงินที่ยืม พร้อมรายละเอียดรายการและจำนวนเงินที่จะนำไปดำเนินการ
- ลายมือชื่อพัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบลที่ให้ความเห็นชอบ
- ลายมือชื่อประธานคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านที่พิจารณาอนุมัติโครงการ

ประเภทอาชีพที่ครัวเรือนเป้าหมายสามารถเสนอขอยืมเงินได้

- อุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ค้าขาย
- งานช่าง
- เกษตรกรรม
- อาชีพอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้านเห็นชอบให้ทำได้

นอกจากนั้นเงื่อนไขในการใช้เงินยืมของครัวเรือนเป้าหมายที่จะนำไปประกอบอาชีพจะต้องเป็นไปตามที่เสนอขอโครงการเท่านั้น โดยมีข้อห้าม ดังนี้

- ☒ ห้ามนำไปใช้หนี้สินเดิม
- ☒ ห้ามนำไปบูรณะ ซ่อมแซมที่อยู่อาศัย
- ☒ ห้ามนำไปใช้จ่ายในครอบครัว

ขั้นตอนการบริหารโครงการ

1

ครัวเรือนเป้าหมาย เสนอโครงการและคำขอยืมเงินต่อคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน

2

คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน พิจารณาอนุมัติโครงการและเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมาย

- พิจารณาตามลำดับบัญชีครัวเรือนเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการยืมเงิน
- ได้รับความเห็นชอบจากพัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล

3

เลขานุการคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน แจ้งให้ครัวเรือนเป้าหมายทำสัญญายืมเงินภายใน 3 วัน นับแต่วันที่รับแจ้ง

4

คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน รายงานผลการอนุมัติเงินยืมให้อำเภอทราบ

5

สพอ. แจ้งธนาคารให้โอนเงินทุนโครงการ กข.คจ. เข้าบัญชีครัวเรือนเป้าหมาย

6

คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้านและพัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล ติดตามสนับสนุนการประกอบอาชีพครัวเรือน และรายงานผลการดำเนินงานให้อำเภอทราบ

การบริหารสัญญา

การทำสัญญาเงินยืมโครงการ กข.คจ. จะต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. 2553 โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เลขานุการคณะกรรมการโครงการ กข.คจ. หมู่บ้าน แจ้งให้หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทนที่ได้รับอนุมัติโครงการและเงินยืมมาทำสัญญายืมเงินภายใน 3 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งการอนุมัติโครงการและเงินยืม และรายงานผลการอนุมัติเงินยืมให้อำเภอทราบ พร้อมปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกันในที่เปิดเผยของชุมชน (ระเบียบฯ ข้อ 18)

2. ประธานคณะกรรมการฯ รองประธานฯ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายลงนามในสัญญากับหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทนตามแบบสัญญายืมเงินทุน จำนวน 3 ชุด (ระเบียบฯ ข้อ 19) โดยเก็บไว้ที่ ...
   - หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายผู้ยืมเงิน
   - คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน
   - นายอำเภอ (มอบให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ)

3. คณะกรรมการฯ ตรวจสอบแบบสัญญายืมเงินในการลงลายมือชื่อของผู้ยืม ภรรยา/สามี/ทายาทผู้ให้คำยินยอม ผู้ให้ยืม และพยานให้ครบถ้วน สมบูรณ์ เมื่อครัวเรือนฯ ได้รับอนุมัติเงินยืมแล้ว คณะกรรมการฯ จะต้องโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของหัวหน้าครัวเรือนฯ เต็มจำนวนตามที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงิน และออกใบรับเงินยืมให้ครัวเรือนฯ (ระเบียบฯ ข้อ 20) โดยแจ้งมติการอนุมัติเงินยืมแต่ละครั้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทราบ และแจ้งธนาคารเพื่อโอนเงิน ตามบัญชีครัวเรือนเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติ

คณะกรรมการฯ ควรกำหนดระยะเวลาการชำระคืนเงินยืมของครัวเรือนฯ ที่ยืมเงิน โดยพิจารณาจาก •ความสามารถในการส่งใช้เงินยืม •ประเภทอาชีพตามความเหมาะสมและเป็นไปได้ •ระยะเวลาที่จะก่อให้เกิดรายได้ของครัวเรือนเป้าหมาย ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันทำสัญญา

การบริหารหนี้

คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ร่วมกับพัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล สนับสนุน ติดตาม กำกับการส่งใช้คืนเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมายตามจำนวน และระยะเวลาที่กำหนด ในสัญญายืมเงิน (ระเบียบฯ ข้อ 21 วรรคสอง)

กรณีครัวเรือนเป้าหมายชำระคืนเงินยืมภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญา

- คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ออกใบรับคืนเงินยืม ให้ครัวเรือนเป้าหมายไว้เป็นหลักฐาน
- คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน นำเงินฝากเข้าบัญชีเงินทุน กข.คจ. ของหมู่บ้าน ภายใน 3 วันทำการ

กรณีครัวเรือนเป้าหมายที่มีความรับผิดชอบแต่เกิดอุปสรรคและไม่มีเงินชำระคืนเงินยืม

เช่น เหตุสุดวิสัย ภัยพิบัติ ภัยทางธรรมชาติ หรือเหตุจำเป็นอื่นใดที่ทำให้โครงการอาชีพที่ครัวเรือนเป้าหมายยืมเงินทุนไปดำเนินการได้รับความเสียหาย หรือไม่ได้ผลเท่าที่ควรเป็นเหตุให้ไม่สามารถส่งใช้คืนเงินยืมได้ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา

วิธีแก้ไข

- หัวหน้าครัวเรือนหรือผู้แทนยื่นคำร้องพร้อมเหตุผล เพื่อขอผ่อนผันการใช้คืนเงินต่อคณะกรรมการฯ พิจารณาเป็นรายกรณี

กรณีครัวเรือนเป้าหมายที่มีเงินชำระคืน แต่ไม่ยอมชำระ

เช่น ติดการพนัน/หวย ติดสุรา ขาดจิตสำนึกในการชำระคืนเงินยืม

วิธีแก้ไข

1 ทำหนังสือแจ้งเตือนและทวงถาม เพื่อเร่งรัดการชำระคืนเงินยืม

2 ลงพื้นที่หมู่บ้านที่ครัวเรือนไม่คืนเงินยืม เพื่อหารือ ซักถามปัญหา/อุปสรรค และจัดทำหนังสือรับสภาพหนี้

หากยังไม่สามารถจ่ายหนี้

3 จัดเวทีประชาคมหมู่บ้าน โดยให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน และครัวเรือนเป้าหมาย/ประชาชนในหมู่บ้าน สรุปรายงานความเสียหายและกระบวนการที่ได้ดำเนินการ

4 ขอมติที่ประชุมเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

5 รายงานอำเภอเพื่อให้ทางราชการดำเนินการตามกฎหมาย

กรณีครัวเรือนเป้าหมายไม่มีเงินชำระคืนเงินยืม และไม่มีความรับผิดชอบ

เช่น ยืมเงินไปแล้วเสียชีวิต และไม่มีทายาทรับสภาพหนี้

วิธีแก้ไข

1

จัดเวทีประชาคมหารือในการนำเงินกองกลาง หรือเงินส่วนรวมของหมู่บ้านที่ได้รับจากกิจกรรมของหมู่บ้าน หรือกองทุนชุมชนต่าง ๆ ร่วมกันมอบให้คณะกรรมการหมู่บ้านบริหาร โดยนำมาจัดสรรทดแทนเงินยืมที่ครัวเรือนเป้าหมายเสียชีวิตและไม่มีทายาทรับสภาพหนี้

2

ยื่นฟ้องต่อศาลเป็นคดีมรดกภายใน 1 ปี นับแต่ทราบเรื่องการตายของผู้ยืมเงิน โดยคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ต้องแจ้งรายงานอำเภอ เพื่อดำเนินการรวบรวมพยานหลักฐานเสนอต่อพนักงานอัยการในการฟ้องร้องคดีต่อไป

หากไม่ดำเนินการจนเกิดความเสียหายขึ้น คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน และเจ้าหน้าที่ (พัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล) จะต้องร่วมกันรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

กองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี
Thai Women Empowerment Funds

การบริหารโครงการ

การพิจารณากลั่นกรองโครงการ ประเภทเงินทุนหมุนเวียนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีที่สมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ประเภทบุคคลธรรมดาและประเภทองค์กรสตรี เสนอขออนุมัติโครงการเพื่อนำเงินไปดำเนินกิจกรรมตามที่ระบุไว้ในโครงการนั้น คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาลตรวจสอบความครบถ้วนของรายละเอียดโครงการ เอกสารหรือหลักฐานประกอบและคุณสมบัติตามเงื่อนไขการพิจารณาโครงการและลงความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุนเงินทุนหมุนเวียน

- ☑ เป็นโครงการเพื่อพัฒนาอาชีพ การสร้างงาน สร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรของสตรีเป็นสำคัญ
- ☑ เป็นโครงที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ☑ เป็นโครงการที่มีผลการดำเนินงานหรือผ่านการฝึกอาชีพมาก่อน
- ☑ มีวงเงินไม่เกินโครงการละ 200,000 บาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 3 บาทต่อปี
- ☑ กำหนดระยะเวลาการผ่อนชำระไม่เกิน 2 ปี และต้องชำระคืนอย่างน้อยปีละ 2 งวด
- ☑ เป็นโครงการที่ไม่ให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชนหรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

รายละเอียดในแบบเสนอโครงการ ประกอบด้วย

- ชื่อโครงการและประเภทโครงการ (เกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรมและบริการ คหกรรม หัตถกรรม และศิลปกรรม)
- ประเภทของสมาชิก
- รายละเอียดของผู้ขอกู้
- รายละเอียดของโครงการ
  - หลักการและเหตุผล
  - วัตถุประสงค์โครงการ
  - แผนการดำเนินงาน แผนการเบิกเงินกู้หรือการใช้เงิน และแผนการชำระคืนเงินกู้
  - งบประมาณของโครงการหรือจำนวนเงินที่ขอกู้และรายละเอียดงบประมาณ
  - สถานที่ดำเนินการ
  - แหล่งวัตถุดิบที่นำมาดำเนินงานตามโครงการ
  - สถานที่จำหน่าย
  - ลักษณะการดำเนินโครงการ
  - การสมทบทุนของกลุ่ม
  - รายได้รวมของกลุ่มต่อปี
  - ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ลายมือชื่อผู้เสนอโครงการ
- ลายมือชื่อของคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล

นอกจากนี้ คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ (อกส.อ.) จะต้องพิจารณาในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. โครงการสามารถทำให้เกิดขึ้นได้จริง เห็นผลลัพธ์และมีความคุ้มค่ากับการลงทุน
2. ผู้ขอกู้หรือผู้กู้ร่วมมีความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ ทรัพยากร หรือปัจจัยการผลิตเกี่ยวกับอาชีพที่ระบุในโครงการที่เสนอ
3. ผู้ขอกู้มีความน่าเชื่อถือและมีพฤติกรรมการดำเนินชีวิตที่ดี
4. มีสถานที่จำหน่ายหรือตลาดรองรับ
5. สินค้าหรือบริการนั้นเป็นไปตามความต้องการของตลาด

ขั้นตอนการบริหารโครงการ (ประเภทเงินทุนหมุนเวียน : เงินกู้)

สมาชิกยื่นแบบเสนอโครงการตามแบบ ส 01 ประเภททุนหมุนเวียน

▼

คณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตำบล/เทศบาล/เขต ตรวจสอบหลักฐาน และให้ความเห็นโครงการ

▼

อกส.อ. พิจารณากลั่นกรองโครงการ

▼

สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. บันทึกแบบเสนอโครงการในโปรแกรม SARA

▼

อกส.จ./อกส.กทม. ประชุมอนุมัติโครงการ

▼

สำนักงานเลขานุการ อกส.จ. แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติให้สมาชิก และสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และนัดวันทำสัญญา กรณีกรุงเทพมหานคร อกส.กทม.แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติให้สมาชิกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และนัดวันทำสัญญา

▼

สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. พิมพ์สัญญาในโปรแกรม SARA

▼

สมาชิกทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.อ.ตามวันเวลาที่นัดหมาย กรณีกรุงเทพมหานคร สมาชิกทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการ อกส.กทม.ตามวันเวลาที่นัดหมาย

▼

สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. แจ้งขอเบิกเงินฝากคลังกับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. ที่ได้รับอนุมัติมาเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่รองรับ Bill Payment ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

▼

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/สกส. โอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกตามงบหน้าบัญชีที่ได้รับอนุมัติโครงการ

▼

สมาชิกนำเงินไปดำเนินงานตามโครงการ และส่งหลักฐานการรับเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ให้สำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.กทม.

การบริหารสัญญา

การทำสัญญาเงินกู้ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สัญญาเงินกู้จะถูกพิมพ์จากโปรแกรมทะเบียนบริหารลูกหนี้ (SARA) จำนวน 1 ชุด ทำสำเนา จำนวน 2 ชุด พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบให้พัฒนาการจังหวัด (พจ.) หรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัด (พจ.) มอบหมาย ลงลายมือชื่อในสัญญา โดยให้ผู้ขอกู้มาทำสัญญา ณ สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ (อกส.อ.) ตามวันที่นัดหมาย และส่งสัญญาฉบับจริงให้สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด (อกส.จ.) ส่วนสำเนา 2 ชุด ให้ผู้กู้เก็บไว้ จำนวน 1 ชุด และเก็บไว้ที่สำนักงานเลขานุการ (อกส.อ.) จำนวน 1 ชุด โดยให้ลงลายมือชื่อในสัญญาและเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน

รายละเอียดการเก็บสัญญาและเอกสารหลักฐาน

สำนักงานเลขานุการ (อกส.จ.)	สำนักงานเลขานุการ (อกส.อ.)	ผู้ขอกู้
1. สัญญาเงินกู้ฉบับจริง (ติดอากรแสตมป์) 2. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ 1 ชุด เงื่อนไขเบิกจ่ายไม่น้อยกว่า 3 คน - ชื่อบัญชี ผู้แทนกลุ่ม - ชื่อบัญชี ผู้กู้ร่วม 2 ราย 3. ทะเบียนคุมสัญญาเงินกู้ 4. ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก 5. ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว	1. สำเนาสัญญาเงินกู้ 1 ชุด 2. ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว 3. สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติของสมาชิก 1 ชุด 4. สรุปงบหน้าการทำสัญญารายตำบล	1. สำเนาสัญญาเงินกู้ 1 ชุด 2. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ 1 ชุด เงื่อนไขเบิกจ่ายไม่น้อยกว่า 3 คน - ชื่อบัญชี ผู้แทนกลุ่ม - ชื่อบัญชี ผู้กู้ร่วม 2 ราย 3. สำเนาโครงการ 1 ชุด 4. เอกสารแนะนำการชำระคืนเงิน 5. ใบสำคัญรับเงิน 2 ชุด 6. แบบฟอร์มการชำระเงินกองทุน (Bill Payment) ตามงวดที่กำหนด 7. บัตรอ่อนบาร์โค้ดสำหรับชำระคืนเงินกู้

การบริหารสัญญา

การบริหารสัญญากองทุนพัฒนาบทบาทสตรีมีกลไกการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องร่วมกันติดตามการดำเนินงานหรือความก้าวหน้าการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการให้คำแนะนำและคำปรึกษา ดังนี้

กลไกการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

- อาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน/ชุมชน
- คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล
- คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ
- คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

- พัฒนากรประสานงานตำบล/พัฒนากรที่รับผิดชอบงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- พนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สนง.เลขานุการ อกส.จ.)
- นักวิชาการพัฒนาชุมชนจังหวัดที่รับผิดชอบงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- คณะทำงานติดตามหนี้อำเภอ/จังหวัด

การบริหารหนี้

อาสาสมัครผู้ประสานงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีหมู่บ้าน/ชุมชน คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาล และคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ (อกส.อ.) และพัฒนากรประสานงานตำบลหรือพัฒนากรที่ดูแลรับผิดชอบงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีได้มีการติดตามการชำระคืนเงินกู้ก่อนวันครบกำหนดชำระเงินกู้ตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญา ซึ่งมีการกำหนดงวดชำระเงินกู้ตั้งแต่การทำสัญญาไว้แล้ว

ผู้ขอกู้ต้องชำระคืนเงินกู้เข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด โดยใช้แบบฟอร์มการชำระคืนเงิน (Bill Payment) ผ่านธนาคารกรุงไทย/ธ.ก.ส./ออมสิน หลังจากชำระคืนเงินกู้แล้วให้นำหลักฐานการชำระคืนเงินกู้จากธนาคาร สำเนาส่งให้สำนักงานคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ (อกส.อ.) ผ่านคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบล/เทศบาลหรือด้วยตนเอง เมื่อสำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด (อกส.จ.) ตรวจสอบความเคลื่อนไหวของเงินฝากธนาคารแล้ว จะทำการบันทึกการชำระคืนเงินกู้ พร้อมออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้ผู้ขอกู้ โดยผู้ขอกู้ต้องเก็บหลักฐานดังกล่าวไว้ทุกครั้ง เพื่อเป็นการยืนยันการชำระคืนเงินกู้เรียบร้อยแล้ว

- **การคืนเงินกู้ประเภทเงินทุนหมุนเวียน**

ผู้กู้ นำแบบฟอร์มชำระคืนเงิน (Bill payment) ไปชำระเงินรายงวด ณ เคาน์เตอร์ธนาคาร หรือตู้ เอ ที เอ็ม ของธนาคารกรุงไทย ออมสิน ธ.ก.ส. ไม่เกินวันที่ 5 ของงวดตามสัญญาที่กำหนด

ผู้กู้ สำเนาหลักฐานการชำระคืนเงินที่ธนาคารออกให้ ส่งสำนักงานเลขานุการ อกส.อ./อกส.กทม.

สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. ตรวจสอบ statement หลักฐานการชำระคืนเงินที่ได้รับจากสำนักงานเลขานุการ อกส.อ. /สมาชิก และ ทำรายการรับชำระคืนในโครงการ (ลูกหนี้รายตัว) ในโปรแกรม SARA พร้อมออกใบเสร็จรับเงินในระบบ SARA และส่งใบเสร็จรับเงินให้สมาชิกโดยตรง

สำนักงานเลขานุการ อกส.จ./อกส.กทม. ตรวจสอบลูกหนี้ผิดนัด ในระบบโปรแกรม SARA หากมีให้ออกใบแจ้งหนี้ ส่งให้ลูกหนี้

- **แนวทางการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระก่อนดำเนินคดี**

การบริหารจัดการหนี้ค้างชำระเป็นการดำเนินงานขั้นตอนสุดท้ายของการบริหารจัดการกองทุน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตามมาตรา 31 (4) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 โดยปกติการบริหารจัดการหนี้กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีมีขั้นตอนการบริหาร 3 ขั้นตอน

1 การบริหารจัดการก่อนเป็นหนี้

ต้องมีการติดตามตรวจสอบว่า ได้นำเงินกองทุนไปใช้ดำเนินการตามโครงการที่เสนอหรือไม่ อย่างไร ต้องมีการรายงานและติดตาม

** หากไม่มีการดำเนินงานตามโครงการ ต้องเรียกเงินคืนทันทีและรายงานให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดทราบ **

2 การบริหารจัดการขณะเป็นหนี้

เงินที่ลูกหนี้กู้ยืมไป หากสัญญากำหนดให้ชำระหนี้คืนเป็นงวด ๆ ต้องมีการส่งคืนตามงวดชำระ มิฉะนั้น จะกลายเป็นลูกหนี้ผิดนัด และหนี้จะกลายเป็นหนี้ค้างชำระทันที

3 การบริหารจัดการหลังเป็นหนี้ค้างชำระ

- **การรับสภาพหนี้**

การรับสภาพหนี้เป็นการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระอย่างหนึ่ง ทำให้เกิดความมั่นใจว่าหนี้ค้างชำระดังกล่าวไม่ขาดอายุความและไม่เป็นหนี้สูญ การรับสภาพหนี้จึงเป็นที่นิยมทำกัน แต่ผลของการรับสภาพหนี้ที่สำคัญ คือ ต้องมีการผ่อนชำระหนี้ เพราะหากมีการรับสภาพหนี้ แล้วแต่ไม่มีการผ่อนชำระหนี้ การรับสภาพหนี้ดังกล่าวจะไม่เกิดประโยชน์อะไรกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี นอกจากเรื่องอายุความดำเนินคดีเท่านั้น การรับสภาพหนี้ต้องมีกำหนดเวลาให้ลูกหนี้ผ่อนชำระหนี้จำนวนเงินที่ชำระหนี้ ในแต่ละงวดอย่างชัดเจน และต้องมีข้อความว่า “หากมีการผิดนัดงวดใดงวดหนึ่งถือเป็นการผิดนัดทั้งหมด”

- **การผ่อนชำระหนี้**

การผ่อนชำระหนี้ถือเป็นการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระที่เป็นคุณแก่ลูกหนี้ และประโยชน์แก่กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีโดยตรง เพราะจะทำให้ปัญหาหนี้ค้างชำระของลูกหนี้ค่อย ๆ หมดไปในที่สุด แต่อย่างไรก็ตาม หากลูกหนี้เพิกเฉยไม่มีการผ่อนชำระหนี้ การบริหารจัดการหนี้ค้างชำระขั้นตอนสุดท้ายต้องดำเนินคดีกับลูกหนี้ค้างชำระ

ก่อนจะดำเนินคดีกับลูกหนี้ค้างชำระมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1. แจ้งเตือนลูกหนี้ค้างชำระอีกครั้งหนึ่ง หากยังเพิกเฉยเสนอให้ อกส.อ.เห็นชอบให้ดำเนินคดีและพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินคดีกับลูกหนี้ที่เพิกเฉย

2. หากกรณีลูกหนี้ไม่เพิกเฉยติดต่อขอรับสภาพหนี้หรือขอผ่อนชำระหนี้ให้ดำเนินการตามประสงค์ของลูกหนี้แล้วเสนอต่อที่ประชุม อกส.อ.เพื่อรายงานให้ อกส.จ. เพื่อทราบต่อไป

3. ถ้าที่ประชุม อกส.จ. อนุมัติให้ดำเนินคดีกับลูกหนี้ที่เพิกเฉย ให้สำนักงานงานพัฒนาชุมชนจังหวัดในฐานะสำนักงานเลขานุการ อกส.จ. เสนอเรื่องให้สำนักงานอัยการจังหวัดเพื่อฟ้องคดี ทั้งนี้ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานคดีเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการเป็นระยะ ขณะเดียวกันเมื่อทราบค่าธรรมเนียมดำเนินคดีแล้วให้แจ้งกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

4. กรณีที่ลูกหนี้ขอรับสภาพหนี้ไม่ว่าจะรับสภาพกี่คน จำนวนเงินที่ขอรับสภาพหนี้นั้นต้องเต็มจำนวนเท่ากับหนี้ค้างชำระทั้งหมด (ได้แก่ เงินต้น+ดอกเบี้ยตามสัญญา+ดอกเบี้ยผิดนัด)

3 การบริหารจัดการหลังเป็นหนี้ค้างชำระ

- **การดำเนินคดี**

1. การดำเนินคดีแพ่ง มีขั้นตอนการดำเนินคดีแพ่งกับลูกหนี้ค้างชำระ ดังนี้
   1) จัดลำดับลูกหนี้ที่ดำเนินคดีก่อน-หลัง ตามอายุความใกล้จะหมด
   2) จัดการรวบรวมเอกสาร
   3) การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานคดี สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เป็นผู้ประสานงานคดีกับพนักงานอัยการ โดยให้ระบุชื่อ ที่อยู่พร้อม หมายเลขโทรศัพท์
   4) การส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินการ
   5) สรุปข้อเท็จจริงพร้อมพยานเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
   6) ใบแต่งทนายความ ใบแต่งทนายความต้องใช้แบบพิมพ์ของศาลยุติธรรม ซึ่งสามารถดาวน์โหลด (download) ได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานศาลยุติธรรม
   7) เงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

2. การไกล่เกลี่ยและประนีประนอมยอมความ กรณีส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินการแล้วแต่ยังไม่ได้ยื่นฟ้องคดีต่อศาล หากมีการเจรจาไกล่เกลี่ยและประนีประนอมยอมความกับคู่กรณีสำเร็จแล้ว และไม่จำเป็นต้องใช้สิทธิทางศาล ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแจ้งให้พนักงานอัยการทราบทันที

3. ดำเนินคดีสัญญากู้ยืมเงิน คดีสัญญากู้ยืมเงินเป็นคดีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือแสดงต่อศาล โดยกฎหมายกำหนดว่าการกู้ยืมเงินกว่า 2,000 บาทขึ้นไป ต้องมีหลักฐานแห่งการกู้ยืมเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ยืมเป็นสำคัญ ดังนั้นแม้ไม่มีสัญญามีเพียงหลักฐานการกู้ยืมเป็นหนังสือ ลงลายมือชื่อลูกหนี้ก็สามารถฟ้องร้องบังคับคดีได้แล้ว

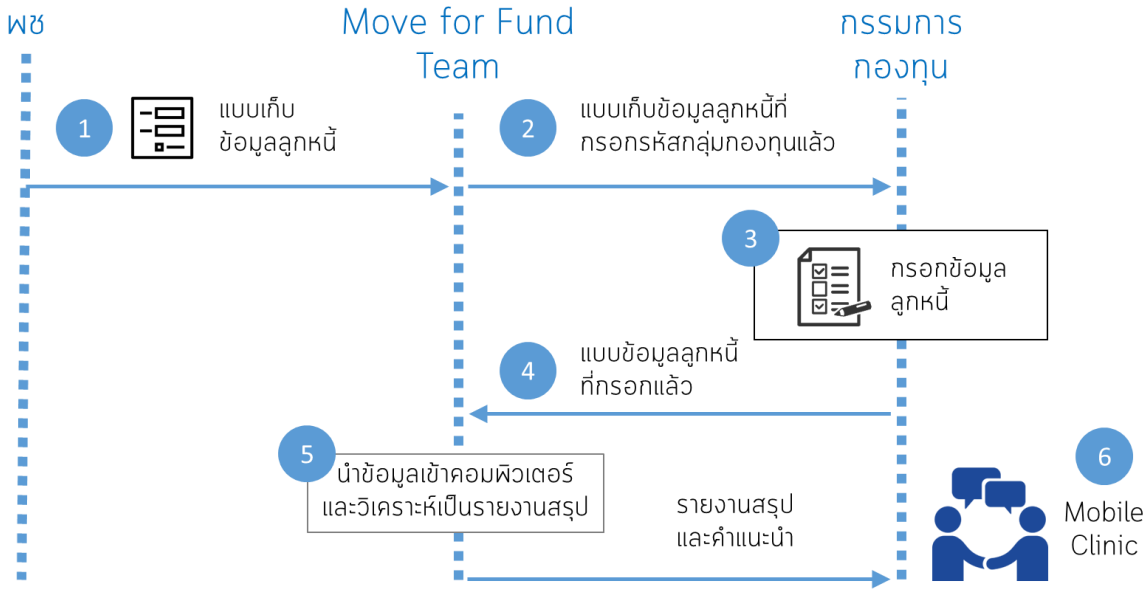
4. ดำเนินคดีละเมิด ที่เกิดขึ้นกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเป็นคดีที่เกิดจากการยักยอกเงินหรือฉ้อโกง ซึ่งตามกฎหมายถือเป็นคดีแพ่งที่เกี่ยวเนื่องกับคดีอาญา

5. อายุความทางแพ่ง สามารถเรียกร้องให้ลูกหนี้ชำระหนี้ได้ตั้งแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาในสัญญา ซึ่งการกู้ยืมเงินของกองทุน มี 2 ลักษณะ คือ หนี้เงินที่สมาชิกต้องชำระคืนเพียงครั้งเดียวหรือ งวดเดียว อันมีกำหนดอายุความ 10 ปี และหนี้เงินที่สมาชิกต้องชำระเพื่อผ่อนทุนคืนเป็นงวด ๆ ซึ่งมีกำหนดอายุความ 5 ปี

ส่วนที่ 6

ขั้นตอนและวิธีการเก็บข้อมูล การวินิจฉัย และให้คำแนะนำ

ขั้นตอนการดำเนินงาน



* กองทุนสตรี จากขั้นตอน 2 ให้ลงพื้นที่ไปกรอกข้อมูลและทำ Mobile Clinic ในข้อ 6 เลย

การเก็บข้อมูล 1

- **ขั้นตอนการเก็บข้อมูล**

1. กรมฯ ส่งแบบให้ Move for fund Team
2. Move for fund Team เตรียมแบบเก็บข้อมูล สำหรับเก็บข้อมูลผู้กู้/ผู้ยืมเงิน/ลูกหนี้ของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต/โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)/กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีที่ได้คัดเลือก อำเภอละ 8 กองทุน โดยดำเนินการ
   - สอบถามกรรมการกองทุน ทั้ง 3 ประเภท ว่ามีลูกหนี้กี่ราย
   - เลือกแบบเก็บข้อมูลให้ถูกกับกองทุน และเตรียมแบบให้ครบตามจำนวนลูกหนี้ของแต่ละกองทุน
   - ลงรหัสจังหวัด + อำเภอ
   - ลงเลขกำกับกลุ่ม/กองทุน 1 – 8
3. Move for fund Team ส่งแบบเก็บข้อมูลลูกหนี้ พร้อมทั้งอธิบายวิธีการจัดเก็บให้คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต คณะกรรมการโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน และคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลตามจำนวนลูกหนี้ทั้งหมด ให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันที่แจกแบบ

- **แบบเก็บข้อมูลกองทุน**

1. แบบเก็บข้อมูลผู้กู้สำหรับกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
2. แบบเก็บข้อมูลผู้ยืมเงินสำหรับโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)
3. แบบเก็บข้อมูลผู้กู้สำหรับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

แบบเก็บข้อมูลผู้กู้สำหรับกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

สำหรับเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูล
รหัสจังหวัด/อำเภอ ☐☐☐☐
ลำดับกลุ่ม/กองทุน (1 – 8) ☐

แบบเก็บข้อมูลผู้กู้
สำหรับกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

คำชี้แจง : 1. แบบเก็บข้อมูลผู้กู้ชุดนี้ จัดทำโดยกรมการพัฒนาชุมชน ใช้สำหรับให้คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตเก็บข้อมูลผู้กู้ เพื่อนำไปวิเคราะห์ และประมวลผลการบริหารโครงการ บริหารสัญญา และบริหารหนี้ของกลุ่ม/กองทุนชุมชน รวมถึงมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น และเสริมสร้างกลุ่ม/กองทุนชุมชนให้เข้มแข็ง มีธรรมาภิบาล

2. กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ในช่อง ☐ และเขียนข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อเท็จจริงของผู้กู้

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อ.....สกุล.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

1.2 จำนวนเงินฝากสัจจะสะสม .....บาท

1.3 จำนวนเงินกู้ .....บาท

1.4 วัตถุประสงค์ของการกู้ ☐ ประกอบอาชีพ ☐ การศึกษา ☐ ใช้จ่ายในครัวเรือน
☐ ค่ารักษาพยาบาล ☐ อื่น ๆ

1.5 ประเภทเงินกู้ ☐ กู้ฉุกเฉิน ☐ กู้สามัญ

1.6 ประเภทโครงการ (ตอบเฉพาะลูกหนี้ที่กู้เงินไปประกอบอาชีพ หากไม่ใช่ให้ข้ามไปตอบ ส่วนที่ 2)
☐ ทำรายได้ภายในระยะเวลา 1 เดือน
☐ ทำรายได้ภายในระยะเวลา 6 เดือน
☐ ทำรายได้ภายในระยะเวลา 1 ปี

1.7 ลักษณะโครงการ ☐ การสร้างอาชีพหลัก ☐ การสร้างอาชีพเสริม
☐ การต่อยอดอาชีพเดิม ☐ การเสริมสภาพคล่อง

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลผู้กู้

2.1 ผู้กู้ดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการกู้
☐ เป็น
☐ ไม่เป็น (ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)
☐ ประสบเหตุสุดวิสัย ☐ ประสบอุบัติเหตุ
☐ ประสบภัยพิบัติ/ภัยธรรมชาติ ☐ ราคาผลผลิตตกต่ำ
☐ ต้นทุนในการดำเนินการจริงมีราคาสูงกว่าที่เสนอขอในโครงการ ☐ รายได้จากโครงการไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง
☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

2.2 ผู้กู้มีความน่าเชื่อถือ และมีพฤติกรรมการดำเนินชีวิตที่ดี ☐ มี ☐ ไม่มี

2.3 วงเงินกู้ของผู้กู้ไม่สูงกว่าเงินฝากสัจจะสะสม ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

2.4 ผู้กู้มีรายละเอียดการใช้เงินตามวัตถุประสงค์ของการกู้ ☐ มี ☐ ไม่มี

2.5 ผู้กู้ดำเนินโครงการได้จริง มีรายได้ มีผลกำไรและคุ้มกับการลงทุน

☐ จริง

☐ ไม่จริง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ไม่มีตลาดรองรับ ☐ ไม่มีทักษะอาชีพ

☐ ไม่มีสถานที่จำหน่าย ☐ ผลผลิต/งานบริการไม่เป็นที่ต้องการของตลาด

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

2.6 ผู้กู้จัดทำสัญญา ครบถ้วน ถูกต้อง

☐ ครบถ้วน ถูกต้อง

☐ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ สัญญาไม่ครบ 2 ชุด ☐ คู่สัญญาลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

☐ ผู้ค้ำประกันไม่ลงลายมือชื่อในสัญญา ☐ พยานลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

☐ ไม่พบสัญญา/สูญหาย/ถูกทำลาย ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

2.7 ผู้กู้เคยมีปัญหาจ่ายช้า หรือค้างชำระหนี้หรือไม่ ☐ เคย ☐ ไม่เคย

ส่วนที่ 3 : การจัดประเภทลูกหนี้ (เลือกตอบเพียง 1 ประเภท)

☐ **ลูกหนี้ดี** (ลูกหนี้ชำระตรงเวลา)

☐ **ลูกหนี้ค้างชำระ** (ลูกหนี้ที่ชำระหนี้ล่าช้า แต่จ่ายครบไม่เกิน 90 วัน)

☐ **ลูกหนี้เสีย** (ลูกหนี้ค้างชำระเกินกว่า 90 วัน) คงเหลือเงินจำนวนเงินกู้ที่ยังไม่ได้ชำระทั้งสิ้น .....บาท

☐ **ลูกหนี้เสีย ประเภท A** (ลูกหนี้ที่มีความรับผิดชอบ แต่เกิดอุปสรรคและไม่มีเงินจ่ายหนี้)

(โปรดระบุสาเหตุ ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)

☐ รายได้จากโครงการไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ☐ ประสบเหตุสุดวิสัย

☐ ประสบอุบัติเหตุ/ปัญหาสุขภาพ ☐ ประสบภัยพิบัติ/ภัยธรรมชาติ

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

☐ **ลูกหนี้เสีย ประเภท B** (ลูกหนี้ที่มีเงินแต่ไม่ยอมจ่ายหนี้)

(โปรดระบุสาเหตุ ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)

☐ ขาดวินัยในการชำระหนี้ ☐ ติดสุรา/ยาเสพติด

☐ ติดการพนัน/หวย ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

☐ **ลูกหนี้เสีย ประเภท C** (ลูกหนี้ที่ไม่มีเงินจ่ายหนี้และไม่มีความรับผิดชอบ)

(โปรดระบุสาเหตุ ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)

☐ ไม่นำเงินกู้ไปประกอบอาชีพ

☐ ไม่มีศักยภาพในการประกอบอาชีพ เช่น เป็นผู้สูงอายุ พิการ ทุพพลภาพ เป็นต้น

☐ กู้เงินให้ผู้อื่นที่ไม่ได้ไปประกอบอาชีพ

☐ ย้ายที่อยู่อาศัยโดยไม่บอกกล่าว

☐ เสียชีวิตและไม่สามารถติดตามทรัพย์สินจากทายาทได้

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

สำหรับเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูล
รหัสจังหวัด/อำเภอ ☐☐☐☐
ลำดับกลุ่ม/กองทุน (1 – 8) ☐

แบบเก็บข้อมูลผู้ยืมเงิน
สำหรับโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)

คำชี้แจง : 1. แบบเก็บข้อมูลผู้ยืมเงินชุดนี้ จัดทำโดยกรมการพัฒนาชุมชน ใช้สำหรับให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านเก็บข้อมูลผู้ยืมเงิน เพื่อนำไปวิเคราะห์ และประมวลผลการบริหารโครงการ บริหารสัญญา และบริหารหนี้ของกลุ่ม/กองทุนชุมชน รวมถึงมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น และเสริมสร้างกลุ่ม/กองทุนชุมชนให้เข้มแข็ง มีธรรมาภิบาล

2. กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ในช่อง ☐ และเขียนข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อเท็จจริงของผู้ยืมเงิน

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อ.....สกุล.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

1.2 จำนวนเงินที่ยืม.....บาท

1.3 ประเภทโครงการ
☐ ทำรายได้ภายในระยะเวลา 1 เดือน
☐ ทำรายได้ภายในระยะเวลา 6 เดือน
☐ ทำรายได้ภายในระยะเวลา 1 ปี

1.4 ลักษณะโครงการ
☐ การสร้างอาชีพหลัก ☐ การสร้างอาชีพเสริม
☐ การต่อยอดอาชีพเดิม ☐ การเสริมสภาพคล่อง

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลผู้ยืมเงิน

2.1 ผู้ยืมเงินดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอยืมเงิน
☐ เป็น
☐ ไม่เป็น (ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)
☐ ประสบเหตุสุดวิสัย ☐ ประสบอุบัติเหตุ
☐ ประสบภัยพิบัติ/ภัยธรรมชาติ ☐ ราคาผลผลิตตกต่ำ
☐ ต้นทุนในการดำเนินการจริงมีราคาสูงกว่าที่เสนอขอในโครงการ ☐ รายได้จากโครงการไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง
☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

2.2 ผู้ยืมเงินมีทักษะอาชีพและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่เสนอ ☐ มี ☐ ไม่มี

2.3 ผู้ยืมเงินมีความน่าเชื่อถือ และมีพฤติกรรมการดำเนินชีวิตที่ดี ☐ มี ☐ ไม่มี

2.4 ผู้ยืมเงินมีรายละเอียดการใช้เงินในโครงการ ☐ มี ☐ ไม่มี

2.5 ผู้ยืมเงินทำโครงการได้จริง มีรายได้ มีผลกำไรและคุ้มค่ากับการลงทุน
☐ จริง
☐ ไม่จริง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ไม่มีตลาดรองรับ ☐ ไม่มีทักษะอาชีพ
☐ ไม่มีสถานที่จำหน่าย ☐ ผลผลิต/งานบริการไม่เป็นที่ต้องการของตลาด
☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

2.6 ผู้ยืมเงินจัดทำสัญญา ครบถ้วน ถูกต้อง

☐ ครบถ้วน ถูกต้อง

☐ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ สัญญาไม่ครบ 3 ชุด ☐ คู่สัญญาลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

☐ คู่สมรสหรือทายาทไม่ลงลายมือชื่อในสัญญา ☐ พยานลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

☐ ไม่พบสัญญา/สูญหาย/ถูกทำลาย ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

2.7 ผู้ยืมเงินเคยมีปัญหาจ่ายช้า หรือค้างชำระหนี้หรือไม่ ☐ เคย ☐ ไม่เคย

ส่วนที่ 3 : การจัดประเภทลูกหนี้ (เลือกตอบเพียง 1 ประเภท)

☐ **ลูกหนี้ดี** (ลูกหนี้ชำระตรงเวลา)

☐ **ลูกหนี้ค้างชำระ** (ลูกหนี้ที่ชำระหนี้ล่าช้า แต่จ่ายครบไม่เกิน 90 วัน)

☐ **ลูกหนี้เสีย** (ลูกหนี้ค้างชำระเกินกว่า 90 วัน) คงเหลือเงินจำนวนเงินยืมที่ยังไม่ได้ชำระทั้งสิ้น .....บาท

☐ **ลูกหนี้เสีย ประเภท A** (ลูกหนี้ที่มีความรับผิดชอบ แต่เกิดอุปสรรคและไม่มีเงินจ่ายหนี้)

(โปรดระบุสาเหตุ ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)

☐ รายได้จากโครงการไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ☐ ประสบเหตุสุดวิสัย

☐ ประสบอุบัติเหตุ/ปัญหาสุขภาพ ☐ ประสบภัยพิบัติ/ภัยธรรมชาติ

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

☐ **ลูกหนี้เสีย ประเภท B** (ลูกหนี้ที่มีเงินแต่ไม่ยอมจ่ายหนี้)

(โปรดระบุสาเหตุ ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)

☐ ขาดวินัยในการชำระหนี้ ☐ ติดสุรา/ยาเสพติด

☐ ติดการพนัน/หวย ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

☐ **ลูกหนี้เสีย ประเภท C** (ลูกหนี้ที่ไม่มีเงินจ่ายหนี้และไม่มีความรับผิดชอบ)

(โปรดระบุสาเหตุ ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)

☐ ไม่นำเงินยืมไปประกอบอาชีพ

☐ ไม่มีศักยภาพในการประกอบอาชีพ เช่น เป็นผู้สูงอายุ พิการ ทุพพลภาพ เป็นต้น

☐ ยืมเงินให้ผู้อื่นที่ไม่ได้ไปประกอบอาชีพ

☐ ย้ายที่อยู่อาศัยโดยไม่บอกกล่าว

☐ เสียชีวิตและไม่สามารถติดตามทรัพย์สินจากทายาทได้

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

แบบเก็บข้อมูลผู้กู้สำหรับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

สำหรับเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูล
รหัสจังหวัด/อำเภอ ☐☐☐☐
ลำดับกลุ่ม/กองทุน (1 – 8) ☐

แบบเก็บข้อมูลผู้ยืมเงิน
สำหรับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

คำชี้แจง : 1. แบบเก็บข้อมูลผู้กู้ชุดนี้ จัดทำโดยกรมการพัฒนาชุมชน ใช้สำหรับให้พัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบลหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเก็บข้อมูลผู้กู้ เพื่อนำไปวิเคราะห์ และประมวลผลการบริหารโครงการ บริหารสัญญา และบริหารหนี้ของกลุ่ม/กองทุนชุมชน รวมถึงมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น และเสริมสร้างกลุ่ม/กองทุนชุมชนให้เข้มแข็ง มีธรรมาภิบาล

2. กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ในช่อง ☐ และเขียนข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อเท็จจริงของผู้กู้

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อโครงการ.....

1.2 ชื่อผู้แทนกลุ่มเสนอโครงการ .....สกุล .....

1.3 จำนวนผู้กู้.....คน

1.4 จำนวนเงินกู้ .....บาท

1.5 ประเภทโครงการ
☐ ทำรายได้ภายในระยะเวลา 1 เดือน
☐ ทำรายได้ภายในระยะเวลา 6 เดือน
☐ ทำรายได้ภายในระยะเวลา 1 ปี

1.6 ประเภทอาชีพ
☐ เกษตรกรรม ☐ คหกรรม
☐ อุตสาหกรรม ☐ หัตถกรรม
☐ ทำพาณิชยกรรมและบริการ ☐ ศิลปกรรม

1.7 ลักษณะโครงการ
☐ การสร้างอาชีพหลัก ☐ การสร้างอาชีพเสริม
☐ การต่อยอดอาชีพเดิม ☐ การเสริมสภาพคล่อง

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลผู้กู้

2.1 ผู้กู้ดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้
☐ เป็น
☐ ไม่เป็น (ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)
☐ ประสบเหตุสุดวิสัย ☐ ประสบอุบัติเหตุ
☐ ประสบภัยพิบัติ/ภัยธรรมชาติ ☐ ราคาผลผลิตตกต่ำ
☐ ต้นทุนในการดำเนินการจริงมีราคาสูงกว่าที่เสนอขอในโครงการ ☐ รายได้จากโครงการไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง
☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

2.2 ผู้กู้มีทักษะอาชีพและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่สนอ ☐ มี ☐ ไม่มี

2.3 ผู้กู้มีความน่าเชื่อถือ และมีพฤติกรรมการดำเนินชีวิตที่ดี ☐ มี ☐ ไม่มี

2.4 ผู้กู้มีรายละเอียดการใช้เงินในโครงการ ☐ มี ☐ ไม่มี

2.5 ผู้กู้ดำเนินโครงการได้จริง มีรายได้ มีผลกำไรและคุ้มกับการลงทุน

☐ จริง

☐ ไม่จริง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ไม่มีตลาดรองรับ ☐ ไม่มีทักษะอาชีพ

☐ ไม่มีสถานที่จำหน่าย ☐ ผลผลิต/งานบริการไม่เป็นที่ต้องการของตลาด

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

2.6 ผู้กู้จัดทำสัญญา ครบถ้วน ถูกต้อง

ครบถ้วน ถูกต้อง

ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ สัญญาไม่ครบ 3 ชุด (ฉบับจริง 1 ชุด และสำเนา 2 ชุด) ☐ คู่สัญญาลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน

☐ พยานลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน ☐ ไม่พบหลักฐาน/หลักฐานเสียหาย

☐ ไม่พบสัญญา/สูญหาย/ถูกทำลาย ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

2.7 ผู้กู้เคยมีปัญหาจ่ายเข้า หรือค้างชำระหนี้หรือไม่ ☐ เคย ☐ ไม่เคย

ส่วนที่ 3 : การจัดประเภทลูกหนี้ (เลือกตอบเพียง 1 ประเภท)

☐ **ลูกหนี้ดี** (ลูกหนี้ชำระตรงเวลา)

☐ **ลูกหนี้ค้างชำระ** (ลูกหนี้ที่ชำระหนี้ล่าช้า แต่จ่ายครบไม่เกิน 90 วัน)

☐ **ลูกหนี้เสีย** (ลูกหนี้ค้างชำระเกินกว่า 90 วัน) คงเหลือเงินจำนวนเงินกู้ที่ยังไม่ได้ชำระทั้งสิ้น .....บาท

☐ **ลูกหนี้เสีย ประเภท A** (ลูกหนี้ที่มีความรับผิดชอบ แต่เกิดอุปสรรคและไม่มีเงินจ่ายหนี้)

(โปรดระบุสาเหตุ ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)

☐ รายได้จากโครงการไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ☐ ประสบเหตุสุดวิสัย

☐ ประสบอุบัติเหตุ/ปัญหาสุขภาพ ☐ ประสบภัยพิบัติ/ภัยธรรมชาติ

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

☐ **ลูกหนี้เสีย ประเภท B** (ลูกหนี้ที่มีเงินแต่ไม่ยอมจ่ายหนี้)

(โปรดระบุสาเหตุ ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)

☐ ขาดวินัยในการชำระหนี้ ☐ ติดสุรา/ยาเสพติด

☐ ติดการพนัน/หวย ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

☐ **ลูกหนี้เสีย ประเภท C** (ลูกหนี้ที่ไม่มีเงินจ่ายหนี้และไม่มีความรับผิดชอบ)

(โปรดระบุสาเหตุ ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)

☐ ไม่นำเงินกู้ไปประกอบอาชีพ

☐ ไม่มีศักยภาพในการประกอบอาชีพ เช่น เป็นผู้สูงอายุ พิการ ทุพพลภาพ เป็นต้น

☐ กู้เงินให้ผู้อื่นที่ไม่ได้ไปประกอบอาชีพ

☐ ย้ายที่อยู่อาศัยโดยไม่บอกกล่าว

☐ เสียชีวิตและไม่สามารถติดตามทรัพย์สินจากทายาทได้

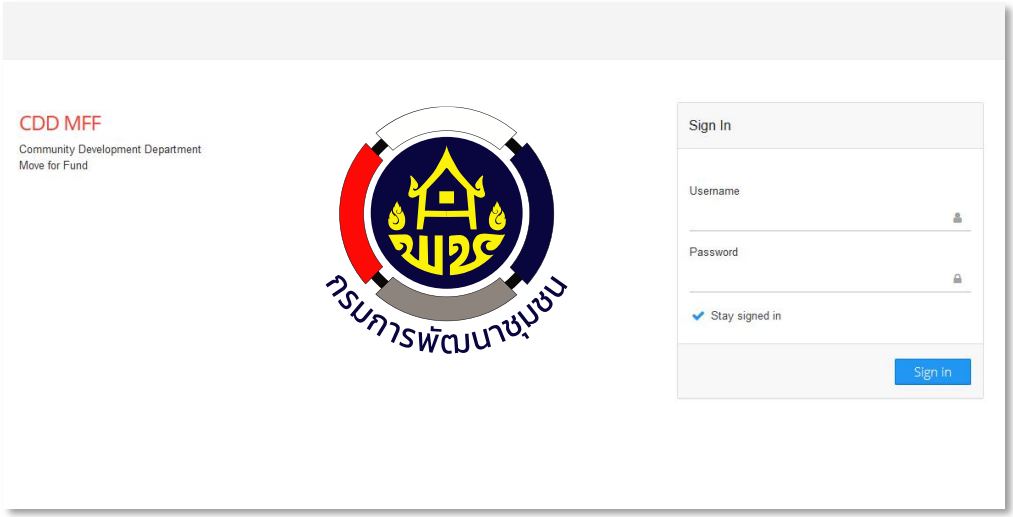
☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

การวินิจฉัย 2

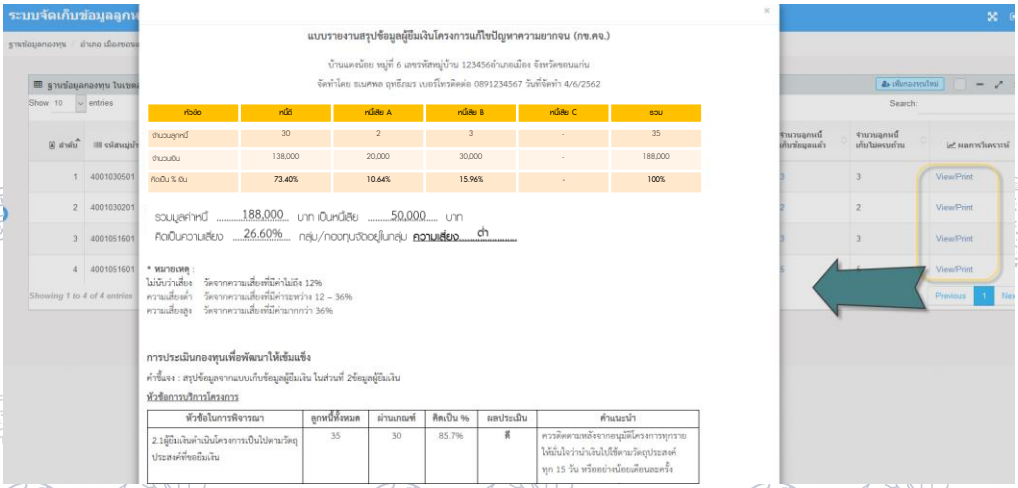
- **ขั้นตอนการวินิจฉัย**

1. Move for fund Team รวบรวมแบบเก็บข้อมูลผู้กู้/ผู้ยืมเงินจากคณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต คณะกรรมการโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน และคณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

2. Move for fund Team บันทึกข้อมูลลูกหนี้ (ผู้กู้/ผู้ยืมเงิน) ลงในระบบบันทึกข้อมูลลูกหนี้ และวิเคราะห์เพื่อการบริหารจัดการ ทางเว็บไซต์ www.cddmff.com โดยเข้าระบบด้วย Username และ Password ของ Move for fund Team



3. Move for fund Team นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ และวิเคราะห์ /ประมวลผลออกเป็นรายงานสรุปผู้กู้/ผู้ยืมเงินกองทุนชุมชน ทั้ง 3 ประเภท (กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) และกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี



การให้คำแนะนำ Mobile Clinic 3

- **ขั้นตอนการให้คำแนะนำ**

1. Move for fund Team นำผลการวิเคราะห์/ประมวลผลข้อมูล มาวางแผนและกำหนดวัน/เวลาในการให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการและสมาชิก

2. Move for fund Team ลงพื้นที่เป้าหมายตามแผนในการจัดเวทีฯ เพื่อให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาในเรื่องการบริหารโครงการ การบริหารหนี้ และการบริหารสัญญา จากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลลูกหนี้กองทุนชุมชน จำนวน 8 กองทุน โดยดำเนินการวันละ 2 กองทุน ๆ ละ 10 คน

3. สรุปรายงานผลให้อำเภอ/จังหวัดทราบ ตามแบบสรุปรายงาน

- **ตัวอย่างรายงานสรุปข้อมูลผู้กู้/ผู้ยืมเงิน**

แบบรายงานสรุปข้อมูลผู้กู้
กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

บ้าน.....**เลขรหัสหมู่บ้าน**.....**อำเภอ**.....**จังหวัด**.....

จัดทำโดย ชื่อ .....นามสกุล.....เบอร์โทรติดต่อ.....วันที่จัดทำ.....

หัวข้อ	หนี้ดี	หนี้เสีย A	หนี้เสีย B	หนี้เสีย C	รวม
จำนวนลูกหนี้	30	2	3	-	35
จำนวนเงิน	138,000	20,000	30,000	-	188,000
คิดเป็น % เงิน	**73.40%**	**10.64%**	**15.96%**	**-**	**100%**

รวมมูลค่าหนี้ .....188,000..... บาท เป็นหนี้เสีย .....50,000..... บาท
คิดเป็นความเสี่ยง .....26.60%..... กลุ่ม/กองทุนจัดอยู่ในกลุ่ม **ความเสี่ยง**.....ต่ำ.....

หมายเหตุ - ไม่มีความเสี่ยง วัดจากความเสี่ยงที่มีค่าน้อยกว่า 12%
- ความเสี่ยงต่ำ วัดจากความเสี่ยงที่มีค่าระหว่าง 12 – 36%
- ความเสี่ยงสูง วัดจากความเสี่ยงที่มีค่ามากกว่า 36%

- ตัวอย่างรายงานและคำแนะนำ-

หัวข้อในการพิจารณา	ลูกหนี้ทั้งหมด	ผ่านเกณฑ์	คิดเป็น %	ผลประเมิน	คำแนะนำ
2.1 ผู้กู้ดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการกู้	35	30	85.7%	**ดี**	ควรติดตามหลังจากอนุมัติโครงการทุกราย ให้มั่นใจว่านำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์ ทุก 15 วัน หรืออย่างน้อยเดือนละครั้ง
2.2 ผู้กู้มีความน่าเชื่อถือ และมีพฤติกรรมการดำเนินชีวิตที่ดี	35	35	100%	**ดีมาก**	ให้รักษามาตรฐานที่ดีนี้ไว้
2.3 วงเงินกู้ของผู้กู้ไม่สูงกว่าเงินฝากสัจจะสะสม	35	35	100%	**ดีมาก**	ให้รักษามาตรฐานที่ดีนี้ไว้
2.4 ผู้กู้มีรายละเอียดการใช้เงินตามวัตถุประสงค์ของการกู้	35	20	57.2%	**ไม่ผ่าน**	ให้ตรวจสอบเอกสารขอโครงการให้ครบถ้วนก่อนอนุมัติโครงการ
2.5 ผู้กู้ดำเนินงานได้จริง มีรายได้ มีผลกำไรและคุ้มกับการลงทุน	35	25	71.4%	**พอใช้**	ต้องตรวจสอบทุกโครงการให้มั่นใจว่า 1.มีตลาดรองรับ 2.ผู้กู้มีทักษาชีพ 3.มีสถานที่จำหน่าย 4.พลผลิตหรืองานบริการเป็นที่ต้องการของตลาด

หัวข้อในการพิจารณา	ลูกหนี้ทั้งหมด	ไม่ผ่านเกณฑ์	คำแนะนำ
ลูกหนี้เสีย ประเภท A ลูกหนี้ที่มีความรับผิดชอบแต่เกิดอุปสรรคและไม่มีเงินจ่ายหนี้	35	2	ให้หาสาเหตุว่าทำไมโครงการไม่สร้างรายได้ตามที่คาด หรือเกิดอุปสรรค และให้ความช่วยเหลือ เช่น 1. หาตลาดรองรับ 2. หาสถานที่จำหน่าย 3. แปรรูปผลผลิตหรือปรับปรุงงานบริการให้เป็นที่ต้องการของตลาด หากยังไม่ได้ผล 4. อาจช่วยหาแหล่งเงินและโครงการเพื่อให้มีอาชีพ มีรายได้ สามารถกลับมาชำระหนี้ได้ 5. อาจพิจารณามาตรการพิเศษช่วยเหลือเรื่องดอกเบี้ยและการผ่อนชำระหนี้
ลูกหนี้เสีย ประเภท B ลูกหนี้ที่มีเงินแต่ไม่ยอมจ่ายหนี้	35	3	ให้ใช้มาตรการเร่งรัดหนี้ เช่น 1. ไปพบเพื่อทวงถาม 2. ประชุมกรรมการเพื่อหาแนวทางเร่งรัด 3. เรียกมาพบกรรมการเพื่อผ่อนชำระ 4. ออกจดหมายทวงถาม 5. ดำเนินการทางกฎหมาย
ลูกหนี้เสีย ประเภท C ลูกหนี้ที่ไม่มีเงินจ่ายหนี้และไม่มีความรับผิดชอบ	35	-	ควรตรวจสอบผู้กู้ว่ามีความน่าเชื่อถือและมีพฤติกรรมการดำเนินชีวิตที่ดีก่อนอนุมัติเงินกู้ เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดหนี้เสียประเภทนี้

ภาคผนวก

สำเนา

ธนาคารแห่งประเทศไทย

2 ธันวาคม 2552

เรียน อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

ที่ ธปท.ฝตจ.(71) 2439 /2552 เรื่อง การขอความเห็นข้อกฎหมาย กรณีกลุ่มออมเงินสัจจะสะสมทรัพย์

ตามที่กรมสอบสวนคดีพิเศษได้มีหนังสือ ที่ ยธ (สคอ) 0808.2.2/117 ลงวันที่ 9 เมษายน 2552 ถึงธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ขอทราบความเห็นข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการของกลุ่มออมเงินสัจจะสะสมทรัพย์เข้าข่ายกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 หรือไม่อย่างไร เพื่อประกอบการดำเนินคดีต่อไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ธปท. ขอเรียนว่า

1. พระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 สิงหาคม 2551 โดยยกเลิกพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 และพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ พ.ศ. 2522 ดังนั้น การประกอบธุรกิจธนาคารพาณิชย์และธุรกิจเงินทุนก่อนวันที่ 3 สิงหาคม 2551 ต้องบังคับใช้ตามพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 และพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ พ.ศ. 2522 แล้วแต่กรณี

ธุรกิจธนาคารพาณิชย์และธุรกิจเงินทุนเป็นธุรกิจที่ต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง หากผู้ใดประกอบธุรกิจดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นความผิดตามมาตรา 40 ประกอบมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 หรือมาตรา 71 ประกอบมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ พ.ศ. 2522 หรือมาตรา 121 แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ มาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 และมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ พ.ศ. 2522 และมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 ได้บัญญัตินิยามของธุรกิจธนาคารพาณิชย์และธุรกิจเงินทุน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้คือ

1. เป็นธุรกิจ
2. รับฝากเงินหรือรับเงินจากประชาชน
3. มีการใช้ประโยชน์จากเงินนั้นโดยวิธีหนึ่งวิธีใดตามที่กฎหมายกำหนด

2. กระทรวงมหาดไทยได้มอบหมายให้กรมการพัฒนาชุมชนเป็นหน่วยงานหลักในการเสริมสร้างความเข้มแข็งและความมั่นคงทางเศรษฐกิจของชุมชนด้วยการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก โดยใช้หลักการพัฒนาชุมชนเพื่อการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและการพึ่งพาตนเองได้ โดยกำหนดให้งานส่งเสริมกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตเป็นกลยุทธ์ในการทำให้ชุมชนมีความเข้มแข็งและมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตที่กรมการพัฒนาชุมชนให้การสนับสนุนและให้การช่วยเหลือให้มีการจัดตั้งขึ้นทั่วประเทศ เพื่อส่งเสริมการออมของสมาชิกเป็นค่าหุ้นและเงินฝาก ซึ่งเรียกว่า "เงินสัจจะสะสมทรัพย์" แล้วนำไปให้สมาชิกกู้ยืม ลงทุนประกอบอาชีพหรือใช้จ่ายในครอบครัว โดยมิได้ดำเนินธุรกิจในเชิงพาณิชย์ จึงไม่ใช่ธุรกิจธนาคารพาณิชย์และธุรกิจเงินทุนที่ต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังตามข้อ 1

3. สำหรับคดีเกี่ยวกับกลุ่มออมเงินสัจจะสะสมทรัพย์ หมู่บ้านไก่คำ จังหวัดอำนาจเจริญ ซึ่งกรมสอบสวนคดีพิเศษได้หารือนั้น จะเข้าข่ายเป็นธุรกิจธนาคารพาณิชย์และธุรกิจเงินทุนที่ต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังตามข้อ 1 หรือไม่ นั้น ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานแล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สรสิทธิ์ สุนทรเกศ

(นายสรสิทธิ์ สุนทรเกศ)
ผู้ช่วยผู้ว่าการ สายกำกับสถาบันการเงิน
ผู้ว่าการ แทน

ฝ่ายตรวจสอบสถาบันเฉพาะกิจและ Non-bank
โทรศัพท์ 0-2283-5923
โทรสาร 0-2283-6466

(สำเนา)

บันทึกช่วยจำ

การหารือเรื่อง การดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต เมื่อวันจันทร์ที่ 19 ธันวาคม 2531 เวลา 09:30 น. ณ ห้องประชุม 516 ชั้น 5 ธนาคารแห่งประเทศไทย

ผู้เข้าร่วมหารือประกอบด้วย

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

1. นายยุวัฒน์	วุฒิเมธี	รองอธิบดี
2. นายสมมิตร	ดอวนิช	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาอาชีพ กองปฏิบัติการ
3. นายวีระศักดิ์	อนันตมงคล	หัวหน้างานพัฒนาเงินทุน กองปฏิบัติการ

ฝ่ายกฎหมาย ธนาคารแห่งประเทศไทย

1. นายยง	ศรีนาบ	ผู้อำนวยการ
2. นายคำรณ	คำแก้ว	รองผู้อำนวยการ
3. นายเสริมสิงห์	สิงหเสนี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
4. นายชาญชัย	บุญฤทธิ์ไชย์ศรี	หัวหน้านิติกร
5. นางจิรารัตน์	ดัฒช์กุลรัตน์	หัวหน้านิติกร
6. นายวิชัย	จิตตปจลกุล	นิติกร

สืบเนื่องจากธนาคารแห่งประเทศไทยมีหนังสือที่ ธปท.ม. 1368/2531 ลงวันที่ 19 กันยายน 2531 แจ้งกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย ว่าการดำเนินกิจการของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตส่วนหนึ่งอาจเข้าข่ายต้องห้ามตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ พ.ศ. 2522 และตามพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ.2505 กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย มีหนังสือที่ มท. 2503/7368 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2531 แจ้งหลักการและแนวทางปฏิบัติของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตซึ่งกรมการพัฒนาชุมชนสนับสนุนและส่งเสริมให้ชาวบ้านดำเนินการตามหมู่บ้านในชนบท ให้ธนาคารแห่งประเทศไทยทราบ ธนาคารแห่งประเทศไทยจึงมีหนังสือที่ ธปท.ม. 1769/2531 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2531 เชิญกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อหารือร่วมกันในวันที่ 19 ธันวาคม 2531

ผลการหารือสรุปได้ดังนี้

1. รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนแจ้งข้อเท็จจริงว่า ในปี พ.ศ. 2517 รัฐบาลมีแนวความคิดที่จะนำเทคโนโลยีไปสู่ประชาชนในหมู่บ้านต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนพัฒนาอาชีพของตนเอง แต่เนื่องจากไม่มีแหล่งเงินทุน จึงมีการส่งเสริมสนับสนุนให้จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 หลักการของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตคือส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนรู้จักออมเงินตามกำลังความสามารถ โดยเน้นเรื่องความสม่ำเสมอ สมาชิกที่ออมเงินไว้กับกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตอย่างสม่ำเสมอแม้จำนวนเงินที่ออมจะน้อย ก็จะได้สิทธิดีกว่าสมาชิกที่มิได้ออมอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งมีเงินออมมากกว่า เช่น ให้สมาชิกที่ออมเงินไว้อย่างสม่ำเสมอมีสิทธิกู้เงินจากกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตได้ก่อนสมาชิกอื่น โดยไม่คำนึงว่าจะมีเงินออมน้อยกว่าสมาชิกอื่นเป็นต้น

1.2 การให้กู้เงินของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต เมื่อแรกเริ่มกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตให้กู้แก่สมาชิก โดยให้กู้ไม่เกินจำนวนเงินที่สมาชิกออมไว้ หากสมาชิกคนใดจะกู้เกินกว่านั้น จะต้องมีสมาชิกอื่นค้ำประกันและภู้ได้ไม่เกินจำนวนเงินออมที่ผู้ค้ำประกันนั้นออมไว้กับกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต วิธีการเช่นนี้สมาชิกจะควบคุมดูแลกันเอง ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาไม่ปรากฏว่ามีการโกงเกิดขึ้น ส่วนรวมไม่เสียประโยชน์ ต่อมามีการติดต่อให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด เป็นผู้รับฝากเงินของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต และธนาคารจะเป็นผู้ให้กู้เงินแก่สมาชิก โดยจะมีเงินฝากของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ที่ฝากไว้เป็นหลักประกัน วิธีการที่สมาชิกของกู้เงินจากธนาคารสามารถกระทำได้ 2 วิธี คือ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต โดยประธานกลุ่มขอกู้โดยตรงจากธนาคาร เพื่อนำเงินไปดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม อีกวิธีหนึ่งคือ สมาชิกของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตเป็นรายบุคคล ขอกู้จากธนาคารโดยขั้นคำขอกู้เงินต่อกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต เมื่อคณะกรรมการบริหารกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตอนุมัติแล้ว ให้นำคำอนุมัตินี้ไปขึ้นขอกู้จากธนาคารต่อไป ส่วนอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ธนาคารจะคิดในอัตราสูงกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินฝากร้อยละ 1.5 ดังนั้น ในเรื่องการกู้เงินของสมาชิกกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตนั้น สมาชิกสามารถทำได้โดยกวรกู้จากกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตโดยตรง และกู้จากธนาคาร

1.3 นอกจากการให้กู้เงินแก่สมาชิกแล้ว กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตยังดำเนินกิจการอื่นอีก ได้แก่ กิจการยุ้งฉาง กิจการธนาคารข้าว และศูนย์สาธิตการตลาด

1.4 ระบบบัญชีในระยะแรกกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตจะทำบัญชีในรูปแบบที่เข้าใจกันเอง แต่เมื่อจำนวนเงินออมเพิ่มมากขึ้น รูปแบบบัญชีที่ทำกันเองไม่สามารถใช้ต่อไปได้ กรมการพัฒนาชุมชนจึงเริ่มเข้าไปสอนระบบบัญชี โดยอบรมแนะนำระบบบัญชีที่เหมาะสมและให้ชาวบ้านเข้าใจง่าย

หลังจากกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตดำเนินงานมาได้ประมาณ 10 ปี ปรากฏว่า กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบางกลุ่มเห็นว่าการนำเงินออมไปฝากธนาคารและให้สมาชิกกู้เงินจากธนาคารนั้น ธนาคารจะเป็นผู้ได้รับประโยชน์ จึงมีกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบางกลุ่มดำเนินกิจการ นอกเหนือจากเรื่องที่กรมการพัฒนาชุมชนส่งเสริมสนับสนุน โดยการรับฝากเงินที่เรียกว่าเงินสัจจะสะสมพิเศษ และให้กู้แก่บุคคลภายนอกที่มิได้เป็นสมาชิกด้วย บางครั้งก็คิดดอกเบี้ยในอัตราสูง ซึ่งเรื่องนี้มิใช่กิจการที่กรมการพัฒนาชุมชนเห็นชอบ แต่เป็นเรื่องที่

กรรมการของกลุ่มออมทรัพย์ฯ ดำเนินการไปเอง เจ้าหน้าที่ของกรมการพัฒนาชุมชนได้พยายามชี้แจงหลักการวัตถุประสงค์ของกรมการพัฒนาชุมชนที่ต้องการให้ชาวบ้านช่วยตัวเองและร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ให้กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตต่าง ๆ เข้าใจ ถ้ายังปรากฏว่ากลุ่มออมทรัพย์ฯ ใด กระทำการนอกขอบเขตที่กรมการพัฒนาชุมชนให้การสนับสนุนก็จะตัดกลุ่มออมทรัพย์ฯ ดังกล่าว ออกจากการส่งเสริมสนับสนุนของกรมการพัฒนาชุมชน และเจ้าหน้าที่ของกรมการพัฒนาชุมชนจะแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนไว้เป็นหลักฐาน

เมื่อกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตพัฒนาเติบโตขึ้น กรมการพัฒนาชุมชนได้ดำเนินการให้กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบางแห่งจดทะเบียนเป็นสหกรณ์ ปรากฏว่าสหกรณ์ที่ตั้งขึ้นประสพปัญหามาก สมาชิกของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบางส่วนไม่สามารถเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ เนื่องจากขาดคุณสมบัติในเรื่องอายุไม่ถึงเกณฑ์ หรือมีอาชีพแตกต่างจากที่ระบุไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ บุคคลที่ไม่สามารถเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ดังกล่าวจึงรวมกันจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ฯ ของตนขึ้น ดำเนินการแข่งกับสหกรณ์ เป็นเหตุให้สหกรณ์ที่ตั้งขึ้นดำเนินงานไม่ประสพผลสำเร็จ

ในปัจจุบันนี้ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตได้ร่วมกันจดทะเบียนตั้งเป็นสมาคมโดยมีสำนักงานแห่งใหญ่อยู่ในกรุงเทพมหานคร และมีสาขาของสมาคมอยู่ ณ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตในหมู่บ้านต่าง ๆ แต่เนื่องจากมีปัญหาในเรื่องการเสียภาษี จึงปรากฏว่ามีสมาชิกกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต สมัครเข้ามาเป็นสมาชิกของสมาคมเพียงสามพันกว่ากลุ่มเท่านั้น

2. ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งว่ามีกฎหมายที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำกับดูแลอยู่ 2 ฉบับ ที่ควรตระหนักเพื่อมิให้การดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตเข้าข่ายเป็นความผิดต่อกฎหมาย ฉบับแรกคือ พระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 ซึ่งมีบทบัญญัติห้ามมิให้บุคคลที่มิใช่ธนาคารพาณิชย์ประกอบการธนาคารพาณิชย์ คือ ห้ามผู้ที่มิได้รับอนุญาตเป็นธนาคารพาณิชย์ประกอบธุรกิจประเภทรับฝากเงินจากประชาชน และใช้ประโยชน์เงินนั้นไปในทางให้กู้ยืม ซื้อหรือซื้อลดหรือรับช่วงซื้อลดตั๋วเงิน ซื้อขายตั๋วแลกเงินหรือตราสารเปลี่ยนมือ ซื้อขายเงินปริวรรตต่างประเทศ ฯลฯ อีกฉบับคือพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ พ.ศ. 2522 ซึ่งมีบทบัญญัติห้ามมิให้ผู้ใดนอกจากบริษัทเงินทุนประกอบธุรกิจเงินทุน คือ ห้ามผู้ที่มิได้รับอนุญาตเป็นบริษัทเงินทุนจัดหาเงินทุนจากประชาชน และใช้เงินนั้นในการให้กู้ยืมเป็นทางค้าปกติ กิจการของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตตามที่กล่าวมาข้างต้นถ้าดำเนินกิจการอยู่ภายในขอบเขตที่กรมการพัฒนาชุมชนส่งเสริมให้การสนับสนุนก็สามารถกระทำได้ไม่ผิดกฎหมายที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำกับดูแล แต่มีปัญหาเฉพาะการดำเนินกิจการในส่วนที่นอกเหนือออกไปคือการรับฝากเงินสัจจะสะสมพิเศษ และให้กู้ยืมแก่บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่สมาชิก ซึ่งถือได้ว่าเป็นการประกอบธุรกิจเงินทุนและประกอบการธนาคารพาณิชย์ เข้าข่ายเป็นการกระทำผิดกฎหมาย

3. ที่ประชุมหารือร่วมกันแล้วมีความเห็นว่า หากกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตได้ดำเนินกิจการตามขอบเขตแห่งหลักการที่กรมการพัฒนาชุมชนส่งเสริมให้การสนับสนุนดังที่รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนกล่าวมาข้างต้น กิจการที่ดำเนินการก็ไม่ต้องห้ามตามพระราช-บัญญัติ การธนาคารพาณิชย์ พ.ศ. 2505 และพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ พ.ศ. 2522 ส่วนกิจการที่เข้าข่ายต้องห้ามตามกฎหมายทั้ง 2 ฉบับ ดังกล่าว เป็นกิจการที่กรรมการบริหารของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบางกลุ่มดำเนินการขึ้นเองในภายหลังเพื่อแสวงหาประโยชน์ และเป็นเรื่องที่กรมการพัฒนาชุมชนไม่สนับสนุน ส่วนมาตรการแก้ไขปัญหากรณีนี้คือให้เจ้าหน้าที่ของกรมการพัฒนาชุมชนชี้แจงให้กรรมการบริหารของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตยุติการกระทำที่เข้าข่ายต้องห้ามตามกฎหมาย หากกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตแห่งใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม ก็จะตัดกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตดังกล่าวออกจากการส่งเสริมสนับสนุนของกรมการพัฒนาชุมชน และแจ้งความให้พนักงานสอบสวนดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) ชาญชัย บุญฤทธิ์ไชยศรี
(นายชาญชัย บุญฤทธิ์ไชยศรี)
ผู้จดบันทึก

สำเนาถูกต้อง

(นายมนูญ สอนเกิด)
นักวิชาการพัฒนาชุมชน 5

ระเบียบกรมการพัฒนาชุมชน
ว่าด้วยการส่งเสริมการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
พ.ศ. ๒๕๕๕

.....

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนรวมตัวกันจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตขึ้น **ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๑๗** โดยใช้หลักการพึ่งตนเอง หลักคุณธรรม หลักความเป็นเจ้าของ และหลักการควบคุมตนเอง ของคนภายในชุมชน ให้มีการบริหารงานในรูปแบบคณะกรรมการ เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้ให้ประชาชนรู้จักการพึ่งพาตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน รู้จักประหยัด อดออม และนำเงินออมสะสมรวมกันเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ เกิดเป็นกองทุนภายในชุมชนขึ้น ซึ่งสมาชิกสามารถใช้เป็นแหล่งเงินทุนในการสนับสนุนการประกอบอาชีพภายในหมู่บ้านตำบลของตนเองได้นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการดำเนินการในการส่งเสริมสนับสนุน และติดตามกำกับดูแล อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมการพัฒนาชุมชน ว่าด้วยการส่งเสริมการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตลอดจนมีอำนาจในการกำหนดวิธีการ และแนวทางการดำเนินงานซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ คำวินิจฉัยของอธิบดีให้ถือว่าเป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

" **กลุ่มออมทรัพย์**" หมายความว่า **กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต** ที่ประชาชนรวมตัวกันจัดตั้งขึ้น เพื่อเก็บออมเงินสะสมรวมกันโดยมีการบริหารจัดการกันเอง และดำเนินการตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

"สมาชิก" หมายความว่า สมาชิกของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตซึ่งสมัครเข้ามาโดยถูกต้องตามระเบียบและปรากฏรายชื่ออยู่ในทะเบียนของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

"เงินสัจจะสะสม" หมายความว่า จำนวนเงินที่สมาชิกสมัครใจฝากออมไว้กับกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตตามที่ให้สัจจะกับกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน

"เงินสัจจะพิเศษ" หมายความว่า เงินที่สมาชิกนำมาฝากนอกเหนือจากเงินสัจจะสะสม สามารถเบิกถอนได้และมีดอกผลตามระเบียบของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ที่ได้รับการคัดเลือกโดยมติที่ประชุมสมาชิก

"เครือข่าย" หมายความว่า เครือข่ายกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ซึ่งเป็นองค์กรที่เกิดจากการรวมตัวกันของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน ที่กรมการพัฒนาชุมชนส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดตั้งเป็นองค์กรในการส่งเสริมให้กองทุนชุมชนมีการบริหารจัดการร่วมกัน

"คุณธรรม" หมายความว่า คุณธรรม ๕ ประการ ได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความเสียสละ ความรับผิดชอบ ความเห็นอกเห็นใจ และความไว้วางใจ

"กรม" หมายความว่า กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

"อธิบดี" หมายความว่า อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

"นายทะเบียน" หมายความว่า อธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๕ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตใช้ชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า Saving for Production Group **(SPG.)**

ข้อ ๖ เครื่องหมายกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตให้มีรูปและลักษณะ ดังนี้

(๑) ลักษณะ

(ก) เป็นวงกลมเล็ก (วงใน) ล้อมรอบด้วยวงกลมใหญ่ (วงนอก)

(ข) ภายในวงกลมเล็ก ตรงกลางเป็นรูปต้นไทร ด้านซ้ายเป็นรูปครอบครัว (เป็นรูปคนประกอบด้วยพ่อ แม่ ลูก) ด้านขวาเป็นรูปถุงเงิน และรูปสายน้ำอยู่ด้านล่าง

(ค) ภายในขอบวงกลมวงนอกที่ล้อมรอบวงกลมวงใน ด้านบนมีข้อความ "กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต" ด้านล่างเป็นรูปรวงข้าว

(๒) สี

(ก) เส้นรอบวงกลมวงนอกและวงในเป็นสีฟ้า

(ข) พื้นวงกลมวงในเป็นสีขาว รูปต้นไทร ครอบครัว และถุงเงินเป็นสีเขียว สายน้ำเป็นสีฟ้า

(ค) พื้นวงกลมวงนอกเป็นสีเหลือง ข้อความ "กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต" เป็นสีน้ำเงินและรวงข้าวเป็นสีเขียว

หมวด ๒
การดำเนินงาน

ข้อ ๗ กลุ่มออมทรัพย์ มีวัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณธรรม โดยใช้เงินเป็นเครื่องมือในการพัฒนา

๒. เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน โดยการระดมเงินออม ทำให้มีแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ

๓. เพื่อพัฒนาสังคม โดยการปลูกฝังคุณธรรม วิถีประชาธิปไตย สร้างความสามัคคี การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และความเป็นธรรม

ข้อ ๘ การจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ ต้องมีจำนวนผู้ก่อตั้ง ไม่น้อยกว่าสิบห้าคน

ข้อ ๙ กลุ่มออมทรัพย์ภายใต้ระเบียบนี้ต้องจดทะเบียนตามแนวทางที่กรมกำหนด

หมวด ๓
คณะกรรมการ

ข้อ ๑๐ ให้กลุ่มออมทรัพย์มีคณะกรรมการ ประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการเงินกู้ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการส่งเสริม แต่ละคณะมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ประกอบด้วยตำแหน่งประธาน รองประธาน เลขานุการ และเหรัญญิก หรือตำแหน่งอื่นตามความเหมาะสม

ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันที่ได้รับคัดเลือก

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งกรรมการที่ได้รับคัดเลือกแทน โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๑ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ มีดังนี้

- คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ กำหนดระเบียบข้อบังคับ ทำบัญชีรายรับรายจ่าย และทะเบียนเอกสารต่าง ๆ และบริหารงานทั่วไปของกลุ่มฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สมาชิก
- คณะกรรมการเงินกู้ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาเงินกู้ให้กับสมาชิก
- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและกิจการของกลุ่ม
- คณะกรรมการส่งเสริม มีหน้าที่ส่งเสริมและสร้างเสริมความเข้าใจในหลักการของกลุ่มออมทรัพย์

หมวด ๔
สมาชิก

ข้อ ๑๒ สมาชิกกลุ่มออมทรัพย์ มีสามประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ บุคคลธรรมดาในหมู่บ้านหรือตำบล ที่สมัครเป็นสมาชิก ตามระเบียบข้อบังคับของกลุ่มออมทรัพย์

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ กลุ่ม องค์กร ภายในหมู่บ้าน/ตำบล ที่ทางราชการสนับสนุนและรับรองฐานะ ที่สมัครเป็นสมาชิกกลุ่มออมทรัพย์

(๓) สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ ข้าราชการ คหบดี ภิกษุ สามเณร บุคคลที่มีความสนใจและให้การสนับสนุนกลุ่มโดยไม่หวังผลตอบแทน ตามที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบ

ข้อ ๑๓ บุคคลใดที่ประสงค์จะขอสมัครเป็นสมาชิก ให้ยื่นคำขอ ณ ที่ทำการกลุ่มออมทรัพย์ที่คณะกรรมการกำหนด

เงื่อนไขการสมัครเป็นสมาชิกให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของกลุ่มออมทรัพย์

ข้อ ๑๔ สมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในระเบียบกลุ่มออมทรัพย์

(๔) ที่ประชุมสมาชิกมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงสามในสี่ของสมาชิกทั้งหมด

หมวด ๕
กิจกรรม

ข้อ ๑๕ กิจกรรมของกลุ่มออมทรัพย์

(๑) การให้กู้เงินเพื่อเป็นทุนในการประกอบอาชีพและสวัสดิการของครอบครัว

(๒) การดำเนินงานศูนย์สาธิตการตลาดเพื่อรวมกันซื้อรวมกันขายวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นปัจจัยการผลิต และสินค้าอุปโภค บริโภค ให้ได้ในราคาถูกและมีคุณภาพ

(๓) การดำเนินงานยุ้งฉางเพื่อรวมกันขายข้าวหรือผลผลิตทางการเกษตรให้ได้ในราคาสูงและลดการถูกเอารัดเอาเปรียบจากพ่อค้าคนกลาง

(๔) การดำเนินงานธนาคารข้าว เพื่อให้การสงเคราะห์ข้าวแก่ผู้ยากไร้ขาดแคลน

(๕) กิจกรรมอื่น ตามระเบียบหรือข้อบังคับที่กลุ่มออมทรัพย์กำหนด

หมวด ๖
เงินทุนและการเก็บรักษา

ข้อ ๑๖ เงินทุนการดำเนินการของกลุ่มออมทรัพย์ ได้มาจาก

(๑) ค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิกกลุ่มออมทรัพย์ และค่าปรับกรณีผิดสัญญาการส่งใช้คืนเงินกู้

(๒) เงินสัจจะสะสมของสมาชิก

(๓) เงินที่กู้หรือยืมมาจากแหล่งเงินทุนต่างๆ เช่น ธนาคาร กองทุนชุมชน เป็นต้น

(๔) เงินช่วยเหลือจากสถาบันหรือองค์กรอื่นทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(๕) เงินรายได้อื่นๆ เช่น เงินบริจาคต่างๆ

ข้อ ๑๗ การเก็บรักษาเงินกลุ่มออมทรัพย์ ให้นำฝากธนาคารกรุงไทย ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) หรือธนาคารอื่น

ข้อ ๑๘ การเปิดบัญชีเงินฝากตามข้อ ๑๗ ให้ประธาน รองประธาน และเหรัญญิกของกลุ่มฯ เป็นผู้ลงลายมือชื่อและเมื่อจะถอนเงินฝากต้องลงลายมือชื่อร่วมกันอย่างน้อยสองคน โดยให้ประธานลงลายมือชื่อร่วมทุกครั้ง

หมวด ๗
เครือข่าย

ข้อ ๑๙ เครือข่าย เป็นองค์กรความร่วมมือและเชื่อมโยงกันของคณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์ในระดับต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายเดียวกัน ด้วยการช่วยเหลือซึ่งกันและกันอย่างเอื้ออาทร

ข้อ ๒๐ เครือข่าย มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อประสานงานและประสานความร่วมมือระหว่างเครือข่ายและสมาชิก

(๒) เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูล ปัญหาอุปสรรค ซึ่งกันและกันในการดำเนินงาน

(๓) เพื่อส่งเสริมองค์กรเครือข่ายกลุ่มออมทรัพย์ในแต่ละระดับ (ตำบล อำเภอ จังหวัดและประเทศ) ผนึกกำลังประสานเชื่อมโยงการเรียนรู้ การจัดการกิจกรรมของกลุ่มออมทรัพย์แต่ละระดับให้เข้มแข็ง

ข้อ ๒๑ ให้กลุ่มออมทรัพย์ มีเครือข่ายสี่ระดับ ดังนี้

(๑) เครือข่ายระดับตำบล

(๒) เครือข่ายระดับอำเภอ

(๓) เครือข่ายระดับจังหวัด

(๔) เครือข่ายระดับประเทศ

โดยให้นายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายระดับตำบลและระดับอำเภอ ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายระดับจังหวัด และอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายระดับประเทศ

ข้อ ๒๒ ให้ผู้แทนกลุ่มออมทรัพย์ที่อยู่ในหมู่บ้าน/ชุมชน อย่างน้อยกลุ่มละหนึ่งคน เป็นกรรมการเครือข่ายระดับตำบล

ให้ผู้แทนเครือข่ายระดับตำบลอย่างน้อยเครือข่ายละหนึ่งคน เป็นกรรมการเครือข่ายระดับอำเภอ

ให้ผู้แทนเครือข่ายระดับอำเภออย่างน้อยเครือข่ายละหนึ่งคน เป็นกรรมการเครือข่ายระดับจังหวัด

ให้ผู้แทนเครือข่ายระดับจังหวัด เครือข่ายละหนึ่งคน เป็นกรรมการเครือข่ายระดับประเทศ

ข้อ ๒๓ คณะกรรมการเครือข่าย มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละสี่ปี โดยมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน การดำเนินงานเครือข่าย ในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการกลุ่ม ด้านบุคลากร ด้านแหล่งทุน ด้านอื่นๆ ตามที่เครือข่ายเห็นสมควร อันก่อให้เกิดประโยชน์แก่การดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์ในหมู่บ้าน/ชุมชน

(๒) กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานเครือข่าย จัดทำแผนการดำเนินงาน จัดทำระเบียบข้อบังคับของเครือข่าย ข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายของเครือข่าย และจัดประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

(๓) กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การดำเนินงานกิจกรรมของเครือข่ายให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมติที่ประชุม ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับภาระผูกพันของเครือข่าย

(๔) จัดทำทะเบียน ระบบบัญชี เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สินของเครือข่าย

(๕) ประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๖) ติดตามตรวจสอบ ให้คำแนะนำการแก้ไขข้อร้องเรียน ข้อขัดแย้ง ของกลุ่มออมทรัพย์

(๗) ประสานและเชื่อมโยงความร่วมมือการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์ของแต่ละระดับ

(๘) อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๔ ให้เครือข่ายส่งเสริมให้กลุ่มออมทรัพย์ที่เข้มแข็งและมีความพร้อมเป็นแกนนำในการจัดตั้งสถาบัน เพื่อสนับสนุนให้กองทุนชุมชนมีการบริหารจัดการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางที่กรมกำหนด

ข้อ ๒๕ ให้กรมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และวิธีการที่กำหนดและทำหน้าที่เป็นนายทะเบียน

ข้อ ๒๖ ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เป็นหน่วยงานสนับสนุนและกำกับดูแลการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์

ข้อ ๒๗ ให้สำนักตรวจราชการ และศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน เป็นหน่วยงานสนับสนุนทางวิชาการแก่อำเภอ/จังหวัด ในการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้หรือมีอุปสรรคในการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ให้อธิบดี พิจารณาสั่งการได้ตามที่เห็นสมควรเพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์ เป็นไปด้วยความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ข้อ ๒๙ หากการดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์ เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือของบ้านเมือง ให้อธิบดี มีอำนาจในการเพิกถอนกลุ่มออมทรัพย์นั้นออกจากทะเบียนกลุ่มออมทรัพย์

ข้อ ๓๐ การดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์ ต้องเป็นไปตามวิธีการที่สำคัญ ดังนี้

(๑) จำนวนเงินสัจจะสะสมให้เป็นไปตามความสมัครใจที่จะออมตามศักยภาพของสมาชิก โดยมุ่งเน้นความสม่ำเสมอในการส่ง และสามารถปรับเปลี่ยนเพิ่มหรือลดได้เมื่อสิ้นปีปิดบัญชีงบดุลกลุ่มออมทรัพย์

(๒) การส่งเงินสัจจะสะสม สมาชิกหรือผู้แทนครัวเรือนที่เป็นสมาชิก ต้องนำส่งด้วยตนเอง ณ ที่ทำการกลุ่มออมทรัพย์ ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กลุ่มออมทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์รวบรวมเงินสัจจะฝากเข้าบัญชีธนาคารของกลุ่มออมทรัพย์ ภายในสามวันทำการ

(๓) ห้ามมิให้ส่งเงินสัจจะสะสมล่วงหน้าก่อนระยะเวลาที่สมาชิกได้ให้สัจจะไว้กับกลุ่ม ยกเว้นกรณีจำเป็น ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

(๔) การรับเงินสัจจะสะสมหรือรับชำระคืนเงินกู้ยืมจากสมาชิกของกลุ่มออมทรัพย์ ให้คณะกรรมการรวบรวมเงินดังกล่าวนำฝากเข้าบัญชีธนาคารของกลุ่มออมทรัพย์ภายในสามวันทำการ เมื่อมีสมาชิกยื่นขอกู้เงิน ให้เบิกถอนเงินจากธนาคารตามระเบียบเบิกจ่ายของกลุ่มออมทรัพย์ จะนำเงินดังกล่าวข้างต้นจ่ายให้สมาชิกกู้โดยไม่ผ่านระบบบัญชีธนาคารไม่ได้

(๕) การดำเนินธุรกรรมทางการเงินของกลุ่มออมทรัพย์ทุกประเภทให้ดำเนินการผ่านระบบบัญชีธนาคารทุกครั้ง

(๖) ห้ามมิให้กลุ่มออมทรัพย์คิดดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิกเกินอัตราที่กฎหมายกำหนด

(๗) ห้ามมิให้กลุ่มออมทรัพย์ดำเนินกิจกรรมในลักษณะเข้าข่ายต้องห้ามตามพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายประภาศ บุญยินดี)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่คณะรัฐมนตรีได้มอบหมายให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินการโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน ตามมติเมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๖ จำนวน ๑๑,๖๐๘ หมู่บ้าน และเมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๐ จำนวน ๒๘,๐๓๘ หมู่บ้าน รวม ๓๙,๖๔๖ หมู่บ้าน เพื่อกระจายโอกาสให้ คนยากจนในครัวเรือนที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ได้มีแหล่งเงินทุนในระดับหมู่บ้าน สำหรับยืมไปประกอบอาชีพ หรือขยายกิจการอาชีพของตน เพื่อเพิ่มรายได้ให้พ้นเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น โดยสนับสนุนงบประมาณจัดตั้งเป็นเงินตามโครงการแก้ไขปัญหาความยากจนระดับหมู่บ้าน ซึ่งกรมการพัฒนาชุมชนเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวจากงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนที่จัดตั้งเป็นเงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินการ โดยควบคุมดูแลและตรวจสอบการใช้เงินดังกล่าวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตั้งงบประมาณและระเบียบของทางราชการ

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. ๒๕๓๖

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙

ข้อ ๔ ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา และกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติอื่นใดเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

"โครงการ กข.คจ." หมายถึง โครงการแก้ไขปัญหาความยากจน

"คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน" หมายถึง คณะกรรมการบริหารเงินตามโครงการแก้ไขปัญหาความยากจนประจำหมู่บ้าน

"ครัวเรือนเป้าหมาย" หมายถึง ครัวเรือนในหมู่บ้านเป้าหมายตามโครงการ กข.คจ. ที่มีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปีต่ำกว่าเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน

"อธิบดี" หมายถึง อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

"นายอำเภอ" หมายความรวมถึง ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

"พัฒนาการอำเภอ" หมายความรวมถึง พัฒนาการกิ่งอำเภอ

"หมู่บ้าน" หมายความรวมถึง หมู่บ้านในเขตเทศบาลที่ได้รับเงินตามโครงการ กข.คจ. ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๖ ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หมวด ๒
โครงสร้างการบริหารและบทบาทหน้าที่

ข้อ ๗ ให้กรมการพัฒนาชุมชนเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการ กข.คจ. มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมดูแล และตรวจสอบการใช้เงินโครงการดังกล่าวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตั้งงบประมาณและระเบียบของทางราชการ

ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะดำเนินการโครงการ กข.คจ. ในหมู่บ้านเป้าหมายใดเพิ่มเติมให้เป็นไปตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนจังหวัด คณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนอำเภอ และคณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนตำบล ประกอบด้วย ผู้แทนของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีคุณสมบัติ และจำนวนตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้มีอำนาจหน้าที่ในการส่งเสริมความเข้มแข็งของเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ. สนับสนุนและประสานงาน กำกับดูแล ติดตามประเมินผล รายงานผลการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิบดีกำหนด

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน จำนวนเจ็ดคนแต่ไม่เกินเก้าคน โดยมีวาระคราวละสี่ปี ประกอบด้วย

(๑) ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้แทนคณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้แทนสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่ตั้งโครงการ อาสาพัฒนาชุมชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอาสาพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๗ และผู้แทนกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตหรือกลุ่มอาชีพ

(๒) ผู้แทนคณะกรรมการพัฒนาสตรีหมู่บ้านตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๙ ไม่เกินสองคน

(๓) ผู้แทนองค์กรชุมชนอื่นในระดับหมู่บ้าน หรือผู้ทรงคุณวุฒิในหมู่บ้านเป็นกรรมการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมอีกไม่เกินสองคน โดยให้หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายประชุมเพื่อคัดเลือกกรรมการดังกล่าว

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่งเลือกกันเองเพื่อทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ รองประธานคณะกรรมการ เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ และกรรมการอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารจัดการเงินโครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้าน

(๒) พิจารณาอนุมัติโครงการและเงินยืมแก่ครัวเรือนเป้าหมายตามโครงการ กข.คจ.

(๓) ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนการประกอบอาชีพของครัวเรือนเป้าหมาย

(๔) จัดทำระบบข้อมูล จัดทำเอกสาร บัญชี ทะเบียนตามโครงการ กข.คจ.

(๕) รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ กข.คจ.

(๖) แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามโครงการ กข.คจ.

ข้อ ๑๑ การประชุมคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่ในขณะนั้น จึงจะเป็นองค์ประชุม

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

หมวด ๓
เงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน

ข้อ ๑๒ เงินทุนตามโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน เรียกโดยย่อว่า "เงินโครงการ กข.คจ." ประกอบด้วย

(๑) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๒) เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ดอกผลหรือผลประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากเงินโครงการ กข.คจ.

(๔) เงินบริจาคหรือเงินช่วยเหลืออื่นใดที่ให้โดยไม่มีเงื่อนไขหรือข้อผูกพัน

(๕) เงินกู้ตามโครงการ กข.คจ.

(๖) เงินอื่นใดที่หน่วยงานอื่นหรือองค์กรอื่นสนับสนุนให้เป็นเงินโครงการ กข.คจ.

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

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

ข้อ ๑๕ ในการรับเงินโครงการ กข.คจ. ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ไว้ที่ธนาคารของรัฐ หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจในพื้นที่อำเภอนั้น ในกรณีที่ไม่มีธนาคารดังกล่าวให้เปิดบัญชีไว้กับธนาคารพาณิชย์ภายในอำเภอ หากไม่มีธนาคารในท้องที่อำเภอนั้น หรือธนาคารดังกล่าวในอำเภอใกล้เคียงอยู่ไกลกว่า ให้เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารในท้องที่อำเภอใกล้เคียง โดยใช้ชื่อบัญชี "เงินทุน กข.คจ. บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล....."

ให้ประธานคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ร่วมกับกรรมการที่ได้รับเลือกจากคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน จำนวนสองคนเป็นผู้มีอำนาจเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากตามวรรคหนึ่ง โดยลงลายมือชื่อร่วมกันไม่น้อยกว่าสองในสามคน และประธานคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน จะต้องลงลายมือชื่อในการเบิกเงินทุกครั้ง

หมวด ๔
การบริหารเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน

ข้อ ๑๖ ในการยืมเงินโครงการ กข.คจ. ให้หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมาย หรือผู้แทนเป็นผู้เสนอโครงการและคำขอยืมเงินต่อคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ตามแบบท้ายระเบียบนี้

ผู้แทนหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านของครัวเรือนเป้าหมายนั้น ในกรณีที่ผู้แทนหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายมิได้เป็นผู้บรรลุนิติภาวะหรือมิได้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านที่จะพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๗ ในการพิจารณาอนุมัติโครงการและเงินยืมของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ให้พิจารณาไปตามลำดับบัญชีครัวเรือนเป้าหมาย และต้องได้รับความเห็นชอบจากพัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล

ข้อ ๑๘ ให้เลขานุการคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน แจ้งให้หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทนตามข้อ ๑๖ มาทำสัญญายืมเงินภายในสามวันนับแต่วันที่รับแจ้งการอนุมัติโครงการและเงินยืมตามข้อ ๑๗ แล้วให้รายงานผลการอนุมัติเงินยืมให้อำเภอทราบ และปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ณ ศูนย์ปฏิบัติการหมู่บ้านโครงการ กข.คจ. หรือในที่เปิดเผยของชุมชน

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

ข้อ ๒๐ ในกรณีการเบิกจ่ายเงินโครงการ กข.คจ. ให้แก่หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทนที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงิน ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายเต็มจำนวนตามที่ได้รับอนุมัติให้ยืม และออกใบรับเงินยืมของครัวเรือนตามแบบท้ายระเบียบนี้

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

ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ร่วมกับพัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบลสนับสนุนการประกอบอาชีพของครัวเรือนเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงิน และติดตามกำกับการส่งใช้คืนเงินยืมของครัวเรือนเป้าหมาย ตามจำนวน และระยะเวลาที่กำหนดในสัญญายืมเงิน

เมื่อได้รับเงินส่งใช้คืนเงินยืมจากครัวเรือนเป้าหมาย ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้านออกใบเสร็จรับเงินตามแบบท้ายระเบียบนี้ให้หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง และให้นำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑๕ ภายในสามวันทำการ

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

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

การเบิกจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

หมวด ๕
การส่งเสริม สนับสนุน การติดตามการรายงาน

ข้อ ๒๔ ให้พัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบลทำหน้าที่ดำเนินงานตามโครงการ กข.คจ. ดังนี้

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

(๒) ส่งเสริมสนับสนุน การประกอบอาชีพของครัวเรือนเป้าหมาย

(๓) สนับสนุนการจัดทำระบบข้อมูลและเอกสารบัญชี

(๔) ติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแล เงินโครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้าน

(๕) รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ กข.คจ.

(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่พัฒนาการอำเภอมอบหมาย

ข้อ ๒๕ ให้พัฒนาการอำเภอ ส่งเสริม สนับสนุน ในการจัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารเงินโครงการ กข.คจ. และชี้แจง แนะนำติดตาม และกำกับดูแลการดำเนินงานตามโครงการ กข.คจ. ของพัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล

ข้อ ๒๖ การรายงานภาวะหนี้สินและฐานะการเงินโครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้านเป้าหมายให้ดำเนินการตามแบบที่อธิบดีกำหนด ดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน รายงานภาวะหนี้สิน และฐานะการเงินของครัวเรือนเป้าหมาย ให้อำเภอทราบ เพื่อรายงานจังหวัดปีละสองครั้ง

(๒) ให้จังหวัดรายงานภาวะหนี้สินและฐานะการเงินของครัวเรือนเป้าหมายให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ เพื่อรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบ

ข้อ ๒๗ การรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ กข.คจ. ให้เป็นไปตามแบบและระยะเวลาที่อธิบดีกำหนด

ข้อ ๒๘ ให้พัฒนาการจังหวัด มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และแนะนำการลงบัญชีคุมลูกหนี้และบัญชีคุมเงินฝากธนาคารของหมู่บ้านเป้าหมาย แล้วรายงานผลให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบปีละหนึ่งครั้ง

หมวด ๖
การเปลี่ยนแปลงสถานภาพของหมู่บ้าน

ข้อ ๒๙ กรณีมีการแยกหมู่บ้านจากหมู่บ้านเดิมให้คงเงินโครงการ กข.คจ. ไว้ในหมู่บ้านเดิมเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ของโครงการ กข.คจ. ต่อไป

ข้อ ๓๐ กรณีหมู่บ้านเป้าหมายโครงการ กข.คจ.ที่อยู่ในเขตเทศบาลใดเปลี่ยนเป็นชุมชนหรือหมู่บ้านดังกล่าวถูกยุบตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ การบริหารจัดการ โครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้านนั้น ให้เป็นไปตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๑ ให้เงินโครงการ กข.คจ. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นเงินโครงการ กข.คจ. ตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๒ ให้สัญญายืมเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นสัญญายืมเงินตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๓ ให้บรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้สิน เงินงบประมาณ และรายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปเป็นกิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้สิน เงินงบประมาณ และรายได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๔ ให้หมู่บ้านเป้าหมายตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๖ จำนวน ๑๑,๖๐๘ หมู่บ้าน และเมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๐ จำนวน ๒๘,๐๓๘ หมู่บ้าน เป็นหมู่บ้านเป้าหมายตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๕ ให้บรรดาการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการเงิน เอกสาร แบบพิมพ์ การอนุมัติเงินยืม ระยะเวลาการชำระคืนเงินยืม และการดำเนินการตามโครงการ กข.คจ. ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว แต่ยังไม่แล้วเสร็จก่อนระเบียบนี้ประกาศใช้บังคับให้คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๖ ให้บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะมีระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งตามระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓
บุญจง วงศ์ไตรรัตน์
รัฐมนตรีช่วยว่าการ ฯ ปฏิบัติราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

แนวทางการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.)

ภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ.๒๕๕๓

(แนบท้ายหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๗.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔)

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กรมการพัฒนาชุมชนส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งป้องกันมิให้เกิดกรณีความเสียหายขึ้น โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบของทางราชการ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ.๒๕๕๓ กรมการพัฒนาชุมชนจึงได้มีแนวทางการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจน

ให้จังหวัดและอำเภอ แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนจังหวัด คณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนอำเภอ และคณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนตำบล (ตามระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๘) โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนจังหวัด จำนวนไม่เกิน ๑๑ คน (ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง) ประกอบด้วย

(๑) รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่รับผิดชอบงานพัฒนาชุมชน เป็นประธาน

(๒) ผู้แทนของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ

(๓) ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิระดับจังหวัด ที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการเงินทุนชุมชน เป็นกรรมการ

(๕) พัฒนาการจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบงานโครงการ กข.คจ. เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(๑) ส่งเสริมความเข้มแข็งของเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ.

(๒) สนับสนุนและประสานงาน

(๓) กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ คณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนอำเภอ จำนวนไม่เกิน ๙ คน (นายอำเภอเป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง) ประกอบด้วย

(๑) นายอำเภอ/ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้ากิ่งประจำกิ่งอำเภอ เป็นประธาน

(๒) ผู้แทนของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ

(๓) ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอำเภอ เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิในอำเภอที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการเงินทุนชุมชน เป็นกรรมการ

(๕) พัฒนาการอำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) นักวิชาการพัฒนาชุมชนผู้รับผิดชอบโครงการ กข.คจ. เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(๑) ส่งเสริมความเข้มแข็งของเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ.

(๒) สนับสนุนและประสานงาน

(๓) บริหารจัดการเงินทุนโครงการ กข.คจ.อำเภอ

(๔) กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ คณะกรรมการอำนวยการแก้ไขปัญหาความยากจนระดับตำบล จำนวนไม่เกิน ๗ คน (นายอำเภอเป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง) ประกอบด้วย

(๑) ปลัดอำเภอผู้ประสานงานประจำตำบล เป็นประธาน

(๒) ผู้แทนหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ

(๓) ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในตำบล เป็นกรรมการ

(๔) ประธานคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิในตำบลที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการเงินทุนชุมชน เป็นกรรมการ

(๖) พัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(๑) ส่งเสริมความเข้มแข็งของเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ.ภายในตำบล

(๒) สนับสนุนและประสานงาน

(๓) กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. <u>การแต่งตั้งคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน</u>

ให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนประสาน สนับสนุน หมู่บ้านเป้าหมายตามโครงการ กข.คจ. ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ หมู่บ้านเป้าหมายตามโครงการ กข.คจ. จัดให้มีการประชุมในระดับหมู่บ้านเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน

๒.๒ ให้พิจารณาคัดเลือก กำหนดตัวบุคคล และองค์ประกอบ (ตามระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๙)

๒.๓ ให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน เลือกกันเองเพื่อทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ รองประธานคณะกรรมการ เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ และกรรมการอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม และแจ้งผลการคัดเลือกพร้อมรายชื่อคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน ให้อำเภอทราบ

๒.๔ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน โดยกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน (ตามระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐)

๒.๕ ให้เจ้าหน้าที่เสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน เสนอนายอำเภอลงนามแต่งตั้งเป็นรายหมู่บ้านให้ครบทุกหมู่บ้าน

๒.๖ อำเภอมอบคำสั่งฯ ให้คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ติดประกาศบนแผ่นป้ายถาวรที่ศูนย์ปฏิบัติการของหมู่บ้านหรือในที่เปิดเผยของชุมชน จำนวน ๑ ชุด และเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ จำนวน ๑ ชุด

๒.๗. ให้พัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล กำกับ ดูแลให้มีการมอบหมายงานในความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้านชุดเดิม และคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ให้ครบถ้วนถูกต้อง และให้มีหลักฐานการมอบหมายงานตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด (แบบมอบหมายงานคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน)

๒.๘. ในกรณีที่คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ลดลงเหลือจำนวนน้อยกว่า ๒ ใน ๓ จากที่ได้รับการแต่งตั้งเนื่องจากเหตุต่างๆ อาทิเช่น เสียชีวิต เปลี่ยนบทบาทหน้าที่หรืออื่นๆ และไม่สามารถบริหารจัดการในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้เสนอแต่งตั้งเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด

๓. การคัดเลือกและจัดทำบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย

"ครัวเรือนเป้าหมาย" หมายถึง ครัวเรือนในหมู่บ้านเป้าหมายตามโครงการ กข.คจ. ที่มีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปีต่ำกว่าเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)

แนวทางการคัดเลือกและจัดทำบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย ดังนี้

๓.๑ ให้คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน คัดเลือกครัวเรือนยากจนที่มีรายได้เฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์ (จปฐ.) ตามข้อมูล (จปฐ.)ปีที่ได้รับงบประมาณดำเนินการ โดยจัดทำบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมายเรียงลำดับไว้ และให้เป็นครัวเรือนเป้าหมายผู้มีสิทธิยืมเงินทุนตามโครงการ กข.คจ.

(๑) กรณีที่มีครัวเรือนมีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ (จปฐ.) เพิ่มขึ้นภายหลัง ให้ถือเป็นครัวเรือนเป้าหมายผู้มีสิทธิยืมเงินทุน กข.คจ.เพิ่มเติม

(๒) ให้ปรับปรุงบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมายให้เป็นปัจจุบันทุกปี โดยยึดครัวเรือนเป้าหมายเดิมเป็นหลัก และให้นำรายชื่อครัวเรือนเป้าหมายที่เกิดขึ้นใหม่ตาม(๑) ต่อท้ายในบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมายเดิม โดยให้ครัวเรือนเป้าหมายตามบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมายที่จัดไว้ครั้งแรก ได้ยืมจนครบถ้วนก่อน จึงให้ครัวเรือนเป้าหมายที่เกิดขึ้นภายหลังได้ยืม ในลำดับถัดไป

๓.๒ กรณีครัวเรือนเป้าหมาย ในหมู่บ้าน กข.คจ. มีรายได้เฉลี่ยผ่านเกณฑ์ (จปฐ.) ครบทุกครัวเรือน แต่ครัวเรือนเป้าหมายยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้านบริหารเงินทุนโครงการ กข.คจ. ให้ครัวเรือนเป้าหมายใช้เป็นเงินทุนในการประกอบอาชีพ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตครัวเรือนเป้าหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

๔. การพิจารณาอนุมัติโครงการและเงินยืม

ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน พิจารณาอนุมัติโครงการและเงินยืมตามลำดับบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย และต้องได้รับความเห็นชอบจากพัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้พิจารณาอนุมัติโครงการและเงินยืมแก่ครัวเรือนเป้าหมาย ตามบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมาย ที่ได้จัดทำไว้ครั้งแรกได้ยืมจนครบถ้วนก่อน จึงให้ครัวเรือนเป้าหมายที่เกิดขึ้นใหม่ภายหลัง ได้ยืมในลำดับถัดไป

๔.๒ กรณีหมู่บ้านที่ครัวเรือนมีรายได้ผ่านเกณฑ์ (จปฐ.) ครบทุกครัวเรือน ให้คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน พิจารณาอนุมัติโครงการและเงินยืมแก่ครัวเรือนเป้าหมาย ที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตใช้เป็นเงินทุนในการประกอบอาชีพเพื่อสร้างรายได้ สำหรับพัฒนาคุณภาพชีวิตต่อไป

๕. การทำสัญญายืมเงินตามโครงการ กข.คจ.

แนวทางการทำสัญญายืมเงินทุน กข.คจ. ตามแบบที่แนบท้ายระเบียบฯ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ ให้เลขานุการคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน แจ้งให้หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทนที่ได้รับอนุมัติโครงการและเงินยืม **มาทำสัญญายืมเงิน ภายใน ๓ วัน** นับแต่วันที่รับแจ้งการอนุมัติโครงการและเงินยืม

๕.๒ ให้เลขานุการคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน รายงานผลการอนุมัติเงินยืมให้อำเภอทราบ และปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ณ ศูนย์ปฏิบัติการหมู่บ้านโครงการ กข.คจ. หรือในที่เปิดเผยของชุมชน

๕.๓ ในการทำสัญญายืมเงิน ให้ประธานคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน และหัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายหรือผู้แทน **เป็นคู่สัญญา** และเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้านไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน หรือกรรมการที่คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้านมอบหมาย เป็นผู้ลงนามในสัญญายืมเงินแทน

๕.๔ ให้ทำสัญญายืมเงินทุน กข.คจ. ตามแบบที่กำหนด (แนบท้ายระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๑๙) จำนวน ๓ ชุด โดยส่งมอบและเก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละ ๑ ชุด ดังนี้

๑) หัวหน้าครัวเรือนเป้าหมายผู้ยืมเงิน	จำนวน ๑ ชุด
๒) คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน	จำนวน ๑ ชุด
๓) นายอำเภอ (มอบให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ)	จำนวน ๑ ชุด

๖. การส่งคืนเงินโครงการ กข.คจ.หมู่บ้าน

แนวทางการส่งคืนเงินโครงการ กข.คจ.ของหมู่บ้าน เพื่อไปรวมเป็นเงินโครงการ กข.คจ.อำเภอ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ กรณีหมู่บ้านเป้าหมายตามโครงการ กข.คจ. ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ กข.คจ. (ตามระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๒๓) **วัตถุประสงค์ของโครงการ กข.คจ. คือ** "...เพื่อกระจายโอกาสให้คนยากจนระดับครัวเรือนในหมู่บ้านเป้าหมายมีเงินทุนในการประกอบอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนยากจนให้ดีขึ้นตามเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ..."

๖.๑.๑ **กรณีหมู่บ้านที่มีครัวเรือนเป้าหมายรายได้ผ่านเกณฑ์ (จปฐ.)ครบทุกครัวเรือน แต่ครัวเรือนเป้าหมายยังคงต้องได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้นต่อไป** ให้หมู่บ้านยังคงสามารถดำเนินการขับเคลื่อนโครงการ กข.คจ. ต่อไปได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารและการใช้จ่ายเงินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน พ.ศ.๒๕๕๓

๖.๑.๒ **กรณีหมู่บ้านที่มีครัวเรือนเป้าหมายรายได้ผ่านเกณฑ์ (จปฐ.) ครบทุกครัวเรือน และครัวเรือนเป้าหมายได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้นแล้ว** ให้ส่งคืนเงินโครงการ กข.คจ.ของหมู่บ้านไปรวมเป็นเงินทุนโครงการ กข.คจ.อำเภอ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน จัดประชุมคณะกรรมการและครัวเรือนเป้าหมายและที่ประชุมต้องมีการลงมติโดยเสียงข้างมากของที่ประชุมเห็นชอบ ในการส่งคืนเงินโครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้าน

๒) ให้คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน แจ้งการส่งคืนเงิน กข.คจ.ของหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอทราบ โดยไม่ชักช้า นับแต่วันที่ได้มีการจัดประชุมและที่ประชุมลงมติเห็นชอบการส่งคืนเงิน พร้อมแนบสำเนาบันทึกการประชุมด้วย

๓) ให้คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ส่งคืนเงินทุนโครงการ กข.คจ. จำนวน ๒๘๐,๐๐๐ บาท โดยโอนเงินเข้าบัญชี "เงินทุน กข.คจ.อำเภอ" ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้แจ้งส่งคืนเงินกับคณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ. อำเภอ

๔) ให้คณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน แจ้งคณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอทราบพร้อมแนบสำเนาหลักฐานการโอนเงินโครงการ กข.คจ.ของหมู่บ้าน เข้าบัญชี "เงินทุน กข.คจ.อำเภอ" และรับหลักฐานการส่งคืนเงินโครงการ กข.คจ.ของหมู่บ้านจากคณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๖.๒ กรณีหมู่บ้านที่อยู่ในเขตเทศบาลใดเปลี่ยนเป็นชุมชน หรือถูกยุบตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ และการยุบรวมนั้นทำให้มีเงินโครงการ กข.คจ. มากกว่าหนึ่งโครงการ (ตามระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๓๐)

เมื่อมีการยุบรวมหมู่บ้านทำให้มีเงินโครงการ มากกว่าหนึ่งโครงการให้หมู่บ้านที่มีการยุบรวมนั้นคงมีเงินโครงการ กข.คจ. เพียงหนึ่งโครงการ ซึ่งได้มีการชำระคืนเงินจากครัวเรือนเป้าหมายแล้ว ส่วนที่เกินจากหนึ่งโครงการนั้นให้ดำเนินการส่งคืนต่อคณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอ **การส่งคืนเงินโครงการ กข.คจ.หมู่บ้าน** ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้พัฒนากรผู้รับผิดชอบประจำตำบล จัดประชุมคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน และครัวเรือนเป้าหมายทั้งสองหมู่บ้าน ที่ถูกยุบรวมตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการส่งคืนเงินโครงการ กข.คจ.ของหมู่บ้าน ไปรวมเป็นเงินทุนโครงการ กข.คจ.อำเภอ

๒) ให้คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน แจ้งการส่งคืนเงิน กข.คจ.ของหมู่บ้าน ให้อำเภอทราบโดยไม่ชักช้า นับแต่วันที่ได้มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ

๓) ให้คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ส่งคืนเงินทุนโครงการ กข.คจ. จำนวน ๒๘๐,๐๐๐ บาท โดยโอนเงินเข้าบัญชี "เงินทุน กข.คจ.อำเภอ" ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้แจ้งการส่งคืนเงิน กับคณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอ และให้คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน แจ้งคณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอ ทราบพร้อมแนบสำเนาหลักฐานการโอนเงินโครงการ กข.คจ. ของหมู่บ้าน เข้าบัญชีเงินทุน กข.คจ.อำเภอ และรับหลักฐานการส่งคืนเงินโครงการ กข.คจ.ของหมู่บ้าน จากคณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๗. การบริหารและการเบิกจ่ายเงินโครงการ กข.คจ.อำเภอ

๗.๑ เมื่อมีหมู่บ้านแสดงเจตนาที่จะคืนเงินโครงการ กข.คจ.หมู่บ้าน เป็นการคืนเงินหมู่บ้านแรกของอำเภอ ให้คณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอ ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ใช้ชื่อบัญชีว่า **"เงินทุน กข.คจ.อำเภอ...ระบุชื่ออำเภอ..."**

๗.๒ ให้มีคณะกรรมการเบิกจ่ายเงินทุน กข.คจ.อำเภอ ประกอบด้วย

๑) ประธานคณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอ

๒) กรรมการ

๓) เลขานุการ

โดยมีเงื่อนไขในการเบิกจ่ายเงิน ๒ ใน ๓ และให้มีประธานคณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอลงนามเบิกจ่ายเงินทุน กข.คจ.อำเภอ ด้วยทุกครั้ง

๗.๓ เมื่อคณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ. อำเภอ ได้รับเงินโครงการ กข.คจ.จากหมู่บ้าน ไม่ว่ากรณีใดให้จัดให้มีหลักฐานในการส่งคืน รับคืนเงิน ให้แก่หมู่บ้านที่ส่งคืนเงินโครงการ กข.คจ.หมู่บ้าน นั้นด้วย

๗.๔ ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอ เรียกประชุมกรรมการ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคืนเงินโครงการ กข.คจ. หมู่บ้าน

๗.๕ ให้พิจารณาหมู่บ้านเป้าหมายตามโครงการ กข.คจ. (ตามระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๓๔) จำนวนทั้งสิ้น ๓๙,๖๔๖ หมู่บ้าน ดำเนินการไปแล้ว ๒๘,๒๓๔ หมู่บ้าน คงเหลือหมู่บ้านที่ยังไม่เคยได้รับเงินโครงการ กข.คจ. จำนวน ๑๐,๔๑๒ หมู่บ้าน

๗.๖ การพิจารณามอบเงินทุนโครงการ กข.คจ.อำเภอ ให้คณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอ ดำเนินการตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินทุนโครงการ กข.คจ.อำเภอ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

๗.๗ การพิจารณาจำนวนเงินทุนให้แก่หมู่บ้าน ให้คณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอ พิจารณาเงินทุนทั้งโครงการ จำนวน ๒๘๐,๐๐๐ บาท

๗.๘ ให้คณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอ รายงานผลการบริหารเงินทุนโครงการ กข.คจ.อำเภอ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับคืนเงินโครงการ กข.คจ.จากหมู่บ้านเป้าหมายไม่ว่ากรณีใด หรือคณะกรรมการอำนวยการ กข.คจ.อำเภอ ได้ส่งมอบเงินทุนโครงการ กข.คจ. ให้กับหมู่บ้านเป้าหมาย(ใหม่) รับไปดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๘. การเปลี่ยนแปลงสถานภาพของหมู่บ้าน

๘.๑ กรณีการแยกหมู่บ้านจากหมู่บ้านเดิม

๑) ให้คงเงินโครงการ กข.คจ.ไว้ในหมู่บ้านเดิมเพื่อให้ครัวเรือนเป้าหมายยืมเป็นทุนในการประกอบอาชีพต่อไป โดยให้คัดเลือกและจัดลำดับครัวเรือนเป้าหมาย ตามแนวทางการคัดเลือกและจัดทำบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมายที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๒) ส่วนครัวเรือนเป้าหมายเดิมที่แยกไปอยู่หมู่บ้านใหม่ ให้พ้นจากการเป็นครัวเรือนเป้าหมายของหมู่บ้านเดิมนับแต่ได้มีการแยกหมู่บ้าน **เว้นแต่** ครัวเรือนที่ยังคงค้างชำระเงินยืมตามโครงการ กข.คจ. ให้ยืมเงินต่อไปจนครบกำหนดและส่งคืนตามสัญญาเดิมจนครบถ้วนแล้ว จึงให้พ้นจากการเป็นครัวเรือนเป้าหมายของหมู่บ้านเดิม ส่วนการคัดเลือกและจัดลำดับบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมายเพิ่มเติมให้ดำเนินการตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๓) ให้ถือว่าคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้านเดิมที่ได้แต่งตั้งไว้แล้ว ทำหน้าที่ต่อไปจนครบวาระ **เว้นแต่** กรณีกรรมการดังกล่าวถูกแยกไปอยู่หมู่บ้านใหม่ จึงให้พ้นจากการเป็นกรรมการ กข.คจ.ของหมู่บ้านเดิมนับแต่วันแยกหมู่บ้าน และให้เลือกกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน จากหมู่บ้านเดิมแทนตำแหน่งนั้น ภายใน ๑๕ วัน โดยให้ดำรงตำแหน่งจนครบวาระตามที่เลือกแทน

๘.๒ กรณีหมู่บ้านเป้าหมายโครงการ กข.คจ. ที่อยู่ในเขตเทศบาลใดเปลี่ยนเป็นชุมชนหรือหมู่บ้านดังกล่าวถูกยุบตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่

๘.๒.๑ กรณีหมู่บ้านเป้าหมายที่อยู่ในเขตเทศบาลเปลี่ยนเป็นชุมชน

๑) ให้เงินทุนตามโครงการ กข.คจ. ครัวเรือนเป้าหมาย คณะกรรมการ กข.คจ. ตลอดจนผลของการที่ได้ดำเนินงานที่ผ่านมาก่อนหน้า ยังคงมีผลต่อไป

๒) ให้วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ที่ได้มีการแต่งตั้งก่อนเปลี่ยนฐานะเป็นชุมชนในเขตเทศบาล คงนับเวลาต่อเนื่องไปจนกว่าจะครบวาระ

๓) ให้ถือว่าครัวเรือนเป้าหมายเดิมเป็นครัวเรือนเป้าหมายตามโครงการ กข.คจ. ต่อไป ส่วนการคัดเลือกและจัดลำดับบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมายเพิ่มเติม ให้ดำเนินการตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๘.๒.๒ กรณีหมู่บ้านถูกยุบตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่

๑) การยุบรวมหมู่บ้านทำให้มีเงินโครงการ กข.คจ. มากกว่าหนึ่งโครงการ เมื่อได้มีการชำระคืนเงินจากครัวเรือนเป้าหมายที่ยืมเงินแล้ว ให้หมู่บ้านที่มีการถูกยุบรวมส่งคืนเงินโครงการ กข.คจ.ของหมู่บ้าน ต่อคณะกรรมการ กข.คจ.อำเภอ โดยปฏิบัติตามแนวทางการส่งคืนเงินโครงการ กข.คจ.ของหมู่บ้านตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๒) เมื่อมีการยุบรวมหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ระงับการปฏิบัติหน้าที่เป็นการชั่วคราว และจัดให้มีการคัดเลือกคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่การยุบรวมมีผลใช้บังคับ ส่วนการทั้งหลายที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนการยุบรวมยังคงดำเนินการได้ต่อไป

๓) ให้ถือว่าครัวเรือนเป้าหมายเดิมเป็นครัวเรือนเป้าหมายตามโครงการ กข.คจ. ต่อไป ส่วนการคัดเลือกและจัดลำดับบัญชีทะเบียนครัวเรือนเป้าหมายเพิ่มเติม ให้ดำเนินการตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๙. <u>การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ กข.คจ.</u>

ระดับจังหวัด

๑. ให้พัฒนาการจังหวัดกำชับให้หัวหน้ากลุ่มงาน พัฒนาการอำเภอ นักวิชาการพัฒนาชุมชนและพัฒนากรทุกคนได้ศึกษา และทำความเข้าใจในสาระสำคัญในระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๕๓ และแนวทางปฏิบัติให้มีความชัดเจน

๒. ตระหนักในความสำคัญของงบประมาณตามโครงการ กข.คจ. ซึ่งเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนทุกระดับต้องมีบทบาท และมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการส่งเสริมสนับสนุนและติดตามดูแลให้คงอยู่และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายอย่างแท้จริง

๓. ไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะเข้าไปสอดแทรก หรือแสวงหาประโยชน์จากงบประมาณของโครงการที่อาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อโครงการ

๔. ตรวจสอบฐานะของเงินทุนในหมู่บ้านให้มีการบริหารจัดการและหมุนเวียนเป็นไปตามแนวทางและเป้าหมายของโครงการ หากพบความเสียหายหรือความไม่ถูกต้องให้หาแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องโดยเร็ว

๕. จัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจและทักษะเกี่ยวกับโครงการ กข.คจ. แก่เจ้าหน้าที่ทุกระดับ และตระหนักในหน้าที่รับผิดชอบ

๖. กำชับให้มีการมอบหมายการงานเมื่อมีการโยกย้ายโดยเคร่งครัดตามระเบียบวิธีการที่ราชการกำหนดไว้

๗. ให้เน้นย้ำในการใช้สมุดบันทึกสถานะหมู่บ้านโครงการ กข.คจ. ประจำอำเภอ ดังนี้

๑) นำประเด็นเรื่องสมุดบันทึกสถานะหมู่บ้านโครงการ กข.คจ.ประจำอำเภอ กำหนดเป็นวาระเพื่อพิจารณาในที่ประชุมพัฒนาการอำเภอประจำเดือน และควรปฏิบัติเป็นประจำโดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงระยะเวลาที่มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่

๒) เน้นย้ำให้พัฒนาการอำเภอปฏิบัติตามแนวทาง และขั้นตอนที่กำหนดไว้ในสมุดบันทึกสถานะหมู่บ้านโครงการ กข.คจ. ประจำอำเภอ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสมบูรณ์ ต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน ทั้ง ๓ ส่วน

- <u>ส่วนที่ ๑</u> การบันทึกข้อมูลทะเบียนหมู่บ้านโครงการ กข.คจ.
- <u>ส่วนที่ ๒</u> การบันทึกการส่งมอบและรับมอบเงินทุนหมู่บ้าน กข.คจ. ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน เมื่อมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งเจ้าหน้าที่

- **ส่วนที่ ๓** การบันทึกข้อมูลและสถานะของหมู่บ้านประกอบการส่งมอบและรับมอบตามส่วนที่ ๒ และการรายงานบันทึกการส่งมอบและรับมอบดังกล่าวให้จังหวัดทราบ

๓) ให้ถือเป็นหน้าที่สำคัญของพัฒนาการจังหวัด หัวหน้ากลุ่มงาน นักวิชาการพัฒนาชุมชนจังหวัด ในการนิเทศ และติดตามการดำเนินงานโครงการ กข.คจ.ระดับอำเภอ ที่ต้องตรวจสอบการปฏิบัติของพัฒนาการอำเภอ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๔) ในกรณีที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอใด สมุดบันทึกสถานะหมู่บ้านสูญหาย ขอให้พัฒนาการอำเภอตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วรายงานพัฒนาการจังหวัดทราบ พร้อมทั้งจัดทำสมุดบันทึกสถานะของหมู่บ้าน กข.คจ. ขึ้นใช้แทนด้วย สำหรับกรณีอำเภอที่ใช้สมุดบันทึกสถานะของหมู่บ้าน กข.คจ.หมดแล้ว ให้เก็บไว้เป็นเอกสารสำคัญของการดำเนินงานโครงการ กข.คจ. ประจำอำเภอ แล้วจัดทำขึ้นใช้แทนต่อไป

๘. พิจารณาผลความสำเร็จหรือข้อบกพร่องเสียหาย ของโครงการ กข.คจ. ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๙. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ องค์กรและประชาชน ตระหนักในความสำคัญและ ทำความเข้าใจกระบวนการดำเนินงาน และมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน

๑๐. สรุป วิเคราะห์ผล ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นให้ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อแก้ไขปรับปรุง

๑๑. ให้ประสานความร่วมมือกับพนักงานอัยการ และพนักงานสอบสวนในพื้นที่ดำเนินงานโครงการ กข.คจ. เมื่อเกิดกรณีความเสียหายเกี่ยวเงินทุนโครงการ กข.คจ. ดังนี้

๑) ประสานความร่วมมือเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ กข.คจ. ในเบื้องต้น เพื่อนำไปสู่การช่วยเหลือ แนะนำ

๒) ขอรับคำแนะนำในแนวทาง และขั้นตอนการปฏิบัติตามข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการทางคดีที่ถูกต้อง

๓) ขอความร่วมมือให้ความรู้ ความเข้าใจในแนวทาง และขั้นตอนปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการทางคดีที่ถูกต้อง ในโอกาสจัดการประชุม ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนตามโอกาสและความเหมาะสม

ระดับอำเภอ / ตำบล

๑. การประชุมพัฒนากรประจำเดือน ให้กำหนดระเบียบวาระการประชุมเกี่ยวกับโครงการ กข.คจ. เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอที่ประชุมประจำเดือนของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๒. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ จัดทำคำสั่งอำเภอ โดยนายอำเภอเป็นผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน(พัฒนากร) รับผิดชอบหมู่บ้าน กข.คจ. ให้ชัดเจนครบถ้วน เพื่อผลในการสนับสนุน ติดตาม และกำกับดูแลให้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมให้มีความต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน เมื่อมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ และให้แจ้งจังหวัดทราบด้วยทุกครั้ง

๓. ให้เจ้าหน้าพัฒนาชุมชนที่ติดตาม กำกับดูแลการพิจารณาอนุมัติเงินยืมของคณะกรรมการ กข.คจ. หมู่บ้าน อย่างใกล้ชิดเพื่อให้มีความเหมาะสมและเป็นไปได้

๔. พัฒนากรผู้รับผิดชอบต้องให้ความสนใจในการประกอบอาชีพของครัวเรือนเป้าหมาย ติดตาม แนะนำช่วยเหลืออย่างต่อเนื่องและจริงจัง

๕. จัดประชุมระหว่างคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน และครัวเรือนเป้าหมาย เพื่อทบทวนเพิ่มพูนความรู้เป็นระยะๆ และเชิญหน่วยงาน/ผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จในอาชีพ ร่วมชี้แจงข้อมูลด้วย

๖. ให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนระดับอำเภอถือปฏิบัติในการใช้สมุดบันทึกสถานะหมู่บ้านโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ประจำอำเภอ โดย

๑) ให้ใช้สมุดบันทึกสถานะฯ ประจำสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ โดยให้พัฒนาการอำเภอควบคุมดูแลรับผิดชอบการบันทึกข้อมูลและถือเป็นเอกสารทะเบียนข้อมูลราชการสำคัญตามโครงการ กข.คจ.

๒) ให้บันทึกข้อมูลหมู่บ้าน กข.คจ. ในความรับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอให้เป็นปัจจุบัน

๓) ให้บันทึกข้อมูลหมู่บ้านทุกครั้งที่มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่หรือพื้นที่ของเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนผู้รับผิดชอบหมู่บ้าน กข.คจ. โดยให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการมอบหมายการงานด้วย

๗. ให้จัดทำเอกสารสรุปข้อมูลในระดับหมู่บ้านและครัวเรือนที่ประสบผลสำเร็จในลักษณะของกรณีตัวอย่างไว้ให้พร้อม และพิจารณาเป็นคราวๆ ไป ตามความสนใจเฉพาะพื้นที่

๑๐. <u>การติดตามการดำเนินงานโครงการ กข.คจ.</u>

๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกระดับออกไปติดตาม/สนับสนุนอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

๒. ให้จังหวัดกำหนดให้มีคณะกรรมการติดตามผลและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในระดับจังหวัดเป็นการเฉพาะ เพื่อร่วมฝึกอบรมเตรียมความพร้อม นิเทศติดตาม ตรวจสอบ รวมรวมข้อมูล และรายงาน

๓. ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับกำหนดแผนการติดตาม ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะหมู่บ้านที่ผลการตรวจสอบมีปัญหาข้อบกพร่อง เพื่อวิเคราะห์ผล ประเมินผลและแก้ไขข้อบกพร่อง

๔. ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ตรวจสอบและแนะนำการลงบัญชีของคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ปีละ ๑ ครั้ง (ปีงบประมาณ) หรือให้เจ้าหน้าที่ของอำเภอช่วยตรวจสอบแล้วรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

๕. การติดตาม นิเทศงานหมู่บ้าน กข.คจ. ของพัฒนาการจังหวัดและหัวหน้ากลุ่มงาน นักวิชาการ และพัฒนาการอำเภอ ให้ติดตามและตรวจสอบการจัดทำข้อมูลผลความก้าวหน้าโครงการ กข.คจ. ทุกครั้ง หากพบไม่มีการติดตั้งไว้ และ/หรือไม่มีการจัดแสดงรายการข้อมูลตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด ให้พิจารณาเร่งรัดและกำชับให้ดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วนโดยเร็ว

๖. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน สอดแทรกเป็นผู้รับ-จ่ายเงินสดของเงินทุนหรือเงินที่ครัวเรือนได้รับหรือนำส่งคืนโดยเด็ดขาด หากพบว่ามีการกระทำดังกล่าว กรมการพัฒนาชุมชนจะดำเนินการทางวินัยกับผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ

๑๑. <u>การรายงาน</u>

๑. การรายงานภาวะหนี้สินและฐานะการเงินของครัวเรือนเป้าหมาย

๑.๑ ให้คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน รายงานภาวะหนี้สินและฐานะการเงินของครัวเรือนเป้าหมาย ให้อำเภอทราบเพื่อรายงานจังหวัด ปีละ ๒ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม และวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี ตามแบบแนบท้ายระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๒๖ (๑)

๑.๒ ให้อำเภอตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลก่อนรายงานให้จังหวัดทราบ

๑.๓ ให้จังหวัดตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล ก่อนรายงานภาวะหนี้สินและฐานะการเงินโครงการ กข.คจ.ของหมู่บ้านเป้าหมาย ให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี ตามแบบแนบท้ายระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๒๖ (๒)

๑.๔ สำหรับหมู่บ้านที่มีปัญหาเงินทุนไม่ครบถ้วน ให้จังหวัดร่วมกับคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้านได้แก้ไขปัญหาแล้วรายงานผลสภาพปัญหาการบริหารเงินทุนโครงการ กข.คจ. ตามแบบแนบท้ายระเบียบฯ ให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบพร้อมกับการรายงานภาวะหนี้สินและฐานะการเงินของครัวเรือนเป้าหมาย

๒. การรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ กข.คจ.

๒.๑ ให้อำเภอรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ กข.คจ. ให้จังหวัด ปีละ ๑ ครั้ง ตามแบบแนบท้ายระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๒๗ (แบบรายงานฐานข้อมูลหมู่บ้านและครัวเรือนเป้าหมายโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.))

๒.๒ ให้อำเภอตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลก่อนรายงานให้จังหวัดทราบ

๒.๓ ให้จังหวัดตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบรายงานฐานข้อมูลหมู่บ้านและครัวเรือนเป้าหมายโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ก่อนรายงานให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี

๑๒. การประเมินผลการพัฒนากิจกรรมหมู่บ้าน กข.คจ.

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประเมินการพัฒนากิจกรรมหมู่บ้าน กข.คจ. ปี ละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ตามแบบสำรวจข้อมูลการดำเนินงานโครงการ กข.คจ. เพื่อประเมินผลการพัฒนากิจกรรมหมู่บ้าน กข.คจ. ทั้งนี้ จังหวัด/อำเภอ สามารถดาวน์โหลดแบบสำรวจฯ ทางเว็บไซต์สำนักพัฒนาทุนและองค์กรการเงินชุมชน

๒. ให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนอำเภอ เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลตามจำนวนหมู่บ้านเป้าหมายที่ได้รับการสนับสนุนเงินทุนของอำเภอในแบบสรุปข้อมูลที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๓. ให้อำเภอนำผลการประเมินบันทึกลงในแบบรายงานฐานข้อมูลหมู่บ้านและครัวเรือนเป้าหมายโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) โดยให้บันทึกผลการประเมินลงในช่องระดับการพัฒนาหมู่บ้านตามแบบรายงานดังกล่าว

๔. ให้อำเภอตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลก่อนส่งให้จังหวัด

๕. ให้จังหวัดสรุปผลการประเมินฯ ในภาพรวมของจังหวัด และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามแบบสรุปผลการประเมินฯ และแบบรายงานฐานข้อมูลหมู่บ้านและครัวเรือนเป้าหมายโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กข.คจ.) ในช่องระดับการพัฒนา ให้ข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง

ผู้จัดเก็บข้อมูลและผู้ให้ข้อมูล

๑. ผู้จัดเก็บข้อมูล ได้แก่ เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน(พัฒนากร) ผู้รับผิดชอบพื้นที่ดำเนินโครงการ กข.คจ. ที่กำหนด

๒. ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ คณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ที่เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการเงินทุนของหมู่บ้าน กข.คจ. ร่วมกันให้ข้อมูลแก่พัฒนากรผู้จัดเก็บข้อมูลในลักษณะการสอบถามประกอบการสัมภาษณ์

๑๓. การจัดตั้งเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ.

๑. ให้จังหวัดทบทวนและส่งเสริมการจัดตั้งเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ. ทั้งในระดับตำบล ระดับอำเภอและระดับจังหวัด

๒. การจัดตั้งเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ. ระดับตำบล และระดับอำเภอ ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่

โครงสร้างเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ.

๑. เครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ.ระดับตำบล (นายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้ง) ประกอบด้วย
- ประธานคณะกรรมการ กข.คจ.หมู่บ้าน ทุกหมู่บ้าน

๒. เครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ.ระดับอำเภอ (นายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้ง) ประกอบด้วย
- ประธานเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ.ระดับตำบล ทุกตำบล
- ผู้แทนเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ. ระดับตำบลๆ ละ ๑ คน

๓. เครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ.ระดับจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้ง) ประกอบด้วย
- ประธานเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ.อำเภอ ทุกอำเภอ
- ผู้แทนเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ.ระดับอำเภอๆ ละ ๑ คน

องค์ประกอบคณะกรรมการเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ. ทั้ง ๓ ระดับ (ระดับตำบล อำเภอ และจังหวัด) ประกอบด้วยตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. ประธานครือข่าย
๒. รองประธานเครือข่าย
๓. เลขานุการ
๔. ผู้ช่วยเลขานุการ
๕. กรรมการอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

อำนาจหน้าที่

๑. ให้คณะกรรมการเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ. มีหน้าที่ในการส่งเสริมความเข้มแข็งของหมู่บ้าน กข.คจ. สนับสนุนและประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. รายงานผลการดำเนินงาน โดย
- คณะกรรมการเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ.ระดับตำบล และอำเภอ รายงานให้นายอำเภอทราบ
- คณะกรรมการเครือข่ายหมู่บ้าน กข.คจ. ระดับจังหวัด รายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

****

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ จึงออกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียนและประเภทเงินอุดหนุนของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. การจัดสรรเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

การจัดสรรเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน ให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการเป็นเงินทุนหมุนเวียน หรือเงินอุดหนุน

ทั้งนี้ การจัดสรรเงินกองทุนในแต่ละปีงบประมาณให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

๒. ความหมายของเงินกองทุน

๒.๑ เงินทุนหมุนเวียน หมายความว่า เงินทุนให้กู้แก่สมาชิกตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการประกอบอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ

๒.๒ เงินอุดหนุน หมายความว่า เงินทุนตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่าย การส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี และการสนับสนุนโครงการที่แก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรี

๓. การใช้จ่ายเงินประเภทเงินทุนหมุนเวียน

๓.๑ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

(๑) เป็นสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ซึ่งรวมตัวกันตั้งแต่ห้าคนขึ้นไป หรือสมาชิกประเภทองค์กรสตรี

(๒) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสถานที่ทำงาน ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนไม่น้อยกว่าหกเดือน

(๓) มีการดำเนินงานหรือมีผลงานเกี่ยวข้องกับอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน

(๔) ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียและขาดวินัยทางการเงิน

/๓.๒ หลักเกณฑ์พื้นฐาน...

๓.๒ หลักเกณฑ์พื้นฐานในการขอรับการสนับสนุนเงินทุนหมุนเวียน

(๑) เป็นโครงการเพื่อพัฒนาอาชีพ การสร้างงาน การสร้างรายได้ หรือการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรของสตรีเป็นสำคัญ

(๒) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

(๓) เป็นโครงการที่มีผลการดำเนินงานหรือผ่านการฝึกอาชีพมาก่อน

(๔) มีวงเงินไม่เกินโครงการละสองแสนบาท โดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละสามต่อปี

(๕) กำหนดระยะเวลาการผ่อนชำระคืนไม่เกินสองปี และต้องชำระคืนอย่างน้อยปีละสองงวด

(๖) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชนหรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๓.๓ การขอรับการสนับสนุนและการอนุมัติโครงการ

(๑) การขอรับการสนับสนุน ให้ตัวแทนสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดาหรือในกรณีประเภทองค์กรสตรี ให้ผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากองค์กรแล้วแต่กรณี ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนตามที่คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอกำหนด

กรณีสมาชิกที่มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนที่สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

(๒) ให้คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ (อกส.อ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ หรืออาจแต่งตั้งคณะทำงาน/อาสาสมัครผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

ในกรณีการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร อาจแต่งตั้งคณะทำงาน/อาสาสมัครผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

(๓) ให้สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ รวบรวมโครงการที่ผ่านความเห็นชอบตามข้อ (๒) ส่งสำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด เพื่อเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ หรืออาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเบื้องต้น

กรณีการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร เสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

กรณีคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอพิจารณาโครงการใดแล้วไม่ผ่านการพิจารณา ให้สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ และสำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหาร

/กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี...

กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี แจ้งให้ผู้เสนอโครงการนั้นให้ปรับปรุงแก้ไขโครงการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อพ้นกำหนดหากสำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ หรือสำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครไม่ได้รับโครงการที่ได้แก้ไขแล้วให้ถือว่าผู้เสนอโครงการไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน

(๔) ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร หรือคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ หรือคณะทำงานแล้วแต่กรณี พิจารณาโครงการทุกประเภทโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการตามความเหมาะสมของวงเงินค่าใช้จ่ายของโครงการ ความคุ้มค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับรวมทั้งการสนับสนุนและการบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน

กรณีที่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียนที่ขอรับการสนับสนุนต้องพิจารณาถึงความสามารถของสมาชิกในการชำระเงินคืน และปัจจัยเสี่ยงในการดำเนินโครงการอย่างรอบคอบ

กรณีอนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียหรือมีการขัดกันแห่งผลประโยชน์ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน อนุกรรมการผู้นั้นจะมีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการไม่ได้

(๕) ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร อาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือสมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนมาสอบถามหรือขอให้ส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้

(๖) ให้สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี แจ้งผลการพิจารณาการอนุมัติโครงการให้สมาชิกทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติโครงการ และจัดทำสัญญากู้เงินตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด โดยให้พัฒนาการจังหวัดหรือผู้ที่พัฒนาการจังหวัดมอบหมายเป็นคู่สัญญา ในส่วนการดำเนินงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุนมอบหมายเป็นคู่สัญญา

กรณีที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครไม่อนุมัติโครงการใด ให้สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี แจ้งผลแห่งการนั้นแก่สมาชิกผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่มีมติไม่อนุมัติโครงการ

๓.๔ การโอนเงิน

(๑) ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน

(๒) ให้สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหรือสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแล้วแต่กรณีดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลัง โอนเข้าบัญชีเงินฝาก

/ธนาคารประเภทออมทรัพย์...

ธนาคารประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (๑) แล้วแต่กรณี

(๓) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ภายในเจ็ดวันทำการ และให้รายงานผลการดำเนินงานครั้งแรกพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ และสำนักงานคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงินโอน

(๔) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินทุนหมุนเวียน ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน หรืออาจขอแก้ไขปรับปรุงแผนงานโครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการเดิมตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติไปก่อนแล้วนั้นก็ได้ โดยเสนอแผนงานโครงการที่ขอแก้ไขปรับปรุงใหม่นั้น ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ

๓.๕ การคืนเงิน

(๑) เมื่อครบกำหนดการชำระคืนเงินกู้ตามสัญญาให้สมาชิกคืนเงินเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

กรณีที่สมาชิกได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ ให้ตัวแทนสมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา หรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบฉันทะจากสมาชิกประเภทองค์กรสตรี โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน หากไม่โอนเงินคืนภายในกำหนดจะต้องเสียดอกเบี้ยตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

กรณีสมาชิกผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญาต้องเสียเบี้ยปรับ หรือดอกเบี้ยในอัตราผิดนัดตามที่ระบุไว้ในสัญญา

(๒) การรับเงินในแต่ละครั้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

(๓) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินทุกประเภท ได้แก่ เงินต้น ดอกเบี้ยเงินกู้ เบี้ยปรับของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชนทุกสิ้นเดือน

๓.๖ การติดตาม/การรายงานผล

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและการรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

/(๒) ให้คณะอนุกรรมการบริหาร...

(๒) ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๓) ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร รายงานผลการอนุมัติโครงการมาที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อทราบต่อไป

๔. การใช้จ่ายเงินประเภทเงินอุดหนุน

๔.๑ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

(๑) สมาชิกประเภทองค์กรสตรี

(๒) มีสถานที่ทำงาน หรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนไม่น้อยกว่าหกเดือน

๔.๒ หลักเกณฑ์พื้นฐานในการพิจารณาโครงการประเภทเงินอุดหนุน

(๑) เป็นโครงการที่ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๕ (๒) (๓) (๔)

(๒) เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

(๓) ไม่เป็นโครงการประเภทเงินทุนหมุนเวียน

(๔) เป็นโครงการที่มีวงเงินไม่เกินสองแสนบาท กรณีวงเงินเกินสองแสนบาทให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณีพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๕) เป็นโครงการที่ไม่ได้รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น กรณีเป็นโครงการที่บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องระบุรายการและแหล่งที่มาของงบประมาณให้ชัดเจน

(๖) เป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชน หรือต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๔.๓ การขอรับการสนับสนุนและการอนุมัติโครงการ

(๑) การขอรับการสนับสนุน ให้ตัวแทนหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากองค์กรแล้วแต่กรณี ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนที่สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ หรือสำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด แล้วแต่กรณีพร้อมหลักฐานให้ครบถ้วนตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

กรณีสมาชิกที่มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครให้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุนที่สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานคร

/(๒) การพิจารณาเห็นชอบ....

(๒) การพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติโครงการให้นำความในข้อ ๓.๓ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

๔.๔ การโอนเงิน

(๑) ให้สมาชิกที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้วเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์เพื่อรองรับการโอนเงินกองทุน

(๒) ให้สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร แจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหรือสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแล้วแต่กรณี ดำเนินการเบิกเงินและโอนเงินตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติแล้วจากบัญชีเงินฝากคลัง โอนเข้าบัญชีประเภทออมทรัพย์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีที่รองรับการชำระคืนเงินก่อนโอนเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เปิดไว้ตามข้อ (๑) แล้วแต่กรณี

(๓) เมื่อสมาชิกได้รับเงินโอนแล้วให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินโอน และให้รายงานผลการดำเนินงานพร้อมภาพถ่าย ส่งสำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดและสำนักงานคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันทำการนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

(๔) สมาชิกที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนประเภทเงินอุดหนุน ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการตามที่ได้ยื่นแบบขอรับการสนับสนุน จะนำเงินที่ได้รับจากกองทุนไปใช้จ่ายในกิจกรรมนอกเหนือจากแผนงาน/โครงการมิได้

๔.๕ การคืนเงิน

(๑) เมื่อสมาชิกได้รับเงินสนับสนุนประเภทเงินอุดหนุนแล้ว หากไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ ให้ตัวแทนหรือผู้มีอำนาจทำการแทน หรือผู้ซึ่งได้รับอำนาจจากองค์กร โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี และให้ส่งหลักฐานการรับเงินโอนให้สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันรับเงินโอน

กรณีสมาชิกดำเนินการแล้วมีเงินเหลือจ่าย ให้ตัวแทนหรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือผู้ซึ่งได้รับอำนาจจากองค์กร โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี และให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินและหลักฐานการรับเงินโอนให้สำนักงานเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันทำการนับตั้งแต่สิ้นสุดโครงการ

(๒) การรับเงินในแต่ละครั้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้แก่สมาชิก

(๓) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี โอนเงินที่ได้จากการคืนเงินของสมาชิก คืนเข้าบัญชีเงินฝากคลังกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชนทุกสิ้นเดือน

/๔.๖ การติดตาม....

๔.๖ การติดตาม/การรายงานผล

(๑) ให้สมาชิกรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๒) ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ คณะทำงานขับเคลื่อนกองทุนกองทุนบทบาทสตรีแต่ละระดับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีกำหนด

(๓) ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด รายงานผลการอนุมัติโครงการมาที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายอภิชาติ โตดิลกเวชช์)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

คณะผู้จัดทำ

ชื่อหนังสือ : คู่มือเพิ่มศักยภาพกองทุนชุมชนด้านการบริหารโครงการ บริหารหนี้ และบริหารสัญญา

ที่ปรึกษา

นายนิสิต จันทร์สมวงศ์	อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
นายโชคชัย แก้วป่อง	รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
นายปรีชา กิตติสัตยกุล	ผู้ตรวจราชการกรม ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
นายทรงพล วิชัยขัทคะ	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์กรการเงินชุมชน
นายธเนศพล ฤทธิภมร	ผู้เชี่ยวชาญงานบริหารโครงการ บริหารหนี้ งานเทคโนโลยี และการรับชำระเงิน

คณะผู้จัดทำ

นายสมชาย หริกุลสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาทุนชุมชน
นายสิทธิชัย พรทิพย์พิทักษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานแผนและข้อมูล
นางอรุณรัตน์ ชิงชนะ	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา
นายธรรมนูญ ไชวัพันธุ์	ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนเพชรบุรี
นางสายฝน ธรรมวิชิต	ผู้อำนวยการกลุ่มงานจัดการความรู้ สถาบันการพัฒนาชุมชน
นายยงยุทธ ลิ้มสุวรรณ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
ส.ต.อ.หญิง นภาพร ทัพซ้าย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางสาวจีรารัตน์ พัฒนคูหะ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางชูวรัตน์ สมแก้ว	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางสาวจุฑามาศ ปลาดศรี	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางสาวมยุรี เย็นประเสริฐ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นายณัฐพล ปาลิวนิช	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางสาวพัชรี ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางสาวกชพร มณีฟัน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางสาวกนกพรรณ กลีบขจร	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางสาวธัญญ์นภัส รวิหิรัณยกรณ์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางสาวณัฐปคัลภ์ เที่ยงธรรม	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางสาวกวีธิดา ใจศิริ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
นายสิทธิพงษ์ คงสุข	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
นายวิสุทธิ์ วงศ์สว่าง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นายอดิศักดิ์ แหวนสูงเนิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

คณะผู้จัดทำ

นายปรีชา ภูมิกอง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางกรกมล ขำเดช	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นางสาวพรรณธิภา นักรบ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นางสาวดวงพร เลิศลำหวาน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ว่าที่ร้อยตรี ปิยะวุฒิ ทิพย์มณี	นักทรัพยากรบุคคล
ส.ต.ท. สุริยา บุญเรือน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นายสัญชัย แซ่จอหอ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นายอำนวย คำเขียน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นางสาวช่อฟ้า เจียมสกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นางสาวมลฤดี อุปไชย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นางสาวอุดมพร ทับศฤงฆรา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางสาวรวินทร์อร สัมฤทธิ์กิจเจริญ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
นายทวิช บัวภา	นิติกร
นางสาวสุพิศดา จึงเอี่ยมศรี	นักวิชาการการเงินและบัญชี

ผู้เขียน/เรียบเรียง

นางสาวจุฑามาศ ปลาดศรี	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางสาวทิพย์วรรณ อุทกธารา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

พิสูจน์อักษร

นางสาวจีรารัตน์ พัฒนคูหะ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นางสาวกนกพรรณ กลีบขจร	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ออกแบบรูปเล่ม

นางสาวจุฑามาศ ปลาดศรี นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

พิมพ์ครั้ง 1 จำนวนที่พิมพ์ 3,650 เล่ม **เดือน ปี ที่จัดพิมพ์** มิถุนายน 2562

พิมพ์ครั้ง 2 จำนวนที่พิมพ์ 3,800 เล่ม **เดือน ปี ที่จัดพิมพ์** กันยายน 2562

ISBN 978-974-423-160-4

พิมพ์ที่ บริษัท บีทีเอส เพรส จำกัด
139 ซอยรามอินทรา 19 ถนนรามอินทรา
แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

จัดพิมพ์โดย

กลุ่มงานส่งเสริมกองทุนชุมชน
สำนักพัฒนาทุนและองค์กรการเงินชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ชั้น 3
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 โทร. 0 2141 6143
www.cdd.go.th