**ระเบียบคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)**

**บ้าน........... หมู่ที่..... ตำบล............. อำเภอ......... จังหวัด..........**

**ว่าด้วยกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน พ.ศ. ....**

----------------------------------------------------------

 อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเป็นกรรมการหมู่บ้าน การปฏิบัติหน้าที่และการประชุมของคณะกรรมการหมู่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการหมู่บ้านโดยความเห็นชอบของนายอำเภอ มีมติให้จัดตั้ง “กองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน” ขึ้น เพื่อเป็นกองทุน ในการบริหารจัดการและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ตลอดจนกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ของหมู่บ้าน โดยมีหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารจัดการกองทุน ดังนี้

 **ข้อ ๑** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการหมู่บ้าน บ้าน...... หมู่ที่..... ตำบล........อำเภอ..... จังหวัด..... ว่าด้วยกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน พ.ศ. ....”

 **ข้อ ๒** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายอำเภอเห็นชอบเป็นต้นไป

 **ข้อ ๓** ในระเบียบนี้

 “หมู่บ้าน” หมายความว่า หมู่บ้านตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่และหมู่บ้านตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง

 “กม.” หมายความว่า คณะกรรมการหมู่บ้านตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่และตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง

 “กองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน” หมายความว่า กองทุนที่ กม. โดยความเห็นชอบของนายอำเภอมีมติให้จัดตั้งขึ้น เพื่อเป็นกองทุนในการบริหารจัดการและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของ กม. ตลอดจนกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ของหมู่บ้าน

 “นายอำเภอ” หมายความรวมถึงปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย

 **ข้อ ๔** นายอำเภอแห่งท้องที่ที่หมู่บ้านตั้งอยู่เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของนายอำเภอให้ถือเป็นที่สุด

 **ข้อ ๕** รายได้ของกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้านมาจากรายได้ ดังนี้

 ๑) เงินที่กลุ่มหรือองค์กรภายในหมู่บ้านจัดสรรให้

 ๒) เงินที่ได้รับการอุดหนุนจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 3) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้

 4) เงินจากการจัดกิจกรรมของหมู่บ้าน

 **ข้อ ๖** การจัดทำบัญชีและเบิกจ่าย

 1) ให้ กม. ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ กม. ทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ประชุมพิจารณามอบหมายกรรมการหมู่บ้านไม่น้อยกว่า ๓ คน ทำหน้าที่เปิดบัญชี “กองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน” ของหมู่บ้านกับธนาคารของรัฐในพื้นที่ การเบิกจ่ายเงินจากบัญชี ต้องมีกรรมการหมู่บ้านที่ได้รับมอบหมายให้เปิดบัญชีไม่น้อยกว่า 2 คน เป็นผู้ลงนามเบิกจ่าย

 2) ให้ กม. ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ กม. ทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ประชุมพิจารณามอบหมายกรรมการหมู่บ้านไม่น้อยกว่า 2 คน และเหรัญญิกของ กม. รวมเป็น 3 คน ทำหน้าที่จัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายและเงินคงเหลือของกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน

 3) ในการมอบหมายหน้าที่ของกรรมการหมู่บ้าน ตามข้อ ๖ ๑) และ ๒) กรรมการหมู่บ้านผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งได้เพียงตำแหน่งเดียว

**-2-**

 **ข้อ ๗** หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินของกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน

 ๑) เมื่อ กม. พิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินจากกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้านให้ประธานคณะกรรมการหมู่บ้านประชุม กม. เพื่อให้ความเห็นชอบการใช้จ่ายเงิน ทั้งนี้ ในการประชุมต้องมี กม. เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการหมู่บ้านทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ การลงมติให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเท่ากันให้ประธานคณะกรรมการหมู่บ้านมีสิทธิออกเสียงได้อีก ๑ คะแนน เป็นคะแนนชี้ขาด

 ๒) เมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจจัดประชุมเพื่อให้ความเห็นชอบการใช้เงินได้ ให้ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน และกรรมการหมู่บ้านไม่น้อยกว่า ๒ คน ให้ความเห็นชอบให้จ่ายเงินได้ครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท และในคราวประชุม กม. ครั้งต่อไป ให้แจ้งที่ประชุมรับทราบ

 ๓) กม. สามารถให้ความเห็นชอบใช้เงินจากกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้านได้ในกิจกรรม ดังนี้

๓.๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุมของ กม.

๓.๒) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ กม.

๓.๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการภายในหมู่บ้าน

๓.๔) ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของหมู่บ้าน

 3.5 ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ให้เงินอุดหนุนและมอบให้ กม. เป็นผู้ดำเนินการแทน

 3.6) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่ กม. กำหนด

 ๔) ในการเบิกจ่ายจากกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้านต้องมีเงินเหลือจ่ายในบัญชีไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๐ ของรายได้ทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละปี เพื่อเก็บสะสมเป็นทุนสำรองของหมู่บ้าน เว้นแต่เงินที่ได้รับการอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้องเก็บสะสมเป็นทุนสำรองของหมู่บ้าน

 กรณีเงินที่ได้รับการอุดหนุนจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรมตามที่ขอรับการอุดหนุนเท่านั้น ถ้ามีเงินเหลือจ่าย และส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ต้องส่งคืนเงินอุดหนุนที่เหลือจ่าย ก็ให้ กม. ส่งคืนเงินอุดหนุนที่เหลือจ่ายนั้นด้วย

 ๕) ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน หรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในหมู่บ้านและไม่สามารถใช้จ่ายเงินจากแหล่งใดเพื่อแก้ไขปัญหาหรือเยียวยาได้ ให้ กม. ทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ประชุมเพื่อให้ความเห็นชอบให้จ่ายเงิน ทุนสำรองของหมู่บ้านได้ การลงมติให้ใช้คะแนนเอกฉันท์ และในปีถัดไป กม. จะต้องหารายได้มาชดเชยเงิน ทุนสำรองของหมู่บ้านที่ใช้ไปให้ครบตามจำนวนที่ได้ให้ความเห็นชอบดังกล่าว

 **ข้อ 8** กรณี กม. ได้รับเงินอุดหนุนจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ก่อนดำเนินการจะต้องปิดประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ตามแบบ กม.001 ท้ายระเบียบนี้ โดยในประกาศ อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้

 1) กิจกรรมหรือโครงการที่จะดำเนินการ

 2) วงเงินที่จะดำเนินการ (ทั้งโครงการ)

 2.1) วงเงินที่ได้รับการอุดหนุนจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบุชื่อองค์กร/จำนวนเงิน)

 2.2) วงเงินที่ใช้จ่ายจากกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน

 3) ระยะเวลาดำเนินการ

 4) สถานที่ดำเนินการ

 5) ผู้รับผิดชอบโครงการ

**-3-**

 **ข้อ 9** เงินอุดหนุนที่ กม. ได้รับจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้วิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง หรือผู้รับผิดชอบในการจัดทำกิจกรรมหรือโครงการให้ชัดเจน 2 วิธี ดังนี้

 1) วิธีที่ 1 ตกลงราคา

 ให้ กม. ติดต่อเพื่อเจรจาตกลงราคากับผู้ที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างโดยตรง

 2) วิธีที่ 2 คัดเลือก

 ให้ กม. เชิญผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างตามจำนวนที่เห็นสมควรให้มาเสนอราคา และคัดเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

 **ข้อ 10** ในการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุตามโครงการหรือกิจกรรมจากเงินอุดหนุนที่ กม. ได้รับจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ กม. ตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ หรือคณะกรรมการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามแบบ กม.002 ท้ายระเบียบนี้ เพื่อทำหน้าที่จัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง หรือผู้รับผิดชอบในการจัดทำกิจกรรมหรือโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์จนสิ้นสุดโครงการ รวมทั้งตรวจรับพัสดุหรือดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับองค์ประกอบ คุณสมบัติ และจำนวนกรรมการในแต่ละคณะให้เป็นไปตามที่ กม. เห็นสมควร ได้แก่

 1) คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา หรือวิธีคัดเลือก

 2) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง

 **ข้อ 11** การใช้จ่ายเงินกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้านต้องมีหลักฐานที่จำเป็นไว้เพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน เป็นต้น

 **ข้อ 12** การจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุตามโครงการหรือกิจกรรม ที่มีวงเงินตั้งแต่ 50,000 บาท ขึ้นไป กม. จะต้องจัดทำหนังสือสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงไว้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้เป็นหลักฐาน

 **ข้อ 13** เมื่อ กม. ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรมที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่ได้รับจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสร็จเรียบร้อยแล้ว กม. ต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น ให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน ไปพร้อมกันด้วย

 **ข้อ 14** การตรวจสอบ

 ๑) ให้ กม. รายงานสถานะทางการเงินของกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้านทั้งรายรับ รายจ่าย เงินคงเหลือ ต่อที่ประชุม กม. ทุกเดือนพร้อมปิดประกาศในสำนักงาน กม. หรือสถานที่ที่เห็นสมควรเพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้านทราบ และให้ กม. รายงานสถานะทางการเงินของกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้านทั้งรายรับ รายจ่าย เงินคงเหลือ ต่อที่ประชุมของหมู่บ้านทุก 3 เดือน

 ๒) นายอำเภออาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาตำบลละหนึ่งคณะ ประกอบด้วยปลัดอำเภอประจำตำบลเป็นหัวหน้า ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำบล หรือผู้ที่เห็นสมควร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน มอบหมายให้มีหน้าที่ตรวจสอบการบริหารการจัดการกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน แล้วรายงานนายอำเภอทราบทุก ๓ เดือน

**-4-**

 **ข้อ 15** แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการบริหารกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน

 1) เมื่อมีอุปสรรคใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน ให้ กม. ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ กม. ทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ประชุมพิจารณาหาทางแก้ไข การลงมติให้ใช้เสียงข้างมาก หากคะแนนเท่ากันให้ประธานคณะกรรมการหมู่บ้านมีสิทธิออกเสียงได้อีก ๑ คะแนน เป็นคะแนนชี้ขาด

 2) หาก กม. ได้ดำเนินการตามข้อ 15 ๑) แล้วไม่สามารถหาข้อยุติได้ ให้ประธานคณะกรรมการหมู่บ้านรายงานปัญหา อุปสรรคให้นายอำเภอทราบเพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ทั้งนี้ นายอำเภอต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่นายอำเภอทราบ ความเห็นของนายอำเภอถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) ผู้ประกาศ

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

 ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน

(ลงชื่อ) ผู้ให้ความเห็นชอบ

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

ตำแหน่ง นายอำเภอ........................

 ประทับตราตำแหน่งเป็นสำคัญ

**แบบ กม. 001**

**ประกาศคณะกรรมการหมู่บ้าน**

**บ้าน........... หมู่ที่..... ตำบล............. อำเภอ......... จังหวัด..........**

1. กิจกรรม/โครงการ .......................................................................................................................

2. วงเงินที่จะดำเนินการ (ทั้งโครงการ/งาน) จำนวนเงิน ...............................................................บาท

2.1 วงเงินที่ได้รับการอุดหนุนจาก......................................................... จำนวนเงิน ......................บาท

2.2 วงเงินที่ใช้จ่ายจากกองทุนกลางพัฒนาหมู่บ้าน จำนวนเงิน .................................................... บาท

รวมทั้งสิ้น (เท่ากับวงเงินที่จะดำเนินการ) จำนวนเงิน .................................................................... บาท

3. สถานที่ดำเนินการ ..............................................................................................................................

4. ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ ............ เดือน .......... พ.ศ. ............ ถึงวันที่ ........... เดือน ............ พ.ศ. ........

5. ผู้รับผิดชอบโครงการ .................................................................................................................................

 จึงประกาศให้เพื่อทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ) ผู้ประกาศ

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

 ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน

**แบบ กม. 002**

**คำสั่งคณะกรรมการหมู่บ้าน**

**บ้าน........... หมู่ที่..... ตำบล............. อำเภอ......... จังหวัด..........**

**ที่ ......................./25......................**

**เรื่อง ...............................................................................**

**(แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจการจ้าง)**

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

 ตามที่คณะกรรมการหมู่บ้าน บ้าน........ หมู่ที่..... ตำบล............. อำเภอ......... จังหวัด..............

ได้รับเงินอุดหนุนจาก ........................................................... จำนวน ....................................................... บาท (....................................................) เพื่อดำเนินโครงการ/ จัดทำกิจกรรม / จัดซื้อ จัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ ตามโครงการ ............................................................. นั้น

 เพื่อให้การดำเนินโครงการ / จัดทำกิจกรรม และการจัดซื้อ จัดจ้าง/หรือจัดหาพัสดุตามโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจาก ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการหมู่บ้านจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการ (คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจการจ้าง) จำนวน ............................ คน ดังนี้

 1................................................................................................................................................

 2. .............................................................................................................................................

 3. ..............................................................................................................................................

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

 1................................................................................................................................................

 2. ..............................................................................................................................................

 3. .............................................................................................................................................

สั่ง ณ วันที่ ................ เดือน............................ พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) ผู้ประกาศ

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

 ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน

**หมายเหตุ : ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่าหรือนำออก**