

คู่มือการดำเนินงานตามมาตรการในการ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



ปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต

ปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตประกอบด้วย 3 ปัจจัยหลัก ดังนี้

1. Pressure /Incentive แรงกดดันหรือแรงจูงใจ ซึ่งอาจจะมาจาก ความยากจน ความจำเป็นต้องใช้เงิน การติดการพนัน การทำผลงานที่ต้องการให้บรรลุเป้าหมายหรืออาจเกิดจากความต้องการส่วนตัว อยากเลียนแบบคนอื่น เช่น ใช้ของแบรนด์เนม ใช้จ่ายฟุ่มเฟือย เป็นต้น
2. Opportunity โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพ การควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน
3. Rationalization การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำ หมายถึง จิตใต้สำนึกของคนรู้ว่า อะไอดี อะไรมั่ว แต่เมื่อมีแรงกดดัน มีโอกาสที่จะทำทุจริต ก็จะหาเหตุผลสนับสนุนหลอกตัวเอง หลอกผู้อื่นว่าไม่ผิด เช่น แค่มืมชั่วคราวเดี๋ยวเอามาคืน เป็นต้น

วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มีขั้นตอนหลัก 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
คือ การกำหนดเกณฑ์ที่จะวัด

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง โดยจัดทำตารางระบุประเด็น
ความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต
และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต นำประเด็น
ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง - สูงมาก มาดำเนินการก่อน
โดยกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยง


แนวทางการจัดทำมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต

.....


ข้อมูลที่นำมาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
ต้องได้มาจากการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลจากการประเมิน
ความเสี่ยงการทุจริต ส่วนมาตรการที่กำหนดไว้ต้องนำสู่การ
บังคับใช้ด้วยการกำกับ ติดตาม ประเมินผลเพื่อนำมาทบทวนใน
การปรับมาตรการให้สามารถควบคุมความเสี่ยงได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ มาตรการที่ดีต้องตอบสนอง 4 รูปแบบพฤติการณ์
ของความเสี่ยงที่ค้นพบ มาตรการต่าง ๆ ต้องมีการทบทวน
ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพราะรูปแบบการทุจริตมีการพัฒนา
เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



มาตรการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักและปฏิบัติตามมาตรการภายใน
เพื่อความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต 

 ส่งเสริมให้คณะกรรมการมีความรู้พื้นฐานการตรวจสอบการเงิน

ส่งเสริมการสร้างค่านิยมให้คณะกรรมการ มีจิตสำนึกและทัศนคติ
ในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละและความรับผิดชอบต่อ
สังคม 



มาตรการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

 มีการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งแยกหน้าที่ เป็นการกำหนดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งแยกหน้าที่ด้านต่าง ๆ ไว้ชัดเจน โดยยึดหลักสำคัญคือ การไม่ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งปฏิบัติงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพียงคนเดียวตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด เพราะจะเป็นการเปิดโอกาสให้มีการทุจริตได้ง่าย หรือหากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นก็ไม่สามารถทราบหรือแก้ไขให้ทันสถานการณ์ได้ ดังนั้น หากมีความจำเป็นต้องให้บุคคลเดียวกันทำหน้าที่ซ้ำซ้อนกันก็ควรแยกหน้าที่ด้านการเงินกับการบัญชีให้ชัดเจน 




มาตรการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ


- การอนุมัติการจ่ายและรายการบัญชี มีการควบคุมโดยมีการจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณ เพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการควบคุมเอกสารประกอบ รายการบัญชี และแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีหมายเลขกำกับเพื่อให้สามารถควบคุมได้





มาตรการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

 มีการจัดประชุมสรุปผลการดำเนินงาน จำนวนลูกหนี้ สถานการณ์การเงินของกองทุนเป็นประจำสม่ำเสมอ และมีการสรุปผลการประชุมส่งในกลุ่มไลน์ หรือปิดประกาศให้คนในชุมชนสามารถรับรู้ได้

จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องภายใต้มาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการยอมรับทั่วไป 



มาตรการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ





จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสข้อเสนอนั้นหรือร้องเรียน กรณีเกี่ยวกับการทุจริตโดยมีมาตรการคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแสอย่างเป็นธรรม

มีการกำกับและตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอก





มาตรการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

 ให้การสนับสนุนยกย่อง ชมเชยให้รางวัลแก่คณะกรรมการที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการ  เพื่อป้องกันการทุจริตและการมีผลประโยชน์ทับซ้อน



มาตรการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



กำหนดให้มีการสนับสนุนและส่งเสริมให้มีกระบวนการตรวจสอบและควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ รวมทั้งให้มีการประเมินความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยง ที่ครอบคลุมถึงการให้ / รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด



การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ
กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชี

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการคัดเลือกคณะกรรมการ

- ✓ จัดให้มีการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองภายในระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบ
- ✓ โดยต้องมีการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะรับการคัดเลือกเป็นกรรมการ
- ✓ จัดทำรายงานการประชุมและรายชื่อคณะกรรมการที่ได้รับคัดเลือกเสนอให้คณะกรรมการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองระดับอำเภอ ทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

- ✓ ศึกษาและทำความเข้าใจ ในอำนาจหน้าที่ตามระเบียบ
คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
- ✓ จัดทำโครงสร้างการบริหารงานของคณะกรรมการ เพื่อกำหนด
ตำแหน่งและแบ่งความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการรับสมัครสมาชิก

- ✔ ต้องกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และการสิ้นสุดสภาพของการเป็นสมาชิก ไว้ในระเบียบของกองทุนหมู่บ้านฯ
- ✔ ต้องเป็นไปตามระเบียบที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กำหนดไว้
- ✔ ต้องมีแบบฟอร์มการสมัครเข้าเป็นสมาชิกและจัดทำทะเบียนสมาชิกไว้ที่กองทุนหมู่บ้านฯ
- ✔ ต้องประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกเข้าใจในระเบียบ/ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านฯ

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการประชุมคณะกรรมการ

- ✔ จัดทำแผนการประชุมและประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างต่อเนื่อง
- ✔ จัดทำระเบียบวาระการประชุมและจะต้องลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม
- ✔ จัดทำบันทึกการประชุมและรับรองรายงานการประชุมทุกครั้งไว้เป็นหลักฐาน

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการประชุมสมาชิก

- ✔ จัดทำแผนการประชุมและประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างต่อเนื่อง
- ✔ จัดทำระเบียบวาระการประชุมและจะต้องลงลายมือชื่อ ผู้เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม
- ✔ จัดทำบันทึกการประชุมและรับรองรายงานการประชุมทุกครั้งไว้เป็นหลักฐาน

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านสินเชื่อ

- ✓ พิจารณาให้กับบุคคลที่เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเท่านั้น โดยการอนุมัติเงินกู้ยืมจาก บัญชีที่ 1
- ✓ การกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงิน เป็นอัตราที่แน่นอนตามความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิก ทั้งนี้ควรมีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ที่แยกออกจากกัน (บัญชีที่ 1 บัญชีที่ 2 และบัญชีอื่นๆ)
- ✓ จัดทำสัญญาเงินกู้และสัญญาค้ำประกันหรือเรียกหลักทรัพย์ค้ำประกันตามควรแก่สัญญา
- ✓ ประสานธนาคารดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของสมาชิกผู้กู้

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการติดตามหนี้

- ✓ ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการขอกู้ยืมเงิน
- ✓ แจ้งให้สมาชิกทราบถึงกำหนดวันครบสัญญาก่อนล่วงหน้า
ประมาณ 3 เดือน
- ✓ คิดเบี้ยปรับกับสมาชิกผู้กู้ที่ผิดนัดได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผัน
- ✓ คิดเบี้ยปรับกับสมาชิกผู้กู้ที่ผิดนัดได้ ตามจำนวนที่ระเบียบหรือข้อบังคับ
ที่กองทุนกำหนดไว้

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการติดตามหนี้

- ✓ ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการขอกู้ยืมเงิน
- ✓ หากสมาชิกผู้กู้ผิดนัดไม่ชำระคืนเงิน คณะกรรมการต้องทำหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้กู้และผู้ค้ำประกันภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัด
- ✓ สมาชิกผู้กู้และผู้ค้ำประกันเป็นลายลักษณ์อักษรจะต้องมีข้อความที่แสดงให้เห็นว่าใครเป็นหนี้เท่าใด ค้างชำระเท่าใด โดยส่งไปรษณีย์ตอบรับ

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการติดตามหนี้



ทวงถามด้วยวาจาและหนังสือ เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว
สมาชิกผู้กู้และผู้ค้ำประกันยังไม่ชำระคืนเงินกู้
คณะกรรมการลงมติฟ้องร้องดำเนินคดีกับสมาชิกผู้กู้
และผู้ค้ำประกันได้

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการจัดเก็บเอกสาร

- ✓ จะต้องจัดให้มีการจัดทำระบบการจัดเก็บเอกสารทะเบียนพัสดุของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองด้วย โดยแยกตามลักษณะงานให้เป็นหมวดหมู่ของเอกสาร
- ✓ ควรมีการจัดทำแผนการตรวจสอบเอกสาร หรือระบบการจัดเก็บและรักษาเอกสารเป็นประจำและต่อเนื่อง
- ✓ เอกสารที่สำคัญควรมีการจัดทำสำเนาเก็บไว้ที่กองทุนหมู่บ้าน



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการส่งมอบงานและเอกสาร

- ✓ จัดทำบัญชีเอกสารและทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนสรุปผลการดำเนินงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ กำเก็บไว้ที่กองทุนและส่งมอบให้คนใหม่ ภายในเวลาที่กำหนด
- ✓ ในการส่งมอบและรับมอบ ควรมีการตรวจนับ ตรวจสอบเอกสาร ก่อนการส่งมอบและรับมอบ และในการส่งมอบและรับมอบทุกครั้ง ควรมีการลงลายมือชื่อผู้ส่งมอบรับมอบ และพยานด้วย

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการตรวจสอบภายใน

- ✓ กำหนดแนวทางและเงื่อนไข ในการตรวจสอบภายในกองทุนหมู่บ้านฯ ไว้ในระเบียบข้อบังคับหรือประกาศของกองทุนหมู่บ้าน
- ✓ แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในกองทุนหมู่บ้านฯ ให้เป็นไปตามที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด
- ✓ ให้แจ้งผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะให้กับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ ได้รับทราบ ตลอดจนติดตามประกาศผลการตรวจสอบให้สมาชิกได้รับทราบ

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการจัดสรรกำไร

- ✓ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดสรรผลกำไรประจำปีไว้ในระเบียบของกองทุนหมู่บ้าน
- ✓ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดสรรผลกำไรประจำปีของแต่ละบัญชีที่แยกออกจากกัน (บัญชีที่ 1 บัญชีที่ 2 และบัญชีอื่นๆ)
- ✓ จัดทำงบการเงินประจำปี และจัดส่งให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบบัญชี

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการการจ้ดสรรกำไร

- ✓ จัดสรรผลกำไรประจำปีให้เป็นไปตามระเบียบที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด และจะต้องมีการจัดทำเอกสาร รายรับ-รายจ่าย และเอกสารอื่น ๆ ประกอบการเบิกจ่ายผลกำไรทุกครั้ง
- ✓ ติดประกาศและประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการเบิกจ่ายผลกำไรประจำปีให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ ได้รับทราบเป็นประจำทุกปี

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการรายงาน

- ✓ กำหนดให้กองทุนหมู่บ้านฯ รายงานผลการดำเนินการ ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งฐานะการเงินของกองทุน ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ และสมาชิกทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ✓ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ จะต้องระบุนวัตกรรมประสงค์และจัดทำหลักฐานการเบิกถอนผลกำไรประจำปี พร้อมทั้งปิดประกาศให้สมาชิกทราบ ณ ที่ทำการกองทุน

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ด้านการรายงาน

- ✓ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ ควรจัดให้มีการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านฯ และจัดทำรายการรับ-การจ่ายเงินอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้งและแจ้งให้สมาชิกทราบ
- ✓ ภายหลังจากการตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านฯ ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านฯ ให้คณะกรรมการกองทุนติดประกาศผลการตรวจสอบให้สาธารณชนและสมาชิกได้รับทราบ



การควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชี

ด้านการรับเงิน

- ✓ ต้องมอบหมายหรือแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน คนหนึ่งคนใดเป็นผู้รับผิดชอบในการรับเงิน
- ✓ ในการรับเงินทุกประเภทผู้รับผิดชอบในการรับเงินจะต้องออกใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จรับเงินให้กับผู้จ่ายเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน และจัดทำทะเบียนการรับเงินแต่ละประเภท
- ✓ ตรวจสอบการรับเงินและเอกสารการรับเงินอีกครั้ง ก่อนนำเงินเข้าฝากบัญชีกองทุนทันที

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชี

ด้านการรับเงิน

- ✓ ตรวจสอบการนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากของกองทุนหมู่บ้านฯ ทันที (หลักฐานการนำฝากเงินและสมุดบัญชีเงินฝากของกองทุน) เพื่อป้องกันการนำเงินไปใช้เป็นการส่วนตัว

ปัญหา/ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้นหากไม่มีการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด การดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านฯ มีโอกาสในการเกิดข้อผิดพลาดและเกิดการทุจริตได้ (การนำเงินไปใช้ส่วนตัว การยกยอกเงิน เงินขาดบัญชี)



การควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชี

ด้านการจ่ายเงิน

- ✓ การจ่ายเงินทุกครั้ง ทุกประเภท จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
- ✓ การสั่งจ่ายเงินคู่ให้กับสมาชิกจะต้องจัดทำหนังสือสำคัญการสั่งจ่ายเงิน และบันทึกรายการจ่ายเงินในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐานในการกู้ยืมเงิน
- ✓ การจ่ายคืนเงินค่าหุ้น เงินฝากสัจจะ เงินรับฝากให้กับสมาชิกกองทุน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ ต้องออกใบสำคัญการจ่ายเงินพร้อมบันทึกในทะเบียนและลงชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชี

ด้านการจ่ายเงิน

- ✓ ภายหลังการสั่งจ่ายเงินกู้ หรือการจ่ายเงินทุกครั้ง ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ ดำเนินการตรวจสอบการโอนเงินหรือการจ่ายเงินทันที

ปัญหา/ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้นหากไม่มีการดำเนินการตามแนวทาง

1. การดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านฯ มีโอกาสในการเกิดข้อผิดพลาดและเกิดการทุจริตได้ (การนำเงินไปใช้ส่วนตัว การยกยอกเงิน เงินขาดบัญชี)
2. การจ่ายเงินของกองทุนหมู่บ้านฯ ไม่เป็นไปตามระเบียบหรือเงื่อนไขที่กองทุนหมู่บ้านฯ กำหนด



การควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชี

ด้านการเก็บรักษาเงิน

- ✓ การเก็บรักษาเงินสด คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิก โดยมีมติประชุมกำหนดรายละเอียดและค้ำประกันถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ
- ✓ ในการจัดเก็บรักษาเงินสด กรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้รับผิดชอบจะต้องจัดทำบัญชี จัดทำทะเบียนเงินสด และจะต้องมีการมอบหมายและแต่งตั้งกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินสด และเอกสารประกอบการเก็บรักษาเงินสด

การควบคุมภายในกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง



การควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชี

ด้านการจัดทำบัญชี

- ✓ จัดให้มีการจัดทำบัญชีและงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านฯ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด

จัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองในแต่ละรอบปี ✓

- ✓ ควรมีการรายงานผลการจัดทำบัญชี หรืองบการเงินให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้รับทราบทุกครั้ง ก่อนการรายงานให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านทราบ และจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีควรจัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่ และเรียงลำดับ ก่อนหลังตามวันที่เกิดรายการ