

คู่มือบริหาร

กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล



บุคคลและชุมชนมีสิทธิจัดให้มีระบบสวัสดิการของชุมชน
รวมทั้งมีสิทธิร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือรัฐ ในการดำเนินการดังกล่าวด้วย
รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2560



คำนำ

ในการขับเคลื่อนงานพัฒนาคุณภาพชีวิตและชุมชนเข้มแข็งที่เริ่มและดำเนินการโดยองค์กรชุมชน เป็นแกนหลักในการพัฒนา ได้ดำเนินการมาต่อเนื่องอย่างยาวนาน ต้องผ่านอุปสรรคและความท้าทายมากมาย สำเร็จบ้าง ยังไม่สำเร็จบ้าง เรื่องหนึ่งที่มีการดำเนินการมาเกือบ 20 ปี และมีความก้าวหน้ามากคือ “สวัสดิการชุมชน” ซึ่งเริ่มต้นจากชุมชนฐานรากได้เห็นความเหลื่อมล้ำความไม่เป็นธรรมในสังคม ก่อให้เกิดความน้อยเนื้อต่ำใจที่ประชาชนไม่มีสวัสดิการที่ดีเหมือนเจ้าหน้าที่รัฐ แต่เมื่อผ่านประสบการณ์การพัฒนาทำให้เปลี่ยนความคิด มาหาแนวทางการช่วยเหลือตนเอง ช่วยกันเอง ช่วยสังคม โดยฟื้นฟูระบบการช่วยเหลือกันของสังคมไทยในอดีต มาปรับใช้ในรูปแบบ “กองทุน” และเริ่มมีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชนนาร่อง ถอดบทเรียน และขยายผลไปทั่วประเทศ จนได้รับการตอบรับจากคนในชุมชนอย่างดี ต่อมาได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐยกระดับเป็นนโยบายของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ นโยบายของรัฐบาลและแนวทางการปฏิรูปประเทศด้านสังคมตามลำดับ ที่สำคัญคือสวัสดิการชุมชนได้รับการรับรองให้เป็นสิทธิชุมชน ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ ตามมาตรา 43 (4) การทำงานสวัสดิการชุมชนจึงเปลี่ยนจากการทำงานกันเองของชุมชน และสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน มาทำงานร่วมกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน จึงทำให้เป็นที่รู้จักและได้รับการยอมรับมากขึ้น แต่ก็มีความท้าทายมากขึ้นที่จะพิสูจน์ให้เห็นเชิงประจักษ์ว่า “สวัสดิการชุมชน” ตอบโจทย์การพัฒนาความเป็นอยู่ของประชาชนและชุมชน และตอบสนองต่อนโยบายการพัฒนาของชาติ

ในการขับเคลื่อน การพัฒนาสวัสดิการชุมชนไปข้างหน้า ทางเครือข่ายสวัสดิการชุมชนทุกภาคได้ร่วมกันวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชน 5 ปีข้างหน้า โดยจะใช้สวัสดิการชุมชนสร้างโอกาสและความเสมอภาคในสังคม มีเป้าหมายให้กองทุนสวัสดิการชุมชน เป็นกลไกกลางการจัดสวัสดิการในพื้นที่ และสวัสดิการชุมชนเป็นระบบหนึ่งของสวัสดิการสังคม ซึ่งมีแผนว่าจะต้องพัฒนาคุณภาพกองทุนระดับตำบล สร้างเครือข่ายที่เข้มแข็ง สร้างองค์ความรู้และการสื่อสาร รวมทั้งผลักดันนโยบาย โดยเฉพาะพระราชบัญญัติส่งเสริมระบบสวัสดิการของชุมชน

คู่มือการบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลเล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยคณะทำงานร่วมกับเครือข่ายสวัสดิการชุมชนและสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นเครื่องมือสำหรับคณะกรรมการสวัสดิการชุมชนตำบล ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชนในทุกมิติ เกิดคุณภาพตามเจตนารมณ์อุดมการณ์ของกองทุนสวัสดิการชุมชน และการบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาล ตามหลักสากล เนื้อหาสาระยังไม่ได้ลงในรายละเอียด โดยจะดำเนินการในระยะต่อไป

คณะผู้จัดทำหวังว่าคู่มือการบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้อง และยินดีรับข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาสวัสดิการชุมชน ให้ก้าวหน้าเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนไทยต่อไป

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1	สาระสำคัญของสวัสดิการชุมชน	3
	สวัสดิการชุมชนคืออะไร , เจตนาารมณ์ของกองทุนสวัสดิการชุมชน	4
	หลักการสำคัญในการดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการชุมชน	4
	เป้าหมายของกองทุนสวัสดิการชุมชน	5
ส่วนที่ 2	การบริหารงานกองทุนสวัสดิการชุมชน	6
	2.1 ขั้นตอนวิธีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล	6
	2.2 แนวทางการบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล	7
	2.3 ระบบการบริหารการเงินที่สุจริตปลอดภัยมั่นคง เกิดประโยชน์สูงสุดฯ	8
	2.4 ระบบข้อมูลที่ต้อง เป็นปัจจุบันสามารถใช้ในการบริหารพัฒนากองทุนฯ	8
	2.5 ข้อบังคับ/ระเบียบ เป็นเครื่องมือในการดำเนินการกองทุน	9
	2.6 คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ	10
	2.7 สมาชิก	12
	2.8 การจัดสวัสดิการให้กับสมาชิก	13
	2.9 เกณฑ์วัดคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชนเข้มแข็ง	15
ส่วนที่ 3	แนวทางการพัฒนางานสวัสดิการชุมชนใน 5 ปี ข้างหน้า	18
	วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน	18
ภาคผนวก		21
แบบฟอร์มเอกสารประกอบการดำเนินงานกองทุนสวัสดิการชุมชน		22
	1. ใบสมัครสมาชิก	23
	2. สมุดประจำตัวสมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชน	24
	3. ใบคำขอรับสวัสดิการ	26
	4. ทะเบียนคุม รับ - จ่าย ทรัพย์สิน	27
	5. ทะเบียนคุมเงินสด	28
	6. ใบเสร็จรับเงิน	29
	7. ใบสำคัญจ่ายเงิน	30
	8. ระเบียบวาระการประชุม	31
	9. ระเบียบ / ข้อบังคับของกองทุนสวัสดิการชุมชน	32
	10. คู่มือการบันทึกบัญชีรับ- จ่าย	32
รายชื่อคณะผู้จัดทำคู่มือบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชน		33

คู่มือการบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล

ส่วนที่ 1 สารสำคัญของสวัสดิการชุมชน

ในอดีตสังคมไทยมีการช่วยเหลือเกื้อกูลกันตามธรรมชาติ โดยมีบ้านและวัดเป็นศูนย์กลาง ต่อมาสังคมเปลี่ยนแปลงไป รัฐเป็นผู้จัดสวัสดิการให้แต่ไม่ทั่วถึง ขณะที่สังคมมีความเหลื่อมล้ำ มีผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบความยากลำบากไม่มีสวัสดิการที่เพียงพอ ชุมชนที่มีประสบการณ์งานพัฒนาจึงร่วมกันจัดสวัสดิการของชุมชน โดยพึ่งระบบการพึ่งตนเองและช่วยเหลือเกื้อกูลกันของสังคมในอดีตมาจัดเป็นกองทุนเพื่อช่วยเหลือกันและกันของชุมชน โดยต่อยอดจากกลุ่มออมทรัพย์ หรือองค์กรการเงินที่มีอยู่ ในปี พ.ศ. 2546 มีการทดลองจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชนขึ้นและมีการขยายผลไปทั่วประเทศและยกระดับเป็นโครงการตามนโยบายสังคมไม่ทอดทิ้งกันของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปี พ.ศ. 2549 ที่มีอาจารย์ไพบูลย์ วัฒนศิริธรรม เป็นรัฐมนตรี และเป็นนโยบายของรัฐบาล ปี พ.ศ. 2552 โดยรัฐบาลได้ให้งบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน

กองทุนสวัสดิการชุมชนได้มี การดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง ณ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2563 มีกองทุนสวัสดิการชุมชน จำนวน 6,030 กองทุน มีเงินกองทุนสะสมรวม 17,017,048,232.85 บาท โดยเป็นเงินของสมาชิกมากกว่าร้อยละ 54 สมาชิกของกองทุน 5,807,860 คน

ความสำเร็จที่สำคัญของการขับเคลื่อนงานสวัสดิการชุมชนของขบวนการชุมชนคือ สวัสดิการชุมชนได้ถูกกำหนดเป็นมาตรการหนึ่งของการปฏิรูปด้านสังคม และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปี 2560 มาตรา 43 (4) ระบุให้สวัสดิการชุมชน เป็นสิทธิชุมชนตามรัฐธรรมนูญว่า **“บุคคลและชุมชนมีสิทธิจัดให้มีระบบสวัสดิการของชุมชน รวมทั้งมีสิทธิร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือรัฐในการดำเนินการดังกล่าวด้วย”**



1. สวัสดิการชุมชนคืออะไร

สวัสดิการชุมชน คือการสร้างหลักประกัน การช่วยเหลือเกื้อกูลกันของคนในชุมชน ตั้งแต่เกิดจนตาย ด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลายตามสภาพของชุมชน เพื่อให้เกิดความอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน บนหลักการพึ่งตนเอง **การให้อย่างมีคุณค่า รับอย่างมีศักดิ์ศรี** และสร้างความร่วมมือกัน ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างชุมชนเข้มแข็ง จัดการตนเองได้

2. เจตนารมณ์ของกองทุนสวัสดิการชุมชน

การพึ่งตนเอง การช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันบนฐาน “การให้อย่างมีคุณค่า รับอย่างมีศักดิ์ศรี” สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนของชุมชน โดยชุมชน เพื่อชุมชน

3. หลักการสำคัญในการดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการชุมชน

3.1) กองทุนสวัสดิการชุมชน เป็นกองทุนของชุมชน บริหารโดยชุมชน เพื่อประโยชน์ของชุมชน จัดตั้งขึ้นโดยความร่วมมือและความสมัครใจร่วมกันของชุมชน

3.2) เป้าหมายของกองทุนสวัสดิการชุมชนคือการสร้างหลักประกันความมั่นคง และการอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกันของคนในชุมชน เงินเป็นเพียงเครื่องมือในการพัฒนา

3.3) เงินสมทบจากสมาชิกเป็นเงินกองทุน เพื่อการจัดสวัสดิการดูแลช่วยเหลือกันในชุมชน ไม่ใช่เงินออมที่สมาชิกจะถอนคืนได้

3.4) ประเภทและลักษณะการจัดสวัสดิการเป็นไปตามสภาพความเป็นจริงของพื้นที่ และสถานการณ์ของกองทุน

3.5) สมาชิกทุกคนของกองทุนสวัสดิการชุมชนจะได้รับการช่วยเหลือดูแลเท่าเทียมกัน ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน



3.6) กองทุนสวัสดิการชุมชนดูแลช่วยเหลือครอบครัวผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่ ตามความสามารถของกองทุน

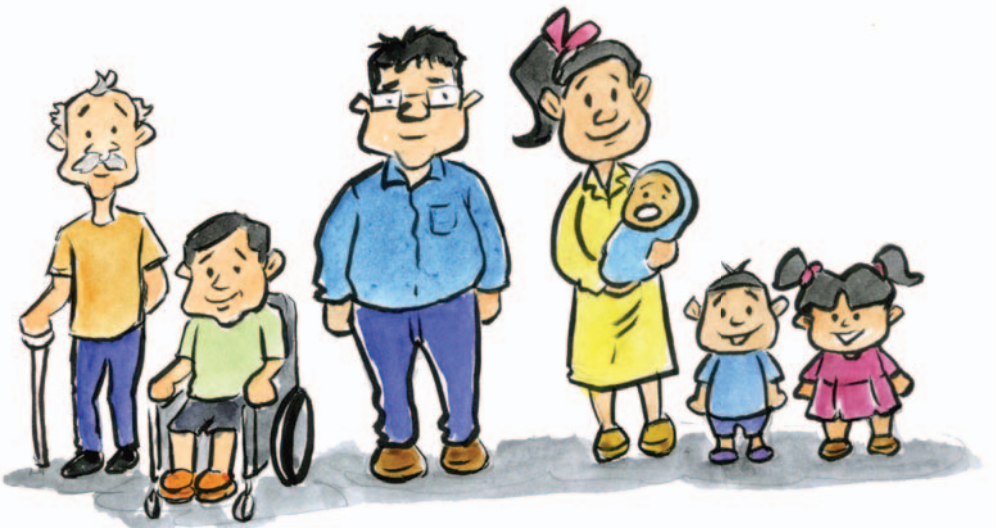
3.7) การดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการชุมชนต้องเชื่อมโยงกับงานพัฒนาด้านอื่นในชุมชน เพื่อนำไปสู่ชุมชนเข้มแข็ง

3.8) ให้ความสำคัญกับการประสานความร่วมมือกับภาคีพัฒนาทั้งท้องถิ่น ท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง

3.9) ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดี

4. เป้าหมายของกองทุนสวัสดิการชุมชน

เกิดระบบการจัดสวัสดิการของชุมชน ตั้งแต่เกิดจนตาย มีการช่วยเหลือเกื้อกูลกัน สร้างความมั่นคงในคุณภาพชีวิตเป็นความภาคภูมิใจ ในการเป็นเจ้าของร่วมกันอย่างมีศักดิ์ศรี สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนกับหน่วยงานภาคี



ส่วนที่ 2 การบริหารงานกองทุนสวัสดิการชุมชน

2.1 ขั้นตอนวิธีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล

2.1.1) ประชุมแกนนำหรือแนวทางการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล

2.1.2) ชักชวนผู้สนใจเข้าร่วมรับฟังหลักคิด หลักการของการจัดสวัสดิการชุมชน

2.1.3) ประชุมจัดตั้ง ประกอบด้วย

- ทำความเข้าใจสาระสำคัญเหตุผลความจำเป็น/เป้าหมาย/เจตนารมณ์อุดมการณ์
- กำหนดโครงสร้างและการบริหารจัดการ
- กำหนดแนวทางการจัดสวัสดิการ
- ร่างระเบียบกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล
- คัดเลือกคณะกรรมการ แบ่งบทบาทหน้าที่
- รับสมัครสมาชิกและสมาชิกจ่ายเงินสมทบ

2.1.4) คณะกรรมการประชุมแนวทางในการดำเนินงานกองทุนสวัสดิการชุมชน /พิจารณา
ระเบียบ/การขยายฐานสมาชิก

2.1.5) จัดประชุมใหญ่สมาชิก ครั้งที่ 1 (ภายใน 6 เดือน) เพื่อพิจารณารับรองระเบียบ
กองทุน/แนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุน



2.2 แนวทางการบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล

การบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชนให้มีคุณภาพนอกจากจะต้องเข้าใจหลักคิด เจตนารมณ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และหลักการสำคัญของกองทุนสวัสดิการชุมชนแล้ว ต้องมีการจัดระบบการบริหารงานและการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย



2.2.1) มีระบบบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยดำเนินการ ดังนี้

- จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการทำบัญชีโดยเฉพาะ
- มีการบันทึกบัญชีรายรับ รายจ่ายทุกรายการ ให้เป็นปัจจุบัน เช่น เงินสมทบจากสมาชิก เงินบริจาค เงินสมทบจากหน่วยงาน ฯลฯ
- จัดเก็บเอกสารตามรายการรับ จ่าย ให้ครบถ้วน เป็นระเบียบ
- จัดทำทะเบียนคุมรายรับ รายจ่าย (ทุกหมวด) / ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

2.2.2) มีการปิดบัญชี

- รายเดือน
- รายปี
- งบดุลประจำปี

2.2.3) จัดให้มีระบบการตรวจสอบบัญชี

- ตั้งผู้ตรวจสอบที่มาจากสมาชิกอย่างน้อย 2 คน
- มีการตรวจสอบอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง
- รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการกองทุนและที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก



2.2.4) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทาระบบบัญชีการเงิน

2.3 ระบบการบริหารการเงินที่สุจริตปลอดภัยมั่นคง เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

- 2.3.1) เงินของกองทุนต้องใช้เพื่อกิจการและประโยชน์ของกองทุนเท่านั้น
- 2.3.2) ต้องมีการเปิดเผยชื่านาคารในนามกองทุนสวัสดิการชุมชนเป็นการเฉพาะ
- 2.3.3) เงินรายรับของกองทุนทุกรายการต้องนำเข้าฝากธนาคารก่อนทุกครั้ง
- 2.3.4) มีการกำหนดการถือเงินสดในมือตามความเหมาะสม ไว้ในระเบียบกองทุน
- 2.3.5) การเบิกจ่ายต้องมีใบคำขอเบิก/อนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- 2.3.6) การจ่ายเงินทุกประเภทต้องเป็นไปตามระเบียบ/ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์ของกองทุน
- 2.3.7) เหนรัญญิกและคนทำบัญชีต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน
- 2.3.8) มีการวิเคราะห์และรายงานสถานะการเงินกองทุนต่อคณะกรรมการ
- 2.3.9) มีการวางแผนการเงินรายไตรมาสและรายปี
- 2.3.10) ควรมีการเชื่อมโยงกองทุนสวัสดิการชุมชนกับองค์กรการเงินในชุมชนและดำเนินการ เพื่อให้เกิดความมั่นคงของกองทุน

2.4. ระบบข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบันสามารถใช้ในการบริหารพัฒนา กองทุน รายงานและสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง มีการดำเนินการ ดังนี้

- 2.4.1) มีการจัดข้อมูลและจัดระบบที่สำคัญให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ได้แก่
 - โครงสร้างการบริหารงานคณะกรรมการถาวรรูปติดประกาศรายชื่อกรรมการพร้อมหน้าที่ไว้ที่ทำการกองทุน
 - บันทึกทะเบียนสมาชิกกองทุน อย่างเป็นระเบียบ จัดลำดับก่อนหลัง
 - จำนวนผู้ได้รับผลประโยชน์และจำนวนเงินจากกองทุน
 - รายงานผลการดำเนินงาน
- 2.4.2) ใช้ระบบข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และพัฒนากองทุน ได้แก่
 - ประชากรแต่ละช่วงวัยของตำบลและการเป็นสมาชิกกองทุน
 - ปัญหาความต้องการและการจัดสวัสดิการของระบบต่างๆ ในพื้นที่
 - สัดส่วนการจ่ายของสวัสดิการแต่ละประเภทและการบริหารจัดการ
- 2.4.3) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์และรายงาน

2.5 ข้อบังคับ/ระเบียบ เป็นเครื่องมือในการดำเนินการกองทุน

2.5.1) มีการจัดทำข้อบังคับ ระเบียบและหลักเกณฑ์ของกองทุนสวัสดิการชุมชน เป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องจากการมีส่วนร่วม และเห็นชอบจากสมาชิกกองทุน และประธานกองทุนลงนามในข้อบังคับและระเบียบให้เป็นปัจจุบัน

2.5.2) ข้อบังคับ/ระเบียบของกองทุนสวัสดิการชุมชนต้องมีหมวดที่สำคัญ ได้แก่

• หมวดทั่วไป

ว่าด้วยชื่อข้อบังคับ/ระเบียบกองทุน การบังคับใช้ ที่ทำการกองทุน คำนิยาม ต่างๆ วัตถุประสงค์

• หมวดสมาชิก

ว่าด้วยคุณสมบัติสมาชิก ประเภทสมาชิก หน้าที่และสิทธิ การพ้นจากการเป็นสมาชิก

• หมวดคณะกรรมการ

ว่าด้วยคุณสมบัติ ที่มา จำนวนกรรมการ / องค์ประกอบกรรมการ อำนาจหน้าที่ วาระ การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากการเป็นกรรมการ

• หมวดการเงิน

ที่มาของเงินและทรัพย์สิน การเก็บรักษา การจัดสรรเงิน การถือเงินสดในมือ (ถ้ามี)

• หมวดบัญชี

ผู้รับผิดชอบ รูปแบบ การจัดทำกรรายงาน

• หมวดการจัดสวัสดิการให้กับสมาชิก

ประเภทสวัสดิการที่จัด เกณฑ์การจ่าย

• หมวดการตรวจสอบ ภายในของกองทุน

ที่มา องค์ประกอบ จำนวน ผู้ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน การ รายงานผลการตรวจ

• หมวดการยุบเลิกกองทุน

ว่าด้วยเหตุในการยุบเลิก ไม่มีสมาชิกกองทุน / กรรมการ การบริหารกองทุนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ขั้นตอนและวิธีการยุบเลิกกองทุนสวัสดิการชุมชนรายงานกลไกจังหวัด/กลไกจังหวัดประชุม คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องชำระบัญชี รายงาน คณะขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนระดับจังหวัด กรณี คณะขับเคลื่อนจังหวัดเห็นชอบเสนอต่อคณะกรรมการ ระดับชาติและส่วนกลาง

2.5.3) มีการทบทวนแก้ไขระเบียบกองทุน ให้เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับสถานการณ์ และสถานะทางการเงินของกองทุน ในที่ประชุมสามัญ ประจำปีกองทุน

2.5.4) มีการชี้แจงข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ ของกองทุนสวัสดิการชุมชน แก่สมาชิกให้เข้าใจชัดเจน



2.6 คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ

คณะกรรมการกองทุนเป็นกลไกสำคัญของการพัฒนาคุณภาพกองทุน จึงจำเป็นต้องได้กรรมการที่ดีและมีการบริหารที่ดี ดังนี้

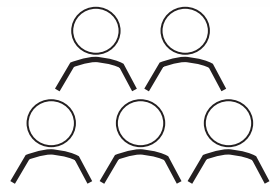


2.6.1) คุณสมบัติของกรรมการ

- เป็นสมาชิกและได้รับการคัดเลือกมาจากสมาชิก
- มีความเข้าใจและยึดมั่นในหลักคิดเจตนารมณ์ของสวัสดิการชุมชน
- มีความสุจริตไม่มีประวัติ ความเสื่อมเสียเรื่องการเงิน
- มีความรู้ความสามารถในการบริหารกองทุน
- มีความเสียสละและเวลาในการทำงาน

2.6.2) ที่มาของคณะกรรมการ

- มีความหลากหลายเพศวัย ความรู้
- กระจายครอบคลุมหมู่บ้าน/ชุมชน
- คณะกรรมการอาจแต่งตั้งหน่วยงานภาคี เป็นที่ปรึกษา



2.6.3) การบริหารที่ดีของคณะกรรมการกองทุน



- 2.6.3.1 มีการแบ่งบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบตามความเหมาะสม
- ประธาน
 - รองประธาน
 - เற்றுณิก
 - เลขานุการ
 - ประชาสัมพันธ์
 - ฝ่ายทะเบียน
 - ฝ่ายตรวจสอบ
- 2.6.3.2 พัฒนาและบริหารกองทุนให้เป็นไปเจตนาธรมณ์อุดมการณ์ การจัดตั้ง และระเบียบข้อบังคับด้วยความสุจริต
- 2.6.3.3 ต้องดำเนินงานของกองทุนให้สอดคล้องกับปัญหา และสถานการณ์ ของพื้นที่และสมาชิก
- 2.6.3.4 จัดทำแผนพัฒนากองทุนให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน
- 2.6.3.5 ประสานและเชื่อมโยงหน่วยงานภาคี เพื่อสร้างโอกาส และเพิ่มทรัพยากรให้กับกองทุน
- 2.6.3.6 รายงานผลการดำเนินงานต่อสมาชิกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย
- 2.6.3.7 พัฒนาระบบต่างๆ ของกองทุนให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีธรรมาภิบาล
- 2.6.3.8 สร้างสำนึก ความเข้าใจ การมีส่วนร่วมในการดำเนินการของกองทุน และขยายฐานสมาชิกให้ครอบคลุมเต็มพื้นที่
- 2.6.3.9 มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถของคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง

2.7.1) การเป็นสมาชิกของกองทุน
สวัสดิการชุมชน ต้องเป็นไปโดย
ความสมัครใจ และต้องมีความ
เข้าใจ เจตนาารมณัของกองทุน
ก่อน และระหว่างเป็นสมาชิก

2.7.2) หน้าที่ของสมาชิก

- สมทบเงินกองทุนตามข้อตกลง
- ร่วมเป็นเจ้าของรับผิดชอบต่อการดูแลรักษาและพัฒนากองทุน
- สร้างความร่วมมือ สามัคคีในหมู่สมาชิก และเข้าร่วมประชุมสามัญ ประจำปี
- เข้าร่วมเผยแพร่และสนับสนุนกิจกรรมของกองทุน
- ติดตามตรวจสอบ การดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ
สวัสดิการชุมชน

2.7 สมาชิก

สมาชิกกองทุนที่มีคุณภาพจะช่วยให้กองทุนเข้มแข็ง โดย

2.7.3) สิทธิของสมาชิก

- สมาชิกทุกคนมีความเท่าเทียมกัน
- ได้รับการสิทธิประโยชน์ตามระเบียบของกองทุน
- เลือกคณะกรรมการ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ รับทราบผลการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนากองทุน
- แสดงความคิดเห็นและเข้าร่วมในการแก้ไขปัญหาและพัฒนากองทุน



2.8 การจัดสวัสดิการให้กับสมาชิก ต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

2.8.1) การจัดสวัสดิการชุมชน มีเจตนารมณ์ให้คนมาร่วมกัน ช่วยตัวเอง ช่วยกันเอง และช่วยเหลือสังคม ทุกคนเป็นเจ้าของกองทุนที่เป็นกองทุน ไม่ใช่ระบบประกันโดยทั่วไป



2.8.2) การจัดสวัสดิการต้องคำนึงถึงปัญหา/บริบท พื้นที่ของสมาชิกและชุมชน สถานะทางการเงินและความสามารถทางการเงินของกองทุนที่เน้นการพึ่งตนเอง

2.8.3) การจัดสวัสดิการให้มองถึงความยั่งยืนของกองทุน



2.8.4) ประเภทสวัสดิการ ได้แก่



2.8.5) ในระยะเริ่มต้นอาจเน้นการดูแลสุขภาพสมาชิก แต่ต้องมีเป้าหมาย และดำเนินการให้ครอบคลุมทุกคน ทุกช่วงวัย ทุกกลุ่ม ในพื้นที่

2.8.6) หลักการจัดสวัสดิการเน้นการช่วยเหลือกัน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขณะมีชีวิตอยู่ มากกว่าให้เมื่อเสียชีวิต



2.9 เกณฑ์วัดคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชนเข้มแข็ง

ค่านิยมกองทุนมาตรฐาน หมายถึง กองทุนสวัสดิการชุมชนมีระบบการบริหารจัดการที่ดีได้มาตรฐาน

ประเด็นการวัด	กองทุนมาตรฐาน
ระบบการบริหารที่เข้มแข็ง มีระบบบัญชี/ระบบการเงินที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> - มีการบันทึกและจัดเก็บเอกสารบัญชีรับ – จ่ายถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ - ออกรายงานสถานะการเงินประจำเดือนได้การเงินได้ - จัดทำงบการเงินประจำปีได้ - จัดเก็บเอกสารทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน เป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้
ระบบข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - มีการบันทึกและจัดเก็บ ข้อมูลสมาชิก ประชากร และผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
ระเบียบ / ข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> - มีระเบียบที่มาจากการเห็นชอบของสมาชิก เป็นลายลักษณ์อักษร ที่ประกาศให้สมาชิกทราบ - ทั้งกรรมการและสมาชิกมีการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของระเบียบ
ระบบการเปิดเผยข้อมูล และการรายงานผล	<ul style="list-style-type: none"> - มีการรายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญในที่ประชุมใหญ่เป็นประจำทุกปี - มีการติดประกาศข้อมูลข่าวสาร รายงานสถานะกองทุนที่เป็นปัจจุบัน ณ ที่ทำการกองทุน
มีระบบการสอบทาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีกรรมการตรวจสอบภายในกองทุนที่มาจากการเลือกของสมาชิก - มีการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมประจำปี - ได้รับการรับรองการสอบทานจากกลไกที่เกี่ยวข้องทุกปี

ประเด็นการวัด

กองทุนมาตรฐาน

คณะกรรมการกองทุน

สวัสดิการเข้มแข็ง

ที่มาของคณะกรรมการ/
องค์ประกอบ

การจัดการบริหารกองทุน

- มีกรรมการบริหารที่มาจากคัดเลือกของสมาชิกในที่ประชุมประจำปี
- กรรมการกองทุนฯ มีการแบ่งบทบาทภารกิจหน้าที่ ชัดเจน
- กรรมการมีความรู้ความสามารถที่หลากหลายกระจายจากทุกชุมชน/หมู่บ้าน
- มีการประชุมคณะกรรมการ บันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรายงานการประชุมอย่างเป็นระบบเพื่อบริหารกองทุนให้มีประสิทธิภาพทันสถานการณ์ เป็นประจำทุกเดือน
- จัดทำแผนการพัฒนากองทุนประจำปี

การมีส่วนร่วมสมาชิกที่ดี

ความครอบคลุม /ความหลากหลาย เพศ วัย (พื้นที่)

การมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบ

- มีการกระจายสมาชิกเชิงพื้นที่และความหลากหลายกลุ่มคนเพศวัย
- สมาชิกร่วมสมทบเงินต่อเนื่อง
- มีการเพิ่มขึ้นของสมาชิกต่อเนื่องทุกปี
- สมาชิกส่วนใหญ่เข้าร่วมประชุมสามัญประจำปี และมีส่วนร่วมในการเลือกกรรมการ เห็นชอบข้อบังคับ/ระเบียบ/แผนการพัฒนา กองทุนและการแก้ไขปัญหาสำคัญของกองทุน



**ศักยภาพการจัดสวัสดิการของ
กองทุนที่เหมาะสม**

สวัสดิการที่สอดคล้องกับบริบท
ในพื้นที่
มีสวัสดิการที่สอดคล้องกับ
ระเบียบ

- มีการจัดสวัสดิการที่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ และ
ครอบคลุมกลุ่มคนทุกเพศวัย อย่างน้อย 3 เรื่อง
- กองทุนดำเนินงานได้ตามข้อบังคับ/ระเบียบที่กำหนด
- ไม่มีสวัสดิการที่มีความเสี่ยงต่อการดำเนินงาน
กองทุนสวัสดิการชุมชน

**การจัดความสัมพันธ์กับ
ภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม**

การบูรณา / เชื่อมโยง/ร่วมมือ
งานสวัสดิการกับงานพัฒนาอื่น ๆ
การได้รับการสนับสนุนจากภาคี
การพัฒนาอื่น ๆ
ยกระดับการทำงานจากการ
ปฏิบัติสู่นโยบาย/ยุทธศาสตร์

- การดำเนินงานของกองทุนมีการประสาน
ความร่วมมือกับองค์กรชุมชนอื่น ๆ ในพื้นที่
ทั้งสภาองค์กรชุมชนและเครือข่ายอื่น
- กองทุนสวัสดิการชุมชนเป็นกลไกสำคัญ ในการ
ร่วมพัฒนาแผนพัฒนาตำบลด้านสังคม
- กองทุนฯได้รับการสนับสนุนการดำเนินงาน จาก
องค์กรส่วนท้องถิ่น/ องค์กรอื่น ๆ ในพื้นที่
- เข้าร่วมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
สังคม และสวัสดิการชุมชนระดับท้องถิ่น /
อำเภอ/ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- เข้าร่วมกิจกรรมการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชน
ระดับจังหวัดเช่น สมัชชา/แผนยุทธศาสตร์

ส่วนที่ 3 แนวทางการพัฒนางานสวัสดิการชุมชนใน 5 ปี ข้างหน้า

ขบวนองค์กรชุมชนได้ขับเคลื่อนงานสวัสดิการชุมชนอย่างต่อเนื่อง มีความก้าวหน้ามาก เครือข่ายสวัสดิการชุมชนทั้ง 5 ภาค และมีเป้าหมายพัฒนาองค์กร ชุมชนร่วมกันจัดทำ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชนในระยะ 5 ปี มีสาระสำคัญ ดังนี้

วิสัยทัศน์

เครือข่ายสวัสดิการชุมชนเชื่อมั่นว่า “กองทุนสวัสดิการชุมชน สร้างโอกาสและความเสมอภาค”

พันธกิจ

เครือข่ายสวัสดิการชุมชนมุ่งมั่นที่จะทำงานสำคัญ 2 ระดับ

1. พัฒนาศักยภาพและความสามารถของกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล ให้เป็นกลไกกลาง การจัดสวัสดิการชุมชนในพื้นที่
2. พัฒนาสวัสดิการชุมชนให้เป็นระบบหนึ่งของสวัสดิการสังคมของประเทศ

แผนงาน

เพื่อให้บรรลุความมุ่งมั่นเราจะทำงานใหญ่ 4 ด้าน

1) พัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชนให้มีคุณภาพเข้มแข็งอย่างยั่งยืน โดย

- ปลูกฝังอุดมการณ์ “ให้อย่างมีคุณค่า รับอย่างมีศักดิ์ศรี”
- ขยายการดูแลให้ครอบคลุมทุกคนในพื้นที่
- พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีมีธรรมาภิบาล
- พัฒนาตัวชี้วัดกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล



2) สร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายสวัสดิการชุมชนทุกระดับ

- เชื่อมโยงและพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชนเป็นเครือข่ายระดับจังหวัด ภาค ประเทศ
- ส่งเสริมให้เครือข่ายมีสถานะและบทบาทในการจัดตั้งและพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชน ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
- เชื่อมโยงงานสวัสดิการชุมชนกับยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและนโยบายสาธารณะ



3) การพัฒนาระบบข้อมูล องค์กรความรู้ และการสื่อสารทางสังคม

- พัฒนาระบบข้อมูลและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการกองทุน ในระดับตำบล จังหวัด ประเทศ
- พัฒนาองค์กรความรู้ นวัตกรรม การจัดสวัสดิการภาคประชาชน
- นำเรื่องดีมีคุณค่าของสวัสดิการชุมชนสื่อสารต่อสาธารณะ และนโยบายในช่องทางที่หลากหลาย

4) การพัฒนานโยบายสวัสดิการชุมชนให้เป็นระบบสวัสดิการสังคมของประเทศ

- ผลักดันพระราชบัญญัติส่งเสริมระบบสวัสดิการของชุมชน



บทบาทของกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล ในการขับเคลื่อนในอนาคต

- 1) พัฒนาคุณภาพกองทุนให้เข้มแข็งพึ่งตนเองได้
- 2) สร้างภาพลักษณ์ “กองทุนสวัสดิการชุมชน ช่วยตนเอง ช่วยกันเอง ช่วยสังคม”
- 3) สร้างการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบของการจัดสวัสดิการในพื้นที่



ติดต่อประสานงาน

สำนักประสานเครือข่ายสวัสดิการชุมชน

ชั้น 3 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)

912 ถ.นวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ 0-2378-8300 ต่อ 8389

โทรสาร 0-2378-8404

สำนักงานภาคกทม. ปริมณฑล และตะวันออก

ชั้น 4 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)

912 ถ.นวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ 0-2378-8300 ต่อ 8582,8173,8170, 8580

โทรสาร 0-2378-8398 หรือ 0-2378-840

สำนักงานภาคกลางและตะวันตก

ชั้น 4 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

912 ถ.นวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ 0-2378-8300 ต่อ 8918, 8920, 8860

โทรสาร 0-2378-8400

สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

295 หมู่ 13 ถ.ศูนย์ราชการ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000

โทรศัพท์ 0-4324-1851 ต่อ 101

โทรสาร 0-4324-1851 ต่อ 102

สำนักงานภาคเหนือ

5/5 ถ.แก้ววรัตน์ ต.วัดเกต อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50000

โทรศัพท์ 0-5330-6722-4

โทรสาร 0-5330-6722 กด 2

สำนักงานภาคใต้

29 หมู่ 10 ถ.ดอนรู้น-ชายคลอง ต.ตำนาค อ.เมือง จ.พัทลุง 93000

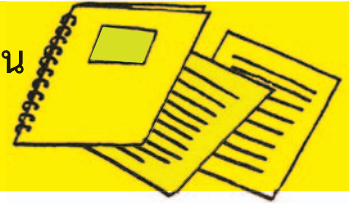
โทรศัพท์ 0-7461-5816 1

โทรสาร 0-7461-7559

ภาคผนวก

ตัวอย่างเอกสารสำหรับกองทุนจัดตั้งใหม่
หรือกองทุนเดิมที่ต้องการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มตามตัวอย่างนี้

แบบฟอร์มเอกสารประกอบการดำเนินงาน กองทุนสวัสดิการชุมชน



1. ใบสมัครสมาชิก
2. สมุดประจำตัวสมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชน
3. ใบคำขอรับสวัสดิการ
4. ทะเบียนคุม รับ - จ่าย ทรัพย์สิน
5. ทะเบียนคุมเงินสด
6. ใบเสร็จรับเงิน
7. ใบสำคัญจ่ายเงิน
8. ระเบียบวาระการประชุม



9. ระเบียบ/ข้อบังคับของกองทุนสวัสดิการชุมชน



10. คู่มือการบันทึกบัญชีรับ - จ่าย

01. (ตัวอย่าง) ใบสมัครสมาชิก

เลขทะเบียนสมาชิก

กองทุนสวัสดิการชุมชน

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน..... อายุ.....ปี วัน/เดือน/ปี เกิด.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ชุมชน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าเข้าใจระเบียบ และวัตถุประสงค์ของกองทุนสวัสดิการชุมชนนี้ และขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน โดยขอชำระเงินสมทบให้กับกองทุนวันละ 1 บาท หรือ 365 บาท/ปี และค่าสมัครสมาชิกแรกเข้า บาท โดยไม่ขอรับเงินค่าสมัครแรกเข้า และเงินสมทบกองทุนคืน แต่ขอรับสวัสดิการตามสิทธิที่พึงได้รับตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ/ระเบียบกองทุน

หากข้าพเจ้าถึงแก่กรรม ข้าพเจ้าขอมอบผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น จากกองทุนสวัสดิการชุมชน

ให้แก่..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี

วัน/เดือน/ปี เกิด..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

ชุมชน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... ซึ่งมีความเกี่ยวข้องเป็น..... ของข้าพเจ้า เป็นผู้รับผลประโยชน์

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของตนเองและผู้รับผลประโยชน์ มาพร้อมนี้

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร
(.....)

คำรับรองของคณะกรรมการประจำชุมชน/เทศบาล

ข้าพเจ้าขอรับรอง ข้อความตามใบสมัครว่าเป็นความจริง/.....

ลงชื่อ..... ผู้รับรอง
(.....)

คณะกรรมการประจำชุมชน/เทศบาล.....

ลงวันที่...../...../.....

มติคณะกรรมการบริหาร

ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ชุดที่..... ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... ปี.....

พิจารณาแล้ว เห็นว่าเห็นว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติ ครบถ้วนถูกต้อง ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบกองทุน ข้อ.....

จึงมีมติ รับ ไม่รับ เข้าเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชน.....

ลงชื่อ.....

ประธานกองทุน

(.....)

ลงวันที่...../...../.....

02. (ตัวอย่าง) สมุดประจำตัวสมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชน


กองทุนสวัสดิการชุมชน.....
คู่มือสมาชิกเลขที่ <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
โดยประชาชน เพื่อประชาชน ให้อย่างมีคุณค่า รับอย่างมีศักดิ์ศรี

ปกหน้า

เลขที่.....
กองทุนสวัสดิการชุมชน.....
ชื่อสมาชิก.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
ลงชื่อ.....
ประธานกองทุนสวัสดิการชุมชน.....
...../...../.....
โทร.....

หน้าแรก

<p>"ให้อย่างมีคุณค่า รับอย่างมีศักดิ์ศรี"</p> <p>เพียงวันละบาท สามารถดูแลได้ตลอดชีวิต</p> <p>สมาชิกทุกคนเป็นเจ้าของกองทุนสวัสดิการชุมชน</p> <p>บริหารจัดการโดยภาคประชาชน</p> <p>มีหน่วยงานรัฐ/ท้องถิ่น ช่วยหนุนเสริม</p>

ปกหลังใน

(ตัวอย่าง) สมุดประจำตัวสมาชิก (ภายใน)

ชื่อผู้ให้เงินสมทบ.....

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	เงินสมทบบาท		จำนวนเงิน	เหรียญกึ่ง	หมายเหตุ
		ส่ง	ขาด			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

03. (ตัวอย่าง) ใบคำขอรับสวัสดิการ



เลขที่คำร้อง...../.....

ใบคำขอรับสวัสดิการ

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน ประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน.....

ข้าพเจ้า เลขที่สมาชิก

หรือผู้รับผลประโยชน์ของ..... สมาชิกเลขที่

ขอรับเงินสวัสดิการชุมชนตามระเบียบข้อบังคับกองทุนสวัสดิการชุมชน..... ดังนี้

1. เสียชีวิตเป็นเงิน.....บาท (.....)
2. เยี่ยมไข้ครั้งที่ จำนวนเงิน.....บาท (.....)
3. ทุนการศึกษาาระดับชั้น..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
4. รับขวัญบุตรจำนวนเงิน.....บาท (.....)
5. อื่น ๆ.....บาท (.....)

ตามเงื่อนไขกฎระเบียบของกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล.....

ที่ได้กำหนดไว้จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....สมาชิก/ผู้รับผลประโยชน์
(.....)

ลงชื่อ.....ประธานกองทุนฯ
(.....)

ลงชื่อ.....เหรัญญิกฯ/พยาน
(.....)

หมายเหตุ หลักฐานประกอบคำร้องขอรับผลประโยชน์

กรณีสมาชิกเสียชีวิต ให้นำเอกสารมาประกอบดังนี้

- สำเนาใบมรณะบัตร
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิตที่ป้มตายแล้ว
- สมุดคู่ฝากของสมาชิก (เล่มสีเขียว)
- สำเนาบัตรประชาชน (ผู้รับโอนประโยชน์)
- สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้รับโอนประโยชน์)

กรณีเยี่ยมไข้ ให้นำเอกสารมาประกอบดังนี้

- ให้ใช้ใบรับรองแพทย์ และ
- สำเนาบัตรของผู้มารับเงินแทน

กรณีขอรับทุนการศึกษา ให้นำเอกสารมาประกอบดังนี้

- ให้นำใบรับรองการศึกษาแต่ละระดับ
ของสถานศึกษา

กรณี ข้อ 5 อื่นๆ ให้นำเอกสารมาประกอบตามมติเห็นสมควรของคณะกรรมการฯ แต่ละพื้นที่กำหนด

04. (ตัวอย่าง) ทะเบียนคุม รับ - จ่าย ทรัพย์สิน

วัน/เดือน/ปี	เลขที่พัสดุ	รายการ	ราคา	สถานที่จัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้จัดทำ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับรอง

05. ทะเบียนคุมเงินสด

เดือน

วัน/เดือน/ปี	รายการ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
ยอดยกมา				

สรุป รายรับ - รายจ่าย เดือน ปี

รายรับ บาท

รายจ่าย บาท

คงเหลือ บาท

ลงชื่อ

(.....)

ผู้จัดทำ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับรอง

06. (ตัวอย่าง) ใบเสร็จรับเงิน



เล่มที่

เลขที่

ใบเสร็จรับเงิน

กองทุนสวัสดิการชุมชน.....

เลขที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับเงินจาก.....

ตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
	ค่าสมัครสมาชิกตลอดชีพ		
	เงินสมทบสมาชิกรายเดือน		
	เงินสมทบสมาชิกรายครึ่งปี		
	เงินสมทบสมาชิกรายปี		
	อื่น ๆ		

ตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

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

07. (ตัวอย่าง) ใบสำคัญจ่ายเงิน



ใบสำคัญจ่ายเงิน

กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล.....

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

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ถนน..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... โทร.....

ได้รับเงินจาก..... โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าสวัสดิการเรื่อง.....	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
รวมทั้งสิ้น		

จำนวนเงินตัวอักษร (.....)

ลงชื่อผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

08. ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน ตำบล /เทศบาล

ครั้งที่/(ปีพ.ศ.)

วันที่เดือนพ.ศ.

สถานที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน.....
ครั้งที่/..... วันที่เดือน ปี.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ

3.1

3.2

3.3

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องติดตาม สืบเนื่อง (กรณีกองทุนจัดตั้งใหม่ ประชุมครั้งแรกไม่มีวาระนี้)
- รายงานการเงินกองทุนประจำเดือน
- อื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเพื่อพิจารณา

- ร่างระเบียบกองทุนสวัสดิการชุมชน (กรณีกองทุนจัดตั้งใหม่ หรือ กองทุน เดิมที่มีการปรับระเบียบ)
- สถานะกองทุน
- การเสนอขอรับการสมทบงบประมาณ (กรณีกองทุนที่เข้าหลักเกณฑ์ การขอสมทบ)
- แผนพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชน
- อื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ 6 กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ 7 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

09. (ตัวอย่าง) ระเบียบข้อบังคับของกองทุนสวัสดิการชุมชน

หมวดทั่วไป

หมวดคุณสมบัติและสิทธิของสมาชิก

หมวดคณะกรรมการกองทุน

หมวดการเงินและบัญชีทรัพย์สินของกองทุน

หมวดการประชุม

หมวดการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล



10. คู่มือการบันทึกบัญชี รับ - จ่าย

โดยมีรายละเอียดการบันทึกตาม QR cord ด้านล่าง



รายชื่อคณะผู้จัดทำ

คู่มือบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชน

1. นายแก้ว สังข์ชู ผู้แทนเครือข่ายสวัสดิการชุมชนภาคใต้
2. นางวารุณี สกลรัตนธारा ผู้แทนเครือข่ายสวัสดิการชุมชนภาคใต้
3. นายปาลิน อ่างรงค์รัตนศิลป์ ผู้แทนเครือข่ายสวัสดิการชุมชน
ภาคกรุงเทพปริมณฑลและตะวันออก
4. นายมนเฑียร สอดเนื่อง ผู้แทนเครือข่ายสวัสดิการชุมชน
ภาคกรุงเทพปริมณฑลและตะวันออก
5. นางสุนา สร้อยเขียน ผู้แทนเครือข่ายสวัสดิการชุมชน
ภาคกรุงเทพปริมณฑลและตะวันออก
6. นายประวัติ กองเมืองปัก ผู้แทนเครือข่ายสวัสดิการชุมชน
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
7. นางธิดารัตน์ แสงปัก ผู้แทนเครือข่ายสวัสดิการชุมชน
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
8. นายประสิทธิ์ ดวงพยับ ผู้แทนเครือข่ายสวัสดิการชุมชน
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
9. นายธนพล ศรีใส ผู้แทนเครือข่ายสวัสดิการชุมชน
ภาคกลางและตะวันตก
10. นายนัฐ แก้วสว่าง ผู้แทนเครือข่ายสวัสดิการชุมชน
ภาคกลางและตะวันตก
11. นางวิไลภรณ์ แจ่มจันทร์ ผู้แทนเครือข่ายสวัสดิการชุมชนภาคเหนือ
12. นายสิน สื้อสวน ที่ปรึกษา
13. นางสุภานิตร จุมพา หัวหน้าสำนักประสานเครือข่ายสวัสดิการชุมชน



ให้อย่างมีคุณค่า
รับอย่างมีศักดิ์ศรี