

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาในครั้งนี้ ศึกษาความคิดเห็นของสมาชิกที่มีต่อการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้าน ชุมชนบ้านถนนหัก ตำบลถนนหัก อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ผู้วิจัยได้นำเอาแนวคิด ทฤษฎีจาก เอกสารตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการวิจัยชุดเงินยืม ผู้วิจัยได้แบ่งเนื้อหา ออกเป็นหัวข้อดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น
2. แนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินงาน
3. แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
4. นโยบายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
5. ระเบียบกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
6. แนวคิดเกี่ยวกับการนำเงินกองทุน ไปใช้ประโยชน์
7. กองทุนหมู่บ้านชุมชนบ้านถนนหัก ตำบลถนนหัก อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์
8. บริบทชุมชนบ้านถนนหัก อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์
9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น

ความหมายของความคิดเห็น

ความคิดเห็นเป็นการตัดสินใจพิจารณาเกี่ยวกับสิ่งหนึ่งสิ่งใด ที่ก่อตัวขึ้นรวมไปถึง การแสดงออก การพูดการเขียน ความเชื่อ ค่านิยม และประสบการณ์ต่างๆ ที่ผ่านมา หรือเป็น การแสดงออกของบุคคลที่มีวิจาร์ณญาณ โดยยึดความรู้ของบุคคลนั้นเป็นหลัก โดยไม่จำเป็นต้อง เอาความรู้ที่ถูกต้องหรือข้อพิจารณาใดๆ มาพิสูจน์มีนักวิชาการหลายท่านที่ให้ความหมายของ ความคิดเห็นไว้ดังนี้

ลาวัญย์ จักรานูวัฒน์ (2540 : 9) ได้ให้ความหมายของความคิดเห็นว่า หมายถึง ความเชื่อ หรือการลงความเห็นที่ไม่ได้เป็นความรู้สึกอันแท้จริง แต่ในบางครั้งความคิดเห็นในบางสิ่งบางอย่าง อาจเป็นจริงได้

ตีวรรม เสรีรัตน์ และคณะ (2541:5) กล่าวว่า ความคิดเห็น หมายถึง การประเมินหรือ การตัดสินเกี่ยวกับความชอบหรือไม่ชอบ ในวัตถุ คนหรือเหตุการณ์ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความรู้สึก ของคนๆ หนึ่งเกี่ยวกับบางสิ่งบางอย่าง

วัชรภา ศรีสัจจะเลิศวาจา (2547:8) กล่าวว่า ความคิดเห็น หมายถึง ความเชื่อถือที่ไม่ได้ ตั้งอยู่บนความแน่นอนหรือความรู้อันแท้จริง แต่จะตั้งอยู่ที่จิตใจ ความเห็นและการลงความเห็นของ แต่ละบุคคลที่เห็นว่าน่าจะเป็นจริงหรือน่าจะตรงตามที่คิดไว้

ดังนั้น จึงสามารถสรุปได้ว่าความคิดเห็นมีความหมายใกล้เคียงกันกับทัศนคติมาก ไม่ สามารถแยกออกจากกันได้ เป็นการแสดงออกทางด้านความรู้สึกเป็นคำพูด การเขียนที่มีลักษณะ เป็นการลงมติหรือการตีความ โดยอาศัยความรู้ ประสบการณ์ และสภาพแวดล้อม ซึ่งอาจเป็น ลักษณะเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยความคิดเห็นอาจจะ ไม่ได้รับการยอมรับจากบุคคลอื่นๆ ก็ได้

ความสำคัญของความคิดเห็น

ความคิดเห็นมีความสำคัญ ต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งแต่ละคนจะแสดงความเชื่อและความรู้สึก ใด ออกมาโดยการพูดการเขียน เป็นต้น การสำรวจความคิดเห็นจะเป็นการใช้ประโยชน์ต่อการวางแผน นโยบายต่างๆ การเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือการเปลี่ยนแปลงระบบงาน เพราะจะทำให้การ ดำเนินงานต่างๆเป็น ไปด้วยความเรียบร้อยและความพอใจของผู้ร่วมงาน

สมโชค แก้วสีดวง (2544 : 12)ให้ความสำคัญของความคิดเห็นว่าความคิดเห็นของแต่ละ บุคคลนั้นมีความสำคัญต่อการตัดสินใจและการแสดงออกทางพฤติกรรมของบุคคลนั้น โดยตรง ซึ่งจะเป็น ไปเชิงสร้างสรรค์หรือทำลายก็ได้

โยธิน สันสนุฑธ และคณะ (2524 : 46 ; อ้างถึงใน ชยากร เทศบำรุง. 2544 : 7) กล่าวว่า การศึกษาความคิดเห็นมีความสำคัญและเป็นประโยชน์อย่างมาก เพราะทำให้เราทราบความต้องการ ของบุคคลต่างๆ ในสังคมสะท้อนให้เห็นพฤติกรรมของผู้กระทำดีหรือไม่คืออย่างไรจาก ความ คิดเห็นของผู้ที่ได้รับประโยชน์ เพื่อให้ผู้กระทำได้ปรับปรุงพฤติกรรมทัศนคติของผู้ถูกกระทำให้ ดีกว่าเดิม

นวนพ วงศ์เสงี่ยม (2547 : 19) ให้ความสำคัญของความคิดเห็นว่าการสำรวจในด้าน ความคิดเห็น เป็นการศึกษาความรู้สึกของบุคคล ที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งแต่ละคนจะแสดงความเชื่อ ความรู้สึกใดๆ ออกมาโดยการพูด หรือการเขียน ในการสำรวจความคิดเห็นจะเป็นประโยชน์ต่อ การบริหารงาน การกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการต่างๆ หรือการเปลี่ยนแปลงระบบงาน รวมทั้งการฝึกหัดการทำงานด้วยเพราะจะทำให้การดำเนินงานต่างๆ บรรลุตามวัตถุประสงค์

ปิยาณี เหล่ากวี (2547 : 6 - 7) กล่าวว่า ความสำคัญของความคิดเห็นมีค่าจำกัดความคือ

1. เป็นความเชื่อที่ไม่สามารถยืนยันได้อย่างแน่นอนว่าเป็นความรู้สึกอย่างแน่นอนว่าเป็นความรู้สึกที่แท้จริง แต่เป็นสิ่งที่ถูกต้องและมีเหตุผลหรือความน่าจะเป็นของความคิดเห็นเฉพาะบุคคล

2. การประเมินผลหรือความรู้สึกหรือการประมาณค่าเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณค่าของบุคคลหรือสิ่งต่างๆ

3. รูปแบบการตัดสินใจของผู้เชี่ยวชาญเนื้อหาสาระซึ่งทำให้เกิดความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเป็นสิ่งที่ต้องการ

4. หลักเกณฑ์ในการใช้ถ้อยคำในการตัดสินใจหรือพิจารณาตัดสินสิ่งต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์สนับสนุนในแต่ละกรณี

กล่าวโดยสรุป คือ การศึกษาความคิดเห็นทำให้ทราบความต้องการของบุคคลต่างๆ ในสังคม สะท้อนให้เห็นถึงพฤติกรรมของผู้กระทำว่าดีหรือไม่คืออย่างไร จากความคิดเห็นของผู้ได้รับประโยชน์จะเป็นแนวทางในการไปกำหนดนโยบายต่างๆ และหากพบข้อบกพร่องจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ดีกว่าเดิม

ประเภทความคิดเห็น

ความคิดเห็นเป็นการแสดงออกที่เกิดจากความรู้สึกที่อยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงและทัศนคติของบุคคลแต่ละคนที่มีต่อสิ่งหนึ่งด้วยการพูด การเขียน โดยอาศัยพื้นฐานจากความรู้จากประสบการณ์ และสภาพแวดล้อมเป็นการอธิบายเหตุผลที่บุคคลนั้นมีต่อสิ่งนั้น โดยเฉพาะ ซึ่งอาจจะได้รับการยอมรับหรือปฏิเสธก็ได้

สุชา จันทน์เอม (2545 : 7) แบ่งความคิดเห็นเป็น 2 ประเภท คือ

1. การคิด โดยไม่ต้องมีจุดหมาย (Undirected Thinking) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าความคิด ต่อเนื่อง (Associative Thinking) การคิดแบบเชื่อมโยงเป็นความคิดที่ไม่มีจุดหมายเป็นอิสระจากการถูกกำหนดด้วยเงื่อนไขภายนอก เช่น การฝัน การจินตนาการ การหาเหตุผลเข้าข้างตนเอง เป็นต้น

2. การคิดอย่างมีจุดหมาย (The Goal-Directed Thinking) เป็นการคิดที่มีกิมิบทสรุปหลังจากที่คิดเสร็จ หรือเมื่อต้องการหาคำตอบในวิถีทางที่สมเหตุสมผลในการแก้ไขปัญหา การคิดแบบนี้มีเป้าหมายที่ชัดเจน เช่น การวิเคราะห์การคิดสร้างสรรค์ เป็นต้น

ธิดา ชูทวี (2550 : 15) กล่าวว่า ความคิดเห็นสามารถที่จะแบ่งกลุ่มได้ 2 ประเภท คือ

1. ความคิดเห็นเชิงบวกสุด-เชิงลบสุด (Extreme Opinion) เป็นความคิดเห็นที่เกิดจากการเรียนรู้และประสบการณ์ซึ่งสามารถทราบทิศทางได้ ซึ่งทางบวกได้แก่ ความรัก ความหลงและทางลบได้แก่ ความรังเกียจ โดยความคิดเห็นนี้รุนแรง และเปลี่ยนแปลงได้ยาก

2. ความคิดเห็นจากความรู้ ความเข้าใจ (Cognitive Contents) การมีความคิดเห็นต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยมีพื้นฐานความรู้ความเข้าใจในสิ่งนั้น เช่น ความรู้ความเข้าใจในทางที่ดี ได้แก่ ชอบ ขอมรับ เห็นด้วย ความรู้ความเข้าใจในทางที่ไม่ดี ได้แก่ ไม่ชอบ ไม่เห็นด้วย รังเกียจ

ธิดารัตน์ ปลิ้มจิตต์ (2551 : 9) ได้กล่าวถึงประเภทความคิดเห็นแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ความคิดเห็นเชิงบวกสุด – เชิงลบสุดเป็นความคิดเห็นที่เกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ซึ่งสามารถรวบทิศทางได้

1.1 ทิศทางบวกสุด ได้แก่ ความรักจนหลงบูชา

1.2 ทิศทางลบสุด ได้แก่ รังเกียจมากความคิดเห็นนี้รุนแรงเปลี่ยนแปลงได้ยาก

2. ความคิดเห็นจากความรู้ ความเข้าใจการมีความคิดต่อสิ่งหนึ่ง ขึ้นอยู่กับความรู้ความเข้าใจที่มีต่อสิ่งนั้นๆ เช่น ความรู้ความเข้าใจในทางที่ดี ชอบ ขอมรับ ความรู้ความเข้าใจในทางที่ไม่ดี ไม่ชอบ รังเกียจ ไม่เห็นด้วย

กล่าวโดยสรุป ความคิดเห็นแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ความคิดเห็นที่เกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ซึ่งสามารถนำมาปรับใช้ร่วมกับความคิดเห็นที่เกิดจากความรู้และความเข้าใจที่มีต่อสิ่งนั้น เช่น ความรู้ความเข้าใจในทางที่ดี ที่ชอบ ขอมรับ และในทางไม่ดีไม่ชอบ รังเกียจ ไม่เห็นด้วย

แนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินงาน

การดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน เกิดจากกระบวนการคิดวิเคราะห์เพื่อพิจารณาวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดยมีการคาดคะเนปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นและทำการพัฒนาหาวิธีการแก้ไขไว้ล่วงหน้า ทั้งนี้โดยจะต้องพิจารณารายละเอียดสิ่งที่จะต้องทำว่า ต้องทำอะไร ทำเมื่อไหร่ พร้อมกับพิจารณาผลสำเร็จต่าง ๆ ที่ต้องการจะนำกิจการมุ่งไปสู่วัตถุประสงค์ตามที่ตั้งใจเอาไว้ การดำเนินงานจึงเปรียบเสมือนแผนที่นำทางที่องค์การเจริญก้าวหน้าไปข้างหน้า จึงได้มีนักวิชาการหลายท่านศึกษาแนวความคิดเกี่ยวกับการดำเนินงาน ไว้ดังนี้

ความหมายของการดำเนินงาน

การดำเนินงานจะประสบผลสำเร็จได้โดยคตินั้น จะต้องอาศัยวิธีการวางแผน ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการปฏิบัติงาน ไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติ เพื่อให้กิจกรรมนั้นประสบผลสำเร็จตามที่ต้องการ ดังนั้นหลายองค์กรจึงได้มีการพัฒนาและแก้ไขวิธีการดำเนินงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จอย่างต่อเนื่องโดยตลอด ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายและทัศนะเกี่ยวกับการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน ไว้ดังนี้

นันทิยา ชุมช่วย (2542 : 17) ได้ให้ความหมายว่า การปฏิบัติงาน หมายถึง การกระทำหรือพฤติกรรมหารปฏิบัติงาน การแสดงออกในหน้าที่บางสิ่งทีกระทำสำเร็จ

ปทุมพร อุษา (2546 : 14) ได้ให้ความหมายว่า การปฏิบัติงาน หมายถึง การที่บุคคลทำงานตามตำแหน่งตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของคนอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามหน้าที่ที่แต่ละกลุ่มแต่ละองค์กร ได้กำหนดและตรงกับความต้องการของบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย

ธงชัย สันติวงษ์ (2526 : 47 ; อ่างถึงใน นาวิน ทรงละออ. 2552 : 23) ได้ให้ความหมายว่า การปฏิบัติงาน หมายถึง การกระทำกิจกรรมในความรับผิดชอบให้ประสบความสำเร็จ

กฤษณะ ลาวัณย์ (2553 : 9) ได้ให้ความหมายว่า การดำเนินงาน หมายถึง การกำหนดวิธีการกระทำสิ่งต่างๆ ไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อผลสำเร็จดังที่ต้องการ

สรุปได้ว่า การปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน หมายถึงการกระทำในกิจกรรมและมีวิธีการกระทำที่อยู่ในความรับผิดชอบ ด้วยการเตรียมตัวไว้ล่วงหน้า เพื่อบรรลุผลสำเร็จในกิจกรรมนั้น

ความสำคัญของการดำเนินงาน

ความสำคัญของการดำเนินงาน การดำเนินงานเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์กรเพื่อขับเคลื่อนงานให้บรรลุผลสำเร็จขององค์กร จึงได้มีนักวิชาการกล่าวถึงความสำคัญของการดำเนินงาน ไว้ดังนี้

พยอม วงศ์สารศรี (2545 : 70) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการดำเนินงาน แบ่งออกได้ 5 ข้อ ดังนี้

1. เป็นการลดความไม่แน่นอนและปัญหาความยุ่งยากซับซ้อนที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
2. ทำให้เกิดการยอมรับแนวความคิดใหม่ ๆ เข้ามาในองค์กร
3. ทำให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมาย
4. เป็นการลดความสูญเปล่าของหน่วยงานที่ซ้ำซ้อน
5. ทำให้เกิดความแจ่มชัดในการปฏิบัติงาน

วิช วิรัชนิภาวรรณ (2548 : 5) ได้กล่าวว่า การบริหารและการบริหารจัดการมีแนวคิดมาจากธรรมชาติของมนุษย์ที่เป็นสัตว์สังคมซึ่งจะต้องอยู่รวมกันเป็นกลุ่ม โดยจะต้องมีผู้นำกลุ่มมีแนวทางหรือวิธีในการควบคุมดูแลกันภายในกลุ่มเพื่อให้เกิดความสุขและความสงบเรียบร้อย ซึ่งอาจเรียกว่าผู้บริหารและการบริหาร ตามลำดับ ดังนั้น ที่ใดมีกลุ่มที่นั่นย่อมมีการบริหาร คำว่าการบริหารและการบริหารจัดการ รวมทั้งคำอื่น ๆ อีก เป็นต้นว่า การปกครอง (Government) การบริหาร การจัดการและการพัฒนา (Development) หรือแม้กระทั่งคำว่า การบริหารการบริการ (Service Administration) การบริหารจิตสำนึกหรือการบริหารความรู้ศรัทธา (Consciousness Administration) การบริหารคุณธรรม (Morality Administration) และการบริหารการเมือง (Politics Administration) ที่เป็นคำในอนาคตอาจถูกนำมาใช้ได้ คำเหล่านี้ล้วนมีความหมายใกล้เคียงกัน ขึ้นอยู่กับผู้มีอำนาจในแต่ละยุคสมัยจะนำคำใดมาใช้โดยอาจมีจุดเน้นแตกต่างกันไป อย่างไรก็ตาม ทุกคำที่กล่าวมานี้โดยเฉพาะในภาครัฐ ล้วนหมายถึง (1) การดำเนินงาน การปฏิบัติงาน แนวทาง (Guideline) วิธีการ (Method) หรือมรรควิธี (Means) ใด ๆ (2) ที่ดำเนิน โดยภาครัฐและ/หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนำมาใช้ในการบริหารราชการหรือปฏิบัติงาน (3) ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (4) เพื่อนำไปสู่จุดหมายปลายทาง (End หรือ Goal) หรือมีการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ดีกว่าเดิม เช่น มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปสู่จุดหมายปลายทางเบื้องต้น (Primary Goal) คือช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการหรือช่วยเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปในทิศทางที่ดีกว่าเดิมหรือมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปสู่จุดหมายปลายทางสูงสุด (Ultimate Goal) คือการพัฒนาประเทศที่ประเทศชาติและประชาชนอยู่เย็นเป็นสุขอย่างยั่งยืน เป็นต้น และทุกคำกล่าวนี้อาจมองในลักษณะที่เป็นกระบวนการ (Process) ที่มีระบบและหลายขั้นตอนในการดำเนินงานก็ได้

กฤษณะ ลาวัณย์ (2553 : 10) ได้กล่าวว่า ลักษณะที่สำคัญของการดำเนินงานอยู่ที่กระบวนการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจกำหนดแผนงานขึ้นมาใช้ ซึ่งจะเห็นได้จากลักษณะของการดำเนินงานว่า เป็นการสะท้อนความคิดให้ปรากฏเป็นสิ่งต่าง ๆ ออกมา คือให้รู้ว่าต้องการจะทำอะไรและจะให้สำเร็จเป็นผลงานสูงขนาดไหน การดำเนินงานมีจุดเด่นอยู่ที่มีการคิดก่อนลงมือทำ ซึ่งย่อมเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติตามกระบวนการ เพราะจะทำให้เกิดความรอบคอบ การได้วางแผนทำให้ผู้ประกอบการหรือผู้บริหารได้ผ่านการวิเคราะห์ขั้นหนึ่งก่อน เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นและการคิดหาหนทางแก้ไขล่วงหน้า ดังนั้นเมื่อถึงขั้นลงมือทำจริง โอกาสที่จะปรับปรุงและทำให้ดีขึ้นไปอีกก็จะมีมากขึ้น ในกระบวนการปฏิบัติ

สรุปได้ว่า ความสำคัญของการดำเนินงาน เป็นการแสดงถึงคุณค่าของกิจกรรมที่ประสบความสำเร็จ ได้แก่ การลดความไม่แน่นอน การยอมรับแนวความคิดใหม่ ๆ องค์กรบรรลุเป้าหมาย

ความเข้มงวดในการทำงาน เป็นการสะท้อนความคิดให้ปรากฏเป็นสิ่งที่ต่าง ๆ ออกมา มีจุดเด่นที่มีการคิดก่อนลงมือทำ

ประเภทของการดำเนินงาน

ประเภทของการดำเนินงานเป็นการแยกคุณลักษณะการดำเนินงาน โดยอาศัยกิจกรรมเป็นตัววัดว่าจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างไร ได้มีผู้ศึกษาประเภทของการดำเนินงาน ไว้ดังนี้

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2551 : 5) กล่าวว่า การบริหาร คือ การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ทรัพยากรการบริหารหรือปัจจัยพื้นฐานที่ใช้สำหรับการดำเนินงานมีตัวหลัก ๆ อยู่ 4 ประการ คือ คน (Men) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) และวิธีการจัดการ (Management) หรือที่นิยมเรียกกันสั้น ๆ ว่า 4 M's การที่จัดว่าปัจจัยทั้งสี่เป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหารหรือดำเนินการ เพราะว่าการดำเนินงานเกือบทุกประเภทจำเป็นต้องอาศัยปัจจัยทั้งสี่นี้เป็นองค์ประกอบสำคัญ

กฤษณะ ลาวัณย์ (2553 : 10-11) ได้กล่าวว่า ประเภทของการดำเนินงาน อาจแบ่งได้ ออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. การดำเนินงานตามหน้าที่งาน คือ การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามหน้าที่งานหลักของกิจการ เช่น แผนงานด้านบุคคล แผนงานด้านการผลิต แผนงานด้านการตลาดและแผนงานด้านการเงิน เป็นต้น

2. การดำเนินงานตามระดับองค์กร คือ การดำเนินงานหลัก แผนย่อยที่เชื่อมโยงกันกับระดับชั้นของการจัดการ เช่น ผู้บริหารระดับสูงจะเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเชิงรวมของการจัดการ โดยจะมุ่งวางแผนเป็นหลักหรือแผนแบ่งงานเป็นสำคัญ ขณะเดียวกันผู้บริหารระดับกลางก็จะทำการดำเนินงานด้านการบริหารและวางแผน โครงการใหม่ภายในขอบเขตงานที่ตนรับผิดชอบอยู่และ ณ ระดับผู้บริหารเบื้องต้นก็จะทำการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เป็นงานประจำที่จะต้องดำเนินงานต่อเนื่องไปในงวดทำงานใหม่

3. การดำเนินงานตามระยะเวลา คือ การแบ่งแยกตามระยะเวลาของแผน ได้แก่ แผนระยะยาว เช่น อาจ 5 ปี หรือมากกว่า แผนระยะปานกลาง เช่น 2-3 ปี และแผนระยะสั้น เช่น แผนประจำปีหรือแผนงานของช่วงไตรมาส หรือแผนงานประจำเดือน ประจำสัปดาห์ เป็นต้น

4. การดำเนินงานตามลักษณะของแผน คือ การแบ่งแยกตามลักษณะของแผนที่มีคุณลักษณะแตกต่างกันในเนื้อหาความยากง่าย กลไกและวัตถุประสงค์ที่จะนำไปใช้งาน เช่น วัตถุประสงค์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน กฎ ระเบียบ วิธีทำ เป็นต้น

วัลลภ สันติประชา (2554 : ออนไลน์) กล่าวว่า ประเภทมาตรฐานการปฏิบัติงานมี 3 ประเภท ดังนี้

1. มาตรฐานเวลาให้บริการ เป็นมาตรฐานเวลาสำหรับลูกค้าและผู้มารับบริการให้ทราบว่าแต่ละเรื่อง แต่ละบริการที่ลูกค้า/ผู้มารับบริการต้องใช้เวลานานเท่าไร ซึ่งส่วนนี้ไม่ต้องแจกแจงขั้นตอนการทำงาน เพราะลูกค้าไม่ต้องการทราบ แต่ต้องกระชับ ชัดเจนและเทียบกับงานประเภทเดียวกัน เช่น อาหารตามสั่งต้องใช้เวลาานกว่าข้าวแกง

2. มาตรฐานเวลาตามขั้นตอนการทำงาน ซึ่งบางส่วนต้องระบุขั้นตอน รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน แม้แต่รายละเอียดในการปฏิบัติงานว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน การละไว้ในฐานที่เข้าใจ คือการนำไปสู่ความไม่เป็นมาตรฐาน ไม่เป็นระบบ ไม่เป็นมืออาชีพและเกิดความผิดพลาดได้ มาตรฐานประเภทนี้ใช้สำหรับบุคลากรในหน่วยงานเดียวกันเพื่อการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อนำไปสู่มาตรฐานการให้บริการลูกค้า/ผู้มารับบริการ แต่ไม่ต้องแจ้งให้ลูกค้า/ผู้มารับบริการทราบเพราะเป็นกระบวนการปฏิบัติงานภายใน

3. มาตรฐานเวลาปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกันหลายหน่วยงาน เพราะในกระบวนการทำงานหลายเรื่องต้องผ่านหลายหน่วยงาน ทั้งภาควิชา ระหว่างหน่วยงานในคณะ เช่น การจัดจ้าง สิ่งก่อสร้างต้องการรายละเอียดจากจากภาควิชาในด้าน รูปแบบ กรรมการ ต้องการข้อมูลด้านเทคนิคจากหน่วยอาคาร การเงินจากหน่วยคลัง และกระบวนการจัดจ้างจากหน่วยพัสดุ การมีมาตรฐานในแต่ละหน่วยงานทำให้ทุกคนปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความเข้าใจ ใช้เวลาดำเนินการเพียงครั้งเดียว เช่น มีรายละเอียด กรรมการและสิ่งที่ต้องดำเนินการแต่ละหน่วยมาพร้อมกัน ไม่ใช่รูปแบบมาทีหนึ่ง ตามมาขอกรรมการดำเนินการมาอีกที เป็นต้น อาจต้องเปลี่ยนกรรมการหากบางท่านมีภารกิจอื่นในเวลาที่ต้องปฏิบัติงาน เช่นนี้ก็เสียเวลาและลดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า ประเภทของการดำเนินงาน คือ การดำเนินงานตามหน้าที่งาน การดำเนินงานตามระดับองค์กร การดำเนินงานตามระยะเวลาและการดำเนินงานตามลักษณะชนิดของแผน เพื่อให้การดำเนินงานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักการดำเนินงาน

หลักการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน เป็นรูปแบบในการดำเนินงาน ซึ่งการดำเนินงานหรือการปฏิบัติการสามารถใช้ในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนก็ได้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

บุญศรี ทองม่องสวัสดิ์ และสุกัญญา วิเชียรกร (2546 : 7-8) ได้กล่าวว่า ยุทธศาสตร์หลักในการดำเนินงาน 4 ด้าน คือ

1. การวิเคราะห์บทบาท ภารกิจภาครัฐ ให้ชัดเจนและจัด โครงสร้างหน่วยงานราชการตามบทบาทและภารกิจที่จำเป็น โดยเน้นการจัดองค์กรให้กะทัดรัด คล่องตัว แบ่งกลุ่มงานให้เกิด

เอกภาพในการดำเนินงานและตัดสินใจ สามารถแก้ไขปัญหา/ให้บริการรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ได้อย่างเป็นรูปธรรม การจัดองค์กรตามภารกิจต้องจัดกลุ่มงานที่มีความสัมพันธ์ในการดำเนินงานบทบาทภารกิจเกี่ยวเนื่องกัน (มีการจัดองค์กรที่เป็น Agenda Based Organization) มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ทั้งในระดับการเมืองและข้าราชการประจำ

2. จัดระบบการงบประมาณและวิธีการงบประมาณให้เป็นงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Based Budgeting) เพื่อปรับระบบการจัดสรรเงินภายในองค์กรและ การใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนและเป็นกลไกการผลักดันการพัฒนาประเทศอย่างแท้จริง มีกระบวนการและวิธีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายที่ทันสมัย เน้นหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า

3. สร้างระบบการทำงานที่สั้น รวดเร็วและมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ โดยให้เงินเดือนค่าตอบแทนตามผลงาน (Performance Based Incentive) ซึ่งต้องปรับหรือระบบราชการและการบริหารงานบุคคลภาครัฐทั้งระบบ ตั้งแต่ระบบจำแนกตำแหน่ง การเลื่อนขั้น ค่าตอบแทนและปรับเงื่อนไขในการรับราชการ สร้างระบบสรรหาแต่งตั้งของราชการให้โปร่งใส เป็นธรรมและเป็นระบบเปิดมากขึ้นเพื่อให้เกิดการแข่งขัน สามารถได้ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีความสามารถ เป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมและจริยธรรม

4. ปรับปรุงกลไกการทำงานของหน่วยงานราชการให้มีประสิทธิภาพและสามารถแข่งขันได้กับหน่วยงานประเภทเดียวกัน ทั้งด้านต้นทุน วิธีการดำเนินงาน คุณภาพการให้บริการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ จึงต้องปรับทัศนคติและกรอบความคิดของข้าราชการให้เป็นผู้ทำงานที่มาตรฐานในวิชาชีพ มีจรรยาบรรณ มีการให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและไม่มีพฤติกรรมเล่นพรรคเล่นพวกหรือเป็นทวิมาตรฐาน (Double Standard)

บุญ ชญาศิลป์ (2549 : ออนไลน์) กล่าวว่า หลักในการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

มีดังนี้

1. หลัก สมรรถนะ มีดังนี้
 - 1.1 มุ่งผลสัมฤทธิ์
 - 1.2 การบริการที่ดี
 - 1.3 การร่วมแรงร่วมใจ
 - 1.4 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ
 - 1.5 การรักษาคูณธรรมและจริยธรรม
2. หลัก นิติธรรม มีดังนี้
 - 2.1 ความซื่อสัตย์

- 2.2 คุณงามความดี
- 2.3 ความโปร่งใส
- 2.4 ความมีส่วนร่วม
- 2.5 ความพร้อมรับผิด
- 2.6 ความคุ้มค่า
- 3. หลัก ค่านิยมสร้างสรรค์ มีดังนี้
 - 3.1 กล้าขึ้นหัตถ์ทำในสิ่งที่ถูกต้อง
 - 3.2 ซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ
 - 3.3 โปร่งใส ตรวจสอบได้
 - 3.4 ยุติธรรม
 - 3.5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

สรุปได้ว่า หลักในการดำเนินงาน คือ ต้องมีการวิเคราะห์บทบาท ภารกิจที่ชัดเจน มีการจัดระบบงบประมาณและวิธีการงบประมาณที่ดี สร้างระบบงานที่สั้น รวดเร็วและมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ปรับปรุงกลไกการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

การบริหารจัดการ มาจากภาษาอังกฤษ 2 คำ ได้แก่ Administration และ Management ได้มีการแปลความหมาย Administration หมายถึงการบริหาร ส่วน Management หมายถึง การจัดการ ซึ่งทั้งสองคำมีความหมายต่างกันในสาระสำคัญ คือ ความรับผิดชอบ (Accountability) กล่าวคือ การจัดการจะมีความรับผิดชอบในระดับความเข้มข้นที่มากกว่าการบริหาร (Degree) การบริหารมักใช้กับการปฏิบัติที่เป็นเรื่องกระบวนการที่จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนตามคู่มือ ตามระเบียบ ตามกฎหมาย โดยเฉพาะการบริหารองค์กรในภาครัฐ ในทางปฏิบัติของการทำงานส่วนใหญ่จะมีลักษณะงานปกติ (Routine Work) และงานที่ต้องแก้ปัญหาหรือพัฒนา จำเป็นต้องเข้าไปจัดการ ลงมือทำหรือร่วมใจกันปฏิบัติงาน (Involvement) ลักษณะการทำเช่นนี้เรียกว่า การจัดการ บางครั้งใช้เรียกรวมกันว่า การบริหารจัดการ และก็มีบ่อยครั้งที่ใช้คำว่า การบริหาร แต่หมายถึงการจัดการ นอกจากนี้ยังมีนักวิชาการ ได้ให้ความหมายของทั้งสองคำ แยกได้ดังนี้

ความหมายของการบริหาร

การบริหาร หมายถึง การปฏิบัติที่เป็นเรื่องกระบวนการที่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนตามคู่มือ ตามกฎระเบียบและกฎหมาย โดยเฉพาะการบริหารองค์กรภาครัฐ ดังมีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

เกษม จันทร์แก้ว (2540 : 512 – 514) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง ศิลปะ การดำเนินการนำวัตถุประสงค์เข้าสู่ระบบด้วยกระบวนการผลิตจนได้ผลผลิตตามที่กำหนดไว้ การบริหาร จึงเป็นการดำเนินการให้ทุกโครงการทำหน้าที่สัมพันธ์กัน เป็นเรื่องยากที่จะทำให้เกิดการผสมผสาน กัน ถ้าไม่วางแผนการดำเนินการที่ดี ซึ่งขึ้นอยู่กับผู้บริหารที่วางแผนการบริหารอย่างไรซึ่งหน้าที่ของ ผู้บริหารคืออำนาจการ (Direction) ตามอำนาจหน้าที่จากหน่วยงาน (Organization) ที่เป็น ผู้รับผิดชอบควบคุม (Controlling) ในการนำแผนงาน (Planning) ที่ได้กำหนดไว้แล้วไปดำเนินการ ร่วมกับทรัพยากร (Assembling Resource) ทำให้การผลิตหรือการใช้ปัจจัยการบริหาร ได้แก่ คน งบประมาณ เครื่องมือ อุปกรณ์ ฯลฯ ก่อให้เกิดผลผลิตขั้นสุดท้าย

สมาน รังสิโยภุชณ์ และสุธี สิทธิสมบูรณ์ (2542 : 15) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยอาศัยปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ คน เงิน สิ่งของ และวิธีการปฏิบัติงานเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานหรืออีกนัยหนึ่ง การบริหารคือ การทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยคนอื่น

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคนอื่น ๆ (2542 : 37) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการนำทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุขั้นตอนการบริหาร คือ 1. การวางแผน 2. การจัด องค์การ 3. การชี้นำ 4. การควบคุม ซึ่งความหมายดังกล่าวคือ กระบวนการ ทรัพยากรและ วัตถุประสงค์

สมยศ นาวิการ (2545 : 34) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการของ การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการและการควบคุมกำกับ ความพยายามของสมาชิกองค์การและ ใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้

จากความหมายของการบริหาร สรุปได้ว่า การบริหาร (Administration) คือ การที่บุคลากรหรือกลุ่มคนร่วมกันดำเนินกิจการด้วยการนำกระบวนการต่าง ๆ มาใช้เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ความหมายของการจัดการ

การจัดการ (Management) หมายถึง ขบวนการที่ทำให้งานกิจกรรมต่าง ๆ สำเร็จลงได้ อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล คังมินนักวิชาการให้ความหมายไว้ดังนี้

ธิดา พาหอม (2544 : 37) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การจัดการ หมายถึง กิจกรรมที่บุคคล ตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันดำเนินงาน มุ่งถึงความสำเร็จร่วมกันโดยยึดหลักประหยัด มี ประสิทธิภาพและสำเร็จตามวัตถุประสงค์ร่วมกัน การจัดการมีองค์ประกอบ ได้แก่ วัตถุประสงค์ วิธี ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทรัพยากรในการจัดการและมีการผสมผสาน

บรยองค์ โดจินคา (2545 : 23) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การจัดการ หมายถึง กระบวนการทำงานให้ได้ผลสำเร็จตามที่ต้องการ โดยใช้ทรัพยากรมนุษย์และทรัพยากรอื่น ๆ ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

บาร์ทอลและมาร์ติน (Bartal and Martin.1991 : 6 ; อ้างถึงใน สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา. 2547 : 18) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การจัดการ หมายถึง กระบวนการที่ทำให้เป้าหมายขององค์กรประสบผลสำเร็จโดยผ่านหน้าที่หลัก 4 อย่าง คือ การวางแผน การจัดองค์กร การใช้ภาวะผู้นำ และการประเมินผล

จากความหมายของการจัดการสรุปได้ว่า การจัดการ (Management) เป็นกิจกรรมหรือกระบวนการที่บุคคลใช้ศิลปหรือกลยุทธ์ต่าง ๆ ทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้และการจัดการมีองค์ประกอบได้แก่ วัตถุประสงค์ วิธีการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทรัพยากรในการจัดการและมีการประสานประสาน

ความสำคัญของการบริหารจัดการ

องค์กรทุกแห่งมีจุดมุ่งหมายหรือเป้าหมายบางอย่าง โดยที่การบริหารจัดการของผู้บริหารเป็นปัจจัยกำหนดประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร โดยตรง จึงเป็นประเด็นสำคัญที่ผู้บริหารจะต้องทำความเข้าใจในภาระหน้าที่และความรับผิดชอบงานด้านบริหารจัดการ ทั้งต่อตนเอง ต่อกลุ่ม ต่อสังคมและต่อประ โยชน์ที่เกี่ยวข้องเนื่องกัน ดังมีนักวิชาการกล่าวไว้ดังนี้

ธงชัย สันติวงษ์ (2541 : 14) กล่าวว่า ผู้บริหารทุกองค์กรต่างเกี่ยวข้องข้องกับการบริหารจัดการระบบย่อย 2 ระบบ คือ

1. ระบบงาน ซึ่งก็คือทรัพยากรที่ไม่มีชีวิต ได้แก่ ทรัพย์สิน เงินทุน เครื่องจักร วัสดุ อุปกรณ์
2. ระบบคน คือ มนุษย์หรือทรัพยากรบุคคล ที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ทรัพยากรต่าง หรือสิ่งของเพื่อจะก่อให้เกิดผลสำเร็จกับองค์กร

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2545 : 39) กล่าวว่า ที่ใดมีประเทศที่นั่นย่อมมีการบริหาร เป็นคำกล่าวที่แสดงให้เห็นว่า เมื่อมนุษย์อยู่รวมกันเป็นกลุ่มเป็นธรรมชาติอีกทั้งในแต่ละกลุ่มจะต้องมี “ผู้นำกลุ่ม” รวมทั้งมี “แนวทางหรือวิธีควบคุมดูแลกันภายในกลุ่ม” เพื่อให้เกิดความสุขและความสงบเรียบร้อย สภาพเช่นนี้วิวัฒนาการตลอดมาโดยผู้นำกลุ่มขนาดใหญ่ เช่น ในระดับของภาครัฐ ในปัจจุบันอาจเรียกว่า “ผู้บริหาร” ขณะที่การควบคุมดูแลกันภายในกลุ่มนั้น เรียกว่า การบริหาร (Administration) หรือการบริหารราชการ (Public Administration) ด้วยเหตุผลนี้มนุษย์จึงไม่อาจหลีกเลี่ยงการบริหารจัดการได้

พินดา เล้าณะ (2546 : 32) ได้ให้ความสำคัญของการบริหารจัดการ ไว้ดังนี้

1. การจัดการเป็นกลไกสำคัญที่จะทำให้ทุกองค์กรดำเนินไปได้ ทุกองค์กรไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐภาคธุรกิจหรือภาคเอกชนอื่น ๆ ต่างก็ดำเนินการ โดยอาศัยการจัดการทั้งสิ้น อาจกล่าวได้ว่า ความสำเร็จของการจัดการอยู่ที่กิจกรรมทางการจัดการที่มีต่อเจ้าขององค์กร ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นและสมาชิกทุกคน รวมตลอดถึงประชาชนในสังคมซึ่งเป็นผู้ใช้สินค้าและบริการอันเป็นผลผลิตขององค์กรนั้น

2. การตัดสินใจทางการจัดการมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการผลิตและการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กร ซึ่งมีผลกระทบต่อองค์กรและสังคม โดยส่วนรวมด้วย อาจกล่าวได้ว่า การจัดการมีความสำคัญต่อมาตรฐานการครองชีพและคุณภาพชีวิตของประชาชน ในแง่ความรับผิดชอบที่การจัดการต่อการผลิตสินค้าและบริการที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของผู้บริโภคและผู้รับบริการ ต่อการรักษาสภาพแวดล้อมและต่อความสันติสุขของสังคม

3. การจัดการก่อให้เกิดสภาวะการดำเนินงาน ซึ่งมีผลต่อการยกระดับรายได้และรูปแบบในการดำเนินชีวิตที่ดีขึ้น รวมทั้งการได้บริโภคสินค้าและบริการที่มีคุณภาพดียิ่งขึ้น อาจกล่าวได้ว่า การจัดการมีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศด้วย

จากความสำเร็จของการบริหารจัดการสรุปได้ว่า การบริหารจัดการมีความสำคัญต่อทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร อีกทั้งมีความสำคัญต่อความอยู่รอดขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน เพราะการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพย่อมส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร

องค์ประกอบของการบริหารจัดการ

องค์กรจะต้องมีการบริหารจัดการที่ดีและมีองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารจัดการ จึงจะทำให้การบริหารจัดการนั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น ดังมีนักวิชาการได้กล่าวไว้ดังนี้

สมยศ นาวิการ (2544 : 12) กล่าวว่าการบริหารหรือการทำงาน มีองค์ประกอบที่สำคัญ

ดังนี้

1. ต้องมีองค์กร (Organization) และองค์กรนั้นต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์อันแน่ชัด
2. ต้องมีคนทำงาน คนซึ่งทำงานนี้จะต้องมีคนทำงานร่วมกัน ดังนั้น คนจึงเป็นส่วนสำคัญในการบริหารหรือการทำงาน
3. ต้องมีทรัพยากรในการบริหาร ซึ่งนอกจากคนแล้วจะต้องมีทรัพยากรอื่นที่สำคัญ ได้แก่ เงิน วัสดุ วิธีในการทำงาน

4. ต้องมีการจัดการในการบริหารหรือการทำงานเป็นต้นว่า การจัดสายงานบังคับบัญชา การกำหนดระเบียบวิธีทำงาน เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่นและบรรลุวัตถุประสงค์

มัลลิกา ดันสอน (2545 : 10) ได้ให้ความหมายของการบริหาร (Administration) หมายถึง การกำหนดแนวทางหรือนโยบาย การสั่งการ การอำนวยความสะดวก การสนับสนุน และการตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติสามารถดำเนินงานให้ได้ตามเป้าหมายที่ต้องการ

โรบบิ้น (Robbin. 2002 : 12 ; อ้างถึงใน ประจักษ์ ผลเรือง. 2546 : 34) ได้แบ่งองค์ประกอบของการบริหารจัดการไว้ดังนี้

1. Human Resource (Man) คือ ทรัพยากรบุคคล ซึ่ง ได้แก่ ผู้บริหารหรือพนักงานระดับต่างๆ ในองค์กร ซึ่งคนเหล่านี้จะนำวัตถุดิบหรือทรัพยากรอื่น ๆ มาเข้ากระบวนการจัดการขององค์กรเพื่อให้เกิดผลผลิตตามวัตถุประสงค์

2. Capital (Money) คือ ทุน อาจจะเป็นเงินทุน งบประมาณหรือที่ดินที่จำเป็นในการผลิตหรือดำเนินกิจกรรม

3. Raw Material คือ วัตถุดิบตั้งต้นที่จะนำเข้าสู่กระบวนการผลิตเพื่อให้ได้ผลผลิตหรืออาจเป็นวัสดุ เครื่องจักร ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการผลิต

4. Management คือ กลุ่มกระบวนการซึ่งประกอบไปด้วย แผนการจัดการองค์กร การอำนวยความสะดวกและการควบคุมงานซึ่งกระบวนการเหล่านี้ทรัพยากรบุคคลจะเป็นส่วนประกอบสำคัญในการกระทำกับวัตถุดิบ โดยใช้ทุนเข้ามาช่วยเพื่อให้เกิดผลผลิตตามวัตถุประสงค์

5. Information คือ ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อองค์กร จากองค์ประกอบของการบริหารจัดการข้างต้น สรุปได้ว่า องค์ประกอบของการบริหารจัดการองค์กรนั้นต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์อันแน่ชัด จะต้องมีคนทำงาน ซึ่งการทำงานนี้จะต้องมีคนทำงานร่วมกัน ดังนั้น คนจึงเป็นส่วนสำคัญในการบริหารหรือการทำงานที่ดี

กระบวนการบริหารจัดการ

การบริหารจัดการเป็นการกำหนดทิศทางของหน่วยงาน กลุ่มงานหรือการดำเนินงานในหน้าที่ต่าง ๆ ให้ใช้ทรัพยากรทั้งหลายที่มีอยู่ในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Efficient) ครอบคลุมถึงการใช้ทรัพยากรได้อย่างเฉลียวฉลาด เหมาะสมและคุ้มค่า (Cost – effective) ส่วนการใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Effective) นั้นหมายถึงการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง (Right Decision) และมีการปฏิบัติการสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ได้ ดังนั้นนักวิชาการกล่าวไว้ดังนี้

เดล (Dale. 1968 : 17 ; อ้างถึงใน ศิริอร ชันธหัตถ์. 2544 : 23) ได้กล่าวถึงกระบวนการจัดการไว้ 7 ขั้นตอน เรียกว่า “POSDCoRB” คือ

1. Planning การวางแผน คือ การวางแผนโครงการซึ่งเป็นการเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. Organizing การจัดองค์การ คือ การกำหนดโครงสร้างขององค์การ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับงาน เช่น การแบ่งงาน (Division of Work) เป็นกรม กอง หรือแผนก โดยอาศัยปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือจัดตามลักษณะเฉพาะของงาน (Specialization)

3. Staffing การจัดบุคลากรปฏิบัติงาน คือ เรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การนั่นเอง ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรมาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานที่กำหนดไว้

4. Directing การอำนวยการ คือ ภารกิจในการใช้ศิลปะในการบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ (Leadership) มนุษยสัมพันธ์ (Human Relations) การจูงใจ (Motivation) และการตัดสินใจ (Decision Making) เป็นต้น

5. Coordinating การประสานงาน คือ การประสานให้ส่วนต่าง ๆ ของกระบวนการทำงานมีความต่อเนื่องกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และราบรื่น

6. Reporting การรายงาน คือ กระบวนการและเทคนิคของการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามชั้นได้ทราบถึงผลการปฏิบัติงาน โดยที่มีความสัมพันธ์กับการติดต่อสื่อสาร (Communication) ในองค์การอยู่ด้วย

7. Budgeting การงบประมาณ คือ ภารกิจที่เกี่ยวกับการวางแผนการทำบัญชีการควบคุมเกี่ยวกับการเงินและการคลัง

มัลลิกา ดันสอน (2545 : 10) กล่าวว่า กระบวนการบริหารจัดการ มีความเป็นสากลที่ใช้ในการดำเนินการได้ทุกองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่ต้องการได้ ตลอดจนได้รับการยอมรับว่าเป็นงานสำคัญและมีความจำเป็นต่อทุกองค์กร ผู้บริหารจะต้องบริหารอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบตามกระบวนการบริหารจัดการ

รัตนา อัครภูมิสุวรรณ (2547 : 37) กล่าวว่า กระบวนการบริหารจัดการเป็นกลไกและเป็นตัวประสานที่สำคัญที่สุดในการประมวล ผลักดันและกำกับให้ปัจจัยต่าง ๆ ที่เป็นทรัพยากรในการจัดการประเภทต่าง ๆ สามารถดำเนินไปได้โดยมีประสิทธิภาพจนบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ การเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการการฝึกฝนให้มีทักษะสูงจะช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นได้ กิจกรรมพื้นฐาน 4 ประการที่ทำให้เกิดกระบวนการบริหารจัดการ มีดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการในการกำหนดเป้าหมาย แผนงาน และตัดสินใจหาวิธีการที่ดีที่สุดที่ทำให้เป้าหมายนั้นบรรลุผลสำเร็จ

2. การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง กระบวนการในการจัดตั้งและจัดวางทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรที่ไม่ใช่บุคคล โดยวางแผนให้สามารถบรรลุผลสำเร็จขององค์กร
 3. การนำและการสั่งการ (Leading and Directing) หมายถึง กระบวนการของการมีอิทธิพลเหนือบุคคลอื่นในการที่จะให้บุคคลอื่นมีพฤติกรรมในการทำงานที่ต้องการและทำให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร
 4. การควบคุม (Controlling) หมายถึง กระบวนการในการกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานและเป้าหมายที่องค์กรคาดหวังและกำหนดไว้
- จากกระบวนการบริหารข้างต้นสรุปได้ว่า กระบวนการบริหารจัดการที่ประกอบไปด้วยหน้าที่หลัก 4 ประการนี้ เป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญของผู้บริหารซึ่งต้องปฏิบัติ โดยที่กระบวนการบริหารจัดการ 4 ด้านนี้จะเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันและกันตลอดเวลา ซึ่งผู้บริหารจะเป็นผู้ทำหน้าที่ในกระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กร โดยอาศัยหน้าที่ทั้ง 4 ประการนี้

นโยบายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

นโยบายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนของประชาชน เป็นแหล่งเงินทุนในการสร้างอาชีพสร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในชุมชนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดเล็กรวมทั้งครัวเรือนเพื่อเป็นการเสริมสร้างกระบวนการพัฒนาตัวเองของชุมชนในด้านการเรียนรู้ การพัฒนา ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหา การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพด้านเศรษฐกิจและสังคมในชุมชน

สำนักงานกองทุนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (2544 :3-6) กล่าวว่า กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง คือกองทุนที่เกิดขึ้นตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล เพื่อเป็นการเสริมสร้างขบวนการพึ่งพาตนเองของหมู่บ้านและชุมชนเมืองในด้านการเรียนรู้ การสร้างและพัฒนาความคิดริเริ่มและการแก้ไขปัญหา และเสริมสร้างศักยภาพทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคมของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยรัฐบาลจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กองทุนละ 1 ล้านบาท เพื่อเป็นแหล่งทุนหมุนเวียนในการลงทุน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้แก่ประชาชนและวิสาหกิจขนาดเล็กรวมทั้งครัวเรือน โดยแบ่งออกเป็น 2 ระดับกองทุน ได้แก่

1. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เป็นกองทุนระดับชาติเพื่อจัดสรรให้แก่หมู่บ้านและชุมชนเมือง
2. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง คือกองทุนหมุนเวียนในหมู่บ้านและชุมชนเมืองเมื่อก่อตั้งจะได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติหมู่บ้านละ 1 ล้านบาทเพื่อให้ประชาชนได้บริหารจัดการกันเอง

นอกจากนั้นในระเบียบกองทุนหมู่บ้านยังได้กำหนดปรัชญา หลักการและแนวทางในการดำเนินการประกอบด้วย ปรัชญา วัตถุประสงค์หลักการจัดสรรเงิน การสร้างจิตสำนึก การเลือกคนมาเป็นกรรมการกองทุน คุณสมบัติของคณะกรรมการ การจัดทำระเบียบข้อบังคับ เพื่อรองรับทุนจากรัฐบาลเป็นบัญชีเงินกองทุน ไร่ ดังนี้ (สำนักงานกองทุนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (2544 : 1-15)

ปรัชญาของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

1. เสริมสร้างสำนึกความเป็นชุมชนท้องถิ่น
2. ชุมชนเป็นผู้กำหนดอนาคตและจัดการหมู่บ้าน และชุมชนด้วยคุณค่าภูมิปัญญาของตนเอง

3. เกื้อกูลประโยชน์ต่อผู้ด้อยโอกาสในหมู่บ้านและชุมชน

4. เชื่อมโยงกระบวนการเรียนรู้กันระหว่างชุมชน ราชการ เอกชน และประชาสังคม

5. กระจายอำนาจในท้องถิ่น และพัฒนาประชาธิปไตยพื้นฐาน

วัตถุประสงค์ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

1. เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองสำหรับการลงทุนเพื่อการพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้หรือเพิ่มรายได้ การลดรายจ่ายการบรรเทาเหตุฉุกเฉินและความจำเป็นเร่งด่วน และสำหรับการนำไปสู่การสร้างกองทุนสวัสดิการที่ดีแก่ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชน

2. ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านและชุมชนเมืองให้มีขีดความสามารถในการจัดระบบและบริหารจัดการเงินกองทุนของตนเอง

3. เสริมสร้างกระบวนการพึ่งพาตนเองของหมู่บ้านและชุมชนเมืองในการเรียนรู้การสร้างและพัฒนาความคิดริเริ่ม เพื่อแก้ไขปัญหาและเสริมสร้างศักยภาพและส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงในหมู่บ้านและชุมชนเมือง

4. กระตุ้นเศรษฐกิจในระดับรากของประเทศ รวมทั้งส่งเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในอนาคต

5. เสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคมของประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

หลักการจัดสรรเงิน

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติมีหลักการในการจัดสรรเงินให้แก่กองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง ดังนี้

1. ความพร้อม ความสนใจและการมีส่วนร่วมของประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง
2. ความพร้อมของคณะกรรมการกองทุน ที่เน้นความพร้อมของบุคคล

ทั้งในด้านความรู้และประสบการณ์ในการบริหารจัดการกองทุน

3. ความพร้อมของระบบการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุน โดยสมาชิก

4. ความพร้อมของการบริหารจัดการ ที่สอดคล้องและเกื้อกูลกัน ระหว่างกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองกับกองทุนอื่นๆ ที่หน่วยงานราชการจัดตั้งขึ้นในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง การสร้างจิตสำนึก และกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน

1. การสร้างจิตสำนึก และกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน

1.1 สร้างจิตสำนึกร่วมกันของประชาชน ในการเป็นเจ้าของกองทุนที่จะต้องร่วมกันบริหารจัดการ โดยประชาชนเพื่อประชาชนของหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

1.2 สร้างกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อให้ทราบ นโยบาย กลไก แนวทางการบริหารจัดการกองทุนของตนเอง

1.3 สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการดำเนินการและบริหารจัดการกองทุนเริ่มจากร่วมรับรู้ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมติดตามตรวจสอบ ร่วมรับผลประโยชน์ ตลอดจนร่วมสร้างกองทุนไปสู่ความยั่งยืนต่อไป

เลือกสรรคนดีเป็นกรรมการกองทุน

จัดเวทีชาวบ้าน เพื่อเลือกคณะกรรมการกองทุนจำนวนไม่น้อยกว่า 9 คนแต่ไม่เกิน 15 คน ประกอบด้วยกรรมการทั้งชายและหญิงในสัดส่วนเท่าเทียมกัน ทั้งนี้หมายถึงจำนวนเท่ากันหรือใกล้เคียงกันขึ้นอยู่กับเวทีชาวบ้านที่เกี่ยวกับจำนวนและวิธีการเลือกสรรคณะกรรมการกองทุน ตามระเบียบของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง ดังนี้

1. องค์ประชุมของเวทีชาวบ้าน คือ จำนวนสามในสี่ของจำนวนหลังคาเรือนทั้งหมดของหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

2. ร่วมกันกำหนดวิธีการและดำเนินการเลือกกันเอง

3. เลือกคณะกรรมการกองทุน ในช่วงระยะเวลาที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองกำหนด

4. เลือกคนดีมีความรู้ ประสบการณ์ อีกทั้งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด

คุณสมบัติคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

ประชาชนร่วมกันคัดเลือกคนดีและมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการกองทุนเพื่อบริหารกองทุนของประชาชน

1. เป็นผู้ที่อยู่อาศัยในหมู่บ้านหรือชุมชนมาไม่น้อยกว่า 2ปี

2. เป็นผู้มีอายุ 20 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
3. เป็นผู้ปฏิบัติตนอยู่ในหลักศาสนา มีความรับผิดชอบเสียสละ มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่บ้านและชุมชนเมือง ไม่คิดการพนัน ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด ไม่มีประวัติเสียด้านการเงินและยึดมั่นระบอบประชาธิปไตย
4. ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายหรือไร้ความสามารถ
5. ไม่เคยได้รับโทษจำคุก เว้นแต่โทษที่กระทำโดยประมาท
6. ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ หรือไม่เคยกระทำผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน เว้นแต่ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์สินและความผิดฐานบุกรุก
7. ไม่เคยถูกไล่ออกหรือให้ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ
8. ไม่เคยเป็นผู้ไม่ไปใช้สิทธิในการเลือกตั้ง
9. ไม่เคยถูกให้ออกจากคณะกรรมการกองทุน ด้วยมติของคณะกรรมการหรือมติของสมาชิก

จัดทำระเบียบข้อบังคับ

คณะกรรมการกองทุนและประชาชนร่วมกันจัดทำระเบียบข้อบังคับหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารกองทุน ดังนี้

1. วงเงินกู้ยืมรายหนึ่งไม่เกินสองหมื่นบาท หากเกินต้องให้สมาชิกพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด แต่รายหนึ่งต้องไม่เกินห้าหมื่นบาท

2. ระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ยืมไม่เกินหนึ่งปี

3. คณะกรรมการกองทุนกำหนดโดยความเห็นชอบของสมาชิก

4. การจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

คณะกรรมการกองทุนและสมาชิกจะต้องร่วมกันดำเนินการตามกติกาที่วางไว้ เช่น การรับสมาชิกการระดมทุนการจัดระบบบัญชีการจัดระบบตรวจสอบการมอบหมายภารกิจ ความรับผิดชอบของกรรมการและอื่นๆ

การขอรับการจัดสรรเงินจากรัฐบาล

1. การขอขึ้นทะเบียนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

- 1.1 จัดทำแบบขึ้นทะเบียนตาม แบบ กทบ.2

- 1.2 ขึ้นแบบคำขอขึ้นทะเบียนกับธนาคารออมสิน ที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด พร้อมกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ ระเบียบข้อบังคับกองทุน

- 1.3 เปิดบัญชีกับธนาคาร

2. การประเมินความพร้อมของกองทุน

2.1 การคัดเลือกคณะกรรมการกองทุน

2.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการกองทุน

2.3 ความรู้ ประสบการณ์ และความมั่นใจการบริหารกองทุนของคณะกรรมการ

กองทุน

2.4 ระเบียบ ข้อบังคับในการดำเนินงานของกองทุน

2.5 การมีส่วนร่วมของชาวบ้านหรือสมาชิกในการจัดการกองทุน

2.6 การปฏิบัติของสมาชิกตามระเบียบและข้อบังคับ

การเปิดบัญชีเงินฝากกองทุน

บัญชีกองทุน สำหรับกิจกรรมกองทุน 1 ด้านบาท

1. สมุดบัญชีรายรับกองทุน 1 ด้านบาท การรับเงินทุกกรณีจะต้องนำมาลงบัญชีในสมุดบัญชีรายรับ เพื่อบันทึกควบคุมการรับเงินทุกประเภทเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์

2. สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 1 ด้านบาท การจ่ายเงินทุกกรณีจะต้องนำมาลงบัญชีในสมุดบัญชีรายจ่าย เพื่อบันทึกควบคุมการจ่ายเงินสดและการจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือ การโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนให้กับผู้รับหรือผู้มีสิทธิ

การจัดทำงบดุลสำหรับกิจกรรมกองทุน 1 ด้าน

1. สิ้นทรัพย์ ประกอบด้วย เงินสด เงินฝากธนาคาร และลูกหนี้ ให้แสดงยอดเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน โดยเก็บยอดคงเหลือจากรายละเอียดประกอบงบดุล

2. เงินกองทุนหมู่บ้าน เป็นยอดเงินกองทุนสะสม ที่ได้รับจัดสรรจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

3. รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม เป็นยอดเงินสะสมที่แสดงผลการดำเนินงาน

การจัดทำรายละเอียดประกอบงบดุล

1. ยอดขมาจากเดือนก่อน ของเงินสด เงินฝากธนาคาร และลูกหนี้ เก็บยอดมาจากงบดุลเดือนก่อน

2. ยอดรวมรับเดือนนี้ เก็บมาจากสมุดบัญชีรายรับ ช่องเงินสด ช่องเงินฝากธนาคารและช่องลูกหนี้

3. ยอดรวมจ่ายเดือนนี้ เก็บมาจากสมุดบัญชีรายจ่าย ช่องเงินสด ช่องเงินฝากธนาคารและช่องลูกหนี้

รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย เป็นการแสดงยอดรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมมาจากเดือนก่อน บวก รายได้ที่สูงกว่าค่าใช้จ่าย หรือหัก รายได้ที่ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย ซึ่งเก็บยอดสุทธิจากรายงานรายได้ ค่าใช้จ่าย

จากนโยบายข้างต้นสรุปได้ว่า กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นกองทุนรวมใน ระดับชาติเพื่อจัดสรรให้แก่หมู่บ้านและชุมชนเมืองทุกแห่ง เป็นเงิน 1 ล้านบาท เพื่อให้ประชาชน บริหารจัดการกันเองภายใต้ปรัชญาของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ โดยการร่วมคิดและ ดำเนินการ มีกระบวนการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง มีการบริหารจัดการเงินกองทุนหมุนเวียนให้ นำไปสู่การสร้างกองทุนสวัสดิการ แก่ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนของตนเอง ซึ่งจะนำไปสู่ผล แห่งการเป็นภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป

การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีหลักการสำคัญ ดังนี้

1. สมาชิกที่ประสงค์ขอกู้เงินจากกองทุนต้องจัดทำคำขอกู้โดยระบุวัตถุประสงค์ในการกู้ยืม เงินอย่างชัดเจน โดยให้ยื่นคำขอกู้ดังกล่าวต่อคณะกรรมการกองทุนให้คณะกรรมการกองทุน พิจารณาเงินกู้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด

2. ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุน มีมติเห็นควรอนุมัติเงินกู้ยืมตามคำขอกู้ทั้งหมดหรือ บางส่วนให้บันทึกความเห็น ในแบบคำขอกู้ยืมเงิน พร้อมทั้งส่งสำเนาแบบคำขอกู้ยืมเงิน คลอดจน เจื่อนใจและรายละเอียดในการอนุมัติเงินกู้แจ้งให้ผู้ขอกู้และธนาคารรับทราบด้วย ให้คณะกรรมการ กองทุนแต่งตั้งผู้แทนกรรมการกองทุนอย่างน้อยสองคน เป็นผู้แทนคณะกรรมการกองทุนในการทำ สัญญากู้ยืมเงินกับผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้

3. คณะกรรมการกองทุนอาจเรียกหลักประกันเงินกู้ไม่ว่าจะเป็นบุคคลหรือทรัพย์สินตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนกำหนด

4. ให้คณะกรรมการกองทุนกำหนดอัตราดอกเบี้ยหรือค่าตอบแทนเงินฝากและเงินกู้เป็น อัตราที่แน่นอนตามความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิก โดยคำนึงจรรยาบรรณและสภาพเศรษฐกิจ และสังคมในหมู่บ้านเป็นหลัก และปิดประกาศอัตราดอกเบี้ยหรือค่าตอบแทนดังกล่าวอย่างเปิดเผย

5. การกำหนดระยะเวลาชำระหนี้คืนเงินกู้ ให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาตามความ เหมาะสมแห่งสัญญาเงินกู้แต่ละราย การชำระคืนเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยหรือค่าตอบแทนให้ผู้ชำระ ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ทำสัญญา

6. ในกรณีที่ผู้กู้ผิดสัญญาไม่ชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยหรือค่าตอบแทนตามเงื่อนไขที่ กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงินให้ผู้กู้เสียค่าปรับตามจำนวนที่ระเบียบหรือข้อบังคับที่กองทุนกำหนด ไว้อย่างแน่นอน สำหรับจำนวนที่ขาดหรือค้างชำระ เว้นแต่ผู้กู้ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันการชำระหนี้

7. ในกรณีที่ผู้กู้มิได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการขอกู้ยืมเงิน หรือเมื่อมีหลักฐาน อันควรเชื่อได้ว่าผู้กู้นำเงินไปใช้นอกกรอบวัตถุประสงค์โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร

การทำบัญชีและการตรวจสอบ ดังนี้

1. ให้คณะกรรมการกองทุนให้จัดทำบัญชีกองทุน ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

2. คณะกรรมการกองทุนต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการการเงิน การบัญชี การพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก

3. คณะกรรมการอาจแต่งตั้งบุคคลหรือคณะที่เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจสอบกองทุนเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนและการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการกองทุนมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบกองทุน

4. ให้คณะกรรมการกองทุนจัดทำรายงานการเงินตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดและส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่สิ้นปีทางบัญชีของทุกปี

5. ให้คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุน เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุน โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะหว่า การใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการกองทุน พร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิกและสาธารณชน

6. การจัดสรรกำไรสุทธิ เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหากปรากฏว่า ปีใดมีกำไรสุทธิคณะกรรมการกองทุนสามารถนำกำไรสุทธิมาจัดสรรตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กองทุนได้กำหนด ระเบียบกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง

สำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สำนักเลขานุการ นายกรัฐมนตรี (2544 : 1-6) ได้กำหนดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2544 ประกอบด้วย 2 หมวดหลัก ดังนี้ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.2544 โดยที่รัฐบาลมีนโยบายเร่งด่วน ในการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เห็นควรมีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เพื่อให้มีอำนาจและหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผนนโยบายและแผนงานในการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วนดังกล่าวเป็นไปอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่ได้แถลงต่อรัฐสภา ดังนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11 (8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 นายกรัฐมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดแย้งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

“กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง” หมายความว่า กองทุนในระดับชาติ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนหมู่บ้าน อีกทั้งชุมชนเมืองตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นหมู่บ้านตามระเบียบนี้

“หมู่บ้าน” หมายความว่า หมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่

“ชุมชนเมือง” หมายความว่า ชุมชนในเขตกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เทศบาลในเขตปกครองท้องที่พิเศษและชุมชนอื่น ตามเงื่อนไขตามที่คณะกรรมการกำหนด

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

หมวด 1 คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่าคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ โดยมีชื่อย่อว่า กทบ. ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เป็นรองประธานคนที่หนึ่ง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานคนที่สอง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นรองประธานคนที่สาม ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงพาณิชย์ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรและผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวน ไม่เกิน 10 คน เป็นกรรมการ เลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นกรรมการ และเลขานุการ

คณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกิน 3 คน ให้มีที่ปรึกษาคณะกรรมการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง โดยคำแนะนำของคณะกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 คนแต่ไม่เกิน 7 คน

ข้อ 7 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งก่อนครบวาระ หรือในกรณีที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง หากยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ข้อ 8 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามข้อ 7 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

8.1 ตาย

8.2 ลาออก

8.3 เป็นบุคคลล้มละลาย

8.4 คณะรัฐมนตรีมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

8.5 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

8.6 ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ 9 การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคราวใด ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการผู้มีอาวุโสตามลำดับเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการมาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 10 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

10.1 กำหนดนโยบายการจัดตั้งและแนวทางการบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

10.2 กำหนดแผนการจัดการจัดหาเงินทุนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และแผนการจัดสรรให้แก่กองทุน

10.3 จัดทำร่างกฎหมายเกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

10.4 กำหนดแผนงานและออกระเบียบข้อบังคับ และประกาศในการจัดตั้ง และแนวทางการบริหารงานกองทุน

10.5 ออกระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน จัดหาและจัดสรร ผลประโยชน์ของกองทุน

10.6 ออกระเบียบเกี่ยวกับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และการบริหารกองทุน

10.7 แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

10.8 ออกระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่น ๆ เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

10.9 เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของสำนักงาน อาจมีคำสั่งให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือคณะกรรมการอาจขอให้คณะรัฐมนตรีมีมติให้พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐบาลหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ไปช่วยปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงานได้ โดยถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานตามปกติ โดยจะให้ไปช่วยปฏิบัติงานเต็มเวลา บางเวลา หรือนอกเวลาก็ได้อีกทั้งอาจกำหนดค่าตอบแทนให้แก่ผู้ไปช่วยปฏิบัติงานด้วยก็ได้

10.10 รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งฐานะการเงินของกองทุน ให้คณะรัฐมนตรีทราบอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

10.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่นหรือตามที่กฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ 11 การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อ 9 มาใช้กับการประชุมวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมอนุกรรมการ โดยอนุโลม

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบนี้ได้เข้าประชุมค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเข้าประชุมและค่าตอบแทนที่ปรึกษา ซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเบิกจ่ายจากสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

หมวด 2 สำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ข้อ 13 ให้มีสำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ข้อ 14 สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

14.1 ทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ

14.2 ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการที่ปรึกษาคณะกรรมการและ

คณะอนุกรรมการ

14.3 ศึกษารวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของ
คณะกรรมการและของกองทุน

14.4 ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบถึงการจัดตั้งนโยบาย และแนวทางการ
การบริหารกองทุน

14.5 ดำเนินการและประสานงานกับส่วนราชการและองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ
เตรียมความพร้อมในการจัดตั้งกองทุน และแนวทางการบริหารกองทุน

14.6 จัดให้มีหรือสนับสนุน ให้มีการประชุมชี้แจงและฝึกอบรมบุคลากรที่
เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุน

14.7 พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการพิจารณาแผนการบริหาร
และการจัดการกองทุน

14.8 ให้การสนับสนุนปรึกษาหารือและข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการบริหารและ
การจัดการกองทุน

14.9 ดำเนินการหรือมอบหมายให้หน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
กับกองทุนและรายงานผลต่อคณะกรรมการดำเนินการในส่วนการบริหารกองทุน

14.10 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานเสนอต่อคณะกรรมการ

14.11 ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ 22 มีนาคม 2544

พันตำรวจโททักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

แนวคิดเกี่ยวกับการนำเงินกองทุนไปใช้ประโยชน์

เงิน คือ สิ่งที่มีมูลค่าต้องการ เพื่อนำไปใช้จ่ายใช้สอยซื้อสิ่งของตอบสนองความต้องการ
ในการดำรงชีพ ในภาวะเศรษฐกิจแบบทุนนิยมได้ส่งผลให้ประชาชนมีความเป็นอยู่แร้นแค้น
ก่อให้เกิดการกู้หนี้ยืมสิน เพื่อนำไปใช้จ่ายในกิจกรรมต่างๆ ที่จำเป็นต่อการครองชีพ

ความหมายของเงินทุน

เงินทุน เป็นเงินที่ใช้ในการลงทุนที่ก่อให้เกิดผลตอบแทน หรือเป็นสินทรัพย์ที่กิจการมีไว้เพื่อเพิ่มความมั่งคั่งให้กับกิจการเพราะเป็นการพิจารณาเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงฐานะทางการเงินทั้งหมดของกิจการ ดังมีนักวิชาการได้กล่าวไว้ดังนี้

ธนาคารแห่งประเทศไทย (2556) กล่าวว่า เงินทุน (Money) หมายถึง ปัจจัยสำคัญสำหรับการลงทุน เพราะหลายๆ ปัจจัยที่นำมาใช้ในการลงทุน จำเป็นต้องจัดหาได้ด้วยเงินซึ่งเงินทุนในที่นี้อาจมีความหมายได้หลายลักษณะ ดังนี้

1. เงินทุน เป็นเงินที่ใช้ในการลงทุนที่ก่อให้เกิดผลตอบแทน
2. เงินสด มีความจำเป็นในแง่ของความคล่องตัว ราบรื่นและต่อเนื่อง
3. เงินทุนหมุนเวียน มีความหมายมากกว่าเงินสด เพราะจะมองในแง่ความคล่องตัวอื่นๆ
4. ทรัพย์สินทั้งหมด เป็นเงินทุนที่มีความหมายกว้างที่สุด เพราะเป็นการพิจารณาเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงฐานะทางการเงินทั้งหมดของกิจการ

สภาวิชาชีพบัญชี (2557) กล่าวว่า เงินทุน หมายถึง สินทรัพย์ที่กิจการมีไว้เพื่อเพิ่มความมั่งคั่งให้กับกิจการ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของส่วนแบ่งที่จะได้รับเช่น ดอกเบี้ย ค่าสิทธิ และเงินปันผล ในรูปของราคาที่เพิ่มขึ้นหรือในรูปของประโยชน์อย่างอื่นที่กิจการได้รับ เช่น ประโยชน์ที่ได้รับจากความสัมพันธ์ทางการค้า

เฉลิมขวัญ คุรุชญาญงค์ (2556) กล่าวว่า เงินทุน (Capital) หมายถึง เงินที่กิจการนำมาลงทุนในระยะยาว ซึ่งประกอบด้วยหนี้สินระยะยาว (Debt, Debenture) และส่วนของผู้ถือหุ้น หรือส่วนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด (Equity) ซึ่งประกอบด้วยหุ้นบุริมสิทธิ (Preferred Stock) หุ้นสามัญ (Common Stock) และกำไรสะสม (Retained Earning)

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า เงินทุน หมายถึง สินทรัพย์ที่มีไว้เพื่อเพิ่มความมั่งคั่งไม่ว่าจะอยู่ในรูปของส่วนแบ่งที่จะได้รับ ในรูปของราคาที่เพิ่มขึ้น หรือในรูปของประโยชน์อย่างอื่นที่ได้รับ หรือเป็นเงินที่กิจการนำมาลงทุนในระยะยาว เงินทุนอาจอยู่ในรูปของเงินสด เงินหมุนเวียน หุ้น หรือทรัพย์สินทั้งหมดก็ได้

ความสำคัญของเงินทุน

ระบบเศรษฐกิจแบบใด ย่อมต้องอาศัยเงินเป็นประการสำคัญ เพราะเงินช่วยอำนวยความสะดวกในการแลกเปลี่ยน การผลิต และการจัดสรรทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม มีความสำคัญต่อการดำเนินงานธุรกิจ มีอิทธิพลและมีผลต่อความสำเร็จ หรือล้มเหลวของกิจการ การมีเงินทุนที่เพียงพอ ทำให้ธุรกิจมีสภาพคล่องตัว การดำเนินงานสะดวกและเป็นไปอย่างราบรื่น

รัตนา สายคณิต (2542 : 134) ได้กล่าวถึงความสำคัญของเงินทุนไว้ดังนี้

1. ความสำคัญในด้านการผลิต

ผู้ประกอบการทั้งหลายต่างก็แสวงหาเงินมาลงทุนในการประกอบการผลิตหรือทำการค้า โดยหวังผลตอบแทนในด้านกำไรที่เป็นตัวเงินเป็นสำคัญ ในระยะใดที่ผู้ประกอบการคาดว่าจะได้รับกำไรสูงก็จะมีการลงทุนมาก เช่น ในระหว่างสงครามโลกครั้งที่ 2 หรือในระหว่างเวลาเศรษฐกิจรุ่งเรืองในศตวรรษที่ 20 จะเห็นได้ว่า มีผู้ประกอบการทั้งหลายได้หาเงินมาลงทุนตั้งโรงงานและจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อประกอบการผลิตเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เพราะอยู่ในระยะที่จะแสวงหาผลกำไรได้โดยง่าย การใช้จ่ายลงทุนจะก่อให้เกิดผลดีต่อสังคม ช่วยให้ผู้บริโภคได้รับสินค้าและบริการเพิ่มขึ้นอย่างมาก แทนที่จะต้องผลิตตามทีผู้ใดผู้หนึ่งต้องการ และสั่งทำโดยเฉพาะ

2. ความสำคัญในด้านการแลกเปลี่ยนและการอุปโภคบริโภค

เนื่องจากเงินเป็นสิ่งที่ทุกคนยอมรับว่าเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนในสังคม เงินจึงเป็นสิ่งกระตุ้นให้สินค้าจากแหล่งผลิตไปสู่มือผู้บริโภคได้รวดเร็วยิ่งขึ้น เพราะตามปกติผู้บริโภคจะได้รับผลตอบแทนจากการเป็นเจ้าของปัจจัยการผลิต เป็นเงินตราในรูปของค่าจ้าง ค่าเช่า ดอกเบี้ย และกำไร ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริโภคได้ใช้จ่ายเงินรายได้ไปแลกเปลี่ยนสินค้าและบริการมาบำบัดความต้องการ ได้กว้างขวางกว่าการแลกเปลี่ยนระหว่างสิ่งของต่อสิ่งของ ในระบบที่ใช้เงินเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนจะช่วยให้ระบบการแลกเปลี่ยนสม่าเสมอ ชุมชนและสังคมมีมาตรฐานในการครองชีพสูงขึ้น เพราะช่วยให้มีการผลิตสินค้าสู่มือผู้บริโภคสูงขึ้น

3. ความสำคัญในสังคม

เงินสามารถซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้าและบริการได้ทุกชนิด เงินตราจะเป็นหลักประกันที่มั่นคงในระบบการแลกเปลี่ยน แต่ละคนจึงเลือกงานแต่เฉพาะที่ตนเองมีความชำนาญ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินตราไปใช้จ่าย การแบ่งงานกันทำเช่นนี้เป็นลักษณะของสังคมยุคปัจจุบัน ซึ่งก่อให้เกิดการผลิต การค้า และความเป็นอยู่ของสังคมดีขึ้น

4. ความสำคัญในระบบเศรษฐกิจ

เงินมีความสำคัญในระบบเศรษฐกิจทุกระบบ ในระบบเศรษฐกิจแบบทุนนิยม ซึ่งเป็นระบบเศรษฐกิจที่เอกชนทุกคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่เขามีอยู่ และมีเสรีภาพที่จะเลือกประกอบอาชีพอะไรก็ได้ การผลิตเป็นเรื่องของเอกชนที่จะดำเนินการได้โดยเสรี ในระบบเศรษฐกิจแบบนี้เงินมีความสำคัญมาก การใช้เงินจะทำให้ระบบเศรษฐกิจและตลาดขยายตัวออกไป สำหรับระบบสังคมนิยมและระบบคอมมิวนิสต์นั้น เงินมีความสำคัญเช่นเดียวกัน การจ่ายค่าจ้างแรงงานในระบบเศรษฐกิจแบบสังคมนิยมหรือคอมมิวนิสต์ก็จ่ายเงิน และประชาชนก็เอาเงินไปซื้อสินค้าและบริการ

เช่นเดียวกันกับระบบเศรษฐกิจแบบนายทุน จะต่างกันตรงที่รัฐบาลของประเทศคอมมิวนิสต์ก็จะเป็นผู้ตั้งราคาสินค้าและบริการเองเท่านั้น

สรุปได้ว่า เงินทุนมีความสำคัญต่อการผลิต การเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนสินค้า อุปโภคบริโภค เป็นหลักประกันในสังคม เงินมีความสำคัญในระบบเศรษฐกิจทุกระบบ สามารถซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้าและบริการ ได้ทุกชนิด เงินตราจะถูกนำมาใช้เป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจลงทุนระยะยาว มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ มีอิทธิพลและมีผลต่อความสำเร็จ หรือล้มเหลวของกิจการ การมีเงินทุนที่เพียงพอ ทำให้ธุรกิจมีสภาพคล่องตัว การดำเนินงานสะดวกและเป็น ไปอย่างราบรื่น

ประเภทเงินลงทุน

วิธีการบัญชีเกี่ยวกับเงินลงทุน ซึ่งเป็นเงินลงทุนในความต้องการของตลาดหลักทรัพย์เพื่อซื้อหุ้น และหลักทรัพย์เพื่อขาย จะบันทึกการบัญชีเกี่ยวกับเงินลงทุน ตั้งแต่วันที่ได้เงินลงทุนมาวันสิ้นงวดบัญชี และวันที่จำหน่ายเงินลงทุน

สภาวิชาชีพบัญชี (2557) กล่าวว่า การจัดประเภทเงินลงทุนในตราสารหนี้และตราสารทุน ตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 40 สามารถจัดประเภทเงินลงทุนเป็น 2 ประเภทคือ การจัดประเภท ณ วันที่กิจการ ได้มาซึ่งเงินลงทุน และการจัดประเภท ณ งบดุล วันที่ในงบดุล

1. การจัดประเภท ณ วันที่กิจการ ได้มาซึ่งเงินลงทุน

เป็นการจัดประเภทเงินลงทุนในตราสารหนี้ และตราสารทุนตามวัตถุประสงค์ของการถือเงินลงทุน ณ วันที่กิจการ ได้มา เพื่อการบันทึกบัญชี โดยจะแบ่งเงินลงทุนเป็น 4 ประเภท คือ หลักทรัพย์เพื่อค้า หลักทรัพย์เพื่อขาย ตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนด และเงินลงทุนทั่วไป การจัดประเภทเงินลงทุนทั้ง 4 ประเภทดังกล่าว จะทำ ณ วันที่กิจการ ได้เงินลงทุนมา และจะทำการทบทวนการจัดประเภทเงินลงทุนให้เหมาะสม ณ วันที่ในงบดุลเสมอ รายละเอียดของเงินลงทุนแต่ละประเภทมีดังนี้

1.1 หลักทรัพย์เพื่อค้า (Trading Securities) หมายถึง เงินลงทุนในตราสารหนี้ทุกชนิด หรือตราสารทุนในความต้องการของตลาดที่กิจการถือไว้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักที่จะขายในอนาคตอันใกล้ ทำให้กิจการถือหลักทรัพย์นั้นไว้เป็นระยะเวลาสั้นๆ เพื่อหากำไรจากการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ดังนั้น หลักทรัพย์เพื่อค้าจึงมีอัตราความผันผวนสูง หลักทรัพย์เพื่อค้าจึงเป็นเงินลงทุนในตราสารหนี้ หรือตราสารทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาด เป็นหลักทรัพย์ที่มีสภาพคล่องในการซื้อขายและสามารถเปลี่ยนมือได้บ่อย มีไว้เพื่อขายในอนาคตอันใกล้ กิจการตั้งใจถือไว้เพื่อหากำไรจากการเปลี่ยนแปลงราคาของในช่วงเวลาสั้นๆ มีรูปแบบที่ชัดเจนว่า หลักทรัพย์นั้นมีการหมุนเวียนเพื่อหากำไรช่วงสั้นๆ หลักทรัพย์เพื่อค้าจัดเป็นเงินลงทุนชั่วคราวที่กิจการตั้งใจถือไว้ไม่เกิน 1 ปี

1.2 หลักทรัพย์เพื่อขาย (Available-for-sale Securities) หมายถึง เงินลงทุนในตราสารหนี้ทุกชนิด หรือตราสารทุนในความต้องการของตลาด ซึ่งไม่ถึงเป็นหลักทรัพย์เพื่อค้าและในขณะเดียวกัน ไม่ถือเป็นตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนด หรือเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมหลักทรัพย์เพื่อขาย สามารถแยกประเภทเป็นเงินลงทุนชั่วคราว หรือเงินลงทุนระยะยาว หลักทรัพย์เพื่อขายจึงเป็นเงินลงทุนในตราสารหนี้ หรือตราสารทุนในความต้องการของตลาดที่กิจการถือไว้โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่แน่นอน ไม่เป็นหลักทรัพย์เพื่อค้า ไม่เป็นตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนด และไม่เป็นเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม หลักทรัพย์เพื่อขายอาจจะเป็นเงินลงทุนชั่วคราว ถ้ากิจการตั้งใจจะถือไว้ไม่เกิน 1 ปี แต่ถ้ากิจการตั้งใจถือไว้มากกว่า 1 ปี จะจัดเป็นเงินลงทุนระยะยาว

1.3 ตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนด หมายถึง เงินลงทุนในหลักทรัพย์ประเภทตราสารหนี้ที่กิจการมีความตั้งใจแน่วแน่ และมีความสามารถที่จะถือไว้จนครบกำหนดได้ก่อน ตราสารหนี้ที่จะถือไว้จนครบกำหนด จึงเป็นการลงทุนในหลักทรัพย์ตราสารหนี้ที่กิจการมีความตั้งใจและมีความสามารถที่จะถือหลักทรัพย์นั้นไว้จนครบกำหนดได้ก่อน โดยจะไม่ขายหรือโอนเปลี่ยนแปลงประเภทตราสารหนี้ก่อนครบกำหนด ดังนั้น ตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนดจะจัดเป็นเงินลงทุนระยะยาว แต่ถ้ากำลังจะครบกำหนดภายใน 1 ปี จะจัดเป็นเงินลงทุนชั่วคราว

1.4 เงินลงทุนทั่วไป หมายถึง เงินลงทุนในตราสารทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการตลาด ทำให้กิจการไม่สามารถจัดประเภทเป็นหลักทรัพย์เพื่อค้า หรือหลักทรัพย์เพื่อขาย เงินลงทุนทั่วไปสามารถแยกประเภทเป็นเงินลงทุนชั่วคราว หรือเงินลงทุนระยะยาว เงินลงทุนทั่วไป จึงเป็นเงินลงทุนในตราสารทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาด หรือเป็นตราสารทุนที่อยู่นอกตลาดโดยปกติ เงินลงทุนทั่วไปจัดเป็นเงินลงทุนระยะยาว แต่ถ้ากิจการมั่นใจว่าจะถือตราสารทุนนั้นไม่เกิน 1 ปี หลังจากวันที่ในงบดุล จะจัดเงินลงทุนทั่วไปนั้นเป็นเงินลงทุนชั่วคราว

2. การจัดประเภทเงินลงทุน ณ วันที่ในงบดุล

เป็นการจัดประเภทเงินลงทุนในตราสารหนี้และตราสารทุนตามการแสดงรายการเงินลงทุนในงบดุล ตามระยะเวลาที่กิจการตั้งใจถือหลักทรัพย์ไว้ ณ วันที่ในงบดุล แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ เงินลงทุนชั่วคราว และเงินลงทุนระยะยาว

2.1 เงินลงทุนชั่วคราว เป็นเงินลงทุนระยะสั้นที่กิจการตั้งใจจะถือหลักทรัพย์ไว้ไม่เกิน 1 ปี ได้แก่ หลักทรัพย์เพื่อค้า หลักทรัพย์เพื่อขายถือไว้ไม่เกิน 1 ปี เงินลงทุนทั่วไปถือไว้ไม่เกิน 1 ปี และตราสารหนี้ที่จะครบกำหนดภายใน 1 ปี

2.2 เงินลงทุนระยะยาว เป็นเงินลงทุนที่กิจการตั้งใจจะถือหลักทรัพย์ไว้ไม่เกิน 1 ปี ได้แก่ หลักทรัพย์เพื่อขาย เงินลงทุนทั่วไป และตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนด

ธนาคารแห่งประเทศไทย (2556 : ออนไลน์) แบ่งประเภทของเงินลงทุน ไว้ดังนี้

1. เงินลงทุนระยะสั้น เป็นเงินลงทุนหมุนเวียนสำหรับการใช้จ่ายของธุรกิจในรอบระยะเวลาของงวดบัญชีเดียวกัน ปกติไม่เกิน 1 ปี ได้แก่ เงินสด หลักทรัพย์ที่มีความคล่องตัวสูง เช่น ตั๋วเงินระยะสั้น และตั๋วเงินคลัง เป็นต้น

2. เงินลงทุนระยะยาว เป็นเงินที่มีไว้เพื่อซื้อทรัพย์สินถาวรต่างๆ เมื่อเริ่มตั้งกิจการเพื่อขยายกิจการ เช่น การซื้อที่ดิน การก่อสร้างอาคารสำนักงานหรือโรงงาน รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องจักรต่างๆ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (2556) กล่าวว่า ประเภทของเงินทุนแบ่งออกได้เป็น 3 วิธีใหญ่ คือ

1. การจัดหาเงินทุนระยะสั้นจากประเพณีทางการค้า หรือ ได้มาโดยอัตโนมัติแหล่งเงินทุนระยะสั้นเหล่านี้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่การค้า และค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

2. การจัดหาเงินทุนระยะสั้น โดยไม่ต้องมีหลักทรัพย์ค้ำประกัน แหล่งเงินทุนแบบนี้ส่วนใหญ่จะได้จากธนาคารพาณิชย์ ทั้งในรูปแบบของการเบิกเงินเกินบัญชี การกำหนดวงเงินกู้ เงินกู้แบบหมุนเวียน และเลตเตอร์ออฟเครดิต (LC)

3. การจัดหาเงินทุนระยะสั้น โดยต้องมีหลักทรัพย์ค้ำประกัน หลักทรัพย์ที่นิยมใช้ค้ำประกัน ได้แก่ บัญชีลูกหนี้และสินค้าคงเหลือ ในการจัดหาเงินทุนจากแหล่งระยะสั้นต่างๆ ดังกล่าวจำเป็นต้องคำนวณต้นทุนที่แท้จริงของการจัดหาเงินทุนระยะสั้นจากแหล่งเหล่านั้นในอัตราร้อยละต่อปี เพื่อนำมาเปรียบเทียบและเลือกหาเงินทุนระยะสั้นจากแหล่งที่มีต้นทุนที่แท้จริงที่ต่ำกว่า การคำนวณต้นทุนที่แท้จริงดังกล่าว ต้องพิจารณาถึงอัตราดอกเบี้ยที่ระบุ วิธีการคิดดอกเบี้ย ค่าธรรมเนียมต่างๆ ตลอดจนการดำรงเงินฝากคงเหลือ ไว้ที่สถาบันการเงินผู้ให้กู้

นอกจากต้นทุนของการจัดหาเงินทุนจากแหล่งระยะสั้นจะขึ้นอยู่กับรูปแบบของการกู้ยืมเงินแล้ว ยังขึ้นอยู่กับความน่าเชื่อถือของผู้กู้ จำนวนเงินที่กู้ ระยะเวลาของความต้องการเงินกู้ สภาพทางการเงินขณะนั้น และหลักประกันด้วย การจัดหาเงินทุนระยะสั้นอย่างมีประสิทธิภาพทำให้กิจการมีสภาพคล่องที่ดีและมีต้นทุนของเงินต่ำ อันจะทำให้ผลการดำเนินงานของกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์

สรุปได้ว่า การจัดประเภทเงินทุนในตราสารหนี้และตราสารทุนตามมาตรฐานการบัญชี แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ การจัดประเภท ณ วันที่กิจการมาซึ่งเงินลงทุน และ ณ วันที่ในงบดุลประเภท ณ วันที่กิจการ ได้มาซึ่งเงินลงทุน ได้แก่ หลักทรัพย์เพื่อค้า หลักทรัพย์เพื่อขาย ตราสารหนี้ที่จะถึงจนครบกำหนด และเงินลงทุนทั่วไป ส่วนการจัดประเภท ณ วันที่ในงบดุล ได้แก่ เงินลงทุนชั่วคราว

และเงินลงทุนระยะยาว นอกจากนั้น ธนาคารแห่งประเทศไทยยังได้แบ่งประเภทของเงินลงทุนเป็นเงินลงทุนระยะสั้น และเงินลงทุนระยะยาว

กองทุนหมู่บ้านชุมชนบ้านถนนหัก ตำบลถนนหัก อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ชุมชนบ้านถนนหัก ตำบลถนนหัก อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ อยู่ห่างจากตัวอำเภอนางรองประมาณ 4 กิโลเมตร และห่างจากตัวจังหวัดบุรีรัมย์ ไปทางทิศตะวันตกระยะทางประมาณ 52 กิโลเมตร สภาพภูมิประเทศโดยรวมเป็นพื้นที่ราบทุ่งนา ได้เห็นความสำคัญในการพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชนในระดับหมู่บ้าน ในวันที่ 20 กรกฎาคม 2544 จึงได้มีการทำประชาคมหมู่บ้าน เพื่อให้มีระบบกองทุนหมู่บ้านเพื่อเป็นองค์กรระดับชุมชนในการรับการสนับสนุนจัดตั้งกองทุนหมู่บ้าน ตามนโยบายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติของรัฐบาลในขณะนั้น โดยที่ประชุมของประชาคมชุมชนได้มีมติให้มีการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านชุมชนถนนหัก โดยมีการคัดเลือกคณะกรรมการประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธาน กรรมการ เลขานุการ เภรัญญิก และสมาชิก จำนวน 13 คน ซึ่งได้มีการนำเสนอต่อทางอำเภอให้มีการจดทะเบียนจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านชุมชนถนนหัก และได้รับการอนุมัติให้จัดตั้งกองทุนหมู่บ้านอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2544 โดยได้รับการโอนเงินครั้งแรกวันที่ 27 สิงหาคม 2544 โดยในครั้งแรกรับจำนวน 1,000,000 บาท

ระเบียบข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุมชนบ้านถนนหัก ตำบลถนนหัก อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ (ชุมชนบ้านถนนหัก. 2544 : ไม่มีเลขหน้า)

เพื่อให้การบริการจัดการกองทุนหมู่บ้านชุมชนบ้านถนนหัก ตำบลถนนหัก อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ เป็นไปด้วยความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผลประโยชน์ของสมาชิกโดยรวม และให้สอดคล้องกับภาวะเป็นจริงปัจจุบัน คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านชุมชนถนนหักจึงกำหนดระเบียบข้อบังคับเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านชุมชนถนนหัก ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ระเบียบข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านชุมชนบ้านถนนหัก ตำบลถนนหัก เทศบาลเมืองนางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์”

ข้อ 2 ระเบียบข้อบังคับ “เฉพาะสมาชิกกองทุนหมู่บ้านชุมชนบ้านถนนหัก ตำบลถนนหัก เทศบาลเมืองนางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์”

ข้อ 3 ให้ใช้ระเบียบและข้อบังคับ ตั้งแต่วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2544

ข้อ 4 ที่ตั้งกองทุน เลขที่ 14 ถนนประชาสุขสันต์ ตำบลถนนหัก เทศบาลเมืองนางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทรศัพท์/โทรสาร 044-622096

ดังนี้

หมวด 1 วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุน

1.1 เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียน ให้กับสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ชุมชนบ้านถนนหัก

1.1.1 เพื่อการลงทุนและการพัฒนาอาชีพที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น

1.1.2 เพื่อส่งเสริมการสร้างงาน และสร้างรายได้ให้กับสมาชิกกองทุน

1.1.3 เพื่อสร้างกองทุนสวัสดิการที่ดีแก่สมาชิกของกองทุน

1.1.4 เพื่อช่วยบรรเทาเหตุฉุกเฉินและความจำเป็นเร่งด่วนให้กับสมาชิก

1.2 เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกในชุมชนบ้านถนนหัก มีโอกาสออมทรัพย์ด้วยวิธีการฝากเงิน
สัจจะรายเดือน เงินฝากพิเศษและการถือหุ้น

1.3 เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาหมู่บ้าน ให้มีความสามารถในการจัดระบบการบริหาร
จัดการทุนของตนเอง

1.4 เพื่อพัฒนาจิตสำนึก ให้สมาชิกเป็นคนที่มีความคุณธรรม 4 ประการ

1.4.1 เป็นคนที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต ทั้งต่อหน้าและลับหลัง

1.4.2 เป็นคนที่มีความเสียสละ ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าส่วนรวม

1.4.3 เป็นคนที่รักความสามัคคีในหมู่คณะ

1.4.4 เป็นคนที่รักความยุติธรรม

หมวด 2 สมาชิกภาพ

2.1 คุณสมบัติของสมาชิก

2.1.1 ต้องเป็นบุคคลที่มีภูมิลำเนาในชุมชนบ้านถนนหัก ตำบลถนนหัก เทศบาลเมือง
นางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน

2.1.2 ต้องเป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะ (หรือมีอายุ 20 ปีบริบูรณ์)

2.1.3 ต้องเป็นผู้ที่ประพฤติดี ประกอบสัมมาอาชีพ

2.1.4 เป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของกองทุน

2.1.5 เป็นผู้ที่คณะกรรมการกองทุน มีมติเห็นชอบให้รับเป็นสมาชิก

2.1.6 เป็นผู้ที่มีความอดทน เสียสละและเห็นแก่ประโยชน์ของกองทุนเป็นสำคัญ

2.1.7 เป็นผู้ที่มีเงินฝากสัจจะและถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งหุ้น

2.2 การสมัครเข้าเป็นสมาชิก

2.2.1 ผู้สมัครต้องรู้และเข้าใจระเบียบข้อบังคับ

2.2.2 ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก ต้องสมัครด้วยความบริสุทธิ์ใจ

2.2.3 ต้องยื่นใบสมัครเป็นสมาชิกกองทุนต่อคณะกรรมการ

2.2.4 เป็นผู้ที่มิคุณสมบัติตามข้อ 2.1 สามารถยื่นความจำนงหรือสมัครเข้าเป็นสมาชิกของกองทุนได้ทั้งในลักษณะรายบุคคลและกลุ่มบุคคล

2.2.5 เมื่อคณะกรรมการกองทุนพิจารณาเห็นสมควรรับเข้าเป็นสมาชิก ผู้สมัครจะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมแรกเข้ารายละ 10 บาท

2.3 การพ้นจากการเป็นสมาชิก

2.3.1 ตาย

2.3.2 ลาออก

2.3.3 ย้ายภูมิลำเนาจากชุมชนบ้านถนนหัก ไปอาศัยอยู่ที่อื่น

2.3.4 มีลักษณะและคุณสมบัติไม่ครบตามข้อ 2.1

2.3.5 ถูกให้ออกจากการเป็นสมาชิกกองทุนชุมชนบ้านถนนหัก ด้วยเหตุดังนี้

2.3.5.1 ไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ สร้างปัญหาเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่

กองทุน

2.3.5.2 จงใจปกปิดความจริง อันควรแจ้งให้ทราบในใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก

2.3.5.3 นำทรัพย์สินของกองทุนไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้

2.3.5.4 ที่ประชุมใหญ่สมาชิก มีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงสองในสามส่วน

ของจำนวนผู้เข้าประชุม

หมวด 3 การเงิน

3.1 แหล่งที่มาของกองทุน

3.1.1 เงินที่ได้รับจัดสรรจากคณะกรรมการ

3.1.2 เงินกู้ยืม

3.1.3 ดอกผลหรือผลประโยชน์ใดๆ อันเกิดขึ้นจากกองทุน

3.1.4 ค่าธรรมเนียมแรกเข้าของสมาชิก

3.1.5 เงินสัจจะรายเดือน เงินฝากพิเศษ เงินค่าหุ้น

3.1.6 เงินสมทบจากกลุ่มฯ หรือองค์กรต่างๆ ในชุมชน

3.1.7 เงินบริจาคฯ เข้ากองทุน

3.2 ประเภทการกู้เงิน

สมาชิกกองทุนสามารถยื่นแบบคำขอกู้เงิน ต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อนำไปใช้จ่ายในกิจกรรม ดังต่อไปนี้

3.2.1 นำไปพัฒนาและส่งเสริมอาชีพที่ดำเนินกิจการอยู่

3.2.2 การสร้างงาน (อุตสาหกรรมในครัวเรือน)

3.2.3 การลงทุนด้านการเกษตร เช่น การเกษตรแผนใหม่ เกษตรยั่งยืน

3.2.4 การลงทุนด้านปศุสัตว์

3.2.5 บรรเทาเหตุฉุกเฉิน

3.3 การอนุมัติเงินกู้

สมาชิกมีความประสงค์จะขอกู้เงินจะต้องจัดทำโครงการตามแบบคำขอกู้เงินที่กองทุนกำหนด เพื่อขอกู้เงินจากคณะกรรมการกองทุน โดยระบุวัตถุประสงค์ในการขอกู้เงินอย่างชัดเจน โดยมีพิจารณาตามลำดับของการขึ้น

3.4 ลักษณะของโครงการ

สมาชิกสามารถยื่น โครงการขอกู้เงินตามข้อ 3.2(1, 2, 3, 4) และ โครงการจะต้องมีลักษณะ หรือคุณสมบัติดังนี้

3.4.1 เป็น โครงการที่สามารถดำเนินการได้จริง

3.4.2 มีความเป็นไปได้ทางการตลาด

3.4.3 สามารถเห็น ได้ชัดเจนมีความคุ้มค่าต่อการลงทุน

โครงการที่สามารถยื่นกู้ ตามข้อ 3.2(5) ต้องเป็นการกู้เฉพาะกรณีเพื่อการอันจำเป็น เช่นเจ็บป่วย คลอดบุตร หรือมีประ โยชน์ตามที่คณะกรรมการกองทุนเห็นสมควร ให้กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

3.5 วงเงินกู้

3.5.1 วงเงินกู้ตามข้อ 3.2 (1, 2, 3, 4) สมาชิกรายหนึ่งกู้ได้ไม่เกิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

3.5.2 กรณีที่คณะกรรมการกองทุนเห็นควร ให้กู้มากกว่า 20,000 บาทจะต้องเรียก คณะกรรมการทั้งหมดประชุม เพื่อวินิจฉัยชี้ขาดการอนุมัติเงินกู้หนึ่ง ไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

3.6 การทำสัญญาเงินกู้

สมาชิกที่กู้เงินกู้ทุน ต้องทำสัญญาเงินกู้ไว้กับคณะกรรมการกองทุนตามแบบและเงื่อนไขที่กองทุนกำหนด

3.7 หลักทรัพย์ค้ำประกัน

3.7.1 บุคคลค้ำประกัน โดยกำหนด สมาชิก 1 คน ค้ำประกันผู้กู้ได้ไม่เกิน 2คน บุคคลค้ำประกัน1 คน ค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกิน 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

3.7.2 หลักทรัพย์ที่ไม่เสื่อมสภาพ (หมายถึง ที่ดิน)

3.7.3 หนังสือรับรองอัตราเงินเดือน โดยมีลายมือชื่อของผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อ
รับรอง

3.7.4 สมุดเงินฝากผู้กู้และของสมาชิกในครอบครัว

3.7.4.1 สมุดเงินฝากสัจจะสะสมทรัพย์

3.7.4.2 สมุดผู้ถือหุ้น

3.8 การชำระคืนเงินกู้

3.8.1 ให้สมาชิกผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเป็นรายเดือน จนกว่าจะหมด แต่ไม่
เกินระยะเวลา 1 ปี

3.8.2 ในกรณีผู้บรรเทาเหตุฉุกเฉิน จะต้องชำระเงินกู้เต็มจำนวน พร้อมดอกเบี้ย
ภายในระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน

3.9 อัตราดอกเบี้ย

3.9.1 ในปีแรก อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภทร้อยละ 1 บาทต่อเดือน ในปีถัดไปให้
ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมสมาชิก

3.9.2 อัตราดอกเบี้ยเงินฝาก ในปีแรก ร้อยละ 6 บาทต่อปี ในปีถัดไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่
ประชุมสมาชิก

3.10 การชำระคืนเงินกู้ล่าช้าและการปรับ

3.10.1 ถ้าผู้กู้ไม่สามารถชำระเงินกู้ในงวดนั้น ๆ ได้ให้ทำหนังสือแจ้งเหตุฉุกเฉินก่อน
ถึงกำหนดคณะกรรมการอาจพิจารณายืดเวลาให้สำหรับงวดนั้นๆ

3.10.2 ถ้าถึงกำหนดส่งคืนเงินกู้แล้ว สมาชิกไม่สามารถชำระเงินกู้ได้ และไม่แจ้ง
เหตุฉุกเฉินทราบ จะถูกปรับร้อยละ 25 ต่อเดือน ต่อจำนวนเงินต้นที่คงเหลือในงวดนั้นๆ โดยคิด
ค่าปรับเป็นรายวัน

3.11 การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี

เมื่อสิ้นปีทางการบัญชี ปรากฏว่ากองทุนมีกำไร ทางคณะกรรมการกองทุนจะนำกำไร
สุทธิ มาจัดสรรดังนี้

3.11.1 การจัดสรรกำไรสุทธิ บัญชี 1

3.11.1.1 เป็นเงินทุนสำรอง ในอัตราร้อยละ 25

3.11.1.2 เป็นเงินตอบแทนคณะกรรมการ ในอัตราร้อยละ 20

3.11.1.3 เป็นทุนการศึกษาและพัฒนาอาชีพ ในอัตราร้อยละ 15

3.11.1.4 เป็นเงินลงทุนในทรัพย์สิน ในอัตราร้อยละ 15

3.11.1.5 เป็นทุนเพื่อจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิก ในอัตราร้อยละ 10

3.11.1.6	เป็นทุนสาธารณะประโยชน์ของชุมชน	ในอัตราร้อยละ 10
3.11.1.7	สมทบเข้ากองทุนแม่ของแผ่นดิน	ในอัตราร้อยละ 5
3.11.2	การจัดสรรกำไรสุทธิ บัญชี 2,3 และบัญชีอื่น	
3.11.2.1	เงินประกันความเสี่ยง	ในอัตราร้อยละ 25
3.11.2.2	ปันผลตามสัดส่วนของเงินฝากสั่งจะ	ในอัตราร้อยละ 30
3.11.2.3	เฉลี่ยคืนตามสัดส่วนของการถือหุ้น	ในอัตราร้อยละ 15
3.11.2.4	ค่าตอบแทนคณะกรรมการ	ในอัตราร้อยละ 10
3.11.2.5	เงินลงทุนในทรัพย์สิน	ในอัตราร้อยละ 10
3.11.2.6	เป็นทุนเพื่อจัดสวัสดิการให้กับสมาชิก	ในอัตราร้อยละ 5
3.11.2.7	ทุนสาธารณะประโยชน์	ในอัตราร้อยละ 5
3.12	การจ่ายเงิน เงินสั่งจะออมทรัพย์ เงินฝากพิเศษ และเงินค่าหุ้นให้แก่สมาชิก เมื่อ	
3.12.1	การจ่ายเงินสั่งจะออมทรัพย์ และเงินค่าหุ้น	
3.12.1.1	หมดสภาพการเป็นสมาชิกกองทุนตามข้อ 2.3	
3.12.1.2	สมาชิกลงมติเป็นเอกฉันท์ให้จ่ายเงิน	
3.12.1.3	จะจ่ายเงินทุกประเภทคืนให้สมาชิกในเดือนถัดไปนับจากวันหมดสภาพการเป็นสมาชิก	
3.12.1.4	ในกรณีสมาชิกกองทุน หมดสภาพจากการเป็นสมาชิกระหว่างปี จะไม่ได้รับเงินปันผล	
3.12.2	การจ่ายเงินฝากพิเศษ (หรือเงินฝากเพื่อเรียก)	
3.12.2.1	จ่ายเงินทุกเมื่อ ถ้าสมาชิกต้องการ	
3.13	การจัดทำบัญชี	
	กองทุนชุมชนบ้านถนนหัก จะจัดทำบัญชีเงินฝาก บัญชีรายรับ รายจ่าย ของกองทุนอย่างรอบคอบเดือนละหนึ่งครั้งแล้วตีพิมพ์ประกาศไว้อย่างเปิดเผย ณ ที่ทำการกองทุนให้สมาชิกทราบ โดยแยกบัญชีที่จะต้องดำเนินการจัดทำดังนี้	
3.13.1	บัญชีฝากออมทรัพย์	
3.13.2	บัญชีรายรับ-รายจ่ายของกองทุน	
3.13.3	ยอดจำนวนผู้ถือหุ้น พร้อมกับยอดเงินที่ปล่อยกู้ในแต่ละเดือน	
3.13.4	สินทรัพย์และหนี้สินของกองทุน	

หมวด 4 คณะกรรมการกองทุน

4.1 ให้คณะกรรมการดำเนินงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า 9 คนแต่ไม่เกิน 15 คน โดยมีเพศ หญิง-ชายจำนวนเท่า ๆ กัน และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและที่ปรึกษา 8 คน ประกอบด้วย

4.1.1 กรรมการ โดยการเลือกตั้ง

4.2.2 ให้คณะกรรมการในแต่ละชุด เลือกประธาน ,รองประธาน,เลขานุการ และเหรัญญิกขึ้นเอง

4.2 การคัดเลือกคณะกรรมการ

4.2.1 ให้เลือกโดยเปิดเผย โดยการขมือนับคะแนนเสียง

4.2.2 ชาวบ้านเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนครัวเรือน จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

4.2.3 ให้ชาวบ้านเสนอชื่อผู้เข้ารับเลือกตั้ง เกินกว่าจำนวนคณะกรรมการที่ต้องการอย่างน้อย 2 คน

4.2.4 ให้คณะกรรมการดำเนินงาน เสนอบุคคลเข้ามาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและที่ปรึกษา จำนวน 8 คน

4.2.5 คณะกรรมการอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี

4.3 คุณสมบัติของคณะกรรมการกองทุน

4.3.1 เป็นผู้ที่อยู่อาศัยในชุมชนบ้านถนนหัก มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี

4.3.2 เป็นผู้มีอายุ 20 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

4.3.3 เป็นผู้ที่ปฏิบัติตนอยู่ในหลักศาสนา มีความรับผิดชอบ เสียสละ มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่บ้าน ไม่ติดการพนัน ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดหรืออบายมุข ไม่มีประวัติเสียหายในด้านการเงิน

4.3.4 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไร้ความสามารถ

4.3.5 ไม่เคยต้องโทษจำคุก เว้นแต่โทษที่กระทำโดยประมาท

4.3.6 ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ หรือไม่เคยกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน เว้นแต่ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์สินและความผิดฐานบุกรุก

4.3.7 ไม่เคยถูกให้ออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

4.3.8 ไม่เป็นผู้ไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง ในระดับต่าง ๆ

4.3.9 ไม่เคยถูกให้ออกจากคณะกรรมการกองทุน ด้วยมติของคณะกรรมการหรือมติของสมาชิก

4.4 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

4.4.1 บริหารจัดการกองทุนรวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล จัดสรรผลประโยชน์เงินของกองทุนเพื่อให้สอดคล้องและเกื้อกูลกับกองทุนอื่นๆ ที่มีในชุมชน

4.4.2 ออกระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการที่เกี่ยวกับกองทุนที่ไม่ขัดแย้งกับระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด และต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิก

4.4.3 รับสมาชิกเข้า และจัดเตรียมสมาชิก ทั้งที่เป็นกลุ่ม องค์กรหรือรายบุคคลในชุมชน

4.4.4 ดำรง และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ อุตสาหกรรมในครัวเรือน ตลอดจนสำรวจและจัดทำข้อมูลคลังค่าของกองทุนอื่นๆ ที่มีอยู่ในหมู่บ้าน

4.4.5 พิจารณาให้เงินกู้ตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการของกองทุนกำหนด

4.4.5.1 ทำนิติกรรมสัญญา หรือดำเนินการกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับภาวะผูกพันของกองทุน

4.4.5.2 จัดหรือเรียกประชุม สมาชิกที่กำหนดหรือตกลงกัน หรือตามที่สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมด ลงลายมือชื่อ ทำหนังสือร้องขอ และจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำร้องขอ

4.4.5.3 จัดทำบัญชี และส่งมอบเงินที่ได้รับการจัดสรร ดอกผล ผลตอบแทนหรือรายได้ที่เกิดจากเงินที่ได้รับจัดสรร

4.4.5.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือมอบหมาย

หมวด 5 การประชุม

5.1 ประชุมใหญ่ปีละครั้ง ภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นปีทางบัญชี

5.2 ประชุมได้ทุกเมื่อ โดยมติของคณะกรรมการบริหาร เห็นสมควรแต่ไม่ควรเกินเดือนละครั้ง

5.3 ทุกเมื่อที่คณะกรรมการตรวจสอบเรียกประชุม กรณีมีความเสียหายแก่กลุ่ม

5.4 ทุกเมื่อที่สมาชิกจำนวนกึ่งหนึ่ง ลงชื่อร้องขอต่อคณะกรรมการบริหาร

5.5 เลขานุการต้องแจ้งเวลา สถานที่ ให้สมาชิกทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 วัน

5.6 เลขานุการต้องบันทึกการประชุมทุกครั้ง ลงในสมุดบันทึกการประชุม

บริบทชุมชนบ้านถนนหัก อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ชุมชนบ้านถนนหัก ตำบลถนนหัก อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ อยู่ห่างจากตัวอำเภอนางรองประมาณ 4 กิโลเมตร และห่างจากตัวจังหวัดบุรีรัมย์ ทางทิศตะวันตกระยะทางประมาณ 52

กิโลเมตร สภาพภูมิประเทศโดยรวมเป็นพื้นที่ราบทุ่งนา ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพทำนาและมี
อาณาเขตติดต่อ ซึ่งผู้วิจัยขอนำเสนอบริบทโดยสังเขป ดังนี้ (ชุมชนบ้านถนนหัก.2544 : ไม่มีเลข
หน้า)

ทิศเหนือ	จรด	ชุมชนวัดถนนหัก ตำบลถนนหัก อำเภอนางรอง
จังหวัดบุรีรัมย์		
ทิศใต้	จรด	ชุมชนวัดใหม่ไร่ทอง ตำบลถนนหัก อำเภอนางรอง
จังหวัดบุรีรัมย์		
ทิศตะวันออก	จรด	ชุมชนถนนหักพัฒนา ตำบลถนนหัก อำเภอนางรอง จังหวัด บุรีรัมย์
ทิศตะวันตก	จรด	บ้านนางรอง ตำบลนางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ชุมชนบ้านถนนหักก่อตั้งเมื่อประมาณ ปี พ.ศ.2400 ปัจจุบันชุมชนบ้านถนนหักมีอายุ
ประมาณ 156 ปี และไม่สามารถสันนิษฐานได้ว่าบุคคลกลุ่มแรกที่เข้ามาตั้งรกรากอยู่ในชุมชน แต่
ทราบว่าอพยพมาจากบ้านหนองทับรักย์ ตำบลหนองกง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์เมื่อปี พ.ศ.
2529 บ้านถนนหัก ได้แบ่งแยกออกเป็น 3 ชุมชน ดังนี้ 1) ชุมชนบ้านถนนหัก 2) ชุมชนวัดถนนหัก
และ 3) ชุมชนถนนหักพัฒนา ตามนโยบายของการตั้งการปกครองเทศบาลตำบลนางรอง โดยตัดคำ
ว่า “หมู่บ้าน” ออกและใช้คำนำหน้าว่า “ชุมชน” แทนและใช้สัญลักษณ์ ถนน ครอบ ซอยเป็นเขต
แบ่ง

ชุมชนบ้านถนนหัก ตำบลถนนหัก อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ มีจำนวนครัวเรือน
ทั้งหมด 1,071 ครัวเรือน มีประชากรทั้งสิ้น 4,924 คน (กองทุนหมู่บ้านชุมชนบ้านถนนหัก.
2556 : 3)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวิจัย เรื่อง ความคิดเห็นของสมาชิกที่มีต่อการดำเนินการกองทุนหมู่บ้านชุมชน
ถนนหัก ตำบลนางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่ได้ทำการไว้ก่อน
หน้าแล้วและมีหัวข้องานวิจัยที่สอดคล้องหรือใกล้เคียงกันเพื่อเป็นแนวทางประกอบการศึกษาวิจัย
ครั้งนี้ ซึ่งพอสรุปเนื้อหางานวิจัยได้ดังนี้

รังสรรค์ วันไชยธนวงศ์ (2546: บทคัดย่อ) ศึกษาความสามารถในการบริหารกองทุน
หมู่บ้านและชุมชนเมือง ในเขตพื้นที่ตำบลเวียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดขอนแก่น ผลการศึกษาพบว่า
คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีความสามารถในการบริหารกองทุนหมู่บ้านได้เป็นอย่างดี สำหรับ
ในด้านการเงิน การให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านกู้ยืมไปแล้วสมาชิกกองทุนสามารถนำเงินมาชำระคืน

ได้ตามกำหนดเวลา สามารถเพิ่มรายได้ให้กับตนเอง ส่วนในด้านบุคลากรคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีความสามารถในการจัดระบบและบริหารเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหมู่บ้านที่รัฐบาลได้กำหนดไว้ ในด้านปัญหาและความเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เป็นไปในเรื่องของทักษะการบริหาร จัดการกองทุน ทักษะในการจัดทำบัญชีกองทุน จึงได้มีการเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาโดยการเสนอให้มีการฝึกอบรมเพิ่มเติมทักษะทั้งในด้านการบริหารจัดการกองทุนและทางด้านบัญชี ดังนั้น การศึกษาค้นคว้าแบบอิสระเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ คือ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตำบลเวียง อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย มีความสามารถในการบริหารด้านการเงินและบุคลากรเป็นอย่างดี

วิทย์กร เชื้อนแก้ว (2547: บทคัดย่อ) ศึกษาการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านในอำเภอบ้านธิ จังหวัดลำพูน จากการศึกษาพบว่า โดยภาพรวมแล้วกองทุนหมู่บ้านในอำเภอบ้านธิมีปัญหาระดับปานกลาง และเมื่อจัดระดับปัญหาแล้ว พบว่าตำบลบ้านธิมีปัญหาในระดับน้อย ส่วนในตำบลห้วยขาบมีปัญหาในระดับปานกลาง กองทุนหมู่บ้านอำเภอบ้านธิ มีปัญหาที่เกี่ยวกับคณะกรรมการในระดับปานกลาง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการบริหาร การแสดงความคิดเห็น สวัสดิการสถานที่ทำงาน ความรู้ความสามารถทางการเงิน การบัญชี การตรวจสอบการใช้เงินของสมาชิก การทำทะเบียนสมาชิกและการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับกองทุนอื่น ในส่วนปัญหาที่มีความรุนแรงในระดับน้อย ได้แก่ ปัญหาการประสานงาน การมีส่วนร่วม การจัดสรรผลประโยชน์ให้แก่หมู่บ้าน การติดตามการส่งเงินคืน ความโปร่งใส การพิจารณาอนุมัติเงินกู้ล่าช้าและไม่เป็นธรรม การจัดสรรเงินที่ทั่วถึง การรายงานผลการดำเนินงานและการประสานงานกับหน่วยงานราชการ

นอกจากนี้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกกองทุนที่มีความรุนแรงมาก ได้แก่ ปัญหาจำนวนเงินกู้ไม่เพียงพอ ปัญหาที่มีความรุนแรงปานกลาง ได้แก่ ปัญหาด้านจำนวนสมาชิก ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ การมีส่วนร่วม การได้รับข้อมูลข่าวสาร การได้รับคำแนะนำในการจัดทำโครงการและการวางแผนการใช้เงินกู้

ระวีกุล พูลสวัสดิ์ (2547: บทคัดย่อ) ศึกษาการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกับการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน : ศึกษากรณีสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ผลการศึกษาพบว่า 1. ระดับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองโดยรวมอยู่ในระดับมาก ระดับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ด้านความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของกองทุน ด้านการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานอยู่ในระดับมากและด้านการมีส่วนร่วมของสมาชิกอยู่ในระดับปานกลาง 2. ระดับการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ระดับการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนด้านอาชีพที่มั่นคง รายได้และการพึ่งตนเองอยู่ในระดับมาก และด้านการออมเงินและความสามัคคีอยู่ใน

ระดับปานกลาง 3. การดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีความสัมพันธ์กับการเสริมสร้าง ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุรศักดิ์ ชัยรัมย์ (2547:บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารจัดการเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชน เมือง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการศึกษาพบว่าสมาชิกที่มีการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน อยู่ในระดับดี มีผลการปฏิบัติโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก กองทุนที่มีการบริหารจัดการ ระดับปานกลาง มีผลการปฏิบัติทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง และกองทุนที่มีการบริหารจัดการอยู่ใน ระดับปรับปรุง มีผลการปฏิบัติทุกด้านอยู่ในระดับน้อย โดยสมาชิกกองทุนระดับดี มีการ ปฏิบัติการบริหารจัดการ โดยรวมและรายด้านมากกว่าสมาชิกกองทุนระดับปานกลางและสมาชิก กองทุนระดับปรับปรุง และสมาชิกกองทุนระดับปานกลางมีการบริหารจัดการทุกด้านมากกว่า สมาชิกกองทุนระดับปรับปรุง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญ ได้แก่ ผู้นำ กรรมการและสมาชิก ไม่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการเงินกองทุน คณะกรรมการ ไม่มีความรู้ความสามารถในการบริหาร สมาชิกขาดความสามัคคี ไม่มีส่วนร่วมในการประชุม ผู้นำ ไม่มาประสานระหว่างคณะกรรมการและสมาชิก สมาชิกไม่ให้ความไว้วางใจในผู้นำและ คณะกรรมการ คณะกรรมการทำงานไม่โปร่งใส ข้อเสนอแนะส่วนราชการ องค์กรเอกชนและ องค์กรอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องรวมทั้งเครือข่าย ควรให้การช่วยเหลือและสนับสนุนวิทยาการความรู้ ทักษะการบริหารจัดการ เช่น ระบบบัญชีการจัดทัศนศึกษาดูงานกองทุนที่ประสบผลสำเร็จ รวมทั้ง ผู้นำและคณะกรรมการควรจัดกิจกรรมที่สมาชิกมีส่วนร่วมเพื่อกระทำกิจกรรมร่วมกัน สร้างความ สามัคคี ร่วมแก้ปัญหาและให้บทบาทหน้าที่ความสำคัญกับสมาชิกเพิ่มขึ้น ประสานสัมพันธ์กับ กองทุนที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่เล็งหรือที่ปรึกษาในการบริหารกองทุนเพื่อความมั่นคงและความ เติบโตของกองทุนที่ตนเองรับผิดชอบ โดยสรุปผลการบริหารจัดการกองทุนที่ประสบผลสำเร็จอยู่ที่ ผู้นำ คณะกรรมการและสมาชิกซึ่งจะต้องดำเนินงานประสานสัมพันธ์กัน ร้อยรัดให้เป็นหนึ่งเดียว เพื่อให้การบริหารจัดการทุกด้านเป็น ไปด้วยความเรียบร้อยและส่งผลต่อความสำเร็จของกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมือง

ชานาญ สมบูรณ์ (2547:บทคัดย่อ) ศึกษาผลการดำเนินงานตามนโยบายกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษาดำบลแคนใหญ่ อำเภอมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ผลการศึกษาพบว่า โดยสรุป การดำเนินงานตามนโยบายกองทุนหมู่บ้านพบว่ามีทั้งผลดีและผลเสีย แต่จะมีผลดีมากกว่า สำหรับ ผลดีนั้นกล่าวคือ ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดอนาคตและการบริหารจัดการ เงินกองทุนด้วยตนเองจึงมีความรู้สึกเป็นเจ้าของเกิดกระบวนการเรียนรู้ การใช้เวทีประชาคมในการ แก้ปัญหาของชุมชนของตนเอง รวมทั้งเกิดการกระตุ้นเศรษฐกิจฐานรากเป็นการกระจายเม็ดเงิน ผู้ผู้คือโอกาสในสังคมและบุคคลทั่วไปอย่างทั่วถึง ซึ่งจะเป็นแนวทางหนึ่งที่จะแก้ไขปัญหาความ

ยากจนอย่างยั่งยืนในอนาคตได้ ที่สำคัญเป็นการสร้างกระบวนการเรียนรู้ในระบอบประชาธิปไตย
ขั้นพื้นฐานเป็นอย่างดี สำหรับผลเสียก็มีเช่นกัน การนำนโยบายกองทุนหมู่บ้านประกาศใช้พร้อมกัน
ทั่วประเทศ โดยไม่คำนึงถึงความพร้อมของชุมชนทำให้เกิดผลเสียมากมาย อาทิ ประชาชนไม่เข้าใจ
ในวัตถุประสงค์และปรัชญาของนโยบาย ขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการ ไม่มีความรู้
ด้านระบบบัญชี ทำให้เกิดความล้มเหลวในการบริหาร จึงเป็นการเพิ่มภาระหนี้ให้ประชาชนโดยไม่
จำเป็นรวมทั้งเป็นการสร้างนิสัยฟุ่มเฟือย ไม่มีวินัยทางการเงิน จากปัจจัยดังกล่าวนี้ หากไม่มีการ
ป้องกันและแก้ไขทันการณ์ อาจทำให้โครงสร้างทางสังคมระดับฐานรากของประเทศล่มสลายได้

ทวิ บุญตัน (2548: บทคัดย่อ) ศึกษาการดำเนินงานตามนโยบายกองทุนหมู่บ้านและชุมชน
เมือง : กรณีศึกษา อำเภอคอกยเต่า จังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า การดำเนินงานตามนโยบาย
กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก สมาชิกกองทุนหมู่บ้านมีความรู้และ
มีส่วนร่วมอยู่ในระดับปานกลาง อย่างไรก็ตามสมาชิกกองทุนหมู่บ้านมีความพึงพอใจต่อ
การดำเนินงานตามนโยบายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอยู่ในระดับมาก ปัจจัยด้าน
การดำเนินงานที่มีผลต่อการดำเนินงานตามนโยบายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้แก่
การประชาสัมพันธ์ การประชุมเพื่อช่วยเหลือสมาชิก การมีระเบียบข้อบังคับ โครงสร้างและ
การทำงานของคณะกรรมการและการมีส่วนร่วมของสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน ส่วนปัญหาอุปสรรคใน
การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้แก่ จำนวนเงินที่รัฐจัดสรรไม่เพียงพอต่อ
ความต้องการของสมาชิกที่จะนำไปลงทุนประกอบอาชีพและปัญหาการส่งใช้คืนเนื่องจากสมาชิก
ขาดทุนในการประกอบอาชีพทางการเกษตรที่มีผลผลิตตกต่ำและการประกอบกิจการบางอย่างต้อง
ใช้เวลามากกว่า 1 ปี จึงจะได้ทุนคืน

พันธ์ศักดิ์ กลิ่นศรีสุข (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความคิดเห็นของกรรมการต่อ
การจัดการกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษา ตำบลรอบเมือง อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี
มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการจัดการของกรรมการกองทุนหมู่บ้านในตำบลรอบเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดปราจีนบุรีและเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นในการจัดการด้านต่างๆ ของกรรมการกองทุน
หมู่บ้าน จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ และประสบการณ์ในการทำงาน โดย
ทำการศึกษาจากกรรมการทั้งหมด จำนวน 86 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ประกอบด้วย ค่าเฉลี่ย
ร้อยละ และส่วนแบ่งมาตรฐาน เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูล โดยนำทฤษฎีการจัดการเชิง
กระบวนการ (Management Process) หรือการบริหารเป็นขั้นตอน มาเป็นกรอบในการทำวิจัย ผล
การศึกษาพบว่า ความคิดเห็นในด้านการวางแผนของกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีความ คิดเห็นด้วย
มาก ทั้งนี้เป็นเพราะในการบริหารจัดการ กองทุนหมู่บ้านนั้น คณะกรรมการกองทุน และชุมชน
เมืองแห่งชาติได้กำหนดให้แต่ละหมู่บ้านทำการคัดเลือกกรรมการจากตัวแทนในหมู่บ้าน และให้

กรรมการทำหน้าที่ในการวางแผนการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านของตนเอง ร่วมกับประชาชน ในหมู่บ้านนั้นๆ ตลอดจนมีการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกรรมการ ด้านความคิดเห็น ในด้านการจัดองค์การของกรรมการกองทุน มีความคิดเห็นด้วยมาก เนื่องจาก โครงสร้างองค์การ เป็นโครงสร้างที่ถูกกำหนดขึ้นจากคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองแห่งชาติเช่นกัน จึงทำให้กรรมการส่วนใหญ่ยึดถือแบบอย่างในการจัดตั้ง โครงสร้างองค์การ มีการคัดเลือกบุคคล ตาม โครงสร้างองค์การ และให้การยอมรับในตัวบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง ด้านความคิดเห็นของ กรรมการในด้านการจัดบุคคล มีความคิดเห็นด้วยมาก เนื่องจากการคัดเลือกกรรมการจาก ตัวแทนของสมาชิกในหมู่บ้านขึ้นมาทำหน้าที่รับผิดชอบ โดยกรรมการจะทำการคัดเลือกประธาน และรองประธาน พร้อมทั้งผู้ทำหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆ จนครบ มีการยอมรับในตัวบุคคลที่เข้าไป รับผิดชอบในแต่ละหน้าที่พร้อมทั้งให้การฝึกอบรมด้วย ด้านความคิดเห็นของกรรมการ ในด้าน การอำนวยความสะดวก มีความ คิดเห็นด้วยมาก ซึ่งจะถูกกำหนดขึ้นจากการประชุมกรรมการ และใช้มติ ที่ประชุมกรรมการ ในการตัดสินใจ เพื่อหาข้อกำหนดในการจัดการ ด้านการจัดระเบียบข้อบังคับ กองทุน การพิจารณาเงินกู้เป็นระบบและมีความยุติธรรม การจัดทำบัญชีเงินกองทุนอย่างถูกต้อง ซึ่งกรรมการทุกคนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ด้านความคิดเห็นของกรรมการในด้านการควบคุม มีความคิดเห็นด้วยมาก โดยการทำงานและการบริหารจัดการของกรรมการจะมีการควบคุม และ ประเมินผลอย่างมีระบบ การติดตามเงินกองทุน ได้ตามเป้าหมาย การควบคุมคืนเงินกู้ ส่วนใน การศึกษาปัจจัยด้านข้อมูลส่วนตัวของกรรมการ ในด้าน เพศ อายุ การศึกษา อาชีพ และประสบการณ์ ในการทำงาน จะ ไม่มีผลต่อระดับความคิดเห็นในด้านการจัดการกองทุนหมู่บ้าน ทั้งนี้เป็นเพราะ การจัดการกองทุนหมู่บ้าน นั้นเปิด โอกาสให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็น ได้อย่างอิสระ และ ความความคิดเห็นเป็นเรื่องที่แต่ละบุคคลสามารถที่จะกระทำได้โดยไม่มี การจำกัดหรือชี้นำทาง ความคิดแต่อย่างใด

ปรเมษฐ์ มั่งคั่ง (2550: บทคัดย่อ) ศึกษาการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษา ตำบลเนินฆ้อ อำเภอแกลง จังหวัดระยอง เป็นการศึกษาเชิงสำรวจ จากการศึกษาพบว่า ความคิดเห็น ของกลุ่มตัวอย่างสมาชิกกองทุนที่มีต่อการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและการมีส่วนร่วมของ กลุ่มตัวอย่างสมาชิกกองทุนต่อการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านด้านการมีส่วนร่วม โดยรวมอยู่ใน ระดับปานกลาง ในส่วนของกรรมการกองทุนหมู่บ้าน พบว่า สมรรถนะของกรรมการกองทุน หมู่บ้านที่มีต่อการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน ด้านการปรึกษาหารือและการตัดสินใจในการ บริหารจัดการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านการติดตามตรวจสอบประเมินผลการใช้เงิน โดยรวมอยู่ใน ระดับปานกลาง เมื่อทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างภูมิหลังของกรรมการกองทุนกับผลการ ดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน พบว่า เพศ ระดับการศึกษา สถานภาพ รายได้ ไม่มีความสัมพันธ์กับ

การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน แต่อายุและอาชีพหลักมีความสัมพันธ์กับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุชาติ พึ่งสาย (2550:บทคัดย่อ) ศึกษาผลการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง : กรณีกองทุนหมู่บ้านตำบลบ้านคลองสวน อำเภอพระสมุทรเจดีย์ จังหวัดสมุทรปราการ ผลการศึกษาพบว่า การดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านตำบลบ้านคลองสวนอยู่ในระดับดี กรรมการและสมาชิกกองทุนมีความรู้ความเข้าใจค่อนข้างดี ขอบข่ายกองทุนหมู่บ้านอยู่ในระดับมาก การดำเนินงานในด้านการบริหารจัดการมีการบริหารจัดการกองทุนอยู่ในระดับมากและการดำเนินงานในด้านการมีส่วนร่วมอยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยส่วนบุคคลประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพและรายได้ต่างกัน ทำให้ผลการดำเนินงานกองทุนแตกต่างกัน สถานภาพของบุคคลในกองทุนมีความสัมพันธ์กับการดำเนินงานกองทุนและความรู้ความเข้าใจค่อนข้างดี ขอบข่ายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองของรัฐ มีความสัมพันธ์กับการดำเนินงานกองทุน ปัญหาในการดำเนินงานกองทุน ได้แก่ จำนวนเงินที่ให้กู้ยืมเกินไป ไม่เพียงพอต่อการทำโครงการ เงินกองทุน ไม่เพียงพอต่อความต้องการของสมาชิกและสมาชิกบางรายที่กู้ยืมไปไม่สามารถส่งคืนเงินกู้ได้ตามกำหนดเวลาและข้อเสนอแนะ ได้แก่ ควรเพิ่มเงินกองทุนให้มากขึ้น ควรพิจารณาโครงการที่เสนอกู้ให้รอบคอบและควรเพิ่มวงเงินกู้ยืมให้สมาชิกมากขึ้น

จากผลงานการวิจัยดังกล่าว พอสรุปได้ว่าการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านคณะกรรมการมีสมรรถนะในการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านด้านการบริหารจัดการ ด้านการตัดสินใจอยู่ในระดับมาก ด้านความรู้ความสามารถด้านการเงิน ด้านการบัญชี ด้านการแสดงความคิดเห็น ด้านการตรวจสอบการใช้เงินกู้ของสมาชิก ด้านการจัดทำทะเบียนสมาชิกและการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับกองทุนอื่น ด้านความรู้ความเข้าใจต่อกองทุนหมู่บ้านของสมาชิก ด้านการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสมาชิกกองทุนอยู่ในระดับปานกลาง การดำเนินงานด้านการจัดสรรผลประโยชน์แก่หมู่บ้าน การติดตามการส่งเงินคืน ด้านความโปร่งใสการอนุมัติเงินกู้ล่าช้าและไม่เป็นธรรมอยู่ในระดับน้อย สำหรับปัญหาของการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านมีปัญหาระดับปานกลาง แต่ที่เป็นปัญหาใหญ่ของการดำเนินงานกองทุนคือปัญหาจำนวนเงินกู้ที่รัฐจัดสรรให้ไม่เพียงพอ