

คู่มือการดำเนินงาน

โครงการศาลาเรียนรู้

ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร



กรมส่งเสริมการเกษตร

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สิงหาคม 2559

คำนำ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) จำนวน 882 ศูนย์ ทุกอำเภอทั่วประเทศ โดยการสนับสนุนให้เกษตรกรที่ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพและทำการผลิตสินค้าเกษตรที่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่และชุมชนนั้น ที่มีความพร้อมเป็นต้นแบบในการถ่ายทอดความรู้ และเรียนรู้แก่เกษตรกรรายอื่น ๆ ในชุมชน

ซึ่งจากการดำเนินงานที่ผ่านมา ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ได้มีการพัฒนาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการเกษตรของชุมชนที่เกิดจากปัญหาของชุมชน และสามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนได้ โดยเน้นการเรียนรู้จากเกษตรกรต้นแบบที่ประสบความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรในประเด็นการเพิ่มผลผลิต การลดต้นทุนการผลิต การพัฒนาคุณภาพและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการผลิต โดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่องตลอดฤดูกาลผลิต ขณะนี้ได้ดำเนินการถ่ายทอดและเรียนรู้แก่เกษตรกรในชุมชนมาอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ การอบรมเพื่อเพิ่มผลผลิตทางการผลิตของเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง ปี 2558/2559 และจากปัญหาราคาสินค้าเกษตร และการจัดงานวันถ่ายทอดเทคโนโลยี (Field day) และบริการการเกษตรเพื่อเริ่มต้นฤดูกาลผลิตใหม่ แต่ก็ประสบกับปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการจัดกระบวนการถ่ายทอด/การเรียนรู้ของศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) คือ ความไม่พร้อมในเรื่องของอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการถ่ายทอด/เรียนรู้ ทำให้เกษตรกรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าโดยการไปเช่าหรือขอยืมจากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายและความไม่สะดวกในการดำเนินการ

ดังนั้น กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้จัดทำโครงการศาลาเรียนรู้ ศพก. ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เพื่อให้ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) มีความพร้อมในการจัดกระบวนการถ่ายทอดความรู้/การเรียนรู้แก่เกษตรกรในชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้รับเงินบริจาคจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล สนับสนุนการดำเนินงานโครงการศาลาเรียนรู้ ศพก. จำนวน 882 ศูนย์ทั่วประเทศ เป็นเงินจำนวน 132,300,000 บาท (หนึ่งร้อยสามสิบสองล้านสามแสนบาทถ้วน) กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต้องขอขอบคุณสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลไว้ ณ ที่นี้

กรมส่งเสริมการเกษตร
สิงหาคม 2559

สารบัญ

	หน้า
โครงการศาลาเรียนรู้	
- หลักการเหตุผล	1
- วัตถุประสงค์	1
- เป้าหมาย	1
- วิธีการดำเนินงาน	2
- เงื่อนไขการดำเนินงาน	2
- งบประมาณ	2
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ	3
- การประเมินผล	3
แผนปฏิบัติงาน	4
สรุปภาพรวมการบริหารโครงการ	5
เกณฑ์การให้การสนับสนุนโครงการศาลาเรียนรู้	6
หลักเกณฑ์การจัดทำโครงการสร้างศาลาเรียนรู้ของ ศพก.	8
แนวทางการดำเนินงานและติดตามความก้าวหน้าของโครงการ	9
แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินโครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร	13
- แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของกรมส่งเสริมการเกษตร	13
- แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของสำนักงานเกษตรจังหวัด	15
- แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของสำนักงานเกษตรอำเภอ	18
- แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร	19
ผลิตสินค้าเกษตร	
สรุปแนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายโครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร	21
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS	22
ภาคผนวก 1 แบบการเขียนเสนอโครงการ ศพก.	
- แบบแปลนศาลาเรียนรู้	28
- รายการปริมาณงานและราคา	30
- แบบการเขียนเสนอโครงการศาลาเรียนรู้	31
- แบบบันทึกข้อตกลงระหว่างสำนักงานเกษตรจังหวัดกับ ศพก.	37
- แบบตัวอย่างหนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน (พื้นที่)	39

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก 2 แบบการเงิน	
- รายละเอียดการโอนเงิน	41
- ทะเบียนคุมการรับ – จ่ายเงิน เงินฝากคลังเงินบริจาค ของสำนักงานเกษตรจังหวัด	42
- ทะเบียนคุมการรับ – จ่ายเงิน โครงการศาลาเรียนรู้ ของสำนักงานเกษตรจังหวัด	43
- แบบใบสำคัญรับเงิน	44
- ทะเบียนคุมการรับ – จ่ายเงินโครงการศาลาเรียนรู้ ของ ศพก.	45
- รายงานรายรับ – รายจ่าย ของ ศพก.	47
- รูปแบบหนังสือรายงานผลโครงการ/กิจกรรม ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	49
- แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุน	50
- แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการศาลาเรียนรู้	51

คู่มือ การดำเนินงานโครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

หลักการและเหตุผล

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกษตรกรที่ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพและทำการผลิตสินค้าเกษตรที่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่และชุมชนที่มีความพร้อม เป็นต้นแบบในการถ่ายทอด/เรียนรู้แก่เกษตรกรรายอื่นในชุมชน จัดตั้งเป็นศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) จำนวน 882 แห่งทั่วประเทศ

ในช่วงที่ผ่านมา ศพก. ทั้ง 882 แห่ง ได้มีการพัฒนาและมีการดำเนินการถ่ายทอด/เรียนรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่มาอย่างต่อเนื่อง การดำเนินงานที่สำคัญ ได้แก่ การอบรมเพื่อเพิ่มผลผลิตทางการผลิตของเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง ปี 2558/2559 และจากปัญหาราคาสินค้าเกษตร และการจัดงานวันถ่ายทอดเทคโนโลยี (Field Day) และบริการการเกษตรเพื่อเริ่มต้นฤดูกาลผลิตใหม่

อย่างไรก็ตามการใช้ ศพก. เป็นแหล่งเรียนรู้และให้บริการทางการเกษตรตามที่กล่าวมาข้างต้นนี้ มีปัญหาสำคัญเรื่องหนึ่งซึ่งส่งผลกระทบต่อการจัดกระบวนการถ่ายทอด/เรียนรู้ใน ศพก. คือความไม่พร้อมในเรื่องอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการถ่ายทอด/เรียนรู้ทำให้เกษตรกรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องแก้ปัญหาเฉพาะหน้าโดยการไปเช่าหรือขอยืมจากแหล่งต่างๆ ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายและความไม่สะดวกในการดำเนินการ

ดังนั้น กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงได้จัดทำโครงการศาลาเรียนรู้ ศพก. เพื่อที่จะสนับสนุนให้ ศพก. มีความพร้อมในการจัดกระบวนการถ่ายทอด/เรียนรู้แก่เกษตรกรในชุมชนได้อย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

1. สนับสนุนให้ ศพก. มีความพร้อมในการเป็นศูนย์กลางการถ่ายทอด/เรียนรู้ของเกษตรกรในชุมชน
2. สร้างขวัญและกำลังใจให้กับเกษตรกรเจ้าของ ศพก. ในการดำเนินการ ศพก. ต่อไป

เป้าหมาย

1. เจริญปริมาณ ดำเนินการก่อสร้างศาลาเรียนรู้ใน ศพก. 882 แห่ง ใน 76 จังหวัด และ กทม.
2. เจริญคุณภาพ ศพก. จำนวน 882 แห่ง มีความพร้อมในการเป็นแหล่งเรียนรู้ และให้บริการแก่เกษตรกรในชุมชน

วิธีการดำเนินงาน

1. ก่อสร้างศาลาเรียนรู้ตามรูปแบบที่กำหนดใน ศพก. 882 แห่ง แห่งละ 1 หลัง พร้อมทั้งมีห้องเก็บพัสดุและห้องน้ำ และใช้ชื่อว่า “ศาลาเรียนรู้ ศพก. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์” มีข้อความ “สนับสนุนโดยสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล” และมีตราสัญลักษณ์ของ ศพก. และสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
2. ในกรณีที่ ศพก. มีอาคารที่ใช้ในการถ่ายทอด/เรียนรู้อยู่แล้ว หรือมีพื้นที่ไม่เพียงพอในการก่อสร้างศาลาเรียนรู้ ให้ขออนุมัติปรับงบประมาณการก่อสร้างไปใช้ในรายการต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารที่มีอยู่ให้มีความพร้อมสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น หรือใช้ในรายการอื่นที่จะทำให้กระบวนการถ่ายทอด/เรียนรู้ของ ศพก. มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเสนอให้กรมส่งเสริมการเกษตรเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ (กรมส่งเสริมการเกษตรมอบอำนาจให้สำนักงานเกษตรจังหวัดเป็นผู้พิจารณา)
3. ในกรณีที่งบประมาณเหลือจากการดำเนินการ ให้นำไปจัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ กระดาน White board หรือชุดเครื่องเสียงสำหรับใช้ในการถ่ายทอด/เรียนรู้เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ใช้งบประมาณที่ได้รับอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมใช้แรงงานในการก่อสร้างศาลาเรียนรู้

เงื่อนไขการดำเนินงาน

1. การตัดสินใจและการดำเนินการต่างๆ ของ ศพก. ตามโครงการนี้ ให้ผ่านการปรึกษาหารือร่วมกันของคณะกรรมการ ศพก.
2. การใช้พื้นที่ในการก่อสร้างศาลาเรียนรู้ ต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของพื้นที่ ให้ใช้พื้นที่ในการก่อสร้างและใช้ประโยชน์ในการถ่ายทอด/เรียนรู้ของ ศพก. เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หากพ้นกำหนดกรรมสิทธิ์ของศาลาเรียนรู้ให้ตกเป็นของเจ้าของพื้นที่โดยชอบ
3. เกษตรกรต้องยินยอมให้ติดป้ายสัญลักษณ์ ศพก. และสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล และใช้ชื่อว่า “ศาลาเรียนรู้ ศพก. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์” โดยมีข้อความสนับสนุนโดยสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

งบประมาณ

1. งบประมาณที่ใช้ รวม 132,300,000 บาท (ศพก. ละ 150,000 บาท) โดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
2. การใช้จ่ายงบประมาณเป็นลักษณะการอุดหนุนให้เกษตรกร

หน่วยงานรับผิดชอบ

1. กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
2. สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

สถานที่

ดำเนินการก่อสร้างศาลาเรียนรู้ใน ศพก. 882 แห่ง ใน 76 จังหวัด และกรุงเทพฯ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 เกษตรกรได้รับการถ่ายทอด/เรียนรู้ใน ศพก. เพิ่มมากขึ้น ทำให้ใช้ประโยชน์ ศพก. ได้อย่างเต็มที่ และ ศพก. สามารถทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการถ่ายทอด/เรียนรู้ของเกษตรกรในชุมชนได้ตามเจตนารมณ์

7.2 การจัดกระบวนการถ่ายทอด/เรียนรู้ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สามารถเข้าถึงเกษตรกรได้อย่างกว้างขวาง ทัวถึง และตรงกับความต้องการมากยิ่งขึ้น

7.3 เป็นการประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลในการทำประโยชน์ให้กับสังคม (CSR) และการให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ของเกษตรกรและชุมชน

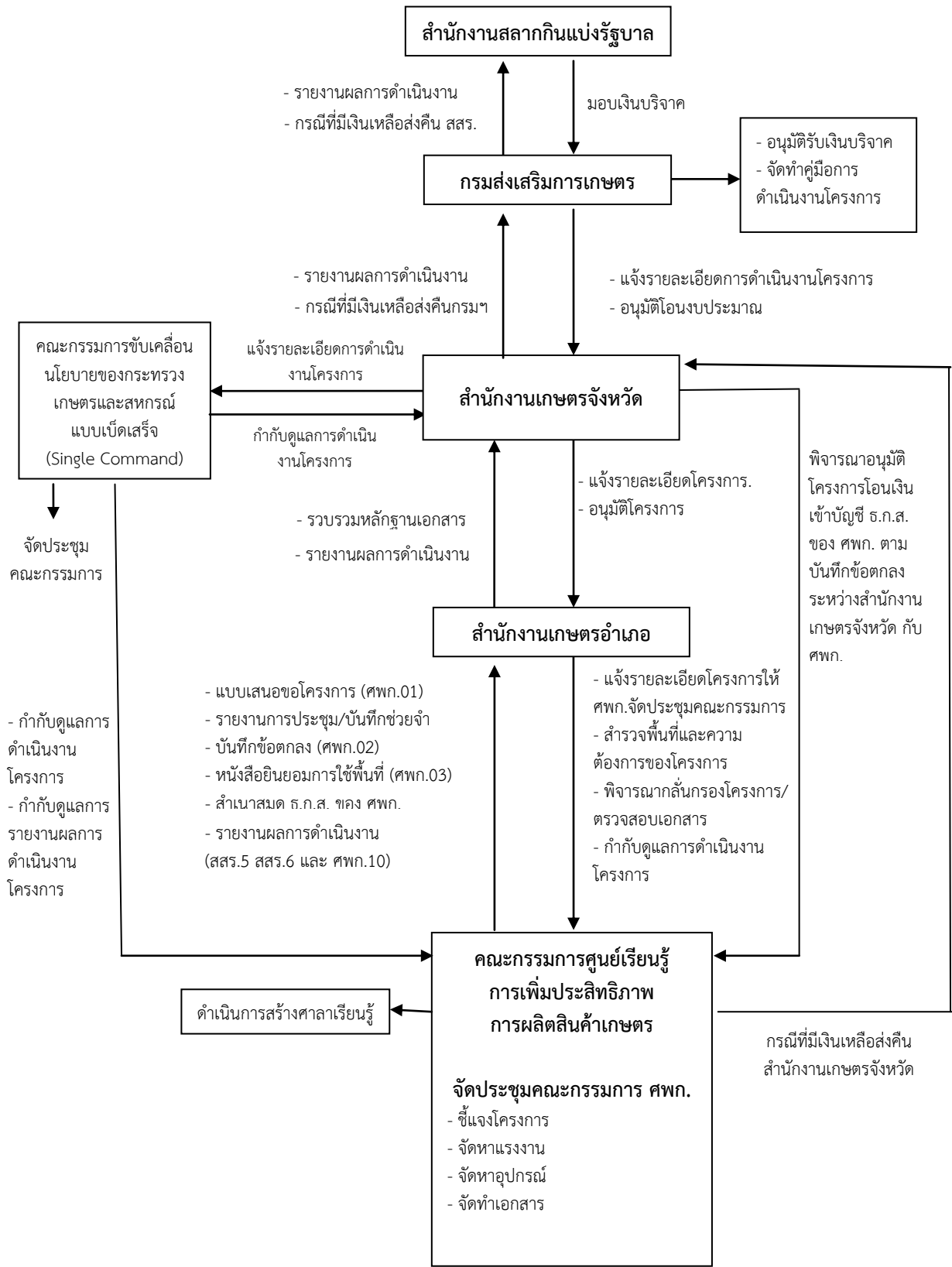
การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัด / ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
ศพก. จำนวน 882 แห่ง ใน 76 จังหวัด และกทม. มีศาลาเรียนรู้	ศาลาเรียนรู้ใน ศพก. จำนวน 882 แห่ง ที่สร้างเสร็จ	แบบรายงานผลการดำเนินการ ก่อสร้างศาลาเรียนรู้ ศพก.

แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. กรมส่งเสริมการเกษตร ๑) ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ๒) จัดทำคู่มือการดำเนินงานโครงการ ๓) สนับสนุนงบประมาณ ๔) แจ้งจังหวัดดำเนินการพร้อมโอนเงิน ๕) รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน ให้สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล และภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นสุดโครงการ ๖) กรณีที่มีเงินเหลือส่งคืนสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	กรมส่งเสริมการเกษตร กรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล กรมส่งเสริมการเกษตร กรมส่งเสริมการเกษตร กรมส่งเสริมการเกษตร	ก.ค. ๕๙ ส.ค. ๕๙ ก.ย.- ต.ค. ๕๙ ต.ค.๕๙ ต.ค. ๕๙ - ม.ค. ๖๐ ก.ย. ๕๙ - ม.ค. ๖๐
๒. สำนักงานเกษตรจังหวัด ๑) แจ้ง single Command จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบโครงการ ๒) แจ้งสำนักงานเกษตรอำเภอเพื่อแจ้ง ศพก. จัดประชุมคณะกรรมการ ศพก. เพื่อจัดทำแผน และเปิดบัญชีเงินฝากกับ ธ.ก.ส. ๓) จัดทำบันทึกข้อตกลง (ศพก.๐๒) การรับเงินโครงการกับ ศพก. ๔) อนุมัติโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรของ ศพก. ๕) รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแบบฟอร์มของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (แบบ สสร.๕ และ สสร.๖) ภายในวันที่ ๒๙ ของทุกเดือน และภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นสุดโครงการ (แบบ ศพก.๑๐) ๖) บันทึกบัญชีทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน เงินฝากคลังเงินบริจาคของสำนักงาน เกษตรจังหวัด (ศพก.๐๕) ๗) เมื่อสิ้นสุดโครงการ จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินโครงการในภาพรวมของจังหวัด (ศพก. ๐๖) โดยตรวจสอบจากรายงาน รายรับ-รายจ่าย (ศพก.๐๙) ทะเบียนคุมการ รับ-จ่ายเงินโครงการ (ศพก.๐๘) และใบสำคัญเบิกจ่ายเงินฉบับจริงของ ศพก. ส่งให้กรมส่งเสริมการเกษตร ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ๘) กรณีที่มีเงินเหลือส่งคืนกรมส่งเสริมการเกษตร	สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรจังหวัด	ต.ค.๕๙ ต.ค. ๕๙ ต.ค - พ.ย. ๕๙ ต.ค. ๕๙ ต.ค. ๕๙ - ม.ค. ๖๐ ต.ค. ๕๙ - ม.ค. ๖๐ ต.ค. ๕๙ - ม.ค. ๖๐ พ.ย. ๕๙ - ม.ค. ๖๐
๓. คณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) ๑) จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบโครงการ ๒) กำกับดูแลการดำเนินงานโครงการศาลาเรียนรู้ ๓) กำกับดูแลการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	Single Command Single Command Single Command	ต.ค. ๕๙ ต.ค. - ธ.ค. ๕๙ ต.ค. - ธ.ค. ๕๙
๔. สำนักงานเกษตรอำเภอ ๑) แจ้งคณะกรรมการศูนย์เรียนรู้ ศพก. จัดประชุมจัดทำแผนและเปิดบัญชีกับ ธ.ก.ส. ๒) รวบรวมเอกสาร หลักฐานการขอจัดทำศาลาเรียนรู้ส่งสำนักงานเกษตรจังหวัด ๓) ติดตามความก้าวหน้า กำกับดูแลการดำเนินงานโครงการ ๔) รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการ	สำนักงานเกษตรอำเภอ สำนักงานเกษตรอำเภอ สำนักงานเกษตรอำเภอ สำนักงานเกษตรอำเภอ	ต.ค. ๕๙ ต.ค. ๕๙ ต.ค. - ธ.ค. ๕๙ ต.ค. - ธ.ค. ๕๙
๕. ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ๑) จัดประชุมคณะกรรมการ ศพก.จัดทำแผนและเปิดบัญชีกับ ธ.ก.ส. ๒) เตรียมเอกสารหลักฐานส่งสำนักงานเกษตรอำเภอ(รายงานการประชุม แบบเสนอขอโครงการ บันทึกข้อตกลง หนังสือยินยอมการใช้พื้นที่ สำเนาสมุด ธ.ก.ส.ของ ศพก.) ๓) รับเงินและตรวจสอบเงินเข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ของ ศพก. ๔) เบิกเงินเพื่อจ่ายเงินดำเนินงานตามโครงการศาลาเรียนรู้ ๕) ดำเนินการก่อสร้างศาลาเรียนรู้ ต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารที่มีอยู่หรือกรณี เงินเหลือนำไปจัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ๖) รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินต่อสำนักงาน เกษตรอำเภอ ภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน ๗) กรณีที่มีเงินเหลือให้ดำเนินการส่งคืนสำนักงานเกษตรจังหวัด	ศพก. ศพก. ศพก. ศพก. ศพก. ศพก. ศพก.	ต.ค.. ๕๙ ต.ค.. ๕๙ ต.ค.. ๕๙ ต.ค.. - ธ.ค. ๕๙ ต.ค.. - ธ.ค. ๕๙ ต.ค.. - ธ.ค. ๕๙ ต.ค. - ธ.ค. ๕๙

สรุปภาพรวมการบริหารโครงการ



เกณฑ์การให้การสนับสนุนโครงการศาลาเรียนรู้อ

กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้จัดทำโครงการศาลาเรียนรู้อเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เพื่อให้ศูนย์เรียนรู้อการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) 882 ศูนย์ สร้าง/ปรับปรุงศาลาเรียนรู้อเป็นค่าวัสดุวงเงินศูนย์ละ 150,000 บาท รวม 132,300,000 บาท โดยสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล จะโอนเงินให้กรมส่งเสริมการเกษตร และ กรมส่งเสริมการเกษตรโอนเงินให้สำนักงานเกษตรจังหวัด และสำนักงานเกษตรจังหวัดโอนเข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ของคณะกรรมการ ศพก. ซึ่งเป็นผู้ดำเนินงาน มีหลักเกณฑ์ในการดำเนินงาน ดังนี้

1. การดำเนินการจัดทำศาลาเรียนรู้อ เน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยคณะกรรมการศูนย์เรียนรู้อการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)
2. คณะกรรมการศูนย์เรียนรู้อการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) เป็นผู้ดำเนินการตามโครงการศาลาเรียนรู้อ โดยเกษตรกรและชุมชนเป็นผู้เสียสละแรงงานส่วนตัวในการก่อสร้าง (กิจกรรมสร้างอาคารศาลาเรียนรู้อ/ปรับปรุงศาลาเรียนรู้อ/ซื้อวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้ ฯลฯ)
3. ในการก่อสร้างศาลาเรียนรู้อตามรูปแบบที่กำหนดในแบบแปลนโครงสร้างศาลาการเรียนรู้อขนาด 63 ตารางเมตร ใน ศพก. 882 แห่ง แห่งละ 1 หลัง พร้อมทั้งมีห้องเก็บพัสดุ ห้องน้ำ และให้ติดป้ายชื่อว่า “ศาลาเรียนรู้อ ศพก. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์” มีข้อความ “สนับสนุนโดยสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล” และมีตราสัญลักษณ์ของ ศพก. และสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลติดอยู่ด้วยและเน้นป้ายที่ติดตั้งแบบถาวร เช่น ป้ายไม้, ป้ายสแตนเลส, ป้ายหินอ่อน (ห้ามใช้ป้ายผ้าหรือฟิวเจอร์บอร์ดเด็ดขาด)
4. ในกรณีที่ ศพก. มีอาคารที่ใช้ในการถ่ายทอด/เรียนรู้ออยู่แล้ว หรือมีพื้นที่ไม่เพียงพอในการก่อสร้างศาลาเรียนรู้อ ให้ขออนุมัติสำนักงานเกษตรจังหวัดในการปรับงบประมาณการก่อสร้างไปใช้ในรายการต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารที่มีอยู่ให้มีความพร้อมสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น หรือใช้ในรายการอื่น เช่น จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ กระดาน White board หรือชุดเครื่องเสียง สำหรับใช้ในการถ่ายทอด/เรียนรู้อ ของ ศพก. ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยใช้งบประมาณที่ได้รับอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งนี้กรมส่งเสริมการเกษตรมอบอำนาจให้สำนักงานเกษตรจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
5. ในกรณีที่มีดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นในบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ของ ศพก. ให้ ศพก. นำมาบริหารจัดการการดำเนินงานจัดซื้ออุปกรณ์ของ ศพก. โดยใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด
6. คณะกรรมการ ศพก. และชุมชนจะต้องดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุง จัดซื้อจัดหาอุปกรณ์ และส่งหลักฐานการเบิกจ่ายให้เสร็จภายในเดือนธันวาคม 2559 และส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้สำนักงานเกษตรอำเภอภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดโครงการ
7. กรณีรับเช็คแล้ว แล้วรายงานผลให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบภายใน 30 วัน
8. สำนักงานเกษตรจังหวัดจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (แบบ สสร.6) ภายในวันที่ 30 ของทุกเดือน

9. กรณีไม่ส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเมื่อเสร็จสิ้นแล้วถือว่าไม่มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเกิดขึ้นจริงตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล จะใช้สิทธิเรียกเงินบริจาคคืนทั้งหมด

10. กรณีดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดหรือบางส่วน สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลจะเรียกเงินบริจาคคืนทั้งหมดหรือบางส่วนแล้วแต่กรณี

11. กรณีใช้เงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่หมดให้ ศพก. นำส่วนที่เหลือส่งคืนในคราวเดียวกับรายงานผล โดยเขียนเช็คส่งจ่ายสำนักงานเกษตรจังหวัดหรือถอนเงินสดจากธนาคารคืนให้สำนักงานเพื่อสำนักงานเกษตรจังหวัดจะได้นำส่งคืนกรมส่งเสริมการเกษตร และกรมส่งเสริมการเกษตรจะได้นำส่งคืนสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลต่อไป

12. ส่งภาพถ่ายโครงการ/กิจกรรมอย่างน้อย 4 รูป ที่เห็นข้อความประชาสัมพันธ์โลโก้ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลในภาพด้วย

13. หากเป็นสิ่งของหรือครุภัณฑ์ ภาพถ่ายต้องมีสติ๊กเกอร์ข้อความพร้อมโลโก้บอกถึงการสนับสนุนโดยสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลติดอยู่ด้วย

14. การทำป้ายประชาสัมพันธ์สามารถดาวน์โหลดโลโก้สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลได้ที่ <http://www.glo.or.th> คลิกไปที่หลักเกณฑ์การบริจาค และโลโก้ของ ศพก. สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ ศพก. <http://ale.doae.go.th>

หมายเหตุ : ค่าวัสดุในการก่อสร้างศาลาเรียนรู้อาจปรับเปลี่ยน และถ้าวางได้ตามความเหมาะสม หรือ หากจำเป็นต้องมีค่าแรงก็ให้สามารถถ้าวางได้ในวงเงินนี้

หลักเกณฑ์การจัดทำโครงการสร้างศาลาเรียนรู้ของ ศพก.

1. กรมส่งเสริมการเกษตร แจ้งสำนักงานเกษตรจังหวัดให้ดำเนินงานโครงการศาลาเรียนรู้ ศพก.
2. สำนักงานเกษตรจังหวัด แจ้งประธานกรรมการคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single command) จัดประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) เพื่อแจ้งรายละเอียดโครงการวัตถุประสงค์ระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงานและแจ้งสำนักงานเกษตรอำเภอให้จัดประชุมคณะกรรมการ ศพก.
3. กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติโครงการและอนุมัติโอนเงิน/โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชี 10904 ชื่อบัญชี เงินฝากเงินบริจาคของสำนักงานเกษตรจังหวัด.....ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดเพื่อรองรับเงินโครงการศาลาเรียนรู้ ศพก.
4. คณะกรรมการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) จัดประชุมเพื่อจัดทำโครงการสร้างศาลาเรียนรู้
5. คณะกรรมการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) เปิดบัญชีกับ ธกส. เพื่อรับโอนเงินงบประมาณดำเนินการจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล โดยใช้ชื่อบัญชีศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร อำเภอ.....โดยมีชื่อ ประธาน ศพก. และกรรมการ ศพก. อย่างน้อย 3 คน เป็นเจ้าของบัญชี และมีอำนาจในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการอย่างน้อย 2 คน
6. สำนักงานเกษตรอำเภอ พิจารณากลับกรองโครงการ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัด
7. สำนักงานเกษตรจังหวัดพิจารณาอนุมัติโครงการ ดำเนินการอนุมัติโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ของศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร
8. คณะกรรมการ ศพก. เบิกเงินเพื่อจ่ายเงินตามโครงการจากบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ชื่อบัญชี “ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร อำเภอ....โดยคณะกรรมการผู้รับมอบหมายเป็นเจ้าของบัญชี อย่างน้อย 2 คน
9. คณะกรรมการ ศพก. ดำเนินการก่อสร้างศาลาเรียนรู้ตามรูปแบบที่กำหนด แต่กรณีนี้ ศพก. มีอาคารในการถ่ายทอด/เรียนรู้อยู่แล้ว หรือมีพื้นที่ไม่เพียงพอในการก่อสร้างศาลาเรียนรู้ให้ ขออนุมัติกับสำนักงานเกษตรจังหวัดปรับงบประมาณการก่อสร้างไปใช้ในรายการต่อเติม ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารที่มีอยู่ให้มีความพร้อมสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น หรือใช้ในรายการอื่นที่จะทำให้กระบวนการถ่ายทอด/เรียนรู้ของ ศพก. มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การจัดหาโต๊ะ เก้าอี้ กระดาน White board หรือชุดเครื่องเสียง สำหรับใช้ในการถ่ายทอด/เรียนรู้เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยสำนักงานเกษตรจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
10. ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรใช้ประโยชน์จากศาลาเรียนรู้ในการถ่ายทอด/เรียนรู้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หากพ้นกำหนดกรรมสิทธิ์ของศาลาเรียนรู้ให้ตกเป็นของเจ้าของพื้นที่
11. คณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single command) สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรอำเภอ กำกับดูแลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ

แนวทางการดำเนินงานและการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการของกรมส่งเสริมการเกษตร

- 1.1 กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการศาลาเรียนรู้ จากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
- 1.2 กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติรับเงินบริจาคจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เพื่อสร้างศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) จำนวน 882 แห่งทั่วประเทศ เป็นเงินจำนวน 132,300,000 บาท (หนึ่งร้อยสามสิบสองล้านสามแสนบาทถ้วน)
- 1.3 กรมส่งเสริมการเกษตร จัดทำคู่มือการดำเนินงานโครงการศาลาเรียนรู้ ศพก. ส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานเกษตรอำเภอ และศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร
- 1.4 กรมส่งเสริมการเกษตรแจ้งจังหวัดให้ดำเนินงานโครงการศาลาเรียนรู้พร้อมทั้งจัดส่งคู่มือการดำเนินงานโครงการและโอนจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเกษตรจังหวัด
- 1.5 กรมส่งเสริมการเกษตร มอบอำนาจให้สำนักงานเกษตรจังหวัดพิจารณาอนุมัติในกรณีที่มี ศพก. มีอาคารที่ใช้ในการถ่ายทอด/เรียนรู้อยู่แล้ว หรือมีพื้นที่ไม่เพียงพอในการก่อสร้างศาลาเรียนรู้ ให้ขออนุมัติปรับปรุงงบประมาณการก่อสร้างไปใช้ในรายการต่อเติม ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารที่มีอยู่ให้มีความพร้อมสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น หรือใช้ในรายการอื่นที่จะทำให้กระบวนการถ่ายทอด/เรียนรู้ของ ศพก. มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 1.6 กรณีที่ใช้เงินบริจาคไม่หมดกรมส่งเสริมการเกษตรจะดำเนินการนำเงินส่วนที่เหลือส่งคืนสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลเป็นแคชเชียร์เช็ค โดยส่งจ่ายสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
- 1.7 กรมส่งเสริมการเกษตร รายงานผลการดำเนินงาน ภายในวันที่ 30 ของทุกเดือนให้สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (แบบ สสร.5 และ สสร.6) และสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามแบบ ศพก.10 เมื่อสิ้นสุดโครงการ

2. ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการของสำนักงานเกษตรจังหวัด

- 2.1 สำนักงานเกษตรจังหวัด แจ้งประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) ให้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อแจ้งรายละเอียดโครงการ วัตถุประสงค์ ระยะเวลา และขั้นตอนการดำเนินงานโครงการต่อคณะกรรมการและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- 2.2 สำนักงานเกษตรจังหวัด แจ้งสำนักงานเกษตรอำเภอให้ดำเนินการแจ้งคณะกรรมการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ให้ทราบรายละเอียดโครงการ วัตถุประสงค์ ระยะเวลา ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ และให้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)
- 2.3 สำนักงานเกษตรจังหวัดรับหนังสือ แจ้งการโอนเงินจากกรมส่งเสริมการเกษตรแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบจำนวนเงินให้ถูกต้อง
- 2.4 สำนักงานเกษตรจังหวัดพิจารณา ตรวจสอบเอกสารหลักฐานโครงการพิจารณาอนุมัติโครงการและจัดทำบันทึกข้อตกลง (ศพก.02) การรับเงินโครงการศาลาเรียนรู้กับศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) โดยผู้แทนคณะกรรมการ ศพก. จำนวน 2 ฉบับ เก็บเป็นหลักฐาน ฝ่ายละ 1 ฉบับ

2.5 สำนักงานเกษตรจังหวัด ดำเนินการอนุมัติโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ของศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ที่จัดทำบันทึกข้อตกลง (ศพก.02) เรียบร้อยแล้ว

2.6 สำนักงานเกษตรจังหวัด จัดทำบัญชีทะเบียนคุมการรับ – การจ่ายเงิน

2.7 สำนักงานเกษตรจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติกรณี ศพก. มีอาคารในการถ่ายทอด/เรียนรู้อยู่แล้วหรือมีพื้นที่ไม่เพียงพอในการก่อสร้างศาลาเรียนรู้โดย ศพก. ต้องขออนุมัติกับสำนักงานเกษตรจังหวัดปรับงบประมาณการก่อสร้างไปใช้ในการต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารที่มีอยู่ให้มีความพร้อมสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นหรือใช้ในรายการอื่นที่จะทำให้กระบวนการถ่ายทอด/เรียนรู้ของ ศพก. มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การจัดหาโต๊ะ เก้าอี้ White board หรือชุดเครื่องเสียง

2.8 กรณีที่ ศพก. ใช้เงินไม่หมดสำนักงานเกษตรจังหวัดจะต้องดำเนินการนำเงินส่วนที่เหลือส่งคืนกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อส่งคืนสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลต่อไป

2.9 สำนักงานเกษตรจังหวัด รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแบบฟอร์มของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (แบบ สสร.5 และ สสร.6) ภายในวันที่ 29 ของทุกเดือน และภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดโครงการ (แบบ ศพก.10)

3. ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการของคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command)

3.1 จัดประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) เพื่อแจ้งรายละเอียดโครงการ วัตถุประสงค์ ระยะเวลา และขั้นตอนการดำเนินงาน และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

3.2 คณะกรรมการฯ ดำเนินการกำกับดูแลการดำเนินการสร้างศาลาเรียนรู้ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายเงินโครงการ

3.3 คณะกรรมการฯ ร่วมกำกับดูแลสำนักงานเกษตรจังหวัด และ ศพก. ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรม/งบประมาณที่ใช้ (บาท) /ผลที่ได้รับ/ปัญหาและอุปสรรค ให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

4. ขั้นตอนการดำเนินงานของสำนักงานเกษตรอำเภอ

4.1 สำนักงานเกษตรอำเภอ ดำเนินการแจ้งคณะกรรมการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร ให้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อรับทราบรายละเอียดโครงการ วัตถุประสงค์ ระยะเวลา และขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ พร้อมกับสำรวจพื้นที่และความต้องการของ ศพก.

4.2 สำนักงานเกษตรอำเภอ พิจารณากลับกรองโครงการ ตรวจสอบเอกสาร และรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบด้วย รายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อตกลง หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน สำเนาสมุด ธ.ก.ส. ของ ศพก. (โดยมีคณะกรรมการ ศพก. รับรองสำเนาถูกต้อง) ส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัด

4.3 สำนักงานเกษตรอำเภอ กำกับดูแลการดำเนินงานโครงการสร้างศาลาเรียนรู้ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายเงินโครงการ

4.4 สำนักงานเกษตรอำเภอ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และตรวจสอบ รายงานผลการดำเนินงานของ ศพก. ภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน ตามแบบรายงานที่สำนักงานสลากรกิน แบ่งรัฐบาลกำหนด (แบบ สสร.5 และ สสร.6) และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ โดยสรุปผลการดำเนินงานโครงการส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัด ภายใน 10 วันหลังสิ้นสุดโครงการ (แบบ ศพก.10)

5. ขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

5.1 คณะกรรมการ ศพก. ดำเนินการจัดประชุมเพื่อแจ้งวัตถุประสงค์ และพิจารณาดำเนินการ ตามโครงการ และเปิดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร อำเภอ.....” โดยมอบหมายคณะกรรมการ ศพก. อย่างน้อย 3 คน เป็นเจ้าของบัญชีและมีอำนาจในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการอย่างน้อย 2 คน

5.2 คณะกรรมการ ศพก. จัดทำรายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำในการประชุมคณะกรรมการ ศพก. เห็นชอบในการจัดทำโครงการศาลาเรียนรู้

5.3 คณะกรรมการ ศพก. จัดทำรายละเอียดการเสนอขอจัดทำโครงการศาลาเรียนรู้ (แบบ ศพก.01)

5.4 คณะกรรมการจัดทำหนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน (ศพก.03) จำนวน 2 ฉบับ โดยยินยอมให้ ศพก. ใช้พื้นที่ในการก่อสร้างและใช้ประโยชน์ในการถ่ายทอด/เรียนรู้ ศพก. เป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หากพันกำหนด กรรมสิทธิ์ของศาลาเรียนรู้ให้ตกเป็นของเจ้าของที่ดินโดยชอบ

5.5 คณะกรรมการ ศพก. จัดเตรียมสำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตร (ธ.ก.ส.) โดยมีคณะกรรมการ ศพก. รับรองสำเนาถูกต้อง

5.6 คณะกรรมการ ศพก. ลงนามในบันทึกข้อตกลงขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานเกษตร จังหวัด..... (ศพก.02) กับสำนักงานเกษตรจังหวัด

5.7 คณะกรรมการ ศพก. จัดส่งเอกสารหลักฐานให้สำนักงานเกษตรอำเภอ...ประกอบด้วย รายละเอียดเสนอขอจัดทำโครงการ (แบบ ศพก.01) รายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อตกลง (ศพก.02) หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน (ศพก.03) สำเนาสมุด ธ.ก.ส. ของ ศพก.

5.8 คณะกรรมการ ศพก. ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่สำนักงานเกษตรจังหวัด โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรของ ศพก. ลงนามในใบสำคัญรับเงิน ศพก.07

5.9 คณะกรรมการ ศพก. ดำเนินงานตามโครงการศาลาเรียนรู้ และจัดทำทะเบียนคุม รายรับ - รายจ่ายเงินทุกครั้งที่มีการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการสร้างศาลาเรียนรู้หรือต่อเติมปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารที่มีอยู่ หรือกรณีที่มีงบประมาณเหลือจ่ายจากงบดำเนินงานแล้วนำไปจัดหาวัสดุอุปกรณ์ จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ กระดาน White board หรือชุดเครื่องเสียงเพื่อให้ ศพก. มีความพร้อมในการเป็น ศูนย์กลางการถ่ายทอด/เรียนรู้ของเกษตรกรในชุมชน

5.10 กรณีที่คณะกรรมการ ศพก. สร้างศาลาเรียนรู้ ต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารที่มีอยู่หรือ เมื่อนำไปจัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์แล้วมีเงินเหลือให้ ศพก. ดำเนินการนำเงินที่เหลือส่งคืนสำนักงาน เกษตรจังหวัด เพื่อส่งคืนกรมส่งเสริมการเกษตรต่อไป

5.11 คณะกรรมการ ศพก. รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานต่อสำนักงานเกษตรอำเภอ ภายในวันที่ 27 ของทุกเดือน ตามแบบรายงานที่สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลกำหนด (แบบ สสร.5 และ สสร.6) และเมื่อสิ้นสุดโครงการโดยสรุปผลการดำเนินงานโครงการส่งให้สำนักงานเกษตรอำเภอ ภายใน 7 วันหลังสิ้นสุดโครงการ (แบบ ศพก. 10) และรายงานการเบิกจ่ายเงิน ตามข้อ 2.5 การจัดทำ บัญชี และการรายงาน หน้า 17

การติดตาม/รายงานผล

1. สำนักงานเกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรจังหวัด/คณะกรรมการการขับเคลื่อนนโยบายของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) ระดับจังหวัด ควบคุมดูแล การดำเนินการสร้างศาลาเรียนรู้ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายเงิน โครงการที่กรม ส่งเสริมการเกษตรอนุมัติ
2. สำนักงานเกษตรจังหวัดตรวจสอบรายงานรายรับ- รายจ่าย พร้อมสำเนาทะเบียนคุม การรับ - จ่ายเงินและสำเนาใบสำคัญจ่ายเงิน และจัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินครงการ
3. สำนักงานเกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรจังหวัด/คณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) ระดับจังหวัด ร่วมกันจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ กิจกรรม/งบประมาณที่ใช้ (บาท)/ผลที่ได้รับ/ปัญหาและอุปสรรคไปยังกรมส่งเสริมการเกษตร
4. กรมส่งเสริมการเกษตรจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ส่งสำนักงาน สลากกินแบ่งรัฐบาล ตามรูปแบบหนังสือรายงานโครงการ สสร.5 และรายงาน สสร.6

แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน โครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร

1. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของกรมส่งเสริมการเกษตร

1.1 ขั้นตอนการรับเงินจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

1.1.1 กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้รับเงินบริจาคเพื่อสร้างศาลาเรียนรู้ ศพก. จำนวน 882 แห่ง เป็นเงิน จำนวน 132,300,000 บาท (หนึ่งร้อยสามสิบสองล้านสามแสนบาทถ้วน) โดยการสนับสนุนเงินจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

1.1.2 กรมส่งเสริมการเกษตรนำเช็คที่ได้รับมอบจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาพหลโยธิน 39 ชื่อบัญชี “เงินนอกงบประมาณ กรมส่งเสริมการเกษตร” เลขที่บัญชี “039-1-96225-6” และออกใบเสร็จรับเงินของทางราชการให้กับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ณ วันที่รับเช็ค

1.1.3 กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้จากบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาพหลโยธิน 39 ชื่อบัญชี “เงินนอกงบประมาณ กรมส่งเสริมการเกษตร” เลขที่บัญชี “039-1-96225-6” ฝากเข้าบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง รหัสบัญชี “00904” ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินบริจาคของกรมส่งเสริมการเกษตร”

1.2 ขั้นตอนการโอนเงินให้กับสำนักงานเกษตรจังหวัด

1.2.1 กรมส่งเสริมการเกษตรแจ้งกรมบัญชีกลางให้เปิดบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชี “10786” ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนที่ได้รับจากความช่วยเหลือต่างๆ” ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดเพื่อรองรับเงินโครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรในการดำเนินงานสร้างศาลาเรียนรู้/ต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารที่มีอยู่ให้มีความพร้อมสมบูรณ์มากขึ้น หรือใช้ในรายการอื่นที่จะทำให้กระบวนการถ่ายทอด เรียนรู้ของ ศพก. มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำหรับหน่วยงานที่เปิดบัญชีเงินฝากคลังเพื่อรองรับเงินบริจาคอยู่แล้ว ใช้รหัสบัญชี “10904” ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินบริจาคของสำนักงานเกษตรจังหวัด.....”

1.2.2 กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติโอนเงินโดยวิธีการโอนขายบิลในระบบ GFMS จากบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชี “00904” ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินบริจาคของกรมส่งเสริมการเกษตร” เข้าบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชี “10786” ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนที่ได้รับจากความช่วยเหลือต่างๆ” หรือรหัสบัญชี “10904” ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินบริจาคของสำนักงานเกษตรจังหวัด.....” ของสำนักงานเกษตรจังหวัด จำนวน 76 จังหวัด และ กทม. เพื่อดำเนินงานโครงการ ตามข้อ 1.2.1 และแจ้งการโอนเงินไปยังสำนักงานเกษตรจังหวัด

1.2.3 อธิปไตยกรมส่งเสริมการเกษตรมอบอำนาจให้เกษตรจังหวัดอนุมัติให้นำเงินไปใช้ในรายการต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารที่มีอยู่ให้มีความพร้อมสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น หรือใช้ในรายการอื่นที่จะทำให้กระบวนการถ่ายทอด/เรียนรู้ของ ศพก. มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำหรับกรณี ศพก. มีอาคารที่ใช้ในการถ่ายทอด/เรียนรู้อยู่แล้ว หรือมีพื้นที่ไม่เพียงพอในการก่อสร้างศาลาเรียนรู้

หลักฐานประกอบการโอนเงิน

- หนังสือกรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติการโอนเงิน
- โครงการศาลาเรียนรู้ ศพก.

1.3 เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ (กรณีที่ ศพก. ใช้เงินโครงการไม่หมด)

1.3.1 ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับคืนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด ในระบบ GFMS รหัสบัญชี “00904” ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินบริจาคของกรมส่งเสริมการเกษตร” กับหนังสือแจ้งการโอนเงินเหลือจ่ายคืนและทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินของสำนักงานเกษตรจังหวัด

1.3.2 กรมส่งเสริมการเกษตรถอนเงินจากบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชี “00904” ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินบริจาคของกรมส่งเสริมการเกษตร” และอนุมัติให้คืนเงินบริจาคส่งคืนให้กับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

1.3.3 ดำเนินการขอเบิกเงินในระบบ GFMS โดยใช้แบบฟอร์ม ขบ.03 ประเภท KN เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทกระแสรายวันที่รองรับขอเบิกเงินนอกงบประมาณ กรมส่งเสริมการเกษตร โดยจัดทำเป็นแคชเชียร์เช็คส่งจ่าย “สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล”

1.3.4 ส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการพร้อมแจ้งการโอนเงินคืน ให้กับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

หลักฐานประกอบการโอนเงินคืน

- หนังสือกรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้ถอนเงินฝากคลังและคืนเงินบริจาคให้กับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
- หนังสือแจ้งการโอนเงินคืนและทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินของสำนักงานเกษตรจังหวัด

1.4 กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.4.1 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526

1.4.2 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

1.4.3 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS

2. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของสำนักงานเกษตรจังหวัด

2.1 ขั้นตอนการรับเงินจากกรมส่งเสริมการเกษตร

2.1.1 เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินจากกรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานเกษตรจังหวัดต้องตรวจสอบการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากคลัง ในระบบ GFMS รหัสบัญชี “10786” ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนที่ได้รับจากความช่วยเหลือต่างๆ” หรือรหัสบัญชี “10904” ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินบริจาคของสำนักงานเกษตรจังหวัด.....” โดยตรวจสอบจำนวนเงิน รหัสบัญชีที่ได้รับโอนรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก เป็นต้น

2.1.2 บันทึกการรับเงินในทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน เงินฝากคลังเงินบริจาคของสำนักงานเกษตรจังหวัด (ศพก.05)

2.2 ขั้นตอนการโอนเงินให้กับศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร

2.2.1 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารที่ได้รับจากสำนักงานเกษตรอำเภอ ดังนี้

- โครงการศาลาเรียนรู้ (ศพก.01) ที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากสำนักงานเกษตรอำเภอแล้ว
- รายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำ ของ ศพก.
- บันทึกข้อตกลง (ศพก.02) จำนวน 2 ฉบับ
- หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน (ศพก.03)
- สำเนาสมุดธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ของ ศพก.

(โดยมีคณะกรรมการ ศพก. รับรองสำเนาถูกต้อง)

2.2.2 เมื่อตรวจสอบเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง ตามข้อ 2.2.1 แล้ว เกษตรจังหวัดพิจารณาอนุมัติโครงการ (ศพก.01)

2.2.3 เกษตรจังหวัด หัวหน้ากลุ่มที่รับผิดชอบงาน ศพก. และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปลงนามในบันทึกข้อตกลง (ศพก.02) จำนวน 2 ฉบับ

2.2.4 เกษตรจังหวัดอนุมัติเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชี “10786” ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนที่ได้รับจากความช่วยเหลือต่างๆ” หรือรหัสบัญชี “10904” ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินบริจาคของสำนักงานเกษตรจังหวัด.....” และอนุมัติให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ของศพก. ที่ผ่านการอนุมัติโครงการ ตามข้อ 2.2.2

2.2.5 ดำเนินการขอเบิกเงินในระบบ GFMS โดยใช้แบบฟอร์ม ขบ.03 ประเภท KN เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทกระแสรายวันที่รองรับขอเบิกเงินนอกงบประมาณ

2.2.6 จัดทำหนังสือถึงธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขา..... (สาขาภายในจังหวัด) เพื่อดำเนินการโอนเงินให้ ศพก. โดยเขียนเช็คสั่งจ่าย “ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขา.....” ชิดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” พร้อมกับจัดทำใบฝากเข้าบัญชี ศพก. และแนบรายละเอียดการโอนเงินโครงการ (ศพก.04) (ไม่มีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน และเงินเข้าบัญชี ศพก. ภายใน 2-3 วัน)

2.2.7 ติดต่อบริษัทรับโอนเงินไปฝากเงินที่ ธ.ก.ส. สาขาผู้โอน พร้อมตรวจสอบการโอนเงิน

2.2.8 สำนักงานเกษตรจังหวัดจัดทำใบสำคัญรับเงิน (ศพก.07) สำหรับ ศพก. ที่โอนเงินให้เรียบร้อยแล้ว พร้อมกับลงนามผู้จ่ายเงิน

2.2.9 ทำหนังสือไปยัง ศพก. เพื่อแจ้งให้ทราบการโอนเงินโครงการ/ตรวจสอบการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) พร้อมแนบใบสำคัญรับเงิน (ศพก.07) ให้ประธาน/กรรมการ ศพก. ลงนามรับเงิน รวมทั้งส่งบันทึกข้อตกลง (ศพก.02) ที่ลงนามครบถ้วนแล้วให้ศพก. เก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน 1 ฉบับ

2.2.10 ทำหนังสือแจ้งสำนักงานเกษตรอำเภอเพื่อทราบผลการพิจารณาโครงการและการโอนเงินให้กับ ศพก. เพื่อติดตาม กำกับ ดูแลต่อไป

2.2.11 บันทึกการขอเบิกเงิน/การจ่ายเงินในทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน เงินฝากคลังเงินบริจาคของจังหวัด (ศพก.05)

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินและโอนเงิน

- หนังสืออนุมัติเบิกเงินและโอนเงินของสำนักงานเกษตรจังหวัด
- แบบขอรับการสนับสนุนโครงการ (ศพก.01)
- รายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำของ ศพก.
- บันทึกข้อตกลง (ศพก.02)
- หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน (ศพก.03)
- สำเนาสมุดธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ของ ศพก. (โดยมีคณะกรรมการ ศพก.รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ใบสำคัญรับเงิน (ศพก.07) แสดงรายละเอียด ศพก. รับเงินจากสำนักงานเกษตรจังหวัด

2.3 เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

2.3.1 ตรวจสอบรายงานรายรับ-รายจ่าย (ศพก.09) และใบสำคัญเบิกจ่ายเงินฉบับจริงของ ศพก.

2.3.2 จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินโครงการในภาพรวมของสำนักงานเกษตรจังหวัด (ศพก.06) และส่งให้กรมส่งเสริมการเกษตรภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

2.4 เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ กรณีที่ ศพก. ใช้เงินโครงการไม่หมด (ถ้ามี)

2.4.1 ตรวจสอบรายงานรายรับ-รายจ่าย (ศพก.09) ใบสำคัญเบิกจ่ายเงินฉบับจริง และแจ้งสำนักงานเกษตรอำเภอ ประธานประธาน/กรรมการ ศพก. นำเงินสดหรือเช็คส่งจ่าย “สำนักงานเกษตรจังหวัด.....” ส่งที่สำนักงานเกษตรจังหวัด

2.4.2 ออกใบเสร็จรับเงินของทางราชการ ณ วันที่รับเงิน

2.4.3 กรณีรับเป็นเงินสดให้นำเงินสดฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชี “10786” ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนที่ได้รับจากความช่วยเหลือต่างๆ” หรือรหัสบัญชี “10904” ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินบริจาคของสำนักงานเกษตรจังหวัด.....” ของสำนักงานเกษตรจังหวัด

2.4.4 กรณีรับเป็นเช็ค ดำเนินการ ดังนี้

- นำเช็คที่ส่งจ่าย “สำนักงานเกษตรจังหวัด.....” เข้าฝากบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ที่รองรับเงินนอกงบประมาณ ของสำนักงานเกษตรจังหวัด (ไม่ใช่บัญชีที่รองรับโครงการใดโครงการหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น ชื่อบัญชี “เงินนอกงบประมาณของสำนักงานเกษตรจังหวัด.....”)
- เกษตรจังหวัดอนุมัติถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ และเขียนเช็คส่งจ่าย “กระทรวงการคลัง”

- นำเช็คที่ส่งจ่าย “กระทรวงการคลัง” เข้าฝากคลัง รหัสบัญชี “10786” ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนที่ได้รับจากความช่วยเหลือต่างๆ” หรือรหัสบัญชี “10904” ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินบริจาคของสำนักงานเกษตรจังหวัด.....”

2.4.5 เกษตรจังหวัดอนุมัติโอนเงิน โดยวิธีการโอนขายบิลในระบบ GFMS จากบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชี “10786” ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนที่ได้รับจากความช่วยเหลือต่างๆ” หรือรหัสบัญชี “10904” ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินบริจาคของสำนักงานเกษตรจังหวัด.....” เข้าบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชี “00904” ชื่อบัญชี “เงินฝากเงินบริจาคของกรมส่งเสริมการเกษตร”

2.4.6 จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินโครงการในภาพรวมของสำนักงานเกษตรจังหวัด (ศพก.06) และส่งให้กรมส่งเสริมการเกษตรพร้อมทั้งแจ้งการโอนเงินคืน ภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

2.5 การจัดทำบัญชีและการรายงานผล

2.5.1 บันทึกบัญชีทุกครั้งที่มีการรับ จ่าย โอนเงิน ในทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน เงินฝากคลังเงินบริจาคของสำนักงานเกษตรจังหวัด (ศพก.05)

2.5.2 เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินโครงการ ในภาพรวมของจังหวัด (ศพก.06) และส่งให้กรมส่งเสริมการเกษตรภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

2.5.3 จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องรวมถึงใบสำคัญเบิกจ่ายเงินฉบับจริงของ ศพก. ไว้ที่สำนักงานเกษตรจังหวัด

2.6 กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.6.1 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526

2.6.2 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

2.6.3 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS

2.6.4 การบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ให้ถือปฏิบัติ ตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS โครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร

2.6.5 กำกับ ติดตาม ดูแลและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายเงินตามโครงการที่กำหนด

3. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของสำนักงานเกษตรอำเภอ

3.1 ขั้นตอนการตรวจสอบและพิจารณาโครงการ

3.1.1 สำนักงานเกษตรอำเภอพิจารณากลับกรองโครงการศาลาเรียนรู้อ (ศพก.01) และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- โครงการศาลาเรียนรู้อ (ศพก.01)
- รายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำ ของศพก.
- บันทึกข้อตกลง (ศพก.02) จำนวน 2 ฉบับ
- หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน (ศพก.03)
- สำเนาสมุดธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ของศพก.

(โดยมีคณะกรรมการ ศพก.รับรองสำเนาถูกต้อง)

3.1.2 จัดส่งโครงการที่ผ่านการพิจารณากลับกรอง ที่ลงลายมือชื่อผู้ประสานและเกษตรอำเภอเรียบร้อยแล้ว พร้อมกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ 3.1.1 ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

3.1.3 รับทราบผลการพิจารณาโครงการและการโอนเงินให้กับ ศพก. ตามหนังสือที่สำนักงานเกษตรจังหวัดแจ้ง เพื่อควบคุม ติดตาม กำกับ ดูแล การดำเนินงานโครงการของ ศพก. ต่อไป

3.2 เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

3.2.1 ตรวจสอบรายงานรายรับ-รายจ่าย (ศพก.09) และใบสำคัญเบิกจ่ายเงินฉบับจริงของ ศพก.

3.2.2 จัดส่งเอกสารตามข้อ 3.2.1 ให้กับสำนักงานเกษตรจังหวัด ภายใน 10 วัน นับจากวันสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

3.2.3 ถ้ากรณีที่ ศพก. ใช้เงินโครงการไม่หมด (ถ้ามี) สำนักงานเกษตรจังหวัดจะแจ้งสำนักงานเกษตรอำเภอ เพื่อประสานประธาน/กรรมการ ศพก. นำเงินสดหรือเช็คส่งจ่าย “สำนักงานเกษตรจังหวัด.....” ส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัด

4. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร

4.1 ขั้นตอนการรับเงินจากสำนักงานเกษตรจังหวัด

4.1.1 เปิดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร อำเภอ.....” โดยมอบคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน เป็นเจ้าของบัญชี

4.1.2 ลงนามในบันทึกข้อตกลงการรับเงินโครงการ ระหว่างสำนักงานเกษตรจังหวัดโดยเกษตรจังหวัดกับศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร โดยผู้แทนคณะกรรมการ ศพก. (ศพก.02) จำนวน 2 ฉบับ และส่งให้สำนักงานเกษตรอำเภอพร้อมกับโครงการและหลักฐานประกอบการพิจารณาโครงการ

4.1.3 เมื่อสำนักงานเกษตรจังหวัดโอนเงิน/แจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ของศพก. ให้ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินพร้อมลงนามใบสำคัญรับเงิน (ศพก.07) และส่งใบสำคัญรับเงิน (ศพก.07) คืนให้สำนักงานเกษตรจังหวัด และเก็บบันทึกข้อตกลง (ศพก.02) ไว้ที่ ศพก. จำนวน 1 ฉบับ

4.2 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินของศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร

4.2.1 เบิกเงินเพื่อจ่ายเงินตามโครงการ จากบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรอำเภอ.....” โดยคณะกรรมการผู้รับมอบหมายเป็นเจ้าของบัญชี อย่างน้อย 2 คน

4.2.2 การจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบแทนใบเสร็จรับเงิน ที่ร้านค้าเป็นผู้ออกให้กับ ศพก.

4.2.3 ในกรณีที่มีดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นในบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ของ ศพก. ให้ ศพก. นำมาบริหารจัดการการดำเนินงานจัดซื้ออุปกรณ์ของ ศพก.

4.2.4 การรับเงินและการจ่ายเงิน ศพก. จะต้องรับภาระค่าธรรมเนียมหรือบริการของธนาคาร

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชี

- บันทึกข้อตกลง (ศพก.02)

- รายการปริมาณและราคา ของโครงการศาลาเรียนรู้ ศพก.

- ใบเสร็จรับเงิน ใบแทนใบเสร็จรับเงิน ที่ร้านค้าเป็นผู้ออกให้กับ ศพก. โดยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

4.3 เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

4.3.1 เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการหรือดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น ให้ส่งรายงานรายรับ-รายจ่าย (ศพก.09) และใบสำคัญเบิกจ่ายเงินฉบับจริงของ ศพก. ให้กับสำนักงานเกษตรอำเภอ ภายใน 7 วัน นับจากวันสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

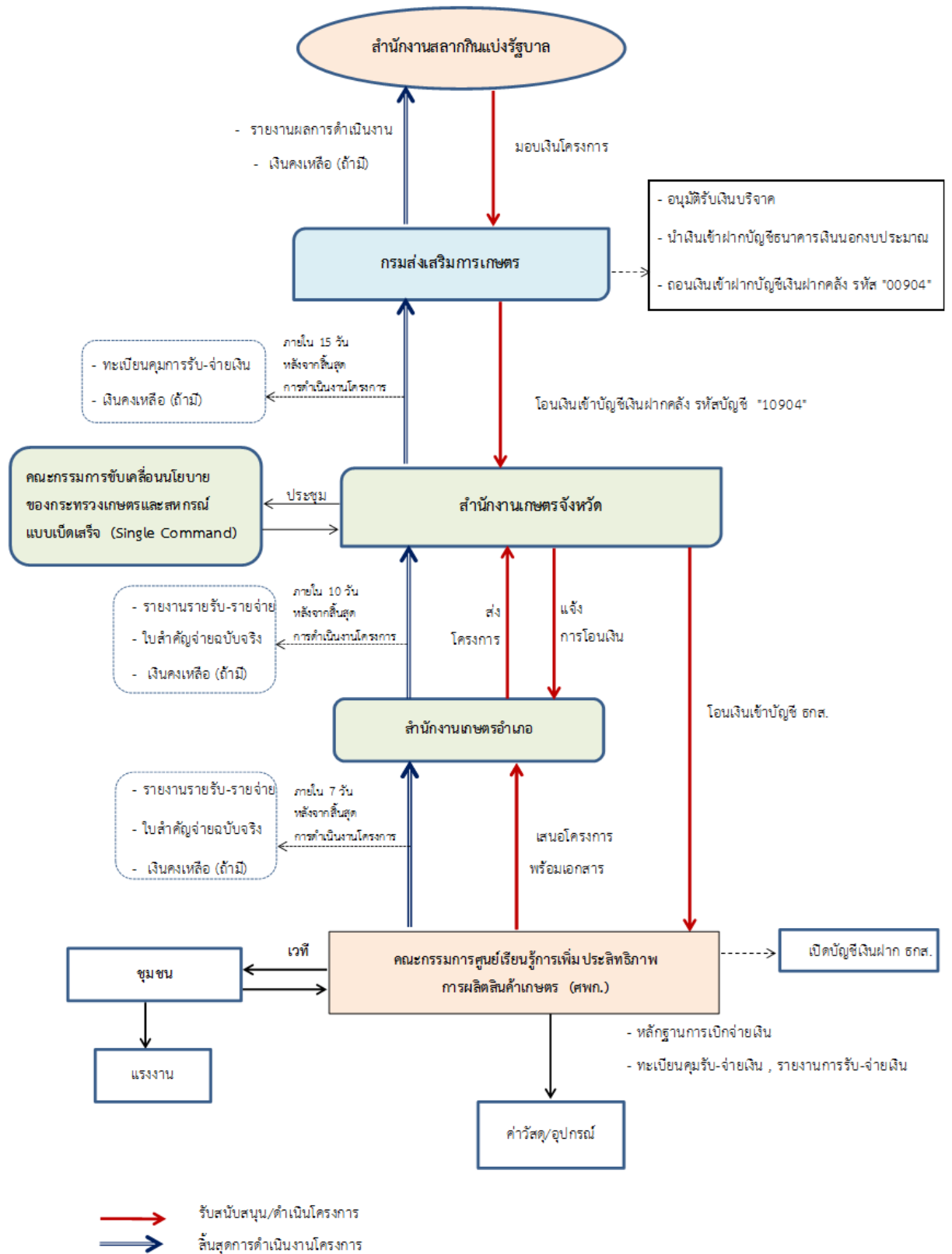
4.3.2 กรณีที่ ศพก. ใช้เงินโครงการไม่หมด เมื่อดำเนินการตามข้อ 4.3.1 แล้ว สำนักงานเกษตรอำเภอ จะประสานให้ประธาน/กรรมการ ศพก. นำเงินสดหรือเช็คส่งจ่าย “สำนักงานเกษตรจังหวัด.....” ส่งที่สำนักงานเกษตรจังหวัด พร้อมกับรับใบเสร็จรับเงินของทางราชการ ณ วันที่คืนเงิน

4.4 การจัดทำบัญชีและการรายงาน

4.4.1 จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินโครงการ (ศพก.08) ทุกครั้งที่มีการรับ-จ่ายเงิน และจัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย (ศพก.09) ทุกสิ้นเดือน

4.4.2 จัดส่งรายงานรายรับ-รายจ่าย (ศพก.09) และใบสำคัญการจ่ายเงินฉบับจริง ให้กับสำนักงานเกษตรอำเภอ ภายใน 7 วัน นับจากวันสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ ทั้งนี้ให้ ศพก. สำเนาเอกสารใบสำคัญการจ่ายเงิน ก่อนส่งสำนักงานเกษตรอำเภอ

สรุปแนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน
โครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร



แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS

โครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร

รายการ	คำสั่งงาน แบบเอกสาร ประเภทเอกสาร	กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร	รหัสบัญชี	สำนักงานเกษตรจังหวัด	รหัสบัญชี
1. การบันทึกรับเงินบริจาค ผู้บันทึก : กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร					
1.1 บันทึกรับเงิน					
รับเช็คเงินบริจาค ออกใบเสร็จรับเงินทั้งจำนวน	ZRP_RE	เดบิต เงินสด	1101010101		
	บข.01 ประเภท RE	เครดิต เงินรับฝากหน่วยงาน	2111020199		
นำเงินฝากธนาคาร	ZGL_JV	เดบิต เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน	1101030102		
	บข.01 ประเภท JV	เครดิต เงินสด	1101010101		
เบิกเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร เข้าฝากคลัง	ZF_02_PP	เดบิต เงินรับฝากหน่วยงาน	2111020199		
	บข.01 ประเภท PP	เครดิต เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน	1101030102		
รับเช็คส่งจ่าย "กระทรวงการคลัง" ออกใบเสร็จรับเงินทั้งจำนวน	ZRP_RB	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101		
บันทึก ประเภทการจัดเก็บเงินนอกงบประมาณ	แบบ นส 01	เครดิต รายได้จากการบริจาค	4302030101		
1.2 บันทึกนำเงินฝากคลัง					
นำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดย	Pay in Slip	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	5210010102		
Up Load ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) และชื่อส่วนราชการใน		หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้			
ระดับศูนย์ต้นทุ่นระบุช่องรายได้ช่องที่ 2 คือเงินฝากคลัง		กรมบัญชีกลาง			
ธนาคารนำส่งข้อมูล Bank Statement เข้าสู่ระบบ GFMS		เครดิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
บันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเข้าระบบ GFMS	ZRP_R2	เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
	แบบ นส 02	เครดิต เงินสดในมือ	1101010101		

รายการ	คำสั่งงาน แบบเอกสาร ประเภทเอกสาร	กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร	รหัสบัญชี	สำนักงานเกษตรจังหวัด	รหัสบัญชี
กรณีบันทึกผ่านเครื่อง GFMS Terminal ให้บันทึก	ZRP_RX	เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501		
ปรับเปลี่ยนบัญชีเงินฝากคลัง รหัส 00904 (กรณีบันทึกข้อมูลผ่านระบบ Excel Loader ระบบจะบันทึกรายการให้อัตโนมัติ)		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง	4308010105		
2. การบันทึกการโอนเงินฝากคลังภายในหน่วยงานเดียวกัน ผู้บันทึก : กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร					
บันทึกการโอนเงินฝากคลังให้กับสำนักงานเกษตรจังหวัด	ZRP_RI หรือ แบบ บข 04 ประเภทเอกสาร RI	เดบิต เงินฝากคลัง (รหัสบัญชี 10904 หรือ 10786) เครดิต เงินฝากคลัง (รหัสบัญชี 00904)	1101020501 1101020501		
		เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (รหัสบัญชี 00904)	2111020101		
		เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (รหัสบัญชี 10904 หรือ 10786)	2111020101		
เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน -ภายในกรมเดียวกัน เครดิต เงินฝากคลัง (รหัสบัญชี 00904)	5210010118 1101020501	เดบิต เงินฝากคลัง (รหัสบัญชี 10904 หรือ 10786) เครดิต รายได้ระหว่างกัน -ภายใน กรมเดียวกัน	1101020501 4308010118
3. การเบิกจ่ายเงิน ผู้บันทึก : สำนักงานเกษตรจังหวัด					
3.1 เมื่อตรวจสอบหลักฐานประกอบการขอเบิก ครบถ้วนแล้ว และเกษตรจังหวัดอนุมัติให้เบิกเงิน ให้บันทึกค่าขอเบิกเงินในระบบ	ZFB60_KN แบบ ขบ 03			เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุนอื่น เครดิต ใบลำคัญค้างจ่าย	5107020199 2102040102
ระบบจะสร้างคู่บัญชีค้ำรับกรมบัญชีกลาง และรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน	ประเภทเอกสาร KY			เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณ	1102050124 4308010101
นอกจากประมาณจากกรมบัญชีกลางและระบบ จะทำการสร้างคู่บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่าง หน่วยงาน-กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกประมาณให้ ส่วนราชการ				จากกรมบัญชีกลาง	


รายการ	คำสั่งงาน แบบเอกสาร ประเภทเอกสาร	กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร	รหัสบัญชี	สำนักงานเกษตรจังหวัด	รหัสบัญชี
เมื่อระบุแหล่งเงินXX26000 (XX คือปีงบประมาณ) ระบบจะปรับลดยอดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ	ประเภทเอกสาร JO			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501
เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลและจ่ายเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของส่วนราชการระบบจะบันทึกรายการ บัญชีค้ำจ่ายส่วนราชการ และรายการบัญชี ค้ำรับกรมบัญชีกลาง (ประเภทเอกสาร PY) ให้อัตโนมัติ	ประเภทเอกสาร PY			เดบิต เงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้ำรับกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124
3.2 เมื่อถอนเงินจากบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทกระแสรายวัน ที่รองรับขอเบิกเงินนอก งบประมาณ ของสำนักงานเกษตรจังหวัด	ZF_53_PM แบบ ขจ 05			เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ)	2102040102 1101020604
4. การคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ผู้บันทึก : สำนักงานเกษตรจังหวัด					
4.1 กรณีรับเงินเป็นเงินสด รับเงินสด ออกใบเสร็จรับเงินทั้งจำนวน			ZRP_RE บข.01 ประเภท RE	เดบิต เงินสด เครดิต เงินรับฝากหน่วยงาน	1101010101 2111020199
นำเงินฝากธนาคาร			ZGL_JV บข.01 ประเภท JV	เดบิต เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน เครดิต เงินสด	1101030102 1101010101
เบิกเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร เข้าฝากคลัง			ZF_02_PP บข.01 ประเภท PP	เดบิต เงินรับฝากหน่วยงาน เครดิต เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน	2111020199 1101030102
รับเช็คสั่งจ่าย "กระทรวงการคลัง" ออกใบเสร็จรับเงินทั้งจำนวน บันทึก ประเภทการจัดเก็บเงินนอกงบประมาณ			ZRP_RB แบบ นส 01	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต รายได้จากค่าบริการ	1101010101 4302030101
4.2 กรณีรับเป็นเช็ค รับเช็คสั่งจ่าย "สำนักงานเกษตรจังหวัด" ออกใบเสร็จรับเงินทั้งจำนวน			ZRP_RB แบบ นส 01	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต รายได้จากค่าบริการ	1101010101 4302030101

รายการ	คำสั่งงาน แบบเอกสาร ประเภทเอกสาร	กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร	รหัสบัญชี	สำนักงานเกษตรจังหวัด	รหัสบัญชี
4.3 บันทึกนำเงินฝากคลัง					
นำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดย Up Load ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) และชื่อส่วนราชการใน ระดับศูนย์ต้นทูลระบุของรายได้ช่องที่ 2 คือเงินฝากคลัง			Pay in Slip	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง	5210010102
ธนาคารนำส่งข้อมูล Bank Statement เข้าสู่ระบบ GFMS				เครดิต พักเงินนำส่ง	1101010112
บันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเข้าระบบ GFMS			ZRP_R2	เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112
			แบบ นส 02	เครดิต เงินสดในมือ	1101010101
กรณีบันทึกผ่านเครื่อง GFMS Terminal ให้บันทึก			ZRP_RX	เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501
ปรับเปลี่ยนบัญชีเงินฝากคลัง รหัส 10904 หรือ 10786 (กรณีบันทึกข้อมูลผ่านระบบ Excel Loader ระบบจะบันทึกรายการให้อัตโนมัติ)				เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง	4308010105
4.4 บันทึกการโอนเงินคืนให้กับกรมส่งเสริมการเกษตร	ZRP_RI หรือ			เดบิต เงินฝากคลัง (รหัสบัญชี 00904)	1101020501
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝาก 0701100000	แบบ บข 04			เครดิต เงินฝากคลัง (รหัสบัญชี 10904 หรือ 10786)	1101020501
	ประเภทเอกสาร RI			เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล (รหัสบัญชี 10904 หรือ 10786)	2111020101
				เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (รหัสบัญชี 00904)	2111020101
เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร		เดบิต เงินฝากคลัง (รหัสบัญชี 00904)	1101020501	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน -ภายในกรมเดียวกัน	5210010118
		เครดิต รายได้ระหว่างกัน -ภายในกรมเดียวกัน	4308010118	เครดิต เงินฝากคลัง (รหัสบัญชี 10904 หรือ 10786)	1101020501
5. คืนเงินเหลือจ่ายให้กับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (ถ้ามี) ผู้บันทึก : กรมส่งเสริมการเกษตร					
5.1 เมื่อตรวจสอบหลักฐานประกอบการขอเบิก	ZFB60_KN	เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุนอื่น	5107020199		
ครบถ้วนแล้ว และเกษตรจังหวัดอนุมัติให้เบิกเงิน	แบบ ขบ 03	เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	2102040102		
ให้บันทึกค่าขอเบิกเงินในระบบ					

รายการ	คำสั่งงาน แบบเอกสาร ประเภทเอกสาร	กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร	รหัสบัญชี	สำนักงานเกษตรจังหวัด	รหัสบัญชี
ระบบจะสร้างคูปัญชีค้างรับกรมบัญชีกลาง	ประเภทเอกสาร KY	เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124		
และรายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-	4308010101		
นอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลางและระบบ		หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ			
จะทำการสร้างคูปัญชีค่าใช้จ่ายระหว่าง		จากกรมบัญชีกลาง			
หน่วยงาน-กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้					
ส่วนราชการ					
เมื่อระบุแหล่งเงินXX26000 (XX คือปีงบประมาณ)	ประเภทเอกสาร JO	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- ปรับเงินฝากคลัง	5210010105		
ระบบจะปรับลดยอดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ		เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501		
เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลและจ่ายเงินเข้าบัญชี	ประเภทเอกสาร PY	เดบิต เงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ)	1101020604		
เงินฝากธนาคารของส่วนราชการระบบจะบันทึกรายการ		เครดิต ค้างรับกรมบัญชีกลาง	1102050124		
บัญชีค้างจ่ายส่วนราชการ และรายการบัญชี					
ค้างรับกรมบัญชีกลาง (ประเภทเอกสาร PY)					
ให้อัตโนมัติ					
5.2 เมื่อถอนเงินจากบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ZF_53_PM	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	2102040102		
ประเภทกระแสรายวัน ที่รองรับขอเบิกเงินนอก	แบบ ขจ 05	เครดิต เงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ)	1101020604		
งบประมาณ ของกรมส่งเสริมการเกษตร เขียนเช็คค้ำจ่าย					
"สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล"					

ภาคผนวก 1

- แบบแปลน โครงสร้างศาลาเรียนรู้
- รายการปริมาณและราคา
- แบบการเขียนเสนอโครงการศาลาเรียนรู้
- แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลง
- แบบฟอร์มหนังสือยินยอมการใช้พื้นที่

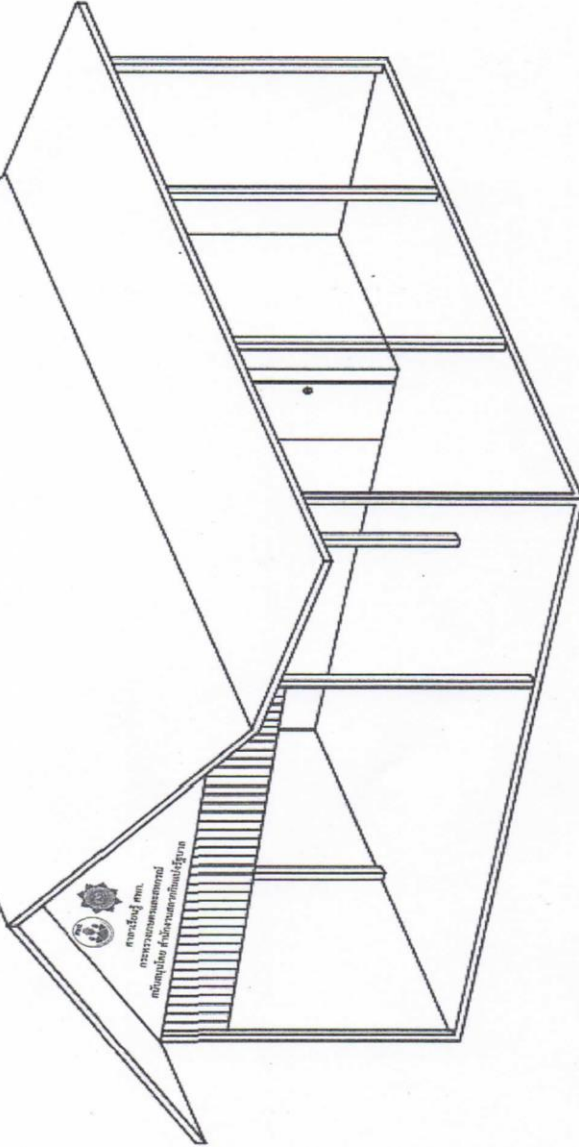
	Owner : กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
	Project : ศูนย์บริการลูกค้า



ศาลาเรียนรู้อีซู ศพท.

กระทรวงศึกษาธิการและสพท.รม

สนับสนุนโดย สำนักงานสภากงานสลากกินแบงรัฐบวลา



องค์ประกอบ

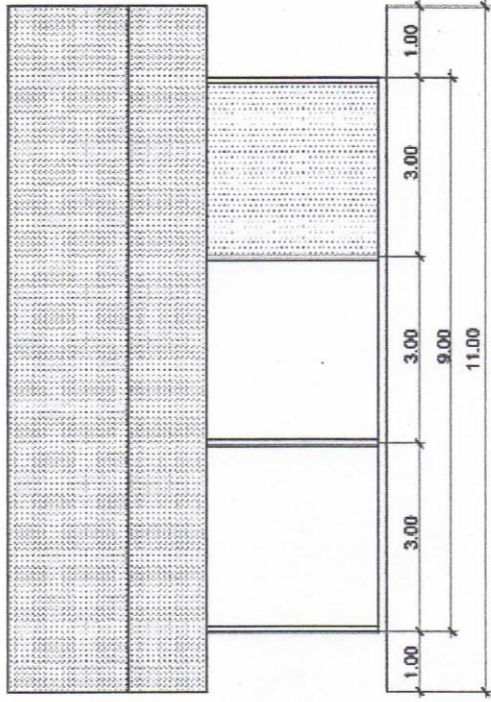
พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ๖๓ ตรม. ประกอบด้วย

๑. พื้นเอนกประสงค์ ขนาด ๓๔.๕ ตรม. สำหรับเกษตรกร จำนวน ๓๐ - ๔๐ คน
๒. พื้นที่มีการนำเสนอข้อมูล ขนาด ๑๕ ตรม.
๓. ห้องสุขา ขนาด ๔.๕ ตรม. จำนวน ๒ ห้อง (๒.๒๕ ตรม./ห้อง)
๔. ห้องเก็บอุปกรณ์ ขนาด ๙ ตรม.

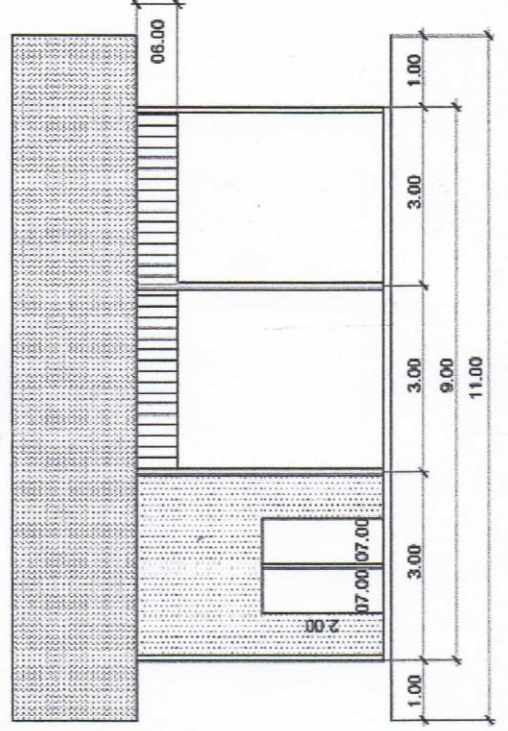


Owner:
กรมศิลปากร กรมอนุรักษ์โบราณสถาน
Project:

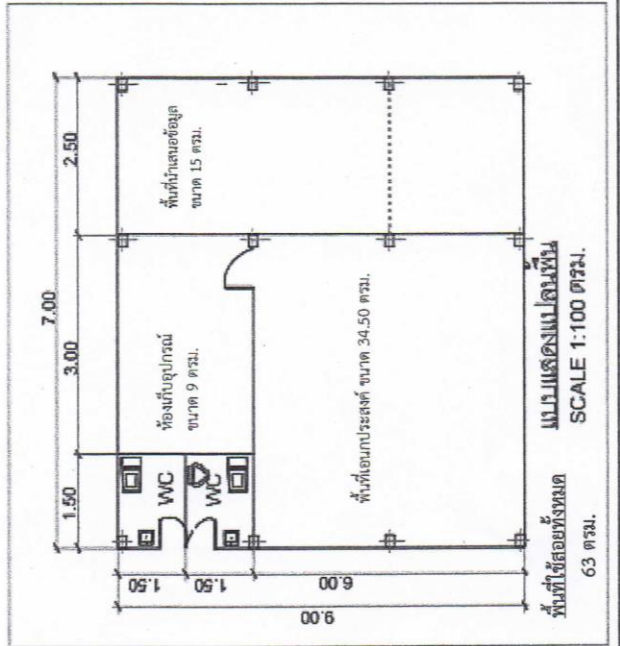
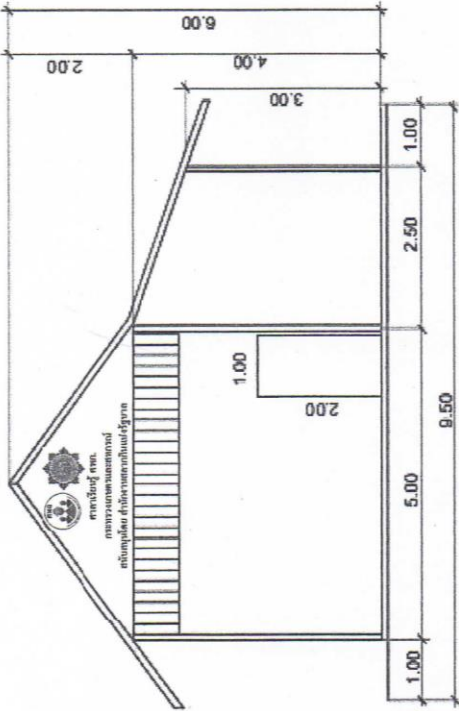
รูปด้านซ้าย



รูปด้านขวา



รูปด้านหน้า



พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด 63 ตรม.
แบบแปลนพื้นที่
SCALE 1:100 ตรม.

รายการปริมาณงานและราคา

ประมาณราคารายการ ศาลาศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร กรมส่งเสริมการเกษตร

สถานที่ก่อสร้าง/ปรับปรุง -

ประมาณราคาโดย นายวรวงศ์ เรือนคำ

ประมาณราคาเมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2559

ลำดับที่	รายการงานก่อสร้าง	จำนวน	หน่วย	ค่าวัสดุ		หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
	หมวดงานวิศวกรรม					ไม่รวมค่าแรง
1	คอนกรีต 1: 3 : 5	1.00	ลบ.ม	1,200.00	1,200.00	
2	คอนกรีต 1: 2 : 4	7.65	ลบ.ม	2,200.00	16,830.00	
3	เหล็ก DB 12 มม.	0.19	ตัน	19,000.00	3,610.00	
4	เหล็ก RB 9 มม.	0.05	ตัน	21,000.00	1,050.00	
5	เหล็ก RB 6 มม.	0.53	ตัน	20,500.00	10,865.00	
6	เสาเหล็กกลวงสี่เหลี่ยมจัตุรัส 5" x 5" x 3.0 มม.	6.00	ท่อน	2,000.00	12,000.00	
7	แผ่นเพลส	9.00	แผ่น	200.00	1,800.00	
8	สีกันสนิม	196.00	ตร.ม.	30.00	5,880.00	
9	เหล็กตัว C 100 x 50 x 20 x 2.3 มม.	40.00	ท่อน	940.00	37,600.00	
10	เหล็กตัว C 100 x 50 x 20 x 3.2 มม.	15.00	ท่อน	1,030.00	15,450.00	
11	แผ่นเหล็กรีดลอนเคลือบอลูซิงค์ หนาไม่น้อยกว่า 0.4 มม.	105.00	ตร.ม.	220.00	23,100.00	
12	สกรู	485.00	ชุด	3.00	1,455.00	
13	เชิงชาย 1" x 8"	52.00	เมตร	150.00	7,800.00	
14	เหล็กกล่อง 1" x 1" x 2.0 มม.	4.00	ท่อน	400.00	1,600.00	
	รวมหมวดงานวิศวกรรม				140,240.00	
	หมวดงานสถาปัตยกรรม					
1	งานก่ออิฐบล็อก	60.00	ตร.ม.	92.00	5,520.00	
2	ประตู่ห้องน้ำ PVC สำเร็จรูป	2.00	ชุด	800.00	1,600.00	
3	ประตู่ไม้ + วงกบ	1.00	ชุด	1,000.00	1,000.00	
	รวมหมวดงานสถาปัตยกรรม				8,120.00	
	หมวดงานระบบสุขาภิบาล					
1	โถส้วมนั่งยอง มีฐาน ราดน้ำ	2.00	ชุด	800.00	1,600.00	
	รวมราคาทุกหมวดงาน				149,960.00	

หมายเหตุ

1. ราคาให้ยึดราคาปัจจุบันของพื้นที่
2. ค่าใช้จ่ายทุกรายการถัวจ่ายกันได้

แบบการเขียนเสนอโครงการศาลาเรียนรู้

1. ชื่อโครงการ

2. ลักษณะการดำเนินงาน

- ก่อสร้างศาลาเรียนรู้ตามรูปแบบที่กำหนด
- ต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารที่มีอยู่ให้มีความพร้อมสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น
- กรณีงบประมาณเหลือจากการดำเนินการ นำไปจัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ กระดาน Whit board หรือชุดเครื่องเสียงสำหรับใช้ในการถ่ายทอด/เรียนรู้เพิ่มเติม

3. หลักการและเหตุผล

เขียนพรรณนาบรรยายถึง

- 1) สถานการณ์ปัญหา สาเหตุ ผลกระทบที่เกิดขึ้น
- 2) ความสำคัญของการดำเนินงาน
- 3) สรุปข้อเสนอแนวทางการพัฒนาหรือการแก้ไขปัญหา
- 4) ต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

4. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ ศพก. มีความพร้อมในการเป็นศูนย์กลางการถ่ายทอด/เรียนรู้ของเกษตรกรในชุมชน
2. เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับเกษตรกรต้นแบบเจ้าของ ศพก. ในการดำเนินการ ศพก. ต่อไป

5. เป้าหมาย

บุคคล สถานที่ หรือชนิดพืช สินค้าที่ได้ประโยชน์

6. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาเริ่มต้น – สิ้นสุดโครงการ

7. กิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน

- ระบุกิจกรรมโดยเรียงลำดับตามระยะเวลาดำเนินงาน ก่อน – หลัง และแสดงปริมาณในแต่ละกิจกรรมในลักษณะของตาราง
- แผนการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์หลังจากสิ้นสุดโครงการ

8. แผนปฏิบัติงานและงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน (ปฏิทิน) ระบุกิจกรรม ช่วงเวลา ผู้รับผิดชอบ

- ระบุจำนวนงบประมาณ โดยแจกแจงรายการค่าใช้จ่ายเงินให้ละเอียด ชัดเจน
- จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินในแต่ละกิจกรรม รายการ ช่วงเวลาที่ใช้จ่ายเงิน

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลประโยชน์ที่เกษตรกรในพื้นที่หรือชุมชน จะได้รับจากโครงการศาลาเรียนรู้ต้อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร อำเภอ.....
จังหวัด.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)
ประธานศูนย์ฯ.....

<p>ผลการพิจารณากลับกรอง ของสำนักงานเกษตรอำเภอ</p> <p><input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน (.....) ตำแหน่ง.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) เกษตรอำเภอ.....</p>
--

<p>ผลการพิจารณาอนุมัติ ของสำนักงานเกษตรจังหวัด</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) เกษตรจังหวัด.....</p> <p>ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ (.....) ตำแหน่ง..... ประธานคณะกรรมการ Single Command</p>

(ตัวอย่าง 1 กิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินงานโครงการศาลาเรียนรู้)

กิจกรรม	ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		
2.		
3.		
ฯลฯ		

ตัวอย่างที่ 2 แบบแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ (รายการ ปริมาณงาน และราคา)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ค่าวัสดุ		หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	

(ตัวอย่างที่ 3 แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ)

โครงการศาลาเรียนรู้ ของ ศพก.ยอดรวมงบประมาณ.....บาท

กิจกรรม	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมวงเงิน	ก.ย.59 (ใส่จำนวนเงิน)	ต.ค. 59 (ใส่จำนวนเงิน)	พ.ย. 59 (ใส่จำนวนเงิน)	ธ.ค. 59 (ใส่จำนวนเงิน)
1.	1. ค่าวัสดุก่อสร้าง								
รวมเงินทั้งสิ้น									

**(แบบปะหน้าขอรับการสนับสนุนโครงการศาลาเรียนรู้)
โครงการศาลาเรียนรู้**

ชื่อ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรอำเภอ.....
ที่ตั้ง หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่อกิจกรรม/โครงการ ศาลาเรียนรู้

จำนวนงบประมาณ 150,000 บาท

หลักฐานที่แนบประกอบพิจารณา (ใส่เครื่องหมาย/ในข้อที่มี)

- 1. เอกสารโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุน
- 2. สำเนาบันทึก/รายงาน/หรือบันทึกช่วยจำ การประชุมกลุ่ม
- 3. บันทึกข้อตกลง
- 4. หนังสือรับรอง/ยินยอมการใช้ประโยชน์ที่ดิน (พื้นที่)
- 5. สำเนาสมุดเงินฝาก ธ.ก.ส. (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- 6. แบบปะหน้าขอรับการสนับสนุนโครงการศาลาเรียนรู้

ลงชื่อ.....เลขานุการ ศพก.
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ประธาน ศพก.
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(แบบบันทึกข้อตกลง ระหว่างสำนักงานเกษตรจังหวัด กับ ศพก.)
บันทึกข้อตกลง
การขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด
โครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

บันทึกข้อตกลงนี้จัดทำขึ้น ณ
 เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ระหว่าง
 ตำแหน่ง ในฐานะ.....
 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้สนับสนุนงบประมาณ” ฝ่ายหนึ่ง กับ
 ตำแหน่ง ในฐานะ.....
 ต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ” อีกฝ่ายหนึ่ง

รายละเอียดการสนับสนุนงบประมาณ

1. ชื่อโครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร
 อำเภอ..... จังหวัด

ใช้ก่อสร้างศาลาเรียนรู้

ต่อเติมปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารที่มีอยู่ให้มีความพร้อมสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

กรณีงบประมาณเหลือจากการดำเนินการ นำไปจัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ จัดหา
 โต๊ะ เก้าอี้ กระดาน Whit board หรือชุดเครื่องเสียงสำหรับการใช้ในการถ่ายทอด/เรียนรู้เพิ่มเติม

2. งบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น150,000..... บาท

ผู้สนับสนุนงบประมาณ จ่ายเงินให้ **ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ** โดยเขียน
 เช็คสั่งจ่ายขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย

เพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ทั้งสองฝ่าย
 จึงทำบันทึกข้อตกลงขึ้น สาระสำคัญมีดังนี้

ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ตกลงจะปฏิบัติภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(1) หลังได้รับเงินจากโครงการ จะดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
 เป้าหมายแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) หากไม่ดำเนินโครงการ หรือดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ (1) ผู้ได้รับการ
 สนับสนุนงบประมาณยินยอมรับผิดชอบชำระหนี้ที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วให้แก่ผู้สนับสนุนงบประมาณ
 โดยผู้สนับสนุนงบประมาณสามารถมีต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด

หากผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณไม่ชำระหนี้ที่ได้รับ หรือเบิกจ่ายไปแล้ว
 ผู้สนับสนุนงบประมาณสามารถดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

(3) เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับการ
 สนับสนุนงบประมาณจะรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้สนับสนุนงบประมาณทราบ

(4) เจ้าของที่ดินยินยอมให้ ศพก. ใช้พื้นที่ในการก่อสร้าง และใช้ประโยชน์ในการ
 ถ่ายทอด/เรียนรู้ ศพก. เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หากพ้นกำหนด กรรมสิทธิ์ของศาลาเรียนรู้
 ให้ตกเป็นของเจ้าของพื้นที่โดยชอบ

(5) เมื่อสร้างศาลาเรียนรู้เสร็จแล้ว ป้ายชื่อให้ใช้ชื่อว่า “ศาลาเรียนรู้ ศพก. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์” มีข้อความ “สนับสนุนโดยสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล” และมีตราสัญลักษณ์ของ ศพก. และสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน และถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจเนื้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
(.....)

ประธาน ศพก.

ลงชื่อ ผู้สนับสนุนงบประมาณ
(.....)

เกษตรจังหวัด

ลงชื่อ ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
(.....)

กรรมการ ศพก.

ลงชื่อ ผู้สนับสนุนงบประมาณ
(.....)

หัวหน้ากลุ่ม.....

(หัวหน้ากลุ่มที่รับผิดชอบงาน ศพก.)

ลงชื่อ ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
(.....)

กรรมการ ศพก.

ลงชื่อ ผู้สนับสนุนงบประมาณ
(.....)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(แบบตัวอย่างหนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน)
หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

โดยหนังสือฉบับนี้ (เจ้าของที่ดิน) ข้าพเจ้า
อายุ ปี เลขบัตรประจำตัวประชาชน
เชื้อชาติ...ไทย... สัญชาติ...ไทย... อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ ซอย
ถนน ตำบล อำเภอ..... จังหวัด
รหัสไปรษณีย์

ได้ยินยอมให้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร อำเภอ.....
ที่ตั้งอยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ ซอย ถนน
ตำบล อำเภอ..... จังหวัด รหัสไปรษณีย์

เข้าทำประโยชน์ในเอกสารสิทธิที่ดิน ตามโครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่ม
ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร โดยมีวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

1. สร้าง ศาลาเรียนรู้ จำนวน 1 หลัง เนื้อที่ประมาณ ตารางเมตร
ในท้องที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ..... จังหวัด.....
เอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินประเภท ระวัง เลขที่
พื้นที่ดินตามเอกสารสิทธิ์รวมพื้นที่ ไร่

๒. การยินยอมตามหนังสือฉบับนี้มีกำหนดระยะเวลา ๕ ปี หากพ้นกำหนด
กรรมสิทธิ์ของศาลาเรียนรู้ให้ตกเป็นของเจ้าของที่ดินโดยชอบ

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองข้อความทั้งหมดข้างต้นเป็นความจริง หากข้อความเท็จ
ข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบทางกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

หมายเหตุ : แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ให้ความยินยอม และสำเนากรรมสิทธิ์ที่ดินด้วย

ภาคผนวก 2

แบบฟอร์มด้านการเงินและบัญชี

- รายละเอียดการโอนเงิน
- ทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงิน เงินฝากคลังเงินบริจาค ของสำนักงานเกษตรจังหวัด
- ทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงิน โครงการศาลาเรียนรู้ ของสำนักงานเกษตรจังหวัด
- แบบใบสำคัญรับเงิน
- ทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินโครงการศาลาเรียนรู้ ของ ศพก.
- รายงานรายรับ - รายจ่าย ของ ศพก.
- รูปแบบหนังสือรายงานผลโครงการ/กิจกรรม ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
- แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุน

รายละเอียดการโอนเงิน
โครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร
สำนักงานเกษตรจังหวัด.....

ลำดับที่	ชื่อ ศพก.	อำเภอ	ชื่อบัญชีเงินฝาก ธ.ก.ส.	สาขา	เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน (บาท)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
รวมทั้งสิ้น						

ตัวอักษร (.....)

สำนักงานเกษตรจังหวัด.....
 ทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน
 โครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร
 ณ วันที่.....

หน่วย : บาท

ลำดับที่	ชื่อ ศพก.	อำเภอ	รับ	จำนวนเงินค่าใช้จ่าย				คงเหลือ	หมายเหตุ
				สร้างศาลา	ต่อเติม/ปรับปรุง	รายการอื่น (รายการถ่ายทอด/เรียนรู้)	รวม		
1									
2									
3									
4									
5									
14									
15									
16									
17									
19									
20									
รวมทั้งสิ้น									

หมายเหตุ ดำเนินการจัดทำเมื่อสิ้นสุดโครงการ

แบบใบสำคัญรับเงิน

ที่.....สำนักงานเกษตรจังหวัด..(ระบุ).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

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

ประธาน/กรรมการ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร อำเภอ.....

ได้รับเงินจาก.....สำนักงานเกษตรจังหวัด..(ระบุ)..... ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
รับเงินโครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร	150,000	-
รวม (บาท)	150,000	-

จำนวนเงิน (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร อำเภอ..... จังหวัด.....

รายงานรายรับ-รายจ่าย

โครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร

ณ วันที่.....

หน่วย : บาท

รายรับ :-

รับเงินสนับสนุนเงินโครงการ	150,000.00
รวมรายรับ	150,000.00

รายจ่าย :-

สร้างศาลาเรียนรู้	
ค่าวัสดุ/อุปกรณ์	XXXX
ต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคาร	
ค่าวัสดุ/อุปกรณ์	XXXX
รายการอื่น (รายการถ่ายทอด/เรียนรู้)	
ค่าวัสดุ/อุปกรณ์	XXXX
รวมรายจ่าย	150,000.00

คงเหลือ

-

หมายเหตุ

1. รายการจ่ายให้ระบุจำนวนเงินเฉพาะกิจกรรมที่ดำเนินการโครงการจริง
2. ให้จัดทำทุกสิ้นเดือน และส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัด ภายใน 7 วัน นับจากวันสิ้นสุด

โครงการ

-ตัวอย่าง-

ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร อำเภอ..สะแกแสง.. จังหวัด..นครราชสีมา..
 รายงานรายรับ-รายจ่าย
 โครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร
 ณ วันที่.....30 กันยายน 2559.....

หน่วย : บาท

รายรับ :-

รับเงินสนับสนุนเงินโครงการ	150,000.00
รวมรายรับ	150,000.00

รายจ่าย :-

สร้างศาลาเรียนรู้	
ค่าวัสดุ/อุปกรณ์	144,000.00
ต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคาร	
ค่าวัสดุ/อุปกรณ์	-
รายการอื่น (รายการถ่ายทอด/เรียนรู้)	
ค่าวัสดุ/อุปกรณ์	6,000.00
รวมรายจ่าย	150,000.00

คงเหลือ

-

รูปแบบหนังสือรายงานผลโครงการ/กิจกรรม ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

หัวหนังสือหน่วยงาน

ที่

ที่อยู่.....

.....

วันที่

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

อ้างถึง หนังสือสำนักงานสลากฯ ที่ ลงวันที่

(หนังสือแจ้งหน่วยงานให้มารับเช็ค)

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารตามหลักเกณฑ์การรายงานผล

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ร่วมสนับสนุนโครงการ/กิจกรรม

.....เป็นจำนวนเงิน.....ส่งจ่าย

“.....” เลขที่เช็ค.....วันที่.....

(หน่วยงาน.....) ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดในหน่วยงานที่ขอรับเงินบริจาคสาธารณะประโยชน์)

ชื่อผู้ประสานงาน

เบอร์โทรศัพท์

เบอร์โทรสาร

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
 หน่วยงาน.....
 ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....
 วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม.....
 ระยะเวลาดำเนินการ.....
 งบประมาณทั้งโครงการ/กิจกรรม.....บาท
 ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล จำนวน.....บาท

กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ผลที่ได้รับ	ปัญหาและอุปสรรค

ผู้รายงาน.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม.....

(ศพก.10)

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการศาลาเรียนรู้
ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร อำเภอ.....
จังหวัด.....

1. ชื่อโครงการ.....
2. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม.....
3. ระยะเวลาดำเนินการ.....
4. งบประมาณที่ได้รับ.....
5. งบประมาณที่ดำเนินการ.....

กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้	ผลที่ได้รับ	ปัญหา/อุปสรรค

6. ภาพกิจกรรมการดำเนินงานโครงการศาลาเรียนรู้

- ก่อนดำเนินกิจกรรม (อย่างน้อย 4 รูป)



- หลังดำเนินกิจกรรม (อย่างน้อย 4 รูป ที่เห็นข้อป้ายข้อความประชาสัมพันธ์ที่มีโลโก้ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล)

ผู้รายงาน.....
(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม.....