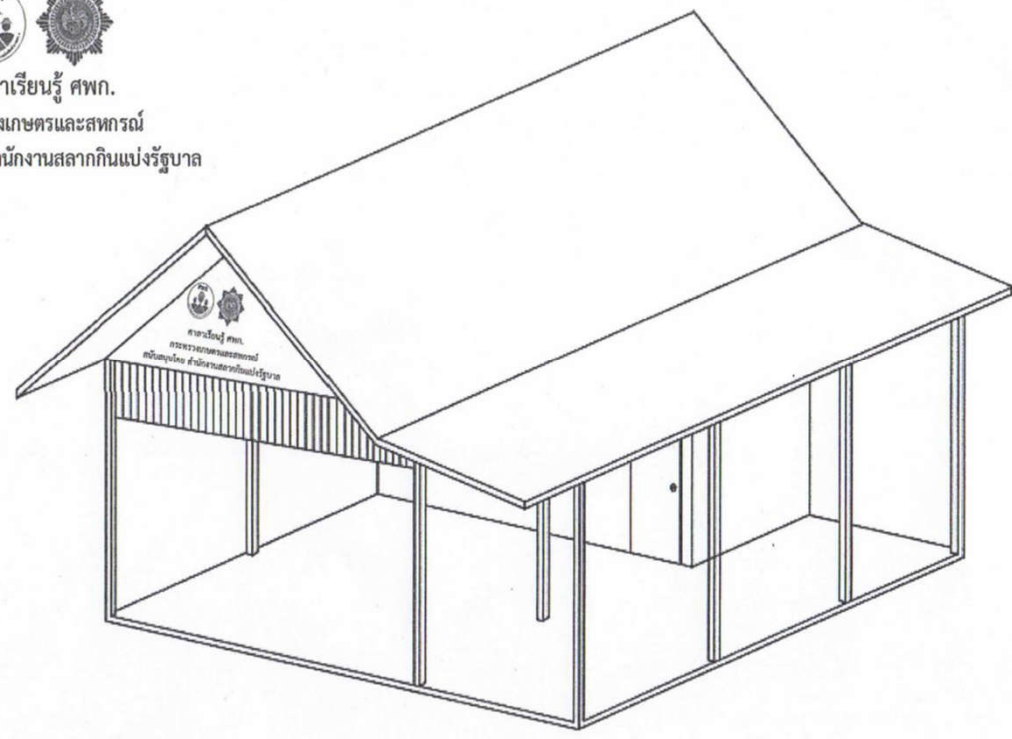


โครงการศาลาเรียนรู้ ศูนย์เรียนรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร

 
ศาลาเรียนรู้ ศพก.
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
สนับสนุนโดย สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล



วัตถุประสงค์

- สนับสนุนให้ ศพก. มีความพร้อมในการเป็น ศูนย์กลางการถ่ายทอด/เรียนรู้ของเกษตรกร ในชุมชน
- สร้างขวัญและกำลังใจให้กับเกษตรกรเจ้าของ ศพก. ในการดำเนินการ ศพก.

เป้าหมาย

- ดำเนินการก่อสร้างศาลาเรียนรู้ใน ศพก. 882 แห่ง
- ศพก. จำนวน 882 แห่ง มีความพร้อมในการเป็น
แหล่งเรียนรู้ และให้บริการ แก่เกษตรกรในชุมชน

วิธีการดำเนินการ

- 1. ก่อสร้างศาลาเรียนรู้ตามรูปแบบที่กำหนด แห่งละ 1 หลัง พร้อมทั้งมีห้องเก็บพัสดุและห้องน้ำ และใช้ชื่อว่า “ศาลาเรียนรู้ ศพก. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์” มีข้อความ “สนับสนุนโดยสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล” และมีตราสัญลักษณ์ของ ศพก. และสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

วิธีการดำเนินการ

- 2. ในกรณีที่ ศพก. มีอาคารที่ใช้ในการถ่ายทอด/เรียนรู้อยู่แล้ว หรือมีพื้นที่ไม่เพียงพอ ให้ขออนุมัติปรับปรุงประมาณการก่อสร้างไปใช้ในรายการต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารที่มีอยู่ให้มีความพร้อม สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น หรือใช้ในรายการอื่นที่จะทำให้ กระบวนการถ่ายทอด /เรียนรู้ของ ศพก. มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยกรมส่งเสริมการเกษตร มอบอำนาจให้สำนักงานเกษตรจังหวัดเป็นผู้พิจารณา

วิธีการดำเนินการ

- 3. ในกรณีที่มิงบประมาณเหลือ ให้นำไปจัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ กระดาน **White board** หรือชุดเครื่องเสียง เพื่อให้ใช้งบประมาณที่ได้รับอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4. ให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมใช้แรงงานในการก่อสร้างศาลาเรียนรู้

เงื่อนไขการดำเนินการ

- 1. การตัดสินใจและการดำเนินการต่างๆ ของ ศพก. ให้ผ่านการปรึกษาหารือร่วมกันของคณะกรรมการ ศพก.
- 2. การใช้พื้นที่ในการก่อสร้างศาลาเรียนรู้ ต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของพื้นที่ ให้ใช้พื้นที่ในการก่อสร้างและใช้ประโยชน์เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หากพ้นกำหนด กรรมสิทธิ์ของศาลาเรียนรู้ให้ตกเป็นของเจ้าของพื้นที่โดยชอบ

เงื่อนไขการดำเนินการ

- 3. เกษตรกรต้องยินยอมให้ติดป้ายสัญลักษณ์ ศพก. และสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล และใช้ชื่อว่า “ศาลาเรียนรู้ ศพก. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์” โดยมีข้อความสนับสนุนโดยสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

งบประมาณ

- ศพก. ละ 150,000 บาท

องค์ประกอบของศาลาเรียนรู้

พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด **63** ตารางเมตร ประกอบด้วย

1. พื้นที่เอนกประสงค์ **34.5** ตารางเมตร
2. พื้นที่นำเสนอข้อมูล **15** ตารางเมตร
3. ห้องสุขา **4.5** ตารางเมตร จำนวน **2** ห้อง
4. ห้องเก็บอุปกรณ์ **9** ตารางเมตร

แผนการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเกษตรจังหวัด

<p>๒. สำนักงานเกษตรจังหวัด</p>		
<p>๑) แจ้ง single Command จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบโครงการ</p>	สำนักงานเกษตรจังหวัด	ต.ค.๕๙
<p>๒) แจ้งสำนักงานเกษตรอำเภอเพื่อแจ้ง ศพก. จัดประชุมคณะกรรมการ ศพก.เพื่อจัดทำแผน และเปิดบัญชีเงินฝากกับ ธ.ก.ส.</p>	สำนักงานเกษตรจังหวัด	ต.ค. ๕๙
<p>๓) จัดทำบันทึกข้อตกลง (ศพก.๐๒) การรับเงินโครงการกับ ศพก.</p>	สำนักงานเกษตรจังหวัด	ต.ค - พ.ย.. ๕๙
<p>๔) อนุมัติโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรของ ศพก.</p>	สำนักงานเกษตรจังหวัด	ต.ค. ๕๙
<p>๕) รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแบบฟอร์มของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (แบบ สสร.๕ และ สสร.๖) ภายในวันที่ ๒๙ ของทุกเดือน และภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นสุดโครงการ (แบบ ศพก.๑๐)</p>	สำนักงานเกษตรจังหวัด	ต.ค.. ๕๙ - ม.ค. ๖๐
<p>๖) บันทึกบัญชีทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน เงินฝากคลังเงินบริจาคของสำนักงาน เกษตรจังหวัด (ศพก.๐๕)</p>	สำนักงานเกษตรจังหวัด	ต.ค. ๕๙ - ม.ค. ๖๐
<p>๗) เมื่อสิ้นสุดโครงการ จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินโครงการในภาพรวมของจังหวัด (ศพก. ๐๖) โดยตรวจสอบจากรายงาน รายรับ-รายจ่าย (ศพก.๐๔) ทะเบียนคุมการ รับ-จ่ายเงินโครงการ (ศพก.๐๘) และใบสำคัญเบิกจ่ายเงินฉบับจริงของ ศพก. ส่งให้กรมส่งเสริมการเกษตร ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ</p>	สำนักงานเกษตรจังหวัด	ต.ค. ๕๙ - ม.ค. ๖๐
<p>๘) กรณีที่มีเงินเหลือส่งคืนกรมส่งเสริมการเกษตร</p>	สำนักงานเกษตรจังหวัด	พ.ย. ๕๙ - ม.ค. ๖๐

แผนการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเกษตรอำเภอ

๔. สำนักงานเกษตรอำเภอ

- ๑) แจ้างคณะกรรมการศูนย์เรียนรู้ ศพก. จัดประชุมจัดทำแผนและเปิดบัญชีกับ ธ.ก.ส.
- ๒) รวบรวมเอกสาร หลักฐานการขอจัดทำศาลาเรียนรู้ส่งสำนักงานเกษตรจังหวัด
- ๓) ติดตามความก้าวหน้า กำกับดูแลการดำเนินงานโครงการ
- ๔) รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการ

สำนักงานเกษตรอำเภอ

ต.ค. ๕๙

สำนักงานเกษตรอำเภอ

ต.ค. ๕๙

สำนักงานเกษตรอำเภอ

ต.ค. - ธ.ค. ๕๙

สำนักงานเกษตรอำเภอ

ต.ค. - ธ.ค. ๕๙

แผนการปฏิบัติงาน ของ ศพก.

๕. ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

๑) จัดประชุมคณะกรรมการ ศพก.จัดทำแผนและเปิดบัญชีกับ ธ.ก.ส.	ศพก.	ต.ค.. ๕๙
๒) เตรียมเอกสารหลักฐานส่งสำนักงานเกษตรอำเภอ(รายงานการประชุม แบบเสนอขอโครงการ บันทึกข้อตกลง หนังสือยินยอมการใช้พื้นที่ สำเนาสมุด ธ.ก.ส.ของ ศพก.)	ศพก.	ต.ค.. ๕๙
๓) รับเงินและตรวจสอบเงินเข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ของ ศพก.	ศพก.	ต.ค.. ๕๙
๔) เบิกเงินเพื่อจ่ายเงินดำเนินงานตามโครงการศาลาเรียนรู้	ศพก.	ต.ค.. - ธ.ค. ๕๙
๕) ดำเนินการก่อสร้างศาลาเรียนรู้ ต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารที่มีอยู่หรือกรณี เงินเหลือนำไปจัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์	ศพก.	ต.ค.. - ธ.ค. ๕๙
๖) รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินต่อสำนักงาน เกษตรอำเภอ ภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน	ศพก.	ต.ค.. - ธ.ค. ๕๙
๗) กรณีที่มีเงินเหลือให้ดำเนินการส่งคืนสำนักงานเกษตรจังหวัด	ศพก.	ต.ค. - ธ.ค. ๕๙

เกณฑ์การให้การสนับสนุน

- เน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน
- ศพก. เป็นผู้ดำเนินการ โดยเกษตรกรและชุมชน เป็นผู้เสียสละแรงงานส่วนตัวในการก่อสร้าง
- สร้างศาลาเรียนรู้ขนาด **63** ตารางเมตร และติดป้ายว่า “ศาลาเรียนรู้ ศพก. กระทรวงเกษตร” “สนับสนุนโดยสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล” พร้อมทั้งมีตราสัญลักษณ์ของ ศพก. และสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

เกณฑ์การให้การสนับสนุน

- กรณีที่มีอาคารเรียนรู้อยู่แล้ว หรือไม่มีพื้นที่เพียงพอ ให้ปรับงบประมาณไปใช้ในการต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซม หรือใช้ในรายการอื่น เช่น จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ ชุดเครื่องเสียง
- ในกรณีที่มีดอกเบียให้นำมาบริหารจัดการในการซื้อ อุปกรณ์ของ ศพก.

เกณฑ์การให้การสนับสนุน

- คณะกรรมการ ศพก. ต้องจัดซื้ออุปกรณ์และส่งหลักฐานการเบิกจ่ายให้เสร็จภายในเดือนธันวาคม 2559 และส่งหลักฐานให้ สนง.เกษตรอำเภอ ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดโครงการ
- กรณีใช้เงินไม่หมดให้นำส่งคืนในคราวเดียวกับรายงานผล โดยเขียนเช็คหรือถอนเงินสด
- รายงานผลตามแบบ สสร 5 และ สสร 6 ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน

เกณฑ์การให้การสนับสนุน

- กรณีไม่ส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการเมื่อเสร็จสิ้นแล้ว จะเรียกเงินบริจาคคืนทั้งหมด
- กรณีดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สำนักงานกนบ แบ่งรัฐบาลจะเรียกเงินบริจาคคืน
- ส่งภาพถ่ายโครงการ อย่างน้อย 4 รูป ที่ต้องเห็นโลโก้ของ สำนักงานสลากกนบแบ่งรัฐบาลด้วย

เกณฑ์การให้การสนับสนุน

- หากเป็นสิ่งของหรือครุภัณฑ์ ต้องมีสติกเกอร์ข้อความโลโก้บอกถึงการสนับสนุนโดยสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
- สามารถดาวน์โหลดโลโก้สำนักงานกินแบ่งรัฐบาลได้ที่ <http://www.glo.or.th> และ โลโก้ของ ศพก. ได้ที่ <http://ale.doae.go.th>

เกณฑ์การจัดทำโครงการ

- กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติโครงการและอนุมัติ
โอนเงิน/โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชี
10904 ชื่อบัญชี เงินฝากเงินบริจาคของสำนักงาน
เกษตรจังหวัด
- คณะกรรมการ ศพก. จัดประชุมเพื่อจัดทำโครงการ
- คณะกรรมการ ศพก. เปิดบัญชีกับ ธ.ก.ส.
- สนง.เกษตรอำเภอ ตรวจสอบหลักฐานและส่งให้
สำนักงานเกษตรจังหวัด

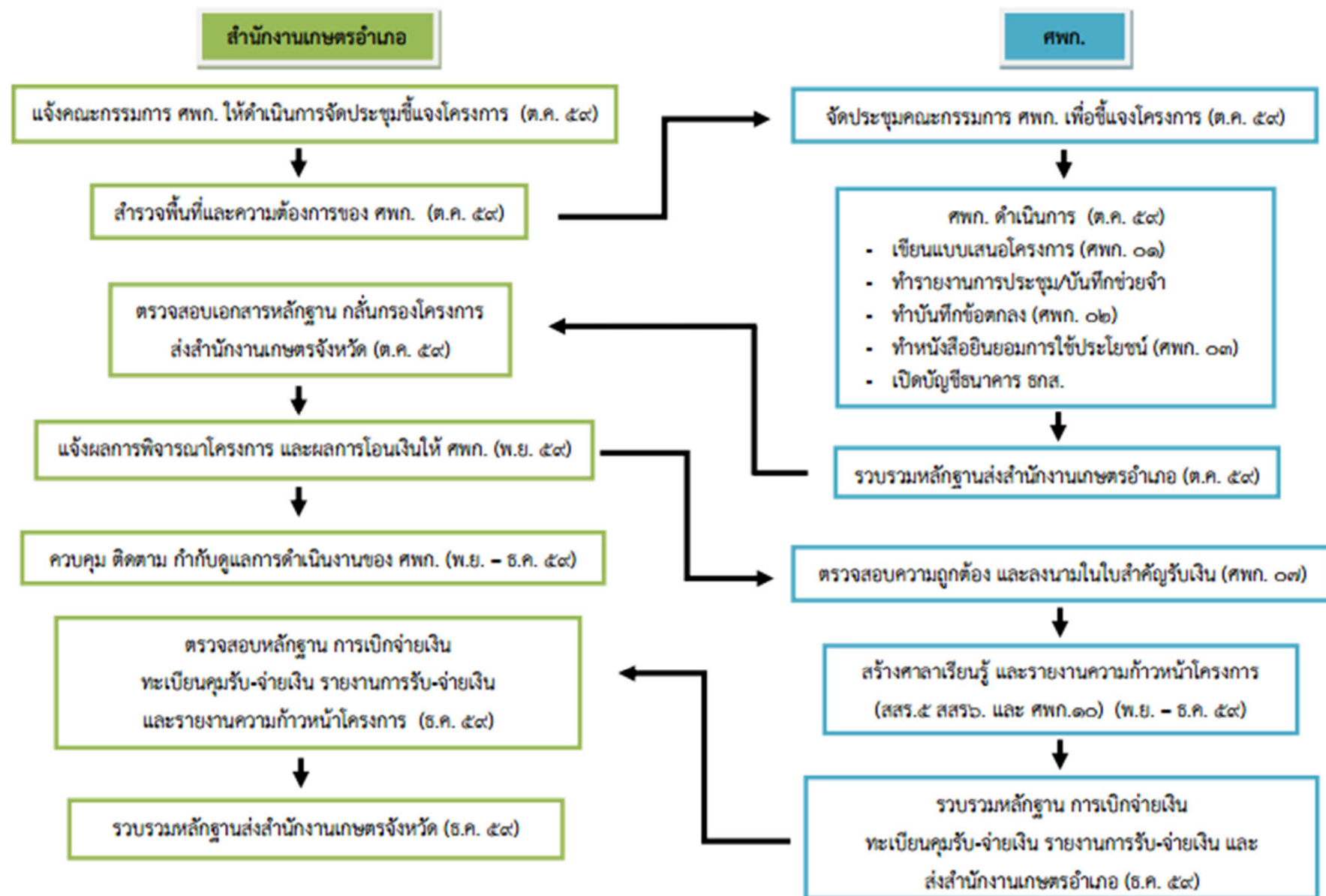
เกณฑ์การจัดทำโครงการ

- สนง.เกษตรจังหวัด ดำเนินการอนุมัติโอนเงินเข้าบัญชีของ ศพก.
- คณะกรรมการ ศพก. เบิกเงินใช้จ่ายตามโครงการ
- คณะกรรมการ ศพก. ดำเนินการก่อสร้างศาลาเรียนรู้ฯ
- ใช้ประโยชน์จากศาลาเรียนรู้เป็นระยะไม่น้อยกว่า 5 ปี หากพ้นกำหนด กรรมสิทธิ์ของศาลาให้ตกเป็นของเจ้าของพื้นที่

เกณฑ์การจัดทำโครงการ

- สนง.เกษตรจังหวัด และ สนง. เกษตรอำเภอ กำกับดูแลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน โครงการศาลาเรียนรู้ ศพก.



ขั้นตอนการดำเนินงานของ สนง.เกษตรจังหวัด

- สนง.เกษตรจังหวัด แจ้ง สนง.เกษตรอำเภอ ให้ดำเนินการแจ้งคณะกรรมการ ศพก. ให้ทราบรายละเอียดโครงการ และให้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ ศพก.
- รับหนังสือแจ้งการโอนเงินจากกรมส่งเสริมการเกษตร และตรวจสอบจำนวนเงิน
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงานของ สนง.เกษตรจังหวัด

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานโครงการ พิจารณาอนุมัติโครงการ และจัดทำบันทึกข้อตกลง (ศพก 02) จำนวน 2 ฉบับ โดยเก็บหลักฐานฝ่ายละ 1 ฉบับ
- อนุมัติโอนเงินเข้าบัญชีของ ศพก. ที่จัดทำ ศพก 02 เรียบร้อยแล้ว
- จัดทำบัญชีทะเบียนคุมการรับ-การจ่ายเงิน
- กรณี ศพก. ใช้เงินไม่หมด ต้องนำเงินส่วนที่เหลือ ส่งคืนกรมส่งเสริมการเกษตร

ขั้นตอนการดำเนินงานของ สนง.เกษตรจังหวัด

- รายงานผลการดำเนินโครงการ ตามแบบ สสร5 และ สสร6 ภายในวันที่ 29 ของทุกเดือน และรายงาน ศพก10 ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงานของ สนง.เกษตรอำเภอ

- แจ้งคณะกรรมการ ศพก. ให้ดำเนินการจัดประชุม คณะกรรมการฯ เพื่อรับทราบรายละเอียดโครงการ วัตถุประสงค์ ระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงาน โครงการ พร้อมกับสำรวจพื้นที่และความต้องการของ ศพก.

ขั้นตอนการดำเนินงานของ สนง.เกษตรอำเภอ

- พิจารณากลับกรองโครงการ ตรวจสอบเอกสาร และรวบรวมเอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย รายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อตกลง หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน สำเนาสมุด ด.ก.ส. ของศพก. ส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัด
- กำกับดูแลการดำเนินงานโครงการ ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายเงินโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงานของ สนง.เกษตรอำเภอ

- ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานของ ศพก. ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน ตามแบบ สสร.5 และ สสร.6 และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการ สรุปผลการดำเนินโครงการ(แบบ ศพก.10) ส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัด ภายใน 10 วันหลังสิ้นสุดโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงานของ ศพก.

- คณะกรรมการ ศพก. ดำเนินการจัดประชุมเพื่อแจ้งวัตถุประสงค์ และพิจารณาดำเนินการตามโครงการ และเปิดบัญชีธนาคาร ธ.ก.ส. ชื่อบัญชี “ศูนย์เรียนรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร อำเภอ” โดยมอบหมายคณะกรรมการ ศพก. อย่างน้อย 3 คน เป็นเจ้าของบัญชีและมีอำนาจในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการอย่างน้อย 2 คน

ขั้นตอนการดำเนินงานของ ศพก.

- จัดทำรายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำในการประชุม คณะกรรมการ ศพก. เห็นชอบในการจัดทำ โครงการศาลาเรียนรู้
- จัดทำรายละเอียดการเสนอขอจัดทำโครงการศาลา เรียนรู้ (แบบ ศพก.01)
- จัดทำหนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน (ศพก.03) จำนวน 2 ฉบับ

ขั้นตอนการดำเนินงานของ ศพก.

- จัดเตรียมสำเนาสมุดบัญชี ธ.ก.ส. โดยมีคณะกรรมการ ศพก. รับรองสำเนาถูกต้อง
- ลงนามในบันทึกข้อตกลงขอรับเงินอุดหนุนจาก สำนักงานเกษตร จังหวัด..... (ศพก.02)
- จัดส่งเอกสาร รายละเอียดเสนอขอจัดทำโครงการ (แบบ ศพก.01) รายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำ บันทึกข้อตกลง (ศพก.02) หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ ในที่ดิน (ศพก.03) สำเนาสมุด ธ.ก.ส. ของ ศพก.

ขั้นตอนการดำเนินงานของ ศพก.

- ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่สำนักงานเกษตรจังหวัด โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ธ.ก.ส. ของ ศพก. ลงนามในใบสำคัญรับเงิน ศพก.07
- ดำเนินงานตามโครงการศาลาเรียนรู้ และจัดทำทะเบียนคุม รายรับ – รายจ่ายเงินทุกครั้งที่มีการใช้จ่ายเงิน
- กรณีมีเงินเหลือให้ ศพก. ดำเนินการนำเงินที่เหลือส่งคืนสำนักงานเกษตรจังหวัด

ขั้นตอนการดำเนินงานของ ศพก.

- รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานต่อสำนักงานเกษตรอำเภอ ภายในวันที่ 27 ของทุกเดือน ตามแบบ สสร.5 และ สสร.6 และเมื่อสิ้นสุดโครงการโดยสรุปผลการดำเนินงานโครงการส่ง แบบ ศพก. 10 ให้สำนักงานเกษตรอำเภอ ภายใน 7 วันหลังสิ้นสุดโครงการ

แนวปฏิบัติการรับและจ่ายเงินของ สนง.เกษตรอำเภอ

1. สำนักงานเกษตรอำเภอพิจารณากลับกรองโครงการ โดยตรวจสอบเอกสาร ดังนี้

- โครงการศาลาเรียนรู้ (ศพก.**01**)
- รายงานการประชุมของ ศพก.
- บันทึกข้อตกลง (ศพก.**02**) จำนวน **2** ฉบับ
- หนังสือยินยอมการใช้ที่ดิน (ศพก.**03**)
- สำเนาสมุดธนาคาร ธ.ก.ส. ของ ศพก.

แนวปฏิบัติการรับและจ่ายเงินของ สนง.เกษตรอำเภอ

2. จัดส่งโครงการที่ผ่านการพิจารณาให้ สนง.เกษตร
จังหวัด

3. รับทราบผลการพิจารณาและผลการโอนเงินให้
ศพก. และควบคุม ดูแล กำกับการดำเนินงานของ ศพก.

การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ

- 1.** ตรวจสอบรายงาน รายรับ-รายจ่าย (ศพก.**09**) และ ใบสำคัญเบิกจ่ายเงินฉบับจริง
- 2.** จัดส่งเอกสารให้สำนักงานเกษตรจังหวัด ภายใน **10** วัน นับจากสิ้นสุดโครงการ
- 3.** หากใช้เงินโครงการไม่หมด สนง.เกษตรจังหวัด จะแจ้งให้ พศก. นำเงินสดหรือเช็คส่งคืน สนง.เกษตรจังหวัด

ขั้นตอนการรับเงินจากสำนักงานเกษตรจังหวัด

1. เปิดบัญชีธนาคาร ธ.ก.ส. ชื่อบัญชี “ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร อำเภอ....”

โดยคณะกรรมการอย่างน้อย **3** คน เป็นเจ้าของบัญชี

2. ลงนามในบันทึกข้อตกลงการรับเงิน (ศพก.**02**)

จำนวน **2** ฉบับ และส่งให้ สนง.เกษตรจังหวัดพร้อมกับ
โครงการและหลักฐานการพิจารณาโครงการ

ขั้นตอนการรับเงินจากสำนักงานเกษตรจังหวัด

3. เมื่อ สนง. เกษตรจังหวัดโอนเงิน ให้ตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมลงนามใบสำคัญรับเงิน (ศพก.**07**) และส่ง (ศพก.**07**) คืน สนง.เกษตรจังหวัด

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

1. เบิกจ่ายเงินโดยคณะกรรมการผู้รับมอบหมายเป็น
เจ้าของบัญชี อย่างน้อย **2** คน
2. การจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น
ใบเสร็จรับเงิน
3. ในกรณีที่มีดอกเบียให้นำมาบริหารจัดการจัดซื้อ
อุปกรณ์ของ ศพก.
4. การรับแลละจ่ายเงิน ศพก. ต้องรับภาระ
ค่าธรรมเนียมของธนาคาร

หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

1. บันทึกข้อตกลง (ศพก. **02**)
2. รายการปริมาณและราคาของโครงการศาลาเรียนรู้ฯ
3. ใบเสร็จรับเงิน ใบแทนใบเสร็จที่ร้านค้าเป็นผู้ออกให้

หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ใบแทนใบเสร็จที่ร้านค้าเป็นผู้ออกให้ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อ สถานที่อยู่ ของผู้รับเงิน
2. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
3. รายการแสดงการรับเงินที่ระบุว่าเป็นค่าอะไร
4. จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร
5. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ

- 1. ศพก. ส่งรายงานรับ-จ่าย (ศพก. 09) และใบสำคัญเบิกจ่ายเงินฉบับจริง ให้กับสำนักงานเกษตรอำเภอ ภายใน 7 วัน**
- 2. กรณีที่ใช้เงินไม่หมด ให้ดำเนินการนำเงินคืน โดยคืนเป็นเงินสดหรือเช็คส่งจ่าย สำนักงานเกษตรจังหวัด พร้อมรับใบเสร็จจริงเงินของทางราชการ ณ วันที่คืนเงิน**

การจัดทำบัญชีและการรายงาน

1. จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน (ศพก.**08**) ทุกครั้งที่มีการรับ-จ่ายเงิน และจัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย (ศพก.**09**) ทุกสิ้นเดือน
2. จัดส่งรายงานรายรับ-รายจ่าย (ศพก.**09**) และใบเสร็จการจ่ายเงินฉบับจริง ให้กับ สนง. เกตรอำเภอ ภายใน **7** วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ทั้งนี้ให้ พศก. สำเนาเอกสารใบสำคัญการจ่ายเงินก่อนส่ง สนง.เกษตรอำเภอ