บันทึกข้อความ

ด่วนที่สุด

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักบริหาร โทร. 3301-3305, 3401-3403

ที่ กฟก 0100/ว.1853 **วันที่** 31 สิงหาคม 2558

เรื่อง การปิดบัญชีและจัดงบการเงินกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ประจำปีงบประมาณ 2558

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและหัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัดทุกท่าน

ด้วยสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ต้องดำเนินการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ 2558 และจัดส่งงบการเงินให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ 29 พฤศจิกายนของทุกปี) เพื่อ ส.ต.ง. ตรวจสอบและรับรองงบการเงินและงบแสดงฐานะการเงินให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. 2542 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544 นั้น

ในการนี้ สำนักงานกองทุนฯ จึงกำหนดให้ท่านจัดทำและส่งเอกสารมายังส่วนบัญชีและการเงิน เพื่อปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ 2558 ดังนี้

เรื่องที่ 1 การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน

1.1 <u>ด้านการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร</u>

1.1.1 ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงโครงการเงินอุดหนุน และสัญญาโครงการเงินกู้ยืมกับองค์กรเกษตรกรให้เสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2558 เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 ข้อ 13

1.1.2 ให้เบิกจ่ายเงินอุดหนุนและเงินกู้ยืมให้กับองค์กรเกษตรกรได้จนถึงวันที่ 18 กันยายน 2558 และให้หยุดการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและเงินกู้ยืม ตั้งแต่วันที่ 21 - 30 กันยายน 2558 ทั้งนี้ เอกสารและหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินรวบรวมให้ถูกต้อง ครบถ้วนภายในวันที่ 30 กันยายน 2558

1.2 <u>ด้านการจัดการหนี้ของเกษตรกร</u>

1.2.1 ให้ดำเนินการและเบิกจ่ายเงินที่เป็นงบสนับสนุนการดำเนินงานจัดการหนี้ของเกษตรกร และงบโครงการต่าง ๆ จนถึงวันที่ 18 กันยายน 2558 ทั้งนี้เอกสารและหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินรวบรวมให้ถูกต้อง ครบถ้วนภายในวันที่ 30 กันยายน 2558

1.2.2 เงินค่าใช้จ่ายในการโอนทรัพย์สินที่ซื้อคืนจากบุคคลที่ 3 (NPA) ให้ดำเนินการและเบิกจ่ายเงิน จนถึงวันที่ 18 กันยายน 2558 ทั้งนี้เอกสารและหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินรวบรวมให้ถูกต้อง ครบถ้วนภายในวันที่ 30 กันยายน 2558

1.3 <u>ด้านการบริหารสำนักงาน</u>

1.3.1 ให้เร่งดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่คงค้างและยังไม่ได้เบิกจ่ายของปีงบประมาณ 2558 ภายในวันที่ 18 กันยายน 2558

/1.3.2สรุป...

1.3.2 สรุปรายการค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ที่เป็นค่าใช้จ่ายประจำเดือนกันยายน 2558 และเบิกจ่ายไม่ทันในเดือนกันยายน 2558 โดยแนบสำเนาเอกสารใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จรับเงินกรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่ได้สำรองจ่ายไปก่อน แนบประกอบใบสำคัญทั่วไปและบันทึกบัญชี "ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย" ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 ตามตารางที่แนบมาท้ายนี้

ทั้งนี้ หากค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อ 1.3.1 และ ข้อ 1.3.2 สำนักงานกองทุนฯ ไม่อนุญาตให้นำมาเบิกจ่ายในปีงบประมาณ 2559 ได้อีก

1.3.3 ตรวจสอบบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง หากมียอดภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่งคงค้างอยู่ในบัญชี ให้เร่งนำส่งกรมสรรพากรภายในวันที่ 30 กันยายน 2558 ตามตารางที่แนบมาท้ายนี้

1.3.4 ตรวจสอบบัญชีลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่ายคงค้างทุกสัญญา และเร่งรัดติดตามให้ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายส่งคืนเงินยืมทดรองจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 18 กันยายน 2558 กรณีที่เร่งรัดติดตามแล้วผู้ยืมเงินทดรองจ่ายไม่ส่งคืนเงินยืมทดรองจ่ายให้รายงานต่อเลขาธิการ ตามหนังสือสำนักงานกองทุนฯ ที่ กฟก 0100/ว 1458 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2557 เรื่อง การดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะกรณีเงินยืมทดรองจ่ายของพนักงาน ข้อ 7 ข้อ 8 และข้อ 12 ตามตารางที่แนบมาท้ายนี้

1.3.5 ตรวจสอบบัญชีลูกหนี้รอเรียกเก็บที่คงค้างทุกรายการ ให้ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเพื่อหักล้างรายการ หรือกรณีไม่มีเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้เรียกเงินคืนและนำฝากเข้าบัญชีธนาคารของสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด กรณีที่เร่งรัดแล้วไม่ดำเนินการให้รายงานต่อเลขาธิการ

เรื่องที่ 2 เงินฝากธนาคาร

2.1 ให้ทำหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือ ณ 30 กันยายน 2558 ทุกบัญชีและทุกประเภทเงินฝากที่เปิดไว้กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

2.2 ให้สอบถามอัตราดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารประเภทบัญชีออมทรัพย์จากเจ้าหน้าที่ธนาคารธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากค้างรับ ณ 30 กันยายน 2558

2.3 สรุปรายการเช็คที่สั่งจ่ายไปแล้วแต่ผู้รับยังไม่ขึ้นเงิน ณ 30 กันยายน 2558 ตามตารางที่แนบมาท้ายนี้

2.4 จัดทำรายงานสถานะทางการเงิน บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ณ 30 กันยายน 2558 ตามตารางที่แนบมาท้ายนี้

เรื่องที่ 3 พัสดุและครุภัณฑ์

3.1 ให้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 18 กันยายน 2558

3.2 ให้ตรวจนับพัสดุ (วัสดุและครุภัณฑ์) ประจำปีงบประมาณ 2558 โดยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการพัสดุ (วัสดุและครุภัณฑ์) ณ 30 กันยายน 2558 ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2547 และให้รายงานรายละเอียดของพัสดุ (วัสดุและครุภัณฑ์) ตามตารางที่แนบมาท้ายนี้ โดยให้คณะกรรมการลงลายมือชื่อรับรองในการตรวจข้างท้ายด้วย

3.3 ให้ส่งรายงานการตรวจนับพัสดุ (วัสดุและครุภัณฑ์) ตามข้อ 3.2 ให้กับส่วนบริการกลางและส่วนบัญชีและการเงิน อย่างละ 1 ชุด เพื่อใช้ประกอบการคำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการรวบรวมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุมาข้างต้นให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลตามตารางที่แนบมาท้ายนี้ในรูปแบบ File Excel ให้เสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2558 และส่งไปยังส่วนบัญชีและการเงิน สำนักบริหาร ก่อนวันที่ 5 ตุลาคม 2558

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยเคร่งครัด

(นายวัชระพันธุ์ จันทรขจร)
เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานเป็นไปโดยเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน และค่าใช้จ่ายตามภาระผูกพันของกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร โดยความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ "

ข้อ ๒ ให้ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อความข้อ ๑๓ แห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

" ข้อ ๑๓ เมื่อสำนักงานได้ก่อภาระผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยการซื้อ การเช่า การจ้าง การให้การสนับสนุนการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงหรือบันทึกความเข้าใจ กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้หรือสนับสนุนการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ถือว่าใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงหรือบันทึกความเข้าใจ สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้หรือสนับสนุนการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรต่อไปได้อีกเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และหากไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้หรือสนับสนุนการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรได้ทันภายในเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติให้ขยายเวลาออกไปได้อีกตามที่เห็นสมควร

กรณีที่สำนักงานไม่ได้ก่อภาระผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินตามที่ได้อนุมัติไว้ในแผนงบประมาณประจำปีหลังสิ้นปีงบประมาณนั้นต่อไปอีก ให้สำนักงานเสนอคณะกรรมการบริหารอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินต่อไปได้ พร้อมเหตุผลและความจำเป็นประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ

ค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณที่เกิดค่าใช้จ่าย หรือภายในปีงบประมาณที่ได้ก่อหนี้ โดยค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ โดยให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายของปีถัดไป "

/ข้อ ๔...

ข้อ ๔ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็น ข้อ ๑๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓

" ข้อ ๑๔ ให้ประธานกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร รักษาการตามระเบียบนี้"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖

(นายวิรัตน์ สมัครพงศ์)
ประธานกรรมการบริหาร
กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร โทร. 02-158-0342 ต่อ 3701

ที่ กฟก 0100/ว 1458 **วันที่** ๒๙ ตุลาคม 2557

เรื่อง การดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะกรณีเงินยืมทดรองจ่ายของพนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด และหัวหน้าส่วน ทุกท่าน

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบงบการเงินประจำปีงบประมาณ 2551 2552 2553 2554 2555 เพื่อรับรองงบการเงินตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. 2542 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2544 แล้วมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะกรณีเงินทดรองจ่ายแก่พนักงานและลูกจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนฯ พ.ศ. 2543 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547 นั้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนฯ พ.ศ. 2543 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547 ในข้อ 4 ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ จึงสั่งการและกำหนดวิธีปฏิบัติการเงินยืมทดรองจ่ายไว้ดังนี้

1. การยืมเงินทดรองจ่ายทุกกรณี ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายต้องจัดทำสัญญาการยืมเงินทดรองจ่าย 2 ฉบับ (ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 1 ชุด)

2. การยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการประชุม, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามภาระกิจหน้าที่ในการปฏิบัติ ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงและไม่เกินกว่างบประมาณที่ได้รับ โดยพิจารณาตามความจำเป็นและจำนวนเงินที่เหมาะสม เพื่อมิให้การยืมเงินทดรองจ่ายสูงเกินไป

3. การยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการต่าง ๆ ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายสามารถยืมเงินทดรองจ่ายได้ตามงบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น ดังนั้น ผู้เสนอโครงการจะต้องประมาณการงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน กำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามความจำเป็นและจำนวนเงินที่เหมาะสมเพื่อเป็นการควบคุมงบประมาณ

4. ผู้ตรวจเอกสาร (พนักงานในส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด) ต้องกำหนดวันที่คืนเงินยืมทดรองจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบฯ และตรวจสอบเอกสารประกอบการยืมเงินทดรองจ่าย เมื่อถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อย ก็ให้เสนอเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายอนุมัติต่อไป

5. การจ่ายเช็คเงินยืมทดรองจ่าย ผู้จ่ายเงิน (พนักงานในส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด) สามารถจ่ายเงินได้ต่อเมื่อสัญญายืมทดรองจ่ายของผู้ปฏิบัติงานได้รับอนุมัติจากเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

6. ให้ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายนำเงินในส่วนที่เหลือส่งใช้คืนให้กับพนักงานในส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด ทันทีที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น และนำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเสนอเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายอนุมัติรายจ่ายประกอบการส่งใช้คืนเงินยืมทดรองจ่ายภายในวันที่กำหนดให้ส่งใช้ที่ระบุในสัญญาเงินยืมทดรองจ่าย

7. เมื่อครบกำหนดให้ส่งใช้เงินยืมทดรองจ่ายแล้ว หากปรากฏว่ายังมีผู้ยืมเงินทดรองจ่ายรายใด ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมทดรองจ่ายให้ส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด ทำหนังสือทวงถามกับผู้ยืมเงินทดรองจ่าย โดยกำหนดให้ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายส่งใช้คืนทันทีหรือไม่เกิน 7 วัน

ให้พนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด ส่งรายงานลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่ายคงค้าง พร้อมหนังสือทวงถามที่เกินกำหนดแล้วยังไม่ส่งใช้เงินคืน ให้ส่วนบัญชีและการเงิน สำนักบริหาร ทุกวันที่ 5 และ 20 ของทุกเดือน

8. เมื่อส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด ได้แจ้งเป็นหนังสือทวงถามแล้ว แต่ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายยังไม่ส่งใช้เงินคืนภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือทวงถาม ให้ส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด ส่งรายงานเสนอเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายเพื่อพิจารณาสอบสวนลงโทษทางวินัยตามระเบียบต่อไป **และการดำเนินการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนฯ พ.ศ. 2543 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547 ถือเป็นส่วนที่ใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนขั้นตำแหน่ง**

9. เมื่อผู้ยืมเงินทดรองจ่ายส่งใช้คืนเงินยืมทดรองจ่ายแล้ว ให้ส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด มีหนังสือการคืนเงินยืมทดรองจ่าย พร้อมทั้งออกใบรับใบสำคัญ และ/หรือใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายไว้เป็นหลักฐาน และการคืนเงินยืมทดรองจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้วให้ส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด ประทับตราคำว่า "จ่ายคืนเงินแล้ว" ในสัญญาเงินยืมทดรองจ่ายทั้งต้นฉบับและสำเนาทันที

10. กรณีที่ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติ แต่มีเหตุขัดข้องที่ไม่สามารถดำเนินการหรือปฏิบัติงานได้ตามที่ระบุในสัญญาเงินยืมทดรองจ่าย ให้ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายคืนเงินในวันทำการถัดไปทันทีตามระเบียบ พร้อมแนบหนังสือชี้แจงถึงสาเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการหรือปฏิบัติงานดังกล่าวได้ หรือการส่งใช้คืนเงินยืมทดรองจ่ายเป็นเงินสดจำนวนมาก ให้ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายแนบหนังสือชี้แจงถึงสาเหตุที่ได้ประมาณการค่าใช้จ่ายไว้สูงเกินจริงและ/หรือการใช้จ่ายไม่เป็นไปตามที่ได้ประมาณการไว้

11. ห้ามมิให้พนักงานและลูกจ้างที่ยืมเงินทดรองจ่ายแล้วยังไม่ส่งใช้เงินคืน ยืมเงินทดรองจ่ายฉบับใหม่ได้จนกว่าจะส่งใช้เงินคืนฉบับเก่าเป็นที่เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

12. ให้ส่วนบัญชีและการเงินส่งรายงานลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่ายคงค้างประจำเดือนของสำนักงานใหญ่ สำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด พร้อมข้อเสนอแนะ (เช่น การส่งเรื่องให้ตั้งกรรมการสอบโทษทางวินัย การระงับการจ่ายเงินเดือน การหักเงินเดือน แล้วแต่กรณี) เสนอเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายวัชระพันธุ์ จันทรขจร)
เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

สำนักกิจการสาขาภูมิภาค/สำนักงานสาขาจังหวัด.....

รายละเอียดค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

ลำดับ	เลขที่เอกสาร	รายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน				หมายเหตุ
				ชื่อเจ้าหนี้	วันที่	เล่มที่	เลขที่	
		รวม	0.00					

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาค/หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด

สำนักกิจการสาขาภูมิภาค/สำนักงานสาขาจังหวัด.....

รายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

ลำดับ	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย				เลขที่เอกสาร	รายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	วันที่หัก	เล่มที่	เลขที่	ชื่อผู้ถูกหักภาษี ณ ทีจ่าย				
							0.00	

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาค/หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด

สำนักกิจการสาขาภูมิภาค/สำนักงานสาขาจังหวัด.....

รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่าย ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

ลำดับ	เลขที่สัญญา เงินยืมทดรองจ่าย	วัน เดือน ปี		ชื่อผู้ยืม ตำแหน่งผู้ยืม	วัตถุประสงค์การยืม	ผู้อนุมัติเงินยืม ตำแหน่งผู้อนุมัติเงินยืม	จำนวนเงินที่ยืม	
		ที่ยืม	ที่ครบกำหนด				ที่ยืม	ที่คงค้าง
						รวมทั้งสิ้น	0.00	0.00

หมายเหตุ ยอดรวมทั้งสิ้นช่อง "ที่คงค้าง" ต้องตรงตามที่ยอดคงเหลือในงบทดลอง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาค/หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด

สำนักกิจการสาขาภูมิภาค/สำนักงานสาขาจังหวัด.................................

รายละเอียดลูกหนี้รอเรียกเก็บ ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

ลำดับ	วันที่บันทึกรายการ	เลขที่เอกสาร	ชื่อลูกหนี้รอเรียกเก็บ / ตำแหน่งลูกหนี้รอเรียกเก็บ	จำนวนเงิน	รายจ่าย	หมายเหตุ
			รวม	0.00		

ลงชื่อ

(..)

ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาค/หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด

สำนักกิจการสาขาภูมิภาค/สำนักงานสาขาจังหวัด.....

รายละเอียดเช็คที่ผู้รับยังไม่นำไปขึ้นเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

ลำดับ	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	ชื่อผู้รับเช็ค	รายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)					
				รวมธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	0	
	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร					
				รวมธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	0	
				รวมทั้งสิ้น	0	

สำนักกิจการสาขาภูมิภาค/สำนักงานสาขาจังหวัด.....

รายงานวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

ลำดับ	รายการ	วัน เดือน ปี ตรวจนับ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการตรวจสอบการพัสดุ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการตรวจสอบการพัสดุ

สำนักกิจการสาขาภูมิภาค/สำนักงานสาขาจังหวัด.....

รายละเอียดเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

ลำดับ	วัน เดือน ปี ที่รับโอน	จำนวนเงิน ที่รับโอน	วัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงิน	เบิกจ่าย		จำนวนเงิน คงเหลือ	ผู้อนุมัติจ่ายเงิน ตำแหน่งผู้อนุมัติจ่ายเงิน	รายชื่อเกษตรกรที่กองทุน ซื้อทรัพย์คืนจากบุคคลที่ 3	จำนวนเงิน ที่ได้รับอนุมัติ
				วัน เดือน ปี	จำนวนเงิน				
			เงินบริหารสำนักงาน						
			ค่าใช้จ่ายโอนทรัพย์สินที่ซื้อ NPA						
			เงินเพื่อการเลือกตั้งผู้แทนเกษตรกร						
			โครงการ.....อื่นๆ						
			ดอกเบี้ยรับ						
	รวม	0.00			0.00	0.00			0.00

หมายเหตุ 1. ช่อง"รายชื่อเกษตรกรที่กองทุนซื้อทรัพย์คืนจากบุคคลที่ 3" ให้ใส่ชื่อเกษตรกรที่ไปโอนที่ดินมาเป็นของกองทุน และช่อง "จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ" ให้ใส่จำนวนเงินแต่ละรายเกษตรกรที่สำนักหนี้โอนไปให้

2. ผลรวมของช่อง "จำนวนเงินคงเหลือ" ต้องเท่ากับยอดเงินในสมุดเงินฝากธนาคารเท่านั้น

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาค/หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด

สำนักกิจการสาขาภูมิภาค/สำนักงานสาขาจังหวัด.....

รายละเอียดเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

ลำดับ	วัน เดือน ปี ที่รับโอน	จำนวนเงิน ที่รับโอน	วัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงิน	ชื่อองค์กรเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติ	จำนวนเงิน ที่ได้รับอนุมัติ	เบิกจ่าย		จำนวนเงิน คงเหลือ	ผู้อนุมัติจ่ายเงิน
						วัน เดือน ปี	จำนวนเงิน		ตำแหน่งผู้อนุมัติจ่ายเงิน
			เงินอุดหนุน						
			เงินกู้ยืม						
			โครงการติดตามประเมินผล						
			โครงการติดตามการชำระหนี้ของเกษตรกร						
			โครงการอุทธรณ์การขึ้นทะเบียน						
			โครงการ.....อื่นๆ						
			ดอกเบี้ยรับ						
	รวม	0.00			0.00		0.00	0.00	

หมายเหตุ ผลรวมของช่อง "จำนวนเงินคงเหลือ" ต้องเท่ากับยอดเงินในสมุดเงินฝากธนาคารเท่านั้น

สำนักกิจการสาขาภูมิภาค/สำนักงานสาขาจังหวัด.....

รายละเอียดครุภัณฑ์สำนักาน ประจำปีงบประมาณ 2558 ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

ลำดับ	รายการ	รุ่น/แบบ (Serial No.)	วันเดือนปี ตรวจรับ	รหัสครุภัณฑ์	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	สภาพครุภัณฑ์				หมายเหตุ
									ใช้งานได้	ชำรุด	เสื่อมคุณภาพ	สูญหาย	

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
กรรมการตรวจสอบการพัสดุ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
กรรมการตรวจสอบการพัสดุ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
กรรมการตรวจสอบการพัสดุ

สำนักกิจการสาขาภูมิภาค/สำนักงานสาขาจังหวัด.....

รายละเอียดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2558 ณ วันที่ 30 กันยายน 2558

ลำดับ	รายการ	รุ่น/แบบ (Serial No.)	วันเดือนปี ตรวจรับ	รหัสครุภัณฑ์	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	สภาพครุภัณฑ์				หมายเหตุ
									ใช้งานได้	ชำรุด	เสื่อมคุณภาพ	สูญหาย	

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
กรรมการตรวจสอบการพัสดุ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
กรรมการตรวจสอบการพัสดุ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
กรรมการตรวจสอบการพัสดุ