

รายงานผลการดำเนินงาน
กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าปราจีนบุรี 1
จังหวัดปราจีนบุรี

1. **ข้อมูลทั่วไป**
 - คณะกรรมการบริหารกองทุน
 - พื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
 - วัตถุประสงค์กองทุน
 - เป้าหมายในการดำเนินงานของกองทุน
 - การจัดสรรงบประมาณโดยรวม
 - ระเบียบ และ/หรือข้อบังคับที่ใช้ในการดำเนินงานของกองทุน
 - กองทุนพัฒนาอื่นๆ ในพื้นที่
2. **การดำเนินงาน**
 - การจัดสรรงบประมาณตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน
 - การดำเนินโครงการพัฒนา
3. **ผลการดำเนินงาน**
 - การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองทุนให้กับประชาชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
 - การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน
4. **ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ**
 - ปัญหาและอุปสรรค
 - ข้อเสนอแนะ

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน

ชื่อกองทุน กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าปราจีนบุรี 1

จังหวัด ปราจีนบุรี

ที่ตั้งสำนักงาน ศูนย์ราชการจังหวัดปราจีนบุรี (สำนักงานพลังงานจังหวัดปราจีนบุรี) ถนนสุวินทวงศ์ ตำบลไม้เค็ด
อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี โทรศัพท์ 037-454468 โทรสาร 037-454468

1. ข้อมูลทั่วไป

1. คณะกรรมการบริหารกองทุน

1.1 จำนวนกรรมการทั้งหมด 25 คน ประกอบด้วย (แนบเอกสาร)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/พื้นที่	ผู้แทนภาค	ตำแหน่งในคณะกรรมการฯ
1	ดร.สุรชัยศรี สารคาม	รองผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี	รัฐ	ประธานคณะกรรมการ
2	นายนิรุช ศรีสวัสดิ์	นายอำเภอศรีมหาโพธิ์	รัฐ	รองประธานคณะกรรมการ
3	นายธรรมสรณ์ ดันกายา	พลังงานจังหวัดปราจีนบุรี	รัฐ	เลขานุการ
4	นายสุรศักดิ์ บุญนิธิพัฒน์	ผู้แทนโรงไฟฟ้า	โรงไฟฟ้า	ผู้ช่วยเลขานุการ
5	นายอภิชัย ขอบิณฑิร	ผู้แทนโรงไฟฟ้า	โรงไฟฟ้า	ผู้ช่วยเลขานุการ
6	นางนัคดา ปฏิสังข์	คลังจังหวัดปราจีนบุรี	รัฐ	เหรัญญิก
7	นายสมหมาย วิเชียรฉันท	นายอำเภอกบินทร์บุรี	รัฐ	กรรมการ
8	นายวิรัตน์ อสัมภินาวังค์	นายอำเภอประจันตคาม	รัฐ	กรรมการ
9	นายฐานกร ล้อมศตพร	ทรัพยากรธรรมชาติฯ	รัฐ	กรรมการ
10	นายชูชัย สีนรวงษ์	อุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี	รัฐ	กรรมการ
11	นายสืบศักดิ์ ยุทธานนท์	พัฒนาการจังหวัดปราจีนบุรี	รัฐ	กรรมการ
12	นายธนาเศรษฐ์ จรุงพิราวงศ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
13	นายอนันต์ งามประหัด	กรรมการ อ.ศรีมหาโพธิ์	ประชาชน	กรรมการ
14	นายบุญเรือง ชูวงษ์	กรรมการ อ.ศรีมหาโพธิ์	ประชาชน	กรรมการ
15	นายคำรงค์ งามอาจ	กรรมการ อ.ศรีมหาโพธิ์	ประชาชน	กรรมการ
16	นายอำพล ศิรินาถ	กรรมการ อ.ศรีมหาโพธิ์	ประชาชน	กรรมการ
17	นายพันธ์ ศรีจันทร์	กรรมการ อ.ศรีมหาโพธิ์	ประชาชน	กรรมการ
18	นายทรงกฤษ ครัวมไพบูลย์	กรรมการ อ.ศรีมหาโพธิ์	ประชาชน	กรรมการ

19	พ.จ.อ.สนธยา บุญธรรม	กรรมการ อ.ศรีมหาโพธิ์	ประชาชน	กรรมการ
20	นายฉลอง อินทร์ปัญญา	กรรมการ อ.กบินทร์บุรี	ประชาชน	กรรมการ
21	นายทวี สร้างวัด	กรรมการ อ.กบินทร์บุรี	ประชาชน	กรรมการ
22	นายสมบัติ โพธิ์ลอย	กรรมการ อ.กบินทร์บุรี	ประชาชน	กรรมการ
23	นายประเชิญ สมโภช	กรรมการ อ.กบินทร์บุรี	ประชาชน	กรรมการ
24	นายประสงค์ กวางทอง	กรรมการ อ.ประจันตคาม	ประชาชน	กรรมการ
25	นางยุพิน คร้ามไพบุลย์	กรรมการ อ.ประจันตคาม	ประชาชน	กรรมการ

คำสั่งจังหวัด ปราจีนบุรี เลขที่ 58/2551 ณ วันที่ 11 มกราคม 2551 โดยผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

1.2 การเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ (แนบเอกสาร)

- คำสั่งจังหวัดปราจีนบุรี เลขที่ 468/2551 ณ วันที่ 10 เมษายน 2551 โดยผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี
- คำสั่งจังหวัดปราจีนบุรี เลขที่ 341/2552 ณ วันที่ 13 มีนาคม 2552 โดยรองผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ

เนื่องจากคณะกรรมการคนดังกล่าวมีเหตุผลจำเป็น ไม่สามารถร่วมปฏิบัติงานได้

1.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน

คณะกรรมการอำเภอศรีมหาโพธิ์

- | | |
|--|-------------------|
| 1. นายอำเภอศรีมหาโพธิ์ | ประธานอนุกรรมการ |
| 2. ปลัดอำเภอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานปกครอง | กรรมการ/เลขานุการ |
| 3. พัฒนาการอำเภอศรีมหาโพธิ์ | กรรมการ |
| 4. สาธารณสุขอำเภอศรีมหาโพธิ์ | กรรมการ |
| 5. เกษตรอำเภอศรีมหาโพธิ์ | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการสำนักงานศูนย์ประสานราชการฯ | กรรมการ |
| 7. นายกนก กงไกรลาส | กรรมการ |
| 8. นายอุดม ชำนิ | กรรมการ |
| 9. นายเสน่ห์ บุญเชิด | กรรมการ |
| 10. นายประสิทธิ์ ศิรินาค | กรรมการ |
| 11. นายภูเกียรติ แสงจันทร์ | กรรมการ |
| 12. นายไกรวุธ สนธิสุข | กรรมการ |
| 13. นายอภิชัย ชอปีดิพร | กรรมการ |

คณะอนุกรรมการอำเภอภินทรบุรี

1. นายอำเภอภินทรบุรี	ประธานอนุกรรมการ
2. ปลัดอำเภอกลุ่มงานบริหารงานปกครอง	กรรมการ/เลขานุการ
3. นายสันติ โตจำ	กรรมการ
4. นางสมคิด หงษ์วิไล	กรรมการ
5. นายชัยภาพ สมโภชน์	กรรมการ
6. นายสมพงษ์ ไชยปา	กรรมการ
7. นายนิมิต หงษ์วิไล	กรรมการ
8. นายจำลอง พิมพ์ชื่น	กรรมการ
9. นายชโลม เอื้อเฟื้อ	กรรมการ
10. นายประชิด นิ่มนวล	กรรมการ
11. นายสุรศักดิ์ บุญนิธิพัฒน์	กรรมการ

คณะอนุกรรมการอำเภอประจันตคาม

1. นายอำเภอประจันตคาม	ประธานอนุกรรมการ
2. ปลัดอำเภอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานปกครอง	กรรมการ/เลขานุการ
3. พัฒนาการอำเภอประจันตคาม	กรรมการ
4. นายสำราญ พาทรม	กรรมการ
5. นางอ้อย เชื้อผาสุข	กรรมการ
6. นายไพฑูรย์ จันทรแก้ว	กรรมการ
7. นายสำรวช บุญคล้าย	กรรมการ

2. พื้นที่รอบโรงไฟฟ้า (แนบเอกสาร)

2.1 พื้นที่ชั้นใน

ลำดับ	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
1.	ท่าตูม	ศรีมหาโพธิ์	ปราจีนบุรี
2.	บ้านทาม	ศรีมหาโพธิ์	
3.	หนองโพลง	ศรีมหาโพธิ์	
4.	กรอกสมบูรณ์	ศรีมหาโพธิ์	
5.	ศรีมหาโพธิ์	ศรีมหาโพธิ์	
6.	หัวหว้า	ศรีมหาโพธิ์	
7.	วังดาล	กบินทร์บุรี	
8.	หาดนางแก้ว	กบินทร์บุรี	
9.	ลาดตะเคียน	กบินทร์บุรี	
10.	บ้านหอย	ประจันตคาม	

2.2 พื้นที่ชั้นนอก

ลำดับ	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
1.			
2.			
3.			

2.3 การเปลี่ยนแปลงพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า (แนบเอกสาร)

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

.....

.....

2.4 ข้อมูลพื้นฐานของตำบลที่อยู่ในพื้นที่ชั้นใน (แนบแผนพัฒนาประจำปีขององค์การ บริหารส่วนตำบล)

3. วัตถุประสงค์กองทุน (ให้กรอกวัตถุประสงค์เฉพาะของกองทุนที่ดำเนินการอยู่ ถ้ามี)

1. ให้เงินอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือแก่ชุมชนในเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) สนับสนุนการพัฒนาอาชีพ

- (ข) สนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และดนตรี
 - (ค) สนับสนุนการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
 - (ง) สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต
 - (จ) บรรเทาความเสียหายในเบื้องต้นจากผลกระทบที่มีสาเหตุจากโรงไฟฟ้า
 - (ฉ) อื่นๆตามที่คณะกรรมการกำหนด
2. ให้เงินสนับสนุนการพัฒนาพลังงานหมุนเวียน
 3. ให้เงินสนับสนุนการจัดทำผังเมืองรวมชุมชน
 4. ให้เงินเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนการพัฒนาชุมชน
 5. ให้เงินเป็นค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

4. เป้าหมายในการดำเนินงานของกองทุน (ให้กรอกเป้าหมายในการดำเนินงานของกองทุนนั้นๆ)

1.
2.

5. การจัดสรรงบประมาณโดยรวม

1. งบบริหาร 5%
2. งบฉุกเฉิน 10%
3. งบมูลนิธิ 10%
4. งบแผนงานโครงการ 75%

6. ระเบียบ และ/หรือข้อบังคับที่ใช้ในการดำเนินงานของกองทุน (แนบเอกสาร)

ข้อ1 ระเบียบที่เรียกว่า ระเบียบคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
ปราจีนบุรี1 ว่าด้วยการประชุม

ข้อ2 ระเบียบนี้ให้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ3 ในระเบียบนี้

กองทุน หมายถึง กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าปราจีนบุรี1

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
ปราจีนบุรี1

ข้อ4 ประธานกรรมการ หรือเลขานุการ มีอำนาจในการเรียกประชุม(โดยจะต้องแจ้งล่วงหน้าให้กรรมการทราบ
ไม่ต่ำกว่า 3 วัน)

ข้อ5 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดและกรรมการ
ผู้แทนภาคประชาชนเกินกว่ากึ่งหนึ่ง จึงถือเป็นองค์ประชุม

ข้อ6 ถ้าประธานกรรมการหรือเลขานุการไม่อยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในการประชุม ถ้าประธานและรองประธานไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมพิจารณาคัดเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ7 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเป็นเสียงข้างมาก กรรมการหนึ่งท่านให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่าเทียมกัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

การออกเสียงลงคะแนนของคณะกรรมการ จะเป็นการออกเสียงโดยการแสดงตน หรือการออกเสียงในทางลับให้เป็นดุลพินิจและตัดสินใจของคณะกรรมการที่เข้าประชุมในครั้งนั้น และให้ประธานกรรมการเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุม

ข้อ8 ให้กรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่บันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการ

ข้อ9 ค่าใช้จ่ายในการประชุมของคณะกรรมการ ให้กำหนดดังนี้

(1) เบี้ยประชุม

(ก) ประธานกรรมการ ครั้งละ 1,250 บาท

(ข) กรรมการ ครั้งละ 1,000 บาท

(ค) บุคคลอื่นๆ ที่เชิญเข้าประชุมค่าตอบแทน ครั้งละ 750 บาท

(2) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการประชุม อาทิ เช่นค่าเช่าห้องประชุม อาหาร เครื่องดื่ม เอกสาร การส่งจดหมาย ฯลฯ ให้จ่ายตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ10 ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะอนุกรรมการให้กำหนดดังนี้

(1) เบี้ยประชุม

(ก) ประธานอนุกรรมการ ครั้งละ 625 บาท

(ข) กรรมการอนุกรรมการ ครั้งละ 500 บาท

ข้อ11 การประชุมของคณะอนุกรรมการให้ใช้ระเบียบนี้โดยอนุโลม

7. กองทุนพัฒนาอื่นๆ ในพื้นที่ (ให้กรอกกองทุนพัฒนาอื่นๆ ที่มีในพื้นที่)

1.
2.
3.

2. การดำเนินงาน

2.1 การจัดสรรงบประมาณตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน ประจำปี 2551

(ให้กรอกชื่อโครงการพัฒนาต่างๆ โดยแบ่งตามกลุ่มวัตถุประสงค์ของกองทุน ตามแบบฟอร์ม)

รวมโครงการทั้งหมด 80 โครงการ

เป็นจำนวนเงิน 13,339,545.72 บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การจัดสรรงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)	สัดส่วน (ร้อยละ)	ระยะเวลา
อำเภอศรีมหาโพธิ			
ตำบลศรีมหาโพธิ			
โครงการ ปรับปรุงระบบหม้อแปลงไฟฟ้าในหมู่บ้าน	301,910.13		
โครงการ การพัฒนาการเรียนรู้นักเรียนโดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	165,500		
โครงการ ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเอนกประสงค์ (โรงอาหาร)	90,000		
โครงการ การพัฒนาการเรียนรู้นักเรียนโดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	192,000		
โครงการ ปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหอย หมู่ 10 ตำบล ศรีมหาโพธิ	22,000		
โครงการ ปรับปรุงสถานที่จอดรถบริเวณวัดใหม่กรงทอง	199,660		
โครงการพัฒนาปรับปรุงปูพื้นกระเบื้องเคลือบเงาอาคาร เอนกประสงค์ (โรงอาหาร)	74,040		
ตำบลกรอกสมบูรณ์			
โครงการพัฒนาการเรียนรู้นักเรียนโดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	14,3000		
โครงการพัฒนาการเรียนรู้นักเรียนโดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	98,000		
โครงการพัฒนาการเรียนรู้นักเรียนโดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	349,500		
โครงการ ปรับปรุงแหล่งเรียนรู้และภูมิทัศน์ในสถานศึกษา	115,000		
โครงการพัฒนาการเรียนรู้นักเรียนโดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	233,000		
โครงการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงตามแนว พระราชดำริจำนวน 130 ครอบครัว	220,450		
โครงการพัฒนาคุณภาพศูนย์สุขภาพชุมชน สถานีอนามัย ตำบล กรอกสมบูรณ์	146,570		
โครงการ ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	59,976		

ตำบลท่าตูม			
โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในโรงเรียน (ปรับปรุงห้องน้ำ/ห้องส้วม/ห้องสมุด)	50,000		
โครงการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน โดยใช้สื่อทางไกลผ่านดาวเทียม	53,800		
โครงการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน โดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	116,500		
โครงการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน โดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	120,500		
โครงการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน โดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	116,500		
โครงการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน โดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	255,500		
โครงการ ปรับปรุงอาคารอเนกประสงค์	202000		
โครงการปรับปรุงศาลาอเนกประสงค์ หมู่ 8 ตำบลท่าตูม	143500		
โครงการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก ตำบลท่าตูม	190,000		
โครงการติดตามฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการในเขตอำเภอบึงสามพัน	198,500		
โครงการจัดงานมหกรรมอาหารปลอดภัย และของดีอำเภอบึงสามพัน	100,000		
โครงการต่อเติมศาลาอเนกประสงค์บ้านหนองกล้วย	198,080		
โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักคุณธรรม 5 ประการ	73,500		
โครงการซ่อมแซมอาคารมัสยิด	120,000		
โครงการก่อสร้างศาลาอเนกประสงค์	195,000		
ตำบลหนองโพรง			
โครงการปรับปรุงโรงอาหาร	98,513		
โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในโรงเรียน	161,000		
โครงการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน โดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	116,500		
โครงการสร้างสนามฟุตบอล	199,000		
โครงการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน โดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	233,000		

โครงการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนโดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	116,500		
โครงการก่อสร้างรั้วศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกระเบาะไผ่ หมู่ 5 ตำบลบ้าน ทาม	199,000		
โครงการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนโดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	120,500		
โครงการ จัดซื้อโต๊ะเก้าอี้นักเรียน	29,000		
โครงการสนับสนุนเครื่องมือแพทย์ประจำสถานีนามัยตำบล บานทาม	63,900		
โครงการรณรงค์แก้ไขปัญหาสัตว์แควคลุ้มและส่งเสริมการเกษตร โดยวิธีชีวภาพ เพื่อฟื้นฟูสภาพแควคลุ้มในพื้นที่ลุ่มแม่น้ำ ปราจีนบุรี	192,000		
โครงการจัดทำป้ายหมักชีวภาพ หมู่ 3 ตำบลบ้านทาม	192,000		
โครงการจัดทำป้ายหมักชีวภาพ หมู่ 7 ตำบลบ้านทาม	190,900		
โครงการจัดทำป้ายหมักชีวภาพ หมู่ 8 ตำบลบ้านทาม	130,000		
โครงการนำดื่มชุมชนเพื่อสุขภาพ หมู่ที่ 5 ตำบลบ้านทาม	193,200		
ตำบลหัวหว้า			
โครงการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนโดยใช้สื่อทางไกลผ่าน ดาวเทียม	72,000		
โครงการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนโดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	120,500		
โครงการพัฒนาปรับปรุงสนามเด็กเล่น	57,000		
โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในโรงเรียน	197,000		
โครงการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนโดยใช้สื่อทางไกลผ่าน ดาวเทียม	96,500		
โครงการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนโดยใช้สื่อเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	143,000		
โครงการก่อสร้างศาลาประชาคมหมู่บ้าน หมู่ที่ 12 ตำบลหัวหว้า	190,000		
โครงการก่อสร้างศาลาประชาคมหมู่บ้าน	195,000		
โครงการร่วมตำบลต่างๆ			
โครงการส่งเสริม การปลูกและใช้พืชสมุนไพรใกล้ตัว	199,000		
โครงการสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรปี	29,750		

2551 ทั้ง 6 ตำบล			
โครงการจัดตั้งศูนย์ประสานงานในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า	253,250		
โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายชุมชนรักษ์สิ่งแวดล้อม	196,495		
โครงการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างอำเภอศรีมหาโพธิ์	87,169.59		
โครงการป้องกันและทำลายเชื้อโรคไข้หวัดนก	43,000		
โครงการปรับปรุงพันธุ์โค – กระบือ	147,720		
อำเภอภินทรบุรี			
ตำบลลาดตะเคียน			
โครงการลานกีฬาสร้างเสริมสุขภาพ	145,000		
โครงการส่งเสริมการผลิตอาหาร	122,310		
โครงการโอ่งก๊าชชีวภาพ	198,510		
โครงการสายสัมพันธ์พ่อแม่ลูก	35,000		
โครงการส่งเสริมการเล่นกีฬาสำหรับเด็กและเยาวชน	48,300		
โครงการส่งเสริมการเลี้ยงโค- กระบือ	122,850		
โครงการส่งเสริมดนตรีไทยสำหรับเด็กและเยาวชน	192,000		
โครงการส่งเสริมการปลูกยูคาลิปตัส	213,030		
ตำบลหาดนางแก้ว			
โครงการส่งเสริมการเล่นกีฬาสำหรับเด็กและเยาวชน	192,000		
โครงการส่งเสริมการปลูกยูคาลิปตัสสองข้างทางถนนภายในหมู่บ้าน	319,662		
โครงการจัดซื้อรถฟาร์มแทรกเตอร์ช่วยเหลือเกษตรกร	564,700		
ตำบลวังดาล			
โครงการสอพรรณนามหลวง	21,330		
โครงการส่งเสริมการเลี้ยงโค- กระบือ	545,400		
โครงการส่งเสริมการปลูกยูคาลิปตัสสองข้างถนนภายในหมู่บ้าน	209,790		
โครงการผลิตปุ๋ยป้อนเมื่อดินทรีย์ชีวภาพ	212,200		
โครงการส่งเสริมดนตรีไทยสำหรับเด็กและเยาวชน	87,800		
อำเภอประจันตคาม			
ตำบลบ้านหอย			
โครงการก่อสร้างศาลาอเนกประสงค์ประจำหมู่บ้าน	365,310		

โครงการจัดซื้อรถแทรกเตอร์พร้อมอุปกรณ์ส่วนพ่วงประจำหมู่บ้าน	687,000		
โครงการปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ภายในชุมชน	18,000		

2) รายละเอียดแต่ละโครงการ (แนบรายละเอียดของแต่ละโครงการ)

3. ผลการดำเนินงาน

3.1 การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองทุนให้กับประชาชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า (ให้ระบุว่ามีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองทุนให้ประชาชนในพื้นที่รับทราบหรือไม่ โดยวิธีใด)

รายการ	ไม่มี	มี	โดยวิธี
1. สถานะการเงินของกองทุน		/	แจ้งผ่านกรรมการ
2. การพิจารณาอนุมัติโครงการ		/	แจ้งผ่านกรรมการ
3. รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชี		/	แจ้งผ่านกรรมการ
4. รายงานผลการตรวจสอบภายใน		/	แจ้งผ่านกรรมการ
5. รายงานการประชุมของคณะกรรมการ		/	แจ้งผ่านกรรมการ
6.อื่นๆ.....			

3.2 การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล (ให้ระบุว่ามีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลของโครงการพัฒนาหรือไม่ และมีใครเป็นผู้มีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการบ้าง)

☐ ไม่มี

☒ มี อยู่ระหว่างดำเนินงาน

4. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

4.1 ปัญหาและอุปสรรค

.....

4.2 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายชื่อคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	ดร.สุรัชย์ ศรีสารคาม	รองผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี/ประธานกองทุนฯ	ภาครัฐ
2	นายนิรุช ศรีสวัสดิ์	นายอำเภอศรีมหาโพธิ์/รองประธานกองทุนฯ	ภาครัฐ
3	นายสมหมาย วิเชียรฉันท	นายอำเภอกบินทร์บุรี	ภาครัฐ
4	นายวิรัตน์ อสัมภินาวงศ์	นายอำเภอประจันตคาม	ภาครัฐ
5	นายธรรมสรณ์ ตันกายา	พลังงานจังหวัดปราจีนบุรี/เลขานุการกองทุนฯ	ภาครัฐ
6	นายสุรศักดิ์ บุญนิธิพัฒน์	ผู้แทนโรงไฟฟ้า บ.แอ็ดวานซ์ฯ/ผู้ช่วยเลขานุการ	ผู้แทนโรงไฟฟ้า
7	นายอภิรักษ์ ขอบิตพร	ผู้แทนโรงไฟฟ้า บ.เนชั่นแนลฯ/ผู้ช่วยเลขานุการ	ผู้แทนโรงไฟฟ้า
8	นายชูชัย สีนรูงษ์	อุตสาหกรรมจังหวัดปราจีนบุรี	ภาครัฐ
9	นายฐานกร ล้อมศศพร	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ภาครัฐ
10	นายสืบศักดิ์ ยุตตานนท์	พัฒนาการจังหวัดปราจีนบุรี	ภาครัฐ
11	นางนัคดา ปฏิสังข์	คลังจังหวัดปราจีนบุรี/เหรัญญิกกองทุนฯ	ภาครัฐ
12	นายธนาเศรษฐ์ จรุงพิรวงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
13	นายอนันต์ งามประหยัด	ภาคประชาชนศรีมหาโพธิ์	ภาคประชาชน
14	นายบุญเรือง ขวัญย์	ภาคประชาชนศรีมหาโพธิ์	ภาคประชาชน
15	นายคำรงค์ งามอาจ	ภาคประชาชนศรีมหาโพธิ์	ภาคประชาชน
16	นายอำพล ศิรินาค	ภาคประชาชนศรีมหาโพธิ์	ภาคประชาชน
17	นายพันธ์ ศรีจันทร์	ภาคประชาชนศรีมหาโพธิ์	ภาคประชาชน
18	นายทรงกฤษณ์ ครัวมไพบูลย์	ภาคประชาชนศรีมหาโพธิ์	ภาคประชาชน
19	พ.จ.อ.สนธยา บุญธรรม	ภาคประชาชนศรีมหาโพธิ์	ภาคประชาชน
20	นายฉลอง อินทร์ปัญญา	ภาคประชาชนกบินทร์บุรี	ภาคประชาชน
21	นายสมบัติ โพธิ์ลอย	ภาคประชาชนกบินทร์บุรี	ภาคประชาชน
22	นายทวี สร้างวัด	ภาคประชาชนกบินทร์บุรี	ภาคประชาชน
23	นายประเชิด สมโภช	ภาคประชาชนกบินทร์บุรี	ภาคประชาชน
24	นางยุพิน ครัวมไพบูลย์	ภาคประชาชนประจันตคาม	ภาคประชาชน
25	นายประสงค์ กวางทอง	ภาคประชาชนประจันตคาม	ภาคประชาชน



คำสั่งจังหวัดปราจีนบุรี

ที่ 468/2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1
(แทน)

ตามที่จังหวัดปราจีนบุรี ได้มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการผู้แทนภาคประชาชน จำนวน 13 คน จาก 3 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอศรีมหาโพธิ์ อำเภอกบินทร์บุรี และอำเภอประจันตคามเพื่อร่วมบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1 นั้น

อำเภอประจันตคาม และอำเภอกบินทร์บุรี ได้มีหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี แจ้งว่า นายสมนึก กวางทอง กรรมการผู้แทนภาคประชาชนในส่วนของอำเภอประจันตคาม และนายจำลอง พิมพ์จีน กรรมการผู้แทนภาคประชาชนในส่วนของอำเภอกบินทร์บุรี มีความจำเป็นที่ไม่สามารถร่วมปฏิบัติงานบริหารจัดการกองทุนฯ ได้ จึงขอลาออกจากตำแหน่งกรรมการผู้แทนภาคประชาชน

เพื่อให้การบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบกองทุนฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1 (แทน) ในส่วนของกรรมการผู้แทนภาคประชาชน จำนวน 2 คน ได้แก่

1. นายประสงค์ กวางทอง กรรมการผู้แทนภาคประชาชน ตำบลบ้านหอย
 2. นายประเชิญ สมโภชน์ กรรมการผู้แทนภาคประชาชน ตำบลหาดนางแก้ว
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 เมษายน พ.ศ. 2551

(นางพรรณิ แก่นสุวรรณ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี



คำสั่งจังหวัดป्राจีนบุรี

ที่ 341 /2552

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1

ตามที่จังหวัดปราจีนบุรี ได้มีคำสั่งจังหวัดปราจีนบุรีที่ 152/2551 ลงวันที่ 29 มกราคม 2551 เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าจังหวัดปราจีนบุรี จำนวน 6 ตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1 นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการกองทุนเป็นไปอย่างคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ จังหวัดปราจีนบุรี จึงขอยกเลิกคำสั่งจังหวัดปราจีนบุรีที่ 152/2551 ลงวันที่ 29 มกราคม 2551 และขอแต่งตั้งผู้บริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1 โดยตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|------------------|
| 1. รองผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี (ส) | ประธานกรรมการ |
| 2. นายอำเภอศรีมหาโพธิ | รองประธานกรรมการ |
| 3. คลังจังหวัดปราจีนบุรี | เหรัญญิก |
| 4. ปลัดงานจังหวัดปราจีนบุรี | เลขานุการ |
| 5. ผู้แทนโรงไฟฟ้า | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| บริษัท แอ็คควานซ์ อะโกร จำกัด (มหาชน) | |
| 6. ผู้แทนโรงไฟฟ้า | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| บริษัท เนชั่นแนล เพาเวอร์ ซัพพลาย จำกัด | |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2552

(ดร./สุรชัย ศรีสารคาม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

ระเบียบกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1

สำนักงานคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1

สถานที่ตั้ง : สำนักงานพลังงานจังหวัดปราจีนบุรี ศูนย์ราชการจังหวัดปราจีนบุรี

ถนนสุวินทวงศ์ ตำบลไม้เค็ด อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี 25230

สืบเนื่องจากคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ ได้มีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ให้มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเงินทุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และคณะกรรมการได้มีมติเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2550 เห็นชอบกับแนวทางดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของ “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1” เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย คณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1 ในการประชุมเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2551 มีมติเห็นชอบ จึงเห็นควรให้มีการวางระเบียบในการบริหาร กองทุนไว้ดังนี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

- ข้อ 1 ระเบียบที่เรียกว่า “ระเบียบกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ วันถัดจากวันที่ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรีได้ลงนามใน ระเบียบนี้แล้ว
- ข้อ 3 ในระเบียบนี้
- “กองทุน” หมายถึง กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1
- “โรงไฟฟ้า” หมายถึง โรงไฟฟ้าของ บริษัทเนชั่นแนล เพาเวอร์ซัพพลาย จำกัดและ บริษัทแอควานซ์ อะโกร จำกัด (มหาชน)
- “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่ รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1 ที่ได้รับการแต่งตั้งและ/หรือสรรหาตามระเบียบนี้ และแต่งตั้งจากผู้ว่า ราชการจังหวัดเรียบร้อยแล้ว

“คณะกรรมการติดตามและประเมินผล” หมายถึง คณะกรรมการที่คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ แต่งตั้งเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน

“พื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” หมายถึง พื้นที่ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดและคณะกรรมการประกาศให้เป็นพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

“กรรมการผู้แทนภาคประชาชน” หมายถึง กรรมการ ที่มาจากภาคประชาชนโดยการสรรหาตามระเบียบนี้ ซึ่งต้องไม่เป็นข้าราชการ พนักงานองค์การของรัฐซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรรมการ ที่ปรึกษา หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

“กรรมการผู้แทนภาครัฐ” หมายถึง กรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากข้าราชการของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ทั้งนี้ ต้องมีผู้แทนจากสำนักงานพลังงานภูมิภาค หรือผู้แทนจากกระทรวงพลังงาน เป็นคณะกรรมการในส่วนนี้ อย่างน้อย 1 ท่าน

“กรรมการผู้แทนโรงไฟฟ้า” หมายถึง กรรมการที่เป็นผู้แทนจากโรงไฟฟ้า บริษัท เนชั่นเนล เพาเวอร์ซีฟพลาย จำกัด และ บริษัท แอ็ควานซ์ อะโกร จำกัด (มหาชน)

“กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายถึง กรรมการที่มาจากการสรรหาร่วมกันของกรรมการผู้แทนภาคประชาชน กรรมการผู้แทนภาครัฐ และกรรมการผู้แทนโรงไฟฟ้า

“จังหวัด” หมายถึง จังหวัดปราจีนบุรี

“ผู้ว่าราชการจังหวัด” หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

“นายอำเภอ” หมายถึง นายอำเภอ ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอซึ่งพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าตั้งอยู่

หมวดที่ 2

วัตถุประสงค์

ข้อ 4 กองทุนนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดสรรเงินทุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสิ่งแวดล้อมในชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า เพื่อให้มีการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยมีวิธีการดังนี้

(1) ให้เงินอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือแก่ชุมชนในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(ก) สนับสนุนการพัฒนาอาชีพ

(ข) สนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี กีฬา และดนตรี

(ค) สนับสนุนการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

(ง) สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต

- (จ) บรรเทาความเสียหายในเบื้องต้นจากผลกระทบที่มีสาเหตุจากโรงไฟฟ้า
- (ฉ) อื่นๆตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (2) ให้เงินสนับสนุนการพัฒนาพลังงานหมุนเวียน
- (3) ให้เงินสนับสนุนการจัดทำผังเมืองรวมชุมชน
- (4) ให้เงินเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนการพัฒนาชุมชน
- (5) ให้เงินเป็นค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
- (6) นำเงินหรือทรัพย์สินไปหาประโยชน์อย่างอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวดที่ 3

ทรัพย์สินและการได้มาซึ่งทรัพย์สิน

- ข้อ 5 กองทุนอาจได้มาซึ่งทรัพย์สินดังต่อไปนี้
 - (1) เงินที่ได้รับจากการไฟฟ้าหรือโรงไฟฟ้าตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติกำหนด หรือตามระเบียบที่คณะกรรมการกำกับกิจการพลังงานประกาศกำหนด
 - (2) ดอกผลและผลประโยชน์ใดๆ ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน
 - (3) รายรับอื่นๆ
- ข้อ 6 การใช้จ่ายเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และการบริหารเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
- ห้ามไม่ให้ใช้เงินกองทุนในการดำเนินงานซ้ำซ้อนหรือมีแผนการดำเนินงานอยู่แล้วของหน่วยงานราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวดที่ 4

คณะกรรมการบริหารกองทุน

- ข้อ 7 กองทุนบริหารงานโดย “คณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าจังหวัดปราจีนบุรี 1” ซึ่งประกอบด้วย
 - (1) กรรมการผู้แทนภาคประชาชนจำนวนหนึ่ง ซึ่งได้มาจากการสรรหาตามข้อ 10
 - (2) กรรมการผู้แทนภาครัฐจำนวนหนึ่ง ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้ว่าราชการจังหวัด
 - (3) กรรมการผู้แทนโรงไฟฟ้าจำนวนหนึ่ง
 - (4) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่ง

จำนวนคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยที่กรรมการผู้แทนภาคประชาชนจะต้องมีจำนวนมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ในจำนวนกรรมการผู้แทนภาครัฐต้องมีผู้แทนสำนักงานพลังงานจังหวัดหรือสำนักงานพลังงานภูมิภาคหรือผู้แทนกระทรวงพลังงานจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งคน

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการประชุมเพื่อคัดเลือกประธานกรรมการ 1 ตำแหน่ง รองประธาน 1 ตำแหน่ง เหนรัญญิก 1 ตำแหน่ง

ให้กรรมการซึ่งมาจากสำนักงานพลังงานจังหวัดหรือผู้แทนสำนักงานพลังงานภูมิภาคหรือผู้แทนกระทรวงพลังงานทำหน้าที่เลขานุการอีกหนึ่งตำแหน่ง และให้กรรมการซึ่งมาจากผู้แทนโรงไฟฟ้าทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการอีกหนึ่งตำแหน่ง

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและตำแหน่งข้างต้น

ข้อ 9 กรรมการต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี บริบูรณ์
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) ไม่เป็นผู้ต้องคำพิพากษาให้จำคุก เว้นแต่จะไต่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (4) ไม่เป็นผู้มีชื่อเสื่อมเสียในทางศีลธรรมหรือสังคม
- (5) กรรมการผู้แทนภาคประชาชน ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าไม่ต่ำกว่า 2 ปี

ข้อ 10 กรรมการผู้แทนภาคประชาชน ให้นายอำเภอดำเนินการสรรหา หรือการเลือกตั้ง หรือการเสนอชื่อ หรือวิธีการอื่นใดจากประชาคมหมู่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน หรือคณะบุคคลที่เป็นตัวแทนในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของแต่ละหมู่บ้านในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า มาร่วมประชุมกันเพื่อคัดเลือกตัวแทน ตามประกาศจังหวัดปราจีนบุรี เพื่อเป็นกรรมการผู้แทนภาคประชาชน

ข้อ 11 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการผู้แทนภาครัฐจากข้าราชการของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กำนันหรือผู้ใหญ่บ้านในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งก่อนหมดวาระของคณะกรรมการชุดปัจจุบันสามสิบวัน

ข้อ 12 ให้โรงไฟฟ้าเสนอชื่อกรรมการผู้แทนโรงไฟฟ้า จำนวนแห่งละหนึ่งคน เสนอต่อคณะกรรมการชุดปัจจุบัน เพื่อเสนอขอแต่งตั้งแทนกรรมการผู้แทนโรงไฟฟ้าที่จะหมดวาระ ก่อนหมดวาระสามสิบวัน

ข้อ 13 ให้กรรมการมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการประกาศแต่งตั้ง และอาจได้รับการสรรหา หรือแต่งตั้งให้เป็นกรรมการได้อีก แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ทั้งนี้ ยกเว้นกรรมการและเลขานุการ และกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการสรรหา หรือแต่งตั้งกรรมการขึ้นมาใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่ากรรมการซึ่งได้รับการสรรหา หรือแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ แต่ต้องไม่เกินเก้าสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น

ในกรณีที่กรรมการ พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการสรรหา หรือแต่งตั้ง กรรมการประเภทเดียวกันแทนภายใน สี่สิบห้าวัน นับตั้งแต่วันที่กรรมการนั้นว่างลงและให้ ผู้ได้รับการสรรหา หรือได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งแทน อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ในกรณีวาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ เหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการสรรหา หรือแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงก็ได้ และในการนี้ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ 14 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ 9
- (4) คณะกรรมการมีมติสองในสาม ให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสียบกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (5) กรรมการผู้แทนภาคประชาชน ข้ายกภูมิลำเนาออกจากพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าเกินกว่า หกสิบวัน

ข้อ 15 ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจ่ายเงินกองทุน และผู้ได้รับผลประโยชน์จากกองทุน
- (2) กำหนดนโยบายการบริหารกองทุน และกำกับดูแลการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
- (3) วางระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและ การจัดการการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของกองทุน รวมทั้งการบัญชี และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีเป็นสูญ
- (4) วางระเบียบเกี่ยวกับวิธีการประชุมและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
- (5) พิจารณาสั่งตรวจสอบความต้องการของชุมชนและจัดให้มีการทำแผนการพัฒนาชุมชน

(6) อนุมัติแผนการพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และงบประมาณเพื่อการดังกล่าว

(7) แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบบัญชี

(8) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และเผยแพร่ต่อชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

(9) สร้างเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้ากับโรงไฟฟ้าและ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

(10) พิจารณาขยายพื้นที่ขึ้นนอกตามความเหมาะสม และเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อออกประกาศให้ประชาชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าทราบ

(11) แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น โดย ความเห็นชอบของคณะกรรมการ รวมถึงการว่าจ้างบุคลากร

(12) ปฏิบัติการอื่นตามที่ระเบียบคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชน ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าจังหวัดปราจีนบุรี 1 นี้ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ 16 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการ ลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

วิธีการประชุมและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการ กำหนด

ข้อ 17 คณะกรรมการมีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อช่วยเหลือกิจการใดๆ ที่ คณะกรรมการกำหนด คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้น ประกอบด้วยคณะอนุกรรมการ ชั่วคราว และ/หรือคณะอนุกรรมการประจำ ทั้งนี้ คณะอนุกรรมการประจำมีวาระดำรงตำแหน่งตาม ระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 18 คณะอนุกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(2) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 19 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการ หากมิได้มีข้อบังคับกำหนดไว้เป็น อย่างอื่น ให้นำเอาหลักเกณฑ์และวิธีการลงคะแนนเสียงชี้ขาดตามข้อ 16 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวดที่ 5 วิธีการขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุน

ข้อ 20 ผู้มีสิทธิขอใช้เงินกองทุน ต้องเป็นบุคคล หรือคณะบุคคล หรือนิติบุคคล หรือส่วนราชการ ในเขตจังหวัด โดยต้องเสนอแผนงาน/โครงการ ต่อคณะกรรมการกลั่นกรองประจำตำบล ตามที่คณะกรรมการแต่งตั้ง หรือในกรณีจำเป็นอาจเสนอต่อคณะกรรมการโดยตรงก็ได้

การเสนอแผนงาน/โครงการ ดังกล่าวตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 21 เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองประจำตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการ/แผนงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ให้เสนอแผนงาน/โครงการและความเห็นต่อคณะกรรมการ

ข้อ 22 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติแผนงาน/โครงการแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอใช้เงินกองทุนและผู้เกี่ยวข้องทราบ และตั้งบุคคลหรือคณะทำงานขึ้นเพื่อดำเนินงานตามแผนงาน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ต่อไป

ในการซื้อหรือว่าจ้างตามแผนงาน/โครงการ ที่ได้รับอนุมัติตามวรรคแรก ให้บุคคลหรือคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการเป็นผู้ลงนามเป็นคู่สัญญากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง

ข้อ 23 เมื่อบุคคลหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รับจัดส่งหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างต่อไป

หมวดที่ 6 การเงินและเบิกจ่าย

ข้อ 24 ให้คณะกรรมการ เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และกระแสรายวันกับสถาบันการเงินที่เป็นของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ในนาม “คณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าจังหวัดปราจีนบุรี 1”

ข้อ 25 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งตัวแทนคณะกรรมการ จำนวนหนึ่ง ให้เป็นผู้ลงชื่อร่วมกับกรรมการและเหรัญญิก ในการลงชื่อเพื่อเบิกจ่ายเงินจากบัญชี ในข้อ 24

ข้อ 26 ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการมีหน้าที่ดูแลการเบิกจ่ายเงินตามจำนวนที่คณะกรรมการอนุมัติ โดยวิธีการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 27 ให้มีเหรัญญิกหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นผู้เก็บรักษาเงินของกองทุน

หมวดที่ 7

การตรวจสอบผลการดำเนินการ

ข้อ 28 การบัญชีของกองทุนให้จัดทำตามหลักสากล ตามแบบและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และเผยแพร่ให้ชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าและสาธารณชนโดยทั่วไปทราบ

ข้อ 29 ให้มีผู้สอบบัญชีของกองทุน ซึ่งคณะกรรมการเห็นชอบและแต่งตั้งจากบุคคลที่มีความสามารถเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับคำตอบแทนตามที่คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด ผู้สอบบัญชีมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของกองทุน และรับรองบัญชีงบดุลประจำปี ผู้สอบบัญชีมีสิทธิตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอบถามกรรมการ และผู้เกี่ยวข้องในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และเอกสารดังกล่าว

ข้อ 30 ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน และประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุน และให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะหว่าค่าใช้จ่ายเงินดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการ เพื่อเผยแพร่ต่อชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าและสาธารณชนโดยทั่วไป

ข้อ 31 คณะกรรมการต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบภายในด้วย

คณะกรรมการต้องแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลที่เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนและการดำเนินงานของคณะกรรมการ ในการนี้ให้คณะกรรมการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

ข้อ 32 ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการเงินตามแบบที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลกำหนด โดยรายงานการเงินดังกล่าวต้องผ่านการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบบัญชีตามข้อ 29 และส่งให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณของทุกปี

หมวดที่ 8

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 33 กรณีระเบียบมิได้กำหนดวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนไว้อย่างชัดเจน ให้ใช้ระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม

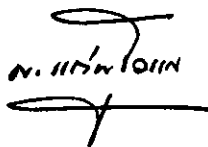
ข้อ 34 การแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ และอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ โดยมีมติของที่ประชุมให้ถือเสียงมากกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะแก้ไขได้

ข้อ 35 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนด้วยความเรียบร้อย

บทเฉพาะกาล

ข้อ 36 คณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนฯ ที่แต่งตั้งก่อนระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบนี้จนกว่าจะหมดวาระ แล้วให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นางพรรณ แก่นสุวรรณ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

ระเบียบคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1
ว่าด้วย การประชุม

- คำนำ -

- ข้อ 1 ระเบียบที่เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1” ว่าด้วยการประชุม
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 ในระเบียบนี้
 “กองทุน” หมายถึง กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1
 “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1
- ข้อ 4 ประธานกรรมการ หรือเลขานุการ มีอำนาจในการเรียกประชุม (โดยจะต้องแจ้งล่วงหน้าให้กรรมการทราบไม่ต่ำกว่า 3 วัน)
- ข้อ 5 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดและกรรมการผู้แทนภาคประชาชนเกินกว่ากึ่งหนึ่ง จึงถือเป็นองค์ประชุม
- ข้อ 6 ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในการประชุม ถ้าประธานและรองประธานไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมพิจารณาคัดเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม
- ข้อ 7 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่าเทียมกัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

การออกเสียงลงคะแนนของคณะกรรมการ จะเป็นการออกเสียงโดยการแสดงตน หรือการออกเสียงในทางลับให้เป็นดุลยพินิจและตัดสินใจของคณะกรรมการที่เข้าประชุมในครั้งนั้น และให้ประธานกรรมการเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุม

ข้อ 8 ให้กรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่บันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการ

ข้อ 9 ค่าใช้จ่ายในการประชุมของคณะกรรมการ ให้กำหนดดังนี้

(1) เบี้ยประชุม

(ก) ประธานกรรมการ ครั้งละ 1,250 บาท

(ข) กรรมการ ครั้งละ 1,000 บาท

(ค) บุคคลอื่น ๆ ที่เชิญเข้าประชุมค่าตอบแทน ครั้งละ 750 บาท

(2) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการประชุม อาทิ เช่น ค่าเช่าห้องประชุม อาหาร เครื่องดื่ม เอกสาร การส่งจดหมาย ฯลฯ ให้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 10 ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการให้กำหนดดังนี้

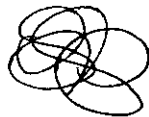
(1) เบี้ยประชุม

(ก) ประธานอนุกรรมการ ครั้งละ 625 บาท

(ข) กรรมการอนุกรรมการ ครั้งละ 500 บาท

ข้อ 11 การประชุมของคณะกรรมการให้ใช้ระเบียบนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 8 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นายสมบูรณ์ศักดิ์ ปรีชาพันธ์)

ประธานกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชน

ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าจังหวัดปราจีนบุรี 1

ระเบียบคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1
ว่าด้วยการเสนอ และการพิจารณาอนุมัติโครงการ

- คำนำ -

- ข้อ 1 ระเบียบที่เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1” ว่าด้วยการเสนอ และการพิจารณาอนุมัติโครงการ
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 ในระเบียบนี้
“กองทุน” หมายถึง กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1
“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1
- ข้อ 4 คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ในการสำรวจความต้องการของชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าเป็นประจำและต่อเนื่อง ทั้งนี้อาจดำเนินการเองและ/หรือว่าจ้างบุคคลอื่นให้ดำเนินการแทน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และนำเสนอผลการสำรวจนั้นแก่คณะกรรมการให้รับทราบ
- ข้อ 5 คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รวบรวมและจัดทำแผนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าเสนอเป็นแผนงานประจำปีเพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาและใช้เป็นกรอบการพิจารณาอนุมัติโครงการพัฒนาต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการต่อไป
- ข้อ 6 ในกรณีมีโครงการเร่งด่วนที่มีความจำเป็นเสนอเข้ามา ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติได้ โดยไม่ต้องรอบรรจุในแผนงานประจำปี
- ข้อ 7 การแก้ไข เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนงานประจำปีให้คณะกรรมการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง เสนอเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเสนอพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการต่อไป

ข้อ 8 รอบปีของแผนงาน ให้ใช้รอบปีปฏิทิน คือเริ่มต้นในเดือน มกราคม และสิ้นสุดในเดือน ธันวาคม

ข้อ 9 โครงการที่มีการผูกพันงบประมาณเกินกว่า 1 ปี จะต้องมีงบประมาณรวมไม่เกินร้อยละ ยี่สิบ ของงบประมาณปีต่อไป

ข้อ 10 ประธานกรรมการ มีอำนาจมอบหมายให้กรรมการ หรือแต่งตั้งบุคคล หรือ อนุกรรมการ รับผิดชอบในการนำแผนงาน หรือ โครงการ ไปปฏิบัติให้ได้ผลสำเร็จตามแผนงานนั้นๆ และติดตามผู้ที่ได้รับมอบหมาย มารายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการหรือแผนงานแก่คณะกรรมการ เป็นระยะๆ และสรุปผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการรับทราบเมื่อโครงการหรือ แผนงานนั้นๆ ดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ 11 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งอนุกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน ติดตามการดำเนินงานและจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ เสนอต่อ คณะกรรมการทุกแผนงานและทุกโครงการ

ข้อ 12 กรณีเกิดข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทในการดำเนินงานตามโครงการหรือแผนงาน ให้ คณะกรรมการประชุม เพื่อหาข้อยุติ และมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด หรือหลายท่าน ดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ เพื่อแก้ไขและยุติข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทนั้น โดยเร็ว

ข้อ 13 กรณีมีข้อร้องเรียนในเรื่องการทุจริตในการใช้เงินของกองทุน ไม่ว่าจะโดยวาจา หรือ หนังสือร้องเรียน ให้ประธานกรรมการ แต่งตั้งอนุกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบการทุจริตตามข้อร้องเรียน นั้นๆ โดยเร็ว และสรุปผลเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 14 ประธานกรรมการ มีหน้าที่สรุป และรวบรวมผลการดำเนินงานทั้งในส่วนของการ ปฏิบัติงาน บัญชีและการเงิน เสนอต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกๆ ปี เมื่อมีการ ดำเนินงานตามแผนงานของปีนั้นๆ เรียบร้อยแล้ว แต่ไม่เกินเดือนมีนาคมของปีถัดไป

ข้อ 15 รองประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่เสนอแผนงานการ ประชาสัมพันธ์ ประจำปีต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา โดยมีเป้าหมายให้ประชาชนในพื้นที่รอบ โรงไฟฟ้าทราบถึงการดำเนินงาน การใช้งบประมาณและอื่นๆ ของกองทุน อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ 16 ให้บรรจุแผนตามข้อ 14 และข้อ 15 ลงในแผนงานประจำปีทุกปี และมีการติดตามประเมินผลโดยอนุกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ เช่นเดียวกับแผนงานและโครงการอื่นๆ

ประกาศ ณ วันที่ 14 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นายสมบุรุษศักดิ์ ปรีธานนท์)

ประธานกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชน
ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าจังหวัดปราจีนบุรี 1

ระเบียบคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1
ว่าด้วย การบริหารและจัดการการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของกองทุนรวมทั้งบัญชี

อาศัยอำนาจตามข้อ 15(3) แห่งระเบียบกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1 โดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี จึงวางระเบียบ ว่าด้วยการบริหารและจัดการการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน ของกองทุนรวมทั้งบัญชี

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1 ว่าด้วย การบริหารและจัดการการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของกองทุน รวมทั้งบัญชี”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายถึง กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1

“เหรียญฉีก” หมายถึง กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นเหรียญฉีก

หมวด 1 การเงิน

ข้อ 4 ในการรับเงินทุกประเภทของกองทุนให้เหรียญฉีกหรือผู้ที่เหรียญฉีกมอบหมายออกไปเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 5 เงินรายได้ที่กองทุนได้รับให้นำฝาก เข้าบัญชีกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าจังหวัดปราจีนบุรี 1 ในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ 6 ประธานกรรมการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าจังหวัดปราจีนบุรี 1 มีอำนาจสั่งจ่ายเงินได้ครั้งละไม่เกิน 10,000,000 บาท ถ้าเกินจำนวนดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเสียงข้างมาก เว้นแต่กรณีมีเหตุการณ์เร่งด่วนให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าจังหวัดปราจีนบุรี 1 ที่จะอนุมัติให้จ่ายได้ แล้วต้องรายงานคณะกรรมการกองทุนในการประชุมคราวต่อไป

ข้อ 7 การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็คเข้าบัญชี ในนามของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือในนามของหน่วยงาน ยกเว้นการจ่ายเงินให้กับคณะกรรมการ / อนุกรรมการ หรือการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่เกิน 3,000 บาท เป็นการจ่าย

ให้กับบุคคลภายนอก เช่น ค่าอาหารหรือเครื่องดื่ม จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ การจ่ายเงินทั้งสองกรณี จะต้องจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ส่วนการใช้เช็คให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) การสั่งจ่ายเช็คต้องขีดคร่อม ระบุชื่อผู้รับ และขีดมาคำว่า “หรือตามคำสั่ง” “หรือผู้ถือ” ออกยกเว้นกรณีเบิกมาใช้เป็นเงินสดย่อย หรือเงินทดรองจ่าย ให้ระบุเช็คในนามเลขานุการ/ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (2) ประธานอนุกรรมการยืมเงินได้เต็มจำนวนที่โครงการได้รับการอนุมัติแล้ว โดยใช้แบบสัญญายืมเงินของทางราชการโดยอนุโลม
- (3) ให้เหรียญกษาปณ์ หรือผู้ที่เหรียญกษาปณ์มอบหมาย จัดให้มีการควบคุม การใช้และการเก็บรักษาเช็ค

ข้อ 8 หลักฐานการจ่าย หมายถึง หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้รับเงินตามข้อผูกพันแล้ว ใบสำคัญคู่จ่ายหรือใบเสร็จรับเงิน ที่ผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ สถานที่อยู่ และที่ทำการของผู้รับเงิน
- (2) วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน
- (3) รายการแสดงการรับเงินว่าชำระเป็นค่าใช้จ่ายใด
- (4) จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร
- (5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน
- (6) ลายมือชื่อของผู้จ่ายเงิน

ข้อ 9 ในการจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถมารับเงินด้วยตัวเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ แต่ผู้รับเงินแทนจะต้องนำใบมอบอำนาจ/ใบมอบฉันทะ ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน

ข้อ 10 การจ่ายเงินรายใด ที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (ตามแบบที่แนบท้ายระเบียบนี้) โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน เพื่อประกอบการพิจารณา

หมวด 2 การบัญชี

ข้อ 11 รอบปีบัญชี ของกองทุนให้ถือตามปีปฏิทิน

ข้อ 12 หลักฐานการลงบัญชีต้องเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ข้อ 13 เมื่อสิ้นเดือนให้เหรียญิก จัดทำรายงาน แสดงยอด การรับ - จ่ายจริง รวมทั้งสิ้นปีปฏิทินให้เหรียญิกจัดทำบารายรับ - รายจ่าย งบดุล ณ สิ้นปี เสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ 14 การบัญชีของกองทุนให้จัดทำตามหลักสากล ตามแบบและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลอย่างน้อยปีละหนึ่ง ครั้ง และเผยแพร่ให้ชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าและสาธารณชนโดยทั่วไปทราบ

ข้อ 15 ให้มีผู้สอบบัญชีของกองทุน ซึ่งคณะกรรมการเห็นชอบและแต่งตั้งจากบุคคลที่มีความสามารถ เป็นที่ยอมรับ โดยได้รับคำตอบแทนตามที่คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด ผู้สอบบัญชีมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบ บัญชีของกองทุน และรับรองบัญชีงบดุลประจำปี ผู้สอบบัญชีมีสิทธิตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอบถามกรรมการ และผู้เกี่ยวข้องในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และเอกสารดังกล่าว

ข้อ 16 ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน และ ประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุน และให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ว่าการใช้จ่ายเงิน ดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้บันทึกรายงาน ผลการสอบ บัญชีต่อคณะกรรมการ เพื่อเผยแพร่ต่อชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าและสาธารณชนโดยทั่วไป

ข้อ 17 คณะกรรมการต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบภายในด้วย

คณะกรรมการต้องแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลที่เห็นสมควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนและการดำเนินงานของคณะกรรมการ ในการนี้ ให้คณะกรรมการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

ข้อ 18 ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการเงินตามแบบที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลกำหนด โดยรายงานการเงินดังกล่าวต้องผ่านการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบบัญชีตามข้อ 15 และส่งให้คณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีของปีถัดไป

หมวด 3 การจัดการพัสดุและการบริหารทรัพย์สิน

ข้อ 19 ก่อนการดำเนินซื้อหรือจ้างทุกวิธี ให้ผู้เสนอแผนงาน / โครงการ ทำงานรายละเอียดของพัสดุ วงเงิน ระยะเวลา วิธีการและคณะกรรมการ ต่อคณะกรรมการหรืออนุกรรมการระดับอำเภอ ยกเว้นการซื้อที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างให้มีราคาประเมินของทางราชการ และอาคารที่เคยมีการซื้อขายจริงมาเปรียบเทียบไม่น้อยกว่า 2 ปี และให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง

เมื่ออนุกรรมการระดับอำเภอ ได้ให้ความเห็นชอบตามวรรคหนึ่งให้ผู้เสนอแผนงาน / โครงการและผู้แทนโรงไฟฟ้าร่วมกับนายอำเภอหรือผู้ที่นายอำเภอมอบหมายดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างต่อไป

ข้อ 20 การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ 3 วิธี

- (1) วิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 200,000 บาท
- (2) วิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 200,000 บาท แต่ไม่เกิน 4,000,000 บาท
- (3) วิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกินกว่า 4,000,000 บาท
- (4) วิธีพิเศษ ได้แก่

การซื้อครั้งหนึ่งมีราคาเกิน 200,000 บาท ให้กระทำเฉพาะ กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- 4.1 เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าจะเสียหายแก่ประชาชนรอบบริเวณพื้นที่รอบโรงงานไฟฟ้า
- 4.2 เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อข้อเป็นการเฉพาะ
- 4.3 เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อ โดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผล
การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 200,000 บาท ให้ทำได้เฉพาะกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้
 - 4.1 เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะหรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ
 - 4.2 เป็นการจ้างซ่อมพัสดุ ที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น เครื่องจักรกล
 - 4.3 เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าจะเสียหายแก่ประชาชนรอบบริเวณพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า
 - 4.4 เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่น แล้วไม่ได้ผล

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพียงให้อำนาจสั่งจ้างเปลี่ยนไปจะกระทำมิได้

ข้อ 21 ในการดำเนินการซื้อหรือการจ้างแต่ละครั้ง ในประธานกรรมการกองทุน มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการดังนี้

- (5) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (6) คณะกรรมการรับซองและเปิดซองประกวดราคา
- (7) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (8) คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- (9) คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

คณะกรรมการตามข้อ 21 ให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคนและกรรมการหนึ่งคนและกรรมการอย่างน้อยสองคน โดยให้แต่งตั้งข้าราชการระดับอำเภอ ผู้แทนประชาชนหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความรู้หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่จะซื้อหรือจะจ้างครั้งนั้น

การแต่งตั้งข้าราชการหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอ หรือหัวหน้าส่วนราชการท้องถิ่น

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งข้างต้นต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

ข้อ 22 การซื้อหรือการจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่ เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการตรวจการจ้าง

ข้อ 23 ในการก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ประธานกรรมการกองทุน แต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ ความชำนาญทางด้านการช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือข้าราชการท้องถิ่นอื่นตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าส่วน หรือหัวหน้าส่วนราชการท้องถิ่น

ข้อ 24 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

1. ประธานอนุกรรมการไม่เกิน 1,000,000 บาท
2. ประธานคณะกรรมการกองทุน ไม่เกิน 10,000,000 บาท

ข้อ 25 แผนงานโครงการใด ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเกิน 200,000 บาท ให้ดำเนินการสอบราคาจากผู้รับจ้างไม่น้อยกว่า 3 ราย พร้อมจัดทำเอกสารหลักฐานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และให้พิจารณารายที่ราคาต่ำสุดและของมีคุณภาพ

ข้อ 26 การจัดซื้อ จัดจ้าง แต่ละแผนงานโครงการ ให้นายอำเภอหรือผู้ที่นายอำเภอมอบหมายร่วมกับคณะกรรมการอีกอย่างน้อย 3 คน ตามแผนงานหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติ เป็นคณะกรรมการตรวจรับ

ข้อ 27 เมื่อดำเนินโครงการเสร็จให้ผู้จัดทำแผนงานโครงการ รายงานผลและรวบรวมหลักฐานการดำเนินงานต่อ ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนทราบ ภายใน 15 วัน เพื่อนำเสนอประธานคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าจังหวัดปราจีนบุรี 1

การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ 28 คณะกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้างมีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงาน รายงานโดยตรวจสอบกับแบบรูปรายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานประธานกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(2) การดำเนินการตาม (1) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณี que เห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

(3) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่รับจ้างส่งมอบภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงรายชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับมอบให้แก่ผู้รับจ้างหนึ่งฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุหนึ่งฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล และรายงานให้ประธานกรรมการบริหารทราบ

(5) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอประธานกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าประธานกรรมการบริหารสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้จึงจะดำเนินการตาม (4)

ข้อ 29 ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง มีหน้าที่ ดังนี้

(1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามรูปแบบรายละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด แล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่ารูปแบบรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาบหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(3) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยสองฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(4) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายในสามวันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการการตรวจการจ้าง ตามข้อ 28 ที่มีวงเงินในสัญญาจ้างต่ำกว่า 15 ล้านบาท อัตราคนละ ครั้งละ 250 บาทต่อวัน สำหรับอัตราค่าตอบแทนหัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้างคนละ วันละ 250 บาท ผู้ควบคุมงาน (ผู้ปฏิบัติการ) คนละ วันละ 200 บาท

การเบิกจ่ายดังกล่าวข้างต้น ไม่รวมถึงผู้มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้มีหน้าที่ตรวจการจ้าง และหรือควบคุมงานก่อสร้างในส่วนราชนั้น ๆ

การเบิกจ่ายเงินให้เบิกจ่ายได้เฉพาะวันที่มีการปฏิบัติงานไม่เกินคนละ 1 ครั้งต่อ 1 วัน

(ที่มา : หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0502 / ว 172 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2535)

ข้อ 30 กองทุนมีบัญชีทรัพย์สินดังนี้

(1) ทรัพย์สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินสด หรือทรัพย์สินที่คาดว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือขาย หรือใช้หมดไประหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกองทุน เช่น เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และตัวเงิน เป็นต้น

(2) ทรัพย์สินไม่หมุนเวียน ได้แก่ เงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

(3) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทนที่มีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาทขึ้นไปที่ใช้ในการดำเนินงานและใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาคำนวณปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย เช่นที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ เป็นต้น

(4) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่มีอาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียน หรือทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ เป็นต้น

ข้อ 31 การมอบ ชกให้ หรือโอนทรัพย์สินใด ๆ ให้กับบุคคล หรือองค์กรอื่น หรือเป็นสาธารณกุศล ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนทุกครั้ง และให้มีใบรับมอบทรัพย์สินนั้น ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินงานทางบัญชี

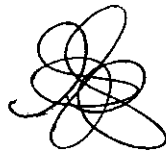
ทั้งนี้ การมอบ ชกให้ หรือโอน ให้ทำในนามกองทุนเท่านั้น จะทำในนามกรรมการคนหนึ่งคนใดหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดมิได้

ข้อ 32 ให้เหรียญกษาปณ์ จัดทำหรือจัดเก็บเอกสารทางการเงิน และให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำทะเบียนควบคุมทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐานให้อยู่ในสภาพที่สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ข้อ 33 การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุของกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าจังหวัดปราจีนบุรี 1 ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยอนุโลม

ข้อ 34 กรณีระเบียบมิได้กำหนดวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนไว้อย่างชัดเจน ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการเป็นผู้กำหนดและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2551



(นายสมบูรณ์ศักดิ์ ปรียานนท์)

ประธานกรรมการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาชุมชน
ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าจังหวัดปราจีนบุรี 1

คู่มือแนวทางการบันทึกบัญชี

กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ประจันบุรี 1

ในการปฏิบัติงานทุกแห่งจำเป็นต้องบันทึกรายงานทางการเงินไว้เป็นหลักฐาน เพื่อให้ประกอบพิจารณาวินิจฉัยในการบริหารงาน การจดบันทึกการรับ / จ่ายเงิน หรืออีกนัยหนึ่งยังสามารถอำนวยความสะดวกในการบริหารงานหลายประการ จึงได้มีการจัดทำคู่มือบัญชีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยควบคุมการรับ / จ่ายเงิน ให้เป็นไปโดยถูกต้อง
2. เพื่อให้การบันทึกบัญชีกองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ประจันบุรี 1 เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
3. เพื่อเป็นหลักฐานให้ผู้ตรวจสอบบัญชีสามารถตรวจสอบรายการรับ / จ่ายเงินว่าเป็นไปโดยสุจริตและถูกต้อง
4. เพื่อให้ตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงิน เช่น รายรับ รายจ่าย ตลอดจนฐานะการเงินของกองทุนฯ เพื่อเปรียบเทียบผลงานที่ได้รับกับค่าใช้จ่ายที่จ่ายไป
5. เพื่อให้ตัวเลขและข้อความอันเป็นประโยชน์แก่คณะกรรมการกองทุนฯ ในการวางแผนและดำเนินโครงการต่อไป

หลักการและแนวทางปฏิบัติทางด้านบัญชี

หลักการบัญชี หมายถึง แนวปฏิบัติในการรวบรวม จดบันทึก จำแนก สรุปผลและรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินของกองทุนฯ

นโยบายการบัญชี หมายถึง หลักการโดยเฉพาะ หลักเกณฑ์ ประเพณีปฏิบัติ กฎเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติที่กองทุนฯ ใช้ในการจัดและนำเสนองบการเงิน ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมกับการนำไปใช้ในการบันทึกบัญชีรายการทางบัญชี และการเปิดเผย ข้อมูลในรายงานการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงานฐานะการเงิน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกองทุนฯ โดยถูกต้องตามที่ควรและสอดคล้องกับหลักการและนโยบายบัญชี

1. นโยบายการบัญชีทั่วไป ประกอบด้วย

1.1. หลักบัญชีคู่ (Double Entry) หมายถึง การกำหนดวิธีลงบัญชีสำหรับรายการการเงินที่เกิดขึ้นครั้งหนึ่ง จะต้องลงบัญชีสองด้าน คือเดบิตบัญชีหนึ่งและเครดิตอีกบัญชีหนึ่ง ด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน

1.2. หลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis) หมายถึง หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด

1.3. รอบระยะเวลาบัญชี (Accounting Period) ให้กำหนดเริ่มตั้งแต่ วันที่ (1 มกราคม) และ สิ้นสุดวันที่ (31 ธันวาคม) ของทุกปี

2. นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

- 2.1 เงินสดหรือสินทรัพย์ที่เปรี๊ยะเหมือนเงินสด เช่น เช็ค เงินฝากธนาคาร ตั๋วแลกเงิน ฯลฯ รับรู้ตามมูลค่าที่ตราไว้
- 2.2 ลูกหนี้ หมายถึง รับรู้ตามจำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับชำระจากโรงไฟฟ้าที่ดั่งจ่ายเงินเข้ากองทุนฯ
- 2.3 ลูกหนี้เงินยืม รับรู้ตามจำนวนเงินในสัญญาเงินยืม
- 2.4 วัสดุคงเหลือ รับรู้ตามราคาทุนและคิราคาววัสดุคงเหลือโดยวิธีเข้าก่อน-ออกก่อนหรือวิธีถัวเฉลี่ย วิธีใดวิธีหนึ่ง
- 2.5 สินค้าคงเหลือ รับรู้ตามราคาทุน
- 2.6 รายได้ค้างรับ รับรู้ตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งประกอบด้วย รายได้จากโรงไฟฟ้าที่จะต้องจ่ายเงินเข้ากองทุนฯ และอื่น ๆ
- 2.7 ทรัพย์สินและอุปกรณ์ รับรู้รายการที่มีมูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุดหรือต่อกลุ่มตั้งแต่ 5.000 บาทขึ้นไป โดยให้รับรู้ตามราคาทุน
- 2.8 สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สิทธิการเช่า รับรู้ตามราคาทุน
- 2.9 ภาษีหักส่งล่วงหน้า รับรู้เมื่อมีการหักภาษี ณ ที่จ่าย

3. นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาระผูกพัน

- 3.1 เจ้าหนี้ รับรู้เมื่อตรวจรับสินค้าหรือบริการจากผู้ขายหรือคู่สัญญาแล้ว แต่ยังมีได้ชำระเงินและสามารถระงับมูลค่าและบริการได้ชัดเจน
- 3.2 ใบสำคัญค้างจ่าย รับรู้เมื่อได้รับใบขอเบิกเงินจากคณะกรรมการกองทุนฯ หรือผู้เกี่ยวข้อง
- 3.3 เงินรับฝากและเงินประกัน รับรู้เมื่อได้รับเงิน
- 3.4 รายได้รับล่วงหน้า รับรู้เมื่อได้รับชำระเงิน ก่อนถึงกำหนดที่โรงไฟฟ้าจะต้องจ่ายเงินเข้ากองทุนฯ
- 3.5 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รับรู้เมื่อมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นและได้มีการจ่ายเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

4. นโยบายบัญชีเกี่ยวกับทุน

รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม หมายถึง เงินที่เกิดจากรายรับมากกว่ารายจ่าย และสะสมไว้ในบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมในแต่ละปี

5. นโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้

- 5.1. รายได้จากโรงไฟฟ้า รับรู้เป็นรายได้เมื่อได้รับเงินจากโรงไฟฟ้าที่ต้องจ่ายเงินเข้ากองทุนฯ
- 5.2. รายได้จากดอกผลและผลประโยชน์ รับรู้เป็นรายได้เมื่อเกิดดอกผลและผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนฯ
- 5.3. รายได้อื่น รับรู้เป็นรายได้เมื่อได้รับชำระเงิน

6. นโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย

- 6.1 ค่าใช้จ่ายของกองทุน เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน รับรู้เมื่อเกิดค่าใช้จ่าย
- 6.2 ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือแก่ชุมชน
- 6.3 ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ให้คิดตามวิธีเส้นตรง ไม่มีราคาซาก (ราคาซากเท่ากับ 0) สินทรัพย์ที่หมดอายุการใช้งานแล้ว ให้คงมูลค่าไว้ในบัญชี บาท จนกว่าจะมีการจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชี

การบันทึกบัญชีให้มีเอกสารและสมุดบัญชี

1. เอกสารในการบันทึกบัญชี ได้แก่ หลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงว่ามีการรับหรือจ่ายเงินเกิดขึ้น การบันทึกการรับ / จ่ายเงิน ในสมุดบัญชีทุก ๆ รายการจะต้องมีเอกสารประกอบเสมอ เอกสารในการบันทึกบัญชี ประกอบด้วย

1.1. เอกสารเกี่ยวกับด้านรับ

- สำเนาใบเสร็จรับเงิน เป็นเอกสารแสดงการรับเงินสดหรือเช็คจากบุคคลภายนอก ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ออกให้แก่ผู้นำเงินมาชำระให้กับกองทุนฯ การรับเงินทุกรายต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง
- คำนับเช็คพร้อมหลักฐานอนุมัติให้ถอนเงิน เป็นเอกสารแสดงการรับเงินสดจากการเขียนเช็คถอนเงินฝากธนาคารให้ถือคำนับเช็คพร้อมหลักฐานการอนุมัติให้ถอนเงินเป็นเอกสารในการบันทึกการบัญชี
- สมุดคู่ฝาก ใบรับโอนเงินทางธนาคาร และใบฝากเงินธนาคาร เป็นเอกสารแสดงถึงการนำเงินฝากธนาคาร โดยให้เอกสารดังกล่าวเป็นการแสดงยอดเงินที่มีอยู่ในบัญชี
- หลักฐานการใช้นี้เงินยืม เป็นเอกสารแสดงถึงการรับคืนเงินยืม
- หลักฐานแสดงการรับเงินอื่นๆ

1.2 เอกสารเกี่ยวกับด้านจ่าย

- ใบเสร็จรับเงิน จากบุคคลภายนอก ห้าง ร้าน หรือบริษัทต่าง ๆ เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินให้แก่บุคคลภายนอก ห้าง ร้าน หรือบริษัทต่าง ๆ ซึ่งใบเสร็จรับเงินดังกล่าวต้องเป็นไปตามข้อกำหนดตามประมวลรับฎากร
- ใบสำคัญรับเงิน เป็นเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในลักษณะที่ผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้เป็นหลักฐานได้ หรือผู้รับเงินมิได้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินใด ๆ
- เอกสารการยืมเงิน (ใบยืมเงิน) เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินยืมให้แก่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงิน
- สมุดคู่ฝาก ใบอนุมัติถอนเงิน ใบถอนเงินจากธนาคารเป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินจากธนาคาร
- หลักฐานแสดงการจ่ายเงินอื่น ๆ

2. สมุดบัญชี

สมุดบัญชีซึ่งใช้บันทึกการรับ / จ่ายเงินจากเอกสารต่าง ๆ ก่อนที่จะคัดรายการไปลงสมุดบันทึกชั้นปลาย

2.1 สมุดบันทึกการรับขั้นต้น

ใช้สำหรับบันทึกการรับ / จ่ายเงินจากเอกสารต่าง ๆ ก่อนที่จะคัดรายการไปยังสมุดบันทึกการรับขั้นปลาย ซึ่งสมุดบันทึกการรับขั้นต้น มีดังนี้

2.1.1 สมุดรายวันเงินรับ ใช้สำหรับการบันทึกการเกี่ยวกับการรับเงินสดและเอกสารแทนตัวเงิน เช่น ธนาณัติ ครีฟท์ เป็นต้น

2.1.2 สมุดรายวันเงินจ่าย ใช้สำหรับการบันทึกการเกี่ยวกับการจ่ายเงินสดและการจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ด้วยวิธีการเขียนเช็คสั่งจ่าย หรือโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับผู้รับเงินหรือผู้มีสิทธิ

2.1.3 สมุดรายวันทั่วไป ใช้บันทึกการที่มีใช้เงินสดหรือเงินฝากธนาคาร และบันทึกเกี่ยวกับการโอนบัญชี แก้ไขบัญชี ปรับปรุงบัญชี การเปิดบัญชี และปิดบัญชี

การบันทึกการในสมุดรายวันเงินรับ สมุดรายวันเงินจ่าย และสมุดรายวันทั่วไป ให้สรุปรายการเกี่ยวกับการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร ทุกสิ้นวันทำการ สำหรับรายการอื่น ๆ และรายการในสมุดรายวันทั่วไป ให้ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

2.2 สมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย

หมายถึง สมุดที่ใช้ในการแจกแจงแยกประเภทรายการทางบัญชี เพื่อให้มีข้อมูลรายละเอียดมากยิ่งขึ้น แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. บัญชีแยกประเภททั่วไป ให้เปิดตามชื่อบัญชีที่เกี่ยวข้อง
2. ทะเบียน มีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมรายละเอียดข้อมูลบางรายการ ตลอดจนควบคุมการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย

2.1 ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ใช้สำหรับบันทึกการเกี่ยวกับการรับเอกสารที่ต้องดำเนินการจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมไม่ให้เอกสารสูญหาย

2.2 ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมรายละเอียดเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมประเภทต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ตามระยะเวลาที่กำหนด อย่างไรก็ดี อาจใช้สัญญาการยืมเงินแทนทะเบียนคุมลูกหนี้ก็ได้

วิธีปฏิบัติในการบันทึกบัญชีในบางกรณี

ด้านรับ

- เมื่อได้รับเงินจากโรงไฟฟ้าที่ต้องจ่ายเงินเข้ากองทุน หรือเงินรายรับอื่น ๆ

เดบิต เงินสดหรือเงินฝากธนาคาร

เครดิต รายได้จากโรงไฟฟ้า/ รายได้อื่น.....(ระบุประเภท)

- เมื่อได้รับดอกเบี้ยและผลประโยชน์ โดยมีการหักภาษีไว้ ณ ที่จ่าย

เดบิต เงินสดหรือเงินฝากธนาคาร

ภาษีหักส่งสำนักงาน

เครดิต รายได้.....(ระบุประเภท)

ด้านจ่าย

- เมื่อมีการจ่ายเงินอุดหนุนหรือเงินช่วยเหลือแก่ชุมชน บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน.....(ระบุประเภท/โครงการ)

เครดิต เงินฝากธนาคาร/เงินสด

- เมื่อมีการจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย.....(ระบุประเภท/โครงการ)

เครดิต เงินฝากธนาคาร/เงินสด

- เมื่อได้จ่ายเงินยืมให้นำหลักฐานการจ่ายเงินมา บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ลูกหนี้เงินยืม

เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร

- เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีไปให้ประจำไปต่อกรมสรรพากรจนกำหนดระยะเวลา

เดบิต ค่าใช้จ่ายประจำปี

เครดิต ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

- เมื่อได้รับอนุมัติให้ถอนเงินฝากธนาคารเพื่อนำเงินสดมาจ่ายให้ บันทึบบัญชีโดย

เดบิต เงินสด

เครดิต เงินฝากธนาคาร

การปิดบัญชีประจำเดือน

การทำงานยอดบัญชีสรุปรายการรับจ่าย เพื่อให้ทราบผลการรับจ่ายเงินในระหว่างเดือน ซึ่งจะต้องทำรายงานสรุปผลการรับจ่ายเงินทุกประเภทเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อทราบความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และให้มีการจัดทำรายงานทางบัญชีทุกสิ้นเดือน ดังนั้น จึงต้องมีการปิดบัญชีเดือนละ 1 ครั้ง บัญชีที่ต้องปิดประจำเดือน ได้แก่ บัญชีแยกประเภทและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทุกบัญชี

ขั้นตอนการปิดบัญชี

- ให้ปิดบัญชีแยกประเภทและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทุกสิ้นเดือน โดยรวมเดบิตและเครดิตเป็นรายการ "รวมเดือนนี้"

- บรรทัดต่อมาให้ใส่คำว่า "รวมแต่ต้นปี" แล้วรวมรายการด้านเดบิตก็บวกกัน เครดิตก็บวกกันลงมาแล้วหาผลต่างของเดบิตและเครดิต ใส่งไปตรงช่องเงินคงเหลือ หากไม่มีผลต่าง คือมียอดข้างเดียวก็ใส่งอดคงกล่าวไปช่องคงเหลือ

หมายเหตุ เมื่อสิ้นงวดบัญชีปลายปี ให้เก็บยอดคงเหลือในสมุดแยกประเภทเพื่อไปดำเนินการจัดทำงบการเงิน

การปรับปรุงบัญชี

หมายถึง การบันทึกรายการเมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงรายได้และค่าใช้จ่ายให้แสดงรายได้และค่าใช้จ่ายที่ควรจะเป็นในรอบระยะเวลาบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง นอกจากนี้ รายการปรับปรุงบัญชียังส่งผลให้มีการปรับมูลค่าสินทรัพย์และหนี้สินให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ณ สิ้นรอบระยะเวลาบัญชีนั้นด้วย

การปรับปรุงบัญชี ต้องทำก่อนการคำนวณรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี โดยกองทุนฯ ต้องบันทึกการปรับปรุง ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี รายการที่ต้องปรับปรุงมีดังนี้

1. รายได้รับล่วงหน้า
2. รายได้ค้างรับ
3. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

4. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

5. ค่าเสื่อมราคา

วิธีปฏิบัติทางบัญชี

1. รายได้รับล่วงหน้า

ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ให้ปรับปรุงบัญชีรายได้รับล่วงหน้าประเภทต่าง ๆ เป็นรายได้ ตามจำนวนรายได้ที่เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น โดย

เดบิต รายได้รับล่วงหน้า..... (ระบุประเภท)

เครดิต รายได้..... (ระบุประเภท)

2. รายได้ค้างรับ

ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ให้ปรับปรุงบัญชีรายได้ค้างรับซึ่งถือเป็นรายได้ที่กองทุนฯ ควรจะได้รับ แต่ยังไม่ถึงกำหนดเวลาที่จะได้รับเงิน ตัวอย่างเช่น รายได้ดอกเบี้ยค้างรับ เป็นต้น โดย

เดบิต รายได้ค้างรับ..... (ระบุประเภท)

เครดิต รายได้..... (ระบุประเภท)

3. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ให้ปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าประเภทต่าง ๆ เป็นบัญชีค่าใช้จ่าย ตามระยะเวลาที่ได้รับบริการแล้ว โดย

เดบิต ค่าใช้จ่าย..... (ระบุประเภท)

เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า..... (ระบุประเภท)

4. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ให้ปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายที่กองทุนฯ ได้รับประโยชน์แล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินออกไป โดย

เดบิต ค่าใช้จ่าย..... (ระบุประเภท)

เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย..... (ระบุประเภท)

5. ค่าเสื่อมราคา

ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ให้ปรับมูลค่าสินทรัพย์ที่เสื่อมไปตามอายุการใช้งานโดยการประมาณการค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ และบันทึกบัญชี โดย

เดบิต ค่าเสื่อมราคา..... (ระบุประเภท)

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม..... (ระบุประเภท)

การปิดบัญชี

หมายถึง การโอนยอดในบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายของกองทุนในรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง เข้าบัญชีรายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี เมื่อปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเข้าสู่บัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายแล้ว ยอดสุทธิของบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายจะปิดเข้าบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม เมื่อบันทึกการปิดบัญชีแล้วจะไม่มียอดคงเหลือในบัญชีรายได้บัญชีค่าใช้จ่าย และบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย

1. ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย
เดบิต รายได้.....(ระบุประเภท)
เครดิต บัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย
2. ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย
เดบิต บัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย
เครดิต ค่าใช้จ่าย..... (ระบุประเภท)
3. ปิดบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม
(กรณีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย)
เดบิต บัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย
เครดิต บัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม
4. ปิดบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม
(กรณีรายได้น้อยกว่าค่าใช้จ่าย)
เดบิต บัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม
เครดิต บัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย

รายงานการเงิน

รายงานการเงินเป็นการสรุปข้อมูลทางบัญชีให้อยู่ในรูปแบบที่กำหนดเพื่อประโยชน์แก่ฝ่ายบริหารในการใช้ข้อมูลเพื่อวางแผน ควบคุม ติดตามประเมินผล ตลอดจนการตัดสินใจ ซึ่งประกอบด้วย

1. รายงานประจำเดือน

- งบทดลอง
- รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย

2. รายงานประจำปี

- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

1. รายงานประจำเดือน

ให้จัดทำและเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อทราบ ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป และจัดทำรายงานประจำเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณให้ทำการปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี ดังนี้

- งบทดลอง ให้จัดทำงบทดลองเพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง การบันทึกรายการบัญชีว่า เป็นไปตามหลักการบัญชีหรือไม่
- รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย เป็นรายงานที่แสดงให้ทราบถึงผลการรับจ่ายเงินระหว่างเดือน โดยเก็บข้อมูลจากบัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย

2. รายงานประจำปี

ให้จัดทำรายงานประจำปีและเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อทราบ ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ดังนี้

- งบแสดงฐานะการเงิน เป็นรายงานที่แสดงฐานะการเงินของกองทุนฯ ซึ่งแสดงรายละเอียดสินทรัพย์ หนี้สิน และสินทรัพย์สุทธิหรือส่วนทุน โดยเก็บจากบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนทุน
- งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน เป็นรายงานที่แสดงผลการดำเนินงานทางการเงินของกองทุนฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ซึ่งแสดงรายละเอียดของรายได้ ค่าใช้จ่าย และยอดสุทธิของรายได้สูงหรือต่ำกว่าค่าใช้จ่าย โดยเก็บจากบัญชีทำการประเภทรายได้ ค่าใช้จ่าย
- หมายเหตุประกอบงบการเงิน เป็นการแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำ งบการเงินและนโยบายการบัญชีที่เลือกใช้กับรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีที่สำคัญ และให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่ได้แสดงอยู่ในงบการเงินและเป็นข้อมูลที่จำเป็นและให้ประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน

(ตัวอย่าง)

กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1

งบทดลอง

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ชื่อบัญชี	รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด				
เงินฝากธนาคาร บัญชีเลขที่ลูกหนี้				
ลูกหนี้เงินยืม				
วัสดุคงเหลือ				
รายได้ค้างรับ				
สินค้าและวัสดุคงเหลือสินทรัพย์				
หมุนเวียนอื่น				
ครุภัณฑ์และอุปกรณ์				
ค่าเสื่อมราคาสะสม				
ที่ดิน				
อาคารและอุปกรณ์				
ค่าเสื่อมราคาสะสม				
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน				
ค่าตัดจำหน่าย				
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นเจ้าหนี้				
ใบสำคัญค้างจ่าย				
รายได้รับล่วงหน้า				
เงินรับฝากและเงินประกัน				
ค่าจ่ายล่วงหน้า				
หนี้สินหมุนเวียนอื่น				
เงินรับฝากและเงินประกัน				
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น				
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม				
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย				
รายได้จากโรงไฟฟ้า				
รายได้จากดอกเบี้ยและผลประโยชน์				

ตัวอย่าง
กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1

งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25XX

(หน่วย:บาท)

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสด		XX
เงินฝากธนาคาร บัญชีเลขที่		XX
ลูกหนี้		XX
ลูกหนี้เงินยืม		XX
วัสดุคงเหลือ		XX
รายได้ค้างรับ		XX
สินค้าและวัสดุคงเหลือ		XX
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		<u>XX</u>

รวมสินทรัพย์ หมุนเวียน

XX

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

ครุภัณฑ์และอุปกรณ์	XX	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	<u>XX</u>	XX
ที่ดิน		XX
อาคารและอุปกรณ์	XX	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	<u>XX</u>	XX
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	XX	
หัก ค่าตัดจำหน่าย	<u>XX</u>	XX
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		<u>XX</u>

รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

XX

รวมสินทรัพย์

XX

หนี้สิน	
หนี้สินหมุนเวียน	
เจ้าหนี้	XX
ใบสำคัญค้ำจำย	XX
รายได้รับล่วงหน้า	XX
เงินรับฝากและเงินประกัน	XX
ค่าใช้จ่ายกับเจ้าหนี้	XX
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	<u>XX</u>
รวมหนี้สินหมุนเวียน	<u>XX</u>
หนี้สินไม่หมุนเวียน	
เงินรับฝากและเงินประกัน	XX
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	XX
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	<u>XX</u>
รวมหนี้สิน	<u>XX</u>
สินทรัพย์สุทธิ	XX
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	<u>XX</u>
รวมหนี้สินและสินทรัพย์สุทธิ	<u>XX</u>

(ตัวอย่าง)

กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า ปราจีนบุรี 1

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25XX

(หน่วย:บาท)

รายได้จากการดำเนินงาน

รายได้จากโรงไฟฟ้า	XX
รายได้จากคอกผลและผลประโยชน์	XX
รายได้อื่น	<u>XX</u>
รวมรายได้จากการดำเนินงาน	<u>XX</u>

ค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายของกองทุน	XX
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	XX
ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์	XX
ฯลฯ	<u>XX</u>

รวมค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน

XX

รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน

XX

รายการพิเศษ (ถ้ามี)

(XX)

รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

XX