



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี โทร.๒๔๑๔
ที่ กษ ๐๔๐๖/ ๖๙ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนปี ๒๕๕๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ และหัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

ตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้ให้นโยบายการทำงาน ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ เพื่อให้
หน่วยงานใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ นั้น

สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบัญชีชุมชน
จึงจัดทำรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนปี ๒๕๕๖ พร้อมเอกสารประกอบ
เพื่อให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ และสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป
โดยจะขอส่งเอกสารดังกล่าวทาง e-mail และสามารถ Download เอกสารได้ทางเว็บไซต์ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายวิจักร ชากัปกฤษยา)

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์



แนวทางการปฏิบัติงาน
โครงการพัฒนาวิสาหกิจ
ชุมชนปี 2556

คำนำ

โครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนดเป็นภารกิจสนองต่อยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาสถาบันเกษตรกรให้มีความเข้มแข็งและสามารถพึ่งพาตนเองได้ โดยใช้บัญชีเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบวัดฐานะทางการเงินของวิสาหกิจชุมชน ด้วยการพัฒนาระบบมาตรฐานการบัญชีและการควบคุมภายในที่ดี กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการระหว่าง ปี 2548- 2557 สำหรับปีงบประมาณ 2556 การดำเนินงานตามโครงการข้างต้นได้มีการปรับเปลี่ยนในรายละเอียดบางส่วน ดังนั้นเพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์และของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบัญชีชุมชน จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน โครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ปี 2556 ขึ้น

สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบัญชีชุมชน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะให้ความชัดเจน การกำหนดเป้าหมาย กิจกรรมแนะนำ ตัวชี้วัด และผลสำเร็จ ซึ่งเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ในโอกาสนี้ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง สนับสนุน ให้ความรู้และข้อมูลในการจัดทำเอกสารฉบับนี้ให้เป็นผลสำเร็จ

สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี

กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบัญชีชุมชน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
1. การคัดสรรกลุ่มเป้าหมาย	1
2. บันทึกการประเมินความพร้อม Intranet	1
3. การจัดทำแผนและผลการปฏิบัติงานทาง Intranet	1
4. ดำเนินการวางรูปแบบบัญชี	3
5. วางระบบการควบคุมภายใน	3
6. การสอนแนะ (รายไตรมาส)	4
7. การติดตามประเมินผล	4
8. การติดตามต่อเนื่อง	5
9. บันทึกงบทดลอง	5
10. เอกสารแนบ	
10.1 แบบประเมินความพร้อมด้านการจัดทำบัญชีของวิสาหกิจชุมชน	6
10.2 แบบบันทึกข้อตกลง	8
10.3 บันทึกการปฏิบัติงานวางรูปแบบบัญชี	10
10.4 บันทึกการควบคุมภายใน	11
10.5 บันทึกการปฏิบัติงานสอนแนะการจัดทำบัญชี	13
10.6 บันทึกการปฏิบัติงานสอนแนะการจัดทำงบการเงิน	14
10.7 บันทึกการปฏิบัติงานสอนแนะการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหาร	15
10.8 บันทึกการปฏิบัติงานติดตามประเมินผลการจัดทำบัญชีด้วยมือ	18
10.9 บันทึกการปฏิบัติงานติดตามประเมินผลการจัดทำบัญชี- ด้วยโปรแกรมระบบบัญชี	19
10.10 บันทึกการปฏิบัติงานติดตามประเมินผลการจัดทำงบการเงิน	20
10.11 แบบบันทึกการปฏิบัติงานติดตามประเมินผลการใช้ข้อมูลทางบัญชี- ในการบริหารงาน	21
10.12 แบบบันทึกการปฏิบัติงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	24
10.13 แบบบันทึกการปฏิบัติงานติดตามการจัดทำบัญชีต่อเนื่อง	25
10.14 บันทึกการปฏิบัติงานติดตามการจัดทำบัญชีต่อเนื่อง- สอนแนะแนวการจัดทำงบการเงิน	27
10.15 บันทึกการปฏิบัติงานติดตามการจัดทำบัญชีต่อเนื่อง-	

สอนแนะการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหาร	28
10.16 บันทึกการปฏิบัติงานติดตามการจัดทำบัญชีต่อเนื่อง- การควบคุมภายใน	29
10.17 แบบบันทึกการปฏิบัติงานติดตามการจัดทำงบทดลอง	30
11. ภาคผนวก	
11.1 แผนงานของโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ประจำปีงบประมาณ 2556	31-36
11.2 เป้าหมายการดำเนินงานโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ปี 2556	37-39

การปฏิบัติงานโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนปี 2556 สำหรับสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด

แนวทางการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนปี 2556


1. การคัดสรรกลุ่มเป้าหมาย

1.1 ผู้ปฏิบัติงานวิสาหกิจชุมชนทำการคัดเลือกวิสาหกิจชุมชน **รายใหม่** ซึ่งสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ยังไม่เคยพัฒนาด้านบัญชีมาก่อน ให้ครบตามเป้าหมายที่กรมกำหนด (อำเภอละ 1 แห่ง โดยจำนวนเป้าหมายเท่ากับจำนวนอำเภอ ในแต่ละจังหวัด เพื่อทำการพัฒนามาตรฐานการบัญชี หรือกรณีที่อำเภอที่ไม่มีวิสาหกิจชุมชนที่จะนำมาเป็นเป้าได้ กรณีอำเภอที่ไม่มีกลุ่มที่มีศักยภาพสามารถเลือกจากอำเภออื่นให้ครบจำนวนตามเป้าได้

1.2 ประเมินความพร้อมของกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้แบบประเมินความพร้อมด้านการจัดทำบัญชีของวิสาหกิจชุมชนตาม **เอกสารแนบ 1**

1.3 จัดทำบันทึกข้อตกลง ตาม **เอกสารแนบ 2** โดยอธิบายข้อความในบันทึกข้อตกลงให้วิสาหกิจชุมชนทราบและเข้าใจแล้วจึงลงชื่อร่วมกันด้วยความสมัครใจ

2. บันทึกการประเมินความพร้อม ทาง Intranet

เมื่อดำเนินการคัดสรรวิสาหกิจชุมชนเป้าหมายแล้ว นำข้อมูลจากเอกสารแนบ 1 บันทึกในระบบสารสนเทศ 2556 เลือกบันทึกลงในระบบสารสนเทศทางการเงินและการบัญชีของวิสาหกิจชุมชน 2556 (CAD_SMCE 56) ที่เมนู **ประเมินความพร้อม** เลือก **บันทึกการประเมินความพร้อม** ไปที่  **เพิ่มการประเมินความพร้อม** ด้านซ้ายบนของหน้าจอบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม เมื่อแน่ใจว่าข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนตามแบบแล้ว จึงคลิก **บันทึก** ด้านล่างของหน้าจอ รายชื่อวิสาหกิจชุมชนรายใหม่ทุกกลุ่มที่บันทึกการประเมินความพร้อมเรียบร้อยแล้ว จะไปปรากฏที่ระบบแผนและผลการปฏิบัติงาน 2556 (CAD_PLAN 56) เพื่อทำการวางแผนการปฏิบัติงานต่อไป

3. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานทาง Intranet

3.1 จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับวิสาหกิจชุมชนรายใหม่ โดย Key in ทาง Intranet ในระบบสารสนเทศ 2556 เลือกรายการระบบแผนการปฏิบัติงาน 2556 (CAD_PLAN56) ระบุเดือนที่จะดำเนินกิจกรรมวางรูปแบบบัญชีและวางระบบการควบคุมภายใน ใน PD 11 ให้คีย์ข้อมูลสำหรับวางแผนให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 สำหรับการสอนแนะนำบัญชีในแต่ละด้านสอนแนะนำ 2 เดือน/ 1 ครั้ง (รวม 6 ครั้ง) และติดตามไตรมาสละ 1 ครั้ง (รวม 4 ครั้ง)

วิสาหกิจชุมชนที่ติดตามการจัดทำบัญชีต่อเนื่อง ปี 48-55 ให้ทำการวางแผนกิจกรรมสอนแนะ ใน (CAD_PLAN56) PD 12 แล้วสามารถเข้าไปทำการคีย์สอนแนะเพิ่มเติมได้ในระบบ (SMCE_56) กรณียังไม่มีข้อมูลดังกล่าวในฐานข้อมูล (CAD_SMCE 56) ให้เข้าไปคีย์วางมาตรฐานก่อนเพราะถ้าเป็นกลุ่มที่ยังไม่เคยเข้าไปทำการสอนแนะนำในปี 2555 กลุ่มยังไม่มีข้อมูลในฐานข้อมูลของ (SMCE_56) ให้เข้าไปคีย์

ในฐานะข้อมูลเหมือนกลุ่มใหม่ก่อนให้ครบทุกระบบ ไม่ว่าจะเป็นการสอนแนะนำ และติดตามในทุกด้าน หลังจากนั้นท่านสามารถทำงานต่อไปได้ตามปกติ โดยเข้าสอนแนะ(สอนแนะนำเพิ่มเติมในทุกเรื่องกรณีที่วิสาหกิจชุมชนกลุ่มดังกล่าวยังไม่เข้าใจดีพอ โดยสอนแนะไตรมาสละ 1 ครั้ง (4 ครั้ง) และติดตามไตรมาสละ 1 ครั้ง (4 ครั้ง) โดยสอนแนะและติดตามเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี การจัดทำงบการเงินการ ใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารงาน การใช้โปรแกรมระบบบัญชี และการควบคุมภายใน

3.2 การจัดทำผลการปฏิบัติงานเมื่อได้ปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว ให้ Key in ในระบบสารสนเทศทางการเงินและการบัญชีของวิสาหกิจชุมชน 2556 (CAD_SMCE 56) เลือกกิจกรรมการปฏิบัติงานตามเมนูที่ปรากฏ ดังนี้

- 1) ประเมินความพร้อม (ปฏิบัติไปแล้วในข้อ 2.)
- 2) วางรูปแบบบัญชี
- 3) ควบคุมภายใน
- 4) สอนแนะ
 - บันทึกการสอนแนะการจัดทำบัญชี
 - บันทึกการติดตามประเมินผลการจัดทำบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี (เพิ่มเติมกรณีกลุ่มที่เข้าไปสอนแนะมีโปรแกรมระบบบัญชี โดยไม่ถือเป็นตัวชี้วัด)
 - บันทึกการสอนแนะการจัดทำงบการเงิน
 - บันทึกการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารงาน
- 5) ติดตามประเมินผล
 - บันทึกการติดตามประเมินผลการจัดทำบัญชีด้วยมือ
 - บันทึกการติดตามประเมินผลการจัดทำบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี (เพิ่มเติมกรณีกลุ่มที่เข้าไปสอนแนะมีโปรแกรมระบบบัญชี โดยไม่ถือเป็นตัวชี้วัด)
 - บันทึกการติดตามประเมินผลการจัดทำงบการเงิน
 - บันทึกการติดตามประเมินผลการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารงาน
 - บันทึกการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (เลือกเฉพาะกลุ่มที่เข้าไปสอนแนะมีระบบการควบคุมภายในไม่จำเป็นต้องเลือกทั้งหมด)
- 6) ติดตามต่อเนื่อง
 - บันทึกการติดตามการจัดทำบัญชีอย่างต่อเนื่อง
 - บันทึกการติดตามการจัดทำบัญชีอย่างต่อเนื่อง - การจัดทำงบการเงิน
 - บันทึกการติดตามการจัดทำบัญชีอย่างต่อเนื่อง - การใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารงาน
 - บันทึกการติดตามการจัดทำบัญชีอย่างต่อเนื่อง - การควบคุมภายใน (เลือกเฉพาะกลุ่มที่เข้าไปสอนแนะมีระบบการควบคุมภายในไม่จำเป็นต้องเลือกทั้งหมด)

7) งบทดลอง

การบันทึกงบทดลองในระบบสารสนเทศทางการเงินและการบัญชีของวิสาหกิจชุมชน (CAD_SMCE 56) ต้องทำการบันทึกงบทดลองของวิสาหกิจชุมชนกลุ่มใหม่ให้ครบทุกกลุ่มโดยบันทึก ตั้งแต่เดือน มกราคม – กันยายน 2556 ให้ครบ

ผลการปฏิบัติงานที่บันทึกในระบบสารสนเทศทางการเงินและการบัญชีของวิสาหกิจชุมชน 2556 (CAD_SMCE 56) และตามเมนูข้างต้นข้อมูลจะ **ประมวลผลไปยัง**ระบบแผนและผลการปฏิบัติงาน 2556 (CAD_PLAN56) ใน RC 11 และ RC 12 ด้วย ดังนั้นจึง **ไม่ต้องบันทึก** ใน RC 11 และ RC 12 อีก

4. ดำเนินการวางรูปแบบบัญชี

4.1 การบันทึกบัญชีด้วยมือ ผู้ปฏิบัติงานวิสาหกิจชุมชนที่ได้รับมอบหมายดำเนินการวางรูปแบบบัญชี ระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนที่บันทึกบัญชีด้วยมือ ประกอบด้วย สมุดบัญชี 10 เล่ม และ เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี 3 เล่ม ดังนี้

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| 1. สมุดเงินสด | 2. สมุดบันทึกรายการทั่วไป |
| 3. สมุดบันทึกต้นทุนกำไร | 4. สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป |
| 5. สมุดบัญชีย่อยลูกหนี้ | 6. ทะเบียนคุมวัตถุดิบ |
| 7. ทะเบียนคุมสินค้า | 8. ทะเบียนทรัพย์สินถาวร |
| 9. สมุดบัญชีย่อยเจ้าหนี้ | 10. ทะเบียนสมาชิกและหุ้น |
| 11. ใบเสร็จรับเงิน | 12. ใบเบิกเงิน |
| 13. ใบขายเชื่อ | |

การวางรูปแบบบัญชีควรใช้สมุดบัญชีเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของวิสาหกิจชุมชน เช่น วิสาหกิจชุมชนไม่มีการขายเป็นเงินเชื่อ จึงไม่ต้องแนะนำสมุดบัญชีย่อยลูกหนี้ เป็นต้น

4.2 การบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม สำหรับวิสาหกิจชุมชนที่มี **ความพร้อมและสมัครใจ** จึงดำเนินการวางรูปแบบบัญชีตามความเหมาะสมของวิสาหกิจชุมชน ซึ่งมี 5 ระบบ ดังนี้

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| 1) ระบบบัญชีแยกประเภท | 4) ระบบเงินรับฝาก |
| 2) ระบบสมาชิกและหุ้น | 5) ระบบเงินให้กู้ |
| 3) ระบบสินค้า | |

เมื่อดำเนินการวางรูปแบบบัญชีแล้วให้บันทึกการปฏิบัติงานวางรูปแบบบัญชี ใน **เอกสารแนบ 3** เพื่อนำข้อมูลไปบันทึกในระบบสารสนเทศทางการเงินและการบัญชีของวิสาหกิจชุมชน 2556 (CAD_SMCE 56)

5. วางระบบการควบคุมภายใน

ผู้ปฏิบัติงานวิสาหกิจชุมชนที่ได้รับมอบหมายดำเนินการวางระบบการควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับธุรกิจของวิสาหกิจชุมชนแต่ละแห่งไม่จำเป็นต้องบันทึกครบทุกหัวข้อตามที่ระบบกำหนด ตามมาตรฐานการบัญชีวิสาหกิจชุมชน 8 ด้าน และบันทึกการปฏิบัติงานระบบการควบคุมภายใน **เอกสารแนบ 4**

6. การสอนแนะ (รายไตรมาส)

6.1 สอนแนะการจัดทำบัญชี

ผู้ปฏิบัติงานวิสาหกิจชุมชนเข้าทำการสอนแนะการจัดทำบัญชีให้แก่วิสาหกิจชุมชน เป้าหมาย 2 เดือน/ 1 ครั้ง (รวม 6 ครั้ง) และบันทึกการปฏิบัติงานใน **เอกสารแนบ 5** เฉพาะรายการที่ได้ทำการสอนแนะในแต่ละครั้งซึ่งอาจจะไม่สามารถทำการสอนแนะได้ครบทุกรายการในคราวเดียว

6.2 สอนแนะการจัดทำงบการเงิน

วิสาหกิจชุมชนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนามาตรฐานบัญชีแล้วควรสอนแนะการจัดทำงบการเงิน ดังนี้

- 1) งบทดลอง
- 2) งบต้นทุนผลิต/ขาย
- 3) งบกำไรขาดทุน
- 4) งบดุล

โดยการสอนแนะอาจจะสอนครบทุกงบการเงิน (4 งบ) แต่อาจจะไม่สามารถทำงบการเงินได้ครบทุกงบการเงินตามที่กรมกำหนดไว้ก็ได้ โดยให้บันทึกการสอนแนะบันทึกการปฏิบัติงานการสอนแนะการจัดทำงบการเงินใน **เอกสารแนบ 6**

6.3 สอนแนะการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหาร

ผู้ปฏิบัติงานวิสาหกิจชุมชนทำการสอนแนะการนำข้อมูลทางการเงินที่วิสาหกิจชุมชนได้จัดบันทึกไว้ โดยการสอนแนะนำดังกล่าวผู้ทำการสอนแนะต้องสอนแนะนำให้ครบทุกหัวข้อและสอดคล้องกับธุรกิจของวิสาหกิจชุมชนนั้น เพื่อวางแผนการบริหารงานในอนาคต โดยบันทึกผลการปฏิบัติงานตามที่ทำการสอนแนะให้แก่วิสาหกิจชุมชน ใน **เอกสารแนบ 7** ควรดำเนินการในการประชุมคณะกรรมการของวิสาหกิจชุมชนโดยใช้ Display ที่จัดทำให้แต่ละวิสาหกิจชุมชนมาประกอบ เพื่อให้กรรมการของวิสาหกิจชุมชนได้รับทราบและเข้าใจข้อมูลทางการเงิน รวมทั้งมีส่วนร่วมในการวางแผนธุรกิจในอนาคต

7. การติดตามประเมินผล

ผู้ปฏิบัติงานวิสาหกิจชุมชนควรกำหนด การติดตามประเมินผลวิสาหกิจชุมชน ที่ได้รับการสอนแนะจากสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยคีย์ข้อมูลให้สอดคล้องกับความเป็นจริง เช่น สอนแนะนำด้านบัญชี สอนแนะการจัดทำงบการเงิน และสอนแนะการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหาร เสร็จแล้ว ท่านสามารถเข้าไปติดตามด้านดังกล่าวได้ และคีย์ข้อมูลให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ไม่ใช่ทำงบการเงินได้แล้ว แต่ทำบัญชียังไม่ได้ เป็นต้น เพื่อทราบความก้าวหน้าของความสามารถการบันทึกบัญชีและการใช้ข้อมูลทางการเงินบัญชี โดยบันทึกการปฏิบัติงานตามเอกสารแนบ ซึ่งแยกการติดตามประเมินผลเป็น 4 กิจกรรม ดังนี้

- 7.1 การจัดทำบัญชีด้วยมือ (**เอกสารแนบ 8**)
- 7.2 การจัดทำบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี (**เอกสารแนบ 9**)
- 7.2 การจัดทำงบการเงิน (**เอกสารแนบ 10**)
- 7.3 การใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารงาน (**เอกสารแนบ 11**)

7.4 การควบคุมภายใน (เอกสารแนบ 12)

8. การติดตามต่อเนื่อง

เป็นการติดตามวิสาหกิจชุมชนที่เคยเข้าร่วมโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนในปีก่อน ๆ (ปี 2548 – 2555) ซึ่งมีความต้องการให้กรมฯ ช่วยเหลือแนะนำการจัดทำบัญชีต่อไป โดยติดตามไตรมาสละ 1 ครั้ง (รวม 4 ครั้ง) และบันทึกผลการปฏิบัติงานติดตามต่อเนื่องใน ดังนี้

8.1 การบันทึกบัญชีต่อเนื่อง บันทึกใน เอกสารแนบ 13

- 1) บันทึกบัญชีด้วยมือ
- 2) บันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี

8.2 การจัดทำงบการเงิน บันทึกใน เอกสารแนบ 14

8.3 การนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการบริหารงาน บันทึกใน เอกสารแนบ 15

8.4 การควบคุมภายใน บันทึกใน เอกสารแนบ 16

9. บันทึกงบประมาณ

บันทึกงบประมาณโดยไปที่เมื่องบทดลอง เลือก **บันทึกงบประมาณ** โปรแกรมจะแสดงรายชื่อวิสาหกิจชุมชนเพื่อให้เลือกกลุ่มที่ต้องการจะบันทึก (โปรดระวังเดือนและ พ.ศ. ที่ท่านบันทึก ให้แน่ใจก่อนจึงบันทึกทดลอง) วิสาหกิจชุมชนที่เป็นเป้าหมายใหม่ซึ่งงบประมาณกำหนดให้เข้าปฏิบัติงานโดยเก็บงบประมาณให้เป็นปัจจุบันและครบทุกเดือน (12 เดือน ตามปีงบประมาณ วิสาหกิจชุมชนที่ติดตามการจัดทำบัญชีต่อเนื่อง (ปี 48 – 55) เก็บงบประมาณไตรมาสละ 1 ครั้ง (4 ครั้ง)

การบันทึกงบประมาณเมื่อป้อนตัวเลขเรียบร้อยแล้วให้ **คลิกบันทึกข้อมูล** ด้านล่างของหน้าจอในขั้นตอนนี้ยังสามารถแก้ไขข้อมูลได้ เมื่อแน่ใจว่าถูกต้องให้ **คลิกยืนยันข้อมูล** ซึ่งงบประมาณจะปรากฏเป็นเดือนถัดไปโดยอัตโนมัติและไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในงบประมาณงวดก่อนได้ แต่ถ้าข้อมูลไม่ถูกต้องให้ปรับปรุงในช่วงระหว่างงวดในงวดถัดไปเพื่อให้ได้ยอดยกไปที่ถูกต้อง หรือแจ้งที่กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบัญชีชุมชน (2414,2416) ให้ลบฐานข้อมูลดังกล่าวให้ และท่านต้องทำการคีย์งบประมาณทั้งหมด

- หมายเหตุ**
- เอกสารแนบ 1 – 16 ใช้เป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงานเพื่อนำข้อมูลมา Key in ในระบบสารสนเทศทางการเงินและการบัญชีของวิสาหกิจชุมชน 2556 (CAD_SMCE 56)
 - ในการบันทึกผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง ผู้ปฏิบัติงานวิสาหกิจชุมชน ควรจัดทำบันทึกผลการปฏิบัติงานพร้อมแนบรายงานการปฏิบัติงานจากโปรแกรมใน ระบบสารสนเทศทางการเงินและการบัญชีของวิสาหกิจชุมชน 2556 (CAD_SMCE 56) และรายงานจากระบบแผนและผลการปฏิบัติงาน 2556 (CAD_PLAN56) เสนอหัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ หรือเป็นไปตามที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด
 - วิสาหกิจชุมชน ปี 2556 (รายใหม่) ไม่ต้องเป็นต้นแบบทุกกลุ่ม และกลุ่มที่จะเป็นต้นแบบจะต้องมีความพร้อมในทุก ๆ ด้าน และต้องสามารถจัดทำบัญชี จัดทำงบการเงิน และนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการบริหารงานได้

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

แบบประเมินความพร้อมด้านการจัดทำบัญชีของวิสาหกิจชุมชน

ปีงบประมาณ

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ใน หรือ ที่ตรงกับความเป็นจริงและเติมข้อความในช่องว่าง

วันที่ประเมินความพร้อม.....

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อวิสาหกิจชุมชน.....เลขทะเบียน.....

1.2 สถานการณ์ดำเนินงาน (เลือกข้อหนึ่งข้อใด)

- ดำเนินงาน
 ดำเนินการเฉพาะช่วงฤดูกาล
 หยุดดำเนินงาน
 เลิกดำเนินงาน

1.3 ที่ตั้ง จังหวัด อำเภอ ตำบล
เลขที่ หมู่ที่ ถนน เบอร์โทรศัพท์.....

1.4 ปีบัญชี เดือน วันที่

1.5 การเข้าร่วมโครงการพลิกฟื้น

รหัสสหกรณ์ ชื่อสหกรณ์

- เข้าร่วมโครงการพลิกฟื้น
 ไม่เข้าร่วมโครงการพลิกฟื้น

1.6 ดำเนินธุรกิจร่วมเป็นสหกรณ์

1.7 วิสาหกิจชุมชนต้นแบบ

- ใช่
 ไม่ใช่

2. ข้อมูลสมาชิกและหุ้น

2.1 จำนวนสมาชิก..... คน

- 2.2 การรวมหุ้น 1) มีมูลค่าหุ้นละ บาท รวมเป็นเงิน..... บาท
 2) ยังไม่มีการรับค่าหุ้น

3. การดำเนินธุรกิจ

3.1 ข้อมูลด้านโครงสร้างธุรกิจ

- 1) กิจกรรมผลิตเพื่อจำหน่าย
 2) กิจกรรมซื้อขายสินค้า
 3) กิจกรรมให้บริการ

3.2 ประเภทวิสาหกิจ

เลือกประเภท ประเภทย่อย

3.3 แหล่งวัตถุดิบ

- ภายในจังหวัด ภายนอกจังหวัด

3.4 ช่องทางจำหน่าย

- ผ่านสหกรณ์ อื่น ๆ

4. ความพร้อมด้านการจัดทำบัญชีของวิสาหกิจชุมชน

4.1 ผู้จัดทำบัญชีของกลุ่มวิสาหกิจชุมชน

1. กรรมการของกลุ่มวิสาหกิจชุมชน 2. สมาชิกกลุ่มวิสาหกิจชุมชน
 3. ลูกหลาน/ญาติ ของกรรมการและสมาชิก 4. ครูบัญชีอาสา
 5. บุคคลภายนอก 6. ยังไม่มีการกำหนดผู้จัดทำ

4.2 ชื่อและวุฒิการศึกษาผู้ทำบัญชี (ไม่ต้องกรอกข้อมูลในกรณีข้อ 4.1 เลือกข้อ 6)

- นาย นาง นางสาว ชื่อ นามสกุล

ระดับการศึกษา

1. ประถมศึกษา 2. มัธยมศึกษา
 3. อาชีวศึกษาตอนต้น (ปวช.) 4. อาชีวศึกษาตอนปลาย (ปวท./ปวส.)/อนุปริญญา
 5.ปริญญาตรี/สูงกว่า 6. อยู่ระหว่างการศึกษาระดับ.....

5. การทำข้อตกลง

1. ทำได้ ระบุวันที่
2. ยังไม่ได้ทำ

(.....) ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....



บันทึกข้อตกลง

ระหว่าง..... (ชื่อวิสาหกิจชุมชน)

กับ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

เรื่อง การพัฒนาความรู้ด้านการบัญชี ในโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ปิงปประมาณ

บันทึกข้อตกลงนี้ ทำขึ้นวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ณ

ระหว่าง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดย

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์..... เลขที่..... หมู่ที่..... ถนนตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ เรียกว่า “กรมตรวจบัญชีสหกรณ์”

ฝ่ายหนึ่ง กับ วิสาหกิจชุมชน.....

โดย นาย/นาง/น.ส.....

ที่ตั้งกลุ่มเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน..... ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “วิสาหกิจชุมชน” ฝ่ายหนึ่ง โดยทั้ง 2 ฝ่าย ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกัน ดังนี้

1.) วิสาหกิจชุมชน จะดำเนินการจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีและพร้อมรับการสอนและการจัดทำบัญชี จากเจ้าหน้าที่ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ตลอดจนให้ความร่วมมือในการเข้ารับการพัฒนาความรู้ด้านการบัญชี

2.) **กรมตรวจบัญชีสหกรณ์** จะดำเนินการสอนแนะให้วิสาหกิจชุมชนมีความรู้ความเข้าใจด้านการบัญชีและสามารถจัดทำบัญชีได้ ตลอดจนนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการกลุ่มได้

3.) **วิสาหกิจชุมชน** จะร่วมมือกับกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ในการจัดทำบัญชีของกลุ่มให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น 2 ฉบับ ด้วยความสมัครใจ โดยมีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ

และต่างถือไว้ฝ่ายละ 1 ฉบับ

(ลงชื่อ).....(วิสาหกิจชุมชน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....(กตส.)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เอกสารแนบ 3

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

บันทึกการปฏิบัติงานวางรูปแบบบัญชี

วิสาหกิจชุมชน.....เลขทะเบียน.....

วางรูปแบบครั้งที่ ไตรมาสที่

1. เครื่องมือในการจัดทำบัญชี

- 1) บันทึกด้วยมือ วันที่วางรูป (ครั้งแรก)
- 2) จัดทำบัญชีโดยใช้โปรแกรมระบบบัญชี วันที่วางรูป (ครั้งแรก)

2. จัดทำบัญชีด้วยมือ

2.1 สมุดบัญชี

- 1) สมุดเงินสด 2) สมุดรายวันทั่วไป
- 3) สมุดบัญชีแยกประเภท 4) สมุดต้นทุนกำไร

2.2 ทะเบียนและบัญชีย่อย

- 1) ทะเบียนสมาชิกและหุ้น 2) ทะเบียนคุมสินทรัพย์
- 3) ทะเบียนคุมสินค้า 4) ทะเบียนคุมวัตถุดิบ
- 5) บัญชีย่อยลูกหนี้ 6) บัญชีย่อยเจ้าหนี้

3. จัดทำบัญชีโดยใช้โปรแกรมระบบบัญชี

- 1) ระบบบัญชีแยกประเภท 2) ระบบบัญชีสมาชิกและหุ้น
- 3) ระบบบัญชีสินค้า 4) ระบบบัญชีเงินรับฝาก
- 5) ระบบบัญชีเงินให้กู้

(ลงชื่อ)..... ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ดำเนินการ

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

บันทึกการควบคุมภายใน

วิสาหกิจชุมชน เลขทะเบียน

ครั้งที่ ไตรมาสที่

1. ด้านการบริหารงานทั่วไป

- 1. มีการกำหนดระเบียบข้อบังคับเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานให้ครบถ้วน
- 2. มีการจัดแบ่งส่วนงานและแบ่งแยกหน้าที่ชัดเจน
- 3. ไม่ให้บุคคลใดปฏิบัติงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งตั้งแต่ต้นจนจบ
- 4. แยกหน้าที่ด้านการเงินกับการบัญชีออกจากกัน
- 5. มีการประชุมคณะกรรมการเป็นประจำ เพื่อติดตามผลปฏิบัติงาน
- 6. มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและมีการเปรียบเทียบกับผลงาน
- 7. มีการตรวจสอบภายใน

2. ด้านเงินสดและเงินฝากธนาคาร

- 1. มีการกำหนดระเบียบหรือหลักปฏิบัติในการเก็บรักษาเงินสด
- 2. มีการออกหลักฐานการรับและจ่ายเงินทุกครั้ง และนำมาบันทึกบัญชีทันที
- 3. มีระบบการควบคุมเอกสารการรับเงิน
- 4. มีการกำหนดให้นำเงินสดที่ได้รับทั้งหมดฝากธนาคารโดยไม่ชักช้า
- 5. มีการกำหนดวงเงินขั้นต่ำที่สามารถเก็บรักษาไว้ได้เท่าที่จำเป็น
- 6. การจ่ายเงินทุกครั้งมีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- 7. มีการเปรียบเทียบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารกับสมุดคู่ฝากโดยสม่ำเสมอ

3. ด้านค่าหุ้น

- 1. มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการถือหุ้นไว้ชัดเจน
- 2. มีการจัดทำทะเบียนคุมการถือหุ้นของสมาชิกไว้เป็นปัจจุบัน
- 3. มีการเปรียบเทียบยอดรวมเงินค่าหุ้นในทะเบียนคุมกับบัญชีแยกประเภททั่วไป

4. ด้านสินทรัพย์

- 1. มีการควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อ/ขายสินทรัพย์ และการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์
- 2. มีการอนุมัติการซื้อ/เลิกใช้สินทรัพย์
- 3. มีการตรวจนับสินทรัพย์เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมสินทรัพย์เป็นครั้งคราว

เอกสารแนบ 4

5. ด้านเงินรับฝาก

- 1. กำหนดให้สมาชิกนำสมุดเงินฝากมาบันทึกรายการทุกครั้ง เมื่อมีการฝากและถอนเงิน
- 2. มีการเปรียบเทียบยอดในทะเบียนคุมเงินรับฝากกับบัญชี
- 3. มีการสอบถามลายมือชื่อผู้ถอนเงินฝากให้ถูกต้องก่อนการจ่ายเงิน

6. ด้านต้นทุน

- 1. มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาวัตถุดิบและการเบิกใช้
- 2. มีการจัดทำทะเบียนคุมวัตถุดิบและการเบิกไปใช้ในการผลิต
- 3. มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบในการดูแลเก็บรักษาวัตถุดิบและบันทึกต้นทุนการผลิต
- 4. มีการตรวจนับวัตถุดิบเพื่อเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุม
- 5. มีการกำหนดต้นทุนมาตรฐานในการผลิต

7. ด้านการจัดสรรกำไรสุทธิ

- 1. มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรกำไรของวิสาหกิจชุมชน
- 2. มีการติดตามการจัดสรรกำไรสุทธิและหลักฐานการจ่ายเงินเป็นไปตามมติที่ประชุม

8. ด้านสารสนเทศ

- 1. วิสาหกิจชุมชนบันทึกสมุดบัญชีขึ้นต้นด้วยระบบ Manual
- 2. นำยอดสรุปมาบันทึกในระบบ GL

(ลงชื่อ)..... ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

วันที่การปฏิบัติงานสอนและการจัดทำบัญชี

วิสาหกิจชุมชน..... เลขทะเบียน

ครั้งที่ ไตรมาสที่

1. การสอนและการจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

1. เอกสารประกอบการรับเงิน
 2. เอกสารประกอบการจ่ายเงิน
 3. เอกสารอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ตามระบุในข้อ 1 และ 2

2. การสอนและการบันทึกบัญชีด้วยมือ

2.1 การบันทึกรายการในสมุดบัญชี

1. สมุดเงินสด
 2. สมุดรายวันทั่วไป
 3. สมุดบัญชีแยกประเภท
 4. สมุดต้นทุนกำไร

2.2 การบันทึกทะเบียน/บัญชีย่อย

1. ทะเบียนสมาชิกและหุ้น
 2. ทะเบียนคุมสินทรัพย์
 3. ทะเบียนคุมสินค้า
 4. ทะเบียนคุมวัตถุดิบ
 5. บัญชีย่อยลูกหนี้
 6. บัญชีย่อยเจ้าหนี้

3. การสอนและการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี

- 1) ระบบบัญชีแยกประเภท
 2) ระบบบัญชีสมาชิกและหุ้น
 3) ระบบบัญชีสินค้า
 4) ระบบบัญชีเงินรับฝาก
 5) ระบบบัญชีเงินให้กู้

(ลงชื่อ)..... ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

บันทึกการปฏิบัติงานสอนและการจัดทำงบการเงิน

วิสาหกิจชุมชน..... เลขทะเบียน

ครั้งที่ ไตรมาสที่

1. การสอนและการจัดทำงบการเงิน

- 1. การจัดทำงบทดลอง
- 2. การจัดทำงบต้นทุนผลิต/ขาย
- 3. การจัดทำงบกำไรขาดทุน
- 4. การจัดทำงบดุล

ความเห็นของผู้ปฏิบัติงาน

- วิสาหกิจชุมชนสามารถจัดทำได้
 - 1. งบทดลอง
 - 2. งบต้นทุนผลิต/ขาย
 - 3. งบกำไรขาดทุน
 - 4. งบดุล
- วิสาหกิจชุมชนไม่สามารถจัดทำได้
 - 1. งบทดลอง
 - 2. งบต้นทุนผลิต/ขาย
 - 3. งบกำไรขาดทุน
 - 4. งบดุล

(ลงชื่อ)..... ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

บันทึกการปฏิบัติงานสอนและการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหาร

วิสาหกิจชุมชน เลขทะเบียน

หลักการสอนและการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารงานให้กับวิสาหกิจชุมชน ใช้วิธีการบรรยาย หรืออธิบายข้อมูลทางการบัญชีที่ได้มีการจัดบันทึกรายการไว้แล้วในสมุดบัญชีตลอดจนงบการเงินของวิสาหกิจชุมชน ที่ได้รับการสอนแนะ โดยเนื้อหาแบ่งออกเป็น ส่วน ๆ ตามสมุดบัญชีและงบการเงิน ดังนั้น วิสาหกิจชุมชนแต่ละแห่งจะ ได้รับการสอนแนะการใช้ข้อมูลทางบัญชีและงบการเงินเฉพาะที่มีการบันทึกไว้ในสมุดหรืองบการเงินของวิสาหกิจชุมชนที่รับการสอนแนะเท่านั้น

ครั้งที่ ไตรมาสที่

ส่วนที่ 1 การใช้ข้อมูลทางบัญชีจากสมุดเงินสด

- 1. แหล่งที่มาและใช้ไปของเงินสด
- 2. จำแนกประเภทรายรับ/รายจ่าย
- 3. การควบคุมเงินสดคงเหลือ
- 4. กระแสเงินสดไหลเข้า/ออกได้

ส่วนที่ 2 การใช้ข้อมูลทางบัญชีจากสมุดบัญชีแยกประเภท

- 1. การใช้ประโยชน์จากยอดคงเหลือแต่ละบัญชีมาวางแผนในการบริหารงาน
- 2. รายละเอียดรายการเคลื่อนไหวของบัญชีต่างๆ
- 3. รู้การจัดรายการบัญชีเป็น 5 ประเภท (สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ รายจ่าย)
- 4. จำนวนเงินเพิ่ม/ลดของแต่ละบัญชีของแต่ละเดือนหรือระยะเวลาที่ต้องการทราบ

ส่วนที่ 3 การใช้ข้อมูลทางบัญชีจากสมุดต้นทุนกำไร

- 1. ความสำคัญค่านวมหาต้นทุนหาต้นทุนการผลิต
- 2. จำแนกต้นทุนผลิตสินค้า/ต้นทุนขาย แต่ละชนิด
- 3. หลักในการควบคุมต้นทุนการผลิต
- 4. การกำหนดราคาขายของสินค้าที่ผลิตได้
- 5. หลักการควบคุมค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารของวิสาหกิจชุมชนได้
- 6. การคำนวณผลการดำเนินงานได้ (กำไร/ขาดทุน)

ส่วนที่ 4 การใช้ข้อมูลจากทะเบียนสมาชิกและหุ้น

- 1. รู้จำนวนสมาชิก
- 2. รู้จำนวนหุ้นที่สมาชิกลงทุนไว้ในกลุ่ม
- 3. รู้มูลค่าหุ้นที่สมาชิกลงทุนไว้ทั้งสิ้น

ส่วนที่ 5 การใช้ข้อมูลจากทะเบียนสินทรัพย์

- 1. การควบคุมสินทรัพย์
- 2. การคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์แต่ละชนิด
- 3. รู้มูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์แต่ละชนิด
- 4. รู้ความจำเป็นที่จะใช้งานในสินทรัพย์แต่ละชนิด
- 5. รู้ความคุ้มค่าในการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร

ส่วนที่ 6 การใช้ข้อมูลจากทะเบียนคุมสินค้า

- 1. ควบคุมสินค้าคงเหลือ
- 2. รู้ปริมาณการไหลเข้า/ออกของสินค้า
- 3. รู้ความต้องการของตลาดในสินค้าแต่ละชนิด

ส่วนที่ 7 การใช้ข้อมูลจากทะเบียนคุมวัตถุดิบ

- 1. การควบคุมวัตถุดิบคงเหลือ
- 2. รู้ปริมาณการไหลเข้า/ออกของวัตถุดิบ
- 3. รู้แหล่งที่มาของวัตถุดิบแต่ละชนิด
- 4. รู้ความต้องการวัตถุดิบแต่ละชนิดในช่วงเวลาใด

ส่วนที่ 8 การใช้ข้อมูลจากบัญชีย่อยลูกหนี้

- 1. รู้จำนวนลูกหนี้แต่ละชนิดและมูลค่าหนี้ทั้งสิ้นของลูกหนี้แต่ละชนิด
- 2. รู้ประวัติการชำระหนี้ของลูกหนี้แต่ละราย
- 3. รู้ความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้แต่ละราย
- 4. รู้อายุหนี้ของลูกหนี้แต่ละราย
- 5. การตรวจสอบจำนวนเงินในหลักฐานการเป็นหนี้กับยอดลูกหนี้แต่ละราย

ส่วนที่ 9 การใช้ข้อมูลจากบัญชีย่อยเจ้าหนี้

- 1. รู้จำนวนเจ้าหนี้แต่ละชนิดและมูลค่าหนี้สินของเจ้าหนี้แต่ละชนิด
- 2. รู้ประวัติการจ่ายชำระหนี้ของเจ้าหนี้แต่ละราย
- 3. รู้ระยะเวลาการค้างชำระเจ้าหนี้แต่ละรายเพื่อวางแผนการชำระหนี้และการเป็นหนี้
- 4. ตรวจสอบจำนวนเงินในหลักฐานการเป็นหนี้กับยอดเจ้าหนี้แต่ละราย

ส่วนที่ 10 การใช้ข้อมูลจากงบทดลอง

- 1. นำเสนอคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ
- 2. รู้การเคลื่อนไหวทางการเงินของแต่ละบัญชี

ส่วนที่ 11 สอนแนะการใช้ข้อมูลจากงบการเงิน

- 1. ฐานะการเงิน
- 2. ผลการดำเนินงาน
- 3. แหล่งที่มาของเงินทุน
- 4. สภาพคล่องทางการเงิน
- 5. ภาระหนี้สินและการเพิ่มทุน

(ลงชื่อ)..... ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

บันทึกการปฏิบัติงานติดตามประเมินผลการจัดทำบัญชีด้วยมือ

วิสาหกิจชุมชน เลขทะเบียน

ครั้งที่.....

ไตรมาสที่.....

การทำบัญชีต่อเนื่อง (พิจารณาในรายละเอียด)	บันทึกบัญชีได้				บันทึกบัญชีไม่ได้
	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	เป็นปัจจุบัน	ไม่เป็นปัจจุบัน	
• บันทึกบัญชีด้วยมือ					
1. ผลการบันทึกรายงานสมุดบัญชี					
1.1 สมุดเงินสด					
1.2 สมุดรายวันทั่วไป					
1.3 สมุดแยกประเภททั่วไป					
1.4 สมุดต้นทุนกำไร					
2. ผลการบันทึกทะเบียน/บัญชีย่อย					
2.1 ทะเบียนสมาชิกและหุ้น					
2.2 ทะเบียนคุมสินทรัพย์					
2.3 ทะเบียนคุมสินค้า					
2.4 ทะเบียนคุมวัตถุดิบ					
2.5 ทะเบียนย่อยลูกหนี้					
2.6 ทะเบียนย่อยเจ้าหนี้					

ลงชื่อ ผู้ติดตามประเมินผล
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....

เอกสารแนบ 9

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

บันทึกการปฏิบัติงานติดตามประเมินผลการจัดทำบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี

วิสาหกิจชุมชน เลขทะเบียน

ครั้งที่..... ไตรมาสที่.....

ให้ทำเครื่องหมาย ✓ และ ✗ โดย ✓ หมายถึง มีการยกยอด ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
 ✗ หมายถึง ไม่มีการยกยอด ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน

ที่	ระบบบัญชี	การยกยอด		การบันทึกบัญชี		การปิดบัญชี		
		มีการยกยอด	ความถูกต้อง	ความถูกต้อง	ความเป็นปัจจุบัน	ความถูกต้อง	ความเป็นปัจจุบัน	ยังไม่สิ้นปีบัญชี
1	ระบบแยกประเภท							
2	ระบบสมาชิกและหุ้น							
3	ระบบสินค้า							
4	ระบบเงินรับฝาก							
5	ระบบเงินให้กู้							

ลงชื่อ ผู้ติดตามประเมินผล
 (.....)

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....
 สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่
 วันที่ทำการปฏิบัติงานติดตามประเมินผลการจัดหางบการเงิน
 วิสาหกิจชุมชน..... เลขทะเบียน

ครั้งที่..... ไตรมาสที่

ที่	งบการเงิน	จัดทำได้	จัดทำไม่ได้
1	งบทดลอง		
2	งบต้นทุนผลิต/ขาย		
3	งบกำไรขาดทุน		
4	งบดุล		

ความเห็นของผู้ประเมิน

วิสาหกิจชุมชนควรได้รับการสอนแนะเพิ่มเติมด้านการจัดทำ

- งบ.....
- งบ.....
- งบ.....
- งบ.....

ลงชื่อ ผู้ติดตามประเมินผล
 (.....)

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

แบบบันทึกการปฏิบัติงานติดตามประเมินผลการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารงาน

วิสาหกิจชุมชน..... เลขทะเบียน

ครั้งที่ ไตรมาสที่.....

รายการ	ใช้	ไม่ใช้
ส่วนที่ 1 การใช้ข้อมูลจากสมุดเงินสด		
1. การวางแผนการใช้เงิน		
2. การรายงานเกี่ยวกับการเงิน		
3. การพิจารณาความต้องการที่จะใช้เงิน		
4. การตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดคงเหลือ		
ส่วนที่ 2 การใช้ข้อมูลจากสมุดแยกประเภท		
1. การใช้ประโยชน์จากยอดคงเหลือแต่ละบัญชี		
2. การพิจารณารายการเคลื่อนไหวของบัญชีต่างๆ		
3. สามารถนำรายการบัญชีต่างๆ ไปจัดทำงบการเงิน		
4. เปรียบเทียบจำนวนเงินเพิ่ม/ลดของแต่ละบัญชีของแต่ละเดือนหรือระยะเวลาที่ต้องการทราบ		
ส่วนที่ 3 การใช้ข้อมูลจากสมุดบันทึกต้นทุนกำไร		
1. การปรับปรุงการผลิตเพื่อลดต้นทุนกำไร		
2. การรายงานต้นทุนการผลิต		
3. การปรับปรุงวิธีการผลิตเพื่อลดการสูญเสีย		
4. การพิจารณาค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพื่อควบคุมค่าใช้จ่าย		
ส่วนที่ 4 การใช้ข้อมูลจากทะเบียนสมาชิกและหุ้น		
1. การขยายเงินทุนด้วยการรับสมาชิกเพิ่ม		
2. การคำนวณเงินปันผลจากมูลค่าของสมาชิก		
3. การขยายปริมาณธุรกิจด้วยการรับสมาชิกเพิ่ม		
4. การพิจารณาจำนวนสมาชิกที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการ		

เอกสารแนบ 11

ส่วนที่ 5 การใช้ข้อมูลจากทะเบียนสินทรัพย์	ใช้	ไม่ใช้
1. การพิจารณาถึงความเหมาะสมที่จะลงทุนในสินทรัพย์ถาวร		
2. การตรวจสอบความถูกต้องของยอดคงเหลือของสินทรัพย์		
3. การพิจารณาการใช้งานสินทรัพย์ให้เต็มประสิทธิภาพ		
4. การพิจารณาการคำนวณค่าเสื่อมราคาที่เหมาะสมกับสินทรัพย์		
ส่วนที่ 6 การใช้ข้อมูลจากทะเบียนคุมสินค้า		
1. การตรวจสอบความถูกต้องของวัตถุดิบคงเหลือ		
2. การวางแผนการผลิต/การซื้อสินค้า		
3. การปริมาณการผลิต/ซื้อสินค้า เหมาะสม ไม่สินค้าคงเหลือค้างนาน		
ส่วนที่ 7 การใช้ข้อมูลจากทะเบียนคุมวัตถุดิบ		
1. การตรวจสอบความถูกต้องของวัตถุดิบคงเหลือ		
2. การวางแผนการจัดซื้อวัตถุดิบ		
3. การปรับเปลี่ยนวัตถุดิบที่ใช้ทดแทนกันเพื่อลดต้นทุนผลิต		
ส่วนที่ 8 การใช้ข้อมูลจากทะเบียนย่อยลูกหนี้		
1. การพิจารณาลูกหนี้ก่อนการให้เครดิตทางการค้า/สินเชื่อ		
2. การพิจารณาผลการกระทบของลูกหนี้ที่มีต่อการดำเนินธุรกิจ		
3. การตรวจสอบความถูกต้องยอดลูกหนี้คงเหลือ		
4. การติดตามทวงหนี้ที่ค้างนาน		
5. การพิจารณาแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับลูกหนี้		
ส่วนที่ 9 การใช้ข้อมูลจากทะเบียนย่อยเจ้าหนี้		
1. รู้ยอดหนี้คงเหลือของเจ้าหนี้แต่ละชนิด		
2. พิจารณาระยะเวลาการค้างชำระและได้ชำระตามลำดับความสำคัญ		
3. พิจารณาสาเหตุเจ้าหนี้รายที่มีการค้างชำระเป็นเวลานานหรือไม่เป็นไปตามกำหนด		
4. พิจารณาความสามารถในการชำระหนี้เพื่อวางแผนในการเป็นลูกหนี้ที่ดีครั้งต่อไป		
ส่วนที่ 10 การใช้ข้อมูลจากงบทดลอง		
1. การพิจารณาค่าใช้จ่ายดำเนินงาน เพื่อควบคุมให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม		
2. การพิจารณาการเคลื่อนไหวทางการเงินของแต่ละบัญชี เพื่อดูการเปลี่ยนแปลงว่าเป็นไปในทางที่ก้าวหน้าหรือถอยหลัง		
3. การพิจารณาการเคลื่อนไหวของบัญชีที่สำคัญ เพื่อแก้ไขปัญหาหรือการขยายธุรกิจ		

เอกสารแนบ 11

ส่วนที่ 11 การใช้ข้อมูลจากงบการเงิน	ใช้	ไม่ใช้
1. การนำงบการเงินไปใช้ เพื่อการเพิ่มทุนดำเนินงาน (เข้าถึงแหล่งทุน)		
2. การจัดสรรกำไรสุทธิจากผลการดำเนินงานที่แท้จริง		
3. การพิจารณาแก้ไขปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน		
4. การพิจารณาภาระหนี้สินที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เพื่อวางแผนการชำระหนี้		
5. การพิจารณาเพิ่มทุนดำเนินงาน โดยการระดมหุ้น/รับฝากเงิน/กู้ยืม		
6. การพิจารณาขยายปริมาณธุรกิจ เพื่อสร้างรายได้เพิ่มขึ้น		

ลงชื่อ ผู้ติดตามประเมินผล

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....

เอกสารแนบ 12

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

แบบบันทึกการปฏิบัติงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

วิสาหกิจชุมชน..... เลขทะเบียน

ครั้งที่ ไตรมาสที่

รายการ		มี	ไม่มี
1.	ด้านการบริหารงานทั่วไป		
2.	ด้านเงินสดและเงินฝากธนาคาร		
3.	ด้านค่าหุ้น		
4.	ด้านสินทรัพย์		
5.	ด้านเงินรับฝาก		
6.	ด้านต้นทุน		
7.	ด้านการจัดสรรกำไรสุทธิ		
8.	ด้านสารสนเทศ		

(ลงชื่อ)..... ผู้ติดตามประเมินผล

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

แบบบันทึกการปฏิบัติงานติดตามการจัดทำบัญชีต่อเนื่อง

สำหรับเป้าหมาย ปี 2549 – 2553

วิสาหกิจชุมชน..... เลขทะเบียน

ครั้งที่..... ไตรมาสที่

	รายการ	มี	ไม่มี
1.	การดำเนินธุรกิจ		
2.	การทำบัญชีต่อเนื่อง (พิจารณาโดยรวม)		

การทำบัญชีต่อเนื่อง (พิจารณาในรายละเอียด)	บันทึกบัญชีได้				บันทึกบัญชีไม่ได้
	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	เป็นปัจจุบัน	ไม่เป็นปัจจุบัน	
• บันทึกบัญชีด้วยมือ					
1. ผลการบันทึกรายการในสมุดบัญชี					
1.1 สมุดเงินสด					
1.2 สมุดรายวันทั่วไป					
1.3 สมุดแยกประเภททั่วไป					
1.4 สมุดต้นทุนกำไร					
2. ผลการบันทึกทะเบียน/บัญชีย่อย					
2.1 ทะเบียนสมาชิกและหุ้น					
2.2 ทะเบียนคุมสินทรัพย์					
2.3 ทะเบียนคุมสินค้า					
2.4 ทะเบียนคุมวัตถุดิบ					
2.5 ทะเบียนย่อยลูกหนี้					
2.6 ทะเบียนย่อยเจ้าหนี้					
• บันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี					
1. ระบบบัญชีแยกประเภท					
2. ระบบสมาชิกและหุ้น					
3. ระบบเงินให้กู้					
4. ระบบเงินรับฝาก					
5. ระบบสินค้า					

ความเห็นของวิสาหกิจชุมชน	ต้องการ	ไม่ต้องการ
ต้องการให้ดูแลต่อไป		

ความเห็นของผู้ปฏิบัติงาน

บันทึกบัญชีด้วยมือ

- ควรปรับแผนเข้าติดตามในครั้งต่อไป เนื่องจาก
- วิสาหกิจชุมชนควรได้รับการสอนแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับ
- สมุด.....
- ทะเบียน.....
- งบ.....
- ยกเลิกแผนเข้าติดตามในครั้งต่อไป เนื่องจาก
- วิสาหกิจชุมชนหยุด/เลิกดำเนินธุรกิจแล้ว
- วิสาหกิจชุมชนไม่ต้องการให้สำนักงานฯ ดูแลต่อไป
- อื่น ๆ (ระบุ).....

บันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี

- วิสาหกิจชุมชนควรได้รับการสอนแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับ
- ระบบบัญชีแยกประเภท
- ระบบสมาชิกและหุ้น
- ระบบสินค้า
- ระบบเงินรับฝาก
- ระบบเงินให้กู้
- ยกเลิกแผนเข้าติดตามในครั้งต่อไป เนื่องจาก
- วิสาหกิจชุมชนหยุด/เลิกดำเนินธุรกิจแล้ว
- วิสาหกิจชุมชนไม่ต้องการให้สำนักงานฯ ดูแลต่อไป
- อื่น ๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

บันทึกการปฏิบัติงานติดตามการจัดทำบัญชีต่อเนื่อง – สอนแนะนำการจัดทำงบการเงิน

วิสาหกิจชุมชน..... เลขทะเบียน

ครั้งที่ ไตรมาสที่

สอนแนะนำการจัดทำงบการเงิน	จัดทำได้	จัดทำไม่ได้
<input type="checkbox"/> 1. งบทดลอง		
<input type="checkbox"/> 2. งบต้นทุนผลิต/ขาย		
<input type="checkbox"/> 3. งบกำไรขาดทุน		
<input type="checkbox"/> 4. งบดุล		

(ลงชื่อ)..... ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

แบบบันทึกการปฏิบัติงานติดตามการจัดทำบัญชีต่อเนื่อง - สอนแนะการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารงาน

วิสาหกิจชุมชน..... เลขทะเบียน

ครั้งที่ ไตรมาสที่.....

ที่	การใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารงาน	ใช้	ไม่ใช้
1.	จากสมุดเงินสด		
2.	จากสมุดแยกประเภท		
3.	จากสมุดบันทึกต้นทุนกำไร		
4.	จากทะเบียนสมาชิกและหุ้น		
5.	จากทะเบียนสินทรัพย์		
6.	จากทะเบียนคุมสินค้า		
7.	จากทะเบียนคุมวัตถุดิบ		
8.	จากทะเบียนย่อยลูกหนี้		
9.	จากทะเบียนย่อยเจ้าหนี้		
10.	จากงบทดลอง		
11.	จากงบการเงิน		

ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....

เอกสารแนบ 16

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

แบบบันทึกการปฏิบัติงานติดตามการจัดทำบัญชีต่อเนื่อง - การควบคุมภายใน

วิสาหกิจชุมชน..... เลขทะเบียน

ครั้งที่ ไตรมาสที่

รายการ		มี	ไม่มี
1.	ด้านการบริหารงานทั่วไป		
2.	ด้านเงินสดและเงินฝากธนาคาร		
3.	ด้านค่าหุ้น		
4.	ด้านสินทรัพย์		
5.	ด้านเงินรับฝาก		
6.	ด้านต้นทุน		
7.	ด้านการจัดสรรกำไรสุทธิ		
8.	ด้านสารสนเทศ		

(ลงชื่อ)..... ผู้ปฏิบัติงาน

.....

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....

เอกสารแนบ 17

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

แบบบันทึกการปฏิบัติงานติดตามการจัดทำงบทดลอง

วิสาหกิจชุมชน..... เลขทะเบียน

ครั้งที่ ไตรมาสที่

เลขที่ อ้างอิง	รายการ	ยอดยกมา		ระหว่างเดือน		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต

(ลงชื่อ)..... ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....

**แผนงานของ
โครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
ประจำปีงบประมาณ 2556**

1. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ปีงบประมาณ 2556
 - 1.1 Road Map
 - 1.2 แนวทางการปฏิบัติงาน
 - 1.3 โครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ปีงบประมาณ 2556

2. แผนการติดตามงานในพื้นที่โครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ปีงบประมาณ 2556
บูรณาการร่วมติดตามพร้อมกัน 3 กลุ่ม คือ
 1. กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบัญชีครัวเรือน
 2. กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบัญชีชุมชน
 3. กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการบัญชีตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

3. การดำเนินงานโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ปีงบประมาณ 2556

Step of Work : ขั้นตอนในการดำเนินงานโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ปี 2556

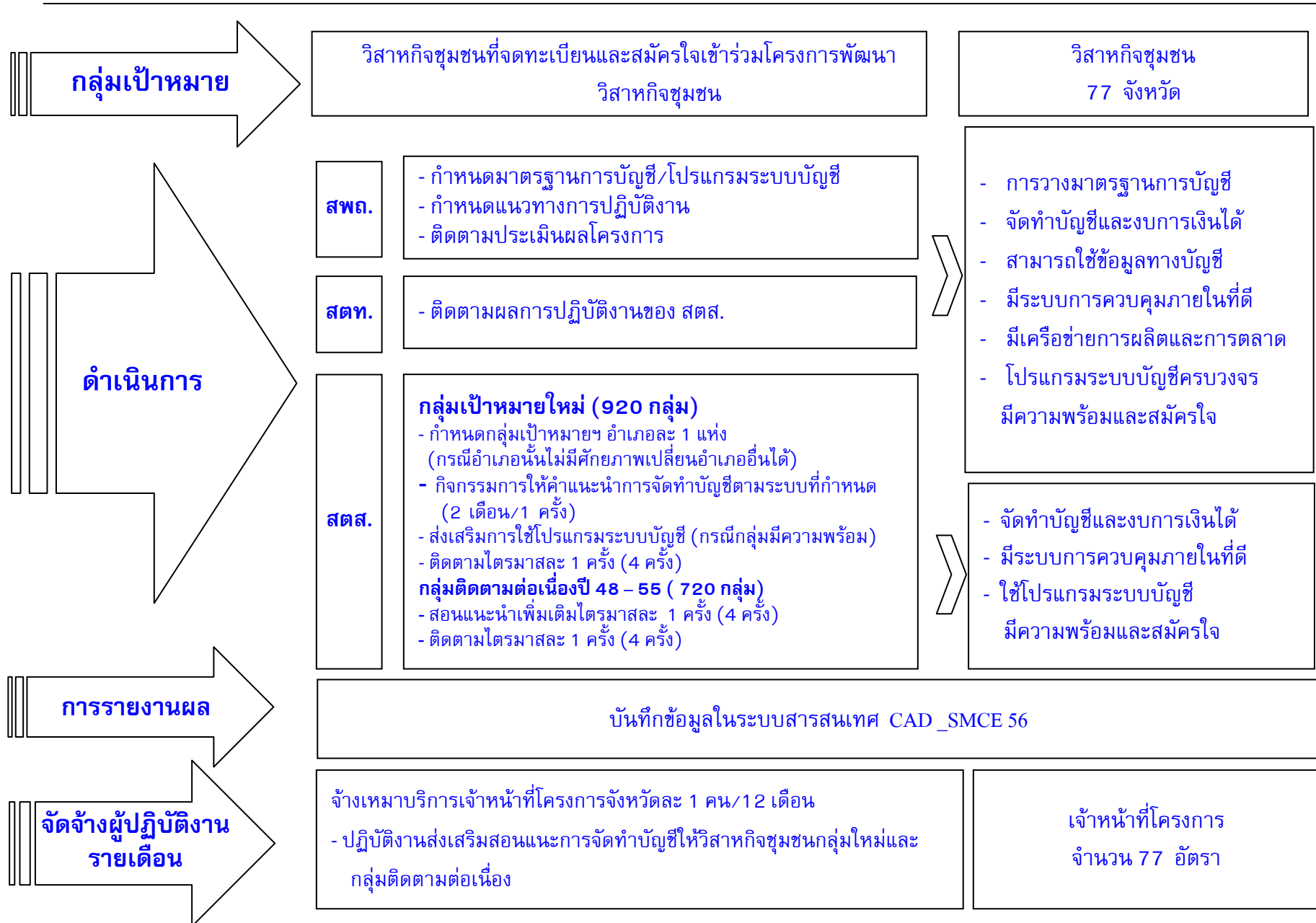
เส้นทางขับเคลื่อนปี 2556



ขั้นตอนในการพัฒนาโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ปี 2556



Step of Work : ขั้นตอนในการดำเนินงานโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ปี 2556



แผนการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ปี 2556

ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรม	หน่วยวัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาปฏิบัติงาน			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
สพธ.						
1. กำหนดการวางรูปการบัญชี	เรื่อง	1	←→			
2. กำหนดแนวทางการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน	ชุด	1	←→			
3. ติดตามผลการปฏิบัติงานของโครงการ	แห่ง	920	←→			→
สตท.						
1. ติดตามผลการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของ สตส.	จังหวัด	77	←→			
2. ติดตามผลการปฏิบัติงาน ของ สตส.	จังหวัด	77	←→			→
สตส.						
1. กำหนดกลุ่มเป้าหมายใหม่	แห่ง	920	←→			
2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายติดตามต่อเนื่อง	แห่ง	720	←→			
3. วางรูปการบัญชีกลุ่มเป้าหมายใหม่	แห่ง	920	←→			
4. สอนแนะนำการจัดทำบัญชีกลุ่มใหม่	แห่ง	920	←→			→
5. สอนแนะนำการจัดทำบัญชีกลุ่มติดตามต่อเนื่อง	แห่ง	720	←→			→
6. ส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบบัญชี	แห่ง	-	←→			→
7. ติดตามการสอนแนะนำกลุ่มใหม่	แห่ง	920	←→			→
8. ติดตามการสอนแนะนำกลุ่มติดตามต่อเนื่อง	แห่ง	720	←→			→

เป้าหมายการดำเนินงานโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนปี ๒๕๕๖
สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐

สตท.	สตส.	เป้าหมายปี ๒๕๕๖		รวมกลุ่มทั้งสิ้น
		วางรูปและสอนแนะการจัดทำบัญชีอำเภอละ ๑ กลุ่ม (กลุ่มใหม่)	กลุ่มติดตามต่อเนื่อง (กลุ่มเก่า ปี ๒๕๔๘-๒๕๕๕)	
๑	กาญจนบุรี	๑๓	๘	๒๑
	ชัยนาท	๘	๕	๑๓
	นนทบุรี	๖	๔	๑๐
	ปทุมธานี	๗	๑๑	๑๘
	พระนครศรีอยุธยา	๑๖	๑๐	๒๖
	ลพบุรี	๑๑	๘	๑๙
	สระบุรี	๑๓	๑๑	๒๔
	สิงห์บุรี	๖	๖	๑๒
	สุพรรณบุรี	๑๐	๙	๑๙
	อุทัยธานี	๘	๓	๑๑
	อ่างทอง	๗	๕	๑๒
รวม		๑๐๕	๘๐	๑๘๕
๒	จันทบุรี	๑๐	๑๐	๒๐
	ฉะเชิงเทรา	๑๑	๑๑	๒๒
	ชลบุรี	๑๑	๑๑	๒๒
	ตราด	๗	๗	๑๔
	นครนายก	๔	๔	๘
	ปราจีนบุรี	๗	๗	๑๔
	ระยอง	๘	๘	๑๖
	สมุทรปราการ	๖	๖	๑๒
	สระแก้ว	๙	๙	๑๘
รวม		๗๓	๗๓	๑๔๖
๓	นครราชสีมา	๓๒	๒๖	๕๘
	บุรีรัมย์	๒๓	๒๑	๔๔
	มหาสารคาม	๑๓	๑๐	๒๓
	สุรินทร์	๑๗	๑๖	๓๓
	ชัยภูมิ	๑๖	๑๕	๓๑
รวม		๑๐๑	๘๘	๑๘๙

สตท.	สตส.	เป้าหมายปี ๒๕๕๖		รวมกลุ่มทั้งสิ้น
		วางรูปและสอนแนะนำการจัดทำ บัญชีอำเภอละ ๑ กลุ่ม (กลุ่มใหม่)	กลุ่มติดตามต่อเนื่อง (กลุ่มเก่า ปี ๒๕๔๘-๒๕๕๕)	
๔	กาฬสินธุ์	๑๘	๑๑	๒๙
	มุกดาหาร	๗	๗	๑๔
	ยโสธร	๙	๙	๑๘
	ร้อยเอ็ด	๒๐	๑๐	๓๐
	ศรีสะเกษ	๒๒	๑๐	๓๒
	อำนาจเจริญ	๗	๗	๑๔
	อุบลราชธานี	๒๕	๑๕	๔๐
รวม		๑๐๘	๖๙	๑๗๗
๕	ขอนแก่น	๒๖	๒๖	๕๒
	นครพนม	๑๒	๑๒	๒๔
	บึงกาฬ	๘	๘	๑๖
	เลย	๑๔	๑๓	๒๗
	สกลนคร	๑๘	๑๗	๓๕
	หนองคาย	๙	๙	๑๘
	หนองบัวลำภู	๖	๖	๑๒
	อุดรธานี	๒๐	๒๐	๔๐
รวม		๑๑๓	๑๑๑	๒๒๔
๖	กำแพงเพชร	๑๑	๙	๒๐
	ตาก	๙	๘	๑๗
	นครสวรรค์	๑๕	๑๓	๒๘
	น่าน	๑๓	๘	๒๑
	พิจิตร	๑๒	๑๒	๒๔
	พิษณุโลก	๙	๘	๑๗
	สุโขทัย	๙	๘	๑๗
	อุตรดิตถ์	๙	๙	๑๘
	เพชรบูรณ์	๑๑	๑๑	๒๒
	แพร่	๘	๘	๑๖
รวม		๑๐๖	๙๔	๒๐๐
๗	เชียงใหม่	๒๕	๑๔	๓๙
	เชียงราย	๑๘	๕	๒๓
	ลำปาง	๑๓	๖	๑๙
	ลำพูน	๘	๓	๑๑
	พะเยา	๙	๕	๑๔

แม่ฮ่องสอน	๗	๖	๑๓
รวม	๘๐	๓๙	๑๑๙

สตท.	สตส.	เป้าหมายปี ๒๕๕๖		รวมกลุ่มทั้งสิ้น
		วางรูปและสอนแนะการจัดทำ บัญชีอำเภอละ ๑ กลุ่ม (กลุ่มใหม่)	กลุ่มติดตามต่อเนื่อง (กลุ่มเก่า ปี ๒๕๔๘-๒๕๕๕)	
๘	นครศรีธรรมราช	๒๓	๒๓	๔๖
	สุราษฎร์ธานี	๑๙	๑๔	๓๓
	ชุมพร	๘	๘	๑๖
	กระบี่	๘	๘	๑๖
	พังงา	๘	๘	๑๖
	ภูเก็ต	๓	๓	๖
	ระนอง	๕	๔	๙
รวม		๗๔	๖๘	๑๔๒
๙	ตรัง	๑๐	๑๐	๒๐
	นราธิวาส	๑๓	๔	๑๗
	ปัตตานี	๑๒	๑๒	๒๔
	พัทลุง	๑๑	๗	๑๘
	ยะลา	๘	๓	๑๑
	สงขลา	๑๖	๑๖	๓๒
	สตูล	๗	๗	๑๔
รวม		๗๗	๕๙	๑๓๖
๑๐	กรุงเทพมหานคร	๔๔	๒	๔๖
	เพชรบุรี	๘	๗	๑๕
	ราชบุรี	๑๐	๑๐	๒๐
	ประจวบคีรีขันธ์	๘	๘	๑๖
	นครปฐม	๗	๗	๑๔
	สมุทรสาคร	๓	๓	๖
	สมุทรสงคราม	๓	๒	๕
รวม		๘๓	๓๙	๑๒๒
รวมทั้งสิ้น		๙๒๐	๗๒๐	๑,๖๔๐