



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๗๓๕
ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๑๗๓๕ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี
เพื่อการฟื้นฟูอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัย ปี ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๙

ตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการฟื้นฟูอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัย ปี ๒๕๖๐ ซึ่งกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีภารกิจหน้าที่ให้คำแนะนำการจัดทำบัญชีและตรวจสอบบัญชีโครงการดังกล่าว และได้มีหนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๑๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ แจ้งเวียนคำแนะนำกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เรื่อง วิธีปฏิบัติทางบัญชีโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการฟื้นฟูอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัย ปี ๒๕๖๐ เพื่อให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ดำเนินการให้ความรู้การจัดทำบัญชีโครงการแก่คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคลที่เข้าร่วมโครงการ ไปแล้ว นั้น

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์พิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินงานตามโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการฟื้นฟูอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัยปี ๒๕๖๐ มีวิธีปฏิบัติในการตรวจสอบเช่นเดียวกับโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน ซึ่งมีเพียงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดำเนินการที่มีความแตกต่างกัน ดังนั้น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการฟื้นฟูอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัยปี ๒๕๖๐ ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน ดังรายละเอียดปรากฏในสรุปข้อแตกต่างวิธีการตรวจสอบของโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการฟื้นฟูอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัย ปี ๒๕๖๐ (เอกสารแนบท้าย) เพื่อถือปฏิบัติในการตรวจสอบโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการฟื้นฟูอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัย ปี ๒๕๖๐ เป็นแนวเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในสังกัดทราบด้วย

(นายโอภาส ทองยงค์)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สรุปข้อแตกต่างวิธีการตรวจสอบของโครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ
ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน
ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัย ปี ๒๕๖๐

| รายการ | โครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน | โครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัยปี ๒๕๖๐ |
|--|---|--|
| ๑. ขอบเขตการตรวจสอบ | ตรวจสอบการจัดทำบัญชี สำหรับระยะเวลาโครงการ ตั้งแต่ พฤษภาคม - ธันวาคม ๒๕๖๐ | ตรวจสอบการจัดทำบัญชี สำหรับระยะเวลาโครงการ ตั้งแต่ กันยายน ๒๕๖๐ - เมษายน ๒๕๖๑ |
| ๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเพื่อการตรวจสอบ | จำนวนสมาชิกที่ร่วมเสนอโครงการแต่ละโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน | เกษตรกรที่ได้รับความเสียหายจากอุทกภัยรวมเป็นกลุ่มเสนอโครงการกลุ่มละไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย ยกเว้น ชุมชนที่มีเกษตรกรที่ได้รับความเสียหายจากอุทกภัยไม่ถึง ๑๐ ราย แต่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) อนุมัติให้สามารถดำเนินการได้เป็นรายบุคคล <ul style="list-style-type: none"> - วิธีการตรวจสอบสมาชิกรายบุคคล ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเป็นรายบุคคล ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. รายละเอียดเสนอโครงการเป็นรายบุคคล แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สมาชิกรายบุคคลเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณผ่านคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ๒. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิกรายบุคคล ๓. สำเนาสมุดเงินเป็นรายบุคคล ๔. บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของสมาชิกรายบุคคล และเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ |
| ๓. การตรวจสอบบัญชีโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน | <p>๑. ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุน</p> <p>๑.๑ หลักฐานการตรวจสอบ</p> <p>๑) บันทึกข้อตกลงการขอรับเงิน แบบ ๕๑๐๑-๗</p> <p>๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการ</p> <p>๓) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน แบบ บช. ๐๗</p> <p>๔) ใบฝากเงิน</p> <p>๑.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>๑) สอบทานข้อมูลในบันทึกข้อตกลง</p> <p>๒) ตรวจสอบการบันทึกจำนวนเงินที่เปิดบัญชีเงินฝากกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร</p> <p>๓) ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนจากบันทึกข้อตกลงและบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน แบบ บช. ๐๗</p> | <p>๑. ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุน</p> <p>๑.๑ หลักฐานการตรวจสอบ</p> <p>๑) บันทึกข้อตกลงการขอรับเงิน แบบ ๕๑๐๑-๖ พื้นฟู</p> <p>๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการ</p> <p>๓) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน แบบ บช. ๐๔</p> <p>๔) ใบฝากเงิน</p> <p>๑.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>- วิธีการตรวจสอบเช่นเดียวกัน ให้ตรวจเอกสารหลักฐานโครงการ ๕๑๐๑ เพื่อการพัฒนาอาชีพแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัย ฯ ตามที่กำหนดข้างต้น</p> |

| รายการ | โครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน | โครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัยปี ๒๕๖๐ |
|---|---|--|
| <p>๓. การตรวจสอบบัญชีโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (ต่อ)</p> | <p>๒. ตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุน</p> <p>๒.๑ หลักฐานการตรวจสอบ</p> <p>๑) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน</p> <p>๒) สมุดบัญชีเงินฝากโครงการคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน</p> <p>๓) สัญญาออมเงิน (แบบ ๕๑๐๑-๘)</p> <p>๔) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗)</p> <p>๕) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๘)</p> <p>๒.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>๑) สอบทบทวนข้อมูลในสัญญาออมเงิน (แบบ ๕๑๐๑-๘)</p> <p>๒) ตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุนให้กลุ่มสมาชิกชุมชนให้ถูกต้องตรงกับสัญญาออมเงิน</p> <p>๓) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีจ่ายเงินอุดหนุนแบบ บข. ๐๗ กับสัญญาออมเงิน (แบบ ๕๑๐๑-๘) และทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๘) ให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>๓. ตรวจสอบการรับคืน - ส่งคืนเงินอุดหนุน</p> <p>๓.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ</p> <p>๑) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน</p> <p>๒) สมุดบัญชีเงินฝากโครงการคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน</p> <p>๓) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗)</p> <p>๔) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๘)</p> <p>๓.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>๑) ตรวจสอบจำนวนเงินรับคืนเงินอุดหนุนจากกลุ่มสมาชิกตามสำเนาใบฝากเงินและสมุดบัญชีเงินฝากให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>๒) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีรับคืนเงินอุดหนุนในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน แบบ บข. ๐๗ กับทะเบียนคุมเงินอุดหนุน แบบ บข. ๐๘ ให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>๓) สอบทานการส่งคืนเงินอุดหนุนให้สำนักงานเกษตรจังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔) ตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของคณะกรรมการฯ ชุมชนและสำเนาใบนำฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารของสำนักงานเกษตรจังหวัด การบันทึกรายการส่งคืนเงินอุดหนุนในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗)</p> | <p>๒. ตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุน</p> <p>๒.๑ หลักฐานการตรวจสอบ</p> <p>๑) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน</p> <p>๒) สมุดบัญชีเงินฝากโครงการคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน</p> <p>๓) สัญญาออมเงิน (แบบ ๕๑๐๑-๗ พื้นฟู)</p> <p>๔) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๔)</p> <p>๕) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๑๐)</p> <p>๒.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>- วิธีการตรวจสอบเช่นเดียวกัน</p> <p>ให้ตรวจเอกสารหลักฐานโครงการ ๕๑๐๑ เพื่อการพัฒนาอาชีพผู้ประสบอุทกภัย ฯ ตามที่กำหนดข้างต้น</p> <p>๓. ตรวจสอบการรับคืน - ส่งคืนเงินอุดหนุน</p> <p>๓.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ</p> <p>๑) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน</p> <p>๒) สมุดบัญชีเงินฝากโครงการคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน</p> <p>๓) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๔)</p> <p>๔) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๑๐)</p> <p>๓.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>- วิธีการตรวจสอบเช่นเดียวกัน</p> <p>ให้ตรวจเอกสารหลักฐานโครงการ ๕๑๐๑ เพื่อการพัฒนาอาชีพผู้ประสบอุทกภัย ฯ ตามที่กำหนดข้างต้น</p> |

| รายการ | โครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน | โครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัยปี ๒๕๖๐ |
|--|---|--|
| ๓. การตรวจสอบ บัญชีโครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (ต่อ) | <p>๔. ตรวจสอบเงินฝากธนาคารคงเหลือ</p> <p>๔.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ</p> <p>๑) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗)</p> <p>๒) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๘)</p> <p>๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน</p> <p>๔.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>๑) ตรวจสอบการบันทึกดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) ในบันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๙) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการตามบัญชีโครงการกับ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และบันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๙) ให้ถูกต้องตรงกัน</p> | <p>๔. ตรวจสอบเงินฝากธนาคารคงเหลือ</p> <p>๔.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ</p> <p>๑) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๙)</p> <p>๒) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๑๐)</p> <p>๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน</p> <p>๔.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>- วิธีการตรวจสอบเช่นเดียวกัน</p> <p>ให้ตรวจเอกสารหลักฐานโครงการ ๕๑๐๑ เพื่อการ พัฒนาอาชีพผู้ประสบอุทกภัย ๆ ตามที่กำหนดข้างต้น</p> |
| ๔. การตรวจสอบ บัญชีโครงการของกลุ่มสมาชิกใน ชุมชน/สมาชิก รายบุคคล | <p>๑. ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุน</p> <p>๑.๑ หลักฐานการตรวจสอบ</p> <p>๑) สัญญายืมเงิน (แบบ ๕๑๐๑-๘)</p> <p>๒) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน แบบ บข. ๐๙</p> <p>๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ <u>กลุ่มสมาชิกในชุมชน</u></p> <p>๑.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>๑) สอบทานข้อมูลสัญญายืมเงิน (แบบ ๕๑๐๑-๘)</p> <p>๒) ตรวจสอบการบันทึกจำนวนเงินเปิดบัญชี ในบัญชี รับ - จ่ายเงินอุดหนุนกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๗) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของกลุ่ม สมาชิกในชุมชน ให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>๓) ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามสัญญายืมเงิน (แบบ ๕๑๐๑-๘) และบันทึกรับเงินอุดหนุนในบัญชี รับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน แบบ บข. ๐๙</p> | <p>๑. ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุน</p> <p>๑.๑ หลักฐานการตรวจสอบ</p> <p>๑) สัญญายืมเงิน (แบบ ๕๑๐๑-๗) <u>ฟื้นฟู</u></p> <p>๒) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน แบบ บข. ๑๑</p> <p>๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ <u>กลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคล</u></p> <p>๑.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>- วิธีการตรวจสอบกลุ่มสมาชิกในชุมชน เช่นเดียวกัน กรณีตรวจสอบสมาชิกรายบุคคลให้ ตรวจสอบสัญญายืมเงิน และสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิกรายบุคคล</p> <p>- ให้ตรวจเอกสารหลักฐานโครงการ ๕๑๐๑ เพื่อการพัฒนาอาชีพผู้ประสบอุทกภัย ๆ ตามที่กำหนดข้างต้น</p> |

| รายการ | โครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน | โครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัยปี ๒๕๖๐ |
|--|--|--|
| <p>๓. การตรวจสอบบัญชีโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคล (ต่อ)</p> | <p>๒. ตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุน</p> <p>๒.๑ หลักฐานการตรวจสอบ</p> <p>๑) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน</p> <p>๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของกลุ่มสมาชิกในชุมชน</p> <p>๓) สัญญาออมเงิน (แบบ ๕๑๐๑-๘)</p> <p>๔) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙)</p> <p>๕) ใบเสร็จรับเงิน และ /หรือใบเบิกเงิน (แบบ บข. ๑๐)</p> <p>๖) แนวทางกำหนดมาตรฐานการจ้างแรงงาน และการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์</p> <p>๗) สมุดบันทึกค่าแรงงาน (แบบ บข. ๑๑)</p> <p>๘) สรุปการจ่ายค่าแรงงาน (แบบ บข. ๑๒)</p> <p>๙) แบบ ภ.ง.ด. ๓ ๑๐) แบบ ภ.ง.ด. ๕๓</p> <p>๑๑) หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย</p> <p>๑๒) แบบ ภ.ง.ด. ๑</p> <p>๒.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>๑) สอบทานแนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่โครงการและคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัดกำหนด</p> <p>๒) สอบทานแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินตามสัญญาออมเงิน (แบบ ๕๑๐๑-๘)</p> <p>๓) การจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์</p> <p>- สอบทานการจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนด</p> <p>- ตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารและการบันทึกรายการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>- ตรวจสอบการซื้อวัสดุอุปกรณ์จากบุคคลธรรมดา ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายร้อยละ ๑ นำส่งตามแบบ ภ.ง.ด. ๓ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป กรณีที่ไม่มีใบเสร็จรับเงินมีการจัดทำใบเบิกเงิน (แบบ บข. ๑๐)</p> <p>- ตรวจสอบการซื้อวัสดุอุปกรณ์จากนิติบุคคล ตั้งแต่ ๕๐๐ บาท มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายร้อยละ ๑ นำส่งตามแบบ ภ.ง.ด. ๕๓ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป</p> <p>๔) การจ่ายค่าแรงงาน</p> | <p>๒. ตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุน</p> <p>๒.๑ หลักฐานการตรวจสอบ</p> <p>๑) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน</p> <p>๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของกลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคล</p> <p>๓) สัญญาออมเงิน (แบบ ๕๑๐๑-๗ พื้นฟู)</p> <p>๔) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคล (แบบ บข. ๑๑)</p> <p>๕) ใบเสร็จรับเงิน และ /หรือใบเบิกเงิน (แบบ บข. ๑๒)</p> <p>๖) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์</p> <p>๗) หนังสือรับรองการหักภาษี หักภาษี ณ ที่จ่าย</p> <p>๘) แบบ ภ.ง.ด. ๓</p> <p>๙) แบบ ภ.ง.ด. ๕๓</p> <p>๑๐) รายงานการตรวจรับวัสดุอุปกรณ์ (แบบ บข. ๑๓)</p> <p>๑๑) ทะเบียนคุมวัสดุอุปกรณ์ (แบบ บข. ๐๘)</p> <p>๒.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>- <i>วิธีการตรวจสอบกลุ่มสมาชิกในชุมชนเช่นเดียวกัน กรณีตรวจสอบสมาชิกรายบุคคลให้ตรวจสอบสัญญาออมเงิน สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิกรายบุคคล และบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของสมาชิกรายบุคคล</i></p> <p>- <i>ให้ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์เพิ่มเติม ดังนี้</i></p> <p>๑) สอบทานมีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ อย่างน้อย ๒ คน แต่งตั้งคณะทำงานตรวจรับวัสดุอุปกรณ์ อย่างน้อย ๒ คน</p> <p>๒) ตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ขึ้นที่มีมูลค่าเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต้องมีใบสืบราคาท้องถิ่น จำนวน ๒ แห่ง</p> <p>๓) ตรวจสอบการจัดทำรายงานการตรวจรับวัสดุอุปกรณ์ (แบบ บข. ๑๓) และมีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุอุปกรณ์ (แบบ บข. ๐๘) ตามแบบที่กำหนด</p> <p>- <i>วิธีการตรวจสอบภาษีหัก ณ ที่จ่ายกลุ่มสมาชิกในชุมชนเช่นเดียวกัน ยกเว้น กรณีตรวจสอบสมาชิกรายบุคคลไม่ต้องมีการหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย ก็ได้</i></p> <p>๔) ไม่มีกรจ้งแรงงาน</p> |

| รายการ | โครงการ ๔๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน | โครงการ ๔๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการฟื้นฟูอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัยปี ๒๕๖๐ |
|---|--|---|
| <p>๓. การตรวจสอบ บัญชีโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคล (ต่อ)</p> | <p>๓. ตรวจสอบการส่งคืนเงินอุดหนุน</p> <p>๓.๑ หลักฐานการตรวจสอบ</p> <p>๑) ใบฝากเงิน - ใบถอนเงิน</p> <p>๒) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๔)</p> <p>๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของกลุ่มสมาชิกในชุมชน</p> <p>๓.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>๑) สอบทานการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายของกลุ่มสมาชิกในชุมชน</p> <p>๒) ตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกลุ่มสมาชิกและสำเนาใบฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน การบันทึกรายการส่งคืนอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๔) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>๔. ตรวจสอบเงินฝากธนาคารคงเหลือ</p> <p>๔.๑ หลักฐานการตรวจสอบ</p> <p>๑) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๔)</p> <p>๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของกลุ่มสมาชิกในชุมชน</p> <p>๔.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>๑) ตรวจสอบการบันทึกดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) ในบันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๔) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>๒) เปรียบเทียบยอดคงเหลือเงินฝากธนาคารโครงการตามบัญชีโครงการกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน กรณีมีข้อแตกต่างให้แจ้งกลุ่มสมาชิกในชุมชนตรวจสอบหาสาเหตุและบันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๔) ให้ถูกต้องตรงกัน</p> | <p>๓. ตรวจสอบการส่งคืนเงินอุดหนุน</p> <p>๓.๑ หลักฐานการตรวจสอบ</p> <p>๑) ใบฝากเงิน - ใบถอนเงิน</p> <p>๒) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคล (แบบ บข. ๑๑)</p> <p>๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของกลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคล</p> <p>๓.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>- วิธีการตรวจสอบกลุ่มสมาชิกในชุมชน เช่นเดียวกัน กรณีตรวจสอบสมาชิกรายบุคคลให้ตรวจสอบสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิกรายบุคคล และบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของสมาชิกรายบุคคล</p> <p>- ให้ตรวจเอกสารหลักฐานโครงการ ๔๑๐๑ เพื่อการฟื้นฟูอาชีพผู้ประสบอุทกภัย ฯ ตามที่กำหนดข้างต้น</p> <p>๔. ตรวจสอบเงินฝากธนาคารคงเหลือ</p> <p>๔.๑ หลักฐานการตรวจสอบ</p> <p>๑) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคล (แบบ บข. ๑๑)</p> <p>๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของกลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคล</p> <p>๔.๒ วิธีการตรวจสอบ</p> <p>- วิธีการตรวจสอบกลุ่มสมาชิกในชุมชน เช่นเดียวกัน กรณีตรวจสอบสมาชิกรายบุคคลให้ตรวจสอบสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิกรายบุคคล และบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของสมาชิกรายบุคคล</p> <p>- ให้ตรวจเอกสารหลักฐานโครงการ ๔๑๐๑ เพื่อการฟื้นฟูอาชีพผู้ประสบอุทกภัย ฯ ตามที่กำหนดข้างต้น</p> |

รายงานผลการตรวจสอบบัญชี
โครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี
เพื่อการฟื้นฟูอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัย ปี ๒๕๖๐
อำเภอ.....จังหวัด.....

เรียน เกษตรจังหวัด.....

ตามที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้าตรวจสอบบัญชีโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน.....และกลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคล ในพื้นที่ซึ่งได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนตามโครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการฟื้นฟูอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัย ปี ๒๕๖๐

สำหรับระยะเวลาโครงการตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๖๐ - เมษายน ๒๕๖๑ ซึ่งข้าพเจ้าได้ตรวจสอบบัญชีโครงการแล้วเสร็จเมื่อวันที่.....จึงขอเสนอผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน.....ได้รับเงินอุดหนุนตามโครงการ รวมจำนวน.....บาท เพื่อจ่ายให้กลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคลที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน.....แห่ง จำนวน.....โครงการ ดังนี้

| ที่ | ชื่อกลุ่มสมาชิกในชุมชน | ชื่อโครงการ | เงินอุดหนุนตามโครงการ (บาท) | แผนการใช้จ่ายเงินค่าวัสดุอุปกรณ์ (บาท) |
|------------|------------------------|-------------|-----------------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| รวม | | | | |

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

๒.๑ การรับ - จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนและข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี)

.....

๒.๒ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคลและข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี)

.....

๒.๓ การจัดทำบัญชีโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนและกลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคล และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี)

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)
นักวิชาการตรวจสอบบัญชี.....
วันที่

หนังสือนำส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์..... โทร.....

ที่ วันที่

เรื่อง เสนอรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี
เพื่อการฟื้นฟูอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัย ปี ๒๕๖๐

เรียน หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

ตามที่ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้าตรวจสอบบัญชีโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี
เพื่อการฟื้นฟูอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัย ปี ๒๕๖๐ ของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
.....อำเภอ.....จังหวัด..... และกลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคลในพื้นที่
ซึ่งได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนตามโครงการดังกล่าว นั้น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบบัญชีโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน.....และ
กลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคลดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้วตามรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ
ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงเกษตรจังหวัด.....
ที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

นักวิชาการตรวจสอบบัญชี.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์..... โทร.....
ที่ วันที่

เรื่อง เสนอรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี
เพื่อการฟื้นฟูอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกรผู้ประสบอุทกภัย ปี ๒๕๖๐

เรียน เกษตรจังหวัด.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....ขอส่งรายงานการตรวจสอบบัญชี
โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการฟื้นฟูอาชีพด้านการเกษตรแก่เกษตรกร
ผู้ประสบอุทกภัย ปี ๒๕๖๐ ของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน.....อำเภอ.....จังหวัด.....
และกลุ่มสมาชิกในชุมชน/สมาชิกรายบุคคลในพื้นที่ ซึ่งได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนตามโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบบัญชี.....