



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี โทร. ๓๔๑๑

ที่ กษ ๐๔๐๔/ว.๑๓

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการ
ของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ / หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

ด้วยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์โดยกรมส่งเสริมการเกษตรได้ดำเนินโครงการตาม
แผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘ /๕๙ เพื่อให้เกษตรกร
ได้รับการดูแลและสร้างแรงจูงใจจากภาครัฐในการป้องกันและแก้ไขภัยแล้ง เป็นการสร้างงาน สร้างรายได้
สร้างแหล่งอาหารในชุมชนเพื่อให้เกษตรกรสามารถดำรงชีพอยู่ได้ในฤดูแล้ง ซึ่งกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
มีภารกิจให้คำแนะนำในการจัดทำบัญชีและตรวจสอบบัญชีโครงการดังกล่าว นั้น

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีโครงการตาม
แผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘ /๕๙ เพื่อให้สำนักงานตรวจ
บัญชีสหกรณ์จังหวัดใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบบัญชีศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำ
ตำบล (ศบกต.) และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถ Download แนวทางปฏิบัติในการ
ตรวจสอบบัญชีโครงการดังกล่าวได้ที่ www.cad.go.th กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (ลูกค้า) ในหัวข้อระบบบัญชี

(นายประยวน พันธุ์สวัสดิ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชี
โครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชน
เพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

.....

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ โดยมีกระทรวงมหาดไทยเป็นหน่วยงานหลัก ร่วมกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมส่งเสริมการเกษตรดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ วัตถุประสงค์เพื่อให้เกษตรกรได้รับการดูแลและสร้างแรงจูงใจจากภาครัฐในการป้องกันและแก้ไขภัยแล้ง เป็นการสร้างงาน สร้างรายได้ สร้างแหล่งอาหารในชุมชนเพื่อให้เกษตรกรสามารถดำรงชีพอยู่ได้ในฤดูแล้ง สร้างโอกาสในการปรับเปลี่ยนการผลิต และเพื่อให้เกษตรกรที่ได้รับผลกระทบภัยแล้งทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่เขตชลประทานสามารถดำรงชีพอยู่ได้ในช่วงวิกฤตภัยแล้ง ซึ่งกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดมีภารกิจหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการดังกล่าว

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ เพื่อให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบบัญชีศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

การดำเนินโครงการ

กรมส่งเสริมการเกษตร ได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ โดยกำหนดเกี่ยวกับ

๑. หลักการและสาระสำคัญของโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกษตรกรได้รับการดูแลและสร้างแรงจูงใจจากภาครัฐในการป้องกันและแก้ไขภัยแล้ง เป็นการสร้างงาน สร้างรายได้ สร้างแหล่งอาหารในชุมชนเพื่อให้เกษตรกรสามารถดำรงชีพอยู่ได้ในฤดูแล้ง สร้างโอกาสในการปรับเปลี่ยนการผลิต และเพื่อให้เกษตรกรที่ได้รับผลกระทบภัยแล้งทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่เขตชลประทานสามารถดำรงชีพอยู่ได้ในช่วงวิกฤตภัยแล้ง

๒. เกณฑ์ให้การสนับสนุนโครงการของชุมชน ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๘

๓. แนวทางกำหนดมาตรฐานการจ้างงานและวัสดุอุปกรณ์ โดยให้คณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัดกำหนดมาตรฐานการจ้างงานและค่าวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการพิจารณาสนับสนุนให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันของจังหวัด

๔. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารโครงการ ทั้งในระดับกระทรวง ระดับจังหวัดและระดับอำเภอ รวมถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.)

๕. ขั้นตอนดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นตอนขอรับการสนับสนุนโครงการของชุมชน ขั้นตอนให้การสนับสนุนโครงการแก่ชุมชน ขั้นตอนเบิกจ่ายเงินและการรายงานผลการเบิกจ่ายเงินของชุมชน รวมถึงการกำกับ ติดตามประเมินผลและรายงาน

๖. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของกรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานเกษตรจังหวัด ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

บทบาทหน้าที่ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดให้คำแนะนำการจัดทำบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรก่อนดำเนินโครงการและให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขปัญหาการจัดทำบัญชีในระหว่างดำเนินโครงการ รวมทั้งตรวจสอบบัญชีของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น

การตรวจสอบบัญชีโครงการ

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบบัญชีโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ ของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นโดยดำเนินการ ดังนี้

๑. เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานเกษตรจังหวัดให้ตรวจสอบบัญชีโครงการของ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร ให้ผู้รับผิดชอบแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบ ณ สำนักงานเกษตรจังหวัด หรือสถานที่ตกลงกัน เนื่องจากแนวปฏิบัติโครงการกำหนดให้ ศบกต. นำส่งเอกสารหลักฐานการรับจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการทั้งหมดของ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรให้สำนักงานเกษตรจังหวัดภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นระยะเวลาดำเนินโครงการ

กรณีจังหวัดใดมี ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการเป็นจำนวนมาก หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์อาจประสานความร่วมมือกับเกษตรจังหวัดเพื่อให้ ศบกต. นำส่งเอกสารหลักฐานโครงการทั้งหมดให้สำนักงานเกษตรอำเภอแทนการส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัดได้ตามความเหมาะสมโดยให้เป็นไปตามระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด

๒. เมื่อเข้าตรวจสอบบัญชีโครงการแล้วพบว่า ศบกต. หรือกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบบัญชีโครงการได้ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกแจ้งเกษตรจังหวัด หรือเกษตรอำเภอตามแต่กรณี เพื่อให้ ศบกต. หรือกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรดำเนินการแก้ไข

๓. เมื่อผู้รับผิดชอบตรวจสอบบัญชีของ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรทุกโครงการในแต่ละ ศบกต. แล้วเสร็จ ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการส่งให้เกษตรจังหวัดทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ตรวจสอบบัญชีแล้วเสร็จ

๔. ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีโครงการตามหนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๐๔๐๒/ว๑๗ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวการปฏิบัติงานตามนโยบาย โครงการอบรมเพื่อเพิ่มผลิตภาพการผลิตของเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ และผลกระทบจากปัญหาราคาสินค้าเกษตรและโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบว่ากรรับ - จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) เป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการที่กำหนด

๒. เพื่อทราบว่ากรใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรเป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการที่กำหนด

๓. เพื่อทราบว่ากรจัดทำบัญชีโครงการของ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรเป็นไปอย่างถูกต้อง รายการเกิดขึ้นจริงและมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีครบถ้วน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการจัดทำบัญชีของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ สำหรับระยะเวลาโครงการตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๕๘ – พฤษภาคม ๒๕๕๙

การบริหารจัดการโครงการของ ศบกต.

ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) ที่เข้าร่วมโครงการแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติโครงการ รวมถึงติดตามการดำเนินโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ ดังนี้

๑. รับเงินอุดหนุนตามโครงการ

โดยจัดทำบันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด (แบบ พชก. ๐๘) และลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน (แบบ พชก. ๐๙) หลังจากได้รับเช็คและนำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ ศบกต. แล้วให้บันทึกรายการรับเงินอุดหนุนตามโครงการในบัญชีรับ – จ่าย เงินอุดหนุนของ ศบกต. (แบบ บข. ๐๑)

๒. จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ

เมื่อได้รับสัญญาอนุมัติเงิน (แบบ พชก. ๑๑) จากกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร ให้ ศบกต. จ่ายเงินอุดหนุนโครงการให้กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร โดยถอนเงินฝากธนาคารโครงการของ ศบกต. แล้วนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรและบันทึกการจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าวในบัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุนของ ศบกต. (แบบ บข. ๐๑) และทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๒)

๓. รับคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

โดยนำเงินรับคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายจากกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรฝากเข้าในบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ ศบกต. และบันทึกในบัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุนของ ศบกต. (แบบ บข. ๐๑) และทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๒)

๔. ส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

ศบกต. ส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายทั้งของ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรให้สำนักงานเกษตรจังหวัด ภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ โดยถอนเงินฝากธนาคารโครงการของ ศบกต. นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของสำนักงานเกษตรจังหวัดและบันทึกในบัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุนของ ศบกต. (แบบ บข. ๐๑) โดย ศบกต. ไม่ต้องส่งคืนเงินค่าเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการและดอกเบี้ยรับในบัญชีดังกล่าวให้กับสำนักงานเกษตรจังหวัด

๕. รวบรวมรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ (แบบ บท. ๐๑) ให้สำนักงานเกษตรอำเภอทราบภายใน ๓ วัน หลังจากได้รับรายงานจากกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

๖. รวบรวมเอกสารหลักฐานการรับ-จ่าย รับคืนและส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการของ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรทั้งหมด แล้วนำส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัดภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการเพื่อการใช้เป็นเอกสารในการตรวจสอบบัญชีโครงการ

การตรวจสอบบัญชีโครงการของ ศบกด.

กำหนดวิธีการตรวจสอบบัญชีโครงการของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประจำตำบล (ศบกด.) ดังนี้

๑. ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ

๑.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) บันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด (แบบ พขภ. ๐๘)
- ๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ ศบกด.
- ๓) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ ศบกด. (แบบ บข. ๐๑)
- ๔) ใบฝากเงิน

๑.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) สอบทานข้อมูลในบันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด (แบบ พขภ. ๐๘)
- ๒) ตรวจสอบการบันทึกจำนวนเงินเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ ศบกด. (ถ้ามี) ในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ ศบกด. (แบบ บข. ๐๑) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ ศบกด. ให้ถูกต้องตรงกัน
- ๓) ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ โดยตรวจสอบจำนวนเงินอุดหนุนตามบันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด (แบบ พขภ. ๐๘) และการบันทึกรายการรับเงินอุดหนุนตามโครงการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ ศบกด. (แบบ บข. ๐๑) กับสำเนาใบฝากเงินที่นำเช็คเงินอุดหนุนฝากธนาคารและสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ ศบกด. ให้ถูกต้องตรงกัน
- ๔) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้ ศบกด.

ตรวจสอบหาสาเหตุ

๒. ตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ

๒.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน
- ๒) สมุดบัญชีเงินฝากโครงการของ ศบกด.
- ๓) สัญญาจ้างเงิน (แบบ พขภ. ๑๑)
- ๔) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ ศบกด. (แบบ บข. ๐๑)
- ๕) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๒)

๒.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) สอบทานข้อมูลในสัญญาจ้างเงินของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรแต่ละราย (แบบ พขภ. ๑๑)
- ๒) ตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุนโครงการให้กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรแต่ละราย โดยตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินโครงการของ ศบกด. และสำเนาใบฝากเงินให้กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรแต่ละราย ให้ถูกต้องตรงกันกับสัญญาจ้างเงินและสมุดบัญชีเงินฝากโครงการของ ศบกด.
- ๓) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน ของ ศบกด. (แบบ บข. ๐๑) กับสัญญาจ้างเงิน (แบบ พขภ. ๑๑) และทะเบียนคุมเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรแต่ละราย (แบบ บข. ๐๒) ให้ถูกต้องตรงกัน
- ๔) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกันต้องแจ้งให้ ศบกด.

ตรวจสอบหาสาเหตุ

๓. ตรวจสอบการรับคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

๓.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) ใบถอนเงิน – ใบฝากเงิน
- ๒) สมุดบัญชีเงินฝากโครงการของ ศบกด.
- ๓) บัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุนของ ศบกด. (แบบ บข. ๐๑)
- ๔) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๒)

๓.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) ตรวจสอบการรับคืนเงินอุดหนุนจากกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรแต่ละรายในสำเนาใบฝากเงินของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรและสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของ ศบกด. ให้ถูกต้องตรงกัน
- ๒) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีรับคืนเงินอุดหนุนจากกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรแต่ละรายในบัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุน ของ ศบกด. (แบบ บข. ๐๑) กับทะเบียนคุมเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรแต่ละราย (แบบ บข. ๐๒) ให้ถูกต้องตรงกัน
- ๓) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกันต้องแจ้งให้ ศบกด.

ตรวจสอบหาสาเหตุ

๔. ตรวจสอบการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

๔.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) ใบถอนเงิน – ใบฝากเงิน
- ๒) สมุดบัญชีเงินฝากโครงการของ ศบกด.
- ๓) บัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุนของ ศบกด. (แบบ บข. ๐๑)

๔.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) สอบทานการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายของ ศบกด. ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๒) ตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ ศบกด. และสำเนาใบนำฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของสำนักงานเกษตรจังหวัด การบันทึกรายการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายในบัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุนของ ศบกด. (แบบ บข. ๐๑) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ ศบกด. ให้ถูกต้องตรงกัน
- ๓) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกันต้องแจ้งให้ ศบกด.

ตรวจสอบหาสาเหตุ

๕. ตรวจสอบเงินฝากธนาคารโครงการของ ศบกด. คงเหลือ

๕.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) บัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุนของ ศบกด. (แบบ บข. ๐๑)
- ๒) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๒)
- ๓) สมุดบัญชีเงินฝากโครงการของ ศบกด.

๕.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) ตรวจสอบการบันทึกรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) ในบันทึกบัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุนของ ศบกด. (แบบ บข. ๐๑) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ ศบกด. ให้ถูกต้องตรงกัน
- ๒) เปรียบเทียบยอดคงเหลือเงินฝากธนาคารโครงการตามบัญชีโครงการกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ ศบกด. และบันทึกบัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุนของ ศบกด. (แบบ บข. ๐๑) ให้ถูกต้องตรงกัน

๓) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกันต้องแจ้งให้ ศบกด. ตรวจสอบหาสาเหตุ

การดำเนินโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ ดำเนินการ ดังนี้

๑. รับเงินอุดหนุนตามโครงการ

โดยจัดทำสัญญาขอยืมเงิน (แบบ พชก. ๑๑) เพื่อขอยืมเงินอุดหนุนตามโครงการจาก ศบกด. เมื่อได้รับเงินอุดหนุนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรแล้ว ให้บันทึกการรับเงินอุดหนุนตามโครงการจาก ศบกด. ในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บข. ๐๓)

๒. จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ

๒.๑ จ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์

โดยบันทึกการถอนเงินฝากธนาคารเพื่อจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ ค่าวัสดุก่อสร้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์การเกษตร ค่าวัสดุหมุนเวียนทางการเกษตร หรือค่าเช่าอุปกรณ์ ในบัญชีรับ - จ่าย เงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บข. ๐๓) กรณีผู้ขาย หรือผู้ให้เช่าไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรจัดทำใบเบิกเงิน (แบบ บข. ๐๔) สำหรับค่าวัสดุก่อสร้างให้อ้างอิงจากสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดและราคาท้องถิ่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่มีมาตรฐานราคาให้อ้างอิงจากราคาท้องถิ่น และวัสดุอุปกรณ์มีมูลค่าเกิน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท หรือในวงเงินที่คณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัดกำหนดต้องมีใบสืบราคาสินค้าในท้องถิ่นแนบมาด้วย

๒.๒ จ่ายค่าแรงงาน

เกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้างแต่ละรายต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารให้กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรไว้เป็นหลักฐานเมื่อมีการตกลงจ้างแรงงาน สำหรับอัตราค่าแรงงานต่อวัน แรงงานทั่วไปให้อ้างอิงตามมาตรฐานแรงงานขั้นต่ำ แรงงานฝีมือให้อ้างอิงมาตรฐานสำนักงานแรงงานจังหวัด แรงงานจ้างเหมาตามลักษณะงานให้อ้างอิงการจ้างงานที่หน่วยงานเคยมีการจ้างงานไว้ และการจ้างผลิตศัตรูธรรมชาติให้อ้างอิงกรมส่งเสริมการเกษตร ส่วนแรงงานอื่นๆ ที่ไม่มีการกำหนดไว้ให้คณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอพิจารณาการจ้างงานในท้องถิ่น

โดยเกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้างแต่ละรายต้องบันทึกการทำงานแต่ละวันในสมุดบันทึกค่าแรงงาน (แบบ บข. ๐๕) เมื่อทำงานเสร็จสิ้นในแต่ละวันและให้ผู้ควบคุมงานลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย เมื่อครบกำหนดจ่ายค่าแรงงานประจำงวด กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรจัดทำสรุปการจ่ายค่าแรงงาน (แบบ บข. ๐๖) ส่งให้ธนาคารแล้วบันทึกการโอนเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรเป็นค่าแรงงานเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้างในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บข. ๐๓)

๓. จัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ (แบบ บท. ๐๑) ส่งให้ ศบกด. เมื่อมีรายการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์และค่าแรงงานตามโครงการ

๔. ส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายให้ ศบกด. ภายใน ๑๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ โดยถอนเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ ศบกด. และบันทึกในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บข. ๐๓)

โดยกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรไม่ต้องส่งคืนเงินค่าเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการและดอกเบี้ยรับในบัญชีดังกล่าวให้กับ ศบกต.

๕. รวบรวมเอกสารหลักฐานการรับ - จ่ายและส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรทั้งหมด แล้วนำเสนอให้ ศบกต. ภายใน ๑๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการเพื่อตรวจสอบบัญชีโครงการ

การตรวจสอบบัญชีของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

กำหนดวิธีการตรวจสอบบัญชีโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ ของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร ดังนี้

๑. ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ

๑.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) สัญญาออมเงิน (แบบ พชภ. ๑๑)
- ๒) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บช. ๐๓)
- ๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

๑.๒ วิธีการตรวจสอบ

๑) สอบทานข้อมูลในสัญญาออมเงินระหว่าง ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ พชภ. ๑๑)

๒) ตรวจสอบการบันทึกจำนวนเงินเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (ถ้ามี) ในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ ศบกต. (แบบ บช. ๐๓) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรให้ถูกต้องตรงกัน

๓) ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ โดยตรวจสอบจำนวนเงินอุดหนุนตามสัญญาออมเงิน (แบบ พชภ. ๑๑) และการบันทึกรายการรับเงินอุดหนุนโครงการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บช. ๐๓) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรให้ถูกต้องตรงกัน

๔) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรตรวจสอบหาสาเหตุ

๒. การจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ

๒.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน
- ๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร
- ๓) สัญญาออมเงิน (แบบ พชภ. ๑๑)
- ๔) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บช. ๐๓)
- ๕) ใบเสร็จรับเงิน และ/หรือใบเบิกเงิน (แบบ บช. ๐๔)
- ๖) แนวทางการกำหนดมาตรฐานการจ้างแรงงานและการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์
- ๗) สมุดบันทึกค่าแรงงาน (แบบ บช. ๐๕)
- ๘) สรุปการจ่ายค่าแรงงาน (แบบ บช. ๐๖)

๒.๒ วิธีการตรวจสอบ

๑) สอบทานแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างงานและการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่โครงการและคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัดกำหนด

๒) สอบทานแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรตามสัญญาเอ็มเงิน (แบบ พพภ. ๑๑)

๓) การจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์

- สอบทานการจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ของคณะกรรมการกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนด

- ตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร และการบันทึกรายการในบัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บข. ๐๓) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรให้ถูกต้องตรงกัน

- ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์การเกษตร ค่าวัสดุหมุนเวียนทางการเกษตร หรือค่าเช่าอุปกรณ์ (ใบเสร็จรับเงิน และ/หรือ ใบเบิกเงิน แบบ บข. ๐๔) และการบันทึกรายการจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ในบัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บข. ๐๓) ให้ถูกต้องตรงกัน

๔) การจ่ายค่าแรงงาน

- สอบทานการจ่ายค่าแรงงานของคณะกรรมการกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนด

- สอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของการจัดทำสมุดบันทึกค่าแรงงาน (แบบ บข. ๐๕) และสรุปการจ่ายค่าแรงงาน (แบบ บข. ๐๖)

- สอบทานความถูกต้องของการคำนวณค่าแรงงาน

- ตรวจสอบเอกสารการจ่ายค่าแรงงานประจำงวด การบันทึกรายการโอนค่าแรงงานจากบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้างในบัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บข. ๐๓) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรให้ถูกต้องตรงกัน

๕) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรตรวจสอบหาสาเหตุ

๓. ตรวจสอบการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

๓.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

๑) ใบฝากเงิน – ใบถอนเงิน

๒) บัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บข. ๐๓)

๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

๓.๒ วิธีการตรวจสอบ

๑) สอบทานการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรให้ สบกด. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒) ตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรและสำเนาใบฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ สบกด. การบันทึกรายการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายในบัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บข. ๐๓) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรให้ถูกต้องตรงกัน

๓) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรตรวจสอบหาสาเหตุ

๔. ตรวจสอบเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรคงเหลือ

๔.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บข. ๐๓)
- ๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

๔.๒ วิธีการตรวจสอบ

๑) ตรวจสอบการบันทึกรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) ในบันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บข. ๐๓) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรให้ถูกต้องตรงกัน

๒) เปรียบเทียบยอดคงเหลือเงินฝากธนาคารโครงการตามบัญชีกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรให้ถูกต้องตรงกัน กรณีมีข้อแตกต่างให้แจ้งกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรตรวจสอบหาสาเหตุและบันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร (แบบ บข. ๐๓) ให้ถูกต้อง

การรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ

เมื่อตรวจสอบบัญชีของ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรทุกโครงการในแต่ละ ศบกต. แล้วเสร็จให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการตามรูปแบบที่กำหนดและเสนอรายงานดังกล่าวต่อหัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยรายงานเกี่ยวกับ

๑.๑ เงินอุดหนุนตามโครงการที่ได้รับอนุมัติและแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการ

๑.๒ สรุปผลการตรวจสอบ

(๑) การรับ - จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของ ศบกต. และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี) โดยพิจารณาว่าเป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร

(๒) การใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี) โดยพิจารณาว่าเป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร

(๓) การจัดทำบัญชีโครงการของ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี) โดยพิจารณาว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง รายการเกิดขึ้นจริงและมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร

๒. นำส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการตามข้อ ๑. ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ตรวจสอบบัญชีแล้วเสร็จ,

รายงานผลการตรวจสอบบัญชี
โครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙
ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

เรียน เกษตรจังหวัด.....

ตามที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้าตรวจสอบบัญชีโครงการของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล.....และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรในพื้นที่ซึ่งได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนตามโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ สำหรับระยะเวลาโครงการตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๕๘ ถึงพฤษภาคม ๒๕๕๙ ซึ่งข้าพเจ้าได้ตรวจสอบบัญชีโครงการแล้วเสร็จเมื่อวันที่.....จึงขอเสนอผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล..... ได้รับเงินอุดหนุนตามโครงการ รวมจำนวน.....บาท เพื่อจ่ายให้กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการจำนวน.....แห่ง จำนวน.....โครงการ ดังนี้

ที่	ชื่อกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร	ชื่อโครงการ	เงินอุดหนุน ตามโครงการ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงินโครงการ	
				ค่าแรงงาน (บาท)	ค่าวัสดุอุปกรณ์ (บาท)
	รวม				

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

๒.๑ การรับ - จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของ ศบกต. และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี)

.....
.....

๒.๒ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี)

.....
.....

๒.๓ การจัดทำบัญชีโครงการของ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี)

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

นักวิชาการตรวจสอบบัญชี.....

วันที่

หนังสือนำส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์..... โทร.....

ที่

วันที่

เรื่อง

เสนอรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการ
ของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

เรียน หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

ตามที่ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้าตรวจสอบบัญชีโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตาม
ความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ ของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร
ประจำตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรในพื้นที่ซึ่ง
ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนตามโครงการดังกล่าว นั้น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบบัญชีโครงการของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำ
ตำบล.....และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามรายงานผลการตรวจสอบบัญชี
โครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงเกษตรจังหวัด.....
ที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

นักวิชาการตรวจสอบบัญชี.....



บันทึกข้อความ

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

เรื่อง ส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชน
เพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

เรียน เกษตรจังหวัด.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชี
โครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙
ของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด..... และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรในพื้นที่ซึ่งได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนตามโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

ภาคผนวก

๑. หนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ กษ ๐๔๐๔/๑๙๙ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง ขอบปรับระยะเวลาการแจ้งผลการตรวจสอบโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙
๒. หนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๐๔๐๒/ว๑๗ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวการปฏิบัติงานตามนโยบาย โครงการอบรมเพื่อเพิ่มผลิตภาพการผลิตของเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ และผลกระทบจากปัญหาราคาสินค้าเกษตรและโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๗๓๕

ที่ กษ ๐๔๐๔/๑๙๙

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอบระยะเวลาการแจ้งผลการตรวจสอบโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของ
ชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

ตามคู่มือการรับและการเบิกจ่ายเงิน เงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป
มาตรการที่ ๔ โครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง
ปี ๒๕๕๘/๕๙ ของกรมส่งเสริมการเกษตร ข้อ ๕ การตรวจบัญชีของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ข้อ ๕.๔
กำหนด “แจ้งผลการตรวจสอบ ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่เข้าตรวจสอบ”
ไปแล้วนั้น

ตามข้อมูลสรุปภาพรวมโครงการที่ คค.กช. เห็นชอบในหลักการ ให้เสนอโครงการและ
กรอบวงเงินให้ ครม. เห็นชอบ โครงการฯ ปี ๒๕๕๘/๕๙ ของกรมส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งสิ้น ๙,๖๑๖ โครงการ
๗๔ จังหวัด เพิ่มขึ้นจากโครงการฯ ปี ๒๕๕๗/๕๘ จำนวน ๓,๐๑๘ โครงการ ๑๖ จังหวัด หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ
๔๕.๗๔ ของโครงการฯ ปี ๒๕๕๗/๕๘ ส่งผลให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์มีปริมาณงานตรวจสอบโครงการฯ
เพิ่มขึ้นจากปีก่อนเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบ
โครงการฯ ดังกล่าวได้เหมาะสมกับปริมาณโครงการฯ ที่เพิ่มขึ้น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์จึงขอปรับระยะเวลา
การแจ้งผลการตรวจสอบให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่เข้าตรวจสอบ
เป็นภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ตรวจสอบบัญชีแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายประยวน ใจเื้อลวัลย์)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ โทร. ๒๓๓๔-๓๘

ที่ กษ ๐๔๐๒/ว.๑๗)

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล โครงการอบรมเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพการผลิตของเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ และผลกระทบจากปัญหาราคาสินค้าเกษตรและโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ และหัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ ได้เห็นชอบโครงการบูรณาการมาตรการช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบภัยแล้ง และโครงการจัดทำแผนชุมชนเพื่อแก้ไขวิกฤตภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ เพื่อเป็นการช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบปัญหาภัยแล้ง และราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ การสร้างงานสร้างรายได้ ลดรายจ่าย และสร้างโอกาสในการปรับเปลี่ยนอาชีพและโครงสร้างการผลิตได้อย่างเหมาะสม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น กระทรวงมหาดไทย กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงแรงงาน กระทรวงกลาโหม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสำนักงานประมาณ เพื่อจัดทำโครงการอบรมเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพการผลิตของเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ และผลกระทบจากปัญหาราคาสินค้าเกษตร และโครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ โดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) รับผิดชอบจัดทำหลักสูตร และจัดหาวิทยากรเพื่อถ่ายทอดความรู้การจัดทำบัญชีแก่เกษตรกรภายใต้โครงการอบรมเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพการผลิตของเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

๒) ให้คำแนะนำการจัดทำบัญชีโครงการแก่งศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ รวมทั้งตรวจสอบบัญชีและการเบิกจ่ายเงินภายใต้โครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาลดังกล่าว ในส่วนที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานตามโครงการทั้ง ๒ โครงการ ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.๑ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ รับผิดชอบงานบริหารโครงการตามนโยบายรัฐบาล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑.๒ สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี รับผิดชอบจัดทำหลักสูตรและสนับสนุนอื่น ๆ เพื่อให้การส่งเสริมการจัดทำบัญชีต้นทุนอาชีพผ่านศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) บังเกิดผล

๑.๓ สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี รับผิดชอบในการจัดทำคำแนะนำและวิธีปฏิบัติทางบัญชีโครงการแก่งศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) และให้คำปรึกษาแนะนำทางบัญชีแก่ สตส.

๑.๔ สำนักงาน ...

๑.๔ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม และสรุปผล การปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ (สตส.) ในพื้นที่

๑.๕ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด (สตส.) รับผิดชอบในการปฏิบัติงานโครงการ ตามนโยบาย

๒. การขับเคลื่อนโครงการของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๒.๑ โครงการอบรมเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพการผลิตของเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจาก ภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

(๑) พื้นที่เป้าหมาย : เกษตรกรในพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์เรียนรู้การเพิ่ม ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร จำนวน ๘๘๒ ศูนย์

(๒) กลุ่มเป้าหมาย : เกษตรกรเป้าหมาย จำนวน ๒๒๐,๕๐๐ ราย ตามข้อ (๑) จำนวน ๘๘๒ ศูนย์ (ศูนย์ละ ๕ รุ่น ๆ ละ ๕๐ ราย)

(๓) วิธีการทำงานของ สตส. :

ดำเนินการภายใต้ระบบงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต สินค้าเกษตร

๒.๒ โครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทา ภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

(๑) พื้นที่เป้าหมาย : ทั่วทั้งประเทศ ทั้งในเขตและนอกเขตชลประทานที่ประสบ ปัญหาภัยแล้ง และได้รับอนุมัติโครงการ

(๒) กลุ่มเป้าหมาย : กลุ่มองค์กรเกษตรกรในชุมชน/หมู่บ้านในพื้นที่ทั่วทั้งประเทศ ตามข้อ (๑)

(๓) วิธีการทำงานของ สตส. :

(๓.๑) ประสานงานกับสำนักงานเกษตรจังหวัด เพื่อรับทราบเป้าหมาย ดำเนินการ

(๓.๒) จัดทำแผนปฏิบัติการให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ของ ศบกต. และกลุ่ม/ องค์กรเกษตรกร และตรวจสอบบัญชีโครงการ

(๓.๓) เข้าปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด

(๓.๓.๑) ให้คำแนะนำการจัดทำบัญชีโครงการแก่ ศบกต. และกลุ่ม/ องค์กรเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ ณ ที่ทำการ ศบกต.

(๓.๓.๒) ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาการจัดทำบัญชีโครงการ เมื่อได้รับ แจ้งจากสำนักงานเกษตรจังหวัด กรณี ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการมีปัญหาการจัดทำ บัญชีโครงการ

(๓.๓.๓) ตรวจสอบบัญชีโครงการของ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กร เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ ณ ที่ทำการ ศบกต. เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงานเกษตรจังหวัด กรณี ศบกต. และ กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรพร้อมให้ตรวจสอบ

(๓.๓.๔) แจ้งผลการตรวจสอบให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ตรวจสอบบัญชีแล้วเสร็จ

๓. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ โครงการอบรมเพื่อเพิ่มผลผลิตภาพการผลิตของเกษตรกรที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ภายใต้ระบบงานโครงการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร

๓.๒ โครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

๓.๒.๑ รายงานแผนปฏิบัติการ ตามแบบแผนปฏิบัติการ พขภ.๑-๑ ให้แก่ สตท. ที่กำกับดูแล และให้ สตท. รวบรวม ตรวจสอบ และจัดส่งแผนการปฏิบัติงานของ สตท. ในพื้นที่ ตามแบบแผนปฏิบัติการ พขภ.๑-๒ แก่กลุ่มโครงการพิเศษ ภายในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

๓.๒.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ตามแบบรายงาน พขภ.๒-๑ ให้แก่ สตท. ที่กำกับดูแล และให้ สตท. รวบรวม ตรวจสอบ และจัดส่งผลการปฏิบัติงานของ สตท. ในพื้นที่ ตามแบบรายงาน พขภ.๒-๒ แก่กลุ่มโครงการพิเศษ ภายในทุกวันจันทร์ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.

๓.๒.๒ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน ตามแบบรายงาน พขภ.๓-๑ ให้แก่ สตท. ที่กำกับดูแล และให้ สตท. รวบรวม ตรวจสอบ และจัดส่งผลการปฏิบัติงานของ สตท. ในพื้นที่ ตามแบบรายงาน พขภ.๒-๒ แก่กลุ่มโครงการพิเศษ ภายในวันที่ ๒ ของเดือนถัดไป ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.

ให้จัดส่งข้อมูลทาง E-mail : specunit@cad.go.th

๔. การแก้ไขปัญหา/การติดต่อสื่อสาร

ให้แจ้งปัญหาการปฏิบัติงาน หรือติดต่อสอบถาม ผ่านทางโปรแกรม Line ห้อง “เครือข่าย สผค” หรือทางอีเมล : specunit@cad.go.th หรือทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๒๖๒๘-๕๗๓๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ



(นายสมปอง อินทร์ทอง)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

รายงานแผนปฏิบัติการ

แบบ พชภ ๑-๑
รายสัปดาห์

โครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรรมตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

ข้อมูลสะสม ณ วันที่.....

ที่		อำเภอ	ชื่อ สบกด.	ชื่อกลุ่ม/องค์กร	ชื่อโครงการ	แผนการปฏิบัติงาน									
						การให้คำแนะนำ การจัดทำบัญชี (ระบุเดือน)		การตรวจสอบบัญชี โครงการ (ระบุเดือน)							
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.				
๑. โครงการ/กิจกรรม การปลูกพืชใช้น้ำน้อย															
๑															
๒															
รวม							 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง
๒. โครงการ/กิจกรรม ด้านการเกษตรอื่น ๆ															
๑															
๒															
รวม							 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง
๓. โครงการ/กิจกรรม อาชีพนอกภาคการเกษตร															
๑															
๒															
รวม							 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง
รวมทั้งสิ้น							 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง

รายงานแผนปฏิบัติการ

โครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่.....

ข้อมูลสะสม ณ วันที่.....

แบบ พชภ ๑-๒
รายสำเนา

				แผนการปฏิบัติงาน						
ส.ต.ส.	อำเภอ	ชื่อ ส.บ.ก.ด.	ชื่อกลุ่ม/องค์กร	ชื่อโครงการ	การให้คำแนะนำ การจัดทำบัญชี (ระบุเดือน)			การตรวจสอบบัญชี โครงการ (ระบุเดือน)		
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
๑. โครงการ/กิจกรรม การปลูกพืชใช้น้ำน้อย										
ส.ต.ส...										
ส.ต.ส...										
รวม ... ส.ต.ส.	 อำเภอ	 แห่ง	 กลุ่ม/องค์กร	 โครงการ	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง
๒. โครงการ/กิจกรรม ด้านการเกษตรอื่น ๆ										
ส.ต.ส...										
ส.ต.ส...										
รวม ... ส.ต.ส.	 อำเภอ	 แห่ง	 กลุ่ม/องค์กร	 โครงการ	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง
๓. โครงการ/กิจกรรม อาชีพนอกภาคการเกษตร										
ส.ต.ส...										
ส.ต.ส...										
รวม ... ส.ต.ส.	 อำเภอ	 แห่ง	 กลุ่ม/องค์กร	 โครงการ	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง
รวมทั้งสิ้น ... ส.ต.ส.	 อำเภอ	 แห่ง	 กลุ่ม/องค์กร	 โครงการ	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง

รายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน

โครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี 2558/59

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

ข้อมูลสะสม ณ วันที่.....

แบบ พชบ ๒-๑
รายสัปดาห์

ที่	อำเภอ	ชื่อ อบกต.	ชื่อกลุ่ม/องค์กร	ชื่อโครงการ	วันที่ให้คำแนะนำ การจัดทำบัญชี วันที่ปฏิบัติงาน (ว.ด.ป.)	จำนวนครั้งในการ ให้คำแนะนำและ แก้ไขปัญหา (กรณีได้รับแจ้งจาก เกษตรจังหวัด)	กิจกรรม				วันที่ ตรวจสอบ แล้วเสร็จ (ว.ด.ป.)	วันที่แจ้ง ผลการ ตรวจสอบ (ว.ด.ป.)	
							วันที่เข้า ตรวจสอบ (ว.ด.ป.)	สถานะ		วันที่ ตรวจสอบ แล้วเสร็จ (ว.ด.ป.)			
								พร้อมให้ ตรวจสอบ	ไม่พร้อมให้ ตรวจสอบ				
1.โครงการ/กิจกรรม การปลูกพืชใช้น้อย													
1						(ระบุจำนวน)							
2													
รวม	 อำเภอ	 แห่ง	 กลุ่ม/องค์กร	 โครงการ	 แห่ง	 ครั้ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง		 แห่ง	
2.โครงการ/กิจกรรม ด้านการเกษตรอื่น ๆ													
1													
2													
รวม	 อำเภอ	 แห่ง	 กลุ่ม/องค์กร	 โครงการ	 แห่ง	 ครั้ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง		 แห่ง	 แห่ง
3.โครงการ/กิจกรรม อาชีพนอกภาคการเกษตร													
1													
2													
รวม	 อำเภอ	 แห่ง	 กลุ่ม/องค์กร	 โครงการ	 แห่ง	 ครั้ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง		 แห่ง	 แห่ง
รวมทั้งสิ้น	 อำเภอ	 แห่ง	 กลุ่ม/องค์กร	 โครงการ	 แห่ง	 ครั้ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง		 แห่ง	 แห่ง

ข้อสังเกต/ปัญหาอุปสรรคที่พบจากการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

รายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน

โครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรรมตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี ๒๕๕๘/๕๙

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่.....

ข้อมูลสะสม ณ วันที่.....

แบบ พชก ๒-๒
รายสัปดาห์

กิจกรรม										
สตส.	อำเภอ	ชื่อ อบกต.	ชื่อกลุ่ม/องค์กร	ชื่อโครงการ	วันที่ให้คำแนะนำ การจัดทำบัญชี (ว.ด.ป.)	จำนวนครั้งในการ ให้คำแนะนำและ แก้ไขปัญหา (กรณีที่ได้รับแจ้ง จากเกษตรจังหวัด)	วันที่เข้า ตรวจสอบ (ว.ด.ป.)	ตรวจสอบบัญชีโครงการ		วันที่แจ้ง ผลการ ตรวจสอบ (ว.ด.ป.)
								พร้อมให้ ตรวจสอบ	สถานะ	
									ไม่พร้อมให้ ตรวจสอบ	
๑. โครงการ/กิจกรรม การปลูกพืชใช้น้ำน้อย										
สตส..						(ระบุจำนวน)				
สตส..										
รวม ... สตส.	 อำเภอ	 แห่ง	 กลุ่ม/องค์กร	 โครงการ	 แห่ง	 ครั้ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง
๒. โครงการ/กิจกรรม ด้านการเกษตรอื่น ๆ										
สตส..										
สตส..										
รวม ... สตส.	 อำเภอ	 แห่ง	 กลุ่ม/องค์กร	 โครงการ	 แห่ง	 ครั้ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง
๓. โครงการ/กิจกรรม อาชีพนอกภาคการเกษตร										
สตส..										
สตส..										
รวม ... สตส.	 อำเภอ	 แห่ง	 กลุ่ม/องค์กร	 โครงการ	 แห่ง	 ครั้ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง
รวมทั้งสิ้น	 อำเภอ	 แห่ง	 กลุ่ม/องค์กร	 โครงการ	 แห่ง	 ครั้ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง	 แห่ง

ข้อสังเกต/ปัญหาอุปสรรคที่พบจากการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

โครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี 2558/59

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

ข้อมูลสะสม ณ วันที่.....

แบบ พชภ ๓-๑
รายเดือน

ศกบต. เป้าหมาย (แห่ง)	งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
	ได้รับ	ใช้ไป	คงเหลือ	
รวม แห่ง				

รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

แบบ พชภ ๓-๒
รายเดือน

โครงการตามแผนพัฒนาอาชีพเกษตรกรรมตามความต้องการของชุมชนเพื่อบรรเทาภัยแล้ง ปี 2558/59

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

ข้อมูลสะสม ณ วันที่.....

สต	จำนวน คกบด. เป้าหมาย (เบ่ง)	งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
		ได้รับ	ใช้ไป	คงเหลือ	
รวม	 แห่ง				