



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี โทร. ๓๔๑๕

ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๑๑๕

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีโครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี
เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐

ตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมส่งเสริมการเกษตรได้ดำเนินโครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน ซึ่งกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีภารกิจหน้าที่ให้คำแนะนำการจัดทำบัญชีและตรวจสอบบัญชีโครงการดังกล่าว โดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้จัดทำคำแนะนำการตรวจบัญชีสหกรณ์ เรื่อง วิธีปฏิบัติทางบัญชีโครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนไปแล้ว นั้น

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชี โครงการ ๕๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน เพื่อให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบบัญชีคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ สามารถ Download แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีโครงการดังกล่าว ได้ที่ www.cad.go.th กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ในหัวข้อการบัญชีและการสอบบัญชี หัวข้อย่อยระบบบัญชี

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในสังกัดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

(นางบริสุทธิ์ เปรมประพันธ์)

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

**แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชี
โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี
เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน**

.....

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ อนุมัติในหลักการให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่เกษตรกรและชุมชน ด้วยการน้อมนำหลักทฤษฎี และแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรต่าง ๆ เน้นการลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต และพัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตรให้ได้มาตรฐานและสร้างบทบาทของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาภาคเกษตร โดยยึดหลักเกษตรกรเป็นศูนย์กลาง ซึ่งกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์มีภารกิจหน้าที่ที่ตรวจสอบบัญชีของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนที่เข้าร่วมโครงการดังกล่าว

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน เพื่อให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบบัญชีของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนที่เข้าร่วมโครงการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

การดำเนินโครงการ

กรมส่งเสริมการเกษตร ได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน โดยกำหนดเกี่ยวกับ

๑. หลักการและสาระสำคัญของโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่เกษตรกรและชุมชน ด้วยการน้อมนำหลักการ ทฤษฎีและแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรต่าง ๆ ที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ ได้พระราชทานไว้ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกษตรกรทำการเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เน้นการลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต พัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตรให้ได้มาตรฐานและเพิ่มรายได้ให้แก่เกษตรกรและชุมชน และเพื่อให้ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) และเครือข่าย เป็นศูนย์กลางในการพัฒนาภาคการเกษตรของชุมชนมีส่วนร่วมแบบประชารัฐอย่างยั่งยืน

๒. เกณฑ์ให้การสนับสนุนโครงการของชุมชน ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๓. แนวทางกำหนดมาตรฐานการจ้างงานและวัสดุอุปกรณ์ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๘) และเรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (ฉบับที่ ๖) และค่าวัสดุอุปกรณ์

๔. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารโครงการ ทั้งในระดับกระทรวง ระดับจังหวัดและระดับอำเภอ รวมถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชน

๕. ขั้นตอนดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นตอนขอรับการสนับสนุนโครงการของชุมชน ขั้นตอนให้การสนับสนุนโครงการแก่ชุมชน ขั้นตอนเบิกจ่ายเงินและการรายงานผลการเบิกจ่ายเงินของชุมชน รวมถึงการกำกับ ติดตามประเมินผลและรายงาน

๖. แนวปฏิบัติกรรับและการเบิกจ่ายเงินของกรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานเกษตรจังหวัด คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชน

บทบาทหน้าที่ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์แต่งตั้งหรือมอบหมายคณะกรรมการหรือคณะทำงานหรือคณะเจ้าหน้าที่ให้ความรู้ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะในการจัดทำบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณกิจกรรมโครงการ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณโครงการให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ รวมทั้งรายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคแนวทางแก้ไข ผลการดำเนินงาน การเบิกจ่ายงบประมาณทุกสัปดาห์ ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดในพื้นที่หน่วยงานส่วนกลางกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และกรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

การตรวจสอบบัญชีโครงการ

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ตรวจสอบบัญชีโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน ของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชน เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นโดยดำเนินการ ดังนี้

๑. เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานเกษตรจังหวัดให้ตรวจสอบบัญชีโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนให้ผู้รับผิดชอบแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบ ณ สำนักงานเกษตรจังหวัด หรือสถานที่ตกลงกัน เนื่องจากแนวปฏิบัติโครงการกำหนดให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน นำส่งเอกสารหลักฐานการรับจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการทั้งหมดของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนให้สำนักงานเกษตรจังหวัดภายใน ๑๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นระยะเวลาดำเนินโครงการ

กรณีจังหวัดใดมีคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนและสมาชิกในชุมชนที่เข้าร่วมโครงการเป็นจำนวนมาก หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์อาจประสานความร่วมมือกับเกษตรจังหวัด เพื่อให้คณะกรรมการฯ นำส่งเอกสารหลักฐานโครงการทั้งหมดให้สำนักงานเกษตรอำเภอแทนการส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัดได้ตามความเหมาะสมโดยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. เมื่อเข้าตรวจสอบบัญชีโครงการแล้วพบว่าคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนหรือกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบบัญชีโครงการได้ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือแจ้งเกษตรจังหวัดหรือเกษตรอำเภอตามแต่กรณีเพื่อให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนหรือกลุ่มสมาชิกในชุมชนดำเนินการแก้ไข

๓. เมื่อผู้รับผิดชอบตรวจสอบบัญชีของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนทุกโครงการแล้วเสร็จ ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการส่งให้เกษตรจังหวัดทราบภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ตรวจสอบบัญชีแล้วเสร็จ

๔. ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีโครงการตามหนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๐๔๐๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๑๒กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวการปฏิบัติงานโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบว่าการรับ - จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนเป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการที่กำหนด

๒. เพื่อทราบว่าการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนเป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการที่กำหนด

๓. เพื่อทราบว่าการจัดทำบัญชีโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนเป็นไปอย่างถูกต้อง รายการเกิดขึ้นจริงและมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีครบถ้วน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการจัดทำบัญชีของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน สำหรับระยะเวลาโครงการตั้งแต่เดือนพฤษภาคม - ธันวาคม ๒๕๖๐

การบริหารจัดการโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กลุ่มสมาชิกในชุมชนที่ได้รับอนุมัติโครงการ รวมถึงติดตามการดำเนินโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ ดังนี้

๑. รับเงินอุดหนุนตามโครงการ

โดยจัดทำบันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด (แบบ ๙๑๐๑-๗) และลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน (แบบ บข. ๐๒) หลังจากได้รับเช็คและนำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนแล้วให้บันทึกรายการรับเงินอุดหนุนตามโครงการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗)

๒. จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ

เมื่อได้รับสัญญาเอ็มเงิน (แบบ ๙๑๐๑-๘) จากกลุ่มสมาชิกในชุมชนให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน จ่ายเงินอุดหนุนโครงการให้กลุ่มสมาชิกในชุมชน โดยถอนเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน แล้วนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนและบันทึกการจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าวในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗) และทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๘)

๓. รับคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

โดยนำเงินรับคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายจากกลุ่มสมาชิกในชุมชนฝากเข้าในบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และบันทึกในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗) และทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๘)

๔. ส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายทั้งของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนให้สำนักงานเกษตรจังหวัดภายใน ๑๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ โดยถอนเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของสำนักงานเกษตรจังหวัดและบันทึกในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗) โดยคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ไม่ต้องส่งคืนเงินค่าเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการและดอกเบี้ยรับในบัญชีดังกล่าวให้กับสำนักงานเกษตรจังหวัด

๕. รวบรวมรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณให้คณะกรรมการระดับอำเภอทราบทุกสัปดาห์ หลังจากได้รับรายงานจากกลุ่มสมาชิกในชุมชน

๖. รวบรวมเอกสารหลักฐานการรับ - จ่ายรับคืนและส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนทั้งหมด แล้วนำส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัดภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการเพื่อการใช้เป็นเอกสารในการตรวจสอบบัญชีโครงการ

การตรวจสอบบัญชีโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

กำหนดวิธีการตรวจสอบบัญชีโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ดังนี้

๑. ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ

๑.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) บันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด (แบบ ๙๑๐๑-๗)
- ๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
- ๓) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗)
- ๔) ใบฝากเงิน

๑.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) สอบทานข้อมูลในบันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด (แบบ ๙๑๐๑-๗)
- ๒) ตรวจสอบการบันทึกจำนวนเงินเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (ถ้ามี) ในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนให้ถูกต้องตรงกัน
- ๓) ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการโดยตรวจสอบจำนวนเงินอุดหนุนตามบันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด (แบบ ๙๑๐๑-๗) และการบันทึกรายการรับเงินอุดหนุนตามโครงการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗) กับสำเนาใบฝากเงินที่นำเช็คเงินอุดหนุนฝากธนาคารและสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนให้ถูกต้องตรงกัน
- ๔) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนตรวจสอบหาสาเหตุ

๒. ตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ

๒.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน
- ๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
- ๓) สัญญาออมเงิน (แบบ ๙๑๐๑-๘)
- ๔) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗)
- ๕) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๘)

๒.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) สอบทานข้อมูลในสัญญาออมเงินของกลุ่มสมาชิกในชุมชนแต่ละราย (แบบ ๙๑๐๑-๘)
- ๒) ตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุนโครงการให้กลุ่มสมาชิกชุมชนแต่ละรายโดยตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนและสำเนาใบฝากเงินให้กลุ่มสมาชิกในชุมชนแต่ละรายให้ถูกต้องตรงกันกับสัญญาออมเงินและสมุดบัญชีเงินฝากโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
- ๓) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗) กับสัญญาออมเงิน (แบบ ๙๑๐๑-๘) และทะเบียนคุมเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชนแต่ละราย (แบบ บข. ๐๘) ให้ถูกต้องตรงกัน
- ๔) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกันต้องแจ้งให้ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนตรวจสอบหาสาเหตุ

๓. ตรวจสอบการรับคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลืจ่าย

๓.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน
- ๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
- ๓) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗)
- ๔) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๘)

๓.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) ตรวจสอบการรับคืนเงินอุดหนุนจากกลุ่มสมาชิกในชุมชนแต่ละรายในสำเนาใบฝากเงินของกลุ่มสมาชิกในชุมชนและสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนให้ถูกต้องตรงกัน
- ๒) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีรับคืนเงินอุดหนุนจากกลุ่มสมาชิกในชุมชนแต่ละรายในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗) กับทะเบียนคุมเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชนแต่ละราย (แบบ บข. ๐๘) ให้ถูกต้องตรงกัน
- ๓) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกันต้องแจ้งให้ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนตรวจสอบหาสาเหตุ

๔. ตรวจสอบการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลืจ่าย

๔.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน
- ๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
- ๓) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗)
- ๔) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๘)

๔.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) สอบทานการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลืจ่ายของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๒) ตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนและสำเนาใบนำฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของสำนักงานเกษตรจังหวัด การบันทึกรายการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลืจ่ายในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนให้ถูกต้องตรงกัน
- ๓) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกันต้องแจ้งให้ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ตรวจสอบหาสาเหตุ

๕. ตรวจสอบเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนคงเหลือ

๕.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗)
- ๒) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๘)
- ๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

๕.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) ตรวจสอบการบันทึกรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) ในบันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

๒) เปรียบเทียบยอดคงเหลือเงินฝากธนาคารโครงการตามบัญชีโครงการกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนและบันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๗) ให้ถูกต้องตรงกัน

๓) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกันต้องแจ้งให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนตรวจสอบหาสาเหตุ

การดำเนินโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน

กลุ่มสมาชิกในชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนดำเนินการ ดังนี้

๑. รับเงินอุดหนุนตามโครงการ

โดยจัดทำสัญญายืมเงิน (แบบ ๙๑๐๑-๘) เพื่อขอยืมเงินอุดหนุนตามโครงการจากคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนเมื่อได้รับเงินอุดหนุนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนแล้ว ให้บันทึกรายการรับเงินอุดหนุนตามโครงการจากคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙)

๒. จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ

๒.๑ จ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์

โดยบันทึกการถอนเงินฝากธนาคารเพื่อจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ ค่าวัสดุก่อสร้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์การเกษตร ค่าวัสดุหมุนเวียนทางการเกษตร หรือจัดซื้อเครื่องจักรไม่เกิน ๕๐ แรงม้า ในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙) กรณีผู้ขายไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้กลุ่มสมาชิกในชุมชนจัดทำใบเบิกเงิน (แบบ บข. ๑๐) สำหรับค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่มีราคามาตรฐานราคาให้อ้างอิงจากราคาท้องถิ่น และวัสดุอุปกรณ์มีมูลค่าเกิน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท หรือในวงเงินที่คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอกำหนดให้ต้องมีใบสับราคาในท้องถิ่นแนบมาด้วย ทั้งนี้ การจัดซื้อจะต้องมีหลักฐานการจัดซื้อระบุร้านค้าที่จัดซื้อ สำหรับการจัดซื้อเครื่องจักรต้องไม่เกิน ๕๐ แรงม้า และวงเงินงบประมาณการจัดซื้อไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย การซื้อวัสดุอุปกรณ์

๑) การซื้อวัสดุอุปกรณ์จากบุคคลธรรมดา ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป หักภาษี ณ ที่จ่าย ร้อยละ ๑ ของจำนวนเงินค่าวัสดุก่อนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยใบเสร็จรับเงินของบุคคลธรรมดาให้ระบุว่าได้รับเงินจาก “สำนักงานเกษตรจังหวัด.....โดยกลุ่มสมาชิกในชุมชน.....” โดยให้กลุ่มสมาชิกในชุมชน/สำนักงานเกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรจังหวัด ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยใช้ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของสำนักงานเกษตรจังหวัด.....ลงชื่อผู้จ่ายเงิน และให้นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตามแบบ ยื่นรายการภาษีหักเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามแบบ ภ.ง.ด. ๓ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๒) การซื้อวัสดุอุปกรณ์จากนิติบุคคล ตั้งแต่ ๕๐๐ บาท ขึ้นไป หักภาษี ณ ที่จ่าย ร้อยละ ๑ ของจำนวนเงินค่าวัสดุก่อนรวมภาษีมูลค่าเพิ่มของจำนวนเงินค่าวัสดุก่อนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยใบเสร็จรับเงินของบุคคลธรรมดาให้ระบุว่าได้รับเงินจาก “สำนักงานเกษตรจังหวัด.....โดยกลุ่มสมาชิกในชุมชน.....” โดยให้กลุ่มสมาชิกในชุมชน/สำนักงานเกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรจังหวัด ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยใช้ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของสำนักงานเกษตรจังหวัด.... ลงชื่อผู้จ่ายเงิน และให้นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตามแบบยื่นรายการภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามแบบ ภ.ง.ด. ๕๓ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๓) กรณีซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้กลุ่มสมาชิกในชุมชนใช้ใบเบิกเงินตามแบบ บข. ๑๐ โดยให้คำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย จากค่าซื้อวัสดุทั้งจำนวน นำมาหักจากเงินค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องจ่ายให้บุคคลธรรมดา โดยระบุว่าได้รับเงินจาก “สำนักงานเกษตรจังหวัด.....โดยกลุ่มสมาชิกในชุมชน.....” โดยให้กลุ่มสมาชิกในชุมชน/สำนักงานเกษตรอำเภอ/สำนักงานเกษตรจังหวัด ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย แบบ ภ.ง.ด ๓ และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยใช้ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของสำนักงานเกษตรจังหวัด.... ลงชื่อผู้จ่ายเงิน และให้นำส่งแบบ ภ.ง.ด. ๓ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๒.๒ จ่ายค่าแรงงาน

เกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้างแต่ละรายต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารให้กลุ่มสมาชิกในชุมชนไว้เป็นหลักฐานเมื่อมีการตกลงจ้างแรงงาน สำหรับอัตราค่าแรงงานต่อวันกำหนดตามประเภทแรงงาน กล่าวคือ ค่าแรงทั่วไปให้อ้างอิงตามมาตรฐานแรงงานขั้นต่ำ ค่าแรงงานฝีมือ เช่น นายช่างคุมก่อสร้าง เป็นต้น ให้อ้างอิงตามมาตรฐานสำนักงานแรงงานจังหวัด ค่าแรงงานจ้างเหมาตามชิ้นงานให้อ้างอิงจากการจ้างงานที่หน่วยงานเคยมีจ้างแรงงานไว้ กรณีการจ้างผลิตศัตรูธรรมชาติให้อ้างอิงกรมส่งเสริมการเกษตร และค่าจ้างแรงงานอื่น ๆ ที่ไม่มีการกำหนดไว้ให้พิจารณาการจ้างงานในท้องถิ่น โดยให้คณะกรรมการระดับอำเภอพิจารณา

โดยเกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้างแต่ละรายต้องบันทึกการทำงานแต่ละวันในสมุดบันทึกค่าแรงงาน (แบบ บข. ๑๑) เมื่อทำงานเสร็จสิ้นในแต่ละวันและให้มีผู้ควบคุมงานลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย เมื่อครบกำหนดจ่ายค่าแรงงานประจำงวด กลุ่มสมาชิกในชุมชนจัดทำสรุปการจ่ายค่าแรงงาน (แบบ บข. ๑๒) ส่งให้ธนาคารแล้วบันทึกการโอนเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนเป็นค่าแรงงานเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเกษตรกรผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้างในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙)

เมื่อครบกำหนดจ่ายค่าแรงงานประจำงวดตามที่กลุ่มสมาชิกในชุมชนตกลงไว้กับเกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้าง เช่น จ่ายค่าแรงงานเป็นประจำงวด ๗ วัน หรืองวด ๑๕ วัน เป็นต้น ให้ผู้จัดทำบัญชีของกลุ่มสมาชิกในชุมชนจัดทำสรุปการจ่ายค่าแรงงาน (แบบ บข. ๑๒) ระบุรายละเอียดของเกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้างและค่าแรงงานประจำงวดที่แต่ละรายได้รับ โดยส่งให้ธนาคารเพื่อทำการโอนเงินค่าแรงงานเข้าบัญชีของเกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้างและเก็บไว้เป็นหลักฐานที่กลุ่มสมาชิกในชุมชนและต้องเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของเกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน ผู้รับจ้างเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน ทั้งนี้ หากธนาคารเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกษตรกรผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้างต้องรับภาระในเงินค่าธรรมเนียมนั้น จากนั้นให้บันทึกรายการจ่ายค่าแรงงานประจำงวดในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙)

ทั้งนี้ การจ่ายค่าแรงให้เกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้าง ถือเป็นเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) หรือ (๒) ให้คุณเงินได้พึงประเมินที่จ่ายด้วยจำนวนคราวที่ต้องจ่าย เพื่อให้ได้จำนวนเงินเสมือนหนึ่งว่าได้จ่ายทั้งปี แล้วคำนวณภาษีตามเกณฑ์มาตรา ๔๘ เป็นเงินภาษีทั้งสิ้นเท่าใดหารด้วยจำนวนคราวที่จะต้องจ่ายได้ผลลัพธ์เป็นเงินเท่าใดให้หัก เป็นเงินภาษีไว้เท่านั้น แล้วให้นำส่งกรมสรรพากรด้วยแบบ ภ.ง.ด. ๑ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนที่จ่ายภาษี หากคำนวณแล้วไม่มีภาษีที่ต้องชำระก็ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยให้บันทึกการหัก ณ ที่จ่ายไว้ในสรุปการจ่ายค่าแรงงาน (แบบ บข. ๑๒) ระบุรายละเอียดของเกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้างและค่าแรงงานประจำงวดที่แต่ละรายได้รับ โดยส่งให้ธนาคาร เพื่อทำการโอนเงินค่าแรงงานเข้าบัญชีของเกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้างและเก็บไว้เป็นหลักฐานที่กลุ่มสมาชิกในชุมชนและต้องเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของเกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน ผู้รับจ้าง

เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน ทั้งนี้ หากธนาคารเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกษตรกรผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้างต้องรับภาระในเงินค่าธรรมเนียมนั้น จากนั้นให้บันทึกรายการจ่ายค่าแรงงานประจำงวดในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน ตามแบบ บข. ๐๙

๓. จัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการตามแบบที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนดส่งให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน เมื่อมีรายการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์และค่าแรงงานตามโครงการ

๔. ส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

กลุ่มสมาชิกในชุมชนส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนภายใน ๑๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ โดยถอนเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนและบันทึกในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙) โดยกลุ่มสมาชิกในชุมชนไม่ต้องส่งคืนเงินค่าเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการและดอกเบี้ยรับในบัญชีดังกล่าวให้กับคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

๕. รวบรวมเอกสารหลักฐานการรับ - จ่ายและส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนทั้งหมด แล้วนำเสนอให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ภายใน ๑๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการเพื่อการตรวจสอบบัญชีโครงการ

การตรวจสอบบัญชีของกลุ่มสมาชิกในชุมชน

กำหนดวิธีการตรวจสอบบัญชีโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน ของกลุ่มสมาชิกในชุมชน ดังนี้

๑. ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ

๑.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) สัญญาออมเงิน (แบบ ๙๑๐๑-๘)
- ๒) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙)
- ๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน

๑.๒ วิธีการตรวจสอบ

๑) สอบทานข้อมูลในสัญญาออมเงินระหว่างคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ ๙๑๐๑-๘)

๒) ตรวจสอบการบันทึกจำนวนเงินเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (ถ้ามี) ในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. ๐๙) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนให้ถูกต้องตรงกัน

๓) ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ โดยตรวจสอบจำนวนเงินอุดหนุนตามสัญญาออมเงิน (แบบ ๙๑๐๑-๘) และการบันทึกรายการรับเงินอุดหนุนโครงการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนให้ถูกต้องตรงกัน

๔) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้กลุ่มสมาชิกในชุมชนตรวจสอบหาสาเหตุและแจ้งข้อสังเกตไปยังสำนักงานเกษตรจังหวัดและกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ

๒. การจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ

๒.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน
- ๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน
- ๓) สัญญาออมเงิน (แบบ ๙๑๐๑-๘)
- ๔) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙)
- ๕) ใบเสร็จรับเงิน และ/หรือใบเบิกเงิน (แบบ บข. ๑๐)
- ๖) แนวทางการกำหนดมาตรฐานการจ้างงานและการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์
- ๗) สมุดบันทึกค่าแรงงาน (แบบ บข. ๑๑)
- ๘) สรุปรายการจ่ายค่าแรงงาน (แบบ บข. ๑๒)
- ๙) แบบ ภ.ง.ด. ๓
- ๑๐) แบบ ภ.ง.ด. ๕๓
- ๑๑) หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ๑๒) แบบ ภ.ง.ด. ๑

๒.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) สอบทานแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างงานและการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่โครงการและคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอกำหนด
- ๒) สอบทานแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนตามสัญญาออมเงิน (แบบ ๙๑๐๑-๘)
- ๓) การจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์
 - สอบทานการจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ของกลุ่มสมาชิกในชุมชนเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนด
 - ตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนและการบันทึกรายการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนให้ถูกต้องตรงกัน
 - ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์การเกษตร ค่าวัสดุหมุนเวียนทางการเกษตร หรือเครื่องจักร (ใบเสร็จรับเงิน และ/หรือ ใบเบิกเงิน แบบ บข. ๑๐) และการบันทึกรายการจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙) ให้ถูกต้องตรงกัน
 - ตรวจสอบการซื้อวัสดุอุปกรณ์จากบุคคลธรรมดา ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายร้อยละ ๑ ของจำนวนเงินค่าวัสดุก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม และให้ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของบุคคลธรรมดาโดยมีข้อความระบุว่าได้รับเงินจาก “สำนักงานเกษตรจังหวัด.....โดยกลุ่มสมาชิกในชุมชน.....” มีการออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย และนำส่งตามแบบ ภ.ง.ด. ๓ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป
 - ตรวจสอบการซื้อวัสดุอุปกรณ์จากนิติบุคคล ตั้งแต่ ๕๐๐ บาท มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายร้อยละ ๑ ของจำนวนเงินค่าวัสดุก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม และให้ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของนิติบุคคลโดยมีข้อความระบุว่าได้รับเงินจาก “สำนักงานเกษตรจังหวัด.....โดยกลุ่มสมาชิกในชุมชน.....” มีการออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย และนำส่งตามแบบ ภ.ง.ด. ๕๓ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

- ตรวจสอบการซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่มีใบเสร็จรับเงินมีการจัดทำใบเบิกเงิน (แบบ บข. ๑๐) ทดสอบการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย จากค่าซื้อวัสดุทั้งจำนวน นำมาหักจากเงินค่าวัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องจ่ายให้บุคคลธรรมดา โดยมีข้อความระบุว่าได้รับเงินจาก “สำนักงานเกษตรจังหวัด....โดยกลุ่ม สมาชิกในชุมชน.....” มีการออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย และนำส่งตามแบบ ภ.ง.ด. ๓ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๔) การจ่ายค่าแรงงาน

- สอบทานการจ่ายค่าแรงงานของกลุ่มสมาชิกในชุมชนเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนด

- สอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของการจัดทำสมุดบันทึกค่าแรงงาน (แบบ บข. ๑๑) และสรุปการจ่ายค่าแรงงาน (แบบ บข. ๑๒)

- สอบทานความถูกต้องของการคำนวณค่าแรงงาน

- ตรวจสอบเอกสารการจ่ายค่าแรงงานประจำงวด การบันทึกรายการโอนค่าแรงงาน จากบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเกษตรกร ผู้ใช้แรงงาน หรือผู้รับจ้างในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร โครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนให้ถูกต้องตรงกัน

- ตรวจสอบการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) โดยทดสอบการคำนวณภาษี หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย และนำส่งตามแบบ ภ.ง.ด. ๑ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๕) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้กลุ่มสมาชิก ในชุมชนตรวจสอบหาสาเหตุและแจ้งข้อสังเกตไปยังสำนักงานเกษตรจังหวัดและกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ

๓. ตรวจสอบการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

๓.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

๑) ใบฝากเงิน - ใบถอนเงิน

๒) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙)

๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน

๓.๒ วิธีการตรวจสอบ

๑) สอบทานการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายของกลุ่มสมาชิกในชุมชน ให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒) ตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิก ในชุมชนและสำเนาใบฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน การบันทึก รายการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนให้ถูกต้องตรงกัน

๓) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้กลุ่มสมาชิก ในชุมชนตรวจสอบหาสาเหตุ

๔. ตรวจสอบเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนคงเหลือ

๔.๑ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

๑) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙)

๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน

๔.๒ วิธีการตรวจสอบ

๑) ตรวจสอบการบันทึกการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) ในบันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนให้ถูกต้องตรงกัน

๒) เปรียบเทียบยอดคงเหลือเงินฝากธนาคารโครงการตามบัญชีกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนให้ถูกต้องตรงกัน กรณีมีข้อแตกต่างให้แจ้งกลุ่มสมาชิกในชุมชนตรวจสอบหาสาเหตุและบันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. ๐๙) ให้ถูกต้อง

การรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ

เมื่อตรวจสอบบัญชีของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนทุกโครงการแล้วเสร็จ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการตามรูปแบบที่กำหนดและเสนอรายงานดังกล่าวต่อหัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์โดยรายงานเกี่ยวกับ

๑.๑ เงินอุดหนุนตามโครงการที่ได้รับอนุมัติและแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการ

๑.๒ สรุปผลการตรวจสอบ

(๑) การรับ - จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี) โดยพิจารณาว่าเป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร

(๒) การใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี) โดยพิจารณาว่าเป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร

(๓) การจัดทำบัญชีโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชน และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี) โดยพิจารณาว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง รายการเกิดขึ้นจริงและมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร

๒. นำส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการตามข้อ ๑. ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ตรวจสอบบัญชีแล้วเสร็จ

รายงานผลการตรวจสอบบัญชี

โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

อำเภอ.....จังหวัด.....

เรียน เกษตรจังหวัด.....

ตามที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้าตรวจสอบบัญชี
โครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน.....และกลุ่มสมาชิกในชุมชนในพื้นที่ซึ่งได้รับอนุมัติเงินอุดหนุน
ตามโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน สำหรับระยะเวลา
โครงการตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึงธันวาคม ๒๕๖๐ ซึ่งข้าพเจ้าได้ตรวจสอบบัญชีโครงการแล้วเสร็จเมื่อวันที่
.....จึงขอเสนอผลการตรวจสอบดังนี้

๑. คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน..... ได้รับเงินอุดหนุนตามโครงการ รวมจำนวน.....บาท เพื่อจ่ายให้กลุ่มสมาชิกในชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน.....แห่ง จำนวน.....โครงการ ดังนี้

ที่	ชื่อกลุ่มสมาชิกในชุมชน	ชื่อโครงการ	เงินอุดหนุน ตามโครงการ (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงินโครงการ	
				ค่าแรงงาน (บาท)	ค่าวัสดุอุปกรณ์ (บาท)
	รวม				

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

๒.๑ การรับ-จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนและข้อสังเกต
ที่ตรวจพบ (ถ้ามี)

๒.๒ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี)

๒.๓ การจัดทำบัญชีโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนและ
ข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

นักวิชาการตรวจสอบบัญชี.....

วันที่

หนังสือนำส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ



บันทึกข้อความ

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

ที่

วันที่

เรื่อง เสนอรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี
เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

เรียน หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

ตามที่ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้าตรวจสอบบัญชีโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน ของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน.....อำเภอ.....จังหวัด..... และกลุ่มสมาชิกในชุมชนในพื้นที่ซึ่งได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนตามโครงการดังกล่าว นั้น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบบัญชีโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน.....และกลุ่มสมาชิกในชุมชนดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้วตามรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงเกษตรจังหวัด.....ที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

นักวิชาการตรวจสอบบัญชี.....



บันทึกข้อความ

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

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี
เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

เรียน เกษตรจังหวัด.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชี
โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนของคณะกรรมการฯ
ระดับชุมชน.....อำเภอ.....จังหวัด..... และกลุ่มสมาชิกในชุมชนในพื้นที่ ซึ่งได้รับอนุมัติ
เงินอุดหนุนตามโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....
