

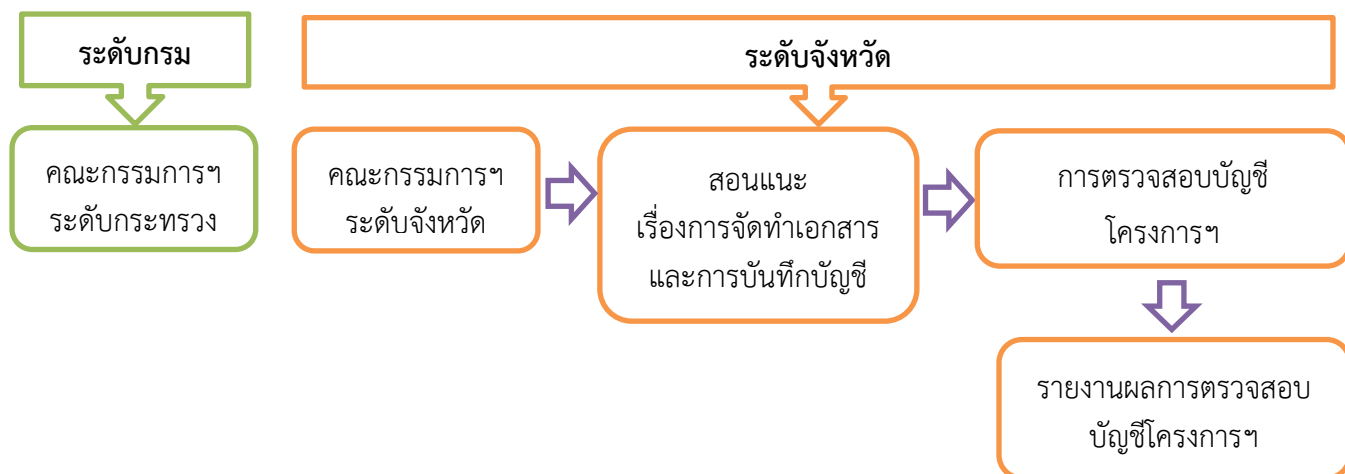
แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชี โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดของกลุ่มแปลงใหญ่

ตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดทำโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด ภายใต้แผนงานหรือโครงการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (แผนงาน/โครงการกลุ่มที่ ๓) เพื่อให้เกษตรกรมีการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่มีความหลากหลายมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศักยภาพความเข้มแข็งในการบริหารจัดการแปลงใหญ่ โดยใช้เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมสมัยใหม่ ต่อยอดด้านคุณภาพมาตรฐาน แปรรูปสร้างมูลค่าเพิ่ม และเชื่อมโยงการตลาด และสร้างโอกาสในการเพิ่มคุณภาพผลผลิตและผลตอบแทนจากการผลิต การลดต้นทุนการผลิต รายได้เพิ่มขึ้นอย่างยั่งยืน ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ โดยวัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและลดต้นทุนการผลิตให้กับเกษตรกรหรือกลุ่มเกษตรกรโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เหมาะสม รวมทั้งเครือข่ายความร่วมมือจากภาคส่วนต่าง ๆ ในการร่วมกันบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ และยกระดับการผลิตไปสู่สินค้าที่มีคุณภาพมาตรฐาน สอดคล้องกับความต้องการของตลาด และอุตสาหกรรมต่อเนื่อง โดยเฉพาะอุตสาหกรรมอาหาร อุตสาหกรรมพลังงาน และอุตสาหกรรมเคมีภัณฑ์และยา ที่มีมูลค่าเพิ่มสูง

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ในฐานะหน่วยงานหลักในการดำเนินการร่วมกับกรมส่งเสริมการเกษตร จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดของกลุ่มแปลงใหญ่ เพื่อให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการจัดทำบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ให้เป็นแนวเดียวกัน

บทบาทหน้าที่ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีดังนี้

๑. ร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับกระทรวง และระดับจังหวัด
๒. ให้ความรู้ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ในการจัดทำเอกสารและบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณ กิจกรรมโครงการ
๓. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส
๔. รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคแนวทางแก้ไข ผลการดำเนินงาน การเบิกจ่ายงบประมาณ ให้คณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับอำเภอและส่วนกลางกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ



งบประมาณ

งบดำเนินงาน ประเภทรายการค่าใช้สอย จำนวน ๕,๒๕๐ แปลง แปลงละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๕,๒๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท

กรรมการระดับจังหวัด

หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ เข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด ระดับจังหวัด

กิจกรรมสอนแนะ

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ เข้าร่วมเป็นวิทยากรในการให้ความรู้ เรื่อง การจัดทำเอกสารและการบันทึกบัญชีการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการกับกลุ่มแปลงใหญ่ โดยเข้าร่วมในการประชุมกลุ่มแปลงใหญ่ที่คณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับอำเภอ เป็นผู้ดำเนินการจัดประชุม

กิจกรรมตรวจสอบบัญชีโครงการ

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ตรวจสอบบัญชีโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดของกลุ่มแปลงใหญ่ เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นโดยดำเนินการ ดังนี้

๑. รับหนังสือแจ้งจากคณะกรรมการบริหารโครงการฯ ระดับอำเภอ ให้ตรวจสอบบัญชีโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ โดยผู้รับผิดชอบแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบ ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ หรือสถานที่ตกลงกัน เนื่องจากแนวปฏิบัติโครงการกำหนดให้คณะกรรมการแปลงใหญ่ นำส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินต้นฉบับ บัญชีโครงการและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีโครงการทั้งหมดของกลุ่มแปลงใหญ่ ให้แก่คณะกรรมการบริหารโครงการฯ ระดับอำเภอ หลังจากเสร็จสิ้นระยะเวลาดำเนินโครงการ โดยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จะเข้าตรวจสอบบัญชีตามกำหนดการที่แจ้ง

๒. หากตรวจสอบบัญชีโครงการแล้วพบว่า เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีโครงการไม่ครบถ้วน หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบบัญชีโครงการได้ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการบริหารโครงการฯ ระดับอำเภอ ตามแต่กรณีเพื่อให้คณะกรรมการแปลงใหญ่ดำเนินการแก้ไข

๓. เมื่อผู้รับผิดชอบตรวจสอบบัญชีของกลุ่มแปลงใหญ่ทุกโครงการแล้วเสร็จ ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ ส่งให้คณะกรรมการบริหารโครงการฯ ระดับอำเภอภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ตรวจสอบบัญชีแล้วเสร็จ

๔. ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีโครงการให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบเพื่อรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการจัดทำบัญชีโครงการและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ที่เข้าร่วมโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด สำหรับระยะเวลาโครงการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔

ประเด็นในการตรวจสอบบัญชีโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ ประกอบด้วย

๑. ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ
๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ
๓. ตรวจสอบการบันทึกรายการควบคุมพัสดุ
๔. ตรวจสอบการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

รายละเอียดการตรวจสอบบัญชีโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ ในแต่ละประเด็น มีดังนี้

๑. ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ

๑.๑ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑) เพื่อทราบว่า การรับเงินตามโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่เป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด
- ๒) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติตามโครงการ
- ๓) เพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีรับเงินอุดหนุน ว่าได้บันทึกในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน ถูกต้อง ครบถ้วน

๑.๒ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑) บันทึกข้อตกลงการรับเงินโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด
- ๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการฯของกลุ่มแปลงใหญ่
- ๓) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๗)

๑.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) สอบทานข้อมูลในบันทึกข้อตกลงการรับเงินโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด
- ๒) ตรวจสอบการบันทึกจำนวนเงินเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ (ถ้ามี) ในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๗) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ให้ถูกต้องตรงกัน

๓) ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ โดยตรวจสอบจำนวนเงินอุดหนุนตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดและการบันทึกการรับเงินอุดหนุนตามโครงการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บช. ๐๗) และสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ให้ถูกต้องตรงกัน

๔) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งข้อสังเกตไปยังคณะกรรมการบริหารโครงการฯ ระดับอำเภอและกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ

๑.๔ ข้อสังเกตที่อาจจะตรวจพบ

๑) จำนวนเงินอุดหนุนตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินโครงการฯ ไม่ตรงกับการบันทึกการรับเงินอุดหนุนตามโครงการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บช. ๐๗) และสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่

๒) การบันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บช. ๐๗) บันทึกไม่ถูกต้องครบถ้วน

๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ

๒.๑ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑) เพื่อทราบว่าการจ่ายเงินตามโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ถูกต้องและเป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

๒) เพื่อทราบว่าการใช้จ่ายเงินตามโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ถูกต้องและเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของกลุ่มแปลงใหญ่ที่ได้ตกลงไว้

๓) เพื่อทราบว่าการจัดทำบัญชีโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่เป็นไปอย่างถูกต้อง รายการเกิดขึ้นจริง และมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีครบถ้วน

๔) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงิน เอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน

๕) เพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีจ่ายเงินอุดหนุน ว่าได้บันทึกในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บช. ๐๗) ถูกต้องครบถ้วน

๒.๒ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

๑) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงินฝากธนาคาร

๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่

๓) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บช. ๐๗)

๔) ใบเสร็จรับเงิน และ/หรือใบเบิกเงิน (แบบ บช.๐๙)

๕) ใบสืบราคาพัสดุ (แบบ บช.๐๘)

๖) หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

๒.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑) สอบทานแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่โครงการกำหนด

๒) สอบทานแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่

๓) การจ่ายค่าพัสดุ

- สอบทานการจ่ายค่าพัสดุของกลุ่มแปลงใหญ่เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนด

- ตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่และ

การบันทึกการรับเงินในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บช. ๐๗) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ให้ถูกต้องตรงกัน

- ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อพัสดุ (ใบเสร็จรับเงิน และ/หรือใบเบิกเงิน แบบ บข. ๐๙) ที่ลงลายมือชื่อผู้อนุมัติและผู้รับเงิน และการบันทึกรายการจ่ายค่าพัสดุในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๗) ให้ถูกต้องตรงกัน

๔) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งข้อสังเกตไปยังคณะกรรมการบริหารโครงการฯ ระดับอำเภอและกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ

๒.๔ ข้อสังเกตที่อาจจะตรวจพบ

๑) การจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

๒) การใช้จ่ายเงินของกลุ่มแปลงใหญ่ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน

๓) ใบเสร็จรับเงิน และ/หรือใบเบิกเงิน แบบ บข. ๐๙ จำนวนเงินไม่ตรงกับที่จ่ายจริง

๔) ใบเบิกเงิน ไม่มีลายมือชื่อผู้อนุมัติและผู้รับเงิน

๕) ไม่มีเอกสารใบเสร็จรับเงิน และ/หรือใบเบิกเงิน แบบ บข. ๐๙

๖) บันทึกรายการจ่ายเงินในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๗) ไม่ครบถ้วน

๗) จำนวนเงินในเอกสารใบเสร็จรับเงิน และ/หรือใบเบิกเงิน แบบ บข. ๐๙ ไม่ตรงกับที่บันทึกในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๗)

๓. ตรวจสอบการบันทึกรายการควบคุมพัสดุ

๓.๑ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑) เพื่อทราบมีการควบคุมการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๒) เพื่อตรวจสอบการบันทึกรับและเบิกวัสดุ ในบัญชีคุมวัสดุ (แบบ บข. ๑๐) ถูกต้อง ครบถ้วน

๓) เพื่อตรวจสอบการบันทึกรับครุภัณฑ์ ในบัญชีคุมครุภัณฑ์ (แบบ บข. ๑๑) ถูกต้อง ครบถ้วน

๔) เพื่อตรวจสอบการบันทึกการใช้ครุภัณฑ์ ในทะเบียนการใช้งาน (แบบ บข. ๑๒) ถูกต้อง ครบถ้วน

๕) เพื่อตรวจสอบการดูแลและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ในทะเบียนการดูแลและซ่อมบำรุง (แบบ บข. ๑๓) ถูกต้อง ครบถ้วน

๖) เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของ วัสดุ ครุภัณฑ์

๓.๒ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

๑) บัญชีคุมวัสดุ (แบบ บข. ๑๐)

๒) บัญชีคุมครุภัณฑ์ (แบบ บข. ๑๑)

๓) ทะเบียนการใช้งาน (แบบ บข. ๑๒)

๔) ทะเบียนการดูแลและซ่อมบำรุง (แบบ บข. ๑๓)

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑) ตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีคุมวัสดุ (แบบ บข. ๑๐) กับจำนวนวัสดุคงเหลือให้ถูกต้องตรงกัน

๒) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีคุมครุภัณฑ์ (แบบ บข. ๑๑) เอกสารการซื้อครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์ ให้ถูกต้องตรงกัน

๓) ตรวจสอบมูลค่าครุภัณฑ์ที่บันทึกในบัญชีคุมครุภัณฑ์ (แบบ บข. ๑๑) และการทดสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ว่าได้มีการบันทึกมูลค่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่

๔) ตรวจสอบการบันทึกทะเบียนการใช้งาน (แบบ บข. ๑๒) ว่าได้มีการบันทึกการใช้งาน ครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่

๕) ตรวจสอบทะเบียนการดูแลและซ่อมบำรุง (แบบ บข. ๑๓) กับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดูแลและซ่อมบำรุง ว่าได้มีการบันทึกครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่

๖) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งข้อสังเกตไปยังคณะกรรมการบริหารโครงการฯ ระดับอำเภอและกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ

๓.๔ ข้อสังเกตที่อาจจะตรวจพบ

๑) วัสดุคงเหลือมีจำนวนไม่ตรงกับบัญชีคุมวัสดุ (แบบ บข. ๑๐)

๒) บัญชีคุมครุภัณฑ์ (แบบ บข. ๑๑) เอกสารการซื้อครุภัณฑ์ บันทึกไม่สอดคล้องกัน

๓) รหัสครุภัณฑ์ไม่ตรงกับบัญชีคุมครุภัณฑ์ (แบบ บข. ๑๑)

๔) บันทึกมูลค่าครุภัณฑ์ไม่ตรงกับเอกสาร และคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม ไม่ถูกต้อง

๕) ทะเบียนการใช้งาน (แบบ บข. ๑๒) บันทึกการใช้งาน ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง

๖) ตรวจสอบการดูแลและซ่อมบำรุง (แบบ บข. ๑๓) กับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดูแลและซ่อมบำรุง บันทึกไม่ครบถ้วน ถูกต้อง

๔. ตรวจสอบการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

๔.๑ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑) เพื่อทราบว่า การส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ที่เหลือจ่ายถูกต้องและเป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

๒) เพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๗) ถูกต้อง ครบถ้วน

๓) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่

๔.๒ หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

๑) ใบฝากเงิน - ใบถอนเงินฝากธนาคาร

๒) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๗)

๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่

๔.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑) สอบทานการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายของกลุ่มแปลงใหญ่ (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ภายใน ๑๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือไม่

๒) ตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่และสำเนาใบฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่การบันทึกรายการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๗) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ให้ถูกต้องตรงกัน

๓) ตรวจสอบการบันทึกรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) ในบันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บข. ๐๗) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ให้ถูกต้องตรงกัน

๔) ตรวจสอบสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ ว่าได้ดำเนินการปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว

๕) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งข้อสังเกตไปยังคณะกรรมการบริหารโครงการฯ ระดับอำเภอและกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ

๔.๔ ข้อสังเกตที่อาจจะตรวจพบ

- ๑) การส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายของกลุ่มแปลงใหญ่เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด
- ๒) ขั้นตอนการคืนเงินอุดหนุนโครงการเหลือจ่ายไม่เป็นไปตามคู่มือโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด
 - ๓) กลุ่มแปลงใหญ่ไม่ได้ดำเนินการส่งคืนดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร
 - ๔) กลุ่มแปลงใหญ่ไม่ได้ดำเนินการปิดสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่
 - ๕) ยอดเงินคงเหลือในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการไม่ตรงกับยอดคงเหลือในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บช. ๐๗)
- ๖) รายการฝาก - ถอนเงินในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการ ไม่ตรงกับรายการบันทึกบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บช. ๐๗)

กิจกรรมรายงานผลการตรวจสอบ

เมื่อตรวจสอบบัญชีของกลุ่มแปลงใหญ่ทุกโครงการแล้วเสร็จ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการตามรูปแบบที่กำหนดและเสนอรายงานดังกล่าวต่อหัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์โดยรายงานเกี่ยวกับ
 - ๑.๑ เงินอุดหนุนตามโครงการที่ได้รับอนุมัติและแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการ
 - ๑.๒ สรุปผลการตรวจสอบ
 - ๑) การรับ - จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี) โดยพิจารณาว่าเป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร
 - ๒) การจัดทำบัญชีโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี) โดยพิจารณาว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง รายการเกิดขึ้นจริงและมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร
๒. นำส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการตามข้อ ๑ ให้คณะกรรมการบริหารโครงการฯ ระดับอำเภอทราบ ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ตรวจสอบบัญชีแล้วเสร็จ
๓. จัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีโครงการ ให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ เพื่อรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

รายงานผลการตรวจสอบบัญชี
โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดของกลุ่มแปลงใหญ่
อำเภอ.....จังหวัด.....

เรียน คณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับอำเภอ
ตามที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้าตรวจสอบ
บัญชีโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่.....ในพื้นที่ซึ่งได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนตามโครงการ ยกระดับ
แปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด ซึ่งข้าพเจ้าได้ตรวจสอบบัญชีโครงการแล้วเสร็จ
เมื่อวันที่.....จึงขอเสนอผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. กลุ่มแปลงใหญ่..... ได้รับเงินอุดหนุนตามโครงการ รวมจำนวน
.....บาท

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

๒.๑ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่

.....
.....
.....
ข้อสังเกตที่ตรวจสอบ (ถ้ามี)
.....
.....

๒.๒ การจัดทำบัญชีโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่

.....
.....
.....
ข้อสังเกตที่ตรวจสอบ (ถ้ามี)
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

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

หนังสือนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ



บันทึกข้อความ

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

ที่..... วันที่.....

เรื่อง เสนอรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด
ของกลุ่มแปลงใหญ่

เรียน หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

ตามที่ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้าตรวจสอบบัญชีโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตร
สมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดของกลุ่มแปลงใหญ่.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ซึ่งได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนตามโครงการดังกล่าว นั้น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่..... ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ตามรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึง
คณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับอำเภอ
ที่แนบมาพร้อมนี้

(.....)

นักวิชาการตรวจสอบบัญชี.....

วันที่.....



บันทึกข้อความ

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

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด
ของกลุ่มแปลงใหญ่

เรียน คณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับอำเภอ

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชี
โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดของกลุ่มแปลงใหญ่.....
อำเภอ.....จังหวัด..... ซึ่งได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนตามโครงการดังกล่าว นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

วันที่.....