



แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชี
โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่
และเชื่อมโยงตลาดของกลุ่มแปลงใหญ่

กลุ่มมาตรฐานการบัญชี
สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
พฤษภาคม 2564

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและลดต้นทุนการผลิตให้กับเกษตรกรหรือกลุ่มเกษตรกรโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เหมาะสม รวมทั้งเครือข่ายความร่วมมือจากภาคส่วนต่าง ๆ ในการร่วมกันบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ
2. ยกระดับการผลิตไปสู่สินค้าที่มีคุณภาพมาตรฐาน สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและอุตสาหกรรมต่อเนื่องโดยเฉพาะอุตสาหกรรมอาหาร อุตสาหกรรมพลังงาน และอุตสาหกรรมเคมีภัณฑ์และยา ที่มีมูลค่าเพิ่มสูง

เป้าหมายและพื้นที่ดำเนินการ

เป้าหมาย

แปลงใหญ่ที่เสนอความต้องการรับการสนับสนุนงบประมาณ
จำนวน 5,250 แปลง

พื้นที่ดำเนินการ

ดำเนินการในพื้นที่ 77 จังหวัด 5,250 แปลง

หน่วยงานดำเนินการ

หน่วยงานหลัก

กรมส่งเสริมการเกษตร

กรมปศุสัตว์

กรมประมง

กรมการข้าว

กรมหม่อนไหม

การยางแห่งประเทศไทย

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

หน่วยงานร่วมดำเนินการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรมวิชาการเกษตร

กรมชลประทาน

กรมพัฒนาที่ดิน

กรมส่งเสริมสหกรณ์

กรมหม่อนไหม

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

สำนักงานการปฏิรูปที่ดิน
เพื่อเกษตรกรรม

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตร
และอาหารแห่งชาติ

หน่วยงานร่วมดำเนินการ

สำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงบประมาณ

กรมประชาสัมพันธ์

กระทรวงมหาดไทย

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

กระทรวงพาณิชย์

กระทรวงอุตสาหกรรม

สำนักงานสภาพัฒนาการ
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ธนาคารเพื่อการเกษตร
และสหกรณ์การเกษตร

ขอบเขตการดำเนินงาน

ประเภทกิจกรรม สามารถดำเนินการได้ทันที ลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ มีประโยชน์กับสมาชิกแปลงใหญ่ และมีความยั่งยืน เป็นกิจกรรมที่สมาชิกสามารถดำเนินการได้เอง และใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่อง หรือเป็นการพัฒนาต่อยอดโครงการเดิม และสนับสนุนงบประมาณ ใหญ่แก่กลุ่มแปลงใหญ่ ตามกิจกรรมที่เสนอเท่านั้น โดยให้กลุ่มแปลงใหญ่เป็นผู้ดำเนินการเอง กิจกรรมแบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่

ด้านการผลิต

ต่อยอดทำเกษตรสมัยใหม่ โดยใช้เครื่องจักรกล เทคโนโลยีระบบน้ำ Precision Farming โรงเรือน โรงคัดแยกผลผลิต ลานตาก ระบบบริหารจัดการน้ำ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ทางการเกษตร ทั้งนี้ ต้องมีแนวทางการบริหารจัดการการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ชัดเจน

ด้านการพัฒนาคุณภาพ/ มาตรฐาน

การจัดการคุณภาพ ผลผลิต เพื่อเข้าสู่การตรวจ รับรองมาตรฐานการผลิต เพื่อการจัดการคุณภาพสู่ระบบมาตรฐานสากล การแปรรูป เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม

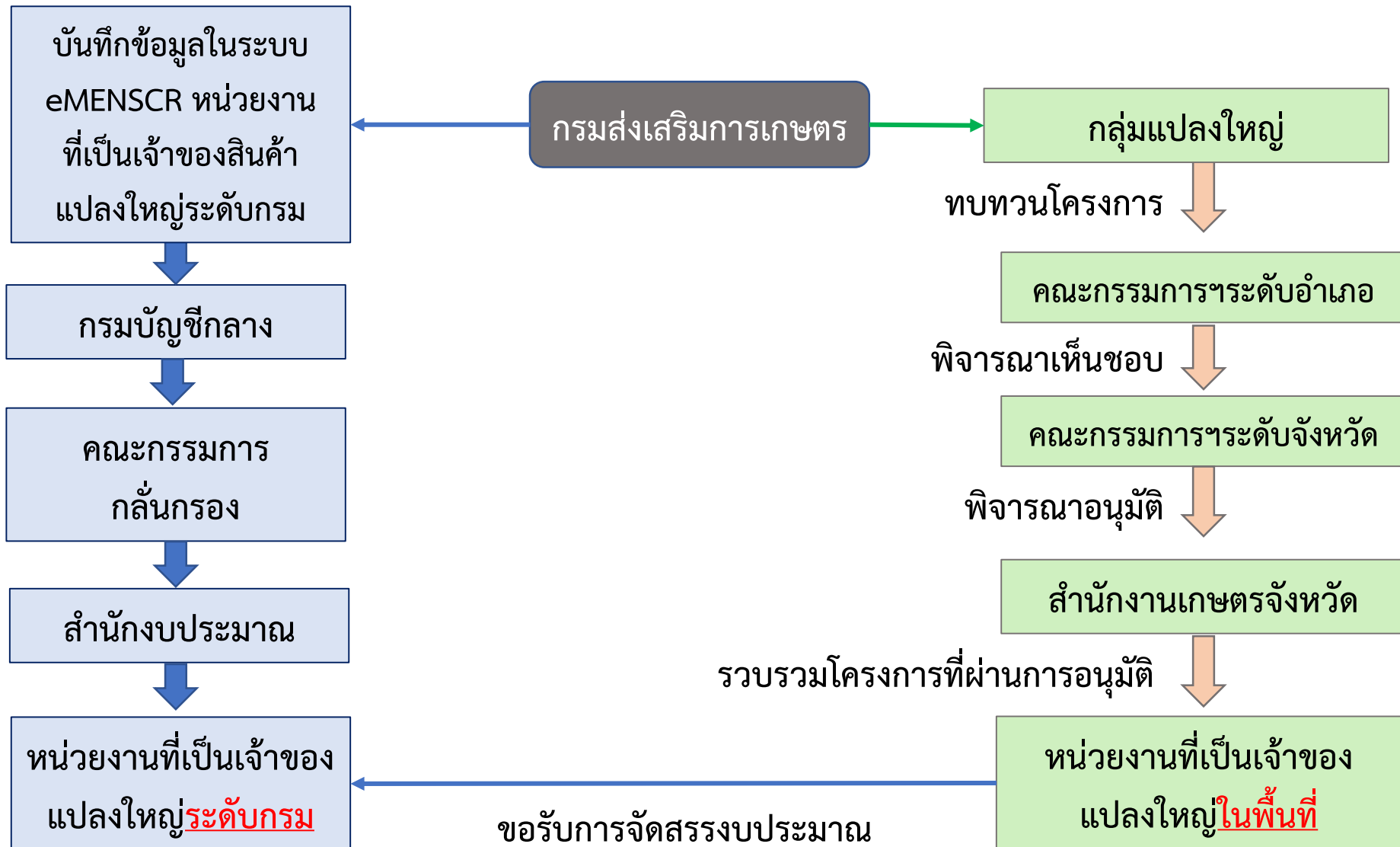
ด้านการตลาด

การพัฒนาผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ การสร้าง Brand ให้สามารถเข้าสู่ตลาด Online และ Offline การสร้างจุดรวบรวมและกระจายผลผลิต e-Marketplace

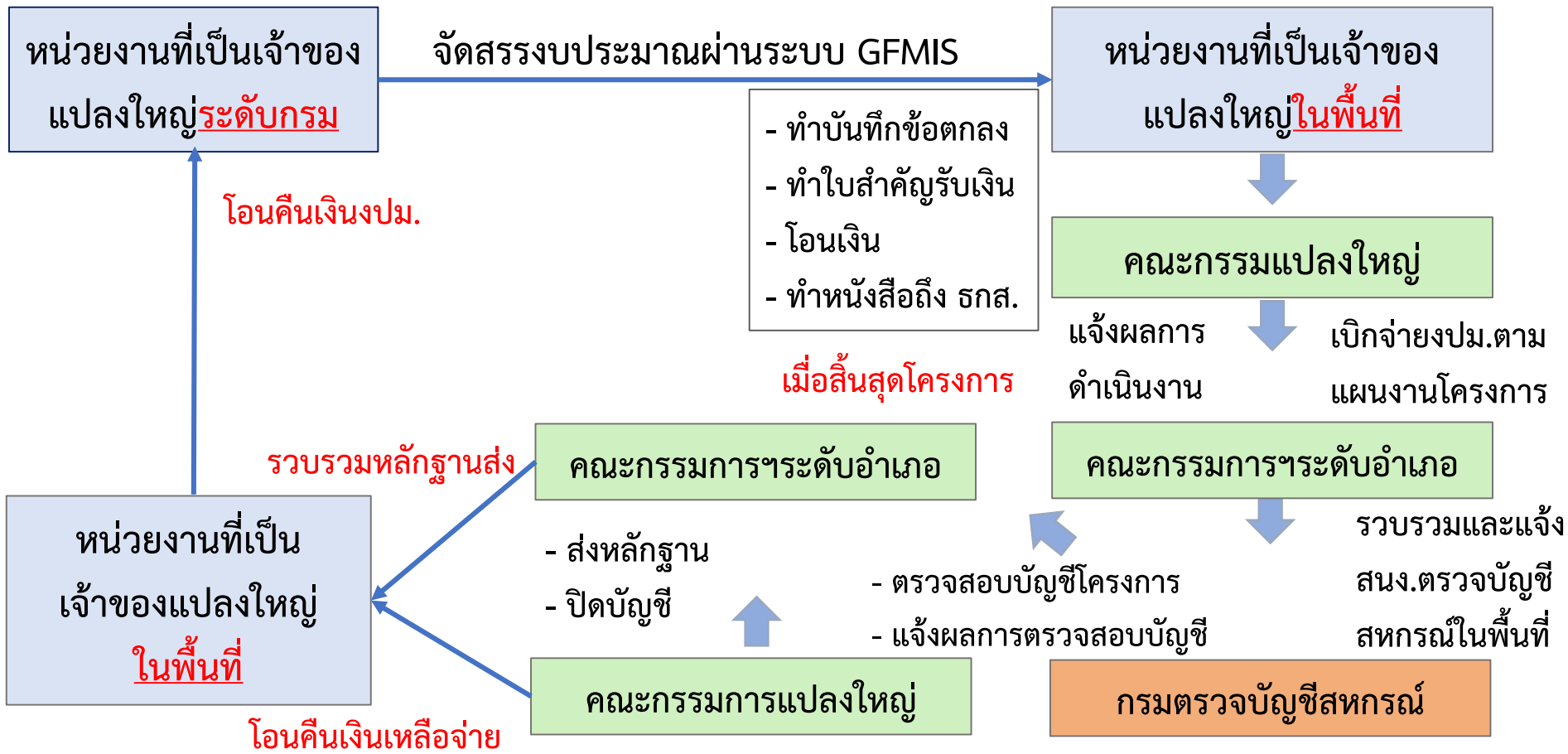
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขโครงการ

1. เป็นแปลงใหญ่ที่ผ่านการรับรองและอยู่ในระบบ Co-farm.doae.go.th ของกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ได้เสนอความต้องการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (5,250 แปลง) ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2563 อนุมัติงบประมาณไว้แล้ว
2. เป็นแปลงใหญ่ที่จดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน ประเภทนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
3. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณต้องไม่เกินวงเงินเดิมที่เคยเสนอขอความต้องการ และได้รับการอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2563 แล้ว
4. แปลงใหญ่ที่ขอรับการสนับสนุนโครงการฯ ต้องดำเนินกิจกรรมที่ไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการอื่นๆ ภายใต้แผนงาน/โครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมตามบัญชีท้าย พ.ร.ก. ให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 พ.ศ. 2563 รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ขั้นตอนการบริหารโครงการ



ขั้นตอนการบริหารโครงการ



การจัดทำบัญชีและรายงานของกลุ่มแปลงใหญ่

1

รับเงินอุดหนุนจาก
หน่วยงานที่เป็น
เจ้าของสินค้าแปลง
ใหญ่ในพื้นที่



เปิดบัญชีเงินฝาก



แบบ บันทึกข้อตกลง
รับเงินโครงการ

ธ.ก.ส. ประเภทออมทรัพย์
ชื่อบัญชี “โครงการยกระดับแปลง
ใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และ
เชื่อมโยงตลาด แปลงใหญ่.....
(ชื่อแปลงใหญ่).....

จัดทำบันทึกข้อตกลง
การรับเงินโครงการกับ
หน่วยงานที่เป็นเจ้าของ
สินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่



แบบ บช. 07



แบบ บช. 03



หน่วยงานเจ้าของสินค้า
แปลงใหญ่ในพื้นที่
แจ้งการโอนเงิน

บันทึกรับเงินในบัญชีรับ - จ่าย
เงินอุดหนุน

บันทึกการรับเงินอุดหนุน
จากหน่วยงานเจ้าของสินค้า
แปลงใหญ่ในพื้นที่

กลุ่มแปลงใหญ่ตรวจสอบ
ความถูกต้อง พร้อมลงนาม
รับเงินในใบสำคัญรับเงิน

2

การเบิกจ่ายเงิน
เมื่อดำเนินการจัดซื้อ
จัดจ้างเรียบร้อยแล้ว



แบบ บช. 07



แบบ บช. 10
แบบ บช 11
แบบ บช 12
แบบ บช 13

ให้ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
เพื่อเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย/
ผู้รับจ้าง

วันที่รับเงินในบัญชี
รับ - จ่าย เงินอุดหนุน
วันที่ทำการเบิกจ่ายเงิน
อุดหนุนให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

จัดทำบัญชีและการรายงานผล

3

เมื่อสิ้นสุดการ
ดำเนินงาน
ตามโครงการ



แบบ บช. 07



แบบ บช. 14



วันที่บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน
การส่งคืนเงินเหลือจ่ายให้กับ
หน่วยงานเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่
ในเพื่อที่ภายใน 10 วันหลังจาก
เสร็จสิ้นการดำเนินการตาม
วัตถุประสงค์

รวบรวมบัญชีโครงการและ
เอกสารประกอบการบันทึก
บัญชีโครงการทั้งหมดและ
จัดทำหนังสือรับการใช้
จ่ายเงินของกลุ่มแปลง
ใหญ่ แบบ บช. 14

ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน
ต้นฉบับ บัญชีโครงการและ
เอกสารประกอบการบันทึก
บัญชีให้คณะกรรมการฯ
ระดับอำเภอ เพื่อใช้ในการ
การตรวจสอบบัญชีโครงการ

รูปแบบเอกสาร

- **แบบบันทึกข้อตกลง** บันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่
- **แบบ บช. 03** ใบสำคัญรับเงิน (ใช้สำหรับผู้รับเงิน คือ คณะกรรมการฯ กลุ่มแปลงใหญ่ ที่ลงนามในบันทึกข้อตกลง ผู้จ่ายเงิน คือ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ ที่มีหน้าที่จ่ายเงินตามใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน)
- **แบบ บช. 07** บัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุน โครงการยกระดับแปลงใหญ่ฯ (ใช้บันทึกรับเงินอุดหนุน จ่ายเงินอุดหนุน และส่งคืนเงินอุดหนุนเหลือจ่ายให้กับหน่วยงานเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่)
- **แบบ บช. 08** ใบสืบราคา
- **แบบ บช. 09** ใบเบิกเงิน (ใช้สำหรับกรณีผู้ขายไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้ ให้ใช้ใบเบิกเงิน)

รูปแบบเอกสาร

- แบบ บช. 10 บัญชีคุมวัสดุ (ใช้สำหรับบันทึกควบคุมการรับ – เบิกวัสดุ)
- แบบ บช. 11 บัญชีคุมครุภัณฑ์ (ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับครุภัณฑ์ การกำหนดรหัสครุภัณฑ์ และการคำนวณค่าเสื่อมราคา)
- แบบ บช. 12 ทะเบียนการใช้งาน (ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดการใช้งานครุภัณฑ์แต่ละรายการ)
- แบบ บช. 13 ทะเบียนการดูแลและซ่อมบำรุง (ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการดูแลรักษาและการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์แต่ละรายการ)
- แบบ บช. 14 หนังสือรับรองของกลุ่มแปลงใหญ่ (เป็นหนังสือที่กลุ่มแปลงใหญ่รับรองการใช้จ่ายเงิน เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีโครงการว่าได้จัดทำเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในโครงการฯ)

บันทึกข้อตกลง

การขอรับเงินอุดหนุนจาก.....(หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่)
โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

บันทึกข้อตกลงนี้จัดทำขึ้น..... ณ.....
เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ระหว่าง (ชื่อหัวหน้าหน่วยงานระดับจังหวัด).....
ตำแหน่ง.....หัวหน้าหน่วยงานระดับจังหวัด..... ในฐานะ..... (ผู้แทนหน่วยงานฯ ระดับกรม)
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้สนับสนุนงบประมาณ” ฝ่ายหนึ่งกับ..... (ชื่อประธานกลุ่มแปลงใหญ่).....
ตำแหน่ง ประธานกลุ่มแปลงใหญ่.....
..... (ชื่อกรรมการกลุ่มแปลงใหญ่)..... ตำแหน่ง กรรมการกลุ่มแปลงใหญ่.....
..... (ชื่อกรรมการกลุ่มแปลงใหญ่)..... ตำแหน่ง กรรมการกลุ่มแปลงใหญ่.....
ในฐานะ..... กรรมการกลุ่มแปลงใหญ่.....
ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ” อีกฝ่ายหนึ่ง

รายละเอียดการสนับสนุนงบประมาณ

ชื่อกลุ่มแปลงใหญ่..... (ระบุชื่อกลุ่ม).....
ชื่อทะเบียนนิติบุคคล..... (ระบุชื่อกลุ่ม).....
งบประมาณ.....บาท

เพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ทั้งสองฝ่ายจึงทำบันทึกข้อตกลง โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ตกลงจะปฏิบัติภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(1) หลังได้รับเงินจากโครงการ จะดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยผู้สนับสนุนงบประมาณ จ่ายเงินให้ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ โดยฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

(2) ในการดำเนินโครงการตามข้อ (1) จะถือปฏิบัติตามระเบียบ/ประกาศ/คำสั่งของคณะกรรมการบริหารโครงการที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ

(3) หากไม่ดำเนินโครงการ หรือดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ (1) ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณยินยอมรับผิดชอบชำระเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วให้แก่ผู้สนับสนุนงบประมาณ โดยผู้สนับสนุนงบประมาณ มีต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด เว้นแต่ ผลการดำเนินงานโครงการไม่สัมฤทธิ์ผล ตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ เนื่องจากภัยธรรมชาติที่ไม่สามารถคาดหมายได้ล่วงหน้า หากผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณไม่ชำระเงินที่ได้รับและเบิกจ่ายไป ผู้สนับสนุนงบประมาณสามารถดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

(4) เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์เรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจะรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้สนับสนุนงบประมาณทราบ และหากมีเงินเหลือจ่ายจะส่งคืนให้ผู้สนับสนุนงบประมาณ โดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้สนับสนุนงบประมาณ ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....ภายใน 10 วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น 3 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน และให้ถือไว้ฝ่ายละ 1 ฉบับ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจเนื้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อ

หน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

()

ประธานกลุ่มแปลงใหญ่

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับสนับสนุนงบประมาณ

()

กรรมการกลุ่มแปลงใหญ่

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับสนับสนุนงบประมาณ

()

กรรมการกลุ่มแปลงใหญ่

(ลงชื่อ).....ผู้สนับสนุนงบประมาณ

()

หัวหน้าหน่วยงานระดับจังหวัด

(ลงชื่อ).....พยาน

()

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

()

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหาร

ใบสำคัญรับเงิน
โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

ที่.....(ระบุชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่).....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
คณะกรรมการ.....(ชื่อกลุ่มแปลงใหญ่).....อำเภอ.....
ได้รับเงินจาก.....(ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่).....ตั้งรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
รับสนับสนุนเงินโครงการ.....	
รวม	

จำนวนเงินตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ผู้รับเงิน คือ คณะกรรมการ.....(กลุ่มแปลงใหญ่).....ที่ลงนามในบันทึกข้อตกลง
หมายเหตุ : ผู้จ่ายเงิน คือ เจ้าหน้าที่ของ.....(หน่วยงานเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่).....ที่มีหน้าที่จ่ายเงิน
ตามใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน

ใบสืบบราคาพัสดุ
 โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด
ชื่อกลุ่มแปลงใหญ่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ณ วันที่.....

โครงการ.....							
การสืบบราคารายการ.....(ชื่อพัสดุ).....							
ลำดับที่	วัน เดือน ปี	ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน	ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์	ราคาต่อหน่วย	กำหนดส่งของ	ลงชื่อผู้แจ้งราคา	ลงชื่อผู้สืบบราคา
1							
2							
3							

.....ชื่อกลุ่มแปลงใหญ่.....
เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบเบิกเงิน

- เงินสด
- เช็คธนาคาร.....
เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จ่ายให้.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ตามรายการดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
	(ตัวอักษร)..... รวม	

อนุมัติ

รับเงินแล้ว

.....
(.....)

.....
(.....)

ผู้อนุมัติ

ผู้รับเงิน

บัญชีคุมวัสดุ
 โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด
ชื่อกลุ่มแปลงใหญ่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่อวัสดุ..... รหัส		หน่วยนับ		จำนวน		
รายละเอียด ลักษณะ/คุณสมบัติ ของวัสดุ.....						
วัน เดือน ปี	รายการ	รับ		จ่าย (จำนวน)	คงเหลือ (จำนวน)	ลายมือชื่อ
		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน			

หมายเหตุ : 1. ระบุรหัส ในกรณีชื่อวัสดุ โดยกลุ่มแปลงใหญ่เป็นผู้กำหนด

หมายเหตุ : 2. การบันทึกช่องรายการ/ลายมือชื่อ ตัวอย่างเช่น

- รับวัสดุ จากร้าน..... ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ลงลายมือชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- เบิกวัสดุ ลงลายมือชื่อผู้เบิกวัสดุ

บัญชีคุมครุภัณฑ์
โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด
.....ชื่อกลุ่มแปลงใหญ่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่อครุภัณฑ์..... รหัส		หน่วยนับ.....	อายุการใช้งาน.....ปี	อัตราค่าเสื่อมราคาประจำปี		
รายละเอียด ลักษณะ/คุณสมบัติ ของครุภัณฑ์						
วัน เดือน ปี	รายการ	มูลค่า	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ	ลายมือชื่อ

หมายเหตุ : 1. ระบุรหัส ในกรณีซื้อครุภัณฑ์ โดยกลุ่มแปลงใหญ่เป็นผู้กำหนด

หมายเหตุ : 2. การบันทึกช่องรายการ/ลายมือชื่อ ตัวอย่างเช่น

- รับครุภัณฑ์ จากร้าน..... ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ลงลายมือชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- คำนวณค่าเสื่อมราคาระยะเวลา.....ปี.....วัน ลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีของกลุ่มแปลงใหญ่

ทะเบียนการใช้งาน
โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด
.....ชื่อกลุ่มแปลงใหญ่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่อครุภัณฑ์..... รหัส	วัน เดือน ปี ที่ได้รับครุภัณฑ์.....	อายุการใช้งาน.....ปี				
รายละเอียด ลักษณะ/คุณสมบัติ ของครุภัณฑ์						
วัน เดือน ปี	รายการ	เวลา		ชื่อผู้ควบคุม	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
		เริ่มใช้งาน	เลิกใช้งาน			

คำอธิบาย

- | | | | |
|-----------------|--|---------------------|----------------------------------|
| วัน เดือน ปี | : วันเดือนปีที่มีการใช้งาน | เวลาเลิกใช้งาน | : ระบุเวลาใช้งานเสร็จ |
| รายการ | : รายละเอียดของการใช้งานและปัญหาของการใช้พัสดุ (ถ้ามี) | ลายมือชื่อผู้ควบคุม | : ผู้ควบคุมการใช้งานลงลายมือชื่อ |
| เวลาเริ่มใช้งาน | : ระบุเวลาเริ่มใช้งาน | | |

ทะเบียนการดูแลและซ่อมบำรุง
โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด
..... ชื่อกลุ่มแปลงใหญ่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่อครุภัณฑ์..... รหัส	วัน เดือน ปี ที่ได้รับครุภัณฑ์	อายุการใช้งาน.....ปี
รายละเอียด ลักษณะ/คุณสมบัติ ของครุภัณฑ์		

วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

คำอธิบาย

วัน เดือน ปี	:	วันเดือนปีที่มีการดูแล/ซ่อมบำรุง	จำนวนเงิน	:	จำนวนเงินที่จ่ายค่าดูแล/ซ่อมบำรุง (ถ้ามี)
รายการ	:	รายละเอียดของปัญหาและวิธีการดูแล/ซ่อมบำรุง	ลายมือชื่อ	:	ลายมือชื่อผู้ควบคุมการดูแล/ซ่อมบำรุง

หนังสือรับรองของกลุ่มแปลงใหญ่

กลุ่มแปลงใหญ่.....

วันที่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้รับผิดชอบ
ในการจัดเอกสารหลักฐานประกอบรายการบัญชีและข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องของกลุ่มแปลงใหญ่
..... ดังนี้

1.
2.
3.
4.
5.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการใช้จ่ายเงินของกลุ่มแปลงใหญ่ เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
และบัญชีโครงการ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตร
สมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานกลุ่มแปลงใหญ่.....

แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชี
โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่
และเชื่อมโยงตลาดของกลุ่มแปลงใหญ่

ภารกิจของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

1. ร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับกระทรวง และระดับจังหวัด
2. ให้ความรู้ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ในการจัดทำเอกสารและบัญชี การใช้จ่ายงบประมาณกิจกรรมโครงการ
3. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณโครงการของกลุ่ม แปลงใหญ่ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส
4. รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคแนวทางแก้ไข ผลการดำเนินงาน การเบิกจ่ายงบประมาณ ให้คณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลง ใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด ระดับอำเภอและส่วนกลาง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ

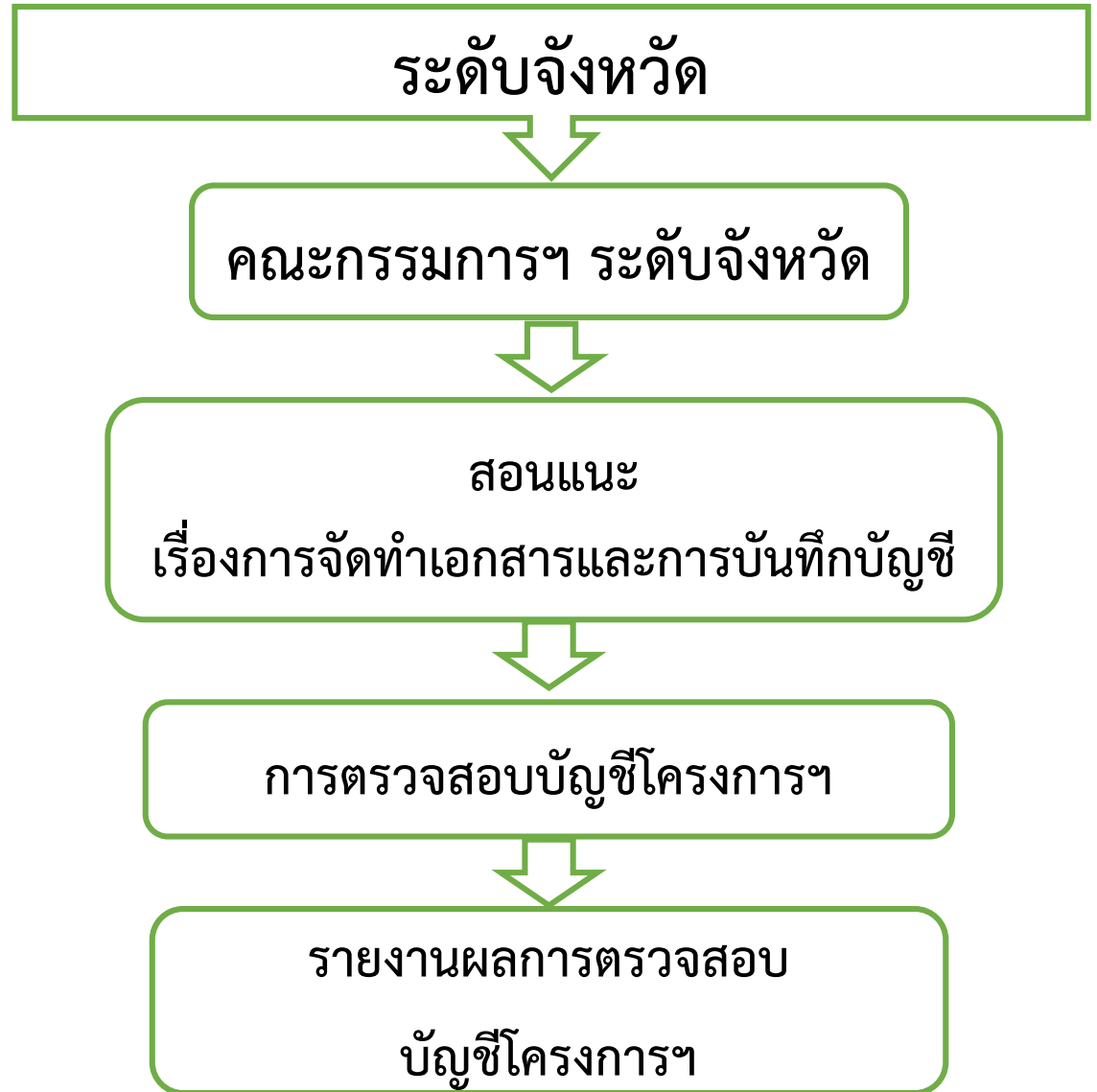
งบประมาณที่ได้รับ

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้รับงบประมาณในส่วนของการตรวจสอบบัญชี
โครงการฯ

งบดำเนินงาน ประเภทรายการค่าใช้สอย จำนวน 5,250 แปลง
แปลงละ 1,000 บาท รวมเป็นเงิน 5,250,000 บาท

โดยสำนักแผนงานและโครงการพิเศษได้อนุมัติโอนเงินงบประมาณ
โครงการให้กับสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่แล้ว จำนวน 4,338
แปลง 70 จังหวัด

ภารกิจของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์



ภารกิจของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

กรมการระดับจังหวัด

หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่ เข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด ระดับจังหวัด

คณะกรรมการฯ ระดับจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ประสานงาน กำกับ ดูแล และแก้ไขปัญหาคาดำเนินงานในพื้นที่ภายใต้การดำเนินงานโครงการ ให้เป็นไปตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ วัตถุประสงค์ และเป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. พิจารณากลับกรอง อนุมัติแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด ตามที่คณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับอำเภอเสนอ

ภารกิจของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

3. จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้กรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อประมวลเสนอคณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับกระทรวง

4. สื่อสารและประชาสัมพันธ์แก่เกษตรกร ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณะอย่างทั่วถึงเพื่อสร้างความเข้าใจวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ

5. ให้คำแนะนำ ติดตาม กำกับการดำเนินงานโครงการตั้งแต่เริ่มดำเนินการ จนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับกระทรวง

6. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน เพิ่มเติมตามความเหมาะสมและจำเป็น รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

กิจกรรมสอนแนะ

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่ เข้าร่วมเป็นวิทยากรในการให้ความรู้ เรื่อง การจัดทำเอกสารและการบันทึกการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการกับกลุ่มแปลงใหญ่ โดยเข้าร่วมในการประชุมกลุ่มแปลงใหญ่ที่คณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับอำเภอ เป็นผู้ดำเนินการจัดประชุม

ภารกิจของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

กิจกรรมตรวจสอบบัญชีโครงการฯ

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ตรวจสอบบัญชีโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดของกลุ่มแปลงใหญ่



ขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบ

รับหนังสือแจ้งจาก
คณะกรรมการบริหาร
โครงการฯ ระดับอำเภอ

ผู้รับผิดชอบแจ้งกำหนดการ
เข้าตรวจสอบ ณ สำนักงาน
เกษตรอำเภอ หรือสถานที่
ตกลงกัน

ดำเนินการตรวจสอบ
เอกสารหลักฐาน
บัญชีโครงการและเอกสาร
ประกอบการบันทึกบัญชี
โครงการที่เกี่ยวข้อง

ให้จัดทำรายงาน
ความก้าวหน้าผลการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี
โครงการให้กรมตรวจบัญชี
สหกรณ์ทราบเพื่อรวบรวมและ
สรุปผลการดำเนินงาน
โครงการ

เมื่อตรวจสอบบัญชีทุกโครงการ
แล้วเสร็จ ให้จัดทำรายงานผล
การตรวจสอบบัญชีโครงการส่ง
ให้คณะกรรมการบริหาร
โครงการฯ ระดับอำเภอ ภายใน
10 วัน นับถัดจากวันที่ตรวจสอบ
บัญชีแล้วเสร็จ

กรณีพบเอกสารไม่ครบถ้วนหรือ
เหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถ
ตรวจสอบโครงการได้
ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือ
แจ้งคณะกรรมการบริหาร
โครงการฯ ระดับอำเภอ ตามแต่
กรณีเพื่อให้คณะกรรมการแปลง
ใหญ่ดำเนินการแก้ไข

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการจัดทำบัญชีโครงการและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ ที่เข้าร่วมโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด สำหรับระยะเวลาโครงการตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 – กันยายน 2564

คู่มือและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1. คู่มือโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด (คู่มือตามมติคณะกรรมการบริหารโครงการฯ เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2564)

2. แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและการควบคุมพัสดุโครงการยกระดับแปลงใหญ่และเชื่อมโยงตลาด ภาคผนวก 4 ในคู่มือโครงการฯ (ยังไม่ได้รับมติจากคณะกรรมการบริหารโครงการฯ ให้ถือใช้)

ทั้งนี้ รายละเอียดตามคู่มือฉบับนี้สามารถปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงได้ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับกระทรวงฯ เห็นชอบ

3. แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดของกลุ่มแปลงใหญ่

ประเด็นในการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ

2. ตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ

3. ตรวจสอบการบันทึกรายการควบคุมพัสดุ

4. ตรวจสอบการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

1. ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ

- 1) สอบทานข้อมูลในบันทึกข้อตกลงการรับเงินโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด
- 2) ตรวจสอบการบันทึกจำนวนเงินเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ (ถ้ามี) ในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บช. 07) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ ให้ถูกต้องตรงกัน
- 3) ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ โดยตรวจสอบจำนวนเงินอุดหนุนตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดและการบันทึกรายการรับเงินอุดหนุนตามโครงการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บช. 07) และสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ให้ถูกต้องตรงกัน

2. ตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ

- 1) สอบทานแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่โครงการกำหนด
- 2) สอบทานแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่
- 3) การจ่ายค่าวัสดุ
 - สอบทานการจ่ายค่าวัสดุของกลุ่มแปลงใหญ่เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนด
 - ตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่และการบันทึกรายการในบัญชีรับ-จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บช. 07) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ให้ถูกต้องตรงกัน
 - ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อวัสดุ (ใบเสร็จรับเงิน และ/หรือใบเบิกเงินแบบ บช. 09) ที่ลงลายมือชื่อผู้อนุมัติและผู้รับเงิน และการบันทึกรายการจ่ายค่าวัสดุในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บช. 07) ให้ถูกต้องตรงกัน

3. ตรวจสอบการบันทึกรายการควบคุมพัสดุ

- 1) ตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีคุมวัสดุ (แบบ บข. 10) กับจำนวนวัสดุคงเหลือให้ถูกต้องตรงกัน
- 2) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีคุมครุภัณฑ์ (แบบ บข. 11) เอกสารการซื้อครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์ ให้ถูกต้องตรงกัน
- 3) ตรวจสอบมูลค่าครุภัณฑ์ที่บันทึกในบัญชีคุมครุภัณฑ์ (แบบ บข. 11) และการทดสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ว่าได้มีการบันทึกมูลค่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่
- 4) ตรวจสอบการบันทึกทะเบียนการใช้งาน (แบบ บข. 12) ว่าได้มีการบันทึกการใช้งาน ครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่
- 5) ตรวจสอบทะเบียนการดูแลและซ่อมบำรุง (แบบ บข. 13) กับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดูแลและซ่อมบำรุง ว่าได้มีการบันทึกครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่

4. ตรวจสอบการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

- 1) สอบทานการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายของกลุ่มแปลงใหญ่ (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ ภายใน 10 วัน หลังจากเสร็จสิ้น การดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือไม่
- 2) ตรวจสอบสำเนาใบถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่และสำเนาใบฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่การบันทึกรายการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายในบัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บช. 07) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ให้ถูกต้องตรงกัน
- 3) ตรวจสอบการบันทึกรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี) ในบันทึกบัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ บช. 07) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ให้ถูกต้องตรงกัน
- 4) ตรวจสอบสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ ว่าได้ดำเนินการปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว

กิจกรรมรายงานผลการตรวจสอบ

เมื่อตรวจสอบบัญชีของกลุ่มแปลงใหญ่ทุกโครงการแล้วเสร็จ

จัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการตามรูปแบบที่กำหนดและเสนอรายงานดังกล่าวต่อหัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

นำส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการตามข้อ 1 ให้คณะกรรมการบริหารโครงการฯ ระดับอำเภอทราบ ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ตรวจสอบบัญชีแล้วเสร็จ

จัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีโครงการ ให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบเพื่อรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

แบบรายงาน

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)

๒.๓ การจัดทำบัญชีโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่

ข้อสังเกตที่ตรวจสอบ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

นักวิชาการตรวจสอบบัญชี.....

วันที่.....

แบบรายงาน

หนังสือนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบบัญชี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์..... โทร.....

ที่ วันที่

เรื่อง เสนอรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด
ของกลุ่มแปลงใหญ่

เรียน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์.....

ตามที่ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้าตรวจสอบบัญชีโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดของกลุ่มแปลงใหญ่.....อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนตามโครงการดังกล่าว นั้น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่.....ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้วตามรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงคณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับอำเภอที่แนบมาพร้อมนี้

(.....)

นักวิชาการตรวจสอบบัญชี.....

วันที่.....

แบบรายงาน



บันทึกข้อความ

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

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด
ของกลุ่มแปลงใหญ่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

วันที่.....

สวัสดี

