



**การตรวจสอบบัญชีโครงการ 9101 ตามรอยเท้าพ่อ  
ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน**

สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี  
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์  
13 กรกฎาคม 2560

**ภารกิจของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์**

โดยสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด มีภารกิจหน้าที่ตรวจสอบบัญชี  
ของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ 9101  
ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน เมื่อเสร็จ  
สิ้นโครงการ

## การตรวจสอบบัญชีโครงการ 9101 ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

1. เมื่อได้รับหนังสือจากสำนักงานเกษตรจังหวัดให้ตรวจสอบบัญชีโครงการฯ ให้ผู้รับผิดชอบแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบ ณ สำนักงานเกษตรจังหวัด หรือสถานที่ตกลงกัน เนื่องจากแนวปฏิบัติโครงการกำหนดให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน นำส่งเอกสารหลักฐานการรับจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการทั้งหมดของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และ กลุ่มสมาชิกในชุมชนให้สำนักงานเกษตรจังหวัด ภายใน 10 วันหลังจากเสร็จสิ้นระยะเวลาดำเนินโครงการ
2. เมื่อเข้าตรวจสอบบัญชีโครงการฯ แล้วพบว่า คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน หรือกลุ่มสมาชิกในชุมชนมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบบัญชีโครงการฯ ได้ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกแจ้งข้อสังเกตไปยังเกษตรจังหวัดหรือเกษตรอำเภอตามแต่กรณี เพื่อให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน หรือกลุ่มสมาชิกในชุมชนดำเนินการแก้ไข
3. เมื่อผู้รับผิดชอบตรวจสอบบัญชีทุกโครงการฯ ของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน แล้วเสร็จ ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการส่งให้เกษตรจังหวัดทราบภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ตรวจสอบบัญชีแล้วเสร็จ

### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อทราบว่าการรับ - จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน เป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการที่กำหนด
2. เพื่อทราบว่าการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนเป็นไปตามแนวปฏิบัติของโครงการและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการที่กำหนด
3. เพื่อทราบว่าการจัดทำบัญชีโครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนเป็นไปอย่างถูกต้อง รายการเกิดขึ้นจริงและมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีครบถ้วน

### ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการจัดทำบัญชีของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ 9101 ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนสำหรับระยะเวลาโครงการตั้งแต่เดือนพฤษภาคม - ธันวาคม 2560

### การตรวจสอบบัญชีโครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

#### 1. ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ

##### 1.1 หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- 1) บันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด (แบบ 9101-7)
- 2) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร โครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
- 3) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. 07)
- 4) ใบฝากเงิน

##### 1.2 วิธีการตรวจสอบ

- 1) สอบทานข้อมูลในบันทึกข้อตกลง (แบบ 9101-7)
- 2) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีรับเงินอุดหนุนตามโครงการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. 07) กับใบฝากเงิน สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร โครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนและบันทึกข้อตกลง (แบบ 9101-7) ให้ถูกต้องตรงกัน
- 3) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสาร ไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนตรวจสอบหาสาเหตุ

#### 2. ตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ

##### 2.1 หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- 1) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน
- 2) สมุดบัญชีเงินฝาก โครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
- 3) สัญญาขี้มเงิน (แบบ 9101-8)
- 4) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. 07)
- 5) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. 08)

##### 2.2 วิธีการตรวจสอบ

- 1) สอบทานข้อมูลในสัญญาขี้มเงินของกลุ่มสมาชิกในชุมชนแต่ละราย (แบบ 9101-8)
- 2) ตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุน โครงการให้กลุ่มสมาชิกในชุมชนแต่ละรายในใบถอนเงิน โครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และใบฝากเงินให้กลุ่มสมาชิกในชุมชนแต่ละรายให้ถูกต้องตรงกันกับสัญญาขี้มเงินและสมุดบัญชีเงินฝาก โครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
- 3) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. 07) กับสัญญาขี้มเงิน (แบบ 9101-8) และทะเบียนคุมเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชนแต่ละราย (แบบ บข. 08) ให้ถูกต้องตรงกัน
- 4) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสาร ไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ตรวจสอบหาสาเหตุ

### 3. ตรวจสอบการรับคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

#### 3.1 หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- 1) ใบถอน - ใบฝากเงิน
- 2) สมุดบัญชีเงินฝาก โครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
- 3) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. 07)
- 4) ทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. 08)

#### 3.2 วิธีการตรวจสอบ

- 1) ตรวจสอบจำนวนเงินรับคืนเงินอุดหนุนจากกลุ่มสมาชิกในชุมชนแต่ละราย ในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารและใบฝากเงิน ถูกต้องตรงกัน
- 2) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีรับคืนเงินอุดหนุนจากกลุ่มสมาชิกในชุมชนแต่ละราย ในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. 07) กับทะเบียนคุมเงินอุดหนุน (แบบ บข. 08) และสมุดบัญชีเงินฝากโครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ให้ถูกต้องตรงกัน
- 3) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนตรวจสอบหาสาเหตุ

### 4. ตรวจสอบการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

#### 4.1 หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- 1) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน
- 2) สมุดบัญชีเงินฝากโครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
- 3) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. 07)

#### 4.2 วิธีการตรวจสอบ

- 1) ตรวจสอบจำนวนเงินคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายภายใน 10 วันหลังเสร็จสิ้นโครงการ และตรวจสอบใบถอนเงินโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ใบฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของสำนักงานเกษตรจังหวัด และสมุดบัญชีเงินฝากโครงการ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ให้ถูกต้องตรงกัน
- 2) ตรวจสอบการบันทึกรายการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่ายในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. 07) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนให้ถูกต้องตรงกัน
- 3) ตรวจสอบการบันทึกรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (แบบ บข. 08) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนให้ถูกต้องตรงกัน
- 4) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนตรวจสอบหาสาเหตุ

### การตรวจสอบบัญชีของกลุ่มสมาชิกในชุมชน

#### 1. ตรวจสอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการ

##### 1.1 หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- 1) สัญญาขี้มเงิน (แบบ 9101-8)
- 2) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. 09)
- 3) สมุดคู้บัญชีเงินฝากธนาคาร โครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน

##### 1.2 วิธีการตรวจสอบ

- 1) สอบทานข้อมูลในสัญญาขี้มเงิน (แบบ 9101-8)
- 2) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีรับเงินอุดหนุนจาก คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

ในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน

ของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. 09) กับสมุดคู้บัญชีเงินฝากธนาคาร โครงการ และสัญญาขี้มเงิน (แบบ 9101-8) ให้ถูกต้องตรงกัน

- 3) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้กลุ่มสมาชิกในชุมชน ตรวจสอบหาสาเหตุ

#### 2. การจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ

##### 2.1 หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- 1) ใบถอนเงิน - ใบฝากเงิน
- 2) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร โครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน
- 3) สัญญาขี้มเงิน (แบบ 9101-8)
- 4) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของ กลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. 09)
- 5) ใบเสร็จรับเงิน และ /หรือใบเบิกเงิน (แบบ บข. 10)
- 6) แนวทางการกำหนดมาตรฐานการจ้างงานและการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์
- 7) สมุดบันทึกค่าแรงงาน (แบบ บข. 11)
- 8) สรุปรายการจ่ายค่าแรงงาน(แบบ บข. 12)

##### 2.2 วิธีการตรวจสอบ

- 1) สอบทานแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน โครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน ตามสัญญาขี้มเงิน (แบบ 9101-8)
- 2) ตรวจสอบการจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ เป็นไปตามแนวทางการกำหนดมาตรฐานการจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์

- 3) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน และ/หรือ ใบเบิกเงิน (แบบ บข. 10) กับการบันทึกรายการจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. 09) ให้ถูกต้องตรงกัน
- 4) ตรวจสอบจำนวนเงินในใบถอนเงินกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของกลุ่มสมาชิกในชุมชน และมีการบันทึกรายการในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. 09) ให้ถูกต้องตรงกัน
- 5) สอบทานการจ่ายค่าแรงงานเป็นไปแนวทางกำหนดมาตรฐานการจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์
- 6) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำสมุดบันทึกค่าแรงงาน (แบบ บข. 11) และสรุปการจ่ายค่าแรงงาน (แบบ บข. 12)
- 7) ตรวจสอบการบันทึกรายการค่าแรงประจำงวดในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. 09) กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของกลุ่มสมาชิกในชุมชนให้ถูกต้องตรงกัน
- 8) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้ กลุ่มสมาชิกในชุมชนตรวจสอบหาสาเหตุ

### 3. ตรวจสอบการส่งคืนเงินอุดหนุนตามโครงการเหลือจ่าย

#### 3.1 หลักฐานประกอบการตรวจสอบ

- 1) ใบฝากเงิน - ใบถอนเงิน
- 2) บัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. 09)
- 3) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร โครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน

#### 3.2 วิธีการตรวจสอบ

- 1) สอบทานการส่งคืนเงินอุดหนุนให้ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ภายใน 5 วัน หลังจากเสร็จสิ้นระยะเวลาดำเนินโครงการฯ สำหรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่เกิดขึ้นให้เป็นรายได้ของกลุ่มสมาชิกในชุมชน
- 2) ตรวจสอบจำนวนเงินในใบถอนเงินฝากธนาคาร โครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน กับใบฝากเงินธนาคาร โครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ให้ต้องถูกต้องตรงกัน
- 3) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีส่งคืนเงินอุดหนุนในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนของกลุ่มสมาชิกในชุมชน (แบบ บข. 09) ถูกต้องตรงกับจำนวนเงินในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
- 4) หากตรวจสอบพบว่า ข้อมูลในเอกสารไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องแจ้งให้กลุ่มสมาชิกในชุมชนตรวจสอบหาสาเหตุ

### การรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ

1. เมื่อตรวจสอบบัญชีของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชนทุกโครงการฯ แล้วเสร็จ ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการตามแบบที่กำหนด
2. เสนอรายงานผลการตรวจสอบบัญชีต่อหัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์
3. นำส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ตรวจสอบบัญชีแล้วเสร็จ

13

### รายงานผลการตรวจสอบบัญชี

โครงการ 9101 ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

อำเภอ.....จังหวัด.....

เรียน เกษตรจังหวัด.....

ตามที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้าตรวจสอบบัญชีโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน.....และกลุ่มสมาชิกในชุมชนในพื้นที่ซึ่งได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนตามโครงการ 9101 ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน สำหรับระยะเวลาโครงการตั้งแต่วันที่เดือนพฤษภาคม 2560 ถึง ธันวาคม 2560 ซึ่งข้าพเจ้าได้ตรวจสอบบัญชีโครงการแล้วเสร็จ เมื่อวันที่..... จึงขอเสนอผลการตรวจสอบ ดังนี้

1. คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน.....ได้รับเงินอุดหนุนตามโครงการ รวมจำนวน.....บาท เพื่อจ่ายให้กับกลุ่มสมาชิกในชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน.....แห่ง จำนวน.....โครงการ ดังนี้

ที่	ชื่อกลุ่มสมาชิกในชุมชน	ชื่อโครงการ	เงินอุดหนุนตามโครงการ(บาท)	การใช้จ่ายเงินโครงการ	
				ค่าแรงงาน (บาท)	ค่าวัสดุอุปกรณ์ (บาท)
รวม					

- 2.1 การรับ - จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี)
 


.....
- 2.2 การใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี)
 

.....
- 2.3 การจัดทำบัญชีโครงการคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และกลุ่มสมาชิกในชุมชน และข้อสังเกตที่ตรวจพบ (ถ้ามี)
 

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

14



### บันทึกข้อความ

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

**เรื่อง** เสนอรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ 9101 ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

เรียน หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....  
 ตามที่ได้มอบหมายข้าพเจ้าตรวจสอบบัญชีโครงการ 9101 ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน  
 ของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน.....อำเภอ.....จังหวัด..... และกลุ่มสมาชิกในชุมชน ในพื้นที่ซึ่งได้รับอนุมัติเงินอุดหนุน  
 ตามโครงการดังกล่าว นั้น  
 ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบบัญชีโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน.....และกลุ่มสมาชิกในชุมชน ดังกล่าว เสร็จเรียบร้อยแล้ว  
 ปราบปรามรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการที่ส่งมาพร้อมนี้  
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงเกษตรจังหวัด.....ที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 นักวิชาการตรวจสอบบัญชี.....

15



### บันทึกข้อความ

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

**เรื่อง** ส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ 9101 ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

เรียน เกษตรจังหวัด.....  
 สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบบัญชีโครงการ 9101 ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี  
 เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน.....อำเภอ.....จังหวัด..... และกลุ่มสมาชิกในชุมชนในพื้นที่  
 ซึ่งได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนตามโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

16



