

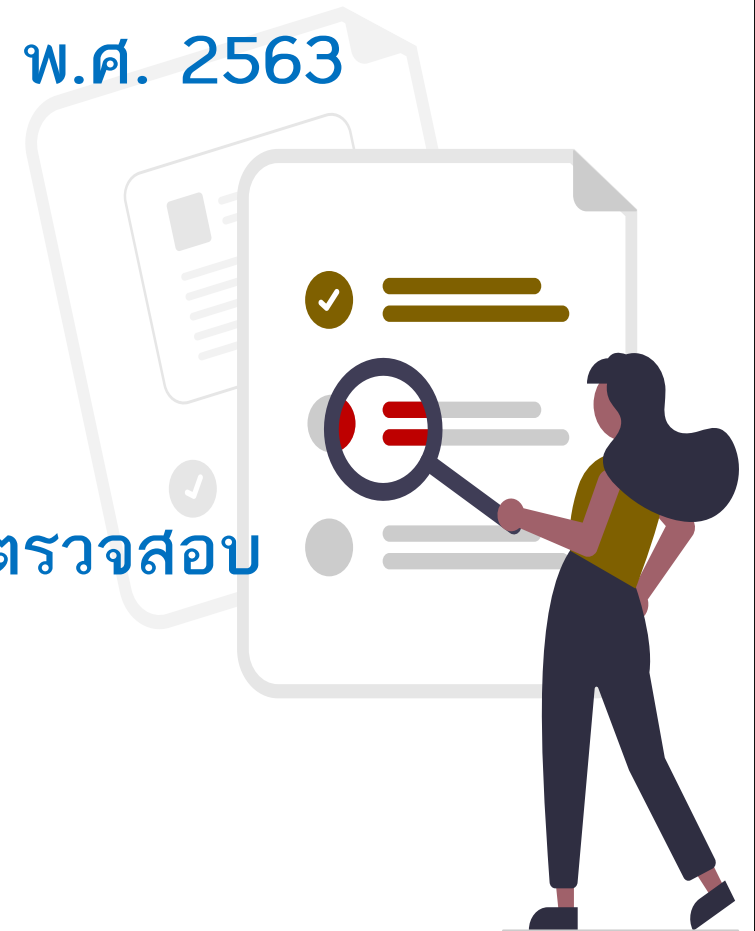


เทคนิควิธีการตรวจสอบกิจการ และการเขียนรายงานผลการตรวจสอบ

เนตรทิพย์ เฮงคราวิทย์
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบัญชีและการสอบบัญชี

ประเด็นนำเสนอ

- 01 ระเบียบนายทะเบียนว่าด้วยการตรวจสอบกิจการ พ.ศ. 2563
- 02 เทคนิคการตรวจสอบกิจการ
- 03 การปฏิบัติงานตรวจสอบกิจการ
- 04 การสรุปผลการตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ



การปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์

ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการตรวจสอบกิจการสหกรณ์ พ.ศ. 2563 ข้อ 18

ผู้ตรวจสอบกิจการมีหน้าที่ ตรวจสอบการดำเนินงานทั้งปวงของสหกรณ์

- ด้านการเงิน การบัญชี
- ด้านการปฏิบัติการในการดำเนินธุรกิจตามที่กำหนดตามข้อบังคับของสหกรณ์
- การประเมินผลการควบคุมภายใน
- การรักษาความปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศของสหกรณ์
- การตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ

การปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบกิจการ

ตรวจสอบความถูกต้องของ
การบันทึกบัญชี

ให้เป็นไปตามแบบและรายการที่
นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

1

3

สอบทานระบบการ
ปฏิบัติงานของสหกรณ์

ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบบทส.
ข้อบังคับ และระเบียบสหกรณ์ รวมถึง
คำสั่งของส่วนราชการที่กำกับดูแล
กำหนดให้ต้องปฏิบัติ

ประเมินความมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลการดำเนินงานของ
คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ
และระเบียบสหกรณ์

2

4

ตรวจสอบและสอบทานระบบการ
ควบคุม ดูแลรักษาทรัพย์สินของ
สหกรณ์

วิเคราะห์และประเมินผลความมีประสิทธิภาพในการ
ใช้ทรัพย์สินของสหกรณ์ เพื่อให้การใช้ทรัพย์สิน
เป็นไปอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า

ข้อ 19 คณะผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ออมทรัพย์และสหกรณ์เครดิตยูเนียน
ขนาดใหญ่ นอกจากจะต้องตรวจสอบภายใต้ข้อกำหนดในข้อ 18 แล้ว
คณะผู้ตรวจสอบกิจการต้องกำหนดขอบเขตการตรวจสอบและเสนอรายงานผลการ
ตรวจสอบเฉพาะด้าน ในเรื่องดังต่อไปนี้ด้วย

1. ตรวจสอบรายงานทางการเงิน
2. ตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง
3. ตรวจสอบการบริหารด้านสินเชื่อ
4. ตรวจสอบการบริหารด้านการลงทุน
5. ตรวจสอบการบริหารสภาพคล่อง

1. ตรวจสอบรายงานทางการเงิน :

ตรวจสอบและเสนอรายงานผลการตรวจสอบเกี่ยวกับ

การเปิดเผยรายการในงบการเงินของสหกรณ์

เป็นไปโดยถูกต้อง และได้ปฏิบัติตาม
กฎหมาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ
คำแนะนำ แนวปฏิบัติที่นายทะเบียน
สหกรณ์กำหนด

การจัดทำรายการย่อแสดงสินทรัพย์และหนี้สิน

ครบถ้วน และได้เปิดเผยให้สมาชิกได้รับ
ทราบเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งได้มี
การจัดส่งข้อมูลรายงานทางการเงิน
ตามแบบและรายการ ที่กำหนดใน
กฎกระทรวง

รูปแบบรายการย่อแสดงสินทรัพย์และหนี้สิน

สหกรณ์ออมทรัพย์/สหกรณ์เครดิตยูเนียน.....จำกัด

รายการย่อแสดงสินทรัพย์และหนี้สิน

ณ วันที่.....

(ไม่ได้ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีสหกรณ์) หรือ (ฉบับปรับปรุง)

หน่วย : บาท

สินทรัพย์			หนี้สิน	
เงินสดและเงินฝากธนาคาร	xxx		เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	xxx
เงินฝากสหกรณ์อื่น	xxx		เงินกู้ยืม	xxx
เงินลงทุน	xxx		เงินรับฝาก	xxx
หัก ค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุน	xxx	xxx	หนี้สินอื่น	xxx
เงินให้กู้ยืม	xxx		รวมหนี้สิน	xxx
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	xxx	xxx	ทุนของสหกรณ์	
ที่ดินแทนการชำระหนี้รอขาย		xxx	ทุนเรือนหุ้น	xxx
ส่วนต่างมูลค่าที่ดินแทนการชำระหนี้รอขาย		xxx	ทุนสำรอง	xxx
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ		xxx	ทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่น ๆ	xxx
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน		xxx	กำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนที่ยังไม่เกิดขึ้น	xxx
สินทรัพย์อื่น		xxx	ส่วนเกินมูลค่าที่ดินแทนการชำระหนี้รอขาย	xxx
		xxx	กำไร (ขาดทุน) สุทธิ	xxx
		xxx	รวมทุนของสหกรณ์	xxx
รวมสินทรัพย์		xxx	รวมหนี้สินและทุนของสหกรณ์	xxx

เงินฝากสหกรณ์อื่นรายที่มีจำนวนเงินฝากเกินกว่าร้อยละ 10 ของทุนเรือนหุ้นบวกด้วยทุนสำรอง
สหกรณ์.....

xxx

เงินลงทุนที่นอกเหนือจากพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 62

หุ้นกู้ด้อยสิทธิและไม่มีประกัน.....

xxx

.....

xxx

เงินให้กู้ยืมแก่สมาชิกที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้

xxx

เงินให้กู้ยืมแก่สหกรณ์อื่นที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้

xxx

สินทรัพย์ที่นำไปค้ำประกันเงินกู้ยืม

เงินลงทุน.....

xxx

ที่ดิน.....

xxx

อาคาร.....

xxx

ตัวสัญญาใช้เงิน.....

xxx

อื่น ๆ (ระบุ).....

xxx

2. ตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง:



ตรวจสอบการวางกลยุทธ์ ด้านการบริหารความเสี่ยง

วางกลยุทธ์ สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง



เสนอรายงานผลการตรวจสอบ

เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงด้านสินเชื่อ ความเสี่ยงด้านการลงทุน ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ เป็นต้น.

3. ตรวจสอบการบริหารด้านสินเชื่อ:



ตรวจสอบและเสนอรายงานผลการตรวจสอบเกี่ยวกับ

การให้สินเชื่อประเภทต่าง ๆ ของสหกรณ์เป็นไปตามนโยบายด้านสินเชื่อที่วางไว้ สามารถประเมิน ติดตามและดูแลความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการที่ลูกหนี้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนดสัญญา

ตรวจสอบการวางกลยุทธ์และระบบปฏิบัติการเป็นไปตามนโยบายด้านสินเชื่อ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

4. ตรวจสอบการบริหารด้านการลงทุน:

ตรวจสอบและเสนอรายงานผลการตรวจสอบเกี่ยวกับ

การกำหนดนโยบายด้านการลงทุน การลงทุนของ
สหกรณ์ต้องอยู่ภายใต้นโยบายที่กำหนดและเป็นไปตาม
กฎหมายสหกรณ์ และได้ดำเนินการภายใต้เกณฑ์ที่
กำหนดในกฎกระทรวง



5. ตรวจสอบการบริหารสภาพคล่อง



ตรวจสอบและเสนอรายงานผลการตรวจสอบเกี่ยวกับ

การกำหนดนโยบายหรือแผนงานในการควบคุมการ
บริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่องของสหกรณ์

การดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องเป็นไปตามที่กำหนด
ในกฎกระทรวง

เรื่องที่ต้องรู้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ



1.

รู้จักสหกรณ์

2.

รู้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.

รู้จกระบบบัญชีสหกรณ์

4.

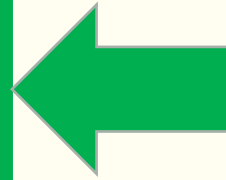
รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.

รู้วิธีการตรวจสอบ

ทำความเข้าใจสภาพแวดล้อมทั่วไป และ ระบบการควบคุมภายใน

1. รู้จักสหกรณ์



โครงสร้างการบริหารงานและการแบ่งแยกหน้าที่



ธุรกิจของสหกรณ์



ขั้นตอน หรือกระบวนการงานในการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์



ข้อบังคับ ระเบียบ รายงานการประชุมของสหกรณ์



2. รู้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมาย ระเบียบ คำแนะนำที่เกี่ยวข้อง

❑ พรบ.สหกรณ์ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ม.65 ม.66 ม.89/2)

* กฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การกำกับดูแลสหกรณ์
ออมทรัพย์และสหกรณ์เครดิตยูเนียน

❑ ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์
พ.ศ. 2563

* ประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ เกี่ยวกับการประมาณการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
สำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์และสหกรณ์เครดิตยูเนียนที่เรียกเก็บเงินงวดชำระหนี้
จากสมาชิกโดยการหักจากเงินได้ ณ ที่จ่าย พ.ศ. 2567

กฎหมาย ระเบียบ คำแนะนำที่เกี่ยวข้อง

■ เอกสารแจ้งเวียน แนวทางปฏิบัติงานต่าง ๆ

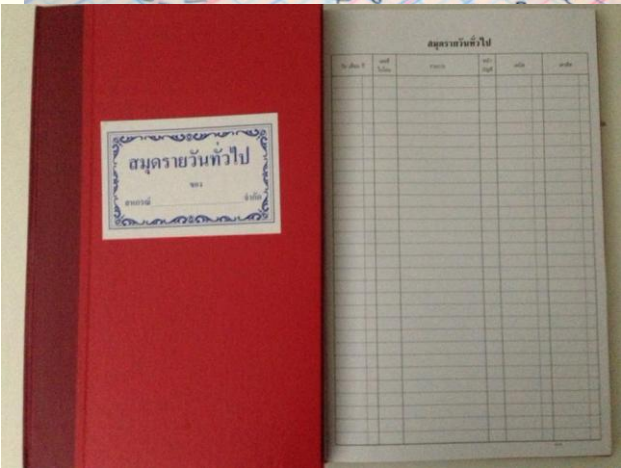
- * กรมส่งเสริมสหกรณ์
- * กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

❖ กฎหมาย อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- * ประมวลรัษฎากรว่าด้วยภาษีมูลค่าเพิ่ม
- * พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
- * ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

3. รู้จักระบบบัญชีของสหกรณ์

บันทึกบัญชีแบบมือ หรือ ด้วยโปรแกรม



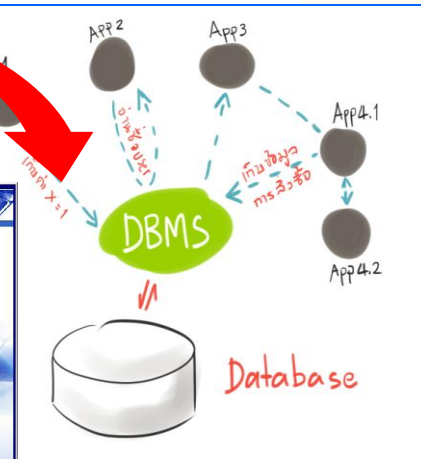
โปรแกรมบัญชีสหกรณ์

รายการบัญชีรายวัน

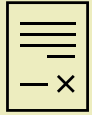
วันที่ 15 พฤษภาคม 2562

บันทึกบัญชีรายวัน

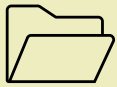
ลำดับที่	สาขา	บัญชี	เดบิต	เครดิต	รวม
1.	เงินสด	เงินสด	0.00	0.00	0.00
2.	เงินสด	เงินสด	10,000.00	0.00	10,000.00
3.	เงินสด	เงินสด	0.00	0.00	0.00
4.	เงินสด	เงินสด	0.00	0.00	0.00
5.	เงินสด	เงินสด	0.00	0.00	0.00



เรื่องที่เราควรรู้เกี่ยวกับระบบบัญชีของสหกรณ์



เอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี



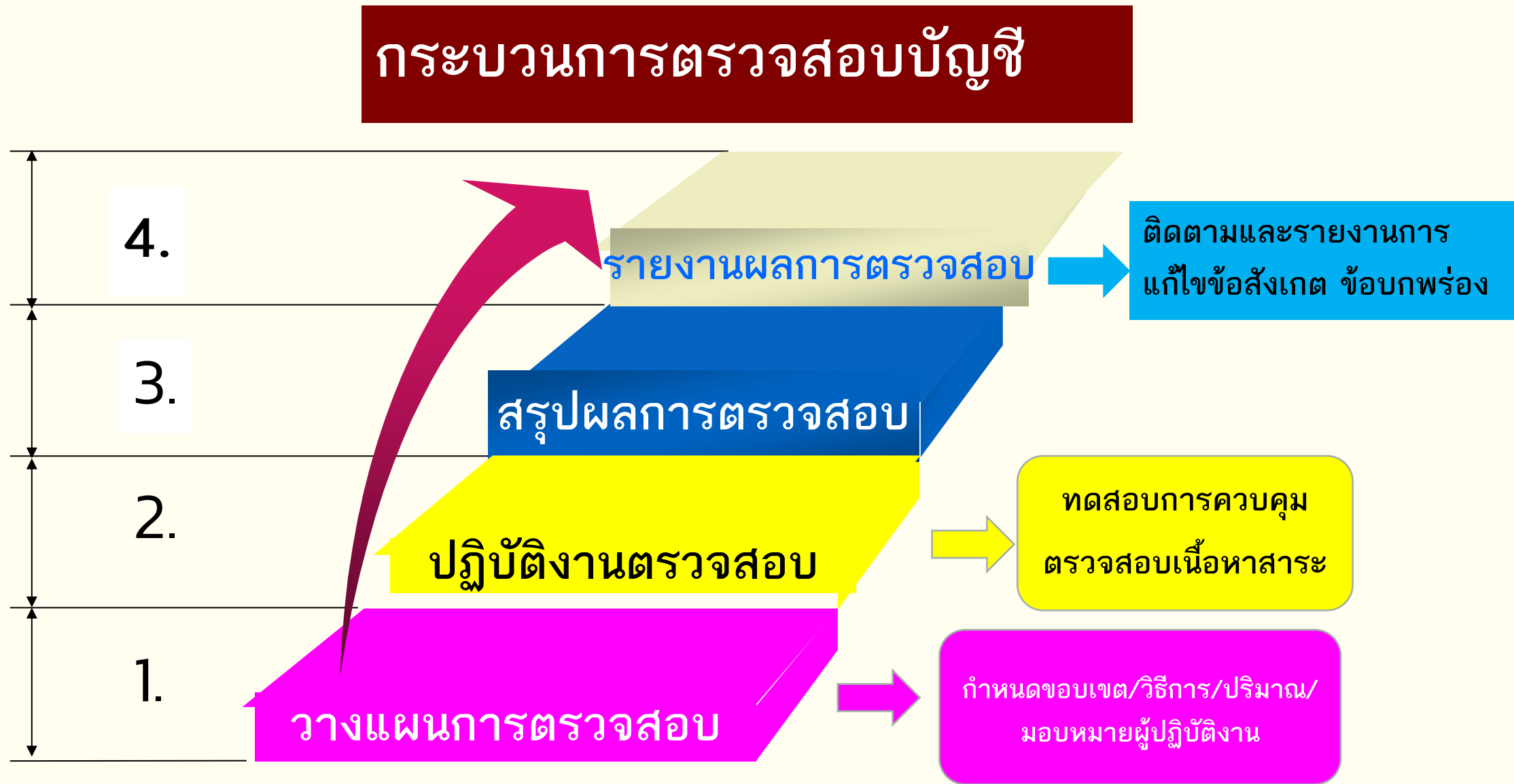
สมุดบัญชี



การจัดทำงบการเงิน



4. รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน





01

การวางแผนการ ตรวจสอบ



1.การวางแผนการตรวจสอบ

- 01** การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจที่ตรวจสอบ
- 02** การวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเบื้องต้น
- 03** การทำความเข้าใจระบบบัญชีระบบการควบคุมภายใน
- 04** พัฒนาแผนการตรวจสอบกิจการและแนวการตรวจสอบกิจการ



1. การวางแผนการตรวจสอบ

01 การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจที่ตรวจสอบ



ธุรกิจของสหกรณ์



ขั้นตอน หรือกระบวนการงานในการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์

1. การวางแผนการตรวจสอบ

02 การวิเคราะห์เปรียบเทียบเบื้องต้น



การวิเคราะห์เปรียบเทียบความสัมพันธ์และความเปลี่ยนแปลงของข้อมูลทางการเงิน ได้แก่

- * การวิเคราะห์โครงสร้างทางการเงินของสหกรณ์
- * การวิเคราะห์โดยใช้อัตราส่วนทางการเงิน
- * การวิเคราะห์แนวโน้ม

วิเคราะห์โครงสร้างเงินทุนของสหกรณ์ออมทรัพย์ตัวอย่าง จำกัด

หน่วย : ล้านบาท

ตัวอย่าง

รายละเอียดที่มาของเงินทุน	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ทุนดำเนินงานทั้งสิ้น 682.608	รายละเอียดการใช้เงินทุน
<u>เจ้าหนี้เงินกู้</u> ชสค. 0.623 (0.09 %) <u>เงินรับฝาก</u> 259.009 (37.94.%) - สมาชิก 178.781 (26.19 %) - สหกรณ์อื่น 19.946 (2.92 %) • สค. เอ 10.00 • สค. บี 9.946 - บุคคลภายนอก 60.282 (8.83%)	<u>ที่มาของเงินทุน</u> - เจ้าหนี้เงินกู้ 0.623 - เจ้าหนี้เงินรับฝาก 259.009 - หนี้สินหมุนเวียนอื่น 3.911 - อื่น ๆ 8.998 <u>ทุนของสหกรณ์</u> (60.07 %) - ทุนเรือนหุ้น 235.395 - ทุนสำรอง 97.533 - ทุนสะสม 45.979 - กำไรสุทธิประจำปี 31.159	<u>เงินฝากสหกรณ์อื่น</u> 6.255 (2.77 %) - สค.หนึ่ง 1.255 (0.18 %) - สค.สอง 2 (0.29%) - สกก.สาม 3 (0.44%) <u>ลูกหนี้เงินให้กู้- สุทธิ</u> 556.860 (81.578 %) - สมาชิก 576.191 84.41% - (ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ) (19.331) (2.83%) - ลูกหนี้สมาชิกผิดนัดชำระหนี้ 35.009 (21.13%) ของหนี้ถึงกำหนดชำระ <u>ลูกหนี้เงินกู้อื่น- สุทธิ</u> 5 00 (0.73 %) - ตามคำพิพากษา 15.702 - (ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ) (15.702) - ลูกหนี้สหกรณ์อื่น 5.00 <u>ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์</u> 36.74 (5.38 %) - ที่ดิน (10 แปลง) 24.397 (3.574%) - อาคารและสิ่งปลูกสร้าง 8.958 (1.31%) - ยานพาหนะ (6 คัน) 1.610 (0.24%) - เครื่องใช้สำนักงาน 0.940 (0.14 %) <u>ที่ดินแทนการเช่า</u> 9.055 ขาดทุนโอนที่ดินแทนเช่าลดจำนวน 2.398
<u>หนี้สินหมุนเวียนอื่น</u> 3.911 (0.57%) <u>เจ้าหนี้ที่ดิน</u> 2.00 (0.29 %) <u>ดอกเบี้ยเงินฝากอ.พ.ทวิคุณค้ำจาย</u> 1.445 (0.21 %) <u>อื่น ๆ</u> 0.466 (0.07%)	<u>ใช้เงินทุน</u> - เงินสด/เงินฝากธนาคาร 33.512 - เงินฝากสหกรณ์อื่น 6.255 - ลูกหนี้เงินให้กู้-สุทธิ 561.860 - ดอกเบี้ยค้ำจาย-สุทธิ 12.894 - ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ 36.743 - เงินลงทุน 4.215 - สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น 13.190 - อื่น ๆ 13.939	

1. การวางแผนการตรวจสอบ

03 การทำความเข้าใจระบบบัญชีและการควบคุมภายใน



บันทึกบัญชีแบบมือ หรือ ด้วยโปรแกรม

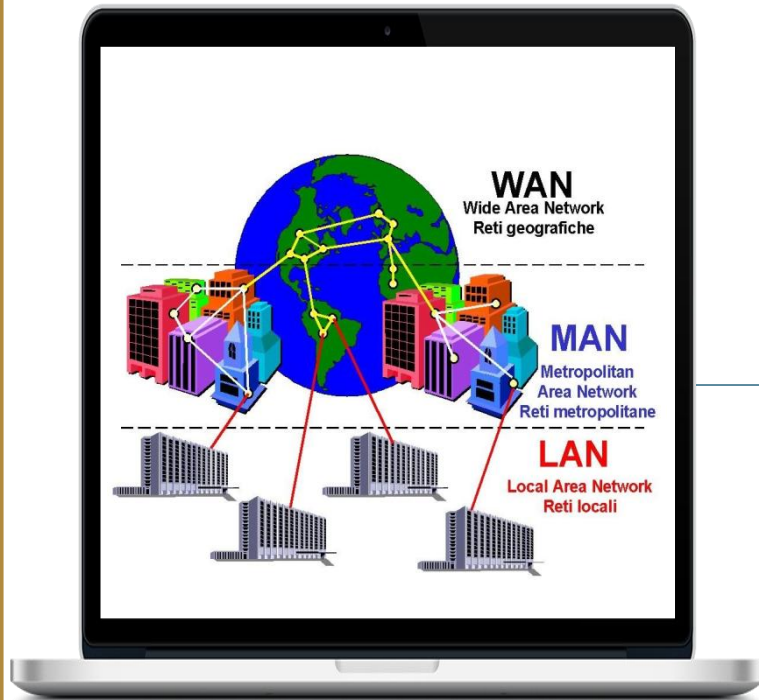


โครงสร้างการบริหารงานและการแบ่งแยกหน้าที่

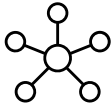


ข้อบังคับ ระเบียบ รายงานการประชุมของสหกรณ์

การทำความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมระบบบัญชีที่สหกรณ์ใช้ในการปฏิบัติงาน



โปรแกรมระบบงานที่สหกรณ์ใช้

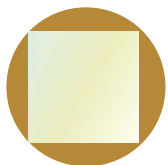


ระบบเครือข่าย



ผู้ให้บริการโปรแกรม

ทำความเข้าใจข้อมูลและหลักฐานการตรวจสอบ



เอกสารประกอบรายการ

เอกสารจากระบบ เอกสารมือ รายงาน



แฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์

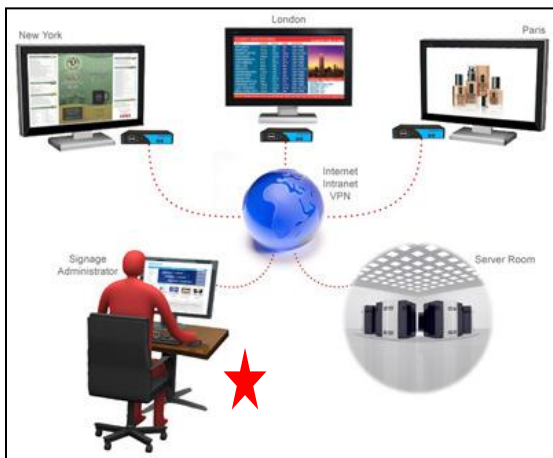
รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล เช่น แฟ้มข้อมูลหลัก แฟ้มข้อมูลรายการ แฟ้มข้อมูลรายงาน แฟ้มข้อมูลสำรอง แฟ้มบันทึกข้อมูลเข้าออก



เรื่องอื่นที่เกี่ยวกับหลักฐานการตรวจสอบ

ระเบียบสหกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างการจัดองค์การด้านระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์



การมอบหมายการปฏิบัติงาน



ขอบเขตของการจัดเก็บหรือ
กระจายการประมวลผลด้วย
คอมพิวเตอร์ของสหกรณ์



การจัดเก็บโปรแกรมและข้อมูลไว้ในสถานที่เดียวกันหรือไม่

โครงสร้างการจัดการด้านระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์

ผู้ตรวจสอบกิจการต้องศึกษา ผังองค์กรและการมอบหมายการปฏิบัติงานด้านโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ โดยศึกษาจากรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน

1. การมอบหมายการปฏิบัติงาน การรวมหน้าที่และผู้มีความรู้ในการปฏิบัติงาน

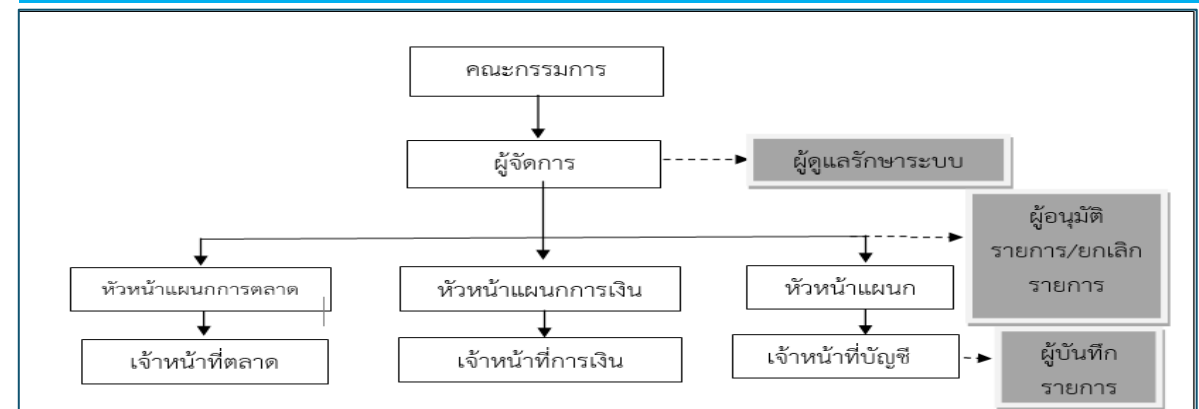
การทำงานแบบอัตโนมัติ ทำให้ลดจำนวนคนลง

Risk

* การสอบทานงานระหว่างกัน

* ผู้ปฏิบัติงานทราบจุดอ่อนในระบบงานและ

ตัวอย่างผังโครงสร้างองค์กรแสดงตำแหน่งของสายงานสารสนเทศ



โครงสร้างการจัดองค์การด้านระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์

2. ขอบเขตของการจัดเก็บหรือกระจายการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ ของสหกรณ์

การรวมโปรแกรมและข้อมูลในที่เดียวกัน คนคนเดียวทำงานได้ตั้งแต่ต้นจนจบ

Risk

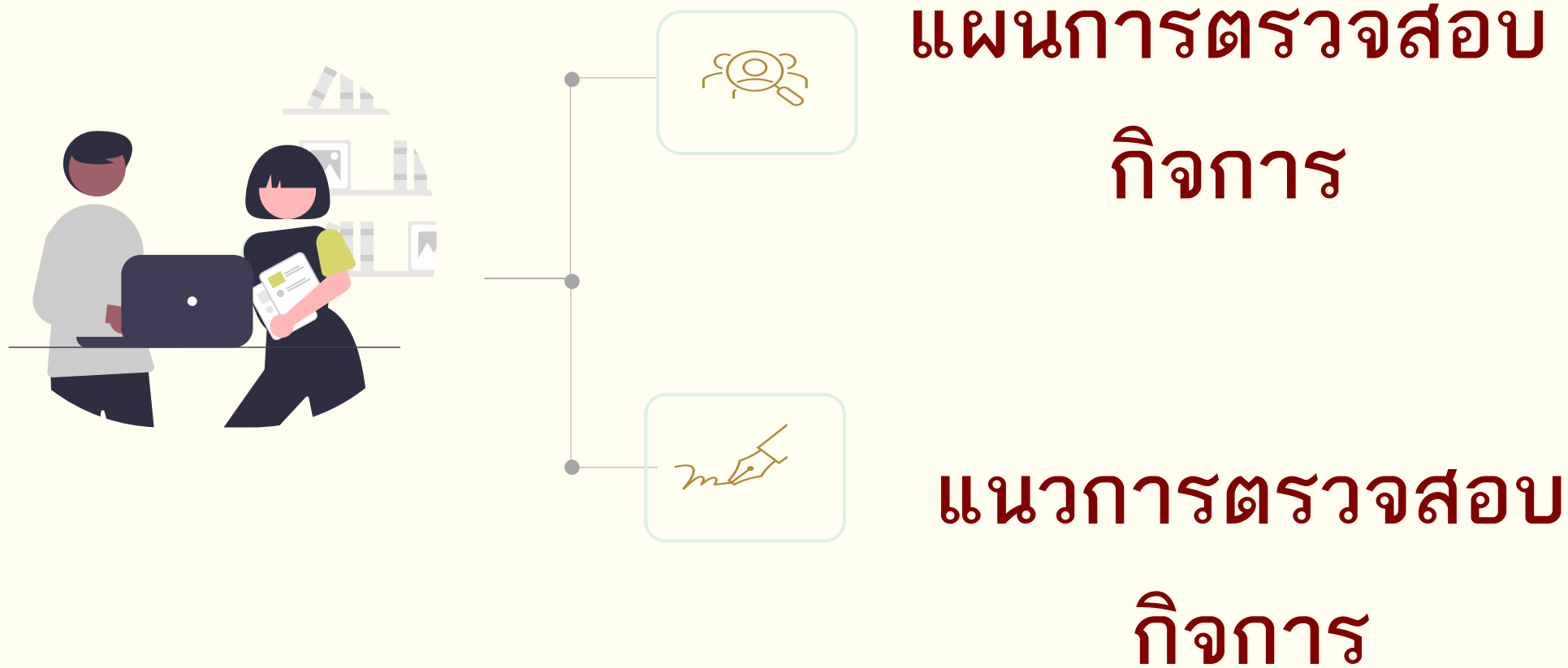
* เพิ่มโอกาสการลักลอบเข้าถึงระบบ

* เปลี่ยนแปลง ทำลาย โปรแกรมและข้อมูลได้ในโอกาสเดียวกัน

ปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความน่าจะเป็น

1. **ปริมาณงาน** เช่น มีปริมาณรายการค้าต่อวันจำนวนมาก มีความน่าจะเป็นเกิดความผิดพลาดสูง
2. **ความซับซ้อน** เช่น การกระจายศูนย์การประมวลผลมีความเสี่ยงสูงกว่าการรวมการประมวลผลที่ศูนย์กลาง การใช้บริการจากแหล่งภายนอกมีความเสี่ยงสูง รายการที่รับจากระบบเครือข่ายมีความเสี่ยงสูงกว่ารายการที่บันทึกเอง
3. **ระยะเวลาและความถี่ในการเปลี่ยนแปลง** ระบบที่เพิ่งเปลี่ยนแปลงมีความเสี่ยงสูงกว่าระบบที่ใช้งานนานแล้ว ระบบที่เปลี่ยนแปลงบ่อยมีความเสี่ยงน้อยกว่าระบบที่มีการเปลี่ยนแปลงน้อยครั้ง
4. **มีจุดอ่อนในการควบคุม** เช่น การขาดการควบคุมหลัก หรือมีแต่ไม่มีประสิทธิภาพ
5. **ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับสภาพคล่อง** เช่น สินค้า เงินสด เงินรับฝาก
6. **การเกิดรายการผิดพลาดในอดีต** หรือรายการที่ไม่ผ่านการประมวลผลตามปกติ

04 พัฒนาแผนการตรวจสอบกิจการและแนวการตรวจสอบกิจการ



แนวการตรวจสอบกิจการ

1

สหกรณ์.....จำกัด
แนวการตรวจสอบธุรกิจ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่

2

วัตถุประสงค์การตรวจสอบด้าน.....
1. เพื่อให้ทราบว่าการกำหนดและปฏิบัติตามระเบียบ.....
2. เพื่อให้ทราบว่าการ.....

3

วิธีการตรวจสอบด้าน.....
1. ตรวจ
.....
2. ตรวจ
.....
ฯลฯ

ความมืออยู่จริง, ความครบถ้วน, ความถูกต้อง,กรรมสิทธิ์, ภาระผูกพัน, การบันทึกมูลค่า, การแสดงรายการ, การเปิดเผยข้อมูล

ปริมาณที่ตรวจ, ช่วงระยะเวลาที่ตรวจ, ชนิดเอกสารหลักฐานที่ตรวจ

ตัวอย่าง: แนวการตรวจสอบกิจการ

สหกรณ์.....จำกัด

แนวการตรวจสอบธุรกิจสินเชื่อ

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อทราบประสิทธิภาพของการควบคุมภายในเกี่ยวกับการให้เงินกู้และลูกหนี้เงินให้กู้
2. ลูกหนี้เงินให้กู้คงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชีมีอยู่จริงตามจำนวนที่แสดงในงบการเงินและแสดงด้วยมูลค่าที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินได้
3. การให้เงินกู้แก่สมาชิกเกิดขึ้นจริงและบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามรอบระยะเวลาบัญชีและมีเอกสารประกอบการเป็นหนี้ครบถ้วน เชื่อถือได้
4. การแสดงรายการลูกหนี้เงินกู้ ดอกเบี้ยค้างรับ รายได้ธุรกิจสินเชื่อในงบการเงินถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและคำแนะนำที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด
5. การประมาณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นปีเพียงพอสำหรับลูกหนี้เงินกู้ที่เรียกเก็บเงินไม่ได้และการตัดจำหน่ายหนี้สูญระหว่างปีได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบและคำแนะนำที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด
6. การเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินเพียงพอเป็นไปตามระเบียบและคำแนะนำที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

ตัวอย่าง: แนวการตรวจสอบกิจการ

สหกรณ์.....จำกัด
แนวการตรวจสอบธุรกิจสินเชื่อ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่

วัตถุประสงค์การตรวจสอบด้านสินเชื่อ

1. เพื่อให้ทราบว่ามีการกำหนดและปฏิบัติตามระเบียบการให้เงินกู้
2. เพื่อให้ทราบว่า.....

อ้างอิง	วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจวันที่ตรวจ	หมายเหตุ
	1. ตรวจสอบคณะกรรมการฯได้กำหนดระเบียบการให้เงินกู้เป็นไปตามกฎหมายสหกรณ์และเหมาะสม	เดือน กุมภาพันธ์	 5 ก.พ. xx	
	2. ตรวจสอบว่ามีการควบคุมภายในเหมาะสมรัดกุมและปฏิบัติตามระบบที่กำหนด			
	3. ตรวจสอบคำขอกู้ หนังสือสัญญาเงินกู้ หนังสือค้ำประกัน และเอกสารหลักฐานที่ผู้กู้ใช้เป็นหลักประกันกับทะเบียนจ่ายเงินกู้			
	4. ตรวจสอบการอนุมัติเงินกู้และการจ่ายเงินกู้			

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

ความมืออยู่จริง

สินทรัพย์
หนี้สิน ที่แสดง
ในงบการเงิน
มืออยู่จริง
ณ วันใด
วันหนึ่ง

ครบถ้วน

ไม่มีสินทรัพย์
หนี้สิน และ
รายการหรือ
เหตุการณ์ที่มีได้
บันทึกไว้หรือที่มี
ได้เปิดเผยไว้

สิทธิและภาระ
ผูกพัน

สินทรัพย์ หนี้สิน
ณ วันใดวันหนึ่ง
เป็นของสหกรณ์จริง

การแสดงผลค่า

สินทรัพย์
หนี้สิน ได้บันทึก
รายการในราคา
ที่เหมาะสม

การแสดงรายการ
และการเปิดเผย
ข้อมูล

บันทึกรายการหรือ
เหตุการณ์ในจำนวน
ที่ถูกต้องบันทึก
รายได้หรือค่าใช้จ่าย
ในงวดบัญชีที่ถูกต้อง
เหมาะสม



02 การปฏิบัติงานตรวจสอบ

เทคนิคและวิธีการตรวจสอบบัญชี

เทคนิคการตรวจสอบบัญชี หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมหลักฐาน ซึ่งต้องเลือกใช้เทคนิคหรือเครื่องมือ/วิธีการให้เหมาะสมกับการตรวจสอบแต่ละด้าน

การใช้เทคนิคเพียงอย่างเดียวอาจไม่เพียงพอที่จะพิสูจน์ความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการ อาจใช้เทคนิคหลายประการในการตรวจสอบแต่ละด้าน

หลักฐานการตรวจสอบ

ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงซึ่งผู้ตรวจสอบได้รับหรือรวบรวมได้
จากการใช้วิธีการตรวจสอบ /วิธีปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อให้
ได้มาซึ่งหลักฐานการตรวจสอบ และใช้เป็นข้อมูล
ประกอบการสรุปผล และนำเสนอรายงาน/ ข้อเสนอแนะ/
ข้อเสนอแนะ ต่อสหกรณ์เพื่อการบริหารจัดการที่ดีต่อไป

ประเภทของหลักฐาน

หลักฐานทางบัญชี



เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี



การบันทึกบัญชีในสมุดบัญชีที่เกี่ยวข้อง



หลักฐานประกอบอื่น



คำยืนยันยอด



การสังเกตการณ์



การตรวจนับ



เอกสารอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับบัญชี

แนวทางที่ใช้ในการประเมินความเชื่อถือได้ของหลักฐานหลักฐาน

- ✓ หลักฐานภายนอก เชื่อถือได้มากกว่า ภายใน
- ✓ หลักฐานภายใน น่าเชื่อถือมากขึ้น เมื่อมีการมีระบบบัญชี และระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
- ✓ หลักฐานที่ได้รับโดยตรง น่าเชื่อถือกว่า หลักฐานที่ได้รับจากกิจการเอง
- ✓ หลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร น่าเชื่อถือกว่า คำรับรองด้วยวาจา

เทคนิคการตรวจสอบ



การตรวจสอบ
(Inspection)



การสังเกตการณ์
(Observation)



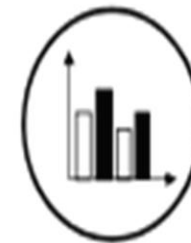
การขอคำยืนยัน
จากบุคคลภายนอก
(Confirmation)



การทดสอบการ
คำนวณ
(Recalculation)



การทดสอบโดย
ปฏิบัติซ้ำ
(Reperformance)



การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
(Analytical
Procedures)



การสอบถาม
(Inquiry)



การตรวจสอบ



วัตถุประสงค์

พิสูจน์ความมีอยู่จริงและ
การแสดงผลค่าที่ถูกต้อง

1. การตรวจสอบ

1.1 การตรวจสอบสินทรัพย์ที่มีตัวตน (ตรวจนับ)

- การตรวจสอบสินทรัพย์ที่มีตัวตนให้หลักฐานเกี่ยวกับความมีอยู่จริงและสภาพของสินทรัพย์
- การตรวจสอบสินทรัพย์ที่มีตัวตน**มิได้**ให้หลักฐานที่แสดงถึงความเป็นเจ้าของ

การตรวจสอบสินทรัพย์ที่มีตัวตน

การตรวจนับเงินสด

Surprise Check

การตรวจนับสินค้า



การตรวจนับที่ดินอาคาร ยานพาหนะ และ
อุปกรณ์



ควรทำคู่กับการตรวจสอบกรรมสิทธิ์และภาระ
ผูกพัน

การตรวจสอบ



วัตถุประสงค์

พิสูจน์ความถูกต้องของเอกสารกับรายการบัญชีรายการเกิดขึ้นจริง การแสดงมูลค่า การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน

1.2 การตรวจสอบบันทึกทางการบัญชีและเอกสาร

- เอกสารภายใน คือเอกสารที่จัดทำ ใช้ และเก็บรักษาไว้โดยกิจการ เช่น ใบรับสินค้า
- เอกสารภายนอกคือ เอกสารที่บุคคลภายนอกจัดทำขึ้นแต่เก็บรักษาไว้โดยกิจการ เช่น กรมธรรม์ประกันภัย สัญญากู้ยืมเงินจากธนาคาร ใบเสร็จรับเงินร้านค้า ฯลฯ
- รูปแบบกระดาษ /รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

การตรวจสอบเอกสาร



สิ่งที่ต้องระมัดระวัง

- เอกสารถูกต้อง สมบูรณ์ ไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
- เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสหกรณ์
- มีการอนุมัติเอกสารโดยผู้มีอำนาจ
- มีการลงบัญชีถูกต้องตามประเภทบัญชี
- ต้องเกี่ยวข้องกับสหกรณ์

การสังเกตการณ์



วัตถุประสงค์

มีการปฏิบัติงานตามระบบ
ระเบียบที่กำหนดไว้

*****การสังเกตการณ์ไม่ให้
หลักฐานที่สมบูรณ์ในตัวเอง*****

การดูขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติงาน หรือสภาพที่
เป็นจริง ให้เห็นด้วยตาตนเอง เพื่อให้ทราบ
ข้อเท็จจริงที่เป็นอยู่

- การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน
- การสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือที่ทำโดยสหกรณ์
- การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่/กรรมการ

การเข้าสังเกตการณ์ตรวจนับสินค้าคงเหลือ

“พิสูจน์ความมีอยู่จริงของสินค้าคงเหลือ แต่ ไม่ได้พิสูจน์กรรมสิทธิ์”

ประเมิน
แผนการตรวจ
นับ และวิธีการ
ควบคุมผลการ
ตรวจนับสินค้า
คงเหลือของ
สหกรณ์

- ☐ ทำความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานของสหกรณ์
- ☐ ดูความเสี่ยงของสหกรณ์ เช่นสินค้าสูญหายบ่อย
มูลค่าสินค้า (มีสินค้าล้าสมัย เสื่อมชำรุด) การบันทึก
บัญชีมีข้อผิดพลาดบ่อย
- ☐ ดูการควบคุมภายในมีการรับเข้า จ่ายออก การเก็บ
รักษาอยู่ที่ปลอดภัย
- ☐ แผนการตรวจนับสินค้าคงเหลือของสหกรณ์
(วันสิ้นงวด หรือวันใกล้เคียงวันสิ้นงวด)

การขอคำยืนยันยอดจากบุคคลภายนอก

วัตถุประสงค์

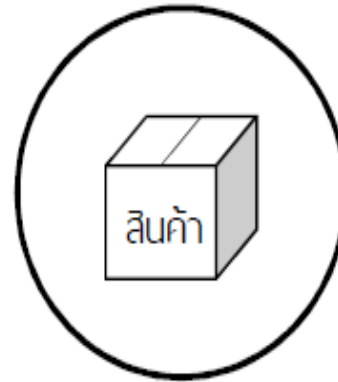
พิสูจน์ความมีอยู่จริง ความครบถ้วน การแสดงมูลค่า



การยืนยันยอด
จากธนาคาร



การยืนยันลูกหนี้



การยืนยัน
สินค้าฟาก



การยืนยันเจ้าหนี้

การขอคำยืนยันยอดจากบุคคลภายนอก

จะมีความน่าเชื่อถือเพิ่มขึ้นถ้า...

เป็นหลักฐานที่ได้รับจาก
แหล่งข้อมูลภายนอกที่เป็น
อิสระจากกิจการ

ผู้ตรวจสอบจัดส่งเอง
และได้รับที่ได้รับโดยตรง

เป็นหลักฐานที่อยู่ในรูปเอกสาร
ไม่ว่าจะเป็นกระดาษ อิเล็กทรอนิกส์
หรือสื่ออื่น ๆ

การขอคำยืนยันยอดจากบุคคลภายนอก

วิธีการตรวจสอบที่เป็นทางเลือก เช่น

- ☐ การตรวจสอบการรับชำระหนี้ภายหลังจากวันที่ยื่นงวดสำหรับยอดลูกหนี้คงเหลือ
- ☐ ดูใบส่งของ ดูว่ามีลายมือชื่อผู้รับของ
- ☐ การตรวจสอบการจ่ายเงินชำระหนี้ภายหลังจากวันที่ยื่นงวด สำหรับยอดเจ้าหนี้คงเหลือ

การทดสอบการคำนวณ



วัตถุประสงค์

พิสูจน์ความถูกต้อง
ครบถ้วน

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขในเชิง
คำนวณในเอกสารเบื้องต้นและบันทึกทางการ
บัญชี เช่น

- ทดสอบคำนวณค่าเสื่อมราคา
- ทดสอบการคำนวณบวกเลขในสมุดรายวันขาย
- ทดสอบการคำนวณดอกเบี้ย

การทดสอบโดยปฏิบัติซ้ำ



วัตถุประสงค์

พิสูจน์ความครบถ้วน (การ
คัดลอกข้อมูล)



การตรวจสอบตามวิธีการหรือขั้นตอนในการควบคุม
ภายในของสหกรณ์ เช่น

- ทดสอบการวิเคราะห์อายุหนี้
- การปฏิบัติตามขั้นตอนของระบบการจ่ายเงินของ
กิจการ



การตรวจสอบการผ่านรายการ

ตรวจสอบการผ่านรายการจากสมุดบัญชีขั้นต้นไปยัง
สมุดบัญชีขั้นปลาย (แยกประเภท) และการจัดทำบ
ทดลอง

การหารายการผิดปกติ

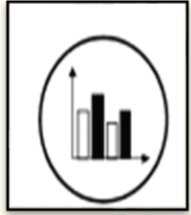
วัตถุประสงค์

ตรวจสอบรายการที่ผิดปกติ ซึ่งอาจทำให้พบข้อผิดพลาดที่สำคัญได้ โดยต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญของผู้ตรวจสอบกิจการ

เป็นการตรวจสอบรายการในสมุดขั้นต้น บัญชีแยกประเภท และงบทดลอง หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เช่น ผิดดุลบัญชี ผิดประเภทบัญชี รายการผิดปกติ

การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

****ช่วยลดการตรวจสอบใน
รายละเอียดของแต่ละบัญชี****



วัตถุประสงค์

เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของ
รายการทางการเงินเพื่อดู
รายการผิดปกติ

วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินจากความสัมพันธ์
ที่เกี่ยวข้องกันระหว่างข้อมูลทั้งทางการเงินและข้อมูลอื่น
ที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน รวมทั้งตรวจสอบผลของการ
เปลี่ยนแปลงของข้อมูลต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามที่คาดหมาย หรือ
เป็นไปตามที่ควรจะเป็นหรือไม่

- ☐ เปรียบเทียบข้อมูลของปีปัจจุบันกับปีก่อน
- ☐ เปรียบเทียบข้อมูลของปีปัจจุบันกับงบประมาณ หรือ
ประมาณการต่าง ๆ
- ☐ เปรียบความสัมพันธ์ของข้อมูลระหว่างกัน เช่นรายละเอียด
บัญชีย่อยลูกหนี้ กับบัญชีแยกประเภทลูกหนี้
- ☐ วิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน

ตัวอย่าง : การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

การเปรียบเทียบยอดค่าใช้จ่ายปีปัจจุบันกับปีก่อน

รายการ	ปี 2565 (บาท)	ปี 2564 (บาท)	การเปลี่ยนแปลง
หนี้สงสัยจะสูญ	250,000	50,000.00	150,000
เงินเดือน	350,000	400,000	(50,000)
ค่าพาหนะ	40,000	32,000	8,000

การสอบถาม



วัตถุประสงค์

พิสูจน์ความมีอยู่จริงหรือ
เกิดขึ้นจริง เหตุการณ์ที่อาจ
เกิดขึ้นภายหน้า ภาระผูกพัน

- ❑ การสอบถามประกอบด้วยการหาข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินจากบุคคลที่มีความรู้ทั้งภายในและภายนอกกิจการ
- ❑ การสอบถามอาจทำได้ทั้งการสอบถามอย่างเป็นทางการ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการสอบถามด้วยวาจา อย่างไม่เป็นทางการซึ่งการประเมินคำตอบที่ได้รับจากการ สอบทานถือเป็นส่วนหนึ่งของวิธีสอบถามด้วย

การตรวจสอบ ธุรกิจของ สหกรณ์



ต้องตรวจสอบเรื่องใดบ้าง



ตรวจสอบด้านการบริหารงาน



ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และการบันทึกบัญชี



ตรวจสอบการดูแลรักษาสินทรัพย์ (ความมีอยู่จริง)



ตรวจสอบด้านการ บริหารงาน



****ตรวจสอบธุรกิจไหน ก็ต้องดู****



เรื่องที่พิจารณา
ข้อบังคับ ระเบียบสหกรณ์



การแบ่งแยกหน้าที่



รายงานการประชุม



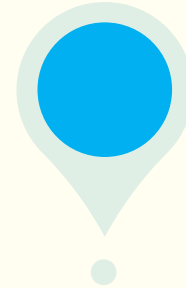
การตรวจสอบด้านบัญชี



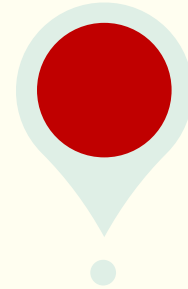
เอกสาร
หลักฐาน



สมุด
รายวัน
ขั้นต้น



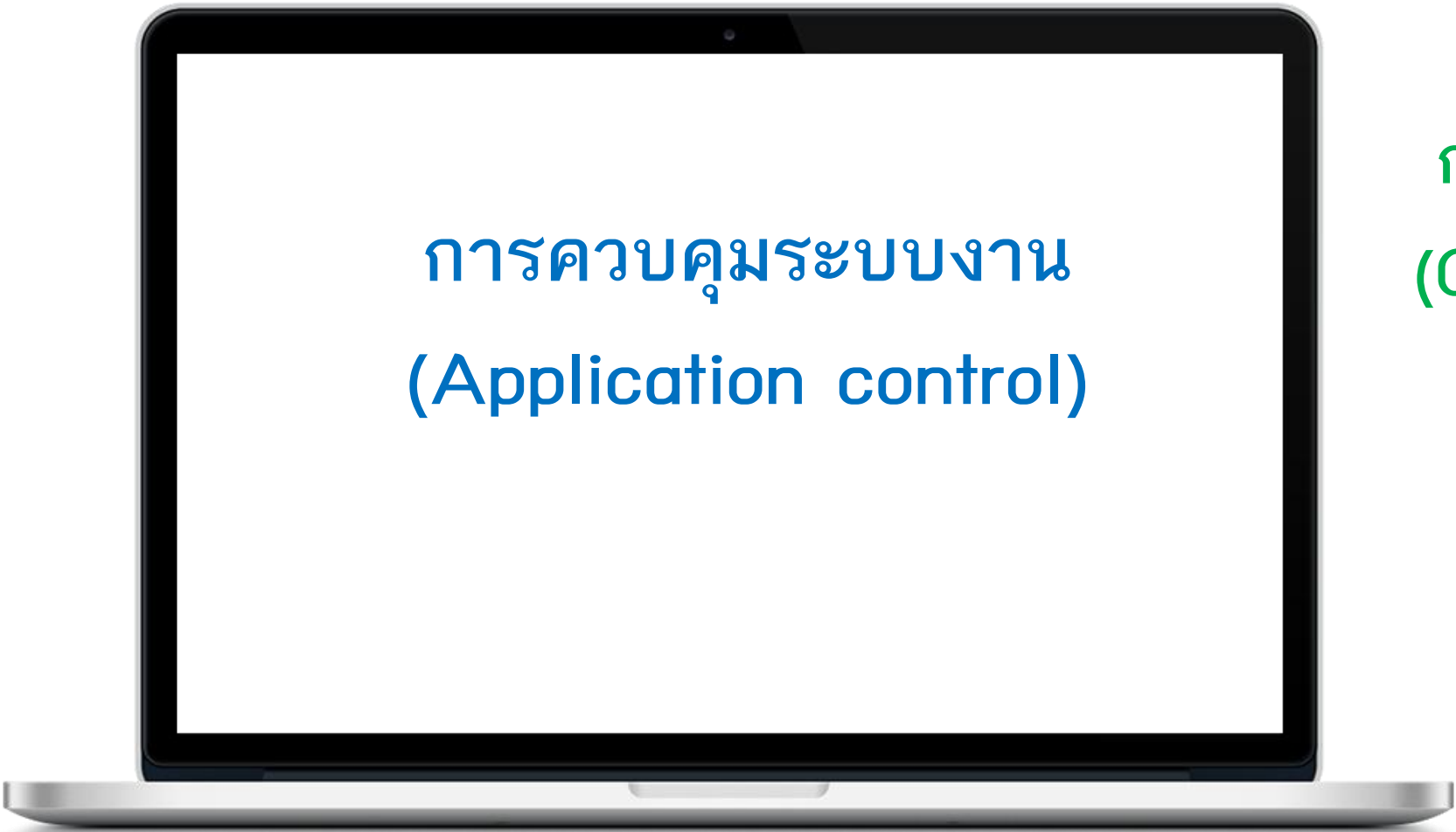
สมุดรายวัน
ขั้นปลาย



งบการเงิน

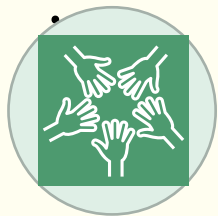
กรณีบันทึกบัญชีด้วยมือ

กรณีบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์



การควบคุมระบบงาน
(Application control)

การควบคุมทั่วไป
(General control)



ตรวจสอบการดูแลรักษาสินทรัพย์ (ความมืออยู่จริง)

เป็นการตรวจสอบเพื่อพิสูจน์ว่า สินทรัพย์ หนี้สิน และทุน
ของสหกรณ์ มืออยู่จริง ณ วันใดวันหนึ่ง เช่น เงินสด เงินฝาก
ธนาคาร เงินลงทุน ลูกหนี้เงินกู้ ลูกหนี้การค้า สินค้าคงเหลือ
เจ้าหนี้การค้า และทุนเรือนหุ้นมืออยู่จริง ณ วันสิ้นงวดบัญชี

การตรวจสอบการบริหารทั่วไป

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่ามีการกำหนดระเบียบต่าง ๆ ที่จำเป็นขึ้นถือใช้ครบตามธุรกิจและการดำเนินงานของสหกรณ์
2. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานทั่วไปเป็นไปโดยเหมาะสมตามข้อบังคับ ระเบียบ กฎหมายและมติต่าง ๆ ซึ่งที่ประชุมได้กำหนดไว้
3. เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิภาพในการบริหารงานว่าเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่
4. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามโครงสร้างองค์กรและแบ่งแยกหน้าที่ชัดเจน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการแบ่งแยกหน้าที่และการมอบหมายงาน
2. ตรวจสอบข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และมติที่ประชุม
3. ตรวจสอบสัญญาจ้างจ้างเจ้าหน้าที่ หลักประกันการทำงาน รายงานการประชุม

การตรวจสอบการบริหารทั่วไป

วิธีการตรวจสอบ

- อ่านข้อบังคับ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับ โครงสร้างของสหกรณ์ การแบ่งแยกหน้าที่ (Job Description)
- ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการจัดจ้างและหลักประกันการทำงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ สำหรับแต่ละตำแหน่งหน้าที่
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับจัดทำประมาณการรายได้และรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์เพื่อใช้ควบคุมการบริหารงาน

การตรวจสอบการบริหารทั่วไป

วิธีการตรวจสอบ

- อ่านข้อบังคับ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับ โครงสร้างของสหกรณ์ การแบ่งแยกหน้าที่ (Job Description)
- ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการจัดจ้างและหลักประกันการทำงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ สำหรับแต่ละตำแหน่งหน้าที่
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับจัดทำประมาณการรายได้และรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์เพื่อใช้ควบคุมการบริหารงาน

ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน

1. การไม่กำหนดนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
2. ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ ให้เพียงพอและเหมาะสม
3. ผู้บริหารปฏิบัติตนอยู่เหนือระบบการควบคุมภายในซึ่งเป็นเหตุแห่งความล้มเหลวของระบบการควบคุมภายใน /หรือผู้บริหารรวบอำนาจไว้/ไม่มีอำนาจดำเนินการ
4. การให้ความไว้วางใจหรือให้อำนาจแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากเกินไปซึ่งจะเป็นเหตุให้บุคคลนั้นทำรายการผิดพลาดโดยเจตนาได้
5. หลักประกันการทำงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้
6. ขาดกระบวนการในการคัดเลือกพนักงานใหม่อย่างรอบคอบ
7. จ่ายค่าใช้จ่ายไม่ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่/ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

การตรวจสอบการบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์
การควบคุมทั่วไป

วิธีการทดสอบประสิทธิภาพของการควบคุมทั่วไป

การสังเกตการณ์



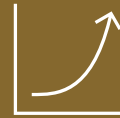
การสัมภาษณ์



การตรวจติดตามขั้นตอนการ
ควบคุมตั้งแต่ต้นจนจบ



การทำแบบสอบถามการควบคุม



การทำผังภาพการควบคุม



ความเสี่ยงที่สำคัญที่เกิดจากการขาดการควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ





ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำการควบคุมภายในและ
การรักษาความปลอดภัยสำหรับสหกรณ์ที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล พ.ศ. 2553



ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำการควบคุมภายในและการ ความปลอดภัย สำหรับสหกรณ์ที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีในการประมวลผลข้อมูล

1

จัดให้มีนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่เป็นลายลักษณ์อักษร

2

จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยทางกายภาพที่เพียงพอแก่การป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าถึงอุปกรณ์สำคัญ และจัดให้มีระบบป้องกันความเสียหายจากสภาวะแวดล้อม หรือภัยพิบัติต่าง ๆ ให้แก่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สำคัญ

3

จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพียงพอแก่การป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้เข้าถึงล่วงรู้ ใช้ประโยชน์ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือระบบดังกล่าวได้



ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำการควบคุมภายในและการ ความปลอดภัย สำหรับสหกรณ์ที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีในการประมวลผลข้อมูล

4

จัดให้มีมาตรการควบคุมการพัฒนา หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่เพียงพอ เพื่อให้ระบบ
บัญชีคอมพิวเตอร์มีการประมวลผลที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามความต้องการ
ของผู้ใช้งาน รวมทั้งต้องมีการสื่อสารหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อให้สามารถใช้งานให้ถูกต้อง

5

จัดให้มี และควบคุมดูแลเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
(เอกสารด้านฐานข้อมูล แสดงการเก็บข้อมูล คู่มือการใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ มีสถานที่เก็บและปรับปรุงเอกสาร
ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน)

6

จะต้องสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ได้และสามารถนำข้อมูลออก
จากฐานข้อมูลในรูปแบบที่อ่านเข้าใจได้

ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำการควบคุมภายในและการ ความปลอดภัย สำหรับสหกรณ์ที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีในการประมวลผลข้อมูล

7

จัดให้มีการสำรองข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถรองรับการประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและทันเหตุการณ์ ตลอดจนจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลชุดสำรองให้มีความปลอดภัย รวมทั้งจัดให้มีการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลสำรองมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

8

ในกรณีที่มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอกต้องจัดให้มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกและพิจารณาความเหมาะสมของผู้ให้บริการ รวมทั้งควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการอย่างเข้มงวด เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

9

จัดให้มีการตรวจสอบคอมพิวเตอร์ โดยหน่วยงานภายในของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกรเอง หรือโดยผู้ตรวจสอบที่เป็นบุคคลภายนอกเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้นได้

สรุปผลการตรวจสอบ

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

กระดาษทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในด้านการใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์บันทึกบัญชี

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่

สหกรณ์บันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมระบบบัญชี สหกรณ์ออมทรัพย์ ที่พัฒนาโดย....(ระบุชื่อผู้พัฒนาระบบ).... ประกอบด้วยระบบงานทะเบียนสมาชิกและหุ้น ระบบสินเชื่อ ระบบเงินรับฝาก และระบบบัญชี โดยสหกรณ์พิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากระบบ การบันทึกงานจะเชื่อมโยงข้อมูลทุกระบบงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ/วิธีการตรวจสอบ

1. ทดสอบการควบคุมทั่วไป โดยสอบทานการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย สำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. 2553
2. ทดสอบการควบคุมระบบงาน โดยทดสอบการกำหนดข้อมูลหลักในแต่ละระบบงาน

สรุปผลการตรวจสอบ

1. ผลการทดสอบการควบคุมทั่วไป จากการสอบทานการปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัย สำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. 2553 โดยวิธีการสอบถาม ตรวจสอบเอกสาร และสังเกตการณ์จากหน้าจอระบบงาน ปรากฏผล ดังนี้

1.1 สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยวิธีปฏิบัติในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ พ.ศ. เริ่มถือใช้ วันที่

1.2 จากการสอบทานด้านการรักษาความปลอดภัยทางกายภาพ พบว่า

(1) สหกรณ์จัดเก็บเครื่องแม่ข่ายในห้อง แต่ไม่การควบคุมการเข้า ออก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเสียหาย หากมีการลักลอบเข้าถึงระบบโดยไม่ชอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือข้อมูลรั่วไหลได้

(2) มีการจัดสภาวะแวดล้อมของสถานที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานพอควร โดยสหกรณ์จัดห้องที่มีระบบปรับอากาศเพื่อรักษาอุณหภูมิ มีเครื่องสำรองไฟสำหรับอุปกรณ์แม่ข่าย แต่ห้องจัดเก็บเครื่องแม่ข่ายมีการจัดเก็บเอกสารภายในห้อง อีกทั้งไม่มีอุปกรณ์และสารเคมีควบคุมเพลิงไหม้ใช้งาน ทำให้การทำความสะอาดไม่ทั่วถึงและเกิดฝุ่นสะสมจากเอกสาร และหากเกิดไฟไหม้จะลุกลามได้ง่าย ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ขาดประสิทธิภาพ เกิดการหยุดชะงักของการทำงาน และข้อมูลอาจเสียหาย

สรุปผลการตรวจสอบ

1.3 จากการสอบถามการจัดระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายพบว่า

- (1) มีการกำหนดรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้ผู้ใช้งานทุกคน แต่ไม่มีการมอบหมายการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างเหมาะสมโดยมอบหมายผู้จัดการทำงานตั้งแต่ต้นจนจบ
- (2) มีการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่ไม่มีการยกเลิกสิทธิของเจ้าหน้าที่ที่ลาออก โดยกำหนดสิทธิให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้าใช้งานในระบบการรับ - จ่ายเงิน และบัญชีได้เหมือนกัน
- (3) มีระบบป้องกันไวรัสให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสม
- (4) ระหว่างปีไม่มีการพัฒนาโปรแกรมเพิ่มเติม
- (5) สหกรณ์ใช้โปรแกรมที่พัฒนาโดย.....มีคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับโครงสร้างฐานข้อมูลพัฒนาระบบไม่ได้ให้สหกรณ์จัดเก็บ

สรุปผลการตรวจสอบ

(6) ระหว่างงวดสหกรณ์ไม่มีการส่งข้อมูลเพื่อแก้ไขฐานข้อมูล

(7) สหกรณ์มีการสำรองข้อมูล โดยสำรองไว้ในเครื่องแม่ข่าย และในอิเล็กทรอนิกส์ฮาร์ดดิสก์ โดยมีผู้จัดการเป็นผู้ดูแลรักษาชุดข้อมูลสำรอง และการนำข้อมูลสำรองมาใช้ **แต่ไม่มีทะเบียน
คุมการใช้ข้อมูล**

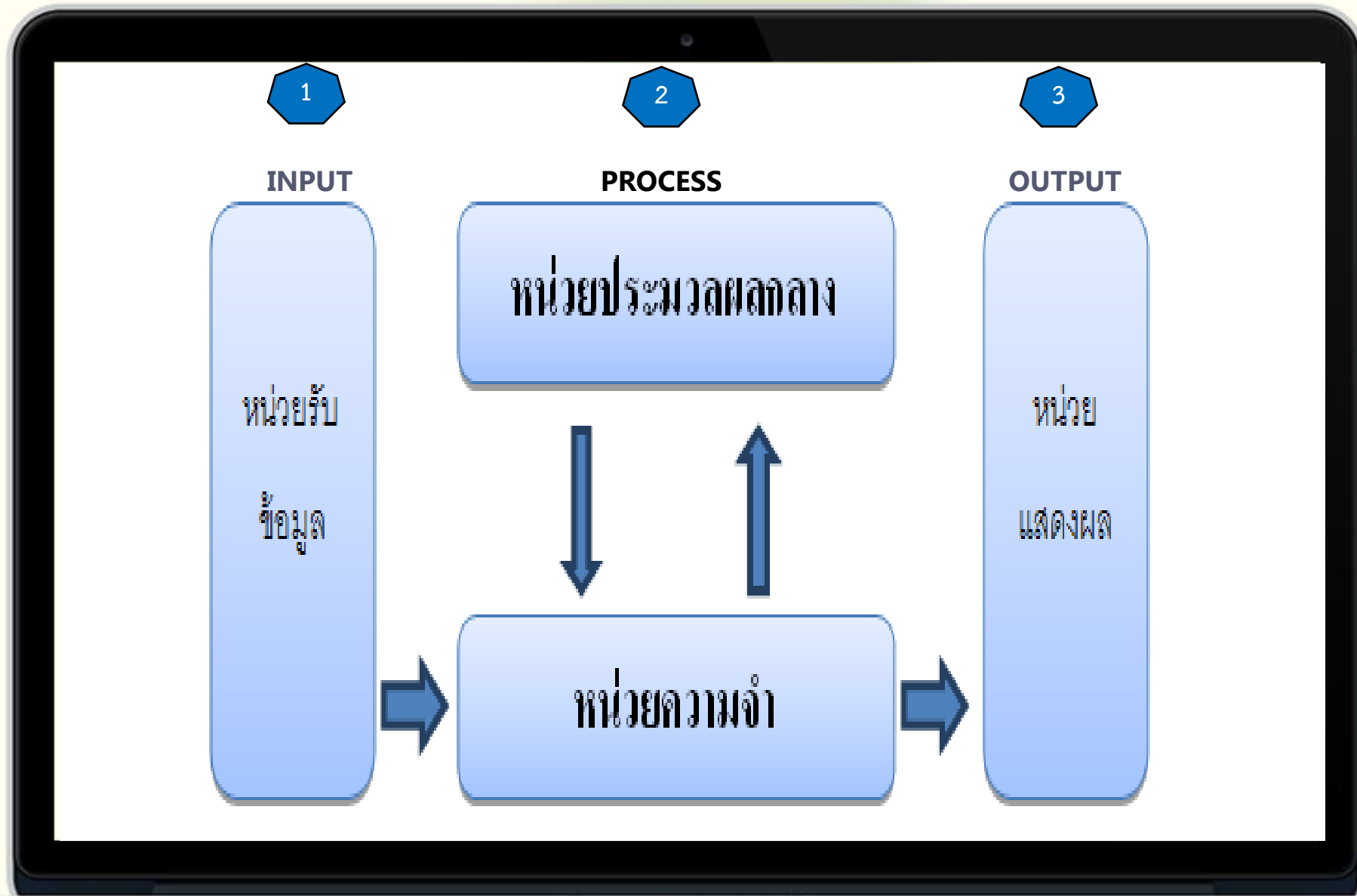
(8) ไม่มีการใช้บริการงานระบบบัญชีจากผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก มีเพียงการให้บุคคลภายนอกพัฒนาโปรแกรมการสอบถามข้อมูลสมาชิก ซึ่งช่วยให้สมาชิกสามารถตรวจสอบข้อมูลที่ทำธุรกรรมทางการเงินกับสหกรณ์ได้ แต่ทั้งนี้สหกรณ์ให้ผู้ให้บริการนำเข้าข้อมูลเดือนละครั้ง ซึ่งทำให้สมาชิกไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ทันที

(9) ไม่มีการตรวจสอบคอมพิวเตอร์โดยหน่วยงานภายในของสหกรณ์หรือโดยผู้ตรวจสอบที่เป็นบุคคลภายนอก

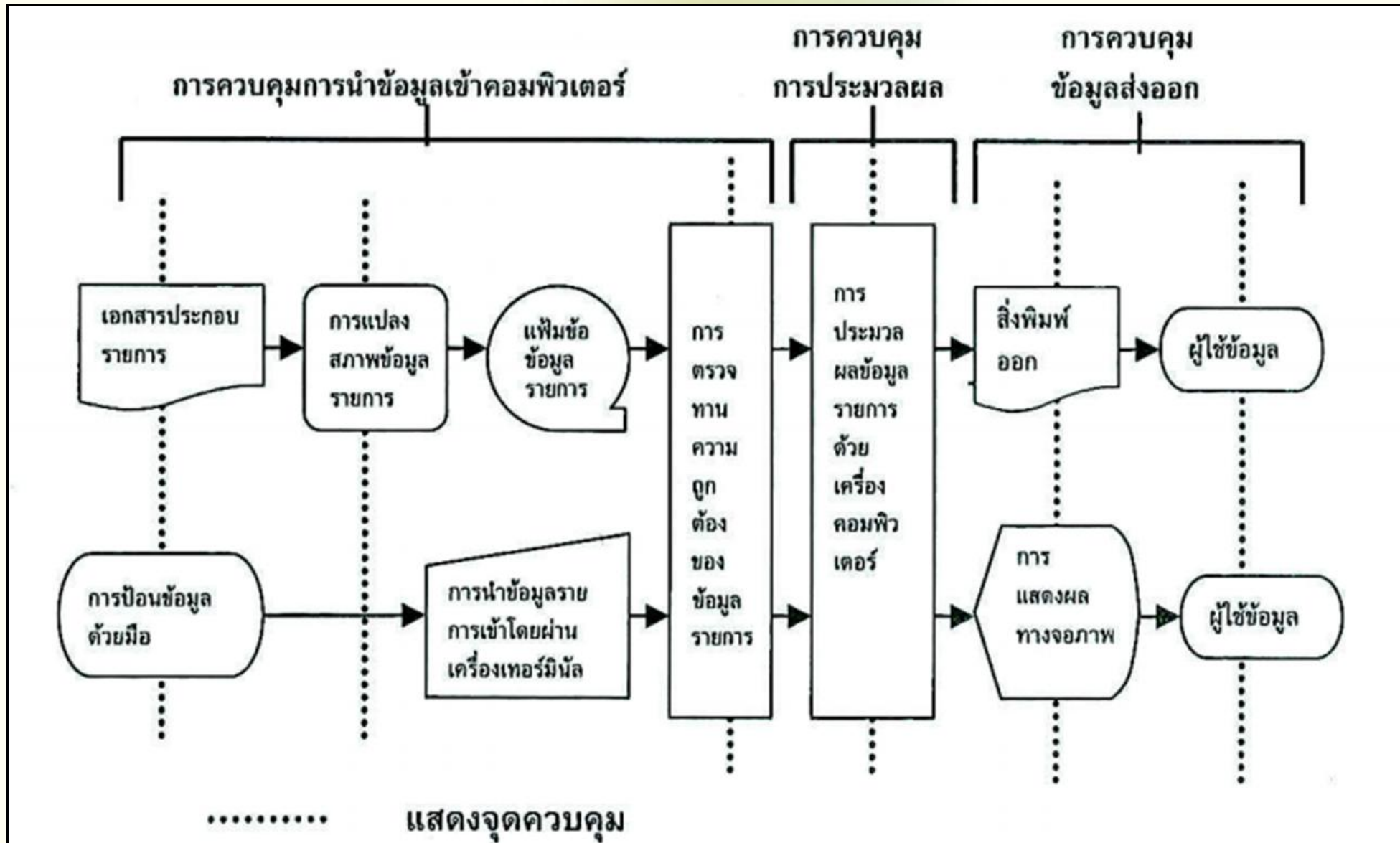
การทดสอบระบบงาน (Application Control)



การควบคุมระบบงาน (Application control)



การควบคุมระบบงาน (Application control)



ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน

1. สหกรณ์นำระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาใช้เฉพาะระบบงาน มีบางระบบงานไม่เชื่อมโยงกัน เช่น

- * ผู้พัฒนาระบบสมาชิกและหุ้น กับเงินรับฝาก/เงินกู้เป็นคนละบริษัทกัน ทำให้ฐานข้อมูลเงินรับฝาก/เงินกู้ ไม่ได้เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลระบบสมาชิกและหุ้น
- * ไม่เชื่อมโยงข้อมูลจำนวนเงินชำระหนี้ต้องวดตามสัญญาเงินกู้ กับการประมวลผลรับเงินประจำงวด สหกรณ์บันทึกจำนวนเงินรับชำระหนี้เอง



ต้องตรวจสอบเพิ่มเติม : เช่น

- การจ่ายเงินกู้ จ่ายให้สมาชิกหรือไม่
- การรับฝากเงินผู้ฝาก เป็นสมาชิกหรือไม่
- การรับชำระหนี้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาหรือไม่

ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน

2. ระบบโปรแกรมสามารถแก้ไขได้อย่างไร้ร่องรอย เช่น

- การออกใบเสร็จรับเงินนั้นสามารถเรียกใบเสร็จที่ออกแล้ว นำมาแก้ไขได้ ข้อมูลเดิมหายไป (จากการทดสอบ)
- ทำรายการเงินรับฝากแล้วผิดพลาด สามารถแก้ไขรายการได้
- สมาชิกลาออก ระบบจะลบรายชื่อสมาชิกโดยอัตโนมัติไม่สามารถเรียกพิมพ์การ์ดรายตัวได้
- บันทึกบัญชีผิด สามารถเรียกรายการมาบันทึกย้อนหลังโดยบันทึกแก้ไขใบสำคัญเดิม

วิธีการตรวจสอบ :

ตรวจสอบรายงานการแก้ไขข้อมูลว่ามีหรือไม่

- กรณีมีการแก้ไขต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ โดยผู้ตรวจสอบกิจการอาจใช้วิธีการสุ่มตรวจรายการที่เป็นสาระสำคัญ
- กรณีไม่มีรายงานการแก้ไขข้อมูล ผู้ตรวจสอบกิจการต้องตรวจสอบรายการที่มีความเสี่ยงให้มากขึ้น

ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน

3.ระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลไม่รัดกุม เช่น

ไม่มีการควบคุมชุดสำรองข้อมูลและการเรียกคืนข้อมูล ทุกคนสามารถนำก้อนข้อมูลที่สำคัญไว้มารเรียกคืนเพื่อใช้งานได้ตลอดเวลา

วิธีการตรวจสอบ :

ต้องตรวจสอบรายการที่มีความเสี่ยงให้มากขึ้นและใช้เทคนิคการสังเกต/ตรวจเอกสาร



ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน



4. ระบบโปรแกรมตั้งค่าข้อมูลหลักไม่สอดคล้องกับระเบียบ/ประกาศ

เช่น ระบบงานเงินกู้กำหนดเงื่อนไขวงเงินที่จ่ายเงินกู้ สูงกว่าระเบียบที่กำหนด

วิธีการตรวจสอบ :

สุ่มทดสอบ สัญญาเงินกู้ว่ามีการจ่ายเงินกู้เกินกว่าระเบียบหรือไม่



5.ระบบโปรแกรมมิได้ตรวจสอบข้อมูลให้ เช่น

ระบบสมาชิกและหุ้น กรณีสมาชิกลาออกเมื่อเจ้าหน้าที่ทำรายการอนุมัติการลาออก จ่ายคืนค่าหุ้น สามารถกระทำได้ตามปกติ ระบบมิได้มีการเตือนว่า “มีหนี้สินค้างอยู่ควรชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นก่อน” ทั้ง ๆ ที่สมาชิกมีหนี้สินค้างอยู่

วิธีการตรวจสอบ :

ใช้รายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีมติอนุมัติให้สมาชิกลาออก แล้วนำไปเปรียบเทียบกับรายงานยอดหนี้คงเหลือแต่ละรายว่ามีหนี้สินค้างหรือไม่

ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน

6.ระบบโปรแกรมประมวลผลไม่ถูกต้อง เช่น

6.1 มีการวิเคราะห์อายุหนี้ไม่ถูกต้อง

6.2 การคำนวณดอกเบี้ยระบบตั้งไว้ ให้คำนวณ 1 ปี มี 365 วัน แต่ปี ไฉมี 366 วัน ระบบไม่สามารถทำได้ (วันที่ในเครื่องคอมฯ คำนวณให้ = ต้นเงิน x 366 วันหาร 365 วัน)



วิธีการตรวจสอบ :

ไม่สามารถใช้ข้อมูลจากระบบได้ต้องสุ่มทดสอบการคำนวณเองหรือใช้วิธีอื่นทดแทน

ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน



7. ระบบออกรายงานไม่สัมพันธ์กัน เช่น

- จำนวนรวมสมาชิกคงเหลือทั้งสิ้นไม่สัมพันธ์กับจำนวนรวมสมาชิกรายหน่วย
- กรณีลูกหนี้มียอดยกมาแต่ไม่มีรายงานเคลื่อนไหวการพิมพ์การ์ดลูกหนี้จะไม่ออกยอดใดๆ ให้

วิธีการตรวจสอบ :

ต้องหาสาเหตุ สำหรับการคำนวณยอดคงเหลือ ต้องทดสอบการคำนวณ/ตรวจสอบ เอกสารเพิ่มเติม/สอบถาม

ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน



8. รายงานที่สหกรณ์พิมพ์ให้ไม่สัมพันธ์กับรายงานตามโปรแกรม

วิธีการตรวจสอบ :

เปรียบเทียบรายงานที่ได้รับ กับหน้าจอโปรแกรมระบบงาน



การตรวจสอบเงินสด เงินฝาก
ธนาคาร และเงินฝากสหกรณ์อื่น

การตรวจสอบด้านเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากสหกรณ์อื่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อทราบว่ามีข้อกำหนดระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาเงินสดขึ้นถือใช้และปฏิบัติตามระเบียบกำหนด
2. เพื่อทราบประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในด้านเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากสหกรณ์อื่น
3. เพื่อพิสูจน์ว่าเงินสดคงเหลือในมือ เงินฝากธนาคารและเงินฝากสหกรณ์อื่นมีอยู่จริงและเป็นกรรมสิทธิ์ของสหกรณ์
4. เพื่อทราบว่าการบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วนตรงตามรอบระยะเวลาบัญชีที่เกิดขึ้นและมีเอกสารประกอบรายการครบถ้วนเชื่อถือได้

ขอบเขตของการตรวจสอบ

- (1) สอบทานการควบคุมภายในและการกำหนดระเบียบปฏิบัติด้านเงินสด
- (2) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีในโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
- (3) ตรวจสอบเงินสดคงเหลือในมือเปรียบเทียบกับบัญชีเงินสด
- (4) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการรับ - จ่ายเงิน
- (5) ตรวจสอบบัญชีเงินฝากกับสมุดบัญชีเงินฝาก และขอคำยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร

การตรวจสอบด้านเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากสหกรณ์อื่น

แนวการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบยอดยกมากับปีก่อน
2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ - จ่าย
3. ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชี
4. ตรวจสอบการผ่านรายการจากสมุดเงินสดไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
5. ตรวจตัดยอดเงินสด และเงินฝากธนาคาร
6. ตรวจสอบเงินสดคงเหลือ
7. เปรียบเทียบรายการรับ-จ่ายในบัญชีเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งยอด/สมุดคู่บัญชีธนาคาร
8. สอบทานงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งยอด/สมุดบัญชีของธนาคาร
9. ตรวจสอบเงินฝากระหว่างทางกับใบนำฝาก
10. ตรวจสอบรายการเช็คสั่งจ่ายยังไม่ขึ้นเงิน
11. ยืนยันยอดเงินฝาก/ภาระผูกพัน
12. การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูล

การตรวจสอบด้านเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากสหกรณ์อื่น

กฎหมาย ระเบียบ คำแนะนำที่เกี่ยวข้อง

- พรบ.สหกรณ์ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ม.65 ม.66 ม.89/2 ข้อ 11)
- ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรพ.ศ. 2563
 - ข้อ 12 –13 เงินสด
 - ข้อ 14 – 15 เงินฝากธนาคาร
 - ข้อ 16- 17 เงินฝากสหกรณ์อื่น

การตรวจสอบด้านเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากสหกรณ์อื่น

กฎหมาย ระเบียบ คำแนะนำที่เกี่ยวข้อง

- แนวทางปฏิบัติเรื่องวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินสด ออกตามความในระเบียบ
นายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร พ.ศ. 2563
(หนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ 0404/ว.21 ลงวันที่ 8 เมษายน 2565)
- แนวทางการส่งหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร
- วิธีปฏิบัติทางบัญชีสำหรับสหกรณ์นำเงินไปฝากไว้กับสหกรณ์เครดิตยูเนียนคลองจั่น
จำกัด ภายหลังศาลล้มละลายกลางมีคำสั่งให้ยกเลิกการฟื้นฟูกิจการ
(หนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ 0404/ว.76 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2564 และหนังสือกรมตรวจบัญชี
สหกรณ์ ที่ กษ 0404/ว.70 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2559)

ตรวจสอบการบันทึกบัญชี

รายการตามบัญชีแยกประเภท

ยอดยกมา ณ วันต้น	1
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	2
ลดลงระหว่างปี	3
ยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด	4

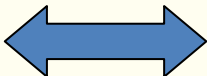


รายละเอียดปีก่อน



ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน

ตรวจตัดยอดเงินสดและ
เงินฝากธนาคาร

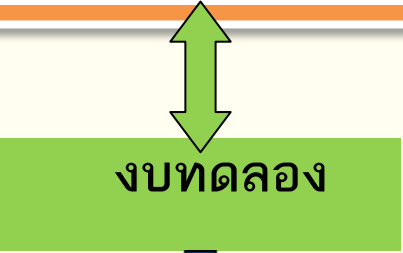


ตรวจนับเงินสด

เปรียบเทียบหลักฐานธนาคาร

งบทึมนัดยอดเงินฝากธนาคาร

ขอยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร



งบบการเงิน

ตรวจสอบความมีอยู่จริง

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานกับการบันทึกบัญชี



ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน

1. ด้านเอกสารหรือการหาหลักฐาน

- มีรายการที่ไม่ได้รับการอนุมัติหรือหลักฐานการอนุมัติไม่สมบูรณ์
- เอกสารหายหรือเอกสารทำไม่เสร็จภายในเวลา
- เอกสารมีร่องรอยการแก้ไขเป็นประจำ
- ไม่มีหลักฐานการบันทึกบัญชี

2. ด้านรายจ่าย

- รายจ่ายประจำ สูงมากผิดปกติ
- จ่ายค่าเบี้ยประชุม ในการประชุมใหญ่สูงกว่าข้อเท็จจริง
- เคลียบัญชีเงินทดรองจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะนานผิดปกติ
- จ่ายทุนสะสมตามระเบียบข้อบังคับฯไม่เป็นไปตามระเบียบ



ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน

3. เงินฝากธนาคาร

- บัญชีเงินฝากธนาคารไม่ตรงกับสมุดคู่ฝากหรือหลักฐานของธนาคาร และไม่มี
การจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร
- ปลอมแปลงสเตทเมนต์เงินฝากธนาคาร

4. เงินฝากสหกรณ์อื่น

- ประमाणการค่าเผื่อเงินฝากสหกรณ์อื่นไม่เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ฯ
- ประमाणการค่าเผื่อเงินฝากสหกรณ์เครดิตยูเนียนคลองจั่น ไม่เป็นไปตามที่กำหนด
- ตอบกลับหนังสือยืนยันยอดโดยผู้ไม่มีอำนาจ



การตรวจสอบธุรกิจสินเชื่อ

การให้สินเชื่อ

1. สมาชิกจัดเตรียม
เอกสารยื่นคำขอกู้



แผนกสินเชื่อ



2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
ความถูกต้องครบถ้วน
เอกสาร



4. จัดทำสัญญาเงินกู้



3. พิจารณานุมัติเงินกู้



กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำ
ประกัน ตรวจสอบราคา
ประเมินหลักทรัพย์



การจ่ายเงินกู้

5. จ่ายเงินกู้ให้สมาชิก



แผนกการเงิน

6. ส่งเอกสารการจ่ายเงินกู้บันทึกบัญชี



แผนกบัญชี

การรับชำระหนี้เงินกู้

สมาชิกนำเงินมา
ชำระหนี้เงินกู้



แผนกลินเชื่อ

1. บันทึกข้อมูลในระบบเงินกู้
และคำนวณดอกเบี้ยเงินกู้

แผนกบัญชี



5. ส่งเอกสารการรับชำระ
หนี้บันทึกบัญชี



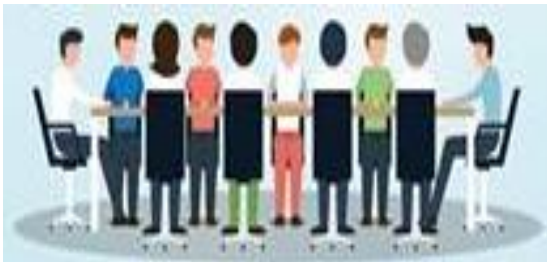
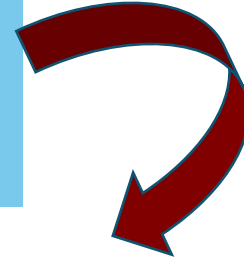
แผนกการเงิน

2. รับเงินสด/เช็ค/ธนาคาร
3. ออกใบเสร็จรับเงิน
4. บันทึกการรับชำระหนี้ในสมุดคู่มือสมาชิก

การติดตามหนี้



พิมพ์รายงานติดตามหนี้สิน
เพื่อนำเข้าที่ประชุมให้
คณะกรรมการพิจารณา



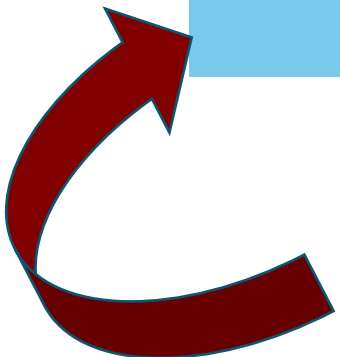
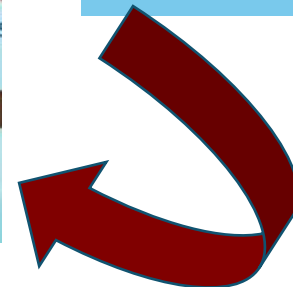
ที่ประชุมคณะกรรมการ



รายงานผลการติดตาม
หนี้

คณะกรรมการพิจารณา
วางแผนติดตามหนี้

คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่
สินเชื่อติดตามหนี้



การบันทึกบัญชี

กิจกรรม	สมุดบัญชีที่เกี่ยวข้อง
การให้เงินกู้	ทะเบียนคุมคำขอกู้ รายงานคำขอกู้
การอนุมัติเงินกู้	บันทึกรายงานการประชุม
การจ่ายเงินกู้ การรับชำระเงินกู้	สมุดเงินสด / รายงานรับจ่ายเงิน บัญชีย่อย บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้

การบันทึกบัญชี

กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การติดตามหนี้	รายงานการติดตามหนี้ รายงานการประชุม
การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	รายงานวิเคราะห์อายุหนี้
การตัดหนี้สูญ	รายงานการประชุมใหญ่

การตรวจสอบด้านสินเชื่อ(เงินให้กู้)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อทราบว่าการกำหนดระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้
2. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ ตลอดจนเป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่/มติที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดไว้
3. เพื่อให้ทราบประสิทธิภาพการบริหารงานด้านสินเชื่อ กล่าวคือ มีการกำหนดแผนงาน รวมทั้งระเบียบ มติ ข้อกำหนด กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ขึ้นถือใช้อย่างเหมาะสมและได้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้
4. เพื่อให้ทราบว่าลูกหนี้เงินให้กู้มีหลักฐานการเป็นหนี้และการค้ำประกันถูกต้อง ครบถ้วน
5. เพื่อให้ทราบว่าการชำระหนี้จากลูกหนี้มีใบเสร็จรับเงินครบถ้วน
6. เพื่อให้ทราบว่าลูกหนี้เงินกู้มีอยู่จริง และมีการติดตามให้มีการชำระคืนแก่สหกรณ์
7. เพื่อให้ทราบว่าสหกรณ์ได้อำนวยประโยชน์ให้แก่สมาชิกมากน้อยเพียงใด

การตรวจสอบด้านสินเชื่อ(เงินให้กู้)

ขอบเขตของการตรวจสอบ

- (1) สอบทานการควบคุมภายในและการกำหนดระเบียบการปฏิบัติด้านสินเชื่อ
- (2) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินกู้ ได้แก่ คำขอกู้ สัญญาเงินกู้ และการค้ำประกันของการกู้เงินทุกประเภท (ระบุปริมาณที่ตรวจสอบ)
- (3) ตรวจสอบการอนุมัติเงินกู้ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบอำนาจ
- (4) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับชำระหนี้และการคำนวณดอกเบี้ย (ระบุปริมาณที่ตรวจสอบ)
- (5) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีด้านสินเชื่อ และการแสดงรายการที่เกี่ยวข้อง
- (6) ตรวจสอบความมีอยู่จริงของลูกหนี้เงินกู้

การตรวจสอบด้านสินเชื่อ(เงินให้กู้)

แนวการตรวจสอบ

1. สอบทานการกำหนดระเบียบ/ปฏิบัติตามระเบียบ
2. ตรวจสอบยอดยกมากับปีก่อน
3. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินกู้
4. ตรวจสอบการรับชำระหนี้
5. เปรียบเทียบยอด
6. การตรวจสอบการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
7. ตรวจสอบการตัดจำหน่ายหนี้สูญ
8. การยืนยันยอด
9. การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูล

การตรวจสอบด้านสินเชื่อ(เงินกู้)

กฎหมาย ระเบียบ คำแนะนำที่เกี่ยวข้อง

- พรบ.สหกรณ์ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ม.65 ม.66 ม.89/2 ข้อ 4 ข้อ 10)
- ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรพ.ศ. 2563
 - ข้อ 25 ลูกหนี้เงินกู้
 - ข้อ 26 ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
 - ข้อ 50 – 52 ที่ดินแทนการชำระหนี้

* ประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ เกี่ยวกับการประมาณการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์และสหกรณ์เครดิตยูเนียนที่เรียกเก็บเงินงวดชำระหนี้ จากสมาชิกโดยการหักจากเงินได้ ณ ที่จ่าย พ.ศ. 2567

การตรวจสอบด้านสินเชื่อ(เงินให้กู้)

กฎหมาย ระเบียบ คำแนะนำที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับสหกรณ์
- ระเบียบสหกรณ์ ว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ. 25...



สาระสำคัญของการอ่านระเบียบฯ :

- เงื่อนไขการจ่ายเงินกู้แต่ละประเภท ที่เท่าของ (ค่าหุ้น/เงินได้) จำนวนสัญญา/วงเงินกู้สูงสุด การค้ำประกันโดยบุคคล 1 สัญญาต้องมีผู้ค้ำประกันกี่คน ผู้ค้ำประกัน 1 คนค้ำประกันได้สูงสุดกี่สัญญา กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน หลักทรัพย์ที่ใช้ประเมินราคาโดยใคร และวงเงินที่นำมาใช้ค้ำประกันได้ที่เท่าของราคาประเมินหลักทรัพย์
- อัตราดอกเบี้ย
- จำนวนงวดชำระหนี้สูงสุด จำนวนเงินได้คงเหลือ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

กิจกรรม	วิธีการตรวจสอบ
1. ด้านการบริหารงาน	1.ตรวจสอบการกำหนดระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ ของสหกรณ์ 2. สังเกตการปฏิบัติงานด้านการให้เงินกู้ และการรับชำระหนี้
2. การจ่ายเงินกู้	1.ตรวจสอบเอกสารการให้เงินกู้ (คำขอกู้ สัญญา หลักประกัน ใบรับเงินกู้) 2. ตรวจสอบการอนุมัติเงินกู้ (รายงานการประชุม) 3. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี 4. ตรวจสอบการจ่ายเงินกู้หลังวันสิ้นปี 5. เปรียบเทียบรายละเอียดการจ่ายเงินกู้กับบัญชีแยกประเภท

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

กิจกรรม	วิธีการตรวจสอบ
3. การรับชำระหนี้เงินกู้ ดอกเบี้ยค้าง ดอกเบี้ยรับเงินให้กู้	1. ตรวจสอบเอกสารการรับชำระหนี้เงินให้กู้ (ใบเสร็จรับเงิน) 2. ทดสอบการคำนวณดอกเบี้ย 3. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี 4. ตรวจสอบการรับชำระหนี้หลังวันสิ้นปีบัญชี 4. เปรียบเทียบรายละเอียดการรับชำระหนี้กับบัญชีแยกประเภท
4. ยอดคงเหลือลูกหนี้เงินให้กู้/ดอกเบี้ยค้างรับ	1. เปรียบเทียบบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้กับบัญชีแยกประเภท 2. ขอคำยืนยันยอดลูกหนี้เงินให้กู้

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

กิจกรรม	วิธีการตรวจสอบ
5. การประมาณค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ	1. สอบทานการจำแนกอายุหนี้ 2. ทดสอบการคำนวณค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ 3. ตรวจสอบการอนุมัติตัดหนี้สูญ 4. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี

ตรวจสอบสินเชื่อกรณีต่าง ๆ

กรณีให้สหกรณ์อื่นกู้ :

- ตรวจสอบระเบียบสหกรณ์ ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์
- ตรวจสอบหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนดว่าสหกรณ์ออมทรัพย์และสหกรณ์เครดิตยูเนียนที่มีสินทรัพย์เกิน 5,000 ล้านบาท จำนวนเงินที่ให้สหกรณ์อื่นกู้ เมื่อรวมกับจำนวนเงินฝากที่สหกรณ์ฝากไว้กับสหกรณ์ผู้ขอกู้แล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของทุนเรือนหุ้น รวมกับทุนสำรองของสหกรณ์ผู้ให้กู้

(หนังสือที่ กษ. 1115/6062 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2560)

ตรวจสอบการโอนที่ดินแทนการชำระหนี้ด้วยเงินสด

กรณีลูกหนี้โอนที่ดินแทนการชำระหนี้

- ตรวจสอบสัญญาการซื้อขายที่ดิน และการโอนกรรมสิทธิ์ (ด้านหลังโฉนดที่ดินเป็นชื่อของสหกรณ์)
- ตรวจสอบมูลค่าที่ดินแทนการชำระหนี้ ณ วันรับชำระหนี้ว่าใช้ราคาประเมินโดยทางราชการหรือใช้ราคาประเมินโดยประเมินมูลค่าทรัพย์สินรับอนุญาตเพื่อบันทึกบัญชีที่ดินแทนการชำระหนี้รอขายโดยพิจารณา ดังนี้
 - ถ้าใช้ราคาประเมินโดยทางราชการ บันทึกเต็มจำนวน
 - ถ้าใช้ราคาประเมินโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินรับอนุญาต บันทึก ร้อยละ 70 ของราคาประเมิน
- เปรียบเทียบราคาประเมิน (ทั้งของทางราชการหรือผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินรับอนุญาต) กับยอดคงเหลือของลูกหนี้และบันทึกบัญชี

ถ้าราคาประเมินสูงกว่ายอดหนี้คงเหลือ
ถ้าราคาประเมินต่ำกว่ายอดหนี้คงเหลือ



บันทึกบัญชีส่วนเกินมูลค่าที่ดินแทนการชำระหนี้รอขาย
เรียกเก็บหนี้เพิ่ม

ตรวจสอบการโอนที่ดินแทนการชำระหนี้ด้วยเงินสด

- ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมที่ดินแทนการชำระหนี้รอขาย และ**ตรวจนับ**ที่ดินแทนการชำระหนี้รอขายพร้อมเอกสารสิทธิ์ เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมที่ดินแทนการชำระหนี้รอขายทุกวันสิ้นปีทางบัญชี
- ตรวจสอบการแสดงรายการที่ดินแทนการชำระหนี้รอขาย และส่วนเกินมูลค่าที่ดินแทนการชำระหนี้รอขายในงบแสดงฐานะการเงินและการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- ตรวจสอบกรณีมีการขายที่ดินแทนการชำระหนี้โดยตรวจสอบเอกสารการขาย การรับเงิน และการบันทึกบัญชีว่ามีผลกำไรหรือขาดทุน ถ้ามีบัญชีส่วนเกินมูลค่าที่ดินแทนการชำระหนี้ขอขายให้บันทึกโอนกลับ รายการไม่เกินส่วนเกินมูลค่าที่ดินแทนการชำระหนี้รอขาย**เฉพาะ**
แปลงที่ขาย

ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน

- อนุมัติเงินกู้เกินวงเงินที่ระเบียบกำหนด
 - ปลอมแปลงสัญญาเงินกู้ / หลักฐานการประเมินราคาที่ดิน
 - ราคาประเมินที่ดินตามหลักฐานประเมินราคาที่ดิน สูงกว่าราคาประเมินจากฐานข้อมูลของกรมธนารักษ์
 - แก้ไขบัญชียอดยืมหนี้เงินให้กู้ในระบบ
 - ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
-
- ประมาณการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไม่เป็นไปตามระเบียนนายทะเบียนสหกรณ์ฯ

การตรวจสอบด้านเงินลงทุน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการลงทุนเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับและมติที่ประชุม
2. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในด้านการลงทุนที่เหมาะสม และการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
3. เพื่อให้ทราบว่าเงินลงทุนมีอยู่จริงและเป็นกรรมสิทธิ์ของสหกรณ์
4. เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกบัญชีและการตีราคาเงินลงทุนเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

ขอบเขตของการตรวจสอบ

- (1) สอบทานกฎหมายสหกรณ์เกี่ยวกับเงินลงทุนและประกาศ คพช.
- (2) ตรวจสอบเอกสารการซื้อขายหรือฝากถอนหุ้นและหลักทรัพย์ที่ลงทุน
- (3) ตรวจสอบผลตอบแทนที่ได้รับจากเงินลงทุน
- (4) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินลงทุน

การตรวจสอบด้านเงินลงทุน

แนวการตรวจสอบ

1. วิเคราะห์เปรียบเทียบเงินลงทุน/ผลตอบแทน
2. ตรวจสอบยอดยกมา
3. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
4. ตรวจสอบ/ตรวจนับเงินลงทุน
5. ยืนยันยอด
6. การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูล

ตรวจสอบความสมบูรณ์/ความถูกต้องของเอกสาร ใบสำคัญการรับ-จ่ายและการบันทึกบัญชี

- ตรวจสอบการลงทุนว่าเป็นไปตามกฎหมาย ?

พ.ร.บ. สหกรณ์ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศ คพช. เรื่อง ข้อกำหนดการฝากหรือลงทุนอย่างอื่นของสหกรณ์ พ.ศ. 2563 (ลงวันที่ 17 พ.ย. 2563)

ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบในการซื้อหุ้นของสถาบันที่ประกอบธุรกิจอันทำให้เกิดความสะดวกหรือส่งเสริมความเจริญแก่กิจการของสหกรณ์ พ.ศ. 2567 (ลงวันที่ 29 พ.ค. 2567)

- ตรวจสอบยอดยกมา
- เอกสารหลักฐานการซื้อ - ขายหลักทรัพย์ / การลงทุน ว่าถูกต้อง ครบถ้วน / สมบูรณ์
- การคำนวณผลตอบแทนจากเงินลงทุนและบันทึกบัญชี



ตรวจสอบ ดู/ตรวจนับเงินลงทุน

การตรวจนับ :

พิสูจน์ความมีตัวตน ใบหุ้น / เอกสารแสดงสิทธิ
ฉบับจริง เช่น

- หลักทรัพย์ต้องเป็น "ชื่อ" ของสหกรณ์
- มีจำนวนตรงกับทะเบียน / รายละเอียด
- การเก็บรักษาเหมาะสม



ยืนยันยอดเงินลงทุน

การยืนยันยอด :

จัดทำเป็นหนังสือกับบุคคลภายในนอก ในกรณี

- สหกรณ์เก็บหลักทรัพย์ไว้ภายนอกที่ทำการ เช่น
ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ / นายทะเบียนหลักทรัพย์
- ใช้หลักทรัพย์เป็นหลักประกันเงินกู้ยืม

การควบคุมและสอบทานการยืนยันในการจัดส่งหนังสือ

- จัดส่งหนังสือด้วยตนเอง
- ให้ผู้รับส่งคำตอบยืนยันโดยตรงถึงผู้ตรวจสอบกิจการ

ตรวจสอบการแสดงผลรายการและการเปิดเผยข้อมูล

การเปิดเผยข้อมูล

- ❖ นโยบายการถือเงินลงทุนของสหกรณ์
- ❖ นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับการตีราคาเงินลงทุน/การเปลี่ยนแปลงมูลค่าเงินลงทุน
- ❖ กำไร (ขาดทุน) ที่ยังไม่เกิดขึ้น
- ❖ ภาระผูกพันหรือค้ำประกัน
- ❖ การลงทุนไม่เป็นไปตามกฎหมาย
- ❖ อื่น ๆ เช่น อยู่ระหว่างชำระบัญชี/ล้มละลาย/ผิดนัดชำระดอกเบี้ยหรือเงินต้น

ตรวจสอบการแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูล

ลงทุนผ่านกองทุนส่วนบุคคล



เปิดเผยเพิ่มเติม ดังนี้

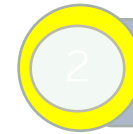
1. วิธีการลงทุน ว่าสหกรณ์ให้บริษัทจัดการเป็นผู้บริหารกองทุน ความเสี่ยง และหรือความเสียหายอยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์
2. ประเภทของตราสารที่ลงทุนเป็นไปตามกฎหมายและประกาศ คพช.หรือไม่

การตรวจสอบด้านเงินลงทุน

การลงทุนไม่เป็นไปตามกฎหมาย

การลงทุนที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย เช่น

- ลงทุนในหุ้นกู้บริษัทเอกชน ที่มีอันดับความน่าเชื่อถือ ต่ำกว่าระดับ A- เช่น BBB



การลงทุนที่มีความเสี่ยง

การลงทุนที่มีความเสี่ยงและข้อเสนอแนะสำหรับสหกรณ์ เช่น การลงทุนในหุ้นกู้ ณ วันซื้อมีอันดับความน่าเชื่อถือ = A- แต่ปัจจุบัน = BBB ซึ่งควรแนะนำให้สหกรณ์พิจารณาดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยง เช่น ขายคืน หรือ ขายเปลี่ยนมือ

การตรวจสอบด้านเงินลงทุน

◆ ตรวจสอบการตีราคาเงินลงทุน (ที่อยู่ในความต้องการของตลาด)

(1) กรณีเป็นหุ้นหรือหุ้นกู้ที่ไม่ได้ถือจนครบกำหนด

ตรวจสอบการตีราคาตามมูลค่ายุติธรรมเทียบกับราคาหุ้นตามบัญชี และบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นและค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุน

(2) กรณีเป็นหุ้นกู้ที่ตั้งใจถือจนครบกำหนด

ตรวจสอบการตีราคาตามราคาหุ้นตัดจำหน่าย (คำนวณการตัดจำหน่ายส่วนเกินมูลค่าหุ้นกู้/ ส่วนต่ำกว่ามูลค่าหุ้นกู้โดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงหรือวิธีอื่นให้ผลไม่แตกต่างจากวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง เช่น วิธีเส้นตรง) และบันทึกผลการคำนวณปันส่วนหรือตัดจำหน่ายส่วนเกิน/ส่วนต่ำกว่ามูลค่าหุ้นดังกล่าวในบัญชีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เงินลงทุนในหุ้นกู้ ดอกเบี้ยรับ และดอกเบี้ยค้างรับ

◆ ตรวจสอบการตีราคาเงินลงทุน (ที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาด)

ตรวจสอบการตีราคาตามราคาหุ้น กรณี ณ วันสิ้นปี บัญชีพบว่าเงินลงทุนด้อยค่าต่ำกว่าราคาหุ้น ให้บันทึก ผลขาดทุนจากเงินลงทุนและตั้งค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุน

ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน

- ลงทุนหุ้นสามัญนิติบุคคล ได้แก่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)
- บันทึกการด้อยค่าเงินลงทุนไม่เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ฯ



การตรวจสอบเงินรับฝาก



การรับฝากเงิน



เปิดบัญชีเงินรับฝาก



รับเงินรับฝาก



จัดทำเอกสาร

การถอนเงิน



รับเอกสารถอนเงิน/ปิดบัญชี



จ่ายเงินรับฝาก/ดอกเบี้ยยจ่าย



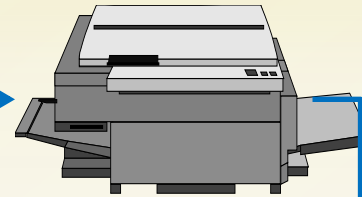
จัดทำเอกสาร

การคำนวณดอกเบี้ยจ่าย

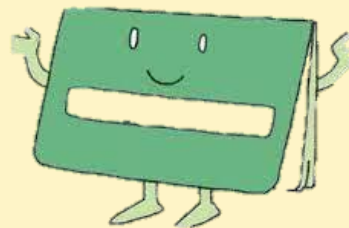
ขั้นตอนการรับฝากเงิน



รับฝากเงิน



พิมพ์สมุดเงินรับฝาก
สลิปและการ์ด



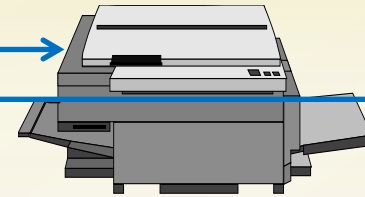
รายงาน / สรุปการฝากเงินรับฝาก
รายงาน / สรุปเคลื่อนไหวเงินรับฝาก
รายงาน / สรุปยอดคงเหลือเงินรับฝาก
รายงานใบนำฝาก / ใบถอน
แสดงประวัติการฝากถอน
บัญชีย่อยเงินรับฝาก

ขั้นตอนการถอนเงิน



รับใบถอนเงิน

พิมพ์สมุดเงินรับฝาก
สลิปและการ์ด



รายงาน / สรุปรายการถอนเงินรับฝาก
รายงาน / สรุปเคลื่อนไหวเงินรับฝาก
รายงาน / สรุปยอดคงเหลือเงินรับฝาก
รายงานใบนำฝาก / ใบถอน
แสดงประวัติการฝากถอน
บัญชีย่อยเงินรับฝาก

การตรวจสอบเงินรับฝาก

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการรับฝากเงินเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงิน
2. เพื่อให้ทราบว่ารายการฝาก - ถอน มีการจัดทำเอกสารหลักฐานตามขั้นตอนต่าง ๆ ในระเบียบครบถ้วน
3. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการรับฝากเงินเป็นไปอย่างเหมาะสมรัดกุม
4. เพื่อให้ทราบประสิทธิภาพการบริหารงานด้านเงินรับฝาก กล่าวคือ มีการกำหนดนโยบาย รวมทั้งระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ขึ้นถือใช้อย่างเหมาะสมและได้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้
5. เพื่อสรุปผลการตรวจสอบ รวมทั้งข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ/ที่ประชุมใหญ่ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาสหกรณ์ต่อไป

การตรวจสอบเงินรับฝาก

ขอบเขตของการตรวจสอบ

- (1) สอบทานการควบคุมภายในและการกำหนดระเบียบปฏิบัติด้านเงินรับฝาก
- (2) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการฝาก – ถอนเงินรับฝาก
- (3) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินรับฝาก
- (4) ตรวจสอบการคำนวณดอกเบี้ยจ่าย

การตรวจสอบเงินรับฝาก

แนวการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการกำหนดระเบียบ/ข้อกำหนด
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนด
3. ตรวจสอบยอดยกมาตรงกับปีก่อน
4. ทดสอบการคำนวณดอกเบี้ย/วิเคราะห์บัญชีย่อย/ขอคำยืนยันยอด
5. ตรวจสอบการควบคุมการเบิกใช้สมุดคู่บัญชีและการออกเลขที่บัญชี
6. การตรวจสอบการบันทึกบัญชี
7. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการฝาก-ถอนเงิน
8. ขอคำยืนยันยอด

การตรวจสอบเงินรับฝาก

กฎหมาย ระเบียบ คำแนะนำที่เกี่ยวข้อง

- พรบ.สหกรณ์ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ม.65 ม.66 ม.89/2 ข้อ 4 ข้อ 10)
- ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรพ.ศ. 2563 ข้อ 75 - 76 หนังสือ
- กฎกระทรวง การฝากเงินและการลงทุนของสหกรณ์ออมทรัพย์และสหกรณ์เครดิตยูเนียน พ.ศ. 2567 (วันที่ 26 พ.ย. 2567) (ฝากหรือลงทุนในนิติบุคคลแต่ละแห่งได้ไม่เกิน ร้อยละสิบของทุนเรือนหุ้นรวมทุนสำรองของสหกรณ์นั้น เว้นแต่ฝากเงินในชุมนุมที่สหกรณ์นั้นเป็นสมาชิก)
- ประกาศ นทส. เรื่อง กำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากสหกรณ์ (3.50%) (ประกาศ ณ วันที่ 7 ก.ค. 2568)
- ข้อบังคับสหกรณ์ / ระเบียบสหกรณ์

การบันทึกบัญชี

กิจกรรม	เอกสาร/สมุดบัญชีที่เกี่ยวข้อง
เปิดบัญชี	คำขอเปิดบัญชี บัตรตัวอย่างลายมือชื่อ ทะเบียนคุมสมุดคู่ฝาก
การนำเงินฝาก ถอนเงินรับฝาก	สมุดเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยเงินรับฝาก
ถอนปิดบัญชี	สมุดเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อยเงินรับฝาก

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

กิจกรรม	วิธีการตรวจสอบ
1. ด้านการบริหารงาน	1.ตรวจสอบการกำหนดระเบียบและ ข้อกำหนดต่าง ๆ ของสหกรณ์ 2. สังเกตการปฏิบัติงานด้านเงินรับฝาก
2. การเปิดบัญชี/การรับฝากเงิน	1.ตรวจสอบเอกสารการเปิดบัญชี 2. ตรวจสอบเอกสารการนำส่งเงินฝาก 3. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี 4. เปรียบเทียบรายละเอียดรับฝากเงิน กับบัญชีแยกประเภท

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

กิจกรรม	วิธีการตรวจสอบ
3. การถอนเงินรับฝาก/ถอนปิดบัญชี	1. ตรวจสอบเอกสารการถอนเงิน 2. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี 3. เปรียบเทียบรายละเอียดถอนเงินรับฝากกับบัญชีแยกประเภท
4. ยอดคงเหลือเงินรับฝาก	1. เปรียบเทียบยอดคงเหลือตามบัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝาก กับบัญชีแยกประเภท 2. ขอคำยืนยันยอดเจ้าหนี้เงินรับฝาก

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

กิจกรรม	วิธีการตรวจสอบ
5. ดอกเบี้ยจ่าย	- เปรียบเทียบบัญชีรายละเอียดดอกเบี้ยจ่าย กับบัญชีแยกประเภท - ทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยจ่าย

ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน

- รับฝากเงินจากนิติบุคคลอื่นที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย เช่น กลุ่มสวัสดิการต่าง ๆ
- ทุจริตเงินรับฝาก
 - มีรายการฝาก - ถอน วันเดียวกัน
 - ไม่มีบัตรลายมือชื่อสมาชิก/ไม่มีหลักฐานการฝาก - ถอนเงิน
 - รับฝากสมุดคู่ฝากไว้ที่สหกรณ์
 - แก้ไขบัญชีย่อยเงินรับฝาก
 - มอบหมายหน้าที่ไม่เหมาะสม /ไม่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

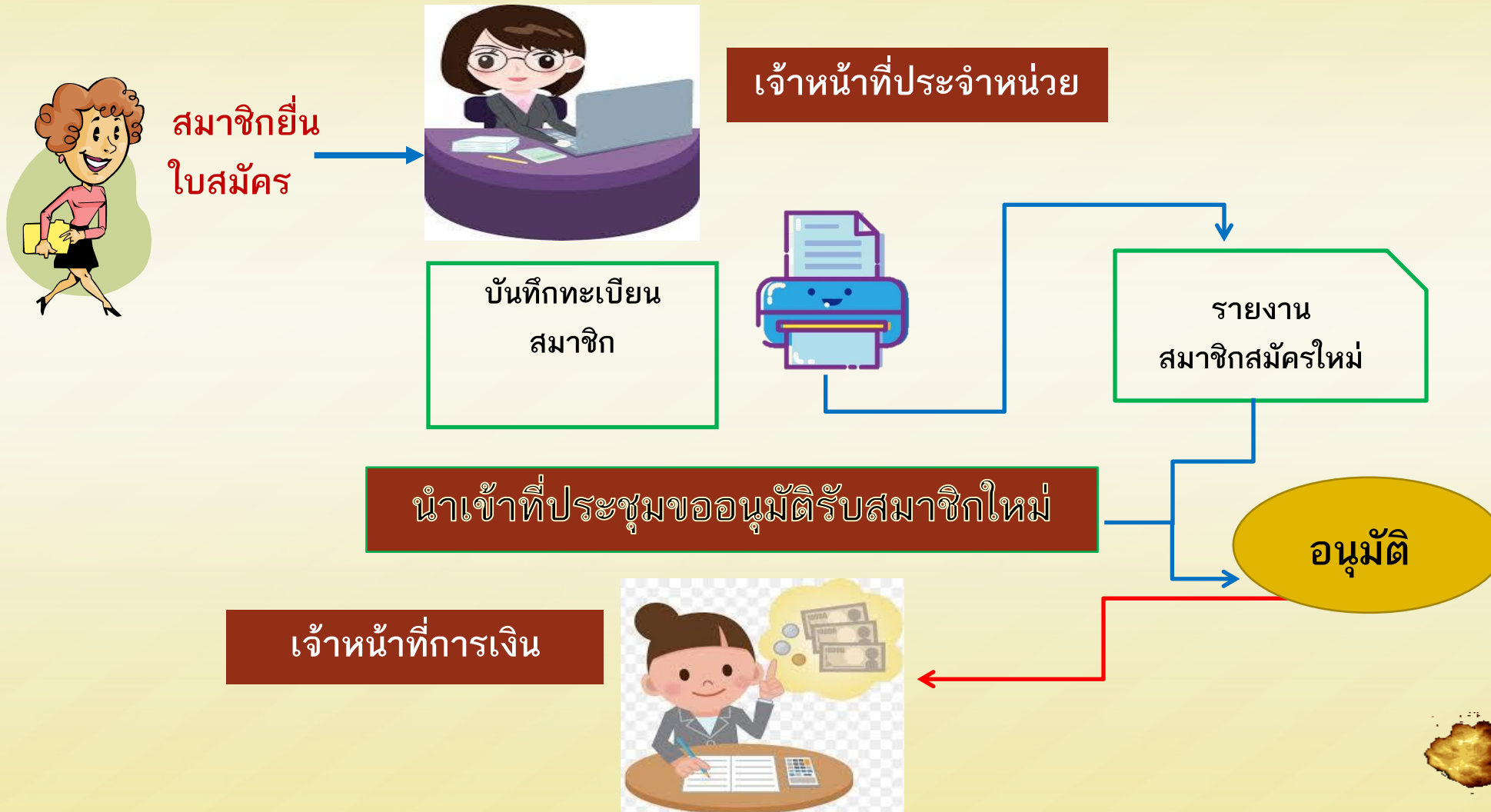


การตรวจสอบด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น



CO-OP

ขั้นตอนการบันทึกสมาชิกใหม่





ขั้นตอนการรับค่าธรรมเนียม / ค่าหุ้นแรกเข้า

เจ้าหน้าที่การเงิน

รับเงินค่าธรรมเนียม /
ค่าหุ้นแรกเข้า

ทะเบียนสมาชิก
และหุ้น



รายงานค่าธรรมเนียมแรกเข้า
รายงานการซื้อหุ้นเพิ่ม
รายงานสรุปการรับค่าหุ้น / ค่าธรรมเนียม
แรกเข้า

รายงาน
ใบเสร็จรับเงิน

เจ้าหน้าที่บัญชี



ขั้นตอนการซื้อหุ้นเพิ่ม

สมาชิก



เจ้าหน้าที่การเงิน



บันทึกซื้อหุ้นเพิ่ม



ทะเบียนสมาชิก
และหุ้น

รายงานการซื้อหุ้น
เพิ่ม

รายงาน
ใบเสร็จรับเงิน

เจ้าหน้าที่บัญชี



ขั้นตอนการบันทึกใบขอลาออก



สมาชิก

ยื่นคำขอลาออก



เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย

รายงานสมาชิกขอลาออกรายกลุ่ม /
รายงานสมาชิกขอลาออกรายคน



บันทึกอนุมัติ / ไม่อนุมัติสมาชิกขอลาออก
การอนุมัติ - แบบออนไลน์ชำระหนี้

รายงานอนุมัติสมาชิกลาออกรายกลุ่ม /
รายงานอนุมัติสมาชิกขอลาออกรายคน

เจ้าหน้าที่การเงิน



ขั้นตอนการเงินค้ำค่าหุ้น



สมาชิก

(กรณีสมาชิกมีหนี้สิน)

เจ้าหน้าที่การเงิน

บันทึกชำระเงินกู้



บัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้

รายงานใบเสร็จรับเงิน

รายงานการจ่ายค่าหุ้น
รายงานใบสำคัญจ่าย

ทะเบียนสมาชิก
และหุ้น

จ่ายคืนค่าหุ้นเมื่อ
ลาออก

(กรณีสมาชิกไม่มีหนี้สิน)



เจ้าหน้าที่บัญชี

การตรวจสอบด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- (1) เพื่อทราบว่าการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับสมาชิกและทุนเรือนหุ้นเป็นไปโดยเหมาะสม
- (2) เพื่อทราบว่าการควบคุมภายในเกี่ยวกับสมาชิกและทุนเรือนหุ้นเป็นไปโดยเหมาะสม
- (3) เพื่อทราบว่าการบันทึกบัญชี การเพิ่ม-ถอนหุ้น และมีเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

- (1) สอบทานการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับสมาชิกและทุนเรือนหุ้น
- (2) สอบทานการปฏิบัติตามระเบียบฯ กำหนด
- (3) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเพิ่ม-ถอนหุ้น

การตรวจสอบด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น

แนวการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการกำหนดระเบียบ/ข้อกำหนด
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนด
3. ตรวจสอบยอดยกมาตรงกับปีก่อน
4. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี
5. วิเคราะห์บัญชี/ขอคำยืนยันยอด (ทุนเรือนหุ้น)

การตรวจสอบด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น

การปฏิบัติงานตรวจสอบ :

กิจกรรม	วิธีการตรวจสอบ
1. ด้านการบริหารงาน	1.ตรวจสอบการกำหนดระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ ของสหกรณ์ 2. สังเกตการปฏิบัติงานด้านสมาชิกและหุ้น
2. การรับสมัครสมาชิกและการเพิ่มหุ้น	1.ตรวจสอบเอกสารการรับสมัครสมาชิก 2. ตรวจสอบเอกสารการรับเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้าและทุนเรือนหุ้น 3. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี 4. เปรียบเทียบรายละเอียดรับเงินค่าหุ้นกับบัญชีแยกประเภท

การตรวจสอบด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น

กิจกรรม	วิธีการตรวจสอบ
3. การลาออกและถอนหุ้น	1. ตรวจสอบเอกสารการลาออกและการอนุมัติให้ออก 2. ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชี 3. เปรียบเทียบรายละเอียดจ่ายเงินค่าหุ้นกับบัญชีแยกประเภท
4. ยอดคงเหลือเงินรับฝาก	1. เปรียบเทียบยอดคงเหลือทุนเรือนหุ้นตามรายละเอียด กับบัญชีแยกประเภท 2. ขอคำยืนยันยอดทุนเรือนหุ้น

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

กิจกรรม	วิธีการตรวจสอบ
5. การจ่ายเงินปันผล	1. ตรวจสอบการจัดสรรกำไรสุทธิตามมติที่ประชุมใหญ่ 2. เปรียบเทียบรายละเอียดเงินปันผลกับบัญชีแยกประเภท 3. ทดสอบการคำนวณเงินปันผล

ข้อสังเกตจากการปฏิบัติงาน

- รับสมัครสมาชิกสมทบไม่เป็นไปตามกฎหมาย เช่น ไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ได้ถือสัญชาติไทย
- สหกรณ์มีผลขาดทุนสะสม แต่มีการจ่ายคืนค่าหุ้น

การตรวจสอบด้านที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- (1) เพื่อทราบว่าที่ดิน อาคารและอุปกรณ์มีอยู่จริง ครบถ้วนและเป็นกรรมสิทธิ์ของสหกรณ์
- (2) เพื่อทราบว่ามีการควบคุมเก็บรักษาอย่างปลอดภัย โดยไม่มีการสูญหายหรือเสียหาย
- (3) เพื่อทราบเกี่ยวกับการซื้อขาย แลกเปลี่ยน เลิกใช้ ตัดจำหน่ายออกจากบัญชีว่ามีการบันทึกบัญชีถูกต้อง มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนเชื่อถือ
- (4) เพื่อทราบการแสดงรายการในงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

- (1) สอบทานระเบียบและข้อกำหนดเกี่ยวกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
- (2) ตรวจสอบเอกสารการซื้อขาย แลกเปลี่ยน การอนุมัติให้เลิกใช้หรือตัดจำหน่ายออกจากบัญชี
- (3) ตรวจสอบยอดยกมาและยอดคงเหลือยกไป
- (4) ตรวจสอบเอกสารโฉนดที่ดิน และสัญญาการซื้อขาย

แนวการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการกำหนดระเบียบ/ข้อกำหนด
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนด
3. ตรวจสอบยอดยกมาตรงกับปีก่อน
4. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/การบันทึกบัญชี
5. ตรวจสอบ/ตรวจนับ
6. ทดสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคา
7. วิเคราะห์บัญชี
8. การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูล

ตรวจสอบการกำหนดระเบียบและการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

- อ่านระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์ รายงานการประชุมใหญ่และรายงานการประชุม คณะกรรมการ ดำเนินการ ให้ทราบถึง วิธีการปฏิบัติเงื่อนไขในการปฏิบัติด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง การเลิกใช้ นโยบายการคิดค่าเสื่อมราคา

- ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบด้านต่าง ๆ ดังนี้

การซื้อสินทรัพย์

มีแผนการจัดซื้อสินทรัพย์ที่ผ่านการอนุมัติจากมติที่ประชุมใหญ่
สามัญประจำปี/ การจัดซื้อเป็นไปตามระเบียบฯ

การจำหน่าย/เลิกใช้

การจำหน่ายตามระเบียบกำหนด

การตรวจสอบด้านที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

ตรวจสอบความสมบูรณ์ / ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการซื้อขาย/การเช่า/การเลิกใช้ ครบถ้วนเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์
- อนุมัติ : รายงานการประชุมคณะกรรมการ/รายงานการประชุมใหญ่
- กรรมสิทธิ์ : โฉนดที่ดิน สัญญาซื้อขาย ทะเบียนรถ
- ความถูกต้อง : ใบสำคัญจ่าย /ใบโอนเงินฝากธนาคารตรงกับหลักฐานการซื้อขาย
- ภาระผูกพัน : การจดจำนอง/ค้ำประกัน
- มูลค่า : ทดสอบการคำนวณราคาทุน การคำนวณค่าเสื่อมราคา

ตรวจดู/ตรวจนับ พิสูจน์ความมีตัวตน

- ❖ ปริมาณ / จำนวน ตามทะเบียนคุม / รายละเอียด
- ❖ สภาพสินทรัพย์
- ❖ การเก็บรักษา

การตรวจสอบด้านที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

ตรวจสอบการบันทึกบัญชี

1. อายุการใช้งานไม่เต็มปี ให้คำนวณตามระยะเวลาเป็นวัน
นับจากวันที่พร้อมใช้งาน ตามอัตราที่กำหนด ให้นับ 1 ปี 365 วัน
2. เมื่อใช้จนหมดสภาพ สูญหาย หรือชำรุดเสื่อมเสียใช้การไม่ได้
ให้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชีในปีที่สิ้นสภาพนั้น
3. เมื่อคิดค่าเสื่อมราคาถึงงวดสุดท้ายแล้ว ให้คงเหลือมูลค่า
ไว้ 1 บาทต่อหน่วย จนกว่าจะสิ้นสภาพ หรือตัดบัญชีได้

การตรวจสอบด้านทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่น ๆ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อทราบประสิทธิภาพของการควบคุมภายในเกี่ยวกับทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่น ๆ
2. การจัดสรรกำไรสุทธิเป็นไปตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ ข้อบังคับสหกรณ์ ระเบียบและคำแนะนำที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด
3. การบันทึกบัญชีถูกต้อง ตรงตามรอบระยะเวลาบัญชีที่เกิดขึ้น เป็นไปตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด
4. การแสดงรายการในงบการเงิน ณ วันสิ้นปี ถูกต้องและการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินเพียงพอตามระเบียบและคำแนะนำที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

การตรวจสอบด้านทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่น ๆ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

- (1) สอบทานการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับทุนสะสม
- (2) สอบทานการควบคุมภายในและการกำหนดระเบียบปฏิบัติด้านทุนสะสม
- (3) ตรวจสอบการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเป็นไปตามกฎหมายกำหนด
- (4) ตรวจสอบการจ่ายทุนสะสมต่าง ๆ เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบและมติที่ประชุม
- (5) ตรวจสอบเอกสารการเพิ่มทุนสะสม – การจ่ายทุนสะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และตามระเบียบและมติที่ประชุม

การตรวจสอบด้านทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่น ๆ

แนวการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการกำหนดระเบียบ/ข้อกำหนด
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนด
3. ตรวจสอบยอดยกมาตรงกับปีก่อน
4. ตรวจสอบการจัดสรรกำไรสุทธิเป็นไปตามกฎหมายกำหนด
5. ตรวจสอบการบันทึกบัญชีการเพิ่ม-ลดทุนสะสม

ตรวจสอบการได้มา ใช้ไปของทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่น ๆ

- ▶ ตรวจสอบยอดยกมาจากปีก่อนและยอดเพิ่มจากการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี
- ▶ สอบทานข้อกำหนดในระเบียบสหกรณ์ ว่าด้วยทุนสะสมฯ ต่าง ๆ
- ▶ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและมติที่ประชุมเกี่ยวกับการอนุมัติการจ่ายทุนสะสมฯ ต่าง ๆ
- ▶ ตรวจสอบการบันทึกบัญชีเพิ่มทุนและการใช้จ่ายทุนสะสมฯ ต่าง ๆ

การตรวจสอบด้านรายได้และค่าใช้จ่าย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อทราบว่ารายได้และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของรอบระยะเวลาบัญชี ได้บันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน ตามความเป็นจริง
2. เพื่อทราบว่ารายได้และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นไปตามงบประมาณที่กำหนดไว้

ขอบเขตของการตรวจสอบ

- (1) ตรวจสอบรายได้และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของรอบระยะเวลาบัญชีว่ามีการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วนถูกต้องตามความเป็นจริง
- (2) เปรียบเทียบบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่บันทึกบัญชีกับประมาณการรายได้และประมาณการรายจ่ายว่าเป็นไปตามงบประมาณที่กำหนด
- (3) ตรวจสอบการรายงานผลเกี่ยวกับประมาณการรายได้และประมาณการรายจ่ายอย่างสม่ำเสมอแก่ฝ่ายบริหารเพื่อการควบคุมและการตัดสินใจในการบริหารงานของสหกรณ์

การตรวจสอบด้านรายได้และค่าใช้จ่าย

แนวการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกบัญชี
2. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่ายมีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง
3. วิเคราะห์ประมาณการรายจ่ายและประมาณการรายได้จากรายงานประจำปี ปีก่อน (รายงานการประชุมใหญ่) เปรียบเทียบกับรายได้และค่าใช้จ่ายจริง ปีปัจจุบัน
4. วิเคราะห์หาสาเหตุของผลต่างจากการประมาณการและเกิดขึ้นจริง
5. วิเคราะห์เปรียบเทียบรายได้และค่าใช้จ่ายปีปัจจุบันกับปีก่อน

การตรวจสอบด้านรายได้และค่าใช้จ่าย

ตัวอย่าง การวิเคราะห์รายได้ที่เกิดขึ้นจริงเทียบกับประมาณการรายได้

ลำดับ	รายได้	ประมาณการรายได้	เกิดขึ้นจริง	ผลต่าง
1	ดอกเบี้ยรับเงินใหญ่	65,000,000.00	63,000,000.00	-2,000,000.00
2	ดอกเบี้ยรับเงินฝาก	10,700,000.00	11,000,000.00	300,000.00
3	ผลตอบแทนจากเงินลงทุน	38,000.00	40,000.00	2,000.00
4	รายได้อื่น	55,000.00	50,000.00	-5,000.00
รวมทั้งสิ้น		75,793,000.00	74,090,000.00	-1,703,000.00

การตรวจสอบด้านรายได้และค่าใช้จ่าย

ตัวอย่าง การวิเคราะห์การใช้เงินตามประมาณการรายจ่าย

ลำดับ	รายจ่าย	ประมาณการรายจ่าย	เกิดขึ้นจริง	ผลต่าง
1	เงินเดือนและค่าจ้าง	300,000.00	290,000.00	10,000.00
2	ค่าล่วงเวลา	50,000.00	48,000.00	2,000.00
3	ค่าน้ำ ค่าไฟ และโทรศัพท์	4,000.00	3,500.00	500.00
4	ค่าต่อเติมอาคารสำนักงาน	0.00	100,000.00	-100,000.00
5	ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	5,000.00	4,850.00	150.00
6	ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบกิจการ	12,000.00	12,000.00	0.00
7	ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะกรรมการและเจ้าหน้าที่	20,000.00	30,000.00	-10,000.00
8	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	54,000.00	70,000.00	-16,000.00
9	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	3,000.00	10,000.00	-7,000.00
รวมทั้งสิ้น		448,000.00	568,350.00	-120,350.00



การรายงานผลการตรวจสอบ

ระเบียบนาย

การรายงานผลการตรวจสอบ

ทะเบียน
สหกรณ์ว่า
ด้วยการ
ตรวจสอบ
กิจการ
สหกรณ์

พ.ศ. 2563

ข้อ 20 ผู้ตรวจสอบกิจการมีหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าหนังสือ
จากส่วนราชการที่มีหน้าที่กำกับดูแลสหกรณ์ และจากผู้สอบบัญชี
สหกรณ์ ที่แจ้งข้อสังเกต และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน
ของสหกรณ์ ได้รับการแก้ไขแล้ว

การรายงานผลการตรวจสอบ

ข้อ 21 กำหนดให้ผู้ตรวจสอบกิจการ มีหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสรุปผลการตรวจสอบ รวมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการและที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ โดยให้เสนอผลการตรวจสอบกิจการ ดังนี้

1. รายงานผลการตรวจสอบกิจการ**ประจำเดือน** เป็นรายงานผลการตรวจสอบกิจการของเดือนที่เข้าตรวจสอบ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นประโยชน์**เสนอต่อ**คณะกรรมการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนในคราวถัดไป
2. รายงานผลการตรวจสอบกิจการ**ประจำปี** เป็นการสรุปผลการตรวจสอบโดยภาพรวม**เสนอต่อ**ที่ประชุมใหญ่

การรายงานผลการตรวจสอบ

3. รายงานผลการตรวจสอบกิจการกรณี**เร่งด่วน** ในกรณีที่ตรวจพบว่า มีเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ หรือสหกรณ์ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศหรือคำแนะนำ ของทางราชการ รวมทั้ง ข้อบังคับ ระเบียบ มติที่ประชุมหรือคำสั่งของสหกรณ์ ให้**แจ้งต่อ**คณะกรรมการ ดำเนินการ**ทันที** และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวต่อสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ และสำนักงาน สหกรณ์จังหวัด หรือสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร โดยเร็ว

การเสนอผลการตรวจสอบกิจการ

รายงานผลการ
ตรวจสอบกิจการ
ประจำเดือน

เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ในการประชุมประจำเดือน

รายงานผลการ
ตรวจสอบกิจการ
ประจำปี

เสนอต่อที่ประชุมใหญ่ของ
สหกรณ์

รายงานผลการ
ตรวจสอบกิจการกรณี
เร่งด่วน

แจ้งผลการตรวจสอบกิจการต่อ
คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
ทันที

ส่งสำเนารายงานต่อ
สำนักงานตรวจบัญชี
สหกรณ์ สำนักงาน
สหกรณ์จังหวัด หรือ
สำนักงานส่งเสริม
สหกรณ์
กรุงเทพมหานคร
โดยเร็ว

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

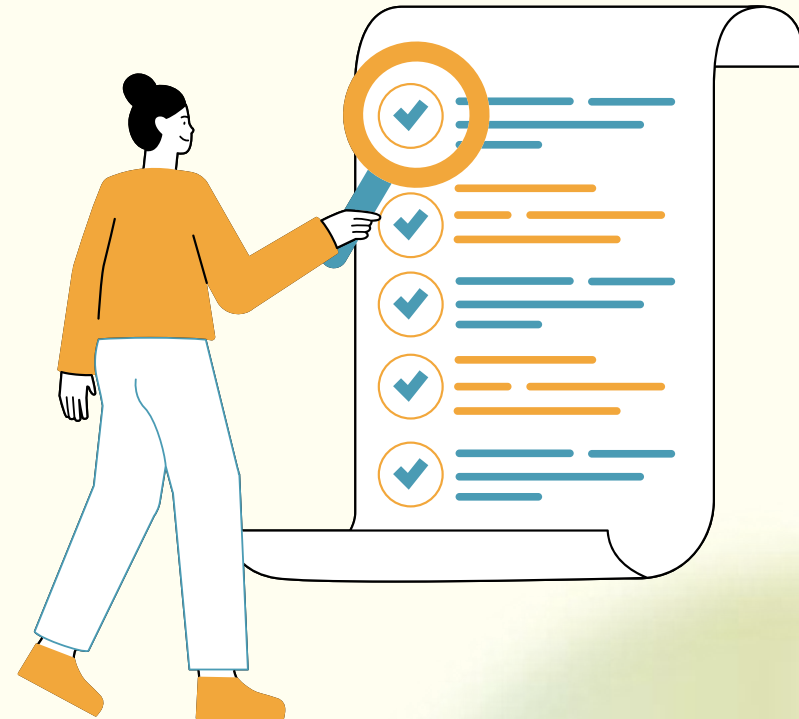
ความสำคัญของรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

1. ใช้ในการวางแผนควบคุมทางการเงินและตัดสินใจทางธุรกิจของ
สหกรณ์ แกะไขปรับปรุงการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. ประเมินประสิทธิภาพและวัดผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ
รวมถึงวางระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์
3. ทราบความสามารถการให้บริการและเอื้ออำนวยประโยชน์ ต่อ
สมาชิกในการทำธุรกิจกับสหกรณ์
4. เพื่อการตัดสินใจของคณะกรรมการดำเนินการและผู้ที่ใช้ข้อมูล

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

ลักษณะรายงานที่ดี

- ❖ ความถูกต้อง
- ❖ ความชัดเจน
- ❖ ความกระชับ/กะทัดรัด
- ❖ ความทันต่อเวลา
- ❖ ความสร้างสรรค์
- ❖ ความจริงใจ



การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

ลักษณะรายงานที่ดี

ความถูกต้อง :

การรายงานการตรวจสอบกิจการต้องมีความถูกต้อง ไม่ว่าจะเป็น **เหตุการณ์** หรือ **ข้อความ ตัวเลข** รวมทั้งการอ้างอิง ทุกครั้ง ต้องมีเอกสารหลักฐานที่เชื่อถือได้ประกอบ และสามารถให้คำอธิบายแล้ว **พิสูจน์ข้อเท็จจริง** ได้ทุกเรื่อง ซึ่งผู้ตรวจสอบกิจการได้ทำการประเมินข้อมูล เหล่านั้นแล้ว

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

ลักษณะรายงานที่ดี

ความชัดเจน :

เป็นรายงานที่ทำให้ผู้อ่าน**เข้าใจ** และ**ทราบเหตุการณ์ต่าง ๆ** ได้ เช่นเดียวกับที่ผู้ตรวจสอบกิจการทราบทั้งหมด หรือ**เสมือนหนึ่ง**ที่ผู้อ่าน รายงาน**อยู่ในเหตุการณ์นั่นเอง** โดยไม่ต้องมีการตีความหรือมีการอธิบายเพิ่มเติม ผู้ตรวจสอบกิจการต้องทำความเข้าใจในเรื่องที่จะเสนอ รายงานให้แจ่มแจ้งมีข้อมูลที่จะรายงานอย่างเพียงพอ เพื่อที่จะสามารถถ่ายทอดสิ่งต่าง ๆ ออกมาได้อย่างชัดเจน

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

ลักษณะรายงานที่ดี

ความกระชับ/กะทัดรัด :

เป็นรายงานที่สั้น ๆ แต่ได้ใจความ**ตัดเนื้อหา**ที่ไม่จำเป็น หรือ
ไร้สาระออกจากรายงาน**มุ่งชี้**ประเด็นปัญหา โดยหลีกเลี่ยง
รายละเอียดที่ไม่จำเป็น

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

ลักษณะรายงานที่ดี

ความทันต่อเวลา :

การนำเสนอรายงานควรกระทำในเวลาที่เหมาะสม และให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด สามารถนำไปปฏิบัติได้ทันที โดยเฉพาะในเรื่องจำเป็นต้องรีบดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ผู้ตรวจสอบกิจการอาจเสนอรายงานเพียงบางส่วนก็ได้ เพื่อให้สหกรณ์ทราบและสั่งการให้มีการป้องกันหรือแก้ไขก่อนที่จะเกิดความเสียหายหรือมีความเสียหายมากขึ้น

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

ลักษณะรายงานที่ดี

ความสร้างสรรค์ :

การรายงานผลการตรวจสอบต้องทำในลักษณะที่ทำให้เกิดการแก้ไข**ปรับปรุงที่ดีขึ้น** ไม่ใช่เป็นการวิจารณ์ข้อบกพร่องเท่านั้น ควรมีข้อเสนอแนะและควรเป็น**ข้อเสนอที่กระทำได้** การให้ข้อเสนอแนะที่ไม่เหมาะสมจะทำให้รายงานการตรวจสอบไม่มีคุณภาพหรือไรความหมาย ดังนั้น ควรให้ข้อเสนอแนะเชิงบวก มากกว่าเชิงลบ เป็นการดีเพื่อก่อให้เกิดสิ่งที่ดีขึ้น ความสร้างสรรค์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

ลักษณะรายงานที่ดี

ความสนใจ :

รายงานที่ทำให้ผู้อ่าน**เกิดความสนใจ**ที่จะอ่านจับประเด็นที่สำคัญได้ตั้งแต่ต้นจนจบ และมีความกระตือรือร้นที่จะนำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบกิจการไปพิจารณาเพื่อปรับปรุง แก้ไขตามความเหมาะสมอย่างทันต่อเหตุการณ์

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

ขั้นตอนการ
เขียนรายงาน

เรื่องที่ตรวจพบ

ข้อเท็จจริง

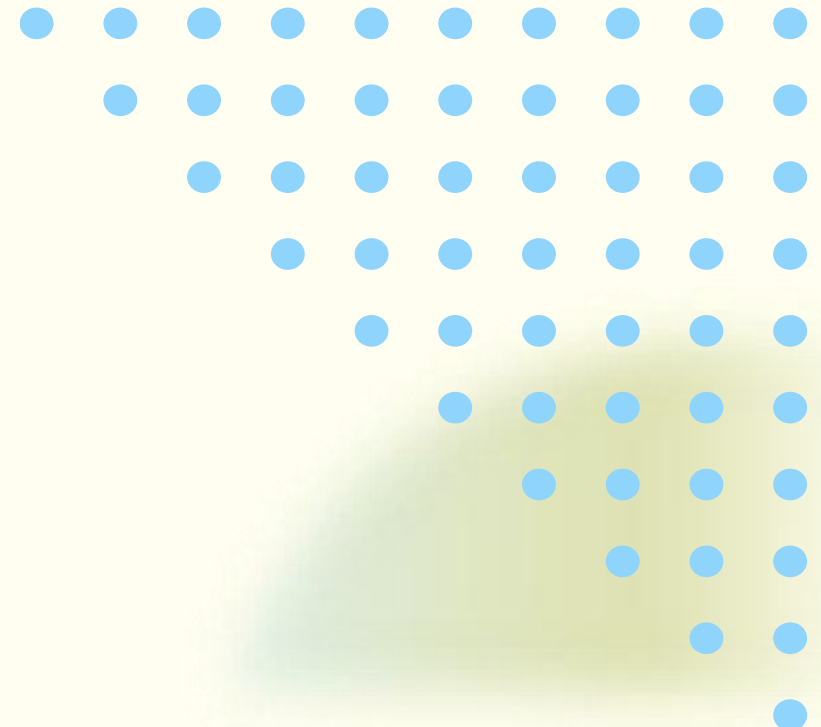
หลักเกณฑ์

สาเหตุ

ผลกระทบ/
ความเสี่ยง

ข้อเสนอแนะ

แนวทางและ
การแก้ไข



การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

ขั้นตอนการเขียนรายงาน

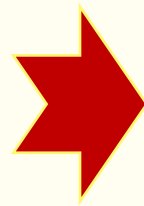
1. รวบรวมข้อเท็จจริง หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นที่มีนัยสำคัญ หรือชี้ชัดว่ามีขอบกพร่อง โดยมีเอกสารหลักฐานสนับสนุนเพียงพอ
2. ระบุงบขอบกพร่อง หรือปัญหา หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและ ขอบบังคับ
3. ชี้ประเด็นปัญหาให้ชัดเจนว่ามีความสำคัญเพียงใด พร้อมเสนอที่มาของปัญหานั้น ว่าเกิดจากสาเหตุใด
4. ทดสอบเพื่อค้นหาสาเหตุอื่นประกอบการพิจารณาความผิดปกติที่ตรวจพบว่าจะมีการผิดปกติชนิดเดียวกันซ้ำ ๆ ได้อีก
5. กำหนดแนวทางแก้ไขและให้คำนึงถึงระบบการควบคุมภายในที่ดี

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

ประเภทของรายงานการตรวจสอบกิจการ

ประจำเดือน

ประจำปี



กรณีเร่งด่วน

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

ผู้ตรวจสอบกิจการ มีหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบกิจการ
เป็น ลายลักษณ์อักษร ดังนี้

1. รายงานการตรวจสอบกิจการประจำเดือน หรือรายงาน การตรวจสอบ
กิจการของเดือนที่เขาตรวจสอบ เป็นการ สรุปลผลการตรวจสอบ รวมทั้ง
ให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นประโยชน์**เสนอต่อ** คณะกรรมการดำเนินการใน
การประชุมประจำเดือน ในคราวถัดไป
2. รายงานการตรวจสอบกิจการประจำปีเป็นการสรุปลผลการตรวจสอบ
โดยภาพรวม **เสนอต่อ**ที่ประชุมใหญ่

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

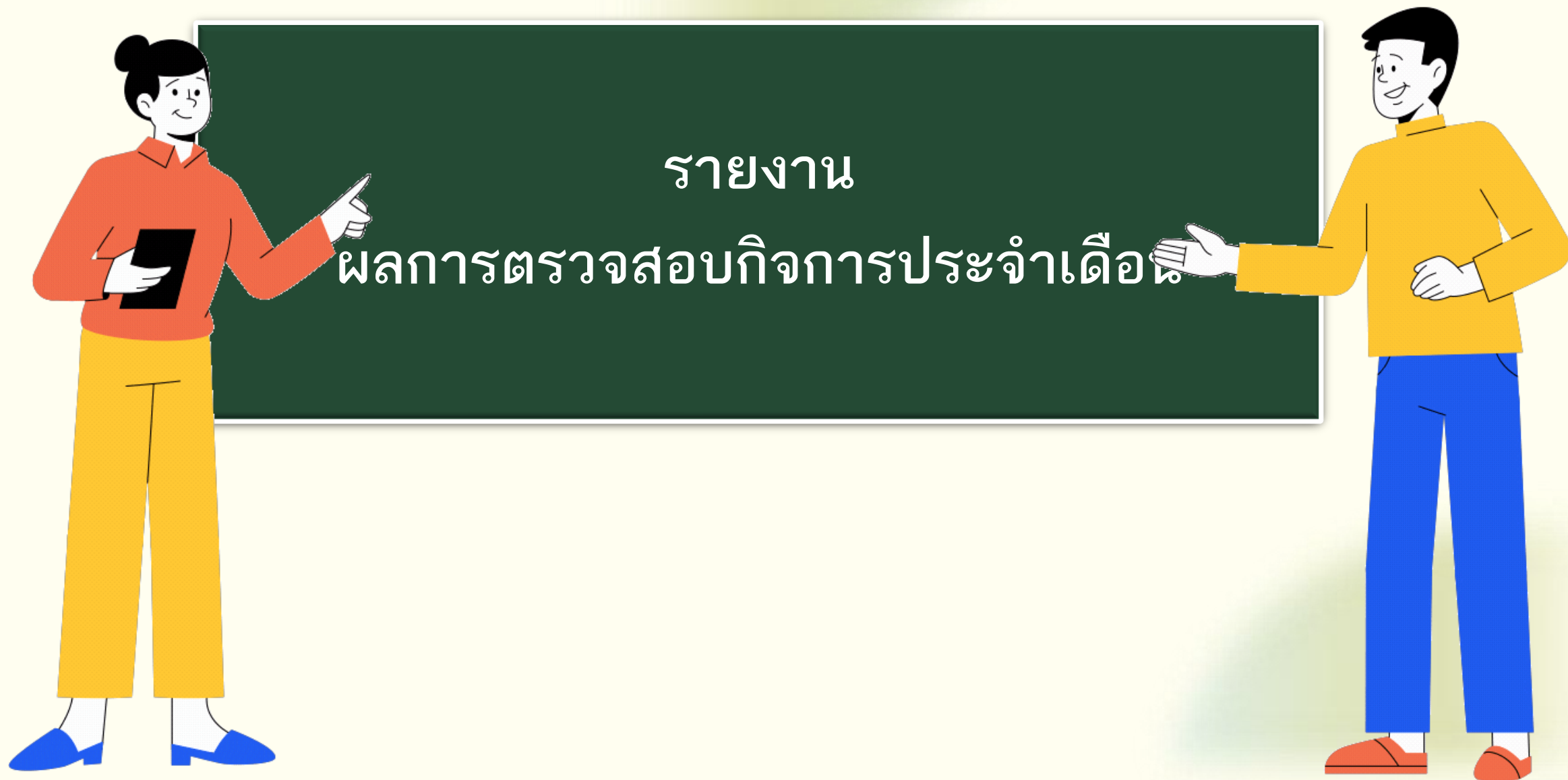
3. รายงานการตรวจสอบกิจการกรณีเร่งด่วน ในกรณีที่ตรวจพบว่า มีเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ หรือสหกรณ์ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและคำแนะนำที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดให้

* **เสนอต่อ**คณะกรรมการดำเนินการ

* จัดส่งสำเนารายงาน ต่อสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ และสำนักงานสหกรณ์จังหวัดหรือสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ กรุงเทพมหานคร**โดยเร็ว**

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

ให้ผู้ตรวจสอบกิจการติดตามผลการดำเนินการแก้ไขของสหกรณ์
ตามรายงานการตรวจสอบกิจการกรณีเร่งด่วนและจัดส่งสำเนา
รายงานการแก้ไขของสหกรณ์ให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่กำกับดูแล
สหกรณ์ ทราบด้วย



รายงาน

ผลการตรวจสอบกิจการประจำเดือน

การจัดทำรายงานการตรวจสอบกิจการประจำเดือน

เป็นการสรุปผลการตรวจสอบกิจการในเดือนที่ตรวจสอบ โดยแยกออกเป็นแต่ละด้าน คือ การบริหารงานทั่วไป การเงิน การบัญชี และการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ รายงานให้ทราบถึง เรื่องที่ตรวจสอบ ปริมาณที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ผลการตรวจสอบ ขอสังเกตที่ตรวจพบ ข้อเสนอแนะที่สหกรณ์ควรแก้ไขและการติดตามผลการแก้ไข

รูปแบบ

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

รายงานการตรวจสอบกิจการ

สหกรณ์ออมทรัพย์..... จำกัด

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการ

ตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีเมื่อวันที่.....

ได้เลือกตั้งข้าพเจ้า/ข้าพเจ้าและคณะเป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
ออมทรัพย์.....จำกัด สำหรับปีทางบัญชีสิ้นสุดวันที่

..... ข้าพเจ้า/ข้าพเจ้าและคณะได้เข้าตรวจสอบกิจการ

ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....จึงขอเสนอผล

การตรวจสอบ โดยสรุปดังนี้

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

เนื้อหาของรายงานการตรวจสอบกิจการประจำเดือน

1. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

แสดงจุดมุ่งหมายของการตรวจสอบ ตรวจสอบเพื่ออะไร
สิ่งที่คาดว่า จะได้รับจากการตรวจสอบ

2. ขอบเขตการตรวจสอบ

- แสดงเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งช่วงเวลาที่ตรวจสอบ
- ข้อจำกัดที่ไม่สามารถตรวจสอบได้/ต้องชะลอการตรวจสอบ

ซึ่งทำให้ผู้ใช้รายงานได้ทราบว่าผู้ตรวจสอบกิจการถูกจำกัด ด้วยปัจจัย
อะไรบ้าง

3. ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

- อธิบายสรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบกิจการ
- ข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องจากการดำเนินงาน
- ข้อเสนอแนะแก่สหกรณ์เพื่อปรับปรุงแก้ไข

4. สรุปผลการติดตามการแก้ไขตามข้อสังเกตครั้งก่อน

- ผลการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นในเดือนก่อน/ปีก่อน
- สหกรณ์ได้มีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างไร ยังมีข้อบกพร่องอยู่อีกหรือไม่
- สาเหตุของปัญหาอุปสรรคที่ไม่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการประจำเดือน

5. เรื่องอื่นๆ

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้ตรวจสอบกิจการ

ที่อยู่ของผู้ตรวจสอบกิจการ

โทรศัพท์

วันที่เขียนรายงานการตรวจสอบกิจการ

ตัวอย่าง

ด้านเงินสดและเงินฝากธนาคาร

ขอบเขตการตรวจสอบ/วิธีตรวจสอบ

1. ตรวจสอบข้อบังคับ ระเบียบและมติที่ประชุม

ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

1. จากการสอบทานข้อบังคับ ระเบียบ และมติที่ประชุม วันที่..... สหกรณ์มีการกำหนดข้อบังคับและระเบียบครอบคลุมการดำเนินงานของสหกรณ์ รวมทั้งมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบที่กำหนด (กรณีพบข้อสังเกต) สหกรณ์ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ ดังนี้

1.1 มีการเก็บรักษาเงินสดเกินกว่าวงเงินที่ระเบียบกำหนดในวันที่.....

ตัวอย่าง

ด้านเงินสดและเงินฝากธนาคาร

ขอบเขตการตรวจสอบ/วิธีตรวจสอบ

2. ตรวจสอบการบริหารงานของคณะกรรมการ
ดำเนินการตามแผนงาน และงบประมาณที่
กำหนดไว้

ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

2. จากการตรวจสอบการบริหารงานของ
คณะกรรมการดำเนินการ ตามรายงานการ
ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่วันที่.....
พบว่าการปฏิบัติงานตามแผนงานและการใช้
งบประมาณอยู่ในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในที่
ประชุมใหญ่สามัญประจำปี
(กรณีพบข้อสังเกต) สหกรณ์มีการจ่ายค่า
เบี้ยเลี้ยงพาหนะมีการจ่ายเงิน
งบประมาณที่กำหนด

ตัวอย่าง

ด้านเงินสดและเงินฝากธนาคาร

ขอบเขตการตรวจสอบ/วิธีตรวจสอบ

3. ตรวจสอบการควบคุมการเงินตามระเบียบ
และข้อกำหนดของสหกรณ์

ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

3. จากการตรวจสอบการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการเงินตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ และตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ สหกรณ์มอบหมายให้นางสาว..... เจ้าหน้าที่การเงิน เป็นผู้รับ-จ่ายเงิน โดยมีผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานและเก็บรักษาเงินสดประจำวัน (กรณีพบข้อสังเกต) สหกรณ์ไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของสหกรณ์ โดยสหกรณ์ให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้รับ-จ่าย และเก็บรักษาเงินสด หรือผู้จัดการสหกรณ์ไม่ได้ควบคุมการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่การเงินทำให้มีเงินสดตามตรวจนับไม่ตรงกับเงินสดคงเหลือตามบัญชี

ตัวอย่าง

ด้านเงินสดและเงินฝากธนาคาร

ขอบเขตการตรวจสอบ/วิธีตรวจสอบ

4. ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีตามเอกสารหลักฐาน

ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

4. ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชี ตามเอกสารหลักฐาน ระหว่างวันที่ ถึง วันที่... สหกรณ์บันทึกบัญชีโดยโปรแกรมระบบบัญชี การบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน และมีเอกสารหลักฐานการบันทึกบัญชีครบถ้วน จากการตรวจสอบพบข้อผิดพลาดจากการบันทึกบัญชีโดยยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ตรงกับสมุดคู่ฝากธนาคาร ได้แนะนำให้สหกรณ์จัดทำบัญชีแยกยอดเงินฝากธนาคารในระหว่างตรวจสอบแล้ว

ระหว่างเดือน.....สหกรณ์ยกเลิกใบเสร็จรับเงินจำนวนใบ เป็นเงิน.....บาทเนื่องจากสมาชิกมาทวงใหม่หลังจากสหกรณ์ได้ประมวลผลใบเสร็จรับเงินเพื่อส่งให้ตัวแทนหักส่งเรียกเก็บเงินประจำงวดแล้ว ซึ่งสหกรณ์ได้ออกใบเสร็จรับชำระหนี้พิเศษแทนใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิก ซึ่งมียอดเงินตรงกัน

ตัวอย่าง

ด้านเงินสดและเงินฝากธนาคาร

ขอบเขตการตรวจสอบ/วิธีตรวจสอบ

5. ตรวจสอบเงินสดคงเหลือในมือเปรียบเทียบกับ
บัญชีเงินสด

ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

5. จากการตรวจนับเงินสดในมือ วันที่.....เวลา....
สหกรณ์มีเงินสดให้ตรวจนับ จำนวน บาท ซึ่งมี
ยอดคงเหลือตรงตามบัญชีเงินสด
กรณีพบข้อสังเกต พบว่ามีเงินสดให้ตรวจนับไม่ตรง
บัญชี จำนวนบาท โดยมีเงินสดให้ตรวจนับ จำนวน
.....บาท ยอดคงเหลือตามบัญชีเงินสด จำนวน.....
บาท สหกรณ์ควรตรวจสอบข้อเท็จจริงผลต่างเงินสด
ดังกล่าวโดยเร็ว กรณีพบว่ามีเงินสดขาดบัญชีให้
ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบจำนวนเงินดังกล่าว

ตัวอย่าง

ด้านเงินสดและเงินฝากธนาคาร

ขอบเขตการตรวจสอบ/วิธีตรวจสอบ

6. ตรวจสอบสมุดคู่ฝากธนาคารกับบัญชีเงินฝากธนาคาร

ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

6. จากการ ตรวจสอบสมุดคู่ฝากธนาคารกับบัญชีเงินฝากธนาคาร สหกรณ์มีเงินฝากธนาคาร จำนวน....บัญชี ณ วันสิ้นงวดบัญชี ยอดคงเหลือตามสมุดคู่ฝากถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับยอดคงเหลือณวันตรวจนับเงินสดพบยอดต่างบัญชีเงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน....บาท ซึ่งเป็นเงินที่สมาชิกโอนชำระหนี้หลังจากสหกรณ์ปิดบัญชีประจำวัน ซึ่งได้แนะนำให้สหกรณ์จัดทำบัญชีแยกยอดเงินฝากธนาคารเพื่อใช้ในการสอบทานยอดเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกันแล้ว

รายงานผล
การตรวจสอบกิจการประจำปี

การจัดทำรายงานการตรวจสอบกิจการประจำปี

เป็นการสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีโดยภาพรวม เพื่อนำเสนอ ให้ที่ประชุมใหญ่รับทราบข้อเท็จจริง หรือเหตุการณ์ เกี่ยวกับการบริหารงาน ของคณะกรรมการดำเนินการ การปฏิบัติงาน ของฝ่ายจัดการ การบริหาร จัดการด้านการเงินการบัญชี และระบบ สารสนเทศ

การรายงานให้สรุปข้อสังเกต หรือข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และผล การแก้ไขข้อบกพร่องแต่ละเรื่องว่าการแก้ไขเป็นอย่างไร จุดอ่อนการควบคุม ภายในของสหกรณ์ รวมทั้งเรื่องที่สหกรณ์ได้แก้ไขแล้วยังคงต้องรายงานผลไว้ ด้วย

รูปแบบ

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการประจำปี

รายงานการตรวจสอบกิจการ

สหกรณ์ออมทรัพย์..... จำกัด
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....

เรียน ที่ประชุมใหญ่สหกรณ์ออมทรัพย์.....

ตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีเมื่อวันที่.....

ได้เลือกตั้งข้าพเจ้า/ข้าพเจ้าและคณะเป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
ออมทรัพย์..... จำกัด สำหรับปีทางบัญชีสิ้นสุดวันที่
..... ข้าพเจ้า/ข้าพเจ้าและคณะได้เข้าตรวจสอบกิจการ และรายงาน
ผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการดำเนินการทุกเดือนที่เข้าตรวจสอบนั้น
จึงขอเสนอผลการตรวจสอบโดยสรุป ดังนี้

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการประจำปี

เนื้อหาของรายงานการตรวจสอบกิจการประจำปี

1. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- 1.1 เพื่อตรวจสอบการบริหารงานของคณะกรรมการดำเนินงาน
- 1.2 เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบัญชี และการควบคุมการเงิน
- 1.3 เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานอื่นๆ ของสหกรณ์

2. ขอบเขตการตรวจสอบ/วิธีการตรวจสอบ

- 2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชี ตามเอกสารหลักฐาน
- 2.2 ตรวจสอบการควบคุมการเงินตามระเบียบและข้อกำหนดของสหกรณ์
- 2.3 ตรวจสอบการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ข้อบังคับ ระเบียบและมติที่ประชุม
- 2.4 ตรวจสอบการบริหารงานของคณะกรรมการดำเนินการตามแผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้

เนื้อหาของรายงานการตรวจสอบกิจการประจำปี

3. ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่สหกรณ์ควรแก้ไข

3.1 ผลการดำเนินงาน

สหกรณ์มีสมาชิกเมื่อปี.....คน ระหว่างปีมีสมาชิกเพิ่มขึ้น
คน ลาออกจากสหกรณ์คน สมาชิกคงเหลือวันสิ้นปี..... คน
ในวันสิ้นปีสหกรณ์มีทุนดำเนินงานทั้งสิ้น..... บาท เพิ่มขึ้น/ลดลงจากปี
ก่อน.....บาท หรือร้อยละ..... และ ในรอบปีสหกรณ์มีรายได้ทั้งสิ้น
.....บาท ค่าใช้จ่ายบาท มีกำไรสุทธิ.....บาท เพิ่มขึ้น/ลดลง
จากปีก่อน..... บาท หรือร้อยละ.....

$$\frac{\text{ปีปัจจุบัน} - \text{ปีก่อน} \times 100}{\text{ปีก่อน}}$$

เนื้อหาของรายงานการตรวจสอบกิจการประจำปี

3. ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่สหกรณ์ควรแก้ไข (ต่อ)

3.2 ด้านบริหารงานทั่วไป

- การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ
- โครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่
- แผนงานและงบประมาณ
- การติดตามผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ

สรุปข้อสังเกตที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ.....

เนื้อหาของรายงานการตรวจสอบกิจการประจำปี

3. ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่สหกรณ์ควรแก้ไข (ต่อ)

3.3 ด้านบัญชี

- การปฏิบัติตามพรบ.สหกรณ์และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยการบัญชี
- การบันทึกบัญชี (การจัดทำเอกสารหลักฐาน การบันทึกบัญชี)
- การจัดทำรายงานทางการเงิน

สรุปข้อสังเกตที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ.....

3.4 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ด้านควบคุมทั่วไป
- ด้านควบคุมระบบงาน

สรุปข้อสังเกตที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ.....

เนื้อหาของรายงานการตรวจสอบกิจการประจำปี

3.5 ด้านการเงิน

- สหกรณ์มีเงินสดคงเหลือ ณ วันสิ้นปีจำนวน.....บาท ถูกต้อง/ไม่ถูกต้อง ตรงตามบัญชีซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของนาย/นาง/นางสาวตำแหน่ง..... (กรณีไม่ถูกต้องตรงตามบัญชีให้ระบุรายละเอียดด้วย)
- การใช้จ่ายเงินต่างๆ เป็นไป/ไม่เป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายที่ที่ประชุมใหญ่กำหนด (กรณีไม่เป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายที่ที่ประชุมใหญ่กำหนดให้ระบุรายละเอียดด้วย)
.....สรุปข้อสังเกตที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ.....

เนื้อหาของรายงานการตรวจสอบกิจการประจำปี

3.6 ด้านสินเชื่อ

3.6.1 สหกรณ์ให้เงินกู้แก่สมาชิกระหว่างปีประเภท คือ

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน จำนวน สัญญา จำนวนเงิน บาท

(2) เงินสามัญ จำนวน สัญญา จำนวนเงิน บาท

(3) เงินกู้พิเศษ จำนวน สัญญา จำนวนเงิน บาท

วันสิ้นปี มีเงินให้กู้แก่สมาชิกคงเหลือ คือ

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน จำนวน สัญญา จำนวนเงิน บาท

(2) เงินสามัญ จำนวน สัญญา จำนวนเงิน บาท

(3) เงินกู้พิเศษ จำนวน สัญญา จำนวนเงิน บาท

3.6.2 สหกรณ์ให้สหกรณ์ อื่นกู้ระหว่างปีสหกรณ์ คือ

(1) สหกรณ์..... จำกัด จำนวนเงิน บาท

(2) สหกรณ์..... จำกัด จำนวนเงิน บาท

เนื้อหาของรายงานการตรวจสอบกิจการประจำปี

วันสิ้นปี มีเงินให้กู้แก่สหกรณ์ อื่นคงเหลือ

(1) สหกรณ์..... จำกัด จำนวนเงิน บาท

(2) สหกรณ์..... จำกัด จำนวนเงิน บาท

ณ วันสิ้นปีสหกรณ์ มีรายได้จากการให้เงินกู้ จำนวนบาท สูงกว่า / ต่ำกว่างบประมาณรายได้ ที่กำหนดไว้ จำนวน บาท

.....สรุปข้อสังเกตที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ.....

3.7 ด้านการลงทุน

3.7.1 การลงทุนซื้อหุ้น / พันธบัตรรัฐบาล และอื่น ๆ

.....สรุปข้อสังเกตที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ.....

3.7.2 ที่ดิน / อาคาร/อุปกรณ์

.....สรุปข้อสังเกตที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ.....

เนื้อหาของรายงานการตรวจสอบกิจการประจำปี

3.8 ด้านเงินรับฝาก

สภกรณ์รับฝากเงินในระหว่างปี ประเภท คือ

(1) เงินรับฝาก..... จำนวนเงิน บาท

(2) เงินรับฝาก..... จำนวนเงิน บาท

(3) เงินรับฝาก..... จำนวนเงิน บาท

วันสิ้นปีมีเงินรับฝากคงเหลือ คือ

(1) เงินรับฝาก..... จำนวนเงิน บาท

(2) เงินรับฝาก..... จำนวนเงิน บาท

(3) เงินรับฝาก..... จำนวนเงิน บาท

.....สรุปข้อสังเกตที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ.....

เนื้อหาของรายงานการตรวจสอบกิจการประจำปี

3.9 ด้านหนี้สิน

.....สรุปข้อสังเกตที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ.....

3.10 ด้านทุนของสหกรณ์

3.10.1 ทุนเรือนหุ้น

ทุนเรือนหุ้นวันต้นปีมีจำนวน.....บาท เพิ่มขึ้นระหว่างปี
จำนวน.....บาท/ลดลงระหว่างปี จำนวน.....บาท คงเหลือวันสิ้นปีจำนวน
.....บาท

.....สรุปข้อสังเกตที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ.....

3.10.2 ทุนสำรองและทุนสะสมต่างๆ

.....สรุปข้อสังเกตที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ.....

เนื้อหาของรายงานการตรวจสอบกิจการประจำปี

3.11 ด้านสภาพคล่อง

.....สรุปข้อสังเกตที่ได้จากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ.....

4. การติดตามผลการแก้ไขปรับปรุง

รายงานการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นในปีก่อนที่ได้รายงานในที่ประชุมใหญ่

.....

5. เรื่องอื่น ๆ

- การวิเคราะห์ความเสี่ยงทางการเงิน
- เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายกับสหกรณ์ (การฟ้องร้องดำเนินคดี)

(.....)

ผู้ตรวจสอบกิจการ/ประธานคณะผู้ตรวจสอบกิจการ

ที่อยู่ของผู้ตรวจสอบกิจการ

โทรศัพท์

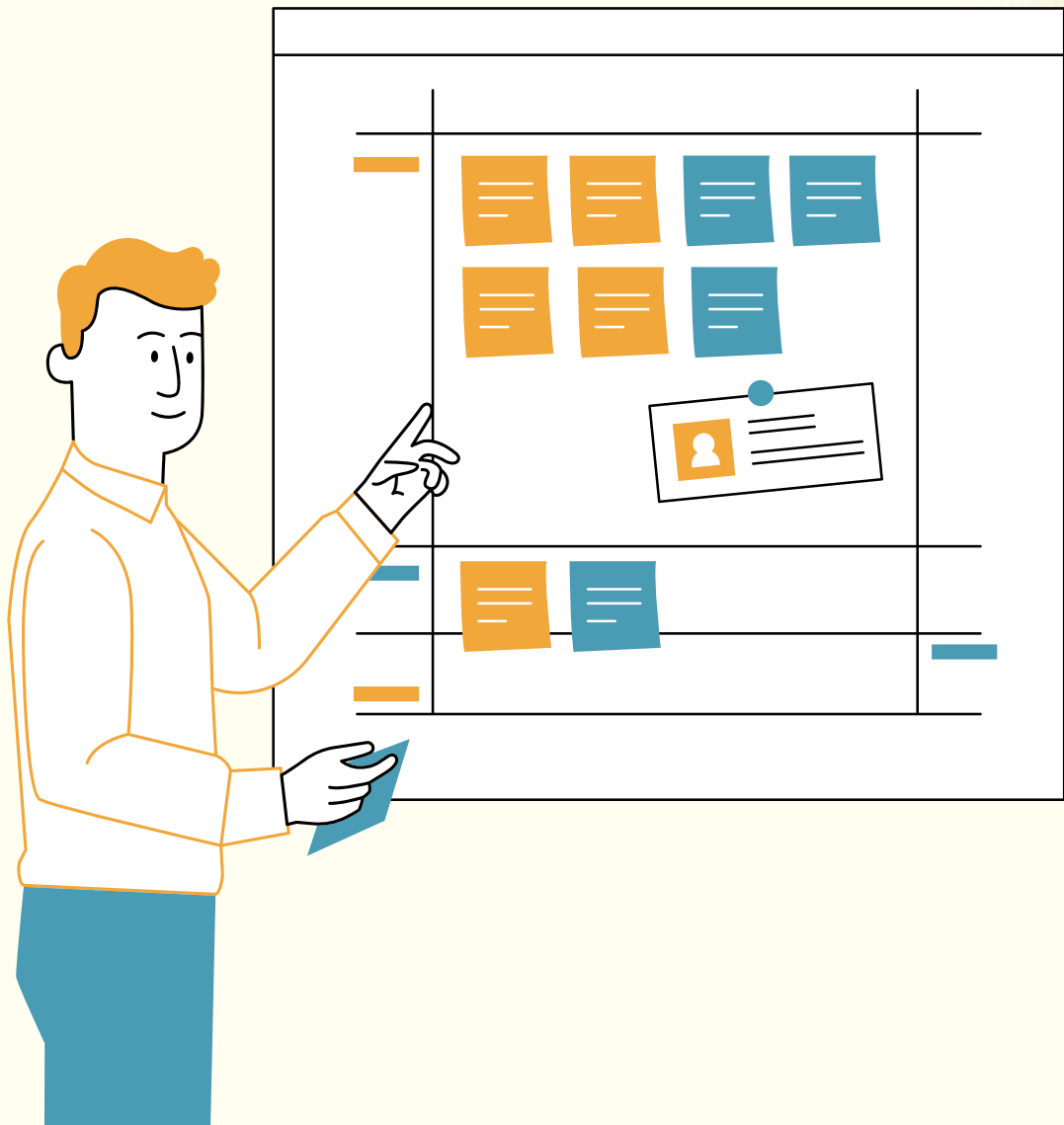
วันที่เขียนรายงานการตรวจสอบกิจการ

การรายงานผลการตรวจสอบกิจการประจำปี

สหกรณ์ออมทรัพย์และสหกรณ์เครดิตยูเนียน ขนาดใหญ่

2. ขอบเขตการตรวจสอบ/วิธีการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบรายงานทางการเงิน
2. ตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง
3. ตรวจสอบการบริหารด้านสินเชื่อ
4. ตรวจสอบการบริหารด้านการลงทุน
5. ตรวจสอบการบริหารสภาพคล่อง



รายงานผล
การตรวจสอบกิจการ**กรณี**
เร่งด่วน

ติดตาม
และรายการ
การแก้ไข
ข้อสังเกต
ข้อบกพร่อง

ข้อ 22 ให้ผู้ตรวจสอบกิจการ ติดตามผลการดำเนินการ
แก้ไขข้อบกพร่อง ข้อสังเกต และให้รายงานผลการติดตาม
การแก้ไขข้อบกพร่อง ข้อสังเกตของสหกรณ์ไว้ในรายงาน
ผลการตรวจสอบกิจการด้วย



เว็บไซต์ www.cad.go.th



เกี่ยวกับเรา | ศูนย์ข้อมูลทางการเงิน | การบัญชีและสอบบัญชี | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | โครงการสำคัญ | เครือข่ายครุบัญชี | ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | เว็บไซต์หน่วยงาน | Intranet

ข่าวประกาศ :

ความเคลื่อนไหว:

กรอกคำค้น ค้นหา

ศูนย์บริการประชาชน

สหกรณ์ดีเด่นในพื้นที่โครงการพัฒนา

๒
ดีเด่น อันดับที่ 2
สหกรณ์การเกษตรโครงการ
หลวงดอนยอชัยนาท
จำกัด
จ.ฉะเชิงเทรา

3
ดีเด่น อันดับที่ 3
สหกรณ์พัฒนาพื้นที่
รูปแบบโครงการหลวง
แม่สลอง อำเภอด
วังน้ำเขียว

สมาชิกสหกรณ์ได้มอบใบบันทึกโครงการพัฒนาพื้นที่สูงอย่างยั่งยืน จำนวน 20 ราย
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ร่วมส่งเสริมสหกรณ์ใบบันทึกโครงการพัฒนาพื้นที่
สูงอย่างยั่งยืน จำนวน 2 ราย

คลิกดูรายละเอียด

กลุ่มส่งเสริมพัฒนาการปัญญาหรือเรื้อน สำนักส่งเสริมพัฒนาการปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

1 2 3 4 5 6 7 8 9

สอบบัญชีภาคเอกชน

ประมวล คำสั่ง ระเบียบ
คำแนะนำและหนังสือเวียนต่างๆ

~~ประมวลบัญชี / คู่มือฉบับแก้ไข~~

ตรวจสอบกิจการสหกรณ์

~~ประมวลการสหกรณ์รายภาคที่แปด~~
และหนังสือสหกรณ์ (CAD_ASSE

ส.เข้าร่วมงานแถลงข่าว "ARDA AGRINEXT Thailand 2025"
(09/2568)

วันที่ 5 กันยายน 2568 นางสาวรณิศา ศรีสุวรรณ รองอธิบดีกรมตรวจฯ
เข้าร่วมงานแถลงข่าวการประชุมวิชาการและจัดแสดงผลงานวิจัยและ
นวัตกรรมเกษตรไทยก้าวข้ามเกษตรแบบเดิมสู่โลก ‘เกษตรอัจฉริยะ’
อง สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)

กตส. เข้าร่วมงานสัมมนา TFAC's Accounting Professions Summit 2025 (05/09/2568)

เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2568 กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เข้าร่วมงานสัมมนา TFAC's Accounting Professions Summit 2025 ภายใต้แนวคิด "Shaping the Future of Accounting Professions" โดยมี นางสาวบุญรัตน์ อาภาพลฤทธกิจ ผอ.สมช. เข้าร่วมงานสัมมนา

กตส.เข้าร่วมพิธีมอบประกาศนียบัตร หลักสูตรวิทยาการเกษตรระดับสูง
(วทส.) (05/09/2568)

เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2568 นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข อธิบดีกรมตรวจ
บัญชีสหกรณ์ เข้าร่วมพิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการอบรม
หลักสูตรวิทยาการเกษตรระดับสูง (วกส.) รุ่นที่ 6 ณ ห้องแควเลีย
โรงแรมรามารการ์เดนส์ กรุงเทพฯ

กตส.เข้าร่วมพิธีเปิดระบบรับแจ้งปัญหา ข้อเสนอแนะกระทรวงพาณิชย์
(MOC FONDUE) (04/09/2568)

เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2568 นางสาวชนัญญา หิริยสุทธิ ผอ.สำนักบริหารกลาง เป็นผู้แทนกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เข้าร่วมพิธีเปิดระบบรับแจ้งปัญหา ข้อเสนอแนะและกระทรวงพาณิชย์ (MOC FONDUE) ภายใต้นโยบาย "พาณิชย์พึงได้ แจ้งง่าย เห็นผลไว ใส่ใจประชาชน"

ត្រឡប់ទៅ >>

A portrait of a man in a white military uniform with a red sash and medals. The man is wearing a white uniform with gold epaulettes and a red sash. He has several medals on his chest, including a large star-shaped medal and a ribbon bar. The background is blue.

นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

E-Book
หนังสือที่ระลึก
ครบรอบ 72 ปี

ONLINE SURVEY
2568





Thank you