

การจัดการความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน  
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

คู่มือการเข้าใช้งานระบบการตรวจการสหกรณ์



สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแม่ฮ่องสอน

## คำนำ

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของสำนักงานสภรจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แนวทางการทำระบบการตรวจการสภรฉบับนี้ คณะทำงานได้รวบรวม องค์ความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการตรวจการสภร เพื่อให้ผู้ที่ได้รับผิดชอบได้ใช้เป็นแนวทางในการ ตรวจการสภร มุ่งเน้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์ความรู้เป็นสำคัญ และพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้มี สมรรถะสูงมีประสิทธิภาพมีประโยชน์ต่อสภรและกลุ่มเกษตรกร

คณะทำงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของสำนักงานสภรจังหวัด แม่ฮ่องสอน มีความตั้งใจว่าองค์ความรู้เกี่ยวกับการโครงการจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวกับ กระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (KM) ระบบการตรวจการสภร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ตรวจการสภร ในการเข้าตรวจสอบกิจการของสภรและกลุ่ม เกษตรกร และเป็นไปตามประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมสภรต่อไป

คณะทำงานการจัดการความรู้  
สำนักงานสภรจังหวัดแม่ฮ่องสอน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทที่ ๑ บทนำ	๑ - ๒
บทที่ ๒ การจัดการความรู้	๓ - ๖
บทที่ ๓ การเข้าใช้งานระบบตรวจการสหกรณ์	๗ - ๒๐
ภาคผนวก	
แนวทางการตรวจการสหกรณ์	๒๑ - ๓๑
ตัวอย่างรายงานตรวจสอบกิจการและฐานการเงิน	๓๒ - ๕๗



## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑.๑ ที่มา

การจัดการความรู้(Knowledge Management) ของสำนักงานสภรจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ระบบการตรวจการสภร ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมสภร ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐ เพื่อให้หน่วยงานมีการถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบ มีการเชื่อมโยงองค์ความรู้กับหน่วยงานภายนอกเพื่อนำไปใช้/พัฒนานวัตกรรม/แก้ปัญหา และนำการจัดการความรู้และนวัตกรรมไปใช้ในการปรับปรุงการทำงานแก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practices) /มาตรฐานใหม่ หรือสร้างนวัตกรรมใหม่ (New Innovation) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของกรมส่งเสริมสภรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน สู่การบรรลุวิสัยทัศน์การสภรมั่นคง สภร และกลุ่มเกษตรกรเข้มแข็ง เศรษฐกิจและสังคมของชุมชนยั่งยืน เพื่อนำมาใช้เป็นกลยุทธ์ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ระหว่างบุคลากร รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้มีกระบวนการและกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้เกิดการบูรณาการ และสร้างความผูกพัน ความร่วมมือภายในองค์กร ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมสภรต่อไป

### ๑.๒ หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติสภร พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้นายทะเบียนสภร มีอำนาจหน้าที่ในการแต่งตั้งผู้ตรวจการสภร เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสภร ประกอบกับกรมส่งเสริมสภรได้อนุมัติแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ผลผลิตสภรและกลุ่มเกษตรกรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้มีความเข้มแข็งตามศักยภาพ งานกำกับ ดูแล ตรวจสอบและคุ้มครองระบบสภร การดำเนินกิจกรรมด้านการตรวจการสภร โดยให้มีการแต่งตั้งทีมตรวจสอบระดับจังหวัดและแต่งตั้งผู้ตรวจการสภรพร้อมมอบหมายหน้าที่ให้เข้าตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสภรในจังหวัด ไม่ให้มีการทุจริต เข้าป้องกันยับยั้งไม่ให้เกิดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สภรและสมาชิกสภร หรือหากตรวจพบว่ามี ความเสียหายเกิดขึ้นต้องดำเนินการหาแนวทางแก้ไขหรือบรรเทาความเสียหายโดยทันที นั้น

เพื่อให้การตรวจการสภรของผู้ตรวจการสภรในจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปีต่อไป บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการตรวจการสภร สภรได้รับการแนะนำการแก้ไขปัญหาได้ถูกต้อง ผู้ตรวจการสภรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการตรวจการสภร การรายงานผลการตรวจการสภรและได้นำเสนอผลการวิเคราะห์สถานภาพของสภร ประเด็น/ปัญหาจากการตรวจการที่ผ่านมาพิจารณากำหนดเป็นแนวทางการตรวจการร่วมกัน จึงเห็นควรให้มีการจัดโครงการจัดการองค์ความรู้ และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (KM) ระบบการตรวจการสภรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้แก่ผู้ตรวจการสภรทุกคนในจังหวัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานสภรจังหวัดแม่ฮ่องสอน



### ๑.๓ วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

๑) เพื่อถ่ายทอด แลกเปลี่ยน เรียนรู้ การบันทึกและการรายงานผลการตรวจการสหกรณ์ในระบบการตรวจการสหกรณ์แก่ผู้ตรวจการสหกรณ์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในสำนักงานสหกรณ์จังหวัด

๒) เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ตรวจการสหกรณ์ ให้สามารถตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์พร้อมทำรายงานผลการตรวจการสหกรณ์ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน ตามแนวทางที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด

### ๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) ผู้ตรวจการสหกรณ์สามารถตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด

๒) ผู้ตรวจการสหกรณ์เข้าใจแนวทางการตรวจการสหกรณ์ ตามระบบการตรวจการสหกรณ์เพิ่มขึ้น

๓) ผู้ตรวจการสหกรณ์ สามารถบันทึกและรายงานผลการตรวจการสหกรณ์ตาม ระบบการตรวจการสหกรณ์ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

### ๑.๕ วิธีการดำเนินงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

การจัดโครงการจัดทำระบบตรวจการสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑) แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามคำสั่งสำนักงานสหกรณ์จังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๐๒๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

๒) สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้คัดเลือกองค์ความรู้ ตามกระบวนการโดยได้ ทบทวน สืบค้น วิเคราะห์ และรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นในด้านการกำกับดูแลสหกรณ์ คัดเลือกองค์ความรู้ที่จะนำมาใช้ในการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งได้คัดเลือก เรื่องการจัดทำระบบการตรวจการสหกรณ์ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๓ คน งบประมาณ ๕,๔๔๐ บาท (ห้าพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) กำหนดระยะเวลาจัดดำเนินโครงการภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖

๓) กลุ่มตรวจการสหกรณ์ ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบันทึกและรายงานผลการตรวจการสหกรณ์ และสรุปผลโครงการจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (KM) ระบบการตรวจการสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



## บทที่ ๒ การจัดการความรู้

### ความหมายของการตรวจการสหกรณ์

คือการที่ผู้ตรวจการสหกรณ์ เข้าตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่บัญญัติไว้ใน มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ผู้ตรวจการสหกรณ์

ผู้ตรวจการสหกรณ์ได้รับแต่งตั้งจากนายทะเบียนสหกรณ์ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๖(๓) ต้องเป็นข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ ซึ่งรองนายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาแล้วว่า เป็นผู้มีความเหมาะสม มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้อำนาจหน้าที่ด้วยสหกรณ์ระเบียบ คำสั่งนายทะเบียน สหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์ได้ดี

### อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการสหกรณ์

#### ๑) อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายสหกรณ์

ผู้ตรวจการใช้อำนาจตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายสหกรณ์ ๔ มาตรา

มาตรา ๑๗ ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ หรือเชิญสมาชิกของสหกรณ์ หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ของสหกรณ์ หรือให้ส่งเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการประชุมของสหกรณ์

มาตรา ๑๘ เข้าไปตรวจสอบในสำนักงานของสหกรณ์ในระหว่างเวลาทำงานของสหกรณ์และให้ ผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง อำนวยความสะดวกหรือช่วยเหลือ หรือให้คำชี้แจงแก่ผู้ปฏิบัติการตามสมควร ให้ผู้ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง บัตรประจำตัวตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๙ ตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์ กำหนดเมื่อ ตรวจสอบเสร็จแล้วให้เสนอรายงานการตรวจสอบต่อนายทะเบียนสหกรณ์

#### ๒) อำนาจหน้าที่ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย

ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ วรรคสอง บัญญัติว่า บรรดาอำนาจของนายทะเบียนสหกรณ์ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือ การดำเนินงานอื่นใดตามพระราชบัญญัตินี้ นายทะเบียนสหกรณ์สหกรณ์อาจมอบอำนาจให้รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือ พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย ให้ปฏิบัติการแทนได้

การตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๘/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อมีเหตุใดเหตุหนึ่งต่อไปนี้

#### ๑) ตาย

๒) ย้ายจากการเป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงานสหกรณ์จังหวัดที่ตนได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจการสหกรณ์

๓) นายทะเบียนสหกรณ์ หรือ รองนายทะเบียนสหกรณ์สหกรณ์ที่ใช้อำนาจแต่งตั้งตน สั่งให้พ้นจากตำแหน่ง



## ขั้นตอนการตรวจการสหกรณ์

๑. การเตรียมการก่อนการตรวจสอบ
๒. การวางแผนการตรวจสอบ
๓. การประสานงานเพื่อเข้าตรวจสอบ
๔. การปฏิบัติการตรวจสอบ
๕. การรายงานผลการตรวจสอบ
๖. การติดตามผลการตรวจสอบ
๗. การประเมินผลการตรวจสอบ

### ๑. การเตรียมการก่อนการตรวจสอบ

๑.๑ ศึกษาเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงานกรมส่งเสริมสหกรณ์เพื่อสร้างความเข้าใจ ก่อนการตรวจการว่ากรมส่งเสริมสหกรณ์ไม่ต้องการให้เกิดข้อขัดแย้งระหว่างข้าราชการกับสหกรณ์จากการตรวจ การสหกรณ์ และไม่ต้องการใช้อำนาจ ที่กฎหมายกำหนด โดยทันที ดังนั้นการตรวจการจึงมีวัตถุประสงค์ เพื่อต้องการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ และส่งเสริมให้สหกรณ์มีความเข้มแข็ง

๑.๒ การกำหนดทีมตรวจสอบ สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ร่วมกับกลุ่มตรวจการต้องปรึกษาหารือเพื่อกำหนดทีมตรวจสอบ ในการแต่งตั้งทีมตรวจสอบระดับจังหวัด โดยต้องให้มีความ สมัคใจ มีความรู้ เรื่องสหกรณ์ ประสบการณ์และมีการแลกเปลี่ยนความรู้ เสนอข้อคิดเห็นร่วมกัน อีกทั้ง จะต้องไม่เป็นการผลักระไปให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งระหว่างผู้ตรวจการสหกรณ์และรอง นายทะเบียนสหกรณ์

๑.๓ การศึกษาข้อมูลของสหกรณ์ คณะผู้ตรวจการต้องศึกษาข้อมูลสภาพทั่วไปของ สหกรณ์ ให้ ชัดเจน และตรวจสอบให้รอบคอบ เช่น การจัดตั้งและวัตถุประสงค์ โครงสร้างและการบริหารจัดการ คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อมูลงบการเงินและ ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี ข้อบกพร่องในอดีต และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และศึกษาการลงทุนหรือธุรกิจรูปแบบใหม่ ๆ

### ๒. การวางแผนการตรวจสอบ

๒.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการ โดยการประสานงานกับผู้ตรวจการสหกรณ์ให้ทราบเป้าหมาย วันเวลา และสถานที่ โดยเน้นการทำงานเป็นทีม

๒.๒ การกำหนดเรื่องหรือประเด็นที่จะทำการตรวจสอบ และมอบหมายให้ผู้ตรวจการสหกรณ์ ในแต่ละคนในคณะตรวจการรับผิดชอบให้ชัดเจน โดยมอบตามความถนัดและความเหมาะสม มีความครบถ้วน สมบูรณ์ตามแนวทางที่กรมส่งเสริมสหกรณ์หรือนายทะเบียนสหกรณ์กำหนด ผู้ได้รับมอบหมาย จะต้อง ศึกษาหา ข้อมูล ของกฎหมายและเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพื่อตรวจสอบให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่ กำหนดใน แผนปฏิบัติงาน ทั้งนี้ต้องตรวจสอบให้ครอบคลุมทั้ง ๑๖ ประเด็น ที่กรมส่งเสริม สหกรณ์กำหนด

### ๓. การประสานเพื่อเข้าตรวจสอบ

การประสานงานเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะทำให้กระบวนการ ในการตรวจสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสำเร็จลุล่วงและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์และนายทะเบียนสหกรณ์กำหนด โดยการประสานสหกรณ์เพื่อเข้าตรวจการมี ๓ วิธีดังนี้





๓.๑ การประสานงานโดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์โดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ที่รับผิดชอบ สหกรณ์ที่จะเข้าตรวจการต้องสร้างความเข้าใจกับสหกรณ์เช่น ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือ การตรวจเยี่ยมสหกรณ์โดยการพูดคุยกับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการให้ทราบถึงจุดประสงค์ เหตุผล ความ จำเป็นและวิธีการในการตรวจการสหกรณ์และต้องแจ้งให้ทราบว่า การตรวจการสหกรณ์เป็นการช่วยเหลือใน เรื่อง การดำเนินงานของสหกรณ์ ไม่ใช่เป็นการจับผิด

๓.๒ การประสานงานโดยหัวหน้าหรือประธานคณะผู้ตรวจการสหกรณ์ โดยควรเข้าไป ประสานงานกับสหกรณ์อีกครั้งหลังจากที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ประสานในเบื้องต้นแล้ว เพื่อสร้าง ความ น่าเชื่อถือแก่สหกรณ์ผู้รับการตรวจสอบ ๔

๓.๓ การประสานงานแบบเป็นทางการโดยจัดทำเป็นหนังสือ ซึ่งมีความจำเป็นและเหมาะสม เนื่องจากการประสานงานด้วยวาจาอาจทำให้เกิดการลืมได้ ซึ่งต้องมีรายละเอียดที่ครบถ้วน เช่น วัน เวลา จำนวน ของคณะผู้ตรวจการสหกรณ์ และ ประเด็นที่ต้องการตรวจสอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับคณะ ผู้ตรวจการ สหกรณ์จะทำการตรวจสอบได้รวดเร็ว

## ๔. การปฏิบัติกรตรวจสอบ

๔.๑ การตรงต่อเวลา ควรเดินทางไปตรวจการสหกรณ์ตามเวลาที่ได้แจ้งไว้

๔.๒ ในการเข้าตรวจการเป็นคณะ ผู้ตรวจการทุกคนต้องมีประเด็นในการตรวจสอบให้ ครบถ้วน เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้รับการตรวจสอบและสร้างความมั่นใจได้ว่าระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ จะ เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานตามที่แจ้งสหกรณ์ไว้

๔.๓ การขอเอกสารเพื่อทำการตรวจสอบและการขอคำชี้แจงต่างๆ คณะผู้ตรวจการสหกรณ์ ควรร้องขอด้วยความสุภาพ เพื่อไม่ให้ผู้รับการตรวจสอบรู้สึกไม่ติดต่อผู้ตรวจการสหกรณ์ ไม่ซักถามเหมือนเป็น การ ไต่สวน และไม่ต่อว่าหรือตำหนิ

๔.๔ การปฏิบัติตนในระหว่างการตรวจสอบ คณะผู้ตรวจการสหกรณ์ ต้องสุภาพเรียบร้อย ไม่ วิพากษ์วิจารณ์หรือตำหนิหากพบว่าการปฏิบัติงานไม่ถูกต้องหรือได้รับเอกสารร้องขอไม่ครบถ้วน ใน ระหว่าง ที่ทำการตรวจสอบหากมีการจัดเลี้ยงอาหารควรรับไม่ตรีด้วยความเหมาะสม พอเหมาะพอควร

๔.๕ การตรวจสอบและการบันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบ คณะผู้ตรวจการสหกรณ์ต้อง ตรวจสอบวิธีปฏิบัติของสหกรณ์ โดยเทียบเคียงกับเอกสารต่างๆ เช่น รายงานการประชุม ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายสหกรณ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้หากต้องบันทึกข้อมูลให้ละเอียดครบถ้วน มีเอกสารอ้างอิง หรือ สหกรณ์อ้างอิงเอกสารหลักฐานต่างๆ ในการทำรายงานต่อนายทะเบียนสหกรณ์ หรือ สามารถตอบ คำถามสหกรณ์ ได้ หากมีข้อโต้แย้งในอนาคต

## ๕. การรายงานผลการตรวจสอบ

การจัดทำรายงานจะต้องเขียนอย่างมีหลักเกณฑ์ สมเหตุสมผล ใช้ถ้อยคำที่รัดกุม ประมวลผล จากข้อเท็จจริง ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ครบถ้วน รายงานที่จัดทำนั้นมาจากข้อเท็จจริงที่ตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยเอกสาร หลักฐาน ที่น่าเชื่อถือ ตลอดจนพฤติกรรมของผู้กระทำให้สหกรณ์เสียหาย หรืออาจเสื่อมเสียผลประโยชน์ของ สหกรณ์หรือ สมาชิก





๒) ถูกต้อง ข้อมูลต่างๆ ภาษา ตัวสะกด ตัวเลข เอกสาร หลักฐานที่อ้างอิงในรายงานมีความถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด ซึ่งผู้ตรวจการสหกรณ์ได้ทำการประเมินข้อมูลที่ได้จากข้อเท็จจริงเหล่านั้นแล้ว มิใช่จากความคิดเห็นของผู้ตรวจการสหกรณ์

๓) ชัดเจน สื่อสารประเด็นที่น่าเสนอในรายงานให้เข้าใจง่ายลำดับตามเหตุการณ์ หลักการ และ เหตุผล ไม่ใช่ถ้อยคำที่คลุมเครือ หากมีตัวเลขอาจจัดทำเป็นตารางให้เข้าใจดียิ่งขึ้น รวมทั้งจัดทำลำดับข้อบกพร่อง ตามความร้ายแรง เพื่อเสนอนายทะเบียนสหกรณ์พิจารณา

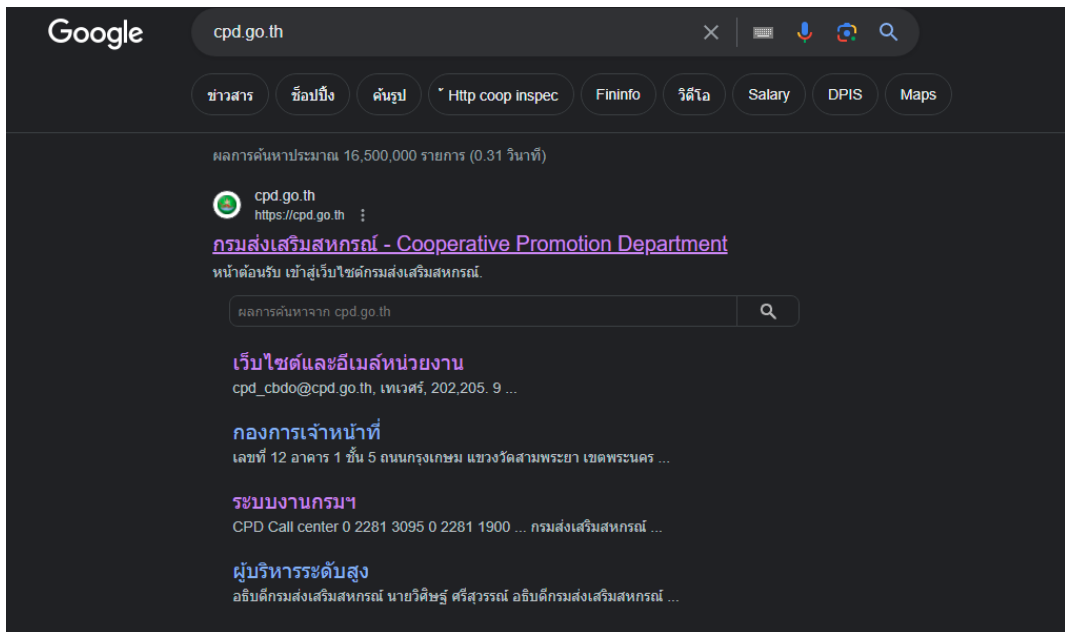
๔) กระชับ ใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ไม่ใช่คำฟุ่มเฟือย ตัดข้อความในรายงานที่มากเกินไปจนความจำเป็น แต่ จะต้องรายงานโดยรักษาความต่อเนื่องของประเด็น/กระบวนการตรวจสอบที่วางแผนไว้แล้ว

๕) ทันกาล เพื่อเสนอรายงานภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ไม่ช้าเกินไป หรือเป็นข้อมูลในอดีตที่ไม่เป็นประโยชน์ในการสั่งการ รวมทั้งจัดทำรายงานล่าช้า การสั่งการของนายทะเบียนสหกรณ์จะไม่สามารถ ป้องกันความเสียหาย หรือ เรียกคืนความเสียหายจากผู้กระทำผิดได้เมื่อเข้าตรวจสอบสหกรณ์ตามที่นายทะเบียน ๗ สหกรณ์มอบหมายเสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้ตรวจการสหกรณ์เสนอรายงานการตรวจสอบตามแบบรายงานการตรวจสอบ กิจการและฐานะการเงินท้ายคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙



## การเข้าใช้งานระบบตรวจการสหกรณ์

### 1. เปิดการใช้งานเว็บไซต์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ cpd.go.th



### 2. คลิก ระบบงานกรมฯ





### 3. ไปที่ สำนักนายทะเบียนและกฎหมาย คลิก ระบบตรวจการสหกรณ์

หน้าหลัก เกี่ยวกับกรม สารสนเทศกรม บริการประชาชน ระบบงานกรมฯ ข่าวสารและกิจกรรม คลังความรู้ ติดต่อเรา

#### ระบบงานกรมส่งเสริมสหกรณ์

Share Tweet Share

ระบบงานภายในกรม    ระบบงานภายนอกกรม

**กองแผนงาน**


- ระบบบันทึกการแนะนำส่งเสริมสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร **New!**
- ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลงบประมาณและขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์
- ระบบงานบริหารและจัดการโครงการ E-Project
- ระบบรายงานแผนพัฒนาความเข้มแข็งสหกรณ์
- ระบบข้อมูลแผนปฏิบัติงานงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี

**สำนักนายทะเบียนและกฎหมาย**

- ระบบตรวจการสหกรณ์ **New!**
- การออกหนังสือรับรองเป็นร้านสหกรณ์หรือสถาบันเกษตรกรที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง **New!**

**กองคลัง**

- ระบบทะเบียนครุภัณฑ์(ระบบเก่า)
- ระบบเงินเดือนและหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ระบบบริการภายใน จอจรถ จอจห้องประชุม (ส่วนกลาง)




**แชทกับ**  
สวัสดี! ให้

### 4. ล็อกอินเข้าใช้งานระบบ ด้วย

ชื่อผู้ใช้งาน : หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน : วัน เดือน ปี พ.ศ. เกิด

(Ex. เกิดวันที่ 3 มิ.ย. 2518 รหัสผ่าน : 03062518)



## กรมส่งเสริมสหกรณ์

### Cooperative Promotion Department


↓

ล็อกอินเข้าใช้งานระบบ

กรุณากรอกข้อมูล

จำรหัสผ่าน

เข้าใช้งานระบบ





# การบันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

## 1. คลิก ระบบตรวจการสหกรณ์

ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)

หน้าแรก

ทะเบียนผู้ตรวจการสหกรณ์

ระบบตรวจการสหกรณ์

### ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)

รายการบันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

แสดง 3 รายการ ต่อหน้า

สาเหตุที่เข้าตรวจ	สหกรณ์	ตามคำสั่ง/หนังสือ
ไม่พบข้อมูลในตาราง		

ไม่พบรายการข้อมูล

รอบบันทึกข้อมูล  ร่างข้อมูล

## 2. คลิก บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)

หน้าแรก

ทะเบียนผู้ตรวจการสหกรณ์

ระบบตรวจการสหกรณ์

บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

### ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)

รายการบันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

แสดง 3 รายการ ต่อหน้า

สาเหตุที่เข้าตรวจ	สหกรณ์	ตามคำสั่ง/หนังสือ
ไม่พบข้อมูลในตาราง		

ไม่พบรายการข้อมูล

รอบบันทึกข้อมูล  ร่างข้อมูล

## 2.1 กรณี การรายงานผลการตรวจการเป็น “ผู้ตรวจการรายบุคคล” ไปที่ รายงานผลการตรวจการ (ผู้ตรวจการสหกรณ์)



### 2.1.1 คลิก + เพิ่มรายการ

ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system) นางสาวสวรส เชนฉัตร

หน้าแรก

- ทะเบียนผู้ตรวจการสหกรณ์
- ระบบตรวจการสหกรณ์**
- บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

### รายการผลการตรวจการสหกรณ์

รายการผลการตรวจการ(ผู้ตรวจการสหกรณ์) + เพิ่มรายการ

ค้นหา: -- ทั้งหมด --

คำสั่งของหมาย	สาเหตุที่เข้าตรวจ	สหกรณ์	สถานที่	สถานะ	ลบ
ไม่พบข้อมูลในตาราง					

ไม่พบรายการข้อมูล แสดง 10 รายการ ต่อหน้า [< หน้าแรก << ก่อนหน้า หน้าต่อไป >> หน้าสุดท้าย >]

ยืนยันข้อมูลแล้ว  ร่างข้อมูล

---

### รายการผลการตรวจการ(คณะผู้ตรวจการสหกรณ์)

ค้นหา: -- ทั้งหมด --

### 2.1.2 บันทึกรายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)

หน้าแรก

- ทะเบียนผู้ตรวจการสหกรณ์
- ระบบตรวจการสหกรณ์**
- บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

### รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์ ↓

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

สาเหตุที่เข้าตรวจ\*

คำสั่ง/หนังสือ มอบหมาย\*

สหกรณ์\*

ช่วงวันที่เข้าตรวจ\*  ถึง  ช่วงเวลา  น.  น.

สถานที่\*



## 2.1.3 บันทึกสาเหตุที่เข้าตรวจ

ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)

หน้าแรก

ทะเบียนผู้ตรวจการสหกรณ์

ระบบตรวจการสหกรณ์

บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

### รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

สาเหตุที่เข้าตรวจ\*

คำสั่ง/หนังสือ มอบหมาย\*

สหกรณ์\*

ช่วงวันที่เข้าตรวจ\*

สถานที่\*

-- เลือก --

-- เลือก --

ตรวจการสหกรณ์ปกติ

ข้อร้องเรียน

ข้อสังเกตที่ตรวจพบจากผู้สอบบัญชีสหกรณ์

รายงานผลการตรวจการสหกรณ์

ติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง

ข่าว/เบาะแส

เวลา ลู

XX:XX U.

บันทึก < กลับ

## 2.1.4 บันทึกคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจการสหกรณ์

ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)

หน้าแรก

ทะเบียนผู้ตรวจการสหกรณ์

ระบบตรวจการสหกรณ์

บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

### รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

สาเหตุที่เข้าตรวจ\*

คำสั่ง/หนังสือ มอบหมาย\*

สหกรณ์\*

ช่วงวันที่เข้าตรวจ\*

สถานที่\*

-- เลือก --

-- เลือก --

2/2566 (23/01/2566)

เวลา ลู

XX:XX U. XX:XX U.

บันทึก < กลับ



## 2.1.5 บันทึกเลือกสหกรณ์ที่จะเข้ารายงานผลการตรวจการสหกรณ์ (จะมีรายชื่อสหกรณ์ที่รับผิดชอบปรากฏ)

ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)

หน้าแรก

ทะเบียนผู้ตรวจการสหกรณ์

ระบบตรวจการสหกรณ์

บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

### รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

สาขาที่เข้าตรวจ\* : ตรวจการสหกรณ์ปกติ

คำสั่ง/หนังสือ มอขหมาย\* : 2/2566 (23/01/2566)

สหกรณ์\* : -- เลือก --

ช่วงวันที่เข้าตรวจ\* : [ ]

สถานที่\* : [ ]

เวลา : [ ]: [ ]

ลบ

XX:XX น.

ร้านสหกรณ์โรงเรียนระดับเทศบาลตําบลหนองโพนการตามพรราชดําไร  
สหกรณ์บริการมวลชนแม่ฮ่องสอน  
สหกรณ์ยางพาราสามหมอก  
สหกรณ์ออบกรัฟฟี่สารานสุขจังหวัดแม่ฮ่องสอน  
สหกรณ์โครงการธนาคารอาหารชุมชนบ้านนาป่าแบก

## 2.1.6 บันทึกวันที่และช่วงระยะเวลาที่เข้าตรวจการสหกรณ์

ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)

หน้าแรก

ทะเบียนผู้ตรวจการสหกรณ์

ระบบตรวจการสหกรณ์

บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

### รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

สาขาที่เข้าตรวจ\* : ตรวจการสหกรณ์ปกติ

คำสั่ง/หนังสือ มอขหมาย\* : 2/2566 (23/01/2566)

สหกรณ์\* : สหกรณ์บริการมวลชนแม่ฮ่องสอน

ช่วงวันที่เข้าตรวจ\* : วันที่ [เพิ่ม] ถึง [ ] ช่วงเวลา [ ]: [ ] น. ถึง [ ]: [ ] น.

สถานที่\* : [ ]

มิ.ย. 2566

อา. จ. อ. พ. พท. ศ. ส.

1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 30

บันทึก < กลับ





## 2.1.7 บันทึกสถานที่ทำการสหกรณ์ที่เข้าตรวจการ

**ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)**

หน้าแรก  
ทะเบียนผู้ตรวจการสหกรณ์  
ระบบตรวจการสหกรณ์  
บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

### รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

สาขาที่เข้าตรวจ \* ตรวจการสหกรณ์ปกติ

คำสั่ง/หนังสือ มอบหมาย \* 2/2566 (23/01/2566)

สหกรณ์ \* สหกรณ์บริการมวลชนแม่ฮ่องสอน

ช่วงวันที่เข้าตรวจ \*

วันที่ [เพิ่ม]	ถึง	ช่วงเวลา	ลบ
14/6/2566	14/6/2566	09:30 น. - 15:30 น.	

สถานที่ \*

- สำนักงานสหกรณ์การเกษตร สศท. ครอบคลุม จำกัด
- สำนักงานสหกรณ์การเกษตรแม่ลาน้อย จำกัด
- สำนักงานสหกรณ์
- สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภูธรจังหวัดแม่ฮ่องสอน จำกัด

## 2.1.8 กด บันทึก

**ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)**

หน้าแรก  
ทะเบียนผู้ตรวจการสหกรณ์  
ระบบตรวจการสหกรณ์  
บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

### รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

สาขาที่เข้าตรวจ \* ตรวจการสหกรณ์ปกติ


คำสั่ง/หนังสือ มอบหมาย \* 2/2566 (23/01/2566)

สหกรณ์ \* สหกรณ์บริการมวลชนแม่ฮ่องสอน

ช่วงวันที่เข้าตรวจ \*

วันที่ [เพิ่ม]	ถึง	ช่วงเวลา	ลบ
14/6/2566	14/6/2566	09:30 น. - 15:30 น.	

สถานที่ \* สำนักงานสหกรณ์

 **บันทึก** < กลับ

## 2.1.9 เมื่อกดบันทึกหน้าจอก็จะปรากฏผลดังนี้ (ยังไม่ต้องกรอกข้อมูล เลขที่หนังสือส่ง วันที่ และแนบไฟล์)



ระบบตรวจสอบการสหกรณ์ (Cooperative inspection system) นางสาวศิวพร เบลจันทร์

หน้าแรก

- ทะเบียนผู้ตรวจการสหกรณ์
- ระบบตรวจสอบการสหกรณ์
- บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

### รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

สาขาที่เข้าตรวจ: ตรวจการสหกรณ์ปภดี คำสั่ง/หนังสือ มอบหมาย: 2/2566 (23/01/2566)

สหกรณ์: สหกรณ์บริการมวลชนแม่ฮ่องสอน

วันที่เข้าตรวจ	วันที่	ถึง	ช่วงเวลา
	14/06/2566	14/06/2566	09:30-15:30 น.

สถานที่: สำนักงานสหกรณ์

เลขที่หนังสือเสนอ:  ลงวันที่:

แนบไฟล์รายงานที่ลงนามแล้ว:  เลือกไฟล์  ไม่ได้เลือกไฟล์  
\*\* ขนาดไม่เกิน 50 MB

[แก้ไขข้อมูล](#) [พิมพ์แบบรายงาน](#) [ส่งข้อมูล](#) [< กลับ](#)

### รายละเอียดผลการตรวจการสหกรณ์

[+ เพิ่มผลการตรวจการสหกรณ์](#)

## 2.1.10 บันทึกรายงานผลการตรวจการสหกรณ์

ระบบตรวจสอบการสหกรณ์ (Cooperative inspection system) นางสาวศิวพร เบลจันทร์

หน้าแรก

- ทะเบียนผู้ตรวจการสหกรณ์
- ระบบตรวจสอบการสหกรณ์
- บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

### รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

สาขาที่เข้าตรวจ: ตรวจการสหกรณ์ปภดี คำสั่ง/หนังสือ มอบหมาย: 2/2566 (23/01/2566)

สหกรณ์: สหกรณ์บริการมวลชนแม่ฮ่องสอน

วันที่เข้าตรวจ	วันที่	ถึง	ช่วงเวลา
	14/06/2566	14/06/2566	09:30-15:30 น.

สถานที่: สำนักงานสหกรณ์

เลขที่หนังสือเสนอ:  ลงวันที่:

แนบไฟล์รายงานที่ลงนามแล้ว:  เลือกไฟล์  ไม่ได้เลือกไฟล์  
\*\* ขนาดไม่เกิน 50 MB

[แก้ไขข้อมูล](#) [พิมพ์แบบรายงาน](#) [ส่งข้อมูล](#) [< กลับ](#)

### รายละเอียดผลการตรวจการสหกรณ์

[+ เพิ่มผลการตรวจการสหกรณ์](#)

#	รายการที่ตรวจรอบ	ชื่อเรื่องจริงที่ตรวจพบ	ข้อเสนอความเห็น/วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาที่ควรให้แก้ไข (วัน)	ลบ



### 2.1.11 บันทึกรายละเอียดผลการตรวจการสหกรณ์ ใน 4 รายการดังนี้

- ★ รายการที่ตรวจพบ - ให้ระบุเฉพาะหัวข้อเรื่องของประเด็นที่ตรวจสอบ เช่น ข้อมูลทั่วไป การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ การดำเนินธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย การดำเนินธุรกิจสินเชื่อ เป็นต้น
- ★ ข้อเท็จจริงที่ตรวจสอบ - ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะข้อเท็จจริงในหัวข้อเรื่อง ประเด็นที่ตรวจสอบให้ละเอียดโดยบันทึกทั้งกรณีที่ตรวจพบข้อสังเกตและไม่พบข้อสังเกตและอ้างระเบียบ ข้อบังคับหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบการรายงานด้วย
- ★ ข้อเสนอความเห็น/วิธีการแก้ไข - ให้บันทึกความเห็น/วิธีการแก้ไขของผู้ตรวจการสหกรณ์ในการแก้ไขข้อสังเกตที่ตรวจพบเพื่อเสนอให้นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณา \* กรณีไม่พบข้อสังเกต ไม่ต้องบันทึก
- ★ ระยะเวลาที่ควรให้แก้ไข - ให้ระบุจำนวนวัน ที่สหกรณ์ต้องดำเนินการแก้ไขข้อสังเกตที่ตรวจพบโดยคำนึงถึงความเหมาะสมของข้อสังเกตที่เกิดขึ้น ความเร่งด่วนและความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นหากไม่แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด \* กรณีไม่พบข้อสังเกต ไม่ต้องบันทึก ให้ใส่ เลข 0

ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)

หน้าแรก

ทะเบียนผู้ตรวจการสหกรณ์

ระบบตรวจการสหกรณ์

บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์

ขนาดไม่เกิน 50 MB

แก้ไขข้อมูล พิมพ์แบบรายงาน ส่งข้อมูล < กลับ

รายละเอียดผลการตรวจการสหกรณ์

รายการที่ตรวจพบ\*

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ\*

ข้อเสนอความเห็น/วิธีการแก้ไข\*

ระยะเวลาที่ควรให้แก้ไข (วัน) \*

บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์ < ยกเลิก



## 2.1.12 เมื่อบันทึกรายการทั้ง 4 รายการเสร็จสิ้น ให้ **คลิก** บันทึกผลการตรวจสอบ

ระบบตรวจสอบสหกรณ์ (Cooperative inspection system) \*\* ขนาดไม่เกิน 50 MB

หน้าแรก | กระบวนการตรวจสอบสหกรณ์ | ระบบตรวจสอบสหกรณ์ | บันทึกผลการตรวจสอบสหกรณ์

แก้ไขข้อมูล | พิมพ์แบบรายงาน | ส่งข้อมูล | กลับ

### รายละเอียดผลการตรวจสอบสหกรณ์

รายการที่ตรวจสอบ\*

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ\* 

สหกรณ์ปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์การเกษตรแม่ลาโมย จำกัด พ.ศ.2563 หมวด 3 ข้อ 6 การถือหุ้น (1) สมาชิกถือหุ้นเมื่อแรกเข้าเป็นสมาชิกอย่างน้อยคนละ สิบห้าหุ้น (มูลค่าหุ้นและสิบบาท) พบว่า มีสมาชิกสามัญถือหุ้นแรกเข้าไม่ถึงสิบห้าหุ้น คงเหลือ จำนวน 1 ราย (บ.ล.ชัชวาล ต้นดี เลขสมาชิก 0002722 ถือหุ้น 20 บาท) และมีสมาชิกสมทบถือหุ้นไม่ถึงสิบห้าหุ้นคงเหลือจำนวน 207 ราย รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1

ข้อเสนอแนะ/วิธีการแก้ไข\* 

เห็นควรให้สหกรณ์ตรวจสอบและติดตามให้สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบชำระค่าหุ้นให้ครบตามข้อบังคับกำหนด ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 90 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ระยะเวลาที่ควรให้แก้ไข (วัน) \*

**บันทึกผลการตรวจสอบ** | ยกเลิก

## 2.1.13 เมื่อบันทึกผลการตรวจสอบเสร็จสิ้น จะปรากฏข้อมูลดังนี้

ระบบตรวจสอบสหกรณ์ (Cooperative inspection system) นางสาวศิวพร เมธจันทร์

### รายละเอียดการตรวจสอบสหกรณ์

สาเหตุที่เข้าตรวจ  คำสั่ง/หนังสือ บอกรายงาน 2/2566 (23/01/2566)

สหกรณ์

ช่วงวันที่เข้าตรวจ

วันที่	ถึง	ช่วงเวลา
14/06/2566	14/06/2566	09:30-15:30 น.

สถานที่

เลขที่หนังสือเสนอ \*  ลงวันที่ \*

แนบไฟล์รายงานถึงกรมแล้ว \*  ไม่ได้เลือกไฟล์  
\*\* ขนาดไม่เกิน 50 MB

แก้ไขข้อมูล | พิมพ์แบบรายงาน | ส่งข้อมูล | กลับ

### รายละเอียดผลการตรวจสอบสหกรณ์

[+ เพิ่มผลการตรวจสอบสหกรณ์](#)

#	รายการที่ตรวจสอบ	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาที่ควรให้แก้ไข (วัน)	ลบ
1	คุณสมบัตินของสมาชิก (การถือหุ้น)	สหกรณ์ปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์การเกษตรแม่ลาโมย จำกัด พ.ศ.2563 หมวด 3 ข้อ 6 การถือหุ้น ... จำนวน >	เห็นควรให้สหกรณ์ตรวจสอบและติดตามให้สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบชำระค่าหุ้นให้ครบตามข้อบังคับกำหนด ให้... จำนวน >	90	✖

### \*\*หมายเหตุ

1. หากในระหว่างการบันทึกรายการใดรายการหนึ่ง มีเหตุจำเป็นที่ผู้บันทึกต้องหยุดการบันทึกเป็นการชั่วคราว ให้ **คลิก** บันทึกผลการตรวจสอบ (ระบบจะบันทึกข้อมูลที่ได้บันทึกไว้ให้) และเมื่อผู้บันทึกจะเข้าบันทึกเพิ่มเติมหรือต้องการจะแก้ไขข้อความที่ได้บันทึกไปแล้วหรือต้องการลบข้อมูลที่ได้บันทึกไว้ ให้เข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้งและเข้าไปแก้ไขข้อมูลและ **คลิก** บันทึกผลการตรวจสอบอีกครั้ง
2. หากผู้บันทึกได้ **คลิก** ส่งข้อมูล ระบบจะไม่สามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลต่างๆ ได้



2.1.14 เมื่อผู้บันทึกได้บันทึกรายละเอียดของการตรวจการสหกรณ์ในประเด็นแรกครบถ้วนแล้ว ให้ คลิก เพิ่มผลการตรวจสอบสหกรณ์ และบันทึกในแต่ประเด็นจนครบถ้วน

ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system) เกษชาวิวัฒน์ เบลจันทร

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

สาขาที่เข้าตรวจ: ตรวจการสหกรณ์ปกติ คำสั่ง/หนังสือ มอบหมาย: 2/2566 (23/01/2566)

สหกรณ์: ร้านสหกรณ์โรงเรียนรัตนกลางปางตองในโครงการตามพระราชดำริ

ช่วงวันที่เข้าตรวจ: วันที่ 14/06/2566 ถึง 14/06/2566 ช่วงเวลา 09:30-15:30 น.

สถานที่: สำนักงานสหกรณ์

เลขที่หนังสือเสนอ:  ลงวันที่:

แนบไฟล์รายงานที่ลงนามแล้ว:  เลือกไฟล์  ไปดูไฟล์ที่อัปโหลด \*\* ขนาดไม่เกิน 50 MB

รายละเอียดผลการตรวจการสหกรณ์

#	รายการที่ตรวจสอบ	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ข้อเสนอความเห็น/วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาที่ควรให้แก้ไข (วัน)	ลว
1	คุณสมบัติของสมาชิก (การถือหุ้น)	สหกรณ์ปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ การเกษตรแม่ลาบ่อย จำกัด พ.ศ.2563 หมวด 3 ข้อ 6 การถือหุ้น ... อ่านต่อ >	เห็นควรให้สหกรณ์ตรวจสอบและติดตามให้สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบมาชำระค่าหุ้นให้ครบตามข้อบังคับกำหนด ให้... อ่านต่อ >	90	<input type="checkbox"/>

2.1.15 เมื่อผู้บันทึกได้บันทึกรายละเอียดของการตรวจการครบถ้วนทุกประเด็นแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งและสั่งพิมพ์แบบรายงานออกมา และลงนามให้เรียบร้อย

ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system) เกษชาวิวัฒน์ เบลจันทร

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

สาขาที่เข้าตรวจ: ตรวจการสหกรณ์ปกติ คำสั่ง/หนังสือ มอบหมาย: 2/2566 (23/01/2566)

สหกรณ์: ร้านสหกรณ์โรงเรียนรัตนกลางปางตองในโครงการตามพระราชดำริ

ช่วงวันที่เข้าตรวจ: วันที่ 14/06/2566 ถึง 14/06/2566 ช่วงเวลา 09:30-15:30 น.

สถานที่: สำนักงานสหกรณ์

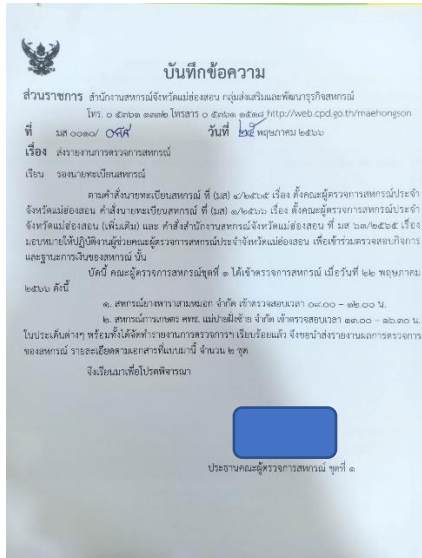
เลขที่หนังสือเสนอ:  ลงวันที่:

แนบไฟล์รายงานที่ลงนามแล้ว:  เลือกไฟล์  ไปดูไฟล์ที่อัปโหลด \*\* ขนาดไม่เกิน 50 MB

รายละเอียดผลการตรวจการสหกรณ์

#	รายการที่ตรวจสอบ	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ข้อเสนอความเห็น/วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาที่ควรให้แก้ไข (วัน)	ลว
1	คุณสมบัติของสมาชิก (การถือหุ้น)	สหกรณ์ปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ การเกษตรแม่ลาบ่อย จำกัด พ.ศ.2563 หมวด 3 ข้อ 6 การถือหุ้น ... อ่านต่อ >	เห็นควรให้สหกรณ์ตรวจสอบและติดตามให้สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบมาชำระค่าหุ้นให้ครบตามข้อบังคับกำหนด ให้... อ่านต่อ >	90	<input type="checkbox"/>





แบบรายงานผลการตรวจประเมินการดำเนินงาน

วันที่: 14/06/2566 เวลา: 09:30-15:30 น. สถานที่: สำนักงานคณะกรรมการ

รายการที่ตรวจ	ชี้แจงหรือชี้แจง (แบบละเอียด)	ข้อเสนอแนะ/วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาที่ควรแก้ไข (วัน)
1. การดำเนินงาน...	ผลการดำเนินงานยังไม่ดีนัก... (รายละเอียด)	ให้ดำเนินการปรับปรุงและติดตามผล... (รายละเอียด)	90

วันที่: 14/06/2566 เวลา: 09:30-15:30 น. สถานที่: สำนักงานคณะกรรมการ

## 2.1.17 บันทึกเลขที่หนังสือออก วันที่ และแนบไฟล์ที่ Scan ในระบบให้

เรียบร้อย

ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system) นางสาวศุภรดา เมธงูรินทร์

**รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์**

สาเหตุที่เข้าตรวจ: ตรวจการสหกรณ์ปกติ คำสั่ง/หนังสือ มอบหมาย: 2/2566 (23/01/2566)

สหกรณ์: รันสหกรณ์โรงเรือนรับเมล็ดพันธุ์จากโครงการตามพระราชดำริ

ช่วงวันที่เข้าตรวจ: วันที่ 14/06/2566 ถึง 14/06/2566 ช่วงเวลา 09:30-15:30 น.

สถานที่: สำนักงานสหกรณ์

เลขที่หนังสือเสนอ:  ลงวันที่:

แนบไฟล์รายงานที่ส่งแนบแล้ว:  เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ (ขนาดไม่เกิน 50 MB)

[แก้ไขข้อมูล](#) [พิมพ์แบบรายงาน](#) [ส่งข้อมูล](#) [กลับ](#)

**รายละเอียดผลการตรวจการสหกรณ์** [เพิ่มการตรวจการสหกรณ์](#)

#	รายการที่ตรวจสอบ	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาที่ควรแก้ไข (วัน)	ลบ
1	คุณสมบัติของสมาชิก (การถือหุ้น)	สหกรณ์ปฏิเสธไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับของสหกรณ์ การเกษตรเมล็ดพันธุ์ จำกัด พ.ศ.2563 หมวด 3 ข้อ 6 การถือหุ้น ... จำนวน >	เห็นควรให้สหกรณ์ตรวจสอบและติดตามให้สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบชำระค่าหุ้นให้ครบตามข้อบังคับกำหนด ให้... จำนวน >	90	✖





## 2.1.18 เมื่อสั่งพิมพ์แบบรายงานออกมาเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิก ส่งข้อมูล

**ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)** นางสาวศิวพร เมลจันทร์

**รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์**

สาเหตุที่เข้าตรวจ: ตรวจการสหกรณ์ปกติ คำสั่ง/หนังสือ มอบหมาย: 2/2566 (23/01/2566)

สหกรณ์: รับสหกรณ์โรงเรียนรับเงินกลางของในโครงการตามพระราชดำริ

ช่วงวันที่เข้าตรวจ:

วันที่	ถึง	ช่วงเวลา
14/06/2566	14/06/2566	09:30-15:30 น.

สถานที่: สำนักงานสหกรณ์

เลขที่หนังสือเลขที่:  ลงวันที่:

แนบไฟล์รายงานที่ส่งมาแล้ว:  เลือกไฟล์  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด \*\* ขนาดไม่เกิน 50 MB

**รายละเอียดผลการตรวจการสหกรณ์**

#	รายการที่ตรวจสอบ	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/วิธีการแก้ไข	ระยะเวลาที่ควรให้แก้ไข (วัน)	ลบ
1	คุณสมบัติของสมาชิก (การถือหุ้น)	สหกรณ์ปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ การเกษตรแปลงน้อย จำกัด พ.ศ.2563 หมวด 3 ข้อ 6 การถือหุ้น ... จำนวน >	เห็นควรให้สหกรณ์ตรวจสอบและติดตามให้สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบมาชำระค่าหุ้นให้ครบตาม ข้อบังคับกำหนด ให้... จำนวน >	90	<input type="button" value="ลบ"/>

## 2.1.19 เสร็จสิ้นการบันทึกรายงานการตรวจการสหกรณ์

2.2 กรณี การรายงานผลการตรวจการเป็น “คณะผู้ตรวจการรายบุคคล”  
ไปที่ รายงานผลการตรวจการ (คณะผู้ตรวจการสหกรณ์)

### 2.2.1 คลิก + เพิ่มรายการ

**ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)** นางสาวศิวพร เมลจันทร์

**รายการผลการตรวจการ(ผู้ตรวจการสหกรณ์)**

ค้นหา:

คำสั่งมอบหมาย:  สาเหตุที่เข้าตรวจ:  สหกรณ์:  สถานที่:  สถานะ:  ลบ

ไม่พบข้อมูลในตาราง

ไม่พบรายการข้อมูล แสดง 10 รายการ ต่อหน้า [< หน้าแรก << ก่อนหน้า หน้าต่อไป >> หน้าสุดท้าย >]

**รายการผลการตรวจการ(คณะผู้ตรวจการสหกรณ์)**

ค้นหา:

คำสั่งมอบหมาย:  สาเหตุที่เข้าตรวจ:  สหกรณ์:  สถานที่:  สถานะ:  ลบ

ไม่พบข้อมูลในตาราง

ไม่พบรายการข้อมูล แสดง 10 รายการ ต่อหน้า [< หน้าแรก << ก่อนหน้า หน้าต่อไป >> หน้าสุดท้าย >]



## 2.2.2 บันทึกรายละเอียดการตรวจการสหกรณ์เช่นเดียวกับการ ตรวจการรายบุคคล แต่ คลิก เพิ่มรายชื่อผู้เข้าร่วมตรวจการสหกรณ์ ของ คณะผู้ตรวจการสหกรณ์ตามจำนวนที่ได้เข้าตรวจสอบจริง

**ระบบตรวจการสหกรณ์ (Cooperative inspection system)**

- หน้าแรก
- บริหารจัดการระบบ
- ทะเบียนผู้ตรวจการสหกรณ์
- ระบบตรวจการสหกรณ์
- บันทึกผลการตรวจการสหกรณ์
- วิเคราะห์การตรวจการสหกรณ์
- พิจารณาการตรวจการสหกรณ์
- รายงาน
- ระบบข้อสังเกตที่ตรวจพบ
- ระบบข้อบกพร่องของสหกรณ์

รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์ โดยคณะผู้ตรวจการ

### รายละเอียดการตรวจการสหกรณ์

สาขาที่เข้าตรวจ \* ▼  
 (ตรวจการสหกรณ์ปกติ)

คำสั่ง/หนังสือ มอบหมาย \* ▼  
 (นส) 4/2565 ชุด 1

ผู้ตรวจการสหกรณ์ที่เข้าตรวจ \*

- นายพิทยา สรรสมลอน (ประธานคณะทำงาน)
- นางสาวเลวลักษณ์ สุวรรณ (รองประธานคณะทำงาน)
- นางกักรมาศ สุนทรพานิชกิจ (คณะทำงาน)
- นางพิมพ์พิศา คำคง (คณะทำงาน)
- นางสาวกนกวรรณ วนาศิริ (คณะทำงาน)
- นางสาวศิวพร นวลจันทร์ (คณะทำงานและเลขานุการ)
- นางสาวเกศรินทร์ ศรีวิชัย (คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ)

สหกรณ์ \* ▼  
 -- เลือก --

ช่วงวันที่เข้าตรวจ \*

วันที่ [เพิ่ม]	ถึง	ช่วงเวลา	ลบ
		xx:xx น.	xx:xx น.

สถานที่ \*

บันทึก
< กลับ

## 2.2.3 บันทึกรายการต่างๆ ตามขั้นตอนเช่นเดียวกับการตรวจการ รายบุคคล

## 2.2.4 เสร็จสิ้นการจัดทำรายงานการตรวจการสหกรณ์ของคณะ ผู้ตรวจการสหกรณ์

# ภาคผนวก

**แนวทางการตรวจการสหกรณ์**  
(ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 8/2559 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2559)

รายการที่ตรวจสอบ	แนวทางการตรวจสอบ
<b>ประเด็นเนื้อหาสาระที่ต้องตรวจ</b>	
<b>1. การดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- สมาชิก.....คน</li> <li>- สมาชิกสมทบ.....คน</li> <li>- คณะกรรมการ.....คน</li> <li>- ผู้ตรวจสอบกิจการ.....คน</li> <li>- ฝ่ายจัดการ.....คน</li> <li>- มีการแต่งตั้งกรรมการทำหน้าที่ผู้จัดการหรือไม่</li> <li>- การประชุมใหญ่โดยสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิก</li> <li>- วันสิ้นปีทางบัญชี.....</li> </ul>	<p>(ระบุเฉพาะจำนวน)</p>
<p>(1) การดำเนินการตามอุดมการณ์ หลักการสหกรณ์ ด้วยวิธีช่วยตนเอง และช่วยซึ่งกันและกันเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมของบรรดาสมาชิก</p> <p>(ประเด็นการตรวจสอบ : คณะกรรมการดำเนินการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้ดำเนินการตามอุดมการณ์ หลักการสหกรณ์ หรือไม่)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ลักษณะการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ มุ่งเน้นให้บริการแก่สมาชิกเป็นหลัก หากมีการให้บริการบุคคลภายนอกด้วย ต้องให้บริการสมาชิกมากกว่า (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของการให้บริการนั้นๆ)</li> <li>2. การดำเนินงานของสหกรณ์ ยึดหลักการ 7 ข้อ               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 หลักการที่ 1 การรับสมาชิกต้องเป็นไปตามความสมัครใจของผู้จะเป็นสมาชิก ไม่กีดกันการเข้าเป็นสมาชิก ไม่ใช่ถูกชักจูง โน้มน้าว ล่อลวง บังคับ ช่มชู้จากผู้อื่น แต่สหกรณ์ต้องกำหนดคุณสมบัติของสมาชิกไว้ในข้อบังคับ และต้องรับเฉพาะผู้มีคุณสมบัติตามข้อบังคับเป็นสมาชิก</li> <li>2.2 หลักการที่ 2 การลงมติยึดถือเสียงข้างมาก หรือสองในสามแล้วแต่กรณี อาจมีกรณีปฏิบัติโดยเสียงข้างน้อย หรือไม่มีการลงมติแล้วคณะกรรมการ หรือฝ่ายจัดการดำเนินการแล้วทำให้เกิดความเสียหาย</li> <li>2.3 หลักการที่ 3 การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจของสมาชิก                   <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) มุ่งเน้นให้สมาชิกทุกคนพึงตระหนักว่าบทบาทที่สำคัญของตนคือ การที่ต้องเป็นทั้งเจ้าของและลูกค้าในคนเดียวกัน</li> <li>(2) ในการจัดสรรกำไรสุทธิเพื่อความเป็นธรรมแก่สมาชิก</li> </ol> </li> <li>2.4 หลักการที่ 4 การปกครองตนเองและความเป็นอิสระ ดำเนินการด้วยตัวเอง ปราศจากการชี้นำหรือสั่งการจากบุคคลภายนอกแต่การดำเนินงานต้องอยู่ภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย</li> </ol> </li> </ol>

รายการที่ตรวจสอบ	แนวทางการตรวจสอบ
ประเด็นเนื้อหาสาระที่ต้องตรวจ	
1. การดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ (ต่อ)	
<p>(2) การดำเนินการตามวัตถุประสงค์และอำนาจกระทำการของสหกรณ์ ซึ่งกำหนดในข้อบังคับ</p> <p>(ประเด็นการตรวจสอบ : คณะกรรมการ/ฝ่ายจัดการสหกรณ์มีการกระทำที่ไม่ได้ระบุไว้ในวัตถุประสงค์ และอำนาจกระทำการตามข้อบังคับของสหกรณ์ และกฎหมายหรือไม่)</p>	<p>1.5 หลักการที่ 5 การศึกษา ฝึกอบรมและสารสนเทศ ต้องให้สมาชิกมีความรู้ เพื่อพัฒนาสหกรณ์</p> <p>1.6 หลักการที่ 6 การร่วมมือระหว่างสหกรณ์</p> <p>1.7 หลักการที่ 7 การเอื้ออาทรต่อชุมชน</p> <p>ตรวจสอบข้อบังคับเพื่อวัตถุประสงค์และอำนาจกระทำการของสหกรณ์ กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์แต่ละประเภท หรือแต่ละสหกรณ์</p> <p>ตัวอย่างกรณีกระทำการนอกกรอบวัตถุประสงค์อำนาจกระทำการ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การรับฝากเงินจากบุคคลภายนอก</li> <li>(2) การให้สินเชื่อกับบุคคลภายนอก</li> <li>(3) สร้างหอพัก ห้องชุด คอนโดฯ รีสอร์ทหรือสร้างห้องให้เช่า</li> <li>(4) สร้างโรงไฟฟ้า</li> <li>(5) ลงทุนในบริษัทปุ๋ย</li> <li>(6) สร้างปั้มน้ำมัน ปั้มแก๊สขนาดใหญ่ มุ่งเน้นให้บริการบุคคลภายนอก</li> <li>(7) โรงงานผลิตน้ำดื่ม / ตรวจสอบสภาพรถ</li> <li>(8) แคนเตอร์เซอร์วิส / ขายประกันชีวิต</li> <li>(9) ลงทุน หรือขายสลากกินแบ่งรัฐบาล</li> </ol>
<p>(3) การฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ/ระเบียบสหกรณ์ ระเบียบ/คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์</p> <p>(ประเด็นการตรวจสอบ : คณะกรรมการ/ฝ่ายจัดการสหกรณ์มีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ/ระเบียบสหกรณ์ ระเบียบ/คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ หรือไม่อย่างไร)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ตรวจสอบการถือใช้ระเบียบครบตามธุรกิจและตามข้อบังคับ กำหนด ต้องถือใช้ให้ครบถ้วน และระเบียบอื่นที่จำเป็น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับความเห็นชอบ</li> <li>- การส่งสำเนาระเบียบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับสหกรณ์</li> <li>- การปฏิบัติตามระเบียบ/คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์,</li> </ul> </li> <li>(2) ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบสหกรณ์</li> <li>(3) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อบังคับสหกรณ์</li> <li>(4) ตรวจสอบการปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ/คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ และกฎหมาย</li> </ol>

รายการที่ตรวจสอบ	แนวทางการตรวจสอบ
ประเด็นเนื้อหาสาระที่ต้องตรวจ	
1. การดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ (ต่อ)	
<p>(4) คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ไม่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้แทนที่ดีของสหกรณ์</p> <p>(ประเด็นการตรวจสอบ : คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ไม่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้แทนที่ดีของสหกรณ์)</p>	<p>ตรวจสอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์</p> <p>(1) ขาดประชุมคณะกรรมการดำเนินการเกิน 3 ครั้งติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร</p> <p>(2) การค้างชำระหนี้สินต่อสหกรณ์โดยไม่มีเหตุอันสมควร</p> <p>(3) การแสวงหาผลประโยชน์ในสหกรณ์ (ต้องมีหลักฐาน)</p> <p>(4) การปฏิบัติตามมติที่ประชุมที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ</p>
<p>(5) การรับสมัครสมาชิกเพิ่ม การลาออก และการให้สมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพ</p> <p>(ประเด็นการตรวจสอบ : การรับสมัครสมาชิกเพิ่ม การลาออก และการให้สมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพ เป็นไปตามข้อบังคับหรือไม่ อย่างไร)</p>	<p><u>การรับสมัครสมาชิก</u></p> <p>(1) ตรวจสอบคุณสมบัติตามใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกว่าเป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์หรือไม่</p> <p>(2) ตรวจสอบสมุดบันทึกรายงานการประชุมกลุ่มสมาชิก ว่าสมาชิกคนดังกล่าวลงมติรับเป็นสมาชิกหรือไม่ ด้วยคะแนนเสียงเท่าใด เป็นไปตามข้อบังคับกำหนดหรือไม่ (กรณีมีกลุ่มสมาชิก)</p> <p>ตรวจสอบสมุดบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ว่ามติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการลงมติเป็นไปเป็นไปตามข้อบังคับกำหนดหรือไม่ อย่างไร</p> <p>(3) ตรวจสอบทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้น ว่าผู้สมัครได้ลงชื่อในใบสมัคร ทะเบียนหุ้น หรือไม่</p> <p>(4) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินว่า ผู้สมัครได้ชำระเงินค่าหุ้นและค่าธรรมเนียมแรกเข้าเป็นไปตามข้อบังคับกำหนดหรือไม่</p> <p><u>การให้พ้นจากสมาชิกภาพ</u></p> <p>(1) มีกรณีเหตุให้ออกตามข้อบังคับสหกรณ์</p> <p>(2) มติตั้งคณะกรรมการสอบสวน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดตัวผู้กล่าวหา</li> <li>- มีการกำหนดผู้ถูกกล่าวหา</li> <li>- มีการแจ้งสิทธิและหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาทางปกครองให้คู่กรณีทราบ</li> </ul> <p>(3) กรณีที่คำสั่งทางปกครองอาจกระทบถึงสิทธิของคู่กรณี ย่อมต้องให้คู่กรณีมีโอกาสได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ</p>

รายการที่ตรวจสอบ	แนวทางการตรวจสอบ
<b>ประเด็นเนื้อหาสาระที่ต้องตรวจ</b>	
<b>1.การดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ (ต่อ)</b>	
(5) การรับสมัครสมาชิกเพิ่ม การลาออก และการให้สมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพ (ต่อ)	(4) คู่กรณีมีโอกาสได้โต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตน (5) มติที่ประชุมให้พ้นจากสมาชิกภาพ (ลงมติให้สมาชิกออกโดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนกรรมการดำเนินการที่มีอยู่ทั้งหมดในขณะนั้นแล้ว)
(6) การถือหุ้น และการถอนคืนค่าหุ้นของสมาชิก  (ประเด็นการตรวจสอบ : การถือหุ้น และการถอนคืนค่าหุ้นของสมาชิก เป็นไปตามข้อบังคับหรือไม่ อย่างไร)	- ตรวจสอบทะเบียนหุ้นและใบเสร็จรับเงินค่าหุ้นแรกเข้า หุ้นรายเดือน หรือหุ้นตามส่วนแห่งเงินกู้ของสมาชิกว่าเป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์กำหนด - ตรวจสอบการจ่ายคืนค่าหุ้น จากใบเบิกเงินหรือใบสำคัญจ่ายที่สมาชิกลงชื่อรับคืนเงิน ว่ามีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการอนุมัติให้ลาออกและถอนคืนค่าหุ้นหรือไม่ อย่างไร
(7) การจัดสวัสดิการแก่สมาชิก  (ประเด็นการตรวจสอบ : การจัดสวัสดิการแก่สมาชิกเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบหรือไม่)	ตรวจสอบการถือใช้ระเบียบว่าด้วยสวัสดิการแก่สมาชิก และสาธารณประโยชน์ทุกระเบียบ ทุกประเภท - การจ่ายเงินสวัสดิการเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่ - เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายเงินสวัสดิการ กรณีสหกรณ์กำหนดระเบียบว่าด้วยเงินสวัสดิการสงเคราะห์สมาชิก จะต้องไม่เข้าข่ายลักษณะการประกันชีวิต และการฌาปนกิจสงเคราะห์ เช่น การจัดตั้งเงินกองสงเคราะห์สมาชิก ที่กำหนดให้สมาชิกต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนด้วย เมื่อสมาชิกเสียชีวิต จะได้เงินสงเคราะห์ศพจากกองทุนจำนวนหนึ่ง ลักษณะเช่นเข้าข่ายการประกันชีวิต สหกรณ์ไม่อาจดำเนินการได้
(8) การฝากเงินของสหกรณ์ การนำเงินของสหกรณ์ไปลงทุน  (ประเด็นการตรวจสอบ : การฝากเงินของสหกรณ์ การนำเงินของสหกรณ์ไปลงทุน เป็นไปตามมาตรา 62 แห่ง พรบ.สหกรณ์ พ.ศ.2542 และประกาศ คพช.หรือไม่)	<u>การฝากเงินของสหกรณ์</u> ตรวจสอบสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกธนาคาร โดยให้สหกรณ์ฯขอ statement ๓ เดือนย้อนหลังมาตรวจสอบ ว่าความเคลื่อนไหวของรายงานเงินฝากในสมุดบัญชีเงินฝากเป็นไปตาม statement หรือไม่ ผู้ที่มีอำนาจเบิกถอนเงินเป็นผู้มีอำนาจตามมติที่ประชุมระบุไว้หรือไม่ - ขอใบยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Confirmation) และรายละเอียดเงินฝาก (Bank Statement) โดยให้เจ้าหน้าที่ธนาคารลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น - ตรวจสอบลายมือชื่อในเช็ค (ต้องไม่ลงลายมือชื่อไว้ล่วงหน้า) ผู้สั่งจ่ายมีอำนาจถูกต้อง



รายการที่ตรวจสอบ	แนวทางการตรวจสอบ
<b>ประเด็นเนื้อหาสาระที่ต้องตรวจ</b>	
<b>1.การดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ (ต่อ)</b>	
8) การฝากเงินของสหกรณ์ การนำเงินของสหกรณ์ไปลงทุน (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบเอกสารเงินฝาก ต้นข้าวเช็ค สำเนาใบส่งฝาก</li> <li>- ตรวจสอบการผ่านรายการรับจ่ายเข้าบัญชีที่เกี่ยวข้อง <u>การนำเงินไปลงทุนของสหกรณ์</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หากสหกรณ์มีการนำเงินไปลงทุน ให้ตรวจสอบมติที่ประชุมใหญ่ ที่ประชุมคณะกรรมการสหกรณ์ ว่าได้มีมติหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบว่าการลงทุนดังกล่าวนั้นเป็นไปตามมาตรา 62 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 หรือไม่ ทั้งต้องเป็นไปตามประกาศ คพช.ด้วย</li> </ul> </li> </ul>
(9) การจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  (ประเด็นการตรวจสอบ : การจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างเป็นไปตามระเบียบหรือไม่)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สหกรณ์ได้กำหนดแผนงานเสนอที่ประชุมใหญ่อนุมัติหรือไม่</li> <li>- ที่ประชุมคณะกรรมการได้มีมติให้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์ หรือที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือไม่</li> <li>- สหกรณ์ได้ดำเนินการเป็นตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่ กำหนดหรือไม่</li> <li>- เปรียบเทียบราคาที่สหกรณ์จัดซื้อกับราคาท้องตลาดทั่วไปว่า ใกล้เคียงกันหรือไม่</li> </ul>
(10) การจัดหาแหล่งทุนของสหกรณ์  (ประเด็นการตรวจสอบ : ทุนภายนอก หรือการกู้ยืมเงิน การ รับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น อัตรา ดอกเบี้ย)	ตรวจสอบว่าสหกรณ์กู้เงิน หรือรับฝากเงินจากสหกรณ์ใด อัตรา ดอกเบี้ยเท่าใด เหมาะสมหรือไม่ กรณีรับเงินฝากจากสหกรณ์ จะต้องมีระเบียบและได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ รวมแล้วต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากนาย ทะเบียนสหกรณ์
(11) การดำเนินการตามแผนงานละ งบประมาณประจำปีของสหกรณ์  (ประเด็นการตรวจ : ฝ่ายจัดการ สหกรณ์ได้ปฏิบัติตามที่ได้ตาม แผนงานที่ได้รับอนุมัติที่ได้ผลอย่างไร และคณะกรรมการสหกรณ์ ได้ ติดตาม ประเมินผลในที่ประชุม คณะกรรมการทุกเดือนหรือไม่)	ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงานและงบประมาณรายจ่าย ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ ว่าสหกรณ์ดำเนินการเป็นไปตาม แผนงานที่กำหนดหรือไม่ การใช้จ่ายเงินงบประมาณเกินวงเงิน งบประมาณรายจ่ายซึ่งที่ประชุมใหญ่อนุมัติไว้หรือไม่  คณะกรรมการสหกรณ์ได้มีการติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน และติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณในที่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการหรือไม่ และมีการพิจารณาแก้ไข ปัญหาอุปสรรคที่การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงานหรือไม่ อย่างไร

รายการที่ตรวจสอบ	แนวทางการตรวจสอบ
<b>ประเด็นเนื้อหาสาระที่ต้องตรวจ</b>	
<b>1.การดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ (ต่อ)</b>	
<p>(12) การจดบันทึกรายงานการประชุมของสหกรณ์ และการลงมติ</p> <p>(ประเด็นการตรวจสอบ : การลงมติ ชัดระเบียบ ข้อบังคับสหกรณ์ ประกาศ คำแนะนำ ระเบียบ คำสั่ง นายทะเบียนสหกรณ์ กฎหมายสหกรณ์ และกฎหมายอื่นหรือไม่)</p>	<p>ตรวจสอบการลงมติของสหกรณ์ (กลุ่มสมาชิก ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ที่ประชุมคณะอนุกรรมการ และที่ประชุมใหญ่) ว่า ชัดระเบียบ ข้อบังคับสหกรณ์ ประกาศ คำแนะนำ ระเบียบ คำสั่ง นายทะเบียนสหกรณ์ กฎหมายสหกรณ์ และกฎหมายอื่นหรือไม่</p>
<p>(13) ระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์ (การบริหารจัดการสหกรณ์)</p> <p>(ประเด็นการตรวจสอบ : สหกรณ์ได้ปฏิบัติตามคำแนะนำของกรมส่งเสริมสหกรณ์ เกี่ยวกับบริหารจัดการสหกรณ์หรือไม่)</p>	<p>ตรวจสอบการควบคุมภายในของสหกรณ์ ว่าสหกรณ์ได้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามคำแนะนำแนวทางการบริหารจัดการสหกรณ์ ที่กรมส่งเสริมสหกรณ์แนะนำ (การบริหารจัดการสหกรณ์ 126 รายการ)</p>
<p>(14) การจัดจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์</p> <p>(ประเด็นการตรวจสอบ : การจัดจ้างเจ้าหน้าที่มีสัญญาจ้าง และจัดหลักประกันตามกฎหมาย)</p>	<p>ตรวจสอบสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ว่าครบถ้วนหรือไม่ และการจัดหลักประกันเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ (ไม่เกิน 60 เท่าของเงินได้รายวัน)</p> <p>กรณีที่มีเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ 10 คน ขึ้นไป จะต้องถือใช้ระเบียบเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน</p>
<b>2. การดำเนินธุรกิจสหกรณ์</b>	
<p>(1) การให้เงินกู้แก่สมาชิก</p> <p>(ประเด็นการตรวจสอบ : การปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการให้เงินกู้ของสหกรณ์)</p>	<p>ตรวจสอบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การถือใช้ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้</li> <li>- ความสมบูรณ์ ครบถ้วนของเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน คำขอกู้เงินสัญญา คำประกัน สัญญาจำนองที่ดินเพื่อประกันหนี้</li> <li>- วัตถุประสงค์ในคำขอกู้เป็นไปตามระเบียบหรือไม่</li> <li>- มีมติที่ประชุมอนุมัติหรือไม่</li> <li>- วงเงินที่สมาชิกกู้ยืมเกินวงเงินขั้นสูงตามระเบียบกำหนดหรือไม่</li> <li>- การค้ำประกันเป็นตามระเบียบหรือไม่</li> <li>- ใบรับเงินกู้ลงชื่อถูกต้องหรือไม่</li> </ul>

รายการที่ตรวจสอบ	แนวทางการตรวจสอบ
<b>ประเด็นเนื้อหาสาระที่ต้องตรวจ</b>	
<b>2. การดำเนินธุรกิจสหกรณ์ (ต่อ)</b>	
(1) การให้เงินกู้แก่สมาชิก (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบการลงชื่อในสัญญากู้ ใ้รับเงินกู้ เทียบกับใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกและทะเบียนหุ้น ว่าลายมือชื่อถูกต้องตรงกันหรือไม่</li> <li>- บันทึกรายการในแผ่นบัญชียอยเงินกู้หรือไม่ จำนวนเท่าใด ตรงกับใ้รับเงินกู้หรือไม่</li> <li>- การรับชำระหนี้ สหกรณ์ค่านวดดอกเบี้ยถูกต้องครบถ้วนหรือไม่</li> <li>- สุ่มสอบทานหนี้เงินกู้</li> <li>- สมุดบัญชีเงินกู้สมาชิก (หากมีที่สหกรณ์ ให้แจ้งรับส่งคืน)</li> </ul>
<p>(2) การรับเงินฝากจากสมาชิก หรือจากสหกรณ์อื่น หรือสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์</p> <p>(ประเด็นการตรวจสอบ : ตรวจสอบ การรับเงินฝากจากสมาชิก หรือ สหกรณ์อื่น หรือสมาคมฌาปนกิจ สงเคราะห์ว่าได้ดำเนินการเป็นไป ตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย สหกรณ์หรือไม่)</p>	<p><b>การรับฝากเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การถือใช้ระเบียบฯ และการปฏิบัติตามระเบียบ</li> <li>- คำขอเปิดบัญชีเงินฝาก/บัตรตัวอย่างลายมือชื่อ</li> <li>- ตรวจสอบลายมือชื่อในใบถอนเงินฝากว่าตรงตามบัตรตัวอย่างลายมือชื่อกับคำขอเปิดบัญชีเงินฝากหรือไม่ หรือเทียบเคียงกับใบฝากเงินที่สมาชิกรับฝากไว้ว่าเป็นลายมือชื่อเดียวกันหรือไม่</li> <li>- วงเงินที่ถอนแต่ละครั้งเป็นไปตามระเบียบกำหนดหรือไม่</li> <li>- สุ่มสอบทานเงินฝากกับสมาชิก</li> </ul>
<p>(3) การจัดหาสินค้าที่สมาชิก ต้องการมาจำหน่าย</p> <p>(ประเด็นการตรวจสอบ : การจัดหา สินค้ามาจำหน่ายเป็นไปตามระเบียบ สหกรณ์หรือไม่)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบการถือใช้ระเบียบ <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย</li> <li>(๒) ว่าด้วยการจัดหาปุ๋ยมาจำหน่าย</li> <li>(๓) ว่าด้วยการจำหน่ายสินค้าเงินเชื่อแก่สมาชิก</li> </ul> </li> <li>- ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) มีการสำรวจความต้องการของสมาชิกหรือไม่ ต้องมีแบบสำรวจ สมาชิกลงชื่อเป็นหลักฐานด้วย</li> <li>(๒) มติที่ประชุมเกี่ยวกับการจัดซื้อ</li> <li>(๓) คำสั่งมอบหมาย/แต่งตั้งผู้จัดซื้อ</li> </ul> </li> <li>- ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ ทะเบียนคุมสินค้า สมุดซื้อ สมุดขายสินค้า</li> <li>- ตรวจสอบบัญชียอยเจ้าหนี้/ลูกหนี้การค้า</li> <li>- ตรวจสอบสินค้าคงเหลือเทียบทะเบียนคุมสินค้า</li> <li>- สอบทานลูกหนี้การค้า หรือเจ้าหนี้การค้า</li> <li>- การตัดหนี้สูญ/สินค้าขาดบัญชี/สินค้าเสื่อมคุณภาพ เป็นไปตาม ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์</li> </ul>

รายการที่ตรวจสอบ	แนวทางการตรวจสอบ
ประเด็นเนื้อหาสาระที่ต้องตรวจ	
2. การดำเนินธุรกิจสหกรณ์ (ต่อ)	
<p>(4) การรวบรวมผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิกเพื่อจัดจำหน่าย / การแปรรูปผลผลิต</p> <p>(ประเด็นการตรวจสอบ : ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับของสหกรณ์เกี่ยวกับการรวบรวมและการแปรรูปผลผลิต)</p>	<p>ตรวจสอบการถือใช้ระเบียบว่าด้วยการรวบรวมผลผลิต/การแปรรูปและการปฏิบัติตามระเบียบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรวบรวมผลผลิตจากสมาชิกต้องมากกว่าบุคคลภายนอก</li> <li>- มติที่ประชุมเกี่ยวกับการตั้งกรรมการจัดซื้อ</li> <li>- คำสั่งมอบหมายงาน</li> <li>- การตรวจสอบคุณภาพ/ราคา</li> <li>- การบันทึกบัญชี มีทะเบียนคุมสินค้า สมุดซื้อ สมุดขาย</li> <li>- ตรวจสอบสินค้าคงเหลือเป็นไปตามทะเบียนคุมสินค้าหรือไม่</li> <li>- การจัดเก็บ/สต็อก/ไว้ในที่ปลอดภัยหรือไม่</li> <li>- บัญชีย่อยลูกหนี้/เจ้าหนี้ ได้มีการบันทึกถูกต้องหรือไม่</li> <li>- สหกรณ์ได้ทำการทดสอบน้ำหนักยุบตัวของผลิตภัณฑ์หรือไม่</li> <li>- สุ่มสอบทานลูกหนี้การค้า/เจ้าหนี้การค้า</li> </ul>
<p>(5) การให้บริการ</p> <p>(ประเด็นการตรวจสอบ : ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบสหกรณ์เกี่ยวกับการให้บริการ)</p>	<p>ตรวจสอบการถือใช้ระเบียบว่าด้วยการให้บริการและการปฏิบัติตามระเบียบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้บริการต้องเป็นไปตามความต้องการของสมาชิก</li> <li>- คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</li> <li>- อนุมัติก่อนบริการเป็นเงินเชื่อ</li> <li>- ตรวจสอบหลักฐาน/เอกสารประกอบการรับเงินค่าบริการ สมุดรายได้ค่าบริการ</li> <li>- ตรวจสอบบัญชีย่อยเจ้าหนี้/ลูกหนี้ค่าบริการ</li> <li>- บัญชีย่อยลูกหนี้-เจ้าหนี้</li> <li>- สุ่มสอบลูกหนี้ค่าบริการ/เจ้าหนี้</li> </ul>



3.การตรวจสอบฐานะการเงินของสหกรณ์	
3.1 ตรวจสอบการบัญชีของสหกรณ์	
(1) การบันทึกรายการบัญชีในสมุด บันทึกรายการขั้นต้น	<p>ตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินของสหกรณ์ เพื่อทราบจำนวนที่พิมพ์จำนวนที่เบิกใช้ ใครเป็นผู้เบิก หมายเลขใดถึง หมายเลขใด เบิก เมื่อใด และต้องจัดทำหมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงิน</p> <p>ตรวจสอบว่าคณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย กรรมการ/พนักงานทำหน้าที่เก็บรักษาใบเสร็จ ๆ ที่ยังไม่ได้ใช้/เล่มที่ยังใช้ไม่หมด ได้จัดเก็บไว้ในที่มั่นคงปลอดภัยหรือไม่ เพียงใด ทั้งนี้ ทุกงวด 3 เดือน และสิ้นปีบัญชี สหกรณ์ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้แล้ว และยังคงเหลือให้เป็นการถูกต้อง โดยจัดทำหลักฐานการตรวจนับไว้ด้วย หรือไม่ อย่างไร</p> <p>- ให้เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ทุกเล่ม สมุดบัญชี ทะเบียน เอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ในตู้รับภัยหรือในที่มั่นคง โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการการเก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝาก</p> <p>ตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชีในสมุดขั้นต้น พร้อมด้วยเอกสารประกอบ ให้ถูกต้องครบถ้วน กรณีใช้โปรแกรมบัญชี ให้เจ้าหน้าที่พิมพ์รายการเงินสด และบัญชีที่ต้องการมาตรวจสอบ</p>
(2) การบันทึกรายการบัญชีในสมุดบันทึกรายการขั้นปลาย รวมทั้งทะเบียนย่อยต่างๆ	<p>ตรวจสอบสมุดแยกประเภท สมุดซื้อ สมุดขายสินค้า ทะเบียนย่อยต่างๆ จากรายการขั้นต้น</p>
3.2 ตรวจสอบการเงินของสหกรณ์	<p>ตรวจสอบว่าสหกรณ์ได้มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่าย และเก็บรักษาเงินหรือไม่ การกำหนดให้เก็บรักษาเงินสดในมือเหมาะสม และเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจหรือไม่</p> <p>ตรวจสอบโครงสร้างการทำงานเจ้าหน้าที่บัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน กำหนดผู้รับผิดชอบ รับ - จ่ายและเก็บรักษาเงินสด</p> <p>การรับจ่ายเงินของสหกรณ์ทุกครั้ง จะต้องต้องมีผู้ลงชื่อผู้จัดทำบัญชี มีผู้ตรวจสอบโดยผู้จัดการ และประธานกรรมการหรือกรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้อนุมัติ</p> <p>สหกรณ์มีการกำหนดขั้นตอนการรับเงิน ประกาศให้สมาชิกทราบ มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง ใบเสร็จรับเงินบันทึกรายการครบถ้วนถูกต้อง บันทึกรายรับในบัญชีในวันที่เกิดรายการการจ่ายเงิน</p>

# ตัวอย่าง

แบบที่ ๑

## แบบรายงานการตรวจสอบกิจการและฐานะการเงิน

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....  
สำนักงานสหกรณ์จังหวัด..... ผู้ตรวจการสหกรณ์ ได้ตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของ  
สหกรณ์..... จำกัด ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์  
พ.ศ. ๒๕๕๒ เมื่อวันที่ .....เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น. ณ.....  
.....ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ ควรให้แก้ไข (วัน)
๑. ข้อมูลทั่วไป	สมาชิก จำนวน.....คน สมาชิกสมทบ จำนวน.....คน คณะกรรมการดำเนินการ จำนวน.....คน จำนวนผู้ตรวจสอบกิจการ จำนวน.....คน จำนวนฝ่ายจัดการสหกรณ์ จำนวน.....คน		
๒. การดำเนินการ ตามอุดมการณ์ หลักการสหกรณ์ ด้วยวิธีช่วยตนเอง และช่วยซึ่งกันและ กันเพื่อประโยชน์ทาง เศรษฐกิจและสังคม ของบรรดาสมาชิก	คณะกรรมการดำเนินการ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้ดำเนินงาน และดำเนินกิจการสหกรณ์ ตามอุดมการณ์ หลักการสหกรณ์ ด้วยวิธีช่วย ตนเองและช่วยซึ่งกันและกันเพื่อประโยชน์ทาง เศรษฐกิจและสังคมของบรรดาสมาชิก		
๔. การดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์และ อำนาจกระทำการ ของสหกรณ์	ในรอบปีทางบัญชีวันที่.....ถึง วันที่.....คณะกรรมการสหกรณ์ได้ ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ และ อำนาจกระทำการตามข้อบังคับของสหกรณ์ และ กฎหมาย (มาตรา ๔๖) ได้แก่ การรับเงินฝากจาก สมาชิก ไม่มีการรับฝากจากบุคคลภายนอก การ จัดหาสินค้ามาจำหน่าย จำหน่ายให้สมาชิกเป็น ส่วนใหญ่ ร้อยละ..... (ไม่น้อยกว่า ๖๐ %) ของ จำนวนผู้ซื้อทั้งหมด และรวบรวมผลผลิตจาก สมาชิกเป็นส่วนใหญ่ ร้อยละ.....ของจำนวน ผู้ขายผลผลิตทั้งหมด		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ ควรให้แก้ไข (วัน)
๕. การฝ่าฝืน กฎหมาย ข้อบังคับ/ ระเบียบ สหกรณ์ ระเบียบ/คำสั่งนาย ทะเบียนสหกรณ์	<p>สหกรณ์ฯ ได้ถือใช้ระเบียบครบตามธุรกิจและ ตามที่ข้อบังคับกำหนด ระเบียบว่าด้วยการรับเงินฝาก จากสมาชิก, การรับเงินฝากจากสหกรณ์อื่น, การรับ เงินฝากจากสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์ และระเบียบ ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่น สหกรณ์ฯ ส่งให้ นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ เนื่องจากสหกรณ์ กำหนดตามร่างที่นายทะเบียนสหกรณ์ได้ให้ความ เห็นชอบแล้ว ส่วนระเบียบอื่นๆ สหกรณ์ส่งสำเนาให้ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดและสำนักงานตรวจบัญชี สหกรณ์เพื่อทราบแล้ว</p> <p>ในรอบปีที่ผ่านมาสหกรณ์ไม่ได้ปฏิบัติหรือกระทำ การอันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของ สหกรณ์/ระเบียบ คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์แต่อย่างใด (กรณีพบว่า มีการกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืน ให้ ระบุให้ชัดเจนว่า เป็นการฝ่าฝืนอะไร อย่างไร เมื่อใด เพราะเหตุใด เช่น การลงมติให้โอนเงินสำรองเป็นทุน สวัสดิการสมาชิก การลงมติไม่จัดสรรเงินค่าบำรุง สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย การให้เงินกู้แก่ สมาชิกเกินวงเงินขั้นสูงที่ระเบียบกำหนด การรับ สมาชิกสมทบที่มีเชื่อกลธรรมดาและบรรลุนิติภาวะ การเลือกสมาชิกที่ผิดนัดชำระหนี้มาเป็นกรรมการ เป็นต้น)</p>	<p>-</p> <p>(กรณีพบการกระทำที่ ฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ/ระเบียบ สหกรณ์ ระเบียบ/คำสั่ง นายทะเบียนสหกรณ์ ควรมีความเห็นให้ นายทะเบียนสหกรณ์ สั่งแก้ไข หรือเพิกถอน มติ)</p>	
๖. การปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการ ดำเนินการสหกรณ์ ในการเป็นผู้แทนของ สหกรณ์	<p>การปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ การเข้าร่วมประชุม (กรณีขาดประชุมเกิน ๓ ครั้ง โดยไม่มีเหตุผลสมควร)</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ ควรให้แก้ไข (วัน)
๗. การตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ (๒๑ รายการ)			
๗.๑ กรณีเกี่ยวกับสมาชิก			
๗.๑.๑ สัญญา และ ข้อเท็จจริงที่สมาชิก ทำไว้กับสหกรณ์ที่ เป็นเรื่องการกู้ยืม (การดำเนินธุรกิจให้ เงินกู้แก่สมาชิก)	<p>สหกรณ์กำหนดและถือใช้ระเบียบว่าด้วยการให้ เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.....</p> <p>ได้สุ่มตรวจสอบสัญญาเงินกู้ คำขอกู้เงิน สัญญาค้ำประกัน ของสมาชิก จำนวน.....สัญญา ได้แก่ สัญญาที่.....ลงวันที่.....</p> <p>นาย.....จำนวนเงิน.....บาท สัญญาที่.....ลงวันที่.....</p> <p>นาย.....จำนวนเงิน.....บาท สัญญาที่.....ลงวันที่.....</p> <p>นาย.....จำนวนเงิน.....บาท พบว่า เจ้าหน้าที่สินเชื่อกรอก/บันทึกรายการใน สัญญาครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ลงชื่อใน สัญญาครบถ้วน วงเงินไม่เกินวงเงินขั้นสูงที่ ระเบียบกำหนดไว้จำนวน.....บาท วัตถุประสงค์หรือความมุ่งหมายในการใช้เงินกู้ เป็นไปตามระเบียบ การค้ำประกันใช้บุคคล..... คน/หลักทรัพย์ เป็น.....เลขที่..... จำนองเป็นประกัน</p> <p>สมาชิกทั้ง.....ราย ลงชื่อในใบรับเงินกู้ ครบถ้วน ได้เปรียบเทียบลายมือชื่อสมาชิกผู้กู้ใน สัญญากู้ยืมเงิน คำขอกู้ยืมเงิน และใบรับเงินกู้ กับ การลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้น และใบส่งเงินฝากหรือใบถอนเงินฝากแล้ว ไม่พบ ข้อสังเกต</p> <p>เจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้บันทึกรายการกู้เงินของ สมาชิกทั้ง.....ราย ในแผ่นบัญชีย่อยลูกหนี้ เงินกู้ตรงตามจำนวนเงินที่รับจากสหกรณ์</p> <p>สุ่มสอบถามหนี้กับสมาชิกทั้ง.....รายแล้ว พบว่า มีหนี้ถูกต้องตรงกัน/ปฏิเสธหนี้.....ราย ได้แก่นาย.....จำนวนเงิน.....บาท นาย.....จำนวนเงิน.....บาท บาท โดยสมาชิกมีสมุดค้ำมือยืนยันทุกราย</p>	-	(กรณีพบข้อสังเกต ต้อง ให้ข้อเสนอแนะในการ แก้ไขข้อบกพร่อง)





รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ ควรแก้ไข (วัน)
	<p><u>การถือหุ้นและการจ่ายคืนค่าหุ้น</u></p> <p>- ระหว่างปี สหกรณ์รับสมาชิกเพิ่ม.....ราย        สุ่มตรวจใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก.....ราย คือ        .....        .....        . พบว่าผู้สมัครผ่านการรับรองจากมติที่ประชุม        กลุ่ม (กรณีสหกรณ์การเกษตร) และที่ประชุมคณะ        กรรมการดำเนินการลงมติรับเข้าเป็นสมาชิก        ผู้สมัครทั้ง.....รายดังกล่าว ลงชื่อในทะเบียน        และการถือหุ้น พร้อมกับชำระเงินค่าหุ้นคนละ.....        บาท และค่าธรรมเนียมแรกเข้า.....บาท        เป็นไปตามข้อบังคับ</p> <p>- สุ่มตรวจสอบการถือหุ้นตามส่วนแห่งเงินกู้        ของสมาชิกที่กู้เงิน.....ราย (กรณีสหกรณ์ภาค        การเกษตร) ประกอบด้วยนาย.....        สัญญาที่.....จำนวนเงินกู้.....บาท        นาย.....สัญญาที่.....จำนวนเงินกู้        .....บาท นาย.....สัญญาที่        เลขที่.....จำนวนเงินกู้.....บาท        ตามข้อบังคับกำหนดให้ถือหุ้นเพิ่มตามส่วนแห่ง        เงินกู้ในอัตราพันละห้าสิบบาท พบว่า สมาชิกทั้ง        .....ราย ถือหุ้นตามส่วนเงินกู้เป็นไปตาม        ข้อบังคับกำหนด/ไม่เป็นไปตามข้อบังคับ กล่าวคือ        .....        .....        - สุ่มตรวจการถือหุ้นรายเดือนของสมาชิก        .....คน (กรณีสหกรณ์ออมทรัพย์หรือเครดิต        ยูเนียน) ได้แก่.....        .....พบว่า        การถือหุ้นรายเดือนเป็นไปตามข้อบังคับ/ไม่เป็น        (ระบุ).....</p> <p>- ระหว่างปีบัญชีมีสมาชิกลาออก.....ราย        ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการทุกราย        และได้จ่ายคืนค่าหุ้นครบถ้วน การจ่ายคืนค่าหุ้น        เป็นตาม มูลค่าหุ้นที่คำนวณมูลค่าหุ้นคงเหลือแล้ว        ตามที่กำหนดในข้อบังคับ</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ ควรให้แก้ไข (วัน)
<p>๗.๑.๔ การจำหน่าย ปัจจัยการผลิตหรือ สินค้าให้สมาชิกและ รวบรวมผลผลิตของ สมาชิก (ธุรกิจจัดหาสินค้ามา จำหน่าย และธุรกิจรวบรวม ผลผลิตผล)</p>	<p><u>การจำหน่ายปัจจัยการผลิตหรือสินค้าให้สมาชิก</u> สหกรณ์ฯ ถือใช้ระเบียบว่าด้วยการจัดหาสินค้า มาจำหน่าย พ.ศ. .... เมื่อวันที่..... ..... ต้นปีทางบัญชีวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ ถึง ปัจจุบัน สหกรณ์จัดหาสินค้ามาจำหน่ายแก่สมาชิก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- .....ปริมาณ..... มูลค่า.....บาท</li> <li>- .....ปริมาณ..... มูลค่า.....บาท</li> <li>- .....ปริมาณ..... มูลค่า.....บาท</li> </ul> <p>สินค้านี้กล่าว คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้ มี/ไม่มีการสำรวจความต้องการจากสมาชิกตาม ระเบียบ และได้มีการแต่งตั้งให้คณะกรรมการ จัดซื้อ/ไม่มีการแต่งตั้งกรรมการจัดซื้อฯ สหกรณ์ฯ จำหน่ายสินค้าแก่สมาชิกเป็นเงินสดและในรูปของ เงินกู้</p> <p>เกี่ยวกับการจัดหาปุ๋ยเคมีมาจำหน่าย สหกรณ์ ถือใช้ระเบียบว่าด้วยการจัดหาปุ๋ยมาจำหน่าย พ.ศ.....</p> <p>ระหว่างปีทางบัญชี ..... สหกรณ์ได้จัดซื้อปุ๋ย มาจำหน่าย โดยได้ตรวจสอบซื้อสินค้า(ปุ๋ย) พบว่า ระหว่างปีทางบัญชี..... สหกรณ์ฯ ได้ซื้อ ปุ๋ยเคมี สูตร.....จำนวน.....กระสอบ สูตร.....จำนวน.....กระสอบ สูตร.....จำนวน.....กระสอบ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท</p> <p>ตรวจสอบสมุดขายสินค้า (ปุ๋ย) พบว่าสหกรณ์ จำหน่ายปุ๋ยดังกล่าวให้สมาชิกสหกรณ์.....คน จำนวน.....กระสอบ หรือร้อยละ..... ของจำนวนผู้ซื้อทั้งหมด และจำหน่ายแก่บุคคล ภายนอก จำนวน.....คน จำนวน.....กระสอบ</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ ควรให้แก้ไข (วัน)
	<p>หรือร้อยละ.....ของจำนวนผู้ซื้อทั้งหมด ซึ่งจำหน่ายให้กับสมาชิกเป็นส่วนใหญ่ (ส่วนน้อย) จำหน่ายเป็นเงินสด จำนวน.....กระสอบ และ จำหน่ายเป็นเงินสดในรูปเงินกู้.....กระสอบ รวม มูลค่าตามราคาขายทั้งหมด.....บาท จำนวนเงินที่จัดซื้อปุ๋ยและจำหน่ายปุ๋ยในสมุด ซื้อและสมุดขายสินค้า (ปุ๋ย) ตรงกับบัญชีซื้อปุ๋ยและ ขายปุ๋ยในสมุดบัญชีแยกประเภทและงบทดลอง นอกจากนี้ ได้ตรวจทะเบียนคุมสินค้า (ปุ๋ย) สหกรณ์ฯบันทึกรายการครบถ้วน ตรวจสอบยอดรวม จำนวนของปุ๋ยแต่ละสูตร ในทะเบียนคุมสินค้า ถูกต้องตรงตามสมุดซื้อและสมุดขายและตามทะเบียน คุมสินค้า พบว่ามีปุ๋ย สูตร..... คงเหลือ จำนวน.....กระสอบ สูตร.....คงเหลือ.....กระสอบ รวม.....กระสอบ การจัดซื้อปุ๋ยดังกล่าว ผ่าน การอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการได้มี มติให้จัดซื้อเมื่อวันที่.....จัดซื้อตาม แบบสำรวจความต้องการของสมาชิก ซึ่งเป็นไปตาม ระเบียบของสหกรณ์</p> <p>จากนั้นได้เข้าเป็นตรวจนับปุ๋ยคงเหลือ ใน โกดัง โดยสังเกตการณ์ตรวจนับ พบว่า มีปุ๋ยคงเหลือ ถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมสินค้า</p> <p>สินค้าอื่นๆ (ระบุ) .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ ควรให้แก้ไข (วัน)
	<p><u>การรวบรวมผลผลิตของสมาชิก</u></p> <p>สหกรณ์ถือใช้ระเบียบว่าด้วยการรวบรวมผลผลิต/การแปรรูป พ.ศ.....</p> <p>ระหว่างปีทางบัญชีสิ้นสุดวันที่.....สหกรณ์ฯ ได้เริ่มรวบรวมผลผลิตจากสมาชิก เมื่อวันที่..... โดยที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ฯ ได้มีคำสั่งมอบหมายให้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>จำนวน.....คน เป็นผู้รับซื้อและตรวจสอบคุณภาพของผลผลิต สหกรณ์ฯ บันทึกรายงานซื้อขายผลผลิตในสมุดซื้อและสมุดขายสินค้า ลงทะเบียนคุมสินค้าเป็นปัจจุบัน สหกรณ์ฯ มีสินค้าคงเหลือ ณ วันที่เข้าตรวจการ ได้แก่.....จำนวน.....ตัน .....จำนวน.....ตัน</p> <p>ทำการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ปรากฏว่า.....</p> <p>.....</p> <p>สหกรณ์ฯ จัดเก็บผลผลิตไว้ใน.....</p> <p>ซึ่งมีความเหมาะสม /ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....</p> <p>สหกรณ์ฯ ได้จัดให้มีการทดสอบผลผลิตยูปตัว โดย.....</p> <p>เป็นไปอย่างเหมาะสม/ไม่เหมาะสม เนื่องจาก.....</p> <p>สหกรณ์ฯ จำหน่ายผลผลิต/แปรรูปเป็น.....</p> <p>.....</p> <p>จำหน่ายเป็นเงินสด และขายเชื่อ โดยมีหนังสือสัญญาซื้อขาย และค้ำประกัน/หลักประกันเหมาะสม คู่หมั้นนี้</p> <p>สุ่มสอบทานลูกหนี้ จำนวน.....ราย พบว่า.....</p> <p>ในวันประชุมใหญ่ของสหกรณ์ เมื่อวันที่.....คณะกรรมการสหกรณ์ฯ ได้นำเสนอที่ประชุมใหญ่พิจารณาตัดสินสัญญา ลูกหนี้.....ราย เนื่องจาก.....</p> <p>ที่ประชุมใหญ่ออนุมัติ ซึ่งการตัดสินสัญญาดังกล่าวเป็นไปตาม/ไม่เป็นไปตาม ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์</p> <p>สุ่มสอบทานเจ้าหนี้และลูกหนี้การค้า พบว่า.....</p> <p>.....</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
<p>๗.๑.๕ การให้บริการแก่สมาชิกในรูปแบบต่างๆ (ธุรกิจการให้บริการ/อื่น)</p>	<p>สหกรณ์ฯ ถือใช้ระเบียบว่าด้วย..... ..... พ.ศ. .... เมื่อวันที่..... สหกรณ์ดำเนินธุรกิจการให้บริการ โดย ..... ..... สหกรณ์ฯ บันทึกรายการบัญชีครบถ้วน มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี รับเงินค่าบริการครบถ้วน มีสมุดรายได้อันค่าบริการ บัญชีย่อยเจ้าหนี้/ลูกหนี้ค่าบริการ การให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามความต้องการของสมาชิก โดยสหกรณ์ฯ มีคำสั่งมอบหมายให้ .....เป็นผู้ควบคุม ดูแล ธุรกิจให้บริการ การรับเงินค่าบริการ รับเป็นเงิน/เงินเชื่อ กรณีที่รับเป็นเงินเชื่อ มีมติที่ประชุมอนุมัติทุกครั้ง/ไม่มีการอนุมัติ..... ..... ..... .....</p>		
<p>๗.๑.๖ การรับสมัครสมาชิก สมาชิก สมทบ และการให้พ้นจากสมาชิกภาพ  (๑) สมาชิก(ปกติ)</p>	<p>การรับสมัครใหม่ (สมาชิกปกติ) สหกรณ์ฯ รับสมาชิกสมาชิกเพิ่มแต่ต้นปี จำนวน..... ราย ได้แก่.....ตรวจสอบใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก พบว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติถูกต้อง/ไม่ถูกต้องตามข้อบังคับของสหกรณ์ เนื่องจาก..... ..... ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกผ่านการรับรองจากที่ประชุมกลุ่ม ด้วยคะแนนเสียง.....เมื่อวันที่..... และผ่านการอนุมัติให้เข้าเป็นสมาชิกจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อวันที่..... สมาชิกทั้ง.....ราย ได้ลงชื่อในทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้นแล้ว อีกทั้งได้ชำระเงินค่าหุ้นและค่าธรรมเนียมแรกเข้าเป็นไปตามข้อบังคับครบถ้วนทุกรายแล้ว</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
	<p><u>การให้พ้นจากสมาชิกภาพ</u></p> <p>สหกรณ์ฯ มีมติให้สมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพ ตั้งแต่วันที่.....ถึง..... จำนวน.....ราย แยกเป็น</p> <p>(๑) ลาออก .....คน ตรวจสอบแล้ว พบว่าผู้ลาออกไม่มีภาระหนี้ผูกพันในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน ผู้ขอลาออกผ่านการตรวจสอบภาระผูกพันจากผู้จัดการสหกรณ์แล้ว และที่ประชุมคณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติให้ลาออกได้</p> <p>(๒) เสียชีวิต .....ราย</p> <p>(๓) ย้ายออกนอกแดนดำเนินงาน (กรณีสหกรณ์การเกษตร)</p> <p>(๔) ให้ออกจำนวน.....ราย กรณีให้ออกจากสหกรณ์ เนื่องจาก คณะกรรมการฯ เห็นว่า สมาชิกได้กระทำการ.....</p> <p>.....</p> <p>อันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับ ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการชุดที่.....ครั้งที่..... วันที่..... สหกรณ์ฯ ได้มีมติแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน โดยมีการกำหนดตัวผู้กล่าวหา มีการกำหนดผู้ถูกกล่าวหา มีการแจ้ง สิทธิและหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาทาง ปกครองให้คู่กรณีทราบ กรณีที่คำสั่งทางปกครอง อาจกระทบถึงสิทธิของคู่กรณี ย่อมต้องให้คู่กรณีมี โอกาสได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ และให้ คู่กรณีมีโอกาสโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐาน ของตน</p> <p>- มติที่ประชุมให้พ้นจากสมาชิกภาพ (ลงมติให้ สมาชิกออกโดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม แห่งจำนวนกรรมการดำเนินการที่มีอยู่ทั้งหมดใน ขณะนั้นแล้ว)</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
การรับสมาชิกสมทบ ของสหกรณ์ และการให้พ้นจาก สมาชิกภาพ	<p><u>การเข้าเป็นสมาชิกสมทบ</u> สหกรณ์ฯ ไม่มีสมาชิกสมทบ/มีการรับสมาชิก สมทบ ระหว่างปีจากวันที่.....ถึงวันที่..... สหกรณ์ฯรับสมาชิกสมทบ จำนวน.....คน ผู้สมัครสอบใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบ จำนวน....ราย ได้แก่..... พบว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติถูกต้อง/ไม่ถูกต้องตาม ข้อบังคับของสหกรณ์ เนื่องจาก..... ..... ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบผ่านการรับรองจาก สมาชิกจำนวน ๒ คน และผ่านการอนุมัติให้เข้าเป็น สมาชิกสมทบจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ สมาชิกสมทบทั้ง.....ราย ได้ลงชื่อในทะเบียน สมาชิกและการถือหุ้นแล้ว อีกทั้งได้ชำระเงินค่าหุ้น และค่าธรรมเนียมแรกเข้าเป็นไปตามข้อบังคับ ครบถ้วนทุกรายแล้ว</p> <p><u>การให้พ้นจากสมาชิกภาพ</u> สหกรณ์ฯ มีมติให้สมาชิกสมทบพ้นจากสมาชิก ภาพ ตั้งแต่.....ถึง..... จำนวน.....ราย แยกเป็น</p> <p>(๑) ลาออก .....คน ตรวจสอบแล้ว พบว่าผู้ลาออกไม่มีภาระหนี้ผูกพันในฐานะผู้กู้หรือ ผู้ค้ำประกัน ผู้ขอลาออกผ่านการตรวจสอบภาระ ผูกพันจากผู้จัดการสหกรณ์แล้ว และที่ประชุม คณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติให้ลาออกได้</p> <p>(๒) เสียชีวิต .....ราย</p> <p>(๓) ย้ายออกนอกแดนดำเนินงาน (กรณี สหกรณ์การเกษตร)</p> <p>(๔) ให้ออกจำนวน.....ราย กรณีให้ออกจากสหกรณ์ เนื่องจาก คณะ กรรมการฯ เห็นว่า สมาชิกได้กระทำการ..... ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่..... ครั้งที่.....วันที่..... ได้มีมติให้ออก จากการเป็นสมาชิก</p>		



รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
๗.๑.๗ เรื่องอื่นๆ ที่ นายทะเบียนสหกรณ์ กำหนด	การดำเนินการเกี่ยวกับการถอดถอนคณะกรรมการ หรือกรรมการสหกรณ์ และการยื่นอุทธรณ์ของสมาชิก กรณีคณะกรรมการสหกรณ์ มีมติให้พ้นจากสมาชิก ภาพ (ถ้ามี)		
๗.๒ กรณีเกี่ยวกับบุคคลอื่น			
๗.๒.๑ นิติกรรม สัญญาใดๆ ที่มีผล ผูกพันสหกรณ์ ทั้งที่ เป็นเจ้าของ หรือ ลูกหนี้	<p>ตรวจสอบ พบ/ไม่พบ ว่ามีการทำนิติกรรมสัญญา กับบุคคลภายนอก กรณีพบว่ามีการทำนิติกรรม (ระบุ).....</p> <p>เอกสารสัญญาต่างๆ ได้แก่</p> <p>(๑) ตรวจสอบสัญญากู้เงินเครดิตเงินสด ระหว่างสหกรณ์ฯ และธนาคารเพื่อการเกษตรและ สหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ฉบับลงวันที่..... พบว่า.....</p> <p>.....</p> <p>(๒) ตรวจสอบสัญญากู้เงินกองทุน..... .....ระหว่างสหกรณ์ฯ กับ..... ฉบับลงวันที่.....พบว่า.....</p> <p>(๓) ตรวจสอบเอกสารสัญญาซื้อขายผลิตผล ระหว่างสหกรณ์ฯ กับ..... ฉบับลงวันที่.....(ระบุรายละเอียด และ ข้อเสียเปรียบ (ถ้ามี) เช่น การขายผลผลิตเป็นเงิน เชื่อ ซึ่งตามระเบียบให้ขายเป็นเงินสด หากจำเป็น ต้องขายเงินเชื่อ ต้องมีหลักประกันที่เพียงพอ กรณี ที่ไม่มีหลักประกัน ถือว่าคณะกรรมการไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบฯ และหากคู่สัญญาไม่ได้ชำระเงินค่า ผลิตผล อาจถือได้ว่าคณะกรรมการประมาท เลินเล่อทำให้สหกรณ์เสียหาย ต้องสั่งการให้หาตัว ผู้รับผิดชอบ)</p> <p>(๔) เอกสารสัญญาอื่นๆ เช่น สัญญาการจัดซื้อ จัดจ้าง ความสมบูรณ์ของสัญญา ข้อเสียเปรียบของ สัญญา (หากสัญญาไม่สมบูรณ์จะมีผลทำให้ เสียเปรียบในการฟ้องร้องดำเนินคดี)</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
<p>๗.๒.๒ การดำเนินการเรื่องคดีความไม่ว่าสหกรณ์เป็นโจทก์หรือจำเลย หรือผู้เสียหาย</p>	<p>ตรวจสอบ พบ/ไม่พบ ว่าสหกรณ์ฯ มีการฟ้องคดีหรือถูกฟ้องดี(ระบุ).....</p> <p>หากตรวจสอบพบที่มีการฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีที่สหกรณ์เป็นโจทก์</p> <p>ตรวจสอบมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่มีการลงมติในการดำเนินคดี , การลงมติมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนหรือผู้จัดการให้ดำเนินคดีแทน,</p> <p>ตรวจสอบสัญญาจ้างว่าความ, หนังสือร้องทุกข์ การฟ้องคดี/คำฟ้อง คำพิพากษา การบังคับคดีตามคำพิพากษา สหกรณ์ชนะคดีหรือแพ้คดี กรณีแพ้คดี เนื่องจากสาเหตุใด สหกรณ์อุทธรณ์คำพิพากษาหรือไม่</p> <p>กรณีสหกรณ์เป็นจำเลย</p> <p>ตรวจสอบคำฟ้องซึ่ง.....</p> <p>ฟ้องคดีสหกรณ์ ความแพ่ง/อาญา ฐาน.....</p> <p>เนื่องจากผู้ฟ้องคดีเห็นว่าสหกรณ์.....</p> <p>.....</p> <p>สหกรณ์ฯในฐานะจำเลย ได้มีการประชุมคณะกรรมการ เมื่อวันที่.....ได้มีมติมอบมอบอำนาจให้กรรมการผู้ใดผู้หนึ่ง หรือหลายคนหรือผู้จัดการ ดำเนินการเกี่ยวกับคดีที่ถูกฟ้องอยู่ในระหว่างกระบวนการทางศาล หรือศาลได้มีคำพิพากษาให้.....เป็นฝ่ายชนะคดีเนื่องจาก.....</p> <p>สหกรณ์อุทธรณ์คำพิพากษา/ไม่อุทธรณ์ เนื่องจาก.....โจทก์ได้บังคับคดีตามคำพิพากษา/ยังไม่บังคับคดี</p> <p>(กรณีพบว่าสหกรณ์เสียหายหรือแพ้คดี ต้องสอบสวนหาตัวผู้กระทำละเมิดต่อสหกรณ์)</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
<p>๗.๒.๓ การฝากเงินหรือรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นหรือธนาคาร หรือการใช้เงินสหกรณ์ลงทุน</p>	<p>สหกรณ์ฯ ถือใช้ระเบียบว่าด้วยการการรับเงินฝากจากสหกรณ์อื่น พ.ศ..... มียอดเงินรับฝาก ณ วันที่เข้าตรวจการฯ จำนวน.....บาท จากสหกรณ์.....แห่ง ได้แก่</p> <p>(๑) สหกรณ์.....จำกัด จำนวน.....บาท</p> <p>(๒) สหกรณ์.....จำกัด จำนวน.....บาท</p> <p>และสุ่มตรวจสอบยอดเงินรับฝากแล้ว พบว่า.....</p> <p>นอกจากนี้ สหกรณ์ฯ ได้นำเงินฝากสหกรณ์อื่นๆ จำนวน.....แห่ง มียอดเงินรับฝากคงเหลือ ณ วันที่.....ดังนี้</p> <p>(๑) สหกรณ์.....จำกัด จำนวน.....บาท</p> <p>(๒) สหกรณ์.....จำกัด จำนวน.....บาท</p> <p>และสุ่มตรวจสอบยอดเงินรับฝากแล้ว พบว่า.....</p> <p>ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคาร พบว่าสหกรณ์ฯ นำเงินฝากธนาคาร รวม.....แห่ง มียอดเงินฝากคงเหลือ ณ วันที่.....ดังนี้</p> <p>(๑) ธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน.....บาท</p> <p>(๒) ธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....จำนวน.....บาท</p> <p>และได้ให้สหกรณ์ฯ ขอ Statement ธนาคารทั้ง.....แห่ง มาตรวจสอบยอดเงินฝากคงเหลือ และรายการฝากถอนเงินธนาคาร ๓ เดือนย้อนหลัง พบว่า.....</p> <p>สำหรับผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินฝากธนาคาร เป็นกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์ฯ</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
๗.๒.๔ การจัดทำ ปัจจัยการผลิตหรือ จัดหาสินค้ามา จำหน่าย	<p>สหกรณ์ฯ ถือใช้ระเบียบว่าด้วยการจัดหาปัจจัย การผลิตหรือจัดหาสินค้ามาจำหน่าย พ.ศ..... ในรอบปีทางบัญชี.....(ตั้งแต่วันที่.....ถึง วันที่.....) สหกรณ์ฯ ได้จัดหา (๑)..... จากบริษัท/ร้านค้า.....ปริมาณ.....ตัน มูลค่า.....บาท (๒)..... จากบริษัท/ร้านค้า.....ปริมาณ.....ตัน มูลค่า.....บาท รวมมูลค่าที่จัดซื้อ เป็นเงิน.....บาท การจัดซื้อเป็นเงินสด/เงินเชื่อ การจัดซื้อปัจจัยการผลิตมาจำหน่ายดังกล่าว คณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ได้แก่ การ สำรวจความต้องการของสมาชิก การลงมติจัดซื้อ การแต่งตั้งกรรมการจัดซื้อ การส่งปัจจัยการผลิตไป ตรวจสอบ การจัดจำหน่ายให้แก่สมาชิกเป็นไปตาม ระเบียบของสหกรณ์</p> <p>สอบทานยอดเจ้าหนี้ (หากสหกรณ์ซื้อเงินเชื่อ) ได้แก่ บริษัท/ร้านค้า.....กับสหกรณ์ฯ พบว่า.....</p>		
๗.๒.๕ การจำหน่าย ผลผลิตที่รวบรวม จากสมาชิก หรือแปร รูปจำหน่าย	<p>สหกรณ์ฯ ถือใช้ระเบียบว่าด้วยการรวบรวม ผลิตผลมาจำหน่าย พ.ศ..... ในรอบปีทางบัญชี .....(ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....) สหกรณ์ฯ ได้รวบรวมจากสมาชิก ดังนี้ (๑).....ปริมาณ.....ตัน มูลค่า.....บาท (๒).....ปริมาณ.....ตัน มูลค่า.....บาท รวมมูลค่าที่จัดซื้อ เป็นเงิน.....บาท สหกรณ์ฯ ได้จำหน่ายผลผลิต เป็นเงินสด/เงิน เชื่อ ให้กับ..... เป็นเงิน.....บาท (กรณีจำหน่ายเงินเชื่อ ต้องดูระเบียบ ส่วนใหญ่ ระเบียบจะกำหนดให้ขายเงินสด หากขายเงินเชื่อ ต้องจัดหลักประกันที่เพียงพอ) สอบทานยอดลูกหนี้ (หากสหกรณ์ขายเงินเชื่อ) ได้แก่ บริษัท/ร้านค้า.....กับสหกรณ์ฯ พบว่า.....</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
๗.๒.๖ การจัดซื้อ จัด จ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง หรือจ้างเหมาบริการ	<p>สหกรณ์ฯ ถือใช้ระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง หรือจ้างเหมา บริการ พ.ศ. .... ในรอบปีที่ผ่านมา สหกรณ์ ได้มีการ.....(ไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้าง) เป็นเงิน.....บาท การดำเนินการ ดังกล่าว ที่ประชุมใหญ่เมื่อวันที่.....ได้อนุมัติ แผนงานและงบประมาณรายจ่ายไว้ คณะกรรมการ สหกรณ์ฯ ได้ลงมติเมื่อวันที่.....ให้ดำเนินการ ตามแผนงานดังกล่าว ในการดำเนินการสหกรณ์ฯ ได้ปฏิบัติตามระเบียบทุกประการ</p> <p>(กรณีพบว่า คณะกรรมการฯ ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ ฯ ให้ระบุให้ชัดเจนว่า ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างไร ทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย อย่างไร)</p>		
๗.๒.๗ เรื่องอื่นๆ ที่ นายทะเบียนสหกรณ์ กำหนด			
๗.๓ กรณีการบริหารจัดการองค์กร			
๗.๓.๑ การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ สหกรณ์	<p>สหกรณ์แห่งนี้มีเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง.....คน สหกรณ์ฯ ถือใช้ระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับ การทำงาน พ.ศ.....ส่งสำเนาระเบียบให้สำนักงาน สหกรณ์จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>ตรวจสอบความสมบูรณ์ ครบถ้วนของเอกสาร สัญญาจ้าง สัญญาค้ำประกัน พบว่า.....</p> <p>หลักประกันการทำงาน เป็นไปตามประกาศ กระทรวงแรงงาน</p> <p>ในรอบปีทางบัญชี.....(ตั้งแต่.....ถึง.....) คณะกรรมการฯ ในการประชุมเมื่อวันที่..... ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ คือ..... ไปดำเนินการเรื่อง..... ผลการดำเนินการพบว่า.....</p> <p>.....</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
๗.๓.๒ การ ดำเนินการตาม แผนงานและ งบประมาณ	<p>สหกรณ์วางแผนการดำเนินงานและงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ เมื่อวันที่ .....สหกรณ์ฯ มีการติดตาม ผลการดำเนินงานในที่ประชุมคณะกรรมการเป็น ประจำทุกเดือนผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีทางบัญชี ถึงปัจจุบัน (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๙) ส่วนใหญ่เป็นไปตามแผนที่กำหนด (ตามรายละเอียดประกอบ แผนและผลการ ดำเนินงาน) กรณีไม่เป็นแผนที่กำหนดให้ระบุด้วยว่า รายการใดไม่เป็นไปตามแผนงาน ควรเสนอแนะแนว ทางการแก้ไขอย่างไร</p> <p>สหกรณ์ฯ ได้ใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นไป ตามที่ประชุมใหญ่อุมติ ยังไม่เกินวงเงินซึ่งที่ประชุม ใหญ่อุมติ (ตามรายละเอียดเอกสารประกอบ)</p>		
๗.๓.๓ การประชุม และมติของที่ประชุม  (๑) สมุดบันทึกการ ประชุมกลุ่ม	<p>(ตรวจสอบองค์ประชุม การลงชื่อมาประชุมจาก จำนวนสมาชิกหรือกรรมการทั้งหมดแล้วแต่กรณี การบันทึกรายงานการประชุม การลงมติต่างๆ (เฉพาะวาระเรื่องพิจารณา))</p> <p>สมุดตรวจสอบสมุดบันทึกรายงานการประชุม กลุ่มสมาชิก จำนวน.....กลุ่ม จากจำนวนทั้งหมด .....กลุ่ม ได้แก่</p> <p>(๑) สมุดบันทึกการประชุมกลุ่มที่..... ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....จำนวน สมาชิก ผู้มาลงชื่อเข้าประชุม.....คน จาก จำนวนสมาชิกทั้งหมด.....คน ครอบองค์ ประชุม/ไม่ครบองค์ประชุม สหกรณ์บันทึกรายงาน การประชุมโดยการเขียนลงในสมุด / พิมพ์ลงใน กระดาษ แล้วปลงลงในสมุด ประทับตราสหกรณ์ และ ประธานกลุ่มและเลขานุการกลุ่ม ลงชื่อกำกับทุกแผ่น /ไม่มีตราประทับและลงชื่อกำกับ</p> <p>การลงมติต่างๆ (เฉพาะวาระเรื่องพิจารณา)</p> <p>๑. วาระที่..... เรื่อง..... มติ.....ขัด/ไม่ขัด.....</p> <p>๒. วาระที่..... เรื่อง..... มติ.....ขัด/ไม่ขัด.....</p> <p style="text-align: center;">ฯ ล ฯ</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
(๒) สมุดบันทึกการประชุม คณะกรรมการ	<p>ตรวจสอบสมุดบันทึกรายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่..... ครั้งที่.....เมื่อวันที่..... จำนวนคณะกรรมการดำเนินการ ผู้มาลงชื่อเข้าประชุม .....คน จากจำนวนคณะกรรมการดำเนินการ ทั้งหมด.....คน ครบองค์ประชุม/ไม่ครบองค์ ประชุม สหกรณ์บันทึกรายงานการประชุมโดยการ เขียนลงในสมุด / พิมพ์ลงในกระดาษ แล้วปะลงใน สมุด ประทับตราสหกรณ์ และประธานกรรมการและ เลขานุการ ลงชื่อกำกับทุกแผ่น /ไม่มีตราประทับและ ลงชื่อกำกับ</p> <p>การลงมติต่างๆ (เฉพาะวาระเรื่องพิจารณา)</p> <p>๑. วาระที่..... เรื่อง..... มติ..... ข้อดี/ไม่ข้อดี.....</p> <p>๒. วาระที่..... เรื่อง..... มติ..... ข้อดี/ไม่ข้อดี.....</p> <p>๓. วาระที่..... เรื่อง..... มติ..... ข้อดี/ไม่ข้อดี.....</p> <p>ฯ ล ฯ</p>		
(๓) สมุดบันทึกการประชุมใหญ่	<p>ตรวจสอบสมุดบันทึกรายงานการประชุมใหญ่สามัญ ประจำปีของสหกรณ์ เมื่อวันที่.....จำนวน สมาชิกผู้มาลงชื่อเข้าประชุม.....คน จาก จำนวนสมาชิกทั้งหมด.....คน ครบองค์ประชุม/ ไม่ครบองค์ประชุม สหกรณ์บันทึกรายงานการประชุม โดยการเขียนลงในสมุด / พิมพ์ลงในกระดาษ แล้วปะ ลงในสมุด ประทับตราสหกรณ์ และประธานกรรมการ และเลขานุการ ลงชื่อกำกับทุกแผ่น /ไม่มีตราประทับ และลงชื่อกำกับ</p> <p>การลงมติต่างๆ (เฉพาะวาระเรื่องพิจารณา)</p> <p>๑. วาระที่..... เรื่อง..... มติ..... ข้อดี/ไม่ข้อดี.....</p> <p>๒. วาระที่..... เรื่อง..... มติ..... ข้อดี/ไม่ข้อดี.....</p> <p>ฯ ล ฯ</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
<p>๗.๓.๔ เอกสาร หลักฐานสำหรับใช้ ในการดำเนินการ ของสหกรณ์</p>	<p>(ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงิน/บัญชี สุ่มตรวจสอบบางวัน เช่น ความสมบูรณ์ของ เอกสาร หรือความน่าเชื่อถือของใบสำคัญการเงิน บางรายการ เช่น การซื้อสินค้า หรือการจ่ายเงินให้ บุคคลภายนอกจำนวนมาก แต่กลับใช้ใบเบิกเงิน เป็นเอกสารบันทึกรายการทางบัญชี เป็นต้น</p> <p>ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน นิติกรรมสัญญา ต่างๆ)</p>		
<p>๗.๓.๕ การจัดให้มี สวัสดิการในลักษณะ ต่างๆ</p> <p>(๑) การจัดสวัสดิการ สำหรับสมาชิก</p>	<p>สหกรณ์ฯ ได้ถือใช้ระเบียบว่าด้วยสวัสดิการ สำหรับสมาชิก ได้แก่</p> <p>- .....</p> <p>สหกรณ์ฯ ได้ถือใช้ระเบียบว่าด้วย..... พ.ศ..... เป็นระเบียบสวัสดิการเกี่ยวกับ..... .....</p> <p>เข้าลักษณะ/ไม่เข้าลักษณะ การประกันชีวิต หรือการ ฌาปนกิจสงเคราะห์ ซึ่งห้ามสหกรณ์ดำเนินการ ที่มาของเงินทุนสวัสดิการ มาจาก</p> <p>(๑) .....</p> <p>(๒) .....</p> <p>(๓) .....</p> <p>ตั้งแต่ต้นปีทางบัญชี ถึงวันที่เข้าตรวจ พบว่า สหกรณ์ฯ มีการจ่ายเงินทุนสวัสดิการตามระเบียบนี้ เป็นเงิน.....บาท วงเงินที่จ่ายแต่ละครั้ง ไม่ เกินตามที่ระเบียบกำหนด มีเอกสารประกอบ และมี การอนุมัติถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>เงินกองทุนตามระเบียบฯ คงเหลือ.....บาท</p> <p>ฯ ล ฯ</p>		



รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
<p>๗.๓.๕ การจัดให้มี สวัสดิการในลักษณะ ต่างๆ (ต่อ)</p> <p>(๒) การจัดสวัสดิการ สำหรับเจ้าหน้าที่ สหกรณ์</p>	<p>สหกรณ์ฯ ได้ถือใช้ระเบียบว่าด้วยสวัสดิการ สำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้แก่</p> <p>(๑) กองทุนสงเคราะห์เจ้าหน้าที่สหกรณ์ สหกรณ์ฯ ได้ถือใช้ระเบียบว่าด้วยกองทุน สงเคราะห์เจ้าหน้าที่ลูกจ้างของสหกรณ์ พ.ศ. .... เป็นระเบียบสวัสดิการเกี่ยวกับการให้เงินกู้ กำหนด ชำระเป็นรายงวด จำนวน.....งวด(.....ปี) วงเงินกู้ ไม่เกิน.....บาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ..... (จำนวนวงเงินกู้ ระยะเวลาให้กู้ ต้องไม่เกินกว่าที่ให้ สมาชิกกู้ อัตราดอกเบี้ยต้องไม่ต่ำกว่าที่ให้สมาชิกต้อง จ่ายแก่สหกรณ์ เว้นแต่เงินที่นำมาให้กู้นั้นเป็นเงินฝาก หรือเงินสะสมของเจ้าหน้าที่เอง)</p> <p>ที่มาของเงินทุนสวัสดิการ มาจาก</p> <p>- .....</p> <p>- .....</p> <p>รวมทั้งหมด.....บาท</p> <p>ตั้งแต่วันที่ทางบัญชี ถึงวันที่เข้าตรวจ พบว่า สหกรณ์ฯ มีการจ่ายเงินทุนสวัสดิการตามระเบียบนี้ เป็นเงิน.....บาท ไม่เกิน/เกินวงเงินกองทุนฯ และวงเงินที่จ่ายแต่ละครั้ง ไม่เกินตามที่ระเบียบ กำหนด มีเอกสารประกอบ และมีการอนุมัติถูกต้อง ตามระเบียบ</p> <p>เงินกองทุนตามระเบียบฯ คงเหลือ.....บาท</p> <p>(๒) กองทุน.....</p> <p>ฯ ล ฯ</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
๗.๓.๖ การดำเนินการตามระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	<p>ได้ตรวจประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางการบริหารจัดการสหกรณ์ ๑๒๖ ข้อ พบว่าสหกรณ์ได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด</p> <p>(หากตรวจประเมินแล้ว สหกรณ์ทำไม่ครบทุกข้อ หรือไม่ดำเนินการ ต้องรายงานผลและระบุสาเหตุที่สหกรณ์ไม่ดำเนินการด้วย)</p>		
<p>๗.๓.๗ เรื่องอื่นๆ ที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด</p> <p>(๑)การดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการดำเนินการ</p>	<p>ตรวจสอบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการที่ประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ เมื่อวันที่ .....</p> <p>..... มีมติเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำนวน.....คน เป็นไปตามจำนวนที่ตามข้อบังคับกำหนด</p> <p>ตรวจสอบคุณสมบัติกรรมการทั้ง.....คนพบว่า กรรมการทั้ง.....คน มีคุณสมบัติไม่ขัดข้อบังคับ กฎหมาย /ขัดข้อบังคับและกฎหมายได้แก่ นาย..... เป็นนี้ผิดสัญญาชำระหนี้</p> <p>สหกรณ์ฯ ได้จัดทำทะเบียนคูมวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการฯ เป็นปัจจุบันตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ตรวจสอบแล้วถูกต้อง/ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>หากพบข้อสังเกต/ ข้อบกพร่อง ให้ เสนอแนะวิธีการแก้ไข ข้อบกพร่องนั้นด้วย</p>	

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
<p>๗.๓.๗ เรื่องอื่นๆ ที่ นายทะเบียนสหกรณ์ กำหนด (ต่อ)</p> <p>(๒) การจัดสรรกำไรสุทธิ ประจำปี</p> <p>(๓) การจัดทำทะเบียน หุ้น/ทะเบียนสมาชิก</p> <p>(๔) พฤติกรรมที่อาจ ก่อให้เกิดความเสียหาย</p>	<p>ตรวจสอบการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี พบว่า เป็นไป ตามข้อบังคับ/กฎหมาย ได้แก่</p> <p>(๑) เป็นทุนสำรอง.....บาท ร้อยละ.....</p> <p>(๒) เงินบำรุง สสท.....บาท ร้อยละ.....</p> <p> ฯลฯ</p> <p>- การจัดสรรโบนัสกรรมการ เจ้าหน้าที่ เป็นตาม คำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์</p> <p>สหกรณ์ฯ จัดทำทะเบียนหุ้น และทะเบียนสมาชิก และมีข้อความครบถ้วนตามที่กำหนดในมาตรา๖๔ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์พ.ศ.๒๕๔๒ การบันทึกข้อมูลในทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น เป็นปัจจุบัน</p> <p>สหกรณ์ฯ ได้รายงานไม่ได้รายงานการ เปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนต่อนายทะเบียน สหกรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของ สหกรณ์</p> <p>ระหว่างปี/ตั้งแต่ปี.....ถึงปัจจุบัน ไม่พบว่า สหกรณ์ฯ หรือคณะกรรมการดำเนินการ ฝ่า จัดการ มีพฤติกรรม หรือกระทำการที่อาจก่อให้เกิด ความเสียหายต่อสหกรณ์เป็นมูลค่าสูง หรือกระทบเป็น วงกว้าง</p> <p>(หรือมีพฤติกรรมที่ทำซ้ำๆ ของสหกรณ์, กรรมการ, เจ้าหน้าที่, ผู้ที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ หรือผู้ ที่แอบอ้างแล้วทำให้บุคคลทั่วไปเข้าใจว่าสหกรณ์มีส่วน เกี่ยวข้อง)</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
๘. การตรวจสอบฐานะการเงินของสหกรณ์			
๘.๑ ที่มาของเงินที่ เข้าสู่สหกรณ์	<p>ตรวจสอบจากงบทดลองและบัญชีรับจ่ายของ สหกรณ์ โดยบัญชีรับจ่ายที่เป็นเงินสด มีแหล่งที่มา ได้แก่</p> <p>(๑) .....จำนวน.....บาท  (๒) .....จำนวน.....บาท  (๓) .....จำนวน.....บาท  (๔) .....จำนวน.....บาท  (๕) .....จำนวน.....บาท  (๖) .....จำนวน.....บาท  (๗) .....จำนวน.....บาท  (๘) .....จำนวน.....บาท  (๙) .....จำนวน.....บาท  รวมเป็นเงิน.....บาท  เงินสดส่วนใหญ่ ได้มีจาก.....  .....</p>		
๘.๒ การใช้ไปของ เงินที่ได้มา รวมทั้ง เส้นทางของเงินที่ใช้ ในกรณีที่น่าสงสัยว่า ไม่ปกติ	<p>ตรวจสอบจากงบทดลองและบัญชีรับจ่ายของ สหกรณ์ โดยบัญชีรับจ่ายที่เป็นเงินสด มีการใช้ไป ของเงินที่ได้มา ได้แก่</p> <p>(๑) .....จำนวน.....บาท  (๒) .....จำนวน.....บาท  (๓) .....จำนวน.....บาท  (๔) .....จำนวน.....บาท  (๕) .....จำนวน.....บาท  (๖) .....จำนวน.....บาท  (๗) .....จำนวน.....บาท  (๘) .....จำนวน.....บาท  (๙) .....จำนวน.....บาท  รวมเป็นเงิน.....บาท  เงินสดส่วนใหญ่ ใช้ไปสำหรับ.....  .....  ข้อสังเกต.....  .....</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
๘.๓ ความสามารถ ของสหกรณ์ในการ ชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ ทุกกรณี	<p>ตรวจสอบเอกสารสัญญาระหว่างสหกรณ์กับ เจ้าหนี้ ได้แก่.....</p> <p>เปรียบเทียบการชำระหนี้จริงกับตารางกำหนด ชำระหนี้กับเจ้าหนี้ พบว่า.....</p> <p>.....</p> <p>นอกจากนี้ได้ตรวจสอบฐานะการเงินของ สหกรณ์ พบว่า สหกรณ์ฯ มีทรัพย์สิน</p> <p>(๑)เงินสดและเงินฝาก.....บาท</p> <p>(๒)ลูกหนี้เงินกู้สุทธิ.....บาท</p> <p>(๓)สินค้ำคงเหลือ.....บาท</p> <p>ฯ ล ฯ</p> <p>รวม.....บาท</p> <p>เจ้าหนี้ทั้งหมด.....บาท</p> <p>ความสามารถในการชำระหนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
๘.๔ การฝาก การ เบิกถอนเงินจาก ธนาคาร จาก สหกรณ์อื่นๆ หรือ จากสถาบันการเงิน ใดๆ	<p>(ตรวจสอบผู้มีอำนาจในการถอนเงินฝากว่าเป็นผู้ ที่มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์หรือไม่)</p> <p>(ตรวจสอบยอดเงินฝาก ถอนเงิน กับธนาคาร และยอดเงินฝากคงเหลือ)</p>		
๘.๕ การใช้เงินของ สหกรณ์เพื่อ การ ลงทุนและการถอน คืนเงินลงทุน	<p>ในรอบปีบัญชี..... เมื่อวันที่.....</p> <p>สหกรณ์ฯ ได้มีมติให้สหกรณ์ฯ นำเงินไปลงทุนใน กิจการ..... เป็นเงิน.....บาท</p> <p>การลงทุนดังกล่าว ที่ประชุมใหญ่เมื่อวันที่.....</p> <p>ได้อนุมัติแผนงานและงบประมาณรายจ่ายไว้</p> <p>ตรวจสอบเอกสารสัญญา เงื่อนไขการลงทุน พบว่า.....</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
<p>๘.๖ การรักษาสภาพ คลัง และการ ก่อ หนี้กู้ยืมเงินหรือค้ำ ประกัน</p>	<p><u>กรณีการรักษาสภาพคลัง</u> - การจัดทำรายงาน และส่งรายงานหรือไม่ และ การดำรงสินทรัพย์สภาพคลังเป็นไปตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงหรือไม่ เช่น สหกรณ์ฯ ดำรงสินทรัพย์สภาพคลัง ร้อยละ ..... ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง/ไม่เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และสหกรณ์ฯ ได้ส่งรายงานการดำรงสินทรัพย์ สภาพคลังให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเป็นประจำ ทุกเดือน / ไม่ได้จัดส่งให้ (สุ่มตรวจสอบโดยคำนวณการดำรงสินทรัพย์ สภาพคลัง ประมาณ ๓ เดือน)</p> <p><u>กรณีวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกัน</u></p> <p>สหกรณ์ฯ ได้มีการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ เมื่อวันที่..... ที่ประชุมมีมติกำหนด วงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี เป็นจำนวนเงินไม่ เกิน.....บาท สหกรณ์ฯ ได้รายงานขอ ความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ ซึ่งนาย ทะเบียนสหกรณ์ได้ให้ความเห็นชอบ ตามหนังสือลง วันที่.....</p> <p>ระหว่างปี สหกรณ์ฯ ได้กู้เงินจากบุคคล ภายนอก จำนวน.....บาท และรับเงินฝากจาก สหกรณ์อื่น.....บาทรวม .....บาท ยังไม่ถึงวงเงินที่นาย ทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ .....บาท/เกินวงเงินที่นายทะเบียนฯ เห็นชอบ.....บาท</p>		

รายการที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ความเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ (วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง)	ระยะเวลาที่ควร ให้แก้ไข (วัน)
๘.๗ เรื่องอื่นๆ ที่ นายทะเบียนสหกรณ์ กำหนด  (๑) การจัดทำบัญชี ตามคำสั่งที่ ตาม คำสั่งที่ ๔๖๐/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่อง การ จัดทำ บัญชีของ สหกรณ์	( สหกรณ์ฯ จัดส่งงบดุลเอกสารประกอบงบ การเงิน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบภายใน ๓๐ วัน หรือไม่)		

จึงเรียนนายทะเบียนสหกรณ์ มาเพื่อโปรดพิจารณา

.....ผู้ตรวจการสหกรณ์  
(.....)

ความเห็นของกลุ่มตรวจการสหกรณ์

