

# การจัดการองค์ความรู้

Knowledge Management (KM)

## เรื่อง

แนวทางการตรวจ

การสหกรณ์

ผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO)

และคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team) สำนักงานสหกรณ์จังหวัดบึงกาฬ

# คำนำ

เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ เพิ่มทักษะเกี่ยวกับการตรวจการสหกรณ์ เมื่อมีข้อบกพร่องขึ้นในสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกรณีตัวอย่างและประสบการณ์ตรงในการใช้กฎหมายในการกำกับดูแล และส่งเสริมสหกรณ์ และสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ไปปฏิบัติงานให้เป็นไปตามภารกิจของกรมส่งเสริมสหกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) และคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team) สำนักงานสหกรณ์จังหวัดบึงกาฬ จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการตรวจการสหกรณ์เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจการสหกรณ์ที่ต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และนำประสบการณ์ เทคนิคการตรวจการสหกรณ์มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานแก่ผู้ตรวจการสหกรณ์ เป็นการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสหกรณ์จังหวัดบึงกาฬ นำไปสู่การดำเนินงานที่มีคุณภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ขอแสดงความนับถือ

ผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO)  
และคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team)  
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดบึงกาฬ

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
บทที่ 1 การตรวจการสหกรณ์	1
- ความเป็นมาและความสำคัญ	...
- วัตถุประสงค์ในการตรวจการสหกรณ์	...
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	...
บทที่ 2 สรุปผลเป็นชุดความรู้	3
- ความหมายของการตรวจการสหกรณ์	...
- ผู้ตรวจการสหกรณ์	...
- อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการสหกรณ์	...
- ขั้นตอนการตรวจการสหกรณ์	...
- ขอบเขตการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์	...
ระบบการตรวจการสหกรณ์	17

## บทที่ 1

### การตรวจการสหกรณ์

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

จากสภาพการณ์ปัจจุบัน การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ ภาวะการว่างงาน เศรษฐกิจตกต่ำ ทำให้สหกรณ์ต้องบริหารจัดการการดำเนินงานของสหกรณ์ตามภาวะเศรษฐกิจ เทคโนโลยี หรือสภาพทางสังคม ที่เปลี่ยนแปลงไป ส่งผลให้เกิดข้อบกพร่องในการดำเนินงานของสหกรณ์ เช่น การทุจริต ข้อบกพร่องทางบัญชี ข้อบกพร่องทางการเงิน การกระทำนอกกรอบวัตถุประสงค์ และพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ซึ่งอาจทำให้สหกรณ์เกิดความเสียหายทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งปัญหาการเกิดข้อบกพร่องในสหกรณ์มีความโน้มเพิ่มขึ้น จึงจำเป็นต้องมีการควบคุมภายในและการตรวจการสหกรณ์ ป้องกันปัญหาการเกิดข้อบกพร่องอันเกิดจากการดำเนินงานหรือการดำเนินธุรกิจของกลุ่มเกษตรกร หรือหากเกิดข้อบกพร่องก็สามารถแก้ไข หรือระงับยับยั้งได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ จำเป็นต้องมีการกำกับ ดูแล แนะนำ ส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรให้ครอบคลุมทั้งระบบ

พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2562 มาตรา 16 (3) และมาตรา 19 บัญญัติว่า “ให้นายทะเบียนสหกรณ์มีอำนาจหน้าที่แต่งตั้งผู้ตรวจการสหกรณ์” และ “ให้ผู้ตรวจการสหกรณ์มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด เมื่อตรวจสอบแล้วให้เสนอรายงานการตรวจสอบต่อนายทะเบียนสหกรณ์” ทั้งนี้ เพื่อนายทะเบียนสหกรณ์จะได้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัย สั่งการตามอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียนสหกรณ์ที่ได้บัญญัติไว้ตามกฎหมายสหกรณ์ บทบัญญัติดังกล่าวมีความประสงค์จะให้รัฐใช้อำนาจฝ่ายปกครองกำกับดูแลการดำเนินกิจการของสหกรณ์ ไม่ให้มีการปฏิบัติการอันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญในการทำให้สหกรณ์และสมาชิกได้รับความเสียหาย ในขณะที่กลไกการตรวจสอบภายในองค์กรของสหกรณ์เองบางส่วนยังขาดความเข้มแข็ง จึงส่งผลให้เกิดข้อบกพร่องในการดำเนินกิจการของสหกรณ์ ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นบางครั้งที่เกิดจากการทุจริต ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายตามมา ฉะนั้นจึงจำเป็น อย่างยิ่งที่รัฐจะต้องใช้ กลไกการตรวจสอบของรัฐ ที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ เข้าไปทำหน้าที่อย่างจริงจัง อย่างน้อยก็เพื่อเป็นการระงับยับยั้ง ป้องกันปราบปรามการทุจริตและให้มีการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่างๆ ที่เกิดขึ้นไม่ให้ลุกลามขยายตัวออกไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อบกพร่องที่เกิดจากการทุจริต ซึ่งผู้ตรวจการสหกรณ์ถือได้ว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งของนายทะเบียนสหกรณ์ที่จะเข้าไปทำหน้าที่ตรวจสอบสหกรณ์ตามที่ กฎหมายสหกรณ์บัญญัติไว้

การกำกับดูแลสหกรณ์ในสภาวะการณ์ปัจจุบันนี้ การตรวจการสหกรณ์จึงมีความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะการตรวจการสหกรณ์จะเป็นเครื่องมือที่สำคัญของภาครัฐในการควบคุมหรือกำกับ ดูแลระบบสหกรณ์ของประเทศให้ดำเนินงานโดยถูกต้องตามหลักการและวิธีการสหกรณ์ รวมทั้งกฎหมายและ นโยบายของรัฐที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์

## 1.2 วัตถุประสงค์ในการตรวจการสหกรณ์

เพื่อการตรวจสอบ ป้องกันมิให้มีกระทำการ หรืองดเว้นกระทำการในลักษณะ ดังนี้

- 1) ไม่เป็นไปตามหลักการ อุดมการณ์ ด้วยวิธีช่วยเหลือตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมของบรรดาสมาชิก
- 2) ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และอำนาจกระทำการของสหกรณ์ ซึ่งกำหนดในข้อบังคับของสหกรณ์
- 3) ผ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์ ระเบียบ/คำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์
- 4) คณะกรรมการสหกรณ์ไม่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้แทนที่ดีของสหกรณ์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่เป็นผู้แทนที่ดีของสหกรณ์

## 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ผู้ตรวจการสหกรณ์สามารถดำเนินการตรวจสอบสหกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 2) เพื่อให้ผู้ตรวจการสหกรณ์เข้าใจ และสามารถเขียนรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมให้ความเห็น/ข้อเสนอแนะต่อนายทะเบียนสหกรณ์ เพื่อพิจารณาสั่งการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

## บทที่ 2

### สรุปผลเป็นชุดความรู้

#### ความหมายของการตรวจการสหกรณ์

**การตรวจการสหกรณ์** คือ การที่ผู้ตรวจการสหกรณ์ เข้าตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์ ตามอำนาจหน้าที่ที่บัญญัติไว้ใน มาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### ผู้ตรวจการสหกรณ์

ผู้ตรวจการสหกรณ์ได้รับแต่งตั้งจากนายทะเบียนสหกรณ์ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 16 (3) ต้องเป็นข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ ซึ่งรองนายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาแล้วว่า เป็นผู้มีความเหมาะสม มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ระเบียบ คำสั่ง นายทะเบียนสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์ได้ดี

#### อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการสหกรณ์

##### 1. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายสหกรณ์

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายสหกรณ์ ผู้ตรวจการใช้อำนาจตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายสหกรณ์ 4 มาตรา

**มาตรา 17** ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ หรือเชิญสมาชิกของสหกรณ์ หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ หรือให้ส่งเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการประชุมของสหกรณ์

**มาตรา 18** เข้าไปตรวจสอบในสำนักงานของสหกรณ์ในระหว่างเวลาทำงานของสหกรณ์ และให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องกับอำนาจความสะดวกหรือช่วยเหลือ หรือให้ คำชี้แจงแก่ผู้ปฏิบัติการตามสมควร

ให้ผู้ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง

บัตรประจำตัวตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนด

**มาตรา 19** ตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด เมื่อตรวจสอบเสร็จแล้วให้ เสนอรายงานการตรวจสอบต่อนายทะเบียนสหกรณ์

## 2. อำนาจหน้าที่ตามทีนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย

ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 16 วรรคสอง บัญญัติว่า บรรดาอำนาจของ นายทะเบียนสหกรณ์ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือ การดำเนินงานอื่นใดตามพระราชบัญญัตินี้ นายทะเบียนสหกรณ์ อาจมอบอำนาจให้รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือ พนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย ให้ปฏิบัติการแทนได้

การตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 8/2559 สั่ง ณ วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2559 เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการสหกรณ์

ผู้ตรวจการสหกรณ์ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อมีเหตุใดเหตุหนึ่งต่อไปนี้

1. ตาย
2. ย้ายจากการเป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงานสหกรณ์จังหวัดที่ตนได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจการสหกรณ์
3. นายทะเบียนสหกรณ์ หรือ รองนายทะเบียนสหกรณ์สหกรณ์ที่ใช้อำนาจแต่งตั้งตน สั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

### ขั้นตอนการตรวจการสหกรณ์

1. การเตรียมการก่อนการตรวจสอบ
2. การวางแผนการตรวจสอบ
3. การประสานงานเพื่อเข้าตรวจสอบ
4. การปฏิบัติการตรวจสอบ
5. การรายงานผลการตรวจสอบ
6. การติดตามผลการตรวจสอบ
7. การประเมินผลการตรวจสอบ

#### 1. การเตรียมการก่อนการตรวจสอบ

1.1 ศึกษาเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงานกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อสร้างความเข้าใจก่อนการตรวจการว่ากรมส่งเสริมสหกรณ์ไม่ต้องการให้เกิดข้อขัดแย้งระหว่างข้าราชการกับสหกรณ์ จากการตรวจการสหกรณ์ และไม่ต้องการใช้อำนาจที่กฎหมายกำหนดโดยทันที ดังนั้นการตรวจการจึงมีวัตถุประสงค์ เพื่อต้องการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ และส่งเสริมให้สหกรณ์มีความเข้มแข็ง

1.2 การกำหนดทีมตรวจสอบสหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ ร่วมกับกลุ่มตรวจการต้องปรึกษาหารือเพื่อกำหนดทีมตรวจสอบ ในการแต่งตั้งทีมตรวจสอบระดับจังหวัด โดยต้องให้มีความสมัครใจ มีความรู้ เรื่องสหกรณ์ ประสบการณ์ และมีการแลกเปลี่ยนความรู้ เสนอข้อคิดเห็นร่วมกัน อีกทั้งจะต้องไม่เป็นการผลักภาระไปให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งระหว่างผู้ตรวจการสหกรณ์และรอง นายทะเบียนสหกรณ์

1.3 การศึกษาข้อมูลของสหกรณ์ คณะผู้ตรวจการต้องศึกษาข้อมูลสภาพทั่วไปของสหกรณ์ ให้ชัดเจน และตรวจสอบให้รอบคอบ เช่น การจัดตั้งและวัตถุประสงค์ โครงสร้างและการบริหารจัดการ คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อมูลงบการเงินและ ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี ข้อบกพร่องในอดีต และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และศึกษาการลงทุนหรือธุรกิจรูปแบบใหม่ ๆ

## 2. การวางแผนการตรวจสอบ

2.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการ โดยการประสานงานกับผู้ตรวจการสหกรณ์ให้ ทราบ เป้าหมาย วันเวลา และสถานที่ โดยเน้นการทำงานเป็นทีม

2.2 การกำหนดเรื่องหรือประเด็นที่จะทำการตรวจสอบ และมอบหมายให้ผู้ตรวจการ สหกรณ์แต่ละคนในคณะตรวจการรับผิดชอบให้ชัดเจน โดยมอบตามความถนัดและความเหมาะสม มีความ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามแนวทางที่กรมส่งเสริมสหกรณ์หรือนายทะเบียนสหกรณ์กำหนด ผู้ได้รับมอบหมายจะต้อง ศึกษาหาข้อมูล ของกฎหมายและเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพื่อตรวจสอบให้ แล้วเสร็จตามระยะเวลา ที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน ทั้งนี้ต้องตรวจสอบให้ครอบคลุมทั้ง 16 ประเด็น ที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด

## 3. การประสานเพื่อเข้าตรวจสอบ

การประสานงานเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะทำให้กระบวนการในการตรวจสอบเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยสำเร็จลุล่วงและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์และนายทะเบียนสหกรณ์กำหนด โดยการประสานสหกรณ์เพื่อเข้าตรวจการมี 3 วิธีดังนี้

3.1 การประสานงานโดยเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมสหกรณ์ โดยเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมสหกรณ์ ที่รับผิดชอบสหกรณ์ที่จะเข้าตรวจการต้องสร้างความเข้าใจกับสหกรณ์ เช่น ในการประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการหรือการตรวจเยี่ยมสหกรณ์ โดยการพูดคุยกับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการให้ ทราบถึง จุดประสงค์ เหตุผล ความจำเป็นและวิธีการในการตรวจการสหกรณ์ และต้องแจ้งให้ ทราบว่าการตรวจการ สหกรณ์เป็นการช่วยเหลือในเรื่องการดำเนินงานของสหกรณ์ ไม่ใช่เป็นการจับผิด

3.2 การประสานงานโดยหัวหน้าหรือประธานคณะผู้ตรวจการสหกรณ์ โดยควรเข้าไป ประสานงานกับสหกรณ์อีกครั้งหลังจากที่เจ้าหน้าที่ ส่งเสริมสหกรณ์ ประสานในเบื้องต้นแล้ว เพื่อสร้าง ความน่าเชื่อถือแก่สหกรณ์ผู้รับการตรวจสอบ

3.3 การประสานงานแบบเป็นทางการโดยจัดทำเป็นหนังสือ ซึ่งความจำเป็นและ เหมาะสมเนื่องจากการประสานงานด้วยวาจาอาจทำให้เกิดการลืมได้ ซึ่งต้องมีรายละเอียดที่ครบถ้วน เช่น วัน เวลา จำนวนของคณะผู้ตรวจการสหกรณ์ และประเด็นที่ต้องการตรวจสอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับ คณะผู้ตรวจการสหกรณ์จะทำการตรวจสอบได้รวดเร็ว

## 4. การปฏิบัติการตรวจสอบ

4.1 การตรงต่อเวลา ควรเดินทางไปไปตรวจการสหกรณ์ตามเวลาที่ได้แจ้งไว้

4.2 ในการเข้าตรวจการเป็นคณะ ผู้ตรวจการทุกคนต้องมีประเด็นในการตรวจสอบ ให้ครบถ้วนเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้รับการตรวจสอบและสร้างความมั่นใจได้ว่าระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ จะเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานตามที่แจ้งสหกรณ์ไว้

4.3 การขอเอกสารเพื่อทำการตรวจสอบและการขอคำชี้แจงต่างๆ คณะผู้ตรวจการสหกรณ์ ควรร้องขอด้วยความสุภาพ เพื่อไม่ให้ผู้รับการตรวจสอบรู้สึกไม่ดีต่อผู้ตรวจการสหกรณ์ ไม่ซักถามเหมือนเป็นการ ไล่สวน และไม่ต่อว่าหรือตำหนิ



4.4 การปฏิบัติตนในระหว่างการตรวจสอบ คณะผู้ตรวจการสหกรณ์ ต้องสุภาพเรียบร้อย ไม่วิพากษ์วิจารณ์หรือตำหนิหากพบว่ามี การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องหรือได้รับเอกสารร้องขอไม่ครบถ้วน ในระหว่างที่ทำการตรวจสอบหากมีการจัดเลี้ยงอาหารควรรับไม่ตรีด้วยความเหมาะสม พอเหมาะพอควร

4.5 การตรวจสอบและการบันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบ คณะผู้ตรวจการสหกรณ์ ต้องตรวจสอบวิธีปฏิบัติของสหกรณ์ โดยเทียบเคียงกับเอกสารต่างๆ เช่น รายงานการประชุม ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายสหกรณ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้หากต้องบันทึกข้อมูลให้ละเอียดครบถ้วน มีเอกสารอ้างอิงหรือ สหกรณ์อ้างอิงเอกสารหลักฐานต่างๆ ในการทำรายงานต่อนายทะเบียนสหกรณ์ หรือ สามารถตอบคำถาม สหกรณ์ได้ หากมีข้อโต้แย้งในอนาคต

#### **ขอบเขตการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์**

##### **กรณีการบริหารจัดการภายในองค์กร**

- การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- การดำเนินงานตามแผนงบประมาณ
- การประชุมและมติที่ประชุม
- เอกสารหลักฐานสำหรับใช้ในการดำเนินงานของสหกรณ์
- การจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ
- การดำเนินการตามระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

##### **แนวทางการตรวจการสหกรณ์**

##### **กรณีเกี่ยวกับสมาชิก**

- สัญญาและข้อเท็จจริงที่สมาชิกทำไว้กับสหกรณ์ที่เป็นเรื่องการกู้เงิน
- สวัสดิการที่สมาชิกได้รับ หรือจะได้รับจากสหกรณ์
- การฝาก การถอนเงิน หรือ การถือหุ้น หรือ การคืนหุ้นของสมาชิก
- การจำหน่ายปัจจัยการผลิตหรือสินค้าให้สมาชิก และรวบรวมผลผลิตของสมาชิก
- การให้บริการสมาชิกในรูปแบบต่างๆ
- การรับสมัครสมาชิก สมาชิกสมทบ และการให้พ้นสมาชิกภาพ

##### **กรณีเกี่ยวกับบุคคลอื่น**

- นิติกรรมสัญญาใดๆ ที่มีผลผูกพันกับสหกรณ์ ทั้งที่เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้
- การดำเนินการเรื่องคดีความ ไม่ว่าจะสหกรณ์จะเป็นโจทก์ หรือ จำเลย หรือผู้เสียหาย
- การฝากเงินหรือการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น หรือ ธนาคารและการใช้เงินสหกรณ์ลงทุน
- การจัดหาปัจจัยการผลิต หรือ การจัดหาสินค้ามาจำหน่าย
- การจำหน่ายผลผลิต ที่รวบรวมจากสมาชิก หรือ แปรรูปจำหน่าย
- การจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างหรือจ้างเหมาบริการ

### กรณีการบริหารจัดการภายในองค์กร

- การดำเนินการของเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- การดำเนินการตามแผนงานงบประมาณ
- การประชุม และมติของที่ประชุม
- เอกสาร หลักฐานสำหรับใช้ในการดำเนินงานของสหกรณ์
- การจัดให้มีสวัสดิการในลักษณะต่างๆ
- การดำเนินการตามระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

**การตรวจสอบฐานะการเงินของสหกรณ์** ให้ตรวจสอบหรือสอบทานสถานภาพการบริหารจัดการทางการเงินของสหกรณ์ ดังนี้

- ที่มาของเงินที่เข้าสู่สหกรณ์
- การใช้ไปของเงินที่สหกรณ์ได้มา รวมทั้งเส้นทางของเงินที่ใช้ไปในกรณีที่น่าสงสัยว่าไม่ปกติ
- ความสามารถของสหกรณ์ในการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ทุกกรณี
- การฝาก การเบิกถอนเงินจากธนาคาร จากสหกรณ์อื่น หรือจากสถาบันการเงินใด ๆ
- การใช้เงินของสหกรณ์เพื่อการลงทุนและการถอนคืนเงินลงทุน
- การรักษาสภาพคล่อง และการกักหนี้ยืมเงินหรือการค้าประกัน

### เครื่องมือที่ผู้ตรวจการสหกรณ์จะต้องมี

- พระราชบัญญัติสหกรณ์
- ข้อบังคับของสหกรณ์
- ระเบียบของสหกรณ์
- มติคณะกรรมการดำเนินการ
- มติที่ประชุมใหญ่
- กฎกระทรวง
- ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
- คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์
- ประกาศนายทะเบียนสหกรณ์
- กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

### การตรวจการสหกรณ์

#### 1. กรณีปกติ

- ตรวจการโดยทีมตรวจสอบ (คณะผู้ตรวจการประจำจังหวัด)
- ตรวจการตามแนวทางการตรวจการสหกรณ์ (คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 8/2559) ทุกประเด็น
- การตรวจสอบ ควรเน้นกระบวนการปฏิบัติงาน ประเมินหลักการและวิธีปฏิบัติที่ควรจะเป็น ค้นหาจุดอ่อน เพื่อแนะนำ ปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานให้เกิดข้อผิดพลาดที่น้อยลง และแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว

### 1. กรณีไม่ปกติ/เรื่องร้องเรียน/สหกรณ์ที่มีความเสี่ยงจะเกิดการทุจริต/ข้อบกพร่อง

- ตรวจสอบการเดียว/ ตรวจสอบการเป็นคณะ ตามที่รองนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย
- ตรวจสอบเพื่อค้นหาข้อเท็จจริง นำเสนอรองนายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาใช้อำนาจตามกฎหมายหรือตามที่ได้รับมอบหมายการตรวจสอบควรเน้นการผลการปฏิบัติงาน ประเมินหาข้อแตกต่างของ “ผล” กับ หลักการ ค้นหาพฤติกรรมข้อบกพร่อง ความเสียหาย ผู้กระทำผิด เพื่อเสนอนายทะเบียนสหกรณ์สั่งการคณะกรรมการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น
- การตรวจสอบสหกรณ์แต่ละครั้ง ให้ตรวจสอบครบทุกประเด็นตามรายการที่กำหนดในแนวทางการตรวจสอบสหกรณ์ (16 ข้อ)
- การตรวจสอบสหกรณ์ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ตามความจำเป็น /ความเห็นของ/การสั่งการของนายทะเบียนสหกรณ์ ซึ่งเป็นการตรวจสอบสหกรณ์นอกเหนือจาก ข้อ 2) โดยผู้ตรวจสอบสหกรณ์ หรือ คณะผู้ตรวจสอบสหกรณ์ ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์สั่งการ

### การรายงานผลการตรวจสอบ

การจัดทำรายงานจะต้องเขียนอย่างมีหลักเกณฑ์ สมเหตุสมผล ใช้ถ้อยคำที่รัดกุม ประมวลผลจากข้อเท็จจริง ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้

1) **ครบถ้วน** รายงานที่จัดทำนั้นมาจากข้อเท็จจริงที่ตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยเอกสารหลักฐานที่น่าเชื่อถือ ตลอดจนพฤติกรรมของผู้กระทำผิดทำให้สหกรณ์เสียหาย หรืออาจเสื่อมเสียผลประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก

2) **ถูกต้อง** ข้อมูลต่างๆ ภาษา ตัวสะกด ตัวเลข เอกสาร หลักฐานที่อ้างอิงในรายงานมีความถูกต้องไม่มีข้อผิดพลาด ซึ่งผู้ตรวจสอบสหกรณ์ได้ทำการประเมินข้อมูลที่ได้จากข้อเท็จจริงเหล่านั้นแล้ว มิใช่จากความคิดเห็นของผู้ตรวจสอบสหกรณ์

3) **ชัดเจน** สื่อสารประเด็นที่นำเสนอในรายงานให้เข้าใจง่ายลำดับตามเหตุการณ์ หลักการและเหตุผล ไม่ใช้ถ้อยคำที่คลุมเครือ หากมีตัวเลขอาจจัดทำเป็นตารางให้เข้าใจดียิ่งขึ้น รวมทั้งจัดทำลำดับข้อบกพร่องตามความร้ายแรง เพื่อเสนอนายทะเบียนสหกรณ์พิจารณา

4) **กระชับ** ใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ไม่ใช่คำฟุ่มเฟือย ตัดข้อความในรายงานที่มากเกินไปจนความจำเป็น แต่จะต้องรายงานโดยรักษาความต่อเนื่องของประเด็น/กระบวนการตรวจสอบที่วางแผนไว้แล้ว

5) **ทันกาล** เพื่อเสนอรายงานภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ไม่ช้าเกินไป หรือเป็นข้อมูลในอดีตที่ไม่เป็นประโยชน์ในการสั่งการ รวมทั้งจัดทำรายงานล่าช้า การสั่งการของนายทะเบียนสหกรณ์จะไม่สามารถป้องกันความเสียหาย หรือเรียกคืนความเสียหายจากผู้กระทำผิดได้

- เมื่อเข้าตรวจสอบสหกรณ์ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมายเสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบสหกรณ์เสนอรายงานการตรวจสอบตามแบบรายงานการตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินท้ายคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 8/2559 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2559

## ที่มาของรายงานการตรวจสอบที่ดี

- การวางแผนการตรวจสอบที่ดี
- การตรวจสอบและประเมินผลที่ดี
- การสรุปผลที่ชัดเจน
- ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้มาจากการตรวจสอบ
- ความสามารถในการสื่อสาร (การใช้ถ้อยคำ)

## สาเหตุของปัญหาการเขียนรายงาน

### เกิดจากการวางแผน

- 1) กำหนดประเด็น/แบ่งงาน ขอบเขตของการตรวจสอบไม่ชัดเจน
- 2) ข้อมูลเบื้องต้นที่ใช้ในการวางแผนไม่ตรงกับข้อเท็จจริง /ลำสมัย

### เกิดจากการตรวจสอบ

- 1) ตรวจสอบไม่ครบตามประเด็น
- 2) หลักฐานที่ได้ไม่ครบถ้วน ไม่สามารถอ้างอิงได้ภายหลัง
- 3) หลักฐานที่ได้มีความน่าเชื่อถือต่ำ
- 4) บันทึกหลักฐานไม่ครบถ้วน
- 5) ผลสรุปของผู้ตรวจสอบไม่สอดคล้องกับหลักฐาน

### เกิดจากการประชุมสรุปผลการตรวจสอบ

- 1) สรุปไม่ครบถ้วนทุกประเด็น
- 2) ประเด็นข้อเท็จจริงไม่ครบถ้วน
- 3) ความเห็นไม่ตรงกัน (วิธีการ / ระยะเวลาแก้ไขข้อบกพร่อง)
- 4) นำเสนอแบบเล่าเรื่องต้องจับประเด็นเอง
- 5) อ่านแล้วไม่เข้าใจความหมาย เนื่องจากการใช้ “คำ” ที่มีความหมายไม่ชัดเจน ใช้คำขยายผิดที่
- 6) รายละเอียดข้อเท็จจริงไม่เพียงพอที่นายทะเบียนสหกรณ์จะพิจารณาใช้อำนาจตามกฎหมายหรือตามที่ได้รับมอบหมาย (เก็บมาไม่ครบองค์ประกอบ หรือหลักฐานไม่ชัดเจน)

### แนวทางแก้ไข

สรุปประเด็นก่อนเขียนรายละเอียด ผู้อ่านจะได้ไม่เข้าใจผิดประเด็น

- 1) ห้ามใช้คำที่มีความหมายไม่ชัดเจน เช่น ไม่พบ ไม่เท่ากัน หลายครั้ง บ่อย ไม่เหมาะสม อาจเกิดความเสียหาย ถ้าจะใช้ต้องมีคำอธิบายเพิ่มเติมว่า “คืออะไร”
- 2) บันทึกประเด็นทันทีที่ตรวจพบประเด็นระหว่างที่ปฏิบัติหน้าที่
- 3) สอบทานข้อมูลก่อนกลับเข้าสำนักงาน

แนวทางปฏิบัติงานในการตรวจการสหกรณ์ (16 ข้อ)

ที่	รายการ/เรื่องที่ต้องการตรวจสอบ	ประเด็นเนื้อหาสาระที่ต้องตรวจ
1	ข้อมูลทั่วไป จำนวนสมาชิกและสมาชิกสมทบ จำนวนคณะกรรมการดำเนินการ จำนวนผู้ตรวจสอบกิจการ จำนวนฝ่ายจัดการสหกรณ์	
2	รายงานการประชุมใหญ่ รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ	-องค์ประชุม -การลงชื่อประชุม -การบันทึกรายงานการประชุม -การลงมติต่างๆ
3	งบทดลอง	ให้ผู้ตรวจการสหกรณ์ถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการตรวจการสหกรณ์จากงบทดลองสหกรณ์ ปี 2554
4	การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ (1) การให้เงินกู้แก่สมาชิก/สหกรณ์อื่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้</li> <li>- ความสมบูรณ์ ครบถ้วนของเอกสาร สัญญากู้ยืมเงิน คำขอกู้เงิน สัญญาค้ำประกัน สัญญาจำนองที่ดินเพื่อประกันหนี้</li> <li>- มีมติที่ประชุมอนุมัติหรือไม่</li> <li>- วงเงินที่สมาชิกกู้ยืมเกินวงเงินขั้นสูงหรือไม่</li> <li>- วัตถุประสงค์ในคำขอกู้เป็นไปตามระเบียบหรือไม่</li> <li>- การค้ำประกันเป็นไปตามระเบียบหรือไม่</li> <li>- ใบรับเงินกู้ลงชื่อถูกต้องหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบการลงชื่อในสัญญากู้ ใบรับเงินกู้ เทียบกับใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกและทะเบียนหุ้น ว่าลายมือชื่อถูกต้องตรงกันหรือไม่</li> <li>- บันทึกรายการในแผนบัญชีย่อยเงินกู้หรือไม่ จำนวนเท่าใด ตรงกับใบรับเงินกู้หรือไม่</li> <li>- การรับชำระหนี้ สหกรณ์คำนวณดอกเบี้ยถูกต้องครบถ้วนหรือไม่</li> <li>- สุ่มสอบทานหนี้เงินกู้</li> <li>- สมุดคู่มือบัญชีเงินกู้สมาชิก (หากอยู่ที่สหกรณ์ให้แจ้งสหกรณ์รับส่งคืนสมาชิก)</li> </ul>

ที่	รายการ/เรื่องที่ต้องการตรวจสอบ	ประเด็นเนื้อหาสาระที่ต้องตรวจ
	(2) การรับเงินฝากจากสมาชิก/สหกรณ์อื่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การถือใช้ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาชิก/สหกรณ์อื่นและการปฏิบัติตามระเบียบ</li> <li>- คำขอเปิดบัญชีเงินฝาก/บัตรตัวอย่างลายมือชื่อ</li> <li>- ตรวจลายมือชื่อในใบถอนเงินฝากว่าตรงตามบัตรตัวอย่างลายมือชื่อกับคำขอเปิดบัญชีเงินฝากหรือไม่หรือเทียบเคียงกับใบรับฝากเงินที่สมาชิกรับฝากไว้ว่าเป็นลายมือชื่อเดียวกันหรือไม่</li> <li>- วงเงินที่ถอนแต่ละครั้งเป็นไปตามระเบียบกำหนดหรือไม่</li> </ul>
	(3) การรวบรวมผลผลิต/การแปรรูป/การจัดจำหน่าย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การถือใช้ระเบียบว่าด้วยการรวบรวมผลผลิต/การแปรรูปและการปฏิบัติตามระเบียบ</li> <li>- การรวบรวมผลผลิตจากสมาชิกต้องมากกว่าบุคคลภายนอก</li> <li>- มติที่ประชุมเกี่ยวกับการตั้งกรรมการจัดซื้อ</li> <li>- การบันทึกบัญชี การจัดให้มีทะเบียนคุมสินค้า สมุดซื้อ สมุดขาย</li> <li>- สินค้าคงเหลือเป็นไปตามทะเบียนคุมสินค้าหรือไม่</li> <li>- คำสั่งมอบหมาย</li> <li>- การตรวจสอบคุณภาพ/ราคา</li> <li>- การจัดเก็บสต็อก</li> <li>- บัญชีย่อยลูกหนี้/เจ้าหนี้</li> <li>- การตรวจนับสินค้าคงเหลือ</li> <li>- น้ำหนักยุบตัว/การทดสอบน้ำหนักยุบตัว</li> <li>- สุ่มสอบทานหนี้</li> </ul>
	(4) การจัดหาสินค้ามาจำหน่าย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การถือใช้ระเบียบว่าด้วยการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย และการปฏิบัติตามระเบียบ</li> <li>- แบบสำรวจความต้องการของสมาชิก มติที่ประชุมเกี่ยวกับการจัดซื้อ</li> <li>- เอกสารการจัดซื้อ ทะเบียนคุมสินค้า สมุดซื้อ สมุดขาย สินค้า หลักฐาน /เอกสารประกอบ</li> <li>- คำสั่งมอบหมาย</li> <li>- ย่อยเจ้าหนี้/ลูกหนี้การค้า</li> <li>- การตรวจนับสินค้าคงเหลือ</li> <li>- การสอบทานลูกหนี้การค้า</li> <li>- การตัดหนี้สูญ/สินค้าขาดบัญชี/สินค้าเสื่อมคุณภาพ</li> </ul>

ที่	รายการ/เรื่องที่ต้องการตรวจสอบ	ประเด็นเนื้อหาสาระที่ต้องตรวจ
	(5) การให้บริการ/การส่งเสริมการเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การถือใช้ระเบียบว่าด้วยการให้บริการ/ส่งเสริมการเกษตร และการปฏิบัติตามระเบียบ</li> <li>- หลักฐาน/เอกสารประกอบการรับเงินค่าบริการสมุดรายได้ค่าบริการ</li> <li>- บัญชีย่อยเจ้าหนี้/ลูกหนี้ค่าบริการ</li> <li>- เป็นไปตามความต้องการของสมาชิก</li> <li>- คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</li> <li>- บัญชีย่อยลูกหนี้-เจ้าหนี้</li> <li>- สุ่มสอบลูกหนี้เจ้าหนี้</li> </ul>
	(6) ธุรกิจอื่น/สวัสดิการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การถือใช้ระเบียบว่าด้วยธุรกิจอื่นๆ</li> <li>- การถือใช้ระเบียบว่าด้วยสวัสดิการ</li> <li>- เอกสารการรับเงิน สมุดรายได้ ค่าใช้จ่าย</li> <li>- เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายเงินสวัสดิการ</li> </ul>
5	การปฏิบัติตามกฎหมาย/ข้อบังคับ/ระเบียบของสหกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ครบตามธุรกิจและตามข้อบังคับกำหนด</li> <li>- ได้รับความเห็นชอบ</li> <li>- การปฏิบัติตามระเบียบ</li> <li>- การส่งสำเนาระเบียบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
6	การกำหนดการใช้วงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มติที่ประชุมที่กำหนด</li> <li>- การรายงานขอความเห็นชอบ</li> <li>- การกู้ยืมเงินจากบุคคลภายนอก</li> <li>- การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น</li> <li>- กู้ยืมเงินและรับฝากจากสหกรณ์อื่นเกินวงเงินที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบหรือไม่</li> </ul>
7	การจัดทำ/การรายงานการดำรงสินทรัพย์สภาพคล่อง	การจัดทำรายงาน และส่งรายงานหรือไม่ และการดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องเป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือไม่
8	การดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ</li> <li>- จำนวนกรรมการที่เลือกตั้งเป็นไปตามข้อบังคับ/กฎหมายหรือไม่</li> <li>- คุณสมบัติกรรมการขัดข้อบังคับกฎหมายหรือไม่ เช่น การผิดสัญญาชำระหนี้</li> </ul>
9	การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นไปตามข้อบังคับ/กฎหมาย</li> <li>- การจัดสรรโบนัสกรรมการ เจ้าหน้าที่เป็นไปตามคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์หรือไม่</li> </ul>

ที่	รายการ/เรื่องที่ต้องการตรวจสอบ	ประเด็นเนื้อหาสาระที่ต้องตรวจ
10	การฝาก/การลงทุนของสหกรณ์	- ลักษณะการลงทุนเป็นไปตามกฎหมาย - มติที่ประชุม - การขอความเห็นชอบ
11	การจัดทำทะเบียนหุ้น/ทะเบียนสมาชิก	- การจัดทำ - การเก็บรักษา - การจัดส่ง - ความเป็นปัจจุบัน/ถูกต้อง
12	การดำเนินการนอกกรอบวัตถุประสงค์ และหรืออำนาจกระทำการของสหกรณ์	สหกรณ์มีการกระทำที่ไม่ได้ระบุไว้ในวัตถุประสงค์ และอำนาจกระทำการตามข้อบังคับของสหกรณ์
13	พฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย	พฤติกรรม หรือกระทำการอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์อันเป็นมูลค่าสูง หรือ กระทบเป็นวงกว้าง หรือ เป็นพฤติกรรมที่ทำซ้ำๆ ของสหกรณ์ กรรมการ เจ้าหน้าที่ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ หรือผู้ที่แอบอ้างแล้วทำให้บุคคลทั่วไปเข้าใจว่าสหกรณ์มีส่วนเกี่ยวข้อง
14	การปฏิบัติตามแผนงาน และงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- การดำเนินการหรือการปฏิบัติงานตามแผนงาน - การติดตามผลการปฏิบัติงาน - ใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายต่างเป็นไปตามที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
15	สมาชิกและสมาชิกสมทบ	- คุณสมบัติตามข้อบังคับ/ตรวจสอบกับใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก - มติที่ประชุมกลุ่ม มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ อย่างไร - การลงชื่อในใบสมัคร ทะเบียนหุ้น - การชำระเงินค่าหุ้นและค่าธรรมเนียมแรกเข้าเป็นไปตามข้อบังคับ
16	เจ้าหน้าที่/ฝ่ายจัดการสหกรณ์	- สหกรณ์มีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเกิน 10 คน จะต้องถือใช้ระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน - ความสมบูรณ์ ครบถ้วนของสัญญาจ้าง สัญญาค้ำประกัน



## แบบรายงานการตรวจสอบกิจการและฐานะการเงิน

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....  
 สำนักงานสหกรณ์จังหวัด .....ผู้ตรวจการสหกรณ์ได้ตรวจสอบกิจการและฐานะ  
 การเงินของ สหกรณ์.....จำกัด ตามมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์พ.ศ.2542  
 เมื่อวันที่..... เดือน .....พ.ศ..... เวลา .....น. ณ .....ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

รายการที่ตรวจสอบ  (1)	ข้อเท็จจริงที่ตรวจสอบ (ระบุรายละเอียด)  (2)	ข้อเสนอความเห็น/ วิธีการแก้ไข  (3)	ระยะเวลาที่ควรให้แก้ไข (วัน)  (4)

จึงเรียนนายทะเบียนสหกรณ์ มาเพื่อโปรดพิจารณา

.....ผู้ตรวจการสหกรณ์  
(.....)

ความเห็นของกลุ่มตรวจการสหกรณ์

ผลการวิเคราะห์ รายงานการตรวจสอบสหกรณ์.....จำกัด

ข้อเสนอแนะ.....

เพื่อโปรด  ทราบ

พิจารณา.....

(ลงชื่อ) .....

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์

ข้อพิจารณานายทะเบียนสหกรณ์

(ลงชื่อ) .....

(.....)

สหกรณ์จังหวัด.....

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

## คำอธิบายแบบรายงานการตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์

### (1) รายการที่ตรวจสอบ

กรณีปกติ ตามแนวทางการตรวจการสหกรณ์ คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 8/2559

กรณีไม่ปกติ ตามประเด็นเรื่องร้องเรียน สหกรณ์ที่มีความเสี่ยงจะเกิดทุจริต/ข้อบกพร่อง

### (2) ข้อเท็จจริงที่ตรวจสอบ

แหล่งที่มาข้อมูล

- การประชุมผู้ตรวจการสหกรณ์ วิธีการ ขอบเขตในการตรวจสอบ

- ผลการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงตามประเด็นที่ตรวจพบ ข้อบกพร่อง สาเหตุ ผู้กระทำผิด มูลค่าความเสียหาย

### (3) ข้อเสนอความเห็น/วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง

- แหล่งที่มาข้อมูล การประชุมสรุปผล

- ความเห็นของผู้ตรวจการสหกรณ์ การวินิจฉัยข้อเท็จจริง ชัด ฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตาม เสนอให้นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาใช้อำนาจตามกฎหมายหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### (4) ระยะเวลาในการแก้ไขข้อบกพร่อง สหกรณ์ต้องสามารถปฏิบัติได้จริง ไม่เป็นนามธรรมหรือ

หลักทฤษฎี และต้องสอดคล้องกับสาเหตุข้อบกพร่อง

การเสนอรายงานต่อนายทะเบียนสหกรณ์

ไม่พบข้อบกพร่อง ทราบ

พบข้อบกพร่องเล็กน้อย กำกับตามมาตรา 16 (1)

พบข้อบกพร่องสำคัญ

- เพิกถอนมติตามมาตรา 20
- แก้ไขข้อบกพร่องตามมาตรา 22 (1)
- ระงับการปฏิบัติตามมาตรา 22 (2)
- หยุดปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวตามมาตรา 22 (3)
- พ้นจากตำแหน่งตามมาตรา 22 (4)
- พ้นจากตำแหน่ง/เลิกสหกรณ์ มาตรา 89/3  
(สหกรณ์ออมทรัพย์/สหกรณ์เครดิตยูเนียน)

**การรายงานกรณีไม่มีข้อบกพร่อง** ทั้งกิจการและฐานะการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมาย เป็นการรายงานต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อทราบ

**การรายงานกรณีข้อบกพร่องเล็กน้อย** คือ ความบกพร่องนั้นไม่ถึงเป็นสาระสำคัญที่ทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย หรือ อาจได้รับความเสียหาย ควรรายงานของสาเหตุข้อบกพร่องนั้นว่าเกิดขึ้นอย่างไร มีสาเหตุมาจากอะไร

### ข้อเสนอความเห็น

เสนอให้นายทะเบียนสหกรณ์แนะนำคณะกรรมการให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

**กรณีพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ** ข้อบกพร่องนั้นเกิดจาก

- การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ของนายทะเบียนสหกรณ์ หรือข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์ โดยมีชอบ
- การกระทำการหรือละเว้นการกระทำ การ อันทำให้ผู้หนึ่งผู้ใดได้รับประโยชน์โดยไม่ชอบ
- กระทำการโดยเจตนาทุจริต หรือมีการลงมติของที่ประชุมใหญ่ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ ของนายทะเบียนสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์

### การรายงาน

ต้องรายงานเหตุแห่งการเกิดข้อบกพร่องนั้น ว่าเกิดขึ้นได้อย่างไร มีสาเหตุมาจากอะไร ใครเป็นผู้กระทำ ผิดที่จะต้องชดใช้ความเสียหาย ความเสียหายมีมูลค่าเท่าใด

### ข้อเสนอความเห็น

เสนอให้นายทะเบียนสหกรณ์ใช้อำนาจตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 20, 21 (2) (3) (4) , 89/3

### การติดตามผลการตรวจสอบ

การติดตามผลการตรวจสอบ เมื่อนายทะเบียนสหกรณ์สั่งการให้สหกรณ์แก้ไขข้อบกพร่อง ผู้ตรวจการสหกรณ์ จะต้องปรับเปลี่ยนบทบาทใหม่คือ ต้องมีบทบาทเป็นเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ในการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจสอบพบให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หรือเป็นไปตามคำสั่งของ นายทะเบียนสหกรณ์ หากพบว่าสหกรณ์ที่มีข้อบกพร่องไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือไม่ปรับปรุงแก้ไขก็จำเป็นต้อง เปลี่ยนบทบาทเป็นผู้ตรวจการสหกรณ์อีกครั้ง เพื่อเริ่มต้นกระบวนการตรวจสอบและสั่งการที่เข้มข้นกว่าครั้งก่อน การประเมินผลการตรวจสอบ

การประเมินผลการตรวจสอบ เป็นการตรวจสอบย้อนกลับถึงกระบวนการงานในการตรวจการ สหกรณ์ว่ามีผลเป็นอย่างไร เพื่อค้นหาสิ่งที่เป็นจุดอ่อนหรืออุปสรรคและสิ่งที่เป็นจุดแข็งหรือโอกาสในการ ปฏิบัติงานตรวจการสหกรณ์ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่เป็นจุดอ่อนหรืออุปสรรคให้หมดไป และนำสิ่งที่เป็นจุด แข็งหรือโอกาสมาเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีในกระบวนการงานการตรวจการสหกรณ์

# ระบบการตรวจการสหกรณ์

