

แนวทางการตรวจการสหกรณ์

กลุ่มตรวจการสหกรณ์

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดหนองคาย

คำนำ

แนวทางการตรวจการสหกรณ์ กลุ่มตรวจการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดหนองคาย ได้รวบรวมองค์ความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการตรวจการสหกรณ์ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจการสหกรณ์ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

กลุ่มตรวจการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดหนองคาย คาดหวังว่า องค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจการสหกรณ์จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ตรวจการสหกรณ์ในการตรวจสอบสหกรณ์ เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาและแก้ไขการเกิดปัญหาข้อบกพร่องของสหกรณ์ในสภาวะการณ์ปัจจุบัน

กลุ่มตรวจการสหกรณ์
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดหนองคาย
เมษายน ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(๑)
การตรวจการสหกรณ์	๑
วัตถุประสงค์ในการตรวจการสหกรณ์	๒
อำนาจหน้าที่ผู้ตรวจการสหกรณ์	๒
ขั้นตอนการตรวจการสหกรณ์	๓
ขอบเขตการตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์	๕
แนวทางการตรวจการสหกรณ์	๘
แบบรายงานการตรวจสอบกิจการและฐานะการเงิน	๑๗
การรายงานผลการตรวจสอบ	๑๙

การตรวจการสหกรณ์

กรมส่งเสริมสหกรณ์มีภารกิจในการกำกับดูแลและให้คำแนะนำส่งเสริมสหกรณ์ทุกประเภท ภายใต้พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ มีหน้าที่ในการให้คำแนะนำ นอกจากนั้นแล้วยังมีหน้าที่ในการตรวจการสหกรณ์ ตามมาตรา ๑๖(๓) และมาตรา ๑๙ ซึ่งบัญญัติไว้ว่า “ให้นายทะเบียนสหกรณ์มีอำนาจหน้าที่แต่งตั้งผู้ตรวจการสหกรณ์” และ “ให้ผู้ตรวจการสหกรณ์มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด เมื่อตรวจสอบแล้วให้เสนอรายงานการตรวจสอบต่อนายทะเบียนสหกรณ์” ทั้งนี้ เพื่อนายทะเบียนสหกรณ์จะได้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัย สั่งการตามอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียนสหกรณ์ที่ได้บัญญัติไว้ตามกฎหมายสหกรณ์ บทบัญญัติดังกล่าวมีความประสงค์จะให้รัฐใช้อำนาจฝ่ายปกครองกำกับดูแลการดำเนินกิจการของสหกรณ์ เพื่อมิให้มีการปฏิบัติการณ์อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญในการทำให้สหกรณ์และสมาชิกได้รับความเสียหายที่จะส่งผลให้ เกิดข้อบกพร่องในการดำเนินกิจการของสหกรณ์ ฉะนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่รัฐจะต้องใช้กลไกการตรวจสอบของรัฐที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ เข้าไปทำหน้าที่ เพื่อเป็นการยังยั้ง ป้องกัน ปรามปรามการทุจริตและให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆที่เกิดขึ้น ไม่ให้ลุกลามขยายตัวออกไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อบกพร่องที่เกิดจากการทุจริต ซึ่งผู้ตรวจการสหกรณ์ถือได้ว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งของนายทะเบียนสหกรณ์ที่จะเข้าไปทำหน้าที่ตรวจสอบสหกรณ์ตามที่กฎหมายสหกรณ์บัญญัติไว้

ดังนั้นเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ผู้มีหน้าที่ในการเข้าตรวจการสหกรณ์จะต้องมีองค์ความรู้ในการเข้าตรวจการ เพื่อควบคุมหรือกำกับดูแลระบบสหกรณ์ ให้ดำเนินงานโดยถูกต้องตามหลักการและวิธีการสหกรณ์ รวมทั้งกฎหมายและแนวนโยบายของรัฐที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์

ความหมายของการตรวจการสหกรณ์

คือการที่ผู้ตรวจการสหกรณ์ เข้าตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้ตรวจการสหกรณ์

ผู้ตรวจการสหกรณ์ได้รับแต่งตั้งจากนายทะเบียนสหกรณ์ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๖(๓) และเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยผู้ตรวจการสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยต้องเป็นข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ ซึ่งรอนายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาแล้วว่า เป็นผู้มีความเหมาะสม มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ระเบียบ คำสั่ง นายทะเบียนสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ได้ดี

ผู้ตรวจการสหกรณ์ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อมีเหตุใดเหตุหนึ่งต่อไปนี้

๑. ตาย
๒. ย้ายจากการเป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงานสหกรณ์จังหวัดที่ตนได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจการสหกรณ์
๓. นายทะเบียนสหกรณ์ หรือ รองนายทะเบียนสหกรณ์ที่ใช้อำนาจแต่งตั้งตนสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

วัตถุประสงค์ในการเข้าตรวจการสหกรณ์

เพื่อการตรวจสอบ ป้องกันมิให้มีการกระทำการ หรืองดเว้นกระทำการในลักษณะ ดังนี้

- ๑) ไม่เป็นไปตามอุดมการณ์ หลักการ ด้วยวิธีช่วยเหลือตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมของบรรดาสมาชิก
- ๒) ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และอำนาจกระทำการของสหกรณ์ ซึ่งกำหนดในข้อบังคับของสหกรณ์
- ๓) ผ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ/ระเบียบสหกรณ์ ระเบียบ/คำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์
- ๔) คณะกรรมการสหกรณ์ไม่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้แทนที่ดีของสหกรณ์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ตรวจการสหกรณ์สามารถดำเนินการตรวจสอบสหกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๒. เพื่อให้ผู้ตรวจการสหกรณ์ เข้าใจ และสามารถเขียนรายงานผลการตรวจการพร้อมให้ความเห็น/ข้อเสนอแนะต่อนายทะเบียนสหกรณ์ เพื่อพิจารณาสั่งการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการสหกรณ์

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายสหกรณ์

ผู้ตรวจการสหกรณ์ ใช้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

มาตรา ๑๗ ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ สมาชิกสหกรณ์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์มาชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ หรือให้ส่งเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการประชุมของสหกรณ์ได้

มาตรา ๑๘ ให้เข้าไปตรวจสอบในสำนักงานของสหกรณ์ในระหว่างเวลาทำงานของสหกรณ์ได้ และให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกหรือช่วยเหลือหรือให้คำชี้แจงแก่ผู้ปฏิบัติการตามสมควร

มาตรา ๑๙ ตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด เมื่อตรวจสอบเสร็จแล้วให้ เสนอรายงานการตรวจสอบต่อนายทะเบียนสหกรณ์

มาตรา ๒๓ สหกรณ์ใดจัดตั้งขึ้นยังไม่เกินสามปี หรือมีผลการดำเนินงานขาดทุนติดต่อกันเกินสองปี เมื่อสหกรณ์ร้องขอ หรือนายทะเบียนสหกรณ์หรือคณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติเห็นว่าจำเป็นต้องแก้ไขนายทะเบียนสหกรณ์จะสั่งให้ผู้ตรวจการสหกรณ์หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย เข้าช่วยเหลือดำเนินกิจการของสหกรณ์นั้นทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้

การช่วยเหลือดำเนินกิจการของสหกรณ์ให้เป็นไปตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติ

๒. อำนาจหน้าที่ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย

พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๖ วรรคสอง บัญญัติว่า บรรดาอำนาจของนายทะเบียนสหกรณ์ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการดำเนินงานอื่นใดตามพระราชบัญญัตินี้ นายทะเบียนสหกรณ์อาจมอบอำนาจให้รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมายให้ปฏิบัติแทนได้

การตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ที่ ๙/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการสหกรณ์

ขั้นตอนการตรวจการสหกรณ์

๑. การเตรียมการก่อนการตรวจสอบ

๑.๑ ศึกษาเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงานกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อสร้างความเข้าใจก่อนการตรวจการว่ากรมส่งเสริมสหกรณ์ไม่ต้องการให้เกิดข้อขัดแย้งระหว่างข้าราชการกับสหกรณ์ จากการตรวจการสหกรณ์ และไม่ต้องการใช้อำนาจ ที่กฎหมายกำหนด โดยทันที ดังนั้นการตรวจการจึงมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ และส่งเสริมให้สหกรณ์มีความเข้มแข็ง

๑.๒ การกำหนดทีมตรวจสอบ สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ร่วมกับกลุ่มตรวจการต้องปรึกษาหารือเพื่อกำหนดทีมตรวจสอบ ในการแต่งตั้งทีมตรวจสอบระดับจังหวัด โดยต้องให้มีความสมัครใจ มีความรู้เรื่องสหกรณ์ประสบการณ์ และมีการแลกเปลี่ยนความรู้ เสนอข้อคิดเห็นร่วมกัน อีกทั้งจะต้องไม่เป็นการผลักริบไปให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งระหว่างผู้ตรวจการสหกรณ์และรองนายทะเบียนสหกรณ์

๑.๓ การศึกษาข้อมูลของสหกรณ์ คณะผู้ตรวจการต้องศึกษาข้อมูลสภาพทั่วไปของสหกรณ์ให้ชัดเจนและตรวจสอบให้รอบคอบ เช่น การจัดตั้งและวัตถุประสงค์ โครงสร้างและการบริหารจัดการ คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อมูลงบการเงินและข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี ข้อบกพร่องในอดีตและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และศึกษาการลงทุนหรือธุรกิจรูปแบบใหม่ๆ

๒.การวางแผนการตรวจสอบ

๒.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการ โดยการประสานงานกับผู้ตรวจการสหกรณ์ให้ทราบเป้าหมาย วัน เวลา และสถานที่ โดยเน้นการทำงานเป็นทีม

๒.๒ การกำหนดเรื่องหรือประเด็นที่จะทำการตรวจสอบ และมอบหมายให้ผู้ตรวจการสหกรณ์แต่ละคนในขณะตรวจการรับผิดชอบให้ชัดเจนโดยมอบตามความถนัดและความเหมาะสม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ตามแนวทางที่กรมส่งเสริมสหกรณ์หรือนายทะเบียนสหกรณ์กำหนด ผู้ได้รับมอบหมายจะต้อง ศึกษาหาข้อมูลของกฎหมายและเอกสารอ้างอิงต่างๆ ให้ครบถ้วนเพื่อตรวจสอบให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ในแผนปฏิบัติงานทั้งนี้ต้องตรวจสอบให้ครอบคลุมทั้ง ๑๖ ประเด็นที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด

๓.การประสานเพื่อเข้าตรวจสอบ

การประสานงานเป็นเครื่องมือที่สำคัญ ที่จะทำให้กระบวนการในการตรวจสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จลุล่วงและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่คุณส่งเสริมสหกรณ์ และนายทะเบียนสหกรณ์กำหนด โดยการประสานสหกรณ์เพื่อเข้าตรวจการมี ๓ วิธีดังนี้

๓.๑ การประสานงานโดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ โดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ที่รับผิดชอบสหกรณ์ที่จะเข้าตรวจการต้องสร้างความเข้าใจกับสหกรณ์ เช่น ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือการตรวจเยี่ยมสหกรณ์ โดยการพูดคุยกับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ ให้ทราบถึงจุดประสงค์ เหตุผล ความจำเป็น และวิธีการในการตรวจการสหกรณ์ และต้องแจ้งให้ทราบว่า การตรวจการสหกรณ์เป็นการช่วยเหลือในเรื่องการดำเนินงานของสหกรณ์ไม่ใช่เป็นการจับผิด

๓.๒ การประสานงานโดยหัวหน้าหรือประธานคณะผู้ตรวจการสหกรณ์ โดยควรเข้าไปประสานงานกับสหกรณ์อีกครั้งหลังจากที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ประสานในเบื้องต้นแล้ว เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือแก่สหกรณ์ผู้รับการตรวจสอบ

๓.๓ การประสานงานแบบเป็นทางการโดยจัดทำเป็นหนังสือ ซึ่งมีความจำเป็นและเหมาะสม เนื่องจากการประสานงานด้วยวาจา อาจทำให้เกิดการลืมได้ ซึ่งต้องมีรายละเอียดที่ครบถ้วน เช่น วัน เวลา จำนวนของคณะผู้ตรวจการสหกรณ์ และประเด็นที่ต้องการตรวจสอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับคณะผู้ตรวจการสหกรณ์จะทำการตรวจสอบได้รวดเร็ว

๔. การปฏิบัติตรวจสอบ

๔.๑ การตรงต่อเวลา ควรเดินทางไปตรวจการสหกรณ์ตามเวลาที่ได้แจ้งไว้

๔.๒ ในการเข้าตรวจการเป็นคณะ ผู้ตรวจการทุกคนต้องมีประเด็นในการตรวจสอบให้ครบถ้วน เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้รับการตรวจสอบ และสร้างความมั่นใจได้ว่าระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ จะเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานตามที่แจ้งสหกรณ์ไว้

๔.๓ การขอเอกสารเพื่อทำการตรวจสอบและการขอคำชี้แจงต่างๆ คณะผู้จัดการสหกรณ์ควรร้องขอด้วยความสุภาพ เพื่อมิให้ผู้รับการตรวจสอบรู้สึกไม่ดีต่อผู้ตรวจการสหกรณ์ ไม่ซักถามเหมือนเป็นการไต่สวน และไม่ต่อว่าหรือตำหนิ

๔.๔ การปฏิบัติตนในระหว่างการตรวจสอบ คณะผู้ตรวจการสหกรณ์ต้องสุภาพเรียบร้อย ไม่วิพากษ์วิจารณ์ หรือตำหนิหากพบว่าการปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง หรือได้รับเอกสารร้องขอไม่ครบถ้วน ในระหว่างที่ทำการตรวจสอบหากมีการจัดเลี้ยงอาหารควรรับไม่ตรีด้วยความเหมาะสม พอเหมาะพอควร

๔.๕ การตรวจสอบและการบันทึกข้อมูลผลการตรวจสอบ คณะผู้ตรวจการสหกรณ์ต้องตรวจสอบวิธีปฏิบัติของสหกรณ์ โดยเทียบเคียงกับเอกสารต่างๆ เช่น รายงานการประชุม ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย สหกรณ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้หากต้องบันทึกข้อมูลให้ละเอียดครบถ้วน มีเอกสารอ้างอิงหรือสหกรณ์อ้างอิงเอกสารหลักฐานต่างๆในการทำรายงานต่อนายทะเบียนสหกรณ์ หรือสามารถตอบคำถามสหกรณ์ได้ หากมีข้อโต้แย้งในอนาคต

ขอบเขตการตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์

๑. การตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ ให้ตรวจสอบหรือสอบทานการดำเนินงานของสหกรณ์ในขอบเขตดังต่อไปนี้

๑.๑ กรณีเกี่ยวกับสมาชิก

๑. สัญญาและข้อเท็จจริงที่สมาชิกทำไว้กับสหกรณ์ที่เป็นเรื่องการกู้ยืมเงิน
๒. สวัสดิการที่สมาชิกได้รับ หรือจะได้รับจากสหกรณ์
๓. การฝาก การถอนเงิน หรือการถือหุ้น หรือการคืนหุ้นของสมาชิก
๔. การจำหน่ายปัจจัยการผลิตหรือสินค้าให้สมาชิก และรวบรวมผลผลิตของสมาชิก
๕. การให้บริการสมาชิกในรูปแบบต่างๆ
๖. การรับสมัครสมาชิก สมาชิกสมทบ และการให้พ้นสมาชิกภาพ
๗. เรื่องอื่นๆ ที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

๑.๒ กรณีเกี่ยวกับบุคคลอื่น

- ๑.นิติกรรมสัญญาใดๆ ที่มีผลผูกพันสหกรณ์ ทั้งที่เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้
- ๒.การดำเนินการเรื่องคดีความ ไม่ว่าสหกรณ์เป็นโจทก์หรือจำเลยหรือผู้เสียหาย
- ๓.การฝากเงินหรือรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นหรือธนาคาร และการใช้เงินสหกรณ์ลงทุน
- ๔.การจัดหาปัจจัยการผลิตหรือจัดหาสินค้ามาจำหน่าย
- ๕.การจำหน่ายผลผลิตที่รวบรวมจากสมาชิก หรือแปรรูปจำหน่าย
- ๖.การจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง หรือจ้างเหมาบริการ
- ๗.เรื่องอื่นๆ ที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

๑.๓ กรณีการบริหารจัดการภายในองค์กร

๑. การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์
๒. การดำเนินงานตามแผนงบประมาณ
๓. การประชุมและมติที่ประชุม
๔. เอกสารหลักฐานสำหรับใช้ในการดำเนินงานของสหกรณ์
๕. การจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ
๖. การดำเนินการตามระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๗. เรื่องอื่นๆ ที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

๒.การตรวจสอบฐานะการเงินของสหกรณ์ ให้ตรวจสอบหรือสอบทางสถานภาพการบริหารจัดการทางการเงินของสหกรณ์ดังนี้

- ๒.๑ ที่มาของเงินที่เข้าสู่สหกรณ์
- ๒.๒ การใช้ไปของเงินที่สหกรณ์ได้มา รวมทั้งเส้นทางของเงินที่ใช้ไปในกรณีที่น่าสงสัยว่าไม่ปกติ
- ๒.๓. ความสามารถของสหกรณ์ในการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ทุกกรณี
- ๒.๔. การฝาก การเบิกถอนเงินจากธนาคาร จากสหกรณ์อื่น หรือจากสถาบันการเงินใดๆ
- ๒.๕. การใช้เงินของสหกรณ์เพื่อการลงทุนและการถนอมเงินลงทุน
- ๒.๖. การรักษาสภาพคล่อง และการกักหนี้ยืมเงินหรือการค้ำประกัน
- ๒.๗ เรื่องอื่นๆ ที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

เครื่องมือที่ผู้ตรวจการสหกรณ์จะต้องมี

๑. พระราชบัญญัติสหกรณ์
๒. ข้อบังคับสหกรณ์
๓. ระเบียบของสหกรณ์
๔. มติคณะกรรมการดำเนินการ
๕. มติที่ประชุมใหญ่
๖. กฎกระทรวง
๗. ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
๘. คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์
๙. ประกาศนายทะเบียนสหกรณ์
๑๐. กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

การตรวจการสหกรณ์

๑ กรณีปกติ

- ตรวจการณโดยทีมตรวจสอบ(คณะผู้ตรวจการประจำจังหวัด)
 - ตรวจการตามแนวทางการตรวจการสหกรณ์(คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ที่ ๘/๒๕๕๙)ทุกประเด็น
 - การตรวจสอบ ควรเน้นกระบวนการปฏิบัติงาน ประเมินหลักการและวิธีปฏิบัติที่ควรจะเป็น
- ค้นหาจุดอ่อน เพื่อแนะนำปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานให้เกิดข้อผิดพลาดที่น้อยลง และแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว

๒ กรณีไม่ปกติ/เรื่องร้องเรียน/สหกรณ์ที่มีความเสี่ยงจะเกิดการทุจริต/ข้อบกพร่อง

- ตรวจการณเดี่ยว/ตรวจการเป็นคณะ ตามที่ร้องนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย
 - ตรวจเพื่อค้นหาข้อเท็จจริง นำเสนอรองนายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาใช้อำนาจตามกฎหมาย
- หรือตามที่ได้รับมอบหมายการตรวจสอบ ควรเน้นผลการปฏิบัติงาน ประเมินหาข้อแตกต่างของ “ผล” กับหลักการ
- ค้นหาพฤติกรรมข้อบกพร่อง ความเสียหาย ผู้กระทำผิด เพื่อเสนอนายทะเบียนสหกรณ์สั่งการคณะกรรมการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น
- การตรวจสอบสหกรณ์แต่ละครั้งให้ตรวจครบทุกประเด็นตามรายการที่กำหนดในแนวทางการตรวจการสหกรณ์ ๑๖ ข้อ
 - การตรวจการสหกรณ์ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ตามความจำเป็น/ความเห็น/การสั่งการของนายทะเบียนสหกรณ์ ซึ่งเป็นการตรวจการสหกรณ์นอกเหนือจากข้อ ๒ โดยผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือคณะผู้ตรวจการสหกรณ์ ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์สั่งการ

แนวทางการตรวจการสหกรณ์ (๑๖ ข้อ)

ที่	รายการ/ เรื่อง ที่ต้องการตรวจการ	ประเด็นเนื้อหาสาระที่ต้องตรวจ
๑	ข้อมูลทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - สมาชิก จำนวน.....คน - สมาชิกสมทบ จำนวน.....คน - ผู้แทนสมาชิก จำนวน.....คน - คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ จำนวน.....คน - ฝ่ายจัดการ จำนวน.....คน - มีการแต่งตั้งกรรมการดำเนินการสหกรณ์ทำหน้าที่ผู้จัดการสหกรณ์หรือไม่ - มีการประชุมใหญ่โดยสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกหรือไม่ - วันสิ้นปีบัญชีของสหกรณ์.....
๒	รายงานการประชุมใหญ่	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์ประชุมใหญ่ครั้งที่เมื่อวันที่..... - เป็นการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ กรณีเป็นการประชุมใหญ่สามัญ ครั้งที่ ๒ สหกรณ์จัดประชุมใหญ่ครั้งแรกไปเมื่อวันที่..... - จำนวนสมาชิกเข้าร่วมประชุม.....คน จากจำนวนสมาชิกทั้งหมด.....คน ครบองค์ประชุมหรือไม่ - สมาชิกผู้เข้าประชุมลงลายมือชื่อ.....ครบถ้วน /ไม่ครบถ้วน - มีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นปัจจุบันหรือไม่ - มีการบันทึกมติที่ประชุมแต่ละวาระขัดกับกฎหมาย/ข้อบังคับ/ระเบียบ/คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ หรือไม่ - สหกรณ์จัดประชุมใหญ่ภายใน ๑๕๐ วันหรือไม่ - มีการนำเสนองบแสดงฐานะการเงินเพื่อขออนุมัติในที่ประชุมใหญ่ตามมาตรา ๖๖ หรือไม่ - มีการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีตามพระราชบัญญัติสหกรณ์หรือไม่ - มีการนำเสนอแผนงาน และประมาณการรายรับ รายจ่าย ประจำปีเสนอต่อที่ประชุมหรือไม่ - ผู้ตรวจสอบกิจการได้รายงานผลการตรวจสอบกิจการประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่หรือไม่ - มีการเลือกตั้งกรรมการในที่ประชุมใหญ่ตาม พรบ.สหกรณ์ มาตรา

		<p>๕๐ หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการตาม พรบ.สหกรณ์ มาตรา ๕๓ หรือไม่ - มีการเสนอขอความเห็นชอบนำเงินไปลงทุนหรือไม่ - มีการเสนอขอความเห็นชอบกำหนดวงเงินกู้หรือค้ำประกันประจำปีหรือไม่ - การลงลายมือชื่อท้ายรายงานการประชุมเป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ.....หรือไม่
๓	<p>รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ (สุ่มตรวจ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมเมื่อวันที่..... - เป็นการประชุม ครั้งที่..... - จำนวนกรรมการเข้าร่วมประชุม.....คน - จากจำนวนคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ทั้งหมด.....คน - กรรมการผู้เข้าประชุมลงลายมือชื่อ.....คน ครบถ้วน /.....คน ไม่ครบถ้วน - สหกรณ์จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เป็นประจำทุกเดือน ตามข้อบังคับหรือไม่ - การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ กรณีขาดประชุมเกิน ๓ ครั้ง มีเหตุผลอันสมควรหรือไม่ - สหกรณ์ได้บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นปัจจุบันหรือไม่ - มีการบันทึกมติที่ประชุมแต่ละวาระชัดกับกฎหมาย/ข้อบังคับ/ระเบียบ/คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ หรือไม่ - มีการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนและงบทดลองต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เป็นประจำทุกเดือนหรือไม่ - ผู้ตรวจสอบกิจการนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบกิจการต่อที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน หรือไม่
๔	<p>งบทดลอง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์สามารถออกงบทดลองได้ทุกเดือนหรือไม่ - งบทดลองแสดงรายการผิดปกติหรือไม่ อย่างไร - การเก็บรักษาเงินสดในมือเกินกว่าที่ระเบียบกำหนดหรือไม่ อย่างไร - ตรวจนับเงินสดเทียบกับบัญชีว่าตรงกันหรือไม่ อย่างไร - ตรวจดูกระแสเงินสด รับเข้า – จ่ายออก ผิดปกติหรือไม่ เป็นไปตามแผนงาน หรือไม่ อย่างไร - การใช้เงินของสหกรณ์เพื่อการลงทุนและถอนคืนเงินลงทุน

		<p>เป็นไปตามแผนงานหรือไม่อย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลูกหนี้เงินให้กู้ ลูกหนี้การค้า และการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ มีจำนวนสูงหรือไม่อย่างไร - รายการอื่น ๆ (ดูจากคู่มือแนวทางการตรวจการสหกรณ์จากงบทดลองของสหกรณ์ ปี ๒๕๕๔)
๕	<p>การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์</p> <p>(๑) การให้เงินกู้แก่สมาชิก/สหกรณ์อื่น (สุ่มตรวจการให้เงินกู้ประจำเดือน.....)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อบังคับของสหกรณ์กำหนดให้สหกรณ์สามารถจ่ายเงินกู้ได้กี่ประเภท อะไรบ้าง - สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกขึ้นถือใช้จำนวน.....ระเบียบประกอบด้วย..... - ได้นำเสนอคำขอกู้ของสมาชิกเพื่อพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการสหกรณ์หรือไม่ - สุ่มตรวจสัญญาเงินกู้ประเภท.....สัญญาเงินกู้เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงินกู้ตามสัญญา.....บาท หลักประกันเงินกู้ในสัญญา มีอะไรบ้าง ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ คือ.....เมื่อวันที่..... - สมาชิกผู้ลงลายมือชื่อในสัญญาครบถ้วนหรือไม่(ตรวจสอบการลงลายมือชื่อในสัญญา ใบรับเงินกู้ เทียบกับใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก และทะเบียนหุ้น ว่าลายมือชื่อถูกต้องตรงกันหรือไม่) - สมาชิกผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อในสัญญาครบถ้วนหรือไม่ - มีการกรอรายละเอียดในสัญญาและสัญญาค้ำประกันครบถ้วนหรือไม่ - มีการจดทะเบียนจำนองหลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้หรือไม่ - วัตถุประสงค์แห่งการกู้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ ข้อ.....หรือไม่ - การกำหนดวงชำระหนี้เป็นไปตามระเบียบหรือไม่ - การอนุมัติเงินกู้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์หรือไม่ - เนื้อหาของระเบียบขัดกับกฎหมาย ข้อบังคับหรือไม่ - มีการให้เงินกู้แก่ผู้ที่มีใช่สมาชิกสหกรณ์หรือไม่ - มีการบันทึกในแผ่นบัญชีย่อยเงินกู้หรือไม่ จำนวนเท่าใดตรงกับใบรับเงินกู้หรือไม่ - การรับชำระหนี้สหกรณ์ค่านวดดอกเบี้ยถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ - สุ่มสอบทานหนี้เงินกู้ - สมุดบัญชีเงินกู้สมาชิก (หากมีที่สหกรณ์ให้แจ้งคืนสมาชิก)

	<p>(๒) การรับฝากเงินจากสมาชิก/สหกรณ์อื่น/สมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตามข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ.....กำหนดให้สหกรณ์สามารถรับฝากเงินจากสมาชิกสหกรณ์ได้.....ประเภท คือ..... - สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาชิกขึ้นถือใช้จำนวน.....ระเบียบ ประกอบด้วย..... - ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์เมื่อวันที่..... - สุ่มตรวจการรับฝากเงินและการเบิกถอนเงินของสมาชิกจำนวน รายพบว่า..... ๑. ลายมือชื่อสมาชิกผู้ถอนเงินในใบถอนเงินตรงกับลายมือชื่อสมาชิกในบัตรตัวอย่างหรือไม่ ๒. จำนวนเงินที่เบิกถอนถูกต้องตรงกันกับจำนวนเงินในทะเบียนคุมเงินรับฝากรายตัวหรือไม่ ๓. วงเงินที่ถอนแต่ละครั้งเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ ๔. สุ่มสอบทานเงินฝากกับสมาชิก
	<p>(๓) การรวบรวมผลผลิต/แปรรูป/การจำหน่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการรวบรวมผลผลิต/แปรรูปขึ้นถือใช้เมื่อวันที่..... - การรวบรวมผลผลิตจากสมาชิกเป็นร้อยละ.....ของสมาชิกทั้งหมด - การรวบรวมผลผลิตจากบุคคลภายนอกร้อยละ..... - สหกรณ์มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดซื้อหรือ - สหกรณ์ได้ทำคำสั่งมอบหมายงานในการรวบรวมผลผลิต/แปรรูป/การจำหน่ายหรือไม่ - มีการบันทึกบัญชีมีการจัดทำทะเบียนคุม มีสมุดซื้อ สมุดขาย เป็นปัจจุบัน หรือไม่ - สินค้าคงเหลือเป็นไปตามทะเบียนคุมหรือไม่ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับสินค้าคงเหลือหรือไม่ผลการตรวจนับเป็นอย่างไร - มีการจัดทำบัญชีย่อยลูกหนี้ เจ้าหนี้หรือไม่ - มีการทำทะเบียนคุมน้ำหนักวัดตุน้ำหนักเข้า มีการทดสอบน้ำหนักการยุบตัวของสินค้าหรือไม่อย่างไร - มีการตรวจสอบคุณภาพสินค้า/ราคา หรือไม่อย่างไร - มีการจัดทำทะเบียนคุมต้นทุนการผลิตหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร - มีการจัดทำสัญญาซื้อขายถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ - สุ่มสอบทานหนี้

	(๔) การจัดหาสินค้ามาจำหน่าย	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดหาสินค้ามาจำหน่ายขึ้นถือใช้เมื่อวันที่..... - สหกรณ์ขายสินค้าเป็นเงินสดหรือเงินเชื่อ - มีการสำรวจความต้องการของสมาชิกหรือไม่ - ในการจัดซื้อสินค้ามาจำหน่ายได้มีการนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาหรือไม่ - สหกรณ์จัดหาสินค้ามาจำหน่ายเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ - มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อหรือไม่ กำหนดขึ้นถือใช้เมื่อไหร่ - สหกรณ์จัดหาสินค้ามาจำหน่ายเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ - มีการตรวจนับสินค้าเป็นประจำทุก.....เดือน <p>ในการตรวจนับสินค้าครั้งล่าสุดมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับสินค้า จำนวน.....คน ประกอบด้วย.....</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการตรวจนับสินค้า ครั้งล่าสุด มีสินค้าคงเหลือ ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ - กรณีมีสินค้าคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนคุม คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ได้สอบข้อเท็จจริงแล้วหรือไม่ เมื่อไหร่ - ทะเบียนคุมสินค้า สมุดซื้อ สมุดขายสินค้า มีการบันทึกเป็นปัจจุบันหรือไม่ เอกสารประกอบการจัดซื้อ เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีครบถ้วนหรือไม่ - มีการจัดทำบัญชีย่อยเจ้าหนี้/ลูกหนี้การค้า เป็นปัจจุบันหรือไม่ อย่างไร - มีการจัดทำสัญญาซื้อขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ หรือไม่ และมีหลักประกันเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ - มีการจัดทำทะเบียนคุมอายุลูกหนี้หรือไม่ - มีลูกหนี้การค้าผิดนัดเกิน ๒ ปี หรือไม่ - สุ่มตรวจนับสินค้าคงเหลือเทียบกับทะเบียนคุมสินค้าว่าตรงกันหรือไม่ - สุ่มสอบทานลูกหนี้การค้า - การตัดหนี้สูญ/สินค้าขาดบัญชี/สินค้าเสื่อมคุณภาพ เป็นไปตามระเบียบหรือไม่
	(๕) การให้บริการ/การส่งเสริมการเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้บริการ/ส่งเสริมการเกษตรหรือไม่ กำหนดขึ้นถือใช้เมื่อไหร่ - ร้อยละของปริมาณการให้บริการสมาชิก/บุคคลภายนอก - การบันทึกบัญชีและเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีถูกต้อง

		<p>ครบถ้วน เป็นปัจจุบันหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเอกสารหลักฐานประกอบรับเงินค่าบริการ สมุดรายได้ ค่าบริการ ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ - มีการบันทึกบัญชีย่อยเจ้าหนี้/ลูกหนี้ค่าบริการไว้เป็นปัจจุบันถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ - การให้บริการเป็นไปตามความต้องการของสมาชิกหรือไม่ - มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการให้บริการชัดเจน - มีการอนุมัติก่อนให้บริการเป็นเงินเชื่อหรือไม่ - สุ่มสอบลูกหนี้/เจ้าหนี้
	(๖) ธุรกิจอื่น / สวัสดิการ	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการดำเนินธุรกิจอื่น/สวัสดิการ สมาชิก จำนวน.....ระเบียบ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ๑)..... ๒)..... ๓)..... - สหกรณ์ดำเนินธุรกิจอื่น/สวัสดิการเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ - แหล่งที่มาของเงินที่จัดสวัสดิการให้กับสมาชิก - เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบหรือไม่ - การบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันหรือไม่ - การจัดสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ เมื่อเปรียบเทียบกับสวัสดิการของสมาชิกแล้วแตกต่างกันอย่างไร
๖	การปฏิบัติ ตามกฎหมาย/ ข้อบังคับ/ระเบียบของสหกรณ์ และกรณี ทำนิติกรรมกับ บุคคลภายนอก	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์มีการดำเนินการนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของข้อบังคับหรือไม่ อย่างไร - การกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้ สหกรณ์ได้ส่งสำเนาระเบียบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบหรือไม่ - การกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้ที่ ต้องขอความเห็นชอบจาก นายทะเบียนสหกรณ์ก่อนสหกรณ์ได้ส่งให้นายทะเบียนสหกรณ์ให้ ความเห็นชอบก่อนหรือไม่ - สหกรณ์ได้กำหนดระเบียบขึ้นถือใช้ครบตามจำนวนธุรกิจและตามที่ ข้อบังคับกำหนดหรือไม่ - สหกรณ์ได้ส่งสำเนาระเบียบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบหรือไม่ - สหกรณ์ได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การฟอกเงิน หรือไม่

		<p>กรณีที่ทำนิติกรรมการบุคคลภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำเอกสารต่าง ๆ ในการทำนิติกรรมสัญญาใดๆ ที่มีผลผูกพัน สหกรณ์ ทั้งที่เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ ถูกต้องหรือไม่ - การดำเนินการเรื่องคดีความไม่ว่าสหกรณ์เป็นโจทก์หรือจำเลย หรือผู้เสียหาย <p>กรณีสหกรณ์เป็นโจทก์</p> <ul style="list-style-type: none"> - การลงมติมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือผู้จัดการ ดำเนินคดีแทน - สัญญาจ้างว่าความ - หนังสือร้องทุกข์/กรณีฟ้องคดี/ คำฟ้อง - คำพิพากษา การบังคับคดีตามคำพิพากษา <p>กรณีสหกรณ์เป็นจำเลย</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำฟ้อง - การมอบอำนาจให้กรรมการผู้ใดผู้หนึ่งหรือหลายคนหรือผู้จัดการ ดำเนินคดีที่ถูกฟ้อง - คำพิพากษา - การบังคับคดีตามคำพิพากษา - กรณีสหกรณ์เสียหายหรือแพ้คดี ต้องหาตัวผู้กระทำละเมิดต่อสหกรณ์
๗	การกำหนด/การใช้วงเงินกู้ยืม หรือค้ำประกันประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - ที่ประชุมใหญ่ลงมติให้สหกรณ์กำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีไว้ไม่เกิน.....บาท - สหกรณ์ได้รายงานขอความเห็นชอบวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปีต่อนายทะเบียนสหกรณ์หรือไม่ เมื่อไหร่ - การกู้ยืมเงินและรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นเกินวงเงินที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบหรือไม่
๘	การจัดทำ/การรายงานการ ดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องของ สหกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์ได้จัดทำรายงานการดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องและได้ส่ง รายงานนายทะเบียนสหกรณ์ทราบหรือไม่ เมื่อไหร่ - การดำรงสินทรัพย์เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือไม่
๙	การดำรงตำแหน่งของ คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ (ตรวจสอบจากรายงาน การประชุมใหญ่สามัญประจำปี สำหรับปี ทางบัญชี สิ้นสุด วันที่ซึ่งประชุมไป	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการที่ได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ดำรงตำแหน่ง ในวาระที่.....ปีที่.....กรรมการที่ได้รับเลือกตั้งแทนตำแหน่ง กรรมการที่ว่าง ประกอบด้วย นาย/นาง.....ดำรงตำแหน่งแทนซึ่งมีวาระเหลือ.....

	เมื่อวันที่.....	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการที่ได้รับเลือกตั้งแทนกรรมการที่ครบวาระ ประกอบด้วย ๑.....ดำรงตำแหน่งวาระที่.....ปีที่..... ๒.....ดำรงตำแหน่งวาระที่.....ปีที่..... ๓.....ดำรงตำแหน่งวาระที่.....ปีที่..... - สหกรณ์มีกรรมการดำรงตำแหน่งเกิน ๒ วาระติดต่อกัน หรือไม่ - สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนคุมวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือไม่ - จำนวนกรรมการที่เลือกตั้งเป็นไปตามข้อบังคับ/กฎหมายหรือไม่ - คุณสมบัติกรรมการขัดข้อบังคับ กฎหมายหรือไม่ เช่นผิดสัญญาชำระหนี้
๑๐	การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์จัดสรรกำไรสุทธิ เป็นไปตามข้อบังคับและตามมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๔๒ หรือไม่ - การจัดสรรโบนัสเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามคำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์หรือไม่
๑๑	การฝาก/การลงทุนของสหกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์นำเงินไปลงทุนเป็นไปตามมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๔๒ หรือไม่ - การลงทุนของสหกรณ์มีการบรรจุไว้ในแผนการปฏิบัติงานผ่านมติที่ประชุมหรือไม่ - การลงทุนของสหกรณ์ได้ขอความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์หรือไม่(ตามมาตรา ๖๒(๖) หรือไม่
๑๒	การดำเนินการนอกกรอบวัตถุประสงค์และหรืออำนาจกระทำการของสหกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์มีการกระทำการที่ไม่ได้ระบุไว้ในวัตถุประสงค์และอำนาจกระทำการตามข้อบังคับของสหกรณ์หรือไม่ ถ้ามีอะไรบ้าง
๑๓	พฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย	<ul style="list-style-type: none"> - พฤติกรรม หรือการกระทำการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์เป็นมูลค่าสูง หรือกระทบเป็นวงกว้าง หรือเป็นพฤติกรรมที่ทำซ้ำ ๆ ของสหกรณ์ กรรมการ, เจ้าหน้าที่ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ หรือผู้ที่แอบอ้าง แล้วทำให้บุคคลทั่วไปเข้าใจว่าสหกรณ์มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น การรับฝากเงินจากบุคคลภายนอก การให้เงินกู้แก่สหกรณ์อื่นโดยไม่มี การวิเคราะห์ความสามารถในการจ่ายชำระหนี้ การร่วมลงทุน กรอบวัตถุประสงค์และมีความเสี่ยงสูง การซื้อสินค้าเป็นจำนวนมากโดยไม่มีการสำรวจความต้องการของสหกรณ์ การตัดสินค้าเสื่อมสภาพเป็นจำนวนมาก การเก็บรักษาเงินสด เป็นจำนวนมากเกินความจำเป็น มีลูกหนี้ค้างชำระเป็นจำนวนมาก เป็นต้น
๑๔	การปฏิบัติตามแผนงาน และงบประมาณรายจ่ายประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์มีการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานตามแผนที่ได้รับอนุมัติหรือไม่ - สหกรณ์มีการติดตามผลการปฏิบัติงานเทียบกับแผนงานหรือไม่

		<ul style="list-style-type: none"> - การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่หรือไม่
๑๕	สมาชิก และสมาชิกสมทบและการให้พ้นจากสมาชิกภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - สุ่มตรวจสอบสมาชิกและสมาชิกสมทบตามใบสมัครว่ามีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือไม่ - การเข้าเป็นสมาชิกได้ผ่านมติที่ประชุมกลุ่ม และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการหรือไม่ และเป็นไปตามระเบียบหรือไม่อย่างไร - มีการลงชื่อในใบสมัครและทะเบียนหุ้น หรือไม่ - ได้มีการชำระเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าหุ้นเป็นไปตามข้อบังคับหรือไม่ - สมาชิกสหกรณ์มีการถือหุ้นเกินหนึ่งในห้าของหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมด - มีการจัดทำทะเบียนหุ้นตามมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๒ และรายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนหรือไม่ <p><u>การให้สมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพ (ตาย,ลาออก,ขาดคุณสมบัติ)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีให้ออกตามข้อบังคับมีมติตั้งกรรมการสอบสวนหรือไม่ - กรณีมีมติที่ประชุมให้พ้นจากสมาชิกภาพ คณะนสียงมติที่ประชุมต้องไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการดำเนินการที่มีอยู่ในขณะนั้นหรือไม่
๑๖	การบริหารจัดการภายในองค์กร ๑๖.๑ เจ้าหน้าที่/ฝ่ายจัดการสหกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์ได้ถือใช้ระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือไม่ เมื่อไหร่ (กรณีมีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเกิน ๑๐ คน) - สหกรณ์มีการจัดทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ จำนวน.....ราย - สหกรณ์ไม่ได้จัดทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ จำนวน.....ราย - สหกรณ์จัดให้มีหลักประกันการทำงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จำนวน.....ราย เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ - สุ่มตรวจสอบสัญญาจ้างและหลักประกันของเจ้าหน้าที่สหกรณ์.....ราย คือสัญญาจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....อัตราเงินเดือน.....หลักประกันสัญญาจ้างคือ..... - ความสมบูรณ์ของเอกสาร สัญญาจ้าง สัญญาค้ำประกันพนักงานได้บันทึกรายละเอียดทุกข้อ มีเอกสารแนบถูกต้องครบถ้วน
	๑๖.๒ การดำเนินการตามระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการประเมินการบริหารจัดการสหกรณ์ ๑๖๖ ข้อ - การบริหารความเสี่ยง (ตามคู่มือแนวทางการตรวจสอบการสหกรณ์และแก้ไขข้อบกพร่องของสหกรณ์ ปี ๒๕๕๓ เล่มสี่ชมพู) - ความเสี่ยงด้านเงินทุน - ความเสี่ยงด้านคุณภาพสินทรัพย์

แบบรายงานการตรวจสอบกิจการและฐานะการเงิน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สำนักงานสหกรณ์จังหวัด.....ผู้ตรวจการสหกรณ์ ได้เข้าตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของ
สหกรณ์.....จำกัด ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๔๒

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ณปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

รายการที่ ตรวจสอบ (๑)	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ (ระบุรายละเอียด) (๒)	ข้อเสนอความเห็น/ วิธีการแก้ไข (๓)	ระยะเวลาที่ควรให้แก้ไข (วัน) (๔)

จึงเรียนนายทะเบียนสหกรณ์ มาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจการสหกรณ์

(.....)

ความเห็นของกลุ่มตรวจการสหกรณ์

ผลการวิเคราะห์ รายงานการตรวจสอบสหกรณ์.....จำกัด

ข้อเสนอแนะ.....

เพื่อโปรด

ทราบ

พิจารณา.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการสหกรณ์

ข้อพิจารณานายทะเบียนสหกรณ์

(ลงชื่อ).....

(.....)

สหกรณ์จังหวัด.....

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

คำอธิบายแบบรายงานการตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์

(๑) รายการที่ตรวจสอบ

กรณีปกติ ตามแนวทางการตรวจการสหกรณ์ คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๘/๒๕๕๙
กรณีไม่ปกติ ตามประเด็นเรื่องร้องเรียน สหกรณ์ที่มีความเสี่ยงจะเกิดทุจริต/ข้อบกพร่อง

(๒) ข้อเท็จจริงที่ตรวจสอบ

แหล่งที่มาข้อมูล

- การประชุมผู้ตรวจการสหกรณ์ วิธีการ ของเขตในการตรวจสอบ
- ผลการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงตามประเด็นที่ตรวจพบ ข้อบกพร่อง สาเหตุ ผู้กระทำผิด มูลค่า

ความเสียหาย

(๓) ข้อเสนอความเห็น/วิธีการแก้ไขข้อบกพร่อง

แหล่งที่มาข้อมูล การประชุมสรุปผล

-ความเห็นของผู้ตรวจการสหกรณ์ การวินิจฉัยข้อเท็จจริง ชัด ฝาฝัน ไม่ปฏิบัติตาม เสนอให้นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาใช้อำนาจตามกฎหมายหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ระยะเวลาในการแก้ไขข้อบกพร่อง สหกรณ์ต้องสามารถปฏิบัติได้จริง ไม่เป็นนามธรรมหรือหลักทฤษฎี และต้องสอดคล้องกับสาเหตุข้อบกพร่อง

การเสนอรายงานต่อนายทะเบียนสหกรณ์

ไม่พบข้อบกพร่อง

ทราบ

พบข้อบกพร่องเล็กน้อย

กำกับตามมาตรา ๑๖(๑)

พบข้อบกพร่องสำคัญ

-เพิกถอนมติตามมาตรา ๒๐

-แก้ไขข้อบกพร่องตามมาตรา ๒๒(๑)

-ระงับการปฏิบัติตามมาตรา ๒๒(๒)

-หยุดปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวตามมาตรา ๒๒(๓)

-พ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๒๒(๔)

-พ้นจากตำแหน่ง/เลิกสหกรณ์ มาตรา ๘๙/๓

(สหกรณ์ออมทรัพย์/สหกรณ์เครดิตยูเนียน)

การรายงานกรณีไม่มีข้อบกพร่อง ทั้งกิจการและฐานะการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมาย เป็นการรายงานต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อทราบ

การรายงานกรณีข้อบกพร่องเล็กน้อย คือ ความบกพร่องนั้นไม่ถึงเป็นสาระสำคัญที่ทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย หรือ อาจได้รับความเสียหาย ควรรายงานสาเหตุของข้อบกพร่องนั้นว่าเกิดขึ้นอย่างไร มีสาเหตุมาจากอะไร

ข้อเสนอความเห็น เสนอให้นายทะเบียนสหกรณ์แนะนำคณะกรรมการให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

กรณีพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ข้อบกพร่องนั้นเกิดจาก

-การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ของนายทะเบียนสหกรณ์ หรือ ข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์ โดยมีขอบ

-การกระทำหรือละเว้นกระทำการ อันทำให้ผู้หนึ่งผู้ใดได้รับประโยชน์โดยไม่ชอบ

-กระทำโดยเจตนาทุจริต หรือมีการลงมติของที่ประชุมใหญ่ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ ของนายทะเบียนสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์
การรายงาน ต้องรายงานเหตุแห่งการการเกิดข้อบกพร่องนั้น ว่าเกิดขึ้นได้อย่างไร มีสาเหตุมาจากอะไร ใครเป็นผู้กระทำผิดที่จะต้องชดใช้ความเสียหาย ความเสียหายมีมูลค่าเท่าใด

ข้อเสนอความเห็น เสนอให้นายทะเบียนสหกรณ์ใช้อำนาจตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๒๐,๒๑,(๒)(๓)(๔), ๘๙/๓

การติดตามผลการตรวจสอบ เมื่อนายทะเบียนสหกรณ์สั่งการให้สหกรณ์แก้ไขข้อบกพร่อง ผู้ตรวจการสหกรณ์ จะต้องปรับเปลี่ยนบทบาทใหม่คือ ต้องมีบทบาทเป็นเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้ความช่วยเหลือแนะนำในการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจสอบพบไปแล้วเสร็จโดยเร็ว หรือเป็นไปตามคำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์ หากพบว่าสหกรณ์ที่มีข้อบกพร่องไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือไม่ปรับปรุงแก้ไขก็จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนบทบาทเป็นผู้ตรวจการสหกรณ์อีกครั้ง เพื่อเริ่มต้นกระบวนการตรวจสอบและสั่งการที่เข้มข้นกว่าครั้งก่อนการประเมินผลการตรวจสอบ

การประเมินผลการตรวจสอบ เป็นการตรวจสอบย้อนกลับถึงกระบวนการงานในการตรวจการสหกรณ์ว่ามีผลเป็นอย่างไร เพื่อค้นหาสิ่งที่เป็นจุดอ่อนหรืออุปสรรคและสิ่งที่เป็นจุดแข็งหรือโอกาสในการปฏิบัติงานตรวจการสหกรณ์ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่เป็นจุดอ่อนหรืออุปสรรคให้หมดไป และนำสิ่งที่เป็นจุดแข็งหรือโอกาสมาเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีในกระบวนการตรวจการสหกรณ์

การรายงานผลการตรวจสอบ

การจัดทำรายงานจะต้องเขียนอย่างมีหลักเกณฑ์ สมเหตุสมผล ใช้ถ้อยคำที่รัดกุม ประมวลผลจากข้อเท็จจริง ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

๑) **ครบถ้วน** รายงานที่จัดทำนั้น มาจากข้อเท็จจริงที่ตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยเอกสารหลักฐานที่น่าเชื่อถือ ตลอดจนพฤติกรรมของผู้กระทำให้สหกรณ์เสียหาย หรืออาจเสื่อมเสียผลประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก

๒) **ถูกต้อง** ข้อมูลต่างๆ ภาษา ตัวสะกด ตัวเลข เอกสาร หลักฐานที่อ้างอิงในรายงาน มีความถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด ซึ่งผู้ตรวจการสหกรณ์ได้ทำการประเมินข้อมูลที่ได้จากข้อเท็จจริงเหล่านั้นแล้ว มิใช่จากความคิดเห็นของผู้ตรวจการสหกรณ์

๓) **ชัดเจน** สื่อสารประเด็นที่น่าเสนอในรายงานให้เข้าใจง่ายลำดับตามเหตุการณ์ หลักการ และเหตุผล ไม่ใช้ถ้อยคำที่คลุมเคลือ หากมีตัวเลขอาจจัดทำเป็นตารางให้เข้าใจดียิ่งขึ้น รวมทั้งจัดทำลำดับข้อบกพร่องตามความร้ายแรง เพื่อเสนอนายทะเบียนสหกรณ์พิจารณา

๔) **กระชับ** ใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ไม่ใช้คำฟุ่มเฟือย ตัดข้อความในรายงานที่มากเกินไปจนความจำเป็น แต่จะต้องรายงานโดยรักษาความต่อเนื่องของประเด็น/กระบวนการตรวจสอบที่วางแผนไว้แล้ว

๕) **ทันกาล** เพื่อเสนอรายงานภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ไม่ช้าเกินไป หรือเป็นข้อมูลในอดีตที่ไม่เป็นประโยชน์ในการสั่งการ รวมทั้งจัดทำรายงานล่าช้า การสั่งการของนายทะเบียนสหกรณ์จะไม่สามารถป้องกันความเสียหาย หรือ เรียกคืนความเสียหายจากผู้กระทำผิดได้ เมื่อเข้าตรวจสอบสหกรณ์ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมายเสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้ตรวจการสหกรณ์เสนอรายงานการตรวจสอบตามแบบรายงานการตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินทำคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙

ที่มาของรายงานการตรวจสอบที่ดี

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

สาเหตุของปัญหาการเขียนรายงานเกิดจากการวางแผน

๑. การกำหนดประเด็น/แบ่งงาน ขอบเขตของการตรวจสอบไม่ชัดเจน
๒. ข้อมูลเบื้องต้นที่ใช้ในการวางแผนไม่ตรงกับข้อเท็จจริง

เกิดจากการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบไม่ครบตามประเด็น
๒. หลักฐานที่ได้ไม่ครบถ้วน ไม่สามารถอ้างอิงได้ภายหลัง
๓. หลักฐานที่ได้มีความน่าเชื่อถือต่ำ
๔. บันทึกหลักฐานไม่ครบถ้วน
๕. ผลสรุปของผู้ตรวจสอบไม่สอดคล้องกับหลักฐาน

เกิดจากการประชุมสรุปผลการตรวจสอบ

๑. สรุปไม่ครบถ้วนทุกประเด็น
๒. ประเด็นข้อเท็จจริงไม่ครบถ้วน
๓. ความเห็นไม่ตรงกัน(วิธีการ/ระยะเวลาแก้ไขข้อบกพร่อง)
๔. นำเสนอแบบเล่าเรื่องต้องจับประเด็นเอง
๕. อ่านแล้วไม่เข้าใจความหมาย เนื่องจากการใช้ “คำ” ที่มีความหมายไม่ชัดเจน ใช้คำขยายผิดที่
๖. รายละเอียดข้อเท็จจริงไม่เพียงพอที่นายทะเบียนสหกรณ์จะพิจารณาใช้อำนาจตามกฎหมายหรือตามที่ได้รับมอบหมาย(เก็บมาไม่ครบองค์ประกอบ หรือหลักฐานไม่ชัดเจน)

แนวทางแก้ไข

สรุปประเด็นก่อนเขียนรายละเอียด ผู้อ่านจะได้ไม่เข้าใจผิดประเด็น

๑. ห้ามใช้คำที่มีความหมายไม่ชัดเจน เช่น ไม่พบ ไม่เท่ากัน หลายครั้ง บ่อย ไม่เหมาะสม อาจจะทำให้เกิดความเสียหาย ถ้าจะใช้ต้องมีคำอธิบายเพิ่มเติมว่า “คืออะไร”

๒. บันทึกประเด็นทันทีที่ตรวจพบประเด็นระหว่างที่ปฏิบัติหน้าที่

๓. สอบทานข้อมูลก่อนกลับเข้าสำนักงาน