



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การตรวจสอบสินเชื่อของสหกรณ์ออมทรัพย์

Verification of credit business of savings cooperatives

โดย

นางสาวศศิวิมล เป้งเมืองมูล 5704300298

นางสาวเกษรา ทิมา 5704300442

รายงานเล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2559

หัวข้อโครงการ

การตรวจสอบธุรกิจสินเชื่อของสหกรณ์ออมทรัพย์

(Verification of credit business of savings cooperatives)

รายชื่อคณะผู้จัดทำ

นางสาวศศิวิมล เป้งเมืองมูล

นางสาวเกษรา ทิมา

ภาควิชา

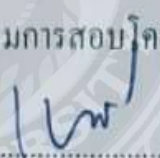
การบัญชี

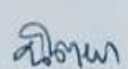
อาจารย์ที่ปรึกษา

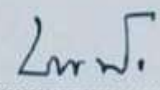
อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย

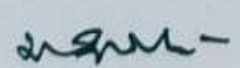
อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี
คณะบริหารธุรกิจ ประจำปีภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2559

คณะกรรมการสอบโครงการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย)

.....พนักงานที่ปรึกษา
(คุณนิตยา สายชลคงสุข)

.....กรรมการกลาง
(ผศ.ดร.เบญจวรรณ บวรกุลภา)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา
(ผศ.ดร.มารูจ ลิ้มประวัฒน์)

ชื่อโครงการ : การตรวจสอบสินเชื่อของสหกรณ์ออมทรัพย์
ชื่อนักศึกษา : นางสาวศศิวิมล เป้งเมืองมูล
นางสาวเกษรา ทิมา
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
ภาควิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2559

บทคัดย่อ

บริษัท มนตรีสอบบัญชีและกฎหมาย จำกัด ให้บริการด้านการตรวจสอบบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วน สหกรณ์และอื่นๆ ให้บริการทางบัญชี บริการทางภาษีอากร บริการจดทะเบียนธุรกิจ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ขณะนี้ปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่บริษัท มนตรีสอบบัญชีและกฎหมาย จำกัด คณะผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้เอกสารสัญญาเงินกู้สามัญ ตรวจสอบรายการผิดปกติ และรับรองความถูกต้องของเอกสารที่เกี่ยวข้อง ก่อนหน้านี้ คณะผู้จัดทำขาดทักษะการตรวจสอบบัญชี ด้วยเหตุนี้จึงทำให้งานล่าช้าและใช้เวลามาก

โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มทักษะการตรวจสอบการให้สินเชื่อของสหกรณ์ทรัพย์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คณะผู้จัดทำได้ศึกษากฎและระเบียบของสหกรณ์ออมทรัพย์ และเทคนิคการตรวจสอบสหกรณ์ออมทรัพย์ โครงการนี้ทำให้ผู้จัดทำได้รับความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการตรวจสอบเงินกู้สามัญของสหกรณ์ออมทรัพย์ การตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และมีทักษะการตรวจสอบ ทำให้มีความมั่นใจในการประกอบอาชีพในอนาคต และหวังว่าโครงการนี้จะ เป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่สนใจ

คำสำคัญ: สัญญาเงินกู้ การตรวจสอบ ทักษะการทำงาน

Project Title : Auditing the Loan Agreement of the Savings Cooperatives for clients of
Montree Audit and Law Co. Ltd.

By : Ms. Sasivimol Pengmuangmool
Ms. Kessara Thima

Advisor : Ms. Benjamas Panchai

Degree : Bachelor of Accounting

Major : Accounting

Faculty : Business Administration

Semester/Academic year: 3/2016

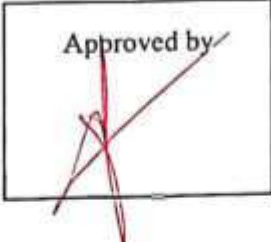
Abstract

The Montree Audit and Law Co. Ltd.'s business lines include auditing for companies, partnerships, cooperatives, etc., accounting services, tax services, business registration services and other related services. While attending the internship under the cooperative education program at the Montree Audit and Law Co. Ltd., the team was assigned to audit loan agreements of savings cooperatives, check for unusual items and verify related documents. Previously, the team did not have the skill of auditing, this caused delays and was time consuming.

This project was designed to increase the skills of auditing and related documents, through studying the rules and regulations of the savings cooperatives and techniques of auditing for the savings cooperatives. This project allowed the team gained knowledge and understanding on the procedures of auditing for the loan agreements of savings cooperatives, verifying the related documents and could increase performance skills. This raised confidence for future careers and the goal that this project would be useful to interested parties.

Keywords: loan agreement, auditing, performance skills

Approved by



กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgment)

การจัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท มนตรีสอบบัญชีและกฎหมาย จำกัด ตั้งแต่ วันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ถึง วันที่ 25 สิงหาคม 2560

ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. ดร.มนตรี ช่วยชู ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ/ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA)
2. นางเบญญาภา สีนประสงค์ ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ/ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี
3. นางสาวนิตยา สายชลคงสุข ตำแหน่ง เลขานุการ
4. อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย ตำแหน่ง อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจ

และบุคคลด้านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์และตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

นางสาวศศิวิมล เป้งเมืองมูล

นางสาวเกษรา ทิมา

25 สิงหาคม 2560

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ	1
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ	1
บทที่ 2 การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 แนวคิดด้านสถาบันการเงิน	2
2.2 ประวัติสหกรณ์ออมทรัพย์	3
2.3 วัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์	4
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	4
2.5 ภาวะเศรษฐกิจทางการเงินของสหกรณ์ไทย ปี 2550	6
2.6 การตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์	12
2.7 วิธีการตรวจสอบด้านสินเชื่อ	25
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	31
3.2 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร	32
3.3 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร	33
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	34
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	34
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	34
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	35
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	36

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติตามโครงการ	
4.1 รายละเอียดโครงการ	37
4.2 การปฏิบัติงานตามโครงการ	38
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลโครงการ	58
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	59
บรรณานุกรม	60
ภาคผนวก	61
ประวัติคณะผู้จัดทำ	64



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เนื่องจากคณะผู้จัดทำได้ไปปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษา โดยคณะผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานที่ บริษัท มนตรีสอบบัญชีและกฎหมาย จำกัด การที่คณะผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานในครั้งนี้ทำให้คณะผู้จัดทำได้รับประสบการณ์จากการได้ทดลองปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานจริง ๆ ได้มีโอกาสในการทำงานเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี ซึ่งบริษัทแห่งนี้ส่วนใหญ่จะตรวจสอบสหกรณ์ออมทรัพย์หลายแห่ง ทำให้คณะผู้จัดทำได้รู้ถึงการวางตัวต่อบุคคลากรในแต่ละสถานที่ การปฏิบัติหน้าที่ที่แตกต่างกันในแต่ละสหกรณ์ออมทรัพย์ ซึ่งถือเป็นประสบการณ์ที่ดีต่อคณะผู้จัดทำที่จะนำไปใช้ต่อไปในอนาคต

การที่คณะผู้จัดทำได้ไปปฏิบัติงานในครั้งนี้ทำให้ได้ตรวจสอบงานในส่วนต่าง ๆ ที่คณะผู้จัดทำได้รับมอบหมาย ซึ่งในส่วนนั้นมีเรื่องหนึ่งที่คณะผู้จัดทำสนใจที่จะจัดทำโครงการขึ้น นั่นคือ เรื่อง การตรวจสอบธุรกิจสินเชื่อของสหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อที่ข้าพเจ้าจะได้ทำการศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสินเชื่อของสหกรณ์และเป็นแนวทางให้กับผู้ที่สนใจในเรื่องนี้ด้วยเช่นกัน

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.2.1 เพื่อศึกษาขั้นตอนการตรวจสอบสินเชื่อของสหกรณ์

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.3.1 ศึกษาข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ต้องใช้ในการให้สินเชื่อ

1.3.2 ศึกษาการให้สินเชื่อของสหกรณ์ว่าตรงตามที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือไม่

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 ได้ทราบถึงขั้นตอนการตรวจสอบสินเชื่อของสหกรณ์

บทที่ 2

วรรณกรรม/บทความที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดด้านสถาบันการเงิน

สถาบันการเงิน หมายถึง หน่วยงานหรือกลุ่มของหน่วยงานของรัฐบาลและของเอกชน ที่มีกิจกรรมในการที่จะนำเงินจากผู้ออมหรือผู้ที่ให้กู้ยืม ไปสู่ผู้ลงทุนหรือผู้ที่ต้องการกู้ยืม รวมถึงทำหน้าที่ดังนี้

1. หน่วยที่ระดมเงินทุนจากสาธารณชน แล้วนำเงินทุนที่ได้ไปให้ผู้ที่ต้องการลงทุนกู้ยืม
2. หน่วยที่ระดมทุนจากสาธารณชน แล้วนำเงินส่วนใหญ่ที่ได้ไปลงทุนซื้อตราสารทางการเงิน
3. หน่วยงานที่ได้เงินทุนมาจากการกู้ยืมจากแหล่งต่าง ๆ ที่มีใช้สาธารณชน เช่น เงินกู้จากสถาบันการเงิน เงินกู้จากต่างประเทศที่รัฐบาลค้ำประกันให้สถาบันการเงินบางประเภท แล้วสถาบันการเงินเหล่านั้นนำเงินไปให้ผู้อื่นกู้ยืมและ/หรือนำไปลงทุนในหลักทรัพย์อื่น ๆ

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์

สถาบันการเงินในประเทศไทยที่สำคัญมี 2 ประเภท ได้แก่ สถาบันการเงินที่เป็นธนาคาร เช่น ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เป็นต้น และสถาบันการเงินที่มีใช้ธนาคาร เช่น บริษัทเงินทุน บริษัทประกันชีวิต สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ออมทรัพย์ โรงรับจำนำ บัตรเครดิตฟองซิเอร์ บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เป็นต้น

สหกรณ์ออมทรัพย์

คือ สถาบันการเงินแบบหนึ่งที่มีสมาชิกเป็นบุคคล ซึ่งมีอาชีพอย่างเดียวกันหรือที่อาศัยอยู่ในชุมชนเดียวกัน มีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกรู้จักการออมทรัพย์ และให้กู้ยืม เมื่อเกิดความจำเป็นหรือเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์นอกวงและได้รับการจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 สามารถกู้ยืมเงินได้เมื่อเกิดความจำเป็นตามหลักการช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

2.2 ประวัติสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์แห่งแรก คือ สหกรณ์ข้าราชการสหกรณ์ จำกัด จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2492 โดยข้าราชการในกรมสหกรณ์ (เดิม) และพนักงานในธนาคารเพื่อการสหกรณ์ (เดิม) ต่อมาก็ได้การจัดตั้งขึ้นในกลุ่มครูในจังหวัดนครสวรรค์ และได้แพร่หลายในหมู่ข้าราชการ และพนักงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐบาลและเอกชนทั่วประเทศ

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์

1. ส่งเสริมการออมทรัพย์ในรูปการซื้อหุ้น สมาชิกจะต้องถือหุ้นแรกเข้า อย่างน้อยคนละ 1 หุ้น และจะต้องถือหุ้นต่อไปตามที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับ แต่จะถือหุ้นเกินกว่า 1 ใน 5 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดไม่ได้
2. รับฝากเงินจากสมาชิกทั้งประเภทเงินฝากประจำและเงินฝากออมทรัพย์ โดยให้ดอกเบี้ยเช่นเดียวกับธนาคารพาณิชย์
3. ให้บริการด้านเงินกู้ มี 3 ประเภท คือ
 - 3.1 เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน กู้ได้โดยไม่ต้องมีหลักประกัน
 - 3.2 เงินกู้สามัญ มีสมาชิกอื่นหรือหลักทรัพย์ค้ำประกัน
 - 3.3 เงินกู้พิเศษ มีหลักทรัพย์ค้ำประกัน

หลักการของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์มีหลักการเพื่อช่วยเหลือด้านการเงินซึ่งกันและกันในหมู่สมาชิกที่มีอาชีพเดียวกัน เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและการเงินพร้อมทั้งส่งเสริมเศรษฐกิจครัวเรือนแก่สมาชิก นอกจากนี้ยังให้สมาชิกได้เรียนรู้การดำเนินการเงินอย่างถูกต้องโดยการรวบรวมเงินทุนของสมาชิกในรูปของทุนเรือนหุ้นหรือการสะสมรายเดือนและในรูปของเงินฝากประจำและออมทรัพย์ โดยสมาชิกจะได้รับผลตอบแทนตามความเหมาะสม และสามารถรับสินเชื่อเพื่อกิจกรรมต่าง ๆ ตามความจำเป็นและมีอัตราดอกเบี้ยที่เหมาะสม

2.3 วัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์

1. ส่งเสริมให้สมาชิกมีการออมทรัพย์โดยช่วยให้สามารถสะสมส่วนหนึ่งของรายได้ไว้ที่มั่นคงและได้รับประโยชน์ตามสมควร
2. รับฝากเงินจากสมาชิกทั้งประเภทออมทรัพย์และฝากประจำ
3. จัดการด้านเงินกู้ให้แก่สมาชิกตามความจำเป็นโดยคิดในอัตราดอกเบี้ยต่ำ
4. จัดให้มีบริการอื่นสำหรับสมาชิก เช่น การจัดหาที่ดินหรืออาคารให้สมาชิกในราคาที่เหมาะสม

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จิรพร ศรีวัฒนานุกุลกิจ (2532) ได้วิจัยเรื่อง บทบาทของสถาบันการเงินต่อการลงทุนและการจ้างงานภาคธุรกิจการค้าและอุตสาหกรรมขนาดย่อมในเขตจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อศึกษาถึงสถาบันการเงินในเชียงใหม่มีบทบาทเพียงใดต่อการลงทุนและการจ้างงานภาคธุรกิจการค้าและอุตสาหกรรมขนาดย่อมในเขตอำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่ โดยการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจการค้าและอุตสาหกรรมขนาดย่อมในเขตอำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 100 กิจการ และสัมภาษณ์ผู้จัดการสถาบันการเงินที่ตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่ ประกอบด้วยธนาคารบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ บริษัทประกันชีวิต บริษัทประกันภัย และบริษัทเอกชน ผลการวิจัยพบว่าสถาบันการเงินมีบทบาทอย่างมากในการให้เงินกู้เพื่อดำเนินการของผู้ประกอบการ ตั้งแต่การเริ่มตั้งกิจการ การดำเนินงาน การขยายกิจการและการลงทุนในกิจการใหม่ ความเชื่อถือและความสามารถในการชำระหนี้ของผู้กู้เป็นปัจจัยสำคัญอันดับแรกที่สถาบันการเงินส่วนใหญ่ใช้เป็นเกณฑ์การพิจารณาการอนุมัติเงินกู้ และหลักทรัพย์ค้ำประกันเป็นปัจจัยอันดับรองลงมา อย่างไรก็ตาม จากการวิจัยพบว่า ผู้ประกอบการส่วนใหญ่เผชิญปัญหาอัตราดอกเบี้ยสูง การได้รับเงินกู้ไม่ครบจำนวนตามความต้องการ ความล่าช้าในการได้รับเงิน และมีเงื่อนไขในการกู้ยืมมาก

สังคม สุวรรณรัตน์ และจิรพร ศรีวัฒนานุกุลกิจ (2535) ได้วิจัยเรื่อง บทบาทของเงินนอกระบบกับการลงทุนและการดำเนินงานของอุตสาหกรรมขนาดย่อม มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาถึงบทบาทของประเภทเงินนอกระบบที่นำมาใช้ในการลงทุนและการดำเนินงานของอุตสาหกรรมตลอดจนปัจจัยที่ส่งผลต่อการตัดสินใจในการยอมรับเงินนอกระบบของเจ้าของอุตสาหกรรมขนาดย่อม โดยสุ่มตัวอย่างผู้ประกอบการอุตสาหกรรมขนาดย่อม - ในจังหวัดเชียงใหม่ 200 กิจการ ผลการวิจัยพบว่า กิจการลงทุนและการดำเนินงานของอุตสาหกรรมใช้เงินในการประกอบกิจการจากการเก็บออมหรือการสืบทอดกิจการของบรรพบุรุษ และสถาบันการเงินมีส่วนสำคัญต่อการเริ่มกิจการ การดำเนินงานและการขยายกิจการ สำหรับ

แหล่งเงินอื่น ได้แก่ การเล่นเกม การกู้ยืมจากนายทุน ญาติ และการขายลดเช็ค โดยกลุ่มของผู้ที่ใช้เงินนอกระบบนั้น การกู้ยืมจากญาติ ได้รับความนิยมนมากกว่า เงินนอกระบบประเภทอื่น เนื่องจากสะดวก รวดเร็ว ไม่ต้องใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน และได้รับเงินครบตามความต้องการวัตถุประสงค์ของการกู้ยืมเงินนอกระบบส่วนใหญ่เพื่อเป็นเงินหมุนเวียนในกิจการ และปัญหาที่พบคือมีอัตราดอกเบี้ยสูงและการไม่รักษาสัญญา

กลุ่มงานวิจัยด้านพัฒนาระบบสหกรณ์ กองวิชาการ กรมส่งเสริมสหกรณ์ (2542) ได้วิจัยเรื่อง ผลกระทบของวิกฤตเศรษฐกิจที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ของผู้มีรายได้ประจำ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาเชิงเปรียบเทียบผลกระทบของภาวะวิกฤตเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นในปี 2540 ที่มีต่อฐานะทางเศรษฐกิจและผลการดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ของผู้มีรายได้ประจำ โดยการ ใช้แบบสอบถามสอบถามสมาชิก 215 คน กรรมการดำเนินการ 99 คน และผู้จัดการ 23 คน ใน 26 สหกรณ์ทั่วประเทศ ผลการวิจัยพบว่า ในส่วนของสมาชิก ผลกระทบจากวิกฤตเศรษฐกิจไม่รุนแรงจนทำให้สมาชิกได้รับความเดือดร้อนในการใช้บริการจากสหกรณ์ อย่างไรก็ตาม สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ของเอกชนได้รับผลกระทบรุนแรงกว่าสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ในส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ในส่วนของสหกรณ์ออมทรัพย์ ผลกระทบจากวิกฤตไม่ก่อให้เกิดปัญหารุนแรงต่อการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์มากนัก แต่หากพิจารณาจากดัชนีการก่อหนี้และดัชนีค่าใช้จ่ายต่อรายได้ พบว่ามีผลกระทบต่อการทำงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ระดับหนึ่ง สำหรับการเปรียบเทียบระหว่างสหกรณ์ออมทรัพย์ในส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ กับสหกรณ์ออมทรัพย์ของเอกชน ปรากฏว่า สหกรณ์ออมทรัพย์รัฐวิสาหกิจมีค่าของดัชนีรวมแสดงฐานะทางเศรษฐกิจและผลการดำเนินงานของสหกรณ์สูงกว่าสหกรณ์ออมทรัพย์ในส่วนราชการและสหกรณ์ออมทรัพย์ของเอกชน ดัชนีการก่อหนี้และดัชนีอัตราค่าใช้จ่ายต่อรายได้ของสหกรณ์ออมทรัพย์ในรัฐวิสาหกิจมีค่าสูงกว่าสหกรณ์ออมทรัพย์ในส่วนราชการและเอกชน ในขณะเดียวกันสหกรณ์ออมทรัพย์ในรัฐวิสาหกิจมีดัชนีค่าใช้จ่ายต่อรายได้สูงกว่าสหกรณ์ออมทรัพย์ในส่วนราชการและเอกชน ดังนั้น สหกรณ์ ออมทรัพย์รัฐวิสาหกิจควรเพิ่มความรอบคอบในการก่อหนี้และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้มีอัตราส่วนของค่าใช้จ่ายต่อรายได้ลดต่ำลง ทั้งนี้ เพื่อเตรียมพร้อมรับกับสถานการณ์ในอนาคต

อนุก นิยมรัตน์ และคณะ (2532) ได้วิจัยเรื่อง บทบาทของธนาคารพาณิชย์ในการกระจายสินเชื่อและพัฒนาเศรษฐกิจภูมิภาคเหนือตอนบน เพื่อศึกษาลักษณะการกระจาย สินเชื่อโดยธนาคารพาณิชย์ในเขตอำเภอเมือง และอำเภอเมือง และอำเภอรอบนอก ในจังหวัดภาคเหนือตอนบนและบทบาทของธนาคารพาณิชย์ในการกระจายสินเชื่อเพื่อสนับสนุนรัฐบาลในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในภาค โดยใช้แบบสอบถามและสัมภาษณ์ผู้บริหารสาขาธนาคารพาณิชย์ และใช้สมการถดถอยหาค่าสัมประสิทธิ์จีนิ ผลการวิจัยพบว่า การกระจายสินเชื่อ

ส่วนใหญ่ในจังหวัดภาคเหนือตอนบนมีลักษณะไม่เท่าเทียมกัน สิ้นเชื่อมีการกระจุกตัวอยู่กับลูกค้ารายใหญ่ในสัดส่วนที่มากกว่าลูกค้ารายย่อย สิ้นเชื่ออยู่ในเขตอำเภอเมืองมากกว่าเขตอำเภอรอบนอก สิ้นเชื่อเฉลี่ยต่อรายตกอยู่กับลูกค้ารายใหญ่มากกว่ารายย่อย สิ้นเชื่อเกษตรเน้นในเขตอำเภอเมือง และธนาคารพาณิชย์ยังเน้นการให้ความสำคัญต่อสาขาพาณิชย์กรรม มากกว่าสาขาเศรษฐกิจอื่น แสดงให้เห็นถึงทิศทางการให้สินเชื่อยังไม่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐในการกระจายและสนับสนุนการพัฒนาในชนบท

สินไชย เงินคุณด้วง และคณะ (2541) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาความคิดเห็นของสมาชิกต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของสมาชิกต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ด้านการบริการ การรับฝากเงิน การกู้ยืม สวัสดิการ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ โดยสุ่มตัวอย่าง 247 คนประกอบด้วยอาจารย์ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ ผลการวิจัยพบว่า สมาชิกกู้ยืมร้อยละ 93.1 สมาชิกบางส่วนมีรายได้ประจำไม่เพียงพอต่อการชำระหนี้สินให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์คิดเป็นร้อยละ 10.1 ด้านการให้บริการคุณลักษณะของกรรมการโดยรวมการอยู่ในระดับควรปรับปรุง ส่วนการให้บริการของพนักงานอยู่ในระดับพอใจ การบริการด้านรับฝากเงินอยู่ในระดับพอใจ การให้บริการด้านการให้กู้ยืม เงินกู้พิเศษและโครงการจัดซื้อที่ดินอยู่ในระดับควรปรับปรุง ด้านสวัสดิการอยู่ในระดับความพอใจ

2.5 ภาวะเศรษฐกิจทางการเงินของสหกรณ์ไทย ปี 2550

บทนำ

เศรษฐกิจประเทศเริ่มชะลอช่วงปี 2549 เข้าปี 2550 ยังเผชิญปัจจัยเสี่ยงหลายเรื่อง อาทิ การเมือง เงินบาทแข็งค่า ราคาน้ำมันปรับตัวขึ้นสูงเพิ่มอย่างต่อเนื่อง และปัญหาหนี้สาธารณะที่เพิ่มสูงขึ้น ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจไทยต่อเนื่อง และนั่นเศรษฐกิจของปี 2551 ถือว่ายังเปราะบางและยังมีปัจจัยลบที่มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจไทย 3 เรื่องใหญ่ คือ

- 1) การเมืองที่ยังไม่แน่นอนเงินบาทแข็งค่า และราคาน้ำมันพุ่งสูง ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3

ดังนั้น เศรษฐกิจสหกรณ์ไทยปี 2550 ย่อมได้รับผลกระทบต่อปัจจัยเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นด้วยอย่างไม่อาจหลีกเลี่ยง ขบวนการสหกรณ์ไทยนั้นประกอบด้วย 3 องค์กรสำคัญ คือ

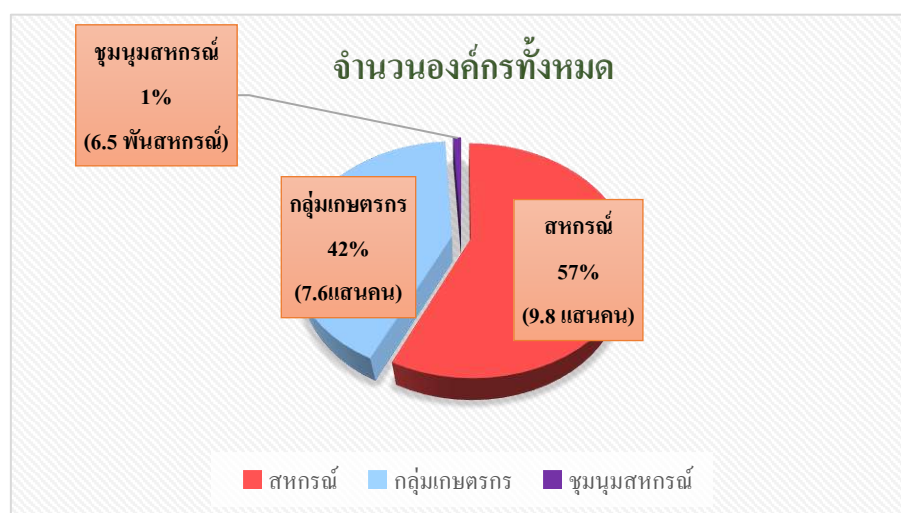
- 1) กลุ่มเกษตรกร 2) สหกรณ์ และ 3) ชุมชุมสหกรณ์ นับเป็นหน่วยเศรษฐกิจที่มีบทบาทสำคัญทั้งทางเศรษฐกิจและสังคมภาคหนึ่งของประเทศ เนื่องจากมีจำนวนองค์กรและสมาชิกขององค์กรค่อนข้างมาก โดยแต่ละองค์กรมีลักษณะสำคัญดังนี้

1. **กลุ่มเกษตรกร** คือ องค์กรที่เกิดจากการรวมกลุ่มบุคคลผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรมรวมตัวกันจัดตั้งขึ้นและจดทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อร่วมกันดำเนินกิจการช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม ถือเป็นลำดับแรกของการสหกรณ์ ปัจจุบันกลุ่มเกษตรกรไทยมีจำนวนทั้งสิ้น 6,444 กลุ่ม

2. **สหกรณ์** คือ องค์กรที่เกิดจากการรวมกลุ่มบุคคลที่ประกอบอาชีพอยู่ในหน่วยงานเดียวกัน อาชีพเดียวกัน หรือถิ่นฐานอยู่ใกล้เคียงกันรวมจัดตั้งขึ้นและจดทะเบียนสหกรณ์ มีสถานะเป็นนิติบุคคล ถือเป็นลำดับที่สองของการสหกรณ์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมของบรรดาสมาชิกภายใต้หลักการช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน สหกรณ์ที่จดทะเบียนจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 แบ่งออกเป็น 7 ประเภท คือ 1) สหกรณ์การเกษตร 2) สหกรณ์ประมง 3) สหกรณ์นิคม 4) สหกรณ์ร้านค้า 5) สหกรณ์บริการ 6) สหกรณ์ออมทรัพย์ และ 7) สหกรณ์เครดิตยูเนียน โดย 3 ประเภทแรก จัดเป็นสหกรณ์ภาคการเกษตร ส่วนที่เหลืออีก 4 ประเภทหลังจัดเป็นสหกรณ์นอกภาคการเกษตร ปัจจุบันมีจำนวนสหกรณ์ไทยรวมทั้งสิ้น 7,517 สหกรณ์

3. **ชุมนุมสหกรณ์** คือ องค์กรที่บรรดาสหกรณ์การเกษตร ประมง นิคม ร้านค้า บริการ ออมทรัพย์ และเครดิตยูเนียนรวมตัวกันจัดตั้งขึ้นและจดทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ถือเป็นลำดับสุดท้ายของการสหกรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บรรดาสมาชิกสหกรณ์ในการประกอบธุรกิจการค้าอุตสาหกรรม หรือการบริการโดยมีระบบเครือข่ายความร่วมมือที่พัฒนาขึ้นเป็นองค์กรกลางระดับสูงสุดของการสหกรณ์ ปัจจุบันมีจำนวนชุมนุมสหกรณ์รวมทั้งสิ้น 113 แห่ง

สำหรับภาวะเศรษฐกิจทางการเงินของสหกรณ์ไทยปี 2550 จำนวนทั้งสิ้น 11,572 แห่งหรือร้อยละ 82.22 ของจำนวนสหกรณ์ไทยทั้งหมด ภายใต้การรวมตัวของสมาชิกสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร 10.6 ล้านคนหรือคิดเป็นร้อยละ 16.56 ของประชากรทั้งประเทศพบว่าจำนวนองค์กรเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.43 และจำนวนสมาชิกขององค์กรเพิ่มขึ้นเช่นกันร้อยละ 2.76 เมื่อเทียบกับปี 2549

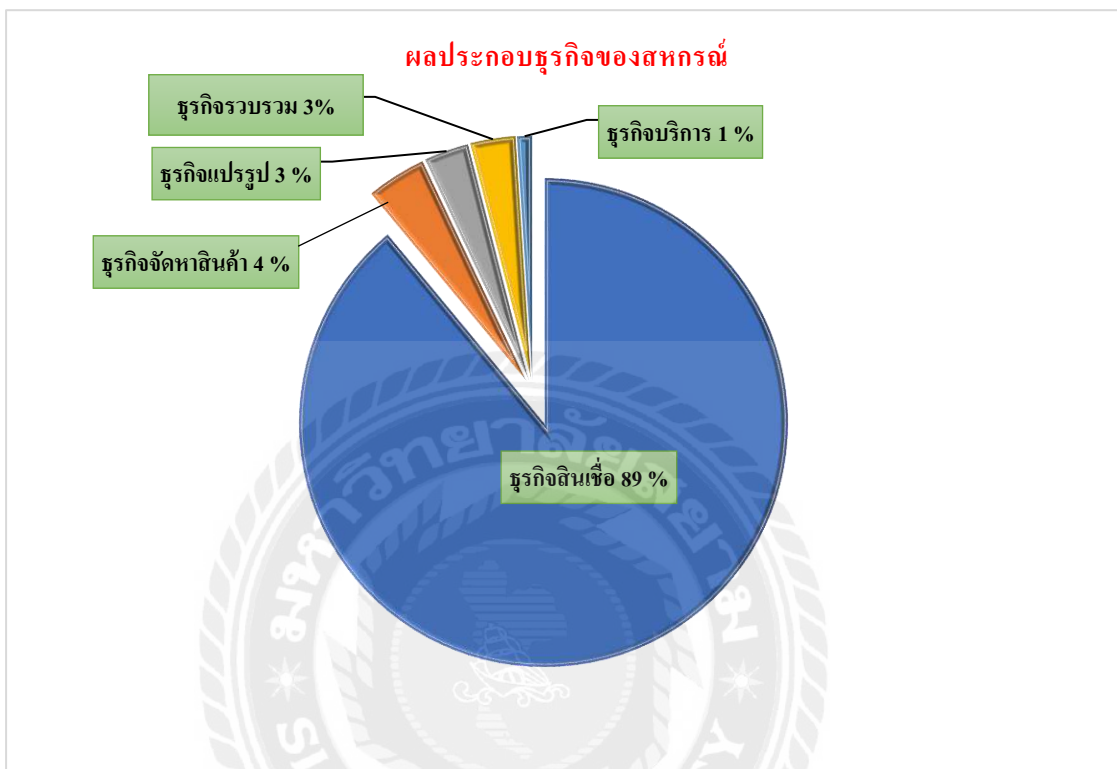


ธุรกิจสหกรณ์และผลประกอบธุรกิจ

ธุรกิจสหกรณ์	ปี 2550 (ล้านบาท)	ปี 2549 (ล้านบาท)	อัตราเพิ่ม/ลด %
รับฝากเงิน	258,724	200,568	29.00
ให้เงินกู้	628,492	620,217	1.33
จัดหาสินค้ามาจำหน่าย	46,954	40,784	15.13
รวบรวมผลผลิต	53,304	49,642	7.38
แปรรูป	16,686	156	10,596.15
ให้บริการอื่น	963	933	3.22
รวมทั้งสิ้น	1,005,123	912,300	10.17
อัตราส่วน (เท่า)			
การให้เงินกู้ยืมต่อการรับฝากเงิน	2.43	3.09	-0.66
การจัดหาสินค้าต่อการรวบรวมพืชผลผลิต	0.88	0.82	0.03

ตลอดปี 2550 สหกรณ์ไทยดำเนินธุรกิจให้บริการหกด้านมีปริมาณรวมทั้งสิ้น 1,005,123 ล้านบาทต่อปี เฉลี่ย 83,760 ล้านบาทต่อเดือน ขยายตัวเพิ่มขึ้นร้อยละ 10.17 เมื่อเทียบกับปี 2549 พบว่าธุรกิจให้เงินกู้ยืม (สินเชื่อ) มีปริมาณธุรกิจมากที่สุด 628,492 ล้านบาทเป็นร้อยละ 62.53 ของปริมาณธุรกิจรวมทั้งสิ้นเพิ่มขึ้นร้อยละ 1.33 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2549 หากพิจารณาเปรียบเทียบสัดส่วนของธุรกิจภาคการเงิน ระหว่างธุรกิจสินเชื่อกับธุรกิจรับฝากเงินพบว่าปริมาณของการให้สินเชื่อมากกว่าปริมาณการรับฝากเงินสูงถึง 2.43 เท่า ในขณะที่ภาคธุรกิจซื้อ-ขายพบว่า ปริมาณการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย น้อยกว่า ปริมาณการรวบรวมพืชผลผลิต เพื่อจำหน่าย 0.88 เท่า ดังนั้น

สำหรับผลการประกอบธุรกิจของสหกรณ์ พบว่า มีกำไรทุกธุรกิจโดยร้อยละ 89.07 เป็นผลกำไรจากธุรกิจสินเชื่อมากที่สุด ภาพโดยรวมธุรกิจขยายตัวเพิ่มขึ้นทุกด้าน สมาชิกจะให้ความสำคัญกับ 2 ธุรกิจ คือ ธุรกิจให้เงินกู้ยืม และธุรกิจรับฝากเงินค่อนข้างมาก รายละเอียดของธุรกิจมีดังนี้



ธุรกิจรับฝากเงิน ตลอดปี 2550 มีการรับฝากเงินรวมทั้งสิ้น 258,724 ล้านบาท เฉลี่ย 21,560 ล้านบาทต่อเดือน คิดเป็นร้อยละ 25.74 ของปริมาณธุรกิจรวมทั้งสิ้น เพิ่มขึ้นร้อยละ 29.00 เมื่อเทียบกับปี 2549 โดยแบ่งเป็นรับฝากเงินของสมาชิก 243,130 ล้านบาท หรือร้อยละ 93.97 และรับฝากเงินสหกรณ์และอื่น ๆ 15,594 ล้านบาทหรือร้อยละ 6.03 โดยรับฝากประเภทออมทรัพย์มากที่สุด

ธุรกิจให้เงินกู้ยืม (สินเชื่อ) ตลอดปี 2550 ให้สินเชื่อรวมทั้งสิ้น 628,492 ล้านบาท เฉลี่ย 52,374 ล้านบาทต่อเดือน คิดเป็นร้อยละ 62.53 ของปริมาณธุรกิจรวมทั้งสิ้น เพิ่มขึ้นร้อยละ 1.33 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2549 แยกเป็นให้เงินกู้ยืมแก่สมาชิก 598,254 ล้านบาทหรือร้อยละ 95.19 และให้กู้ยืมแก่สหกรณ์ 30,238 ล้านบาท หรือร้อยละ 4.81 โดยส่วนใหญ่ให้กู้ยืมระยะยาว (>5ปี) มากที่สุดรองลงมาระยะสั้น (1ปี) และระยะปานกลางตามลำดับธุรกิจมีกำไรร้อยละ 89.07 ของผลกำไรทั้งสิ้น

ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ปี 2550 มีปริมาณการจัดหาสินค้าอุปโภค/บริโภค มาจำหน่ายรวมทั้งสิ้น 46,954 ล้านบาทเฉลี่ย 3,913 ล้านบาทต่อเดือน คิดเป็นร้อยละ 4.67 ของปริมาณธุรกิจรวมทั้งสิ้น เพิ่มขึ้นร้อยละ 15.13 สินค้าที่จัดหามาจำหน่ายส่วนใหญ่ เป็นน้ำมันเชื้อเพลิงมากที่สุดรองลงมาเป็นสินค้าเพื่อการเกษตร (ปุ๋ย ยา พันธุ์ วัสดุการเกษตร ฯ) และสินค้าทั่วไป ธุรกิจมีกำไรร้อยละ 4.23 ของผลกำไรทั้งสิ้น

ธุรกิจรวบรวมพืชผลผลิตเพื่อจำหน่าย ปี 2550 มีปริมาณการรวบรวมพืชผลผลิตผลทั้งสิ้น 53,304 ล้านบาท เฉลี่ย 4,442 ล้านบาทต่อเดือน คิดเป็นร้อยละ 5.30 ของปริมาณธุรกิจรวมทั้งสิ้น ขยายเพิ่มตัวขึ้นจากปี 2549 ร้อยละ 7.38 โดยส่วนใหญ่รวบรวมผลผลิตยางพารามากที่สุด รองลงมา ข้าวเปลือก น้ำมันดิบ ธุรกิจมีกำไรร้อยละ 2.53 ของผลกำไรทั้งสิ้น

ธุรกิจแปรรูป ปี 2550 มีปริมาณการแปรรูปสินค้ารวมทั้งสิ้น 16,686 ล้านบาท เฉลี่ย 1,390 ล้านบาทต่อเดือน คิดเป็นร้อยละ 1.66 ของปริมาณธุรกิจรวมทั้งสิ้น โดยส่วนใหญ่แปรรูปน้ำมันดิบ มากที่สุด รองลงมาข้าวเปลือก อาหารสัตว์ธุรกิจ มีกำไรร้อยละ 3.02 ของผลกำไรทั้งสิ้น

ธุรกิจให้บริการอื่น ปี 2550 การให้บริการด้านอื่น ๆ แก่สมาชิกรวมทั้งสิ้น 963 ล้านบาท เฉลี่ย 802 ล้านบาทต่อเดือน คิดเป็นร้อยละ 0.09 ของปริมาณธุรกิจรวมทั้งสิ้น เพิ่มขึ้นร้อยละ 3.22 เมื่อเทียบกับปีก่อน ธุรกิจมีกำไรร้อยละ 1.14 ของผลกำไรทั้งสิ้น

สหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์คือสถาบันการเงินแบบหนึ่งที่มีสมาชิกเป็นบุคคลที่มีอาชีพอย่างเดียวกัน รวมตัวกันจัดตั้งและจดทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์เป็นสหกรณ์ชนิดจำกัด มีฐานะเป็นนิติบุคคล สหกรณ์ประเภทนี้จึงนิยมตั้งในหมู่ของผู้มีรายได้ประจำได้แก่ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้าน และโรงงานทั่วไป การดำเนินงานกระทำการในขอบเขตวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมี 2 ประการคือ 1) ส่งเสริมการออมทรัพย์ 2) ให้เงินกู้แก่สมาชิกโดยคิดอัตราดอกเบี้ยเป็นธรรม ปัจจุบันมีจำนวนสหกรณ์ออมทรัพย์ทั้งสิ้น 1,299 แห่ง

ปี 2550 ภาวะเศรษฐกิจทางการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ 1,237 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 95.23 ของจำนวนสหกรณ์ออมทรัพย์ทั้งสิ้น พบว่าเศรษฐกิจโดยรวมขยายตัวเพิ่มขึ้นทุกด้าน มีมูลค่าธุรกิจ 776,255 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.38 มีผลกำไร 27,830 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 11.60 เมื่อเทียบกับปี 2549 ผลสรุปมีดังนี้

สรุปผลการดำเนินงาน	ปี 2550 (ล้านบาท)	ปี 2549 (ล้านบาท)	อัตราการ ☐ +,- (%)
จำนวนสมาชิก (คน)	2,350,776	2,262,453	+3.90
ทุนดำเนินงาน	739,184	683,259	+8.18
ปริมาณธุรกิจสหกรณ์			
รับฝากเงิน	204,024	156,972	+29.90
ให้เงินกู้ยืม	572,203	565,898	+1.11
จัดหาสินค้ามาจำหน่าย	28	16	+75.08
ให้บริการ	-	4	-
รวม	776,265	722,890	+7.38
ผลการดำเนินงาน			
รายได้	47,007	38,789	+21.19
ค่าใช้จ่าย	19,177	13,851	+38.45
กำไรสุทธิ	27,830	24,938	11.60
ดัชนีชี้วัดทางการเงิน			
อัตรานี้ค้างชำระ (%)	0.39	4.82	-4.43
อัตรานี้ภายนอกต่อทุนของสหกรณ์ (บาท)	0.26	0.29	-10.34
รายได้เฉลี่ยคน (บาท)	19,996	176,116	+13.51
หนี้เฉลี่ยต่อคน (บาท)	268,518	265,745	+1.04
เงินออมเฉลี่ยต่อคน (บาท)	234,937	228,214	+2.94

2.6 การตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์

บทนำ

การตรวจสอบกิจการ เป็นกระบวนการที่สำคัญประการหนึ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของสหกรณ์ในประเทศไทย เพราะถ้าสหกรณ์ใดมีผู้ตรวจสอบกิจการทำการตรวจสอบการดำเนินงานด้านต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งปีแล้ว ก็จะช่วยให้คณะกรรมการและพนักงานของสหกรณ์รวมทั้งที่ประชุมใหญ่สหกรณ์ได้รับทราบว่าการปฏิบัติงานเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่กำหนดไว้หรือไม่ และบรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด รวมทั้งในกรณีที่สหกรณ์ปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือมีปัญหาในการดำเนินงานจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้เรียบร้อยและเหมาะสมรัดกุมต่อไป

เหตุผลที่กฎหมายกำหนดให้สหกรณ์มีผู้ตรวจสอบกิจการ

ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์พ.ศ. 2511 มาตรา 25 กำหนดเกี่ยวกับผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ไว้ดังนี้คือ

“สหกรณ์จำกัด อาจมีผู้ตรวจสอบกิจการคนหนึ่งหรือหลายคน ซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งจากสมาชิกหรือบุคคลภายนอก เพื่อดำเนินการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์จำกัด แล้วทำรายงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่”

เมื่อพิจารณาถึงบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่ากฎหมายสหกรณ์มีเจตนารมณ์ที่จะให้ผู้ตรวจสอบกิจการเป็นตัวแทนของสมาชิกไปทำหน้าที่ตรวจสอบการทำงานของคณะกรรมการ และพนักงานของสหกรณ์ให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย และเกิดประโยชน์แก่สมาชิกโดยรวมตามหลักและวิธีการสหกรณ์

คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบกิจการ

โดยเหตุที่ผู้ตรวจสอบกิจการต้องมีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการพนักงานของสหกรณ์ เพราะฉะนั้นกฎหมายสหกรณ์จึงกำหนดคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบกิจการไว้ว่า ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์หรือบุคคลภายนอกเท่านั้น ดังนั้น ที่ประชุมใหญ่สหกรณ์จะเลือกตั้งกรรมการดำเนินการหรือผู้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ประจำในสหกรณ์เป็นผู้ตรวจสอบกิจการไม่ได้

จำนวนผู้ตรวจสอบกิจการ

เนื่องจากกฎหมายกำหนดให้สหกรณ์อาจมีผู้ตรวจสอบกิจการคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ ด้วยเหตุนี้ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์เลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการหลายคน จึงมีแนวปฏิบัติในข้อบังคับของสหกรณ์บางประเภท กำหนดให้ผู้ตรวจสอบกิจการเลือกตั้งในระหว่างกันเองเป็น - หัวหน้าตรวจสอบกิจการคนหนึ่ง แล้วเสนอให้ที่ประชุมใหญ่ซึ่งเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการทราบ

อายุการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการ

ตามข้อบังคับของสหกรณ์ โดยทั่วไปกำหนดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของผู้ตรวจสอบกิจการไว้ดังนี้

1. การให้ผู้ตรวจสอบกิจการอยู่ในตำแหน่งได้มีกำหนดเวลาหนึ่งปี โดยให้ถือว่าผู้ตรวจสอบกิจการเป็นอันพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ เมื่อที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ได้พิจารณาวินิจฉัยรายงานของผู้ตรวจสอบกิจการเสร็จแล้ว

2. เมื่อครบกำหนดเวลาตามข้อ 1. แล้ว ยังไม่มีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการคนใหม่ก็ให้ผู้ตรวจสอบกิจการคนเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน

3. ผู้ตรวจสอบกิจการซึ่งออกไปนั้น อาจได้รับเลือกตั้งซ้ำอีกครั้งก็ได้

ขอบเขตในการปฏิบัติงานและอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการ

เมื่อพิจารณาข้อบังคับของสหกรณ์โดยทั่วไปแล้ว อาจสรุปขอบเขตการปฏิบัติงานและอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการได้ ดังนี้

1. ขอบเขตในการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบกิจการ ผู้ตรวจสอบกิจการต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมใหญ่ ตลอดจนทางอันสมควรเพื่อให้บังเกิดผลดีแก่สหกรณ์

2. อำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบกิจการ ในการตรวจสอบกิจการ ผู้ตรวจสอบกิจการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ตรวจสอบเอกสาร สรรพสมุด บัญชีทะเบียนและการเงิน ตลอดจนทรัพย์สิน หนี้สินทั้งปวงของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะและข้อเท็จจริงของสหกรณ์ที่เป็นอยู่จริง

(2) ตรวจสอบหลักฐานและความถูกต้องของการดำเนินธุรกิจแต่ละประเภทของ สหกรณ์เพื่อประเมินผล และอาจให้ข้อแนะนำแก่กรรมการดำเนินการ ผู้จัดการและพนักงานอื่น ๆ ของสหกรณ์ทั้งทางวิชาการและทางปฏิบัติในกิจการนั้น ๆ

(3) ตรวจสอบการจัดจ้างและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างของสหกรณ์ ตลอดจน หนังสือสัญญาจ้างและหลักประกัน

(4) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงานและการใช้จ่ายเงินตามประมาณการรายจ่าย ของสหกรณ์

(5) ติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาหาทาง ปรับปรุงแผนงาน ข้อบังคับและระเบียบ ตลอดจนมติต่าง ๆ ของคณะกรรมการดำเนินการ

(6) ตรวจสอบการปฏิบัติงานข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ หรือ กิจการอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร หรือที่เห็นว่าจะก่อให้เกิดผลดีแก่การดำเนินกิจการของสหกรณ์

อนึ่ง ผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์อาจเข้าร่วมประชุมใหญ่และ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการได้เสมอไม่ว่าชาวใด ๆ ทั้งนี้ เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับรายงาน การตรวจสอบกิจการ ซึ่งเสนอต่อที่ประชุมนั้น ๆ

การศึกษาและการสำรวจเบื้องต้น

การศึกษาและสำรวจเบื้องต้นเป็นขั้นตอนแรกของการปฏิบัติงานตรวจสอบกิจการ กล่าวคือ เป็นกระบวนการเริ่มต้นในการเรียนรู้ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของสหกรณ์ที่จะทำการตรวจสอบ อันจะนำไปสู่การวางแผนงานตรวจสอบกิจการให้เหมาะสม รัดกุมต่อไป

วัตถุประสงค์

การศึกษาและสำรวจเบื้องต้นมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบกิจการได้มีความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้าน ต่าง ๆ ของสหกรณ์ที่จะทำการตรวจสอบ

2. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบกิจการได้มีข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของสหกรณ์เพียงพอที่จะ กำหนดแผนงานตรวจสอบกิจการได้ถูกต้องเหมาะสม

วิธีการศึกษาและสำรวจเบื้องต้น

ผู้ตรวจสอบกิจการ ควรดำเนินการศึกษาและสำรวจเบื้องต้นสำหรับสหกรณ์ที่ตรวจสอบ ดังนี้

1. ประสานงานกับกรรมการ ผู้จัดการและพนักงานสหกรณ์ ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การเข้าร่วมประชุมชี้แจงถึงขอบเขตการตรวจสอบกับคณะกรรมการ ผู้จัดการและพนักงานของสหกรณ์ และการพบปะสนทนากับบุคคลดังกล่าวนอกเหนือจากการประชุมเพื่อขอความร่วมมือในการตรวจสอบ

2. สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และแนวทางปฏิบัติงาน ด้านต่าง ๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. ศึกษาเอกสารหลักฐานของสหกรณ์ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและปฏิบัติงาน

4. สังเกตการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ผู้จัดการ และพนักงานของสหกรณ์

5. รวบรวมข้อมูลที่ได้ศึกษาและสำรวจเบื้องต้นให้เป็นระบบทำการวิเคราะห์และประเมินข้อมูลดังกล่าว สรุปข้อมูลทั้งหมด แล้วนำมาใช้กำหนดแผนงานตรวจสอบกิจการต่อไป

เรื่องที่ต้องศึกษาและสำรวจเบื้องต้น

ผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ ควรศึกษาข้อมูลเพื่อประโยชน์ในงานตรวจสอบ ดังนี้

1. การศึกษาข้อมูลทั่วไป

1.1 ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ เพื่อจะได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต และวิธีการดำเนินงานของสหกรณ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และมีความเข้าใจถึงแนวปฏิบัติงานของสหกรณ์ด้านต่าง ๆ ที่กำหนดเป็นระเบียบไว้

1.2 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ที่ต้องทำความเข้าใจ คือ พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2511 (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2524) เพราะเป็นกฎหมายแม่บทที่วางหลักเกณฑ์การดำเนินงานแก่สหกรณ์ ส่วนกฎหมายอื่น เช่น กฎหมายภาษีอากร และกฎหมายเกี่ยวกับการเงิน เป็นต้น ควรทำความเข้าใจเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์เท่านั้น

1.3 ลักษณะการดำเนินธุรกิจและปริมาณธุรกิจ เพื่อให้ทราบลักษณะและวิธีการ รวมทั้งปริมาณการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ เพื่อให้ทราบว่าธุรกิจหลักของสหกรณ์คืออะไร และธุรกิจเสริมของสหกรณ์คืออะไร วิธีดำเนินธุรกิจอย่างไร อะไรคือต้นทุนและอะไรคือรายได้ รวมทั้งมีธุรกิจมากน้อยเพียงใด วิธีการศึกษาทำได้โดยพิจารณาแผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ประจำปีของสหกรณ์ พิจารณางบการเงินหรืองบทดลอง และสอบถามขั้นตอนการดำเนินงานจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.4 สถานภาพทั่วไปหรือขนาดของกิจการ เพื่อให้ทราบฐานะการเงินเป็นอย่างไร รวมทั้งความเจริญเติบโตของกิจการของสหกรณ์ที่ตรวจสอบ โดยศึกษาเกี่ยวกับจำนวนสมาชิก สิ้นทรัพย์ หนี้สิน ทุนของสหกรณ์ และเขตพื้นที่ดำเนินงานของสหกรณ์ สำหรับข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณา คือ งบการเงินปีล่าสุด งบทดลองหรืองบการเงินระหว่างปี (ถ้ามี) และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของฝ่ายจัดการ

1.5 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของสหกรณ์ในปัจจุบัน ทำได้โดยสอบถามข้อมูลจากกรรมการหรือผู้จัดการของสหกรณ์ รวมทั้งศึกษาจากรายงานการประชุม คณะกรรมการประจำเดือน และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของผู้จัดการ ทั้งนี้ เพื่อจะได้ทราบปัญหาและอุปสรรคของสหกรณ์ สาเหตุของปัญหา และสหกรณ์โดยกำหนดแนวทางแก้ไขไว้เพียงใดและเหมาะสมหรือไม่

1.6 รายงานกิจการประจำปีของสหกรณ์ เนื่องจากรายงานกิจการประจำปีเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีทุกการที่สหกรณ์ต้องจัดทำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ดังนั้น การศึกษารายงานกิจการประจำปี จะช่วยให้ทราบข้อมูลการบริหารและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของสหกรณ์รวมทั้งจะได้ทราบถึงแผนการดำเนินงานของสหกรณ์ในแต่ละปีด้วย

1.7 ระเบียบ คำแนะนำ และทั้งสองของพ้องรัชกาลที่เกี่ยวข้อง โดยศึกษาข้อกำหนดและข้อแนะนำที่ทางราชการได้กำหนดให้สหกรณ์ที่ปฏิบัติ ได้แก่ ระเบียบและคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เป็นต้น ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าข้อกำหนดและข้อแนะนำที่สหกรณ์ต้องปฏิบัตินั้นมีอะไรบ้าง

1.8 รายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี ปีก่อน ๆ เนื่องจากรายงานการสอบบัญชีสหกรณ์ เป็นรายงานที่เป็นความเห็น ผลการวิเคราะห์ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีของสหกรณ์อย่างเป็นอิสระและเที่ยงตรง ดังนั้น การศึกษาข้อมูลจากรายงานการสอบบัญชีสหกรณ์จะเป็นประโยชน์ในการวางแผนแต่ตรวจสอบกิจการได้มาก

1.9 รายงานการตรวจสอบกิจการของปีก่อน ในกรณีที่สหกรณ์ได้เลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการในปีก่อน ๆ การศึกษารายงานการตรวจสอบกิจการในระหว่างเดือนและประจำปี จะช่วยให้ผู้ตรวจสอบกิจการคนปัจจุบันได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการเงินการบัญชีและการดำเนินงานของสหกรณ์สำหรับปีก่อนอีกทางหนึ่งด้วย

2. การศึกษาระบบการควบคุมภายใน

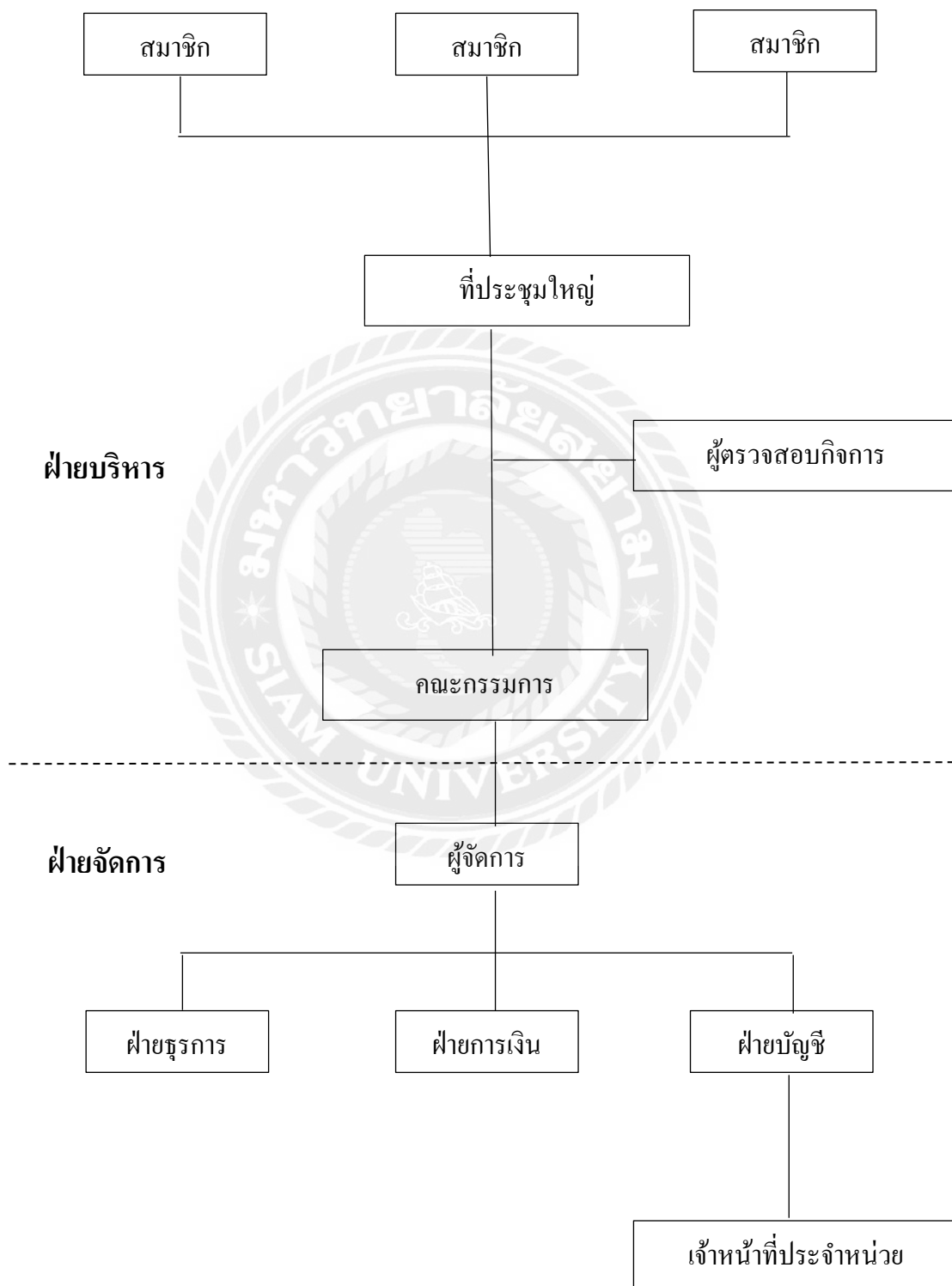
การควบคุมภายใน ได้แก่ แผนการจัดหน่วยงาน วิธีปฏิบัติงานที่ประสานสัมพันธ์กัน และมาตรการต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นและถือปฏิบัติภายในกิจการ เพื่อป้องกันรักษาสินทรัพย์ รวมทั้ง สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการบัญชี เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดำเนินงานและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามนโยบายที่ผู้บริหารได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การควบคุมภายในมิได้จำกัดอยู่เฉพาะแต่ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกิจการทางด้านการบัญชีและการเงิน เท่านั้น แต่จะเข้าไปแทรกอยู่ในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้โดยง่าย และหากจะมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นก็จะทำให้ทราบโดยเร็ว ตัวอย่างเช่น นโยบายการจ้างพนักงาน กำหนดให้มีการอนุมัติก่อนที่จะมีการจ้าง หรือการกำหนดให้พนักงานที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะเท่านั้น ที่มีสิทธิ์เข้าไปจับต้องทรัพย์สินได้ เป็นต้น ทั้งนี้ ในการศึกษาการควบคุมภายในจำเป็นต้อง ศึกษาในเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้ด้วย คือ

2.1 โครงสร้างองค์การของสหกรณ์

ก. การจัดแบ่งส่วนงาน เป็นการจกระบบความสัมพันธ์ระหว่างส่วนงานต่าง ๆ ในสหกรณ์ ทำให้ทราบว่ากิจกรรมต่าง ๆ ของสหกรณ์แบ่งส่วนออกเป็นอย่างไร ใครจะต้องรายงานต่อใครและใครมีอำนาจหน้าที่เหนือใคร สหกรณ์ทุกแห่งจำเป็นต้องมีแผนการจัดแบ่งส่วนงานที่เข้าใจง่าย เพื่อให้พนักงานทุกคนทราบหน้าที่และความรับผิดชอบของตน

หลักสำคัญของการควบคุมภายในเกี่ยวกับแผนการจัดแบ่งส่วนงาน คือ การไม่จัดให้ส่วนงานหนึ่งส่วนงานใดมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งตั้งแต่ต้นจนจบ ต้องจัดแบ่งแยกส่วนงานด้านปฏิบัติการกับงานบันทึกบัญชีออกจากกัน

ตัวอย่างผังการจัดการองค์การของสหกรณ์ออมทรัพย์



การศึกษาเรื่องการจัดแบ่งส่วนงาน ทำได้โดยขอคู่มือการจากองค์การของสหกรณ์ กรณีสหกรณ์ ไม่ได้จัดทำไว้ ผู้ตรวจสอบกิจการอาจศึกษาได้โดยการสอบถามผู้จัดการหรือกรรมการสหกรณ์ที่ รับผิดชอบโดยตรง และเมื่อสอบถามแล้วควรจัดทำเปลี่ยนแผนภูมิแสดงผังการจัดองค์การตาม บุคลากรที่สหกรณ์มีอยู่โดยแสดงในทำนองเดียวกับที่ปรากฏในตัวอย่าง เพื่อช่วยต่อการเข้าใจ อนึ่ง ในขั้นของการศึกษาผังการจัดแบ่งส่วนงานที่ผู้ตรวจสอบกิจการควรคำนึงถึงหลักสำคัญของการ ควบคุมภายใน เกี่ยวกับแผนการจัดแบ่งส่วนงานดังได้กล่าวมาข้างต้น คือ ต้องแยกงานที่เกี่ยวกับการ ปฏิบัติออกจากส่วนงานเกี่ยวกับงานบันทึกบัญชี

ข. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน หลักสำคัญของการ ควบคุมภายในเกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ต้องไม่ให้งานคนหนึ่งคนใด ควบคุมงานเรื่องหนึ่งเรื่องใดตั้งแต่ต้นจนจบ เพราะมีฉะนั้นแล้ว อาจเกิดความทุจริตได้ง่าย หรืออาจ มีข้อผิดพลาดที่ไม่มีใครพบดังนั้นจึงต้องแยกให้งานด้านปฏิบัติการ การดูแลรักษาสินทรัพย์ การบัญชี รวมทั้งการตรวจสอบภายในเป็นอิสระจากกัน เพื่อให้มีการควบคุมกันได้ แต่ขณะเดียวกัน ก็ต้องให้มีการประสานงานที่ดีด้วย

การแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญที่สุด ได้แก่ การแบ่งแยกหน้าที่ด้านการปฏิบัติงานกับ การบัญชี กล่าวคือ แผนกที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ต้องไม่เป็นผู้จัดทำบัญชีและรายงานผลเพื่อ แสดงผลงานของตนเอง ตัวอย่างเช่น ถ้ามอบหมายให้พนักงานบัญชีประจำหน่วยเป็นผู้รับเงินชำระ หนี้จากสมาชิก และทำหน้าที่บันทึกบัญชีย่อยลูกหนี้ด้วยแล้ว พนักงานอาจจะทำการทุจริตโดยการ ยักยอกเงินที่ได้รับไปใช้ส่วนตัวโดยไม่มีผู้ใดตรวจพบในเวลานั้น

การศึกษาการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน และของบุคคล ต่าง ๆ ในสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการอาจศึกษาได้จากแหล่งข้อมูลต่อไปนี้

1. ข้อบังคับของสหกรณ์ ซึ่งระบุอำนาจหน้าที่ของที่ประชุมใหญ่ และ คณะกรรมการดำเนินการ
2. ระเบียบของสหกรณ์ ได้แก่ ระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการดำเนินการซึ่งกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการ และในบางสหกรณ์อาจมีระเบียบว่าด้วย พนักงานสหกรณ์ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานไว้อีกด้วย
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ในบางสหกรณ์คณะกรรมการ ดำเนินการอาจกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานไว้ในการประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการ

4. สอบถามฝ่ายบริหารหรือฝ่ายจัดการ ในสหกรณ์ที่ไม่ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อาจสอบถามได้จากผู้จัดการหรือคณะกรรมการดำเนินการว่าได้กำหนดให้พนักงานคนใดรับผิดชอบปฏิบัติงานใดบ้าง

เมื่อได้ทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและพนักงานแต่ละคนแล้วจะต้องพิจารณาด้วยว่าหน้าที่และความรับผิดชอบที่สหกรณ์กำหนดไว้นั้นเพิ่มไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดีหรือไม่ อย่างไรก็ตามต้องคำนึงถึงข้อจำกัดของสหกรณ์ด้วย เช่น สหกรณ์ไม่สามารถแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักการควบคุมภายในที่ดีได้ เพราะไม่สามารถจัดจ้างพนักงานได้ครบทุกตำแหน่งอาจจำเป็นต้องให้พนักงานคนใดคนหนึ่งปฏิบัติงานหลายด้าน ซึ่งขัดกับหลักการควบคุมภายในที่ดี แต่กรณีเช่นนี้ต้องพิจารณาด้วยว่าสหกรณ์ได้กำหนดวิธีการควบคุมอย่างอื่นเพื่อทดแทนข้อบกพร่องนี้หรือไม่

ค. การจัดระบบงาน หมายถึงขั้นตอนของงานแต่ละงาน ซึ่งกำหนดทางเดินของงานตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนกระทั่งถึงจุดสุดท้าย โดยบอกให้ทราบถึงผู้ปฏิบัติและวิธีการปฏิบัติ

การศึกษาการจัดระบบงาน โดยสอบถามการปฏิบัติงานจริงจากผู้ปฏิบัติและควรศึกษาเป็นระบบ ๆ ดังนี้

1. การรับจ่ายค่าน้ำ
2. การจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก
 - 2.1 การจ่ายเงินกู้สามัญ
 - 2.2 การจ่ายเงินกู้พิเศษ
 - 2.3 การจ่ายเงินกู้ฉุกเฉิน
3. การรับชำระหนี้จากสมาชิก
 - 3.1 การรับชำระหนี้ระหว่างเดือน (ชำระพิเศษ)
 - 3.2 การรับชำระหนี้ประจำเดือน
4. การรับ – ฝากจ่ายเงินรับฝาก
5. การจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

อนึ่ง เพื่อให้สามารถทราบว่าระบบงานมีการซ้ำซ้อน หรือมีการแบ่งแยกหน้าที่ไม่เหมาะสมระหว่างผู้ปฏิบัติ ให้นำข้อมูลที่ได้จากการสอบถาม มาจัดทำแผนภาพ (flowchart) แสดงขั้นตอนของงานและทางเดินของเอกสาร ดังตัวอย่างแผนภาพทางเดินเอกสารที่ปรากฏในเรื่องการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน

2.2 บุคลากรของสหกรณ์

ก. การจัดบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน เป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งต่อผลสำเร็จของสหกรณ์ เพราะการใช้พนักงานที่มีคุณสมบัติไม่ตรงกับงานที่มอบหมาย อาจนำความเสียหายมาสู่สหกรณ์ได้ง่าย และในทางกลับกันหากใช้ผู้ที่มีคุณสมบัติสูงกว่างาน ก็จะก่อให้เกิดความไม่ประหยัดเป็นการสูญเปล่าได้เช่นกัน การใช้พนักงานที่เหมาะสมนี้จะเริ่มตั้งแต่การรับสมัครบุคคลเข้ามาทำงานตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งและการฝึกอบรมด้วย

ตามหลักการบริหารงานจะต้องมีการกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติของบุคคลสำหรับตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้การบรรจุคนเข้าทำงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและสามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปได้ เรื่องดังกล่าวผู้ตรวจสอบกิจการนักศึกษาจากคุณสมบัติของบุคคลที่กำหนดไว้แต่ละตำแหน่งและเปรียบเทียบกับบุคคลที่ปฏิบัติงานจริง โดยสอบถามจากผู้ปฏิบัติงานปัจจุบัน

ข. ความรู้ความสามารถของพนักงาน ในบางสหกรณ์อาจจะไม่สามารถจัดหาบุคคลที่เหมาะสมกับงานได้ จำเป็นต้องพิจารณาถึงความรู้ความสามารถของพนักงานผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นผู้ตรวจสอบกิจการอาจศึกษาจากระยะเวลาในการทำงานในหน้าที่นั้น ๆ การเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ความชำนาญงาน และจากผลงานของผู้ปฏิบัติงานเอง เช่น ความรู้ความสามารถของพนักงานบัญชีจากผลการบันทึกรายการในสมุดบันทึกการขึ้นต้น ขึ้นปลาย การจัดทำใบสำคัญ เป็นต้น

2.3 การมอบหมายอำนาจหน้าที่ เป็นวิธีการที่ผู้บริหารกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา ในลำดับถัดไป ลักษณะของงานที่มอบหมายได้และไม่ได้มี ดังนี้

- อำนาจหน้าที่ที่ต้องมอบหมาย เป็นอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการตัดสินใจประจำวันเพื่อความสำเร็จของงาน

- อำนาจหน้าที่ที่สามารถมอบหมาย คือการบริหารนโยบาย

- อำนาจหน้าที่ที่ไม่สามารถมอบหมาย คืออำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจนโยบาย

ก. อำนาจการอนุมัติและสั่งการแต่ละระดับ ควรกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติรายการที่เกิดขึ้นแต่ละรายการในแต่ละระดับ โดยคำนึงถึงความสำคัญของรายการ เช่น ให้ผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติรายการจ่ายค่าใช้จ่ายของสหกรณ์ในวงเงิน 20,000 บาท รายการใดที่จำนวนเงินมากกว่า 20,000 บาท ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือการจ่ายเงินกู้สามัญ และเงินกู้พิเศษต้องผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการ ส่วนเงินกู้ฉุกเฉินให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ เป็นต้น

ข. การมอบอำนาจการอนุมัติและการสั่งการ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีการมอบอำนาจการอนุมัติการสั่งการ เช่น สมาชิกมอบอำนาจในการจัดการคณะกรรมการดำเนินการ คณะกรรมการดำเนินการจะตัดสินใจนโยบายการบริหาร สหกรณ์และมอบหมายการตัดสินใจดำเนินการแก่ผู้จัดการสหกรณ์ ผู้จัดการสหกรณ์เป็นผู้ตัดสินใจกลยุทธ์และตัดสินใจประจำวันเพื่อดำเนินงาน ส่วนการทำงานภายในสหกรณ์ผู้จัดการสหกรณ์จะมอบอำนาจแก่หัวหน้าแผนก และหัวหน้าแผนกจะมอบอำนาจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับ ซึ่งผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่จะมีอำนาจสั่งการในเรื่องที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ตรวจสอบกิจการอาจศึกษาอำนาจของการอนุมัติ และการมอบอำนาจการอนุมัติจากรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือจากเอกสารของสหกรณ์ ซึ่งการมอบหมายอำนาจนี้สหกรณ์จะต้องทำให้เป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีเป็นมติของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจะต้องปรากฏในรายงานการประชุมด้วย

2.4 ระบบควบคุมทางบัญชีประกอบด้วย

ก. ระบบบัญชีและคู่มือการบัญชี สหกรณ์ที่มีการควบคุมภายในที่ดีต้องมีการกำหนดระบบบัญชีที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วนสมบูรณ์และสอดคล้องกับรายงานทางบัญชีที่ต้องการ ช่วยป้องกันความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล เป็นประโยชน์ในการควบคุมสินทรัพย์และกำหนดความรับผิดชอบของพนักงานบางเรื่อง และยังช่วยให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยรวดเร็วและสม่ำเสมอด้วย

สำหรับระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้กำหนดลำดับขั้นตอนในการรวบรวมข้อมูล รูปแบบเอกสาร สมุดบัญชี การบันทึก และการรายงานทางการเงินบัญชีไว้เป็นคู่มือการบัญชีสำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์แล้ว ดังนั้น ผู้ตรวจสอบกิจการจึงอาจศึกษาได้โดยเปรียบเทียบการจัดทำเอกสาร การบันทึกรายการ และการรายงานของสหกรณ์ที่ตรวจสอบ กับคู่มือการบัญชีสำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์ดังกล่าว

อนึ่ง ลำดับขั้นตอนการรวบรวมข้อมูล และการบันทึกรายการบัญชี ปรากฏตามแผนผังระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ ดังนี้

ข. ระบบเอกสารและการบันทึกรายการบัญชี การที่สหกรณ์จะสามารถรวบรวมข้อมูลได้อย่างครบถ้วนถูกต้องนั้น จำเป็นต้องมีระบบเอกสารและการบันทึกรายการบัญชีที่ดีและสอดคล้องกับรายงานทางการเงินที่ต้องการ

ระบบเอกสาร ได้แก่ การจัดให้มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีอย่างครบถ้วนกรณีเป็นเอกสารภายในควรกำหนดรูปแบบให้สามารถรวบรวมข้อมูลได้อย่างเพียงพอ ควรมี

หมายเลขกำกับเพื่อให้สามารถควบคุมได้และใช้เป็นหลักในการประมวลข้อมูลทางบัญชี เอกสารที่สำคัญเช่นใบเสร็จรับเงินควรจัดให้มีผู้ดูแลการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน

การบันทึกรายการบัญชี การกำหนดให้มีการบันทึกรายการบัญชีที่ดีจะช่วยให้สหกรณ์มีการจัดบันทึกเหตุการณ์อย่างครบถ้วนและชัดเจน ซึ่งจะส่งผลให้สามารถรายงานข้อมูลได้อย่างชัดเจนเช่นกัน สำหรับการบันทึกรายงานบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์มีขั้นตอนตามลำดับ ดังนี้

1. การบันทึกรายการที่เกิดขึ้นประจำวันในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ซึ่งเรียกว่า"สมุดสรุปประจำวัน"
2. นำรายการที่บันทึกในสมุดสรุปประจำวันมาแยกประเภทของรายการที่เกิดขึ้นเป็นแต่ละบัญชี ๆ ในสมุดลงบัญชีทั่วไป

สำหรับรูปแบบของเอกสาร สมุดสรุปประจำวันและสมุดลงบัญชีทั่วไป รวมทั้งวิธีการบันทึกการปรากฏตามคู่มือระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ ดังนั้นในการศึกษาระบบเอกสารและการบันทึกการบัญชี ผู้ตรวจสอบกิจการจึงควรเปรียบเทียบการใช้เอกสาร สมุดบัญชีซึ่งสหกรณ์ใช้จริง กับเอกสารและสมุดบัญชีตามคู่มือระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ หากมีส่วนแตกต่างผู้ตรวจสอบกิจการต้องพิจารณาว่า การที่สหกรณ์กำหนดแบบเอกสารหรือการบันทึกการบัญชีต่างออกไปนั้น เหมาะสมกับลักษณะของรายการที่เกิดขึ้น ช่วยให้ได้ข้อมูลที่เพียงพอชัดเจนและสอดคล้องกับแบบรายการทางการบัญชีเพียงใด

ค. งบประมาณ งบประมาณเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการบริหารงาน เป็นเครื่องมือชี้ให้เห็นเป้าหมายของสหกรณ์ในรูปของจำนวนเงิน ชี้ให้เห็นแผนงานที่ประมาณไว้ ระบุจำนวนเงินที่ต้องการใช้จ่ายในระยะเวลา 1 ปี และจำนวนเงินที่คาดว่าจะได้รับจากแหล่งต่าง ๆ

ผู้ตรวจสอบกิจการอาจศึกษางบประมาณของสหกรณ์จากรายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการจะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ แล้วเปรียบเทียบผลงานจริงกับงบประมาณเป็นระยะ ๆ

2.5 แนวทางปฏิบัติงาน

ก. ระเบียบปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ สหกรณ์ควรกำหนดระเบียบในเรื่องต่าง ๆ ไว้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้แก่

- ระเบียบการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับการจ่ายและเก็บรักษาเงินสดของสหกรณ์

- ระเบียบว่าด้วยวิธีการเกี่ยวกับฝากเงิน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับฝาก และจ่ายเงินฝาก

- ระบุว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ่ายเงินให้สมาชิกประเภทต่าง ๆ และการรับชำระหนี้

ฯลฯ

ผู้ตรวจสอบกิจการควรศึกษาระเบียบต่าง ๆ และการพิจารณาด้วยว่าสหกรณ์ได้กำหนดระเบียบไว้ครบถ้วนและครอบคลุมธุรกิจของสหกรณ์หรือไม่

ข. คู่มือปฏิบัติงาน เป็นการอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติทุกขั้นตอน ดังนั้น หากสหกรณ์ได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งไว้จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติทราบวิธีการทำงานแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน ช่วยลดความผิดพลาดต่าง ๆ ประหยัดเวลา การสอนงานและช่วยให้ได้ผลงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบกิจการอาจศึกษา คู่มือปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับการปฏิบัติงานจริง

สรุป

การสำรวจเบื้องต้นในเรื่องต่าง ๆ ดังได้กล่าวแล้วในข้อ 1 และ 2 ตามลำดับ อาจใช้เทคนิคในการศึกษาขั้นต้น ดังนี้

1. ศึกษาและค้นคว้าด้วยตนเอง จากคำสั่ง ระเบียบปฏิบัติงาน คู่มือปฏิบัติงาน หนังสือเวียนต่าง ๆ คำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายผู้ปฏิบัติงาน รายงาน แฟ้มจดหมายโต้ตอบ และแฟ้มกระดาษทำการ

2. สัมภาษณ์ พนักงานผู้รับผิดชอบแผนงานนั้น และผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนบุคคลที่รู้เรื่องเกี่ยวกับงานนั้น ๆ

3. ใช้แบบสอบถาม โดยผู้ตรวจสอบกิจการใช้แบบสอบถามที่จัดทำขึ้นตามความเหมาะสมครอบคลุมเรื่องราวต่าง ๆ ของแผนงานนั้น ๆ

เทคนิคต่าง ๆ ข้างต้นนี้จำเป็นต้องพิจารณาใช้ให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ได้รับกับเวลาและค่าใช้จ่าย

2.7 วิธีการตรวจสอบด้านสินเชื่อ

การตรวจสอบด้านสินเชื่อเป็นการตรวจสอบการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับสินเชื่อ ความเหมาะสมในการให้สินเชื่อ การรับชำระหนี้ต้นเงินและดอกเบี้ย การมีอยู่จริงของลูกหนี้ ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนการจัดทำบัญชีเกี่ยวกับสินเชื่อว่าถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่

วิธีการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบว่าคณะกรรมการดำเนินการได้มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและให้สหกรณ์อื่นกู้ ขึ้นถือใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานครบถ้วนและเหมาะสมหรือไม่ โดยทำการตรวจสอบว่าการจ่ายเงินกู้ประเภทต่าง ๆ ได้แก่ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เงินกู้สามัญและเงินกู้พิเศษ หรือหากสหกรณ์จ่ายเงินกู้ให้สหกรณ์อื่นกู้ มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการให้เงินกู้แก่สมาชิกหรือสหกรณ์อื่นครบทุกประเภทหรือไม่ และเป็นไปโดยเหมาะสมหรือไม่ สำหรับระเบียบเกี่ยวกับการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินได้กำหนดขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์แล้วหรือไม่ ซึ่งในระเบียบเกี่ยวกับการให้เงินกู้แก่สมาชิกหรือสหกรณ์อื่นจะมีข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาวินิจฉัยให้เงินกู้ วงเงินให้กู้ หลักประกันสำหรับเงินกู้ ลำดับแห่งการให้เงินกู้ เงินงวด ชำระหนี้ ฯลฯ

2. ตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และมติที่ประชุมใหญ่ รวมทั้งมีการควบคุมภายในด้านสินเชื่ออย่างเหมาะสม

› การแบ่งแยกหน้าที่

เพื่อให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้เงินกู้แก่สมาชิกเป็นไปอย่างเหมาะสม รัดกุม สามารถตรวจสอบได้ง่ายและไม่ให้เกิดข้อบกพร่องขึ้น สหกรณ์ควรกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบเป็นส่วน ๆ แยกต่างหากจากการ ดังนี้

- คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ทำหน้าที่พิจารณาอนุมัติเงินกู้ หรือมอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติเงินกู้บางส่วนให้คณะกรรมการเงินกู้ หรือผู้จัดการเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

- เจ้าหน้าที่การเงิน ทำหน้าที่จ่ายและรับชำระหนี้เงินกู้

- เจ้าหน้าที่บัญชี ทำหน้าที่บันทึกบัญชีลูกหนี้เงินให้กู้ในสมุดสรุปรประจำวัน/ สมุดเงินสด และสมุดรวมบัญชีทั่วไป/สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

- เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการให้กู้เงินให้ถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อนำเสนอ ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติและบันทึกบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้

› การจ่ายเงินให้กู้

- ตรวจสอบการจัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงินให้กู้ โดยตรวจสอบถึงความครบถ้วนสมบูรณ์ ตลอดจนการเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติและการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง

- การจ่ายเงินให้กู้แต่ละราย สหกรณ์ควรจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม เว้นแต่สมาชิกรายใด ที่มารับด้วยตนเองและมีความประสงค์จะรับเป็นเงินสด

- กรณีที่สมาชิกมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทน สหกรณ์จะต้องกำหนดให้มีหลักฐานประกอบการจ่ายให้เงินกู้ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวของผู้อนุมัติ และผู้รับมอบอำนาจ เป็นต้น

3. ตรวจสอบคำขอกู้และหนังสือสัญญากู้ โดยตรวจสอบถึงความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร รวมทั้งตรวจสอบการบันทึกคำขอกู้ในทะเบียนรับคำขอกู้ การบันทึกหนังสือสัญญาลงในสมุดทะเบียนหนังสือกู้และหนังสือค้ำประกัน

4. การตรวจสอบการอนุมัติเงินให้กู้ แยกเป็น

› กรณีเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ให้ตรวจสอบว่าเป็นรายมือชื่อของผู้มีอำนาจอนุมัติ รวมทั้งวัน เดือน ปี ที่อนุมัติเงินกู้ในเอกสารคำขอกู้และหนังสือสัญญากู้

› กรณีเงินกู้สามัญและเงินกู้พิเศษ ให้ตรวจสอบจากรายงานการประชุมคณะกรรมการเงินกู้หรือคณะกรรมการดำเนินการว่าได้มีการอนุมัติเงินกู้ถูกต้องตรงกับคำขอกู้ หนังสือสัญญาของสมาชิกและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้กู้

ทั้งนี้ ในการอนุมัติเงินกู้ให้ตรวจสอบด้วยว่าผู้อนุมัติเป็นผู้มีอำนาจหรือไม่และอยู่ในวงเงินที่สามารถอนุมัติได้หรือไม่

5. ตรวจสอบหลักประกันเงินกู้ แยกเป็น

› การค้ำประกันด้วยบุคคล ให้ตรวจสอบวันที่ที่ค้ำประกัน ชื่อผู้ค้ำประกัน เลขทะเบียนสมาชิก เลขที่สัญญาค้ำประกัน จำนวนเงินที่ค้ำประกัน ลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน พยานและคำยินยอมของคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน

› การค้าประกันด้วยทุนเรือนหุ้นของสมาชิกผู้กู้ ให้เปรียบเทียบจำนวนเงินค่าหุ้นของสมาชิกว่ามีจำนวนเพียงพอที่จะใช้ค้าประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ได้ตรวจสอบทะเบียนหุ้นของสมาชิกที่ผู้

› การค้าประกันด้วยอสังหาริมทรัพย์ ให้ตรวจสอบสัญญาจำนองและเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ที่สมาชิกลำมาจำนองต่อสหกรณ์ รวมทั้งตรวจสอบการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ด้วยคณะกรรมการเงินกู้ หรือบริษัทที่สหกรณ์ว่าจ้าง ซึ่งต้องไปตรวจสอบดูสถานที่จริง และทำการประเมินราคา รวมทั้งตรวจสอบราคาประเมินของทางราชการเปรียบเทียบกับราคาตลาดของอสังหาริมทรัพย์

กรณีเป็นโฉนดที่ดินต้องจดทะเบียนจำนองต่อเจ้าพนักงานที่ดิน ถ้าเป็นอาคารหรืออสังหาริมทรัพย์อื่น ๆ ผู้กู้จะต้องทำประกันอัคคีภัยในวงเงินที่เหมาะสมและระบุชื่อสหกรณ์ให้เป็นผู้รับประโยชน์ในกรมธรรม์ประกันภัยก่อนการจ่ายเงินกู้ด้วย

› การค้าประกันด้วยหลักทรัพย์อื่น เช่น บัญชีเงินฝากในสหกรณ์ให้ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของการค้าประกันและจำนวนเงินที่นำมาค้าประกัน รวมทั้งควรทำหนังสือระบุซึ่งสิทธิในการเบิกถอนเป็นลายลักษณ์อักษรตั้งวงเงินที่ถูกจำกัดหรือค้าประกันไว้

ทั้งนี้ ในการตรวจสอบเอกสารค้าประกัน ให้ตรวจสอบไปพร้อมกับหนังสือผู้และทะเบียนหนังสือผู้

6. ตรวจสอบว่าสหกรณ์จัดทำทะเบียนค้ำหลักทรัพย์ไว้ เพื่อง่ายแก่การค้นหา รวมทั้งตรวจสอบการจัดเก็บหลักทรัพย์ไว้ในที่ปลอดภัย

7. ตรวจสอบหนังสือสัญญาผู้เงินว่าสมาชิกผู้กู้หรือผู้รับมอบอำนาจได้ลงลายมือชื่อรับเงินกู้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่ได้รับอนุมัติ

8. ตรวจสอบการบันทึกการจ่ายเงินกู้จากสลิปเดบิต/สลิปจ่ายที่สรุปรายการจ่ายเงินกู้กับสมุดสรุปประจำวัน/สมุดเงินสด เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินกู้ในแต่ละวันสหกรณ์ได้บันทึกบัญชีไว้ถูกต้องครบถ้วน

9. ตรวจสอบการรับชำระหนี้จากสลิปเครดิต/สลิปรับที่สรุปรายการรับชำระหนี้เงินกู้กับสมุดสรุปประจำวัน/สมุดเงินสด เพื่อให้ทราบว่าการชำระหนี้ก่อนกำหนดหรือรับชำระหนี้ประจำเดือน สหกรณ์บันทึกบัญชีรายถูกต้องครบถ้วน

› การรับชำระหนี้ก่อนกำหนด ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินชำระหนี้พิเศษกับสลิปเครดิต/สลิปรับที่สรุปรายการรับชำระหนี้

› การรับชำระหนี้ประจำเดือน การตรวจสอบรายละเอียดรายการเรียกเก็บเงินประจำเดือนกับสลิปเครดิต/สลิปรับที่สรุปรายการรับชำระหนี้

10. ตรวจสอบการรับชำระหนี้จากการตั้งลูกหนี้ตัวแทนหักเงินส่ง โดยตรวจสอบจากสลิปรายการโอนตั้งบัญชีลูกหนี้ตัวแทนหักเงินส่งตามรายละเอียดรายการเรียกเก็บเงินประจำเดือนกับสมุดสรุปประจำวัน/สมุดรายวันทั่วไป เพื่อให้ทราบว่าสหกรณ์ได้ตั้งบัญชีลูกหนี้ตัวแทนหักเงินส่งและบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน

11. ตรวจสอบรายการโอนเงินจากลูกหนี้ตัวแทนหักเงินส่งจากสลิปรายการโอนบัญชีเงินฝากธนาคารและใบเสร็จรับเงินของสมาชิกที่ได้เก็บไม่ได้กับสลิปรายการโอนปิดบัญชีลูกหนี้ตัวแทนหักเงินส่งในสมุดสรุปประจำวัน/สมุดรายวันทั่วไป เพื่อให้ทราบว่าการโอนปิดบัญชีลูกหนี้ตัวแทนหักเงินส่งบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน

12. ตรวจสอบว่าการผ่านรายการจ่ายเงินให้กู้ การรับชำระหนี้ก่อนกำหนดแต่ละวัน การรับชำระหนี้ประจำเดือน การตั้งบัญชีและโอนปิดบัญชีลูกหนี้ตัวแทนหักเงินส่ง จากสมุดสรุปประจำวัน/สมุดเงินสดและสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีลูกหนี้เงินให้กู้และบัญชีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในสมุดรวมบัญชีทั่วไป/สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

13. ทดสอบการรวมยอดการจ่ายเงินให้กู้แต่ละเดือนในทะเบียนจ่ายเงินกู้เปรียบเทียบกับบัญชีแยกประเภทลูกหนี้เงินให้กู้ในสมุดรวมบัญชีทั่วไป/สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

14. ทดสอบการบันทึกรายการจ่ายเงินให้กู้ และการรับชำระหนี้แต่ละรายในบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้ เพื่อให้ทราบว่ามีการบันทึกรายการไว้ทุกข้อต้องครบถ้วน

15. วิเคราะห์บัญชีลูกหนี้ตัวแทน โดยตรวจสอบระยะเวลาการส่งเงินมายังสหกรณ์เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด กรณีไม่เป็นไปตามกำหนดต้องตรวจสอบสาเหตุของการค้างส่งหรือการส่งเงินล่าช้า

16. วิเคราะห์บัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้รายตัว โดยพิจารณาความเคลื่อนไหวของลูกหนี้กรณีผิดนัดการชำระหนี้

› การส่งเงินไม่เป็นไปตามงวดการชำระหนี้ตามสัญญาเงินกู้ เนื่องจากสาเหตุใด เช่น ย้ายสังกัด หรือโอนไปรับราชการในสังกัดอื่น เป็นต้น

› ค้างส่งเงินงวด ตรวจสอบว่ามีหลักฐานการคืนใบเสร็จรับเงินหรือมีการขอผ่อนผันการชำระหนี้โดยได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการหรือไม่

๖ ติดตามการแก้ไขปัญหากรณีผิดนัดชำระหนี้ว่าสหกรณ์ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร
เช่น

- ทำหนังสือทวงถามสำหรับลูกหนี้ที่ย้ายสังกัดหรือโอนไปรับราชการในสังกัดอื่น
- เรียกเก็บหนี้จากผู้ค้ำประกัน กรณีสมาชิกผู้กู้ถูกออกจากการงานหรือถูกให้ออกจากสหกรณ์แต่ยังมีหนี้ค้างอยู่
- รอนเงินบำเหน็จบำนาญ กรณีสมาชิกเกษียณอายุราชการ
- ดำเนินการฟ้องร้องบังคับคดี

17. เปรียบเทียบยอดรวมของบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้คงเหลือให้ตรงกับสมุดบัญชียอดลูกหนี้เงินให้กู้ทุกประเภท

18. ตรวจสอบการคำนวณเงินเฉลี่ยคืนว่าเป็นไปโดยถูกต้อง ครบถ้วนและสัมพันธ์กับยอดรวมดอกเบี้ยรับเงินให้กู้ทั้งสิ้น โดย

- ๖ ตรวจสอบการจ่ายเงินเฉลี่ยคืน เป็นไปตามกฎหมายและมติที่ประชุมใหญ่
- ๖ ทดสอบการคำนวณเงินเฉลี่ยคืนว่าถูกต้องและสัมพันธ์กับยอดรวมดอกเบี้ยรับเงินให้กู้แก่สมาชิกทั้งสิ้น
- ๖ ตรวจสอบการจ่ายเงินเฉลี่ยคืนแก่สมาชิก ว่าเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ เช่น จ่ายเงินสดแก่สมาชิกโดยตรง ณ ที่ทำการสหกรณ์ หรือโอนเงินเฉลี่ยคืนเข้าบัญชีเงินฝากของสมาชิก หรือจ่ายให้ตัวแทนแต่ละหน่วยดำเนินการ เป็นต้น รวมทั้งตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเฉลี่ยคืนว่าสมาชิกหรือผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับเงินในใบสำคัญจ่ายหรือรายละเอียดเงินเฉลี่ยคืน หรือบัญชีย่อยเงินเฉลี่ยคืนถูกต้องครบถ้วน

19. ทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ได้รับชำระคืนในแต่ละเดือน ซึ่งต้องสัมพันธ์กับยอดเคลื่อนไหวของบัญชีลูกหนี้เงินให้กู้ในแต่ละเดือน

20. ยืนยันยอดลูกหนี้เงินให้กู้ แล้วพิจารณาผลการยืนยันยอด หากมีลูกหนี้รายใดหักทวงหรือปฏิเสธหนี้ ต้องตรวจสอบเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

อนึ่ง สำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์ขนาดเล็ก การตรวจสอบด้านสินเชื่อที่ผู้ตรวจสอบกิจการจะต้องปฏิบัตินั้น อย่างน้อยควรทำการตรวจสอบในเรื่องต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อว่าเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(2) ตรวจสอบเอกสารการให้เงินกู้และการค้ำประกัน

(3) ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินให้กู้ การรับชำระหนี้และการบันทึกบัญชี

(4) เปรียบเทียบยอดรวมลูกหนี้เงินให้กู้รายตัวกับบัญชีคุมยอดให้ตรงกัน

(5) วิเคราะห์ลูกหนี้รายตัว ลูกหนี้ผิวนัดการส่งชำระหนี้และลูกหนี้ค้างนาน

(6) การสอบทานหนี้หรือขอคำยืนยันหนี้



บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท มนตรีสอบบัญชีและกฎหมาย

(Montree Audit And Law Co.,Ltd.)

ที่ตั้งสถานประกอบการ : 240/95-96 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบ้านช่างหล่อ

เขตบางกอกน้อย จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10700

โทรศัพท์ : 0-2866-0278

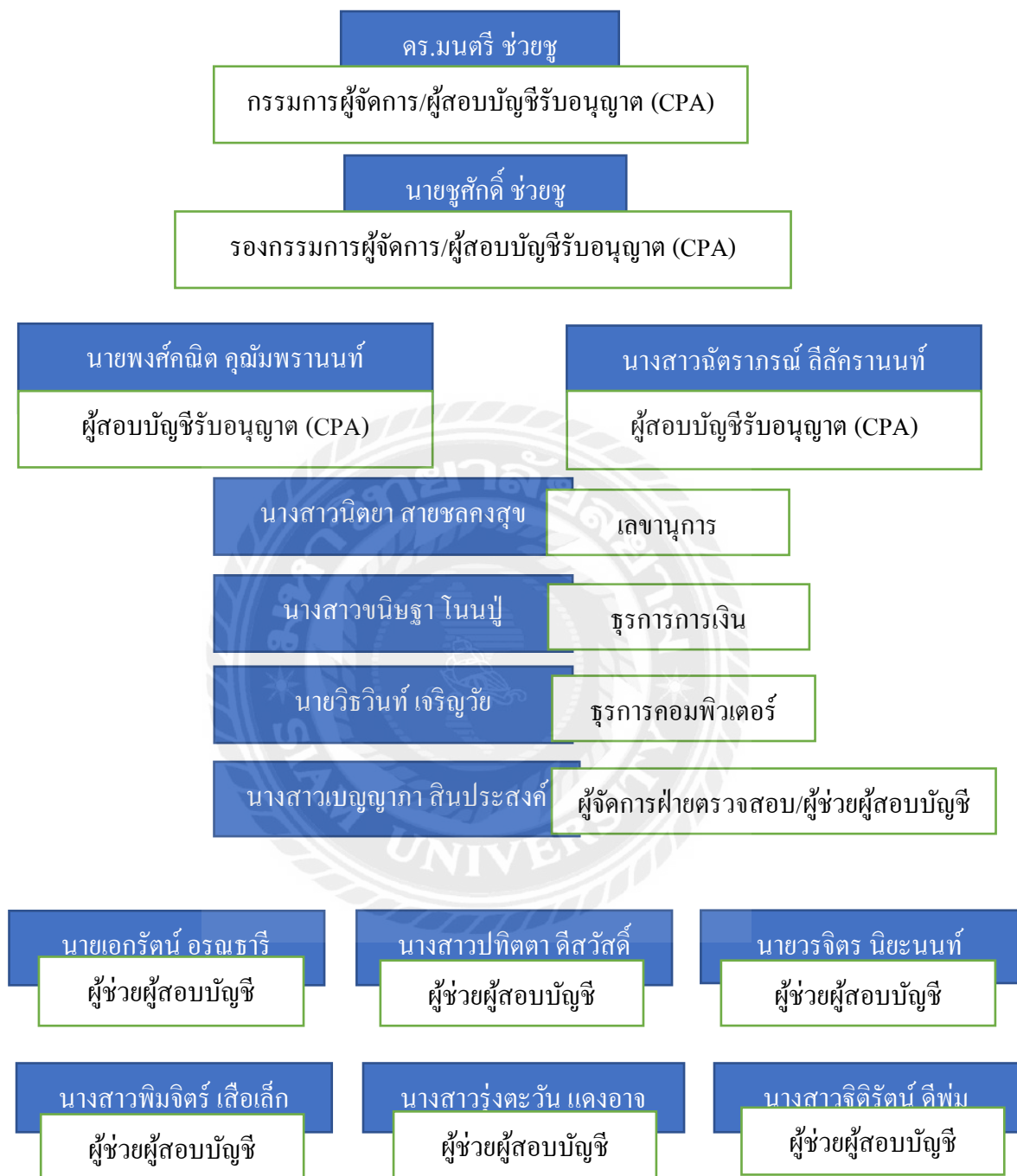
โทรสาร : 0-2866-0277

เวลาทำการ : วันจันทร์-วันเสาร์ 09:00-17:30 น.



รูปภาพ 3.1 แผนที่ตั้งสถานประกอบการ

3.2 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารขององค์กร



รูปที่ 3.2 แสดงแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน

3.3 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร

เป็นหน่วยงานเอกชนซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับ การสอบบัญชี การเงินการบัญชี ภาษีอากร และการจดทะเบียนธุรกิจอย่างถูกต้อง

3.3.1 งานด้านการตรวจสอบ (Audit)

- สอบบัญชี บริษัทและห้างหุ้นส่วนนิติ บุคคล สมาคม มูลนิธิ และกิจการอื่น
- ทุกประเภทที่ต้องมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตสอบบัญชีและลงนาม
- สอบบัญชีและตรวจสอบกิจการ สหกรณ์ออมทรัพย์ สหกรณ์เครดิตยูเนียน สหกรณ์ร้านค้า และสหกรณ์ร้านค้า
- ตรวจสอบภายใน หรือตรวจสอบพิเศษตามความต้องการของลูกค้า

3.3.1 งานด้านการเงินการบัญชี

- รับจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- รับวางระบบบัญชี
- รับเป็นที่ปรึกษาด้านการบัญชี การเงิน การควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง

3.3.3 งานด้านภาษีอากร

- รับวางแผนภาษีอากร
- รับคำนวณ จัดทำ และยื่นแบบเสียภาษีอากร
- รับเป็นที่ปรึกษาด้านภาษีอากร

3.3.4 งานด้านการจดทะเบียนธุรกิจ

- รับจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทและห้างหุ้นส่วน
- รับจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงหนังสือคณห์สนธิ วัตถุประสงค์ กรรมการ ที่ตั้ง สำนักงาน ฯลฯ
- รับจดทะเบียนเลิกบริษัทและห้างหุ้นส่วน
- รับร่างสัญญาหรือข้อตกลง
- บริการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่งงาน

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวศศิวิมล เป้งเมืองมูล

เลขทะเบียน : 5704300298

คณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี

ตำแหน่งงาน : ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวเกสร ทิมา

เลขทะเบียน : 5704300442

คณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี

ตำแหน่งงาน : ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี

3.4.2 ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

- ตรวจสอบเอกสาร บัญชีทะเบียนและการเงิน รวมถึงทรัพย์สินและหนี้สิน เพื่อให้ทราบถึงข้อเท็จจริงของสหกรณ์ที่ไปตรวจสอบ
- ตรวจสอบหลักฐานและความถูกต้องของการดำเนินการของสหกรณ์ เพื่อประเมินและอาจให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้จัดการ คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อพิจารณาหาทางปรับปรุงแผนงาน ข้อบังคับ ระเบียบและคำสั่งต่าง ๆ ของสหกรณ์

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

-นางเบญญาภา สีนประสงค์ ตำแหน่ง : ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ/ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี

-นางสาวนิตยา สายคงชล ตำแหน่ง : เลขานุการ

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานเป็นเวลา 14 สัปดาห์ เริ่มตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ถึง วันที่ 25 สิงหาคม 2560

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 ศึกษาเอกสารและงานที่เกี่ยวข้อง

จากการทำงานในแต่ละวันเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำโครงการ

3.7.2 วางแผนโครงการ

- ตั้งชื่อหัวข้อโครงการ
- ออกแบบร่างเค้าโครงรูปแบบโครงการ

3.7.3 เก็บรวบรวมข้อมูล

- ศึกษา และเรียนรู้การสอบบัญชี
- เก็บรวบรวมข้อมูลการสอบบัญชี
- จัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการทำโครงการ

3.7.4 วิเคราะห์ระบบงาน

- วิเคราะห์ข้อมูลโดยการนำข้อมูลมารวบรวมไว้แล้วไปเปรียบเทียบกับแผนงานที่ได้วางไว้ว่าสอดคล้องกันหรือไม่

3.7.5 นำเสนออาจารย์

- เพื่อตรวจสอบและทำการแก้ไขข้อที่ผิดพลาดเมื่อข้อมูลที่ได้รับไม่สอดคล้องกัน

3.7.6 ส่งรายงานรูปเล่มและนำเสนอโครงการ

ตารางที่ 3.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค.60	มิ.ย.60	ก.ค.60	ส.ค.60
1. ศึกษาเอกสารและงานที่เกี่ยวข้อง	←→			
2. เขียนโครงร่างรายงาน	←→			
3. เก็บรวบรวมข้อมูล		←→		
4. เขียนรายงานรูปเล่ม		←→		
5. นำเสนออาจารย์			←→	
6. ส่งรายงานรูปเล่มและนำเสนอโครงการ			←→	

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 ฮาร์ดแวร์

1. คอมพิวเตอร์
2. เครื่องถ่ายเอกสาร
3. เครื่องคิดเลข
4. เครื่องปริ้นท์

3.8.2 ซอฟต์แวร์

1. โปรแกรม Microsoft Word
2. โปรแกรม Microsoft PowerPoint

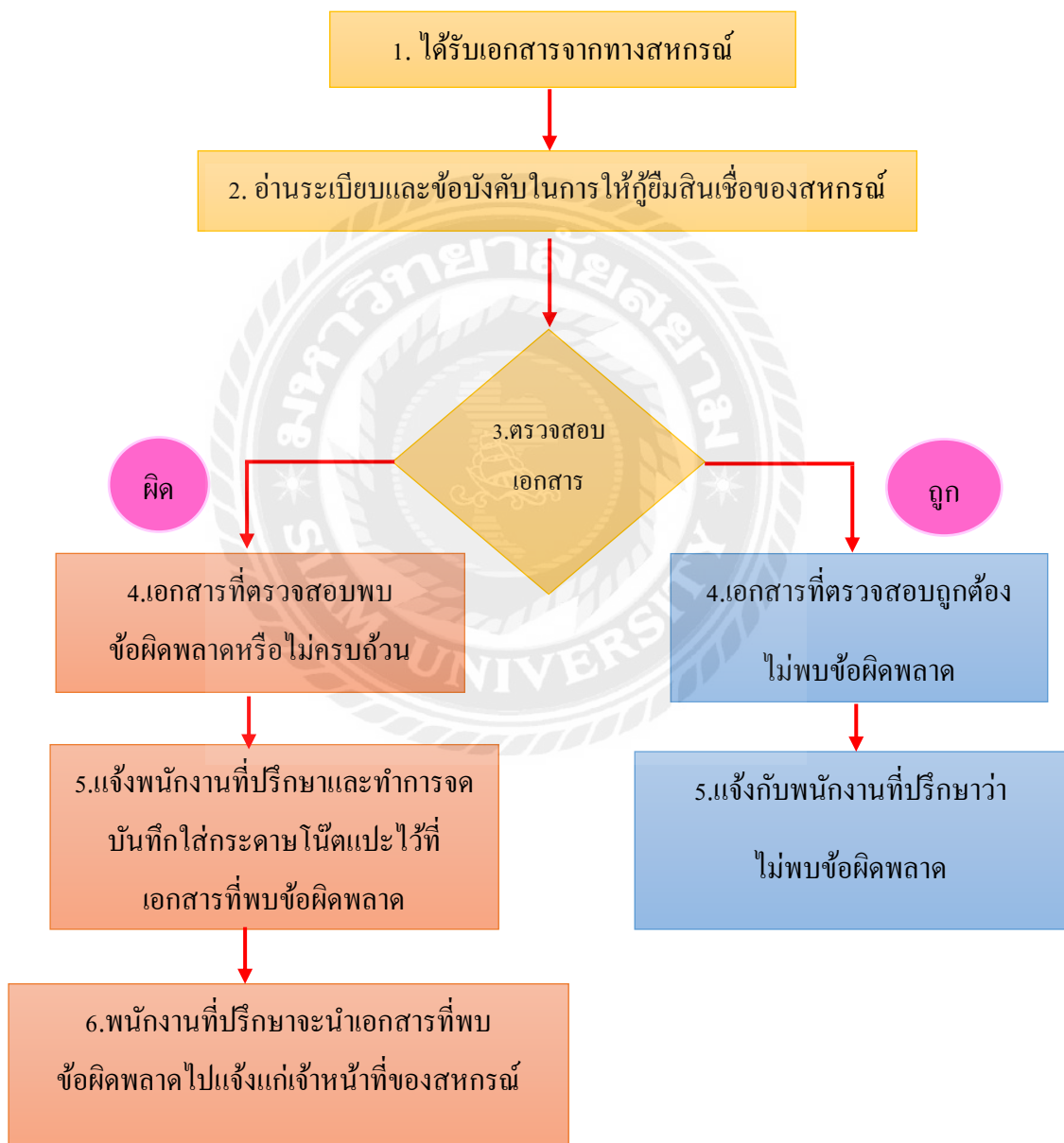


บทที่ 4

ผลการปฏิบัติตามโครงการ

4.1 รายละเอียดโครงการ

ลักษณะงานตามที่คณะผู้จัดทำได้รับผิดชอบในส่วนงานที่ทางบริษัท มนตรีสอบบัญชี และกฎหมายจำกัด ได้มอบหมายให้ทำนั้น คือการตรวจสอบสินเชื่อของสหกรณ์ในแต่ละสถานที่ที่ได้ไปทำการตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติดังต่อไปนี้



รูปภาพ 4.1 รายละเอียดโครงการ

4.2 การปฏิบัติงานตามโครงการ

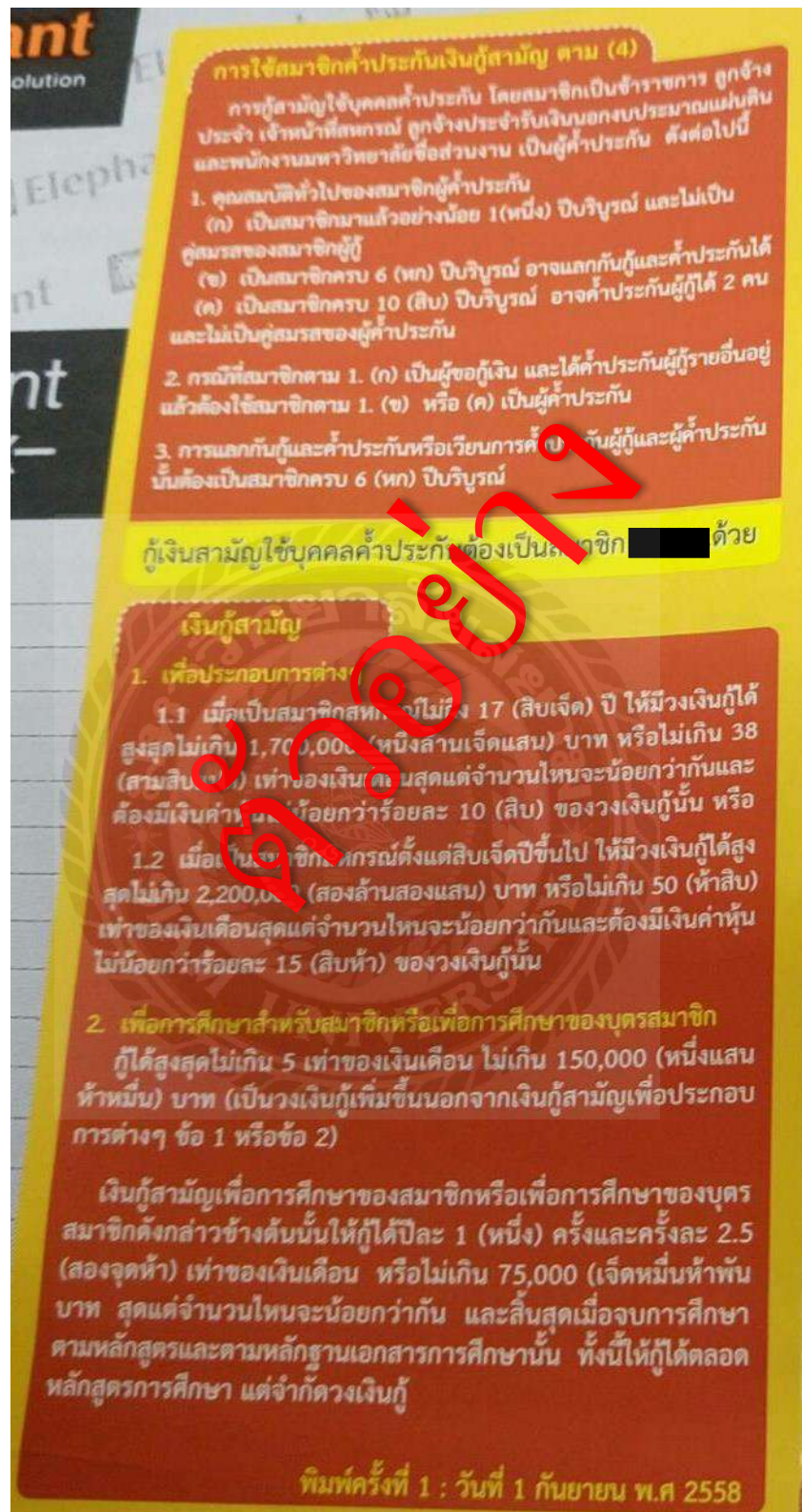
4.2.1 เมื่อได้รับเอกสารจากทางสหกรณ์แล้วให้ทำการอ่านระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์เพื่อทำความเข้าใจในการให้กู้ยืมสินเชื่อแต่ละประเภท



รูปภาพ 4.2 ตัวอย่างระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

วงเงินกู้สามัญใช้บุคคลค้าประกัน						
(1) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 2 ปี	1	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 2 ปี	2 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 12	เท่าของเงินเดือน	
(2) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 3 ปี	2	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 3 ปี	3 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 14	เท่าของเงินเดือน	
(3) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 4 ปี	3	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 4 ปี	4 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 16	เท่าของเงินเดือน	
(4) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 4 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 5 ปี	4	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 5 ปี	5 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 18	เท่าของเงินเดือน	
(5) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 6 ปี	5	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 6 ปี	6 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 20	เท่าของเงินเดือน	
(6) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 7 ปี	6	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 7 ปี	7 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 22	เท่าของเงินเดือน	
(7) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 7 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 8 ปี	7	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 8 ปี	8 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 24	เท่าของเงินเดือน	
(8) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 8 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 9 ปี	8	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 9 ปี	9 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 26	เท่าของเงินเดือน	
(9) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 9 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 10 ปี	9	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 10 ปี	10 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 28	เท่าของเงินเดือน	
(10) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 11 ปี	10	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 11 ปี	11 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 30	เท่าของเงินเดือน	
(11) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 12 ปี	11	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 12 ปี	12 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 32	เท่าของเงินเดือน	
(12) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 12 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 13 ปี	12	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 13 ปี	13 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 34	เท่าของเงินเดือน	
(13) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 14 ปี	13	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 14 ปี	14 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 36	เท่าของเงินเดือน	
(14) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 14 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 15 ปี	14	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 15 ปี	15 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 38	เท่าของเงินเดือน	
(15) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 16 ปี	15	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 16 ปี	16 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 40	เท่าของเงินเดือน	
(16) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 16 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 17 ปี	16	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 17 ปี	17 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 42	เท่าของเงินเดือน	
(17) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 17 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 18 ปี	17	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 18 ปี	18 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 44	เท่าของเงินเดือน	
(18) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 19 ปี	18	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 19 ปี	19 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 46	เท่าของเงินเดือน	
(19) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 19 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 20 ปี	19	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 20 ปี	20 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 48	เท่าของเงินเดือน	
(20) เป็นสมาชิกตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 21 ปี	20	ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ครบ 21 ปี	21 ปี	กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 50	เท่าของเงินเดือน	
ผ่อนชำระ ภายใน 144 งวด						
กู้สามัญใช้หุ้นหรือเงินฝากค้าประกัน ยื่นเรื่อง อนุมัติ รับเงินทันทีภายในเวลา 15.00 น. ของวัน กู้สามัญใช้บุคคลค้าประกัน รับเงินภายใน 2 วันทำการนับจากวันที่ยื่นคำขอ โดยสหกรณ์จะโอนเงินกู้เข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสมาชิกที่มีอยู่กับ [REDACTED] ในวันถัดไป ทั้งนี้ ให้สำนักงานใหญ่ปิดรับคำขอกู้ เวลา 15.30 น. สำนักงานสาขาปิดตามเวลาทำการที่กำหนด และสมาชิกสามารถเบิกถอนเงินได้ โดยเบิกถอนเงินสดผ่านตู้ ATM หรือหน้าเคาน์เตอร์บริการ ตั้งแต่ เวลา 08.30 น. ในวันถัดไปเช่นกัน						
การคืนเงินกู้ก่อนกำหนด เมื่อสมาชิกผู้กู้ผ่อนชำระเงินกู้แล้ว 1 งวด สามารถคืนเงินกู้ได้ทุกวัน โดยชำระขั้นต่ำ 20,000.00 บาท ยกเว้นวันจ่ายเงินเดือน ชำระขั้นต่ำ 3,000.00 บาท						

รูปภาพ 4.3 ตัวอย่างระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์



รูปภาพ 4.5 ตัวอย่างระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

เงินกู้สามัญ

คุณสมบัติของการกู้สามัญ

สมาชิกที่สามารถกู้สามัญได้ต้องเป็นข้าราชการ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำรับเงินนอกงบประมาณ แผ่นดิน พนักงานมหาวิทยาลัยชื่อส่วนงาน และเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัย และต้องมีเงินค้ำประกันตามที่กำหนด แต่ต้องมีเงินค้ำประกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินต้องเพิ่มการส่งเงินค้ำประกันรายเดือนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินได้รายเดือน และมีสัญญาจ้างจากต้นสังกัดไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) ปี และเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องได้รับการต่อสัญญาจ้างต่อเนื่องแต่ละปี ไม่น้อยกว่าสัญญาจ้างเดิมต่อเนื่องกัน 1 (หนึ่ง) รอบสัญญาหรือ 2 (สอง) ปี เว้นแต่สัญญาจ้างจากต้นสังกัดเมื่อแรกเข้าเป็นบุคลากรของหน่วยงานไม่ถึง 1 (หนึ่ง) ปี หรือมากกว่า 1 (หนึ่ง) ปี อันเนื่องมาจากต้นสังกัด สัญญาจ้างตามกรอบปีงบประมาณให้นับต่อเนื่องกันอย่างน้อย 2 (สอง) รอบ สัญญาจ้างนั้น หรือมีสัญญาจ้างจากต้นสังกัดจ้างไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ปี โดยขณะยื่นคำขอกู้ต้องคงเหลือสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 6 (หก) เดือน

หลักประกันเงินกู้สามัญ

- (1) หุ่น และหรือเงินค้ำประกันของสมาชิกผู้กู้ นำมาค้ำประกันเงินกู้ของตนได้ตามข้อ 15 แต่เงินกู้ต้องไม่เกิน ร้อยละ 100 (หนึ่งร้อย) ของหลักประกัน สำหรับสมาชิกที่รับเงินกู้จากสหกรณ์ ที่เงินลูกจ้างชั่วคราว และสมาชิกเกษียณอายุราชการ หรืออายุงานที่ ได้รับบำนาญเป็นรายเดือน ให้นำมาค้ำประกันได้ไม่เกิน ร้อยละ 90 (เก้าสิบ) และ/หรือ
- (2) เอกสารการฝากเงินในสหกรณ์ ที่ยินยอมนำมาค้ำประกันเงินกู้นั้น แต่เงินกู้ส่วนเกินกว่า ค่าหุ้นตาม (1) ของผู้กู้ ต้องไม่เกินร้อยละ 100 (หนึ่งร้อย) แห่งจำนวนเงินฝากในเอกสารการฝากเงินนั้น ยกเว้นสมาชิกที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว และสมาชิกเกษียณอายุราชการหรืออายุงานที่ไม่ได้รับบำนาญเป็นรายเดือน ให้นำมาค้ำประกันได้ไม่เกินร้อยละ 90 (เก้าสิบ) และ/หรือ
- (3) หลักทรัพย์รัฐบาลและ/หรือหลักทรัพย์รัฐวิสาหกิจ ที่ยินยอมนำมาค้ำประกันเงินกู้นั้น แต่เงินกู้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นตาม (1) ของผู้กู้ต้องไม่เกินร้อยละ 90 (เก้าสิบ) และหรือร้อยละ 80 (แปดสิบ) ของหลักทรัพย์นั้นตามลำดับ หรือ
- (4) สมาชิกสหกรณ์อย่างน้อยหนึ่งคนค้ำประกันอย่างไม่จำกัดความรับผิดชอบเพื่อหนี้สินเกี่ยวกับเงินกู้สามัญเพื่อประกอบการต่างๆ หรือเงินกู้สามัญเพื่อการศึกษาสำหรับตนหรือเงินกู้สามัญเพื่อการศึกษาบุตรสมาชิกรายนั้น

อัตราดอกเบี้ย ร้อยละ 5.25 ต่อปี

รูปภาพ 4.6 ตัวอย่างระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ [redacted] จำกัด
ว่าด้วย การให้เงินกู้พิเศษ
แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2
พ.ศ. 2556

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุง ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ [redacted] จำกัด
ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้เงินกู้พิเศษ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน

อาศัย อำนาจตามความในข้อบังคับ สหกรณ์ออมทรัพย์ [redacted] จำกัด ข้อ 47
(10) และ ข้อ 60 (2) คณะกรรมการดำเนินการ ประจำปี พ.ศ. 2556 ในการประชุมครั้งที่ 1078/2556
เมื่อวันอังคารที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2556 จึงมีมติให้กำหนด ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ [redacted]
จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้พิเศษ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2556 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ [redacted] จำกัด ว่าด้วย
การให้เงินกู้พิเศษ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2556”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันตราขึ้น ความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมสหกรณ์
เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 15. ของ ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ [redacted]
จำกัด ว่าด้วย การให้เงินกู้พิเศษ พ.ศ. 2555 แล้วให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 15 การกำหนดจำนวนวงเงินกู้ยืม เป็นดังนี้

- (1) กรณีจำนวนเงินที่สมาชิกกู้พิเศษไม่เกินสิทธิของผู้กู้ในการกู้สามัญ จำนวน
วงเงินที่ชำระหนี้ต้องไม่เกินเก้าสิบหกงวด 1,500,000
- (2) กรณีจำนวนเงินที่สมาชิกกู้พิเศษเกินกว่า (1) แต่ไม่เกินหนึ่งล้านห้าแสนบาท
จำนวนวงเงินที่ชำระหนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบงวด 6,000,000
- (3) กรณีจำนวนเงินที่สมาชิกกู้พิเศษเกินกว่า (2) แต่ไม่เกินสามล้านบาท จำนวน
วงเงินที่ชำระหนี้ต้องไม่เกินสองร้อยสี่สิบงวด 240 3,000,000 -
- (4) กรณีจำนวนเงินที่สมาชิกกู้เกินกว่าสามล้านบาท จำนวนวงเงินที่ชำระหนี้
ต้องไม่เกินสามร้อยงวด 300

กำหนดไว้ ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2556

(รองศาสตราจารย์ ดร. บัญชา [redacted])

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ [redacted] จำกัด

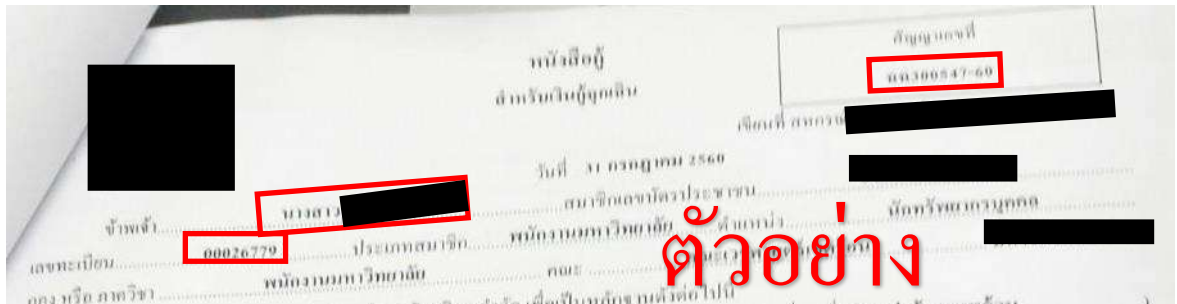
รูปภาพ 4.7 ตัวอย่างระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์

4.2.2 ตรวจสอบสัญญาเงินกู้ที่จะตรวจกับแบบใบคุมยอดจ่ายเงินกู้ (ทะเบียน)

ลำดับ	เลขที่สมาชิก	ชื่อ - นามสกุล	สัญญา	เลขที่สัญญา	ขอ	ชำระ/เดือน	งวด	ค.บ.ค้าง	หนี้เก่า	ดอกเบี้ย	หักงวดแรก	จ่ายสุทธิ	บัญชี
1	00001731 นว		82500270	สห.300234-60	180,740.00	162,000.00	1,200.00	135	51.00	154,800.00	134.00	1,713.00	5,353.00
2	00014968 นว		00300400	สห.300275-60	2,068,100.00	2,040,000.00	20,000.00	102	6.00	1,990,000.00	1,627.00	26,373.00	51,853.00
3	00033541 นว		00900400	สห.300276-60	83,400.00	82,000.00	1,000.00	82	39.00	1,000.00	1.00	80,741.00	80,741.00
4	00017228 นว		00600400	สห.300277-60	2,207,400.00	2,070,000.00	15,000.00	138	6,550.00	1,890,000.00	1,631.00	21,550.00	156,819.00
5	00047897 นว		00600400	สห.300278-60	187,000.00	113,000.00	5,000.00	23	364.00	57,000.00	49.00	5,364.00	52,587.00

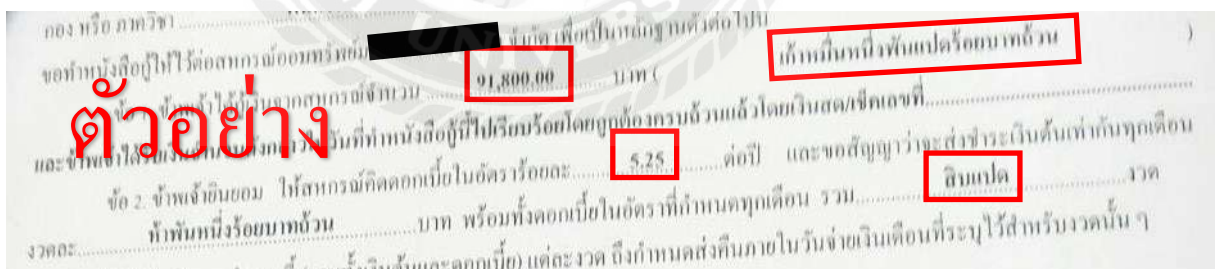
รูปภาพ 4.8 ตัวอย่างใบคุมยอดจ่ายเงินกู้ (ทะเบียน)

4.2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของ ชื่อ – นามสกุล, เลขสมาชิก, เลขที่สัญญาในทะเบียนเงินกู้แต่ละประเภท โดยข้อมูลในหนังสือสัญญาเงินจะต้องตรงกันกับทะเบียน กรณีไม่ตรงกันให้บันทึกไว้ในกระดานโน้ตแล้วปะไว้กับเอกสารที่ตรวจพบข้อผิดพลาดพร้อมแจ้งพนักงานที่ปรึกษา



รูปภาพ 4.9 ตัวอย่างหนังสือสัญญาเงินกู้

4.2.4 ตรวจสอบจำนวนเงินที่ขอกู้ จำนวนงวดในการผ่อนชำระและดอกเบี้ยในคำขอกู้และหนังสือสัญญาเงิน ว่ามีตัวเลขตรงกันกับในทะเบียนหรือไม่ พร้อมทั้งทำการคำนวณหาเงินกู้ว่าระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์ให้กู้ได้ไม่เกินเท่าไร กรณีไม่ตรงกันหรือกู้เกินกำหนดให้บันทึกไว้ในกระดานโน้ตแล้วปะไว้กับเอกสารที่ตรวจพบข้อผิดพลาดพร้อมแจ้งพนักงานที่ปรึกษา



รูปภาพ 4.10 ตัวอย่างหนังสือสัญญาเงินกู้

4.2.5 ตรวจสอบหลักฐานที่บันทึกไว้ในคำขอู้ กับหลักฐานที่จัดทำพร้อมหนังสือสัญญา - กู้เงิน ว่าตรงกันหรือไม่ กรณีไม่ตรงกันหรือผู้เกินกำหนดให้บันทึกไว้ในกระดาษโน้ตแล้วปะไว้กับเอกสารที่ตรวจพบข้อผิดพลาดพร้อมแจ้งพนักงานที่ปรึกษา

กรณีใช้หุ้นค้ำประกัน

Document 1: หนังสือสัญญา (Loan Agreement)

สัญญาเลขที่: ๓๓๓๐๓๓๓-๕๐

วันที่: ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

จำนวนเงินที่กู้: 32,000,000

Document 2: รายงาน Statement

วันที่ทำรายการ	เลขที่ใบเสร็จ	รายการ	งวดที่	ชำระ	ดอกเบี้ย	รวมค่าหุ้น	จำนวนหุ้น
01/01/2560	B/F	B/F	0	0	0	67,000	6,700
26/01/2560	6001024056	SPM	1	1,000	0	68,000	6,800
30/01/2560	YSO6006267	DIV	2	0	0	68,000	6,800
30/01/2560	YSO6006267	DIV	3	0	0	68,000	6,800
23/02/2560	6002024081	SPM	4	1,000	0	69,000	6,900
28/03/2560	6003024090	SPM	5	1,000	0	70,000	7,000
25/04/2560	6004024120	SPM	6	1,000	0	71,000	7,100
26/05/2560	6005024138	SPM	7	1,000	0	72,000	7,200
27/06/2560	6006024179	SPM	8	1,000	0	73,000	7,300
25/07/2560	6007023824	SPM	9	1,000	0	74,000	7,400
รวม					7,000		

มูลค่าหุ้นทั้งหมด: 74,000

รูปภาพ 4.11 ตัวอย่างหนังสือสัญญาเงินกู้

กรณีใช้บุคคลค้ำประกัน

3.2 สมาชิกแห่งสหกรณ์ออมทรัพย์ [redacted] จำกัด โดยมีกำหนดให้ผู้ค้ำประกันดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สมาชิกเลขทะเบียนที่	รายละเอียด	เป็นผู้ค้ำประกันรายอื่น	ลายมือชื่อ
1	180จัน [redacted]	29910	ตำแหน่ง 01.20 โทรศัพท์ [redacted] อายุ 38 ปี สถานภาพ ☐ โสด ☒ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย		180จัน [redacted]
2			ตำแหน่ง [redacted] โทรศัพท์ [redacted] อายุ [redacted] ปี สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย		

ข้าพเจ้า นาย เชิดชัย [redacted] บพท. 2560
ตำแหน่ง ยาม
คณะ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน
จึงต่อไปนี้เป็นหนังสือค้ำประกันนี้ จะใช้สำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์ [redacted]
ข้อ 1. ลามที่ นาย สอด [redacted]
ตำแหน่ง พนักงานขับรถ
คณะ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน
จำนวนเงินกู้ 288,000.00 บาท พร้อมดอกเบี้ยตามสัญญา ในอัตราร้อยละ 5.25 ต่อปี ผ่อนชำระงวดเดือนละ 2,000.00 บาท เริ่มชำระงวดแรก วันที่ 25 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2560 จนกว่าจะชำระเสร็จสิ้น แต่ไม่เกิน 144 งวด และผู้กู้ได้รับเงินไปจากสหกรณ์แล้ว เป็นหนี้ที่สมบูรณ์

รูปภาพ 4.12 ตัวอย่างหนังสือสัญญาเงินกู้

กรณีจ้างองอสังหาริมทรัพย์เป็นประกัน

ตรวจสอบประเภทที่ดิน หนังสือแสดงสิทธิ เนื้อที่ วงเงินจ้างอง และหลักฐานการจดจ้างอง

ข้อ 5. ผู้กู้ได้นำหลักประกันดังต่อไปนี้ มาเป็นหลักประกันเพื่อความรับผิดชอบตามสัญญาฉบับนี้

1. พื้น ค้ำประกันจำนวน 33,530.53 บาท
2. โฉนดที่ดินเลขที่ 51792 ตำบล ลำผักกูด (คลองรังสิตฝั่งใต้) อำเภอ ธัญบุรี (กลางเมือง) จังหวัด ปทุมธานี (ธัญบุรี) เนื้อที่ 0 ไร่ 0 งาน 27.00 ตารางวา พร้อมสิ่งปลูกสร้าง บ้านเลขที่ 99/399 ตำบล ลำผักกูด (คลองรังสิตฝั่งใต้) อำเภอ ธัญบุรี (กลางเมือง) จังหวัด ปทุมธานี (ธัญบุรี) จ้างองเป็นประกัน จำนวน 923,146.00 บาท

ตัวอย่าง

รูปภาพ 4.13 ตัวอย่างหนังสือสัญญาเงินกู้

เลขที่บัตร [REDACTED]
 บัตรประจำตัวประชาชน [REDACTED]
 วันออกบัตร [REDACTED]
 บัตรออก [REDACTED]
 ออกให้ [REDACTED]
 ผู้รับ [REDACTED]

หนังสือที่ กท 300330-60
 วันที่ 31 กรกฎาคม 2560
 รับเงินวันที่ 31 กรกฎาคม 2560
 วันที่ 31 กรกฎาคม 2560
 วันที่อื่น [REDACTED]
 ผู้รับค่าซื้อ [REDACTED]

ค่าขอเงินประเภทสามัญ [REDACTED]
 ใช้ค่าหุ้นและเงินฝากค่าประกัน [REDACTED]

ข้อ 5. กรณีที่ข้าพเจ้าเมื่อมีการผูกพันต้องส่งชำระเงินงวดชำระ [REDACTED] เดือนรายเดือนแล้ว เกินกว่าร้อยละ 75 ของเงินเดือน ข้าพเจ้ายอม
 ให้สหกรณ์ลดเงินค่าหุ้นรายเดือนเหลือตามเกณฑ์ที่กำหนด [REDACTED] ไม่ลดลงจนทำให้การส่งชำระเงินงวดชำระนั้นเกินร้อยละ 75 ของเงินเดือน
 แล้วแต่กรณี

อนุมัติ [REDACTED]
 ลงชื่อ [REDACTED]
 นายธนาธิกร [REDACTED]
 ([REDACTED])

เลขที่บัตร [REDACTED]
 บัตรประจำตัวประชาชน [REDACTED]
 วันออกบัตร [REDACTED]
 บัตรออก [REDACTED]
 ออกให้ [REDACTED]
 ผู้รับ [REDACTED]

หนังสือที่ กท 300330-60
 วันที่ 31 กรกฎาคม 2560
 รับเงินวันที่ 31 กรกฎาคม 2560
 วันที่ 31 กรกฎาคม 2560
 วันที่อื่น [REDACTED]
 ผู้รับค่าซื้อ [REDACTED]

ค่าขอเงินประเภทสามัญ [REDACTED]
 ใช้ค่าหุ้นและเงินฝากค่าประกัน [REDACTED]

ข้อ 8. หากข้าพเจ้าถูกทวงหนี้ค้างไม่ไถ่ หรือขาดนัด หรือไม่ไป [REDACTED] หรือพักกักทรัพย์ ให้ถือว่าหนี้ของข้าพเจ้าถึงกำหนดชำระ
 สหกรณ์มีสิทธิหักเงินค่าหุ้น เงินฝาก เงินปันผล เงินดอกเบี้ยเงินฝาก เงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิที่จะได้รับจากสหกรณ์ เพื่อชำระหนี้ทันที
 หนังสือที่ [REDACTED] ทำไว้โดยมีสำเนาจำนวน [REDACTED] ฉบับ มีความถูกต้องครบถ้วน ณ วันที่ [REDACTED] และมอบสำเนาให้ผู้ถือคือไว้เป็นหลักฐาน
 ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในหนังสือสัญญา [REDACTED] และยินยอมแล้วเห็นถูกต้อง จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน
 ได้รับเงินถูกต้อง ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2560

อนุมัติ [REDACTED]
 ลงชื่อ [REDACTED]
 นายธนาธิกร [REDACTED]
 ([REDACTED])

รูปภาพ 4.15 ตัวอย่างหนังสือสัญญาเงินกู้

4.2.7 ตรวจสอบการเอกสารหลักฐานประกอบการขอกู้ยืมเงินกู้ของแต่ละประเภทตามระเบียบและข้อบังคับหรือแบบฟอร์มของสัญญาเงินกู้ของสหกรณ์ กรณีไม่ตรงกันหรือกู้เกินกำหนดให้บันทึกไว้ในกระดานโน้ตแล้วปะไว้กับเอกสารที่ตรวจพบข้อผิดพลาดพร้อมแจ้งพนักงานที่ปรึกษา

เอกสารหลักฐานประกอบการขอกู้ยืมเงินสามัญของสหกรณ์ออมทรัพย์ [redacted] จำกัด

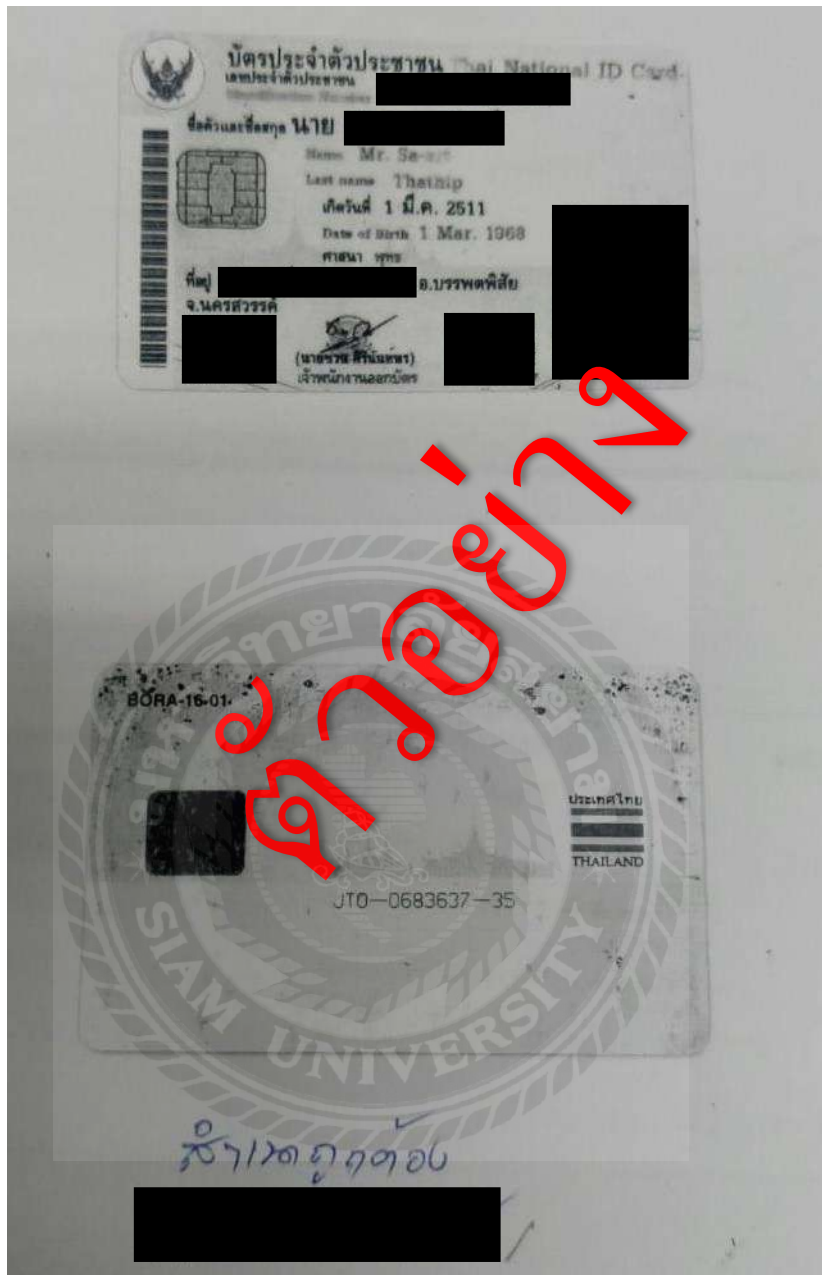
เจ้าหน้าที่สหกรณ์

มี ไม่มี

1. แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้กู้เงินประเภทสามัญ จำนวน 1 ฉบับ ☒
2. ค่าของเงินสามัญ จำนวน 1 ฉบับ ☒
3. หนังสือสำหรับเงินกู้สามัญ จำนวน 1 ฉบับ ☒
4. หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ กบข. กสจ. หรือเงินอื่นใด จำนวน 1 ฉบับ ☒
5. แบบฟอร์มหนังสือรับรองเงินเดือน จำนวน 1 ฉบับ ☒
6. หนังสือรับรองค้ำประกันของผู้กู้เงินสามัญและผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 ฉบับ ☒
7. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ จำนวน 1 ฉบับ ☒
8. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้กู้ จำนวน 1 ฉบับ ☒
9. สำเนาบัตรประจำตัวของสามี/ภรรยา ของผู้กู้ จำนวน 1 ฉบับ ☐ โสด/หม้าย/หย่า
10. สำเนาทะเบียนสมรสของผู้กู้ ☐ โสด/หม้าย/หย่า
11. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ค้ำประกัน คนที่ 1 จำนวน 1 ฉบับ ☐ โสด/หม้าย/หย่า
12. สำเนาบัตรประจำตัวของสามี/ภรรยา ของผู้ค้ำประกัน คนที่ 1 จำนวน 1 ฉบับ ☐ โสด/หม้าย/หย่า
13. สำเนาใบสำคัญการสมรสผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 ฉบับ ☐ โสด/หม้าย/หย่า
14. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ค้ำประกัน คนที่ 2 จำนวน 1 ฉบับ ☐ โสด/หม้าย/หย่า
15. สำเนาบัตรประจำตัวของสามี/ภรรยา ของผู้ค้ำประกัน คนที่ 2 จำนวน 1 ฉบับ ☐ โสด/หม้าย/หย่า
16. สำเนาใบสำคัญการสมรสผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 ฉบับ ☐ โสด/หม้าย/หย่า
17. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ค้ำประกัน คนที่ 3 จำนวน 1 ฉบับ ☐ โสด/หม้าย/หย่า
18. สำเนาบัตรประจำตัวของสามี/ภรรยา ของผู้ค้ำประกัน คนที่ 3 จำนวน 1 ฉบับ ☐ โสด/หม้าย/หย่า
19. สำเนาใบสำคัญการสมรสผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 ฉบับ ☐ โสด/หม้าย/หย่า
20. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ค้ำประกัน คนที่ 4 จำนวน 1 ฉบับ ☐ โสด/หม้าย/หย่า
21. สำเนาบัตรประจำตัวของสามี/ภรรยา ของผู้ค้ำประกัน คนที่ 4 จำนวน 1 ฉบับ ☐ โสด/หม้าย/หย่า
22. สำเนาใบสำคัญการสมรสผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 ฉบับ ☐

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์เสนอความเห็น

รูปภาพ 4.16 ตัวอย่างหนังสือสัญญาเงินกู้



รูปภาพ 4.17 เอกสารหลักฐานประกอบการขอกู้ยืม
ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้, คู่สมรส, ผู้ค้ำประกัน

Eleph

เลขรหัสประจำบ้าน [REDACTED] รายการเกี่ยวกับบ้าน [REDACTED] ลำดับที่ 1

รายการที่อยู่ [REDACTED] สำนักทะเบียน อำเภอเบญจพล อำเภอเบญจพล จังหวัดน่าน

ชื่อหมู่บ้าน [REDACTED] ชื่อบ้าน [REDACTED]

ประเภทบ้าน ป่าน ลักษณะบ้าน [REDACTED]

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ [REDACTED]

นายทะเบียน [REDACTED]

วันเดือนปีที่พิมพ์ [REDACTED] พุทธศักราช 2545

8

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในครอบครัวเลขรหัสประจำบ้าน [REDACTED] ลำดับที่ 7

ชื่อ [REDACTED] สัญชาติ ไทย เพศ หญิง

เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED] สถานภาพ โสด

เกิดเมื่อ 13 ก.ย. 2519

นางสาวโพธิ์แก้ว ชื่อ [REDACTED] สัญชาติ ไทย

บิดาโพธิ์แก้ว ชื่อ [REDACTED] สัญชาติ ไทย

นาง [REDACTED] นายทะเบียน [REDACTED]

อ.สอยดาว จ.จันทบุรี เมื่อ 11 ต.ค. 2553

.. ไม่ [REDACTED] นายทะเบียน [REDACTED]

[REDACTED]

รูปภาพ 4.18 เอกสารหลักฐานประกอบการขอกู้ยืม

ตัวอย่างสำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้, ผู้สมรส, ผู้ค้ำประกัน

ใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายบุคลากร

ประจำเดือน มิถุนายน 2017

1001264024062017

พนักงานมหาวิทยาลัยหมวดเงินอุดหนุนงบแผ่นดิน
บัณฑิตวิทยาลัย
ฝ่ายบริหาร

ใบแจ้งยอดค่าจ้างบุคลากร

ประจำเดือน มิถุนายน 2017

1001264024062017

เลขที่บัญชีธนาคาร 135100

รายการเงินได้			รายการเงินหัก	
1002	เงินเดือน	67,000.00	ภาษีในงวดนี้	5,203.76
1010	ปจ.บ.บริหาร (แผ่นดิน)	1,000.00	สะสมภาษี	3,384.50
1112	จ.ค.พ.	2,000.00	ช.ค.	557.00
			หักสหกรณ์	20,041.67
รวม		81,070.00	รวม	29,186.93
			ค่าได้สุทธิ	51,883.07

ยอดสะสมเงินได้ 486,420.00

ยอดสะสมเงินหัก 38,222.61

ยอดสะสมเงินคงเหลือ 20,307.00

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

ข้อมูลอัตราเงินเดือนเป็นข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัย ถือเป็นความลับเฉพาะบุคคลไม่สามารถเปิดเผยให้ผู้อื่นทราบได้

รูปภาพ 4.19 เอกสารหลักฐานประกอบการขอกู้ยืม

ตัวอย่างสลิปเงินเดือนผู้กู้, ผู้ค้ำประกัน

ตัวอย่าง

เลขที่ _____ แบบ จ ๓

หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว

เลขประจำตัวประชาชน _____

อยู่บ้านเลขที่ _____

บิดาชื่อ _____ มารดาชื่อ _____

ได้ขอเปลี่ยนชื่อตัว เป็น _____

นายทะเบียนได้อนุญาตตามคำขอที่ _____

จึงออกหนังสือสำคัญนี้ให้ไว้เป็นหลักฐาน

ที่ว่าการ อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

ออก ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕


 ปลัดอำเภอฝ่ายทะเบียน
 อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

รับรองสำเนาถูกต้อง

๒๕๕๕

รูปภาพ 4.20 เอกสารหลักฐานประกอบการขอกู้ยืม

ตัวอย่างใบเปลี่ยนชื่อผู้กู้, ผู้ค้ำประกัน, คู่สมรส (ถ้ามี)



รูปภาพ 4.21 เอกสารหลักฐานประกอบการขอคู่ยืม

ตัวอย่างใบสำคัญการสมรสผู้กู้, ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)



รูปภาพ 4.22 เอกสารหลักฐานประกอบการขอคู่ยืม

ตัวอย่างใบสำคัญการหย่าผู้กู้, ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)



พ.ร.บ. ๓๑ ๒๕๖๑

มรณบัตร

กรณีตายเฝ้าต่างประเทศ

เลขที่:

สถานที่เกิด:

วันที่:

ปี:

๑.	๑.๑ ชื่อตัว ชื่อสกุล	๑.๒ เลขประจำตัวประชาชน	๑.๓ เพศ ชาย ☐ หญิง ☐	๑.๔ อายุ ปี
ผู้ตาย	๑.๕ สัญชาติ ไทย ☐ สัญญานิติ.....	๑.๖ อาชีพ	๑.๗ สถานภาพการสมรส โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย ☐	๑.๘ ที่อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
	๑.๙ ศาสนา	๑.๑๐ ผู้รักษาการตาย	๑.๑๑ สถานะการตาย	๑.๑๒ สถานที่เกิด
๒.	๒.๑ ตายเฝ้าในที่..... ค.ศ.			
๓.	๓.๑ ชื่อสถานที่ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด			
๔.	๔.๑ บิดาชื่อ.....			
บิดา มารดา หรือผู้ตาย	๔.๒ มารดาชื่อ.....		๔.๓ เลขประจำตัวประชาชนบิดา.....	
	๔.๔ เลขประจำตัวประชาชนมารดา.....		๔.๕ เลขประจำตัวประชาชนผู้ตาย.....	
๕.	๕.๑ ชื่อตัว ชื่อสกุล			
ผู้แจ้งตาย	๕.๒ ความเกี่ยวข้องกับ..... เจ้าบ้าน ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ผู้รักษาการตาย ☐ ผู้อื่น.....		๕.๓ เลขที่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด	
	๕.๔ จัดการศพโดย..... เก็บ ☐ เผา ☐ ฝัง ☐ เหยา ☐ อื่นๆ.....		๕.๕ สถานที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด	
๖.	๖.๑ ใบแจ้งการตาย มี ☐ ไม่มี ☐			
๗.	๗.๑ เลขที่การตาย.....			
๘.	๘.๑ เลขที่การตาย.....			
๙.	๙.๑ เลขที่การตาย.....			
๑๐.	๑๐.๑ เลขที่การตาย.....			
๑๑.	๑๑.๑ เลขที่การตาย.....			
๑๒.	๑๒.๑ เลขที่การตาย.....			

๑๑. การเปลี่ยนผู้จัดการศพ

.....

.....

.....

๑๒. ลงชื่อนายทะเบียนผู้แจ้งการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

รูปภาพ 4.23 เอกสารหลักฐานประกอบการขอกู้ยืม

ตัวอย่างใบมรณบัตรคู่สมรสผู้กู้, ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

5.1.1 สรุปผลโครงการ

1. ทำให้คณะผู้จัดทำโครงการมีความพร้อมและมีความเข้าใจลักษณะของระบบ
สินเชื่อประเภทต่าง ๆ ของสหกรณ์

2. ได้เรียนรู้การแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

3. การตรวจสอบข้อมูลต้องมีความรอบคอบข้อมูลทุกอย่างถือว่ามีความสำคัญมาก
ในการเรียนรู้และปฏิบัติงานจริง

4. ทำให้รู้ได้ว่าเอกสารและขั้นตอนมีความสำคัญและต้องอาศัยความรอบคอบและ
ประสบการณ์ที่ดี

5. ได้รับความรู้นอกเหนือจากการเรียนในมหาวิทยาลัยที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้
ในการทำงานในอนาคตได้

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

ข้อจำกัด

1. เนื่องจากคณะผู้จัดทำโครงการได้ขอความอนุเคราะห์ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูล
ผู้มาขอสินเชื่อ แต่ข้อมูลดังกล่าวค่อนข้างเป็นความลับจึงไม่สามารถเปิดเผยได้ทั้งหมดจึงเก็บ
รวบรวมได้เพียงบางส่วน

2. เอกสารประกอบการที่นำมาจัดทำตรวจสอบบัญชีและสินเชื่อถือเป็นความลับ
ของทางสหกรณ์ออมทรัพย์ จึงนำออกมาเป็นตัวอย่างได้เพียงบางส่วนเท่านั้น

ปัญหาของโครงการ

1. ปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจของการทำโครงการ เนื่องจากคณะผู้จัดทำไม่มี
ประสบการณ์ในการทำโครงการ จึงเกิดความล่าช้า

2. การรวบรวมข้อมูลเป็นไปอย่างล่าช้าเนื่องจากติดขัดในการดำเนินการเก็บข้อมูล

3. การเรียบเรียงภาษาต้องมีการแก้ไขบ่อยครั้งเพื่อให้โครงงานออกมามีประสิทธิภาพและสมบูรณ์

5.1.3 ข้อเสนอแนะ

1. ต้องมีการควบคุมการทำงานเพื่อที่จะได้ปฏิบัติงานรวดเร็วขึ้น
2. เอกสารควรตรวจตราให้ถูกต้องเหมาะสมเพื่อลดปัญหาการแก้ไข
3. ควรนำสมุดมาจดบันทึกข้อปฏิบัติงานในการตรวจ

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา

1. ได้รับความรู้ใหม่และประสบการณ์ในการทำงาน ทำให้รู้ว่าการปฏิบัติงานต้องมีความรับผิดชอบสูง และมีความละเอียดรอบคอบต่องานเป็นอย่างมาก
2. ได้เรียนรู้ทักษะในการทำงานต่าง ๆ ร่วมกับผู้อื่น การปรับตัว การสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

5.2.1 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจ

1. การปฏิบัติงานมีความล่าช้าเนื่องจากงานที่ได้รับมอบหมายต้องใช้ความละเอียดรอบคอบและมีเอกสารในการตรวจค่อนข้างมีปริมาณมากพอสมควร
2. การปฏิบัติงานในช่วงแรกยังไม่ค่อยเข้าใจในขั้นตอนการทำงาน จึงเกิดข้อผิดพลาดขึ้น
3. ปัญหาด้านการสื่อสารและการปรับตัวกับพนักงานในองค์กรอาจสื่อสารข้อมูลไม่ตรงกันทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

1. ควรศึกษาขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียดก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
2. ควรศึกษาและปรับความเข้าใจและซักถามกับพนักงานในองค์กรก่อนการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน
3. ต้องมีความมั่นใจในตัวเองแล้วจะทำให้สามารถพูดกับคนอื่นได้อย่างมั่นใจจะทำให้ข้อมูลที่บอกไปนั้นถูกต้อง

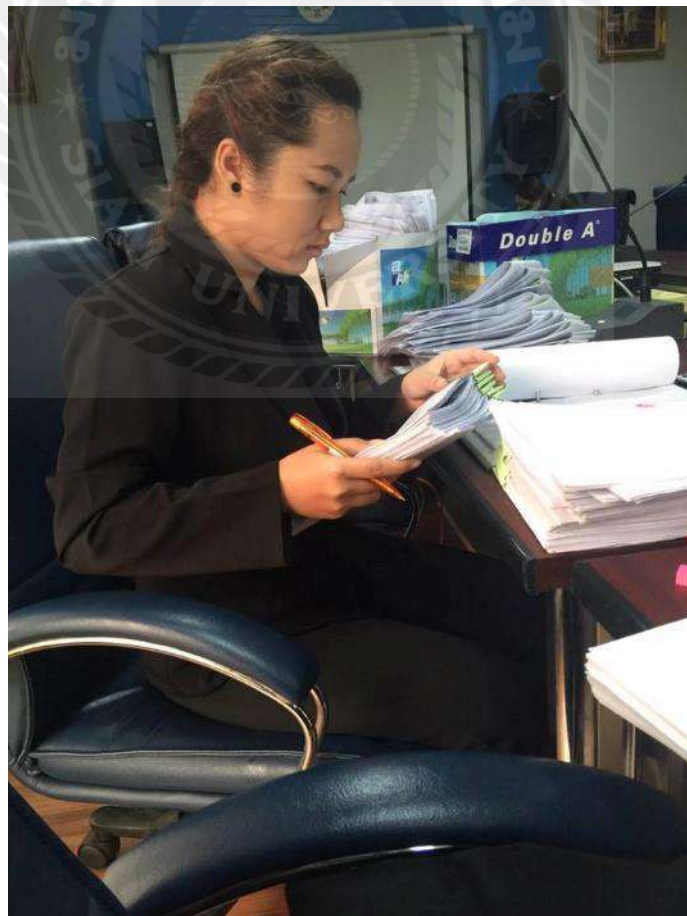
บรรณานุกรม

- กรมตรวจบัญชีสหกรณ์. (2551). *ภาวะเศรษฐกิจสหกรณ์ไทย ปี 2550 = Condition of cooperative institutions in Thailand 2007*. กรุงเทพฯ: สวัสดิการกรมตรวจบัญชีสหกรณ์.
- กรมตรวจบัญชีสหกรณ์. (2560). *ระบบบัญชีสหกรณ์*. เข้าถึงได้จาก <https://www.cad.go.th>.
- กรมตรวจบัญชีสหกรณ์. (2560). *คู่มือการตรวจสอบกิจการสหกรณ์*. เข้าถึงได้จาก http://www.cad.go.th/download/tordsobkichakarn/an_20170203_2146_6.pdf.
- กลุ่มตรวจการสหกรณ์ สำนักงานทะเบียนและกฎหมาย. (2560). *แนวทางการตรวจการสหกรณ์*. เข้าถึงได้จาก http://km.cpd.go.th/pdf-bin/pdf_0575794523.pdf.
- โรจน์ลักษณ์ ปรีชา. (2546). *บทบาทของสหกรณ์ออมทรัพย์ที่มีผลต่อพฤติกรรมทางเศรษฐกิจของข้าราชการในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*. ขอนแก่น: หจก.โรงพิมพ์คลังนาวิทยา.
- Jobthaiweb. (2560). *บริษัทมนตรีสอบบัญชีและกฎหมายจำกัด*. เข้าถึงได้จาก www.jobthaiweb.com/companydetail.php?companyID=6765.

ภาคผนวก



ระหว่างการปฏิบัติงาน



ระหว่างการปฏิบัติงาน



ประวัติคณะผู้จัดทำ



ชื่อ – นามสกุล : นางสาวศศิวิมล เป้งเมืองมูล

รหัสนักศึกษา : 5704300298

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขา : การบัญชี

ที่อยู่ : 78/9 พระราม2/28 แขวง11 ถนนรัตนกวี

แขวงจอมทอง เขตจอมทอง

กรุงเทพมหานคร 10150

เบอร์ติดต่อ : 0962232884



ชื่อ – นามสกุล : นางสาวเกษรา ทิมา

รหัสนักศึกษา : 5704300442

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขา : การบัญชี

ที่อยู่ : 50/2677 ม.5 ถ.บางไผ่ – หนองเพรางาย

ต.บางคูรัด อ.บางบัวทอง นนทบุรี 11110

เบอร์ติดต่อ : 0891702177