



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี โทร.๐ ๒๖๒๘ ๕๐๑๓

ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๗๒๕

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แนวทางการให้บริการข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและกระดาษทำการของสหกรณ์

เรียน หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

ตามหนังสือที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้สอบบัญชีภาคเอกชน กำหนดให้ผู้สอบบัญชีภาคเอกชนส่งรายงานการสอบบัญชี งบการเงินและกระดาษทำการ ของสหกรณ์นอกเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ไปที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่สหกรณ์ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ สำหรับสหกรณ์ที่มีบัญชีสิ้นสุดในเดือนมกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป และหนังสือที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการสอบบัญชีและงบการเงินของสหกรณ์ที่ได้รับจากผู้สอบบัญชีภาคเอกชน กำหนดให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นำส่งสำเนารายงานการสอบบัญชีและงบการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นั้น

เนื่องจากผู้สอบบัญชีภาคเอกชนที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์จะขอคัดสำเนารายงานการสอบบัญชี งบการเงินและกระดาษทำการของสหกรณ์ปีก่อน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ ดังนั้น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงได้จัดทำแนวทางการให้บริการข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและกระดาษทำการของสหกรณ์ เพื่อให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

## แนวทางการให้บริการข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและกระดาษทำการของสหกรณ์

ผู้สอบบัญชีภาคเอกชนที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์จะขอคัดสำเนารายงานการสอบบัญชี งบการเงินและกระดาษทำการของสหกรณ์ปีก่อน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ ให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ดำเนินการ ดังนี้

๑. เมื่อผู้สอบบัญชี/ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้สอบบัญชี แจ้งความประสงค์ขอข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและกระดาษทำการของสหกรณ์ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ให้ผู้สอบบัญชี/ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้สอบบัญชี กรอกแบบคำขอข้อมูลข่าวสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสารแนบ ๑) พร้อมกับแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

๑.๑ สำเนาบัตรประชาชนของผู้สอบบัญชี

๑.๒ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์

๑.๓ หนังสือมอบอำนาจ (เอกสารแนบ ๒) และสำเนาบัตรประชาชนของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้สอบบัญชี กรณีผู้สอบบัญชีมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับแทน

๒. เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและตรวจสอบข้อมูลการรับกระดาษทำการของผู้สอบบัญชีปีก่อนว่าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ได้รับเรียบร้อยแล้ว (กรณีที่ยังไม่ได้รับกระดาษทำการต้องแจ้งให้ผู้สอบบัญชี/ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้สอบบัญชีทราบ) รวมทั้งตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบแบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

๓. เจ้าหน้าที่นำเอกสารเสนอหัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ข้อมูล

๔. เจ้าหน้าที่คัดเลือกข้อมูลของผู้สอบบัญชีต้องการจากแฟ้มกระดาษทำการของสหกรณ์โดยพิจารณา ดังนี้

๔.๑ ข้อมูลที่สามารถคัดสำเนาให้ผู้สอบบัญชีได้ คือ สำเนารายงานการสอบบัญชี งบการเงินและกระดาษทำการ

๔.๒ ข้อมูลที่ไม่สามารถคัดสำเนาให้ได้ คือ เอกสารเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชี แผนการสอบบัญชีโดยรวม แนวการสอบบัญชี การจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน หนังสือถึงผู้สอบบัญชี และหนังสือถึงประธานกรรมการสหกรณ์

๕. ค่าธรรมเนียมการถ่ายเอกสารแผ่นละ ๑ บาท พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน “ค่าธรรมเนียมการทำสำเนาเอกสาร” ให้ผู้สอบบัญชี/ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้สอบบัญชี และนำเงินส่งคลังจังหวัดเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว ..... อายุ ..... ปี

อาชีพ ..... สถานที่ทำงาน / สถานศึกษา .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

หมายเลขโทรศัพท์ ..... หมายเลขโทรสาร .....

มีความประสงค์ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดย

ขอตรวจดู  ขอคัดสำเนา  ขอคัดสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมถูกต้อง ในเรื่องต่อไปนี้

1. ....

2. ....

3. ....

เพื่อใช้ประโยชน์ (ถ้ามี) .....

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำขอร้อง

( ..... )

<p>คำสั่ง</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อาจดำเนินการได้ เนื่องจาก</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> คำขอไม่ชัดเจน <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูล</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> ขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> อาจเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา 15 เนื่องจาก .....</p> <p>หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งนี้</p> <p style="text-align: right;">..... ( ..... ) ตำแหน่ง .....</p>	<p><input type="checkbox"/> มีค่าธรรมเนียม จำนวน ..... บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีค่าธรรมเนียม</p>
<p><input type="checkbox"/> ได้ส่งข้อมูลข่าวสารคืนแล้ว เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p> <p style="text-align: right;">..... ( ..... )</p>	
<p><input type="checkbox"/> กำลังดำเนินการตามคำขอที่ ..... / ..... โปรดติดต่อใหม่ภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p> <p style="text-align: right;">..... ( ..... ) ตำแหน่ง .....</p>	

## หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่ .....

วันที่ .....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า .....

อายุ ..... ปี เชื้อชาติ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย .....

แขวง ..... เขต ..... จังหวัด .....

และข้าพเจ้า .....

อายุ ..... ปี เชื้อชาติ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย .....

แขวง ..... เขต ..... จังหวัด .....

ขอมอบอำนาจให้ .....

อายุ ..... ปี เชื้อชาติ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย .....

แขวง ..... เขต ..... จังหวัด .....

เป็นผู้มีอำนาจจัดการ .....

.....

..... แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

การใดที่ ..... ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตาม

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยถือเสมือนว่าข้าพเจ้าเป็นผู้กระทำเองทั้งหมด

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ

( ..... )

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ

( ..... )

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ

( ..... )

ลงชื่อ ..... พยาน

( ..... )

ลงชื่อ ..... พยาน

( ..... )