



สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๒
เลขที่รับ.....๕๖๖๐
วันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๐
เวลา.....น. แพ่งที่.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี โทร. ๐ ๒๖๒๔ ๕๗๓๕
ที่ กษ.๐๔๐๔/๑ ๑๓๒ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการทำบัญชีและงบการเงินให้กับสหกรณ์
(กลุ่มทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐

ด้วยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์มีภารกิจพื้นฐาน ๒ ส่วน คือ งานสอบบัญชีและงานพัฒนาการทำบัญชีให้กับสหกรณ์ ซึ่งงานสอบบัญชีจะเริ่มเมื่อได้รับงบการเงินจากสหกรณ์ แต่มีสหกรณ์ไม่พร้อมตรวจสอบบัญชีกว่าร้อยละ ๖๐ ที่จัดทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์จำเป็นต้องพัฒนาการทำบัญชีให้กับสหกรณ์เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้สหกรณ์สามารถจัดทำบัญชีและงบการเงินส่งให้ตรวจสอบบัญชีได้ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์จึงกำหนดแนวทางการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการทำบัญชีและงบการเงินให้กับสหกรณ์ (กลุ่มทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้) โดยให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ ดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดกลุ่มสหกรณ์

๑.๑ ให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ ประเมินศักยภาพในการจัดทำบัญชีและงบการเงินเพื่อจัดกลุ่มสหกรณ์ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี

๑.๒ รายงานผลการประเมินศักยภาพในการจัดทำบัญชีฯ ในระบบ Intranet ในทันทีที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ

๑.๓ จัดทำหนังสือถึงสหกรณ์ซึ่งอยู่ในกลุ่มทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้ เพื่อแจ้งให้ทราบถึงผลการประเมินศักยภาพในการจัดทำบัญชีฯ พร้อมทั้งขอเชิญสหกรณ์เข้าประชุมจัดทำแผนพัฒนาการทำบัญชีร่วมกัน

๑.๔ จัดทำหนังสือถึงสหกรณ์จังหวัด เพื่อแจ้งให้ทราบถึงผลการประเมินศักยภาพในการจัดทำบัญชีฯ ของสหกรณ์ในกลุ่มทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้ พร้อมทั้งขอเชิญเข้าร่วมประชุมจัดทำแผนพัฒนาการทำบัญชีร่วมกันโดยมีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ที่จัดทำบัญชีหรืองบการเงินให้สหกรณ์เข้าประชุมด้วย

๒. การพัฒนาการทำบัญชี

๒.๑ ให้จัดประชุม ๓ ฝ่าย ระหว่างสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ สหกรณ์ซึ่งอยู่ในกลุ่มทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้ และสหกรณ์จังหวัดและเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ที่จัดทำบัญชีหรืองบการเงินให้สหกรณ์ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการทำบัญชีร่วมกันตามศักยภาพในการทำบัญชีและงบการเงินของสหกรณ์ในแต่ละปี

๒.๒ จัดทำแผนพัฒนาการทำบัญชีของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ ในแต่ละปี

๒.๓ จัดทำโครงการพัฒนาการทำบัญชีให้สอดคล้องกับสหกรณ์กลุ่มเป้าหมายที่ทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้ โดยมีวิธีการพัฒนาการทำบัญชี ดังนี้

(๑) การอบรม เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายรู้และเข้าใจ

(๒) การสอนแนะ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถทำบัญชีและงบการเงินได้

๒.๔ รายงานแผนพัฒนาการทำบัญชีรายสหกรณ์ในระบบ Intranet

๒.๕ ดำเนินการพัฒนาการทำบัญชีตามแผนงานและโครงการที่กำหนด

๒.๖ ประเมิน...

๑.๖ ประเมินผลการพัฒนาการทำบัญชีที่ได้มีการอบรมหรือสอนแนะให้กับสหกรณ์

๑.๗ รายงานผลการพัฒนาการทำบัญชี ให้รายงานเนื้อหาการพัฒนาการทำบัญชี ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในทันทีที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จทุกครั้งในระบบ Intranet และแจ้งผลการพัฒนาการทำบัญชีเป็นรายสหกรณ์ให้สหกรณ์จังหวัดทราบด้วย

ทั้งนี้ กรณีกลุ่มเกษตรกรให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับสหกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ และแจ้งให้หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบด้วย

(นางบรีสฐิี เปรมประพันธ์)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

เรียน ผอ.สตท.๖

☐ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรจำ เลข๑๒ ผอ. สตท. ๖ เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรแจ้งเวียน สตท. ในพื้นที่ สตท. ๖ ทราบ/
ดำเนินการ

- เห็นควรมอบ กลุ่ม กำกั้น / กลุ่ม พัฒนาฯ /
กลุ่ม แผนงานฯ ทราบ/ดำเนินการ

จิรา

๒๙ ก.ย. ๒๕๖๐

ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

(นางสาวจิริยา ลิ้มสุวรรณ)

หัวหน้ากลุ่มกำกับมาตรฐานการบัญชี วิชาการฯ แทน
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๖

แนวทางการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการทำบัญชีและงบการเงินให้กับสหกรณ์
(กลุ่มทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้)

ด้วยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์มีภารกิจพื้นฐาน ๒ ส่วน คืองานสอบบัญชีและพัฒนาการทำบัญชีให้กับสหกรณ์ ซึ่งงานสอบบัญชีจะเริ่มเมื่อได้รับงบการเงินจากสหกรณ์ แต่มีสหกรณ์จำนวนมากที่จัดทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนดแนวทางการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการทำบัญชีและงบการเงินให้กับสหกรณ์เพื่อให้สหกรณ์สามารถจัดทำบัญชีและงบการเงินส่งให้ตรวจสอบบัญชีได้ ดังนี้

๑. จัดกลุ่มสหกรณ์ โดยแยกเป็น ๒ กลุ่ม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานตามภารกิจพื้นฐานของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ดังนี้

๑.๑ กลุ่มทำบัญชีและงบการเงินได้ เป็นสหกรณ์ที่สามารถทำบัญชีและงบการเงินได้ด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เอง ให้สหกรณ์เข้าสู่กระบวนการตรวจสอบบัญชี

๑.๒ กลุ่มทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้ แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑.๒.๑ กลุ่มส่งงบการเงินได้ เป็นสหกรณ์ที่ทำบัญชีหรือจัดทำงบการเงินไม่ได้ แต่สามารถส่งงบการเงินให้ตรวจสอบบัญชีได้ด้วยมีผู้ช่วยทำบัญชีหรืองบการเงินให้ เช่น เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ช่วยจัดทำบัญชีและงบการเงินให้ ให้สหกรณ์เข้าสู่กระบวนการตรวจสอบบัญชี และกระบวนการพัฒนาการทำบัญชีจนสหกรณ์สามารถจัดทำงบการเงินได้เอง

๑.๒.๒ กลุ่มส่งงบการเงินไม่ได้ เป็นสหกรณ์ที่ทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้ และไม่ส่งงบการเงินให้ตรวจสอบบัญชี ให้สหกรณ์เข้าสู่กระบวนการตรวจแนะนำการทำบัญชี และกระบวนการพัฒนาการทำบัญชีจนกว่าสหกรณ์จะสามารถจัดทำงบการเงินได้เอง

ทั้งนี้ กระบวนการตรวจสอบบัญชีและกระบวนการตรวจแนะนำการทำบัญชีให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ดำเนินการ สำหรับกระบวนการพัฒนาการทำบัญชีให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ ดำเนินการ

๒. การพัฒนาการทำบัญชีให้กับสหกรณ์ มี ๕ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับสินค้า ใบเบิกเงิน ใบรับฝากเงิน ใบถอนเงินฝาก ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย ใบโอนบัญชี เป็นต้น ซึ่งเป็นเอกสารหลักฐานที่สหกรณ์ทำขึ้นหรือได้รับจากบุคคลภายนอกเพื่อแสดงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการเงินที่เกิดขึ้นตามประเภทธุรกิจของสหกรณ์ โดยสหกรณ์ต้องทำเอกสารต้นที่ที่มีรายการเกิดขึ้นและมีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ต่อหน้าผู้ทำธุรกรรมด้วย

ขั้นตอนที่ ๒ บันทึกบัญชีขึ้นต้น ได้แก่ สมุดเงินสด สมุดซื้อสินค้า สมุดขายสินค้า สมุดรายได้ค่าบริการ สมุดรายวันทั่วไป เป็นต้น ซึ่งใช้บันทึกรายการเงินจากเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีเรียงลำดับก่อนหลังตามรายการเงินที่เกิดขึ้น โดยสหกรณ์บันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับเงินสดในวันที่เกิดรายการนั้น สำหรับรายการอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดให้บันทึกบัญชีให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่เกิดรายการ

ขั้นตอนที่ ๓ บันทึกบัญชีขึ้นปลาย ได้แก่ สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป (บัญชีคุม) บัญชีย่อย ทะเบียนคุม เป็นต้น ซึ่งบัญชีขึ้นปลายใช้บันทึกรายการเงินที่ผ่านรายการจากการบันทึกบัญชีขึ้นต้นเพื่อทราบผลของรายการเงินแต่ละประเภท โดยสหกรณ์ต้องกระหนดยอดเพื่อตรวจสอบความถูกต้องระหว่างบัญชีคุมกับบัญชีย่อยและทะเบียนคุมทุกวัน

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำงบทดลอง ๖ ช่อง ประกอบด้วย ยอดยกมา รายการระหว่างเดือน/ปี และยอดคงเหลือ โดยแบ่งช่องเป็นคู่ ๆ ด้านเดบิตและด้านเครดิต แล้วนำยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ทุกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปมาแสดงในงบทดลองเรียงตามประเภทบัญชีเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีตามหลักบัญชีคู่ เมื่อรวมจำนวนเงินช่องเดบิตและช่องเครดิตของทุกบัญชีแล้วจะต้องเท่ากัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำงบการเงิน ประกอบด้วย งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน และงบต่าง ๆ รวมทั้งรายละเอียดประกอบงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน ได้แก่ งบต้นทุนผลิต งบต้นทุนขาย/บริการ เป็นต้น ซึ่งสามารถใช้งบทดลองเป็นเครื่องมือที่จะทำให้การจัดทำงบการเงินง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น โดยเพิ่มช่องงบการเงินต่าง ๆ แล้วจำแนกรายการบัญชีให้อยู่ในช่องงบการเงินแต่ละประเภทเพื่อนำมาจัดทำงบการเงินในรูปของรายงานตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

ทั้งนี้ การพัฒนาการทำบัญชีสามารถแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ การจัดทำบัญชี ประกอบด้วยขั้นตอนที่ ๑ ถึงขั้นตอนที่ ๔ และการจัดทำงบการเงิน ในขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๒ ถึงขั้นตอนที่ ๕ สามารถบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชีได้ตามศักยภาพของสหกรณ์

๓. การทำงานตามกระบวนการพัฒนาการทำบัญชี ให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ การจัดกลุ่มสหกรณ์

๓.๑.๑ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการประเมินศักยภาพในการจัดทำบัญชีและงบการเงินเพื่อจัดกลุ่มสหกรณ์ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปีตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด (เอกสาร ๑) การประเมินศักยภาพในการจัดทำบัญชีและงบการเงินแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ สหกรณ์ที่บันทึกบัญชีด้วยมือ และสหกรณ์ที่บันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี

ผลการประเมินศักยภาพในการจัดทำบัญชีและงบการเงิน สหกรณ์ที่สามารถจัดทำบัญชีและงบการเงินได้ทุกข้อจัดเป็นสหกรณ์กลุ่มทำบัญชีและงบการเงินได้ หากขาดข้อใดข้อหนึ่งถือว่าเป็นสหกรณ์กลุ่มทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้

๓.๑.๒ รายงานผลการประเมินศักยภาพในการจัดทำบัญชีและงบการเงินต่อกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ในระบบ Intranet ในทันทีที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ

๓.๑.๓ จัดทำหนังสือถึงสหกรณ์ซึ่งอยู่ในกลุ่มทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้ เพื่อแจ้งให้ทราบถึงผลการประเมินศักยภาพในการจัดทำบัญชีและงบการเงินของสหกรณ์ว่า สหกรณ์จัดทำบัญชีหรือจัดทำงบการเงินอะไรไม่ได้บ้าง พร้อมทั้งขอเชิญสหกรณ์เข้าประชุมจัดทำแผนพัฒนาการทำบัญชีร่วมกัน โดยระบุให้สหกรณ์ทราบว่า ควรมีตัวแทนฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการหรือเจ้าหน้าที่บัญชี อย่างละ ๑ คน

๓.๑.๔ จัดทำหนังสือถึงสหกรณ์จังหวัด เพื่อแจ้งให้ทราบถึงผลการประเมินศักยภาพในการจัดทำบัญชีและงบการเงินของสหกรณ์กลุ่มทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้ว่า สหกรณ์จัดทำบัญชีหรืองบการเงินอะไรไม่ได้บ้าง พร้อมทั้งขอเชิญเข้าร่วมประชุมจัดทำแผนพัฒนาการทำบัญชีร่วมกัน โดยระบุให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ที่จัดทำบัญชีหรืองบการเงินให้สหกรณ์เข้าร่วมประชุมด้วย

๓.๒ การพัฒนาการทำบัญชี

๓.๒.๑ ให้จัดประชุม ๓ ฝ่าย ระหว่างสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ สหกรณ์ซึ่งอยู่ในกลุ่มทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้ และสหกรณ์จังหวัดและเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ที่จัดทำบัญชีหรืองบการเงินให้สหกรณ์ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการทำบัญชีร่วมกันตามศักยภาพในการจัดทำบัญชีและงบการเงินของสหกรณ์ในแต่ละปี (เอกสาร ๒)

๓.๒.๒ จัดทำแผนพัฒนาการทำบัญชีของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ ในแต่ละปี (เอกสาร ๓)

๓.๒.๓ จัดทำโครงการพัฒนาการทำบัญชีให้สอดคล้องกับสหกรณ์กลุ่มเป้าหมาย
ที่ทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้ โดยมีวิธีการพัฒนาการทำบัญชี ดังนี้

(๑) การอบรม เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายรู้และเข้าใจ

(๒) การสอนแนะ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถทำบัญชีและงบการเงินได้

๓.๒.๔ รายงานแผนพัฒนาการทำบัญชีรายสหกรณ์ในระบบ Intranet

๓.๒.๕ ดำเนินการพัฒนาการทำบัญชีตามแผนงานและโครงการที่กำหนด

๓.๒.๖ ประเมินผลการพัฒนาการทำบัญชี

(๑) กรณีก่อนอบรม ให้ประเมินผล ๓ ครั้ง คือ ก่อนอบรม หลังอบรม และประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ภายใน ๓ เดือนหลังอบรม

(๒) กรณีสอนแนะ ในวันที่สอนแนะแล้วเสร็จอาจยังไม่ทราบผลว่าผู้ทำบัญชี
สามารถจัดทำบัญชีและงบการเงินได้ตามที่ได้รับการสอนแนะหรือไม่ ให้ประเมินผลทุกครั้งก่อนสอนแนะ
ครั้งต่อไปว่า ผ่านหรือไม่ผ่าน ถ้าผ่านจึงจะสอนแนะในขั้นตอนต่อไปได้ แต่ถ้าไม่ผ่านให้วิเคราะห์ปัญหาและ
สาเหตุที่ไม่ผ่านเพื่อหาแนวทางแก้ไขและวางแผนในการสอนแนะเพิ่มเติมต่อไป

๓.๒.๗ รายงานผลการพัฒนาการทำบัญชี

(๑) ให้รายงานเนื้อหาการพัฒนาการทำบัญชี ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ
เป็นรายสหกรณ์ในทันทีที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จทุกครั้งตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด (เอกสาร ๔-๑
จัดทำบัญชีด้วยมือ หรือเอกสาร ๔-๒ จัดทำบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี) และรายงานต่อกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ในระบบ Intranet เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค และหาแนวทางช่วยแก้ปัญหาได้ทันเวลา รวมทั้ง
เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลการจัดกลุ่มสหกรณ์ในปงบประมาณต่อไป

(๒) ให้แจ้งผลการพัฒนาการทำบัญชีเป็นรายสหกรณ์ให้สหกรณ์จังหวัดทราบด้วย

๔. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี

ให้สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชีสรุปผลการพัฒนาประจำปี พร้อมปัญหา
อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานในปีต่อไป เสนออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ภายในเดือนสิงหาคม และแจ้งให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ทราบ

ทั้งนี้ กรณีกลุ่มเกษตรกรให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับสหกรณ์

แบบประเมินศักยภาพในการจัดทำบัญชีและงบการเงิน

รหัส..... ชื่อสหกรณ์..... ปีทางบัญชี.....
จังหวัด.....

ชื่อผู้ทำบัญชี..... วุฒิการศึกษา.....

ให้ทำเครื่องหมาย ☒ หรือระบุข้อความตรงตามข้อเท็จจริง

๑. สถานภาพของสหกรณ์ ☐ ๑. ดำเนินกิจการ ☐ ๒. ไม่ดำเนินกิจการภายใน ๑ ปี นับแต่จดทะเบียนจัดตั้ง
☐ ๓. หยุดดำเนินการ ☐ ๔. ต้องเลิกตามกฎหมาย

๒. ประเภทและลักษณะของผู้ทำบัญชี

ประเภทของผู้ทำบัญชี		ลักษณะของผู้ทำบัญชี	
☐	จัดจ้าง	☐	จ้างประจำ
		☐	จ้างชั่วคราว
☐	มอบหมาย	☐	กรรมการดำเนินการ
		☐	ฝ่ายจัดการ ระบุตำแหน่ง.....
		☐	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรสังกัด
		☐	อื่น ๆ (ระบุ)

☐ ไม่จัดจ้างและไม่มอบหมาย เนื่องจาก(ระบุ).....

๓. สถานะจัดทำบัญชีและงบการเงิน ใน ๒ หัวข้อ (บันทึกบัญชีด้วยมือ บันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี) ให้เลือกเพียงหัวข้อเดียว โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ได้” หรือ “ไม่ได้” ตามข้อเท็จจริง

หัวข้อการประเมิน (บันทึกบัญชีด้วยมือ)	ผลการประเมิน		หัวข้อการประเมิน (บันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี)	ผลการประเมิน	
	ได้	ไม่ได้		ได้	ไม่ได้
การจัดทำบัญชี			๑. จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี		
๑. จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี			๒. ระบบสมาชิกและหุ้น		
๒. บันทึกรายการในสมุดขั้นต้น			๓. ระบบเงินให้กู้		
๓. บันทึกรายการในสมุดขั้นปลาย			๔. ระบบเงินรับฝาก		
๑) บัญชีแยกประเภท			๕. ระบบสินค้า		
๒) บัญชีย่อย			๖. ระบบบัญชีแยกประเภท		
๓) ทะเบียน					
๔. จัดทำงบทดลอง					
การจัดทำงบการเงิน					
๑. จัดทำกระดาษทำการงบทดลอง					
๒. จัดทำงบกำไรขาดทุนและรายละเอียดประกอบ					
๓. จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน					
๔. หมายเหตุประกอบงบการเงิน					

๔. ได้รับความช่วยเหลือในการจัดทำบัญชีจาก ☐ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ☐ อื่นๆ

ความช่วยเหลือที่ได้รับ ☐ จัดทำบัญชี..... ☐ จัดทำงบการเงิน.....

๕. การส่งงบการเงินให้ตรวจสอบบัญชี ☐ ส่ง ☐ ไม่ได้ส่ง เนื่องจาก.....

ชื่อผู้ประเมิน..... วันที่ประเมิน.....

แผนพัฒนาการทำบัญชีรายสหกรณ์
(บันทึกบัญชีด้วยมือ)

รหัส..... ชื่อสหกรณ์..... ปีทางบัญชี..... จังหวัด.....
สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่.....

การพัฒนาการทำบัญชี	ประจำปีงบประมาณ				
	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๑. จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี					
๒. บันทึกบัญชีขั้นต้น					
๓. บันทึกบัญชีขั้นปลาย					
๔. จัดทำงบทดลอง					
๕. จัดทำงบการเงิน					

ข้อสังเกต/ข้อมูลเพิ่มเติม

.....
.....

ชื่อจัดทำแผน..... วันที่รายงาน

แผนพัฒนาการทำบัญชีรายสหกรณ์
(บันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี)

รหัส..... ชื่อสหกรณ์..... ปีทางบัญชี..... จังหวัด.....
สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่.....

การพัฒนาการทำบัญชี	ประจำปีงบประมาณ				
	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๑. จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี					
๒. ระบบสมาชิกและหุ้น					
๓. ระบบเงินให้กู้					
๔. ระบบเงินรับฝาก					
๕. ระบบสินค้า					
๖. ระบบบัญชีแยกประเภท					

ข้อสังเกต/ข้อมูลเพิ่มเติม

.....
.....

ชื่อจัดทำแผน..... วันที่รายงาน

คำอธิบาย : ให้ใส่เครื่องหมาย “/” ในปีที่ต้องการพัฒนาการทำบัญชีในแต่ละข้อ ตั้งแต่ข้อ ๑ ถึงข้อ ๖
ตามศักยภาพในการทำบัญชีและงบการเงินของสหกรณ์

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่.....
 แผนพัฒนาการทำบัญชีสหกรณ์
 ประจำปี.....

ปีที่ต้องการ พัฒนา	การพัฒนาการทำบัญชี (บันทึกบัญชีด้วยมือ)											
	๑. จัดทำเอกสาร ประกอบการ บันทึกบัญชี		๒. บันทึก บัญชีขั้นต้น		๓. บันทึก บัญชีขั้นปลาย		๔. จัดทำงบ ทดลอง		๕. จัดทำงบ การเงิน		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๒๕๖๑												๑๐๐
๒๕๖๒												
๒๕๖๓												
๒๕๖๔												
๒๕๖๕												

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่.....
 แผนพัฒนาการทำบัญชีสหกรณ์
 ประจำปี.....

ปีที่ ต้องการ พัฒนา	การพัฒนาการทำบัญชี (บันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี)													
	๑. จัดทำเอกสาร ประกอบการ บันทึกบัญชี		๒. ระบบสมาชิก และหุ้น		๓. ระบบเงินให้กู้		๔. ระบบเงินรับ ฝาก		๕. ระบบสินค้า		๖. ระบบบัญชี แยกประเภท		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๒๕๖๑														๑๐๐
๒๕๖๒														
๒๕๖๓														
๒๕๖๔														
๒๕๖๕														

คำอธิบาย :

ช่องจำนวน ในแต่ละปี ให้ใส่จำนวนสหกรณ์ที่ต้องการพัฒนาการทำบัญชีในแต่ละข้อ ตั้งแต่ข้อ ๑ ถึงข้อ ๖

ตามข้อมูลที่รวบรวมจากแผนการพัฒนาการทำบัญชีรายสหกรณ์

ช่องร้อยละ ในแต่ละปี = $\frac{\text{จำนวนสหกรณ์ที่ต้องการพัฒนาการทำบัญชีในแต่ละข้อ}}{\text{จำนวนรวมตั้งแต่ข้อ ๑ ถึงข้อ ๖}} \times ๑๐๐$

จำนวนรวมตั้งแต่ข้อ ๑ ถึงข้อ ๖

โดยให้ใส่ร้อยละเป็นทศนิยมสองตำแหน่ง

รายงานผลการสอนแนะ/อบรมการจัดทำบัญชีและงบการเงิน
(กลุ่มจัดทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้) จัดทำบัญชีด้วยมือ

เอกสาร ๔-๑

รหัส..... ชื่อสหกรณ์..... ปีทางบัญชี..... จังหวัด.....

ชื่อผู้ทำบัญชี..... วุฒิการศึกษา.....

ให้ทำเครื่องหมาย ☒ หรือระบุข้อความตรงตามข้อเท็จจริง

๑. ประเภทและลักษณะของผู้ทำบัญชี

ประเภทของผู้ทำบัญชี		ลักษณะของผู้ทำบัญชี	
☐	จัดจ้าง	☐	จ้างประจำ
		☐	จ้างชั่วคราว
☐	มอบหมาย	☐	กรรมการดำเนินการ
		☐	ฝ่ายจัดการ ระบุตำแหน่ง.....
		☐	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรสังกัด
		☐	อื่น ๆ (ระบุ)

๒. รายงานผลการสอนแนะ/อบรมการจัดทำบัญชีและงบการเงิน ให้ใส่วันที่สอนแนะ/อบรมและวันที่ประเมินผลการสอนแนะ/อบรมในแต่ละครั้ง และประเมินผลการสอนแนะ/อบรมในแต่ละครั้งว่า “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน”

เนื้อหาการสอนแนะ/อบรม	วันที่สอนแนะ/อบรม				วันที่ประเมินผล		
	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓
วัน/เดือน/ปี							
การจัดทำบัญชี							
๑. จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๒. บันทึกรายการในสมุดขึ้นต้น					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๓. บันทึกรายการในสมุดขึ้นปลาย					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๑) บัญชีแยกประเภท					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๒) บัญชีย่อย					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๓) ทะเบียนคุม					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๔. จัดทำงบทดลอง					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
การจัดทำงบการเงิน							
๑. จัดทำกระดาษทำการงบทดลอง					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๒. จัดทำงบกำไรขาดทุนและรายละเอียดประกอบ					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๓. จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๔. หมายเหตุประกอบงบการเงิน					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

๓. ปัญหาอุปสรรค.....

๔. ข้อเสนอแนะ.....

ชื่อผู้สอนแนะ.....

วันที่รายงาน

รายงานผลการสอนแนะ/อบรมการจัดทำบัญชีและงบการเงิน
(กลุ่มจัดทำบัญชีและงบการเงินไม่ได้) จัดทำบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชี

รหัส..... ชื่อสหกรณ์..... ปีทางบัญชี..... จังหวัด.....

ชื่อผู้ทำบัญชี..... วุฒิการศึกษา.....

ให้ทำเครื่องหมาย ☒ หรือระบุข้อความตรงตามข้อเท็จจริง

๑. ประเภทและลักษณะของผู้ทำบัญชี

ประเภทของผู้ทำบัญชี		ลักษณะของผู้ทำบัญชี	
☐	จัดจ้าง	☐	จ้างประจำ
		☐	จ้างชั่วคราว
☐	มอบหมาย	☐	กรรมการดำเนินการ
		☐	ฝ่ายจัดการ ระบุตำแหน่ง.....
		☐	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรสังกัด
		☐	อื่น ๆ (ระบุ)

๒. รายงานผลการสอนแนะ/อบรมการจัดทำบัญชีและงบการเงิน ให้ใส่วันที่สอนแนะ/อบรมและวันที่ประเมินผลการสอนแนะ/อบรมในแต่ละครั้ง และประเมินผลการสอนแนะ/อบรมในแต่ละครั้งว่า “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน”

เนื้อหาการสอนแนะ/อบรม	วันที่สอนแนะ/อบรม				วันที่ประเมินผล		
	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓
วัน/เดือน/ปี							
การจัดทำบัญชี							
๑. จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๒. ระบบสมาชิกและหุ้น					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๓. ระบบเงินให้กู้					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๔. ระบบเงินรับฝาก					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๕. ระบบสินค้า					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๖. ระบบบัญชีแยกประเภท					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

๓. ปัญหาอุปสรรค.....

๔. ข้อเสนอแนะ.....

ชื่อผู้สอนแนะ.....

วันที่รายงาน