




กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
Cooperative Auditing Department


คำแนะนำ


**การคัดเลือกผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
หรือบุคคลอื่น เพื่อเสนอชื่อเป็น
ผู้สอบบัญชีสหกรณ์**



 CASSDU@CAD.GO.TH

 WWW.CAD.GO.TH

 โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๓๕๑๖ ต่อ ๓๐๕-๖, ๓๒๘
โทรสาร ๐ ๒๕๓๙ ๓๕๔๑

 กองกำกับการสอบบัญชีสหกรณ์
กลุ่มทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือบุคคลอื่น
อาคารกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ตรงข้ามโครงการหลวง แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๑. สหกรณ์ที่จะจัดจ้าง

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือ บุคคลอื่นเป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์

- ๑.๑ สหกรณ์ประเภทนอกภาคการเกษตร (สหกรณ์ออมทรัพย์ สหกรณ์เครดิตยูเนี่ยน สหกรณ์ร้านค้า และสหกรณ์บริการ) ที่มีทุนของสหกรณ์ตั้งแต่ ๓๕ ล้านบาทขึ้นไป
- ๑.๒ มีผลการจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีขึ้นไป

กรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ แต่สหกรณ์ประสงค์ที่จะจัดจ้างผู้สอบรับอนุญาตหรือบุคคลอื่น ต้องขอความเห็นชอบต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๒. ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต หรือบุคคลอื่นที่จะรับงาน สอบบัญชีสหกรณ์

- ๒.๑ มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือบุคคลอื่น
- ๒.๒ เป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์นั้นติดต่อกันไม่เกิน ๓ ปีบัญชี
- ๒.๓ เป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์ปีบัญชีสิ้นสุดวันเดียวกันไม่เกิน ๖ สหกรณ์
- ๒.๔ เมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์ และได้แสดงความเห็นต่องบการเงินแล้ว ต้องส่งรายงานของผู้สอบบัญชี รายงานผลการตรวจสอบบัญชี และแฟ้มกระดาษทำการต้นฉบับ รวมทั้งบันทึกข้อมูลในระบบงาน CAD_CA ครบถ้วน ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่แสดงความเห็นต่องบการเงิน

๓. ขั้นตอนคัดเลือก

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือบุคคลอื่น



๔. ขั้นตอนยื่นขอแต่งตั้ง

ผู้สอบบัญชีสหกรณ์

กองกำกับ
การสอบบัญชี
สหกรณ์

จัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง
ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(สตท. / สตส. / ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ / สหกรณ์)

6

อธิบดีกรม
ตรวจบัญชี
สหกรณ์

แต่งตั้ง
ผู้สอบบัญชีสหกรณ์

5

กองกำกับ
การสอบ
บัญชีสหกรณ์

1. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สอบบัญชี และเอกสารประกอบการแต่งตั้ง
2. ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานผู้สอบบัญชีในระบบบริหารงานสอบบัญชี (CAD_AUDIT_CA)
3. จัดทำหนังสือเสนอพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบฯ ต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

4

สำนักงาน
ตรวจบัญชี
สหกรณ์
ที่ ๑- ๑๐

พิจารณาให้ความเห็น
(ในปีแรก)

3

สำนักงาน
ตรวจบัญชี
สหกรณ์
(พื้นที่)

พิจารณาให้
ความเห็นในเบื้องต้น
(ในปีแรก)

2

สหกรณ์
ส่งเอกสาร
เพื่อพิจารณา
แต่งตั้งผู้สอบ
สหกรณ์

๑. หนังสือนำส่ง
๒. สำเนารายงานการประชุมใหญ่
๓. สำเนาหนังสือเสนอบริการสอบบัญชี
๔. สำเนาหนังสือยืนยันการรับงานสอบบัญชี
๕. สำเนาหนังสือรับรองของผู้สอบบัญชี
๖. สำเนาหนังสือแจ้งรายชื่อผู้ช่วยผู้สอบบัญชี

1

ปีที่ 2 เป็นต้นไป
จัดส่งไปที่



๕. ข้อควรระวัง

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สอบบัญชีให้ครบถ้วนตามข้อ ๒.
๒. ในที่ประชุมใหญ่ควรพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีสำรองไว้ด้วย
๓. เอกสารประกอบการแต่งตั้งต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
๔. กรณีสหกรณ์มีการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ (ปีบัญชี, ชื่อสหกรณ์, ที่ตั้งสหกรณ์) ให้แนบเอกสารการจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับ
๕. เอกสารประกอบการแต่งตั้งฯ ควรจัดส่งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี
๖. ในกรณีที่จัดจ้างผู้สอบบัญชีฯ เป็นปีแรก การส่งเอกสารให้ส่งผ่าน สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่ที่สหกรณ์ตั้งอยู่





ระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
พ.ศ. ๒๕๖๒



เอกสารประกอบการ
แต่งตั้งผู้สอบบัญชีสหกรณ์



รายละเอียดขั้นตอน
การคัดเลือกผู้สอบบัญชี
รับอนุญาตหรือบุคคลอื่น

“ ปฏิบัติถูกต้อง ”

“ เอกสารครบถ้วน ”

“ ได้รับบริการสอบบัญชีรวดเร็ว ”

