ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด
ว่าด้วย การตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2566

เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการบริหารกิจการสหกรณ์ จึงให้มีระบบควบคุมภายในกำกับดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลสู่การจัดการที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด พ.ศ. 2565 ข้อ 81 (8) และข้อ 114 (12) และในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 40 ครั้งที่ 13/2566 เมื่อวันที่ จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชนจำกัด ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2566

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัดว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2562 รวมทั้งบรรดาระเบียบ มติคณะกรรมการ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า คณะกรรมการ ผู้จัดการ และ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า การตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารเงิน การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน การบริหารด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความพึงพอใจ และประสิทธิผลของการตรวจสอบ รวมถึง ความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสหกรณ์ รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานในสหกรณ์

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสหกรณ์

/ข้อ 5 วัตถุประสงค์การตรวจภายใน...

ข้อ 5 วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน ดังนี้

(1) เพื่อเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของคณะกรรมการดำเนินการในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบควบคุมภายในของสหกรณ์ และนำผลผลิตของงานตรวจสอบไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของสหกรณ์ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ นโยบาย และมติของสหกรณ์ อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อ 6 ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาและกำหนดวิธีการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของระเบียบนี้ และสอดคล้องกับหลักการสหกรณ์

หมวด 1
บททั่วไป

ข้อ 7 ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งการปฏิบัติงานอย่างอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

ข้อ 8 ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบการดำเนินงานสหกรณ์

ให้คณะกรรมการ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสรรหาผู้ตรวจสอบภายใน จำนวนไม่เกิน 2 คน เสนอคณะกรรมการ เพื่อแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีการดำตำแหน่งเท่ากับรอบปีบัญชี

ข้อ 9 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1)มีสัญชาติไทย

(2) ไม่เป็นกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด และผู้รับตรวจ

(3) ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(4) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(5)ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหน่วยงานของรัฐและเอกชนใน ความผิดฐานทุจริต

หมวด 2
อำนาจหน้าที่

ข้อ 10 ผู้ตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบภายในเพื่อให้ทราบว่าผู้รับตรวจได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับ ระเบียบ และมติของสหกรณ์หรือไม่ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์

(2) ตรวจสอบรายการรับจ่ายเงินประจำวันที่บันทึกในสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย สมุดเงินฝากธนาคาร หรือใบโอน แล้วแต่กรณีว่ามีหลักฐานและจำนวนเงินถูกต้องและครบถ้วน

(3) ตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือประจำวันตามสมุดเงินสด หรือบัญชีเงินสดว่ามีจำนวนถูกต้องตรงตามในรายการในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออก และอยู่ภายในเงินที่ได้รับอนุมัติให้เก็บรักษา

(4) ตรวจสอบและกระทบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือว่าถูกต้องกับยอดคงเหลือที่ธนาคารแต่ละแห่ง

(5) ตรวจสอบการคำนวณและการนำส่งเงินภาษี ณ ที่จ่าย

/(6) ตรวจสอบ...

(6) ตรวจสอบการดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้

(7) ตรวจสอบการดำเนินการเบิกจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิก

(8) สังเกตการณ์ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

(9) ตรวจสอบหลักฐานการตรวจรับพัสดุและทรัพย์สินอื่นใดของสหกรณ์

(10) ตรวจสอบหลักฐานการขอเบิก การอนุมัติ และการจ่ายพัสดุ และทรัพย์สินอื่นใดของสหกรณ์

(11) ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน โปรแกรมระบบงานบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินอื่นใด เกี่ยวกับสหกรณ์

(12) ตรวจสอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการชี้แจง ทักท้วง หรือสังเกตของผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้สอบบัญชี และ/หรือ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน โปรแกรมระบบงานบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินอื่นใดของสหกรณ์

(13) ตรวจสอบและเสนอแนะวิธีป้องกันเกี่ยวกับการรั่วไหล และ/หรือ การทุจริตเงินและทรัพย์สินของสหกรณ์

(14) ตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และความเสี่ยงของสหกรณ์

(15) ตรวจสอบอื่นใดตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือประธานกรรมการดำเนินการมอบหมาย

(16) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบกิจการและผู้สอบบัญชีที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันหรือคล้ายกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสหกรณ์บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(17) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะ ต่อประธานกรรมการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(18) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานของหน่วยงานรับตรวจ

(19) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วย

ข้อ 11 ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือ /แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลางกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

หมวด 3
การดำเนินงานและการรายงานผลการตรวจสอบ

ข้อ 12 แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอต่อประธานกรรมการเพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการ พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในเดือนถัดไปจากเดือนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 13 ให้ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อประธานกรรมการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง นอกจากกรณีที่ตรวจสอบพบข้อผิดพลาดที่มีผลเสียต่อสหกรณ์ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ในกรณีเร่งด่วนอาจรายงานด้วยวาจาก่อน แล้วให้จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอในภายหลัง

ข้อ 14 การตรวจสอบ จะใช้วิธีทดสอบและ/หรือ สุ่มตัวอย่างหรือเทคนิคใดก็ตามความเหมาะสมให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 15 กรณีที่มีการอายัดบัญชีเอกสารประกอบการบัญชี ทะเบียน เอกสารและหลักฐานอื่นให้หน่วยรับตรวจเปิดบัญชีหรือทะเบียนชุดใหม่ขึ้นได้ตามความจำเป็น

/หมวด 4 การดำเนินการของหน่วยรับตรวจ...

หมวด 4
การดำเนินการของหน่วยรับตรวจ

ข้อ 16 ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก้ผู้ตรวจสอบภายใน

(2) จัดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมครบถ้วน

(3) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน / โครงการตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(4) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(6) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่างๆ ที่ประธานกรรมการหรือคณะกรรมการดำเนินการสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ กระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคแรก ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานประธานกรรมการ พิจารณาสั่งการตาม ทั้งนี้ให้อยู่ภายใต้ระเบียบสหกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 17 ให้ผู้ตรวจสอบภายใน สามารถเชิญผู้รับตรวจ และบุคคล หรือนิติบุคคลที่ เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบให้ข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสหกรณ์ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของสหกรณ์ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ.2567

(นางสาวขนิฏฐา กาญจนรังษีนนท์)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

ที่ประชุมพิจารณา มีมติเป็นเอกฉันท์ให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชนจำกัด ว่าด้วย การตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2566