

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง การจัดทำกระดาษทำการตามมาตรฐานการสอบบัญชีของสหกรณ์  
ภาคการเกษตรสำหรับผู้สอบบัญชีภาครัฐในพื้นที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 7 ผู้ศึกษาได้ศึกษา  
เนื้อหาเกี่ยวกับ แนวคิด ทฤษฎีและเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการศึกษา เพื่อใช้เป็น  
แนวทางในการศึกษา

#### แนวคิดเกี่ยวกับสหกรณ์

**แนวคิดทางสหกรณ์ของสำนักวิสาหกิจสหกรณ์ (The Cooperative Enterprise School)**  
(กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2547) แนวคิดของสำนักนี้ คือ สหกรณ์เป็นสมาคมแห่งความสมัครใจของ  
หน่วยเศรษฐกิจอิสระ โดยสมาชิกเป็นผู้จัดการลงทุน เป็นเจ้าของ ดำเนินกิจการเพื่อผลประโยชน์  
ของสมาชิก จุดมุ่งหมายคือ ปกป้องคุ้มครองความเป็นอิสระทางเศรษฐกิจของผู้ประกอบการ  
ขนาดเล็กและชาวนาเป็นแนวคิดที่ใส่ใจข้อบกพร่องของลัทธิเสรีนิยม ผู้นำที่สำคัญสำนักนี้คือ  
ฮุค-เดลิทซ์ (Herman-Senulze Delitzsch) และพลังเคทท์ (Horace Plunkett)

**แนวคิดทางสหกรณ์ของสำนักจักรภพสหกรณ์ (The Cooperative Common-Wealth School)**  
(กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2547) แนวคิดของสำนักนี้ไม่ได้พอใจเพียงเพื่อร่วมมือช่วยเหลือ  
กันและกันตามวิธีของสหกรณ์เท่านั้น แต่มีจุดมุ่งหมายในระยะยาวในการที่จะแข่งขัน และระบบ  
ทุนนิยม เป็นแนวคิดที่เกิดขึ้นพร้อมกับลัทธิสังคมนิยม ผู้นำที่สำคัญของสำนักนี้คือ (Robert Owen)  
หลุยส์ บลัง (Louis Blanc) เฮนรี แซงซิมอน (Henry Saintsimon) ชาลส์ ฟูรีเออร์ (Charles Fourier)  
และชาลส์จีดี (Charles Gide)

**แนวคิดทางสหกรณ์ของสำนักทุนนิยมแปรรูป (The School of Modified Capitalism)**  
(กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2547) แนวความคิดของสำนักนี้ คือ สหกรณ์ทำหน้าที่หลักในการควบคุม  
ทุนนิยม ไม่ให้เจริญมากเกินไปการสหกรณ์จะมีประโยชน์ในสถานการณ์ที่ไม่มีแรงดึงดูดนักลงทุน  
เมื่อนักลงทุนคาดคะเนว่ากำไรไม่แน่นอนหรือได้กำไรน้อย การสหกรณ์ไม่ควรขจัดกำไร  
ควรพยายามให้สมาชิกทุกคนเป็นนักค้ากำไร ระบบทุนนิยมเป็นแบบจำลองและรูปแบบธุรกิจที่  
ถูกต้องตามกฎหมาย แต่การสหกรณ์เป็นลัทธิทุนนิยมแปรรูป แนวคิดของสำนักนี้ส่วนใหญ่อยู่ใน  
อเมริกาเหนือ

**แนวคิดทางสหกรณ์ของสำนักสหกรณ์สังคมนิยม (The Socialist Cooperative School)** (กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2547) แนวคิดของสำนักนี้มีความเห็นว่า สหกรณ์คือสถาบันสังคมนิยม เป็นสถาบันสาธารณะของรัฐในระบบเศรษฐกิจส่วนย่อย ซึ่งมีการวางแผนโดยส่วนกลาง รัฐมีอำนาจบังคับบัญชาสูงสุดเหนือกิจกรรมทางเศรษฐกิจทั้งหมด และการสหกรณ์จะช่วยเสริมกิจการของรัฐวิสาหกิจ สำนักนี้จะยึดแนวทฤษฎีของมาร์กซ์ และเลนิน ซึ่งเชื่อว่าการสหกรณ์จะเป็นเครื่องมือช่วยให้เปลี่ยนแปลงระบบเศรษฐกิจจากทุนนิยมไปสู่สังคมนิยม และคอมมิวนิสต์ได้ ในที่สุด สำนักสหกรณ์สังคมนิยมมีอิทธิพลครอบคลุมประเทศในยุโรปตะวันออก และประเทศที่กำลังพัฒนาอีกหลายประเทศ

**แนวคิดทางสหกรณ์ของสำนักภาคสหกรณ์ (The Socialist Cooperative School)** (กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2547) แนวคิดของสำนักนี้คือ สหกรณ์เป็นองค์ประกอบของภาคเศรษฐกิจที่มีลักษณะพิเศษในตัวเองแตกต่างจากธุรกิจของเอกชนและรัฐวิสาหกิจของรัฐบาล แต่มีลักษณะบางอย่างของทั้งธุรกิจเอกชนและรัฐวิสาหกิจผสมกัน ดังนั้น สหกรณ์จึงมีส่วนประกอบในระบบเศรษฐกิจ ซึ่งทั้งสามส่วนคือ ธุรกิจเอกชน รัฐวิสาหกิจและสหกรณ์ ต้องอาศัยซึ่งกันและกัน ในการกำหนดเศรษฐกิจของชาติ ผู้นำที่สำคัญของสำนักนี้ คือ ดร.ยอร์ช โปเกต์ ปัจจุบันมีผู้สนับสนุนและนำแนวคิดของสำนักนี้ไปใช้อย่างแพร่หลายทั่วโลก

**กรมส่งเสริมสหกรณ์ (2537)** ได้ให้ความหมายของคำว่า “สหกรณ์การเกษตร” คือ องค์การที่ผู้ประกอบอาชีพทางการเกษตรรวมกันจัดตั้งขึ้นและจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อ นายทะเบียนสหกรณ์ตามกฎหมาย โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้สมาชิกดำเนินกิจการร่วมกันและช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพื่อแก้ไขความเดือดร้อนในการประกอบอาชีพของสมาชิกและช่วยยกฐานะความเป็นอยู่ของสมาชิกให้ดีขึ้น

**สหกรณ์การเกษตรทั่วไป (ประพันธ์ เสวตนันท์, 2541)** คือ สหกรณ์การเกษตรในระดับอำเภอต่าง ๆ ดำเนินงานทั้งอำเภอ มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจด้านสินเชื่อ ด้านฝากเงิน การรวมกันซื้อและรวมกันขาย การแปรรูป และบำรุงที่ดิน สหกรณ์การเกษตรทั่วไป ยังรวมไปถึง สหกรณ์การเกษตรในเขตพัฒนาของส่วนราชการอื่น ๆ ที่ประสงค์จะให้งานสหกรณ์การเกษตรมีส่วนช่วยแก้ไขในท้องที่ที่ส่วนราชการนั้น ๆ เป็นเจ้าของ และใช้งบประมาณของส่วนราชการนั้น ดำเนินการ

## แนวคิดเกี่ยวกับการสอบบัญชี

**การสอบบัญชี** (สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย, 2540) หมายถึง การตรวจสอบสมุดบัญชี เอกสารประกอบการลงบัญชี และหลักฐานอื่น ๆ โดยผู้สอบบัญชีตามแนวทางปฏิบัติที่วิชาชีพได้กำหนดเป็นมาตรฐานไว้ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีจะสามารถวินิจฉัยและเสนอรายงานอย่างมีจรรยาบรรณ และเป็นไปตามหลักการแห่งวิชาชีพ เพื่อแสดงความเห็นว่างบการเงินที่กิจการจัดทำขึ้นมีความถูกต้องตามที่ควรตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป หรือไม่เพียงใด และงบการเงินดังกล่าวได้แสดงข้อมูลที่จำเป็น เพื่อให้ผู้อ่านงบการเงินได้ทราบอย่างเพียงพอแล้วหรือไม่

การตรวจสอบงบการเงินมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถแสดงความเห็นต่องบการเงินว่า งบการเงินนั้นได้จัดทำในส่วนสาระสำคัญเป็นไปตามแม่บทการบัญชีในการรายงานทางการเงินหรือไม่และแม้ว่าความเห็นของผู้สอบบัญชีจะช่วยให้งบการเงินมีความน่าเชื่อถือแต่ผู้ใช้งบการเงินไม่สามารถถือได้ว่าความเห็นของผู้สอบบัญชีเป็นการรับรองในเรื่องความเจริญของกิจการในอนาคต รวมทั้งประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลในการบริหารงานของผู้บริหาร (สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย, 2544)

ผู้สอบบัญชีต้องกำหนดขอบเขตวิธีการตรวจสอบบัญชีโดยอาศัยมาตรฐานการสอบบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยเป็นหลัก (สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย, 2544) และคำนึงถึงข้อกำหนดขององค์กรหรือหน่วยงาน หรือสถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ข้อกำหนดของกฎหมาย หรือ บางกรณีตามหนังสือตอบรับงานสอบบัญชี และตามรูปแบบรายงานที่กำหนดไว้ในหนังสือตอบรับงาน

**นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะและศิลปพร ศรีจันทเพชร (2548)** กล่าวว่า การสอบบัญชี คือ กระบวนการของการรวบรวมและการประเมินหลักฐานเกี่ยวกับสารสนเทศ เพื่อระบุและรายงานเกี่ยวกับระดับความสอดคล้องต้องกันของสารสนเทศนั้นกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้และการสื่อสารผลลัพธ์ให้ผู้ใช้ที่สนใจ การสอบบัญชีควรปฏิบัติโดยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีความเป็นอิสระ

**สมพงษ์ พรอุปถัมภ์ (2544)** กล่าวว่า การสอบบัญชี คือ การตรวจสอบงบการเงิน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถแสดงความเห็นต่องบการเงินว่า งบการเงินนั้นได้จัดทำในส่วนสาระสำคัญเป็นไปตามแม่บทการบัญชีในการรายงานทางการเงินหรือไม่ ซึ่งในการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชานั้นจะต้องได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมด้วยวิธีการตรวจสอบต่าง ๆ

ส่วนผู้สอบบัญชี คือ ผู้ที่ให้บริการทั้งด้านการสอบบัญชีและด้านบริการเกี่ยวเนื่อง การที่มีผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่องบการเงินจะทำให้ผู้ใช้งบการเงินนั้นเกิดความเชื่อมั่นสูงในการแนะนำงบการเงินไปใช้เพื่อตัดสินใจต่อไป

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์เป็นหน่วยงานของรัฐ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งมีภารกิจหลักในการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

การสอบบัญชีสหกรณ์ (ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วย การสอบบัญชีสหกรณ์, 2542) หมายถึง การตรวจสอบบัญชี เอกสารประกอบการลงบัญชีและหลักฐานอื่น ๆ ตลอดจนการใช้วิธีการตรวจสอบอื่นที่จำเป็น ตามแนวทางปฏิบัติงานที่วิชาชีพได้กำหนดเป็นมาตรฐาน รวมถึงกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้สอบบัญชีจะสามารถวินิจฉัยและแสดงความเห็นโดยอิสระและเที่ยงธรรมต่องบการเงินที่สหกรณ์จัดทำขึ้น และเพื่อแสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของสหกรณ์โดยถูกต้องตามที่ควรและเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปหรือไม่เพียงใด รวมถึงการเสนอข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ

ปัจจุบันกรมตรวจบัญชีสหกรณ์มีสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ประจำจังหวัดทุกจังหวัดทั่วประเทศ มีสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ภูมิภาคจำนวน 10 ภูมิภาคทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในความรับผิดชอบ

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในแต่ละจังหวัดจะมีการแบ่งงานออกเป็นฝ่าย เรียกว่า ฝ่ายตรวจสอบและแนะนำด้านการบัญชี ในแต่ละฝ่ายจะประกอบด้วยสายสอบบัญชี 4-5 สาย ซึ่งในแต่ละสายก็จะประกอบด้วยผู้สอบบัญชี 1 คน และผู้ช่วยผู้สอบบัญชี 1-3 คน โดยผู้สอบบัญชีปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสายสอบบัญชี และในแต่ละฝ่ายจะมีหัวหน้าสายสอบบัญชี 1 คน ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและแนะนำด้านการบัญชีด้วย ซึ่งสายสอบบัญชีต้องปฏิบัติงานในด้านการวางแผนปฏิบัติงานสอบ และแสดงความเห็นต่องบการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร โดยประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน การบริหาร การวางแผน และกำหนดแนวทางการตรวจสอบบัญชี เพื่อกำหนดขอบเขตและวิธีการตรวจสอบให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และแผนงานที่กำหนด อีกทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการของสหกรณ์ เข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปี พร้อมทั้งจัดทำรายงานการสอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป และตามระเบียบ คำแนะนำต่าง ๆ ที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด ต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานของสหกรณ์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ครอบคลุมทั้งในด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติการ และการบริหารงานของสหกรณ์

ผู้สอบบัญชีต้องวางแผนและปฏิบัติงานโดยใช้วิจารณญาณกับผู้ประกอบวิชาชีพต่อข้อมูลของสหกรณ์ ตลอดจนต้องกำหนดขอบเขตวิธีการตรวจสอบบัญชีให้เหมาะสม และรัดกุม

### ผู้สอบบัญชีของสหกรณ์

คุณสมบัติของผู้สอบบัญชีสหกรณ์ ตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการสอบบัญชีสหกรณ์ พ.ศ. 2542 กำหนดคุณสมบัติของผู้สอบบัญชีสหกรณ์ไว้ ดังนี้

1. เป็นข้าราชการกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ หรือ
2. เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ตามกฎหมายว่าด้วยผู้สอบบัญชีที่ใบอนุญาตยังไม่ขาดอายุ ไม่ถูกพัก หรือไม่ถูกเพิกถอน และได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์ไว้ตามที่อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ หรือ
3. เป็นผู้ชำนาญงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ ตามประกาศอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์ไว้ตามที่อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

### การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีสหกรณ์

ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ตามมาตรา 69 บัญญัติให้นายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้งผู้สอบบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีของสหกรณ์ ส่วนวิธีการแต่งตั้งนั้นมีระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์ พ.ศ. 2544 ซึ่งกำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. กรณีเป็นข้าราชการกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ให้อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์เสนอชื่อข้าราชการที่เห็นสมควรแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์ต่อนายทะเบียนสหกรณ์
2. กรณีเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต หรือเป็นผู้ชำนาญงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ให้อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ พิจารณาเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด



## ทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำกระดาษทำการ

กระดาษทำการ (ราช ฎษิต โภย โคย, 2529) หมายถึง กระดาษทำงานของผู้สอบบัญชีที่จัดทำขึ้นเพื่อบันทึกรายละเอียดของข้อมูลที่ตรวจสอบ ขอบเขต และวิธีการที่ใช้ในการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสรุปที่ได้จากการตรวจสอบ กระดาษทำการนี้จะเป็นหลักฐานอ้างอิงของผู้สอบบัญชีในการจัดทำรายงานการสอบบัญชี และแสดงให้เห็นถึงมาตรฐานและคุณภาพในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีด้วย

ปกรณ์ เพ็ญภาคกุล, ศิลปพร ศรีจันเพชร และขวัญสกุล เต็งอำนาจ (2544) กล่าวว่า กระดาษทำการ คือ กระดาษทดที่ใช้ภายในสำนักงานของผู้สอบบัญชีเอง เป็นการบันทึกขั้นตอนการทำงาน ซึ่งสะท้อนให้เห็นกระบวนการทางความคิดของผู้สอบบัญชีก่อนที่จะสรุปความเห็นเกี่ยวกับงบการเงินที่ตรวจสอบและแสดงออกเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการต่อภายนอกสำนักงานในรูปของรายงานการสอบบัญชี

### การจัดทำกระดาษทำการของผู้สอบบัญชีสหกรณ์

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่เกี่ยวกับการสอบบัญชีของสหกรณ์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป และตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด การจัดทำกระดาษทำการถือเป็นหน้าที่ของผู้สอบบัญชีที่มีหน้าที่ต้องจัดทำเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำรายงานการสอบบัญชี เพื่อให้การจัดทำกระดาษทำการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์จึงได้กำหนดลักษณะรูปแบบมาตรฐานเพื่อใช้กับการตรวจสอบสหกรณ์ทุกประเภทตามคู่มือปฏิบัติงานสอบบัญชีสหกรณ์ เรื่อง การจัดทำกระดาษทำการ

คู่มือจัดทำกระดาษทำการ (สำนักนโยบายและมาตรฐาน, กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2549) ประกอบด้วย เลขที่กระดาษทำการ วิธีกำหนดรหัสอ้างอิง เครื่องหมายตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบ และผู้สอบทานกระดาษทำการ การสอบทานกระดาษทำการ ดังนี้

#### 1. เลขที่กระดาษทำการ

เพื่อให้การจัดทำกระดาษทำการต่าง ๆ เป็นไปอย่างครบถ้วนและถูกต้องตามประเภทของสหกรณ์ จึงให้เลขที่กระดาษทำการเพื่อใช้ในการจัดเรียงลำดับกระดาษทำการซึ่งประกอบด้วย

อักษรย่อ ลำดับที่ของกระดาษทำการ / ประเภทของสหกรณ์
---

## 1.1 อักษรย่อ แทนความหมาย ดังนี้

“ส” หมายถึง สิ้นทรัพย์

“น” หมายถึง หนี้สิน

“ท” หมายถึง ทุน

“อ” หมายถึง อื่น ๆ นอกเหนือจากสิ้นทรัพย์ หนี้สิน และทุน

1.2 ลำดับที่ของกระดาษทำการ บันทึกเลขที่ของกระดาษทำการตามลำดับของแต่ละอักษรย่อ

1.3 ประเภทของสหกรณ์ แสดงประเภทของสหกรณ์ที่ใช้กระดาษทำการนั้น  
คือ

“1” หมายถึง สหกรณ์การเกษตร นิคม และประมง

“2” หมายถึง สหกรณ์ร้านค้าและบริการ

“3” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์

“4” หมายถึง สหกรณ์เครดิตยูเนียน

เช่น อ. 1/1-4 หมายถึง กระดาษทำการเกี่ยวกับเรื่องอื่น ๆ จัดลำดับไว้ที่หมายเลข 1 และใช้กับสหกรณ์ประเภทการเกษตร นิคม ประมง ร้านค้า บริการ ออมทรัพย์ และเครดิตยูเนียน

## 2. วิธีกำหนดรหัสอ้างอิง

การจัดทำกระดาษทำการต่าง ๆ ให้ทำการกำหนดรหัสอ้างอิง ซึ่งจะมีลักษณะเช่นเดียวกับการระบุเลขหน้าของหนังสือ เพื่อใช้อ้างอิงกระดาษทำการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องและสัมพันธ์กัน นอกจากนี้ยังมีประโยชน์ในการรวบรวม ค้นหา และจัดเก็บกระดาษทำการให้ครบถ้วน การกำหนดรหัสอ้างอิงให้ใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่เรียงลำดับตามตัวอักษรคือ A B C ...Z และต้องกำหนดให้สัมพันธ์และเชื่อมโยงกันระหว่างงบการเงิน กระดาษทำการงบทดลองและกระดาษทำการอื่น ๆ สำหรับเรื่องนั้น ๆ





2.3 กำหนดรหัสอ้างอิงของรายการบัญชีในกระดาษทำการงบทดลองให้สัมพันธ์กับรายการบัญชีในงบการเงิน เช่น

สหกรณ์.....จำกัด  
กระดาษทำการงบทดลอง  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....

หน้าบัญชี/ รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัส อ้างอิง	ยอดคงเหลือต้นปี	
			เดบิต	เครดิต
5	เงินสด	A	17,600.	-
9	เงินฝากธนาคารกสิกรไทย-ออมทรัพย์	B	213,000.	-
13	เงินฝากธนาคารกสิกรไทย-กระแสรายวัน	B	13,750.	-
18	เงินลงทุนระยะสั้น	C	75,000.	-
25	ลูกหนี้การค้า	D	450,000.	-

2.4 กำหนดรหัสอ้างอิงของกระดาษทำการที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับรายการบัญชีในกระดาษทำการงบทดลอง เช่น บัญชีเงินสดในกระดาษทำการงบทดลองมีกระดาษทำการที่เกี่ยวข้อง คือ “กระดาษทำการตรวจนับเงินสด” ดังนั้น จึงกำหนดรหัสอ้างอิง A ไว้บนมุมขวาบนของกระดาษทำการไปตรวจนับเงินสด ดังนี้

รหัสอ้างอิง A		
	ชื่อ	วันที่
ตรวจสอบโดย		
สอบทานโดย		

สหกรณ์.....จำกัด  
กระดาษทำการตรวจนับเงินสด  
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ .....

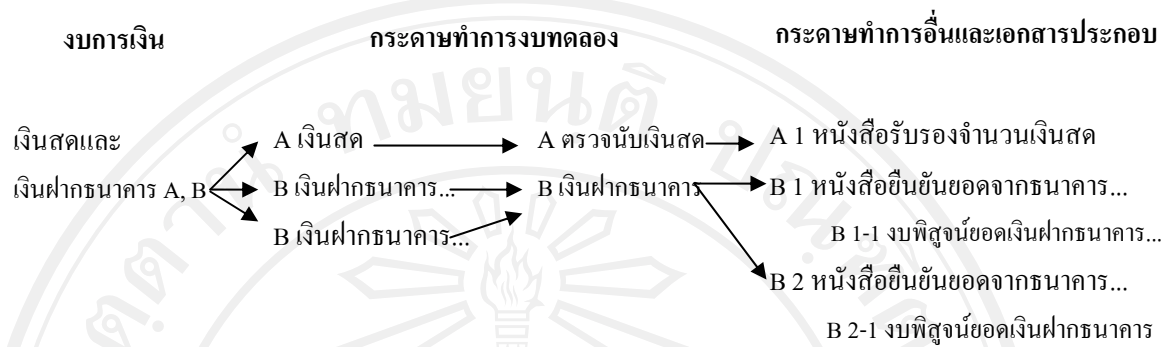
2.5 กรณีที่มีรายการใด ๆ เกี่ยวข้องกับกระดาษทำการที่กำหนดรหัสอ้างอิงไว้แล้วตามข้อ 2.4 ซึ่งจำเป็นต้องจัดทำกระดาษทำการประกอบขึ้นให้กำหนดรหัสอ้างอิงของกระดาษทำการประกอบไว้ด้วย เช่น การตรวจนับเงินสดปรากฏว่ามีเงินสดขาดบัญชี ตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ใน “กระดาษทำการตรวจนับเงินสด” และได้มีการจัดทำหนังสือรับรองจำนวนเงินสด ให้กำหนดรหัสอ้างอิงย่อยไว้ที่รายการเงินสดขาดบัญชีในกระดาษทำการตรวจนับเงินสด พร้อมทั้งใส่รหัสอ้างอิงย่อยเดียวกันนั้นไว้ที่มุมขวาด้านบนของกระดาษทำการประกอบ คือ “หนังสือรับรองจำนวนเงินสด” ดังนี้

รหัสอ้างอิง A		
	ชื่อ	วันที่
ตรวจสอบโดย		
สอบทานโดย		

สหกรณ์.....จำกัด  
 กระดาษทำการตรวจนับเงินสด  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....  
 .....  
 เงินสดขาดบัญชี .....XXXXXXX.... A 1  
 ยอดคงเหลือตามบัญชี .....

รหัสอ้างอิง A 1
หนังสือรับรองจำนวนเงินสด

การกำหนดรหัสอ้างอิงสามารถสรุปภาพรวมได้ ดังนี้



### 3. เครื่องหมายการตรวจสอบ

ในกระดาษทำการทั่ว ๆ ไป นอกจากจะมีการบันทึกข้อมูลจากการตรวจสอบทั้งที่เป็นตัวอักษรและตัวเลขแล้ว การจัดทำเครื่องหมายตรวจสอบเพื่อเป็นสัญลักษณ์แทนคำอธิบายวิธีการตรวจสอบสำหรับรายการที่ได้เลือกมาตรวจสอบในแต่ละกระดาษทำการจะทำให้สะดวกและประหยัดเวลาในการจัดทำ รวมทั้งช่วยในการสอบทานงานได้ด้วย

### 4. ผู้ตรวจสอบและผู้สอบทานกระดาษทำการ

ผู้ตรวจสอบและผู้สอบทานกระดาษทำการจะต้องลงลายมือชื่อในกระดาษทำการในช่องตรวจสอบโดย และสอบทานโดยตามลำดับ พร้อมทั้งบันทึกวันที่ที่จัดทำหรือสอบทานกระดาษทำการนั้นไว้ด้วย เพื่อให้ทราบว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำกระดาษทำการ ซึ่งควรเป็นผู้ตรวจสอบในเรื่องนั้น ๆ รวมทั้งในบางกรณีต้องการอ้างอิงหรือสอบทานในภายหลังก็สามารถติดตามผู้ที่รับผิดชอบดังกล่าวได้ อย่างไรก็ตามในการจัดทำกระดาษทำการนั้นผู้สอบบัญชีอาจใช้รายละเอียดที่สหกรณ์จัดทำมาเป็นกระดาษทำการของผู้สอบบัญชีได้ โดยที่ผู้สอบบัญชีสามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมในรายละเอียดของสหกรณ์ให้มีรายละเอียดครบถ้วนในสาระสำคัญตามแบบฟอร์มของกระดาษทำการ เช่น ส่วนหัวของกระดาษทำการให้บันทึก ชื่อสหกรณ์ และวันที่ เดือน ปี ที่สิ้นสุดทางบัญชีของสหกรณ์ ซึ่งรายละเอียดดังกล่าวต้องผ่านการสอบทานความถูกต้องจากผู้สอบบัญชี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้สอบบัญชี สำหรับการลงลายมือชื่อผู้สอบทานนั้นอาจเป็นผู้สอบบัญชีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้สอบบัญชีก็ได้ ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับมอบหมายควรเป็นผู้ช่วยผู้สอบบัญชีที่มีชื่อในบันทึกการปฏิบัติงานสอบบัญชี โดยผู้ที่มีหน้าที่สอบทานนี้จะต้องลงลายมือชื่อภายหลังที่ได้มีการสอบทานงานแล้ว

## 5. การสอบทานกระดาษทำการ

การสอบทานกระดาษทำการเป็นการพิจารณาถึงความสมบูรณ์และความเพียงพอของข้อมูลหลักฐาน โดยผู้สอบทานควรสอบทานกระดาษทำการทุกแผ่นและต้องวินิจฉัยด้วยว่ากระดาษทำการนั้นถูกต้องสัมพันธ์กับงบการเงินและรายงานการสอบบัญชีหรือไม่ เมื่อสอบทานแล้วพบว่ามิมีปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลที่บันทึกไว้ในกระดาษทำการควรสอบถามผู้จัดทำให้ชัดเจนซึ่งบางครั้งอาจจะต้องตรวจสอบเพิ่มเติมเพื่อหาข้อมูลสนับสนุนงานสอบบัญชี ดังนั้น ผู้ควบคุมงานสอบบัญชีควรสอบทานกระดาษทำการของผู้ช่วยในเบื้องต้นก่อนเสนอกระดาษทำการทั้งหมดให้กับผู้สอบบัญชีสอบทานในขั้นตอนสุดท้ายและควรสอบทานเป็นระยะ ๆ ในระหว่างการตรวจสอบเพื่อให้สามารถแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยไม่ต้องรอนจนกระทั่งงานสอบบัญชีเสร็จสมบูรณ์

กระดาษทำการที่ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ต้องจัดทำ มีดังนี้

ชื่อกระดาษทำการ	เลขที่กระดาษทำการ
บันทึกการปฏิบัติงานสอบบัญชี	อ. 1 / 1 - 4
กระดาษทำการเครื่องหมายตรวจสอบ	อ. 2 / 1 - 4
ร่างรายงานการสอบบัญชี	
- รายงานของผู้สอบบัญชี	อ. 3 / 1 - 4
- รายงานผลการตรวจสอบบัญชี	อ. 4 / 1 - 4
ร่างงบการเงิน	อ. 5 / 1 - 4
กระดาษทำการงบกระแสเงินสด	อ. 6 / 3
รายงานผลการประเมินความเสี่ยงจากการควบคุม	RQ 1
รายงานจุดอ่อนของการควบคุมภายใน	RQ 1 - 3
แผนการสอบบัญชีโดยรวม	อ. 7 / 1 - 4
แนวการสอบบัญชี	อ. 8 / 1 - 4
กระดาษทำการบททดลอง	อ. 9 / 1 - 4
กระดาษทำการรายการปรับปรุงบัญชี	อ. 10 / 1 - 4
กระดาษทำการตรวจนับเงินสด	ส. 1 - 1.1 / 1 - 4
กระดาษทำการเงินฝากธนาคาร/เงินฝากสหกรณ์อื่น	ส. 1 - 2 / 1 - 4

ชื่อกระด้ายทำการ	เลขที่กระด้ายทำการ
กระด้ายทำการพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร/เงินฝากสหกรณ์อื่น	ศ. 1 - 3 / 1 - 4
กระด้ายทำการเงินส่งชำระหนี้ระหว่างทาง	ศ. 2 / 1 - 4
กระด้ายทำการเงินลงทุนระยะสั้น/ยาว ที่อยู่ในความต้องการของตลาด	ศ. 3 - 1 / 1 - 4
กระด้ายทำการเงินลงทุนระยะสั้น/ยาว ที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาด	ศ. 3 - 2 / 1 - 4
กระด้ายทำการวิเคราะห์ผลตอบแทนจากเงินลงทุนที่จำหน่ายหรือไถ่ถอนระหว่างปี	ศ. 3 - 3 / 1 - 4
กระด้ายทำการตัวแทนหักเงินส่ง (ลูกหนี้ตัวแทน)	ศ. 4 - 1 / 3
กระด้ายทำการลูกหนี้เงินกู้ (สหกรณ์ออมทรัพย์)	ศ. 4 - 2.1 / 3
กระด้ายทำการเงินให้กู้ยืม	ศ. 4 - 2.2 / 1 - 2 , 4
กระด้ายทำการลูกหนี้การค้าขายผ่านบัญชี	ศ. 4 - 3 / 1 - 2 , 4
กระด้ายทำการลูกหนี้ค่าบริการ	ศ. 4 - 4 / 1 - 2 , 4
กระด้ายทำการลูกหนี้จากการขายผ่อนชำระ	ศ. 4 - 5 / 1 - 2 , 4
กระด้ายทำการลูกหนี้ระหว่างดำเนินคดี	ศ. 4 - 6 / 1 - 4
กระด้ายทำการลูกหนี้ตามคำพิพากษา	ศ. 4 - 7 / 1 - 4
กระด้ายทำการลูกหนี้ (อื่นๆ) ที่มีสัญญา/เอกสารหลักฐานและการวิเคราะห์	ศ. 4 - 8 / 1 - 4
กระด้ายทำการสรุปผลการยื่นยันยอดลูกหนี้/เงินรับฝาก/ทุนเรือนหุ้น	ศ. 4 - 9 / 1 - 4
กระด้ายทำการเงินที่สมาชิกค้างชำระตามสัญญาและข้อบังคับ	ศ. 5 / 1
กระด้ายทำการสินค้าคงเหลือ	ศ. 6 - 1 / 1 - 2 , 4
กระด้ายทำการสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือ	ศ. 6 - 2 / 1 - 2 , 4
กระด้ายทำการทดสอบการตรวจนับสินค้าคงเหลือ (กรณีเข้าสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือ)	ศ. 6 - 3 / 1 - 2 , 4
กระด้ายทำการทดสอบปริมาณสินค้าคงเหลือ	ศ. 6 - 4 / 1 - 2 , 4
กระด้ายทำการวิเคราะห์สินค้าขาดบัญชี/เกินบัญชี	ศ. 6 - 5 / 1 - 2 , 4
กระด้ายทำการวิเคราะห์สินค้าคงเหลือตามราคาขาย	ศ. 6 - 6 / 1 - 2 , 4
กระด้ายทำการตรวจตัดยอดซื้อขาย	ศ. 6 - 7 / 1 - 2 , 4
กระด้ายทำการสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น/สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น/สินทรัพย์อื่น	ศ. 7 - 1 / 1 - 4
กระด้ายทำการประกันภัย	ศ. 7 - 2 / 1 - 4
กระด้ายทำการมูลค่าพันธบัตร	ศ. 8 / 1 - 2 , 4

ชื่อกระดาษทำการ	เลขที่กระดาษทำการ
กระดาษทำการที่ดิน อาคาร อุปกรณ์และค่าเสื่อมราคา (แบบสะสมยอด)	ศ. 9 - 1 / 1 - 4
กระดาษทำการที่ดิน อาคาร อุปกรณ์และค่าเสื่อมราคา (แบบไม่สะสมยอด)	ศ. 9 - 2 / 1 - 4
กระดาษทำการวิเคราะห์การขาย/แลกเปลี่ยนที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	ศ. 9 - 3 / 1 - 4
กระดาษทำการสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	ศ. 10 / 1 - 4
กระดาษทำการค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี	ศ. 11 / 1 - 4
กระดาษทำการเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมระยะสั้น	น. 1 / 1 - 4
กระดาษทำการเงินกู้ยืมระยะยาว	น. 2 / 1 - 4
กระดาษทำการเจ้าหนี้การค้า	น. 3 - 1 / 1 - 2 , 4
กระดาษทำการตั๋วเงินจ่าย	น. 4 / 1 - 4
กระดาษทำการเงินรับฝาก	น. 5 / 1 - 4
กระดาษทำการเจ้าหนี้ค่าเช่าซื้อทรัพย์สิน	น. 6 / 1 - 4
กระดาษทำการหนี้สินหมุนเวียนอื่น/หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น/หนี้สินอื่น	น. 7 / 1 - 4
กระดาษทำการทุนเรือนหุ้น	ท. 1 / 1 - 4
กระดาษทำการทุนสำรอง	ท. 2 / 1 - 4
กระดาษทำการทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่นๆ	ท. 3 / 1 - 4
กระดาษทำการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี	ท. 4 / 1 - 4
กระดาษทำการปริมาณธุรกิจและอื่นๆ	อ. 11 / 1 - 2 , 4
กระดาษทำการการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินจากรัฐบาล และอื่นๆ	อ. 12 / 1 - 4
กระดาษทำการวิเคราะห์การใช้เงินตามประมาณการรายจ่าย	อ. 13 / 1 - 4
กระดาษทำการวิเคราะห์/ประเมินผลทางธุรกิจและการเงิน	อ. 14 / 1 - 4



### ข้อพึงปฏิบัติในการจัดทำกระดาษทำการ

1. ส่วนหัวของกระดาษทำการให้บันทึกชื่อสหกรณ์ และวันที่ เดือน ปี ที่สิ้นสุดทางบัญชีของสหกรณ์
2. สรุปผลการตรวจสอบและข้อสังเกต ให้ผู้สอบบัญชีบันทึกเรื่องที่สำคัญจากรายงานการประชุม/มติที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกระดาษทำการนั้น ๆ รวมทั้งบันทึกผลการตรวจสอบ ข้อผิดพลาดที่ตรวจพบและข้อสังเกตจากการตรวจสอบให้ครบถ้วน กรณีที่ไม่มีข้อสังเกตให้ระบุไว้ให้ชัดเจนว่า “ไม่มีข้อสังเกต” สำหรับวิธีการตรวจสอบไม่ต้องระบุไว้ในส่วนของกระดาษทำการแต่ละรายการ เนื่องจากได้มีการกำหนดไว้ในแนวการสอบบัญชีแล้ว และกรณีที่มีการปรับหรือแก้ไขวิธีการตรวจสอบในแนวการสอบบัญชีที่กำหนดไว้ก่อนเข้าตรวจสอบบัญชีให้ปรับหรือแก้ไขหรือจัดทำเพิ่มเติมพร้อมอธิบายเหตุผลไว้ในช่องหมายเหตุของแนวการสอบบัญชี
3. รูปแบบกระดาษทำการที่กำหนดขึ้น มีทั้งกระดาษทำการที่บันทึกข้อมูลโดยสรุปภาพรวมและบันทึกรายละเอียด ผู้สอบบัญชีความพิจารณาว่าจะบันทึกข้อมูลโดยสรุปหรือข้อมูลรายละเอียด ในกรณีที่บันทึกข้อมูลโดยสรุปให้แนบรายละเอียดประกอบ เช่น รายการกลุ่มสมาชิก หรือรายหน่วย หรือรายคน เป็นต้น ทั้งนี้ หากสหกรณ์มีการจัดทำรายละเอียดไว้ก็สามารถนำรายละเอียดดังกล่าวมาประกอบการจัดทำกระดาษทำการได้โดยไม่ต้องคัดลอกขึ้นใหม่ แต่รายละเอียดนั้นจะต้องผ่านการตรวจสอบแล้ว สำหรับแบบฟอร์มที่สหกรณ์จัดทำอาจแตกต่างจากรูปแบบกระดาษทำการ แต่อย่างน้อยจะต้องแสดงยอดคงเหลือของรายการในกระดาษทำการประเภทนั้น ๆ เช่น กระดาษทำการลูกหนี้เงินผู้จะต้องมียอดคงเหลือของต้นเงินและดอกเบี้ยค้างรับของเงินให้กู้แก่สมาชิกแต่ละประเภท เป็นต้น
4. กระดาษทำการแต่ละแบบสามารถปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของสหกรณ์แต่ละแห่ง แต่เมื่อมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแล้ว ข้อมูลของแต่ละรายการในกระดาษทำการจะต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ หรือหากว่ารายละเอียดของข้อมูลของสหกรณ์มีเนื้อหาตรงกับรูปแบบของกระดาษทำการ ผู้สอบบัญชีก็สามารถนำมาใช้เป็นกระดาษทำการได้โดยไม่ต้องจัดทำขึ้นใหม่
5. กระดาษทำการของผู้สอบบัญชีให้จัดทำเฉพาะเรื่องที่ได้ตรวจสอบตามที่กำหนดไว้ในแนวการสอบบัญชีเท่านั้น และจัดทำกระดาษทำการอื่นและเอกสารประกอบที่จำเป็น ได้แก่ บันทึกการปฏิบัติงานสอบบัญชี กระดาษทำการเครื่องหมายตรวจสอบ ร่างรายงานการสอบบัญชี ร่างงบการเงิน รายงานผลการประเมินความเสี่ยงจากการควบคุม รายงานจุดอ่อนของการควบคุม แผนการสอบบัญชีโดยรวม แนวการสอบบัญชี กระดาษทำการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี กระดาษทำการปริมาณธุรกิจและอื่น ๆ กระดาษทำการการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินจากรัฐบาล

และอื่น ๆ กระจายทำการวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินตามประมาณการรายจ่าย และกระจายทำการวิเคราะห์/ประเมินผลทางธุรกิจและการเงิน ทั้งนี้ หากผู้สอบบัญชีเห็นว่าจำเป็นต้องจัดทำกระจายทำการอื่นเพิ่มเติมก็ให้จัดทำได้ สำหรับกระจายทำการอื่นและเอกสารประกอบที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่ามีความสำคัญต้องจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานก็นำเข้ามารวมไว้ในเล่มกระจายทำการด้วย

6. ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำกระจายทำการขณะเข้าไปปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี ณ สำนักงานสหกรณ์ให้มากที่สุดเท่าที่จะกระทำได้ เพื่อลดภาระในการจัดทำกระจายทำการเมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบบัญชีแล้ว

7. กระจายทำการของผู้สอบบัญชีให้จัดทำเพียงชุดเดียวเพื่อเสนอนายทะเบียนสหกรณ์พร้อมกับรายงานของผู้สอบบัญชี รายงานผลการตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน

#### บททวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุวรรณ มรรคจินดา (2548) ได้ศึกษาเรื่อง ปัญหาของผู้สอบบัญชีภาคเอกชนในการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ในภาคเหนือ โดยการสอบถามผู้สอบบัญชีภาคเอกชนที่รับงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ในภาคเหนือ และสอบถามสำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาคเอกชน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ผู้สอบบัญชีภาคเอกชนมีปัญหาในด้านการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่มีปัญหาในเรื่องสหกรณ์ต้องการงบการเงินในเวลารวดเร็ว หลังจากปิดบัญชีประจำปี มีปัญหาอยู่ในระดับมาก และการจัดส่งกระจายทำการให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ภายในระยะเวลา 15 วัน นับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีลงลายมือชื่อแสดงความเห็นต่องบการเงิน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

เจ้าหน้าที่สำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาคเอกชน มีปัญหาด้านผู้สอบบัญชีภาคเอกชนในการรับงานและการปฏิบัติงานสอบบัญชี ส่วนใหญ่มีปัญหาในเรื่องผู้ช่วยผู้สอบบัญชีขาดความรู้ด้านสหกรณ์และวิธีการจัดทำกระจายทำการตามรูปแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด และสหกรณ์ใช้ค่าธรรมเนียมการสอบบัญชีเป็นปัจจัยสำคัญในการคัดเลือกผู้สอบบัญชี ทำให้คุณภาพงานสอบบัญชีอาจลดลงตามค่าธรรมเนียมการตรวจสอบ ต่างก็มีปัญหาอยู่ในระดับมาก

ข้อเสนอแนะ จากการค้นคว้าทำให้ทราบถึงปัญหาหลายด้าน ซึ่งการแก้ปัญหาดังกล่าว ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็น สหกรณ์ ผู้สอบบัญชีภาคเอกชน และสำนักมาตรฐานการสอบบัญชีภาคเอกชน ซึ่งวิธีการหรือมาตรการที่จะนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

ข้อจำกัดของการศึกษา ผู้สอบบัญชีภาคเอกชนที่ตอบแบบสอบถามบางท่านไม่ได้รับงานตรวจสอบบัญชีเฉพาะภาคเหนือ เพราะผู้สอบบัญชีสหกรณ์สามารถรับงานตรวจสอบบัญชีได้ทั่วประเทศ ดังนั้นข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม จึงอาจไม่จำเพาะเฉพาะในภาคเหนือเท่านั้น

**กฤษดา โกวิวิเชียร (2545)** ได้ศึกษาเรื่อง ปัญหาการตรวจบัญชีสหกรณ์การเกษตร ในจังหวัดเชียงใหม่ พบว่าสหกรณ์การเกษตรส่วนใหญ่เป็นสหกรณ์ขนาดเล็ก มีธุรกิจและทุนดำเนินงานไม่มากนัก จึงไม่มีทุนเพียงพอสำหรับจัดจ้างพนักงานทำให้มีพนักงานน้อย การแบ่งแยกงานของสหกรณ์ไม่เหมาะสม บางครั้งพนักงานหนึ่งคนทำหน้าที่มากกว่าหนึ่งตำแหน่ง ซึ่งอาจนำไปสู่การทุจริตได้ พนักงานส่วนใหญ่ไม่มีความรู้พื้นฐานทางการด้านบัญชี ขาดความเอาใจต่อหน้าที่ มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานบ่อยเนื่องจากการลาออกอยู่บ่อยครั้ง ทำให้การบันทึกบัญชีของสหกรณ์ขาดความต่อเนื่อง ไม่เรียบร้อยและไม่เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ไม่สามารถจัดทำงบการเงินได้

การควบคุมทางด้านเอกสารหลักฐาน สหกรณ์ยังขาดระบบการจัดการที่ดี จัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่เรียบร้อยจึงมักสูญหายอยู่เสมอ การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบันและไม่เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป สหกรณ์ส่วนใหญ่สามารถจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี บันทึกรายการบัญชีในสมุดขึ้นต้นด้วยตนเอง แต่ไม่สามารถผ่านรายการบัญชีไปยังสมุดบัญชีแยกประเภทและไม่สามารถจัดทำงบการเงินเองได้ ดังนั้นการจัดทำบัญชีและงบการเงินของสหกรณ์โดยมากแล้วมักอาศัยผู้สอบบัญชีเป็นผู้จัดทำให้ ซึ่งเป็นสาเหตุทำให้คณะกรรมการของสหกรณ์เข้าใจว่างานด้านการจัดทำบัญชีและงบการเงินไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์ เมื่อผู้สอบบัญชีให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องการเงินการบัญชีจึงไม่ให้ความสนใจและไม่ปฏิบัติตาม

สหกรณ์ส่วนใหญ่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เพราะมักจะถือปฏิบัติกันตามที่เคยปฏิบัติกันมา ไม่มีการศึกษาระเบียบ ข้อบังคับใหม่ ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือไม่มีการปรับเปลี่ยนระเบียบให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป อาจนำมาซึ่งข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานหรือเป็นช่องทางที่ก่อให้เกิดการทุจริตได้

**สุนิศา ยิ่งศิริอำนวย (2543)** ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาระบบบัญชีของสหกรณ์เครดิตยูเนียน มหาวิทยาลัยพายัพ จำกัด โดยการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่สหกรณ์ พนักงานบัญชี เหนือคุณ คณะกรรมการดำเนินการ และสังเกตวิธีการปฏิบัติงาน พบว่า สหกรณ์มีการจัดทำรายงานทางการเงินใน 2 ลักษณะ คือ รายงานฐานะการเงินประจำเดือน และรายงานฐานะการเงินประจำปี แต่มักเกิดปัญหาความล่าช้าในการจัดทำและมีความผิดพลาดในบางครั้ง ทั้งนี้เนื่องจากพนักงานบัญชีของสหกรณ์มิได้เป็นผู้จบการศึกษาจากสาขาวิชาการบัญชีโดยตรง และมีได้เป็นพนักงาน

ประจำของสหกรณ์ สหกรณ์มีปัญหาเกี่ยวกับการแบ่งแยกหน้าที่ไม่เหมาะสม ซึ่งถือเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทำการทุจริต นอกจากนี้ยังพบว่าสหกรณ์มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานของคณะกรรมการตรวจสอบไม่เหมาะสม ซึ่งอาจเกิดปัญหาเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved