



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๗๗๖

ที่ กษ ๐๔๐๔/ว ๒๐

วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง การประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ (เชิงคุณภาพตามตัวชี้วัดที่ ๒๑)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑-๑๐ และหัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

ตามแนวทางการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (ROAD MAP ๕๘) กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาประสิทธิภาพงานสอบบัญชี จึงได้กำหนดให้มีการนำระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP มาใช้ในการจัดทำกระดาษทำการของผู้สอบบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานสอบบัญชี เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชีและระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ นั้น

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ขอส่งแบบประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP และแนวทางในการประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ (เอกสารแนบท้าย) เพื่อให้ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ นำไปใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดที่ ๒๑ การจัดทำกระดาษทำการด้วยระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP **ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ** กำหนดให้เพิ่มข้อมูลการตรวจสอบที่ผ่านการปิดแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบ (Finalize Project) ผ่านเกณฑ์คุณภาพ ร้อยละ ๙๐

อนึ่ง สำหรับสหกรณ์ที่มีปีทางบัญชีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ผู้สอบบัญชีได้เลือกมาจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งผ่านขั้นตอนของการวางแผนงานสอบบัญชีหรือผู้สอบบัญชีได้เข้าปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีระหว่างปีไปแล้ว โดยที่ผู้สอบบัญชียังไม่ได้รับแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบเพื่อนำไปจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ ส่งผลให้หัวหน้า สตส. ไม่สามารถอนุมัติแผนงานสอบบัญชีบนโปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP ก่อนที่ผู้สอบบัญชีจะเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีระหว่างปีได้เช่นกัน และหากผู้สอบบัญชีบันทึกข้อมูลย้อนหลังก็จะทำให้วันที่ทำการบันทึกในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ไม่สัมพันธ์กับวันที่ได้ปฏิบัติงานจริง ผู้สอบบัญชีได้ดำเนินการไว้ ดังนี้

กรณีที่ ๑ ผ่านขั้นตอนการวางแผนงานสอบบัญชี ผู้สอบบัญช้นำเข้าข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนงานสอบบัญชีมาไว้ในระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับบันทึกวิธีการตรวจสอบบัญชีลงในกระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชีให้สอดคล้องกับแนวการสอบบัญชีที่จัดทำด้วยมือเพื่อเสนอให้หัวหน้า สตส. อนุมัติแผนงานสอบบัญชีบนโปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP ก่อนที่จะเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีระหว่างปี

กรณีที่ ๒ ผ่านขั้นตอนการตรวจสอบบัญชีระหว่างปี ผู้สอบบัญช้นำเข้าข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนงานสอบบัญชีทั้งหมด และบันทึกวิธีการตรวจสอบลงในกระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชีเช่นเดียวกับกรณีที่ ๑ พร้อมกับนำเข้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบบัญชีระหว่างปีทั้งหมดมาไว้ในระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ ส่งให้หัวหน้า สตส. สอบทานงานก่อนเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีประจำปี

จากทั้ง ๒ กรณีดังกล่าวข้างต้น ทำให้ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ ไม่สามารถประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP ให้เป็นไปตามแนวทางในการประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนที่ ๔ ระยะเวลาและการเสนอผลการปฏิบัติงานได้

ดังนั้น จึงให้ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์
ในข้อที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๔.๑ เสนอแผนงานสอบบัญชีต่อ
หัวหน้าสำนักงานทำการอนุมัติก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี ซึ่งกำหนดให้ผู้สอบบัญชีเสนอแผนงานสอบบัญชี
ให้หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สอบทานและอนุมัติก่อนเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีระหว่างปีไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

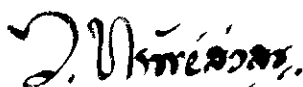
ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีจะต้องทำการประเมินจากหลักฐานการสอบบัญชีที่อยู่ใน
PA : วางแผนและบริหารจัดการงานสอบบัญชีทั้งหมด และ CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี ตามเรื่อง/
รายการที่เสนอวิธีการตรวจสอบไว้ในแผนการสอบบัญชีโดยรวม วันที่ที่ปรากฏบนหลักฐานการสอบบัญชีนี้
จะแสดงให้เห็นว่าหัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ได้สอบทานและอนุมัติแผนงานสอบบัญชีเป็นวันใด ทั้งนี้
จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนที่ผู้สอบบัญชีจะเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี ข้อนี้จึงจะได้รับคะแนน

๒. การประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๔.๒ รายงานผลการตรวจสอบบัญชี
ภายในระยะเวลาที่กรมฯ กำหนด ซึ่งกำหนดให้ผู้สอบบัญชีเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีระหว่างปี
ต่อหัวหน้า สตส. ได้ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่เสร็จสิ้นงานตรวจสอบบัญชีระหว่างปี

ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีจะต้องทำการประเมินจากหลักฐานการสอบบัญชีที่อยู่ใน
PA : วางแผนและบริหารจัดการงานสอบบัญชีทั้งหมด CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี ตามเรื่อง/รายการ
ที่เสนอวิธีการตรวจสอบไว้ในแผนการสอบบัญชีโดยรวม และ AS๒ : รายงานผลการตรวจสอบ วันที่ที่ปรากฏ
บนหลักฐานการสอบบัญชีนี้ จะแสดงให้เห็นว่าหัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ได้สอบทานงานเป็นวันใด
หากวันที่ที่ปรากฏนั้นเป็นวันเดียวกันหรือก่อนวันที่ผู้สอบบัญชีจะเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีประจำปี และ
มีผลการประเมินหลักฐานการสอบบัญชีประจำปีถูกต้อง ข้อนี้จึงจะได้รับคะแนน

ทั้งนี้ เมื่อผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP
เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานในระบบ RA_EWP ที่กรมฯ กำหนด พร้อมกับสำเนา
แบบประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP และแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์ ไปยัง
กลุ่มมาตรฐานการสอบบัญชี สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชีด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในสังกัดเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป



(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

แบบประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์
(เชิงคุณภาพตามตัวชี้วัดที่ ๒๑)

ชื่อผู้สอบบัญชี.....ตำแหน่ง.....
สหกรณ์จำกัด รหัสสหกรณ์.....ปีบัญชี.....

ที่	รายการ	คะแนน	Y	N/A
1.	ข้อมูลหลัก			
1.1	ผู้สอบบัญชีนำแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์เป้าหมายที่ถูกต้องมาใช้ในการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์	1		
1.2	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ไว้อย่างถูกต้อง คือ ผู้สอบบัญชีสามารถบันทึกและสอบทานงาน ผู้ช่วยผู้สอบบัญชีสามารถบันทึกกระดาษทำการได้เท่านั้น	1		
1.3	ผู้ปฏิบัติงานที่สามารถบันทึกข้อมูลลงในระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ทุกคนได้เปลี่ยน Password ในการเข้าถึงโปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์	1		
1.4	มีการเพิ่มผู้ช่วยผู้สอบบัญชีไว้ครบถ้วน ตรงตามสายสอบบัญชี	1		
2.	การวางแผนงานสอบบัญชี			
2.1	ผู้สอบบัญชีได้นำเข้าหลักฐานการสอบบัญชีที่ใช้ในการวางแผนงานสอบบัญชีมาเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์อย่างถูกต้องและครบถ้วน	1		
2.2	มีการกำหนดแนวการสอบบัญชีครบถ้วนทุกธุรกิจและรายการบัญชีที่ต้องตรวจสอบ	1		
2.3	มีการกำหนดวิธีการตรวจสอบไว้อย่างเหมาะสม	1		
2.4	มีการกำหนดตัวอย่างและขนาดตัวอย่างไว้อย่างเหมาะสม	1		
2.5	มีการมอบหมายงานตรวจสอบบัญชีให้แก่ทีมผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี	1		
2.6	มีการปรับแผนงานสอบบัญชี ให้สอดคล้องกับสถานการณ์	1		
3.	การจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์			
3.1	จัดทำกระดาษทำการครบถ้วน ตามเรื่อง/รายการที่ตรวจสอบและสอดคล้องกับแนวการสอบบัญชีและแผนการสอบบัญชีโดยรวม	1		
3.2	บันทึกผลการตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วนสอดคล้องกับวิธีการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแนวการสอบบัญชี	1		
3.3	สรุปผลการตรวจสอบถูกต้อง เพียงพอที่จะใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นต่องบการเงิน	1		
3.4	มีการสร้างข้อตรวจพบ (Exception) ไว้ถูกต้องครบถ้วน และได้นำข้อมูลไปใช้ในการรายงานผลการตรวจสอบบัญชี	1		
3.5	จัดให้มีรายละเอียดประกอบกระดาษทำการถูกต้อง ครบถ้วน	1		

ที่	รายการ	คะแนน	Y	N/A
3.	การจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)			
3.6	ผู้สอบบัญชีได้นำเข้าหลักฐานการสอบบัญชีที่สำคัญอื่นมาเก็บไว้ในโปรแกรมกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องและครบถ้วน	1		
3.7	โครงสร้างการตรวจสอบที่กำหนดไว้ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชีไม่ได้ถูกลบออกจากแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบ	1		
3.8	มีการสร้าง Folder เพิ่มใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชีเพื่อจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชีให้ครบถ้วน	1		
3.9	ผู้สอบบัญชีมีการควบคุมงานของผู้ช่วยผู้สอบบัญชี ด้วยการสอบทานกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์	1		
3.10	มีการสร้าง Coaching Note เพื่อบันทึกข้อสังเกต/ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี	1		
3.11	ผู้ที่สร้าง Coaching Note มีการติดตามผลการดำเนินการที่ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ก่อนที่จะลบ หรือ Cleared Coaching Note นั้น	1		
3.12	หัวหน้า สตส. มีการสอบทานงานเป็นระยะๆ ตามที่กรมฯ กำหนด	1		
4.	ระยะเวลาและการเสนอผลการปฏิบัติงาน			
4.1	เสนอแผนงานสอบบัญชีต่อหัวหน้าสำนักงาน ทำการอนุมัติก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี	1		
4.2	รายงานผลการตรวจสอบบัญชีภายในระยะเวลาที่กรมฯ กำหนด	1		
4.3	เสนอผลงานสอบบัญชี ภายในระยะเวลาที่กรมฯ กำหนด	1		
4.4	ผู้สอบบัญชีได้นำเข้าหลักฐานการสอบบัญชีที่ใช้สำหรับการรายงานผลการตรวจสอบบัญชี มาเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์อย่างถูกต้องและครบถ้วน	1		
4.5	ผู้สอบบัญชีได้นำเข้าหลักฐานที่ใช้สำหรับการรายงานผล Input Form และ CAD_Rank มาเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์อย่างถูกต้องและครบถ้วน	1		
4.6	บันทึกแผน - ผล การปฏิบัติงานในระบบ Intranet ภายในระยะเวลาที่กำหนด	1		
4.7	หัวหน้า สตส. ได้สอบทานงานในระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ไว้เป็นลำดับสุดท้าย	1		
4.8	ผู้สอบบัญชีสามารถปิดแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบบัญชีของสหกรณ์ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	1		
	รวม	30		

หมายเหตุ ให้ทุกข้อมีค่าคะแนนข้อละ 1 คะแนน แต่หากข้อใดที่ประเมินเป็น N/A ฐานค่าคะแนนจะถูกหักออก

แนวทางในการประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ (เชิงคุณภาพตามตัวชี้วัดที่ 21)

ตามแนวทางการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2558 กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำกระดาษทำการด้วยระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ไว้ โดยมีตัวชี้วัด 2 ด้าน ประกอบด้วย **ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ** กำหนดให้ผู้สอบบัญชีทำการปิดแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบ (Finalize Project) ในระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ได้สำเร็จ ร้อยละ 90 และ **ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ** กำหนดให้แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบที่ผ่านการปิดแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบ (Finalize Project) ผ่านเกณฑ์คุณภาพ ร้อยละ 90 ในกรณีนี้ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้กำหนดแบบประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ (เชิงคุณภาพตามตัวชี้วัดที่ 21) ขึ้น เพื่อให้ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีนำไปใช้ในการประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพได้อย่างถูกต้อง สำหรับแบบประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์นี้ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลหลัก

ส่วนที่ 2 การวางแผนงานสอบบัญชี

ส่วนที่ 3 การจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์

ส่วนที่ 4 ระยะเวลาและการเสนอผลการปฏิบัติงาน

กำหนดให้แบบประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวนทั้งสิ้น 30 ข้อ ให้ทุกข้อคำถามมีคะแนนข้อละ 1 คะแนน หากข้อคำถามใดไม่มีการประเมินฐานค่าคะแนนจะถูกหักออกก่อนที่จะนำไปคำนวณคะแนน

ให้ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ของผู้สอบบัญชีด้วยโปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP โดยมีแนวทางในการประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลหลัก

1.1 ผู้สอบบัญชีนำแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์เป้าหมายที่ถูกต้องมาใช้ในการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์

แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์จัดส่งให้ผู้สอบบัญชีเพื่อนำไปจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์นั้น จะตั้งชื่อแฟ้มข้อมูลโดยรหัส “CAD-รหัสสหกรณ์-ปีบัญชีของสหกรณ์”

การประเมินผล เมื่อผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบสหกรณ์ที่นำมาประเมินผล โปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP จะแสดงชื่อแฟ้มข้อมูล ดังนี้

Code (Filename)	Project Name	Unit	Start Date	Edit Date	Status	Sent to Central
CAD-99999-31032558	สหกรณ์การเกษตรเพื่อการฝึกอบรม จำกัด	CAD	23/10/2557	16/5/2558	Field Work	

จากตัวอย่าง แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์ชื่อ “CAD-99999-31032558” เป็น สหกรณ์การเกษตรเพื่อการฝึกอบรม จำกัด รหัสสหกรณ์ 99999 ปีบัญชีของสหกรณ์ สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2558

1.3 ผู้ปฏิบัติงานที่สามารถบันทึกข้อมูลลงในระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ทุกคน ได้เปลี่ยน Password ในการเข้าถึงโปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์

ให้ผู้ปฏิบัติงานในระดับสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ (หัวหน้า สตส. ,ผู้สอบบัญชี และผู้ช่วยผู้สอบบัญชี) ทุกคน ทำการเปลี่ยนรหัสเข้าใช้งานในระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ทุกๆ แห่งเพิ่มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์

ในการนี้ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้กำหนดรหัสเข้าใช้งานจากชื่อและนามสกุลของผู้ใช้งานเป็นภาษาอังกฤษ ๔ ตัวอักษร ตามด้วยเลข 1 จำนวน 2 ตัว

การประเมินผล ให้ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีทดสอบการเข้าถึงเพิ่มข้อมูล การตรวจสอบสหกรณ์ของผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่นำมาประเมินผล โดยใช้ตัวอักษรที่เป็นภาษาอังกฤษ 4 ตัว จาก Initials ของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน ตามที่ปรากฏในโปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP ตามด้วยเลข 1 จำนวน 2 ตัว กรณีที่สามารถเข้าสู่เพิ่มข้อมูลการตรวจสอบสหกรณ์ที่นำมาประเมินผลได้ แสดงว่าผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ทำการเปลี่ยน Password

User Authentication : CAD-99999-31032558


Please select from list of authorized team members to login. Your role will dictate which operations can be performed.

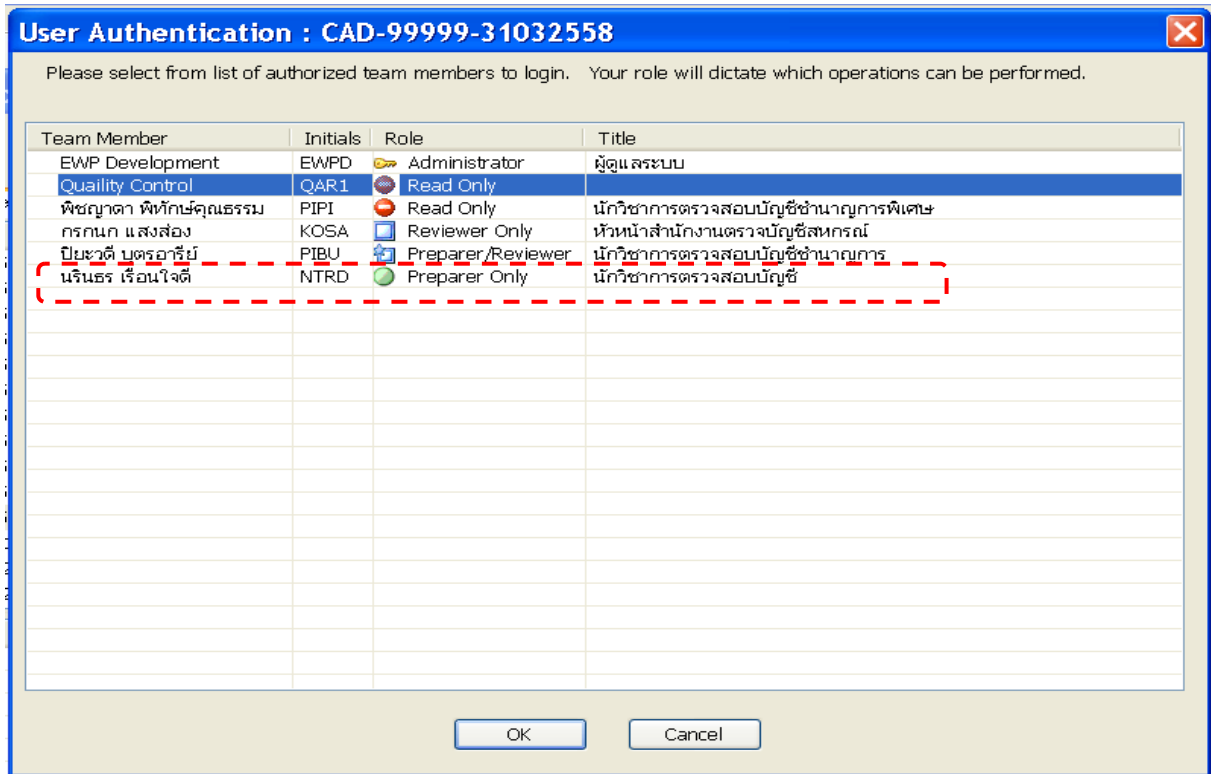
Team Member	Initials	Role	Title
EWP Development	EWPD	Administrator	ผู้ดูแลระบบ
Quality Control	QAR1	Read Only	
พิชญาดา พิทักษ์คุณธรรม	PIPI	Read Only	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการพิเศษ
กรกนก แสงส่อง	KOSA	Reviewer Only	หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์
ปิยะวัต บุตรอารีย์	PIBU	Preparer/Reviewer	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ
นรินทร์ เรือนใจดี	NTRD	Preparer Only	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี

OK Cancel

ทั้งนี้ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีจะต้องทดสอบการเข้าถึงเพิ่มข้อมูลการตรวจสอบสหกรณ์ของผู้ปฏิบัติงานทุกคน เพื่อทำการประเมินว่าได้เปลี่ยน Password ครบทุกคน

1.4 มีการเพิ่มผู้ช่วยผู้สอบบัญชีไว้ครบถ้วน ตรงตามสายสอบบัญชี

ให้กำหนดผู้ช่วยผู้สอบบัญชีไว้ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์ให้ครบถ้วน ตรงกันกับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแผนการสอบบัญชีโดยรวม นอกจากนี้ กลุ่มกำกับมาตรฐานการบัญชี ควรนำข้อมูลบุคลากรที่ได้รวบรวมจัดเก็บไว้มาประเมินบุคลากรผู้ใช้ระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ด้วย **การประเมินผล** เมื่อผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบ สหกรณ์ที่นำมาประเมินผล โปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP จะแสดงรายชื่อผู้ช่วยผู้สอบบัญชี ในบทบาทหน้าที่ จะมีสัญลักษณ์  Preparer Only ดังนี้



User Authentication : CAD-99999-3 1032558

Please select from list of authorized team members to login. Your role will dictate which operations can be performed.

Team Member	Initials	Role	Title
EWP Development	EWPD	Administrator	ผู้ดูแลระบบ
Quality Control	QAR1	Read Only	
พิชญาดา พิทักษ์คุณธรรม	PIPI	Read Only	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการพิเศษ
กรกนก แสงส่อง	KOSA	Reviewer Only	หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์
ปิยะชาติ บุตรอารีย์	PIBU	Preparer/Reviewer	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ
นรินทร์ เรือนใจดี	NTRD	Preparer Only	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี

OK Cancel

ซึ่งจะตรงกันกับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแผนการสอบบัญชีโดยรวม ดังนี้

สหกรณ์การเกษตรเพื่อการฝึกอบรม จำกัด				
แผนการสอบบัญชีโดยรวม				
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2558				
- บางส่วน -				
8. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ	ผู้สอบบัญชี	นางสาวปิยะชาติ บุตรอารีย์	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ	
	ผู้ช่วย	นางสาวนรินทร์ เรือนใจดี	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี	
		(ลงชื่อ)	ปิยะชาติ บุตรอารีย์	ผู้สอบบัญชี
			(นางสาวปิยะชาติ บุตรอารีย์)	
			วันที่ 18 ตุลาคม 2557	


ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ช่วยผู้สอบบัญชีระหว่างที่ยังไม่ได้ปิดแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบ ตัวอย่างเช่น นางสาวนรินทร์ เรือนใจดี ลาออก และนายเจริญ น้าใจงาม ได้เข้ามาเป็นผู้ช่วยผู้สอบบัญชีแทน เมื่อทำการปรับปรุงแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ในโปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP จะแสดงรายชื่อผู้ช่วยผู้สอบบัญชีคนปัจจุบันไว้ที่หน้าจอการเข้าใช้งาน ดังนี้

User Authentication : CAD-99999-31032558

Please select from list of authorized team members to login. Your role will dictate which operations can be performed.

Team Member	Initials	Role	Title
EWP Development	EWPD	Administrator	ผู้ดูแลระบบ
Quality Control	QAR1	Read Only	
พิชญาดา พิทักษ์คุณธรรม	PIPI	Read Only	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการพิเศษ
กรกนก แสงส่อง	KOSA	Reviewer Only	หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์
ปิยะชาติ บุตรอารีย์	PIBU	Preparer/Reviewer	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ
เจริญ น้าใจงาม	JANU	Preparer Only	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี

OK Cancel

ทั้งนี้ เมื่อเข้าไปดู Team ที่ Profile จะพบว่า นรินทร์ เรือนใจดี จะมีสัญลักษณ์  ซึ่งเป็นการแสดงสถานะว่าถูกยกเลิกเป็นทีมงานตรวจสอบบัญชีในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ดังนี้

TeamMate EWP - [PROFILE : CAD-99999-31032558 : 23/10/2557 - Profile]

File Edit View Actions Format Go Project Tools TeamMate Window Help

Close Profile Reports Back Forward Go PROFILE: Profile








General Team Schedule Risk วัตถุประสงค์ ข้อมูลสหกรณ์ การวางแผน Contacts Summary Status and Milestones Custom

Get... New Edit

Project Ownership

Manager: (NONE)
Lead: (NONE)


TeamCentral Groups: Access and Coordinators ...

Team Member	Initials	Role	Status
Quality Control	QAR1	Read Only	
EWP Development	EWPD	Administrator	
เจริญ น้าใจงาม	JANU	Preparer Only	
ปิยะชาติ บุตรอารีย์	PIBU	Preparer/Reviewer	
พิชญาดา พิทักษ์คุณธรรม	PIPI	Read Only	
นรินทร์ เรือนใจดี	NTRD	Read Only	
กรกนก แสงส่อง	KOSA	Reviewer Only	

General Contact Info

First Name: Quality
Last Name: Control
Initials: QAR1
E-mail:
Title:

Authorization

Role:  Read Only

สำหรับแผนการสอบบัญชีโดยรวมที่อยู่ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบ ซึ่งผู้สอบบัญชีได้นำเข้าหลักฐานไว้ใน PA 1: การวางแผนงานสอบบัญชี จะต้องได้รับการแก้ไขผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้ถูกต้อง ดังนี้

สหกรณ์การเกษตรเพื่อการฝึกอบรม จำกัด					
แผนการสอบบัญชีโดยรวม					
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2558					
- บางส่วน -					
8. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ					
	ผู้สอบบัญชี	นางสาวปิยะวดี บุตรอารีย์		นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ	
	ผู้ช่วย	นางสาวนรินทร์ เรือนใจดี ลาออก	เมื่อ 31/12/57	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี	
	ผู้ช่วย	นายเจริญ น้ำใจงาม		นักวิชาการตรวจสอบบัญชี	
			(ลงชื่อ)	ปิยะวดี บุตรอารีย์	ผู้สอบบัญชี
				(นางสาวปิยะวดี บุตรอารีย์)	
				วันที่ 18 ตุลาคม 2557	

ส่วนที่ 2 การวางแผนงานสอบบัญชี

2.1 ผู้สอบบัญชีได้นำเข้าหลักฐานการสอบบัญชีที่ใช้ในการวางแผนงานสอบบัญชีมาเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์อย่างถูกต้องและครบถ้วน

ให้ผู้สอบบัญช้นำเข้าหลักฐานการสอบบัญชีที่ใช้สำหรับการวางแผนงานสอบบัญชีมาเก็บไว้ใน PA : วางแผนและบริหารจัดการงานสอบบัญชี ดังต่อไปนี้

◆ PA1 : การวางแผนงานสอบบัญชี ประกอบด้วย

1. แบบประเมินมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยสำหรับสหกรณ์ที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล (CAD_Checklist)

2. การประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชี โดยใช้ระบบ CAD_Risk ประกอบด้วย

2.1 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงจากการควบคุม RQ 1

หรือแบบภาพรวม (กรณีที่สหกรณ์ไม่มีระบบการควบคุมภายใน)

2.2 รายงานจุดอ่อนจากการควบคุมภายใน RQ 1-3 (ถ้ามี)

2.3 รายงานผลการประเมินความเสี่ยง (เพิ่มเติม)

2.4 แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชี

3. แผนการสอบบัญชีโดยรวม

4. งบการเงินที่ใช้ในการวางแผนงานสอบบัญชี

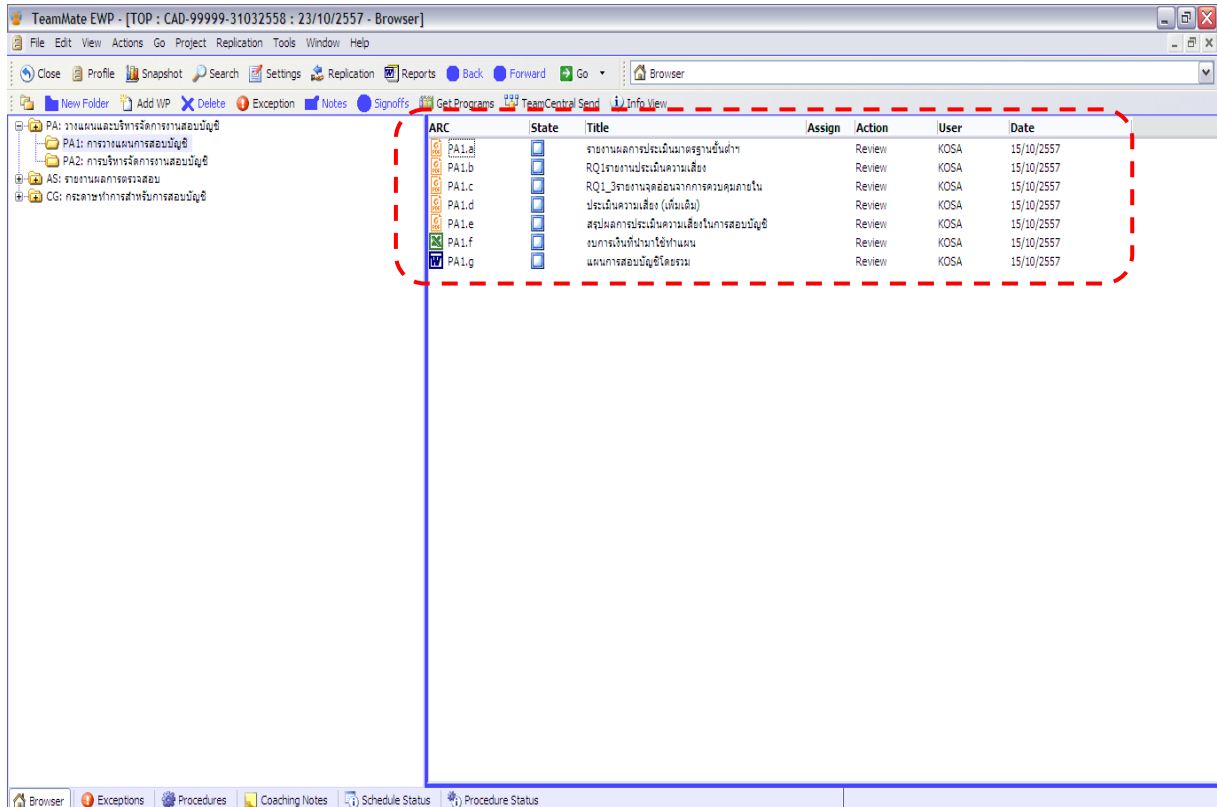
◆ PA2 : การบริหารจัดการงานสอบบัญชี ประกอบด้วย

1. หนังสือแจ้งชื่อผู้สอบบัญชี ให้รวมคำสั่งแต่งตั้งผู้สอบบัญชีด้วย

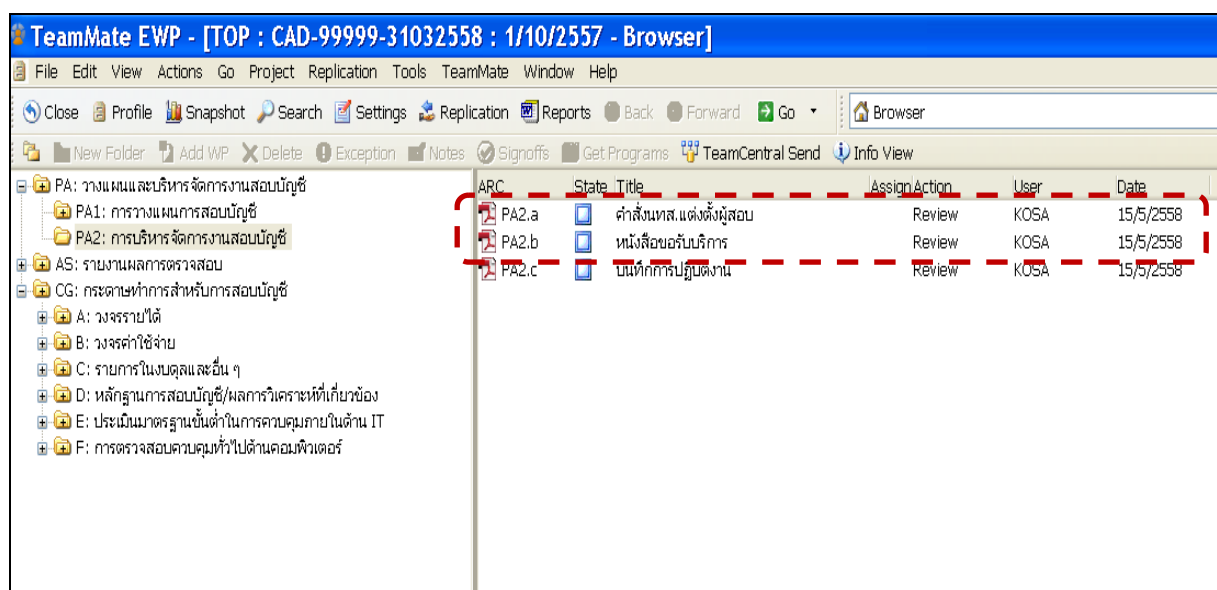
2. หนังสือขอรับบริการตรวจสอบบัญชี

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบ สหกรณ์ที่นำมาประเมินผล โปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP จะแสดงหลักฐานที่ใช้ในการ วางแผนงานสอบบัญชี ซึ่งผู้สอบบัญชีได้นำเข้ามาจัดเก็บไว้ตามรายการที่ปรากฏนี้

Folder PA 1 : การวางแผนงานสอบบัญชี



Folder PA2 : การบริหารจัดการงานสอบบัญชี



ทั้งนี้ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีจะต้องเข้าถึงหลักฐานเหล่านั้นด้วย เพื่อทำการประเมินว่าหลักฐานที่ ผู้สอบบัญชีนำมาใช้ในการวางแผนงานสอบบัญชานั้นถูกต้องและเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ที่ตรวจสอบ

2.2 มีการกำหนดแนวการสอบบัญชีครบถ้วนทุกธุรกิจและรายการบัญชีที่ต้อง

ตรวจสอบ

ให้ผู้สอบบัญชีกำหนดวิธีการตรวจสอบบัญชีในแต่ละเรื่องหรือรายการไว้ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชีให้เหมาะสม ครบถ้วนทุกธุรกิจและให้สอดคล้องกับวิธีการตรวจสอบตามที่เสนอไว้ในแผนการสอบบัญชีโดยรวม ข้อ 4. การประเมินความเสี่ยงที่งบการเงินอาจแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง สำหรับเรื่องหรือรายการตรวจใดที่ไม่มีในโครงสร้างการตรวจสอบ ให้ผู้สอบบัญชีทำการเพิ่ม Folder ขึ้น เพื่อกำหนดวิธีการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้ กรณีที่ผู้สอบบัญชีเสนอวิธีการตรวจสอบไว้ในแผนการสอบบัญชีโดยรวม ด้วยการวิเคราะห์เปรียบเทียบไม่กำหนดแนวการสอบบัญชีไว้ นั้น ในขั้นตอนของการวางแผนงานสอบบัญชีนี้ ผู้สอบบัญชีไม่ต้องจัดทำแนวการสอบบัญชีไว้ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชีแต่อย่างใด

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่เพิ่มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมินผลถึงการกำหนดวิธีการตรวจสอบบัญชีในแต่ละเรื่องหรือรายการใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี กับวิธีการตรวจสอบที่ผู้สอบบัญชีได้เสนอไว้ในแผนการสอบบัญชีโดยรวม ข้อ 4. การประเมินความเสี่ยงที่งบการเงินอาจแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง ดังปรากฏตามตัวอย่าง ดังนี้

สหกรณ์การเกษตรเพื่อการฝึกอบรม จำกัด					
แผนการสอบบัญชีโดยรวม					
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2558					
- บางส่วน -					
4. การประเมินความเสี่ยงที่งบการเงินอาจแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง					
องค์ประกอบงบการเงิน หน่วย:บาท	การประเมินความเสี่ยง		ปัจจัยลดความเสี่ยง จากการควบคุม	วิธีการตรวจสอบ	
	จากสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ	จากการควบคุม			
วงจรรายได้					
1. การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้		ต่ำ	ต่ำ		* ทดสอบการควบคุม
1) ดอกเบี้ยรับเงินกู้	1,429,404.00				* ตรวจสอบเนื้อหาสาระ
อัตราร้อยละ 100.00 ของรายได้ดอกเบี้ย					- วิเคราะห์เปรียบเทียบ
และผลตอบแทนจากการลงทุน					- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
2) ลูกหนี้เงินกู้	23,103,407.00				- ทดสอบการคำนวณ
หัก ค่าเผื่อฯ	0.00				- ขอคำยืนยันยอด
ลูกหนี้เงินกู้-สุทธิ	23,103,407.00				
อัตราร้อยละ 90.04 ของสินทรัพย์ทั้งสิ้น					
2. รายได้อื่น					
1) ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	1,100.00	ต่ำ	ต่ำ		วิเคราะห์เปรียบเทียบ
2) เงินปันผลขุมนม	250.00				ไม่จัดทำแนวการสอบบัญชี
3) ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร	1,901.51				
รวมรายได้อื่น	3,251.51				
อัตราร้อยละ 0.23 ของรายได้ดอกเบี้ยและผลตอบแทนจากการลงทุน					


องค์ประกอบงบการเงิน หน่วย:บาท		การประเมินความเสี่ยง		ปัจจัยลดความเสี่ยง จากการควบคุม	วิธีการตรวจสอบ
		จาก สภาพแวดล้อม ทางธุรกิจ	จากการ ควบคุม		
วงจรรค่าใช้จ่าย					
1) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		ต่ำ	ต่ำ		* ทดสอบการควบคุม
- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่	28,800.00				* ตรวจสอบเนื้อหาสาระ
- ค่าใช้จ่ายประชุมใหญ่	9,200.00				- วิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ค่ารับรอง	10,282.00				- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	6,344.75				- ทดสอบการคำนวณ
- ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบกิจการ	5,000.00				
- ดอกเบี้ยจ่ายเงินฝากธนาคาร	20,000.00				
- ค่าเสื่อมราคา	5,211.25				
- ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	200.00				
รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	85,038.00				
อัตราร้อยละ 5.95 ของรายได้ดอกเบี้ย และผลตอบแทนจากการลงทุน					
รายการในงบการเงินและอื่น ๆ					* ทดสอบการควบคุม
1. เงินสดและเงินฝากธนาคาร		ต่ำ	ต่ำ		* ตรวจสอบเนื้อหาสาระ
1) เงินสด	0.00				- ตรวจสอบ
2) เงินฝากธนาคาร	2,534,652.29				- วิเคราะห์เปรียบเทียบ
รวมเงินสดและเงินฝากธนาคาร	2,534,652.29				- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
อัตราร้อยละ 9.88 ของสินทรัพย์ทั้งสิ้น					- ทดสอบการคำนวณ
					- ขอคำยืนยันยอด
2. ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ - สุทธิ	11,763.30	ต่ำ	ต่ำ		* ทดสอบการควบคุม
อัตราร้อยละ 0.44 ของสินทรัพย์ทั้งสิ้น					* ตรวจสอบเนื้อหาสาระ
					- วิเคราะห์เปรียบเทียบ
					- ทดสอบการคำนวณ
3. หุ้นสหมงคลประกันชีวิต	5,000.00	ต่ำ	ต่ำ		วิเคราะห์เปรียบเทียบ
หุ้นชุมนุม	5,000.00				ไม่จัดทำแนวการสอบบัญชี
รวม	10,000.00				
อัตราร้อยละ 0.04 ของสินทรัพย์ทั้งสิ้น					
4. เงินรับฝาก	520,000.00	ต่ำ	ต่ำ		* ทดสอบการควบคุม
อัตราร้อยละ 2.03 ของสินทรัพย์ทั้งสิ้น					* ตรวจสอบเนื้อหาสาระ
					- วิเคราะห์เปรียบเทียบ
					- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
					- ทดสอบการคำนวณ
					- ขอคำยืนยันยอด

องค์ประกอบงบการเงิน หน่วย:บาท		การประเมินความเสี่ยง		ปัจจัยลดความเสี่ยง จากการควบคุม	วิธีการตรวจสอบ
		จาก สภาพแวดล้อม ทางธุรกิจ	จากการ ควบคุม		
5. ทุนของสหกรณ์		ต่ำ	ต่ำ		* ทดสอบการควบคุม
ทุนเรือนหุ้น	21,116,610.00				* ตรวจสอบเนื้อหาสาระ
ทุนสำรอง	2,459,095.08				- วิเคราะห์เปรียบเทียบ
ทุนสะสมตามข้อบังคับฯ	216,500.00				- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
กำไรสุทธิ	1,347,617.51				- ทดสอบการคำนวณ
รวมทุนของสหกรณ์	24,923,322.59				- ขอคำยืนยันยอด
อัตราร้อยละ 97.97 ของสินทรัพย์ทั้งสิ้น					

เมื่อพิจารณาแผนการสอบบัญชีโดยรวมแล้ว จะเห็นได้ว่า ผู้สอบบัญชีเสนอวิธีการตรวจสอบตามเรื่องที่จะตรวจสอบไว้ ดังนี้

1. การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้
2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
3. เงินสด/เงินฝากธนาคารและเงินฝากสหกรณ์อื่น
4. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
5. เงินรับฝาก
6. สมาชิกและหุ้น
7. ทุนสำรอง ทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่นๆ
8. การประเมินมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายใน เนื่องจากสหกรณ์ใช้ระบบคอมพิวเตอร์

ในการประมวลผลข้อมูล ผู้สอบบัญชีจึงได้ทำการเพิ่ม Folder ขึ้นมาเพื่อกำหนดแนวการสอบบัญชี ส่วนรายการตรวจด้านรายได้อื่นและเงินลงทุน เป็นรายการที่ปรากฏในงบการเงินที่นำมาใช้ในการวางแผนแต่ ผู้สอบบัญชีจะใช้วิธีการวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดคงเหลือกับงบการเงิน โดยเลือกที่จะ ไม่กำหนดแนวการสอบบัญชี

เมื่อถึงขั้นตอนนี้ หากประเมินจาก Schedule Status ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี จะปรากฏสถานะ  หน้ารายการตรวจ ซึ่งเป็นการแสดงให้เห็นว่า ผู้สอบบัญชีได้เริ่มวางแผนงานสอบบัญชีรายการตรวจสอบดังกล่าว ดังนี้

TeamMate EWP - [SS : CAD-99999-31032558 : 23/10/2557 - Schedule Status]									
ARC	EX	CN	Title	Assign	Date	Date	Date	Date	
PA1.a			รายงานผลการประเมินมาตรฐาน...	PIBU	13/10/2557	KO...	15/10/2...		
PA1.b			RQ1รายงานประเมินความเสี่ยง	PIBU	13/10/2557	KO...	15/10/2...		
PA1.c			RQ1_3รายงานจุดอ่อนจากการ...	PIBU	13/10/2557	KO...	15/10/2...		
PA1.d			ประเมินความเสี่ยง (เพิ่มเติม)	PIBU	13/10/2557	KO...	15/10/2...		
PA1.e			สรุปผลการประเมินความเสี่ยงใน...	PIBU	13/10/2557	KO...	15/10/2...		
PA1.f			งบการเงินที่นำมาใช้ทำแผน	PIBU	13/10/2557	KO...	15/10/2...		
PA1.g			แผนการสอบบัญชีโดยรวม	PIBU	13/10/2557	KO...	15/10/2...	PIBU	PIBU
A.1.PS			การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้						
A.2.PS			การขายสินค้าและลูกหนี้การค้า						
A.3.PS			การให้บริการและลูกหนี้ค่าบริการ						
A.4.PS			รายได้จากรวมผลผลิตและ...						
A.5.PS			รายได้อื่น						
B.1.PS			การซื้อสินค้าและจำหน่ายการค้า						

TeamMate EWP - [SS : CAD-99999-31032558 : 23/10/2557 - Schedule Status]									
File Edit View Actions Format Go Project Tools TeamMate Window Help									
Close Filter Profile Reports Back Forward Go SS: Schedule Status									
ARC	EX	CN	Title	Assign	Date	Date	Date	Date	Date
B.2.PS			ต้นทุนจากรวบรวมผลผลิตผลและ...						
B.3.PS			ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน						PIBU
B.4.PS			ต้นทุนค่าบริการ						
C.1.PS			เงินสด/เงินฝากธนาคารและเงิน...						PIBU
C.2.PS			สินค้าคงเหลือ						
C.3.PS			เงินลงทุน						
C.4.PS			ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์						PIBU
C.5.PS			สินทรัพย์ไม่มีตัวตน						
C.6.PS			ลูกหนี้อื่น (ระหว่างรอดำเนินคดี...						
C.7.PS			สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น/สินทรัพย์...						
C.8.PS			เงินเบิกบัญชีธนาคาร/เจ้าหนี้เงิ...						
C.9.PS			เงินรับฝาก						PIBU
C.10....			หนี้สินหมุนเวียนอื่น/หนี้สินไม่หม...						
C.11....			สมาชิกและหุ้น						PIBU
C.12....			ทุนสำรอง/ทุนสะสมตามข้อบ่งค...						PIBU
D.1.PS			หลักฐานการสอบบัญชี/ผลการวิ...						
D.2.PS			ปริมาณธุรกิจและผลการวิเคราะห์...						
E.1.PS			ระเบียบข้อที่ 1 จัดให้มีนโยบาย...						PIBU

อนึ่ง รายการตรวจด้านรายได้อื่นและเงินลงทุน เป็นรายการที่ปรากฏในงบการเงินที่นำมาใช้ในการวางแผนงานสอบบัญชี ซึ่งแผนการสอบบัญชีโดยรวมของผู้สอบบัญชีจะไม่กำหนดแนวการสอบบัญชี เมื่อพิจารณาจาก Schedule Status จะเห็นได้ว่ารายการตรวจดังกล่าว ยังคงสถานะเป็น ซึ่งเป็นการแสดงให้เห็นว่าผู้สอบบัญชีไม่มีการวางแผนงานสอบบัญชีนั้นแต่อย่างใด จากตัวอย่างนี้ หัวหน้า สดส. สามารถใช้ประโยชน์ในส่วนนี้เพื่อการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีได้

ทั้งนี้ เนื่องจากการประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์นี้ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี จะทำการประเมินแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบที่ผ่านการปิดแฟ้ม (Finalize Project) เรียบร้อยแล้ว โดยมีสัญลักษณ์แสดงไว้หน้ารายการตรวจเป็น ดังนั้น ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีจะต้องทำการประเมินรายการตรวจดังที่กล่าวไว้ข้างต้น ซึ่งจะต้องบันทึกข้อมูลไว้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนของกระบวนการตรวจสอบบัญชี ดังนี้

TeamMate EWP - [SS : CAD-99999-31032558 : 1/10/2557 - Schedule Status]									
File Edit View Actions Format Go Project Tools TeamMate Window Help									
Close Filter Profile Reports Back Forward Go SS: Schedule Status									
ARC	EX	CN	Title	Assign	Date	Date	Date	Date	Date
PA1.a			1.รายงานผลการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำ		PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557	
PA1.b			RQ1รายงานประเมินความเสี่ยง		PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557	
PA1.c			RQ1_3รายงานจุดอ่อนจากการควบคุมภายใน		PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557	
PA1.d			ประเมินความเสี่ยง (เพิ่มเติม)		PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557	
PA1.e			สรุปผลการประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชี		PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557	
PA1.f			งบการเงินที่นำมาใช้ทำแผน		PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557	
PA1.g			แผนการสอบบัญชีโดยรวม		PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557	
PA2.a			คำสั่งแหล่ง. แต่งตั้งผู้สอบ		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
PA2.b			หนังสือขอรับบริการ		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
PA2.c			บันทึกการปฏิบัติงาน		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
EX.1			จำนวนเงินที่จ่ายเงินกู้ไม่ตรงกัน		PIBU	5/11/2557	KOSA	10/11/2557	
AS2.a			รายงานผลการตรวจสอบบัญชีระหว่างปี		PIBU	8/11/2557	KOSA	10/11/2557	
AS2.b			ร่างรายงานของผู้สอบบัญชี		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
AS2.c			งบการเงินฉบับที่จะนำไปแสดงความเห็น		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
AS2.d			รายงานการสอบบัญชี		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
AS2.e			งบการเงิน		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
AS2.f			หนังสือรับรองและรับรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
AS3.a			รายงาน Input Form		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
AS3.b			รายงานการจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
A.1.PS			การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	

TeamMate EWP - [SS : CAD-99999-31032558 : 1/10/2557 - Schedule Status]									
File Edit View Actions Format Go Project Tools TeamMate Window Help									
Close Filter Profile Reports Back Forward Go SS: Schedule Status									
ARC	EX	CN	Title	Assign	✓	Date	☑	Date	
A.2.PS	<input type="checkbox"/>		การขายสินค้าและลูกหนี้การค้า		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
A.3.PS	<input type="checkbox"/>		การให้บริการและลูกหนี้ค่าบริการ		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
A.4.PS	<input type="checkbox"/>		รายได้จากรวมผลผลิตผลและแปรรูป		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
A.5.PS	<input type="checkbox"/>		รายได้อื่น		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
B.1.PS	<input type="checkbox"/>		การซื้อสินค้าและเจ้าหนี้การค้า		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
B.2.PS	<input type="checkbox"/>		ต้นทุนจากรวมผลผลิตผลและแปรรูป		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
B.3.PS	<input type="checkbox"/>		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
B.4.PS	<input type="checkbox"/>		ต้นทุนค่าบริการ		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		เงินสด/เงินฝากธนาคารและเงินฝากสหกรณ์อื่น		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.1.1	<input type="checkbox"/>		กระดาดำทำการตรวจนับเงินสด		PIBU	1/11/2557	KOSA	10/11/2557	
C.2.PS	<input type="checkbox"/>		สินค้าคงเหลือ		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.3.PS	<input type="checkbox"/>		เงินลงทุน		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.4.PS	<input type="checkbox"/>		ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.5.PS	<input type="checkbox"/>		สินทรัพย์ไม่มีตัวตน		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.6.PS	<input type="checkbox"/>		ลูกหนี้อื่น (ระหว่างรอดำเนินการคดี/ตามคำพิพากษา)		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.7.PS	<input type="checkbox"/>		สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น/สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.8.PS	<input type="checkbox"/>		เงินเบิกบัญชีธนาคาร/เจ้าหนี้เงินกู้/เจ้าหนี้เข้าซื้อทรัพย์สิน/สัญญาเช่า..		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.9.PS	<input type="checkbox"/>		เงินรับฝาก		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.10.PS	<input type="checkbox"/>		หนี้สินหมุนเวียนอื่น/หนี้สินไม่หมุนเวียน		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.11.PS	<input type="checkbox"/>		สมาชิกและหุ้น		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.12.PS	<input type="checkbox"/>		ทุนสำรอง/ทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่น ๆ		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
D.1.PS	<input type="checkbox"/>		งบทดลองและรายการปรับปรุง		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
D.2.PS	<input type="checkbox"/>		ปริมาณธุรกิจและผลการวิเคราะห์อื่นๆ		PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
E.1.PS	<input type="checkbox"/>		ระเบียบข้อที่ 1 จัดให้ยื่นโยกย้ายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมก...		PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	

2.3 มีการกำหนดวิธีการตรวจสอบไว้อย่างเหมาะสม

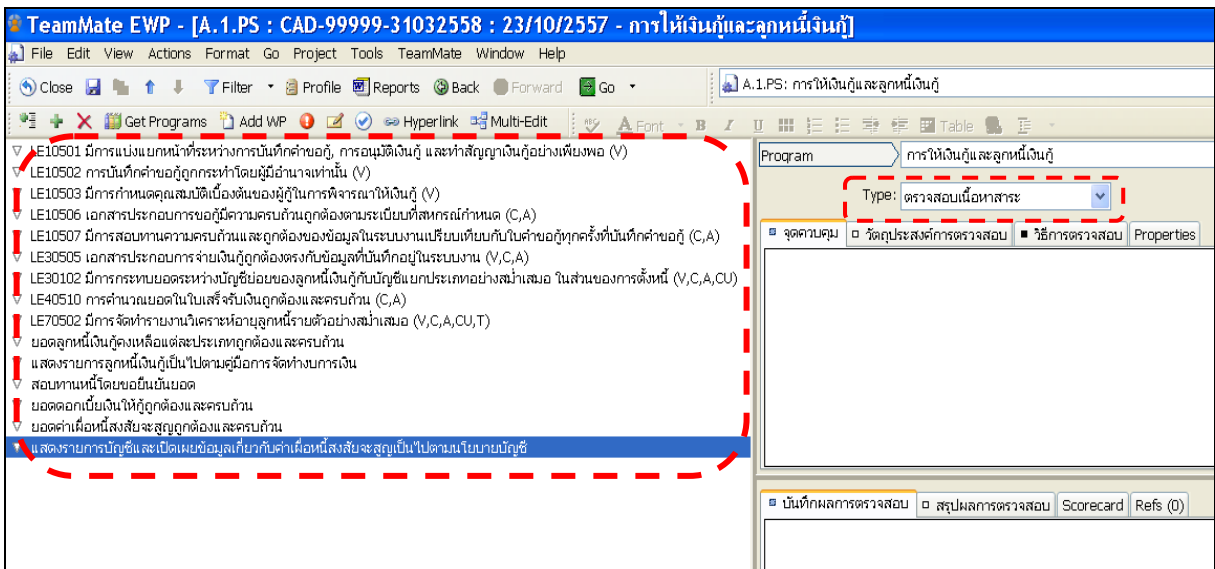
ให้ผู้สอบบัญชีกำหนดวิธีการตรวจสอบมาใช้ในการสอบบัญชี ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ การทดสอบการควบคุมและการตรวจสอบเนื้อหาสาระ สำหรับการกำหนดวิธีการตรวจสอบนี้ ผู้สอบบัญชีจะต้องกำหนดวิธีการตรวจสอบในแต่ละเรื่องหรือรายการให้เหมาะสม สอดคล้องตรงกันกับวิธีการตรวจสอบตามที่เสนอไว้ในแผนการสอบบัญชีโดยรวม ข้อ 4. การประเมินความเสี่ยงที่งบการเงินอาจแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมินผลระหว่างวิธีการตรวจสอบของแต่ละเรื่องหรือรายการใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชีกับวิธีการตรวจสอบที่ผู้สอบบัญชีได้เสนอไว้ในแผนการสอบบัญชีโดยรวม ข้อ 4. การประเมินความเสี่ยงที่งบการเงินอาจแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง วิธีการตรวจสอบเหล่านั้นจะต้องสอดคล้องเป็นแนวเดียวกัน

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการในขั้นตอนนี้ได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอยกตัวอย่างในส่วนของวงจรรายได้ด้าน การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ ดังนี้

สหกรณ์การเกษตรเพื่อการฝึกอบรม จำกัด				
แผนการสอบบัญชีโดยรวม				
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2558				
- บางส่วน -				
4. การประเมินความเสี่ยงที่งบการเงินอาจแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง				
องค์ประกอบงบการเงิน หน่วย:บาท	การประเมินความเสี่ยง		ปัจจัยลดความเสี่ยง จากการควบคุม	วิธีการตรวจสอบ
	จากสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ	จากการควบคุม		
วงจรรายได้				
1. การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้		ต่ำ	ต่ำ	* ทดสอบการควบคุม
1) ดอกเบี้ยรับเงินกู้	1,429,404.00			* ตรวจสอบเนื้อหาสาระ
อัตราร้อยละ 100.00 ของรายได้ดอกเบี้ย				- วิเคราะห์เปรียบเทียบ
และผลตอบแทนจากการลงทุน				- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
2) ลูกหนี้เงินกู้	23,103,407.00			- ทดสอบการคำนวณ
หัก ค่าเผื่อฯ	0.00			- ขอคำยืนยันยอด
ลูกหนี้เงินกู้-สุทธิ	23,103,407.00			
อัตราร้อยละ 90.04 ของสินทรัพย์ทั้งสิ้น				

จากแผนการสอบบัญชีโดยรวม จะพบว่าผู้สอบบัญชีได้เสนอวิธีการตรวจสอบทั้งการทดสอบการควบคุมและการตรวจสอบเนื้อหาสาระ ในการตรวจสอบเนื้อหาสาระได้เลือกวิธีการวิเคราะห์เปรียบเทียบ, ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน, ทดสอบการคำนวณ และขอคำยืนยันยอด



เมื่อทำการประเมินรายการตรวจด้านการให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ ใน CG : กระดาษทำการ สำหรับการสอบบัญชี จะปรากฏวิธีการตรวจสอบ (Procedure) ซึ่งผู้สอบบัญชีได้กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบบัญชี ทั้งการทดสอบการควบคุมและการตรวจสอบเนื้อหาสาระ โดยมีวิธีการตรวจสอบทั้งหมด 15 วิธีการ ครอบคลุมทุกวิธีการที่ได้เสนอไว้ในแผนการสอบบัญชีโดยรวม

2.4 มีการกำหนดตัวอย่างและขนาดตัวอย่างไว้อย่างเหมาะสม

ให้ผู้สอบบัญชีบันทึกวิธีการเลือกและปริมาณตัวอย่างในการสอบบัญชีเพื่อให้ได้มาซึ่งตัวอย่างในการสอบบัญชีที่เหมาะสมสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงและเพียงพอที่จะเป็นตัวแทนที่แท้จริงของประชากรทั้งหมด พร้อมกับกำหนดช่วงเวลาในการปฏิบัติงานที่คาดว่าจะตรวจสอบบัญชีได้ ในขั้นตอนของการวางแผนงานสอบบัญชีนี้ ผู้สอบบัญชีจะต้องเป็นผู้กำหนดตัวอย่างในการสอบบัญชีไว้ทุกๆ วิธีการตรวจสอบ (Procedure) ของการตรวจสอบในแต่ละด้าน โดยบันทึกไว้ในช่อง “บันทึกผลการตรวจสอบ” ของแต่ละ CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมินผลถึงตัวอย่างในการสอบบัญชีทุกๆ วิธีการตรวจสอบ (Procedure) ของแต่ละเรื่องหรือรายการใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี โดยพิจารณาระดับความเสี่ยงในการสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีได้ระบุไว้ในแผนการสอบบัญชีโดยรวม

จากตัวอย่างเดิมจะพบว่าผลการประเมินความเสี่ยง ด้านการให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ อยู่ในระดับ ต่ำ เมื่อเข้าถึง CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี ด้านการให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ โดยเลือกวิธีการตรวจสอบ (Procedure) ยอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือแต่ละประเภทถูกต้องและครบถ้วน ในช่อง “บันทึกผลการตรวจสอบ” จะพบว่าผู้สอบบัญชีได้กำหนดตัวอย่างในการสอบบัญชีโดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ยอดคงเหลือเพียง 1 เดือน ทั้งการสอบบัญชีระหว่างปีและประจำปีให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่ได้ประเมินไว้ ดังนี้

The screenshot shows the TeamMate EWP software interface. The main workspace displays the 'Program' tab for the audit item 'การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้'. The 'Program' tab contains a list of procedures. Two procedures are highlighted with red boxes:

- สอบบัญชีระหว่างปี**: กลุ่มตัวอย่าง -เปรียบเทียบยอดรวมบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้ทุกประเภท ณ วันสิ้นเดือนตุลาคม 2557 กับบัญชีแยกประเภททั่วไป กรณีพบข้อแตกต่างให้ค้นหาสาเหตุ
- สอบบัญชีประจำปี**: กลุ่มตัวอย่าง -เปรียบเทียบยอดรวมบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้ทุกประเภท ณ วันสิ้นปี กับบัญชีแยกประเภททั่วไป กรณีพบข้อแตกต่างให้ค้นหาสาเหตุ -ใช้โปรแกรม CATS ช่วยในการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีจะต้องเข้าถึง วิธีการตรวจสอบ (Procedure) ทุกๆ Procedure เพื่อทำการประเมินว่าตัวอย่างในการสอบบัญชีนี้นั้นมีความเหมาะสม เพียงพอ สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง สามารถนำมาใช้เป็นตัวแทนที่แท้จริงของประชากรทั้งหมด รวมไปถึงการกำหนดช่วงเวลาของการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นการแสดงให้เห็นว่าผู้สอบบัญชีสามารถสรุปผลการตรวจสอบได้ตรงกับข้อเท็จจริง

2.5 มีการมอบหมายงานตรวจสอบบัญชีให้แก่ทีมผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี

ให้ผู้สอบบัญชีมอบหมายงาน (Assign) ให้แก่ทีมผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีทุกคน แม้ว่าผู้รับผิดชอบตรวจสอบจะเป็นผู้สอบบัญชีเองก็ตาม ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีสามารถมอบหมายงานได้ทันที ขณะที่เลือกวิธีการตรวจสอบ (Procedure) มาจาก Team store นอกจากนี้ ในการมอบหมายงานตรวจสอบ ควรมอบหมายให้ตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งกับผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว เพื่อให้มีการตรวจสอบได้ครบถ้วน ทั้งจริง

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมินผลถึงการมอบหมายงานในแต่ละเรื่องหรือรายการที่ได้กำหนดแนวการสอบบัญชีไว้ใน CG : กระดาษทำการ สำหรับการสอบบัญชี ในการนี้ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถใช้ เมนู Procedure Status เพื่อแสดงให้เห็นผลของการมอบหมายงานทั้งโครงสร้างการตรวจสอบ ดังนี้

ARC	EX	CN	Procedure	Type	Visit	Assign
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		สอบทานหนี้โดยขอรับยื่นยอด	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		NTRD
A.1.PS	<input checked="" type="checkbox"/>		LE10501 มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างคนบันทึกคำขอ, การอนุมัติเงินกู้ ...	ตรวจสอบจุดควบคุม		NTRD
A.1.PS	<input checked="" type="checkbox"/>	1	LE30504 จำนวนเงินที่จ่ายเงินกู้กับจำนวนเงินที่อยู่ในสัญญาเงินกู้ถูกต้อง...	ตรวจสอบจุดควบคุม		NTRD
A.1.PS	<input checked="" type="checkbox"/>		ยอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือแต่ละประเภทถูกต้องและครบถ้วน	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		NTRD
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE30501 มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างคนจ่ายเงินกู้และผู้อนุมัติการจ่ายเงิน...	ตรวจสอบจุดควบคุม		NTRD
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE30502 การจ่ายเงินกู้จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจเท่านั้น (V)	ตรวจสอบจุดควบคุม		NTRD
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE40501 มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้จ่ายเงินกู้กับผู้รับชำระเงินกู้อย่าง...	ตรวจสอบจุดควบคุม		NTRD
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE40503 เอกสารประกอบการรับชำระเงินกู้ถูกต้องตรงกับข้อมูลที่บันทึกอยู่...	ตรวจสอบจุดควบคุม		NTRD
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE40504 ยอดรับชำระเงินกู้ทั้งหมดสอดคล้องกับยอดลดลูกหนี้เงินกู้ในบ...	ตรวจสอบจุดควบคุม		NTRD
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE40510 การคำนวณยอดในใบเสร็จรับเงินถูกต้องและครบถ้วน (C,A)	ตรวจสอบจุดควบคุม		NTRD
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		แสดงรายการลูกหนี้เงินกู้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำงบการเงิน	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		NTRD
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		ยอดดอกเบี้ยเงินให้กู้ถูกต้องและครบถ้วน	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		NTRD
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		ยอดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญถูกต้องและครบถ้วน	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		NTRD
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		แสดงรายการบัญชีและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญเป็น...	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		NTRD
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 C11. มีการเก็บรักษาเงินสดคงเหลือในมือภายในวงเงินที่ระบุกำหนด...	ตรวจสอบจุดควบคุม		PIBU
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 S11. ยอดเงินสดคงเหลือถูกต้อง ครบถ้วนและไม่มีทุจริต	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		PIBU
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 C12. มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินยืมที่ตรงและมีการจ่ายคืน	ตรวจสอบจุดควบคุม		PIBU
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 C13. มีการตรวจนับเงินสด	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		PIBU
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 C14. มีการจัดทำหลักฐานเกี่ยวกับเงินสดขาดบัญชี/เกินบัญชี การตัดง...	ตรวจสอบจุดควบคุม		PIBU
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 C21. มีการควบคุมการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร/สหกรณ์อื่น	ตรวจสอบจุดควบคุม		PIBU
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 C22. มีการควบคุมการรับเงินเป็นเช็ค	ตรวจสอบจุดควบคุม		PIBU
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 C23. มีการควบคุมการจ่ายเงินเป็นเช็ค	ตรวจสอบจุดควบคุม		PIBU
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 C24. มีการจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารทุกเดือน	ตรวจสอบจุดควบคุม		PIBU
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 S12. แสดงรายการบัญชีเงินสดเป็นไปตามคู่มือการจัดทำงบการเงิน	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		PIBU
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 S21. ยอดคงเหลือเงินฝากธนาคาร และเงินฝากสหกรณ์อื่นแสดงยอดถ...	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		PIBU
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 S22. มีการจัดทำและส่งหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารและเงินฝาก...	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		PIBU
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 S23. การแสดงรายการ การจัดประเภทรายการใน งบการเงินการเปิด...	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		PIBU
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 S24. ยอดเงินฝากธนาคาร เงินฝากสหกรณ์อื่น ถูกต้องและครบถ้วน	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		PIBU

จากตัวอย่างจะเห็นได้ว่า ผู้สอบบัญชีได้มอบหมายงานตรวจสอบ ด้านการให้เงินกู้ และลูกหนี้เงินกู้ทั้งหมด ให้แก่นรินทร์ เรือนใจดี ดังปรากฏตามการ Assign แสดง Initials เป็น “ NTRD ” สำหรับการตรวจสอบด้านเงินสด เงินฝากธนาคารและเงินฝากสหกรณ์อื่น ผู้สอบบัญชีเป็นผู้ตรวจสอบเองทั้งหมด ทุกวิธีการตรวจสอบ (Procedure) เช่นกัน ดังปรากฏตามการ Assign แสดง Initials เป็น “ PIBU ”

2.6 มีการปรับแผนงานสอบบัญชี ให้สอดคล้องกับสถานการณ์

ให้ผู้สอบบัญชีปรับแผนงานสอบบัญชีในกรณีที่พบว่าสถานการณ์มีการเปลี่ยนแปลง สถานการณ์ขึ้น เมื่อผู้สอบบัญชีทบทวนแผนงานสอบบัญชีแล้วอาจจะต้องแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มหรือลด วิธีการตรวจสอบ การขยายขอบเขตการตรวจสอบ การเปลี่ยนแปลงการมอบหมายงานให้แก่ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี รวมถึงการปรับแผนการสอบบัญชีโดยรวมด้วย

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่เพิ่มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมินผลถึงการปรับแผนงานสอบบัญชีทั้งใน PA1 : การวางแผนงานสอบบัญชี และใน CG : กระดาษทำการ สำหรับการสอบบัญชี

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเห็นภาพอย่างชัดเจน สามารถ ประเมินผลการจัดทำกระดาษทำการได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอยกตัวอย่าง ดังนี้

◆ การปรับแผนการสอบบัญชี

กรณีที่สหกรณ์มีการดำเนินธุรกิจใหม่

ผู้สอบบัญชีจะต้องทำการประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชีขึ้นใหม่ จากนั้น จึงจัดทำแผนการสอบบัญชีโดยรวมเพิ่มเติม นำเข้าหลักฐานมาจัดเก็บไว้ใน PA1 : การวางแผนงานสอบบัญชี แล้วจึงไปกำหนดแนวการสอบบัญชี โดยการกำหนดวิธีการตรวจสอบใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี

ตัวอย่าง เมื่อผู้สอบบัญชีเข้าตรวจสอบบัญชีระหว่างปี พบว่าสหกรณ์มีการรับฝากเงินจากสมาชิกเพิ่มขึ้น ในการนี้ เนื่องจากการดำเนินธุรกิจขึ้นมาใหม่ ผู้สอบบัญชีจึงทำการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในเพิ่มเติม โดยใช้แบบประเมินจากคู่มือการวางแผนงานสอบบัญชี เรื่องการประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชี ดังนี้

ส่วนที่ 2 การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน					
2.9 เงินรับฝาก					
รายการ	ผลกระทบ งบการเงิน	ไม่มี กิจกรรม	การควบคุม		มีการควบคุม อื่นทดแทน
			มี	ไม่มี	
1) มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับเงินรับฝากครบถ้วน	1		✓		
2) มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์	1	✓			
3) มีการตรวจสอบวงเงินรับฝากจากสหกรณ์อื่นไม่เกินวงเงินก้ำกั้มที่ได้รับความเห็นชอบ จากนายทะเบียนสหกรณ์	2	✓			
4) มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินรับฝากไว้ในที่เปิดเผย	1		✓		
5) การเปิด/การถอน/การปิดบัญชีเงินรับฝากได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	3		✓		
6) มีการเปรียบเทียบลายมือชื่อ/ลายนิ้วมือ/บัตรประชาชนของเจ้าของบัญชีในใบถอนเงิน ตรงกับตัวอย่างลายมือชื่อ/ลายนิ้วมือ/ชื่อ-นามสกุลในสมุดบัญชีเงินรับฝากก่อนการ จ่ายเงิน	3		✓		
7) เมื่อมีการรับฝาก-ถอนเงินรับฝาก ได้บันทึกในบัญชีย่อยเป็นปัจจุบัน	3		✓		
8) มีการเปรียบเทียบยอดรวมบัญชีย่อยกับบัญชีคุมยอดเงินรับฝาก อย่างน้อยทุก 6 เดือน กรณีเกิดผลแตกต่าง ได้มีการค้นหาสาเหตุของผลต่างนั้น	3		✓		
9) สหกรณ์มีการยืนยันยอดหนี้กับเจ้าหนี้เงินรับฝากอย่างน้อยปีละครั้ง	3		✓		
10) มีการสอบทานการคำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝากให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์	3		✓		
11) ไม่มีการเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของผู้ฝากเงินไว้ที่สหกรณ์	3		✓		
12) ไม่มีการรับฝากเงินจากบุคคลภายนอก	2		✓		
รวม	28	3	25		

สามารถคำนวณค่าคะแนนได้ ดังนี้

	คะแนน	25	×	4	=	4.00
		25				
	คิดเป็น	4.00	×	100	=	100.00%
		4				
	ผลของการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับ	ต่ำ				

จากนั้นจึงจัดทำแผนการสอบบัญชีโดยรวมเพิ่มเติม ดังนี้

การประเมินความเสี่ยงเพิ่มเติมเนื่องจากสภรณ์ดำเนินธุรกิจเพิ่มขึ้น					
องค์ประกอบงบการเงิน หน่วย:บาท	การประเมินความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ปัจจัยลดความเสี่ยงจากการควบคุม	วิธีการตรวจสอบ
		จากสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ	จากการควบคุม		
รายการในงบการเงินและอื่น ๆ					* ทดสอบการควบคุม
เงินรับฝาก	5,661,090.00	สูง	ต่ำ		* ตรวจสอบเนื้อหาสาระ - วิเคราะห์เปรียบเทียบ - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - ทดสอบการคำนวณ - ขอคำยืนยันยอด
อัตราร้อยละ 14.44 ของสินทรัพย์ทั้งสิ้น					

สำหรับการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์นั้น ให้ผู้สอบบัญชีนำเข้าหลักฐานดังกล่าวข้างต้นมาจัดเก็บไว้ใน

PA1 : การวางแผนงานสอบบัญชี ดังนี้

ARC	State	Title	Assign Action	User	Date
PA1.a		รายงานผลการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำ	Review	KOSA	15/10/2557
PA1.b		RQ1รายงานประเมินความเสี่ยง	Review	KOSA	15/10/2557
PA1.c		RQ1_3รายงานจุดอ่อนจากการควบคุมกา...	Review	KOSA	15/10/2557
PA1.d		ประเมินความเสี่ยง (เพิ่มเติม)	Review	KOSA	15/10/2557
PA1.e		สรุปผลการประเมินความเสี่ยงในการสอบ...	Review	KOSA	15/10/2557
PA1.f		งบการเงินที่นำมาจัดทำแผน	Review	KOSA	15/10/2557
PA1.g		แผนการสอบบัญชีโดยรวม	Review	KOSA	15/10/2557
PA1.h		ประเมินความเสี่ยงด้านเงินรับฝากเพิ่มเติม	Review	KOSA	22/12/2557
PA1.i		แผนการสอบบัญชีโดยรวมด้านเงินรับฝาก	Review	KOSA	22/12/2557

จากนั้นจึงกำหนดแนวการสอบบัญชี ด้านเงินรับฝาก ขึ้นมาใหม่ พร้อมกับเลือกตัวอย่างและกำหนดตัวอย่างในการสอบบัญชีให้เหมาะสม เพื่อที่จะนำไปใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบบัญชีได้ ดังนี้

วิธีการตรวจสอบข้างต้นนี้ เป็นเพียงตัวอย่าง ผู้สอบบัญชี จะต้องใช้ดุลยพินิจในการ กำหนดวิธีการตรวจสอบ ให้เหมาะสมและเพียงพอ

กรณีที่สหกรณ์มีการขยายการดำเนินธุรกิจ/การดำเนินงาน

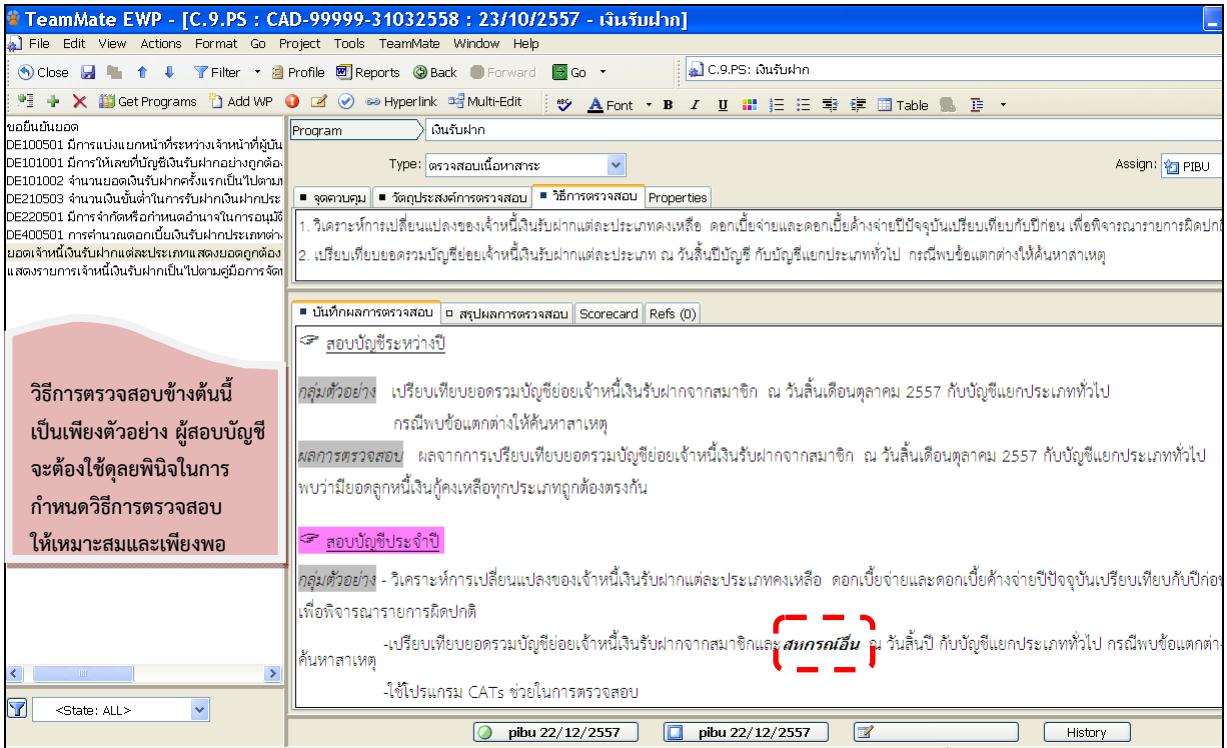
ผู้สอบบัญชีจะต้องทบทวนแผนการสอบบัญชีโดยรวม แล้วจึงปรับปรุง แก้ไขแผนการสอบบัญชีโดยรวมนั้น จากนั้นจึงทบทวนแนวการสอบบัญชีที่กำหนดไว้เดิม ซึ่งอาจจะต้องกำหนดวิธีการตรวจสอบขึ้นใหม่ หรือปรับปรุงตัวอย่างในการสอบบัญชี หรือขยายขอบเขตการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวไว้ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี

ให้ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีทำการประเมินหลักฐานใน PA1 : การวางแผนงานสอบบัญชี โดยการเข้าถึงแผนการสอบบัญชีโดยรวมเพื่อจะได้ทราบว่าผู้สอบบัญชีได้ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขยายการดำเนินธุรกิจ/การดำเนินงานไว้ในแผนการสอบบัญชีโดยรวม

ตัวอย่าง เมื่อผู้สอบบัญชีเข้าตรวจสอบบัญชีระหว่างปี พบว่าสหกรณ์มีการขยายการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นด้วย ซึ่งจากเดิมมีการรับฝากเงินจากสมาชิกเท่านั้น

ในการนี้ ผู้สอบบัญชีจะทำการทบทวนแผนการสอบบัญชีโดยรวมนั้น พร้อมกับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขไว้ในแผนการสอบบัญชีโดยรวมให้ชัดเจน

สำหรับแนวการสอบบัญชี ด้านเงินรับฝาก ผู้สอบบัญชีได้ปรับปรุงตัวอย่างในการสอบบัญชีและขยายขอบเขตการตรวจสอบด้านเงินรับฝากให้ครอบคลุมการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นด้วย ดังนี้



◆ การปรับแนวการสอบบัญชี

ในการปรับแนวการสอบบัญชีนี้ ผู้สอบบัญชีจะดำเนินการปรับปรุงไว้ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี ตามเรื่องหรือรายการที่ได้วางแผนงานตรวจสอบบัญชีไว้ สำหรับการปรับแนวการสอบบัญชีสามารถแยกประเด็นสำคัญได้ ดังนี้

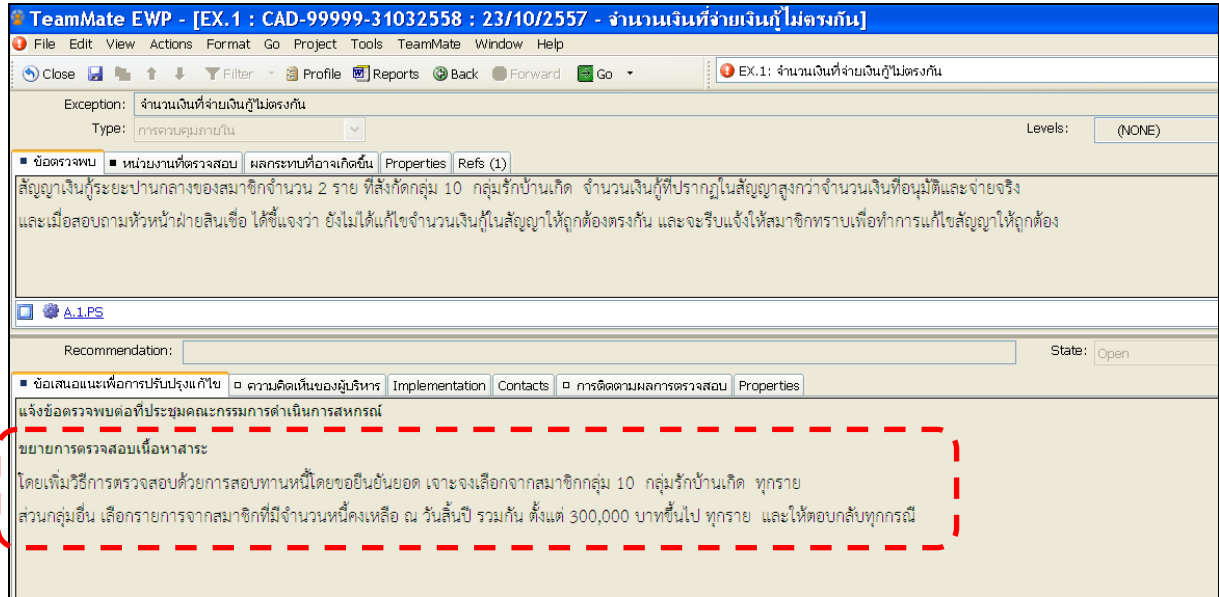
การปรับปรุงวิธีการตรวจสอบ

ผู้สอบบัญชีจะเป็นผู้ทำการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มหรือลดวิธีการตรวจสอบปริมาณการตรวจสอบ รวมทั้งการขยายขอบเขตการตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่สถานการณ์นั้นเปลี่ยนแปลงไป

ตัวอย่าง ผู้สอบบัญชีได้เลือกทดสอบระบบการควบคุมด้านการให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ เกี่ยวกับ การจ่ายเงินกู้ โดยเลือกรายการตรวจ จำนวนเงินที่จ่ายเงินกู้กับจำนวนเงินที่อยู่ในสัญญาเงินกู้ถูกต้องตรงกัน เพื่อทดสอบถึงจำนวนเงินที่จ่ายเงินกู้กับจำนวนเงินที่อยู่ในสัญญาเงินกู้ถูกต้องตรงกัน ผลจากการทดสอบระบบการควบคุมพบว่า มีสัญญาเงินกู้ระยะปานกลางของสมาชิกจำนวน 2 ราย สังกัดกลุ่ม 10 กลุ่มรักบ้านเกิด มีจำนวนเงินสูงกว่าจำนวนเงินที่อนุมัติในรายงานการประชุมคณะกรรมการเงินกู้และการจ่ายเงินจริงตามที่ปรากฏในใบรับเงินกู้ และเมื่อสอบถามหัวหน้าฝ่ายสินเชื่อ ได้ชี้แจงว่า ยังไม่ได้แก้ไขจำนวนเงินกู้ในสัญญาให้ถูกต้องตรงกัน และจะรีบแจ้งให้สมาชิกทราบเพื่อทำการแก้ไขสัญญาให้ถูกต้อง

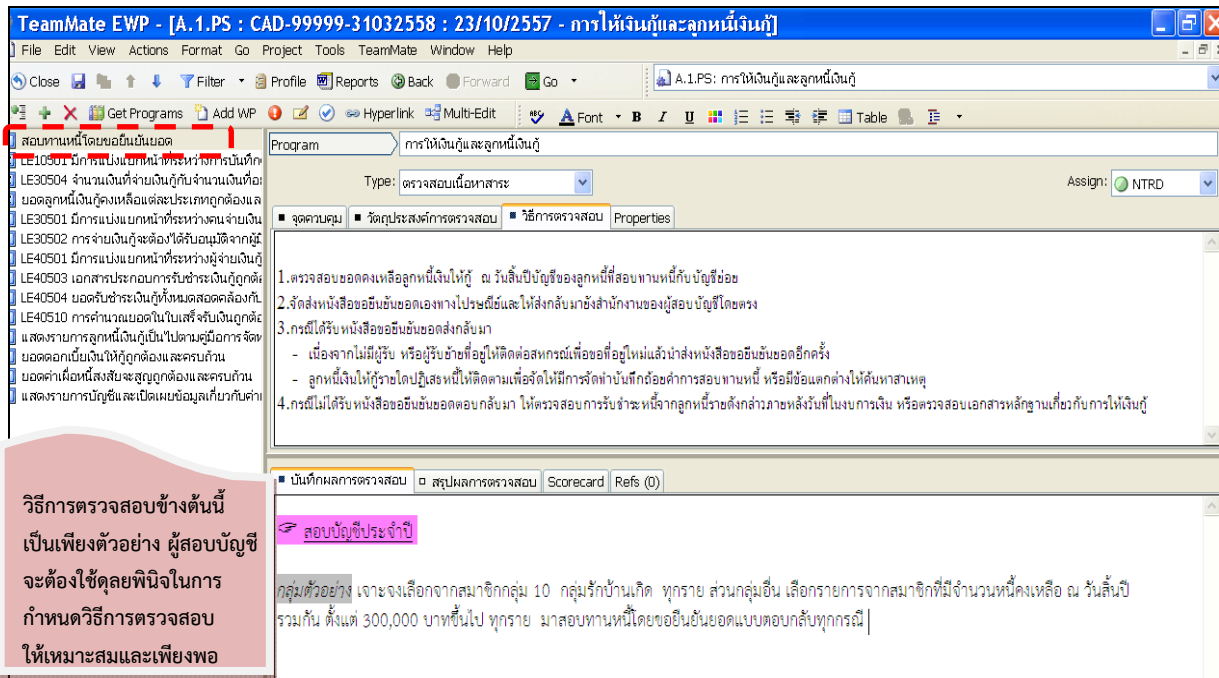
จากสถานการณ์ดังกล่าว ส่งผลให้ผู้สอบบัญชีเกิดข้อสงสัยจึงได้ขยายขอบเขตการตรวจสอบเนื้อหาสาระโดยเลือกวิธีการ สอบทานหนี้โดยขอยืนยันยอด โดยเลือกสมาชิกที่สังกัดกลุ่ม 10 กลุ่มรักบ้านเกิด ทุกราย สำหรับกลุ่มอื่น เลือกรายการจากสมาชิกที่มีจำนวนหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นปี รวมกัน ตั้งแต่ 300,000 บาทขึ้นไป ทุกราย มาสอบทานหนี้โดยขอยืนยันยอดแบบตอบกลับทุกกรณี

ข้อตรวจพบ (Exception)



จากข้อสังเกตที่ตรวจพบเมื่อได้ทดสอบระบบการควบคุมในขณะที่ตรวจสอบบัญชีระหว่างปีนั้น ผู้สอบบัญชีเลือกทำการตรวจสอบเนื้อหาสาระเพิ่ม

แนวการสอบบัญชี ด้านการให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้

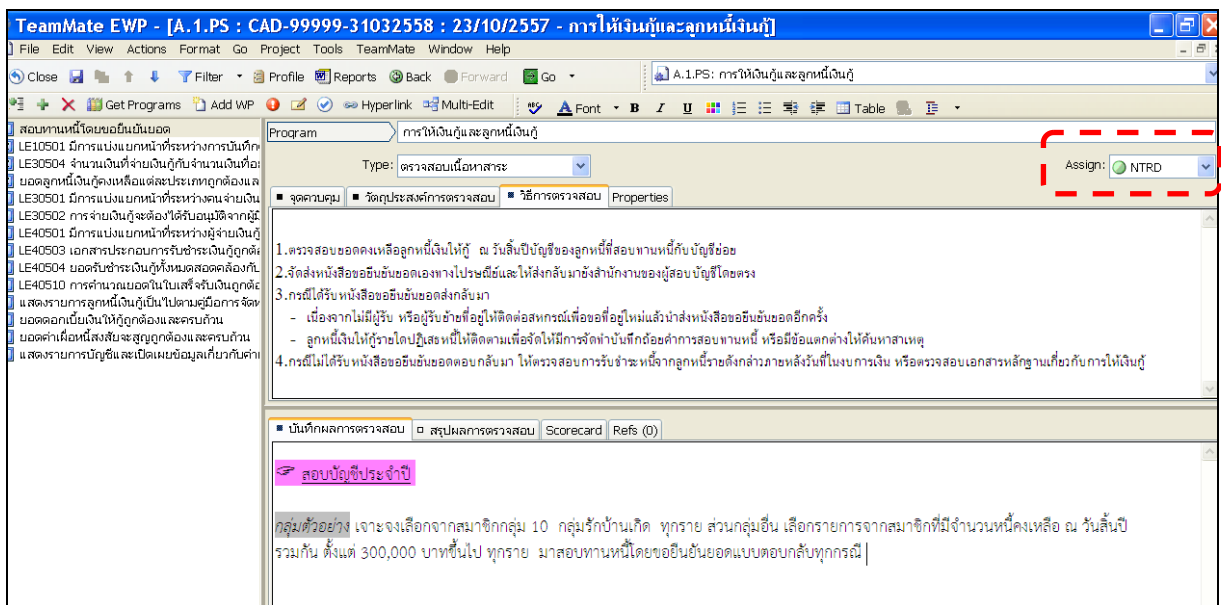


ผู้สอบบัญชีขยายขอบเขตการตรวจสอบเนื้อหาสาระ โดยเลือกวิธีการ สอบทานหนี้โดยขอ ยินยอม กำหนดตัวอย่างในการสอบบัญชี โดยเลือกสมาชิกที่สังกัดกลุ่ม 10 กลุ่มรักบ้านเกิด ทุกราย ในการนี้ ได้ตรวจสอบกลุ่มสมาชิกอื่นเพิ่มเติมด้วย โดยเลือกรายการจากสมาชิกที่มีจำนวนหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นปี รวมกัน ตั้งแต่ 300,000 บาทขึ้นไป ทุกราย มาสอบทานหนี้โดยขอยินยอมแบบตอบกลับทุกกรณี

การเปลี่ยนแปลงการมอบหมายงาน

กรณีที่พบว่าทีมผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งอาจจะส่งผลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีไม่เป็นไปตามแผนงานตรวจสอบบัญชีที่กำหนดไว้ ดังนั้น ผู้สอบบัญชีจะต้องทำการเปลี่ยนแปลงการมอบหมายงานให้เหมาะสม เช่น บุคคลในทีมงานตรวจสอบ มีจำนวน 3 คน ในระหว่างที่เข้าปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีระหว่างปี ผู้ช่วยลาออก 1 คน ผู้สอบบัญชีจึงมอบหมายงานตรวจสอบบัญชีขึ้นใหม่

ตัวอย่าง นางสาวนรินธร เรือนใจดี ลาออก โดยมีนายเจริญ น้ำใจงาม เข้ามาเป็นผู้ช่วยผู้สอบบัญชีแทน ผู้สอบบัญชีพิจารณาแล้วเห็นว่า นายเจริญมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เพียงพอจึงได้มอบหมายงานตรวจสอบบัญชีทุกงานที่นรินธรเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบให้แก่เจริญเป็นผู้ปฏิบัติงานแทนทั้งหมด ในการนี้ ผู้สอบบัญชีจะทำการเปลี่ยนแปลงการมอบหมายงานใหม่ในวิธีการตรวจสอบ (Procedure) ทั้งหมด ด้วยการเปลี่ยนผู้ได้รับมอบหมายงานจากนรินธร (NTRD) มาเป็นเจริญ (JANU) ในช่อง Assign ดังตัวอย่างนี้



ทั้งนี้ เมื่อประเมินการมอบหมายงาน (Assign) โดยใช้ Procedure Status จะพบว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายงานให้ตรวจสอบด้านการให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ จะปรากฏชื่อเจริญ (JANU) เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน ดังนี้

ARC	EX	CN	Procedure	Type	Visit	Assign
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE10501 มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการบันทึกค่าของ, การอนุมัติเงินกู้ และทำสัญญาเงินกู้...	ตรวจสอบจุดควบคุม		JANU
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE10502 การบันทึกค่าของถูกกระทำโดยผู้มีอำนาจเท่านั้น (V)	ตรวจสอบจุดควบคุม		JANU
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE10503 มีการกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ใช้ในการพิจารณาให้เงินกู้ (V)	ตรวจสอบจุดควบคุม		JANU
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE10506 เอกสารประกอบการขอกู้มีความครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด (C,A)	ตรวจสอบจุดควบคุม		JANU
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE10507 มีการสอบทานความครบถ้วน และถูกต้องของข้อมูลในระบบงานเปรียบเทียบกับใบค...	ตรวจสอบจุดควบคุม		JANU
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE30505 เอกสารประกอบการจ่ายเงินกู้ถูกต้องตรงกับข้อมูลที่บันทึกอยู่ในระบบงาน (V,C,A)	ตรวจสอบจุดควบคุม		JANU
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE30102 มีการกระหนบยอดระหว่างบัญชีย่อยของลูกหนี้เงินกู้กับบัญชีแยกประเภทอย่างสม่ำเสมอ...	ตรวจสอบจุดควบคุม		JANU
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE40510 การคำนวณยอดเงินในใบเสร็จรับเงินถูกต้องและครบถ้วน (C,A)	ตรวจสอบจุดควบคุม		JANU
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		LE70502 มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์อายุลูกหนี้รายตัวอย่างสม่ำเสมอ (V,C,A,CU,T)	ตรวจสอบจุดควบคุม		JANU
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		ยอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือแต่ละประเภทถูกต้อง และครบถ้วน	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		JANU
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		แสดงรายการลูกหนี้เงินกู้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำงบการเงิน	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		JANU
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		สอบทานหนี้โดยขอยืนยันยอด	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		JANU
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		ยอดดอกเบี้ยเงินให้กู้ถูกต้องและครบถ้วน	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		JANU
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		ยอดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญถูกต้องและครบถ้วน	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		JANU
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		แสดงรายการบัญชีและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญเป็นไปตามนโยบายบัญชี	ตรวจสอบเนื้อหาสาระ		JANU

ส่วนที่ 3 การจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์

3.1 จัดทำกระดาษทำการครบถ้วน ตามเรื่อง/รายการที่ตรวจสอบและสอดคล้องกับ แนวการสอบบัญชีและแผนการสอบบัญชีโดยรวม

ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำกระดาษทำการให้ครบถ้วนตามรายการที่ปรากฏในงบการเงิน ซึ่งจะสอดคล้องกับแผนการสอบบัญชีโดยรวม ข้อ 4. การประเมินความเสี่ยงที่งบการเงินอาจแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง ทั้งนี้ หากผู้สอบบัญชีกำหนดแนวการสอบบัญชีไว้อย่างครบถ้วน ดังข้อ 2.2 ที่กล่าวมาข้างต้นแล้วนั้น จะส่งผลให้มีการจัดทำกระดาษทำการในส่วนนี้ครบถ้วนเช่นเดียวกัน เนื่องจากการจัดทำกระดาษทำการนี้ จะต้องมีการบันทึกไว้เป็นระยะๆ ตั้งแต่การวางแผนงานสอบบัญชี การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีทั้งการสอบบัญชีระหว่างปีและประจำปี มีการนำเข้าเอกสารหลักฐานไปจัดเก็บไว้ในโปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ อนึ่ง สำหรับรายการตรวจใดที่ผู้สอบบัญชีเสนอวิธีการวิเคราะห์เปรียบเทียบโดยไม่กำหนดแนวการสอบบัญชีไว้ ในขั้นตอนของการวางแผนงานสอบบัญชีนั้น ผู้สอบบัญชีไม่เคยจัดทำกระดาษทำการไว้ ในส่วนนี้ ผู้สอบบัญชีจะต้องจัดให้มีกระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชีไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงว่าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีตามวิธีการที่กำหนดนั้น

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีจะต้องทำการประเมินรายการตรวจ ในแต่ละด้านที่กำหนดวิธีการตรวจสอบไว้ และรายการตรวจที่ใช้การวิเคราะห์เปรียบเทียบ ซึ่งจะต้องบันทึกข้อมูลไว้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนของกระบวนการตรวจสอบบัญชี

ตัวอย่าง จากตัวอย่างเดียวกันกับข้อ 2.2 มีการกำหนดแนวการสอบบัญชีครบถ้วนทุกธุรกิจและรายการบัญชีที่ต้องตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีเสนอวิธีการตรวจสอบไว้ทั้งหมด 8 ด้าน ซึ่งจะต้องมีการกำหนดแนวการสอบบัญชีประกอบด้วย

1. การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้
2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
3. เงินสด/เงินฝากธนาคารและเงินฝากสหกรณ์อื่น
4. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
5. เงินรับฝาก
6. สมาชิกและหุ้น
7. ทุนสำรอง ทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่นๆ
8. การประเมินมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายใน เนื่องจากสหกรณ์ใช้ระบบคอมพิวเตอร์

ในการประมวลผลข้อมูล ผู้สอบบัญชีจึงได้ทำการเพิ่ม Folder ขึ้นมาเพื่อกำหนดแนวการสอบบัญชี นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีได้เลือกใช้วิธีการวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดคงเหลือกับงบการเงิน ไม่มีการกำหนดแนวการสอบบัญชี ทั้งหมด 2 ด้าน

- ประกอบด้วย
1. รายได้อื่น
 2. เงินลงทุน

ดังนั้น ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีจะต้องทำการประเมินรายการตรวจดังกล่าว ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี ด้วยการเข้าถึงรายการตรวจ 8 ด้านที่กำหนดแนวการสอบบัญชีไว้ ซึ่งจะต้องมีการบันทึกข้อมูลไว้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนของกระบวนการตรวจสอบบัญชี และรายการตรวจอีก 2 ด้าน ซึ่งใช้การวิเคราะห์เปรียบเทียบจะต้องบันทึกผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบไว้ ดังนี้

ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถใช้ Schedule Status ในโปรแกรม เพื่อประเมินเพิ่มข้อมูลการตรวจสอบได้ตามโครงสร้าง

TeamMate EWP - [SS : CAD-99999-31032558 : 1/10/2557 - Schedule Status]							
File Edit View Actions Format Go Project Tools TeamMate Window Help							
Close Filter Profile Reports Back Forward Go SS: Schedule Status							
A.2.PS		การขายสินค้าและลูกหนี้การค้า	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
A.3.PS		การให้บริการและลูกหนี้ค่าบริการ	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
A.4.PS		รายได้จากรวมผลผลิตผลและแปรรูป	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
A.5.PS		รายได้อื่น	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
B.1.PS		การซื้อสินค้าและเจ้าหนี้การค้า	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
B.2.PS		ต้นทุนจากรวมผลผลิตผลและแปรรูป	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
B.3.PS		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
B.4.PS		ต้นทุนค่าบริการ	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	
C.1.PS		เงินสด/เงินฝากธนาคารและเงินฝากสหกรณ์อื่น	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.1.1		กระดาษทำการตรวจนับเงินสด	PIBU	1/11/2557	KOSA	10/11/2557	
C.2.PS		สินค้าคงเหลือ	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.3.PS		เงินลงทุน	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.4.PS		ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.5.PS		สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.6.PS		ลูกหนี้อื่น (ระหว่างรอดำเนินคดี/ตามคำพิพากษา)	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.7.PS		สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น/สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.8.PS		เงินเบิกบัญชีธนาคาร/เจ้าหนี้เงินกู้/เจ้าหนี้เข้าซื้อทรัพย์สิน/สัญญาเช่า..	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.9.PS		เงินรับฝาก	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.10.PS		หนี้สินหมุนเวียนอื่น/หนี้สินไม่หมุนเวียน	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.11.PS		สมาชิกและหุ้น	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
C.12.PS		ทุนสำรอง/ทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่น ๆ	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
D.1.PS		งบทดลองและรายการปรับปรุง	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
D.2.PS		ปริมาณธุรกิจและผลการวิเคราะห์อื่น ๆ	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	
E.1.PS		ระเบียบข้อที่ 1 จัดให้มีนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติในการควบคุมก...	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	

ทั้งนี้ เนื่องจากรายการตรวจทั้ง 8 ด้านที่กำหนดแนวการสอบบัญชีไว้ได้ผ่านการบันทึกข้อมูลมาตามลำดับแล้ว จึงขอยกตัวอย่างการประเมินรายการตรวจเงินลงทุนเพียงด้านเดียว

TeamMate EWP - [C.3.PS : CAD-99999-31032558 : 1/10/2557 - เงินลงทุน]	
File Edit View Actions Format Go Project Tools TeamMate Window Help	
Close Filter Profile Reports Back Forward Go C.3.PS: เงินลงทุน	
การวิเคราะห์เปรียบเทียบ	<p>Program: เงินลงทุน</p> <p>Type: ตรวจสอบเนื้อหาสาระ Assign: PIBU</p> <p>จุดควบคุม: จุดประสงค์การตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ Properties</p> <p>เพื่อให้มั่นใจว่ายอดเงินลงทุนคงเหลือถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งการแสดงรายการในงบการเงิน</p> <p>บันทึกผลการตรวจสอบ: สรุปผลการตรวจสอบ Scorecard Refs (0)</p> <p>ผลจากการวิเคราะห์เปรียบเทียบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สหกรณ์ลงทุนในหุ้นของ บ. สหมงคลประกันชีวิต จำกัด จำนวนเงิน 5,000.- บาท และหุ้นชุมนุมสหกรณ์ จำนวน 5,000.- บาท เมื่อวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของเงินลงทุนพบว่าไม่มีรายการเคลื่อนไหวของเงินลงทุนแต่อย่างใด สำหรับผลตอบแทนจากการลงทุนที่ได้รับในปีปัจจุบันมีจำนวนเงินเท่ากับปีก่อน 2. เมื่อเปรียบเทียบยอดรวมเงินลงทุนแต่ละประเภทในทะเบียนคุมเงินลงทุน ณ วันสิ้นปีบัญชีกับบัญชีแยกประเภททั่วไป พบว่ามีจำนวนเงินตรงกัน และตรงกันกับงบการเงินด้วย มีการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินถูกต้องตามคู่มือการจัดทำงบการเงินที่กรมฯ กำหนด

3.2 บันทึกผลการตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับวิธีการตรวจสอบ

ที่กำหนดไว้ในแนวการสอบบัญชี

ให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีบันทึกผลการตรวจสอบตามวิธีการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในวิธีการตรวจสอบ (*Procedure*) ของแต่ละรายการตรวจสอบ ทั้งนี้ ผู้ที่จะบันทึกผลการตรวจสอบได้นั้น จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายงานให้ตรวจสอบรายการดังกล่าว โดยให้บันทึกไว้ในช่อง “บันทึกผลการตรวจสอบ” อนึ่ง กรณีที่พบว่าสหกรณ์มีกิจกรรมควบคุมอื่นทดแทนส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีไม่สามารถตรวจสอบได้ตามวิธีการที่กำหนด ให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีบันทึกผลการตรวจสอบไว้ให้ชัดเจนด้วย

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีจะต้องทำการประเมินรายการตรวจในแต่ละด้านที่กำหนดวิธีการตรวจสอบไว้ จะต้องบันทึกข้อมูลไว้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนของกระบวนการตรวจสอบบัญชี


ตัวอย่าง เพื่อให้เห็นภาพที่ชัดเจน จึงยกตัวอย่าง CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี การตรวจสอบด้านการให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ รายการตรวจ “ยอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือแต่ละประเภทถูกต้องและครบถ้วน” เพียงรายการเดียว ดังนี้

The screenshot displays the TeamMate EWP interface for the audit program "การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้". The main workspace shows the following audit steps:

- สอบบัญชีระหว่างปี**
 - กลุ่มตัวอย่าง** เปรียบเทียบยอดรวมบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้ทุกประเภท ณ วันสิ้นเดือนตุลาคม 2557 กับบัญชีแยกประเภททั่วไป กรณีพบข้อแตกต่างให้ค้นหาลาเหตุ
 - ผลการตรวจสอบ** ผลจากการเปรียบเทียบยอดรวมบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้ทุกประเภท ณ วันสิ้นเดือนตุลาคม 2557 กับบัญชีแยกประเภททั่วไป พบว่ามียอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือทุกประเภทถูกต้องตรงกัน
- สอบบัญชีประจำปี**
 - กลุ่มตัวอย่าง** -เปรียบเทียบยอดรวมบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้ทุกประเภท ณ วันสิ้นปี กับบัญชีแยกประเภททั่วไป กรณีพบข้อแตกต่างให้ค้นหาลาเหตุ -ใช้โปรแกรม CATs ช่วยในการตรวจสอบ
 - ผลการตรวจสอบ** ผลจากการเปรียบเทียบยอดรวมบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้ทุกประเภท ณ วันสิ้นปีกับบัญชีแยกประเภททั่วไป พบว่ามียอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือทุกประเภทถูกต้องตรงกัน
- สรุปยอดเงินกู้คงเหลือตามประเภท**

The bottom status bar shows the user "ntrd 20/4/2558" is assigned to the task.

จากตัวอย่าง จะเห็นได้ว่า นรินทร์เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน (Assign) ให้ตรวจสอบด้านการให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ เมื่อประเมินการปฏิบัติงานพบว่ามีกรบันทึกผลการตรวจสอบบัญชีไว้อย่างครบถ้วน ถูกต้องสอดคล้องกับวิธีการที่กำหนดไว้ โดยนรินทร์เป็นผู้จัดทำ ดังปรากฏตามการบันทึกข้อมูลที่มีสัญลักษณ์

 ntrd 20/4/2558

3.3 สรุปผลการตรวจสอบถูกต้อง เพียงพอที่จะใช้เกณฑ์ในการแสดงความคิดเห็น

ต้องการเงิน

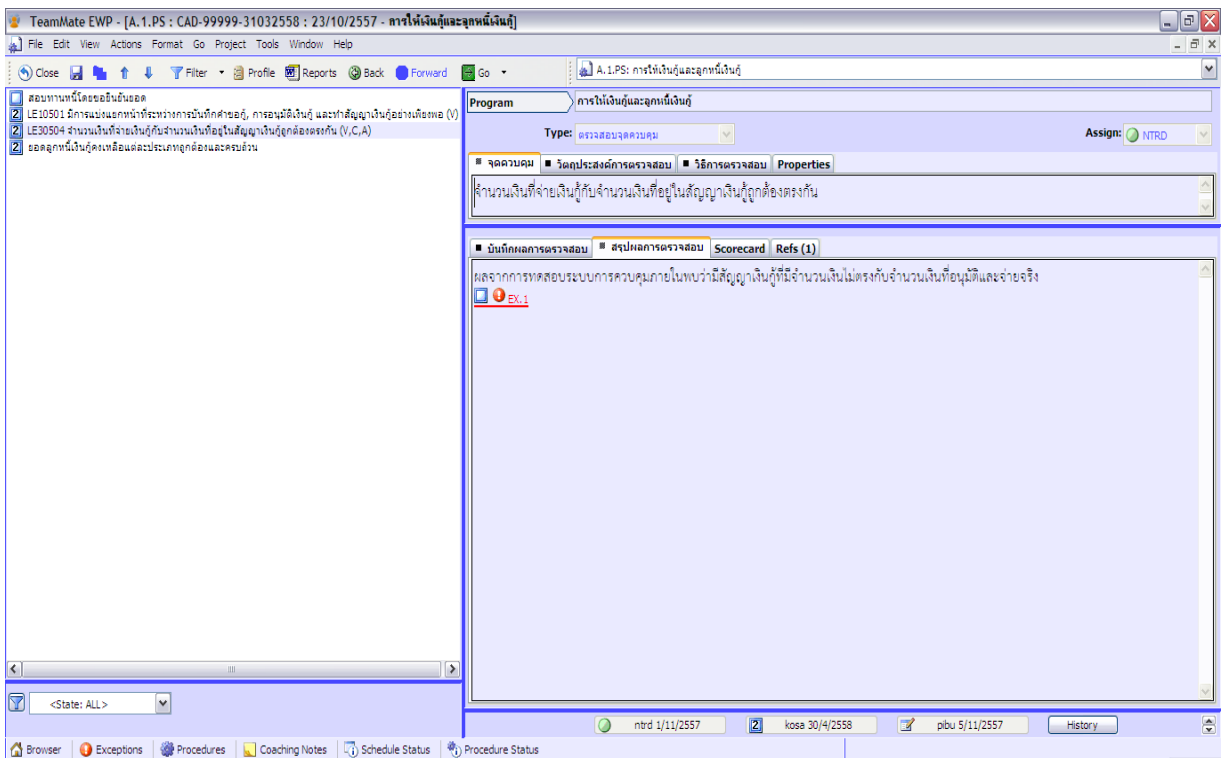
ให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีบันทึกสรุปผลการตรวจสอบไว้ให้ถูกต้อง โดยการนำผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีทั้งที่พบข้อสังเกตและไม่พบข้อสังเกตมาบันทึกไว้ และหากตรวจพบข้อสังเกตให้จัดทำข้อตรวจพบ (Exceptions) ไว้ด้วย โดยให้บันทึกไว้ในช่อง “สรุปผลการตรวจสอบ” ทั้งนี้ ผู้ที่บันทึกสรุปผลการตรวจสอบได้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายงานให้ตรวจสอบรายการดังกล่าว สำหรับข้อตรวจพบนั้น สามารถจัดทำได้ทั้งผู้สอบบัญชีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน (Assign)

ทั้งนี้ หากที่ผู้สอบบัญชีพบข้อสังเกตที่มีสาระสำคัญส่งผลให้ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นต่อการเงินได้ตามปกติ ผู้สอบบัญชีจึงขอคำปรึกษาหารือการแสดงความเห็นต่อการเงิน ในกรณีนี้ ผู้สอบบัญชีจะต้องรอผลตอบกลับจากการขอคำปรึกษาหารือก่อนที่จะแสดงความคิดเห็นต่อการเงินได้

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีจะต้องทำการประเมินรายการตรวจในแต่ละด้านที่กำหนดวิธีการตรวจสอบไว้ จะต้องบันทึกสรุปผลการตรวจสอบ กรณีที่ไม่พบข้อสังเกตให้ระบุไว้ให้ชัดเจนว่า “ไม่พบข้อสังเกต” หรือข้อสังเกตไม่มีสาระสำคัญให้ระบุให้ชัดเจนเช่นกัน กรณีที่พบข้อสังเกตและเป็นข้อสังเกตที่มีสาระสำคัญจะต้องมีข้อตรวจพบ (Exceptions) ด้วย

ตัวอย่าง เพื่อให้เห็นภาพที่ชัดเจน จึงยกตัวอย่าง CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี การตรวจสอบด้านการให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ จากการทดสอบระบบการควบคุมของการจ่ายเงินกู้ เลือกรายการตรวจ “จำนวนเงินที่จ่ายเงินกู้กับจำนวนเงินที่อยู่ในสัญญาเงินกู้ถูกต้องตรงกัน” เพียงรายการเดียว

ผลจากการทดสอบระบบการควบคุม พบว่ามีสัญญาเงินกู้ระยะปานกลางของสมาชิกจำนวน 2 ราย สังกัดกลุ่ม 10 กลุ่มรักบ้านเกิด มีจำนวนเงินสูงกว่าจำนวนเงินที่อนุมัติในรายงานการประชุมคณะกรรมการเงินกู้ และการจ่ายเงินจริงตามที่ปรากฏในใบรับเงินกู้ นรินทร์จึงทำการบันทึกสรุปผลการตรวจสอบพร้อมกับจัดทำข้อตรวจพบ (Exceptions) ไว้ในช่อง “สรุปผลการตรวจสอบ” ดังนี้



3.4 มีการสร้างข้อตรวจพบ (Exceptions) ไว้ถูกต้องครบถ้วน และได้นำข้อมูล

ไปใช้ในการรายงานผลการตรวจสอบบัญชี

กรณี que พบข้อสังเกตในขณะที่เข้าปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีนั้น เมื่อทีมงานตรวจสอบสร้างข้อตรวจพบ (Exceptions) ไว้แล้ว ให้ผู้สอบบัญชีรายงานผลการตรวจสอบไว้ในรายงานผลการตรวจสอบบัญชีด้วย แม้ว่าข้อตรวจพบ (Exceptions) ดังกล่าวจะได้รับการแก้ไขแล้วก็ตาม (กรณีที่ข้อตรวจพบ มีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ปฏิบัติงานจะบันทึกผลการตรวจสอบไว้ด้วย) สำหรับการแจ้งข้อสังเกตหรือแจ้งข้อบกพร่องตามคำแนะนำที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดเพื่อให้สหกรณ์ดำเนินการแก้ไขนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้สอบบัญชี

เมื่อทีมงานตรวจสอบสร้างข้อตรวจพบ (Exceptions) ไว้แล้ว โปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ จะรวบรวมนำไปจัดเก็บไว้ใน Folder **AS1 : ข้อตรวจพบ** เรียงตามลำดับ

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมินข้อตรวจพบ (Exceptions) ทั้งหมดที่อยู่ใน Folder AS1 : ข้อตรวจพบ เปรียบเทียบกับรายงานผลการตรวจสอบบัญชีของสหกรณ์ดังกล่าว

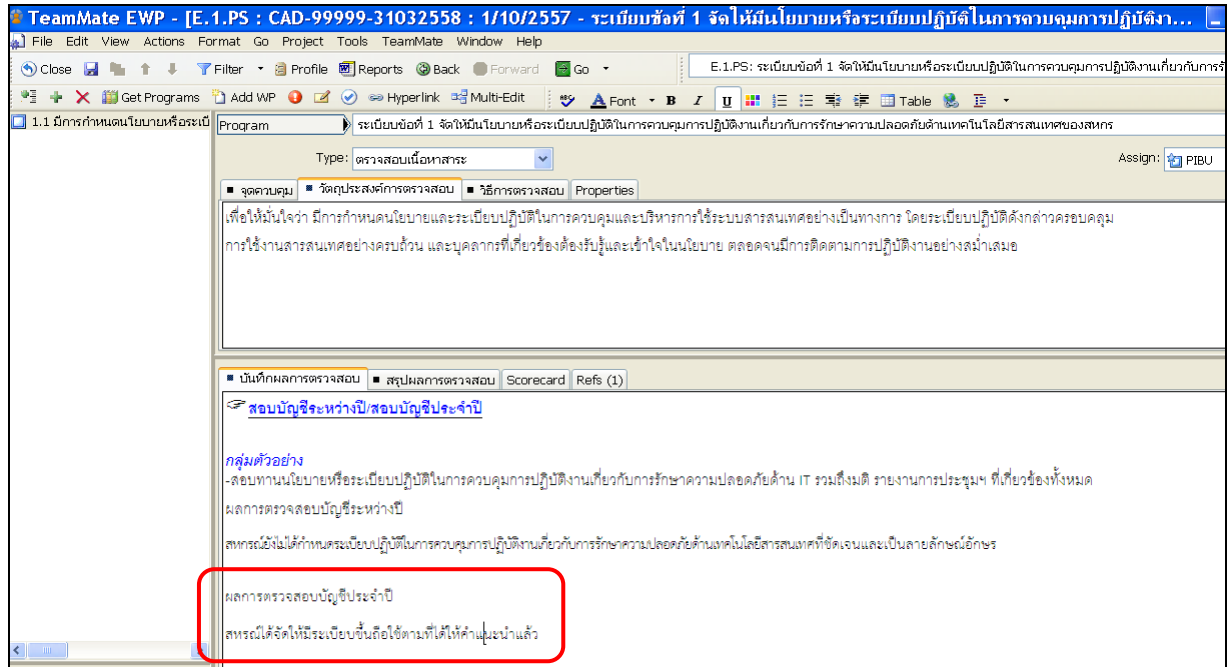
ตัวอย่าง ระหว่างปีสหกรณ์ได้นำโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผลข้อมูล หากแต่สหกรณ์ยังไม่ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติในการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้สอบบัญชีได้สร้างข้อตรวจพบ (Exceptions) ไว้พร้อมกับเสนอแนะให้สหกรณ์จัดให้มีระเบียบดังกล่าวไว้ ดังนี้

ข้อตรวจพบ (Exceptions) เรื่อง ไม่มีการกำหนดระเบียบด้าน ไอที

The screenshot shows the TeamMate EWP software interface. The title bar reads "TeamMate EWP - [EX.2 : CAD-99999-31032558 : 1/10/2557 - ไม่มีกาหนดระเบียบด้าน ไอที]". The menu bar includes File, Edit, View, Actions, Format, Go, Project, Tools, TeamMate, Window, and Help. The toolbar contains various icons for navigation and editing. The main content area displays an exception report for "EX.2: ไม่มีกาหนดระเบียบด้าน ไอที". The exception type is "การควบคุมภายใน" (Internal Control) and the levels are "(NONE)". The report text states: "สหกรณ์ได้นำโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผลข้อมูล หากแต่สหกรณ์ยังไม่ได้กาหนดระเบียบปฏิบัติในการควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร". Below the report, there is a "Recommendation" field which is currently empty, and a "State" dropdown set to "Open". At the bottom, there are tabs for "ข้อตรวจพบ", "หน้ามาที่ตรวจสอบ", "ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น", "Properties", and "Refs (1)".

ขณะที่เข้าตรวจสอบบัญชีประจำปี ผู้สอบบัญชีได้ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะพบว่า สหกรณ์ได้จัดให้มีระเบียบดังกล่าวแล้ว ดังนี้

กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในสำหรับสหกรณ์ที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล



เมื่อประเมินรายงานผลการตรวจสอบบัญชี

รายงานผลการตรวจสอบบัญชี
สหกรณ์การเกษตรเพื่อการฝึกอบรม จำกัด
กรุงเทพมหานคร
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2558

- บางส่วน -

1. สรุปผลการตรวจสอบ ข้อสังเกตที่ตรวจพบและแนวทางการแก้ไข
 - 1.1 ด้านการเงินการบัญชี
 - 1.1.2 ข้อสังเกต/ข้อบกพร่องที่ตรวจพบและแนวทางการแก้ไข

ระหว่างปีสหกรณ์ได้นำโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผลข้อมูล ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วย มาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยสำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. 2553 หากแต่สหกรณ์ยังไม่ได้กำหนดให้มีระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ผู้ปฏิบัติถือใช้ ในขณะที่เข้าตรวจสอบบัญชีระหว่างปี ผู้สอบบัญชีได้แนะนำให้สหกรณ์จัดให้มีระเบียบขึ้นถือใช้และสหกรณ์ได้กำหนดระเบียบดังกล่าวไว้แล้ว

ทั้งนี้ เมื่อเปรียบเทียบระหว่างรายงานผลการตรวจสอบบัญชีกับข้อตรวจพบ (Exceptions) แล้ว จะพบว่า ผู้สอบบัญชีได้นำผลจากข้อตรวจพบไปใช้ประโยชน์สำหรับการรายงานผลการตรวจสอบ

3.5 จัดให้มีรายละเอียดประกอบกระดาดำทำการถูกต้อง ครบถ้วน

ให้ผู้สอบบัญชีนำเข้าเอกสารหลักฐานการสอบบัญชีมาเก็บไว้ใน CG : กระดาดำทำการ สำหรับการสอบบัญชี ซึ่งจะต้องมีการนำเข้าตามการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีทั้งการตรวจสอบบัญชีระหว่างปี และการตรวจสอบบัญชีประจำปี ดังนี้

- ◆ งบทดลอง และรายการปรับปรุง
- ◆ กระดาดำทำการตรวจนับเงินสด
- ◆ กระดาดำทำการเงินฝากธนาคาร/เงินฝากสหกรณ์อื่น (หลักฐานการแจ้งยอด)
- ◆ กระดาดำทำการพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร/เงินฝากสหกรณ์อื่น
- ◆ หลักฐานการสอบบัญชีอื่น (หนังสือรับรองจำนวนเงินสด, คำพิพากษาศาล)
- ◆ รายละเอียดประกอบกระดาดำทำการ
(จัดเก็บไว้ตามรายการที่ตรวจสอบในแต่ละเรื่อง สามารถทำ Hyperlink ได้)
- ◆ หลักฐานการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบบัญชีประจำปีทั้งหมด
(กระดาดำทำการที่จัดทำด้วยมือซึ่งจะต้องมีการลงลายมือชื่อจริง และ หลักฐานการสอบบัญชีอื่นที่ได้รับจากบุคคลภายนอก)

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมินหลักฐานการสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีได้นำเข้ามาจัดเก็บไว้ใน CG : กระดาดำทำการ สำหรับการสอบบัญชี ตามรายการดังที่กล่าวข้างต้น

ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถใช้ Schedule Status ในโปรแกรม เพื่อประเมินหลักฐานการสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีได้นำเข้ามาจัดเก็บไว้ โปรแกรมจะจัดเรียงข้อมูลให้ตามโครงสร้างการตรวจสอบ จากตัวอย่างนี้ จะพบว่า รายการตรวจด้านการให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ได้นำเข้ารายละเอียดประกอบกระดาดำทำการ (รายละเอียดลูกหนี้) และรายการตรวจด้านเงินสด ได้นำเข้ากระดาดำทำการตรวจนับเงินสดทั้งการตรวจระหว่างปีและประจำปี

TeamMate EWP - [SS : CAD-9999-31032558 : 23/10/2557 - Schedule Status]							
ARC	EX	CN	Title	Assign	Date	Date	Date
AS2.d	<input type="checkbox"/>		รายงานการสอบบัญชี	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
AS2.e	<input type="checkbox"/>		งบการเงิน	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
AS2.f	<input type="checkbox"/>		หนังสือรับรองและรับรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
AS3.a	<input type="checkbox"/>		รายงาน Input Form	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
AS3.b	<input type="checkbox"/>		รายงานการจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
A.1.1	<input type="checkbox"/>		รายละเอียดประกอบกระดาดำทำการ	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
A.2.PS	<input type="checkbox"/>		การขายสินค้าและลูกหนี้การค้า	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
A.3.PS	<input type="checkbox"/>		การให้บริการและลูกหนี้ค่าบริการ	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
A.4.PS	<input type="checkbox"/>		รายได้จากรวมผลผลิตและแปรรูป	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
A.5.PS	<input type="checkbox"/>		รายได้อื่น	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
B.1.PS	<input type="checkbox"/>		การซื้อสินค้าและเจ้าหนี้การค้า	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
B.2.PS	<input type="checkbox"/>		ต้นทุนจากรวมผลผลิตและแปรรูป	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
B.3.PS	<input type="checkbox"/>		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
B.4.PS	<input type="checkbox"/>		ต้นทุนค่าบริการ	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		เงินสด/เงินฝากธนาคารและเงินฝากสหกรณ์อื่น	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.1.1	<input type="checkbox"/>		กระดาดำทำการตรวจนับเงินสด	PIBU	5/11/2557	KOSA	10/11/2557
C.1.2	<input type="checkbox"/>		กระดาดำทำการตรวจนับเงินสด	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.2.PS	<input type="checkbox"/>		สินค้าคงเหลือ	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.3.PS	<input type="checkbox"/>		เงินลงทุน	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.4.PS	<input type="checkbox"/>		ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.5.PS	<input type="checkbox"/>		สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.6.PS	<input type="checkbox"/>		ลูกหนี้อื่น (ระหว่างรอดำเนินคดี/ตามคำพิพากษา)	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.7.PS	<input type="checkbox"/>		สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น/สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.8.PS	<input type="checkbox"/>		เงินเบิกบัญชีธนาคาร/เจ้าหนี้เงินกู้/เจ้าหนี้เช่าซื้อทรัพย์สิน/สัญญาเช่า..	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.9.PS	<input type="checkbox"/>		เงินรับฝาก	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.10.PS	<input type="checkbox"/>		หนี้สินหมุนเวียนอื่น/หนี้สินไม่หมุนเวียน	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.11.PS	<input type="checkbox"/>		สมาชิกและหุ้น	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.12.PS	<input type="checkbox"/>		ทุนสำรอง/ทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่น ๆ	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558

3.6 ผู้สอบบัญชีได้นำเข้าหลักฐานการสอบบัญชีที่สำคัญอื่นมาเก็บไว้ในโปรแกรม กระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องและครบถ้วน

ในการใช้ประโยชน์จากโปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์นี้ นอกจากจะช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้สอบบัญชีในการจัดทำกระดาษทำการแล้ว ยังจะช่วยให้ผู้สอบบัญชีจัดเก็บเอกสารหลักฐานงานสอบบัญชีได้ด้วย โดยการนำเข้าหลักฐานต่างๆ มาจัดเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการสอบบัญชีต่อไป

จากหลักการดังกล่าวมานี้ ให้พิจารณาตามโครงสร้างการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีจะต้องนำเข้าหลักฐานการสอบบัญชีที่สำคัญอื่นมาเก็บไว้ในระบบตามลำดับของโครงสร้างการตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

PA : วางแผนและบริหารจัดการงานสอบบัญชี

หลักฐานที่ให้นำเข้ามาเก็บไว้ในส่วนนี้ได้กล่าวไว้แล้วในส่วนที่ 2 การวางแผนงานสอบบัญชี ทั้งนี้ ให้ผู้สอบบัญชีนำเข้า “บันทึกการปฏิบัติงานสอบบัญชี” ที่ผ่านการลงลายมือชื่อแล้ว มาไว้ที่ PA2 : การบริหารจัดการงานสอบบัญชี ด้วย

AS : รายงานการตรวจสอบ

ผู้สอบบัญชีจะนำเข้าหลักฐานการรายงานผลการตรวจสอบบัญชีมาไว้ใน AS 2 : รายงานผลการตรวจสอบเป็นระยะๆ เพื่อเสนอผลการปฏิบัติงาน สำหรับหลักฐานการสอบบัญชีที่สำคัญอื่นซึ่งจะต้องนำเข้ามาจัดเก็บไว้ใน AS 2 : รายงานผลการตรวจสอบด้วย ตัวอย่างเช่น ผู้สอบบัญชีได้แจ้งข้อสังเกตให้สหกรณ์ทำการแก้ไขจะต้องแนบสำเนาฉบับหนังสือแนบมาเก็บไว้ เมื่อได้ผ่านระบบงานสารบรรณของสำนักงานแล้ว หรือหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการขอคำปรึกษาหารือในการแสดงความเห็นต่องบการเงิน เป็นต้น

CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี

การนำเข้าเอกสารหลักฐานการสอบบัญชีมาเก็บไว้ CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี ได้กล่าวไว้แล้วดังปรากฏตามข้อ 3.5 การจัดให้มีรายละเอียดประกอบกระดาษทำการถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ หากผู้สอบบัญชีเห็นว่ายังมีหลักฐานการสอบบัญชีที่สำคัญอื่นที่ต้องการนำมาเก็บไว้เพิ่มเติม ตัวอย่างเช่น สำเนาสัญญาการให้ความช่วยเหลือแก่สมาชิกสหกรณ์ตามโครงการต่างๆ ของรัฐบาล เป็นต้น ในการนี้ ผู้สอบบัญชีสามารถสร้าง Folder เพิ่มขึ้น ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี เพื่อจัดเก็บหลักฐานดังกล่าวได้

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมินหลักฐานการสอบบัญชีที่สำคัญอื่น ซึ่งผู้สอบบัญชีได้นำเข้ามาจัดเก็บไว้ในโปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการดังที่กล่าวมาข้างต้น

ทั้งนี้ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถใช้ Schedule Status ในโปรแกรมเพื่อประเมินหลักฐานการสอบบัญชีที่สำคัญ ซึ่งผู้สอบบัญชีได้นำเข้ามาจัดเก็บไว้ โดยแสดงข้อมูลตามโครงสร้างการตรวจสอบ นอกจากนี้ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถประเมินหลักฐานด้วยการเข้าถึงข้อมูลเรียงตามโครงสร้างการตรวจสอบ ตัวอย่างเช่น มีข้อมูลว่าผู้สอบบัญชีได้ขอคำปรึกษาหารือเกี่ยวกับการแสดงความเห็นต่องบการเงิน จึงได้ประเมินผลการจัดเก็บหลักฐานดังกล่าวใน AS 2 : รายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

AS 2 : รายงานผลการตรวจสอบ

ARC	State	Title	AssignAction	User	Date
AS2.a		รายงานผลการตรวจสอบบัญชีระหว่างปี	Review	KOSA	10/11/2557
AS2.b		ร่างรายงานของผู้สอบบัญชี	Review	KOSA	30/4/2558
AS2.c		งบการเงินฉบับที่จะนำไปแสดงความเห็น	Review	KOSA	30/4/2558
AS2.d		รายงานการสอบบัญชี	Review	KOSA	15/5/2558
AS2.e		งบการเงิน	Review	KOSA	15/5/2558
AS2.f		หนังสือรับรอง และรับรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์...	Review	KOSA	15/5/2558

จากตัวอย่าง จะเห็นได้ว่า ผู้สอบบัญชีไม่ได้นำเข้าหลักฐานขอคำปรึกษาหารือเกี่ยวกับการแสดงความเห็นต่องบการเงิน มาเก็บไว้ใน AS 2 : รายงานผลการตรวจสอบ แต่อย่างใด

3.7 โครงสร้างการตรวจสอบที่กำหนดไว้ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี ไม่ได้ถูกลบออกจากแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบ

ให้ผู้สอบบัญชีบันทึกข้อมูลการตรวจสอบตามโครงสร้างการตรวจสอบที่กำหนดไว้ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี กรณีที่สหกรณ์ไม่มีการดำเนินกิจกรรมตามโครงสร้างการตรวจสอบ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการสอบบัญชีแล้วกำหนดให้ผู้สอบบัญชีทำการ SignOff ข้อมูลทุกรายการ โดยไม่ต้องลบรายการที่ไม่มีกิจกรรมเหล่านั้นแต่อย่างใด ตัวอย่างเช่น สหกรณ์ไม่ได้ดำเนินธุรกิจให้บริการแก่สมาชิก ดังนั้นรายการในหมวด A.3 : การให้บริการและลูกหนี้ค่าบริการ และหมวด B.4 : ต้นทุนค่าบริการ ก็ยังคงไว้ตามโครงสร้างการตรวจสอบ ซึ่งจะทำการ SignOff ข้อมูลเมื่อปิดงานสอบบัญชี

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมินว่ารายการในโครงสร้างการตรวจสอบที่กำหนดไว้ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี นั้น ไม่ได้ลบรายการใดรายการหนึ่งออกจากโครงสร้างการตรวจสอบ

โครงสร้างการตรวจสอบ

The screenshot shows the TeamMate EWP interface. On the left, a tree view displays the folder structure under 'CG: กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี'. The folders are organized into levels A, B, and C, with sub-folders for various accounting tasks like 'A: วงจรรายได้', 'B: วงจรค่าใช้จ่าย', and 'C: รายการในงบดุลและอื่น ๆ'. On the right, the ARC table lists items with columns for ARC, State, Title, Assign Action, and User. The items listed are A through F, corresponding to the folders in the tree view.

ARC	State	Title	Assign Action	User
A		วงจรรายได้		
B		วงจรรายค่าใช้จ่าย		
C		รายการในงบดุลและอื่น ๆ		
D		หลักฐานการสอบบัญชี/ผลการวิเคราะห์ที่...		
E		ประเมินมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายใน... PIBU		
F		การตรวจสอบควบคุมทั่วไปด้านคอมพิวเตอร์		

จากตัวอย่าง จะเห็นได้ว่า ผู้สอบบัญชีไม่ได้ลบรายการตรวจสอบใดๆ ออกจากโครงสร้างการตรวจสอบ

3.8 มีการสร้าง Folder ใหม่ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี

เพื่อจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชีให้ครบถ้วน

เพื่อให้แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีซึ่งจัดทำขึ้นโดยใช้โปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์นั้น มีหลักฐานการสอบบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน จึงกำหนดให้ผู้สอบบัญชีเพิ่ม Folder เพื่อจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชีไว้ด้วย เช่น งบทดลองหรือรายการปรับปรุงบัญชี, ปริมาณธุรกิจ, การวิเคราะห์การใช้เงินตามประมาณการรายจ่าย, การวิเคราะห์/ประเมินผลทางธุรกิจและการเงิน และการดำเนินการตามโครงการต่างๆ เป็นต้น

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมินว่ารายการในโครงสร้างการตรวจสอบที่กำหนดไว้ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี นั้น ผู้สอบบัญชีได้เพิ่ม Folder เพื่อจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชีไว้

โครงสร้างการตรวจสอบ

The screenshot shows the TeamMate EWP interface after adding new folders. The tree view on the left now includes a new folder 'D: หลักฐานการสอบบัญชี/ผลการวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง' under the 'CG' folder. The ARC table on the right shows the updated list of items, including 'D.1: งบทดลองและรายการปรับปรุง' and 'D.2: ปริมาณธุรกิจและผลการวิเคราะห์อื่น ๆ'.

ARC	State	Title	Assign Action	User
D.1		งบทดลองและรายการปรับปรุง		
D.2		ปริมาณธุรกิจและผลการวิเคราะห์อื่น ๆ		

จากตัวอย่าง จะเห็นได้ว่า ผู้สอบบัญชีได้เพิ่ม Folder เพื่อจัดเก็บหลักฐานการสอบบัญชีไว้

3.9 ผู้สอบบัญชีมีการควบคุมงานของผู้ช่วยผู้สอบบัญชี ด้วยการสอบทาน

กระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์

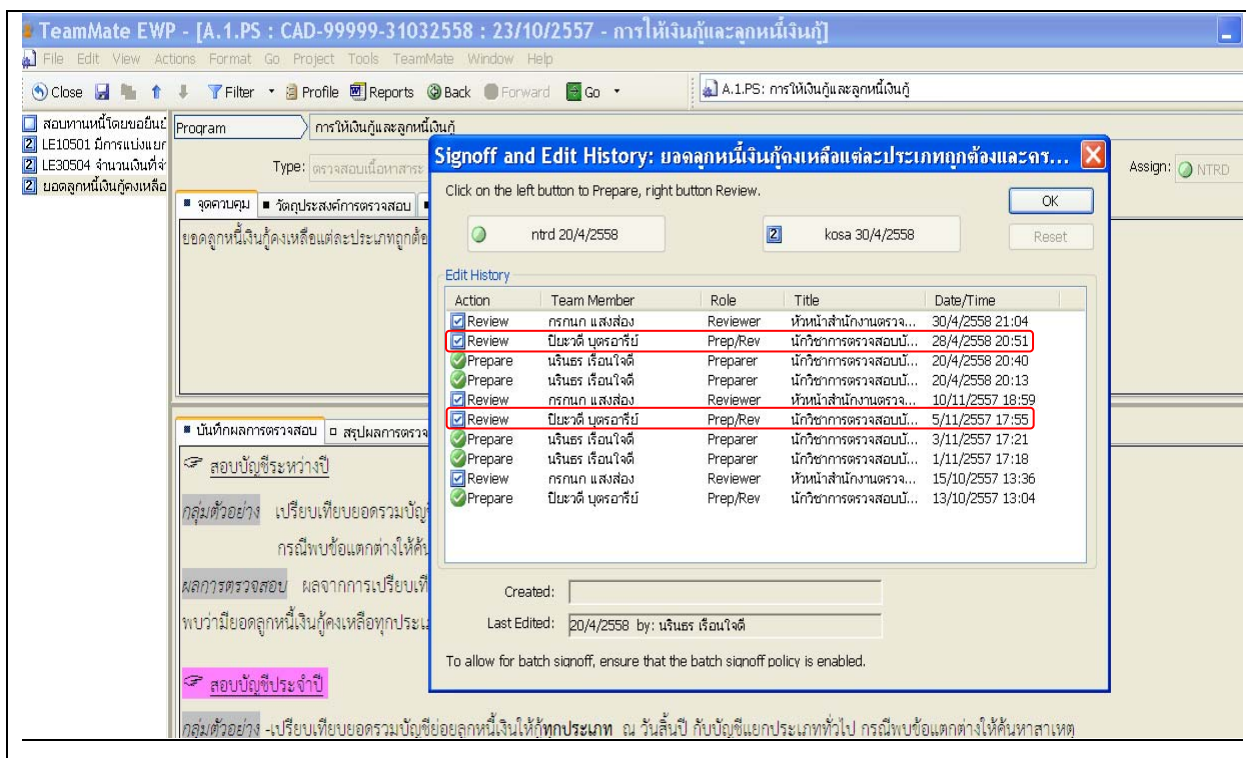
ให้ผู้สอบบัญชีควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้สอบบัญชีให้มีการบันทึกข้อมูลลงใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี ตามเรื่องหรือรายการที่ได้รับมอบหมายงานให้ตรวจสอบทันทีที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ พร้อมกับสอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของการบันทึกข้อมูลดังกล่าวด้วย

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมินรายการใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี ทั้งหมดที่ผู้สอบบัญชีได้มอบหมายงานให้ผู้ช่วยผู้สอบบัญชีเป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งจะต้องมีการสอบทานงานก่อนทุกครั้งที่จะเสนอผลงานสอบบัญชี

ตัวอย่าง การสอบทานการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบด้าน การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี ของผู้สอบบัญชี

ทั้งนี้ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถใช้ History ในโปรแกรม เพื่อประเมินถึงการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนที่กำหนดไว้ตามกระบวนการสอบบัญชี ดังนี้

History ของกระดาษทำการด้าน การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ รายการตรวจ “ยอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือแต่ละประเภทถูกต้องและครบถ้วน”



จากตัวอย่าง จะพบว่า ผู้สอบบัญชีได้มอบหมายงานตรวจสอบด้าน การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ให้แก่ นรินทร์ เป็นผู้ตรวจสอบ จากประวัติการบันทึกข้อมูลในกระดาษทำการแสดงถึงการสอบทานงานของผู้สอบบัญชี (ปิยะวดี) ไว้ ดังนี้

วันที่ 1 และ 3 พฤศจิกายน 2557	นรินทร์	เป็นผู้บันทึกกระดาษทำการ
วันที่ 5 พฤศจิกายน 2557	ปิยะวดี	เป็นผู้สอบทานงาน
วันที่ 20 เมษายน 2558	นรินทร์	เป็นผู้บันทึกกระดาษทำการ (2 ครั้ง)
วันที่ 28 เมษายน 2558	ปิยะวดี	เป็นผู้สอบทานงาน

3.10 มีการสร้าง Coaching Note เพื่อบันทึกข้อสังเกต / ให้ข้อเสนอแนะ

เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี

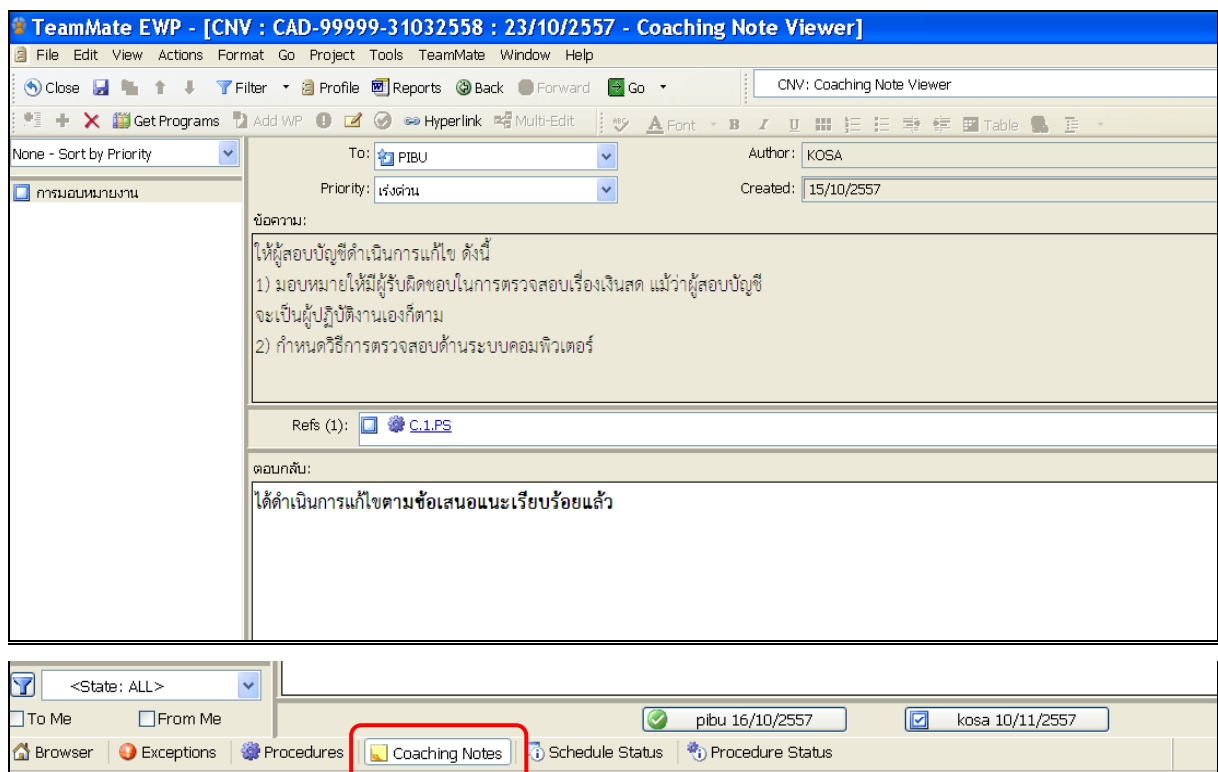
ในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีในระดับสำนักงาน (หัวหน้า สตส. ผู้สอบบัญชีและผู้ช่วยผู้สอบบัญชี) สามารถสร้าง Coaching Note เพื่อบันทึกข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ, ข้อคำแนะนำ, เติ้นความจำ, สั่งการ พร้อมกับแจ้งผลตอบกลับการดำเนินการหรือการแก้ไขตาม Coaching Note ดังกล่าว

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงาน หากพบข้อสังเกตสามารถให้คำแนะนำแก่ผู้สอบบัญชี ด้วยการสร้าง Coaching Note ไว้ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบได้ ในกรณีนี้ หัวหน้า สตส. จะต้องบันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบแผนและผลการปฏิบัติงาน (RA_EWP) ด้วยว่า “มีข้อสังเกต” ในทางตรงกันข้าม หากหัวหน้า สตส. บันทึกผลการปฏิบัติงานว่ามี “มีข้อสังเกต” ดังนั้น แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบจะต้องมี Coaching Note นี้ปรากฏอยู่ด้วยเช่นกัน

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมิน Note ที่ปรากฏอยู่ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถใช้ปุ่ม Coaching Note ในโปรแกรม เพื่อประเมิน Note ที่คงอยู่ในแฟ้มข้อมูลนั้นได้ ดังนี้

Coaching Note Viewer



จากตัวอย่าง จะพบว่า หัวหน้า สตส. ได้สร้าง Coaching Note เพื่อให้คำแนะนำแก่ผู้สอบบัญชี เรื่องการมอบหมายงานและการกำหนดวิธีการตรวจสอบด้านระบบคอมพิวเตอร์ให้ครบถ้วน

3.11 ผู้ที่สร้าง Coaching Note มีการติดตามผลการดำเนินการที่ได้ให้

ข้อเสนอแนะไว้ก่อนที่จะลบ หรือ Cleared Note นั้น

ในการจัดการ Coaching Note กำหนดให้ผู้สร้าง Note เป็นผู้ที่ Cleared Note ดังนั้น ผู้ที่สร้าง Note จะต้องมีติดตามผลการดำเนินการตามที่ได้ให้ Note ไว้ สำหรับ Note ที่เกี่ยวข้องกับ การควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีให้คง Note นั้นไว้ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบนี้ หากแต่การสร้าง Note ไว้ เพื่อเตือนความจำ หรือไม่มีความสำคัญ ผู้ที่สร้าง Coaching Note สามารถลบออกได้

ข้อพึงระวัง เมื่อเลือกทำการลบ Coaching Note แล้ว Note เหล่านั้น จะหายไป จากแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบ

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมิน Note ที่ปรากฏอยู่ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถเลือกประเมิน Note ที่แสดงอยู่ในโปรแกรมจากปุ่ม Schedule Status หรือ Procedure Status เพื่อเข้าถึง Note ดังนี้

Coaching Note

ARC	EX	CN	Procedure
A.1.PS	<input type="checkbox"/>		สอบทานห
A.1.PS	<input checked="" type="checkbox"/>		LE10501 มี
A.1.PS	<input checked="" type="checkbox"/>	1	LE30504 4
A.1.PS	<input checked="" type="checkbox"/>		ยอดลูกหน้
C.1.PS	<input checked="" type="checkbox"/>		C1 C11. มี
C.1.PS	<input type="checkbox"/>		C1 S11. ย
D.1.PS	<input checked="" type="checkbox"/>		เก็บหลักฐาน
E.1.PS	<input type="checkbox"/>		1.1 มีการกั
F.1.PS	<input type="checkbox"/>		ITC10102

CN Editor - (1) notes for C.1.PS (4)

Close Save New Delete

Coaching Note from: KOSA - 15/10/2557

Route To:

Priority:

Subject:

References: C.1.PS

ข้อความ

ให้ผู้สอบบัญชีดำเนินการแก้ไข ดังนี้

- 1) มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบเรื่องเงินสด แม้ว่าผู้สอบบัญชีจะเป็นผู้ปฏิบัติงานเองก็ตาม
- 2) กำหนดวิธีการตรวจสอบด้านระบบคอมพิวเตอร์

ตอบกลับ

ได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

Done by:

Cleared by: kosa 10/11/2557

จากตัวอย่าง จะพบว่า หัวหน้า สตส. ได้สร้าง Coaching Note เพื่อให้คำแนะนำแก่ผู้สอบบัญชี เรื่องการมอบหมายงานและการกำหนดวิธีการตรวจสอบด้านระบบคอมพิวเตอร์ให้ครบถ้วนและ หัวหน้า สตส. เป็นผู้ Cleared Note ซึ่งแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบนี้ได้ถูกปิดไปแล้ว เมื่อ Note ยังคงอยู่ในแฟ้มข้อมูลดังกล่าว จึงเป็นการแสดงให้เห็นว่า Note นี้เป็นเรื่องเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีซึ่งไม่ได้ถูกลบออกจากแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแต่อย่างใด

3.12 หัวหน้า สตส. มีการสอบทานงานเป็นระยะๆ ตามที่กรมฯ กำหนด

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนดให้หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัดรับผิดชอบในการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีที่จัดทำกระดาษทำการโดยใช้โปรแกรมระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP ในพื้นที่ **ทุกราย**

ดังนั้น หัวหน้า สตส. จะต้องสอบทานกระดาษทำการบนโปรแกรมกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ และหากพบข้อสังเกต หัวหน้า สตส. จะต้องให้ข้อเสนอแนะจากการสอบทานงาน ด้วยการสร้าง Coaching Note เพื่อบันทึกข้อเสนอแนะไว้ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบ โดยแยกช่วงเวลาของการสอบทานงานไว้ตามกระบวนการสอบบัญชี ดังนี้

1. การวางแผนงานสอบบัญชี
2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - 2.1 สอบบัญชีระหว่างปี
 - 2.2 สอบบัญชีประจำปี
3. การเสนอผลงานสอบบัญชี

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมินรายการตามโครงสร้างการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้า สตส. ได้ทำการสอบทานงานไว้เป็นระยะๆ ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนงานสอบบัญชีไปจนถึงการเสนอผลงานสอบบัญชี ตามช่วงเวลาดังที่กล่าวไว้ข้างต้น

ตัวอย่าง การสอบทานการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบด้าน การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี ของหัวหน้า สตส.

ทั้งนี้ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถใช้ History ในโปรแกรมเพื่อประเมินถึงการปฏิบัติงานสอบทานงานของหัวหน้า สตส. ตามรายวิธีการตรวจสอบ (Procedure) ได้ ดังนี้

History ของกระดาษทำการด้าน การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ รายการตรวจ “ยอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือแต่ละประเภทถูกต้องและครบถ้วน”

The screenshot shows the 'Signoff and Edit History' dialog box in the TeamMate EWP software. The dialog box has a title bar that reads 'Signoff and Edit History: ยอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือแต่ละประเภทถูกต้องและครบถ้วน...'. Below the title bar, there are two input fields: 'ntrd 20/4/2558' and 'kosa 30/4/2558'. There are 'OK' and 'Reset' buttons. Below these fields is a table titled 'Edit History' with the following columns: Action, Team Member, Role, Title, and Date/Time. The table contains the following rows:

Action	Team Member	Role	Title	Date/Time
<input checked="" type="checkbox"/> Review	กรรณก แสงส่อง	Reviewer	หัวหน้าสำนักงานตรวจ...	30/4/2558 21:04
<input checked="" type="checkbox"/> Review	ปิยะวดี บุตรอารีย์	Prep/Rev	นักวิชาการตรวจสอบ...	28/4/2558 20:51
<input checked="" type="checkbox"/> Prepare	นรินทร์ เรืองใจดี	Preparer	นักวิชาการตรวจสอบ...	20/4/2558 20:40
<input checked="" type="checkbox"/> Prepare	นรินทร์ เรืองใจดี	Preparer	นักวิชาการตรวจสอบ...	20/4/2558 20:13
<input checked="" type="checkbox"/> Review	กรรณก แสงส่อง	Reviewer	หัวหน้าสำนักงานตรวจ...	10/11/2557 18:59
<input checked="" type="checkbox"/> Review	ปิยะวดี บุตรอารีย์	Prep/Rev	นักวิชาการตรวจสอบ...	5/11/2557 17:55
<input checked="" type="checkbox"/> Prepare	นรินทร์ เรืองใจดี	Preparer	นักวิชาการตรวจสอบ...	3/11/2557 17:21
<input checked="" type="checkbox"/> Prepare	นรินทร์ เรืองใจดี	Preparer	นักวิชาการตรวจสอบ...	1/11/2557 17:18
<input checked="" type="checkbox"/> Review	กรรณก แสงส่อง	Reviewer	หัวหน้าสำนักงานตรวจ...	15/10/2557 13:36
<input checked="" type="checkbox"/> Prepare	ปิยะวดี บุตรอารีย์	Prep/Rev	นักวิชาการตรวจสอบ...	13/10/2557 13:04

At the bottom of the dialog box, there are fields for 'Created:' (empty) and 'Last Edited:' (20/4/2558 by: นรินทร์ เรืองใจดี). Below these fields, there is a note: 'To allow for batch signoff, ensure that the batch signoff policy is enabled.'

จากตัวอย่าง จะพบประวัติการบันทึกข้อมูลลงในกระดาษทำการด้าน การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ ตามวิธีการตรวจสอบ “ยอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือแต่ละประเภทถูกต้องและครบถ้วน”

แสดงถึงการสอบทานงานของหัวหน้า สตส. (กรกนก) ไว้ ดังนี้

วันที่ 13 ตุลาคม 2557	ปิยะวดี	จัดทำแนวการสอบบัญชี
วันที่ 15 ตุลาคม 2557	กรกนก	สอบทานและอนุมัติแผนงานสอบบัญชี
วันที่ 1 และ 3 พฤศจิกายน 2557	นรินธร	บันทึกกระดาษทำการ
วันที่ 5 พฤศจิกายน 2557	ปิยะวดี	สอบทานงานผู้ช่วยฯ
วันที่ 10 พฤศจิกายน 2557	กรกนก	สอบทานงาน (สอบบัญชีระหว่างปี)
วันที่ 20 เมษายน 2558	นรินธร	บันทึกกระดาษทำการ (2 ครั้ง)
วันที่ 28 เมษายน 2558	ปิยะวดี	ผู้สอบทานงานผู้ช่วยฯ
วันที่ 30 เมษายน 2558	กรกนก	สอบทานงาน (สอบบัญชีประจำปี)

สำหรับการประเมินการปฏิบัติงานสอบทานงานของหัวหน้า สตส. ตามเรื่องที่ตรวจนั้น ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถเลือกใช้การ Signoff ที่หลักฐานหรือเรื่องที่ตรวจสอบ ตัวอย่างเช่น ผู้สอบบัญช้นำเข้าหลักฐานมาไว้ในระบบเพื่อวางแผนงานสอบบัญชีได้ หรือการนำเข้าไฟล์รายงานผลการตรวจสอบ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีจะต้องใช้การ Signoff ที่หลักฐาน เพื่อทราบประวัติการทำงานของทีม ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบนั้นได้ ดังนี้

กระดาษทำการเรื่อง การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้

The screenshot shows the TeamMate EWP interface with a 'Signoff and Edit History' dialog box open for item 'A.1.PS - การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้'. The dialog box includes a table for 'Edit History' with the following data:

Action	Team Member	Role	Title	Date/Time
Review	กรกนก แสงส่อง	Reviewer	หน้าใส่นักงานตรวจ...	15/5/2558 21:35
Prepare	ปิยะวดี บุตรอารีย์	Prep/Rev	นักวิชาการตรวจสอบ...	5/5/2558 21:24

The dialog box also shows the user 'pibu 5/5/2558' and 'kosa 15/5/2558' with buttons for 'OK', 'Reset', and 'Cancel'. The background shows a tree view of the project structure and a table of items with columns for ARC, State, Title, Assign Action, User, and Date.

จากตัวอย่าง แสดงให้เห็นว่า วันที่ 5 พฤษภาคม 2558 ปิยะวดี ได้ Signoff A.1.PS การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้ ซึ่งเป็นเรื่องที่ตรวจสอบ ต่อมาวันที่ 15 พฤษภาคม 2558 หัวหน้า สตส. (กรกนก) ได้ทำการสอบทานงานดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระยะเวลาและการเสนอผลการปฏิบัติงาน

4.1 เสนอแผนงานสอบบัญชีต่อหัวหน้าสำนักงาน ทำการอนุมัติก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

ตรวจสอบบัญชี

ให้ผู้สอบบัญชีเสนอแผนงานสอบบัญชี ให้ หัวหน้า สตส. สอบทานและอนุมัติก่อนเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีระหว่างปีไม่น้อยกว่า 15 วัน

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถนำรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานในระบบแผนและผลการปฏิบัติงาน 2558 ซึ่งผู้สอบบัญชีได้รายงานไว้ในระบบ Intranet เพื่อนำมาประเมินร่วมกับแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของแต่ละสหกรณ์ ทั้งนี้ เนื่องจากแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบได้ผ่านการปิดแฟ้ม (Finalize Project) เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีจะต้องทำการประเมินหลักฐานการสอบบัญชีที่อยู่ใน PA : วางแผนและบริหารจัดการงานสอบบัญชีทั้งหมด และ CG : กระจายทำการสำหรับการสอบบัญชี ทุกรายการตรวจที่เสนอวิธีการตรวจสอบไว้ในแผนการสอบบัญชีโดยรวม ซึ่งจะต้องบันทึกข้อมูลไว้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนของการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี โดยมีระยะเวลาให้หัวหน้า สตส. ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 15 วัน ตามช่วงเวลาที่กล่าวไว้ข้างต้น ดังนี้

รายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน ในระบบแผนและผลการปฏิบัติงาน 2558

การวางแผนงานสอบบัญชี					สอบบัญชีระหว่างปี				
วันที่ประเมินมาตรฐานขั้นต่ำ	วันที่ประเมินความเสี่ยง	วันที่ทำแผนการสอบบัญชีโดยรวมแล้วเสร็จ	วันที่ทำแนวการสอบบัญชีแล้วเสร็จ	การปฏิบัติงานของหน.สตส		วันแรกที่เข้าปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี	วันที่ผู้สอบบัญชีเสนอรายงานผลการสอบบัญชีระหว่างปีครั้งแรก	การปฏิบัติงานของหน. สตส	
				วันที่สอบทาน	ข้อสังเกต			วันที่สอบทาน	ข้อสังเกต
15 พ.ย. 2556	15 พ.ย. 2556	21 พ.ย. 2556	21 พ.ย. 2556	30 พ.ย. 2556	ไม่มี	11 ธ.ค. 2556	27 ธ.ค. 2556	18 เม.ย. 2557	ไม่มี

จากตัวอย่าง จะเห็นได้ว่าผู้สอบบัญชีเสนอแผนงานสอบบัญชี เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2556 และได้เข้าตรวจสอบบัญชีระหว่างปีในวันแรกเมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2556 แสดงถึงช่วงระยะเวลาเกินกว่า 15 วัน นอกจากนี้ ยังพบว่า การสอบทานงานและอนุมัติแผนงานสอบบัญชีของหัวหน้า สตส. นั้น ได้ปฏิบัติงานอยู่ในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม (ระหว่างวันที่ผู้สอบบัญชีเสนอแผนงานสอบบัญชีและอนุมัติก่อนวันที่ผู้สอบบัญชีจะเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีระหว่างปีในวันแรก)

ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีต้องประเมินผลการจัดทำกระจายทำการของผู้สอบบัญชีในขั้นตอนการวางแผนงานสอบบัญชีทั้งหมด หากผู้สอบบัญชีปฏิบัติงานได้ตามลำดับขั้นตอนของกระบวนการงานสอบบัญชีจะพบว่า วันที่เสนอหลักฐานงานสอบบัญชีที่ปรากฏใน PA : วางแผนและบริหารจัดการงานสอบบัญชีทั้งหมดจะต้องไม่เป็นวันที่หลังจากวันที่ 21 พฤศจิกายน 2556 และในทุกๆ CG : กระจายทำการสำหรับการสอบบัญชีทุกรายการตรวจที่กำหนดแนวการสอบบัญชีไว้ ผู้สอบบัญชีจะต้องไม่บันทึกการจัดทำไว้เป็นวันที่หลังจากวันที่ 21 พฤศจิกายน 2556

4.2 รายงานผลการตรวจสอบบัญชีภายในระยะเวลาที่กรม ฯ กำหนด

ให้ผู้สอบบัญชีเสนอผลการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี ดังนี้

◆ **การสอบบัญชีระหว่างปี** ผู้สอบบัญชีสามารถเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีระหว่างปีต่อหัวหน้า สตส. ได้ภายใน 10 วัน นับจากวันที่เสร็จสิ้นงานตรวจสอบบัญชีระหว่างปี โดยการ Signoff ข้อมูลทั้งหมดใน Folder AS2 : รายงานผลการตรวจสอบ และถือใช้วันที่ Signoff ข้อมูลเป็นวันที่เสนอรายงานผลการตรวจสอบบัญชีระหว่างปี สำหรับวันที่เสร็จสิ้นงานตรวจสอบบัญชีระหว่างปีนั้น ให้หมายความถึงวันสุดท้ายที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลลงใน CG:กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี โดยให้รวมถึงวันที่สอบทานงานของผู้ช่วยผู้สอบบัญชีด้วย

◆ **การสอบบัญชีประจำปี** ผู้สอบบัญชีจะต้องสรุปประเมินผลขั้นสุดท้ายจากหลักฐานการสอบบัญชีเพื่อพิจารณาว่าหลักฐานที่ได้รับนั้นถูกต้องและเพียงพอที่จะนำไปใช้เป็นหลักฐานในการแสดงความเห็นต่องบการเงินของสหกรณ์ได้ จากนั้นจึงนำเข้าหลักฐานการสอบบัญชีดังกล่าวมาไว้ใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี พร้อมกับนำเข้าร่างรายงานของผู้สอบบัญชีและงบการเงินของสหกรณ์ มาไว้ใน AS2 : รายงานผลการตรวจสอบบัญชี ก่อนที่จะทำการ SignOff ข้อมูลเหล่านั้น เพื่อเสนอหัวหน้า สตส. ทำการสอบทานเป็นการเบื้องต้นก่อนที่จะนำงบการเงินไปเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการและแสดงความเห็นต่องบการเงินของสหกรณ์นั้น

สำหรับวันที่ในการปฏิบัติงานจะเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ดังนี้



วันที่สอบทานของหัวหน้า สตส. หมายถึง วันที่หัวหน้าได้สอบทานร่างรายงานของผู้สอบบัญชี งบการเงินและหลักฐานการสอบบัญชีใน CG : กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี แล้ว

วันที่เข้าร่วมประชุมพิจารณางบการเงิน หมายถึง วันที่ผู้สอบบัญชีได้นำงบการเงินที่ผ่านการสอบทานจากหัวหน้า สตส. แล้ว ไปเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เพื่อพิจารณางบการเงินดังกล่าว

วันที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่องบการเงิน หมายถึง วันที่ผู้สอบบัญชีได้ลงลายมือชื่อในรายงานของผู้สอบบัญชี ซึ่งจะต้องไม่เป็นวันที่ก่อนวันที่เข้าร่วมประชุมพิจารณางบการเงิน

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถนำรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานในระบบแผนและผลการปฏิบัติงาน 2558 มาใช้ในการประเมินร่วมกับแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของแต่ละสหกรณ์ได้ โดยการประเมินหลักฐานการสอบบัญชีที่อยู่ใน AS2 : รายงานผลการตรวจสอบบัญชีร่วมกับ CG:กระดาษทำการสำหรับการสอบบัญชี ในแต่ละเรื่องที่กำหนดช่วงเวลาในการตรวจสอบไว้ ซึ่งจะต้องมีการ Signoff ข้อมูลเพื่อเสนอรายงานผลการตรวจสอบบัญชีตามระยะเวลาที่กำหนด

4.3 เสนอผลงานสอบบัญชี ภายในระยะเวลาที่กรม ฯ กำหนด

ให้ผู้สอบบัญชี Signoff หลักฐานการสอบบัญชีทั้งหมดตามโครงสร้างการตรวจสอบ เพื่อเสนอผลงานสอบบัญชีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่แสดงความเห็นต่องบการเงิน สำหรับหลักฐานที่ผ่าน ขั้นตอนการสอบทานงานจาก หัวหน้า สตส. และไม่มีข้อแก้ไข ไม่ต้องทำการ Signoff ซ้ำอีก เช่น หลักฐานที่นำมาใช้ในการวางแผนงานสอบบัญชี เป็นต้น

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีประเมินหลักฐานการสอบบัญชีทั้งหมดตามโครงสร้างการตรวจสอบ ซึ่งจะต้องผ่านการ Signoff ข้อมูลทั้งหมด โดยผู้สอบบัญชี (แสดงสถานะไว้เป็นผู้จัดทำ) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่แสดงความเห็นต่องบการเงิน เพื่อแสดงถึงการเสนอผลงานสอบบัญชี ทั้งนี้ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถใช้ Schedule Status ในโปรแกรม เพื่อประเมินหลักฐานการสอบบัญชีทั้งหมด ซึ่งโปรแกรมจะจัดเรียงข้อมูลไว้ตามโครงสร้างการตรวจสอบ

ตัวอย่าง วันที่ 30 เมษายน 2558 ผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นต่องบการเงิน จากนั้น จึงเสนอผลงานสอบบัญชีต่อหัวหน้า สตส. ในวันที่ 5 พฤษภาคม 2558

ARC	EX	CN	Title	Assign	Date	Date	Date
PA1.a			รายงานผลการประเมินมาตรฐานขั้นต้น	PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557
PA1.b			RQ1รายงานประเมินความเสี่ยง	PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557
PA1.c			RQ1_3รายงานจุดอ่อนจากการควบคุมภายใน	PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557
PA1.d			ประเมินความเสี่ยง (เพิ่มเติม)	PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557
PA1.e			สรุปผลการประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชี	PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557
PA1.f			งบการเงินที่นำมาใช้ทำแผน	PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557
PA1.g			แผนการสอบบัญชีโดยรวม	PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557
PA2.a			คำสั่งหนังสือแต่งตั้งผู้สอบ	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
PA2.b			หนังสือขอรับบริการ	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
PA2.c			บันทึกการปฏิบัติงาน	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
EX.1			จำนวนเงินที่จ่ายเงินกู้ไม่ตรงกัน	PIBU	5/11/2557	KOSA	10/11/2557
AS2.a			รายงานผลการตรวจสอบบัญชีระหว่างปี	PIBU	8/11/2557	KOSA	10/11/2557
AS2.b			ร่างรายงานของผู้สอบบัญชี	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
AS2.c			งบการเงินฉบับที่จะนำไปแสดงความเห็น	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
AS2.d			รายงานการสอบบัญชี	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
AS2.e			งบการเงิน	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
AS2.f			หนังสือรับรองและรับรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
AS3.a			รายงาน Input Form	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
AS3.b			รายงานการจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
A.1.PS			การให้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
A.1			รายละเอียดประกอบกระดาษทำการ	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
A.2.PS			การขายสินค้าและลูกหนี้การค้า	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
A.3.PS			การให้บริการและลูกหนี้ค่าบริการ	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
A.4.PS			รายได้จากรวมผลผลิตและแปรรูป	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
A.5.PS			รายได้อื่น	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
B.1.PS			การซื้อขายสินค้าและเจ้าหนี้การค้า	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
B.2.PS			ต้นทุนจากรวมผลผลิตและแปรรูป	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
B.3.PS			ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
B.4.PS			ต้นทุนค่าบริการ	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558
C.1.PS			เงินสด/เงินฝากธนาคารและเงินฝากสหกรณ์อื่น	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.1.1			กระดาษทำการตรวจนับเงินสด	PIBU	5/11/2557	KOSA	10/11/2557
C.1.2			กระดาษทำการตรวจนับเงินสด	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.2.PS			สินค้าคงเหลือ	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.3.PS			เงินลงทุน	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558
C.4.PS			ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558

จากตัวอย่าง พบว่าผู้สอบบัญชีเป็นผู้บันทึกการจัดทำกระดาษทำการไว้เป็นลำดับสุดท้าย แสดงให้เห็นว่า ผู้สอบบัญชีได้ทำการ Signoff ข้อมูล เพื่อเสนอผลงานสอบบัญชี ในส่วนของวันที่ที่เสนอผลงานสอบบัญชีจะพบว่า วันสุดท้ายที่ปรากฏเป็นวันที่ 5 พฤษภาคม 2558 เมื่อเปรียบเทียบกับวันที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่องบการเงิน แสดงว่าผู้สอบบัญชีเสนอผลงานสอบบัญชีได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่แสดงความเห็นต่องบการเงิน

4.4 ผู้สอบบัญชีได้นำเข้าหลักฐานการสอบบัญชีที่ใช้สำหรับการรายงานผล

การตรวจสอบบัญชี มาเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์อย่างถูกต้องและครบถ้วน

หากผู้สอบบัญชีได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามคำแนะนำตามที่ได้อธิบายไว้ทั้งในส่วนของการวางแผนงานสอบบัญชีและการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ ถึงการนำเข้าหลักฐานการสอบบัญชีนั้น ในส่วนนี้ หลักฐานการสอบบัญชีจะมีเพียงหลักฐานที่มีการลงลายมือจริง ซึ่งผู้สอบบัญชีจะต้องนำมาบันทึกไว้ใน AS2 : รายงานผลการตรวจสอบบัญชี ประกอบด้วย

- ◆ รายงานของผู้สอบบัญชี
- ◆ รายงานผลการตรวจสอบบัญชี
- ◆ งบการเงินของสหกรณ์
- ◆ หนังสือรับรองของสหกรณ์ และหนังสือรับรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (กรณีสหกรณ์ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูล)

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมินหลักฐานการสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีได้นำเข้ามาจัดเก็บไว้ใน AS2 : รายงานผลการตรวจสอบบัญชี ตามรายการดังที่กล่าวข้างต้น ดังนี้

AS2 : รายงานผลการตรวจสอบบัญชี

The screenshot shows the TeamMate EWP interface. On the left is a tree view of the audit project, and on the right is a table of audit actions.

ARC	State	Title	Assign Action	User	Date
AS2.a		รายงานผลการตรวจสอบบัญชีระหว่างปี	Review	KOSA	10/11/2557
AS2.b		ร่างรายงานของผู้สอบบัญชี	Review	KOSA	30/4/2558
AS2.c		งบการเงินฉบับที่จะนำไปแสดงความคิดเห็น	Review	KOSA	30/4/2558
AS2.d		รายงานการสอบบัญชี	Review	KOSA	15/5/2558
AS2.e		งบการเงิน	Review	KOSA	15/5/2558
AS2.f		หนังสือรับรองและรับรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์...	Review	KOSA	15/5/2558

ทั้งนี้ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีจะต้องเข้าถึงหลักฐานการสอบบัญชีด้วย เพื่อทำการประเมินว่า หลักฐานที่ผู้สอบบัญชีนำมาใช้ในการรายงานผลการตรวจสอบบัญชีนั้นถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ที่ตรวจสอบ

4.5 ผู้สอบบัญชีได้นำเข้าหลักฐานการสอบบัญชีที่ใช้สำหรับการรายงานผล

Input Form และ CAD_Rank มาเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์อย่างถูกต้องและครบถ้วน

ให้ผู้สอบบัญชีนำเข้าหลักฐานมาจัดเก็บไว้ใน AS3 : การรายงานผล Input Form และ CAD_Rank ภายหลังจากที่ผู้สอบบัญชีได้ปฏิบัติงานตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด ดังนี้

◆ Input Form ให้ผู้สอบบัญชีนำเข้าหลักฐานการรายงานผลการบันทึก Input Form ประกอบด้วยหน้ารายงานส่งข้อมูล และหน้ารายงานข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์ที่ได้รับจากระบบ CAD_Center

◆ CAD_Rank ให้ผู้สอบบัญชีนำเข้าแบบรายงานผลการประเมินชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน RQ 2 และแบบรายงานจุดอ่อนของการควบคุมภายใน RQ 2 – 3

ตัวอย่างหลักฐานที่ใช้สำหรับการรายงานผล Input Form

รายงานส่งข้อมูล

ลำดับ	รหัส	รายชื่อสหกรณ์	วันที่สิ้นสุดทางบัญชี	วันที่บันทึกข้อมูล	วันที่ส่งข้อมูล	ผลต่างจำนวนวันที่บันทึก/ยื่นขึ้น
1.	12290	สหกรณ์การเกษตรเพื่อการฝึกอบรม จำกัด	31 มี.ค. 2557	01 พ.ค. 2557	01 พ.ค. 2557	1

รายงานข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์

ระบบสารสนเทศทางการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร		Page 1 of 2	
ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์ประเภท สหกรณ์การเกษตร			
รหัสสหกรณ์ 12290			
สหกรณ์การเกษตรเพื่อการฝึกอบรม จำกัด			
ปีทางบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557			
ที่อยู่ 2/1	ตำบลเวียงมอก		
อำเภอเถิน	จังหวัดลำปาง	โทร -	
จดทะเบียนเมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2543	เลขทะเบียน 1229043		
ชื่อผู้สอบบัญชี นางสาววิษดี บุตรวารี	สายที่ 9	สังกัด สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ลำปาง	
วันที่แสดงความเห็นต่องบการเงิน	29/04/2557	วันที่เสนอรายงานการสอบบัญชี 01/05/57	
วันที่ร่วมประชุมพิจารณางบการเงิน			
เวลาที่ใช้ในการตรวจสอบรวมทั้งสิ้น	7 วัน	<input checked="" type="radio"/> ตรวจสอบปกติ <input type="radio"/> ตรวจสอบดกคักง	
สอบบัญชีระหว่างปี รวม	1 ครั้ง 3 วัน		
สอบบัญชีประจำปี รวม	4 วัน (ทั้งนี้ได้รวมวันที่เข้าสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคง		
การแสดงความเห็นต่องบการเงิน	<input checked="" type="radio"/> แบบไม่มีเงื่อนไข <input type="radio"/> แบบมีเงื่อนไข		
- บางส่วน -			
http://192.168.60.250/cad_center_gov/agricservice/report/report_agr_pl.php			1/5/2557

4.6 บันทึกแผน - ผล การปฏิบัติงานในระบบภายในระยะเวลาที่กำหนด

การรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน (RA_EWP) ไว้ในระบบแผนและผลการปฏิบัติงาน ผ่านระบบ Intranet ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์นั้น ให้ผู้รับผิดชอบทำการรายงานผลการปฏิบัติงานทันทีที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละขั้นตอน ตัวอย่างเช่น ในขั้นตอนการวางแผนงานสอบบัญชี เมื่อผู้สอบบัญชีบันทึกข้อมูลการวางแผนงานสอบบัญชีลงในโปรแกรมกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์เสร็จแล้ว ขณะที่ทำการ Signoff ข้อมูล เพื่อเสนอแผนงานสอบบัญชีต่อหัวหน้า สตส. ผู้สอบบัญชีสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบแผนและผลการปฏิบัติงาน (RA_EWP) ได้ทันที ในส่วนของหัวหน้า สตส. เมื่อสอบทานแผนงานสอบบัญชีให้แก่ผู้สอบบัญชีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขณะที่ทำการ Signoff ข้อมูล เพื่อนุมัติแผนงานสอบบัญชี หัวหน้า สตส. สามารถรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบแผนและผลการปฏิบัติงาน (RA_EWP) ได้ทันทีเช่นเดียวกัน

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีรับผิดชอบกำกับและติดตามให้ทุกสตส. ในพื้นที่ รายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน (RA_EWP) ไว้ในระบบแผนและผลการปฏิบัติงานทันทีที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละขั้นตอน

4.7 หัวหน้า สตส. ได้สอบทานงานในระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ไว้เป็น

ลำดับสุดท้าย

ตามระบบมาตรฐานการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีได้กำหนดให้ หัวหน้า สตส. รับผิดชอบในการควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีทุกรายให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี และระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด ดังนั้น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้กำหนดสิทธิให้หัวหน้า สตส. เป็นผู้สอบทานงาน (Reviewer) ในลำดับสุดท้ายของงานที่จัดทำนโปรแกรมกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP

หัวหน้า สตส. สามารถสอบทานการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ ในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนดไว้ในมาตรฐานเวลา โดยมีระยะเวลาในการสอบทานงานให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีเสนอผลงานสอบบัญชีต่อหัวหน้า สตส. สำหรับสหกรณ์ที่มีระดับความยากในการสอบบัญชีมาลงมา และสามารถใช้เวลาในการสอบทานงานให้แล้วเสร็จภายใน 20 วัน สำหรับสหกรณ์ที่มีระดับความยากในการสอบบัญชีมากที่สุด โดยให้นับระยะเวลาต่อเนื่อง

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีประเมินหลักฐานการสอบบัญชีทั้งหมดตามโครงสร้างการตรวจสอบ ซึ่งจะต้องผ่านการ Signoff ข้อมูลทั้งหมด โดยหัวหน้า สตส. (แสดงสถานะไว้เป็นผู้สอบทานงาน) ตามระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กล่าวไว้ข้างต้น หลักฐานใดที่ผ่านการสอบทานงานจากหัวหน้า สตส. และไม่มีการแก้ไข ไม่ต้องทำการ Signoff ซ้ำอีก เช่น หลักฐานที่นำมาใช้ในการวางแผนงานสอบบัญชี เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีสามารถใช้ Schedule Status ในโปรแกรมเพื่อประเมินหลักฐานการสอบบัญชีทั้งหมด ซึ่งโปรแกรมจะจัดเรียงข้อมูลไว้ตามโครงสร้างการตรวจสอบ เมื่อประเมินระยะเวลาการปฏิบัติงาน วันที่ที่ปรากฏในโปรแกรมวันสุดท้ายจะถือว่าเป็นวันที่ที่หัวหน้า สตส. ดำเนินการสอบทานงานแล้วเสร็จ


ตัวอย่าง สหกรณ์การเกษตรฝึกอบรม จำกัด มีความยากในการสอบบัญชีอยู่ในระดับ มาก ผู้สอบบัญชีได้เสนอผลงานสอบบัญชีต่อหัวหน้า สตส. เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2558 จากนั้นหัวหน้า สตส. ได้สอบทานงานของสหกรณ์ดังกล่าว โดยดำเนินการแล้วเสร็จในวันที่ 15 พฤษภาคม 2558 ดังนี้

TeamMate EWP - [SS : CAD-9999-31032558 : 23/10/2557 - Schedule Status]									
File Edit View Actions Format Go Project Tools TeamMate Window Help									
Close Filter Profile Reports Back Forward Go SS: Schedule Status									
ARC	EX	CN	Title	Assign	Date	Date	Date	Date	Date
PA1.a			รายงานผลการประเมินมาตรฐานขั้นต่ำ	PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557		
PA1.b			RQ1รายงานประเมินความเสี่ยง	PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557		
PA1.c			RQ1_3รายงานจุดอ่อนจากการควบคุมภายใน	PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557		
PA1.d			ประเมินความเสี่ยง (เพิ่มเติม)	PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557		
PA1.e			สรุปผลการประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชี	PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557		
PA1.f			งบการเงินที่นำมาใช้ทำแผน	PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557		
PA1.g			แผนการสอบบัญชีโดยรวม	PIBU	13/10/2557	KOSA	15/10/2557	PIBU	13/10/2557
PA2.a			คำสั่งหนังสือ	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
PA2.b			หนังสือขอรับบริการ	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
PA2.c			บันทึกการปฏิบัติงาน	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
EX.1			จำนวนเงินที่จ่ายเงินยังไม่ตรงกัน	PIBU	5/11/2557	KOSA	10/11/2557	PIBU	5/11/2557
AS2.a			รายงานผลการตรวจสอบบัญชีระหว่างปี	PIBU	8/11/2557	KOSA	10/11/2557		
AS2.b			รายงานงานของผู้สอบบัญชี	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558		
AS2.c			งบการเงินฉบับที่จะนำไปแสดงความเห็น	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558		
AS2.d			รายงานการสอบบัญชี	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
AS2.e			งบการเงิน	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
AS2.f			หนังสือรับรองและรับรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
AS3.a			รายงาน Input Form	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
AS3.b			รายงานการจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
A.1.PS			การใช้เงินกู้และลูกหนี้เงินกู้	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	PIBU	28/4/2558
A.1.1			รายละเอียดประกอบกระดาษทำการ	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	PIBU	28/4/2558
A.2.PS			การขายสินค้าและลูกหนี้การค้า	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
A.3.PS			การให้บริการและลูกหนี้ค่าบริการ	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
A.4.PS			รายได้จากรวมผลผลิตผลและแปรรูป	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
A.5.PS			รายได้อื่น	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
B.1.PS			การซื้อขายสินค้าและเจ้าหนี้การค้า	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
B.2.PS			ต้นทุนจากรวมผลผลิตผลและแปรรูป	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558	PIBU	16/10/2557
B.3.PS			ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
B.4.PS			ต้นทุนค่าบริการ	PIBU	5/5/2558	KOSA	15/5/2558		
C.1.PS			เงินสด/เงินฝากธนาคารและเงินฝากสหกรณ์อื่น	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558	PIBU	28/4/2558
C.1.1			กระดาษทำการตรวจนับเงินสด	PIBU	5/11/2557	KOSA	10/11/2557		
C.1.2			กระดาษทำการตรวจนับเงินสด	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558		
C.2.PS			สินค้าคงเหลือ	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558		
C.3.PS			เงินลงทุน	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558		
C.4.PS			ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	PIBU	28/4/2558	KOSA	30/4/2558		

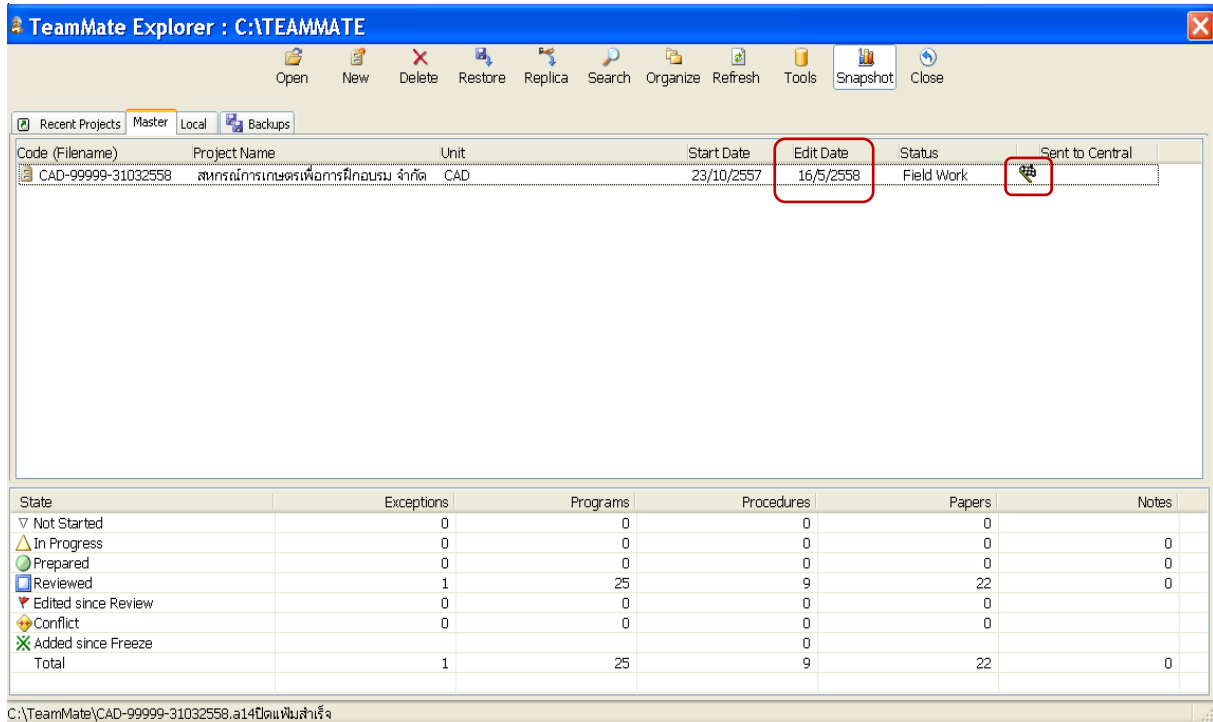
จากตัวอย่าง พบว่าหัวหน้า สตส. เป็นผู้บันทึกการสอบทานงานไว้เป็นลำดับสุดท้าย แสดงให้เห็นว่างานทั้งหมดในแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบที่จัดทำโดยโปรแกรมกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP ได้ผ่านการสอบทานงานในระดับ สตส. เรียบร้อยแล้ว ในส่วนของวันที่ในการปฏิบัติงานของหัวหน้า สตส. จะพบว่า วันสุดท้ายที่ปรากฏเป็นวันที่ 15 พฤษภาคม 2558 เมื่อเปรียบเทียบกับวันที่ผู้สอบบัญชีเสนอผลงาน สอบบัญชี เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2558 มีระยะเวลา 10 วัน ซึ่งอยู่ในช่วงเวลาตามมาตรฐานเวลาที่กรมฯ ได้กำหนดไว้

4.8 ผู้สอบบัญชีสามารถปิดแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบบัญชีของสหกรณ์ได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบบัญชีได้ผ่านการสอบทานงานจาก หัวหน้า สตส. แล้ว ให้ผู้สอบบัญชีทำการปิดแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบ (Finalize Project) ภายใน 3 วัน หลังจากวันที่หัวหน้า สตส. สอบทานงานแล้วเสร็จ

การประเมินผล ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเข้าสู่แฟ้มข้อมูลการตรวจสอบแล้ว ให้ประเมินแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบบนโปรแกรมกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ : EWP สถานะท้ายชื่อสหกรณ์ จะปรากฏสัญลักษณ์  เป็นการแสดงถึงการปิดแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบได้สำเร็จ พร้อมกับแสดงวันที่ปิดแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบไว้ในช่อง "Edit Date" ในการประเมินระยะเวลาการปิดแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบนั้น ให้ผู้ควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีเปรียบเทียบวันที่ผู้สอบบัญชีปิดแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบกับวันสุดท้ายที่หัวหน้า สตส. ดำเนินการสอบทานงานแล้วเสร็จ (วันสุดท้ายนี้สามารถนำผลการประเมินข้อ 4.7 ที่กล่าวไว้ข้างต้น มาใช้พิจารณาประเมินผลได้) ดังนี้

ตัวอย่าง จากตัวอย่างเดิม จะเห็นได้ว่าหัวหน้า สตส. ดำเนินการสอบทานงานของสหกรณ์การเกษตร ฝักอบรม จำกัด แล้วเสร็จในวันที่ 15 พฤษภาคม 2558 ต่อจากนั้น วันที่ 16 พฤษภาคม 2558 ผู้สอบบัญชีได้ ปิดแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์ดังกล่าวได้สำเร็จ



จากตัวอย่าง จะเห็นได้ว่าผู้สอบบัญชีได้ปิดแฟ้มข้อมูลการตรวจสอบของสหกรณ์ไว้ เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2558 เมื่อเปรียบเทียบกับวันสุดท้ายที่หัวหน้า สตส. ดำเนินการสอบทานงานแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2558 มีระยะเวลา 1 วัน ซึ่งอยู่ในช่วงระยะเวลาที่กรมฯ กำหนด
