



สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด

SAVING & CREDIT OF VAJIRA HOSPITAL COOP., LTD.

เลขที่ 146/69-74 ซ้างวงศ์โยทัย ถนนสุขโยทัย เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

146/69-74 SUKHOTHAI ROAD., DUSIT, BANGKOK 10300

TEL. 02-2418111 FAX. 02-2413451 E-mail: info@vajiracoop.com

COMPANY RATING : BBB+

RATING OUTLOOK : Stable

ISO 9001:2015

ที่ 1709/2563

29 กรกฎาคม 2563

เรื่อง การสอบบัญชีสหกรณ์ประจำปีการเงิน 2564

เรียน ผู้ตรวจสอบกิจการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อกำหนดการสอบบัญชี ประจำปี 2564

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด มีความประสงค์จะคัดเลือกผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ประจำปีการเงิน 2564 โดยมีข้อกำหนดการสอบบัญชี รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงขอเชิญท่านเสนอค่าบริการ การตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ ทั้งนี้ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นายแพทย์จักราวุธ มณีฤทธิ์

ประธานกรรมการ

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี (นางสาวทัศนก ขีเยวลือ)

โทรศัพท์ (02) 2418111 ต่อ 301-302

โทรสาร (02) 2413451

**สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด**  
**ข้อกำหนดการตรวจสอบกิจการ ประจำปี 2564**

**1. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

ตรวจสอบการดำเนินงานทั้งปวงของสหกรณ์ตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ พ.ศ.2544 รวมทั้ง

- 1.1 ตรวจสอบเอกสาร สรรพสมุดบัญชี ทะเบียนและการเงิน ตลอดจนทรัพย์สิน หนี้สินและทุนทั้งปวงของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะและข้อเท็จจริงของสหกรณ์ที่เป็นอยู่จริง
- 1.2 ตรวจสอบการดำเนินธุรกิจและการดำเนินการอื่นๆ เพื่อวิเคราะห์ ประเมินผล และให้คำแนะนำคณะกรรมการดำเนินการและฝ่ายจัดการของสหกรณ์
- 1.3 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานระบบภายในสหกรณ์ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติและกิจกรรมที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้
- 1.4 ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงานและการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย
- 1.5 ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและคำแนะนำของทางราชการ ตลอดจนปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ มติและคำสั่งของสหกรณ์ หรือกิจการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควรหรือที่เห็นว่าจะก่อให้เกิดผลดีแก่การดำเนินกิจการสหกรณ์

**2. แนวทางการตรวจสอบบัญชี**

- 2.1 การตรวจสอบทั่วไป
- 2.2 การตรวจสอบการบันทึกบัญชี
- 2.3 การตรวจสอบเงินสดและเงินฝากธนาคาร เงินลงทุน และทรัพย์สิน
- 2.4 การตรวจสอบเงินเบิกเกินบัญชี เงินกู้ยืม หนี้สินและทุน
- 2.5 การตรวจสอบรายได้และค่าใช้จ่าย
- 2.6 การตรวจสอบระบบงานแยกประเภททั่วไป
- 2.7 การตรวจสอบระบบงานสมาชิกและหุ้น
- 2.8 การตรวจสอบระบบงานเงินกู้ และเงินรับฝาก

**3. การเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ**

- 3.1 เข้าปฏิบัติงานโดยผู้ตรวจสอบ และผู้ช่วยทุกครั้ง
- 3.2 เข้าปฏิบัติงานทุกเดือนๆ ละไม่น้อยกว่า 3-5 วันทำการ

**4. การรายงานผลการตรวจสอบ**

- 4.1 รายงานการตรวจสอบกิจการประจำเดือนหลังการเข้าตรวจสอบแล้วเสร็จในแต่ละเดือน เพื่อเป็นการสรุปผลการตรวจสอบกิจการประจำเดือน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- 4.2 รายงานการตรวจสอบกิจการประจำปี เป็นการสรุปผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมใหญ่
- 4.3 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือนเป็นประจำทุกเดือน และเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมอื่นใดตามที่สหกรณ์เห็นสมควรให้เข้าร่วมประชุม