

คู่มือสำหรับประชาชน : การพิจารณาอนุมัติงบดุลสหกรณ์ กรณีที่ประชุมใหญ่ไม่ครบองค์ประชุม
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1 - 10
 กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

1. ชื่อกระบวนงาน : การอนุมัติงบดุลสหกรณ์ กรณีที่ประชุมใหญ่ไม่ครบองค์ประชุม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1 - 10
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.สหกรณ์ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553
 - 2) คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 13/2558 เรื่อง ให้ยกเลิกคำสั่งเกี่ยวกับการแต่งตั้งรองนายทะเบียนสหกรณ์ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 22 มกราคม พ.ศ.2558
 - 3) คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 14/2558 เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 22 มกราคม พ.ศ.2558
 - 4) คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 146/2546 เรื่องให้ผู้ชำระบัญชีสหกรณ์ดำเนินการชำระบัญชีตามคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์
 - 5) คำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่องวิธีปฏิบัติในการชำระบัญชีสหกรณ์ พ.ศ.2546
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ -
9. ข้อมูลสถิติ
 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน]
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ 1 - 10/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ -
 - 2) สถานที่ให้บริการ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดทั่วประเทศ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- มาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 (http://webhost.cpd.go.th/rlo/coop_law.html) บัญญัติว่า “ผู้ชำระบัญชีต้องทำงบดุลของสหกรณ์โดยไม่ชักช้า และให้นายทะเบียนสหกรณ์ตั้งผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจสอบงบดุลนั้น เมื่อผู้สอบบัญชีรับรองงบดุลแล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีเสนองบดุลต่อที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติแล้ว เสนองงบดุลนั้นต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ในกรณีที่การประชุมใหญ่ไม่ครบองค์ประชุม ให้ผู้ชำระบัญชีเสนองบดุลต่อนายทะเบียนสหกรณ์เพื่ออนุมัติ”
- จากหลักกฎหมายดังกล่าว กำหนดให้ผู้ชำระบัญชีเป็นผู้จัดทำงบดุลของสหกรณ์ที่เลิกก่อนที่จะเริ่มดำเนินการชำระบัญชีต่อไป ซึ่งในเรื่องนี้ผู้ชำระบัญชีควรจัดทำงบดุลของสหกรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์จดทะเบียนผู้ชำระบัญชี โดยมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำงบดุล ดังนี้
 - 1) การทำงบดุลนั้น ผู้ชำระบัญชีต้องทำจากเอกสารหลักฐานการเงินที่เกิดจากการดำเนินงานของสหกรณ์ต่อจากงบดุลครั้งสุดท้ายที่ผู้สอบบัญชีประจำปีตรวจสอบและแสดงความเห็นไว้แล้ว โดยเริ่มต้นตั้งแต่ต้นปีทางบัญชีของสหกรณ์จนถึงวันที่ผู้ชำระบัญชีรับมอบสมุดบัญชีและทรัพย์สินของสหกรณ์
 - 2) งบดุลที่ผู้ชำระบัญชีต้องจัดทำนั้น ให้ทำตามรูปแบบงบการเงินที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด โดยมีงบกำไรขาดทุน งบต้นทุนขาย และรายละเอียดประกอบ
 - 3) ให้ผู้ชำระบัญชีเสนองบดุลที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วไปยังผู้สอบบัญชี โดยมีสำเนาแนบไปด้วย รวม 3 ฉบับ (สำหรับผู้สอบบัญชี 1 ฉบับ นายทะเบียนสหกรณ์ 1 ฉบับ ผู้ชำระบัญชี 1 ฉบับ) และเมื่อผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและรับรองแล้วก็จะคืนงบดุลพร้อมรายงานของผู้สอบบัญชี กลับมาให้ผู้ชำระบัญชี 2 ฉบับ ซึ่งผู้ชำระบัญชีจะต้องดำเนินการตามลำดับ คือ เสนองงบดุลนั้นให้ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์พิจารณาอนุมัติก่อน แล้วจึงเสนอต่อไปยังนายทะเบียนสหกรณ์ งบดุลที่จะเสนอนายทะเบียนสหกรณ์นี้ต้องมีคำรับรองของผู้สอบบัญชี พร้อมกับแสดงการอนุมัติของที่ประชุมใหญ่สหกรณ์ไว้ด้วย อย่างไรก็ตาม หากไม่สามารถประชุมใหญ่ได้เนื่องจากสมาชิกมาไม่ครบองค์ประชุม ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ให้ผู้ชำระบัญชีเสนองบดุลที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและรับรองแล้วต่อนายทะเบียนสหกรณ์เพื่ออนุมัติต่อไป
 - 4) ผู้ชำระบัญชีสหกรณ์ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร ไปยังผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ 1-10 ที่สหกรณ์แห่งนั้นตั้งอยู่ ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์
- ในทางปฏิบัตินายทะเบียนสหกรณ์จะแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากข้าราชการกรมตรวจบัญชีสหกรณ์เป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์ที่เลิก ดังนั้น เมื่อผู้ชำระบัญชีทำงบดุลเสร็จก็ให้ส่งงบดุลไปยังสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในจังหวัด ณ ที่ตั้งของสำนักงานสหกรณ์นั้น ๆ เพื่อที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดจะได้มอบหมายให้ผู้สอบบัญชีที่ได้รับแต่งตั้งจากนายทะเบียนสหกรณ์ตรวจสอบรับรองตามที่กฎหมายกำหนด

หมายเหตุ: 1. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง และไม่อาจแก้ไข เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงบันทึกความบกพร่องและรายงานเอกสารหลักฐาน ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบพิจารณา

2. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
3. ขั้นตอนการดำเนินงาน ตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
4. ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่ที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	1. ผู้ชำระบัญชียื่นคำขออนุมัติงบดุล สหกรณ์ กรณีที่ประชุมใหญ่ไม่ครบองค์ประชุมพร้อมเอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอตามข้อ 15 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของเอกสารในเบื้องต้น	1 วันทำการ	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	(หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1-10)
2)	การพิจารณา	1. พิจารณา วิเคราะห์ความถูกต้องของรายการในงบดุลและรายละเอียดประกอบงบดุลทุกรายการ 2. พิจารณารายละเอียดประกอบรายการทรัพย์สินทุกรายการ 3. พิจารณารายงานของผู้สอบบัญชี 4. พิจารณาเอกสารประกอบการประชุมใหญ่ของผู้ชำระบัญชี	15 วันทำการ	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	(หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1-10)
3)	การลงนามอนุมัติ	นายทะเบียนสหกรณ์ลงนามอนุมัติ งบดุลของผู้ชำระบัญชีในกรณีที่ประชุมใหญ่ไม่ครบองค์ประชุม	1 วันทำการ	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	(หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1-10)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 17 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	
2)	คำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ชำระบัญชีของสหกรณ์	กรมส่งเสริมสหกรณ์	0	1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือคำขออนุมัติงบดุลของสหกรณ์กรณีประชุมใหญ่ไม่ครบองค์ประชุม	-	1	0	ฉบับ	-
2)	สำเนางบดุล ณ วันรับมอบทรัพย์สินและรายละเอียดประกอบ	-	0	1	ชุด	-
3)	รายละเอียดประกอบรายการทรัพย์สินทุกรายการ	-	0	1	ชุด	
4)	สำเนารายงานของผู้สอบบัญชี	-	0	1	ชุด	
5)	สำเนาหนังสือเชิญประชุมใหญ่	-	0	1	ชุด	
6)	สำเนารายงานการประชุมใหญ่	-	0	1	ชุด	

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ 1 - 10
หมายเหตุ (ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ยื่นคำขอ)
- 2) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดทั่วประเทศ
หมายเหตุ (ณ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดที่ยื่นคำขอ)
- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
หมายเหตุ (เลขที่ 12 ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ 0 2016 8888 / www.cad.go.th)
- 4) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-