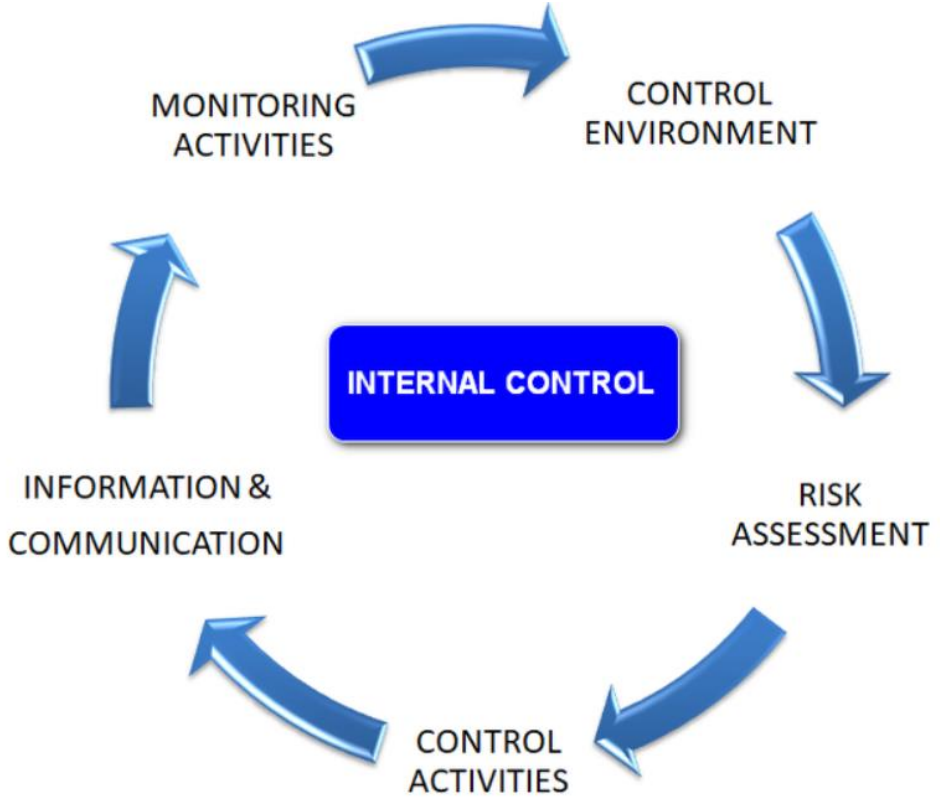
การควบคุมภายใน



วิทยากร นายอนันต์ ชาตรูประชีวิน

ที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงของ ชสค.

ที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการการลงทุนของ ชสอ.

อดีตผู้จัดการใหญ่

ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

ประเด็นบรรยาย

กรณีศึกษาปัญหาการควบคุมภายใน

ความหมายและวัตถุประสงค์
ของการควบคุมภายใน

โครงสร้างหรือองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายในตามแนว COSO

แบบประเมินคุณภาพการควบคุมภายใน
ของสหกรณ์ออมทรัพย์

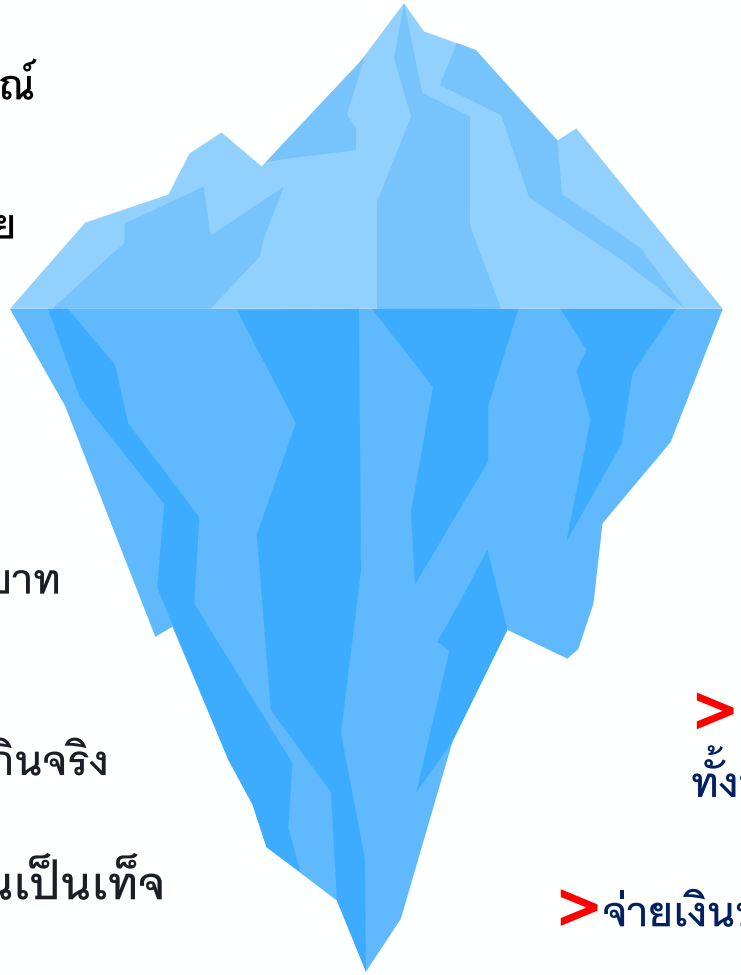
Internal Control

Iceberg#1

สหกรณ์ขาดสภาพคล่องอย่างรุนแรง ไม่สามารถชำระหนี้ต่าง ๆได้
มีผู้เสียหายคือเจ้าหนี้สหกรณ์ 56,599ราย เป็นเงิน 2.19หมื่นล้านบาท
สหกรณ์ที่ฝากเงิน 74สหกรณ์ เป็นเงินรวม 7.38พันล้านบาท

จำเลยคืออดีตประธานสหกรณ์ และคณะผู้บริหารสหกรณ์ กับเอกชนรวม 13 ราย อดีต ผช.ผจก.และรองผจก.ใหญ่ และอดีต หน.ฝ่ายสินเชื่อ

> จำเลยร่วมกันทำสัญญากู้เงินระหว่างสหกรณ์กับสมาชิกสมทบ ซึ่งเป็นนิติบุคคลหรือคณะบุคคลที่ไม่ได้ถือหุ้นในสหกรณ์ จำนวน 28 ราย รวมเงินสัญญากู้ยืม 11,858ล้านบาท โดยมิได้มีการกู้เงินกันจริง

> 

>เอกสารสัญญากู้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

>เบิกจ่ายเงินทดรองจ่าย 3 พันล้านบาท ที่ไม่ถูกต้องตามข้อบังคับและระเบียบ

>ประมินราคาหลักทรัพย์มากเกินจริง

>บันทึกรายการทางการเงินอันเป็นเท็จเพื่อปกปิดการทุจริต

>ร่วมกันสั่งจ่ายเช็คเบิกเงินสดไปเป็นของตนเองโดยทุจริต 10,812 ล้านบาท

>อดีตประธานมีการยักยอกทรัพย์สหกรณ์ 22 ล้านบาท

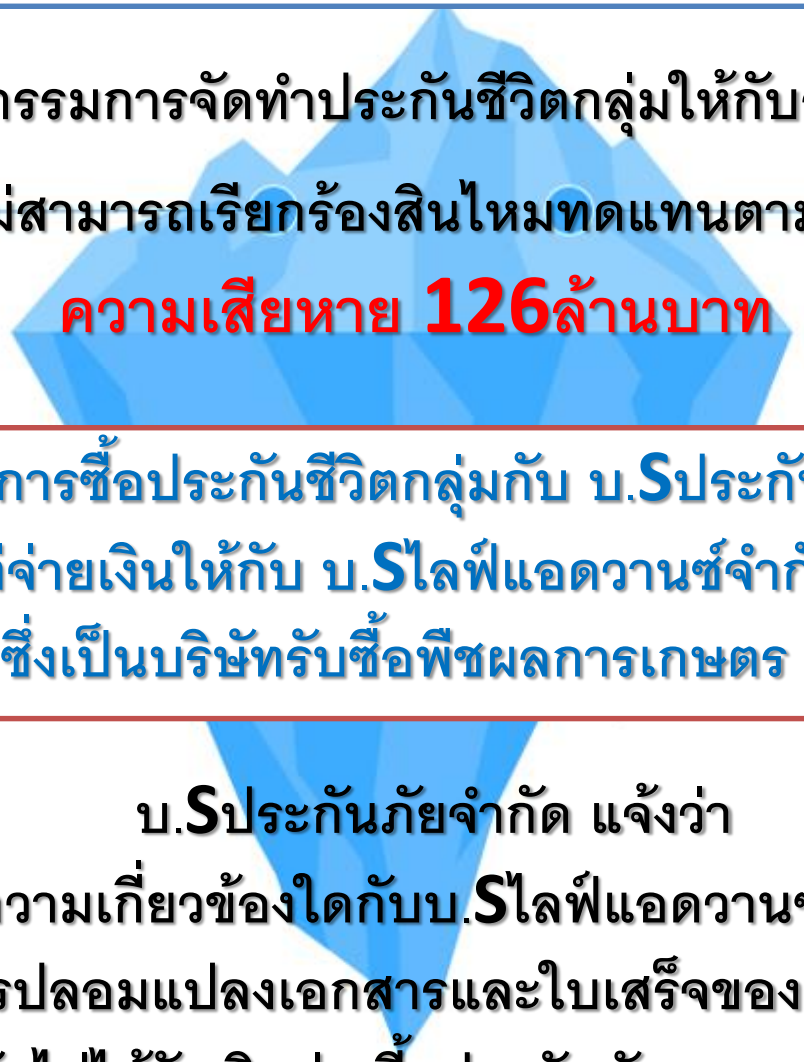
>เอกสารเงินกู้ปลอม เอกสารสิทธิ์และเอกสารปลอมอื่น

>ตกแต่งบัญชีสหกรณ์ให้เป็นเท็จว่ามีกำไรสุทธิทั้งที่ขาดทุนสุทธิจำนวนมากมาตลอด

>จ่ายเงินปันผลและเฉลี่ยคืนจากกำไรที่มิได้เกิดขึ้นจริง

Iceberg#2

สมาชิกร้องเรียนว่าผู้บริหารสหกรณ์ร่วมกันยักยอกทรัพย์สหกรณ์



คณะกรรมการจัดทำประกันชีวิตกลุ่มให้กับสมาชิก

สมาชิกเสียชีวิต ไม่สามารถเรียกร้องสินไหมทดแทนตามเงื่อนไขกรมธรรม์

ความเสียหาย 126ล้านบาท

คณะกรรมการซื้อประกันชีวิตกลุ่มกับ บ.Sประกันภัยจำกัด
แต่จ่ายเงินให้กับ บ.Sไลฟ์แอดวานซ์จำกัด
ซึ่งเป็นบริษัทรับซื้อพืชผลการเกษตร

บ.Sประกันภัยจำกัด แจ้งว่า
ไม่มีความเกี่ยวข้องใดกับบ.Sไลฟ์แอดวานซ์จำกัด
มีการปลอมแปลงเอกสารและใบเสร็จของบริษัท
บริษัทไม่ได้รับเงินค่าเบี้ยประกันภัยจากสหกรณ์

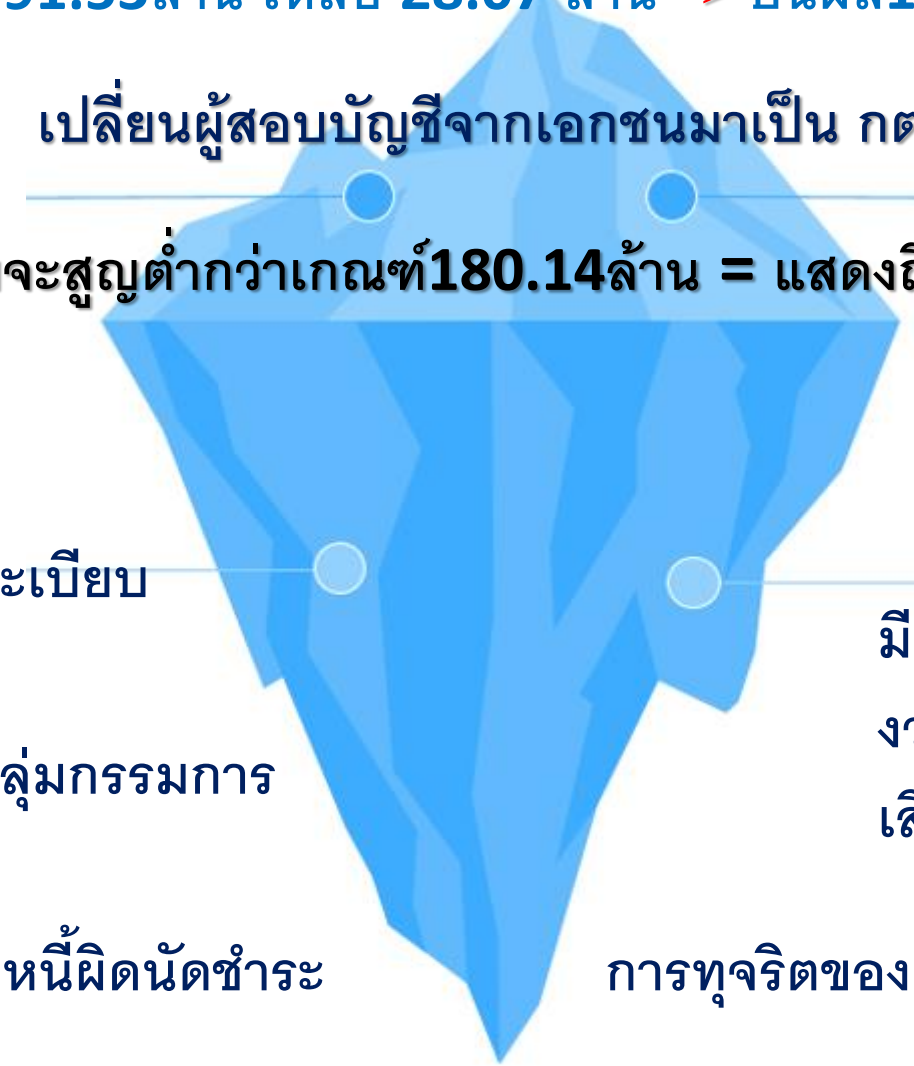
Iceberg#3

สมาชิกร้องเรียนเรื่องความไม่โปร่งใสในการบริหารงานของBoard

กำไรลดลงจาก **91.53**ล้าน เหลือ **28.07** ล้าน > ปันผล**1.19%** เฉลี่ยคืน**1.17%**

เปลี่ยนผู้สอบบัญชีจากเอกชนมาเป็น กตส.

ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญต่ำกว่าเกณฑ์180.14ล้าน = แสดงถึงกำไรที่ไม่ใช่ข้อเท็จจริง



การให้กู้โดยไม่มีหลักประกัน

การให้เงินกู้เป็นไม่เป็นไปตามระเบียบ

มีการปรับโครงสร้างหนี้โดยขยายงวดชำระมากจนเป็นเหตุให้สหกรณ์เสียหาย

การให้เงินกู้จำนวนมากในกลุ่มกรรมการ

ไม่ติดตามทวงถามลูกหนี้ผิดนัดชำระ

การทุจริตของผู้บริหารในการจ้างบริษัทประกัน

ยังมีสหกรณ์ที่มีปัญหาอีกหลายแห่ง

ปัญหาการบริหารจัดการสหกรณ์ออมทรัพย์

oซื้อสิทธิ์ขายเสียง ○ผลประโยชน์ทับซ้อน ○ไม่โปร่งใสในการบริหารจัดการ ○ใช้อำนาจหน้าที่ในทางทุจริต

oมีความรู้ด้านการบริหารการเงิน และความเสี่ยงไม่เพียงพอ ○ตกแต่งบัญชีไม่สะท้อนความจริง

○ให้กู้เกินความสามารถชำระคืน ○ให้กู้ผิดระเบียบ ○ การปรับโครงสร้างหนี้ผิดหลักการ

○การประเมินราคาหลักทรัพย์เกินจริง ○ลงทุนนอกกรอบวัตถุประสงค์และกฎหมาย

o การแสวงหากำไรในทางที่เสี่ยง ○ลงทุนโดยไม่กระจายความเสี่ยง ○ เอกสารสัญญาไม่สมบูรณ์

○ขาดสภาพคล่อง ○ พึ่งพาเงินทุนจากภายนอกมากกว่าภายใน ○ กู้สั้นปล่อยยาว ฯลฯ

○ ดำรงเงินทุนไม่เพียงพอต่อการดูแลสภาพคล่อง ○ ขาดระบบการเงินที่เชื่อมโยงเกื้อหนุนกัน

การควบคุมภายใน

การควบคุมที่มองเห็นได้ยาก

- ความซื่อสัตย์
- ความโปร่งใส
- การมีภาวะผู้นำที่ดี
- ความมีคุณธรรม จริยธรรม

คน

การควบคุมที่มองเห็นได้ชัดเจน

- โครงสร้างองค์กร
- นโยบาย
- ระเบียบวิธีปฏิบัติ

ระบบ

Internal Control

คุณธรรม (Morality หรือ Virtue) หมายถึง สภาพคุณงามความดีทางความประพฤติและจิตใจ เพื่อประโยชน์สุขแก่ตนและสังคม ซึ่งมีพื้นฐานมาจากหลักศีลธรรมทางศาสนา ค่านิยมทางวัฒนธรรม ประเพณี และหลักกฎหมาย รวมทั้งการรู้จักไตร่ตรอง ว่าอะไรควรทำ ไม่ควรทำ เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจของคนให้รู้จัก ผิดชอบชั่วดี

จริยธรรม (Ethics) และ จรรยาบรรณ (Code of Conducts)

- **จริยธรรม (Ethics)** หมายถึง ความประพฤติ กริยา หรือสิ่งที่ควรประพฤติ ปฏิบัติ ในทางที่ถูกต้อง ดีงามและเหมาะสม ซึ่งจะสะท้อนคุณธรรมภายในให้เห็นเป็นรูปธรรม
- **จรรยาบรรณ (Code of Conducts)** หมายถึง กรอบแนวทางประพฤติปฏิบัติที่ดีงามขององค์กร โดยทั่วไป จรรยาบรรณจะเป็นเอกสารที่ระบุ ข้อปฏิบัติที่พึงกระทำ ข้อห้ามต่างๆ และกรอบแนวทางที่สะท้อนถึง ความสง่างามในจิตใจ วาจา และพฤติกรรม

อาจกล่าวได้ว่า

จรรยาบรรณ คือ จริยธรรมที่ระบุไว้เป็นเอกสารที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติขององค์กรนั้นๆ

สหกรณ์มีบุคคลากรจำนวนมาก
ปริมาณงานมากและหลากหลาย
งานมีความซับซ้อน
มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบ
ควบคุม และสอบทานงานระหว่างกัน

ระบบงาน(System)

คือความสัมพันธ์กันหรือการเชื่อมโยงกันของ
กระบวนการกิจกรรมหรืองานต่างๆ
เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง
บรรลุเป้าหมาย

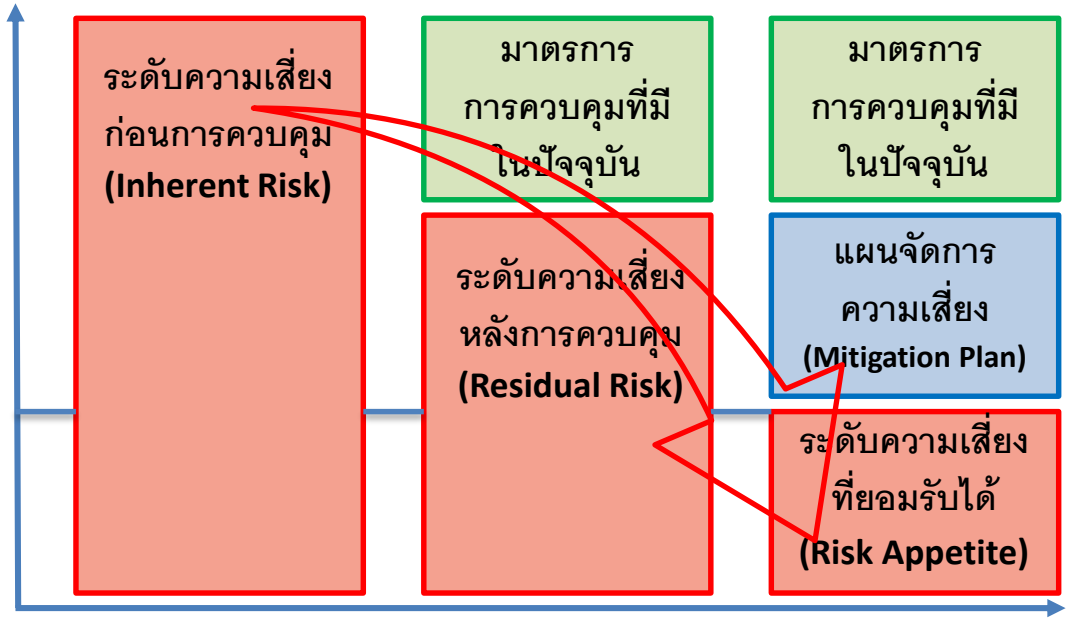
ระบบการควบคุม

เพื่อป้องกันการสูญเสีย/เสียหาย การสิ้นเปลือง การรั่วไหล รวมถึงการทุจริต ซึ่งอาจส่งผลต่อการไปไม่ถึงเป้าหมายของสหกรณ์

ระบบการควบคุมที่ดี

จะเพิ่มความสามารถในการจัดการ รวมถึงเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานต่างๆ จะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ระบบการควบคุมเกิดขึ้นเพื่อปิดหรือลดความเสี่ยง



ในทุกการดำเนินงานมีโอกาสเกิดความเสี่ยงได้ ซึ่งอาจสร้างความเสียหายต่อสหกรณ์

การควบคุมภายในจะมีไว้เพื่อปิดหรือลดความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดบ่อยครั้ง แต่ต้องพิจารณาเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายในการควบคุมด้วย

ถ้าผลการประเมินความรุนแรงของความเสียหายพบว่ารุนแรงมากการควบคุมภายในยิ่งต้องเข้มข้น

ระดับของการควบคุมภายใน

ระดับองค์กร

เป็นการควบคุมโดยกำหนด

- โครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม
- หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง
- อำนาจดำเนินการตามโครงสร้าง
- นโยบายด้านการเงินที่เหมาะสม
- นโยบายต่างๆในการควบคุมการปฏิบัติงาน

จัดทำอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

รวมถึงพิจารณาความเสี่ยงเพื่อการบริหารจัดการและการกำกับดูแลที่ดี

ระดับของการควบคุมภายใน

ระดับกระบวนการ

เป็นการควบคุมที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานประจำวันของแต่ละหน่วยงานจะกำหนดเป็นกระบวนการที่แทรกอยู่ในการทำงานตามปกติเพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอโดยมีกิจกรรมการควบคุมและมีจุดควบคุมเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย

การควบคุมขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็น 2แบบ

1.การควบคุมโดยบุคลากร

การกำหนดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน การมอบหมายอำนาจดำเนินงานหรืออำนาจอนุมัติต่างๆให้ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละระดับอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และได้ประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

การดำเนินงานที่มีขั้นตอนการอนุมัติ จะต้องไม่มีการข้ามหรือลัดขั้นตอนโดยไม่มีเหตุอันควร

เหตุอันควร: เหตุที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต หรือเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อทรัพย์สิน หรือชื่อเสียง หรือการดำรงอยู่ขององค์กร

การควบคุมขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็น 2แบบ

2.การควบคุมโดยระบบงาน

การออกแบบจุดควบคุม

การกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติ

การควบคุมวงเงิน

การเข้าถึงข้อมูล

การควบคุมที่ระบุไว้ในระบบงานด้านต่างๆเช่น

- ด้านกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
- ด้านปริมาณ หรือคุณภาพงานที่ต้องการ
- ด้านระยะเวลาที่กำหนดในการปฏิบัติงาน

ประเภทของการควบคุมภายใน

การควบคุมแบบป้องกัน(Preventive Control)

ป้องกันก่อนที่ความผิดพลาดหรือความสูญเสียจะเกิดขึ้น

เช่นการแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงทรัพย์สิน

การควบคุมแบบส่งเสริม(Directive Control)

ส่งเสริมให้เกิดเหตุการณ์ที่พึงประสงค์
เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

เช่นการกำหนด ระเบียบ คำสั่งนโยบาย
หรือการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน

การควบคุมแบบค้นพบ(Detective Control)

สามารถตรวจสอบพบความผิดพลาดได้
ทันท่วงทีหลังเกิดเหตุขึ้น

เช่น การสอบทานหรือการตรวจนับ

การควบคุมแบบแก้ไข(Corrective Control)

การควบคุมแบบส่งเสริมเป็นการแก้ไขปัญหาที่เกิด
ขึ้นจากการค้นพบ หรือเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

เช่น การกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติม
หลังจากการวิเคราะห์หาสาเหตุข้อผิดพลาดแล้ว

รายงานเหตุการณ์ไม่ปกติ(Incident Report)ที่เกิดจากความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ
สหกรณ์ออมทรัพย์.....ตัวอย่าง.....จำกัด

ที่ IR 01/62

1.หน่วยงานที่เกิดเหตุความเสียหาย ..... แผนกเงินรับฝาก .....

2.สายธุรกิจ/ฝ่าย ..... ฝ่ายเงินทุน .....

3.วันที่เกิดเหตุความเสียหาย .....18/02/62 .....

4.วันที่ตรวจพบเหตุความเสียหาย .... 29/05/62 .....

5.รายละเอียดของเหตุการณ์ความเสียหาย ..... พนักงานเบิกเงินจากบัญชีของผู้ฝากโดยทุจริต .....

6.สาเหตุของเหตุการณ์ความเสียหาย.....พนักงานเงินรับฝากได้รับความไว้วางใจจากสมาชิกผู้ฝากให้เบิกเงินแทนเจ้าของบัญชีบ่อยครั้ง .....

7.ประเภทเหตุการณ์ .. การทุจริตจากภายใน .....

8.ความเสียหายที่เป็นตัวเงินที่เกิดขึ้น .....50,000.-บาท.....

9.จำนวนเงินที่เรียกเก็บคืนได้ .....50,000.-บาท.....

10.วันที่ได้รับเงินคืน ..... 06/06/62 .....

11.ค่าชัจ่ายในการดำเนินการเรียกคืน ..... 500.-บาท.....

12.การดำเนินการเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ..1).ส่งเรื่องให้ฝ่ายบุคคลดำเนินการตามระเบียบวินัย 2)ผจก.กำชับให้พนักงานเงินรับฝากทุกคนปฏิบัติตามกฎระเบียบเรื่องเงินฝากอย่างเคร่งครัด และแจ้งสมาชิกผู้ฝากเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ ภายใน1เดือน 3) สอบทานยอดเงินฝากทุกบัญชีภายใน3เดือน

ผู้รายงาน (นาย อนันต์ .....)

วันที่รายงาน .....8 มิถุนายน พ.ศ.2562.....

ตัวอย่าง วิธีการควบคุมภายในที่สำคัญ

1. การควบคุมโดยการแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties)
2. การควบคุมการปฏิบัติงานโดยสองฝ่าย (Dual Control)
3. การควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สินร่วมกัน (Joint Custody)
4. การควบคุมโดยการพิสูจน์ยอดอย่างอิสระ (Independent Balancing)
5. การควบคุมโดยการแจ้งตัวอย่างลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจ (Authorized Signature Control)
6. การควบคุมโดยรหัส (Code Control)
7. การควบคุมโดยการใช้หมายเลข (Number Control)
8. การกำหนดให้หยุดพักผ่อน (Mandatory Vacations)
9. การโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่การงาน (Job Rotation)
10. การติดตามพฤติกรรมส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ (Outside Activities of Personnel)
11. การควบคุมระบบความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สิน (Security System)

หลักการ/แนวทางของการควบคุมภายใน

1.การแบ่งแยกหน้าที่

จะปิดโอกาสที่เอื้อต่อการรั่วไหลโดยการกำหนดแบ่งแยกหน้าที่ ต้องไม่กำหนดให้คนเดียวทำหน้าที่หลายอย่างในงานที่มีความสำคัญ หรือเกี่ยวข้องกับการเงิน

2.อำนาจในการอนุมัติ

ต้องไม่รวมอำนาจอนุมัติไว้ที่คนเดียว และต้องจำกัดวงเงิน เพื่อปิดโอกาสทุจริต หรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

3.การมีเอกสารหลักฐานประกอบการทำรายการ

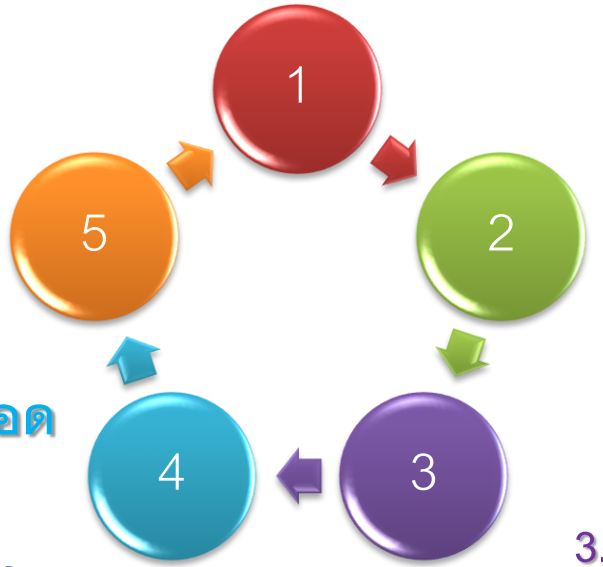
รายการการดำเนินงานต่าง ๆต้องควบคุมพร้อม กำหนดให้มีหลักฐานประกอบการทำรายการเสมอ

4.การสอบทาน การยืนยันกระทบยอด

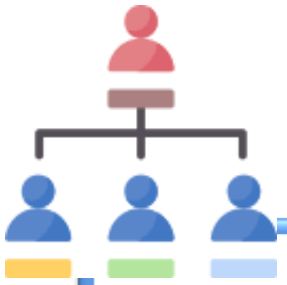
กำหนดให้มีการสอบทานหลังจากดำเนินกิจกรรมเป็นการควบคุมที่ช่วยให้พบข้อผิดพลาดและความผิดปกติได้อย่างทันท่วงที

5.การกำกับดูแล

เมื่อกำหนดระบบการควบคุมภายในแล้ว ต้องมีการติดตามดูแล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมที่กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ



เอกสารพื้นฐานสำหรับการควบคุมภายใน



ผังโครงสร้างองค์กร และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Organization Chart & Job Description)

- โครงสร้างองค์กรที่จัดหน่วยงานอย่างเหมาะสม
- กำหนดสายการรายงาน
- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน
- แบ่งแยกหน้าที่เพื่อการถ่วงดุลในหน้าที่ที่มีความเสี่ยงสูง

กรอบอำนาจอนุมัติ (Table of Authorization)

- รายการสำคัญต้องมีการกระจายอำนาจในการอนุมัติอย่างเหมาะสมตามลำดับตำแหน่งที่สัมพันธ์กับโครงสร้าง
- กำหนดบุคคลและตำแหน่งหน้าที่ที่มีอำนาจในการอนุมัติ
- กำหนดอำนาจอนุมัติอย่างมีขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงาน (Manual)

- หน่วยงานต้องจัดให้มีคู่มือ โดยจัดทำอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- คู่มือปฏิบัติงานที่กำหนดระเบียบแนวทาง และขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ/กิจกรรมต้องปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

Committee of Sponsoring of the Treadway Commission

COSO คือ กรอบแนวคิดการควบคุม เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย ทั้งเรื่องของการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความถูกต้องครบถ้วนของรายงาน และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด

COSO ย่อมาจาก **Committee of Sponsoring of the Treadway Commission** เป็นคณะทำงาน ที่ก่อตั้งขึ้น โดยคณะกรรมาธิการของประเทศสหรัฐอเมริกา ที่ชื่อว่า Treadway Commission ในปี 1985 (พ.ศ.2528)

จัดตั้งขึ้นเพื่อ ศึกษาและพัฒนาแนวทางการบริหารความเสี่ยง รูปแบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล และป้องกันการทุจริตของรายงานทางการเงิน

COSO ประกอบด้วย ผู้แทนจากสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง ในประเทศสหรัฐอเมริกา ได้แก่

- สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา: American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล: Institute of Internal Auditors (IIA)
- สถาบันผู้บริหารการเงิน: Financial Executives Institute (FEI)
- สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา: American Accounting Association (AAA)
- สถาบันนักบัญชีเพื่อการบริหาร: Institute of Management Accountants (IMA)

Internal Control

การควบคุมภายในตามแนวทางCOSO

3 Objectives

OPERATIONS
FINANCIAL REPORTING
COMPLIANCE

5 Components

Monitoring
Information & Communication
Control Activities
Risk Assessment
Control Environment

All Levels

Unit A
Unit B
Activity 1
Activity 2

17 Principles & 72 Points of focus

Internal Control

ความหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน คือ กระบวนการปฏิบัติงานที่บุคลากรในองค์กร โดยคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุกระดับ และพนักงานทุกคนมีบทบาทร่วมกันในการจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้าง ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 3ประการคือ

1. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Operations)
2. ความเชื่อถือได้ของรายงานการเงิน (Financial Reporting)
3. การปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบ (Compliance)

Internal Control

การควบคุมภายในเป็นพื้นฐานการบริหารความเสี่ยงทุกประเภท

1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

(Effectiveness and Efficiency of operations)

โดยมุ่งเน้นให้มีการใช้ทรัพยากรขององค์กรในการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย คน เงิน ทรัพย์สิน วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ และเวลา ให้เป็นไปอย่างประหยัดและได้ผลคุ้มค่า มีการดูแลรักษาทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน มีการป้องกันมิให้ทรัพย์สินมีการสิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือสูญหาย และปลอดภัยจากการกระทำการทุจริต

2) ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน

(Reliability of financial reporting)

ความเชื่อถือได้และความถูกต้องของรายงานทางการเงิน เป็นสิ่งสำคัญ ต่อผู้ใช้ ไม่ว่าจะเป็นบุคคลภายใน หรือ บุคคลภายนอกองค์กร ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน เจ้าหนี้ ลูกค้า หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ และวางแผนการดำเนินงานในอนาคต จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่ต้องทำให้เกิดความมั่นใจว่ารายงานทางการเงินขององค์กรให้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และมีคุณภาพ

3) การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

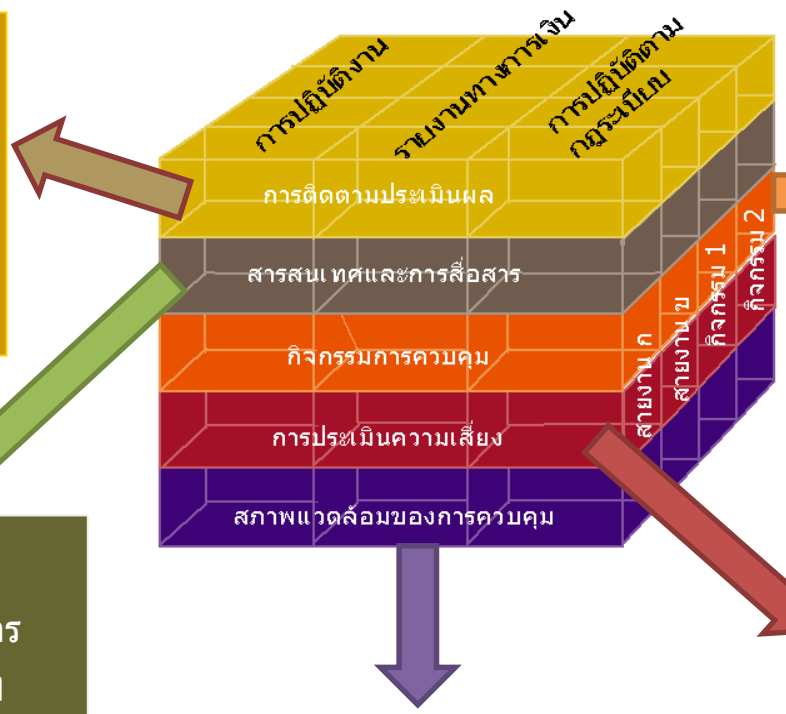
(Compliance with applicable laws and regulations)

เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายใด ๆขึ้นกับองค์กร จากสาเหตุการละเว้นไม่ปฏิบัติ หรือ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กร รวมถึงข้อบังคับและกฎระเบียบขององค์กรเอง

5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

การติดตามประเมินผล

หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ



กิจกรรมการควบคุม

หมายถึง นโยบายและวิธีการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรขององค์กร ปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง และได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตาม

สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารทางการเงินและข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เกี่ยวกับการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลจากแหล่งภายในหรือภายนอก ในการดำเนินงานองค์กรจำเป็นต้องมีการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งต้องเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้อง น่าเชื่อถือ ทันเวลา และเป็นข้อมูลที่ส่วนงานต้องการเพื่อช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

สภาพแวดล้อมของการควบคุม

หมายถึงปัจจัยต่างๆ ซึ่งร่วมกันส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นในองค์กร หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น ในกรณีตรงข้ามสภาพแวดล้อมอาจทำให้การควบคุมย่อหย่อนลงได้

การประเมินความเสี่ยง

หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งการกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยงหรือการบริหารความเสี่ยง

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

การควบคุมภายในจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงใด ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของสภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นสำคัญ โดยสภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นเรื่องของการควบคุมภายในที่กำหนด เป็นโครงสร้าง นโยบาย และระเบียบ วิธีปฏิบัติที่มีผลมาจากทัศนคติของผู้บริหาร รวมถึงสร้างความตระหนักให้บุคลากรเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ

จึงกล่าวได้ว่า สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นฐานรากขององค์ประกอบอื่น ๆ

2. การประเมินความเสี่ยง(Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินเพื่อทราบว่า องค์กรมีความเสี่ยงอย่างไร และความเสี่ยงนั้น ๆอยู่ในกิจกรรมหรือขั้นตอนใดของงาน มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรมากน้อยเพียงใด เพื่อนำมาพิจารณากำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าความผิดพลาดเสียหายจะไม่เกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นก็จะอยู่ในระดับที่ไม่เป็นอันตราย หรือไม่เป็นอุปสรรค ต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

ขั้นตอนในการประเมินความเสี่ยง คือ

2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ (**Objectives**)

2.2 การระบุปัจจัยความเสี่ยง (**Risk Identification**)

2.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง (**Risk Analysis**)

2.4 การจัดการความเสี่ยง (**Risk Management**)

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นนโยบาย มาตรการ และวิธีการดำเนินงานต่าง ๆ ที่ผู้บริหารนำมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่ากิจกรรมการควบคุมต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นนั้นสามารถลด หรือควบคุมความเสี่ยง และได้รับการตอบสนองโดยมีการปฏิบัติตามในเวลาที่เหมาะสม

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆที่สำคัญคือ

- การกำหนดนโยบายและแผนงาน (Policies and Plans)
- การสอบทานโดยผู้บริหาร (Management Review)
- การประมวลผลข้อมูล (Information Processing)
- การควบคุมทางกายภาพ (Physical Control)
- การแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties)
- ดัชนีวัดผลการดำเนินงาน (Performance Indicators)
- การจัดทำเอกสารหลักฐาน (Documentation)
- การตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ (Independent Checks on Performance)

4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ข้อมูลสารสนเทศ หมายถึงข้อมูลข่าวสารประกอบด้วย ข้อมูลทางการเงินการบัญชี ได้แก่ระบบเอกสาร ระบบบัญชี ระบบประมวลผลข้อมูล และข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงาน ได้แก่ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณ กฎระเบียบต่างๆที่ใช้ในองค์กร อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ แต่ละตำแหน่งงาน รวมถึงสารสนเทศทางธุรกิจ และอื่นๆ ที่ได้จากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอก

การสื่อสาร หมายถึงการจัดระบบสื่อสารให้ข้อมูลที่จัดทำไว้แล้วส่งไปถึงผู้ที่ควรได้รับหรือมีไว้สำหรับผู้ที่ใช้ข้อมูลข่าวสารนั้น การสื่อสารที่ดีต้องเป็นการสื่อสารแบบ 2 ทาง (Two – ways Communication) กล่าวคือ มีการรับและส่งข้อมูลซึ่งกันและกันแบบโต้ตอบกันได้ โดยระบบการสื่อสารที่ดีต้องประกอบด้วย ระบบการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดควรจัดให้มีการประเมินระบบการสื่อสารขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ

5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

การเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร อาจทำให้ ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพลดลงจึงต้องมีการติดตามประเมินผลเพื่อให้ผู้บริหารมีความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผลว่าระบบการควบคุมภายในนั้นยังคงมีประสิทธิภาพ

COSO

COMMITTEE OF SPONSORING
ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION

Update articulates principles of effective internal control

Control Environment	1. Demonstrates commitment to integrity and ethical values 2. Exercises oversight responsibility 3. Establishes structure, authority and responsibility 4. Demonstrates commitment to competence 5. Enforces accountability
Risk Assessment	6. Specifies suitable objectives 7. Identifies and analyzes risk 8. Assesses fraud risk 9. Identifies and analyzes significant change
Control Activities	10. Selects and develops control activities 11. Selects and develops general controls over technology 12. Deploys through policies and procedures
Information & Communication	13. Uses relevant information 14. Communicates internally 15. Communicates externally
Monitoring Activities	16. Conducts ongoing and/or separate evaluations 17. Evaluates and communicates deficiencies

องค์ประกอบที่ 1: สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ 1 - แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อความซื่อสัตย์และคุณค่าทางจริยธรรม

ประเด็นสำคัญ

1.1) แสดงให้เห็นโดยผ่านคำสั่ง และการกระทำ

1.2) จัดทำมาตรฐานของจรรยาบรรณ

1.3) ประเมินการยึดมั่นในมาตรฐานของจรรยาบรรณ

1.4) รายงานการกระทำที่เบี่ยงเบนจากจรรยาบรรณในเวลาที่เหมาะสม

หลักการที่ 2 - แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

ประเด็นสำคัญ

2.1) กำหนดความรับผิดชอบในการกำกับดูแล

2.2) กรรมการมีความรู้ความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

2.3) กำกับดูแลอย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

2.4) กำกับดูแลในเรื่องสภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล

องค์ประกอบที่ 1: สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ 3 – กำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

3.1) กำหนดโครงสร้างทั้งหมดของกิจการ

3.2) กำหนดสายการรายงาน

3.3) กำหนด มอบหมาย และจำกัด ขอบเขตของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

หลักการที่ 4 - แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อความสามารถในการทำงาน

ประเด็นสำคัญ

4.1) วางนโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารบุคลากร

4.2) ประเมินความสามารถรายบุคคลและระบุส่วนที่ยังขาดอยู่เพื่อปรับปรุงแก้ไข

4.3) จูงใจ พัฒนา และรักษาบุคคลากร

4.4) วางแผน และเตรียมสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession)

หลักการที่ 5 - ผลักดันให้ทุกตำแหน่งมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

ประเด็นสำคัญ

5.1) บังคับให้มีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในผ่านการกำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

5.2) กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล

5.3) ประเมินตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน สิ่งจูงใจ และรางวัลอย่างต่อเนื่อง

5.4) พิจารณาไม่ให้เกิดความกดดันในการทำงานที่มากเกินไป

5.5) ประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัล และการลงโทษพนักงานเป็นรายบุคคล

องค์ประกอบที่ 2: การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ 6 - ระบุวัตถุประสงค์ที่เหมาะสม

ประเด็นสำคัญ

6.1) องค์กรปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

6.2) องค์กรกำหนดสาระสำคัญของรายงานทางการเงิน

6.3) รายงานทางการเงินสะท้อนถึงกิจกรรมขององค์กร

6.4) คณะกรรมการอนุมัติและสื่อสารนโยบายบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ และเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

หลักการที่ 7 - ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

ประเด็นสำคัญ

7.1) ระบุความเสี่ยงทุกประเภท ทั้งระดับ องค์กร และฝ่ายงาน

7.2) วิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายใน และภายนอก

7.3) ให้ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วม

7.4) ประเมินนัยสำคัญของความเสี่ยงที่ระบุ

7.5) กำหนดว่าจะตอบสนองความเสี่ยงอย่างไร

องค์ประกอบที่ 2: การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ 8 -ประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทุจริต

ประเด็นสำคัญ

8.1) ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการทุจริตประเภทต่างๆ

8.2) ทบทวนเป้าหมาย แรงจูงใจ และแรงกดดัน

8.3) คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา และสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการทุจริตและมาตรการป้องกัน

8.4) องค์กรได้สื่อสารให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย

หลักการที่ 9 -ระบุและวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

ประเด็นสำคัญ

9.1) ประเมินการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายนอก

9.2) ประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ

9.3) ประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร

องค์ประกอบที่ 3: กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ 10 - เลือก และพัฒนา กิจกรรมการควบคุมให้เหมาะสม

ประเด็นสำคัญ

10.1) การควบคุมเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร สภาพแวดล้อม ลักษณะของงาน

10.2) มีมาตรการการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น นโยบาย ระเบียบ คู่มือ

10.3) กำหนดกิจกรรมควบคุมให้มีความหลากหลายอย่างเหมาะสมการผสมผสานของกิจกรรมการควบคุมหลายๆประเภท

10.4) กำหนดให้มีการควบคุมในทุกระดับขององค์กร

10.5) มีการแบ่งแยกหน้าที่ ผู้อนุมัติ ผู้บันทึก ผู้ดูแลเก็บรักษา

หลักการที่ 11 - เลือก และพัฒนาการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี

ประเด็นสำคัญ

11.1) กำหนดความเกี่ยวข้องของการใช้ IT ในกระบวนการธุรกิจ กับการควบคุมทางด้าน ITให้เหมาะสม

11.2) กำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านโครงสร้างพื้นฐานให้เหมาะสม

11.3) กำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านความปลอดภัยให้เหมาะสม

11.4) กำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านการจัดหา การพัฒนา และดูแลรักษาระบบ

องค์ประกอบที่ 3: กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ 12 -นำสู่การปฏิบัติโดยกำหนดเป็นนโยบายและกระบวนการทำงาน

ประเด็นสำคัญ

12.1) มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามการทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการและพนักงาน

12.2) มีนโยบายเพื่อให้การอนุมัติการทำธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสีย

12.3) มีนโยบายเพื่อให้การอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร

.12.4) มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม

12.5) กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติ

12.6) นโยบายและกระบวนการทำงานได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม

12.7) ทบทวนนโยบายและกระบวนการทำงานให้เหมาะสมอยู่เสมอ

หลักการที่ 13 - ใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ

ประเด็นสำคัญ

13.1) ระบุสารสนเทศที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน

13.2) พิจารณา ต้นทุน ประโยชน์ รวมทั้งปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล

13.3) ดำเนินการเพื่อให้กรรมการมีข้อมูลที่เพียงพอในการตัดสินใจ

13.4) ดำเนินการเพื่อให้กรรมการได้รับหนังสือเชิญประชุมและเอกสารล่วงหน้าก่อนการประชุมตามที่กฎหมายกำหนด

13.5) ดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมมีรายละเอียดสามารถสอบย้อนได้

13.6) องค์กรมีการดำเนินการ เก็บเอกสารเป็นระบบ และแก้ไขข้อบกพร่องการควบคุม ตามความเห็นผู้สอบบัญชี

องค์ประกอบที่ 4: สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่14 - มีการสื่อสารภายในองค์กร

ประเด็นสำคัญ

14.1) มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ มีช่องทางที่เหมาะสม

14.2) มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญต่อกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

14.3) จัดให้มีช่องทางสื่อสารทางลับเพื่อแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริต

หลักการที่ 15 - สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก

ประเด็นสำคัญ

15.1) สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม

15.2) มีช่องทางสื่อสารลับสำหรับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกใช้แจ้งเบาะแสการทุจริต

หลักการที่ 16 –ดำเนินการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และหรือแยกส่วน

ประเด็นสำคัญ

16.1) จัดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนด ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

16.2) จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน

16.3) ความถี่การติดตามและประเมินผล มีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร

16.4) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน โดยผู้มีความรู้ความสามารถ

16.5) กำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

16.6) ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

หลักการที่ 17 – ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน

ประเด็นสำคัญ

17.1) ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที

17.2) รายงานต่อคณะกรรมการทันทีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตร้ายแรง การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ผิดปกติ ซึ่งกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

17.3) รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางแก้ไข ต่อคณะกรรมการ/คณะกรรมการตรวจสอบ ในเวลาอันควร

ประโยชน์ที่ได้รับจากการมีระบบควบคุมภายใน

- การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า
- มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ
- การปฏิบัติในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีระบบและอยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่วางไว้
- เป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่ง

สหกรณ์กับการควบคุมภายใน

คณะกรรมการดำเนินการต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยให้แทรกอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ และต้องสร้างจิตสำนึกกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน ที่สำคัญต้องปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีเพื่อให้การดำเนินงานสหกรณ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

Internal Control

การประเมินชั้นคุณภาพการควบคุมภายในของสอ.

อ้างอิง:แบบประเมินคุณภาพของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
โดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

1. ใครเป็นผู้ประเมิน
2. แบบประเมินเป็นอย่างไร
3. สหกรณ์ของท่านอยู่ชั้นคุณภาพฯระดับใด
4. สหกรณ์ของท่านควรปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างไรบ้าง

Internal Control

ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

ว่าด้วยการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์พ.ศ. 2563

ข้อ 18 ผู้ตรวจสอบกิจการมีหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานทั้งปวงของสหกรณ์ ทั้งด้านการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และด้านปฏิบัติการในการดำเนินธุรกิจตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ รวมถึงการประเมินผลการควบคุมภายในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศของสหกรณ์ และการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ฯลฯ

รายงานผลการประเมินชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน
สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562

	องค์ประกอบ	กิจกรรมควบคุม		ระดับชั้นคุณภาพ
ส่วนที่ 1	สภาพแวดล้อมการควบคุม		22	ดีมาก
ส่วนที่ 2	ความเสี่ยง และกิจกรรมควบคุม		91	ดีมาก
	ด้านการเงินการบัญชี	35		ดีมาก
	ด้านธุรกิจสินเชื่อ	23		ดีมาก
	ด้านธุรกิจเงินรับฝาก	15		ดีมาก
	ด้านเงินลงทุนในหลักทรัพย์	10		ดีมาก
	ด้านที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	13		ดีมาก
	ด้านเจ้าหนี้เงินกู้	7		ดีมาก
	ด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น	13		ดีมาก
ส่วนที่ 3	ระบบข้อมูลสารสนเทศ และการสื่อสาร		11	ดีมาก
ส่วนที่ 4	ระบบการติดตามและประเมินผล		8	ดีมาก
	สรุปการประเมินชั้นคุณภาพ		132	ดีมาก

โดย .....

วันที่.....

1. การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม

	มี 1	ไม่มี 0
ความซื่อสัตย์และจริยธรรม		
1. มีการกำหนดเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการประพฤติปฏิบัติของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ		
2. มีการสื่อสารทำความเข้าใจกับทุกฝ่ายให้ทราบถึงบทลงโทษเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ และจริยธรรม		
3. มีการดำเนินการเมื่อไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด		
คณะกรรมการดำเนินการ		
1. มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพียงพอในการบริหารงาน		
2. การตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานเป็นไปอย่างเหมาะสม มิได้ขึ้นอยู่กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง		
3. กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการโดยสม่ำเสมอ		

1. การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม (ต่อ)

	มี 1	ไม่มี 0
ฝ่ายจัดการ / ผู้ทำหน้าที่ฝ่ายจัดการ		
1. ฝ่ายจัดการมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง		
2. มีหลักประกันการทำงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน		
3. มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย		
4. มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งงานต่าง ๆ ตามความเหมาะสม		
5. มีเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน		
ผู้ตรวจสอบกิจการ / ผู้ตรวจสอบภายใน		
1. มีความรู้และประสบการณ์โดยตรงในการปฏิบัติหน้าที่		
2. ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างเหมาะสมตามหน้าที่ที่กำหนดไว้		
3. มีอิสระในการปฏิบัติงานทั้งจากคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ		

1. การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม (ต่อ)

	มี 1	ไม่มี 0
นโยบายและการวางแผน		
1. แผนงานที่กำหนดมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ		
2. มีการกำหนดบุคลากรและงบประมาณสอดคล้องกับแผนงาน		
โครงสร้างสหกรณ์		
1. มีการแบ่งส่วนงานที่ชัดเจน เหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินธุรกิจ		
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในระดับต่างๆ อย่างเหมาะสมตามส่วนงานที่กำหนดอย่างชัดเจน		
3. มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ครอบคลุมทุกธุรกิจ		

1. การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม (ต่อ)

	มี 1	ไม่มี 0
การบริหารทรัพยากรบุคคล		
1. มีการกำหนดระเบียบและแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้อย่างชัดเจน		
2. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		
3. มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อให้มีความรู้ความชำนาญและทักษะในการปฏิบัติงาน		

หาค่าร้อยละจากสูตร $\frac{\text{คะแนนที่ได้} \times 100}{\text{คะแนนเต็ม } 22}$

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม

2.1 ด้านการเงินการบัญชี → 6 ปัจจัยเสี่ยง 35 กิจกรรมควบคุม

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
การปฏิบัติงานด้านการเงินไม่เหมาะสม				
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ทำหน้าที่การเงิน บัญชี และอนุมัติออกจากกัน				
2. มีการจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร				
รับเงินแล้วไม่บันทึกบัญชี				
1. มีระบบเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่เหมาะสมตามสภาพ				
2. มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน				
3. ใช้ใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับเลขที่และลงลายมือชื่อผู้รับเงิน				
4. ใบเสร็จรับเงินที่ถูกยกเลิกได้นำมาแนบติดไว้กับสำเนา				
5. มีการทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน				
6. การรับเงินด้วยเช็คมีการจัดทำทะเบียนคุมเช็ค				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.1 ด้านการเงินการบัญชี (ต่อ)

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
จ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย / จ่ายเงินซ้ำ / จ่ายเงินเกิน				
1. มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของเอกสารหลักฐานก่อนการจ่ายเงิน และประทับตรา “จ่ายแล้ว” ภายหลังการจ่ายเงิน				
2. มีการอนุมัติการจ่ายเงิน โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ				
3. การจ่ายเงินด้วยเช็คมีการระบุชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน และมีการขีดคำว่า “ผู้ถือ” ออก				
4. เช็คที่ยกเลิกการจ่ายได้มีการประทับตรา “ยกเลิก” และนำมาติดกับต้นขั้วเช็ค				
5. มีการจัดทำทะเบียนคุมเช็คจ่าย				
6. ไม่มีการลงลายมือชื่อล่วงหน้าในการสั่งจ่ายเช็ค				
การเก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย				
1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินสด				
2. มีการเก็บรักษาเงินสดตามวงเงินที่กำหนด				
3. มีการเก็บรักษาเงินและเช็คของสหกรณ์อยู่ในตู้นิรภัยหรือในที่ที่มีความปลอดภัย				
4. มีการตรวจนับเงินสดในมือเปรียบเทียบกับบัญชีทุกวัน				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.1 ด้านการเงินการบัญชี (ต่อ)

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
การจัดทำบัญชีไม่ถูกต้อง				
1. มีผู้สอบทานความถูกต้องในการบันทึกบัญชี				
2. มีการจัดทำบัญชีเรียบร้อยเป็นปัจจุบันตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด				
3. มีการเปรียบเทียบยอดรวมของบัญชีย่อยกับบัญชีคุมเป็นประจำอย่างเหมาะสม				
4. มีการเปรียบเทียบยอดคงเหลือตามหลักฐานของธนาคารกับบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นประจำ				
5. มีการจัดทำงบทดลองอย่างน้อยเดือนละครั้ง				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.1 ด้านการเงินการบัญชี (ต่อ)

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
กรณีสหกรณ์ใช้โปรแกรมระบบบัญชี				
1. มีการใช้โปรแกรมระบบงานที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงาน/ธุรกิจ				
2. มีคู่มือการใช้โปรแกรมระบบงานต่างๆ				
3. กรณีออกใบเสร็จรับเงินจากโปรแกรม มีการเรียงเลขที่ใบเสร็จรับเงิน				
4. มีการเริ่มต้นเลขที่ใบเสร็จรับเงินใหม่ทุกปีบัญชี				
5. มีรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน				
6. โปรแกรมระบบงานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลย้อนหลัง				
7. ระบบงานที่ใช้อยู่ ไม่เปิดโอกาสให้แก้ไขโดยไร้ร่องรอย				
8. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในด้านการใช้คอมพิวเตอร์				
9. มีการกำหนดรหัสผ่านและเก็บเป็นความลับสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกระดับในการเข้าถึงข้อมูล				
10. มีการกำหนดผู้ดูแลระบบงาน / ผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูล และมีรหัสผ่านโดยเฉพาะ				
11. มีการเปลี่ยนรหัสผ่านตามช่วงเวลากำหนด				
12. มีการตรวจสอบและอนุมัติรายการก่อนบันทึกข้อมูล				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.2 ด้านธุรกิจสินเชื่อ → 10 ปัจจัยเสี่ยง 23 กิจกรรมควบคุม

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนด				
มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ				
เจ้าหน้าที่สินเชื่อทำหน้าที่รับ-จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีย่อย				
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี				
2. ทุกสิ้นวันมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินกู้ การรับชำระหนี้และการบันทึกบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้โดยผู้มิได้ทำหน้าที่ด้านสินเชื่อ				
จ่ายเงินกู้โดยไม่ได้รับอนุมัติ				
1. มีการพิจารณาและอนุมัติเงินกู้โดยผู้มีอำนาจก่อนการจ่ายเงินกู้				
2. มีการจดบันทึกรายงานการประชุมเกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้				
จ่ายเงินกู้เกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ				
1. ก่อนการจ่ายเงินกู้ มีการตรวจสอบใบรับเงินกู้กับสัญญาเงินกู้ และมติคณะกรรมการที่อนุมัติเงินกู้โดยถูกต้องตรงกัน				
2. มีการบันทึกจำนวนเงินที่อนุมัติในคำขอกู้ โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.2 ด้านธุรกิจสินเชื่อ (ต่อ)

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
จ่ายเงินกู้โดยไม่มีหลักประกัน / หลักประกันไม่เป็นไปตามระเบียบฯ				
1. มีการจัดทำหนังสือค้ำประกัน / หลักฐานต่อสหกรณ์ตามระเบียบที่กำหนด				
2. กรณีหลักประกันอสังหาริมทรัพย์ ได้มีการจดทะเบียนจำนอง				
3. มีการจัดทำทะเบียนผู้ค้ำประกัน / หลักประกัน				
4. มีการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ที่นำมาเป็นหลักประกัน				
รับชำระหนี้นอกที่ทำการของสหกรณ์				
1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับชำระหนี้นอกที่ทำการของสหกรณ์ไว้ชัดเจนและเหมาะสม				
2. มีมติจากคณะกรรมการฯ ให้มีการรับชำระหนี้นอกที่ทำการสหกรณ์				
รับชำระหนี้ไม่บันทึกบัญชี				
1. มีการออกใบเสร็จรับเงินและบันทึกบัญชีย่อยทุกครั้งที่มีการชำระหนี้				
2. มีการเปรียบเทียบบัญชีย่อยให้ตรงกับบัญชีคุมยอดทุกเดือน				
3. มีการยืนยันยอดลูกหนี้เงินกู้อย่างน้อยปีละครั้ง				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.2 ด้านธุรกิจสินเชื่อ (ต่อ)

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
ลูกหนี้เงินกู้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด				
1. มีการติดตามการใช้เงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์				
2. มีการติดตามทวงถาม / เร่งรัดลูกหนี้ที่ชำระหนี้ไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญา				
3. มีการจัดทำรายงานการติดตามหนี้ที่ถึงกำหนดชำระ				
ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไม่เพียงพอ				
1. มีการวิเคราะห์สภาพลูกหนี้และหลักประกันเป็นครั้งคราว				
2. มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญตามระเบียบและคำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์				
คำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ผิดพลาด				
1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินให้กู้ในที่เปิดเผย				
2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ / ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์คำนวณดอกเบี้ย				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.3 ด้านธุรกิจเงินรับฝาก → 7 ปัจจัยเสี่ยง 15 กิจกรรมควบคุม

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้				
มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ				
เจ้าหน้าที่รับฝากเงินทำหน้าที่รับ-จ่าย และจัดทำบัญชีย่อย				
ทุกสิ้นวันมีการตรวจสอบเอกสารการรับฝาก-ถอนเงินฝาก และการบันทึกบัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากโดยผู้มิได้ทำหน้าที่รับฝากเงิน				
ปฏิบัติผิดระเบียบ ข้อบังคับ				
1. ก่อนรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นมีการตรวจสอบเงินรับฝากให้อยู่ในวงเงินกู้ยืมที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์				
2. ไม่มีการรับฝากเงินจากบุคคลภายนอก				
รับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์				
1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์ไว้ชัดเจนและเหมาะสม				
2. มีมติจากคณะกรรมการให้มารับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.3 ธุรกิจเงินรับฝาก (ต่อ)

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
การรับฝากเงินและถอนเงินไม่ตรงกับหลักฐาน				
1. สมาชิกผู้ฝากเป็นผู้จัดทำใบนำฝาก/ใบถอนเงินฝาก				
2. มีการตรวจสอบลายมือชื่อผู้ถอนเงินในใบถอนเงินฝากเปรียบเทียบกับบัตรตัวอย่างลายมือชื่อทุกครั้งที่มีการถอนเงิน				
3. ไม่มีการเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของสมาชิกหรือผู้ฝากเงินไว้ที่สหกรณ์				
4. มีการตรวจสอบใบนำฝาก/ใบถอนเงินฝากเปรียบเทียบกับสมุดคู่ฝาก และบัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝาก พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ				
5. มีการยืนยันยอดเงินรับฝากอย่างน้อยปีละครั้ง				
บัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากไม่ถูกต้อง				
1. มีการบันทึกรายการฝาก-ถอนในบัญชีย่อยรายบุคคลทันทีที่มีการฝาก-ถอน				
2. มีการเปรียบเทียบจำนวนเงินฝาก-ถอน ระหว่างบัญชีคุมกับบัญชีย่อยเป็นประจำ				
การคำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝากผิดพลาด				
1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินรับฝากในที่เปิดเผย				
2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝาก/ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์คำนวณดอกเบี้ย				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.4 ด้าน เงินลงทุนในหลักทรัพย์ → 6 ปัจจัยเสี่ยง, 10 กิจกรรมควบคุม

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
ลงทุนในหลักทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย				
ลงทุนนอกเหนือจากประกาศของ คพช. ได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ และได้รับความเห็นชอบจาก คพช.				
ลงทุนในหลักทรัพย์ที่ไม่เหมาะสม				
1. มีการศึกษาสภาวะทางเศรษฐกิจที่อาจส่งผลกระทบต่อการลงทุน และวิเคราะห์ผลตอบแทนเพื่อกำหนดแผน				
2. มีการลงทุนในหลักทรัพย์ที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ / ที่ประชุมใหญ่				
ได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนไม่ครบถ้วน				
1. มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักทรัพย์				
2. มีการตรวจสอบผลตอบแทนที่สหกรณ์ได้รับเปรียบเทียบกับข้อตกลง/เงื่อนไขที่สหกรณ์ทำกับกิจการที่ไปลงทุน				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.4 ด้านเงินลงทุนในหลักทรัพย์ (ต่อ)

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
จำหน่ายเงินลงทุนขาดทุน/ไม่คุ้มค่า				
1. มีการติดตามความเคลื่อนไหวของเงินลงทุนอย่างสม่ำเสมอ				
2. มีการจัดทำข้อมูลการจำหน่ายเงินลงทุนเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ				
เอกสารเงินลงทุนในหลักทรัพย์สูญหาย/ไม่ครบถ้วน				
1. มีการตรวจนับเอกสารเงินลงทุนเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมหลักทรัพย์เป็นครั้งคราว				
2. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการเก็บรักษาหลักทรัพย์ให้อยู่ในสถานที่ที่ปลอดภัย				
การแสดงรายการเงินลงทุน ณ วันสิ้นปีไม่ถูกต้อง				
มีการเปรียบเทียบราคาทุนกับมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุน(กรณีเป็นเงินลงทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาด)				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.5 ด้านที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ → 6 ปัจจัยเสี่ยง 13 กิจกรรมควบคุม

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
การจัดซื้อ/ก่อสร้างไม่เป็นไปตามระเบียบ/มติที่ประชุมใหญ่/มติที่ประชุมคณะกรรมการ				
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดซื้อและจัดจ้าง				
2. มีการกำหนดงบประมาณ และแผนการจัดซื้อ/ก่อสร้างไว้ในแผนงานประจำปี				
ทรัพย์สินของสหกรณ์เสื่อมชำรุด/เสียหาย/สูญหาย				
1. มีรายงานจากคณะกรรมการตรวจนับทรัพย์สินทุกสิ้นปีและมีการแจ้งรายการทรัพย์สินชำรุด/ เสื่อมสภาพ				
2. มีการกำหนดมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้สูญหาย/เสียหาย				
การดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สินไม่เหมาะสม				
1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สิน				
2. มีการประกันภัยทรัพย์สินไว้อย่างเหมาะสม				
3. มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และติด/เขียนหมายเลขรหัส/หมายเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ที่ทรัพย์สิน				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.5 ด้านที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
โอนทรัพย์สินออกจากทะเบียนคุมไม่มีเหตุผล				
1. มีการจัดทำรายงานทรัพย์สินที่ไม่ใช้งาน พร้อมทั้งระบุสาเหตุที่ไม่ได้ใช้งาน				
2. การจำหน่ายทรัพย์สินได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด				
3. มีการตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจากทะเบียนคุม เมื่อมีการขาย/เลิกใช้				
ซื้อทรัพย์สินในราคาสูงกว่าที่ควร				
1. มีการแต่งตั้งกรรมการจัดซื้อ / จัดจ้าง				
2. มีการสอบถามเพื่อเปรียบเทียบราคาทรัพย์สินก่อนซื้อ / จัดจ้าง				
บันทึกมูลค่าทรัพย์สินในบัญชีไม่ถูกต้อง				
มีการตรวจสอบการบันทึกมูลค่าทรัพย์สินที่ซื้อหรือก่อสร้างในราคาเริ่มแรก โดยใช้ราคาซื้อ รวมภาษี ต้นทุนการกู้ยืม และต้นทุนทางตรงอื่น				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.6 ด้านเจ้าหนี้เงินกู้ → 3 ปัจจัยเสี่ยง, 7 กิจกรรมควบคุม

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
กู้เงินโดยไม่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ / ที่ประชุมใหญ่				
1. การกู้เงินอยู่ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก นทส.				
2. มีการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามแทนสหกรณ์ในการกู้ยืม				
นำเงินกู้ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์				
เงินกู้ยืมได้นำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้				
จ่ายเงินชำระหนี้เจ้าหนี้เกินกว่าหนี้ที่มีอยู่				
1. มีการอนุมัติการจ่ายชำระหนี้				
2. มีการตรวจสอบเอกสารการเป็นหนี้และการคำนวณดอกเบี้ยจ่ายก่อนการชำระหนี้				
3. การชำระหนี้เป็นไปตามกำหนดสัญญา				
4. มีการยืนยันยอดเจ้าหนี้เงินกู้				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.7 ด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น → 5 ปัจจัยเสี่ยง, 13 กิจกรรมควบคุม

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้				
มีการกำหนดแผนและเป้าหมายเกี่ยวกับสมาชิกและทุนเรือนหุ้น				
การรับสมาชิกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อบังคับ				
1. มีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้รับเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์				
2. มีการชำระค่าหุ้นและค่าธรรมเนียมแรกเข้า				
บันทึกทุนเรือนหุ้นไม่ครบถ้วน				
1. การส่งชำระค่าหุ้น / เพิ่มหุ้นเป็นไปตามระเบียบ				
2. มีการจัดทำทะเบียนสมาชิกและหุ้น				
3. มีการจ่ายคืนค่าหุ้นภายหลังจากการได้รับอนุมัติให้ลาออก				
4. มีการเปรียบเทียบยอดในทะเบียนหุ้นว่าตรงกับยอดในบัญชีคุมยอด				
5. มีการยืนยันยอดทุนเรือนหุ้นอย่างน้อยปีละครั้ง				

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

2.7 ด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น (ต่อ)

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
สมาชิกลาออกโดยยังมีภาระผูกพันกับสหกรณ์				
1. มีการตรวจสอบภาระผูกพันก่อนอนุมัติให้ลาออก				
2. มีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการอนุมัติให้สมาชิกลาออก / ให้ออก				
จ่ายเงินปันผลไม่ถูกต้อง				
1. มีการคำนวณยอดจ่ายเงินปันผลของหุ้นตามระยะเวลาการถือหุ้น				
2. มีการจัดทำรายละเอียดเงินปันผลของหุ้นค้างจ่าย				
3. มีหลักฐานการจ่ายเงินปันผลตามหุ้นครบถ้วน				

หาค่าร้อยละจากสูตร $\frac{\text{คะแนนที่ได้} \times 100}{\text{คะแนนเต็ม } 273}$

0 = ปรับปรุง 1 = พอใช้ 2 = ดี 3 = ดีมาก

3.การประเมินระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร

	มี 1	ไม่มี 0
ข้อมูลข่าวสาร		
1. มีการสำรวจความต้องการและความคิดเห็นจากสมาชิกและภายนอก		
2. มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน เพื่อใช้ในการบริหารและตัดสินใจของคณะกรรมการ		
3. มีการรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานกิจการ การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และคำแนะนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่		
4. มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารการเนินธุรกิจ และการประชาสัมพันธ์ด้านต่างๆ แก่สมาชิก		
5. มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์การ		
6. มีการให้บริการข้อมูลแก่สมาชิกอย่างรวดเร็ว		

3.การประเมินระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (ต่อ)

	มี 1	ไม่มี 0
ระบบสารสนเทศ		
1. คณะกรรมการใช้ข้อมูลทางการเงินการบัญชีในการบริหารงานทันต่อเหตุการณ์		
2. มีคู่มือ / คำแนะนำการปฏิบัติงาน หรือให้การฝึกอบรมการใช้โปรแกรมระบบงานกับผู้ใช้		
3. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อให้ปฏิบัติงานต่อไปได้		
4. มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสม		
5. ประสิทธิภาพของคอมพิวเตอร์และระบบงานต่างๆ เหมาะสมกับการใช้งาน		
การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ		
1. มีระบบความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ โดยกำหนดการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ตามระดับความสำคัญของข้อมูล		
2. มีการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์		
3. มีการปรับระบบ (Update) การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ		
4. มีการสำรองข้อมูลอย่างเพียงพอ ตามระยะเวลาที่กำนดและเก็บข้อมูลชุดสำรองไว้ในที่ปลอดภัย		
5. มีระบบป้องกันและเตือนภัยที่จำเป็นสำหรับระบบคอมพิวเตอร์ รวมถึงเครื่องสำรองไฟฟ้า		
6. มีการจัดวางคอมพิวเตอร์ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม		

หาค่าร้อยละจากสูตร $\frac{\text{คะแนนที่ได้} \times 100}{\text{คะแนนเต็ม } 17}$

4. การประเมินระบบการกำกับและประเมินผล

	มี 1	ไม่มี 0
1. มีรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบกิจการที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอ		
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินโดยสม่ำเสมอ		
3. มีบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร		
4. มีการรายงานปัญหาของการดำเนินงานแต่ละด้าน และติดตามความคืบหน้าของการแก้ไขปัญหาอย่างทันเหตุการณ์		
5. มีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้		
6. มีการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงาน หากไม่เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่กำหนด		
7. มีการนำข้อสังเกต / ข้อบกพร่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี / ผู้ตรวจสอบกิจการ / ผู้ตรวจสอบภายใน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาพิจารณดำเนินการ		
8. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามที่กำหนดไว้		

หาค่าร้อยละจากสูตร $\frac{\text{คะแนนที่ได้} \times 100}{\text{คะแนนเต็ม } 8}$

การคิดคะแนนเพื่อประเมินชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน

1. ประเมินทีละส่วน

1.1 คะแนนที่ได้ นำคะแนนที่ได้ (0 – 1 หรือ 0 – 3 แล้วแต่กรณี) มารวมกัน

1.2 หาค่าร้อยละจากสูตร $\frac{\text{คะแนนที่ได้} \times 100}{\text{คะแนนเต็ม}}$

1.3 ผลการประเมิน

ระดับชั้นคุณภาพ	ค่าร้อยละ
ต้องปรับปรุง	< 40
พอใช้ – ดี	≥ 40 – 70
ดีมาก	> 70 – 100

2. ประเมินหมดทุกส่วน ใช้วิธีการเดียวกันกับการประเมินทีละส่วน

หาค่าร้อยละจากสูตร $\frac{\text{คะแนนที่ได้} \times 100}{\text{คะแนนเต็ม } 320}$

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ให้พิจารณาการประเมินความเสี่ยง

และกิจกรรมควบคุมในส่วนที่ 2

แล้วตอบคำถามว่า

ท่านมีกิจกรรมควบคุมที่มากกว่าแบบประเมินหรือไม่

กิจกรรมควบคุมที่ว่านั้น ได้แก่

.....

.....

มาตรการป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

ให้กรรมการและพนักงานสหกรณ์ถือปฏิบัติดังนี้

1.ให้เปิดเผยข้อมูลในเรื่องผลประโยชน์ซึ่งมีในสหกรณ์ หรือธุรกรรมใด ๆที่จะขัดแย้งทางผลประโยชน์ของสหกรณ์

2.รักษาความลับและไม่เปิดเผยความลับ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

3.ไม่กระทำการใด ๆโดยอาศัย/ยอมให้ผู้อื่นอาศัย งานในตำแหน่งหน้าที่ไม่ว่าทางตรง/ทางอ้อม แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน

4.ไม่เอื้อประโยชน์/มีส่วนร่วมกับคู่สัญญา/ฝ่ายใด อันเป็นเหตุให้สหกรณ์เสียหาย

5.รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า/คู่ค้าด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้องรับทรัพย์สิน/ผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม

6.หากเป็นผู้มีส่วนได้เสีย/มีผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังพิจารณา ต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาและงดออกเสียงในเรื่องนั้น

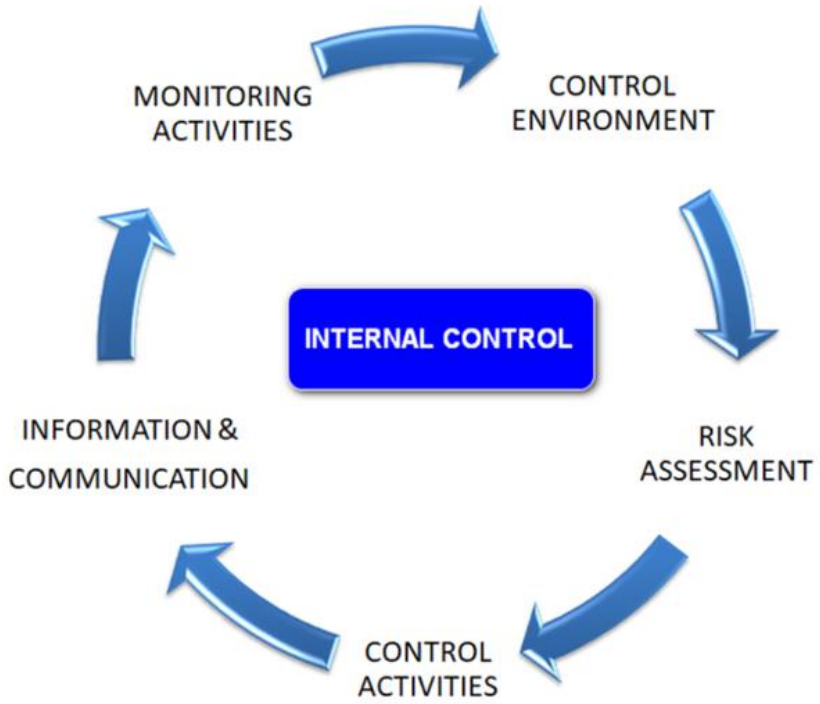
7.หากเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/เกี่ยวโยงกับการได้รับผลประโยชน์ที่ขออนุมัติ/ขอรับการสนับสนุนจากสหกรณ์ต้องชี้แจงความสัมพันธ์และไม่เข้าร่วมพิจารณา

8.คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของสหกรณ์ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์

9.ปฏิบัติหน้าที่ สอดส่องดูแล จัดการปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

จบการนำเสนอ

คำถาม-คำตอบ-ข้อคิดเห็น-ข้อเสนอแนะ



โดย อนันต์ ชาตรูประชีวิน

โทรศัพท์ 08 1942 3282

Line ID : anan5193

Internal Control