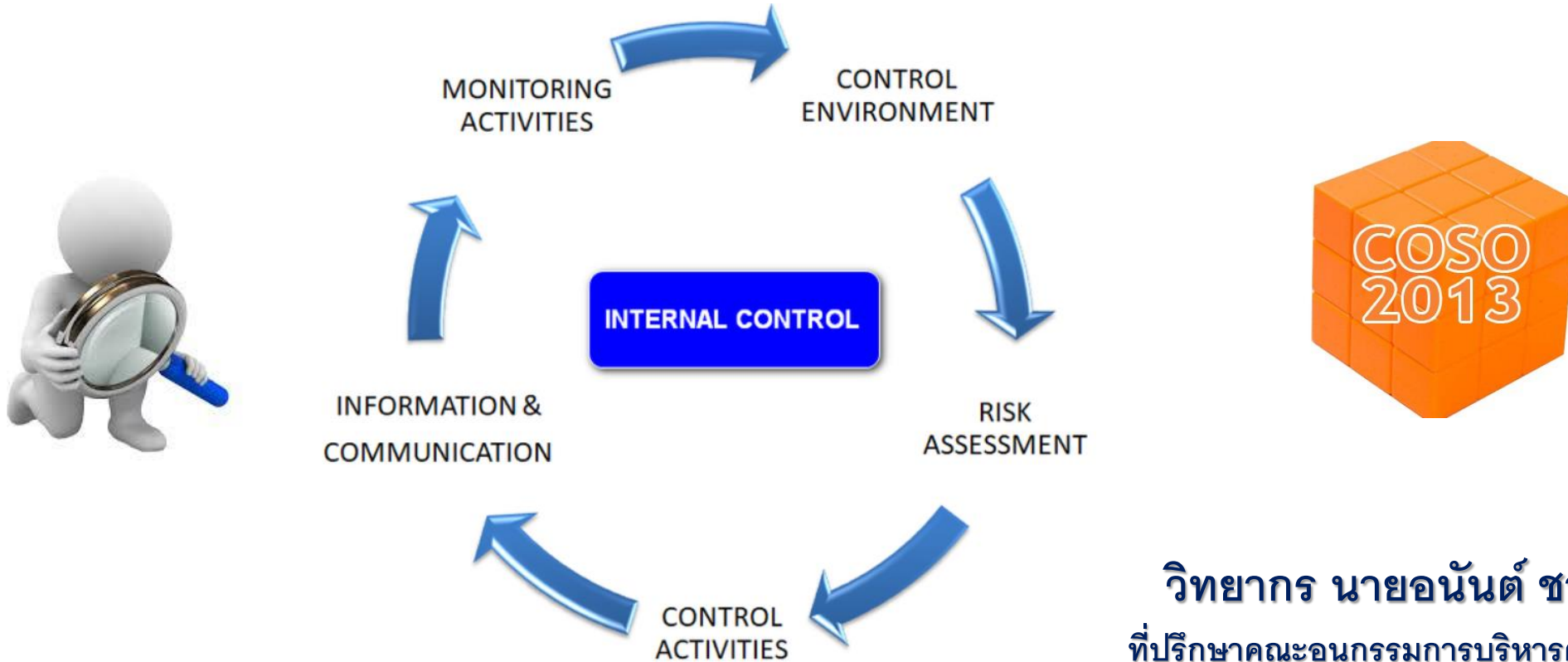


# การควบคุมภายใน



วิทยากร นายอนันต์ ชาทรุประชีวิน  
ที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงของ ชสค.  
ที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการการลงทุนของ ชสอ.  
อดีตผู้จัดการใหญ่  
ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

# ประเด็นบรรยาย

กรณีศึกษาปัญหาการควบคุมภายใน

ความหมายและวัตถุประสงค์  
ของการควบคุมภายใน

โครงสร้างหรือองค์ประกอบ  
ของการควบคุมภายในตามแนว COSO

แบบประเมินคุณภาพการควบคุมภายใน  
ของสหกรณ์ออมทรัพย์



# Iceberg#1

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

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

> ร่วมกันทำสัญญากู้เงินระหว่างสหกรณ์ กับ  
สมาชิกสมทบ ซึ่งเป็นนิติบุคคลหรือคณะบุคคลที่  
ไม่ได้ถือหุ้นในสหกรณ์ จำนวน 28 ราย รวมเงิน  
สัญญากู้ยืม 11,858ล้านบาท โดยมีได้มีการกู้เงิน  
กันจริง

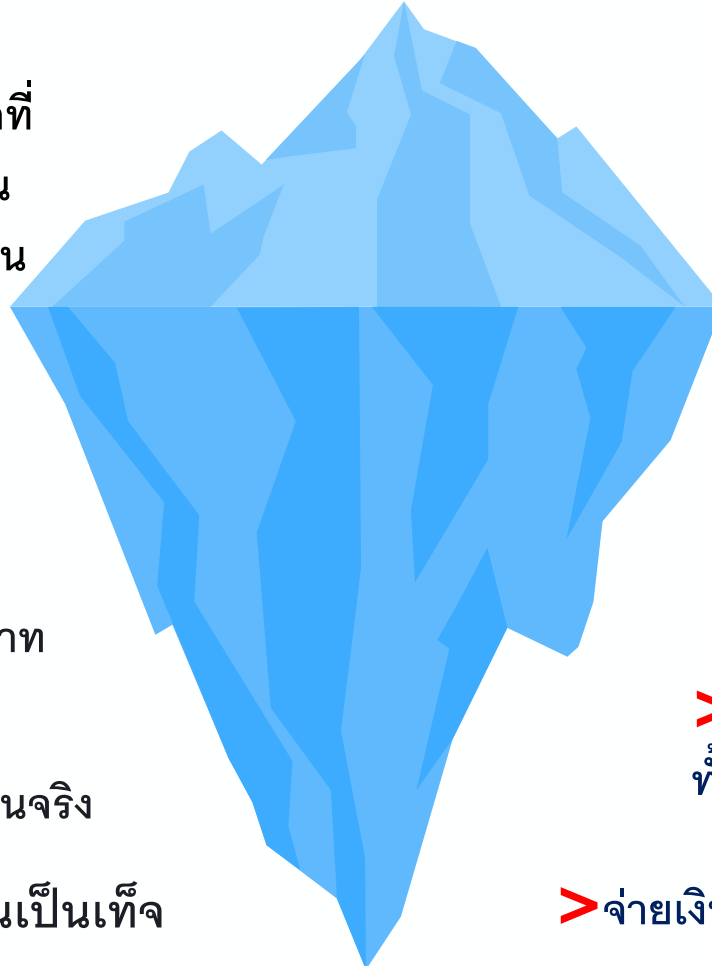
> ญาติพี่น้องประธานถือหุ้นใน บ.ผู้กู้

> เอกสารสัญญากู้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

> เบิกจ่ายเงินทดรองจ่าย 3 พันล้านบาท  
ที่ไม่ถูกต้องตามข้อบังคับและระเบียบ

> ประเมินราคาหลักทรัพย์มากเกินไปจริง

> บันทึกรายการทางการเงินอันเป็นเท็จ  
เพื่อปกปิดการทุจริต



> ร่วมกันส่งจ่ายเช็คเบิกเงินสดไปเป็น  
ของตนเองโดยทุจริต 10,812 ล้านบาท

> อดีตประธานมีการยกยอกทรัพย์สิน  
สหกรณ์ 22 ล้านบาท

> เอกสารเงินกู้ปลอม เอกสารสิทธิ  
และเอกสารปลอมอื่น

> ตกแต่งบัญชีสหกรณ์ให้เป็นเท็จว่ามีกำไรสุทธิ  
ทั้งที่ขาดทุนสุทธิจำนวนมากมาตลอด

> จ่ายเงินปันผลและเฉลี่ยคืนจากกำไรที่มิได้เกิดขึ้นจริง

## Iceberg#2

### สมาชิกโรงเรียนเรื่องความไม่โปร่งใสในการบริหารงานของBoard

กำไรลดลงจาก 91.53 ล้าน เหลือ 28.07 ล้าน > บัณฑิตผล 1.19% เฉลี่ยคืน 1.17%

เปลี่ยนผู้สอบบัญชีจากเอกชนมาเป็น กตส.



พบว่าตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญต่ำกว่าเกณฑ์ 180.14 ล้าน = แสดงถึงกำไรที่ไม่ใช่ข้อเท็จจริง

การให้เงินกู้ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ให้เงินกู้จำนวนมากในกลุ่มกรรมการ

การให้กู้โดยไม่มีหลักประกัน

ไม่ติดตามทวงถามลูกหนี้ผิดนัดชำระ

มีการปรับโครงสร้างหนี้โดยขยาย  
งวดชำระมากจนเป็นเหตุให้สหกรณ์  
เสียหาย

การทุจริตของผู้บริหารในการจ้างบริษัทประกัน

การจัดทำงบการเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ นทส.

# Iceberg#3

สมาชิกร้องเรียนว่าผู้บริหารสหกรณ์ร่วมกันยกยอกทรัพย์สหกรณ์

คณะกรรมการจัดทำประกันชีวิตกลุ่มให้กับสมาชิก

สมาชิกเสียชีวิตไม่สามารถเรียกร้องสินไหมทดแทนตามเงื่อนไขกรมธรรม์

ความเสียหาย 126 ล้านบาท

คณะกรรมการซื้อประกันชีวิตกลุ่ม  
กับ บ.เอสประกันภัยจำกัด  
แต่จ่ายเงินให้กับ บ.เอสไลฟ์จำกัด  
ซึ่งเป็นบริษัทรับซื้อพืชผลการเกษตร

บ.เอสประกันภัยจำกัด แจ้งว่า  
ไม่มีความเกี่ยวข้องกับ บ.เอสไลฟ์จำกัด  
มีการปลอมแปลงเอกสารและใบเสร็จของบริษัท  
บริษัทไม่ได้รับเงินค่าเบี้ยประกันภัยจากสหกรณ์

การทุจริตของผู้บริหารในการจ้างบริษัทประกัน

ยังมีสหกรณ์ที่มี

ปัญหา

อีกหลายแห่ง





## ปัญหาการบริหารจัดการสหกรณ์ออมทรัพย์

- ข้อดีที่ขายเสี่ยง ○ ผลประโยชน์ทับซ้อน ○ ไม่โปร่งใสในการบริหารจัดการ ○ ใช้อำนาจหน้าที่ในทางทุจริต
- มีความรู้ด้านการบริหารการเงิน และความเสี่ยงไม่เพียงพอ ○ ตกแต่งบัญชีไม่สะท้อนความจริง
- ให้อำนาจเกินความสามารถชำระคืน ○ ให้อำนาจผิดระเบียบ ○ การปรับโครงสร้างหนีผิดหลักการ
- การประเมินราคาหลักทรัพย์เกินจริง ○ ลงทุนนอกกรอบวัตถุประสงค์และกฎหมาย
- การแสวงหากำไรในทางที่เสี่ยง ○ ลงทุนโดยไม่กระจายความเสี่ยง ○ เอกสารสัญญาไม่สมบูรณ์
- ขาดสภาพคล่อง ○ พึ่งพาเงินทุนจากภายนอกมากกว่าภายใน ○ กู้สั้นปล่อยยาว
- ดำรงเงินทุนไม่เพียงพอต่อการดูแลสภาพคล่อง ○ ขาดระบบการเงินที่เชื่อมโยงเกี่ยวพันกัน

กฎกระทรวง การดำเนินงานและการกำกับดูแล  
สหกรณ์ออมทรัพย์และสหกรณ์เครดิตยูเนียน พ.ศ. 2564

( ใช้นับคั้งนับแต่วันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 )

ข้อ 5 ..... ให้คณะกรรมการของสหกรณ์ขนาดใหญ่มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(3) จัดให้มีนโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ของสหกรณ์ โดยอย่างน้อยจะต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงด้านสินเชื่อ การลงทุน สภาพคล่อง และปฏิบัติการ รวมทั้งจัดให้มีการทบทวนนโยบาย และกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้ที่ประชุมใหญ่ทราบ

(5) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบกิจการที่มีประสิทธิภาพ



# ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

ว่าด้วยการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์พ.ศ. 2563

ข้อ 18 ผู้ตรวจสอบกิจการมีหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานทั้งปวงของสหกรณ์ ทั้งด้านการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และด้านปฏิบัติการในการดำเนินธุรกิจ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ รวมถึงการประเมินผลการควบคุมภายใน การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศของสหกรณ์ และการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ฯลฯ

# การควบคุมภายใน



## การควบคุมที่มองเห็นได้ยาก

- ความซื่อสัตย์
- ความโปร่งใส
- การมีภาวะผู้นำที่ดี
- ความมีคุณธรรม จริยธรรม

**คน**



## การควบคุมที่มองเห็นได้ชัดเจน

- โครงสร้างองค์กร
- นโยบาย
- ระเบียบวิธีปฏิบัติ

**ระบบ**



**คุณธรรม (Morality หรือ Virtue)** หมายถึง  
สภาพคุณงามความดีทางความประพฤติและจิตใจ เพื่อ  
ประโยชน์สุขแก่ตนและสังคม ซึ่งมีพื้นฐานมาจากหลัก  
ศีลธรรมทางศาสนา ค่านิยมทางวัฒนธรรม ประเพณี  
และหลักกฎหมาย รวมทั้งการรู้จักไตร่ตรอง ว่าอะไร  
ควรทำ ไม่ควรทำ เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจของคนให้  
รู้จัก ผิดชอบชั่วดี

## จริยธรรม (Ethics) และ จรรยาบรรณ (Code of Conduct)

- **จริยธรรม (Ethics)** หมายถึง ความประพฤติ กิริยา หรือสิ่งที่ควรประพฤติ ปฏิบัติ ในทางที่ถูกต้อง ดีงามและเหมาะสม ซึ่งจะสะท้อนคุณธรรมภายในให้เห็นเป็นรูปธรรม
- **จรรยาบรรณ (Code of Conduct)** หมายถึง กรอบแนวทาง ประพฤติปฏิบัติที่ดีงามขององค์กร โดยทั่วไป จรรยาบรรณจะเป็นเอกสารที่ระบุ ข้อปฏิบัติที่พึงกระทำ ข้อห้ามต่างๆ และกรอบแนวทางที่สะท้อนถึง ความสง่างามในจิตใจ วาจา และพฤติกรรม อาจกล่าวได้ว่า จรรยาบรรณ คือ จริยธรรมที่ระบุไว้เป็นเอกสารที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติขององค์กรนั้นๆ

## ระบบการควบคุม

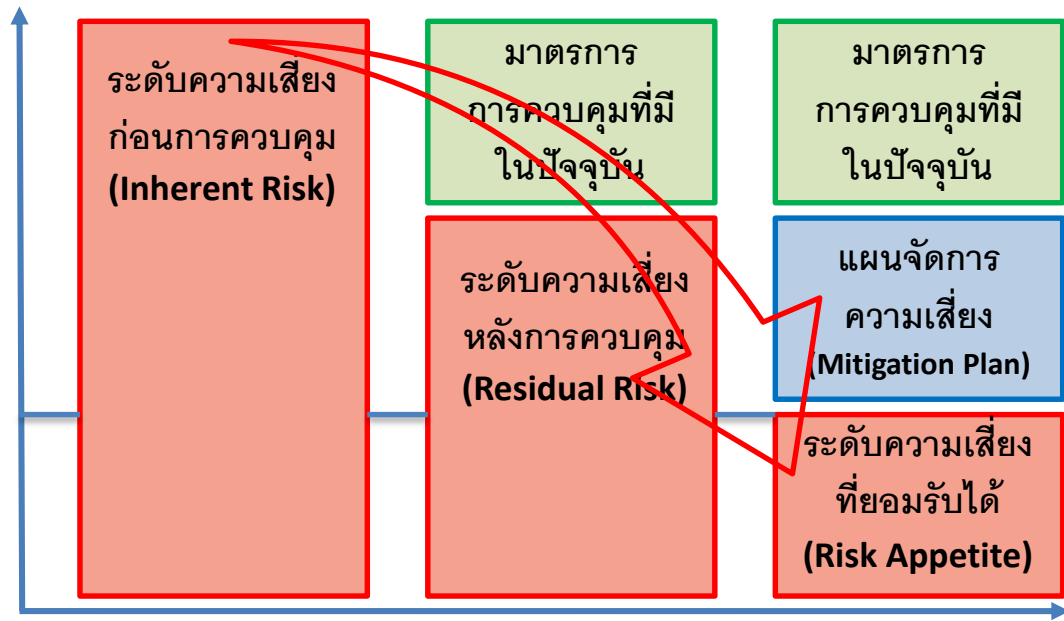
เพื่อป้องกันการสูญเสีย/เสียหาย การสิ้นเปลือง การรั่วไหล รวมถึงการทุจริต ซึ่งอาจส่งผลต่อการไปไม่ถึงเป้าหมายของสหกรณ์



## ระบบการควบคุมที่ดี

จะเพิ่มความสามารถในการจัดการ รวมถึงเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานต่างๆ จะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

# ระบบการควบคุมเกิดขึ้นเพื่อปิดหรือลดความเสี่ยง



ถ้าผลการประเมินความรุนแรงของความเสียหายพบว่ารุนแรงมากการควบคุมภายในยิ่งต้องเข้มข้น

ในทุกการดำเนินงานมีโอกาสเกิดความเสี่ยงได้  
ซึ่งอาจสร้างความเสียหายต่อสหกรณ์



การควบคุมภายในจะมีไว้เพื่อปิดหรือลดความเสี่ยง  
ที่มีโอกาสเกิดบ่อยครั้ง แต่ต้องพิจารณาเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายในการควบคุมด้วย(ความคุ้มค่า)



# ระดับของการควบคุมภายใน



ระดับองค์กร



เป็นการควบคุมโดยกำหนด

- โครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม
- หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง
- อำนาจดำเนินการตามโครงสร้าง
- นโยบายด้านการเงินที่เหมาะสม
- นโยบายต่างๆในการควบคุมการปฏิบัติงาน



จัดทำอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

รวมถึงพิจารณาความเสี่ยงเพื่อการบริหารจัดการและการกำกับดูแลที่ดี

# ระดับของการควบคุมภายใน



## ระดับกระบวนการ

เป็นการควบคุมที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน  
ประจำวันของแต่ละหน่วยงานจะกำหนดเป็น  
กระบวนการที่แทรกอยู่ในการทำงานตามปกติ  
เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอโดยมีกิจกรรม  
การควบคุมและมีจุดควบคุมเพื่อให้การดำเนินงาน  
เป็นไปตามเป้าหมาย





# การควบคุมขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็น 2แบบ

## 1.การควบคุมโดยบุคลากร



การกำหนดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน  
การมอบหมายอำนาจดำเนินงานหรือ  
อำนาจอนุมัติต่างๆให้ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละ  
ระดับอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และได้  
ประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

การดำเนินงานที่มีขั้นตอนการอนุมัติ จะต้อง  
ไม่มีการข้ามหรือลดขั้นตอนโดยไม่มี**เหตุอันควร**

**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)

สามารถตรวจสอบพบความผิดพลาดได้ทันเวลาที่  
หลังเกิดเหตุขึ้น  
เช่น การสอบทานหรือการตรวจนับ

## การควบคุมแบบแก้ไข(Corrective Control)

การควบคุมแบบส่งเสริมเป็นการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น  
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.....พนักงานเงินรับฝากได้รับความไว้วางใจจากสมาชิกผู้ฝากให้เบิกเงิน  
แทนเจ้าของบัญชีบ่อยครั้ง .....
- 7.ประเภทเหตุการณ์ .. การทุจริตจากภายใน .....
- 8.ความเสียหายที่เป็นตัวเงินที่เกิดขึ้น .....50,000.-บาท.....
- 9.จำนวนเงินที่เรียกเก็บคืนได้ .....50,000.-บาท.....
- 10.วันที่ได้รับเงินคืน ..... 06/06/62 .....
- 11.ค่าชดเชยในการดำเนินการเรียกคืน ..... 500.-บาท.....
- 12.การดำเนินการเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ..1).ส่งเรื่องให้ฝ่ายบุคคลดำเนินการตามระเบียบวินัย  
2)ผจก.กำชับให้พนักงานเงินรับฝากทุกคนปฏิบัติตามกฎระเบียบเรื่องเงินฝากอย่างเคร่งครัด และแจ้งสมาชิกผู้ฝากเกี่ยวกับ  
ระเบียบปฏิบัติ ภายใน1เดือน 3) สอบทานยอดเงินฝากทุกบัญชีภายใน3เดือน

ผู้รายงาน (นาย อนันต์ .....

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

# หลักการ/แนวทางของการควบคุมภายใน

## 5. การกำกับดูแล

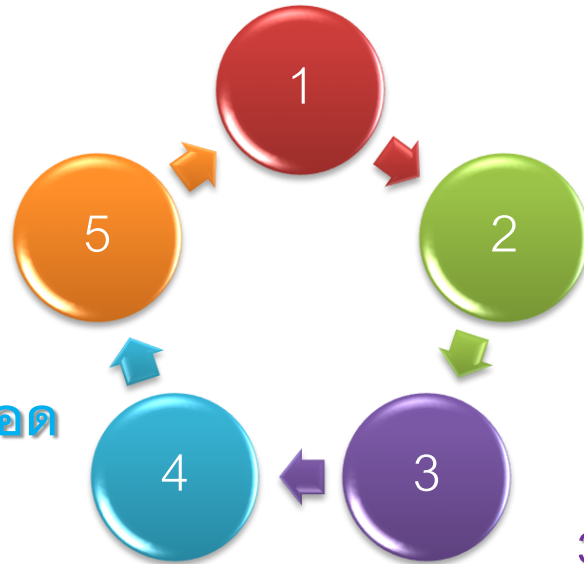
เมื่อกำหนดระบบการควบคุมภายในแล้ว ต้องมีการติดตามดูแล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมที่กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

## 4. การสอบทาน การยืนยันกระตบยอด

กำหนดให้มีการสอบทานหลังจากดำเนินกิจกรรมเป็นการควบคุมที่ช่วยให้พบข้อผิดพลาดและความผิดปกติได้อย่างทันที่

## 1. การแบ่งแยกหน้าที่

จะปิดโอกาสที่เอื้อต่อการรั่วไหลโดยการกำหนดแบ่งแยกหน้าที่ ต้องไม่กำหนดให้คนเดียวทำหน้าที่หลายอย่างในงานที่มีความสำคัญหรือเกี่ยวข้องกับการเงิน

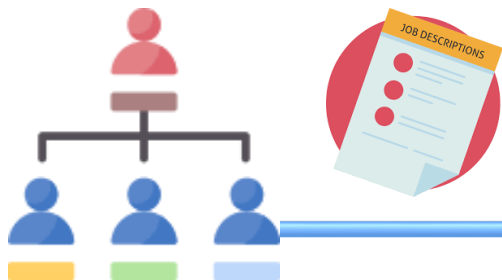


## 2. อำนาจในการอนุมัติ

ต้องไม่รวมอำนาจอนุมัติไว้ที่คนเดียว และต้องจำกัดวงเงิน เพื่อปิดโอกาสทุจริตหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

3. การมีเอกสารหลักฐานประกอบการทำรายการ  
รายการการดำเนินงานต่างๆต้องควบคุมพร้อมกำหนดให้มีหลักฐานประกอบการทำรายการเสมอ

# เอกสารพื้นฐานสำหรับการควบคุมภายใน



## ผังโครงสร้างองค์กร และการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ (Organization Chart & Job Description)

- ❖ โครงสร้างองค์กรที่จัดหน่วยงานอย่างเหมาะสม
- ❖ กำหนดสายการรายงาน
- ❖ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน
- ❖ แบ่งแยกหน้าที่เพื่อการถ่วงดุลในหน้าที่ที่มีความเสี่ยงสูง



## กรอบอำนาจอนุมัติ (Table of Authorization)

- ❖ รายการสำคัญต้องมีการกระจายอำนาจในการอนุมัติอย่างเหมาะสมตามลำดับตำแหน่งที่สัมพันธ์กับโครงสร้าง
- ❖ กำหนดบุคคลและตำแหน่งหน้าที่ที่มีอำนาจในการอนุมัติ
- ❖ กำหนดอำนาจอนุมัติอย่างมีขอบเขต



## คู่มือปฏิบัติงาน (Manual)

- ❖ หน่วยงานต้องจัดให้มีคู่มือ โดยจัดทำอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- ❖ คู่มือปฏิบัติงานที่กำหนดระเบียบแนวทาง และขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ/กิจกรรมต้องปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

# 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)

# Committee of Sponsoring of the Treadway Commission

**COSO** คือ กรอบแนวคิดการควบคุม เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย ทั้งเรื่องของการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความถูกต้องครบถ้วนของรายงาน และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด

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

**จัดตั้งขึ้นเพื่อ** ศึกษาและพัฒนาแนวทางการบริหารความเสี่ยง รูปแบบการควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิผล และป้องกันการทุจริตของรายงานทางการเงิน

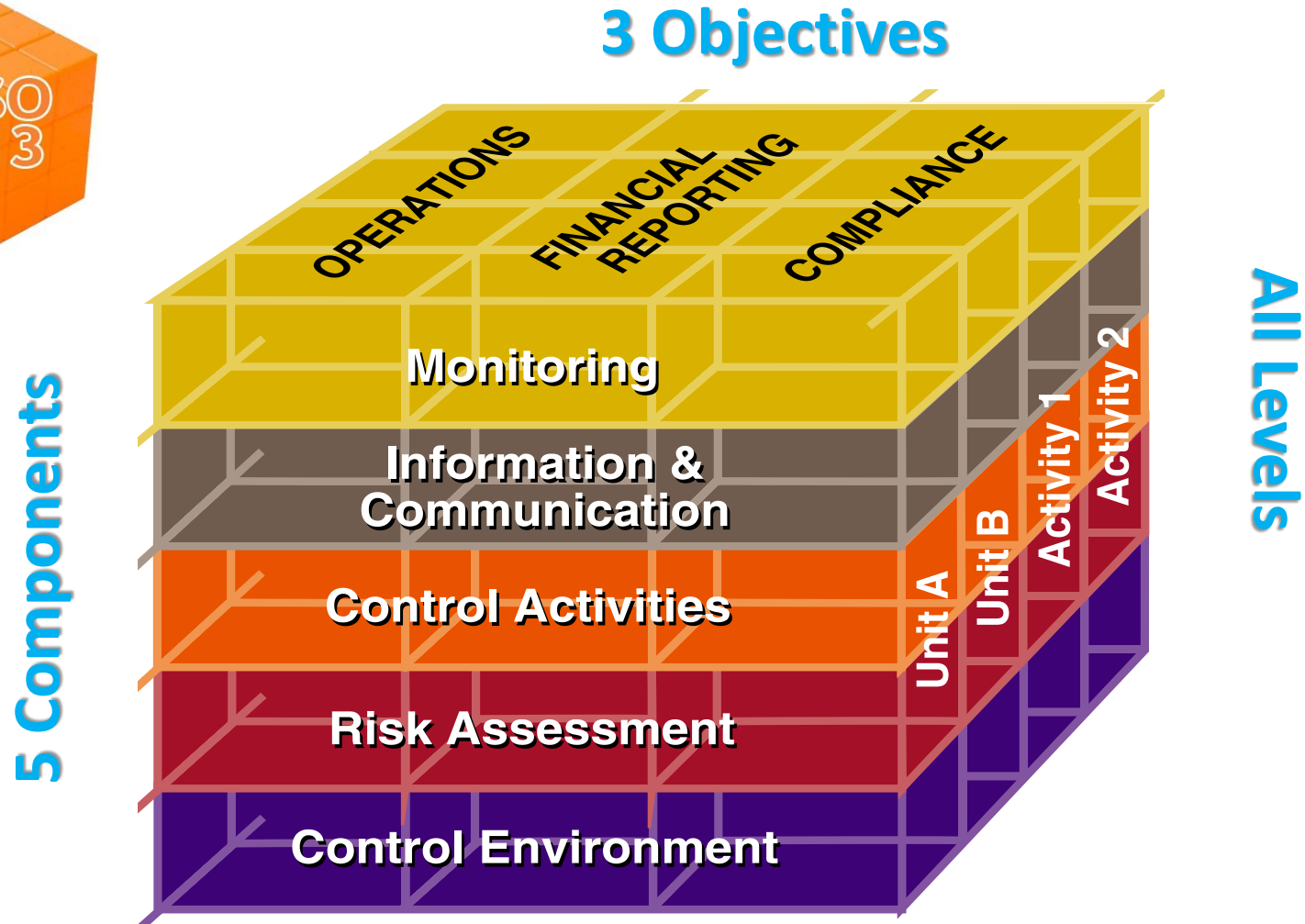
**COSO ประกอบด้วย** ผู้แทนจากสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง ในประเทศสหรัฐอเมริกา ได้แก่

- 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)





# การควบคุมภายในตามแนวทางCOSO



17 Principles & 72 Points of focus



# ความหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน คือ กระบวนการปฏิบัติงานที่บุคลากรในองค์กร โดยคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุกระดับ และพนักงานทุกคนมีบทบาทร่วมกัน ในการจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้าง ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานจะ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 3 ประการคือ

- 1 • ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ การปฏิบัติงาน (Operations)
- 2 • ความเชื่อถือได้ของรายงานการเงิน (Financial Reporting)
- 3 • การปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบ (Compliance)

การควบคุมภายในเป็นพื้นฐานการบริหารความเสี่ยงทุกประเภท



# 1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

(Effectiveness and Efficiency of operations)

โดยมุ่งเน้นให้มีการใช้ทรัพยากรขององค์กรในการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย คน เงิน ทรัพย์สิน วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ และ เวลาให้เป็นไปอย่างประหยัดและได้ผลคุ้มค่า มีการดูแลรักษา ทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน มีการป้องกันมิให้ทรัพย์สิน มีการสิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือสูญหาย และปลอดภัย จากการกระทำการทุจริต



## 2) ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน

(Reliability of financial reporting)



ความเชื่อถือได้และความถูกต้องของรายงานทางการเงินเป็นสิ่งสำคัญ ต่อผู้ใช้ ไม่ว่าจะเป็นบุคคลภายใน หรือบุคคลภายนอกองค์กร ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน เจ้าหนี้ ลูกค้า หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ และวางแผนการดำเนินงานในอนาคต จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่ต้องทำให้เกิดความมั่นใจว่ารายงานทางการเงินขององค์กรให้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และมีคุณภาพ



Internal Control

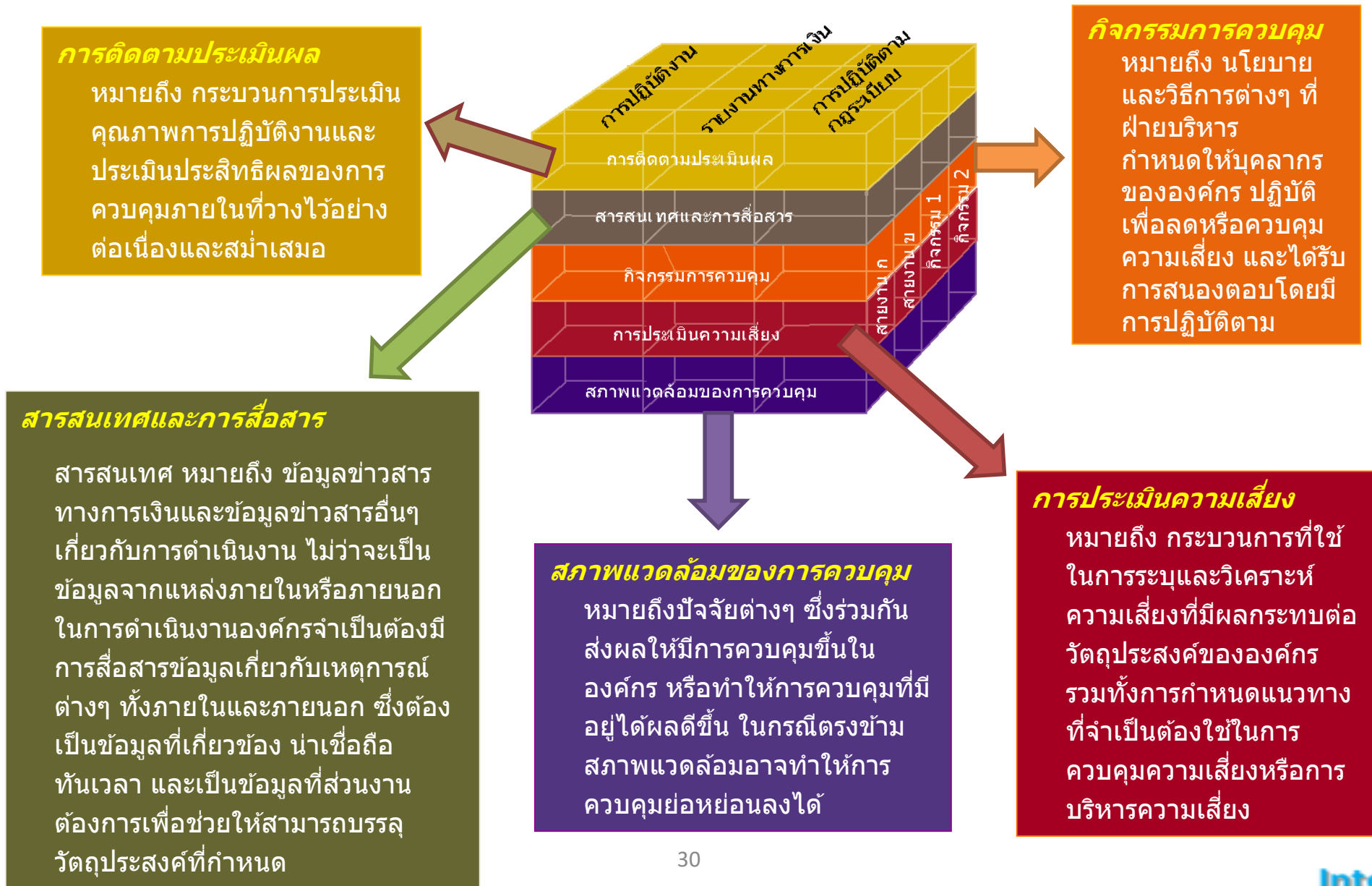
### 3) การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

(Compliance with applicable laws and regulations)



เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นกับองค์กร  
จากสาเหตุการละเว้นไม่ปฏิบัติ หรือ ปฏิบัติไม่เป็นไป  
**ตามกฎหมาย**ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร รวมถึงข้อบังคับ  
และกฎระเบียบขององค์กรเอง

# 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน



# 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)



การควบคุมภายในจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงใด ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของสภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นสำคัญ โดยสภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นเรื่องของการควบคุมภายในที่กำหนด เป็นโครงสร้าง นโยบาย และระเบียบ วิธีปฏิบัติที่มีผลมาจากทัศนคติของผู้บริหาร รวมถึงสร้างความตระหนักให้บุคลากร เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ

จึงกล่าวได้ว่า สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นฐานรากของ องค์ประกอบอื่น ๆ

## 2. การประเมินความเสี่ยง(Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินเพื่อทราบว่า องค์กรมีความเสี่ยงอย่างไร และความเสี่ยงนั้น ๆ อยู่ในกิจกรรมหรือขั้นตอนใดของงาน 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 และได้รับการตอบสนอง โดยมีการปฏิบัติตามในเวลาที่เหมาะสม

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่สำคัญคือ

- 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 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน รวมถึงสารสนเทศทางธุรกิจ และอื่นๆ ที่ได้จากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอก



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

## 5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)



การเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร อาจทำให้ ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพลดลงจึงต้องมีการติดตามประเมินผล เพื่อให้ผู้บริหารมีความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผล ว่าระบบการควบคุมภายในนั้นยังคงมีประสิทธิภาพ



## 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 และรักษาบุคลากร
- 4.4) วางแผน และเตรียมสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession)

# องค์ประกอบที่ 1: สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

## 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) กำหนดกิจกรรมการควบคุมให้มีความหลากหลายอย่างเหมาะสมการผสมผสานของกิจกรรมการควบคุมหลายประเภท
- 10.4) กำหนดให้มีการควบคุมในทุกระดับขององค์กร
- 10.5) มีการแบ่งแยกหน้าที่ ผู้อนุมัติ ผู้บันทึก ผู้ดูแลเก็บรักษา

## หลักการที่ 11 - เลือก และพัฒนาการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี ประเด็นสำคัญ

- 11.1) กำหนดความเกี่ยวข้องของการใช้ IT ในกระบวนการธุรกิจ กับการควบคุมทางด้าน IT ให้เหมาะสม
- 11.2) กำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านโครงสร้างพื้นฐานให้เหมาะสม
- 11.3) กำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านความปลอดภัยให้เหมาะสม
- 11.4) กำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านการจัดหา การพัฒนา และดูแลรักษาระบบ

# องค์ประกอบที่ 3: กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

## หลักการที่ 12 - นำสู่การปฏิบัติโดยกำหนดเป็นนโยบายและกระบวนการทำงาน

ประเด็นสำคัญ

- 12.1) มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามการทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ และพนักงาน
- 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) ดำเนินการเพื่อให้กรรมการได้รับหนังสือเชิญประชุมและเอกสารล่วงหน้า ก่อนการประชุมตามที่กฎหมายกำหนด

13.5) ดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมมีรายละเอียดสามารถสอบย้อนได้

13.6) องค์กรมีการดำเนินการ เก็บเอกสารเป็นระบบ และแก้ไขข้อบกพร่องการควบคุม ตามความเห็นผู้สอบบัญชี

# องค์ประกอบที่ 4: สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

## หลักการที่ 14 - มีการสื่อสารภายในองค์กร

### ประเด็นสำคัญ

- 14.1) มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ มีช่องทางที่เหมาะสม
- 14.2) มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญต่อกรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- 14.3) จัดให้มีช่องทางสื่อสารทางลับเพื่อแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริต

## หลักการที่ 15 - สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก

### ประเด็นสำคัญ

- 15.1) สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม
- 15.2) มีช่องทางสื่อสารลับสำหรับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกใช้แจ้งเบาะแสการทุจริต

## องค์ประกอบที่ 5: กิจกรรมการติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

### หลักการที่ 16 – ดำเนินการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และหรือแยกส่วน

ประเด็นสำคัญ

16.1) จัดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อกำหนด ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

16.2) จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน

16.3) ความถี่การติดตามและประเมินผล มีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร

16.4) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน โดยผู้มีความรู้ความสามารถ

16.5) กำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อ

คณะกรรมการตรวจสอบ

16.6) ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

### หลักการที่ 17 — ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน

ประเด็นสำคัญ

17.1) ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการแก้ไขอย่างทันที่

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 ที่สำคัญต้องปฏิบัติตนให้เป็นอย่างดีเพื่อให้การดำเนินงานสหกรณ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



# การประเมินชั้นคุณภาพการควบคุมภายในของสอ.

อ้างอิง:แบบประเมินคุณภาพของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร  
โดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

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



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

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

โดย .....

วันที่.....

# 1. การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม

	มี 1	ไม่มี 0
<u>ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</u>		
1. มีการกำหนดเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการประพฤติปฏิบัติของ คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ		
2. มีการสื่อสารทำความเข้าใจกับทุกฝ่ายให้ทราบถึงบทลงโทษเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ และ จริยธรรม		
3. มีการดำเนินการเมื่อไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด		
<u>คณะกรรมการดำเนินการ</u>		
1. มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพียงพอในการบริหารงาน		
2. การตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานเป็นไปอย่างเหมาะสม มิได้ขึ้นอยู่กับบุคคลใดบุคคล หนึ่ง		
3. กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการโดยสม่ำเสมอ		

# 1. การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม (ต่อ)

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

# 1. การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม (ต่อ)

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

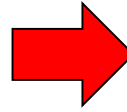
# 1. การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม (ต่อ)

	มี 1	ไม่มี 0
<u>การบริหารทรัพยากรบุคคล</u>		
1. มีการกำหนดระเบียบและแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้อย่างชัดเจน		
2. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		
3. มีแผนการพัฒนาคูคลากรประจำปี เพื่อให้มีความรู้ความชำนาญและทักษะในการปฏิบัติงาน		

$$\text{ค่าร้อยละจากสูตร} = \frac{\text{คะแนนที่ได้} \times 100}{\text{คะแนนเต็ม 22}}$$

# 2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม

## 2.1 ด้านการเงินการบัญชี



6 ปัจจัยเสี่ยง  
35 กิจกรรมควบคุม

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
<u>การปฏิบัติงานด้านการเงินไม่เหมาะสม</u>				
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ทำหน้าที่การเงิน บัญชี และอนุมัติออกจากกัน				
2. มีการจัดทำบัญชีแยกส่วนทางการเงิน				
<u>รับเงินแล้วไม่บันทึกบัญชี</u>				
1. มีระบบเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่เหมาะสมตามสภาพ				
2. มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน				
3. ใช้ใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับเลขที่และลงลายมือชื่อผู้รับเงิน				
4. ใบเสร็จรับเงินที่สูญหายเล็กน้อยได้นำมาแนบติดไว้กับสำเนา				
5. มีการทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน				
6. การรับเงินด้วยเช็คมีการจัดทำทะเบียนคุมเช็ค				

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



## 2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

### 2.1 ด้านการเงินการบัญชี (ต่อ)

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

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

## 2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

### 2.1 ด้านการเงินการบัญชี (ต่อ)

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
<b>การจัดทำบัญชีไม่ถูกต้อง</b>				
1. มีผู้สอบทานความถูกต้องในการบันทึกบัญชี				
2. มีการจัดทำบัญชีเรียบร้อยเป็นปัจจุบันตามระเบียบที่นายทะเบียน สหกรณ์กำหนด				
3. มีการเปรียบเทียบยอดรวมของบัญชีย่อยกับบัญชีคุมเป็นประจำ อย่างเหมาะสม				
4. มีการเปรียบเทียบยอดคงเหลือตามหลักฐานของธนาคารกับบัญชี เงินฝากธนาคาร เป็นประจำ				
5. มีการจัดทำงบทดลองอย่างน้อยเดือนละครั้ง				

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

## 2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

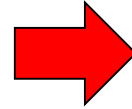
### 2.1 ด้านการเงินการบัญชี (ต่อ)

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
<u>กรณีสหกรณ์ใช้โปรแกรมระบบบัญชี</u>				
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. มีการเปลี่ยนรหัสผ่านตามช่วงเวลาที่กำหนด				
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
<u>การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนด</u>				
มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ				
<u>เจ้าหน้าที่สินเชื่อทำหน้าที่รับ-จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีย่อย</u>				
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี				
2. ทุกสิ้นวันมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินกู้ การรับชำระหนี้และการบันทึกบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้โดยผู้มีได้ทำหน้าที่ด้านสินเชื่อ				
<u>จ่ายเงินกู้โดยไม่ได้รับอนุมัติ</u>				
1. มีการพิจารณาและอนุมัติเงินกู้โดยผู้มีอำนาจก่อนการจ่ายเงินกู้				
2. มีการจดบันทึกรายงานการประชุมเกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้				
<u>จ่ายเงินกู้เกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ</u>				
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
<u>จ่ายเงินกู้โดยไม่มีหลักประกัน / หลักประกันไม่เป็นไปตามระเบียบฯ</u>				
1. มีการจัดทำหนังสือค้ำประกัน / หลักฐานต่อสหกรณ์ตามระเบียบที่กำหนด				
2. กรณีหลักประกันอสังหาริมทรัพย์ ได้มีการจดทะเบียนจำนอง				
3. มีการจัดทำทะเบียนผู้ค้ำประกัน / หลักประกัน				
4. มีการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ที่นำมาเป็นหลักประกัน				
<u>รับชำระหนี้นอกที่ทำการของสหกรณ์</u>				
1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับชำระหนี้นอกที่ทำการของสหกรณ์ไว้ชัดเจนและเหมาะสม				
2. มีมติจากคณะกรรมการฯ ให้มีการรับชำระหนี้นอกที่ทำการสหกรณ์				
<u>รับชำระหนี้ไม่บันทึกบัญชี</u>				
1. มีการออกใบเสร็จรับเงินและบันทึกบัญชีย่อยทุกครั้งที่มีการชำระหนี้				
2. มีการเปรียบเทียบบัญชีย่อยให้ตรงกับบัญชีคุมยอดทุกเดือน				
3. มีการยืนยันยอดลูกหนี้เงินกู้อย่างน้อยปีละครั้ง				

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

## 2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

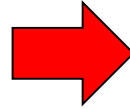
### 2.2 ด้านธุรกิจสินเชื่อ (ต่อ)

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
<b>ลูกหนี้เงินกู้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด</b>				
1. มีการติดตามการใช้เงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์				
2. มีการติดตามทวงถาม / เร่งรัดลูกหนี้ที่ชำระหนี้ไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญา				
3. มีการจัดทำรายงานการติดตามหนี้ที่ถึงกำหนดชำระ				
<b>ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไม่เพียงพอ</b>				
1. มีการวิเคราะห์สภาพลูกหนี้และหลักประกันเป็นครั้งคราว				
2. มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญตามระเบียบและคำแนะนำนายทะเบียน สหกรณ์				
<b>คำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ผิดพลาด</b>				
1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ในที่เปิดเผย				
2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงินกู้ / ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์คำนวณ ดอกเบี้ย				

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

## 2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

### 2.3 ด้านธุรกิจเงินรับฝาก



7 ปัจจัยเสี่ยง  
15 กิจกรรมควบคุม

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

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

## 2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

### 2.3 ธุรกิจเงินรับฝาก (ต่อ)

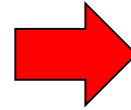
	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
<u>การรับฝากเงินและถอนเงินไม่ตรงกับหลักฐาน</u>				
1. สมาชิกผู้ฝากเป็นผู้จัดทำใบนำฝาก/ใบถอนเงินฝาก				
2. มีการตรวจสอบลายมือชื่อผู้ถอนเงินในใบถอนเงินฝากเปรียบเทียบกับบัตรตัวอย่างลายมือชื่อทุกครั้งที่มีการถอนเงิน				
3. ไม่มีการเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของสมาชิกหรือผู้ฝากเงินไว้ที่สหกรณ์				
4. มีการตรวจสอบใบนำฝาก/ใบถอนเงินฝากเปรียบเทียบกับสมุดคู่ฝาก และบัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝาก พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ				
5. มีการยื่นยันยอดเงินรับฝากอย่างน้อยปีละครั้ง				
<u>บัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากไม่ถูกต้อง</u>				
1. มีการบันทึกรายการฝาก-ถอนในบัญชีย่อยรายบุคคลทันทีที่มีการฝาก-ถอน				
2. มีการเปรียบเทียบจำนวนเงินฝาก-ถอน ระหว่างบัญชีคุมกับบัญชีย่อยเป็นประจำ				
<u>การคำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝากผิดพลาด</u>				
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
<u>ลงทุนในหลักทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย</u>				
ลงทุนนอกเหนือจากประกาศของ คพช. ได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ และได้รับความเห็นชอบจาก คพช.				
<u>ลงทุนในหลักทรัพย์ที่ไม่เหมาะสม</u>				
1. มีการศึกษาสถานะทางเศรษฐกิจที่อาจส่งผลกระทบต่อการลงทุน และวิเคราะห์ผลตอบแทนเพื่อกำหนดแผน				
2. มีการลงทุนในหลักทรัพย์ที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ / ที่ประชุมใหญ่				
<u>ได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนไม่ครบถ้วน</u>				
1. มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักทรัพย์				
2. มีการตรวจสอบผลตอบแทนที่สหกรณ์ได้รับเปรียบเทียบกับข้อตกลง/เงื่อนไขที่สหกรณ์ทำกับกิจการที่ไปลงทุน				

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

## 2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

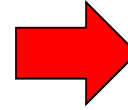
### 2.4 ด้านเงินลงทุนในหลักทรัพย์ (ต่อ)

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
<b>จำหน่ายเงินลงทุนขาดทุน/ไม่คุ้มค่า</b>				
1. มีการติดตามความเคลื่อนไหวของเงินลงทุนอย่างสม่ำเสมอ				
2. มีการจัดทำข้อมูลการจำหน่ายเงินลงทุนเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ				
<b>เอกสารเงินลงทุนในหลักทรัพย์สูญหาย/ไม่ครบถ้วน</b>				
1. มีการตรวจนับเอกสารเงินลงทุนเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมหลักทรัพย์เป็นครั้งคราว				
2. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการเก็บรักษาหลักทรัพย์ให้อยู่ในสถานที่ที่ปลอดภัย				
<b>การแสดงรายการเงินลงทุน ณ วันสิ้นปีไม่ถูกต้อง</b>				
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
<b>การจัดซื้อ/ก่อสร้างไม่เป็นไปตามระเบียบ/มติที่ประชุมใหญ่/มติที่ประชุมคณะกรรมการ</b>				
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดซื้อและจัดจ้าง				
2. มีการกำหนดงบประมาณ และแผนการจัดซื้อ/ก่อสร้างไว้ในแผนงานประจำปี				
<b>ทรัพย์สินของสภกรณ์เสื่อมชำรุด/เสียหาย/สูญหาย</b>				
1. มีรายงานจากคณะกรรมการตรวจนับทรัพย์สินทุกสิ้นปีและมีการแจ้งรายการทรัพย์สินชำรุด/เสื่อมสภาพ				
2. มีการกำหนดมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้สูญหาย/เสียหาย				
<b>การดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สินไม่เหมาะสม</b>				
1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สิน				
2. มีการประกันภัยทรัพย์สินไว้อย่างเหมาะสม				
3. มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และติด/เขียนหมายเลขรหัส/หมายเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ที่ทรัพย์สิน				

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

## 2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

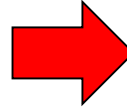
### 2.5 ด้านที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)

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

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

## 2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

### 2.6 ด้านเจ้าหนี้เงินกู้



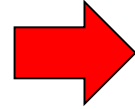
3 ปัจจัยเสี่ยง  
7 กิจกรรมควบคุม

	ระดับการควบคุมภายใน			
	0	1	2	3
<u>กู้เงินโดยไม่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ / ที่ประชุมใหญ่</u>				
1. การกู้เงินอยู่ในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก นทส.				
2. มีการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามแทนสหกรณ์ในการกู้ยืม				
<u>นำเงินกู้ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์</u>				
เงินกู้ยืมได้นำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้				
<u>จ่ายเงินชำระหนี้เจ้าหนี้เกินกว่าหนี้ที่มีอยู่</u>				
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
<u>การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้</u>				
มีการกำหนดแผนและเป้าหมายเกี่ยวกับสมาชิกและทุนเรือนหุ้น				
<u>การรับสมาชิกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อบังคับ</u>				
1. มีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้รับเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์				
2. มีการชำระค่าหุ้นและค่าธรรมเนียมแรกเข้า				
<u>บันทึกทุนเรือนหุ้นไม่ครบถ้วน</u>				
1. การส่งชำระค่าหุ้น / เพิ่มหุ้นเป็นไปตามระเบียบ				
2. มีการจัดทำทะเบียนสมาชิกและหุ้น				
3. มีการจ่ายคืนค่าหุ้นหลังจากการได้รับอนุมัติให้ลาออก				
4. มีการเปรียบเทียบยอดในทะเบียนหุ้นว่าตรงกับยอดในบัญชีคุมยอด				
5. มีการยืนยันยอดทุนเรือนหุ้นอย่างน้อยปีละครั้ง				

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

## 2. การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ต่อ)

### 2.7 ด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น (ต่อ)

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

$$\text{ค่าร้อยละจากสูตร} = \frac{\text{คะแนนที่ได้} \times 100}{\text{คะแนนเต็ม 273}}$$

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

# 3.การประเมินระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร

	มี 1	ไม่มี 0
<u>ข้อมูลข่าวสาร</u>		
1. มีการสำรวจความต้องการและความคิดเห็นจากสมาชิกและภายนอก		
2. มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน เพื่อใช้ในการบริหารและตัดสินใจของคณะกรรมการ		
3. มีการรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานกิจการ การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำแนะนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่		
4. มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารการเนินธุรกิจ และการประชาสัมพันธ์ด้านต่างๆ แก่สมาชิก		
5. มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร		
6. มีการให้บริการข้อมูลแก่สมาชิกอย่างรวดเร็ว		



### 3.การประเมินระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (ต่อ)

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

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

# 4. การประเมินระบบการกำกับและประเมินผล

	มี 1	ไม่มี 0
1. มีรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบกิจการที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอ		
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินโดยสม่ำเสมอ		
3. มีบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร		
4. มีการรายงานปัญหาของการดำเนินงานแต่ละด้าน และติดตามความคืบหน้าของการแก้ไข ปัญหาอย่างทันเหตุการณ์		
5. มีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้		
6. มีการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงาน หากไม่เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ ที่กำหนด		
7. มีการนำข้อสังเกต / ข้อบกพร่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี / ผู้ตรวจสอบกิจการ / ผู้ตรวจสอบภายใน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาดำเนินการ		
8. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามที่กำหนดไว้		

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

# 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

<u>ระดับชั้นคุณภาพ</u>	<u>ค่าร้อยละ</u>
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

.....

.....

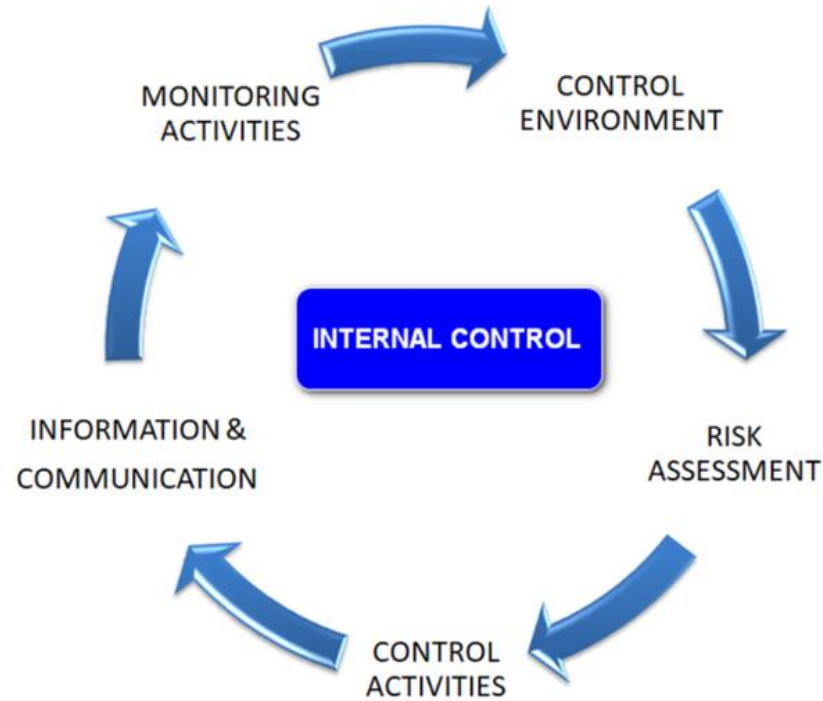
# มาตรการป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

## ให้กรรมการและพนักงานสหกรณ์ถือปฏิบัติดังนี้

1. ให้เปิดเผยข้อมูลในเรื่องผลประโยชน์ซึ่งมีในสหกรณ์ หรือธุรกรรมใด ๆ ที่จะขัดแย้งทางผลประโยชน์ของสหกรณ์
2. รักษาความลับและไม่เปิดเผยความลับ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์
3. ไม่กระทำการใด ๆ โดยอาศัย/ยอมให้ผู้อื่นอาศัย งานในตำแหน่งหน้าที่ไม่ว่าทางตรง/ทางอ้อม แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
4. ไม่เชื่อประโยชน์/มีส่วนร่วมกับผู้สัญญา/ฝ่ายใด อันเป็นเหตุให้สหกรณ์เสียหาย
5. รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า/คู่ค้าด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้อรับทรัพย์สิน/ผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม
6. หากเป็นผู้มีส่วนได้เสีย/มีผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังพิจารณา ต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาและงดออกเสียงในเรื่องนั้น
7. หากเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/เกี่ยวโยงกับการได้รับผลประโยชน์ที่ขออนุมัติ/ขอรับการสนับสนุนจากสหกรณ์ต้องชี้แจงความสัมพันธ์และไม่เข้าร่วมพิจารณา
8. ดำเนินถึงผลประโยชน์สูงสุดของสหกรณ์ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์
9. ปฏิบัติหน้าที่ สอดส่องดูแล จัดการปัญหา ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

# จบการนำเสนอ

## คำถาม-คำตอบ-ข้อคิดเห็น-ข้อเสนอแนะ



โดย อนันต์ ชาตรูปะชีวิน

โทรศัพท์ 08 1942 3282

Line ID : anan5193

