การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรใน จังหวัดยะลา

นางณัฐสิมา ศักดิ์สวัสดิ์

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
แขนงวิชาสหกรณ์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. 2556

Internal Control Quality Assessment of Agricultural Cooperatives in Yala Province

Mrs. Natsima Saksawat

An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for

the Degree of Master of Business Administration in Cooperatives

School of Agriculture and Cooperatives

Sukhothai Thammathirat Open University

2013

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ	การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา
ชื่อและนามสกุล	นางณัฐสิมา ศักดิ์สวัสดิ์
แขนงวิชา	สหกรณ์
สาขาวิชา	เกษตรศาสตร์และสหกรณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ธัญญรัศม์ วศวรรณวัฒน์

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2557

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ธัญญรัศม์ วศวรรณวัฒน์)

.....กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ส่งเสริม หอมกลิ่น)

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร. อัจฉรา จิตตลดากร)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์

ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรใน จังหวัดยะลา
ผู้ศึกษา นางณัฐสิมา ศักดิ์สวัสดิ์ **รหัสนักศึกษา** 2559001678 **ปริญญา** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (สหกรณ์)
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ธัญญรัศม์ วศวรรณวัฒน์ **ปีการศึกษา** 2556

บทคัดย่อ

การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพทั่วไปของสหกรณ์การเกษตร 2) ประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตร และ 3) เปรียบเทียบคุณภาพการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตร

ประชากรที่ศึกษา คือ สหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา เฉพาะที่มีฐานะการดำเนินงานระดับอำเภอในปี 2556 จำนวน 5 สหกรณ์ เก็บข้อมูลจากประชากรทั้งหมด เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาคือแบบประเมินการบริหารจัดการสหกรณ์ (การควบคุมภายในที่ดี) ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยประเมินทั้งหมด 14 ด้าน 114 รายการ เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ประธานคณะกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการสหกรณ์แต่ละแห่ง และแบบเก็บข้อมูลทางการเงิน สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าสัดส่วน

ผลการศึกษาพบว่า 1) สหกรณ์การเกษตรส่วนใหญ่ดำเนินธุรกิจสินเชื่อ ธุรกิจการซื้อ และธุรกิจรับฝากเงิน สหกรณ์ที่มีปัญหาขาดทุน คือ สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด ส่วนสหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด ไม่สามารถปิดบัญชีได้ต่อเนื่องกันมาตั้งแต่ปี 2550 2) โดยภาพรวมสหกรณ์ส่วนใหญ่ มีการควบคุมภายในทุกด้านแต่ไม่ครบทุกรายการ ด้านที่มีสัดส่วนของการปฏิบัติน้อยที่สุด คือ ด้านการจัดทำงบดุล สหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีมาก ได้แก่ สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด ระดับดี ได้แก่ สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด และสหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด ระดับพอใช้ ได้แก่ สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด ซึ่งต้องเร่งดำเนินการปิดบัญชีภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี และ 3) สหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีไม่ได้บ่งชี้ว่าสหกรณ์จะมีผลการดำเนินงานที่ดีทุกสหกรณ์

คำสำคัญ คุณภาพการควบคุมภายใน สหกรณ์การเกษตร จังหวัดยะลา

Independent Study title: Internal Control Quality Assessment of Agricultural Cooperatives in Yala Province
Author: Mrs. Natsima Saksawat; **ID:** 2559001678; **Degree:** Master of Business Administration (Cooperatives); **Independent Study advisor:** Thanyaras Wasawanawat, Associate Professor; **Academic year:** 2013

Abstract

The objectives of this study were to: 1) study the general conditions of agricultural cooperatives, 2) evaluate the internal control quality of the cooperatives, and 3) compare internal control quality of the cooperatives with their financial performance.

The population consisted of five agricultural cooperatives in Yala Province that had district-level operations in the year 2013. The research instrument was cooperative management evaluation form (good internal control sheet) of the Cooperatives Promotion Department with 114 items in 14 categories. Data were collected through interviews with the director or manager of each cooperative as well as data from a financial aspect. Data were statistically analyzed by using frequency, mean, standard deviation and proportion.

The results showed that: 1) most of the agricultural cooperatives were engaged in the credit business, the purchasing business, and the savings deposit business. The cooperatives that had a financial loss problem was Yaha Agricultural Cooperative Limited; and Bannang Sata Agricultural Cooperative was not able to close its account books since 2007. 2) Most of the cooperatives had every category of internal control mechanism, but not every item. The category of internal control that they had the "lowest" proportion compliance scores was balance sheet preparation. The cooperative with a "very good" level of internal control quality was Mueang Yala Agricultural Cooperative Limited. The cooperatives with a "good" level of internal control quality were Yaha Agricultural Cooperative Limited, Than To Agricultural Cooperative Limited, and Bannang Sata Agricultural Cooperative Limited. The cooperative with a "moderate" level of internal control quality was Krong Pinang Agricultural Cooperative Limited, which needed to close its entries within 30 days of the end of the accounting period. Hence, 3) according to a "good" level of internal control quality was not a reliable indicator of good financial performance.

Keywords: Internal Control Quality, Agricultural Cooperatives, Yala Province

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ผู้ศึกษาได้รับความอนุเคราะห์อย่างดียิ่งจาก รองศาสตราจารย์ธัญญรัศม์ วศวรรณวัฒน์ รองศาสตราจารย์ส่งเสริม หอมกลิ่น และคณาจารย์ประจำสาขาวิชา ส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ทุกท่านที่ได้กรุณาสละเวลาเพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำในการศึกษาค้นคว้าอิสระให้ผู้ศึกษาได้นำความรู้มาใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษารู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของอาจารย์ เป็นอย่างยิ่ง

นอกจากนี้ขอขอบคุณประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ และผู้จัดการสหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด ที่ให้ความร่วมมือในการจัดเก็บข้อมูลเป็นอย่างดี ขอขอบคุณสำหรับข้าราชการกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ และพนักงานราชการสำนักงานสหกรณ์จังหวัดยะลา เพื่อนร่วมรุ่น รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยทุกท่านที่ได้มีส่วนช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือ และผลักดันให้การศึกษาครั้งนี้สำเร็จลุล่วง อีกทั้งขอขอบคุณครอบครัวที่คอยสนับสนุนและให้กำลังใจตลอดมา หากการศึกษาเรื่องนี้มีข้อบกพร่องประการใดผู้ศึกษาขอน้อมรับไว้แต่เพียงผู้เดียว และหากการศึกษาเรื่องนี้มีส่วนอำนวยประโยชน์ไม่ว่าด้านใด ขอมอบประโยชน์นั้นเฉลิมมุทิตาจิตของท่านทั้งหลายโดยทั่วกัน

ณัฐสิมา ศักดิ์สวัสดิ์

เมษายน 2557

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย ..... ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ..... จ
กิตติกรรมประกาศ ..... ฉ
สารบัญตาราง ..... ฌ
สารบัญภาพ ..... ฎ
บทที่ 1 บทนำ 1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา 1
วัตถุประสงค์การศึกษา 3
กรอบแนวคิดการศึกษา 3
ขอบเขตของการศึกษา 4
นิยามศัพท์เฉพาะ 5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 7
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง 8
แนวคิดเกี่ยวการควบคุมภายใน 8
แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินการควบคุมภายใน 25
บริบทของสหกรณ์การเกษตร 33
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 36
บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษา 40
ประชากร 40
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา 40
การเก็บรวบรวมข้อมูล 41
การวิเคราะห์ข้อมูล 42

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล 44
สภาพทั่วไปของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา 44
การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา 48
ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา ในภาพรวม 48
ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา เป็นรายสหกรณ์ 67
การเปรียบเทียบคุณภาพการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา 76
บทที่ 5 สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 80
ผลการวิเคราะห์ 80
อภิปรายผล 82
ข้อเสนอแนะ 84
บรรณานุกรม 86
ภาคผนวก 88
คำชี้แจงแบบประเมินการบริหารจัดการสหกรณ์ (การควบคุมภายในที่ดี) 89
แบบประเมินการบริหารจัดการสหกรณ์ (การควบคุมภายในที่ดี) 107
แบบเก็บข้อมูลทางการเงิน 122
ประวัติผู้ศึกษา 123

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด 45
ตารางที่ 4.2 ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด 46
ตารางที่ 4.3 ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด 46
ตารางที่ 4.4 ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์การเกษตรกรปินัง จำกัด 47
ตารางที่ 4.5 การควบคุมภายในด้านการติดตามผลการปฏิบัติงาน 48
ตารางที่ 4.6 การควบคุมภายในด้านการจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี 50
ตารางที่ 4.7 การควบคุมภายในด้านงานการเงิน 52
ตารางที่ 4.8 การควบคุมภายในด้านการจัดทำบัญชี 53
ตารางที่ 4.9 การควบคุมภายในด้านการจัดทำงบดุล 54
ตารางที่ 4.10 การควบคุมภายในด้านธุรกิจสินเชื่อ 55
ตารางที่ 4.11 การควบคุมภายในด้านธุรกิจการซื้อ 57
ตารางที่ 4.12 การควบคุมภายในด้านธุรกิจการขาย 59
ตารางที่ 4.13 การควบคุมภายในด้านธุรกิจรับฝากเงิน 61
ตารางที่ 4.14 การควบคุมภายในด้านการจัดสวัสดิการ 63
ตารางที่ 4.15 การควบคุมภายในด้านอื่นๆ 64
ตารางที่ 4.16 การควบคุมภายในด้านการจัดทำแผน 64
ตารางที่ 4.17 การควบคุมภายในด้านการแก้ไขข้อบกพร่อง 65
ตารางที่ 4.18 การควบคุมภายในด้านการมีส่วนร่วม 66
ตารางที่ 4.19 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตร เมืองยะลา จำกัด 67
ตารางที่ 4.20 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตร ยะหา จำกัด 68
ตารางที่ 4.21 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตร ธารโต จำกัด 69
ตารางที่ 4.22 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตร บันนังสตา จำกัด 71

สารบัญตาราง (ต่อ)

หน้า

ตารางที่ 4.23 ผลการประเมินคุณภาพระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรกรงปีนัง 72
ตารางที่ 4.24 ค่าสัดส่วนของรายการที่ปฏิบัติในการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา 74
ตารางที่ 4.25 ค่าเฉลี่ยของสัดส่วนของปฏิบัติในการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา ในแต่ละด้าน 75
ตารางที่ 4.26 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา 77

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการศึกษา 4
ภาพที่ 2.1 แผนภูมิแสดงโครงสร้างของสหกรณ์ 34

บทที่ 1
บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

กรมส่งเสริมสหกรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริม เผยแพร่ และให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป ส่งเสริม สนับสนุน คุ้มครอง และพัฒนาระบบสหกรณ์ให้มีความเข้มแข็ง โดยการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ในการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ เพิ่มขีดความสามารถในด้านการบริหาร จัดการ การดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ และมีการเชื่อมโยงธุรกิจสหกรณ์สู่ระดับสากลเพื่อให้ สมาชิกสหกรณ์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม โดยมีการแบ่งส่วนราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ได้แก่ ราชการบริหารส่วนกลาง ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการกรม กอง การเจ้าหน้าที่ กองคลัง กองแผนงาน ศูนย์สารสนเทศ สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1– 2 สำนักบริหารเงินทุน สำนักพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี การสหกรณ์ สำนักส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย สำนักงาน สหกรณ์จังหวัด (กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2554)

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดยะลา เป็นส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค เขตตรวจราชการ ที่ 8 ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยมีโครงสร้างในการบริหารราชการประจำจังหวัด ได้แก่ กลุ่มจัดตั้งกลุ่ม ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์ และฝ่ายบริหารทั่วไป และเมื่อวันที่ 12 มกราคม 2554 กรมส่งเสริมสหกรณ์ มีคำสั่ง ที่ 17/2554 การกำหนดที่ตั้งหน่วยงานและ พื้นที่ดำเนินการของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์และแนวทางการปฏิบัติงาน แบ่งกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ของ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดยะลาออกเป็น 8 กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ ได้แก่ กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ 1 พื้นที่ ดำเนินการครอบคลุมอำเภอเมืองยะลา มีสหกรณ์ในความรับผิดชอบดูแลส่งเสริม จำนวน 20 สหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ 2 พื้นที่ดำเนินการครอบคลุมอำเภอยะหา มีสหกรณ์ในความรับผิดชอบดูแลส่งเสริม จำนวน 5 สหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ 3 พื้นที่ดำเนินการครอบคลุมอำเภอกาบัง มีสหกรณ์ในความรับผิดชอบ ดูแลส่งเสริม จำนวน 4 สหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ 4 พื้นที่ดำเนินการครอบคลุมอำเภอเบตง มีสหกรณ์ ในความรับผิดชอบดูแลส่งเสริม จำนวน 14 สหกรณ์ 3 กลุ่มเกษตรกร กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ 5 พื้นที่ดำเนินการ ครอบคลุมอำเภอธารโต มีสหกรณ์ในความรับผิดชอบดูแลส่งเสริม จำนวน 5 สหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ 6

พื้นที่ดำเนินการครอบคลุมอำเภอบันนังสตา มีสหกรณ์ในความรับผิดชอบดูแลส่งเสริม จำนวน 7 สหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ 7 มีพื้นที่ดำเนินการครอบคลุมอำเภอรามัน มีสหกรณ์ในความรับผิดชอบดูแลส่งเสริม จำนวน 11 สหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ 8 มีพื้นที่ดำเนินการครอบคลุมอำเภอกรงปินัง มีสหกรณ์ในความรับผิดชอบดูแลส่งเสริม จำนวน 1 สหกรณ์

ปัจจุบันสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการแนะนำส่งเสริมสหกรณ์ ไม่ได้มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกันเหมือนในอดีตที่ผ่านมา เนื่องจากสถานที่ทำงานไม่ได้ประจำอยู่ที่ที่ว่าการอำเภอเหมือนในอดีต มีความไม่สะดวกในการเดินทาง และปัญหาความไม่สงบในพื้นที่ ทำให้การแนะนำส่งเสริมสหกรณ์อาจไม่ได้ครอบคลุมในทุกประเด็นตามสภาพปัญหาและข้อบกพร่องของแต่ละสหกรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สหกรณ์ในจังหวัดยะลามีจำนวนทั้งสิ้น 67 สหกรณ์ และสหกรณ์ที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานสหกรณ์ จำนวน 20 สหกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 29.85 (รายงานมาตรฐานสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 กลุ่มจัดตั้ง สำนักงานสหกรณ์จังหวัดยะลา)

กรมส่งเสริมสหกรณ์ ได้กำหนดให้มีการดำเนินงานแนะนำส่งเสริมให้สหกรณ์มีระบบการควบคุมภายในซึ่งเป็น “กระบวนการ (process) ที่ถูกนำไปปฏิบัติโดยบุคลากรของสหกรณ์ อันมีคณะกรรมการ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เพื่อให้องค์กรสามารถมั่นใจได้ในระดับหนึ่งว่า หากได้มีการปฏิบัติตามกระบวนการเหล่านี้แล้ว องค์กรจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ต้องการได้” เหตุที่ให้ความมั่นใจเต็ม 100% ไม่ได้ เพราะการปฏิบัติบางอย่างนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถส่วนตัวในการตัดสินใจของผู้ปฏิบัติ บางอย่างถ้าจะทำให้เต็มที่ต้องลงทุนสูงเกินกว่าที่องค์กรจะรับได้ ก็เลยต้องทำให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ และที่สำคัญที่สุดการควบคุมภายในจะไม่ช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์หากผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของการควบคุมภายใน และพยายามจะละเลยขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ อยู่เสมอ (คู่มือการแนะนำส่งเสริมการควบคุมภายใน กรมส่งเสริมสหกรณ์ 2555)

สหกรณ์การเกษตรในเขตพื้นที่รับผิดชอบจังหวัดยะลา มีการดำเนินธุรกิจที่หลากหลาย เช่นธุรกิจสินเชื่อ ธุรกิจรวบรวมผลผลิต ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ธุรกิจแปรรูปผลผลิต และมีการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่มุ่งหมายให้สมาชิกขายผลผลิตได้ในราคาดี เสริมสร้างฐานะของสมาชิก ครอบครัว รวมถึงชุมชน ทำให้การบริหารงานและของสหกรณ์การเกษตรมีความหลากหลายและค่อนข้างซับซ้อน ทำให้เกิดโอกาสในการทุจริตได้ง่าย การที่ฝ่ายบริหารจะควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงต้องอาศัยการควบคุมภายในที่ดีเป็นส่วนช่วยป้องกันรักษาทรัพย์สินและป้องกันการทุจริตหรือข้อผิดพลาดในการดำเนินกิจการ ผู้ศึกษาจึงสนใจที่จะศึกษาถึงการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา เพื่อนำผลการศึกษาที่ได้มาสร้างความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการควบคุมภายใน ของสหกรณ์ และดำเนินกิจการอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล สามารถดำรง

กิจการได้อย่างมั่นคง เพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมโดยช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และเป็นที่พึ่งของสมาชิกอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์การศึกษา

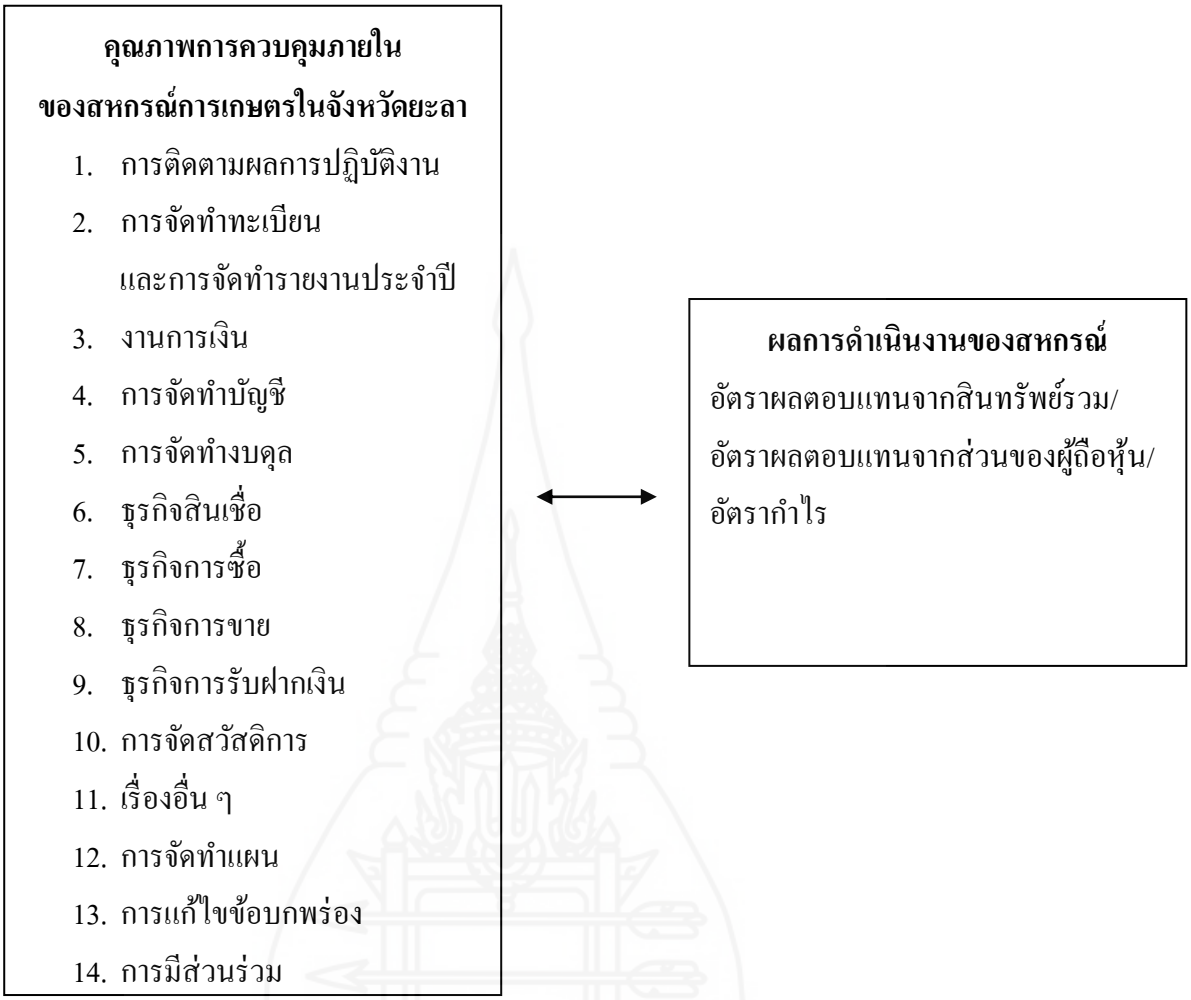
2.1 เพื่อศึกษาสภาพทั่วไปของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา

2.2 เพื่อประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา

2.3 เพื่อเปรียบเทียบคุณภาพการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา

3. กรอบแนวคิดการศึกษา

จากคู่มือการประเมินผลการบริหารจัดการสหกรณ์ (ตามหลักการควบคุมภายในที่ดี) ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ได้กำหนดหัวข้อการประเมินไว้ทั้งหมด 15 ด้าน 126 รายการ ผู้ศึกษาจึงได้นำมาใช้เป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาครั้งนี้ แต่เนื่องจากสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาไม่ได้ดำเนินธุรกิจการแปรรูปผลิตผล จึงศึกษาเพียง 14 ด้าน 114 รายการ และนำผลที่ได้มาเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์ ดังกรอบแนวคิดการศึกษาที่กำหนด ดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการศึกษา

4. ขอบเขตของการศึกษา

การศึกษาครั้งนี้ มีขอบเขตการศึกษาดังนี้

4.1 ขอบเขตด้านพื้นที่

ศึกษาการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา ครอบคลุมพื้นที่อำเภอเมืองยะลา อำเภอยะหา อำเภอธารโต อำเภอบันนังสตา และ อำเภอกรงปินัง

4.2 ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรในการศึกษาครั้งนี้ คือ สหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาเฉพาะที่มีฐานะการดำเนินงานระดับอำเภอ จำนวน 5 สหกรณ์ ได้แก่

4.2.1 สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด

4.2.2 สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด

4.2.3 สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด

4.2.4 สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด

4.2.5 สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด

4.3 ขอบเขตด้านเนื้อหา

ผู้ศึกษาได้มุ่งเน้นศึกษาเฉพาะการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา ในด้านการติดตามผลการปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปีด้านงานการเงิน ด้านการจัดทำบัญชี ด้านการจัดทำงบดุล ด้านธุรกิจสินเชื่อ ด้านธุรกิจการซื้อ ด้านธุรกิจการขาย ด้านธุรกิจการรับฝากเงิน ด้านการจัดสวัสดิการ ด้านเรื่องอื่นๆ ด้านการจัดทำแผนด้านการแก้ไขข้อบกพร่อง และด้านการมีส่วนร่วม

4.4 ขอบเขตด้านเวลา

ระยะเวลาในการศึกษา ตั้งแต่ 1 ธันวาคม 2556 ถึง 30 เมษายน 2557

5. นิยามศัพท์เฉพาะ

5.1 สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์การเกษตรระดับอำเภอในจังหวัดยะลา ซึ่งยังดำเนินกิจการจำนวน 5 สหกรณ์ ดังนี้ สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด และ สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด

5.2 การควบคุมภายในของสหกรณ์ หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่บุคลากรในสหกรณ์ทุกคนมีบทบาทร่วมกันในการจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

5.3 คุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ปฏิบัติตามแนวการควบคุมควบคุมภายในตามแนวทางการดำเนินงานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ใน 14 ด้าน ได้แก่

1) การติดตามผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การที่สหกรณ์มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นเพื่อเทียบกับแผนงานที่ได้วางไว้ มีรายละเอียดของการปฏิบัติหรือจุดควบคุมจำนวน 7 รายการ

2) การจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี หมายถึง การที่สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนต่างๆ ตามรายการที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งการเก็บรักษา เช่น ทะเบียนสมาชิก

ทะเบียนหุ้น และมีการจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอที่ประชุมใหญ่ มีรายละเอียดของการปฏิบัติหรือจุดควบคุมจำนวน 13 รายการ

3) งานการเงิน หมายถึง สหกรณ์มีการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ – จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ มีรายละเอียดของการปฏิบัติหรือจุดควบคุมจำนวน 8 รายการ

4) การจัดทำบัญชี หมายถึง สหกรณ์มีการจัดทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดและการเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด มีรายละเอียดของการปฏิบัติหรือจุดควบคุมจำนวน 5 รายการ

5) การจัดทำงบดุล หมายถึง สหกรณ์มีการจัดทำงบดุลอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุกรอบ 12 เดือน ซึ่งถือเป็นรอบปีบัญชีสหกรณ์ ตามแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด ประกอบด้วย สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน มีรายละเอียดของการปฏิบัติหรือจุดควบคุมจำนวน 2 รายการ

6) ธุรกิจสินเชื่อ หมายถึง สหกรณ์ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิกและการรับชำระหนี้ ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ ต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสหกรณ์ มีรายละเอียดของการปฏิบัติหรือจุดควบคุมจำนวน 16 รายการ

7) ธุรกิจการซื้อ หมายถึง สหกรณ์ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาสินค้ามาจำหน่ายตามความต้องการของสมาชิก ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ ต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสหกรณ์ มีรายละเอียดของการปฏิบัติหรือจุดควบคุมจำนวน 18 รายการ

8) ธุรกิจการขาย หมายถึง สหกรณ์มีการรวบรวมผลผลิตของสมาชิกเพื่อจัดจำหน่ายซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ ต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสหกรณ์ มีรายละเอียดของการปฏิบัติหรือจุดควบคุมจำนวน 13 รายการ

9) ธุรกิจการรับฝากเงิน หมายถึง สหกรณ์ทำหน้าที่รับฝากเงินจากสมาชิกและหรือจากสหกรณ์อื่น ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ ต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสหกรณ์ มีรายละเอียดของการปฏิบัติหรือจุดควบคุมจำนวน 12 รายการ

10) การจัดสวัสดิการ หมายถึง สหกรณ์มีการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเพื่อการจัดสวัสดิการให้กับสมาชิก เช่น ค่ารักษาพยาบาล ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ ต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสหกรณ์ มีรายละเอียดของการปฏิบัติหรือจุดควบคุมจำนวน 7 รายการ

11) เรื่องอื่นๆ หมายถึง สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วย การรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น ซึ่งตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดและได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด ซึ่งต้องสอดคล้องกับข้อบังคับของสหกรณ์ มีรายละเอียดของการปฏิบัติหรือจุดควบคุมจำนวน 2 รายการ

12) การจัดทำแผน หมายถึง สหกรณ์มีการจัดทำแผนงานและหรือโครงการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของสหกรณ์ มีรายละเอียดของการปฏิบัติหรือจุดควบคุมจำนวน 4 รายการ

13) การแก้ไขข้อบกพร่อง หมายถึง สหกรณ์มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อหาแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องของสหกรณ์หากได้รับรายงานข้อบกพร่องจากผู้ตรวจการสหกรณ์หรือผู้สอบบัญชีสหกรณ์ พร้อมรายงานผลการแก้ไขให้สหกรณ์จังหวัดหรือรองนายทะเบียนสหกรณ์ทราบทุกเดือน มีรายละเอียดของการปฏิบัติหรือจุดควบคุมจำนวน 2 รายการ

14) การมีส่วนร่วม หมายถึง บุคลากรของสหกรณ์ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติ ร่วมตรวจสอบ และร่วมรับประโยชน์ มีรายละเอียดของการปฏิบัติหรือจุดควบคุมจำนวน 5 รายการ

5.4 การประเมินคุณภาพการควบคุมภายใน หมายถึง การเปรียบเทียบการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตร โดยการหาค่าสัดส่วนของจำนวนรายการที่ปฏิบัติทั้งหมด ต่อจำนวนรายการที่เป็นจุดควบคุมทั้งหมดตามแบบประเมินการควบคุมภายในของกรมส่งเสริมสหกรณ์

5.5 จำนวนรายการที่เป็นจุดควบคุมทั้งหมด หมายถึง รายการควบคุมภายในทั้ง 14 ด้าน จำนวน 114 รายการ ตามแบบการประเมินการควบคุมภายใน โดยหากรายการใดที่สหกรณ์ไม่ได้ทำจะไม่นำมาคำนวณรวมด้วย

5.6 ผลการดำเนินงานของสหกรณ์ มายถึง ผลการวิเคราะห์อัตราส่วนที่ใช้วัดความสามารถในการทำกำไรของสหกรณ์ โดยวิเคราะห์จาก อัตรากำไรและอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวม และวิเคราะห์ผลตอบแทนจากการลงทุนของส่วนของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สำหรับปีบัญชี 2554 และ 2556 ของสหกรณ์เพื่อใช้เปรียบเทียบกับผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 สหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลานำผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์ไปใช้เป็นแนวทางในการแนะนำให้ความรู้แก่บุคลากรของสหกรณ์และสหกรณ์สามารถนำความรู้การควบคุมภายในไปสู่การปฏิบัติที่ดีได้

6.2 สำนักงานสหกรณ์จังหวัดยะลา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ สามารถใช้ข้อมูลจากการศึกษาไปแนะนำส่งเสริมให้สหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาได้ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในให้เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

บทที่ 2
วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา ผู้ศึกษาได้นำแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร หลักวิชาการ และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเป็นกรอบ ในการศึกษา ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
2. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินการควบคุมภายใน
3. บริบทของสหกรณ์การเกษตร
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

1.1 ความหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

คณะกรรมการวิธีการสอบบัญชีของสมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของสหรัฐอเมริกา The Committee on Auditing of American Institute of Certified Public Accounts, 1949 (อ้างในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เรื่อง การวิจัยการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์ภาคการเกษตร.2545: 10) ได้อธิบายความหมายของการควบคุมภายในไว้ว่า

การควบคุมภายใน หมายถึง แผนการจัดองค์การ วิธีปฏิบัติงานที่ประสานกันและมาตรการต่างๆ ที่นำมาใช้ในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. ป้องกันทรัพย์สินของกิจการจากการทุจริต ผิดพลาด และภัยพิบัติทั้งปวง
2. ให้ข้อมูลทางการบัญชีที่ถูกต้อง เชื่อถือได้
3. ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ
4. ให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่วางไว้

วัตถุประสงค์ 2 ประการแรก คือ การดูแลรักษาทรัพย์สินและการให้ข้อมูลทางการบัญชีที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ เป็นวัตถุประสงค์ของการควบคุมทางบัญชี (Accounting Control Objective) ส่วนวัตถุประสงค์ 2 ประการหลัง คือ ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามความนโยบายที่วางไว้ เป็นวัตถุประสงค์ของการควบคุมการบริหาร (Administration Control Objective)

คณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 สถาบันในประเทศสหรัฐอเมริกา Committee of Sponsoring Organization of the treadway Commission หรือเรียกย่อๆ ว่า COSO ได้แก่ สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา (AICPA) สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (IIA) สถาบันผู้บริหารการเงิน (FEI) สมาคมหักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา (AAA) และสถาบันหักบัญชีเพื่อการบริหาร (IMA) ได้ร่วมกันศึกษาพัฒนาความหมายและแนวคิดของการควบคุมภายใน ตามรายงานที่เรียกว่า COSO Internal Control – Integrated Framework กำหนดความหมายและกรอบโครงสร้างของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO เป็นอีกหนึ่งแนวคิดที่ได้รับการยอมรับและมีการนำไปประยุกต์ในระดับสากล และรวมถึงประเทศไทยด้วย COSOได้ให้ความหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ดังนี้

การควบคุมภายใน คือ กระบวนการซึ่งร่วมกันทำให้บังเกิดผลโดยคณะกรรมการผู้บริหารและบุคคลอื่นๆ ขององค์กรถูกออกแบบขึ้นมาเพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งมี 3 ประการ ดังต่อไปนี้

1) ความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Effectiveness and Efficiency of operation)

2) ความเชื่อถือของรายงานทางการเงิน (Reliability of financial reporting)

3) การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ (Compliance with applicable laws and regulation)

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) มีบทบาทในการส่งเสริมให้รัฐวิสาหกิจต่างๆ มีการควบคุมภายในที่ดี และได้ให้ความหมายการควบคุมภายในไว้ดังนี้ (อ้างในคู่มือระบบการควบคุมภายในของธนาคารออมสิน 2550: 14) การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่ออกแบบขึ้นเพื่อให้ความมั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน

2) ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน

3) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การควบคุมภายใน เป็นการดำเนินการโดยบุคลากรภายในของรัฐวิสาหกิจในทุกระดับ ตั้งแต่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ในระดับต่างๆ

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (2544: 2) มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานหรือมาตรการเกี่ยวกับการตรวจสอบการบริหารงบประมาณสำหรับหน่วยรับตรวจ ได้ให้ความหมายของการควบคุมภายในที่ดีไว้ดังนี้ คือ การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การ

ดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นแหล่งระดมเงินทุนเพื่อสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจ และอุตสาหกรรมของประเทศได้ให้ความหมายของการควบคุมภายในไว้ดังนี้ (อ้างในคู่มือระบบการควบคุมภายในของธนาคารออมสิน 2550: 15)

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการซึ่งได้รับการออกแบบไว้โดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารขององค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในเรื่องดังต่อไปนี้

1) ด้านการดำเนินงาน

2) ด้านการรายงานทางการเงิน

3) ด้านการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย

พะยอม สิงห์เสน่ห์ (2544: 6-7) ได้กล่าวถึงความหมายของการควบคุมภายในหมายถึง นโยบายและวิธีการที่ได้วางไว้สำหรับปฏิบัติในกิจการเพื่อที่จะได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า กิจการจะสามารถดำเนินการให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

สุนิตา เจริญศิลป์ (2554: 1) ได้กล่าวถึงความหมายของการควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารและบุคลากรขององค์กรจัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานขององค์กรจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

รายงานขององค์กรพิเศษ เพื่อทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบควบคุมภายในของประเทศสหรัฐอเมริกา (COSO Report) ได้กำหนดคำนิยามของการควบคุมภายใน (Internal Control) หมายถึง การจัดระบบงาน (Process) งานที่ต้องประเมิน ซึ่งผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานรับตรวจต้องให้ความสำคัญ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ 3 ประการ ดังนี้

1) เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Operation Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึง การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ

2) เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน (Financial reporting Objectives) ได้แก่ การจัดทำรายงานทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

3) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติงานตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจได้กำหนดขึ้น

จากความหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในดังกล่าว สรุปได้ว่าการควบคุมภายใน (Internal Control) เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่บุคลากรในองค์กรโดย คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุกระดับ และพนักงานทุกคนมีบทบาทร่วมกันในการจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน โดยมุ่งเน้นให้การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา และให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

1.2 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ตามแนวทางของการควบคุมภายในของ COSO จำแนกได้ 5 องค์ประกอบที่สำคัญ คือ (อ้างใน สุนิตา เจริญศิลป์ 2544: 37) 1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม 2) การประเมินความเสี่ยง 3) กิจกรรมการควบคุม 4) สารสนเทศและการสื่อสาร 5) การติดตามประเมินผล ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1.2.1 องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลต่อทัศนคติและความตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายในของบุคลากรทุกคนในองค์กร โดยบุคลากรทุกคนเข้าใจความรับผิดชอบและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงการยอมรับและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และวิธีการทำงานต่างๆ ที่องค์กรกำหนดไว้

สภาพแวดล้อมของการควบคุมมีผลกระทบอย่างมากกับกระบวนการปฏิบัติงานทั้งหมดที่เกิดขึ้นในองค์กร จึงเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่นๆ ของการควบคุมภายใน เพื่อสร้างระเบียบวินัยด้านการควบคุมภายในให้แก่ทุกคนในองค์กร และจัดให้มีโครงสร้างของการควบคุมภายในที่เหมาะสม

ปัจจัยต่างๆ ต่อไปนี้เป็นปัจจัยที่ช่วยเสริมสร้างให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ผู้ประเมินควรประเมินว่าองค์กรของท่านให้ความสำคัญกับปัจจัยเหล่านี้ มากน้อยเพียงใด

- ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ซึ่งอาจพิจารณาได้จากการกำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่อง ต่างๆ ให้ชัดเจน แล้วแจ้งให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องทราบ รวมไปถึงการกระทำตนเองเป็นแบบอย่างให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งคำพูดและการกระทำ

• รูปแบบและปรัชญาการทำงานของฝ่ายบริหาร โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของฝ่ายบริหารที่เป็นประโยชน์ต่อหน้าที่ที่รับผิดชอบ และความสนใจในองค์กรที่ตนเป็นผู้บริหาร

• การจัดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน

• การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Description & Job Specification) สำหรับทุกตำแหน่งงานอย่างชัดเจน

• การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงด้านปริมาณและคุณภาพของงาน

• การกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและเป็นธรรม รวมถึงการให้ความรู้ที่จำเป็นแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อทำให้เกิดผลทางด้านจิตใจและคุณภาพของงาน

1.2.2 องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk assessment)

ความเสี่ยง คือ โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ที่ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ความเสี่ยงเหล่านี้อาจเกิดจากสาเหตุภายนอกหรือภายในองค์กรก็ได้ โดยเฉพาะในการดำเนินงานปัจจุบันภายใต้การเปลี่ยนแปลงของนโยบายของรัฐ สภาพเศรษฐกิจ กฎระเบียบต่างๆ ทำให้แต่ละองค์กรต้องเผชิญกับความเสี่ยงมากขึ้น ถ้าองค์กรสามารถบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ก็จะช่วยให้สามารถเตรียมการแก้ไขปัญหาเหล่านั้นได้ทันท่วงที

ข้อควรพิจารณาในการประเมินความเสี่ยง คือ ความเสี่ยงเป็นตัวถ่วงให้การดำเนินงานไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้ประเมินต้องพยายามเปลี่ยนจากวิกฤตที่องค์กรเผชิญอยู่ให้เป็นโอกาส โดยการเตรียมการให้พร้อมในการรับมือกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น แต่การเตรียมการดังกล่าวไม่ได้หมายความว่า การควบคุมภายในยิ่งมากยิ่งดี การควบคุมภายในที่มากจนเกินไป อาจจะทำให้งานสะดุด แต่ถ้ามีน้อยจนเกินไป ก็ทำให้งานไม่สำเร็จ ดังนั้น จึงต้องกำหนดการควบคุมภายในให้พอเหมาะ โดยถือหลักการที่ว่ามีความเสี่ยงมาก ควบคุมมาก มีความเสี่ยงน้อย ควบคุมน้อย

การประเมินความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลนั้น ผู้ประเมินต้องเข้าใจวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างชัดเจนก่อน หลังจากนั้น จึงพิจารณาว่ามีความเสี่ยงอะไรบ้างในการทำงาน แล้วจึงพิจารณาว่าความเสี่ยงเหล่านั้นเกิดขึ้นบ่อยครั้งหรือไม่ และเมื่อเกิดความเสี่ยงนั้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานมากน้อยเพียงใด หากผู้ประเมินพิจารณาแล้ว เห็นว่ายังคงมีความเสี่ยงสูงเกินกว่าที่จะยอมรับได้ จะต้องพิจารณาปรับเปลี่ยนการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสมต่อไป

1.2.3 องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นองค์ประกอบที่จะช่วยให้มั่นใจได้ว่า นโยบายและกระบวนการเกี่ยวกับการควบคุมภายในกำหนดขึ้นนั้น ได้มีการนำไปปฏิบัติตามภายในองค์กรอย่างทั่วถึง นอกจากนี้ กิจกรรมการควบคุมยังช่วยสร้างความมั่นในว่าองค์กรมีกิจกรรมที่เหมาะสมในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ดังนั้น กิจกรรมการควบคุมควรกำหนดให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ โดยมีข้อควรพิจารณาในการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังต่อไปนี้

- กิจกรรมการควบคุมควรเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ
- กิจกรรมการควบคุมต้องสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ค่าใช้จ่ายในการกำหนดให้กิจกรรมการควบคุมต้องไม่สูงกว่าผลเสียหายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น หากไม่กำหนดให้มีกิจกรรมการควบคุม

ปัญหาที่เกิดขึ้นกับองค์กรส่วนใหญ่ คือ การกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามที่มีการปฏิบัติอยู่เดิม โดยมิได้พิจารณาความมีประสิทธิภาพ และความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงาน และความเสี่ยงที่เปลี่ยนไปขององค์กร

1.2.4 องค์ประกอบที่ 4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and communication)

การควบคุมภายในที่ดีจะเกิดขึ้นได้ เมื่อข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนั้นได้มีการบ่งชี้ รวบรวมและชี้แจงให้แก่บุคคลที่ควรทราบ โดยผ่านทางรูปแบบและเวลาการสื่อสารที่เหมาะสม ข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจ การบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานนั้นอาจเป็นได้ทั้งข้อมูลที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยแหล่งข้อมูลอาจมาจากภายในหรือภายนอกองค์กร

องค์ประกอบในเรื่องสารสนเทศและการสื่อสาร อาจพิจารณาประเด็นที่สำคัญได้ดังนี้

- ข้อมูลเพียงพอ ถูกต้อง ภายใต้รูปแบบที่เหมาะสม และทันเวลา เพื่อช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ การบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ
- การสื่อสารข้อมูลเกิดขึ้นอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร จากผู้บริหารถึงพนักงานและในทางกลับกัน ระหว่างหน่วยงานหรือแผนก ระหว่างองค์กรกับบุคคลภายนอก เช่น สื่อมวลชน ผู้ออกกฎระเบียบต่างๆ

• การสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทราบถึงความสำคัญและความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

1.25 องค์ประกอบที่ 5 การติดตามประเมินผล (Monitoring)

การควบคุมภายในทั้งหลายที่จัดให้มีขึ้นนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีกลไกในการติดตามประเมินผล เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติการควบคุมภายในนั้นอย่างสม่ำเสมอ และการปฏิบัตินั้นยังมีความเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เพราะว่า การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นอาจมีผลกระทบต่อความเสี่ยงในการดำเนินงาน และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอาจจำเป็นต้องปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสมด้วย

การติดตามผลนั้นสามารถทำได้โดยรวมอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงาน นั้นๆ เช่น การที่ผู้บังคับบัญชาคอยติดตามถามไถ่ปัญหาในการทำงาน ก็ถือว่าเป็นการติดตามผลอย่างหนึ่ง

การประเมินผล คือ การประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะหรือเป็นครั้งคราว เช่น การตรวจสอบโดยหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งอาจจะเป็นบุคคลในองค์กรนั้นเอง หรือการมอบหมายให้บุคคลภายนอกมาทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน หากองค์กรมีหน่วยตรวจสอบภายในก็ต้องส่งเสริมและพัฒนาหน่วยงานนี้ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจริง ๆ ดังคำกล่าวในปัจจุบันที่ว่า ผู้ตรวจสอบภายในคือที่ปรึกษาอันมีค่ายิ่งต่อผู้บริหาร วิชาชีพตรวจสอบภายในก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็วมาก พร้อมๆ กับความสำคัญของการควบคุมภายใน ดังนั้น ผู้บริหารจึงควรอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาสองเรื่องนี้ไปพร้อมๆ กัน

การประเมินการควบคุมภายในอีกลักษณะหนึ่งที่กำลังมาแรงในปัจจุบัน คือ การสร้างความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน ให้แก่ทุกคนที่เป็นเจ้าของงานนั้น ถ้าสร้างความรับผิดชอบแบบนี้ขึ้นมาได้ ผู้บริหารก็จะบริหารงานได้อย่างเบาใจ เพราะทุกคนจะสอดส่องดูแลอย่างสม่ำเสมอให้งานที่ตนต้องรับผิดชอบนั้น สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างจริงจัง การปฏิบัติแบบนี้เรียกว่า การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control self assessment)

COSO 2013 ด้านกรอบแนวคิดการควบคุมภายในได้สร้างหลักการ 17 ประการที่แทรกไว้ในองค์ประกอบ 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (จิรพร สุเมธีประสิทธิ์ COSO 2013 การเปลี่ยนแปลงสู่ประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน, 2555) การควบคมภายในตามแนวทางใหม่ COSO 2013 เน้นคำว่าประสิทธิผล (Effective Internal Control) ทำให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุม การควบคุมภายในที่ใช้งานอยู่ทำหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม และแต่ละองค์ประกอบต้องทำงานร่วมกันบูรณาการตั้งแต่ต้นจนจบ หากมีประเด็นใดที่ยังอ่อนแอ เป็นจุดอ่อน หรือไม่เพียงพอจะต้องรายงานและป้อนกลับถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที ในกรอบเวลาที่เหมาะสม ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) มี 5 หลักการในส่วนนี้

หลักการที่ 1 กิจการควรจะแสดงถึงความมุ่งมั่นต่อการยกย่องคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรมทางธุรกิจ

หลักการที่ 2 กิจการควรจะมีกิจกรรมที่เป็นความรับผิดชอบต่อการสอดส่องผลดำเนินงานในภาพรวม (Oversight Responsibility) ที่เป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร

หลักการที่ 3 กิจการควรจะจัดวางโครงสร้าง อำนาจและความรับผิดชอบภายในที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์กิจการ

หลักการที่ 4 กิจการควรจะแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะยึดถือ สมรรถนะในการบริหารจัดการ (Commitment to Competence) รายบุคคลที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

หลักการที่ 5 กิจการควรจะผลักดันให้ทุกตำแหน่งงานมีความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่และการวางการควบคุมให้ภาระหน้าที่ประสบผลสำเร็จ

องค์ประกอบที่ 2 การค้นหาความเสี่ยง (Risk Assessment)มี 4 หลักการในส่วนนี้

หลักการที่ 6 กิจการควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการค้นหาความเสี่ยงที่ชัดเจนและเหมาะสมกับกิจการและสอดรับกับวัตถุประสงค์

หลักการที่ 7 กิจการควรมีกระบวนการระบุข้อมูลความเสี่ยงและการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จำนำไปสู่การบริหารจัดการกับความเสี่ยงนั้น

หลักการที่ 8 กิจการควรจะเข้าถึงความเสี่ยงจากการทุจริต

หลักการที่ 9 กิจการควรมีกระบวนการระบุและวิเคราะห์ประเด็นที่เป็นความเปลี่ยนแปลงที่สำคัญที่จะกระทบต่อการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) มี 3 หลักการในส่วนนี้

หลักการที่ 10 กิจการควรมีวิธีการเลือกสรรและพัฒนากิจกรรมการควบคุมที่ชัดเจนเพื่อบรรเทาความเสี่ยงให้อยู่ภายใต้เกณฑ์ที่ยอมรับได้

หลักการที่ 11 กิจการควรมีวิธีการเลือกสรรและพัฒนาการควบคุมทั่วไปที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

หลักการที่12 กิจการควรมีการถ่ายทอดกิจกรรมการควบคุมผ่านทางด้านนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมและเพียงพอ

องค์ประกอบที่ 4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) มี 3 หลักการในส่วนนี้

หลักการที่ 13 กิจการควรจัดให้มี จัดวางและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้เพื่อสนับสนุนการทำหน้าที่ของระบบการควบคุมภายในของกิจการ

หลักการที่ 14 กิจการควรจะสื่อสารข้อมูลภายในกิจการทั้งวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในของทุกภาระงานที่เป็น ประเด็นที่จำเป็นต่อการทำหน้าที่ของระบบการควบคุมภายใน

หลักการที่ 15 กิจการควรจะสื่อสารแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอก เกี่ยวกับสาระที่กระทบต่อการทำหน้าที่ของระบบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 5 กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities) มี 2 หลักการในส่วนนี้

หลักการที่ 16 กิจการควรเลือกสรร พัฒนาและดำเนินการให้มีการประเมินระหว่างการดำเนินงานและ/หรือการประเมินผลที่แยกออกต่างหาก เพื่อให้มั่นใจว่าองค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในยังคงมีอยู่และระบบการควบ คุมภายในทำหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม

หลักการที่ 17 กิจการควรจะทำการประเมินและสื่อสารจุดอ่อน และประเด็นของการควบคุมภายในที่ยังไม่ครบถ้วนและไม่เพียงพอในกรอบเวลาที่ เหมาะสม แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและมีหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริษัทตามความจำเป็น

การเพิ่มเติมหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในของ COSO 2013 ถือว่ามีความสำคัญและมีนัยทางด้านของกรอบแนวคิดอย่างมาก หากจะต้องนำเอาไปใช้ในการพัฒนาระบบการควบคุมภายในของกิจการให้สอดคล้องกับ กรอบแนวคิดใหม่นี้มีประเด็นที่กิจการควรสนใจเป็นพิเศษในบางประการและเชื่อมโยงสู่องค์ประกอบอื่น

องค์ประกอบที่ 1 – สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นหัวใจหลักของการควบคุมภายในที่ไม่ค่อยได้รับความสนใจและพัฒนาเท่าที่ควรจนอาจจะทำให้การควบคุมภายในลดระดับความสำคัญไปอยู่ในระดับปฏิบัติการแทนที่จะเป็นเรื่องขององค์กรโดยรวม และควรจะเป็นเรื่องที่ผู้บริหารควรจะเข้ามาให้ความใส่ใจในฐานะหนึ่งในเครื่องมือของการบริหารจัดการที่ผลักดันให้เจ้าของภาระงานทุกคนภายในองค์กรต้องนำไปเป็นหนึ่งในหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติมจากหน้าที่ความรับผิดชอบตาม Job description ให้ความสำคัญกับคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ดังนั้นเรื่องนี้จึงควรจะมีการปรับปรุงให้ชัดเจนในส่วนของ

1) การกำหนดแนวทางจากระดับคณะกรรมการและผู้บริหาร (Set the Tone At the Top) ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และแสดงถึงการทบทวนแนวคิดเดิมอย่างชัดเจน

2) การศึกษามาตรฐานด้านจริยธรรมที่ควรจะนำมาอ้างอิงและปรับใช้กับกิจการและช่องว่างของแนวปฏิบัติที่ใช้อยู่เทียบกับมาตรฐานที่ควรจะเป็น

3) การวางระบบการให้ข้อมูล เทียบกับพฤติกรรมเบี่ยงเบนที่ควรแก้ไข ปรับปรุง

เมื่อวางกรอบของจริยธรรมได้แล้ว ต้องถือว่าเป็นระบบการควบคุมใหม่ของกิจการ จึงต้องวางกระบวนการไปสู่องค์ประกอบที่ 2 – 5

ดังนั้น การควบคุมภายในเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของทุกคนในองค์กรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้นๆ นอกจากการปฏิบัติตามสิ่งที่กำหนดขึ้นมาแล้ว ผู้ปฏิบัติควรมั่นใจด้วยว่าสิ่งที่ต้องปฏิบัตินั้น ยังมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งอาจเปลี่ยนไปจากวันที่กำหนดกระบวนการนั้นในอดีต ลองพิจารณาดูว่าท่านได้ปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบนี้มากน้อยเพียงใด

1.3 ประเภทของการควบคุมภายใน

การแบ่งประเภทของการควบคุมภายในอาจทำได้หลายลักษณะวิธีการแบ่งการควบคุมที่จะกล่าวนี้เป็นการแบ่งการควบคุมตามขั้นตอนการควบคุม คือ (การควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน กรมบัญชีกลาง ,2553)

1) การควบคุมเพื่อป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด (Preventive control) เป็นการควบคุมชนิดป้องกัน การเกิดผิดพลาด ซึ่งเป็นเครื่องมือช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางที่ควรเป็น เป็นการควบคุมป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดขึ้น

2) การควบคุมเพื่อติดตามค้นหาข้อผิดพลาด (Detective control) เป็นการควบคุมที่ช่วยค้นหาและบอกให้ทราบมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นหรือไม่ ถ้ามีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นจะได้แก้ไขได้ทันท่วงที

3) การควบคุมเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด (Corrective control) เป็นการควบคุมที่ช่วยแก้ไขข้อผิดพลาดซึ่งถูกค้นพบ โดยจะต้องมีการสืบหาสาเหตุและวิธีการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการนี้จะต้องทำการตัดสินใจว่าการแก้ไขคุ้มค่ากับความพยายาม (ต้นทุน) ที่จะต้องใช้หรือไม่

ในระบบของการควบคุม การจัดให้มีการควบคุมชนิดป้องกัน จะเป็นเครื่องมือที่ป้องกันข้อผิดพลาดได้อย่างดี อย่างไรก็ตามการควบคุมชนิดป้องกัน ไม่อาจใช้ได้ในทุกกรณี เพราะในบางจุดไม่สามารถมีการควบคุมไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดขึ้นได้ หรือมีค่าใช้จ่ายในการควบคุมสูง อาจจัดให้มีการควบคุมชนิดค้นหาข้อผิดพลาดตรวจสอบว่ามีข้อผิดพลาดหรือไม่ เพื่อจัดให้มีการแก้ไขได้ทันท่วงที

ในทางปฏิบัติการลดข้อผิดพลาด 1 อย่าง อาจใช้การควบคุมเพียง 1 อย่างหรือมากกว่า 1 อย่าง จึงจะเพียงพอที่จะป้องกันหรือลดข้อผิดพลาดนั้นได้ เช่น ข้อผิดพลาดในการสั่งซื้อสินค้าโดยไม่ได้รับอนุมัติ ป้องกันโดยการจัดทำใบสั่งซื้อและให้ผู้จัดการอนุมัติทุกครั้ง

ในการควบคุมรายการใดรายการหนึ่งการควบคุมที่จุดเริ่มต้นอย่างเดียวอาจไม่เพียงพอเนื่องจากข้อผิดพลาดมิได้เกิดที่จุดเริ่มต้นเท่านั้น อาจเกิดข้อผิดพลาดได้ทุกขั้นตอนของรายการ ดังนั้น จึงต้องจัดให้มีการควบคุมมากกว่า 1 อย่าง เช่น การยักยอกเงินค่าขายสินค้า จะต้องใช้การควบคุมโดยใช้ใบขายสดซึ่งมีเลขที่เรียงล่วงหน้า แยกหน้าที่การขายสินค้าออกจากการรับเงินค่าสินค้า เงินสดรับทุกวันจะนำส่งและเปรียบเทียบกับเทปกระดาษของเครื่องบันทึกเงินสด เป็นต้น นอกจากนี้การควบคุม 1 อย่าง อาจลดข้อผิดพลาดได้ 1 อย่าง หรือมากกว่า 1 อย่างก็ได้ เช่น ในการตรวจรับสินค้าซื้อ มีพนักงาน 2 แผนกร่วมตรวจรับสินค้าซื้อ โดยมีพนักงานแผนกตรวจนับและพนักงานขายสินค้าจะป้องกันการรับสินค้าที่ไม่ครบ ลงนามรับสินค้าโดยมิได้รับ เป็นต้น

ในการควบคุมผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการควบคุมกับค่าเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากการทุจริตหรือผิดพลาดเพราะไม่มีการควบคุม โดยค่าใช้จ่ายในการควบคุมต้องไม่สูงกว่าค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการทุจริตหรือผิดพลาด

นอกจากนี้การควบคุมที่จัดไว้อาจไม่เพียงพอในกรณีดังต่อไปนี้

1) ผู้ทุจริตร่วมมือกับบุคคลภายนอกหรือภายในหลีกเลี่ยงการควบคุมที่มีอยู่

2) การละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน เพราะความประมาทเลินเล่อเนื่องจากปฏิบัติเป็นนิจ จนไม่เห็นความสำคัญหรือความไม่เข้าใจในวัตถุประสงค์ของการควบคุม จึงละเลยการปฏิบัติงานในขั้นตอนนั้นไป

3) การควบคุมส่วนใหญ่มักจัดไว้เพื่อการควบคุมรายการปกติและเกิดขึ้นบ่อย ละเว้นการควบคุมรายการที่ไม่เกิดบ่อย

4) สถานการณ์เปลี่ยนแปลงไปการควบคุมที่มีอาจมากเกินไปหรือไม่เพียงพอ

1.4 ลักษณะการควบคุมภายในที่ดี

ในการทำธุรกิจทุกประเภท โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงซึ่งสร้างความเสียหายให้กับกิจการภายใต้ขั้นตอนการดำเนินงาน การพิจารณาตัดสินใจให้มีระบบการควบคุมภายในขึ้นอยู่กับผู้บริหารจะพิจารณา ว่าควรจัดให้มีระบบการควบคุมภายในลักษณะใดบ้าง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมนั้นจะช่วยป้องกัน หรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่กิจการยอมรับได้ โดยทั่วไปกิจการควรพิจารณากำหนดให้มีการควบคุมภายในที่ดี โดยให้มีลักษณะดังต่อไปนี้ (กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2555)

- ควรฝังหรือแทรกอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติอยู่เป็นปกติ โดยเฉพาะในจุดที่มีความเสี่ยงสูง
- ควรมีความเหมาะสม ไม่เข้มงวด หรือหละหลวมจนเกินไป

• ควรให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจง่ายสามารถสะท้อนผลจากการประเมินได้อย่างชัดเจน และเป็นธรรมควรให้ผลการประเมินที่ถูกต้องและทันกาล เพื่อให้ทราบถึงผลเสียหายและสามารถดำเนินการแก้ไขได้ภายในระยะเวลาอันสมควร

• ควรมีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กับแผนงาน วัตถุประสงค์ เป้าหมายตัวชี้วัด ทั้งระดับองค์กรและระดับกิจกรรม

ลักษณะการควบคุมภายในที่ดี (ตามคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ 2548: 22 – 30) ประกอบด้วยการควบคุมภายในเรื่องต่างๆดังนี้

1.4.1 การควบคุมภายในเกี่ยวกับการดูแลทรัพย์สินของสหกรณ์ สหกรณ์จะต้องมีการดูแลรักษาทรัพย์ของสหกรณ์ ให้พร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลาโดย

1) มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการเก็บรักษา การใช้ การซ่อมแซมไว้อย่างชัดเจน เช่น ระเบียบสหกรณ์การเกษตรว่าด้วยวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินของสหกรณ์

2) มีคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาทรัพย์สินเป็นลายลักษณ์อักษร

3) มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของสหกรณ์ไว้ให้เป็นปัจจุบัน

4) มีการตรวจสอบและติดตามการใช้ทรัพย์สินอย่างเป็นระบบได้แก่

- มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจนับทรัพย์สินเมื่อสิ้นปีทางบัญชี เพื่อตรวจสอบยืนยันยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุม และเสนอผู้มีอำนาจ

1.4.2 การควบคุมภายในการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ โดยสหกรณ์จะต้อง

1) การกำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อถือปฏิบัติ เช่น ระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

2) มีคำสั่งมอบหมายงานผู้รับผิดชอบและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่แต่ละคน

3) เจ้าหน้าที่การเงินต้องมิใช่บุคคลคนเดียวกับพนักงานบัญชี

4) มีเอกสารการรับ – จ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบและเก็บไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์

5) มีการตรวจนับเงินสดคงเหลือเมื่อสิ้นเวลาทำการเพื่อยืนยันยอดกับบัญชีเงินสด

6) กำหนดวงเงินในมือที่ถือในแต่ละวันให้สอดคล้องกับความจำเป็นภายใต้ระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการการดำเนินการ

7) จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และมีการตรวจนับเมื่อสิ้นปีทางบัญชี

8) มีการสุ่มตรวจ สอบทาน และยืนยันยอดลูกหนี้ และเจ้าหนี้เงินฝาก

1.4.3 การควบคุมการจัดทำบัญชีของสหกรณ์

สหกรณ์จะต้องจัดทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดโดยสหกรณ์จะต้อง

1) มีคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีเป็นลายลักษณ์อักษร

2) ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานจะต้องจัดทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

3) บันทึกรายการในบัญชีเกี่ยวกับกระแสเงินสด ให้มีการบันทึกรายการในวันที่มีรายการเกิดขึ้น

4) รายการบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับกระแสเงินสดให้บันทึกรายการในสมุดบัญชีภายใน 3 วัน นับแต่วันที่รายการเกิดขึ้นรายการเกิดขึ้น

5) การลงรายการบัญชีต้องมีเอกสารประกอบการลงบัญชีที่สมบูรณ์ และครบถ้วน

6) เก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์

1.4.4 การควบคุมภายในธุรกิจสินเชื่อ

สหกรณ์ต้องดำเนินธุรกิจสินเชื่อตามความต้องการของสมาชิกภายใต้อำนาจกระทำการภายใต้ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ที่ได้กำหนดไว้โดยจะต้อง

1) กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้องถือใช้เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ถือปฏิบัติ เช่น ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้ และดอกเบี้ยเงินกู้ของสหกรณ์การเกษตร

2) มีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านสินเชื่อ

3) จัดทำคำขอกู้ สัญญากู้ หลักประกัน โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานสินเชื่อจะต้อง

- ลงรายการในคำขอกู้ และสัญญากู้เงิน ให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามแบบที่กำหนด
- จัดให้มีหลักประกันให้คุมหนี้ตามระเบียบที่กำหนด
- จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

4) การอนุมัติเงินกู้ และการจ่ายเงินกู้ สหกรณ์จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับ คือ

- เงินกู้ทุกสัญญาต้องผ่านการอนุมัติก่อนจ่ายเงินกู้
- มีหลักฐานการจ่ายเงินกู้ที่ถูกต้องครบถ้วน
- มีการจัดทำทะเบียนย่อยลูกหนี้ให้เป็นปัจจุบัน

5) การรับชำระหนี้และการเร่งรัดหนี้สิน จะต้องดำเนินการโดย

- จัดให้มีหลักฐานการับชำระหนี้ให้ครบถ้วน
- มีการกำหนดแผนงานปฏิบัติงานเร่งรัดหนี้สิน อย่างสม่ำเสมอ

6) การเก็บรักษาเอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับการให้เงินกู้เงินทั้งหมด ไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์

7) จัดให้มีการตรวจสอบและติดตาม ลูกหนี้เงินกู้ที่ค้างจ่ายอย่าสม่ำเสมอโดย

- มีการวิเคราะห์อายุหนี้ที่มีอยู่ทั้งหมด ว่ามีหนี้ผิดสัญญา จำนวนกี่ราย จำนวนกี่สัญญา สาเหตุของการมีหนี้ค้างชำระ มีหนี้ถึงกำหนดกี่ราย มีหนี้จะขาดอายุความหรือไม่
- มีรายงานผลการปฏิบัติงานให้สินเชื่อต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน
- มีการตรวจสอบยอดลูกหนี้รายตัวให้ตรงกับบัญชีแยกประเภทเป็นรายวัน รายเดือน
- สุ่มสอบทานหนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง จำนวนอย่างน้อย 10% ของหนี้สัญญาทั้งหมด

1.4.5 การควบคุมภายในธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่ายของสหกรณ์ (การซื้อ)

สหกรณ์ดำเนินธุรกิจซื้อตามความต้องการของสมาชิกภายใต้อำนาจกระทำการตามข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ที่ได้กำหนดไว้ โดย

1) กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ เช่น ระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย

2) มีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย

3) การจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ให้จัดทำโดย

- กำหนดแผนการปฏิบัติงานประจำปีเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้านนี้
- จัดซื้อสินค้ามาจำหน่ายตามความต้องการ และตามความจำเป็นของสมาชิก
- สหกรณ์ต้องจัดให้มีการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ ก่อนการจัดซื้อสินค้าหรือจำหน่ายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด
- จัดให้มีการตรวจรับสินค้าให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักฐานการจัดซื้อ
- สหกรณ์ต้องจัดเก็บสินค้าไว้ในที่ปลอดภัยและเหมาะสม ตรวจสอบง่าย
- จัดให้มีการจัดทำทะเบียนคุมสินค้า ให้เป็นปัจจุบัน
- จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า (กรณีซื้อ – ขายเป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน

- จัดให้มีการติดตามลูกหนี้ เจ้าหนี้การค้าให้เป็นไปตามสัญญาเช่าซื้อ

- มีหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อและจำหน่ายสินค้าถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนดและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์

1.4.6 การควบคุมภายในธุรกิจรวบรวมผลิตผล (การขาย)

สหกรณ์ดำเนินธุรกิจการขายตามความต้องการของสมาชิกภายใต้อำนาจการกระทำตามข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ที่ได้กำหนดไว้ โดย

1) กำหนดระเบียบ ว่าด้วยการรวบรวมผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิก เพื่อใช้เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจในด้านนี้ของสหกรณ์

2) มีคำสั่งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการทำหน้าที่ด้านการรวบรวมผลิตผล

3) การรวบรวมผลผลิตของสหกรณ์ จะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- มีการสำรวจความต้องการจำหน่ายผลิตผลของสมาชิก

- มีการกำหนดแผนปฏิบัติงานการรวบรวมผลผลิตจากสมาชิกก่อนผู้มิใช่สมาชิก

- มีการตรวจสอบคุณภาพของผลิตผลที่รวบรวมให้มีคุณภาพตามที่กำหนด

- จัดเก็บผลิตผลไว้ในที่ปลอดภัยและเหมาะสมตรวจสอบง่าย

- มีการอนุมัติก่อนการจำหน่ายผลิตผลเป็นเงินเชื่อ ตามระเบียบที่กำหนด

- จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหนี้และลูกหนี้ (กรณีซื้อ – ขายเป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน

- มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อและการจำหน่ายผลิตผลถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด และเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์

1.4.7 การควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับฝากเงิน

สหกรณ์ดำเนินธุรกิจการรับฝากเงินภายใต้อำนาจกระทำการตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้ โดยสหกรณ์จะต้อง

1) กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงิน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

2) มีคำสั่งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการรับฝากเงินและอนุมัติให้ถอนเงินภายในวงเงินที่กำหนด

3) การรับฝากเงิน สหกรณ์จะต้องแยกเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับฝากเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน (รับจ่ายเงินรับฝาก) เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่บันทึกบัญชี จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

- จัดให้มีตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจถอนเงิน ในการเปิดบัญชีครั้งแรก

- ออกสมุดคู่ฝากให้กับผู้ฝากยึดถือไว้

- การถอนเงินและการปิดบัญชีเงินฝากให้กระทำโดยผู้มีอำนาจถอนเงินตามตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้โดยยื่นพร้อมสมุดคู่ฝาก

- ใบฝาก ใบถอนเงิน หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจถอนเงินมอบให้ผู้อื่นมารับเงินแทน) เป็นไปตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

- มีการจัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหนี้เงินฝากรายตัวไว้เป็นปัจจุบัน

- มีการตรวจสอบสมุดคู่ฝากกับทะเบียนย่อยเจ้าหนี้เงินฝาก และตัวอย่างลายมือชื่อทุกครั้งที่มีการรับฝาก ถอนเงินและปิดบัญชี พร้อมเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ผู้รับผิดชอบ ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐาน

- มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการรับฝากเงินถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกำหนด และเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์

1.4.8 การควบคุมภายในธุรกิจการแปรรูป

การดำเนินธุรกิจการแปรรูปตามความต้องการของสมาชิก สหกรณ์จะต้องดำเนินการภายใต้อำนาจการทำการตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้ โดยสหกรณ์จะต้อง

1) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจการแปรรูป เช่น ระเบียบเกี่ยวกับการรับซื้อน้ำนมดิบ

2) มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทำหน้าที่ดำเนินการด้านธุรกิจการแปรรูป

3) การดำเนินธุรกิจการแปรรูป จะต้องดำเนินงานตามขั้นตอน ดังนี้

- กำหนดแผนการปฏิบัติงาน (แผนการผลิต / แผนการจัดหาวัตถุดิบ / แผนการจำหน่าย) ให้สอดคล้องกับกำลังการผลิต

- มีการอนุมัติให้ปฏิบัติงานได้ตามแผนก่อนการจัดซื้อวัตถุดิบหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์แปรรูป ทั้งซื้อด้วยเงินสด และเงินเชื่อตามระเบียบกำหนด

1.4.9 การควบคุมภายในธุรกิจการให้บริการ

สหกรณ์ดำเนินธุรกิจการให้บริการตามความต้องการของสมาชิกภายใต้อำนาจกระทำการตามข้อบังคับ และระเบียบที่สหกรณ์ได้กำหนดไว้โดย

1) สหกรณ์จะต้องกำหนด ระเบียบ เช่น ระเบียบว่าด้วยการใช้เครื่องมือทุ่นแรง การใช้บริการ และการซ่อมแซมเครื่องทุ่นแรง ระเบียบว่าด้วยการบริหารการใช้น้ำและการบำรุงรักษาระบบชลประทานและค่าบริการ

2) มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทำหน้าที่การให้บริการ

1.4.10 การควบคุมภายในการจัดสวัสดิการ

สหกรณ์ดำเนินการจัดสวัสดิการให้สมาชิกภายใต้อำนาจกระทำการตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้ โดย

1) สหกรณ์จะต้องกำหนดระเบียบถือใช้ เช่น ระเบียบว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้านสวัสดิการสังคมโดยใช้เงินทุน ซี อี เอฟ ระเบียบว่าด้วยการใช้เงินทุนสะสมเพื่อบริการส่วนรวม ฯลฯ

2) มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการจัดสวัสดิการให้สมาชิก

1.5 ปัจจัยในการตัดสินใจให้มีระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการตัดสินใจให้มีระบบการควบคุมภายในในลักษณะใด จึงจะเหมาะสม ไม่มากหรือน้อยจนเกินไป ผู้บริหารจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลที่เหมาะสมและการใช้ดุลพินิจอย่างรอบคอบ ซึ่งปัจจัยในการพิจารณาตัดสินใจให้มีระบบการควบคุมภายในสามารถสรุปได้เป็น 3 ประการ

1. โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความเสียหาย ผู้บริหารควรทำการวิเคราะห์ว่ามีขั้นตอนการปฏิบัติงานใดบ้างที่อาจเกิดความเสียหาย การสูญเสีย การรั่วไหล หรือการทุจริตได้โดยง่ายและโอกาสหรือความถี่ของการเกิดความเสี่ยงนั้นมีมากน้อยเพียงใด

2. ขนาดความรุนแรงของความเสียหาย ผู้บริหารควรพิจารณาว่าความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นนั้นจะส่งผลกระทบที่เสียหายรุนแรงมากน้อยเพียงใด ขนาดของความเสียหายถ้าเป็นจำนวนสูง หรือเกี่ยวข้องกับชีวิตมนุษย์หรือการเสื่อมเสียชื่อเสียงขององค์กรมากเพียงใด ก็ยิ่งจำเป็นต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีมากขึ้นเพียงนั้น

3. ค่าใช้จ่ายในการป้องกันหรือลดความเสี่ยง หรือต้นทุนของการควบคุม ผู้บริหารควรพิจารณาประโยชน์และความคุ้มค่าจากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อมีการตัดสินใจให้มีระบบการควบคุมภายในในลักษณะใดก็ตาม แม้ผลประโยชน์ที่ได้รับอาจยังมองไม่เห็นชัดเจน ผู้บริหารก็จำเป็นต้องพิจารณาให้รอบคอบโดยใช้ดุลยพินิจเป็นกรณีๆ ไปรวมถึงการพิจารณาความเป็นไปได้และความสามารถทางการเงินว่ามีเพียงพอหรือไม่ที่จะรับภาระค่าใช้จ่ายดังกล่าว ซึ่งควรจะต่ำกว่าภาระความเสียหายอันเกิดขึ้นหากไม่มีการควบคุมภายใน

2. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินการควบคุมภายใน

2.1 การประเมินการควบคุมภายในโดยทั่วไป

พยอม สิงห์เสน่ห์ (อ้างในฉายา บุญเสริม 2550: 26 - 27) การศึกษาและการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นการศึกษาและประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและข้อผิดพลาด ซึ่งไม่อาจป้องกันหรือตรวจสอบได้โดยระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหมายถึงการประเมินความเสี่ยงนั่นเอง

การศึกษาและการประเมินการควบคุมภายใน สามารถทำได้ 3 วิธี คือ

วิธีที่ 1 บันทึกช่วยจำ หรือ Internal Control Memoranda เป็นข้อสรุปสั้นๆ เกี่ยวกับวงจรของรายการค้า โดยระบุถึงข้อดีและข้อบกพร่องของการควบคุมในแต่ละด้าน เช่น ด้านซื้อ ขาย เงินรับ เงินจ่าย เป็นต้น บันทึกสรุปช่วยจำนี้ควรดูประกอบกับ FlowChart จะช่วยให้ทราบโครงสร้างของการควบคุมได้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะเป็นประโยชน์มากสำหรับพนักงานตรวจสอบหรือผู้ที่จะให้ข้อเสนอแนะด้านการบริหารงานและด้านการเงินการบัญชี

วิธีที่ 2 การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (Internal Control Questionnaire) โดยการตั้งคำถามให้ครอบคลุมจุดต่างๆ ที่ควรมีการควบคุมในแต่ละวงจรของรายการค้า ซึ่งทำให้สามารถทราบข้อบกพร่องได้ทันที การตอบคำถามควรวางรูปในลักษณะถ้าตอบ “ใช่” หมายถึงเป็นข้อดีของการควบคุม และ “ไม่ใช่” แสดงถึงจุดอ่อนของการควบคุม แต่มีข้อพึงระมัดระวังก็คือผู้ใช้แบบสอบถามจะต้องมีความเข้าใจในคำถามเป็นอย่างดี มิฉะนั้นแล้วอาจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญที่ควรจะได้รับทราบจากการใช้แบบสอบถามนั้น

วิธีที่ 3 ผังทางเดินของงาน (Internal Control Flowchart) เป็นเครื่องช่วยให้ผู้สอบบัญชีมองภาพระบบบัญชีและการควบคุมภายในได้โดยชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางเดินของเอกสารว่าเริ่มต้นจากที่ใดไปสู่ที่ใดเป็นขั้นตอนไปตามวงจรของรายการค้า ในการจัดทำ Flowchart จงระมัดระวังในการใช้เครื่องหมายแสดงถึงการปฏิบัติงานและการผ่านเอกสาร ควรจัดทำจากซ้ายไปขวาและจากบนลงล่าง โดยใช้คำย่อน้อยที่สุด ประโยชน์ของการใช้ผังแสดงทางเดินของงาน ได้แก่

1) ผังทางเดินของงานที่อธิบายระบบงานแต่ละด้านตั้งแต่ต้นจนจบ ทำให้สามารถสอบทานระบบงานได้อย่างมีระเบียบ

2) ผังทางเดินของงานทำให้มองเห็นมาตรการการควบคุมภายในที่เกี่ยวเนื่องกันและจุดอ่อนต่างๆ ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตขึ้นได้ในระบบงานด้านหนึ่งด้านใด

3) ผังทางเดินของงานเป็นการสรุประบบงานแต่ละด้านที่มีความชัดแจ้งและไม่ทำให้เกิดการเข้าใจผิดขึ้นได้

2.2 การประเมินการควบคุมภายในของกรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้จัดทำแบบประเมินการบริหารจัดการสหกรณ์ตามขอบเขตของการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ดังนี้ (คำแนะนำแนวทางการบริหารจัดการสหกรณ์ ด้านการควบคุมภายในสำหรับสหกรณ์, 2547)

ขอบเขตของการควบคุมภายในจากการบริหารจัดการในสหกรณ์ แบ่งได้เป็น 4 เรื่องใหญ่ๆ ได้แก่

2.2.1 งานวางแผนติดตามและประเมินผล *ประกอบด้วยกิจกรรม*

- แผนปฏิบัติงานประจำปี โดยมีมาตรการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ เช่น รับทราบและพิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน และกำหนดมาตรการแก้ไข ปรับปรุง ในกรณีที่เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ

- งบประมาณรายจ่ายของสหกรณ์ โดยมีมาตรการควบคุมการใช้จ่ายภายใต้งบประมาณรายจ่ายที่ประชุมใหญ่อนุมัติ เช่น มีการพิจารณารายการรับ - จ่าย จากการดำเนินงานของสหกรณ์ประจำเดือน

- การประชุมใหญ่/การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ โดยมีการดำเนินการกำหนดให้ทุกครั้งที่มีการประชุมต้องมีองค์ประชุมครบถ้วน มีวาระการประชุม มีบันทึกรายงานการประชุมมีการตรวจสอบการลงลายมือชื่อผู้เข้าประชุม ควบคุมวาระการประชุมให้เป็นไปตามกำหนดและบันทึกรายงานการประชุมให้ถูกต้องสมบูรณ์

- การปฏิบัติความมติสำคัญของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการโดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุม และมีการติดตามผลการปฏิบัติในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

- การกำหนดระเบียบ ต้องมีการกำหนดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ และในส่วนระเบียบที่ต้องได้รับความเห็นชอบของนายทะเบียน ต้องดำเนินการให้ถูกต้องด้วย

2.2.2 งานธุรการ *ประกอบด้วยกิจกรรม*

- การจัดทำทะเบียนสมาชิก ให้มีการดำเนินการจัดทำทะเบียนสมาชิกตามรายการที่กฎหมายกำหนด เก็บรักษาทะเบียนให้อยู่ในที่ปลอดภัยในสำนักงาน และรายงานการเปลี่ยนแปลงรายการรายงานในทะเบียนให้นายทะเบียนทราบตามที่กฎหมายกำหนด

- จัดทำทะเบียนหุ้น ให้มีการดำเนินการจัดทำทะเบียนหุ้นตามรายการที่กฎหมายกำหนด เก็บรักษาให้อยู่ในที่ปลอดภัยและรายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนหุ้นตามที่กฎหมายกำหนด

- จัดทำรายงานประจำปีของสหกรณ์ ให้มีการจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอที่ประชุมใหญ่ในคราวที่เสนองบดุล เก็บรักษาและส่งสำเนาให้นายทะเบียนสหกรณ์ตามที่กฎหมายกำหนด

- จัดรักษาเอกสารสำคัญของสหกรณ์ เอกสารสำคัญของสหกรณ์อันได้แก่ กฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับสหกรณ์ ระเบียบต่างๆ ของสหกรณ์ ใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์ คำแนะนำของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรจัดเก็บไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อให้สมาชิกตรวจดูได้

- การดูแลรักษาทรัพย์สินของสหกรณ์ ต้องมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลรักษาทรัพย์สินของสหกรณ์ จัดทำทะเบียนคุม และตรวจสอบให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

2.2.3 งานการเงิน/บัญชี *ประกอบด้วยกิจกรรม*

- การเงินในสหกรณ์ ต้องมีการปฏิบัติ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์

- การจัดทำบัญชี ต้องมีการจัดทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ และบันทึกรายการให้เป็นปัจจุบัน พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการลงบัญชีให้ถูกต้อง ครบถ้วน

- การจัดทำงบดุล มีการจัดทำงบดุลอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุกรอบ 12 เดือน ซึ่งถือเป็นรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ การปฏิบัติให้มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ และให้มีรายการตามแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน บัญชีกำไร/ขาดทุน

2.2.4 งานธุรกิจ/บริการและสวัสดิการ *ประกอบด้วยกิจกรรม*

- ธุรกิจสินเชื่อ เป็นการดำเนินธุรกิจสินเชื่อตามความต้องการของสมาชิกภายใต้อำนาจกระทำการ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ที่ได้กำหนดไว้ โดยมีการปฏิบัติให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระเบียบที่กำหนด มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ จัดทำหลักฐานคำขอกู้ สัญญากู้ และหลักประกันให้ถูกต้องครบถ้วน

- ธุรกิจการซื้อ เป็นการดำเนินธุรกิจการซื้อตามความต้องการของสมาชิกภายใต้อำนาจกระทำการ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติให้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระเบียบที่กำหนดไว้

- ธุรกิจการขาย เป็นการดำเนินธุรกิจการขายตามความต้องการของสมาชิกภายใต้อำนาจกระทำการของข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ที่ได้กำหนดไว้ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ การรวบรวมผลผลิต และจัดทำเอกสารหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วน

- การรับฝากเงิน เป็นการดำเนินการรับฝากเงินจากสมาชิกหรือสหกรณ์อื่นตามที่ระเบียบกำหนด มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ จัดทำเอกสารหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วน

- ธุรกิจการแปรรูป เป็นการดำเนินธุรกิจการให้บริการแปรรูปตามความต้องการของสมาชิกภายใต้ระเบียบที่กำหนดไว้ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ มีการปฏิบัติตามระเบียบ วิธีดำเนินการแปรรูป มีการตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามระบบ

- ธุรกิจการให้บริการ เป็นการดำเนินกิจการให้บริการตามความต้องการของสมาชิกภายใต้อำนาจกระทำการข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้ โดยมีการกำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง การมอบหมายผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานและตรวจสอบติดตามให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

- การจัดสวัสดิการ เป็นการดำเนินการจัดสวัสดิการให้สมาชิกภายใต้อำนาจการกระทำการ ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้ โดยมีการกำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานและติดตามการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

แบบประเมินการบริหารจัดการสหกรณ์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ มีทั้งหมด 15 หมวด 126 รายการ เพื่อให้ทราบว่าสหกรณ์ได้ “ปฏิบัติ” หรือ “ไม่ปฏิบัติ” หรือ “ไม่ทำรายการนี้” ตามจุดควบคุม หากรายการใดที่พบว่า “ไม่ปฏิบัติ” ถือว่าเป็นจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ณ จุดควบคุมนั้นๆ โดยจะทำการประเมินในสหกรณ์ที่อยู่ในเป้าหมายของการแนะนำส่งเสริม 2 ครั้ง ครั้งแรกเป็นการประเมินเพื่อให้ทราบจุดอ่อนและข้อบกพร่องของสหกรณ์เพื่อให้สหกรณ์ได้ปรับปรุงแก้ไข หลังจากนั้นจะประเมินครั้งที่ 2 โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จของการส่งเสริมให้สหกรณ์มีการควบคุมภายในที่ดี คือ สหกรณ์ดำเนินการแก้ไขรายการที่เป็นจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องจากการประเมินให้เสร็จสิ้นทุกข้อไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของสหกรณ์เป้าหมาย

2.3 แบบประเมินการควบคุมภายในของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

แบบประเมินการควบคุมภายในของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (คู่มือการปฏิบัติงานสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เรื่อง การประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชีและการจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ , 2549) เป็นการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของแต่ละสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ คือ

(1) เพื่อใช้ประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชี

(2) เพื่อใช้จัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

ทั้งนี้ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชี และการจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการประเมินการควบคุมภายในเช่นเดียวกัน ดังนั้นกรมตรวจบัญชีสหกรณ์จึงได้จัดทำแบบประเมินคุณภาพสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ทั้ง 2 ประการข้างต้น ในการจัดทำแบบประเมินฯ ได้ยึดหลักการควบคุมภายในตามแนวคิดของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission หรือ COSO ซึ่งแบ่งองค์ประกอบของการควบคุมภายในออกเป็น 5 ด้าน คือ สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลสารสนเทศ การติดตามและประเมินผล แต่ได้นำมาประยุกต์ให้เหมาะสมกับสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

แบบประเมินคุณภาพสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร (แบบมาตรฐาน) แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม

ส่วนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม

- ด้านการเงินการบัญชี
- ธุรกิจสินเชื่อ
- ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย
- ธุรกิจรวมรวมผลิตผล/แปรรูปผลิตผลทางการเกษตรและการผลิตสินค้า
- ธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตร
- ธุรกิจเงินรับฝาก
- เงินลงทุนในหลักทรัพย์
- ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
- เจ้าหนี้เงินกู้
- สมาชิกและทุนเรือนหุ้น

ส่วนที่ 3 การประเมินระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร

ส่วนที่ 4 การประเมินระบบการติดตามและประเมินผล

ในแต่ละส่วนประกอบด้วยประเด็นหลักและข้อถามย่อยเพื่อการประเมินความเสี่ยงจากการควบคุมและการประเมินชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน โดยองค์ประกอบของแบบประเมินแต่ละส่วนเป็นดังนี้

ส่วนที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วยปัจจัยต่างๆ จำนวน 8 เรื่อง คือ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม คณะกรรมการดำเนินการ ฝ่ายจัดการ/ผู้ทำหน้าที่แทนฝ่ายจัดการ ผู้ตรวจสอบกิจการ/ผู้ตรวจสอบภายใน นโยบายและการวางแผน โครงสร้างสหกรณ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลและสภาพเศรษฐกิจและสภาพแวดล้อมทั่วไป

ส่วนที่ 2 ด้านความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม ประกอบด้วยด้านต่างๆ จำนวน 10 เรื่อง โดยแต่ละด้านประกอบด้วยความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงานหรือการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

(1) ด้านการเงินการบัญชี ประกอบด้วยความเสี่ยง 6 เรื่อง คือ
- การปฏิบัติงานด้านการเงินไม่เหมาะสม
- รับเงินแล้วไม่บันทึกบัญชี
- จ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย/จ่ายเงินซ้ำ/จ่ายเงินเกิน
- การเก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย
- การจัดทำบัญชีไม่ถูกต้อง
- กรณีสหกรณ์ใช้โปรแกรมระบบบัญชี

(2) ด้านธุรกิจสินเชื่อ ประกอบด้วยความเสี่ยง 10 เรื่อง คือ
- การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน/เป้าหมายที่กำหนดไว้
- เจ้าหน้าที่สินเชื่อทำหน้าที่รับ – จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีย่อย
- จ่ายเงินกู้โดยไม่ได้รับอนุมัติ
- จ่ายเงินกู้เกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ
- จ่ายเงินกู้โดยไม่มีหลักประกัน/หลักประกันไม่เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์
- รับชำระหนี้นอกที่ทำการของสหกรณ์
- รับชำระหนี้ไม่บันทึกบัญชี
- ลูกหนี้เงินกู้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด
- ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไม่เพียงพอ
- คำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ผิดพลาด

(3) ด้านธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ประกอบด้วยความเสี่ยง 13 เรื่อง คือ
- การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน/เป้าหมายที่กำหนดไว้
- ซื้อสินค้าเกินความต้องการ/ไม่ตรงตามความต้องการของลูกค้า
- ซื้อสินค้าไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- ซื้อสินค้าในราคาสูงกว่าท้องตลาด
- ซื้อสินค้าโดยไม่ได้รับสินค้าตามใบกำกับสินค้า/ใบส่งของ
- ขายสินค้าก่อนการบันทึกซื้อสินค้า/ทะเบียนคุมสินค้า
- จ่ายเงินชำระหนี้เจ้าหนี้การค้าเกินกว่าหนี้ที่มีอยู่
- การเก็บรักษาสินค้าไม่เหมาะสม

- ไม่มีการควบคุมสินค้าคงเหลือ
- บันทึกยอดขายสินค้าไม่ครบถ้วน
- ลูกหนี้ปฏิเสธการเป็นหนี้
- ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามกำหนด
- การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไม่เพียงพอ

(4) ด้านธุรกิจรวบรวมผลิตผล/แปรรูปผลิตผลทางการเกษตรและการผลิตสินค้า ประกอบด้วยความเสี่ยง 16 เรื่อง คือ

- การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน/เป้าหมายที่กำหนดไว้
- บุคคลคนเดียวมีอำนาจในการรวบรวมและจำหน่ายผลิตผล
- รับซื้อผลิตผลนอกที่ทำการของสหกรณ์
- ผลิตผล/วัตถุดิบที่ซื้อไม่มีคุณภาพ
- ผลิตผลขายไม่ได้เป็นจำนวนมาก
- การเก็บรักษาผลิตผล/วัตถุดิบไม่เหมาะสม
- มีผลิตผล/วัตถุดิบเสื่อมคุณภาพ/ขาดหาย
- ไม่มีการควบคุมผลิตผล/ผลผลิตที่แปรรูป/สินค้าที่ผลิต/วัตถุดิบคงเหลือ
- จำนวนผลิตผลที่รวบรวมและจำหน่ายไม่ตรงตามหลักฐาน
- ผลิตผลที่แปรรูป/สินค้าที่ผลิตไม่ตรงตามความตองการของลูกค้า/ตลาด
- การจัดทำทะเบียนคุมผลิตผล/ผลผลิตที่แปรรูป/สินค้า/วัตถุดิบไม่เป็นปัจจุบัน
- ขายผลิตผล/ผลผลิตที่แปรรูป/สินค้าที่ผลิตเป็นเงินเชื่อโดยไม่ผ่านการอนุมัติ
- ขายผลิตผล/ผลผลิตที่แปรรูป/สินค้าที่ผลิตต่ำกว่าราคาทุน
- ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามกำหนด
- การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไม่เพียงพอ

(5) ด้านธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วยความเสี่ยง 4 เรื่อง คือ

- การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน/เป้าหมายที่กำหนดไว้
- บันทึกรายได้ไม่ครบถ้วน
- ต้นทุนการให้บริการสูงกว่าที่ควร
- ลูกหนี้ไม่ชำระค่าบริการ/ค่าบำรุง

(6) ด้านธุรกิจเงินรับฝาก ประกอบด้วยความเสี่ยง 7 เรื่อง คือ

- การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน/เป้าหมายที่กำหนดไว้
- เจ้าหน้าที่รับฝากเงินทำหน้าที่รับ-จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีย่อย

- ปฏิบัติผิดระเบียบ ข้อบังคับ
- รับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์
- การรับฝากเงินและถอนเงินไม่ตรงกับหลักฐาน
- บัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากไม่ถูกต้อง
- การคำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝากผิดพลาด

(7) ด้านเงินลงทุนในหลักทรัพย์ ประกอบด้วยความเสี่ยง 6 เรื่อง คือ

- ลงทุนในหลักทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย
- ลงทุนในหลักทรัพย์ที่ไม่เหมาะสม
- ได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนไม่ครบถ้วน
- จำหน่ายเงินลงทุนขาดทุน/ไม่คุ้มค่า
- เอกสารเงินลงทุนในหลักทรัพย์สูญหาย/ไม่ครบถ้วน
- การแสดงรายการเงินลงทุน ณ วันสิ้นปีไม่ถูกต้อง

(8) ด้านที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ประกอบด้วยความเสี่ยง 6 เรื่อง คือ

- การจัดซื้อหรือการก่อสร้างไม่เป็นไปตามระเบียบ/มติที่ประชุมใหญ่/มติที่ประชุมคณะกรรมการ
- ทรัพย์สินของสหกรณ์เสื่อมชำรุด/เสียหาย/สูญหาย
- การดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินไม่เหมาะสม
- โอนทรัพย์สินออกจากทะเบียนคุมไม่มีเหตุผล
- ซื้อทรัพย์สินในราคาสูงกว่าที่ควร
- บันทึกมูลค่าทรัพย์สินในบัญชีไม่ถูกต้อง

(9) ด้านเจ้าหนี้เงินกู้ ประกอบด้วยความเสี่ยง 3 เรื่อง คือ

- กู้เงินโดยไม่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ/ที่ประชุมใหญ่
- นำเงินกู้ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์
- จ่ายเงินชำระหนี้เจ้าหนี้เกินกว่าหนี้ที่มีอยู่

(10) ด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น ประกอบด้วยความเสี่ยง 5 เรื่อง คือ

- การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน/เป้าหมายที่กำหนดไว้
- การรับสมาชิกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อบังคับ
- บันทึกทุนเรือนหุ้นไม่ครบถ้วน
- สมาชิกลาออกโดยยังมีภาระผูกพันกับสหกรณ์
- จ่ายเงินปันผลไม่ถูกต้อง

ทั้งนี้ ภายใต้ความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงานหรือการดำเนินธุรกิจแต่ละด้านข้างต้น จะมีข้อถามย่อยเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมที่สามารถป้องกัน ลด หรือค้นพบความผิดพลาด

ส่วนที่ 3 ด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วยปัจจัยต่าง ๆ จำนวน 3 เรื่อง คือ

(1) ข้อมูลข่าวสาร

(2) ระบบสารสนเทศ

(3) การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ

ส่วนที่ 4 ด้านระบบการติดตามและประเมินผล ประกอบด้วยข้อถามย่อย 8 ข้อถาม

ในแต่ละส่วนมีเกณฑ์การวัดระดับชั้นคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์ เป็น 5 ดับ ดังนี้ ระดับชั้นคุณภาพ ดีมาก ระดับชั้นคุณภาพ ดี ระดับชั้นคุณภาพ พอใช้ ระดับชั้นคุณภาพ ควรปรับปรุง และ ระดับชั้นคุณภาพ ต้องแก้ไข

3. บริบทของสหกรณ์การเกษตร

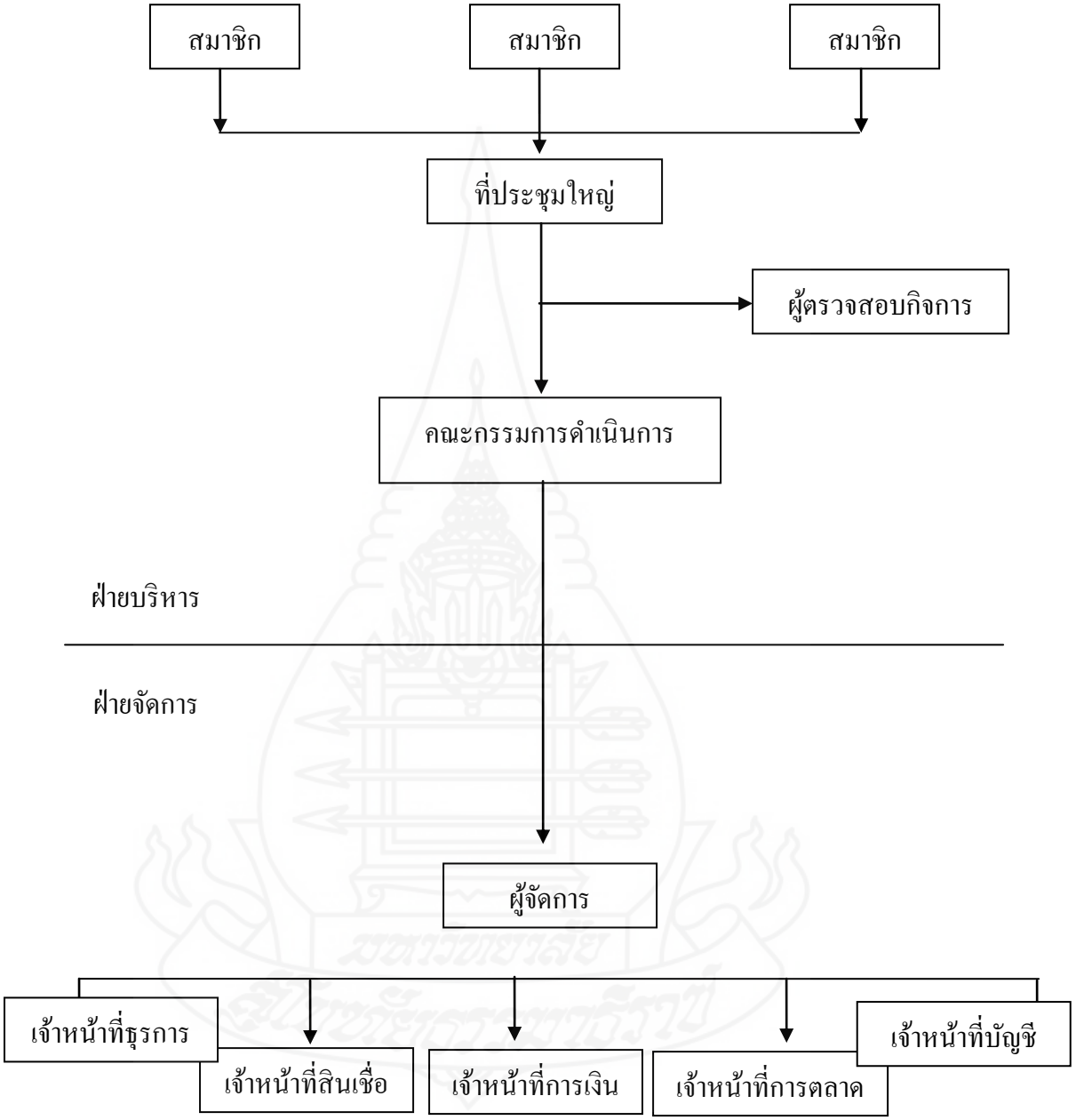
3.1 แนวคิดเกี่ยวกับสหกรณ์การเกษตร

สหกรณ์การเกษตร คือ สหกรณ์ที่จัดตั้งขึ้นในหมู่ผู้มีอาชีพทางการเกษตร รวมตัวกันจัดตั้งและ จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อนายทะเบียนสหกรณ์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้สมาชิกดำเนินกิจการร่วมกัน และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อแก้ไขความเดือดร้อนในการประกอบอาชีพของสมาชิก และช่วยยกฐานะความเป็นอยู่ของสมาชิกให้ดีขึ้น (กรมส่งเสริมสหกรณ์ 2540: 45)

3.2 โครงสร้างของสหกรณ์

การบริหารงานของสหกรณ์ทุกประเภท ยึดหลักการอันเดียวกัน คือ การบริหารงานโดยสมาชิก ซึ่งสมาชิกทุกคนจะเลือกตัวแทนจากที่ประชุมใหญ่ เข้ามาบริหารงานที่เรียกว่า “คณะกรรมการดำเนินการ” โดยคณะกรรมการดำเนินการมีหน้าที่ในการวางแผนงานและกำหนดนโยบายของสหกรณ์ โดยจัดจ้างผู้จัดการ ให้ปฏิบัติงานในสหกรณ์ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการดำเนินการ ดังภาพที่ 2.1 (กรมส่งเสริมสหกรณ์ : 2549)

โครงสร้างของสหกรณ์



ภาพที่ 2.1 แผนภูมิแสดงโครงสร้างของสหกรณ์

ที่มา : กรมส่งเสริมสหกรณ์ 2549

3.3 การดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตร

พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 46 บัญญัติว่า เพื่อให้ปฏิบัติเป็นไปตามวัตถุประสงค์ให้สหกรณ์มีอำนาจกระทำการเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการผลิต การค้า การบริการ อุตสาหกรรม การให้สวัสดิการหรือการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกและครอบครัว การรับฝากเงิน การให้สินเชื่อ และการดำเนินการอย่างอื่น บรรดาที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ ภายใต้กรอบกฎหมายดังกล่าว สหกรณ์การเกษตรจึงดำเนินการโดยยึดหลักผลประโยชน์ของสมาชิก และดำเนินกิจกรรมต่างๆ คือ

- การให้สินเชื่อ คือ การจัดหาทุนมาให้สมาชิกกู้ยืมไปลงทุนเพื่อประกอบอาชีพทางการเกษตร หรือให้กู้เพื่อใช้จ่ายในครอบครัว ภายใต้อำนาจระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและข้อกำหนดต่างๆ เพื่อให้สมาชิกสามารถนำเงินกู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์และสามารถชำระคืนแก่สหกรณ์ได้ในภายหลัง

- การรับฝากเงิน สหกรณ์รับฝากเงินจากสมาชิก ซึ่งการรับฝากเงิน จะมีทั้งประเภทเงินฝากออมทรัพย์ และเงินฝากประจำ โดยทั่วไปสหกรณ์จะจ่ายดอกเบี้ยเงินฝากแก่สมาชิกในอัตราที่สูงกว่าธนาคารพาณิชย์

- ธุรกิจการซื้อ ได้แก่ การช่วยเหลือสมาชิกในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตร ตลอดทั้งสิ่งของจำเป็นอื่นๆ มาจำหน่ายในราคาที่ยุติธรรม

- ธุรกิจการขาย ได้แก่ การรวบรวมผลิตผลที่สมาชิกผลิตได้และติดต่อจำหน่ายให้แก่ผู้ซื้อเป็นจำนวนมากๆ ซึ่งทำให้ได้ราคาสูงกว่าที่สมาชิกแต่ละคนจัดการขายกันเอง ทั้งยังเป็นธรรมในการชั่ง ตวง วัด

- ธุรกิจแปรรูป ได้แก่ การรวบรวมผลิตผลจากสมาชิกแล้วนำมาแปรรูป (สำหรับสหกรณ์ที่มีโรงงานแปรรูป) เพื่อเพิ่มมูลค่าผลผลิต เช่น การนำเข้าเปลือกมาสีแปรรูปและนำข้าวสารออกจำหน่าย เป็นต้น

- ธุรกิจบริการ ได้แก่ การส่งเสริมเผยแพร่วิชาการเกษตรแผนใหม่แก่สมาชิกเพื่อลดต้นทุนการผลิตและได้รับผลผลิตเพิ่มสูงขึ้น โดยวิธีแนะนำพันธุ์พืชที่เหมาะสม แนะนำการใช้ปุ๋ยและยาปราบศัตรูพืช ตลอดจนเทคนิคการผลิตด้านการเกษตรที่ทันสมัย รวมทั้งการส่งเสริมกลุ่มอาชีพ และสนับสนุนการประกอบอาชีพอื่นๆ

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลสถิติการเงินเชิงวิจัย กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (2545) ได้ศึกษาเรื่อง การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์ภาคการเกษตร ผลการศึกษาพบว่า 1) การควบคุมภายในด้านบัญชี สหกรณ์ภาคเกษตรมีความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของการลงบัญชี เฉลี่ยในระดับดี เนื่องจากลักษณะงานการลงบัญชีเป็นงานระดับต้นที่ไม่จำกัดความรู้ความสามารถของผู้จัดทำบัญชีการเงิน ขอเพียงแต่มีความละเอียดถูกต้อง แม่นยำ ก็สามารถทำงานได้ดี ซึ่งสามารถทำกันได้โดยทั่วไป แต่สหกรณ์ภาคการเกษตรมีความถูกต้องของการจัดทำงบการเงินเฉลี่ยอยู่ในระดับควรปรับปรุง เนื่องจากพนักงานบัญชีของสหกรณ์ภาคเกษตรไม่ค่อยมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบการเงิน 2) การควบคุมภายในด้านการบริหาร สหกรณ์ภาคการเกษตรมีการควบคุมภายในทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบ และอื่นๆ ในระดับดี เนื่องจากสหกรณ์ภาคการเกษตร มีการปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับทุนและระเบียบอื่นๆ ที่ชัดเจนและถือปฏิบัติได้ แต่สหกรณ์ภาคการเกษตรมีการควบคุมภายในด้านพนักงานและลูกจ้าง เฉลี่ยในระดับต้องแก้ไข เนื่องจากสหกรณ์ภาคการเกษตรใช้วิธีการสรรหาพนักงานและลูกจ้าง ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้พนักงานและลูกจ้างไม่ค่อยมีความรู้ความสามารถในงานที่ทำอย่างมีประสิทธิภาพ สหกรณ์ภาคเกษตรยังไม่ให้หลักประกันที่เหมาะสมกับตำแหน่งความรับผิดชอบให้กับพนักงาน และสหกรณ์ภาคการเกษตรไม่ได้พัฒนาความรู้ความสามารถโดยส่งเสริมให้มีการศึกษาอบรม และสอนงานอื่นๆ ที่ดีพอกับพนักงานและ3) ความสัมพันธ์ระหว่างการควบคุมภายในและผลการดำเนินงาน ผลการวิจัยชี้ชัดระบุได้ว่า สหกรณ์ภาคการเกษตรที่มีการควบคุมภายในอยู่ในระดับที่สูงกว่า (ระดับพอใช้ - ดีมาก) มีผลการดำเนินงานที่สูงกว่าสหกรณ์ภาคการเกษตรที่มีการควบคุมภายในอยู่ในระดับที่ต่ำกว่า (ระดับควรปรับปรุง - ต้องแก้ไข) หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง ได้ว่า โดยส่วนใหญ่ของสหกรณ์ภาคการเกษตรที่ประสบผลสำเร็จมีผลกำไรสุทธิจากการดำเนินงานนั้น มีการควบคุมภายในอยู่ในระดับที่สูงนั่นเอง

ระวีวรรณ เกตุขาว (2546) ได้ศึกษาเรื่องการควบคุมภายในของสหกรณ์ออมทรัพย์ในจังหวัดนครศรีธรรมราช พบว่าเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ยังขาดความรู้ความเข้าใจ และไม่ให้ความสำคัญกับการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานและสหกรณ์ไม่ได้ใช้การประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน การควบคุมภายในด้านบัญชี เจ้าหน้าที่สหกรณ์ยังขาดความรู้ในการจัดทำงบการเงิน โดยเฉพาะงบกระแสเงินสด

วิไล แววฉิมพลี (2546) ได้ศึกษาการควบคุมภายในสหกรณ์ภาคการเกษตรในจังหวัดบุรีรัมย์ ผลการศึกษาพบว่า 1) การควบคุมภายในด้วยบัญชี สหกรณ์ภาคการเกษตรในจังหวัดบุรีรัมย์ มีความครบถ้วนถูกต้องสมบรูณ์ของการลงบัญชีเฉลี่ยในระดับดี เนื่องจากลักษณะงานการลงเอกสารบัญชีเป็นงานระดับต้นที่ไม่จำกัดความรู้ความสามารถ ของผู้จัดทำบัญชีการเงิน ขอเพียงมีความละเอียดถูกต้องแม่นยำก็สามารถทำงานได้ดี สามารถทำกันได้โดยทั่วไป แต่ด้านปัญหาพบว่าพนักงานบัญชีบางสหกรณ์ไม่ค่อยมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบการเงิน ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์ 2) การควบคุมภายในด้านการบริหาร สหกรณ์ภาคการเกษตรจังหวัดบุรีรัมย์ มีการควบคุมภายใน ทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบ และอื่นๆ ในระดับดีมาก เนื่องจากสหกรณ์ภาคการเกษตรปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับทุนและระเบียบอื่นๆ ที่ชัดเจนและถือปฏิบัติได้ แต่ด้านปัญหาพบว่า ในการคัดเลือกผู้ตรวจสอบกิจการ สหกรณ์ไม่ได้ทำความเข้าใจกับสมาชิกเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบกิจการ จากสาเหตุนี้ส่งผลให้การควบคุมด้านบริหารไม่ดีเท่าที่ควร

มยุรี วงษาเลิศ (2547) ได้ศึกษาเรื่องแนวทางการจัดระบบควบคุมภายในของสหกรณ์ออมทรัพย์ เขตตรวจราชการที่ 7 ผลการศึกษาพบว่า สหกรณ์ออมทรัพย์เขตตรวจราชการ ที่ 7 ส่วนใหญ่ยังมีจุดอ่อนในการควบคุมภายใน ทั้ง 2 ด้าน คือ

1. การควบคุมภายในด้านการบริหาร สหกรณ์ละเลยไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ดีในเรื่อง การไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้ใดมีอำนาจหรือรับผิดชอบดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ตั้งแต่ต้นจนจบ

2. การควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชี

2.1 สหกรณ์ละเลยในเรื่องกุญแจตู้นิรภัย ได้แบ่งแยกผู้ถือกุญแจและรหัสออกจากกัน

2.2 สหกรณ์ละเลยการปฏิบัติในเรื่องการมอบอำนาจในการจัดการเกี่ยวกับการลงทุนในหลักทรัพย์อย่างชัดเจนและเหมาะสม

2.3 การใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้ ไม่ได้จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายและการประเมินราคาหลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้ไม่ได้กำหนดราคากลาง

2.4 สหกรณ์ไม่มีการจัดทำประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินและคุ้มกับความเสียหาย

2.5 สหกรณ์ไม่มีการจัดส่งทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้น และรายการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบ การใช้จ่ายสินทรัพย์หรือเงินบริจาค ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขและวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

2.6 สหกรณ์ไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการเงินการบัญชี

2.7 สหกรณ์ไม่มีการจัดทำแผนความต้องการเงินกู้และแผนการใช้เงินกู้อย่างเหมาะสม

2.8 สหกรณ์ไม่มีการตรวจสอบแหล่งที่มาของรายได้และตรวจสอบยืนยันเป็นประจำ

2.9 สหกรณ์ไม่มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกับงบประมาณและไม่มีการกำหนดวงเงินผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินไว้อย่างชัดเจน

สุภาพ บรรณบดี (2551) ได้ศึกษาเรื่องการประเมินการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดหนองบัวลำภู ตามกรอบแนวคิดของ COSO จำแนกด้านองค์ประกอบ 5 ส่วน และด้านวัตถุประสงค์ 3 ประการ ผลการศึกษาพบว่า

1. การประเมินการควบคุมภายในของสหกรณ์ ด้านองค์ประกอบ 5 ส่วน ปรากฏผลดังนี้

1.1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม คณะกรรมการดำเนินการ ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย มาตรการ วิธีปฏิบัติงานด้านต่างๆ ภายในสหกรณ์ เช่น กำหนดรูปแบบการบริหาร โครงสร้างการจัดองค์กร การบริหารงานบุคคล การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน สหกรณ์มีการปฏิบัติคิดเป็น ร้อยละ 88.24 ถือว่ามีการควบคุมภายในด้านนี้ดี

1.2 ด้านการประเมินความเสี่ยง ศึกษาวิธีการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ด้านต่างๆ แล้วจะต้องมีการประเมินความเสี่ยงเพื่อจะได้เป็นแนวทางในการหามาตรการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงต่อการสูญเสียให้น้อยที่สุด เช่น การอนุมัติลงนามเป็นลายลักษณ์อักษรตามเอกสาร ประกอบ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์มีการตรวจสอบยอดระหว่างบัญชีคุมกับรายละเอียด สหกรณ์มีการปฏิบัติคิดเป็นร้อยละ 66.67 ถือว่ามีการควบคุมภายในด้านนี้ไม่ดี

1.3 กิจกรรมการควบคุม ศึกษาวิธีปฏิบัติงานการควบคุมนโยบาย คือ คณะกรรมการดำเนินการมีการควบคุมงบประมาณรายจ่าย เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนงานงบประมาณ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานออกจากกัน การกระทบยอด เปรียบเทียบยอดคงเหลือกับบัญชีคุม สหกรณ์มีการปฏิบัติคิดเป็น ร้อยละ 82.30 ถือว่ามีการควบคุมภายในด้านนี้ดี

1.4 สารสนเทศและการสื่อสาร ข่าวสารเกี่ยวกับด้านการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ภายในองค์กรหรือข่าวสารภายนอก ซึ่งจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน จะต้องรวดเร็วเป็นปัจจุบัน สหกรณ์ทั้งห้าแห่งมีการปฏิบัติคิดเป็น ร้อยละ 90 ถือว่ามีการควบคุมภายในด้านนี้ดี

1.5 การติดตามและประเมินผล คณะกรรมการดำเนินการเป็นการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเหมาะสมเพียงพอมีการควบคุมภายในเคร่งครัด มีการตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆครบถ้วน สหกรณ์มีการปฏิบัติงานคิดเป็น ร้อยละ 100 ถือว่ามีการควบคุมภายในด้านนี้ดี

2. การประเมินการควบคุมภายในสหกรณ์ ด้านวัตถุประสงค์ 3 ประการ ได้แก่

2.1 ประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน คณะกรรมการดำเนินงานต้องรับทราบข้อมูลการเคลื่อนไหวทางการเงิน กำหนดระบบการปฏิบัติงาน กำหนดนโยบายการดำเนินการด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของสหกรณ์ทั้งห้าแห่งมีการปฏิบัติคิดเป็น ร้อยละ 87.10 ถือว่ามีการควบคุมภายในด้านนี้ดี

2.2 ความเชื่อถือได้ของรายงานการเงินการบัญชี คณะกรรมการดำเนินการต้องดูแลด้านเงินสดและเงินฝากธนาคาร การอนุมัติการจ่ายเงิน การจ่ายเช็ค ต้องมีเอกสารประกอบ การเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดสหกรณ์ทั้งห้าแห่งมีการปฏิบัติคิดเป็นร้อยละ 95 ถือว่ามีการควบคุมภายในด้านนี้ดี

2.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการดำเนินการต้องดูแลเงินกู้แก่สมาชิก เงินรับฝาก ทุนเรือนหุ้น เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้และเงินสำรอง และทุนสะสมให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับสหกรณ์มีการปฏิบัติคิดเป็น ร้อยละ 96.30 ถือว่าการควบคุมภายในด้านนี้ดี

ไพรัช อ่อนประเสริฐ (2554: 85-86) ได้ทำการศึกษาการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดสตูลผลการศึกษาพบว่า

1. สหกรณ์มีการควบคุมภายในทุกด้านแต่ไม่ครบทุกรายการ โดยด้านที่มีการควบคุมภายในครบถ้วนทุกรายการ คือ ด้านการจัดทำบัญชี ด้านการจัดทำงบดุล และด้านการจัดทำแผน ส่วนด้านที่มีปัญหาการควบคุมภายใน คือ การไม่ปฏิบัติมากที่สุด คือ ด้านการแก้ไขข้อบกพร่อง

2. สหกรณ์ส่วนใหญ่มีการควบคุมภายในระดับสูงมาก โดยมีค่าสัดส่วนการปฏิบัติอยู่ระหว่าง 0.85 – 0.97 หรืออยู่ในเกณฑ์ระดับดีถึงดีมาก โดยสหกรณ์การเกษตรทุ่งหว้า จำกัด มีการควบคุมภายในสูงที่สุด มีค่าสัดส่วนการปฏิบัติเท่ากับ 0.97 หรือระดับดีมาก แสดงว่ามีจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องน้อย ส่วนสหกรณ์การเกษตรเมืองสตูล จำกัด มีการควบคุมภายในระดับดีแต่มีค่าสัดส่วนการปฏิบัติเท่ากับ 0.85 ซึ่งต่ำกว่าสหกรณ์อื่น แสดงว่ามีจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขมากกว่าสหกรณ์อื่น

3. การควบคุมภายในไม่มีความสัมพันธ์กับผลการดำเนินงาน นั่นคือสหกรณ์ที่มีผลการควบคุมภายในระดับดีมากไม่ได้บ่งชี้ว่าผลการดำเนินงานของสหกรณ์ดีกว่าหรือมีประสิทธิภาพมากกว่า สหกรณ์ที่มีการควบคุมภายในระดับรองลงไป

4. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่พบคือ การปล่อยปละละเลยไม่เห็นความสำคัญของการควบคุมภายใน พนักงานบางคนไม่เคยได้อบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้สหกรณ์มีจุดอ่อนด้านความเสี่ยงในธุรกิจเนื่องจากมองข้ามปัญหาหรือข้อบกพร่องสำคัญที่ควรแก้ไข

บทที่ 3
วิธีดำเนินการศึกษา

การศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่อง “การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา” เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ ผู้ศึกษาได้ดำเนินการดังนี้

1. ประชากร
2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ สหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา เฉพาะที่มีสถานะดำเนินงานระดับอำเภอ ในปี 2556 จำนวน 5 สหกรณ์ ประกอบด้วย สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด และ สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด

2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ

2.1 แบบประเมินการบริหารจัดการสหกรณ์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ (การควบคุมภายในที่ดีของสหกรณ์) 14 ด้าน มีจุดควบคุมทั้งหมด 114 รายการ ได้แก่

ด้าน	จำนวนจุดควบคุม (รายการ)
1. ด้านการติดตามผลการปฏิบัติงาน	7
2. ด้านการจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี	13
3. ด้านงานการเงิน	8

ด้าน	จำนวนจุดควบคุม (รายการ)
4. ด้านการจัดทำบัญชี	5
5. ด้านการจัดทำงบดุล	2
6. ด้านธุรกิจสินเชื่อ	16
7. ด้านธุรกิจการซื้อ	18
8. ด้านธุรกิจการขาย	13
9. ด้านธุรกิจรับฝากเงิน	12
10. ด้านการจัดสวัสดิการ	7
11. ด้านอื่นๆ	2
12. ด้านการจัดทำแผน	4
13. ด้านการแก้ไขข้อบกพร่อง	2
14. ด้านการมีส่วนร่วม	5
รวม	**114**

เนื่องจากสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาไม่มีธุรกิจด้านการแปรรูป ดังนั้นการศึกษาครั้งนี้จึงเหลือเพียง 14 ด้าน จุดควบคุม จำนวน 114 รายการ

ลักษณะของการสัมภาษณ์ตามแบบประเมินการบริหารจัดการสหกรณ์ เพื่อให้ทราบว่าสหกรณ์ได้ “ปฏิบัติ” หรือ “ไม่ปฏิบัติ” หรือ “ไม่ทำรายการนี้” ตามจุดควบคุม หากรายการใดที่พบว่า “ไม่ปฏิบัติ” ถือว่าเป็นจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ณ จุดควบคุมนั้นๆ

2.2 แบบเก็บข้อมูลทางการเงิน เกี่ยวกับสภาพทั่วไปของสหกรณ์ ได้แก่ ประวัติความเป็นมา ทุนดำเนินงาน ธุรกิจของสหกรณ์ รายได้ ค่าใช้จ่าย ผลกำไรขาดทุน

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ทำหนังสือถึงประธานกรรมการสหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด และสหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด เพื่อขอความร่วมมือในการตอบการสัมภาษณ์

3.2 นำหนังสือไปส่งด้วยตนเอง ชี้แจงวัตถุประสงค์ และรายละเอียดประเด็นการสัมภาษณ์เพิ่มเติม พร้อมแจ้งประโยชน์ที่คาดว่าสหกรณ์จะได้รับ

3.3 สัมภาษณ์ประธานกรรมการหรือผู้จัดการสหกรณ์สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด และ สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูลแล้ว ผู้ศึกษาได้ทำการบันทึกข้อมูลที่รวบรวมได้ในตารางกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ไมโครซอฟเอ็กเซลและทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติ ดังต่อไปนี้

4.1 ศึกษาการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา สถิติที่ใช้ ได้แก่ ความถี่ (Frequency) และค่าเฉลี่ย (average)

4.2 ประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา สถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าสัดส่วน (Proportion)

การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา ซึ่งวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าสัดส่วนจากเครื่องมือแบบประเมินของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ซึ่งมีทั้งหมด 14 ด้าน 114 รายการ สามารถแบ่งผลการประเมินออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

1) ปฏิบัติ
2) ไม่ปฏิบัติ
3) ไม่ทำรายการนี้

การคำนวณค่าสัดส่วน เช่น สัดส่วนของการปฏิบัติคำนวณได้ ดังนี้

$$\text{ค่าสัดส่วนของการปฏิบัติ} = \frac{\text{จำนวนรายการที่ปฏิบัติทั้งหมด}}{\text{จำนวนรายการที่เป็นจุดควบคุมทั้งหมด}}$$

จำนวนรายการที่เป็นจุดควบคุมทั้งหมด ในกรณีที่สหกรณ์ไม่มีการทำรายการในด้านนั้นๆ ไม่ต้องนำจำนวนรายการที่เป็นจุดควบคุมของด้านนั้นมารวมคำนวณ

ตัวอย่าง สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด แบบประเมินการควบคุมภายในจำนวน 14 ด้าน จำนวน 114 รายการ แต่เนื่องจากสหกรณ์ไม่ได้ทำรายการ 1 ด้าน จำนวนจุดควบคุม 12 รายการ คือ ไม่มีธุรกิจรับฝากเงิน จำนวนรายการที่ปฏิบัติ 86 รายการ ไม่ปฏิบัติ 15 รายการ และจำนวนรายการที่เป็นจุดควบคุมทั้งหมดเท่ากับ 114 – 12 = 102 รายการ ดังนั้น

ค่าสัดส่วนของการปฏิบัติ = $\frac{86}{102}$

= 0.84

ค่าสัดส่วนของการไม่ปฏิบัติ = $\frac{16}{102}$

= 0.16

เกณฑ์การตัดสินค่าสัดส่วนของการปฏิบัติ ณ จุดควบคุม กำหนดเป็น 5 ระดับ ผู้ศึกษาได้พิจารณาระดับเกณฑ์โดยการเทียบเคียงเกณฑ์การจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายในของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เนื่องจากเป็นเกณฑ์ที่เหมาะสมในการวัดระดับการควบคุมภายในของสหกรณ์ ซึ่งกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

คะแนน	คุณภาพการควบคุม
> 0.95	ระดับชั้นคุณภาพ ดีมาก
> 0.80 ถึง ≤ 0.95	ระดับชั้นคุณภาพ ดี
> 0.60 ถึง ≤ 0.80	ระดับชั้นคุณภาพ พอใช้
> 0.45 ถึง ≤ 0.60	ระดับชั้นคุณภาพ ควรปรับปรุง
≤ 0.45	ระดับชั้นคุณภาพ ต้องแก้ไข

4.3 การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานโดยใช้อัตราส่วนทางการเงิน ได้แก่ ความสามารถในการทำกำไรของสหกรณ์ โดยวิเคราะห์จาก อัตรากำไรและอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวม และวิเคราะห์ผลตอบแทนจากการลงทุนของส่วนของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สำหรับปีบัญชี 2554 และ 2556 ของสหกรณ์เพื่อใช้เปรียบเทียบกับผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา ผู้ศึกษาจะได้นำเสนอตามลำดับของวัตถุประสงค์การศึกษา ดังนี้

1. สภาพทั่วไปของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา
2. คุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา
3. การเปรียบเทียบคุณภาพการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา

1. สภาพทั่วไปของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา

จากการศึกษาสภาพทั่วไปและฐานะการเงินของสหกรณ์การเกษตรที่มีฐานะการดำเนินงานระดับอำเภอในจังหวัดยะลา จำนวน 5 สหกรณ์ ได้แก่ สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด และสหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด โดยสหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด ปิดบัญชีไม่ได้เป็นเวลาต่อเนื่องกันตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2550 – ปี พ.ศ. 2556 ดังนั้น จึงแสดงข้อมูลทางการเงินเฉพาะสหกรณ์ที่สามารถปิดบัญชีได้ จำนวน 4 สหกรณ์ ปรากฏผลดังต่อไปนี้

1.1 สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด

สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด จดทะเบียนสหกรณ์ เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2517 ณ วันที่ 1 มกราคม 2556 สหกรณ์มีสมาชิก จำนวน 1,678 คน คณะกรรมการดำเนินการ จำนวน 13 คน และ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ จำนวน 1 คน

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด

หน่วย : บาท

	ปี 2556	ปี 2555	ปี 2554
รายได้	19,102,392.97	18,998,768.88	15,963,071.38
ค่าใช้จ่าย	12,758,062.37	14,158,064.60	10,889,888.41
กำไร	6,344,330.62	4,840,704.28	5,073,182.97
สินทรัพย์	201,324,398.48	202,009,708.51	189,194,882.34
หนี้สิน	139,575,746.98	144,381,651.61	136,019,692.72
ทุน	61,748,651.50	57,628,056.90	53,175,189.62
ปริมาณธุรกิจ	126,861,128.92	136,734,812.00	126,772,949.00

จากตารางที่ 4.1 ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด ตั้งแต่ปี 2554 – ปี 2556 พบว่า สหกรณ์มีรายได้ และทุนเพิ่มขึ้นทุกปี ในขณะที่ค่าใช้จ่าย สนทรัพย์ หนี้สิน และปริมาณธุรกิจในปี 2556 ลดลงจากปี 2555 แต่ยังเพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปี 2554 โดยรวม ปี 2556 สหกรณ์มีกำไรเพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปี 2554

1.2 สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด

สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด จดทะเบียนสหกรณ์เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2519 ณ วันที่ 1 มกราคม 2557 สหกรณ์มีสมาชิก จำนวน 1,295 คน คณะกรรมการดำเนินการ จำนวน 9 คน และ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ จำนวน 4 คน

จากรายงานข้อบกพร่องของสหกรณ์ในจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ที่เกิดขึ้น ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2556 ถึง 31 มีนาคม 2557 พบว่า สหกรณ์มีสินค้าขาดบัญชี จำนวน 26,465 บาท ซึ่งสหกรณ์อยู่ระหว่างดำเนินการหาผู้รับผิดชอบ

ตารางที่ 4.2 ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด

หน่วย : บาท

	ปี 2556	ปี 2555	ปี 2554
รายได้	590,903.01	2,790,129.18	1,984,187.92
ค่าใช้จ่าย	1,187,727.71	3,684,463.93	3,361,303.49
กำไร	(596,797.70)	(894,334.75)	(1,377,115.57)
สินทรัพย์	11,713,324.84	12,452,991.26	12,481,444.96
หนี้สิน	18,449,751.55	18,656,340.27	17,806,559.22
ทุน	(6,736,462.71)	(6,203,349.01)	(5,325,114.26)
ปริมาณธุรกิจ	3,322,857.97	4,753,968.62	3,162,401.45

จากตารางที่ 4.2 ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด ตั้งแต่ ปี 2554 - 2556 ปี พบว่า สหกรณ์มีรายได้ สินทรัพย์ และทุนลดลงทุกปี ผลการดำเนินงานขาดทุนอย่างต่อเนื่องในอัตราที่ลดลง ปี 2556 สหกรณ์มีปริมาณธุรกิจลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับ ปี 2555 แต่ยังเพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับ ปี 2554

1.3 สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด

สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด จดทะเบียนสหกรณ์เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2519 ณ วันที่ 1 มกราคม 2556 สหกรณ์มีสมาชิก จำนวน 1,030 คน คณะกรรมการดำเนินการ จำนวน 13 คน และ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ จำนวน 16 คน

ตารางที่ 4.3 ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด

หน่วย : บาท

	ปี 2556	ปี 2555	ปี 2554
รายได้	66,532,575.63	59,177,396.11	53,441,659.20
ค่าใช้จ่าย	65,554,118.71	58,621,011.30	52,852,661.72
กำไร	978,456.92	556,384.81	588,997.48

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

	ปี 2556	ปี 2555	ปี 2554
สินทรัพย์	70,060,818.08	67,376,993.47	59,988,959.13
หนี้สิน	57,215,841.30	55,725,075.97	49,174,387.65
ทุน	12,844,977.78	11,651,917.50	10,814,571.48
ปริมาณธุรกิจ	118,314,287.25	130,412,736.77	122,630,490.00

จากตารางที่ 4.3 ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด ตั้งแต่ ปี 2554 – ปี 2556 พบว่า สหกรณ์มีรายได้ ค่าใช้จ่าย กำไร สินทรัพย์ หนี้สิน และทุน เพิ่มขึ้นทุกปี ในขณะที่ปริมาณธุรกิจในปี 2556 ลดลง เมื่อเปรียบเทียบกับ ปี 2555 และ ปี 2554

1.4 สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด

สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด จดทะเบียนสหกรณ์เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2539 ณ วันที่ 1 มกราคม 2556 สหกรณ์มีสมาชิก จำนวน 267 คน คณะกรรมการดำเนินการ จำนวน 7 คน และ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ จำนวน 1 คน

ตารางที่ 4.4 ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด

หน่วย : บาท

	ปี 2556	ปี 2555	ปี 2554
รายได้	479,412,208.55	858,769,181.10	997,282,355.87
ค่าใช้จ่าย	479,363,044.55	858,690,901.36	997,280,537.76
กำไร	49,164.00	78,279.74	1,818.11
สินทรัพย์	1,458,913.53	1,371,378.21	3,244,537.98
หนี้สิน	86,088.16	90,016.84	2,072,356.35
ทุน	1,372,825.37	1,281,361.37	1,172,181.63
ปริมาณธุรกิจ	478,870,069.00	857,911,218.00	996,285,961.00

จากตารางที่ 4.4 ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด ตั้งแต่ ปี 2554 – ปี 2556 พบว่า สหกรณ์มีรายได้ ค่าใช้จ่าย หนี้สิน และปริมาณธุรกิจลดลงทุกปี ในขณะที่ทุนของสหกรณ์เพิ่มขึ้นตามลำดับ

2. การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา

การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาตามแบบประเมินการบริหารจัดการสหกรณ์ (การควบคุมภายในที่ดีของสหกรณ์) จำนวน 14 ด้าน ได้แก่ ด้านการติดตามผลการปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี ด้านงานการเงิน ด้านการจัดทำบัญชี ด้านการจัดทำงบดุล ด้านธุรกิจสินเชื่อ ด้านธุรกิจการซื้อ ด้านธุรกิจการขาย ด้านธุรกิจการรับฝากเงิน ด้านการจัดสวัสดิการ ด้านเรื่องอื่นๆ ด้านการจัดทำแผน ด้านการแก้ไขข้อบกพร่อง และการมีส่วนร่วม ปรากฏผล ดังนี้

2.1 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาในภาพรวม

2.2 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาเป็นรายสหกรณ์

2.1 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาในภาพรวม ปรากฏผลดังตารางที่ 4.5 – 4.18

ตารางที่ 4.5 การควบคุมภายในด้านการติดตามผลการปฏิบัติงาน

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม
1. การติดตามผลการปฏิบัติงาน			
1.1 สหกรณ์นำคำแนะนำแนวทางการควบคุมภายในสำหรับสหกรณ์เสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการและที่ประชุมมีมติมีมติให้สหกรณ์ถือปฏิบัติ	4	1	5
1.2 ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน	5	-	5

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม
1.3 ถ้ามีปัญหาในการปฏิบัติตามแผนงานประจำปีของสหกรณ์ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการได้มีการกำหนดมาตรการปรับปรุงแก้ไข	4	1	5
1.4 ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีการเสนองบทดลองหรือรายรับ-รายจ่ายของสหกรณ์ต่อที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน	4	1	5
1.5 สหกรณ์มีการบันทึกรายงานการประชุมใหญ่ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ให้ถูกต้องสมบรูณ์	3	2	5
1.6 คณะกรรมการดำเนินการควบคุมให้ฝ่ายจัดการหรือคณะอนุกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับ	4	1	5
1.7 สหกรณ์ได้สำเนาระเบียบต่างๆ ที่สหกรณ์กำหนดขึ้นถือใช้ให้นายทะเบียนสหกรณ์กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ทราบ	4	1	5

จากตารางที่ 4.5 การควบคุมภายในด้านการติดตามผลการปฏิบัติงาน มีทั้งหมด 7 รายการ พบว่า มีเพียงรายการเดียวที่ทุกสหกรณ์ปฏิบัติ ได้แก่การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรการดำเนินการประจำเดือน

รายการที่ไม่ปฏิบัติมากที่สุด ได้แก่ รายการที่ 1.5 การบันทึกรายงานการประชุมใหญ่ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ให้ถูกต้องสมบรูณ์ มีสหกรณ์ที่ไม่ปฏิบัติ จำนวน 2 สหกรณ์

รายการที่ไม่ได้ปฏิบัติ ลำดับที่ 2 คือ รายการที่ 1.1 การนำคำแนะนำแนวทางการควบคุมภายในสำหรับสหกรณ์เสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อมีมติให้สหกรณ์ถือปฏิบัติ รายการที่ 1.3 การกำหนดมาตรการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติตามแผนงานประจำปีของสหกรณ์ในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ รายการที่ 1.4 การเสนองบทดลองหรือรายรับรายจ่ายของสหกรณ์ต่อที่ประชุมในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน รายการที่ 1.6 คณะกรรมการดำเนินการควบคุมให้ฝ่ายจัดการ หรือคณะอนุกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และรายการที่ 1.7 การสำเนาระเบียบ

ต่างๆ ที่สหกรณ์กำหนดขึ้นถือใช้ให้นายทะเบียนสหกรณ์/กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ ซึ่งมีสหกรณ์ไม่ได้ปฏิบัติ จำนวน 1 สหกรณ์

ตารางที่ 4.6 การควบคุมภายในด้านการจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม
2. การจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี			
2.1 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนสมาชิกทุกครั้งที่มีการรับสมาชิกใหม่	5	-	5
2.2 สหกรณ์เก็บรักษาทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้นให้อยู่ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์	5	-	5
2.3 สหกรณ์มีการรายงานผลการเข้า-ออก พร้อมรายละเอียดของสมาชิกให้คณะกรรมการดำเนินการทราบทุกครั้งที่มีการประชุมประจำเดือน	4	1	5
2.4 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนหุ้นทุกครั้งที่มีการถือหุ้น ถอนหุ้น/โอนหุ้น	5	-	5
2.5 สหกรณ์มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงใน ทะเบียนหุ้นต่อนายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 30วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์	3	2	5
2.6 ในการประชุมใหญ่สหกรณ์มีการจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอที่ประชุมใหญ่	5	-	5
2.7 สหกรณ์ได้ส่งสำเนารายงานกิจการประจำปีของสหกรณ์ให้นายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่	5	-	5
2.8 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเก็บรักษาเอกสารสำคัญของสหกรณ์เช่นกฎหมายสหกรณ์ข้อบังคับสหกรณ์ระเบียบของสหกรณ์ ใบสำคัญรับจดทะเบียน	3	2	5

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม
ระเบียบ/คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์เอกสารสิทธิ์ที่ใช้เป็นหลักประกันการทำงาน			
2.9 สหกรณ์ได้มีการสำเนาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ฝ่าย/แผนกที่มีหน้าที่รับผิดชอบ งานนั้นๆ ถือปฏิบัติ	2	3	5
2.10 สหกรณ์มีการจัดหลักประกันการทำงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ครบถ้วนทุกคน	4	1	5
2.11 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับชอบดูแลรักษาทรัพย์สินของสหกรณ์	4	1	5
2.12 สหกรณ์ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของสหกรณ์ให้เป็นปัจจุบัน	4	1	5
2.13 สหกรณ์จัดให้มีการตรวจนับทรัพย์สินและยืนยันยอดการตรวจนับทรัพย์สินกับทะเบียนคุมทรัพย์สินเมื่อสิ้นปีทางบัญชี	4	1	5

จากตารางที่ 4.6 การควบคุมภายในด้านการจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี มีทั้งหมด 13 รายการ พบว่า มีเพียง 5 รายการ ที่ทุกสหกรณ์ปฏิบัติ ได้แก่ รายการที่ 2.1 การจัดทำทะเบียนสมาชิกทุกครั้งที่มีการรับสมาชิกใหม่ รายการที่ 2.2 การเก็บรักษาทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้นให้อยู่ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์ รายการที่ 2.4 การจัดทำทะเบียนหุ้นทุกครั้งที่มีการถือหุ้น ถอนหุ้น/โอนหุ้น รายการที่ 2.6 การจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอในที่ประชุมใหญ่ และ รายการที่ 2.7 การส่งสำเนารายงานกิจการประจำปีของสหกรณ์ให้นายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่

รายการที่ไม่ปฏิบัติมากที่สุด ได้แก่ รายการที่ 2.9 การสำเนาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ฝ่าย/แผนกที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานนั้นๆถือปฏิบัติ มีสหกรณ์ไม่ปฏิบัติ จำนวน 3 สหกรณ์

รายการที่ไม่ปฏิบัติ ลำดับที่ 2 มี 2 รายการ ได้แก่ รายการที่ 2.5 การรายงานการเปลี่ยนแปลงในทะเบียนหุ้นต่อนายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของ

สหกรณ์ และ รายการที่ 2.8 การมีคำสั่งมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเก็บรักษาเอกสารสำคัญของสหกรณ์ เช่นกฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับสหกรณ์ ระเบียบของสหกรณ์ ใบสำคัญรับจดทะเบียน ระเบียบ/คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ เอกสารสิทธิ์ที่ใช้เป็นหลักประกันการทำงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ และลูกจ้าง ซึ่งมีสหกรณ์ไม่ได้ จำนวน 2 สหกรณ์ รายการที่ไม่ปฏิบัติ ลำดับที่ 3 มีจำนวน 5 รายการ ได้แก่ รายการที่ 2.3 การรายงานผลการเข้า-ออก พร้อมรายละเอียดของสมาชิกให้คณะกรรมการดำเนินการทราบทุกครั้งที่มีการประชุมประจำเดือน รายการที่ 2.10 การจัดหลักประกันการทำงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ครบถ้วนทุกคน รายการที่ 2.11 การมีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับชอบดูแลรักษาทรัพย์สินของสหกรณ์ รายการที่ 2.12 สหกรณ์ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของสหกรณ์ให้เป็นปัจจุบัน และ รายการที่ 2.13 การจัดให้มีการตรวจนับทรัพย์สินและยืนยันยอดการตรวจนับทรัพย์สินกับทะเบียนคุมทรัพย์สินเมื่อสิ้นปีทางบัญชี ซึ่งมีสหกรณ์ไม่ปฏิบัติ จำนวน 1 สหกรณ์

ตารางที่ 4.7 การควบคุมภายในด้านงานการเงิน

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม
3. งานการเงิน			
3.1 สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบ ว่าด้วยการรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน	5	-	5
3.2 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน	5	-	5
3.3 สหกรณ์ได้แยกเจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีออกจากกัน	5	-	5
3.4 สหกรณ์มีเอกสารการรับเงิน-จ่ายเงิน ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย	5	-	5
3.5 สหกรณ์มีการตรวจนับเงินสดคงเหลือเมื่อสิ้นเวลาทำการ เพื่อยืนยันยอดกับบัญชีเงินสด	5	-	5
3.6 สหกรณ์มีการเก็บรักษาเงินสดในมือในแต่ละวันตามระเบียบที่กำหนด	4	1	5

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม
3.7 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและมีการทำทะเบียนคุมเป็นปัจจุบัน	4	1	5
3.8 สหกรณ์จัดให้มีกรรมการและหรือผู้เกี่ยวข้องสุ่มตรวจเงินสดในมือ เพื่อสอบทานยอดกับสมุดเงินสด	4	1	5

จากตารางที่ 4.7 การควบคุมภายในด้านงานการเงิน มีทั้งหมด 8 รายการ พบว่า มี 5 รายการที่ทุกสหกรณ์ปฏิบัติ ได้แก่ รายการที่ 3.1 การกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน รายการที่ 3.2 การมีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน รายการที่ 3.3 การแยกเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีออกจากกัน รายการที่ 3.4 การมีเอกสารการรับเงิน-จ่ายเงิน ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย และรายการที่ 3.5 การตรวจนับเงินสดคงเหลือเมื่อสิ้นเวลาทำการเพื่อยืนยันยอดกับบัญชีเงินสด

รายการที่ไม่ปฏิบัติมากที่สุด มีจำนวน 3 รายการ ได้แก่ รายที่ 3.6 การเก็บรักษาเงินสดในมือในแต่ละวันตามระเบียบที่กำหนด รายการที่ 3.7 การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและการทำทะเบียนคุมเป็นปัจจุบัน และ รายการที่ 3.8 การให้มีกรรมการหรือผู้เกี่ยวข้องสุ่มตรวจเงินสดในมือเพื่อสอบทานยอดกับสมุดเงินสด ซึ่งเป็นรายการที่ไม่ปฏิบัติ จำนวน 1 สหกรณ์

ตารางที่ 4.8 การควบคุมภายในด้านการจัดทำบัญชี

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม
4. การจัดทำบัญชี			
4.1 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการทำบัญชี	4	1	5
4.2 สหกรณ์มีการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับกระแสเงินสดในวันที่มีรายการเกิดขึ้น	3	2	5

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม
4.3 สหกรณ์มีการบันทึกรายการบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับกระแสเงินสดภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีรายการเกิดขึ้น	3	2	5
4.4 การลงบัญชีของสหกรณ์ สหกรณ์มีเอกสารประกอบการลงบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน	5	-	5
4.5 สหกรณ์เก็บรักษาสมุดบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ในที่ปลอดภัย	5	-	5

จากตารางที่ 4.8 การควบคุมภายในด้านการจัดทำบัญชี มีทั้งหมด 5 รายการ พบว่า มีจำนวน 2 รายการ ที่ทุกสหกรณ์ปฏิบัติ ได้แก่ รายการที่ 4.4 การลงบัญชีมีเอกสารประกอบถูกต้องครบถ้วน รายการที่ 4.5 การเก็บรักษาสมุดบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ในที่ปลอดภัย

รายการที่ไม่ปฏิบัติมากที่สุด มีจำนวน 2 รายการ ได้แก่ รายการที่ 4.2 การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับกระแสเงินสดในวันที่มีรายการเกิดขึ้น และ รายการที่ 4.3 การบันทึกรายการบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับกระแสเงินสดภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีรายการเกิดขึ้น ซึ่งเป็นรายการที่ไม่ปฏิบัติ จำนวน 2 สหกรณ์

รายการที่ไม่ปฏิบัติลำดับที่ 2 คือ รายการที่ 4.1 การมีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการทำบัญชี มีสหกรณ์ที่ไม่ปฏิบัติ จำนวน 1 สหกรณ์

ตารางที่ 4.9 การควบคุมภายในด้านการจัดทำงบดุล

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม
5. การจัดทำงบดุล			
5.1 ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและให้ความเห็นงบการเงินก่อนเสนอที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติ	3	2	5
5.2 สหกรณ์ได้ขออนุมัติงบดุลจากที่ประชุมใหญ่ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี	3	2	5

จากตารางที่ 4.9 การควบคุมภายในด้านการจัดทำงบดุล มีทั้งหมด 2 รายการ พบว่าไม่มีรายการใดที่ปฏิบัติทุกสหกรณ์ โดยรายการที่ไม่ปฏิบัติมี 2 สหกรณ์ ได้แก่ รายการที่ 5.1 ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและให้ความเห็นงบการเงินก่อนเสนอที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติ และรายการที่ 5.2 การขออนุมัติงบดุลจากที่ประชุมใหญ่ ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ตารางที่ 4.10 การควบคุมภายในด้านธุรกิจสินเชื่อ

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม
6. ธุรกิจสินเชื่อ			
6.1 สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการให้สินเชื่อ	5	-	5
6.2 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายมให้มีผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านสินเชื่อ	4	1	5
6.3 สหกรณ์ลงรายการในคำขอกู้ สัญญากู้ ครบถ้วนและถูกต้อง	5	-	5
6.4 สหกรณ์มีการจัดหลักประกันเงินกู้ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	5	-	5
6.5 สหกรณ์ได้จัดทำทะเบียนหนังสือกู้เงินระยะสั้น -ปานกลางให้เป็นปัจจุบัน	4	1	5
6.6 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนการค้ำประกันให้เป็นปัจจุบัน	5	-	5
6.7 เงินกู้ทุกสัญญาต้องผ่านการอนุมัติก่อนจ่ายเงินกู้	5	-	5
6.8 สมาชิกจะลงลายมือชื่อในใบรับเงินกู้ เมื่อรับเงินกู้เท่านั้น	5	-	5
6.9 หลักฐานการจ่ายเงินกู้มีข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน	5	-	5
6.10 สหกรณ์จัดทำทะเบียนลูกหนี้ให้เป็นปัจจุบัน	4	1	5
6.11 สหกรณ์มีหลักฐานการรับชำระหนี้ครบถ้วน	5	-	5
6.12 สหกรณ์มีแผนปฏิบัติการเร่งรัดหนี้สิน	3	2	5
6.13 สหกรณ์เก็บรักษาเอกสารสิทธิ์ที่ใช้ค้ำประกันเงินกู้และหลักฐานเกี่ยวกับการให้กู้ไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์	4	1	5
6.14 สหกรณ์มีการแยกอายุหนี้	4	1	5

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม
6.15 สหกรณ์มีการรายงานผลการปฏิบัติงานการให้สินเชื่อต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน	5	-	5
6.16 สหกรณ์มีการสุ่มสอบทานหนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	5	-	5

จากตารางที่ 4.10 การควบคุมภายในด้านธุรกิจสินเชื่อ มีทั้งหมด 16 รายการ พบว่า มี 10 รายการที่ทุกสหกรณ์ปฏิบัติ ได้แก่ รายการที่ 6.1 การกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการให้สินเชื่อ รายการที่ 6.3 การลงรายการในคำขอกู้ สัญญากู้ ครบถ้วนและถูกต้อง รายการที่ 6.4 การจัดหลักประกันเงินกู้ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด รายการที่ 6.6 การจัดทำทะเบียนการค้ำประกันให้เป็นปัจจุบัน รายการที่ 6.7 เงินกู้ทุกสัญญาต้องผ่านการอนุมัติก่อนจ่ายเงินกู้ รายการที่ 6.8 สมาชิกจะลงลายมือชื่อในใบรับเงินกู้เมื่อรับเงินกู้เท่านั้น รายการที่ 6.9 หลักฐานการจ่ายเงินกู้มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วน รายการที่ 6.11 มีหลักฐานการรับชำระหนี้ครบถ้วน รายการที่ 6.15 มีการรายงานผลการปฏิบัติงานการให้สินเชื่อต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน และ รายการที่ 6.16 มีการสุ่มสอบทานหนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

รายการที่ไม่ปฏิบัติมากที่สุด ได้แก่ รายการที่ 6.12 การจัดทำแผนการปฏิบัติการเร่งรัดหนี้สิน ซึ่งมีสหกรณ์ไม่ปฏิบัติ จำนวน 2 สหกรณ์

รายการที่ไม่ปฏิบัติ ลำดับที่ 2 มีจำนวน 5 รายการ ได้แก่ รายการที่ 6.2 การออกคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านสินเชื่อ รายการที่ 6.5 การจัดทำทะเบียนหนังสือกู้เงินระยะสั้น - ปานกลางให้เป็นปัจจุบัน รายการที่ 6.10 การจัดทำทะเบียนลูกหนี้ให้เป็นปัจจุบัน รายการที่ 6.13 การเก็บรักษาเอกสารสิทธิ์ที่ใช้ค้ำประกันเงินกู้และหลักฐานเกี่ยวกับการให้กู้ไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์ และ รายการที่ 6.14 การแยกอายุหนี้ ซึ่งมีสหกรณ์ไม่ปฏิบัติ จำนวน 1 สหกรณ์

ตารางที่ 4.11 การควบคุมภายในด้านธุรกิจการซื้อ

รายการ	จำนวนสหกรณ์			
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม	ไม่ทำรายการนี้
7. ธุรกิจการซื้อ				
7.1 สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย	5	-	5	-
7.2 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย	4	1	5	-
7.3 สหกรณ์มีการสำรวจความต้องการสินค้าจากสมาชิก	4	1	5	-
7.4 สหกรณ์มีการจัดซื้อสินค้าตามความต้องการของสมาชิก	5	-	5	-
7.5 สหกรณ์มีการอนุมัติก่อนการจัดซื้อสินค้า	2	3	5	-
7.6 สหกรณ์มีการอนุมัติก่อนการจำหน่ายสินค้าเป็นเงินเชื่อ	3	1	4	1
7.7 ผู้ทำหน้าที่ในการจัดซื้อสินค้าและผู้ทำหน้าที่ตรวจรับสินค้าต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน	5	-	5	-
7.8 สหกรณ์จัดเก็บสินค้าในที่ปลอดภัย	5	-	5	-
7.9 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนคุมสินค้าให้เป็นปัจจุบัน	5	-	5	-
7.10 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหนี้การค้าเป็นปัจจุบันและส่งชำระหนี้ตามสัญญา	5	-	5	-
7.11 สหกรณ์จัดทำทะเบียนย่อยลูกหนี้การค้าเป็นปัจจุบันและติดตามการชำระหนี้ของลูกหนี้การค้าให้เป็นไปตามสัญญา	3	1	4	1
7.12 สหกรณ์มีหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อสินค้าและจำหน่ายสินค้าถูกต้องครบถ้วน	5	-	5	-
7.13 สหกรณ์มีการรายงานผลการจัดหาและจำหน่ายสินค้า ต่อคณะกรรมการดำเนินการ	2	3	5	-

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

รายการ	จำนวนสหกรณ์			
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม	ไม่ทำรายการนี้
7.14 สหกรณ์มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือเป็นประจำ	5	-	5	-
7.15 สหกรณ์มีการรายงานผลการตรวจนับสินค้าคงเหลือต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ	4	1	5	-
7.16 สหกรณ์มีการสุ่มตรวจนับสินค้ายืนยันยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุม	4	1	5	-
7.17 สหกรณ์มีการสำรวจสินค้าเก่าเก็บเสื่อมชำรุดเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อขอลดราคาและหรือตัดจำหน่าย	3	2	5	-
7.18 สหกรณ์มีการสุ่มสอบทานหนี้ กรณีมีการซื้อขายเป็นเงินเชื่อ	3	1	4	1

จากตารางที่ 4.11 การควบคุมภายในด้านธุรกิจการซื้อ มีทั้งหมด 18 รายการ พบว่า มีจำนวน 8 รายการ ที่ทุกสหกรณ์ปฏิบัติ ได้แก่ รายการที่ 7.1 การกำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย รายการที่ 7.4 การจัดซื้อสินค้าตามความต้องการของสมาชิก รายการที่ 7.7 ผู้ทำหน้าที่ในการจัดซื้อสินค้าและผู้ทำหน้าที่ตรวจรับสินค้าต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน รายการที่ 7.8 การจัดเก็บสินค้าในที่ปลอดภัย รายการที่ 7.9 การจัดทำทะเบียนคุมสินค้าให้เป็นปัจจุบัน รายการที่ 7.10 การจัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหนี้การค้าเป็นปัจจุบันและติดตามการชำระหนี้ของลูกหนี้การค้าให้เป็นไปตามสัญญา รายการที่ 7.12 มีหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อสินค้าและจำหน่ายสินค้าถูกต้องครบถ้วน และ รายการที่ 7.14 การตรวจนับสินค้าคงเหลือเป็นประจำ

รายการที่ไม่ปฏิบัติมากที่สุด มีจำนวน 2 รายการ ได้แก่ รายการที่ 7.5 การอนุมัติก่อนการจัดซื้อสินค้า และ รายการที่ 7.13 การรางานผลการจัดหาและจำหน่ายสินค้าต่อคณะกรรมการดำเนินการซึ่งสหกรณ์ไม่ปฏิบัติ จำนวน 3 สหกรณ์

รายการที่ไม่ปฏิบัติเป็น ลำดับที่ 2 ได้แก่ รายการที่ 7.17 การสำรวจสินค้าเก่าเก็บเสื่อมชำรุดเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อขอลดราคาและหรือตัดจำหน่าย ซึ่งสหกรณ์ ไม่ปฏิบัติ จำนวน 2 สหกรณ์ รายการที่ไม่ปฏิบัติ ลำดับที่ 3 มีจำนวน 7 รายการ ได้แก่ รายการที่ 7.2 การ

ออกคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย รายการที่ 7.3 การสำรวจความต้องการสินค้าจากสมาชิก รายการที่ 7.6 การอนุมัติก่อนการจำหน่ายสินค้าเป็นเงินเชื่อ รายการที่7.11 การจัดทำทะเบียนย่อยลูกหนี้การค้าให้เป็นปัจจุบันและติดตามการชำระหนี้ของลูกหนี้การค้าให้เป็นไปตามสัญญา รายการที่ 7.15 การรายงานผลการตรวจนับสินค้าคงเหลือต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ รายการที่ 7.16 การสุ่มตรวจนับสินค้ายืนยันยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุม และรายการที่ 7.18 การสุ่มสอบทานหนี้กรณีมีการซื้อขายเป็นเงินเชื่อ ซึ่งสหกรณ์ไม่ปฏิบัติ จำนวน 1 สหกรณ์

ตารางที่ 4.12 การควบคุมภายในด้านธุรกิจการขาย

รายการ	จำนวนสหกรณ์			
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม	ไม่ทำรายการนี้
8. ธุรกิจการขาย				
8.1 สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการรวบรวมผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิก	1	-	1	4
8.2 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการรวบรวมผลผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์	1	-	1	4
8.3 สหกรณ์มีการสำรวจความต้องการจำหน่ายผลผลิตของสมาชิก	1	-	1	4
8.4 สหกรณ์มีการกำหนดแผนปฏิบัติการในการรับซื้อผลผลิต	1	-	1	4
8.5 สหกรณ์มีการตรวจสอบคุณภาพของผลผลิตที่รวบรวม	1	-	1	4
8.6 ก่อนขายผลผลิตเป็นเงินเชื่อต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ/อนุกรรมการ	1	-	1	4
8.7 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนคุมผลผลิตให้เป็นปัจจุบัน	1	-	1	4

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

รายการ	จำนวนสหกรณ์			
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม	ไม่ทำรายการนี้
8.8 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหนี้และหรือลูกหนี้กรณีซื้อขายเป็นเงินเชื่อให้เป็นปัจจุบัน	1	-	1	4
8.9 สหกรณ์มีหลักฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อและการจำหน่ายผลผลิตถูกต้องครบถ้วน	1	-	1	4
8.10 มีการตรวจนับผลผลิตคงเหลือ	1	-	1	4
8.11 มีการสุ่มตรวจผลผลิตคงเหลือเพื่อยืนยันยอดการตรวจนับกับทะเบียนคุม	-	1	1	4
8.12 สหกรณ์มีการรายงานผลของธุรกิจรวบรวมต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ	-	1	1	4
8.13 สหกรณ์มีการสุ่มสอบสอบทานหนี้กรณีซื้อขายเป็นเงินเชื่อ	1	-	1	4

จากตารางที่ 4.12 การควบคุมภายในด้านธุรกิจการขายมีทั้งหมด 13 รายการ พบว่าสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาไม่ได้ทำรายการนี้ จำนวน 4 สหกรณ์ ส่วนสหกรณ์ที่ทำรายการนี้จำนวน 1 สหกรณ์ พบว่ามีจำนวน 11 รายการ ที่สหกรณ์ปฏิบัติ ได้แก่ รายการที่ 8.1 การกำหนดระเบียบว่าด้วยการรวบรวมผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิก รายการที่ 8.2 การมีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการรวบรวมผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์ รายการที่ 8.3 การสำรวจความต้องการจำหน่ายผลผลิตของสมาชิก รายการที่ 8.4 การกำหนดแผนปฏิบัติการในการรับซื้อผลผลิต รายการที่ 8.5 การตรวจสอบคุณภาพของผลผลิตที่รวบรวม รายการที่ 8.6 การได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ/อนุกรรมการก่อนขายผลผลิตเป็นเงินเชื่อ รายการที่ 8.7 การจัดทำทะเบียนคุมผลผลิตให้เป็นปัจจุบัน รายการที่ 8.8 การจัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหนี้และหรือลูกหนี้ กรณีซื้อขายเป็นเงินเชื่อให้เป็นปัจจุบัน รายการที่ 8.9 มีหลักฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อและการจำหน่ายผลผลิตถูกต้องครบถ้วน รายการที่ 8.10 การตรวจนับผลผลิตคงเหลือ และ รายการที่ 8.13 การสุ่มสอบทานหนี้ กรณีซื้อขายเป็นเงินเชื่อ

รายการที่ไม่ปฏิบัติ มีจำนวน 2 รายการ ได้แก่ รายการที่ 8.11 การสุ่มตรวจผลผลิตคงเหลือเพื่อยืนยันยอดการตรวจนับกับทะเบียนคุม และ รายการที่ 8.12 การรายงานผลของธุรกิจรวบรวมต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

ตารางที่ 4.13 การควบคุมภายในด้านธุรกิจรับฝากเงิน

รายการ	จำนวนสหกรณ์			
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม	ไม่ทำรายการนี้
9. ธุรกิจการรับฝากเงิน				
9.1 สหกรณ์ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินประเภทออมทรัพย์หรือฝากประจำถูกต้องตามที่นายเบียนสหกรณ์กำหนด	4	-	4	1
9.2 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่รับฝากเงินและอนุมัติให้ถอนเงินภายในวงเงินที่กำหนด	3	1	4	1
9.3 เจ้าหน้าที่รับฝากเงิน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสหกรณ์ต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน	3	1	4	1
9.4 สหกรณ์มีตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจถอนเงินในการเปิดบัญชีเงินฝากครั้งแรกและการถอนเงินหรือการปิดบัญชีเงินฝากกระทำได้โดยผู้มีอำนาจถอนเงิน ตามตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้	4	-	4	1
9.5 สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้ ห้ามฝากสหกรณ์	4	-	4	1
9.6 สหกรณ์มีการสุ่มตรวจบัญชีเงินฝากของสมาชิกที่ขาดการติดต่อกับสหกรณ์เกิน 1 ปี	3	1	4	1
9.7 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหนี้เงินฝากรายตัวเป็นปัจจุบัน	4	-	4	1

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

รายการ	จำนวนสหกรณ์			
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม	ไม่ทำรายการนี้
9.8 สหกรณ์มีการตรวจสอบสมุดคู่ฝากกับทะเบียนย่อยเจ้าหนี้เงินฝาก และตัวอย่างลายมือชื่อทุกครั้ง	4	-	4	1
9.9 สหกรณ์มีหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการรับฝากเงินถูกต้องครบถ้วน	4	-	4	1
9.10 สหกรณ์มีการตรวจสอบทะเบียนย่อยเจ้าหนี้เงินฝากและบัญชีแยกประเภทเป็นประจำ	4	-	4	1
9.11 สหกรณ์มีการรายงานผลการรับฝากเงินของสหกรณ์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ	3	1	4	1
9.12 สหกรณ์มีการสุ่มสอบทานและยืนยันยอดเงินฝากของสมาชิกกับทะเบียนเจ้าหนี้เงินฝากรายตัวเมื่อสิ้นปีทางบัญชี	4	-	4	1

จากตารางที่ 4.13 การควบคุมภายในด้านธุรกิจรับฝากเงิน มีทั้งหมด 12 รายการสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาไม่ทำรายการนี้ จำนวน 1 สหกรณ์ ส่วนสหกรณ์ที่ทำรายการนี้ จำนวน 4 สหกรณ์ พบว่า มีการปฏิบัติด้านธุรกิจรับฝากเงินในทุกรายการ ยกเว้น รายการที่ 9.2 การมีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่รับฝากเงินและอนุมัติให้ถอนเงินภายในวงเงินที่กำหนด รายการที่ 9.3 เจ้าหน้าที่รับฝากเงิน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสหกรณ์ต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน รายการที่ 9.6 การสุ่มตรวจบัญชีเงินฝากของสมาชิกที่ขาดการติดต่อกับสหกรณ์เกิน 1 ปี และรายการที่ 9.11 การรายงานผลการรับฝากเงินของสหกรณ์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งมีรายการที่ไม่ได้ปฏิบัติเท่ากัน จำนวน 1 สหกรณ์

ตารางที่ 4.14 การควบคุมภายในด้านการจัดสวัสดิการ

รายการ	จำนวนสหกรณ์			
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม	ไม่ทำรายการนี้
10. การจัดสวัสดิการ				
10.1 สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการ	4	-	4	1
10.2 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการจัดสวัสดิการให้สมาชิก	4	-	4	1
10.3 สหกรณ์กำหนดการจัดสรรกำไรสุทธิเพื่อการจัดสวัสดิการให้สมาชิกไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์	4	-	4	1
10.4 สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุม จำแนกตามประเภทของสวัสดิการให้เป็นปัจจุบัน	4	-	4	1
10.5 สหกรณ์มีหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนดและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์	4	-	4	1
10.6 มีการรายงานผลการจัดสวัสดิการต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน	4	-	4	1
10.7 มีการสุ่มตรวจสอบการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	3	1	4	1

จากตารางที่ 4.14 การควบคุมภายในด้านการจัดสวัสดิการ มีทั้งหมด 7 รายการ สหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาไม่ได้ทำรายการนี้ จำนวน 1 สหกรณ์ ส่วนสหกรณ์ที่ทำรายการนี้ จำนวน 4 สหกรณ์ พบว่า มีการปฏิบัติด้านการจัดสวัสดิการในทุกรายการ ยกเว้น รายการที่ 10.7 การสุ่มตรวจสอบการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ซึ่งเป็นรายการที่ไม่ปฏิบัติ จำนวน 1 สหกรณ์

ตารางที่ 4.15 การควบคุมภายในด้านเรื่องอื่นๆ

รายการ	จำนวนสหกรณ์			
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม	ไม่ทำรายการนี้
11. เรื่องอื่นๆ				
11.1 สหกรณ์ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นถูกต้องตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด	4	-	4	1
11.2 สหกรณ์ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินได้ถูกต้องตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด	4	-	4	1

จากตารางที่ 4.15 การควบคุมภายในด้านอื่นๆ มีทั้งหมด 2 รายการ สหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาไม่ได้ทำรายการนี้ จำนวน 1 สหกรณ์ ส่วนสหกรณ์ที่ได้ทำรายการจำนวน 4 สหกรณ์ พบว่า มีการปฏิบัติด้านเรื่องอื่นๆ ในทุกรายการ คือ สหกรณ์ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นถูกต้องตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินได้ถูกต้องตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

ตารางที่ 4.16 การควบคุมภายในด้านการจัดทำแผน

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม
12. การจัดทำแผน			
12.1 สหกรณ์มีการจัดทำแผน และหรือโครงการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของสหกรณ์	4	1	5
12.2 แผนและหรือโครงการของสหกรณ์มีการนำไปปฏิบัติ	4	1	5

ตารางที่ 4.16 (ต่อ)

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม
12.3 สหกรณ์มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนและโครงการ นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ประจำเดือนและที่ประชุมมีการพิจารณากำหนดแนวทางปรับปรุง/แก้ไข หากมีปัญหาหรืออุปสรรค	4	1	5
12.4 สหกรณ์ดำเนินการตามแผนและหรือโครงการที่ได้มีการปรับปรุง / แก้ไข	4	1	5

จากตารางที่ 4.16 การควบคุมภายในด้านการจัดทำแผน มีทั้งหมด 4 รายการ พบว่าไม่มีรายการใดที่ปฏิบัติทุกสหกรณ์ โดยแต่ละรายการตั้งแต่ รายการที่ 12.1 ถึง รายการที่ 12.4 มีจำนวน 1 สหกรณ์ที่ไม่ปฏิบัติ

ตารางที่ 4.17 การควบคุมภายในด้านการแก้ไขข้อบกพร่อง

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	รวม
13. การแก้ไขข้อบกพร่อง			
13.1 สหกรณ์นำเอกสารแจ้งเรื่องการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้ตรวจการสหกรณ์หรือผู้สอบบัญชีสหกรณ์เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีการพิจารณากำหนดแนวทางแก้ไข	5	-	5
13.2 สหกรณ์มีการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อ 13.1 และรายงานผลการแก้ไขให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ทราบทุกเดือนจนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ	4	1	5

จากตารางที่ 4.17 การควบคุมภายในด้านการแก้ไขข้อบกพร่อง มีทั้งหมด 2 รายการ พบว่ามีจำนวน 1 รายการที่ทุกสหกรณ์ปฏิบัติ ซึ่งในจำนวน 5 สหกรณ์ นั้น มีจำนวน 2 สหกรณ์ ที่ได้รับเอกสารแจ้งเรื่องการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้สอบบัญชีสหกรณ์ แต่มีเพียง 1 สหกรณ์ที่ไม่ได้รายงานผลการแก้ไขให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะนายทะเบียนสหกรณ์ทราบทุกเดือนจนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

ตารางที่ 4.18 การควบคุมภายในด้านการมีส่วนร่วม

รายการ	จำนวนสหกรณ์		
	ปฏิบัติ/เพิ่มขึ้น	ไม่ปฏิบัติ/ลดลง	รวม
14. การมีส่วนร่วม			
14.1 สหกรณ์ให้การสนับสนุนกิจกรรมกลุ่มสมาชิก เช่น กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ และกลุ่มอาชีพต่าง ๆ เป็นต้น	5	-	5
14.2 ปริมาณธุรกิจของสหกรณ์เฉลี่ยต่อเดือนในปีปัจจุบัน เทียบกับปีก่อน	4	1	5
14.3 จำนวนกรรมการของสหกรณ์ที่มาประชุมเฉลี่ยต่อเดือนในปีปัจจุบันเทียบกับปีก่อน	5	-	5
14.4 การกำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปีของสหกรณ์ คณะกรรมการและฝ่ายจัดการร่วมกันกำหนดแผน	5	-	5
14.5 ในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือนของสหกรณ์ กรรมการและฝ่ายของสหกรณ์ กรรมการและฝ่ายจัดการมีการแสดงความคิดเห็น	5	-	5

จากตารางที่ 4.18 การควบคุมภายในด้านการมีส่วนร่วม มีทั้งหมด 5 รายการ พบว่าสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลามีการปฏิบัติด้านการมีส่วนร่วมในทุกรายการยกเว้น รายการที่ 14.2 ปริมาณธุรกิจของสหกรณ์เฉลี่ยต่อเดือนในปีปัจจุบันลดลงจากปีก่อน จำนวน 1 สหกรณ์

2.2 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาเป็นรายสหกรณ์ โดยพิจารณาจากจำนวนรายการที่ปฏิบัติ ที่ไม่ปฏิบัติ ที่ไม่ทำรายการ และค่าสัดส่วนของการปฏิบัติในแต่ละด้านของแต่ละสหกรณ์ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด ปรากฏผลดังตารางที่ 4.19 – 4.23 ดังต่อไปนี้

1) สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด

ตารางที่ 4.19 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด

ด้าน	จำนวนรายการ				ค่าสัดส่วนของการปฏิบัติ ณ จุดควบคุม
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ไม่ทำรายการนี้	รวม	
1. การติดตามผลการปฏิบัติงาน	7	-	-	7	1.00
2. การจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี	13	-	-	13	1.00
3. งานการเงิน	8	-	-	8	1.00
4. การจัดทำบัญชี	5	-	-	5	1.00
5. การจัดทำงบดุล	2	-	-	2	1.00
6. ธุรกิจสินเชื่อ	16	-	-	16	1.00
7. ธุรกิจการซื้อ	18	-	-	18	1.00
8. ธุรกิจการขาย	-	-	13	13	-
9. ธุรกิจการรับฝากเงิน	12	-	-	12	1.00
10. การจัดสวัสดิการ	7	-	-	7	1.00
11. ด้านเรื่องอื่นๆ	2	-	-	2	1.00
12. การจัดทำแผน	4	-	-	4	1.00
13. การแก้ไขข้อบกพร่อง	2	-	-	2	1.00
14. การมีส่วนร่วม	5	-	-	5	1.00
รวม	101	-	13	114	-
รวม รายการที่เป็นจุดควบคุม	101	-	-	101	1.00

จากตารางที่ 4.19 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด พบว่า สหกรณ์ไม่ทำรายการ 1 ด้าน คือ ไม่มีธุรกิจการขาย จำนวน 13 รายการ จึงเหลือรายการเป็นจุดควบคุมที่ต้องปฏิบัติทั้งหมด จำนวน 114 - 13 = 101 รายการ มีการปฏิบัติแต่ละด้าน ทุกรายการ จำนวน 101 รายการ ดังนั้น ค่าสัดส่วนของการปฏิบัติโดยรวมเท่ากับ 1.00 ดังนั้นเมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด สหกรณ์มีผลการควบคุมภายในระดับดีมาก

2) สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด

ตารางที่ 4.20 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด

ด้าน	จำนวนรายการ				ค่าสัดส่วนของการปฏิบัติ ณ จุดควบคุม
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ไม่ทำรายการนี้	รวม	
1. การติดตามผลการปฏิบัติงาน	7	-	-	7	1.00
2. การจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี	13	-	-	13	1.00
3. งานการเงิน	7	1	-	8	0.88
4. การจัดทำบัญชี	4	1	-	5	0.80
5. การจัดทำงบดุล	2	-	-	2	1.00
6. ธุรกิจสินเชื่อ	14	2	-	16	0.88
7. ธุรกิจการซื้อ	15	3	-	18	0.83
8. ธุรกิจการขาย	-	-	13	13	-
9. ธุรกิจการรับฝากเงิน	12	-	-	12	1.00
10. การจัดสวัสดิการ	7	-	-	7	1.00
11. เรื่องอื่นๆ	2	-	-	2	1.00
12. การจัดทำแผน	4	-	-	4	1.00
13. การแก้ไขข้อบกพร่อง	2	-	-	2	1.00
14. การมีส่วนร่วม	5	-	-	5	1.00
รวม	94	7	13	114	-
รวม รายการที่เป็นจุดควบคุม	94	7	-	101	0.93

จากตารางที่ 4.20 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตร ยะหา จำกัด พบว่า สหกรณ์ไม่ทำรายการด้านธุรกิจการขาย รวม 13 รายการ จึงเหลือรายการที่เป็นจุดควบคุมที่ต้องปฏิบัติทั้งหมด เท่ากับ 114 – 13 = 101 รายการ เมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน ปรากฏว่า ด้านที่มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติมากที่สุด มี 9 ด้าน ซึ่งแต่ละด้านมีการปฏิบัติทุกรายการ คือ ด้านการติดตามผลการปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี ด้านการจัดทำงบดุล ด้านธุรกิจการรับฝากเงิน ด้านการจัดสวัสดิการ ด้านเรื่องอื่นๆ ด้านการจัดทำแผน ด้านการแก้ไขข้อบกพร่อง และด้านการมีส่วนร่วม ส่วนด้านที่มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติน้อยที่สุดคือ ด้านธุรกิจการซื้อ สหกรณ์ไม่มีการอนุมัติก่อนการจัดซื้อสินค้า การจัดทำทะเบียนย่อยลูกหนี้การค้าไม่เป็นปัจจุบันและไม่มีการติดตามการชำระหนี้ของลูกหนี้ให้เป็นไปตามสัญญา และไม่ได้รายงานผลการจัดหาและจำหน่ายสินค้าต่อคณะกรรมการดำเนินการ รวมรายการที่ปฏิบัติทั้งหมด จำนวน 94 รายการ มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติโดยรวมเท่ากับ 0.93 ดังนั้นเมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด สหกรณ์มีผลการควบคุมภายในระดับดี

3) สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด

ตารางที่ 4.21 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด

ด้าน	จำนวนรายการ				ค่าสัดส่วนของการปฏิบัติ ณ จุดควบคุม
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ไม่ทำรายการนี้	รวม	
1. การติดตามผลการปฏิบัติงาน	5	2	-	7	0.71
2. การจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี	10	3	-	13	0.77
3. งานการเงิน	7	1	-	8	0.88
4. การจัดทำบัญชี	5	-	-	5	1.00
5. การจัดทำงบดุล	2	-	-	2	1.00
6. ธุรกิจสินเชื่อ	16	-	-	16	1.00
7. ธุรกิจการซื้อ	12	5	1	18	0.66
8. ธุรกิจการขาย	-	-	13	13	-

ตารางที่ 4.21 (ต่อ)

ด้าน	จำนวนรายการ				ค่าสัดส่วนของการปฏิบัติ ณ จุดควบคุม
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ไม่ทำรายการนี้	รวม	
9. ธุรกิจการรับฝากเงิน	10	2	-	12	0.83
10. การจัดสวัสดิการ	7	-	-	7	1.00
11. เรื่องอื่นๆ	2	-	-	2	1.00
12. การจัดทำแผน	4	-	-	4	1.00
13. การแก้ไขข้อบกพร่อง	1	1	-	2	0.50
14. การมีส่วนร่วม	5	-	-	5	1.00
รวม	86	14	14	114	-
รวม รายการที่เป็นจุดควบคุม	86	14	-	100	0.86

จากตารางที่ 4.21 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด พบว่า สหกรณ์ไม่ทำรายการ 2 ด้าน คือ ด้านธุรกิจขาย 13 รายการ และด้านธุรกิจการซื้อ 1 รายการ จึงเหลือรายการที่เป็นจุดควบคุมที่ต้องปฏิบัติทั้งหมด เท่ากับ 114 – 14 = 100 รายการ เมื่อพิจารณาในแต่ละด้านปรากฏว่า ด้านที่มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติมากที่สุด มี 7 ด้าน คือ ด้านการจัดทำบัญชี ด้านการจัดทำงบดุล ด้านธุรกิจสินเชื่อ ด้านการจัดสวัสดิการ ด้านเรื่องอื่นๆ ด้านการจัดทำแผน และ ด้านการมีส่วนร่วม ส่วนด้านที่มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติน้อยที่สุด คือ ด้านการแก้ไขข้อบกพร่อง สหกรณ์ไม่ได้รายงานผลการแก้ไขข้อบกพร่องให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ทราบทุกเดือนจนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ รวมรายการที่ปฏิบัติทั้งหมด จำนวน 86 รายการ ค่าสัดส่วนของการปฏิบัติโดยรวมเท่ากับ 0.86 ดังนั้นเมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด สหกรณ์มีผลการควบคุมภายในระดับดี

4) สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด

ตารางที่ 4.22 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด

ด้าน	จำนวนรายการ				ค่าสัดส่วนของการปฏิบัติ ณ จุดควบคุม
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ไม่ทำรายการนี้	รวม	
1. การติดตามผลการปฏิบัติงาน	5	2	-	7	0.71
2. การจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี	9	4	-	13	0.69
3. งานการเงิน	7	1	-	8	0.88
4. การจัดทำบัญชี	3	2	-	5	0.60
5. การจัดทำงบดุล	-	2	-	2	0.00
6. ธุรกิจสินเชื่อ	14	2	-	16	0.88
7. ธุรกิจการซื้อ	15	3	-	18	0.83
8. ธุรกิจการขาย	11	2	-	13	0.85
9. ธุรกิจการรับฝากเงิน	-	-	12	12	-
10. การจัดสวัสดิการ	6	1	-	7	0.86
11. เรื่องอื่นๆ	2	-	-	2	1.00
12. การจัดทำแผน	4	-	-	4	1.00
13. การแก้ไขข้อบกพร่อง	2	-	-	2	1.00
14. การมีส่วนร่วม	5	-	-	5	1.00
รวม	83	19	12	114	-
รวม รายการที่เป็นจุดควบคุม	83	19	-	102	0.81

จากตารางที่ 4.22 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด พบว่า สหกรณ์ไม่ทำรายการ 1 ด้าน คือ ไม่มีธุรกิจรับฝากเงิน จำนวน 12 รายการ จึงเหลือรายการที่เป็นจุดควบคุมที่ต้องปฏิบัติทั้งหมด เท่ากับ 114 – 12 = 102 รายการ เมื่อพิจารณาในแต่ละด้านปรากฏว่า ด้านที่มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติมากที่สุด มีจำนวน 4 ด้าน คือ ด้านเรื่องอื่นๆ ด้านการจัดทำแผน ด้านการแก้ไขข้อบกพร่อง และ ด้านการมีส่วนร่วม ส่วนด้านที่มีสัดส่วนของการปฏิบัติน้อยที่สุด คือ ด้านการจัดทำงบดุล สหกรณ์ไม่ได้เสนองบการเงินให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ยะลาเพื่อให้ผู้ตรวจบัญชีตรวจสอบและให้ความเห็น จึงไม่ได้เสนองบดุลที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและให้ความเห็นต่อประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี รวมรายการที่ปฏิบัติทั้งหมด จำนวน 83 รายการ มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติโดยรวมเท่ากับ 0.81 ดังนั้นเมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด สหกรณ์มีผลการควบคุมภายในระดับดี

5) สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด

ตารางที่ 4.23 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด

ด้าน	จำนวนรายการ				ค่าสัดส่วนของการปฏิบัติ ณ จุดควบคุม
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ไม่ทำรายการนี้	รวม	
1. การติดตามผลการปฏิบัติงาน	4	3	-	7	0.57
2. การจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี	9	4	-	13	0.69
3. งานการเงิน	8	-	-	8	1.00
4. การจัดทำบัญชี	3	2	-	5	0.60
5. การจัดทำงบดุล	-	2	-	2	0.00
6. ธุรกิจสินเชื่อ	13	3	-	16	0.81
7. ธุรกิจการซื้อ	11	4	3	18	0.61
8. ธุรกิจการขาย	-	-	13	13	-
9. ธุรกิจการรับฝากเงิน	10	2	-	12	0.83

ตารางที่ 4.23 (ต่อ)

ด้าน	จำนวนรายการ				ค่าสัดส่วนของการปฏิบัติ ณ จุดควบคุม
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ไม่ทำรายการนี้	รวม	
10. การจัดสวัสดิการ	-	-	7	7	-
11. เรื่องอื่น ๆ	-	-	2	2	-
12. การจัดทำแผน	-	4	-	4	0.00
13. การแก้ไขข้อบกพร่อง	2	-	-	2	1.00
14. การมีส่วนร่วม	4	1	-	5	0.80
รวม	64	25	25	114	-
รวม รายการที่เป็นจุดควบคุม	66	25	-	89	0.71

จากตารางที่ 4.23 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด พบว่า สหกรณ์ไม่ทำรายการ 4 ด้าน คือ ด้านธุรกิจการซื้อ จำนวน 3 รายการ เนื่องจากสหกรณ์ไม่ได้ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ด้านธุรกิจการขาย จำนวน 13 รายการ ด้านการจัดสวัสดิการ จำนวน 7 รายการ และ ด้านเรื่องอื่นๆ จำนวน 2 รายการ จึงเหลือ จุดควบคุมที่ต้องปฏิบัติทั้งหมดเท่ากับ 114 – 25 = 89 รายการ เมื่อพิจารณาใน แต่ละด้านปรากฏว่า ด้านที่มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติมากที่สุด มีจำนวน 2 ด้าน คือ ด้านการเงิน และด้านการแก้ไขข้อบกพร่อง

ด้านที่มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติน้อยที่สุด มี จำนวน 2 ด้าน คือ ด้านการจัดทำ งบดุล สหกรณ์ไม่ได้เสนองบการเงินให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ยะลาเพื่อให้ผู้ตรวจบัญชีตรวจสอบและให้ความเห็น จึงไม่ได้เสนองบดุลที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและให้ความเห็นต่อประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี และ ด้านการจัดทำแผน สหกรณ์ไม่ได้จัดทำแผนและหรือโครงการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของสหกรณ์ รวมรายการปฏิบัติ จำนวน 64 รายการ ค่าสัดส่วนของการปฏิบัติโดยรวมเท่ากับ 0.71 ดังนั้น เมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด สหกรณ์มีผลการควบคุมภายในระดับพอใช้

การเปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา โดยใช้เกณฑ์ค่าสัดส่วนของการปฏิบัติของแต่ละสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.24 ค่าสัดส่วนของรายการที่ปฏิบัติในการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา

ด้าน	สกก. เมืองยะลาจำกัด	สกก. ยะหาจำกัด	สกก. ธารโตจำกัด	สกก. บันนังสตาจำกัด	สกก. กรงปินังกัด
1. การติดตามผลการปฏิบัติงาน	1.00	1.00	0.71	0.71	0.57
2. การจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี	1.00	1.00	0.77	0.69	0.69
3. งานการเงิน	1.00	0.88	0.88	0.88	1.00
4. การจัดทำบัญชี	1.00	0.80	1.00	0.60	0.60
5. การจัดทำงบดุล	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00
6. ธุรกิจสินเชื่อ	1.00	0.88	1.00	0.88	0.81
7. ธุรกิจการซื้อ	1.00	0.83	0.66	0.83	0.61
8. ธุรกิจการขาย	-	-	-	0.85	-
9. ธุรกิจการรับฝากเงิน	1.00	1.00	0.83	-	0.83
10. การจัดสวัสดิการ	1.00	1.00	1.00	0.86	-
11. เรื่องอื่นๆ	1.00	1.00	1.00	1.00	-
12. การจัดทำแผน	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00
13. การแก้ไขข้อบกพร่อง	1.00	1.00	0.50	1.00	1.00
14. การมีส่วนร่วม	1.00	1.00	1.00	1.00	0.80
ค่าสัดส่วนการปฏิบัติ ณ จุดควบคุม	1.00	0.93	0.86	0.81	0.71
ค่าเฉลี่ยของสัดส่วนการปฏิบัติ ณ จุดควบคุม ของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา เท่ากับ 0.87					

จากตารางที่ 4.24 สามารถประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาค่าสัดส่วนของการปฏิบัติตามจุดควบคุมเป็นดังนี้

สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด มีค่าสัดส่วนการปฏิบัติในการควบคุมภายในมากที่สุดเท่ากับ 1.00 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีมาก

สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด ที่มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติมากเป็น ลำดับที่ 2 เท่ากับ 0.93 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี

สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติมากเป็น ลำดับที่ 3 เท่ากับ 0.86 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี

สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติมากเป็น ลำดับ ที่ 4 เท่ากับ 0.81 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี

สหกรณ์การเกษตรกรงปีนัง จำกัด มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติน้อยที่สุด เท่ากับ 0.71 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในระดับพอใช้

ตารางที่ 4.25 ค่าเฉลี่ยของสัดส่วนการปฏิบัติในการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาในแต่ละด้าน

ด้าน	ค่าเฉลี่ยสัดส่วนรายการที่ปฏิบัติ ณ จุดควบคุม
1. การติดตามผลการปฏิบัติงาน	0.79
2. การจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี	0.83
3. งานการเงิน	0.92
4. การจัดทำบัญชี	0.80
5. การจัดทำงบดุล	0.60
6. ธุรกิจสินเชื่อ	0.90
7. ธุรกิจการซื้อ	0.78
8. ธุรกิจการขาย	0.85
9. ธุรกิจการรับฝากเงิน	0.91
10. การจัดสวัสดิการ	0.96
11. เรื่องอื่นๆ	1.00
12. การจัดทำแผน	0.80
13. การแก้ไขข้อบกพร่อง	0.90
14. การมีส่วนร่วม	0.88

จากตารางที่ 4.25 ค่าเฉลี่ยสัดส่วนการปฏิบัติตามจุดควบคุมของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาในแต่ละด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยของสัดส่วนการปฏิบัติมากที่สุด เท่ากับ 1.00 คือ ด้านเรื่องอื่นๆ ด้านที่มีค่าเฉลี่ยของสัดส่วนการปฏิบัติมากเป็น ลำดับที่ 2 เท่ากับ 0.96 คือ ด้านการจัดสวัสดิการ ด้านที่มีค่าเฉลี่ยของสัดส่วนการปฏิบัติมากเป็น ลำดับที่ 3 เท่ากับ 0.92 คือ ด้านงานการเงิน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยของสัดส่วนการปฏิบัติน้อยที่สุด เท่ากับ 0.60 คือ ด้านการจัดทำงบดุล

3. การเปรียบเทียบคุณภาพการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตร ในจังหวัดยะลา

ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสหกรณ์โดยใช้อัตรากำไรและอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวม และวิเคราะห์ผลตอบแทนจากการลงทุนของส่วนของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สำหรับปีบัญชี 2554 และ 2556 ของสหกรณ์เพื่อเปรียบเทียบกับผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์ ยกเว้นสหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด เนื่องจากสหกรณ์ยังไม่สามารถปิดบัญชีได้ตั้งแต่ ปีบัญชี 2552 – 2556 ผลการวิเคราะห์ปรากฏดังตารางที่ 4.26 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.26 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับคุณภาพการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา

สหกรณ์	ผลการควบคุมภายใน	ระดับคุณภาพการควบคุมภายใน	อัตรากำไร			ROA			ROE		
			ปี 2556	ปี 2555	ปี 2554	ปี 2556	ปี 2555	ปี 2554	ปี 2556	ปี 2555	ปี 2554
สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด	1.00	ดีมาก	39.47	31.03	37.29	3.15	2.39	2.68	10.27	8.39	9.54
สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด	0.93	ดี	(67.25)	(32.00)	(75.91)	(5.09)	(7.18)	(11.3)	-	-	-
สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด	0.86	ดี	1.79	1.49	0.95	1.39	0.82	0.98	7.61	4.77	5.44
สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด	0.81	ดี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด	0.71	พอใช้	0.01	0.001	0.0001	3.36	5.70	0.06	3.58	6.11	0.15

จากตารางที่ 4.26 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับคุณภาพการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงาน ของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา ปรากฏผลดังนี้

ผลการวิเคราะห์อัตรากำไร เมื่อพิจารณาในปี 2554 - 2556 พบว่า สหกรณ์ที่มีอัตรากำไรสูงที่สุด มีค่าเท่ากับ ร้อยละ 37.29 - 39.47 คิดอัตราเฉลี่ย 3 ปี เท่ากับ ร้อยละ 35.95 คือ สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด ซึ่งเป็นสหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีมาก สหกรณ์ที่มีอัตรากำไรสูงเป็น ลำดับที่ 2 เท่ากับ ร้อยละ 0.95 - 1.79 คิดอัตราเฉลี่ย 3 ปี เท่ากับ ร้อยละ 1.41 คือ สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด ซึ่งเป็นสหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี สหกรณ์ที่มีอัตรากำไรสูงเป็นลำดับที่ 3 เท่ากับ ร้อยละ 0.0001 - 0.01 คิดอัตราเฉลี่ย 3 ปี เท่ากับ ร้อยละ 0.0037 คือ สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด ซึ่งเป็นสหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับพอใช้ สหกรณ์ที่มีอัตรากำไรต่ำที่สุด เท่ากับ ร้อยละ (-79.91) - (- 67.25) คิดอัตราเฉลี่ย 3 ปี เท่ากับ ร้อยละ (-58.38) คือ สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด ซึ่งเป็นสหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีในขณะที่สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด ซึ่งมีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี ปิดบัญชีไม่ได้เป็นระยะเวลา 5 รอบปีบัญชี จึงไม่ได้วิเคราะห์อัตรากำไร

ผลการวิเคราะห์ผลตอบแทนต่อสินทรัพย์รวม เมื่อพิจารณาในปี 2554 – 2556 พบว่า สหกรณ์ที่มีอัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์รวมสูงที่สุด เท่ากับ ร้อยละ 0.06 - 3.36 คิดอัตราเฉลี่ย 3 ปี เท่ากับ ร้อยละ 3.04 คือ สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด ซึ่งมีคุณภาพการควบคุมภายในระดับพอใช้ สหกรณ์ที่มีอัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์รวมสูงเป็น ลำดับที่ 2 เท่ากับ ร้อยละ 2.39 – 3.15 คิดอัตราเฉลี่ย 3 ปี เท่ากับ ร้อยละ 2.74 คือ สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด ซึ่งมีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีมาก สหกรณ์ที่มีอัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์รวมสูงเป็นลำดับที่ 3 คือ สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด เท่ากับ ร้อยละ 0.82 -1.39 คิดอัตราเฉลี่ย 3 ปี เท่ากับ ร้อยละ 1.06 ซึ่งเป็นสหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี สหกรณ์ที่มีอัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์รวมต่ำที่สุด มีค่าเท่ากับ (-11.3) – (-5.09) คิดอัตราเฉลี่ย 3 ปี เท่ากับ ร้อยละ (-7.85) คือ สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด ซึ่งเป็นสหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี ส่วนสหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด ซึ่งเป็นสหกรณ์ที่มีการควบคุมภายในระดับดี แต่ไม่สามารถปิดบัญชีเป็นระยะเวลา 5 รอบปีบัญชี จึงไม่ได้วิเคราะห์อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์รวม

ผลการวิเคราะห์ผลตอบแทนจากการลงทุนของส่วนของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น เมื่อพิจารณาในปี 2554 -2556 พบว่า สหกรณ์ที่มีผลตอบแทนจากการลงทุนของส่วนของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้นสูงที่สุด เท่ากับ ร้อยละ 8.39 - 10.27 คิดอัตราเฉลี่ย 3 ปี เท่ากับ ร้อยละ 9.4 คือ สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด ซึ่งเป็นสหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับ ดีมาก สหกรณ์ที่มีผลตอบแทนจากการลงทุนของส่วนของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้นสูงเป็นลำดับที่ 2

เท่ากับ ร้อยละ 4.77 -7.61 คิดอัตราเฉลี่ย 3 ปี เท่ากับ ร้อยละ 5.94 คือ สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด ซึ่งเป็นสหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี สหกรณ์ที่มีผลตอบแทนจากการลงทุนของส่วนของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้นมากเป็นลำดับที่ 3 เท่ากับ ร้อยละ 0.15 - 6.11 คิดอัตราเฉลี่ย 3 ปี เท่ากับ ร้อยละ 3.28 คือ สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด ซึ่งเป็นสหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับพอใช้ ส่วนสหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด ซึ่งเป็นสหกรณ์ที่มีการควบคุมภายในระดับดี แต่ไม่สามารถปิดบัญชีเป็นระยะเวลา 5 รอบปีบัญชี จึงไม่ได้วิเคราะห์ผลตอบแทนจากการลงทุนของส่วนของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น

สรุปผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา พบว่า ระดับคุณภาพการควบคุมภายในไม่ได้เป็นตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของสหกรณ์ นั่นคือ สหกรณ์ที่มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติตามจุดควบคุม สูงกว่า ไม่ได้บ่งชี้ให้เห็นว่าผลการดำเนินงานของสหกรณ์จะดีกว่าสหกรณ์ที่มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติตามจุดควบคุมต่ำกว่า และสหกรณ์ที่มีผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี ไม่ได้บ่งชี้ให้เห็นว่าสหกรณ์มีผลการดำเนินงานที่ดีทุกสหกรณ์

บทที่ 5
สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพทั่วไปของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา 2) ประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา 3) เปรียบเทียบคุณภาพการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา ประชากรที่ศึกษา คือ สหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา เฉพาะที่มีฐานะการดำเนินงานระดับอำเภอ ในปี 2556 จำนวน 5 สหกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา คือ แบบประเมินการบริหารจัดการสหกรณ์ (การควบคุมภายในที่ดีของสหกรณ์) ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยประเมินทั้งหมด14 ด้าน 114 รายการ เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ประธานกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการสหกรณ์แต่ละแห่ง โดยสถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ร้อยละ และ ค่าสัดส่วน และแบบเก็บข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเก็บรวบรวมอัตราส่วนทางการเงินของแต่ละสหกรณ์ ได้แก่ อัตรากำไร อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวม และผลตอบแทนจากการลงทุนของส่วนของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ศึกษาสามารถสรุปผลการศึกษา อภิปรายผล และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์

1.1 สภาพทั่วไปของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา

สหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาส่วนใหญ่ดำเนินธุรกิจสินเชื่อ ธุรกิจการซื้อ และธุรกิจรับฝากเงิน สหกรณ์มีทุนเพิ่มขึ้นทุกปี ยกเว้น สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด ซึ่งประสบภาวะขาดทุนอย่างต่อเนื่องแต่มีแนวโน้มการขาดทุนลดลง และพบข้อบกพร่องมีสินค้าขาดบัญชีส่วนสหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด ไม่สามารถปิดบัญชีได้ต่อเนื่องกันตั้งแต่ ปี 2550

1.2 การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา

1.2.1 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์ในภาพรวม สามารถสรุปได้ดังนี้

สหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาส่วนใหญ่มีการปฏิบัติในทุกด้านแต่ไม่ทุกรายการ ในแต่ละด้านมีรายการไม่ปฏิบัติมากที่สุดหรือมีปัญหา สรุปได้ดังนี้

ด้านการติดตามผลการปฏิบัติงาน รายการที่ไม่ได้ปฏิบัติมากที่สุด คือ การบันทึกรายงานการประชุมใหญ่ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน

ด้านการจัดทำทะเบียนและจัดทำรายงานประจำปี รายการที่ไม่ได้ปฏิบัติมากที่สุดคือการสำเนาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ฝ่ายแผนกที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานนั้นๆ ถือปฏิบัติ

ด้านงานการเงิน รายการที่ไม่ได้ปฏิบัติมากที่สุด คือ การเก็บรักษาเงินสดในมือในแต่ละวันตามระเบียบที่กำหนด การทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินให้เป็นปัจจุบัน และการจัดให้มีกรรมการหรือผู้เกี่ยวข้องสุ่มตรวจเงินสดในมือเพื่อสอบทานยอดกับสมุดเงินสด

ด้านการจัดทำบัญชี รายการที่ไม่ได้ปฏิบัติมากที่สุด คือ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับกระแสเงินสดในวันที่มีรายการเกิดขึ้นและบันทึกรายการที่ไม่เกี่ยวกับกระแสเงินสดภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีรายการเกิดขึ้น

ด้านการจัดทำงบดุล รายการที่ไม่ได้ปฏิบัติมากที่สุด คือ การที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและให้ความเห็นงบการเงินก่อนเสนอที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติ และสหกรณ์ไม่ได้เสนองบการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและให้ความเห็นต่อที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติภายในภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ด้านธุรกิจสินเชื่อรายการที่ไม่ได้ปฏิบัติมากที่สุดคือการจัดทำแผนปฏิบัติการเร่งรัดหนี้สิน

ด้านธุรกิจการซื้อ รายการที่ไม่ได้ปฏิบัติมากที่สุด คือ การอนุมัติก่อนการจัดซื้อสินค้า

ด้านธุรกิจการขาย มีสหกรณ์ที่ทำรายการนี้เพียง 1 สหกรณ์ รายการที่ไม่ได้ปฏิบัติ คือ การสุ่มตรวจผลผลิตคงเหลือเพื่อยืนยันยอดกับทะเบียนคุมและการรายงานผลของธุรกิจรวบรวมต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

ด้านธุรกิจรับฝากเงิน รายการที่ไม่ได้ปฏิบัติมากที่สุด คือ การมีคำสั่งมอบหมายผู้มีหน้าที่รับฝากเงินและอนุมัติให้ถอนเงินภายในวงเงินที่กำหนด การแบ่งแยกหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รับฝากเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีไม่ให้เป็นบุคคลเดียวกัน การสุ่มตรวจบัญชีเงินฝากของสมาชิกที่ขาดการติดต่อกับสหกรณ์เกิน 1 ปี และการรายงานผลการรับฝากเงินต่อที่ประชุมใหญ่

ด้านการจัดสวัสดิการ รายการที่ไม่ได้ปฏิบัติมากที่สุด คือ การสุ่มตรวจสอบการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ด้านการจัดทำแผน รายการที่ไม่ได้ปฏิบัติมากที่สุด คือ การจัดทำแผนหรือโครงการเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ การนำแผนหรือโครงการไปปฏิบัติและการติดตามผล

ด้านการแก้ไขข้อบกพร่อง รายการที่ไม่ได้ปฏิบัติมากที่สุด คือ การแก้ไขข้อบกพร่องและรายงานผลการแก้ไขให้สหกรณ์จังหวัดทราบทุกเดือนจนกว่าจะแล้วเสร็จ

1.2.2 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์ เป็นรายสหกรณ์

1) สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีมาก สหกรณ์มีการปฏิบัติแต่ละด้านทุกรายการ

2) สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี สหกรณ์มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติน้อยที่สุดในด้านธุรกิจการซื้อ

3) สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี สหกรณ์มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติน้อยที่สุด คือ ด้านการแก้ไขข้อบกพร่อง

4) สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี สหกรณ์มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติน้อยที่สุด คือ ด้านการจัดทำงบดุล

5) สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับพอใช้ สหกรณ์มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติน้อยที่สุด คือ ด้านการจัดทำงบดุล และ ด้านการจัดทำแผน

1.3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา ผลการวิเคราะห์สรุปได้ดังนี้

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา พบว่า คุณภาพการควบคุมภายในไม่ได้เป็นตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสมอไป นั่นคือ สหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี ไม่ได้บ่งชี้ว่าสหกรณ์จะมีผลการดำเนินงานที่ดีทุกสหกรณ์

2. อภิปรายผล

จากการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา จำนวน 5 สหกรณ์ ทั้งหมด 14 ด้าน 114 รายการ มีประเด็นสำคัญที่นำมาอภิปรายผลได้ ดังนี้

2.1 ด้านที่มีสัดส่วนของการปฏิบัติตามจุดควบคุมภายในน้อยที่สุด จากการศึกษาการควบคุมภายในโดยรวมทั้ง 14 ด้าน พบว่า สหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาส่วนใหญ่มีการปฏิบัติในทุกด้านแต่ไม่ทุกรายการ ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสัดส่วนของการปฏิบัติ ณ จุดควบคุมน้อยที่สุด เท่ากับ 0.60 คือ ด้านการจัดทำงบดุล คือสหกรณ์ไม่ได้จัดทำงบการเงินเมื่อสิ้นปีทางบัญชีเพื่อเสนอให้ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและให้ความเห็นงบการเงินก่อนที่จะเสนอที่ต่อที่ประชุมใหญ่เพื่อขออนุมัติ ภายใน 150 วัน

ซึ่งไม่สอดคล้องกับการศึกษาของ ไพรัช อ่อนประเสริฐ ที่ได้ศึกษาเรื่องการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดสตูล พบว่า การควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดสตูลมีด้านที่สหกรณ์ไม่ปฏิบัติมากที่สุดคือ ด้านการแก้ไขข้อบกพร่อง โดยเฉพาะข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องจากรายงานการสอบบัญชี

2.2 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในโดยรวมอยู่ในระดับดี จากผลการศึกษาพบว่า สหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลาส่วนใหญ่มีผลการประเมินการควบคุมภายในอยู่ในระดับดี โดยมีค่าสัดส่วนการปฏิบัติโดยเฉลี่ยเท่ากับ 0.87 เนื่องจากสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา ส่วนใหญ่ได้ถือใช้แนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของการควบคุมภายในที่ดี เป็นแนวทางในการดำเนินงานส่งผลให้ผลการประเมินการควบคุมภายในของสหกรณ์เฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี

2.3 ผลการเปรียบเทียบคุณภาพการควบคุมภายในเป็นรายสหกรณ์ จากผลการศึกษาคุณภาพการควบคุมภายในของแต่ละสหกรณ์มีการปฏิบัติตามจุดควบคุมเป็น ดังนี้

สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด มีค่าสัดส่วนการปฏิบัติในการควบคุมภายในมากที่สุด เท่ากับ 1.00 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีมาก

สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด ที่มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติมากเป็น ลำดับที่ 2 เท่ากับ 0.93 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี

สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติมากเป็น ลำดับที่ 3 เท่ากับ 0.86 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี

สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติมากเป็น ลำดับ ที่ 4 เท่ากับ 0.81 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในระดับดี

สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด มีค่าสัดส่วนของการปฏิบัติน้อยที่สุด เท่ากับ 0.71 ผลการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในระดับพอใช้

2.4 การเปรียบเทียบคุณภาพการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา โดยใช้อัตรากำไร อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวม และผลตอบแทนจากการลงทุนของส่วนของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น ผลการวิเคราะห์ พบว่า ระดับคุณภาพการควบคุมภายในไม่ได้เป็นตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของสหกรณ์ นั่นคือ สหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีก็ไม่ได้บ่งชี้ว่าสหกรณ์มีผลการดำเนินงานที่ดีทุกสหกรณ์ สอดคล้องกับการศึกษาของ ไพรัช อ่อนประเสริฐ ที่ได้ศึกษาเรื่องการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดสตูล พบว่าระดับการควบคุมภายในไม่ได้เป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญของผลการดำเนินงานของสหกรณ์ นั่นคือ สหกรณ์ที่มีผลประเมินการควบคุมภายในระดับดีมากไม่ได้บ่งชี้ให้เห็นว่า ผลการดำเนินงานของสหกรณ์ดีกว่าสหกรณ์ที่มีผลการประเมินการควบคุมภายในระดับดี และสหกรณ์ที่มีผลประเมินการควบคุมภายในระดับดีก็ไม่ได้บ่งชี้

ว่าสหกรณ์จะมีผลการดำเนินงานที่ดีทุกสหกรณ์ เนื่องจากผลการดำเนินงานของสหกรณ์ไม่ได้ขึ้นอยู่กับการควบคุมภายในแต่เพียงอย่างเดียวแต่ยังมีปัจจัยอื่นที่มีผลต่อการดำเนินงานที่สำคัญ คือ วิสัยทัศน์ของผู้บริหารสหกรณ์ ระบบการบริหารจัดการสหกรณ์ ความสามารถในการดำเนินธุรกิจ การมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากสมาชิกสหกรณ์

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการศึกษาไปใช้

3.1.1 สำนักงานสหกรณ์จังหวัดยะลา สามารถนำข้อมูลจากผลการศึกษาไปแนะนำส่งเสริมให้ความรู้แก่บุคลากรของสหกรณ์เพื่อทราบจุดด้อยหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายในของสหกรณ์ โดยสำนักงานสหกรณ์จังหวัดควรกำหนดให้มีแผนงาน/โครงการฝึกอบรมแก่บุคลากรของสหกรณ์ ซึ่งกำหนดเป็นแผนงานประจำปีของหน่วยงานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในการจัดอบรมให้ความรู้แก่สหกรณ์และมีแนวทางร่วมกันในการแนะนำส่งเสริมสหกรณ์ให้มีคุณภาพการควบคุมภายในที่ดี เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการควบคุมภายในและเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ร่วมกันแนะนำส่งเสริมและติดตามผลการควบคุมภายในของสหกรณ์อย่างต่อเนื่อง

3.1.2 สหกรณ์การเกษตรในจังหวัดยะลา ควรให้ความสำคัญต่อข้อมูลด้านข้อบกพร่องของสหกรณ์หรือข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีและนำผลไปศึกษาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางแก้ไข โดยควรมีการสรุปข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นเป็นข้อ ๆ ตามลำดับความสำคัญและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขในแต่ละข้อและกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจนพร้อมมีการติดตามผลเป็นประจำทุกเดือน ดังนี้

1) สหกรณ์การเกษตรยะหา จำกัด ควรปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในด้านธุรกิจการซื้อมากที่สุด ควรมีการอนุมัติก่อนการจัดซื้อสินค้า และรายงานผลการจัดหาและจำหน่ายสินค้าต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

2) สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด โดยสหกรณ์มีการแก้ไขข้อบกพร่องและรายงานผลการแก้ไขให้นายทะเบียนทราบทุกเดือนจนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

3) สหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด ควรปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในด้านการจัดทำงบดุลมากที่สุด สหกรณ์ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่บัญชีที่มีความรู้ความสามารถเพื่อดำเนินการให้สามารถปิดบัญชีได้

4) สหกรณ์การเกษตรกรงปินังจำกัด ควรปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในด้านการจัดทำงบดุลมากที่สุด ปัจจุบันสหกรณ์สามารถปิดบัญชีได้แล้ว แต่ผู้สอบบัญชียังไม่ได้รับรอง เนื่องจากปิดบัญชีตั้งแต่ ปี 2551 -2556 ล่าช้า สหกรณ์ควรเร่งดำเนินการปิดบัญชีภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

3.2 ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

3.2.1 ควรมีการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์ทั้งหมดในจังหวัดยะลา จำแนกตามประเภทและวัตถุประสงค์การจัดตั้งของสหกรณ์ และเปรียบเทียบคุณภาพการควบคุมภายในกับผลดำเนินงานของสหกรณ์แต่ละประเภท

3.2.2 ควรแบ่งการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์เป็น 2 ครั้ง โดยในครั้งแรกเป็นการประเมินเพื่อให้ทราบจุดอ่อนและข้อบกพร่องของการควบคุมภายในของแต่ละสหกรณ์เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการสหกรณ์ให้มีคุณภาพการควบคุมภายในที่ดีขึ้นแล้วแจ้งผลการประเมินให้สหกรณ์รับทราบ ส่วนการประเมินครั้งที่ 2 เพื่อสรุปผลประเมินคุณภาพการควบคุมภายในและการบริหารจัดการหลังจากที่สหกรณ์ได้ทราบจุดอ่อนและข้อบกพร่อง ณ จุดควบคุมแต่ละรายการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (2549) คู่มือการปฏิบัติงานสอบบัญชีสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เรื่องการประเมินความเสี่ยงและการจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน

_____.(2545) การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์ภาคการเกษตร

กรมส่งเสริมสหกรณ์ (2548) คู่มือการปฏิบัติงานตรวจแนะนำการดำเนินงานของสหกรณ์ สำหรับหน่วยส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์

_____.(2554) คำแนะนำแนวทางการบริหารจัดการสหกรณ์ด้านการควบคุมภายในสำหรับสหกรณ์

ฉายา บุญเสริม(2550)"การควบคุมภายในของสหกรณ์ภาคการเกษตรในจังหวัดกระบี่ "วิทยานิพนธ์ สาขาวิทยาการจัดการแขนงวิชาสหกรณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ธนาคารออมสิน (2550) คู่มือระบบการควบคุมภายในของธนาคารออมสิน

มหาวิทยาลัยรามคำแหง(2550)เอกสารประกอบการบรรยายวิชาการจัดการการเงิน หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

ไพรัช อ่อนประเสริฐ (2553) " การควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดสตูล" การศึกษาค้นคว้าอิสระ สาขาส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ แขนงวิชาสหกรณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

มยุรี วงศาเลิศ (2547) " แนวทางการจัดระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์ออมทรัพย์ เขตตรวจราชการที่ 7 " งานวิจัยทางวิชาการ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ค้นคืนวันที่ 3 ตุลาคม 2556 จาก http//www.cpd.go.th

ระวีวรรณ เกตุขาว (2546) " การควบคุมภายในของสหกรณ์ออมทรัพย์ในจังหวัดนครศรีธรรมราช" งานวิจัยทางวิชาการ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ค้นคืนวันที่ 10 มกราคม 2557 จาก http//www.cpd.go.th

วิไล แววฉิมพลี (2546)"การศึกษาการควบคุมภายในของสหกรณ์ภาคการเกษตรในจังหวัดบุรีรัมย์" งานวิจัยทางวิชาการ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ค้นคืนวันที่ 20 ตุลาคม 2556 จาก http//www.cpd.go.th

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (2547) คำแนะนำ: การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ

สุภาพ บรรณบดี (2551) "การประเมินการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดหนองบัวลำภู" วิทยานิพนธ์ สาขาวิทยาการจัดการ แขนงวิชาสหกรณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สุนิตา เจริญศิลป์ : การควบคุมภายใน แหล่งที่มา http://www.korsomor1.com/images/intro_1145939818/8563.doc http://203.157.7.36/datafile/fileArticle/1259834627_Slide_Sunita.ppt

ภาคผนวก

คำชี้แจงแบบประเมินการบริหารจัดการสหกรณ์
(การควบคุมภายในที่ดี)

แบบประเมินการบริหารจัดการสหกรณ์ มี 15 หมวด 126 รายการ

หมวด 1. การติดตามผลการปฏิบัติงาน	มี	7	รายการ
หมวด 2. การจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี	มี	13	รายการ
หมวด 3. งานการเงิน	มี	8	รายการ
หมวด 4. การจัดทำบัญชี	มี	5	รายการ
หมวด 5. การจัดทำงบดุล	มี	2	รายการ
หมวด 6. ธุรกิจสินเชื่อ	มี	16	รายการ
หมวด 7. ธุรกิจการซื้อ	มี	18	รายการ
หมวด 8. ธุรกิจการขาย	มี	13	รายการ
หมวด 9. ธุรกิจการรับฝากเงิน	มี	12	รายการ
หมวด 10. ธุรกิจแปรรูป	มี	12	รายการ
หมวด 11. การจัดสวัสดิการ	มี	7	รายการ
หมวด 12. อื่น ๆ	มี	2	รายการ
หมวด 13. การจัดทำแผน	มี	4	รายการ
หมวด 14. การแก้ไขข้อบกพร่อง	มี	2	รายการ
หมวด 15. การมีส่วนร่วม	มี	5	รายการ
รวม	126	รายการ	

เพื่อให้การประเมินผลการบริหารจัดการสหกรณ์เป็นมาตรฐานเดียวกัน กลุ่มวิเคราะห์โครงสร้างและการจัดองค์กรจึงได้จัดทำคำอธิบายความหมายของแต่ละรายการ ดังนี้

หมวด 1. <u>การติดตามผลการปฏิบัติงาน</u>

รายการ 1.1 หมายถึง สหกรณ์นำเอกสารคำแนะนำแนวทางการควบคุมภายในสำหรับสหกรณ์ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์แล้ว และที่ประชุมมีมติให้สหกรณ์ถือปฏิบัติ และบันทึกไว้ในสมุดรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

รายการ 1.2 หมายถึง สหกรณ์จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในระหว่างเดือนเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน และ

มีการนำผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับแผนงานประจำปีที่สหกรณ์กำหนดไว้

รายการ 1.3 หมายถึง ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีการกำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ปัญหา กรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปีที่กำหนด และบันทึกแนวทางการแก้ไขไว้ในสมุดรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

รายการ 1.4 หมายถึง สหกรณ์จัดทำงบทดลอง หรือรายรับ - รายจ่ายที่เกิดขึ้น ในระหว่างเดือน และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

รายการ 1.5 หมายถึง สหกรณ์บันทึกรายงานการประชุมใหญ่แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ มีการประชุมใหญ่ โดยมีลายมือชื่อสมาชิก ผู้เข้าประชุม ประธานในที่ประชุม และผู้จดบันทึกรายงานการประชุมครบถ้วนสมบูรณ์ และได้จัดทำสำเนารายงานการประชุมใหญ่เก็บไว้ที่สำนักงานสหกรณ์เพื่อให้สมาชิกตรวจสอบหรือขอดู

รายการ 1.6 หมายถึง รายการนี้ตรวจสอบได้จากสมุดรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน ว่ามีการรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการหรือไม่

รายการ 1.7 หมายถึง สหกรณ์มีหนังสือนำส่งสำเนาระเบียบที่สหกรณ์กำหนดขึ้นถือใช้ให้นายทะเบียนสหกรณ์ / กรมส่งเสริมสหกรณ์ / กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ทราบทุกครั้ง

หมวด 2. <u>การจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี</u>

รายการ 2.1 หมายถึง สหกรณ์มีการบันทึกรายการและให้สมาชิกและพยาน ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกครั้งที่มีการรับสมาชิกใหม่

รายการ 2.2 หมายถึง สหกรณ์จัดเก็บทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้นไว้ในตู้เก็บเอกสารภายในสำนักงานสหกรณ์ และใส่กุญแจเมื่อสิ้นเวลาทำการ

รายการ 2.3 หมายถึง ในกรณีที่มีสมาชิกเข้า – ออก สหกรณ์แจ้งรายชื่อพร้อมรายละเอียดของสมาชิกที่เข้าใหม่หรือขอลาออกต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง ตรวจได้จากรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

รายการ 2.4	หมายถึง	สหกรณ์ต้องบันทึกรายการในทะเบียนหุ้นของสมาชิกทุกครั้ง เมื่อสมาชิกมา ถือหุ้น / โอนหุ้น / ถอนหุ้น ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
รายการ 2.5	หมายถึง	สหกรณ์มีหนังสือนำส่งรายงานผลการเปลี่ยนแปลงในทะเบียนหุ้นที่เกิดขึ้นในระหว่างปีที่ผ่านมา ให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์
รายการ 2.6	หมายถึง	สหกรณ์มีการจัดทำรายงานกิจการประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ในรอบปีที่ผ่านมา เสนอต่อที่ประชุมใหญ่
รายการ 2.7	หมายถึง	สหกรณ์มีหนังสือนำส่งสำเนารายงานกิจการประจำปีของสหกรณ์ให้นายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่
รายการ 2.8	หมายถึง	สหกรณ์มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเอกสารสำคัญของสหกรณ์ และผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง
รายการ 2.9	หมายถึง	สหกรณ์ส่งสำเนาระเบียบที่กำหนดขึ้นถือใช้ให้ฝ่าย / แผนกที่เกี่ยวข้องทราบ ทุกครั้งที่มีการกำหนดหรือแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ เช่น ส่งสำเนาระเบียบ ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกให้กับฝ่าย / แผนกสินเชื่อ เป็นต้น
รายการ 2.10	หมายถึง	สหกรณ์มีการจัดหลักประกันการทำงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง โดยมีเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดจ้างถูกต้องสมบูรณ์และครบถ้วน เช่น สัญญาจ้าง หนังสือการ ค้ำประกัน และสัญญาจำนอง เป็นต้น
รายการ 2.11	หมายถึง	สหกรณ์มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการ ดูแลรักษาทรัพย์สินของสหกรณ์ และผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง
รายการ 2.12	หมายถึง	สหกรณ์มีการบันทึกรายการทรัพย์สินของสหกรณ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
รายการ 2.13	หมายถึง	ผู้ได้รับมอบหมายให้ตรวจนับทรัพย์สินของสหกรณ์ ทำการตรวจนับทรัพย์สินเมื่อสิ้นปีทางบัญชี และนำผลการตรวจนับมาเทียบกับทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อยืนยันยอด และบันทึกผลการตรวจนับไว้เป็นหลักฐาน

หมวด 3. <u>งานการเงิน</u>

รายการ 3.1	หมายถึง	สหกรณ์กำหนดระเบียบ ว่าด้วยการรับจ่ายและการเก็บรักษาเงินขึ้นถือใช้
รายการ 3.2	หมายถึง	สหกรณ์มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการรับเงินจ่ายเงินและเก็บรักษาเงิน และผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง
รายการ 3.3	หมายถึง	คำสั่งของสหกรณ์หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการต้องไม่มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและด้านการบัญชี เป็นบุคคลคนเดียวกัน
รายการ 3.4	หมายถึง	สหกรณ์มีเอกสารการรับเงิน – จ่ายเงิน ครบถ้วนและถูกต้อง เช่น ใบสำคัญรับใบสำคัญจ่าย และใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น โดยในเอกสารดังกล่าวต้องมีลายมือชื่อผู้รับ – จ่ายเงิน ผู้ตรวจ ผู้อนุมัติ ครบถ้วนสมบูรณ์ มีการจัดเก็บ เอกสารไว้ในตู้เก็บเอกสารภายในสำนักงานสหกรณ์ และใส่กุญแจเมื่อสิ้นเวลาทำการ
รายการ 3.5	หมายถึง	ผู้ทำหน้าที่การเงินมีการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน และบันทึกผลการตรวจนับในใบสรุปเงินสดคงเหลือประจำวันเสนอต่อผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมาย และมีการตรวจสอบความถูกต้องกับสมุดเงินสด
รายการ 3.6	หมายถึง	สหกรณ์เก็บรักษาเงินสดคงเหลือประจำวันไว้ไม่เกินกว่าระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้จากใบสรุปเงินสดคงเหลือประจำวันและสมุดเงินสด กรณีมีความจำเป็นต้องเก็บเงินเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด ต้องมีการชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในสมุดเงินสดไว้เป็นหลักฐานด้วย
รายการ 3.7	หมายถึง	สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินถูกต้องเป็นปัจจุบัน หลักฐานการรับและจ่ายใบเสร็จถูกต้องครบถ้วน และมีการจ่ายเรียงตามลำดับเล่มที่
รายการ 3.8	หมายถึง	กรรมการหรือผู้ได้รับมอบหมายให้สุ่มตรวจเงินสด ทำการสุ่มตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน แล้วนำยอดเงินที่ตรวจนับได้ไปเปรียบเทียบกับสมุดเงินสดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และ

รายงานผลการสุ่มตรวจต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้งที่มีการสุ่มตรวจ

หมวด 4. <u>การจัดทำบัญชี</u>

รายการ 4.1	หมายถึง	สหกรณ์มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบด้านการจัดทำบัญชี และผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง
รายการ 4.2	หมายถึง	ผู้รับผิดชอบด้านบัญชีมีการบันทึกรายการรับ – จ่ายเงินสดที่เกิดขึ้นให้แล้วเสร็จภายในวันที่มีรายการเกิดขึ้น
รายการ 4.3	หมายถึง	ผู้รับผิดชอบด้านบัญชีมีการบันทึกรายการที่ไม่เกี่ยวกับการรับ – จ่ายเงินสด ให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีรายการเกิดขึ้น
รายการ 4.4	หมายถึง	สหกรณ์มีเอกสารประกอบการลงบัญชีครบถ้วน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบโอนเงิน ใบสำคัญจ่าย เป็นต้น โดยเอกสารดังกล่าวต้องมีลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ผู้รับเงิน ผู้ตรวจ ผู้อนุมัติ ครบถ้วนสมบูรณ์
รายการ 4.5	หมายถึง	สหกรณ์เก็บรักษาสมุดบัญชี และเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ในตู้เก็บเอกสารภายในสำนักงานสหกรณ์ และใส่กุญแจเมื่อสิ้นเวลาทำการ

หมวด 5. <u>การจัดทำงบดุล</u>

รายการ 5.1	หมายถึง	งบการเงินที่สหกรณ์จะเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ได้ผ่านการตรวจสอบและ รับรองจากผู้สอบบัญชีที่นายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้ง
รายการ 5.2	หมายถึง	สหกรณ์สามารถเสนองบดุลและขออนุมัติงบดุลต่อที่ประชุมใหญ่สหกรณ์ได้ ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์

หมวด 6. <u>ธุรกิจสินเชื่อ</u>

รายการ 6.1	หมายถึง	สหกรณ์กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้ขึ้นถือใช้
รายการ 6.2	หมายถึง	สหกรณ์มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบด้านสินเชื่อ และผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง

รายการ 6.3	หมายถึง	ผู้รับผิดชอบด้านสินเชื่อ บันทึกและตรวจสอบรายการในเอกสารการขอกู้เงิน รวมทั้งดูแลให้ผู้เกี่ยวข้องลงลายมือชื่อในเอกสารต่างๆ เช่น คำขอกู้ สัญญากู้ หนังสือค้ำประกัน และสัญญาจำนองครบถ้วนสมบูรณ์
รายการ 6.4	หมายถึง	สหกรณ์จัดหลักประกันเงินกู้ที่เหมาะสมและถูกต้องตามระเบียบสหกรณ์ที่กำหนด และมีการทบทวนความเหมาะสมของหลักประกันทุกปี
รายการ 6.5	หมายถึง	สหกรณ์บันทึกรายการในทะเบียนหนังสือกู้เงินระยะสั้น – ปานกลางถูกต้องเป็นปัจจุบัน
รายการ 6.6	หมายถึง	สหกรณ์บันทึกรายการในทะเบียนการค้ำประกันของสมาชิกถูกต้องเป็นปัจจุบัน
รายการ 6.7	หมายถึง	สหกรณ์นำคำขอกู้เงินของสมาชิกสหกรณ์ทุกรายเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์หรืออนุกรรมการเงินกู้เพื่อพิจารณาอนุมัติ และมีการบันทึกผลการอนุมัติเงินกู้ไว้เป็นหลักฐาน
รายการ 6.8	หมายถึง	สหกรณ์ให้สมาชิกผู้กู้เงิน ลงลายมือชื่อในใบรับเงินกู้ในวันที่สมาชิกมารับ เงินกู้เท่านั้น
รายการ 6.9	หมายถึง	สหกรณ์มีใบรับเงินกู้ซึ่งมีลายมือชื่อผู้รับเงินและมีการลงรายการครบถ้วน และถูกต้อง
รายการ 6.10	หมายถึง	สหกรณ์บันทึกรายการในทะเบียนลูกหนี้เงินกู้รายตัวถูกต้องเป็นปัจจุบัน
รายการ 6.11	หมายถึง	สหกรณ์เก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งที่ได้รับชำระหนี้จากสมาชิก
รายการ 6.12	หมายถึง	สหกรณ์มีการกำหนดกิจกรรมการเร่งรัดหนี้สินไว้ชัดเจน เช่น กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมกลุ่ม เพื่อเร่งรัดหนี้สิน หรือกำหนดระยะเวลาการส่งใบเตือนให้สมาชิกมาชำระหนี้ เป็นต้น
รายการ 6.13	หมายถึง	สหกรณ์เก็บรักษาหนังสือสำคัญ เช่น คำขอกู้ สัญญากู้ หนังสือกู้ สัญญาค้ำประกัน สัญญาจำนอง และเอกสารสิทธิต่างๆ ไว้ในตู้นิรภัยหรือตู้เก็บเอกสาร ภายในสำนักงานสหกรณ์ และใส่กุญแจทันทีที่ใช้งานเสร็จ หรืออาจนำฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์

รายการ 6.14 หมายถึง สหกรณ์มีการคัดแยกหนี้ตามอายุการเป็นหนี้ โดยแยกตามประเภทและระยะเวลาการชำระหนี้ เช่น ลูกหนี้การค้า ลูกหนี้เงินกู้ระยะสั้น ระยะปานกลางและระยะยาว เป็นต้น

รายการ 6.15 หมายถึง สหกรณ์จัดทำรายงานสรุปผลการจ่ายเงินกู้ และรับชำระหนี้ระหว่างเดือนเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

รายการ 6.16 หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบกิจการหรือกรรมการทำการสุ่มสอบทานหนี้เงินกู้ของสมาชิก อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอาจกระทำผ่านที่ประชุมกลุ่มหรือทำหนังสือถึงสมาชิกเฉพาะรายที่ต้องการสุ่มตรวจ

หมวด 7. <u>ธุรกิจการซื้อ</u>

รายการ 7.1 หมายถึง สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการ มาจำหน่าย ขึ้นถือใช้

รายการ 7.2 หมายถึง สหกรณ์มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบด้านการ จัดหาสินค้ามาจำหน่ายชัดเจน และผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง

รายการ 7.3 หมายถึง สหกรณ์มีข้อมูลความต้องการซื้อสินค้าของสมาชิกสหกรณ์ ซึ่งอาจสำรวจโดยใช้แบบสอบถาม หรือถ้าสำรวจผ่านที่ประชุมกลุ่มต้องมีการบันทึกไว้ในสมุดประชุมกลุ่มสมาชิก

รายการ 7.4 หมายถึง สหกรณ์จัดซื้อสินค้าตามปริมาณและระยะเวลาที่สอดคล้องกับความต้องการซื้อสินค้าของสมาชิก

รายการ 7.5 หมายถึง สหกรณ์มีการจัดทำใบสั่งซื้อสินค้าเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนสั่งซื้อสินค้า ทุกครั้งและจัดเก็บใบสั่งซื้อสินค้าไว้เป็นหลักฐาน

รายการ 7.6 หมายถึง สหกรณ์จัดทำเอกสาร พร้อมรายละเอียดการขอจำหน่ายสินค้าเป็นเงินเชื่อ และหลักประกันตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการหรือผู้มีอำนาจอนุมัติทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจำหน่ายสินค้าเป็นเงินเชื่อ

รายการ 7.7 หมายถึง คำสั่งของสหกรณ์หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการต้องไม่มอบหมายให้ผู้จัดซื้อและผู้ตรวจรับสินค้าเป็นบุคคลคนเดียวกัน

รายการ 7.8	หมายถึง	สหกรณ์มีการจัดเก็บสินค้าไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม ปลอดภัย และใส่กุญแจเมื่อใช้งานเสร็จหรือเมื่อสิ้นเวลาทำการ
รายการ 7.9	หมายถึง	สหกรณ์มีการบันทึกรายการซื้อและจำหน่ายสินค้าในทะเบียนคุมสินค้าถูกต้องเป็นปัจจุบัน
รายการ 7.10	หมายถึง	สหกรณ์มีการบันทึกรายการซื้อสินค้าเงินเชื่อ ในทะเบียนเจ้าหนี้การค้าถูกต้องเป็นปัจจุบัน และชำระเงินค่าสินค้าภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยตรวจสอบได้จากใบเสร็จรับเงินและสัญญาซื้อสินค้าเงินเชื่อ
รายการ 7.11	หมายถึง	สหกรณ์มีการบันทึกรายการจำหน่ายสินค้าเป็นเงินเชื่อในทะเบียนลูกหนี้การค้าถูกต้องเป็นปัจจุบัน และมีการติดตามหรือมีหนังสือเตือนให้ลูกหนี้การค้า มาชำระหนี้กับสหกรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด
รายการ 7.12	หมายถึง	สหกรณ์มีเอกสารหลักฐานซึ่งมีลายมือชื่อของผู้เกี่ยวข้องกับการสั่งซื้อสินค้าและจำหน่ายสินค้าครบถ้วนถูกต้อง เช่น ใบสั่งซื้อสินค้า ใบส่งสินค้า / ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบตรวจรับสินค้า เป็นต้น และจัดเก็บไว้ เป็นหลักฐาน
รายการ 7.13	หมายถึง	สหกรณ์จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อและจำหน่ายสินค้าระหว่างเดือน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน ตรวจสอบได้จากรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน
รายการ 7.14	หมายถึง	ผู้ได้รับมอบหมายให้ตรวจนับสินค้าทำการตรวจนับสินค้าคงเหลืออย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลการตรวจนับต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้งที่ทำการตรวจนับ
รายการ 7.15	หมายถึง	ผู้ตรวจนับสินค้าจัดทำและรายงานผลการตรวจนับสินค้าคงเหลือต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้งที่มีการตรวจนับ
รายการ 7.16	หมายถึง	ผู้ได้รับมอบหมายให้สุ่มตรวจนับสินค้า ทำการสุ่มตรวจนับสินค้าคงเหลืออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แล้วนำผลการสุ่มตรวจเทียบกับทะเบียนคุมสินค้าและรายงานผลการสุ่มตรวจเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้งที่มีการสุ่มตรวจ

รายการ 7.17 หมายถึง ผู้ได้รับมอบหมายให้สำรวจสินค้าค้างนาน ล้าสมัย และเสื่อมชำรุด ทำการสำรวจสินค้าค้างนาน ล้าสมัย เสื่อมชำรุด แล้วนำผลการสำรวจเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อขอลดราคาหรือตัดจำหน่าย และบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินการในสมุดรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน

รายการ 7.18 หมายถึง ผู้ได้รับมอบหมายให้สุ่มสอบทานหนี้ ทำการสุ่มตรวจรายการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อกับทะเบียนเจ้าหนี้การค้าและสุ่มตรวจรายการจำหน่ายสินค้าเป็นเงินเชื่อกับทะเบียนลูกหนี้การค้า และรายงานผลการสุ่มตรวจเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้งที่มีการสุ่มตรวจ

หมวด 8. <u>ธุรกิจการขาย</u>

รายการ 8.1 หมายถึง สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการรวบรวมผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ ของสมาชิกขึ้นถือใช้

รายการ 8.2 หมายถึง สหกรณ์มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบด้านการรวบรวมผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์จากสมาชิก และผู้ได้รับมอบหมาย ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง

รายการ 8.3 หมายถึง สหกรณ์มีข้อมูลความต้องการขายผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิกให้แก่สหกรณ์ ซึ่งอาจสำรวจโดยใช้แบบสอบถามหรือสำรวจผ่านที่ประชุมกลุ่ม และมีการบันทึกไว้ในสมุดประชุมกลุ่มสมาชิก

รายการ 8.4 หมายถึง สหกรณ์กำหนดแผนการรับซื้อ และจำหน่ายผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิกโดยมีรายละเอียดปริมาณผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ ช่วงเวลารับซื้อและจำหน่ายไว้ชัดเจน

รายการ 8.5 หมายถึง สหกรณ์มีการตรวจสอบคุณภาพผลิตผลที่รับซื้อหรือที่รวบรวมทุกครั้งและบันทึกผลการตรวจสอบคุณภาพผลิตผลไว้ในเอกสารของสหกรณ์ เช่น บันทึกความชื้นของข้าวเปลือกไว้ในใบตรวจสอบคุณภาพ หรือใบชั่งน้ำหนัก เป็นต้น

รายการ 8.6 หมายถึง สหกรณ์มีการจัดทำเอกสารพร้อมรายละเอียดผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ ที่ขอจำหน่ายเป็นเงินเชื่อ และหลักประกันตามระเบียบ

ที่สหกรณ์กำหนด เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจำหน่ายเป็นเงินเชื่อ

รายการ 8.7 หมายถึง สหกรณ์บันทึกรายการซื้อและจำหน่ายผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ในทะเบียน คุมถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

รายการ 8.8 หมายถึง สหกรณ์มีการบันทึกรายการซื้อผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์เป็นเงินเชื่อในทะเบียนเจ้าหนี้การค้าและบันทึกรายการจำหน่ายผลิตผล หรือผลิตภัณฑ์เป็นเงินเชื่อในทะเบียนลูกหนี้การค้าถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

รายการ 8.9 หมายถึง สหกรณ์มีเอกสารหลักฐานที่มีการลงลายมือชื่อของผู้เกี่ยวข้องกับการซื้อและจำหน่ายผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ ครบถ้วนและถูกต้อง เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งสินค้า / ใบกำกับภาษี ใบชั่งน้ำหนัก เป็นต้น และจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

รายการ 8.10 หมายถึง ผู้ได้รับมอบหมายให้ตรวจนับผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์คงเหลือ ทำการตรวจนับผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์คงเหลืออย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลการตรวจนับต่อประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้งที่มีการตรวจนับ

รายการ 8.11 หมายถึง ผู้ได้รับมอบหมายให้สุ่มตรวจผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ ทำการสุ่มตรวจนับผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์คงเหลือแล้วนำไปเทียบกับทะเบียนคุมผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลการสุ่มตรวจต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้งที่มีการสุ่มตรวจ

รายการ 8.12 หมายถึง สหกรณ์จัดทำและรายงานสรุปผลการซื้อ และจำหน่ายผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ ของสมาชิกระหว่างเดือนต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกเดือน

รายการ 8.13 หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบกิจการหรือกรรมการทำการสุ่มสอบทานหนี้ค่าผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์กับเจ้าหนี้การค้าหรือลูกหนี้การค้ากรณีที่มีการซื้อและจำหน่ายผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์เป็นเงินเชื่อ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการสุ่มสอบทานหนี้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

หมวด 9. <u>ธุรกิจการรับฝากเงิน</u>

รายการ 9.1	หมายถึง	สหกรณ์กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินตามประเภทของเงินฝากที่สหกรณ์ดำเนินการ โดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์
รายการ 9.2	หมายถึง	สหกรณ์มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ รับฝาก – ถอนเงิน และมีการกำหนดวงเงินขั้นสูงในการรับฝาก – ถอนเงินให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายถือปฏิบัติและผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง
รายการ 9.3	หมายถึง	คำสั่งของสหกรณ์หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการต้องไม่มอบหมาย ให้ผู้รับ – จ่ายเงินเป็นบุคคลคนเดียวกับผู้ทำบัญชีหรือผู้ทำหน้าที่รับฝากเงินกรณีสหกรณ์มีเจ้าหน้าที่จำนวนจำกัดให้คณะกรรมการดำเนินการมีมติมอบหมายให้กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่อื่นเป็นผู้จัดทำเอกสารการรับฝากและถอนเงิน
รายการ 9.4	หมายถึง	สหกรณ์มีบัตรตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจถอนเงินซึ่งจัดทำไว้เมื่อสมาชิกมาขอเปิดบัญชีเงินฝากกับสหกรณ์ และในการถอนเงินหรือปิดบัญชีเงินฝากลายมือชื่อผู้ขอถอนเงินหรือปิดบัญชีเงินฝากต้องเป็นลายมือชื่อของผู้มีอำนาจถอนเงินฝากตามตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้เท่านั้น
รายการ 9.5	หมายถึง	สมุดคู่ฝากที่สหกรณ์ออกให้กับสมาชิกต้องอยู่กับสมาชิกผู้ฝาก ห้ามมิให้สหกรณ์รับฝากสมุดคู่ฝากจากสมาชิก
รายการ 9.6	หมายถึง	ผู้ได้รับมอบหมายรับผิดชอบด้านการรับฝากเงินมีการคัดแยกบัญชีเงินฝาก ของสมาชิกที่ขาดการติดต่อกับสหกรณ์นานเกินกว่า 1 ปีแล้วสุ่มตรวจ เพื่อเทียบยอดเงินฝากคงเหลือในสมุดคู่ฝากกับยอดในทะเบียนเจ้าหนี้เงินฝาก
รายการ 9.7	หมายถึง	สหกรณ์มีการบันทึกรายการรับฝากเงิน-ถอนเงินในทะเบียนเจ้าหนี้เงินฝากถูกต้องเป็นปัจจุบัน
รายการ 9.8	หมายถึง	เจ้าหน้าที่รับฝากเงินมีการตรวจสอบสมุดคู่ฝากกับทะเบียนเจ้าหนี้เงินฝาก และเทียบลายมือชื่อผู้ถอนเงินกับตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจถอนเงินทุกครั้งที่มีการถอนเงิน

รายการ 9.9 หมายถึง สหกรณ์มีหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการรับฝากเงิน ที่มีลายมือชื่อของเกี่ยวข้องกับการรับฝากเงิน ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น หนังสือขอเปิดบัญชีตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจถอนเงิน/ปิดบัญชีเงินฝาก ใบรับฝากเงิน และใบถอนเงิน เป็นต้น และจัดเก็บไว้ในตู้เอกสารภายในสำนักงานสหกรณ์ และใส่กุญแจเมื่อสิ้นเวลาทำการ

รายการ 9.10 หมายถึง ผู้ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบทะเบียนเจ้าหนี้เงินฝาก ได้ตรวจสอบทะเบียนเจ้าหนี้เงินฝากและบัญชีแยกประเภทตามความเหมาะสม และรายงานผล การตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้งที่มีการตรวจสอบ

รายการ 9.11 หมายถึง สหกรณ์จัดทำและรายงานสรุปผลการรับฝาก – ถอนเงินต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน ตรวจสอบได้จากรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

รายการ 9.12 หมายถึง ผู้ได้รับมอบหมายให้สุ่มสอบทานยอดเงินฝากเมื่อสิ้นปีทางบัญชีทำการสุ่ม สอบทานยอดเงินฝากของสมาชิกเทียบกับทะเบียนเจ้าหนี้เงินฝาก อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการสุ่มสอบทานยอดเงินฝากต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้งที่มีการสุ่มสอบทานยอด

หมวด 10. <u>ธุรกิจแปรรูป</u>

รายการ 10.1 หมายถึง สหกรณ์มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบด้านการแปรรูปและผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง

รายการ 10.2 หมายถึง สหกรณ์กำหนดแผนปฏิบัติงานด้านการแปรรูปที่สอดคล้องกับแผนการจัดหา วัตถุดิบ แผนการผลิต และแผนการจัดจำหน่าย

รายการ 10.3 หมายถึง ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อวัตถุดิบหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์แปรรูปเป็นเงินเชื่อจัดทำรายละเอียดการซื้อหรือจำหน่ายผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์เป็นเงินเชื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงดำเนินการจัดซื้อหรือจำหน่ายเป็นเงินเชื่อ

รายการ 10.4	หมายถึง	ผู้รับผิดชอบด้านการแปรรูปมีการตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบก่อนแปรรูปและตรวจสอบคุณภาพของผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์หลังแปรรูปเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
รายการ 10.5	หมายถึง	สหกรณ์เก็บวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์แปรรูปไว้ในสถานที่ที่เหมาะสมปลอดภัยและมีการใส่กุญแจทุกครั้งที่เสร็จสิ้นการทำงาน
รายการ 10.6	หมายถึง	สหกรณ์บันทึกรายการรับ - จ่ายวัตถุดิบ และผลิตภัณฑ์แปรรูปในทะเบียนคุมถูกต้องเป็นปัจจุบัน
รายการ 10.7	หมายถึง	สหกรณ์บันทึกรายการในทะเบียนเจ้าหนี้การค้า หรือทะเบียนลูกหนี้การค้า ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
รายการ 10.8	หมายถึง	สหกรณ์มีหลักฐานเอกสารที่มีลายมือชื่อของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อวัตถุดิบ การเบิกวัตถุดิบ (จากสต๊อค) การแปรรูป และการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ครบถ้วนถูกต้องและจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน
รายการ 10.9	หมายถึง	ผู้ได้รับมอบหมายให้ตรวจนับวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์แปรรูปคงเหลือทำการตรวจนับวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์แปรรูปคงเหลือแล้วนำไปเทียบกับทะเบียนคุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลการตรวจนับต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้งที่มีการตรวจนับ
รายการ 10.10	หมายถึง	สหกรณ์จัดทำและรายงานสรุปผลการแปรรูปต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน หรือตามรอบการผลิตและจำหน่าย
รายการ 10.11	หมายถึง	ผู้ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับ การแปรรูป ตรวจสอบ ดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน และบันทึกผลการตรวจสอบไว้เป็นหลักฐาน
รายการ 10.12	หมายถึง	ผู้ได้รับมอบหมายให้สุ่มสอบทานหนี้ซื้อวัตถุดิบและจำหน่ายผลิตภัณฑ์เป็น เงินเชื่อทำการสุ่มสอบทานหนี้กับเจ้าหนี้การค้าและลูกหนี้การค้าอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการสุ่มสอบทานหนี้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้งที่มีการสุ่มสอบทานหนี้

หมวด 11. <u>การจัดสวัสดิการ</u> หมายถึง การที่สหกรณ์มีกำไรจึงจัดสวัสดิการแก่สมาชิก เช่น ช่วยค่ารักษาพยาบาล ช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร ช่วยเหลือสมาชิกประสบภัยพิบัติ ฯลฯ

รายการ 11.1 หมายถึง สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการให้กับสมาชิกสหกรณ์ ขึ้นถือใช้

รายการ 11.2 หมายถึง สหกรณ์มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบด้านการจัดสวัสดิการให้กับสมาชิก และผู้ได้รับมอบหมายได้ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง

รายการ 11.3 หมายถึง สหกรณ์กำหนดเรื่องการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเพื่อสมทบเป็นทุนสวัสดิการให้กับสมาชิกไว้ในข้อบังคับสหกรณ์ หมวด 4 การดำเนินงาน หัวข้อการจัดสรรกำไรสุทธิ

รายการ 11.4 หมายถึง สหกรณ์บันทึกรายการในทะเบียนคุมการจ่ายเงินสวัสดิการแยกตามประเภท สวัสดิการที่จ่ายให้แก่สมาชิก ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

รายการ 11.5 หมายถึง สหกรณ์มีเอกสารหลักฐานการขอรับและจ่ายเงินสวัสดิการครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบสหกรณ์ที่กำหนดและจัดเก็บไว้ในตู้เก็บเอกสารภายในสำนักงานสหกรณ์ และใส่กุญแจเมื่อสิ้นเวลาทำการ

รายการ 11.6 หมายถึง สหกรณ์จัดทำรายการรับ – จ่ายเงินสวัสดิการและเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้งที่มีการรับ – จ่ายเงินสวัสดิการ ตรวจสอบได้จากรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

รายการ 11.7 หมายถึง ผู้ได้รับมอบหมายให้สุ่มสอบทานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการทำการสุ่มตรวจการรับหรือจ่ายเงินสวัสดิการ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ ที่กำหนดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการสุ่มสอบทานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้งที่มีการสุ่มสอบทาน

หมวด 12. <u>อื่นๆ</u>

รายการ 12.1 หมายถึง ถ้าข้อบังคับสหกรณ์หมวด 11 ข้อเบ็ดเสร็จ ระเบียบของสหกรณ์กำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น สหกรณ์ต้องกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นขึ้นถือใช้ ให้ถูกต้องตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด แม้จะไม่มีการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นก็ตาม

รายการ 12.2 หมายถึง ถ้าข้อบังคับสหกรณ์หมวด 11 ข้อเบ็ดเสร็จ ระเบียบของสหกรณ์กำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน สหกรณ์ต้องกำหนดระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินขึ้นถือใช้ให้ถูกต้องตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด แม้จะไม่มีการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินก็ตาม

หมวด 13. <u>การจัดทำแผน</u>

รายการ 13.1 หมายถึง ในปีปัจจุบันสหกรณ์มีการจัดทำแผนกลยุทธ์และหรือโครงการแล้วนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยตรวจสอบได้จากสมุดบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ แผนและหรือโครงการ

รายการ 13.2 หมายถึง สหกรณ์นำแผนกลยุทธ์และหรือโครงการที่จัดทำขึ้น ไปปฏิบัติในปีปัจจุบันตรวจสอบได้จากสมุดบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

รายการ 13.3 หมายถึง สหกรณ์มีการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามแผนและหรือโครงการต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคที่ประชุมมีการพิจารณากำหนดแนวทางการปรับปรุง / แก้ไขแผนและหรือโครงการ ตรวจสอบได้จากสมุดบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

รายการ 13.4 หมายถึง สหกรณ์มีการปฏิบัติตามแนวทางการปรับปรุง / แก้ไขแผนและหรือโครงการที่คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์กำหนด ตรวจสอบได้จากสมุดบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

หมวด 14 <u>การแก้ไขข้อบกพร่อง</u>

รายการ 14.1 หมายถึง สหกรณ์นำหนังสือของผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ นายทะเบียนสหกรณ์ แจ้งเรื่องให้สหกรณ์แก้ไขข้อบกพร่องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ประจำเดือน ซึ่งที่ประชุมได้พิจารณากำหนดแนวทางการแก้ไขและได้บันทึกไว้ในสมุดรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

รายการ 14.2 หมายถึง สหกรณ์มีการแก้ไขข้อบกพร่องตามหนังสือของผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ นายทะเบียนสหกรณ์ และรายงานผลการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ทราบทุกเดือนจนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

หมวด **15 <u>การมีส่วนร่วม</u>**

รายการ 15.1 หมายถึง สหกรณ์ให้การสนับสนุนด้านต่างๆ แก่ กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชน-สหกรณ์ กลุ่มอาชีพต่างๆ โดยการสนับสนุนดังกล่าวจะเป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงินก็ได้

รายการ 15.2 หมายถึง การคำนวณหาค่าเฉลี่ยปริมาณธุรกิจของสหกรณ์ต่อเดือน ให้เก็บข้อมูลปริมาณธุรกิจจากงบทดลองหรือสรุปรายรับ – รายจ่ายประจำเดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม – สิงหาคม พ.ศ. 2549 และเดือนมกราคม – สิงหาคม พ.ศ. 2550 (ปีละ 8 เดือน) นำ 8 ไปหารผลรวมปริมาณธุรกิจที่ได้ จะได้ค่าเฉลี่ยปริมาณธุรกิจต่อเดือนของแต่ละปี แล้วเปรียบเทียบว่าเพิ่มขึ้นหรือลดลง ถ้าค่าเฉลี่ยของปี 2550 มากกว่าค่าเฉลี่ยของปี 2549 ให้ทำเครื่องหมาย √ ในช่องเพิ่มขึ้น / ปฏิบัติ

<u>ตัวอย่าง</u>

สหกรณ์ ก.	**มกราคม – สิงหาคม 2550**	**มกราคม – สิงหาคม 2549**
ปริมาณธุรกิจรวม	120 ล้านบาท	100 ล้านบาท
จำนวนเดือนที่ทำธุรกิจ	8 เดือน	8 เดือน
ค่าเฉลี่ยต่อเดือน	$\frac{120}{8}$ = 15 ล้านบาท	$\frac{100}{8}$ = 12.50 ล้านบาท

แสดงว่า ปริมาณธุรกิจของสหกรณ์ เฉลี่ยต่อเดือน ปี 2550 เพิ่มขึ้นจากปี 2549 ดังนั้น ต้องทำเครื่องหมาย √ ในช่อง **เพิ่มขึ้น / ปฏิบัติ**

รายการ 15.3 หมายถึง การคำนวณหาค่าเฉลี่ยจำนวนกรรมการที่เข้าประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน ให้เก็บข้อมูลจำนวนกรรมการสหกรณ์ที่เข้าประชุมในแต่ละเดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม – สิงหาคม พ.ศ. 2549 และเดือนมกราคม – สิงหาคม พ.ศ. 2550 (ปีละ 8 เดือน) นำ 8 ไปหารผลรวมจำนวนกรรมการที่เข้าประชุม จะได้ค่าเฉลี่ยจำนวนกรรมการที่เข้าประชุมต่อเดือนของแต่ละปีแล้ว เปรียบเทียบว่าเพิ่มขึ้นหรือลดลง ถ้าค่าเฉลี่ยของปี 2550 มากกว่าค่าเฉลี่ยของปี 2549 ให้ทำเครื่องหมาย √ ในช่อง เพิ่มขึ้น / ปฏิบัติ

ตัวอย่าง

สหกรณ์ ก.	**มกราคม – สิงหาคม 2550**	**มกราคม – สิงหาคม 2549**
มีคณะกรรมการดำเนินการ	15 คน	15 คน
มีการประชุมคณะกรรมการ	8 ครั้ง	8 ครั้ง
จำนวนกรรมการที่เข้าประชุม ทุกครั้งรวมกัน	100	110
ค่าเฉลี่ยต่อเดือน	$\frac{100}{8} = 12.50$	$\frac{110}{8} = 13.75$

แสดงว่า จำนวนกรรมการของสหกรณ์ ที่เข้าประชุม เฉลี่ยต่อเดือน ปี 2550 ลดลง จากปี 2549 ดังนั้น ต้องทำเครื่องหมาย √ ในช่อง **ลดลง / ไม่ปฏิบัติ**

รายการ 15.4 หมายถึง การพิจารณากำหนดแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ และผู้รับผิดชอบธุรกิจต่างๆ ในสหกรณ์ทุกฝ่าย มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและกำหนดแผน

รายการ 15.5 หมายถึง การประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ประจำเดือน คณะกรรมการและฝ่ายจัดการของสหกรณ์มีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุม และมีการจดบันทึกไว้ในสมุดบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

แบบประเมินการบริหารจัดการสหกรณ์…….....……จำกัด

(การควบคุมภายในที่ดี)

จังหวัด.....

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ
1. การติดตามผลการปฏิบัติงาน		
1.1 สหกรณ์นำคำแนะนำแนวทางการควบคุมภายในสำหรับสหกรณ์เสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการและที่ประชุมมีมติให้สหกรณ์ถือปฏิบัติ		
1.2 ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน		
1.3 ถ้ามีปัญหาในการปฏิบัติตามแผนงานประจำปีของสหกรณ์ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการได้มีการกำหนดมาตรการปรับปรุงแก้ไข		
1.4 ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีการเสนองบทดลองหรือรายรับ-รายจ่ายของสหกรณ์ต่อที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน		
1.5 สหกรณ์มีการบันทึกรายงานการประชุมใหญ่ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ให้ถูกต้องสมบูรณ์		
1.6 คณะกรรมการดำเนินการควบคุมให้ฝ่ายจัดการหรือคณะอนุกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด		
1.7 สหกรณ์ได้สำเนาระเบียบต่าง ๆ ที่สหกรณ์กำหนดขึ้นถือใช้ให้นายทะเบียนสหกรณ์ / กรมส่งเสริมสหกรณ์/กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบ		
2. การจัดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานประจำปี		
2.1 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนสมาชิกทุกครั้งที่มีการรับสมาชิกใหม่		
2.2 สหกรณ์เก็บรักษาทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้นให้อยู่ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์		

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ
2.3 สหกรณ์มีการรายงานผลการเข้า-ออก พร้อมรายละเอียดของสมาชิกให้คณะกรรมการดำเนินการทราบทุกครั้งที่มีการประชุมประจำเดือน		
2.4 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนหุ้นทุกครั้งที่มีการถือหุ้น/ถอนหุ้น/โอนหุ้น		
2.5 สหกรณ์มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงในทะเบียนหุ้นต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์		
2.6 ในการประชุมใหญ่สหกรณ์มีการจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอที่ประชุมใหญ่		
2.7 สหกรณ์ได้ส่งสำเนารายงานกิจการประจำปีของสหกรณ์ให้นายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่		
2.8 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเก็บรักษาเอกสารสำคัญของสหกรณ์เช่น กฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับสหกรณ์ ระเบียบของสหกรณ์ ใบสำคัญรับจดทะเบียนระเบียบ คำสั่งนายทะเบียน เอกสารสิทธิ์ที่ใช้เป็นหลักประกันการทำงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์และลูกจ้าง		
2.9 สหกรณ์ได้มีการสำเนาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ฝ่าย/แผนก ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานนั้นๆ ถือปฏิบัติ		
2.10 สหกรณ์มีการจัดหลักประกันการทำงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ครบถ้วนทุกคน		
2.11 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบดูแลรักษาทรัพย์สินของสหกรณ์		
2.12 สหกรณ์ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของสหกรณ์ให้เป็นปัจจุบัน		
2.13 สหกรณ์จัดให้มีการตรวจนับทรัพย์สินและยืนยันยอดจากการตรวจนับทรัพย์สินกับทะเบียนคุมทรัพย์สินเมื่อสิ้นปีทางบัญชี		

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ
3. งานการเงิน		
3.1 สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบ ว่าด้วยการรับจ่ายและการเก็บรักษาเงิน		
3.2 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน		
3.3 สหกรณ์ได้แยกเจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีออกจากกัน		
3.4 สหกรณ์มีเอกสารการรับเงิน-จ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ และเก็บไว้ในที่ปลอดภัย		
3.5 สหกรณ์มีการตรวจนับเงินสดคงเหลือเมื่อสิ้นเวลาทำการเพื่อยืนยันยอดกับบัญชีเงินสด		
3.6 สหกรณ์มีการเก็บรักษาเงินสดในมือในแต่ละวันตามระเบียบที่กำหนด		
3.7 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และมีการทำทะเบียนคุมเป็นปัจจุบัน		
3.8 สหกรณ์จัดให้มีกรรมการและหรือผู้เกี่ยวข้องสุ่มตรวจเงินสดในมือเพื่อสอบทานยอด กับสมุดเงินสด		
4. การจัดทำบัญชี		
4.1 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการทำบัญชี		
4.2 สหกรณ์มีการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับกระแสเงินสดในวันที่มีรายการเกิดขึ้น		
4.3 สหกรณ์มีการบันทึกรายการบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับกระแสเงินสดภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีรายการเกิดขึ้น		
4.4 การลงบัญชีของสหกรณ์ สหกรณ์มีเอกสารประกอบการลงบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน		
4.5 สหกรณ์เก็บรักษาสมุดบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ในที่ปลอดภัย		

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ
5. การจัดทำงบดุล	-	-
5.1 ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและให้ความเห็นงบการเงินก่อนเสนอที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติ		
5.2 สหกรณ์ได้ขออนุมัติงบดุลจากที่ประชุมใหญ่ ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี		

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ	สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้
6. ธุรกิจสินเชื่อ			
6.1 สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการให้สินเชื่อ			
6.2 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านสินเชื่อ			
6.3 สหกรณ์ลงรายการในคำขอกู้ สัญญากู้ ครบถ้วนและถูกต้อง			
6.4 สหกรณ์มีการจัดหลักประกันเงินกู้ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด			
6.5 สหกรณ์ได้จัดทำทะเบียนหนังสือกู้เงินระยะสั้น - ปานกลาง ให้เป็นปัจจุบัน			
6.6 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนการค้ำประกันให้เป็นปัจจุบัน			
6.7 เงินกู้ทุกสัญญาต้องผ่านการอนุมัติก่อนจ่ายเงินกู้			
6.8 สมาชิกจะลงลายมือชื่อในใบรับเงินกู้ เมื่อรับเงินกู้เท่านั้น			
6.9 หลักฐานการจ่ายเงินกู้มีข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน			
6.10 สหกรณ์จัดทำทะเบียนลูกหนี้ให้เป็นปัจจุบัน			
6.11 สหกรณ์มีหลักฐานการรับชำระหนี้ครบถ้วน			
6.12 สหกรณ์มีแผนปฏิบัติการเร่งรัดหนี้สิน			

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ	สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้
6.13 สหกรณ์เก็บรักษาเอกสารสิทธิที่ใช้ค้ำประกันเงินกู้และหลักฐานเกี่ยวกับการให้กู้ไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์			
6.14 สหกรณ์มีการแยกอายุหนี้			
6.15 สหกรณ์มีการรายงานผลการปฏิบัติงานการให้สินเชื่อต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน			
6.16 สหกรณ์มีการสุ่มสอบทานหนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง			

หมายเหตุ 1. สหกรณ์ที่ไม่ทำธุรกิจสินเชื่อ ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้ทั้งหมดทุกรายการ**

2. สหกรณ์ที่ทำธุรกิจสินเชื่อ (ที่มีการจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิก) ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **ปฏิบัติ/มี หรือ ไม่ปฏิบัติ เท่านั้น**

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ	สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้
7. ธุรกิจการซื้อ			
7.1 สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย			
7.2 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย			
7.3 สหกรณ์มีการสำรวจความต้องการสินค้าจากสมาชิก			
7.4 สหกรณ์มีการจัดซื้อสินค้าตามความต้องการของสมาชิก			
7.5 สหกรณ์มีการอนุมัติก่อนการจัดซื้อสินค้า			
7.6 สหกรณ์มีการอนุมัติก่อนการจำหน่ายสินค้าเป็นเงินเชื่อ			
7.7 ผู้ทำหน้าที่ในการจัดซื้อสินค้าและผู้ทำหน้าที่ตรวจรับสินค้าต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน			
7.8 สหกรณ์จัดเก็บสินค้าไว้ในที่ปลอดภัย			
7.9 สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุมสินค้าให้เป็นปัจจุบัน			
7.10 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหนี้การค้าเป็นปัจจุบันและส่งชำระหนี้ตามสัญญา			
7.11 สหกรณ์จัดทำทะเบียนย่อยลูกหนี้การค้าเป็นปัจจุบันและติดตามการชำระหนี้ของลูกหนี้การค้าให้เป็นไปตามสัญญา			
7.12 สหกรณ์มีหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อสินค้าและจำหน่ายสินค้าถูกต้องครบถ้วน			
7.13 สหกรณ์มีการรายงานผลการจัดหาและจำหน่ายสินค้าต่อคณะกรรมการดำเนินการ			
7.14 สหกรณ์มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือเป็นประจำ			

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ	สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้
7.15 สหกรณ์มีการรายงานผลการตรวจนับสินค้าคงเหลือต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ			
7.16 สหกรณ์มีการสุ่มตรวจนับสินค้ายืนยันยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุม			
7.17 สหกรณ์มีการสำรวจสินค้าเก่าเก็บเสื่อมชำรุด เสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อขอลดราคาและหรือตัดจำหน่าย			
7.18 สหกรณ์มีการสุ่มสอบทานหนี้ กรณีที่มีการซื้อขายเป็นเงินเชื่อ			

หมายเหตุ

1. สหกรณ์ที่ไม่ได้ทำธุรกิจการซื้อให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้ทั้งหมดทุกรายการ**
2. สหกรณ์ที่ทำธุรกิจการซื้อ แต่ไม่มีการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้ ในรายการ 7.10 , และ 7.18**
3. สหกรณ์ที่ทำธุรกิจการซื้อ แต่ไม่มีการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้ ในรายการ 7.6 , 7.11 , 7.18**

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ	สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้
8. ธุรกิจการขาย			
8.1 สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการรวบรวมผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิก			
8.2 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการรวบรวมผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์			
8.3 สหกรณ์มีการสำรวจความต้องการจำหน่ายผลผลิตของสมาชิก			
8.4 สหกรณ์มีการกำหนดแผนปฏิบัติการในการรับซื้อผลผลิต			
8.5 สหกรณ์มีการตรวจสอบคุณภาพของผลผลิตที่รวบรวม			
8.6 ก่อนขายผลผลิตเป็นเงินเชื่อต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ / อนุกรรมการ			
8.7 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนคุมผลผลิตให้เป็นปัจจุบัน			
8.8 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหนี้และหรือลูกหนี้กรณีซื้อขายเป็นเงินเชื่อให้เป็นปัจจุบัน			
8.9 สหกรณ์มีหลักฐานเกี่ยวกับการจัดซื้อ และการจำหน่ายผลผลิตถูกต้อง ครบถ้วน			
8.10 มีการตรวจนับผลผลิตคงเหลือ			
8.11 มีการสุ่มตรวจผลผลิตคงเหลือเพื่อยืนยันยอดการตรวจนับกับทะเบียนคุม			
8.12 สหกรณ์มีการรายงานผลของธุรกิจรวบรวมต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ			
8.13 สหกรณ์มีการสุ่มสอบทานหนี้ กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ			

หมายเหตุ 1. สหกรณ์ที่ไม่ได้ทำธุรกิจการขายให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้ทั้งหมดทุกรายการ**

2. สหกรณ์ที่ทำธุรกิจการขาย แต่ไม่มีการซื้อผลิตผลและผลิตภัณฑ์จากสมาชิกเป็นเงินเชื่อ ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้ ในรายการ 8.8 , 8.13**

3. สหกรณ์ที่ทำธุรกิจการขาย แต่ไม่มีการขายผลิตผลและผลิตภัณฑ์เป็นเงินเชื่อ ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้ ในรายการ 8.6 , 8.8 , 8.13**

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ	สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้
9. ธุรกิจการรับฝากเงิน			
9.1 สหกรณ์ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วยการรับฝากเงินประเภทออมทรัพย์หรือฝากประจำถูกต้องตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด			
9.2 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่รับฝากเงินและอนุมัติให้ถอนเงินภายในวงเงินที่กำหนด			
9.3 เจ้าหน้าที่รับฝากเงิน เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีของสหกรณ์ต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน			
9.4 สหกรณ์มีตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจถอนเงินในการเปิดบัญชีเงินฝากครั้งแรกและการถอนเงินหรือการปิดบัญชีเงินฝาก กระทำได้โดยผู้มีอำนาจถอนเงินตามตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้			
9.5 สหกรณ์ออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้ ห้ามฝากสหกรณ์			
9.6 สหกรณ์มีการสุ่มตรวจบัญชีเงินฝากของสมาชิกที่ขาดการติดต่อกับสหกรณ์เกิน 1 ปี			
9.7 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหนี้เงินฝากรายตัวเป็นปัจจุบัน			
9.8 สหกรณ์มีการตรวจสอบสมุดคู่ฝากกับทะเบียนย่อยเจ้าหนี้เงินฝากและตัวอย่างลายมือชื่อทุกครั้งที่มีการถอนเงิน			
9.9 สหกรณ์มีหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการรับฝากเงินถูกต้องครบถ้วน			

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ	สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้
9.10 สหกรณ์มีการตรวจสอบทะเบียนย่อยเจ้าหนี้เงินฝากและบัญชีแยกประเภทเป็นประจำ			
9.11 สหกรณ์มีการรายงานผลการรับฝากเงินของสหกรณ์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ			
9.12 สหกรณ์มีการสุ่มสอบทานและยืนยันยอดเงินฝากของสมาชิกกับทะเบียนเจ้าหนี้เงินฝากรายตัว เมื่อสิ้นปีทางบัญชี			

หมายเหตุ 1. สหกรณ์ที่ไม่ทำธุรกิจรับฝากเงิน ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้ทั้งหมดทุกรายการ

2. สหกรณ์ที่ทำธุรกิจรับฝากเงิน ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง ปฏิบัติ/มี หรือ ไม่ปฏิบัติ เท่านั้น

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ	สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้
10. ธุรกิจแปรรูป			
10.1 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายบุคคลรับผิดชอบด้านแปรรูป			
10.2 สหกรณ์มีแผนปฏิบัติงานด้านการผลิต ด้านจัดหาวัตถุดิบด้านการจำหน่ายให้สอดคล้องกับกำลังการผลิต			
10.3 ก่อนการซื้อวัตถุดิบหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์แปรรูปเป็นเงินเชื่อต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ/อนุกรรมการ			
10.4 สหกรณ์มีการตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์แปรรูปให้เป็นไปตามมาตรฐาน			
10.5 สหกรณ์มีการจัดเก็บวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์แปรรูปไว้ในที่ปลอดภัย			

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ	สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้
10.6 สหกรณ์มีการจัดทำทะเบียนคุมวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์แปรรูปให้เป็นปัจจุบัน			
10.7 สหกรณ์จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหนี้และลูกหนี้ กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ ให้เป็นปัจจุบัน			
10.8 สหกรณ์มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อวัตถุดิบ และที่เกี่ยวข้องกับการผลิตจำหน่ายผลิตภัณฑ์แปรรูปถูกต้อง			
10.9 สหกรณ์มีการตรวจนับวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์แปรรูปคงเหลือเป็นประจำ			
10.10 สหกรณ์มีการรายงานผลธุรกิจแปรรูปต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นประจำ			
10.11 สหกรณ์มีการตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการแปรรูปให้ครบถ้วนพร้อมจะใช้งาน			
10.12 สหกรณ์มีการสุ่มทานหนี้ กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ			

หมายเหตุ 1. สหกรณ์ที่ไม่ทำธุรกิจแปรรูป ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้ทั้งหมดทุกรายการ**

2. สหกรณ์ที่ทำธุรกิจแปรรูป แต่ไม่มีการซื้อหรือขายเป็นเงินเชื่อ ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้ ในรายการ 10.3 , 10.7 , 10.12**

รายการ	ปฏิบัติ/มี	ไม่ปฏิบัติ	สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้
11. การจัดสวัสดิการ			
11.1 สหกรณ์มีการกำหนดระเบียบการจัดสวัสดิการ			
11.2 สหกรณ์มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการจัดสวัสดิการให้สมาชิก			
11.3 สหกรณ์กำหนดการจัดสรรกำไรสุทธิเพื่อการจัดสวัสดิการให้สมาชิกไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์			
11.4 สหกรณ์จัดทำทะเบียนคุม จำแนกตามประเภทของสวัสดิการให้เป็นปัจจุบัน			
11.5 สหกรณ์มีหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนดและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์			
11.6 มีการรายงานผลการจัดสวัสดิการต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน			
11.7 มีการสุ่มตรวจสอบการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด			

หมายเหตุ 1. ถ้าสหกรณ์มีการกำหนดการจัดสวัสดิการไว้ในข้อบังคับ และมีการกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้ ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **ปฏิบัติ/มี หรือ ไม่ปฏิบัติ เท่านั้น**

2. ถ้าสหกรณ์มีการกำหนดการจัดสวัสดิการไว้ในข้อบังคับ แต่ไม่ได้กำหนดระเบียบขึ้นถือใช้ ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **สหกรณ์ไม่ปฏิบัติ ในรายการ 11.1** สำหรับรายการที่เหลือ ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **ปฏิบัติ/มี หรือ ไม่ปฏิบัติ**

3. ถ้าสหกรณ์ไม่มีการกำหนดการจัดสวัสดิการไว้ในข้อบังคับ และไม่มีการจ่ายเงินสวัสดิการ ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้ทั้งหมดทุกรายการ**

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ	สหกรณ์ไม่ได้ทำรายการนี้
12. อื่นๆ			
12.1 สหกรณ์ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น ถูกต้องตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด			
12.2 สหกรณ์ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินได้ ถูกต้องตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด			

หมายเหตุ
1. ถ้าข้อบังคับของสหกรณ์กำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น ระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน และสหกรณ์มีการกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้ ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **ปฏิบัติ/มี หรือ ไม่ปฏิบัติ เท่านั้น**
2. ถ้าข้อบังคับของสหกรณ์ไม่ได้กำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น ระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินและสหกรณ์ไม่ได้รับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นหรือให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง **สหกรณ์ไม่ได้ ทำรายการนี้ทั้ง 2 รายการ**

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ
13. การจัดทำแผน		
13.1 สหกรณ์มีการจัดทำแผน และหรือโครงการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของสหกรณ์		
13.2 แผน และหรือโครงการของสหกรณ์มีการนำไปปฏิบัติ		
13.3 สหกรณ์มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนและหรือโครงการ นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ประจำเดือน และที่ประชุมมีการพิจารณากำหนดแนวทางปรับปรุง / แก้ไข หากมีปัญหาหรืออุปสรรค		
13.4 สหกรณ์ดำเนินการตามแผนและหรือโครงการที่ได้มีการปรับปรุง / แก้ไข		
14. การแก้ไขข้อบกพร่อง		
14.1 สหกรณ์นำเอกสารแจ้งเรื่องการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้ตรวจการสหกรณ์หรือผู้สอบบัญชีสหกรณ์ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีการพิจารณากำหนดแนวทางแก้ไข		
14.2 สหกรณ์มีการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อ 14.1 และรายงานผลการแก้ไขให้ สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ทราบทุกเดือนจนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ		

หมายเหตุ ในกรณีที่ไม่มีการแจ้งเรื่องข้อบกพร่องของผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือผู้สอบบัญชีสหกรณ์ให้ทำเครื่องหมาย √ ในช่องปฏิบัติ/มีทั้ง 2รายการ

รายการ	ปฏิบัติ / มี	ไม่ปฏิบัติ
15. การมีส่วนร่วม		
15.1 สหกรณ์ให้การสนับสนุนกิจกรรมกลุ่มสมาชิก เช่น กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ และกลุ่มอาชีพต่างๆ เป็นต้น		

รายการ	ผลการปฏิบัติ	
	เพิ่มขึ้น / ปฏิบัติ	ลดลง / ไม่ปฏิบัติ
15. การมีส่วนร่วม (ต่อ)		
15.2 ปริมาณธุรกิจของสหกรณ์เฉลี่ยต่อเดือน ในปีปัจจุบันเทียบกับปีก่อน		
15.3 จำนวนกรรมการของสหกรณ์ที่มาประชุมเฉลี่ยต่อเดือน ในปีปัจจุบันเทียบกับปีก่อน		
15.4 การกำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปีของสหกรณ์ คณะกรรมการและฝ่ายจัดการร่วมกันกำหนดแผน		
15.5 ในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือนของสหกรณ์ คณะกรรมการและฝ่ายจัดการมีการแสดงความคิดเห็น		

ข้อคิดเห็นอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบเก็บข้อมูลทางการเงิน

ประจำปีบัญชี.....

ที่	ชื่อสหกรณ์	อัตรากำไร	ROA	ROE

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นางณัฐสิมา ศักดิ์สวัสดิ์
วัน เดือน ปีเกิด	5 กันยายน 2518
สถานที่เกิด	อำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรีเศรษฐศาสตรบัณฑิต (การเงิน) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
สถานที่ทำงาน	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา
ตำแหน่ง	นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ