

ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์  
การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ช.ก.ส. บุรีรัมย์ จำกัด

นายทรงเดช อินทร์รักษา

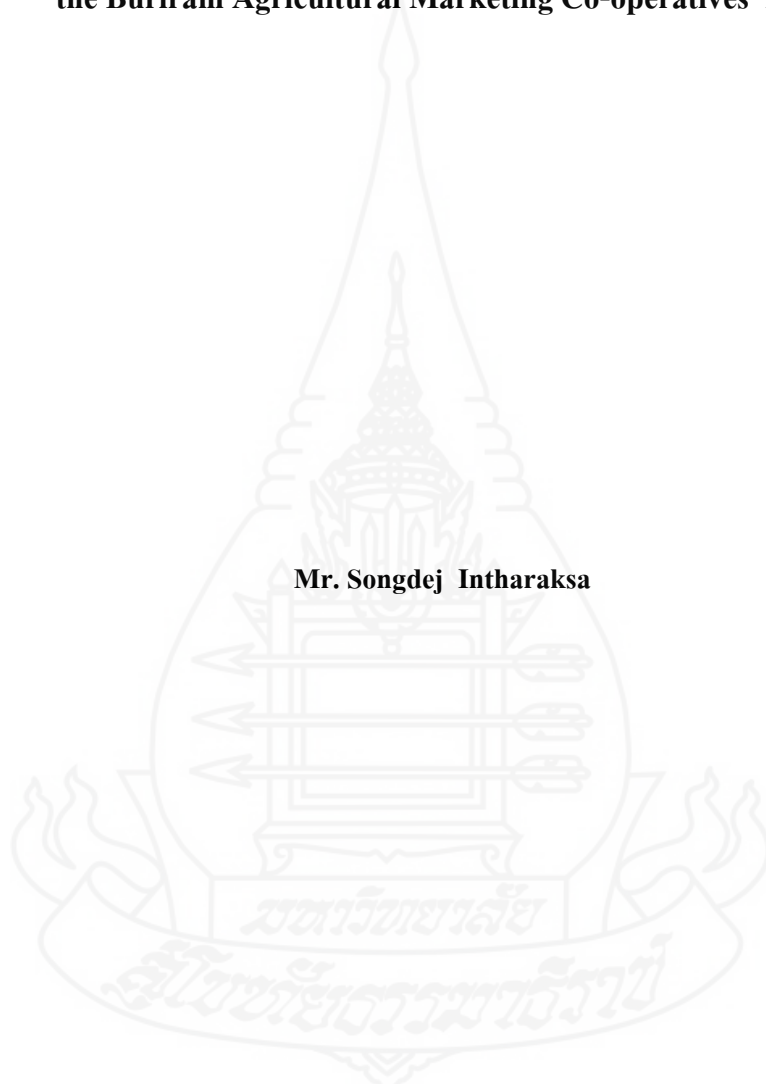


วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต  
แขนงวิชาสหกรณ์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พ.ศ. 2558

**The Optimum Audit and Internal Controls Systems for  
the Buriram Agricultural Marketing Co-operatives Ltd.**

**Mr. Songdej Intharaksa**



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for  
the Degree of Master of Business Administrations in Cooperatives

School of Agriculture and Cooperatives

Sukhothai Thammathirat Open University

2015

หัวข้อวิทยานิพนธ์ ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงาน  
ของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ช.ก.ส. บุรีรัมย์ จำกัด  
ชื่อและนามสกุล นายทรงเดช อินทรักษา  
แขนงวิชา สหกรณ์  
สาขาวิชา เกษตรศาสตร์และสหกรณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
อาจารย์ที่ปรึกษา 1. รองศาสตราจารย์ ดร. อนุชา ภูริพันธุ์ภิญโญ  
2. รองศาสตราจารย์ ดร. เขาว์ โจนแสง

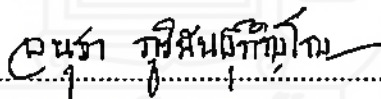
วิทยานิพนธ์นี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2559

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



..... ประธานกรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รุ่งสรรค์ ปิติปัญญา)



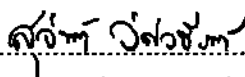
..... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร. อนุชา ภูริพันธุ์ภิญโญ)



..... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร. เขาว์ โจนแสง)



..... ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษา

(รองศาสตราจารย์ ดร. สุจินต์ วิศวธีรานนท์)

**ชื่อวิทยานิพนธ์** ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตร  
เพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส. นุรีรัมย์ จำกัด

**ผู้วิจัย** นายทรงเดช อินทรักษา **รหัสนักศึกษา** 2579001773 **ปริญญา** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (สหกรณ์)

**อาจารย์ที่ปรึกษา** (1) รองศาสตราจารย์ ดร. อนุชา ภูริพันธุ์กัญญา (2) รองศาสตราจารย์ ดร. เขาวี โจรนแสง  
**ปีการศึกษา** 2558

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาระบบการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส. (สกต.) นุรีรัมย์ จำกัด และ 2) หาแนวทางการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของ สกต. นุรีรัมย์ จำกัด

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ เจ้าหน้าที่ทุกคนของ สกต. นุรีรัมย์ จำกัด จำนวน 48 คน และผู้เชี่ยวชาญที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับสหกรณ์ จำนวน 14 คน เก็บข้อมูลจากประชากรทั้งหมด เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ 1) กระจายทำการตรวจสอบระบบการตรวจสอบภายในของสหกรณ์ 2) แบบสอบถามเพื่อสำรวจและประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในตามหลักการของ (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Committee :COSO) สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัย พบว่า 1) ระบบการตรวจสอบกิจการของ สกต.นุรีรัมย์ จำกัด โดยผู้ตรวจสอบกิจการที่ได้รับแต่งตั้งจากพนักงานธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบเนื่องจากผู้ตรวจสอบกิจการไม่มีการกำหนดกฎบัตรและวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบอย่างเป็นระบบที่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถประกันการตรวจสอบได้และระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์ในด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล ยังไม่ได้มาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายในตามหลักการของ COSO 2) แนวทางการตรวจสอบที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานของ สกต. นุรีรัมย์ จำกัด คือการตรวจสอบตามมาตรฐานการปฏิบัติการตรวจสอบของกรมบัญชีกลาง และระบบการควบคุมภายในจากการปฏิบัติที่จุดควบคุมตามแนวทางการควบคุมภายในของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์มีความเหมาะสมต่อการดำเนินงานของ สกต. นุรีรัมย์ จำกัด แต่ควรปรับปรุงกิจกรรมด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยงและการติดตามประเมินผลให้ได้มาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายในตามหลักการของ COSO

**คำสำคัญ:** การตรวจสอบ, การควบคุมภายใน, สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส. นุรีรัมย์ จำกัด



**Thesis title:** The Optimum Audit and Internal Controls Systems for the Buriram Agricultural Marketing Co-operatives Ltd.

**Researcher:** Mr. Songdej Intharaksa; **ID:** 2579001773;

**Degree:** Master of Business Administrations (Co-operatives);

**Thesis advisors:** (1) Dr. Anucha Puripunpinyoo, Associate Professor;

(2) Dr. Chao Rojchanasang, Associate Professor; **Academic year:** 2015

### **Abstract**

The research objectives were to 1) study the audit and internal control system existing in the Buriram Agricultural Marketing Co-operatives Limited (AMC) and, 2) find out the optimum guidance of the audit and internal control system of AMC business operation.

The research population comprised of all of AMC officers accounted for 48 persons including 14 numbers of Co-operatives operational specialists. Data collecting was applied for the entire population. Data collecting tool was composed of 1) work sheet for the audit and internal control system of AMC, and 2) questionnaire for survey and evaluation of internal control elements of AMC following the principles of The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread Way Commission (COSO). The statistical tool for data analysis was applied frequency, percentage, arithmetic mean, and standard deviation.

The research found that 1) AMC consistency check by accounting auditor authorized by Bank of Agriculture and Agricultural Cooperatives (BAAC) did not meet the standard of The Comptroller General's Department (CCD), Ministry of Finance. This problem resulted in AMC auditor did not identify the perspicuous charters and objectives for auditing so it could not make the guarantee auditing following the standard of internal auditing of control environment factors, the risk evaluation, monitoring and evaluation. All of them did not meet the standard of internal control elementary system. 2) The optimum guidance of AMC consistency check was that AMC should follow the auditing of The Comptroller General's Department, Ministry of Finance. AMC should focused on the specific point of operational auditing followed CCD guidance and recommendation. In addition, AMC should make the improvement of internal control environment, risk appraisal, monitoring and evaluation following COSO standard of internal control system.

**Keywords:** Auditing, Internal control, The Buriram Agricultural Marketing Co-operatives Limited

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ผู้วิจัยได้รับความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร.อนุชา ภูริพันธุ์ภิญโญ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และรองศาสตราจารย์ ดร.เชาว์ โจรนแสง อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ ตลอดจนข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ จาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ ปิติปัญญา ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รวมทั้ง คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ประจำสาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ แขนงวิชาสหกรณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชทุกท่าน ที่ให้ความรู้ คำแนะนำ รวมทั้งให้การช่วยเหลือในการ จัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยจึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณ คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาด ลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด สหกรณ์จังหวัดบุรีรัมย์ หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์บุรีรัมย์ พนักงาน ธ.ก.ส.ที่เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ ที่กรุณาให้ความช่วยเหลือให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อ การวิจัยครั้งนี้

สุดท้ายนี้ ขอขอบพระคุณ มารดา ภรรยา และบุตร รวมถึงเพื่อน พี่น้อง นักศึกษา ปริญาโท รุ่นที่ 8 แขนงวิชาสหกรณ์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราชทุกท่าน ที่ช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริม และให้กำลังใจ ทั้งในการศึกษาเล่าเรียนและการทำวิทยานิพนธ์ จนทำให้การทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงเรียบร้อยด้วยดี

ทรงเดช อินทร์ญา

พฤษภาคม 2559

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	จ
กิตติกรรมประกาศ .....	ฉ
สารบัญตาราง .....	ฅ
สารบัญภาพ .....	ฐ
บทที่ 1 บทนำ .....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	1
วัตถุประสงค์การวิจัย .....	4
กรอบแนวคิดการวิจัย .....	4
ขอบเขตการวิจัย .....	5
นิยามศัพท์เฉพาะ .....	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	7
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง .....	8
แนวคิดการตรวจสอบภายในและมาตรฐานการตรวจสอบภายใน .....	8
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน .....	15
การประเมินการควบคุมภายใน .....	19
แนวคิดและความหมายของสหกรณ์ .....	20
การตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ .....	26
แนวทางการควบคุมภายในของสหกรณ์ .....	31
การดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด .....	36
เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	43

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย .....	46
ประชากร .....	47
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	48
การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	49
การวิเคราะห์ข้อมูล .....	51
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	54
ข้อมูลทั่วไปของประชากร .....	54
การเปรียบเทียบการตรวจสอบการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัดกับมาตรฐานการตรวจสอบ .....	58
การประเมินสภาพการควบคุมภายในในแต่ละกิจกรรมการดำเนินงานของ สหกรณ์ การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส. บุรีรัมย์ จำกัด .....	66
การประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรเพื่อ การตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด ตามแนวความคิดของ COSO .....	100
การตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์ การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด .....	123
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	129
สรุปการวิจัย .....	130
อภิปรายผล .....	131
ข้อเสนอแนะ .....	133
บรรณานุกรม .....	135
ภาคผนวก .....	139
ก การควบคุมภายในของสหกรณ์(กรมส่งเสริมสหกรณ์) .....	140
ข แบบสอบถามเพื่อการวิจัย .....	162
ค แบบสอบถามในการสนทนากลุ่ม .....	183
ง รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมสนทนากลุ่ม .....	189
จ ภาพถ่ายกิจกรรมการสนทนากลุ่ม .....	191
ประวัติผู้วิจัย .....	193

## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 ผลการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ปีบัญชี 2554 ถึง 2558.....	38
ตารางที่ 2.2 ปริมาณธุรกิจของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ปีบัญชี 2554 ถึง 2558.....	38
ตารางที่ 2.3 รายการประกอบงบการเงิน ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ปีบัญชี 2554 ถึง 2558.....	39
ตารางที่ 2.4 แสดงฐานะทางการเงินของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ปีบัญชี 2554 ถึง 2558.....	39
ตารางที่ 3.1 วิธีการศึกษาวิจัยโดยสังเขป โดยเชื่อมโยงจุดมุ่งหมาย ประเด็นและวิธีการ.....	46
ตารางที่ 3.2 จำนวนแบบสอบถามที่ใช้สอบถามเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในแต่ละตำแหน่ง.....	50
ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละจำแนกตามเพศ ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด	55
ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละตามช่วงอายุของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด	55
ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละตามตำแหน่งต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด	56
ตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละของระดับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด	56
ตารางที่ 4.5 จำนวนและร้อยละของระยะเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด	57
ตารางที่ 4.6 เปรียบเทียบมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กับ การตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในมาตรฐานด้านคุณสมบัติ.....	59
ตารางที่ 4.7 เปรียบเทียบการตรวจสอบกิจการกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบ.....	61
ตารางที่ 4.8 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านบัญชี ในกิจกรรมทางการเงินของสหกรณ์ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด.....	66
ตารางที่ 4.9 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านบัญชี ในกิจกรรมการจัดทำบัญชี ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด.....	68
ตารางที่ 4.10 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านบัญชี ในกิจกรรมการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด.....	70
ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านบัญชี ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด.....	72
ตารางที่ 4.12 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านการบริหาร จัดการในกิจกรรมทางการเงินการวางแผน ติดตาม และประเมินผล..	74

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.13	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านการบริหาร จัดการ ในกิจกรรมงบประมาณรายจ่าย.....75
ตารางที่ 4.14	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านการบริหาร จัดการ ในกิจกรรมการประชุมใหญ่และการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน.....76
ตารางที่ 4.15	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านการบริหาร จัดการ ในกิจกรรมการปฏิบัติตามมติสำคัญของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ.....77
ตารางที่ 4.16	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านการบริหาร จัดการ ในกิจกรรมการกำหนดระเบียบ.....78
ตารางที่ 4.17	ภาพรวมค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการปฏิบัติงานการ ควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ.....79
ตารางที่ 4.18	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดในการควบคุมภายในด้านการบริหาร ธุรกิจ กิจกรรมธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย (ธุรกิจซื้อ).....81
ตารางที่ 4.19	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดในการควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจ กิจกรรมการตรวจสอบและติดตามการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย (ธุรกิจซื้อ).....83
ตารางที่ 4.20	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจ กิจกรรมธุรกิจการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย.....85
ตารางที่ 4.21	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดในการควบคุมภายในด้านการบริหาร ธุรกิจ กิจกรรมธุรกิจรวบรวมผลผลิต.....86
ตารางที่ 4.22	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในด้านการบริหาร ธุรกิจ กิจกรรมการตรวจสอบและติดตามการรวบรวมผลผลิต.....88

## สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.23	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในด้านการบริหาร ธุรกิจ กิจกรรมธุรกิจรวบรวมผลผลิต.....90
ตารางที่ 4.24	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในเฉพาะด้านกิจกรรมการจัดทำทะเบียนสมาชิก.....91
ตารางที่ 4.25	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในเฉพาะด้านกิจกรรมการจัดทำทะเบียนหุ้น.....93
ตารางที่ 4.26	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในเฉพาะด้านกิจกรรมการจัดทำรายงานประจำปี.....94
ตารางที่ 4.27	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในเฉพาะด้านกิจกรรมการจัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญ.....96
ตารางที่ 4.28	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในเฉพาะด้านกิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สิน.....97
ตารางที่ 4.29	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในเฉพาะด้านของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด.....98
ตารางที่ 4.30	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือ ไม่มีวิธีปฏิบัติ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับปรัชญาและรูปแบบการทำงานของ ผู้บริหาร.....100
ตารางที่ 4.31	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือ ไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน สภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม.....102
ตารางที่ 4.32	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือ ไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน สภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับทักษะและความสามารถของบุคลากร...104
ตารางที่ 4.33	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือ ไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน สภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร.....105
ตารางที่ 4.34	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือ ไม่มีวิธีปฏิบัติ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับการมอบอำนาจและหน้าที่ ความรับผิดชอบ.....106



## สารบัญตาราง (ต่อ)

หน้า

ตารางที่ 4.35	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับนโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร.....	107
ตารางที่ 4.36	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน สภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับกลไกการติดตามการตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน.....	108
ตารางที่ 4.37	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน การประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน(สหกรณ์).....	111
ตารางที่ 4.38	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน การประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม(แผนก).....	112
ตารางที่ 4.39	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน การประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับการระบุปัจจัยเสี่ยง.....	113
ตารางที่ 4.40	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน การประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความเสี่ยง.....	114
ตารางที่ 4.41	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติ ด้านการประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน ความเสี่ยง.....	115
ตารางที่ 4.42	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน กิจกรรมการควบคุม.....	116
ตารางที่ 4.43	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน กิจกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร.....	118
ตารางที่ 4.44	ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน กิจกรรมการติดตามประเมินผล.....	121



## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย .....	4
ภาพที่ 2.1 ผังโครงสร้างการดำเนินงานของสหกรณ์ .....	24
ภาพที่ 2.2 กลไกไตรภาคีการตรวจสอบสหกรณ์ .....	26
ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด .....	41



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในการดำเนินธุรกิจไม่ว่าองค์กรประเภทใดก็ตามเจ้าของกิจการย่อมมุ่งหวังให้กิจการของตนประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้ โดยการนำกระบวนการบริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย กิจกรรมการวางแผน การจัดองค์กร การสั่งการ และสุดท้ายคือ การควบคุมติดตามประเมินผล มาใช้ในการบริหารธุรกิจ โดยกิจกรรมการควบคุมและการติดตามประเมินผลเป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งเมื่อธุรกิจมีขนาดใหญ่ขึ้น ปริมาณธุรกิจเพิ่มขึ้นส่งผลให้การดำเนินธุรกิจมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ประกอบกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การแข่งขันกันทางธุรกิจนับวันจะทวีความรุนแรงมากยิ่งขึ้นผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีระบบการตรวจสอบและระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้บริหารองค์กรมีความมั่นใจได้ว่า การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ มีความถูกต้อง เหมาะสม รวมทั้ง สามารถลดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง ความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรได้ โดยระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในขององค์กร มีความจำเป็นต่อความสำเร็จขององค์กรด้วย วัตถุประสงค์ที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
2. เพื่อความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน
3. เพื่อความมั่นใจว่าองค์กรได้ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

การดำเนินงานของสหกรณ์ ก็เป็นเช่นเดียวกันกับองค์กรธุรกิจต่าง ๆ ที่คณะกรรมการของสหกรณ์ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งจากสมาชิกให้เข้ามาบริหารกิจการของสหกรณ์ เพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์มีความเข้มแข็ง เจริญก้าวหน้า และประสบความสำเร็จ สามารถตอบสนองความต้องการของสมาชิกได้ ยิ่งสหกรณ์ที่มีขนาดใหญ่ มีสมาชิกมาก มีพื้นที่ในการดำเนินงานกว้าง และมีปริมาณธุรกิจมาก ย่อมต้องมีระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่ดี และมีประสิทธิภาพ ช่วยป้องกันรักษาทรัพย์สินของสหกรณ์ และช่วยให้การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม รวมทั้งป้องปราม หรือลดความเสี่ยงลงให้เหลือน้อยที่สุด ซึ่งระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่ดี ไม่ควรมีมากเกินไป หรือน้อยเกินไป และต้อง

แทรกอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ และใช้อย่างถูกต้องเหมาะสม คณะกรรมการของสหกรณ์จึงต้องทำให้เกิดความสมดุลระหว่างความคล่องตัวในการปฏิบัติงานกับการตรวจสอบและการควบคุมภายในอย่างเข้มงวด นั่นคือการสร้างระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในของสหกรณ์ให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ เพื่อให้คงไว้ซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้อย่างทั่วถึง และการสนองความต้องการของสมาชิกที่เป็นเจ้าของของสหกรณ์

สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส. (สกต.) เป็นสหกรณ์ประเภทสหกรณ์การเกษตร จัดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 เป็นสหกรณ์ที่ตั้งขึ้นมาจากลูกค้าของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) โดยการสนับสนุนของ ธ.ก.ส. กรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เป็นสหกรณ์ที่มีพื้นที่การดำเนินงานครอบคลุมทั้งจังหวัดตามขอบเขตการดำเนินงานของ ธ.ก.ส. ณ.ปีบัญชี มีนาคม 2558 มี สกต.ทั้งสิ้น 77 สหกรณ์ มีสมาชิกตั้งแต่น้อยที่สุด คือ สกต.ภูเก็ต จำกัด จำนวน 673 คน ถึงมากที่สุด คือ สกต.นครราชสีมา จำกัด จำนวน 183,056 คน (กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, <http://www.cad.go.th/> ; 20 ตุลาคม 2558)

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร(ธ.ก.ส.),(2547,น.1-8) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง สกต. ไว้ว่า

1. เพื่อให้เกษตรกรลูกค้า มีองค์กรในการดำเนินธุรกิจด้านการตลาดของตนเอง
2. เพื่อให้เกษตรกรลูกค้ามีอำนาจต่อรองอย่างแท้จริง ในการทำธุรกิจกับผู้

จำหน่ายปัจจัยการผลิตและผู้รับซื้อผลิตผลการเกษตร

3. เพื่อให้เกษตรกรลูกค้าได้รับความเป็นธรรมในการซื้อปัจจัยการผลิตและขายผลิตผลการเกษตร
4. เพื่อให้เกษตรกรลูกค้ามีโอกาสเรียนรู้ประสบการณ์จากการดำเนินธุรกิจการค้า สามารถตามทันวิธีและกลไกทางการตลาด ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้ผลิตที่อยู่ในระบบเศรษฐกิจที่ใช้การตลาดเป็นตัวนำ

5. เพื่อให้เกษตรกรลูกค้า มีศูนย์รวมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลความต้องการทางตลาดเพื่อการปรับปรุง และพัฒนาการผลิตให้ได้ผลผลิตตรงตามที่ต้องการ

6. เพื่อให้เกษตรกรที่เป็นสมาชิก สกต.มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการองค์กรของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยการดำเนินธุรกิจของ สกต. มีการดำเนินธุรกิจ 3 ประเภท คือ

1. ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย
2. ธุรกิจรวบรวมผลผลิตจากสมาชิก

### 3. ธุรกิจบริการและส่งเสริมการเกษตร

ร.ก.ส.(2558) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการค้าดำเนินงานของ สกต. ในด้านธรรมาภิบาล ไว้ว่า สกต.ถูกมองว่าการดำเนินงานไม่โปร่งใส จัดหาสินค้าไม่ตรงความต้องการของสมาชิก มีการซื้อตั๋วขี้เพื่อรับเงินค่าส่งเสริมการขายจากลูกค้า การแสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ขาดการมีส่วนร่วมของสมาชิก ทำให้สมาชิกไม่รู้จักและไม่ทำธุรกิจด้วย เกิดปัญหาสินค้าคงเหลือค้างสต็อกจำนวนมากและเสื่อมสภาพจนต้องจำหน่ายต่ำกว่าราคาทุน นอกจากนี้ยังขาดการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่ดี ทำให้เกิดการทุจริตขึ้นในหลาย สกต. แม้ว่าการดำเนินงานจะมีข้อบังคับและระเบียบแต่มักจะละเลยขาดการควบคุม โดยทั่วไปการตรวจสอบการค้าดำเนินงานของ สกต.ส่วนใหญ่ที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก จะมีมติเลือกให้ ร.ก.ส. เข้ามาเป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 อีกทางหนึ่งก็คือ การตรวจภาวะการเงินและการดำเนินงานของ สกต. โดย ร.ก.ส.ในฐานะเจ้าหน้าที่ นอกเหนือจากการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีจากกรมตรวจบัญชีของสหกรณ์

ผู้วิจัย เป็นพนักงานของ ร.ก.ส.ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ซึ่งถือได้ว่าเป็นสหกรณ์ที่มีขนาดใหญ่ มีปริมาณธุรกิจสูง มีพื้นที่การค้าดำเนินงานครอบคลุมทั้งจังหวัดบุรีรัมย์ และผลการดำเนินงาน ณ.วันที่ 31 มีนาคม 2558 มีสมาชิก 107,415 ราย คณะกรรมการดำเนินการ 15 คน ผู้จัดการ พนักงานและลูกจ้าง 54 คน ปริมาณสินทรัพย์ 306,038,871.31 บาท หนี้สิน 151,915,821.79 บาท ทุนเรือนหุ้นและทุนอื่นๆ ตามข้อบังคับ 154,123,049.52 บาท ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย 223,153,754.27 บาท ธุรกิจรวบรวมผลผลิต 266,199,308.85 บาท ผลการค้าดำเนินงานมีกำไรสุทธิ 252,691.32 บาท (กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, <http://www.cad.go.th;20> ตุลาคม 2558) ทำให้มีปัญหาว่า จะต้องมีการตรวจสอบและการควบคุมภายในอย่างไรที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เพื่อให้การค้าดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเข้มแข็งสามารถตอบสนองต่อความต้องการของสมาชิกได้

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาเรื่อง “ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า.ร.ก.ส. บุรีรัมย์ จำกัด” เพื่อจะได้ทราบถึงการตรวจสอบและควบคุมภายในของสหกรณ์เป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่ การตรวจสอบและแนวทางการควบคุมภายในที่เหมาะสมของสหกรณ์ ควรเป็นอย่างไร เพื่อนำผลวิจัยที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางให้สหกรณ์นำไปปฏิบัติเพื่อลดความเสียหาย และข้อบกพร่อง รวมทั้งสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินงานของสหกรณ์

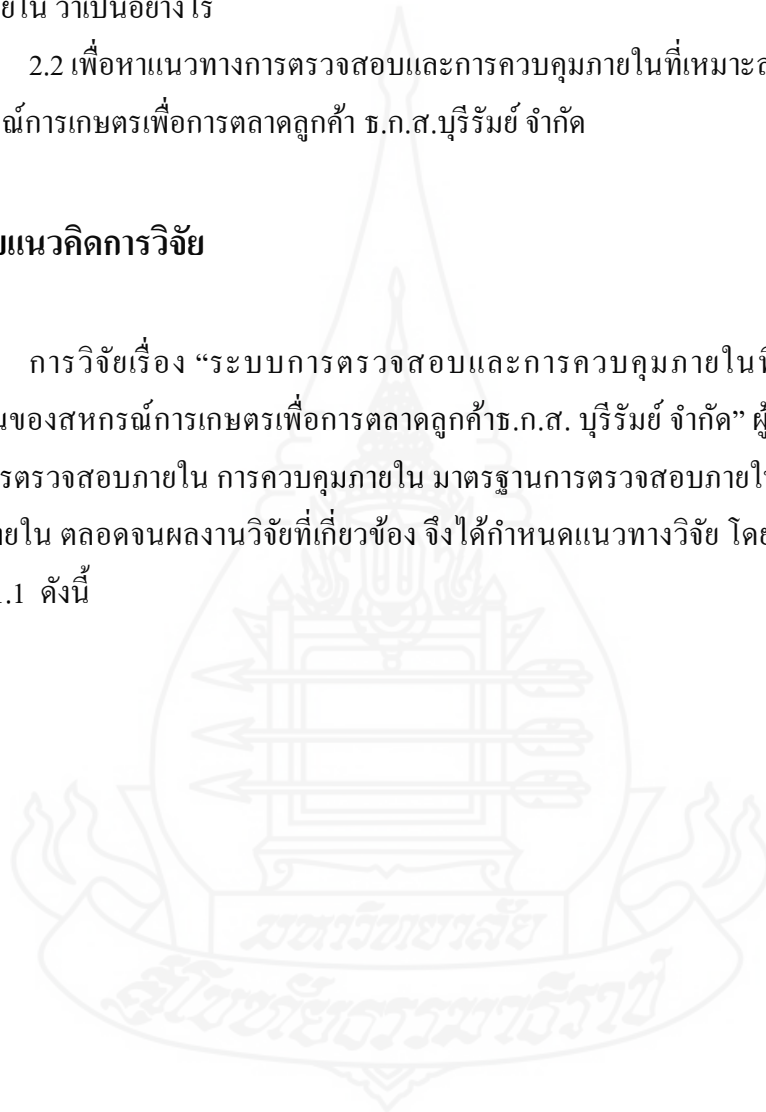
## 2. วัตถุประสงค์การวิจัย

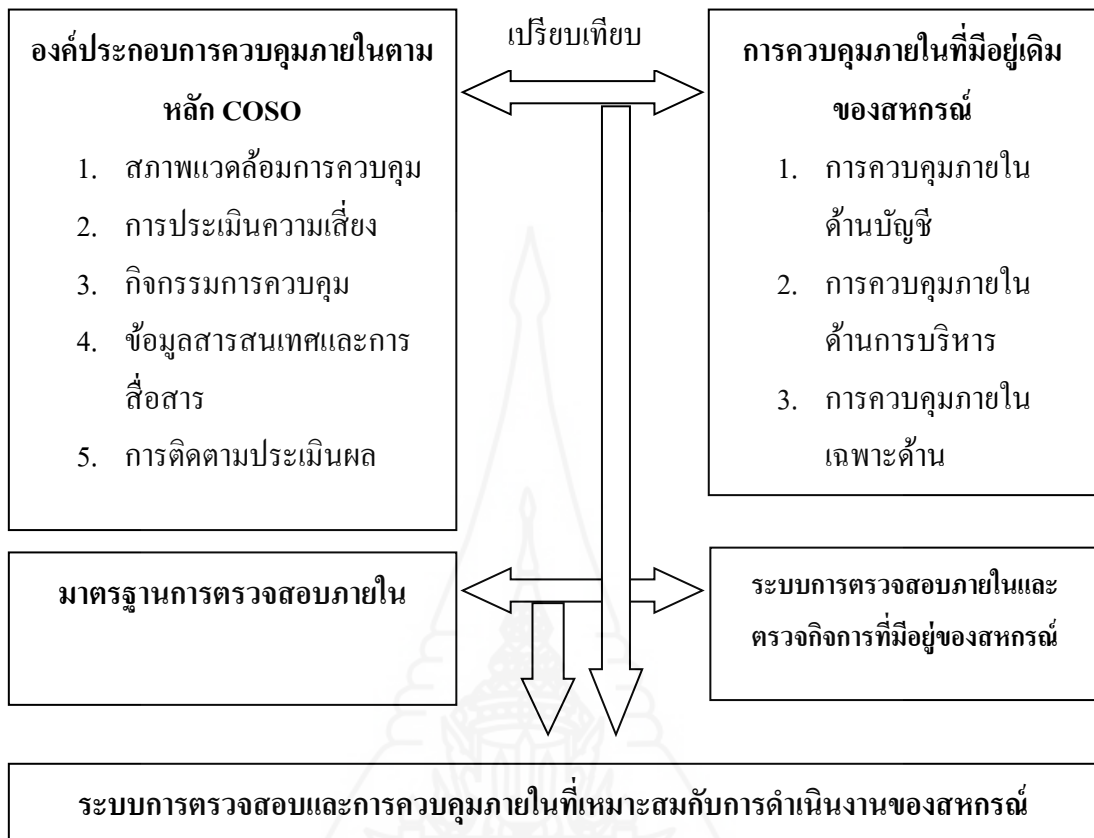
2.1 เพื่อศึกษาระบบการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด เปรียบเทียบกับมาตรฐานการตรวจสอบและการควบคุมภายใน ว่าเป็นอย่างไร

2.2 เพื่อหาแนวทางการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด

## 3. กรอบแนวคิดการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส. บุรีรัมย์ จำกัด” ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาแนวคิดการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน ตลอดจนผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดแนวทางวิจัย โดยอาศัยกรอบแนวคิดดังภาพที่ 1.1 ดังนี้





ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

#### 4. ขอบเขตการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัยในครั้งนี้ เป็นการวิจัยเฉพาะระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในของ สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด ในปีบัญชี 2558 (สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2559)

#### 5. นิยามศัพท์เฉพาะ

5.1 สกต.บุรีรัมย์ จำกัด หมายถึง สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้าธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรบุรีรัมย์ จำกัด

5.2 ธ.ก.ส. หมายถึง ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

**5.3 ระบบการตรวจสอบ** หมายถึง กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบกิจการ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

**5.4 การควบคุมภายใน** หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกันโดยคณะกรรมการ ผู้บริหารตลอดจนพนักงานขององค์กรทุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า วิธีการหรือการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

**5.5 COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission)** หมายถึง แนวทางการควบคุมภายในที่สถาบันวิชาชีพ 5 สถาบัน ในสหรัฐอเมริกา ได้แก่ สมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา (The American Institute of Certified Public Accountants หรือ AICPA) สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditor หรือ IIA) สมาคมผู้บริหารการเงิน (The Financial Executives Institute หรือ FEI) สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา (The American Accounting Association หรือ AAA) และสมาคมนักบัญชีเพื่อการบริหาร (Institute of Management Accountants หรือ IMA) ได้ร่วมกันศึกษาวิจัยและพัฒนาขึ้น เมื่อ พ.ศ. 2535

**5.6 สหกรณ์** หมายถึง สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด

**5.7 ผู้จัดการ** หมายถึง ผู้จัดการ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

**5.8 คณะกรรมการ** หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

**5.9 ผู้ตรวจสอบกิจการ** หมายถึง ผู้ตรวจสอบกิจการที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ตรวจสอบกิจการ ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

**5.10 ผู้ตรวจสอบภายใน** หมายถึง เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

## 6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 ได้ทราบถึงระบบการตรวจสอบและระบบควบคุมภายในที่มีอยู่ของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด เป็นไปตามมาตรฐาน หรือไม่ อย่างไร

6.2 ได้แนวทางการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด

6.3 ได้แนวทางการปรับปรุงระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส. แห่งอื่นๆ





## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี ระเบียบและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. แนวคิดการตรวจสอบภายในและมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
3. แนวคิดและความหมายของสหกรณ์
4. การตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
5. แนวทางการควบคุมภายในของสหกรณ์
6. การดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. แนวคิดการตรวจสอบภายในและมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

##### 1.1 ความหมาย และความสำคัญของการตรวจสอบภายใน

สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย(สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย, 2554, น.4) ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ เช่นเดียวกันกับ กรมบัญชีกลาง(กรมบัญชีกลาง,2546) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการตรวจสอบภายใน ว่าเป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร เป็นหลักประกันขององค์กร ในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมทั้งในด้านการบริหารงานและการเงินขององค์กร เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมถึงการให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแล

ให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน ที่มีส่วนช่วยส่งเสริมและผลักดันความสำเร็จขององค์กร ดังนี้

1. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ รวมทั้งเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

2. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและการรายงานตามหน้าที่รับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ที่ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งเป็นพื้นฐานของหลักการโปร่งใส (Transparency) และหลักการตรวจสอบได้ (Auditability)

3. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลในทุกๆด้านของการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้มีความสะดวก ลดขั้นตอนที่มีความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย รวมถึงเป็นสื่อกลางระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติงานในการประสานและสร้างความเข้าใจในนโยบาย

4. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้มีผลงานที่เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์กร

5. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในองค์กร ลดโอกาสความรุนแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเพิ่มโอกาสในความสำเร็จของงาน วัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบภายใน

กรมบัญชีกลาง (กรมบัญชีกลาง,2546) ได้กล่าวไว้ว่า วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือการปฏิบัติงาน โดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กร จากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน การให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับขององค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลของการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีहारควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

กลุ่มงานตรวจสอบภายใน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (2555, น.7) ได้กล่าวถึง ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ว่าประกอบด้วย

1. การสอบทานความเชื่อถือได้ และความสมบูรณ์ของสารสนเทศด้านการบัญชี การเงินและการดำเนินงาน
2. การสอบทานให้เกิดความมั่นใจว่า ระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผนและวิธีปฏิบัติงานที่องค์กรกำหนดไว้ และควรแสดงผลกระทบที่สำคัญที่เกิดขึ้น
3. การสอบทานวิธีป้องกันดูแลทรัพย์สินว่า มีความเหมาะสมและสามารถพิสูจน์ความ มีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้
4. การสอบทานและประเมินการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปด้วยความประหยัดและมี ประสิทธิภาพ
5. การสอบทานการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในระดับต่างๆ ว่า ได้ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงความคืบหน้าตามแผนงานที่กำหนดไว้
6. การสอบทานและประเมินผลความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการ ควบคุมภายในขององค์กร

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

กรมบัญชีกลาง (2546) ได้อธิบายและจำแนกประเภทของการตรวจสอบภายในไว้ว่า ลักษณะการดำเนินงานของแต่ละองค์กรที่มีความหลากหลายแตกต่างกัน ทำให้จำเป็นต้องใช้วิธี ปฏิบัติการตรวจสอบให้เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงาน หรือแต่ละกิจกรรมจะมี ส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบ การตรวจสอบภายในโดยทั่วไปแบ่งเป็น 6 ประเภท ดังนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน และ ครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน รวมถึงการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุม ภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียนและเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

2. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานต่างๆ ขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึง ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

ซึ่งต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร ที่ประกอบด้วย

2.1 ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง มีการจัดระบบงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรในแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลิตผลและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

2.2 ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึง มีการจัดระบบงานและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

2.3 ความคุ้มค่า (Economy) หมายถึง มีการใช้จ่ายอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่ายฟุ่มเฟือย อันจะส่งผลให้องค์กรประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรได้ต่ำกว่าที่กำหนดไว้โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

3. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล ในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่า เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่อง ความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

4. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่กำหนด ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้อาจจะทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงินหรือการตรวจสอบการดำเนินงาน ก็ได้

5. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการตรวจพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูล ในการปรับปรุงแก้ไขและระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้ เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบสารสนเทศนี้เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบเนื่องจากเป็นงานที่มีเทคนิคเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ ความชำนาญไม่เพียงพอและต้องใช้เวลา

พอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายต่องานองค์กรได้ วัตถุประสงค์สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศก็คือ เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

6. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมเสนอแนะมาตรการป้องกัน

### 1.2 มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย(2554) ได้กล่าวไว้ว่า โครงสร้างของมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards)

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ คือมาตรฐานเกี่ยวกับลักษณะขององค์กรและบุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน คือ มาตรฐานที่กล่าวถึงกิจกรรมการตรวจสอบภายใน และการกำหนดบรรทัดฐานทางคุณภาพ ที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ทั้งมาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้กับการตรวจสอบภายใน โดยทั่วไป ส่วนมาตรฐานด้านการนำไปปฏิบัติเป็นส่วนขยายความของมาตรฐานด้านคุณสมบัติและด้านการปฏิบัติงาน ทั้งในการนำไปใช้งานในกิจกรรมด้านการให้ความเชื่อมั่น และภารกิจด้านการให้คำปรึกษา

การบริการให้ความเชื่อมั่น เกี่ยวข้องกับการประเมินหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมโดยผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเห็นหรือข้อสรุปอย่างเป็นอิสระต่อหน่วยงานหรือองค์กรการปฏิบัติงาน หน้าที่ กระบวนการระบบงาน หรือเรื่องอื่นๆ โดย ผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้กำหนดลักษณะและขอบเขตของภารกิจการให้ความเชื่อมั่น ซึ่งจะมีผู้ที่เกี่ยวข้อง 3 ฝ่าย คือ

- 1) เจ้าของงาน ได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับหน่วยงาน/องค์กรการปฏิบัติงาน หน้าที่ กระบวนการ ระบบงาน หรือเรื่องอื่นๆ
- 2) ผู้ตรวจสอบภายใน ได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ทำการประเมิน และ

3) ผู้ใช้ ได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ใช้ผลการประเมินการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) มีลักษณะเป็นการให้คำแนะนำ และโดยทั่วไป จะให้บริการก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้รับบริการเป็นการเฉพาะ

ภารกิจการให้คำปรึกษาจะขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับบริการ ภารกิจการให้คำปรึกษาจะมีผู้ที่เกี่ยวข้อง 2 ฝ่าย คือ

- 1) ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา และ
- 2) ผู้รับบริการ ซึ่งได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ต้องการรับคำปรึกษา การให้บริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในควรให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร

มาตรฐานการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

กรมบัญชีกลาง (2546) ได้กำหนด มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไว้ว่า การตรวจสอบภายในนับเป็นวิชาชีพสาขาหนึ่งที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยมีมาตรฐานสากลที่กำหนดโดย สถาบันผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors ; IIA) ซึ่งเป็นสถาบันวิชาชีพที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการตรวจสอบภายในระหว่างประเทศ สำนักงานใหญ่ตั้งที่รัฐฟลอริดา ประเทศสหรัฐอเมริกา โดยมีสมาชิก (Charter) จากประเทศต่าง ๆ รวมทั้งประเทศไทย ทั้งนี้ ในภาคราชการไทย กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางด้านการตรวจสอบภายใน ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในภาคราชการถือปฏิบัติมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เป็นการกำหนดข้อปฏิบัติหลัก ๆ ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งมีเนื้อหาโดยสรุปดังนี้

1. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ประกอบด้วย

1.1 การกำหนดถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในควรกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ใน กฎบัตรการตรวจสอบภายในเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่สำคัญของการตรวจสอบภายใน

1.2 การกำหนดถึงความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และมีจริยธรรม

1.3 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชี่ยวชาญระมัดระวังและรอบคอบ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเชี่ยวชาญ ระมัดระวังและรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ



1.4 การสร้างหลักประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรปรับปรุงและรักษาระดับคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยควรมีการปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกๆ ด้าน และติดตามดูแลประสิทธิภาพของงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง

## 2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งได้กล่าวถึงประเด็นต่างๆ ดังนี้

2.1 การบริหารงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรบริหารงานตรวจสอบภายในให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้

2.2 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน คือการประเมินเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงโดยการควบคุมและกำกับดูแล

2.3 การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในด้านการให้หลักประกันการตรวจสอบและการให้คำปรึกษา โดยต้องคำนึงถึง

วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานตรวจสอบภายในให้การปฏิบัติงานบรรลุผล  
ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรและความเสี่ยงที่อยู่ในระดับยอมรับได้

ความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องขององค์กร

โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้ดีขึ้น

2.4 การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในควร รวบรวม วิเคราะห์ ประเมิน และบันทึกข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรควบคุมการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในด้วย

2.5 การรายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในควรรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างทันกาล โดยรายงานนั้นต้องประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต การสรุปผลการตรวจสอบ

ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เพียงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์และรวดเร็ว รวมทั้งควรเผยแพร่ผลการตรวจให้บุคคลที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมได้รับทราบ

2.6 การติดตามผล หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรกำหนดระบบการติดตามผลว่า ได้มีการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติ

2.7 การยอมรับสภาพความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ควรนำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือกับผู้บริหารองค์กร หากความเสี่ยงนั้นยังไม่ได้รับการแก้ไข

## 2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

### ที่มา ความหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จิม ฮอร์เพอร์ พุ่ม สงวน (2552) ได้กล่าวถึงที่มาของ COSO ว่า ในปี 2535 มีคณะกรรมการชุดหนึ่งซึ่งเรียกว่า The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission หรือ COSO ซึ่งเป็นคณะกรรมการของสถาบันทางวิชาชีพการบัญชี 5 สถาบันในสหรัฐอเมริกา อันได้แก่

สมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา (The American Institute of Certified Public Accountants หรือ AICPA)

สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditor หรือ IIA)

สมาคมผู้บริหารการเงิน (The Financial Executives Institute หรือ FEI)

สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา (The American Accounting Association หรือ AAA) และ

สมาคมนักบัญชีเพื่อการบริหาร (Institute of Management Accountants หรือ IMA)

ทั้ง 5 สถาบันนี้ ได้ร่วมกันศึกษาวิจัยและพัฒนาแนวคิดของการควบคุมภายใน และได้ให้ความหมายของการควบคุมภายในไว้ว่า “การควบคุมภายใน คือ กระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกันโดย คณะกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานขององค์กรทุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า วิธีการหรือการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม” ดังนั้นระบบการควบคุมภายใน จึงประกอบด้วยนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นในองค์กร เพื่อให้ความมั่นใจอย่างมีเหตุมีผลว่า กิจการขององค์กรจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้



สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (2552) ได้ให้ความหมายและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในไว้ว่า การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับของหน่วยรับตรวจ กำหนดให้มีขึ้นเพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. การดำเนินงาน (Operation : O) หมายถึงการบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตของหน่วยรับตรวจ
2. การรายงานทางการเงิน (Financial : F) หมายถึง รายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานรับตรวจ เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา
3. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance : C) ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่องค์กรได้กำหนดขึ้น

อุษณา ภัทรมนตรี (2544) ได้ให้คำจำกัดความของการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission)ว่า หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ทุกคนในองค์กร ตั้งแต่กรรมการบริหาร ผู้บริหารทุกระดับ และพนักงานในองค์กรร่วมกันกำหนดให้เกิดขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ 3 ประการ ต่อไปนี้

1. ด้านการดำเนินงาน (Operations) มุ่งเน้นให้การปฏิบัติงานในองค์กรเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ได้ผลคุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายที่ผู้บริหารขององค์กรกำหนดไว้ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรมีกำไร และทำให้ทุกฝ่ายได้รับประโยชน์ร่วมกัน รวมทั้งมีการดูแลป้องกัน ระวังรักษาทรัพยากรทุกประเภทให้พร้อมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์
2. ด้านการรายงานทางการเงิน (Financial Reporting) รายงานหรืองบการเงินไม่ว่าจะเป็นรายงานที่นำเสนอข้อสนเทศที่มีคุณภาพเหมาะสม สำหรับการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและการตัดสินใจทางธุรกิจของนักบริหาร เจ้าหนี้ ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนโดยทั่วไป
3. ด้านการปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และนโยบาย (Compliance with Applicable Laws and Regulations) การปฏิบัติงานหรือการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ โครงการหรือแผนงาน มติกรรมการบริษัท ผู้บริหารหรือองค์กรบริหารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกฟ้องร้องดำเนินคดี

### มาตรฐานการควบคุมภายใน

สำนักงานกาดตรวจเงินแผ่นดิน(2547) ได้กล่าวถึงมาตรฐานการควบคุมภายในไว้ว่า มาตรฐานการควบคุมภายในประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ประการ ซึ่งผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร จะต้องจัดให้มีในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน อันได้แก่

- (1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
- (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- (3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- (4) สารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and Communications)
- (5) การติดตามประเมินผล (Monitoring)

สภาพแวดล้อมของการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ซึ่งร่วมกันส่งผลให้มีการควบคุม ขึ้นในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้นหรือในทางตรงข้ามสภาพแวดล้อมอาจ ทำให้การควบคุมย่อหย่อนลงได้

ตัวอย่างปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน เช่น ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โครงสร้างการจัตองค์กร การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและวิธีบริหารด้านบุคลากร เป็นต้น ในการดำเนินการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจ ต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการ ควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ตามความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้ง ธำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุและการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการกำหนดแนวทาง ที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยง หรือการบริหารความเสี่ยง ในการดำเนินการเกี่ยวกับการ ประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มี ผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอและเหมาะสม

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบายและวิธีการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจปฏิบัติ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงและได้รับการตอบสนองโดยมีการปฏิบัติตาม

ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม เช่น การสอบทานการปฏิบัติงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การแบ่งแยกหน้าที่งาน เป็นต้น ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหายในความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และทำให้สามารถบรรลุความตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน สำหรับกิจกรรมการควบคุม ในเบื้องต้นจะต้องแบ่งแยกหน้าที่งานภายในหน่วยรับตรวจอย่างเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบแต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมที่เหมาะสมทดแทน

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง ข้อมูลข่าวสารทางการเงินและข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจไม่ว่าจะเป็นข้อมูลจากแหล่งภายในหรือภายนอก

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

การติดตามประเมินผล หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมินสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างต่อเนื่องและอย่างสม่ำเสมอ โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) และการประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) ซึ่งแยกเป็นการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment) เช่น การประเมินการควบคุม โดยกลุ่มผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนนั้น ๆ และการประเมินการควบคุมอย่างอิสระ (Independent Assessment) เช่น การประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายนอก เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลรายครั้งอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่า 1) ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอเหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติจริง 2) การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ 3) ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นๆ ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา และ 4) การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

### การประเมินการควบคุมภายใน

สุวิมล กุลาเลิศ (2552,online) ได้ให้แนวทางการประเมินการควบคุมภายใน ไว้ว่า การกำหนดแบบประเมินผลที่ดี จะสามารถได้ผลการประเมินที่ดี ดังนั้น การออกแบบประเมินระบบการควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ในแต่ละระบบงาน อย่างมีหลักเกณฑ์เชิงนักวิชาชีพ โดยนำเอาองค์ประกอบของ COSO ทุกองค์ประกอบมาประยุกต์เข้าเป็นเนื้อหาของคำถามในแบบประเมินผล จะสามารถได้ผลการประเมินที่สะท้อนความเข้มแข็ง หรือ อ่อนแอ ของระบบการควบคุมภายใน การประเมินระบบการควบคุมภายใน จึงควรมีการจัดลำดับเป็นคะแนนด้วย จึงขอเสนอแนวทางในการให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน 1 = ไม่มีระดับการควบคุมภายใน

ระดับคะแนน 2 = มีระดับการควบคุมภายในที่ยังไม่ดีเพียงพอ ต้องปรับปรุง

ระดับคะแนน 3 = มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร แต่ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง

ระดับคะแนน 4 = มีระดับการควบคุมภายในที่ดี

เมื่อเรากำหนดค่าลำดับของ การประเมินระบบการควบคุมให้เป็นคะแนนจากมากไปหาน้อยได้แล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การจัดระบบงาน หรือ Process งานที่ต้องการประเมินว่า ในองค์กรของเรามีจำนวนระบบงาน หรือ Process จำนวนเท่าไร แล้วเราจะเลือกประเมินระบบการควบคุมภายในของระบบงานใด หรือ เลือก Process ใด ควรเลือกระบบงานที่มีสาระสำคัญต่อวงจรรายได้ หรือ วงจรค่าใช้จ่ายมาประเมินก่อนให้ครบ จากนั้น เมื่อมีเวลาก็ให้เลือกระบบงานสนับสนุน (Support Process) ต่างๆ มาประเมินจนได้ครบทุกระบบงานทั้งองค์กร โดยควรจะทำ การประเมินระบบการควบคุมภายในให้ครบทุกระบบงาน ภายในระยะเวลา 1 ปี โดยระบบงานที่มีสาระสำคัญ ควรจะมี 1) ระบบรายได้จากการขาย หรือบริการ 2) ระบบการผลิต 3) ระบบการบริหารคลังสินค้า 4) ระบบงานบริการหลังการขาย 5) ระบบจัดซื้อ 6) ระบบงานจัดเก็บเงิน 7) ระบบการจ่ายเงิน 8) ระบบงานลูกค้าสัมพันธ์ 9) ระบบงานประชาสัมพันธ์ 10) ระบบการรักษาความปลอดภัย 11) ระบบงานกฎหมาย และ 12) ระบบงานประชาสัมพันธ์

### 3. แนวคิดและความหมายของสหกรณ์

#### 3.1 ความหมายของสหกรณ์

กรมส่งเสริมสหกรณ์(online, <http://webhost.cpd.go.th/rlo/>,สืบค้นเมื่อ 20 มกราคม 2559) ได้กล่าวถึงความหมายของสหกรณ์ไว้ว่า สหกรณ์ คือ องค์กรของบรรดานุคคล ซึ่งรวมกลุ่มกันโดยสมัครใจในการดำเนินวิสาหกิจที่พวกเขาเป็นเจ้าของร่วมกัน และควบคุมตามหลักประชาธิปไตย เพื่อสนองความต้องการ (อันจำเป็น) และความหวังร่วมกันทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ได้นิยามไว้ว่า สหกรณ์ หมายความว่า คณะบุคคลซึ่งร่วมกันดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมโดยการช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์นี้

เชาว์ โรจนแสงและโอภาวดี เข้มทอง(มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (มสธ.), 2551, น.1-33) ได้กล่าวไว้ว่า สหกรณ์ เป็นองค์กรอิสระของบุคคลที่มารวมตัวกันด้วยความสมัครใจที่จะทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อตอบสนองความต้องการทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม โดยการประกอบวิสาหกิจที่ทุกคนเป็นเจ้าของร่วมกัน มีการควบคุมกันตามแนวทางประชาธิปไตย

ดังนั้น สหกรณ์จึงตั้งขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่แก้ปัญหาของกลุ่มคนในด้านการทำมาหากินที่เหมือน หรือคล้ายๆ กัน หรือความต้องการบริการที่เหมือนกันและเป็นปัญหาที่สมาชิกแต่ละคนไม่สามารถแก้เองได้ตามลำพัง หรือตั้งขึ้นมาเพื่อดำเนินการ ให้สมาชิกได้รับประโยชน์ในการประกอบอาชีพของตนมากกว่าที่แต่ละคนเคยได้จากการดำเนินกิจการเองตามลำพัง(กรมส่งเสริมสหกรณ์, online, <http://webhost.cpd.go.th/rlo/>)

#### 3.2 หลักการ และอุดมการณ์ของสหกรณ์

หลักการสหกรณ์ คือ แนวทางที่กลุ่มคนได้ร่วมกันกำหนดขึ้น ใช้ถือปฏิบัติในการทำกิจกรรมที่ตกลงไว้ร่วมกันในการดำเนินการสหกรณ์ให้เกิดผลเป็นรูปธรรม (มสธ.,2551) และกรมส่งเสริมสหกรณ์ (online, <http://webhost.cpd.go.th/rlo/>) ได้กล่าวถึง หลักการและอุดมการณ์ของสหกรณ์ไว้ว่า หลักการสหกรณ์คือ แนวทางที่สหกรณ์ยึดถือปฏิบัติเพื่อให้คุณค่าของสหกรณ์เกิดผลเป็นรูปธรรม ประกอบด้วยหลักการที่สำคัญรวม 7 ประการ คือ

หลักการที่ 1 การเป็นสมาชิกโดยสมัครใจและเปิดกว้าง (Voluntary and Open Membership) สหกรณ์เป็นองค์กรแห่งความสมัครใจเปิดรับบุคคลทั่วไปที่สามารถใช้บริการสหกรณ์ได้และเต็มใจจะรับผิดชอบในฐานะสมาชิก เขาเป็นสมาชิกโดยปราศจากการกีดกันทางเพศ ฐานะทางสังคม เชื้อชาติ การเมืองหรือศาสนา



หลักการที่ 2 การควบคุมโดยสมาชิกตามหลักประชาธิปไตย (Democratic Member Control) สหกรณ์เป็นองค์กรประชาธิปไตยที่มีการควบคุมโดยสมาชิก ซึ่งมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในการกำหนดนโยบายและการตัดสินใจ บุรุษและสตรีที่ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ให้เป็นผู้แทนสมาชิก ต้องรับผิดชอบต่อสมาชิก ในสหกรณ์ขั้นปฐม สมาชิกมีสิทธิในการออกเสียงเท่าเทียมกัน (สมาชิกหนึ่งคนหนึ่งเสียง) สำหรับสหกรณ์ในระดับอื่นๆ ก็ดำเนินการตามแนวทางประชาธิปไตย เช่นเดียวกัน

หลักการที่ 3 การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจของสมาชิก (Member Economic Participation) สมาชิกมีส่วนร่วมในการลงทุน (ซื้อหุ้น) ในสหกรณ์ของตนเองอย่างเสมอภาคกัน และมีส่วนร่วมในการควบคุมการใช้เงินทุนของสหกรณ์ตามแนวทางประชาธิปไตย เงินของสหกรณ์อย่างน้อยๆ ส่วนหนึ่งต้องเป็นทรัพย์สินส่วนรวมของสหกรณ์ โดยปกติสมาชิกจะได้รับผลตอบแทน (ถ้ามี) ในอัตราที่จำกัดตามเงินลงทุน (หุ้น) ที่กำหนดเป็นเงื่อนไขของการเข้าไปเป็นสมาชิก สมาชิกสามารถจัดสรรเงินส่วนเกินของสหกรณ์เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งหรือทุกอย่างตามข้อบังคับ ดังนี้คือ เพื่อการพัฒนาสหกรณ์โดยอาจกันไว้เป็นทุนสำรองซึ่งอย่างน้อยๆ จะต้องมีส่วนหนึ่งที่นำมาแบ่งปันกันไม่ได้ เพื่อตอบแทนแก่สมาชิกตามสัดส่วนของปริมาณธุรกิจที่สมาชิกได้ทำกับสหกรณ์ และเพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่มวลสมาชิกเห็นชอบ

หลักการที่ 4 การปกครองตนเองและความเป็นอิสระ (Autonomy and Independence) สหกรณ์เป็นองค์กรที่พึ่งพาตนเองและปกครองตนเอง โดยการควบคุมของมวลสมาชิก หากสหกรณ์จะต้องมีข้อตกลงผูกพันกับองค์กรอื่นใด ซึ่งรวมถึงหน่วยงานของรัฐบาลด้วย หรือจะต้องเพิ่มเงินลงทุน โดยอาศัยแหล่งเงินทุนจากภายนอกสหกรณ์ สหกรณ์จะต้องกระทำการดังกล่าวภายใต้เงื่อนไขที่มั่นใจได้ว่ามวลสมาชิกจะยังคงซื่อตรงไว้ซึ่งอำนาจในการควบคุมสหกรณ์ตามแนวทางประชาธิปไตย และสหกรณ์ยังคงดำรงความเป็นอิสระ

หลักการที่ 5 การศึกษา ฝึกอบรมและสารสนเทศ (Education, Training and Information) สหกรณ์พึงให้การศึกษและการฝึกอบรมแก่สมาชิก ผู้แทนสมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้ง ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ เพื่อให้บุคลากรเหล่านี้มีส่วนช่วยพัฒนาสหกรณ์ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและพึงให้ข่าวสารแก่สาธารณชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเยาวชนและบรรดาผู้นำทางความคิดในเรื่องคุณลักษณะและคุณประโยชน์ของสหกรณ์

หลักการที่ 6 การร่วมมือระหว่างสหกรณ์ (Cooperation among Cooperatives) สหกรณ์จะสามารถให้บริการแก่สมาชิกได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ขบวนการสหกรณ์ได้ โดยร่วมมือกันในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ

หลักการที่ 7 การเอื้ออาทรต่อชุมชน (Concern for Community) สหกรณ์พึงดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อการพัฒนาชุมชนให้มีความเจริญยั่งยืนตามนโยบายที่มวลสมาชิกเห็นชอบ

### 3.3 อุดมการณ์ของสหกรณ์

อุดมการณ์ของสหกรณ์ เป็นความคิด ความเชื่อหรืออุดมคติทางสหกรณ์ ที่ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในสหกรณ์ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม อันจะนำมาซึ่งความอยู่ดีกินดี ความเป็นธรรมในสังคม และสันติสุขในสังคมสหกรณ์ (มสช., 2551, น.1-38) และกรมส่งเสริมสหกรณ์ (online, <http://webhost.cpd.go.th/rlo/../>) ได้ให้ความหมายของ อุดมการณ์สหกรณ์ ไว้ว่า อุดมการณ์สหกรณ์คือ ความเชื่อร่วมกันที่ว่า การช่วยตนเองและการช่วยเหลือซึ่งกันและกันตามหลักการสหกรณ์ จะนำไปสู่การกินดีอยู่ดี ความเป็นธรรมและสันติสุขในสังคม

### 3.4 ประเภทของสหกรณ์

กรมส่งเสริมสหกรณ์ ได้จำแนกสหกรณ์ที่จดทะเบียนจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ออกเป็น 7 ประเภท ดังนี้(กรมส่งเสริมสหกรณ์, 2555) คือ 1) สหกรณ์การเกษตร 2) สหกรณ์ประมง 3) สหกรณ์นิคม 4) สหกรณ์ร้านค้า 5) สหกรณ์บริการ 6) สหกรณ์ออมทรัพย์ และ 7) สหกรณ์เครดิตยูเนียน ซึ่งจะเห็นได้ว่า สหกรณ์ 3 ประเภทแรก จัดเป็นสหกรณ์ภาคการเกษตร และสหกรณ์ 4 ประเภทหลัง จัดเป็นสหกรณ์นอกภาคการเกษตร จากข้อมูลของสำนักนายทะเบียนสหกรณ์(กรมส่งเสริมสหกรณ์, 2555) ได้ให้ความหมายของสหกรณ์แต่ละประเภทไว้ดังนี้

สหกรณ์การเกษตร เป็นสหกรณ์ที่จัดตั้งขึ้นในหมู่ผู้มีอาชีพทางการเกษตร รวมตัวกันจัดตั้งขึ้น และจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลก่อนนายทะเบียนสหกรณ์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้สมาชิกดำเนินกิจกรรมร่วมกันและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อแก้ไขความเดือดร้อนในการประกอบอาชีพของสมาชิก และช่วยยกระดับฐานะความเป็นอยู่ของสมาชิกให้ดีขึ้น

สหกรณ์ประมง เป็นสหกรณ์ที่จัดตั้งขึ้นในหมู่ชาวประมงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการประกอบอาชีพ ที่ชาวประมงแต่ละคน ไม่สามารถแก้ไขให้ลุล่วงไปได้ตามลำพัง บุคคลเหล่านี้จึงรวมตัวกันโดยยึดหลักการช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

สหกรณ์นิคม เป็นสหกรณ์รูปแบบหนึ่งที่มีการดำเนินการจัดสรรที่ดินทำกินให้ราษฎร การจัดสร้างปัจจัยพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้ที่อยู่อาศัยควบคู่กับการเกษตร การส่งเสริมอาชีพ รวมทั้งกิจกรรมให้บริการสาธารณูปโภคแก่สมาชิก ดังนั้นอาจกล่าวได้ว่า สหกรณ์นิคม มีงานหลัก 2 งานคือ 1) งานจัดที่ดิน และ 2) งานจัดสหกรณ์

สหกรณ์ร้านค้า เป็นสหกรณ์ที่ผู้บริโภครวมกันจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดหาสินค้าเครื่องอุปโภค บริโภคและรวบรวมผลิตผล ผลิตภัณฑ์มาจำหน่ายแก่สมาชิกและบุคคลทั่วไป ซึ่งสมาชิกผู้

ถือหุ้นทุกคนเป็นเจ้าของ สมาชิกร่วมกันลงทุนในสหกรณ์ด้วยสมัครใจเพื่อแก้ไขความเดือดร้อนในการซื้อเครื่องอุปโภค บริโภคและเพื่อผลฐานะทางเศรษฐกิจของตนและหมู่คณะ

สหกรณ์บริการ เป็นสหกรณ์ที่จัดตั้งขึ้นโดยประชาชนที่มีอาชีพอย่างเดียวกันหรือหลากหลายอาชีพรวมกัน หรือที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องเดียวกัน รวมตัวกัน โดยยึดหลักการประหยัด การช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ รวมทั้งการส่งเสริมอาชีพเพื่อให้เกิดความมั่นคง และรักษาอาชีพดั้งเดิมที่ดีให้คงอยู่ต่อไป

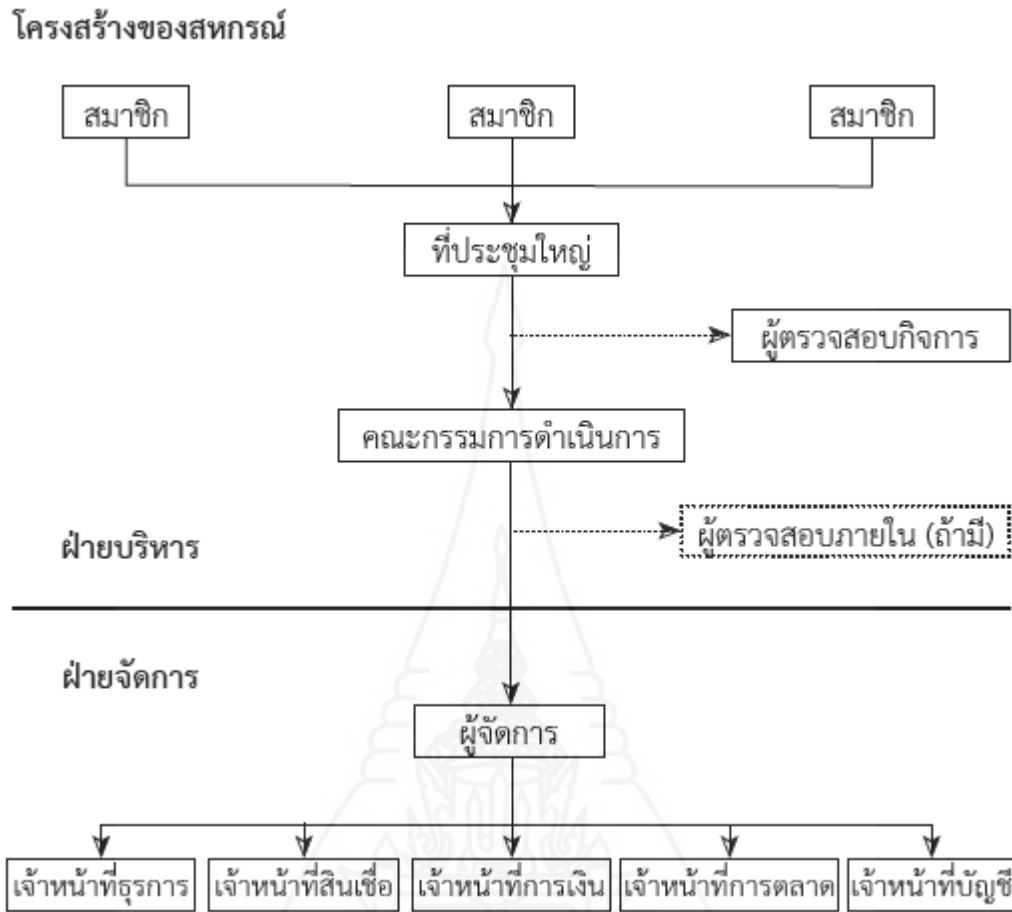
สหกรณ์ออมทรัพย์ เป็นสถาบันการเงินแห่งหนึ่งที่มีสมาชิกเป็นบุคคลที่มีอาชีพอย่างเดียวกันหรืออาศัยอยู่ในชุมชนเดียวกัน มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกรู้จักการออมทรัพย์ และให้กู้เงินเมื่อเกิดความจำเป็น หรือเพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์งอกเงย

สหกรณ์เครดิตยูเนียน เป็นสหกรณ์ที่จัดตั้งขึ้นในหมู่ประชาชนทุกสาขาอาชีพซึ่งมีภูมิลำเนาหรือประกอบอาชีพหลักหรือมีวงสัมพันธ์อย่างหนึ่งอย่างใดอยู่ในท้องที่ดำเนินงานของสหกรณ์ที่จัดตั้งขึ้นและบุคคลเหล่านั้นมีความปรารถนาจะช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยวิธีการนำเงินของตนเองมาสะสมไว้เป็นกองทุน สมาชิกทุกๆ คนจะต้องสะสมเงินตามความสามารถของตนเองเป็นประจำและสม่ำเสมอตามที่สหกรณ์กำหนด กองทุนที่สมาชิกช่วยกันสะสมนี้ก็จะจะมีเงินมากขึ้นสามารถจะให้สมาชิกที่มีความจำเป็นและเดือดร้อนทางด้านการเงินกู้ยืมไปบำบัดปัญหาและความเดือดร้อนเหล่านั้นพร้อมกับการชำระคืนเงินกู้ของสมาชิกแต่ละคน ก็จะสะสมเงินของตนไปในการเดียวกันด้วย เงินกู้ก็จะค่อย ๆ หดไป ในขณะที่เงินสะสมก็มีมากขึ้น สหกรณ์เครดิตยูเนียน จึงเป็นสหกรณ์ที่มุ่งหวังในการให้สมาชิกช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน บริหารโดยสมาชิกและการทำกิจการทุกอย่าง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับสมาชิก

### 3.5 โครงสร้างของสหกรณ์

สหกรณ์ตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย สมาชิกทุกคนเป็นเจ้าของสหกรณ์ แต่ทุกคนไม่สามารถร่วมบริหารกิจการของสหกรณ์ได้ จึงต้องมีการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้บริหารงานแทน ซึ่งตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 กำหนดให้มีคณะกรรมการดำเนินการไม่เกิน 15 คน มีอำนาจหน้าที่ เป็นผู้ดำเนินการและเป็นผู้แทนสหกรณ์ในกิจการทั้งปวง เพื่อให้กิจการสหกรณ์สามารถดำเนินการได้อย่างกว้างขวาง และให้บริการแก่สมาชิกอย่างทั่วถึง คณะกรรมการดำเนินการควรจัดจ้างผู้จัดการที่มีความรู้ความสามารถมาดำเนินการธุรกิจแทน และผู้จัดการ อาจจัดจ้างเจ้าหน้าที่โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือกิจการสหกรณ์ด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงปริมาณธุรกิจและการประหยัดเป็นสำคัญ (กรมส่งเสริมสหกรณ์, online, [http://webhost.cpd.go.th/rlo/..](http://webhost.cpd.go.th/rlo/)) โดยมีผังโครงสร้างการดำเนินงาน ดังภาพ





ภาพที่ 2.1 ผังโครงสร้างการดำเนินงานของสหกรณ์

ที่มา:กรมตรวจบัญชีสหกรณ์(2556,น.2)

ความหมายตามผังโครงสร้างสหกรณ์

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์(2556) ได้ให้ความหมายตามผังโครงสร้างสหกรณ์ตามภาพที่ 2.1 ไว้ดังนี้

สมาชิก หมายถึง สมาชิกของสหกรณ์ (ตามมาตรา 4 ของ พรบ.สหกรณ์

พ.ศ. 2542

ที่ประชุมใหญ่ หมายถึง ที่ประชุมร่วมกันของบรรดาสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกแล้วแต่กรณี ซึ่งได้มาประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาหรือรับทราบเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของสหกรณ์ ตามข้อบังคับหรือตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์กำหนดไว้

ฝ่ายบริหาร หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการซึ่งเป็นสมาชิกที่ได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ ให้เป็นผู้ดำเนินกิจการและเป็นผู้แทนสหกรณ์ในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก

ฝ่ายจัดการ หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือจัดจ้างโดยสหกรณ์ ได้แก่

ผู้จัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดการธุรกิจของสหกรณ์ให้เป็นไปตามนโยบายที่สหกรณ์กำหนด

เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ปฏิบัติตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

ฝ่ายตรวจสอบ

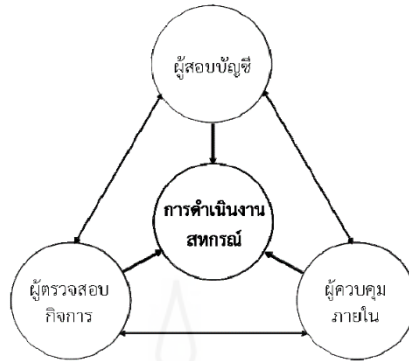
ผู้ตรวจสอบกิจการ หมายถึง สมาชิกของสหกรณ์หรือบุคคลภายนอกซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง บุคคลที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ได้จัดจ้างเข้ามาช่วยตรวจสอบเพื่อเป็นเครื่องมือด้านบริหารความเสี่ยง การควบคุมและส่งเสริมความโปร่งใสของสหกรณ์ ทั้งนี้ในทางกฎหมายสหกรณ์ไม่ได้กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน

### 3.6 การตรวจสอบการดำเนินงานของสหกรณ์

พรบ.สหกรณ์ พ.ศ.2542 นอกจากจะกำหนดให้สมาชิกสหกรณ์มีสิทธิและหน้าที่ในการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงานมาทำหน้าที่บริหารงานสหกรณ์แล้ว สมาชิกยังมีสิทธิและหน้าที่ในการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการเพื่อตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานด้วย และเพื่อให้มีกลไกการอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานจึงกำหนดให้คณะกรรมการดำเนินงานมีสิทธิและหน้าที่ในการคัดเลือกผู้ควบคุมภายใน มาพิจารณากำหนดระเบียบ และระบบงานต่างๆ ให้สหกรณ์ถือใช้ได้อย่างถูกต้อง และยังกำหนดให้นายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้งผู้สอบบัญชีซึ่งเป็นคนกลางที่ไม่มีส่วนได้เสียในสหกรณ์มาทำหน้าที่ในชั้นปลายน้ำ ในการตรวจสอบเพื่อแสดงความเห็นในงบการเงินนั้นๆ

ผาณิต บุรณ์ โภคา และคณะ(2556, น.23) ได้กล่าวไว้ว่า การตรวจสอบสหกรณ์เพื่อความโปร่งใสและถูกต้องของการดำเนินงานของสหกรณ์นั้น มีกลไกที่สำคัญอยู่ 3 ฝ่ายหรือไตรภาคีการตรวจสอบสหกรณ์ คือ 1) ผู้ควบคุมภายใน (Internal Controller) 2) ผู้ตรวจสอบกิจการ (Internal Auditor) และ 3) ผู้สอบบัญชี (Auditor) ที่มีการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกัน ดังภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 กลไกไตรภาคีการตรวจสอบสหกรณ์

ที่มา: ผาณิต บูรณ์ โภคา และคณะ,(2556,น.23), *โครงการยกระดับมาตรฐานการตรวจสอบสหกรณ์ โดยกลไกผู้ตรวจสอบกิจการ.*

ผู้ควบคุมภายใน (Internal Controller) หมายถึง สมาชิกหรือบุคคลภายนอกที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการให้มีหน้าที่พิจารณากำหนดระเบียบ และระบบงานต่างๆ ให้สหกรณ์ถือใช้ปฏิบัติเพื่อการพัฒนาสหกรณ์ได้อย่างถูกต้อง มั่นคงและยั่งยืน

ผู้ตรวจสอบกิจการ (Internal Auditor) หมายถึง สมาชิกหรือบุคคลภายนอกที่ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์และมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบกิจการ ซึ่งเป็นการตรวจสอบสหกรณ์ในขั้นต้น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานและฝ่ายจัดการ ถูกต้องตามระเบียบ และระบบต่างๆ ที่สหกรณ์ได้กำหนดไว้

ผู้สอบบัญชี (Auditor) หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากนายทะเบียนสหกรณ์ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีตามมาตรฐานที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด ตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงาน ตลอดจนความคุ้มค่าของการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์เพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินของสหกรณ์

#### 4. การตรวจสอบกิจการของสหกรณ์

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์(2556) ได้ให้คำหมายของวัตถุประสงค์และแนวทางในการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ไว้ว่า การตรวจกิจการสหกรณ์ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 (มาตรา 53) บัญญัติว่า “ให้สหกรณ์มีผู้ตรวจสอบกิจการซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งจากสมาชิกหรือบุคคลภายนอก เพื่อดำเนินการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์แล้วทำรายงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่” ซึ่งเท่ากับกฎหมายให้ความสำคัญและกำหนดให้ทุกสหกรณ์ต้องมีผู้ตรวจสอบกิจการ โดยนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมายให้ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ออกระเบียบหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับ

การตรวจสอบกิจการ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์ ตามมาตรา 16(8) ดังนั้น การตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ จึงหมายถึง การตรวจสอบการดำเนินงานทั้งปวงของสหกรณ์ รวมทั้ง การตรวจสอบกิจการด้านต่างๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบ ข้อบังคับ ซึ่งได้แก่ การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามนโยบาย การบริหารงาน ระบบการควบคุมต่างๆ ระบบสารสนเทศ และการตรวจสอบด้านอื่นๆ การตรวจสอบกิจการจึงครอบคลุมถึงการตรวจสอบในทุกๆ ด้านของสหกรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจ ดังนี้

1. เพื่อทราบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ทางการเงิน และเพื่อให้แน่ใจได้ว่าการบันทึกบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการดูแลรักษาทรัพย์สินได้อย่างเหมาะสม
2. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ รวมทั้งข้อบังคับ ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ ของสหกรณ์
3. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานของสหกรณ์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

กรมส่งเสริมสหกรณ์,(2553) ได้ให้แนวทางในการตรวจกิจการของสหกรณ์ไว้ว่า การตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ อาจมีได้ 2 ลักษณะ คือ การตรวจสอบกิจการการอำนวยความสะดวก และการตรวจสอบกิจการทางธุรกิจ

การตรวจสอบกิจการการอำนวยความสะดวก คือ ตรวจสอบความสามารถในการบริหารงานอำนวยความสะดวก เช่น งานบุคคล งานสวัสดิการ งานที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบ มติของสหกรณ์ งานรับจ่ายเงิน งานนิติกรรมสัญญาและเอกสารทางกฎหมาย งานเกี่ยวกับการออกกฎระเบียบของสหกรณ์และการบังคับใช้ การไม่ดำเนินกิจการหรือการหยุดกิจการในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย รวมถึงงานของผู้ตรวจสอบกิจการ

การตรวจสอบกิจการทางธุรกิจ คือ ตรวจสอบความสามารถในการจัดการธุรกิจของสหกรณ์ สหกรณ์มีหลักการว่า การดำเนินธุรกิจต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบรรดาสมาชิก ธุรกิจของสหกรณ์ประกอบด้วย ธุรกิจสินเชื่อธุรกิจรวมซื้อ ธุรกิจรวมขาย ธุรกิจแปรรูป ธุรกิจเงินฝาก และธุรกิจบริการสาขาต่างๆ การตรวจสอบกิจการธุรกิจควรเป็นการวิเคราะห์ประเมินผลความก้าวหน้าของธุรกิจ และประเมินความเสี่ยงของธุรกิจที่จะเป็นอุปสรรคไม่ให้เกิดผลสำเร็จ หรือไม่เกิดผลดีต่อสมาชิก และสหกรณ์

แนวทางในการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ ที่สำคัญมีดังนี้

1. ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย
  - การบันทึกรายงานการประชุม
  - การดำเนินการตามมติที่ประชุม

การมอบอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงาน  
 การจัดทำนิติกรรมสัญญาของสหกรณ์  
 การจัดจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์  
 หลักฐานการจดทะเบียนสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ ของ  
 สหกรณ์

หลักฐานการจัดทำทะเบียนต่างๆ  
 การเก็บรักษารายงานประจำปี และงบการเงินของสหกรณ์

## 2. ตรวจสอบการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ประกอบด้วย

การการมอบหมายและมอบอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

การจัดทำทะเบียนต่างๆ

การจัดทำแผนปฏิบัติงาน

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน

การจัดการด้านเงินทุน

การจัดการด้านธุรกิจทุกประเภทของสหกรณ์

การตรวจสอบฐานะการเงินของสหกรณ์

ฐานะการเงิน หมายถึง ปริมาณเงินที่ไหลเวียนอยู่ในระบบการบริหารของสหกรณ์  
 อาจพิจารณาได้ 2 ลักษณะ คือ ปริมาณเงินที่อยู่ในบังคับของพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542  
 และปริมาณเงินที่อยู่ในวงจรกิจของสหกรณ์

ปริมาณเงินที่อยู่ในบังคับของพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542 ได้แก่ การก่อกู้  
 ไม่เกินจำนวนที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ การดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องตามที่  
 กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยการดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องของสหกรณ์ การรับและใช้เงินที่ได้  
 จากการอุดหนุนหรือการบริจาค ทุนเรือนหุ้น ทุนสะสม และทุนสำรอง รวมทั้งการนำเงินของ  
 สหกรณ์ไปฝากหรือลงทุน โดยถูกต้องเหมาะสม

ปริมาณเงินที่อยู่ในวงจรกิจของสหกรณ์ คือ การไหลเวียนของเงินสดที่มีความ  
 สมดุล ต้องไม่ขาดสภาพคล่อง หรือถ้าขาดสภาพคล่องต้องเป็นระยะเวลาสั้นๆและมีความยืดหยุ่นที่  
 จะให้สภาพคล่องกลับสู่ความสมดุลอย่างรวดเร็ว เงินสดหมุนเวียนในวงจรกิจของสหกรณ์  
 จะต้องมีการวิเคราะห์และประเมินผลเป็นประจำ ประมาณสัปดาห์ละครั้ง เพราะจะเป็นพื้นฐานใน  
 การตัดสินใจที่จะดำเนินธุรกิจต่อไปอย่างไร หรือหาจุดบกพร่องเพื่อปรับปรุงแก้ไข การประเมินผล  
 สถานะการเงินสามารถดำเนินการตามทฤษฎีวิเคราะห์งบการเงินธุรกิจ

แนวทางการตรวจสอบฐานะการเงินของสหกรณ์ที่สำคัญ มีดังนี้

ตรวจสอบการบัญชีของสหกรณ์ ประกอบด้วย

การบันทึกรายการบัญชีในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น

การบันทึกรายการบัญชีในสมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย งบทดลอง

ตรวจสอบการเงินของสหกรณ์ ประกอบด้วย

การรับเงิน

การจ่ายเงิน

การเก็บรักษาเงิน

คุณสมบัติ จริยธรรม ในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบกิจการ

คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบกิจการ จากคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง การตรวจสอบกิจการสหกรณ์ พ.ศ.2556 ได้ให้คำแนะนำไว้ว่า คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ และควรมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

เป็นสมาชิกของสหกรณ์ หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ เพื่อทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบกิจการ

ไม่เป็นผู้สอบบัญชี ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี หรือบุคคลที่อยู่ในสังกัดนิติบุคคลที่รับงานสอบบัญชีของสหกรณ์นั้น

ไม่เป็นกรรมการของสหกรณ์นั้น

ไม่เป็นผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์นั้นหรือสหกรณ์อื่น

ผู้ตรวจสอบกิจการ ควรเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาด้านการตรวจสอบกิจการ เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะด้านการเงินการบัญชีและการตรวจสอบกิจการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การตรวจสอบกิจการของสหกรณ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

และในข้อ 2.3 ของคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่องการตรวจสอบกิจการสหกรณ์ พ.ศ. 2546 ยังได้กล่าวไว้ว่า “ผู้ตรวจสอบกิจการควรประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ เช่น การเงิน การบัญชี กฎหมาย การบริหารจัดการ และ เศรษฐศาสตร์ เป็นต้น”

อำนาจหน้าที่และการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบกิจการ

อำนาจหน้าที่

คำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่องการตรวจสอบกิจการสหกรณ์ พ.ศ. 2556 กล่าวว่า “ผู้ตรวจสอบกิจการ มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการทั้งปวงของสหกรณ์ รวมทั้งตรวจสอบกิจการ ด้านต่าง ๆ ของสหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ”



### การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบกิจการ

คำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์ ได้กล่าวไว้ว่า ผู้ตรวจสอบกิจการควรปฏิบัติงานให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ รวมทั้งการปฏิบัติในเรื่องดังต่อไปนี้

สอบทานและประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของสหกรณ์ ว่าเหมาะสมเพียงพอสำหรับการดำเนินงานและการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประเมินความเสี่ยง แล้วนำมาพิจารณากำหนดขอบเขตและวิธีปฏิบัติงานการตรวจสอบให้เหมาะสมรัดกุม

ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น การให้สินเชื่อ การจัดหาสินค้ามาจำหน่าย การรวบรวมผลิตผล การแปรรูปผลิตผลการเกษตรและการผลิตสินค้า การให้บริการและส่งเสริมการเกษตร และการรับฝากเงิน เป็นต้น

ตรวจสอบการควบคุมดูแล รักษาทรัพย์สินของสหกรณ์ และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทของสหกรณ์ว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

ติดตามผลการบริหารงานของคณะกรรมการดำเนินงานของสหกรณ์เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอปรับปรุงแผนงานตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนประสิทธิภาพในการบริหารงาน

จัดทำรายงานผลการตรวจสอบกิจการให้ครอบคลุมเรื่องที่ตรวจสอบ

เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน และเข้าร่วมประชุมใหญ่เพื่อชี้แจงและรายงานเกี่ยวกับการตรวจสอบกิจการ เสนอต่อที่ประชุมนั้นๆ

สำหรับการรายงานมีคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์เพิ่มเติมไว้ว่า ผู้ตรวจสอบกิจการควรทำรายงานและผลการตรวจสอบกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร คือ รายงานการตรวจสอบกิจการประจำเดือนหรือรายงานการตรวจสอบกิจการของเดือนที่เข้าตรวจสอบ เป็นการสรุปผลการตรวจสอบกิจการประจำเดือน รวมทั้งให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการในที่ประชุมประจำเดือน และควรรายงานผลการตรวจสอบกิจการประจำปีเป็นการสรุปผลการตรวจสอบกิจการต่อที่ประชุมใหญ่ด้วย

### มาตรฐานการตรวจสอบกิจการ

สถาบันวิชาการด้านสหกรณ์(2549) ได้ให้แนวทางเกี่ยวกับมาตรฐานในการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ว่า ในการตรวจสอบกิจการ ผู้ตรวจสอบกิจการต้องรักษามาตรฐานในการตรวจสอบกิจการ เพื่อให้ผลงานมีประสิทธิภาพ เชื่อถือศรัทธาของทุกฝ่าย สำหรับมาตรฐานการตรวจสอบกิจการ ประกอบด้วย



1. การปฏิบัติงานตามหน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการ โดยควรทำการตรวจสอบให้ครอบคลุมทั้งในด้าน การเงินการบัญชี (Financial Audit) การปฏิบัติการ (Operational Audit) และการบริหารงาน (Management Audit) ของสหกรณ์
2. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบกิจการให้เป็น ไปอย่าง โปร่งใส ชัดเจน ถูกต้อง และมีความเป็นธรรม
3. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างเหมาะสมและควบคุมผู้ช่วย (ถ้ามี) ให้ปฏิบัติงานโดยถูกต้อง
4. ต้องสอบทานและประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์ว่าเหมาะสม เพียงพอสำหรับการดำเนินงานและการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพิจารณากำหนดขอบเขต และวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เหมาะสมรัดกุม
5. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบหลักฐานให้เพียงพอเหมาะสม ในการเสนอผลการตรวจสอบตามรายงานการตรวจสอบกิจการ โดยใช้วิธีการตรวจสอบตามควรแก่กรณี

## 5. แนวทางการควบคุมภายในของสหกรณ์

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์(ม.ป.ป.,online) ได้ให้แนวทางในการควบคุมภายในของสหกรณ์ไว้ว่า ในปัจจุบันสหกรณ์มีขนาดใหญ่ และมีปริมาณธุรกิจเพิ่มขึ้น ประกอบกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป สหกรณ์จึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้สามารถแข่งขันได้ ส่งผลให้การดำเนินงานมีความยุ่งยากซับซ้อนมากขึ้น คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ไม่สามารถควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้อย่างทั่วถึง ทำให้การบริหารงานสหกรณ์เป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์ที่ไม่มีประสิทธิผลเพียงพอ จึงก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และเกิดความเสียหาย รั่วไหล หรือสูญเสียดังกล่าวต่าง ๆ เช่น เงินสดขาดบัญชี สินค้าขาดบัญชี ลูกหนี้ค้างนาน ลูกหนี้ปฏิเสธหนี้ เป็นต้น รวมถึงอาจเกิดการทุจริตขึ้น ซึ่งมีผลกระทบต่อ การดำเนินงานของสหกรณ์ในทุกด้าน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ต้องจัดให้ ระบบการควบคุมภายในที่ดีในสหกรณ์ โดยให้แทรกอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ และต้องสร้างจิตสำนึกกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีเพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แม้ว่าระบบการควบคุมภายในจะมีความจำเป็นและเกี่ยวข้องกับความสำเร็จในการดำเนินงานของสหกรณ์ แต่หากใช้อย่างไม่ถูกต้อง เช่น เข้มงวด หรือเคร่งครัดเกินสมควรอาจทำให้

การปฏิบัติงานติดขัด ล่าช้า หรือไม่คล่องตัว ในทางตรงกันข้ามหากปล่อยปะ ละเว้นไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจทำให้มีความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหาย หรือการทุจริตขึ้น ดังนั้นคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์จะต้องทำให้เกิดความสมดุลระหว่าง ความคล่องตัวในการปฏิบัติงานกับระดับของการควบคุมภายในภายในที่มีประสิทธิผล จึงจำเป็นต้องศึกษาเกี่ยวกับลักษณะของการควบคุมภายในที่ดี การควบคุมภายในแต่ละด้านและข้อจำกัดของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานสหกรณ์

ลักษณะของการควบคุมภายในที่ดีของสหกรณ์

การจัดให้มีระบบการควบคุมภายในขึ้นในสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ควรพิจารณาถึงลักษณะของการควบคุมภายในที่ดี ดังนี้

1. ไม่เสียค่าใช้จ่ายเกินควร วิธีการควบคุมภายในที่กำหนดหากมากเกินไปจะทำให้สิ้นเปลืองทั้งเวลาและค่าใช้จ่าย รวมถึงการควบคุมที่มากเกินไปอาจทำให้เจ้าหน้าที่ขาดกำลังใจในการปฏิบัติงาน

2. ควบคุมในจุดที่สำคัญ วิธีการควบคุมภายในที่กำหนดควรฝัง หรือแทรกอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ โดยเฉพาะจุดที่สำคัญ ซึ่งหากไม่ควบคุมแล้วจะมีผลกระทบที่สำคัญ เกิดความเสียหายการสูญเสีย การรั่วไหล หรือการทุจริตได้ง่าย

3. เหมาะสมและเข้าใจง่าย วิธีการควบคุมภายในที่กำหนดควรให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจง่ายสามารถสะท้อนผลจากการประเมินได้อย่างชัดเจน เป็นธรรมชาติถูกต้องและทันกาล เพื่อให้ทราบถึงผลเสียหายและสามารถแก้ไขได้โดยเร็ว

4. สอดคล้องกับเป้าหมาย วิธีการควบคุมภายในที่กำหนดควรมีการเชื่อมโยง สอดคล้องกับแผนงาน วัตถุประสงค์ เป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนด รวมทั้งให้ผลการประเมินที่แม่นยำ

5. ทันกาล ผลการประเมินที่ล่าช้า ไม่ทันกาลย่อมไม่เกิดประโยชน์ การควบคุมในปัจจุบันจึงนิยมการควบคุมในระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อสามารถทราบผล และแก้ไขได้ทันที

ระบบการควบคุมภายในสหกรณ์ภาคการเกษตร

กรมส่งเสริมสหกรณ์(2556) ได้แบ่งระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์ภาคการเกษตรออกเป็น 3 ด้าน ประกอบด้วย การควบคุมด้านบัญชี การควบคุมด้านบริหารและการควบคุมเฉพาะเรื่อง

1. การควบคุมด้านบัญชี เป็นการกำหนดวิธีการและมาตรการต่าง ๆ เพื่อใช้ในการป้องกัน ดูแลรักษาสินทรัพย์และเอกสารหลักฐานของสหกรณ์ให้ปลอดภัยจากการทุจริต ผิดพลาด ทั้งปวง และเนื่องจากคณะกรรมการดำเนินการมีหน้าที่รับผิดชอบให้มีการจัดทำบัญชีและงบการเงินตามกฎหมายสหกรณ์ และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ รวมทั้งรับผิดชอบต่อความถูกต้อง และความครบถ้วนของข้อมูลในงบการเงินด้วยซึ่งการควบคุมด้านบัญชีทำให้การจัดทำบัญชีและงบการเงินของสหกรณ์เป็นไปอย่างถูกต้องและเชื่อถือได้

วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

1.1 การจัดทำบัญชีและงบการเงินเป็นไปตามกฎหมายสหกรณ์และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ รวมทั้งมีความถูกต้องและเชื่อถือได้

1.2 นโยบายการบัญชีที่ถือปฏิบัติในการจัดทำบัญชีเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

1.3 การแสดงรายการในงบการเงินเป็นไปตามรูปแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอ

2. การควบคุมด้านบริหาร เป็นการจัดแบ่งส่วนงานภายใน การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบการกำหนดระเบียบปฏิบัติ วิธีการและมาตรการต่าง ๆ ที่ทำให้การดำเนินงานและการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล รวมถึงส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ระเบียบของสหกรณ์และนโยบายที่กำหนด ซึ่งการควบคุมด้านบริหารแบ่งเป็น 2 ด้าน คือ การควบคุมด้านบริหารจัดการ และการควบคุมด้านบริหารธุรกิจ

2.1 การควบคุมด้านบริหารจัดการ

การควบคุมด้านบริหารจัดการของสหกรณ์ภาคการเกษตรแบ่งเป็น 4 ด้าน คือ การควบคุมด้านการจัดการ การควบคุมด้านทรัพยากรบุคคล การควบคุมด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและนโยบาย การควบคุมด้านการเงิน

โดยวัตถุประสงค์ในการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

2.1.1 การจัดแบ่งส่วนงานภายในสหกรณ์เป็นไปอย่างเหมาะสม

2.1.2 การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นไปอย่างเหมาะสม

2.1.3 การกำหนดระเบียบของสหกรณ์ครอบคลุมการดำเนินงานและการดำเนินธุรกิจทุกด้าน รวมถึงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อบังคับสหกรณ์

2.1.4 การบริหารบุคลากรของสหกรณ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.5 การกำหนดนโยบาย แผนงาน หรือเป้าหมายและงบประมาณประจำปี เป็นไปอย่างชัดเจน เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

2.1.6 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและนโยบายที่กำหนด

2.1.7 การควบคุมภายในด้านการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## 2.2 การควบคุมด้านบริหารธุรกิจ

การควบคุมด้านบริหารธุรกิจของสหกรณ์ภาคการเกษตรแบ่งเป็น 6 ด้าน คือ การควบคุมด้านธุรกิจสินเชื่อ การควบคุมด้านธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย การควบคุมด้านธุรกิจรวบรวมผลิตผล การควบคุมด้านธุรกิจแปรรูปผลิตผลการเกษตรและการผลิตสินค้า การควบคุมด้านธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตรการควบคุมด้านธุรกิจเงินรับฝาก

3. การควบคุมเฉพาะด้าน นอกจากการควบคุมด้านบัญชีและการควบคุมด้านบริหารแล้ว คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ควรให้ความสำคัญกับการควบคุมเฉพาะเรื่อง ได้แก่ การควบคุมด้านเงินลงทุน การควบคุมที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ การควบคุมด้านเงินเบิกเกินบัญชี ธนาคารและเงินกู้ยืม การควบคุมด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น รวมถึงการควบคุมด้านการใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

การควบคุมภายในสหกรณ์ภาคการเกษตรขนาดกลางและขนาดเล็ก

กรมส่งเสริมสหกรณ์ (2552) ได้ให้แนวทางการควบคุมภายในของสหกรณ์ขนาดกลางและขนาดเล็ก ไว้ว่า ในปัจจุบันมีสหกรณ์ภาคการเกษตรขนาดกลางและขนาดเล็กเป็นจำนวนมาก ที่สหกรณ์สามารถกำหนดการควบคุมภายในให้เหมาะสมได้ด้วยการมอบหมายให้กรรมการทำหน้าที่ในตำแหน่งการเงินและบัญชี โดยแยกออกจากกันและในการดำเนินการต่าง ๆ จะต้องผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ รวมทั้งควบคุมดูแลการจัดทำบัญชีของสหกรณ์ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ ทั้งนี้ แม้ว่าสหกรณ์ภาคการเกษตรขนาดกลางและขนาดเล็ก จะมีข้อจำกัดต่าง ๆ แต่คณะกรรมการดำเนินการก็จำเป็นต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. กำหนดระเบียบของสหกรณ์อย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้ครอบคลุมการดำเนินงานและการดำเนินธุรกิจทุกด้าน

2. เอกสารทางบัญชีมีการเรียงลำดับเลขที่ไว้ล่วงหน้า และใช้เอกสารดังกล่าวเป็นเล่ม ๆ ไปไม่ควรใช้หลายเล่มในคราวเดียวกัน

3. มีการเก็บรักษาเอกสารสำคัญและเอกสารทางบัญชีที่ยังไม่ได้ใช้ไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

4. มีการอนุมัติการเบิกใช้เอกสารทางบัญชีโดยผู้มีอำนาจ
5. บันทึกเงินสดรับและออกใบเสร็จรับเงิน โดยทันที
6. นำเงินที่ได้รับฝากธนาคารทุกวัน
7. ใช้ระบบเงินสดย่อยสำหรับการจ่ายเงินจำนวนไม่มาก นอกนั้นให้จ่ายด้วยเช็ค โดยขีดคำว่า“ผู้ถือ” ออกและใช้เช็คเรียงตามลำดับเลขที่
8. ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีการตรวจสอบความสมบูรณ์ ครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารการจ่ายเงิน
9. การจ่ายเงินทุกครั้งต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจและเป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์
10. ภายหลังจากการจ่ายเงินให้ประทับตรา “จ่ายแล้ว” ในเอกสารการจ่ายเงินเพื่อเป็นการป้องกันการจ่ายเงินซ้ำ
11. มีการเปรียบเทียบเงินสดคงเหลือในมือให้ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีเป็นประจำสม่ำเสมอ กรณีพบข้อแตกต่างให้ค้นหาสาเหตุ
12. มีการจัดทำบัญชีเรียบร้อย เป็นปัจจุบัน
13. มีการบันทึกรายการบัญชีในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นและบัญชีแยกประเภท รวมถึงจัดทำบัญชีย่อยและทะเบียนต่าง ๆ
14. มีการเปรียบเทียบยอดรวมบัญชีย่อยให้ถูกต้องตรงกับบัญชีคุมยอดเป็นประจำสม่ำเสมอกรณีพบข้อแตกต่างให้ค้นหาสาเหตุ
15. มีการจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือ ในกรณีที่ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร หรือสมุดคู่บัญชีเงินฝากแตกต่างจากบัญชีแยกประเภททั่วไป
16. มีการจัดทำบทดลองประจำเดือน
17. มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบงบทดลองแต่ละเดือน เพื่อหาความผิดปกติของรายได้และค่าใช้จ่ายของสหกรณ์
18. มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำเดือน เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานพิจารณาเรื่องต่าง ๆ และติดตามการแก้ไขปัญหา
19. มีการจัดเก็บสินค้าและสินทรัพย์อย่างเหมาะสม
20. มีการตรวจนับสินค้าและสินทรัพย์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
21. มีการสอบทานกับสมาชิกโดยตรง หรือส่งหนังสือขอยืนยันยอดลูกหนี้ทุนเรือนหุ้นและเงินรับฝาก รวมถึงเจ้าหนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

22. มีการจัดทำงบการเงินตามรูปแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด และได้เปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอ

23. มีการประชุมใหญ่สหกรณ์เพื่อเสนองบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีและได้แสดงความเห็นต่องบการเงินภายใน 150 วัน

24. มีการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของสหกรณ์เป็นการภายใน โดยผู้ตรวจสอบกิจการ และนำเสนอผลการตรวจสอบ พร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการและที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์

## 6. การดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร(ธ.ก.ส.),(2547) ได้กล่าวถึงการก่อตั้งสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.(สกต.) ไว้ว่า

พ.ศ. 2533 ธ.ก.ส. สนับสนุนให้เกษตรกรลูกค้ารวมตัวกัน จัดตั้งสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดขึ้นเป็นโครงการนำร่อง จำนวน 8 แห่ง(จังหวัด) ได้แก่ เชียงใหม่ พิจิตร ขอนแก่น สุรินทร์ พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง พัทลุง และสุพรรณบุรี สหกรณ์ดังกล่าวเป็นสหกรณ์ระดับจังหวัด โดยใช้ชื่อว่าสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.(สก.-ชกส.).....จำกัด

วัตถุประสงค์ในการก่อตั้ง เพื่อให้บริการด้านการตลาดปัจจัยการผลิตและตลาดผลผลิตแก่เกษตรกรสมาชิก เพื่อสนองนโยบายของ ธ.ก.ส.เกี่ยวกับการดำเนินงานจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้สหกรณ์ และเริ่มดำเนินการอย่างจริงจังในปี พ.ศ. 2534 ธ.ก.ส.ได้ร่วมกับกรมส่งเสริมสหกรณ์และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สนับสนุนและช่วยเหลือให้เกษตรกรลูกค้าของ ธ.ก.ส.รวมตัวกันจัดตั้งสหกรณ์เพิ่มขึ้นอีก 56 แห่ง เฉพาะในจังหวัดที่มีสำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดตั้งอยู่ โดยใช้ชื่อใหม่ ว่า “สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.....จำกัด”(มีชื่อของจังหวัดอยู่ในชื่อของสหกรณ์ด้วย)และใช้ชื่อย่อว่า “สกต.....จำกัด” ใช้ชื่อในภาษาอังกฤษว่า “.....Agricultural Marketing Cooperative Limited” โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง สกต. ดังนี้

1. เพื่อให้เกษตรกรลูกค้า มีองค์กรในการดำเนินธุรกิจด้านการตลาดของตนเอง
2. เพื่อให้เกษตรกรลูกค้ามีอำนาจต่อรองอย่างแท้จริง ในการทำธุรกิจกับผู้จำหน่ายปัจจัยการผลิตและผู้รับซื้อผลิตผลการเกษตร
3. เพื่อให้เกษตรกรลูกค้าได้รับความเป็นธรรมในการซื้อปัจจัยการผลิตและขายผลิตผลการเกษตร



4. เพื่อให้เกษตรกรลูกค้ามีโอกาสเรียนรู้ประสบการณ์จากการดำเนินธุรกิจการค้า สามารถตามทันวิธีและกลไกทางการตลาด ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้ผลิตที่อยู่ในระบบเศรษฐกิจที่ใช้การตลาดเป็นตัวนำ

5. เพื่อให้เกษตรกรลูกค้า มีศูนย์รวมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลความต้องการทางการตลาดเพื่อการปรับปรุง และพัฒนาการผลิตให้ได้ผลผลิตตรงตามที่ต้องการ

6. เพื่อให้เกษตรกรที่เป็นสมาชิก สกต.มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการองค์กรของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยในการดำเนินธุรกิจ องสกต. ในระยะเริ่มแรกมีการดำเนินธุรกิจ 3 ประเภท คือ

1. ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย
2. ธุรกิจรวบรวมผลผลิตจากสมาชิก
3. ธุรกิจบริการและส่งเสริมการเกษตร

สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด ได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ประเภทสหกรณ์การเกษตร เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2534 ปัจจุบันมีคณะกรรมการดำเนินงานที่มาจาก การเลือกตั้งจากผู้แทนสมาชิก ทุกอำเภอในจังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน 15 คน มีผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ ทั้งหมด 48 คน การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ ประกอบธุรกิจต่าง ๆ ดังนี้

1. ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ได้แก่ การจัดหา ปุ๋ย เครื่องจักรกลและอุปกรณ์การเกษตร เคมีเกษตร สินค้าอุปโภคบริโภค เมล็ดพันธุ์พืช เป็นต้น
2. ธุรกิจการรวบรวมผลผลิตจากสมาชิก ได้แก่ การรวบรวมผลผลิตข้าวเปลือกหอมมะลิ มันสำปะหลัง และยางพารา

โดยมีผลการดำเนินงาน และผลประกอบการ 5 ปีบัญชีล่าสุด เป็นไปตามตาราง  
ดังนี้



ตารางที่ 2.1 ผลการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ปีบัญชี 2554 ถึง 2558

หน่วย : บาท

ปีบัญชี	รายได้	ค่าใช้จ่าย	กำไร(ขาดทุน)	ทุนดำเนินงาน
31 มี.ค 2554	350,980,518.74	350,350,228.42	630,290.32	168,014,740.65
31 มี.ค 2555	343,104,625.84	333,636,321.87	9,468,303.97	291,205,778.37
31 มี.ค 2556	489,575,966.00	478,602,879.71	10,973,086.29	304,744,329.88
31 มี.ค 2557	481,310,748.72	467,153,984.61	14,156,764.11	362,921,245.83
31 มี.ค 2558	488,715,051.06	488,462,359.74	252,691.32	306,038,871.31

ที่มา : ระบบสารสนเทศทางการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

[http://intranet.cad.go.th/cad2005/cad\\_search/con\\_show/process\\_result.php](http://intranet.cad.go.th/cad2005/cad_search/con_show/process_result.php)

สืบค้นเมื่อ 9 มกราคม 2559

ตารางที่ 2.2 ปริมาณธุรกิจของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ปีบัญชี 2554 ถึง 2558

ปีบัญชี	จำนวนสมาชิก (คน)	ปริมาณธุรกิจ (บาท)		
		จัดหาสินค้ามาจำหน่าย	รวบรวมผลิตผล	รวม (บาท)
		จัดหาสินค้า	รวบรวม	
31 มี.ค. 2554	97,449	183,354,998.33	151,521,092.70	334,876,091.03
31 มี.ค. 2555	100,405	216,953,715.94	120,140,637.48	337,094,353.42
31 มี.ค. 2556	102,406	272,460,808.46	177,325,950.45	449,786,758.91
31 มี.ค. 2557	105,323	335,083,135.06	129,370,415.68	464,453,550.74
31 มี.ค. 2558	107,415	223,153,754.27	266,199,308.85	489,353,063.12

ที่มา : ระบบสารสนเทศทางการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

[http://intranet.cad.go.th/cad2005/cad\\_search/con\\_show/process\\_result.php](http://intranet.cad.go.th/cad2005/cad_search/con_show/process_result.php)

สืบค้นเมื่อ 9 มกราคม 2559

ตารางที่ 2.3 รายการประกอบงบการเงิน ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ปีบัญชี 2554 ถึง 2558

หน่วย : บาท

ปีบัญชี	เงินสด				
	เงินฝากธนาคาร /สหกรณ์อื่น	เงินลงทุน	ลูกหนี้เงินกู้	ทุนเรือนหุ้น	ทุนสำรอง
31 มี.ค. 2554	26,406,983.62	4,294,800.00	8,021,571.80	118,626,520.00	7,821,522.17
31 มี.ค. 2555	127,798,177.12	4,494,800.00	11,520,382.37	125,811,940.00	7,941,812.49
31 มี.ค. 2556	170,878,519.07	4,494,800.00	22,859,639.32	129,785,550.00	9,869,586.26
31 มี.ค. 2557	228,787,368.09	4,595,400.00	16,422,824.37	131,372,640.00	12,788,520.23
31 มี.ค. 2558	164,143,752.75	4,296,300.00	8,443,688.01	131,332,920.00	16,667,551.22

ที่มา : ระบบสารสนเทศทางการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

[http://intranet.cad.go.th/cad2005/cad\\_search/con\\_show/process\\_result.php](http://intranet.cad.go.th/cad2005/cad_search/con_show/process_result.php)

สืบค้นเมื่อ 9 มกราคม 2559

ตารางที่ 2.4 แสดงฐานะทางการเงินของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ปีบัญชี 2554 ถึง 2558

หน่วย : บาท

ปีบัญชี	สินทรัพย์	หนี้สิน	ทุน
31 มี.ค 2554	168,014,740.65	39,383,387.53	128,631,353.12
31 มี.ค 2555	291,205,778.37	147,095,670.28	144,110,108.09
31 มี.ค 2556	304,744,329.88	150,925,331.10	153,818,998.78
31 มี.ค 2557	362,921,245.83	200,184,910.26	162,736,335.57
31 มี.ค 2558	306,038,871.31	151,915,821.79	154,123,049.52

ที่มา : ระบบสารสนเทศทางการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

[http://intranet.cad.go.th/cad2005/cad\\_search/con\\_show/process\\_result.php](http://intranet.cad.go.th/cad2005/cad_search/con_show/process_result.php)

สืบค้นเมื่อ 9 มกราคม 2559

นโยบายและแผนการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

การดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ได้ดำเนินการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ และเสนอ  
ขออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ดังนี้

วิสัยทัศน์ (vision) ของสหกรณ์

“เป็นสหกรณ์ชั้นนำด้านธุรกิจซื้อ ธุรกิจขาย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตสมาชิกให้ดีขึ้นและ  
ยั่งยืน”

#### พันธกิจ (Mission)

1. รวบรวมผลผลิตตามประเภทผลผลิตหลักของจังหวัด คือ ข้าวเปลือก ยางพารา  
มันสำปะหลัง
2. เชื่อมโยงกับชุมชนในการเพิ่มมูลค่าให้กับผลผลิตของสมาชิก
3. เป็นช่องทางการจำหน่ายสินค้าคุณภาพสู่ชุมชน
4. จัดหาปัจจัยการผลิตที่มีคุณภาพ ราคายุติธรรมให้แก่สมาชิก ผ่านร้านค้าเครือข่าย
5. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพและเหมาะสมกับงานของ สกต.

#### กลยุทธ์

1. รวบรวมข้าวเปลือก
2. รวบรวมยางพารา
3. รวบรวมมันสำปะหลัง
4. จำหน่ายข้าวสาร
5. พัฒนาเครือข่าย
6. เพิ่มสมาชิกทำธุรกิจ

แผนธุรกิจประจำปี 2558 สิ้นสุดปีบัญชี 31 มีนาคม 2559 เป็นดังนี้ (สกต.บุรีรัมย์ จำกัด  
,2557,น.41)

#### 1. แผนการระดมทุน

1.1 การรับสมาชิกเพิ่ม	5,000	คน
1.2 การเพิ่มทุนเรือนหุ้น	8,000,000	บาท

#### 2. แผนการลงทุนในทรัพย์สิน

21,200,000 บาท

#### 3. แผนรายได้

3.1 ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย	429,122,000	บาท
3.2 ธุรกิจรวบรวมผลผลิต	697,700,000	บาท
3.3 ธุรกิจแปรรูปผลผลิต	25,000,000	บาท

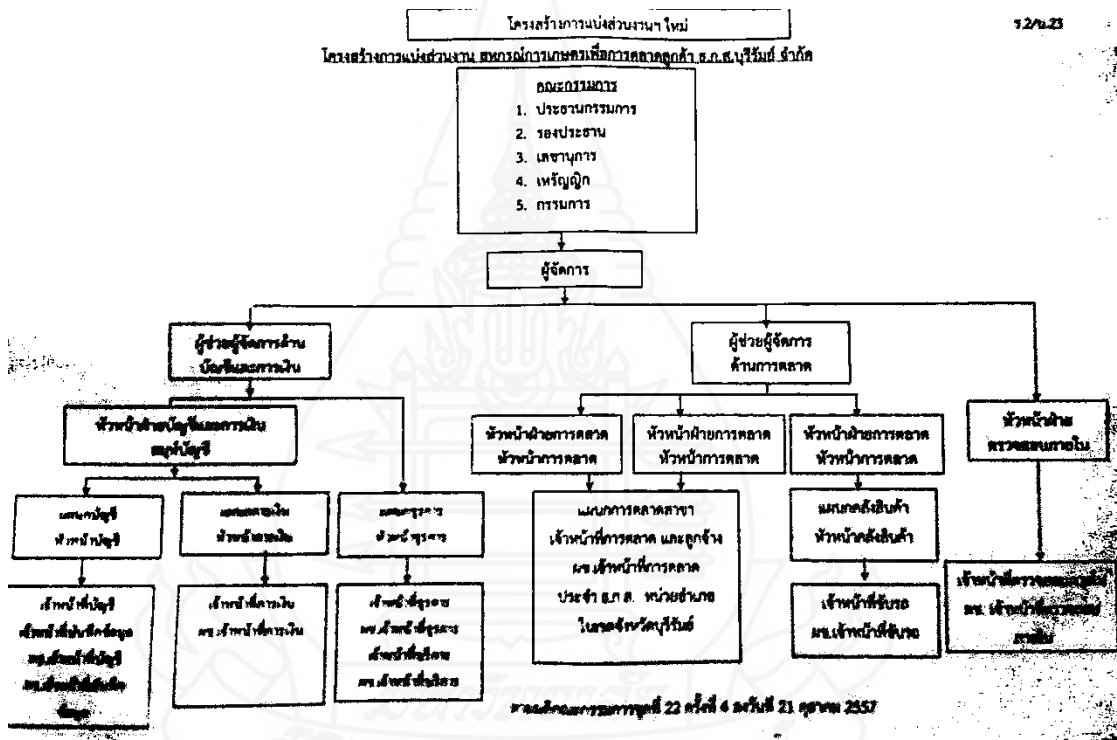
#### 4. แผนรายจ่าย

4.1 ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย	395,627,000	บาท
4.2 ธุรกิจรวบรวมผลผลิต	685,600,000	บาท
4.3 ธุรกิจแปรรูปผลผลิต	20,000,000	บาท

- 5. ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ 13,620,000 บาท
- 6. รายได้เฉพาะธุรกิจและรายได้อื่น 12,079,000 บาท
- 7. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน 36,026,000 บาท
- 8. กำไรสุทธิ (ประมาณการ) 13,028,000 บาท

โครงสร้างการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด (สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ,2558)

สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ได้กำหนดโครงสร้างในการดำเนินงาน โดยมีมติของคณะกรรมการดำเนินงาน ชุดที่ 22 วันที่ 21 ตุลาคม 2557 เห็นชอบ ให้ถือใช้โครงสร้างในการดำเนินงานของสหกรณ์ ตามภาพที่ 2.3



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

ที่มา : สกต.บุรีรัมย์ จำกัด, (2557, น.23) ระเบียบว่าด้วยโครงสร้าง หน้าที่และมาตรฐานการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2557.

ความหมายตามผังโครงสร้างการดำเนินงาน ตามระเบียบว่าด้วยโครงสร้าง หน้าที่และมาตรฐานการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2557 ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เป็นดังนี้

คณะกรรมการ หมายถึง ผู้แทนสมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ ให้เข้ามาทำหน้าที่ในการบริหารกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

ผู้จัดการ หมายถึง บุคคลที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ได้จัดจ้างให้เข้ามาปฏิบัติงานในสหกรณ์ เพื่อควบคุม กำกับ และบริหารกิจการของสหกรณ์ทั้งปวง ตามข้อบังคับของสหกรณ์

ตามโครงสร้างการดำเนินงานของสหกรณ์ ได้มีการแบ่งส่วนงานออกเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่

1. ฝ่ายบัญชีและการเงิน มีผู้ช่วยผู้จัดการด้านบัญชีและการเงินเป็นผู้บังคับบัญชา ดูแล รับผิดชอบ งานในแผนก การบัญชี การเงิน และงานธุรการ
2. ฝ่ายการตลาด มีผู้ช่วยผู้จัดการด้านการตลาดเป็นผู้บังคับบัญชา ดูแล รับผิดชอบ งานในแผนกการตลาดสาขา แผนกคลังสินค้า
3. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้บังคับบัญชา ดูแล รับผิดชอบงานในการตรวจสอบภายในของสหกรณ์

กลไกการตรวจสอบการดำเนินงานและการควบคุมภายในของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

จากการตรวจสอบเอกสาร รายงานการประชุมใหญ่ รายงานการประชุมคณะกรรมการ ข้อบังคับและระเบียบ เกี่ยวกับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานและการควบคุมภายในของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เป็นดังนี้

ผู้สอบบัญชี สหกรณ์มีผู้สอบบัญชี ซึ่งเป็นข้าราชการของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้สอบบัญชี จากนายทะเบียนสหกรณ์ ตามที่บัญญัติไว้ใน พรบ.สหกรณ์ พ.ศ.2542

ผู้ตรวจสอบกิจการ เป็นผู้ที่สหกรณ์เลือกตั้งขึ้น โดยมติที่ประชุมใหญ่ สหกรณ์ได้มีมติเลือกธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร(ธ.ก.ส.) ซึ่งเป็นนิติบุคคล จำนวน 1 นิติบุคคล ให้มาทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ และไม่ได้พิจารณาเรื่องค่าตอบแทนของผู้ตรวจสอบกิจการ เท่ากับว่า การที่ ธ.ก.ส.เข้ามาเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ จะไม่ได้รับค่าตอบแทนจากสหกรณ์ และผู้อำนวยการสำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดบุรีรัมย์ ได้มอบหมายให้พนักงาน ธ.ก.ส. จำนวน 8 คน เข้ามาทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบกิจการของ สหกรณ์

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของ สหกรณ์ แม้ว่าสหกรณ์จะได้มีการกำหนดโครงสร้างเจ้าหน้าที่ในส่วนนี้ไว้ แต่ยังไม่มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เข้ามาทำหน้าที่ในส่วนนี้

สำหรับกลไกการควบคุมภายในของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด นั้น สหกรณ์ได้ใช้วิธีการกำหนดระเบียบต่าง ๆ มาถือใช้และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยมีเจ้าหน้าที่ในระดับหัวหน้างานเป็นผู้ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

## 7. เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ปนัดดา ใจมั่น (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาบทบาทของผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ การเกษตรที่พึงประสงค์ พบว่า บทบาทที่คาดหวังให้เป็นในอนาคตของผู้ตรวจสอบกิจการ ควรเป็นผู้มีคุณสมบัติด้านความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในระดับมากที่สุด เป็นผู้มีบุคลิกภาพและเป็นผู้มีจริยธรรมในระดับมาก ผู้ตรวจสอบกิจการควรเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการสหกรณ์ มีความรู้ด้านการเงินการบัญชีพอสมควรเป็นพื้นฐานและต้องมีความกระตือรือร้น ขยัน และพัฒนาตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ธัญชา โยธาชัย (2549, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิผลการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ผู้จัดการสหกรณ์มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีประสิทธิผลการควบคุมภายในโดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้าน อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านกิจกรรมการควบคุม ด้านการติดตามประเมินผล และด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการมีผลการดำเนินงานที่ไม่ใช่ตัวเงินโดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้าน อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านกระบวนการภายใน ด้านการเรียนรู้ และพัฒนา และด้านลูกค้า มีผลการดำเนินงานที่เป็นตัวเงิน ดังนี้ อัตรากำไรขั้นต้นและอัตรากาเรือบโทยของยอดขาย/บริการ มากกว่าร้อยละ 15 ขึ้นไป อัตรากำไรสุทธิและอัตรากาเรือบโทยของกำไรสุทธิ ร้อยละ 1-5 และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการมีนโยบายในการดำเนินงานโดยรวม และเป็นรายด้านทุกด้าน อยู่ในระดับมาก ได้แก่ นโยบายทางด้านเงินทุน และนโยบายทางด้านธุรกิจ โดยสรุป ประสิทธิภาพการควบคุมภายในเป็นปัจจัยหนึ่งที่ช่วยให้สหกรณ์การเกษตรในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สามารถดำเนินธุรกิจบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสหกรณ์การเกษตรควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะบุคลากรเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนา นอกจากนี้ควรให้ความสำคัญกับกระบวนการดำเนินงานและการบริการที่ดี ซึ่งจะนำไปสู่ความพึงพอใจของลูกค้าและผลการดำเนินงานที่ดี ตลอดจนการดำรงอยู่ได้อย่างยั่งยืนของสหกรณ์การเกษตร

ฉนิภา วิจิตรลักษณ์ (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ในโครงการปรับปรุงระบบการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ ผลการศึกษาศักยภาพของสหกรณ์ พบว่า สหกรณ์มีความพร้อมทั้งในด้านโครงสร้าง ด้านบุคลากร ด้านวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี ในการปฏิบัติงานบัญชี มีศักยภาพในการปฏิบัติงานบัญชี มีระบบการตรวจสอบบัญชีที่ดี สามารถปฏิบัติงานด้านบัญชีได้ตามระเบียบและเวลาที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด แต่บุคลากรของสหกรณ์ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในระเบียบ ข้อบังคับ ของสหกรณ์แม้แต่ระเบียบข้อบังคับของระบบบัญชีสหกรณ์ ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ในโครงการปรับปรุงระบบการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ มีการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานด้านงานบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ



สูงขึ้น สหกรณ์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะอย่างยิ่งกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ควรให้ความสำคัญกับความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติสหกรณ์ ระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์หรือระเบียบข้อบังคับของระบบบัญชีสหกรณ์ ให้มากยิ่งขึ้น โดยการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรฝ่ายบัญชีทั้งของสหกรณ์และผู้สอบบัญชีภาคเอกชน นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีภาคเอกชนควรให้ความสำคัญต่อผู้สอบบัญชีภาคเอกชนที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์ โดยการกำหนดกฎเกณฑ์ เช่น การสอบประมวลความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ก่อนการขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์ เช่นพระราชบัญญัติสหกรณ์ กฎระเบียบข้อบังคับสหกรณ์ หรือกฎระเบียบข้อบังคับของระบบบัญชีสหกรณ์ เป็นต้น

อนุสอน เทพสุวรรณ (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการควบคุมภายในทางด้านบัญชีของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดพิษณุโลก พบว่าสหกรณ์ส่วนใหญ่มีปัญหาการควบคุมภายในในระดับมาก ในเรื่องการขาดความรู้ในการซื้อสินทรัพย์ถาวรประเภทเทคโนโลยี และมีปัญหาการควบคุมภายในระดับปานกลางในเรื่องการไม่ทบทวนความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ การบันทึกรายงานการประชุมไม่สมบูรณ์และไม่เป็นปัจจุบัน ผู้ตรวจสอบกิจการทำหน้าที่ได้ไม่ครบถ้วน ในการเก็บรักษาเงินสดไม่มีระบบรักษาความปลอดภัยที่ดี และไม่มีการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันให้ตรงกันกับรายงานการรับเงินประจำวัน ไม่มีการทบทวนหลักทรัพย์ของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับเงินสด การจัดเก็บเอกสารไม่สมบูรณ์ หรือไม่ได้จัดทำอย่างครบถ้วน สินค้าเสื่อมคุณภาพและล้าสมัย การละเลยการตรวจสอบสินค้าคงคลังอย่างสม่ำเสมอ การสูญหายของทรัพย์สินถาวร การละเลยการตรวจสอบลูกหนี้เงินให้กู้ยืมและไม่มีแผนการติดตามแก้ไขลูกหนี้ค้างชำระและยังพบว่า ระบบการควบคุมภายในทางบัญชีเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารที่จะช่วยป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับกิจการได้เป็นอย่างดี แต่ในทางปฏิบัติแล้วยังพบปัญหาในหลายกิจกรรมทางการบัญชีซึ่งเกิดจากพนักงานไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน และกิจการไม่มีการลงโทษแก่ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามอย่างเข้มงวด ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ส่งผลให้การควบคุมภายในทางบัญชีไม่มีประสิทธิภาพ

เรณู จันทสิน (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาระดับการควบคุมภายในและการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรตามแนวคิด COSO ของสหกรณ์การเกษตรภายในจังหวัดจันทบุรี พบว่าระดับการควบคุมภายในตามแนวคิด COSO มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับระดับการบรรลุวัตถุประสงค์องค์กร อีกทั้งขนาดของสหกรณ์การเกษตรที่แตกต่างกัน มีระดับการควบคุมภายในตามแนวคิด COSO ที่แตกต่างกันด้วย

อังคณา ทาพรหม (2556, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเปรียบเทียบแนวคิดด้านการควบคุมภายในของโคโซและระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรหมู่บ้านสหกรณ์ต้นกำแพง จำกัด



จังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า สหกรณ์การเกษตรหมู่บ้านสหกรณ์สันกำแพง จำกัด จังหวัดเชียงใหม่ มีภาพโดยรวมของระบบการควบคุมภายในคล้ายคลึงกับแนวคิดด้านการควบคุมภายในของโคโซ แต่ยังคงมีความแตกต่างบ้างในส่วนจากรายละเอียด ได้แก่ ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม พบว่าสหกรณ์ไม่ได้ส่งเสริมสนับสนุนการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณอย่างเป็นทางการ ไม่มีการค้นหาความต้องการหรือความจำเป็นในการฝึกอบรม การจัดอบรมไม่มีระบบการติดตามผลของผู้ที่ผ่านการอบรม ด้านการประเมินความเสี่ยง พบว่า สหกรณ์ขาดการพิจารณาถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสภาพเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และทรัพยากรมนุษย์ ด้านกิจกรรมควบคุม พบว่า สหกรณ์ขาดการกำหนดผลงานที่คาดหวังให้ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ขาดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน และขาดการจัดทำเอกสารระบบงานที่มีความสมบูรณ์ ด้านสารสนเทศ และการสื่อสาร พบว่า สหกรณ์ไม่เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็น ไม่มีการนำข้อเสนอหรือข้อมูลที่ได้รับจากภายนอกมาชี้แจงหรือแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ ไม่ได้ตรวจสอบแก้ไขข้อร้องเรียนและติดตามผลอย่างทันเวลา ขาดการจัดทำแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านการติดตามและประเมินผล พบว่า สหกรณ์ไม่สามารถแก้ไขได้อย่างทันเวลา เมื่อผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน และไม่มีการชี้แจงถึงสาเหตุของความแตกต่างระหว่างแผนและผลการดำเนินงาน

ณัฐสิมา ศักดิ์สวัสดิ์ (2556, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรใน จังหวัดยะลา ผลการศึกษาพบว่า โดยภาพรวมสหกรณ์ส่วนใหญ่ มีการควบคุมภายในทุกด้านแต่ไม่ครบทุกรายการ ด้านที่มีสัดส่วนของการปฏิบัติน้อยที่สุด คือ ด้านการจัดทำ บคูล สหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีมาก ได้แก่ สหกรณ์การเกษตรเมืองยะลา จำกัด ระดับดี ได้แก่ สหกรณ์การเกษตรระหะหา จำกัด สหกรณ์การเกษตรธารโต จำกัด และสหกรณ์การเกษตรบันนังสตา จำกัด ระดับพอใช้ ได้แก่ สหกรณ์การเกษตรกรงปินัง จำกัด ซึ่งต้องเร่งดำเนินการปิดบัญชีภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี และ สหกรณ์ที่มีคุณภาพการควบคุมภายในระดับดีไม่ได้บ่งชี้ว่าสหกรณ์จะมีผลการดำเนินงานที่ดีทุกสหกรณ์

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) เพื่อศึกษาระบบการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด เปรียบเทียบกับมาตรฐานการตรวจสอบและการควบคุมภายใน ว่าเป็นอย่างไร และเพื่อหาระบบการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้าธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด โดยได้กำหนดการสำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดการเชื่อมโยงจุดมุ่งหมาย ประเด็น และวิธีการวิจัย ออกมาเป็นตารางดังนี้

ตารางที่ 3.1 วิธีการศึกษาวิจัยโดยตั้งเขป โดยเชื่อมโยงจุดมุ่งหมาย ประเด็นและวิธีการ

จุดมุ่งหมาย	ประเด็นคำถาม	แหล่งข้อมูล	วิธีการ	ผลที่คาดหวัง
1. เพื่อสำรวจการตรวจสอบภายในที่มีอยู่ของสหกรณ์		1.1 รายงานการตรวจสอบกิจการ 1.2 รายงานกิจการประจำปีของสหกรณ์ 1.3 มาตรฐานการตรวจสอบกิจการ	1.1 ศึกษาเปรียบเทียบการตรวจกิจการกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในโดยใช้แบบเก็บรวบรวมข้อมูล	1.1 การตรวจสอบภายในที่มีอยู่ของสหกรณ์ เปรียบเทียบกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
2. เพื่อสำรวจและประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ของสหกรณ์	2. การปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมการดำเนินงานของสหกรณ์	2.1 เอกสาร 2.2 เจ้าหน้าที่ทุกๆแผนกของสหกรณ์	2. แบบสอบถามประเมินการควบคุมภายในแต่ละกิจกรรม	2. การควบคุมภายในที่ยังคงมีอยู่ในแต่ละกิจกรรมการปฏิบัติงานของสหกรณ์ เปรียบกับมาตรฐานการควบคุมภายใน
3. เพื่อประเมินการควบคุมภายในของสหกรณ์ตามแนวคิด COSO	3. กิจกรรมการปฏิบัติงานของสหกรณ์	3.1 เอกสาร 3.2 เจ้าหน้าที่ทุกคนของสหกรณ์	3. แบบสอบถามประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิด COSO	3. สภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์ตามแนวคิด COSO

## ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

จุดมุ่งหมาย	ประเด็นคำถาม	แหล่งข้อมูล	วิธีการ	ผลที่คาดหวัง
4. ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์	4. รูปแบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมของสหกรณ์ควรเป็นอย่างไร?	4.1 เอกสาร 4.2 ผลการประเมินที่ได้จากข้อ 1-3 4.3 บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสหกรณ์ได้แก่ 4.3.1 กรรมการ 4.3.2 ฝ่ายจัดการ 4.3.3 เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ 4.3.4 ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ 4.3.5 พนักงาน ธ.ก.ส.	4. การสนทนากลุ่ม - focus group	4. ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์

## 1. ประชากร

1.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ เป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างทั้งหมดของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด ทุกคน ทุกตำแหน่งจำนวน 48 คน เป็นประชากรในการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์

1.2 ข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสหกรณ์ ซึ่งผู้วิจัยได้เชิญมาเป็น ผู้เชี่ยวชาญเพื่อดำเนินการสนทนากลุ่ม จำนวน 14 คน ประกอบด้วย

1.1.1 เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป จำนวน 5 คน

1.1.2 ประธานกรรมการและกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ จำนวน 3 คน

1.1.3 เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ จำนวน 2 คน

1.1.3 ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ จำนวน 1 คน

1.1.4 พนักงาน ธ.ก.ส.ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์

3 คน

## 2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ที่ผู้วิจัยใช้ในการศึกษาวิจัยประกอบด้วย

**2.1 แบบเก็บรวบรวมข้อมูล** เป็นแบบเก็บรวบรวมข้อมูลที่ผู้วิจัย ได้ปรับปรุงหัวข้อในการเก็บข้อมูลจาก มาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อรวบรวมข้อมูลจาก เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์

**2.2 แบบสอบถามความคิดเห็นจากประชากรที่ใช้ในการวิจัย** โดยมีองค์ประกอบของแบบสอบถาม (ภาคผนวก ข.) ดังนี้

**2.2.1 แบบสอบถามเพื่อสำรวจและประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ของสหกรณ์** เป็นแบบสอบถามที่ดัดแปลงข้อคำถามจากแบบมาตรฐานการประเมินการควบคุมภายในสหกรณ์ โดยกรมส่งเสริมสหกรณ์(กรมส่งเสริมสหกรณ์ ,2556)(ภาคผนวก ก.) เป็นข้อคำถามแบบตรวจสอบรายการ(Check list) ประเมินระดับการควบคุมภายใน ในแต่ละกิจกรรมการดำเนินงานของสหกรณ์ ซึ่งจำแนกแบบสอบถามตามกิจกรรมการดำเนินงานของสหกรณ์ ดังนี้

- 1) ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย ข้อคำถามแบบตรวจสอบรายการ(Check list) จำนวน 5 ข้อ
- 2) แบบสอบถาม เพื่อประเมินระดับการควบคุมภายใน กิจกรรม การบริหารจัดการ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 10 ข้อ
- 3) แบบสอบถาม เพื่อประเมินระดับการควบคุมภายใน กิจกรรม งานธุรการ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 23 ข้อ
- 4) แบบสอบถาม เพื่อประเมินระดับการควบคุมภายใน กิจกรรม ธุรกิจซื้อ (จัดหาสินค้ามาจำหน่าย) ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 16 ข้อ
- 5) แบบสอบถาม เพื่อประเมินระดับการควบคุมภายใน กิจกรรม ธุรกิจขาย(การรวบรวมผลผลิต) ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 17 ข้อ
- 6) แบบสอบถาม เพื่อประเมินระดับการควบคุมภายใน กิจกรรม การเงิน การบัญชี ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 22 ข้อ

**2.2.2 แบบสอบถามเพื่อประเมินการควบคุมภายในของสหกรณ์ตามแนวคิด COSO** โดยแบบสอบถาม แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

- 1) แบบการประเมินการควบคุมภายในของสหกรณ์ ตามแนวคิด COSO เป็นแบบสอบถามที่ ดัดแปลงจากแบบมาตรฐานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในของ

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ,2556) เป็นข้อคำถามแบบตรวจสอบรายการ(Check list) ดังนี้

- ประเมินองค์ประกอบ สภาพแวดล้อมการควบคุม จำนวน 29 ข้อ
- ประเมินองค์ประกอบ การประเมินความเสี่ยง จำนวน 13 ข้อ
- ประเมินองค์ประกอบ กิจกรรมการควบคุม จำนวน 7 ข้อ
- ประเมินองค์ประกอบ สารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน 8 ข้อ
- ประเมินองค์ประกอบ การติดตามประเมินผล จำนวน 8 ข้อ

**2.3 การสนทนากลุ่ม (Focus group)** เพื่อสอบถามความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อหาแนวทางในการตรวจสอบกิจการและการควบคุมภายในที่เหมาะสมของสหกรณ์ โดยหัวข้อในการสนทนา ทำเป็นคำถามปลายเปิด จำนวน 3 ข้อ(ภาคผนวก ก.)

**2.4 การตรวจสอบแบบสอบถาม** นำแบบสอบถามที่ได้พัฒนาขึ้นไปขอคำปรึกษาและข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รศ.ดร.อนุชา ภูริพันธุ์ภิญโญ แล้วนำข้อเสนอแนะที่ได้ มาปรับปรุงแบบสอบถามเพื่อนำไปเก็บรวบรวมข้อมูล

### 3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

**3.1 ข้อมูลทุติยภูมิ** ผู้วิจัยศึกษาค้นคว้าจากระเบียบ คำสั่ง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบและควบคุมภายใน หนังสือ เอกสารทางการเงิน บัญชี และบทความทางวิชาการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สื่อออนไลน์ วารสาร การค้นคว้าอิสระ มาตรฐานการบัญชี มาตรฐานการควบคุมภายใน รายงานกิจการประจำปี สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด และผู้วิจัยได้ใช้ในการประเมินการตรวจสอบกิจการที่มีอยู่ของสหกรณ์ เทียบกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน โดยใช้แบบเก็บข้อมูล

**3.2 ข้อมูลปฐมภูมิ** เป็นข้อมูลที่ได้จากการสำรวจโดยใช้แบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงจากคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไปจัดเก็บข้อมูลโดยนำแบบสอบถามไปให้เจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ซึ่งเป็นประชากรที่ใช้ในการวิจัย ในคราวการประชุมประจำเดือนของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ โดยผู้วิจัยได้เข้าร่วมประชุมและให้ข้อเสนอแนะในการตอบแบบสอบถามด้วยตนเอง โดยกำหนดมอบแบบสอบถามในแต่ละกิจกรรมให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตอบแบบสอบถาม ดังนี้

**3.2.1 แบบสอบถามเพื่อสำรวจและประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ของสหกรณ์**  
ซึ่งเป็นแบบสอบถามที่ประเมินในแต่ละกิจกรรมการดำเนินงานของสหกรณ์ จึงจำแนกกลุ่มงานเพื่อตอบแบบสอบถาม ตามตารางที่ 3.2 ดังนี้

ตารางที่ 3.2 จำนวนแบบสอบถามที่ใช้สอบถามเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในแต่ละตำแหน่ง

ผู้ตอบแบบสอบถาม กิจกรรมการดำเนินงานของสหกรณ์	ผู้จัด การ / ผู้ช่วย ผู้จัด การ	หัวหน้า งาน	เจ้าหน้าที่ การตลาด	เจ้าหน้าที่ การเงิน/ บัญชี	เจ้าหน้าที่ ธุรการ	บริการ ทั่วไป/ รถ	จำนวน แบบ สอบถาม
ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ							
แบบสอบถาม	2	6	27	4	3	6	48
กิจกรรม การบริหารจัดการ	2	6		4			12
กิจกรรม งานธุรการ	2	6		4	3	6	21
กิจกรรม ธุรกิจซื้อ(จัดหา สินค้ามาจำหน่าย)	2	6	27				35
กิจกรรม ธุรกิจขาย(การ รวบรวมผลผลิต)	2	6	27				35
กิจกรรม การเงินการบัญชี	2	6		4			12

หมายเหตุ : จำนวนประชากรทั้งหมด 48 คน

**3.2.2 แบบการประเมินการควบคุมภายในของสหกรณ์ ตามแนวคิด COSO** ใช้  
สอบถามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ทั้งหมด รวม 48 คน

**3.3 รวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ** ที่ผู้วิจัยได้เชิญมาร่วมสนทนากลุ่ม ในหัวข้อ  
แนวทางในการตรวจสอบกิจการและการควบคุมภายในที่เหมาะสมของสหกรณ์ เพื่อนำมาวิเคราะห์  
เนื้อหา (Content Analysis)

#### 4. การวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 ใช้การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติพื้นฐาน ได้แก่ การแจกแจงความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation; S.D.) โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป Microsoft Excel

4.2 เปรียบเทียบข้อมูลจากแบบเก็บข้อมูล ที่ผู้วิจัยได้เก็บข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบกิจการ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ในแต่ละหัวข้อ เพื่อวิเคราะห์ว่า ระบบการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด เปรียบเทียบกับมาตรฐานการตรวจสอบและการควบคุมภายในเป็นอย่างไร

ถ้าหัวข้อนั้นมีข้อมูลที่สอดคล้องกันกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ของกรมบัญชีกลาง แสดงว่า หัวข้อนั้น เป็นไปตามมาตรฐาน

แต่ถ้าหัวข้อนั้นมีข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกันกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ของกรมบัญชีกลาง แสดงว่า หัวข้อนั้น ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน

4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่ของสหกรณ์ จากแบบสอบถามเพื่อสำรวจและประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ของสหกรณ์ เป็นการประเมินโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(Standard Deviation; S.D.) โดยกำหนดการให้คะแนนคำตอบของแบบสอบถาม ตามแนวทางการประเมินการควบคุมภายในของแต่ละระบบงาน(สุวิมล กุลาเลิศ, 2552) ดังนี้

ระดับ ไม่มีการควบคุม ให้น้ำหนักคะแนน 1 คะแนน

ระดับมีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง ให้น้ำหนักคะแนน 2 คะแนน

ระดับมีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ ให้น้ำหนักคะแนน 3 คะแนน

ระดับมีการปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้งที่ ให้น้ำหนักคะแนน 4 คะแนน

จากนั้นนำข้อมูลจากการสำรวจมาทำการหาค่าเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในแต่ละกิจกรรมโดยใช้วิธีการคำนวณน้ำหนักเฉลี่ย (Weight Mean Score) ด้วยวิธีการของ Likert (จรัส กาใหญ่, 2527 อ้างถึงใน สุรพล ชัยมาลา, 2551) ดังนี้

$$\text{Mean} = \frac{1f_1 + 2f_2 + 3f_3 + 4f_4}{f_1 + f_2 + f_3 + f_4}$$



ซึ่ง Mean หมายถึง ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในแต่ละกิจกรรมของการประเมินการควบคุมภายในของ สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด

$f_1$  หมายถึง จำนวนผู้ตอบ ระดับไม่มีการควบคุม

$f_2$  หมายถึง จำนวนผู้ตอบ ระดับมีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง

$f_3$  หมายถึง จำนวนผู้ตอบ ระดับมีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่

$f_4$  หมายถึง จำนวนผู้ตอบ ระดับมีการปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้งที่

เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ย โดยแบ่งตามค่า อันตรภาคชั้น จำนวน 4 ช่วง ช่วงละ  $0.75 (30 \div 4)$  (สุวิมล คุลาเลิศ, 2552) ดังนี้

ค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25 - 4.0 หมายถึง การควบคุมภายในอยู่ในระดับ ดี

ค่าเฉลี่ยมากกว่า 2.50 - 3.25 หมายถึง การควบคุมภายในอยู่ในระดับ ปานกลาง

ค่าเฉลี่ยมากกว่า 1.75 - 2.50 หมายถึง การควบคุมภายในอยู่ในระดับ ปรับปรุง

ค่าเฉลี่ยน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1.75 หมายถึง การควบคุมภายในอยู่ในระดับ ต่ำมาก

**4.4 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในของสหกรณ์ ตามแนวคิด COSO** เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลแบบอุปนัย (Analytic Induction) โดยการตีความสร้างข้อสรุปจากข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมมาได้จากแบบสอบถามการประเมินการควบคุมภายในของสหกรณ์ ตามแนวคิด COSO โดยใช้วิธีการประเมินตามแบบประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรและกลุ่มเกษตรกร(กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ , 2556) ซึ่งคิดเป็น ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามที่เห็นว่ามี การปฏิบัติ ดังนี้

$$\text{ร้อยละของผู้เห็นว่ามี การปฏิบัติ} = \frac{\text{จำนวนผู้ตอบว่ามี การปฏิบัติ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}} \times 100$$

โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา คือ

- ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ มากกว่าร้อยละ 80 หมายถึง ผ่าน
- ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ น้อยกว่า ร้อยละ 80 หมายถึง ปรับปรุง

**4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาของระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมกับการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด** โดยการนำข้อมูลผลการวิเคราะห์การควบคุมภายในที่ประเมินได้ ตามข้อ 4.2 ถึง 4.4 และแบบสอบถามปลายเปิด เป็นประเด็นหัวข้อในการสนทนากลุ่ม โดยผู้วิจัยเป็นผู้นำเสนอข้อมูลให้ผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มเสนอแนวคิด และแนวทาง

ที่เหมาะสม จากนั้น นำแนวคิดและข้อเสนอที่ได้รับจากการสนทนากลุ่มมาดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) เพื่อนำผลวิเคราะห์ที่ได้มาใช้เป็นข้อสรุป ในการวิจัย



## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัย เรื่องระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส. บุรีรัมย์ จำกัด ผู้วิจัยจะได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับของวัตถุประสงค์ในการวิจัย ดังนี้

1. ข้อมูลโดยทั่วไปของประชากร ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ทุกคนของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด
2. การเปรียบเทียบการตรวจสอบการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด กับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
3. การประเมินสภาพการควบคุมภายในในแต่ละกิจกรรม การดำเนินงานของ สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด
4. การประเมินการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด ตามแนวความคิดของ COSO
5. แนวทางการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด

#### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของประชากร

ข้อมูลทั่วไปของประชากร ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด ประกอบด้วย เพศ อายุ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสหกรณ์ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแสดงตามตารางที่ 4.1 ถึงตารางที่ 4.5

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละจำแนกตามเพศ ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	19	39.58
หญิง	29	60.42
รวม	48	100

หมายเหตุ: จำนวนประชากร (n) = 48 คน

จากตารางที่ 4.1 พบว่า เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 29 คนหรือร้อยละ 60.4 ที่เหลือเป็นเพศชาย จำนวน 19 คน หรือร้อยละ 39.6

ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละตามช่วงอายุของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

ช่วงอายุ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
อายุไม่เกิน 30 ปี	10	20.8
อายุ 30 ปีถึงไม่เกิน 40 ปี	11	22.9
อายุ 40 ปีถึงไม่เกิน 50 ปี	23	47.9
อายุ 50 ปีขึ้นไป	4	8.3
<b>รวม</b>	<b>48</b>	<b>100.0</b>

หมายเหตุ: จำนวนประชากร (n) = 48 คน

จากตารางที่ 4.2 พบว่า เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วง 40 ปี ถึงไม่เกิน 50 ปี จำนวน 23 คนหรือร้อยละ 47.9 รองลงมาได้แก่ผู้ที่มีอายุในช่วง 30 ปี ไม่เกิน 40 ปี จำนวน 11 คนหรือร้อยละ 22.9 ช่วงอายุ ไม่เกิน 30 ปี จำนวน 10 คนหรือร้อยละ 20.8 และส่วนน้อยที่สุดคืออายุ 50 ปีขึ้นไป จำนวน 4 คน หรือร้อยละ 8.3 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละตามตำแหน่งต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

ตำแหน่ง	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ผู้บริหาร	2	4.2
หัวหน้างาน	6	12.5
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	33	68.8
ลูกจ้าง	7	14.6
<b>รวม</b>	<b>48</b>	<b>100.0</b>

หมายเหตุ: จำนวนประชากร (n) = 48 คน

จากตารางที่ 4.3 พบว่า เจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ส่วนมากเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ จำนวน 33 คนหรือร้อยละ 68.8 รองลงมาคือ ลูกจ้างและอื่นๆ จำนวน 7 คนหรือร้อยละ 14.6 หัวหน้างาน 6 คนหรือร้อยละ 12.5 และน้อยที่สุดคือผู้บริหาร จำนวน 2 คนหรือร้อยละ 4.2

ตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละของระดับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

ระดับการศึกษา	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย	1	2.1
มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.	8	16.7
อนุปริญญา/ปวส.	4	8.3
ปริญญาตรี	34	70.8
สูงกว่าปริญญาตรี	1	2.1
<b>รวม</b>	<b>48</b>	<b>100.0</b>

หมายเหตุ: จำนวนประชากร (n) = 48 คน

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ระดับการศึกษาส่วนใหญ่ของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด อยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน 34 คนหรือร้อยละ 70.8 รองลงมาได้แก่ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. จำนวน 8 คนหรือร้อยละ 16.7 ระดับอนุปริญญา/ปวส. จำนวน 4 คนหรือร้อยละ 8.3

น้อยที่สุดคือระดับสูงกว่าปริญญาตรีและต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย คือระดับละ 1 คนหรือร้อยละ 2.1

ตารางที่ 4.5 จำนวนและร้อยละของระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

ระยะเวลาปฏิบัติงาน	จำนวน (ปี)	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 ปี	4	8.3
มากกว่า 1 ปีถึง 3 ปี	13	27.1
มากกว่า 3 ปีถึง 5 ปี	10	20.8
มากกว่า 5 ปีถึง 10 ปี	4	8.3
10 ปีขึ้นไป	17	35.4
<b>รวม</b>	<b>48</b>	<b>100.0</b>

หมายเหตุ: จำนวนประชากร (n) = 48 คน

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ส่วนใหญ่ มีระยะเวลาการปฏิบัติงาน 10 ปีขึ้นไป จำนวน 17 คนหรือร้อยละ 35.4 รองลงมาได้แก่ ระยะเวลาการปฏิบัติงานมากกว่า 1 ปีถึง 3 ปี จำนวน 13 คนหรือร้อยละ 27.1 ระยะเวลาการปฏิบัติงานมากกว่า 3 ปีถึง 5 ปี จำนวน 10 คนหรือร้อยละ 20.8 น้อยที่สุดคือระยะเวลาในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 1 ปีและระยะเวลาในการปฏิบัติงานมากกว่า 5 ปีถึง 10 ปี คือกลุ่มละ 4 คนหรือร้อยละ 8.3

จากข้อมูลด้านประชากรซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ ทุกคนของสกต.บุรีรัมย์ จำกัด ตามตารางที่ 4.1 -4.5 สามารถสรุปโดยภาพรวมได้ว่า เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ร้อยละ 60.4 เป็นเพศหญิงร้อยละ 47.9 มีอายุอยู่ในช่วง 40 ปีถึงไม่เกิน 50 ปี ร้อยละ 68.8 เป็นเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีร้อยละ 70.8 และมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานมากกว่า 10 ปีถึงร้อยละ 35.4



## ตอนที่ 2 การเปรียบเทียบการตรวจสอบการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อ การตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด กับมาตรฐานการตรวจสอบ

มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดไว้เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เป็นการกำหนดข้อปฏิบัติหลัก ๆ ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ประกอบด้วย การกำหนดถึงวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน การตรวจสอบ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ และการสร้างหลักประกันคุณภาพของงานตรวจสอบพร้อมทั้งการปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประกอบด้วย การบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร งานตรวจสอบภายใน เป็นการประเมินเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามภารกิจที่สำคัญ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ประสิทธิภาพและความเพียงพอของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงโอกาสการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การปฏิบัติตรวจสอบต้องทำให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีคุณภาพ การรายงานผลการตรวจ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อแนะนำที่พบจากการตรวจสอบ รวมทั้งการหารือกับฝ่ายบริหารเพื่อวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงซึ่งยังไม่ได้รับการแก้ไขที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

จากการศึกษาเปรียบเทียบ การตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.(สกต.)บุรีรัมย์ จำกัด กับมาตรฐานการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง มีผลการศึกษา เป็นดังนี้

ตารางที่ 4.6 เปรียบเทียบมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กับ การตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในมาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน <sup>1</sup>	การตรวจสอบกิจการ ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด <sup>2</sup>	ผลการ เปรียบเทียบ
<b>1. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ</b>	<b>ผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด</b>	
1.1 การกำหนดถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของงานตรวจ	1.1 ไม่มีการจัดทำ กฏบัตรการตรวจสอบที่เป็น เอกสารชัดเจน มีเพียง คำสั่งแต่งตั้ง มอบหมาย จาก ผู้อำนวยการสำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดบุรีรัมย์ ให้ พนักงาน ธ.ก.ส. ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ เท่านั้น	1.1 ไม่ เป็นไปตาม มาตรฐาน
1.2 การกำหนดถึงความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	1.2 ผู้ตรวจสอบกิจการที่ได้รับการแต่งตั้ง จาก สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดบุรีรัมย์ เป็นพนักงาน ของ ธ.ก.ส. ระดับ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้จัดการสาขา ผู้ช่วย-ผู้จัดการสาขา ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ ธุรกิจ ของสหกรณ์ ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานใน สหกรณ์ จึงมีความอิสระ และเที่ยงธรรมในการ ปฏิบัติงาน แต่ไม่พบว่ามีกรจัดทำเอกสารที่ยืนยัน ความเป็นอิสระ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	1.2 เป็นไปตาม มาตรฐาน

## ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

มาตรฐาน	การตรวจสอบกิจการ ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด <sup>2</sup>	ผลการ เปรียบเทียบ
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน <sup>1</sup>		
1.3 การปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ด้วยความเชี่ยวชาญและ ความระมัดระวังรอบคอบ	1.3 ผู้ตรวจสอบกิจการเป็นผู้มีความรู้และ ความสามารถ ในกิจกรรม การเงิน การบัญชี ของธนาคาร เป็นอย่างดี แต่มีความรู้ ความ เข้าใจใน ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายของ สหกรณ์ ค่อนข้างน้อย ทำให้บางครั้ง ไม่ สามารถหาข้อยุติจากการตรวจสอบ ได้	1.3 ไม่ เป็นไปตาม มาตรฐาน
1.4 การสร้างหลักประกัน คุณภาพและการปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่อง	1.4 ผู้ตรวจสอบกิจการไม่มีวิธีการตรวจสอบที่ เป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจน อาศัยเพียงแนว ทางการตรวจการดำเนินงานของสหกรณ์ การเกษตรของ ธ.ก.ส.มาใช้อ้างอิง จึงไม่ สามารถประกันคุณภาพการตรวจสอบได้	1.4 ไม่ เป็นไปตาม มาตรฐาน

หมายเหตุ: <sup>1</sup>มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ที่กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนด

<sup>2</sup>ข้อมูลที่รวบรวมจากเอกสารการตรวจสอบการดำเนินงาน โดยผู้ตรวจสอบกิจการ ของ  
สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

จากตารางที่ 4.6 เมื่อเปรียบเทียบการตรวจสอบกิจการของสกต.บุรีรัมย์ จำกัด กับ  
มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ พบว่า

ผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ไม่มีการจัดทำ กฏบัตรการตรวจสอบที่เป็น  
เอกสารชัดเจน มีเพียง คำสั่งแต่งตั้ง มอบหมาย จากผู้อำนวยการสำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดบุรีรัมย์ ให้  
พนักงาน ธ.ก.ส. ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ เท่านั้น จึง ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน

การที่ผู้ตรวจสอบกิจการที่ได้รับการแต่งตั้ง จาก สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดบุรีรัมย์ เป็น  
พนักงาน ของ ธ.ก.ส. ระดับ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้จัดการสาขา ผู้ช่วยผู้จัดการสาขา ที่ไม่มีส่วน  
เกี่ยวข้อง ธุรกิจของสหกรณ์ ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสหกรณ์ จึงมีความอิสระ และเที่ยงธรรม  
ในการปฏิบัติงาน เป็นไปตามมาตรฐาน ถึงแม้ว่าไม่พบว่ามีการจัดทำเอกสารที่ยืนยันความเป็น  
อิสระ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ผู้ตรวจสอบกิจการเป็นผู้ที่มีความรู้และความสามารถในการเงินการบัญชีของธนาคาร เป็นอย่างดี แต่มีความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายของสหกรณ์ค่อนข้างน้อย ทำให้บางครั้ง ไม่สามารถหาข้อมูลจากการตรวจสอบกิจการได้ จึงไม่เป็นไปตามมาตรฐาน และ

ผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ไม่มีวิธีการตรวจสอบที่เป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจน อาศัยเพียงแนวทางการตรวจการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรของ ธ.ก.ส.มาใช้อ้างอิง จึงไม่สามารถประกันคุณภาพการตรวจสอบได้ จึงไม่เป็นไปตามมาตรฐาน

ตารางที่ 4.7 เปรียบเทียบการตรวจสอบกิจการกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบ

มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน <sup>1</sup>	การตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด <sup>2</sup>	ผลการเปรียบเทียบ
<b>2. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน</b>	<b>2.การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบกิจการ ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด</b>	
2.1 การบริหารงานตรวจสอบภายในให้เกิดสัมฤทธิ์ผลมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร	2.1 สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดบุรีรัมย์ ได้มีคำสั่งมอบหมายให้พนักงาน ธ.ก.ส. เข้ามาเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ โดยมีโครงสร้าง เป็นคณะทำงานที่มีประธาน และคณะทำงานที่ชัดเจน สามารถดำเนินการตรวจสอบกิจการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับ สกต.ได้	2.1 เป็นไปตามมาตรฐาน
2.2 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน คือ การประเมินเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ถึงเป้าหมายที่วางไว้ และปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง โดยการควบคุมและการกำกับดูแล	2.2 การตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เป็นการตรวจทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์และไม่ได้นำผลการตรวจไปใช้ในการปรับปรุงปฏิบัติงานของสหกรณ์ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมทั้งไม่ได้นำผลการตรวจไปใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงโดยการควบคุมและกำกับดูแล	2.2 ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน <sup>1</sup>	การตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด <sup>2</sup>	ผลการ เปรียบเทียบ
2.3 การวางแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในผู้ตรวจสอบ ภายในควรจัดทำแผนการ ปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับ มอบหมายทั้งในด้านการให้ หลักประกันและการให้คำปรึกษา	2.3 พบว่า ตามคำสั่งที่ มอบหมายให้พนักงาน ช. ก.ส.เป็นผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต. กำหนดให้ มีการตรวจสอบกิจการ ทุก ๆ 3 เดือน และทีมผู้ ตรวจสอบกิจการ มีการมอบหมายกิจกรรมการ ดำเนินงานในแต่ละเรื่องให้ผู้ตรวจสอบกิจการแต่ ละคนรับผิดชอบการตรวจ	2.3 เป็นไปตาม มาตรฐาน
2.4 การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในควรรวบรวม วิเคราะห์ ประเมิน และบันทึก ข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์	2.4 การตรวจสอบกิจการ ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ผู้ตรวจสอบกิจการ ได้จัดทำกระดาษทำการเพื่อ รวบรวม วิเคราะห์ ประเมินผลการตรวจ สรุป และบันทึกผลการตรวจเสนอต่อประธานคณะผู้ ตรวจสอบกิจการไว้เพียงพอ	2.4 เป็นไปตาม มาตรฐาน
2.5 การรายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในควรรายงานผล การปฏิบัติงานอย่างทันกาล	2.5 พบว่าผู้ตรวจสอบกิจการ ได้ประชุมแจ้งผล การตรวจต่อเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานของ สกต.ทุกคราวที่มีการตรวจ แต่ไม่พบรายงานผล การตรวจสอบที่แจ้งผลการตรวจต่อ คณะกรรมการดำเนินงาน อย่างเป็นลายลักษณ์ อักษร ทำให้สหกรณ์ไม่สามารถนำผลการตรวจที่ ตรวจพบไปปรับปรุงแก้ไขได้อย่างทันที่	2.5 ไม่เป็นไป ตามมาตรฐาน

## ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

มาตรฐาน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน <sup>1</sup>	การตรวจสอบกิจการ ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด <sup>2</sup>	ผลการ เปรียบเทียบ
2.6 การติดตามผลหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในควร กำหนดระบบการติดตามผลว่าได้ มีการนำข้อเสนอแนะในรายงาน ผลการปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติ	2.6 การตรวจสอบกิจการของผู้ตรวจสอบกิจการ ได้กำหนดการตรวจผลการแก้ไขจากการตรวจ คราวที่ผ่านมา รวมทั้งได้ให้ข้อเสนอแนะและ แนวทางในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ของ สหกรณ์ เพื่อนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน	2.6 เป็นไปตาม มาตรฐาน
2.7 การยอมรับสภาพความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในควรนำเรื่องความเสี่ยงที่ อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ องค์กรซึ่งยังไม่ได้รับการแก้ไข หารือกับผู้บริหาร	2.7 ไม่พบว่า ประธานคณะผู้ตรวจสอบกิจการ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด นำเรื่องความเสี่ยงที่อาจ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรซึ่งยังไม่แก้ไข หารือกับผู้บริหาร	2.7 ไม่ เป็นไปตาม มาตรฐาน

หมายเหตุ: <sup>1</sup> มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ที่กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนด

<sup>2</sup> ข้อมูลที่รวบรวมจากเอกสารการตรวจสอบการดำเนินงาน โดยผู้ตรวจสอบกิจการ  
ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

จากตารางที่ 4.7 เปรียบเทียบการตรวจสอบกิจการของสกต.บุรีรัมย์ จำกัด กับมาตรฐาน  
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พบว่า

ผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ซึ่งเป็นพนักงาน ธ.ก.ส.ที่ผู้อำนวยการ  
สำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัดบุรีรัมย์ ได้มีคำสั่งมอบหมายให้พนักงาน ธ.ก.ส. เข้ามาเป็นผู้ตรวจสอบ  
กิจการ โดยมีโครงสร้าง เป็นคณะทำงานที่มีประธานและคณะทำงานที่ชัดเจน สามารถดำเนินการ  
ตรวจสอบกิจการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับ สกต.ได้ จึงเป็นไป  
ตามมาตรฐาน

การตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เป็นการตรวจทานการปฏิบัติงานของ  
เจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์และไม่ได้นำผลการตรวจไปใช้ในการ  
ปรับปรุงปฏิบัติงานของสหกรณ์ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมทั้งไม่ได้นำผลการตรวจไป



ปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงโดยการควบคุมและกำกับดูแลไว้ จึงไม่เป็นไปตามมาตรฐาน

จากคำสั่งมอบหมายให้พนักงาน ธ.ก.ส.เป็นผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด กำหนดให้มีการตรวจสอบกิจการ ทุก ๆ 3 เดือน และทีมผู้ตรวจสอบกิจการ มีการมอบหมาย กิจกรรมการดำเนินงานในแต่ละเรื่องให้ผู้ตรวจสอบกิจการแต่ละคนรับผิดชอบการตรวจ จึงเป็นไปตามมาตรฐาน

การตรวจสอบกิจการ ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ผู้ตรวจสอบกิจการได้จัดทำกระดาษทำการเพื่อ รวบรวม วิเคราะห์ ประเมินผลการตรวจ สรุปและบันทึกผลการตรวจเสนอต่อประธาน คณะผู้ตรวจสอบกิจการไว้อย่างเพียงพอ จึงเป็นไปตามมาตรฐาน

พบว่าผู้ตรวจสอบกิจการ ได้ประชุมแจ้งผลการตรวจต่อเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างาน ของ สกต.ทุกคราวที่มีการตรวจ แต่ไม่พบรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งผลการตรวจต่อ คณะกรรมการดำเนินงาน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้สหกรณ์ไม่สามารถนำผลการตรวจที่ ตรวจพบไปปรับปรุงแก้ไขได้อย่างทันท่วงที ซึ่ง ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน

การตรวจสอบกิจการของผู้ตรวจสอบกิจการได้มีกำหนดการตรวจผลการแก้ไขจากการ ตรวจคราวที่ผ่านมา รวมทั้งได้ให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ของ สหกรณ์ เพื่อนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ถือว่าเป็นไปตามมาตรฐาน และ

ประธานคณะผู้ตรวจสอบกิจการ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ไม่ได้นำเรื่องความเสี่ยงที่อาจ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรซึ่งยังไม่แก้ไข หรือกับผู้บริหารของสหกรณ์ ซึ่งไม่เป็นไปตาม มาตรฐาน

จะเห็นได้ว่า การตรวจสอบการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ซึ่งเป็นการ ตรวจสอบโดย พนักงานของ ธ.ก.ส.ที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมใหญ่ให้เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ เมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน แล้ว เป็นดังนี้

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ในหัวข้อการกำหนดถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของงานตรวจ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้วยความเชี่ยวชาญและความ ระมัดระวังรอบคอบ รวมทั้งการสร้างหลักประกันคุณภาพและการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ส่วนการกำหนดถึงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐาน แม้ว่าจะไม่พบว่ามีการจัดทำเอกสารการยืนยัน ตนเองเป็นลายลักษณ์อักษร ก็ตาม

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ ในหัวข้อ ลักษณะของงานตรวจสอบ ภายในคือ การประเมินเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ถึงเป้าหมายที่วางไว้ และปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง โดยการควบคุมและการกำกับดูแล การรายงานผลการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในควรรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างทันกาล และการยอมรับสภาพความเสี่ยงหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรนำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรซึ่งยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือกับผู้บริหาร ยังไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ส่วนในหัวข้อ การบริหารงานตรวจสอบภายในให้เกิดสัมฤทธิ์ผลมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในผู้ตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายทั้งในด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษา การปฏิบัติงานตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในการรวบรวม วิเคราะห์ ประเมิน และบันทึกข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และการติดตามผลหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรกำหนดระบบการติดตามผลว่าได้มีการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติ มีการปฏิบัติที่ถือได้ว่าเป็นไปตามมาตรฐาน

เมื่อพิจารณาตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในทั้ง สองด้านแล้ว พบว่า การตรวจสอบภายในของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด โดยใช้แนวทางการตรวจสอบกิจการ ภาวะทางการเงินและการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตร ที่มีหนี้เงินกู้ยืมอยู่กับ ธ.ก.ส. มาเป็นแนวทางในการตรวจสอบ ทำให้การตรวจสอบกิจการยังไม่มีกำหนดกฎบัตรและวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ไม่สามารถประกันคุณภาพการตรวจสอบได้ รวมทั้งการไม่ได้ประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงที่สำคัญ ๆ รวมถึงการไม่รายงานผลการตรวจสอบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรของผู้ตรวจสอบกิจการ ทำให้ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีการแก้ไขข้อผิดพลาดที่ตรวจพบไม่ครบถ้วน ส่งผลให้ในภาพรวมของการตรวจสอบการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน

### ตอนที่ 3 การประเมินสภาพการควบคุมภายในในแต่ละกิจกรรมการดำเนินงานของ สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้จำแนก การควบคุมภายในสหกรณ์ภาคการเกษตรแบ่ง ออกเป็น 3 ด้าน ประกอบด้วย การควบคุมด้านบัญชี การควบคุมด้านบริหารและการควบคุมเฉพาะ เรื่อง

การควบคุมด้านบัญชีเป็นการกำหนดวิธีการและมาตรการต่าง ๆ เพื่อใช้ในการป้องกัน ดูแลรักษาสินทรัพย์และเอกสารหลักฐานของสหกรณ์ให้ปลอดภัยจากการทุจริต ผิดพลาดทั้งปวง และเนื่องจากคณะกรรมการดำเนินการมีหน้าที่รับผิดชอบให้มีการจัดทำบัญชีและงบการเงินตาม กฎหมายสหกรณ์ และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ รวมทั้งรับผิดชอบต่อความถูกต้องและความ ครบถ้วนของข้อมูลในงบการเงินด้วยซึ่งการควบคุมด้านบัญชีทำให้การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ของสหกรณ์เป็นไปอย่างถูกต้องและเชื่อถือ ได้ผลการประเมินการควบคุมภายในจากการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน จำนวน 12 คน เป็นดังนี้

ตารางที่ 4.8 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านบัญชี ในกิจกรรม ทางการเงินของสหกรณ์ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

กิจกรรม การเงินในสหกรณ์	ไม่มีการ	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ การ ควบคุม ภายใน
	ควบคุม	ปฏิบัติ เป็น บางครั้ง	ปฏิบัติ เป็น ส่วน ใหญ่	เป็น ประจำ ทุกครั้ง			
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อถือ ปฏิบัติ			6	6	3.50	0.52	ดี
2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบและ ขอบเขตอำนาจหน้าที่			6	6	3.50	0.52	ดี
3. เจ้าหน้าที่การเงินต้องมีใบ บุคคลคน เดียวกับพนักงานบัญชี			4	8	3.67	0.49	ดี

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

กิจกรรม การเงินในสหกรณ์	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่า	ส่วน	ระดับ
	การ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	เป็น			
	ควบคุม	เป็น	เป็น	ประจำ	เฉลี่ย	เบี่ยงเบน	การ
	(1)	บางครั้ง	ส่วนใหญ่	ทุก	Mean	S.D.	ควบคุม
				ครั้ง			ภายใน
4. มีเอกสารการรับ - จ่ายเงิน ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตาม ระเบียบ และเก็บไว้ในที่ปลอดภัย ในสำนักงานสหกรณ์			4	8	3.67	0.49	ดี
5. ตรวจสอบเงินสดคงเหลือ เมื่อ สิ้นเวลาทำการเพื่อยืนยันยอดกับ บัญชีเงินสด			4	8	3.67	0.49	ดี
6. กำหนดวงเงินสดในมือที่ถือใน แต่ละวันให้สอดคล้องกับ ความ จำเป็นภายใต้ระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการ			4	8	3.67	0.49	ดี
7. จัดทำทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงินและมีการตรวจนับ เมื่อสิ้นปี ทางบัญชี			4	8	3.67	0.49	ดี
8. สุ่มตรวจ สอบทานยืนยันยอด		1	6	5	3.33	0.65	ดี
<b>ผลรวมรายข้อการเงินในสหกรณ์</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>38</b>	<b>57</b>	<b>3.58</b>	<b>0.45</b>	<b>ดี</b>

หมายเหตุ : ประชากร (n) = 12 คน, จำนวนข้อคำถาม 8 ข้อ

จากตารางที่ 4.8 พบว่าการควบคุมภายในด้านบัญชีในกิจกรรมด้านการเงินของสกต. บุรีรัมย์ จำกัดมีระดับการควบคุมภายในอยู่ในระดับ ดี (ระดับค่าเฉลี่ยในการปฏิบัติ มากกว่า 3.25) ในทุกกิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุมได้แก่ กิจกรรมย่อยเจ้าหน้าที่การเงินต้องมีใบบุคคลคนเดียวกับ พนักงานบัญชี, การมีเอกสารการรับ - จ่ายเงิน ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบและเก็บไว้ในที่

ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์, การตรวจนับเงินสดคงเหลือเมื่อสิ้นเวลาทำการเพื่อยืนยันยอดกับบัญชีเงินสด, การกำหนดวงเงินสดในมือที่ถือในแต่ละวันให้สอดคล้องกับความจำเป็นภายใต้ระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ, และการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและมีการตรวจนับเมื่อสิ้นปี ทางบัญชี มีค่าเฉลี่ยในการปฏิบัติงานทั้ง 5 กิจกรรมอยู่ที่ 3.67(S.D.=0.49)เท่ากันการกำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อถือปฏิบัติ,การมีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบและขอบเขตอำนาจหน้าที่ และการสุ่มตรวจสอบทานยืนยันยอดมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ระดับ 3.50(S.D.=0.52),3.50(S.D.=0.52) และ 3.33(S.D.=0.65) ตามลำดับ ผลรวมค่าเฉลี่ยในกิจกรรมการเงินในสหกรณ์ มีค่าเท่ากับ 3.53(S.D.=0.45) หมายถึงระดับการควบคุมภายในในกิจกรรมการเงินในสหกรณ์อยู่ในระดับ ดี

ตารางที่ 4.9 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านบัญชี ในกิจกรรมการจัดทำบัญชี ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

กิจกรรมการจัดทำบัญชี	ไม่มีการควบคุม	มีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง	มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้งที่	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับการควบคุมภายใน
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
1. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ			5	7	3.58	0.52	ดี
2. จัดทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด			4	8	3.67	0.49	ดี
3. รายการในบัญชีเกี่ยวกับกระแสเงินสดให้บันทึกรายการในวันที่มีรายการเกิดขึ้น			5	7	3.58	0.52	ดี
4. รายการบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับกระแสเงินสดให้บันทึกรายการในสมุดบัญชีภายใน 3 วันนับแต่วันที่รายการเกิดขึ้น		1	5	6	3.42	0.67	ดี

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

กิจกรรม การจัดทำบัญชี	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่า	ส่วน	ระดับ
	การ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	เป็น			
	ควบคุม	เป็น	เป็น	ประจำ	เฉลี่ย	เบี่ยงเบน	การ
		บางครั้ง	ส่วนใหญ่	ทุก		มาตรฐาน	ควบคุม
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	ภายใน
5. การลงรายการบัญชีต้องมีเอกสารประกอบการลงบัญชีที่สมบูรณ์และครบถ้วน			1	11	3.92	0.29	ดี
6. เก็บรักษาบัญชี และ เอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์			2	10	3.83	0.39	ดี
<b>ผลรวมรายข้อการจัดทำบัญชี</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>49</b>	<b>3.67</b>	<b>0.29</b>	<b>ดี</b>

หมายเหตุ : ประชากร (n) = 12 คน, จำนวนข้อคำถาม 6 ข้อ

จากตารางที่ 4.9 พบว่าการควบคุมภายในด้านบัญชีในกิจกรรมการจัดทำบัญชีของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีระดับการควบคุมภายในที่ระดับ ดี (ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25) ในทุกกิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุม ได้แก่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ระดับ การมีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ, การจัดทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด, การบันทึกรายการในบัญชีเกี่ยวกับกระแสเงินสดให้บันทึกรายการในวันที่มีรายการเกิดขึ้น, การลงรายการบัญชีต้องมีเอกสารประกอบการลงบัญชีที่สมบูรณ์และครบถ้วน และการเก็บรักษาบัญชี และเอกสารมอบหมายผู้รับผิดชอบประกอบการลงบัญชีไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์กิจกรรมการลงรายการบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับกระแสเงินสดให้บันทึกรายการในสมุดบัญชีภายใน 3 วันนับแต่วันที่รายการเกิดขึ้นซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.58 (S.D.=0.52), 3.67 (S.D.=0.49), 3.58 (S.D.=0.52), 3.92 (S.D.=0.29), 3.83 (S.D.=0.39) และ 3.42 (S.D.=0.67) ตามลำดับ ผลรวมค่าเฉลี่ยในกิจกรรมการลงบัญชี มีค่าเท่ากับ 3.59 (S.D.=0.29) หมายถึง ระดับการควบคุมภายในในกิจกรรมการเงินในสหกรณ์อยู่ในระดับ ดี



ตารางที่ 4.10 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านบัญชี ในกิจกรรม  
การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

กิจกรรม การจัดทำงบแสดง ฐานะทางการเงิน	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่า	ส่วน	ระดับ
	การ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	เป็น			
	ควบคุม	เป็น	เป็น	ประจำ	เฉลี่ย	เบี่ยงเบน	การ
	(1)	บางครั้ง	ส่วนใหญ่	ทุก		มาตรฐาน	ควบคุม
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	ภายใน
1. มีคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ				12	4.00	0.00	ดี
2. ปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการบัญชีของ สหกรณ์				12	4.00	0.00	ดี
3. มีรายการตามแบบที่นาย ทะเบียนสหกรณ์กำหนด เช่น สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน บัญชี กำไร / ขาดทุน				12	4.00	0.00	ดี
4. ดำเนินการให้แล้วเสร็จและ ให้ผู้สอบบัญชีตรวจก่อน นำเสนอที่ประชุมใหญ่	1			11	3.75	0.87	ดี
5. ขออนุมัติงบดุลจากที่ ประชุมใหญ่ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี				12	4.00	0.00	ดี
6. ส่งสำเนางบดุลให้นาย ทะเบียนสหกรณ์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการประชุม				12	4.00	0.00	ดี

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

กิจกรรม การจัดทำบแสดง ฐานะทางการเงิน	ไม่มี	มีการ ปฏิบัติ เป็น บางครั้ง	มีการ ปฏิบัติ เป็น ส่วนใหญ่	ปฏิบัติ เป็น ประจำ ทุก ครั้ง	ค่า เฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ การ ควบคุม ภายใน
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
7. ให้มีการจัดทำบทดลอง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง รายงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ				12	4.00	0.00	ดี
8. เก็บรักษางบดุลและ รายงานทางการเงินไว้ที่ สำนักงานสหกรณ์เพื่อให้ สมาชิกตรวจสอบ				12	4.00	0.00	ดี
<b>ผลรวมรายข้อการจัดทำบ แสดงฐานะทางการเงิน</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>95</b>	<b>3.97</b>	<b>0.11</b>	<b>ดี</b>

หมายเหตุ : จำนวนประชากร (n) = 12 คน, จำนวนข้อคำถาม 8 ข้อ

จากตารางที่ 4.10 พบว่าการควบคุมภายในด้านบัญชีในกิจกรรมการจัดทำบแสดงฐานะทางการเงินของสกต.บุรีรัมย์ จำกัด ทุกกิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุม มีระดับการควบคุมภายในที่ระดับ ดี(ระดับค่าเฉลี่ย มากกว่า 3.25) ซึ่งได้แก่ กิจกรรมการมีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ, การปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีของสหกรณ์, การมีรายการตามแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดเช่นสินทรัพย์ หนี้สินทุนบัญชีกำไร / ขาดทุน, การดำเนินการให้แล้วเสร็จและให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบก่อนนำเสนอที่ประชุมใหญ่, การขออนุมัติงบดุลจากที่ประชุมใหญ่ภายใน 150 วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี, การส่งสำเนางบดุลให้นายทะเบียนสหกรณ์ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีการประชุม, การให้มีการจัดทำบทดลองอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ, และการเก็บรักษางบดุลและรายงานทางการเงินไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อให้สมาชิกตรวจสอบ โดยมีค่าเฉลี่ยในแต่ละกิจกรรมย่อยอยู่ที่ 4.00(S.D.=0.00) และกิจกรรมย่อย

การดำเนินการให้แล้วเสร็จและให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบก่อนนำเสนอที่ประชุมใหญ่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.75(S.D.=0.87) เมื่อพิจารณาการควบคุมภายในด้านบัญชีในกิจกรรมด้านการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน ของสหกรณ์ มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ที่ระดับ 3.88(S.D.=0.11) การควบคุมภายในอยู่ในระดับ ดี เป็นที่น่าสังเกตว่า ค่าเฉลี่ยในกิจกรรมย่อยของการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน เจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีความคิดเห็นไปในด้านเดียวกัน คือ มีการปฏิบัติ ส่งผลทำให้ค่าเฉลี่ยในกิจกรรมมีค่าเท่ากับ 4.00 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าเป็น 0.00 เป็นเพราะกิจกรรมการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน เป็นกิจกรรมที่ถูกกำหนดให้ทุกสหกรณ์ต้องดำเนินการตาม พรบ.สหกรณ์ พ.ศ. 2542 และข้อคำถามที่ใช้สอบถาม เป็นการประยุกต์จากแบบสอบถามที่ต้องการคำตอบเพียงสองด้าน คือ มี กับ ไม่มี

เพื่อเป็นการประเมินการควบคุมภายในโดยภาพรวมด้านการบัญชีของสหกรณ์ จึงได้นำการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมคือ กิจกรรมทางการเงิน กิจกรรมการจัดทำบัญชี และกิจกรรมการจัดทำงบดุลมาหาค่าเฉลี่ย ทั้งหมด ได้ดังนี้

ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านบัญชีของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

กิจกรรมการควบคุมภายในด้านบัญชี	ไม่มี	มีการปฏิบัติ	มีการปฏิบัติ	ปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับการควบคุมภายใน
	การควบคุม	เป็นบางครั้ง	เป็นส่วนใหญ่	เป็นประจำทุกครั้งที่			
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
ผลรวมรายกิจกรรมการเงินในสหกรณ์ <sup>1/</sup>	0	1	38	57	3.53	0.45	ดี
ผลรวมรายกิจกรรมการจัดทำบัญชี <sup>2/</sup>	0	1	22	49	3.67	0.29	ดี
ผลรวมรายกิจกรรมการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน <sup>3/</sup>	1	0	0	95	3.97	0.11	ดี
ผลรวมการควบคุมภายในด้านการบัญชี	1	2	60	201	3.75	0.24	ดี

หมายเหตุ : <sup>1/</sup> จำนวนข้อคำถาม 8 ข้อ, <sup>2/</sup> จำนวนข้อคำถาม 6 ข้อ, <sup>3/</sup> จำนวนข้อคำถาม 8 ข้อ

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ผลรวมของการควบคุมภายในด้านบัญชีของสหกรณ์ มีค่าเฉลี่ย จากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดอยู่ที่ 3.74(S.D.=0.24) หมายถึงมีการควบคุมภายในอยู่ใน ระดับ ดี

การควบคุมภายในด้านการบริหาร เป็นการจัดแบ่งส่วนงานภายใน การแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบการกำหนดระเบียบปฏิบัติ วิธีการและมาตรการต่าง ๆ ที่ทำให้การดำเนินงานและการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงส่งเสริมให้มีการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ระเบียบของสหกรณ์และนโยบายที่ กำหนด ซึ่งการควบคุมด้านบริหารแบ่งเป็น 2 ด้าน คือ การควบคุมด้านบริหารจัดการ และการ ควบคุมด้านบริหารธุรกิจ

การควบคุมด้านบริหารจัดการของสหกรณ์ภาคการเกษตรแบ่งเป็น 4 ด้าน คือ การ ควบคุมด้านการจัดการ การควบคุมด้านทรัพยากรบุคคล การควบคุมด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและนโยบาย การควบคุมด้านการเงิน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ของการควบคุม ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นผลการประเมินการควบคุมภายในจากการปฏิบัติงานด้านการบริหาร จัดการที่จุดควบคุม ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหาร จัดการ จำนวน 12 คน เป็นดังนี้



ตารางที่ 4.12 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน  
ด้านการบริหาร จัดการในกิจกรรมทางการวางแผน ติดตาม และประเมินผล

กิจกรรมการวางแผนงาน ติดตาม และประเมินผล	ไม่มีการ ควบคุม	มีการ ปฏิบัติ เป็น บางครั้ง	มีการ ปฏิบัติ เป็น ส่วนใหญ่	ปฏิบัติ เป็น ประจำ ทุกครั้ง	ค่า เฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับการ ควบคุม ภายใน
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
1. รับทราบและพิจารณารายงานผล การปฏิบัติงานในที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ประจำเดือน	2		2	8	3.33	1.16	ดี
2. กรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติให้ กำหนดมาตรการแก้ไข /ปรับปรุง เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง รับไปดำเนินการ	2		4	6	3.17	1.12	ปานกลาง
<b>ผลรวมรายข้อ</b>							
การวางแผนงาน ติดตามและ ประเมินผล	4	0	6	14	3.25	1.12	ปานกลาง

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 12 คน, จำนวนข้อคำถาม 2 ข้อ

จากตารางที่ 4.12 พบว่าการควบคุมภายในด้านการบริหาร จัดการในกิจกรรมการวางแผนงาน ติดตามและประเมินผล ของสกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในกิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุมของการควบคุมภายในด้านการบริหาร จัดการในกิจกรรมการวางแผนติดตามและประเมินผล กิจกรรมย่อยที่มีระดับการควบคุมภายในระดับ ดี (ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25) ซึ่งได้แก่ กิจกรรมการรับทราบและพิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.33(S.D.=1.16) และกิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุมที่มีระดับการควบคุมภายในที่ระดับปานกลาง ได้แก่ กิจกรรมกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติให้กำหนดมาตรการแก้ไข /ปรับปรุงเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.17(S.D.=1.12)และผลรวมการควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ ในกิจกรรมการวางแผน ติดตามและประเมินผล มีค่าเฉลี่ยโดยรวม ที่ระดับ 3.25(S.D.=1.12) หมายถึงระดับการควบคุมภายในในกิจกรรมการวางแผน ติดตามและประเมินผลของสหกรณ์อยู่ในระดับ ปานกลาง

ตารางที่ 4.13 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดในการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน  
ด้านการบริหาร จัดการ ในกิจกรรมงบประมาณรายจ่าย

กิจกรรมงบประมาณรายจ่าย ของสหกรณ์	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่า เฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ การ ควบคุม ภายใน
	การ ควบคุม	ปฏิบัติ เป็น บางครั้ง	ปฏิบัติ เป็น ส่วนใหญ่	เป็น ประจำ ทุก ครั้ง			
	1	2	3	4	Mean	S.D.	
1. พิจารณารายการรับ-จ่าย จากการดำเนินงานของ สหกรณ์ประจำเดือน	2		2	8	3.33	1.16	ดี
<b>ผลรวมกิจกรรมงบประมาณ รายจ่ายของสหกรณ์</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>3.33</b>	<b>1.16</b>	<b>ดี</b>

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 12 คน, จำนวนข้อคำถาม 1 ข้อ

จากตารางที่ 4.13 พบว่า การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ ในกิจกรรม  
งบประมาณรายจ่ายของสหกรณ์ ซึ่งมีกิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุมเพียงกิจกรรมเดียวมีค่าเฉลี่ย  
ที่ระดับ 3.33(S.D.=1.16) หมายถึงระดับการควบคุมภายในในกิจกรรมงบประมาณรายจ่ายของ  
สหกรณ์อยู่ในระดับ ดี (ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25)



ตารางที่ 4.14 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน ด้านการบริหาร จัดการในกิจกรรมการประชุมใหญ่และการประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงาน

กิจกรรมการประชุมใหญ่/ การประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการ	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่า	ส่วน	ระดับการ
	การ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	เป็น			
	ควบคุม	เป็น	เป็น	ประจำ	เฉลี่ย	เบี่ยงเบน	ควบคุม
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	ภายใน
1. ตรวจสอบการลงลายมือชื่อ ผู้เข้าประชุม	2		2	8	3.33	1.16	ดี
2. ควบคุมวาระการประชุม ให้เป็นไปตามกำหนด	2	2	5	3	2.75	1.06	ปานกลาง
3. บันทึกรายงานการประชุม ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน	1	5	2	4	2.75	1.06	ปานกลาง
<b>ผลรวมรายข้อ</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	<b>2.94</b>	<b>0.95</b>	<b>ปานกลาง</b>
<b>การดำเนินการประชุม</b>							

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 12 คน, จำนวนข้อคำถาม 3 ข้อ

จากตารางที่ 4.14 พบว่า การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ ในกิจกรรมการประชุมใหญ่/ การประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ในกิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุมมีระดับการควบคุมภายในอยู่ที่ระดับ ดี (ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25) ได้แก่ การตรวจสอบการลงลายมือชื่อ ผู้เข้าประชุม และกิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุม มีค่าเฉลี่ย 3.33 (S.D.=1.16) กิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุมที่มีระดับการควบคุมภายในอยู่ที่ระดับ ปานกลาง (ระดับค่าเฉลี่ย 2.50 ถึง 3.25) ได้แก่ การควบคุมวาระการประชุมให้เป็นไปตามกำหนด และกิจกรรมการบันทึกรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน (ภายใต้คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์)มีค่าเฉลี่ย 2.75 (S.D.=1.06), และ 2.75 (S.D.=1.06) ตามลำดับ และผลรวมของระดับการควบคุมภายใน กิจกรรมการประชุมใหญ่/ การประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์อยู่ในระดับ ปานกลาง

ตารางที่ 4.15 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านการบริหาร จัดการ ในกิจกรรมการปฏิบัติตามมติสำคัญของที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ

กิจกรรมการปฏิบัติตามมติ สำคัญของที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่า	ส่วน	ระดับการ
	การ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	เป็น			
	การ	เป็น	เป็น	ประจำ	เฉลี่ย	เบี่ยงเบน	ควบคุม
	ควบคุม	บางครั้ง	ส่วนใหญ่	ทุก		มาตรฐาน	ภายใน
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
1. ติดตามผลการปฏิบัติใน ที่ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการ	2		1	9	3.42	1.17	ดี
<b>ผลรวมการปฏิบัติตามมติ สำคัญของที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>3.42</b>	<b>1.17</b>	<b>ดี</b>

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 12 คน, จำนวนข้อคำถาม 1 ข้อ

จากตารางที่ 4.15 พบว่า การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ ในกิจกรรมการปฏิบัติตามมติสำคัญของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ซึ่งมีกิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุมเพียงกิจกรรมเดียวมีค่าเฉลี่ย ที่ระดับ 3.42 (S.D.=1.17) หมายถึงระดับการควบคุมภายในกิจกรรมการปฏิบัติตามมติสำคัญของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการอยู่ในระดับ ดี (ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25)

ตารางที่ 4.16 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านการบริหาร จัดการ ในกิจกรรมการกำหนดระเบียบ

กิจกรรมการกำหนดระเบียบ	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับการควบคุมภายใน
	การควบคุม	ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	เป็นประจำทุกครั้ง			
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
1. ควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด	2		1	9	3.42	1.17	ดี
2. ระเบียบที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ - ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินประเภทออมทรัพย์หรือประเภทประจำจากสมาชิก - ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น - ระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน	6		2	4	2.33	1.44	ต้องปรับปรุง
3. สำเนาระเบียบต่างๆที่สหกรณ์กำหนดให้ นายทะเบียนสหกรณ์ทราบ	1		2	9	3.58	0.90	ดี
<b>ผลรวมการกำหนดระเบียบ</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>22</b>	<b>3.11</b>	<b>0.90</b>	<b>ปานกลาง</b>

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 12 คน, จำนวนข้อคำถาม 3 ข้อ

จากตารางที่ 4.16 พบว่า การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ ในกิจกรรมการกำหนดระเบียบของสหกรณ์ ในกิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุมด้านระเบียบที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์มีระดับการควบคุมภายในที่ระดับ ต้องปรับปรุง (ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 1.75 ถึงไม่เกิน 2.25) มีค่าเฉลี่ยที่ 2.33 (S.D.=1.44) กิจกรรมย่อย การควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่ สหกรณ์กำหนดมีการควบคุมภายในที่ระดับ ดี (ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25)

มีค่าเฉลี่ยที่ 3.42 (S.D.=1.17) และกิจกรรมย่อยการสำนาระเบียบต่างๆที่สหกรณ์กำหนดให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบ มีระดับการควบคุมภายในที่ระดับ ดี มีค่าเฉลี่ยที่ 3.58 (S.D.=0.90) ผลรวมของระดับการควบคุมภายในโดยรวม มีค่าเฉลี่ยที่ระดับ 3.11 (S.D.=0.90) ซึ่งหมายถึงระดับการควบคุมภายในในกิจกรรมการกำหนดระเบียบอยู่ในเกณฑ์ ปานกลาง

เพื่อเป็นการประเมินการควบคุมภายในโดยภาพรวมด้านการบริหาร จัดการของสหกรณ์ จึงได้นำการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมคือ กิจกรรมการวางแผนงาน ติดตามและประเมินผล กิจกรรมงบประมาณรายจ่ายของสหกรณ์ กิจกรรมการประชุมใหญ่/ การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ กิจกรรมการปฏิบัติตามมติสำคัญของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และกิจกรรมการกำหนดระเบียบ มาหาภาพรวม ค่าเฉลี่ย ของกิจกรรมทั้งหมด ได้ดังนี้

ตารางที่ 4.17 ภาพรวมค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ

กิจกรรมการบริหาร จัดการ	ไม่มีการควบคุม	มีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง	มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	มีการปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้ง	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับการควบคุมภายใน
	(1)	(2)	(3)	(4)			
ผลรวมกิจกรรมการวางแผนงาน ติดตามและประเมินผล	4	0	6	14	3.25	1.12	ปานกลาง
ผลรวมกิจกรรมงบประมาณรายจ่ายของสหกรณ์	2	0	2	8	3.33	1.15	ดี
ผลรวมกิจกรรมการประชุมใหญ่/ การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ	5	7	9	15	2.94	0.95	ปานกลาง

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

กิจกรรมการบริหารจัดการ	ไม่มีการ	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับการควบคุมภายใน
	ควบคุม	ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	เป็นประจำทุกครั้งที่			
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
ผลรวมกิจกรรมการปฏิบัติตามมติสำคัญของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ	2	0	1	9	3.42	1.16	ดี
ผลรวมกิจกรรมการกำหนดระเบียบ	9	0	5	22	3.11	0.90	ปานกลาง
<b>ผลรวมด้านการบริหารจัดการ</b>	<b>22</b>	<b>7</b>	<b>23</b>	<b>68</b>	<b>3.14</b>	<b>1.01</b>	<b>ปานกลาง</b>

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 12 คน, จำนวนข้อคำถามรวมทั้งสิ้น 10 ข้อ

จากตารางที่ 4.17 พบว่า ผลรวมของการควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการของสหกรณ์ มีค่าเฉลี่ยจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดอยู่ที่ 3.14(S.D.=1.01) ซึ่งหมายถึง การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด อยู่ในระดับ ปานกลาง

การควบคุมด้านบริหารธุรกิจของสหกรณ์ภาคการเกษตร กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้แบ่งการควบคุมเป็น 6 ด้าน คือ การควบคุมด้านธุรกิจสินเชื่อ การควบคุมด้านธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย การควบคุมด้านธุรกิจรวบรวมผลผลิต การควบคุมด้านธุรกิจแปรรูปผลผลิตการเกษตรและการผลิตสินค้า การควบคุมด้านธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตรการควบคุมด้านธุรกิจเงินรับฝาก ซึ่ง สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีการดำเนินธุรกิจหลัก คือ ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย(ธุรกิจซื้อ) และธุรกิจรวบรวมผลผลิตจากสมาชิก(ธุรกิจขาย) การประเมินการควบคุมภายในจากการปฏิบัติงานด้านการบริหารธุรกิจของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด โดยสอบถามความคิดเห็นเพื่อประเมินการควบคุมภายในจากเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับ ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย และธุรกิจรวบรวมผลผลิต จำนวน 35 คน เป็นดังนี้

ตารางที่ 4.18 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดในการควบคุมภายในด้านการบริหาร  
ธุรกิจ กิจกรรมธุรกิจจัดหาสินค้าที่จำหน่าย (ธุรกิจซื้อ)

กิจกรรมการจัดหาสินค้ามา จำหน่าย	ไม่มีการ	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่า	ส่วน	ระดับ
	ควบคุม	ปฏิบัติ เป็น บางครั้ง	ปฏิบัติ เป็น ส่วนใหญ่	เป็น ประจำ ทุกครั้ง			
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง		3	13	19	3.46	0.66	ดี
2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ ทำหน้าที่ด้านการจัดหาสินค้ามา จำหน่าย		4	11	20	3.46	0.70	ดี
3. มีการกำหนดแผนปฏิบัติงาน		2	20	13	3.31	0.58	ดี
4. จัดซื้อสินค้าตามความต้องการ และความจำเป็นของสมาชิก		7	11	17	3.29	0.79	ดี
5. มีการอนุมัติก่อนการจัดซื้อ สินค้า หรือจำหน่ายสินค้าเป็นเงิน เชื่อ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	1	4	16	13	3.21	0.77	ปาน กลาง
6. ตรวจสอบสินค้าให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักฐานการจัดซื้อ			10	25	3.71	0.46	ดี

ตารางที่ 4.18 (ต่อ)

กิจกรรมการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ส่วน	ระดับ	
	การ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	เป็น			ค่า
	ควบคุม	เป็น	เป็น	ประจำ	เฉลี่ย	ควบคุม	
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
7. จัดเก็บสินค้าไว้ในที่ปลอดภัยและเหมาะสม ตรวจสอบง่าย		3	17	15	3.34	0.64	ดี
8. จัดทำทะเบียนคุมสินค้าให้เป็นปัจจุบัน		1	10	24	3.66	0.54	ดี
9. จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่การค้าและลูกหนี้การค้า (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน	1		12	22	3.57	0.66	ดี
10. ติดตามเจ้าหน้าที่การค้าและลูกหนี้การค้าให้เป็นไปตามสัญญาซื้อ - ขาย เชื้อ		3	18	14	3.31	0.63	ดี
11. มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อและจำหน่ายสินค้าถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนดและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์		2	11	22	3.57	0.61	ดี
<b>ผลรวมการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	<b>149</b>	<b>204</b>	<b>3.45</b>	<b>0.47</b>	<b>ดี</b>

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 35 คน, จำนวนข้อคำถามรวมทั้งสิ้น 11 ข้อ

จากตารางที่ 4.18 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจ ในกิจกรรมธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย(ธุรกิจซื้อ) กิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุมมีการควบคุมภายในระดับ ดี (ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25) ได้แก่กิจกรรม การกำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีค่าเฉลี่ยที่ 3.46(S.D.=0.66), การมีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย มีค่าเฉลี่ยที่3.46(S.D.=0.70), การมีการกำหนดแผนปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยที่ 3.31(S.D.=0.58), การจัดซื้อสินค้าตามความต้องการและจำเป็นของสมาชิก มีค่าเฉลี่ย



ที่ 3.29(S.D.=0.79), การจัดเก็บสินค้าไว้ในที่ปลอดภัยและเหมาะสมตรวจสอบง่ายมีค่าเฉลี่ยที่ 3.34(S.D.=0.64)และการติดตามเจ้าหน้าที่การค้าและลูกหนี้การค้าให้เป็นไปตามสัญญาซื้อ – ขายเชื่อ มีค่าเฉลี่ย 3.32(S.D.=0.63),กิจกรรมการตรวจรับสินค้าให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานการจัดซื้อ มีค่าเฉลี่ย 3.71(S.D.=0.46), การจัดทำทะเบียนคุมสินค้าให้เป็นปัจจุบันมีค่าเฉลี่ย 3.66(S.D.=0.54), การจัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่การค้า และลูกหนี้การค้า (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ย 3.57(S.D.=0.66) และการมีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อและจำหน่ายสินค้า ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนดและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์ มีค่าเฉลี่ย 3.57(S.D.=0.61)และกิจกรรมย่อยที่มีระดับการควบคุมภายในอยู่ที่ระดับ ปานกลาง (ค่าเฉลี่ยมากกว่า 2.50 ถึง 3.25) ได้แก่ การมีการอนุมัติก่อนการจัดซื้อสินค้าหรือจำหน่ายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด มีค่าเฉลี่ยที่ 3.21(S.D.=0.77) ผลรวมของการควบคุมภายในในกิจกรรมการจัดหาสินค้ามาจำหน่ายของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีค่าเฉลี่ยที่ระดับ 3.45(S.D.=0.47) ซึ่งหมายถึงระดับการควบคุมภายในในกิจกรรมการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด อยู่ในระดับ ดี

ตารางที่ 4.19 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในด้านการบริหาร  
ธุรกิจ กิจกรรมการตรวจสอบและติดตามการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย(ธุรกิจซื้อ)

กิจกรรมตรวจสอบติดตาม การจัดหาสินค้ามาจำหน่าย	ไม่มีการ ควบคุม	มีการ ปฏิบัติ เป็น บางครั้ง	มีการ ปฏิบัติ เป็น ส่วนใหญ่	ปฏิบัติ เป็นประจำ ทุกครั้ง	ค่าเฉลี่ย Mean	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน S.D.	ระดับ การ ควบคุม ภายใน
	(1)	(2)	(3)	(4)			
1. มีการตรวจนับสินค้า คงเหลือเป็นประจำทุกเดือน และมีการตรวจนับเมื่อสิ้นปี ทางบัญชี		1	16	18	3.49	0.56	ดี

ตารางที่ 4.19 (ต่อ)

กิจกรรมตรวจสอบติดตามการ จัดหาสินค้ามาจำหน่าย	ไม่มี	มีการ ปฏิบัติ เป็น บางครั้ง	มีการ ปฏิบัติ เป็น ส่วนใหญ่	ปฏิบัติ เป็น ประจำ ทุก ครั้ง	ค่าเฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับการ ควบคุม ภายใน
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
2. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการประจำเดือน		2	13	20	3.51	0.61	ดี
3. มีการสุ่มตรวจสอบ ยืนยัน ยอด จากการตรวจนับกับ ทะเบียนคุม		4	15	16	3.34	0.68	ดี
4. ตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ การซื้อให้ครบถ้วนและพร้อมที่ จะใช้งาน		4	20	11	3.20	0.63	ปานกลาง
5. สุ่มสอบทานหนี้ (กรณีซื้อ- ขายเป็นเงินเชื่อ)	3	3	14	15	3.17	0.92	ปานกลาง
<b>ผลรวมการตรวจสอบ และ ติดตาม</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>81</b>	<b>84</b>	<b>3.32</b>	<b>0.56</b>	<b>ดี</b>

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 35 คน, จำนวนข้อคำถาม 5 ข้อ

จากตารางที่ 4.19 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจ ในกิจกรรมการตรวจสอบและติดตามธุรกิจการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย กิจกรรมย่อยที่มีการควบคุมภายในระดับ ดี (ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25) ได้แก่ การมีการตรวจนับสินค้าคงเหลือเป็นประจำทุกเดือนและมีการตรวจนับเมื่อสิ้นปีทางบัญชีมีค่าเฉลี่ย 3.49(S.D.=0.56), การสุ่มตรวจสอบยืนยันยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุม มีค่าเฉลี่ย 3.34(S.D.=0.68), การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน มีค่าเฉลี่ย 3.51(S.D.=0.61) กิจกรรมย่อยที่มีระดับการควบคุมภายในระดับ ปานกลาง(ระดับค่าเฉลี่ย มากกว่า 2.50 ถึง 3.25) ได้แก่ การตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการซื้อให้ครบถ้วนและพร้อม

ที่จะใช้งานมีค่าเฉลี่ย 3.20 (S.D.0.63) และการสุ่มสอบทานหนี้ (กรณี ซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ) มีค่าเฉลี่ย 3.17 (S.D.=0.92) ผลรวมของการควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจ ในกิจกรรมการตรวจสอบ และติดตามการรวบรวมผลผลิตของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีค่าเฉลี่ยโดยรวม ที่ระดับ 3.32 (S.D.=0.56) หมายถึง ระดับการควบคุมภายในในกิจกรรมการตรวจสอบและติดตามการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด อยู่ในระดับ ดี

เพื่อเป็นการประเมินการควบคุมภายในโดยภาพรวมด้านการการบริหารธุรกิจ ในกิจกรรมการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย จึงได้นำข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมคือ กิจกรรมการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย และกิจกรรมการตรวจสอบและติดตามธุรกิจการจัดหาสินค้ามาจำหน่ายมาหาค่าเฉลี่ย ทั้งหมด ได้ดังนี้

ตารางที่ 4.20 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจ กิจกรรมธุรกิจการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย

กิจกรรมธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่า	ส่วนเบี่ยง	ระดับ
	การ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	เป็น			
	ควบคุม	เป็นบาง	เป็นส่วน	ประจำ	เฉลี่ย	เบนมาตร	การควบคุม
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	ภายใน
ผลรวมกิจกรรมการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย <sup>1</sup>	2	29	149	204	3.45	0.47	ดี
ผลรวมการตรวจสอบ และติดตาม <sup>2</sup>	4	16	81	84	3.32	0.56	ดี
ผลรวมธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย	6	45	230	288	3.41	0.49	ดี

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 35 คน, <sup>1/</sup>จำนวนข้อคำถาม 11 ข้อ, <sup>2/</sup>จำนวนข้อคำถาม 5 ข้อ

จากตารางที่ 4.20 การควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจ ในกิจกรรมการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ตามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ย ที่ระดับ 3.41(S.D.=0.49) ซึ่งหมายถึง ระดับการควบคุมภายใน กิจกรรมธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่ายของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด อยู่ในระดับ ดี

ตารางที่ 4.21 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดในการควบคุมภายในด้านการบริหาร  
ธุรกิจ กิจกรรมธุรกิจรวบรวมผลผลิต

กิจกรรมการรวบรวมผลผลิต	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับการ ควบคุม ภายใน
	การ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	เป็น			
	ควบคุม	เป็น บางครั้ง	เป็น ส่วนใหญ่	ประจำ ทุก ครั้ง	Mean	S.D.	
	(1)	(2)	(3)	(4)			
1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง		1	17	16	3.44	0.56	ดี
2. มีคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการ รวบรวมผลผลิต		3	10	21	3.53	0.66	ดี
3. สำรวจความต้องการ จำหน่ายผลผลิตของสมาชิก	1	6	10	17	3.26	0.86	ดี
4. มีการกำหนดแผนปฏิบัติงาน		3	13	18	3.44	0.66	ดี
5. พิจารณารับซื้อหรือรวบรวม ผลผลิตของสมาชิกก่อนผู้อื่น		6	16	12	3.18	0.72	ปานกลาง
6. ตรวจสอบคุณภาพของ ผลผลิตที่รวบรวม			16	18	3.53	0.51	ดี
7. จัดเก็บผลผลิตไว้ในที่ ปลอดภัยและเหมาะสม ตรวจสอบง่าย		3	14	17	3.41	0.66	ดี
8. มีการอนุมัติก่อนจำหน่าย ผลผลิตเป็นเงินเชื่อ ตาม ระเบียบที่กำหนด		3	15	16	3.38	0.65	ดี

ตารางที่ 4.21 (ต่อ)

กิจกรรมการรวบรวมผลผลิต	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ส่วน	ระดับ	
	การ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	เป็น			เบี่ยงเบน
	การ	เป็น	เป็น	ประจำ	มาตรฐาน	การ	
	ควบคุม	บางครั้ง	ส่วนใหญ่	ทุก		ควบคุม	
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	ภายใน
9. จัดทำทะเบียนคุมผลผลิตให้เป็นปัจจุบัน		1	16	17	3.47	0.56	ดี
10. จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่และลูกหนี้ (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน		1	13	20	3.56	0.56	ดี
11. มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ และการจำหน่ายผลผลิต ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนด		1	12	21	3.59	0.56	ดี
<b>ผลรวมการรวบรวมผลผลิต</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>152</b>	<b>193</b>	<b>3.44</b>	<b>0.48</b>	<b>ดี</b>

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 34 คน, จำนวนข้อคำถาม 11 ข้อ

จากตารางที่ 4.21 การควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจ ในกิจกรรมธุรกิจรวบรวมผลผลิต ตามความคิดเห็นในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด กิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุมมีการควบคุมภายในระดับ ดี(ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25) ได้แก่กิจกรรมการกำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้องมีค่าเฉลี่ย 3.44(S.D.=0.56), การมีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการรวบรวมผลผลิตมีค่าเฉลี่ย 3.53(S.D.=0.66), การสำรวจความต้องการจำหน่ายผลผลิตของสมาชิก มีค่าเฉลี่ย 3.26(S.D.=0.86), การกำหนดแผนปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ย 3.44(S.D.=0.66), การตรวจสอบคุณภาพของผลิตผลที่รวบรวมมีค่าเฉลี่ย 3.53(S.D.=0.51), การจัดเก็บผลิตผลไว้ในที่ปลอดภัยและเหมาะสม ตรวจสอบง่ายมีค่าเฉลี่ย 3.41(S.D.=0.66), การอนุมัติก่อนจำหน่ายผลิตผลเป็นเงินเชื่อตามระเบียบที่กำหนด มีค่าเฉลี่ย 3.38(S.D.=0.65),การจัดทำทะเบียนคุมผลผลิตให้เป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ย 3.47

(S.D.=0.56), การตรวจสอบคุณภาพของผลิตผลที่รวบรวมมีค่าเฉลี่ย 3.53 (S.D.=0.51), การจัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่และลูกหนี้ (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ย 3.56 (S.D.=0.56) , การมีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ และการจำหน่ายผลิตผลถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนดและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์ มีค่าเฉลี่ย 3.59 (S.D.=0.56) สำหรับกิจกรรมที่มีระดับการควบคุมภายในระดับปานกลาง (ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 2.50 ถึง 3.25) คือการพิจารณารับซื้อหรือรวบรวมผลิตผลของสมาชิกก่อนผู้อื่นมีค่าเฉลี่ย 3.18 (S.D.=0.72), ผลรวมของการควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจ ในกิจกรรมธุรกิจรวบรวมผลิตผล (ธุรกิจขาย) มีค่าเฉลี่ยโดยรวม ที่ระดับ 3.42 (S.D.=0.48) หมายถึง ระดับการควบคุมภายในในกิจกรรมการรวบรวมผลิตผลของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด อยู่ในระดับ ดี

ตารางที่ 4.22 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจ กิจกรรมการตรวจสอบและติดตามการรวบรวมผลิตผล

กิจกรรมการตรวจสอบและติดตามการรวบรวมผลิตผล	ไม่มี	มีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง	มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้งที่	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับการควบคุมภายใน
	(1)	(2)	(3)	(4)			
1. มีการตรวจนับผลิตผลคงเหลือเมื่อสิ้นปีทางบัญชี		1	10	23	3.65	0.54	ดี
2. มีการทดสอบการชั่งตัวตามสภาพของผลิตผล		4	11	19	3.44	0.71	ดี
3. มีการสุ่มตรวจสอบยืนยันยอด จากการตรวจนับกับทะเบียนคุม		3	18	13	3.29	0.63	ดี
4. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน		1	10	23	3.65	0.54	ดี

ตารางที่ 4.22 (ต่อ)

กิจกรรมการตรวจสอบและติดตามการรวบรวมผลผลิต	ไม่มีการ	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับการควบคุมภายใน
	ควบคุม	ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	เป็นประจำทุกครั้งที่			
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
5. ตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ สถานที่เก็บที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการขายให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะใช้งาน		1	12	21	3.59	0.56	ดี
6. สุ่มสอบทานหนี้ (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ )	1	2	15	16	3.35	0.73	ดี
<b>ผลรวมการตรวจสอบและติดตาม การรวบรวมผลผลิต</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>76</b>	<b>115</b>	<b>3.50</b>	<b>0.48</b>	<b>ดี</b>

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 34 คน, จำนวนข้อคำถาม 6 ข้อ

จากตารางที่ 4.22 การควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจ ในกิจกรรมการตรวจสอบและติดตามธุรกิจการรวบรวมผลผลิต จากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด กิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุมทุกกิจกรรมมีการควบคุมภายในระดับ ดี(ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25)ซึ่งได้แก่กิจกรรมการตรวจนับผลิตผลคงเหลือเมื่อสิ้นปีทางบัญชี มีค่าเฉลี่ย 3.65(S.D.=0.54), การมีการทดสอบการยุบตัวตามสภาพของผลิตผลมีค่าเฉลี่ย 3.44(S.D.=0.71), การสุ่มตรวจสอบยืนยันยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุม มีค่าเฉลี่ย 3.29(S.D.=0.63),การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน มีค่าเฉลี่ย 3.65(S.D.=0.54), การตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์สถานที่เก็บที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการขายให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะใช้งาน มีค่าเฉลี่ย 3.59(S.D.=0.56) และการสุ่มสอบทานหนี้ (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ ) มีค่าเฉลี่ย 3.35(S.D.=0.73)ผลรวมของการควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจ ในกิจกรรมการตรวจสอบและติดตามการรวบรวมผลผลิตตามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีค่าเฉลี่ยโดยรวม



ที่ระดับ 3.47 (S.D.=0.48) หมายถึง ระดับการควบคุมภายในในกิจกรรมการตรวจสอบและติดตามการรวบรวมผลผลิตของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด อยู่ในระดับ ดี

เพื่อเป็นการประเมินการควบคุมภายในโดยภาพรวมด้านการการบริหารธุรกิจ ในกิจกรรมการรวบรวมผลผลิตของสหกรณ์ จึงได้นำความคิดเห็นจากการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมคือ กิจกรรมการรวบรวมผลผลิต และกิจกรรมการตรวจสอบและติดตามธุรกิจรวบรวมผลผลิตมาหาค่าเฉลี่ย ในภาพรวม ได้ดังนี้

ตารางที่ 4.23 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจ กิจกรรมธุรกิจรวบรวมผลผลิต

กิจกรรมการรวบรวมผลผลิต	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ส่วน	ระดับ	
	การ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	เป็น			เบี่ยงเบน
	ควบคุม	เป็น	เป็น	ประจำ	ค่าเฉลี่ย	การ	
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
ผลรวมกิจกรรมการรวบรวมผลผลิต <sup>1/</sup>	1	28	152	193	3.44	0.48	ดี
ผลรวมการตรวจสอบและติดตามการรวบรวมผลผลิต <sup>2/</sup>	1	12	76	115	3.50	0.48	ดี
<b>ผลรวมกิจกรรมการรวบรวมผลผลิต</b>	<b>2</b>	<b>40</b>	<b>228</b>	<b>308</b>	<b>3.46</b>	<b>0.46</b>	<b>ดี</b>

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 34 คน, <sup>1/</sup>จำนวนข้อคำถาม 11 ข้อ, <sup>2/</sup>จำนวนข้อคำถาม 6 ข้อ

จากตารางที่ 4.23 การควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจ ในกิจกรรมธุรกิจรวบรวมผลผลิต จากความคิดเห็นในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีค่าเฉลี่ยโดยรวมเท่ากับ 3.47(S.D.=0.46) หมายถึงระดับการควบคุมภายในในกิจกรรมธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่ายของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดอยู่ในระดับ ดี

การควบคุมภายในของสหกรณ์ นอกจากการควบคุมด้านบัญชีและการควบคุมด้านบริหารแล้วคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ควรให้ความสำคัญกับการควบคุมเฉพาะเรื่อง ได้แก่ การควบคุมด้านเงินลงทุนการควบคุมด้านที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ การควบคุมด้านเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืม การควบคุมด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น รวมถึงการควบคุมด้านการใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ การประเมินการควบคุมภายในจากการปฏิบัติงานเฉพาะด้านของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ประกอบด้วยกิจกรรมการจัดทำทะเบียนสมาชิกการจัดทำทะเบียนหุ้นจัดทำรายงานประจำปีของสหกรณ์จัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญของ สหกรณ์ และการดูแลรักษาทรัพย์สินของ สหกรณ์จากการสอบถามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับ กิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้าน จำนวน 21 คน เป็นดังนี้

ตารางที่ 4.24 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในเฉพาะด้าน  
กิจกรรมการจัดทำทะเบียนสมาชิก

กิจกรรมการจัดทำทะเบียนสมาชิก	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับการควบคุมภายใน
	การควบคุม	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	เป็นประจำทุกครั้งที่			
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
1. จัดทำทะเบียนทุกครั้งที่มีการรับสมาชิก		5	9	7	3.10	0.77	ปานกลาง
2. เก็บรักษาทะเบียนให้อยู่ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์		6	9	6	3.00	0.78	ปานกลาง
3. กรณีสหกรณ์ตั้งใหม่สำเนาทะเบียนให้นายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 90 วัน		5	5	10	3.25	0.85	ปานกลาง

ตารางที่ 4.24 (ต่อ)

กิจกรรมการจัดทำทะเบียนสมาชิก	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับการควบคุมภายใน
	การควบคุม	ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	ปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	เป็นประจำทุกครั้งที่			
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
4. รายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของ สหกรณ์		5	5	10	3.25	0.85	ปานกลาง
5. รายงานผลการเข้า-ออกของสมาชิกให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ		5	5	11	3.29	0.85	ดี
<b>ผลรวมการจัดทำทะเบียนสมาชิก</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>33</b>	<b>44</b>	<b>3.17</b>	<b>0.78</b>	<b>ปานกลาง</b>

หมายเหตุ: จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 21 คน ,จำนวนข้อคำถาม 5 ข้อ

จากตารางที่ 4.24 การควบคุมภายในเฉพาะด้านในกิจกรรมที่เป็นจุดควบคุมของกิจกรรมการจัดทำทะเบียนสมาชิก จากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด กิจกรรมย่อยที่มีระดับการควบคุมภายในระดับ ดี (ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25) ได้แก่ กิจกรรมการรายงานผลการเข้า-ออกของสมาชิกให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ มีค่าเฉลี่ย 3.29 (S.D.=0.85) กิจกรรมย่อยที่มีระดับการควบคุมภายในระดับ ปานกลาง (ระดับค่าเฉลี่ย 2.50 ถึง 3.25) ได้แก่กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทุกครั้งที่มีการรับสมาชิก มีค่าเฉลี่ย 3.10 (S.D.=0.77), กิจกรรมการเก็บรักษาทะเบียนให้อยู่ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์ มีค่าเฉลี่ย 3.00 (S.D.=0.78), กิจกรรมการสำเนาทะเบียนให้นายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่จดทะเบียน มีค่าเฉลี่ย 3.25 (S.D.=0.85), กิจกรรมการรายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ มีค่าเฉลี่ย 3.25 (S.D.=0.85) และผลรวมของการควบคุมภายในกิจกรรมการจัดทำทะเบียนสมาชิก ตามความคิดเห็นจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด โดยรวม มีค่าเฉลี่ย 3.17 (S.D.=0.78) หมายถึงการควบคุมภายในกิจกรรมการจัดทำทะเบียนสมาชิกของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด อยู่ในระดับ ปานกลาง

ตารางที่ 4.25 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในเฉพาะด้าน  
กิจกรรมการจัดทำทะเบียนหุ้น

กิจกรรมการจัดทำทะเบียนหุ้น	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ การ ควบคุม ภายใน
	การ ควบคุม	ปฏิบัติ เป็น บางครั้ง	ปฏิบัติ เป็น ส่วนใหญ่	เป็นประจำ ทุก ครั้ง			
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
1. จัดทำทะเบียนทุกครั้งที่มีการ ถือหุ้น/ถอนหุ้น/โอนหุ้น		5	5	11	3.29	0.85	ดี
2. เก็บรักษาทะเบียนให้อยู่ในที่ ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์		5	5	11	3.05	1.24	ปาน กลาง
3. กรณีสหกรณ์ตั้งใหม่ให้สำเนา ทะเบียนให้นายทะเบียนสหกรณ์ ภายใน 90 วันนับแต่วันที่จัด ทะเบียน		5	5	10	3.25	0.85	ปาน กลาง
4. รายงานการเปลี่ยนแปลง รายการในทะเบียนต่อนาย ทะเบียนสหกรณ์ ภายใน 30 วัน นับแต่ วันสิ้นปีทางบัญชีของ สหกรณ์		5	5	11	3.05	1.24	ปาน กลาง
5. รายงานผลการถือหุ้น /ถอน หุ้น / โอนหุ้น ให้คณะกรรมการ ทราบ	5	1	4	11	3.00	1.27	ปาน กลาง
<b>ผลรวมการจัดทำทะเบียนหุ้น</b>	<b>5</b>	<b>21</b>	<b>24</b>	<b>54</b>	<b>3.22</b>	<b>1.08</b>	ปาน กลาง

หมายเหตุ: จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 21 คน ,จำนวนข้อคำถาม 5 ข้อ

จากตารางที่ 4.25 การควบคุมภายในเฉพาะด้านในกิจกรรมที่เป็นจุดควบคุม กิจกรรมการจัดทำทะเบียนหุ้น จากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด กิจกรรมย่อยที่มีระดับการควบคุมภายในระดับ ดี (ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25) ได้แก่ กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทุกครั้งที่มี

การถือหุ้น/ถอนหุ้น/โอนหุ้น มีค่าเฉลี่ย 3.29 (S.D.=0.85) กิจกรรมย่อยที่มีระดับการควบคุมภายในที่ระดับปานกลาง (ระดับค่าเฉลี่ย 2.50 ถึง 3.25) ได้แก่ กิจกรรมการเก็บรักษาทะเบียนให้อยู่ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์ มีค่าเฉลี่ย 3.05 (S.D.=1.24), กิจกรรมการสำเนาทะเบียนให้นายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 90 วันนับแต่วันที่จดทะเบียนมีค่าเฉลี่ย 3.25 (S.D.=0.85), กิจกรรมการรายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ภายใน 30 วัน นับแต่ วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์มีค่าเฉลี่ย 3.05 (S.D.=1.24) และกิจกรรมการรายงานผลการถือหุ้น /ถอนหุ้น /โอนหุ้น ให้คณะกรรมการดำเนินการทราบมีค่าเฉลี่ย 3.00 (S.D.=1.27) และการควบคุมภายในโดยรวมกิจกรรมการจัดทำทะเบียนหุ้นตามความคิดเห็นจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีค่าเฉลี่ย 3.22 (S.D.=1.08) หมายถึงการควบคุมภายในกิจกรรมการจัดทำทะเบียนหุ้นของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด อยู่ในระดับ ปานกลาง

ตารางที่ 4.26 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในเฉพาะด้าน  
กิจกรรมการจัดทำรายงานประจำปี

กิจกรรมจัดทำรายงานประจำปี ของ สหกรณ์	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ส่วน	ระดับ
	การ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	เป็น		
	ควบคุม	เป็น	เป็น	ประจำ	เบี่ยงเบน	ควบคุม
	บางครั้ง	ส่วนใหญ่	ทุก	ครั้ง	มาตรฐาน	ภายใน
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.
1.จัดทำรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของ สหกรณ์		5	16	3.52	0.87	ดี
2.เสนอที่ประชุมใหญ่ในคราว ที่เสนองบดุล		5	16	3.52	0.87	ดี

ตารางที่ 4.26 (ต่อ)

กิจกรรมจัดทำรายงานประจำปี ของ สหกรณ์	ไม่มี	มีการ ปฏิบัติ เป็น บางครั้ง	มีการ ปฏิบัติ เป็น ส่วนใหญ่	ปฏิบัติ เป็น ประจำ ทุก ครั้ง	ค่าเฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ การ ควบคุม ภายใน
	(1)	(2)	(3)	(4)			
3.เก็บรักษาตัวจริงไว้ที่ สำนักงานสหกรณ์เพื่อให้ สมาชิกตรวจสอบ		5		16	3.52	0.87	ดี
4.ส่งสำเนาให้นายทะเบียน สหกรณ์ ภายในวันที่ 30 วัน นับตั้งแต่ประชุม		5		16	3.52	0.87	ดี
<b>ผลรวมจัดทำรายงานประจำปี ของ สหกรณ์</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>64</b>	<b>3.52</b>	<b>0.87</b>	<b>ดี</b>

หมายเหตุ: จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 21 คน ,จำนวนข้อคำถาม 4 ข้อ

จากตารางที่ 4.26 การควบคุมภายในเฉพาะด้าน กิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุมในกิจกรรมการจัดทำรายงานประจำปีตามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ทุกกิจกรรมย่อยมีระดับการควบคุมภายในระดับ ดี (ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25) มีค่าเฉลี่ย ในทุกกิจกรรมย่อยเท่ากันคือ มีค่าเฉลี่ย 3.52 (S.D.=0.87) ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมจัดทำรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์, กิจกรรมการเสนอที่ประชุมใหญ่ในคราวที่เสนองบดุล, กิจกรรมการเก็บรักษาตัวจริงไว้ที่สำนักงานสหกรณ์เพื่อให้ สมาชิกตรวจสอบ และกิจกรรมการส่งสำเนาให้นายทะเบียน สหกรณ์ ภายในวันที่ 30 วันนับแต่วันที่มีการประชุม และการควบคุมภายในโดยรวมกิจกรรมการจัดทำรายงานประจำปี ตามความคิดเห็นจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีค่าเฉลี่ย 3.52 (S.D.=0.87) หมายถึงการควบคุมภายในกิจกรรมการจัดทำรายงานประจำปีของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด อยู่ในระดับ ดี

ตารางที่ 4.27 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในเฉพาะด้าน  
กิจกรรมการจัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญ

กิจกรรมการจัดเก็บรักษา เอกสารสำคัญของ สหกรณ์	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ส่วน	ระดับ	
	การ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	เป็น			
	ควบคุม	เป็น	เป็น	ประจำ	เฉลี่ย	การ	
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
1. มีคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ	5		16		3.29	1.31	ดี
2. เก็บรักษากฎหมาย สหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบ ต่าง ๆ ( ตัวจริง ) และ ใบสำคัญรับจดทะเบียน สหกรณ์ไว้ในที่ปลอดภัย ในสำนักงานสหกรณ์		5		16	3.52	0.87	ดี
3. สำเนาข้อบังคับและ ระเบียบต่าง ๆ ให้ส่วนงาน ในสหกรณ์ ถือปฏิบัติ		5		16	3.52	0.87	ดี
ผลรวมการจัดเก็บรักษา เอกสารสำคัญ	5	10	0	48	3.44	1.02	ดี

หมายเหตุ: จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 21 คน ,จำนวนข้อคำถาม 3 ข้อ

จากตารางที่ 4.27 การควบคุมภายในเฉพาะด้าน กิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุมใน  
กิจกรรมการจัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญ ตามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ทุก  
กิจกรรมย่อยมีระดับการควบคุมภายในระดับ ดี(ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25) ได้แก่ การมีคำสั่ง  
มอบหมายผู้รับผิดชอบ มีค่าเฉลี่ย 3.29(S.D.=1.29), กิจกรรมการเก็บรักษากฎหมายสหกรณ์  
ข้อบังคับ ระเบียบต่าง ๆ ( ตัวจริง )และใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์ไว้ในที่ปลอดภัยใน  
สำนักงานสหกรณ์มีค่าเฉลี่ย 3.52(S.D.=0.87) และกิจกรรมการสำเนาข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ  
ให้ส่วนงานในสหกรณ์ ถือปฏิบัติมีค่าเฉลี่ย 3.52(S.D.=0.87) และการควบคุมภายในโดยรวม



กิจกรรมการจัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญ ตามความคิดเห็นจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีค่าเฉลี่ย 3.44(S.D.=1.02) หมายถึงการควบคุมภายในกิจกรรมการจัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด อยู่ในระดับ ดี

ตารางที่ 4.28 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในเฉพาะด้าน  
กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สิน

กิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของ สหกรณ์	ไม่มีการควบคุม	มีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง	มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้งที่	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับการควบคุมภายใน
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง		5	1	15	3.48	0.87	ดี
2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ		5		16	3.52	0.87	ดี
3. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของสหกรณ์ให้เป็นปัจจุบัน		5	1	15	3.24	1.30	ปานกลาง
4. มีการตรวจนับทรัพย์สินเมื่อสิ้นปีทางบัญชี		5		15	3.52	0.87	ดี
5. มีการตรวจสอบยืนยันยอด จากการตรวจนับกับทะเบียนคุม		5		16	3.52	0.87	ดี
6. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ		5		16	3.52	0.87	ดี
<b>ผลรวมการรักษารักษาทรัพย์สิน</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>93</b>	<b>3.50</b>	<b>0.94</b>	<b>ดี</b>

หมายเหตุ: จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 21 คน ,จำนวนข้อคำถาม 6 ข้อ

จากตารางที่ 4.28 การควบคุมภายในเฉพาะด้าน กิจกรรมย่อยที่เป็นจุดควบคุมในกิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สิน ตามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด กิจกรรมย่อยที่มีระดับการควบคุมภายในระดับ ดี (ระดับค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.25) ได้แก่ กิจกรรมการกำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีค่าเฉลี่ย 3.48 (S.D.=0.87) , กิจกรรมการมีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ มีค่าเฉลี่ย 3.52 (S.D.=0.87), กิจกรรมการตรวจนับทรัพย์สิน เมื่อสิ้นปีทางบัญชีมีค่าเฉลี่ย 3.52 (S.D.=0.87), กิจกรรมการตรวจสอบยืนยันยอด จากการตรวจนับกับทะเบียนคุมมีค่าเฉลี่ย 3.52 (S.D.=0.87) และกิจกรรมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีค่าเฉลี่ย 3.52 (S.D.=0.87) กิจกรรมที่มีการควบคุมภายในระดับ ปานกลาง (ระดับค่าเฉลี่ย 2.50 ถึง 3.25) คือกิจกรรมการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของสหกรณ์ให้เป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ย 3.24 (S.D.=1.30) และการควบคุมภายใน โดยรวมกิจกรรมการจัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญ ตามความคิดเห็นจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีค่าเฉลี่ย 3.50 (S.D.=0.94) หมายถึงการควบคุมภายในกิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สิน ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด อยู่ในระดับ ดี

เพื่อเป็นการประเมินการควบคุมภายในเฉพาะด้าน โดยภาพรวม จึงได้นำความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมคือ กิจกรรมการจัดทำทะเบียนสมาชิก, กิจกรรมการจัดทำทะเบียนหุ้น, กิจกรรมการจัดทำรายงานประจำปีของ สหกรณ์, กิจกรรมการจัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญและกิจกรรมการดูแลรักษาทรัพย์สินของสหกรณ์มาหาค่าเฉลี่ยทั้งหมด ได้ดังนี้

ตารางที่ 4.29 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในเฉพาะด้านของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

กิจกรรมการควบคุม เฉพาะด้าน	ไม่มีการ ควบคุม	มีการ ปฏิบัติ เป็น บางครั้ง	มีการ ปฏิบัติ เป็น ส่วนใหญ่	มีการ ปฏิบัติ เป็น ประจำ ทุกครั้ง	ค่าเฉลี่ย	ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับการ ควบคุม ภายใน
ผลรวมการจัดทำทะเบียน สมาชิก <sup>1</sup>	0	26	33	44	3.17	0.78	ปานกลาง

ตารางที่ 4.29 (ต่อ)

กิจกรรม การควบคุมเฉพาะด้าน	ไม่มี	มีการ	มีการ	ปฏิบัติ	ส่วน	ระดับการ	
	การ	ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	เป็น			เบี่ยงเบน
	ควบคุม	เป็น	เป็น	ประจำ	ค่าเฉลี่ย	มาตรฐาน	ภายใน
	(1)	(2)	(3)	(4)	Mean	S.D.	
ผลรวมการจัดทำทะเบียนหุ้น <sup>2</sup>	5	21	24	54	3.22	1.08	ปานกลาง
ผลรวมการจัดทำรายงาน ประจำปี <sup>3</sup>	0	20	0	64	3.52	0.87	ดี
ผลรวมการจัดเก็บรักษา เอกสารสำคัญ <sup>4</sup>	5	10	0	48	3.44	1.02	ดี
ผลรวมการดูแลรักษา ทรัพย์สิน <sup>5</sup>	0	30	2	93	3.50	0.94	ดี
ผลรวมการควบคุมเฉพาะด้าน	10	107	59	303	3.37	0.91	ดี

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 21 ข้อ, <sup>1/</sup> จำนวนข้อคำถาม 5 ข้อ, <sup>2/</sup> จำนวนข้อคำถาม 5 ข้อ, <sup>3/</sup> จำนวนข้อคำถาม 4 ข้อ, <sup>4/</sup> จำนวนข้อคำถาม 3 ข้อ, <sup>5/</sup> จำนวนข้อคำถาม 6 ข้อ

จากตารางที่ 4.29 การควบคุมภายในเฉพาะด้านของสหกรณ์ จากความคิดเห็นในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีค่าเฉลี่ยโดยรวมเท่ากับ 3.37(S.D.=0.91) หมายถึงระดับการควบคุมภายในเฉพาะด้านของสกต.บุรีรัมย์ จำกัด อยู่ในระดับ ดี

จากตารางที่ 4.8 – 4.29 จะเห็นได้ว่า การควบคุมภายในซึ่งประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการปฏิบัติงาน ที่จุดควบคุมของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด สรุปได้ว่าการควบคุมภายในด้านการบัญชี มีการควบคุมภายในอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยในการปฏิบัติเท่ากับ 3.74(S.D.=0.24) การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ มีการควบคุมภายในอยู่ในระดับ ปานกลาง มีค่าเฉลี่ยในการปฏิบัติเท่ากับ 3.21(S.D.=1.01) การควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย มีการควบคุมภายในอยู่ในระดับ ดี มีค่าเฉลี่ยในการปฏิบัติงานเท่ากับ 3.39(S.D.=0.49) การควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจรวบรวมผลผลิต มีการควบคุมภายในอยู่ในระดับ ดี มีค่าเฉลี่ยในการปฏิบัติ เท่ากับ 3.47(S.D.=0.46) และการควบคุมภายในเฉพาะด้าน มีการควบคุมภายในอยู่ในระดับ ดี ค่าเฉลี่ยในการปฏิบัติ เท่ากับ 3.39(S.D.=0.91) ซึ่งสามารถ

ประเมินการควบคุมภายในโดยรวมของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ได้ว่า การปฏิบัติงานในกิจกรรมที่จุดควบคุม ของระบบการควบคุมภายใน มีการปฏิบัติค่อนข้างประจําเป็นส่วนใหญ่ การควบคุมภายในอยู่ในระดับ ดี

#### ตอนที่ 4 การประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการควบคุมภายในของสหกรณ์ การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด ตามแนวความคิดของ COSO

การประเมินการปฏิบัติงานของ สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามแนวคิด COSO ผู้วิจัยได้ใช้ แบบสอบถามความเข้าใจ สอบถามเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด จำนวน 48 คน โดยใช้การประเมินรายชื่อตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน การประเมินการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ตามแนวคิดของ COSO พิจารณาตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ดังนี้

มาตรฐานการควบคุมภายในตามแนวคิด COSO (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน, 2547)ประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ประการ ซึ่งกำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

- (1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
- (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- (3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- (4) สารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and Communications)
- (5) การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุมหมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งร่วมกันส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น หรือในทางตรงข้ามสภาพแวดล้อม อาจทำให้การควบคุมย่อหย่อนลงได้ปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ได้แก่ ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โครงสร้างการจําดองค์กร การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและวิธีบริหารด้านบุคลากร เป็นต้น

ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เป็นดังนี้

ตารางที่ 4.30 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO	ความเข้าใจ				เกณฑ์ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1.) ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก	44	4	91.7	8.3	ผ่าน
2.) ผู้บริหารมีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการดำเนินงาน	38	10	79.2	20.8	ปรับปรุง
3.) ผู้บริหารมีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ	28	20	58.3	41.7	ปรับปรุง
4.) ผู้บริหารมีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบและการพิจารณาลดหรือป้องกันความเสี่ยง	43	5	89.6	10.4	ผ่าน
5.) ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	39	8	83.0	17.0	ผ่าน

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.30 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เห็นว่ามี หรือไม่มี การปฏิบัติ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร แนวคิดที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน(ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ มากกว่า ร้อยละ 80 ) ได้แก่ เห็นว่าผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรรวมทั้ง การติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบ

ภายนอก คิดเป็นร้อยละ 91.7 รองลงมา เห็นว่าผู้บริหารมีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบและการพิจารณาลดหรือป้องกันความเสี่ยงคิดเป็นร้อยละ 89.6 เห็นว่าผู้บริหารมีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน คิดเป็นร้อยละ 83.0 และแนวคิดที่มีการปฏิบัติยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน การควบคุมภายใน ต้องปรับปรุง (ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ ไม่เกินร้อยละ 80) ได้แก่ เห็นว่าผู้บริหารมีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 79.2 และเห็นว่าคุณภาพของการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ คิดเป็นร้อยละ 58.3

ตารางที่ 4.31 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน  
สภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO เกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	แบบสอบถาม		มี	ไม่มี	
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1.) สหกรณ์มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลาย ลักษณ์อักษรและเขียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็น ระยะ	33	15	68.8	31.3	ปรับปรุง
2.) พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับ และไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	36	12	75.0	25.0	ปรับปรุง
3.) ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่ มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม	46	2	95.8	4.2	ผ่าน
4.) ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามสมควรแก่กรณี เมื่อไม่มี การปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติ	38	10	79.2	20.8	ปรับปรุง
5.) ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และ ไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุ ตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้	32	16	66.7	33.3	ปรับปรุง

## ตารางที่ 4.31 (ต่อ)

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO เกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
6.) ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้ มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตาม จริยธรรม	44	4	91.7	8.3	ผ่าน
7.) ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่ามี ปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น	39	9	81.3	18.8	ผ่าน

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.31 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัดที่เห็นว่ามี หรือไม่มี การปฏิบัติด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม แนวคิดที่ผ่านเกณฑ์ มาตรฐานการควบคุมภายใน(ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ มากกว่าร้อยละ 80) ได้แก่ เห็นว่าฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์ และจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ 95.8 เห็นว่าฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้ มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ 91.7 และเห็นว่าฝ่าย บริหารดำเนินการ โดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่ามีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของ พนักงานเกิดขึ้น คิดเป็นร้อยละ 81.3 และแนวคิดที่มีการปฏิบัติยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการ ควบคุมภายใน ต้องปรับปรุง(ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ ไม่เกินร้อยละ 80 ) ได้แก่ เห็นว่าสหกรณ์มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษรและเวียนให้พนักงาน ทุกคนลงนามรับทราบเป็นระยะ คิดเป็นร้อยละ 68.8 เห็นว่าพนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของ พฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการ ปฏิบัติที่ถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ 75.0 เห็นว่าฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามสมควรแก่กรณี เมื่อไม่มี การปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ 79.2 และเห็นว่าฝ่ายบริหาร กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการ ปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปได้ คิดเป็นร้อยละ 66.7



ตารางที่ 4.32 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน  
สภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับทักษะและความสามารถของบุคลากร

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO เกี่ยวกับทักษะและความสามารถของบุคลากร	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	แบบสอบถาม				
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1.) มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ	44	4	91.7	8.3	ผ่าน
2.) มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายลักษณะงานแต่ละ ตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน	34	14	70.8	29.2	ปรับปรุง
3.) มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้และ ทักษะความสามารถที่ต้องการ สำหรับการปฏิบัติงาน	41	7	85.4	14.6	ผ่าน
4.) มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงาน ทั้งหมดอย่างเหมาะสม	42	6	87.5	12.5	ผ่าน
5.) การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมิน ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงานและมีการระบุอย่าง ชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดีและส่วนที่ ต้องมีการปรับปรุง	33	15	68.8	31.3	ปรับปรุง

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.32 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เห็นว่าการปฏิบัติ  
ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับเกี่ยวกับทักษะและความสามารถของ  
บุคลากร แนวคิดที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน(ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติ  
มากกว่าร้อยละ 80 ) ได้แก่เห็นว่าการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ คิดเป็นร้อยละ  
91.7 เห็นว่าการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการ  
สำหรับการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 85.4 เห็นว่ามีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของ  
พนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม คิดเป็นร้อยละ 87.5และแนวคิดที่มีการปฏิบัติยังไม่ผ่านเกณฑ์  
มาตรฐานการควบคุมภายใน ต้องปรับปรุง(ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติ ไม่เกินร้อยละ  
80 ) ได้แก่ เห็นว่าการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน  
คิดเป็นร้อยละ 70.8 และเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผล

ต่อความสำเร็จของงานและมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดีและส่วนที่  
ต้องมีการปรับปรุง คิดเป็นร้อยละ 68.8

ตารางที่ 4.33 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน  
สภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO เกี่ยวกับ โครงสร้างองค์กร	ความเข้าใจ ของผู้ตอบ				เกณฑ์ ประเมิน
	แบบสอบถาม		ร้อยละ		
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1.) มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและการดำเนินงานของสหกรณ์	35	13	72.9	27.1	ปรับปรุง
2.) มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและ ปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการ เปลี่ยนแปลง	43	5	89.6	10.4	ผ่าน
3.) มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัย ให้พนักงานทุกคนได้ทราบ	31	17	64.6	35.4	ปรับปรุง

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.33 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เห็นว่ามีการปฏิบัติ  
ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร แนวคิดที่ผ่าน  
เกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน (ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติ มากกว่าร้อยละ 80)  
คือ เห็นว่ามี การประเมินผลโครงสร้าง โครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้  
สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง คิดเป็นร้อยละ 89.6 และแนวคิดที่มีการปฏิบัติยังไม่  
ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน ต้องปรับปรุง (ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ  
ไม่เกินร้อยละ 80) ได้แก่ เห็นว่ามี การจัด โครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและ  
เหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสหกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 72.9 และเห็นว่ามี การ  
แสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนได้ทราบ คิดเป็นร้อยละ 64.6

ตารางที่ 4.34 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน  
สภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO เกี่ยวกับการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	แบบสอบถาม				
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1.) มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับ บุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งให้ พนักงานทุกคนทราบ	34	14	70.8	29.2	ปรับปรุง
2.) ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการ ดำเนินงานที่มอบหมาย	37	11	77.1	22.9	ปรับปรุง

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.34 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เห็นว่ามี การปฏิบัติ  
ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับการมอบอำนาจหน้าที่และความ  
รับผิดชอบ แนวคิดในการปฏิบัติยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน ต้องปรับปรุง  
(ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ ไม่เกินร้อยละ 80) ซึ่งได้แก่เห็นว่ามี การมอบหมายอำนาจ  
และหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งให้  
พนักงานทุกคนทราบ คิดเป็น ร้อยละ 70.8 และผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผล  
การดำเนินงานที่มอบหมาย คิดเป็นร้อยละ 77.1

ตารางที่ 4.35 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน  
สภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับนโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO เกี่ยวกับนโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1.) มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสมโดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม	40	8	83.3	16.7	ผ่าน
2.) มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	34	14	70.8	29.2	ปรับปรุง
3.) การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและการโยกย้ายขึ้นอยู่กับประเมินผลการปฏิบัติงาน	36	12	75.0	25.0	ปรับปรุง
4.) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณา รวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม	40	8	83.3	16.7	ผ่าน
5.) มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหาเมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม	45	3	93.8	6.3	ผ่าน

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.35 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เห็นว่าการปฏิบัติว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับนโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากรแนวคิด ที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน (ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติมากกว่าร้อยละ 80) ได้แก่ เห็นว่าการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสมโดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ 83.3 เห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณา รวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ 83.3 และเห็นว่าการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหาเมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ 93.8 ส่วนแนวคิดที่มีการปฏิบัติยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน ต้องปรับปรุง (ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติ ไม่เกินร้อยละ 80) ได้แก่ เห็นว่าการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอ

และต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 70.8 และเห็นว่าการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและการโยกย้าย ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 75.0

ตารางที่ 4.36 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน สภาพแวดล้อมการควบคุมเกี่ยวกับกลไกการติดตามและการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO กลไกการติดตามและการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	แบบสอบถาม				
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1.) มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	42	6	87.5	12.5	ผ่าน
2.) มีผู้ตรวจสอบภายในและมีรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้จัดการสหกรณ์	39	8	83.0	17.0	ผ่าน

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.36 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เห็นว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม เกี่ยวกับกลไกการติดตามการตรวจสอบแนวคิดการปฏิบัติงานที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน(ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามีหรือไม่มีมากกว่าร้อยละ 80)ได้แก่ เห็นว่ามีคณะกรรมการตรวจสอบหรือประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 87.5 และเห็นว่ามีผู้ตรวจสอบภายในและมีรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้จัดการสหกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 83.0

จากการประเมินการควบคุมภายใน ตามแนวคิดของ COSO ในองค์กรประกอบ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ตามตารางที่ 4.30-4.36 สามารถสรุปได้ว่า กิจกรรมหรือการปฏิบัติงานในด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานแนวคิดการควบคุมภายในของ COSO ได้แก่ กิจกรรมหรือแนวทางในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ด้านปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร

ผู้บริหารมีทัศนคติที่ยังไม่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงานความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีความเหมาะสม ร้อยละ 79.2

ผู้บริหารมีทัศนคติและการปฏิบัติที่ยังไม่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีความเหมาะสมร้อยละ 58.3

### ด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรม

สหกรณ์มีข้อกำหนดไม่เพียงพอ ด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษรและเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นระยะความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีความเพียงพอ ร้อยละ 68.8

พนักงานได้ทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับรวมทั้งบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ยังไม่เพียงพอ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่าได้รับทราบและเข้าใจใน ร้อยละ 75.0

ฝ่ายบริหารยังมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบายวิธปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ ไม่เพียงพอ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีการดำเนินการ ร้อยละ 79.2

ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปไม่ได้และสร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมาย ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีเป้าหมายเป็นไปไม่ได้และไม่สร้างความกดดัน ร้อยละ 66.7

### ด้านทักษะและความสามารถของบุคคลากร

มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งยังไม่เพียงพอและไม่เป็นปัจจุบันความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีความเพียงพอและเป็นปัจจุบัน ร้อยละ 70.8

การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้พิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงานและไม่มีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดีและส่วนที่ต้องมีการปรับปรุงความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่เห็นว่าการประเมินผลจากปัจจัยที่เป็นผลสำเร็จของงาน ร้อยละ 68.8

### ด้าน โครงสร้างองค์กร

มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ยังไม่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสหกรณ์ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีความชัดเจนและเหมาะสม ร้อยละ 72.9

มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ยังไม่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีความถูกต้องและทันสมัย ร้อยละ 64.6

### ด้านการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมยังไม่ถูกต้องและไม่มี การแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีความถูกต้องเหมาะสมและได้แจ้งเวียนให้ทราบ ร้อยละ 70.8

ผู้บริหารไม่มีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมายความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีวิธีการที่มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 77.1

### ด้านนโยบายและการบริหารบุคลากร

ไม่มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนยังไม่สม่ำเสมอและต่อ เนื่องความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีการจัดอบรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ร้อยละ 70.8

การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและการโยกย้ายไม่เป็นไปตามการประเมินผลการปฏิบัติงานความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่าเป็นไปตามการประเมินผล ร้อยละ 75.0

### องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

เป็นการตระหนักถึง และจัดการกับความเสี่ยงที่องค์กรต้องเผชิญ โดยต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่บูรณาการขององค์กร เช่น การขาย การผลิต การตลาด การเงินกับกิจกรรมอื่น ๆ โดยเน้นให้องค์กรต้องวิเคราะห์/ ประเมินผลและบริหารความเสี่ยงที่เผชิญทั้งปัจจุบันและอนาคตในทุกมุมมอง ทุกระดับการประเมินความเสี่ยงจึงหมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุและการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยง หรือการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอและเหมาะสม



ตารางที่ 4.37 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน  
การประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน(สหกรณ์)

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ระดับหน่วยงาน(สหกรณ์)	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ แบบสอบถาม		ร้อยละ		
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1.) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงาน ของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้	48	0	100.0	0.0	ผ่าน
2.) มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและ เข้าใจตรงกัน	39	9	81.3	18.8	ผ่าน

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.37 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เห็นว่ามี การปฏิบัติ  
ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านการประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน (สหกรณ์)  
แนวคิดที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน (ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ  
มากกว่าร้อยละ 80) ได้แก่ เห็นว่ามี การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของ  
หน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้คิดเป็นร้อยละ 100.0 และเห็นว่ามี การเผยแพร่และชี้แจงให้  
บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน คิดเป็นร้อยละ 81.3

ตารางที่ 4.38 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน  
การประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม (แผนก)

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม(แผนก)	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1.) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในแผนกต่าง ๆ แต่ละกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ของสหกรณ์	43	5	89.6	10.4	ผ่าน
2.) วัตถุประสงค์ของแผนกต่าง ๆ ในแต่ละกิจกรรมมีความชัดเจนปฏิบัติได้ และวัดผลได้	43	5	89.6	10.4	ผ่าน
3.) บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ	46	2	95.8	4.2	ผ่าน

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.38 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เห็นว่าการปฏิบัติว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านการประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม (แผนก) แนวคิดที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน (ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติมากกว่าร้อยละ 80) ได้แก่ เห็นว่ามีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในแผนกต่าง ๆ แต่ละกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 89.6 เห็นว่าวัตถุประสงค์ของแผนกต่าง ๆ ในแต่ละกิจกรรมมีความชัดเจนปฏิบัติได้ และวัดผลได้ คิดเป็นร้อยละ 89.6 และเห็นว่าบุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ คิดเป็นร้อยละ 95.8

ตารางที่ 4.39 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน  
การประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับการระบุปัจจัยเสี่ยง

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO เกี่ยวกับการระบุปัจจัยเสี่ยง	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	แบบสอบถาม				
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1.) ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง	42	6	87.5	12.5	ผ่าน
2.) มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น	41	7	85.4	14.6	ผ่าน

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.39 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เห็นว่ามี การปฏิบัติ  
ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านการประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับการระบุปัจจัยเสี่ยง แนวคิดที่  
ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน (ข้อความที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ มากกว่าร้อยละ  
80) ได้แก่ เห็นว่าผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงคิดเป็นร้อยละ 87.5  
และเห็นว่ามี การระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การ  
ปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง  
เศรษฐกิจและสังคม คิดเป็นร้อยละ 85.4

ตารางที่ 4.40 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน  
การประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความเสี่ยง

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความเสี่ยง	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1.) มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของ ความเสี่ยง	36	12	75.0	25.0	ปรับปรุง
2.) มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือ ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่ จะเกิดความเสี่ยง	37	11	77.1	22.9	ปรับปรุง

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.40 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เห็นว่าการปฏิบัติ  
ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านการประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับการระบุปัจจัยเสี่ยง แนวคิดในการปฏิบัติ  
ยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน ต้องปรับปรุง (ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่าการ  
ปฏิบัติ ไม่เกินร้อยละ 80) ได้แก่ เห็นว่ามีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของ  
ความเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 75.0 และเห็นว่าการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือ  
ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 77.1

ตารางที่ 4.41 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน  
การประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO เกี่ยวกับการกำหนด วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1.) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและ กำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง	38	10	79.2	20.8	ปรับปรุง
2.) มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการ กำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	42	6	87.5	12.5	ผ่าน
3.) มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	41	7	85.4	14.6	ผ่าน
4.) มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนด เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	37	11	77.1	22.9	ปรับปรุง

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.41 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เห็นว่ามีการปฏิบัติ  
ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านการประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับเกี่ยวกับการระบุปัจจัยเสี่ยง แนวคิดที่  
ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน(ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ มากกว่าร้อยละ  
80) ได้แก่ เห็นว่ามีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อ  
ป้องกันหรือลดความเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 87.5 เห็นว่ามีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับ  
วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 85.4 และแนวคิดที่มีการปฏิบัติยังไม่  
ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน ต้องปรับปรุง(ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ ไม่  
เกินร้อยละ 80 ) ได้แก่ เห็นว่ามีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการ  
ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 79.2 และเห็นว่ามี การติดตามผลการปฏิบัติ  
ตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 77.1

จากการประเมินการควบคุมภายใน ตามแนวคิดของ COSO ในองค์ประกอบ ด้านการ  
ประเมินความเสี่ยง ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ตามตารางที่ 4.37-4.41 สามารถสรุปได้ว่า กิจกรรมหรือ

การปฏิบัติงานในด้านการประเมินความเสี่ยงของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐาน แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO ประกอบด้วย กิจกรรมหรือแนวทางในด้าน ต่าง ๆ ดังนี้

มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยงไม่เพียงพอความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีการปฏิบัติ ร้อยละ 75.0

การวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง มีไม่เพียงพอความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีการปฏิบัติ ร้อยละ 77.1

การวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงมีไม่เพียงพอความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีการปฏิบัติ ร้อยละ 79.2

การติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมีไม่เพียงพอความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีการปฏิบัติ ร้อยละ 77.1

องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

เป็นการพิจารณากำหนดนโยบายและกระบวนการควบคุมให้รอบคอบว่า สิ่งที่กำหนดขึ้นมานั้นสามารถช่วยให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพการควบคุมก็คือนโยบายและวิธีการต่าง ๆ ที่ทำให้มั่นใจว่าคำสั่งของฝ่ายบริหารได้นำไปปฏิบัติกิจกรรมการควบคุมหมายถึงนโยบาย และวิธีการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง และได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตามเช่น การสอบทานงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การแบ่งแยกหน้าที่งาน

ตารางที่ 4.42 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน

กิจกรรมการควบคุม

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO กิจกรรมการควบคุม	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	แบบสอบถาม				
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1.) กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง	44	4	91.7	8.3	ผ่าน
2.) บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม	39	9	81.3	18.8	ผ่าน

## ตารางที่ 4.42 (ต่อ)

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO กิจกรรมการควบคุม	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	แบบสอบถาม		มี	ไม่มี	
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
3) มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	43	4	91.5	8.5	ผ่าน
4) มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	27	20	57.4	42.6	ปรับปรุง
5) มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบเช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน	42	6	87.5	12.5	ผ่าน
6) มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อน	48	0	100.0	0.0	ผ่าน
7) มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานของสหกรณ์เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและพรบ.ของสหกรณ์	47	1	97.9	2.1	ผ่าน

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.42 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เห็นว่ามี การปฏิบัติว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านกิจกรรมการควบคุม แนวคิดที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน (ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ มากกว่าร้อยละ 80) ได้แก่ เห็นว่ากิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 91.7 เห็นว่าบุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม คิดเป็นร้อยละ 81.3 เห็นว่ามีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร คิดเป็นร้อยละ 91.5 เห็นว่ามีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบเช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน คิดเป็นร้อยละ 87.5 เห็นว่ามีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 100.0 เห็นว่ามีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานของสหกรณ์เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและพรบ.ของสหกรณ์ คิด



เป็นร้อยละ 97.9 และแนวคิดที่มีการปฏิบัติยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน ต้องปรับปรุง (ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ ไม่เกินร้อยละ 80) ได้แก่ เห็นว่ามีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอคิดเป็นร้อยละ 57.4

จากการประเมินการควบคุมภายใน ตามแนวคิดของ COSO ในองค์ประกอบ ด้านกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ตามตารางที่ 4.42 สามารถสรุปได้ว่า กิจกรรมหรือการปฏิบัติงานในด้านกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ส่วนใหญ่เป็นไปตามมาตรฐาน แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO ยกเว้น กิจกรรมหรือแนวทางในเรื่อง การมีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุม ยังไม่เพียงพอ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่มีความเพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 57.4

องค์ประกอบที่ 4 ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

ตารางที่ 4.43 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านกิจกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO กิจกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร	ความคิดเห็น ของผู้ตอบ		ร้อยละ		เกณฑ์ ประเมิน
	แบบสอบถาม		มี	ไม่มี	
	มี	ไม่มี			
1.) จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร	29	19	60.4	39.6	ปรับปรุง
2.) มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการ คำสั่งนายทะเบียน ไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	40	7	85.1	14.9	ผ่าน

ตารางที่ 4.43(ต่อ)

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO กิจกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
3) มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นหมวดหมู่	44	3	93.6	6.4	ผ่าน
4) มีการรายงานข้อมูลที่ทำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ	36	7	83.7	16.3	ผ่าน
5) มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล	37	11	77.1	22.9	ปรับปรุง
6) มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข	42	6	87.5	12.5	ผ่าน
7) มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของ สหกรณ์	39	9	81.3	18.8	ผ่าน
8) มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก	41	7	85.4	14.6	ผ่าน

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.43 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เห็นว่ามี การปฏิบัติว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านกิจกรรมสารสนเทศและการสื่อสาร แนวคิดที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน(ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ มากกว่าร้อยละ 80) ได้แก่ เห็นว่ามี การจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการ คำสั่งนายทะเบียน ไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 85.1เห็นว่ามี การจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นหมวดหมู่ คิดเป็นร้อยละ 93.6 เห็นว่ามี การรายงานข้อมูลที่ทำเป็นทั้งจากภายใน และภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ คิดเป็นร้อยละ 83.7 เห็นว่ามี การสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข คิดเป็นร้อยละ 87.5 เห็นว่ามีกลไกหรือช่องทางให้

พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของสหกรณ์ คิดเป็นร้อยละ 81.3 เห็นว่ามีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก คิดเป็นร้อยละ 85.4 และแนวคิดที่มีการปฏิบัติยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน ต้องปรับปรุง(ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติ ไม่เกินร้อยละ 80 ) ได้แก่ การจัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร คิดเป็นร้อยละ 60.4 และการเห็นว่ามีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล คิดเป็นร้อยละ 77.1

จากการประเมินการควบคุมภายใน ตามแนวคิดของ COSO ในองค์ประกอบ ด้านสารสนเทศและการสื่อสารของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ตามตารางที่ 4.43 สามารถสรุปได้ว่า กิจกรรมหรือการปฏิบัติงานในด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ส่วนใหญ่เป็นไปตามมาตรฐาน แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO ยกเว้น กิจกรรมหรือแนวทางในเรื่องการจัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ยังไม่เพียงพอ และระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกที่ เชื่อถือได้ และทันกาล ยังไม่เพียงพอ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีความเพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 60.4 และ 77.1ตามลำดับ

#### องค์ประกอบที่ 5 การติดตามและประเมินผล (Monitoring)

เนื่องจากสภาพแวดล้อมทางภายในและภายนอกองค์กรมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ระบบการควบคุมจึงต้องมีการติดตามและตัดแปลง รวมทั้งการตรวจสอบให้เหมาะสมเท่าที่จำเป็น สามารถเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับเงื่อนไขต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี โดยระบบการควบคุมภายในทุกระดับของฝ่ายในองค์กรจำเป็นต้องมีการสอดส่องดูแลอย่างใกล้ชิด และมีการประเมินคุณภาพการทำงานของระบบเป็นระยะ ทำได้โดยการสอดส่องและประเมินผลตลอดเวลาทุกขั้นตอนการดำเนินงานในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลรายครั้งอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสมมีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติจริงการควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพผลข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นๆ ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสม ทันเวลา และการควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ตารางที่ 4.44 ความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้าน  
กิจกรรมการติดตามประเมินผล

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO กิจกรรมการติดตามประเมินผล	ความคิดเห็น				เกณฑ์ ประเมิน
	ของผู้ตอบ		ร้อยละ		
	แบบสอบถาม		มี	ไม่มี	
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
1) มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงาน ให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ	40	8	83.3	16.7	ผ่าน
2) กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล	40	8	83.3	16.7	ผ่าน
3) มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	34	14	70.8	29.2	ปรับปรุง
4) มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการ ควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	35	13	72.9	27.1	ปรับปรุง
5) มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการ ควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ องค์กร ในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/ หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง	32	15	68.1	31.9	ปรับปรุง
6) มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน โดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ	35	12	74.5	25.5	ปรับปรุง
7.) มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการ ประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	34	13	72.3	27.7	ปรับปรุง
8.) มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการ หรือผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามี การทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามพรบ.สหกรณ์ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการและมีการกระทำอื่นที่ อาจมีผลกระทบต่อสหกรณ์อย่างมีนัยสำคัญ	41	6	87.2	12.8	ผ่าน

หมายเหตุ : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 48 คน

จากตารางที่ 4.44 ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เห็นว่าการปฏิบัติว่ามีหรือไม่มีวิธีปฏิบัติด้านกิจกรรมการติดตามประเมินผล แนวคิดที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน(ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ มากกว่าร้อยละ 80) ได้แก่ เห็นว่าการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 83.3 เห็นว่ากรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล คิดเป็นร้อยละ 83.3 เห็นว่าการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการหรือผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามพรบ.สหกรณ์ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการและมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อสหกรณ์อย่างมีนัยสำคัญ คิดเป็นร้อยละ 87.2 และแนวคิดที่มีการปฏิบัติยังไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการควบคุมภายใน ต้องปรับปรุง(ข้อคำถามที่มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติ ไม่เกินร้อยละ 80 ) ได้แก่ เห็นว่าการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 70.8 เห็นว่าการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 72.9 เห็นว่าการประเมินผล ความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง คิดเป็นร้อยละ 68.1 เห็นว่า มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ คิดเป็นร้อยละ 74.5 เห็นว่าการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ 72.3

จากการประเมินการควบคุมภายใน ตามแนวคิดของ COSO ในองค์ประกอบ ด้านการติดตามประเมินผล ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ตามตารางที่ 4.44 สามารถสรุปได้ว่า กิจกรรมหรือการปฏิบัติงานในด้านการติดตามประเมินผล ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานแนวคิดการควบคุมภายในของ COSO ประกอบด้วย กิจกรรมหรือแนวทางในเรื่อง มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่าการปฏิบัติ ร้อยละ 70.8

การติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอไม่เพียงพอ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่าการปฏิบัติเพียงพอ ร้อยละ 70.8

ไม่มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการ

ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีการประเมิน ร้อยละ 68.1

ไม่มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีการรายงาน ร้อยละ 74.5

ไม่มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ว่ามีการติดตาม ร้อยละ 72.3

ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด ตามแนวความคิดของ COSO พบว่าการควบคุมภายในตามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายในตามแนวความคิดของ COSO ในกิจกรรมที่สำคัญๆ เช่น กิจกรรมด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล

#### **ตอนที่ 5 การตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของ สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด**

ผู้วิจัย ได้จัดประชุมสนทนากลุ่มในหัวข้อ การตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมสนทนากลุ่มประกอบด้วย ข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสหกรณ์ ซึ่งผู้วิจัยได้เชิญมาเป็น ผู้เชี่ยวชาญเพื่อดำเนินการสนทนากลุ่ม จำนวน 14 คน ดังนี้

1. กรรมการดำเนินงาน จำนวน 3 คน
2. เจ้าหน้าที่ของ สกต. ระดับหัวหน้างาน ขึ้นไป จำนวน 5 คน
3. นักวิชาการส่งเสริมสหกรณ์ จำนวน 2 คน
4. นักวิชาการตรวจบัญชีสหกรณ์ จำนวน 1 คน
5. ผู้ตรวจสอบกิจการ สกต. (พนักงาน ธ.ก.ส.) จำนวน 3 คน

โดย ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูล จากผลการรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1 ถึงขั้นตอนที่ 4 ต่อที่ประชุม แล้วใช้แบบสอบถาม ถามทีละประเด็น ให้ที่ประชุมเขียนคำตอบตามความคิดเห็นลงในแบบสอบถามที่แจกให้ จากนั้นผู้วิจัยได้นำคำตอบที่ได้มาสรุป ให้ที่ประชุม อภิปราย ให้ข้อเสนอแนะในประเด็น การควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานและประเด็นมาตรฐาน



การตรวจสอบที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ โดยมีผลสรุปจากการวิเคราะห์เนื้อหาในแต่ละประเด็น ดังนี้

**ประเด็นที่ 1** ในด้านการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

ผู้วิจัย ได้แบ่งข้อความออกเป็น 2 ตอน ให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณาตอบคำถามและนำคำตอบที่ได้มาพิจารณาร่วมกัน ดังนี้

**ตอนที่ 1** ที่มาของผู้ตรวจสอบกิจการและการตรวจสอบภายใน

**คำถาม** ผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต.ควรพิจารณาคัดเลือกอย่างไร เหมาะสมหรือไม่ในการให้ ช.ก.ส.เข้ามาเป็นทั้งพี่เลี้ยงและผู้ตรวจสอบกิจการ

**ผลสรุปจากการอภิปราย**

การได้มาซึ่งผู้ตรวจสอบกิจการ ของ สกต.ควรเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายของสหกรณ์ การให้ ช.ก.ส.เข้ามาเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ ควรเป็นนิติบุคคล ที่เสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ด้วย

“พนักงาน ช.ก.ส. เข้ามาเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ เหมาะสมอยู่แล้ว เพราะ ช.ก.ส. รู้เรื่อง สกต.ดีที่สุดใน” (เจ้าหน้าที่ของ สกต.)

“ผู้ตรวจสอบกิจการ ต้องเป็น ช.ก.ส. โดยเลือกจากที่ประชุมใหญ่” (กรรมการดำเนินงาน)

ส่วนการเป็นพี่เลี้ยงในการดำเนินงาน ก็ต้องเป็นไปตามมติของที่ประชุม คณะกรรมการ หาก ช.ก.ส. เข้ามาเป็นพี่เลี้ยงและผู้ตรวจสอบกิจการ การมอบหมายพนักงาน ช.ก.ส. ที่มาเป็นพี่เลี้ยง ต้องเป็นคนละคนกับพนักงาน ช.ก.ส. ที่เข้ามาเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ

“ ช.ก.ส. มีความเหมาะสมทั้งการเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ และเป็นที่ปรึกษา เพราะมีลูกค้านับเป็นคนเดียวกัน รู้เรื่อง สกต.ดีที่สุดใน แต่ต้องเป็นไปตามที่ประชุมใหญ่ และที่ประชุมกรรมการ” (เจ้าหน้าที่ สกต.)

“ช.ก.ส.เหมาะสมทั้งการเป็นผู้ตรวจสอบกิจการและที่ปรึกษา แต่ไม่ควรเป็นคนเดียวกัน” (นักวิชาการตรวจบัญชีสหกรณ์)

**คำถาม** สมควรหรือไม่ที่ สกต.จะมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และมีกรรมการ อีกชุดหนึ่งเข้ามาทำหน้าที่ กำกับและตรวจสอบการดำเนินงานของ สกต.เอง

**ผลสรุปจากการอภิปราย**

สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ควรมีเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ในการตรวจสอบภายในของ สกต.เอง เพื่อถ่วงดุลการทำงาน ของ สกต. และสามารถนำเสนอผลการตรวจสอบต่อผู้จัดการโดยตรง เพื่อให้ผู้จัดการ ได้พิจารณาแก้ไขในเบื้องต้นก่อนแล้วรายงานผลการตรวจสอบและการแก้ไขให้ที่



ประชุมคณะกรรมการทราบ ซึ่งคาดว่าจะสามารถช่วยป้องกันการทุจริต และลดความเสียหายจากการดำเนินงานได้

“ควรมี เพื่อการทำงานที่ถูกต้อง และป้องกันการทุจริตในสหกรณ์”

(กรรมการดำเนินงาน)

## ตอนที่ 2 มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ผู้วิจัย ได้นำผลการตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่เปรียบเทียบกับ มาตรฐานการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ของกรมบัญชีกลาง ให้ผู้เข้าร่วมประชุม พิจารณาหาความเหมาะสมในการตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ผลการอภิปรายได้ข้อสรุป จำแนกเป็นรายมาตรฐาน ดังนี้

ข้อเสนอแนะจากการสนทนากลุ่ม เกี่ยวกับมาตรฐานด้านคุณสมบัติ ในการปฏิบัติการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

มาตรฐานที่ 1 การกำหนดถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจจากการสนทนากลุ่ม สรุปได้ว่า หัวหน้าผู้ตรวจสอบกิจการ ควรจัดทำ กฏบัตรการตรวจสอบกิจการ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ สกต.ทราบถึง วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจ ควรจัดทำครั้งแรกที่เข้าตรวจกิจการ ของ สกต

มาตรฐานที่ 2 การกำหนดถึงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

จากการสนทนากลุ่ม สรุปได้ว่า ผู้ตรวจสอบกิจการ ควรยืนยันความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม ในการปฏิบัติการตรวจสอบ ด้วยการแถลงในรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

มาตรฐานที่ 3 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ

จากการสนทนากลุ่ม สรุปได้ว่า ผู้ตรวจสอบกิจการ ควรพิจารณาคัดเลือกผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายต่างๆ ของสหกรณ์ รวมทั้ง สกต.ควรจัดให้มีเอกสารเพื่อให้ผู้ตรวจสอบกิจการ ใช้ศึกษา และอ้างอิง ไว้อย่างเพียงพอด้วย

มาตรฐานที่ 4 การสร้างหลักประกันคุณภาพและการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

จากการสนทนากลุ่ม สรุปได้ว่า ควรมีการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบกิจการควรเป็นผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมการตรวจสอบกิจการหรือเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนผู้

ตรวจสอบกิจการของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กรณีของ ธ.ก.ส.ควรจัดทำคู่มือในการตรวจสอบกิจการของ สกต.ให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ธ.ก.ส.ที่เข้ามาเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ ด้วย

ข้อเสนอแนะจากการสนทนากลุ่ม เกี่ยวกับ มาตรฐานด้านการปฏิบัติการตรวจสอบ ในการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เป็นดังนี้

มาตรฐานที่ 1 การบริหารงานตรวจสอบภายในให้เกิดสัมฤทธิ์ผลมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร

จากการสนทนากลุ่ม สรุปได้ว่า ประธานหรือหัวหน้าผู้ตรวจสอบกิจการควรจัดทำแผนปฏิบัติการ โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ ระยะเวลาและแนวทางในการตรวจ มีการแบ่ง หรือมอบหมายการตรวจให้ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบ รับผิดชอบเรื่องที่ตรวจอย่างชัดเจน และควรนำผลการตรวจเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อร่วมพิจารณาให้แผนการตรวจมีความเหมาะสม สามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับสหกรณ์ ได้

มาตรฐานที่ 2 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน คือ การประเมินเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ถึงเป้าหมายที่วางไว้ และปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง โดยการควบคุมและการกำกับดูแล

จากการสนทนากลุ่ม สรุปได้ว่า ผู้ตรวจสอบกิจการควรมีการประเมินการควบคุมภายใน และประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมการดำเนินงานของ สกต. ในโอกาสแรกที่เข้าตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการในการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

มาตรฐานที่ 3 การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในผู้ตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายทั้งในด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษา

จากการสนทนากลุ่ม สรุปได้ว่า ผู้ตรวจสอบกิจการ ควรเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจที่ได้กำหนดไว้ โดยให้สอดคล้องกับภารกิจการดำเนินงานของ สกต. เพื่อให้การตรวจมีคุณภาพ และสามารถให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสม

มาตรฐานที่ 4 การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในควรรวบรวม วิเคราะห์ ประเมิน และบันทึกข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

จากการสนทนากลุ่ม สรุปได้ว่า นอกจากการบันทึกหลักฐานในกระดาษทำการแล้ว ผู้ตรวจสอบกิจการควรจัดให้มีการแจ้งผลการตรวจต่อหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้วย

เพื่อให้ผู้รับผิดชอบชี้แจงประเด็นที่เกิดขึ้นที่เกี่วข้องพร้อม และนำไปปรับปรุงแก้ไขได้ทันที ยกเว้น หากพบเหตุผิดปกติ ที่คาดว่าจะเป็นการทุจริต ควรแจ้งให้ คณะกรรมการทราบและดำเนินการ โดยทันที

มาตรฐานที่ 5 การรายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในควรรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างทันกาล

จากการสนทนากลุ่ม สรุปได้ว่า ผู้ตรวจสอบกิจการควรจัดทำรายงานผลการตรวจพร้อมแจ้งข้อควรระวังและประเด็นให้ สกต.ดำเนินการแก้ไข เป็นลายลักษณ์อักษร และควรนำแจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการ ทุกคราวที่มีการตรวจด้วย

มาตรฐานที่ 6 การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรกำหนดระบบการติดตามผลว่าได้มีการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติ

จากการสนทนากลุ่ม สรุปได้ว่า นอกเหนือจากการตรวจทานการแก้ไขผลการตรวจจากคราวที่ผ่านมาแล้ว หัวหน้าหรือประธานผู้ตรวจสอบกิจการ ควรนำประเด็นที่ได้แจ้งให้ สกต. ดำเนินการป้องกันหรือแก้ไข เข้าไปติดตามในการประชุมคณะกรรมการ เป็นประจำทุกๆ เดือนด้วย

มาตรฐานที่ 7 การยอมรับสภาพความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรนำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรซึ่งยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือกับผู้บริหาร

จากการสนทนากลุ่ม สรุปได้ว่า การให้คำปรึกษาหรือนำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือกับผู้บริหารนั้น ผู้ตรวจสอบกิจการควรชี้ให้เห็นผลดีผลเสีย ในการป้องกันความเสี่ยง เพื่อเป็นแนวทางพิจารณาตัดสินใจในการจัดการกับความเสี่ยงแก่ผู้บริหารด้วย

เมื่อนำผลสรุปในแต่ละด้าน มาทำการวิเคราะห์เนื้อหา ได้ข้อสรุปของประเด็นการตรวจสอบการดำเนินงานที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ดังนี้

ด้านการได้มาของ ผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ควรเป็นพนักงาน ธ.ก.ส. ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายต่างๆ ของสหกรณ์ และควรมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและกลั่นกรองงานด้านต่างๆ โดยตรง

ด้านมาตรฐานการตรวจสอบ การตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ของผู้ตรวจสอบกิจการและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ควรปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบ ที่กรมบัญชีกลางและกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กำหนด เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับ สกต.และทำให้การดำเนินงานของ สกต.สัมฤทธิ์ผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ประเด็นที่ 2 ด้านการควบคุมภายในที่เหมาะสมของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

คำถาม กระบวนการควบคุมภายใน ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่มีอยู่ มีความเหมาะสมต่อการดำเนินงาน เพียงไร และท่านคิดว่า สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ควรปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน อย่างไรบ้าง ?

### ผลสรุปจากการอภิปราย

การควบคุมภายในของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เป็นการควบคุมภายใน ในจุดที่เป็นความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ตามแนวทางของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ซึ่งมีผลการประเมินการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ ดี มีความเหมาะสมต่อการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด การปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของ สกต.ควรมีการปรับปรุงในบางกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามแนวคิดของ COSO และต้องไม่เป็นการเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายและเพิ่มงานให้แก่เจ้าหน้าที่จนเกินไป

“เหมาะสม เพราะ สกต.มีการควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ระดับดีและควรเพิ่มการควบคุมในด้าน สารสนเทศและสื่อสารให้มากขึ้น” (กรรมการดำเนินงาน)

“ยังไม่เหมาะสม ต้องเพิ่มการควบคุมในหัวข้อที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของการควบคุมภายในให้มากขึ้น ทุกเรื่อง” (นักวิชาการส่งเสริมสหกรณ์)

นอกจากนี้ ได้มีข้อเสนอให้หัวหน้างานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ตรวจสอบ กำกับ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งตรวจสอบเอกสารต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ทุกๆ ครั้ง รวมทั้งต้องจัดให้มีการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง ในทุก ๆ กิจกรรมอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

“เหมาะสม เพราะ สกต.ได้ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับอยู่แล้วและการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในจะทำให้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ไม่คุ้มค่ากับการดำเนินงาน ควรให้หัวหน้างานเป็นผู้ตรวจสอบควบคุม และประเมินผลปีละ 1 ครั้ง” (ผู้ตรวจสอบกิจการ)

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การควบคุมภายในที่เหมาะสมของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด คือ การควบคุมภายใน ตามแนวทางของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ซึ่งเป็นการควบคุมการปฏิบัติงานในจุดที่เป็นความเสี่ยงของการดำเนินงาน แต่ควรมีการปรับปรุงในกิจกรรมด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานแนวคิดการควบคุมภายในของ COSO

## บทที่ 5

### สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยใช้แบบสอบถามและการสนทนากลุ่ม โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาระบบการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด เปรียบเทียบกับมาตรฐานการตรวจสอบและการควบคุมภายใน ว่าเป็นอย่างไร 2) เพื่อหาแนวทางการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด ประชากรที่ใช้ศึกษา ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด ทั้งหมดจำนวน 48 คน มีเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่

- 1) แบบเก็บข้อมูลสภาพการตรวจสอบกิจการ เทียบกับมาตรฐานการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
- 2) แบบสอบถาม เพื่อประเมินการควบคุมภายใน ประกอบด้วย 3 ตอน คือ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม แบบประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ในแต่ละกิจกรรมการดำเนินงานของสหกรณ์ และแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO
- 3) การสนทนากลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ จำนวน 14 คน มีขอบเขตการวิจัยเฉพาะข้อมูลระบบการตรวจสอบและควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส. (สกต.)บุรีรัมย์ จำกัด ในปีบัญชี 2558 (สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2559) การประเมินจากแบบสอบถามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ซึ่งข้อมูลของประชากรที่ใช้วิจัย สามารถสรุปได้ว่า เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง ส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วง 40 ปี ไม่เกิน 50 ปี เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี และมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสหกรณ์ มากกว่า 1 ปีไม่เกิน 3 ปี เป็นส่วนมาก สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เนื้อหา จากการสนทนากลุ่ม ซึ่งผู้วิจัยสามารถสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

## 1. สรุปการวิจัย

1.1 ระบบการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด เปรียบเทียบกับมาตรฐานการตรวจสอบและการควบคุมภายใน จากการศึกษากระบวนการตรวจสอบและการควบคุมภายในของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด สามารถสรุปได้ ดังนี้

1.1.1 การตรวจสอบการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เป็นการตรวจสอบโดย พนักงานของ ธ.ก.ส.ที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมใหญ่ให้เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ โดยใช้แนวทางการตรวจสอบกิจการ ภาวะทางการเงินและการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตร ที่มีหนี้เงินกู้ยืมอยู่กับ ธ.ก.ส. มาเป็นแนวทางในการตรวจสอบ ทำให้การตรวจสอบกิจการยังไม่มีกำหนดกฎบัตรและวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ไม่สามารถประกันคุณภาพการตรวจสอบได้ รวมทั้งการไม่ได้ประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงที่สำคัญ ๆ และการไม่รายงานผลการตรวจสอบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรของผู้ตรวจสอบกิจการ ทำให้ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีการแก้ไขข้อผิดพลาดที่ตรวจพบไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การตรวจสอบการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจภายในของกรมบัญชีกลาง

1.1.2 ระบบการควบคุมภายในจากการประเมินการปฏิบัติงาน ที่จุดควบคุมของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในการควบคุมภายในด้านการบัญชี มีการควบคุมภายในอยู่ในระดับ ดี การควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการมีการควบคุมภายในอยู่ในระดับ ปานกลาง การควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย และการควบคุมภายในด้านการบริหารธุรกิจรวบรวมผลผลิต มีการควบคุมภายในอยู่ในระดับ ดี และการควบคุมภายในเฉพาะด้าน มีการควบคุมภายในอยู่ในระดับ ดี ซึ่งสามารถประเมินระบบการควบคุมภายในของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ได้ว่าการปฏิบัติในกิจกรรมที่จุดควบคุม ของระบบการควบคุมภายใน มีการปฏิบัติค่อนข้างเป็นประจำเป็นส่วนใหญ่ การควบคุมภายในอยู่ในระดับ ดี และพบว่า ระบบการควบคุมภายในของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ขององค์ประกอบการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO

1.2 การตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.(สกต.)บุรีรัมย์ จำกัด

จากผลการวิจัย พบว่า

1.2.1 แนวทางการตรวจสอบที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ด้านการได้มาของ ผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ควรเป็นพนักงาน ธ.ก.ส.ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายต่างๆ ของสหกรณ์ และควรมีเจ้าหน้าที่



ตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและกลั่นกรองงานด้านต่างๆ โดยตรง ด้านมาตรฐานการตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ของผู้ตรวจสอบกิจการและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ควรปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบ ที่กรมบัญชีกลางและกรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับ สกต.และทำให้การดำเนินงานของ สกต.สัมฤทธิ์ผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**1.2.2 การควบคุมภายในที่เหมาะสมของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด** คือ การควบคุมภายใน ตามแนวทางของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ซึ่งเป็นการควบคุมการปฏิบัติงานในจุดที่เป็นความเสี่ยงของการดำเนินงาน แต่ควรมีการปรับปรุงในกิจกรรมด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายในของ COSO

## 2. อภิปรายผล

จากการวิจัยเรื่อง ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด พบประเด็นที่จะนำมาอภิปรายผลได้ ดังนี้

**2.1 มาตรฐานด้านคุณสมบัติการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด** พบว่า การพิจารณาที่มาของผู้ตรวจสอบกิจการและการตรวจสอบภายใน ผู้ร่วมสนทนากลุ่มส่วนใหญ่เห็นว่า ธ.ก.ส.มีความเหมาะสมที่จะมอบหมายให้พนักงานของ ธ.ก.ส.เข้ามาเป็นผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต. ตามแนวทางที่กำหนดไว้ใน พรบ.สหกรณ์ พ.ศ.2544 รวมทั้ง การเข้ามาเป็นพี่เลี้ยงคอยให้คำปรึกษาในการดำเนินธุรกิจ จากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติการตรวจสอบภายในของ สกต. ตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ พบว่า พนักงาน ธ.ก.ส.เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ในกิจกรรม การเงิน การบัญชี ของธนาคาร เป็นอย่างดี แต่มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายของสหกรณ์ค่อนข้างน้อย ทำให้ในบางครั้ง ไม่สามารถหาข้อยุติจากการตรวจสอบกิจการ ได้ ซึ่งไม่สอดคล้องกับการศึกษาของ ปนัดดา ใจมั่น(2547) ที่ได้ศึกษาบทบาทของผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์การเกษตรที่พึงประสงค์ ที่พบว่า ผู้ตรวจสอบกิจการควรเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการสหกรณ์ มีความรู้ด้านการเงินการบัญชีพอสมควรเป็นพื้นฐาน และต้องมีความกระตือรือร้น ขยันและพัฒนาตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้นในการมอบหมายพนักงานเข้ามาเป็นผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต.นั้น ธ.ก.ส.ควรมีการพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการสหกรณ์ หรือมีพัฒนาความรู้ให้แก่พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เข้ามาเป็นผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต. ให้มีความรู้ความเข้าใจเพียงพอต่อการตรวจสอบ สกต. ด้วย ซึ่งเป็นไปตามผลการวิจัยของ ฌิภา วิจิตรลักษณ์(2550)



**2.2 มาตรฐานด้านการปฏิบัติการของการตรวจสอบภายใน** ซึ่งพบว่า ผู้ตรวจสอบกิจการไม่มีการประเมินการควบคุมภายใน และประเมินความเสี่ยง ในการดำเนินงาน เพื่อการควบคุมและการกำกับดูแลเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของสหกรณ์ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ และไม่พบรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งผลการตรวจต่อคณะกรรมการดำเนินงาน มีเพียงการแจ้งผลการตรวจสอบที่ประชุมคณะกรรมการเท่านั้น มีผลทำให้การประเมินการควบคุมภายใน ตามแนวคิดของ COSO ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานในหลายกิจกรรมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง องค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม และองค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล เช่น กิจกรรมการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง กิจกรรม ซึ่งมีค่าการปฏิบัติ ร้อยละ 75.0 กิจกรรมการมีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ ซึ่งมีค่าการปฏิบัติ ร้อยละ 57.4 และกิจกรรมการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ มีค่าการปฏิบัติ ร้อยละ 74.5 ดังนั้น ผู้ตรวจสอบกิจการควรมีการรายงานผลการตรวจสอบและแจ้งข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานให้ สกต.ดำเนินการหาทางป้องกันหรือแก้ไข อย่างทันกาล ก็จะช่วยให้ การควบคุมภายในของ สกต.ผ่านเกณฑ์การควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO ได้

**2.3 ระบบการควบคุมภายในของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด** เมื่อประเมินกับมาตรฐานการควบคุมภายในที่จุดควบคุมในกิจกรรมต่างๆ มีการควบคุมภายในอยู่ในระดับปานกลาง ถึง ดี ซึ่งหมายถึงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ในกิจกรรมที่เป็นจุดควบคุมภายในนั้น มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ จนถึงการปฏิบัติเป็นประจำ แต่เมื่อนำมาประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO แล้วไม่สอดคล้องกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อังคณา ทาพรหม (2556), และณัฐสิมา ศักดิ์สวัสดิ์(2556) ที่พบว่า ระดับการควบคุมภายในของสหกรณ์ มีการปฏิบัติครบทุกด้าน แต่ไม่ครบทุกองค์ประกอบการควบคุมตามแนวคิดของ COSO

### 3. ข้อเสนอแนะ

#### 3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

**3.1.1** การตรวจสอบกิจการ และการควบคุมภายใน ที่ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ผู้ตรวจสอบกิจการและผู้บริหารของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ควรนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานในส่วนที่ไม่ได้มาตรฐานให้เข้าสู่มาตรฐานการตรวจสอบและการควบคุมภายใน อันจะส่งผลดีต่อสหกรณ์ทั้งในด้านความเชื่อมั่นในข้อมูลทางการบัญชี และการดำเนินงานของสหกรณ์

**3.1.2** ผู้บริหารของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ควรนำระบบการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO มาประยุกต์ใช้ในกิจกรรมการดำเนินงานของสหกรณ์ และควรมีการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง ในทุกกิจกรรมที่ดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และควรมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการตรวจสอบภายในของสหกรณ์เอง เพื่อทำหน้าที่สอบทานความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานเพื่อเสนอแนะต่อผู้บริหาร เพื่อลดความสูญเสียจากข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน รวมทั้งจะทำให้การดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด มีความน่าเชื่อถือแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกๆ ภาคส่วน

**3.1.3** หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบกิจการและหรือการตรวจสอบภายใน ของ สกต. ควรปรับปรุงและพัฒนาระบบการตรวจสอบกิจการและหรือการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อความเชื่อถือได้ของข้อมูล และฝ่ายบริหารจะสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุง หรือแก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานของ สหกรณ์ ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

**3.1.4** ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่ได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ของ สกต.ให้เข้ามาเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ ควรมีการจัดทำคู่มือการตรวจสอบกิจการ ของ สกต. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการเข้าตรวจสอบกิจการของ สกต.ซึ่งจะสามารถพัฒนาให้เป็นมาตรฐานเพื่อรับรองผลการตรวจสอบกิจการของ สกต.ได้ในอนาคต

**3.1.5** ควรจัดให้มีการฝึกอบรม หลักสูตรการควบคุมภายในด้วยตนเอง ให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกระดับของ สกต.เพื่อยกระดับให้ สกต.มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐาน และจะช่วยทำให้ สกต.ก้าวสู่ องค์กรธรรมาภิบาลได้ในที่สุด

### 3.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

ในการวิจัยครั้งนี้ ได้ศึกษาเฉพาะระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในของ สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.(สกต.)บุรีรัมย์ จำกัด ในปีบัญชี 2558 เท่านั้น จึงมีข้อเสนอในการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

3.2.1 การวิจัยในการหาระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมในการดำเนินงานของ สกต.แห่งอื่นๆ เพื่อเป็นการพัฒนาระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในของ สกต.ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของ สกต.นั้นด้วย

3.2.2 การวิจัยในครั้งนี้ เป็นการสำรวจข้อมูล ข้อคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทุกคน ควรมีการวิจัยในมุมมองจากบุคคลอื่นบ้าง เช่น จากสมาชิก ผู้ตรวจสอบกิจการ คณะกรรมการ หรือผู้ประกอบการที่ทำธุรกิจร่วมกับ สกต.

3.2.3 บางกิจกรรม สหกรณ์อาจมีระบบการสอบทาน หรือระบบการควบคุมภายในไว้แต่อาจมีความจำเป็นบางประการที่ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานได้ จึงควรมีการศึกษาถึงข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของ สกต.ด้วย



บรรณานุกรม



## บรรณานุกรม

- กรมตรวจบัญชีสหกรณ์. (2556). *คำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง การตรวจสอบกิจการสหกรณ์*  
พ.ศ. 2556. <http://www.cad.go.th/>
- กรมตรวจบัญชีสหกรณ์. (2556). *คู่มือการตรวจสอบกิจการสหกรณ์*.  
[http://www.cad.go.th/ewtadmin/ewt/cadweb\\_client/download/news/manual56.pdf](http://www.cad.go.th/ewtadmin/ewt/cadweb_client/download/news/manual56.pdf)
- กรมตรวจบัญชีสหกรณ์. (2558). *สารสนเทศทางการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร*.  
[http://intranet.cad.go.th/cad2005/cad\\_search/con\\_show/quantity\\_business.php](http://intranet.cad.go.th/cad2005/cad_search/con_show/quantity_business.php)
- กรมตรวจบัญชีสหกรณ์. (ม.ป.ป.). *แนวทางการควบคุมภายในสำหรับสหกรณ์*.  
[http://www.cad.go.th/download/E\\_bookbasec/1.E\\_bookForum/1.3control.pdf](http://www.cad.go.th/download/E_bookbasec/1.E_bookForum/1.3control.pdf)
- กรมบัญชีกลาง. (2546). *แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน*.  
<http://www.khonkaen.go.th/auditor/control.php>
- กรมบัญชีกลาง. (2552). *แนวปฏิบัติระบบการควบคุมภายในภาครัฐราชการ*. กรุงเทพฯ: กรมบัญชีกลาง.
- กรมส่งเสริมสหกรณ์. (2553). *แนวทางการตรวจการของสหกรณ์และแก้ไขข้อบกพร่องของ*  
*สหกรณ์*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- กรมส่งเสริมสหกรณ์. (2556). *การควบคุมภายในสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร*.  
[http://www.codfa.org/private\\_folder/auditcontrol.doc](http://www.codfa.org/private_folder/auditcontrol.doc)
- จิณห์ระพีร์ พุ่มสงวน. (2557). *การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO*. สืบค้นจาก  
[http://rama4.mahidol.ac.th/risk\\_mgt/?q=article/05252014-1648](http://rama4.mahidol.ac.th/risk_mgt/?q=article/05252014-1648)
- ณัฐสิมา ศักดิ์สวัสดิ์. (2556). *การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรใน*  
*จังหวัดยะลา (รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต).*  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, นนทบุรี.
- ณิภา วิจิตรลักษณ์. (2550). *การศึกษาแนวทางการตรวจสอบบัญชีใน โครงการปรับปรุงระบบการ*  
*ตรวจสอบบัญชี (ปัญหาพิเศษ ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต).* มหาวิทยาลัยแม่โจ้,  
เชียงใหม่.
- ธนัชชา โยธาชัย. (2549). *ความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิผลการควบคุมภายในกับผลการดำเนินงาน*  
*ของสหกรณ์การเกษตรในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ*  
*ปริญญาบัญชีมหาบัณฑิต).* มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.

- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร. (2558). *การปฏิรูปเพื่อสร้างความเข้มแข็งของ สกต. และ TABCO.* [แผ่นพับ].
- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร.(2547). *การบัญชีของสหกรณ์การเกษตรเพื่อ การตลาดลูกค้า ธ.ก.ส. จำกัด.* กรุงเทพมหานคร: 1241 มิราคูร์ส.
- ปนัดดา ใจมั่น. (2547). *บทบาทของผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์การเกษตรที่พึงประสงค์* (วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยแม่โจ้, เชียงใหม่.
- ผาณิต บุรณ์โกภา และคณะ. (2556). *โครงการยกระดับมาตรฐานการตรวจสอบสหกรณ์โดยกลไก ผู้ตรวจสอบกิจการ.* รายงานการวิจัย. สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.).
- เรณู จันทสิน. (2552). *ระดับการควบคุมภายในและการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรตามแนวคิด COSOของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดจันทบุรี* (วิทยานิพนธ์ปริญญาบัญชี มหาบัณฑิต).มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.
- สถาบันวิชาการด้านสหกรณ์. (2549). *คู่มือการตรวจสอบกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์.*  
[http://www.coop.ku.ac.th/nanasara/hand\\_audi.pdf](http://www.coop.ku.ac.th/nanasara/hand_audi.pdf)
- สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย. (2554). *มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการ ตรวจสอบภายใน, น.4.*  
[http://www.theiat.or.th/media/km/thumbnaill/50/110315150550/IAstandardreviewed\\_final%20approve\\_130654.pdf](http://www.theiat.or.th/media/km/thumbnaill/50/110315150550/IAstandardreviewed_final%20approve_130654.pdf)
- สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด. (2557). *รายงานกิจการประจำปี 2556.* บุรีรัมย์.
- สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.บุรีรัมย์ จำกัด. *รายงานการประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงาน ประจำปี 2558.*
- สุวิมล กุลาเลิศ. (2552). *การสร้างแบบประเมินระบบการควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ของแต่ละระบบงาน.*  
<http://www.theiat.or.th/km/newsdesc.php?n=90210144103>
- สุรพล ชัยมาลา. (2551). *คุณสมบัติและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการเป็นคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส. (ปัญหาพิเศษ ปริญญาวิทยาศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์).* มหาวิทยาลัยแม่โจ้, เชียงใหม่.

- อนุสอน เทพสุวรรณ. (2551). ปัญหาของการควบคุมภายในทางการบัญชีของสหกรณ์การเกษตรใน  
จังหวัดพิษณุโลก (รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ ปริญญาบัญชีมหาบัณฑิต).  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, เชียงใหม่.
- อังคณา ทาพรหม. (2556). การศึกษาเปรียบเทียบแนวคิดด้านการควบคุมภายในของโคโซและระบบ  
การควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรหมู่บ้านสหกรณ์สันกำแพง จำกัด จังหวัด  
เชียงใหม่ (รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ ปริญญาบัญชีมหาบัณฑิต).  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, เชียงใหม่.
- อุษณา ภัทรมนตรี. (2544). การตรวจสอบและการควบคุมภายใน : แนวคิดและกรณีศึกษา.  
กรุงเทพฯ: ภาควิชาบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.





ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

การควบคุมภายในของสหกรณ์ (กรมส่งเสริมสหกรณ์)



## แนวทางการควบคุมภายในสำหรับสหกรณ์

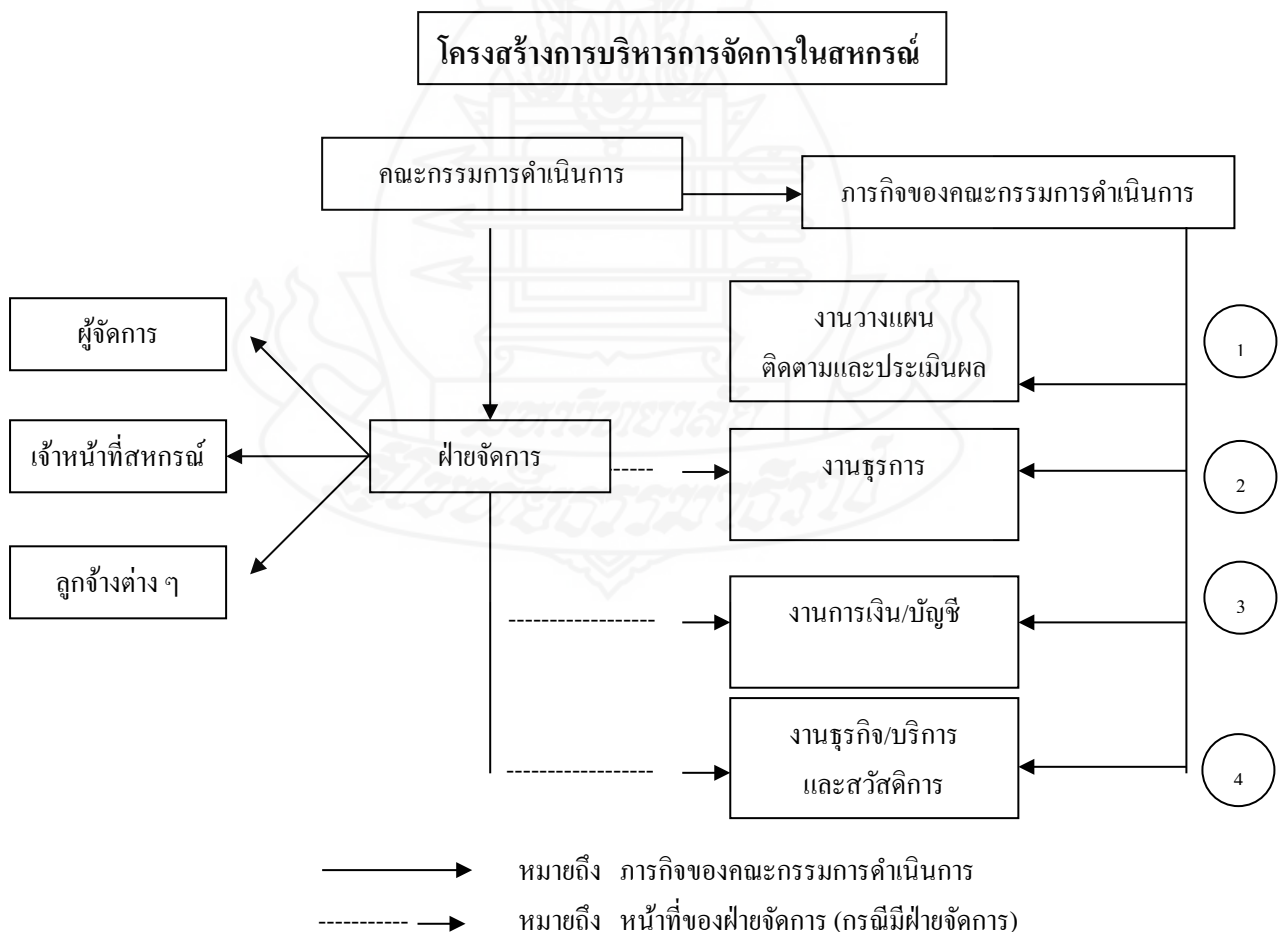
### 1. ความหมายของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการดำเนินการ และฝ่ายจัดการของสหกรณ์ร่วมกันกำหนดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า วิธีการ หรือ กระบวนการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

### 2. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของสหกรณ์

1. เพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของสหกรณ์
3. เพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์เป็นไปตามกฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อให้เกิดการป้องปรามและรักษาทรัพย์สินของสหกรณ์

### 3. แนวทางการควบคุมภายใน



จากโครงสร้างการบริหารการจัดการในสหกรณ์นำมากำหนดแนวทางในการควบคุมภายในได้ใน 4 เรื่องใหญ่ ๆ ได้แก่

1. งานวางแผนติดตามและประเมินผล
2. งานธุรการ
3. งานการเงิน / บัญชี
4. งานธุรกิจ / บริการและสวัสดิการ

ซึ่งมีแนวทางวิธีการควบคุมภายใน ดังนี้

งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบในการควบคุม
1. งานวางแผนติดตามและประเมินผล	1. แผนปฏิบัติงานประจำปี	ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่	1. รับทราบและพิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน 2. กรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติให้กำหนดมาตรการแก้ไข/ปรับปรุง เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง รับผิดชอบ รับไปดำเนินการ	คณะกรรมการดำเนินการ
	2. งบประมาณรายจ่ายของสหกรณ์	ควบคุมการใช้จ่ายภายใต้งบประมาณรายจ่ายที่ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ	พิจารณารายการรับ-จ่ายจากการดำเนินงานของสหกรณ์ประจำเดือน	คณะกรรมการดำเนินการ
	3. การประชุมใหญ่ / การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ	1. มีองค์ประชุมครบ 2. มีวาระการประชุม 3. มีที่กรบันทึก รายงาน การประชุม	1. ตรวจสอบการลงลายมือชื่อ ผู้เข้าประชุม 2. ควบคุมวาระการประชุมให้เป็นไปตามกำหนด 3. บันทึกรายงานการประชุม ให้แล้วเสร็จภายใน .....วัน (ภายใต้คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์)	ประธานและเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินการ
	4. การปฏิบัติตามมติสำคัญของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ	ดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุม	ติดตามผลการปฏิบัติในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ	คณะกรรมการดำเนินการ

งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบในการควบคุม
	5. การกำหนดระเบียบ	1. กำหนดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ 2. ระเบียบที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์	1. ควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด 2. ระเบียบที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ - ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินประเภทออมทรัพย์หรือประเภทประจำจากสมาชิก - ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น - ระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน 3. สำเนาระเบียบต่างๆที่สหกรณ์กำหนดให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบ	คณะกรรมการดำเนินการ
2. งานธุรการ	1. การจัดทำทะเบียนสมาชิก	1. ให้มีการจัดทำทะเบียนสมาชิกตามรายการที่กฎหมายกำหนด 2. ส่งสำเนาทะเบียนเก็บรักษาทะเบียนและรายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนตามที่กฎหมายกำหนด	1. จัดทำทะเบียนทุกครั้งที่มีการรับสมาชิก 2. เก็บรักษาทะเบียนให้อยู่ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์ 3. กรณีสหกรณ์ตั้งใหม่ให้สำเนาทะเบียนให้นายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่จดทะเบียน 4. รายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ 5. รายงานผลการเข้า-ออกของสมาชิกให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ	คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือ ผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย

งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบในการควบคุม
	2. การจัดทำทะเบียนหุ้น	<p>1. ให้มีการจัดทำทะเบียนหุ้นตามรายการที่กฎหมายกำหนด</p> <p>2. ส่งสำเนาทะเบียนเก็บรักษาทะเบียน และรายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>1. จัดทำทะเบียนทุกครั้งที่มีการถือหุ้น/ถอนหุ้น/โอนหุ้น</p> <p>2. เก็บรักษาทะเบียนให้อยู่ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์</p> <p>3. กรณีสหกรณ์ตั้งใหม่ให้สำเนาทะเบียนให้นายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 90 วันนับแต่วันจดทะเบียน</p> <p>4. รายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียน ต่อนายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์</p> <p>5. รายงานผลการถือหุ้น /ถอนหุ้น / โอนหุ้น ให้ คณะกรรมการดำเนินการทราบ</p>	คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย

งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบในการควบคุม
	<p>3.จัดทำรายงานประจำปีของ สหกรณ์</p> <p>4. จัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญของ สหกรณ์</p> <p>(1) กฎหมายสหกรณ์</p> <p>(2) ข้อมบังคับสหกรณ์</p> <p>(3) ระเบียบต่างๆ ของสหกรณ์</p> <p>(4) ใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์</p> <p>(5) ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ คำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์</p> <p>(6) คำแนะนำของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1.จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ เสนอที่ประชุมใหญ่ในคราวที่เสนองบดุล</p> <p>2.เก็บรักษาและส่งสำเนาให้นายทะเบียนสหกรณ์ ตามที่กฎหมายกำหนด จัดเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อให้สมาชิกตรวจสอบได้</p>	<p>1.จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์</p> <p>2.เสนอที่ประชุมใหญ่ในคราวที่เสนองบดุล</p> <p>3.เก็บรักษาตัวจริงไว้ที่สำนักงานสหกรณ์เพื่อให้สมาชิกตรวจสอบ</p> <p>4.ส่งสำเนาให้นายทะเบียนสหกรณ์ ภายในวันที่ 30 วัน นับแต่วันที่มีการประชุม</p> <p>1. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>2. เก็บรักษากฎหมายสหกรณ์ ข้อมบังคับ ระเบียบต่างๆ (ตัวจริง) และใบสำคัญรับจดทะเบียน สหกรณ์ไว้ในที่ปลอดภัยใน สำนักงานสหกรณ์</p> <p>3. สำเนาข้อมบังคับและระเบียบต่างๆ ให้ส่วนงานในสหกรณ์ถือปฏิบัติ</p>	<p>คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการ ที่ได้รับมอบหมาย</p>
	<p>5.การดูแลรักษาทรัพย์สินของ สหกรณ์</p>	<p>ดูแลรักษาทรัพย์สินของสหกรณ์ให้พร้อมที่จะใช้งาน</p>	<p>1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</p> <p>3. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของสหกรณ์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>4. การตรวจสอบและติดตาม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจนับทรัพย์สินเมื่อสิ้นปีทางบัญชี</li> <li>- มีการตรวจสอบยืนยันยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุม</li> <li>- เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ</li> </ul>	<p>คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการ ที่ได้รับมอบหมาย</p>



งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบในการควบคุม
3.งานการเงิน/บัญชี	1. การเงินในสหกรณ์	การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินให้ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อถือปฏิบัติ</li> <li>2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบและขอบเขตอำนาจหน้าที่</li> <li>3. เจ้าหน้าที่การเงินต้องมีส่วนบุคคลคนเดียวกับพนักงานบัญชี</li> <li>4. มีเอกสารการรับ - จ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ และเก็บไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์</li> <li>5. ตรวจสอบเงินสดคงเหลือเมื่อสิ้นเวลาทำการเพื่อยืนยันยอดกับบัญชีเงินสด</li> <li>6. กำหนดวงเงินสดในมือที่ถือในแต่ละวันให้สอดคล้องกับความจำเป็นภายใต้ระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ</li> <li>7. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและมีการตรวจนับเมื่อสิ้นปี ทางบัญชี</li> <li>8. สุ่มตรวจ สอบทานยืนยันยอด</li> </ol>	คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือ ผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย

งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบในการควบคุม
	2. การจัดทำบัญชี	จัดทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</li> <li>2. จัดทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด</li> <li>3. รายการในบัญชีเกี่ยวกับกระแสเงินสด ให้บันทึกรายการในวันที่มีรายการเกิดขึ้น</li> <li>4. รายการบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับกระแสเงินสด ให้บันทึกรายการในสมุดบัญชีภายใน 3 วันนับแต่วันที่รายการเกิดขึ้น</li> <li>5. การลงรายการบัญชีต้องมีเอกสารประกอบการลงบัญชีที่สมบูรณ์และครบถ้วน</li> <li>6. เก็บรักษาบัญชี และเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์</li> </ol>	คณะกรรมการ ดำเนินการหรือ กรรมการที่ได้รับ มอบหมาย หรือ ผู้จัดการที่ได้รับ มอบหมาย
	3. การจัดทำงบดุล	จัดทำงบดุลอย่างน้อย 1 ครั้ง ในรอบ 12 เดือน ซึ่งถือเป็น รอบปีทางบัญชีของสหกรณ์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</li> <li>2. ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีของสหกรณ์</li> <li>3. ให้มีรายการตามแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) สินทรัพย์</li> <li>(2) หนี้สิน</li> <li>(3) ทุน</li> <li>(4) บัญชีกำไร / ขาดทุน</li> </ol> </li> <li>4. ดำเนินการให้แล้วเสร็จ และให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบก่อนนำเสนอที่ประชุมใหญ่</li> </ol>	คณะกรรมการ ดำเนินการหรือ กรรมการที่ได้รับ มอบหมาย หรือ ผู้จัดการที่ได้รับ มอบหมาย

งาน	เรื่อง/ กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ ในการควบคุม
			5. ขออนุมัติงบดุลจากที่ประชุมใหญ่ ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี 6. ส่งสำเนางบดุลให้ นายทะเบียนสหกรณ์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการประชุม 7. ให้มีการจัดทำงบทดลองอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง รายงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ 8. เก็บรักษางบดุลและรายงานทางการเงินไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ เพื่อให้สมาชิกตรวจสอบ	
4. งานธุรกิจ/ บริการและ สวัสดิการ	1. ธุรกิจสินเชื่อ	ดำเนินธุรกิจสินเชื่อตามความต้องการของสมาชิก ภายใต้อำนาจกระทำการข้อบังคับและระเบียบของ สหกรณ์ที่ได้กำหนดไว้	1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านสินเชื่อ 3. จัดทำคำขอกู้ สัญญากู้หลักประกัน - ลงรายการในคำขอกู้และสัญญากู้ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามแบบที่กำหนด - จัดหลักประกันให้คุ้มหนี้ตามระเบียบที่กำหนด - จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน 4. การอนุมัติเงินกู้และการจ่ายเงินกู้ - เงินกู้ทุกสัญญาต้องผ่านการอนุมัติก่อนจ่ายเงินกู้ - มีหลักฐานการจ่ายเงินกู้ที่ถูกต้องครบถ้วน - จัดทำทะเบียนข้อยกหนี้ให้เป็นปัจจุบัน	คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย

งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบในการควบคุม
			5. การรับชำระหนี้และการเร่งรัดหนี้สิน - มีหลักฐานการรับชำระหนี้ครบถ้วน - กำหนดแผนปฏิบัติงานเร่งรัดหนี้สิน 6. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการให้เงินกู้ทั้งหมดไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์ 7. การตรวจสอบและติดตาม - มีการวิเคราะห์อายุหนี้ - รายงานผลการปฏิบัติงานการให้สินเชื่อต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน - ควบคุมยอดลูกหนี้รายตัวให้ตรงกับบัญชีแยกประเภทเป็นรายวัน/รายเดือน - สุ่มสอบทานอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	
	2. ธุรกิจการซื้อ	ดำเนินธุรกิจการซื้อตาม ความต้องการของสมาชิกภายใต้อำนาจกระทำการ ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ที่ได้กำหนดไว้	1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย 3. การจัดหาสินค้ามาจำหน่าย - กำหนดแผนปฏิบัติงาน - จัดซื้อสินค้าตามความต้องการ และความจำเป็นของสมาชิก - มีการอนุมัติก่อนการจัดซื้อสินค้า หรือจำหน่ายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการ ที่ได้รับมอบหมาย

งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบในการควบคุม
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบสินค้าให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานการจัดซื้อ</li> <li>- จัดเก็บสินค้าไว้ในที่ปลอดภัยและเหมาะสม ตรวจสอบง่าย</li> <li>- จัดทำทะเบียนคุมสินค้าให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- จัดทำทะเบียนขอยืมเข้านี้การค่าและลูกหนี้การค้า (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ติดตามเจ้าหนี้การค้าและลูกหนี้การค้าให้เป็นไปตามสัญญา ซื้อ-ขายเชื่อ</li> <li>- มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อและจำหน่ายสินค้าถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนดและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์</li> <li>4. การตรวจสอบและติดตาม <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือเป็นประจำทุกเดือนและมีการตรวจนับเมื่อสิ้นปีทางบัญชี</li> <li>- รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน</li> <li>- มีการสุ่มตรวจสอบ ยืนยันยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุม</li> <li>- ตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการซื้อให้ครบถ้วนและพร้อมที่จะใช้งาน</li> <li>- สุ่มสอบทานหนี้ (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ)</li> </ul> </li> </ul>	

งาน	เรื่อง/ กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ ในการควบคุม
	3. ธุรกิจการ ขาย	ดำเนินธุรกิจการขายตาม ความต้องการของ สมาชิก ภายใต้อำนาจ กระทำการ ข้อบังคับและระเบียบ ของ สหกรณ์ที่ได้กำหนดไว้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ ทำ หน้าที่ดำเนินการรวบรวมผลิตผล</li> <li>3. การรวบรวมผลิตผล <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำรวจความต้องการจำหน่ายผลิตผลของ สมาชิก</li> <li>- กำหนดแผนปฏิบัติงาน</li> <li>- พิจารณารับซื้อหรือรวบรวมผลิตผลของ สมาชิกก่อนผู้อื่น</li> <li>- ตรวจสอบคุณภาพของผลิตผลที่รวบรวม</li> <li>- จัดเก็บผลิตผลไว้ในที่ปลอดภัยและ เหมาะสม ตรวจสอบง่าย</li> <li>- มีการอนุมัติก่อนจำหน่ายผลิตผลเป็น เงินเชื่อ ตามระเบียบที่กำหนด</li> <li>- จัดทำทะเบียนคุมผลิตผลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- จัดทำทะเบียนยอยเจ้าหน้าที่และลูกหนี้ (กรณีซื้อ-ขาย เป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ และการจำหน่ายผลิตผล ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนด และเก็บรักษาไว้ใน ที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์</li> </ul> </li> <li>4. การตรวจสอบและติดตาม <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจนับผลิตผลคงเหลือเมื่อสิ้นปีทางบัญชี</li> <li>- มีการทดสอบการยุบตัวความสภาพของ ผลิตผล</li> <li>- มีการสุ่มตรวจสอบยืนยันยอด จากการ ตรวจนับกับทะเบียนคุม</li> <li>- รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน</li> <li>- ตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ สถานที่เก็บ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการขาย ให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะใช้งาน</li> <li>- สุ่มสอบทานหนี้ (กรณี ซื้อ-ขายเป็นเงิน เชื่อ)</li> </ul> </li> </ol>	คณะกรรมการ ดำเนินการหรือ กรรมการที่ได้รับ มอบหมาย หรือ ผู้จัดการที่ได้รับ มอบหมาย

งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบในการควบคุม
	4. การรับฝากเงิน	<p>ดำเนินการรับฝากเงินภายใต้อำนาจกระทำ การ</p> <p>ข้อบังคับและระเบียบของ</p> <p>สหกรณ์ที่กำหนดไว้</p>	<p>1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง และต้องได้รับความเห็นชอบจาก นายทะเบียนสหกรณ์</p> <p>2. มีคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการรับฝากเงิน และอนุมัติให้ถอนเงิน ภายในวงเงิน ที่กำหนด</p> <p>3. การรับฝากเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่รับฝากเงิน เจ้าหน้าที่ การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี จะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน</li> <li>- มีตัวอย่างลายมือชื่อของ ผู้มีอำนาจถอนเงิน ในการเปิด บัญชีครั้งแรก</li> <li>- ออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือไว้</li> <li>- การถอนเงินและการปิดบัญชี เงินฝากให้กระทำได้โดยผู้มี อำนาจถอนเงินตามตัวอย่าง ลายมือชื่อที่ให้ไว้โดยอื่นพร้อม สมุดคู่ฝาก</li> <li>- ใบฝาก ใบถอนเงิน หนังสือ มอบอำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจ ถอนเงินมอบให้ผู้อื่นมารับเงิน แทน) เป็นไปตามแบบที่สหกรณ์ กำหนด</li> <li>- จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่เงิน ฝากรายตัวให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ตรวจสอบสมุดคู่ฝากกับ ทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่เงินฝาก และ ตัวอย่างลายมือชื่อทุกครั้งที่มี การรับฝาก ถอนเงิน และปิด บัญชี พร้อมเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ผู้รับผิดชอบ ลงลายมือชื่อกำกับ ไว้เป็นหลักฐาน</li> </ul>	<p>คณะกรรมการ</p> <p>ดำเนินการ หรือ กรรมการที่ได้รับ มอบหมาย หรือ ผู้จัดการที่ได้รับ มอบหมาย</p>

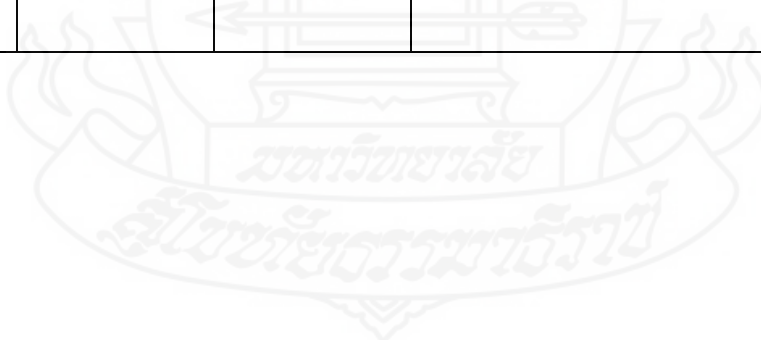


งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบในการควบคุม
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการรับฝากเงินถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนด และเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์</li> <li>4. การตรวจสอบและติดตาม</li> <li>- มีการตรวจสอบทะเบียนยืมเจ้าหนี้เงินฝากกับบัญชีเป็นประจำทุกเดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชี</li> <li>- รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน</li> <li>- มีการยื่นยื่นขอเงินฝากจากสมาชิก กับทะเบียนยืมเจ้าหนี้เงินฝากรายตัว เมื่อสิ้นปีทางบัญชี</li> <li>- มีการสุ่มสอบทานยื่นยื่นขอเจ้าหนี้เงินฝาก</li> </ul>	
	5. ธุรกิจการแปรรูป	<p>ดำเนินธุรกิจการแปรรูป ตามความต้องการของสมาชิก ภายใต้อำนาจกระทำการข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการแปรรูป</li> <li>3. การดำเนินการแปรรูป <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดแผนการปฏิบัติงาน (แผนการผลิต/ แผนการจัดการวัตถุดิบ /แผนการจำหน่าย) ให้สอดคล้องกับกำลังการผลิต</li> <li>- มีการอนุมัติก่อนการจัดซื้อวัตถุดิบหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์แปรรูปเป็นเงินเชื่อตามระเบียบที่กำหนด</li> <li>- ตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์แปรรูปให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</li> </ul> </li> </ol>	<p>คณะกรรมการดำเนินการ หรือ กรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือ ผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย</p>

งาน	เรื่อง/ กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ ในการควบคุม
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเก็บวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์แปรรูปไว้ในที่ปลอดภัยและเหมาะสม ตรวจสอบง่าย</li> <li>- จัดทำทะเบียนคุมวัตถุดิบ และผลิตภัณฑ์แปรรูปให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่ และลูกหนี้ (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อวัตถุดิบและที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์แปรรูป ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด และเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์</li> <li>4. การตรวจสอบและติดตาม <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจนับวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์แปรรูปคงเหลือ เป็นประจำทุกเดือนและเมื่อสิ้นปีทางบัญชี</li> <li>- รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน</li> <li>- มีการตรวจสอบยืนยันยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุม</li> <li>- ตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการแปรรูปให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะใช้งาน</li> <li>- สุ่มสอบทานหนี้ (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ)</li> </ul> </li> </ul>	
	6. ธุรกิจการให้บริการ	<p>ดำเนินธุรกิจการให้บริการตามความต้องการของสมาชิกภายใต้อำนาจกระทำการข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการให้บริการ</li> <li>3. การดำเนินธุรกิจการให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สํารวจความต้องการของสมาชิก</li> <li>- กำหนดแผนการปฏิบัติงาน</li> </ul> </li> </ol>	<p>คณะกรรมการดำเนินการ หรือ กรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือ ผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย</p>

งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบในการควบคุม
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดค่าบริการและมาตรฐานการให้บริการ</li> <li>- มีการอนุมัติก่อนให้บริการเป็นเงินเชื่อตามระเบียบที่กำหนด</li> <li>- จัดทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- จัดทำทะเบียนย่อเจ้าหน้าที่และลูกหนี้ (กรณีให้บริการเป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- มีหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนด และเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์</li> <li>4. การตรวจสอบและติดตาม <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน</li> <li>- สุ่มตรวจสอบและติดตามการให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</li> <li>- ตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการให้ครบถ้วนและพร้อมที่จะใช้งาน</li> <li>- สุ่มสอบทานหนี้ (กรณีให้บริการเป็นเงินเชื่อ)</li> </ul> </li> </ul>	

งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบในการควบคุม
	7. การจัดสวัสดิการ	<p>ดำเนินการจัดสวัสดิการให้สมาชิกภายใต้อำนาจกระทำการข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการจัดสวัสดิการให้สมาชิก</li> <li>3. การจัดสวัสดิการให้สมาชิก               <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเป็นการจัดสวัสดิการให้สมาชิกไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์</li> <li>- กำหนดแผนการปฏิบัติงาน</li> <li>- จัดสวัสดิการภายในวงเงินที่ประชุมใหญ่จัดสรร</li> <li>- จัดทำทะเบียนคุม จำแนกตามประเภทของสวัสดิการให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- มีหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด และเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์</li> </ul> </li> <li>4. การตรวจสอบและติดตาม               <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน</li> <li>- สุ่มตรวจสอบและติดตามการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด</li> </ul> </li> </ol>	<p>คณะกรรมการดำเนินการ หรือ กรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือ ผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย</p>



#### 4. แบบประเมินการควบคุม

การประเมินการควบคุม เพื่อให้ทราบว่า การควบคุมที่มีอยู่สามารถที่จะป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่หรือไม่ มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดไว้หรือไม่ และการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีประสิทธิภาพและคุ้มค่าหรือไม่

#### แบบประเมินการควบคุม

กิจกรรม : .....

วัตถุประสงค์ (1)	ปัญหา-อุปสรรค (2)	วิธีการควบคุมภายในที่มีอยู่ จริง (3)	ผลการประเมิน/การปรับปรุง แก้ไข (4)
	<p>ปัจจัยที่ควรพิจารณาเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากร</li> <li>- การปฏิบัติงาน</li> <li>- การใช้ทรัพยากร / งบประมาณ</li> <li>- กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>		

#### คำชี้แจงแบบประเมินการควบคุม

- (1) หมายถึง ให้กำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
- (2) หมายถึง ให้ระบุปัญหา-อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร การปฏิบัติงาน การใช้ทรัพยากร/ งบประมาณ ปัญหา - อุปสรรคที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (3) หมายถึง ให้ระบุการควบคุมภายในของกิจกรรม
- (4) หมายถึง ให้เปรียบเทียบปัญหา- อุปสรรคที่เกิดขึ้นกับวิธีการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่าวิธีการควบคุมภายใน ที่มีอยู่สามารถลดปัญหา-อุปสรรค ได้หรือไม่ ถ้าวิธีการควบคุมภายในที่มีอยู่ลดปัญหา- อุปสรรคไม่ได้ ให้กำหนดวิธีปรับปรุงแก้ไข

## ตัวอย่าง แบบประเมินการควบคุม

## กิจกรรม : การจัดซื้อ

วัตถุประสงค์	ปัญหา-อุปสรรค	วิธีการควบคุมภายในที่มีอยู่จริง	ผลการประเมิน / การปรับปรุงแก้ไข
เพื่อให้การจัดซื้อเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	1.จัดซื้อในราคาแพง 2.จัดซื้อในคุณภาพที่ไม่เป็นไปตามคุณลักษณะ ที่กำหนด	1.กำหนดให้จัดซื้อภายในราคาและวงเงินงบประมาณ 2.กำหนดให้จัดซื้อตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด	ควรปรับปรุงการควบคุมภายในโดยกำหนดคุณลักษณะให้เหมาะสมกับราคาและวงเงินงบประมาณ และให้มีการเปรียบเทียบราคาจากแหล่งซื้อหลายๆ แห่ง

## 5. จรรยาบรรณของสหกรณ์

เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ชำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีเกียรติภูมิ สร้างความกลมใส ศรัทธา และได้รับความเชื่อถือจากสมาชิกและบุคคลทั่วไป สหกรณ์ควรกำหนดจรรยาบรรณของสหกรณ์ให้ครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้ ดังนี้

## (1) จรรยาบรรณต่อตนเอง

- (1.1) มีศีลธรรม ประพฤติตนเหมาะสม
- (1.2) ใช้วิชาชีพด้วยความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาประโยชน์
- (1.3) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- (1.4) มีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

## (2) จรรยาบรรณต่อสหกรณ์

- (2.1) ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- (2.2) ปฏิบัติหน้าที่เต็มกำลังความสามารถรวดเร็ว ถูกต้อง สมเหตุสมผล

โปร่งใสและตรวจสอบได้

- (2.3) ขยันหมั่นเพียร ทำงานอย่างคุ้มค่า เกิดผลสำเร็จเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์
  - (2.4) ตรงต่อเวลา และใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์
  - (2.5) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของสหกรณ์อย่างประหยัดคุ้มค่า
- (3) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
- (3.1) ร่วมมือ ช่วยเหลือ แนะนำ

- (3.2) เอาใจใส่ดูแล
- (3.3) สร้างความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่
- (3.4) สุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์
- (3.5) ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- (4) จรรยาบรรณต่อสมาชิกและบุคคลทั่วไป
  - (4.1) ปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาค
  - (4.2) ให้บริการด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ
  - (4.3) เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ สุภาพ อ่อนโยน
  - (4.4) ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

## 6. ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร (Information & Communication)

### 6.1 ข้อมูลสารสนเทศ

เป็นข้อมูลข่าวสารที่มีความจำเป็นสำหรับการดำเนินงานของสหกรณ์ ประกอบด้วย

- (1) ข้อมูลด้านสมาชิกสหกรณ์ ได้แก่
  - ทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้น
  - ประวัติ
  - รายละเอียดด้านอาชีพหลักและอาชีพเสริม (ผลผลิตและผลิตภัณฑ์)
  - สถานภาพทางสังคม
  - ประวัติการได้รับการศึกษาอบรม
  - ทรัพย์สิน - หนี้สิน
  - รายได้ - รายจ่าย
- (2) ข้อมูลด้านคณะกรรมการดำเนินการ ได้แก่
  - ประวัติ
  - ทะเบียนคูมวาระการดำรงตำแหน่ง
  - สถานภาพทางสหกรณ์
  - ประวัติการได้รับการศึกษาอบรม
- (3) ข้อมูลด้านเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้แก่
  - ประวัติ
  - หน้าที่และความรับผิดชอบ



- สัญญาจ้างและหลักประกัน
- อายุการทำงาน
- ประวัติความดีความชอบ
- ประวัติการได้รับการศึกษาอบรม
- ทรรศน์ - หนี้สิน
- อาชีพคู่สมรส
- รายได้ - รายจ่าย

(4) ข้อมูลด้านสหกรณ์ ได้แก่

นายทะเบียนสหกรณ์ ระเบียบและคำแนะนำกรมส่งเสริมสหกรณ์ ระเบียบและคำแนะนำกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

- ประวัติสหกรณ์
- ข้อบังคับของสหกรณ์
- โครงสร้างสหกรณ์
- ระเบียบต่าง ๆ ของสหกรณ์
- นโยบายของสหกรณ์
- แผนดำเนินงานของสหกรณ์
- งบประมาณประจำปีของสหกรณ์
- รายงานประจำปีของสหกรณ์
- ข้อมูลทางการเงินและบัญชีของสหกรณ์
- รายงานการประชุมใหญ่
- รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- งบการเงินของสหกรณ์ ย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี
- ทรรศน์ - หนี้สินของสหกรณ์
- แหล่งเงินทุนของสหกรณ์
- คู่มือปฏิบัติงาน
- ข้อมูลทางธุรกิจ
- นโยบายรัฐบาล
- เครือข่ายทางธุรกิจ
- ผลผลิตและผลิตภัณฑ์

- กลุ่มสตรีสหกรณ์
- กลุ่มเยาวชนสหกรณ์

ทั้งนี้ ข้อมูลสารสนเทศของสหกรณ์ จะต้องมีการปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

## 6.2 การติดต่อสื่อสาร

เป็นการจัดระบบสื่อสารให้ข้อมูลที่สหกรณ์จัดทำไว้ดีแล้ว ส่งไปถึงผู้ที่ควรได้รับ หรือมีไว้พร้อมสำหรับผู้ที่ใช้ข้อมูลข่าวสารนั้น โดยมีการรับและส่งข้อมูลแบบโต้ตอบกันได้ จำแนกเป็น

- (1) การติดต่อสื่อสารภายในสหกรณ์ ระหว่าง
  - สหกรณ์ กับสมาชิกสหกรณ์
  - สหกรณ์ กับคณะกรรมการดำเนินการ
  - สหกรณ์ กับเจ้าหน้าที่สหกรณ์
  - สหกรณ์ กับผู้ตรวจสอบกิจการ
- (2) การติดต่อสื่อสารภายนอกสหกรณ์ ระหว่าง
  - สหกรณ์ กับสหกรณ์อื่น
  - สหกรณ์ กับเครือข่ายทางธุรกิจ
  - สหกรณ์ กับหน่วยงานราชการ
  - สหกรณ์ กับภาคเอกชน
  - สหกรณ์ กับชุมชนและสังคม

ทั้งนี้ ระบบการสื่อสารของสหกรณ์ ควรมีการประเมินเป็นระยะๆ และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ภาคผนวก ข  
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



**แบบสอบถามเพื่อการวิจัย**

**เรื่อง “ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของ  
สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.(สกต.) บุรีรัมย์ จำกัด”**

**คำชี้แจง**

แบบสอบถามชุดนี้ เป็นแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง “ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.(สกต.) บุรีรัมย์ จำกัด” เพื่อประกอบการศึกษาระดับปริญญาโท ของผู้วิจัย หลักสูตร บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต แขนงวิชาสหกรณ์ สาขาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้วิจัยใคร่ขอความอนุเคราะห์และขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจากท่าน โปรดให้ข้อมูลในการตอบแบบสอบถามให้ครบทุกคำถาม

แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
2. การประเมินระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์เปรียบเทียบกับแนวคิดด้านการควบคุมภายในของ COSO
3. การประเมินการควบคุมภายใน ในแต่ละธุรกิจของสหกรณ์

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้อมูลที่ได้รับจากท่าน เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิจัยในครั้งนี้ และขอขอบพระคุณที่ท่านได้เสียสละเวลาในการให้ข้อมูลตามแบบสอบถาม

ทรงเดช อินทร์รักษา

นักศึกษาระดับปริญญาโท แขนงวิชาสหกรณ์ สาขาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม**

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน กรอบ  ที่กำหนดให้ หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง ตามความเป็นจริง

ข้อ 1. เพศ

ชาย

หญิง

ข้อ 2. อายุ ..... ปี

ข้อ 3. ระดับตำแหน่ง ปัจจุบัน

- 1.)  ผู้บริหาร(ผู้จัดการ , ผู้ช่วยผู้จัดการ)
- 2.)  หัวหน้างาน (สมุหบัญชี, หัวหน้าบัญชี, หัวหน้าการเงิน, หัวหน้าการตลาด, หัวหน้าธุรการ)
- 3.)  ผู้ปฏิบัติงาน (พนักงาน, ผู้ช่วยพนักงาน)
- 4.)  ลูกจ้าง หรือ อื่นๆ (ระบุ .....

ข้อ 4. การศึกษา

- 1.)  ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย
- 2.)  มัธยมศึกษาตอนปลาย / ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- 3.)  อนุปริญญา / ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
- 4.)  ปริญญาตรี
- 5.)  สูงกว่าปริญญาตรี

ข้อ 5. ระยะเวลาการปฏิบัติงานในสหกรณ์นี้

- 1.)  น้อยกว่า 1 ปี
- 2.)  มากกว่า 1 ปี – 3 ปี
- 3.)  มากกว่า 3 ปี – 5 ปี
- 4.)  มากกว่า 5 ปี – 10 ปี
- 5.)  มากกว่า 10 ปีขึ้นไป

## ส่วนที่ 2 ประเมินการปฏิบัติงาน กับแนวคิดการควบคุมภายในของ COSO

คำชี้แจง ให้ท่านประเมินกิจกรรมการปฏิบัติงานของ สกต. บุริรัมย์ จำกัด แล้วให้ความเห็นในแต่ละกิจกรรม ถ้าเห็นว่ากิจกรรมที่สอบถาม ใช่ หรือ มีการทำกิจกรรมนั้น ๆ ให้ท่านใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง มี / ใช่ และถ้าเห็นว่ากิจกรรมที่สอบถาม ไม่มี หรือ ไม่ใช่ ให้ท่านใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ไม่มี / ไม่ใช่

**ตัวอย่าง** หากท่านเห็นว่า ผู้บริหารไม่มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานของสหกรณ์ ท่านจึงใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ไม่มี / ไม่ใช่ ดังนี้

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO	ความเข้าใจของผู้ตอบ แบบสอบถาม		ข้อคิดเห็น (ถ้ามี)
	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	
5.) ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน		✓	

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าเป็นการปฏิบัติของ สกต.ตามความเข้าใจของท่าน

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO	ความเข้าใจของผู้ตอบ แบบสอบถาม		ข้อคิดเห็น (ถ้ามี)
	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	
<b>องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>			
<b>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b>			
1.) ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก			

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO	ความเข้าใจของผู้ตอบแบบสอบถาม		ข้อคิดเห็น (ถ้ามี)
	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	
2.) ผู้บริหารมีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน			
3.) ผู้บริหารมีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ			
4.) ผู้บริหารมีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง			
5.) ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน			
<b>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b>			
1.) สหกรณ์มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นระยะ			
2.) พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง			
3.) ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
4.) ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ			
5.) ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้			



แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO	ความเข้าใจของผู้ตอบแบบสอบถาม		ข้อคิดเห็น (ถ้ามี)
	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	
6.) ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม			
7.) ฝ่ายบริหารดำเนินการ โดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมี ปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น			
<b>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b>			
1.) มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ			
2.) มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน			
3.) มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน			
4.) มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม			
5.) การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนใน ส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง			
<b>1.4 โครงสร้างองค์กร</b>			
1.) มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสหกรณ์			
2.) มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง			
3.) มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ			

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO	ความเข้าใจของผู้ตอบแบบสอบถาม		ข้อคิดเห็น (ถ้ามี)
	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	
<b>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b>			
1.) มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ			
2.) ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย			
<b>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b>			
1.) มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม			
2.) มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง			
3.) การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน			
4.) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
5.) มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม			
<b>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b>			
1.) มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ			
2.) มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้จัดการของสหกรณ์			

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO	ความเข้าใจของผู้ตอบ แบบสอบถาม		ข้อคิดเห็น (ถ้ามี)
	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	
<b>องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง</b>			
<b>2.1 วัตถุประสงค์ของสหกรณ์</b>			
1.) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้			
2.) มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน			
<b>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b>			
1.) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในแผนกต่าง ๆ แต่ละกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ของสหกรณ์			
2.) วัตถุประสงค์ของแผนกต่าง ๆ ในแต่ละกิจกรรมมีความชัดเจนปฏิบัติได้ และวัดผลได้			
3.) บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ			
<b>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</b>			
1.) ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง			
2.) มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น			
<b>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b>			
1.) มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง			
2.) มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง			

แนวทางการควบคุมภายในของ COSO	ความเข้าใจของผู้ตอบแบบสอบถาม		ข้อคิดเห็น (ถ้ามี)
	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	
<b>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b>			
1.) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง			
2.) มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง			
3.) มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง			
4.) มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง			
1.) กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง			
2.) บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม			
3.) มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร			
4.) มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ			
5.) มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน			
6.) มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่			
7.) มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานของสหกรณ์เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และพรบ.ของสหกรณ์			

แนวคิดการควบคุมภายในของ COSO	ความเข้าใจของผู้ตอบ แบบสอบถาม		ข้อคิดเห็น (ถ้ามี)
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	
<b>องค์ประกอบที่ 4 สารสนเทศและการสื่อสาร</b>			
1.) จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร			
2.) มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการ คำสั่งนายทะเบียน ไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน			
3.) มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่			
4.) มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ			
5.) มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล			
6.) มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข			
7.) มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของสหกรณ์			
8.) มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก			
<b>องค์ประกอบที่ 5 การติดตามประเมินผล</b>			
1.) มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ			
2.) กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล			
3.) มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ			

แนวความคิดการควบคุมภายในของ COSO	ความเข้าใจของผู้ตอบ แบบสอบถาม		ข้อคิดเห็น (ถ้ามี)
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	
4.) มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ			
5.) มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง			
6.) มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ			
7.) มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน			
8.) มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการหรือผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามพรบ.สหกรณ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการ และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อสหกรณ์อย่างมีนัยสำคัญ			

แบบสอบถามเพื่อประเมินระดับการควบคุมภายใน ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

กิจกรรม การบริหาร จัดการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่า ตรงกับการปฏิบัติงานของ สกต. มากที่สุด

กิจกรรม	ไม่มีการปฏิบัติ	มีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง	มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้ง
	1	2	3	4
การวางแผนงาน ติดตามและประเมินผล				
<b>1. แผนปฏิบัติงานประจำปี</b>				
1. รับทราบและพิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน				
2. กรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติให้กำหนดมาตรการแก้ไข / ปรับปรุง เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง รับไปดำเนินการ				
<b>2. งบประมาณรายจ่ายของสหกรณ์</b>				
1. พิจารณารายการรับ-จ่าย จากการดำเนินงานของสหกรณ์ประจำเดือน				
<b>3. การประชุมใหญ่/ การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ</b>				
1. ตรวจสอบการลงลายมือชื่อ ผู้เข้าประชุม				
2. ควบคุมวาระการประชุม ให้เป็นไปตามกำหนด				
3. บันทึกรายงานการประชุม ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน (ภายใต้คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์)				
<b>4. การปฏิบัติตามมติสำคัญของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ</b>				
1. ติดตามผลการปฏิบัติในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ				
<b>5. การกำหนดระเบียบ</b>				
1. ควบคุมการปฏิบัติให้ เป็นไปตามระเบียบที่ สหกรณ์กำหนด				



กิจกรรม	ไม่มีการปฏิบัติ	มีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง	มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่มาก	ปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้งที่
	1	2	3	4
2.ระเบียบที่ต้องได้รับ ความเห็นชอบจากนายทะเบียน สหกรณ์ - ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินประเภทออมทรัพย์หรือ ประเภทประจำจากสมาชิก - ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น - ระเบียบว่าด้วยการให้ สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน				
3. สำเนาระเบียบต่างๆที่สหกรณ์กำหนดให้ นายทะเบียน สหกรณ์ทราบ				



แบบสอบถามเพื่อประเมินระดับการควบคุมภายใน ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

กิจกรรม การบัญชี การเงิน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่า ตรงกับการปฏิบัติงานของ สกต. มากที่สุด

กิจกรรม	ไม่มีการปฏิบัติ	มีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง	มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่มาก	ปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้ง
	1	2	3	4
<b>1. การเงินในสหกรณ์</b>				
1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อถือปฏิบัติ				
2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบและขอบเขตอำนาจหน้าที่				
3. เจ้าหน้าที่การเงินต้องมีใบบุคคลคนเดียวกับพนักงานบัญชี				
4. มีเอกสารการรับ - จ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ และเก็บไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์				
5. ตรวจสอบเงินสดคงเหลือ เมื่อสิ้นเวลาทำการเพื่อยืนยันยอดกับบัญชีเงินสด				
6. กำหนดวงเงินสดในมือที่ถือในแต่ละวันให้สอดคล้องกับความจำเป็นภายใต้ระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ				
7. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและมีการตรวจสอบเมื่อสิ้นปีทางบัญชี				
8. สุ่มตรวจ สอบทานยืนยันยอด				
<b>2. การจัดทำบัญชี</b>				
1. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ				
2. จัดทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด				
3. รายการในบัญชีเกี่ยวกับกระแสเงินสดให้บันทึกรายการในวันที่มีรายการเกิดขึ้น				
4. รายการบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับกระแสเงินสดให้บันทึกรายการในสมุดบัญชีภายใน 3 วันนับแต่วันที่รายการเกิดขึ้น				

กิจกรรม	ไม่มีการปฏิบัติ	มีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง	มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้งที่
	1	2	3	4
5. การลงรายการบัญชีต้องมีเอกสารประกอบการลงบัญชีที่สมบูรณ์และครบถ้วน				
6. เก็บรักษาบัญชี และ เอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์				
<b>3. การจัดทำบัญชี</b>				
1. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ				
2. ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีของสหกรณ์				
3. มีรายการตามแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด เช่น สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน บัญชีกำไร / ขาดทุน				
4. ดำเนินการให้แล้วเสร็จ และให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบก่อนนำเสนอที่ประชุมใหญ่				
5. ขออนุมัติงดบัญชีจากที่ประชุมใหญ่ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี				
6. ส่งสำเนาบัญชีให้นายทะเบียนสหกรณ์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการประชุม				
7. ให้มีการจัดทำบทลงโทษอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ				
8. เก็บรักษาบัญชีและรายงานทางการเงินไว้ที่สำนักงานสหกรณ์เพื่อให้สมาชิกตรวจสอบ				

แบบสอบถามเพื่อประเมินระดับการควบคุมภายใน ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

กิจกรรม งานธุรการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่า ตรงกับการปฏิบัติงานของ สกต. มากที่สุด

กิจกรรม	ไม่มีการปฏิบัติ	มีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง	มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้ง
	1	2	3	4
<b>1. การจัดทำทะเบียนสมาชิก</b>				
1. จัดทำทะเบียนทุกครั้งที่มีการรับสมาชิก				
2. เก็บรักษาทะเบียนให้อยู่ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์				
3.กรณีสหกรณ์ตั้งใหม่ให้สำเนาทะเบียนให้นายทะเบียนสหกรณ์ ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่จดทะเบียน				
4. รายงานการเปลี่ยนแปลง รายการในทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์				
5.รายงานผลการเข้า-ออกของสมาชิกให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ				
<b>2. การจัดทำทะเบียนหุ้น</b>				
1. จัดทำทะเบียนทุกครั้งที่มีการถือหุ้น/ถอนหุ้น/โอนหุ้น				
2. เก็บรักษาทะเบียนให้อยู่ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์				
3. กรณีสหกรณ์ตั้งใหม่ให้สำเนาทะเบียนให้นายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 90 วันนับแต่วันที่จดทะเบียน				
4. รายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ภายใน 30 วัน นับแต่ วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์				
5. รายงานผลการถือหุ้น /ถอนหุ้น / โอนหุ้น ให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ				
<b>3.จัดทำรายงานประจำปีของ สหกรณ์</b>				
1.จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์				
2.เสนอที่ประชุมใหญ่ในคราวที่เสนองบดุล				
3.เก็บรักษาตัวจริงไว้ที่สำนักงานสหกรณ์เพื่อให้ สมาชิกตรวจดู				

กิจกรรม	ไม่มีการปฏิบัติ	มีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง	มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้งที่
	1	2	3	4
4.ส่งสำเนาให้นายทะเบียน สหกรณ์ ภายในวันที่ 30 วันนับแต่วันที่ที่มีการประชุม				
<b>4. จัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญของ สหกรณ์</b>				
1. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ				
2. เก็บรักษากฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบต่าง ๆ ( ตัวจริง )และใบสำคัญรับจดทะเบียน สหกรณ์ไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์				
3. สำเนาข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ ให้ส่วนงานในสหกรณ์ถือปฏิบัติ				
<b>5. การดูแลรักษาทรัพย์สินของ สหกรณ์</b>				
1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ				
3. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของสหกรณ์ให้เป็นปัจจุบัน				
4. มีการตรวจนับทรัพย์สิน เมื่อสิ้นปีทางบัญชี				
5. มีการตรวจสอบยืนยันยอด จากการตรวจนับกับทะเบียนคุม				
6. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ				

แบบสอบถามเพื่อประเมินระดับการควบคุมภายใน ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

กิจกรรม ชุรกิจซื้อ (จัดหาสินค้ามาจำหน่าย)

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่า ตรงกับการปฏิบัติงานของ สกต. มากที่สุด

กิจกรรม	ไม่มีการปฏิบัติ	มีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง	มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้งที่
	1	2	3	4
1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย				
3. มีการกำหนดแผนปฏิบัติงาน				
4. จัดซื้อสินค้าตามความต้องการและความจำเป็นของสมาชิก				
5. มีการอนุมัติก่อนการจัดซื้อสินค้า หรือจำหน่ายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด				
6. ตรวจสอบรับสินค้าให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักฐานการจัดซื้อ				
7. จัดเก็บสินค้าไว้ในที่ปลอดภัยและเหมาะสม ตรวจสอบง่าย				
8. จัดทำทะเบียนคุมสินค้าให้เป็นปัจจุบัน				
9. จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่การค้า และลูกหนี้การค้า (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน				
10. ติดตามเจ้าหน้าที่การค้าและลูกหนี้การค้าให้เป็นไปตามสัญญาซื้อ - ขายเชื่อ				
11. มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อและจำหน่ายสินค้าถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนดและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์				
<b>การตรวจสอบและติดตาม</b>				
1. มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือเป็นประจำทุกเดือนและมีการตรวจนับเมื่อสิ้นปีทางบัญชี				
2. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน				

กิจกรรม	ไม่มีการปฏิบัติ	มีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง	มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้งที่
	1	2	3	4
3. มีการสุ่มตรวจสอบ ขึ้นชั้นยอด จากการตรวจนับกับทะเบียนคุม				
4. ตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการซื้อให้ครบถ้วนและพร้อมที่จะใช้งาน				
5. สุ่มสอบทานหนี้ (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ)				





แบบสอบถามเพื่อประเมินระดับการควบคุมภายใน ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

กิจกรรม ธุรกิจขาย(รวบรวมผลผลิต)

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่า ตรงกับการปฏิบัติงานของ สกต. มากที่สุด

กิจกรรม	ไม่มีการปฏิบัติ	มีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง	มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้ง
	1	2	3	4
1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการรวบรวมผลผลิต				
3. สำรวจความต้องการจำหน่ายผลผลิตของสมาชิก				
4. มีการกำหนดแผนปฏิบัติงาน				
5. พิจารณารับซื้อหรือรวบรวมผลผลิตของสมาชิกก่อนผู้อื่น				
6. ตรวจสอบคุณภาพของผลผลิตที่รวบรวม				
7. จัดเก็บผลผลิตไว้ในที่ปลอดภัยและเหมาะสม ตรวจสอบง่าย				
8. มีการอนุมัติก่อนจำหน่ายผลผลิตเป็นเงินเชื่อ ตามระเบียบที่กำหนด				
9. จัดทำทะเบียนคุมผลผลิตให้เป็นปัจจุบัน				
10. จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่และลูกหนี้ (กรณีซื้อ-ขาย เป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน				
11. มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ และการจำหน่ายผลผลิต ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนด และเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์				
<b>การตรวจสอบและติดตาม</b>				
1. มีการตรวจนับผลผลิตคงเหลือเมื่อสิ้นปีทางบัญชี				
2. มีการทดสอบการยุบตัวตามสภาพของผลผลิต				
3. มีการสุ่มตรวจสอบยืนยันยอด จากการตรวจนับกับทะเบียนคุม				

กิจกรรม	ไม่มีการปฏิบัติ	มีการปฏิบัติเป็นบางครั้ง	มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติเป็นประจำทุกครั้ง
	1	2	3	4
4. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการ ดำเนินการประจำเดือน				
5. ตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ สถานที่เก็บ ที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจการขายให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะใช้งาน				
6. สุ่มสอบทานหนี้ (กรณี ชื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ )				



ภาคผนวก ค  
แบบสอบถามในการสนทนากลุ่ม



### แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง “ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์  
การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.(สกต.) บุรีรัมย์ จำกัด”

#### คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้ เป็นแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง “ระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.(สกต.) บุรีรัมย์ จำกัด” เพื่อประกอบการศึกษาระดับปริญญาโท ของผู้วิจัย หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต แขนงวิชาสหกรณ์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามเพื่อระดมความคิดเห็นของท่าน ในฐานะผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส.(สกต.) บุรีรัมย์ จำกัด ผู้วิจัยใคร่ขอความอนุเคราะห์และขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจากท่าน โปรดให้ข้อมูลในการตอบแบบสอบถามให้ครบทุกคำถาม คำตอบและ ข้อคิดเห็นของท่านผู้วิจัยจะรักษาไว้เป็นความลับ การนำเสนอข้อมูล จะนำเสนอข้อมูลเฉพาะ ผลการวิจัยในภาพรวมเท่านั้น

แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์

#### จำกัด

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้อมูลที่ได้รับจากท่าน เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิจัยในครั้งนี้ และขอขอบพระคุณที่ท่านได้เสียสละเวลาในการให้ข้อมูลตามแบบสอบถาม

ทรงเดช อินทร์รักษา

นักศึกษาระดับปริญญาโท แขนงวิชาสหกรณ์ คณะเกษตรศาสตร์และสหกรณ์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

**ตอนที่ 1** ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

- 1) ชื่อ ..... นามสกุล.....
- 2) อายุ .....ปี
- 3) ตำแหน่ง ..... สังกัด  
.....
- 4) ระดับการศึกษาสูงสุด .....
- 5) ประสบการณ์ในการร่วมงานกับ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด .....ปี

**คำชี้แจง** โปรดตอบคำถามตามความคิดเห็นของท่าน พร้อมอธิบายคำตอบ พอสังเขป

**ตอนที่ 2** ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

- 1) กระบวนการควบคุมภายใน ของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ที่มีอยู่ มีความเหมาะสมต่อการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เพียงไร และท่านคิดว่า สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ควรปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน อย่างไรบ้าง?

.....

.....

.....

.....

.....

**ตอนที่ 3** ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

**ประเด็นที่ 1** ที่มาของผู้ตรวจสอบกิจการและการตรวจสอบภายใน

- 1) ผู้ตรวจสอบกิจการของ สกต.ควรพิจารณาคัดเลือกอย่างไร? และเหมาะสมหรือไม่ในการให้ ฐ.ก.ส.เข้ามาเป็นทั้งพี่เลี้ยงและผู้ตรวจสอบกิจการ

.....

.....

.....

.....

.....

- 2) สมควรหรือไม่ที่ สกต.จะมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และมีกรรมการ อีกชุดหนึ่ง  
เข้ามาทำหน้าที่ กำกับและตรวจสอบการดำเนินงานของ สกต.เอง

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ประเด็นที่ 2 มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

จากผลการประเมินการตรวจสอบกิจการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด ท่านเห็นว่า ควร  
ทำอะไร บ้างเพื่อให้กระบวนการตรวจสอบภายในของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด เป็นไปตามมาตรฐาน  
การตรวจสอบ

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

- 1. การกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจ

.....  
.....  
.....

- 2. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

.....  
.....  
.....

- 3. การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ด้วยความเที่ยงธรรมและระมัดระวัง

.....  
.....  
.....

- 4. การสร้างหลักประกันการตรวจสอบ และการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

.....  
.....  
.....

มาตรฐานด้านการปฏิบัติการตรวจสอบ

1. การบริหารงานตรวจสอบให้เกิดสัมฤทธิ์ผลมีประสิทธิภาพ

.....  
.....  
.....

2. การตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

.....  
.....  
.....

3. การวางแผนการปฏิบัติการตรวจสอบ

.....  
.....  
.....

4. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

.....  
.....  
.....

5. การรายงานผลการตรวจสอบ

.....  
.....  
.....

6. การติดตามผล

.....  
.....  
.....



7. การหารือกับฝ่ายบริหารเพื่อกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามนี้ ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายในของ สกต.บุรีรัมย์ ได้เป็นอย่างดี



**ภาคผนวก ง**

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมสนทนากลุ่ม



## รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ร่วมสนทนากลุ่ม

หัวข้อ การตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

วันที่ 13 พฤษภาคม 2559

ณ ห้องประชุมศูนย์ธุรกิจ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

## เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป

- |                            |                                      |
|----------------------------|--------------------------------------|
| 1. นางสาวนิตยา จันทร์ภักดี | ผู้จัดการ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด        |
| 2. นางอัมพร สมพรจินตนา     | ผู้ช่วยผู้จัดการ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด |
| 3. นางฐิตาภรณ์ เกาโพนงาม   | หัวหน้าบัญชี                         |
| 4. นายบุญเที่ยง ทศหล้า     | รักษากร หัวหน้าการตลาด               |
| 5. นายนเรศ อิ่มเกิด        | รักษากร หัวหน้าการตลาด               |

## คณะกรรมการของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

- |                            |                  |
|----------------------------|------------------|
| 6. นายแสวง จีนประโคน       | รองประธานกรรมการ |
| 7. นายกิตติศักดิ์ สินชัยยา | เลขานุการ        |
| 8. นายไกรศรี วิเศษฤทธิไกร  | เหรัญญิก         |

## เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์

- |                      |                           |
|----------------------|---------------------------|
| 9. นางวิไล ยูอันเช่น | นักวิชาการสหกรณ์ ชำนาญการ |
|----------------------|---------------------------|

## ผู้สอบบัญชีสหกรณ์

- |                           |                                      |
|---------------------------|--------------------------------------|
| 10. นางสาววราภรณ์ คุณชาติ | นักวิชาการตรวจบัญชีสหกรณ์ ปฏิบัติการ |
| 11. นางอารยา แก้วบุตรดี   | นักวิชาการตรวจบัญชีสหกรณ์ ชำนาญการ   |

## พนักงาน ธ.ก.ส.ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| 12. นางพนิตดา ไพสิฐวรกุล | ผู้จัดการสาขาประโคนชัย |
| 13. นางกัลยากร เพชรชนะ   | ผู้จัดการสาขาอีสาน     |
| 14. จ.อ.อุตร รุ่งฟ้า     | รสาขาลำปลายมาศ         |

ภาคผนวก จ  
ภาพถ่ายกิจกรรมการสนทนากลุ่ม



ภาพถ่ายกิจกรรมการสนทนากลุ่ม

หัวข้อ การตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด

วันที่ 13 พฤษภาคม 2559

ณ ห้องประชุมศูนย์ธุรกิจ สกต.บุรีรัมย์ จำกัด อ.เมือง จ.บุรีรัมย์



## ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นายทรงเดช อินทร์กษา
วัน เดือน ปีเกิด	17 มกราคม 2508
สถานที่เกิด	อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
ประวัติการศึกษา	มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย จังหวัดนครราชสีมา วิทยาศาสตรบัณฑิต(เกษตรศาสตร์) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2531
สถานที่ทำงาน	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขาโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์
ตำแหน่ง	ผู้จัดการสาขา

