การประเมินระบบการควบคุมภายในทางบัญชี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา : กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง

INTERNAL AUDIT EVALUATION OF THE OFFICE OF THE VOCATIONAL EDUCATION COMMISSION : A CASE STUDY OF EDUCATIONAL INSTITUTIONS IN ANG THONG

มาลี ชูเอี่ยม

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการบัญชี
คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปีการศึกษา 2554

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การประเมินระบบการควบคุมภายในทางบัญชี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา : กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง

มาลี ชูเอี่ยม

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการบัญชี
คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปีการศึกษา 2554

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หัวข้อการค้นคว้าอิสระ	การประเมินระบบการควบคุมภายในทางบัญชี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา : กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง Internal Audit Evaluation of the Office of the Vocational Education Commission: A Case Study of Educational Institutions in Ang Thong
ชื่อ - นามสกุล	นางสาวมาลี ชูเอี่ยม
วิชาเอก	การบัญชี
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑาทิพย์ สองเมือง
ปีการศึกษา	2554

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

..... ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจิตรา ตุลยาเดชานนท์)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปัทมน์ฉัตต์ อนุรักษ์ฤานนท์)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑาทิพย์ สองเมือง)

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อนุมัติการค้นคว้าอิสระฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

..... คณบดีคณะบริหารธุรกิจ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนงกรณ์ กุณฑลบุตร)
วันที่ 18 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2555

หัวข้อการค้นคว้าอิสระ	การประเมินระบบการควบคุมภายในทางบัญชี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา : กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง
ชื่อ-นามสกุล	นางสาวมาลี ชูเอี่ยม
วิชาเอก	การบัญชี
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑาทิพย์ สองเมือง
ปีการศึกษา	2554

บทคัดย่อ

การค้นคว้าอิสระเรื่องนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในทางการบัญชีของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง โดยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามผู้ปฏิบัติงานบัญชีและงานที่เกี่ยวข้องรวมถึงฝ่ายบริหารจำนวน 50 คน สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ตำแหน่งงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในทางบัญชีโดยรวมและรายด้านทั้ง 4ด้านอยู่ในระดับดี โดยด้านที่มีระดับผลเฉลี่ยมากที่สุดคือ งานบัญชีมีแนวทางปฏิบัติงานที่ดี รองลงมาคือ ด้านแผนการจัดแบ่งส่วนงาน ระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดี และเจ้าหน้าที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ ตามลำดับ ข้อเสนอแนะต่อสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร ควรมีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานโดยมีการติดตามผลการอบรมอย่างต่อเนื่องและให้เวลาในการฝึกฝนทักษะในการปฏิบัติงานจนเกิดความเชี่ยวชาญและทดสอบความรู้ความสามารถโดยการประเมินผลการทำงานเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ อย่างมีประสิทธิภาพ

Independent Study Title	Internal Audit Evaluation of the Office of the Vocational Education Commission: A Case Study of Educational Institutions in Ang Thong
Name-Surname	Miss Malee Chooiam
Major Subject	Accounting
Independent Study Advisor	Assistant Professor Chutatip Songmuang
Academic Year	2011

ABSTRACT

The purpose of this independent study was to evaluate internal audit of educational institutions of the Office of the Vocational Education Commission. The samples consisted of 50 participants who were accounting staff, related staff, and executives while data collection was done by using the questionnaire. Descriptive statistics for data analysis included percentage, mean, and standard deviation.

The results of the independent study indicated that the majority of participants to the questionnaire were temporary staff whose level of education was Bachelor's degree. The result of four overall evaluation of internal audit was good, and the highest mean was from the aspect of accounting operational procedures. The second was share action plans. The third was accounting control and the finally was appropriate qualified staff. The recommendation for educational institutions of the Office of the Vocational Education Commission to enhance the organizations' capability was to organize the workshop for staff in the institutions and then continuously monitor the result of the workshop by providing enough time to them to practice their skills until it becomes the area of their expertise. Besides, knowledge and capability testing based on performance evaluation is required in order to strengthen their work experience effectively.

กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าอิสระในครั้งนี้สำเร็จได้ด้วยความเมตตาอย่างสูงจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจิตตรา ตุลยาเดชานนท์ ประธานกรรมการที่ปรึกษาสาระนิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปัทมน์ฉัตต์ อนุรักษ์ฤานนท์ กรรมการ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จุฑาทิพย์ สองเมือง กรรมการที่ปรึกษา ที่กรุณาให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความช่วยเหลือแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อให้สาระนิพนธ์ฉบับนี้มีความสมบูรณ์ ซึ่งผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดสถานศึกษาต่าง ๆ ที่อำนวยความสะดวกให้เป็นแหล่งค้นคว้าข้อมูลที่สำคัญในการทำงานค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ขอขอบพระคุณคณะผู้บริหาร หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ที่ให้ความร่วมมือและความอนุเคราะห์ช่วยเหลือตลอดมา

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิประสาทวิชา บ่มเพาะจนผู้ศึกษาสามารถนำเอาหลักการมาประยุกต์ใช้และอ้างอิงในงานวิจัยครั้งนี้ นอกเหนือจากนี้ขอขอบพระคุณสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่มอบทุนในการพัฒนาบุคลากรตลอดระยะเวลาในการศึกษาของผู้ศึกษา

ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณและมอบความดีความชอบให้กับบิดา มารดา ครอบครัว และเพื่อนที่เป็นกำลังใจให้ความดูแลเอาใจใส่และให้การสนับสนุนมาโดยตลอดและช่วยเหลือทำให้ผลงานนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

มาลี ชูเอี่ยม

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....ง
กิตติกรรมประกาศ.....จ
สารบัญ.....ฉ
สารบัญตาราง.....ซ
สารบัญภาพ.....ญ
บทที่
1. บทนำ
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....1
1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย.....2
1.3 ขอบเขตของการวิจัย 2
1.4 คำจำกัดความในการวิจัย.....2
1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย..... 3
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....7
2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2.1 ประวัติสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา..... 6
2.2 หลักการและนโยบายการบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา..... 8
2.3 การควบคุมภายในทางการบัญชี.....12
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....34
3. วิธีการดำเนินงานวิจัย
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....38
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....38
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....39
3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล.....39

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ **หน้า**

4. ผลการวิเคราะห์

4.1 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....42

4.2 ผลการวิเคราะห์.....42

5. สรุปผลการวิจัย การอภิปรายและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการวิจัย.....61

5.2 การอภิปรายผลการวิจัย.....62

5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย.....64

5.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคต 64

บรรณานุกรม.....65

ภาคผนวก.....66

ประวัติผู้เขียน.....73

สารบัญตาราง

ตารางที่ หน้า

4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาของผู้ปฏิบัติงาน……...……...…42

4.2 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับการศึกษาของผู้ปฏิบัติ.....43

4.3 แสดงจำนวนและร้อยละของตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน……..……43

4.4 แสดงจำนวนและร้อยละของการอบรมให้ความรู้ความสามารถผู้ปฏิบัติงาน ก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน……..……..…...……44

4.5 แสดงจำนวนและร้อยละประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน.....44

4.6 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ปฏิบัติงานที่มีตำแหน่งงานอื่น.....44

4.7 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน……...…45

4.8 แสดงจำนวนและร้อยละของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเพียงพอหรือไม่กับการ ปฏิบัติงาน…….....…..45

4.9 แสดงจำนวนและร้อยละของการกำหนดความรับผิดชอบของงานไว้อย่างชัดเจน.....46

4.10 แสดงจำนวนและร้อยละของการประสานงานภายในองค์กรที่ดี ……...…...……46

4.11 แสดงจำนวนและร้อยละของการสอบทานกันได้……..……...……47

4.12 แสดงจำนวนและร้อยละของการอนุมัติรายการบัญชีที่เหมาะสม……..….....…47

4.13 แสดงจำนวนและร้อยละของการควบคุมงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสม…..……...48

4.14 แสดงจำนวนและร้อยละของการรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างเรียบร้อย…….48

4.15 แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลทางบัญชีนำไปใช้ประโยชน์ได้……..…..…..…49

4.16 แสดงจำนวนและร้อยละของการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน……....…49

4.17 แสดงจำนวนและร้อยละของการควบคุมเอกสารประกอบรายการบัญชีและแบบพิมพ์……50

4.18 แสดงจำนวนและร้อยละของการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่ง ไว้อย่างครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษร……..……...……50

4.19 แสดงจำนวนและร้อยละของการกำหนดวิธีปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน…….....51

4.20 แสดงจำนวนและร้อยละของการกำหนดระบบการควบคุมภายในทางบัญชี ไว้ครบถ้วน……...……...……51

4.21 แสดงจำนวนและร้อยละของการใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับ ความรับผิดชอบ……..…….....……..……...…….52

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ หน้า

4.22 แสดงจำนวนและร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เหมาะสมกับความรับผิดชอบ……..……..……..…..……52

4.23 ตารางสรุปค่าร้อยละการควบคุมภายในทางบัญชี…….……..……..…..……..53

4.24 ตารางแสดงการคำนวณหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน…….…….…....56

4.25 ตารางแสดงการคำนวณหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานโดยรวม…….....59

สารบัญภาพ

ภาพที่ หน้า

1.1 กรอบแนวคิด.....3
2.1 โครงสร้างและผังในการทำงานของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....7
2.2 วงจรงานบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.....8

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พนักงานและทรัพยากรจำนวนมากที่ใช้ในการดำเนินงานที่สลับซับซ้อน โอกาสที่เกิดการทุจริตและผิดพลาดจึงมีได้ง่าย การทุจริตและความรั่วไหลที่จะเกิดขึ้นเพราะผู้นำและผู้บริหารระดับสูงที่เกิดขึ้นในทุกประเทศทั่วโลก ทำให้เกิดกระแสความต้องการการบริหารงานอย่างมีการควบคุม การบริหารที่ปราศจากการควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอ ย่อมไม่อาจวางใจได้ว่าผลการดำเนินงานจะประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และการขาดการควบคุมภายในที่ดีย่อมเปิดโอกาสให้เกิดความเสียหายอย่างใหญ่หลวง ไม่ว่าจะเป็นในรูปความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพยากร ความผิดพลาดหรือการกระทำอันเป็นการทุจริตได้ ระบบการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน ช่วยให้การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและช่วยให้การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม หากหน่วยงานต่าง ๆ ไม่มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม โอกาสเสี่ยงที่อาจเกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานของหน่วยงานจะมีมาก ดังนั้น ผู้บริหารจึงควรจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เนื่องจากระบบการควบคุมภายในที่ดีจะช่วยก่อให้เกิดหลักประกันหรือความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน นโยบาย กฎเกณฑ์ข้อบังคับและคำสั่งต่าง ๆ อันจะนำไปสู่การตัดสินใจแก้ไขหรือปรับปรุงให้ดีขึ้นต่อไป

การปฏิรูประบบบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐในปี 2544 โดยกรมบัญชีกลางได้มีการปรับแนวทางในการจัดทำบัญชีภาครัฐบาลและกำหนดมาตรฐานการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์พึงรับพึงจ่ายหรือเกณฑ์คงค้างให้ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติแทนการกำหนดระบบบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในระบบราชการและการรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีต่อคณะรัฐมนตรีเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 โดยกล่าวถึงแนวทางการจัดระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานของภาครัฐ และได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานได้รับการตรวจการควบคุมภายในพร้อมกับจัดทำรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบ

การควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและให้มีแนวทางปฏิบัติ และแนวทางการประเมินให้เป็นไปตามแนว COSO

สถานศึกษาในสังกัดคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง เป็นหน่วยงานของรัฐบาลแห่งหนึ่งที่มีระบบบริหารจัดการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานของสถานศึกษามีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันยังไม่มีการศึกษาระบบการควบคุมภายในทางการบัญชีให้เหมาะสมหรือสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของภาครัฐ

ดังนั้น ผู้ศึกษามีความสนใจที่จะศึกษาการประเมินระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาในสังกัดคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง ตามกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ให้เกิดความเข้าใจสภาพปัจจุบัน ค้นพบข้อบกพร่องและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในทางบัญชีสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะเน้นไปที่การควบคุมภายในทางการบัญชี ซึ่งเกี่ยวกับการควบคุมทางด้านเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ โดยจะศึกษาถึงระบบการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อควบคุมภายในทางการบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทองในปีงบประมาณ 2553 ถึง ปีงบประมาณ 2554

1.4 คำจำกัดความในการวิจัย

1. สอศ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

2. สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา หมายถึง สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนสายวิชาชีพในระดับ ปวช.และ ปวส. มีจำนวน 415 แห่ง ประกอบด้วย

- วิทยาลัยเทคนิค	110	แห่ง
- วิทยาลัยอาชีวศึกษา	36	แห่ง
- วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี	43	แห่ง
- วิทยาลัยสารพัดช่าง	53	แห่ง
- วิทยาลัยการอาชีพ	142	แห่ง
- วิทยาลัยพณิชยการ	5	แห่ง
- วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมการต่อเรือ	3	แห่ง
- วิทยาลัยศิลปหัตถกรรม	2	แห่ง
- วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว	3	แห่ง
- วิทยาลัยประมง	4	แห่ง
- กาญจนภิเษกวิทยาลัยช่างทองหลวง	1	แห่ง
- วิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการ	11	แห่ง
- วิทยาลัยอาชีวศึกษาเทคโนโลยีฐานวิทยาศาสตร์	1	แห่ง
- ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร	1	แห่ง

3. สถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนสายวิชาชีพในระดับ ปวช. และ ปวส. มีจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง วิทยาลัยการอาชีพวิเศษชัยชาญ และวิทยาลัยการอาชีพโพธิ์ทอง อยู่ในการกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

4. การควบคุมภายใน หมายถึง เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรในองค์กรกำหนดขึ้น ซึ่งเป็นการออกแบบในระดับที่สมเหตุสมผลเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการบรรลุวัตถุประสงค์ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนิน ซึ่งรวมถึงการป้องกันรักษาทรัพย์สิน
- ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน การป้องกันการทุจริตและข้อผิดพลาด
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (กลุ่มงานมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายในกรมบัญชีกลาง)

5. การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของราชการให้ดีขึ้น

การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นธรรม (กลุ่มงานมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง)

6. การควบคุมภายในทางการบัญชี คือ โครงสร้าง วิธีปฏิบัติและคู่มือการบันทึกรายการขององค์การที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันทรัพย์สินและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน รวมถึงการวางระบบให้เกิดความมั่นใจเกี่ยวกับ

- รายการที่บันทึกได้รับการอนุมัติอย่างถูกต้องจากฝ่ายจัดการ ไม่ว่าจะโดยอำนาจที่มีอยู่ตามปกติหรือขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

- การบันทึกรายการต้องเพียงพอเพื่อให้ (1) การเสนองบการเงิน เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปหรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น (2) ยอดแสดงรายการสินทรัพย์นั้นน่าเชื่อถือ

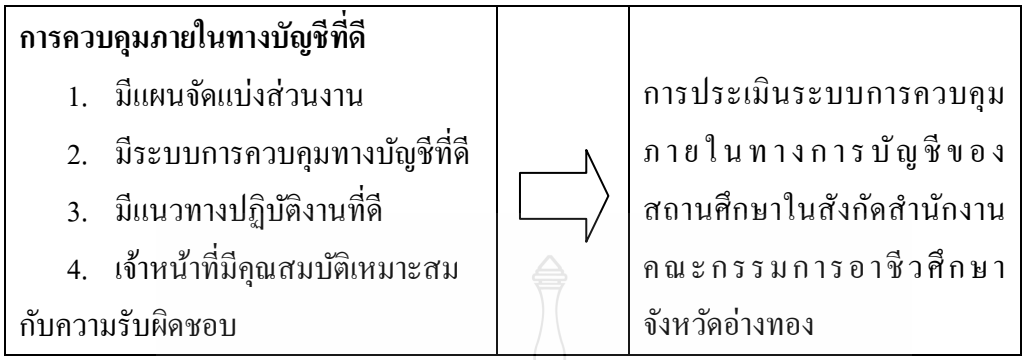
- การกระทำการใดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ควรเป็นการกระทำจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เท่านั้น ผลแตกต่างระหว่างยอดบัญชีกับทรัพย์สินตัวจริง มีเหตุผลเพียงพอที่จะอธิบายได้ และการปรับปรุงยอดทางบัญชีกระทำอย่างเหมาะสมแก่กรณี (เกียรติศักดิ์ จีรเธียรนาถ, 2539 : 8)

7. COSO (The Committee of Sponsoring Organization of Treachery Commission) หมายถึง คณะทำงานกำหนดแม่แบบ การควบคุมภายในขึ้นในปี ค.ศ. 1992

8. หลักการบัญชี หมายถึง แนวปฏิบัติในการรวบรวม จดบันทึก จำแนก สรุปผล และรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินของหน่วยงาน (คู่มือระบบการบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน, 2546 : 2-1)

9. นโยบายการบัญชี หมายถึง หลักการโดยเฉพาะ หลักเกณฑ์ ประเพณีปฏิบัติ กฎเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติที่หน่วยงานใช้ในการจัดและนำเสนองบการเงิน ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมกับการนำไปใช้ในการบันทึกรับรู้รายการทางบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงินและการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของหน่วยงานโดยถูกต้องตามที่ควรและสอดคล้องกับหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เมื่อใช้นโยบายการบัญชีใดแล้วจะต้องถือปฏิบัติตามวิธีการบัญชีนั้นอย่างสม่ำเสมอ เว้นแต่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงในรอบปีบัญชีใดก็ให้เปิดเผยการเปลี่ยนแปลงนั้นในรายงานการเงินปีนั้น ๆ ด้วย (คู่มือระบบการบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน, 2546 : 2-1)

1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เป็นข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารในการพิจารณาปรับปรุงระบบงานของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้เหมาะสมและรัดกุมยิ่งขึ้น

2. เป็นแนวทางในการวางแผน จัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ และตัดสินใจทางด้านการบริหารจัดการทางด้านงานบัญชีสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

3. เป็นแนวทางปฏิบัติให้กับสถานศึกษาอื่น ๆ นำไปประยุกต์ใช้ในส่วนงานบัญชีได้ต่อไป

บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. ประวัติสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
2. หลักการและนโยบายการบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
3. การควบคุมภายในทางการบัญชี
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ประวัติสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แนวคิดการจัดการศึกษาอาชีพได้มีมาตั้งแต่ยุคสมัยที่ประเทศไทยเริ่มมีอาชีพหัตถกรรมมากขึ้น นอกเหนือไปจากอาชีพกสิกรรม การอาชีวศึกษา เริ่มอย่างเป็นระบบเมื่อได้รับการบรรจุในโครงการศึกษา พ.ศ. 2441 เป็นการศึกษาพิเศษซึ่งหมายถึง การเรียนวิชาเฉพาะ เพื่อให้เกิดความชำนาญ โดยในปี พ.ศ.2452 การจัดการศึกษา ได้แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ โรงเรียนสามัญศึกษาสอนวิชาสามัญ และโรงเรียนวิสามัญศึกษาสอนวิชาเพื่อออกไปประกอบอาชีพ เช่น แพทย์ ผดุงครรภ์ ภาษาอังกฤษ พาณิชยการ ครู เป็นต้น ในปี พ.ศ. 2453 ได้จัดตั้ง โรงเรียนอาชีวศึกษาแห่งแรก คือ โรงเรียนพาณิชยการที่วัดมหาพฤฒาราม และวัดราชบูรณะ ปี พ.ศ. 2456 จัดตั้งโรงเรียน เพาะช่าง และปี พ.ศ. 2460 จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรม

แผนการศึกษาแห่งชาติ ได้มีผลต่อการกำหนดการศึกษาอาชีพให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยในแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2475 ได้กำหนดว่าวิสามัญศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิชาชีพซึ่งจัดให้เหมาะสมกับภูมิประเทศ เช่น กสิกรรม หัตถกรรม และพาณิชยการ เพื่อเป็นพื้นฐานความรู้สำหรับประกอบการเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมต่างๆ และในแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2479 ได้ปรากฏคำว่า "อาชีวศึกษา" เป็นครั้งแรกในระบบการศึกษาของประเทศไทย โดยแบ่งออกเป็น 3 ชั้น คือ อาชีวศึกษา ชั้นต้น กลาง และสูง รับนักเรียนจากโรงเรียนสามัญศึกษาของทุกระดับประโยค

วันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ.2546 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้จัดตั้ง สำนักงาคณะกรรมการ-การอาชีวศึกษา (สอศ.)

พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.2551

การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ต้องเป็นการจัดการศึกษาในด้านวิชาชีพที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อผลิตและพัฒนา

กำลังคนในด้านวิชาชีพระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี รวมทั้งเป็นการยกระดับการศึกษาวิชาชีพให้สูงขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยนำความรู้ในทางทฤษฎีอันเป็นสากลและภูมิปัญญาไทยมาพัฒนาผู้รับการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในทางปฏิบัติและมีสมรรถนะจนสามารถนำไปประกอบอาชีพในลักษณะผู้ปฏิบัติหรือประกอบอาชีพโดยอิสระได้

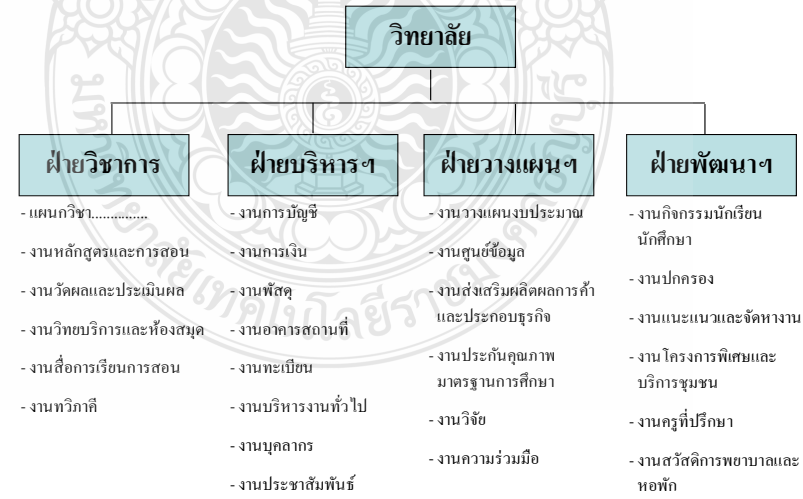
สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง ประกอบไปด้วยสถานศึกษา 3 สถานศึกษา ได้แก่

1. วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง
2. วิทยาลัยการอาชีพวิเศษชัยชาญ
3. วิทยาลัยการอาชีพโพธิ์ทอง

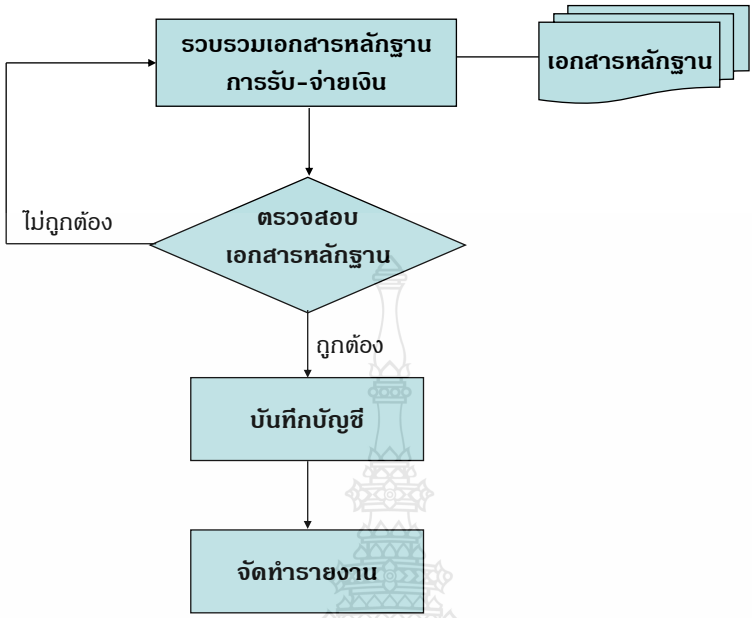
โครงสร้างและผังในการทำงานของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง แบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่

1. ฝ่ายวิชาการ
2. ฝ่ายบริหารทรัพยากร
3. ฝ่ายวางแผนงานและความร่วมมือ
4. ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างและผังในการทำงานของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (ข้อมูลจากการประชุมควบคุมภายในประจำปี 2554 หน่วยตรวจสอบภายใน สอศ.)

งานการบัญชี



ภาพที่ 2.2 วงจรงานบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(ข้อมูลจากการประชุมควบคุมภายในประจำปี 2554 หน่วยตรวจสอบภายใน สอศ.)

2.2 หลักการและนโยบายการบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

นโยบายการบัญชีทั่วไป ประกอบด้วย

1. ใช้หลักบัญชีคู่ (Double Entry) หมายถึง การกำหนดวิธีลงบัญชีสำหรับรายการการเงินที่เกิดขึ้นครั้งหนึ่ง จะต้องลงบัญชีสองด้าน คือ เดบิตหนึ่งและเครดิตอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน

2. ใช้หลักการบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis) หมายถึง หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด

3. ใช้รอบระยะเวลาบัญชี (Accounting Period) ตามปีงบประมาณ คือ วันที่ 1 ตุลาคมปีปัจจุบัน ถึงวันที่ 30 กันยายน ปีถัดไป โดยกำหนดรอบระยะเวลาบัญชี 1 รอบเท่ากับ 1 ปี งบประมาณหรือ 12 เดือน

4. ใช้หลักการบัญชีบริษัทใหญ่และบริษัทย่อย ในการบันทึกรับรู้รายการบัญชีระหว่างกันในลักษณะของรายได้และค่าใช้จ่าย ทุกสิ้นปีแต่ละหน่วยจะโอนปิดบัญชีดังกล่าวเข้าบัญชี รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย

นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

1. เงินสดหรือสินทรัพย์ที่เปรียบเสมือนเงินสด เช่น เช็ค ตั๋วแลกเงิน ฯลฯ รับรู้ตามมูลค่าที่ตราไว้

2. ลูกหนี้ค่าขายสินค้าหรือบริการ รับรู้ตามจำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับชำระจากบุคคลภายนอก ซึ่งเกิดจากการขายสินค้าหรือให้บริการอันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน และได้รับอนุญาตให้เก็บไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน ลูกหนี้ที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ ให้ตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การประมาณการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและการตัดหนี้สูญให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

3. ลูกหนี้เงินยืม รับรู้ตามจำนวนเงินในสัญญายืม ไม่ว่าจะจ่ายให้ยืมจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ

4. วัสดุคงเหลือ รับรู้ตามราคาทุน และตีราคาวัสดุคงเหลือ โดยวิธีเข้าก่อนออกก่อนหรือวิธีถัวเฉลี่ย วิธีใดวิธีหนึ่ง

5. สินค้าคงเหลือ รับรู้ตามราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ แล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

6. รายได้ค้างรับ รับรู้ตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งประกอบด้วยรายได้จากเงินงบประมาณที่ยังมิได้รับตามฎีกาเหลื่อมจ่าย ตามจำนวนค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ตามจำนวนหนี้ที่ได้บันทึกบัญชีไว้แต่ยังมิได้วางฎีกาเบิกเงินจากคลัง รายได้แผ่นดินที่ยังมิได้รับตลอดจนรายได้อื่นที่หน่วยงานยังไม่ได้รับชำระเงิน

7. ที่ดิน รับรู้ตามราคาทุน สำหรับที่ราชพัสดุให้แสดงรายการในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

8. อาคารและสิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์และอุปกรณ์ รับรู้ตามราคาทุนในกรณีที่ไม่อาจหาราคาทุนได้ ให้ใช้ราคาตามมูลค่ายุติธรรม (Fair Value) ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่จะสามารถแลกเปลี่ยนสินทรัพย์หรือชำระหนี้สินอันเป็นรายการที่เกิดขึ้นในขณะที่ทั้งสองฝ่ายมีความรอบรู้และเต็มใจในการแลกเปลี่ยนและสามารถต่อรองราคากันได้อย่างเป็นอิสระ

9. อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ให้แสดงมูลค่าในส่วนที่หน่วยงานมีกรรมสิทธิ์และไม่มีกรรมสิทธิ์ (ไม่รวมอาคารที่หน่วยงานเช่า) แต่ได้นำมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน

10. ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ให้รับรู้รายการที่มีมูลค่าต่อหน่วย หรือต่อชุดหรือต่อกลุ่มตั้งแต่ 5,000 บาท สำหรับรายการที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 เป็นต้นไป

11. รายจ่ายที่ทำให้สินทรัพย์มีอายุการใช้งานยาวนานขึ้น หรือมีประสิทธิภาพสูงขึ้น หรือมีคุณสมบัติใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อน จะรับรู้รายจ่ายดังกล่าวเป็นสินทรัพย์

12. สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สิทธิการเช่า รับรู้ตามราคาทุน

นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและภาระผูกพัน

1. เจ้าหนี้ รับรู้เมื่อตรวจรับสินค้าหรือบริการจากผู้ขายหรือคู่สัญญาแล้ว แต่ยังมิได้ชำระเงิน และสามารถระบุมูลค่าสินค้าและบริการได้ชัดเจน

2. ใบสำคัญค้างจ่าย รับรู้เมื่อได้รับใบขอเบิกเงินจากข้าราชการ หรือลูกจ้าง รวมถึงการรับใบสำคัญที่ทดรองจ่ายจากเงินทดรองราชการ

3. รายได้รอการรับรู้ รับรู้เมื่อได้รับบริจาคหรือได้รับความช่วยเหลือเป็นเงินหรือสินทรัพย์ และได้รับอนุญาตให้เก็บไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน

4. เงินที่ได้รับไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ หรือสินทรัพย์ที่ได้รับที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนราชการภายในรอบระยะเวลาบัญชี ให้บันทึกเป็นรายได้ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้

5. เงินที่ได้รับระบุวัตถุประสงค์ หรือสินทรัพย์ที่ได้รับก่อให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานมากกว่า 1 รอบระยะเวลาบัญชี ให้บันทึกเป็นหนี้สินและทยอยรับรู้เป็นรายได้อย่างสมเหตุสมผลตลอดระยะเวลา เพื่อจับคู่รายได้กับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

6. สินทรัพย์ที่ได้รับมีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุด หรือต่อกลุ่มต่ำกว่า 5,000 บาท ให้บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายควบคู่กับบัญชีรายได้

7. เงินรับฝากและเงินประกัน รับรู้เมื่อได้รับเงิน

8. รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง รับรู้เมื่อปิดบัญชีรายได้แผ่นดิน และบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ณ วันที่จัดทำรายงาน แต่มีภาระผูกพันที่จะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

9. รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า รับรู้เมื่อได้รับเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินรวมถึงการรับงบเงินอุดหนุน และให้ทยอยรับรู้เป็นรายได้จากเงินงบประมาณ เมื่อเกิดค่าใช้จ่าย ณ วันสิ้นปีงบประมาณ รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้าที่ไม่ได้รับล่วงหน้าที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ใช้ในปีต่อไปให้โอนปิดเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

10. หนี้สินหรือภาระผูกพันที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า โดยสัญญาหรือข้อผูกมัดที่เป็นนัยสำคัญแต่ยังไม่สามารถระบุจำนวนได้อย่างถูกต้อง ให้ส่วนราชการเปิดเผยข้อมูลไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับทุน

ทุน รับรู้เมื่อเริ่มต้นปฏิบัติตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างซึ่งเกิดจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์และหนี้สิน

นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับรายได้

1. รายได้จากเงินงบประมาณ รับรู้เป็นรายได้เมื่อได้รับจากคลัง กรณีเป็นเงินงบประมาณจ่ายขาดจากรัฐบาล หรือได้รับเงินงบประมาณที่เบิก เพื่อจ่ายชำระภาระผูกพันและรับรู้เมื่อได้รับแจ้งหลักฐานการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิกรณีเป็นการเบิกหักผลักส่งหรือเป็นการจ่ายตรงจากรัฐบาล

2. รายได้จากการขายสินค้า/บริการ รับรู้เมื่อได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการให้กับผู้ซื้อหรือผู้ใช้แล้ว

3. รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาลรับรู้เมื่อได้รับเงิน ในกรณีที่แหล่งเงินกู้จ่ายเงินกู้ให้กับหน่วยงานโดยตรง หรือรับรู้รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาลพร้อมกับรับรู้ค่าใช้จ่าย ในกรณีที่แหล่งเงินกู้จ่ายเงินตรงให้แก่เจ้าหนี้

4. รายได้จากเงินช่วยเหลือและรายได้จากเงินบริจาค รับรู้เมื่อได้รับเงิน

5. เงินที่ได้รับไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ ให้รับรู้เป็นรายได้ทั้งจำนวน

6. เงินที่ได้รับระบุวัตถุประสงค์ ให้ทยอยรับรู้เป็นรายได้ตามสัดส่วนค่าใช้จ่าย

7. สินทรัพย์ที่ได้รับ ซึ่งให้ประโยชน์แก่หน่วยงาน มากกว่า 1 รอบระยะเวลาบัญชี ให้ทยอยรับรู้เป็นรายได้ตามมูลค่าของค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ได้รับ

8. สินทรัพย์ที่ได้รับ ซึ่งให้ประโยชน์แก่หน่วยงาน ภายในรอบระยะเวลาบัญชี หรือมีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุด หรือต่อกลุ่มต่ำกว่า 5,000 บาท ให้รับรู้เป็นรายได้ทั้งจำนวน

9. รายได้แผ่นดิน รับรู้เมื่อเกิดรายได้ ณ วันที่จัดทำรายงานให้ปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังไปเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เพื่อแสดงภาระผูกพันที่หน่วยงานจะต้องนำเงินส่งคลัง

10. นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย

11. ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เช่น ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายงบกลาง รับรู้เมื่อเกิดค่าใช้จ่าย

12. ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน รับรู้เมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายให้แก่องค์กรหรือผู้มีสิทธิแล้ว

13. รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง รับรู้เมื่อหน่วยงานนำเงินส่งคลังและ ณ วันที่ จัดทำรายงานให้ปิดบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง และบัญชีรายได้แผ่นดินไปเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เพื่อแสดงภาระผูกพันที่หน่วยงานจะต้องนำเงินส่งคลัง

14. หนี้สงสัยจะสูญ จะประมาณจำนวนหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และรับรู้หนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายกับค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

15. ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ให้คิดตามวิธีเส้นตรง ไม่มีราคาซาก (ราคาซาก = 0) สินทรัพย์ที่หมดอายุการใช้งานแล้วให้คงมูลค่าไว้ในบัญชี 1 บาท จนกว่าจะมีการจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากระบบบัญชี

16. ค่าตัดจำหน่าย คำนวณค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรง โดยให้มีอายุการใช้ประโยชน์ไม่เกิน 20 ปี (คู่มือระบบการบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน, 2546 : 2-1 2-5)

2.3 การควบคุมภายในทางการบัญชี

คำนิยามของการควบคุมภายใน (Internal Control) มีผู้ให้ไว้หลากหลาย แต่คำนิยามซึ่งเป็นที่ยอมรับและแพร่หลายกันอย่างกว้างขวาง ได้แก่ คำนิยามของโคโซ่ อย่างไรก็ดี เพื่อให้เข้าใจถึงวิวัฒนาการของการควบคุมภายใน จะขอกล่าวถึงความหมายของการควบคุมภายในที่มีผู้ให้คำนิยามไว้ ตามลำดับเวลาดังนี้

1. คณะกรรมการพิจารณาวิธีการปฏิบัติงานสอบบัญชี (The Committee on Auditing Procedure) ของสมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศสหรัฐอเมริกา (AICPA) ได้ศึกษาเรื่องการควบคุมภายในและได้จัดพิมพ์รายงานเรื่อง “Internal Control-Elements of a Coordinated System and It Importance to Management and the Independent Public Accountans” เมื่อปี พ.ศ. 2491 (ค.ศ.1948) ในรายงานดังกล่าวได้ให้คำจำกัดความของการควบคุมภายในดังนี้

“การควบคุมภายใน (Internal Control) หมายถึง แผนการจัดหน่วยงาน วิธีปฏิบัติงานที่ประสานสัมพันธ์กันและมาตรการต่าง ๆ ที่กิจการกำหนดขึ้น และถือปฏิบัติภายในองค์กร เพื่อปกป้องรักษาทรัพย์สินของกิจการ รวมทั้งสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการบัญชี เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามนโยบายที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้” การควบคุมภายในตามคำจำกัดความนี้มีขอบเขตที่กว้างขวางมิได้จำกัดอยู่เฉพาะแต่ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกิจกรรมทางด้านการบัญชีและการเงิน ระบบการควบคุมภายในจะเข้าไป

แทรกอยู่ในกิจกรรมต่าง ๆ หรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดขึ้นได้โดยง่าย และกรณีที่อาจมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นทำให้สามารถทราบได้โดยเร็ว

AICPA ได้กำหนดประเภทของการควบคุมภายในไว้ในมาตรฐานการตรวจสอบเกี่ยวกับการประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี (Statement on Auditing Standard No. 1) เมื่อเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2515 ว่าแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) การควบคุมด้านการบริหาร (Administrative or Operational or Management Control) และ 2) การควบคุมด้านการบัญชี (Accounting Control) ดังต่อไปนี้

1) การควบคุมด้านการบริหาร

การควบคุมด้านการบริหาร หมายถึง การควบคุมที่มิได้จำกัดอยู่เพียงที่แผนการจัดองค์การ แต่ได้รวมถึงวิธีการและมาตรการต่าง ๆ ที่จะทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่ผู้บริหารวางไว้ด้วย การวางแผนและการกำหนดนโยบายหลัก การจัดองค์การ การกำหนดอำนาจดำเนินการ การคัดเลือกพนักงาน การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน การวิเคราะห์ทางสถิติ และการรายงานผลการปฏิบัติงานเหล่านี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมด้านการบริหาร

2) การควบคุมด้านการบัญชี

การควบคุมด้านการบัญชี หมายถึง แผนการจัดองค์การ วิธีการ และมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการดูแลทรัพย์สิน การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการบัญชี การควบคุมด้านการบัญชีจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้ผู้บริหารดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการให้ข้อมูลทางการเงินที่เชื่อถือได้สำหรับการตัดสินใจ การวิเคราะห์หาเหตุผลของรายการที่ผิดปกติ หรือผิดไปจากความคาดหมาย หากกิจการใดขาดการควบคุมด้านการบัญชีที่ดีแล้ว การบริหารงานจะเป็นไปได้อย่างลำบาก โดยทั่วไปการควบคุมด้านการบัญชีมักกำหนดขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่า

- รายการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์การอนุมัติที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้
- มีการบันทึกรายการที่เกิดขึ้นอย่างเพียงพอที่จะทำงบการเงิน ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปหรือตามวัตถุประสงค์อื่น และสามารถทราบถึงรายละเอียดของทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครอง
- การเข้าถึงทรัพย์สินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ฝ่ายบริหารกำหนด
- มีการเปรียบเทียบทรัพย์สินที่มีอยู่จริงกับทรัพย์สินที่บันทึกบัญชีไว้เป็นครั้งคราว และมีการดำเนินการอย่างเหมาะสมในกรณีที่เกิดความแตกต่างขึ้น

ความเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ นั้นจะเกิดขึ้นได้จะต้องมีระบบบัญชีและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม การควบคุมภายในด้านบัญชีจึงแบ่งย่อยออกเป็นการควบคุมขั้นพื้นฐาน (Basic Control) และการควบคุมสนับสนุน (Disciplines over Basic Control)

การควบคุมขั้นพื้นฐาน หมายถึง มาตรการควบคุมเพื่อให้แน่ใจว่ารายการบัญชีได้บันทึกไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ว่าเป็นรายการที่เกิดขึ้นจริง และได้รับอนุมัติแล้ว

การควบคุมสนับสนุน หมายถึง มาตรการควบคุมเพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในขั้นพื้นฐานอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม

2. คณะกรรมการมาตรฐานการสอบบัญชี สหพันธ์นักบัญชีระหว่างประเทศ (IFAC) ได้ให้คำนิยามของระบบการควบคุมภายในไว้ในมาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 400 เรื่อง การประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชีกับการควบคุมภายใน ดังนี้

“ระบบการควบคุมภายใน หมายถึง นโยบายและวิธีการปฏิบัติ ซึ่งผู้บริหารของกิจการกำหนดขึ้นเพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้บริหารที่จะทำให้เกิดความมั่นใจเท่าที่จะสามารถทำได้ว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร การป้องกันรักษาทรัพย์สิน การป้องกันและการตรวจพบการทุจริตและข้อผิดพลาด ความถูกต้องและความครบถ้วนของการบันทึกบัญชี และการจัดทำข้อมูลทางการเงินที่เชื่อถือได้อย่างทันเวลา”

3.ในปี พ.ศ. 2535 (ค.ศ.1992) คณะกรรมการชุดหนึ่ง ซึ่งเรียกว่า The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission หรือ COSO (โคโซ่) ซึ่งเป็นคณะกรรมการร่วมสถาบันวิชาชีพ 5 สถาบัน คือ

- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- American Accounting Association (AAA)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)
- Financial Executives Institute (FEL)

โคโซ่ได้ร่วมกันศึกษาวิจัย และพัฒนาแนวคิดของการควบคุมภายใน และได้ให้ความหมายของการควบคุมภายในว่า “การควบคุมภายใน คือ กระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกันโดยคณะกรรมการผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานขององค์กรทุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า วิธีการหรือการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม”

ระบบการควบคุมภายใน ประกอบด้วยนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นในองค์กร เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ากิจการจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ในเรื่องต่อไปนี้

ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน (Effectiveness and Efficiency of Operation) เป็นวัตถุประสงค์ที่มุ่งเน้นให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ขององค์กร การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลย่อมหมายถึง มีการป้องกันมิให้เกิดการสูญเสียหรือสูญหาย ดังนั้นเมื่อการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจึงส่งผลให้เกิดการป้องกันดูแลทรัพย์สินขององค์กรไปพร้อมกัน

ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (Reliability of Financial Reporting) ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อผู้ใช้ไม่ว่าจะเป็นบุคคลภายในหรือบุคคลภายนอกองค์กรก็ตาม ผู้ใช้ควรได้ข้อมูลที่ถูกต้องเพื่อใช้ในการตัดสินใจและการวางแผนในอนาคต ผู้ลงทุน เจ้าหนี้ ลูกค้า นักวิเคราะห์ และหน่วยราชการ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกองค์กรจะใช้ข้อมูลจากงบการเงิน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของรายงานทางการเงินขององค์กร ดังนั้นผู้บริหารจึงมีหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่างบการเงินนั้นให้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปหรือมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance with Laws and Regulations) เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายใด ๆ จากการละเว้นไม่ปฏิบัติ หรือ ปฏิบัติผิดกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับองค์กร ตลอดจน กฎ ระเบียบและข้อบังคับขององค์กรเอง (จันทนา สาขากร,นิพันธ์ เห็นโชคชัยชนะ และศิลปะพร ศรีจั่นเพชร:การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน, 2550 : 2-1 - 2-4)

ลักษณะของการควบคุมภายในที่ดี

การควบคุมภายในที่ดีมักจะแตกต่างกันตามลักษณะของการดำเนินงาน แต่โดยทั่วไปแล้วจะมีลักษณะที่เหมือนกัน ดังนี้

1. มีแผนจัดแบ่งส่วนงาน ซึ่งกำหนดความรับผิดชอบของงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน โดยมีหลักสำคัญคือ การไม่ให้พนักงานคนใดคนหนึ่งคุมงานหรือปฏิบัติงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพียงคนเดียวตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด เพราะจะเป็นการเปิดโอกาสให้มีการทุจริตได้ง่าย หรือหากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นก็ไม่มีใครทราบหรือแก้ไขได้ทันเวลา ดังนั้น ในแผนจัดแบ่งส่วนงานจึงต้องแยกงานด้านปฏิบัติการดูแลรักษาทรัพย์สินการบัญชีและการตรวจสอบภายในให้เป็นอิสระจากกัน เพื่อให้มีการควบคุมสอบทานกันได้ แต่ในขณะเดียวกันก็ให้มีการประสานงานที่ดีด้วย

2. มีระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดี คือ มีการอนุมัติรายการบัญชี คู่มือการบัญชี มีการควบคุมโดยงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสม เพื่อให้การรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้องเรียบร้อยสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ มีการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน สำหรับเอกสารประกอบรายการบัญชีและแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องควรมีหลายเลขเรียงลำดับกำกับเพื่อให้สามารถควบคุมได้และใช้เป็นหลักในการประมวลข้อมูลทางบัญชี

3. มีแนวทางปฏิบัติงานที่ดี โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละตำแหน่งไว้อย่างครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษร ตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน การมอบหมายหน้าที่ และการกำหนดนโยบายต่าง ๆ เพื่อป้องกันความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน การโต้แย้งหรือปัดความรับผิดชอบของพนักงาน

4. ใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ การใช้เจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมนี้จะเริ่มตั้งแต่การรับสมัครบุคคลเข้าทำงาน การเลื่อนตำแหน่ง และการฝึกอบรม ผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอย่างหนึ่งของผลสำเร็จของงาน เพราะกิจการอาจได้รับความเสียหายหากใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติไม่ตรงกับงานที่มอบหมายหรือหากใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติสูงกว่างานที่ทำก็จะเป็นการสูญเปล่าและไม่ประหยัด
(จันทนา สาขากร,นิพันธ์ เห็นโชคชัยชนะ และศิลปพร ศรีจั่นเพชร : การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน, 2550 : 2-14 - 2-15)

การสร้างระบบควบคุมภายในที่ดี

เนื่องจากองค์การแต่ละองค์การมีความแตกต่างกันได้อย่างหลากหลาย ระบบควบคุมภายในของแต่ละองค์การจึงอาจมีความแตกต่างกันไปตามลักษณะของความผิดแผกแตกต่างขององค์การเหล่านั้น

การสร้างระบบควบคุมภายในของแต่ละองค์การขึ้นมา แล้วนำมาติดตั้งให้เท่ากับองค์การนั้นมีต้นทุนในการควบคุมเกิดขึ้นแล้ว ซึ่งต้นทุนของระบบควบคุมภายในนั้นมีความหมายถึง จำนวนเงินที่องค์การต้องใช้จ่ายออกไป และเวลาที่ต้องสูญเสียไปในการมีระบบควบคุม รวมทั้งความสะดวกรวดเร็วที่อาจลดลง และความยุ่งยากในการปฏิบัติที่จะมีเพิ่มมากขึ้น เหล่านี้ล้วนเป็นอุปสรรคต่อการสร้างระบบควบคุมภายในที่ดีให้แก่องค์การได้ทั้งสิ้น เพราะในตัวระบบควบคุมภายในเองนั้น ถ้ามีข้อจำกัดอยู่หลาย ๆ ประการด้วย

การวางระบบ เพื่อให้ได้ระบบควบคุมภายในที่ดี จึงควรมีข้อกำหนดในเรื่องดังต่อไปนี้ไว้คือ

1. ระบบควบคุมภายในที่มีต้นทุน (Cost) ที่เหมาะสม

ข้อจำกัดที่สำคัญประการแรกของการมีระบบควบคุมภายในก็คือ ความต้องการของฝ่ายจัดการโดยทั่วไป ในการมีระบบควบคุมภายในใด ๆ ขึ้น ระบบนั้นจะต้องมีค่าใช้จ่ายที่คุ้มค่า กล่าวคือต้นทุน (Cost) ในการควบคุมจะต้องไม่สูงกว่าผลประโยชน์ที่ได้รับ

ดังนั้น ทุกครั้งที่จะวางระบบควบคุมภายในใด ๆ ลงไป ผู้ออกแบบระบบควบคุมภายในจึงต้องคำนวณต้นทุน (Cost) ของการมีระบบนั้นเปรียบเทียบกับความเสี่ยงต่อความเสียหายหรือค่าเสียหายแล้ว ต้องมีความคุ้มค่าทุกครั้งไปด้วย

2. ระบบควบคุมเพื่อป้องกันความผิดพลาดอันอาจเกิดขึ้นจาก Human Error

ข้อจำกัดของการควบคุมประการถัดมา คือมนุษย์มีธรรมชาติในการปฏิบัติงานผิดพลาดได้เสมอ อาจเกิดจากความประมาทเลินเล่อ ความพลั้งเผลอ ความหลงลืม ความไม่เอาใจใส่ ความไม่เข้าใจคำสั่ง หรือ การใช้วิจารณญาณผิด ๆ ระบบควบคุมภายในที่ดีจึงควรสามารถลดความเสี่ยงเหล่านี้ลง โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของต้นทุน (Cost) ในการมีระบบควบคุมนั้นทุกครั้งไปด้วย

3. ระบบควบคุมเพื่อป้องกันการทุจริต

การทุจริตองค์การอาจเกิดจากผู้รับผิดชอบทำการทุจริตเอง หรืออาจร่วมมือกับบุคคลภายนอกหลีกเลี่ยงการควบคุมที่มีอยู่ ดังนั้นการออกแบบระบบควบคุมภายในที่ดี จึงควรสามารถลดข้อจำกัดข้อนี้ลง โดยเพิ่มระดับการควบคุมเชิงป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สิน (Assets Safeguarding) ขึ้น แม้ในบางกรณีอาจไม่สามารถคำนวณต้นทุนได้ก็ตาม เพราะไม่รู้ได้ว่าเมื่อใดผู้ทุจริตจะทำการทุจริต ระบบควบคุมภายในที่ดีที่ออกแบบมานั้นจึงต้องใช้ดุลยพินิจและประสบการณ์ในอดีตเป็นกรณี ๆ ไป

4. ระบบควบคุมภายในที่มีไม่เพียงพอ

จุดอ่อนของการควบคุมภายในที่ตรวจพบ อาจเนื่องจากระบบควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการป้องกันความเสี่ยง หรือความเสียหายอันเกิดจากภัยต่าง ๆ ได้ เพราะฝ่ายจัดการยึดหลักเปรียบเทียบต้นทุน (Cost) กับค่าใช้จ่าย หรือต้องประหยัดค่าใช้จ่ายมากเกินไป

ระบบควบคุมภายในที่ดีจึงควรต้องพิจารณาถึงสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในทุกขณะว่ามีเพียงพอหรือไม่ โดยเฉพาะเมื่อสภาพแวดล้อมเปลี่ยน ระบบควบคุมภายในต้องปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมแม้ว่าการเปลี่ยนระบบนั้นจะต้องเสียต้นทุนเพิ่มขึ้นก็ตาม การควบคุมภายในทุกขณะต้องให้เพียงพอต่อการป้องกันและตั้งรับความเสี่ยงได้

5. ระบบลงโทษผู้ละเมิดการควบคุม

ความเสียหายที่องค์การได้รับที่เกิดจากผู้รับผิดชอบละเมิดการควบคุมภายในนั่นเสียเอง ย่อมยากที่จะป้องกันได้ นอกจากมาตรการลงโทษที่ต้องวางไว้เพื่อป้องกัน หรือกำหราบผู้คิดฝ่าฝืนระบบควบคุมของกิจการนั้น

6. ระบบควบคุมที่เรียบง่าย

ระบบควบคุมภายในที่ดีที่ยอมรับได้ นอกจากมีข้อจำกัดโดยเหตุปัจจัยดังกล่าวแล้ว ผู้ออกแบบระบบควรต้องคำนึงถึงความยุ่งยาก ความสลับซับซ้อน และความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติตามระบบนั้น ซึ่งที่สุดจะนำมาซึ่งการเสียเวลาและความไม่พอใจของผู้ใช้ด้วย

ระบบควบคุมภายในที่ดีควรต้องมีความเรียบง่าย และสะดวกต่อการใช้งานด้วย

7. ระบบควบคุมที่ส่งเสริมความมีประสิทธิภาพ

ระบบควบคุมภายในที่ดี มิใช่หมายความเพียงการวางระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดบกพร่องเท่านั้น ระบบควบคุมภายในสมัยใหม่ ยังมีแนวความคิดและหลักการที่กว้างไกลกว่านั้นมากมายนัก

กล่าวคือระบบควบคุมภายในที่ดี ต้องเป็นระบบที่ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานต่าง ๆ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดทั่วทั้งองค์การ

นั่นหมายถึงว่า การผลักดันให้กลไกการควบคุมภายในทั้งระบบเคลื่อนไหวไปได้อย่างประสานสัมพันธ์กันโดยตลอด ไม่มีกลไกการควบคุมตัวใด ณ จุดใดทำให้กระบวนการดำเนินงานหยุดชะงัก เกิดความไม่คุ้มค่าของต้นทุนในการควบคุมนั้น

ความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพที่เรียนรู้กันมาคือ การทำงานที่ผลประโยชน์ที่ได้รับคุ้มกับต้นทุน (Cost) ค่าใช้จ่ายที่ต้องสูญเสียไป

- มุมมองในแง่นักบัญชี

นักบัญชีจะมีแง่คิดในเรื่อง Cost หรือต้นทุนของการดำเนินงานที่สามารถวัดความคุ้มค่า ณ จุดคุ้มทุน (Break Even Point) ระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ จึงหมายความถึงระบบควบคุมที่มีค่าใช้จ่าย (Cost) นั้น อย่างน้อยต้องเท่ากับผลประโยชน์ (Benefits) หรือรายได้ที่จะได้รับตอบแทน

- มุมมองในแง่วิศวกร

วิศวกรจะคำนวณผลตอบแทนที่คุ้มค่าโดยพิจารณาถึง Output ที่ออกมา เมื่อเปรียบเทียบกับ Input ที่ต้องใช้ออกไปแล้วต้องได้สัดส่วนอย่างน้อย 1:1

นั่นหมายความถึง $\frac{Output}{Input}$ ควรต้องให้ = 1 : 1

ถ้าผลลัพธ์ ออกมามากกว่า 1 แสดงว่ามีประสิทธิภาพ

ถ้าน้อยกว่า 1 แสดงว่าด้อยประสิทธิภาพ

ระบบควบคุมภายในที่ดีจึงควรยึดหลักการนี้เป็นพื้นฐานในการวางระบบควบคุมภายในมาใช้ด้วย

เมื่อมีแนวความคิดให้ตนเองทำงานมีประสิทธิภาพด้วยระบบควบคุมภายในที่ดี ควรมีส่วนสนับสนุนให้หน่วยงานปฏิบัติงานต่าง ๆ ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดได้ด้วย

8. ระบบควบคุมภายในที่ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิผล

ระบบควบคุมภายในที่ดี ต้องมีส่วนส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนวิธีปฏิบัติงานที่กำหนดมีประสิทธิผล หรือสัมฤทธิผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

9. ระบบควบคุมภายในที่ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานคุณภาพ

ในโลกของการแข่งขันยุคปัจจุบัน ผลิตภัณฑ์หรือบริการของกิจการต้องมีคุณภาพได้มาตรฐาน การวางระบบควบคุมภายในจึงควรมุ่งส่งเสริมให้มาตรฐานการปฏิบัติงานต่าง ๆ ทั่วทั้งองค์การ สามารถสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานที่ต้องการออกมาได้ด้วย (เจริญ เจษฎาวัลย์ : การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน, 2546 : 86-89)

2.3 การควบคุมภายในทางบัญชี

หมายถึง แผนการจัดสายงาน วิธีการ และบันทึกทั้งหลายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการดูแลทรัพย์สินและความเชื่อถือได้ของบันทึกต่าง ๆ ทางการเงิน ได้แก่

1. มีการจัดแบ่งงาน ไม่กำหนดให้คนคนเดียวรับผิดชอบงานตั้งแต่ต้นจนจบ
2. แยกหน้าที่การทำบัญชีและดูแลสินทรัพย์ออกจากกัน
3. รายการทุกรายการต้องมีการจดบันทึกตามวิธีการที่ถูกต้องและมีเอกสารหรือใบสำคัญประกอบ
4. มีผู้ตรวจสอบรายการในเอกสารและสมุดบัญชีว่าถูกต้อง
5. การเคลื่อนย้ายสินทรัพย์ จำหน่ายออกจากบัญชี ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน
6. มีการตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีเป็นครั้งคราวกับสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง
7. นำบัญชีคุมยอดและบัญชีย่อยมาใช้พิสูจน์ความถูกต้องของสินทรัพย์
8. มีการนำเครื่องจักรอุปกรณ์ทางบัญชีมาใช้เพื่อให้การทำงานสะดวกรวดเร็ว
9. มีการคัดเลือก/อบรมพนักงานอย่างเหมาะสม
10. คำสั่งในการปฏิบัติงานควรเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานอย่างละเอียด

11. ควรมีการประกันความซื่อสัตย์ของพนักงาน ด้วยการเรียกเงินประกัน มีบุคคลค้ำประกัน

12. มีการสับเปลี่ยนหน้าที่ของพนักงาน

13. เอกสาร ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับสินค้า ควรพิมพ์เลขที่ไว้ล่วงหน้า เพื่อจะได้ทราบว่าใช้ไปกี่ฉบับ ลงบัญชีครบถ้วนหรือไม่

ส่วนประกอบของระบบการควบคุมภายในทางบัญชีโดยทั่วไป

ในการวางระบบการควบคุมภายในที่ดีนั้น จะต้องคำนึงถึงหลักสำคัญหรือส่วนประกอบดังต่อไปนี้

1. ผังการจัดองค์กร หมายถึง ผังแสดงการจัดแบ่งส่วนงานในธุรกิจ และกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคน ซึ่งมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- กำหนดคนให้เหมาะสมกับงาน โดยพิจารณาความรู้ความสามารถของแต่ละคน เช่น ผู้ที่จะเป็นพนักงานรับเงินไม่ควรมีประวัติเกี่ยวกับการทุจริต

- การจัดแบ่งงาน ในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่ควรให้มีพนักงานคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบงานนั้นตั้งแต่ต้นจนจบ แต่ควรจะมีอย่างน้อยสองคนขึ้นไปทำงานนั้น โดยต่างคนต่างทำและให้งานของแต่ละคนสามารถตรวจสอบกันและกันได้ เพื่อความถูกต้อง และลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

- แยกหน้าที่ในการดูแลทรัพย์สิน เช่น เงินสด สินค้าคงเหลือ เครื่องมือ เครื่องใช้และหลักทรัพย์ต่าง ๆ กับหน้าที่ในการบันทึกรายการเหล่านี้ในสมุดบัญชีออกจากกัน และตรวจดูว่าตรงกับบัญชีหรือไม่ เช่น แต่งตั้งให้นางสาว ก มีหน้าที่รักษาเงินสดที่ได้รับ และให้นางสาว ข เป็นผู้ทำหน้าที่ในการบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินสดในบัญชีและมีการตรวจนับเงินสดอยู่เสมอ เพื่อตรวจสอบดูว่ามียอดตรงกันกับยอดในบัญชีเงินสดหรือไม่ วิธีการนี้จะเป็นการป้องกันการลงรายการเท็จนอกจากจะมีการร่วมมือกันระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องแล้ว งานของแผนกบัญชีควรจะเป็นอิสระจากแผนกขาย แผนกผลิต แผนกจัดซื้อ แผนกการเงิน และแผนกสินเชื่อ เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีมีความน่าเชื่อถือมากขึ้น และใช้เป็นเครื่องมือตรวจสอบงานของแผนกต่าง ๆ ได้

- มีการสับเปลี่ยนหน้าที่อยู่เสมอ การทุจริตผิดพลาดรายการใดก็ตาม การตรวจสอบจะทำงานได้ง่ายขึ้น ถ้ามีการโยกย้ายพนักงานผู้ปฏิบัติหน้าที่ขณะนั้นไปไว้ในตำแหน่งอื่นเสียก่อน ดังนั้น เมื่อมีการสับเปลี่ยนหน้าที่กันอยู่เสมอแล้ว ผู้มารับหน้าที่ใหม่จะสามารถตรวจสอบได้ว่า ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่นั้นได้ทำผิดพลาดใดไว้ นอกจากนั้นยังช่วยให้พนักงานแต่ละคนได้มีโอกาสเรียนรู้การปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้หลายหน้าที่ และเมื่อพนักงานลาพักก็สามารถหาผู้ปฏิบัติงานแทน

ได้ ผังการจัดองค์กรในธุรกิจเป็นสิ่งจำเป็นมากในปัจจุบัน ผังการจัดองค์กรจะแสดงถึงอำนาจหน้าที่และกำหนดความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคนในแต่ละแผนก

แผนผังการจัดสายงานที่ใช้อยู่ทั่วไปในธุรกิจมี 3 ชนิด คือ

1. แสดงการจัดสายงานทั้งหมดในองค์กรธุรกิจนั้น

2. แสดงการจัดสายงานเฉพาะผู้บริหารชั้นสูง

3. แสดงการจัดสายงานของแต่ละฝ่ายหรือแต่ละแผนกโดยละเอียด

ผังการจัดองค์กรในธุรกิจเป็นสิ่งจำเป็นมากต่อการบริหารธุรกิจในปัจจุบัน ผังการจัดองค์กรจะแสดงถึงอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานในแต่ละส่วนงาน

2. นโยบายและวิธีปฏิบัติงาน เมื่อได้จัดแบ่งส่วนงานและกำหนดตัวพนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแล้ว จำเป็นจะต้องวางนโยบายซึ่งเป็นแนวทางที่จะปฏิบัติให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้เป็นที่มั่นใจว่างานต่าง ๆ ที่ทำไปนั้นเป็นไปตามนโยบายของธุรกิจ และเจ้าหน้าที่ทุกคนจะได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนได้ถูกต้อง จึงควรจัดให้มีคู่มือปฏิบัติงานซึ่งจะประกอบด้วยส่วนสำคัญคือ

- วัตถุประสงค์ของบริษัท เพื่อให้ทราบว่าบริษัทตั้งขึ้นมาเพื่อประกอบการใดบ้าง และนโยบายทั่วไปของบริษัทมีว่าอย่างไร

- ผังการจัดสายงานของธุรกิจ เช่น หัวหน้าฝ่ายผลิต หัวหน้าฝ่ายบุคลากร และหัวหน้าฝ่ายบัญชี

- วิธีการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่สำคัญของกิจการ โดยมีคำอธิบายไว้อย่างชัดเจน เช่น การจัดซื้อสินค้าและวัตถุดิบ การขายสินค้า การผลิตสินค้า การจ่ายค่าแรง การซ่อมแซมรักษาโรงงานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ จะต้องมีเอกสารหรือเครื่องมือ พร้อมทั้งแบบฟอร์มที่ใช้ที่เป็นมาตรฐาน วิธีการปฏิบัติงานอาจเขียนเป็นคำบรรยายหรือผัง (Flow Chart) เป็นต้น

- นโยบายการบัญชี นโยบายการบัญชีที่สำคัญ ๆ ของบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ควรบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หรือติดบอร์ดใหญ่เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ปฏิบัติตาม เช่น นโยบายการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ เป็นต้น

ประโยชน์ของการจัดทำหนังสือคู่มือการปฏิบัติงาน

1. ทำให้พนักงานทุกคนทราบหน้าที่ขอบเขตความรับผิดชอบของตนและทำให้เกิดการประสานงานกันระหว่างแผนก เช่น แผนกการเงินกับแผนกบัญชี แผนกตรวจสอบวัตถุดิบกับแผนกผลิต เป็นต้น

2. คำสั่งหรือวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งจัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษรทำให้ผู้ออกคำสั่งมีโอกาสตรวจดูว่ารัดกุมพอหรือไม่ มีข้อแก้ไขอย่างไรบ้าง ทำให้พนักงานทราบข้อมูลในการปฏิบัติงานและยึดเป็นบรรทัดฐานการทำงานและเป็นแนวทางในการปรับปรุงฐานเดิมให้ดียิ่งขึ้น

3. ถ้าพนักงานคนใดต้องหยุดพักงาน สามารถจัดพนักงานจากแผนกอื่นมาทำแทนได้ การจัดหาพนักงานทำงานแทนพนักงานที่ขาด และการสับเปลี่ยนหน้าที่ สามารถทำได้โดยสะดวกและเสียเวลาน้อย เพราะได้ศึกษางานจากคู่มือปฏิบัติงานแล้ว

4. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน จะเป็นแนวทางปฏิบัติงานสำหรับพนักงาน โดยสามารถตรวจสอบได้อยู่เสมอว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือนโยบายของธุรกิจอุตสาหกรรมหรือไม่

5. ผู้ตรวจสอบบัญชีของกิจการจะได้รับความสะดวกในการศึกษาว่าวิธีการปฏิบัติงานที่กระทำอยู่นั้นมีระบบการควบคุมภายในที่ดีเพียงพอหรือไม่และมีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขอย่างไร

6. บุคคลภายนอกที่สนใจสามารถศึกษาการดำเนินการของกิจการได้จากหนังสือคู่มือซึ่งกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้

3. **กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานทางบัญชี** เพื่อให้ฝ่ายบริหารทราบว่าการปฏิบัติงานของพนักงานมีประสิทธิภาพหรือไม่ จึงควรมีมาตรการที่ใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ได้แก่ การจัดทำงบประมาณ การรายงานการเงินรายวัน การจัดทำเอกสารการเงินและการบัญชี การศึกษาการเคลื่อนไหวกับเวลา (Time and Motion Study) การใช้ต้นทุนมาตรฐาน การควบคุมคุณภาพของผลผลิตหรือวิธีการอื่น ๆ ที่จะช่วยกระตุ้นให้พนักงานทำงานได้ผลมากขึ้น เมื่อมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นแล้ว ขั้นต่อไปคือ การนำผลงานที่เกิดขึ้นมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานการปฏิบัติงานจึงจะทำให้ฝ่ายบริหารสามารถควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ได้

4. การจดบันทึกและรายงานทางบัญชี โดยการใช้บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อยหรือใช้เครื่องจักรเพื่อผลงานที่ถูกต้องรวดเร็วและมีการสอบทานผลงานระหว่างกัน เกี่ยวกับการจดบันทึกข้อความต่าง ๆ จำเป็นต้องมีแบบฟอร์ม ฉะนั้น แบบฟอร์มจึงเป็นส่วนสำคัญของทุกระบบบัญชี การใช้แบบฟอร์มที่ดียังถือว่าเป็นส่วนสำคัญของการควบคุมภายในที่ดีด้วย

สำหรับการจัดทำงบประมาณนั้น ควรจะครอบคลุมถึงรายได้และค่าใช้จ่ายของแผนกต่าง ๆ เงินลงทุน ซื้อสินทรัพย์ถาวร และเงินสดรับจ่าย จำนวนเงินที่ประมาณขึ้นนั้นมิใช่เพียงแต่ดูจากของปีก่อนแต่ควรคำนึงถึงความต้องการที่แท้จริงและสถานการณ์ในงวดนั้น

การจดบันทึกและการรายงานทางบัญชี ได้แก่ การบันทึกรายการต่าง ๆ ลงในแบบฟอร์มในสมุดบัญชีทำเป็นมาตรฐาน สมุดบันทึกรายการเบื้องต้น และบัญชีแยกประเภท ดังนั้น จึงต้องมีแบบฟอร์ม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญส่วนหนึ่งของระบบบัญชี และแบบฟอร์มที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมยังเป็นส่วนสำคัญของระบบการควบคุมภายในทางบัญชีที่ดี ดังนี้

- ข้อความที่ต้องมีเหมือนกัน ควรจะมีการพิมพ์ไว้ในแบบฟอร์มเพื่อประหยัดเวลาในการทำงาน

- เอกสารที่สำคัญทางการเงิน ควรจะมีการพิมพ์เลขที่ไว้ล่วงหน้า เพื่อให้มีการควบคุมการใช้เอกสารเหล่านี้และสามารถทราบว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบในรายการที่เกิดขึ้น

- การใช้แบบฟอร์มเป็นไปตามหลักการบริหารที่ดี เนื่องจากมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร จึงเป็นการลดโอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด และสามารถกำหนดตัวผู้ที่รับผิดชอบได้

- การพิมพ์แบบฟอร์มเป็นชุด ช่วยให้แน่ใจว่ามีการจัดทำเอกสารตามจำนวนสำเนาที่ต้องการ และอาจกำหนดสำเนาเป็นสีต่าง ๆ เพื่อให้มีการส่งแบบฟอร์มไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว โดยอิงระเบียบว่าแบบฟอร์มใดอยู่ที่สำนักงานแบบฟอร์มใดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- การเว้นชื่อเนื้อที่สำหรับกรอกข้อความที่จำเป็น ให้เหมือนกันในแต่ละแบบฟอร์ม ไม่เพียงแต่ช่วยป้องกันการหลงลืมกรอกข้อความนั้นเท่านั้น แต่ยังทำให้สามารถอ้างอิงได้ทันทีเมื่อจำเป็น หลังจากที่ได้มีการบันทึกในแบบฟอร์มแล้ว จะนำแบบฟอร์มต่าง ๆ มาลงบัญชี โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีจะบันทึกในสมุดรายวัน เพื่อรวบรวมรายการประเภทเดียวกันไว้ด้วยกัน แล้วจึงผ่านไปบัญชีแยกประเภท ในธุรกิจอุตสาหกรรมขนาดใหญ่มีรายการประเภทเดียวกันเกิดขึ้นเป็นจำนวนมาก ควรพิจารณาใช้สมุดรายวันเฉพาะและบัญชีคุมยอดให้มากที่สุด เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการผ่านบัญชี เพื่อให้สามารถเข้าใจบัญชีที่มีอยู่ทั้งหมด อันจะทำให้การบันทึกและการรายงานทำได้รวดเร็ว ควรมีการจัดโปรแกรมบัญชีแยกประเภทในคอมพิวเตอร์ต่างหาก ซึ่งจะบอกให้ทราบถึงบัญชีต่าง ๆ ที่จัดเรียงไว้เป็นหมวดหมู่ตามประเภทของรายการ คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ควรมีคู่มือการทำบัญชี ซึ่งจะอธิบายรายละเอียดในโปรแกรมภายในคอมพิวเตอร์ว่าบัญชีแต่ละบัญชีนั้นจะใช้บันทึกรายการใด และควรมีโปรแกรมบัญชีคุมยอด และบัญชีย่อยสำหรับรายการที่มีข้อมูลประกอบจำนวนมาก เพื่อให้มีการตรวจสอบการบันทึกรายการและมีการตรวจสอบยอดคงเหลือตามบัญชีได้ทุกวัน

นอกจากจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในทางบัญชีแล้ว ต้องมีการจัดทำรายงาน เพื่อให้ฝ่ายบริหารทราบผลของการปฏิบัติงานเป็นรายวัน รายเดือน ตลอดจนฐานะทางการเงินของธุรกิจ

การจัดทำรายงานควรทำอย่างสม่ำเสมอ ตามระยะเวลาที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายบริหาร โดยควรจัดทำให้ทันต่อเหตุการณ์ ข้อมูลในรายงานควรทำในลักษณะเปรียบเทียบ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

ประโยชน์ของแบบฟอร์มที่ดี

- ข้อความที่จะต้องมีการเขียนซ้ำกันบ่อย ๆ จะมีการจัดพิมพ์ไว้ในแบบฟอร์มเพื่อเป็นการประหยัดเวลาในการเขียนซ้ำ ๆ กัน ช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว และการใช้เลขที่แบบฟอร์มเรียงลำดับกันจะเป็นการควบคุมการใช้แบบฟอร์มไปด้วย

- ในการร่างแบบฟอร์มนั้นต้องเว้นที่ไว้สำหรับข้อความสำคัญที่จำเป็นจะต้องกรอกโดยจัดที่ไว้ในตำแหน่งเดียวกันสำหรับแบบฟอร์มแต่ละชนิดซึ่งจะเป็นการช่วยป้องกันการหลงลืมในการกรอกข้อความเหล่านั้น และช่วยในการอ้างอิงเมื่อจำเป็น

- การใช้แบบฟอร์มเป็นไปตามหลักการจัดการที่ดี เพราะเมื่อมีการเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรจะทำให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

- การพิมพ์แบบฟอร์มไว้เป็นชุดตามจำนวนที่ต้องการโดยมีสำเนาสีต่าง ๆ จะช่วยให้แน่ใจว่าการส่งแบบฟอร์มแต่ละฉบับไปยังแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นไปโดยถูกต้องและรวดเร็วในการตรวจสอบภายใน

5. การตรวจสอบภายในทางบัญชี จัดให้มีการตรวจสอบภายในโดยมีเจ้าหน้าที่ของธุรกิจเป็นผู้ตรวจสอบภายใน นอกเหนือไปจากผู้สอบบัญชีอิสระ เพื่อให้แน่ใจว่า

- การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่วางไว้

- บัญชีและรายงานต่าง ๆ ได้แสดงให้เห็นผลการดำเนินงานอย่างถูกต้องและรวดเร็วเพื่อแสดงให้เห็นว่าการควบคุมภายในของกิจการนั้นเป็นอย่างดี และเพียงพอที่จะป้องกันสินทรัพย์ของกิจการจากการสูญเสียทั้งปวง

การตรวจสอบภายในจะช่วยให้การทุจริตหรือข้อผิดพลาดเกิดขึ้นน้อยลง จะเห็นได้ว่าการมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดีจะป้องกันการทุจริตได้ ฉะนั้น การแบ่งแยกหน้าที่และมอบหมายความรับผิดชอบให้พนักงานจึงควรเป็นไปอย่างระมัดระวัง โดยให้งานของคนหนึ่งได้รับการตรวจสอบจากอีกคนหนึ่ง ไม่ให้คนหนึ่งทำงานต่อเนื่องกันตั้งแต่ต้นจนจบ ถึงแม้ว่าจะจัดวางระบบไว้ดีแล้ว ควรให้มีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจดูว่าได้มีการปฏิบัติตามระบบที่วางไว้หรือไม่

ปกติการตรวจสอบภายในเป็นหน้าที่ของพนักงานของกิจการ ซึ่งเรียกว่า ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบว่าได้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้หรือไม่ หน่วยงานตรวจสอบภายในของธุรกิจจะมีจำนวนเจ้าหน้าที่มากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับขนาดของธุรกิจ

อุตสาหกรรมและหน่วยงานนี้จะทำงานได้อย่างมีประสิทธิผลเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับอำนาจหน้าที่และความเป็นอิสระที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท หลักโดยทั่วไป คือ ไม่ควรให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้ที่จะต้องได้รับการตรวจสอบ ในธุรกิจอุตสาหกรรมบางแห่งจึงกำหนดให้สำนักผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการของธุรกิจในการปฏิบัติงาน ดังนั้นแผนการตรวจสอบภายในจึงควรกำหนดให้ครอบคลุมจุดอ่อนที่สำคัญ ๆ ของระบบการควบคุมภายในทุกจุด และเมื่อตรวจสอบแล้วจะต้องทำรายงานเสนอผู้บริหาร พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

การมีหน่วยตรวจตรวจสอบภายใน จะช่วยฝ่ายบริหารได้ดีเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถและความตั้งใจทำงานของผู้ตรวจสอบ และความสนใจในการสนับสนุนของฝ่ายบริหารต่อรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน หากผู้บริหารไม่สนใจรายงานของหน่วยตรวจสอบภายใน และข้อเสนอแนะชี้แจงให้ปรับปรุงแก้ไข เช่น เปลี่ยนหัวหน้างานการเงิน เปลี่ยนหัวหน้าบัญชี โดยเหตุการณ์ทุจริต ความผิดขั้นรุนแรงมาก ๆ การมีหน่วยตรวจสอบภายในย่อมไม่เกิดประโยชน์ต่อธุรกิจอุตสาหกรรมแห่งนั้น

นอกจากการตรวจสอบภายในแล้ว ธุรกิจควรที่จะหามาตรการและวิธีการอื่นที่ช่วยเสริมสร้างระบบการควบคุมภายในให้ดียิ่งขึ้น เช่น การคัดเลือกพนักงานมาทำงานต้องพิจารณาอย่างเข้มงวดว่ามีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จริง ๆ หรือเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ ขยันขันแข็ง บางครั้งหาได้ยาก ควรหันมาทำในเรื่องการประกันความซื่อสัตย์ของพนักงาน ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่สำคัญ ๆ เช่น พนักงานรับจ่ายเงิน ฯลฯ ควรมีการประกันสินทรัพย์ของธุรกิจอุตสาหกรรมในจำนวนเงินประกันที่เหมาะสมกับมูลค่าของสินทรัพย์ประกัน ซึ่งส่วนมากธุรกิจอุตสาหกรรมสมัยใหม่ดำเนินการในเรื่องนี้อยู่แล้ว

6. การมีบุคลากรที่มีความสามารถ ระบบการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดผลดีต่อกิจการต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติมีความรู้ ความสามารถที่จะปฏิบัติตามระบบที่กำหนดไว้ได้

นอกจากนี้ ยังอาจจะมีวิธีการหรือมาตรการอื่น ๆ อีก ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างให้ระบบการควบคุมภายในมั่นคงยิ่งขึ้น เช่น การประกันความซื่อสัตย์ของพนักงาน ทั้งนี้ อาจเป็นการประกันความซื่อสัตย์ของพนักงานทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการรับ - จ่าย และเก็บรักษาเงินก็ได้ ซึ่งจะทำให้การขาดทุนเนื่องจากการทุจริตของพนักงานลดลง ถ้าการทุจริตนั้นถูกค้นพบทันท่วงที และจำนวนเงินที่เอาประกันมากพอกับจำนวนที่ต้องสูญเสียไป

ประโยชน์ของการควบคุมภายในทางบัญชีมีดังนี้

1. วางแผนป้องกันหรือแก้ไขข้อผิดพลาดได้ทันท่วงที

2. ช่วยให้การควบคุมงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความระมัดระวัง และทำงานด้วยความรอบคอบ

4. ป้องกันมิให้เกิดการทุจริต

5. ช่วยให้ทราบถึงการสูญเสียหรือความสูญเสียในสินทรัพย์ได้รวดเร็วขึ้น

6. ช่วยให้ทราบถึงความผิดพลาดทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ

(มนัสชัย กีรติผจญและรัชดาวรรณ นาบุญ : การวางระบบบัญชี, 2546 : 16-22)

เอกสารทางบัญชีต่อไปนี้จะเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการเตรียมข้อมูลทางบัญชีในงวดปัจจุบัน

1. ผังบัญชี

ผังเลขที่บัญชีที่ใช้ ควรจะมีความต่อเนื่องในการใช้โดยสม่ำเสมอ และควรจะมีรายละเอียดของเลขที่บัญชีทั้งหมดที่มีอยู่ในกิจการนั้นระบุไว้ พร้อมทั้งมีชื่อของบัญชีนั้น กำกับอยู่ด้วย และนอกจากนี้ยังควรที่จะมีการรวบรวมเอาคำอธิบาย ผังบัญชีรวมทั้งแนวทางในการปฏิบัติในการที่จะเลือกใช้ หรือไม่ใช้รหัสบัญชีใดบัญชีหนึ่งด้วย

2. คู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานควรจะอธิบายถึงระบบบัญชีและวิธีการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่จะต้องปฏิบัติตาม คู่มือในการปฏิบัติงานนี้จำเป็นมากในการฝึกอบรมพนักงานในระบบเพื่อทำให้มั่นใจว่าลักษณะของรายการค้าที่เหมือน ๆ กัน จะถูกปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกันเสมอ ไม่ว่ารายการนั้นจะเกี่ยวข้องกับใครก็ตาม

3. งบประมาณ

งบประมาณจะเป็นตัวแสดงถึงผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน และฐานะทางการเงิน การเปรียบเทียบผลที่ได้จากการปฏิบัติงานจริง ๆ กับงบประมาณนั้นจะชี้ให้เห็นถึงจุดที่ควรจะพิจารณาเพิ่มเติมหรือปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้

4. การควบคุมสินทรัพย์ (Physical Control)

ส่วนประกอบต่าง ๆ ในการควบคุมตัวทรัพย์สินและการบันทึกบัญชีนี้จะแปรผันไปตามสถานการณ์ต่าง ๆ ด้วย เช่น เพชรถูกดูแลต่างจากตะปู สินค้าควรจะถูกเก็บรักษาในห้องเก็บหรือโกดังภายใต้การดูแลรักษาของพนักงานคนใดคนหนึ่งที่สามารถมอบหมายอำนาจหน้าที่และความไว้วางใจให้ได้ ยิ่งไปกว่านั้นเอกสารต่าง ๆ ที่มีความสำคัญ เช่น ธนบัตร เอกสารรับรองการฝากเงิน ใบหุ้น สมุดบัญชีเงินฝากประเภทต่าง ๆ ควรจะถูกเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยที่สามารถป้องกันไฟได้ด้วย ปัจจัยที่สำคัญมากอีกตัวหนึ่งในการควบคุมเอกสารเหล่านี้คือ ต้นทุนและเวลาที่จะต้องจัดหาขึ้นใหม่หรือต้องบันทึกบัญชีใหม่ในกรณีที่มีความเสียหายหรือสูญหายเกิดขึ้น ถ้าความเสี่ยงในความสูญหายนี้มีอยู่

ในอัตราสูงมาก ควรที่จะจัดทำข้อมูลสำรอง (Backup) ขึ้นไว้อีกชุดหนึ่ง ปัญหาที่เกี่ยวเนื่องคือ ความต้องการการดูแลเอาใจใส่ในการบันทึกข้อมูลอย่างเหมาะสม รวมทั้งในการดูแลรักษาด้วย ข้อควรพิจารณาที่สำคัญในด้านนี้คือ ความต้องการของกิจการ ปริมาณของข้อมูลที่จะเก็บรักษา ความสำคัญ และข้อบังคับตามกฎหมายในการเก็บรักษาข้อมูล เพื่อให้สามารถเรียกใช้ได้ตามความต้องการภายในเวลาที่กำหนดด้วย

5. การตรวจสอบอย่างอิสระ (Independent Verfication)

กิจการควรจะมีการตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานอย่างอิสระด้วย ในความเป็นจริงแล้วไม่มีใครที่จะตรวจสอบหรือประเมินถึงการปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างเที่ยงตรงปราศจากความลำเอียงหรือเข้าข้างตนเอง ดังนั้นการประเมินหรือการตรวจสอบจึงควรจะทำโดยพนักงานที่อิสระไม่มีส่วนคณะกรรมการที่เป็นผู้พิจารณา เมื่อเวลาผ่านไปนานเข้าพนักงานมีแนวโน้มที่จะเฉื่อยชาและขาดความเอาใจใส่ต่อกระบวนการในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ ยิ่งไปกว่านั้นมักจะมีแนวโน้มที่จะมีการละเลยอุบัติเหตุ และข้อผิดพลาดต่าง ๆ อย่างมากที่ทำให้เกิดความเสียหายได้ ดังนั้นการที่มีการตรวจสอบโดยอิสระเป็นประจำในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ อย่างสม่ำเสมอจึงจำเป็นเพราะช่วยทำให้มั่นใจว่าระบบนั้นยังคงใช้งานได้อย่างปกติและยังมีความเหมาะสมอยู่ การตรวจสอบอย่างอิสระนั้นจะรวมถึงวิธีการดังต่อไปนี้

- การจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ที่จัดทำขึ้นโดยบุคคลที่มิใช่พนักงานผู้ควบคุมระบบเงินสดหรือไม่ใช่พนักงานที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการบันทึกบัญชีนี้
- มีการจัดทำรายละเอียดประกอบรายการรับเงินทุกรายการทันทีที่มีการรับเงินเกิดขึ้นโดยวิธีใดก็ตาม
- มีการตรวจนับสินค้าคงเหลืออย่างสม่ำเสมอ เพื่อเปรียบเทียบยอดที่นับได้กับยอดตามบัญชี
- มีการแบ่งคนออกเป็น 2 กลุ่ม เพื่อตรวจนับสินค้าคงเหลือ เช่น การตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีภายนอกเปรียบเทียบกับยอดตามสมุดบัญชีของกิจการ

ลักษณะของการควบคุมภายในที่ใช้ในระบบงานบัญชี

การประมวลผลรายการค้าอย่างไม่ถูกต้องโดยมิได้ตั้งใจนั้น เป็นข้อผิดพลาดที่มักจะเกิดขึ้นเป็นประจำในระบบงานบัญชี โดยปกติคนทั่ว ๆ ไป มักจะมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเกิดขึ้นได้บ้างอยู่แล้ว และไม่มีระบบใดที่สมบูรณ์พอที่จะป้องกันไม่ให้มีข้อผิดพลาดใด ๆ เกิดขึ้นได้เลย อย่างไรก็ตาม ระบบควรจะถูกออกแบบขึ้นมาเพื่อชี้ให้เห็นถึงข้อผิดพลาดโดยเร็วที่สุดเท่าที่สามารถจะทำได้ โดยระบบข้อมูลบัญชีทั้งหมดนั้นควรจะรวบรวมลักษณะวิธีการต่าง ๆ ไว้ เพื่อช่วยให้

สามารถป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น และลักษณะต่าง ๆ เหล่านี้ ควรจะเป็นที่เข้าใจและนำไปใช้ในระบบการควบคุมภายในด้วย ตัวอย่างเช่น

1. วิธีการลงบัญชีโดยใช้ระบบบัญชีคู่

วิธีป้องกันข้อผิดพลาดที่สำคัญมากที่สุดสำหรับระบบงานบัญชี คือ ระบบบัญชีนั้นควรจะมีการบันทึกบัญชีโดยใช้ระบบบัญชีคู่ ซึ่งมีข้อจำกัดที่ต้องปฏิบัติตามอยู่ตลอดเวลาว่ายอดเดบิตจะเท่ากับยอดเครดิต ข้อจำกัดนี้จะเป็นตัวบ่งชี้ให้เห็นถึงข้อผิดพลาดต่าง ๆ อีกมากมายที่ตามมา เนื่องจากข้อผิดพลาดทางด้านใดด้านหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นทางด้านเดบิตหรือทางด้านเครดิต จริง ๆ แล้ว ยอดจำนวนเงินของบัญชีแต่ละประเภทจะมียอดคงเหลือเพียงด้านเดียว คือ ยอดดุลเดบิตหรือยอดดุลเครดิต ยอดรวมของบัญชีรายวันก่อนจะมีการผ่านรายการ ยอดดุลของงบทดลอง ยอดดุลของรายการปรับปรุงและยอดดุลของงบทดลองหลังปรับปรุงนั้น เป็นตัวอย่างที่แสดงให้เห็นถึงความพยายามที่จะแสดงข้อผิดพลาดออกมาให้เห็นเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้โดยดูจากยอดรวมเดบิตต้องเท่ากับยอดรวมเครดิต อย่างไรก็ตามต้องอย่าลืมข้อเท็จจริงที่ว่าถึงแม้ยอดรวมเดบิตจะเท่ากับยอดเครดิตก็ไม่ได้หมายความว่า ไม่มีข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีเกิดขึ้นเสมอไปเพราะอาจจะมีความผิดพลาดจากจำนวนเงินที่บังเอิญเท่ากันในยอดของแต่ละด้านทั้ง 2 ด้าน ทำให้แสดงยอดดุลออกมาเท่ากันก็ได้

2. ร่องรอยในการตรวจสอบ (Audit Trail)

ร่องรอยการตรวจสอบ (Audit Trail) หมายถึง เอกสาร หลักฐานและข้อมูลต่าง ๆ ที่ช่วยทำให้สามารถติดตามรายการที่เกิดขึ้นตั้งแต่จุดเริ่มต้นของรายการ จนกระทั่งไปถึงแหล่งสุดท้ายปลายทางของรายการ ซึ่งอาจจะเป็นบัญชีแยกประเภทหรืองบการเงินหรือรายงานอื่นได้ และในขณะเดียวกันยังช่วยให้สามารถติดตามรายกาต่าง ๆ นั้นในลักษณะย้อนหลังได้ด้วย คือ สามารถกลับไปค้นหาหลักฐานต่าง ๆ เพื่อทราบถึงความเป็นมาของการประมวลผลแหล่งกำเนิดของข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่ในแหล่งสุดท้ายปลายทาง เช่น บัญชีแยกประเภท งบการเงินหรือรายงานต่าง ๆ ได้นั้น คือ ร่องรอยการตรวจสอบ ช่วยให้สามารถติดตามร่องรอยของรายการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ทั้งในลักษณะไปข้างหน้าและย้อนหลัง และทำให้ทราบว่าการประมวลผลรายการต่าง ๆ เป็นอย่างไร รายการที่เกิดขึ้นมีใครเป็นผู้บันทึกการเกิดรายการ ใครเป็นผู้อนุมัติและมีรายละเอียดของรายการเป็นอย่างไร

สิ่งที่สำคัญมากเป็นอันดับสองรองลงมาในการป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นคือร่องรอยในการตรวจสอบ ซึ่งเป็นการเชื่อมโยงระหว่างตัวเลขทั้งหลายในงบการเงินกับตัวเลขที่บันทึกไว้ในเอกสารประกอบต่าง ๆ ตัวเลขในงบการเงินนั้นจะได้มาจากยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทโดยบัญชีแยกประเภทจะถูกบันทึกจากการผ่านรายการจากสมุดขั้นต้นโดยอ้างอิงแหล่งของข้อมูลขั้นต้น

ทั้งหมดที่มีอยู่ คือ อ้างอิงว่าผ่านรายการมาจากสมุดขั้นต้นเล่มใด สมุดรายวันหรือสมุดขั้นต้นจะมีรายละเอียดประกอบอ้างอิงเลขที่ของเอกสารประกอบในการบันทึกบัญชีแสดงให้เห็นว่า ทั้งหมดนี้จำนวนเงินจากเอกสารได้ถูกบันทึกลงในสมุดขั้นต้นและสมุดแยกประเภทจนกระทั่งไปปรากฏอยู่ในงบการเงินของกิจการโดยมีการอ้างอิงต่อเนื่องอย่างเหมาะสม

ดังนั้น ร่องรอยในการตรวจสอบนี้จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการป้องกันไม่ให้มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เมื่อไรก็ตามที่มีการค้นพบข้อผิดพลาดขึ้นในส่วนของตัวเลขในระบบงานบัญชี เราจำเป็นที่จะต้องไปตรวจสอบว่าตัวเลขที่แท้จริงจากจุดเริ่มต้นนั้นเป็นจำนวนเงินเท่าใด เพื่อที่จะระบุออกมาว่างานในขั้นตอนใดที่เป็นสาเหตุของข้อผิดพลาดนี้ ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเงินในบัญชีสินทรัพย์หรือสินค้าคงเหลือมียอดตามบัญชีไม่เท่ากับผลจากการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ผลจากการบันทึกบัญชีจะแสดงให้เห็นว่าแหล่งที่มาของตัวเลขที่บันทึกบัญชีนั้นมาจากเอกสารใดและทำไมจึงมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น สมมุติว่าในที่นี้การตรวจนับสินค้านั้นได้ยอดที่ถูกต้อง แต่การบันทึกบัญชีมีความผิดพลาดจริง ๆ แล้วอาจจะเป็นไปได้ที่ยอดตามที่บันทึกบัญชีนั้นถูกต้อง แต่มีรายการสินค้าบางตัวหายไป ถึงแม้ว่าข้อผิดพลาดนั้นจะเป็นจำนวนเงินเพียงเล็กน้อย แต่อาจจะก่อให้เกิดปัญหาใหญ่ตามมาในภายหลังได้ หรืออาจจะเป็นผลมาจากข้อผิดพลาดใหญ่ ๆ หลาย ๆ อย่างที่เกิดขึ้น แต่หักล้างกันหมดไปเหลือเพียงจำนวนน้อยตามที่ปรากฏก็เป็นได้ ด้วยเหตุผลเหล่านี้ร่องรอยในการตรวจสอบจึงจำเป็นต้องมีอยู่ เพื่อให้สามารถระบุถึงต้นตอหรือแหล่งที่มาของตัวเลขหรือจำนวนเงินเหล่านั้น

3. การพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

การพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารจะช่วยในการป้องกันข้อผิดพลาดเกี่ยวกับจำนวนเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยการเปรียบเทียบยอดเงินฝากตามที่ธนาคารบันทึก กับยอดเงินในสมุดบัญชีที่กิจการบันทึก เพื่อพิสูจน์หาผลแตกต่าง ถึงแม้ว่างานบัญชีนั้นจะขึ้นอยู่กับการตัดสินใจอย่างมาก เช่น นักบัญชี 2 คนสามารถทำบัญชีของกิจการเดียวกันในช่วงเวลาเดียวกันออกมาได้โดยมียอดกำไรต่างกัน แต่ถ้าเป็นเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร ต้องมีหลักฐานประกอบที่เชื่อถือได้ในขั้นตอนทุกขั้นเพื่อแสดงว่ายอดที่ได้จากธนาคารและยอดที่ได้จากการบันทึกบัญชีของกิจการเป็นยอดที่ตรงกันหรือไม่อย่างไร รายการที่ยังไม่ได้บันทึกบัญชีหรือผลต่างควรจะมีการอธิบายไว้ โดยส่วนใหญ่มักจะเป็นรายการที่เกี่ยวเนื่องมาจากความแตกต่างทางด้านเวลาในการบันทึกบัญชีจากทั้งสองฝ่าย งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารที่ดี ควรจะเป็นตัววัดประสิทธิภาพได้ว่า

- รายการจ่ายเช็คทั้งหมดได้ถูกบันทึกบัญชีไว้อย่างเหมาะสมแล้ว
- รายการนำฝากเงินทั้งหมดได้ถูกบันทึกบัญชีไว้แล้ว

- รายจ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าธรรมเนียมธนาคาร และรายการรับคืนเช็คหรือเช็คที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน ได้มีการปฏิบัติในทางบัญชีที่เหมาะสม

4. การใช้สมุดแยกประเภทเฉพาะ

การควบคุมทางบัญชีในสมุดแยกประเภททั่วไป สำหรับยอดลูกหนี้ สินค้า เจ้าหนี้และสินทรัพย์ถาวรนั้น ควรจะเท่ากับยอดรวมของรายการลูกหนี้เฉพาะตัว หรือเจ้าหนี้เฉพาะตัว ในสมุดแยกประเภทเหล่านั้นมารวมกัน ถ้าหากยอดรวมของบัญชีแยกประเภทคุมจากบัญชีแยกประเภททั่วไปไม่เท่ากันกับยอดรวมแต่ละรายการในสมุดแยกประเภทเฉพาะแล้ว จะต้องมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นบ่อยครั้งที่ยอดนี้จะไม่เท่ากัน เช่น ถ้ายอดรับเงินสดจากการรับชำระเงินจากลูกหนี้ถูกบันทึกในสมุดรายวันรับเงินถูกต้องแล้ว แต่ยังไม่ได้ผ่านรายการไปยังบัญชีลูกหนี้รายตัวในสมุดแยกประเภทเฉพาะ ยอดคุมบัญชีลูกหนี้ในสมุดแยกประเภททั่วไปจะเป็นยอดที่ถูกต้อง ในขณะที่ยอดรวมในสมุดแยกประเภทเฉพาะจะยังผิดอยู่หรือในกรณีที่การรับคืนสินค้าได้ถูกบันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไปแล้วและมีการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทเพียงครั้งเดียวซึ่งอาจเป็น บัญชีคุมหรือบัญชีย่อยก็ได้ผลคือยอดจะไม่เท่ากัน จำเป็นต้องหาที่ผิดพลาดเพื่อทำการแก้ไขต่อไป

5. การออกรายละเอียดในการเรียกชำระเงิน

ในกิจการทั่ว ๆ ไป เมื่อมีการรับชำระเงินจากลูกหนี้ อาจจะมีการผ่านรายการไปยังบัญชีลูกหนี้รายตัวผิดพลาด ซึ่งจะทำให้ยอดของบัญชีคุมรวมยังคงเท่ากับยอดรวมของลูกหนี้แต่ละรายรวมกัน แต่รายละเอียดของบัญชีย่อยทั้งสองบัญชีจะผิดไป โดยบัญชีหนึ่งจะมียอดค้างชำระที่สูงไปและอีกบัญชีหนึ่งจะมียอดคงค้างที่ต่ำไป และเนื่องจากข้อผิดพลาดทั้งสองกรณีนี้จะหักล้างกันหมดไป ดังนั้น การที่ยอดบัญชีคุมและยอดรวมของรายการย่อยมีจำนวนเงินเท่ากันจึงไม่สามารถบอกให้ทราบได้ว่ามีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม ถ้าหากว่ามีการส่งรายงานรายละเอียดเหล่านี้ไปให้ลูกค้าแต่ละราย ลูกค้าจะแจ้งกลับมาให้ทราบว่า ยอดที่บริษัทแจ้งไปนั้นสูงกว่าความเป็นจริงและจะส่งข้อมูลย้อนกลับให้ทราบว่ามีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นแล้ว แต่กรณีที่ยอดลูกหนี้ที่กิจการแจ้งจำนวนเงินที่ค้างชำระต่ำไป ลูกค้าอาจจะไม่แจ้งให้กิจการทราบได้

6. การติดต่อสื่อสารกับผู้ขายสินค้า

กิจการจะไม่ส่งรายละเอียดไปให้ผู้จำหน่ายสินค้าเหมือนกับที่ทำกับลูกหนี้เพราะผู้ขายที่เป็นเจ้าหนี้ของกิจการ จะแจ้งมาให้ทราบว่ากิจการยังจ่ายชำระหนี้ไม่ครบถ้วน เช่น มีการจ่ายเงินชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ไม่ครบถ้วนเพราะยอดรวมของบัญชีเจ้าหนี้รายตัวเป็นยอดที่ไม่ถูกต้อง เพราะไม่มีการผ่านรายการจากบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เป็นบัญชีคุมวิธีนี้จะทำให้บัญชียอดเงินที่ถูกต้อง เมื่อแจ้งกลับมาให้ทราบว่าเงินที่ได้รับนั้นยังไม่ครบถ้วนจะทำให้เราทราบว่ามีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นแล้ว หรือใน

กรณีที่เราจ่ายเงินเกินเจ้าหนี้อาจจะส่งเงินคืนมาให้ได้ ดังนั้นการติดต่อกับผู้จำหน่ายสินค้าจะสามารถช่วยให้เราทราบถึงข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ (สุขุม โพธิสวัสดิ์ : การวางระบบบัญชี, 2551:149-154)

การกำหนดหรือออกแบบโครงสร้างการควบคุมภายในและดำรงรักษาไว้ให้มีประสิทธิผล

บทบาทและความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อการควบคุมภายใน

1. สร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีโดย

- จัดทำข้อกำหนดด้านจริยธรรมและประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีโดยเฉพาะในเรื่องความซื่อสัตย์ ความมีจริยธรรม
- สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง
- ฝ่ายบริหารปฏิบัติตนเพื่อให้เป็นตัวอย่างที่ดี
- พิจารณาผลการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม

2. พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

3. มอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับส่วนงานต่าง ๆ อย่างชัดเจน

4. จัดให้มีสายการบังคับบัญชาที่เหมาะสม สะดวกในการจัดทำและพิจารณารายงานผลการปฏิบัติงาน

5. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนกระบวนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง กำหนดนโยบายการควบคุมจากผลของการประเมินความเสี่ยง

บทบาทและความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในต่อการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

1. ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ประเมิน

2. ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ ระมัดระวังในวิชาชีพและความรับผิดชอบ

3. รายงานและให้ข้อเสนอแนะผู้บริหารเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในเพื่อการป้องกันหรือลดความเสี่ยง

4. ให้คำแนะนำวิธีการประเมินการควบคุมภายในแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในหน่วยรับตรวจ

5. ศึกษาค้นคว้าวิธีการควบคุมใหม่ ๆ เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหาร พิจารณาใช้ลดหรือป้องกันจุดอ่อนการควบคุมภายใน

6. ติดตามผลการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหาร

7. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายนอกเกี่ยวกับผลการประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

การพัฒนาการควบคุมภายใน

ระบบการควบคุมภายใน เป็นกลไกที่สำคัญและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานของผู้บริหารทั้งภาครัฐและเอกชน เป็นกระบวนการที่ช่วยเสริมสร้างความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้หน่วยงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การควบคุมภายในจึงต้องมีการพัฒนาอยู่เสมอ เพราะนอกจากจะช่วยให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีแล้ว ยังส่งเสริมให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีอีกด้วย กลไกภายนอกและกลไกภายในที่ใช้ในการพัฒนาการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

1. กลไกภายนอก - องค์กรที่กำกับดูแล

องค์กรที่กำกับดูแลต้องเข้ามามีบทบาท โดยการกำหนดกฎเกณฑ์ ข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติเพื่อสนับสนุนและเสริมสร้างให้เกิดการจัดการด้านการควบคุมภายใน ซึ่งในปัจจุบันองค์กรกำกับดูแลทั้งภาครัฐและเอกชนได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เช่น

- ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ออกข้อกำหนดให้บริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

- คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ออกระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 กำหนดให้หน่วยรับตรวจนำมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ไปใช้เป็นแนวทางการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพพร้อมรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

- สำนักนายกรัฐมนตรี ได้ออกระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ พ.ศ. 2548 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการตามระเบียบฯ ได้กำหนดให้การปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เป็นตัวชี้วัดส่วนหนึ่งในการติดตามและประเมินผลส่วนราชการ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของการกำกับดูแลและควบคุมตนเองที่ดีของส่วนราชการ

2. กลไกภายในหน่วยงาน ได้แก่

- คณะกรรมการบริหารและฝ่ายบริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริหารและฝ่ายบริหารระดับสูง เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการผลักดันให้มีการพัฒนาระบบการควบคุมภายในขององค์กรให้มีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญในการกำหนดวัตถุประสงค์ แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการปรับปรุงจุดอ่อน

ของการควบคุมภายใน รวมทั้งปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องของจริยธรรมและความซื่อสัตย์ ไม่ยึดผลประโยชน์ของตนเองเป็นสำคัญ ไม่ใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ของตนเอง รวมทั้งไม่ใช้โอกาสและช่องโหว่ในกฎ ข้อบังคับ แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง ซึ่งจะทำให้สามารถลดข้อจำกัดของการควบคุมภายในลงได้ ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและนำพาองค์กรไปสู่การดำเนินกิจการอย่างยั่งยืน

- หัวหน้าส่วนงานย่อยและผู้ปฏิบัติ

หัวหน้าส่วนงานย่อยเป็นผู้นำเอาวิธีการควบคุมต่าง ๆ ไปใช้ในการควบคุมงานและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามวิธีการที่ฝ่ายบริหารกำหนด นอกจากนั้นหัวหน้าส่วนงานย่อยยังเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจปัญหาอุปสรรค จุดอ่อนการควบคุมภายใน และความเสี่ยงภายในมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม หัวหน้าส่วนงานย่อยและผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอควบคู่ไปด้วย

- ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการควบคุมภายใน โดยการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเป็นระบบและมีแบบแผน เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถพัฒนากระบวนการการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นผู้ที่มีบทบาทในการกระตุ้นบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานให้เห็นความสำคัญของการควบคุมภายในและปฏิบัติตามระบบด้วยความเคร่งครัดอย่างมีวินัย

- วิธีการควบคุมและเครื่องมือที่ใช้

วิธีการควบคุมที่นำมาใช้ในปัจจุบันอาจเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในขณะที่ใช้ เมื่อเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงไป วิธีการควบคุมที่ใช้อยู่อาจไม่เหมาะสม ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการควบคุมภายในจะต้องคิดนำวิธีการควบคุมใหม่ ๆ มาปรับปรุงใช้ให้เหมาะสม นอกจากนี้ยังต้องปรับเปลี่ยนเครื่องมือที่ใช้ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับวิวัฒนาการที่เปลี่ยนแปลงไป

การควบคุมภายใน แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. การควบคุมเชิงนามธรรม (Soft Controls)

หมายถึง การควบคุมที่เกิดขึ้นจากจิตสำนึก การกระทำ ทักษะ ความสามารถ ของบุคลากรทุกระดับที่แสดงออกให้เห็นว่าเป็นสิ่งที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยรับตรวจ ซึ่งไม่สามารถจับต้องได้ ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ เช่น ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส ความมีคุณธรรมจริยธรรม ความขยันขันแข็ง ความรับผิดชอบ เป็นต้น

2. การควบคุมเชิงรูปธรรม (Hard Controls)

หมายถึง การควบคุมที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้รับผิดชอบกิจกรรมให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นสิ่งที่จับต้องได้ เช่น ผังโครงสร้างหน่วยรับตรวจ นโยบาย และคู่มือปฏิบัติงาน เป็นต้น

การควบคุมภายในจะมีประสิทธิผลเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับการควบคุมทั้งสองส่วนประกอบกัน หน่วยรับตรวจที่มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลจะให้ความสำคัญในเรื่องการควบคุมเชิงนามธรรม แต่ไม่ได้ละเลยการควบคุมเชิงรูปธรรม

มาตรฐานการควบคุมภายใน

มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มี 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activites)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)
5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์ประกอบทั้ง 5 ประการ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่น ๆ องค์ประกอบทั้ง 5 นี้ เป็นสิ่งจำเป็นที่มีอยู่ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ 3 ประการ คือ

1. การดำเนินงานเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ
2. รายงานทางการเงินน่าเชื่อถือ
3. มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการสำรวจผลงานการศึกษาวิจัย สรุปผลการวิจัยดังต่อไปนี้

ธัญญกิจ ทรัพย์ประสม (2547) ได้ศึกษาการประเมินผลการควบคุมภายในของ COSO กรณีศึกษา ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ ส่วนเงินตรา พบว่า การเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ เกี่ยวกับการควบคุมภายในแตกต่างกันในแต่ละตำแหน่งหน้าที่ ทำให้พนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการควบคุมภายในที่แตกต่างกัน อีกทั้ง

ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา และการวิเคราะห์ปัญหาเชิงลึกก็เป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความแตกต่างกันในการทำความเข้าใจของพนักงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

อุทุมพร ธรรมสนอง (2551) ได้ศึกษาการประเมินผลการควบคุมภายในทางการบัญชีของเหมืองแม่เมาะ ของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย พบว่า การควบคุมภายในทางการบัญชีของเหมืองแม่เมะ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยมีความเพียงพอและเหมาะสมแล้ว โดยองค์ประกอบ

ด้านสภาพแวดล้อมภายใน มีระดับการดำเนินการที่ดีพอใช้ โดยมีการจัดทำข้อกำหนดด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กฟผ. เพื่อเป็นแนวทางที่พึงปฏิบัติ มีโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่เหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานขององค์กร และจัดแบ่งหน้าที่แต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน แต่ยังพบจุดอ่อนของการควบคุมภายในเรื่องของจำนวนบุคลากรที่ยังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

ด้านการประเมินความเสี่ยง มีระดับการดำเนินการที่ดีพอใช้ โดยมีการจัดประชุมเพื่อหารือวิเคราะห์ระดับความสำคัญและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง รวมถึงการประเมินนัยสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

ด้านกิจกรรมการควบคุม มีระดับการดำเนินการที่ดีมาก โดยพบว่าหน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมไว้ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ และมีนโยบายและระเบียบคำสั่งของ กฟผ. เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานที่ถูกต้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเมื่อมีการปฏิบัติตามแผนงานและระบบงานที่กำหนดไว้จะสามารถลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานได้

ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร มีระดับการดำเนินการที่ดีพอใช้ โดยหน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และสื่อสารไปยังผู้ใช้ภายในหน่วยงานเพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ

ด้านการติดตามและประเมินผล มีระดับการดำเนินการที่ดีมาก โดยหน่วยงานมีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงาน โดยการประเมินการควบคุมโดยตนเองของพนักงานเป็นครั้งคราว และมีการประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระและรายงานโดยตรงต่อผู้บริหารระดับสูงสุด

ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้บริหารควรมีการชี้แจงและแสดงให้บุคลากรเห็นว่าผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเห็นความสำคัญและปฏิบัติ

อย่างจริงจังสม่ำเสมอ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

ปาริชาติ อุ่นเรือน (2551) ได้ศึกษาการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 4 พบว่า โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 4 มีผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ อยู่ในระดับดีมาก ($\overline{X}$ = 3.86)

ปัญหาสำคัญที่พบคือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์และทักษะในการปฏิบัติงานในและระบบสารสนเทศ ตรวจสอบ ติดตามไม่ทั่วถึง ไม่ต่อเนื่อง โรงเรียนจึงมีข้อเสนอแนะว่า ควรมีการจัดอบรมสัมมนาหรือฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้ความรู้ สอนงานให้เจ้าหน้าที่ได้มีการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชีของโรงเรียนมากยิ่งขึ้น อีกทั้งขอให้มีระบบการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบจากเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยดูแลและแก้ไขปัญหาอย่างทั่วถึง

ชุลีกาญจน์ ไชยเมืองดี (2548) ได้ศึกษาระบบการควบคุมภายในด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พบว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยอาศัยข้อปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติของส่วนราชการ กำกับอยู่ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ซึ่งระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้มีความสัมพันธ์กับกระบวนการควบคุมภายในตามแนวคิด COSO 5 องค์ประกอบพบว่า

ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม มหาวิทยาลัยมีนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ โครงสร้างการจัดองค์กร การมอบอำนาจ การแบ่งแยกหน้าที่ และวิธีปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานการควบคุมภายใน แต่อย่างไรก็ตามบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจและตระหนักถึงจริยธรรมจรรยาในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง รวมทั้งการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและมีการประเมินตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ

ด้านการประเมินความเสี่ยง มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระดับองค์กร และระดับกิจกรรม ยกเว้นการมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงของบุคลากรทั้งที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก

ด้านกิจกรรมการควบคุม ในด้านการเงินและบัญชีมหาวิทยาลัยได้แบ่งออกเป็น 5 ด้าน คือ การรับเงิน การจ่ายเงิน เงินสดในมือ เงินทดรอง การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินมีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติงาน โดยจัดทำเป็นคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ และมีการสอบทานเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยผู้บริหารทั้งระดับคณะและมหาวิทยาลัย มีการใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการวัดผล แต่ยังไม่มีการนำผลการปฏิบัติจริงไปเปรียบเทียบกับสถาบันอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันเท่านั้น

ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการมีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่ดี มีการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้พัฒนาระบบงาน เช่น ระบบเอกสารการเงิน ระบบการบันทึกบัญชี ระบบการประมวลข้อมูลการเงินและบัญชี แต่การประมวลผลข้อมูลและให้สารสนเทศในบางเรื่องยังไม่ทันกาล ซึ่งอาจส่งผลต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร

ด้านการติดตามและประเมินผล คณะกรรมการการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยได้ติดตามและตรวจสอบงบประมาณตามแผนงานที่ได้รับการอนุมัติกับค่าใช้จ่ายและเอกสารทางการเงิน จัดทำรายงานการตรวจสอบเสนอแก่อธิการบดีทุกปี ยกเว้นในปีงบประมาณ 2547 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบภายในยังไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากอยู่ในระหว่างการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและสถานภาพของมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะจากผลการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ควรมีการพัฒนาคู่มือแนวทางการดำเนินงานควบคุมภายใน และการให้ความรู้ในเรื่องการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการดูงานในด้านการควบคุมภายในแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพัฒนาและเสริมแรงให้ระบบควบคุมภายในมีคุณภาพและประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้น

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีรายละเอียดการดำเนินการเป็นลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. แหล่งที่มาของข้อมูล
4. ข้อจำกัดของการวิจัย
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ผู้ปฏิบัติงานบัญชีและงานที่เกี่ยวข้องรวมถึงฝ่ายบริหารในสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง จำนวน 50 ราย ซึ่งประกอบด้วย 3 สถานศึกษา ดังนี้

1. วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง
2. วิทยาลัยการอาชีพวิเศษชัยชาญ
3. วิทยาลัยการอาชีพโพธิ์ทอง

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจำนวน 50 ชุด ซึ่งผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเองโดยศึกษาจากลักษณะการควบคุมภายในที่ดีและระบบการควบคุมภายในทางบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ข้อมูลสอบถามเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในทางบัญชีของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

แหล่งที่มาของข้อมูล

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ใช้แบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง ดังต่อไปนี้

1. งานการเงิน
2. งานการบัญชี
3. งานพัสดุ
4. งานวางแผนงบประมาณ
5. งานทะเบียน

ข้อจำกัดของการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีรอบระยะเวลาบัญชี 2 ปี สิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีงบประมาณ 2553 ถึง ปีงบประมาณ 2554

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าเรื่องการประเมินระบบการควบคุมภายในทางการบัญชีสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทองครั้งนี้ ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลดังนี้

ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data)

โดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) โดยใช้แนวศึกษาจากลักษณะการควบคุมภายในที่ดีและการควบคุมภายในทางบัญชีสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล จำนวน 50 ชุด โดยการใช้แบบสอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดระบบการควบคุมภายในทางการบัญชีสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data)

ศึกษาจากคู่มือระบบการบัญชีส่วนราชการเกณฑ์คงค้างของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รวมทั้งการขอคำแนะนำปรึกษาจากหัวหน้างานการบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

ศึกษาจากเอกสารการปฏิบัติงานการบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

หลังจากได้รับข้อมูลจากแบบสอบถามรายตัวแล้วจะนำข้อมูลที่ได้รับมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของคำตอบที่ได้รับและนำข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถาม จัดหมวดหมู่และใช้สถิติเชิงพรรณนา โดยการคำนวณหาความถี่ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ยหรือมัชฌิมเลขคณิต (Arithmetic Mean หรือ $\overline{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation หรือ S.D.) ดังนี้

1. แนวทางการควบคุมภายในตามลักษณะการควบคุมภายในที่ดี ($\overline{X}$) ของผู้ปฏิบัติงานบัญชีและงานที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง ซึ่งเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม สำหรับการศึกษานี้ มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ระดับ 4 แนวทางการควบคุมภายในตามลักษณะการควบคุมภายในที่ดีระดับดีมาก

ระดับ 3 แนวทางการควบคุมภายในตามลักษณะการควบคุมภายในที่ดีระดับดี

ระดับ 2 แนวทางการควบคุมภายในตามลักษณะการควบคุมภายในที่ดีระดับปานกลาง

ระดับ 1 แนวทางการควบคุมภายในตามลักษณะการควบคุมภายในที่ดีระดับน้อย

2. ค่าร้อยละ (Percentage)

3. ค่าเฉลี่ยหรือมัชฌิมเลขคณิต (Arithmetic Mean หรือ $\overline{X}$)

$$\overline{X} = \frac{\sum fx}{N}$$

$\overline{X}$ = คะแนนเฉลี่ยหรือค่าเฉลี่ย

X = ระดับของแนวทางการควบคุมภายในตามลักษณะการควบคุมภายในที่ดี

N = จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

f = ความถี่ของแต่ละค่าตัวเลขหรือคะแนน

fx = ผลคูณระหว่างค่าตัวเลขหรือค่าคะแนนกับความถี่ของค่าตัวเลขหรือค่าคะแนน

$\sum fx$ = ผลรวมของค่า fx

เกณฑ์การวัดระดับค่าเฉลี่ย ผู้ศึกษาได้กำหนดไว้ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 3.00 - 4.00 แนวทางการควบคุมภายในตามลักษณะการควบคุมภายในที่ดีระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 2.00 - 2.99 แนวทางการควบคุมภายในตามลักษณะการควบคุมภายในที่ดีระดับดี

ค่าเฉลี่ย 1.00 -1.99 แนวทางการควบคุมภายในตามลักษณะการควบคุมภายในที่ดีระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 0.00 - 0.99 แนวทางการควบคุมภายในตามลักษณะการควบคุมภายในที่ดีระดับน้อย

4. ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation หรือ S.D.)

$$S.D. = \frac{\sqrt{\sum f(X - \overline{X})^2}}{N}$$

S.D. = ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

X = ระดับของแนวทางการควบคุมภายในตามลักษณะการควบคุมภายในที่ดี

$\overline{X}$ = คะแนนเฉลี่ยหรือค่าเฉลี่ย

N = จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

f = ความถี่ของแต่ละค่าตัวเลขหรือคะแนน

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์

4.1 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่องการประเมินระบบการควบคุมภายในทางบัญชีสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง ผู้ศึกษา ได้แยกผลการศึกษาออกเป็น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลสอบถามเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในทางบัญชี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

4.2 ผลการวิเคราะห์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาของผู้ปฏิบัติงานบัญชีและงานที่เกี่ยวข้องรวมถึงฝ่ายบริหารของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
การบัญชี	18	36
การเงิน	-	-
อื่น ๆ	32	64
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.1 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่างสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง จำนวน 50 ราย ส่วนใหญ่มีผู้ปฏิบัติงานที่สำเร็จการศึกษาในสาขาอื่น ๆ จำนวน 18 ราย คิดเป็นร้อยละ 36 เช่น สาขาการจัดการทั่วไป สาขาคอมพิวเตอร์ สาขาเลขานุการ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ สาขาบริหารจัดการ ตามลำดับ รองลงมา คือ สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 32 ราย คิดเป็นร้อยละ 64 และไม่มีผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาการเงิน

ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและร้อยละของระดับการศึกษาของผู้ปฏิบัติงานบัญชีและงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงฝ่ายบริหารของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สูงกว่าปริญญาตรี	9	18
ปริญญาตรี	24	48
ต่ำกว่าปริญญาตรี	17	34
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.2 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่างสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง จำนวน 50 ราย ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีจำนวน 24 ราย คิดเป็นร้อยละ 48 รองลงมามีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 17 ราย คิดเป็นร้อยละ 34 และมีการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีจำนวน 9 ราย คิดเป็นร้อยละ 18 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวนและร้อยละของตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานบัญชีและงานที่เกี่ยวข้องรวมถึงฝ่ายบริหารของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ข้าราชการ	24	48
พนักงานราชการ	1	2
ลูกจ้างชั่วคราว	25	50
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.3 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่างสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง จำนวน 50 ราย ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 25 ราย คิดเป็นร้อยละ 50 รองลงมามีตำแหน่งข้าราชการ จำนวน 24 ราย คิดเป็นร้อยละ 48 และมีตำแหน่งพนักงานราชการจำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 2 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.4 แสดงจำนวนและร้อยละของการอบรมให้ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานบัญชีและงานที่เกี่ยวข้องรวมถึงฝ่ายบริหารของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

อบรมให้ความรู้ความสามารถ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ไม่เคย	27	54
เคย	23	46
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.4 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่างสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง จำนวน 50 ราย ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ไม่เคยอบรมความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานมาก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานจำนวน 27 ราย คิดเป็นร้อยละ 54 ผู้ปฏิบัติงานเคยอบรมให้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานจำนวน 23 ราย คิดเป็นร้อยละ 46

ตารางที่ 4.5 แสดงจำนวนและร้อยละของประสบการณ์ในการปฏิบัติงานบัญชีและงานที่เกี่ยวข้องรวมถึงฝ่ายบริหารของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ไม่มี	33	66
มี	17	34
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.5 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่างสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง จำนวน 50 ราย ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาก่อนจำนวน 33 ราย คิดเป็นร้อยละ 66 ผู้ปฏิบัติงานมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจำนวน 17 ราย คิดเป็นร้อยละ 34

ตารางที่ 4.6 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ปฏิบัติงานที่มีภาระงานอื่นนอกจากการปฏิบัติงานหลักของตนเอง

ผู้ปฏิบัติงานที่มีภาระงานอื่นนอกจากการปฏิบัติงานหลักของตนเอง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ไม่มี	33	66
มี	17	34
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.6 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่างสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง จำนวน 50 ราย ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ไม่มีภาระงานอื่นนอกจากการปฏิบัติงานหลักของตนเองจำนวน 33 ราย คิดเป็นร้อยละ 66 และผู้ปฏิบัติงานมีภาระงานอื่นนอกจากการปฏิบัติงานหลักของตนเองจำนวน 17 ราย คิดเป็นร้อยละ 34

ตารางที่ 4.7 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
น้อย	5	10
ปานกลาง	28	56
มาก	17	34
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.7 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่างสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง จำนวน 50 ราย ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางจำนวน 28 ราย คิดเป็นร้อยละ 56 รองลงมาผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากจำนวน 17 ราย คิดเป็นร้อยละ 34 และผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยจำนวน 5 คิดเป็นร้อยละ 10

ตารางที่ 4.8 แสดงจำนวนและร้อยละของบุคลากรปฏิบัติงานเพียงพอหรือไม่กับการปฏิบัติงาน

บุคลากรปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพียงพอ	38	76
ไม่เพียงพอ	12	24
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.8 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่างสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง จำนวน 50 ราย ผู้ปฏิบัติงานมีเพียงพอจำนวน 38 ราย คิดเป็นร้อยละ 76 และผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอจำนวน 12 ราย คิดเป็นร้อยละ 24

ตอนที่ 2 ข้อมูลสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมภายในทางบัญชีของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

แผนการจัดแบ่งส่วนงาน

ตารางที่ 4.9 แสดงจำนวนและร้อยละของการกำหนดความรับผิดชอบของงานไว้อย่างชัดเจน

การกำหนดความรับผิดชอบ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	4	8
มาก	38	76
ปานกลาง	8	16
น้อย	-	-
รวม	50	100

แผนการจัดแบ่งส่วนงาน

จากตารางที่ 4.9 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการกำหนดความรับผิดชอบของงานไว้อย่างชัดเจนระดับมากที่สุดจำนวน 4 ราย คิดเป็นร้อยละ 8 มีการกำหนดความรับผิดชอบของงานไว้อย่างชัดเจนระดับมากจำนวน 38 ราย คิดเป็นร้อยละ 76 มีการกำหนดความรับผิดชอบของงานไว้อย่างชัดเจนระดับปานกลางจำนวน 8 ราย คิดเป็นร้อยละ 16 และไม่มีการกำหนดความรับผิดชอบของงานไว้อย่างชัดเจนระดับน้อย

ตารางที่ 4.10 แสดงจำนวนและร้อยละของการประสานงานภายในองค์กรที่ดี

การประสานงานภายในองค์กรที่ดี	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	4	8
มาก	25	50
ปานกลาง	21	42
น้อย	-	-
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.10 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการประสานงานภายในองค์กรที่ดีระดับมากที่สุดจำนวน 4 ราย คิดเป็นร้อยละ 8 มีการประสานงานภายในองค์กรที่ดีระดับมากจำนวน 25 ราย คิดเป็นร้อยละ 50 มีการประสานงานภายในองค์กรที่ดีระดับปานกลางจำนวน 21 ราย คิดเป็นร้อยละ 42 และไม่มีการประสานงานภายในองค์การที่ดีระดับน้อย

ตารางที่ 4.11 แสดงจำนวนและร้อยละของการสอบทานกันได้

การสอบทานกันได้	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	7	14
มาก	29	58
ปานกลาง	14	28
น้อย	-	-
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.11 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการสอบทานกันได้ระดับมากที่สุดจำนวน 7 ราย คิดเป็นร้อยละ 14 มีการสอบทานกันได้ระดับมากจำนวน 29 ราย คิดเป็นร้อยละ 58 มีการสอบทานกันได้ระดับปานกลางจำนวน 14 ราย คิดเป็นร้อยละ 28 และไม่มีการสอบทานกันได้ระดับน้อย

ระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดี

ตารางที่ 4.12 แสดงจำนวนและร้อยละของการอนุมัติรายการบัญชีที่เหมาะสม

การอนุมัติรายการบัญชีที่เหมาะสม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	6	12
มาก	23	46
ปานกลาง	20	40
น้อย	1	2
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.12 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการอนุมัติรายการบัญชีที่เหมาะสมระดับมากที่สุดจำนวน 6 ราย คิดเป็นร้อยละ 12 มีการอนุมัติรายการบัญชีที่เหมาะสมระดับมากจำนวน 23 ราย คิดเป็นร้อยละ 46 มีการอนุมัติรายการบัญชีที่เหมาะสมระดับปานกลางจำนวน 20 ราย คิดเป็นร้อยละ 40 มีการอนุมัติรายการบัญชีที่เหมาะสมระดับน้อยจำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 2

ตารางที่ 4.13 แสดงจำนวนและร้อยละของการควบคุมงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสม

การควบคุมงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	4	8
มาก	21	42
ปานกลาง	24	48
น้อย	1	2
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.13 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการควบคุมงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสมระดับมากที่สุดจำนวน 4 ราย คิดเป็นร้อยละ 8 งานบัญชีมีการควบคุมงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสมระดับมากจำนวน 21 ราย คิดเป็นร้อยละ 42 งานบัญชีมีการควบคุมงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสมระดับปานกลางจำนวน 24 ราย คิดเป็นร้อยละ 48 งานบัญชีมีการควบคุมงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสมระดับน้อยจำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 2

ตารางที่ 4.14 แสดงจำนวนและร้อยละของการรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างเรียบร้อย

การรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างเรียบร้อย	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	8	16
มาก	23	46
ปานกลาง	19	38
น้อย	-	-
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.14 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างเรียบร้อยระดับมากที่สุด จำนวน 8 ราย คิดเป็นร้อยละ 16 งานบัญชีมีการรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างเรียบร้อยระดับมาก จำนวน 23 ราย คิดเป็นร้อยละ 46 งานบัญชีมีการรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างเรียบร้อยระดับปานกลาง จำนวน 19 ราย คิดเป็นร้อยละ 38 และงานบัญชีไม่มีการรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างเรียบร้อยในระดับน้อย

ตารางที่ 4.15 แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลทางบัญชีนำไปใช้ประโยชน์ได้

ข้อมูลทางบัญชีนำไปใช้ประโยชน์ได้	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	9	18
มาก	27	54
ปานกลาง	14	28
น้อย	-	-
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.15 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีข้อมูลทางบัญชีนำไปใช้ประโยชน์ได้ระดับมากที่สุดจำนวน 9 ราย คิดเป็นร้อยละ 18 งานบัญชีมีข้อมูลทางบัญชีนำไปใช้ประโยชน์ได้ระดับมากจำนวน 27 ราย คิดเป็นร้อยละ 54 งานบัญชีมีข้อมูลทางบัญชีนำไปใช้ประโยชน์ได้ระดับปานกลางจำนวน 14 ราย คิดเป็นร้อยละ 28 และงานบัญชีไม่มีข้อมูลทางบัญชีนำไปใช้ประโยชน์ได้ระดับน้อย

ตารางที่ 4.16 แสดงจำนวนและร้อยละของการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน

การใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	2	4
มาก	29	58
ปานกลาง	19	38
น้อย	-	-
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.16 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานระดับมากที่สุดจำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 4 งานบัญชีมีการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานระดับมากจำนวน 29 ราย คิดเป็นร้อยละ 58 งานบัญชีมีการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานระดับมากที่สุดจำนวน 19 ราย คิดเป็นร้อยละ 38 และงานบัญชีไม่มีการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานระดับน้อย

ตารางที่ 4.17 แสดงจำนวนและร้อยละของการควบคุมเอกสารประกอบรายการบัญชีและแบบพิมพ์

การควบคุมเอกสารประกอบรายการบัญชีและแบบพิมพ์อย่างชัดเจน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	12	24
มาก	28	56
ปานกลาง	10	20
น้อย	-	-
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.17 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการควบคุมเอกสารประกอบรายการบัญชีและแบบพิมพ์อย่างชัดเจนระดับมากที่สุดจำนวน 12 ราย คิดเป็นร้อยละ 24 งานบัญชีมีการควบคุมเอกสารประกอบรายการบัญชีและแบบพิมพ์อย่างชัดเจนระดับมากจำนวน 28 ราย คิดเป็นร้อยละ 56 และงานบัญชีมีการควบคุมเอกสารประกอบรายการ บัญชีและแบบพิมพ์อย่างชัดเจนระดับปานกลางจำนวน 10 ราย คิดเป็นร้อยละ 20 และงานบัญชีไม่มีการควบคุมเอกสารประกอบรายการบัญชีและแบบพิมพ์อย่างชัดเจนระดับน้อย

แนวทางปฏิบัติงานที่ดี

ตารางที่ 4.18 แสดงจำนวนและร้อยละของการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้ครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษร

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้ครบถ้วน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	15	30
มาก	22	44
ปานกลาง	12	24
น้อย	1	2
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.18 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้ครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษรระดับมากที่สุด จำนวน 15 ราย คิดเป็นร้อยละ 30 มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้ครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษรระดับมากจำนวน 22 ราย คิดเป็นร้อยละ 44 มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้ครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษรระดับปานกลางจำนวน

12 ราย คิดเป็นร้อยละ 24 และมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้ครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษรระดับน้อยจำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 2

ตารางที่ 4.19 แสดงจำนวนและร้อยละของการกำหนดวิธีปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน

การกำหนดวิธีปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	12	24
มาก	29	58
ปานกลาง	9	18
น้อย	-	-
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.19 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนระดับมากที่สุดจำนวน 12 ราย คิดเป็นร้อยละ 24 มีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนระดับมากจำนวน 29 ราย คิดเป็นร้อยละ 58 มีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนระดับปานกลางจำนวน 9 ราย คิดเป็นร้อยละ 18 และไม่มีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนในระดับน้อย

ตารางที่ 4.20 แสดงจำนวนและร้อยละของการกำหนดระบบการควบคุมภายในทางบัญชีไว้ครบถ้วน

การกำหนดระบบการควบคุมภายในทางบัญชีไว้ครบถ้วน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	6	12
มาก	23	46
ปานกลาง	21	42
น้อย	-	-
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.20 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการกำหนดระบบการควบคุมภายในทางบัญชีไว้ครบถ้วนระดับมากที่สุดจำนวน 6 ราย คิดเป็นร้อยละ 12 มีการกำหนดระบบการควบคุมภายในทางบัญชีไว้ครบถ้วนระดับมากจำนวน 23 ราย คิดเป็นร้อยละ 46 มีการกำหนดระบบการควบคุมภายในทางบัญชีไว้ครบถ้วนระดับปานกลางจำนวน 21 ราย คิดเป็นร้อยละ 42 และงานบัญชีไม่มีการกำหนดระบบการควบคุมภายในทางบัญชีไว้ครบถ้วนระดับน้อย

ตารางที่ 4.21 แสดงจำนวนและร้อยละของการใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ

การใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	6	12
มาก	27	54
ปานกลาง	17	34
น้อย	-	-
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.21 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบระดับมากที่สุดจำนวน 6 ราย คิดเป็นร้อยละ 12 มีการใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบระดับมากจำนวน 27 ราย คิดเป็นร้อยละ 54 มีการใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบระดับปานกลางจำนวน17 ราย คิดเป็นร้อยละ 34 และงานบัญชีไม่มีการใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบระดับน้อย

ตารางที่ 4.22 แสดงจำนวนและร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และมีประสบการณ์

เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และมีประสบการณ์	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	6	12
มาก	19	38
ปานกลาง	25	50
น้อย	-	-
รวม	50	100

จากตารางที่ 4.22 การศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และมีประสบการณ์ระดับมากที่สุดจำนวน 6 ราย คิดเป็นร้อยละ 12 มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และมีประสบการณ์ระดับมากจำนวน 19 ราย คิดเป็นร้อยละ 38 มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และมีประสบการณ์ระดับปานกลางจำนวน 25 ราย คิดเป็นร้อยละ 50 และไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และมีประสบการณ์ระดับน้อย

ตารางที่ 4.23 ตารางสรุปการควบคุมภายในทางบัญชีของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

รายการ	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มีแผนการจัดแบ่งส่วนงาน								
1. การกำหนดความรับผิดชอบของงานไว้อย่างชัดเจน	4	8	38	76	8	16	-	-
2. การประสานงานภายในองค์กรที่ดี	4	8	25	50	21	42	-	-
3. การสอบทานกันได้	7	14	29	58	14	28	-	-
มีระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดี								
1. การอนุมัติรายการบัญชีที่เหมาะสม	6	12	23	46	20	40	1	
2. การควบคุมงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสม	4	8	21	42	24	48	1	2
3. การรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างเรียบร้อย	8	16	23	46	19	38	-	-
4. ข้อมูลทางบัญชีนำไปใช้ประโยชน์ได้	9	18	27	54	14	28	-	-

ตารางที่ 4.23 (ต่อ)

รายการ	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
5. การใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน	2	4	29	58	19	38	-	-
6. การควบคุมเอกสารประกอบรายการบัญชีและแบบพิมพ์อย่างชัดเจน	12	24	28	56	10	20	-	-
มีแนวทางปฏิบัติงานที่ดี								
1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้อย่างครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษร	15	30	22	44	12	24	1	2
2. การกำหนดวิธีปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน	12	24	29	58	9	18	-	-
3. การกำหนดระบบการควบคุมภายในทางบัญชีไว้ครบถ้วน	6	12	23	46	21	42	-	-

ตารางที่ 4.23 (ต่อ)

รายการ	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เจ้าหน้าที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ								
1. การใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ	6	12	27	54	17	34	-	-
2. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์	6	12	19	38	25	50	-	-

ตารางที่ 4.24 ตารางแสดงการคำนวณหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

รายการ	$\overline{X}$	S.D.	ระดับผลการประเมิน
แผนการจัดแบ่งส่วนงาน			
1. การกำหนดความรับผิดชอบของงานไว้อย่างชัดเจน	2.92	0.49	ดี
2. การประสานงานภายในองค์กรที่ดี	2.66	0.63	ดี
3. งานบัญชีมีการสอบทานกันได้	2.86	0.64	ดี
โดยรวม	2.81	0.60	ดี
มีระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดี			
1. การอนุมัติรายการบัญชีที่เหมาะสม	2.68	0.71	ดี
2. การควบคุมงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสม	2.56	0.67	ดี
3. การรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างเรียบร้อย	2.78	0.71	ดี
4. ข้อมูลทางบัญชีนำไปใช้ประโยชน์ได้	2.90	0.68	ดี
5. การใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน	2.66	0.56	ดี
6. งานบัญชีมีการควบคุมเอกสารประกอบรายการบัญชีและแบบพิมพ์อย่างชัดเจน	3.04	0.67	ดีมาก
โดยรวม	2.77	0.68	ดี
มีแนวทางปฏิบัติงานที่ดี			
1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้อย่างครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษร	3.02	0.80	ดีมาก
2. การกำหนดวิธีปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน	3.06	0.65	ดีมาก
3. การกำหนดระบบการควบคุมภายในทางบัญชีไว้ครบถ้วน	2.70	0.68	ดี
โดยรวม	2.93	0.72	ดี

ตารางที่ 4.24 (ต่อ)

รายการ	$\overline{X}$	S.D.	ระดับผลการประเมิน
เจ้าหน้าที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ			
1. การใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ	2.78	0.65	ดี
2. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เหมาะสมกับความรับผิดชอบ	2.62	0.70	ดี
โดยรวม	2.70	0.67	ดี

จากตารางที่ 4.24 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการคำนวณหาค่าเฉลี่ย/มัชฌิมเลขคณิต (Arithmetic Mean หรือ $\overline{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation หรือ S.D.)

แผนการจัดแบ่งส่วนงาน

จากการศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชี (1) มีการกำหนดความรับผิดชอบของงานไว้อย่างชัดเจนเฉลี่ย 2.92 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.49 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีการกำหนดความรับผิดชอบของงานไว้อย่างชัดเจนเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (2) มีการประสานงานภายในองค์กรที่ดีเฉลี่ย 2.66 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.63 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีการประสานงานภายในองค์กรที่ดีเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (3) มีการสอบทานกันได้เฉลี่ย 2.86 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.64 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีการสอบทานกันได้เฉลี่ยอยู่ในระดับดี ผลเฉลี่ยโดยรวม 2.81 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.60 แสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีแผนการจัดแบ่งส่วนงานอยู่ในระดับดี

ระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดี

จากการศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชี (1) มีการอนุมัติรายการบัญชีที่เหมาะสมเฉลี่ย 2.68 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.71 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีการอนุมัติรายการบัญชีที่เหมาะสมเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (2) มีการควบคุมงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสมเฉลี่ย 2.56 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.67 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีการควบคุมงบประมาณและต้นทุนที่เหมาะสมอยู่ในระดับดี (3) มีการรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างเรียบร้อยเฉลี่ย 2.78 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.71 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีการรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างเรียบร้อยเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (4) ข้อมูลทางบัญชีนำไปใช้ประโยชน์ได้

เฉลี่ย 2.90 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.68 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีข้อมูลทางบัญชีนำไปใช้ประโยชน์ได้เฉลี่ยอยู่ในระดับดี (5) มีการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานเฉลี่ย 2.66 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.56 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (6) มีการควบคุมเอกสารประกอบรายการบัญชีและแบบพิมพ์อย่างชัดเจนเฉลี่ย 3.04 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.67 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีการควบคุมเอกสารประกอบรายการบัญชีและแบบพิมพ์อย่างชัดเจนเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก ผลเฉลี่ยโดยรวม 2.77 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.68 แสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดีอยู่ในระดับดี

แนวทางปฏิบัติงานที่ดี

จากการศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชี (1) มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้อย่างครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษรเฉลี่ย 3.02 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.80 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่างานบัญชีงานบัญชีมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้อย่างครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษรเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก (2) มีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนเฉลี่ย 3.06 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.65 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก (3) มีการกำหนดระบบการควบคุมภายในทางบัญชี ไว้ครบถ้วนเฉลี่ย 2.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.68 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีการกำหนดระบบการควบคุมภายในทางบัญชีไว้ครบถ้วนเฉลี่ยอยู่ในระดับดี ผลเฉลี่ยโดยรวม 2.93 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.72 แสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีแนวทางปฏิบัติงานที่ดีอยู่ในระดับดี

เจ้าหน้าที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ

จากการศึกษาประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 ราย งานบัญชี (1) มีการใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบเฉลี่ย 2.78 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.65 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีการใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบเฉลี่ยอยู่ในระดับดี (2) มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เหมาะสมกับความรับผิดชอบเฉลี่ย2.62 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.70 ดังนั้นแสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เหมาะสมกับความรับผิดชอบเฉลี่ยอยู่ในระดับดี ผลเฉลี่ยโดยรวม 2.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.67 แสดงให้เห็นว่างานบัญชีมีเจ้าหน้าที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบอยู่ในระดับดี

ตารางที่ 4.25 ตารางแสดงการคำนวณหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานโดยรวม

รายการ	$\overline{X}$	S.D.	ระดับผลการประเมิน
1. แผนการจัดแบ่งส่วนงาน	2.81	0.60	ดี
2. ระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดี	2.77	0.68	ดี
3. แนวทางปฏิบัติงานที่ดี	2.93	0.72	ดี
4. เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ	2.70	0.67	ดี
โดยรวม	2.80	0.68	ดี

จากตารางที่ 4.25 แสดงให้เห็นว่า งานบัญชีมีแนวทางปฏิบัติงานที่ดีเฉลี่ย 2.93 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.72 อยู่ในระดับดี มีแผนการจัดแบ่งส่วนงานเฉลี่ย 2.81 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.60 อยู่ในระดับดี มีระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดีเฉลี่ย 2.77 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.68 อยู่ในระดับดี และมีเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบเฉลี่ย 2.70 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.67 อยู่ในระดับดี ตามลำดับ ผลเฉลี่ยโดยรวมเฉลี่ย 2.80 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.68 อยู่ในระดับดี

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาเรื่อง การประเมินระบบการควบคุมภายในทางบัญชีสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง สามารถสรุปผลได้ดังนี้

5.1 สรุปผลการวิจัย

1. ลักษณะทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถามสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

จากการศึกษาพบว่าประชากรกลุ่มตัวอย่างผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง จำนวน 50 ราย มีผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่สำเร็จสาขาวิชาอื่น ๆ จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 64 มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 48 ผู้ปฏิบัติงานมีตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวจำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 50 ผู้ปฏิบัติงานไม่เคยอบรมให้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานมาก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 54 ผู้ปฏิบัติงานไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาก่อน จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 66 ผู้ปฏิบัติงานไม่มีภาระงานอื่นนอกจากการปฏิบัติงานหลักของตนเอง จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 66 ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 56 และผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนเพียงพอ จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 76

2. การควบคุมภายในทางบัญชีของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

แผนจัดแบ่งส่วนงาน

จากการศึกษาพบว่าประชากรกลุ่มตัวอย่างผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการกำหนดความรับผิดชอบของงานไว้อย่างชัดเจนระดับมาก จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 76 มีการประสานงานภายในองค์กรที่ดีระดับมาก จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 50 และมีการสอบทานกันได้ระดับมาก จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 58 ตามลำดับ

ระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดี

จากการศึกษาพบว่าประชากรกลุ่มตัวอย่างผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการอนุมัติรายการบัญชีที่เหมาะสมระดับมาก จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 46 มีการควบคุมงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสมระดับปานกลาง จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 48 มีการรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างเรียบร้อยระดับมาก จำนวน

23 คน คิดเป็นร้อยละ 46 มีข้อมูลทางบัญชีนำไปใช้ประโยชน์ได้ระดับมาก จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 54 มีการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานระดับมาก จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 58 และมีการควบคุมเอกสารประกอบรายการบัญชีและแบบพิมพ์อย่างชัดเจนระดับมาก จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 56 ตามลำดับ

แนวทางปฏิบัติงานที่ดี

จากการศึกษาพบว่าประชากรกลุ่มตัวอย่างผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้ครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษรระดับมาก จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 44 มีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนระดับมาก จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 58 และมีการกำหนดระบบการควบคุมภายในทางบัญชี ไว้ครบถ้วนระดับมาก จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 46 ตามลำดับ

เจ้าหน้าที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ

จากการศึกษาพบว่าประชากรกลุ่มตัวอย่างผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง จำนวน 50 ราย งานบัญชีมีการใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบระดับมาก จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 54 และเจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เหมาะสมกับความรับผิดชอบระดับปานกลาง จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 50 ตามลำดับ

5.2 การอภิปรายผลการวิจัย

การศึกษาเรื่อง การประเมินระบบการควบคุมภายในทางบัญชีสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง สามารถแยกอภิปรายผลได้ดังนี้

การควบคุมภายในทางบัญชีของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

แผนจัดแบ่งส่วนงาน

เมื่อศึกษาพบว่า การควบคุมภายในทางบัญชีของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง ด้านแผนจัดแบ่งส่วนงานมีการกำหนดความรับผิดชอบของงานไว้อย่างชัดเจนอยู่ระดับมากและมีการสอบทานอยู่ในระดับมาก ผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนเพียงพอถึงแม้ว่าจะไม่เคยได้รับการอบรมความรู้และไม่มีประสบการณ์มาก่อนเข้าปฏิบัติงาน แต่เนื่องจากไม่มีภาระงานอื่นนอกจากการปฏิบัติงาน จึงทำให้มีเวลาในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ส่งผลให้เกิดการประสานงานภายในองค์กรที่ดีอยู่ระดับมาก

ระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดี

เมื่อศึกษาพบว่า การควบคุมภายในทางบัญชีของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง ด้านระบบควบคุมทางบัญชีที่ดีของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทองมีการอนุมัติรายการบัญชีที่เหมาะสมระดับมาก มีการรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างเรียบร้อยระดับมาก มีข้อมูลทางบัญชีนำไปใช้ประโยชน์ได้ระดับมาก มีการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานระดับมาก มีการควบคุมเอกสารประกอบรายการบัญชีและแบบพิมพ์อย่างชัดเจนระดับมาก มีผลจากสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ อีกส่วนของระบบควบคุมทางบัญชีที่ดีมีการควบคุมงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสมระดับปานกลาง มีผลมาจากผู้ปฏิบัติงานไม่เคยอบรมให้ความรู้ และไม่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก่อน

แนวทางปฏิบัติงานที่ดี

เมื่อศึกษาพบว่า การควบคุมภายในทางบัญชีของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง ด้านแนวทางปฏิบัติงานที่ดี มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้อย่างครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษรระดับมาก มีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนระดับมาก และมีการกำหนดระบบการควบคุมภายในทางบัญชีไว้ครบถ้วนระดับมาก มีผลมาจากผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานเพียงพอซึ่งมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นายธัญญกิจ ทรัพย์ประสม (2547) ได้ศึกษาการประเมินผลการควบคุมภายในของ COSO : กรณีศึกษา ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ ส่วนเงินตรา ซึ่งมีผลการวิจัยที่สอดคล้องกันคือ การเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ เกี่ยวกับการควบคุมภายในแตกต่างกันในแต่ละตำแหน่งหน้าที่

ทำให้พนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการควบคุมภายในที่แตกต่างกัน อีกทั้งประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา และการวิเคราะห์ปัญหาเชิงลึกก็เป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความแตกต่างกันในการทำความเข้าใจของพนักงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

เจ้าหน้าที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ

เมื่อศึกษาพบว่า การควบคุมภายในทางบัญชีของสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง

ด้านเจ้าหน้าที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ มีการใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบระดับมาก ผลมาจาก ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เหมาะสมกับความรับผิดชอบ

ระดับปานกลาง มีผลมาจากผู้ปฏิบัติงานไม่เคยอบรมให้ความรู้ และไม่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก่อนปฏิบัติงาน

โดยรวมแสดงให้เห็นว่า งานบัญชีมีแนวทางปฏิบัติงานที่ดีเฉลี่ย 2.93 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.72 อยู่ในระดับดี มีแผนการจัดแบ่งส่วนงานเฉลี่ย 2.81 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.60 อยู่ในระดับดี มีระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดีเฉลี่ย 2.77 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.68 อยู่ในระดับดี และมีเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบเฉลี่ย 2.70 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.67 อยู่ในระดับดี ตามลำดับ มีผลมาจากผู้ปฏิบัติงานไม่เคยอบรมให้ความรู้ และไม่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก่อนปฏิบัติงานทำให้ด้านเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบมีผลเฉลี่ยต่ำที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปาริชาติ อุ่นเรือน (2551) ได้ศึกษาการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 4 ปัญหาสำคัญที่พบคือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์และทักษะในการปฏิบัติงานในและระบบสารสนเทศ ตรวจสอบ ติดตามไม่ทั่วถึง ไม่ต่อเนื่อง โรงเรียนจึงมีข้อเสนอแนะว่า ควรมีการจัดอบรมสัมมนาหรือฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้ความรู้ สอนงานให้เจ้าหน้าที่ได้มีการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชีของโรงเรียนมากยิ่งขึ้น อีกทั้งขอให้มีระบบการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบจากเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยดูแลและแก้ไขปัญหาอย่างทั่วถึง

5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

จากการศึกษาเรื่อง การประเมินระบบการควบคุมภายในทางบัญชีสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง ทำให้ทราบว่าผู้ปฏิบัติงานไม่เคยอบรมให้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานมาก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาก่อนปฏิบัติงาน ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ข้อเสนอแนะต่อสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทอง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร

1. ควรมีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอ่างทองโดยมีการติดตามผลการอบรมอย่างต่อเนื่อง

2. ควรให้เวลาในการฝึกฝนทักษะในการปฏิบัติงานจนเกิดความเชี่ยวชาญและทดสอบความรู้ความสามารถโดยการประเมินผลการทำงานเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ทำงานเป็นระยะ ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

5.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคต

จากการศึกษา เรื่อง การประเมินระบบการควบคุมภายในทางบัญชีสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคตเรื่อง แนวทางการพัฒนาระบบการควบคุมภายในทางบัญชีสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดอื่น ๆ

บรรณานุกรม

จันทนา สาขากร นิพันธ์ เห็นโชคชัยชนะ และ ศิลปพร ศรีจั่นเพชร 2550. **การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน**. กรุงเทพฯ : ทีพีเอ็น เพรส.

เจริญ เจษฎาวัลย์. 2546. **การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน**. พิมพ์ครั้งที่ 2 . กรุงเทพฯ พอดี.

ชุลีกาญจน์ ไชยเมืองดี. 2548. **การศึกษาระบบการควบคุมภายในด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**.

ธัญญกิจ ทรัพย์ประสม. 2547. **การประเมินผลการควบคุมภายในของ COSO กรณีศึกษา ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ ส่วนเงินตรา**.

ประวัติสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2554. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: **http://www.vec.go.th** , [สืบค้นเมื่อ 1 ธันวาคม 2554]

ปาริชาติ อุ่นเรือน. 2551. **การประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 4**.

มนัสชัย กีรติผจญ และ รัชดาวรรณ นาบุญ. 2546. **การวางระบบบัญชี**. กรุงเทพฯ : เอมพันธ์.

วิไล วีระปรีย และ จงจิตย์ หลีกภัย. 2545 . **ระบบบัญชี**. พิมพ์ครั้งที่ 19. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย .

หน่วยตรวจสอบภายใน. 2554. **การประชุมการควบคุมภายใน**. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.

หน่วยตรวจสอบภายใน. 2546. **คู่มือระบบการบัญชี**. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.

สุขุม โพธิสวัสดิ์. 2551. **การวางระบบบัญชี**. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ : สายธาร.

อารยา จิวประพันธ์. 2554. **การควบคุมภายในทางบัญชีของธุรกิจโรงแรมในเขตเทศบาลนครหาดใหญ่**.

อุทุมพร ธรรมสนอง. 2551. **การประเมินผลการควบคุมภายในทางการบัญชีของเหมืองแม่เมาะ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย**.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การประเมินระบบการควบคุมภายในทางบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง

เรียน ท่านผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่าน

แบบสอบถามเรื่อง “การประเมินระบบการควบคุมภายในทางบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าอิสระหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในทางบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง เป็นข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารในการพิจารณาพัฒนาปรับปรุงระบบงานการบัญชีให้เหมาะสมและรัดกุม เป็นแนวทางในการวางแผน จัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ และตัดสินใจทางด้านการบริหารจัดการงานบัญชีในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง และเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับสถานศึกษาอื่น ๆ นำไปประยุกต์ใช้ในส่วนงานบัญชีได้ต่อไป จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามนี้ตามความเป็นจริงมากที่สุด ทั้งนี้คำตอบที่ได้จากท่านทางผู้วิจัยจะเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับ

ขอแสดงความนับถือ

มาลี ชูเอี่ยม

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการควบคุมภายในทางการบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง ตามสภาพที่เป็นจริง

แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมภายในทางบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง มี 4 ส่วน คือ

1. แผนจัดแบ่งส่วนงาน
2. ระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดี
3. แนวทางปฏิบัติงานที่ดี
4. เจ้าหน้าที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถามงานบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง

1. ท่านสำเร็จการศึกษาในสาขา

◯ การบัญชี
- ◯ สูงกว่าปริญญาตรี
- ◯ ปริญญาตรี
- ◯ ต่ำกว่าปริญญาตรี

◯ การเงิน
- ◯ สูงกว่าปริญญาตรี
- ◯ ปริญญาตรี
- ◯ ต่ำกว่าปริญญาตรี

◯ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- ◯ สูงกว่าปริญญาตรี
- ◯ ปริญญาตรี
- ◯ ต่ำกว่าปริญญาตรี

2. ตำแหน่งของท่านปัจจุบันเป็น

◯ ข้าราชการ

◯ พนักงานราชการ

◯ ลูกจ้างชั่วคราว

3. ท่านเคยได้รับการอบรมให้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานมาก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานด้านนี้

◯ ไม่เคย ◯ เคย

4. ท่านมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานด้านนี้

◯ ไม่มี ◯ มี

5. ท่านมีภาระงานอื่น ๆ นอกจากการปฏิบัติงานของท่านหรือไม่

◯ ไม่มี ◯ มี คือ.....

6. ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของท่าน

◯ น้อย

◯ ปานกลาง

◯ มาก

7. ปัจจุบันงานของท่านมีบุคลากรปฏิบัติงานเพียงพอหรือไม่

◯ ไม่เพียงพอ จำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่ม.....ท่าน

◯ เพียงพอ

ตอนที่ 2 ข้อมูลสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมภายในทางบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรณีศึกษา สถานศึกษาจังหวัดอ่างทอง

แนวทางการควบคุมภายในตามลักษณะการควบคุมภายในที่ดี	มี			
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
1. มีแผนการจัดแบ่งส่วนงาน				
1.1 งานบัญชีมีการกำหนดความรับผิดชอบของงาน				
ไว้อย่างชัดเจน				
1.2 งานบัญชีมีการประสานงานภายในองค์กรที่ดี				
1.3 งานบัญชีมีการสอบทานกันได้				
2. มีระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดี				
2.1 งานบัญชีมีการอนุมัติรายการบัญชีที่เหมาะสม				
2.2 งานบัญชีมีการควบคุมงบประมาณและระบบต้นทุน				
ที่เหมาะสม				
2.3 งานบัญชีมีการรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่าง				
เรียบร้อย				
2.4 งานบัญชีมีข้อมูลทางบัญชีนำไปใช้ประโยชน์ได้				
2.5 งานบัญชีมีการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน				
2.6 งานบัญชีมีการควบคุมเอกสารประกอบรายการบัญชี				
และแบบพิมพ์อย่างชัดเจน				
3.มีแนวทางปฏิบัติงานที่ดี				
3.1 งานบัญชีมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ				
เจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้อย่างครบถ้วนเป็นลายลักษณ์				
อักษร				
3.2 งานบัญชีมีการกำหนดวิธีปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน				
3.3 งานบัญชีมีการกำหนดระบบการควบคุมภายในทางบัญชี				
ไว้ครบถ้วน				
4.เจ้าหน้าที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ				

แนวทางการควบคุมภายในตามลักษณะการควบคุมภายในที่ดี	มี			
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
4.1งานบัญชีมีการใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับ				
ความรับผิดชอบ				
4.2 งานบัญชีมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและมี				
ประสบการณ์เหมาะสมกับความรับผิดชอบ				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวมาลี ชูเอี่ยม
วัน เดือน ปี เกิด	วันอาทิตย์ ที่ 22 ตุลาคม พ.ศ.2521
ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)	62/9 หมู่ 6 ต.ท่าช้าง อ.วิเศษชัยชาญ จ.อ่างทอง 14110
ที่อยู่ (ปัจจุบัน)	62/9 หมู่ 6 ต.ท่าช้าง อ.วิเศษชัยชาญ จ.อ่างทอง 14110
การศึกษา	สำเร็จการศึกษาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี ปี พ.ศ. 2545
ประสบการณ์ทำงาน	ปี พ.ศ. 2541 วิทยาลัยการอาชีพกบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี ปี พ.ศ. 2543 วิทยาลัยการอาชีพเสนา จ.พระนครศรีอยุธยา ปี พ.ศ. 2545 วิทยาลัยการอาชีพวิเศษชัยชาญ จ.อ่างทอง ปี พ.ศ. 2551 วิทยาลัยการอาชีพสองพี่น้อง จ.สุพรรณบุรี ปัจจุบัน วิทยาลัยการอาชีพวิเศษชัยชาญ จ.อ่างทอง
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	081-803-3884, 080-968-6574
เบอร์โทรศัพท์(ที่ทำงาน)	035-631123
อีเมล์	molly_2522@hotmail.com