

บทที่ 2

ทฤษฎี แนวคิดและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง แนวทางการปรับปรุงการควบคุมภายในของระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านศรีพินันต์ อำเภอเมืองน่าน ผู้ศึกษาได้ศึกษาทฤษฎี แนวคิด ตลอดจนสรุปวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

1. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
2. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 การควบคุมภายในของ COSO

2.1.2 ลักษณะของการควบคุมภายในที่ใช้ในระบบงานบัญชี

2.1.3 ลักษณะของระบบการควบคุมภายในที่ดี

2.1.4 การจัดทำบัญชีและการตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้าน

การควบคุมภายในเป็นปัจจัยที่สำคัญปัจจัยหนึ่งที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จและความมั่นคงขององค์กรเนื่องจากว่า การควบคุมภายในมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตขององค์กรโดยเฉพาะเงินสดและสินค้ำมิให้สูญหาย หรือ ถูกขโมย ตลอดจนสร้างความมั่นใจได้ว่า ข้อมูลทางบัญชีที่ได้ทำการบันทึกบัญชีมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องสร้างขึ้น และมีการนำไปปฏิบัติในองค์กร หากการควบคุมภายในถูกสร้างอย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดตลอดจนบุคคลากรที่ปฏิบัติมีคุณภาพ จะช่วยส่งผลในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและป้องกันการสูญหาย สูญเสีย การรั่วไหลต่างๆ

2.1.1 การควบคุมภายในของ COSO (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย, 2548: 27-31)

การควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSOเกิดขึ้นครั้งแรกในปีพ.ศ. 2535 คณะกรรมการที่มีชื่อเรียกว่า Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission หรือที่เรียกย่อๆ ว่า COSO โดยมีแนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบและวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ดังนี้

2.1.1.1 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

องค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO มี 5 ประการ ดังนี้

1) **สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)** (ไวไล วีระปรีย และ จงจิตต์ หลีกภัย, 2551: 10-15)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ซึ่งร่วมกันส่งผลให้เกิดที่ท่าขององค์กรที่มีต่อการควบคุมภายใน หรือให้บุคคลในองค์กรให้ความสำคัญต่อการควบคุมมากขึ้น สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นรากฐานที่มีผลต่อองค์ประกอบอื่นๆ ของการควบคุมภายในให้อยู่ได้อย่างมั่นคง ทำให้เกิดระเบียบวินัยซึ่งบุคคลต้องยอมรับและนำไปปฏิบัติรวมทั้งก่อให้เกิดโครงสร้างของการควบคุมที่จะตามมา หรืออาจจะมีผลในทางลบคือเป็นอุปสรรคต่อการเกิดขึ้นและการพัฒนาของส่วนประกอบอื่นๆจนทำให้เป็นระบบการควบคุมภายในที่มีจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนมากมายจนไม่สามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพได้

สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการควบคุมประกอบด้วยปัจจัยต่างๆดังต่อไปนี้

- 1.1 ความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณของผู้บริหาร
- 1.2 ปรัชญาและรูปแบบในการทำงานของผู้บริหาร
- 1.3 บทบาทของคณะกรรมการและกรรมการตรวจสอบ
- 1.4 ความรู้ความสามารถของบุคลากรที่เหมาะสมกับหน้าที่การงาน
- 1.5 ฝั้งการจัดองค์กร
- 1.6 การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 1.7 นโยบายและวิธีบริหารงานด้านบุคลากร
- 1.8 การตรวจสอบภายใน

2) **การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** (ไวไล วีระปรียและจงจิตต์ หลีกภัย, 2551: 16-17)

การประเมินความเสี่ยง เป็นการระบุความเสี่ยง วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่จะทำให้หน่วยงานหรือองค์กรไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ และตามมาด้วยการกำหนดพื้นฐานในการที่จะจัดการความเสี่ยงนั้น อนึ่ง เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจ ลักษณะอุตสาหกรรม กว้ระเบียบ และสภาพการดำเนินงานมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึงทำให้จำเป็นต้องมีกลไกในการจัดการกับความเสี่ยงบางอย่างที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ด้วย ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องพิจารณาว่าความเสี่ยงนั้นทำให้เกิดข้อผิดพลาดในระดับที่พอจะยอมรับได้โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายให้แก่กิจการอย่างมีสาระสำคัญและความเสี่ยงใดมีระดับสูงเกินกว่าที่จะยอมรับได้ซึ่งจะต้องหาทางป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น

กระบวนการประเมินความเสี่ยงมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ระบุปัจจัยต่างๆ ที่ทำให้เกิดความเสี่ยงหรือทำให้ความเสี่ยงมีระดับสูงขึ้นมีทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในองค์กร
2. ประเมินความสำคัญของความเสี่ยงเหล่านั้นและโอกาสที่จะเกิดขึ้นว่ามีมากน้อยเพียงใด
3. กำหนดกิจกรรมการควบคุมที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารความเสี่ยงที่กิจการยอมรับไม่ได้เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเหล่านั้นเกิดขึ้นหรือมีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อยที่สุด

3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) (วิไล วีระปรียและจงจิตต์ หลีกภัย, (2551: 17-19)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย มาตรการ และวิธีการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารนำมาใช้เพื่อก่อให้เกิดความเชื่อมั่นได้ว่า คำสั่งหรือวิธีการปฏิบัติต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นได้มีการปฏิบัติตาม และมีการดำเนินมาตรการต่างๆ ที่จำเป็นในการที่จะจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้

กิจกรรมควบคุมมีดังต่อไปนี้

1. มีการแบ่งแยกหน้าที่กันอย่างเพียงพอ
2. การมอบอำนาจในการอนุมัติรายการและกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม
3. มีเอกสารและการบันทึกทางการบัญชีอย่างถูกต้องและเหมาะสม
4. มีการควบคุมสินทรัพย์และบันทึกทางการบัญชีให้ปลอดภัยทั้งจากภัยธรรมชาติและ การนำไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง
5. มีการตรวจสอบที่เป็นอิสระ

4) ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) (วิไล วีระปรียและจงจิตต์ หลีกภัย, 2551: 20-21)

ระบบสารสนเทศก่อให้เกิดรายงานที่ให้ข้อมูลซึ่งเป็นไปได้ทั้งข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลการปฏิบัติงาน และข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ที่จะช่วยควบคุมให้ธุรกิจดำเนินไปได้ ระบบสารสนเทศนอกจากจะเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เกิดภายในองค์กรแล้วยังมีข้อมูลภายนอก ได้แก่ เหตุการณ์ สภาพการณ์ หรือกิจกรรมต่างๆ ภายนอกองค์กรที่จำเป็นต้องการตัดสินใจในทางธุรกิจ และเพื่อการรายงานต่อภายนอกองค์กรด้วย ข้อมูลสารสนเทศที่ดี ควรมีลักษณะดังนี้

1. เหมาะสมกับการใช้ คือ มีเนื้อหาสาระที่จำเป็นต่อการตัดสินใจ
2. มีความถูกต้อง สมบูรณ์ สะท้อนผลตามความเป็นจริงและมีรายละเอียดที่จำเป็นครบถ้วน เป็นปัจจุบัน คือ ให้ข้อมูลล่าสุด หรือใกล้เคียงกับวันที่ตัดสินใจมากที่สุด
3. ทันเวลา คือ ได้ข้อมูลที่ต้องการทันเวลาที่จะใช้ เหมาะสมในการเข้าถึง คือ ควรง่ายในการเข้าถึงสำหรับบุคคลที่มีอำนาจเกี่ยวข้อง แต่มีระบบการควบคุมป้องกันสำหรับผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องไม่ให้เข้าถึงข้อมูลดังกล่าว

การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจำเป็นต้องกระทำในเชิงกว้าง ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารจากบนลงล่าง หรือ จากล่างขึ้นสู่บน หรือการสื่อสารให้กระจายทั่วถึงทั้งองค์กร บุคลากรทั้งหลาย ควรจะต้องได้รับข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจนจากผู้บริหารระดับสูง และต้องเข้าใจบทบาทของตนในระบบการควบคุมภายใน นอกจากการสื่อสารภายในองค์กรแล้ว ยังจำเป็นที่จะต้องมีการสื่อสารที่มีประสิทธิผลกับบุคคลภายนอก ซึ่งได้แก่ ลูกค้า ผู้ขาย เจ้าหน้าที่ของรัฐ และผู้ถือหุ้นด้วย

การสื่อสารของกิจการจึงควรจัดทำขึ้นเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. รายการต่างๆ ที่บันทึกบัญชีไว้จะต้องเป็นรายการที่เกิดขึ้นจริง
2. รายการที่เกิดขึ้นจริงทุกรายการจะต้องนำมาบันทึกบัญชีอย่างครบถ้วนสมบูรณ์
3. มีการวัดมูลค่าของรายการต่างๆ อย่างถูกต้องแม่นยำ
4. มีการจัดประเภทรายการต่างๆ เป็นรายได้ ค่าใช้จ่าย สินทรัพย์ หนี้สิน และ ส่วนของเจ้าของอย่างเหมาะสม
5. มีการผ่านบัญชีและการสรุปยอดอย่างถูกต้อง
6. ข้อมูลสารสนเทศจะต้องตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน

5) การติดตามและการประเมินผล (Monitoring)

ระบบการควบคุมจำเป็นต้องมี การติดตามและการประเมินผล ซึ่งเป็นกระบวนการประเมินระบบการควบคุมภายในในช่วงเวลาหนึ่งๆ ซึ่งอาจกระทำโดยการประเมินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง หรือแยกประเมินเป็นครั้งคราว หรืออาจรวมทั้งสองแบบเข้าด้วยกัน ในกิจการใดก็ตามถึงแม้ว่าจะมีการวางระบบการควบคุมภายในไว้อย่างดีแล้ว แต่เมื่อเวลาผ่านไปทำให้สถานการณ์เปลี่ยนแปลงไปด้วย เช่น มีการนำเอาเทคโนโลยีใหม่เข้ามาใช้ ส่วนราชการที่มีหน้าที่กำกับดูแลได้ออกกฎระเบียบใหม่ๆ ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานของกิจการ ฯลฯ ปัจจัยเหล่านี้ย่อมมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทำให้ไม่สามารถนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกต่อไปจึงจำเป็นต้องมีการติดตามเพื่อประเมินผลอย่างสม่ำเสมอเพื่อดูว่าระบบ

ดังกล่าวยังคงใช้ปฏิบัติได้หรือไม่ หรืออาจต้องมีการตัดทอนหรือเพิ่มเติมมาตรการใดบ้างเพื่อให้ยังคงใช้ได้ต่อไป

2.1.1.2 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO มีดังนี้

1) ด้านการดำเนินงาน (Operation)

การควบคุมภายในมุ่งหมายให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ด้วยการกำกับการใช้ทรัพยากรทุกประเภทขององค์กรทั้งคน เงิน ทรัพย์สิน เครื่องมือ เครื่องใช้ เวลา วัสดุ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยประหยัด ได้ผลคุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายที่ผู้บริหารขององค์กรกำหนดไว้ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรมีกำไร หรือสำหรับองค์กรที่ไม่ได้ค้าหากำไรก็ให้มีรายรับเพียงพอกับรายจ่ายที่เกิดขึ้นเท่าที่จำเป็นจริง ๆ เท่านั้น อันจะทำให้ทุกฝ่ายได้รับประโยชน์ร่วมกัน และการดูแลป้องกันระงับรักษาทรัพยากรทุกประเภทให้อยู่ในสภาพที่พร้อมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ และให้ปลอดจากการรั่วไหล สิ้นเปลือง สูญเปล่า หรือการกระทำทุจริตของพนักงาน หรือผู้บริหาร และหากมีความเสียหายเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็ความสูญเปล่า อย่างใดอย่างหนึ่งหรือโดยการกระทำอันมีเจตนาทุจริตก็ช่วยให้ทราบถึงความเสียหายนั้นได้โดยเร็วที่สุด

2) ด้านการรายงานทางการเงิน (Financial Reporting)

รายงานหรืองบการเงินไม่ว่าจะเป็นรายงานที่ใช้ภายในหรือภายนอกองค์กร ต้องมีความเชื่อถือได้ และทันเวลาเพื่อให้เป็นรายงานที่น่าเสนอข้อสนเทศที่มีคุณภาพเหมาะสมสำหรับการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา และการตัดสินใจทางธุรกิจของนักบริหาร เจ้าหน้าที่ ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนโดยทั่วไป

3) ด้านการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย (Compliance with Applicable Laws and Regulations)

การปฏิบัติงาน หรือการดำเนินธุรกิจสอดคล้อง หรือเป็นไปตามบทบัญญัติ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ โครงการ หรือแผนงาน มติคณะกรรมการผู้บริหาร หรือองค์กรบริหารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดผลเสียหายใด ๆ จากการละเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ เหล่านั้น

จากวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทั้ง 3 ด้านข้างต้น มีข้อสังเกตว่าบางครั้งการจัดการควบคุมภายในก็สามารถแยกแยะวัตถุประสงค์ได้ชัดเจนแต่ในบางกรณี มาตรการต่าง ๆ

ก็มีวัตถุประสงค์เกี่ยวข้องกัน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องตัดสินใจว่าจะจัดมาตรการควบคุมภายในเพื่อวัตถุประสงค์อะไร ต้องการให้เน้นชัดเจนเพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งเพียงอย่างเดียว หรือต้องการจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อวัตถุประสงค์หลายประการที่สัมพันธ์กัน การออกแบบมาตรการควบคุมภายในก็จะต้องเป็นไปตามนั้น แต่จากประสบการณ์ทางการบริหารมักพบว่า ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดมาตรการควบคุมภายใน จะพบได้เสมอที่วัตถุประสงค์ ซึ่งผู้บริหารกำหนด มีความคาบเกี่ยวกันมากกว่าหนึ่งด้าน หรืออีกนัยหนึ่ง วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างหนึ่งอาจเกี่ยวเนื่องกับวัตถุประสงค์อื่นพร้อมกันไว้ด้วย นั่นคือ มาตรการควบคุมภายในเรื่องหนึ่ง อาจตอบสนองวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง หรืออาจตอบสนองวัตถุประสงค์หลายประการรวมกันได้ เช่น ผู้บริหารอาจกำหนดให้จัดทำรายงานฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน โดยต้องจัดทำให้เสร็จภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป วัตถุประสงค์หลักอาจเพื่อให้มีข้อมูลสำหรับการบริหารงาน แต่ผลพลอยได้สำคัญ ๆ มีอีกหลายประการ เช่น ทำให้สามารถยื่นรายงานการเงินใด ๆ ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดให้จัดส่ง และช่วยให้สามารถยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีแก่ทางราชการ กรมสรรพากรได้ทันกำหนด ซึ่งทำให้ไม่ต้องเสี่ยงกับการถูกเตือน ถูกปรับ หรือการจ่ายเงินเพิ่มอื่นใดอีกโดยไม่จำเป็น

2.1.2 ลักษณะของการควบคุมภายในที่ใช้ในระบบงานบัญชี (สุขุม โภธิสวัสดิ์, 2551. การวางระบบบัญชี:151-154)

การประมวลผลรายการค้าอย่างไม่ถูกต้องโดยมิได้ตั้งใจนั้น เป็นข้อผิดพลาดที่มักจะเกิดขึ้นเป็นประจำในระบบงานบัญชี โดยปกติคนทั่วไปมักจะมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเกิดขึ้นได้บ้างอยู่แล้ว และก็ไม่มียุทธวิธีที่สมบูรณ์พอที่จะป้องกันไม่ให้มีข้อผิดพลาดใดๆเกิดขึ้นได้เลย อย่างไรก็ตาม ระบบควรจะถูกออกแบบขึ้นมาเพื่อชี้ให้เห็นถึงข้อผิดพลาดโดยเร็วที่สุดเท่าที่สามารถจะทำได้โดยระบบบัญชีทั้งหมดนั้นควรจะรวบรวมลักษณะวิธีการต่างๆ ไว้เพื่อช่วยให้สามารถป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น

ลักษณะที่นำไปใช้ในระบบการควบคุมภายในประกอบด้วย

(1) วิธีการลงบัญชีโดยใช้ระบบบัญชีคู่

วิธีป้องกันข้อผิดพลาดที่สำคัญมากที่สุดสำหรับระบบงานบัญชีคือระบบบัญชีนี้สมควรจะมีการบันทึกโดยใช้ระบบบัญชีคู่ ซึ่งมีข้อจำกัดที่ต้องปฏิบัติตามอยู่ตลอดเวลาว่ายอดเดบิตจะเท่ากับยอดเครดิต ข้อจำกัดนี้จะเป็นตัวอย่างบ่งชี้ให้เห็นถึงข้อผิดพลาดต่างๆ อีกมากมายที่ตามมา

เนื่อง จากว่าข้อผิดพลาดทางด้านใดด้านหนึ่ง ไม่ว่าจะ เป็นทางด้านเดบิตหรือทางด้านเครดิต จริงๆ แล้วยอดจำนวนเงินของบัญชีแต่ละประเภทจะมียอดคงเหลือเพียงด้านเดียว คือยอดดุลทางด้านเดบิตหรือยอดดุลทางด้านเครดิต ยอดรวมของบัญชีรายวันก่อนจะมีการผ่านรายการ ยอดดุลของงบทดลอง ยอดดุลของรายการปรับปรุง และยอดดุลของงบทดลองหลังปรับปรุงนั้น เป็นตัวอย่างที่แสดงให้เห็นถึงความพยายามที่จะแสดงข้อผิดพลาดออกมาให้เห็นเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้โดยดูจากยอดรวมเดบิตต้องเท่ากับยอดรวมเครดิต อย่างไรก็ตามต้องอย่าลืมข้อเท็จจริงที่ว่าถึงแม้ยอดรวมด้านเดบิตจะเท่ากับยอดรวมด้านเครดิตก็ไม่ได้หมายความว่า ไม่มีข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีเกิดขึ้นเสมอไป เพราะอาจจะมี ความผิดพลาดจากจำนวนเงินที่เท่ากันที่บังเอิญเท่ากัน ในยอดของ แต่ละด้าน ทั้ง 2 ด้าน ทำให้แสดงยอดดุลออกมาเท่ากันก็ได้

(2) ร่องรอยในการตรวจสอบ (Audit Trail)

ร่องรอยการตรวจสอบ (Audit Trail) หมายถึง เอกสาร หลักฐานและข้อมูลต่างๆ ที่ช่วยทำให้สามารถติดตามรายการที่เกิดขึ้นตั้งแต่จุดเริ่มต้นของรายการ จนกระทั่งไปถึงแหล่งสุดท้ายปลายทางของรายการ ซึ่งอาจจะเป็นบัญชีแยกประเภทหรืองบการเงินหรือรายงานอื่นได้ และในขณะเดียวกันก็ช่วยให้สามารถติดตามรายการต่างๆ นั้นในลักษณะย้อนหลังได้ด้วย คือสามารถกลับไปค้นหาหลักฐานต่างๆ เพื่อทราบถึงความเป็นมาของการประมวลผลและแหล่งกำเนิดของข้อมูลต่างๆ ที่ปรากฏอยู่ในแหล่งสุดท้ายปลายทาง เช่น บัญชีแยกประเภท งบการเงิน หรือ รายงานต่างๆ ได้นั้น คือ ร่องรอยการตรวจสอบ ช่วยทำให้สามารถติดตามตรวจสอบร่องรอยของรายการต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้ ทั้งในลักษณะไปข้างหน้าหรือย้อนหลัง และทำให้ทราบว่า การประมวลผลรายการต่างๆ เป็นอย่างไรรายการที่เกิดขึ้นมีใครเป็นผู้บันทึกการเกิดรายการ ใครเป็นผู้อนุมัติและมีรายละเอียดของรายการเป็นอย่างไร

สิ่งที่สำคัญมากเป็นอันดับสองรองลงมาในการป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นก็คือร่องรอยในการตรวจสอบ ซึ่งเป็นการเชื่อมโยงระหว่างตัวเลขทั้งหลายในงบการเงินกับตัวเลขที่บันทึกไว้ในเอกสารประกอบต่างๆ ตัวเลขในงบการเงินนั้นจะได้มาจากยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทโดยบัญชีแยกประเภทจะถูกบันทึกจากการผ่านรายการจากสมุดขัณฑ์ต้น โดยอ้างอิงแหล่งข้อมูลขัณฑ์ต้นทั้งหมดที่มีอยู่ คือ อ้างอิงว่าผ่านรายการมาจากสมุดขัณฑ์ต้นเล่มใด สมุดรายวันหรือสมุดขัณฑ์ต้นจะมีรายละเอียดประกอบอ้างอิงเลขที่ของเอกสารประกอบการลงบัญชีแสดงให้เห็น

ว่า ทั้งหมดนี้จำนวนเงินจากเอกสาร ได้ถูกบันทึกลงในสมุดขึ้นต้นและสมุดแยกประเภทจนกระทั่งไปปรากฏอยู่ในงบการเงินของกิจการ โดยมีการอ้างอิงต่อเนื่องอย่างเหมาะสม

ดังนั้น ร่องรอยในการตรวจสอบนี้จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เมื่อไรก็ตามที่มีการค้นพบข้อผิดพลาดขึ้นในส่วนของตัวเลขในระบบงานบัญชี เราจำเป็นต้องไปตรวจสอบว่า ตัวเลขที่แท้จริงจากจุดเริ่มต้นนั้นเป็นจำนวนเงินเท่าใด เพื่อที่จะระบุออกมาว่างานในขั้นตอนใดที่เป็นสาเหตุของข้อผิดพลาดนี้ ด้วยเหตุผลเหล่านี้ร่องรอยในการตรวจสอบจึงจำเป็นต้องมีอยู่ เพื่อให้สามารถระบุถึงต้นตอหรือแหล่งที่มาของตัวเลขหรือจำนวนเงินเหล่านั้น

(3) การพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

การพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารจะช่วยในการป้องกันข้อผิดพลาดเกี่ยวกับจำนวนเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยการเปรียบเทียบยอดเงินฝากตามที่ธนาคารบันทึก กับยอดเงินในสมุดบัญชีที่กิจการบันทึก เพื่อพิสูจน์หาผลแตกต่าง ถึงแม้ว่างานบัญชีนั้นจะขึ้นอยู่กับความตั้งใจอย่างมาก เช่น นักบัญชี 2 คน สามารถทำบัญชีของกิจการในช่วงเวลาเดียวกันออกมาได้โดยมียอดกำไรแตกต่างกัน แต่ถ้าเป็นเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร ต้องมีหลักฐานประกอบที่เชื่อถือได้ในช่วงตอนทุกชั้นเพื่อแสดงว่ายอดที่ได้จากธนาคารและยอดที่ได้จากการบันทึกบัญชีของกิจการเป็นยอดที่ตรงกันหรือไม่อย่างไร รายการที่ยังไม่ได้บันทึกบัญชีหรือผลต่างควรจะมีการอธิบายไว้ โดยส่วนใหญ่มักจะเป็นรายการที่เกี่ยวข้องเนื่องมาจากความแตกต่างทางด้านเวลาในการบันทึกบัญชีจากทั้งสองฝ่าย งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารที่ดี ควรจะเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพได้ว่า

1. รายการจ่ายเช็คทั้งหมดได้ถูกบันทึกบัญชีอย่างเหมาะสม
2. รายการนำฝากเงินทั้งหมดได้ถูกบันทึกบัญชีไว้แล้ว
3. รายการอื่นๆ เช่น ค่าธรรมเนียมธนาคาร และรายการรับคืนเช็คหรือเช็คที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน ได้มีการปฏิบัติในทางบัญชีที่เหมาะสม

(4) การใช้สมุดแยกประเภทเฉพาะ

การควบคุมทางบัญชีในสมุดแยกประเภททั่วไป สำหรับยอดลูกหนี้ สินค้าที่เข้าหนี้และสินทรัพย์ถาวรนั้น ควรจะเท่ากับยอดรวมของรายการลูกหนี้เฉพาะตัว หรือเจ้าหนี้เฉพาะตัว ในสมุดแยกประเภทเหล่านั้นมารวมกัน ถ้าหากยอดรวมของบัญชีแยกประเภทคุมจาก

บัญชีแยกประเภททั่วไปไม่เท่ากันกับยอดรวมแต่ละรายการในสมุดแยกประเภทเฉพาะแล้ว จะต้อง มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นและบ่อยครั้งที่ยอดนี้จะไม่เท่ากัน

(5) การออกรายละเอียดในการเรียกชำระเงิน

ในกิจการทั่วไปเมื่อมีการรับชำระเงินจากลูกหนี้ อาจจะมีการผ่านรายการไปยัง บัญชีลูกหนี้รายตัวผิดพลาด ซึ่งจะทำให้ยอดของบัญชีรวมยังคงเท่ากับยอดรวมของลูกหนี้แต่ละ รายรวมกันแต่รายละเอียดของบัญชีย่อยทั้งสองบัญชีจะผิดไป โดยบัญชีหนึ่งจะมียอดค้างชำระที่สูง ไปและอีกบัญชีหนึ่งจะมียอดคงค้างที่ต่ำไป และเนื่องจากข้อผิดพลาดทั้งสองกรณีนี้จะหักล้างกัน หหมดไป ดังนั้นการที่ยอดบัญชีรวมและยอดรวมของรายการย่อมมีจำนวนเงินเท่ากันจึงไม่สามารถ บอกให้ทราบได้ว่ามีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น

2) การควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินสด (สุชุม โปธิสวัสดิ์, 2551. การวางระบบ บัญชี:154-157)

โดยทั่ว ๆ ไปเงินสดและสินค้าเป็นสิ่งที่เป็เป้าหมายสำคัญที่จะเกิดการทุจริตใน องค์กรโดยทั่ว ๆ ไป ถ้าพิจารณาเปรียบเทียบกับเงินสดกับค่าใช้จ่ายล่วงหน้าที่เป็นสินทรัพย์ เหมือนกัน แต่ค่าใช้จ่ายไม่มีอะไรที่จะให้ขโมย สำหรับรายการที่เกี่ยวกับเงินสดนั้น แม้ว่ารายการ ใหญ่ ๆ จะเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินก็ตาม แต่ถ้าพิจารณาถึงยอดจำนวนเงินแล้วรายการ จ่ายเงินจะเกี่ยวข้องกับความบกพร่องในทางปฏิบัติเหล่านี้มากกว่ารายการรับเงิน

2.1.3 ลักษณะของระบบการควบคุมภายในที่ดี (จันทนา สาขากรและคณะ, 2550: 2-14-2-15)

การควบคุมภายในของธุรกิจมักจะแตกต่างกันไปตามประเภทของการดำเนินธุรกิจ แต่โดยทั่วไปแล้ว การควบคุมภายในที่ดีจะมีลักษณะที่เหมือนกัน ดังนี้

1. มีแผนการจัดส่วนแบ่งงาน ซึ่งกำหนดความรับผิดชอบของงานด้านต่างๆ ไว้ อย่างชัดเจนโดยมีหลักสำคัญ คือ การไม่ให้พนักงานคนใดคนหนึ่งคุมงานหรือปฏิบัติงานเรื่องใด เรื่องหนึ่งเพียงคนเดียว ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด เพราะจะเป็นการเปิดโอกาสให้มีการทุจริตได้ง่าย หรือหากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นก็จะมีใครทราบ หรือแก้ไขได้ทันเวลา ดังนั้น ในแผนการจัดแบ่ง ส่วนงานจึงต้องแยกงานด้านการปฏิบัติการ การดูแลทรัพย์สิน การบัญชี และการตรวจสอบภายใน ให้เป็นอิสระจากกัน เพื่อให้มีการควบคุมสอบทานกันได้ แต่ในขณะเดียวกันก็ให้มีการประสานงาน ที่ดีด้วย

2. มีระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดี คือ มีการอนุมัติรายการบัญชีคู่ คู่มือการบัญชี มีการควบคุมโดยงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสม เพื่อให้การรวบรวมข้อมูลการบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง เรียบร้อย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ มีการใช้งบประมาณเพื่อการควบคุมการปฏิบัติงาน สำหรับรายการเอกสารประกอบการลงบัญชีและแบบพิมพ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องควรมีหมายเลขเรียงลำดับกำกับเพื่อให้สามารถควบคุมได้ และใช้เป็นหลักในการประมวลข้อมูลทางบัญชี

3. มีแนวปฏิบัติงานที่ดี โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละตำแหน่งไว้อย่างครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษร ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงาน การมอบหมายหน้าที่และการกำหนดนโยบายต่างๆ เพื่อป้องกันการเข้าใจผิดเคลื่อน การโต้แย้งหรือขัดความรับผิดชอบของพนักงาน

4. ใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ การใช้เจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมนี้จะเริ่มตั้งแต่การรับสมัครบุคคลเข้าทำงาน การเลื่อนตำแหน่งและการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอย่างหนึ่งของผลสำเร็จของงานเพราะกิจการอาจได้รับความเสียหายหากใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติไม่ตรงกับงานที่มอบหมาย หรือ หากใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติสูงกว่างานที่ทำก็จะเป็นการสูญเปล่าและไม่ประหยัด

2.1.4. การบัญชี และการตรวจสอบ ของกองทุนหมู่บ้าน(พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ, 2551)

พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติได้มีแนวทางเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี การตรวจสอบ และการประเมินผลงานของกองทุนหมู่บ้านที่ให้ทางกองทุนหมู่บ้านได้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนด

1. (ข้อ 46) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำรายการรับ - จ่ายเงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้งและแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการการเงิน การบัญชี และการพัสดุโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลักให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและการดำเนินการของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการ

ปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบให้ผู้ตรวจสอบตามวรรคสาม จัดส่งผลประกอบการและงบการเงินให้สำนักงาน และแสดงความเห็นภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี (วันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี)

2. (ข้อ 47) ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปีให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน พร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิก และสาธารณชน

3. (ข้อ 48) การจัดสรรกำไรสุทธิ เมื่อสิ้นปีบัญชีหากปรากฏว่าปีใดมีกำไรสุทธิ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านสามารถนำกำไรสุทธิมาจัดสรรตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กองทุนหมู่บ้านกำหนดการจัดสรรกำไรสุทธิบัญชีที่ 1 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน หมู่บ้าน และชุมชน โดยให้จัดสรรเป็นเงินสมทบกองทุน เงินประกันความเสี่ยง และเงินอื่นตามระเบียบกองทุนหมู่บ้าน ทั้งนี้ ห้ามมิให้จัดสรรกำไรสุทธิตามส่วนการถือหุ้นของสมาชิก สำหรับเงินสมทบกองทุนและเงินประกันความเสี่ยงให้คงไว้ในบัญชีที่ 1 คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขวิธีการ ในการจัดสรรกำไรสุทธิของบัญชีที่ 1 เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ของการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติได้

2.2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

วนิดา กุลสุ (2545) ศึกษาเรื่อง ระบบบัญชีที่เหมาะสมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ : กรณีศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดน่าน ผลการศึกษาพบว่า กองทุนของแต่ละหมู่บ้านมีการปฏิบัติทางการบัญชีที่แตกต่างกัน ผู้ทำบัญชีส่วนใหญ่ไม่มีพื้นฐานความรู้ด้านบัญชี และมีข้อเสนอแนะกรมบัญชีกลางควรจัดทำเอกสาร สมุดบัญชีและทะเบียนคุมต่างๆ และคู่มือการจัดทำบัญชี แจกจ่ายให้ทุกหมู่บ้านเพื่อให้ทุกหมู่บ้าน ได้ปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ให้การอบรมผู้ทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและผู้ตรวจสอบควรทำอย่างต่อเนื่อง มีการอบรมบัณฑิตอาสาในด้านบัญชีเพื่อจะได้ช่วยแนะนำผู้ทำบัญชีของกองทุน และมีการจัดตั้งวงเงินสลดย่อย

บุศรา คงศักดิ์ (2546) ศึกษาเรื่อง การประยุกต์ใช้ระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ : กรณีศึกษา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ ผลการศึกษาพบว่าผู้จัดทำบัญชีมิได้มีพื้นฐานความรู้ด้านบัญชีโดยตรง มีปัญหาจริงเกี่ยวกับสมุดบัญชีและเอกสารที่ใช้ในการ

บันทึกบัญชีและยังขาดความเข้าใจในการบันทึกรายการให้ถูกต้อง เนื่องจากการอบรมในเบื้องต้นมีระยะเวลาจำกัด ผู้เข้ารับการอบรมไม่เข้าใจศัพท์ทางการบัญชี นอกจากนี้การทำบัญชีตามคู่มือทำบัญชีและรายงานมีค่าใช้จ่ายสูง ไม่สะดวกในการจัดเก็บ และมีข้อเสนอแนะให้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์ หรือมีพื้นฐานความรู้ทางด้านบัญชีการเงิน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในการควบคุมภายใน และให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการจัดทำบัญชีและให้ปฏิบัติงานเป็นประจำ เพื่อแก้ปัญหาคณะกรรมการผู้จัดทำบัญชีลาออก หรือหมดวาระตลอดจน ควรนำเอาคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดเก็บฐานข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกที่ปริมาณเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ และหน่วยงานที่กำกับดูแล ควรมีการพัฒนาโปรแกรมบัญชีที่เหมาะสม เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานมีการจัดทำเอกสารประกอบการลงรายการทุกครั้ง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบันทึกบัญชี และระบบการควบคุมภายในจึงจะสมบูรณ์

ทรายทอง เลิศเปียง และคณะ(2550) ศึกษาเรื่อง ปัญหาการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง ผลการศึกษาพบว่าผู้จัดทำบัญชีหมู่บ้านในพื้นที่อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง ส่วนใหญ่ระดับการศึกษาต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ซึ่งไม่ได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมจากส่วนราชการและเอกชนเท่าที่ควร จึงทำให้เกิดปัญหาในการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้านบางส่วนอาศัยพรรคพวกญาติพี่น้อง ในการเลือกเข้ามา ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยเฉพาะการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ ซึ่งทำให้เกิดการแตกแยกระหว่างสมาชิกในหมู่บ้านได้ อย่างไรก็ตามในระดับรุนแรงยังไม่มี ผู้จัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการบันทึกรายการให้ถูกต้อง ไม่เข้าใจศัพท์ทางการบัญชี และขาดประสบการณ์ในด้านการจัดทำบัญชี เนื่องจากการฝึกอบรมในเบื้องต้นมีระยะเวลาจำกัด ขาดความรู้ด้านการจัดเก็บเอกสาร และสถานที่เก็บเอกสารไม่เอื้ออำนวย ผู้ที่มีหน้าที่จัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านทำงานอย่างไม่ต่อเนื่อง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านขาดความรู้ด้านการบริหารจัดการ ผู้จัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านไม่มีเวลาในการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านเพราะถือเป็นอาชีพเสริม การพิจารณาอนุมัติเงินกู้ยังขาดหลักเกณฑ์ที่แน่นอน สมาชิกส่วนใหญ่ขาดความรู้ในการลงทุน ขาดความกระตือรือร้นที่จะลงทุน สมาชิกที่กู้เงินบางส่วนอาจนำเงินไปใช้ในอวัตุประสงค์ ส่วนหนึ่งเพราะขาดความรู้ในการลงทุน ส่วนหนึ่งมีหนี้เก่าอยู่และเอาเงินไปใช้หนี้ ผู้กู้มีการส่งเอกสารในการกู้ล่าช้า และผู้กู้บางรายชำระเงินไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด

ธิดาพร อินชุม(2554) ศึกษาเรื่อง ปัญหาด้านการจัดทำบัญชีและกาควบคุมภายใน กองกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง : กรณีศึกษา อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีสาเหตุมาจาก

คณะกรรมการผู้จัดทำบัญชีส่วนใหญ่ขาดความรู้พื้นฐานด้านการจัดทำบัญชีโดยทางปฏิบัติจะเน้นการจัดทำบัญชีตามความเข้าใจและที่เคยปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ประกอบกับผู้ที่มีหน้าที่จัดทำบัญชีส่วนใหญ่ไม่ได้รับการฝึกอบรมทางด้านการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างเพียงพอและทำให้การจัดทำบัญชีไม่เป็นไปตามระบบมาตรฐานและไม่สามารถนำผลการดำเนินงานในแต่ละปีมาเปรียบเทียบกันได้



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved