

บทที่ 2

แนวคิดและทฤษฎี

ในการศึกษาวิเคราะห์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบงานด้านบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด ผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าเอกสาร ตำรา และงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี ระบบสารสนเทศทางการบัญชี และการควบคุมภายใน เพื่อที่จะได้แนวคิดและทฤษฎี นำมาประกอบในการวิเคราะห์และสนับสนุนการศึกษา ดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชี
2. แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี
3. แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามแนว COSO

แนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชี

ความหมายของระบบบัญชี

ระบบบัญชี คือ ระบบการจัดเก็บข้อมูลทางการเงินอันประกอบด้วยแบบฟอร์ม หรือเอกสารต่างๆ บันทึกทางการบัญชี รายงาน ตลอดจนวิธีการและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ได้นำมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน และการเงินของกิจการแห่งใดแห่งหนึ่งให้แก่ฝ่ายจัดการ เพื่อช่วยให้ฝ่ายจัดการสามารถปฏิบัติหน้าที่อันอยู่ในความรับผิดชอบของตนให้ลุล่วงไปด้วยดี และเพื่อเสนอข้อมูลแก่บุคคลภายนอกผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของกิจการนั้น เช่น ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และส่วนราชการ เป็นต้น (วิไล วีระปรียะ และ จงจิตต์ หลีกภัย, 2539 : 1)

ส่วนประกอบของระบบบัญชี

1. เอกสารและบันทึกทางการบัญชีซึ่งประกอบด้วยสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้
 - 1.1 แบบฟอร์มต่างๆ เช่น ใบกำกับสินค้า (Invoice) ใบสำคัญส่งจ่าย (Vouchers) ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) ฯลฯ แบบฟอร์มเหล่านี้จำเป็นต้องใช้ในงานประจำวันของกิจการ และใช้เป็นหลักฐานในการลงบัญชีด้วย
 - 1.2 สมุดลงรายการเบื้องต้นหรือสิ่งอื่นที่ใช้ทดแทน สมุดลงรายการเบื้องต้นนี้จะใช้ลงบันทึกรายการที่เกิดขึ้นครั้งแรก สมุดลงรายการเบื้องต้น ได้แก่ สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย สมุดซื้อ สมุดขาย สมุดรายวัน รายได้ ฯลฯ
 - 1.3 บัญชีแยกประเภท ซึ่งใช้ลงรายการที่ผ่านมาจากสมุดลงรายการเบื้องต้นตามข้อ 1.2

1.4 รายงานหรือแบบต่างๆ ซึ่งจะต้องเสนอต่อฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้น เจ้าหน้าที่ และส่วนราชการ เช่น รายงานการขาย รายงานเงินสคริป งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม และงบดุล เป็นต้น

2. วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้แบบฟอร์ม การลงรายการในสมุดรายวัน บัญชีแยกประเภท และการทำรายงาน

3. เครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงต่างๆ เพื่อช่วยประหยัดเวลาและลดข้อผิดพลาดอันเกิดจากการดำเนินงาน เครื่องจักรเครื่องทุ่นแรงต่างๆ เหล่านี้ ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคำนวณเลข เครื่องจักรลงบัญชี คอมพิวเตอร์ และอื่นๆ (วิไล วีระปริยะ และ จงจิตต์ หลีกภัย, 2539 : 2-3)

คุณลักษณะของระบบบัญชี

1. ความครบถ้วน (Completeness) ได้มีการบันทึกรายการบัญชีทุกรายการครบถ้วนหรือไม่

2. ความสมเหตุสมผล (Validity) รายการที่ชอบธรรมและมีเหตุผลเท่านั้นที่จะนำมาบันทึกบัญชีได้

3. การอนุมัติ (Authorization) รายการทั้งหลายได้มีการอนุมัติอย่างเหมาะสมทั้งในการปฏิบัติงานและการบันทึกบัญชี

4. ความถูกต้องเที่ยงตรง (Accuracy) ตัวเลขที่ได้รายงานไว้นั้นได้แสดงให้เห็นรายการทางการเงินที่ได้เกิดขึ้นแล้ว (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2548 : 43)

การเขียนผังทางเดินของรายการ (Flow Chart)

เป็นการเขียนภาพแสดงทางเดินของเอกสารและการบันทึกบัญชี (Flow chart) เป็นการเขียนโดยใช้สัญลักษณ์และแผนภาพ เพื่อแสดงเส้นทางของเอกสาร ประกอบรายการตั้งแต่ต้นจนจบ ข้อดีของ Flow chart คือทำให้เห็นภาพรวมของระบบตั้งแต่ต้นจนจบได้ง่าย ตลอดจนทำให้วิเคราะห์การปฏิบัติงานได้ง่าย ทราบจุดอ่อนของระบบการควบคุมอยู่ตรงไหน ข้อเสีย ก็คือทั้งผู้เขียนและผู้อ่านต้องเข้าใจสัญลักษณ์ต่างๆ ที่นำมาใช้ หรือมีความรู้เกี่ยวกับการอ่าน Flow chart ได้พอสมควร

การเขียนภาพแสดงทางเดินของเอกสารและการบันทึกบัญชี (Flow chart) ซึ่งจะเขียนเป็นภาพสัญลักษณ์ โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้เป็นสื่อความหมายของความคิดที่ถ่ายทอดออกมาในลักษณะรูปภาพแทนคำบรรยายแบบเรียงความรูปสัญลักษณ์ในแผนภาพแสดงให้เห็นถึงกระแสนการไหลของข้อมูลจัดเรียงลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานในระดับ ได้อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง ง่ายต่อการเข้าใจ สามารถแสดงการแจกแจงงานที่ต้องทำในระบบกำหนดตัวบุคคลที่รับผิดชอบ กำหนด

ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ขั้นตอนการทำงาน การบันทึกบัญชี การเก็บเอกสาร การจัดแฟ้มเอกสาร (นภาพร ณ เชียงใหม่, 2548 : 19)

วิธีการเขียนภาพแสดงเส้นทางเดินของเอกสารและการบันทึกบัญชี (Flow chart)

การเขียนภาพแสดงทางเดินเอกสารและการบันทึกบัญชีประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การวิเคราะห์งานและการออกแบบระบบ(System analysis and design)
2. การเขียนภาพแสดงการแจกแจงเอกสารและแบบฟอร์มและการบันทึกบัญชี (Document, forms distribution and transaction flow)
3. ออกแบบเอกสาร แบบฟอร์ม ออกแบบรายงานและสมุดลงบันทึกทางการบัญชีตามแผนงานทางการบัญชีในขั้นตอนที่ 2 ที่กำหนดไว้ (Document flow chart and document design)
4. การเขียนภาพแสดงทางเดินของข้อมูล (DFD-Data flow diagram)
5. การเขียนภาพการทำงานของแผนงานที่เกี่ยวข้องในระบบงาน (Flow work) (นภาพร ณ เชียงใหม่, 2548 : 20)










รูปสัญลักษณ์มาตรฐานการเขียนแผนภาพระบบงาน

รูปสัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียนภาพแสดงทางเดินของเอกสารและการบันทึกบัญชี จะต้องกำหนดความหมายของสัญลักษณ์นั้นก่อน เพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจเป็นความหมายเดียวกัน เช่น การใช้สัญลักษณ์ที่แสดงว่าเป็นเส้นทางเดินของระบบ จุดเริ่มต้นของระบบ จุดเชื่อมต่อระบบ จุดผ่านของระบบ ชุดเอกสาร จุดเก็บรักษาเข้าแฟ้ม และจุดตรวจสอบย้อน ๗๑ (นภาพร ณ เชียงใหม่, 2548 : 19)

การเลือกใช้รูปสัญลักษณ์มาตรฐานการเขียนแผนภาพระบบงาน

จากการศึกษาถึงการลำดับความคิดในการเขียน Flow chart เมื่อเขียนระบบงานทางเดินของข้อมูลและทางเดินของเอกสาร สำหรับระบบใช้คนทำด้วยมือ นั้นอาจมีการปรับปรุงภาพ Flow chart ซึ่งจะเขียนเป็นภาพสัญลักษณ์แบบใหม่ และเขียนคำบรรยายแบบเรียงความ เพิ่มเติมเพื่อให้เป็นสื่อความหมาย เพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจเป็นความหมายได้ง่ายก็สามารถเลือกใช้ภาพสัญลักษณ์แบบใหม่อื่นๆ ก็สามารทำได้ และ การจัดเรียงเอกสารสามารถเลือกทำได้หลายแบบ ฟังระลึกลู่เสมอว่าจะสามารถอธิบาย จัดเรียงลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานในระดับใดอย่างชัดเจน และต่อเนื่อง ง่ายต่อการเข้าใจ สามารถแสดงการแจกแจงงานที่ต้องทำในระบบ กำหนดตัวบุคคลที่รับผิดชอบ กำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ ขั้นตอนการทำงาน การบันทึกบัญชี การเก็บเอกสาร การจัดแฟ้มเอกสารได้ดี (นภาพร ณ เชียงใหม่, 2548 : 31)

ตารางที่ 1 แสดงสัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียนแผนภาพทางเดินเอกสารและการบันทึกบัญชีในระบบงานด้านบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด

สัญลักษณ์	ความหมาย
	เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
	รายงาน
	เช็ค หรือ เงินสด
	จดหมาย
	สินค้า
	ทางเดินของเอกสาร
	ทางเดินของข้อมูล
	จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า
	คำอธิบายการทำงาน

แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี

ความหมายของระบบสารสนเทศทางการบัญชี

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี เป็นระบบการทำงานหนึ่งที่น่าสนใจนโยบายทรัพยากรมนุษย์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มาประกอบกัน โดยเน้นการใช้ประโยชน์ทางการบัญชีที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ และมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

1. การเก็บบันทึกรายการที่เกิดขึ้นของธุรกิจ
2. การประมวลผลข้อมูลให้ได้สารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อการวางแผน การตั้งการและการควบคุม
3. การควบคุมสินทรัพย์ของธุรกิจให้มั่นใจว่า ข้อมูลที่ได้มานั้นถูกต้องและเชื่อถือได้ (อรรถพล ตรีตานนท์, 2546 : 1)

หน้าที่หลักของระบบสารสนเทศทางการบัญชี

ระบบสารสนเทศทางการบัญชีประกอบด้วย บุคลากร ขั้นตอนงาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ หน้าที่หลักของระบบสารสนเทศทางการบัญชี ได้แก่

1. เก็บรวบรวม บันทึก และจัดเก็บเหตุการณ์ทางธุรกิจ รายการค้า และสรุปผลในงบการเงิน
2. ประมวลผลเหตุการณ์ทางธุรกิจและรายการค้าเหล่านั้น เพื่อนำเสนอสารสนเทศที่ผู้บริหารจะนำไปใช้ในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. มีระบบการควบคุมที่สามารถปกป้องสินทรัพย์ของกิจการรวมถึงข้อมูล ระบบการควบคุมนี้จะต้องสามารถควบคุมความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือ และความพร้อมของข้อมูลเมื่อถูกเรียกมาใช้ (availability) (พลพฐ วิจารณ์ และ สุภาพร เริงเยี่ยม, 2548 : 14)

ส่วนประกอบของเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทในระบบสารสนเทศมากที่สุด ดังนั้นนักบัญชีของกิจการจึงควรมีความรู้ และความเข้าใจขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับส่วนประกอบที่สำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน โดยส่วนประกอบของเทคโนโลยีสารสนเทศประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. ฮาร์ดแวร์ (Hardware)

ฮาร์ดแวร์ หรือคอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์ หมายถึง อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการนำเข้า (Input) ประมวลผล (Process) แสดงผล (Output) เก็บข้อมูล (Storage) และควบคุม (Control) ฮาร์ดแวร์ที่ผลิตโดยบริษัทผู้ผลิตต่างๆอาจมีความแตกต่างกันในด้านของราคา ขนาด และความจุ (Capacity) แต่ส่วนประกอบหลักของฮาร์ดแวร์นั้นไม่มีความ

แตกต่างกัน เพราะฮาร์ดแวร์จะประกอบด้วยอุปกรณ์รับเข้า (Input Devices) หน่วยประมวลผลกลาง (Central Processing Unit) อุปกรณ์ส่งออก (Output Devices) และอุปกรณ์ของหน่วยเก็บรอง (Secondary Storage Devices) (วิชณีพร เศรษฐศักดิ์โก, 2545 :3)

2. ซอฟต์แวร์ทางการบัญชี

ซอฟต์แวร์ทางการบัญชี เป็นซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลประมวลผลและจัดทำสารสนเทศทางการบัญชี ซอฟต์แวร์ทางการบัญชี แบ่งเป็นระบบย่อย หรือ โมดูล เช่น โมดูลของระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป โมดูลของระบบบัญชีลูกหนี้ และ โมดูลของระบบสินค้าคงเหลือ เป็นต้น ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีของธุรกิจที่ต่างกันจะประกอบด้วยโมดูลที่แตกต่างกัน แต่ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีของธุรกิจทุกประเภทต้องประกอบด้วยโมดูลของระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปเสมอ

กิจการสามารถจัดหาซอฟต์แวร์ทางการบัญชีด้วยวิธีการพัฒนาขึ้นมาใช้เอง หรือจัดซื้อจากแหล่งภายนอก โดยพิจารณาเปรียบเทียบองค์ประกอบขั้นพื้นฐาน 8 ประการ คือ คุณภาพของซอฟต์แวร์ การสนับสนุนในด้านการฝึกอบรมและบำรุงรักษา พนักงานที่จ้างมาเขียนโปรแกรม ความสามารถในการใช้งานของซอฟต์แวร์ได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ต้นทุนระยะเวลา ความสามารถในการเข้ากันได้กับระบบงานและการจัดจำหน่ายในท้องถิ่น

นอกจากนี้ กิจการยังต้องพิจารณาถึงปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของซอฟต์แวร์ทางการบัญชี ซึ่งประกอบด้วย วิธีการผ่านรายการ หลักฐานการตรวจสอบความครบถ้วนของบัญชีแยกประเภทและสมุดรายวัน ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของข้อมูลในโมดูลของระบบบัญชีแต่ละโมดูล การควบคุมภายใน ความสามารถในการจัดทำรายงาน คู่มือการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและการให้คำปรึกษาและความง่าย และคล่องตัวในการใช้งาน (วิชณีพร เศรษฐศักดิ์โก, 2545 : 2-3)

3. การจัดการฐานข้อมูล

การจัดการฐานข้อมูลแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรก เป็นการออกแบบฐานข้อมูลและการนำไปใช้งาน (databases design and implementation) ส่วนที่สอง เป็นการบริหารฐานข้อมูล (database administration)

การออกแบบฐานข้อมูลและการนำไปใช้งานนั้น กลุ่มของผู้ที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานส่วนนี้จะต้องคำนึงถึงความต้องการในการใช้งานของกลุ่มผู้ใช้งานในปัจจุบันควบคู่กันไปกับความต้องการในการใช้งานของกลุ่มผู้ใช้งานในอนาคตเพื่อให้ได้รูปแบบของฐานข้อมูลที่ดี สามารถนำไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของกิจการทั้งในปัจจุบันและอนาคต สำหรับขั้นตอนของการออกแบบฐานข้อมูลและการนำไปใช้

งานนั้น จะเริ่มต้นจากการสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการข้อมูลของผู้ใช้แต่ละราย หลังจากนั้นจึงนำผลจากการสำรวจและวิเคราะห์ทั้งหมดมารวมเข้าด้วยกัน เพื่อจัดทำฐานข้อมูลเชิงตรรกะ (Logical database) ขององค์กร ซึ่งฐานข้อมูลเชิงตรรกะนี้จะถูกนำไปใช้งานกับระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System : DBMS) (วัชนีพร เศรษฐสุตโก, 2545 : 21)





4. เทคโนโลยีโทรคมนาคม

ปัจจุบันนี้ผู้บริหารของกิจการสามารถเข้าถึงและรับทราบข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็วโดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องความห่างไกลของสถานที่ตั้งสำนักงานอีกต่อไป เนื่องจากการนำ ช่องสื่อสาร (Telecommunication Channels) เข้ามาใช้เป็นช่องทางเดินของข้อมูล เพื่อเชื่อมการส่งผ่านข้อมูลระยะไกล ระหว่างอุปกรณ์รับเข้ากับหน่วยประเมินผลกลาง ระหว่างหน่วยประมวลผลกลางกับอุปกรณ์ส่งออก ระหว่างหน่วยประมวลผลกลางกับอุปกรณ์ของหน่วยเก็บรอง หรือระหว่างหน่วยประมวลผลกลางของสำนักงานใหญ่กับหน่วยประมวลผลกลางของสาขา การส่งผ่านข้อมูลไปยังสถานที่ห่างไกล และการรับข้อมูลจากสถานที่ห่างไกลนี้ เรียกว่า การสื่อสารข้อมูล (Data Communication) ในระบบเครือข่าย (Network Systems) (วัชนีพร เศรษฐสุตโก, 2545 : 13)

แผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagrams : DFD)

แผนภาพกระแสข้อมูลเป็นเอกสารที่ผู้วิเคราะห์ระบบ (System analysis) นิยมใช้ในการวิเคราะห์ระบบงานที่ใช้ในปัจจุบันเพื่อพัฒนาระบบใหม่ แผนภาพกระแสข้อมูลนี้ แสดงถึงแนวคิดการไหลของข้อมูลระหว่างกระบวนการปฏิบัติงาน แหล่งที่เก็บข้อมูล จุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของข้อมูล ซึ่งจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของข้อมูลนั้นเป็นได้ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกกิจการ (วัชนีพร เศรษฐสุตโก, 2545 : 3)

ตารางที่ 2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียนแผนภาพกระแสข้อมูลระบบสารสนเทศทางการบัญชีของ
สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นหรือแหล่งที่ทำให้เกิดข้อมูลและจุดสิ้นสุดของข้อมูล หรือแหล่งปลายทางของข้อมูล ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งหน่วยงานภายในหรือภายนอกกิจการ
	กระบวนการปฏิบัติงาน
	แหล่งเก็บข้อมูลที่เป็นผลลัพธ์ของกระบวนการปฏิบัติงาน
	เส้นทางการไหลเข้าหรือไหลออกของข้อมูล อาจเป็นเส้นตรง หรือเส้นโค้งก็ได้

การควบคุมภายในของระบบบันทึกข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์

ปัจจุบันคอมพิวเตอร์ได้กลายเป็นเครื่องใช้สำนักงานอันจำเป็นในการใช้บันทึกข้อมูลทางบัญชีแทนระบบบันทึกสมุด เนื่องจากสามารถประหยัดเวลาในการทำงาน ลดความผิดพลาด สามารถออกรายงานได้รวดเร็วถูกต้องสมบูรณ์ และทันต่อเวลา อีกทั้งสามารถเลื้อกระบบคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับขนาดขององค์กรได้ ในกรณีการใช้คอมพิวเตอร์ในการประมวลข้อมูล มีผลกระทบต่อการจัดระบบบัญชี และการควบคุมภายในของกิจการ ให้แตกต่างจากการประมวลข้อมูลด้วยมือ ส่งผลถึงการสื่อสารภายในองค์กรให้มีความรวดเร็วขึ้น แต่ในด้านความเชื่อถือได้ของข้อมูลนั้นจะมากขึ้นน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับระบบการควบคุมในแต่ละขั้นตอนของการประมวลผล ซึ่งจัดแบ่งเป็น 3 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การนำเข้าข้อมูล (Input) กรณีที่ข้อมูลในแต่ละส่วนขององค์การเชื่อมโยงถึงกันโดยอัตโนมัติ (On-line) การควบคุมที่ส่วนงานนำเข้าข้อมูลต้องมีความถนัดรัดกุมและเหมาะสม

2. การประมวลผล (Process) ขึ้นอยู่กับโปรแกรมที่ใช้ในการประมวลผลต้องผ่านการทดสอบประสิทธิภาพและความถูกต้องครบถ้วนก่อนนำมาใช้จริง เนื่องจากข้อมูลที่สื่อสารถึงกันในองค์การ ถ้าเป็นข้อมูลที่ต้องครบถ้วน และผ่านการประมวลผลที่ถูกต้องผลลัพธ์ที่ได้ส่งให้กับ ส่วนงานอื่นจะเป็นผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ สำหรับการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายต่อไป

3. สารสนเทศที่ได้รับ (Output) ผลลัพธ์จากการประมวลผลอาจถูกจัดเก็บในคอมพิวเตอร์ซึ่งต่างจากการประมวลผลโดยบุคคล ดังนั้นการควบคุมมิให้บุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าจับต้อง และเข้าใช้สารสนเทศนั้นจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง สารสนเทศที่ได้ควรส่งให้กับบุคคลที่ได้รับอนุมัติให้ใช้ได้เท่านั้น (นภาพร ฌ เชียงใหม่, 2548 : 43-44)

แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามแนว COSO

ความหมายของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานที่เป็นผลมาจากการออกแบบโดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคลากรอื่น ๆ ขององค์การ เพื่อก่อให้เกิดความมั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่า องค์การจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2548: 28)

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในมี 3 ประการดังนี้

1. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
2. ความเชื่อถือได้ของรายงานการเงินการบัญชี
3. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด, 2545 : 29)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่ต้องทำอย่างเป็นขั้นตอน โดยที่เจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์การต้องร่วมมือกันทำและทำอย่างต่อเนื่อง องค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบดังนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม

สภาพแวดล้อมของการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ซึ่งร่วมกันส่งผลให้เกิดที่ท่าขององค์กรที่มีต่อการควบคุมภายใน หรือทำให้บุคลากรในองค์กรให้ความสำคัญต่อการควบคุมมากขึ้น สภาพแวดล้อมของการควบคุม เป็นรากฐานที่มีผลต่อองค์ประกอบอื่นๆของการควบคุมภายในให้อยู่ได้อย่างมั่นคง ทำให้เกิดระเบียบวินัยซึ่งบุคคลต้องยอมรับและนำไปปฏิบัติ รวมทั้งก่อให้เกิดโครงสร้างของการควบคุมที่จะตามมา

2. การประเมินความเสี่ยง

ทุกองค์กรย่อมต้องเผชิญกับความเสี่ยงในหลายรูปแบบ ความเสี่ยงเหล่านั้นมีปัจจัยมาจากภายในและภายนอก จึงมีความจำเป็นที่ทุกองค์กรจะต้องมีกระบวนการประเมินความเสี่ยง เพื่อที่จะทราบได้ว่า ในองค์กรมีความเสี่ยงอยู่หรือไม่ มีความเสี่ยงในหน่วยงาน กิจกรรม หรือขั้นตอนใดของงาน หรือในประเด็นใดบ้าง ความเสี่ยงที่มีอยู่นั้นอยู่ในระดับใด ทั้งนี้เพื่อกำหนดมาตรการ หรือวิธีการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล เพื่อจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น

ก่อนที่จะประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ณ ระดับต่างๆ ของกิจกรรม โดยวัตถุประสงค์เหล่านั้นจะต้องสอดคล้องกันและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร หลังจากกำหนดวัตถุประสงค์ได้แล้วจึงตามด้วยการประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง เป็นการระบุความเสี่ยง วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่จะทำให้หน่วยงานหรือองค์กรไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ และตามมาด้วยการกำหนดพื้นฐานในการที่จะจัดการความเสี่ยงนั้น หนึ่ง เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจ ลักษณะอุตสาหกรรมกฎระเบียบ และสภาพการดำเนินงานมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึงทำให้จำเป็นต้องมีกลไกในการจัดการกับความเสี่ยงบางอย่างที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ด้วย

3. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย มาตรการ และวิธีการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารนำมาใช้เพื่อก่อให้เกิดความเชื่อมั่นได้ว่า คำสั่งหรือวิธีการปฏิบัติต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นได้มีการปฏิบัติตาม และมีการดำเนินมาตรการต่างๆ ที่จำเป็นในการที่จะจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้

กิจกรรมการควบคุมต้องมีอยู่ในทุกหน้าที่และทุกระดับภายในองค์กร กิจกรรมการควบคุมประกอบไปด้วยกิจกรรมต่างๆ อันได้แก่ การอนุมัติ การมอบอำนาจ การตรวจทาน การกระทบยอด การสอบทานผลการดำเนินงาน การป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สิน และการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่

4. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ องค์กรจะต้องระบุนโยบายสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ และสื่อสารในรูปแบบและในช่วงเวลาที่เหมาะสมที่จะทำให้บุคลากรต่างๆ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงได้

ระบบสารสนเทศก่อให้เกิดรายงานที่ให้ข้อมูลซึ่งเป็นที่ตั้งข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลการปฏิบัติงาน และข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ที่จะช่วยควบคุมให้ธุรกิจดำเนินไปได้ ระบบสารสนเทศนอกจากจะเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เกิดภายในองค์กรแล้วยังมีข้อมูลภายนอก ได้แก่ เหตุการณ์ สภาพการณ์ หรือกิจกรรมต่างๆ ภายนอกองค์กรที่จำเป็นต้องการตัดสินใจในทางธุรกิจ และเพื่อการรายงานต่อภายนอกองค์กรด้วย

การสื่อสารที่มีประสิทธิผลจำเป็นต้องกระทำในเชิงกว้างไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารจากบนลงล่าง หรือจากล่างขึ้นสู่บน หรือการสื่อสารให้กระจายทั่วถึงทั้งองค์กร บุคลากรทั้งหลายควรจะต้องได้รับข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจนจากผู้บริหารระดับสูง และต้องเข้าใจบทบาทของตนในระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งความเกี่ยวข้องของกิจกรรมควบคุมต่างๆ ที่ต้องกระทำกับงานของบุคลากรอื่น บุคลากรจะต้องมีช่องทางที่จะสามารถสื่อสารข้อมูลที่มีความสำคัญไปยังผู้บริหารที่อยู่เหนือขึ้นไปได้ นอกจากการสื่อสารภายในองค์กรแล้ว ยังจำเป็นต้องมีการสื่อสารที่มีประสิทธิผลกับบุคคลภายนอก ซึ่งได้แก่ ลูกค้า ผู้ขาย เจ้าหน้าที่รัฐ และผู้ถือหุ้นด้วย

5. การเฝ้าติดตามประเมิน

ระบบการควบคุมจำเป็นต้องมีการเฝ้าติดตามประเมิน ซึ่งเป็นกระบวนการประเมินระบบการควบคุมภายในในช่วงเวลาหนึ่งๆ ซึ่งอาจกระทำโดยการประเมินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องหรือแยกประเมินเป็นครั้งคราวหรืออาจรวมทั้งสองแบบเข้าด้วยกัน

การประเมินอย่างต่อเนื่องจะเกิดขึ้นในช่วงของการปฏิบัติงาน ซึ่งได้แก่การควบคุมการปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชาและกิจกรรมใดๆ ที่บุคลากรต้องกระทำในขณะที่ปฏิบัติงานรวมถึงกิจกรรมในทางการบริหารและการกำกับดูแลโดยผู้บริหารด้วย ส่วนขอบเขตและความถี่ในการประเมินแบบแยกประเมินนั้น ขึ้นอยู่กับการประเมินความเสี่ยงและประสิทธิผลของการประเมินแบบต่อเนื่อง จากการประเมินดังกล่าวควรจะต้องมีการรายงานจุดบกพร่องของระบบควบคุมให้ผู้บังคับบัญชาทราบและถ้าเป็นประเด็นที่ร้ายแรงก็ต้องรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการขององค์กรทราบโดยด่วน

แม้บทของการควบคุมตามรายงานของ COSO ฉบับนี้ สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน กล่าวคือ COSO ได้ระบุว่า ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบเบื้องต้นในการจัดให้มีการควบคุมภายในและทำให้ระบบการควบคุมภายในทำหน้าที่ได้

อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ทุกๆ คนในองค์กรก็จะต้องมีความรับผิดชอบร่วมกันในเรื่องการควบคุมภายในด้วย บทบาทของงานตรวจสอบภายในก็คือ จะต้องช่วยผู้บริหารในการเฝ้าติดตามประเมินโครงสร้างของการควบคุม และช่วยให้ผู้บริหารทราบถึงจุดอ่อนจุดแข็งของโครงสร้างของการควบคุมเพื่อการปรับปรุงให้ดีขึ้น (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2548 : 28-31)

บททวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ผู้ศึกษาได้ทบทวนผลการศึกษารายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปผลดังต่อไปนี้

สุนิสา ยิ่งศิริอำนวย (2543) ได้ศึกษาเรื่อง “การศึกษาระบบบัญชีของสหกรณ์เครดิตยูเนียนมหาวิทยาลัยพายัพ จำกัด” จากการศึกษาพบว่า ระบบบัญชีของสหกรณ์เครดิตยูเนียนมหาวิทยาลัยพายัพ จำกัด กำหนดให้มีการใช้เอกสารประกอบการบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินและบันทึกบัญชีลงในสมุดรายการขึ้นต้นตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนดแต่รูปแบบเอกสารบางชนิดไม่เหมาะสม ไม่ได้จัดให้มีสมุดรายวันทั่วไปและไม่ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปทำให้ไม่ทราบความเคลื่อนไหวของรายการบัญชีต่างๆ พนักงานบัญชีของสหกรณ์ไม่ได้เป็นผู้จัดทำด้านวิชาการบัญชีโดยตรง ทำให้เข้าใจถึงขั้นตอนและกระบวนการบัญชีต่างๆ การปฏิบัติงานทางด้านบัญชี ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นผู้มีความรู้เหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับแต่หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากเกินไปเกินกว่าที่ควรจะเป็น อีกทั้งสหกรณ์มีเจ้าหน้าที่ที่เป็นพนักงานประจำเพียงคนเดียวอาจเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทุจริตหรือยักยอกเงินของสหกรณ์ได้ นอกจากนี้พบว่า สหกรณ์มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานของคณะกรรมการตรวจสอบไม่เหมาะสม ซึ่งอาจเกิดปัญหาเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

อรอุษา พงศ์พันธุ์ภักดี (2543) ได้ศึกษาเรื่อง “ระบบสารสนเทศทางการบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำกัด” จากการศึกษาพบว่า ระบบบัญชีสหกรณ์เป็นไปตามหลักการบัญชีคู่ บันทึกบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเกณฑ์ที่รับฟังจ่าย สหกรณ์ได้จัดระบบการควบคุมระบบสารสนเทศทางการบัญชีทั่วไปโดยมีการกำหนดการควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศ เช่น การกำหนดขอบเขตการใช้งาน การจัดจ้างเจ้าหน้าที่ให้มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งหน้าที่ และป้องกันการหยุดชะงักของระบบงาน นอกจากนี้ ยังพบปัญหาในระบบสารสนเทศทางการบัญชี คือ ปัญหาที่พบเกี่ยวกับตัวเครื่องและอุปกรณ์และชุดคำสั่ง ปัญหาด้านบุคลากร ปัญหาการรายงานผลการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ ปัญหาทางด้านรักษาความปลอดภัย และปัญหาการตรวจสอบภายใน