

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาครั้งนี้ได้มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในเพื่อนำมาเป็นแนวทางอ้างอิงการศึกษาเรื่อง แนวทางการควบคุมภายใน ทางการเงินและการบัญชีของหอพักในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชี
2. มาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
3. แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission หรือ COSO
4. แนวคิดการควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชี
5. ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
6. ทบทวนวรรณกรรม

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชี (วิลเลียม วีระปริย, ประจิด หาว์ตร และจงจิตต์ หลีกภัย, 2549: 1)

ระบบบัญชี หมายถึง ระบบการจัดเก็บข้อมูลทางการเงินอันประกอบด้วยแบบฟอร์มหรือเอกสารต่างๆ บันทึกทางการบัญชี รายงาน ตลอดจนงานวิธีการและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ได้นำมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน และการเงินของกิจการแห่งใดแห่งหนึ่งให้แก่ฝ่ายจัดการ เพื่อช่วยให้ฝ่ายจัดการสามารถปฏิบัติหน้าที่อันอยู่ในความรับผิดชอบของตนให้ลุล่วงไปด้วยดี และเพื่อเสนอข้อมูลแก่บุคคลภายนอกผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการนั้น เช่น ผู้ถือหุ้น เจ้าหน้าที่ และส่วนราชการ เป็นต้น นอกจากนี้จะใช้ข้อมูลทางการบัญชีเป็นเครื่องวัดผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาที่ผ่านมา ธุรกิจจำเป็นต้องมีระบบบัญชีที่ดี เพื่อที่จะใช้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในด้านการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนำไปใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินไม่ให้สูญหายหรือนำไปใช้ในทางที่ไม่สมควร และเพื่อให้บริการวัตถุประสงค์ดังกล่าว ระบบบัญชีที่วางไว้จึงต้องเป็นระบบที่มีการควบคุมภายในที่ดี สามารถแบ่งระบบบัญชีได้ ดังนี้

1. ระบบบัญชีเงินสด เป็นระบบที่เกี่ยวกับเงินสด ซึ่งแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ การรับเงินสด การจ่ายเงินสด รายการที่จ่ายจากเงินจ่ายย่อยหรือเงินรองจ่าย ระบบบัญชีสำหรับรายการเกี่ยวกับเงินสดนั้น จะต้องพิจารณาถึงการเก็บรักษาตัวเงินสด แบบฟอร์มหรือเอกสารต่างๆ และงานประจำวัน ซึ่งเกี่ยวกับการบันทึกรายการในแบบฟอร์ม สมุดรายวันและบัญชีต่างๆ เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสด หลักสำคัญในการกำหนดวิธีการเกี่ยวกับเงินสดก็คือ จะต้องไม่ให้บุคคลเดียวกันทำหน้าที่ในการรับจ่ายเงินสดและบันทึกรายการ ทั้งนี้ก็เพื่อให้มีการตรวจสอบซึ่งกันและกัน

2. ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ สินค้าคงเหลือมีความสำคัญในการกำหนดผลกำไรขาดทุนของกิจการ ซึ่งการตรวจนับสินค้าคงเหลือในคลังสินค้าบ่อยครั้งไม่ตรงกับยอดสินค้าคงเหลือทางบัญชี

3. ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร คือ ระบบบัญชีสำหรับสินทรัพย์ที่กิจการมีไว้ใช้งาน กิจการที่มีสินทรัพย์ถาวรเป็นจำนวนมากต้องมีการควบคุมภายในที่ดีเพื่อควบคุมสินทรัพย์เหล่านั้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการควบคุมสินทรัพย์ถาวรพิจารณาได้ 3 ระยะ ในระยะแรกจะเริ่มตั้งแต่การจัดหาสินทรัพย์มาใช้ในการดำเนินงาน ส่วนระยะที่สองจะเริ่มตั้งแต่เมื่อได้สินทรัพย์มาไว้ในความครอบครอง การจัดหมวดหมู่ รหัส ทำบัญชีคุม กำหนดวิธีการควบคุมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง การบำรุงรักษา และการตรวจนับ ส่วนระยะที่สามจะเริ่มตั้งแต่เมื่อเลิกใช้สินทรัพย์นั้น ต้องมีการอนุมัติจำหน่ายและกำหนดวิธีการจำหน่ายด้วย

4. ระบบบัญชีการซื้อและเจ้าหนี้ กิจการมีการซื้อขายสินค้า ทรัพย์สินเพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานมักมีการจัดระบบการซื้อสินค้า และทรัพย์สินต่างๆ ให้สามารถตรวจสอบและควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. ระบบบัญชีการขายและลูกหนี้ กิจการเมื่อมีการขายสินค้าและบริการ จะต้องมีการควบคุมการขายต่างๆ นี้ว่าได้มีการนำมาบันทึกรายการได้ครบถ้วนถูกต้อง ตลอดจนมีการส่งมอบสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้าและการชำระหนี้ที่ค้างชำระครบถ้วนสมบูรณ์

6. ระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง การจ่ายเงินเดือนและค่าแรงจะคำนึงถึงระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการเบิกค่าแรงงานและเงินเดือนไม่ถูกต้องกับข้อเท็จจริง ป้องกันข้อผิดพลาดในการจ่ายเงิน กิจการควรจัดให้มีการตรวจสอบโดยสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าการจ่ายเงินเดือนและค่าแรงทั้งหมดถูกต้อง

7. ระบบบัญชีรายได้ ประกอบด้วยรายได้หลายประเภท ซึ่งการมีระบบการควบคุมภายในทางด้านรายได้จะทำให้การรวบรวมข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ดังนั้นการควบคุมรายได้แต่ละประเภทจึงเป็นการกำหนดวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงานที่ก่อให้เกิดรายได้

ในการศึกษาครั้งนี้จะศึกษาระบบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระบบงานหอพักในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้งนี้เนื่องจากลักษณะการดำเนินงานของหอพัก ทั้ง 4 แห่ง เป็นการให้บริการเช่าห้องพักเป็นหลัก โดยใช้แรงงานคนและต้นทุนบริการอื่น ซึ่งมีสินทรัพย์ถาวรเป็นสินทรัพย์ที่ใช้ในการดำเนินงานตามปกติ ดังนั้นในการศึกษาครั้งนี้จึงศึกษาเฉพาะ ระบบบัญชีเงินสด ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร และระบบบัญชีรายได้

2.2 มาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน, 2552: 1-7)

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับของหน่วยรับตรวจ กำหนดให้มีขึ้นเพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. การดำเนินงาน (Operation: O) หมายถึง การบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตของหน่วยรับตรวจ
2. การรายงานทางการเงิน (Financial: F) หมายถึง รายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา
3. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance: C) ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่องค์กรได้กำหนดขึ้น

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มี 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร
5. การติดตามประเมินผล

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission หรือ COSO (จันทนา สาขากร, 2548: 44-52)

โครงสร้างการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO มีองค์ประกอบ 5 ประการที่มีความสัมพันธ์กัน ดังต่อไปนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment) เป็นเรื่องเกี่ยวกับการสร้างความตระหนักให้บุคคลเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติตามความรับผิดชอบ และการสร้างบรรยากาศของการควบคุม โดยผู้บริหารระดับสูง โดยปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม เช่น

1.1 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม (Integrity and Ethical Value) ผู้บริหารจะต้องมีการกำหนดนโยบายและข้อกำหนดด้านจริยธรรมไว้อย่างชัดเจน มีข้อห้ามพนักงานมิให้ปฏิบัติอันจะถือว่าอยู่ในสถานะที่ขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม พร้อมทั้งมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและเข้าใจในหลักการที่กำหนดไว้

1.2 ความรู้ ทักษะและความสามารถ (Commitment and Competent) องค์กรต้องกำหนดระดับความรู้ ทักษะที่จำเป็นและความสามารถที่เหมาะสมสำหรับแต่ละงานอย่างชัดเจน โดยการจัดทำข้อกำหนดคุณลักษณะงาน (Job Description) ทุกตำแหน่ง

1.3 การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ (Board of Director and Audit Committee Participation) เป็นตัวจักรสำคัญต่อบรรยากาศของการควบคุม โดยเฉพาะการส่งเสริมให้การตรวจสอบภายในและการสอบบัญชีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร (Management Philosophy and Operation Style) ผู้บริหารมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย มาตรการและวิธีการควบคุม ความแตกต่างในทัศนคติและวิธีการทำงานของผู้บริหารเป็นตัวกำหนดระบบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในองค์กร นำไปสู่รูปแบบการควบคุมภายในที่จัดให้มีขึ้น ทำให้ระดับของการควบคุมแตกต่างกันไป

1.5 โครงสร้างการจ้ององค์กร (Organization Chart) การจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับขนาดและการดำเนินงานขององค์กรเป็นพื้นฐานสำคัญที่เอื้อให้ผู้บริหารสามารถวางแผน สั่งการและควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

1.6 การมอบอำนาจและ มอบความรับผิดชอบ (Assignment of Authority and Responsibility) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานหรือมีการละเว้นการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารอาจใช้วิธีจัดทำบรรยายลักษณะงาน เพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ส่วนการมอบอำนาจต้องเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง

1.7 นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Policy and Practices) การกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การพัฒนาความรู้ของพนักงาน การเลื่อนตำแหน่ง การกำหนดค่าตอบแทน และผลประโยชน์

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นการประเมินผลเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าความเสียหายจะไม่เกิดขึ้น ไม่เป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

ปัจจัยสำคัญในการประเมินความเสี่ยง คือ ผู้ประเมินจะต้องเข้าใจในวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยต้องแจ้ง องค์กรต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนขึ้นก่อน โดยทั่วไปวัตถุประสงค์ขององค์กรแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ

2.1 วัตถุประสงค์ระดับกิจการโดยรวม (Entity-Wide Level Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในภาพรวมขององค์กร

2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม (Activity-Level Objectives) ซึ่งจะสอดคล้องสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับองค์กรโดยรวม เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะของการดำเนินงานทางธุรกิจในแต่ละกิจกรรมภายในองค์กร

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) เป็นนโยบาย มาตรการ และวิธีการดำเนินงานที่ฝ่ายบริหารนำมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการต่างๆ ที่กำหนดขึ้นเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตาม ซึ่งกิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย

3.1 การกำหนดนโยบายและแผนงาน (Policies and Plans) ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้กำหนดนโยบาย จัดทำแผนงานและการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือในการควบคุม ติดตามและประเมินผล โดยมีการกำหนดผลงานที่คาดหวังทั้งในรูปจำนวนผลงานและระยะเวลาปฏิบัติตามแผนงานดังกล่าวเพื่อให้เกิดความชัดเจน

3.2 การสอบทานโดยผู้บริหาร (Management Review) เป็นกิจกรรมการควบคุมที่ผู้บริหารเป็นผู้กระทำ โดยผู้บริหารระดับสูงจะใช้วิธีวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนงานงบประมาณที่ได้จัดทำไว้ล่วงหน้า เพื่อให้เห็นภาพรวม นำมาพิจารณาแก้ไข ส่วนผู้บริหารระดับกลางใช้วิธีสอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณตลอดจนวิธีปฏิบัติงานจริงเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด

3.3 การประมวลผลข้อมูล (Information Processing) การประมวลผลข้อมูลในที่นี้ ครอบคลุมทั้งข้อมูลทางบัญชีการเงินและข้อมูลอื่นที่จำเป็นสำหรับประกอบการตัดสินใจทางการบริหาร เริ่มจากการอนุมัติรายการ การบันทึกรายการ การสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน การเก็บ

รักษาและควบคุมข้อมูลที่สำคัญ การออกแบบและการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมช่วยในการประมวลผลข้อมูล

3.4 การควบคุมทางกายภาพ (Physical Control) คือ การดูแลรักษาและป้องกันทรัพย์สินที่มีตัวตนจากการถูกทำลายหรือสูญหาย และมีสภาพพร้อมใช้งาน กิจกรรมการควบคุมจึงรวมทั้งวิธีที่ใช้เพื่อป้องกัน ค้นหาแก้ไข และสนับสนุน

3.5 การแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties) เป็นการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน โดยจัดให้มีการสอบยันความถูกต้องระหว่างกันไม่ให้บุคคลคนเดียวปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบเพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อข้อผิดพลาดและการทุจริตหรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม โดยแยกหน้าที่การอนุมัติ การจัดบันทึก การเก็บรักษา และการสอบทานออกจากกัน

3.6 การจัดทำเอกสารหลักฐาน (Documentation) เป็นการควบคุมกิจกรรมหรือระบบงานที่มีความสำคัญต้องจัดทำเอกสารไว้เป็นหลักฐาน เอกสารทำหน้าที่เป็นตัวส่งผ่านข้อมูลในองค์กรและระหว่างองค์กร เป็นหลักฐานเพื่อใช้อ้างอิงตรวจสอบหรือเป็นแนวทางให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เช่น การจัดทำเอกสารระบบงาน การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การกำหนดแบบฟอร์มเอกสาร ตลอดจนการกำหนดเลขที่เอกสารที่เรียงลำดับไว้ล่วงหน้า

3.7 การตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระหรือการตรวจสอบภายใน (Independent Checks on Performance) การตรวจสอบเป็นวิธีหนึ่งในกิจกรรมการควบคุมโดยผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบจะต้องเป็นอิสระจากกลุ่มผู้รับผิดชอบงาน หรือผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ

4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) ข้อมูลสารสนเทศมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในทุกๆระดับ ผู้บริหารใช้ข้อมูลสารสนเทศในการพิจารณาสั่งการและวางแผน ส่วนผู้ปฏิบัติงานใช้เพื่อเป็นเครื่องชี้้นำในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ข้อมูลข่าวสารที่ดีควรมีลักษณะดังนี้ เหมาะสมกับการใช้ คือ มีเนื้อหาสาระที่จำเป็นต่อการตัดสินใจ มีความถูกต้อง สมบูรณ์ สะท้อนผลตามความเป็นจริงเป็นปัจจุบัน คือ ให้ข้อมูลล่าสุด ควรมีการประเมินเป็นระยะเพื่อทราบประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการสื่อสาร

5. การติดตามและประเมินผล (Monitoring) เนื่องจากสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งในองค์กรและสภาวะแวดล้อมภายนอก จึงจำเป็นต้องมีระบบการติดตามและประเมินผลเพื่อช่วยให้ผู้บริหารมีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการควบคุมภายในยังมีประสิทธิภาพอยู่

การติดตาม (Monitoring) ควรจะใช้สำหรับมาตรการหรือระบบที่อยู่ระหว่างการออกแบบหรืออยู่ระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring)

การประเมินผล (Evaluation) จะใช้สำหรับมาตรการหรือระบบการควบคุมที่ใช้ไปแล้วเป็นระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งสมควรที่จะได้รับการประเมินว่ายังมีความเหมาะสมหรือไม่เพียงใด องค์ประกอบทั้ง 5 ประการนี้ไม่สามารถแยกออกจากกันได้ มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน เริ่มจากแนวทางการดำเนินธุรกิจของผู้บริหารเชื่อมโยงไปสู่กระบวนการทางการบริหารจัดการเพื่อจุดมุ่งหมายเดียวกัน คือ การบรรลุวัตถุประสงค์ทั้ง 3 ประการของการควบคุมภายใน การศึกษานี้ ผู้ศึกษาจะศึกษาในส่วนที่ สาม ซึ่งได้แก่ กิจกรรมการควบคุม โดยผู้ศึกษาจะทำการประเมินกิจกรรมการควบคุมจากลักษณะการดำเนินงานและการปฏิบัติงานในระบบบัญชีต่างๆ เพื่อให้ทราบถึงความเสี่ยงทั่วไปและเพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชี ทั้งนี้ผู้ศึกษาจะนำผลจากการประเมินกิจกรรมการควบคุมไปจัดทำเป็นแนวทางการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชีของหอพักในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาต่อไป

2.4 แนวคิดการควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชี (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2540: 82-84)

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชีซึ่งประกอบด้วยการรักษาสินทรัพย์และเอกสารหลักฐานของบริษัท การทำให้ข้อมูลทางการเงินและการบัญชีถูกต้องเชื่อถือได้ และการกำหนดให้มีมาตรการที่จะสามารถตรวจพบเกี่ยวกับสินทรัพย์และเอกสารหลักฐานที่สูญหายหรือความไม่ถูกต้องของข้อมูลทางการเงินและการบัญชีได้ทันที่วงที่นั้น กิจกรรมการควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชีควรมีดังต่อไปนี้

1. การอนุมัติ คือ การที่จัดให้มีการอนุมัติรายการก่อนที่จะทำรายการนั้นๆ การอนุมัติเป็นการควบคุมเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า เฉพาะรายการที่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนและข้อกำหนดของกิจการและรายการที่เหมาะสมเท่านั้นที่จะถูกบันทึกบัญชีหรือดำเนินการใดๆ ได้
2. การควบคุมทางกายภาพ เป็นการควบคุมเกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายสินทรัพย์ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเคลื่อนย้ายเฉพาะเมื่อมีการอนุมัติที่เหมาะสม มีการสอบทานที่เหมาะสมเกี่ยวกับรายการ เงื่อนไข ปริมาณ และมีการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องรวมถึงการจำกัดการเข้าถึงสินทรัพย์
3. การจับคู่และการเปรียบเทียบ เป็นการควบคุมซึ่งเกี่ยวข้องกับการจับคู่และเปรียบเทียบเอกสารที่ใช้ลงรายการกับเอกสารจากภายนอก เพื่อเป็นหลักฐานแสดงความเหมาะสมของรายการซึ่งเกี่ยวเนื่องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมขั้นพื้นฐานด้านความสมเหตุสมผล

4. การตรวจสอบการคำนวณตัวเลข การควบคุมนี้มีขึ้นเพื่อให้แน่ใจถึงความถูกต้องของการคำนวณตัวเลขต่างๆ ในเอกสารประกอบรายการแต่ละรายการ

5. การควบคุมความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารและการสรุปรายการ เพื่อบันทึกบัญชีเพื่อให้มั่นใจว่า เฉพาะรายการที่สมเหตุสมผลเท่านั้นที่ถูกบันทึกบัญชี คือ ระบบที่จะทำให้แน่ใจได้ว่ารายการบัญชีตามเอกสารทุกใบได้มีการสรุปและบันทึกไว้ในบัญชีอย่างครบถ้วน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านความสมบูรณ์อาจทำได้โดย การควบคุมกลุ่มของเอกสาร การพิมพ์หมายเลขเอกสารทางบัญชีเรียงลำดับไว้ล่วงหน้า การใช้ทะเบียนคุมเป็นการบันทึกรายการตามเอกสาร การควบคุมเกี่ยวกับการจับคู่เอกสารที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น

6. การควบคุมการสรุปรายการและการผ่านรายการไปยังบัญชีคุมยอด เป็นระบบที่ใช้ควบคุมเพื่อให้แน่ใจว่า ไม่มีการลงรายการเพิ่มหรือลดในบัญชีแยกประเภทย่อยโดยที่ไม่สามารถค้นพบได้โดยความหมายแล้ว วัตถุประสงค์ของการควบคุมในเรื่องของความสมบูรณ์และความถูกต้อง

7. การกระทบยอดบัญชีคุม การควบคุมนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการควบคุมความสมบูรณ์และความถูกต้องของรายการบัญชี ซึ่งเทคนิคของการควบคุม คือ การทำการกระทบยอดบัญชีคุมกับบัญชีแยกประเภทย่อยอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการค้นหาสาเหตุที่ทำให้เกิดผลต่างและการปรับปรุงรายการบัญชีที่จำเป็นด้วย

8. การตรวจสอบความถูกต้องกับบุคคลที่สาม การควบคุมพื้นฐานนี้เกี่ยวกับการตรวจสอบยอดคงเหลือตามบัญชีกับใบแจ้งยอด ซึ่งรับจากบุคคลภายนอก การควบคุมนี้เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมในส่วนของความสมบูรณ์และความถูกต้อง

2.5 ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา, 2552ง: 3-7)

1. ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็น 1 ใน 9 ของมหาวิทยาลัยกลุ่มราชมงคล ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ที่มีเขตพื้นที่กระจายอยู่ทั่วภาคเหนือของประเทศไทย ประกอบด้วยหน่วยงานในพื้นที่ 6 จังหวัด ได้แก่ เชียงราย เชียงใหม่ ตาก น่าน พิชญโลก และลำปาง ซึ่งเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ที่มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูง ที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษา

ต่อต้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก และตั้งปณิธานแน่วแน่ที่จะร่วมพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าทัดเทียมนานาอารยประเทศ โดยมีใจเพียงแต่การให้ความรู้ทางด้านวิชาการเท่านั้น แต่รวมถึงการสร้างประสบการณ์เพื่อให้บุคคลมีศักยภาพและความสามารถทางทักษะวิชาชีพเพิ่มขึ้น เป็นคนที่มองโลกในแง่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันท่วงที

2. ปณิธาน

มหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ที่มีปัญญา มีความเจริญรุ่งเรือง แจ่มใส เบิกบาน มีความบริสุทธิ์และคุณงามความดี ที่สามารถบูรณาการ ผลิตงานการบริหารจัดการร่วมกับเขตพื้นที่ในการสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติที่ถึงพร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ที่จะไปพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้มีความเจริญรุ่งเรืองอย่างยั่งยืนและดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข พึ่งพาตนเองได้

3. วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำทางการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพ งานวิจัย และบริการอย่างมีคุณภาพมาตรฐาน และนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นเลิศบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของชาติและของพื้นที่ได้อย่างสมดุลยั่งยืนทั้งทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมด้วยการบริหารจัดการที่ทันสมัย

4. พันธกิจ

- 1) จัดการศึกษาด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล
- 2) สร้างงานวิจัยที่สร้างคุณค่า
- 3) ให้บริการและถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ชุมชนและผู้ประกอบการในพื้นที่
- 4) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 5) พัฒนาและยกระดับองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 6) นำการบริหารจัดการที่ทันสมัยมาใช้

5. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อพัฒนาคุณภาพกำลังคนสู่มาตรฐานสากลอย่างเป็นระบบและยั่งยืน
- 2) เพื่อต่อยอดภูมิปัญญาและสู่สากล
- 3) เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน

ของประเทศ

- 4) เพื่ออนุรักษ์ สืบสาน และถ่ายทอดภูมิปัญญาทางด้านศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

5) เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของชาติและของพื้นที่ได้อย่างสมดุล
ยั่งยืนทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

6) เพื่อความเป็นผู้นำและความเป็นเลิศ

6. โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภายใต้การกระจายอำนาจความรับผิดชอบ การบริหารงานแบบเบ็ดเสร็จ เชิงบูรณาการ มุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้เกิดกับทุกเขตพื้นที่ สามารถตัดสินใจได้รวดเร็วทันต่อการเปลี่ยนแปลง พร้อมก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเสมือนตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ จึงมีโครงสร้างการบริหารงานตามภาพที่ 2-1 ดังนี้

1) สภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วยคณะกรรมการซึ่งมาจากผู้ทรงคุณวุฒิ

คณาจารย์ มีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไป โดยเฉพาะ การวางนโยบายเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การเงินและทรัพย์สิน การออกระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การแต่งตั้งถอดถอนผู้บริหาร และการอนุมัติปริญญา

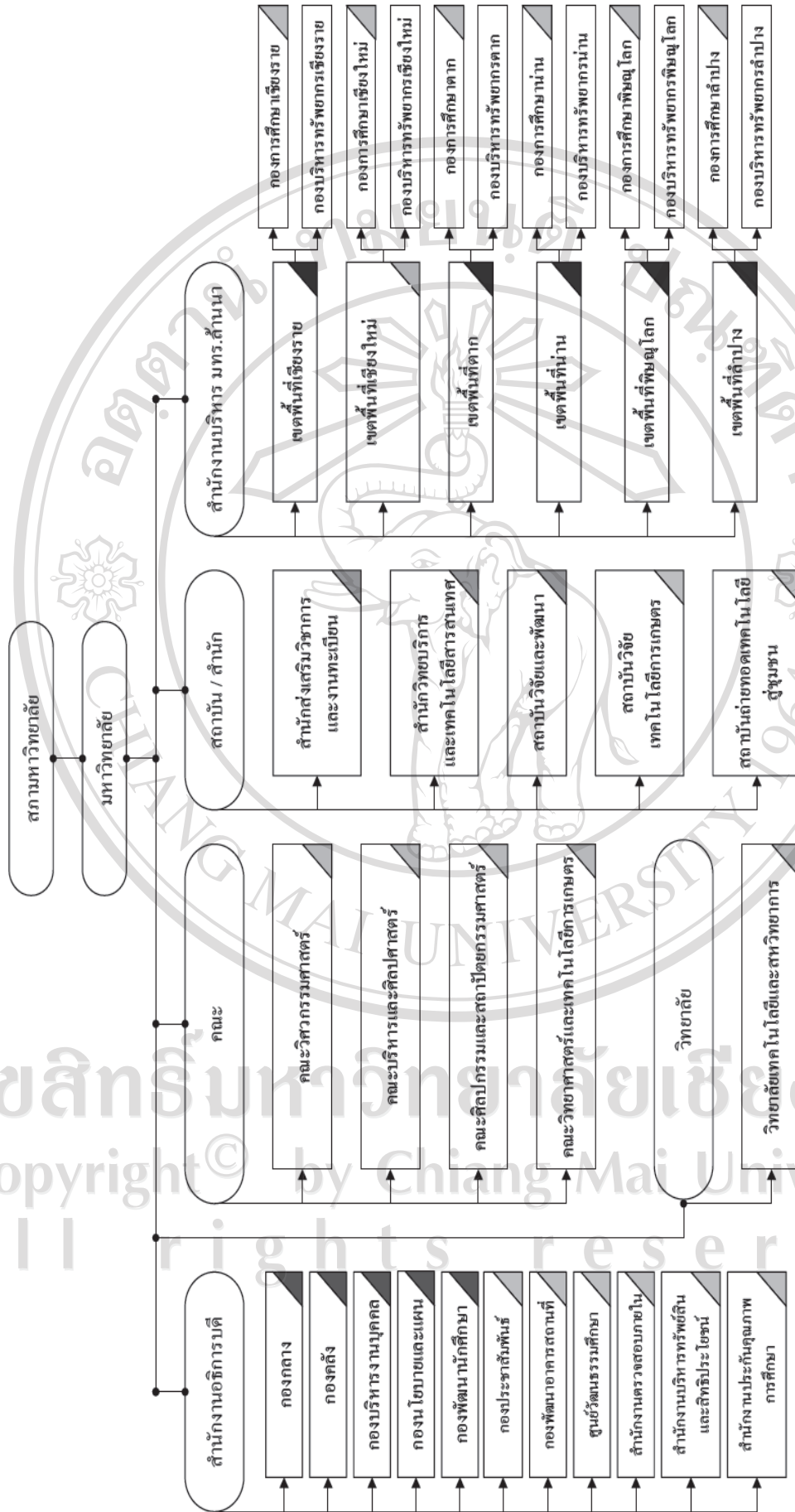
2) สำนักงานอธิการบดี ส่วนราชการในสำนัก งานอธิการบดีประกอบด้วย

กองกลาง กองคลัง กองบริหารงานบุคคล กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา กองประชาสัมพันธ์ กองพัฒนาอาคารสถานที่ ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานบริหาร ทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ และสำนักงาน ประกันคุณภาพ การศึกษา ส่วนราชการดังกล่าว มีหน้าที่ประสานนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่หน่วยงานที่ปฏิบัติ และประสานงานกับเขตพื้นที่ ซึ่งส่วนราชการในกำกับสำนักงานอธิการบดีมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

2.1) กองกลาง เป็นหน่วยงานที่มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีหน้าที่หลัก ในการรับคำสั่งจากอธิการบดี และคณะผู้บริหารระดับสูง ของมหาวิทยาลัยในการสั่งราชการ รวมถึงทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน รับผิดชอบในการติดต่อด้านเอกสาร การรับส่งหนังสือ การโต้ตอบ การเวียนคำสั่ง ประกาศ กฎ ข้อบังคับ ระเบียบต่างๆ รวมทั้งการจัดเก็บ การทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการ

2.2) กองคลัง เป็นหน่วยงาน ที่มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีหน้าที่หลักในการควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุของมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณให้ชอบด้วยระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ช่วยสนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติภารกิจตามแผนปฏิบัติงานต่างๆ ได้

2.3) กองบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ ในการ พัฒนาปรับปรุงระบบและกระบวนการบริหารงานบุคคลให้ทันสมัยสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายอย่างต่อเนื่อง



ที่มา : รายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา: 2552

ภาพที่ 2-1 แสดงโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

2.4) กองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีหน้าที่หลักในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนแม่บทของมหาวิทยาลัย และจัดทำงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณผลประโยชน์ รวมทั้งการติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ

2.5) กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีหน้าที่หลักในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และดูแลนักศึกษาในระหว่างการศึกษาในมหาวิทยาลัย

2.6) กองประชาสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานที่มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีหน้าที่หลักในการประชาสัมพันธ์โฆษณากิจการของ มหาวิทยาลัย เผยแพร่ความรู้ และการศึกษาด้านการประชาสัมพันธ์

2.7) กองพัฒนาอาคารสถานที่ เป็นหน่วยงานที่มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีหน้าที่หลักในการดูแล ซ่อมบำรุง และพัฒนาอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย

2.8) ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีหน้าที่หลักในการ อนุรักษ์ ส่งเสริม และพัฒนางานทางด้านศิลปวัฒนธรรม และศาสนา รวมทั้งสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องแบบยั่งยืน

2.9) สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีหน้าที่หลักในการดำเนินการตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายในพร้อมให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะร่วมกับหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการวางแผนการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายใน โดยยึดหลักความซื่อสัตย์เที่ยงธรรม

2.10) สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เป็นหน่วยงานที่มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีหน้าที่หลักในการดำเนินการจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ และดำเนินงานด้านการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

2.11) สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีหน้าที่หลักในการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา การติดตามและประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยอยู่ภายใต้หลักการสำคัญ 3 ประการ คือ การให้เสรีภาพทางวิชาการ ความมีอิสระในการดำเนินการของสถาบัน และความพร้อมของสถาบันที่จะรับการตรวจสอบคุณภาพจากภายนอกตามหลักการของความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้

3) คณะ มหาวิทยาลัยมีการแบ่งการศึกษาออกเป็น 4 คณะ ซึ่งประกอบด้วย คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร ซึ่งแต่ละคณะมีการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

3.1) คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีการจัดการเรียนการสอน ใน 4 สาขาวิชา คือ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า สาขาวิศวกรรมโยธาและสิ่งแวดล้อม สาขาวิศวกรรมเครื่องกล และสาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

3.2) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มีการจัดการเรียนการสอน ใน 3 สาขาวิชา คือ สาขาการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ และสาขาศิลปศาสตร์

3.3) คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีการจัดการเรียนการสอน ใน 4 สาขาวิชา คือ สาขาศิลปกรรม สาขาการออกแบบ สาขาเทคโนโลยีศิลป์ และสาขาสถาปัตยกรรม

3.4) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มีการจัดการเรียน การสอนใน 4 สาขาวิชา คือ สาขาพืชศาสตร์ สาขาสัตวศาสตร์และประมง สาขาอุตสาหกรรมเกษตร และสาขาวิทยาศาสตร์

4) วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ เป็นหน่วยงานที่มีการ จัดการศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญาในหลักสูตรเตรียมวิศวกรรมศาสตร์ และหลักสูตรเตรียมบริหารธุรกิจ มีหน้าที่หลักในการสร้างทรัพยากรบุคคลให้มีทักษะทางด้านวิศวกรรมและบริหารธุรกิจที่ถูกต้อง เพื่อป้อนสู่การศึกษาต่อระดับปริญญาของมหาวิทยาลัย

5) สถาบัน/สำนัก มหาวิทยาลัยมีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 สำนัก ซึ่งประกอบด้วย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และแบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 สถาบัน ซึ่งประกอบด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา สถาบันวิจัยเทคโนโลยีการเกษตร และสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน แต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

5.1) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีหน้าที่หลักในการพัฒนา งานวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้มีหลักสูตรที่ดีและถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา

5.2) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่หลักในการ พัฒนาฐานข้อมูล พัฒนางานด้านวิทยบริการ และบริหารจัดการระบบเครือข่ายสารสนเทศที่ เชื่อมโยงภายในมหาวิทยาลัย ให้ทุกเขตพื้นที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้

5.3) สถาบันวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่หลักในการสนับสนุน ประสานงาน ด้านการวิจัยและพัฒนาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

5.4) สถาบันวิจัยเทคโนโลยีการเกษตร มีหน้าที่หลักในการ ค้นคว้าวิจัย ทางด้านการเกษตร สร้างสิ่งประดิษฐ์ ฝึกทักษะวิชาชีพ และผลิตพันธุ์พืชที่ดีให้กับเกษตรกร

5.5) สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน มีหน้าที่หลักในการให้คำปรึกษา และข้อมูลเทคโนโลยีทางด้านเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรแก่ชุมชน ให้บริการตรวจวิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหาทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ทำการเผยแพร่ความรู้และสร้างความเข้าใจทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่ประชาชนผ่านสื่อต่างๆ

6) สำนักงานบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย 6 เขตพื้นที่ ซึ่งได้แก่ เขตพื้นที่เชียงราย ภาคพายัพ เชียงใหม่ เขตพื้นที่ตาก เขตพื้นที่น่าน เขตพื้นที่พิษณุโลก และเขตพื้นที่ลำปาง แต่ละเขตพื้นที่สามารถแบ่งส่วนราชการได้ออกเป็น 2 กอง ดังนี้

6.1) กองการศึกษา แบ่งการบริหารงานออกเป็น 5 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานวิจัยและบริการวิชาการ งานวิชาการ งานกิจการนักศึกษา และงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

6.2) กองบริหารทรัพยากร แบ่งการบริหารงานออกเป็น 5 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานยุทธศาสตร์และแผน งานทรัพยากรมนุษย์ งานการเงินและพัสดุ และงานบริการยกเว้น สำนักงานบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ภาคพายัพ เชียงใหม่ ที่มีการเพิ่มหน่วยงานภายในขึ้นมาอีก 1 หน่วยงาน คือ ศูนย์จัดการศึกษาพิเศษจอมทอง มีฐานะเทียบเท่ากอง ตั้งอยู่ที่อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ เริ่มเปิดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ 4 ปี ภาคปกติ ในปี พ.ศ. 2550

2.6 ทบทวนวรรณกรรม

ชวลิตาญจน์ ไชยเมืองดี (2548) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาระบบการควบคุมภายในด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พบว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามแนวปฏิบัติของส่วนราชการ ส่วนระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มีความสัมพันธ์การควบคุมภายในตามแนวคิด COSO การเปรียบเทียบ 5 องค์ประกอบพบว่า ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจและตระหนักถึงจริยธรรม การปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ด้านการประเมินความเสี่ยง มีการประเมิน ระบุ วิเคราะห์และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง เว้นแต่การมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงของบุคคลากรทั้งที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก ด้านกิจกรรมการควบคุมในด้านการเงินและบัญชีได้ดำเนินการ 5 ด้าน คือ การรับเงิน การจ่ายเงิน เงินสดในมือ เงินทดรอง การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานทางการเงิน ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการมีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่ดี แต่การประมวลผลข้อมูล

และให้สารสนเทศในบางเรื่องยังไม่ทันกาลซึ่งอาจส่งผลต่อการตัดสินใจของผู้บริหารได้ ด้านการติดตามและประมวลผล คณะกรรมการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้จัดทำรายงานตรวจสอบเสนอแก่อธิการบดีทุกปี

ณัฐพรณ์ บุญเรือง (2549) ได้ศึกษาเรื่อง แนวทางการจัดทำารควบคุมภายในทางการเงินและบัญชีสำหรับสถานีวิจัยและศูนย์พัฒนาโครงการหลวงในจังหวัดเชียงใหม่ ทำการศึกษาระบบการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี โดยใช้แบบสอบถามการควบคุมภายใน เพื่อประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในด้านการเงินและบัญชีของสถานีวิจัยและศูนย์พัฒนาโครงการหลวงในจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 3 แห่ง และได้นำผลจากการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงินและบัญชีมาจัดทำแนวทางการควบคุมภายในทางการเงินและบัญชีที่ได้ทำการศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการป้องกันการทุจริตและข้อผิดพลาด อีกทั้งยังทำให้ได้แบบสอบถามที่สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเสี่ยงและประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในทางการเงินและบัญชีสำหรับสถานีวิจัยและศูนย์พัฒนาโครงการหลวงอื่นๆ ได้โดยเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ผลจากการศึกษาพบว่า การกระจายอยู่ในหลายพื้นที่และสถานีวิจัยและศูนย์พัฒนาที่มีอยู่เป็นจำนวนมาก ทำให้การควบคุมภายในยังมีความเสี่ยงในบางระบบ ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เกิดข้อบกพร่อง ทำให้งานบัญชีและการเงินไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทั้งในด้านการแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมเอกสาร การบันทึกบัญชี และวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งปัญหาดังกล่าวมีสาเหตุมาจากการนำเงินสดที่ได้รับไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ ไม่ได้กำหนดวิธีปฏิบัติงานที่รัดกุมและชัดเจน เอกสารสูญหาย ไม่มีการกำหนดแนวทางและวิธีในการติดตามทวงหนี้ และงานบางประเภทไม่มีทะเบียนคุม