

การจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM)

การพัฒนาการควบคุมภายในของสหกรณ์

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความสำคัญและที่มาของปัญหา

การควบคุมภายในของสหกรณ์ เป็นระบบที่ผู้บริหารงานสหกรณ์ นำมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงในสหกรณ์ ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ประกอบด้วยการควบคุมทั้งในด้านป้องกัน และการตรวจสอบ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการลดโอกาสและแรงจูงใจในการกระทำมิชอบ และการทุจริตให้น้อยลง ปัจจุบันปัญหาการทุจริตในสหกรณ์เกิดขึ้นเรื่อย ๆ สาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากสหกรณ์ขาดการควบคุมภายใน ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการทุจริตในสหกรณ์จะมีทั้งที่เป็นตัวเงินและที่ไม่สามารถคิดออกมาเป็นตัวเงินได้ เนื่องจาก สหกรณ์เกิดจากความเชื่อความศรัทธาของสมาชิกที่มีต่อระบบสหกรณ์ หากสมาชิกขาดความเชื่อความศรัทธา สหกรณ์ก็ไม่สามารถดำรงอยู่ได้ ซึ่งความเสียหายที่เกิดขึ้นนี้เกินกว่าจะตีค่าเป็นตัวเงินได้

ดังนั้น การควบคุมภายในของสหกรณ์ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญของสหกรณ์ เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการ และฝ่ายจัดการของสหกรณ์ใช้บริหารงาน อีกประการหนึ่ง กรมส่งเสริมสหกรณ์มีนโยบายในการสร้างความเข้มแข็งให้กับสหกรณ์ โดยมีเกณฑ์การประเมิน ๔ ด้าน สำหรับการควบคุมภายในเป็นเกณฑ์การประเมินด้านหนึ่ง ซึ่งประเมินโดยผู้สอบบัญชี ดังนั้น เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ และสหกรณ์อาจจะยังขาดความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดของการประเมินการควบคุมภายใน

จากปัญหา อุปสรรคข้างต้น สำนักงานสหกรณ์จังหวัดชลบุรี จึงได้จัดทำองค์ความรู้ เรื่องควบคุมภายในของสหกรณ์ ตามแนวทางการประเมินของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การประเมินการควบคุมภายใน ทั้ง ๔ ส่วน คือ (๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม (๒) ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (๓) ระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร และ (๔) ระบบการติดตามและประเมินผล ซึ่งจะช่วยให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์สามารถนำไปประยุกต์ใช้แนะนำส่งเสริมสหกรณ์ สำหรับสหกรณ์ที่มีผลการประเมิน ไม่มีการควบคุมภายใน หรือ ต้องปรับปรุง เพื่อพัฒนาให้มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ผ่านเกณฑ์การควบคุมภายใน หรือ อยู่ในเกณฑ์ดี / ดีมาก ทำให้สหกรณ์เกิดความเข้มแข็ง และเมื่อสหกรณ์มีความมั่นคง จะส่งผลให้สมาชิก และบุคคลภายนอกที่ทำธุรกรรมกับสหกรณ์มีความเชื่อมั่นมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมมีแนวทางสำหรับแนะนำ ส่งเสริม กำกับติดตามการดำเนินงานของสหกรณ์
- ๒.๒ เพื่อให้สหกรณ์มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินควบคุมภายในและสามารถประเมินตนเองได้

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ สหกรณ์สามารถนำระบบการควบคุมภายในไปใช้ เพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตในสหกรณ์

๓.๒ คณะกรรมการ ฝ่ายจัดการสหกรณ์สามารถใช้ทรัพยากรให้องค์กรให้สำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสมาชิกโดยรวม

๓.๓ ผลการประเมินควบคุมภายในที่ดีขึ้นของสหกรณ์ จะส่งผลต่อระดับชั้นความเข้มแข็งของสหกรณ์ด้วย

๔. เป้าหมาย

บุคลากรภายในสำนักงานสหกรณ์จังหวัดชลบุรี และสหกรณ์ในจังหวัดชลบุรี

บทที่ ๒ แนวคิด

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการดำเนินการและฝ่ายจัดการของสหกรณ์ร่วมกันกำหนดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า วิธีการหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในส่งผลให้ผลลัพธ์ของการดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการ ในการจัดการวิธีการหรือเครื่องมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดองค์กร

วิธีการจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เป็นการประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO มีองค์ประกอบ ๕ ด้าน ประกอบด้วย

- ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม
- ด้านการประเมินความเสี่ยง
- ด้านกิจกรรมการควบคุม
- ด้านข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร
- ด้านการติดตามและประเมินผล

องค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ ประการนี้ จะมีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน โดยเริ่มจากแนวทางการดำเนินธุรกิจของผู้บริหารเชื่อมโยงไปสู่กระบวนการบริหารจัดการ เพื่อให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนด

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) การควบคุมภายในจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงใด ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพ ของสภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นสำคัญ โดยสภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นเรื่องของการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นโครงสร้าง นโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติที่มีผลมาจากทัศนคติของผู้บริหาร รวมถึงสร้างความตระหนัก ให้บุคลากรเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ จึงกล่าวได้ว่าสภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นฐานรากขององค์ประกอบอื่น ๆ

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินเพื่อทราบว่าองค์กรมีความเสี่ยงอย่างไร และความเสี่ยงนั้น ๆ อยู่ในกิจกรรมหรือขั้นตอนใดของงาน มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร มากน้อยเพียงใด เพื่อนำมาพิจารณากำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าความผิดพลาด เสียหายจะไม่เกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นก็จะอยู่ในระดับที่ไม่เป็นอันตราย หรือไม่เป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) กิจกรรมการควบคุมเป็นนโยบาย มาตรการ และ วิธีการดำเนินงานต่าง ๆ ที่ผู้บริหารนำมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าคำสั่งต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นนั้นสามารถลด หรือควบคุมความเสี่ยงและได้รับการตอบสนองปฏิบัติตามในเวลาที่เหมาะสม กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่สำคัญ คือ

- การกำหนดนโยบายและแผนงาน (Policies and Plans)
- การสอบทานโดยผู้บริหาร (Management Review)
- การประมวลผลข้อมูล (Information Processing)
- การควบคุมทางกายภาพ (Physical Control)
- การแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties)

- ดัชนีวัดผลการดำเนินงาน (Performance Indicators)
- การจัดทำเอกสารหลักฐาน (Documentation)
- การตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ (Independent Checks on Performance)

๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

๔.๑ ข้อมูลสารสนเทศ มีความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ผู้บริหารไปจนถึงพนักงานทุกระดับขององค์กร โดยผู้บริหารใช้ข้อมูลข่าวสารเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจ และสั่งการ สำหรับผู้ปฏิบัติงานจะใช้ข้อมูลข่าวสารจากผู้บริหารเป็นแนวทางปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารประกอบด้วยข้อมูลทางการเงินการบัญชีได้แก่ ระบบเอกสาร ระบบบัญชี ระบบประมวลผลข้อมูล และข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงาน ได้แก่ นโยบาย แผนงานและงบประมาณ ภาวะเปรียบเทียบต่าง ๆ ที่ใช้ในองค์กร อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ แต่ละตำแหน่งงาน รวมถึงสารสนเทศทางธุรกิจ และอื่น ๆ ที่ได้จากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอก

๔.๒ การสื่อสาร หมายถึง การจัดระบบสื่อสารให้ข้อมูลที่จัดทำไว้แล้วส่งไปถึงผู้ที่ควรได้รับ หรือ มีไว้สำหรับผู้ที่ใช้ข้อมูลข่าวสารนั้น การสื่อสารที่ดีต้องเป็นการสื่อสารแบบ ๒ ทาง (Two – ways Communication) กล่าวคือ มีการรับและส่งข้อมูลซึ่งกันและกันแบบโต้ตอบกันได้ โดยระบบการสื่อสารที่ดีต้องประกอบด้วย ระบบการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดควรจัดให้มีการประเมินระบบการสื่อสารขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ

๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring) การเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร อาจทำให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพลดลง จึงต้องมีการติดตามประเมินผล เพื่อให้ผู้บริหารมีความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผลว่าระบบการควบคุมภายในนั้นยังคงมีประสิทธิภาพ

๕.๑ การติดตาม เป็นการควบคุม และกำกับดูแลของฝ่ายบริหารเพื่อติดตามตรวจสอบผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด และมีปัญหาอุปสรรคที่ ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

๕.๒ การประเมินผล ระบบการควบคุมภายในที่นำไปใช้ในระยะเวลาพอสมควรแล้วควรจัดให้มีการประเมินผลว่าระบบการควบคุมภายในนั้นยังเหมาะสมที่จะใช้ต่อไปหรือไม่ โดยผู้ประเมินผล ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกำหนดระบบการควบคุมภายใน เพื่อมีความอิสระในการรายงานผลการประเมิน และให้จัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร โดยชี้แจงให้ทราบถึงข้อบกพร่องที่ค้นพบ หรือสาเหตุของความแตกต่าง ระหว่างผลการดำเนินงานจริงกับการประมาณการ และผู้ที่ต้องรับผิดชอบ รวมทั้งเสนอให้มีการสั่งการ เพื่อแก้ไขต่อไป

การประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์ เพื่อแจ้งให้สหกรณ์ทราบถึงระดับชั้นคุณภาพการควบคุมภายในและนำข้อมูลไปปรับปรุงหรือรักษาชั้นคุณภาพให้อยู่ในระดับดี หรือ ดีมาก ซึ่งถือเป็นกลไกที่สำคัญในการเสริมสร้างให้สหกรณ์มีระบบการควบคุมภายในที่ดีขึ้น ซึ่งผลจากการมีระบบการควบคุมภายในที่ดี จะช่วยให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์มั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายของคณะกรรมการ ป้องกันการทุจริตและข้อผิดพลาด ความถูกต้องและความครบถ้วนของการบันทึกบัญชีและช่วยให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบ ตลอดจนช่วยปกป้องคุ้มครองเงินทุนของสมาชิกผู้ถือหุ้นได้โดย

การควบคุมภายในสหกรณ์ (แบบ RQ๒)

กรมส่งเสริมสหกรณ์ร่วมกับกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีการประเมินผลสหกรณ์ตามเกณฑ์การจัดระดับความเข้มแข็งทั้ง ๔ เกณฑ์ ดังนี้

๑. ด้านความสามารถในการให้บริการสมาชิก (Active member) พิจารณาจากการมีส่วนร่วมของสมาชิกในการดำเนินธุรกิจกับสหกรณ์

๒. ด้านประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ พิจารณาจากอัตราส่วนทางการเงินของสหกรณ์

๓. ด้านประสิทธิภาพในการจัดการองค์กร พิจารณาจากการควบคุมภายในของสหกรณ์

๔. ด้านประสิทธิภาพของการบริหารงาน พิจารณาจากข้อบกพร่องของสหกรณ์

จากเกณฑ์การประเมิน ทั้ง ๔ ด้าน เพื่อให้สหกรณ์ทราบข้อมูลสำหรับนำไปพัฒนาระดับชั้นของสหกรณ์ จึงได้นำการควบคุมภายในสหกรณ์ (แบบ RQ๒) ซึ่งเป็นการประเมินความเสี่ยงในระบบเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพสหกรณ์ ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์จะต้องเข้าใจ และสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสหกรณ์ โดยการควบคุมภายในสหกรณ์ (แบบ RQ๒) แบ่งเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม

ส่วนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม

๒.๑ การประเมิน: ด้านการเงินการบัญชี

๒.๒ การประเมิน: ธุรกิจสินเชื่อ

๒.๓ การประเมิน: ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย

๒.๔ การประเมิน: ธุรกิจรวบรวมผลผลิต/แปรรูปผลผลิตทางการเกษตร และผลิตสินค้า

๒.๕ การประเมิน: ธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตร

๒.๖ การประเมิน: ธุรกิจเงินรับฝาก

๒.๗ การประเมิน: เงินลงทุนในหลักทรัพย์

๒.๘ การประเมิน: ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

๒.๙ การประเมิน: เจ้าหนี้เงินกู้

๒.๑๐ การประเมิน: สมาชิกและทุนเรือนหุ้น

ส่วนที่ ๓ การประเมินระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร

ส่วนที่ ๔ การประเมินระบบการติดตามและประเมินผล

สำหรับรายละเอียดของแบบ RQ๒ สามารถดูได้จากภาคผนวก

การจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน เป็นการประเมินคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์ โดยผู้สอบบัญชี เพื่อแจ้งให้สหกรณ์ทราบถึงระดับชั้นคุณภาพการควบคุมภายในและนำข้อมูลไปปรับปรุงชั้นคุณภาพการควบคุมภายในให้ดีขึ้นซึ่งจะช่วยให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์มั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการปฏิบัติตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ การป้องกันการทุจริต และข้อผิดพลาด ความถูกต้องและความครบถ้วนของการบันทึกบัญชี รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบ ตลอดจนช่วยปกป้องคุ้มครองเงินทุนของสมาชิกผู้ถือหุ้นได้

บทที่ ๓ แนวทางการควบคุมภายใน

การกำหนดระบบการควบคุมภายในสหกรณ์แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ประกอบด้วย การควบคุมด้านบัญชี การควบคุมด้านบริหาร และการควบคุมเฉพาะเรื่อง

๑. การควบคุมด้านบัญชีเป็นการกำหนดวิธีการและมาตรการต่าง ๆ เพื่อใช้ในการป้องกัน ดูแล รักษา สินทรัพย์และเอกสารหลักฐานของสหกรณ์ให้ปลอดภัยจากการทุจริต ผิดพลาดทั้งปวง และเนื่องจาก คณะกรรมการดำเนินการมีหน้าที่รับผิดชอบให้มีการจัดทำบัญชีและงบการเงินตามกฎหมายสหกรณ์และระเบียบ นายทะเบียนสหกรณ์ รวมทั้งรับผิดชอบต่อความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลในงบการเงินด้วย ซึ่งการ ควบคุมด้านบัญชีทำให้การจัดทำบัญชีและงบการเงินของสหกรณ์เป็นไปอย่างถูกต้องและเชื่อถือได้

วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

๑) การจัดทำบัญชีและงบการเงินเป็นไปตามกฎหมายสหกรณ์และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ รวมถึง มีความถูกต้องและเชื่อถือได้

๒) นโยบายการบัญชีที่ถือปฏิบัติในการจัดทำบัญชีเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและ ระเบียบ นายทะเบียนสหกรณ์

๓) การแสดงรายการในงบการเงินเป็นไปตามรูปแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด และเปิดเผย ข้อมูล ในงบการเงินอย่างเพียงพอ ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

แนวทางการควบคุมด้านบัญชี

การจัดทำบัญชีและงบการเงิน

• การจัดทำบัญชีเป็นไปตามพระราชบัญญัติสหกรณ์พ.ศ. ๒๕๔๒ และ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๖๕ และมาตรา ๖๖ รวมถึงเป็นไปตาม ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

• มีการกำหนดนโยบายการบัญชีเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำบัญชีเหมาะสมกับลักษณะการ ดำเนินธุรกิจ และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่ รับรองทั่วไปและระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

• มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเก็บรักษาเอกสารทางบัญชีที่ยังไม่ได้ใช้อย่างชัดเจน

• มีการอนุมัติการเบิกใช้เอกสารทางบัญชีโดยผู้มีอำนาจ

• มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารทางบัญชีแต่ละประเภทเป็นปัจจุบัน

• เอกสารทางบัญชีมีการเรียงลำดับเลขที่ไว้ล่วงหน้า และใช้เอกสารนั้นโดยเรียงตามลำดับที่

• มีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจก่อนที่จะบันทึกรายการบัญชี

• มีการจัดทำบัญชีเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีสมบูรณ์ถูกต้องครบถ้วน

• มีการตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกบัญชีและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชี ย่อยและทะเบียนต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ

• มีการเปรียบเทียบยอดรวมบัญชีกับเอกสารจากบุคคลภายนอก หากพบข้อแตกต่างให้ค้นหาสาเหตุ โดยเร็ว

• มีการจัดทำงบทดลองประจำเดือน นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทราบ

• มีการจัดทำงบการเงินและแสดงรายการตามรูปแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดโดยเปิดเผย ข้อมูลอย่างเพียงพอ เข้าใจง่ายและหลีกเลี่ยงการเสนอข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดการเข้าใจผิด

๒. การควบคุมด้านบริหาร เป็นการจัดแบ่งส่วนงานภายใน การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ การกำหนดระเบียบปฏิบัติวิธีการและมาตรการต่าง ๆ ที่ทำให้การดำเนินงานและการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ระเบียบของสหกรณ์และนโยบายที่กำหนดซึ่งการควบคุมด้านบริหารแบ่งเป็น ๒ ด้าน คือ

การควบคุมด้านบริหารจัดการ และการควบคุมด้านบริหารธุรกิจ

๒.๑ การควบคุมด้านบริหารจัดการ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

- ๑) การจัดแบ่งส่วนงานภายในสหกรณ์เป็นไปอย่างเหมาะสม
- ๒) การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นไปอย่างเหมาะสม
- ๓) การกำหนดระเบียบของสหกรณ์ครอบคลุมการดำเนินงานและการดำเนินธุรกิจ ทุกด้าน รวมถึงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อบังคับสหกรณ์
- ๔) การบริหารบุคลากรของสหกรณ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕) การกำหนดนโยบาย แผนงาน หรือเป้าหมายและงบประมาณประจำปีเป็นไปอย่าง ชัดเจนเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- ๖) การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และนโยบายที่กำหนด
- ๗) การควบคุมภายในด้านการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการควบคุมด้านบริหารจัดการ

- มีการจัดแบ่งส่วนงานภายในเหมาะสมกับขนาด ปริมาณธุรกิจและลักษณะการดำเนินธุรกิจ
- มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตามส่วนงานที่เหมาะสม ให้จัดทำคำบรรยายหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่าง ๆ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
- มีการกำหนดระเบียบของสหกรณ์อย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้ครอบคลุมการดำเนินงานและดำเนินธุรกิจทุกด้าน รวมถึงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในข้อบังคับของสหกรณ์
- มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานสหกรณ์อย่างชัดเจน กำหนดแผนงาน งบประมาณประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่
- มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำตามข้อบังคับ ให้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ความเคลื่อนไหวทางการเงิน ผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ รวมทั้งพิจารณาในเรื่องต่างๆ
- มีการตรวจสอบกิจการสหกรณ์และรายงานผลให้ที่ประชุมทราบ หาก มีข้อสังเกตข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจสอบกิจการให้รายงานผล และหาแนวทางแก้ไขเพื่อปรับปรุงการดำเนินการโดยเร็ว

๒.๒ การควบคุมด้านบริหารธุรกิจ

การควบคุมด้านธุรกิจสินเชื่อ เป็นธุรกิจที่สหกรณ์ให้เงินกู้แก่สมาชิกตามระเบียบของสหกรณ์เพื่อให้สมาชิกนำไปประกอบอาชีพ หรือใช้จ่ายที่จำเป็น โดยแบ่งประเภทเงินกู้ตามระยะเวลาการให้กู้ได้แก่ เงินกู้ระยะสั้น เงินกู้ระยะปานกลางและเงินกู้ระยะยาว ซึ่งเงินกู้แต่ละประเภทมีเงื่อนไขแตกต่างกันไป ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์นอกจากนี้สหกรณ์ยังสามารถให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินได้โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

๑. การควบคุมภายในด้านธุรกิจสินเชื่อมีประสิทธิภาพ
๒. การดำเนินธุรกิจสินเชื่อเป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์และแผนงาน หรือเป้าหมายที่กำหนด
๓. การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจสินเชื่อเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๔. ลูกหนี้เงินให้กู้ยืมเหลือมืออยู่จริงและสิทธิเรียกร้องเป็นของสหกรณ์
๕. มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการขาดทุนที่อาจเกิดขึ้น และเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
๖. การตัดจำหน่ายหนี้สูญเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

แนวทางการควบคุมด้านธุรกิจสินเชื่อ

- มีการกำหนดระเบียบของสหกรณ์เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจสินเชื่อเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ เช่น ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้หรือ ระเบียบว่าด้วยการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน เป็นต้น
- มีการกำหนดแผนงานหรือเป้าหมายการดำเนินธุรกิจสินเชื่ออย่างชัดเจนและเป็นไปได้
- มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีอย่างชัดเจน เช่น การจ่ายเงินกู้ การรับชำระหนี้ เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงิน การบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่บัญชี ซึ่งไม่ควรเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สินเชื่อ
- มีการจัดทำเอกสารและบัญชี ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจสินเชื่อทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ ตั้งแต่ การจ่ายเงินกู้ การอนุมัติเงินกู้ การรับเงินกู้ การรับชำระหนี้จากสมาชิก การบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนลูกหนี้รายตัว เปรียบเทียบยอดลูกหนี้ทุกประเภทให้ตรงกับบัญชีแยกประเภทอย่างสม่ำเสมอ หากพบข้อแตกต่างให้ค้นหาสาเหตุ เพื่อแก้ไขโดยเร็ว
- มีการวิเคราะห์สภาพของลูกหนี้รายตัว และหลักประกันเงินกู้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของการกู้เงิน เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงที่ลูกหนี้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ หากสหกรณ์มีลูกหนี้ค้างชำระ ให้มีการคำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ และค่าปรับเงินให้กู้ค้างรับ การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและ การตัดจำหน่ายหนี้สูญ ณ วันสิ้นปีทางบัญชีเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
- มีการสอบทานหนี้กับสมาชิกโดยตรง หรือขอยืนยันยอดลูกหนี้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- มีการมอบหมายคณะกรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่สินเชื่อ เพื่อติดตามเร่งรัดหนี้สินจากสมาชิกที่มีหนี้ค้างชำระ รายงานผลการติดตามให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทราบ

๒.๓ การควบคุมด้านธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย

ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย เป็นธุรกิจที่สหกรณ์จัดหา หรือจัดซื้อเครื่องจักรกลการเกษตร วัสดุอุปกรณ์การเกษตร เคมีภัณฑ์ เกษตร เครื่องมือเครื่องใช้ในการประมง น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ตลอดจนสินค้าอุปโภคบริโภคและอื่น ๆ ที่จำเป็น เพื่อนำมาจำหน่ายให้สมาชิกและผู้มีใช้สมาชิกตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ โดยจำหน่ายในราคาที่เหมาะสม สำหรับประเภท ชนิดและคุณภาพสินค้าเป็นไปตามความต้องการของสมาชิก

วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

๑. การควบคุมภายในด้านธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่ายมีประสิทธิภาพ
๒. การดำเนินธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่ายเป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์และแผนงานหรือเป้าหมายที่กำหนด
๓. การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๔. ลูกหนี้การค้าคงเหลือมีอยู่จริงและสิทธิเรียกร้องเป็นของสหกรณ์
๕. สินค้าคงเหลือมีอยู่จริงและเป็นกรรมสิทธิ์ของสหกรณ์
๖. มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการขาดทุนที่อาจเกิดขึ้น และเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
๗. การตัดจำหน่ายหนี้สูญและการตัดสินค้าขาดบัญชีหรือสินค้าเสื่อมสภาพ/ชำรุด/ ล้าสมัยเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

แนวทางการควบคุมด้านธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย

- มีการกำหนดระเบียบของสหกรณ์เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ เช่น ระเบียบว่าด้วยการจัดหาสิ่งของที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย หรือ ระเบียบว่าด้วยการจำหน่ายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เป็นต้น
- มีการกำหนดแผนงานหรือเป้าหมายการดำเนินธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่ายอย่างชัดเจนและเป็นไปได้
- มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การตลาดอย่างชัดเจน
- การซื้อสินค้าต้องมีการสำรวจความต้องการสินค้าจากสมาชิกก่อนจัดซื้อมาจำหน่ายหรือบริการให้สมาชิกได้อย่างทั่วถึง
- มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดซื้อสินค้าและจ่ายค่าสินค้า เปรียบเทียบราคา กำหนดวงเงินในการจัดซื้อทั้งเงินสดและเงินเชื่อ มีการอนุมัติให้ส่งซื้อสินค้าเป็นไปตามระเบียบ
- มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจรับสินค้า ตรวจสอบคุณภาพ การเก็บรักษาสินค้า การจำหน่าย รวมทั้งตรวจนับสินค้าคงเหลือประจำปี
- มีการจัดทำเอกสารและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย รายการซื้อสินค้า ขายสินค้า ทั้งเงินสดและเงินเชื่อ จัดทำทะเบียนคุมสินค้า ทะเบียนคุมลูกหนี้การค้า เจ้าหน้าที่การค้า รวมทั้งรายงานผลการดำเนินธุรกิจเป็นประจำทุกเดือน การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การตัดจำหน่ายหนี้สูญ และการตัดสินค้าขาดบัญชีสินค้าเสื่อมสภาพ ชำรุด ต้องมีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
- มีการมอบหมายคณะกรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่การตลาด เพื่อติดตามเร่งรัดหนี้สินจากลูกหนี้การค้าที่มียอดค้างชำระ รายงานผลการติดตามให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทราบ

๒.๔ การควบคุมด้านธุรกิจรวบรวมผลิตผล

ธุรกิจรวบรวมผลิตผล เป็นธุรกิจที่สหกรณ์รวบรวมหรือรับซื้อผลิตผลและผลิตภัณฑ์การเกษตรของสมาชิกเพื่อนำไปจำหน่ายให้ได้ราคาดีรักษาผลประโยชน์ของสมาชิกและเป็นกลไกในการต่อรอราคารวมทั้งให้ความเป็นธรรมในด้านการชั่ง ตวง วัด และคัดคุณภาพผลิตผลของสมาชิกตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

๑. การควบคุมภายในด้านธุรกิจรวบรวมผลิตผลมีประสิทธิภาพ
๒. การดำเนินธุรกิจรวบรวมผลิตผลเป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์และแผนงาน หรือ เป้าหมายที่กำหนด
๓. การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจรวบรวมผลิตผลเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๔. ลูกหนี้ค่าผลิตผลคงเหลือมีอยู่จริงและสิทธิเรียกร้องเป็นของสหกรณ์
๕. ผลิตผลคงเหลือมีอยู่จริงและเป็นกรรมสิทธิ์ของสหกรณ์
๖. มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการขาดทุนที่อาจเกิดขึ้น และเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
๗. การตัดจำหน่ายหนี้สูญและการตัดผลิตผลขาดบัญชีหรือผลิตผลยុบตัวตามสภาพ/ เสื่อมสภาพเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

แนวทางการควบคุมด้านธุรกิจรวบรวมผลิตผล

- มีการกำหนดระเบียบของสหกรณ์เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจรวบรวมผลิตผล เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ เช่น ระเบียบว่าด้วยการรวบรวมผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิก
- มีการกำหนดแผนงานหรือเป้าหมายการดำเนินธุรกิจรวบรวมผลิตผลอย่างชัดเจนและเป็นไปได้
- มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มอบหมายเจ้าหน้าที่รวบรวมผลิตผลมีความรู้ความชำนาญ ตรวจสอบคุณภาพก่อนกำหนดราคาซื้อให้สอดคล้องกับคุณภาพผลิตผล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง การเก็บรักษาผลิตผล การใช้ การดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ การจำหน่ายผลิตผล และการติดตามทวงถามการชำระหนี้ ให้รับทราบหน้าที่ที่ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสหกรณ์
- การรวบรวมหรือรับซื้อผลิตผลและการจ่ายชำระหนี้ค่าผลิตผล ต้องมีการสำรวจความต้องการของตลาดก่อนรวบรวม มีการวางแผนหาตลาด สืบราคาเปรียบเทียบก่อนกำหนดราคาซื้อ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการรวบรวมหรือรับซื้อผลิตผลและจ่ายค่าผลิตผล กำหนดราคาในการจัดซื้อแต่ละประเภทประกาศให้ทราบในที่เปิดเผย มีการอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบ
- การจำหน่ายผลิตผล กำหนดราคาขายแต่ละประเภท ติดประกาศไว้ให้ทราบที่เปิดเผยมีการอนุมัติวงเงินขายสดและขายเชื่อผลิตผลให้ผู้ซื้อเป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์
- มีการจัดทำเอกสารและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการรวบรวมผลิตผล การจำหน่ายผลิตผลให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินธุรกิจเป็นประจำทุกเดือน การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การตัดจำหน่ายหนี้สูญ และการตัดผลิตผลขาดบัญชี ผลิตผลยुบตัวตามสภาพต้องมีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
- มีการมอบหมายคณะกรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่เพื่อติดตามเร่งรัดหนี้สินจากลูกหนี้ค่าผลิตผล รายงานผลการติดตามให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทราบ

๒.๕ การควบคุมด้านธุรกิจแปรรูปผลิตผล

ธุรกิจแปรรูปผลิตผล การเกษตรและการผลิตสินค้า เป็นธุรกิจที่สหกรณ์นำผลิตผลที่รวบรวมหรือรับซื้อจากสมาชิกมาแปรรูปเป็นสินค้าสำเร็จรูป เพื่อนำไปจำหน่ายให้ได้ราคาดี รวมทั้งส่งเสริมให้สมาชิกผลิตสินค้าเพื่อนำมาจำหน่ายให้สหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

๑. การควบคุมภายในด้านธุรกิจแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตรและการผลิตสินค้ามีประสิทธิภาพ

๒. การดำเนินธุรกิจแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตรและการผลิตสินค้าเป็นไปตามแผนงาน หรือเป้าหมายที่กำหนด

๓. การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตรและการผลิตสินค้า เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๔. ลูกหนี้ค่าสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือมีอยู่จริงและสิทธิเรียกร้องเป็นของสหกรณ์

๕. วัตถุดิบ สินค้าระหว่างผลิตและสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือมีอยู่จริงและเป็นกรรมสิทธิ์ของสหกรณ์

๖. มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการขาดทุนที่อาจเกิดขึ้น และเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

๗. การตัดจำหน่ายหนี้สูญ การตัดวัตถุดิบ/สินค้าสำเร็จรูปขาดบัญชีหรือวัตถุดิบ/สินค้า สำเร็จรูปเสื่อมสภาพเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

แนวทางการควบคุมด้านธุรกิจแปรรูปผลิตภัณฑ์

• มีการกำหนดระเบียบของสหกรณ์เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจแปรรูปผลิตภัณฑ์และการจำหน่ายสินค้าสำเร็จรูปของสหกรณ์ให้ครอบคลุมทุกขั้นตอน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้ต่อไป

• มีการกำหนดแผนงานหรือเป้าหมายการดำเนินธุรกิจแปรรูปผลิตภัณฑ์อย่างชัดเจนและเป็นไปได้

• มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในการแปรรูป/ผลิตสินค้าสำเร็จรูป ตรวจสอบคุณภาพ เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง การเก็บรักษาวัตถุดิบ/ผลิตภัณฑ์/สินค้าสำเร็จรูป การใช้ การดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ การจำหน่ายสินค้าสำเร็จรูป และการติดตามทวงถามการชำระหนี้ ให้รับทราบหน้าที่ที่ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสหกรณ์

• มีการสำรวจความต้องการของตลาดก่อนแปรรูป/ผลิตสินค้า วางแผนการผลิตให้สอดคล้องความต้องการของตลาด มีการอนุมัติให้ดำเนินการกระบวนการแปรรูปผลิตสินค้าของสหกรณ์ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบของสหกรณ์

• การจำหน่ายสินค้าสำเร็จรูป มีการกำหนดราคาขายสินค้าแต่ละประเภททั้งเงินสดและเงินเชื่อ มีการอนุมัติวงเงินขายสดและขายเชื่อเป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ หากมีการขายสินค้าต่ำกว่าทุนต้องมีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้ขายต่ำกว่าทุนได้

• มีการจัดทำเอกสารและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการแปรรูปผลิตภัณฑ์และการจำหน่ายสินค้าสำเร็จรูป ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินธุรกิจเป็นประจำทุกเดือน การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การตัดจำหน่ายหนี้สูญ การตัดวัตถุดิบขาดบัญชี ยุบตัวตามสภาพ การตัดสินค้าสำเร็จรูปขาดบัญชีหรือเสื่อมสภาพ ต้องมีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

• มีการมอบหมายคณะกรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่ เพื่อติดตามเร่งรัดหนี้สินจากลูกหนี้ค่าผลิตภัณฑ์ รายงานผลการติดตามให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทราบ

๒.๖ การควบคุมด้านธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตร

ธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตร เป็นธุรกิจที่สหกรณ์ให้บริการแก่สมาชิกในด้านการเพาะปลูกและการประมง เช่น ให้บริการสูบน้ำ ปรับพื้นที่เพาะปลูก จัดระบบส่งน้ำ ขออนุญาตสัมปทานจับสัตว์น้ำ เป็นต้น โดยคิดค่าตอบแทนในอัตราที่สมเหตุสมผล รวมทั้งช่วยเหลือในด้านการเผยแพร่ความรู้

ส่งเสริมการเกษตร วางแผนเพาะปลูกและบำรุงที่ดินเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

๑. การควบคุมภายในด้านธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตรมีประสิทธิภาพ
๒. การดำเนินธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตรเป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์และแผนงานหรือเป้าหมายที่กำหนด
๓. การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตรเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน
๔. ลูกหนี้ค่าบริการคงเหลือมีอยู่จริงและสิทธิเรียกร้องเป็นของสหกรณ์
๕. มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการขาดทุนที่อาจเกิดขึ้น และเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
๖. การตัดจำหน่ายหนี้สูญเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

แนวทางการควบคุมด้านธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตร

- มีการกำหนดระเบียบของสหกรณ์เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจการให้บริการและส่งเสริมการเกษตรแก่สมาชิกเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้ต่อไป
- มีการกำหนดแผนงานหรือเป้าหมายการดำเนินธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตรอย่างชัดเจนและเป็นไปได้
- มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้รับทราบหน้าที่ที่ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสหกรณ์อย่างชัดเจน
- การให้บริการ มีการกำหนดอัตราค่าบริการทั้งเงินสดและเงินเชื่อ เช่น การให้บริการอุปกรณ์ การตลาด ให้บริการเช่าสถานที่ ให้บริการฉีดวัคซีนในสัตว์ หรืออื่นๆ ประกาศให้สมาชิกทราบทั่วกัน หากมีการอนุมัติในเรื่องที่เกี่ยวข้องให้ผู้อนุมัติมีอำนาจตามระเบียบของสหกรณ์
- มีการจัดทำเอกสารและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการบริการและส่งเสริมการเกษตร ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินธุรกิจเป็นประจำทุกเดือน การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การตัดจำหน่ายหนี้สูญ การตัดวัตถุประสงค์บัญชี ยุบตัวตามสภาพ การตัดสินค้าสำเร็จรูปขาดบัญชีหรือเสื่อมสภาพ ต้องมีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
- มีการมอบหมายคณะกรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่เพื่อติดตามเร่งรัดหนี้สินจากลูกหนี้ ค่าผลิตผล รายงานผลการติดตามให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทราบ

๒.๗ การควบคุมด้านธุรกิจเงินรับฝาก

ธุรกิจเงินรับฝาก เป็นธุรกิจที่สหกรณ์ระดมเงินทุนด้วยการส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์ โดยให้บริการรับฝากเงินจากสมาชิกประเภทเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ ซึ่งกำหนดระยะเวลาการฝากและอัตราดอกเบี้ยเงินรับฝากแต่ละประเภทจะแตกต่างกันไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ รวมทั้ง สหกรณ์สามารถรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นได้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

๑. การควบคุมภายในด้านธุรกิจเงินรับฝากมีประสิทธิภาพ
๒. การดำเนินธุรกิจเงินรับฝากเป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์และแผนงาน หรือเป้าหมายที่สหกรณ์

กำหนด

๓. การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจเงินรับฝากเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๔. เจ้าหน้าที่เงินรับฝากคงเหลือมีอยู่จริงและเป็นภาระผูกพันที่สหกรณ์ต้องชดใช้

แนวทางการควบคุมด้านธุรกิจเงินรับฝาก

- มีการกำหนดระเบียบของสหกรณ์เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจเงินรับฝาก เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้

ต่อไป

- มีการกำหนดแผนงานหรือเป้าหมายการดำเนินธุรกิจเงินรับฝากอย่างชัดเจนเป็นไปได้
- มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้รับทราบหน้าที่ที่ปฏิบัติเป็นไปตาม

ระเบียบสหกรณ์อย่างชัดเจน

- การให้บริการการเปิดบัญชี การรับฝากเงิน การคิดดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝาก การถอนเงินฝาก การปิดบัญชี บัญชีเงินรับฝากของสมาชิก และของสหกรณ์อื่น สหกรณ์ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด มีการตรวจสอบยอดให้ถูกต้องตามบัญชี ตรวจสอบลายมือชื่อ ให้มีการยืนยันยอดเจ้าหน้าที่เงินรับฝากอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- มีการจัดทำเอกสารและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการรับฝากเงิน ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินธุรกิจเป็นประจำทุกเดือน

๓. การควบคุมเฉพาะเรื่อง นอกจากการควบคุมด้านบัญชีและการควบคุมด้านบริหาร แล้วคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ควรให้ความสำคัญกับการควบคุมเฉพาะเรื่อง ได้แก่การควบคุมด้านเงินลงทุนการควบคุมด้านที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ การควบคุมด้านเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืม การควบคุมด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น รวมถึงการควบคุมด้านการใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

- ๓.๑ การควบคุมด้านเงินลงทุน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

๑. การควบคุมภายในด้านเงินลงทุนมีประสิทธิภาพ
๒. การลงทุนเป็นไปตามพระราชบัญญัติสหกรณ์และประกาศคณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติ (คพช.) กำหนดโดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สหกรณ์หรือที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
๓. การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับเงินลงทุนเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน
๔. เงินลงทุนในหลักทรัพย์คงเหลือมีอยู่จริงและเป็นกรรมสิทธิ์ของสหกรณ์

แนวทางการควบคุมด้านเงินลงทุน

- มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเงินของสหกรณ์ไปลงทุน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสหกรณ์และประกาศคณะกรรมการพัฒนาการ สหกรณ์แห่งชาติ (คพช.) กำหนดโดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สหกรณ์หรือที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

- มีการวิเคราะห์สภาวะเศรษฐกิจและผลตอบแทนเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยง
- การลงทุนในหลักทรัพย์ใด ๆ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ

ดำเนินการ

- มอบอำนาจให้ผู้รับผิดชอบในการจัดการอย่างชัดเจนและเหมาะสม
- มีการตรวจสอบการจัดทำบัญชีและทะเบียนคุมให้ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ
- มีการรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายจากการลงทุนในระหว่างปีนำเสนอที่ประชุม

คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ให้รับทราบ

๓.๒ การควบคุมด้านที่ดิน อาคารและอุปกรณ์วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

๑. การควบคุมภายในด้านที่ดิน อาคารและอุปกรณ์มีประสิทธิภาพ

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ มติที่ประชุม รวมถึงแผนงาน หรือเป้าหมายและงบประมาณรายจ่ายที่กำหนด

๓. การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๔. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์คงเหลือมีอยู่จริงและเป็นกรรมสิทธิ์ของสหกรณ์

แนวทางการควบคุมด้านที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

• มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสินทรัพย์ของสหกรณ์ กำหนดระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ให้ครอบคลุม ทั้งจัดซื้อ จัดจ้าง และก่อสร้างสินทรัพย์ของสหกรณ์

• มีการกำหนดแผนงานหรือเป้าหมายอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับการอนุมัติในที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์

• การใช้สินทรัพย์และการดูแลบำรุงรักษา มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบมอบหมาย คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ให้รับทราบหน้าที่ที่ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสหกรณ์อย่างชัดเจน

• สินทรัพย์คงเหลือมีการจัดทำบัญชี รายละเอียดสินทรัพย์ รายงานสินทรัพย์คงเหลือ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ การเลิกใช้และจำหน่ายสินทรัพย์ที่ไม่ได้ใช้งาน ชำรุดเสียหาย ต้องมีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

๓.๓ การควบคุมด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

๑. การควบคุมภายในด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้นมีประสิทธิภาพ

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับสมาชิกและทุนเรือนหุ้นเป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์และแผนงาน หรือเป้าหมายที่กำหนด

๓. การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับทุนเรือนหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๔. ทุนเรือนหุ้นคงเหลือมีอยู่จริง

แนวทางการควบคุมด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น

• มีการกำหนดแผนงานหรือเป้าหมายเกี่ยวกับสมาชิกและทุนเรือนหุ้นอย่างชัดเจนและเป็นไปได้

• มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้รับทราบหน้าที่ที่ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสหกรณ์อย่างชัดเจน

• การรับสมาชิก รับเงินค่าหุ้น และค่าธรรมเนียมแรกเข้า ตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ จัดทำทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้นให้เป็นปัจจุบัน

• มีการจัดทำเอกสารและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกและทุนเรือนหุ้นคงเหลือ มีการตรวจสอบจำนวนสมาชิกเพิ่มลดให้ตรงกับทะเบียนหุ้น ให้ยืนยันยอดทุนเรือนหุ้นอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

• การจ่ายเงินปันผลตามหุ้นในอัตราที่ได้รับจัดสรรจากกำไรสุทธิตามมติที่ประชุมใหญ่ ให้จัดทำ

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผลตามหุ้น หลักฐานการจ่ายเงินปันผลให้ครบถ้วนถูกต้อง

• การจ่ายคืนค่าหุ้น ตรวจสอบการอนุมัติ การลาออก มีการอนุมัติให้สมาชิกลาออก/ให้ออกโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการและเป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์

๓.๔ การควบคุมด้านโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ในปัจจุบันสหกรณ์มีการนำระบบบัญชี

คอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผล ข้อมูลทางการบัญชีและจัดทำงบการเงิน ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงและความเสียหายต่อข้อมูลที่สำคัญของสหกรณ์ได้ หากไม่มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงระบบสารสนเทศไว้ล่วงหน้าอย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ สหกรณ์จึงควรมีการบริหารจัดการและควบคุมงานด้านคอมพิวเตอร์อย่างเป็นระบบและเหมาะสมตาม สภาพแวดล้อมที่ได้เปลี่ยนแปลงไปในการประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ นายทะเบียนสหกรณ์ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายใน และการรักษาความปลอดภัยสำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. ๒๕๕๓

บทสรุป

ระบบการควบคุมภายใน มีความสำคัญกับการดำเนินงานของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรเป็นอย่างมาก ระบบการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือในด้านการจัดการประเภทหนึ่งที่ถูกนำมาใช้ในการบริหารงาน และเป็นกลไกขั้นพื้นฐานของกระบวนการกำกับดูแล การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ องค์กร ให้ดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์

ระบบการควบคุมภายใน มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ๔ ประการ ดังนี้

- (๑) เพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (๒) เพื่อเกิดความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของสหกรณ์
- (๓) เพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์เป็นไปตามกฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) เพื่อให้เกิดการป้องปราม และรักษาทรัพย์สินของสหกรณ์

ระบบการควบคุมภายในที่ดี นั้น เกิดจาก ๒ ปัจจัย

๑) ปัจจัยผลึกตัน

- ๑.๑) วัตถุประสงค์ (Purpose) ชัดเจน
- ๑.๒) ข้อตกลงร่วมกัน (Commitment)
- ๑.๓) ความสามารถ (Capability)
- ๑.๔) การปฏิบัติการ (Action)
- ๑.๕) การเรียนรู้ (Learning)

๒) ปัจจัยเกื้อหนุน

- ๒.๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญ
- ๒.๒) การประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- ๒.๓) การจัดการทรัพยากรบุคคลเป็นระบบและมีความเหมาะสม
- ๒.๔) มีความรับผิดชอบและจิตสำนึกของบุคคลทุกระดับ

ในการเข้าแนะนำส่งเสริมสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ควรเข้าแนะนำ ส่งเสริมการพัฒนาการควบคุมภายใน ให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรทำการประเมินตนเอง โดยใช้แบบประเมินคุณภาพ เพื่อประเมินตนเองว่า สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรมีการปฏิบัติตามแบบหรือไม่ หากไม่มีในข้อใด เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ เข้าแนะนำ ส่งเสริมให้คณะกรรมการดำเนินการ และฝ่ายจัดการพิจารณาให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีในสหกรณ์โดยให้แทรกอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ ทั้งนี้ จะต้องกำหนดขึ้นในจุดที่สำคัญก่อน เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงจากการบริหารงาน และเป็นการป้องกันการทุจริตระบบการควบคุม ควรจะต้องมีความสอดคล้องแผนงานของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร รวมถึงจัดให้มีการติดตามผลการควบคุมภายในเป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอ ปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และต้องสร้างจิตสำนึกกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร สามารถนำองค์ความรู้เรื่องการพัฒนาการควบคุมภายในของสหกรณ์ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของสหกรณ์ เพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตในสหกรณ์ อีกทั้ง หากสหกรณ์มีการควบคุมภายในที่ดีขึ้น จะส่งผลให้สหกรณ์มีระดับชั้นความเข้มแข็งที่ดีขึ้นด้วย

ภาคผนวก

แบบประเมินคุณภาพของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

โดย ผู้สอบบัญชี ภาครัฐ ภาคเอกชน

สหกรณ์..... จำกัด

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่.....

- - - -

ประเภท สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ประมง สหกรณ์นิคม กลุ่มเกษตรกร
 สหกรณ์ร้านค้า สหกรณ์บริการ สหกรณ์ออมทรัพย์ เครดิตยูเนียน

ส่วนที่ 1 การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม

ส่วนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม

- 2.1 ด้านการเงินการบัญชี
- 2.2 ธุรกิจสินเชื่อ
- 2.3 ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย
- 2.4 ธุรกิจรวบรวมผลิตผล / แปรรูปผลิตผลทางการเกษตร และการผลิตสินค้า
- 2.5 ธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตร
- 2.6 ธุรกิจเงินรับฝาก
- 2.7 เงินลงทุนในหลักทรัพย์
- 2.8 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
- 2.9 เจ้าหนี้เงินกู้
- 2.10 สมาชิกและทุนเรือนหุ้น

ส่วนที่ 3 การประเมินระบบข้อมูลสารสนเทศ และการสื่อสาร

ส่วนที่ 4 การประเมินระบบการติดตามและประเมินผล

หมายเหตุ

ระดับการควบคุมภายใน

คะแนน 0 ไม่มีระดับการควบคุมภายใน หรือไม่มีการควบคุมในเรื่องนั้นๆ

คะแนน 1 มีระดับการควบคุมภายในที่ยังไม่ดีเพียงพอ ต้องปรับปรุง

คะแนน 2 มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร แต่ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง

คะแนน 3 มีระดับการควบคุมภายในที่ดี

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....
รายงานผลการประเมินชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน
สหกรณ์/..... จำกัด
สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่.....

ระดับความเสี่ยง

(ดีมาก,ดี,พอใช้,ควรปรับปรุง,ต้องแก้ไข)

ส่วนที่ 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม

ส่วนที่ 2 ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม

ด้านการเงินการบัญชี

ธุรกิจสินเชื่อ

ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย

ธุรกิจรวบรวมผลิตผล/แปรรูปผลิตผลทางการเกษตร และการผลิตสินค้า

ธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตร

ธุรกิจเงินรับฝาก

เงินลงทุนในหลักทรัพย์

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

เจ้าหนี้เงินกู้

สมาชิกและทุนเรือนหุ้น

ส่วนที่ 3 ระบบข้อมูลสารสนเทศ และการสื่อสาร

ส่วนที่ 4 ระบบการติดตามและประเมินผล

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับ

โดยผู้สอบบัญชีภาครัฐ

.....วันที่ประเมิน

ส่วนที่ 1 การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุม	หลังการสอบบัญชี	
	ใช่	ไม่ใช่
ความซื่อสัตย์และจริยธรรม		
1. มีการกำหนดเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการประพฤติปฏิบัติของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการสื่อสารทำความเข้าใจกับทุกฝ่ายให้ทราบถึงบทลงโทษเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการดำเนินการเมื่อไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
คณะกรรมการดำเนินการ		
1. มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพียงพอในการบริหารงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. การตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานเป็นไปอย่างเหมาะสม มีได้ขึ้นอยู่กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือเฉพาะกลุ่ม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการโดยสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ฝ่ายจัดการ / ผู้ทำหน้าที่แทนฝ่ายจัดการ		
1. ฝ่ายจัดการมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีหลักประกันการทำงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนและปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งงานต่างๆ ตามความเหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. มีเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ผู้ตรวจสอบกิจการ / ผู้ตรวจสอบภายใน		
1. มีความรู้และประสบการณ์โดยตรงในการปฏิบัติหน้าที่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างเหมาะสมตามหน้าที่ที่กำหนดไว้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีอิสระในการปฏิบัติงานทั้งจากคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
นโยบายและการวางแผน		
1. แผนที่กำหนดมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการกำหนดบุคลากรและงบประมาณสอดคล้องกับแผนงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
โครงสร้างสหกรณ์		
1. มีการแบ่งส่วนงานที่ชัดเจน เหมาะสมกับขนาด และลักษณะการดำเนินธุรกิจ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในระดับต่างๆ อย่างเหมาะสมตามส่วนงานที่กำหนดอย่างชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านต่างๆ ครอบคลุมทุกธุรกิจ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
การบริหารทรัพยากรบุคคล		
1. มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ชัดเจนเกี่ยวกับการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง หลักประกันการทำงาน การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากร รวมถึงมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืน หรือละเมิดระเบียบที่กำหนด หรือกระทำการทุจริต หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานะการณ์ปัจจุบัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อให้มีความรู้ความชำนาญและทักษะในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

สภาพแวดล้อมการควบคุม	หลังการสอบบัญชี	
	ใช่	ไม่ใช่
สภาพเศรษฐกิจ และสภาพแวดล้อมทั่วไป		
1. การเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย หรืออัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศหรืออัตราภาษีศุลกากร ไม่ส่งผลกระทบต่ออย่างมีสาระสำคัญ ต่อการดำเนินงานของสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย 1 นโยบายของรัฐบาล หรือระเบียบ 1 คำแนะนำต่าง ๆ ที่กำหนด โดยหน่วยงานกำกับดูแลสหกรณ์ ไม่ส่งผลกระทบต่ออย่างมีสาระสำคัญ ต่อการดำเนินงาน และการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ภาวะการแข่งขันในตลาดไม่ส่งผลกระทบต่ออย่างมีสาระสำคัญต่อการดำเนินงานของสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผลการจัดชั้นคุณภาพการควบคุมภายใน



ส่วนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม

2.1 การประเมิน : ด้านการเงินการบัญชี

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	ไม่มี กิจกรรม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
การปฏิบัติงานด้านการเงินไม่เหมาะสม					
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ทำหน้าที่การเงิน บัญชี และอนุมัติออกจากกัน		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการจัดทำบัญชีแยกส่วนฝากธนาคาร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
รับเงินแล้วไม่บันทึกบัญชี					
1. มีระบบเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่เหมาะสมตามสภาพ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ใช้ใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับเลขที่และลงลายมือชื่อผู้รับเงิน		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ใบเสร็จรับเงินที่ถูกยกเลิกได้นำมาแนบติดไว้กับสำเนา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. มีการทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. การรับเงินด้วยเช็คมีการจัดทำทะเบียนคุมเช็ค	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
จ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย / จ่ายเงินซ้ำ / จ่ายเงินเกิน					
1. มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของเอกสารหลักฐานก่อนการจ่ายเงิน และประทับตรา "จ่ายแล้ว" ภายหลังการจ่ายเงิน		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการอนุมัติการจ่ายเงิน โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. การจ่ายเงินด้วยเช็คมีการระบุชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน และมีการขีดคำว่า "ผู้ถือ" ออก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. เช็คที่ยกเลิกการจ่ายได้มีการประทับตรา "ยกเลิก" และนำมาติดกับต้นขั้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. มีการจัดทำทะเบียนคุมเช็คจ่าย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ไม่มีการลงลายมือชื่อล่วงหน้าในการส่งจ่ายเช็ค	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
การเก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย					
1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินสด		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการเก็บรักษาเงินสดตามวงเงินที่กำหนด		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการเก็บรักษาเงินและเช็คของสหกรณ์อยู่ในตู้নিরภัยหรือในที่ที่มีความปลอดภัย		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการตรวจนับเงินสดในมือเปรียบเทียบกับบัญชีทุกวัน		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
การจัดทำบัญชีไม่ถูกต้อง					
1. มีผู้สอบทานความถูกต้อง ในการบันทึกบัญชี		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการจัดทำบัญชีเรียบร้อยเป็นปัจจุบันตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการเปรียบเทียบยอดรวมของบัญชีย่อยกับบัญชีคุมเป็นประจำอย่างเหมาะสม		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการเปรียบเทียบยอดคงเหลือตามหลักฐานของธนาคารกับบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นประจำ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. มีการจัดทำบททดลองอย่างน้อยเดือนละครั้ง		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
กรณีสหกรณ์ใช้โปรแกรมระบบบัญชี					
1. มีการใช้โปรแกรมระบบงานที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงาน/ธุรกิจ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	ไม่มี กิจกรรม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
2. มีคู่มือการใช้โปรแกรมระบบงานต่าง ๆ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. กรณีออกไปเสิร์ฟรับเงินจากโปรแกรม มีการเรียงเลขที่ใบเสิร์ฟรับเงิน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการเริ่มต้นเลขที่ใบเสิร์ฟรับเงินใหม่ทุกปีบัญชี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. มีรายงานการยกเลิกใบเสิร์ฟรับเงิน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. โปรแกรมระบบงานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลย้อนหลัง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ระบบงานที่ใช้อุปกรณ์ไม่เปิดโอกาสให้แก้ไขโดยไร้ร่องรอย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในด้านการใช้คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. มีการกำหนดรหัสผ่านและเก็บเป็นความลับสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ในการเข้าถึงข้อมูล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. มีการกำหนดผู้ดูแลระบบงาน/ผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูล และมีรหัสผ่าน โดยเฉพาะ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. มีการเปลี่ยนรหัสผ่านตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. มีการตรวจสอบและอนุมัติรายการก่อนการบันทึกข้อมูล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผลการประเมินจัดชั้นอยู่ในระดับ



2.2 การประเมิน : ธุรกิจสินเชื่อ

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	ไม่มีกิจกรรม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้					
มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เจ้าหน้าที่สินเชื่อทำหน้าที่รับ - จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีย่อย					
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ทุกสิ้นวัน มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินกู้ การรับชำระหนี้ และการบันทึกบัญชีขอยกหนี้เงินกู้ โดยผู้มีได้ทำหน้าที่ด้านสินเชื่อ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
จ่ายเงินกู้โดยไม่ได้รับอนุมัติ					
1. มีการพิจารณาและอนุมัติเงินกู้โดยผู้มีอำนาจก่อนการจ่ายเงินกู้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการจัดบันทึกรายงานการประชุมเกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
จ่ายเงินกู้เกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ					
1. ก่อนการจ่ายเงินกู้มีการตรวจสอบใบรับเงินกู้กับสัญญาเงินกู้ และมติคณะกรรมการที่อนุมัติ เงินกู้ โดยถูกต้องตรงกัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการบันทึกจำนวนเงินที่อนุมัติในคำขอกู้ โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
จ่ายเงินกู้โดยไม่มีหลักประกัน / หลักประกันไม่เป็นไปตามระเบียบฯ					
1. มีการจัดทำหนังสือค้ำประกันหรือหลักฐานต่อสหกรณ์ตามระเบียบที่กำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. กรณีหลักประกันอสังหาริมทรัพย์ เช่น บ้าน/ที่ดิน ได้มีการจดทะเบียนจำนอง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการจัดทำทะเบียนผู้ค้ำประกัน / หลักประกัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ที่นำมาเป็นหลักประกัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
รับชำระหนี้นอกที่ทำการของสหกรณ์					
1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับชำระหนี้นอกที่ทำการของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ไว้ชัดเจนและเหมาะสม ดังนี้					
1.1 กำหนดช่วงเวลาการรับชำระหนี้นอกที่ทำการสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการรับชำระหนี้นอกที่ทำการสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 มีการควบคุมใบเสร็จรับเงินนอกที่ทำการสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีมติจากคณะกรรมการให้มีการรับชำระหนี้นอกที่ทำการสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
รับชำระหนี้ไม่บันทึกบัญชี					
1. มีการออกใบเสร็จรับเงินและบันทึกบัญชีขอยกหนี้ทุกครั้งที่มีการชำระหนี้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการเปรียบเทียบบัญชีขอยกให้ตรงกับบัญชีคุมยอดทุกเดือน		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการขึ้นชั้นขอดูกหนี้เงินกู้อย่างน้อยปีละครั้ง		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	ไม่มี กิจกรรม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
ลูกหนี้เงินกู้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด					
1. มีการติดตามการใช้เงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการติดตามทวงถาม / เร่งรัดลูกหนี้ที่ชำระหนี้ไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญา		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการจัดทำรายงานการติดตามหนี้ที่ถึงกำหนดชำระ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไม่เพียงพอ					
1. มีการวิเคราะห์สภาพลูกหนี้และหลักประกันเป็นครั้งคราว		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญตามระเบียบและคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
คำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ผิดพลาด					
1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินให้กู้ในที่เปิดเผย		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ / ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์					
คำนวณดอกเบี้ย		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผลการประเมินจัดชั้นอยู่ในระดับ

2.3 การประเมิน : ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	โมเดล กิจกรรม ม	ระดับการควบคุมภายใน หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
		การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้			
มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ซื้อสินค้าเกินความต้องการ / ไม่ตรงตามความต้องการของลูกค้า					
1. มีการสำรวจความต้องการของสมาชิก/ของตลาดก่อนจัดซื้อ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการตรวจสอบรายการและปริมาณสินค้าก่อนจัดซื้อ เพื่อให้มีสินค้าคงเหลือในปริมาณพอเหมาะ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ซื้อสินค้าไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ					
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดซื้อสินค้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการกำหนดผู้มีหน้าที่สั่งซื้อและอนุมัติการสั่งซื้อ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ซื้อสินค้าในราคาสูงกว่าท้องตลาด					
1. ไม่ซื้อสินค้าจากผู้ขายเพียงรายเดียวเป็นเวลานาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการเปรียบเทียบราคาสินค้าจากผู้ขายที่ขายสินค้าชนิดเดียวกันก่อนการตัดสินใจซื้อ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ซื้อสินค้าโดยไม่ได้รับสินค้าตามใบกำกับสินค้า / ใบส่งของ					
1. มีการมอบหมายให้มีผู้รับสินค้าแยกจากผู้มีหน้าที่จัดซื้อสินค้า/ผู้บันทึกบัญชี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการตรวจสอบจำนวนและคุณภาพให้ตรงกับใบสั่งซื้อโดยผู้รับสินค้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ขายสินค้าก่อนการบันทึกซื้อสินค้า/ทะเบียนคุมสินค้า					
กรณีจำเป็นต้องขายสินค้าก่อนการบันทึกซื้อสินค้า/ทะเบียนคุมสินค้าต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
จ่ายเงินชำระหนี้เจ้าหนี้การค้าเกินกว่าหนี้ที่มีอยู่					
1. มีการอนุมัติการจ่ายชำระหนี้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการตรวจสอบเอกสารการเป็นหนี้ก่อนการชำระหนี้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. การจัดทำบัญชีย่อยเจ้าหนี้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. จ่ายชำระหนี้เป็นไปตามเวลาและเงื่อนไขที่กำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. มีการยืนยันยอดเจ้าหนี้การค้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
การเก็บรักษาสินค้าไม่เหมาะสม					
1. มีสถานที่จัดเก็บรักษาสินค้าปลอดภัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการจัดทำทะเบียนคุมสินค้า/บัตรสินค้าเป็นปัจจุบัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการประกันภัยสินค้าและสถานที่จัดเก็บเหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการเก็บสินค้าเสื่อมสภาพ / ชำรุด / สิ้นสมัย แยกจากสินค้าปกติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. มีการเก็บสินค้าแยกเป็นหมวดหมู่สะดวกแก่การเบิกจ่ายและตรวจนับ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	โมม กิจกรรม ม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
ไม่มีการควบคุมสินค้าคงเหลือ					
1. มีการตรวจนับสินค้าก่อนนำเข้าสู่สถานที่จัดเก็บสินค้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการกำหนดผู้มีอำนาจในการเบิกสินค้าออกจากสถานที่จัดเก็บสินค้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับสินค้าที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับสินค้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการตรวจนับสินค้าเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมสินค้าเป็นครั้งคราว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. การตัดสินค้าขาดบัญชี / เสื่อมสภาพ / ชำรุด เป็นไปตามระเบียบที่ นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
บันทึกยอดขายสินค้าไม่ครบถ้วน					
1. มีการกำหนดราคาขายและการให้ส่วนลดที่ชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างฝ่ายขาย ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายเก็บรักษาสินค้า ฝ่ายบัญชี และการเงิน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการกำหนดระเบียบการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการอนุมัติวงเงินขายเชื่อแต่ละรายโดยผู้มีอำนาจ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ลูกหนี้ปฏิเสธการเป็นหนี้					
1. มีการออกเอกสารหลักฐานการขายทุกครั้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการลงลายมือชื่อรับสินค้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการยืนยันยอดลูกหนี้การค้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามกำหนด					
1. มีการประเมินความสามารถชำระหนี้ของลูกหนี้ก่อนอนุมัติการขายเชื่อ เช่น ฐานะการเงิน ยอดซื้อ ประวัติการชำระเงิน เป็นต้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการติดตามเร่งรัดการชำระหนี้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีหลักประกันเพียงพอกับจำนวนที่เป็นหนี้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการจัดทำรายงานหนี้ที่เกินกำหนดเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไม่เพียงพอ					
1. มีการวิเคราะห์อายุหนี้ของลูกหนี้การค้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญตามระเบียบและคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผลการประเมินจัดชั้นอยู่ในระดับ



2.4 การประเมิน : ธุรกิจรวบรวมผลผลิต / แปรรูปผลผลิตทางการเกษตร และผลผลิตสินค้า

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	ไม่ กิจกรรม ม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้					
มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
บุคคลคนเดียวมีอำนาจในการรวบรวมและจำหน่ายผลผลิต					
1. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รวบรวมและผู้จำหน่าย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการกำหนดวงเงินยืมหรือการซื้อผลผลิตเพื่อรวบรวมผลผลิต	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการกำหนดให้ผู้มีหน้าที่รวบรวมนำหลักฐานในการรวบรวม พร้อมทั้งจำนวนเงินคงเหลือมาส่งให้ผู้ทำหน้าที่การเงินและบัญชีทุกสิ้นวัน หรือเช้าของวันถัดไป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. การรวบรวมแต่ละครั้งมีการสืบราคาจากพาณิชย์จังหวัด / พ่อค้าคนกลาง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. การรวบรวมทุกครั้งต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
รับซื้อผลผลิตนอกที่ทำการของสหกรณ์					
1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อผลผลิตนอกที่ทำการของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ดังนี้					
1.1 กำหนดระยะเวลาการรวบรวมผลผลิต	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 มีการกำหนดหน้าที่และผู้รับผิดชอบในการรวบรวมผลผลิต	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 ทุกสิ้นวันมีการตรวจสอบการจ่ายเงินรวบรวมและการจำหน่ายผลผลิตกับเอกสารหลักฐานการรวบรวม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีมติของคณะกรรมการให้มีการรวบรวมผลผลิตนอกที่ทำการสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ผลผลิต / วัตถุดิบที่ซื้อไม่มีคุณภาพ					
1. ผู้ที่ทำหน้าที่ซื้อผลผลิต/วัตถุดิบมีความรู้เกี่ยวกับผลผลิต/วัตถุดิบที่ซื้อ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการตรวจสอบคุณภาพของผลผลิต/วัตถุดิบ ตลอดจนความชื้นและสิ่งเจือปนก่อนซื้อ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ราคาซื้อผลผลิต/วัตถุดิบสอดคล้องกับคุณภาพ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ผลผลิตขายไม่ได้เป็นจำนวนมาก					
1. มีการวางแผนหาตลาดรองรับผลผลิตที่รวบรวม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการสำรวจความต้องการของตลาดก่อนการรวบรวม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
การเก็บรักษาผลผลิต / วัตถุดิบไม่เหมาะสม					
1. มีสถานที่จัดเก็บผลผลิต/วัตถุดิบที่เหมาะสม ปลอดภัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการจัดเก็บผลผลิต/วัตถุดิบแยกตามชนิดและคุณภาพ สะดวกแก่การเบิกจ่ายและตรวจนับ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการประกันภัยสถานที่จัดเก็บผลผลิต/วัตถุดิบเหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการจัดขามรักษาความปลอดภัยสถานที่จัดเก็บผลผลิต/วัตถุดิบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีผลผลิต / วัตถุดิบ เสื่อมคุณภาพ / ขาดหาย					
1. มีการทดสอบการยุบตัว/ขาดน้ำหนักตามสภาพของผลผลิต/วัตถุดิบแต่ละชนิด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการตรวจสอบคุณภาพของผลผลิต/วัตถุดิบเป็นระยะๆ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. การตัดสินค้าขาดบัญชี/เสื่อมชำรุดเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	โมม กิจกรรม ม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
ไม่มีการควบคุมผลิตผล / ผลิตผลที่แปรรูป / สินค้าที่ผลิต / วัตถุดิบ คงเหลือ					
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจนับและคำนวณปริมาณ ผลิตผล/ผลิตผลที่แปรรูป/ สินค้าที่ผลิต/ วัตถุดิบ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการตรวจนับและคำนวณปริมาณผลิตผล / ผลิตผลที่แปรรูป / สินค้าที่ผลิต / วัตถุดิบ เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมเป็นครั้งคราว		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการควบคุมการเบิกจ่ายผลิตผล / วัตถุดิบที่นำไปใช้ในการแปรรูป/ผลิต		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการจัดการผลิตผลพลอยได้อย่างเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
จำนวนผลิตผลที่รวบรวมและจำหน่ายไม่ตรงตามหลักฐาน					
1. มีการทดสอบเครื่องชั่ง ตวง วัด อย่างสม่ำเสมอ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการชั่ง ตวง วัด ก่อนการเข้าเก็บรักษาและจำหน่าย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้รวบรวมกับผู้เก็บรักษา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ผลิตผลที่แปรรูป/สินค้าที่ผลิต ไม่ได้คุณภาพ/ปริมาณตามมาตรฐาน					
1. มีการตรวจสอบคุณภาพของผลผลิต/วัตถุดิบก่อนนำไปแปรรูป/ผลิต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการควบคุมขั้นตอนการแปรรูป/ผลิต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการทดสอบอัตราการแปรรูป/การผลิต และสิ่งสูญเสียในการแปรรูป/การผลิต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการตรวจสอบมาตรฐานของผลิตผลที่รวบรวม/แปรรูป/ ผลิต กับมาตรฐานที่เชื่อถือได้	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ผลิตผลที่แปรรูป/สินค้าที่ผลิต ไม่ตรงตามความต้องการของลูกค้า/ตลาด					
1. มีการวางแผนการแปรรูปผลิตผล/การผลิตสินค้า	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีมาตรการรองรับกรณีเครื่องจักร/อุปกรณ์ชำรุดเสียหาย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
การจัดทำทะเบียนคุมผลิตผล / ผลิตผลแปรรูป / สินค้า / วัตถุดิบ ไม่เป็นปัจจุบัน					
1. มีเอกสารหลักฐานการรวบรวมและการจำหน่ายครบถ้วน		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการทำรายงานการใช้ ผลิตผล/วัตถุดิบ และรายงานผลการแปรรูป / การผลิต เสนอต่อผู้จัดการ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เมื่อมีการแปรรูป / การผลิต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการทำรายงานผลิตผล / ผลผลิตที่ได้จากการแปรรูป / สินค้า / วัตถุดิบ คงเหลือ เสนอคณะกรรมการเป็นประจำ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ขายผลิตผล/ ผลิตผลที่แปรรูป / สินค้าที่ผลิต เป็นเงินเชื่อโดยไม่ผ่านการอนุมัติ					
1. มีการจัดทำหลักฐานการเป็นหนี้สมบูรณ์	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการกำหนดวงเงินการขายเชื่อ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการกำหนดผู้มีอำนาจการอนุมัติขายเชื่อ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ขายผลิตผล/ ผลิตผลที่แปรรูป / สินค้าที่ผลิต ต่ำกว่าราคาทุน					
มีการอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการให้ขายต่ำกว่าราคาทุน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามกำหนด					
1. มีการติดตามเร่งรัดการชำระหนี้	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ลูกหนี้มีหลักประกันเพียงพอกับจำนวนที่เป็นหนี้	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการทำรายงานหนี้ที่เกินกำหนดแล้วเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการยื่นขออนุญาตลูกหนี้	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	ไมม่ กิจกรรม ม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
การตั้งค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญไม่เพียงพอ					
1. มีการวิเคราะห์อายุหนี้ของลูกหนี้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการตั้งค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญตามระเบียบและคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผลการประเมินจัดชั้นอยู่ในระดับ

2.5 การประเมิน : ธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตร

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	ไม่มี กิจกรรม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้					
มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
บันทึกรายได้ไม่ครบถ้วน					
1. มีการกำหนดอัตราค่าบริการที่ชัดเจน		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการคำนวณปริมาณการให้บริการกับอัตราค่าบริการเปรียบเทียบกับรายได้ค่าบริการที่ได้รับ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการจัดทำหลักฐานการให้บริการทุกครั้งที่ออกไปให้บริการแก่สมาชิก / ลูกค้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ต้นทุนการให้บริการสูงกว่าที่ควร					
1. มีทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการให้บริการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการเปรียบเทียบรายได้ออกกับค่าใช้จ่าย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการบำรุงรักษาเครื่องจักรตามความเหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการนัดหมายกับสมาชิก / ลูกค้าล่วงหน้าก่อนการให้บริการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ลูกหนี้ไม่ชำระค่าบริการ / ค่าบำรุง					
1. มีการจัดทำรายงานหนี้ที่เกินกำหนดเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการยื่นขอลดลูกหนี้ค่าบริการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการตั้งค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้ค่าบริการตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผลการประเมินจัดชั้นอยู่ในระดับ



2.6 การประเมิน : ธุรกิจเงินรับฝาก

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	ไม่มี กิจกรรม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้					
มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เจ้าหน้าที่รับฝากเงินทำหน้าที่รับ - จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีย่อย					
1. ทุกสิ้นวันมีการตรวจสอบเอกสารการรับฝาก - ถอนเงินฝาก และการบันทึกบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝาก โดยผู้มีได้ทำหน้าที่รับฝากเงิน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ปฏิบัติผิดระเบียบ ข้อบังคับ					
1. ก่อนรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นมีการตรวจสอบเงินรับฝากให้อยู่ในวงเงินกู้ยืมที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ไม่มีการรับฝากเงินจากบุคคลภายนอก		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
รับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์					
1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์ไว้ชัดเจนและเหมาะสม					
1.1 กำหนดช่วงเวลารับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการรับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 มีการกำหนดให้ผู้มีหน้าที่รับฝากเงินนำหลักฐานการรับฝากเงินพร้อมเงินสดส่งทุกสิ้นวันหรือเช้าวันถัดไป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีมติจากคณะกรรมการให้มีการรับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
การรับเงินฝากและถอนเงินไม่ตรงกับหลักฐาน					
1. สมาชิกผู้ฝากเป็นผู้จัดทำใบนำฝาก/ใบถอนเงินฝาก เว้นแต่สมาชิกรายใดที่เขียนไม่ได้อาจให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้เขียนแทน แต่สมาชิกต้องลงลายมือชื่อหรือลายนิ้วมือของสมาชิกผู้ฝาก/ผู้ถอนเงินตามตัวอย่างที่ให้ไว้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการตรวจสอบลายมือชื่อผู้ถอนเงินในใบถอนเงินฝากเปรียบเทียบกับบัตรตัวอย่างลายมือชื่อของผู้ฝากเงินทุกครั้งที่มีการถอนเงิน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ไม่มีการเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของสมาชิกหรือผู้ฝากเงินไว้ที่สหกรณ์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการตรวจสอบใบนำฝาก/ใบถอนเงินฝากเปรียบเทียบกับสมุดคู่ฝากและแผ่นบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินฝาก พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. มีการขึ้นชั้นยอดเงินรับฝากอย่างน้อยปีละครั้ง		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝากไม่ถูกต้อง					
1. มีการบันทึกรายการฝาก - ถอนในแผ่นบัญชีย่อยรายบุคคลทันทีที่มีการฝาก - ถอน		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการเปรียบเทียบจำนวนเงินฝาก - ถอนระหว่างบัญชีคุมกับบัญชีย่อยเป็นประจำ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	ไม่มี กิจกรรม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
การคำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝากผิดพลาด					
1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินฝากในที่เปิดเผย		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝาก/ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ คำนวณดอกเบี้ย		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผลการประเมินจัดชั้นอยู่ในระดับ



2.7 การประเมิน : เงินลงทุนในหลักทรัพย์

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	ไม่มีกิจกรรม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
ลงทุนในหลักทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย					
กรณีการลงทุนนอกเหนือจากประกาศของ คพช. ได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่และได้รับความเห็นชอบจาก คพช.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ลงทุนในหลักทรัพย์ที่ไม่เหมาะสม					
1. มีการศึกษาสถานะทางเศรษฐกิจที่อาจส่งผลกระทบต่อการลงทุนและวิเคราะห์ผลตอบแทนการลงทุนเพื่อกำหนดแผนการลงทุน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีแผนการลงทุนในหลักทรัพย์ที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนไม่ครบถ้วน					
1. มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักทรัพย์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการตรวจสอบผลตอบแทนที่สหกรณ์ได้รับเปรียบเทียบกับข้อตกลง/เงื่อนไขที่สหกรณ์จัดทำกับกิจการที่นำไปลงทุน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
จำหน่ายเงินลงทุนขาดทุน/ไม่คุ้มค่า					
1. มีการติดตามความเคลื่อนไหวของเงินลงทุนอย่างสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการจัดทำข้อมูลการจำหน่ายเงินลงทุนเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
เอกสารเงินลงทุนในหลักทรัพย์สูญหาย/ไม่ครบถ้วน					
1. มีการตรวจนับเอกสารเงินลงทุนเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมหลักทรัพย์เป็นครั้งคราว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการเก็บรักษาหลักทรัพย์ให้อยู่ในสถานที่ ที่ปลอดภัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
การแสดงรายการเงินลงทุน ณ วันสิ้นปีไม่ถูกต้อง					
มีการเปรียบเทียบราคาทุนกับมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุน					
กรณีที่เป็นเงินลงทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผลการประเมินจัดชั้นอยู่ในระดับ



ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	ไม่มี กิจกรรม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
การจัดซื้อหรือก่อสร้างไม่เป็นไปตามระเบียบ / มติที่ประชุมใหญ่ / มติที่ประชุมคณะกรรมการ					
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดซื้อและจัดจ้าง		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการกำหนดงบประมาณ และแผนการจัดซื้อ/ก่อสร้างไว้ในแผนงานประจำปี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ทรัพย์สินของสหกรณ์เสื่อมชำรุด / เสียหาย / สูญหาย					
1. มีรายงานจากคณะกรรมการตรวจนับทรัพย์สินทุกสิ้นปีและมีการแจ้งรายการทรัพย์สินชำรุดหรือเสื่อมสภาพ พร้อมทั้งเสนอความเห็น		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการกำหนดมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้สูญหายหรือเสียหาย		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
การดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินไม่เหมาะสม					
1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สิน		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการประกันภัยทรัพย์สินไว้อย่างเหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และคิด/เขียนหมายเลขรหัส หรือหมายเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ที่ทรัพย์สิน		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
โอนทรัพย์สินออกจากทะเบียนคุมไม่มีเหตุผล					
1. มีการจัดทำรายงานทรัพย์สินที่ไม่ใช้งาน พร้อมทั้งระบุสาเหตุที่ไม่ได้ใช้งาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. การจำหน่ายทรัพย์สินได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจากทะเบียนคุม เมื่อมีการขายหรือเลิกใช้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ซื้อทรัพย์สินในราคาสูงกว่าที่ควร					
1. มีการแต่งตั้งกรรมการจัดซื้อ / จัดจ้าง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการสอบถามเพื่อเปรียบเทียบราคาทรัพย์สินก่อนซื้อ / จัดจ้าง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
บันทึกมูลค่าทรัพย์สินในบัญชีไม่ถูกต้อง					
มีการตรวจสอบการบันทึกมูลค่าทรัพย์สินที่ซื้อหรือก่อสร้างในราคาเริ่มแรกโดยใช้ราคาซื้อ รวมภาษี ต้นทุนการกู้ยืม และต้นทุนทางตรงอื่น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผลการประเมินจัดชั้นอยู่ในระดับ



2.9 การประเมิน : เจ้าหนี้เงินกู้

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	ไม่มีกิจกรรม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
กู้เงินโดยไม่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ/ที่ประชุมใหญ่					
1. การกู้เงินอยู่ในวงเงินกู้ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามแทนสหกรณ์ในการกู้ยืม		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
นำเงินกู้ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์					
เงินกู้ยืมได้นำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
จ่ายเงินชำระหนี้เจ้าหนี้เกินกว่าหนี้ที่มีอยู่					
1. มีการอนุมัติการจ่ายชำระหนี้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการตรวจสอบเอกสารการเป็นหนี้และการคำนวณดอกเบี้ยจ่ายก่อนการชำระหนี้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. การชำระหนี้เป็นไปตามกำหนดสัญญา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการยื่นยันยอดเจ้าหนี้เงินกู้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผลการประเมินจัดชั้นอยู่ในระดับ



2.10 การประเมิน : สมาชิกและทุนเรือนหุ้น

ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	ไม่มีกิจกรรม	ระดับการควบคุมภายใน			
		หลังการสอบบัญชี			
		0	1	2	3
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้					
มีการกำหนดแผนและเป้าหมายเกี่ยวกับสมาชิกและทุนเรือนหุ้น		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
การรับสมาชิกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อบังคับ					
1. ผู้สมัครเป็นสมาชิกทุกราย ได้รับการรับรองจากที่ประชุมกลุ่ม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้รับเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการชำระค่าหุ้นและค่าธรรมเนียมแรกเข้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
บันทึกทุนเรือนหุ้นไม่ครบถ้วน					
1. การส่งชำระค่าหุ้น / เพิ่มหุ้นเป็นไปตามระเบียบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการจัดทำทะเบียนสมาชิก และมีสมุดคู่มือสมาชิก		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการจ่ายคืนค่าหุ้นหลังจากการได้รับอนุมัติให้ลาออก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการเปรียบเทียบยอดในทะเบียนหุ้นว่าตรงกับยอดในบัญชีคุม		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. มีการยืนยันยอดทุนเรือนหุ้นอย่างน้อยปีละครั้ง		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
สมาชิกลาออกโดยยังมีภาระผูกพันกับสหกรณ์					
1. มีการตรวจสอบภาระผูกพันก่อนอนุมัติให้ลาออก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการอนุมัติให้สมาชิกลาออก / ให้ออก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
จ่ายเงินปันผลไม่ถูกต้อง					
1. มีการคำนวณยอดจ่ายเงินปันผลของหุ้นตามระยะเวลาการถือหุ้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการจัดทำรายละเอียดเงินปันผลของหุ้นค้างจ่าย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีหลักฐานการจ่ายเงินปันผลตามหุ้นครบถ้วน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผลการประเมินจัดชั้นอยู่ในระดับ



ส่วนที่ 3 การประเมินระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร	ไม่มีกิจกรรม	หลังการสอบบัญชี	
		ใช่	ไม่ใช่
ข้อมูลข่าวสาร			
1. มีการสำรวจความต้องการและความคิดเห็นจากสมาชิกและภายนอก		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนเพื่อใช้ในการบริหาร และตัดสินใจของคณะกรรมการ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานกิจการ การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำแนะนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารการดำเนินธุรกิจ และการประชาสัมพันธ์ด้านต่าง ๆ แก่สมาชิก		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. มีการให้บริการข้อมูลแก่สมาชิกอย่างรวดเร็ว		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ระบบสารสนเทศ			
1. คณะกรรมการใช้ข้อมูลทางการเงินการบัญชีในการบริหารงานทันต่อเหตุการณ์		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีคู่มือ / คำแนะนำการปฏิบัติงาน หรือให้การฝึกอบรมการใช้โปรแกรมระบบงานกับผู้ใช้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อให้ปฏิบัติงานต่อไปได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ประสิทธิภาพของคอมพิวเตอร์และระบบงานต่าง ๆ เหมาะสมกับการใช้งาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ			
1. มีระบบความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ โดยกำหนดการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ตามระดับ ความสำคัญของข้อมูล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการปรับระบบ(Update)การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการสำรองข้อมูลอย่างเพียงพอ ตามระยะเวลาที่กำหนด และเก็บข้อมูลชุดสำรองไว้ในที่ปลอดภัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. มีระบบป้องกันและเตือนภัยที่จำเป็นสำหรับระบบคอมพิวเตอร์ รวมถึงเครื่องสำรองไฟฟ้า รับเหตุสุฉวิสัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. มีการจัดวางคอมพิวเตอร์ ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผลการประเมินจัดชั้นอยู่ในระดับ



ส่วนที่ 4 การประเมินระบบการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล	หลังการสอบบัญชี	
	ใช่	ไม่ใช่
1. มีรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบกิจการที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการโดยสม่ำเสมอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีการรายงานปัญหาของการดำเนินงานแต่ละด้าน และติดตามความคืบหน้าของการแก้ไข ปัญหาอย่างทันเหตุการณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. มีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. มีการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงาน หากไม่เป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณที่กำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. มีการนำข้อสังเกต / ข้อบกพร่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี / ผู้ตรวจสอบกิจการ / ผู้ตรวจสอบภายใน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาดำเนินการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามที่กำหนดไว้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผลการประเมินจัดชั้นอยู่ในระดับ



รายงานจุดอ่อนของการควบคุมภายใน

สหกรณ์..... จำกัด

รายงานจุดอ่อนจากการควบคุมภายใน

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร..... จำกัด

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

จุดอ่อนจากการควบคุม		ข้อผิดพลาดที่อาจเกิด
ส่วนที่ 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม		
ความซื่อสัตย์และจริยธรรม		
1. มีการกำหนดเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการประพฤติปฏิบัติของคณะกรรมการและฝ่ายจัด	ไม่ใช่	
2. มีการสื่อสารทำความเข้าใจกับทุกฝ่ายให้ทราบถึงบทลงโทษเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม	ไม่ใช่	
3. มีการดำเนินการเมื่อไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด	ไม่ใช่	
คณะกรรมการดำเนินการ		
1. มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพียงพอในการบริหารงาน	ไม่ใช่	
2. การตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานเป็นไปอย่างเหมาะสม มิได้ขึ้นอยู่กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือเฉพาะกลุ่ม	ไม่ใช่	
3. กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการ โดยสม่ำเสมอ	ไม่ใช่	
ฝ่ายจัดการ / ผู้ทำหน้าที่แทนฝ่ายจัดการ		
1. ฝ่ายจัดการมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง	ไม่ใช่	
2. มีหลักประกันการทำงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน	ไม่ใช่	
3. มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	ไม่ใช่	
4. มีการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งงานต่างๆ ตามความเหมาะสม	ไม่ใช่	
5. มีเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	ไม่ใช่	
ผู้ตรวจสอบกิจการ / ผู้ตรวจสอบภายใน		
1. มีความรู้และประสบการณ์โดยตรงในการปฏิบัติหน้าที่	ไม่ใช่	
2. ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างเหมาะสมตามหน้าที่ที่กำหนดไว้	ไม่ใช่	
3. มีอิสระในการปฏิบัติงานทั้งจากคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ	ไม่ใช่	
นโยบายและการวางแผน		
1. แผนที่กำหนดมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ	ไม่ใช่	
2. มีการกำหนดบุคลากรและงบประมาณสอดคล้องกับแผนงาน	ไม่ใช่	
โครงสร้างสหกรณ์		
1. มีการแบ่งส่วนงานที่ชัดเจน เหมาะสมกับขนาด และลักษณะการดำเนินธุรกิจ	ไม่ใช่	
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในระดับต่างๆ อย่างเหมาะสมตามส่วนงานที่กำหนดอย่างชัดเจน	ไม่ใช่	
3. มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านต่างๆ ครอบคลุมทุกธุรกิจ	ไม่ใช่	
การบริหารทรัพยากรบุคคล		
1. มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ชัดเจนเกี่ยวกับการสรรหา		

จุดอ่อนจากการควบคุม		ข้อผิดพลาดที่อาจเกิด
<p>การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง หลักประกันการทำงาน การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากร รวมถึงมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืน หรือละเมิดระเบียบที่กำหนด หรือกระทำการทุจริต หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>2. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>3. มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อให้มีความรู้ความชำนาญและทักษะในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ไม่ใช่</p> <p>ไม่ใช่</p> <p>ไม่ใช่</p>	
<p>สภาพเศรษฐกิจ และสภาพแวดล้อมทั่วไป</p> <p>1. การเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย หรืออัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศหรืออัตราภาษีศุลกากร ไม่ส่งผลกระทบต่ออย่างมีสาระสำคัญ ต่อการดำเนินงานของสหกรณ์</p> <p>2. การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย 1 นโยบายของรัฐบาล หรือระเบียบ 1 คำแนะนำต่าง ๆ ที่กำหนด โดยหน่วยงานกำกับดูแลสหกรณ์ ไม่ส่งผลกระทบต่ออย่างมีสาระสำคัญ ต่อการดำเนินงาน และการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์</p> <p>3. ภาวะการแข่งขันในตลาดไม่ส่งผลกระทบต่ออย่างมีสาระสำคัญต่อการดำเนินงานของสหกรณ์</p>	<p>ไม่ใช่</p> <p>ไม่ใช่</p> <p>ไม่ใช่</p>	

รายงานจุดอ่อนของการควบคุมภายใน

สหกรณ์..... จำกัด

รายงานผลการประเมินความเสี่ยงจากการควบคุม

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร..... จำกัด

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

จุดอ่อนจากการควบคุม		ข้อผิดพลาดที่อาจเกิด
ส่วนที่ 2 ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม		
2.1 การประเมิน : ด้านการเงินการบัญชี		
การปฏิบัติงานด้านการเงินไม่เหมาะสม		
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ทำหน้าที่การเงิน บัญชี และอนุมัติออกจากกัน	0	
2. มีการจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคาร	0	
รับเงินแล้วไม่บันทึกบัญชี		
1. มีระบบเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่เหมาะสมตามสภาพ	0	
2. มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน	0	
3. ใช้ใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับเลขที่และลงลายมือชื่อผู้รับเงิน	0	
4. ใบเสร็จรับเงินที่ถูกยกเลิกได้นำมาแนบติดไว้กับสำเนา	0	
5. มีการทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	0	
6. การรับเงินด้วยเช็คมีการจัดทำทะเบียนคุมเช็ค	0	
จ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย / จ่ายเงินซ้ำ / จ่ายเงินเกิน		
1. มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของเอกสารหลักฐานก่อนการจ่ายเงิน และประทับตรา "จ่ายแล้ว" ภายหลังการจ่ายเงิน	0	
2. มีการอนุมัติการจ่ายเงิน โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ	0	
3. การจ่ายเงินด้วยเช็คมีการระบุชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน และมีการขีดคำว่า " ผู้ถือ " ออก	0	
4. เช็คที่ยกเลิกการจ่ายได้มีการประทับตรา " ยกเลิก " และนำมาติดกับต้นฉบับ	0	
5. มีการจัดทำทะเบียนคุมเช็คจ่าย	0	
6. ไม่มีการลงลายมือชื่อต่อหน้าในการสั่งจ่ายเช็ค	0	
การเก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย		
1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินสด	0	
2. มีการเก็บรักษาเงินสดตามวงเงินที่กำหนด	0	
3. มีการเก็บรักษาเงินและเช็คของสหกรณ์อยู่ในตู้নিরภัยหรือในที่ที่มีความปลอดภัย	0	
4. มีการตรวจนับเงินสดในมือเปรียบเทียบกับบัญชีทุกวัน	0	
การจัดทำบัญชีไม่ถูกต้อง		
1. มีผู้สอบทานความถูกต้องในการบันทึกบัญชี	0	
2. มีการจัดทำบัญชีเรียบร้อยเป็นปัจจุบันตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด	0	
3. มีการเปรียบเทียบยอดรวมของบัญชีย่อยกับบัญชีคุมเป็นประจำอย่างเหมาะสม	0	
4. มีการเปรียบเทียบยอดคงเหลือตามหลักฐานของธนาคารกับ	0	

จุดอ่อนจากการควบคุม		ข้อผิดพลาดที่อาจเกิด
บัญชีเงินฝากธนาคารเป็นประจำ	0	
5. มีการจัดทำบตดลองอย่างน้อยเดือนละครั้ง	0	
กรณีสหกรณ์ใช้โปรแกรมระบบบัญชี		
1. มีการใช้โปรแกรมระบบงานที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงาน/ธุรกิจ	0	
2. มีคู่มือการใช้โปรแกรมระบบงานต่าง ๆ	0	
3. กรณีออกไปเสร็จรับเงินจากโปรแกรม มีการเรียงเลขที่ใบเสร็จรับเงิน	0	
4. มีการเริ่มต้นเลขที่ใบเสร็จรับเงินใหม่ทุกปีบัญชี	0	
5. มีรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	0	
6. โปรแกรมระบบงานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลย้อนหลัง	0	
7. ระบบงานที่ใช้อยู่ไม่เปิดโอกาสให้แก้ไขโดยไร้ร่องรอย	0	
8. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในด้านการใช้คอมพิวเตอร์	0	
9. มีการกำหนดรหัสผ่านและเก็บเป็นความลับสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกระดับ	0	
ในการเข้าถึงข้อมูล	0	
10. มีการกำหนดผู้ดูแลระบบงาน/ผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูล	0	
และมีรหัสผ่านโดยเฉพาะ	0	
11. มีการเปลี่ยนรหัสผ่านตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด	0	
12. มีการตรวจสอบและอนุมัติรายการก่อนการบันทึกข้อมูล	0	
2.2 การประเมิน : ธุรกิจสินเชื่อ		
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้		
มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ	0	
เจ้าหน้าที่สินเชื่อทำหน้าที่รับ - จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีย่อย		
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่สินเชื่อ	0	
เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี	0	
2. ทุกสิ้นวัน มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินกู้ การรับชำระหนี้	0	
และการบันทึกบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ โดยผู้มีได้ทำหน้าที่ด้านสินเชื่อ	0	
จ่ายเงินกู้โดยไม่ได้รับอนุมัติ		
1. มีการพิจารณาและอนุมัติเงินกู้โดยผู้มีอำนาจก่อนการจ่ายเงินกู้	0	
2. มีการจดบันทึกรายงานการประชุมเกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้	0	
จ่ายเงินกู้เกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ		
1. ก่อนการจ่ายเงินกู้มีการตรวจสอบใบรับเงินกู้กับสัญญาเงินกู้	0	
และมติคณะกรรมการที่อนุมัติ เงินกู้ โดยถูกต้องตรงกัน	0	
2. มีการบันทึกจำนวนเงินที่อนุมัติในคำขอกู้ โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ	0	
จ่ายเงินกู้โดยไม่มีหลักประกัน / หลักประกันไม่เป็นไปตามระเบียบฯ		
1. มีการจัดทำหนังสือค้ำประกันหรือหลักฐานต่อสหกรณ์ตามระเบียบที่กำหนด	0	
2. กรณีหลักประกันอสังหาริมทรัพย์ เช่น บ้าน/ที่ดิน ได้มีการจดทะเบียนจำนอง	0	
3. มีการจัดทำทะเบียนผู้ค้ำประกัน / หลักประกัน	0	

จุดอ่อนจากการควบคุม		ข้อผิดพลาดที่อาจเกิด
4. มีการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ที่นำมาเป็นหลักประกัน	0	
รับชำระหนี้นอกที่ทำการของสหกรณ์		
1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับชำระหนี้นอกที่ทำการของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ไว้ชัดเจนและเหมาะสม ดังนี้		
1.1 กำหนดช่วงเวลาการรับชำระหนี้นอกที่ทำการสหกรณ์	0	
1.2 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการรับชำระหนี้นอกที่ทำการสหกรณ์	0	
1.3 มีการควบคุมใบเสร็จรับเงินนอกที่ทำการสหกรณ์	0	
2. มีมติจากคณะกรรมการให้มีการรับชำระหนี้นอกที่ทำการสหกรณ์	0	
รับชำระหนี้ไม่บันทึกบัญชี		
1. มีการออกใบเสร็จรับเงินและบันทึกบัญชีย่อยทุกครั้งที่มีการชำระหนี้	0	
2. มีการเปรียบเทียบบัญชีย่อยให้ตรงกับบัญชีคุมยอดทุกเดือน	0	
3. มีการยื่นยันยอดลูกหนี้เงินกู้ยืมอย่างน้อยปีละครั้ง	0	
ลูกหนี้เงินกู้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด		
1. มีการติดตามการใช้เงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	0	
2. มีการติดตามทวงถาม / เร่งรัดลูกหนี้ที่ชำระหนี้ไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญา	0	
3. มีการจัดทำรายงานการติดตามหนี้ที่ถึงกำหนดชำระ	0	
ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไม่เพียงพอ		
1. มีการวิเคราะห์สภาพลูกหนี้และหลักประกันเป็นครั้งคราว	0	
2. มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญตามระเบียบและคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์	0	
คำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ผิดพลาด		
1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินให้กู้ในที่เปิดเผย	0	
2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ / ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์	0	
คำนวณดอกเบี้ย	0	
2.3 การประเมิน : ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย		
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้		
มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ	0	
ซื้อสินค้าเกินความต้องการ/ ไม่ตรงตามความต้องการของลูกค้า		
1. มีการสำรวจความต้องการของสมาชิก/ของตลาดก่อนจัดซื้อ	0	
2. มีการตรวจสอบรายการและปริมาณสินค้าก่อนจัดซื้อ เพื่อให้มีสินค้า	0	
คงเหลือในปริมาณพอเหมาะ	0	
ซื้อสินค้าไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ		
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดซื้อสินค้า	0	
2. มีการกำหนดผู้มีหน้าที่สั่งซื้อและอนุมัติการสั่งซื้อ	0	
ซื้อสินค้าในราคาสูงกว่าท้องตลาด		
1. ไม่ซื้อสินค้าจากผู้ขายเพียงรายเดียวเป็นเวลานาน	0	
2. มีการเปรียบเทียบราคาสินค้าจากผู้ขายที่ขายสินค้าชนิดเดียวกันก่อน	0	
การตัดสินใจซื้อ	0	

จุดอ่อนจากการควบคุม		ข้อผิดพลาดที่อาจเกิด
ซื้อสินค้าโดยไม่ได้รับสินค้าตามใบกำกับสินค้า / ใบส่งของ		
1. มีการมอบหมายให้มีผู้รับสินค้าแยกจากผู้มีหน้าที่จัดซื้อสินค้า/ผู้บันทึกบัญชี	0	
2. มีการตรวจสอบจำนวนและคุณภาพให้ตรงกับใบสั่งซื้อโดยผู้รับสินค้า	0	
ขายสินค้าก่อนการบันทึกซื้อสินค้า/ทะเบียนคุมสินค้า		
กรณีจำเป็นต้องขายสินค้าก่อนการบันทึกซื้อสินค้า/ ทะเบียนคุมสินค้า		
ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	0	
จ่ายเงินชำระหนี้เจ้าหนี้การค้าเกินกว่าหนี้ที่มีอยู่		
1. มีการอนุมัติการจ่ายชำระหนี้	0	
2. มีการตรวจสอบเอกสารการเป็นหนี้ก่อนการชำระหนี้	0	
3. การจัดทำบัญชีย่อยเจ้าหนี้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน	0	
4. จ่ายชำระหนี้เป็นไปตามเวลาและเงื่อนไขที่กำหนด	0	
5. มีการยื่นยันขอเจ้าหนี้การค้า	0	
การเก็บรักษาสินค้าไม่เหมาะสม		
1. มีสถานที่จัดเก็บรักษาสินค้าปลอดภัย	0	
2. มีการจัดทำทะเบียนคุมสินค้า/บัตรสินค้าเป็นปัจจุบัน	0	
3. มีการประกันภัยสินค้าและสถานที่จัดเก็บเหมาะสม	0	
4. มีการเก็บสินค้าเสื่อมสภาพ / ชำรุด / ล้าสมัย แยกจากสินค้าปกติ	0	
5. มีการเก็บสินค้าแยกเป็นหมวดหมู่สะดวกแก่การเบิกจ่ายและตรวจนับ	0	
ไม่มีการควบคุมสินค้าคงเหลือ		
1. มีการตรวจนับสินค้าก่อนนำเข้าสถานที่จัดเก็บสินค้า	0	
2. มีการกำหนดผู้มีอำนาจในการเบิกสินค้าออกจากสถานที่จัดเก็บสินค้า	0	
3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับสินค้าที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับสินค้า	0	
4. มีการตรวจนับสินค้าเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมสินค้าเป็นครั้งคราว	0	
5. การตัดสินค้าขาดบัญชี / เสื่อมสภาพ / ชำรุด เป็นไปตามระเบียบที่		
นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด	0	
บันทึกยอดขายสินค้าไม่ครบถ้วน		
1. มีการกำหนดราคาขายและการให้ส่วนลดที่ชัดเจน	0	
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างฝ่ายขาย ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายเก็บรักษาสินค้า		
ฝ่ายบัญชี และการเงิน	0	
3. มีการกำหนดระเบียบการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ	0	
4. มีการอนุมัติวงเงินขายเชื่อแต่ละรายโดยผู้มีอำนาจ	0	
ลูกหนี้ปฏิเสธการเป็นหนี้		
1. มีการออกเอกสารหลักฐานการขายทุกครั้ง	0	
2. มีการลงลายมือชื่อรับสินค้า	0	
3. มีการยื่นยันขอลูกหนี้การค้า	0	
ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามกำหนด		
1. มีการประเมินความสามารถการชำระหนี้ของลูกหนี้ก่อนอนุมัติการขายเชื่อ		
เช่น ฐานะการเงิน ยอดซื้อ ประวัติการชำระเงิน เป็นต้น	0	

จุดอ่อนจากการควบคุม		ข้อผิดพลาดที่อาจเกิด
2. มีการติดตามเร่งรัดการชำระหนี้	0	
3. มีหลักประกันเพียงพอกับจำนวนที่เป็นหนี้	0	
4. มีการจัดทำรายงานหนี้ที่เกินกำหนดเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณา	0	
การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไม่เพียงพอ		
1. มีการวิเคราะห์อายุหนี้ของลูกหนี้การค้า	0	
2. มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญตามระเบียบและคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์	0	
2.4 การประเมิน : ธุรกิจรวบรวมผลผลิต / แปรรูปผลผลิตทางการเกษตร และผลิตสินค้า		
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้		
มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ	0	
บุคคลคนเดียวมีอำนาจในการรวบรวมและจำหน่ายผลผลิต		
1. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รวบรวมและผู้จำหน่าย	0	
2. มีการกำหนดวงเงินยืมตรงผลผลิตเพื่อรวบรวมผลผลิต	0	
3. มีการกำหนดให้ผู้มีหน้าที่รวบรวมนำหลักฐานในการรวบรวม พร้อมทั้งจำนวนเงินคงเหลือมาส่งที่ผู้ทำหน้าที่การเงินและบัญชีทุกสิ้นวัน หรือเช้าของวันถัดไป	0	
4. การรวบรวมแต่ละครั้งมีการสืบราคาจากพาณิชย์จังหวัด / พ่อค้าคนกลาง	0	
5. การรวบรวมทุกครั้งต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	0	
รับซื้อผลผลิตนอกที่ทำการของสหกรณ์		
1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อผลผลิตนอกที่ทำการของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ดังนี้		
1.1 กำหนดระยะเวลาการรวบรวมผลผลิต	0	
1.2 มีการกำหนดหน้าที่และผู้รับผิดชอบในการรวบรวมผลผลิต	0	
1.3 ทุกสิ้นวันมีการตรวจสอบการจ่ายเงินรวบรวมและการจำหน่ายผลผลิตกับเอกสารหลักฐานการรวบรวม	0	
2. มีมติของคณะกรรมการให้มีการรวบรวมผลผลิตนอกที่ทำการสหกรณ์	0	
ผลผลิต / วัตถุดิบที่ซื้อไม่มีคุณภาพ		
1. ผู้ที่ทำหน้าที่ซื้อผลผลิต/วัตถุดิบมีความรู้เกี่ยวกับผลผลิต/วัตถุดิบที่ซื้อ	0	
2. มีการตรวจสอบคุณภาพของผลผลิต/วัตถุดิบ ตลอดจนความชื้นและสิ่งเจือปนก่อนซื้อ	0	
3. ราคาซื้อผลผลิต/วัตถุดิบสอดคล้องกับคุณภาพ	0	
ผลผลิตขายไม่ได้เป็นจำนวนมาก		
1. มีการวางแผนหาตลาดรองรับผลผลิตที่รวบรวม	0	
2. มีการสำรวจความต้องการของตลาดก่อนการรวบรวม	0	
การเก็บรักษาผลผลิต / วัตถุดิบไม่เหมาะสม		
1. มีสถานที่จัดเก็บผลผลิต/วัตถุดิบที่เหมาะสม ปลอดภัย	0	
2. มีการจัดเก็บผลผลิต/วัตถุดิบแยกตามชนิดและคุณภาพ สะดวกแก่การเบิกจ่ายและตรวจ	0	
3. มีการประกันภัยสถานที่จัดเก็บผลผลิต/วัตถุดิบเหมาะสม	0	
4. มีการจัดขามรักษาความปลอดภัยสถานที่จัดเก็บผลผลิต/วัตถุดิบ	0	
มีผลผลิต / วัตถุดิบ เสื่อมคุณภาพ / ขาดหาย		
1. มีการทดสอบการยุบตัว/ขาดน้ำหนักตามสภาพของผลผลิต/วัตถุดิบแต่ละชนิด	0	

จุดอ่อนจากการควบคุม		ข้อผิดพลาดที่อาจเกิด
2. มีการตรวจสอบคุณภาพของผลิตผล/วัตถุดิบเป็นระยะๆ	0	
3. การตัดสินค้าขาดบัญชี/เสื่อมชำรุดเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์	0	
ไม่มีการควบคุมผลิตผล / ผลิตผลที่แปรรูป / สินค้าที่ผลิต / วัตถุดิบ คงเหลือ		
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจนับและคำนวณปริมาณ ผลิตผล/ผลิตผลที่แปรรูป/ สินค้าที่ผลิต/ วัตถุดิบ	0	
2. มีการตรวจนับและคำนวณปริมาณผลิตผล / ผลิตผลที่แปรรูป / สินค้าที่ผลิต / วัตถุดิบ เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมเป็นครั้งคราว	0	
3. มีการควบคุมการเบิกจ่ายผลิตผล / วัตถุดิบที่นำไปใช้ในการแปรรูป/ผลิต	0	
4. มีการจัดการผลิตผลพลอยได้อย่างเหมาะสม	0	
จำนวนผลิตผลที่รวบรวมและจำหน่ายไม่ตรงตามหลักฐาน		
1. มีการทดสอบเครื่องชั่ง ตวง วัด อย่างสม่ำเสมอ	0	
2. มีการชั่ง ตวง วัด ก่อนการเข้าเก็บรักษาและจำหน่าย	0	
3. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้รวบรวมกับผู้เก็บรักษา	0	
ผลิตผลที่แปรรูป/สินค้าที่ผลิต ไม่ได้คุณภาพ/ปริมาณตามมาตรฐาน		
1. มีการตรวจสอบคุณภาพของผลผลิต/วัตถุดิบก่อนนำไปแปรรูป/ผลิต	0	
2. มีการควบคุมขั้นตอนการแปรรูป/ผลิต	0	
3. มีการทดสอบอัตราการแปรรูป/การผลิต และสิ่งสูญเสียในการแปรรูป/การผลิต	0	
4. มีการตรวจสอบมาตรฐานของผลิตผลที่รวบรวม/แปรรูป/ ผลิต กับมาตรฐานที่เชื่อถือได้	0	
ผลิตผลที่แปรรูป/สินค้าที่ผลิต ไม่ตรงตามความต้องการของลูกค้า/ตลาด		
1. มีการวางแผนการแปรรูปผลิตผล/การผลิตสินค้า	0	
2. มีมาตรการรองรับกรณีเครื่องจักร/อุปกรณ์ชำรุดเสียหาย	0	
การจัดทำทะเบียนคุมผลิตผล / ผลิตผลแปรรูป / สินค้า / วัตถุดิบ ไม่เป็นปัจจุบัน		
1. มีเอกสารหลักฐานการรวบรวมและการจำหน่ายครบถ้วน	0	
2. มีการทำรายงานการใช้ ผลิตผล/วัตถุดิบ และรายงานผลการแปรรูป / การผลิต เสนอต่อผู้จัดการ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เมื่อมีการแปรรูป / การผลิต	0	
3. มีการทำรายงานผลิตผล / ผลผลิตที่ได้จากการแปรรูป / สินค้า / วัตถุดิบ คงเหลือ เสนอคณะกรรมการเป็นประจำ	0	
ขายผลิตผล/ ผลผลิตที่แปรรูป / สินค้าที่ผลิต เป็นเงินเชื่อโดยไม่ผ่านการอนุมัติ		
1. มีการจัดทำหลักฐานการเป็นหนี้สมบูรณ์	0	
2. มีการกำหนดวงเงินการขายเชื่อ	0	
3. มีการกำหนดผู้มีอำนาจการอนุมัติขายเชื่อ	0	
ขายผลิตผล/ ผลผลิตที่แปรรูป / สินค้าที่ผลิต ต่ำกว่าราคาทุน		
มีการอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการให้ขายต่ำกว่าราคาทุน	0	
ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามกำหนด		
1. มีการติดตามเร่งรัดการชำระหนี้	0	
2. ลูกหนี้มีหลักประกันเพียงพอกับจำนวนที่เป็นหนี้	0	
3. มีการทำรายงานหนี้ที่เกินกำหนดแล้วเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณา	0	
4. มีการยื่นขออนุญาตลูกหนี้	0	

จุดอ่อนจากการควบคุม		ข้อผิดพลาดที่อาจเกิด
การตั้งค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญไม่เพียงพอ		
1. มีการวิเคราะห์อายุหนี้ของลูกหนี้	0	
2. มีการตั้งค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญตามระเบียบและคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์	0	
2.5 การประเมิน : ธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตร		
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้		
มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ	0	
บันทึกรายได้ไม่ครบถ้วน		
1. มีการกำหนดอัตราค่าบริการที่ชัดเจน	0	
2. มีการคำนวณปริมาณการให้บริการกับอัตราค่าบริการเปรียบเทียบกับรายได้ค่าบริการที่ได้รับ	0	
3. มีการจัดทำหลักฐานการให้บริการทุกครั้งที่ออกไปให้บริการแก่สมาชิก / ลูกค้าน	0	
ต้นทุนการให้บริการสูงกว่าที่ควร		
1. มีทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการให้บริการ	0	
2. มีการเปรียบเทียบรายได้อัตราค่าบริการ	0	
3. มีการบำรุงรักษาเครื่องจักรตามความเหมาะสม	0	
4. มีการนัดหมายกับสมาชิก / ลูกค้านล่วงหน้าก่อนการให้บริการ	0	
ลูกหนี้ไม่ชำระค่าบริการ / ค่าบำรุง		
1. มีการจัดทำรายงานหนี้ที่เกินกำหนดเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณา	0	
2. มีการยื่นยันยอดลูกหนี้ค่าบริการ	0	
3. มีการตั้งค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้ค่าบริการตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด	0	
2.6 การประเมิน : ธุรกิจเงินรับฝาก		
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้		
มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ	0	
เจ้าหน้าที่รับฝากเงินทำหน้าที่รับ - จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีย่อย		
1. ทุกสิ้นวันมีการตรวจสอบเอกสารการรับฝาก - ถอนเงินฝาก และการบันทึกบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝาก โดยผู้มีได้ทำหน้าที่รับฝากเงิน	0	
ปฏิบัติผิดระเบียบ ข้อบังคับ		
1. ก่อนรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นมีการตรวจสอบเงินรับฝากให้อยู่ในวงเงินกู้ยืมที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์	0	
2. ไม่มีการรับฝากเงินจากบุคคลภายนอก	0	
รับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์		
1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์ไว้ชัดเจนและเหมาะสม		
1.1 กำหนดช่วงเวลารับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์	0	
1.2 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการรับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์	0	
1.3 มีการกำหนดให้ผู้มีหน้าที่รับฝากเงินนำหลักฐานการรับฝากเงิน		

จุดอ่อนจากการควบคุม		ข้อผิดพลาดที่อาจเกิด
พร้อมเงินสดส่งทุกสิ้นวันหรือเช้าวันถัดไป	0	
2. มีมติจากคณะกรรมการให้มีการรับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์	0	
การรับเงินฝากและถอนเงินไม่ตรงกับหลักฐาน		
1. สมาชิกผู้ฝากเป็นผู้จัดทำใบนำฝาก/ใบถอนเงินฝาก เว้นแต่สมาชิกรายใดที่เขียนไม่ได้อาจให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้เขียนแทน แต่สมาชิกต้องลงลายมือชื่อหรือลายนิ้วมือของสมาชิกผู้ฝาก/ผู้ถอนเงินตามตัวอย่างที่ให้ไว้	0	
2. มีการตรวจสอบลายมือชื่อผู้ถอนเงินในใบถอนเงินฝากเปรียบเทียบกับบัตรตัวอย่างลายมือชื่อของผู้ฝากเงินทุกครั้งที่มีการถอนเงิน	0	
3. ไม่มีการเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของสมาชิกหรือผู้ฝากเงินไว้ที่สหกรณ์	0	
4. มีการตรวจสอบใบนำฝาก/ใบถอนเงินฝากเปรียบเทียบกับสมุดคู่ฝากและแผ่นบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินฝาก พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ	0	
5. มีการยื่นยื่นขอเงินรับฝากอย่างน้อยปีละครั้ง	0	
บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝากไม่ถูกต้อง		
1. มีการบันทึกรายการฝาก - ถอนในแผ่นบัญชีย่อยรายบุคคลทันทีที่มีการฝาก - ถอน	0	
2. มีการเปรียบเทียบจำนวนเงินฝาก - ถอนระหว่างบัญชีคุมกับบัญชีย่อยเป็นประจำ	0	
การคำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝากผิดพลาด		
1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินฝากในที่เปิดเผย	0	
2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝาก/ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์คำนวณดอกเบี้ย	0	
2.7 การประเมิน : เงินลงทุนในหลักทรัพย์		
ลงทุนในหลักทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย		
กรณีการลงทุนนอกเหนือจากประกาศของ คพช. ได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่และได้รับความเห็นชอบจาก คพช.	0	
ลงทุนในหลักทรัพย์ที่ไม่เหมาะสม		
1. มีการศึกษาสถานะทางเศรษฐกิจที่อาจส่งผลกระทบต่อการลงทุนและวิเคราะห์ผลตอบแทนการลงทุนเพื่อกำหนดแผนการลงทุน	0	
2. มีแผนการลงทุนในหลักทรัพย์ที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่	0	
ได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนไม่ครบถ้วน		
1. มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักทรัพย์	0	
2. มีการตรวจสอบผลตอบแทนที่สหกรณ์ได้รับเปรียบเทียบกับข้อตกลง/เงื่อนไขที่สหกรณ์จัดทำกับกิจการที่นำไปลงทุน	0	
จำหน่ายเงินลงทุนขาดทุน/ไม่คุ้มค่า		
1. มีการติดตามความเคลื่อนไหวของเงินลงทุนอย่างสม่ำเสมอ	0	
2. มีการจัดทำข้อมูลการจำหน่ายเงินลงทุนเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ	0	
เอกสารเงินลงทุนในหลักทรัพย์สูญหาย/ไม่ครบถ้วน		
1. มีการตรวจนับเอกสารเงินลงทุนเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมหลักทรัพย์เป็นครั้งคราว	0	
2. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการรักษาหลักทรัพย์	0	

จุดอ่อนจากการควบคุม		ข้อผิดพลาดที่อาจเกิด
ให้อยู่ในสถานที่ ที่ปลอดภัย	0	
การแสดงรายการเงินลงทุน ณ วันสิ้นปีไม่ถูกต้อง		
มีการเปรียบเทียบราคาทุนกับมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุน		
กรณีที่เป็นเงินลงทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาด	0	
2.8 การประเมิน : ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์		
การจัดซื้อหรือก่อสร้างไม่เป็นไปตามระเบียบ / มติที่ประชุมใหญ่ / มติที่ประชุมคณะกรรมการ		
1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดซื้อและจัดจ้าง	0	
2. มีการกำหนดงบประมาณ และแผนการจัดซื้อ/ก่อสร้างไว้ในแผนงานประจำปี	0	
ทรัพย์สินของสหกรณ์เสื่อมชำรุด / เสียหาย / สูญหาย		
1. มีรายงานจากคณะกรรมการตรวจนับทรัพย์สินทุกสิ้นปีและมีการแจ้งรายการทรัพย์สินชำรุดหรือเสื่อมสภาพ พร้อมทั้งเสนอความเห็น	0	
2. มีการกำหนดมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้สูญหายหรือเสียหาย	0	
การดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินไม่เหมาะสม		
1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สิน	0	
2. มีการประกันภัยทรัพย์สินไว้อย่างเหมาะสม	0	
3. มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และติด/เขียนหมายเลขรหัส หรือหมายเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ที่ทรัพย์สิน	0	
โอนทรัพย์สินออกจากทะเบียนคุมไม่มีเหตุผล		
1. มีการจัดทำรายงานทรัพย์สินที่ไม่ใช้งาน พร้อมทั้งระบุสาเหตุที่ไม่ได้ใช้งาน	0	
2. การจำหน่ายทรัพย์สินได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ และเป็นไปตามระเบียบ	0	
3. มีการตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจากทะเบียนคุม เมื่อมีการขายหรือเลิกใช้	0	
ซื้อทรัพย์สินในราคาสูงกว่าที่ควร		
1. มีการแต่งตั้งกรรมการจัดซื้อ / จัดจ้าง	0	
2. มีการสอบถามเพื่อเปรียบเทียบราคาทรัพย์สินก่อนซื้อ / จัดจ้าง	0	
บันทึกมูลค่าทรัพย์สินในบัญชีไม่ถูกต้อง		
มีการตรวจสอบการบันทึกมูลค่าทรัพย์สินที่ซื้อหรือก่อสร้างในราคาเริ่มแรก		
โดยใช้ราคาซื้อ รวมภาษี ต้นทุนการกู้ยืม และต้นทุนทางตรงอื่น	0	
2.9 การประเมิน : เจ้าหนี้เงินกู้		
กู้เงินโดยไม่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ/ที่ประชุมใหญ่		
1. การกู้เงินอยู่ในวงเงินกู้ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์	0	
2. มีการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามแทนสหกรณ์ในการกู้ยืม	0	
นำเงินกู้ออกไปใช้ผิดวัตถุประสงค์		
เงินกู้ยืมได้นำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้	0	
จ่ายเงินชำระหนี้เจ้าหนี้เกินกว่าหนี้ที่มีอยู่		
1. มีการอนุมัติการจ่ายชำระหนี้	0	
2. มีการตรวจสอบเอกสารการเป็นหนี้และการคำนวณดอกเบี้ยจ่าย		

จุดอ่อนจากการควบคุม		ข้อผิดพลาดที่อาจเกิด
ก่อนการชำระหนี้	0	
3. การชำระหนี้เป็นไปตามกำหนดสัญญา	0	
4. มีการยื่นยันขอเจ้าหนี้เงินกู้	0	
2.10 การประเมิน : สมาชิกและทุนเรือนหุ้น		
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้		
มีการกำหนดแผนและเป้าหมายเกี่ยวกับสมาชิกและทุนเรือนหุ้น	0	
การรับสมาชิกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อบังคับ		
1. ผู้สมัครเป็นสมาชิกทุกราย ได้รับการรับรองจากที่ประชุมกลุ่ม	0	
2. มีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้รับเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์	0	
3. มีการชำระค่าหุ้นและค่าธรรมเนียมแรกเข้า	0	
บันทึกทุนเรือนหุ้นไม่ครบถ้วน		
1. การส่งชำระค่าหุ้น / เพิ่มหุ้นเป็นไปตามระเบียบ	0	
2. มีการจัดทำทะเบียนสมาชิก และมีสมุดคู่มือสมาชิก	0	
3. มีการจ่ายคืนค่าหุ้นหลังจากการได้รับอนุมัติให้ลาออก	0	
4. มีการเปรียบเทียบยอดในทะเบียนหุ้นว่าตรงกับยอดในบัญชีคุม	0	
5. มีการยื่นยันขอลดทุนเรือนหุ้นอย่างน้อยปีละครั้ง	0	
สมาชิกลาออกโดยยังมีภาระผูกพันกับสหกรณ์		
1. มีการตรวจสอบภาระผูกพันก่อนอนุมัติให้ลาออก	0	
2. มีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการอนุมัติให้สมาชิกลาออก / ให้ออก	0	
จ่ายเงินปันผลไม่ถูกต้อง		
1. มีการคำนวณยอดจ่ายเงินปันผลของหุ้นตามระยะเวลาการถือหุ้น	0	
2. มีการจัดทำรายละเอียดเงินปันผลของหุ้นค้างจ่าย	0	
3. มีหลักฐานการจ่ายเงินปันผลตามหุ้นครบถ้วน	0	

รายงานจุดอ่อนของการควบคุมภายใน

สหกรณ์..... จำกัด

รายงานจุดอ่อนจากการควบคุมภายใน

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร..... จำกัด

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

จุดอ่อนจากการควบคุม		ข้อผิดพลาดที่อาจเกิด
ส่วนที่ 3 ระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร		
ข้อมูลข่าวสาร		
1. มีการสำรวจความต้องการและความคิดเห็นจากสมาชิกและภายนอก	ไม่ใช่	
2. มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนเพื่อใช้ในการบริหาร และตัดสินใจของคณะกรรมการ	ไม่ใช่	
3. มีการรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานกิจการ การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำแนะนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่	ไม่ใช่	
4. มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารการดำเนินธุรกิจ และการประชาสัมพันธ์ด้านต่าง ๆ แก่สมาชิก	ไม่ใช่	
5. มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร	ไม่ใช่	
6. มีการให้บริการข้อมูลแก่สมาชิกอย่างรวดเร็ว	ไม่ใช่	
ระบบสารสนเทศ		
1. คณะกรรมการใช้ข้อมูลทางการเงินการบัญชีในการบริหารงานทันต่อเหตุการณ์	ไม่ใช่	
2. มีคู่มือ / คำแนะนำการปฏิบัติงาน หรือให้การฝึกอบรมการใช้โปรแกรมระบบงานกับผู้ใช้	ไม่ใช่	
3. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อให้ปฏิบัติงานต่อไปได้	ไม่ใช่	
4. มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสม	ไม่ใช่	
5. ประสิทธิภาพของคอมพิวเตอร์และระบบงานต่าง ๆ เหมาะสมกับการใช้งาน	ไม่ใช่	
การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ		
1. มีระบบความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ โดยกำหนดการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ตามระดับ ความสำคัญของข้อมูล	ไม่ใช่	
2. มีการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์	ไม่ใช่	
3. มีการปรับระบบ(Update)การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ	ไม่ใช่	
4. มีการสำรองข้อมูลอย่างเพียงพอ ตามระยะเวลาที่กำหนด และเก็บข้อมูลชุดสำรองไว้ในที่ปลอดภัย	ไม่ใช่	
5. มีระบบป้องกันและเตือนภัยที่จำเป็นสำหรับระบบคอมพิวเตอร์ รวมถึงเครื่องสำรองไฟฟ้า รับเหตุสุดิวส์	ไม่ใช่	
6. มีการจัดวางคอมพิวเตอร์ ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม	ไม่ใช่	
ส่วนที่ 4 การประเมินระบบการติดตามและประเมินผล		
1. มีรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบกิจการที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอ	ไม่ใช่	
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ โดยสม่ำเสมอ	ไม่ใช่	

จุดอ่อนจากการควบคุม		ข้อผิดพลาดที่อาจเกิด
3. มีบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ใช่	
4. มีการรายงานปัญหาของการดำเนินงานแต่ละด้าน และติดตามความคืบหน้าของการแก้ไข ปัญหาอย่างทันเหตุการณ์	ไม่ใช่	
5. มีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้	ไม่ใช่	
6. มีการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงาน หากไม่เป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณที่กำหนด	ไม่ใช่	
7. มีการนำข้อสังเกต / ข้อบกพร่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี / ผู้ตรวจสอบกิจการ / ผู้ตรวจสอบภายใน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาคำเนินการ	ไม่ใช่	
8. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามที่กำหนดไว้	ไม่ใช่	