

บทที่ 5

แนวทางการพัฒนาการควบคุมภายใน

จากการศึกษาระบบสารสนเทศทางการบัญชีของ บริษัท อินทนิล เชียงใหม่ จำกัด จำนวน 6 ระบบ อันได้แก่ ระบบเงินสด ระบบขายและลูกหนี้ ระบบซื้อและเจ้าหนี้ ระบบสินค้าคงเหลือ ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบเงินเดือนและค่าแรง ผู้ศึกษาได้ค้นพบความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในระบบสารสนเทศทางการบัญชีของบริษัท ฯ เพื่อนำมาจัดทำแนวทางในการพัฒนาการควบคุมภายในที่ช่วยลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นดังกล่าว

การจัดทำแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชีของบริษัท ฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อการรักษาสินทรัพย์และเอกสารหลักฐานทางการเงินและบัญชี ทำให้ข้อมูลทางบัญชีและการเงินมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ และกำหนดให้มีมาตรการที่สามารถตรวจพบสินทรัพย์และเอกสารหลักฐานที่สูญหาย หรือความไม่ถูกต้องของข้อมูลทางบัญชีและการเงินได้ทันที โดยสามารถแบ่งระบบการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชีของบริษัท ฯ ออกเป็น 6 ระบบ ดังต่อไปนี้

1. ระบบบัญชีเงินสด

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน เพื่อให้แน่ใจว่าเงินสดที่มีการบันทึกไว้มีอยู่จริง เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท ฯ การบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินสดบันทึกได้ทันเวลา ครบถ้วนและถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป อีกทั้งรายจ่ายทุกรายการมีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจและเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท ฯ ที่เกิดขึ้นจริง

2. ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน เพื่อให้แน่ใจว่าสินค้าคงเหลือมีอยู่จริง ครบถ้วน และเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท ฯ มีการเก็บรักษาอย่างปลอดภัย ไม่มีการสูญหาย มีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือให้ถูกต้อง อีกทั้งมีการตรวจสอบยอดสินค้าคงเหลือให้ถูกต้องตามงวดบัญชี

3. ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน เพื่อให้แน่ใจว่าสินทรัพย์ถาวรมีอยู่จริง ครบถ้วน และเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท ฯ โดยถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการควบคุมและเก็บรักษาอย่างปลอดภัย ไม่มีการสูญหาย อีกทั้งการเพิ่มขึ้นหรือการตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ถาวรมีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ และบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง

4. ระบบบัญชีขาย และลูกหนี้

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน เพื่อให้แน่ใจว่าลูกหนี้ และรายได้จากการขายทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นการขายสดหรือขายเชื่อ มีการบันทึกอย่างถูกต้องครบถ้วน และทันเวลา มีการส่งสินค้าให้กับลูกค้าหรือลูกหนี้อย่างถูกต้อง อีกทั้งการรับชำระหนี้จากลูกหนี้ได้มีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องด้วย

5. ระบบบัญชีซื้อ และเจ้าหนี้

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน เพื่อให้แน่ใจว่าเจ้าหนี้ และภาระหนี้สินมีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วน มีหลักฐานประกอบและเป็นภาระหนี้สินของบริษัทฯ จริง อีกทั้งการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้(บริษัทใหญ่) ได้มีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง

6. ระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน เพื่อให้แน่ใจว่าเงินเดือนและค่าแรง ได้รับการอนุมัติ และจ่ายเงินให้กับผู้มีตัวตน การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าแรงอย่างถูกต้อง อีกทั้งข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าแรง ประกันสังคม และรายการที่ต้องหักจากเงินเดือนและค่าแรง ตลอดจนจำนวนสุทธิที่จะต้องจ่ายมีการคำนวณอย่างถูกต้องเช่นกัน

ซึ่งต่อไปนี้จะกล่าวถึงจากการสัมภาษณ์และสังเกตการณ์ปฏิบัติงานพบข้อมูลความเสี่ยงและข้อผิดพลาด ที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจกรรมของระบบสารสนเทศทางการบัญชี และนำมาจัดทำแนวทางพัฒนาการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นดังต่อไปนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved

ข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายใน

ตารางที่ 5.1 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในทั่วไป

กิจกรรม ทั่วไป	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
	<p>1. การทำงานของบริษัทที่ไม่มีคู่มือระเบียบและวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีเงินสด ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ ระบบบัญชีทรัพย์สินถาวร ระบบบัญชีขายและลูกหนี้ ระบบบัญชีซื้อและเจ้าหนี้ ระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบบัญชีทั้ง 6 ระบบดังกล่าว ต้องอาศัยการแนะนำจากพนักงานที่เคยปฏิบัติงานมาก่อน</p>	<p>- ทำให้พนักงานที่เกี่ยวข้องขาดแนวทางในการปฏิบัติงานที่แน่นอน</p> <p>- การทำงานเกิดความผิดพลาด เนื่องจาก บุคคลที่เคยปฏิบัติงานในด้านนั้นๆ มาก่อน ถ้ามีความผิดพลาดในการทำงานก็จะส่งผลกระทบต่อการทำงานนั้นผิดพลาดตามกัน</p>	<p>การควบคุมทั่วไป</p> <p>- ควรมีการจัดทำระเบียบการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ ระบบบัญชีทรัพย์สินถาวร ระบบบัญชีขายและลูกหนี้ ระบบบัญชีซื้อและเจ้าหนี้ ระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง เป็นลายลักษณ์อักษร ที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่แน่นอน และกำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและคู่มือที่วางไว้</p>
<p>2. ไม่มีการกำหนดหน้าที่งานและค่าบรรยาลักษณ์งานในการทำงานของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางการบัญชีทั้ง 6 ระบบที่ชัดเจน</p>	<p>- เกิดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน งานบางส่วน อาจเกิดการ ทำงานที่ซ้ำๆ เช่น การตรวจสอบเอกสารในการบันทึกบัญชีซ้ำกันสองครั้ง ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน</p>	<p>- ควบคุมให้มีการระบุตำแหน่งหน้าที่และคำบรรยายลักษณะงานของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางการบัญชีทั้ง 6 ระบบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจชัดเจนถึงขอบเขตของอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง</p>	

ตารางที่ 5.1 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในทั่วไป(ต่อ)

กิจกรรมทั่วไป	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
		<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อเกิดการผิดพลาดในการทำงานไม่สามารถระบุพนักงานผู้รับผิดชอบได้และมีการผลักภาระความรับผิดชอบในการทำงาน 	<p>การควบคุมทั่วไป</p>
	<p>3. ห้องทำงานด้านคอมพิวเตอร์ไม่มีการจัดแบ่งแยกเป็นส่วน และไม่มีพนักงานควบคุมดูแลคอมพิวเตอร์โดยตรง โดยทางบริษัทจะมีการตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 15 เครื่องไว้กลางห้องทำงานใหญ่ ไม่มีประตูป้องกันการเข้าออก ซึ่งพนักงานและบุคคลภายนอกสามารถเข้าออกได้โดยง่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์ได้โดยสะดวก - เมื่อเกิดความเสียหายเกิดขึ้นกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไม่สามารถเสียหายบุคคลผู้รับผิดชอบความเสียหายดังกล่าวได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดแบ่งห้องทำงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นสัดส่วนและติดตั้งระบบการรักษาความปลอดภัย เครื่องเตือนภัย เครื่องจับควันไป เครื่องจับความร้อนเครื่องวัดความชื้น และมีพนักงานควบคุมดูแลการใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์โดยตรง เพื่อให้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และข้อมูลต่างๆ เสียหายน้อยลง

ตารางที่ 5.1 แสดงข้อมูลรูปแบบความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในทั่วไป(ต่อ)

กิจกรรมทั่วไป	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
	<p>4. การเข้าใช้ข้อมูลของระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางการบัญชีทั้ง 6 ระบบ มีการใช้รหัสผ่านซึ่งเป็นรหัสเดียวกันทั้งบริษัท เนื่องจากพนักงานทุกคนในบริษัทใช้การป้อนรหัสผ่านเพียงรหัสเดียวเพื่อเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ในระบบ โดยพนักงานทุกคนมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลเท่าเทียมกัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลด้านบัญชีถูกนำไปใช้โดยผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ - มีการแก้ไขข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการบัญชีโดยมิได้รับอนุญาต 	<p>การควบคุมทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรกำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบสารสนเทศทางการบัญชี โดยการให้รหัสผ่านประจำตัวพนักงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางการบัญชีแต่ละบุคคล เพื่อแสดงสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและความสามารถในการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบัญชีทั้ง 6 ระบบดังกล่าว
	<p>5. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางบัญชีเกิดการสูญหายและเสียหาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลสารสนเทศไม่เข้าเชื่อถือ ส่งผลให้เกิดการตัดสินใจในการปฏิบัติงานทางด้านระบบบัญชีที่ผิดพลาด 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรกำหนดนโยบายการสำรองข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางการบัญชีเป็นประจำ และจัดเก็บข้อมูลสำรองไว้นอกสถานที่แยกจากข้อมูลจริง และมีการทดสอบการสำรองข้อมูลเป็นระยะ

ตารางที่ 5.1 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในทั่วไป(ต่อ)

กิจกรรมทั่วไป	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>6. ประสิทธิภาพการทำงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางการบัญชีทั้ง 6 ระบบลดลง</p> <p>เนื่องจากไม่มีการให้การอบรมด้านความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับระบบปฏิบัติงานของระบบสารสนเทศทางการบัญชีด้านต่าง ๆ รวมถึงมีผู้ที่คอยตรวจสอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>- กระบวนการทำงานด้านระบบสารสนเทศทางการบัญชีไม่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>การควบคุมทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมกำหนดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นวิธีการในการติดตามและประเมินผลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบควบคุมภายในในระบบสารสนเทศทางการบัญชีมีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และหากทางแก้ไขจุดบกพร่องของระบบควบคุมภายในในระบบสารสนเทศทางการบัญชีได้อย่างทันกาล - ควบคุมกำหนดให้มีการอบรมพนักงานผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางการบัญชีให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และโปรแกรมสำเร็จรูป อันได้แก่โปรแกรม QRMS โปรแกรม Formular 4 และโปรแกรม Oracle Finance ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบปฏิบัติงาน และระบบโปรแกรมดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ 	
<p>7. เอกสารภายในและภายนอกของบริษัท มีการวางไว้ ณ ห้องคอมพิวเตอร์ไม่มีผู้ควบคุมดูแลและทะเบียนคุม ซึ่งบุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัท สามารถหยิบไปใช้ได้ตามสะดวก</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารสูญหาย - เกิดการปลอมแปลงเอกสาร 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี ครบมีการเก็บรักษาเป็นอย่างดีและมีวิธีการกำหนดลำดับที่ลงหน้าโดยจัดเก็บไว้ในตู้และมีการจัดทำทะเบียนคุมแบบฟอร์มเพื่อป้องกันการสูญหาย 	

ตารางที่ 5.2 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการควบคุมภายในระบบบัญชีเงินสด

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีเงินสด</p> <p>การรับเงิน</p> <p>1. รับเงินสด/เช็คจากกาขายสดและรับชำระหนี้</p>	<p>ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด</p> <p>1.1. ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการเงินโดยผู้รับเงิน ผู้ตรวจสอบ ผู้เก็บรักษาเงินสด ผู้บันทึกบัญชี ผู้นำเงินฝากธนาคารและผู้จัดทำใบสรุปยอดรายรับ-รายจ่ายประจำวัน กระทำโดยบุคคลคนเดียว</p>	<p>ผลกระทบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินสดอาจเกิดการสูญหาย - เกิดความผิดพลาดในการตรวจสอบการบันทึกบัญชี และยอดเงินสดคงเหลือ 	<p>วิธีการควบคุมภายใน</p> <p>การควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงิน มีให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้เป็น <ul style="list-style-type: none"> - การรับเงินสดและเงินฝากธนาคาร - การเก็บรักษาเงินสด - การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร - การกระทบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร <p>(Dual Control)</p>
<p>1.2 การนำเงินสดที่ได้รับมา ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ คือมีการนำเงินสดรับจากการขายสด รับชำระหนี้ และเงินที่ตรงจ่ายรวมอยู่ในวงเงินเดียวกัน(ไม่มีการแบ่งแยกวงเงินที่ชัดเจนก่อให้เกิดการนำเงินไปจ่ายผิดวัตถุประสงค์)</p>	<p>เงินสดอาจเกิดการสูญหาย</p>	<p>เงินสดที่ได้รับในแต่ละวันควรมีการทวนถามทันทีหรืออย่างช้าในวันรุ่งขึ้น และไม่ควรมีไปหักกับค่าใช้จ่าย</p> <p>ให้มีการตรวจนับเงินสดในมือทุกสิ้นวัน คู่สมตรวจนับเงินสดตามความจำเป็น(Physical Verification)</p> <p>ควรมีการกำหนดนโยบายในการรับชำระเงินสดและรับชำระหนี้ให้ชัดเจน โดยมีนโยบายในการรับชำระเงินสดและรับชำระหนี้เป็นลักษณะเช็คหรือการโอนเงินผ่านบัญชีของบริษัทโดยตรง</p>	

ตารางที่ 5.2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีเงินสด(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
ระบบบัญชีเงินสด	<p>1.3 เชื่อกันว่าส่วนหน้าเกินกำหนดระยะเวลา นำฝากธนาคารจำนวนมาก โดยบริษัทจะมี การนำเช็ครับล่วงหน้าดังกล่าวเก็บไว้ในแฟ้ม และพนักงานผู้ที่จะนำเช็คฝากธนาคารจะทำการตรวจสอบเช็คดังกล่าว ถ้าพบข้อผิดพลาดทันทีจะแจ้งให้ผู้จัดการดังกล่าวฝากธนาคาร ซึ่งก่อให้เกิดการ หลงลืมในการนำเช็คฝากธนาคารตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ลูกค้ายินยอมใจ ที่จะต้องการเปลี่ยนแปลงเช็คให้แก่ บริษัท และ ขาดเงินทุนหมุนเวียนเข้ามาในบริษัท เนื่องจากกรณีเช็คนำฝาก ธนาคารล่าช้าและเสียเวลา ในการเปลี่ยนแปลงเช็ค ดังกล่าว 	<p>การควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำทะเบียนคุมเช็คเพื่อประโยชน์ในการควบคุมเช็ค โดยรายการรับเช็คทุกรายการลงในสมุดทะเบียนคุมเช็ครับ และเพื่อใช้เป็นเอกสารในการสอบยืนยันความถูกต้องและครบถ้วนกับบัญชีแยกประเภททุกสิ้นเดือน - กระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน (Independence Balance)
<p>1.4 เอกสารภายในของบริษัทคือใบรับเงิน ไม่มีมีการกำหนดลำดับที่เอกสารไว้ล่วงหน้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบรับเงินอาจมีการสูญหายและการปลอมแปลง เอกสารการรับเงินภายในบริษัทได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารภายในที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินของบริษัท ควรมีการเก็บรักษาเป็นอย่างดีและมี การกำหนดลำดับที่ล่วงหน้า โดยจัดเก็บไว้ให้ดีและมี การจัดทำทะเบียนคุมแบบฟอร์ม เพื่อป้องกันการสูญหาย (Pre-Number of Document) 	

ตารางที่ 5.2 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการควบคุมภายในระบบบัญชีเงินสด(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีเงินสด</p> <p>การจ่ายเงิน</p> <p>2. การจ่ายเงินสดย่อย</p>	<p>2.1 วงเงินสดย่อยไม่มีการกำหนดวัตถุประสงค์และจำนวนเงินในการใช้จ่ายที่แน่นอน เนื่องจากในปัจจุบันค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไม่ว่่างประเภทใด จำนวนเงินเท่าใดสามารถเบิกจากวงเงินสดย่อยได้ทั้งหมด</p> <p>2.2 ไม่มีการแบ่งวงเงินสดย่อยที่ชัดเจน</p> <p>2.3 การกำหนดวงเงินสดย่อยจำนวน 50,000 บาทเป็นลักษณะของการเก็บเงินสดไว้ในบริษัทมากเกินไปจนความเป็นเนื่องจากข้อกำหนดของบริษัทมีการกำหนดให้ยอดค่าใช้จ่ายที่เกินกว่า 5,000 บาทต้องจ่ายชำระด้วยเช็คและได้รับอนุมัติจากผู้จัดการ บริษัทเท่านั้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เงินสดอาจเกิดการสูญหาย - การควบคุมและตรวจสอบวงเงินสดย่อยกระทำไม่ได้ <p>ยาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินสดอาจเกิดการสูญหาย - การควบคุมและตรวจสอบวงเงินสดย่อยกระทำไม่ได้ <p>ยาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินสดอาจเกิดการสูญหาย - การควบคุมและตรวจสอบวงเงินสดย่อยกระทำไม่ได้ <p>ยาก</p>	<p>การควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์และจำนวนเงินที่จ่ายจากวงเงินสดย่อยให้ชัดเจน และกำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติด้านการเบิกจ่ายเงินจากวงเงินสดย่อย <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการแบ่งวงเงินสดรับ-จ่ายให้ชัดเจน - เงินสดย่อยมีผู้ควบคุม โดยตรงที่ไม่ควรถือเงินจำนวนเงินด้วย <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ถือเงินสดให้น้อยที่สุดตามความจำเป็น - การกระจ่ายยอดเงินสดย่อยคงเหลือทุกสิ้นเดือน(Control Account) - กำหนดระเบียบและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินที่ชัดเจน และมีบทลงโทษอย่างเคร่งครัดสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตาม

ตารางที่ 5.2 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีเงินสด(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
ระบบบัญชีเงินสด	2.4 เอกสารภายในบริษัทคือ ใบเบิกเงินสำรอง ใบจ่ายเงินสดไม่มีการกำหนดลำดับที่เอกสารไว้ล่วงหน้า	- ใบเบิกเงินสำรองจ่าย ใบจ่ายเงินสด อาจมีการสูญหายและการปลอมแปลงเอกสารการจ่ายเงินภายในบริษัทได้	<p>การควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารภายในที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินสดของบริษัทควรมีการเก็บรักษาเป็นอย่างดีและมีมีการกำหนดลำดับที่ล่วงหน้าโดยจัดเก็บไว้ในตู้และมีมีการจัดทำทะเบียนคุมแบบฟอร์มเพื่อป้องกันการสูญหาย(Pre-Number of Document)

ตารางที่ 5.2 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีเงินสด(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีเงินสด</p> <p>3. การจ่ายชำระหนี้ เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นๆ</p>	<p>3.1 เนื่องจากบริษัทใหญ่แจ้งราคาสินค้าด้วยยอดราคาขายโดยระบุร้อยละของกำไรขั้นต้นที่ใช้ในการคำนวณต้นทุน ดังนั้นราคาต้นทุนของสินค้าและยอดเจ้าหนี้การค้าทางบริษัทจะเป็นผู้คำนวณราคาคงคลังตัวเอง</p> <p>3.2 ยอดการจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้การค้าและการรับเงินเดือนพนักงานขายจากบริษัทใหญ่ใช้วิธีการหักกลับหนี้กันเพื่อให้คงเหลือยอดสุทธิในการจ่ายชำระหนี้ระหว่างกัน</p> <p>3.3 เอกสารภายในของบริษัทคือใบจ่ายเงินธนาคาร ใบจ่ายเงินสด ไม่มีการกำหนดลำดับที่เอกสารไว้ล่วงหน้า(กรณีการจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้อื่นๆ ที่มีใช้บริษัทใหญ่)</p>	<p>- การจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้การค้าผิดพลาด</p> <p>- การจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้การค้าผิดพลาด</p> <p>- ใบจ่ายเงินธนาคาร ใบจ่ายเงินสด อาจมีการสูญหายและการปลอมแปลงเอกสารการรับเงินภายในบริษัทได้</p>	<p>การควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการยื่นยอดหนี้กับเจ้าหนี้การค้าบริษัทใหญ่ก่อนการจ่ายชำระหนี้ (Independence Balance) - พัฒนาโปรแกรมที่สามารถรองรับคำนวณต้นทุนและเจ้าหนี้การค้าที่มีหลากหลายชนิดได้อย่างแม่นยำ <p>- ควรมีการแยกรับเงินเดือนพนักงานจากสำนักงานใหญ่ ออกจากการจ่ายชำระหนี้การค้าออกให้เป็นสัดส่วน(ไม่ใช้วิธีการหักกลับหนี้)</p> <p>- เอกสารภายในที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายชำระหนี้ของบริษัท ควรมีการเก็บรักษาเป็นอย่างดีและมีวิธีการกำหนดลำดับที่ล่วงหน้าโดยจัดเก็บไว้ในตู้และมีการจัดทำทะเบียนคุมแบบฟอร์มเพื่อป้องกันการสูญหาย (Pre-Number of Document)</p>

ตารางที่ 5.3 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการควบคุมภายในระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p><u>ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ</u></p> <p>1. การรับสินค้า</p>	<p>1.1 บริษัทจะตรวจรับสินค้าโดยพนักงานประจำคลังสินค้าจะทำการตรวจนับเพียงจำนวนกล่องเท่านั้นในขั้นต้นแรก ซึ่งไม่สามารถตรวจสอบสินค้าในกล่องที่จัดส่งมา มีความชำรุดสูญหายหรือไม่ จะทราบการชำรุดสูญหายก็ต่อเมื่อสินค้าถูกจัดส่งผ่านพนักงานฝ่ายจัดส่งสินค้าไปยังห้างสรรพสินค้า หรือร้านค้าเพื่อตรวจนับพร้อมใบกำกับสินค้าในกล่องการตรวจนับสินค้าในกล่องจะทำการตรวจนับโดยพนักงาน 2 คนคือ พนักงานส่งสินค้าและพนักงานขายสินค้าประจำร้านค้าหรือห้างสรรพสินค้านั้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณสินค้าที่รับไม่ถูกต้อง ไม่สามารถตรวจสอบสินค้าได้ทันที - สินค้าที่รับมีการเสื่อมสภาพชำรุด สูญหายไม่สามารถหาผู้รับผิดชอบได้ - อาจเกิดการยกยอดสินค้า 	<p><u>การควบคุมระบบงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการแบ่งแยกหน้าที่ในการตรวจรับสินค้า การเก็บรักษาการเบิกสินค้า และการบันทึกบัญชี เพื่อให้มีการตรวจสอบซึ่งกันและกัน(Dual Control) - ควรกำหนดให้มีการตรวจสอบและตรวจนับสินค้าก่อนส่งถึงร้านค้า โดยพนักงานคลังสินค้าของบริษัท และมีพนักงานฝ่ายอื่นเป็นผู้ร่วมตรวจสอบด้วย(Dual Control) และมีการติดตามทวงถามทันที เมื่อพบว่าสินค้าที่ได้รับไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง

ตารางที่ 5.3 แสดงข้อมูลสรุปความเรียงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ(ต่อ)

กิจกรรม	ความเรียงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ</p> <p>1.2 บริษัทใหญ่จะเป็นผู้ตัดสินใจและจัดตั้งสินค้าให้แก่โกดังร้านค้า และห้างสรรพสินค้าต่าง ๆ โดยพิจารณาจากยอดขายสินค้าในระบบโปรแกรม QRMS ซึ่งร้านค้าหรือห้างสรรพสินค้าใดขายได้มากก็จะจัดตั้งสินค้าให้มาก ซึ่งการจัดตั้งสินค้ารุ่นใหม่ดังกล่าวแต่ละแห่งอาจไม่ตรงกับความต้องการของลูกค้าอย่างแท้จริง ทำให้สินค้าแต่ละแห่งมีจำนวนสินค้าคงเหลือบางรายการจำนวนมาก</p>	<p>- สินค้าที่จัดตั้งให้ไม่ตรงกับความต้องการของลูกค้าส่งผลให้ต้องมีกำไรสูงเกินและลดราคาสินค้าที่จำหน่ายเป็นจำนวนมาก</p>	<p>การควบคุมระบบงาน</p> <p>- การจัดให้มีระบบการตั้งชื่อสินค้าให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า เพื่อลดปัญหาเกี่ยวกับการส่งคืนและการลดราคาสินค้า</p>	
<p>1.3 บริษัทไม่มีหลักฐานเพื่อยืนยันการรับสินค้าจากบริษัทใหญ่</p>	<p>- เมื่อสินค้าเกิดการชำรุดหรือสูญหายไม่สามารถหาผู้รับผิดชอบได้</p>	<p>- การรับสินค้าทุกครั้งควรมีการออกใบรับสินค้าเพื่อใช้เป็นหลักฐาน อีกทั้งควรมีการตรวจสอบสินค้าให้ตรงกับใบกำกับสินค้า</p>	

ตารางที่ 5.3 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ</p> <p>2. การเบิกสินค้า</p>	<p>2.1 ในการเบิกสินค้าเพื่อจำหน่าย พนักงานขายสามารถเบิกสินค้าโดยจัดทำใบตั้งของประจำวันขึ้นได้เอง โดยไม่ต้องมีผู้อนุมัติหรือใบตั้งชื่อจากลูกค้าเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบ</p>	<p>- อาจเกิดการเบิกสินค้าไปจำหน่ายให้กับลูกค้าไม่มีตัวตน</p>	<p>การควบคุมระบบงาน</p> <p>- การกำหนดให้มีการตรวจสอบรายการเบิกสินค้าในใบตั้งของประจำวันทุกครั้ง โดยผู้มีอำนาจหัวหน้าพนักงานขาย (กรณีที่ถูกคำมีการตั้งชื่อควรแนบใบตั้งชื่อสินค้าจากลูกค้า และมีผู้อนุมัติรายการทุกครั้ง)(Authorization or Approve)</p>
	<p>2.2 ไม่มีการกำหนดปริมาณในการเบิกสินค้า ซึ่งพนักงานขายสามารถเบิกสินค้าได้โดยไม่จำกัดปริมาณ</p> <p>การเบิก</p>	<p>- อาจเกิดการเบิกสินค้าไปจำหน่ายให้กับลูกค้าไม่มีตัวตน</p>	<p>- ควรและควรกำหนดปริมาณการตั้งของประจำวันสูงสุดให้แก่พนักงานแต่ละบุคคลหรือพื้นที่ที่จำหน่ายตามความเหมาะสม</p>
	<p>2.3 เอกสารภายในของบริษัทคือ ใบตั้งของประจำวัน ไม่มีการกำหนดลำดับที่เอกสารไว้ล่วงหน้า</p>	<p>- ใบตั้งของประจำวัน อาจมีการสูญหายและการปลอมแปลง เอกสารการตั้งของภายในบริษัทได้</p>	<p>- เอกสารภายในที่เกี่ยวข้องกับการตั้งของประจำวันของบริษัท ควรมีการเก็บรักษาเป็นอย่างดีและมีการกำหนดลำดับที่ล่วงหน้าโดยจัดเก็บไว้ในตู้และมีการจัดทำทะเบียนคุมแบบฟอร์มเพื่อป้องกันการสูญหาย(Pre-Number of Document)</p>

ตารางที่ 5.3 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ</p> <p>3. การตรวจนับสินค้า</p>	<p>3.1 การแสดงยอดและจำนวนสินค้าไม่ถูกต้องเนื่องจากการตรวจนับสินค้าคงเหลือมีการกำหนดและระบุวันที่ที่แน่นอน ก่อให้เกิดการโยกย้ายสินค้าแต่ละแห่งเพื่อการตรวจนับ</p> <p>3.2 เมื่อตรวจยอดพบสินค้าขาดหรือเกินบัญชีบริษัทจะทำการปรับบัญชีโดยสินค้าเกินถือเป็นผลประโยชน์ของบริษัทที่เพิ่มจำนวนสินค้าเข้าบัญชีทันที สินค้าขาดถือเป็นความผิดของพนักงานจะต้องชดเชยเงินตามราคาขายสินค้าที่ขาดทันทีเช่นกัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - อาจเกิดการยกยอดสินค้า 	<p>การควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีการสุ่มการตรวจนับสินค้าเพื่อนำมาเปรียบเทียบกับยอดบัญชีอย่างสม่ำเสมอ โดยมีต้องแจ้งให้พนักงานควบคุมสินค้าทราบล่วงหน้า(Physical Verification) <p>วิธีกรควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรจะกำหนดนโยบายในการตรวจสอบหาสาเหตุที่เกิดขึ้นในกรณีสินค้าขาดหรือเกินบัญชีทุกครั้ง และต้องกำหนดให้มีส่วนผู้จัดการการปรับปรุงสินค้าขาดและเกินบัญชีทุกครั้ง

ตารางที่ 5.3 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ	<p>3.3 มีการใช้ระบบ โปรแกรมสำเร็จรูปจำนวน 2 โปรแกรมคือ โปรแกรม QRMS และ Formular 4 ในการคำนวณยอดสินค้าคงเหลือ เนื่องจากในปัจจุบันมีการบันทึกยอดสินค้าคงเหลือในระบบ QRMS โดยการสแกนบาร์โค้ด และมีการบันทึกรหัส จำนวน สินค้าในระบบ Formular 4 ซึ่งยอดสินค้าคงเหลือ ส่วนใหญ่ทั้ง 2 ระบบจะมียอดคงเหลือที่แตกต่างกัน แต่ทางบริษัท จะอ้างอิงยอดสินค้าคงเหลือในระบบ QRMS เท่านั้น และปรับรายการในระบบ Formular 4 ซึ่งการทำงานในระบบ Formular 4 ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-- เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ควรทำการพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปทั้ง 2 ระบบให้มีความสอดคล้องกันเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน</p> <p>- ควรมีการจัดทำรายงานการตรวจนับสินค้าคงเหลือ และการตรวจสอบยอดสินค้าคงเหลือในระบบคอมพิวเตอร์ และระบบประมวลผลด้วยมือ ให้ถูกต้องตรงกันอย่างสม่ำเสมอ</p>

ตารางที่ 5.4 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร</p> <p>1. การขอซื้อสินทรัพย์</p>	<p>1.1 ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องการใช้สินทรัพย์ถาวรอย่างแท้จริง โดยผู้ต้องการซื้อสินทรัพย์ถาวรเพียงจัดทำใบเสนอซื้อให้แก่ผู้มีอำนาจลงนามก็สามารถสั่งซื้อสินทรัพย์ได้ ซึ่งสินทรัพย์บางอย่างไม่มีความต้องการใช้อย่างแท้จริง</p>	<p>- สินทรัพย์ถาวรที่ซื้อไม่ก่อเกิดประโยชน์ในการทำงาน และการดำเนินงานของบริษัท และต้องสูญเสียทรัพยากรไปในการซื้อสินทรัพย์ที่ไม่จำเป็น</p>	<p>การควบคุมระบบงาน</p> <p>- ควรจัดทำงบประมาณการจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรล่วงหน้า โดยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ พิจารณาถึงความจำเป็นและผลตอบแทนจากการลงทุนไว้ล่วงหน้า</p> <p>- การกำหนดระเบียบและวิธีการจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรที่ชัดเจน</p>
<p>2. การสั่งซื้อสินทรัพย์</p>	<p>2.1 พนักงานธุรการเป็นผู้มีอำนาจในการเลือกร้านค้าที่ทำการสั่งซื้อ และทำการสั่งซื้อสินทรัพย์ถาวรจากร้านค้าเพียงบางแห่งเท่านั้น</p>	<p>- บริษัทอาจซื้อสินทรัพย์ถาวรในราคาที่สูงกว่าราคาตลาด</p>	<p>- กำหนดให้มีการเสนอราคาหรือเปรียบเทียบราคาขายสินค้าจากผู้ขายก่อนซื้อสินทรัพย์ถาวรทุกครั้ง เพื่อให้สามารถซื้อสินทรัพย์ถาวร ได้ในราคาที่เหมาะสม และมีผู้ที่ทำการตรวจสอบและอนุมัติก่อนการสั่งซื้อสินทรัพย์ถาวรทุกครั้ง (Authorization or Approve)</p>

ตารางที่ 5.4 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร</p> <p>3. การรับสินทรัพย์</p>	<p>3.1 การรับสินทรัพย์ผิดพลาด</p> <p>เนื่องจากผู้ที่รับสินทรัพย์คือฝ่ายธุรการ ซึ่งมีใช้ข้อมูลชื่อสินทรัพย์ถาวร ดังกล่าวโดยตรง</p>	<p>- สินทรัพย์ที่ได้รับไม่ตรงกับสินทรัพย์ที่ตั้งชื่อ</p>	<p>การควบคุมระบบงาน</p> <p>- กำหนดให้มีการตรวจรับ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยพนักงานที่ขอซื้อ และพนักงานที่ทำการตั้งชื่อสินทรัพย์ ว่าสินทรัพย์ที่ได้รับตรงตามการตั้งชื่อ ถูกต้องทั้งจำนวนและคุณภาพ และจัดทำใบรับของโดยเรียงลำดับเลขที่ทุกครั้งที่ได้รับของ(Dual Control)</p> <p>- กำหนดให้ส่งมอบสินทรัพย์แก่แผนกที่ต้องการใช้พร้อมทั้งบันทึกการขายการทะเบียนกรมทรัพย์สิน</p>
<p>4. การบันทึกบัญชีสินทรัพย์</p>	<p>4.1 การบันทึกบัญชีผิดพลาด</p> <p>เนื่องจากมีการกำหนดให้พนักงานธุรการเป็นผู้บันทึกบัญชีในปีตัดบัญชี(ใบบันทึกการขายบัญชีด้วยระบบประมวลผลด้วยมือก่อนการบันทึกการขายในระบบ Formular 4) ซึ่งพนักงานธุรการไม่มีความรู้ในด้านบัญชี</p>	<p>- เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานและเกิดความผิดพลาดในการบันทึกบัญชี</p>	<p>- กำหนดให้มีการสอบทานการบันทึกสินทรัพย์ถาวรกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยบุคคลที่ไม่ใช่ผู้จัดทำ และให้พนักงานบัญชีซึ่งเป็นผู้ที่มีความสามารถในด้านบัญชีเป็นผู้บันทึกการขาย ในปีตัดบัญชี</p>

ตารางที่ 5.4 แสดงข้อมูลสรุปความเสียหายและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร	4.2 มีการบันทึกสินทรัพย์ถาวรในโปรแกรม Formular 4 และการคิดค่าเสื่อมราคาในโปรแกรม Microsoft Excel	<ul style="list-style-type: none"> - การบันทึกประเภทราคาและจำนวนค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรผิดพลาด 	<p>การควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Formular 4 เมื่อบันทึกรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรจะสามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาได้ทันทีโดยมีคีย์นำเข้าสู่ข้อมูลซ้ำซ้อน จึงควรจัดให้มีการอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับระบบการทำงานของบริษัทโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Formular 4 อย่างถ่องแท้
4.3 เอกสารภายในของบริษัทคือใบตัดบัญชี(ใบบันทึกการขายการบัญชีก่อนลงบัญชีในระบบFormular 4) ไม่มีการกำหนดลำดับที่เอกสารไว้ล่วงหน้า	ใบตัดบัญชี อาจมีการสูญหาย และการปลอมแปลงเอกสาร การรับเงินภายในบริษัทได้	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารภายในที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ถาวรของบริษัทควรมีการเก็บรักษาเป็นอย่างดีและมีวิธีการกำหนดลำดับที่ล่วงหน้าโดยจัดเก็บไว้ในตู้และมีวิธีการจัดทำทะเบียนคุมแบบฟอร์มเพื่อป้องกันการสูญหาย(Pre-Number of Document) 	

ตารางที่ 5.4 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร(ต่อ)

กิจกรรม ระบบบัญชี สินทรัพย์ถาวร	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
5. การดูแลสินทรัพย์	5.1 สินทรัพย์ถาวร ไม่มีผู้ดูแลรับผิดชอบโดยตรง	<ul style="list-style-type: none"> - อาจเกิดการสูญหาย ชำรุด และเสื่อมสภาพได้ - อาจมีการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรออกจากรายบัญชีสินทรัพย์โดยมิได้รับการอนุมัติและบันทึกบัญชี 	<p>การควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรกำหนดให้ผู้ที่ทำการควบคุมดูแลรับผิดชอบในสินทรัพย์โดยตรง (Safeguarding)
5.2 ไม่มีการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร		<ul style="list-style-type: none"> - อาจเกิดการสูญหาย ชำรุด และเสื่อมสภาพได้ - อาจมีการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรออกจากรายบัญชีสินทรัพย์โดยมิได้รับการอนุมัติและบันทึกบัญชี 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้แน่ใจว่าสินทรัพย์ถาวรอยู่ครบถ้วน และยังสามารถใช้งานได้ บริษัทฯจึงควรจัดให้มีการ ตรวจนับสินทรัพย์ถาวรร่วมกับระหว่างแผนกบัญชีและแผนกที่ใช้สินทรัพย์ถาวรอย่างน้อยปีละครั้ง ผลต่างที่เกิดขึ้นระหว่างการตรวจนับและข้อมูลทางบัญชีควรมีการติดตามทันและออกคั้งดำเนินการปรับปรุงพร้อมทั้งแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบ(Physical Verification)

ตารางที่ 5.4 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร(ต่อ)

กิจกรรม ระบบบัญชี สินทรัพย์ถาวร	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
5.3 ไม่มีข้อกำหนดเลขที่อ้างอิง	<ul style="list-style-type: none"> - อาจเกิดการสูญหาย ชำรุด และเสื่อมสภาพได้ - อาจมีการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรออกจากบัญชีสินทรัพย์ โดยมีได้รับการอนุมัติและบันทึกบัญชี 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อความถูกต้องในการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร บริษัทฯ ควรระบุหมายเลขของสินทรัพย์ถาวร แต่ละชนิดบนสินทรัพย์ถาวรนั้น และสินทรัพย์ดังกล่าวในทะเบียนสินทรัพย์ การระบุหมายเลขสินทรัพย์ถาวรยังช่วยในการตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกบัญชีสำหรับการตัดจำหน่ายทรัพย์สินที่อาจมีขึ้นในอนาคต - เพื่อให้แน่ใจว่าสินทรัพย์ถาวรอยู่ครบถ้วน และแสดงสถานะที่ควรจะเป็น รายการที่ควรจะแสดงในรายละเอียดของสินทรัพย์ถาวรดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - รายการสินทรัพย์ (แยกตามประเภท) - วันเดือนปีที่ซื้อหรือได้มา - ราคาสินทรัพย์ - อัตราค่าเสื่อมราคา - ค่าเสื่อมราคาสะสมยกมา - ค่าเสื่อมราคาสำหรับปีปัจจุบัน - มูลค่าสินทรัพย์สุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสม 	

ตารางที่ 5.4 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชี</p> <p>สินทรัพย์ถาวร</p>	<p>5.4 ไม่มีการจัดทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - อาจเกิดการสูญหาย ขำรุค และเสื่อมสภาพได้ - อาจมีการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรออกจากบัญชีสินทรัพย์ โดยมีได้รับการอนุมัติและบันทึกบัญชี 	<p>การควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อความถูกต้องในการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร บริษัทฯ ควรระบุหมายเลขของสินทรัพย์ถาวร แต่ละชนิดบนสินทรัพย์ถาวรนั้น และสินทรัพย์ตั้งกล่าวในทะเบียนสินทรัพย์ การระบุหมายเลขสินทรัพย์ถาวรซึ่งช่วยในการตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกบัญชีสำหรับการตัดจำหน่ายทรัพย์สินที่อาจมีขึ้นในอนาคต - เพื่อให้แน่ใจว่าสินทรัพย์ถาวรอยู่ครบถ้วน และแสดงสถานะที่ควรจะเป็น รายการที่ควรจะแสดงในรายละเอียดของสินทรัพย์ถาวรดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - รายการสินทรัพย์ (แยกตามประเภท) - วันเดือนปีที่ซื้อหรือได้มา - ราคาสินทรัพย์ - อัตราค่าเสื่อมราคา - ค่าเสื่อมราคาสะสมยกมา - ค่าเสื่อมราคาสำหรับปีปัจจุบัน - มูลค่าสินทรัพย์สุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสม

ตารางที่ 5.5 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีขายและลูกหนี้

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีขายและลูกหนี้</p> <p>ขายสด</p> <p>1.ขายสินค้าให้ร้านค้าย่อย</p>	<p>1.1 ในกาการเบิกสินค้าเพื่อจำหน่าย พนักงานขายหน่วยรอดสามารถเบิกสินค้าโดยจัดทำใบสั่งของประจำวันขึ้นได้เอง โดยมีต้องมีผู้อนุมัติหรือใบสั่งที่ออกจากถูกค่าเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบ และสามารถตั้งสินค้าได้โดยไม่มีกาการกำหนดปริมาณการสั่งซื้อ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - อาจเกิดการเบิกสินค้าไปจำหน่ายให้กับลูกค้าไม่มีตัวตน - อาจเกิดการทุจริตยกยอดสินค้า 	<p>ควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรกำหนดให้มีการตรวจสอบรายการเบิกสินค้าในใบสั่งของประจำวันทุกครั้ง โดยผู้มีอำนาจหัวหน้าพนักงานขาย (กรณีที่ถูกค้มีการตั้งชื่อควรแนบใบสั่งซึ่งติดกันจากลูกค้า และมีผู้อนุมัติรายการทุกครั้ง)(Authorization or Approve) และควรกำหนดปริมาณการสั่งซื้อของประจำวันสูงสุดให้แก่พนักงานแต่ละบุคคลหรือพื้นที่ที่จำหน่ายตามความเหมาะสม
<p>1.2 เอกสารภายในของบริษัทคือใบสั่งของประจำวัน ไม่มีการกำหนดลำดับที่เอกสารไว้ล่วงหน้า</p>	<p>ใบสั่งของประจำวัน อาจมีการสูญหายและการปลอมแปลงเอกสารสั่งของภายในบริษัทได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารภายในที่เกิดข้อข้องกับการสั่งของประจำวันของบริษัท ควรมีการเก็บรักษาเป็นอย่างดีและมีกาการกำหนดลำดับที่ล่วงหน้าโดยจัดเก็บไว้ในตู้และมีกาการจัดทำทะเบียนคุมแบบฟอร์มเพื่อป้องกันการสูญหาย(Pre-Number of Document) 	

ตารางที่ 5.5 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีขายและลูกหนี้(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีขายและลูกหนี้</p> <p>ขายเชื่อ</p> <p>1. การอนุมัติการให้สินเชื่อ</p>	<p>1.1 พนักงานขายเป็นผู้อนุมัติสินเชื่อและขยายวงเงินสินเชื่อได้ทันที โดยไม่มีผู้ร่วมอนุมัติหรือพิจารณา</p>	<p>ผลกระทบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกิดหนี้สูญ เนื่องจากลูกหนี้ไม่มีความสามารถในการจ่ายชำระเงิน - ลูกหนี้ไม่มีตัวตนหรือมีจำนวนยอด ลูกหนี้ที่สูงเกินจริง - อาจเกิดการชักยอดสินค้าและเงินสด 	<p>ควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรกำหนดให้ผู้รับผิดชอบในการดูแลเกี่ยวกับการให้สินเชื่อโดยตรง และกำหนดผู้ที่มีอำนาจการอนุมัติสินเชื่อและขยายวงเงินสินเชื่อที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหรือรับผลประโยชน์จากการจำหน่ายสินค้า
<p>1.2 ผู้มีอำนาจในการอนุมัติสินเชื่อผู้เบิกสินค้าเพื่อจำหน่าย ผู้รับคืนสินค้า ผู้เก็บเงินสดติดตามหนี้ รวมถึงการออกบิลเงินสดเป็นการกระทำโดยพนักงานขายเพียงบุคคลเดียว</p>	<p>1.2 ผู้มีอำนาจในการอนุมัติสินเชื่อผู้เบิกสินค้าเพื่อจำหน่าย ผู้รับคืนสินค้า ผู้เก็บเงินสดติดตามหนี้ รวมถึงการออกบิลเงินสดเป็นการกระทำโดยพนักงานขายเพียงบุคคลเดียว</p>	<p>ผลกระทบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกิดหนี้สูญ เนื่องจากลูกหนี้ไม่มีความสามารถในการจ่ายชำระเงิน - ลูกหนี้ไม่มีตัวตนหรือมีจำนวนยอด ลูกหนี้ที่สูงเกินจริง - อาจเกิดการชักยอดสินค้าและเงินสด 	<p>วิธีการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการแบ่งแยกหน้าที่พนักงานอนุมัติสินเชื่อ พนักงานขายผู้เบิกสินค้าเพื่อจำหน่าย ผู้เก็บหนี้ ผู้ติดตามหนี้ค้างชำระ และผู้บันทึกบัญชีออกจากรันเพื่อตรวจสอบซึ่งกันและกัน (Dual Control)

ตารางที่ 5.5 แสดงข้อมูลระบุความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีขายและลูกหนี้(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีขายและลูกหนี้</p> <p>ขายเชื่อ</p>	<p>1.3 ไม่มีนโยบายในการติดตามและตรวจสอบสถานะความมีตัวตนของลูกหนี้ ซึ่งการอนุมัติสินเชื่อลูกค้าของบริษัท มีการตรวจสอบเพียงเอกสารสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนการค้าของลูกค้าเท่านั้น โดยไม่มีการสำรวจสถานะประกอบ การ และข้อมูลทางการเงินของลูกหนี้ก่อนการอนุมัติเครดิต</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดหนี้สูญ เนื่องจากลูกหนี้ไม่มีความสามารถในการจ่ายชำระ - ลูกหนี้ไม่มีตัวตนหรือมีจำนวนยอด ลูกหนี้ที่สูงเกินจริง - อาจเกิดการยกยอดสินค้าและเงินสด 	<p>ควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทฯควรมีการกำหนดผู้อนุมัติสินเชื่อเพื่อพิจารณาวงเงินสินเชื่อสำหรับลูกค้าเฉพาะราย โดยพิจารณาจากความสามารถในการจ่ายชำระเงิน ประวัติการจ่ายชำระเงินและความแข็งแกร่งทางการเงินของลูกค้า การกำหนดวงเงินสินเชื่อดังกล่าวจะทำให้บริษัทฯมีการตรวจสอบวงเงินสินเชื่อก่อนการขายทุกครั้ง และสามารถประเมินความเสี่ยงในการเรียกเก็บเงินของลูกหนี้การค้าได้เป็นอย่างดี - การกำหนดนโยบายในการติดตามและตรวจสอบสถานะความมีตัวตนของลูกหนี้ซึ่งมีการกำหนดระเบียบและผู้มีอำนาจ ในการอนุมัติสินเชื่อให้มีความชัดเจนและเหมาะสม โดยผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือได้รับประโยชน์โดยตรงจากการขาย(Authorization or Approve)

ตารางที่ 5.5 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีขายและลูกหนี้(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีขายและลูกหนี้ขายเชื่อ</p>	<p>1.4 เนื่องจากสินค้าของบริษัทมีหลากหลายชนิดและสินค้าแต่ละชนิดมีการแยกจำหน่าย โดยมีพนักงานขายผู้รับผิดชอบที่แตกต่างกัน ซึ่งการกำหนดวงเงินสินเชื่อในระบบ โปรแกรม Formula สามารถกำหนดยอดสูงสุดในการซื้อสินค้าแต่ละชนิดของลูกหนี้ได้เท่านั้น ไม่สามารถกำหนดยอดวงเงินสินเชื่อรวมของลูกหนี้ได้ ทำให้ยอดสินเชื่อของลูกหนี้แต่ละรายมีจำนวนที่สูงเกินกว่าที่กำหนดไว้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การให้สินเชื่อลูกค้าผิดพลาดไม่มีกำหนดหนี้สูญ เนื่องจากลูกหนี้ไม่มีความสามารถในการจ่ายชำระเงิน - ลูกหนี้ไม่มีตัวตนหรือมีจำนวนยอด ลูกหนี้ที่สูงเกินจริง - อาจเกิดการยกยอดสินค้าและเงินสด 	<p>ควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรทำการพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ให้สามารถแสดงยอดซื้อสินค้าของลูกหนี้เฉพาะราย เพื่อสะดวกในการตรวจสอบยอดลูกหนี้ - ข้อมูลลูกค้าและสินค้าต้อง มีการ Update ข้อมูลเสมอ ซึ่งควรมีการพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี เพื่อให้มีการแสดงยอดคงเหลือของวงเงินสินเชื่อและลูกหนี้ ให้มียอดที่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง - หน่วยงานที่มีหน้าที่ติดตามหนี้ ได้ติดตามหนี้จนถึงที่สุดแล้วและคาดว่าจะไม่สามารถได้รับคืน ให้จัดทำใบจำหน่ายหนี้สูญ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ(หนี้สูญทุกรายการควรได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจเท่านั้น) - ควรมีการจัดทำหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้เพื่อใช้ในการตรวจสอบความมีตัวตนของลูกหนี้(Independence Balance)

ตารางที่ 5.5 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีขายและลูกหนี้(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีขายและลูกหนี้</p> <p>ขายเชื่อ</p> <p>2. การรับคืนและลดหนี้</p>	<p>ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด</p> <p>2.1 ไม่มีผู้ตรวจสอบสินค้าที่รับคืนและสาเหตุของการลดหนี้ที่ให้แก่ลูกค้าเนื่องจากพนักงานขายสามารถตัดสินใจรับคืนสินค้าและให้ส่วนลดได้เอง โดยมีต้องผ่านการพิจารณาของผู้ที่มีอำนาจอนุมัติบุคคลอื่น เมื่อถึงระยะเวลาที่ใกล้ครบกำหนดชำระหนี้ พนักงานอาจจะนำสินค้ารับคืนเข้ามาในบริษัททั้งหมดก่อนและออกบิลจำหน่ายสินค้าชนิดใหม่ให้แก่ลูกค้ารายเดิมออกไปใหม่เพื่อรับค่านายหน้าจากการขายได้</p>	<p>ผลกระทบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานอาจออกเอกสารรับคืนสินค้าและลดหนี้เพื่อรับค่านายหน้าจากการขาย - ส่วนลดที่ให้แก่ลูกหนี้เกิดความผิดพลาดในการคำนวณ 	<p>วิธีการควบคุมภายใน</p> <p>ควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อป้องกันการออกใบลดหนี้และการรับคืนสินค้าแก่ลูกหนี้อย่างไม่เหมาะสม บริษัทควรบันทึกสถานะเหตุการณ์นี้ออก ใบลดหนี้การรับคืน และให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการลดหนี้ได้ตรวจสอบและลงนามอนุมัติในใบลดหนี้และรับคืนสินค้าดังกล่าว โดยผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้ที่ได้รับประโยชน์จากการขายโดยตรง((Authorization or Approve) - กำหนดให้มีการจัดทำบัญชีคุมสินค้าและบันทึกรายการเพิ่มยอดสินค้าจากการรับคืนทันทีเมื่อมีการรับคืนสินค้า

ตารางที่ 5.5 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีขายและลูกหนี้(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีขายและลูกหนี้ขายเชื่อ</p>	<p>2.2 โปรแกรมFormula 4 ของบริษัทไม่สามารถคำนวณส่วนลดให้แก่ลูกค้าได้ เนื่องจากสินค้าของบริษัทแต่ละผลิตภัณฑ์แต่ละประเภท มีลักษณะการให้ส่วนลดที่แตกต่างกันและมีเงื่อนไขการชำระเงินที่แตกต่างกันในปัจจุบันบริษัทใช้การประมวลผลด้วยมือและบันทึกการขายในระบบคอมพิวเตอร์</p>	<p>- เกิดความผิดพลาดในการคำนวณส่วนลดและเกิดความซ้ำซ้อนในการทำงาน</p>	<p>ควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรทำการพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีให้สามารถแสดงยอดการให้ส่วนลดแก่ลูกค้าตามประเภทสินค้าและเงื่อนไขการชำระหนี้ได้ - การคำนวณส่วนลดที่ให้แก่ลูกค้านี้ควรมีการสอบทานก่อนการบันทึกบัญชีทุกครั้ง

ตารางที่ 5.6 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีและเจ้าหนี้(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีซื้อและเจ้าหนี้</p> <p>1.การประมวลผลเจ้าหนี้</p>	<p>1.1 การคำนวณต้นทุนสินค้าและยอดเจ้าหนี้ไม่ถูกต้อง เนื่องจากบริษัทใหญ่แจ้งราคาสินค้าด้วยยอดราคาขายโดยระบุร้อยละของกำไรขั้นต้นที่ใช้ในการคำนวณต้นทุน ดังนั้นราคาทุนของสินค้าและยอดเจ้าหนี้การค้าทางบริษัทจะเป็นผู้คำนวณราคาคงตัวเอง</p>	<p>- การบันทึกบัญชีซื้อและเจ้าหนี้ผิดพลาด</p>	<p>การควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดให้มีการยืนยันยอดเจ้าหนี้กับสำนักงานใหญ่อย่างสม่ำเสมอ - พัฒนาโปรแกรมที่สามารถรองรับคำนวณต้นทุนและเจ้าหนี้การค้าที่มีหลากหลายชนิดได้อย่างแม่นยำ หรือควรมีการสอบทานการคำนวณ/การประมวลผลด้วยมือทุกครั้งก่อนการบันทึกบัญชี

ตารางที่ 5.7 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง</p> <p>เงินเดือนพนักงานขาย</p> <p>1.การบันทึกข้อมูลพนักงาน</p>	<p>1.1 ไม่สามารถตรวจสอบฐานข้อมูลพนักงานได้ เนื่องด้วยการลงข้อมูลพื้นฐานของพนักงานจะต้องทำการส่งไปรษณีย์เพื่อให้สำนักงานใหญ่เป็นผู้บันทึกข้อมูลแต่เพียงผู้เดียว ซึ่งบางครั้งเมื่อตรวจสอบมีความผิดพลาดในการบันทึก หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงานเกิดความล่าช้าก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขได้ยาก ไม่ทันกาล</p>	<p>- ข้อมูลพนักงานผิดพลาด ไม่สามารถตรวจสอบและแก้ไขฐานข้อมูลได้ทันที ก่อให้เกิดความผิดพลาดในการคำนวณเงินเดือนและภาษีของพนักงาน</p>	<p>การควบคุมระบบงาน</p> <p>- ควรมีการควบคุมการกำหนดสิทธิการเข้าถึงโปรแกรมเงินเดือนและค่าแรงของพนักงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบข้อมูลในระบบ Oracle Finance ได้ เพื่อกำหนดบทบาทของพนักงานผู้ได้รับมอบอำนาจ และกำหนดว่าเพิ่มใดให้ใครเข้าไปตรวจสอบได้บ้าง และแก้ไขได้ตามอำนาจหน้าที่และความเหมาะสม</p>

ตารางที่ 5.7 แสดงข้อมูลสรุปความเสี่ยงและแนวทางการพัฒนาการควบคุมภายในระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง(ต่อ)

กิจกรรม	ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด	ผลกระทบ	วิธีการควบคุมภายใน
<p>ระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง</p> <p>เงินเดือนพนักงานขาย</p>	<p>ความเสี่ยงและข้อผิดพลาด</p> <p>1.2 การแจ้งรหัสแก่พนักงานขายกระทำโดยฝ่ายบุคคลเป็นผู้แจ้งรหัส พนักงานขายทราบ โดยปากเปล่า โดยมีชื่อเป็นความลับ ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจเกิดการสวมรอยใช้รหัสประจำตัวพนักงานขายได้ (รหัสประจำตัวพนักงานขายที่ใช้ผ่านเข้าในโปรแกรม QRMS คือเมื่อพนักงานขายจำหน่ายสินค้าได้ พนักงานขายต้องกรอกข้อมูลรหัสของตนเพื่อสแกนบาร์โค้ดสินค้าที่จำหน่าย ซึ่งส่งผลการคำนวณยอดขายจากการจำหน่ายสินค้าและปริมาณสินค้าคงเหลือในร้านของตน)</p>	<p>ผลกระทบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจเกิดการทุจริตเรื่องค่านายหน้า - เกิดความผิดพลาดในการคำนวณเงินเดือนและภาษีของพนักงาน 	<p>วิธีการควบคุมภายใน</p> <p>การควบคุมระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รหัสประจำตัวพนักงานขายควรจะมีการจัดทำเป็นจดหมายปิดผนึกให้แก่พนักงานขายโดยตรง โดยถือเป็นความลับและป้องกันการสวมรอยการใช้