



ภาคผนวก ก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

แบบสัมภาษณ์

ระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจน่าน จำกัด

วัตถุประสงค์ แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาการประเมินระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจน่าน จำกัด

คำชี้แจง

1. ส่วนประกอบของแบบสัมภาษณ์

ส่วนที่ 1 ด้านการรับ-ถอนเงินรับฝากจากสมาชิก ตาม 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน คือ

ฝากจากสมาชิก

- 1.1 สภาพแวดล้อมการควบคุมด้านการรับ-ถอนเงินรับฝากจากสมาชิก
- 1.2 การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุม ด้านการรับ-ถอนเงินรับฝากจากสมาชิก
- 1.3 ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการรับ-ถอนเงินรับฝากจากสมาชิก
- 1.4 การติดตามและประเมินผล ด้านการรับ-ถอนเงินรับฝากจากสมาชิก

ส่วนที่ 2 ด้านการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก

สมาชิก

- 2.1 สภาพแวดล้อมการควบคุมด้านการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก
- 2.2 การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุม ด้านการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก
- 2.3 ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก
- 2.4 การติดตามและประเมินผล ด้านการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก

ส่วนที่ 3 ด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้ และอื่น ๆ จากสมาชิก

สมาชิก

3.1 สภาพแวดล้อมการควบคุมด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ จากสมาชิก

3.2 การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุม ด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ จากสมาชิก

จากสมาชิก

3.3 ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ จากสมาชิก

3.4 การติดตามและประเมินผล ด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ จากสมาชิก

ส่วนที่ 4 ด้านการจ่ายค่าใช้จ่าย

- 4.1 สภาพแวดล้อมการควบคุมด้านการจ่ายค่าใช้จ่าย
- 4.2 การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุม ด้านการจ่ายค่าใช้จ่าย
- 4.3 ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการจ่ายค่าใช้จ่าย
- 4.4 การติดตามและประเมินผล ด้านการจ่ายค่าใช้จ่าย

2. คำตอบในแบบสัมภาษณ์

- 2.1 ช่อง “มี/ใช่” หมายถึง มีการปฏิบัติตามคำถาม
- 2.2 ช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง ไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม

ตำแหน่งผู้ถูกสัมภาษณ์

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| () ผู้จัดการสหกรณ์ | () ผู้ช่วยผู้จัดการสหกรณ์ |
| () เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินสหกรณ์ | () เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีสหกรณ์ |
| () เจ้าหน้าที่ฝ่ายสินเชื่อสหกรณ์ | () เจ้าหน้าที่ทะเบียน |

แบบสัมภาษณ์สภาพแวดล้อมการควบคุมด้านการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
ความซื่อสัตย์และจริยธรรม		
1. มีการกำหนดเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการประพฤติปฏิบัติของเจ้าหน้าที่		
2. มีการสื่อสารทำความเข้าใจให้ทราบถึงบทลงโทษเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม		
3. มีการดำเนินการเมื่อไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด		
บุคลากรด้านการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก		
1. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง		
2. มีหลักประกันการทำงานที่เหมาะสมกับตำแหน่ง		
3. มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย		
4. มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งงานต่าง ๆ ตามความเหมาะสม		
5. มีเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน		
โครงสร้างการดำเนินงานด้านการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก		
1. มีการแบ่งส่วนงานที่ชัดเจน เหมาะสม		
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนและเหมาะสม		
3. มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก		
การบริหารทรัพยากรบุคคล		
1. มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ชัดเจนเกี่ยวกับการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง หลักประกันการทำงาน การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากร รวมถึงมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืน หรือละเมิดระเบียบที่กำหนดหรือกระทำการทุจริต หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน		
2. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		
3. มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก เพื่อให้มีความรู้ ความชำนาญและทักษะในการปฏิบัติงาน		

แบบสัมภาษณ์การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุมด้านการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
เจ้าหน้าที่รับฝากเงินทำหน้าที่รับ - จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีย่อย		
ทุกสิ้นวันมีการตรวจสอบเอกสารการรับฝาก - ถอนเงินฝากและการบันทึกบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝาก โดยผู้มิได้ทำหน้าที่รับฝากเงิน		
การปฏิบัติผิดระเบียบ ข้อบังคับ		
1. ก่อนรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นมีการตรวจสอบเงินรับฝากให้อยู่ในวงเงินกู้ยืมที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์		
2. ไม่มีการรับฝากเงินจากบุคคลที่ไม่ใช่สมาชิก		
การรับเงินฝากและถอนเงินไม่ตรงกับหลักฐาน		
1. สมาชิกผู้ฝากเป็นผู้จัดทำใบนำฝาก/ใบถอนเงินฝาก เว้นแต่สมาชิกรายใดที่เขียนไม่ได้อาจให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้เขียนแทน แต่สมาชิกต้องลงลายมือชื่อหรือลายนิ้วมือของสมาชิกผู้ฝาก/ผู้ถอนเงินตามตัวอย่างที่ให้ไว้		
2. มีการตรวจสอบลายมือชื่อผู้ถอนเงินในใบถอนเงินฝากเทียบกับบัตรตัวอย่างลายมือชื่อของผู้ฝากเงินทุกครั้งที่มีการถอนเงิน		
3. ไม่มีการเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของสมาชิกหรือผู้ฝากเงินไว้ที่สหกรณ์		
4. มีการตรวจสอบใบนำฝาก/ใบถอนเงินฝากเปรียบเทียบกับสมุดคู่ฝากและแผ่นบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินฝาก พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ		
5. มีการยื่นขออนุญาตเงินรับฝากอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง		
บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝากไม่ถูกต้อง		
1. มีการบันทึกรายการฝาก - ถอนในแผ่นบัญชีย่อยรายบุคคลทันทีที่มีการฝาก - ถอน		
2. มีการเปรียบเทียบจำนวนเงินฝาก - ถอนระหว่างบัญชีคุมกับบัญชีย่อย		
การคำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝากผิดพลาด		
1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินฝากในที่เปิดเผย		
2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝาก/ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์คำนวณดอกเบี้ย		

แบบสัมภาษณ์ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารด้านการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
ข้อมูลข่าวสาร		
1. มีการสำรวจความต้องการและความคิดเห็นจากสมาชิก		
2. มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิกอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการบริหารและตัดสินใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง		
3. มีการรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำแนะนำ เสนอต่อที่ประชุมใหญ่		
4. มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก และการประชาสัมพันธ์ด้านการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก		
5. มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร		
6. มีการให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการรับ-ถอนเงินฝากแก่สมาชิกอย่างรวดเร็ว		
ระบบสารสนเทศ		
1. คณะกรรมการดำเนินการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับเงินฝากของสมาชิกในการบริหารงานทันต่อเหตุการณ์		
2. มีคู่มือ / คำแนะนำการปฏิบัติงาน หรือให้การฝึกอบรมการใช้โปรแกรมระบบงานกับผู้ใช้		
3. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อให้ปฏิบัติงานต่อไปได้		
4. มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสม		
5. ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบงานต่าง ๆ เหมาะสมกับการใช้งาน		

แบบสัมภาษณ์ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารด้านการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก (ต่อ)

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ		
1. มีระบบความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ โดยกำหนดการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ตามระดับความสำคัญของข้อมูล		
2. มีการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์		
3. มีการปรับระบบ (Update) การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ		
4. มีการสำรองข้อมูลอย่างเพียงพอ ตามระยะเวลาที่กำหนด และเก็บข้อมูลชุดสำรองไว้ในที่ปลอดภัย		
5. มีระบบป้องกันและเตือนภัยที่จำเป็นสำหรับระบบคอมพิวเตอร์รวมถึงเครื่องสำรองไฟฟ้า รับเหตุฉุกเฉิน		
6. มีการจัดวางคอมพิวเตอร์ ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

แบบสัมภาษณ์การติดตามและประเมินผลด้านการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
1. มีรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบกิจการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก		
2. คณะกรรมการดำเนินการมีการติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก โดยสม่ำเสมอ		
3. มีบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก		
4. มีการรายงานปัญหาของการการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก และติดตามความคืบหน้าของการแก้ไขปัญหาอย่างทันเหตุการณ์		
5. มีการเปรียบเทียบการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิกกับแผนงานที่กำหนดไว้		
6. มีการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก		
7. มีการนำข้อสังเกต / ข้อบกพร่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี / ผู้ตรวจสอบกิจการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิกมาพิจารณาดำเนินการ		
8. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการรับ-ถอนเงินฝากของสมาชิก		

แบบการสัมภาษณ์สภาพแวดล้อมการควบคุมด้านการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
ความซื่อสัตย์และจริยธรรม		
1. มีการกำหนดเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการประพฤติปฏิบัติของเจ้าหน้าที่		
2. มีการสื่อสารทำความเข้าใจให้ทราบถึงบทลงโทษเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม		
3. มีการดำเนินการเมื่อไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด		
บุคลากรการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก		
1. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง		
2. มีหลักประกันการทำงานที่เหมาะสมกับตำแหน่ง		
3. มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย		
4. มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งงานต่าง ๆ ตามความเหมาะสม		
5. มีเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน		
โครงสร้างการดำเนินงานด้านการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก		
1. มีการแบ่งส่วนงานที่ชัดเจน เหมาะสม		
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนและเหมาะสม		
3. มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก		
การบริหารทรัพยากรบุคคล		
1. มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ชัดเจนเกี่ยวกับการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง หลักประกันการทำงาน การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากร รวมถึงมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืน หรือละเมิดระเบียบที่กำหนดหรือกระทำการทุจริต หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน		
2. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		
3. มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก เพื่อให้มีความรู้ ความชำนาญและทักษะในการปฏิบัติงาน		

แบบสัมภาษณ์การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุมด้านการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
เจ้าหน้าที่สินเชื่อทำหน้าที่รับ-จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีย่อย		
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี		
2. ทุกสิ้นวัน มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินกู้ และการบันทึกบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ โดยผู้มีหน้าที่ด้านสินเชื่อ		
การจ่ายเงินกู้โดยไม่ได้รับอนุมัติ		
1. มีการพิจารณาและอนุมัติเงินกู้โดยผู้มีอำนาจก่อนการจ่ายเงินกู้		
2. มีการจดบันทึกรายงานการประชุมเกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้		
การจ่ายเงินกู้เกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ		
1. ก่อนการจ่ายเงินกู้มีการตรวจสอบใบรับเงินกู้กับสัญญาเงินกู้และมติคณะกรรมการที่อนุมัติเงินกู้ โดยถูกต้องตรงกัน		
2. มีการบันทึกจำนวนเงินที่อนุมัติในคำขอกู้ โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ		
การจ่ายเงินกู้โดยไม่มีหลักประกัน/หลักประกันไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ		
1. มีการจัดทำหนังสือค้ำประกันหรือหลักฐานอื่นต่อสหกรณ์ตามระเบียบที่กำหนด		
2. มีการจัดทำทะเบียนผู้ค้ำประกัน/หลักประกัน		

แบบสัมภาษณ์ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารด้านการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
ข้อมูลข่าวสาร		
1. มีการสำรวจความต้องการและความคิดเห็นจากสมาชิก		
2. มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิกอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการบริหารและตัดสินใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง		
3. มีการรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำแนะนำ เสนอต่อที่ประชุมใหญ่		
4. มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก และการประชาสัมพันธ์ด้านการบริการเงินกู้แก่สมาชิก		
5. มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร		
6. มีการให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิกอย่างรวดเร็ว		
ระบบสารสนเทศ		
1. คณะกรรมการดำเนินการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับเงินกู้แก่สมาชิกในการบริหารงานทันต่อเหตุการณ์		
2. มีคู่มือ / คำแนะนำการปฏิบัติงาน หรือให้การฝึกอบรมการใช้โปรแกรมระบบงานกับผู้ใช้		
3. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อให้ปฏิบัติงานต่อไปได้		
4. มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสม		
5. ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบงานต่าง ๆ เหมาะสมกับการใช้งาน		
การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ		
1. มีระบบความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ โดยกำหนดการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ตามระดับความสำคัญของข้อมูล		
2. มีการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์		
3. มีการปรับระบบ (Update) การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ		
4. มีการสำรองข้อมูลอย่างเพียงพอ ตามระยะเวลาที่กำหนด และเก็บข้อมูลชุดสำรองไว้ในที่ปลอดภัย		
5. มีระบบป้องกันและเตือนภัยที่จำเป็นสำหรับระบบคอมพิวเตอร์รวมถึงเครื่องสำรองไฟฟ้า รับเหตุสุดิวสัย		
6. มีการจัดวางคอมพิวเตอร์ ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม		

แบบสัมภาษณ์การติดตามและประเมินผลด้านการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
1. มีรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบกิจการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก		
2. คณะกรรมการดำเนินการมีการติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิกโดยสม่ำเสมอ		
3. มีบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก		
4. มีการรายงานปัญหาของการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก และติดตามความคืบหน้าของการแก้ไขปัญหาอย่างทันเหตุการณ์		
5. มีการเปรียบเทียบการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิกกับแผนงานที่กำหนดไว้		
6. มีการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก		
7. มีการนำข้อสังเกต / ข้อบกพร่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี / ผู้ตรวจสอบกิจการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจ่ายเงินกู้สมาชิมาพิจารณาดำเนินการ		
8. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก		

แบบสัมภาษณ์สภาพแวดล้อมการควบคุมด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้ และอื่น ๆ

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
ความซื่อสัตย์และจริยธรรม		
1. มีการกำหนดเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการประพฤติปฏิบัติของเจ้าหน้าที่		
2. มีการสื่อสารทำความเข้าใจให้ทราบถึงบทลงโทษเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม		
3. มีการดำเนินการเมื่อไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด		
บุคลากรด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้ และอื่น ๆ		
1. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง		
2. มีหลักประกันการทำงานที่เหมาะสมกับตำแหน่ง		
3. มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย		
4. มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งงานต่าง ๆ ตามความเหมาะสม		
5. มีเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน		
โครงสร้างการดำเนินงานด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้ และอื่น ๆ		
1. มีการแบ่งส่วนงานที่ชัดเจน เหมาะสม		
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนและเหมาะสม		
3. มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้ และอื่น ๆ		
การบริหารทรัพยากรบุคคล		
1. มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ชัดเจนเกี่ยวกับการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง หลักประกันการทำงาน การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากร รวมถึงมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืน หรือละเมิดระเบียบที่กำหนดหรือกระทำการทุจริต หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน		
2. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		
3. มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้ และอื่น ๆ เพื่อให้มีความรู้ ความชำนาญและทักษะในการปฏิบัติงาน		

แบบสัมภาษณ์การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุมด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้ และอื่น ๆ

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
การปฏิบัติงานไม่เหมาะสม		
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ทำหน้าที่การเงิน บัญชี และ ผู้อนุมัติ		
2. มีการทำงานพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร		
การรับเงินแล้วไม่บันทึกบัญชี		
1. มีระบบเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่เหมาะสมตามสภาพ		
2. มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน		
3. ใช้ใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับเลขที่และลงลายมือชื่อผู้รับเงิน		
4. ใบเสร็จรับเงินที่ถูกยกเลิกได้นำมาแนบติดไว้กับสำเนา		
5. มีการทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน		
6. การรับเงินด้วยเช็คมีการจัดทำทะเบียนคุมเช็ค		
7. มีการยื่นยันยอดลูกหนี้เงินกู้ยืมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง		
การเก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย		
1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินสด		
2. มีการเก็บรักษาเงินสดตามวงเงินที่กำหนด		
3. มีการเก็บรักษาเงินและเช็คของสหกรณ์อยู่ในตู้निกรัภัยหรือในที่ที่มีความปลอดภัย		
4. มีการตรวจนับเงินสดในมือเปรียบเทียบกับบัญชีทุกวัน		
การจัดทำบัญชีไม่ถูกต้อง		
1. มีผู้สอบทานความถูกต้องในการบันทึกบัญชี		
2. มีการจัดทำบัญชีเรียบร้อยเป็นปัจจุบันตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด		
3. มีการเปรียบเทียบยอดรวมของบัญชีย่อยกับบัญชีคุมเป็นประจำอย่างเหมาะสม		
4. มีการเปรียบเทียบยอดคงเหลือตามหลักฐานของธนาคารกับบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นประจำ		
5. มีการจัดทำบททดลองอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง		

แบบสัมภาษณ์การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุมด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้ และอื่น ๆ
(ต่อ)

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
การบันทึกทุนเรือนหุ้นไม่ครบถ้วน		
1. การส่งชำระค่าหุ้น / เพิ่มหุ้นเป็นไปตามระเบียบ		
2. มีการจัดทำทะเบียนสมาชิก และมีสมุดคู่มือสมาชิก		
3. มีการจ่ายคืนค่าหุ้นหลังจากการได้รับอนุมัติให้ลาออก		
4. มีการเปรียบเทียบยอดในทะเบียนหุ้นว่าตรงกับยอดในบัญชีคุม		
5. มีการยื่นขออนุญาตทุนเรือนหุ้นอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง		
ลูกหนี้เงินกู้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด		
1. มีการติดตามการใช้เงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์		
2. มีการติดตามทางถาวร / เร่งรัดลูกหนี้ที่ชำระหนี้ไม่เป็นไปตามกำหนดสัญญา		
3. มีการจัดทำรายงานการติดตามหนี้ที่ถึงกำหนดชำระ		
คำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ผิดพลาด		
1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินให้กู้ในที่เปิดเผย		
2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ / ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์คำนวณดอกเบี้ย		
โปรแกรมระบบบัญชีของสหกรณ์		
1. มีการใช้โปรแกรมระบบงานที่เหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติงาน		
2. มีคู่มือการใช้โปรแกรมระบบงานต่าง ๆ		
3. กรณีออกไปเสีรับเงินจากโปรแกรม มีการเรียงเลขที่ใบเสีรับเงิน		
4. มีการเริ่มต้นเลขที่ใบเสีรับเงินใหม่ทุกปีบัญชี		
5. มีรายงานการยกเลิกใบเสีรับเงิน		
6. โปรแกรมระบบงานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลย้อนหลัง		
7. ระบบงานที่ใช้อู่ไม่เปิดโอกาสให้แก้ไขโดยไร้ร่องรอย		
8. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในด้านการใช้คอมพิวเตอร์		
9. มีการกำหนดรหัสผ่านและเก็บเป็นความลับสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกระดับในการเข้าถึงข้อมูล		
10. มีการกำหนดผู้ดูแลระบบงาน/ผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูลและมีรหัสผ่านโดยเฉพาะ		
11. มีการเปลี่ยนรหัสตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด		
12. มีการตรวจสอบและอนุมัติรายการก่อนการบันทึกข้อมูล		

แบบสัมภาษณ์ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้ และอื่น ๆ

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
ข้อมูลข่าวสาร		
1. มีการสำรวจความต้องการและความคิดเห็นจากสมาชิก		
2. มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการรับชำระค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการบริหารและตัดสินใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง		
3. มีการรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานการรับชำระค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำแนะนำ เสนอต่อที่ประชุมใหญ่		
4. มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการรับชำระค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ และการประชาสัมพันธ์ด้านกรรับชำระค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ		
5. มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร		
6. มีการให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการรับชำระค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ อย่างรวดเร็ว		
ระบบสารสนเทศ		
1. คณะกรรมการดำเนินการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับการรับชำระค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ ในการบริหารงานทันต่อเหตุการณ์		
2. มีคู่มือ / คำแนะนำการปฏิบัติงาน หรือให้การฝึกอบรมการใช้โปรแกรมระบบงานกับผู้ใช้		
3. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อให้ปฏิบัติงานต่อไปได้		
4. มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสม		
5. ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบงานต่าง ๆ เหมาะสมกับการใช้งาน		
การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ		
1. มีระบบความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ โดยกำหนดการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ตามระดับความสำคัญของข้อมูล		
2. มีการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์		
3. มีการปรับระบบ (Update) การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ		
4. มีการสำรองข้อมูลอย่างเพียงพอ ตามระยะเวลาที่กำหนด และเก็บข้อมูลชุดสำรองไว้ในที่ปลอดภัย		

แบบสัมภาษณ์ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้ และอื่น ๆ (ต่อ)

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
5. มีระบบป้องกันและเตือนภัยที่จำเป็นสำหรับระบบคอมพิวเตอร์รวมถึงเครื่องสำรองไฟฟ้า รับเหตุฉุกเฉิน		
6. มีการจัดวางคอมพิวเตอร์ ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

แบบสัมภาษณ์การติดตามและประเมินผลด้านการรับชำระค่าหุ้น-หนี้ และอื่น ๆ

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
1. มีรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบกิจการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการรับชำระหนี้ค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ		
2. คณะกรรมการดำเนินการมีการติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการรับชำระหนี้ค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ โดยสม่ำเสมอ		
3. มีบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการรับชำระหนี้ค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ		
4. มีการรายงานปัญหาของการรับชำระหนี้ค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ และติดตามความคืบหน้าของการแก้ไขปัญหาอย่างทันเหตุการณ์		
5. มีการเปรียบเทียบการรับชำระหนี้ค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ กับแผนงานที่กำหนดไว้		
6. มีการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการรับชำระหนี้ค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ		
7. มีการนำข้อสังเกต / ข้อบกพร่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี / ผู้ตรวจสอบกิจการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการรับชำระหนี้ค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ มาพิจารณาดำเนินการ		
8. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระหนี้ค่าหุ้น-หนี้และอื่น ๆ		

แบบสัมภาษณ์สภาพแวดล้อมการควบคุมด้านการจ่ายค่าใช้จ่าย

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
ความซื่อสัตย์และจริยธรรม		
1. มีการกำหนดเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการประพฤติปฏิบัติของเจ้าหน้าที่		
2. มีการสื่อสารทำความเข้าใจให้ทราบถึงบทลงโทษเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม		
3. มีการดำเนินการเมื่อไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด		
บุคลากรด้านการจ่ายค่าใช้จ่าย		
1. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง		
2. มีหลักประกันการทำงานที่เหมาะสมกับตำแหน่ง		
3. มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย		
4. มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งงานต่าง ๆ ตามความเหมาะสม		
5. มีเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน		
โครงสร้างการดำเนินงานด้านการจ่ายค่าใช้จ่าย		
1. มีการแบ่งส่วนงานที่ชัดเจน เหมาะสม		
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนและเหมาะสม		
3. มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการจ่ายค่าใช้จ่าย		
การบริหารทรัพยากรบุคคล		
1. มีการกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ชัดเจนเกี่ยวกับการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง หลักประกันการทำงาน การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากร รวมถึงมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืน หรือละเมิดระเบียบที่กำหนดหรือกระทำการทุจริต หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน		
2. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		
3. มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจ่ายค่าใช้จ่าย เพื่อให้มีความรู้ ความชำนาญและทักษะในการปฏิบัติงาน		

แบบสัมภาษณ์การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุมด้านการจ่ายค่าใช้จ่าย

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
การปฏิบัติงานด้านการเงินไม่เหมาะสม		
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ทำหน้าที่การเงิน บัญชี และ ผู้อนุมัติ		
2. มีการทำงบบัญชียอดเงินฝากธนาคาร		
การจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย/จ่ายเงินเข้า/จ่ายเงินเกิน		
1. มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารหลักฐานก่อนการจ่ายเงิน และประทับตรา "จ่ายแล้ว" ภายหลังการจ่ายเงิน		
2. มีการอนุมัติการจ่ายเงิน โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ		
3. การจ่ายเงินด้วยเช็คมีการระบุชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน และมีการขีดคำว่า "ผู้ถือ" ออก		
4. เช็คที่ยกเลิกการจ่ายได้มีการประทับตรา "ยกเลิก" และนำมาติดกับต้นขั้ว		
5. มีการจัดทำทะเบียนคุมเช็คจ่าย		
6. ไม่มีการลงลายมือชื่อล่วงหน้าในการสั่งจ่ายเช็ค		

แบบสัมภาษณ์ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารด้านการจ่ายค่าใช้จ่าย

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
ข้อมูลข่าวสาร		
1. มีการสำรวจความต้องการและความคิดเห็นจากสมาชิก		
2. มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการจ่ายค่าใช้จ่าย อย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการบริหารและตัดสินใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง		
3. มีการรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานการจ่ายค่าใช้จ่าย การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำแนะนำ เสนอต่อที่ประชุมใหญ่		
4. มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร		
5. มีการให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าใช้จ่ายอย่างรวดเร็ว		
ระบบสารสนเทศ		
1. คณะกรรมการดำเนินการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานทันต่อเหตุการณ์		
2. มีคู่มือ / คำแนะนำการปฏิบัติงาน หรือให้การฝึกอบรมการใช้โปรแกรมระบบงานกับผู้ใช้		
3. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อให้ปฏิบัติงานต่อไปได้		
4. มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสม		
5. ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบงานต่าง ๆ เหมาะสมกับการใช้งาน		
การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ		
1. มีระบบความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ โดยกำหนดการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ตามระดับความสำคัญของข้อมูล		
2. มีการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์		
3. มีการปรับระบบ (Update) การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ		
4. มีการสำรองข้อมูลอย่างเพียงพอ ตามระยะเวลาที่กำหนด และเก็บข้อมูลชุดสำรองไว้ในที่ปลอดภัย		
5. มีระบบป้องกันและเตือนภัยที่จำเป็นสำหรับระบบคอมพิวเตอร์รวมถึงเครื่องสำรองไฟฟ้า รับเหตุฉุกเฉิน		
6. มีการจัดวางคอมพิวเตอร์ ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม		

แบบสัมภาษณ์การติดตามและประเมินผลด้านการจ่ายค่าใช้จ่าย

จุดประเมินการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	ผลการสัมภาษณ์	
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่
1. มีรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบกิจการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการจ่ายค่าใช้จ่าย		
2. คณะกรรมการดำเนินการมีการติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการจ่ายค่าใช้จ่ายโดยสม่ำเสมอ		
3. มีบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการจ่ายค่าใช้จ่าย		
4. มีการรายงานปัญหาของการจ่ายค่าใช้จ่าย และติดตามความคืบหน้าของการแก้ไขปัญหาอย่างทันเหตุการณ์		
5. มีการเปรียบเทียบการจ่ายค่าใช้จ่ายกับแผนงานที่กำหนดไว้		
6. มีการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการจ่ายค่าใช้จ่าย		
7. มีการนำข้อสังเกต / ข้อบกพร่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี / ผู้ตรวจสอบกิจการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจ่ายค่าใช้จ่ายมาพิจารณาดำเนินการ		
8. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าใช้จ่าย		



ภาคผนวก ข

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

หนังสือยินยอมให้ข้อมูลเพื่อการศึกษา และเผยแพร่ผลการศึกษา

เขียนที่ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจน่าน จำกัด

วันที่ 11 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2551

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า พล.ต.ต. อรรถกิจ กรณ์ทอง (ผู้มีอำนาจลงนาม) สหกรณ์
 ออมทรัพย์ตำรวจน่าน จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 52 ถนนสุริยพงษ์ ตำบลในเวียง อำเภอเมือง จังหวัดน่าน 55000
 ขอทำหนังสือฉบับนี้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าข้าพเจ้าได้รับทราบและยินยอมให้ นางสาวทิพย์ พาโพธิ์ รหัส
 นักศึกษา 499830205 สังกัด ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผู้ทำการค้นคว้าแบบ
 อิสระ/วิทยานิพนธ์ เรื่อง การประเมินระบบการควบคุมภายในสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจน่าน จำกัด เข้ามาศึกษา
 และเก็บข้อมูล ณ หน่วยงานของข้าพเจ้าตามคำชี้แจงของผู้ศึกษา และอนุญาตให้นำผลการศึกษาเผยแพร่สู่สาธารณะ
 ได้

ทั้งนี้หากผู้ศึกษาได้กระทำภายในขอบเขตอำนาจของหนังสือยินยอมฉบับนี้ให้มีผลสมบูรณ์และ
 ชอบด้วยกฎหมายทุกประการและหากมีผลกระทบหรือเกิดความเสียหายขึ้นจะไม่มีกรณีเรียกร้องแต่อย่างใด
 เพื่อเป็นหลักฐานแห่งความยินยอมนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้ต่อ
 หน้าพยาน

ลงชื่อ พ.ศ.๒๕๕๑

(ผู้มีอำนาจลงนาม)

ประทับตราองค์กร



(ผู้ศึกษา)

ลงชื่อ

(พยาน)

ลงชื่อ

(พยาน)

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสุชาทิพย์ พาโพธิ์
วัน เดือน ปี เกิด	13 กันยายน 2502
ประวัติการศึกษา	<p>พ.ศ. 2520 สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายจาก โรงเรียนเบญจมราชาลัย</p> <p>พ.ศ. 2525 สำเร็จการศึกษาปริญญาบัญชีบัณฑิต สาขาการสอบบัญชี จากมหาวิทยาลัยหอการค้า</p> <p>พ.ศ. 2543 สำเร็จการศึกษาปริญญาบริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง</p>
ประวัติการทำงาน	<p>พ.ศ. 2525 – ปัจจุบัน ตำแหน่ง ครู วิทยาลัยเทคนิคน่าน</p> <p>พ.ศ. 2536 – 2539 ตำแหน่ง ที่ปรึกษาฝ่ายบัญชี บริษัท ส.เต็งไตรรัตน์ (น่าน) จำกัด</p> <p>พ.ศ. 2542 – ปัจจุบัน ตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบกิจการ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจน่าน จำกัด</p>

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved