

การตรวจสอบภายในของสถาบันการเงิน

การตรวจสอบภายใน ถือได้ว่าเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารและเป็นหลักขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในทั้งด้านการเงิน และการบริหารงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสถาบันการเงินซึ่งเป็นสถาบันที่สำคัญในการผลักดันระบบเศรษฐกิจของประเทศ สำหรับการวิจัยนี้ผู้วิจัยจะนำข้อมูลของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) เป็นข้อมูลกรณีศึกษา

2.1 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

การพัฒนาภาคเกษตรกรรมของชาติยังคงมีความจำเป็นที่จะต้องให้การสนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งในหลาย ๆ ปัจจัย ที่เกษตรกรส่วนใหญ่ของประเทศต้องการ ทั้งนี้เพื่อให้เกษตรกรเหล่านั้นมีความสามารถในการผลิต และการพัฒนาอาชีพ เพื่อยกระดับรายได้ให้กับตนเองและครอบครัว นอกจากนี้ยังเป็นการช่วยเหลือเกษตรกรให้หลุดพ้นวงจรสินเชื่อในระบบ ซึ่งเกษตรกรถูกเอาเปรียบมาโดยตลอด การให้ความช่วยเหลือด้านการเงินดังกล่าวจะต้องดำเนินการอย่างกว้างขวาง ทั้งให้กับเกษตรกรโดยตรงและผ่านสถาบันเกษตรกร ซึ่งความช่วยเหลือด้านการเงินเหล่านี้จะต้องอยู่ภายใต้การกำกับที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคง และสะดวกต่อการจัดหาทุนเพิ่มเติม ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร หรือ ธ.ก.ส. จึงเป็นสถาบันสินเชื่อเกษตรกรระดับชาติที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ดังกล่าว

ธ.ก.ส. จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร พ.ศ. 2509 ธ.ก.ส. มีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงการคลัง มีคณะกรรมการเป็นผู้กำหนดนโยบายและควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของธนาคาร คณะกรรมการธนาคารประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ รองประธานกรรมการหนึ่งคนและกรรมการอื่นไม่เกินสิบสองคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง และให้ผู้จัดการเป็นกรรมการและเลขานุการ

ธ.ก.ส. มีวัตถุประสงค์ให้ความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อส่งเสริมอาชีพ หรือการดำเนินงานของเกษตรกร กลุ่มเกษตรกร หรือสหกรณ์การเกษตร โดยให้กู้เงินแก่เกษตรกรใน 3 ลักษณะด้วยกัน คือ

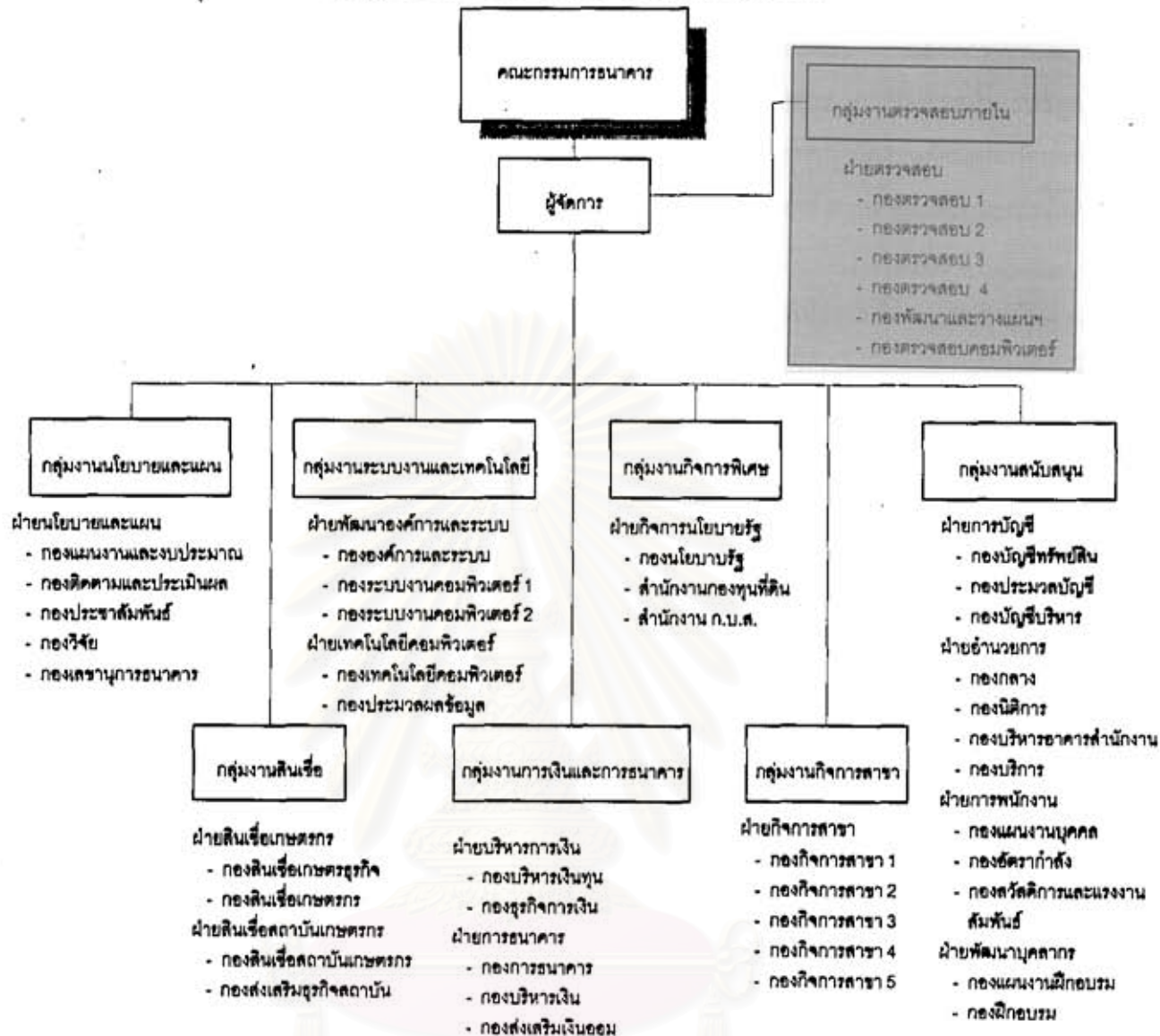
- 1) เกษตรกรซึ่งเป็นลูกค้าของธนาคารโดยตรง
- 2) สหกรณ์การเกษตร
- 3) กลุ่มเกษตรกร

2.2 การตรวจสอบภายในของ ธ.ก.ส.

จากการดำเนินงานของ ธ.ก.ส. มีการขยายการดำเนินงานออกไปทุกด้าน ตั้งแต่ขยายการให้สินเชื่อแก่เกษตรกรและสถาบันเกษตรกรเพิ่มขึ้นทุกปี ทั้งจำนวนครัวเรือนเกษตรกรและปริมาณสินเชื่อ การขยายห้องที่ดำเนินงานและสาขาเพิ่มขึ้นเพื่อให้บริการแก่เกษตรกรให้ครอบคลุมพื้นที่การเกษตร และครัวเรือนเกษตรกร รวมถึงการให้บริการทางการเงินต่าง ๆ กับบุคคลทั่วไป ซึ่งจะเห็นได้ว่าการดำเนินงานสินเชื่อของ ธ.ก.ส. เกี่ยวข้องกับการเกษตรที่โดยส่วนใหญ่มีปัจจัยที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงสูง เช่น สภาพดินฟ้าอากาศ ขั้นตอนการผลิต และสภาวะการตลาดที่ผันผวนอยู่ตลอดเวลา ดังจะเห็นได้ว่าการให้สินเชื่อของสถาบันการเงินอื่น มีปริมาณการให้สินเชื่อทางด้านการเกษตรค่อนข้างต่ำเมื่อเปรียบเทียบกับ การให้สินเชื่อด้านอื่น ดังนั้นการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ และการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้ ธ.ก.ส. สามารถดำรงอยู่ได้ภายใต้สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน และรองรับความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง จึงเป็นสิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงาน สิ่งที่ผู้บริหารจะใช้งานเพื่อเพิ่มความสามารถของการติดตามให้ดียิ่งขึ้นก็คือ กระบวนการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ การตรวจสอบภายในเป็นการควบคุมภายในที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ช่วยให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมที่มีอยู่นั้น มีการปฏิบัติจริงอย่างสม่ำเสมอ และเป็นไปอย่างเหมาะสม รวมทั้งช่วยค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อน และพัฒนาระบบการดำเนินงานที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จากความสำคัญดังกล่าว ธ.ก.ส. จึงมีส่วนงานที่ควบคุมงานตรวจสอบภายในของธนาคาร ซึ่งกำหนดสถานภาพของสำนักตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- 1) สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรอยู่ในระดับสูงพอที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบได้อย่างเต็มที่
 - 2) ผู้บริหารของสำนักตรวจสอบภายใน ควรรายงานตรงต่อบุคคลในองค์กรที่มีอำนาจเพียงพอที่จะส่งเสริมความเป็นอิสระ สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบในขอบเขตที่กว้างเพียงพอ และข้อเสนอแนะในรายงานของสำนักตรวจสอบได้รับการพิจารณาจากฝ่ายบริหาร และมีการปฏิบัติตามอย่างเหมาะสม
- ส่วนงานที่ควบคุมงานตรวจสอบของ ธ.ก.ส. มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย ซึ่งอยู่ภายในกลุ่มงานตรวจสอบภายใน คือ ฝ่ายตรวจสอบ โดยมีผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ ขึ้นตรงต่อผู้จัดการ ธ.ก.ส. มีการจัดทำแผนภูมิการแบ่งส่วนงาน ดังนี้

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร



รูปที่ 2.1 แผนภูมิการแบ่งส่วนงาน

ฝ่ายตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลข ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ การบริการการเงิน การธนาคารและการบัญชี การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านอื่นของธนาคาร ตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบการจับเก็บรายได้ รายจ่าย และสิทธิประโยชน์ที่ธนาคารพึงได้รับ งานจัดทำและพัฒนาระบบตรวจสอบและควบคุมภายใน เสนอแนะวิธีหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน วิธีการป้องกันการรั่วไหลหรือทุจริตเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่าง ๆ ของธนาคาร รวมถึงงานรายงานติดตามผลการตรวจสอบและปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ

2.2.1 ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงานครอบคลุมการตรวจสอบการบริหารงาน และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุทรัพย์สิน การให้สินเชื่อ การให้บริการด้านการธนาคาร การรับจ่ายเงิน การดูแลรักษาทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบันทึกบัญชี ตลอดจนระบบการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ ให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของธนาคารและเป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ตลอดจนมติคณะกรรมการธนาคาร โดยแบ่งการตรวจสอบตามลักษณะงานดังนี้

1) การตรวจการดำเนินงานสาขา เป็นการตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานของสาขาว่าเป็นไปตามนโยบายและถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ วิธีปฏิบัติของธนาคารอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดหรือไม่เพียงใด พร้อมทั้งให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข เพื่อให้สาขานำไปปรับปรุงการดำเนินงานในกรณีที่มีข้อบกพร่อง หรือเสนอให้ธนาคารปรับปรุงแก้ไขคำชี้แจง วิธีปฏิบัติให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน หรือใช้เป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

2) การตรวจสอบส่วนงานในสำนักงานใหญ่ เป็นการตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานของฝ่ายบริหารถูกต้องตามวิธีปฏิบัติงานของธนาคาร เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด การพัฒนาโปรแกรมต่าง ๆ ถูกต้อง ทันกาล และตรงกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ มีการควบคุมทรัพย์สินที่มีมูลค่าสูง นอกจากนี้ยังมีการตั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน หรือใช้เป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอีกทางหนึ่ง

3) การตรวจสอบนิติบุคคล เป็นการตรวจสอบนิติบุคคลที่ธนาคารถือหุ้น หรือให้เงินทุน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ การดำเนินกิจการเชิงพาณิชย์พนักงาน เพื่อให้ทราบถึงการบริหารงานของแต่ละนิติบุคคลว่าเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติคณะกรรมการหรือไม่ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของธนาคารโดยทางอ้อม

4) การตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงในเรื่องที่มีการร้องเรียน บัตรสนเท่ห์ หรือกรณีที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือพฤติกรรมมิชอบ เมื่อพบพยานหลักฐานที่แสดงว่าพนักงานกระทำทุจริต หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามข้อบังคับ หรือระเบียบ ซึ่งทำให้ธนาคารได้รับความเสียหาย ฝ่ายตรวจสอบจะส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูง หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินงานต่อไป

5) การสอบสวน เป็นการร่วมปฏิบัติงานในฐานะกรรมการสอบสวนเรื่องที่ธนาคารพิจารณาแล้วว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อธนาคาร ทั้งด้านการเงิน ทรัพย์สินและชื่อเสียงของธนาคาร

6) งานอื่น ๆ เป็นการให้บริการแก่สาขาและส่วนงานต่าง ๆ ในสำนักงานใหญ่เกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของธนาคาร เช่น การเสนอให้มีการแก้ไขหนังสือเวียน การพิจารณาร่างข้อบังคับ ระเบียบ คำชี้แจง วิธีปฏิบัติของธนาคาร และเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในของ ธ.ก.ส. ประกอบด้วยผู้เกี่ยวข้องดังนี้

1) ผู้บริหารธนาคาร เป็นผู้กำหนดนโยบายและจัดสรรงบประมาณสำหรับการตรวจสอบภายใน รวมถึงพิจารณาข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้รับจากฝ่ายตรวจสอบ

2) ผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบ เป็นผู้รับนโยบายจากผู้บริหารธนาคารและข้อมูลจากส่วนงานอื่น เพื่อประกอบการพิจารณานโยบายหลักและจัดสรรทรัพยากรในการดำเนินงานตรวจสอบภายใน รวมถึงการบริหารงานของส่วนงานตรวจสอบภายใน

3) ส่วนงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบภายในของธนาคารซึ่งประกอบด้วยส่วนงานต่าง ๆ ดังนี้

(1) กองตรวจสอบ 1-4 มีหน้าที่ตรวจสอบการบริหารและการปฏิบัติงาน วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัด สาขา ตลาดกลางและส่วนงานในสำนักงานใหญ่ ความรับผิดชอบในการตรวจสอบกำหนดตามภาคต่าง ๆ ดังนี้ ภาคเหนือ ภาคตะวันออก เชียงเหนือ ภาคกลางและตะวันออก และภาคใต้และตะวันตก

(2) กองพัฒนาและวางแผนการตรวจสอบ มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการ การดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนการตรวจสอบประจำปี จัดทำข้อมูลและเอกสารสนับสนุนงานตรวจสอบ งานพัฒนางานตรวจสอบในลักษณะกำกับและควบคุมข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผู้รับการตรวจสอบ งานวิเคราะห์ความเป็นไปได้และความผิดปกติของข้อมูลที่ตรวจพบ งานเสนอแนะแนวทางการตรวจสอบ งานพัฒนาระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายใน และงานพัฒนานุเคราะห์ของฝ่ายตรวจสอบ

(3) กองตรวจสอบคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่การปฏิบัติงานทั้งด้านวิชาการและปฏิบัติการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ งานศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบงานตรวจสอบด้วยคอมพิวเตอร์ ระบบงานสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบ งานตรวจสอบระบบงานที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบการดำเนินงานฝ่ายเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ จัดทำโปรแกรมเพื่อช่วยการตรวจสอบ พัฒนาพนักงานตรวจสอบเกี่ยวกับงานคอมพิวเตอร์และโปรแกรมช่วยตรวจสอบ

4) พนักงานตรวจสอบ เป็นบุคคลที่ดำเนินงานตรวจสอบโดยปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบและแนวการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยการรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการพิจารณาความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน รวมถึงการจัดทำกระดาษทำการ และรายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้บริหาร พนักงานตรวจสอบประกอบด้วยบุคคลดังนี้

(1) หัวหน้าสายตรวจสอบ ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารส่วนงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการพิจารณา ดำเนินการ และควบคุมงานตรวจสอบภายใน

(2) พนักงานตรวจสอบ ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าสายตรวจสอบ มีหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย

5) ส่วนงานอื่น เป็นส่วนงานภายในธนาคารที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น ฝ่ายกิจการสาขา ฝ่ายสินเชื่อเกษตรกร ฝ่ายสินเชื่อสถาบันเกษตรกร เป็นต้น ซึ่งส่วนงานเหล่านี้จะเสนอเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้ตรวจสอบเพิ่มเติมและติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบ

6) หน่วยงานผู้รับการตรวจสอบ เป็นหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ของธนาคาร เช่น กองกิจการสาขา สำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัด สาขาอำเภอ เป็นต้น ฝ่ายตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานดังกล่าว

7) ธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นส่วนงานที่กำกับดูแลการดำเนินงานของสถาบันการเงิน ซึ่งจะสั่งการให้มีการสอบทานจุดควบคุมต่าง ๆ หรือข้อกำหนดที่ใช้ในการพิจารณาการดำเนินงาน เช่น การเน้นให้ตรวจสอบสถานะลูกหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ และการสอบทานการแก้ไขปัญหาปี ค.ศ. 2000 ของสถาบันการเงิน เป็นต้น

8) ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เป็นผู้ตรวจสอบภายนอกที่เข้ามาดำเนินการตรวจสอบและให้การรับรองฐานะการเงินรวมถึงผลการดำเนินงานของธนาคาร ทบทวนการควบคุมภายใน และพิจารณางานที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการไปแล้ว

2.2.3 การดำเนินงานตรวจสอบภายใน

การดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบ จะมีการทำงานเป็นรอบระยะเวลาบัญชีโดยปกติจะเป็นระยะเวลา 1 ปี ทั้งนี้ปีบัญชีของ ธ.ก.ส.จะเริ่มตั้งแต่ 1 เมษายน - 31 มีนาคม โดยมีกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

1) การเตรียมการตรวจสอบ กระบวนการแรกของการดำเนินงานตรวจสอบ โดยจะนำข้อมูลต่าง ๆ เช่น นโยบายประจำปี รายงานผู้สอบบัญชี ระเบียบและวิธีปฏิบัติ แผนการตรวจสอบเดิม และรายงานแก้ไขข้อบกพร่องเดิม มาทำการพิจารณาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบและแนวการตรวจสอบ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับกระบวนการดำเนินงานตรวจสอบต่อไป ตัวอย่างของแผนการตรวจสอบแสดงได้ดังรูปที่ 2.2 แนวการตรวจสอบแสดงได้ดังรูปที่ 2.3 และแผนภาพการเตรียมการตรวจสอบแสดงได้ตามรูปที่ 2.4

แผนการตรวจสอบ ประจำปีบัญชี 2541

(1 เมษายน 2541 - 31 มีนาคม 2542)

ฝ่ายตรวจสอบ

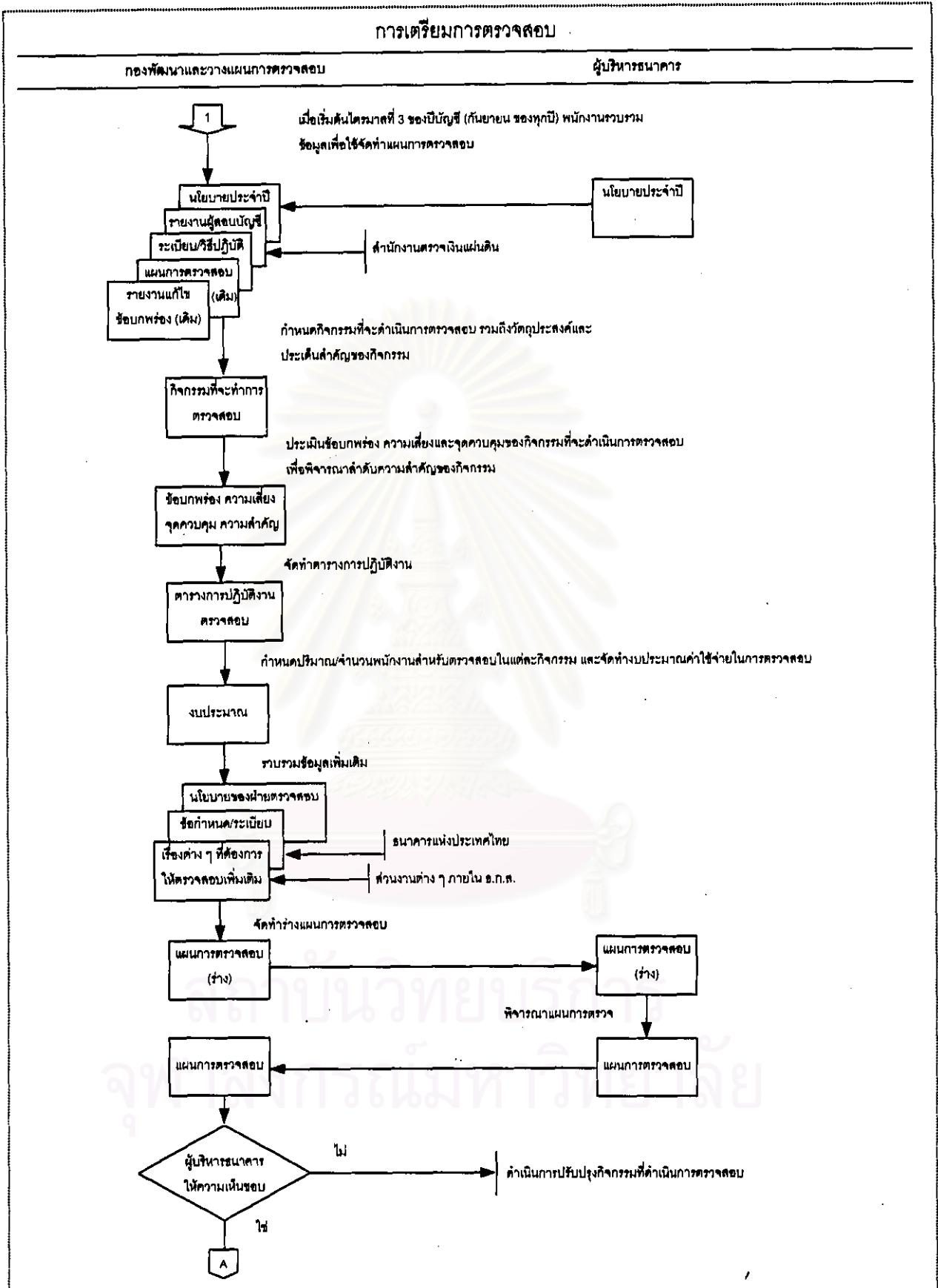
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ด้าน/เรื่อง	ประเด็น	วัตถุประสงค์	ปริมาณ/ขอบเขต
1 ด้านการเงินและการบัญชี			
1.1 เงินสด	1. ตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือ ณ วัน เช้าตรวจ	- เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของเงินสดคงเหลือ ตรงกับบัญชีแยกประเภท ณ วันเช้าตรวจ	100%
	2. การนำเงินเข้า-ออกจากตู้รับฝาก ในหีถงมันคง	- เพื่อทดสอบระบบการควบคุมเกี่ยวกับการ นำเงินเข้าออก	15 วัน ทำการ
	3. การเก็บรักษาเงินสดและ การขนส่งเงินสด	- เพื่อทดสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา สัญญาระกันภัยและที่ธนาคารกำหนด	100%
	4. การสอบยืนยันยอดเมื่อสิ้นวัน	- เพื่อทดสอบระบบการควบคุมเกี่ยวกับ เงินสดเมื่อสิ้นวันทำการ	ระหว่าง ตรวจ
1.2 เงินฝากธนาคาร	1. ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคาร คงเหลือ ณ วันเช้าตรวจ	- เพื่อพิสูจน์ยอดเงินฝากคงเหลือถูกต้อง ตรงกันระหว่างบัญชีแยกประเภทและ หนังสือยืนยันยอดเงินฝาก	1 วัน
	2. การควบคุมยอดเงินฝากธนาคาร คงเหลือ	- เพื่อทดสอบการควบคุมเกี่ยวกับบัญชี เงินฝากธนาคาร	ทุกธนาคาร ทุกเดือน
1.3 บัญชีและรายงาน	1. ลูกหนี้เงินยืมโดยตรง	1. เพื่อสอบทานการใช้เงินยืมโดยตรงถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์ 2. เพื่อสอบทานการคืนเงินยืมโดยตรงตาม ระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด	100%
	2. รายงานงบทดลองประจำเดือน	1. เพื่อสอบทานบัญชีที่ผิดปกติ 2. เพื่อพิสูจน์ยอดคงเหลือในรายงานสิ้น วันกับงบทดลองถูกต้องตรงกัน	ณ วันเช้าตรวจ

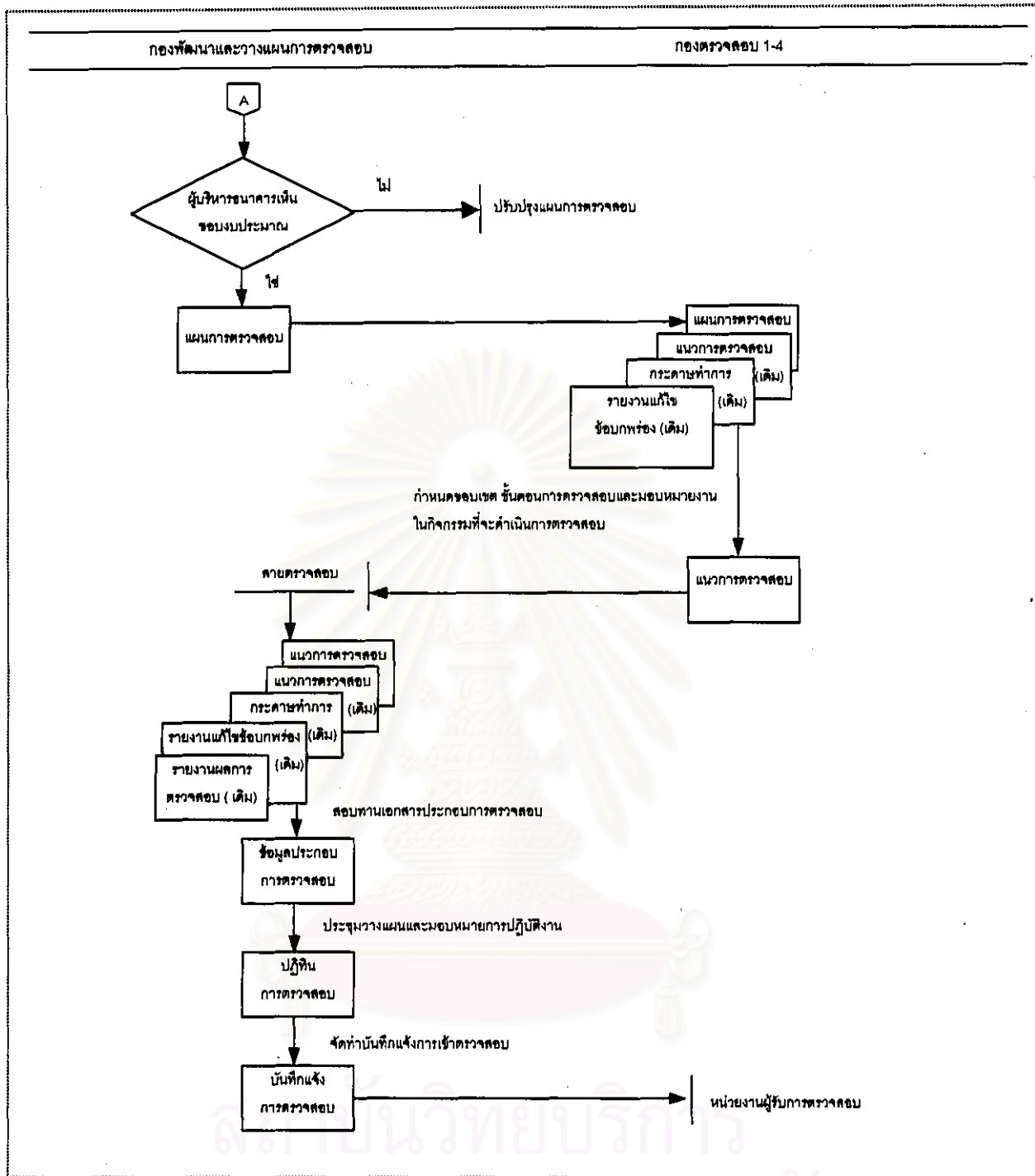
รูปที่ 2.2 ตัวอย่างแผนการตรวจสอบ

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร		พนักงานตรวจสอบ		ผู้อนุมัติ	
แนวการตรวจสอบการดำเนินงานสาขา..... รหัส.....		1.....
ปีบัญชี 2541		2.....
ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....วัน		3.....
เรื่อง	ขอบเขตการตรวจ	ปริมาณ	ผู้ตรวจ	ปฏิบัติงานจริง	
				ปริมาณ	ผู้ตรวจ
1. การเงินและการบัญชี					
1.1 เงินสด					
1) ยอดเงินสดคงเหลือ	- ตรวจนับเงินสดคงเหลือและตราสารทางการเงินคงเหลือ ของวันก่อนเข้าตรวจ	1 วัน	วันชัย	1 วัน	วันชัย
2) การนำเงินเข้า-ออก จากตู้নিরภัย	- กรรมการตรวจนับเงินสดได้ร่วมตรวจนับหรือควบคุมการตรวจนับเงินสดเข้า-ออกจากตู้নিরภัยในห้องมั่นคง	ระหว่างตรวจ	วันชัย	13-21 ส.ค.	วันชัย
3) การเก็บรักษาเงินสด และการขนส่งเงิน	1. เก็บรักษาเงินสดไม่เกินวงเงินประกันที่ได้รับอนุมัติ 2. การขนส่งเงินสดไม่เกินวงเงินประกันภัย	1 เดือน	วันชัย	1 เดือน	วันชัย
4) การสอบย้อนยอดเมื่อสิ้นวัน	- จัดเก็บเงินสดคงเหลือเมื่อสิ้นวันก่อนปิดลิ้นชัก	ระหว่างตรวจ	วันชัย	13-18 ส.ค.	วันชัย
1.2 เงินฝากธนาคาร					
1) ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือ	- ความถูกต้องของยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือกับหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท	1 วัน	วันชัย	13 ส.ค.	วันชัย
2) การควบคุมยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือ	- หนังสือยืนยันยอดเงินฝากทุกธนาคารมีผู้จัดการสาขาอำเภอลงลายมือชื่อ ในฐานะผู้ตรวจครบถ้วน	ทุกธนาคารทุกเดือน	3 คน	ทุกธนาคารทุกเดือน	วันชัย/ วันชัยทำงานอื่น

รูปที่ 2.3 ตัวอย่างแนวการตรวจสอบ



รูปที่ 2.4 แผนภาพการเตรียมการตรวจสอบ



รูปที่ 2.4 แผนภาพการเตรียมการตรวจสอบ (ต่อ)

2) การดำเนินงานตรวจสอบ เป็นกระบวนการที่นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนข้างต้น ซึ่งได้แก่ แผนการตรวจสอบ และแนวการตรวจสอบ มาเป็นเครื่องมือเพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการดำเนินงานตรวจสอบหน่วยงานผู้รับการตรวจสอบ ผลการตรวจสอบของแต่ละกิจกรรมจะมีการจดบันทึกรายละเอียดของรายการต่าง ๆ ที่ตรวจพบไว้ในกระดาษทำการ เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการปฏิบัติงานตรวจสอบของพนักงานตรวจสอบ ผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการนี้ได้แก่ กระดาษทำการ ข้อมูลสนทนา

รายงานแก้ไขข้อบกพร่อง ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 สำหรับหน่วยงานผู้รับการตรวจสอบที่จะต้องแก้ไขข้อบกพร่อง และร่างรายงานผลการตรวจสอบ ตัวอย่างกระดาษทำการแสดงได้ตามรูปที่ 2.5 รายงานแก้ไขข้อบกพร่องแสดงได้ตามรูปที่ 2.6 และแผนภาพการดำเนินงานตรวจสอบแสดงได้ตามรูปที่ 2.7

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

กระดาษทำการ

สาขา ปทุมธานี ผู้ตรวจ.....

วันที่ 13 สิงหาคม 2541

เรื่อง 1. การเงินและการบัญชี

1.1 เงินสด

1) ยอดเงินสดคงเหลือ (1 วัน)

ขอบเขต - ตรวจสอบเงินสดคงเหลือและตราสารทางการเงินคงเหลือของวันก่อนเข้าตรวจ

ผลการตรวจ

ตรวจนับเงินสดคงเหลือและตราสารทางการเงินคงเหลือก่อนวันเข้าตรวจ วันที่ 11 ส.ค. 41 และตรวจนับเมื่อ วันที่ 13 ส.ค. 41 จำนวนเงินคงเหลือถูกต้องครบถ้วนตรงกันกับรายงาน 40-100 เท่ากับจำนวน 478,915 บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นแปดพันเก้าร้อยสิบห้าบาทถ้วน) และจำนวนเงินคงเหลือทางบัญชีเท่ากับ 478,914.31 บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นแปดพันเก้าร้อยสิบสี่บาทสามสิบเอ็ดสตางค์) ดังนั้นมีเงินเกินบัญชีเท่ากับ 0.69 บาท (หกสิบเก้าสตางค์) และมีเช็ครอเรียกเก็บจำนวน 11 ฉบับ จำนวนเงินตามหน้าเช็ค 180,149.01 บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นหนึ่งร้อยสี่สิบเก้าบาทหนึ่งสตางค์)

สิ่งที่ดำเนินการ นำเข้าสนทนากับผู้บริหารสาขา

หมายเหตุ สอบถามจากผู้ช่วยผู้จัดการสาขา(ด้านการเงินและการธนาคาร) ถึงจำนวนเงินเกินบัญชี

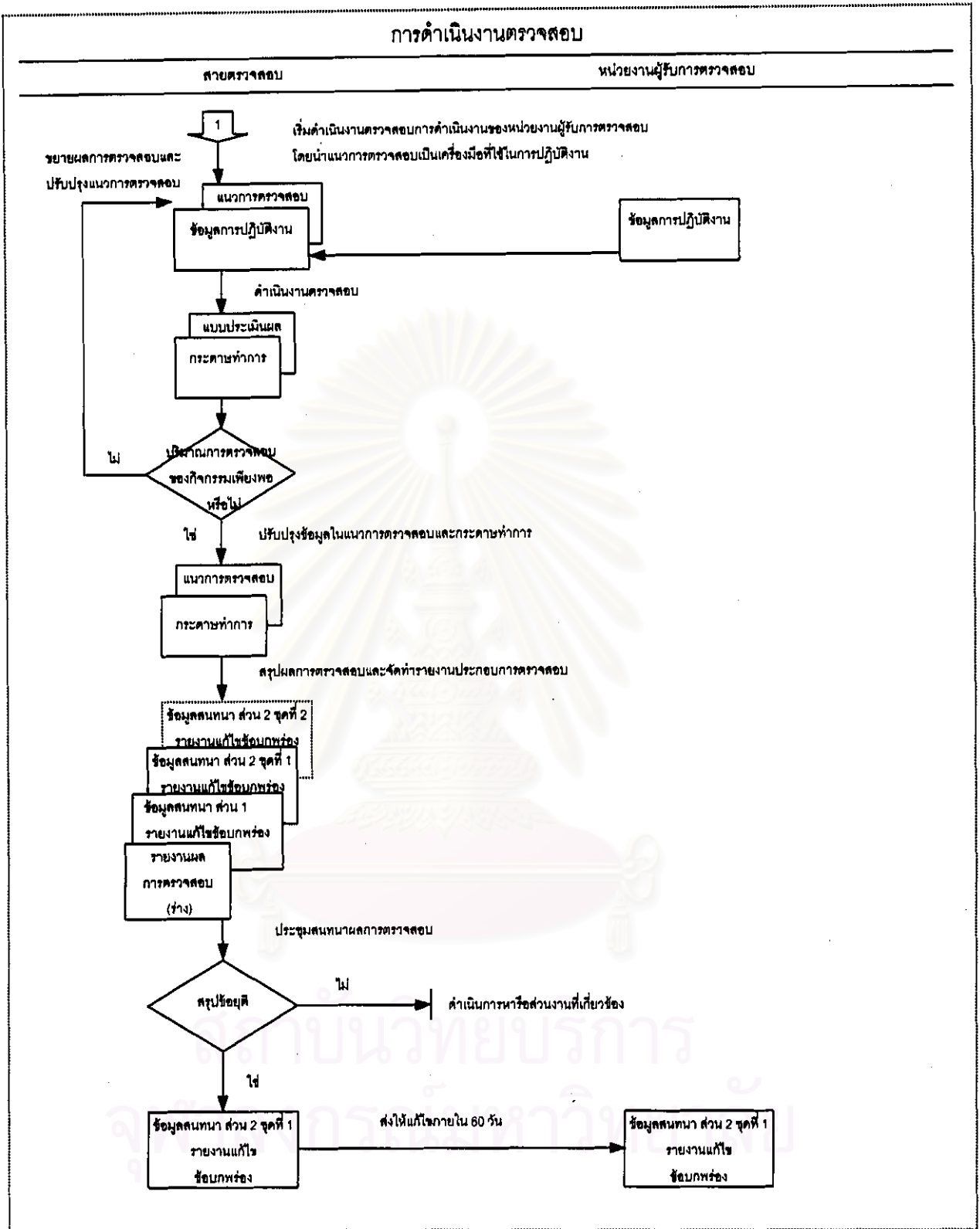
เอกสาร เลขที่ 1-1

รูปที่ 2.5 ตัวอย่างกระดาษทำการ

สถาบันวิจัยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ฝ่ายตรวจสอบ			
สิ่งที่ตรวจพบ	สาเหตุ/ค่าชี้แจงของสาขา	ข้อเสนอแนะ/ข้อยุติ	ผลการแก้ไข
1. บัญชีและรายงาน			
บัญชีแยกประเภทไม่เคลื่อนไหวนาน			
จากการตรวจสอบบัญชีแยกประเภทที่ไม่เคลื่อนไหวเกิน 24 เดือน พบว่า	- บัญชี 1-2 สาขาไม่มีรายละเอียดของบัญชี	ขอให้สาขาติดตามหารายละเอียดหรือที่มา	
- เจ้าหนี้เงินรอจ่ายคืนบริษัทและร้านค้า จำนวนเงิน 47,200 บาท	- บัญชี 3 สาขายังไม่มีการจ่ายคืนให้ลูกค้า	อีกครั้งเพื่อจ่ายคืนให้กับเจ้าหนี้ต่อไป ใน	
- เจ้าหนี้เงินรอจ่ายคืนค่าธรรมเนียมรอนำส่งศาล จำนวนเงิน 22,800 บาท	- บัญชี 4 เป็นบัญชีที่ตั้งมาจากเงินทอน	กรณีที่สาขาไม่สามารถ	
- เจ้าหนี้เงินรอจ่ายคืนค่าเมล็ดพันธุ์พืช จำนวน 1,620 บาท	ค่าวัสดุการเกษตร ที่มีจำนวน	จ่ายคืนให้กับผู้ใด ขอให้	
- เจ้าหนี้กองทุนส่งเสริมกิจกรรมในหมู่บ้าน ลูกค้านำจำนวน 16,261.91 บาท	ไม่มากเพื่อนำไปใช้จ่ายเกี่ยวกับลูกค้าแต่ปัจจุบันสาขาไม่มีรายละเอียดว่าเป็นของลูกค้ายุทธ	สาขาหาหรือกับกองการบัญชีต่อไป	
	กลุ่มไหน		
		ข้อยุติ สาขาปรับไปดำเนินการ	
2. เงินรับฝาก			
การเปิดบัญชีเงินฝากนิติบุคคล			
ตรวจหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก			
อบต. จำนวน 22 บัญชี และหนังสือขอ			
เปิดบัญชีเงินฝากนิติบุคคลอื่นที่เปิดบัญชี			
ตั้งแต่ 1 เมษายน 2540 – 16 กุมภาพันธ์			
2541 จำนวน 43 บัญชี พบว่า			
(1) ไม่มีเอกสารประกอบการเปิดบัญชีตามประเภทนิติบุคคล ได้แก่	(1) ลูกค้าไม่ได้นำเอกสารดังกล่าวมา	(1) ในการเปิดบัญชีเงิน	
อทส. 26983-8 26984-6 26554-1	ในวันเปิดบัญชี แต่สาขาได้มีการ	ฝากนิติบุคคลขอให้	
27002-3 26420-2 26720-0	ติดตามอยู่โดยเฉพาะบัญชีเงิน	สาขาขอเอกสารประกอบการ	
26718-7 26725-0 26726-8	ฝาก อบต.แต่ไม่ได้รับความร่วมมือ	การเปิดบัญชีเงินฝาก	
ปจส. 17476-8 17451-4 17520-1	เท่าที่ควร	ตามประเภทนิติบุคคล	
17497-0 17491-2 17492-0		ที่กำหนดในคู่มือเงินฝาก	
(2) ไม่บันทึกหรือถ่ายสำเนาเอกสารแสดงตัวผู้มีอำนาจเงิน	(2) ลูกค้าไม่ได้นำเอกสารมาใน	อบรมทรัพย์ และประจำ	
ให้ครบทุกคน กรณีผู้มีอำนาจเงิน	วันเปิดบัญชี	(2) ขอให้สาขาติดตาม	
มีมากกว่า 1 คน ได้แก่		การแก้ไขให้ครบถ้วนและ	
อทส. 26420-2		ถูกต้อง	
ปจส. 17451-4 17518-8 17520-1			
.....
หัวหน้าสายตรวจสอบ	ตำแหน่ง.....	ผู้ดำเนินการแก้ไข	ผู้จัดการสาขา

รูปที่ 2.6 ตัวอย่างรายงานข้อบกพร่องที่ตรวจพบ



รูปที่ 2.7 แผนภาพการดำเนินงานตรวจสอบ

3) การรายงานผลการตรวจสอบ เป็นกระบวนการที่นำข้อมูลกระดาษทำการ รายงานแก้ไขข้อบกพร่อง และร่างรายงานผลการตรวจสอบ เสนอผู้บริหารกองตรวจสอบ 1-4 และผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบเพื่อพิจารณาและสอบทานรายละเอียดของการตรวจสอบ กรณีที่เกิดผลเสียหายแก่ธนาคารและกระทบกับส่วนงานอื่น จะต้องเสนอผู้บริหารธนาคารพิจารณาสั่งการต่อไป ตัวอย่างรายงานผลการตรวจสอบแสดงได้ตามรูปที่ 2.8 และแผนภาพการรายงานผลการตรวจสอบแสดงได้ตามรูปที่ 2.9

ส่วนงาน สายตรวจที่ 1 กองตรวจสอบ 1 ฝ่ายตรวจสอบ

ที่ 0300/2542

วันที่ 3 มีนาคม 2542

เรื่อง ผลการตรวจสอบการดำเนินงานสาขาเชียงราย

เรียน ผู้จัดการ

สายตรวจที่ 1 กองตรวจสอบ 1 ได้ตรวจการดำเนินงานสาขาเชียงราย (ในสังกัดสำนักงาน ธ.ก.ส. เชียงราย) ตั้งแต่วันที่ 17 - 24 กุมภาพันธ์ 2542 สรุปผลการตรวจ ดังนี้

1. การเงินและการบัญชี

การดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดีขึ้นมาก พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเพียงรายการเดียวเกี่ยวกับบัญชีและรายงาน สาขาบัญชีเจ้าหนี้ไม่เคลื่อนไหววน จำนวน 4 บัญชี จำนวนเงินรวม 87,881.91 บาท สาขาไม่มีรายละเอียดหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน จึงค้างบัญชีดังกล่าวไว้ ได้เสนอแนะและมีข้อยุติคือ ให้สาขาติดตามรายละเอียดอีกครั้ง เพื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ หากดำเนินการไม่ได้ให้หารือกับกองการบัญชีเพื่อโอนเป็นรายได้ของธนาคารต่อไป

2. เงินรับฝาก

การดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดีขึ้น ตรวจพบข้อบกพร่องในการเปิดบัญชีเงินฝากนิติบุคคลคือ ไม่มีเอกสารประกอบการเปิดบัญชีเงินฝากตามประเภทนิติบุคคลที่ธนาคารกำหนด สาเหตุส่วนใหญ่เนื่องจากสาขาอนุโลมให้ปฏิบัติไปก่อนและมีการติดตามแก้ไขแต่ยังไม่แล้วเสร็จทุกราย

3. สินเชื่อ

การดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดีขึ้น มีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญคือ ผู้ค้าประกันเงินกู้มีเหตุผิดปกติ สาขาไม่ได้จัดหาผู้ค้าประกันรายใหม่แทน ทำให้หลักประกันเงินกู้ไม่มั่นคงเท่าที่ควร นอกจากนี้สาขามีหนี้เงินกู้จะขาดอายุความครบถ้วน 2541 จำนวน 4 สัญญา ดอกเบี้ย 8,030.75 บาท และมีเอกสารสัญญารับใช้นี้เงินกู้ตนเองไม่ครบถ้วน 2 ราย ซึ่งสาขาจะแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในมีนาคม 2542

ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ณ ไตรมาสที่ 3/2541

การรับลูกค้าสูงกว่าเป้าหมาย 61 ราย สาขาจะจับการขึ้นทะเบียนจนถึง 31 มีนาคม 2542 สิ้นปีบัญชี

จะรับลูกค้าขึ้นทะเบียนเป็นลูกค้าสูงกว่าเป้าหมาย 61 ราย หรือร้อยละ 43.57 เนื่องจากสาขาเร่งรับ

ลูกค้าในไตรมาสที่ 1 รวมทั้งรับลูกค้าชดเชยลูกค้าที่หันสภาพไปจำนวนมาก

รูปที่ 2.8 ตัวอย่างรายงานผลการตรวจสอบ

การติดตามหนี้เงินกู้ค้างชำระต่ำกว่าเป้าหมาย เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นหนี้เงินกู้ค้ำขนาน วงเงินกู้สูง บางรายติดตามยากไม่พบตัว ย้ายถิ่นที่อยู่

4. รายได้

การดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดีขึ้น พบข้อบกพร่องเกี่ยวกับการคำนวณดอกเบี้ยเงินกู้สหกรณ์การเกษตร ไม่ถูกต้อง 5 รายการจำนวนเงินเล็กน้อย ได้แนะนำให้สาขาปรับปรุงแผ่นบัญชีแจ้งให้สหกรณ์การเกษตรทราบ และพบว่าการแก้ไขการตัดชำระหนี้เงินกู้เกษตรกรไม่ถูกต้อง ซึ่งเป็นสัญญาที่ตั้งแต่ปีบัญชี 2534 – 2537 จำนวน 5 สัญญา โดยคำนวณดอกเบี้ยน้อยไป 91.25 บาท ถึงดอกเบี้ยมากไป 1,075.25 บาท การสนทนากับสาขาได้ขอยุติว่าสาขาจะคืนเงินให้ลูกค้าในรายที่คำนวณมากไป

5. คอมพิวเตอร์

การดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดีขึ้น สาขามีการควบคุม PASSWORD ตามสมควร แต่การ UPDATE PASSWORD ระบบเงินกู้ไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน แม้มีการควบคุมแต่บางครั้งยังขาดการติดตามแก้ไขเท่าที่ควร

6. ทรัพย์สินและธุรการ

การดำเนินการอยู่ในเกณฑ์ดีขึ้นมาก ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญการบำรุงรักษาอาคารสำนักงานและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านเอกสารสาขาให้ความสนใจในการกำกับดูแลและควบคุมการดำเนินงานด้วยดี ส่วนการปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยรัดกุมตามสมควร แต่มีข้อบกพร่องในการเปลี่ยนแผ่นบันทึกเวลาของนาฬิกาข้อมือ กล่าวคือไม่เปลี่ยนแผ่นบันทึกเวลาของนาฬิกาข้อมือในวันหยุดทำการ ทำให้ไม่สามารถควบคุมการปฏิบัติงานในเวลากลางคืนของเจ้าหน้าที่องค์การทหารผ่านศึกได้ เนื่องจากพนักงานธุรการบ้านพักอยู่ห่างไกลสาขาไม่สะดวกเดินทางมาเปลี่ยนแผ่นบันทึกเวลา สาขาจะมอบหมายให้พนักงานสาขาที่สามารถเดินทางมาเปลี่ยนแผ่นบันทึกเวลาโดยไม่เป็นการเพิ่มภาระหนักและเต็มใจรับผิดชอบ

7. อื่น ๆ

7.1 การติดตามประกาศชั้นตอนระยะเวลาปฏิบัติตามระเบียบฉบับที่ 32 สาขาได้ให้ความสำคัญและติดตามประกาศตามที่ธนาคารกำหนด

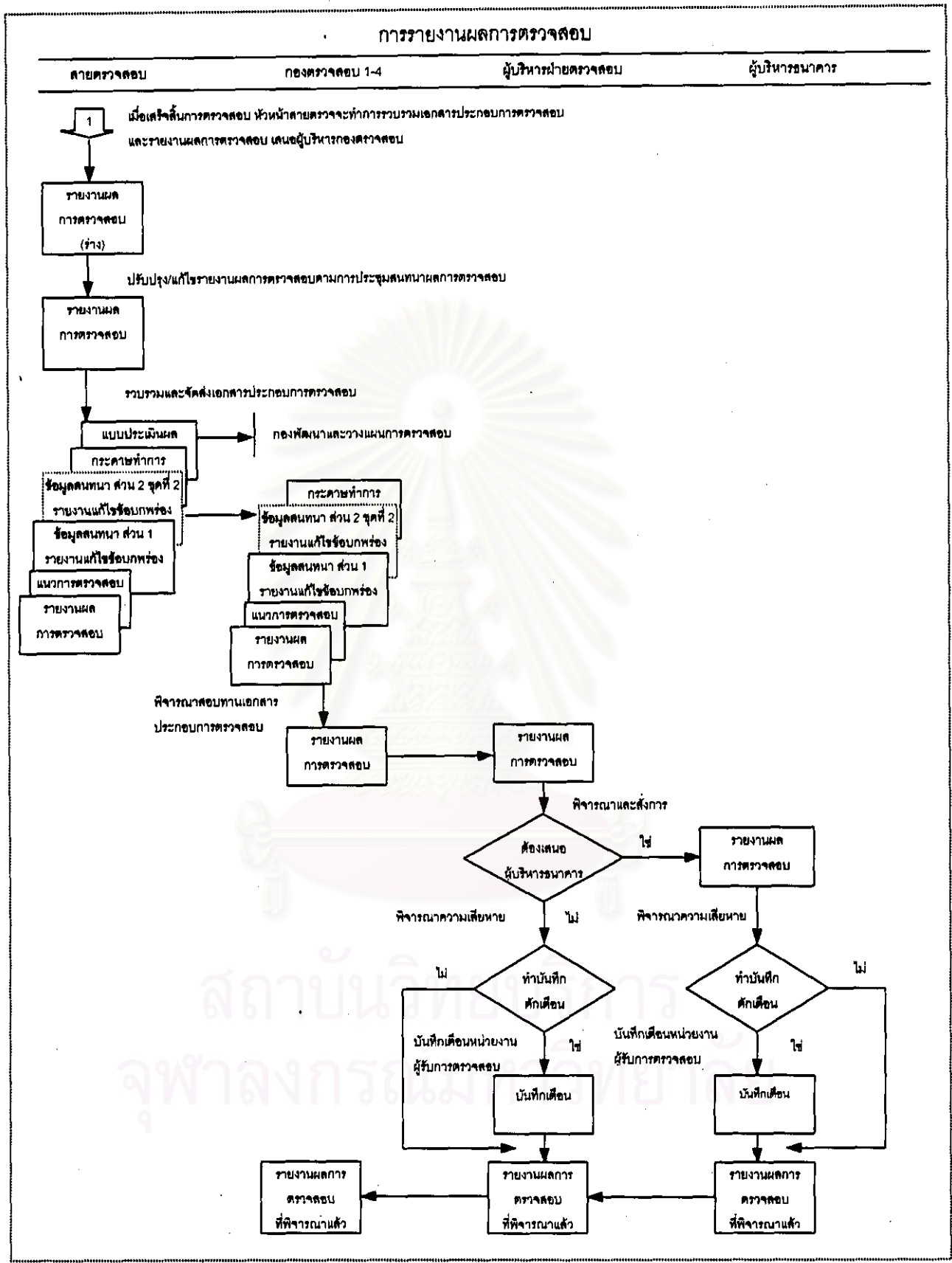
7.2 การสุ่มสอบลูกค้าในท้องที่จำนวน 34 ราย ไม่พบสิ่งผิดปกติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและพฤติกรรมของพนักงานสาขา การสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการธนาคารจำนวน 29 ราย พบว่าต่างมีความพอใจ การให้บริการของสาขาในงานทุกด้านและพนักงานสาขาทุกระดับ

7.3 การแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจการดำเนินงานสาขาครั้งก่อน สาขาได้ดำเนินการแก้ไขแล้วเป็นส่วนใหญ่ และบางส่วนอยู่ในระหว่างการแก้ไข

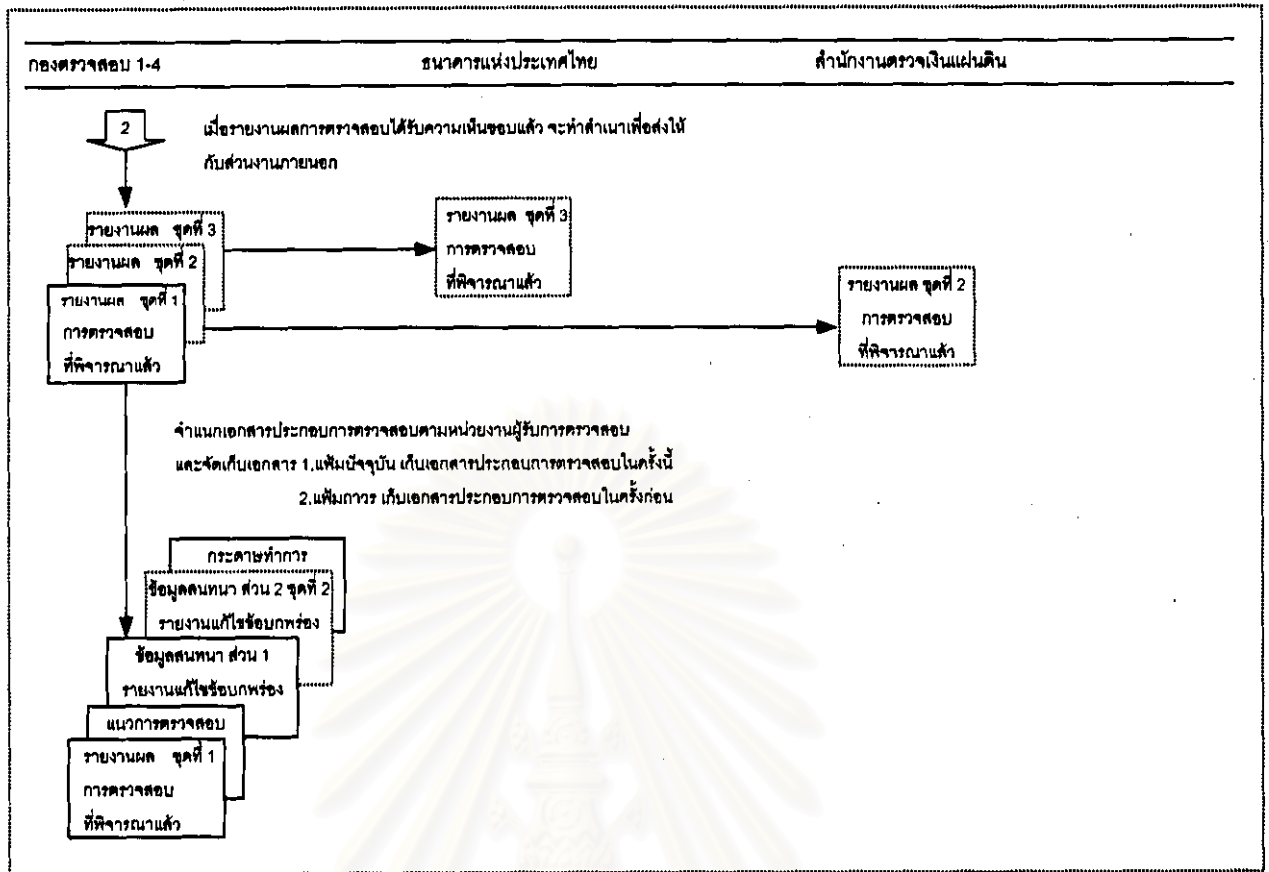
สรุปผลการดำเนินงานโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดีขึ้นและดีกว่าผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาทั้งนี้ผู้บริหารสาขามีการติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

รูปที่ 2.8 ตัวอย่างรายงานผลการตรวจสอบ (ต่อ)



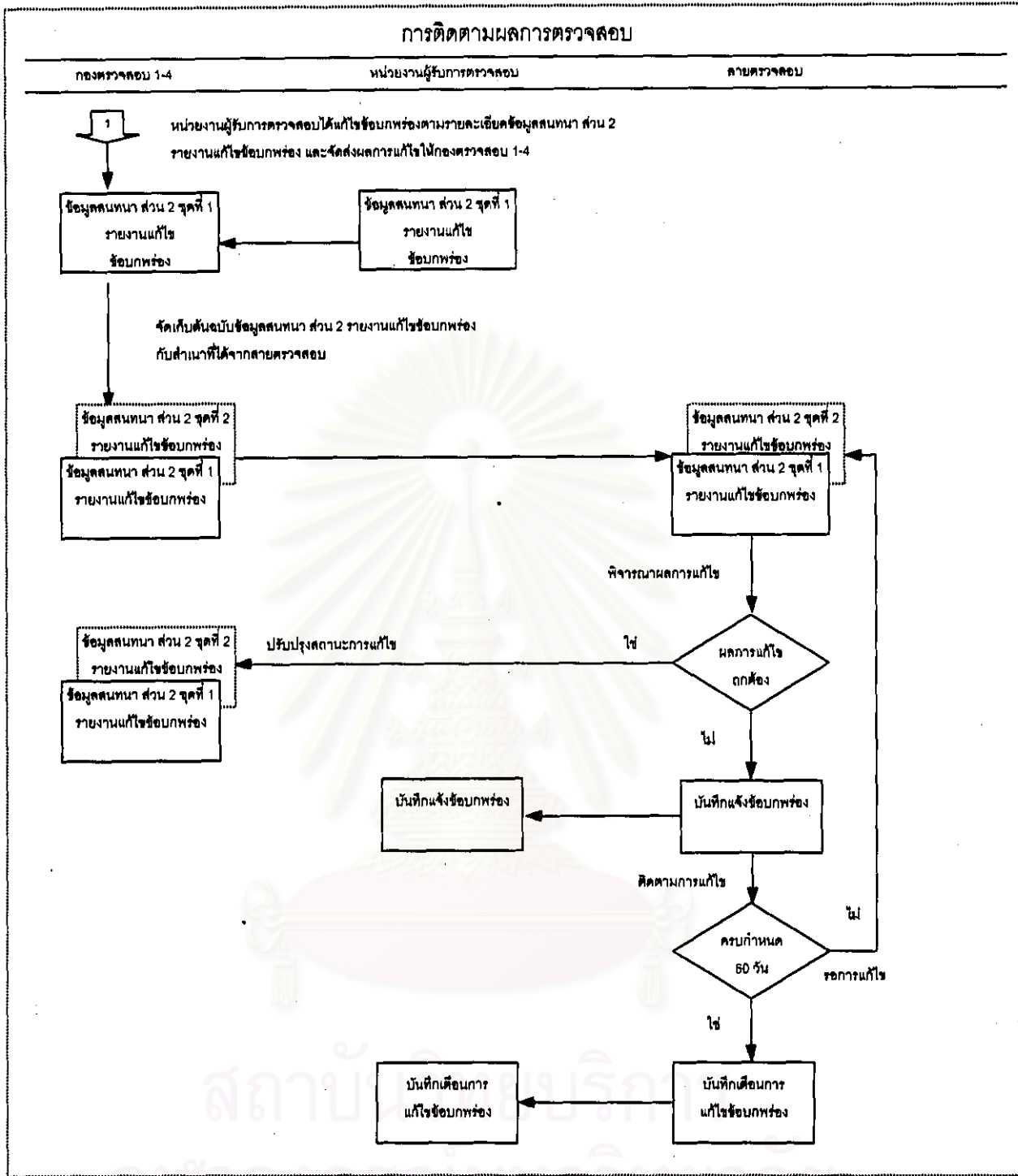
รูปที่ 2.9 แผนภาพการรายงานผลการตรวจสอบ



รูปที่ 2.9 แผนภาพการรายงานผลการตรวจสอบ (ต่อ)

4) การติดตามผลการตรวจสอบ เป็นกระบวนการสุดท้ายของการดำเนินงานตรวจสอบภายในของธนาคาร เพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องของหน่วยงานผู้รับการตรวจสอบ สอบถามสาเหตุ และแนะนำการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากข้อบกพร่องดังกล่าว สำหรับหน่วยงานผู้รับการตรวจสอบได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องและส่งเอกสารยืนยันการแก้ไข พนักงานตรวจสอบจะพิจารณาผลการแก้ไขและปรับปรุงสถานะของการแก้ไขข้อบกพร่องให้เป็นปัจจุบันต่อไป แผนภาพการติดตามผลการตรวจสอบแสดงได้ตามรูปที่ 2.10

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



รูปที่ 2.10 แผนภาพการติดตามผลการตรวจสอบ