

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎี วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดทฤษฎี

ในการศึกษาข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชี เพื่อการวางแผนการควบคุมภายในของบริษัท จอร์จ เจนเซน (ประเทศไทย) จำกัด ผู้ศึกษามีแนวคิดและทฤษฎีนำมาเป็นกรอบเพื่อใช้ในการศึกษาดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับระบบและข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชี
2. แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

1. แนวคิดเกี่ยวกับระบบและข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชี

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี หมายถึง ระบบการทำงานหนึ่งที่น่านโยบายทรัพยากรมนุษย์และเทคโนโลยีสารสนเทศมาประกอบกัน โดยเน้นการใช้ประโยชน์ทางการบัญชีที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ และมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ เช่น การเก็บบันทึกรายการที่เกิดขึ้นของธุรกิจ การประมวลผลข้อมูลให้ได้สารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อการวางแผน การสั่งการและการควบคุมของธุรกิจเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลที่ได้มานั้นถูกต้องและเชื่อถือได้ (อรรถพล ตรีตานนท์, 2546: 2)

ระบบสารสนเทศทางการบัญชีเป็นส่วนหนึ่งของระบบสารสนเทศภายในองค์กรที่เก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูล ทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเงินและข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับเงินตราจากระบบงานย่อยต่างๆ ขององค์กร และสื่อสารข้อมูลหรือสารสนเทศที่รวบรวมได้ไปยังผู้ใช้ปัจจุบัน ระบบสารสนเทศทางการบัญชีไม่ได้จำกัดขอบเขตอยู่แค่การบัญชีการเงิน แต่ได้รวมไปถึงการบริหาร และไม่ได้จำกัดขอบเขตอยู่แค่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเงินตราแต่รวมไปถึงข้อมูลใดๆ ก็ได้ที่สามารถเพิ่มค่าให้แก่กิจการและลูกค้าของกิจการ

กล่าวถึงกิจการส่วนใหญ่ในปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานหลายๆ ด้าน โดยเฉพาะการจัดทำสารสนเทศทางการบัญชีซึ่งเปลี่ยนจากการจัดทำด้วยมือเป็นการจัดทำด้วยคอมพิวเตอร์ เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและได้ข้อมูลที่รวดเร็วสำหรับการวางแผนและการตัดสินใจใน ธุรกิจที่สำคัญคือช่วยเรื่องการควบคุมภายในของกิจการ โดยระบบสารสนเทศมีหน้าที่ดังนี้ (พรุ ปริญญาธรรม และ สุภาพร เจริญเอี่ยม, 2549: 28)

1) เก็บรวบรวม บันทึกและจัดเก็บเหตุการณ์ทางธุรกิจ รายการค้า และสรุปผลในงบการเงิน

2) ประมวลผลเหตุการณ์ทางธุรกิจและรายการค้าเหล่านั้น เพื่อนำเสนอสารสนเทศที่ผู้บริหารจะนำไปใช้ในการตัดสินใจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) มีระบบการควบคุมที่สามารถปกป้องสินทรัพย์ของกิจการรวมถึงข้อมูลระบบการควบคุมนี้จะต้องสามารถควบคุมความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือ และความพร้อมของข้อมูล เมื่อถูกเรียกมาใช้

1. ประเภทของระบบสารสนเทศทางการบัญชี

การควบคุมภายในของกิจการจำเป็นต้องทราบระบบสารสนเทศทางการบัญชี เพื่อนำไปสู่ความเข้าใจการดำเนินงาน โดยมีข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีช่วยให้เกิดความถูกต้อง มีความครบถ้วน และทันเวลาในการวางแผนและการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ การรวบรวมวงจรรายการค้า (Transaction Processing Cycles) ซึ่งเป็นการรวบรวมรายการที่เกิดจากกิจกรรมทางธุรกิจอาจแตกต่างกันตามประเภทของธุรกิจในบางกิจกรรม (นิพนธ์ เห็น โชคชนะ และศิลาพร ศรีจันทเพชร, 2548: 8) ซึ่งโดยทั่วไปสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 วงจร ดังนี้

1.1 วงจรรายได้ (Revenue Cycle)

รายได้ของกิจการก่อให้เกิดบัญชีที่มีสาระสำคัญหลายบัญชี เช่น รายได้จากการขายเงินสดและลูกหนี้ ประกอบด้วยขั้นตอนของกิจกรรมที่มีความเกี่ยวเนื่องกัน

วงจรรายได้ มีการแบ่งประเภทตามลักษณะของงานได้ 2 ประเภทคือ

- 1) การขายเชื่อ
- 2) การขายสด

โดยทั้ง 2 ประเภทมีความเกี่ยวข้องกับ 4 กิจกรรม ได้แก่

- กิจกรรมการรับคำสั่งซื้อสินค้าหรือบริการ
- กิจกรรมการส่งมอบหรือบริการ
- กิจกรรมการเรียกเก็บเงินค่าสินค้าหรือบริการ
- กิจกรรมการรับชำระเงินค่าสินค้าหรือบริการจากลูกค้า

1.2 วงจรรายจ่าย (Expenditure Cycle)

วงจรรายจ่ายเป็นวงจรที่สำคัญอีกวงจรหนึ่งและวงจรรายจ่ายทำให้เกิดรายการบัญชีที่สำคัญ เช่น บัญชีซื้อ ค่าใช้จ่าย และเจ้าหนี้ เป็นต้น ประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาหรือการซื้อและการจ่ายเงินสำหรับค่าสินค้าและบริการแบ่งประเภทตามลักษณะของงานได้ 2 ประเภท คือ

1) การซื้อสินค้าหรือบริการเป็นเงินเชื่อ

2) การซื้อสินค้าหรือบริการเป็นเงินสด

โดยทั้ง 2 ประเภทมีความเกี่ยวข้องกับ 3 กิจกรรม อันได้แก่

- กิจกรรมการขอซื้อและการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการ
- กิจกรรมการรับมอบสินค้าและการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้
- กิจกรรมการจ่ายชำระสินค้าหรือบริการและบันทึกการจ่ายเงิน

ส่วนการซื้อสินค้าหรือบริการเป็นเงินสดจะเบิกจ่ายจากเงินสดย่อย ซึ่งในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้นผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานจะต้องบันทึกข้อมูลที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้ข้อมูลในการประมวลผลรายการค้า

1.3 วงจรการผลิต (Production Cycle)

กิจการอุตสาหกรรมจะมีวงจรการผลิตเพิ่มเติมขึ้นมาอีกวงจรหนึ่งและมีความเกี่ยวข้องกับวงจรอื่น การผลิตเป็นการเปลี่ยนสภาพสินทรัพย์ลงทุนทั้งหมดทั้งวัตถุดิบ แรงงาน ค่าใช้จ่ายโรงงานเพื่อเป็นสินค้าและบริการให้พร้อมที่จะขาย รวมทั้งกิจกรรมการบริหารสินค้าคงเหลือประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแปรหรือการเปลี่ยนสภาพของวัตถุดิบให้จนกลายเป็นสินค้าสำเร็จรูปตามคำสั่งผลิตของลูกค้า

กิจกรรมของวงจรการผลิตสามารถแบ่งได้เป็น 4 ส่วนคือ

- การวางแผนและการควบคุมการผลิต
- การเบิกวัตถุดิบเพื่อใช้ในการผลิต
- การดำเนินการผลิตสินค้า
- การโอนงานระหว่างแผนกหรืองานที่ทำเสร็จไปคลัง

ได้สรุปลักษณะของการผลิตในกิจการที่ผลิตสินค้าแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ (วิลโลว์ วีระปริย และ จงจิตต์ หลีกภัย, 2539: 187)

- 1) ทำการผลิตสินค้าตามคำสั่งหรือเฉพาะงานเท่านั้น เรียกว่า ระบบต้นทุนงาน (Job Order System) การบันทึกต้นทุนของสินค้านั้นจะบันทึกตามงานหรือคำสั่งที่ให้ผลิตแต่ละครั้ง
- 2) ทำการผลิตต่อเนื่องกันไปการผลิตสินค้านั้นจะต้องทำติดต่อกันหลายแผนกและผลิตเป็นจำนวนมาก ระบบบัญชีต้นทุนที่ใช้สำหรับการผลิตเรียกว่า ระบบต้นทุนตอน (Continuous Process System)

รายการในวงจรการผลิตเริ่มต้นเมื่อโรงงาน หรือแผนกผลิตเบิกวัตถุดิบเข้าสู่กระบวนการผลิตและสิ้นสุดเมื่อแผนกผลิตโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จแล้วไปเป็นสินค้าสำเร็จรูปโดยต้นทุนของสินค้าสำเร็จรูปประกอบด้วย

- วัตถุดิบทางตรง (Direct Materials) หมายถึง ส่วนประกอบสำคัญของการผลิตผ่านกระบวนการแปรสภาพเป็นสินค้าสำเร็จรูป

- ค่าแรงงานทางตรง (Direct Labor) หมายถึง ค่าแรงที่เกิดขึ้นโดยตรงในการนำวัตถุดิบมาแปลงสภาพให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป ไม่ว่าจะเป็นการผลิตด้วยมือหรือควบคุมเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต

- ค่าใช้จ่ายในการผลิต (Overhead Cost) หมายถึง ต้นทุนที่เกิดขึ้นในโรงงานทั้งหมดยกเว้นวัตถุดิบทางตรงและค่าแรงทางตรง และยากที่จะคำนวณให้เห็นได้ชัดเจนสำหรับการแยกค่าใช้จ่ายดังกล่าวว่าเป็นของผลิตภัณฑ์นั้นเป็นจำนวนเท่าใด เช่น ค่าแรงยกขนวัตถุดิบ การโรงหัวหน้าคนงาน

1.4 วงจรบัญชีแยกประเภท (General Ledger and Financial Reporting Cycle)

กล่าวถึง วงจรบัญชีแยกประเภทว่าเป็นการประมวลผลข้อมูลรายการค้าจากทุกวงจร เพื่อนำมาประมวลผลและจัดทำรายงานเสนอให้แก่ผู้ใช้ได้อย่างครบถ้วนถูกต้องและทันเวลา ระบบแยกประเภททั่วไปเป็นวงจรที่มีหน้าที่นำสารสนเทศที่ได้จากกิจกรรมที่เกิดขึ้นมาบันทึกลงในบัญชี เพื่อจัดทำเป็นรายงานทางการเงินเสนอต่อผู้ภายในและผู้ภายนอกกิจการตามรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (สุขุม พธิสวัสดิ์, 2548: 270)

โดยลักษณะการปฏิบัติการของระบบบัญชีแยกประเภทประกอบด้วย

1) เก็บรวบรวมข้อมูลรายการค้า

รายการค้าเกิดขึ้นจากหลายแหล่งข้อมูลจะถูกจัดแบ่งออกเป็นกลุ่มโดยอาศัยองค์ประกอบและลักษณะในการประมวลผลรายการค้า แต่ละระบบย่อยจะสัมพันธ์กับระบบบัญชีแยกประเภทอย่างสม่ำเสมอและเป็นตัวป้อนข้อมูลสรุปต่างๆ ให้กับระบบบัญชีแยกประเภท ระบบบัญชีรายการค้าอื่นๆ จะถูกบันทึกบัญชีในแต่ละระบบย่อยแยกต่างหากจากกัน โดยจะมีการใช้แบบฟอร์มระบบใบสำคัญเพื่อบันทึกรายการค้าเข้าระบบ

2) ประมวลผลรายการค้าที่ไหลเวียนเข้ามา

ในการรวบรวมรายการค้าที่เกิดขึ้นนั้น จะต้องมีการประมวลผลหลายขั้นตอนกว่าจะได้ผลลัพธ์เพื่อเข้าสู่ระบบบัญชีแยกประเภท อาทิ การตรวจสอบยอดรวมเดบิตกับยอดเครดิตว่าเท่ากันหรือไม่ ใช้ชื่อบัญชีถูกต้องหรือไม่ เป็นต้น ซึ่งรายการค้าแต่ละรายการจะต้อง

ถูกตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป จากนั้นรายการค้าจะถูกผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

3) การเก็บรักษาข้อมูลรายการค้า

ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปรวมทั้งบัญชีแยกประเภทย่อยต่างๆ ที่มีอยู่จะสะท้อนถึงยอดดุลในแต่ละบัญชี ดังนั้นข้อมูลเหล่านี้จะเป็นตัวแทนที่จะแสดงถึงแฟ้มข้อมูลหลักที่มีอยู่ในระบบฐานข้อมูลขององค์กร ถ้ายอดคงเหลือจากแฟ้มข้อมูลหลักของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีถูกเก็บรักษาให้เป็นยอดปัจจุบัน แฟ้มข้อมูลเหล่านี้จะต้องถูกปรับให้มียอดเป็นปัจจุบัน (Update) เสมอด้วยซึ่งเมื่อมีการผ่านรายการเกิดขึ้นแล้ว ระบบบัญชีแยกประเภทจะเก็บสะสมรายละเอียดต่างๆ ของข้อมูลรายการค้าไว้ในแฟ้มข้อมูลรายการค้า (Transaction File) เพื่อเป็นการสำรองข้อมูล (Back Up) และเพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ในการเรียกใช้ข้อมูลอ้างอิงต่อไป การเชื่อมโยงระหว่างรายการค้าเหล่านี้และการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท ซึ่งการสอบทานระหว่างรายการค้าเหล่านี้กับรายการค้าที่ผ่านบัญชีไปแล้ว ควรมียอดและรายละเอียดที่ถูกต้องตรงกัน

4) รักษาการควบคุมทางด้านบัญชี

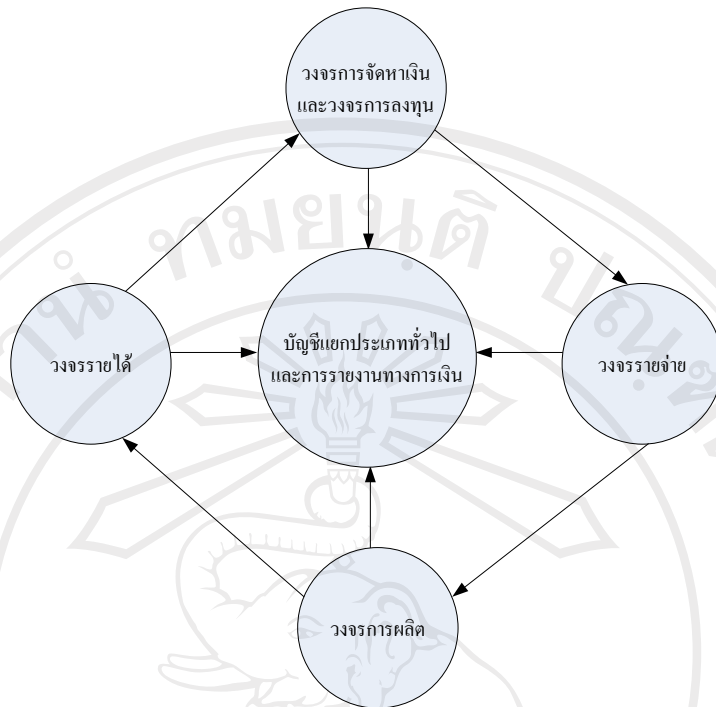
โดยปกติระบบบัญชีแยกประเภทมีการควบคุมพื้นฐานที่เหมาะสมอยู่แล้ว อาทิ ยอดรวมด้านเดบิตจะเท่ากับยอดเครดิตเสมอ ส่วนการควบคุมแบบอื่นอาจเริ่มตั้งแต่การป้อนข้อมูลรายการค้าเข้าสู่ระบบจนถึงการสอบทานรายงานทางการเงิน โดยผู้บริหารและผู้ใช้งบการเงินอื่นๆ หรือการจัดโครงสร้างของแต่ละแผนกให้อิสระต่อกัน การแบ่งแยกหน้าที่ซึ่งเป็นการควบคุมที่สำคัญเช่นกัน

5) จัดทำรายงานทางการเงิน

รายงานทางการเงินถูกจัดสร้างจากระบบบัญชีแยกประเภทซึ่งได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน และรายงานต่างๆ ซึ่งบางส่วนจะช่วยในการพิสูจน์ความถูกต้องและครบถ้วนของบัญชีแยกประเภทเอง

6) จำแนกและลงรหัสข้อมูลรายการค้าและประเภทบัญชี

การจัดระบบการจำแนกและการลงรหัสให้เพียงพอ การจัดจำแนกประเภทบัญชีนั้นมีความจำเป็นในการจำแนกบัญชีประเภทต่างๆ ในระบบบัญชีแยกประเภทรหัสบัญชีถูกจัดเตรียมขึ้นเพื่อสนองตอบความต้องการในการระบุประเภทบัญชีรายการค้า แฟ้มข้อมูล และองค์ประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีแยกประเภท



ภาพที่ 1 ความสัมพันธ์ของวงจรรายการค้า

จากภาพที่ 1 แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของวงจรรายการค้า ซึ่งบัญชีแยกประเภทเป็นศูนย์กลางของการประมวลผลข้อมูลรายการค้าจากทุกวงจร เพื่อจัดทำรายงานทางการเงิน

2. แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

1. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

กระบวนการปฏิบัติงาน หรือวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกัน โดยคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร ตลอดจนเจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์กรทุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงานที่จะทำให้อัตราผลตอบแทน (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2549: 2)

1.1 ด้านการดำเนินการ (Operations)

มุ่งหมายให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้วยการกำกับการใช้ทรัพยากรทุกประเภทขององค์กร ทั้ง คน เงิน เวลา ทรัพย์สิน วัสดุเครื่องมือ เครื่องใช้ ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพโดยประหยัดได้ผลคุ้มค่าและบรรลุเป้าหมายที่ผู้บริหารขององค์กรกำหนดไว้ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรมีกำไร การดูแลป้องกันระวังรักษาทรัพยากรทุกประเภทให้อยู่ในสภาพที่พร้อมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ และให้ปลอดภัยจากรั่วไหล สิ้นเปลือง หรือการ

กระทำทุจริตของพนักงาน หรือผู้บริหาร และหากมีความเสียหายเกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นความสูญเสียไปอย่างหนึ่งอย่างใดหรือโดยการกระทำอันมีเจตนาทุจริตก็ช่วยให้ทราบถึงความเสียหายนั้นได้โดยเร็วที่สุด

1.2 ด้านการรายงานทางการเงิน (Financial Reporting)

รายงานหรืองบการเงินไม่ว่าจะเป็นรายงานที่ใช้ภายในหรือภายนอกองค์กรต้องมีความเชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้เป็นรายงานที่น่าเสนอข้อสนเทศที่มีคุณภาพเหมาะสมสำหรับการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและการตัดสินใจทางธุรกิจของนักบริหารเจ้าหน้าที่ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนโดยทั่วไป

1.3 ด้านการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎระเบียบ และนโยบาย (Compliance with Applicable Laws and Regulation)

การปฏิบัติงานหรือการดำเนินธุรกิจสอดคล้อง หรือเป็นไปตามบทบัญญัติ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับระเบียบ โครงการหรือแผนงาน มติคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือองค์กรบริหารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดผลเสียหายใดๆ จากการละเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎระเบียบเหล่านั้น

2. ความสำคัญในการควบคุมภายใน

ปัจจัยที่มีส่วนช่วยให้การควบคุมภายในมีบทบาทสำคัญมากขึ้นตามลำดับในวงการธุรกิจ (ประพันธ์ ศิริรัตน์ธำรง อภิรักษ์ พุ่มกลิ่น และกัญญา ประยูรสุข, 2549: 162) คือ

2.1 ความเจริญเติบโตของธุรกิจ ทำให้ผู้บริหารไม่สามารถดูแลสิ่งทุกอย่างได้ทั่วถึง และจำเป็นต้องอาศัยระบบการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือสำคัญในการรายงานผลและควบคุม

2.2 ปริมาณสินทรัพย์ต่างๆ ในความรับผิดชอบมีอยู่มาก หรือกระจุกกระจายทำให้ยากต่อการที่จะดูแลไม่ให้อุญหายหรือเสียหาย จึงต้องอาศัยระบบการควบคุมภายในเข้าช่วยอย่างใกล้ชิดเพื่อทำให้ทราบการเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงได้ทันทั่วถึง

2.3 ลักษณะงานธุรกิจบางประเภทมีโอกาสผิดพลาดได้ง่าย จึงจำเป็นต้องอาศัยระบบการควบคุมภายในช่วยให้ด้านการพิสูจน์ความถูกต้อง จะได้มีการปรับปรุงแก้ไขได้ทัน

2.4 ผู้สอบบัญชีภายนอกไม่อาจตรวจสอบ โดยละเอียดสำหรับธุรกิจขนาดใหญ่ภายในเวลาที่จำกัด ดังนั้นถ้าธุรกิจมีการควบคุมภายในที่ดี จะช่วยลดงานการตรวจสอบลงได้ ซึ่งเท่ากับว่าองค์กรจะประหยัดค่าใช้จ่ายในการสอบบัญชีลงด้วย

3. กรอบการบริหารความเสี่ยง (COSO Enterprise Risk Management Framework)

การบริหารความเสี่ยงถือเป็นองค์ประกอบหนึ่งของการก้าวไปสู่การมีระบบการควบคุมภายในที่ดี ทำให้องค์กรทั้งในและต่างประเทศต่างให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงมากขึ้น ด้วยเหตุนี้ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission หรือ ที่รู้จักกันดีในนามของ COSO ได้ริเริ่มร่างเอกสารเกี่ยวกับการพัฒนาแนวคิดและกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management Framework) ซึ่งประกอบด้วยหลักการ คำศัพท์ คำนิยาม และแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติ (Implementation Guidance) ซึ่งนอกจากจะเป็นแนวทางที่องค์กรโดยทั่วไปสามารถใช้เป็นแนวทางสำหรับพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงแล้ว ประโยชน์อีกประการหนึ่งของการพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวก็คือจะช่วยให้ผู้บริหารได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ประโยชน์และข้อจำกัดของการบริหารความเสี่ยงดียิ่งขึ้น (ฝ่ายตรวจสอบภายในและบริหารความเสี่ยง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2547: ออนไลน์)

ความหมายของ “การบริหารความเสี่ยงขององค์กร Enterprise Risk Management”

“Enterprise risk management is a process, effected by an entity’s board of directors, management and other personnel, applied in strategy setting and across the enterprise, designed to identify potential events that may affect the entity, and manage risks to be within its risk appetite, to provide reasonable assurance regarding the achievement of entity objectives.”

จากคำนิยามข้างต้นทำให้เห็นภาพคร่าวๆ ดังนี้

3.1 การบริหารความเสี่ยงขององค์กรเป็นกระบวนการ (Process) เป็นการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเสมือนเป็นกิจกรรมการทำงานอย่างหนึ่งขององค์กรซึ่งแตกต่างจากแนวคิดของหลายๆ คนที่คิดว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นงานส่วนเพิ่มจากงานที่ทำตามปกติ COSO กล่าวว่าการบริหารความเสี่ยงขององค์กร จะมีประสิทธิภาพที่สุดก็ต่อเมื่อมีกลไกที่ทำให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรเช่นเดียวกับงานประจำอื่นๆ

3.2 การบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้รับอิทธิพลจากคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและบุคลากรอื่นในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นกับการกระทำของคนในองค์กรเพราะบุคคลเหล่านั้นเป็นผู้กำหนดพันธกิจ (Mission) วิสัยทัศน์ (Vision) กลยุทธ์ เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจและที่สำคัญเขาเป็นผู้สร้างกลไกในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เกิดขึ้น

3.3 การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำหนดกลยุทธ์โดยผู้บริหาร จะพิจารณาประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ที่เป็นทางเลือกต่างๆ

3.4 การบริหารความเสี่ยงองค์กรต้องมีการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร ในการบริหารความเสี่ยงองค์กรต้องมีการพิจารณาถึงกิจกรรมการทำงานต่างๆ ทุกระดับ

การบริหารความเสี่ยงองค์กรกำหนดให้มีการพิจารณาความเสี่ยงในลักษณะของ Portfolio ซึ่งทำให้หัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบหน่วยธุรกิจงาน (Function) หรือกระบวนการ (Process) แต่ละคนต้องระบุและประเมินความเสี่ยงภายในหน่วยของตนเอง โดยอาจเป็นการประเมินโดยวิธีเชิงคุณภาพหรือเชิงปริมาณก็ได้ เมื่อนำความเสี่ยงของทุกหน่วยงานรวมกันฝ่ายบริหารก็สามารถที่จะกำหนดระดับความเสี่ยงสูงสุดที่องค์กรยอมรับให้เกิดขึ้นได้ ซึ่งเราเรียกความเสี่ยงสูงสุดที่ยอมรับได้นี้ว่า Risk Appetite

การออกแบบที่ดี และการนำระบบการบริหารความเสี่ยงองค์กรไปปฏิบัติอย่างทั่วถึง สอดคล้องกับกรอบวิธีการที่กำหนด จะช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการว่าองค์กรจะสามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

4. องค์ประกอบหลักของการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Components of Enterprise Risk Management) ตามแนวทางของ COSO

การบริหารความเสี่ยงองค์กรจะประกอบด้วยส่วนหลักๆ 8 ส่วนซึ่งมีความสัมพันธ์กัน ได้แก่

4.1 สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

ถือเป็นองค์ประกอบพื้นฐานของการบริหารความเสี่ยงในองค์กร เนื่องจากเป็นตัวกำหนดโครงสร้างและวินัยในการทำงาน สภาพแวดล้อมภายในองค์กรส่งผลต่อวิธีการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ วิธีการจัดโครงสร้างของกิจกรรมทางธุรกิจรวมทั้งวิธีการระบุ ประเมินและจัดการกับความเสี่ยง

4.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

องค์กรต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจก่อนที่จะทำการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมายนั้น

4.3 การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง (Event Identification)

เป็นการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กร ปัจจัยภายนอก อาทิ สภาพเศรษฐกิจ การเมือง การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ภาวะแวดล้อมทางธรรมชาติ ปัจจัยภายใน อาทิ บุคลากร กระบวนการทางเทคโนโลยี

4.4 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ธุรกิจทุกประเภทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจในรูปแบบต่างๆ สาเหตุแห่งความเสี่ยงมีทั้งที่สืบเนื่องมาจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก การประเมินความเสี่ยงช่วยให้องค์กรทราบว่า เหตุการณ์ความเสี่ยงและความไม่แน่นอนนั้นจะส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างไร เพื่อกำหนดและนำมาตราการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าความเสียหายหรือความผิดพลาดจะไม่เกิดขึ้น

โดยการวิเคราะห์ใน 2 ด้านคือ โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact)

4.5 การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)

เป็นการระบุมีทางเลือกใดบ้างที่สามารถใช้ในการจัดการกับความเสี่ยง คัดเลือกทางเลือกที่เหมาะสมและนำไปปฏิบัติ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารความเสี่ยงขององค์กร แนวทางจัดการความเสี่ยงแบ่งได้เป็น 4 แนวทางหลักๆ ได้แก่

- 1) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoidance Response) โดยการหยุดธุรกรรมและกิจกรรมที่มีความเสี่ยง
- 2) การลดและควบคุมความเสี่ยง (Reduction Response) โดยอาจเป็นการลดโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองอย่างพร้อมกัน
- 3) การหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง (Sharing Response) เป็นการลดโอกาสหรือผลกระทบโดยการถ่ายโอนความเสี่ยง หรือหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง
- 4) การยอมรับความเสี่ยง (Acceptance Response) โดยไม่ต้องดำเนินการใดๆ เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบ

4.6 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หมายถึง นโยบายและกระบวนการที่จะช่วยในแน่ใจว่า วิธีจัดการความเสี่ยงที่กำหนดในขั้นตอนก่อนหน้านั้นได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง องค์กรต้องกำหนดกิจกรรมควบคุมนี้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กรทุกระดับชั้นและทุกงาน (ALL Functions)

กิจกรรมการควบคุมทั่วไปที่สามารถนำไปใช้ได้ในระดับต่างๆ ขององค์กร

1) นโยบายและแผนงาน (Policies and Plans)

การกำหนดนโยบายและแผนงาน โดยผู้บริหาร เป็นเครื่องมือที่กำหนดทิศทางขององค์กรและช่วยในการจัดการองค์กร การตั้งการกำกับดูแล การติดตาม และการประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์กรจำเป็นต้องมีการกำหนดแผนงานต่างๆ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว และ

ปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์อยู่เสมอ ตลอดจนจัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติต่างๆ เป็นระยะๆ เพื่อวัดผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและนำมาปรับปรุงให้ดีขึ้น

2) การสอบทานโดยผู้บริหารสูงสุด (Top Management Review)

การสอบทานในที่นี้ หมายถึง การใช้วิธีวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนงานงบประมาณหรือประมาณการ ซึ่งได้จัดทำหรือกำหนดขึ้นไว้เป็นการล่วงหน้า ผลการสอบทานจะทำให้ผู้บริหารสูงสุดเห็นภาพรวมว่าการดำเนินงานมีปัญหาใหญ่ๆ ในด้านใด สามารถวิเคราะห์หาสาเหตุซึ่งนำไปสู่การพิจารณาการแก้ไขที่จำเป็น และหากขยายการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลถึงผู้แข่งขันได้ ผลการสอบทานในลักษณะนี้ยังส่งผลให้ผู้บริหารสูงสุดได้ทราบระดับและทิศทางของการแข่งขันได้เป็นอย่างดี และทำให้เตรียมรับสถานการณ์ในอนาคตได้ถูกต้องมากขึ้น

3) การสอบทานโดยผู้บริหารระดับกลาง (Functional Management Review)

ผู้บริหารระดับกลางนี้ หมายถึง ผู้บริหารที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านใดด้านหนึ่งในองค์กร เช่น การจัดหา การผลิต การขาย การเงิน การบัญชี เป็นต้น ผู้บริหารระดับกลางควรตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านต่างๆ ในหน่วยงานที่ตัวเองรับผิดชอบ ซึ่งการสอบทานอาจกระทำกับข้อมูลเป้าหมายที่จัดทำขึ้นตามแผนงานหรือนโยบายขององค์กร และนอกจากนั้นผู้บริหารระดับกลางยังจำเป็นต้องสอบทานวิธีปฏิบัติจริงกับระเบียบปฏิบัติในอดีตและเป้าหมายของหน่วยอีกด้วย ระดับการสอบทานของผู้บริหารระดับกลางควรเข้มงวดหรือกระทำบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับลักษณะของความเสี่ยงจากลักษณะของธุรกิจ

4) การประมวลข้อมูล (Information Processing)

ข้อมูลมีความหมายรวมถึง ข้อมูลทางการบัญชีและข้อมูลอื่นซึ่งล้วนมีความจำเป็นสำหรับการบริหารทั้งสิ้น ข้อมูลทั้งหลายจะถูกประมวลเป็นข้อสนเทศหรือรายงานต่างๆ ที่ต้องนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจทางการบริหาร จึงมีความจำเป็นมากที่ต้องมีกิจกรรมควบคุมที่ดีในการประมวลข้อมูลเพื่อให้ข้อสนเทศสำหรับการบริหารมีความถูกต้องกะทัดรัด สมบูรณ์ ทันเวลา และให้เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจ กิจกรรมการควบคุมที่จำเป็นในกระบวนการนี้ได้แก่ การอนุมัติรายการก่อนที่จะบันทึกการนั้นลงในบัญชี ทะเบียน หรือเพิ่มหลักฐานอื่นใดขององค์กร การสอบย้อนความถูกต้องของข้อมูลก่อนการบันทึก การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมช่วยในการประเมินข้อมูล รวมถึงการใช้บุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการประมวลข้อมูล

5) การควบคุมทางกายภาพ (Physical Controls)

หมายถึง การดูแลป้องกันทรัพย์สินอันได้แก่ เครื่องมือ เครื่องใช้ สินค้าคงเหลือ เงินสด หลักทรัพย์ เอกสารสิทธิ์ และเอกสารสำคัญอื่น กิจกรรมการควบคุมที่ควรพิจารณานำมาใช้ รวมถึงการตรวจนับ การจัดเวรยามรักษาการณ์ การประกันภัย การเปรียบเทียบจำนวนที่มีจริงกับทะเบียนหรือหลักฐานทางบัญชี

6) การแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties)

การจัดแบ่งหน้าที่ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้มีการสอบยันความถูกต้องสมบูรณ์ระหว่างกัน ควรใช้ในกรณีซึ่งงานมีลักษณะความเสี่ยงต่อความผิดพลาดหรือเสียหาย เนื่องจากการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือไม่สุจริตได้ง่าย หากจัดให้บุคคลคนเดียวหรือหน่วยงานเดียวเป็นผู้ปฏิบัติงานนั้นตามคำพังดั่งแต่ต้นจนสิ้นสุด

7) ดัชนีวัดผลการดำเนินงาน (Performance Indicators)

ดัชนีที่นิยมใช้เป็นเครื่องมือวัดผลการดำเนินงาน มักอยู่ในรูปอัตราส่วนต่างๆ ที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลทางการเงินหรือการดำเนินงานอย่างหนึ่งกับข้อมูลอีกอย่างหนึ่ง การติดตามวิเคราะห์ความเคลื่อนไหวของอัตราส่วนหรือแนวโน้มของความเปลี่ยนแปลงในค่าของอัตราส่วนที่คำนวณขึ้น จะช่วยบอกให้นักวิเคราะห์ทราบ “อาการ” บางอย่างของธุรกิจว่าอยู่ในสภาวะอย่างไร น่าพึงพอใจหรือไม่ นักบริหารสามารถใช้อัตราส่วนที่ผิดปกติ หรือแนวโน้มที่น่าสังเกตเป็นดัชนีบ่งชี้ให้ต้องติดตามหรือให้ความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษเพื่อตัดสินใจสั่งการแก้ไขปัญหาด้านการดำเนินงานและด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน

8) การจัดทำเอกสารหลักฐาน (Documentation)

องค์กรควรให้ความสนใจในการจัดทำหลักฐานเอกสารในการดำเนินงานหรือระบบงานใดที่มีความสำคัญด้วยคือ ควรมีการจัดทำหลักฐานที่เป็นเอกสารข้อมูลหรือจัดทำเป็นหนังสือไว้ระบบงานสำคัญที่ไม่มีการจัดทำเอกสารระบบงานไว้ ก็ทำให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติงานนั้นได้โดยง่าย เช่น การจัดให้มีผังทางเดินของงาน (Flowchart) สำหรับระบบงาน และสำหรับโปรแกรมสั่งงานที่สำคัญ เพื่อให้ทุกคนที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้ทราบ และสามารถค้นคว้าหรืออ้างอิงได้เมื่อมีความจำเป็น หรือการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานไว้ให้สมบูรณ์เพียงพอ

9) การอนุมัติรายการบัญชีและการปฏิบัติงาน

ช่วยให้มั่นใจว่ารายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมีการสอบทานและควบคุมโดยผู้มีอำนาจ เช่น การกำหนดให้มีการอนุมัติรายการปรับปรุงทางบัญชีที่สำคัญ การอนุมัติการจ่ายเงิน การสอบทาน และอนุมัติงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น

4.7 ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารในองค์กร (Information and Communication)

ต้องมีการระบุถึงสารสนเทศที่จำเป็นทั้งจากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอกขององค์กรและมีระบบสื่อสารไปยังบุคลากรในองค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพยังครอบคลุมถึงการสื่อสารจากระดับบนลงล่างระดับล่างไปสู่นบนแล้วการสื่อสารระหว่างหน่วยงานตามแนวทางของ COSO นั้นสารสนเทศมีความสำคัญและจำเป็นในทุกระดับชั้นขององค์กร เนื่องจากเราต้องใช้สารสนเทศในการระบุ ประเมินและกำหนดวิธีจัดการกับความเสี่ยง และใช้ในด้านอื่นๆ เพื่อดำเนินงานให้ไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ให้ได้

4.8 การติดตามและการประเมินผล (Monitoring)

องค์ประกอบสุดท้ายคือ การมีระบบติดตามการบริหารความเสี่ยงองค์กรซึ่งเป็นกระบวนการประเมินความมีอยู่และคุณภาพขององค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงองค์กรทั้ง 7 ข้อข้างต้น การติดตามในที่นี้สามารถทำได้ใน 2 ลักษณะคือ

- 1) การประเมินแยกต่างหาก (Separate Evaluation)
- 2) การดำเนินการติดตามหรือประเมินเสมือนหนึ่งว่าเป็นกิจกรรมต่อเนื่อง (Ongoing Activities) กิจกรรมหนึ่ง โดยดำเนินการแบบ Real-time Basis และได้ตอบสนองอย่างรวดเร็วต่อการเปลี่ยนแปลงของเงื่อนไขและสภาพแวดล้อม

5. การควบคุมภายในของแต่ละวงจร

5.1 การควบคุมภายในของวงจรรายได้

ก. วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

- 1) มีการกำหนดนโยบาย เป้าหมายด้านการตลาด แผนการตลาดที่ชัดเจน
- 2) การอนุมัติวงเงินสินเชื่อมีการกลั่นกรองอย่างรอบคอบ
- 3) ค่าขายทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นการขายเงินสดหรือขายเชื่อได้มีการบันทึกไว้
อย่างถูกต้องและทันเวลา
- 4) การนำสินค้าออกไปจากที่เก็บไม่ว่าจะนำไปขายหรือเพื่อการใดก็ตาม จะต้องอยู่ในความควบคุมอย่างดีเพื่อป้องกันการทุจริต
- 5) เงินที่ได้รับชำระหนี้จากการขายได้มีการลงบัญชีอย่างถูกต้อง
- 6) การรับคืนสินค้าเป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ ทั้งนี้เพื่อป้องกันการทุจริต
และข้อผิดพลาด
- 7) ได้รับเงินจากค่าขายทุกรายการครบถ้วน โดยได้จัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่
เกี่ยวกับการขายและการรับเงินออกจากกัน เพื่อให้มีการตรวจสอบซึ่งกันและกัน
- 8) มีมาตรการการตรวจสอบความถูกต้องของการขายและลูกหนี้ประจำ

ข. ความเสี่ยงของกิจกรรมต่างๆ

1) ความเสี่ยงด้านการตลาด

- มีนโยบายและเป้าหมายทางการตลาดที่ไม่ชัดเจน อาจทำให้การปฏิบัติการด้านการตลาดไร้ทิศทางหรือมีการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง

2) ความเสี่ยงด้านการขาย

- หากไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่กันอย่างชัดเจนระหว่างหน่วยงาน และตลอดจนไม่มีการระบุอำนาจหน้าที่ และระเบียบการปฏิบัติงานอาจทำให้เกิดการทุจริตหรือมีข้อผิดพลาด

3) ความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อ

- ให้บริการหรือส่งสินค้าให้ลูกค้าที่ไม่สามารถชำระหนี้ได้

4) ความเสี่ยงด้านการรับคำสั่งซื้อ การจัดส่งสินค้า

- ส่งสินค้าออกโดยไม่ได้รับอนุมัติ

- ส่งสินค้าผิดจำนวน ประเภท ไม่ตรงตามรายละเอียดที่ลูกค้าสั่งทำให้เก็บหนี้ไม่ได้หรือลูกค้าไม่พอใจ สูญเสียลูกค้า

- ออกใบกำกับสินค้าในราคาต่ำกว่าที่ควร

- ออกใบกำกับสินค้าแต่ไม่ลงบัญชี และยกยอดเงินที่เก็บจากลูกค้าใน

ภายหลัง

5) ความเสี่ยงด้านการชดเชยสินค้า รับคืนสินค้า การออกไปลดหนี้

- ออกใบลดหนี้ ใบหักนี้ สำหรับของรับคืนที่ไม่มีตัวตน ให้ส่วนลดกับ

ลูกค้าที่ไม่มีสิทธิ์ได้รับ

6) ความเสี่ยงด้านการเก็บเงินจากลูกค้า และการติดตามหนี้

- ไม่ลงบัญชีสำหรับหนี้ที่เก็บได้

- ไม่ส่งมอบหนี้ที่เก็บได้

- การไม่จัดทำรายละเอียดการจำแนกอายุหนี้

7) ความเสี่ยงด้านค่าใช้จ่ายในการขาย การโฆษณา การส่งเสริมการขาย การ

วิจัยตลาด

- ค่าใช้จ่ายนี้เกิดขึ้นเกินความจำเป็น และไม่ผ่านการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ

5.2 การควบคุมภายในของวงจรรายจ่าย

ก. วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

- 1) การซื้อสินค้า บริการ และพัสดุที่ใช้ในการผลิต ตลอดจนเครื่องมือและเครื่องใช้ต่างๆ ได้รับการอนุมัติให้ซื้อ ได้ และวิธีการจัดซื้อเป็นไปตามระเบียบที่วางไว้
- 2) มีวิธีการตรวจสอบสินค้า และบริการที่สั่งซื้อมาแล้วทั้งปริมาณและคุณภาพเพื่อให้แน่ใจว่าสินค้าที่รับมานั้นตรงกับที่สั่งซื้อ
- 3) การจ่ายชำระเงินค่าสินค้า เป็นสินค้าและบริการตามที่สั่งซื้อหรือรับมาแล้ว
- 4) มีวิธีการควบคุมที่เหมาะสมสำหรับสินค้าที่รับมา เพื่อป้องกันความเสียหายอันเกิดจากการทุจริตและอื่นๆ
- 5) การบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ และภาระหนี้สินครบถ้วนถูกต้อง

ข. ความเสี่ยงของกิจกรรมต่างๆ

- 1) ความเสี่ยงในเรื่องทั่วไป
 - หากไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่กันอย่างเพียงพอ หรือไม่มีการระบุอำนาจหน้าที่ และระเบียบการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน อาจทำให้เกิดการทุจริตหรือมีข้อผิดพลาด
- 2) ความเสี่ยงด้านการแจ้งความต้องการขอให้จัดหา
 - ซื้อสินค้าหรือบริการที่เกินความจำเป็นหรือไม่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร
 - ซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้ขายที่องค์กรมิได้อนุมัติทำให้องค์กรเสียผลประโยชน์ หรือพนักงานได้ประโยชน์ส่วนตัว
- 3) ความเสี่ยงด้านการจัดหา
 - จ่ายค่าสินค้าหรือบริการเกินราคาที่ควร
 - ซื้อสินค้าในปริมาณเกินความต้องการหรือไม่เพียงพอกับความต้องการ เป็นผลให้สินค้าล้าสมัยหรือใช้ไม่ได้ ทำให้สิ้นเปลืองที่จัดเก็บและภาระดอกเบี้ยเพิ่มขึ้น หรือการผลิตการส่งมอบสินค้าล่าช้าเกินกำหนด ทำให้เกิดค่าเสียหายและเสียโอกาสเนื่องจากสินค้าไม่พอขาย
 - คุณภาพสินค้าหรือบริการที่ได้ต่ำกว่ามาตรฐาน ทำให้ต้นทุนการผลิตสูงขึ้นเนื่องจากของเสีย หรือต้องเสียค่าใช้จ่ายซ้ำอีกเพื่อให้ได้บริการที่ต้องการ
- 4) ความเสี่ยงด้านการตรวจรับ
 - ไม่รายงานให้ทราบถึงสินค้าที่ชำรุด หรือปริมาณไม่ครบตามที่สั่ง
 - สินค้าที่ได้รับไม่ตรงกับที่ส่งไปทั้งปริมาณและคุณภาพ
- 5) ความเสี่ยงด้านการจ่ายชำระหนี้
 - จ่ายเงินสำหรับสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้รับ

- จ่ายชำระหนี้เกินกว่าจำนวนที่ควรจะเป็น หรือผิดเงื่อนไขจนเสียประโยชน์เช่น ชำระเร็วไปหรือช้าไปจนไม่ได้รับส่วนลดที่ต้องการ

5.3 การควบคุมภายในของวงจรการผลิต

ก. วัตถุประสงค์ในการควบคุมภายใน

1) การบริหารการผลิต พัสตุ สิ้นค้าคงเหลือขององค์กรมีประสิทธิภาพ และให้ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ เช่น มีการวางแผนการผลิตให้สอดคล้องกับแผนการขาย การกำหนดมาตรฐานต่างๆ ขึ้นมาใช้

2) มีการประมาณการใช้จ่ายจ่ายการผลิตต่างๆ ให้สอดคล้องกับแผนการผลิต และมาตรฐานที่กำหนดไว้

3) การจัดเก็บสินค้า และพัสดุที่เป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการควบคุมและมีความปลอดภัย

ข. ความเสี่ยงของกิจกรรมต่างๆ

1) ความเสี่ยงด้านการวางแผนการผลิต

- ไม่มีการวางแผนการผลิต ทำให้การผลิตล่าช้า สินค้าไม่พอขาย
- ไม่มีการกำหนดมาตรฐานต่างๆ ในการผลิตขึ้นมาใช้ ทำให้ไม่มีดัชนี

วัดผลการปฏิบัติงาน (Performance Indicators) ซึ่งส่งผลให้การตัดสินใจผิดพลาด

2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินการผลิต

- มีการผลิตที่ไม่ได้รับการอนุมัติ
- ต้นทุนการผลิตผิดจากความจริงทำให้ราคาสินค้าผิด และผลการเปรียบเทียบต้นทุนกับรายได้ผิด

เปรียบเทียบต้นทุนกับรายได้ผิด

- ไม่สามารถเปรียบเทียบต้นทุนมาตรฐานกับต้นทุนจริง และไม่สามารถ

หาสาเหตุของต้นทุนการผลิตที่สูงเกินไป

- ระดับวัสดุคงคลังไม่สัมพันธ์กับการผลิต ทำให้การผลิตล่าช้า
- เก็บวัสดุคงคลังไว้สูงเกินความจำเป็นทำให้เกิดปัญหาวัสดุล้าสมัย

3) ความเสี่ยงด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์

- การที่ไม่มียุทธศาสตร์พัฒนาผลิตภัณฑ์ ส่งผลให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า และต้นทุนการผลิตที่สูงกว่าที่ควรทำให้ราคาไม่สามารถแข่งขันได้

4) ความเสี่ยงด้านการบริหารคลังสินค้า

- การรับจ่าย และจัดเก็บสินค้าไม่มีประสิทธิภาพอาจทำให้สินค้าสูญหาย
- สินค้าขาดหาย หรือการบันทึกบัญชีผิดพลาด

- ประกันภัยสินค้าต่ำไป

- ไม่สามารถทราบจำนวนสินค้าที่เกินความจำเป็น ล้าสมัยหรือขายออกยาก

5.4. การควบคุมภายในของวงจรมบัญชีแยกประเภท

ก. วัตถุประสงค์ในการควบคุมภายใน

1) เป็นระบบที่เตรียมข้อมูลทางการเงินที่เชื่อถือได้เพื่อผู้ใช้ประเภทต่างๆ

2) รายการค้าได้ถูกบันทึกอย่างถูกต้องและได้ผ่านรายการไปทั้งหมดครบถ้วน
ทุกรายการไปยังบัญชีที่ถูกต้องด้วย

ข. ความเสี่ยงของกิจกรรมต่างๆ

ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในระบบบัญชีแยกประเภท ซึ่งอาจนำไปสู่การจัดทำ
งบการเงิน และรายงานที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้อง ซึ่งมีดังต่อไปนี้

1) ใบสำคัญอาจจัดเตรียมขึ้นอย่างไม่เหมาะสม

2) ใบสำคัญอาจไม่ได้ถูกผ่านรายการต่อ

3) ยอดดุลเดบิตและยอดดุลเครดิตในบัญชีแยกประเภทอาจไม่เท่ากัน

4) ยอดดุลในบัญชีคุมต่างๆ ในระบบบัญชีแยกประเภทอาจไม่เท่ากับยอดรวม
ของบัญชีแยกประเภทย่อยทุกบัญชีรวมกัน

5) ผู้ที่ไม่มีอำนาจอาจใช้ประโยชน์จากข้อมูลจากระบบบัญชีแยกประเภท

6) วิธีการในการตรวจสอบที่เป็นตัวเชื่อมโยงระบบบัญชีแยกประเภทกับ
เอกสารเบื้องต้นอาจไม่ได้ถูกอ้างอิงอย่างเหมาะสม

7) ข้อมูลที่ใช้ในการเตรียมบัญชีแยกประเภทและเอกสารต้นฉบับอาจสูญหาย
หรือถูกทำลายได้

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ศรีเพ็ญ วงษ์เขียว (2543) ศึกษาเรื่อง “การใช้ข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชี เพื่อการวางแผนและควบคุมของธุรกิจผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูปเพื่อส่งออกในจังหวัดเชียงใหม่” พบว่าผู้บริหารของกิจการมีวัตถุประสงค์หลักในการจัดทำเพื่อนำไปเสียภาษี ทำให้นักบัญชีและข้อมูลทางการบัญชีไม่มีบทบาทในการบริหารงาน และไม่ได้นำข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีไปใช้ในการบริหาร อาทิ ด้านการวางแผนและควบคุมกระบวนการผลิต ไม่มีการจัดทำรายงานสินค้าสำเร็จรูป สินค้าชำรุดหรือเสียหายและไม่มีการควบคุมเศษซากดังกล่าว รายงานทางการบัญชีที่จัดทำมีเพียงงบการเงินและไม่ได้จัดทำรายงานตามความต้องการของผู้ใช้ ข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting

Information) ส่วนใหญ่ไม่ได้นำไปใช้ในการสร้างประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลและรายงานทางการบัญชีที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อเวลา

วัลย์รัตน์ ชื่นธีระวงศ์ (2544) ศึกษาเรื่อง “ปัญหาของการควบคุมภายในทางการบัญชีของธุรกิจโรงแรมในจังหวัดเชียงราย” พบว่าระบบการควบคุมภายในของกิจการเกิดจากความละเลยบกพร่องของพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ได้วางไว้ และกิจการไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างแผนกที่ชัดเจนทำให้เกิดปัญหาและความผิดพลาดในการดำเนินงาน ความบกพร่องในการควบคุมเรื่องระบบเอกสารซึ่งได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน และปัญหาอื่นๆ ที่เกิดจากบุคลากรหรือพนักงานในกิจการไม่ให้ความร่วมมือ และไม่ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน โดยกิจการไม่อาจจัดการให้มีการควบคุมภายในทางการบัญชีอย่างเพียงพอ ซึ่งเหล่านี้เป็นสาเหตุที่ทำให้ระบบการควบคุมภายในไม่มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้กิจการสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ป้องกัน และค้นพบข้อผิดพลาด หรือการทุจริต จึงต้องมีการแก้ไขข้อบกพร่องในแต่ละจุด ตรวจสอบพนักงานให้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ และมีบทลงโทษสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอันส่งผลเสียหายต่อกิจการ

กนกวรรณ ปีมหัทธัญญ์ (2547) ศึกษาเรื่อง “การใช้ข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีเพื่อการวางแผนและควบคุมของธุรกิจอุตสาหกรรมโรงสีในจังหวัดนครสวรรค์” พบว่าข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีถูกนำมาใช้ในการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการขายและค่าใช้จ่ายรวมทั้งการบริหารจัดการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ ผู้บริหารต้องการข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีที่เข้าใจง่ายสามารถนำมาใช้ในการวางแผนควบคุม ซึ่งผู้บริหารสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาประยุกต์กับการพัฒนาคุณภาพของสินค้าอีกด้วย แต่ทั้งนี้ผู้บริหารต้องให้ความสนใจและควรมีบุคลากรที่มีศักยภาพ เพื่อลดปัญหาอันอาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนั้นข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีจึงต้องมีความรวดเร็วทันต่อเวลา และสามารถจัดทำได้หลายรูปแบบตามความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งผู้ประกอบการอุตสาหกรรมควรนำข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีมาใช้ในการวางแผนและควบคุมมากยิ่งขึ้น