



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2561

แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด
ประจำปีงบประมาณ 2561



จัดทำโดย

คณะกรรมการควบคุมภายใน
สหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2561

แผนปฏิบัติการควบคุมภายในสหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด ประจำปีงบประมาณ 2561

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561 ให้มีความชัดเจน ทั้งในส่วนของหัวข้อที่จะต้องดำเนินการ กรอบเวลา และผู้รับผิดชอบ
- 1.2 เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน การควบคุมภายในได้อย่างเป็นรูปธรรม
- 1.3 เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการควบคุมภายใน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และนำไปสู่การเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561

แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561 แบ่งออกเป็น 5 ด้าน ตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแนวทางของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ คือ

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2561

| ลำดับ | เกณฑ์การประเมิน | กิจกรรมการดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------|--|---|---|---|----------|
| 1 | สภาพแวดล้อมการควบคุม | | | | |
| 1.1 | ระบบการควบคุมและหรือตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของสหกรณ์ | การจัดการซื้อร้องเรียน โดยดำเนินการตาม ขั้นตอน ดังนี้ - จัดทำสรุปซื้อร้องเรียนประจำเดือน - จัดทำสรุปซื้อร้องเรียนประจำปี | ต.ค.60 – ก.ย.61 - ภายในวันที่ 10 ของ เดือนถัดไป - ภายในเดือนถัดไปหลัง สิ้นสุดปีงบประมาณ | ฝ่ายธุรการ | |
| 1.2 | ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน | กำหนดระดับความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ใน การพิจารณาบรรจุแต่งตั้ง โดยจัดทำคำบรรยาย หรือข้อกำหนดคุณลักษณะงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่าง ชัดเจน | ปีละ 1 ครั้ง | คณะกรรมการดำเนินการ | |
| 1.3 | การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการบริหารและ คณะกรรมการตรวจสอบ | 1.การส่งเสริมให้การตรวจสอบภายใน 2.การคัดเลือกผู้สอบบัญชีเป็นไปอย่างมีอิสระ สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานของวิชาชีพ | ตามวาระ | คณะกรรมการดำเนินการ มติที่ประชุมใหญ่ | |
| 1.4 | โครงสร้างการจัดสหกรณ์ | การจัดโครงสร้างสหกรณ์ที่เหมาะสมกับขนาด และการดำเนินงานของสหกรณ์ทำให้ผู้บริหาร สามารถวางแผน สั่งการ และควบคุมการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมี ประสิทธิภาพการจัดโครงสร้างของสหกรณ์ นอกจากนี้จะเป็นการแบ่งแยกหน้าที่และความ รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานแล้วยังเป็น | ปีละ 1 ครั้ง | คณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการที่ได้รับ มอบหมาย หรือผู้จัดการที่ ได้รับมอบหมาย | |



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2561

| ลำดับ | เกณฑ์การประเมิน | กิจกรรมการดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------------------|---|--|--|----------|
| | | ตัวกำหนดระดับความรู้และความสามารถของบุคลากร | | | |
| 1.5 | การมอบอำนาจ และหน้าที่ ความรับผิดชอบ | <p>1.การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจ (ฝ่ายงานตามโครงสร้างของสหกรณ์)</p> <p>- การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจ</p> <p>- การทบทวนคู่มือปฏิบัติงาน</p> <p>2.การดำเนินการเกี่ยวกับการมอบหมายอำนาจอนุมัติ เป็นลายลักษณ์อักษร มีความชัดเจน ในการปฏิบัติงานของทุกส่วนงาน การมอบอำนาจจะต้องให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน</p> <p>3.ระบบติดตามงาน</p> <p>-แต่ละฝ่ายจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆในแผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>-รวบรวมจัดทำรายงานข้อสรุปเสนอคณะกรรมการสหกรณ์</p> <p>-รายงานการใช้จ่ายตามงบประมาณ</p> <p>-รายงานผลการดำเนินงานของสหกรณ์ ประจำเดือน</p> <p>-รายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของสหกรณ์ ณ สิ้นปี งบประมาณ</p> <p>-รายงานการทำธุรกรรมไปยังสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน</p> | <p>ต.ค.60 – ก.ย.61</p> <p>ต.ค.60 – ก.ย.61</p> <p>ภายในวันที่ 10 ของเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> | <p>คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ทุกฝ่าย</p> <p>ฝ่ายธุรการ</p> <p>ฝ่ายบัญชี</p> <p>ฝ่ายบัญชี</p> <p>ฝ่ายบัญชี</p> <p>ฝ่ายการเงิน</p> | |



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2561

| ลำดับ | เกณฑ์การประเมิน | กิจกรรมการดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------|---|-------------------|--|----------|
| 1.6 | นโยบายด้านทรัพยากรมนุษย์ | การกำหนดนโยบายด้านทรัพยากรมนุษย์ 1. การคัดเลือกบุคลากรการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. การฝึกอบรม 3. การพัฒนาความรู้ 4. การเลื่อนตำแหน่ง 5. การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ทักษะและความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ | ต.ค.60-ก.ย.61 | คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย | |



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2561

| ลำดับ | เกณฑ์การประเมิน | กิจกรรมการดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------|--|---|-------------------|--|----------|
| 2 | การประเมินความเสี่ยง | | | | |
| 2.1 | ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ | ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย 1. ระบุปัจจัยเสี่ยง 1.1 สภาพคล่องของสหกรณ์ เป็นปัจจัยความเสี่ยงระดับกิจการโดยรวมมีสาเหตุจากปัจจัยภายในสหกรณ์ 1.2 อัตราดอกเบี้ยเงินกู้สถาบันการเงินอื่นผันผวน เป็นปัจจัยความเสี่ยงระดับกิจการโดยรวมที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก 1.3 ความซับซ้อนของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่ใช้ประมวลผลข้อมูลทางการบัญชี และการดำเนินงาน เป็นปัจจัยความเสี่ยงระดับกิจกรรมที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายในสหกรณ์ เป็นต้น 2. วิเคราะห์ความเสี่ยง 2.1 จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยความเสี่ยง 2.2 ประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อสหกรณ์ และโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด โดยอาจกำหนดเป็น 4 ระดับ คือ สูง ปานกลาง ต่ำ และไม่มีสาระสำคัญ 3. การจัดการความเสี่ยง 3.1 การหลีกเลี่ยง 3.2 การแบ่งปัน 3.3 การลด 3.4 การยอมรับ | ต.ค.60-ก.ย.61 | คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ ทุกฝ่าย | |



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2561

| ลำดับ | เกณฑ์การประเมิน | กิจกรรมการดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------|-------------------------|---|---|--|----------|
| 3 | กิจกรรมการควบคุม | | | | |
| 3.1 | การกำหนดนโยบายและแผนงาน | มีการกำหนดผลงานที่คาดหวังไว้อย่างชัดเจน ทั้งในรูปจำนวนผลงาน และระยะเวลาปฏิบัติ ตามแผนงานดังกล่าวเพื่อให้เกิดความชัดเจน | ปีละ 1 ครั้ง | คณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการที่ได้รับ มอบหมาย หรือผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย | |
| 3.2 | การสอบทานโดยผู้บริหาร | 1. การสอบทานรายงานทางการเงิน 2. การสอบทานรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน 3. การสอบทานกิจกรรมการปฏิบัติงาน | ทุกไตรมาส | คณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการที่ได้รับ มอบหมาย หรือผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย | |
| 3.3 | การดูแลป้องกันทรัพย์สิน | 1. การระบุสินทรัพย์ที่มีความเสี่ยงและเก็บรักษา 2. การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ 3. การตรวจนับเทียบกับทะเบียนสินทรัพย์ 4. การจัดทำบัญชีสูญยอดเงินฝากธนาคาร | ต.ค.60-ก.ย.61 ต.ค.60-ก.ย.61 ภายในเดือน ก.ย.61 ทุกเดือน | ทุกฝ่าย ฝ่ายพัสดุ กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ฝ่ายการเงิน | |
| 3.4 | การแบ่งแยกหน้าที่ | 1. มีการควบคุมยอดหุ้น-หนี้คงเหลือ และสอบ ยืนยันความถูกต้องระหว่างกัน 2. มีการแยกหน้าที่การอนุมัติ การจัดบันทึก การเก็บรักษา และการสอบทานออกจากกัน | ต.ค.60-ก.ย.61 | ทุกฝ่าย | |
| 3.5 | การจัดทำเอกสารหลักฐาน | มีการควบคุมโดยกำหนดให้กิจกรรมที่มีความสำคัญต้องจัดทำเอกสารไว้เป็นหลักฐานเพื่อ อ้างอิงและตรวจสอบ 1. การทำสัญญาซื้อขาย 2. ทะเบียนหนังสือรับ หนังสือส่ง 3. คู่มือที่คำสั่ง 4. การกำหนดแบบฟอร์มเอกสาร | ต.ค.60-ก.ย.61 | ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเงิน นิติกร | |



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2561

| ลำดับ | เกณฑ์การประเมิน | กิจกรรมการดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------|---|-------------------|--|----------|
| 4 | สารสนเทศและการสื่อสาร | | | | |
| 4.1 | การควบคุมทั่วไป | <ol style="list-style-type: none">กำหนดขอบเขตภารกิจ มีการมอบหมายหน้าที่ให้มีผู้รับผิดชอบงานข้อมูลและสารสนเทศกำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานด้านข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศแสดงโครงสร้างหน่วยงานและการแบ่งแยกหน้าที่ ข้อมูลและสารสนเทศและแผนภูมิเครือข่ายการควบคุมประมวลผล มีการกำหนดระบบขั้นตอนและวิธีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบระบบการรักษาความปลอดภัย | ต.ค.60-ก.ย.61 | คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย | |
| 4.2 | การควบคุมเฉพาะระบบงาน | <ol style="list-style-type: none">มาตรฐานอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์สื่อสาร<ol style="list-style-type: none">กำหนดกรอบมาตรฐานอุปกรณ์การบำรุงรักษาอุปกรณ์มาตรฐานระบบงาน<ol style="list-style-type: none">กำหนดขอบเขตการเข้าถึงระบบงานกำหนดแนวทางการนำเข้าข้อมูล จัดทำคู่มือการใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เพื่อเป็นเอกสารประกอบการทำงานของผู้ใช้งานในการบันทึกข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และออกรายงานได้อย่างถูกต้อง | ต.ค.60-ก.ย.61 | คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย | |



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2561

| ลำดับ | เกณฑ์การประเมิน | กิจกรรมการดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------------|--|---|---|----------|
| | | <p>2.3 กำหนดวิธีการดูแลความปลอดภัยข้อมูล โดยการสำรองข้อมูลประจำวัน ตลอดจนมีการดูแลรักษาข้อมูลชุดสำรองให้มีความปลอดภัย</p> <p>2.4 การป้องกันการหยุดชะงักของระบบ</p> <p>2.5 การปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยสำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ.2553</p> | | | |
| 5 | การติดตามและประเมินผล | | | | |
| 5.1 | การประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง | <p>1. จัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีของหน่วยงานย่อย (แบบ ปย.1, ปย.2) ส่งให้คณะกรรมการควบคุมภายใน</p> <p>2. หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปย.3 จัดส่งให้คณะกรรมการควบคุมภายใน</p> <p>3. คณะกรรมการควบคุมภายใน สรุปรายงานเสนอประธานคณะกรรมการควบคุมภายใน</p> <p>4. คณะกรรมการควบคุมภายใน สรุปรายงานเสนอคณะกรรมการดำเนินการ</p> | <p>6 เดือนแรก 31 มี.ค.61</p> <p>6 เดือนหลัง 30 ก.ย.61</p> <p>ทุกไตรมาส ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป</p> <p>ภายใน 1 สัปดาห์</p> <p>ภายใน 2 สัปดาห์</p> | <p>ทุกฝ่าย</p> <p>ทุกฝ่าย</p> <p>คณะกรรมการควบคุมภายใน</p> <p>คณะกรรมการควบคุมภายใน</p> | |