



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปี 2563

แผนปฏิบัติการควบคุมภายในสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด

ประจำปี 2563

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ประจำปี 2563 ให้มีความชัดเจน ทั้งในส่วน
ของหัวข้อที่จะต้องดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ
- 1.2 เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน การควบคุมภายในได้
อย่างเป็นรูปธรรม
- 1.3 เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการควบคุมภายใน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 1.4 และนำไปสู่การเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ประจำปี 2563

แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2563 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 ปี 2563

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	สภาพแวดล้อมการควบคุม				
1.1	ระบบการควบคุมและหรือตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์	การจัดการซื้อโรงเรียน โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ -จัดทำสรุปซื้อโรงเรียนประจำเดือน -จัดทำสรุปซื้อโรงเรียนประจำปี	ม.ค. 63-พ.ย.63 -ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปหลัง -ภายในเดือนถัดไปหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ	ฝ่ายธุรการ	
1.2	ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	กำหนดระดับความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้ง โดยจัดทำคำบรรยายหรือข้อกำหนดคุณลักษณะงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่งงานไว้ อย่างชัดเจน	ปีละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการ (แต่งตั้งจากคณะกรรมการดำเนินการ)	
1.3	การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ	1.การส่งเสริมให้การตรวจสอบภายใน 2.การคัดเลือกผู้สอบบัญชีเป็นไปอย่างมีอิสระสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานของวิชาชีพ	ตามวาระ	คณะกรรมการดำเนินการ มติที่ประชุมใหญ่	



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปี 2563

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	สภาพแวดล้อมการควบคุม(ต่อ)				
1.4	โครงสร้างการจัดสหกรณ์	การจัดโครงสร้างสหกรณ์ที่เหมาะสมกับขนาด และการดำเนินงานของสหกรณ์ทำให้ผู้บริหารสามารถวางแผน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลการจัดโครงสร้างของสหกรณ์ นอกจากนี้จะเป็นการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานแล้วยังตัวกำหนดระดับความรู้ความสามารถของบุคลากร	ปีละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือ ผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย	
1.5	การมอบอำนาจ และหน้าที่ ความรับผิดชอบ	1.การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รับตรวจ (ฝ่ายงานตามโครงสร้างของสหกรณ์) -การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจ -การทบทวนคู่มือปฏิบัติงาน 2.การดำเนินการเกี่ยวกับการมอบหมาย อำนาจอนุมัติ เป็นลายลักษณ์อักษร มีความชัดเจน ในการปฏิบัติงานของทุกส่วนงาน การมอบอำนาจจะต้องให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน	ม.ค. 63- พ.ย. 63 ม.ค. 63 – พ.ย. 63	คณะทำงาน (แต่งตั้งจากคณะกรรมการ ดำเนินการ)	



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปี 2563

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	สภาพแวดล้อมการควบคุม(ต่อ)				
		3.ระบบติดตามงาน -แต่ละฝ่ายจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ ในแผนปฏิบัติงานประจำปี -รวบรวมจัดทำรายงานข้อสรุปเสนอคณะกรรมการสหกรณ์ -รายงานการใช้จ่ายตามงบประมาณ -รายงานผลการดำเนินงานของสหกรณ์ประจำเดือน -รายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของสหกรณ์ ณ สิ้นปี งบประมาณ -รายงานการทำธุรกรรมไปยังสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	ภายในวันที่ 5 ของเดือน ทุกเดือน ทุกเดือน ทุกเดือน ทุกเดือน ทุกเดือน	ทุกฝ่าย ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบัญชี ฝ่ายบัญชี ฝ่ายบัญชี ฝ่ายบัญชี	
1.6	นโยบายด้านทรัพยากรมนุษย์	การกำหนดนโยบายด้านทรัพยากรมนุษย์ 1.การคัดเลือกบุคลากรการประเมินผล การปฏิบัติงาน 2.การฝึกอบรม 3.การพัฒนาองค์ความรู้ 4.การเลื่อนตำแหน่ง	ม.ค. 63- พ.ย. 63	คณะกรรมการ (แต่งตั้งจากคณะกรรมการ ดำเนินการ)	



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปี 2563

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	สภาพแวดล้อมการควบคุม(ต่อ)				
		5.การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ			
2.	การประเมินความเสี่ยง				
2.1	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย 1.ระบุปัจจัยเสี่ยง 1.1. สภาพคล่องของสหกรณ์ เป็นปัจจัย ความเสี่ยงระดับกิจการ โดยรวมมีสาเหตุจาก ปัจจัยความเสี่ยงระดับกิจการ โดยรวมมีสาเหตุ จากปัจจัยภายในสหกรณ์ 1.2 อัตราดอกเบี้ยเงินกู้สถาบันการเงินอื่นๆ ผันผวน เป็นปัจจัยความเสี่ยงระดับกิจการ โดยรวมที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก 1.3 ความซับซ้อนของระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ที่ใช้ประมวลผลข้อมูลทางการบัญชี และการดำเนินงาน เป็นปัจจัยความเสี่ยงระดับ กิจการที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายในสหกรณ์			



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปี 2563

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2.	การประเมินความเสี่ยง (ต่อ)				
		2.วิเคราะห์ความเสี่ยง 2.1 จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยความเสี่ยง 2.2 ประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อ สหกรณ์ และ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงว่าอยู่ใน ระดับใด โดยอาจกำหนดเป็น 4 ระดับ คือ สูง ปานกลาง ต่ำ และ ไม่มีสาระสำคัญ 3.การจัดการความเสี่ยง 3.1 การหลีกเลี่ยง 3.2 การแบ่งปัน 3.3 การลด 3.4 การยอมรับ	ม.ค. 2563- พ.ย. 2563	คณะกรรมการดำเนินการ และฝ่ายจัดการ	
3.	กิจกรรมการควบคุม				
3.1	การกำหนดนโยบายและแผนงาน	มีการกำหนดผลงานที่คาดหวังไว้อย่างชัดเจน ทั้งในรูปจำนวนผลงาน และระยะเวลาปฏิบัติ ตามแผนงานดังกล่าวเพื่อให้เกิดความชัดเจน	ปีละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการที่ได้รับ มอบหมาย หรือผู้จัดการ ที่ได้รับมอบหมาย	
3.2	การสอบทานโดยผู้บริหาร	1.การสอบทานรายงานทางการเงิน 2.การสอบทหายรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน 3. การสอบทานกิจกรรมการปฏิบัติงาน	ทุกไตรมาส	คณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการที่ได้รับ มอบหมาย หรือผู้จัดการ ที่ได้รับมอบหมาย	



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปี 2563

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3.3	การดูแลป้องกันทรัพย์สิน	1.การระบุสินทรัพย์ที่มีความเสี่ยงละเอียดรักษา 2.การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ 3.การตรวจนับเทียบกับทะเบียนสินทรัพย์ 4.การจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร	ม.ค. 2563-30 พ.ย. 2563 ม.ค. 2563- 30 พ.ย. 2563 ภายในเดือน พ.ย. 2563 ทุกเดือน	ฝ่ายจัดการ ฝ่ายธุรการ เจ้าหน้าที่พัสดุ ฝ่ายบัญชี	
3.4	การแบ่งแยกหน้าที่	1.มีการควบคุมยอด หุ่น-หนี้ คงเหลือ และสอบ ทานยืนยันยอดความถูกต้องระหว่างกัน	ทุกวัน	ฝ่ายคอมพิวเตอร์ และฝ่ายการเงิน	
3.5	การจัดทำเอกสารหลักฐาน	มีการควบคุมโดยกำหนดให้กิจกรรมที่มี ความสำคัญต้องจัดทำเอกสารไว้เป็นหลักฐาน เพื่อดำเนินและตรวจสอบ 1.การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง 2.ทะเบียนหนังสือรับ หนังสือส่ง 3.คุมเลขที่คำสั่ง 4.การกำหนดแบบฟอร์มเอกสาร	10 ม.ค. 63– 30 พ.ย. 63	นิติกร ฝ่ายธุรการ ฝ่ายธุรการ ทุกฝ่าย	
4	สารสนเทศและการสื่อสาร				
4.1	การควบคุมทั่วไป	1.กำหนดขอบเขตภารกิจ มีการมอบหมาย หน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบงานข้อมูลและสารสนเทศ 2.กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติของ ด้านข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.แสดงโครงสร้างหน่วยงานและการแบ่งแยก	10 ม.ค. 2563 – 30 พ.ย. 2563	คณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการที่ได้รับ มอบหมาย หรือผู้จัดการ ที่ได้รับมอบหมาย	



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปี 2563

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		หน้าที่ ข้อมูลและสารสนเทศและแผนภูมิ เครือข่าย 4. การควบคุมประมวลผล มีการกำหนดระบบ ขั้นตอนและวิธีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบ 5.ระบบการรักษาความปลอดภัย			
4.2	การควบคุมเฉพาะระบบงาน	1.มาตรฐานอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์สื่อสาร 1.1 กำหนดกรอบมาตรฐานอุปกรณ์ 1.2 การบำรุงรักษาอุปกรณ์ 2.มาตรฐานระบบงาน 2.1 กำหนดขอบเขตการเข้าถึงระบบงาน 2.2 กำหนดแนวทางการนำเข้าข้อมูล จัดทำคู่มือการใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเป็น เอกสารประกอบการทำงานของผู้ใช้งานในการ บันทึกข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และออกรายงานได้อย่างถูกต้อง 2.3 กำหนดวิธีการดูแลความปลอดภัยข้อมูล โดยการสำรองข้อมูลประจำวัน ตลอดจนมีการ ดูแลรักษาข้อมูลชุดสำรองให้มีความปลอดภัย 2.4 การป้องกันการหยุดชะงักของระบบ	ม.ค. 63-30 พ.ย. 2563	คณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการที่ได้รับ มอบหมาย หรือ ผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย	



แผนปฏิบัติการควบคุมภายใน ปี 2563

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		2.5 การปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมภายใน และการรักษาความปลอดภัยสำหรับสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. 2553			
5	การติดตามและประเมินผล				
5.1	การประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง	1.จัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปี ของหน่วยงานย่อย ส่งให้คณะกรรมการควบคุมภายใน 2.หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน จัดส่งให้คณะกรรมการควบคุม ภายใน 3.คณะกรรมการควบคุมภายใน สรุปรายงาน เสนอประธานคณะกรรมการควบคุมภายใน สรุปรายงานเสนอคณะกรรมการดำเนินการ 4.คณะกรรมการควบคุมภายใน สรุปรายงาน เสนอคณะกรรมการดำเนินการ	6 เดือนแรก 30 มิ.ย. 63 6 เดือนหลัง 30 พ.ย. 63 ทุกไตรมาส ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป ภายใน 1 สัปดาห์ ภายใน 2 สัปดาห์	ทุกฝ่าย ทุกฝ่าย คณะกรรมการควบคุมภายใน คณะกรรมการควบคุมภายใน	