



แผนการควบคุมภายใน : การบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจพังงา จำกัด
Phangnga Police Saving And Credit Cooperative Limited.

คำนำ

องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชนล้วนให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงขององค์กรเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์กรที่ประกอบธุรกิจหรือดำเนินงานด้านการบริหารการเงิน ด้วยการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นเรื่องของการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้ง กระบวนการดำเนินงานต่างๆ โดยลบลมเหตุและ โอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

ด้วยเหตุนี้ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจพังกา จำกัด ซึ่งเป็นองค์กรบริหารการเงินรูปแบบหนึ่ง ที่ให้บริการด้านสินเชื่อและการรับฝากเงินแก่สมาชิก ย่อมต้องเผชิญกับความเสี่ยงต่างๆ อย่างเลี่ยงได้ยาก คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจพังกา จำกัด ชุดที่ 43 ได้เห็นความสำคัญของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง จึงได้ดำเนินการศึกษาแนวทางการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของการดำเนินกิจการสหกรณ์ โดยระบุความเสี่ยงหรือคาดการณ์เหตุการณ์ที่อาจจะทำให้สหกรณ์เสียหายหรือเป็นเหตุขัดขวางให้การทำงานไม่บรรลุผล ไม่ว่าจะเป็นสาเหตุภายในที่ควรควบคุมได้ อาทิ โครงสร้างองค์กร บุคลากร อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ หรือสาเหตุภายนอก อาทิ เศรษฐกิจ การเมือง สิ่งแวดล้อม ซึ่งทั้งหมดนั้นสามารถแก้ปัญหาหรือลดขนาดความเสียหายได้ หากมีการเตรียมแผนงาน วิธีดำเนินการ หรือกำหนดแนวทางการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจนสำหรับปัจจัย และสถานการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นนั้น

คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจพังกา จำกัด ชุดที่ 43

สารบัญ

	หน้า
1. ข้อมูลพื้นฐาน	
1.1 ประวัติความเป็นมา	1
1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์	2
1.3 สภาพแวดล้อมภายใน	2
1.4 สภาพแวดล้อมภายนอก	4
1.5 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์	6
1.6 โครงสร้างหน่วยงาน	8
1.7 แผนการดำเนินงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	10
2. ขั้นตอนการจัดทำการควบคุมภายใน	11
3. แผนภาพแสดงระบบการควบคุมภายในสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจพังงา จำกัด	12
4. การบริหารความเสี่ยง	20
4. แผนปฏิบัติการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	28
5. ภาคผนวก	
5.1 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักธรรมาภิบาล	

ข้อมูลพื้นฐาน

1.1 ประวัติความเป็นมา

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจพังงา จำกัด เริ่มก่อตั้งเมื่อ พ.ศ. 2519 โดยมี พ.ต.อ.เสนีย์ เรืองวงษ์วาร เป็นประธานกรรมการในขณะนั้น ได้รวบรวมรายชื่อข้าราชการตำรวจเพื่อขอจดทะเบียนสหกรณ์ และได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ให้จัดตั้งเป็นสหกรณ์ออมทรัพย์ เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2519 ขณะก่อตั้งมีสมาชิกจำนวน 108 คน ถูถือหุ้นจำนวน 2,703 หุ้นเป็นเงิน 27,030 บาท อาศัยสำนักงานของ ตำรวจภูธรจังหวัดพังงา เลขที่ 357 ถนนเพชรเกษม ตำบลท้ายช้าง อำเภอเมือง จังหวัดพังงา เป็นที่ทำการใช้อัตรากำลังข้าราชการตำรวจจำนวน 2 คน เป็นเจ้าหน้าที่

ต่อมาในปี 2539 สหกรณ์ได้ขออนุญาตสร้างสำนักงานสหกรณ์ขึ้นในบริเวณตำรวจภูธรจังหวัดพังงา เลขที่ 93/1 ถนนบริรักษ์บำรุง ตำบลท้ายช้าง อำเภอเมือง จังหวัดพังงา ด้วยงบประมาณจำนวน 600,000 บาท เป็นที่ทำการ และปี 2556 ที่ประชุมใหญ่ได้มีมติอนุมัติให้สหกรณ์มีอาคารสำนักงานและที่ดินเป็นของตนเอง จึงได้ดำเนินการซื้ออาคารพาณิชย์ 2 ชั้น จำนวน 2 คูหา ตั้งอยู่เลขที่ 9/21 ถนนเทศบาลบำรุง ตำบลท้ายช้าง อำเภอเมือง จังหวัดพังงา ด้วยงบประมาณจำนวน 6,800,000 บาท ดำเนินกิจการมาจนถึงปัจจุบันเป็นเวลา 42 ปี สหกรณ์มีความก้าวหน้ามั่นคง เป็นที่เชื่อมั่น และศรัทธาของสมาชิกและบุคคลทั่วไป

1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นสหกรณ์ที่มีความมั่นคง บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสมาชิกและสังคม”

พันธกิจ (Mission) คือ การกำหนดขอบเขตของงานหรือบทบาทหน้าที่ของสหกรณ์ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยได้กำหนดพันธกิจหลักไว้ 5 ประการ คือ

พันธกิจที่ 1 พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการและจัดสวัสดิการแก่สมาชิกเพิ่มมากขึ้น

พันธกิจที่ 2 เสริมสร้างความมั่นคงฐานะทางการเงินที่สามารถบริหารจัดการและพึ่งพาตนเองให้มากที่สุด

พันธกิจที่ 3 พัฒนาองค์กรให้เป็นที่รู้จักและได้รับการยอมรับทั้งภายในและภายนอก และสร้างประโยชน์แก่สังคมและชุมชน

พันธกิจที่ 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

พันธกิจที่ 5 เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของสมาชิกเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรร่วมกัน

วัตถุประสงค์ (Goals)

1. เป็นองค์กรที่มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพ และได้รับความเชื่อมั่นจากสมาชิก และบุคคลทั่วไป
2. เป็นองค์กรที่มีฐานะทางการเงินมั่นคง พึ่งพาตนเองได้มากที่สุด
3. เป็นองค์กรที่มีการให้บริการอย่างดีเยี่ยม และมีการจัดสวัสดิการให้กับสมาชิกอย่างครอบคลุม
4. เป็นองค์กรที่เป็นที่รู้จัก และได้รับการยอมรับทั้งภายในและภายนอก
5. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.3 สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strength)

ด้านข้อบังคับ / ระเบียบ / กฎหมาย

- ข้อบังคับสหกรณ์เอื้อต่อการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ พ.ร.บ.สหกรณ์ กฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินงานตามหลักการ อุดมการณ์และวิธีการสหกรณ์
- ระเบียบสหกรณ์อยู่ภายใต้ข้อบังคับของสหกรณ์ ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายและได้รับการเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์และได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัยกับเหตุการณ์ปัจจุบัน
- มติที่ประชุมใหญ่, ประกาศที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านโครงสร้างสหกรณ์

- ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี สมาชิกมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย
- คณะกรรมการดำเนินการ จำนวนคณะกรรมการดำเนินการเหมาะสมกับขนาดขององค์กร
- ผู้ตรวจสอบกิจการ กำหนดไว้ 2 คน เหมาะสมกับขนาดขององค์กร
- คณะอนุกรรมการ การกำหนดตำแหน่งและวางตัวบุคคลเหมาะสมกับตำแหน่ง
- เจ้าหน้าที่สหกรณ์ การกำหนดตำแหน่งและภาระหน้าที่เหมาะสมกับขนาดของสหกรณ์

ด้านสำนักงานของสหกรณ์ / เทคโนโลยี / อุปกรณ์

- ทำเล ที่ตั้งของสหกรณ์
- กรรมสิทธิ์ในอาคาร
- เทคโนโลยี ระบบการสื่อสาร คอมพิวเตอร์ไอที
- อุปกรณ์สำนักงาน

ด้านคณะกรรมการดำเนินการ

- การเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการจากสมาชิกโดยระบบ ประชาธิปไตยและมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง

- มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างชัดเจน
- มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของสหกรณ์อย่างใกล้ชิด
- มีการสร้างภาพลักษณ์ของสมาชิกและบุคคลทั่วไป
- มีการปรึกษาหารือระหว่างคณะกรรมการดำเนินการ
- สมาชิกมีความเชื่อมั่นในคณะกรรมการดำเนินการ
- คณะกรรมการเข้าประชุมสม่ำเสมอตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์

ด้านเจ้าหน้าที่สหกรณ์

- มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่เหมาะสมกับงาน
- ปฏิบัติตามแผนนโยบายของสหกรณ์
- เชื่อสัจสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้
- มีการเพิ่มพูนความรู้ให้เจ้าหน้าที่เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน
- มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีการเงินและการสื่อสารกับสมาชิก
- มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน
- มีคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด
- มีการสั่งงานเป็นเอกภาพตามสายบังคับบัญชา

ด้านระบบงานและการควบคุมภายใน

- มีการตรวจสอบกิจการสหกรณ์อย่างตรงไปตรงมา
- มีการพัฒนาด้านเทคโนโลยี
- ประธานมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
- ผู้ตรวจสอบกิจการมีความรู้ด้านการสหกรณ์
- จำนวนผู้ตรวจสอบกิจการ 2 คน

ด้านการเงิน

- มีอัตราดอกเบี้ยเงินฝากสูงกว่าธนาคาร
- ให้อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ตามหุ้น เงินเดือน อายุ
- มีการประกันความเสี่ยงเงินกู้
- มีระยะเวลาผ่อนชำระหนี้ที่เหมาะสม
- มีการแสวงหาแหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำมาให้บริการ
- มีการเชื่อมโยง/สร้างสัมพันธ์กับองค์กรทางการเงินอื่น
- มีอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ต่ำกว่าธนาคาร

- มีระบบควบคุมการตรวจสอบภายใน
- สามารถขยายวงเงินกู้เพิ่มขึ้น
- มีสมาชิกสมทบเพิ่มขึ้น
- มีอำนาจการต่อรองกับสถาบันการเงินอื่นเพิ่มขึ้น

ด้านการเงินบริการธุรกิจของสหกรณ์

- การพัฒนาด้านเทคโนโลยี

จุดอ่อน (Weakness)

ด้านคณะกรรมการดำเนินการ

- คณะกรรมการดำเนินการขาดประสบการณ์ในการบริหารงานสหกรณ์อย่างมืออาชีพ

ด้านเจ้าหน้าที่สหกรณ์

- เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีการสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่แต่ละฝ่าย

ด้านการเงิน

- มีการกู้เงินจากสถาบันการเงินอื่น
- ไม่มีการมอบหมายกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การเงิน
- กรณีสมาชิกเสียชีวิต/ถูกออกจากราชการมีปัญหาการชำระหนี้
- สมาชิกใช้เงินกู้ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์
- ทุนเรือนหุ้นมีน้อย
- ธุรกิจรับฝากเงินจากสมาชิกมีน้อย

ด้านการเงินบริการธุรกิจของสหกรณ์

- ขาดการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน บัญชีและการบริการ

1.4 สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

ด้านนโยบายรัฐบาล

- การปรับลดระบบการคุ้มครองเงินฝากของสถาบันการเงิน ไม่เกิน 1,000,000 บาท

ด้านสถานะทางเศรษฐกิจ

- อัตราดอกเบี้ยตามสถานะเศรษฐกิจไม่คงที่

ด้านเทคโนโลยี

- ทำให้ดำเนินธุรกิจและบริการสมาชิกได้ดีขึ้นและรวดเร็ว
- สามารถจัดหาอุปกรณ์มาใช้งานได้

ด้านกฎหมาย

- พ.ร.บ.สหกรณ์
- คณะกรรมการดำเนินการอยู่ในวาระ 2 ปี แต่ไม่เกิน 2 วาระ

ด้านสมาชิก

- สมาชิกให้ความร่วมมือสหกรณ์ด้วยดี
- สมาชิกมีความเชื่อมั่นศรัทธาต่อสหกรณ์
- สมาชิกขาดวินัยทางการเงิน
- สมาชิกไม่เข้าใจระบบสหกรณ์
- สมาชิกมีหนี้สินหลายทาง

ด้านคู่แข่งทางการค้า

- ดอกเบี้ยเงินฝากของสถาบันการเงินต่ำกว่า
- วงเงินให้กู้ของสถาบันการเงินต่ำกว่า

ด้านพันธมิตรธุรกิจ

- สหกรณ์อื่นให้การสนับสนุนข้อมูลทางการเงิน
- มีการบูรณาการการทำงานร่วมกันกับสหกรณ์อื่น

ด้านธุรกิจคู่ค้า

- สถาบันการเงินต่างๆ ให้ความร่วมมือสนับสนุนด้านการเงิน
- ธนาคารออมสินให้ความร่วมมือด้านข้อมูลทางการเงินของสมาชิก

ด้านหน่วยงานสนับสนุน

- สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยมีการจัดอบรมเพื่อให้ความรู้แก่สมาชิก
- สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพังงาให้คำแนะนำส่งเสริมแก่สมาชิก
- ภ.จว. และ สภ.ต่างๆ ให้ความร่วมมือในการหักเงินของสมาชิก
- ชสอ. และ ชมรมสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาคใต้สนับสนุนด้านการเงินและวิชาการ
- สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์พังงาช่วยกำกับดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์

อุปสรรค (Threat)

ด้านนโยบายรัฐบาล

- นโยบายการปรับขึ้น/ลดภาษี และการขึ้นทะเบียนเกษตรกรมีผลกระทบต่อ การดำเนิน

ธุรกิจของสหกรณ์

ด้านสถานะทางเศรษฐกิจ

- ภาวะเงินฝืด เศรษฐกิจตกต่ำ ทำให้สมาชิกมีรายได้เสริมลดลง

ด้านสถานะทางสังคม

- สมาชิกมีสถานภาพทางสังคมที่ดีขึ้น ทำให้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้น

- มีการใช้จ่ายฟุ่มเฟือยโดยไม่มีวางแผนในระยะยาว

ด้านกฎหมาย

- กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วย การค้ำประกันและการทวงหนี้

ด้านสมาชิก

- สมาชิกมีหนี้ในระบบ
- สมาชิกขาดวินัยทางการเงิน
- สมาชิกไม่เข้าใจระบบสหกรณ์
- สมาชิกมีหนี้สินหลายทาง

ด้านคู่แข่งทางการค้า

- ระยะเวลาในการผ่อนชำระหนี้ของสถาบันการเงินนานกว่า

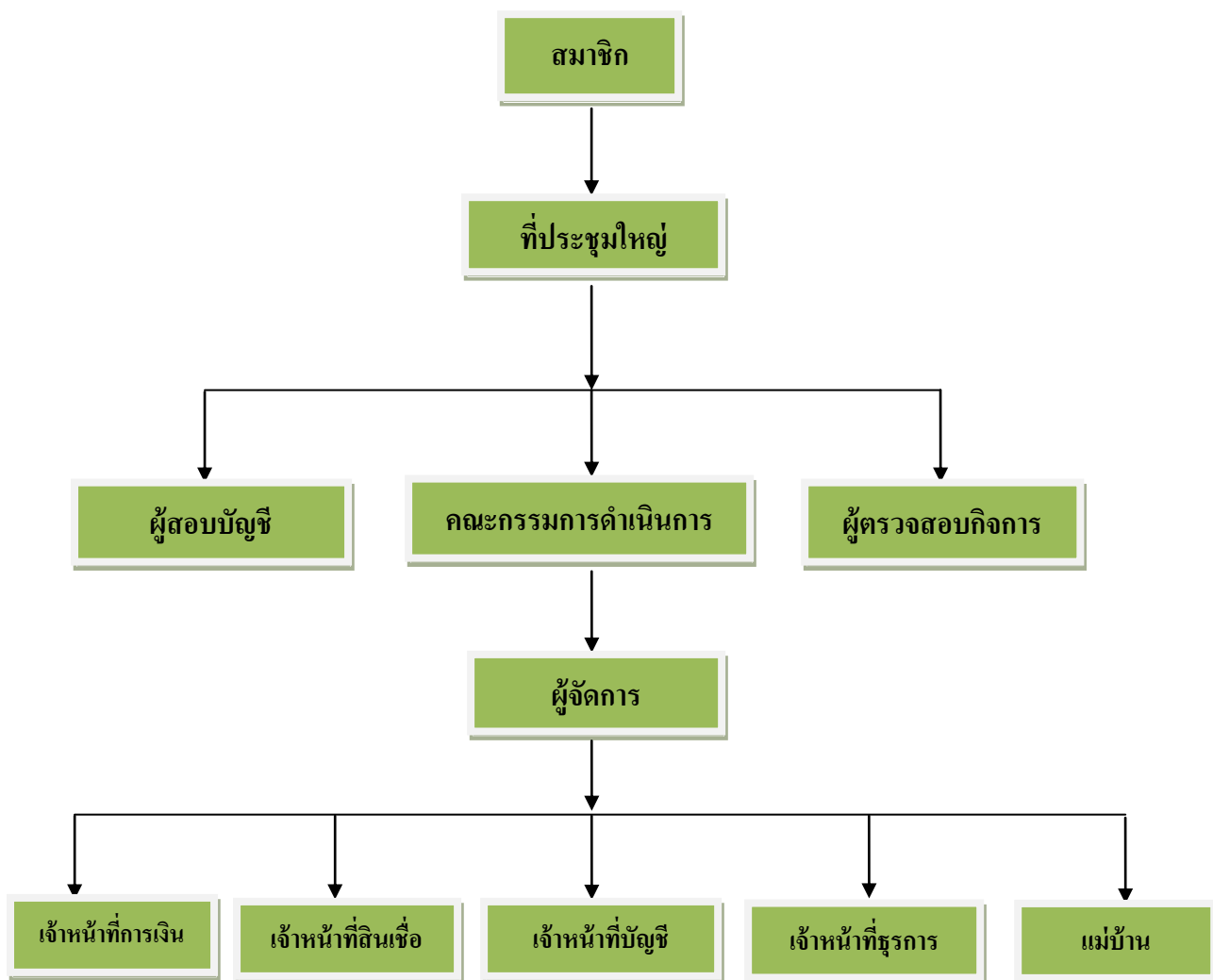
1.5 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
1. เสริมสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาในอุดมการณ์และหลักการสหกรณ์แก่มวลสมาชิก	1.1 เป็นสหกรณ์แบบพึ่งพาตนเองและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 1.2 สหกรณ์มีภาพลักษณ์ที่เป็นเลิศและได้รับการยอมรับทางสังคม 1.3 สมาชิกมีความรักและศรัทธาในอุดมการณ์สหกรณ์	- เสริมสร้างค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กรปลูกฝังค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กรให้กับสมาชิก - สร้างระบบสหกรณ์ที่มีคุณค่าแก่สมาชิก พัฒนารูปแบบการปลูกฝังอุดมการณ์สหกรณ์ให้เหมาะสมกับสมาชิก
2. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีความเข้มแข็ง	2.1 สหกรณ์มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล 2.2 สหกรณ์มั่นคง และมีเสถียรภาพทางการเงิน	- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยี พัฒนาระบบฐานข้อมูล โปรแกรมระบบงานสหกรณ์ ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ระบบการจัดเก็บข้อมูล และระบบสารสนเทศ ให้มีความทันสมัย - ขกระดับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร พัฒนาศักยภาพตามแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล เพื่อพัฒนาสมรรถนะตามบทบาทหน้าที่ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง - พัฒนาองค์ความรู้ และพัฒนาเครื่องมือด้านการจัดการเพื่อนำความรู้มาใช้พัฒนาขีดความสามารถขององค์กร โดยมีกระบวนการสรรหาความรู้ถ่ายทอด แบ่งปันไปยังบุคคลอย่างถูกต้องและเหมาะสม

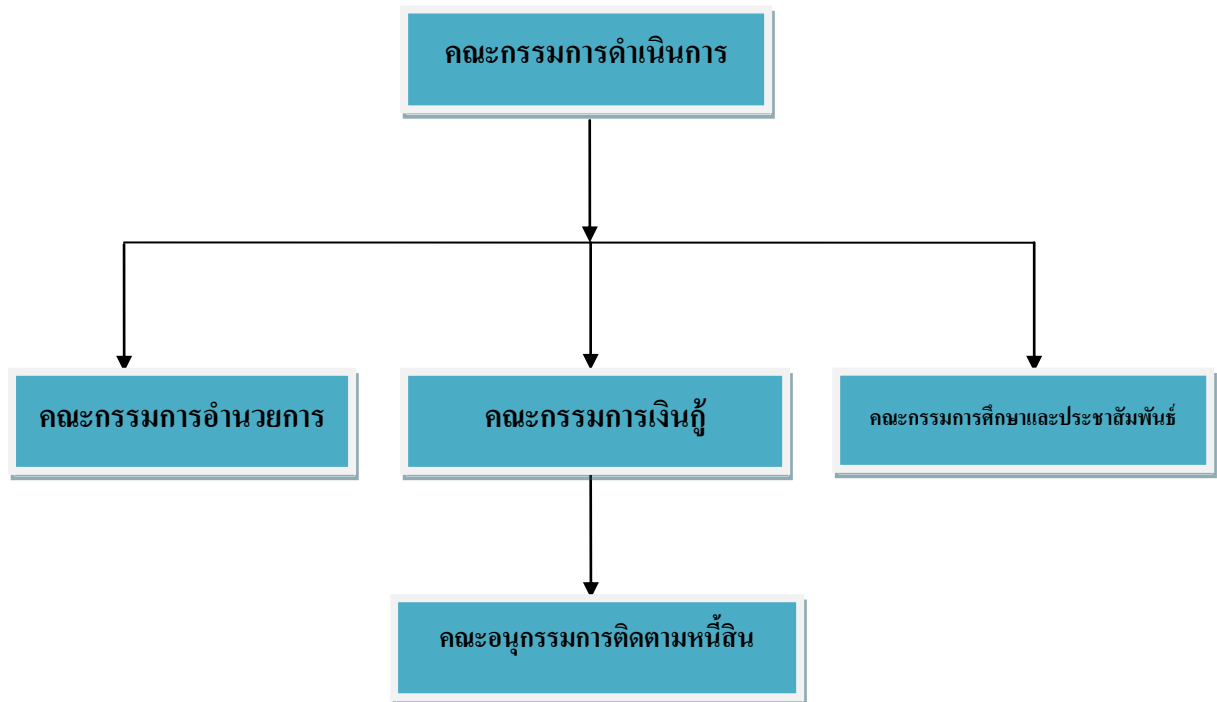
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
		<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์ตามหลักสากล - พัฒนาการใช้แผนกลยุทธ์เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ โดยยึดหลักสหกรณ์ 7 ประการ จัดทำ/ ประเมินผล/ สรุปผล/ แผนปฏิบัติการ - พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้ทันสมัยและทั่วถึง - ยกระดับระบบบริหารการเงินที่เอื้อต่อการพึ่งพาตนเอง - พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบการเงิน และ กลไกสนับสนุน เพื่อลดต้นทุนและสร้างเสถียรภาพ
<p>3. ยกระดับคุณภาพชีวิตของสมาชิก</p>	<p>3.1 สมาชิกมีวินัย และมีความมั่นคงทางการเงิน</p> <p>3.2 สมาชิกมีส่วนร่วมในการสร้างคุณประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคมและพัฒนาสิ่งแวดล้อมของสมาชิก ส่งเสริมให้สมาชิกมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคมและพัฒนาสิ่งแวดล้อมของสมาชิก - พัฒนาระบบการให้บริการและสวัสดิการที่มีคุณภาพ โดยให้ความสำคัญกับความต้องการของสมาชิก สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม กำหนดมาตรฐานการให้บริการแก่สมาชิก มีการประเมินผล ติดตามผล และปรับปรุงเป็นระยะอย่างเหมาะสม - กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน สร้างธุรกิจเสริมจากสินทรัพย์ สร้างระบบการตรวจสอบภายใน เพิ่มวิธีการเข้าถึงการบริการทางการเงิน จัดสินเชื่อประเภทต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพเสริม เพิ่มวิธีการออมเงินให้มีความหลากหลาย มีมาตรการในการช่วยเหลือสมาชิก จัดสวัสดิการที่ทั่วถึงและเป็นธรรม และส่งเสริมความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพของสมาชิก

1.6 โครงสร้างหน่วยงาน

(1) โครงสร้างองค์กร : สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจพังงา จำกัด



(2) โครงสร้างการบริหาร



แผนภาพแสดงระบบการควบคุมภายในสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจพังงา จำกัด



1. การควบคุมด้านบัญชี

วัตถุประสงค์ของการควบคุม

(1) เพื่อให้การจัดทำบัญชีและงบการเงินเป็นไปตามกฎหมายสหกรณ์และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ รวมถึงมีความถูกต้องและเชื่อถือได้

(2) นโยบายการบัญชีที่ถือปฏิบัติในการจัดทำบัญชีเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

(3) การแสดงรายการในงบการเงินเป็นไปตามรูปแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอ

ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

(1) กำหนดนโยบายการบัญชีไม่เหมาะสม

(2) ไม่มีการควบคุมเอกสารทางบัญชี ทำให้มีเอกสารสูญหาย เสียหาย

(3) เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน

(4) บันทึกรายการบัญชีโดยไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

(5) การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

(6) การบันทึกบัญชี การจัดทำบัญชีย่อยและทะเบียนต่าง ๆ ไม่เรียบร้อย ไม่เป็นปัจจุบัน

(7) ยอดรวมบัญชีย่อยไม่ถูกต้องตรงกับบัญชีแยกประเภททั่วไป (บัญชีคุมยอด) เป็นประจำ

(8) การจัดทำงบการเงินไม่เป็นไปตามรูปแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

(9) การเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินไม่เพียงพอ

(10) ไม่สามารถปิดบัญชีประจำปีได้ทันตามกำหนด

2. การควบคุมด้านบริหาร

2.1 การควบคุมด้านบริหารจัดการ แบ่งเป็น 4 ด้าน คือ

(1) การควบคุมด้านการจัดการ

(2) การควบคุมด้านทรัพยากรบุคคล

(3) การควบคุมด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและนโยบาย

(4) การควบคุมด้านการเงิน

วัตถุประสงค์ของการควบคุม

(1) การจัดแบ่งส่วนงานภายในสหกรณ์เป็นไปอย่างเหมาะสม

(2) การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นไปอย่างเหมาะสม

(3) การกำหนดระเบียบของสหกรณ์ครอบคลุมการดำเนินงานและการดำเนินธุรกิจทุกด้าน รวมถึงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อบังคับสหกรณ์

(4) การบริหารบุคลากรของสหกรณ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(5) การกำหนดนโยบาย แผนงาน หรือเป้าหมายและงบประมาณประจำปีเป็นไปอย่างชัดเจน เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

(6) การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและนโยบายที่กำหนด

(7) การควบคุมภายในด้านการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

(1) การจัดแบ่งส่วนงานภายในสหกรณ์ไม่เหมาะสม

(2) การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นไปอย่างไม่เหมาะสมหรือไม่ได้คำนึงถึงการควบคุมภายในที่ดี

(3) การกำหนดระเบียบของสหกรณ์ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานและการดำเนินธุรกิจทุกด้าน หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อบังคับสหกรณ์

(4) มีการดำเนินการที่นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อบังคับสหกรณ์

(5) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสหกรณ์ไม่มีประสิทธิภาพ

(6) การกำหนดนโยบาย แผนงาน หรือเป้าหมายและงบประมาณประจำปีไม่ชัดเจน ไม่เหมาะสม และไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

(7) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ละเว้น หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและนโยบายที่กำหนด

(8) เจ้าหน้าที่การเงินทำหน้าที่รับ – จ่ายและเก็บรักษาเงินและบันทึกบัญชี

(9) รับเงินแล้วไม่บันทึกบัญชี หรือบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน

(10) บันทึกการรับเงินต่ำกว่าจำนวนเงินที่รับจริง

(11) เก็บรักษาเงินสดในมือเกินกว่าวงเงินที่กำหนด

(12) รายจ่ายที่เกิดขึ้นไม่ใช่รายจ่ายของสหกรณ์

(13) จ่ายเงินโดยไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ไม่มีหลักฐานการจ่าย จ่ายเงินซ้ำ หรือจ่ายเงินเกิน

(14) บันทึกการจ่ายเงินสูงกว่าจำนวนเงินที่จ่ายจริง

(15) มีการปลอมแปลงเอกสารการจ่ายเงิน

(16) การรับเช็คและการจ่ายเช็คไม่เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

(17) บันทึกทะเบียนคุมเอกสารและทะเบียนคุมเช็คไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน

(18) ถอนเงินฝากธนาคาร/เงินฝากสหกรณ์อื่นโดยไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

(19) เงินสดขาดบัญชี หรือเงินสดเกินบัญชีโดยไม่ทราบสาเหตุ

(20) การตัดเงินสดขาดบัญชีไม่เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

2.2 การควบคุมด้านบริหารธุรกิจ แบ่งเป็น 2 ด้าน คือ

2.2.1 การควบคุมด้านธุรกิจสินเชื่อ

วัตถุประสงค์ของการควบคุม

- (1) การควบคุมภายในด้านธุรกิจสินเชื่อมีประสิทธิภาพ
- (2) การดำเนินธุรกิจสินเชื่อเป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์และแผนงาน หรือเป้าหมายที่กำหนด
- (3) การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจสินเชื่อเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- (4) ลูกหนี้เงินให้กู้คงเหลือมีอยู่จริงและสิทธิเรียกร้องเป็นของสหกรณ์
- (5) มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการขาดทุนที่อาจเกิดขึ้นและเป็นไปตามระบียบนายทะเบียนสหกรณ์

- (6) การตัดจำหน่ายหนี้สูญเป็นไปตามระบียบนายทะเบียนสหกรณ์

ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

- (1) การให้สินเชื่อแก่สมาชิก หรือสหกรณ์อื่นไม่เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์
- (2) การดำเนินธุรกิจสินเชื่อไม่เป็นไปตามแผนงาน หรือเป้าหมายที่กำหนด
- (3) เจ้าหน้าที่สินเชื่อทำหน้าที่จ่ายเงินให้กู้ รับชำระหนี้และบันทึกบัญชีข้อยกหนี้เงินให้กู้
- (4) จ่ายเงินให้กู้โดยไม่ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการเงินกู้
- (5) จ่ายเงินให้กู้เกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ
- (6) จ่ายเงินให้กู้โดยไม่มีหลักประกันการกู้เงิน หรือหลักประกันการกู้เงินไม่เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

- (7) ประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันการกู้เงินสูงกว่าความเป็นจริง

- (8) มีการปลอมแปลงสัญญาเงินกู้และลายมือชื่อผู้อนุมัติ
- (9) บันทึกบัญชีข้อยกหนี้เงินให้กู้ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน
- (10) รับชำระหนี้จากลูกหนี้เงินให้กู้แล้วไม่บันทึกบัญชี หรือบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน

- (11) รับชำระหนี้เงินให้กู้ นอกที่ทำการสหกรณ์โดยไม่มีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้กระทำได้

- (12) การคำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้และค่าปรับเงินให้กู้ไม่ถูกต้อง

- (13) ลูกหนี้เงินให้กู้นำเงินไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

- (14) ลูกหนี้เงินให้กู้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด (ผิดนัดชำระหนี้)

- (15) ลูกหนี้เงินให้กู้ปฏิเสธการเป็นหนี้

(16) ลูกหนี้เงินให้กู้ไม่มีตัวตน

(17) การตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้ ดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับและค่าปรับเงินให้กู้ค้างรับ ณ วันสิ้นปีทางบัญชีไม่เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

(18) การตัดจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้เงินให้กู้ไม่เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

2.2.2 การควบคุมด้านธุรกิจเงินรับฝาก

วัตถุประสงค์ของการควบคุม

(1) การควบคุมภายในด้านธุรกิจเงินรับฝากมีประสิทธิภาพ
(2) การดำเนินธุรกิจเงินรับฝากเป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์และแผนงาน หรือเป้าหมายที่กำหนด

(3) การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจเงินรับฝากเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

(4) เจ้าหนี้เงินรับฝากคงเหลือมีอยู่จริงและเป็นภาระผูกพันที่สหกรณ์ต้องชดใช้
ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

(1) การรับฝากเงินจากสมาชิก หรือสหกรณ์อื่นไม่เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์
(2) การดำเนินธุรกิจเงินรับฝากไม่เป็นไปตามแผนงาน หรือเป้าหมายที่กำหนด
(3) เจ้าหน้าที่การเงินทำหน้าที่รับ – จ่ายเงินฝาก เก็บรักษาเงินและบันทึกบัญชีของเจ้าหนี้เงินรับฝาก

(4) รับฝากเงินจากบุคคลภายนอก
(5) รับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์โดยไม่มีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้กระทำได้

(6) รับเงินฝากแล้วไม่บันทึกบัญชี หรือบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน
(7) เจ้าหน้าที่นำเงินฝากของสมาชิกเข้าบัญชีตนเอง หรือสมาชิกรายอื่น แล้วถอนเงินฝากไปใช้ส่วนตัว

(8) เจ้าหน้าที่เก็บรักษาสมุดคู่ฝากของสมาชิก หรือสหกรณ์อื่นไว้
(9) บันทึกบัญชีของเจ้าหนี้เงินรับฝากไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน
(10) เจ้าหนี้เงินรับฝากไม่มีตัวตน
(11) การคำนวณดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝากไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

(12) จำนวนดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝากสูงกว่าความเป็นจริง แต่จ่ายให้สมาชิกถูกต้องตามความเป็นจริง ส่วนต่างของดอกเบี้ยนำไปใช้ส่วนตัว

(13) มีการปลอมแปลงลายมือชื่อผู้ถอนเงินในใบถอนเงินฝาก

(14) จ่ายคืนเงินรับฝากให้ผู้ที่มิใช่เจ้าของบัญชีโดยไม่มีใบมอบฉันทะแสดง

(15) จ่ายคืนเงินรับฝากและดอกเบี้ยที่ถึงกำหนดให้สมาชิก/สหกรณ์อื่น โดยไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจและไม่เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

2.2.3 การควบคุมด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น

วัตถุประสงค์ของการควบคุม

(1) การควบคุมภายในด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้นมีประสิทธิภาพ
(2) การดำเนินการเกี่ยวกับสมาชิกและทุนเรือนหุ้นเป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์และแผนงาน หรือเป้าหมายที่กำหนด

(3) การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับทุนเรือนหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

(4) ทุนเรือนหุ้นคงเหลือมีอยู่จริง

ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

(1) การดำเนินการเกี่ยวกับสมาชิกและทุนเรือนหุ้นไม่เป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์หรือไม่เป็นไปตามแผนงาน หรือเป้าหมายที่กำหนด

(2) การรับสมาชิกไม่เป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์

(3) รับเงินค่าหุ้นและค่าธรรมเนียมแรกเข้าจากสมาชิกแล้วไม่บันทึกบัญชี หรือบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน

(4) บันทึกทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้นไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็น

ปัจจุบัน

(5) การคำนวณเงินปันผลตามหุ้นไม่ถูกต้อง

(6) ให้สมาชิกลาออกโดยไม่ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

(7) ให้สมาชิกลาออกโดยที่ยังมีภาระผูกพันกับสหกรณ์

(8) จ่ายคืนค่าหุ้นให้สมาชิกที่ลาออกโดยไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

2.2.4 การควบคุมด้านเงินลงทุน

วัตถุประสงค์ของการควบคุม

(1) การควบคุมภายในด้านเงินลงทุนมีประสิทธิภาพ

(2) การลงทุนเป็นไปตามพระราชบัญญัติสหกรณ์และประกาศคณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติ (คพช.) กำหนด โดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สหกรณ์ หรือที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

(3) การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับเงินลงทุนเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

(4) เงินลงทุนในหลักทรัพย์คงเหลือมีอยู่จริงและเป็นกรรมสิทธิ์ของสหกรณ์

ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

(1) การลงทุนไม่เป็นไปตามกฎหมายและประกาศคณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติ (คพช.) กำหนด หรือไม่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สหกรณ์/ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

(2) ลงทุนในหลักทรัพย์โดยไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

(3) ลงทุนในหลักทรัพย์ที่ไม่เหมาะสมและมีความเสี่ยงสูง

(4) เอกสารเงินลงทุนไม่ครบถ้วน เสียหาย หรือสูญหาย

(5) ได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนไม่เป็นไปตามข้อตกลง หรือเงื่อนไขที่กำหนด

(6) การคำนวณมูลค่าเงินลงทุนคงเหลือไม่เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

(7) การจำหน่ายและตัดจำหน่ายเงินลงทุนไม่เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

3. การควบคุมเฉพาะเรื่อง

3.1 การควบคุมด้านที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

วัตถุประสงค์ของการควบคุม

(1) การควบคุมภายในด้านที่ดิน อาคารและอุปกรณ์มีประสิทธิภาพ

(2) การดำเนินการเกี่ยวกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ มติที่ประชุม รวมถึงแผนงาน หรือเป้าหมายและงบประมาณรายจ่ายที่กำหนด

(3) การบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน

(4) ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์คงเหลือมีอยู่จริงและเป็นกรรมสิทธิ์ของสหกรณ์

ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

(1) การจัดซื้อ จัดจ้าง หรือก่อสร้างสินทรัพย์ไม่เป็นไปตามวิธีปฏิบัติ หรือหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดเกี่ยวกับสินทรัพย์ของสหกรณ์

(2) การจัดซื้อ จัดจ้าง หรือก่อสร้างสินทรัพย์ไม่เป็นไปตามแผนงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำหนด

(3) ไม่มีการกำหนดนโยบายรายจ่ายที่เป็นสินทรัพย์อย่างชัดเจน

(4) จัดซื้อ จัดจ้าง หรือก่อสร้างสินทรัพย์ในราคาสูงกว่าที่ควร

(5) จัดซื้อ จัดจ้าง หรือก่อสร้างสินทรัพย์โดยไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

(6) การบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ไม่เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

(7) บันทึกบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ค่าสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน

(8) บันทึกทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน

- (9) จ่ายชำระหนี้ค่าสินทรัพย์โดยไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- (10) จ่ายชำระหนี้ค่าสินทรัพย์ไม่เป็นไปตามกำหนด
- (11) จ่ายชำระหนี้ค่าสินทรัพย์เกินกว่าหนี้ที่มีอยู่
- (12) เจ้าหนี้ค่าสินทรัพย์ไม่มีตัวตน
- (13) หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์ เอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือก่อสร้างสินทรัพย์เสียหาย หรือสูญหาย
- (14) มีการนำสินทรัพย์ของสหกรณ์ไปใช้ส่วนตัว
- (15) การดูแล บำรุงรักษาสินทรัพย์ไม่เหมาะสม
- (16) การประกันภัยสินทรัพย์ไม่เหมาะสม
- (17) มีสินทรัพย์ชำรุด เสียหาย ใช้งานไม่ได้ หรือสูญหาย
- (18) นำสินทรัพย์ไปค้ำประกันโดยไม่มิตที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้กระทำ
- (19) จำหน่ายสินทรัพย์ที่เลิกใช้โดยไม่มิตที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้กระทำ

ได้

ได้และไม่เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์

3.2 การควบคุมด้านเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืม

วัตถุประสงค์ของการควบคุม

- (1) การควบคุมภายในด้านเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมมีประสิทธิภาพ
- (2) เงินกู้ยืมอยู่ในวงเงินกู้ยืม หรือค้ำประกันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สหกรณ์ และได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์
- (3) รายการกู้ยืมเงินเกิดขึ้นจริงและบันทึกรายการบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- (4) เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร/เงินกู้ยืมคงเหลือมีอยู่จริงและเป็นภาระผูกพันที่สหกรณ์ต้อง

ชดใช้

ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

- (1) กู้ยืมเงินเกินกว่าวงเงินกู้ยืม หรือค้ำประกันประจำปีที่กำหนด
- (2) กู้ยืมเงินโดยไม่ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- (3) มีการปลอมแปลงสัญญาเงินกู้ยืม
- (4) มีการปลอมแปลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามแทนสหกรณ์ในการกู้ยืม
- (5) การใช้เงินกู้ยืมไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการกู้ยืมเงิน
- (6) บันทึกบัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินกู้ยืมไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน
- (7) จ่ายชำระหนี้เงินกู้ยืมโดยไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- (8) จ่ายชำระหนี้เงินกู้ยืมและดอกเบี้ยไม่เป็นไปตามกำหนด

(9) จ่ายชำระหนี้เงินกู้ยืมเกินกว่าหนี้ที่มีอยู่

(10) การคำนวณดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้ และดอกเบี้ยเงินกู้ค้างจ่ายไม่ถูกต้อง

3.3 การควบคุมด้านโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

ในปัจจุบันสหกรณ์มีการนำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผลข้อมูลทางการบัญชีและจัดทำงบการเงิน ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงและความเสียหายต่อข้อมูลที่สำคัญของสหกรณ์ได้ หากไม่มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงระบบสารสนเทศไว้ล่วงหน้าอย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ สหกรณ์จึงควรมีการบริหารจัดการและควบคุมงานด้านคอมพิวเตอร์อย่างเป็นระบบและเหมาะสมตามสภาพแวดล้อมที่ได้เปลี่ยนแปลงไปในการประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุมภายในและการรักษาความปลอดภัยสำหรับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. 2553

การบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง เป็นเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อ การดำเนินแผนงาน โครงการ ขององค์กร ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายหรือส่งผลให้ไม่บรรลุเป้าหมายขององค์กร เช่น การเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย การเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยน ภัยธรรมชาติ การทุจริต ความเสียหายของ ระบบสื่อสาร เป็นต้น

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงและระบบการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

1. จัดประชุมร่วมกัน กำหนดหรือทบทวนวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัดของหน่วยงานหรือกระบวนการทำงาน กำหนดเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัยความถี่และความเสียหายที่มีโอกาสเกิดขึ้น
2. ดำเนินกระบวนการประเมินความเสี่ยงและออกแบบระบบการจัดการความเสี่ยงหรือการควบคุมด้วยตนเอง โดยพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดที่อาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรค หรือเป็นความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือกระบวนการทำงานและสรุปสถานะความเสี่ยงรวมในแต่ละเหตุการณ์
3. จัดเรียงลำดับสถานะความเสี่ยงตามลำดับความเสี่ยง เพื่อให้เห็นภาพรวมความเสี่ยงทั้งหมด
4. ออกแบบระบบการจัดการความเสี่ยงหรือการควบคุมให้เหมาะสมกับเวลาและทรัพยากรที่มี
5. ติดตามตรวจสอบระบบจัดการความเสี่ยงหรือการควบคุมว่ายังมีประสิทธิภาพหรือไม่ ด้วยการประเมินระบบควบคุมด้วยตนเอง หากไม่มีให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ประเภทความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจพังงา จำกัด สามารถแบ่งออกได้เป็น 6 ด้าน คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านสินเชื่อ ความเสี่ยงด้านผลตอบแทนจากการลงทุน ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงด้านชื่อเสียง ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

แนวทางการจัดการ

1) แนวทางกระบวนการวางแผนกลยุทธ์

- กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ประกอบด้วยสมาชิกจากหลายฝ่ายงาน ทั้งจากฝ่ายงานหลัก และฝ่ายงานสนับสนุนอื่นๆ โดยมีให้บุคคลใดหรือฝ่ายงานใดครอบงำการจัดทำแผนกลยุทธ์ ซึ่งสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจพังงา จำกัด กำหนดให้การจัดทำแผนกลยุทธ์เป็นภารกิจสำคัญร่วมกันของคณะกรรมการและบุคลากรทั้งหมดของสหกรณ์ที่ต้องร่วมมือกันในการบริหารจัดการแผนตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนการดำเนินงาน และการนำไปสู่การปฏิบัติตามแผน

- คณะกรรมการดำเนินการต้องมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่และตัดสินใจด้วยความระมัดระวังบนพื้นฐานของข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจนที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ประมวลรวมกับผลการวิเคราะห์สภาพการแข่งขัน สภาพเศรษฐกิจ ตลาดการเงิน และอื่นๆ เพื่อให้แน่ใจว่าแผนดังกล่าวมีความเป็นไปได้และเหมาะสม

- บุคลากรจากฝ่ายงานต่างๆ ต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์และตระหนักถึงความสำคัญของแผนงาน ซึ่งจะทำให้คณะกรรมการและผู้บริหารมีโอกาสที่จะให้และรับข้อมูลสนับสนุนการกำหนดแผนกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- ข้อมูลที่ใช้ในการพิจารณาจัดทำแผนกลยุทธ์ มีการประเมินปัจจัยภายนอกต่างๆ ได้แก่ ปัจจัยทางเศรษฐกิจในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต ปัจจัยการแข่งขันของสหกรณ์เปรียบเทียบกับคู่แข่งต่างๆ พิจารณาสภาพแวดล้อมทางสังคม ข้อกำหนดของทางการและข้อบังคับต่างๆ และปัจจัยทางด้านเทคโนโลยี เพื่อระบุโอกาสและอุปสรรคในแต่ละด้านโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสหกรณ์ นอกจากนี้ มีการประเมินปัจจัยภายในต่างๆ ได้แก่ กลยุทธ์ขององค์กร การจัดโครงสร้าง และการมีระบบงานหรือคอมพิวเตอร์ ประกอบกับการพิจารณาถึงจำนวนบุคลากร ทักษะที่จำเป็น ผู้บริหารที่มีความเหมาะสม ตลอดจนการมีส่วนร่วมและความเข้าใจถึงเจตนารมณ์ของการจัดตั้งสหกรณ์ เพื่อพิจารณาจุดแข็ง จุดอ่อน และความสอดคล้องของปัจจัยต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนรักษาจุดแข็ง และปรับปรุงจุดอ่อนต่างๆ ทั้งนี้จะช่วยลดความเสี่ยงในการจัดทำและดำเนินงานตามแผน และทำให้เกิดความสอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณและแหล่งเงินทุนที่สหกรณ์มีอยู่

- มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับความสามารถและศักยภาพของสหกรณ์และบุคลากร

- มีวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับแผนดำเนินงาน และกำหนดกรอบระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อประเมินความสำเร็จของแผน

- มีระบบการรายงานความคืบหน้าเป็นระยะเวลาที่แน่นอนในการปฏิบัติตามแผนพร้อมเปรียบเทียบผลการปฏิบัติจริงกับแผนการดำเนินงานและงบประมาณ รวมทั้ง วิเคราะห์หาสาเหตุที่เกิดผลแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ และกำหนดแนวทางการแก้ไข เพื่อให้สามารถมองเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจะได้เตรียมการแก้ไขได้ทันเวลา

2) แนวทางการจัด โครงสร้างองค์กรและบุคลากร

- คณะกรรมการดำเนินการและฝ่ายจัดการระดับบริหาร มีหน้าที่วางแผนกลยุทธ์ จัดองค์กรและอัตรากำลัง ตลอดจนสั่งการและควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด มีการกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจในอนาคตของสหกรณ์ วางแผนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ทั้งนี้ เพื่อติดตามการดำเนินธุรกรรมต่างๆ ให้มั่นใจว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- การแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบชัดเจน ทำให้การบริหารมีความเป็นอิสระ และมีการสอบทานในการทำงานให้มั่นใจว่าไม่มีหน่วยงานใดที่สามารถดำเนินการได้ทั้งกระบวนการ

- มีการจัดสรรอัตรากำลัง คุณสมบัติ และหน้าที่ตำแหน่งงานของบุคลากรที่รับผิดชอบให้เหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

- มีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจด้านความเสี่ยงอย่างเพียงพอ เพื่อให้บุคลากรมีหลักการในการพิจารณาถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น มีการป้องกันและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งบรรลุวัตถุประสงค์หรือตัวชี้วัดที่องค์กรต้องการ

2. ความเสี่ยงด้านบริการสินเชื่อแก่สมาชิก

แนวทางการจัดการ

1) กำหนดและมอบหมายเจ้าภาพหลักในการดูแลความเสี่ยงด้านบริการสินเชื่อแก่สมาชิกโดยข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจพังงา จำกัด กำหนดให้คณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ เพื่อช่วยพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การให้บริการสินเชื่อรูปแบบต่างๆ รวมทั้ง กลั่นกรองคุณสมบัติ ความสามารถในการชำระหนี้ของสมาชิกผู้กู้และผู้ค้ำประกัน เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ ตลอดจนมอบอำนาจการอนุมัติระดับต่างๆ สำหรับสินเชื่อแต่ละประเภท โดยการอนุมัติให้ดำเนินการตามมติ ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2) คณะกรรมการดำเนินการได้มีการกำหนดการจัดการสินเชื่อให้ครอบคลุมเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการบริหารสินเชื่อ

3) การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี

- พิจารณาและจัดทำแผนกลยุทธ์การจัดการความเสี่ยงในแต่ละเรื่อง

- มีการกำหนดเป้าหมายและแผนทางการเงินสำหรับการจัดการความเสี่ยงของสินเชื่อ โดยเป็นส่วนหนึ่งของแผนกลยุทธ์

- เป้าหมายและแผนทางการเงินที่กำหนด สะท้อนลำดับความสำคัญและวัตถุประสงค์ของปีนั้นๆ ที่กำหนดโดยคณะกรรมการดำเนินการ รวมถึงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ

- คณะกรรมการดำเนินการและฝ่ายจัดการ มีการวิเคราะห์หาสาเหตุที่มีนัยสำคัญต่อผลการดำเนินงานที่แตกต่างไปจากที่กำหนดในแผนการดำเนินงานประจำปีและผลการดำเนินงานในอดีตเพื่อนำมาปรับแก้ไข โดยเฉพาะกรณีที่ขัดหรือแย้งกับนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ หรือระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4) การรายงาน

- มีการจัดทำรายงานสินเชื่อที่มีปัญหา แยกตามแต่ละประเภทสินเชื่อ พร้อมคำอธิบาย

5) การตรวจสอบ

มีการตรวจสอบสินเชื่อเป็นระยะ โดยผู้ตรวจสอบกิจการและผู้สอบบัญชี ในประเด็น

- การดำเนินการตามนโยบาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ
- การบังคับได้ตามกฎหมายและความคุ้มค่าของหลักประกัน
- ความเพียงพอของเอกสารประกอบการวิเคราะห์และการตัดสินใจอนุมัติสินเชื่อ

6) การมีระบบสารสนเทศรองรับ

- การจัดการสินเชื่อ เพื่อความสะดวกในการติดตามและเตือนล่วงหน้าซึ่งวันสำคัญต่างๆ เช่น วันครบกำหนดของสินเชื่อ วันครบกำหนดของสัญญาประกันอัคคีภัย วันที่เรียกเก็บหนี้ เป็นต้น
- การจัดการหลักประกัน ครอบคลุมข้อมูล ได้แก่ ชื่อผู้กู้ เลขที่ธุรกรรม หลักประกัน และการจดทะเบียนหลักประกัน

มาตรการรองรับและการลดความเสี่ยงด้านบริการสินเชื่อแก่สมาชิกที่สำคัญ ประกอบด้วย

- 1) กำหนดและมอบอำนาจการอนุมัติที่ชัดเจน ซึ่งการอนุมัติต้องสอดคล้องกับ มติ ระเบียบ ข้อบังคับ สหกรณ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) กำหนดกระบวนการอนุมัติสินเชื่อและกระบวนการพิจารณาให้สินเชื่อที่ชัดเจน ตั้งแต่การกำหนดเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับเงื่อนไข คุณสมบัติ หรือการประเมินผู้กู้ในเรื่องความสามารถในการชำระคืนหนี้ และกำหนดให้มีการวิเคราะห์สินเชื่อหรือหลักประกันสินเชื่อโดยละเอียด
- 3) กำหนดเพดานความเสี่ยงของสินเชื่อ อาทิ วงเงินสูงสุด การค้ำประกัน โดยบุคคล หลักทรัพย์ มูลค่าหุ้น เงินฝาก ตลอดจนระยะเวลาการผ่อนชำระคืนต้นเงินกู้และดอกเบี้ย
- 4) กำหนดกระบวนการพิจารณาการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการสินเชื่อ อาทิ หลักเกณฑ์การให้สินเชื่อ เงื่อนไขการพิจารณาคุณสมบัติ การขยายระยะเวลาการชำระหนี้ การปรับโครงสร้างสินเชื่อ ที่ต้องคำนึงถึงปัจจัยสำคัญ เช่น ความเสี่ยงการเป็นหนี้สูญ ความมั่นคงของ สหกรณ์และสมาชิก สถานะทางการเงินของสหกรณ์ เป็นต้น โดยยังคงยึดหลักการสหกรณ์เป็นสำคัญ

3. ความเสี่ยงด้านผลตอบแทนจากการลงทุน

แนวทางการจัดการ

- 1) แนวทางด้านนโยบายและการจัดโครงสร้างพื้นฐานการบริหาร
 - กำหนดให้คณะกรรมการดำเนินการ มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติกรอบนโยบายการลงทุน ซึ่งการกำหนดนโยบายการลงทุนจะต้องทำอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อกำหนดแนวทางของการลงทุนให้สอดคล้องกับโครงสร้างของแผนการระดมเงินและแผนสินเชื่อ รวมถึงวัตถุประสงค์อื่นๆ ของสหกรณ์
 - กำหนดให้ผู้จัดการสหกรณ์และฝ่ายจัดการต้องสนับสนุนข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน โดยศึกษาติดตาม และวิเคราะห์ตลาดเงิน ตลาดทุน สภาวะเศรษฐกิจ อัตราดอกเบี้ย ตลอดจนนำเสนอข้อมูล การศึกษาวิเคราะห์กระแสเงินสด และแนวทางการวางแผนการลงทุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายการลงทุนของคณะกรรมการดำเนินการ

- คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์มีหน้าที่อนุมัตินโยบายและกลยุทธ์ใหม่ที่มีนัยสำคัญต่อต้นทุน และระดับความเสี่ยงทางการเงินของสหกรณ์ เช่น แผนการกระจายการลงทุนภายนอก แผนการระดมเงินแบบใหม่ แผนการกู้ยืมจากสถาบันการเงินหรือแหล่งเงินภายนอกระบบสหกรณ์ เป็นต้น

2) ระบบการติดตามและรายงานความเสี่ยงด้านผลตอบแทน

- มีการจัดทำรายงานในลักษณะ Maturity / Re-pricing Schedule ซึ่งเป็นรายงานที่แยกกระจายสินทรัพย์และหนี้สินที่มีดอกเบี้ยออกตามคาบเวลาของวันครบกำหนดหรือวันเปลี่ยนอัตราดอกเบี้ย โดยเป็นการวัดให้เห็นถึงระดับความเสี่ยงหากอัตราดอกเบี้ยเปลี่ยนแปลงไปในช่วงเวลานั้น

3) วงเงินควบคุมความเสี่ยงด้านผลตอบแทน

• วงเงินควบคุมขนาดของการลงทุนในตราสารแต่ละประเภทโดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยงทั้งด้านเครดิตและราคาควบคู่กันไป

• วงเงินควบคุมความอ่อนไหวหรืออายุครบกำหนด (Sensitivity or Duration) ของตราสารหนี้ทั้งหมดที่สหกรณ์มีอยู่ในครอบครอง

• วงเงินควบคุมผลขาดทุนจากการตีราคาตลาด (Loss Limit)

- ในด้านการบริหารส่วนต่างอัตราดอกเบี้ย มีการหาแนวทางกำหนดวงเงินเพื่อควบคุมระดับความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของระดับอัตราดอกเบี้ยในอนาคต เช่น สหกรณ์มีแหล่งเงินส่วนใหญ่เป็นเงินฝากระยะสั้นครบ กำหนดไม่เกิน 6 เดือน แต่มีสินเชื่อบริษัทใหญ่เป็นสินเชื่้อัตราดอกเบี้ยคงที่ระยะยาวมากกว่า 2 ปี หากอัตราดอกเบี้ยในตลาดเพิ่มสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว สหกรณ์จะได้รับผลกระทบจากต้นทุนเงินฝากที่เพิ่มสูงขึ้นในขณะที่ผลตอบแทนจากดอกเบี้ยสินเชื่อบริษัท ยังคงเดิม

- การพิจารณาขนาดที่เหมาะสมของแต่ละวงเงินข้างต้น อาจกำหนดในคู่มือหรือระเบียบงานให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาในแต่ละปี ตามขนาดของกิจกรรมที่ได้วางแผนไว้ในแต่ละปี

มาตรการรองรับและการลดความเสี่ยงด้านผลตอบแทนการลงทุนที่สำคัญ ประกอบด้วย

1) การจัดทำแนวทางการวิเคราะห์ โดยจะพิจารณา ถึงแนวทางการพิจารณาให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินเพื่อใช้เป็นกรอบเบื้องต้นในการพิจารณา กลั่นกรองคุณสมบัติ ความเหมาะสม ศักยภาพของแหล่งลงทุน

2) การกำหนดนโยบายการลงทุนอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม กระจายแหล่งและประเภทการลงทุนเพื่อกำหนดแนวทางของการลงทุนให้สอดคล้องกับโครงสร้างของแผนการระดมเงินและแผนสินเชื่อ รวมถึงวัตถุประสงค์อื่นๆ ของสหกรณ์

3) พิจารณาและตัดสินใจลงทุนภายใต้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน โดยศึกษา ติดตาม และวิเคราะห์ตลาดเงิน ตลาดทุน สภาวะเศรษฐกิจ อัตราดอกเบี้ย ร่วมกับการศึกษา วิเคราะห์กระแสเงินสด เพื่อการได้ผลตอบแทนจากการลงทุนที่เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายการลงทุนของสหกรณ์

4. ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

แนวทางการจัดการ

1) การจัดโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

- จัดให้มีระเบียบงานหรือคู่มือสำหรับการบริหารสภาพคล่องประจำวัน (Day-to-Day Liquidity Management) เพื่อสร้างความเข้าใจและกำหนดการรับมือของแต่ละฝ่ายงานในสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสภาพคล่อง เช่น ภารกิจในการสื่อสารข้อมูลการรับ-จ่ายเงินสด ที่เกิดจากกิจกรรมของแต่ละฝ่ายงานที่มีหน้าที่บริหารสภาพคล่อง

- คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์มีหน้าที่อนุมัติ นโยบายและกลยุทธ์ใหม่ที่มีนัยสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการสภาพคล่องหรือการจัดหาเงินทุนของสหกรณ์ เช่น แผนโครงการระดมเงินแบบใหม่ แผนการกู้ยืมจากสถาบันการเงินหรือแหล่งเงินภายนอกระบบสหกรณ์

- สหกรณ์โดยคณะกรรมการดำเนินการ มีการมอบหมายกรอบอำนาจในการตัดสินใจบริหารจัดการสภาพคล่องและอัตราดอกเบี้ยบางส่วน ให้แก่คณะกรรมการในระดับย่อยที่ใกล้ชิดกับการปฏิบัติงานประจำวัน ฝ่ายจัดการ

- จัดให้มีการทำแผนระดมเงินและจัดการสภาพคล่อง ให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนดำเนินงานประจำปี

2) ระบบการติดตามและรายงานความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

- มีการจัดทำระบบรายงานความเสี่ยงด้านสภาพคล่องตามระดับความเหมาะสมของสหกรณ์ ซึ่งอาจพิจารณาจากระดับความซับซ้อนของกิจกรรม มูลค่าของกิจกรรม และปริมาณของกิจกรรมของสหกรณ์

- มีระบบการติดตาม และรายงานความเสี่ยงด้านสภาพคล่องเบื้องต้น

- มีการจัดทำรายงานประมาณการกระแสเงินสดสุทธิภายใต้เงื่อนไขสถานการณ์ที่แตกต่างไปจากสถานการณ์ที่น่าจะเป็นมากที่สุด เช่น ในกรณีที่การระดมเงินฝากไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรือกรณีที่มีการใช้สินเชื่อมากกว่าที่ได้ประมาณการไว้ หรือแม้แต่กรณีที่สถานการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของสหกรณ์

3) วงเงินควบคุมความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

- กำหนดระบบวงเงินควบคุมระดับความเสี่ยงด้านสภาพคล่องไว้ในระเบียบงานหรือคู่มือที่กล่าวถึงข้างต้น โดยขนาดของวงเงินอาจกำหนดโดยอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการที่จะพิจารณาตามความเหมาะสมในแต่ละปี

- กำหนดเกณฑ์การดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องภายในสหกรณ์เองให้สูงกว่าที่กฎกระทรวงฯ กำหนด

4) แผนสภาพคล่องฉุกเฉิน

- คณะกรรมการดำเนินการและฝ่ายจัดการบริหารร่วมกันพิจารณาในเบื้องต้นถึงลักษณะของสถานการณ์วิกฤติที่อาจเกิดขึ้นได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสถานะสภาพคล่องของสหกรณ์ในลักษณะต่างๆ เช่น

- สมาชิกถอนเงินฝากก่อนครบกำหนดเป็นจำนวนมาก
- สมาชิกไม่สามารถชำระค้ำสินเชื่อได้ตามกำหนดเป็นจำนวนมาก
- การเสียสภาพคล่องของหลักทรัพย์และ/หรือตราสารที่สหกรณ์ลงทุนไว้

มาตรการรองรับและการลดความเสี่ยงด้านสภาพคล่องที่สำคัญ ประกอบด้วย

1) สหกรณ์มีการสำรองเงินเพื่อเสริมสภาพคล่องในอัตรา หรือสัดส่วน ที่เหมาะสมต่อทุนดำเนินการของสหกรณ์นั้นๆ

2) สหกรณ์มีการควบคุมและบริหารสภาพคล่องเพื่อให้มั่นใจว่า สหกรณ์มีกระแสเงินสดเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรมภายใต้ภาวะปกติ และภาวะวิกฤติ โดยใช้การจัดทำรายงานการประมาณการกระแสเงินสดเข้าและออก (Cash flow report or Liquidity gap report) และการวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน (Liquidity Ratio) ในการควบคุมความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง โดยมีการดูแลและควบคุมปริมาณกระแสเงินสดสุทธิระยะเวลาต่อ 1 เดือน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสหกรณ์สามารถที่จะบริหารสภาพคล่องได้ทันเวลาและมีประสิทธิภาพ

5. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ

มาตรการรองรับและการลดความเสี่ยงด้านปฏิบัติการที่สำคัญ ประกอบด้วย

- กำหนดความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วนงาน โดยมีหน้าที่ในการระบุ ประเมิน ควบคุม และรายงานความเสี่ยงด้านปฏิบัติงานต่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการ

- กำหนดให้ผู้จัดการและกรรมการที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บังคับบัญชา ดูแลและการควบคุมการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่กำกับ ดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่

- กำหนดให้มีการดำเนินการควบคุมความเสี่ยงโดยการตรวจสอบจากบุคคลภายนอก อันได้แก่ผู้ตรวจสอบกิจการ และผู้สอบบัญชี ซึ่งทำหน้าที่ทดสอบกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานทั่วไปและการปฏิบัติงานทางบัญชีของสหกรณ์ เพื่อให้คณะกรรมการ และสมาชิกสามารถตรวจสอบ รับรู้ข้อมูลต่างๆ และมีความเชื่อมั่นในประสิทธิภาพของระบบการควบคุมของสหกรณ์

6. ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง

มาตรการรองรับและการลดความเสี่ยงด้านชื่อเสียงที่สำคัญ ประกอบด้วย

1) กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการดูแลความเสี่ยงด้านชื่อเสียงที่ชัดเจน ให้ทำการบริหารอย่างเป็นระบบ ชัดเจนตามข้อบังคับ ระเบียบ และมติต่างๆ ในการมุ่งสู่เป้าหมายที่กำหนด พร้อมๆ กับสร้างความรู้ความเข้าใจอันดีให้เกิดแก่มวลสมาชิก

2) การดำเนินกิจกรรมเน้นการสร้างความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลแก่สมาชิกอย่างรวดเร็ว ทั้งถึงทั้งสาระ ความเคลื่อนไหวของสหกรณ์ และการดำเนินงานของคณะกรรมการ ให้ความสำคัญในแง่ ความรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ และอยู่ในความสนใจของสมาชิก โดยดำเนินการพร้อมกันอย่างทั่วถึงทุก องค์การ

3) กำหนดแนวทางและเตรียมการบริหารจัดการในช่วงวิกฤติ มีมาตรการรองรับภารกิจเร่งด่วน เน้นความรวดเร็ว ถูกต้อง และการกระจายอย่างทั่วถึงของข้อมูลผ่านสื่อหลากหลาย ทั้ง Website, ไปสเตอร์, E-mail, Line, Facebook, แผ่นพับ, และ โทรศัพท์

แผนปฏิบัติการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การจัดทำบัญชีและงบการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำบัญชีเป็นไปตามพระราชบัญญัติ สหกรณ์ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2553 มาตรา 65 และมาตรา 66 รวมถึงเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ - มีการกำหนดนโยบายการบัญชีเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำบัญชีเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจ และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเก็บรักษาเอกสารทางบัญชีที่ยังไม่ได้ใช้อย่างชัดเจน - มีการอนุมัติการเบิกใช้เอกสารทางบัญชีโดยผู้มีอำนาจ - มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารทางบัญชีแต่ละประเภทเป็นปัจจุบัน เช่น ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบกำกับสินค้า ทะเบียนคุมสมุดคู่มือสมาชิก ทะเบียนคุมเช็ค เป็นต้น - เอกสารทางบัญชีมีการเรียงลำดับเลขที่ไว้ล่วงหน้า และใช้เอกสารนั้นโดยเรียงตามลำดับเลขที่ 	ต.ค. 2561 – ก.ย. 2562	เจ้าหน้าที่บัญชี	

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจก่อนที่จะบันทึกรายการบัญชี เช่น การอนุมัติเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี การอนุมัติการบันทึกบัญชีและสรุปรายการบัญชีก่อนผ่านรายการจากสมุดบัญชีขึ้นต้น ไปบัญชีแยกประเภททั่วไป เป็นต้น - มีการจัดทำบัญชีเรียบร้อย เป็นปัจจุบัน มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีสมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน - มีการตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกบัญชีและการผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีย่อย และทะเบียนต่าง ๆ สม่าเสมอ - มีการเปรียบเทียบยอดรวมบัญชีย่อยให้ถูกต้องตรงกับบัญชีคุมยอด (บัญชีแยกประเภททั่วไป) อย่างสม่าเสมอ กรณีพบข้อแตกต่างให้ค้นหาสาเหตุ - มีการตรวจสอบยอดคงเหลือตามบัญชีกับเอกสารจากบุคคลภายนอก เช่น ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร/สมุดบัญชีเงินฝาก หนังสือยืนยันยอดเจ้าหนี้ ทุนเรือนหุ้น ลูกหนี้ เงินรับฝาก เป็นต้น กรณีพบข้อแตกต่างให้ค้นหาสาเหตุ 			

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำบททดลองประจำเดือน - มีการจัดทำงบการเงินและแสดงรายการตามรูปแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดโดยเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ เข้าใจง่ายและหลีกเลี่ยงการเสนอข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดการเข้าใจผิด 			
2	การจัดแบ่งส่วนงานภายใน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดแบ่งส่วนงานภายในเหมาะสมกับขนาดปริมาณธุรกิจและลักษณะการดำเนินธุรกิจ 	ต.ค. 2561 – ก.ย. 2562	คณะกรรมการดำเนินการ	
3	การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆ ตามส่วนงานที่กำหนดอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงการควบคุมภายในที่ดี - แบ่งแยกหน้าที่ผู้มีหน้าที่ดูแลทรัพย์สิน ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่สินเชื่อ ออกจากผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชี - แบ่งแยกหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุมัติออกจากผู้มีหน้าที่ดูแลทรัพย์สิน - แบ่งแยกหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านปฏิบัติการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่สินเชื่อ ออกจากผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชี - มีการจัดทำคำบรรยายหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร 	ต.ค. 2561 – ก.ย. 2562	คณะกรรมการดำเนินการ	

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
6	การกำหนดระเบียบของสหกรณ์	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดระเบียบของสหกรณ์อย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้ครอบคลุมการดำเนินงานและการดำเนินธุรกิจทุกด้าน รวมถึงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อบังคับสหกรณ์ - มีการแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนด 	ต.ค. 2561 – ก.ย. 2562	คณะกรรมการดำเนินการ	
7	การบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ชัดเจนเกี่ยวกับการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง หลักประกันการทำงาน ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่งและพัฒนาบุคลากร รวมถึงมาตรการลงโทษ และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน - มีการจัดทำสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่ และเรียกหลักประกันการทำงานอย่างเหมาะสม เพียงพอกับหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่ง เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น - มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่เป็นรายบุคคลในตำแหน่งต่าง ๆ ที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร 	ต.ค. 2561 – ก.ย. 2562	คณะกรรมการดำเนินการ	

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย - มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆ เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม เพื่อเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานซึ่งกันและกัน - มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอโดยเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนงานที่กำหนด - มีการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์ - มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ 			
8	การรับฝากเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีการรับฝากเงินจากบุคคลภายนอก - การรับฝากเงินกระทำที่สำนักงานสหกรณ์และในระหว่างเวลาทำการของสหกรณ์ - กรณีที่มีการรับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์จะต้องมีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้รับฝากเงินนอกที่ทำการสหกรณ์ได้โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจนและเหมาะสม 	ต.ค. 2561 – ก.ย. 2562	เจ้าหน้าที่การเงิน และผู้จัดการ	

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีการลงลายมือชื่อผู้ฝากเงินและผู้รับเงินในใบส่งเงินฝาก แล้วบันทึกรายการฝากเงินในสมุดคู่ฝากและบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝาก - ไม่มีการเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของสมาชิก/สหกรณ์อื่นไว้ที่สหกรณ์ - มีการจัดทำบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝากแต่ละประเภทเป็นปัจจุบัน 			
9	การถอนเงินฝาก	<ul style="list-style-type: none"> - การถอนเงินฝากกระทำที่สำนักงานสหกรณ์ และในระหว่างเวลาทำการของสหกรณ์ - เจ้าของบัญชีเป็นผู้จัดทำใบถอนเงินฝาก เว้นแต่ในรายที่เขียนไม่ได้อาจให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์เขียนแทนแล้วเจ้าของบัญชีเป็นผู้ลงลายมือชื่อหรือลายนิ้วมือของตนเองตามบัตรตัวอย่างลายมือชื่อ - มีการตรวจสอบลายมือชื่อผู้ถอนเงินในใบถอนเงินฝากเปรียบเทียบกับบัตรตัวอย่างลายมือชื่อให้ตรงกันทุกครั้ง - มีการจัดทำใบมอบฉันทะทุกครั้งที่เจ้าของบัญชีไม่สามารถมาทำการถอนเงินฝากด้วยตนเอง 	ต.ค. 2561 – ก.ย. 2562	เจ้าหน้าที่การเงิน และผู้จัดการ	

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝาก เงื่อนไขการถอนเงินฝากแต่ละประเภทก่อนเสนอเพื่ออนุมัติ - มีการอนุมัติถอนเงินฝากและดอกเบี้ยที่ถึงกำหนดโดยผู้มีอำนาจและเป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ - มีการลงลายมือชื่อผู้ถอนเงินและผู้จ่ายเงินในใบถอนเงินฝาก บันทึกรายการถอนเงินในสมุดคู่ฝากและบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝาก 			
10	ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ คงเหลือ	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำรายงานสินทรัพย์คงเหลือเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับสินทรัพย์คงเหลือ - มีการเปรียบเทียบจำนวนสินทรัพย์คงเหลือแต่ละประเภทที่ตรวจนับในระหว่างปี และ ณ วันสิ้นปีทางบัญชีตามใบตรวจนับให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมสินทรัพย์ กรณีพบข้อแตกต่างให้ค้นหาสาเหตุ - มีการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์แต่ละประเภทอย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ 	ต.ค. 2561 – ก.ย. 2562	เจ้าหน้าที่บัญชี	

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีการเปรียบเทียบยอดรวมสินทรัพย์แต่ละประเภท ณ วันสิ้นปีทางบัญชีตามทะเบียนคุมสินทรัพย์ให้ถูกต้องตรงกับบัญชีแยกประเภททั่วไป กรณีพบข้อแตกต่างให้ค้นหาสาเหตุ 			
11	การกู้ยืมเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวงเงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร และวงเงินกู้ยืม - มีการตรวจสอบยอดรวมเงินกู้ยืมให้อยู่ภายในวงเงินกู้ยืม/ค้ำประกันประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ก่อนกู้ยืมเงิน - มีการอนุมัติการกู้ยืมโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการและมีการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามแทนสหกรณ์ในการกู้ยืมมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการกู้ยืมเงินอย่างชัดเจน - มีการจัดทำสัญญาเงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร/สัญญาเงินกู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน - มีการจัดทำบัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินกู้ยืมเป็นปัจจุบัน 	ต.ค. 2561 – ก.ย. 2562	คณะกรรมการดำเนินการ	

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
-------	-----------------	---------------------	-------------------	--------------	----------

12	การจ่ายเงินกู้	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบคำขอกู้ สัญญาเงินกู้ วงเงินให้กู้ สิทธิผู้กู้และผู้ค้ำประกัน รวมทั้งหลักประกันการกู้เงิน ให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ - มีการจัดทำทะเบียนคำขอกู้ และรายงานการขอกู้เงิน เป็นปัจจุบัน - มีการอนุมัติเงินให้กู้แต่ละประเภทโดยมติที่ประชุม คณะกรรมการเงินกู้และเป็นไปตามระเบียบของ สหกรณ์ - มีการบันทึกรายงานการประชุมเกี่ยวกับการอนุมัติ เงินให้กู้ - มีการบันทึกจำนวนเงินที่อนุมัติในคำขอกู้โดยผู้มี อำนาจอนุมัติ - มีการตรวจสอบใบรับเงินกู้กับสัญญาเงินกู้ และมติ คณะกรรมการเงินกู้ให้ถูกต้องตรงกันก่อนจ่ายเงินให้กู้ - มีการจัดทำทะเบียนจ่ายเงินให้กู้เป็นปัจจุบัน <p>มีการจัดทำหนังสือค้ำประกันตามระเบียบของสหกรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ที่ใช้เป็น หลักประกันการกู้เงิน 	ต.ค. 2561 – ก.ย. 2562	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	
----	----------------	--	-----------------------	---------------------	--

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
-------	-----------------	---------------------	-------------------	--------------	----------

		<ul style="list-style-type: none">- อสังหาริมทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันการกู้เงิน เช่น บ้าน ที่ดิน ได้มีการจดทะเบียนจำนอง- มีการจัดทำทะเบียนผู้ค้ำประกัน และทะเบียนค้ำหลักประกันเป็นปัจจุบัน- มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงิน หรือผู้รับมอบอำนาจในใบรับเงินกู้ถูกต้องตรงตามสัญญาเงินกู้แต่ละประเภท- มีการจัดทำสมุดคู่มือสมาชิกเป็นปัจจุบัน- มีการจัดทำบัญชีขอยกหนี้เงินให้กู้เป็นปัจจุบัน <p>มีการติดตามการใช้เงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการกู้เงิน</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการติดตาม ทวงถาม หรือเร่งรัดลูกหนี้ที่ชำระหนี้ไม่เป็นไปตามกำหนดในสัญญาเงินกู้และหนี้ที่ค้างนาน- มีการจัดทำรายงานการติดตามหนี้ที่ถึงกำหนดชำระเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ- มีการจัดทำรายงานหนี้ที่เกินกำหนดตามสัญญา (ผัดนัดชำระหนี้) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ- มีการสอบทานหนี้กับสมาชิกโดยตรง หรือขอยืนยันยอดลูกหนี้เงินให้กู้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง			
--	--	--	--	--	--

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีการคำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมรับ และค่าปรับเงินให้กู้ยืมรับ ณ วันสิ้นปีทางบัญชีในอัตราที่กำหนดตามระเบียบของสหกรณ์ 			
13	สมาชิกและทุนเรือนหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเปรียบเทียบยอดรวมทุนเรือนหุ้นในทะเบียนหุ้นให้ถูกต้องตรงกับบัญชีแยกประเภททั่วไปอย่างสม่ำเสมอ กรณีพบข้อแตกต่างให้ค้นหาสาเหตุ - มีการตรวจสอบจำนวนสมาชิกที่เพิ่ม-ลดในระหว่างปี และสมาชิกคงเหลือ ณ วันสิ้นปีทางบัญชี - มีการสอบทานโดยตรง หรือขอยืนยันยอดทุนเรือนหุ้นกับสมาชิก อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง - มีการคำนวณเงินปันผลตามหุ้นในอัตราที่ได้รับจัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีตามมติที่ประชุมใหญ่สหกรณ์ - มีการจัดทำรายละเอียดเงินปันผลตามหุ้นตรงตามจำนวนที่ได้รับจัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปี - มีหลักฐานการจ่ายเงินปันผลตามหุ้นให้สมาชิกถูกต้อง ครบถ้วน 	ต.ค. 2561 – ก.ย. 2562	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีการเปรียบเทียบยอดรวมเงินปันผลตามหุ้นค้างจ่าย ณ วันสิ้นปีทางบัญชีให้ถูกต้องตรงกับบัญชีแยกประเภททั่วไป กรณีพบข้อแตกต่างให้ค้นหาสาเหตุ - มีการตรวจสอบใบลาออก ทะเบียนหุ้นและภาระผูกพันของสมาชิกที่ลาออก/ให้ออกในฐานะเจ้าหนี้ลูกหนี้และผู้ค้าประกันก่อนเสนอเพื่ออนุมัติ - มีการอนุมัติให้สมาชิกลาออก/ให้ออกโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการและเป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์ - มีการจัดบันทึกรายงานการประชุมเกี่ยวกับการอนุมัติให้สมาชิกลาออก/ให้ออก - มีการอนุมัติจ่ายเงินค่าหุ้นให้สมาชิกภายหลังจากได้รับอนุมัติให้ลาออก/ให้ออกโดยผู้มีอำนาจและเป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์ - มีการลงลายมือชื่อสมาชิกที่ลาออก/ให้ออก ซึ่งรับคืนเงินค่าหุ้นและผู้จ่ายเงินในใบเบิกเงิน พร้อมทั้ง 			

		ประทับตรา "ลาออก" และ "จ่ายแล้ว" ในแผ่นทะเบียน หุ้นของสมาชิก โดยแยกเก็บไว้ต่างหาก			
--	--	--	--	--	--

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
14	การปฏิบัติตามระเบียบนาย ทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วย มาตรฐานขั้นต่ำในการควบคุม ภายในและการรักษาความ ปลอดภัยสำหรับสหกรณ์และ กลุ่มเกษตรกรที่ใช้โปรแกรม ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ประมวลผลข้อมูล พ.ศ. 2553	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดนโยบาย หรือระเบียบปฏิบัติใช้ควบคุม การปฏิบัติงาน - มีระบบรักษาความปลอดภัยทางกายภาพที่เพียงพอ แก่การป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องได้เข้าถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สำคัญ - มีระบบป้องกันความเสียหายจากภาวะแวดล้อม หรือภัยพิบัติต่าง ๆ ให้แก่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สำคัญ - มีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบ คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายที่เพียงพอแก่การ ป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องได้ เข้าถึง ล้วงรู้ ใช้ประโยชน์ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง 	ต.ค. 2561 – ก.ย. 2562	ผู้จัดการ	

		<p>ข้อมูล หรือระบบดังกล่าวได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีมาตรการควบคุมการพัฒนา หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่เพียงพอเพื่อให้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ มีการประมวลผลที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน - มีการสื่อสาร หรือฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง 			
ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่ เอกสารด้านฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ คู่มือการใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการทำงานของผู้ใช้งานในการบันทึกข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และสามารถออกรายงานได้อย่างถูกต้อง - มีการควบคุม ดูแลเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีสถานที่เก็บรักษาและปรับปรุงเอกสารให้ถูกต้องและทันสมัยอยู่เสมอ สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ได้ และสามารถนำข้อมูล 			

		<p>ออกจากฐานข้อมูลในรูปแบบที่อ่านเข้าใจได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการสำรองข้อมูลของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เพื่อสามารถรองรับความปลอดภัยสำหรับสหกรณ์และการประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและทันเหตุการณ์ - มีการดูแลรักษาข้อมูลชุดสำรองให้มีความปลอดภัย - มีการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลชุดสำรองมาใช้โดยไม่ถูกต้อง 			
ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	กิจกรรมการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการอย่างเข้มงวดเพื่อมั่นใจว่าผู้ให้บริการสามารถปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์นี้ได้ - มีการตรวจสอบคอมพิวเตอร์โดยหน่วยงานภายในของสหกรณ์ หรือผู้ตรวจสอบที่เป็นบุคคลภายนอกเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้นได้ 			