

ระเบียบวาระที่ 4.3 รับทราบนโยบายและการบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2566

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด ประจำปี 2566

กิจกรรมควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เป็นกลไกสำคัญในการควบคุม และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด ชุดที่ 62/2566 จัดให้มีนโยบายและกระบวนการเพื่อลดความเสี่ยง อย่างชัดเจน พร้อมแนวทางในการดำเนินการที่เหมาะสม โดยแนวทางที่สหกรณ์ใช้ควบคุมความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ มีดังนี้

1. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี
2. แบบประเมินความเสี่ยงด้านสินเชื่อ
3. แบบประเมินความเสี่ยงด้านเงินฝาก
4. แบบประเมินความเสี่ยงด้านสำนักงาน
5. แบบประเมินความเสี่ยงด้านเจ้าหน้าที่เงินกู้
6. แบบประเมินความเสี่ยงด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น
7. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บเอกสาร
8. แบบประเมินความเสี่ยงด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร

ระดับควบคุมมีดังนี้

ระดับการควบคุม	คำอธิบาย
1	ความเสี่ยงสูง
2	ความเสี่ยงปานกลาง
3	ความเสี่ยงต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนน เต็ม	ผลรวม คะแนน	ระดับ ความเสี่ยง
1.ความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี				
1.1 การปฏิบัติงานด้านการเงินไม่เหมาะสม	1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ทำหน้าที่การเงิน บัญชี และอนุมัติออกจากกัน	3	3	ต่ำ
	2. มีการจัดทำบัญชีแยกเงินฝากธนาคาร	3	3	ต่ำ
1.2 รับเงินแล้ว ไม่บันทึกบัญชี	1. มีระบบเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่เหมาะสมตามสภาพ	3	3	ต่ำ
	2. มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน	3	3	ต่ำ
	3. ใช้ใบเสร็จรับเงิน เรียงตามลำดับเลขที่ และลงลายมือชื่อผู้รับเงิน	3	3	ต่ำ
	4. ใบเสร็จรับเงินที่ถูกยกเลิก ได้นำมาแนบติดไว้กับสำเนา	3	3	ต่ำ
	5. การรับเงินด้วยเช็ค มีการจัดทำทะเบียนคุมเช็ค	3	3	ต่ำ
1.3 รับเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย / จ่ายเงินซ้ำ / จ่ายเงินเกิน	1. มีการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร หลักฐานก่อนการจ่ายเงินและประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ภายหลังการจ่ายเงิน	3	3	ต่ำ
	2. มีการอนุมัติการจ่ายเงินโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ	3	3	ต่ำ
	3. การจ่ายเงินด้วยเช็ค มีการระบุชื่อผู้มีสิทธิรับเงินและการขีดคำว่า “ผู้ถือ” ออก	3	3	ต่ำ
	4. เช็คที่ยกเลิกการจ่าย ได้มีการประทับตรา “ยกเลิก” และนำมาติดกับต้นขั้ว	3	3	ต่ำ
	5. มีการจัดทำทะเบียนคุมเช็คจ่าย	3	2.83	ปานกลาง
	6. ไม่มีการลงลายมือชื่อล่วงหน้าในการสั่งจ่ายเช็ค	3	3	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนนเต็ม	ผลรวมคะแนน	ระดับความเสี่ยง
1.ความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี				
1.4 การเก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย	1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินสด 2. มีการเก็บรักษาเงินสด ตามวงเงินที่กำหนด 3. มีการเก็บรักษาเงินและเช็คของสหกรณ์อยู่ในตู้รับฝากหรือในที่ที่มีความปลอดภัย 4. มีการตรวจนับเงินสดในมือเปรียบเทียบกับบัญชีทุกวัน	3 3 3 3	3 3 3 3	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ
1.5 การจัดทำบัญชีไม่ถูกต้อง	1. มีการสอบทานความถูกต้องในการบันทึกบัญชี 2. มีการจัดทำบัญชีเรียบร้อยเป็นปัจจุบันตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด 3. มีการเปรียบเทียบยอดรวมของบัญชีย่อยกับบัญชีคุม เป็นประจำอย่างเหมาะสม 4. มีการเปรียบเทียบยอดคงเหลือตามหลักฐาน ของธนาคารกับบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นประจำ 5. มีการจัดทำบทดลองอย่างน้อยเดือนละครั้ง	3 3 3 3 3	3 3 2.5 3 3	ต่ำ ต่ำ ปานกลาง ต่ำ ต่ำ
1.6 การใช้โปรแกรมระบบบัญชี	1. มีการใช้โปรแกรมระบบงานที่เหมาะสม กับลักษณะการดำเนินงาน/ธุรกิจ 2. มีคู่มือการใช้โปรแกรมระบบงานต่างๆ 3. กรณีออกไปเสร็จรับเงินจากโปรแกรมมีการเรียงเลขที่ใบเสร็จรับเงิน 4. มีการเริ่มต้นเลขที่ใบเสร็จรับเงินใหม่ทุกปีบัญชี 5. มีรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน 6. โปรแกรมระบบงาน ไม่สามารถแก้ไขโดยไร้ร่องรอย 7. ระบบงานที่ใช้อยู่ ไม่เปิดโอกาสให้แก้ไขโดยไร้ร่องรอย	3 3 3 3 3 3 3	2.5 3 3 3 3 3 3	ปานกลาง ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนน เต็ม	ผลรวม คะแนน	ระดับ ความเสี่ยง
1.ความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี				
1.6 การใช้โปรแกรมระบบ บัญชี	8. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในด้านการใช้คอมพิวเตอร์	3	3	ต่ำ
	9. มีการกำหนดรหัสผ่าน และเก็บเป็น ความลับสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกระดับใน การเข้าถึงข้อมูล	3	3	ต่ำ
คะแนนรวม		93	91.83	

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนน เต็ม	ผลรวม คะแนน	ระดับ ความเสี่ยง
2. ความเสี่ยงด้านสินเชื่อ				
2.1 การดำเนินงาน ไม่ เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้	1. มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการ ดำเนินธุรกิจ	3	3	ต่ำ
2.2 เจ้าหน้าที่สินเชื่อทำ หน้าที่รับ – จ่าย เงิน และจัดทำบัญชีย่อย	1. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความ รับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี	3	3	ต่ำ
	2. มีการจัดบันทึกรายงานการประชุม เกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้	3	3	ต่ำ
2.3 จ่ายเงินกู้เกินกว่า วงเงินที่ได้รับอนุมัติ	1. ก่อนการจ่ายเงินกู้ มีการตรวจสอบ ใบรับเงินกู้กับสัญญาเงินกู้และมติ คณะกรรมการที่อนุมัติเงินกู้ โดย ถูกต้อง ตรงกัน	3	3	ต่ำ
	2. มีการบันทึกจำนวนเงินที่อนุมัติใน คำขอกู้โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ	3	3	ต่ำ
2.4 เจ้าหน้าที่สินเชื่อทำ หน้าที่รับ – จ่าย เงิน และจัดทำบัญชีย่อย จ่ายเงินกู้โดยไม่มี หลักประกัน / หลักประกันไม่เป็นไป ตามระเบียบฯ	1. มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร หลักฐานก่อนการ จ่ายเงินและประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ภายหลังการจ่ายเงิน	3	3	ต่ำ
	2. มีการอนุมัติการจ่ายเงินโดยผู้มี อำนาจอนุมัติ	3	3	ต่ำ
	3. มีการจัดทำทะเบียนผู้ค้ำประกัน / หลักประกัน	3	3	ต่ำ
	4. มีการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ ที่นำมาเป็นหลักประกัน	3	3	ต่ำ
2.5 จ่ายเงินกู้โดยไม่มี หลักประกัน / หลักประกันไม่เป็นไป ตามระเบียบฯ การ บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการ ชำระหนี้	1. มีการออกใบเสร็จรับเงินและบันทึก บัญชีย่อยทุกครั้งที่มีการชำระหนี้	3	3	ต่ำ
	2. มีการเปรียบเทียบบัญชีย่อย ให้ตรง กับบัญชีคุมยอดทุกเดือน	3	3	ต่ำ
	3. มีการยืนยันยอดลูกหนี้เงินกู้อย่าง น้อยปีละครั้ง	3	3	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนน เต็ม	ผลรวม คะแนน	ระดับ ความเสี่ยง
2. ความเสี่ยงด้านสินเชื่อ				
2.6 ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ไม่เพียงพอ	1. มีการวิเคราะห์สภาพลูกหนี้ และหลักประกันเป็นครั้งคราว	3	3	ต่ำ
	2. มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญตามระเบียบและคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์	3	3	ต่ำ
2.7 คำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ ผิดพลาด	1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินให้กู้ในที่เปิดเผย	3	3	ต่ำ
	2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ / ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์คำนวณดอกเบี้ย	3	3	ต่ำ
2.8 การปลอมลายมือชื่อผู้กู้และผู้ค้ำประกันสำหรับสินเชื่อที่ใช้บุคคลค้ำประกัน	1. มีการแจ้งภาระการค้ำประกันทั้งหมดให้ผู้ค้ำประกันทราบทุกเดือน	3	3	ต่ำ
	2. มีการแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้กู้รับทราบทาง SMS หรือ Application ของสหกรณ์ ก่อนการจ่ายเงินกู้	3	3	ต่ำ
2.9 ไม่ได้รับชำระหนี้กรณีผู้กู้พ้นจากสมาชิกภาพ	1. มีการทำประกันชีวิตผู้กู้ครอบคลุมวงเงินสินเชื่อ	3	3	ต่ำ
	2. มีการทำกองทุนช่วยเหลือผู้ค้ำประกัน	3	3	ต่ำ
2.10 การเปลี่ยนแปลงกฎหมายการค้ำประกัน	1. ติดตามความก้าวหน้าของการปรับปรุงกฎหมาย ให้สอดคล้องและทันต่อสถานการณ์	3	3	ต่ำ
	2. มีหนังสือแจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบภายใน 60 วัน ก่อนจะต้องรับผิดชอบผู้กู้ผิดนัด ชำระหนี้	3	3	ต่ำ
คะแนนรวม		66	66	

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนน เต็ม	ผลรวม คะแนน	ระดับ ความเสี่ยง
3. ความเสี่ยงด้านเงินฝาก				
3.1 การดำเนินงาน ไม่ เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้	1. มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการ ดำเนินธุรกิจ	3	3	ต่ำ
3.2 เจ้าหน้าที่รับฝากเงิน ทำหน้าที่ รับ-จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีย่อย	1. ทุกสิ้นวัน มีการตรวจสอบเอกสารการ รับฝาก - ถอนเงินฝาก และการบันทึก บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินฝาก โดยผู้มีได้ทำ หน้าที่รับฝากเงิน	3	3	ต่ำ
3.3 ปฏิบัติผิดระเบียบ ข้อบังคับ	1. ก่อนรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น มีการ ตรวจสอบเงินฝากให้อยู่ในวงเงิน กู้ยืมที่ ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียน สหกรณ์	3	3	ต่ำ
	2. ไม่มีการรับฝากเงินจาก บุคคลภายนอก	3	3	ต่ำ
3.4 การรับฝากและออม เงิน ไม่ตรงกับ หลักฐาน	1. สมาชิกผู้ฝากเป็นผู้จัดทำใบนำฝาก / ใบถอนเงินฝาก เว้นแต่สมาชิกรายใดที่ เขียนไม่ได้ อาจให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้เขียน แทน แต่สมาชิกต้องลงลายมือชื่อหรือ ลายนิ้วมือของสมาชิกผู้ฝาก/ผู้ถอนเงิน ตามตัวอย่างที่ให้ไว้	3	3	ต่ำ
	2. มีการตรวจสอบลายมือชื่อผู้ถอนเงิน ใน ใบถอนเงินฝากเปรียบเทียบกับ ตัวอย่าง ลายมือชื่อของผู้ฝากเงินหลัง สมุดทุกครั้งที่มีการถอนเงิน	3	3	ต่ำ
	3. มีการตรวจสอบใบนำฝาก / ใบถอน เงินฝากเปรียบเทียบกับสมุดคู่ฝาก	3	3	ต่ำ
	4. มีการยืนยันเจ้าหน้าที่เงินรับฝากไม่ถูกต้อง	3	3	ต่ำ
3.5 การถอนเงินฝากโดย ทุจริต	1. ไม่มีการเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของ สมาชิกหรือผู้ฝากเงินไว้ที่สหกรณ์	3	3	ต่ำ
	2. การทำสมุดคู่ฝากใหม่กรณีชำรุดหรือ สูญหาย ต้องมีเอกสารรับรอง (ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ)	3	1.25	สูง
	3. มีการจัดทำทะเบียน เลขที่สมุดคู่ฝาก และบันทึกไว้ในระบบ	3	3	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนน เต็ม	ผลรวม คะแนน	ระดับ ความเสี่ยง
3. ความเสี่ยงด้านเงินฝาก				
3.6 บัญชีย่อยเจ้าหนี้เงิน รับฝากไม่ถูกต้อง	1. มีการบันทึกรายการฝาก – ถอนใน แผนบัญชีย่อยรายบุคคลทันทีที่มีการ ฝาก-ถอน	3	3	ต่ำ
	2. มีการเปรียบเทียบจำนวนเงิน ฝาก-ถอน ระหว่างบัญชีคุมกับบัญชีย่อย เป็นประจำ	3	3	ต่ำ
3.7 การคำนวณดอกเบี้ย เงินรับฝาก ผิดพลาด	1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินฝาก ในที่เปิดเผย	3	3	ต่ำ
	2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ย เงินรับฝาก / ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ คำนวณดอกเบี้ย	3	3	ต่ำ
คะแนนรวม		45	43.25	

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนน เต็ม	ผลรวม คะแนน	ระดับ ความเสี่ยง
4. ความเสี่ยงด้านสำนักงาน				
4.1 การจัดซื้อหรือ ปรับปรุงซ่อมแซม ไม่ เป็นไปตามระเบียบ / มติที่ประชุมใหญ่ / มติที่ ประชุมคณะกรรมการ	1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ จัดซื้อ – จัดจ้าง	3	3	ต่ำ
	2. มีการกำหนดงบประมาณและ แผนการจัดซื้อ / ก่อสร้างไว้ในแผนงาน ประจำปี	3	3	ต่ำ
4.2 ทรัพย์สินของ สหกรณ์เสื่อมชำรุด / เสียหาย / สูญหาย	1. มีรายงานจากคณะกรรมการตรวจนับ ทรัพย์สินทุกสิ้นปี และมีการแจ้งรายการ ทรัพย์สินชำรุดหรือเสื่อมสภาพพร้อมทั้ง เสนอความเห็น	3	2.25	ปานกลาง
	2. มีการกำหนดมาตรการป้องกันและ ดูแลรักษาทรัพย์สินไม่ให้สูญหายหรือ เสียหาย	3	3	ต่ำ
	3. มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และ ติด / เขียนหมายเลขรหัส หรือ หมายเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ที่ทรัพย์สิน	3	3	ต่ำ
4.3 การดูแลบำรุงรักษา ทรัพย์สินไม่เหมาะสม	1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการ ดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สิน	3	3	ต่ำ
	2. มีการประกันภัยทรัพย์สินไว้อย่าง เหมาะสม	3	3	ต่ำ
4.4 จำหน่ายทรัพย์สิน ออกจากทะเบียนคุมไม่มี เหตุผล	1. มีการจัดทำรายงานทรัพย์สินที่ไม่ใช้ งานพร้อมทั้งระบุสาเหตุที่ไม่ได้ใช้งาน	3	2.75	ปานกลาง
	2. การจำหน่ายทรัพย์สิน ได้รับอนุมัติ จากที่ประชุมคณะกรรมการและเป็น ไปตาม ระเบียบที่กำหนด	3	2.75	ปานกลาง
	3. มีการตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจาก ทะเบียนคุม เมื่อมีการขายหรือเลิกใช้	3	2.75	ปานกลาง
	4. เมื่อสิ้นปีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ	3	1.75	สูง
4.5 ซื้อทรัพย์สินในราคา สูงกว่าที่ควร	1. มีการแต่งตั้งกรรมการจัดซื้อ – จัดจ้าง	3	3	ต่ำ
	2. มีการสอบถามเพื่อเปรียบเทียบราคา ทรัพย์สินก่อนซื้อหรือจัดจ้าง	3	3	ต่ำ
4.6 บันทึกมูลค่า ทรัพย์สินในบัญชี ไม่ ถูกต้อง	1. มีการตรวจสอบการบันทึกมูลค่า ทรัพย์สิน ที่ซื้อหรือก่อสร้างในราคา เริ่มแรกโดยใช้ราคาซื้อรวมภาษี ต้นทุน การกู้ยืม และ ต้นทุนทางตรงอื่นๆ	3	3	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนน เต็ม	ผลรวม คะแนน	ระดับ ความเสี่ยง
4. ความเสี่ยงด้านสำนักงาน				
4.7 การไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้บริการสมาชิกได้ กรณีไฟฟ้าดับ	1. มีระบบสำรองไฟฟ้าสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์	3	3	ต่ำ
	2. มีเครื่องสำรองไฟฟ้า และไฟฟ้าแสงสว่างบางส่วน	3	3	ต่ำ
4.8 การเกิดภัยพิบัติต่างๆ	1. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการถอดปลั๊กไฟฟ้าสำหรับกระดิกน้ำร้อนไฟฟ้า	3	3	ต่ำ
	2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน	3	3	ต่ำ
	3. จัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจสอบถึงดับเพลิง ตามเกณฑ์อายุการใช้งาน	3	3	ต่ำ
	4. มีการกำจัดแหล่งที่อาจเป็นเชื้อเพลิง เช่น ขยะ กระดาษที่ไม่ใช้แล้ว ทุกวัน	3	3	ต่ำ
	5. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์แจ้งเตือนกรณีไฟฟ้าลัดวงจร	3	3	ต่ำ
	6. มีการประกันอัคคีภัยไว้อย่างเหมาะสม	3	3	ต่ำ
	7. มีการประกันกรณีการเกิดอุทกภัย	3	3	ต่ำ
	8. จัดให้มีการทบทวนและซักซ้อมแผนฉุกเฉินทุกปี	3	3	ต่ำ
4.9 บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงพื้นที่การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและเก็บเอกสารสำคัญ	1. จัดให้มีห้องเก็บเอกสารสำคัญโดยเฉพาะ	3	3	ต่ำ
	2. จัดให้มีพื้นที่เฉพาะสำหรับการปฏิบัติงานด้านการเงิน	3	3	ต่ำ
4.10 การเกิดโจรกรรมทำให้ทรัพย์สินสูญหาย	1. จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย	3	3	ต่ำ
	2. จัดให้มีพื้นที่เขตปลอดภัย โดยมีให้บุคคลภายนอกเข้า	3	3	ต่ำ
	3. มีระบบติดตาม เช่น กล้องวงจรปิดเพื่อใช้เป็นหลักฐาน	3	3	ต่ำ
	4. มีการประกันการโจรกรรม	3	3	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนน เต็ม	ผลรวม คะแนน	ระดับ ความเสี่ยง
4. ความเสี่ยงด้านสำนักงาน				
4.11 บุคลากรได้รับ อุบัติเหตุระหว่างการ เดินทางไปปฏิบัติงาน ทำให้สหกรณ์ไม่ สามารถบริการสมาชิกได้	1. จัดให้มีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงาน ทดแทนกันได้	3	3	ต่ำ
คะแนนรวม		93	89.75	

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนน เต็ม	ผลรวม คะแนน	ระดับ ความเสี่ยง
5. ความเสี่ยงด้านเจ้าหนี้เงินกู้				
5.1 สหกรณ์กู้เงินโดยไม่ ผ่านการอนุมัติจาก คณะกรรมการ / ที่ ประชุมใหญ่	1. การกู้เงิน อยู่ภายในวงเงินกู้ที่ได้รับ อนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ซึ่งได้รับความเห็นชอบ จากนายทะเบียน สหกรณ์	3	3	ต่ำ
	2. มีการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามแทน สหกรณ์ในการกู้ยืม	3	3	ต่ำ
5.2 สหกรณ์นำเงินกู้ไป ใช้ผิดวัตถุประสงค์	1. รวบรวมผลการกู้ยืมเงิน	3	3	ต่ำ
5.3 สหกรณ์จ่ายเงิน ชำระหนี้ให้เจ้าหนี้เกิน กว่าหนี้ที่มีอยู่	1. มีการอนุมัติการจ่ายชำระหนี้	3	3	ต่ำ
	2. มีการตรวจสอบเอกสารการเป็นหนี้และ การคำนวณดอกเบี้ยจ่ายก่อน การชำระหนี้	3	3	ต่ำ
	3. การชำระหนี้ เป็นไปตามกำหนดสัญญา	3	3	ต่ำ
	4. มีการยืนยันยอดเจ้าหนี้เงินกู้	3	3	ต่ำ
คะแนนรวม		21	21	

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนน เต็ม	ผลรวม คะแนน	ระดับ ความเสี่ยง
6. ความเสี่ยงด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น				
6.1 กู้เงินโดยไม่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ / ที่ประชุมใหญ่	1. มีการกำหนดแผนและเป้าหมายเกี่ยวกับสมาชิกและทุนเรือนหุ้น	3	3	ต่ำ
	2. มีการรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน	3	3	ต่ำ
6.2 การรับสมัครสมาชิกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อบังคับ	1. ผู้สมัครเป็นสมาชิกทุกราย มีคุณสมบัติถูกต้องตามข้อบังคับสหกรณ์	3	3	ต่ำ
	2. มีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้รับเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์	3	3	ต่ำ
	3. มีการจ่ายคืนค่าหุ้นหลังจากการได้รับอนุมัติให้ลาออก	3	3	ต่ำ
	4. มีการเปรียบเทียบยอดในทะเบียนหุ้นว่าตรงกับยอดในบัญชีคุม	3	3	ต่ำ
	5. มีการยืนยันยอดทุนเรือนหุ้นอย่างน้อยปีละครั้ง	3	3	ต่ำ
6.3 สมาชิกลาออกโดยยังมีการระงับผูกพันกับสหกรณ์	1. มีการตรวจสอบภาระผูกพันก่อนอนุมัติให้ลาออก	3	3	ต่ำ
	2. มีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการอนุมัติให้ลาออก หรือให้ออก	3	3	ต่ำ
6.4 จ่ายเงินปันผล ไม่ถูกต้อง	1. มีการคำนวณยอดจ่ายเงินปันผลของหุ้นตามระยะเวลาการถือหุ้น	3	3	ต่ำ
	2. มีการจัดทำรายละเอียดเงินปันผลของหุ้นค้างจ่าย	3	3	ต่ำ
	3. มีหลักฐานการจ่ายเงินปันผลตามหุ้นครบถ้วน	3	3	ต่ำ
6.5 ข้อมูลสมาชิกไม่ถูกต้อง	1. มีการจัดทำแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิก	3	3	ต่ำ
	2. มีการสำรวจข้อมูลสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน	3	2.25	ปานกลาง
	3. มีการบันทึกข้อมูลสมาชิก โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	3	3	ต่ำ
	4. มีการตรวจทานความถูกต้องของข้อมูลสมาชิกที่บันทึกในระบบ	3	3	ต่ำ
คะแนนรวม		48	47.25	

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนน เต็ม	ผลรวม คะแนน	ระดับ ความเสี่ยง
7. ความเสี่ยงด้านการจัดเก็บเอกสาร				
7.1 การจัดเก็บเอกสาร สหกรณ์	1. สถานที่การจัดเก็บเอกสาร มีความปลอดภัย และกำหนดระดับ ความปลอดภัยตามประเภทเอกสาร	3	3	ต่ำ
	2. การจัดเก็บเอกสาร มีการจัดทำ ทะเบียนและแยกตามประเภทเอกสาร	3	3	ต่ำ
	3. มีการกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บ เอกสารตามมาตรฐานของ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	3	3	ต่ำ
	4. สามารถสืบค้นและเบิกเอกสาร ภายในระยะเวลาที่ต้องการได้	3	3	ต่ำ
	5. สามารถตรวจสอบรายการเอกสารที่ เบิกมาใช้งานและยังมิได้เก็บคืน	3	3	ต่ำ
	6. ตรวจสอบวันที่เบิกเอกสาร ผู้เบิก ผู้อนุมัติ และวันที่เก็บเอกสารคืนได้	3	3	ต่ำ
	7. มีคณะกรรมการตรวจสอบก่อนและ หลัง เมื่อมีการทำลายเอกสาร	3	2	ปานกลาง
คะแนนรวม		21	20	

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	คะแนน เต็ม	ผลรวม คะแนน	ระดับ ความเสี่ยง
8. ความเสี่ยงด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร				
8.1 ข้อมูลข่าวสาร	1. มีการสำรวจความต้องการและความคิดเห็นจากสมาชิกและภายนอก 2. มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน เพื่อใช้ในการบริการและตัดสินใจของคณะกรรมการ 3. มีการรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานกิจการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำแนะนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ 4. มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารการดำเนินธุรกิจ และการประชาสัมพันธ์ด้านต่างๆ แก่สมาชิก 5. มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร 6. มีการให้บริการข้อมูลแก่สมาชิกอย่างรวดเร็ว	3 3 3 3 3 3	3 3 3 3 3 3	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ
8.2 ระบบสารสนเทศ	1. คณะกรรมการใช้ข้อมูลทางการเงิน การบัญชีในการบริหารงานทันต่อเหตุการณ์ 2. มีคู่มือ / คำแนะนำการปฏิบัติงานหรือ ให้การฝึกอบรมการใช้โปรแกรมระบบงานบัญชี 3. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ 4. มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสม 5. ประสิทธิภาพของคอมพิวเตอร์และระบบงานต่างๆ เหมาะสมกับการใช้งาน	3 3 3 3 3	3 3 3 3 3	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ
8.3 การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ	1. มีระบบความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ โดยกำหนดการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ตาม ระดับความสำคัญของข้อมูล 2. มีการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ 3. มีการปรับระบบ (Update) การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ 4. มีการสำรวจข้อมูลอย่างเพียงพอตามระยะเวลาที่กำหนด และเก็บข้อมูลชุดสำรองไว้ในที่ปลอดภัย 5. มีระบบป้องกันและเตือนภัยที่จำเป็นสำหรับระบบคอมพิวเตอร์ รวมถึงเครื่องสำรองไฟฟ้า รับเหตุสุดวิสัย 6. มีการจัดวางคอมพิวเตอร์ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม	3 3 3 3 3 3	3 3 3 3 3 3	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ
คะแนนรวม		51	51	

สรุปรายงานผลการประเมินความเสี่ยงของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด ประจำปี 2566
โดยพบความเสี่ยงสูงและความเสี่ยงปานกลาง ดังนี้

ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี

ข้อ 1.3 รับเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย / จ่ายเงินซ้ำ / จ่ายเงินเกิน

5. มีการจัดทำทะเบียนคุมเช็คจ่าย มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

ข้อ 1.5 การจัดทำบัญชีไม่ถูกต้อง

3. มีการเปรียบเทียบยอดรวมของบัญชีย่อยกับบัญชีคุมเป็นประจำวันเหมาะสม
มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

ข้อ 1.6 การใช้โปรแกรมระบบบัญชี มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

1. มีการใช้โปรแกรมระบบงานที่เหมาะสม กับลักษณะการดำเนินงาน/ธุรกิจ
มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านเงินฝาก

ข้อ 3.5 การถอนเงินฝากโดยทุจริต

2. การทำสมุดคู่ฝากใหม่กรณีชำรุดหรือ สูญหาย ต้องมีเอกสารรับรอง (ใบแจ้งความจาก
สถานีตำรวจ) มีระดับความเสี่ยงสูง

ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านสำนักงาน

ข้อ 4.2 ทรัพย์สินของสหกรณ์เสื่อมชำรุด / เสียหาย / สูญหาย

1. มีรายงานจากคณะกรรมการตรวจนับ ทรัพย์สินทุกสิ้นปี และมีการแจ้งรายการทรัพย์สิน
ชำรุดหรือเสื่อมสภาพพร้อมทั้งเสนอความเห็น มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

ข้อ 4.4 จำหน่ายทรัพย์สินออกจากทะเบียนคุมไม่มีเหตุผล

1. มีการจัดทำรายงานทรัพย์สินที่ไม่ใช้งานพร้อมทั้งระบุสาเหตุที่ไม่ใช้งาน มีระดับความเสี่ยง
ปานกลาง
2. การจำหน่ายทรัพย์สิน ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ และเป็นไปตามระเบียบที่
กำหนด มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
3. มีการตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจากทะเบียนคุมเมื่อมีการขายหรือเลิกใช้ มีระดับ
ความเสี่ยงปานกลาง
4. เมื่อสิ้นปีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ มีระดับความเสี่ยงสูง

ด้านที่ 6 ความเสี่ยงด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น

ข้อ 6.5 ข้อมูลสมาชิกไม่ถูกต้อง

2. มีการสำรวจข้อมูลสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

ด้านที่ 7 ความเสี่ยงด้านการจัดเก็บเอกสาร

ข้อ 7.1 การจัดเก็บเอกสารสหกรณ์

7. มีคณะกรรมการตรวจสอบก่อนและหลัง เมื่อมีการทำลายเอกสาร
มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมอย่างชัดเจน โดยมีการจัดทำนโยบายและวิธีปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด ชุดที่ 62/2566 เพื่อช่วยให้คณะกรรมการดำเนินการมั่นใจว่า ได้มีการบริหารจัดการ ความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกิจกรรมการควบคุมมีทั้งการควบคุมความเสี่ยงแบบป้องกันและแก้ไข โดยการประเมินประจำปี 2566 ได้มีการติดตามในส่วนความเสี่ยงปานกลาง และความเสี่ยงสูง โดยสรุปผลคะแนนได้ดังนี้

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน	ค่าความเสี่ยง	ร้อยละของความเสี่ยง
1 ความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี	93	91.83	1.17	1.26
2 ความเสี่ยงด้านสินเชื่อ	66	66	0	0
3 ความเสี่ยงด้านเงินฝาก	45	43.25	1.75	3.89
4 ความเสี่ยงด้านสำนักงาน	93	89.75	3.25	3.49
5 ความเสี่ยงด้านเจ้าหน้าที่เงินกู้	21	21	0	0
6 ความเสี่ยงด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น	48	47.25	0.75	1.56
7 ความเสี่ยงด้านการจัดเก็บเอกสาร	21	20	1	4.76
8 ความเสี่ยงด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร	51	51	0	0

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี

- 1.1 ควรจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ถือกุญแจตู้เงินจำนวน 3 คน และในการเปิด-ปิดตู้เงินควรมีการบันทึกข้อมูลลงสมุดทุกครั้ง
- 1.2 ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจทานบัญชีเดือนละ 1 ครั้ง

ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านเงินฝาก

- 3.1 ในกรณีที่สมุดคู่ฝากสูญหาย ต้องมีเอกสารรับรอง (ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ)

ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านสำนักงาน

- 4.1 ควรยึดตามระเบียบสหกรณ์ และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- 4.2 ควรมีแผน และโครงการรองรับการใช้งบประมาณ
- 4.3 ควรตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ของเก่าที่ชำรุด หรือหมดอายุการใช้งานแล้ว และดำเนินการจำหน่ายให้เป็นปัจจุบัน
- 4.4 ควรมีมาตรการป้องกันในการดูแลรักษาวัสดุครุภัณฑ์ และให้มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
- 4.5 ควรมีผู้รับผิดชอบวัสดุครุภัณฑ์แต่ละรายการ และดำเนินการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- 4.6 ควรให้ผู้ที่มีความรู้เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบแผงควบคุมไฟฟ้า และเบรกเกอร์

ด้านที่ 6 ความเสี่ยงด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น

6.1 ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสำรวจข้อมูลตนเองเพื่อปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

ด้านที่ 7 ความเสี่ยงด้านการจัดเก็บเอกสาร

7.1 กรณีที่มีมติคณะกรรมการให้ทำลายเอกสาร ต้องมีการจัดทำคำสั่งหรือประกาศในการทำลายเอกสาร และมีการติดตามผลหลังจากมีการทำลายเอกสาร

ด้านที่ 8 ความเสี่ยงด้านระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร

8.1 ควรเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านแอปพลิเคชันที่ทันสมัย เช่น แอปพลิเคชันตึกตอก ฯลฯ

8.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการของสหกรณ์ควรให้ข้อมูลอย่างละเอียดถี่ถ้วนแก่สมาชิกอย่างกัลยาณมิตร

8.3 ควรมีระบบตรวจสอบถ่วงดุลให้เป็นปัจจุบันทั้งด้านเอกสาร และระบบคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ

8.4 ควรทำเอกสารมาตรการในการดูแลระบบข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน

8.5 ควรมีระบบป้องกันความเสี่ยงการโจรกรรมข้อมูลของสหกรณ์ฯ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูล และมีการจัดระดับความสำคัญของข้อมูล