

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด
ประจำปี 2567

กิจกรรมควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เป็นกลไกสำคัญในการควบคุม และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด ชุดที่ 63/2567 จัดให้มีนโยบายและกระบวนการเพื่อลดความเสี่ยง อย่างชัดเจน พร้อมแนวทางในการดำเนินการที่เหมาะสม โดยแนวทางที่สหกรณ์ใช้ควบคุมความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ มีดังนี้

1. แบบประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน
3. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี
4. แบบประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
5. แบบประเมินความเสี่ยงด้านมาตรการควบคุมตามเกณฑ์ ปปง.

ระดับควบคุมมีดังนี้

ระดับการควบคุม	คำอธิบาย
1	ความเสี่ยงต่ำ / ดำเนินการควบคุมแล้ว
2	ความเสี่ยงปานกลาง / อยู่ระหว่างดำเนินการควบคุม
3	ความเสี่ยงสูง / ยังไม่ได้ดำเนินการควบคุม

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
1. แบบประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์			
1.1 การจัดทำกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี			
1.1.1 การจัดทำกลยุทธ์ ครอบคลุมบริบทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ ออมทรัพย์ครู สมุทรปราการ จำกัด	1. มีการวิเคราะห์ Swot ระดับองค์กร 2. การกำหนดกลยุทธ์มีความสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ และประเด็นยุทธศาสตร์ 3. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีมีความ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ พันธกิจ และ เป้าประสงค์	1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ
1.1.2 การดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการประจำปี ด้านการเงิน, ด้านการ ดำเนินงานของสหกรณ์ฯ, ด้านเทคโนโลยีและ สารสนเทศ และด้าน มาตรการควบคุมตาม เกณฑ์ ปปง.	1. ดำเนินการตามโครงการกิจกรรม ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในแผน ฯ 2. มีความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ใน แผน ฯ ทุกกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้ว 3. การใช้งบประมาณเพียงพอตามที่กำหนด ไว้ทุกแผน ฯ ที่ดำเนินการแล้ว 4. มีการประเมินทบทวนการดำเนินงานตาม แผน ฯ อย่างต่อเนื่อง 5. นำผลการประเมินทบทวนมาปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานตามแผน ฯ ทุกปี	2 1 1 1 1	ปานกลาง ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ
1.2 การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่			
การออกแบบผลิตภัณฑ์ ทางการเงินสามารถ ช่วยเหลือสมาชิกตาม กลุ่มเป้าหมายได้อย่างมี ประสิทธิภาพ คู้มค่า, คู้มทุน และไม่ขัดต่อ ระเบียบ, ข้อบังคับ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1. มีการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน 2. ผลิตภัณฑ์ตอบสนองตรงตามความ ต้องการของสมาชิก 3. ผลิตภัณฑ์ให้ผลตอบแทนแก่สหกรณ์และ สมาชิกอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม 4. ผลิตภัณฑ์ใหม่ไม่ขัดกับระเบียบ, ข้อบังคับ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	1 1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ
1.3 การพัฒนาบุคลากร			
1.3.1 กรรมการดำเนินการ มีความรู้ความสามารถใน การบริหารจัดการสหกรณ์ฯ อย่างต่อเนื่อง	1. มีโครงการพัฒนาคณะกรรมการ ดำเนินการในแผนปฏิบัติการประจำปี 2. คณะกรรมการทุกคนเข้ารับการอบรมใน หลักสูตรเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน สหกรณ์ 3. มีการกำหนดองค์ความรู้สำคัญของ คณะกรรมการดำเนินการที่ต้องได้รับการอบรม	1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ	ระดับ
		การควบคุม	ความเสี่ยง
1. แบบประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์			
1.3 การพัฒนาบุคลากร			
1.3.2 เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการสหกรณ์ฯ อย่างต่อเนื่อง	1. มีแผนพัฒนาบุคลากรเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ ในแผนปฏิบัติการประจำปี	1	ต่ำ
	2. เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานสหกรณ์	1	ต่ำ
	3. มีการกำหนดองค์ความรู้ คุณลักษณะภาระงาน เฉพาะตำแหน่งงานของเจ้าหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน	1	ต่ำ
	4. มีการประเมินทบทวนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง	1	ต่ำ
	5. นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ติดตามเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีคุณภาพ	1	ต่ำ
1.4 การพัฒนาโครงสร้างการบริหารงาน			
โครงสร้างมีความเหมาะสมกับบริบทขององค์กรในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	1. มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการองค์กรที่เหมาะสม	1	ต่ำ
	2. การจัดบุคลากรตามโครงสร้างมีความเหมาะสม และมีคุณภาพต่อการบริหารจัดการองค์กร	1	ต่ำ
	3. มีการประเมินความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม และความเหมาะสมของบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระดับบริหารทุกคน	1	ต่ำ
	4. มีการประเมินทบทวนประสิทธิภาพในการทำงานตามโครงสร้างอย่างต่อเนื่อง	1	ต่ำ
จำนวนตัวชี้วัด		24	

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
2. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน			
2.1 การปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง			
2.1.1 การจัดซื้อ - จัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ / มติที่ประชุมใหญ่ / มติที่ ประชุมคณะกรรมการ	1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ จัดซื้อ - จัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ	1	ต่ำ
	2. มีการกำหนดงบประมาณและแผนการ จัดซื้อ / จัดจ้าง ไว้ในแผนงานประจำปี	1	ต่ำ
2.1.2 ทรัพย์สินของสหกรณ์ เสื่อมชำรุด/เสียหาย/สูญหาย	1. มีรายงานจากคณะกรรมการตรวจนับ ทรัพย์สิน ทุกสิ้นปี และมีการแจ้งรายการทรัพย์สิน ชำรุดหรือเสื่อมสภาพพร้อมทั้ง เสนอ ความเห็น	1	ต่ำ
	2. มีการกำหนดมาตรการป้องกันและดูแล รักษาทรัพย์สินไม่ให้สูญหายหรือเสียหาย	1	ต่ำ
	3. มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และติด / เขียนหมายเลขรหัส หรือหมายเลขครุภัณฑ์ กำกับไว้ที่ทรัพย์สิน	1	ต่ำ
2.1.3 การดูแลบำรุงรักษา ทรัพย์สินไม่เหมาะสม	1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแล และบำรุง รักษาทรัพย์สิน	1	ต่ำ
	2. มีการประกันภัยทรัพย์สินไว้อย่าง เหมาะสม	1	ต่ำ
2.1.4 จำหน่ายทรัพย์สิน ออกจากทะเบียนคุมไม่ เป็นไปตามระเบียบ	1. มีการจัดทำรายงานทรัพย์สินที่ไม่ใช้งาน พร้อมทั้งระบุสาเหตุที่ไม่ได้ใช้งาน	1	ต่ำ
	2. การจำหน่ายทรัพย์สิน ได้รับอนุมัติจากที่ ประชุมคณะกรรมการและเป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด	1	ต่ำ
	3. มีการตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจาก ทะเบียนคุม เมื่อมีการขายหรือเลิกใช้	1	ต่ำ
	4. เมื่อสิ้นปีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ	1	ต่ำ
2.1.5 ซื้อวัสดุ - ครุภัณฑ์ ในราคาสูงกว่าราคาใน ท้องตลาดทั่วไป	1. มีการแต่งตั้งกรรมการจัดซื้อ - จัดจ้าง	1	ต่ำ
	2. มีการสอบราคา และเปรียบเทียบราคา ทรัพย์สินก่อนการจัดซื้อหรือจัดจ้าง	1	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
2.1.6 บันทึกรายละเอียดมูลค่าทรัพย์สินในบัญชี ไม่ถูกต้อง	1. มีการตรวจสอบรายละเอียดการบันทึกมูลค่าทรัพย์สิน ที่ซื้อหรือจ้างให้ตรงตามใบเสร็จรับเงิน	1	ต่ำ
2.2 การบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า			
2.2.1 บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงพื้นที่การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและเก็บเอกสารสำคัญ	1. จัดให้มีห้องเก็บเอกสารสำคัญโดยเฉพาะ	1	ต่ำ
	2. จัดให้มีพื้นที่เฉพาะสำหรับการปฏิบัติงานด้านการเงิน	1	ต่ำ
2.2.2 การเกิดโจรกรรมทำให้ทรัพย์สินสูญหาย	1. จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย	1	ต่ำ
	2. จัดให้มีพื้นที่เขตปลอดภัย โดยมีให้บุคคลภายนอกเข้า	1	ต่ำ
	3. มีระบบติดตาม เช่น กล้องวงจรปิดเพื่อใช้เป็นหลักฐาน	1	ต่ำ
	4. มีการป้องกันการโจรกรรม	1	ต่ำ
2.3 ด้านบุคลากร			
บุคลากรได้รับอุบัติเหตุระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติงานทำให้สหกรณ์ไม่สามารถบริการสมาชิกได้	1. จัดให้มีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้	1	ต่ำ
2.4 ปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน			
2.4.1 การไม่สามารถปฏิบัติงานหรือให้บริการสมาชิกได้ กรณีไฟฟ้าดับ	1. มีระบบสำรองไฟฟ้าสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์	1	ต่ำ
	2. มีเครื่องสำรองไฟฟ้า และไฟฟ้าแสงสว่างบางส่วน	1	ต่ำ
2.4.2 การเกิดภัยพิบัติต่างๆ	1. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปิดอุปกรณ์หรือถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่เกี่ยวข้องกับระบบการรักษาความปลอดภัย	1	ต่ำ
	2. จัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจสอบความพร้อมการใช้งานของถังดับเพลิง และเปลี่ยนน้ำยาตามเกณฑ์อายุการใช้งาน	1	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
2. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน			
2.4 ปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน			
2.4.2 การเกิดภัยพิบัติต่างๆ	3. มีการกำจัดแหล่งที่อาจเป็นเชื้อเพลิง เช่น ขยะ กระดาษที่ไม่ใช้แล้ว ทุกวัน	1	ต่ำ
	4. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์แจ้ง เตือนกรณีไฟฟ้าลัดวงจร	1	ต่ำ
	5. มีการประกันอัคคีภัยไว้อย่างเหมาะสม	1	ต่ำ
	6. มีการประกันกรณีการเกิดอุทกภัย	1	ต่ำ
	7. จัดให้มีการทบทวนและซักซ้อมแผน ฉุกเฉินทุกปี	1	ต่ำ
	8. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีช่อง ทางการแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ กรณีเกิดภัย พิบัติภายในสำนักงานได้อย่างทันเหตุการณ์	1	ต่ำ
2.4.3 การจัดเก็บเอกสาร สหกรณ์	1. สถานที่การจัดเก็บเอกสาร มีความ ปลอดภัย และกำหนดระดับความปลอดภัย ตามประเภทเอกสาร	1	ต่ำ
	2. การจัดเก็บเอกสาร มีการจัดทำทะเบียน และแยกตามประเภทเอกสาร	1	ต่ำ
	3. มีการกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บ เอกสารตามมาตรฐานของกรมตรวจบัญชี สหกรณ์	1	ต่ำ
	4. สามารถสืบค้นและเบิกเอกสารภายใน ระยะเวลาที่ต้องการได้	1	ต่ำ
	5. สามารถตรวจสอบรายการเอกสารที่เบิก มาใช้งานและยังมิได้เก็บคืน	1	ต่ำ
	6. ตรวจสอบวันที่เบิกเอกสาร ผู้เบิกผู้อนุมัติ และวันที่เก็บเอกสารคืนได้	1	ต่ำ
	7. มีคณะกรรมการตรวจสอบก่อนและหลัง เมื่อมีการทำลายเอกสาร	1	ต่ำ
จำนวนตัวชี้วัด		36	

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
3. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี			
3.1 แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี			
3.1.1 การปฏิบัติงานด้านการเงินไม่เหมาะสม	1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ทำหน้าที่การเงิน บัญชี และอนุมัติออกจากกัน	1	ต่ำ
	2. มีการจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร	1	ต่ำ
3.1.2 รับเงินแล้วไม่บันทึกบัญชี	1. มีระบบเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่เหมาะสมตามสภาพ	1	ต่ำ
	2. มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน	1	ต่ำ
	3. ใช้ใบเสร็จรับเงิน เรียงตามลำดับเลขที่และลงลายมือชื่อผู้รับเงิน	1	ต่ำ
	4. ใบเสร็จรับเงินที่ถูกยกเลิก ได้นำมาแนบติดไว้กับสำเนา	1	ต่ำ
	5. การรับเงินด้วยเช็ค มีการจัดทำทะเบียนคุมเช็ค	1	ต่ำ
3.1.3 รับเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย / จ่ายเงินซ้ำ / จ่ายเงินเกิน	1. มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร หลักฐานก่อนการจ่ายเงินและประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ภายหลังการจ่ายเงิน	1	ต่ำ
	2. มีการอนุมัติการจ่ายเงินโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ	1	ต่ำ
	3. การจ่ายเงินด้วยเช็ค มีการระบุชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน และมีการขีดคำว่า “ผู้ถือ” ออก	1	ต่ำ
	4. เช็คที่ยกเลิกการจ่าย ได้มีการประทับตรา “ยกเลิก” และนำมาติดกับต้นฉบับ	1	ต่ำ
	5. มีการจัดทำทะเบียนคุมเช็คจ่าย	1	ต่ำ
	6. ไม่มีการลงลายมือชื่อล่วงหน้าในการสั่งจ่ายเช็ค	1	ต่ำ
3.1.4 การเก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย	1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินสดในรูปแบบของคณะกรรมการ	1	ต่ำ
	2. มีการเก็บรักษาเงินสด ตามวงเงินที่กำหนด	1	ต่ำ
	3. มีการเก็บรักษาเงินและเช็คของสหกรณ์อยู่ในตู้নিরภัยหรือในที่ที่มีความปลอดภัย	1	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
3.1.4 การเก็บรักษาเงินไม่ ปลอดภัย	4. มีการตรวจนับเงินสดในมือเปรียบเทียบกับบัญชีทุกวัน	1	ต่ำ
3.1.5 การจัดทำบัญชีไม่ ถูกต้อง	1. มีการสอบทานความถูกต้องในการบันทึกบัญชี	1	ต่ำ
	2. มีการจัดทำบัญชีเรียบร้อย เป็นปัจจุบันตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด	1	ต่ำ
	3. มีการเปรียบเทียบยอดรวมของบัญชีย่อยกับบัญชีคุม เป็นประจำอย่างเหมาะสม	1	ต่ำ
	4. มีการเปรียบเทียบยอดคงเหลือตามหลักฐานของธนาคารกับบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นประจำ	1	ต่ำ
	5. มีการจัดทำบทลงโทษอย่างน้อยเดือนละครั้ง	1	ต่ำ
3.1.6 การใช้โปรแกรม ระบบบัญชี	1. มีการใช้โปรแกรมระบบงานที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงาน/ธุรกิจ	1	ต่ำ
	2. มีคู่มือการใช้โปรแกรมระบบงานต่างๆ	1	ต่ำ
	3. กรณีออกไปเสร็จรับเงินจากโปรแกรม มีการเรียงเลขที่ใบเสร็จรับเงิน	1	ต่ำ
	4. มีการเริ่มต้นเลขที่ใบเสร็จรับเงินใหม่ทุกปีบัญชี	1	ต่ำ
	5. มีรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	1	ต่ำ
	6. โปรแกรมระบบงาน ไม่สามารถแก้ไขโดยไร้ร่องรอย	1	ต่ำ
	7. ระบบงานที่ใช้อยู่ ไม่เปิดโอกาสให้แก้ไขโดยไร้ร่องรอย	1	ต่ำ
	8. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในด้านการใช้คอมพิวเตอร์	1	ต่ำ
	9. มีการกำหนดรหัสผ่าน และเก็บเป็นความลับสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกระดับในการเข้าถึงข้อมูล	1	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
3. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี			
3.2 แบบประเมินความเสี่ยงด้านสินเชื่อ			
3.2.1 การดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้	1. มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนิน ธุรกิจ	1	ต่ำ
3.2.2 เจ้าหน้าที่สินเชื่อทำ หน้าที่รับ-จ่าย เงินและ จัดทำบัญชีย่อย	1. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบ ระหว่างเจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี	1	ต่ำ
	2. มีการจัดบันทึกรายงานการประชุมเกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้	1	ต่ำ
3.2.3 จ่ายเงินกู้เกินกว่า วงเงินที่ได้รับอนุมัติ	1. ก่อนการจ่ายเงินกู้ มีการตรวจสอบใบรับ เงินกู้กับสัญญาเงินกู้และมติคณะกรรมการที่ อนุมัติเงินกู้ โดยถูกต้อง ตรงกัน	1	ต่ำ
	2. มีการบันทึกจำนวนเงินที่อนุมัติในคำขอกู้ โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ	1	ต่ำ
3.2.4 เจ้าหน้าที่สินเชื่อทำ หน้าที่รับ-จ่าย เงินและ จัดทำบัญชีย่อย จ่ายเงินกู้ โดยไม่มีหลักประกัน / หลักประกันไม่เป็นไปตาม ระเบียบฯ	1. มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของเอกสาร หลักฐานก่อนการจ่ายเงินและ ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ภายหลังการ จ่ายเงิน	1	ต่ำ
	2. มีการอนุมัติการจ่ายเงินโดยผู้มีอำนาจ อนุมัติ	1	ต่ำ
	3. มีการจัดทำทะเบียนผู้ค้ำประกัน / หลักประกัน	1	ต่ำ
	4. มีการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ที่นำมา เป็นหลักประกัน	1	ต่ำ
3.2.5 จ่ายเงินกู้โดยไม่มี หลักประกัน / หลักประกัน ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ การ บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการ ชำระหนี้	1. มีการออกใบเสร็จรับเงินและบันทึกบัญชี ย่อยทุกครั้งที่มีการชำระหนี้	1	ต่ำ
	2. มีการเปรียบเทียบบัญชีย่อย ให้ตรงกับ บัญชีคุมยอดทุกเดือน	1	ต่ำ
	3. มีการยืนยันยอดลูกหนี้เงินกู้อย่างน้อยปีละครั้ง	1	ต่ำ
3.2.6 ตั้งค่าเผื่อนี้สงสัย จะสูญ ไม่เพียงพอ	1. มีการวิเคราะห์สภาพลูกหนี้ และ หลักประกันเป็นครั้งคราว	1	ต่ำ
	2. มีการตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญตาม ระเบียบและคำแนะนำของนายทะเบียน สหกรณ์	1	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
3.2.7 คำนวณดอกเบี้ยเงิน ให้กู้ ผิดพลาด	1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินให้กู้ในที่ เปิดเผย 2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงิน ให้กู้ / ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ คำนวณ ดอกเบี้ย	1 1	ต่ำ ต่ำ
3.2.8 การปลอมลายมือ ชื่อผู้กู้และผู้ค้ำประกัน สำหรับสินเชื่อที่ใช้บุคคล ค้ำประกัน	1. มีระบบแจ้งการการค้ำประกันทั้งหมดให้ ผู้ค้ำประกันทราบผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 2. มีการแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้กู้และ ผู้ค้ำประกันรับทราบทาง SMS หรือ Application ของสหกรณ์ ก่อนการจ่าย เงินกู้	1 1	ต่ำ ต่ำ
3.2.9 ไม่ได้รับชำระหนี้ กรณีผู้กู้พ้นจาก สมาชิกภาพ	1. มีการทำประกันชีวิตผู้กู้ครอบคลุมวงเงิน สินเชื่อสามัญ 2. มีการทำกองทุนช่วยเหลือผู้ค้ำประกัน	1 1	ต่ำ ต่ำ
3.2.10 การเปลี่ยนแปลง กฎหมายการค้ำประกัน	1. ติดตามความก้าวหน้าของการปรับปรุง กฎหมายให้สอดคล้องและทันต่อสถานการณ์ 2. มีหนังสือแจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบภายใน 60 วัน ก่อนจะต้องรับผิดชอบเมื่อผู้กู้ผิดนัด ชำระหนี้	1 1	ต่ำ ต่ำ
3.3 แบบประเมินความเสี่ยงด้านเงินฝาก			
3.3.1 การดำเนินงาน ไม่ เป็นไปตามแผน / เป้าหมาย ที่กำหนดไว้	1. มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการ ดำเนินธุรกิจ	1	ต่ำ
3.3.2 เจ้าหน้าที่รับฝาก เงินทำหน้าที่ รับ-จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีย่อย	1. ทุกสิ้นวัน มีการตรวจสอบเอกสารการรับ ฝาก - ถอนเงินฝาก และการบันทึกบัญชีย่อย ของเจ้าหน้าที่เงินฝากโดยผู้มิได้ทำหน้าที่รับ ฝากเงิน	1	ต่ำ
3.3.3 ปฏิบัติผิดระเบียบ ข้อบังคับ	1. ก่อนรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น มีการ ตรวจสอบเงินฝากให้อยู่ในวงเงิน กู้ยืมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ 2. ไม่มีการรับฝากเงินจากบุคคลภายนอก	1 1	ต่ำ ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
3. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี			
3.3 แบบประเมินความเสี่ยงด้านเงินฝาก			
3.3.4 การรับฝากและออมเงิน ไม่ตรงกับหลักฐาน	1. สมาชิกผู้ฝากเป็นผู้จัดทำใบนำฝาก / ใบถอนเงินฝาก เว้นแต่สมาชิกรายใดที่ เขียนไม่ได้ อาจให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้เขียน แทน แต่สมาชิกต้องลงลายมือชื่อหรือ ลายนิ้วมือของสมาชิกผู้ฝาก/ผู้ถอนเงินตามตัวอย่างที่ให้ไว้	1	ต่ำ
	2. มีการตรวจสอบลายมือชื่อผู้ถอนเงินในใบถอนเงินฝากเปรียบเทียบกับตัวอย่างลายมือชื่อของผู้ฝากเงินหลังสมุดทุกครั้งที่มีการถอนเงิน	1	ต่ำ
	3. มีการตรวจสอบใบนำฝาก / ใบถอนเงินฝากเปรียบเทียบกับสมุดคู่ฝาก	1	ต่ำ
	4. มีการยืนยันตัวตนเจ้าหน้าที่เงินรับฝากที่ถูกต้อง	1	ต่ำ
3.3.5 การถอนเงินฝากโดยทุจริต	1. ไม่มีการเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของสมาชิกหรือผู้ฝากเงินไว้ที่สาธารณะ	1	ต่ำ
	2. การทำสมุดคู่ฝากใหม่กรณีชำรุดหรือสูญหาย ต้องมีการเขียนเอกสารคำร้องขอทำสมุดคู่ฝากใหม่พร้อมชำระค่าธรรมเนียม	1	ต่ำ
	3. มีการจัดทำทะเบียน เลขที่สมุดคู่ฝากและบันทึกไว้ในระบบ	1	ต่ำ
3.3.6 บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝากไม่ถูกต้อง	1. มีการบันทึกรายการฝาก – ถอนในบัญชีย่อยรายบุคคลทันทีที่มีการฝาก-ถอน	1	ต่ำ
	2. มีการเปรียบเทียบจำนวนเงินฝาก-ถอนระหว่างบัญชีคุมกับบัญชีย่อยเป็นประจำ	1	ต่ำ
3.3.7 การคำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝากผิดพลาด	1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินฝากในที่เปิดเผย	1	ต่ำ
	2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝาก / ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์คำนวณดอกเบี้ย	1	ต่ำ
จำนวนตัวชี้วัด		68	

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับการควบคุม	ระดับความเสี่ยง
4. แบบประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ			
4.1 ข้อมูลข่าวสาร	1. มีการสำรวจความต้องการและความคิดเห็นจากสมาชิกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1	ต่ำ
	2. มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน เพื่อใช้ในการบริหารและตัดสินใจของคณะกรรมการ	1	ต่ำ
	3. มีการรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานกิจการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำแนะนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่	1	ต่ำ
	4. มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารการดำเนินธุรกิจ และการประชาสัมพันธ์ด้านต่างๆ แก่สมาชิก	1	ต่ำ
	5. มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร	1	ต่ำ
	6. มีการให้บริการข้อมูลแก่สมาชิกอย่างรวดเร็ว	2	ปานกลาง
4.2 ระบบสารสนเทศ	1. คณะกรรมการใช้ข้อมูลทางการเงิน การบัญชีในการบริหารงานทันต่อเหตุการณ์	1	ต่ำ
	2. มีคู่มือ / คำแนะนำการปฏิบัติงานหรือ ให้การฝึกอบรมการใช้โปรแกรมระบบงานบัญชี	1	ต่ำ
	3. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อให้ปฏิบัติงานต่อไปได้	1	ต่ำ
	4. มีการบำรุง รักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสม	1	ต่ำ
	5. ประสิทธิภาพของคอมพิวเตอร์และระบบงานต่างๆ เหมาะสมกับการใช้งาน	1	ต่ำ
4.3 การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ	1. มีระบบความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ โดยกำหนดการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ตาม ระดับความสำคัญของข้อมูล	1	ต่ำ
	2. มีการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์	1	ต่ำ
	3. มีการปรับระบบ (Update) การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ	1	ต่ำ
	4. มีการสำรองข้อมูลอย่างเพียงพอตามระยะเวลาที่กำหนด และเก็บข้อมูลชุดสำรองไว้ในที่ปลอดภัย	1	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
4.3 การป้องกันดูแลรักษา สารสนเทศ	5. มีระบบป้องกันและเตือนภัยที่จำเป็น สำหรับระบบคอมพิวเตอร์ รวมถึงเครื่อง สำรองไฟฟ้า รับเหตุสุดวิสัย	1	ต่ำ
	6. มีการจัดวางคอมพิวเตอร์ในสภาพแวดล้อม ที่เหมาะสม	1	ต่ำ
4.4 ด้านบุคลากร	1. มีการกำหนดรหัสในการใช้งานอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์สำนักงาน และใช้งานระบบ บริหารงานสหกรณ์ ของแต่ละบุคคล	1	ต่ำ
	2. มีระบบบังคับเปลี่ยนรหัสการใช้งาน ทุก 6 เดือน	1	ต่ำ
	3. กรณีหัวหน้าฝ่ายผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงาน สำคัญเฉพาะตำแหน่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ต้องมีการมอบหมายงานให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทน	1	ต่ำ
	4. มีระบบเก็บประวัติการใช้งานอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์สำนักงาน และระบบ บริหารงานสหกรณ์ เพื่อการตรวจสอบ	1	ต่ำ
จำนวนตัวชี้วัด		21	

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
5. แบบประเมินความเสี่ยงด้านมาตรการควบคุมตามเกณฑ์ ปปง.			
5.1 การจัดทำนโยบาย หลักด้านการป้องกันและ ปราบปรามการฟอกเงิน	1. มีการจัดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร 2. นโยบายหลักมีสาระสำคัญครบถ้วนตาม ข้อกำหนด 3. นโยบายหลักผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการดำเนินการ	1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ
5.2 การจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงาน/แนวทางปฏิบัติ	1. คู่มือปฏิบัติงานมีรายละเอียดชัดเจนต่อ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 2. คู่มือปฏิบัติงานมีสาระครบถ้วนตามที่ กฎหมายกำหนด	1 1	ต่ำ ต่ำ
5.3 การจัดให้ลูกค้าแสดงตน	1. จัดให้ลูกค้าแสดงตนด้วยข้อมูล และ หลักฐานที่ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด ก่อนการทำธุรกรรม 2. การตรวจสอบความถูกต้องและแท้จริง ของข้อมูลและหลักฐาน	1 1	ต่ำ ต่ำ
5.4 การประเมิน บริหาร และบรรเทาความเสี่ยงใน องค์กร	1. ปัจจัยความเสี่ยงเกี่ยวกับลูกค้าที่สร้าง ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และลูกค้าที่ทำ ธุรกรรมเป็นครั้งคราว 2. ปัจจัยความเสี่ยงเกี่ยวกับพื้นที่ หรือประเทศ 3. ปัจจัยความเสี่ยงเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ บริการ และช่องทางการให้บริการ 4. นโยบายหลักผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการดำเนินการ	1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ
5.5 การตรวจสอบเพื่อ ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ ลูกค้า	1. การตรวจสอบตัวตน และพิสูจน์ทราบ ตัวตนของลูกค้า 2. การระบุตัวตนของผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง 3. การตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด	1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ
5.6 การควบคุมภายใน	1. การกำหนดโครงสร้างการกำกับดูแล สหกรณ์โดยมีส่วนงานผู้รับผิดชอบการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย 2. การคัดเลือกพนักงานก่อนว่าจ้างให้ ปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนและวิธีที่เป็น มาตรฐาน เช่น ตรวจสอบประวัติ อาชญากรรม หรือการตรวจสอบรายชื่อ บุคคลที่ถูกกำหนด	1 1	ต่ำ ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
5.6 การควบคุมภายใน	3. จัดให้มีการอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามกฎหมายตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานและอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	1	ต่ำ
	4. การกำหนดส่วนงาน หรือผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ	1	ต่ำ
	5. การรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการดำเนินการ	1	ต่ำ
5.7 การรายงานการทำธุรกรรม	1. รายงานธุรกรรมที่ใช้เงินสด (กรณีมีการทำธุรกรรมที่ใช้เงินสดตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป : แบบ ปกง 1-01)	1	ต่ำ
	2. รายงานธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สิน (เมื่อมีการทำธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป : แบบ ปกง 1-02)	1	ต่ำ
	3. รายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย (เมื่อพบธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยตามเกณฑ์ : ไม่จำกัดวงเงิน : แบบ ปกง 1-03)	1	ต่ำ
5.8 การเก็บรักษาข้อมูล / เอกสาร	1. การเก็บรักษารายละเอียดเกี่ยวกับการแสดงตน (5 ปี นับแต่วันที่ยุติความสัมพันธ์กับลูกค้า)	1	ต่ำ
	2. เก็บรักษารายละเอียดเกี่ยวกับการทำธุรกรรม และบันทึกข้อเท็จจริง (5 ปี นับแต่ได้มีการทำธุรกรรมหรือบันทึกข้อเท็จจริงนั้น)	1	ต่ำ
	3. เก็บรักษารายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า รวมถึงนโยบาย แนวปฏิบัติ และเอกสารอื่น ๆ (10 ปี นับแต่วันที่ยุติความสัมพันธ์กับลูกค้า)	1	ต่ำ
5.9 การปฏิบัติตามกฎหมาย ปกอ (การตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด)	1. การกำหนดนโยบายหรือแนวปฏิบัติ / ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด / ปฏิเสธการทำธุรกรรม	1	ต่ำ
	2. การระงับการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน และแจ้งข้อมูลต่อสำนักงาน ปง.	1	ต่ำ
จำนวนตัวชี้วัด		27	

สรุปรายงานผลการประเมินความเสี่ยงของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด ประจำปี 2567
โดยพบความเสี่ยงปานกลาง ดังนี้

ด้านที่ 1 ด้านกลยุทธ์

ข้อ 1.1.2 การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการเงิน, ด้านการดำเนินงานของสหกรณ์ฯ,
ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ และด้านมาตรการควบคุมตามเกณฑ์ ปง.

1. ดำเนินการตามโครงการกิจกรรมครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ มีระดับความเสี่ยง
ปานกลาง

ด้านที่ 4 ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ

ข้อ 4.1 ข้อมูลข่าวสาร

6. มีการให้บริการข้อมูลแก่สมาชิกอย่างรวดเร็ว มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมอย่างชัดเจน โดยมีการจัดทำนโยบายและวิธีปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด ชุดที่ 63/2567 เพื่อช่วยให้คณะกรรมการดำเนินการมั่นใจว่า ได้มีการบริหารจัดการ ความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกิจกรรมการควบคุมมีทั้งการควบคุมความเสี่ยงแบบป้องกันและแก้ไข โดยการประเมินประจำปี 2567 ได้มีการติดตามในส่วนความเสี่ยงปานกลาง และความเสี่ยงสูง โดยสรุปผลคะแนนได้ดังนี้

รายการประเมิน	จำนวน ตัวชี้วัด	ร้อยละของ ความเสี่ยงสูง
1. แบบประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	24	0
2. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	36	0
3. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี	68	0
4. แบบประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ	21	0
5. แบบประเมินความเสี่ยงด้านมาตรการควบคุมตามเกณฑ์ ปง.	27	0
รวม	176	0

สรุปร้อยละความเสี่ยงสูงของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด เท่ากับ 0 โดยเป็นไปตาม
วัตถุประสงค์ของโครงการคือควบคุมความเสี่ยงสูงไม่ให้เกิดร้อยละ 5

ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ชุดที่ 63/2567

ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

- 1.1 เสนอให้มีการสอบถามไปยังฝ่ายงานต่าง ๆ ที่ยังไม่ได้ดำเนินโครงการว่าเหตุใดถึงดำเนินการไม่ทันตามที่กำหนดเวลาไว้ในแผนปฏิบัติการ
- 1.2 ในกิจกรรมที่มีการขอเพิ่มงบประมาณ อาจจะทำให้ค่าใช้จ่ายไม่เพียงพอ และขอให้นำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาถ่วงเฉลี่ยในการจัดกิจกรรมต่อไป

ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน

- 2.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุในช่วงก่อนสิ้นเดือน พฤศจิกายน ของทุกปี
- 2.2 ในกรณีที่มิสิ่งของครุภัณฑ์ชำรุด เสนอให้ฝ่ายจัดการได้จัดทำบันทึกข้อความเพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาดำเนินการ และเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการจัดซื้อสิ่งของครุภัณฑ์ใหม่ พร้อมทั้งให้ดำเนินการจัดทำมาตรการกลางเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านยึดถือปฏิบัติ
- 2.3 แต่ละฝ่ายจัดทำทะเบียนคุมพัสดุของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน
- 2.4 เสนอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุฝ่ายละ 1 ท่าน เพื่อช่วยควบคุม ดูแลตรวจเช็ควัสดุครุภัณฑ์ของฝ่ายให้มีความถูกต้องและรัดกุมมากยิ่งขึ้น
- 2.5 ติดตั้งถังดับเพลิงในแต่ละห้องที่ใช้เก็บเอกสารหรือห้องที่ใช้เก็บข้อมูลสำคัญ เพื่อใช้ป้องกันและใช้ระงับเหตุอัคคีภัยได้ทันทั่วถึง
- 2.6 ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน ขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ทันทั่วถึงที่สามารถดำเนินการระงับเหตุได้อย่างรวดเร็ว
- 2.7 ตรวจสอบระบบการดูแลกล้องวงจรปิดผ่านทางโทรศัพท์มือถือได้ ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินสามารถดำเนินการประสานงานได้อย่างรวดเร็ว
- 2.8 ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดทุกตัวให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา
- 2.9 ตรวจสอบการจัดเก็บข้อมูลของกล้องวงจรปิดทุกตัวให้เป็นปัจจุบัน
- 2.10 จัดทำทะเบียนการรับ – ส่งเอกสาร ในแต่ละครั้ง เพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย

ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี

- 3.1 ในปัจจุบันไม่มีหน่วยงานใดชำระเงินให้กับสหกรณ์ด้วยเช็ค แต่ถ้าเมื่อใดที่มีการรับชำระเป็นเช็ค คณะกรรมการแนะนำให้จัดทำทะเบียนคุมรับเช็คให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- 3.2 ให้ดำเนินการเรียงใบเสร็จรับเงินตามเลขที่ของใบเสร็จ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้เรียงใบเสร็จตามวันที่รับเงิน ส่วนลำดับของเลขที่ใบเสร็จรับเงินจะไปเรียงต่อกันในใบสรุปรายการใบเสร็จของแต่ละวันอยู่แล้ว

ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ

- 4.1 เสนอปรับปรุงให้ระบบโทรศัพท์ของสหกรณ์มีระบบตอบรับอัตโนมัติเพื่อแจ้งให้สมาชิกทราบว่าตอนนี้มีสมาชิกติดต่อเต็มทุกคู่สาย

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ชุดที่ 63/2567

- | | |
|--|------------------------|
| 1. นายบรรหาร เอี่ยมสอาด | ประธานอนุกรรมการ |
| 2. นางสาวจารึก สอนมัลย์ | อนุกรรมการ |
| 3. นายสุชาติ ใจสถาน | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| 4. ว่าที่ร.ท.ขจรศักดิ์ เจริญฤทธิ์วัฒนา | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |