

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด
ประจำปี 2568

กิจกรรมควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เป็นกลไกสำคัญในการควบคุม และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด ชุดที่ 64/2568 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. ดำเนินการตามโครงการกิจกรรมครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในแผน ฯ 2. มีความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ใน แผน ฯ ทุกกิจกรรม 3. การใช้งบประมาณเพียงพอตามที่กำหนด ไว้ทุกแผน ฯ 4. มีการประเมินทบทวนการดำเนินงานตาม แผน ฯ อย่างต่อเนื่อง 5. ทำผลการประเมินทบทวนมาปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานตามแผน ฯ ทุกปี	1 1 1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ
1.2 การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่			
1.2.1 การออกแบบ ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน สามารถช่วยเหลือสมาชิก ตามกลุ่มเป้าหมายได้อย่าง มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า, คุ่มทุน 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 หลักสูตรเฉพาะที่เกี่ยวกับการบริหารงานสหกรณ์ 3. มีการกำหนดองค์ความรู้สำคัญของ คณะกรรมการดำเนินงานที่ต้องได้รับการอบรม	1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
1. แบบประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์			
1.3 การพัฒนาบุคลากร			
1.3.2 เจ้าหน้าที่ของ สหกรณ์ มีความรู้ ความสามารถในการ บริหารจัดการสหกรณ์ฯ อย่างต่อเนื่อง	1. มีแผนพัฒนาบุคลากรเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ ในแผนปฏิบัติการประจำปี	1	ต่ำ
	2. เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้ารับการอบรมในหลักสูตร เฉพาะที่เกี่ยวข้องการบริหารงานสหกรณ์	1	ต่ำ
	3. มีการกำหนดองค์ความรู้ คุณลักษณะ ภาระงาน เฉพาะตำแหน่งงานของเจ้าหน้าที่ ไว้อย่างชัดเจน	1	ต่ำ
	4. มีการประเมินทบทวนการดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง	1	ต่ำ
	5. นำผลการประเมินมาติดตามเพื่อ พัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่าง มีคุณภาพ	1	ต่ำ
1.4 การพัฒนาโครงสร้างการบริหารงาน			
1.4.1 โครงสร้างมีความ เหมาะสมกับบริบทของ องค์กรในการบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพ	1. มีการกำหนดโครงสร้างการบริหาร จัดการองค์กรที่เหมาะสม	1	ต่ำ
	2. การจัดบุคลากรตามโครงสร้างมีความ เหมาะสม และมีคุณภาพต่อการบริหาร จัดการองค์กร	1	ต่ำ
	3. มีการประเมินความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม และความเหมาะสมของ บุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระดับ บริหารทุกคน	1	ต่ำ
	4. มีการประเมินทบทวนประสิทธิภาพในการ ทำงานตามโครงสร้างอย่างต่อเนื่อง	1	ต่ำ
จำนวนตัวชี้วัด		24	

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
2. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน			
2.1 การปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง			
2.1.1 การจัดซื้อ - จัดจ้าง หรือปรับปรุงซ่อมแซม ไม่เป็นไปตามระเบียบ / มติที่ประชุมใหญ่ / มติที่ ประชุมคณะกรรมการ	1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ จัดซื้อ - จัดจ้าง และปรับปรุงซ่อมแซมให้ เป็นไปตามระเบียบ	1	ต่ำ
	2. มีการกำหนดงบประมาณและแผนการ จัดซื้อ / จัดจ้าง, ปรับปรุงซ่อมแซมไว้ใน แผนงานประจำปี	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 การปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง			
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			
2.3.1 บุคลากรได้รับอุบัติเหตุระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติงาน ทำให้สหกรณ์ไม่สามารถบริการสมาชิกได้	1. จัดให้มีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้	1	ต่ำ
2.4 ปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน			
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
	3. มีการกำจัดแหล่งที่อาจเป็นเชื้อเพลิง เช่น ขยะ กระดาษที่ไม่ใช้แล้ว ทุกวัน	1	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
2. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน			
2.4 ปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน			
2.4.2 การเกิดภัยพิบัติต่างๆ	4. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์แจ้งเตือนกรณีไฟฟ้าลัดวงจร 5. มีการประกันอัคคีภัยไว้อย่างเหมาะสม 6. มีการประกันกรณีการเกิดอุทกภัย 7. จัดให้มีการทบทวนและซักซ้อมแผนฉุกเฉินทุกปี 8. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมีช่องทางการแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ กรณีเกิดภัยพิบัติภายในสำนักงานได้อย่างทันเหตุการณ์	1 1 1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ
2.4.3 การจัดเก็บเอกสาร สหกรณ์	1. สถานที่การจัดเก็บเอกสาร มีความปลอดภัย และกำหนดระดับความปลอดภัยตามประเภทเอกสาร 2. การจัดเก็บเอกสาร มีการจัดทำทะเบียน และแยกตามประเภทเอกสาร 3. มีการกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บเอกสารตามมาตรฐานของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ 4. สามารถสืบค้นและเบิกเอกสารภายในระยะเวลาที่ต้องการได้ 5. สามารถตรวจสอบรายการเอกสารที่เบิกมาใช้งานและยังมิได้เก็บคืน 6. ตรวจสอบวันที่เบิกเอกสาร ผู้เบิกผู้อนุมัติ และวันที่เก็บเอกสารคืนได้ 7. มีคณะกรรมการตรวจสอบก่อนและหลังเมื่อมีการทำลายเอกสาร	1 1 1 1 1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ
จำนวนตัวชี้วัด		36	

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
3. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี			
3.1 การเงินและการบัญชี			
3.1.1 การปฏิบัติงานด้านการเงิน	1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ทำหน้าที่การเงิน บัญชี และอนุมัติ ออกจากกัน	1	ต่ำ
	2. มีการบันทึกบัญชี และการอนุมัติจัดทำโดยผู้มีได้ทำหน้าที่ รับ-จ่าย และเก็บรักษาเงิน	1	ต่ำ
3.1.2 การรับเงินและบันทึกบัญชี	1. มีระบบเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่เหมาะสมตามสภาพ	1	ต่ำ
	2. มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน	1	ต่ำ
	3. ใช้ใบเสร็จรับเงิน เรียงตามลำดับเลขที่ และลงลายมือชื่อผู้รับเงิน	1	ต่ำ
	4. ใบเสร็จรับเงินที่ถูกยกเลิก ได้นำมาแนบติดไว้กับสำเนา	1	ต่ำ
	5. มีการจัดทำทะเบียนคุมเช็ครับเป็นปัจจุบัน	1	ต่ำ
3.1.3 รับเงินโดยมีหลักฐานการจ่าย/จ่ายเงินซ้ำ/จ่ายเงินเกิน	1. มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร หลักฐานก่อนการจ่ายเงินและประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ภายหลังการจ่ายเงิน	1	ต่ำ
	2. มีการอนุมัติการจ่ายเงินโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ และเป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ฯ	1	ต่ำ
	3. การจ่ายเงินด้วยเช็ค มีการระบุชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน และมีการขีดคำว่า “ผู้ถือ” ออกพร้อมกับบันทึกรายละเอียดในต้นขั้วเช็คให้ครบถ้วนถูกต้อง	1	ต่ำ
	4. เช็คที่ยกเลิกการจ่าย ได้มีการประทับตรา “ยกเลิก” และนำมาติดกับต้นขั้ว	1	ต่ำ
	5. มีการจัดทำทะเบียนคุมเช็คจ่ายเป็นปัจจุบัน	1	ต่ำ
	6. ไม่มีการลงลายมือชื่อล่วงหน้าในการสั่งจ่ายเช็ค	1	ต่ำ
	7. มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารการรับ-จ่ายเงินเป็นปัจจุบัน	1	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
3. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี			
3.1 การเงินและการบัญชี			
3.1.4 การเก็บรักษาเงินให้ ปลอดภัย	1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บ รักษาเงินสดในรูปแบบของคณะกรรมการ 2. มีการเก็บรักษาเงินสด ตามวงเงินที่กำหนด 3. มีการเก็บรักษาเงินสด เอกสารการเงิน และเช็คที่ยังมิได้ใช้ของสหกรณ์ไว้ในที่ซึ่งมี ความมั่นคงปลอดภัย 4. มีการตรวจนับเงินสดในมือเปรียบเทียบกับ บัญชีในสมุดเงินสด และบัญชีแยกประเภท ทั่วไปอย่างสม่ำเสมอ 5. มีการสุ่มตรวจนับเงินสดคงเหลือในมือ เป็นครั้งคราวโดยไม่แจ้งให้ผู้รับผิดชอบเก็บ รักษาทราบล่วงหน้าโดยคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	1 1 1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ
3.1.5 การจัดทำบัญชีให้ ถูกต้อง	1. มีการสอบทานความถูกต้องในการบันทึก บัญชี 2. มีการจัดทำบัญชีเรียบร้อย เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด 3. มีการเปรียบเทียบยอดรวมของบัญชีย่อย กับบัญชีคุม เป็นประจำอย่างเหมาะสม 4. มีการเปรียบเทียบยอดคงเหลือตาม หลักฐานของธนาคารกับบัญชีเงินฝาก ธนาคารเป็นประจำ 5. มีการจัดทำบทลงโทษอย่างน้อยเดือนละครั้ง	1 1 1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ
3.1.6 การใช้โปรแกรม ระบบบัญชี	1. มีการใช้โปรแกรมระบบงานที่เหมาะสม กับลักษณะการดำเนินงาน/ธุรกิจ 2. มีคู่มือการใช้โปรแกรมระบบงานต่างๆ 3. กรณีออกใบเสร็จรับเงินจากโปรแกรมมี การเรียงเลขที่ใบเสร็จรับเงิน 4. มีการเริ่มต้นเลขที่ใบเสร็จรับเงินใหม่ทุก ปีบัญชี 5. มีรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน 6. โปรแกรมระบบงาน ไม่สามารถแก้ไขโดย ไร้ร่องรอย	1 1 1 1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
3. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี			
3.1 การเงินและการบัญชี			
3.1.6 การใช้โปรแกรมระบบบัญชี	7. ระบบงานที่ใช้อยู่ ไม่เปิดโอกาสให้แก้ไขโดยไร้ร่องรอย	1	ต่ำ
	8. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์	1	ต่ำ
	9. มีการกำหนดรหัสผ่าน และเก็บเป็นความลับสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกระดับในการเข้าถึงข้อมูล	1	ต่ำ
3.2 ด้านสินเชื่อ			
3.2.1 การดำเนินงานเป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้	1. มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ	1	ต่ำ
3.2.2 เจ้าหน้าที่สินเชื่อทำหน้าที่รับ-จ่าย เงินและจัดทำบัญชีย่อย	1. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างเจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี	1	ต่ำ
	2. มีการจัดบันทึกรายงานการประชุมเกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้	1	ต่ำ
3.2.3 จ่ายเงินกู้ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ	1. ก่อนการจ่ายเงินกู้ มีการตรวจสอบใบรับเงินกู้กับสัญญาเงินกู้และมติคณะกรรมการที่อนุมัติเงินกู้ โดยถูกต้อง ตรงกัน	1	ต่ำ
	2. มีการบันทึกจำนวนเงินที่อนุมัติในคำขอกู้โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ	1	ต่ำ
3.2.4 เจ้าหน้าที่สินเชื่อทำหน้าที่รับ-จ่าย เงินและจัดทำบัญชีย่อย จ่ายเงินกู้ โดยมีหลักประกัน / หลักประกันเป็นไปตามระเบียบฯ	1. มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร หลักฐานก่อนการจ่ายเงิน	1	ต่ำ
	2. มีการอนุมัติการจ่ายเงินโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ	1	ต่ำ
	3. มีการจัดทำทะเบียนผู้ค้ำประกัน / หลักประกัน	1	ต่ำ
	4. มีการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ที่นำมาเป็นหลักประกัน	1	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
3. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี			
3.2 ด้านสินเชื่อ			
3.2.5 จ่ายเงินกู้โดยมีหลักประกัน / หลักประกันเป็นไปตามระเบียบฯ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการชำระหนี้	1. มีการออกใบเสร็จรับเงินและบันทึกบัญชีย่อยทุกครั้งที่มีการชำระหนี้	1	ต่ำ
	2. มีการเปรียบเทียบบัญชีย่อย ให้ตรงกับบัญชีคุมยอดทุกเดือน	1	ต่ำ
	3. มีการยืนยันยอดลูกหนี้เงินกู้อย่างน้อยปีละครั้ง	1	ต่ำ
3.2.6 การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญให้เพียงพอ	1. มีการวิเคราะห์สภาพลูกหนี้ และหลักประกันเป็นครั้งคราว	1	ต่ำ
	2. มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญตามระเบียบและคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์	1	ต่ำ
3.2.7 การคำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้	1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินให้กู้ในที่เปิดเผย	1	ต่ำ
	2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยเงินให้กู้ / ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ คำนวณดอกเบี้ย	1	ต่ำ
3.2.8 การให้ข้อมูลสำหรับผู้ค้าประกัน และผู้กู้	1. มีการแจ้งภาระการค้ำประกันทั้งหมดให้ผู้ค้าประกันทราบทาง Application	1	ต่ำ
	2. มีการแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้กู้ และผู้ค้าประกันรับทราบ ผ่านทาง SMS หรือ Application ของสหกรณ์ ก่อนการจ่ายเงินกู้	1	ต่ำ
3.2.9 การรับชำระหนี้กรณีผู้กู้พ้นจากสมาชิกภาพ	1. มีการทำประกันชีวิตผู้กู้ครอบคลุมวงเงินสินเชื่อ	1	ต่ำ
	2. มีการทำกองทุนช่วยเหลือผู้ค้าประกัน	1	ต่ำ
3.2.10 การเปลี่ยนแปลงกฎหมายการค้ำประกัน	1. ติดตามความก้าวหน้าของการปรับปรุงกฎหมาย ให้สอดคล้องและทันต่อสถานการณ์	1	ต่ำ
	2. มีหนังสือแจ้งให้ผู้ค้าประกันทราบภายใน 60 วัน ก่อนจะต้องรับผิดชอบเมื่อผู้กู้ผิดนัดชำระหนี้	1	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
3. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี			
3.3 ด้านเงินฝาก			
3.3.1 การดำเนินงาน เป็นไปตามแผน / เป้าหมายที่กำหนดไว้	1. มีการกำหนดแผน / เป้าหมายการ ดำเนินธุรกิจ	1	ต่ำ
3.3.2 เจ้าหน้าที่รับฝาก เงินทำหน้าที่ รับ-จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีย่อย	1. ทุกสิ้นวัน มีการตรวจสอบเอกสารการ รับฝาก - ถอนเงินฝาก และการบันทึก บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินฝากโดยผู้มิได้ทำ หน้าที่รับฝากเงิน	1	ต่ำ
3.3.3 การปฏิบัติตาม ระเบียบข้อบังคับ	1. ก่อนรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น มีการ ตรวจสอบเงินฝากให้อยู่ในวงเงิน กู้ยืมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์	1	ต่ำ
	2. ไม่มีการรับฝากเงินจากบุคคลภายนอก	1	ต่ำ
3.3.4 การรับฝาก และ ออมเงิน ที่ตรงกับหลักฐาน	1. สมาชิกผู้ฝากเป็นผู้จัดทำใบนำฝาก / ใบ ถอนเงินฝาก เว้นแต่สมาชิกรายใดที่ เขียน ไม่ได้ อาจให้ทายาท หรือญาติเป็นผู้เขียน แทน แต่สมาชิกต้องลงลายมือชื่อหรือ ลายนิ้วมือของสมาชิกผู้ฝาก/ผู้ถอนเงินตาม ตัวอย่างที่ให้ไว้	1	ต่ำ
	2. มีการตรวจสอบลายมือชื่อผู้ถอนเงินใน ใบถอนเงินฝากเปรียบเทียบกับตัวอย่าง ลายมือชื่อของผู้ฝากเงินในแบบฟอร์มการ เปิดบัญชีทุกครั้งที่มีการถอนเงิน	1	ต่ำ
	3. มีการตรวจสอบใบนำฝาก / ใบถอนเงิน ฝากเปรียบเทียบกับสมุดคู่ฝาก	1	ต่ำ
	4. มีการสอบทานเงินรับฝากทุกสิ้นปีบัญชี	1	ต่ำ
3.3.5 การถอนเงินฝาก	1. ไม่มีการเก็บรักษาสมุดคู่ฝากของสมาชิก หรือผู้ฝากเงินไว้ที่สหกรณ์	1	ต่ำ
	2. การทำสมุดคู่ฝากใหม่กรณีชำรุดหรือ สูญหาย ต้องมีบันทึกชี้แจงตามแบบฟอร์ม ของสหกรณ์ฯ	1	ต่ำ
	3. มีการจัดทำทะเบียน เลขที่สมุดคู่ฝาก และบันทึกไว้ในระบบ	1	ต่ำ
	4. สหกรณ์มีระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติการทำ ธุรกรรมทุกบัญชีของสมาชิก	1	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
3. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี			
3.3 ด้านเงินฝาก			
3.3.6 การทำบัญชีย่อย เจ้าหน้าที่เงินรับฝาก	1. มีการบันทึกรายการฝาก - ถอนในแผน บัญชีย่อยรายบุคคลทันทีที่มีการฝาก - ถอน	1	ต่ำ
	2. มีการเปรียบเทียบจำนวนเงินฝาก - ถอน ระหว่างบัญชีคุมกับบัญชีย่อยเป็นประจำ	1	ต่ำ
3.3.7 การคำนวณดอกเบี้ย เงินรับฝาก	1. มีการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินฝากในที่ เปิดเผย	1	ต่ำ
	2. มีการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ย เงินรับ ฝาก / ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์คำนวณ ดอกเบี้ย	1	ต่ำ
3.4 ด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น			
3.4.1 กู้เงินจากภายนอก โดยผ่านการอนุมัติจาก คณะกรรมการ / ที่ประชุมใหญ่	1. มีการกำหนดแผนและเป้าหมายเกี่ยวกับ สมาชิกและทุนเรือนหุ้น	1	ต่ำ
	2. มีการรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน	1	ต่ำ
3.4.2 การรับสมัครสมาชิก เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ในข้อบังคับ	1. ผู้สมัครเป็นสมาชิกทุกราย มีคุณสมบัติ ถูกต้องตามข้อบังคับสหกรณ์	1	ต่ำ
	2. มีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ให้รับเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์	1	ต่ำ
	3. มีการจ่ายคืนค่าหุ้นหลังจากการ ได้รับอนุมัติให้ลาออก	1	ต่ำ
	4. มีการเปรียบเทียบยอดในทะเบียนหุ้นว่า ตรงกับยอดในบัญชีคุม	1	ต่ำ
	5. มีการยืนยันยอดทุนเรือนหุ้น อย่างน้อยปีละครั้ง	1	ต่ำ
3.4.3 สมาชิกลาออกโดย ยังมีภาระผูกพันกับสหกรณ์	1. มีการตรวจสอบภาระผูกพันก่อนอนุมัติ ให้ลาออก	1	ต่ำ
	2. มีมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ อนุมัติให้ลาออก หรือให้ออก	1	ต่ำ
3.4.4 การจ่ายเงินปันผล	1. มีการคำนวณยอดจ่ายเงินปันผลของหุ้น ตามระยะ เวลาการถือหุ้น	1	ต่ำ
	2. มีการจัดทำรายละเอียดเงินปันผลค้างจ่าย	1	ต่ำ
	3. มีหลักฐานการจ่ายเงินปันผลตามหุ้น ครบถ้วน	1	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
3. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี			
3.4 ด้านสมาชิกและทุนเรือนหุ้น			
3.4.5 ข้อมูลสมาชิก ครบถ้วนถูกต้อง	1. มีการจัดทำแบบฟอร์มการขอ เปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิก	1	ต่ำ
	2. มีการสำรวจข้อมูลสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน	1	ต่ำ
	3. มีการบันทึกข้อมูลสมาชิก โดยเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตาม พ.ร.บ. คຸ້ມครองข้อมูลส่วน บุคคล พ.ศ. 2562	1	ต่ำ
	4. มีการตรวจทานความถูกต้องของข้อมูล สมาชิกที่บันทึกในระบบ	1	ต่ำ
จำนวนตัวชี้วัด		87	

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
4. แบบประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ			
4.3 การป้องกันดูแลรักษา สารสนเทศ	6. มีการจัดวางคอมพิวเตอร์ในสภาพแวดล้อม ที่เหมาะสม	1	ต่ำ
4.4 ด้านบุคลากร	1. มีการกำหนดรหัสในการใช้งานอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์สำนักงาน และใช้งานระบบ บริหารงานสหกรณ์ ของแต่ละบุคคล	1	ต่ำ
	2. มีระบบบังคับเปลี่ยนรหัสการใช้งาน ทุก 6 เดือน	1	ต่ำ
	3. มีระบบเก็บประวัติการใช้งานอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์สำนักงาน และระบบ บริหารงานสหกรณ์ เพื่อการตรวจสอบ	1	ต่ำ
จำนวนตัวชี้วัด		20	

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	1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ
5.5 การตรวจสอบเพื่อ ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ ลูกค้า	1. การตรวจสอบตัวตน และพิสูจน์ทราบ ตัวตนของลูกค้า 2. การระบุตัวตนของผู้ได้รับผลประโยชน์ที่ แท้จริง 3. การตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด	1 1 1	ต่ำ ต่ำ ต่ำ
5.6 การควบคุมภายใน	1. มีการแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายใน โดยมีการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ (ด้านการเงิน การบัญชี, ด้านธุรกิจสินเชื่อ, ด้านธุรกิจเงินรับฝาก, ด้านเงินลงทุนใน หลักทรัพย์, ด้านที่ดิน อาคาร อุปกรณ์, ด้านเจ้าหนี้เงินกู้, ด้านสมาชิกและทุกเรือน หุ้น เป็นต้น 2. มีการแต่งตั้งคณะอนุลงทุน โดยมีอำนาจ หน้าที่ตามข้อ 92 ของข้อบังคับสหกรณ์ฯ	1 1	ต่ำ ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
5. แบบประเมินความเสี่ยงด้านมาตรการควบคุมตามเกณฑ์ ปปง.			
5.6 การควบคุมภายใน	3. การกำหนดโครงสร้างการกำกับดูแล สหกรณ์โดยมีส่วนงานผู้รับผิดชอบการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย	1	ต่ำ
	4. การคัดเลือกพนักงานก่อนว่าจ้างให้ ปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนและวิธีที่เป็นมาตรฐาน เช่น ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม หรือ การตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด	1	ต่ำ
	5. จัดให้มีการอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานในหน้าที่ตามกฎหมายตั้งแต่ เริ่มปฏิบัติงานและอย่างต่อเนื่องตลอด ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	1	ต่ำ
	6. การกำหนดส่วนงาน หรือผู้มีหน้าที่ ตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ	1	ต่ำ
	7. การรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อ คณะกรรมการดำเนินการ	1	ต่ำ
5.7 การรายงานการทำ ธุรกรรม	1. รายงานธุรกรรมที่ใช้เงินสด (กรณีมีการทำ ธุรกรรมที่ใช้เงินสดตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป : แบบ ปปง 1-01)	1	ต่ำ
	2. รายงานธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สิน (เมื่อมี การทำธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีมูลค่า ตั้งแต่ 5 ล้านบาท ขึ้นไป : แบบ ปปง 1-02)	1	ต่ำ
	3. รายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย (เมื่อ พบธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยตามเกณฑ์ : ไม่จำกัดวงเงิน : แบบ ปปง 1-03)	1	ต่ำ
5.8 การเก็บรักษาข้อมูล / เอกสาร	1. การเก็บรักษารายละเอียดเกี่ยวกับการ แสดงตน (5 ปี นับแต่วันที่ยุติความสัมพันธ์กับลูกค้า)	1	ต่ำ
	2. เก็บรักษารายละเอียดเกี่ยวกับการทำ ธุรกรรม และบันทึกข้อเท็จจริง (5 ปี นับแต่ ได้มีการทำธุรกรรมหรือบันทึกข้อเท็จจริงนั้น)	1	ต่ำ
	3. เก็บรักษารายละเอียดเกี่ยวกับการ ตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า รวมถึงนโยบาย แนวปฏิบัติ และเอกสารอื่น ๆ (10 ปี นับแต่วันที่ยุติความสัมพันธ์กับลูกค้า)	1	ต่ำ

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับ การควบคุม	ระดับ ความเสี่ยง
5. แบบประเมินความเสี่ยงด้านมาตรการควบคุมตามเกณฑ์ ปปง.			
5.9 การปฏิบัติตาม กฎหมาย ปกอ (การ ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ ถูกกำหนด)	1. การกำหนดนโยบายหรือแนวปฏิบัติ / ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด / ปฏิเสธ การทำธุรกรรม	1	ต่ำ
	2. การระงับการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน และแจ้งข้อมูลต่อสำนักงาน ปปง.	1	ต่ำ
จำนวนตัวชี้วัด		28	

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมอย่างชัดเจน โดยมีการจัดทำนโยบายและวิธีปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด ชุดที่ 64/2568 เพื่อช่วยให้คณะกรรมการดำเนินการมั่นใจว่า ได้มีการบริหารจัดการ ความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกิจกรรมการควบคุมมีทั้งการควบคุมความเสี่ยงแบบป้องกันและแก้ไข โดยการประเมินประจำปี 2568 ได้มีการติดตามในส่วนความเสี่ยงปานกลาง และความเสี่ยงสูง โดยสรุปผลคะแนนได้ดังนี้

รายการประเมิน	จำนวน ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดที่มีความ เสี่ยงสูง	ร้อยละของ ความเสี่ยงสูง
1. แบบประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	24	0	0
2. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	36	0	0
3. แบบประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี	87	0	0
4. แบบประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ	20	0	0
5. แบบประเมินความเสี่ยงด้านมาตรการควบคุมตามเกณฑ์ ปกง.	28	0	0
รวม	195	0	0

สรุปรายงานผลการประเมินความเสี่ยงของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด ประจำปี 2568

จากการประเมินความเสี่ยงของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด 5 ด้าน รวมตัวชี้วัด 195 ตัว เท่ากับร้อยละ 100 ไม่พบตัวชี้วัดที่มีความเสี่ยงสูงจาก 195 ตัวชี้วัด ดังนั้นเท่ากับพบความเสี่ยงสูงคิดเป็น ร้อยละ 0.00

ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ชุดที่ 64/2568

ด้านที่ 1 ด้านกลยุทธ์

- 1.1 คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงแนะนำให้มีการนำผลสรุปจากการทำ SWOT มานำเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน

- 2.1 คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงแนะนำให้สหกรณ์ฯ จัดจ้างบริษัทที่ให้บริการป้องกัน และกำจัด ปลวก และแมลงรบกวน เป็นประจำทุกปี

ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี

- 3.1 คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงแนะนำให้สหกรณ์ฯ แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือจัดหาระบบที่ช่วยเหลือในการตรวจสอบเงินโอนรอการตรวจสอบเพื่อช่วยให้การทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 3.2 คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงแนะนำให้สหกรณ์ฯ ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกรับทราบโดยทั่วกัน ในกรณีที่สมาชิกชำระเงิน หรือโอนเงินให้กับสหกรณ์ฯ จะต้องแจ้งข้อมูล และแนบหลักฐานให้สหกรณ์ฯ ทราบ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการชำระเงินกับสหกรณ์ฯ

ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ

ไม่พบข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ

ด้านที่ 5 ด้านมาตรการควบคุมตามเกณฑ์ ปปง.

5.1 ในข้อ 5.4 กิจกรรมควบคุมที่ 3 ปัจจัยความเสี่ยงเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ บริการ และช่องทางการให้บริการ ที่ประชุมให้ความเสี่ยงระดับต่ำไว้ แต่เนื่องจากปัจจุบันยังคงมีหนี้ NPL เกิดขึ้น ดังนั้นสหกรณ์ฯ ควรคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดหนี้ NPL ในการออกผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น คุณสมบัติผู้กู้ และเงินได้รายเดือน (เงินคงเหลือใช้จ่ายจริง) ของสมาชิกในการคำนวณวงเงินกู้ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงแนะนำให้สหกรณ์ฯ ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกรับทราบโดยทั่วกัน เกี่ยวกับการโทรศัพท์ติดต่อกับสหกรณ์ฯ โดยให้รอฟังข้อมูลจากระบบอัตโนมัติให้ชัดเจนก่อนเลือกกด โอนไปยังฝ่ายงานที่ต้องการติดต่อเพื่อให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นไม่ควรกด 0 เพื่อติดต่อโอเปอเรเตอร์ทันทีเพราะจะทำให้การรอคิวนาน

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ชุดที่ 64/2568

- | | |
|---------------------------------------|------------------------|
| 1. นายบรรหาร เอี่ยมสอาด | ประธานอนุกรรมการ |
| 2. นางสาวจารึก สวนมาลัย | อนุกรรมการ |
| 3. นายศุภชัย แก้วประดิษฐ์ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| 4. ว่าที่ร.ท.ขจรศักดิ์ เจริญฤทธิวัฒนา | ที่ปรึกษาอนุกรรมการ |