

แผนพัฒนาสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ปีบัญชี 2562

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ขององค์กรเพื่อพิจารณา จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threats) โดยการวิเคราะห์ จุดแข็ง และจุดอ่อน นั้น จะเป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร ส่วนการวิเคราะห์โอกาส และอุปสรรค จะเป็นการวิเคราะห์เกี่ยวกับสภาวะแวดล้อมภายนอกที่น่าจะมีผลกระทบต่อการดำเนินกิจการขององค์กร ผลการดำเนินการในเรื่องนี้ พบว่า

จุดแข็ง(Strength)

1. เป็นสถาบันการเงินหลักของสมาชิก
2. ทีมบริหารเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ
3. มีระบบการบริหารจัดการที่โปร่งใส
4. มีระบบควบคุมกำกับที่มีประสิทธิภาพ
5. มีระบบการบริหารการลงทุนที่มั่นคงและผลตอบแทนสูง
6. สามารถกำหนดผลตอบแทนการลงทุนสูงกว่าสถาบันการเงินอื่นสอดคล้องกับต้นทุน
7. ระบบสารสนเทศมีประสิทธิภาพสูง เอื้อต่อการจัดการระบบบริการแก่สมาชิก
8. ระบบบริการที่ได้มาตรฐาน
9. มีที่ปรึกษาทางการดำเนินงานที่มีความรู้ความสามารถ

จุดอ่อน(Weakness)

1. พื้นที่สำนักงานยังใช้ประโยชน์ได้ไม่เต็มที่
2. มีสถานที่ทำการเป็นของตนเอง ไม่มีภาระผูกพัน (ก่อสร้างในที่ราชพัสดุ)
3. สมาชิกบางส่วนยังขาดการได้รับความรู้ในเรื่องสิทธิประโยชน์และความเข้าใจในหลักการสหกรณ์ และการใช้ระบบสารสนเทศ
4. สหกรณ์ขาดการวางแผนระยะยาวในการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ความสามารถแก่ผู้แทนสมาชิก คณะกรรมการฯ ผู้ตรวจสอบกิจการ และ เจ้าหน้าที่สหกรณ์
5. ขาดระบบการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างผู้แทนสมาชิก กรรมการ และสมาชิกภายในเขต

6. การวางแผนพัฒนาสหกรณ์ยังไม่มีเชื่อมโยงต่อเนื่อง
7. แผนการบริหารความเสี่ยงทางด้านการเงิน และการบริการขาดความต่อเนื่อง
8. ขาดบุคลากรประจำมีอาชีพทางด้านกฎหมาย และด้านการบริหารธุรกิจ
9. การทำประเมินความต้องการลูกค้า การวิจัย และประเมินความพึงพอใจไม่มีความต่อเนื่อง
10. การชำระหนี้เงินกู้สมาชิก สมทบ ส่วนกลางและนอกสังกัด มีความล่าช้า ไม่ตรงเวลา

โอกาส(Opportunity)

1. กฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินกิจการและพัฒนาสหกรณ์ได้อย่างต่อเนื่อง
2. ระบบเศรษฐกิจของประเทศเอื้อต่อการดำเนินกิจการสหกรณ์
3. รัฐบาลปรับบัญชีเงินเดือน สมาชิกมีรายได้สูงขึ้น
4. เทคโนโลยีการสื่อสารรวดเร็ว ทันสมัย
5. ระบบบริหารจัดการทางการเงินที่เชื่อมโยงเครือข่าย สะดวก
6. สถาบันการเงินอื่นมีอัตราดอกเบี้ยเงินฝากต่ำ และอัตราดอกเบี้ยเงินกู้สูง
7. มีกฎหมายรองรับการทำธุรกรรม และติดตามหนี้สินอย่างเป็นระบบ

อุปสรรค(Threat)

1. สถาบันการเงินนอกระบบสหกรณ์ มีศักยภาพในการดำเนินกิจการสูงกว่า
2. อัตราเงินเฟ้อมีแนวโน้มสูงขึ้น

การวิเคราะห์องค์กรและโอกาสพัฒนา

1. โครงสร้างพื้นฐาน (พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน)

1. พื้นที่สำนักงานยังใช้ประโยชน์ได้ไม่เต็มที่
2. มีสถานที่ทำการเป็นของตนเอง ไม่มีภาระผูกพัน
 1. จัดเตรียมสถานที่ก่อสร้างที่ทำการสหกรณ์ (จัดทำแผนเสนอที่ประชุม ปีละ 2 ล้าน)
 2. พัฒนามาตรฐานสำนักงาน ปรับปรุงอาคารสหกรณ์

2. หมวดสมาชิก

1. สมาชิกบางส่วนยังขาดการได้รับความรู้ในเรื่องสิทธิประโยชน์และความเข้าใจในหลักการสหกรณ์ และการใช้ระบบสารสนเทศ
2. ขาดระบบการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างผู้แทนสมาชิก กรรมการ และสมาชิกภายในเขต
3. การทำประเมินความต้องการลูกค้า การวิจัย และประเมินความพึงพอใจไม่มีความต่อเนื่อง
4. การชำระหนี้เงินกู้สมาชิก สมทบ ส่วนกลางและนอกสังกัด มีความล่าช้า ไม่ตรงเวลา
 1. โครงการสหกรณ์พบสมาชิก สร้างระบบตัวแทนหน่วยงานในการประสานงานสหกรณ์ (ฝ่ายศึกษา)
 2. โครงการส่งเสริมความรู้สมาชิกเรื่องหลักการสหกรณ์และการวางแผนการออมเงินสมาชิก (ประสานสหกรณ์จังหวัด)
 3. การประเมินความต้องการและความพึงพอใจของสมาชิก (งานฝ่ายจัดการ)
 4. ปรับปรุงระเบียบ และวิธีการติดตามหนี้ (งานเลขานุการ)
 5. ปรับปรุงระบบสวัสดิการสมาชิก (งานเลขานุการ)
 - 6.อบรมหลักสูตรผู้ตรวจสอบกิจการ

3.หมวดกรรมการดำเนินการ/พนักงาน/ผู้ตรวจสอบกิจการ/สมาชิก

1. การเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ความสามารถแก่ผู้แทนสมาชิก คณะกรรมการฯ ผู้ตรวจสอบกิจการ และ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ที่ขาดการวางแผนในระยะยาว
2. ขาดระบบการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างผู้แทนสมาชิก กรรมการ และสมาชิกภายในเขต
3. ขาดบุคลากรประจำมืออาชีพทางด้านกฎหมาย และด้านการบริหารธุรกิจ
 - 1.นิติกรมืออาชีพ
 - 2.แผนพัฒนาบุคลากร (กรรมการ พนักงาน ผู้ตรวจสอบกิจการ)
 - 3.สหกรณ์สัมพันธ์

4.แผนงานธุรกิจ

1. การวางแผนพัฒนาสหกรณ์ยังไม่มีเชื่อมโยงต่อเนื่อง
2. แผนการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน และการบริการขาดความต่อเนื่อง
3. การทำประเมินความต้องการลูกค้า การวิจัย และประเมินความพึงพอใจไม่มีความต่อเนื่อง
 1. การจัดทำแผนพัฒนาสหกรณ์ (แผนปี ,แผน 4 ปี)
 2. การวางแผนบริหารความเสี่ยง (ภายใน ,ภายนอกองค์กร)
 3. การเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจสหกรณ์ (สถาบันการเงิน,สหกรณ์) บัตรเอทีเอ็ม

ตารางกำหนดกลยุทธ์ (SWOT Matrix)

ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก	จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
	1.เป็นสถาบันการเงินที่มั่นคงผลตอบแทนสูง 2.มีระบบบริหารจัดการที่เป็นระบบ โปร่งใส 3.มีระบบควบคุมกำกับที่มีประสิทธิภาพ	1.ระบบบริการยังไม่ได้มาตรฐาน 2.ระบบสื่อสารกับสมาชิกล่าช้า ไม่ทันสมัย 3.การส่งเสริมการบริหารเงินของสมาชิกไม่เป็นระบบและไม่ต่อเนื่อง
โอกาส (O) 1.กฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินกิจการและพัฒนาสหกรณ์ได้อย่างต่อเนื่อง 2.ส่วนราชการ รัฐบาลเพิ่มเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าครองชีพในอัตราที่สูงขึ้น 3.เทคโนโลยีการสื่อสารทันสมัย สะดวก รวดเร็ว เชื่อมเครือข่ายทุกที่ ทุกเวลา	กลยุทธ์ (SO) 1. <u>พัฒนาระบบสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ (S1O1)</u> 2.พัฒนาศักยภาพทีมบริหาร พนักงานและผู้แทนสมาชิกในการพัฒนาธุรกิจ(S1O2) 3.พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร*** (S3O3)	กลยุทธ์ (WO) 1.พัฒนาระบบบริการให้ได้มาตรฐาน(W1O1) 2.พัฒนาระบบสื่อสารกับสมาชิกผ่านเว็บไซต์ให้มีคุณภาพและต่อเนื่อง (W2O3) 3.พัฒนาศักยภาพสมาชิก ผู้แทนสมาชิก ให้มีส่วนร่วมในกิจการสหกรณ์(W3O2)
อุปสรรค (T) 1.อัตราเงินเพื่อมีแนวโน้มสูงขึ้น 2.ข้อจำกัดทางด้านกฎหมายบางอย่างจึงไม่สามารถตอบสนองความต้องการสมาชิกได้ 3.พฤติกรรมการบริหารการเงินที่ผิดพลาดของสมาชิกบางส่วน	กลยุทธ์ (ST) 1. <u>พัฒนาระบบสวัสดิการสมาชิกและบริการสังคม(S1T3)</u> 2.พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (S2T2) 3.พัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยง*** (S3T3)	กลยุทธ์ (WT) 1. <u>เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเครือข่ายกลุ่มสมาชิกและผู้แทนสมาชิก (W3T2)</u> 2. <u>ส่งเสริมกระบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์อย่างเป็นระบบและไม่ต่อเนื่อง (W2T3)</u> 3.ส่งเสริมรูปแบบบริการพัฒนาคุณภาพชีวิตสมาชิกอย่างยั่งยืน(W1T1)***

ตารางกำหนดกลยุทธ์ (SWOT Matrix) ทางด้านทรัพยากรบุคคล

ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก	จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
	1.มีกรรมการที่ดำเนินงานสหกรณ์อย่างต่อเนื่อง(เป็นกรรมการมากกว่า 5 วาระ) 2.เจ้าหน้าที่สหกรณ์ปฏิบัติงานที่เป็นระยะเวลาที่ยาวนาน	ความรู้ในเทคนิคระบบบริการที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
โอกาส (O)	กลยุทธ์ (SO)	กลยุทธ์ (WO)
1.กฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินการและพัฒนสหกรณ์ได้อย่างต่อเนื่อง 2.ส่วนราชการ รัฐบาลเพิ่มเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าครองชีพในอัตราที่สูงขึ้น 3.เทคโนโลยีการสื่อสารทันสมัย สะดวกรวดเร็ว เชื่อมเครือข่ายทุกที่ ทุกเวลา	พัฒนาศักยภาพทีมบริหาร พนักงาน และผู้แทนสมาชิกในการพัฒนารูธุรกิจ	พัฒนาศักยภาพกรรมการ เจ้าหน้าที่ผู้แทนสมาชิก ให้มีส่วนร่วมในกิจการสหกรณ์
อุปสรรค (T)	กลยุทธ์ (ST)	กลยุทธ์ (WT)
ข้อจำกัดทางด้านกฎหมายทำให้ไม่สามารถดำเนินงานได้	<u>1.พัฒนาระบบสวัสดิการสมาชิกและบริการสังคม</u> 2.พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 3.พัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยง	<u>1.เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเครือข่ายกลุ่มกรรมการและเจ้าหน้าที่</u> <u>2.ส่งเสริมกระบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</u>

วิสัยทัศน์

สหกรณ์ชั้นนำ เลิศล้ำบริการ บริหารงานโปร่งใส

พันธกิจ

1. เสริมสร้างให้สหกรณ์มีความมั่นคง เป็นที่พึ่งหลักของสมาชิก
2. จัดระบบบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
3. จัดระบบบริการให้ได้มาตรฐาน
4. ส่งเสริมระบบพัฒนาคุณภาพชีวิตของสมาชิกและสังคม
5. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิก
6. พัฒนาศักยภาพสมาชิกและผู้แทนสมาชิก
7. พัฒนาระบบการสหกรณ์โดยการมีส่วนร่วมของสมาชิก
8. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ต่อสังคม

เป้าประสงค์

1. สมาชิกมีความศรัทธาและเชื่อมั่นในระบบสหกรณ์ออมทรัพย์
2. สหกรณ์เป็นที่พึ่งทางการเงินอันดับแรกให้แก่สมาชิก
3. สหกรณ์มีการบริหารภายใต้หลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาองค์กร ให้มีความเข้มแข็งมั่นคงภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและหลักธรรมาภิบาล
2. พัฒนาระบบบริการให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้มารับบริการ
3. เสริมสร้างสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัว
4. พัฒนาศักยภาพองค์กร

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารงานสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบบริการให้ได้มาตรฐาน

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างเสริมการมีส่วนร่วมของสมาชิก

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาศักยภาพบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารงานสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ

1. โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สหกรณ์ 4 ปี(2562-2565)
2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร*** (โปรแกรมตรวจสอบระบบ)
3. โครงการพัฒนาระบบบริหารบุคลากรแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (OD)
4. โครงการฝึกอบรม สัมมนากรรมการ และพนักงาน
5. โครงการขยายธุรกิจอื่นโดยร่วมกับองค์กรต่างๆ
6. โครงการขยายวงเงินกู้แต่ละประเภท และปรับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้/ฝาก

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบบริการให้ได้มาตรฐาน

1. โครงการปรับปรุงเว็บไซต์สหกรณ์
2. โครงการปรับปรุงสำนักงาน
3. โครงการพัฒนาระบบบริการสมาชิกด้านหน้า
4. โครงการปรับปรุงระบบ Hardware และ Software เพื่อเชื่อมโยงกับเครือข่ายสถาบันการเงินแบบ Real-time
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ระบบมาตรฐาน (5ส)

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างเสริมการมีส่วนร่วมของสมาชิก

1. โครงการการแข่งขันกีฬาสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ
2. โครงการสนับสนุนกลุ่มสมาชิกเขต ผู้แทนสมาชิกมีส่วนร่วมพัฒนาสหกรณ์
3. โครงการสวัสดิการเพื่อการกุศล และสาธารณะประโยชน์
4. โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์สมาชิกกลุ่มผู้เกษียณอายุราชการ
5. โครงการสร้างอาชีพเสริมเพิ่มรายได้
6. โครงการสวัสดิการการเจ็บป่วย
7. โครงการส่งเสริมการออมหน่วยงาน
8. แผนปรับโครงการเงินกู้เพื่อสวัสดิการ*** (ให้คงเหลือ กู้การศึกษา/จักรยานยนต์/คอมพิวเตอร์ :อัตราดอกเบี้ยต่ำกว่ากู้สามัญ/พิเศษ/พัฒนาไม่เกินร้อยละ 0.5 (0.25-0.5%)
9. โครงการทวิภาคีสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขกับสหกรณ์อื่น
10. โครงการอบรมการบริหารเงินเก็บสู่หลักล้าน

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง

1. โครงการฝึกอบรมเรื่องการบริหารความเสี่ยง
2. การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหาร

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาศักยภาพองค์กร

1. โครงการอบรมสัมมนาการบริหารงานในด้านต่างๆ เช่น ด้าน การเงิน ด้านการบัญชี หรือ ด้านกฎหมาย ฯลฯ
2. โครงการพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ เช่น เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ
3. โครงการเจ้าหน้าที่ยอดเยี่ยมประจำปี

โครงสร้างคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๓๒

ประธานกรรมการดำเนินการ
นายปัญญา พลศักดิ์



รองประธานกรรมการดำเนินการคนที่๑
นายอักรเดช บุญเย็น



รองประธานกรรมการดำเนินการคนที่๒
นายปิ่น นันทะเสน



รองประธานกรรมการดำเนินการคนที่๓
นายประวิติ ศรีสุวรรณ



เลขานุการ
นายทวี บุตรสอน



เหรัญญิก
นายอำไพ บุญสาร



ผู้ช่วยเลขานุการ
นายธนากรฤต ยูธเลิศ



ผู้ช่วยเหรัญญิก
นายสมาน อารีย์



ประธานเงินกู้
นายศักดิ์สิน กุลบุตรดี



กรรมการ
นายธนัท ไตรภูมิ



กรรมการ
นางชวนชื่น ศรีเมือง



กรรมการ
นายปิยะเดช ศรีชัย



กรรมการ
นายไพฑูรย์ แก้วอมร



กรรมการ
นายสัตรา พิมูลชาติ



กรรมการ
นายณัฐพงษ์ เกาศรี



อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ

ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๗๙ ได้กำหนดให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงของสหกรณ์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติและคำสั่งของสหกรณ์ กับทั้งในทางอันจะทำให้เกิดความจำเริญแก่สหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

๑. พิจารณาในเรื่องการรับสมาชิกและสมาชิกออกจากสหกรณ์ ตลอดจน ดูแลให้สมาชิกปฏิบัติตามต่าง ๆ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์
๒. พิจารณาในเรื่องการรับฝากเงิน การกู้ยืมเงิน การให้เงินกู้ และการฝากหรือลงทุนเงินของสหกรณ์
๓. กำหนดและดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมใหญ่ และเสนองบดุลและรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่
๔. เสนอแนะการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่
๕. เสนอแผนงานและงบประมาณการรายจ่ายประจำปีให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
๖. พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง หรือจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้จัดการ ตลอดจนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้เป็นการถูกต้อง
๗. พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๘. กำหนดระเบียบต่าง ๆ ของสหกรณ์
๙. จัดให้มีและดูแลให้เรียบร้อยซึ่งบรรดาทะเบียน สมุดบัญชีเอกสารต่าง ๆ และบรรดาอุปกรณ์ดำเนินงานของสหกรณ์
๑๐. พิจารณาให้สหกรณ์สมัครเข้าเป็นสมาชิกและออกจากชุมนุมสหกรณ์และองค์กรอื่น
๑๑. พิจารณาดำเนินการแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของสหกรณ์
๑๒. พิจารณาและปฏิบัติตามหนังสือของนายทะเบียนสหกรณ์ รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้สอบบัญชี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย
๑๓. พิจารณาให้ความเที่ยงธรรมแก่บรรดาสมาชิก เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตลอดจนสอดส่องดูแลโดยทั่วไปเพื่อให้กิจการของสหกรณ์ดำเนินไปด้วยดี
๑๔. พิจารณารายงานของคณะกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ความเห็นของผู้จัดการ สมาชิกและผู้แทนสมาชิกเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์
๑๕. เชิญบุคคลภายนอกที่เห็นสมควร เป็นที่ปรึกษาของสหกรณ์ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนให้ตามที่เห็นสมควร
๑๖. ฟ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ หรือประนีประนอมยอมความหรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาตตุลาการพิจารณาชี้ขาด
๑๗. พิจารณาดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สิน ดังระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
๑๘. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการดำเนินการเป็นผู้แทนของสหกรณ์เพื่อเข้าประชุมใหญ่และออกเสียงในการประชุมใหญ่ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์และองค์กรอื่น ซึ่งสหกรณ์นี้เป็นสมาชิก ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับของสันนิบาตแห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์และองค์กรนั้นกำหนดไว้
๑๙. คำประกันเงินกู้ที่สหกรณ์กู้ยืมจากกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยรับผิดชอบการคำประกันในฐานะส่วนตัว
๒๐. พิจารณามอบหมายอำนาจ หน้าที่ในการดำเนินงานให้แก่ประธานกรรมการ

รองประธาน กรรมการ เลขานุการ เสร็จญิก ผู้จัดการ และบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘๐ ได้กำหนดให้คณะกรรมการดำเนินการรับผิดชอบดังต่อไปนี้

“ ในกรณีคณะกรรมการดำเนินการกระทำการหรืองดเว้นการกระทำการ หรือกระทำการโดยประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่ของตนจนทำให้เสียผลประโยชน์ของสหกรณ์ หรือสมาชิก อันเป็นเหตุให้สหกรณ์มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี หรือ กิจการ หรือฐานะการเงินตามรายงานการสอบบัญชี หรือรายงานการตรวจสอบ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย คณะกรรมการดำเนินการต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ “

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายปัญญา พลศักดิ์

ประธานกรรมการ

บทบาทและหน้าที่

กำกับควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชี สหกรณ์ ในลำดับที่1

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงาน กิจกรรมแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่รับมอบหมาย ฯลฯ

เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายแพทย์อัครเดช บุญเย็น

รองประธานกรรมการคนที่1

บทบาทและหน้าที่

กำกับควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชี สหกรณ์ ในลำดับที่2

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงาน กิจกรรมแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่รับมอบหมาย ฯลฯ

เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายบิน นันทะเสน

รองประธานกรรมการคนที่2

กำกับควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชีสหกรณ์ ในลำดับที่3

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงานกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ

เป็นประธานกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์

เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายประวัตี ศรีสุวรรณ

รองประธานกรรมการคนที่3

กำกับควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชีสหกรณ์ ในลำดับที่4

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงานกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ

เป็นประธานกรรมการส่งเสริมธรรมาภิบาล

เป็นคณะกรรมการบริการความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายทวี บุตรสอน

กรรมการเลขานุการ

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชีสหกรณ์

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงานกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่รับมอบหมาย ฯลฯ

เป็นกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้สิน

เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง

เป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

เป็นประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นางอำไพ บุญสาร

กรรมการเหรัญญิก

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชีสหกรณ์

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงานกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่รับมอบหมาย ฯลฯ

เป็นผู้รับมอบหมายดูแล การเปิด-ปิดบัญชีการเงินประจำวัน

เป็นคณะกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้สิน

เป็นคณะกรรมการส่งเสริมธรรมาภิบาล

เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เป็นประธานกรรมการตรวจนับใบเสร็จ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายธนากร ฤทธิเลิศ

กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางานองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

ดำเนินงานแทนกรรมการเลขานุการ กรณีกรรมการเลขานุการติดภารกิจอื่น

เป็นกรรมการพิจารณาเงินกู้

เป็นกรรมการติดตามหนี้และแก้ไขปัญหาหนี้สิน

เป็นกรรมการตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายสมาน อารีย์

กรรมการผู้ช่วยเหรัญญิก

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางานองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้รับมอบหมายดูแล การเปิด-ปิดบัญชีการเงินประจำวัน

เป็นคณะกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้สิน

เป็นคณะกรรมการส่งเสริมธรรมาภิบาล

เป็นคณะกรรมการตรวจนับพัสดุ ครุภัณฑ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายศักดิ์สิน กุลบุตรดี

กรรมการ

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นประธานกรรมการเงินกู้ พิจารณาปล่อยเงินกู้ให้แก่สมาชิก

เป็นประธานคณะกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้สิน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายณัท ไตรภูมิ

กรรมการ

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

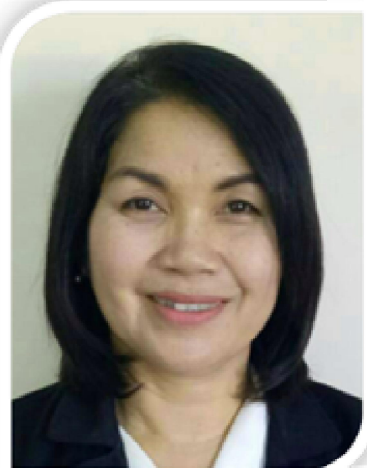
เป็นกรรมการเงินกู้ พิจารณาปล่อยเงินกู้ให้แก่สมาชิก

เป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและครุภัณฑ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นางชวนชื่น ศรีเมือง

กรรมการ

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์
เป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายปิยะเดช ศรีชัย

กรรมการ

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นกรรมการพิจารณาเงินกู้

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายไพฑูรย์ แก้วอมร

กรรมการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นกรรมการเงินกู้ พิจารณาปล่อยเงินกู้ให้แก่สมาชิก

เป็นคณะกรรมการส่งเสริมธรรมาภิบาล

เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ และ ครุภัณฑ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายสัตรา พิมูลชาติ

กรรมการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นกรรมการการศึกษาและประชาสัมพันธ์

เป็นคณะกรรมการส่งเสริมธรรมาภิบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายณัฐพงษ์ เกาศรี

กรรมการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์

เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและครุภัณฑ์

ผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ ปีบัญชี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓

ผู้ตรวจสอบกิจการ
นายภาสกร อุ่นคำ



ผู้ตรวจสอบกิจการ
นายวรเชษฐ์ พิมณวงศ์



ผู้ตรวจสอบกิจการ
นายศักรินทร์ บุญประสงค์



อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์

ผู้ตรวจสอบกิจการ ให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งสมาชิกหรือบุคคลภายนอกผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถในด้านธุรกิจ การเงิน การบัญชี การเศรษฐกิจหรือการสหกรณ์ เป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์เป็นการประจำปี จำนวนไม่เกินสามคนหรือหนึ่งนิติบุคคล

ผู้ตรวจสอบกิจการมีวาระคราวละ ๒ ปี

ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐๔ ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบกิจการมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานทั้งปวงของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้ คือ

ที่ปรึกษาสหกรณ์

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ
นายแพทย์วันชัย เหล่าเสถียรกิจ



ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน
นายแพทย์ประวิทย์ เสรีขจรจารุ



ข้าราชการบำนาญ
นายแสวงวิทย์ ลาลูน



ข้าราชการบำนาญ
นายรัฐสิทธิ์ อินทร์ธรรม



ทนายความ
นายบัวพันธ์ อรรถวรรณ



ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐๑ ได้กำหนดให้เกี่ยวกับที่ปรึกษาสหกรณ์ไว้ดังนี้

“ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ คณะกรรมการดำเนินการอาจเชิญบุคคลภายนอก ซึ่งทรงคุณวุฒิ มีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมเป็นที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ได้ จำนวนไม่เกินห้าคน เพื่อให้ความเห็นแนะนำในการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด “

ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ปีบัญชี ๒๕๖๒



นายกฤติเดช จรุงสัญญา
ผู้สอบบัญชีภาคเอกชน

ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๕ ได้กำหนดไว้ว่า
“ บัญชีของสหกรณ์นั้นต้องได้รับการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไปและตาม
ระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด โดยผู้สอบบัญชีซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้ง”

ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการสอบบัญชีสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

การสอบบัญชีสหกรณ์ หมายถึง กระบวนการตรวจสอบและรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีตามมาตรฐานการสอบ
บัญชีและระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสหกรณ์สามารถสรุปผลการตรวจสอบเพื่อแสดงความเห็นต่องบ
การเงินของสหกรณ์ รวมทั้งจัดทำรายงานของผู้สอบบัญชีและรายงานผลการตรวจสอบบัญชีได้

ผู้สอบบัญชีภาคเอกชน หมายถึง ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยผู้สอบบัญชี ที่ใบอนุญาตยังไม่ขาดอายุ
ไม่ถูกพัก หรือไม่ถูกเพิกถอน

ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ ต้องปฏิบัติตามกระบวนการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ตั้งแต่การวางแผนการปฏิบัติงาน จัดทำและ
เสนอรายงานของผู้สอบบัญชีตามมาตรฐานการสอบบัญชี รวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบบัญชี กระดาษทำการ และรายงาน
ข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

ให้ผู้สอบบัญชีสหกรณ์จัดส่งรายงานของผู้สอบบัญชี รายงานผลการตรวจสอบบัญชี แฟ้มกระดาษทำการต้นฉบับของ
ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ และรายงานข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์ต่อนายทะเบียนสหกรณ์ตามกำหนดระยะเวลาและวิธีการที่
นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

เมื่อมีผู้กล่าวหาว่าผู้สอบบัญชีสหกรณ์คนใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวข้างต้น การพิจารณาและการ
ลงโทษให้ปฏิบัติตามระเบียบที่นายทะเบียนกำหนด

โครงสร้างฝ่ายจัดการ

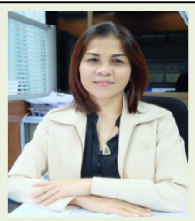
ผู้จัดการ
นายบัวทอง เอกศิริ



ผู้ช่วยผู้จัดการ
นางกฤษฎา สนเทห์



หัวหน้างานบัญชี
นางเกษร จงงาม



หัวหน้างานสินเชื่อ
นางนิลุบล บุญธรรม



หัวหน้างานเงินฝาก
นางสาวประภาดา พงศ์ก้อนคำ



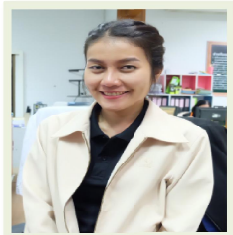
หัวหน้างานการเงิน
นางอรุณีย์ พวงอินทร์



เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
นายปณณทัต เทียนทอง



เจ้าหน้าที่สินเชื่อ
นางสาวภคพร สมัครสมาน



เจ้าหน้าที่เงินฝาก
นางเรียมจิตต์ สายสังข์



เจ้าหน้าที่การเงิน
ว่าที่ รต.วาสนา จันทรแจ่ม



เจ้าหน้าที่ธุรการ
นางสาวกรรณิการ์ ทองไทย



เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย
นางสาวปานกมล มะโนชาติ



หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายบัวทอง เอกศิริ

ผู้จัดการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชีสหกรณ์

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงานกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่รับมอบหมาย ฯลฯ

เป็นกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้สิน

เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง,คณะกรรมการส่งเสริมธรรมาภิบาล

เป็นผู้กำกับดูแลเจ้าหน้าที่สหกรณ์

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางกฤษฎา สนเทห์

ผู้ช่วยผู้จัดการ

บทบาทและหน้าที่

ตรวจสอบข้อมูลสมาชิก ควบคุมการเก็บเงินประจำวัน ตรวจสอบและอนุมัติการกู้เงินของสมาชิก จัดทำข้อมูลงบการเงิน บัญชี ติดต่อประสานงานกับกรรมการดำเนินงาน สรุปผลการปฏิบัติงานทุกไตรมาส จัดทำงบบัญชี กำไรขาดทุน รายงานประจำปีและแสดงผลการดำเนินงาน เข้าร่วมประชุมชี้แจง การตอบหนังสือสหกรณ์ รักษาดวงตราสหกรณ์ เสนอรายงานกิจการประจำเดือนกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติงาน

เป็นคณะทำงานส่งเสริมธรรมาภิบาล

เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางเกษร จงงาม

หัวหน้างานบัญชี

บทบาทและหน้าที่

สรุปบัญชีรับ-จ่าย ประจำวัน จัดทำสลิปรายรับ-รายจ่าย ทำงบตรงงบดุล งบกระแสเงินสด กระจายทำการแยกประเภท ตั้งค่าเผื่อหนี้สูญ สำรองบำเหน็จบำนาญเจ้าหน้าที่ ค่าเสื่อม รายงานการดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ส่งงบประจำเดือนให้สหกรณ์จังหวัด สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางสาวประภาพร ก้อนคำ

หัวหน้างานเงินฝาก

บทบาทและหน้าที่

รับฝาก ถอนเงินสมาชิกทุกประเภท สรุปรายการรับ-จ่ายประจำวัน รายเดือน จัดทำทะเบียนจ่ายเงินเดือนเจ้าหน้าที่ เงินสมทบประกันสังคม และเงินยืมตรงจ่ายสหกรณ์ ดูแลการผูกบัตรเอทีเอ็มให้กับสมาชิก เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางนิลุบล บุญธรรม

หัวหน้างานสินเชื่อ

บทบาทและหน้าที่

ตรวจเอกสารเงินกู้สมาชิก จัดทำคำขอ นำเสนอเสนอ
กรรมการเงินกู้พิจารณาอนุมัติ ลงรายละเอียดสัญญาจ่ายเงิน
ประจำวัน จัดทำรายละเอียดเอกสารเงินกู้ เพื่อเสนอต่อ
กรรมการดำเนินการสำหรับการประชุมประจำเดือน จัดเก็บ
เอกสารเงินกู้ไว้อย่างปลอดภัย รับผิดชอบเงินกู้พิเศษและออก
ประเมินหลักทรัพย์สมาชิก

เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางอรุณีย์ พวงอินทร์

หัวหน้างานการเงิน

บทบาทและหน้าที่

รับ จ่ายเงินประจำวัน ลงบัญชีสมุดเงินรับสด สมุด
เงินจ่ายแนะนำเสนออนุมัติเงินสดรับ-จ่าย พร้อมหลักฐานการ
จ่ายเงิน คิดเงินปันผลหุ้นทุก ๆสิ้นปี เพื่อตรวจสอบกับทางบัญชี
ทำงานพิสูจน์ยอดธนาคาร ทำรายละเอียดส่งชำระหนี้ สอ.อื่น
เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นายปณัตต์ เทียนทอง

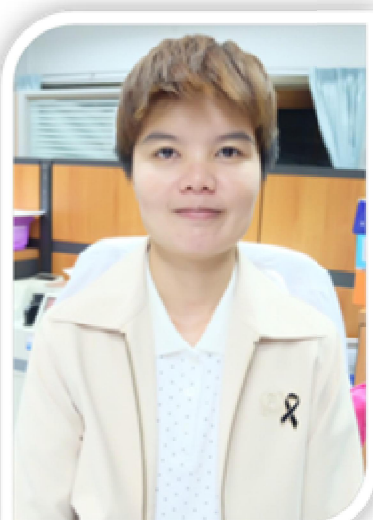
เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

บทบาทและหน้าที่

ดูแลระบบงานด้านคอมพิวเตอร์ ทั้งระบบ ควบคุมดูแลและโปรแกรมจัดการสหกรณ์ เพื่อให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ดูแลเว็บไซต์สหกรณ์ ดูแลระบบเครือข่าย และอุปกรณ์ต่างๆ ดูแลห้องประชุม ประสานงานกับโปรแกรมเมอร์ที่พัฒนาระบบงานสหกรณ์ ตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ของสมาชิกเพื่อให้ถูกต้อง ประสานงานผู้กักตุนที่เอื้อสมาชิก ทำข้อมูลเรียกเก็บประจำเดือน , ทำข้อมูลเพื่อออกไปเสร็จประจำเดือน , ออกแบบใบปลิว วารสาร ต่างๆ และ นำเงินเดือนใหม่เข้าระบบ

เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางสาวกรรณิการ์ ทองไทย

เจ้าหน้าที่ธุรการ

บทบาทและหน้าที่

รับ-ส่งหนังสือทั่วไป พิมพ์ใบเสร็จประจำเดือน เก็บเอกสาร คำสั่ง ระเบียบ มติ ข้อบังคับของสหกรณ์ งานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ การประชุมใหญ่สามัญ วิสามัญ บันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ดูแลระบบสาธารณูปโภค ตรวจสอบสมาชิกสมัครใหม่ ลาออก ให้ออก เพิ่มลด หัก ตรวจสอบการขอใช้ห้องประชุมใหญ่และห้องประชุมเล็ก เป็นผู้รับเรื่องจากสมาชิกในการมาติดต่องานสหกรณ์

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



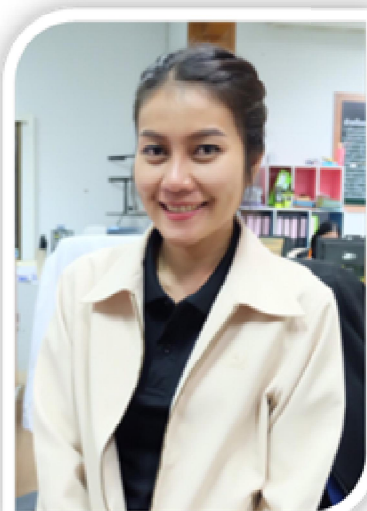
นางเรียนจิตต์ สายสังข์

เจ้าหน้าที่เงินฝาก

บทบาทและหน้าที่

รับฝาก ถอนเงินสมาชิกทุกประเภท สรุปรายการรับ-จ่ายประจำวัน รายเดือน จัดทำทะเบียนจ่ายเงินเดือนเจ้าหน้าที่ เงินสมทบประกันสังคม และเงินยืมทดรองจ่ายสหกรณ์ ดูแลการผูกบัตรเอทีเอ็มให้กับสมาชิก

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางสาวกศพร สมัครสมาน

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

บทบาทและหน้าที่

ตรวจสอบเงินกู้ฉุกเฉิน ทำรายละเอียดคำขอกู้ฉุกเฉิน ลงสัญญาจ่ายเงินกู้ จัดทำรายละเอียดเอกสารเพื่อให้คณะกรรมการเงินกู้เสนอต่อคณะกรรมการในที่ประชุม ประจำเดือน ดูแลข้อมูลเกี่ยวกับระบบประกันชีวิตสมาชิก ติดต่อ บริษัทประกันต่างๆ ดูแลสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของสมาชิก

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



ว่าที่รต.ว.วสนา จันทรแจ่ม

เจ้าหน้าที่การเงิน

บทบาทและหน้าที่

จัดทำรายการหุ้น หนี้คงเหลือประจำเดือน ส่งสอบ
ทานหุ้นหนี้คงเหลือ ประมวลผลข้อมูลหักส่งรายเดือน ออก
หนังสือแจ้งเตือนชำระหนี้ ออกหนังสือแจ้งหนี้ค้างชำระ บันทึก
จัดเก็บข้อมูลสมาชิกเก็บได้ไม่ได้ประจำเดือน สรุปผลรายงานเพื่อ
ตรวจสอบยอดกับทางบัญชี สรุปรายงานประจำเดือน
เป็นกรรมการตรวจนับใบเสร็จ

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางสาวปานกมล มะโนชาติ

เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย

บทบาทและหน้าที่

ตรวจสอบการรับสมัคร สมาชิก สสท สสชสอ และ
กองทุนสวัสดิการสมาชิก เก็บเอกสาร สสท ปรับปรุงฐานข้อมูล
เงินเดือนสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน

เป็นกรรมการตรวจนับใบเสร็จ
เป็นเจ้าหน้าที่กองทุน

แผนดำเนินงาน

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ปี 2562

คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 32

ปีบัญชี 2562

แผนการดำเนินงานประจำปี 2562			
แผนการดำเนินงาน	ปีบัญชี 2561		แผนดำเนินงานปี 2562
	แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	
แผนบุคคลากร			
รับผู้จัดการและเจ้าหน้าที่			รับเจ้าหน้าที่
จัดจ้างผู้จัดการ 1 อัตรา		จัดจ้างผู้จัดการ 1 อัตรา	
จัดจ้างเจ้าหน้าที่เพิ่ม 1 อัตรา			จัดจ้างเจ้าหน้าที่เพิ่ม 1 อัตรา
แผนการรับสมาชิกเพิ่ม			
รับสมาชิกใหม่	200 ราย	248 ราย	200 ราย
แผนการเพิ่มทุนสหกรณ์			
ทุนเรือนหุ้น	200,000,000.00	173,189,097.00	200,000,000.00
การรับฝาก	300,000,000.00	1,292,907,076.55	500,000,000.00
กู้เงินจากสถาบันการเงิน	500,000,000.00	2,700,000,000.00	500,000,000.00
การรับฝากสหกรณ์อื่น	100,000,000.00	453,766,725.80	300,000,000.00
รวมทุน	1,100,000,000.00	4,619,862,899.35	1,500,000,000.00
แผนการให้สินเชื่อ			
จ่ายเงินกู้สมาชิก	3,000,000,000.00	4,342,784,043.18	3,000,000,000.00
รวมเงินกู้ยืม	3,000,000,000.00	4,342,784,043.18	3,000,000,000.00

ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายสหกรณ์ประจำปี 2562

ประมาณการรายได้	ปี 2561		ปี 2562	หมายเหตุ
	ประมาณการ	รับจริง	ขอตั้ง	
รายได้				
ดอกเบี้ยรับเงินกู้ยืม	371,800,000.00	356,194,891.72	399,700,000.00	ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมสมาชิก
ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร	100,000.00	307,662.13	100,000.00	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร
ดอกเบี้ยรับจากการถือหุ้นชุมนุมฯ	100,000.00	85,461.33	100,000.00	ดอกเบี้ยจากเงินลงทุน
ดอกเบี้ยรับฝากสหกรณ์อื่น	50,000.00	14,328.35	50,000.00	ดอกเบี้ยจากเงินลงทุน
ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	10,000.00	12,400.00	10,000.00	ค่าธรรมเนียมแรกเข้า
ค่าห้องประชุม	10,000.00		10,000.00	รายได้ค่าห้องประชุม
รายได้ค่าธรรมเนียมเงินกู้พิเศษ	10,000.00	2,000.00	10,000.00	รายได้จากค่า ร.เงินกู้
รายได้จากบริษัทประกันชีวิต	50,000.00	120,000.00	50,000.00	รายได้ประกันชีวิต
รายได้อื่น	60,000.00	130,393.70	60,000.00	รายได้อื่น
รวมรายได้	372,190,000.00	356,867,137.23	400,090,000.00	
ประมาณการค่าใช้จ่าย	ปี 2561	จ่ายจริง	ขอตั้งปี 2562	หมายเหตุ
ดอกเบี้ยจ่าย				
ดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝาก	55,000,000.00	67,267,607.43	83,700,000.00	ดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝาก
ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้ธนาคาร	44,000,000.00	22,956,088.79	25,500,000.00	ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้ยืม
ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้สหกรณ์อื่น	42,000,000.00	41,048,868.67	46,000,000.00	ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้ยืม
รวม	141,000,000.00	131,272,564.89	155,200,000.00	
1.เงินเดือนเจ้าหน้าที่	4,500,000.00	3,770,460.00	5,150,000.00	เงินเดือนเจ้าหน้าที่ 12 คนเพิ่ม 1 คน
ค่าครองชีพ	403,200.00	312,000.00	390,000.00	เงินค่าตอบแทน
รวม	4,903,200.00	4,082,460.00	5,540,000.00	
2.ค่าตอบแทน				
ค่าตอบแทนอำนวยการ	216,000.00	216,000.00	216,000.00	ค่าตอบแทนอำนวยการ
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	700,000.00	619,000.00	700,000.00	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
ค่าตอบแทนหน่วยงานระดับอำเภอ	165,000.00	155,050.00	165,000.00	ค่าตอบแทนหน่วยงาน
ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบกิจการ	150,000.00	145,834.00	200,000.00	ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยประชุม
ค่าธรรมเนียมผู้สอบบัญชี	100,000.00	98,000.00	100,000.00	ค่าธรรมเนียมผู้สอบบัญชี
ค่าทำงานล่วงเวลาเจ้าหน้าที่	180,000.00	157,400.00	200,000.00	ค่าล่วงเวลา
ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	80,000.00	50,000.00	80,000.00	ค่าตอบแทนที่ปรึกษา
รวม	1,591,000.00	1,441,284.00	1,661,000.00	
3.ค่าสาธารณูปโภค				
ค่าไฟฟ้า	200,000.00	132,398.48	200,000.00	ค่ากระแสไฟฟ้า
ค่าโทรศัพท์	100,000.00	65,458.14	100,000.00	ค่าโทรศัพท์
ค่าน้ำประปา	30,000.00	27,079.03	30,000.00	ค่าน้ำประปา
รวม	330,000.00	224,935.65	330,000.00	
4.ค่าใช้จ่าย				
ค่าพิมพ์รายงานกิจการ	100,000.00	60,500.00	100,000.00	ค่าพิมพ์รายงานประจำปี
ค่าประชาสัมพันธ์กิจการสหกรณ์	60,000.00	0.00	60,000.00	ค่าเอกสารประชาสัมพันธ์
ค่าจัดการประชุมใหญ่	1,200,000.00	501,200.00	1,200,000.00	ค่าใช้จ่ายประชุมใหญ่
ค่าเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก	200,000.00	110,160.00	0.00	

ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายสหกรณ์ประจำปี 2562 (ต่อ)

ค่าใช้จ่ายในการสรรหากรรมการ	300,000.00	183,435.00	580,000.00	ค่าสรรหากรรมการ
รวม	1,860,000.00	855,295.00	1,940,000.00	
ค่าจ้างทำความสะอาดสำนักงาน	100,000.00	89,250.00	100,000.00	ค่าจ้างทำความสะอาด
ค่าใช้จ่ายในการประเมินที่ดิน	20,000.00	2,780.00	20,000.00	ค่าออกประเมินหลักทรัพย์
ค่าประชุมชี้แจงกรรมการ	45,000.00	0.00	45,000.00	ค่าประชุมชี้แจง
ค่าใช้จ่ายทั่วไป(เบ็ดเตล็ด)	350,000.00	376,548.86	350,000.00	ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการปฏิบัติงาน
ค่าวัสดุสำนักงาน/เครื่องเขียนแบบพิมพ์	350,000.00	296,715.40	350,000.00	ค่าวัสดุแบบพิมพ์
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	200,000.00	133,365.00	200,000.00	ค่าธรรมเนียมธนาคาร
ค่าติดต่องานสหกรณ์	25,000.00	11,670.00	25,000.00	ค่าเหมาติดต่องานสหกรณ์
ค่าไปรษณีย์	100,000.00	110,867.00	100,000.00	ค่าไปรษณีย์
ค่าสมุดเช็ค	20,000.00	8,400.00	20,000.00	ค่าสมุดเช็ค
ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะ	250,000.00	147,264.26	250,000.00	ค่าเบี้ยเลี้ยงในการประชุม
ค่ารับรอง	200,000.00	111,119.00	200,000.00	ค่ารับรอง
โครงการอบรมสมาชิก/สวัสดิการ	350,000.00	290,450.00	800,000.00	โครงการอบรมสมาชิก
โครงการอบรมสมาชิกส่วนกลาง	50,000.00	50,000.00	60,200.00	โครงการอบรมผู้เกษียณ
รวม	3,920,000.00	2,483,724.52	4,460,200.00	
5. สวัสดิการเจ้าหน้าที่				
ค่าสวัสดิการเจ้าหน้าที่	40,000.00	33,000.00	60,000.00	ค่าชุดฟอร์มเจ้าหน้าที่
ค่าประกันสังคม	120,000.00	103,466.00	120,000.00	สมทบประกันสังคม
ค่าสมทบกองทุนทดแทน	3,000.00	4,397.00	8,000.00	สมทบกองทุนทดแทน
ค่าตรวจสุขภาพประจำปี	15,000.00	1,760.00	15,000.00	ค่าตรวจสุขภาพ
ค่าเล่าเรียนบุตร	50,000.00	22,000.00	50,000.00	ค่าเล่าเรียนบุตร
รวม	228,000.00	164,623.00	253,000.00	
6.หมวดอื่น ๆ				
ค่าสนับสนุนกีฬาสหกรณ์	50,000.00	47,025.00	50,000.00	กีฬาสหกรณ์ประจำปี
ค่าใช้จ่ายดำเนินคดี	300,000.00	48,835.52	300,000.00	ค่าใช้จ่ายดำเนินคดี
ค่าสวัสดิการเพื่อสงเคราะห์ศพสมาชิก	750,000.00		750,000.00	จ่ายสงเคราะห์ศพอายุเกิน 85 ปี
ค่าเบี้ยประกันชีวิตสมาชิก	2,800,000.00	2,403,378.52	2,800,000.00	ค่าประกันชีวิตกลุ่ม
ค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตัดจ่าย	200,000.00	604,931.51	300,000.00	ตัดจ่ายค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์
ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ใช้ประโยชน์ในอาคารตัดบัญชี	152,000.00	151,625.00	152,000.00	ค่าเสื่อมสิทธิ์ประโยชน์อาคาร
ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวร	100,000.00	379,296.10	300,000.00	ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวร
ค่าบำเหน็จเจ้าหน้าที่	700,000.00	726,050.00	800,000.00	ค่าบำเหน็จเจ้าหน้าที่
ค่าเสื่อมราคาปรับปรุงอาคารสำนักงาน	1,000,000.00	376,718.49	1,000,000.00	ค่าเสื่อมราคาปรับปรุงสำนักงาน
ค่าธรรมเนียมรายปีระบบโปรแกรม	800,000.00	560,850.00	800,000.00	ค่าธรรมเนียมรายปี/ค่า ธ.บัตร
รวม	6,852,000.00	5,298,710.14	7,252,000.00	
7. หมวดสำรอง				
7.1 งบสำรอง	500,000.00	0.00	500,000.00	เพื่อจ่ายนอกเหนืองบประมาณ
รวม	500,000.00	0.00	500,000.00	
งบลงทุน				
1.ครุภัณฑ์				
เครื่องคอมพิวเตอร์	100,000.00	67,511.00	130,000.00	ทดแทนเครื่องเก่า/เพิ่ม
เครื่องปริ้นเตอร์	80,000.00	26,290.00	50,000.00	ทดแทนเครื่องเก่า
สมาร์ตทีวี	75,000.00	13,990.00		
เครื่องปรับอากาศ	300,000.00	295,000.00		
รถยนต์ 4 ประตู	950,000.00	773,100.00		

ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายสหกรณ์ประจำปี 2562 (ต่อ)

ตู้สายโทรศัพท์	30,000.00	26,992.00		
ค่าผ้า màn		16,884.00		
เครื่องนับธนบัตร		0.00	20,000.00	ทดแทนเครื่องเก่า
เครื่องกดบัตรคิว		30,160.00		
รวม	1,535,000.00	1,249,927.00	200,000.00	
รวมค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจ่ายและค่าใช้จ่ายงบบริหาร	159,324,200.00	144,968,302.20	175,196,200.00	
รวมค่าใช้จ่ายงบบริหารและงบลงทุน	160,859,200.00	146,218,229.20	175,396,200.00	
ประมาณการกำไร	212,865,800.00	211,898,835.03	224,893,800.00	

ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายสหกรณ์ประจำปี 2562 (แยกรายละเอียด)

หมวดรายได้	ปี 2561	ปี 2562	หมายเหตุ	
	ประมาณการ	รับจริง	ขอตั้ง	
รายได้ดอกเบี้ยรับเงินกู้ยืมและเงินฝาก				
1. ดอกเบี้ยรับเงินกู้ยืม	371,800,000.00	356,194,891.72	399,700,000.00	จากดอกเบี้ยเงินให้สมาชิกกู้ยืม
2. ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร	100,000.00	307,662.13	100,000.00	จากดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร
3. ดอกเบี้ยรับจากการถือหุ้นชุมนุม	100,000.00	85,461.33	100,000.00	จากดอกเบี้ยเงินปันผลหุ้นชุมนุม
4. ดอกเบี้ยรับเงินฝากสหกรณ์อื่น	50,000.00	14,328.35	50,000.00	จากดอกเบี้ยเงินรับฝากสหกรณ์อื่น
รวมรายได้		372,050,000.00	356,602,343.53	399,950,000.00
รายได้ที่มีค่าใช้จ่าย				
1. ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	10,000.00	12,400.00	10,000.00	ค่าธรรมเนียมแรกเข้าสมาชิก
2. ค่าห้องประชุม	10,000.00		10,000.00	รายได้จากค่าห้องประชุม
3. ค่าธรรมเนียมเงินกู้พิเศษ	10,000.00	2,000.00	10,000.00	รายได้ค่าธรรมเนียมเงินกู้
4. รายได้จากบริษัทประกันชีวิต	50,000.00	120,000.00	50,000.00	รายได้จากประกันกลุ่ม
5. รายได้อื่น(เบ็ดเตล็ด)	60,000.00	130,393.70	60,000.00	รายได้อื่น
รวมรายได้ที่มีค่าใช้จ่าย	140,000.00	264,793.70	140,000.00	
รวมประมาณการรายได้ทั้งสิ้น	372,190,000.00	356,867,137.23	400,090,000.00	
หมวดค่าใช้จ่าย	ประมาณการปี 2561	จ่ายจริง	ขอตั้งปี 2562	หมายเหตุ
ดอกเบี้ยจ่าย				
ดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝาก	55,000,000.00	67,267,607.43	83,700,000.00	ดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝาก
ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้ธนาคาร	44,000,000.00	22,956,088.79	25,500,000.00	ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้ยืม
ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้สหกรณ์อื่น	42,000,000.00	41,048,868.67	46,000,000.00	ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้ยืม
รวมดอกเบี้ยจ่าย	141,000,000.00	131,272,564.89	155,200,000.00	
ประมาณการค่าใช้จ่ายงบบริหาร				
1. เงินเดือน	4,903,200.00	4,082,460.00	5,540,000.00	รายละเอียดแสดงในงบประมาณ
2. ค่าตอบแทน	1,591,000.00	1,441,284.00	1,661,000.00	งบบริหารปี 2562
3. ค่าสาธารณูปโภค	330,000.00	224,935.65	330,000.00	
4. ค่าใช้สอย	3,920,000.00	2,483,724.52	4,460,200.00	
5. สวัสดิการเจ้าหน้าที่	228,000.00	164,623.00	253,000.00	
6. หมวดอื่น ๆ	6,852,000.00	5,298,710.14	7,252,000.00	

ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายสหกรณ์ประจำปี 2562 (แยกรายหมวด) ต่อ

หนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้		119,884.40		
หนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้ตามคำพิพากษา		740,000.00		
หนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินยืมโดยตรง		1,500,000.00		
7.งบสำรอง	500,000.00	0.00	500,000.00	
รวมงบบริหาร	18,324,200.00	16,055,621.71	19,996,200.00	
ประมาณการงบลงทุน				
1.ครุภัณฑ์	1,535,000.00	1,249,927.00	200,000.00	รายละเอียดแสดงในงบ
				ประมาณการจ่ายงบลงทุน
				ปี 2562
รวมงบลงทุน	1,535,000.00	1,249,927.00	200,000.00	
รวมงบประมาณรายจ่ายคบบ.และงบบริหาร	159,324,200.00	147,328,186.60	175,196,200.00	
รวมงบประมาณรายจ่ายคบบ.และงบบริหาร งบลงทุน	160,859,200.00	148,578,113.60	175,396,200.00	
ประมาณการกำไรที่ขอตั้ง	212,865,800.00	209,538,950.63	224,893,800.00	

แผนพัฒนาสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ปีบัญชี 2562

ยุทธศาสตร์ : การพัฒนาองค์กร ให้มีความเข้มแข็งมั่นคงภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารงานสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมวดงบประมาณ
1	โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สหกรณ์ 5 ปี(2562-2565)*	50 คน	150,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีแผนดำเนินงาน และได้รับการอนุมัติ	คณะกรรมการดำเนินงาน	ทุนศึกษาอบรม
2	โครงการฝึกอบรม สัมมนากรรมการ และพนักงาน	2 ครั้ง/คน/ปี	120,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/หลักสูตร	ผู้จัดการ	ค่าใช้จ่าย (4.17)
3	โครงการขยายวงเงินกู้แต่ละประเภท และปรับอัตราดอกเบี้ย เงินกู้/ฝาก	1-2 ครั้ง/ปี	60,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีดัชนีชี้วัดสถานการณ์	คณะกรรมการดำเนินงาน	ค่าตอบแทน (2.2)
4	โครงการพัฒนาระบบบริหารบุคลากรแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์	30 คน	120,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- จำนวนผู้เข้ารับ การฝึกอบรม/หลักสูตร	คกก.ศึกษา	ทุนศึกษาอบรม
5	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	1 โปรแกรม	50,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีและใช้โปรแกรมฯ	คกก.ศึกษา	ทุนสะสมฯ
		รวมหน้านี้	500,000				

แผนพัฒนาสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ปีบัญชี 2562

ยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบบริการให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้มารับบริการ

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบบริการให้ได้มาตรฐาน

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมวดงบประมาณ
1	โครงการปรับปรุงเว็บไซต์สหกรณ์	12 ครั้ง/ปี	30,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีการปรับปรุงข้อมูลฯ และผลสำรวจการใช้	ผู้จัดการ	ค่าใช้จ่าย (4.12)
2	โครงการปรับปรุงอาคารสำนักงาน	1 แห่ง	1,000,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีการปรับปรุง และ ใช้ประโยชน์	ผู้จัดการ	งบลงทุน
3	โครงการพัฒนาระบบบริการสมาชิกสัมพันธ์ (Call Center)	12 ครั้ง/ปี	36,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีผลการประเมิน ความพึงพอใจ	ผู้จัดการ	ค่าใช้จ่าย (4.2)
4	พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ระบบมาตรฐาน (5 ส.)	30 คน	60,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีประกาศผล การรับรองมาตรฐาน	คกก.ศึกษา	ทุนศึกษาอบรม
5	โครงการสหกรณ์ร่วมใจป่ายวันพฤหัสบดี	24 ครั้ง/ปี	20,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	ปรับปรุงและบำรุงรักษา อาคารและอุปกรณ์บริการ	ผู้จัดการ	ค่าใช้จ่าย (4.2)
		รวมหน้านี้	1,146,000				

แผนพัฒนาสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ปีบัญชี 2562

ยุทธศาสตร์ : การเสริมสร้างสวัสดิการแก่สมาชิกและครอบครัว							
กลยุทธ์ที่ 3 สร้างเสริมการมีส่วนร่วมของสมาชิก							
ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมวดงบประมาณ
1	โครงการการแข่งขันกีฬาสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ ปี 2562	30 คน	50,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- การเข้าร่วมกิจกรรม	ผู้จัดการ	หมวดอื่น ๆ
2	โครงการสนับสนุนสมาชิก ผู้แทนสมาชิก กับการมีส่วนร่วมพัฒนาสหกรณ์*	3,967 คน	800,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- จำนวนผู้เข้าร่วม	คณะกรรมการดำเนินงาน	ทุนศึกษาอบรม
3	โครงการสวัสดิการเพื่อการกุศล และสาธารณประโยชน์*	3,424 คน	2,800,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีระเบียบดำเนินการ	คณะกรรมการดำเนินงาน	ทุนสวัสดิการ/อื่นๆ
4	โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์สมาชิกกลุ่มผู้เกษียณอายุราชการ*	1 กลุ่ม	60,200	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีระเบียบดำเนินการ	คณะกรรมการดำเนินงาน	ทุนสาธารณประโยชน์
5	แผนปรับโครงสร้างเงินกู้สมาชิก	4 ครั้ง/ปี	60,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีระเบียบดำเนินการ	คณะกรรมการดำเนินงาน	ค่าตอบแทน (2.2)
6	โครงการส่งเสริมสมาชิกวางแผนการเงินก่อนเกษียณ	1 กลุ่ม	30,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- จำนวนผู้เข้าร่วม	ผู้จัดการ	ทุนสาธารณประโยชน์
		รวมหน้านี้	3,800,200				

แผนพัฒนาสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ปีบัญชี 2562

ยุทธศาสตร์ : พัฒนาศักยภาพบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ 4 การบริหารความเสี่ยง							
ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมวดงบประมาณ
1	โครงการฝึกอบรมเรื่องการบริหารความเสี่ยง*	30 คน	30,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- จำนวนผู้เข้ารับ การอบรม/หลักสูตร	คกก.ศึกษา	ทุนศึกษาอบรม
2	การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหาร	6 คน	30,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- จำนวนผู้เข้ารับ การอบรม/หลักสูตร	คกก.อำนวยการ	ค่าใช้สอย (4.17)
		รวมหน้านี้	60,000				

แผนพัฒนาสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ปีบัญชี 2562

ยุทธศาสตร์ : พัฒนาศักยภาพองค์กร							
กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาศักยภาพบุคลากร							
ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมวดงบประมาณ
1	โครงการอบรมสัมมนาการบริหารงานในด้านต่างๆ เช่น ด้าน การเงิน ด้านการบัญชี หรือ ด้านกฎหมาย ฯลฯ	25 คน	100,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- จำนวนผู้เข้ารับ การอบรม/หลักสูตร	คกก.ศึกษา	ทุนศึกษาอบรม
2	โครงการพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ เช่น เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ	10 คน	30,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- จำนวนผู้เข้ารับ การอบรม/หลักสูตร	ผู้จัดการ	ทุนศึกษาอบรม
		รวมหน้านี้	130,000				
		รวมทั้งสิ้น	5,636,200				

แผนปฏิบัติงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ปีบัญชี 2562

แผนบริหารงบประมาณ																
ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ประมาณการรายจ่าย (บาท)												รวม งบประมาณ	หมวดงบประมาณ
			ต.ค.-61	พ.ย.-61	ธ.ค.-61	ม.ค.-62	ก.พ.-62	มี.ค.-62	เม.ย.-62	พ.ค.-62	มิ.ย.-62	ก.ค.-62	ส.ค.-62	ก.ย.-62		
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่สหกรณ์																
1	จ่ายเงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์	13 ราย	369,270	369,270	369,270	384,330	384,330	384,330	395,860	395,860	395,860	395,860	395,860	395,860	4,635,960	หมวดเงินเดือน
2	ค่าครองชีพเจ้าหน้าที่	13 ราย	30,500	30,500	30,500	32,500	32,500	32,500	32,500	32,500	32,500	32,500	32,500	32,500	384,000	หมวดเงินเดือน
3	ค่าทำงานล่วงเวลาเจ้าหน้าที่	13 ราย	14,400	14,400	14,400	15,600	15,600	15,600	15,600	15,600	15,600	15,600	15,600	15,600	183,600	หมวดค่าตอบแทน
4	ค่าสวัสดิการเจ้าหน้าที่	13 ราย	0	0	0	60,000	0	0	0	0	0	0	0	0	60,000	หมวดสวัสดิการจณท.
5	ค่าสมทบประกันสังคม	13 ราย	11,079	11,079	11,079	11,530	11,530	11,530	11,876	11,876	11,876	11,876	11,876	11,876	139,083	หมวดสวัสดิการจณท.
6	ค่าสมทบกองทุนทดแทน	13 ราย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,000	8,000	หมวดสวัสดิการจณท.
7	ค่าตรวจสุขภาพประจำปี	13 ราย	0	0	0	0	0	15,000	0	0	0	0	0	0	15,000	หมวดสวัสดิการจณท.
8	ค่าเล่าเรียนบุตร	2ราย	0	0	0	0	0	25,000	0	0	0	0	0	25,000	50,000	หมวดสวัสดิการจณท.
9	ค่าบำเหน็จเจ้าหน้าที่	13 ราย												800,000	800,000	หมวดอื่นๆ
10	ค่าจ้างทำความสะอาดสำนักงาน	1 ราย	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	7,700	92,400	หมวดค่าใช้สอย
	รวม		425,249	425,249	425,249	503,960	443,960	483,960	455,836	455,836	455,836	455,836	455,836	1,288,836	5,475,643	
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับคณะกรรมการ																
1	ค่าตอบแทนอำนวยการ	6 ราย	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	216,000	หมวดค่าตอบแทน
2	เบี้ยประชุมกรรมการ	15 ราย	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	180,000	หมวดค่าตอบแทน
3	เบี้ยประชุมกรรมการเงินกู้	5 ราย	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	240,000	หมวดค่าตอบแทน
4	เบี้ยประชุมอำนวยการ	6 ราย	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	72,000	หมวดค่าตอบแทน
	รวม		59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	708,000	

แผนปฏิบัติงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ปีบัญชี 2562

แผนบริหารงบประมาณ																
ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ประมาณการรายจ่าย (บาท)												รวม งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.-61	พ.ย.-61	ธ.ค.-61	ม.ค.-62	ก.พ.-62	มี.ค.-62	เม.ย.-62	พ.ค.-62	มิ.ย.-62	ก.ค.-62	ส.ค.-62	ก.ย.-62		
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผู้ตรวจสอบกิจการ, ที่ปรึกษา และผู้สอบบัญชี																
1	ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	5 ราย												80,000	80,000	หมวดค่าตอบแทน
2	เบี้ยประชุมที่ปรึกษา	5 ราย	5,000	-	-	-	5,000	-	-	-	5,000	-	-	5,000	20,000	หมวดค่าตอบแทน
3	ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบกิจการ	3 ราย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	150,000	150,000	หมวดค่าตอบแทน
4	เบี้ยประชุมผู้ตรวจสอบกิจการ	3 ราย	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	36,000	หมวดค่าตอบแทน
5	ค่าธรรมเนียมผู้สอบบัญชี	1 ราย	-	-	-	-	-	47,000	-	-	-	-	-	50,000	97,000	หมวดค่าตอบแทน
6	ค่าตอบแทนหน่วยงาน	57 ราย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	165,000	165,000	หมวดค่าตอบแทน
	รวม		8,000	3,000	3,000	3,000	8,000	50,000	3,000	3,000	8,000	3,000	3,000	453,000	548,000	
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสาธารณูปโภค																
1	ค่าไฟฟ้า	12 เดือน	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	156,000	หมวดสาธารณูปโภค
2	ค่าโทรศัพท์	12 เดือน	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	78,000	หมวดสาธารณูปโภค
3	ค่าน้ำประปา	12 เดือน	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	24,000	หมวดสาธารณูปโภค
	รวม		21,500	21,500	21,500	21,500	21,500	21,500	21,500	21,500	21,500	21,500	21,500	21,500	258,000	
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับครุภัณฑ์																
1	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์	5 เครื่อง	-	130,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	130,000	หมวดครุภัณฑ์
2	ค่าปริ้นเตอร์	4 เครื่อง	-	15,000	-	-	15,000	-	-	-	-	20,000	-	-	50,000	หมวดครุภัณฑ์
3	ค่าเครื่องบันทึกบัตร	1 เครื่อง	-	20,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20,000	หมวดครุภัณฑ์
	รวม		-	165,000	-	-	15,000	-	-	-	-	20,000	-	-	200,000	

แผนปฏิบัติงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ปีบัญชี 2562

แผนบริหารงบประมาณ																
ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ประมาณการรายจ่าย (บาท)												รวม งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.-61	พ.ย.-61	ธ.ค.-61	ม.ค.-62	ก.พ.-62	มี.ค.-62	เม.ย.-62	พ.ค.-62	มิ.ย.-62	ก.ค.-62	ส.ค.-62	ก.ย.-62		
ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานกรรมการและสมาชิก																
1	ค่าจัดประชุมใหญ่สามัญ	2 ครั้ง							600,000					600,000	1,200,000	หมวดค่าใช้สอย
2	ค่าใช้จ่ายในการสรรหากรรมการ	1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- ค่าตอบแทนกรรมการเขต	4 เขต	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10,000	10,000	หมวดค่าใช้สอย
	- ค่าวัสดุ	5 เขต												4,000	4,000	หมวดค่าใช้สอย
	- ค่าขนส่งบัตรเลือกตั้ง	43 หน่วย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21,500	21,500	หมวดค่าใช้สอย
	- ค่าตอบแทนกรรมการประจำหน่วย	47 หน่วย												70,500	70,500	หมวดค่าใช้สอย
	- ค่าใช้จ่ายรายหัวสมาชิก	3500 ราย												350,000	350,000	หมวดค่าใช้สอย
														456,000	456,000	
3	ค่าประชุมชี้แจงกรรมการและจนท.	33 ราย	0	45,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45,000	หมวดค่าใช้สอย
4	ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะกรรมการ/จนท.	34 ราย	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	246,000	หมวดค่าใช้สอย
5	ค่ารับรอง	12 เดือน	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	180,000	หมวดค่าใช้สอย
6	โครงการอบรมสมาชิก/สวัสดิการ	3954 ราย										800,000			800,000	หมวดค่าใช้สอย
7	โครงการอบรมสมาชิกส่วนกลาง(บน)	200 ราย			60,200										60,200	หมวดค่าใช้สอย
8	ค่าสวัสดิการเพื่อสงเคราะห์สมาชิก		750,000												750,000	หมวดอื่นๆ
9	ค่าเบี้ยประกันชีวิตสมาชิก	3624 ราย	2,602,240	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	2,769,440	หมวดอื่นๆ
10	สนับสนุนกีฬาสหกรณ์	1ครั้ง			50,000										50,000	หมวดอื่นๆ
	รวม		3,387,811	95,771	110,971	50,771	50,771	50,771	650,771	50,771	50,771	850,771	50,771	1,106,771	6,506,711	

แผนปฏิบัติงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ปีบัญชี 2562

แผนบริหารงบประมาณ																
แผนบริหารงบประมาณ			ประมาณการรายจ่าย (บาท)												รวม งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ต.ค.-61	พ.ย.-61	ธ.ค.-61	ม.ค.-62	ก.พ.-62	มี.ค.-62	เม.ย.-62	พ.ค.-62	มิ.ย.-62	ก.ค.-62	ส.ค.-62	ก.ย.-62		
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการสหกรณ์																
1	ค่าพิมพ์รายงานกิจการ	2 ครั้ง						50,000						50,000	100,000	หมวดค่าใช้สอย
2	ค่าประชาสัมพันธ์กิจการสหกรณ์	4 ครั้ง	-	-	15,000	-	-	15,000	-	-	15,000	-	-	15,000	60,000	หมวดค่าใช้สอย
3	ค่าใช้จ่ายในการประเมินที่ดิน	10 ครั้ง		2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	-	20,000	หมวดค่าใช้สอย
4	ค่าใช้จ่ายทั่วไป	12 เดือน	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	348,000	หมวดค่าใช้สอย
5	ค่าวัสดุสำนักงาน	12 เดือน	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	360,000	หมวดค่าใช้สอย
6	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	12 เดือน	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	144,000	หมวดค่าใช้สอย
7	ค่าติดต่องานสหกรณ์	12 เดือน	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000	หมวดค่าใช้สอย
8	ค่าไปรษณีย์	12 เดือน	8,200	8,200	8,200	8,200	8,200	8,200	8,200	8,200	8,200	8,200	8,200	8,200	98,400	หมวดค่าใช้สอย
9	ค่าสมุดเช็คธนาคาร	12 เดือน	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	8,400	หมวดค่าใช้สอย
10	ค่าใช้จ่ายด้านนิติ	12 เดือน	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	300,000	หมวดอื่นๆ
	รวม		105,900	107,900	122,900	107,900	107,900	172,900	107,900	107,900	122,900	107,900	107,900	170,900	1,450,800	

คู่มือและขั้นตอน การปฏิบัติงานสหกรณ์

การรับสมัครสมาชิกสหกรณ์

บุคคลที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ก่อนอื่นต้องตรวจสอบคุณสมบัติของท่านว่ามีคุณสมบัติตามข้อบังคับสหกรณ์หรือไม่ โดยสหกรณ์ได้กำหนดคุณสมบัติสมาชิกไว้ในข้อบังคับดังต่อไปนี้

ข้อ 32. คุณสมบัติของสมาชิก สมาชิกต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (2) เป็นบุคคลธรรมดาและบรรลุนิติภาวะ
 - ก. เป็นข้าราชการ หรือ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของรัฐ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ หรือ เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์นี้ หรือ
 - ข. เป็นข้าราชการบำนาญสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ
- (3) เป็นผู้มีความประพฤติและนิสัยดีงาม
- (4) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน

ข้อ 50. คุณสมบัติของสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
 - (2) เป็นบุคคลธรรมดาและบรรลุนิติภาวะที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ 32(2)
 - ก. เป็นพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ
 - ข. เป็นลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ
 - (3) เป็นผู้มีความประพฤติและนิสัยดีงาม
 - (4) เป็นผู้ที่จะปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์
 - (5) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน
- เมื่อได้ตรวจสอบคุณสมบัติแล้วผู้ประสงค์สมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ต้องเขียนใบสมัครตามแบบฟอร์มที่สหกรณ์กำหนดและมีผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชำนาญงาน หรือ ชำนาญการ รับรอง แต่ถ้าผู้สมัครมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชำนาญงาน หรือ ชำนาญการ ไม่ต้องมีผู้รับรอง

เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในการรับสมัคร

- (1) ใบสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ จำนวน 1 ชุด
- (2) สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
- (3) สำเนาทะเบียน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
- (4) ใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นจากต้นสังกัด จำนวน 1 ชุด
- (5) ค่าธรรมเนียมแรกเข้า จำนวน 50 บาท
- (6) ค่าถือหุ้นของสมาชิกหุ้นละ 10 บาทตามที่แสดงเจตจำนงค์ในใบสมัคร
(อัตราการถือหุ้นรายเดือนให้เป็นไปตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด)

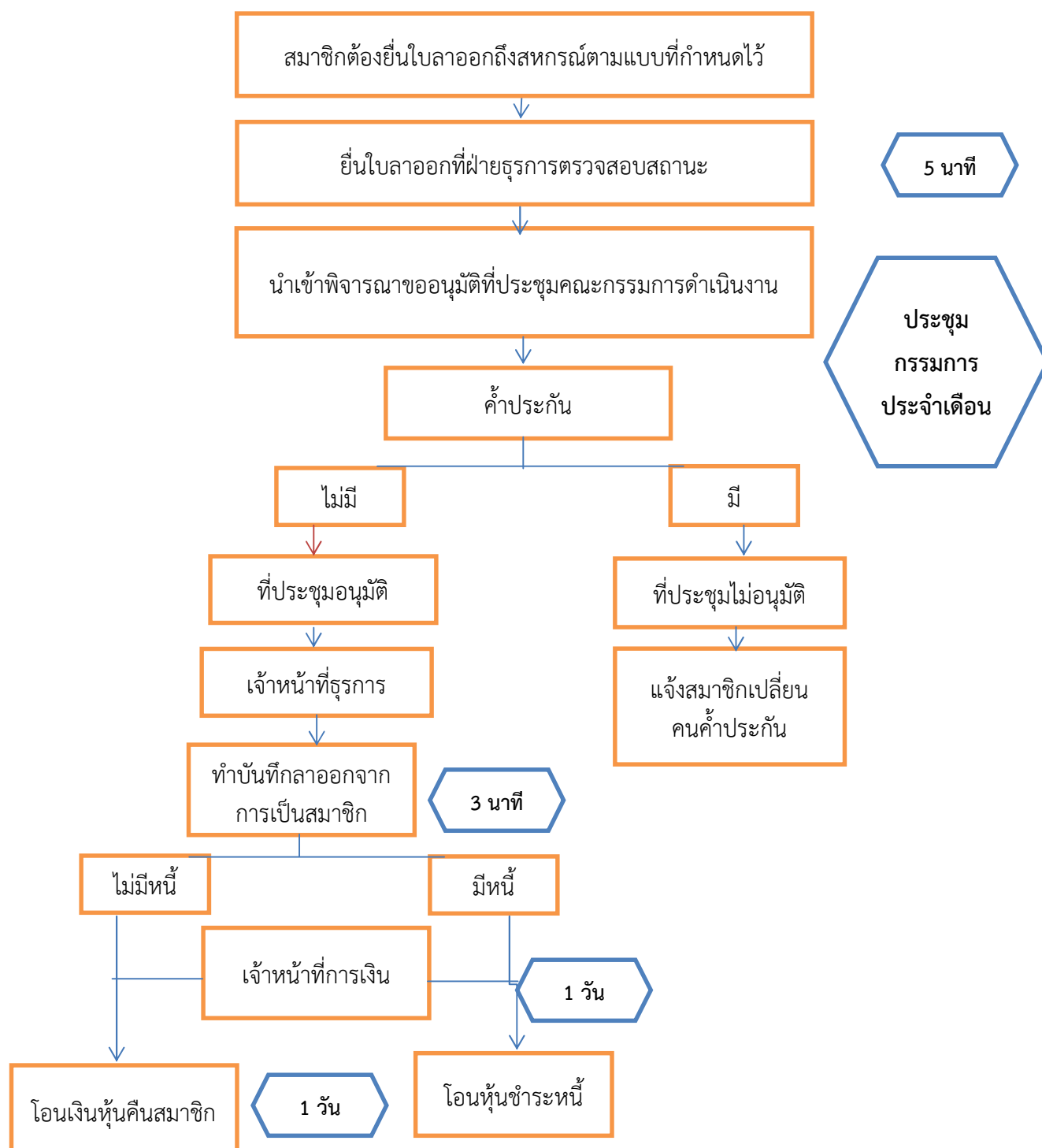
ขั้นตอนการรับสมัครสมาชิกสหกรณ์



การลาออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์

กรณีที่สมาชิกสหกรณ์มีความประสงค์จะลาออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์นั้น ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด พ.ศ. 2555ข้อ41 ได้กำหนดไว้ดังนี้

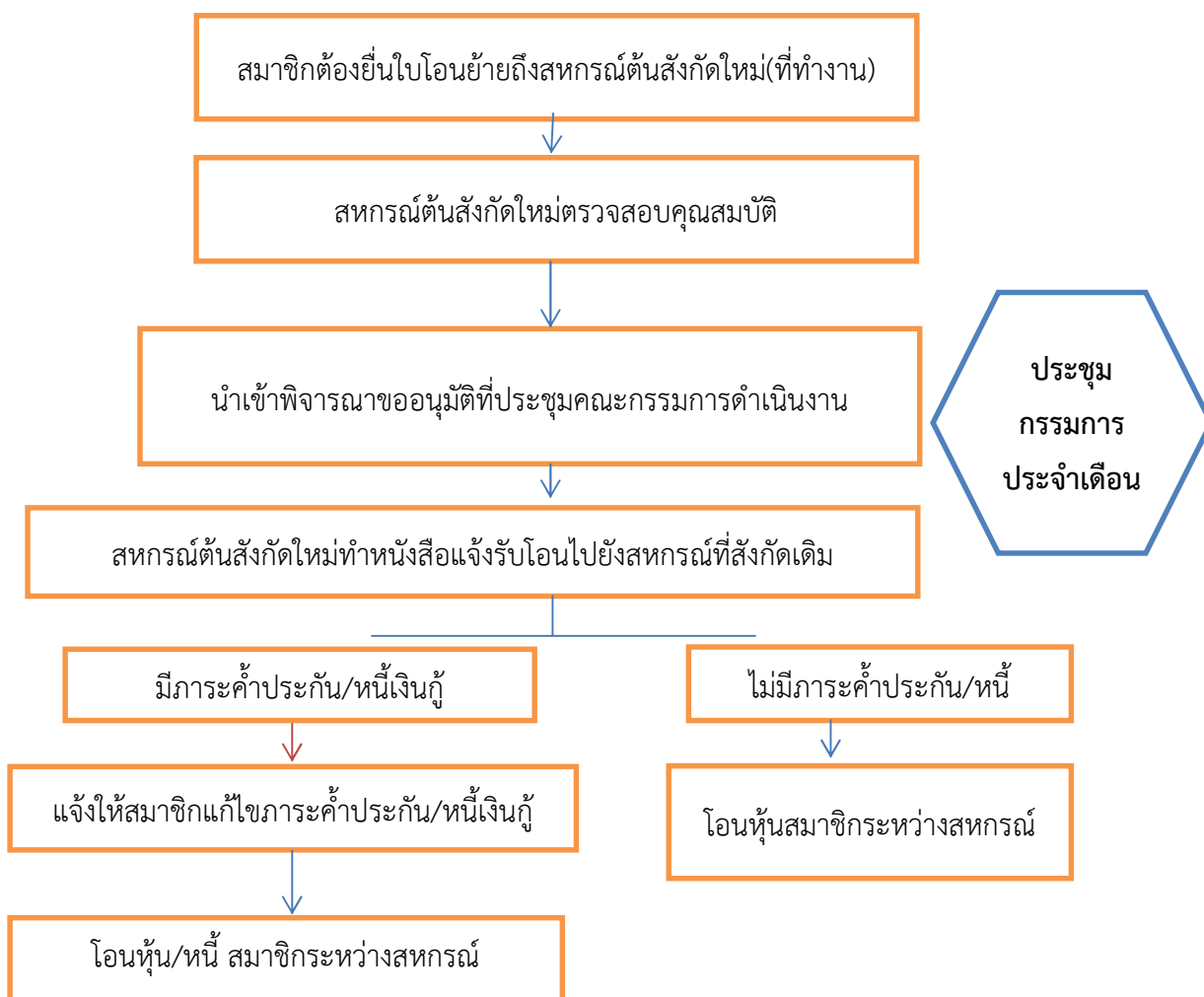
“สมาชิกผู้ไม่มีหนี้สินอยู่ต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน อาจลาออกจากสหกรณ์ได้โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการและเมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าเป็นการชอบด้วยข้อบังคับ และอนุญาตแล้วจึงให้ถือว่าออกจากสหกรณ์ได้” ดังนั้นสมาชิกที่จะลาออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ต้องยื่นใบลาออกถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด และสหกรณ์ได้กำหนดขั้นตอนการลาออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ไว้ดังต่อไปนี้



การโอนย้ายสมาชิกระหว่างสหกรณ์

กรณีที่สมาชิกสหกรณ์ได้ย้าย หรือโอนไปรับราชการในสังกัดอื่น และมีความประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ซึ่งตั้งขึ้นในสังกัดนั้นลาออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์นั้น ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด พ.ศ. 2555ข้อ36ได้กำหนดไว้ดังนี้

“สมาชิกที่ย้าย หรือโอนไปรับราชการในสังกัดอื่นและประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ซึ่งตั้งขึ้นในสังกัดนั้น หากสหกรณ์นั้นมีข้อบังคับให้รับเข้าเป็นสมาชิกได้และคณะกรรมการดำเนินการได้มีมติให้รับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ถ้าสมาชิกนั้นมีความประสงค์จะให้โอนเงินค่าหุ้น และเงินกู้ที่ตนมีอยู่ในสหกรณ์นี้ไปยังสหกรณ์ที่ตนได้ไปเข้าเป็นสมาชิกใหม่ สหกรณ์ก็จะจัดการโอนเงินค่าหุ้น เงินกู้ และเงินฝาก (ถ้ามี) ที่สมาชิกนั้นมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้ตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์” ดังนั้นสมาชิกที่จะโอนย้ายสมาชิกระหว่างสหกรณ์ต้องยื่นใบขอโอนย้ายที่สหกรณ์ต้นสังกัดใหม่ และมีขั้นตอนการโอนย้ายสมาชิกระหว่างสหกรณ์ดังต่อไปนี้



การขอหนังสือรับรองต่างๆจากสหกรณ์

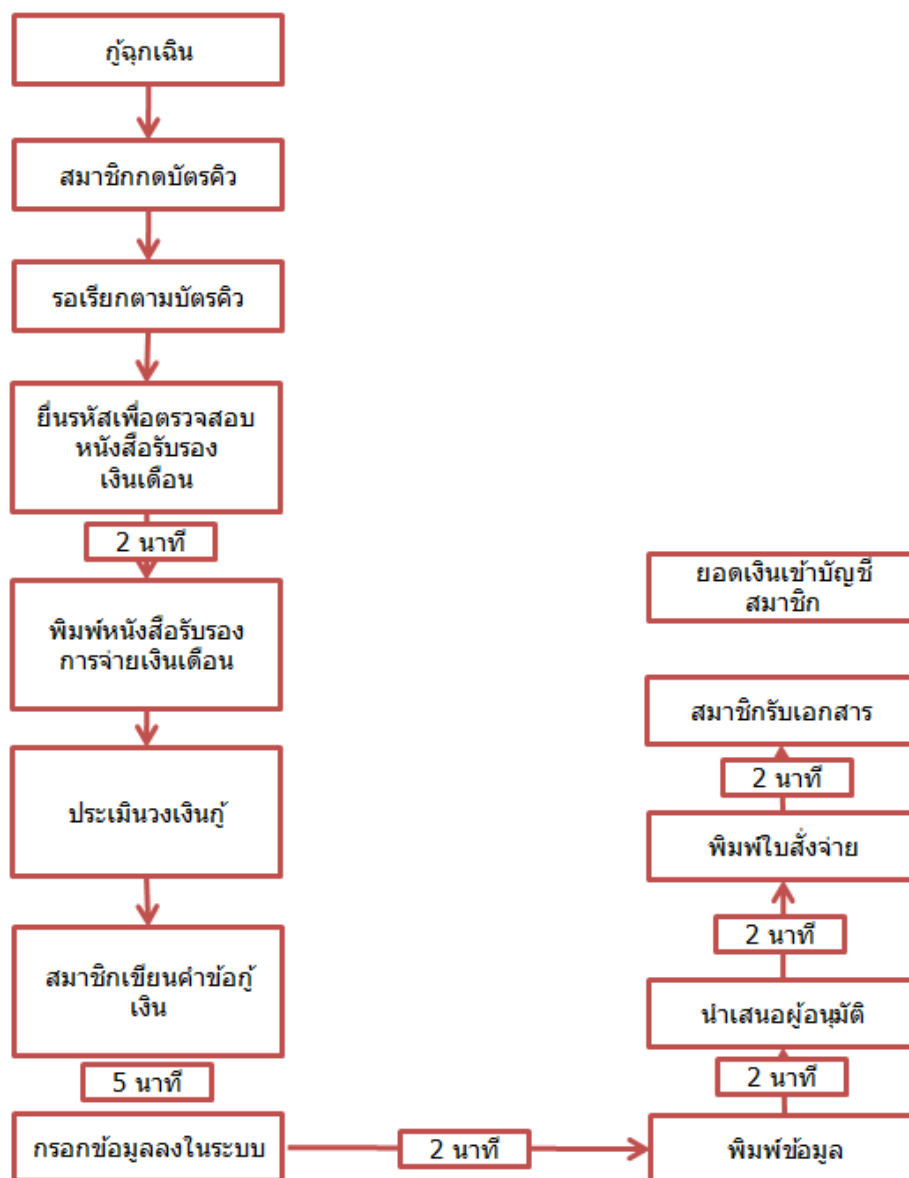
กรณีที่สมาชิกสหกรณ์มีความประสงค์ที่จะขอหนังสือรับรอง (รับรองหุ้น ,หนี้ ,การเป็นสมาชิกสหกรณ์) หรือขอสำเนาเอกสารต่างๆจากสหกรณ์ สหกรณ์ได้กำหนดขั้นตอนการยื่นขอเอกสารดังต่อไปนี้



การขอสินเชื่อเงินกู้ฉุกเฉินสหกรณ์

สมาชิกสหกรณ์ที่ประสงค์จะกู้เงินสหกรณ์(ประเภทฉุกเฉิน) ซึ่งสหกรณ์ได้กำหนดไว้ในระเบียบเงินกู้สมาชิกคือ “จำนวนเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้แกสมาชิกผู้กู้จำนวนเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ให้แกสมาชิกผู้กู้คนหนึ่งๆ นั้น ให้มีจำนวน 5 เท่า แห่งเงินได้รายเดือนของสมาชิกนั้น แต่ไม่เกิน 100,000 บาทสุดแต่จำนวนใดน้อยกว่ากันแต่งวดหักเงินได้รายเดือนทุกรายการ รวมกันต้องไม่เกินร้อยละ 95 แห่งเงินได้รายเดือน (กู้ได้ไม่เกินมูลค่าหุ้น)

สมาชิกผู้ส่งคืนเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินครบ 3 งวดเดือนหรือกึ่งหนึ่งของวงเงินกู้ คณะกรรมการดำเนินการมีสิทธิ พิจารณาให้กู้ได้” และได้กำหนดขั้นตอนการให้บริการดังนี้



*** กรณีไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ให้ชำระเงินตามระเบียบที่กำหนด

การขอสินเชื่อเงินกู้สามัญ

1. สหกรณ์ได้กำหนดสิทธิในการกู้ของสมาชิกได้ ดังนี้

- 1) เป็นสมาชิกครบ 1 ปีขึ้นไป ถึง 3 ปี จำนวนเงินกู้ไม่เกิน 1,000,000.00 บาท
- 2) เป็นสมาชิกกว่า 3 ปีขึ้นไป ถึง 6 ปี จำนวนเงินกู้ไม่เกิน 1,500,000.00 บาท
- 3) เป็นสมาชิกกว่า 6 ปีขึ้นไป ถึง 9 ปี จำนวนเงินกู้ไม่เกิน 2,000,000.00 บาท
- 4) เป็นสมาชิกกว่า 9 ปีขึ้นไป ถึง 12 ปี จำนวนเงินกู้ไม่เกิน 2,500,000.00 บาท
- 5) เป็นสมาชิกกว่า 12 ปีขึ้นไป ถึง 15 ปี จำนวนเงินกู้ไม่เกิน 3,000,000.00 บาท
- 6) เป็นสมาชิกกว่า 15 ปีขึ้นไป จำนวนเงินกู้ไม่เกิน 3,500,000.00 บาท

2. กำหนดวงเงินกู้ ตามประเภทการให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกดังนี้

1) ประเภทมีผู้ค้ำประกันเงินกู้ไม่น้อยกว่า 2 คน จำนวนเงินกู้สามัญของสมาชิกผู้กู้ต้องอยู่ภายในวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท หรือจำนวนเงินได้รายเดือนรวม 80 เดือนของสมาชิกนั้นสุดแต่จำนวนได้น้อยกว่ากันยอมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

2) ประเภทมีผู้ค้ำประกันเงินกู้ไม่น้อยกว่า 5 คน

2.1 กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่มีผู้ค้ำประกันจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน จำนวนเงินกู้สามัญของสมาชิกผู้กู้ต้องอยู่ภายในวงเงินไม่เกิน 3,500,000 บาท หรือจำนวนเงินได้รายเดือนรวม 105 เดือนของสมาชิกนั้นสุดแต่จำนวนได้น้อยกว่ากันยอมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

2.2 กรณีข้าราชการบำนาญที่มีผู้ค้ำประกันจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน จำนวนเงินกู้สามัญของสมาชิกผู้กู้ต้องอยู่ภายในวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท หรือจำนวนเงินได้รายเดือนรวม 90 เดือนของสมาชิกนั้นสุดแต่จำนวนได้น้อยกว่ากันยอมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

3. การชำระหนี้เงินกู้สามัญ กำหนดไว้ดังนี้

3.1 กรณีข้าราชการหรือข้าราชการบำนาญ หรือลูกจ้างประจำที่มีผู้ค้ำประกันจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน จำนวนเงินกู้สามัญวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท กำหนดส่งงวดชำระเงินกู้ไม่เกิน 200 งวดเดือน

3.2 กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่มีผู้ค้ำประกันจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน จำนวนเงินกู้สามัญของสมาชิกผู้กู้ต้องอยู่ภายในวงเงินไม่เกิน 3,500,000 บาท กำหนดส่งงวดชำระเงินกู้ไม่เกิน 300 งวดเดือน เว้นแต่กรณีที่สมาชิกผู้กู้ มีหนี้ผูกพันอยู่ก่อนกับสหกรณ์และมีงวดชำระเงินกู้ตามระเบียบเดิมมากกว่า 300 งวดเดือน หากประสงค์จะขอกู้ใหม่ตามระเบียบนี้ให้ทยอยปรับลดงวดชำระหนี้ลงจากรอบปีที่ผ่านมามีไม่น้อยกว่าปีละ 10 งวดเดือน

3.3 กรณีข้าราชการบำนาญที่มีผู้ค้ำประกันจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน จำนวนเงินกู้สามัญของสมาชิกผู้กู้ต้องอยู่ภายในวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท กำหนดส่งงวดชำระเงินกู้ไม่เกิน 240 งวดเดือน

4. วงเงินกู้สำหรับสมาชิกอายุ 55 ปี – ไม่เกิน 60 ปี

- 1) อายุ 55 ปี กู้ได้ไม่เกิน 90.00 เท่าของเงินได้รายเดือน
- 2) อายุ 56 ปี กู้ได้ไม่เกิน 87.00 เท่าของเงินได้รายเดือน
- 3) อายุ 57 ปี กู้ได้ไม่เกิน 84.00 เท่าของเงินได้รายเดือน
- 4) อายุ 58 ปี กู้ได้ไม่เกิน 81.00 เท่าของเงินได้รายเดือน
- 5) อายุ 59 ปี กู้ได้ไม่เกิน 78.00 เท่าของเงินได้รายเดือน

5. สมาชิกสหกรณ์ได้รับสิทธิให้กู้เงินจากสหกรณ์ได้ก็ต่อเมื่อ

- 1) เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) สมาชิกที่กู้เงินสามัญแล้วส่งคืนเงินกู้สามัญครบ 6 งวดเดือน หรือ

3) หากสมาชิกส่งคืนเงินกู้สามัญไม่ครบ 6 งวดเดือน ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการดำเนินการ หรือประกาศสหกรณ์ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

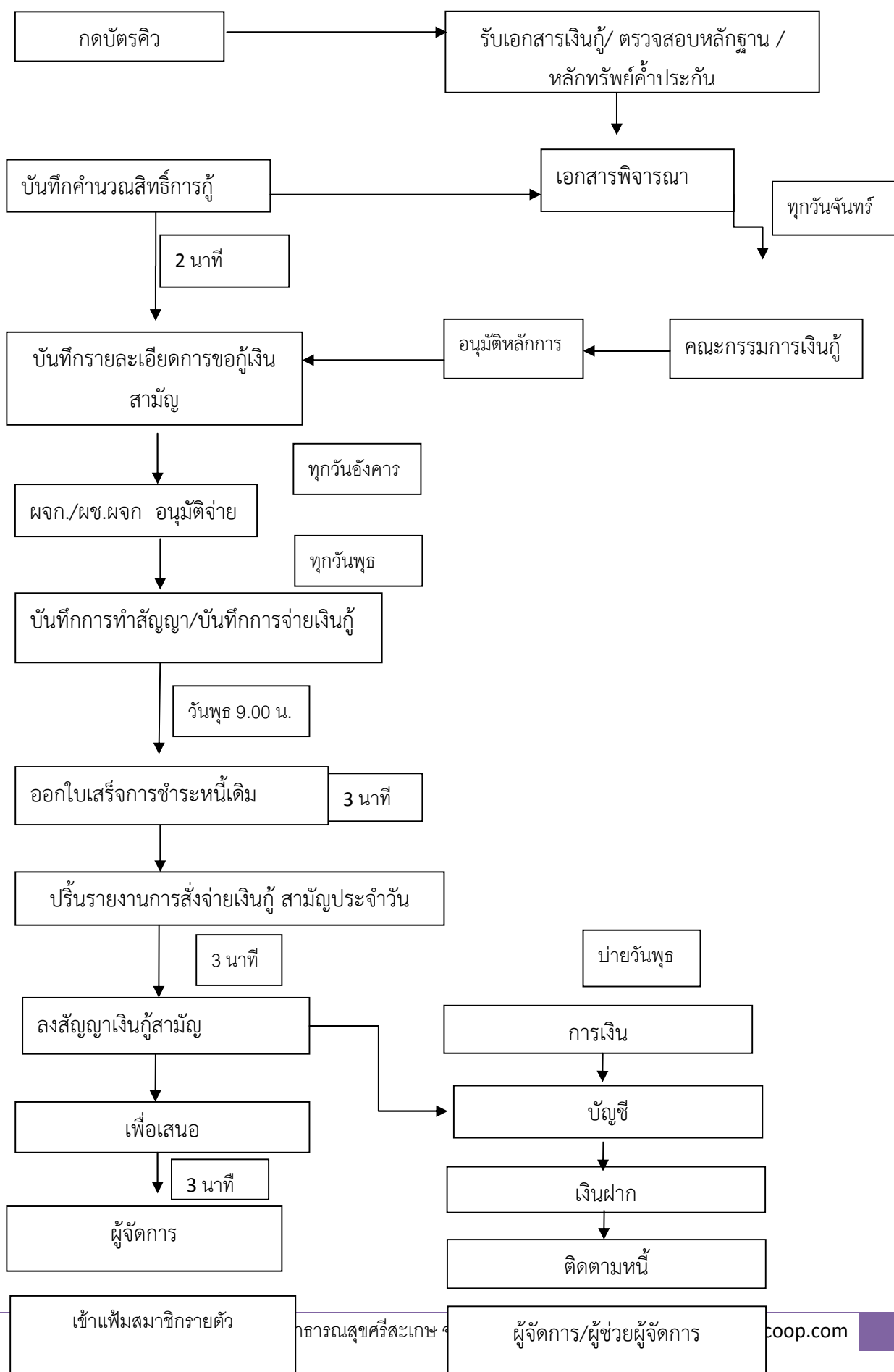
3.1 สมาชิก หรือครอบครัวประสบภัยพิบัติหรืออุบัติเหตุจนได้รับความเดือดร้อน หรือ

3.2 ความเดือดร้อนอื่นๆที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

6. สมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้เงินสามัญจะต้องเตรียมและยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้

1. แบบคำขอกู้เงินสามัญพร้อมลงรายละเอียดและลายมือชื่อผู้เกี่ยวข้องถูกต้องสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้, คู่สมรสพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้, คู่สมรสพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาทะเบียนสมรสผู้กู้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด (กรณีโสดใช้หนังสือรับรองโสด)
5. สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชนผู้ค้ำประกัน, คู่สมรสพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน, คู่สมรสพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาทะเบียนสมรสผู้ค้ำประกันพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด (กรณีโสดใช้หนังสือรับรองโสด)
8. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ , สกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
9. กรณีคู่สมรสผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกันเสียชีวิตให้แนบใบมรณบัตรผู้เสียชีวิตพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด

ผังการปฏิบัติงานฝ่ายสินเชื่อ(เงินกู้สามัญ)



การขอสินเชื่อเงินกู้พิเศษ

1. สหกรณ์ได้กำหนดสิทธิในการกู้ของสมาชิกได้ ดังนี้

- 1) เป็นสมาชิกครบ 1 ปีขึ้นไป ถึง 3 ปี จำนวนเงินกู้ไม่เกิน 1,000,000.00 บาท
- 2) เป็นสมาชิกกว่า 3 ปีขึ้นไป ถึง 6 ปี จำนวนเงินกู้ไม่เกิน 1,500,000.00 บาท
- 3) เป็นสมาชิกกว่า 6 ปีขึ้นไป ถึง 9 ปี จำนวนเงินกู้ไม่เกิน 2,000,000.00 บาท
- 4) เป็นสมาชิกกว่า 9 ปีขึ้นไป ถึง 12 ปี จำนวนเงินกู้ไม่เกิน 2,500,000.00 บาท
- 5) เป็นสมาชิกกว่า 12 ปีขึ้นไป ถึง 15 ปี จำนวนเงินกู้ไม่เกิน 3,000,000.00 บาท
- 6) เป็นสมาชิกกว่า 15 ปีขึ้นไป จำนวนเงินกู้ไม่เกิน 3,500,000.00 บาท

2. ประเภทเงินกู้พิเศษ มีดังนี้

- 1) เงินกู้เพื่อซื้อที่ดินสำหรับก่อสร้างอาคารในระยะเวลาอันสมควรหรือซื้อที่ดินพร้อมอาคารสำหรับใช้เป็นที่อยู่ของตนเองหรือครอบครัวตามควรแก่ฐานะหรือกู้เพื่อการ ไล่ถอนจำนองบ้านอาคารและที่ดิน
- 2) เงินกู้เพื่อก่อสร้างหรือต่อเติมหรือปรับปรุง บ้าน อาคาร สำหรับใช้เป็นที่อยู่ของตนเองหรือครอบครัวตามสมควรแก่ฐานะ
- 3) เงินกู้เพื่อซื้อห้องชุดที่พักอาศัย
- 4) เงินกู้เพื่อกิจการซึ่งเกี่ยวข้องหรือจำเป็นตาม 1) หรือ 2)
- 5) เงินกู้เพื่อซื้อยานพาหนะ
- 6) เงินกู้เพื่อการลงทุนประกอบอาชีพ

3. กำหนดวงเงินกู้พิเศษแก่สมาชิกดังนี้

สหกรณ์จะให้เงินกู้พิเศษแก่สมาชิก ได้จำนวนเท่าใดนั้นคณะกรรมการอาจจะพิจารณากำหนดตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความต้องการเงินกู้ที่แท้จริงตามควรแก่ฐานะ และความสามารถชำระหนี้ของสมาชิกผู้นั้น แต่ทั้งนี้วงเงินกู้ต้องไม่เกิน 3,500,000 บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)

4. การชำระหนี้เงินกู้พิเศษ กำหนดไว้ไม่เกิน 360 งวด

5. หลักประกันเงินกู้พิเศษกำหนดดังนี้

- 1) เงินกู้พิเศษที่มีจำนวนไม่เกินร้อยละ 90 ของค่าหุ้นที่ผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ก็ไม่ต้องมีหลักประกันอย่างอื่นอีกหรือ
- 2) เงินฝากที่ผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ใช้ค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของเงินฝากหรือ
- 3) มูลค่าหุ้นรวมกับเงินฝากที่ผู้กู้มีอยู่ในสหกรณ์ ใช้ค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกินร้อยละ 90 หรือ
- 4) ที่ดินอันปลอดภาระจำนองรายอื่นใช้ค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกินร้อยละ 90 ของราคาหลักทรัพย์ซึ่งสหกรณ์เป็นผู้ประเมิน โดยที่ดินนั้น ผู้กู้จะต้องมีกรรมสิทธิ์หรือกรรมสิทธิ์ร่วม หรือได้รับมอบอำนาจจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ และต้องตั้งอยู่ภายในจังหวัดศรีสะเกษเท่านั้นหรือ
- 5) สิ่งปลูกสร้างอันปลอดภาระจำนองรายอื่นใช้ค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกิน 500,000 บาทซึ่งสหกรณ์เป็นผู้ประเมิน โดยสิ่งปลูกสร้างนั้น ผู้กู้จะต้องมีกรรมสิทธิ์หรือ กรรมสิทธิ์ร่วมหรือได้รับมอบอำนาจจากผู้ถือกรรมสิทธิ์ สิ่งปลูกสร้างนั้นต้องมีประกันอัคคีภัยระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี และต้องตั้งอยู่ภายในจังหวัดศรีสะเกษเท่านั้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

6). สมาชิกสหกรณ์ได้รับสิทธิให้กู้เงินพิเศษจากสหกรณ์ได้ก็ต่อเมื่อ

- 1) เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2) สมาชิกที่กู้เงินสามัญแล้วส่งคืนเงินกู้สามัญครบ 6 งวดเดือน หรือ
- 3) สมาชิกที่กู้เงินพิเศษแล้วส่งคืนเงินกู้พิเศษครบ 12 งวดเดือน หรือ

4) หากสมาชิกส่งคืนเงินกู้สามัญไม่ครบ 6 งวดเดือน หรือส่งคืนเงินกู้พิเศษไม่ครบ 12 งวดเดือน ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการดำเนินการ หรือประกาศสหกรณ์ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

4.1 สมาชิก หรือครอบครัวประสบภัยพิบัติหรืออุบัติเหตุจนได้รับความเดือดร้อน หรือ

4.2 ความเดือดร้อนอื่นๆที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

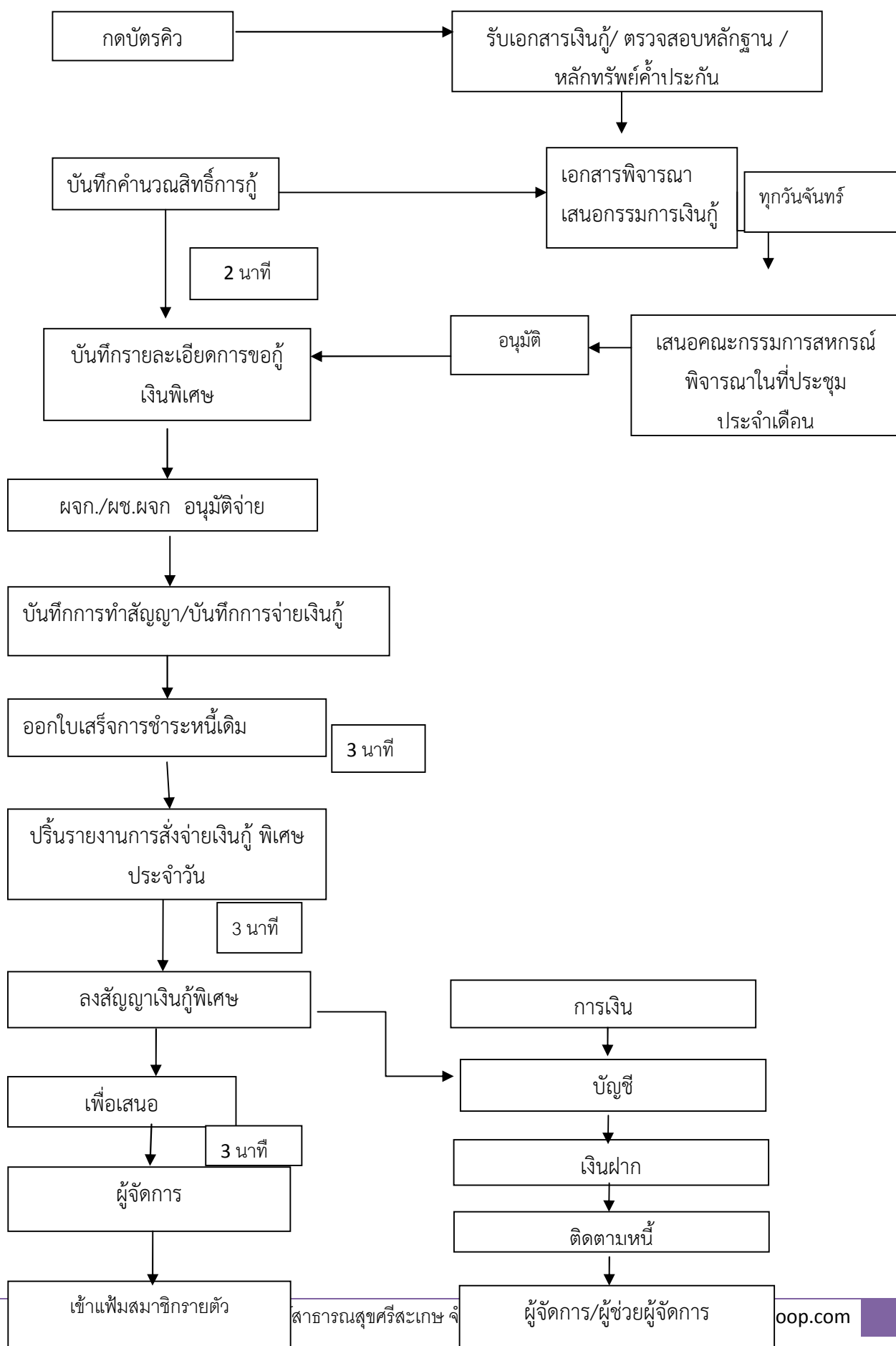
6. สมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้เงินพิเศษจะต้องเตรียมและยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้

1. แบบคำขอกู้เงินพิเศษพร้อมลงรายละเอียดและลายมือชื่อผู้เกี่ยวข้องถูกต้องสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้, คู่สมรสพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้, คู่สมรสพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาทะเบียนสมรสผู้กู้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด (กรณีโสดใช้หนังสือรับรองโสด)
5. เอกสารการประเมินหลักทรัพย์(กรณีเป็นที่ดิน, สิ่งปลูกสร้าง) จำนวน 1 ชุด

6. วางเงินค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบหลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้ดังกล่าวรายละเอียด 2,000 บาท เงินจำนวนนี้เมื่อจ่ายไปแล้ว จะเรียกคืนมิได้ หากไม่เพียงพอผู้กู้จะต้องนำมาวางเพิ่มตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการจะแจ้งให้ทราบ

7. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ , สกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด

ผังการปฏิบัติงานฝ่ายสินเชื่อ(เงินกู้พิเศษ)



การขอปรับโครงสร้างหนี้เงินกู้สมาชิก

1. สหกรณ์ได้กำหนดคุณสมบัติในการปรับโครงสร้างหนี้เงินกู้ของสมาชิกไว้ดังนี้

- 1) เป็นผู้ที่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีหนี้สินเป็นจำนวนมากจนไม่สามารถชำระหนี้ได้โดยปกติ
- 2) ต้องส่งชำระหนี้เงินกู้ตามสัญญาปกติ ก่อนที่จะขอปรับโครงสร้างหนี้กับสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 เดือนติดต่อกัน

2. การส่งชำระหนี้เงินกู้

สมาชิกที่ได้รับการพิจารณาปรับโครงสร้างหนี้จะต้องชำระหนี้ตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้โดยงวดเงินชำระหนี้ต้องมีจำนวนเงินเท่ากันทุกเดือน

3. สิทธิในการได้รับเงินกู้ประเภทอื่น

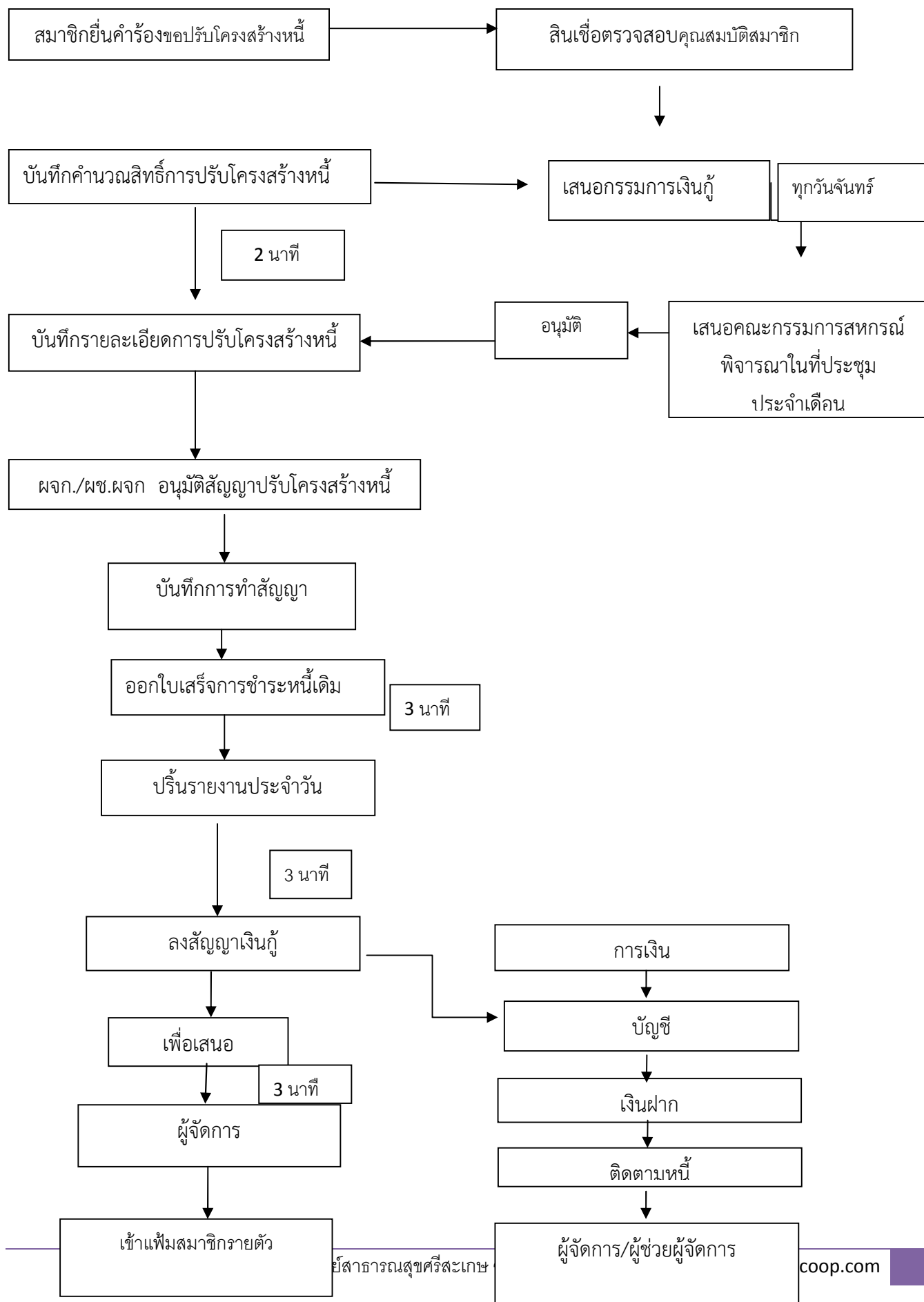
สมาชิกที่ใช้สิทธิปรับโครงสร้างหนี้ตามระเบียบนี้มิให้รับสิทธิในการกู้เงินประเภทอื่นจนกว่าจะชำระหนี้หมด หรือมีมติคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายๆไปหากคณะกรรมการมีมติให้กู้เงินได้จะต้องนำเงินต้นจากการปรับโครงสร้างหนี้ที่เหลือมารวมกับสัญญาที่ขอกู้ใหม่และให้ถือว่า การปรับโครงสร้างหนี้สิ้นสุดลง

4. สมาชิกคนหนึ่งสามารถใช้สิทธิการปรับโครงสร้างหนี้ได้เพียงครั้งเดียว การปรับโครงสร้างหนี้ไม่ได้ระงับซึ่งสิทธิเรียกร้องการดำเนินคดีการเรียกร้องให้ชำระหนี้ตามกฎหมายและสิทธิอื่นอันพึงมีต่อลูกหนี้ของสหกรณ์

5. สมาชิกที่ประสงค์จะขอปรับโครงสร้างหนี้เงินกู้จะต้องเตรียมและยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้

1. แบบคำร้องขอปรับโครงสร้างหนี้สหกรณ์
2. แบบคำขอกู้เงินสามัญพร้อมลงรายละเอียดและลายมือชื่อผู้เกี่ยวข้องถูกต้องสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้, คู่สมรสพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้, คู่สมรสพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาทะเบียนสมรสผู้กู้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด (กรณีโสดใช้หนังสือรับรองโสด)
6. สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชนผู้ค้ำประกัน, คู่สมรสพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน, คู่สมรสพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
8. สำเนาทะเบียนสมรสผู้ค้ำประกันพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด (กรณีโสดใช้หนังสือรับรองโสด)
9. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ, สกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
10. กรณีคู่สมรสผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกันเสียชีวิตให้แนบใบมรณบัตรผู้เสียชีวิตพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด

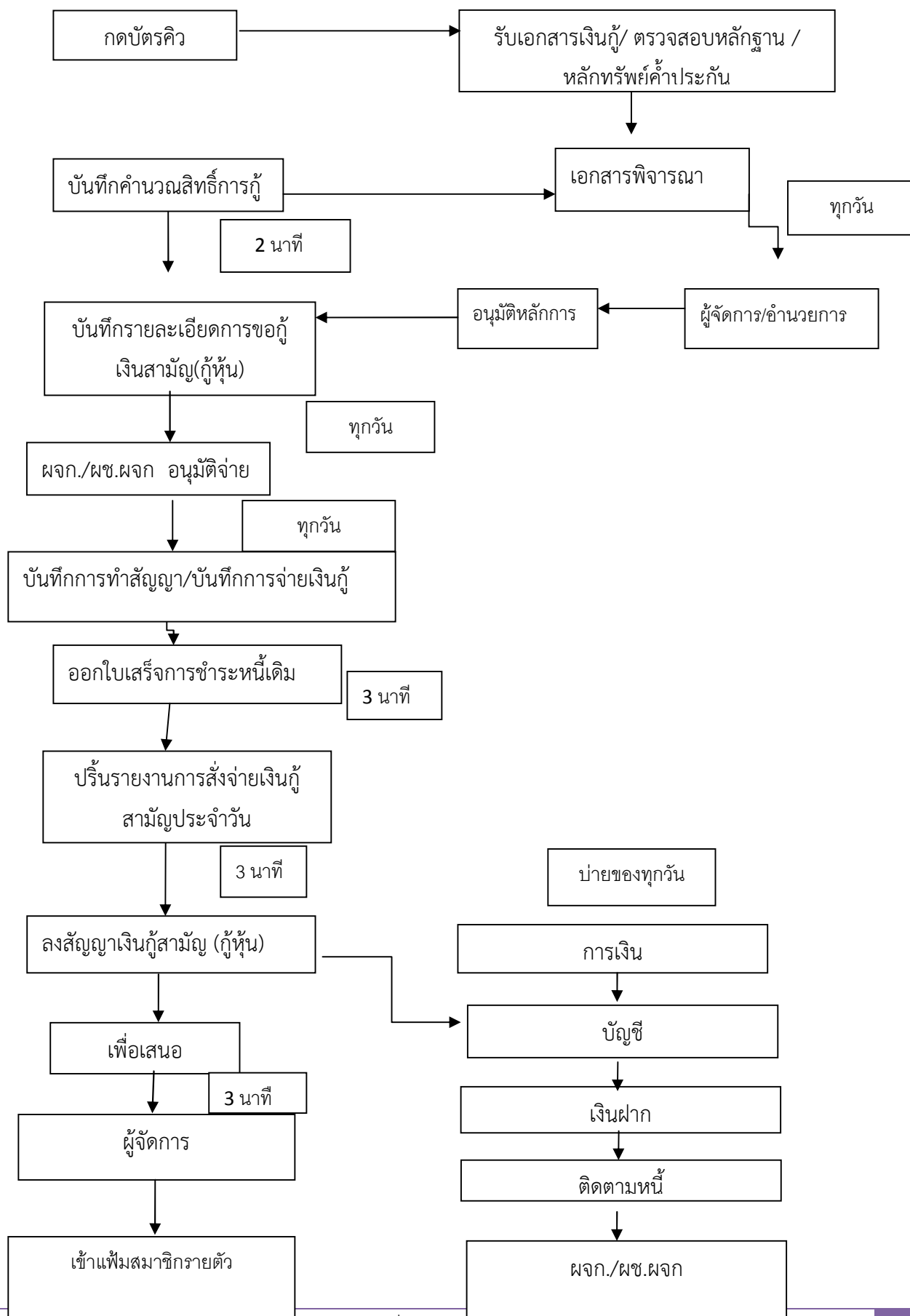
ผังการปรับโครงสร้างหนี้เงินกู้สมาชิก



เงินกู้สมาชิกสมทบและการกู้หุ้น

1. สมาชิกที่ประสงค์ขอกู้เงินสามัญ จะต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. สมาชิกสามัญสามารถขอกู้เงินสามัญจากสหกรณ์ได้โดยไม่จำกัดจำนวนภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ 90 ของมูลค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่กับสหกรณ์
3. จำนวนเงินกู้สามัญที่ให้แก่สมาชิกสมทบผู้ใดคนหนึ่ง ๆ นั้น ย่อมสุดแต่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร แต่ต้องอยู่ภายในจำกัดไม่เกิน 500,000.-บาท(ห้าแสนบาทถ้วน)
 ในกรณีที่สมาชิกสมทบผู้กู้เงินสามัญโดยคิดตามมูลค่าหุ้น ให้กู้ได้ภายในจำนวนไม่เกินร้อยละ 90 ของมูลค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่กับสหกรณ์
4. จวดการชำระหนี้เงินกู้
 - 4.1 สมาชิกสมทบ การส่งเงินจวดชำระหนี้สำหรับเงินกู้สามัญ ให้คณะกรรมการดำเนินการหรือคณะกรรมการเงินกู้พิจารณากำหนดให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้สามัญ เป็นจวดรายเดือนเท่ากันพร้อมด้วยดอกเบี้ยเป็นจำนวนกึ่งจวดที่สุดแต่จะเห็นเป็นการสมควรตามฐานะของผู้กู้จำนวนและความมุ่งหมายแห่งเงินกู้ แต่ไม่เกิน 100 จวดตั้งแต่เดือนที่คิดดอกเบี้ยเดือนแรก
 - 4.2 สมาชิกสามัญ ในกรณีที่สมาชิกกู้สามัญไม่เกินร้อยละ 90 ของค่าหุ้น ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เป็นจวดรายเดือนเท่ากันพร้อมดอกเบี้ยเป็นจำนวนกึ่งจวดที่สุดแต่จะเห็นเป็นการสมควรตามฐานะของผู้กู้ จำนวนและความมุ่งหมายแห่งเงินกู้แต่ต้องไม่เกินจำนวนจวดชำระหนี้สูงสุดที่สหกรณ์ได้ดำเนินกิจการ
5. การให้สิทธิสมาชิกกู้เงินสามัญ(หุ้น) รอบใหม่กำหนดไว้ดังนี้
 - 5.1 สมาชิกสมทบต้องชำระเงินสามัญรายก่อนมาไม่น้อยกว่า 12 จวด และสมาชิกผู้กู้จะต้องไม่มีจำนวนเงินต้นเกินกว่าจำกัดที่กล่าวในข้อ 3
 - 5.2 กรณีที่สมาชิกกู้สามัญที่มีมูลค่าหุ้นมากกว่าหนี้สหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการมีสิทธิพิจารณา ให้กู้ได้แต่วงเงินกู้ต้องไม่เกินร้อยละ 90 ของมูลค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่กับสหกรณ์โดยไม่ต้องนับจวดชำระหนี้ที่ส่งคืนสหกรณ์แต่อย่างใด
6. สมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้เงินสามัญ(หุ้น) จะต้องเตรียมและยื่นเอกสาร ดังต่อไปนี้
 1. แบบคำขอกู้เงินสามัญพร้อมลงรายละเอียดและลายมือชื่อผู้เกี่ยวข้องถูกต้องสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด
 2. สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้, คู่สมรสพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
 3. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้, คู่สมรสพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
 4. สำเนาทะเบียนสมรสผู้กู้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด (กรณีโสดใช้หนังสือรับรองโสด)
 5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ , สกุล (ถ้ามี)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
 6. กรณีคู่สมรสผู้กู้ ให้แนบบใบสมรสผู้เสียชีวิตพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด

ผังการปฏิบัติงานเงินกู้สามัญ(กู้หุ้น)



การสมัครเป็นสมาชิก สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(สสท.)

สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ที่ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(สสท.) เพื่อใช้เป็นหลักประกันให้แก่ครอบครัวและทายาทของสมาชิกเมื่อยามเสียชีวิต ซึ่งสมาคมฯ สสท.ได้กำหนดคุณสมบัติผู้ที่สมัครเป็นสมาชิกสมาคมฯ ไว้ดังต่อไปนี้

1. ต้องเป็นสมาชิกสามัญ หรือสมทบ หรือคู่สมรส,บิดา,มารดา,บุตรที่มีอายุ 20 ปีขึ้นไปของสมาชิกสามัญหรือสมทบของสหกรณ์ต้นสังกัด
2. มีอายุไม่เกิน 56 ปีบริบูรณ์ในวันรับสมัคร
3. ต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่สมาคมฯกำหนดได้แก่
 - a. โรคเมเร็งทุกชนิด ทุกระยะ
 - b. โรคหัวใจ
 - c. โรคหัวใจในระยยะอันตราย
 - d. โรคเบาหวานขั้นรุนแรง
 - e. โรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง

สมาชิกสหกรณ์ที่ประสงค์สมัครเป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(สสท.)จะต้องเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

1. ใบสมัครเป็นสมาชิกสมาคมฯพร้อมลงรายละเอียด และลายมือชื่อในใบสมัครครบถ้วนสมบูรณ์
2. สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาทะเบียนสมรส(กรณีสมัครให้คู่สมรส)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
5. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล(ถ้ามี)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
6. ใบรับรองแพทย์ของรัฐบาลปัจจุบัน(ตามแบบฟอร์มที่สมาคมฯกำหนด จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับเงินสงเคราะห์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
8. แบบรายงานสุขภาพตนเอง(อยู่ในแบบฟอร์มใบรับรองแพทย์) จำนวน 1 ชุด
9. เงินที่ต้องนำส่งสมาคมฯ จำนวน 4,040 บาท ประกอบด้วย
 - a. ค่าสมัครแรกเข้าเป็นสมาชิก 20 บาท
 - b. ค่าบำรุงรายปี 20 บาท
 - c. เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า 4,000 บาท

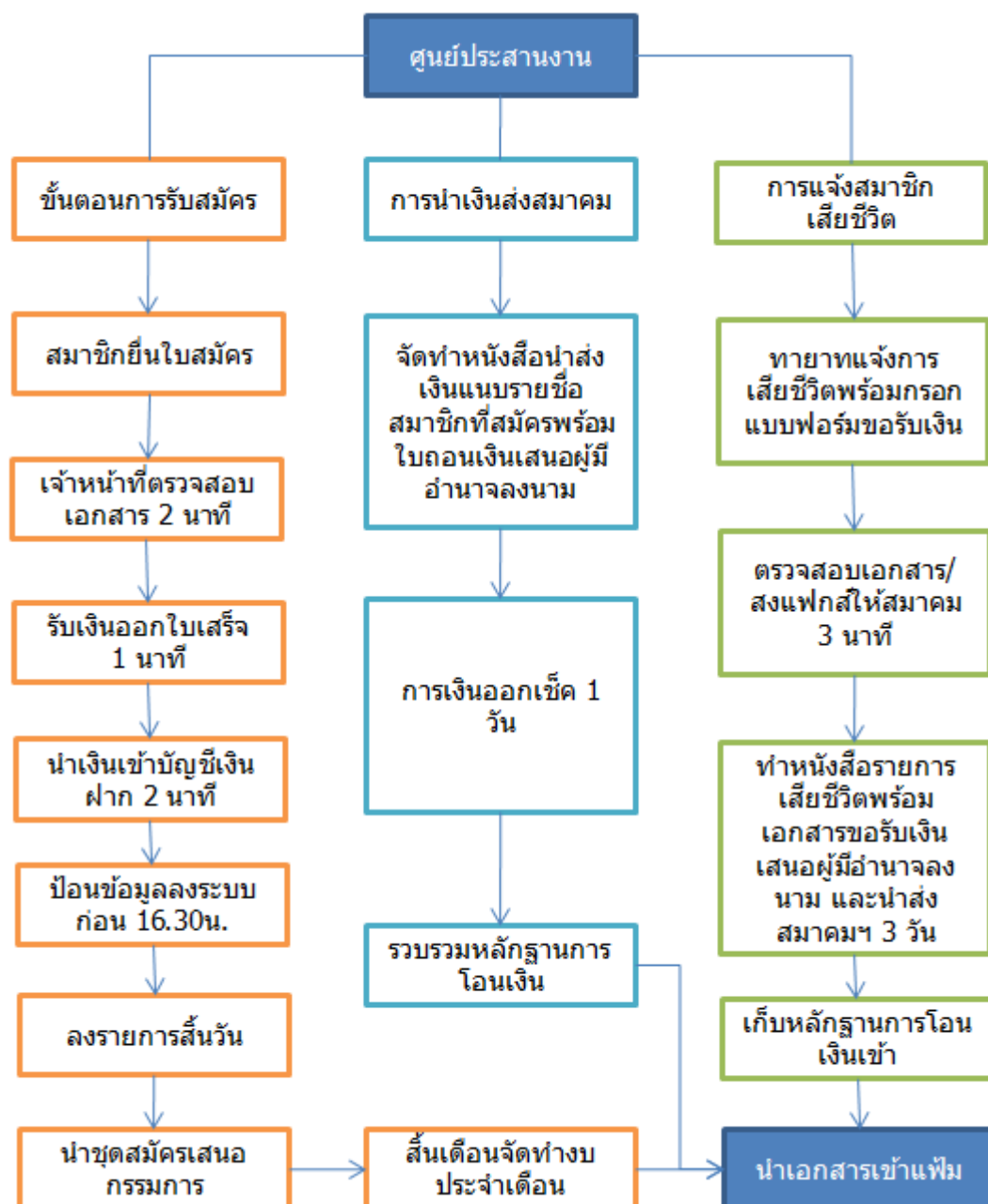
เมื่อสมาคมฯรับเป็นสมาชิกแล้วบุคคลนั้นจะได้รับเงินสงเคราะห์สมาชิกเมื่อเสียชีวิตก็ต่อเมื่อเป็นสมาชิกสมาคมฯมาแล้วไม่น้อยกว่า 180 วันซึ่งทายาทจะได้รับเงินสงเคราะห์ประมาณ 1,100,000 บาทเศษ(ขึ้นอยู่กับจำนวนสมาชิกของสมาคมฯ ณ.เวลาที่สมาชิกเสียชีวิต)

กรณีสมาชิกสมาคมฯ เสียชีวิต ทายาทสมาชิกที่เสียชีวิตจะต้องยื่นหลักฐานเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์มาให้ศูนย์ประสานงานสมาคมฯ (สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด) ซึ่งประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

1. สำเนาบัตรประชาชนผู้เสียชีวิตพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้านประทัตตาย(ผู้เสียชีวิต)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
3. ใบมรณบัตรพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
4. หนังสือรับรองการตายพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับเงินสงเคราะห์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
6. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล(ถ้ามี)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด

เมื่อศูนย์ประสานงานสมาคมฯ (สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด) ได้รับเอกสารขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิกครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว สหกรณ์จะดำเนินการส่งเอกสารการขอรับเงินไปยังสมาคมฯ ปณิกสงเคราะห์สมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย (สสท.) ซึ่งจะมีระยะเวลาการดำเนินงาน 1 – 2 เดือน สมาคมฯ ก็จะแจ้งผลการอนุมัติเงิน และโอนเงินเข้าบัญชีศูนย์ประสานงานสมาคมฯ (สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด) เพื่อนำเงินชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สมาชิก (กรณีใช้ค้ำประกันเงินกู้) หรือจ่ายให้แก่ทายาทสมาชิก

ขั้นตอนการทำงานของศูนย์ประสานงาน สสรท.



การสมัครเป็นสมาชิก

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภากาชาดของชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย(สส.ชสอ.)

สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ที่ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภากาชาดของชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย(สส.ชสอ.)เพื่อใช้เป็นหลักประกันให้แก่ครอบครัวและทายาทของสมาชิกเมื่อยามเสียชีวิต ซึ่งสมาคมฯ สสท.ได้กำหนดคุณสมบัติผู้ที่จะสมัครเป็นสมาชิกสมาคมฯ ไว้ดังต่อไปนี้

1. ต้องเป็นสมาชิกสามัญ หรือสมทบ หรือคู่สมรส,บิดา,มารดา,บุตรที่มีอายุ 20 ปีขึ้นไปของสมาชิกสามัญหรือสมทบของสหกรณ์ต้นสังกัด
2. มีอายุไม่เกิน 57ปีบริบูรณ์ในวันรับสมัคร
3. ต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่สมาคมฯกำหนดได้แก่
 - a. โรคเมเร็งทุกชนิด ทุกระยะ
 - b. โรคหัวใจ
 - c. โรคหัวใจในระยะเวลาอันตราย
 - d. โรคเบาหวานขั้นรุนแรง
 - e. โรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง

สมาชิกสหกรณ์ที่ประสงค์สมัครเป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภากาชาดของชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย(สส.ชสอ.)จะต้องเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

1. ใบสมัครเป็นสมาชิกสมาคมฯพร้อมลงรายละเอียด และลายมือชื่อในใบสมัครครบถ้วนสมบูรณ์
2. สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาทะเบียนสมรส(กรณีสมัครให้คู่สมรส)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
5. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล(ถ้ามี)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
6. ใบรับรองแพทย์ของรัฐบาลปัจจุบัน(ตามแบบฟอร์มที่สมาคมฯกำหนด) จำนวน 1 ชุด
7. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับเงินสงเคราะห์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
8. แบบรายงานสุขภาพตนเอง(อยู่ในแบบฟอร์มใบรับรองแพทย์) จำนวน 1 ชุด
9. เงินที่ต้องนำส่งสมาคมฯ จำนวน 4,840 บาท ประกอบด้วย
 - a. ค่าสมัครแรกเข้าเป็นสมาชิก 20 บาท
 - b. ค่าบำรุงรายปี 20 บาท
 - c. เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า 4,800 บาท

เมื่อสมาคมฯรับเป็นสมาชิกแล้วบุคคลนั้นจะได้รับเงินสงเคราะห์สมาชิกเมื่อเสียชีวิตก็ต่อเมื่อเป็นสมาชิกสมาคมฯมาแล้วไม่น้อยกว่า 90 วันซึ่งทายาทจะได้รับเงินสงเคราะห์ประมาณ 600,000 บาท(หกแสนบาทถ้วน)

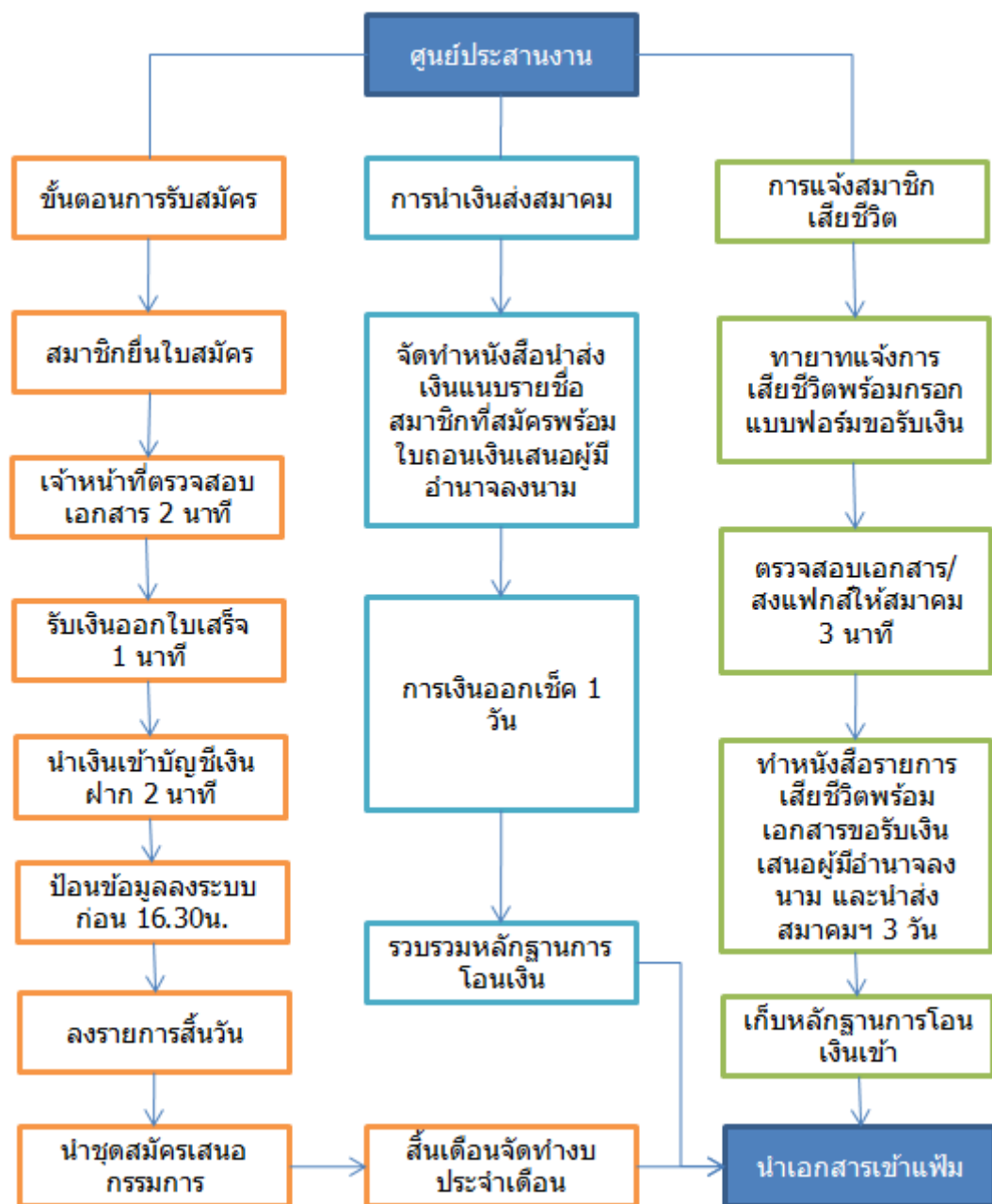
กรณีสมาชิกสมาคมฯเสียชีวิต ทายาทสมาชิกที่เสียชีวิตจะต้องยื่นหลักฐานเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์มาให้ศูนย์ประสานงานสมาคมฯ(สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด) ซึ่งประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

1. สำเนาบัตรประชาชนผู้เสียชีวิตพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้านประทัตตาย(ผู้เสียชีวิต)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
3. ใบมรณบัตรพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
4. หนังสือรับรองการตายพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับเงินสงเคราะห์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด

6. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล(ถ้ามี)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด

เมื่อศูนย์ประสานงานสมาคมฯ(สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด) ได้รับเอกสารขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิกครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว สหกรณ์จะดำเนินการส่งเอกสารการขอรับเงินไปยังสมาคมฯ ปณิกสงเคราะห์สหกรณ์สมาชิกของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย(สส.ชสอ.) ซึ่งจะมีระยะเวลาการดำเนินงาน 1 – 2 เดือน สมาคมฯ ก็จะแจ้งผลการอนุมัติเงินและโอนเงินเข้าบัญชีศูนย์ประสานงานสมาคมฯ (สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด) เพื่อให้โอนเงินชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สมาชิก(กรณีใช้ค้ำประกันเงินกู้) หรือจ่ายให้แก่ทายาทสมาชิก

ขั้นตอนการทำงานของศูนย์ประสานงาน สส.ชสอ.



การสมัครเป็นสมาชิก กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(กสท.)

สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ที่ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(กสท.)เพื่อใช้เป็นหลักประกันให้แก่ครอบครัวและทายาทของสมาชิกเมื่อยามเสียชีวิต ซึ่งสมาคมฯ สสท.ได้กำหนดคุณสมบัติผู้ที่จะสมัครเป็นสมาชิกกองทุนฯ ไว้ดังต่อไปนี้

1. ต้องเป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(สสท.)
2. มีอายุไม่เกิน 65ปีบริบูรณ์ในวันรับสมัคร
3. ต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กองทุนฯกำหนดได้แก่
 - a. โรคมะเร็งทุกชนิด ทุกระยะ
 - b. โรคหัวใจ
 - c. โรคหัวใจในระยยะอันตราย
 - d. โรคเบาหวานขั้นรุนแรง
 - e. โรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง

สมาชิกสหกรณ์ที่ประสงค์สมัครเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(กสท.) จะต้องเตรียมและยื่นเอกสารดังต่อไปนี้

1. ใบสมัครเป็นสมาชิกกองทุนพร้อมลงรายละเอียด และลายมือชื่อในใบสมัครครบถ้วนสมบูรณ์
2. สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาหนังสือสำคัญ สสท.พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
4. ใบรับรองแพทย์ของรัฐฉบับจริง(ตามแบบฟอร์มที่กองทุนกำหนด) จำนวน 1 ชุด
5. แบบรายงานสุขภาพตนเอง(อยู่ในแบบฟอร์มใบรับรองแพทย์) จำนวน 1 ชุด
6. เงินที่ต้องนำส่งกองทุน(เบี้ยประกัน)จำนวน 3,750 บาท

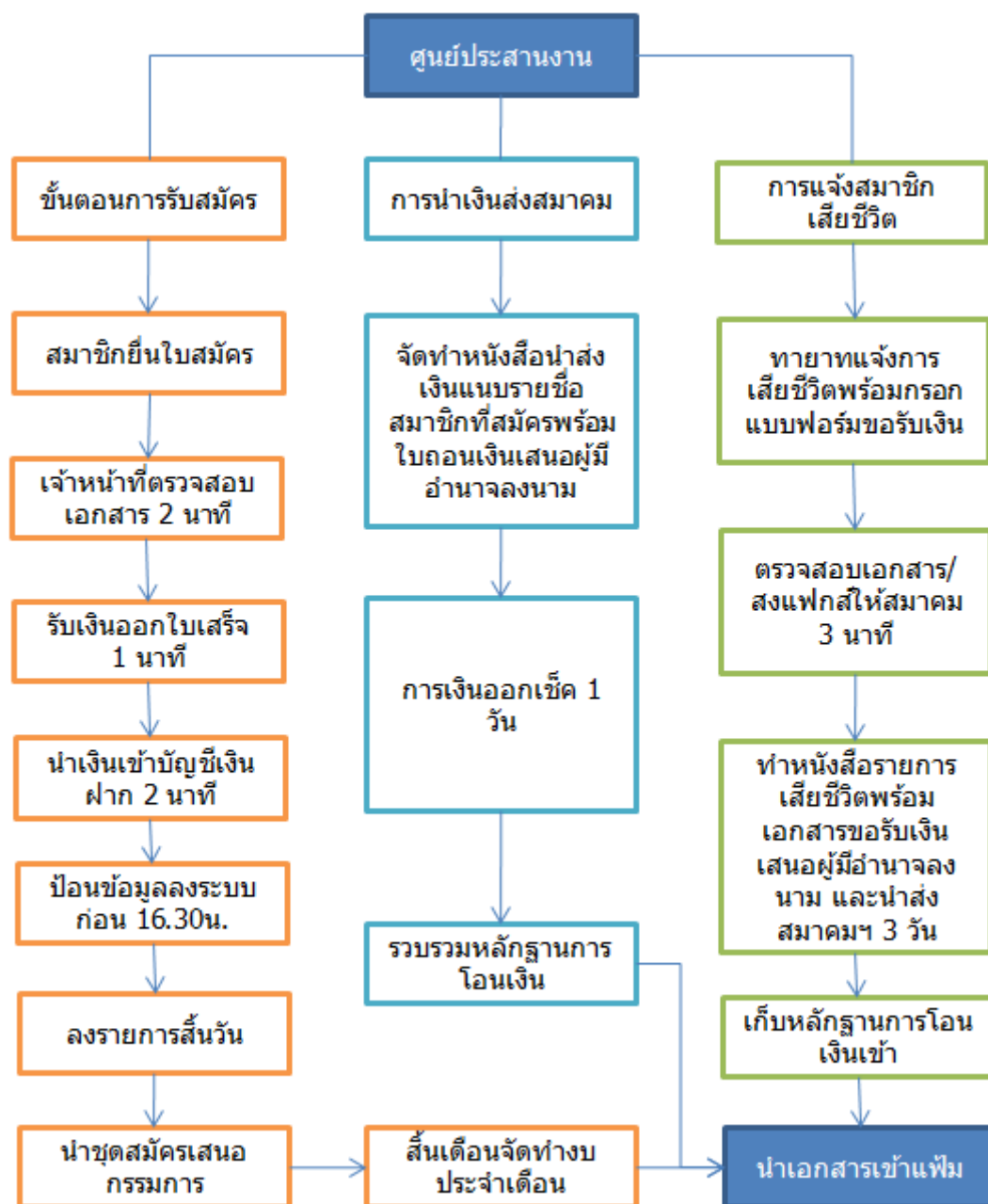
เมื่อกองทุนฯรับเป็นสมาชิกแล้วบุคคลนั้นจะได้รับเงินสงเคราะห์สมาชิกเมื่อเสียชีวิตก็ต่อเมื่อเป็นสมาชิกกองทุนฯมาแล้วไม่น้อยกว่า 365วันซึ่งทายาทจะได้รับเงินสงเคราะห์ประมาณ 1,000,000 บาท(หนึ่งล้านบาทถ้วน)

กรณีสมาชิกกองทุนฯเสียชีวิต ทายาทสมาชิกที่เสียชีวิตจะต้องยื่นหลักฐานเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์มาให้ศูนย์ประสานงานกองทุนฯ(สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด) ซึ่งประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

1. สำเนาบัตรประชาชนผู้เสียชีวิตพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 3ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้านประทัตตาย(ผู้เสียชีวิต)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 3ชุด
3. ใบมรณบัตรพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 3ชุด
4. หนังสือรับรองการตายพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 3ชุด
5. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับเงินสงเคราะห์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 3ชุด
6. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล(ถ้ามี)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 3ชุด

เมื่อศูนย์ประสานงานกองทุนฯ(สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด) ได้รับเอกสารขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิกครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว สหกรณ์จะดำเนินการส่งเอกสารการขอรับเงินไปยังกองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย(กสท.) ซึ่งจะมีระยะเวลาการดำเนินงาน 1 – 2 เดือน กองทุนฯก็จะแจ้งผลการอนุมัติเงินและโอนเงินเข้าบัญชีศูนย์ประสานงานกองทุนฯ(สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด) เพื่อให้จ่ายเงินชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สมาชิก(กรณีใช้ค้ำประกันเงินกู้) หรือจ่ายให้แก่ทายาทสมาชิก

ขั้นตอนการทำงานของศูนย์ประสานงาน กสธ.



การสมัครเป็นสมาชิก

กองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขภาคตะวันออกเฉียงเหนือ(กสสน.)

สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ที่ประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขภาคตะวันออกเฉียงเหนือ(กสสน.)เพื่อใช้เป็นหลักประกันให้แก่ครอบครัวและทายาทของสมาชิกเมื่อยามเสียชีวิต ซึ่งกองทุนฯ ได้กำหนดคุณสมบัติผู้ที่สมัครเป็นสมาชิกกองทุนฯ ไว้ดังต่อไปนี้

1. ต้องเป็นสมาชิกสามัญหรือสมทบของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
2. มีอายุไม่เกิน 70ปีบริบูรณ์ในวันรับสมัคร
3. ต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กองทุนฯกำหนดได้แก่
 - a. โรคมะเร็งทุกชนิด ทุกระยะ
 - b. โรคหัวใจ
 - c. โรคหัวใจในระยยะอันตราย
 - d. โรคเบาหวานขั้นรุนแรง
 - e. โรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง

สมาชิกสหกรณ์ที่ประสงค์สมัครเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขภาคตะวันออกเฉียงเหนือ(กสสน.)จะต้องเตรียมและยื่นเอกสารดังต่อไปนี้

1. ใบสมัครเป็นสมาชิกกองทุนพร้อมลงรายละเอียด และลายมือชื่อในใบสมัครครบถ้วนสมบูรณ์
2. สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
3. สำเนาหนังสือสำคัญ สสท.พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
4. ใบรับรองแพทย์ของรัฐฉบับจริง(ตามแบบฟอร์มที่กองทุนกำหนด) จำนวน 1 ชุด
5. แบบรายงานสุขภาพตนเอง(อยู่ในแบบฟอร์มใบรับรองแพทย์) จำนวน 1 ชุด
6. เงินที่ต้องนำส่งกองทุน(เบี้ยประกัน)จำนวน 3,000 บาท

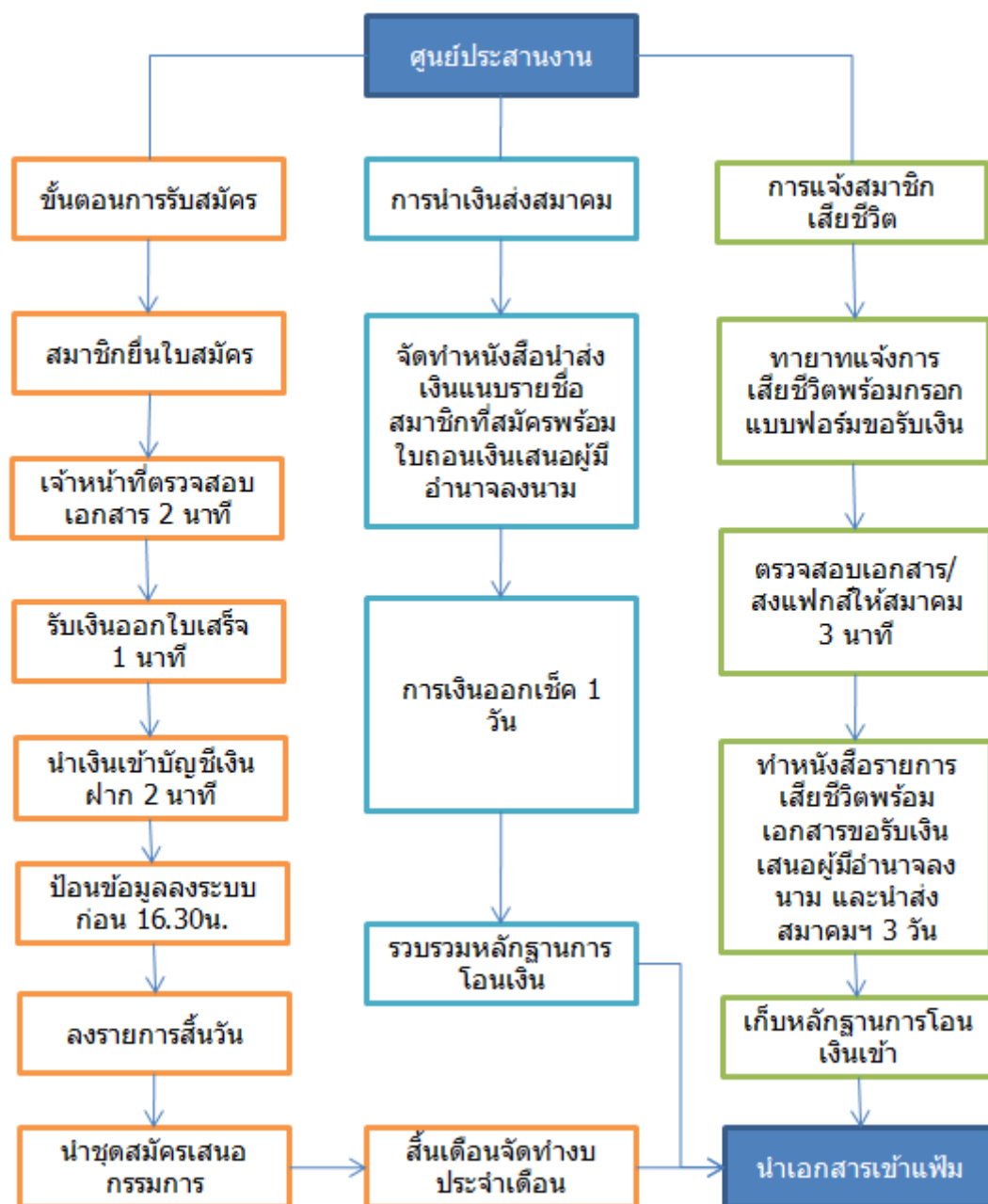
เมื่อกองทุนฯรับเป็นสมาชิกแล้วบุคคลนั้นจะได้รับเงินสงเคราะห์สมาชิกเมื่อเสียชีวิตก็ต่อเมื่อเป็นสมาชิกกองทุนฯมาแล้วไม่น้อยกว่า 180วันซึ่งทายาทจะได้รับเงินสงเคราะห์ประมาณ 1,000,000 บาท(หนึ่งล้านบาทถ้วน)

กรณีสมาชิกกองทุนฯเสียชีวิต ทายาทสมาชิกที่เสียชีวิตจะต้องยื่นหลักฐานเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์มาให้ศูนย์ประสานงานกองทุนฯ(สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด) ซึ่งประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

1. สำเนาบัตรประชาชนผู้เสียชีวิตพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 3ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้านประทัตตาย(ผู้เสียชีวิต)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 3ชุด
3. ใบมรณบัตรพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 3ชุด
4. หนังสือรับรองการตายพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 3ชุด
5. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับเงินสงเคราะห์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 3ชุด
6. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล(ถ้ามี)พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 3ชุด

เมื่อศูนย์ประสานงานกองทุนฯ(สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด) ได้รับเอกสารขอรับเงินสงเคราะห์สมาชิกครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว สหกรณ์จะดำเนินการส่งเอกสารการขอรับเงินไปยังกองทุนสวัสดิการสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขภาคตะวันออกเฉียงเหนือ(กสสน.) ซึ่งจะมีระยะเวลาการดำเนินงาน 1 – 2 เดือน กองทุนฯก็จะแจ้งผลการอนุมัติเงินและโอนเงินเข้าบัญชีศูนย์ประสานงานกองทุนฯ(สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด) เพื่อให้หน้าเงินชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สมาชิก(กรณีใช้ค้ำประกันเงินกู้) หรือจ่ายให้แก่ทายาทสมาชิก

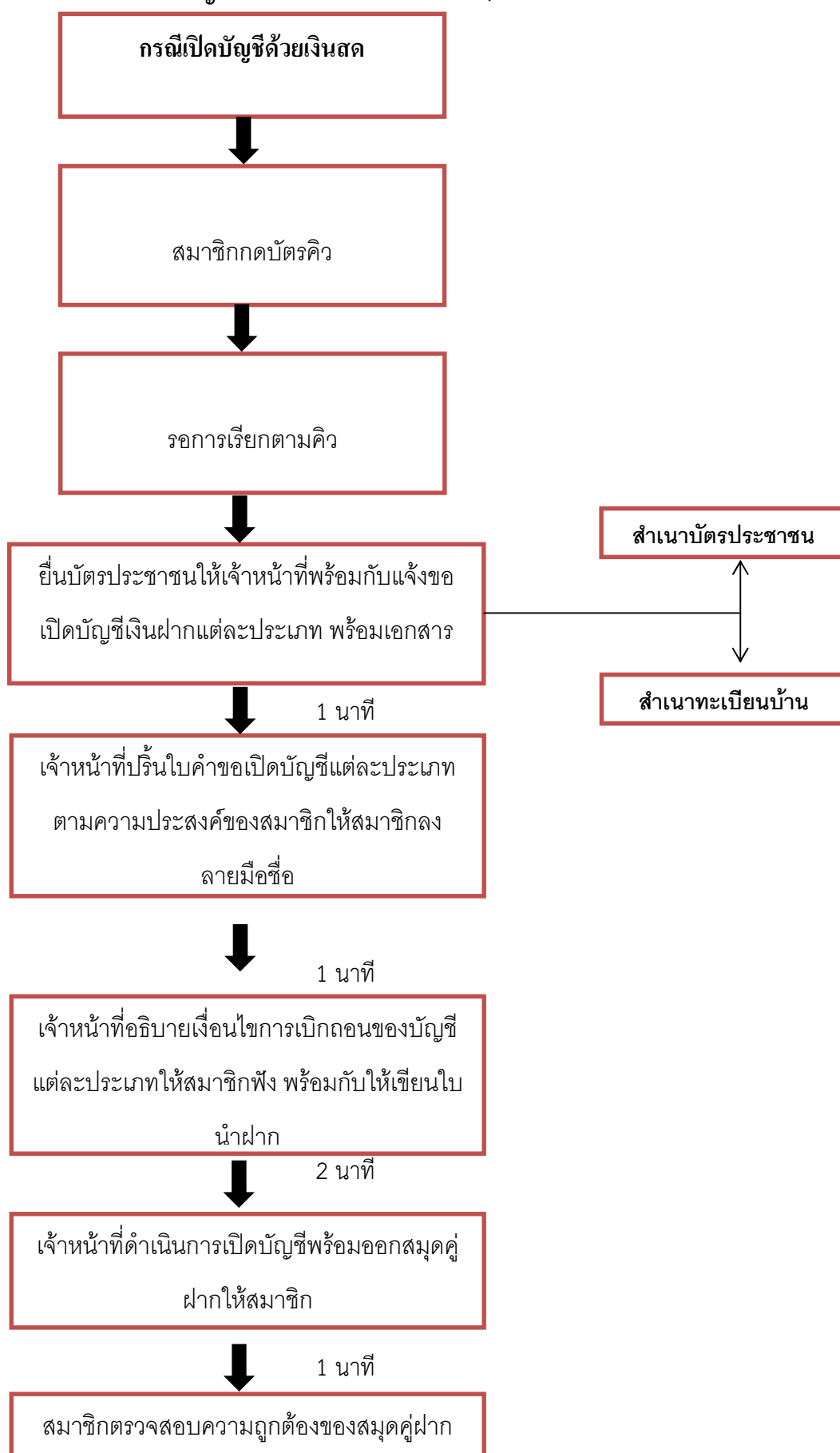
ขั้นตอนการทำงานของศูนย์ประสานงาน กสสน.



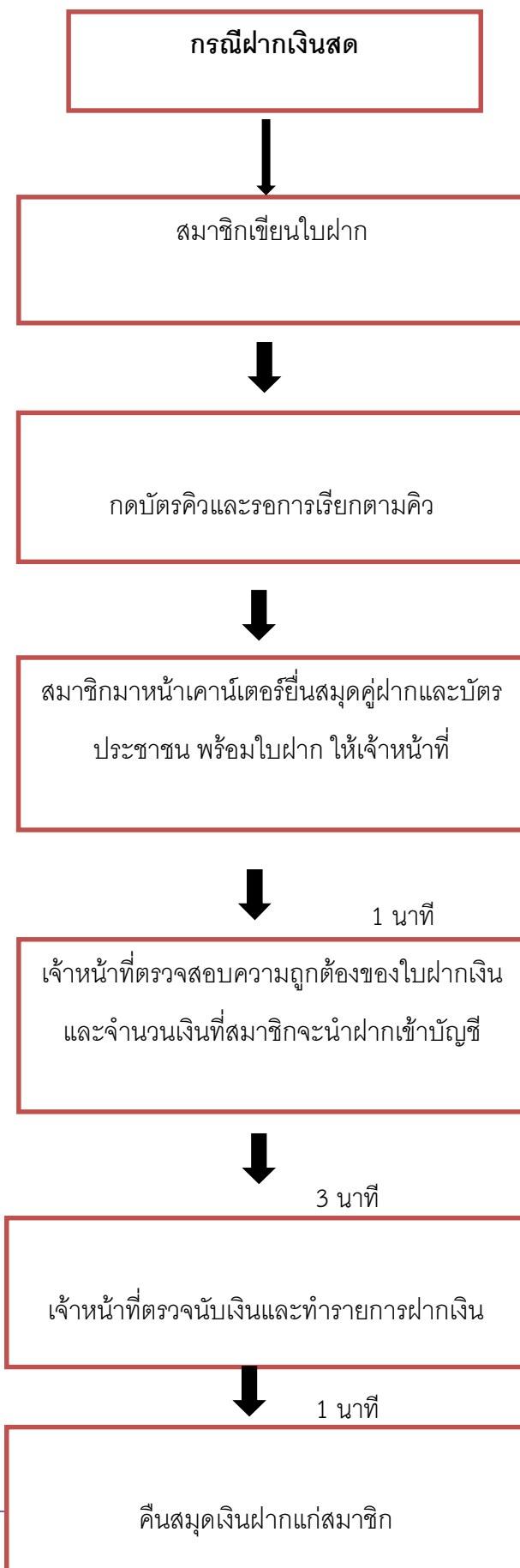
การฝากเงินของสมาชิกสหกรณ์

1. สหกรณ์ได้กำหนดประเภทเงินฝากสมาชิกไว้ 2 ประเภท คือ
 - a. ออมทรัพย์ อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 3.75 ต่อปี
 - b. ออมทรัพย์พิเศษ อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 4.00 ต่อปี
2. การกำหนดสิทธิจำนวนบัญชีแต่ละประเภทที่มีสมาชิกสามารถเปิดได้กับสหกรณ์
 - 2.1 บัญชีออมทรัพย์
 - 1) สมาชิกสมทบสามารถเปิดได้ไม่เกิน 3 บัญชี โดยบัญชีที่ 2 เป็นต้นไปเป็นการเปิด “ฝากเพื่อ” บุคคลอื่น
 - 2) สมาชิกสามัญสามารถเปิดได้ไม่เกิน 6 บัญชี โดยบัญชีที่ 2 เป็นต้นไปเป็นการเปิด “ฝากเพื่อ” บุคคลอื่น
 - 2.2 บัญชีออมทรัพย์พิเศษ
 - 1) สมาชิกสมทบสามารถเปิดได้ไม่เกิน 3 บัญชี โดยบัญชีที่ 2 เป็นต้นไปเป็นการเปิด “ฝากเพื่อ” บุคคลอื่น
 - 2) สมาชิกสามัญสามารถเปิดได้ไม่เกิน 6 บัญชี โดยบัญชีที่ 2 เป็นต้นไปเป็นการเปิด “ฝากเพื่อ” บุคคลอื่น
3. กรณีที่สมาชิกจะเปิดบัญชีออมทรัพย์หรือออมทรัพย์พิเศษจำนวนเงินที่เปิดบัญชีครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า 100 บาท
4. การกำหนดวงเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากสมาชิก
 - 4.1 บัญชีออมทรัพย์จะต้องเหลือไม่น้อยกว่า 100 บาท
 - 4.2 บัญชีออมทรัพย์พิเศษจะต้องเหลือไม่น้อยกว่า 1,000 บาทหากน้อยกว่านี้สหกรณ์ไม่คำนวณดอกเบี้ยเงินฝากให้
5. การกำหนดเงื่อนไขการถอนเงิน
 - 5.1 บัญชีออมทรัพย์ถอนได้ไม่จำกัดจำนวนต่อเดือน
 - 5.2 บัญชีออมทรัพย์พิเศษถอนได้เดือนละ 1 ครั้ง หากถอนเกินจำนวนที่กำหนดจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการถอนร้อยละ 1 แต่ไม่เกินครั้งละ 300 บาท
6. สหกรณ์ใช้บัญชีออมทรัพย์แรกของสมาชิก(สามัญ,สมทบ) ผูกเข้ากับระบบเอทีเอ็มสหกรณ์กรณีสมาชิกยื่นความประสงค์ขอเปิดใช้ระบบเอทีเอ็มกับสหกรณ์

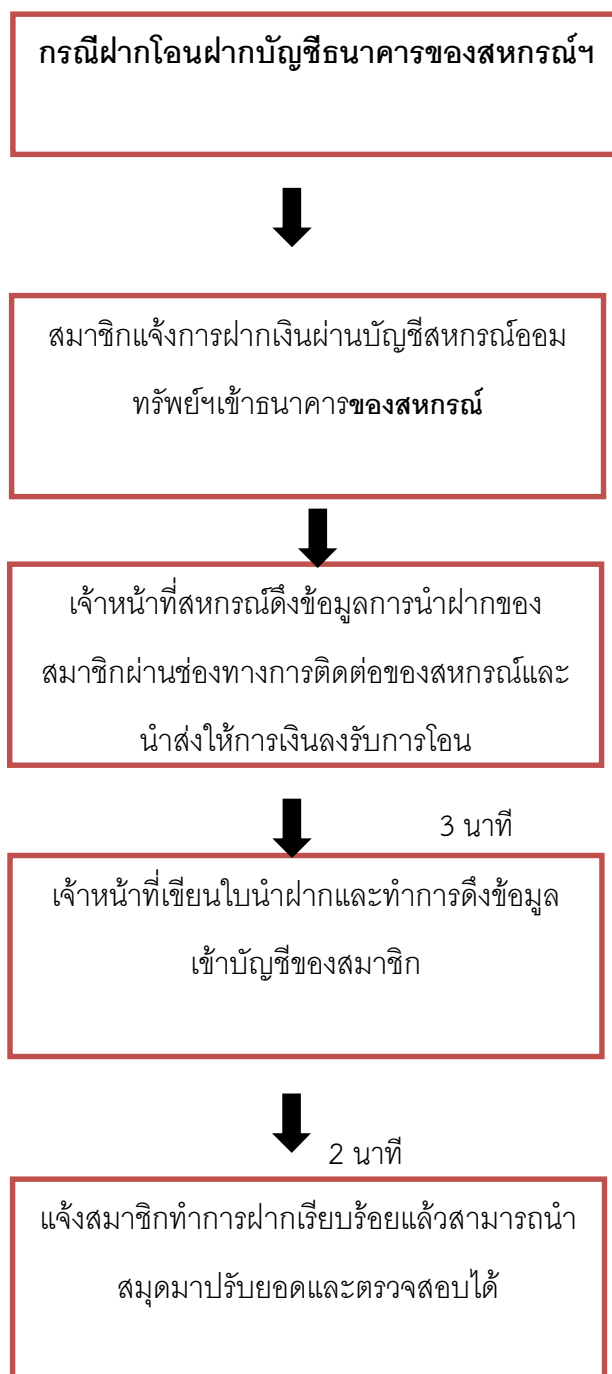
ขั้นตอนการเปิดบัญชีเงินฝากสหกรณ์ (ออมทรัพย์, ออมทรัพย์พิเศษ)



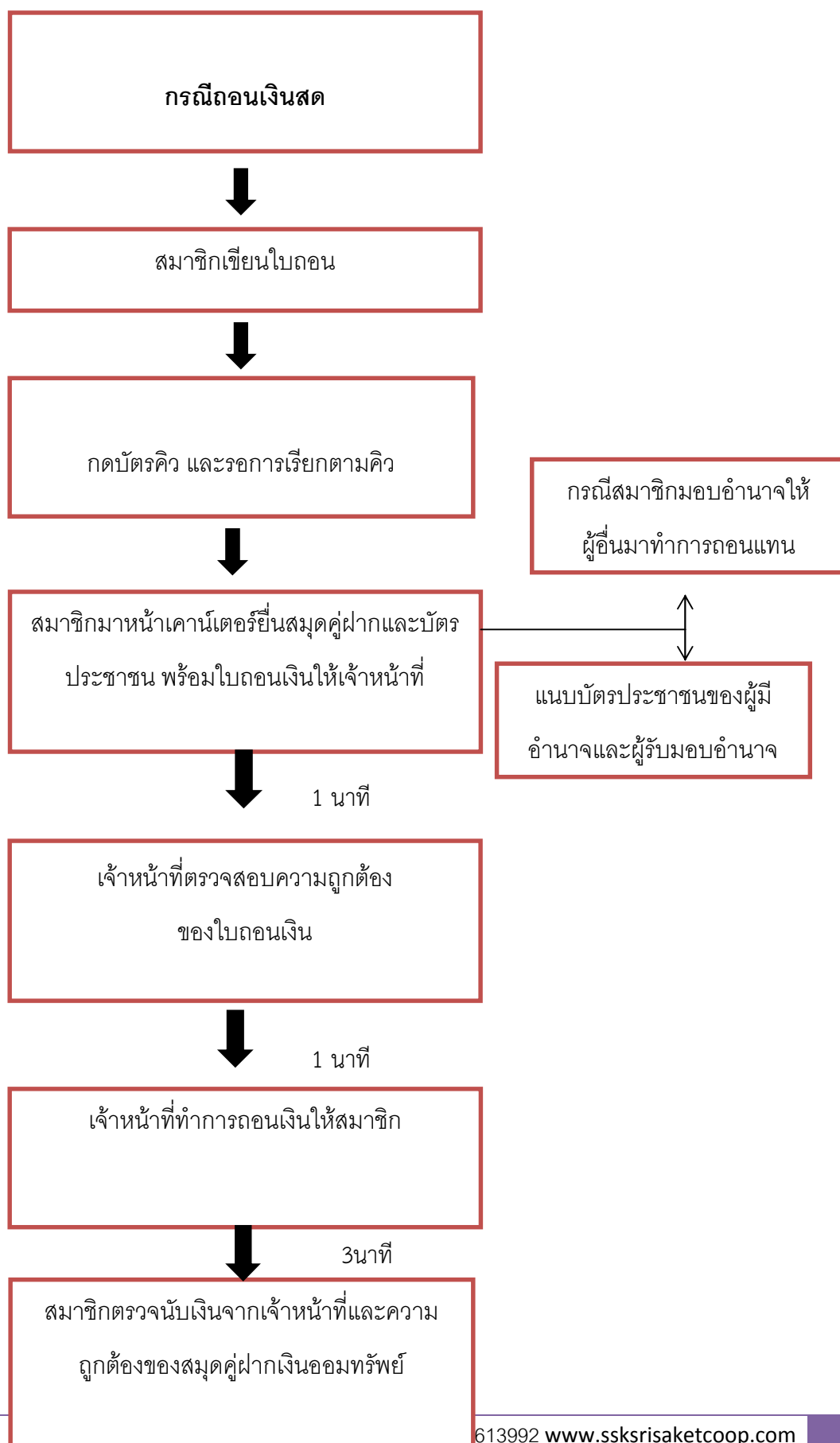
ขั้นตอนการฝากเงินสหกรณ์



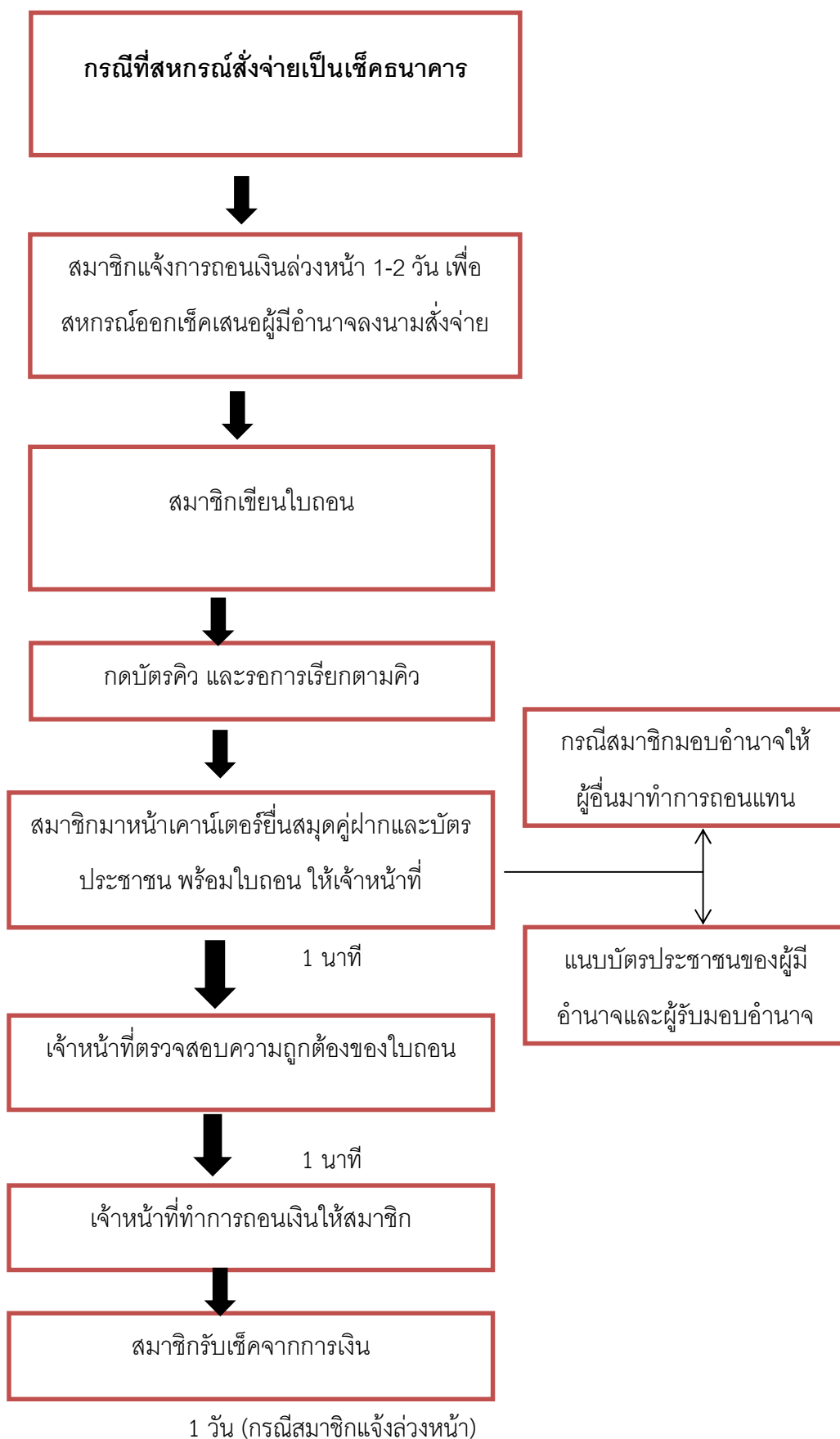
ขั้นตอนการฝากเงินเข้าบัญชีสมาชิกสหกรณ์



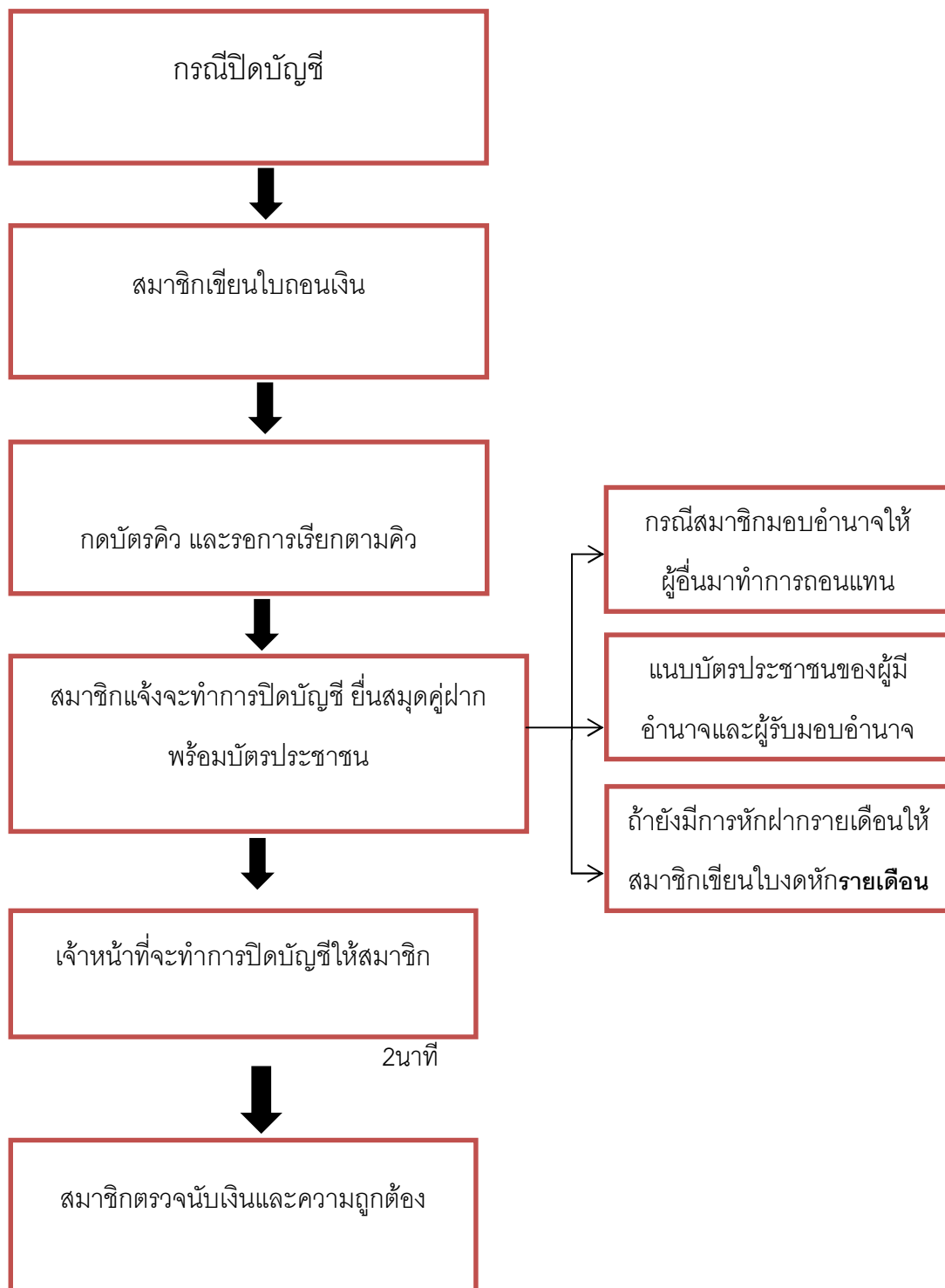
ขั้นตอนการถอนเงินฝากจากบัญชีสมาชิกสหกรณ์



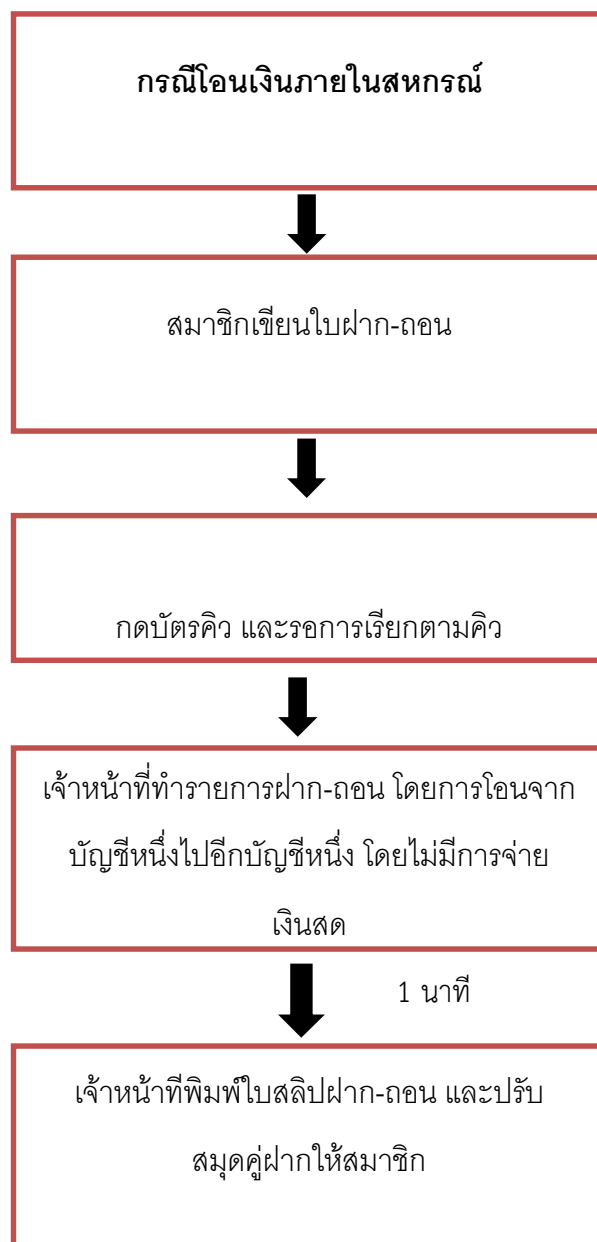
ขั้นตอนการถอนเงินฝากจากบัญชีสมาชิกสหกรณ์



ขั้นตอนการปิดบัญชีเงินฝากสหกรณ์



ขั้นตอนการโอนเงินระหว่างบัญชีของสมาชิกในสหกรณ์



ผังการปฏิบัติงานการเงิน

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน
1	- จัดทำเอกสาร - รับเอกสาร ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 15 นาที	ขั้นตอนที่1 - ป้อนข้อมูลเงินเดือนเจ้าหน้าที่ - เบิกจ่ายเงินทำงานล่วงเวลา - เบิกจ่ายเงินศึกษาอบรม - เบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม - การส่งเงินชำระหนี้สหกรณ์ - การส่งเงินสำนักงานบังคับคดี - การจ่ายโบนัส - การส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร - การจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี - การจ่ายเงินจัดซื้อวัสดุสำนักงานและครุภัณฑ์ - การจ่ายเงินจ้างเหมาบริการ - การจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค
2	ตรวจสอบเอกสาร ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 นาที	ขั้นตอนที่2 - พิมพ์เอกสารแต่ละงาน
3	ส่งเอกสาร/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 วัน	ขั้นตอนที่ 3 เขียนเช็คจ่าย/โอนธนาคาร/จ่ายเงินสด - ส่งรายงานพร้อมข้อมูลไปธนาคาร - ส่งรายงาน
4	ส่งเอกสารให้ฝ่ายบัญชี	ขั้นตอนที่ 4 สำเนาเอกสารส่งจ่าย/โอน ธนาคาร และใบสำคัญจ่าย ส่งให้ฝ่ายบัญชี

ผังงานติดตามหนี้

1. หลังจากการประมวลผลรายเดือน ทำหนังสือแจ้งสมาชิกเพื่อเรียกเก็บเงินค่าหุ้นและชำระหนี้ ภายใน วันที่ 1-7 ของเดือน

เข้าสู่ระบบICT

1.1ระบบการรับ-ส่งข้อมูลการหักเงินเดือน→รายงาน→จดหมายการเรียกเก็บเงินค่าหุ้นและชำระหนี้เงินกู้หลังจากทำรายละเอียดหัก



1.2 เสนอแฟ้มให้ผู้จัดการลงนามภายใน 7 วัน



1.3 ถ่ายเอกสารสำเนา 1 ชุด (1 วัน)



1.4 หนังสือเรียกเก็บฉบับจริงนำส่งไปรษณีย์ ส่งแบบลงทะเบียน (1 วัน)

2. แจ้งหนังสือสมาชิกที่ค้างชำระเงินหุ้นและหนี้ ภายในวันที่ 1-15 ของเดือนถัดไป

2.1รับเอกสารการค้างชำระรายเดือนจากการเงิน (ทุกวันที่ 5 ของเดือน)



2.2 ออกหนังสือแจ้งหนี้ถึงสมาชิก (ภายในวันที่ 8 ของเดือน)



2.3 ระบบติดตามหนี้/ปรับปรุงโครงสร้างหนี้→โปรแกรม→ตรวจสอบสมาชิกและส่งจดหมายแจ้งเตือนกรณีที่สมาชิกค้างชำระหนี้ และออกหนังสือแจ้งผู้ค้ำประกัน พร้อมคู่ฉบับ (1 วัน)



2.4เสนอหนังสือเรียกเก็บแจ้งหนี้และหุ้นให้ผู้จัดการลงนาม

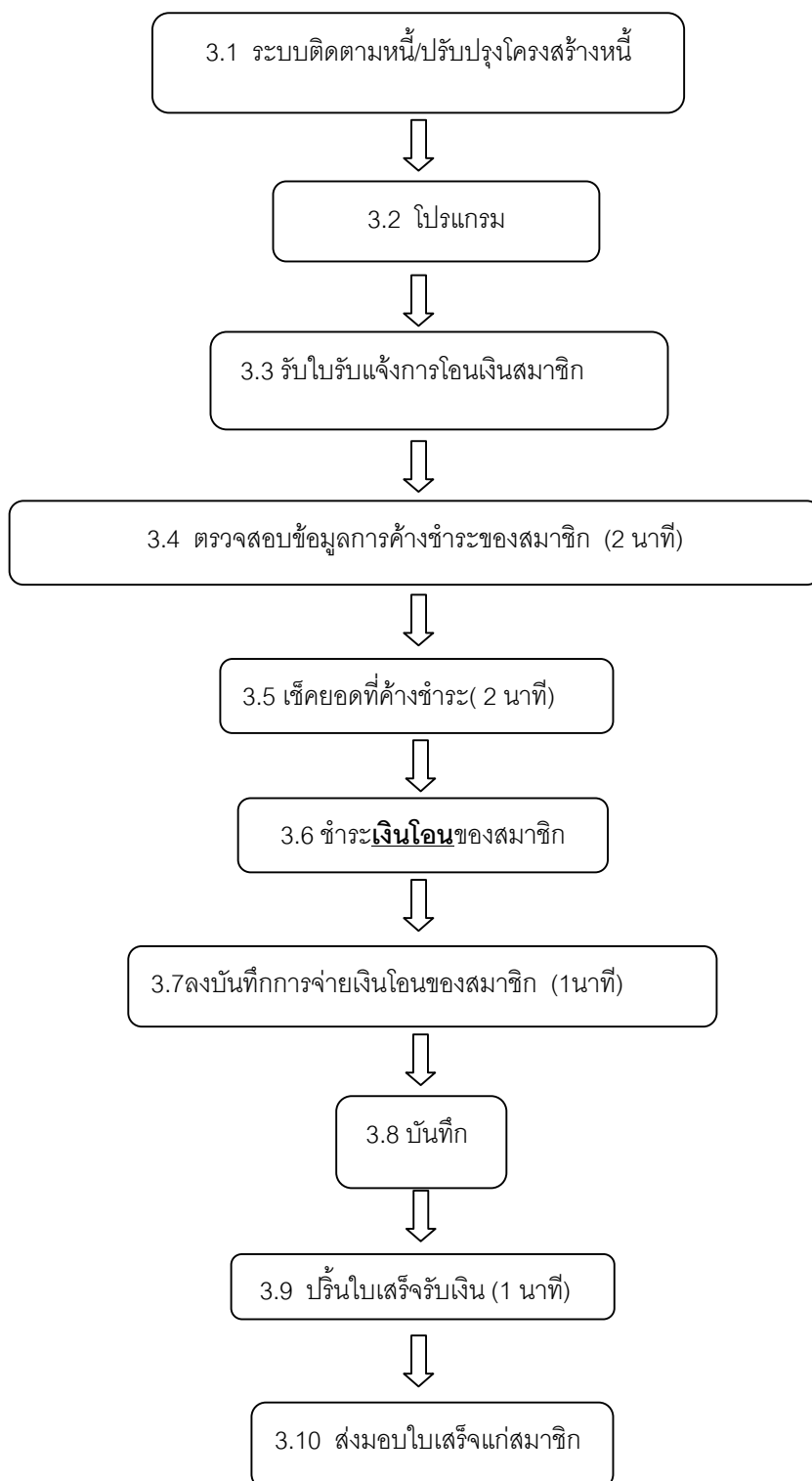
พร้อมเก็บสำเนาคู่ฉบับ (1วัน)



2.5หนังสือเรียกเก็บแจ้งหนี้และหุ้นฉบับจริงนำส่งไปรษณีย์ โดยตอบรับลงทะเบียน(1วัน)

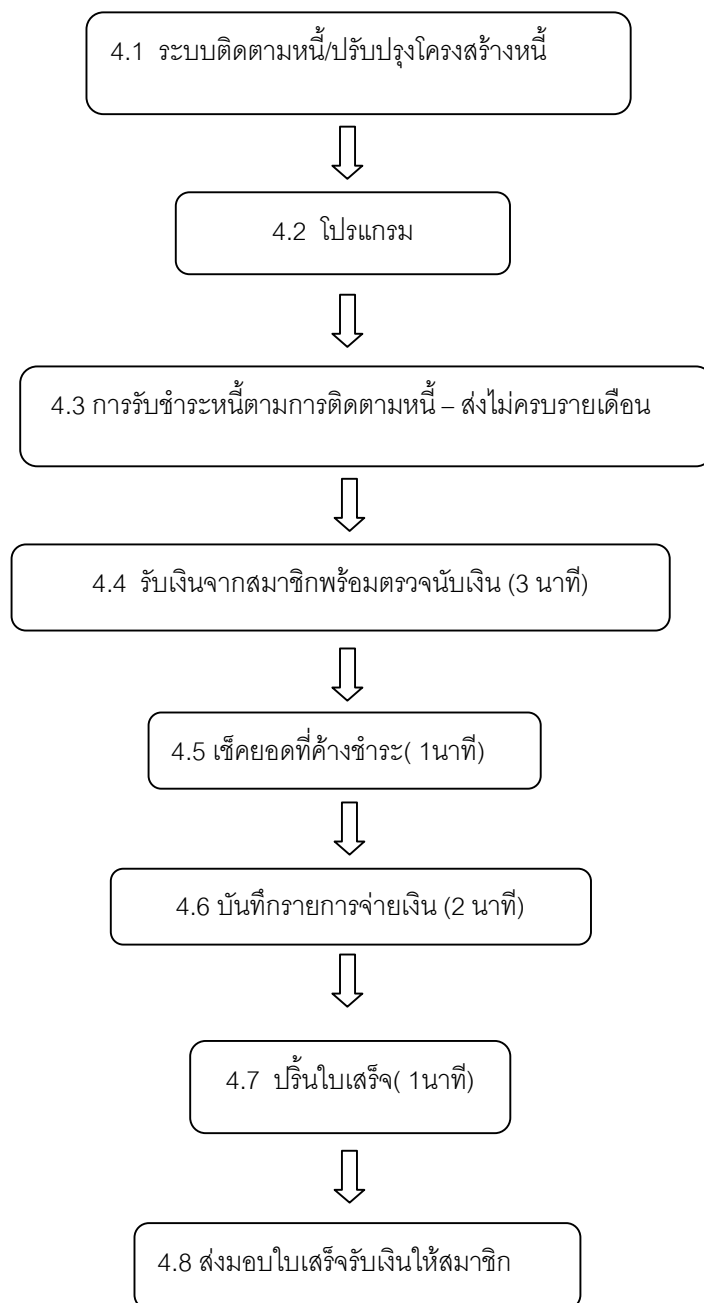
3.การรับชำระหนี้กรณีที่สมาชิกค้างชำระจ่ายเป็นเงินโอน

เข้าระบบ



4.การรับชำระหนี้กรณีที่สมาชิกค้างชำระจ่ายเป็นเงินสด

เข้าระบบ



ภาคผนวก



คำสั่ง ๑/๒๕๖๒

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
เรื่อง การแต่งตั้งกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๓๒

ตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้เห็นชอบการแต่งตั้ง
ประธานกรรมการดำเนินการและคณะกรรมการดำเนินการที่มีวาระในปีบัญชี ๒๕๖๒ จำนวน ๑๕ คน

บัดนี้ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑
ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๑. นายปัญญา พลศักดิ์	ประธานกรรมการดำเนินการ
๒. นายอัศวเดช บุญเย็น	รองประธานกรรมการดำเนินการ ๑
๓. นายปิ่น นันทะเสน	รองประธานกรรมการดำเนินการ ๒
๔. นายประวัติ ศรีสุวรรณ	รองประธานกรรมการดำเนินการ ๓
๕. นายทวี บุตรสอน	กรรมการเลขานุการ
๖. นายอำไพ บุญสาร	กรรมการเหรัญญิก
๗. นายธนาภฤต ยุทธเลิศ	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายสมาน อารีย์	กรรมการผู้ช่วยเหรัญญิก
๙. นายณัฐพงษ์ เกาศรี	กรรมการ
๑๐. นายธนัท ไตรภูมิ	กรรมการ
๑๑. นายไพฑูรย์ แก้วกมล	กรรมการ
๑๒. นายสัตรา พิมูลชาติ	กรรมการ
๑๓. นายศักดิ์สิน กุลบุตรดี	กรรมการ
๑๔. นายปิยะเดช ศรีชัย	กรรมการ
๑๕. นางชวนชื่น ศรีเมือง	กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทวน.....



คำสั่งที่ ๒/๒๕๖๒

สหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์สหกรณ์ จำกัด
เรื่อง การแต่งตั้งกรรมการอำนวยการ ชุดที่ ๓๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ ๘๑ และข้อ ๘๒ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์-สหกรณ์สหกรณ์สหกรณ์ จำกัด มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๓๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งกรรมการอำนวยการ ดังนี้

- | | |
|-------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายปัญญา พลศักดิ์ | ประธานกรรมการดำเนินการ |
| ๒. นายอัครเดช บุญเย็น | รองประธานกรรมการดำเนินการ ๑ |
| ๓. นายปิ่น นันทะเสน | รองประธานกรรมการดำเนินการ ๒ |
| ๔. นายประวัติ ศรีสุวรรณ | รองประธานกรรมการดำเนินการ ๓ |
| ๕. นายทวี บุตรสอน | กรรมการเลขานุการ |
| ๖. นายอำไพ บุญสาร | กรรมการเหรัญญิก |

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ ให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย และตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (๑) ควบคุมในเรื่องการรับเงิน การจ่ายเงิน การสะสมเงิน การฝากหรือการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์
- (๒) ควบคุมการจัดทำบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- (๓) ควบคุมดูแล เก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนทรัพย์สินของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย และพร้อมที่จะให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทันที
- (๔) เสนอแนะคณะกรรมการดำเนินการในการปรับปรุง หรือแก้ไขการบริหารงานของสหกรณ์
- (๕) ควบคุมดูแลการจัดทำงบดุล รวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ออุมัติ
- (๖) พิจารณาการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติ
- (๗) พิจารณาแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาและเสนอที่ประชุมใหญ่ออุมัติ
- (๘) ทำนิติกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปัญญา พลศักดิ์)
ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์สหกรณ์ จำกัด

ร่าง.....
พิจารณา.....
ตรวจ.....
ทาน.....

ดูฉบับ



คำสั่งที่ ๓/๒๕๖๒

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

เรื่อง การมอบอำนาจให้กรรมการลงนามสั่งจ่าย/เบิกถอน ในบัญชีธนาคาร

คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ ๓๒

ตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดที่ ๓๒ ในวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ บัดนี้ คณะกรรมการดำเนินการได้ประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติมอบอำนาจให้กรรมการลงนามสั่งจ่าย/เบิกถอน ในบัญชีธนาคาร คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ ๓๑ ไว้ดังนี้

๑. นายปัญญา พลศักดิ์	ประธานกรรมการดำเนินการ
๒. นายอัครเดช บุญเย็น	รองประธานกรรมการดำเนินการ ๑
๓. นายปิ่น นันทะเสน	รองประธานกรรมการดำเนินการ ๒
๔. นายประวัติ ศรีสุวรรณ	รองประธานกรรมการดำเนินการ ๓
๕. นายทวี บุตรสอน	กรรมการเลขานุการ
๖. นายอำไพ บุญสาร	กรรมการทรัพย์สิน
๗. นายบัวทอง เอกศิริ	ผู้จัดการ

โดยมีเงื่อนไขการเบิกดังนี้

- เงินขอในการเบิกจ่าย-เงิน ๒ ใน ๗ ถ้าเกินวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๑.-บาท (สองล้านหนึ่งบาทถ้วน) ให้ลำดับที่ ๑ ลงนามทุกครั้ง

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

AS

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทวน.....

ฉบับ



คำสั่งที่ ๔/๒๕๖๒

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด เรื่อง การแต่งตั้งกรรมการเงินกู้

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ข้อ ๘๓ และข้อ ๘๔ และมติที่ประชุมคณะกรรมการ ชุดที่ ๓๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการเงินกู้ ดังนี้

๑. นายศักดิ์สิน กุลบุตรดี ประธานกรรมการ
๒. นายปิยะเดช ศรีชัย กรรมการ
๓. นายธนากรฤต ยุทธเลิศ กรรมการ
๔. นายธนัท ไตรภูมิ กรรมการ
๕. นายไพฑูรย์ แก้วอมร เลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้แก่สมาชิกตามข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ฯ รวมทั้งข้อต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบการใช้เงินกู้ของสมาชิกให้เป็นไปตามความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น
๒. ตรวจสอบควบคุมให้เงินกู้มีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ฯ และเมื่อเห็นว่า หลักประกันสำหรับเงินกู้อย่างใดเกิดบกพร่องก็ต้องกำหนดให้ผู้กู้จัดการแก้ไขให้คืนดี
๓. ดูแลการชำระหนี้ของสมาชิกผู้กู้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญา
๔. สอบสวนเบื้องต้นให้ได้ข้อความจริง ในกรณีสมาชิกผู้กู้ขอผ่อนเวลาการส่งเงินงวด ชำระหนี้เงินกู้หรือ ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ เพื่อเสนอความเห็นให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผัน หรือ เรียกคืนเงินกู้ หรือ สอบสวนลงโทษให้สมาชิกออกจากสหกรณ์ฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทวน.....



คำสั่งที่ ๕/๒๕๖๒

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
เรื่อง การแต่งตั้งกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ข้อ ๘๓ และข้อ ๘๔ และมติที่ประชุมคณะกรรมการ ชุดที่ ๓๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นกรรมการศึกษา ดังนี้

๑. นายปิ่น นันทะเสน ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐพงษ์ เกาศรี กรรมการ
๓. นายสัตรา พิมูลชาติ กรรมการ
๔. นางชวนชื่น ศรีเมือง เลขานุการ

ให้คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์มีอำนาจและหน้าที่ดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

๑. ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่สมาชิก โดยให้การศึกษาและอบรมแก่สมาชิกและผู้สนใจให้ทราบถึงเจตนารมณ์ หลักวิธีการและการบริหารงานของสหกรณ์
๒. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับลักษณะ ประโยชน์รวมทั้งผลงานของสหกรณ์ให้สมาชิก และบุคคลภายนอก รับทราบ
๓. ดำเนินการในการหาผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก
๔. ให้การศึกษาอบรมและเผยแพร่แก่สมาชิกถึงวิธีการออมทรัพย์ และการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ตลอดจนวิชาการต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพศึกษา และติดตามข่าวความเคลื่อนไหวด้านการดำเนินงานของสหกรณ์อื่นทั้งในและนอกประเทศ เพื่อนำตัวอย่างที่ดีมาเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณานำมาบริการแก่สมาชิกตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทวน.....



คำสั่ง ๖/๒๕๖๒

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้สิน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๓๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการดำเนินการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้สิน ดังนี้

๑. นายศักดิ์สิน กุลบุตรดี ประธานกรรมการ
๒. นายอำเภอ บุญสาร กรรมการ
๓. นายธนากร ฤทธิเลิศ กรรมการ
๔. นายสมาน อารีย์ กรรมการ
๕. นายทวี บุตรสอน เลขานุการ
๖. นายบัวทอง เอกศิริ ผู้จัดการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงสหกรณ์ทั้งสี่ด้านได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกแล้วมีผลกระทบต่อ การดำเนินงานของสหกรณ์
๒. จำแนกประเภท จัดชั้นคุณภาพของสมาชิกที่มีความเสี่ยงต่อผลการดำเนินงานของ สหกรณ์
๓. ติดตามและแก้ไขปัญหาการส่งชำระหนี้ร่วมกับกรรมการเงินกู้ตลอดจนศึกษาหาแนว ทางแก้ไขปัญหาแล้วรายงานให้ที่ประชุมกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป
๔. งานอื่นที่คณะกรรมการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปัญญา พลศักดิ์)
 ประธานกรรมการดำเนินการ
 สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ร่าง.....
 พิมพ์.....
 ตรวจ.....
 ทาน.....



คำสั่ง ๗/๒๕๖๒

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับมอบหมายอำนาจดำเนินคดีแทนสหกรณ์

อาศัยอำนาจตามนัยข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ข้อ ๗๙ และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๓๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับมอบอำนาจดำเนินคดีแทนสหกรณ์ เพื่อเป็นการช่วยให้การดำเนินงานด้านนิติการของสหกรณ์ให้เกิดการคล่องตัวเป็นไปด้วยความรวดเร็วและเรียบร้อย ดังนี้

๑. นายปัญญา พลศักดิ์	ประธานกรรมการดำเนินการ
๒. นายอัครเดช บุญเย็น	รองประธานกรรมการดำเนินการ ๑
๓. นายปิ่น นันทะเสน	รองประธานกรรมการดำเนินการ ๒
๔. นายประวิติ ศรีสุวรรณ	รองประธานกรรมการดำเนินการ ๓
๕. นายอำไพ บุญสาร	กรรมการற்றுญิก
๖. นายทวี บุตรสอน	กรรมการเลขานุการ
๗. นายบัวทอง เอกศิริ	ผู้จัดการ

คนใดคนหนึ่งมีอำนาจหน้าที่

๑. ให้เป็นผู้ได้รับการมอบอำนาจเป็นโจทก์ฟ้องร้องดำเนินคดีในทุกข้อหาความผิดที่เกิดขึ้นต่อสหกรณ์ได้ทั้งสิ้น

เพื่อการนี้ให้มีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ กล่าวโทษ ถอนคำร้องทุกข์ ยอมความตามกฎหมาย มอบคดีให้ไว้ต่อเจ้าพนักงานสอบสวน นำชี้ให้เจ้าพนักงานผู้มีอำนาจเข้าจับกุมเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย ตลอดจนให้ถ้อยคำชี้แจงข้อเท็จจริงรายละเอียดต่างๆ ยื่นเรื่อง ตรวจสอบ คัดถ่าย รับส่งเอกสาร หรือสิ่งของต่างๆ ต่อเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจ

๒. ฟ้องร้องดำเนินคดี คดีอาญา คดีแพ่ง คดีแพ่งเกี่ยวเนื่องคดีอาญา คดีล้มละลาย ตลอดจนฟ้องแย้งหรือเข้าเป็นโจทก์ร่วมหรือจำเลยในคดีอาญา หรือในการต่อสู้คดีทั้งปวงแทนสหกรณ์ต่อศาลที่มีเขตอำนาจเหนือคดีนั้นๆ ได้ทั้งสิ้น

๓. ดำเนินกระบวนการพิจารณาใดไปทางจำหน่ายสิทธิของสหกรณ์ได้ด้วย เช่น การยอมรับตามทีความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้อง ประนีประนอมยอมความ แต่งตั้งอนุญาโตตุลาการชี้ขาดคดี สละสิทธิหรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกา หรือในการขอให้พิจารณาคดีใหม่

ร่าง
พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทนาย.....
๔. ให้มีอำนาจ.../๒

-๒-

๔. ให้มีอำนาจดำเนินการต่างๆในชั้นบังคับคดี นำเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจทำการยึดอายัดทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา ตรวจสอบดูแลรักษาทรัพย์สิน รับทราบการขายทอดตลาดทรัพย์สิน ได้แย่งคัดค้านอุทธรณ์หรือฎีกาคำสั่ง ยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย ยื่นคำร้องขอเข้าเฉลี่ยในทรัพย์สินของลูกหนี้

๕. ให้มีอำนาจรับส่งเงิน เอกสาร ทรัพย์สินสิ่งของใดๆจากศาล คู่ความ เจ้าพนักงาน หรือบุคคลอื่นๆที่เกี่ยวข้องได้ทั้งหมด และให้มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทนช่วงหรือทนายความคนหนึ่งหรือหลายคน เพื่อให้กระทำการทั้งหลายดังกล่าวข้างต้นได้ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

คูฉบับ



คำสั่งที่ ๘/๒๕๖๒

สหกรณ์ออมทรัพย์สาทรนครศรีสะเกษ จำกัด
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมธรรมาภิบาล

อาศัยอำนาจตามนัยข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาทรนครศรีสะเกษ จำกัด ข้อ ๗๔ และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๓๒ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมธรรมาภิบาลในสหกรณ์ องค์ประกอบ

๑. นายประวิติ ศรีสุวรรณ กรรมการ เป็น ประธานคณะทำงาน
๒. นายอำเภอ บัญสาร กรรมการ เป็น คณะทำงาน
๓. นายไพฑูรย์ แก้วภมร กรรมการ เป็น คณะทำงาน
๔. นายสมาน อารีย์ กรรมการ เป็น คณะทำงาน
๕. นายสัตรา พิมูลชาติ กรรมการ เป็น คณะทำงาน
๖. นางกฤษณา สนเทห์ ผู้ช่วยผู้จัดการ เป็น คณะทำงาน
๗. นายบัวทอง เอกศิริ ผู้จัดการ เป็น คณะทำงาน/เลขานุการ

ให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ทำการศึกษา หลักเกณฑ์การประเมินสหกรณ์สีขาวด้วยธรรมาภิบาล เพื่อนำไป แนะนำส่งเสริมกำกับ ให้ทุกส่วนงานมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๒. อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ หรือคณะบุคคลที่เข้าดำเนินการประเมินสหกรณ์
๓. ร่วมประเมินสหกรณ์ตามเกณฑ์การประเมินฯ พร้อมกับเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ในครั้งแรก เพื่อรับทราบสภาพการปฏิบัติงาน และนำไปปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น
๔. งานอื่น ที่คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๙

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาทรนครศรีสะเกษ จำกัด

ร่าง.....
พิจารณา.....
ตรวจสอบ.....
ทนาย.....

ฉบับ



คำสั่งที่ ๙/๒๕๖๒

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ ๗๙(๑๑) และมติที่ประชุมคณะกรรมการชุดที่ ๓๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| ๑. นายปัญญา พลศักดิ์ | ประธานกรรมการดำเนินการ |
| ๒. นายอัครเดช บุญเย็น | กรรมการ |
| ๓. นายปิ่น นันทะเสน | กรรมการ |
| ๔. นายประวิติ ศรีสุวรรณ | กรรมการ |
| ๕. นายทวี บุตรสอน | กรรมการ |
| ๖. นายอำเภอ บุญสาร | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นายบัวทอง เอกศิริ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นางกฤษณา สนเทห์ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นางนิลบล บุญธรรม | กรรมการ |
| ๑๐. นางเกษร จงงาม | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวประภาดา พงศ์ก้อนคำ | กรรมการ |
| ๑๒. นางอรุณีย์ พวงอินทร์ | กรรมการ |
| ๑๓. นายปณณทัต เทียนทอง | กรรมการ |

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ประเมิน วิเคราะห์ความเสี่ยงที่กระทบต่อการดำเนินกิจการของสหกรณ์ แล้วรายงานที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน
๒. จัดทำแผนแก้ไขปัญหาคือความเสี่ยง เพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณาอนุมัติในการดำเนินงานตามแผน แล้วรายงานผลการดำเนินงานให้ที่ประชุมทราบเป็นประจำเดือนทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทวน.....



คำสั่ง ๑๐/๒๕๖๒

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ข้อ ๘๓ และข้อ ๘๔ และมติที่ประชุมคณะกรรมการ ชุดที่ ๓๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. นายอัครเดช บุญเย็น ประธานกรรมการ
๒. นายทวี บุตรสอน กรรมการ
๓. นายธนากรฤต ยุทธเลิศ กรรมการ
๔. นางชวนชื่น ศรีเมือง กรรมการ
๕. นายธนัท ไตรภูมิ กรรมการ/เลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการควบคุมการดำเนินงานของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ ผู้ตรวจสอบ ตลอดจนแผนนโยบายการดำเนินงานของสหกรณ์
๒. ตรวจสอบความเสี่ยงการดำเนินงานด้านบัญชี ธุรกิจสินเชื่อ ธุรกิจรับฝาก เงินลงทุน ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ หนี้สินเงินกู้ คุณสมบัติสมาชิก และการถือครองหุ้นของสมาชิก
๓. ตรวจสอบระบบสารสนเทศและการสื่อสารสหกรณ์
๔. ตรวจสอบระบบการติดตามและผลการดำเนินงานสหกรณ์และรายงานคณะกรรมการ ดำเนินการทราบทุก ๒ เดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทาน.....



คำสั่ง ๑๑/๒๕๖๒

สหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์สหกรณ์ จำกัด
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับใบเสร็จ

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์สหกรณ์ จำกัด ข้อ ๘๓ และข้อ ๘๔ และมติที่ประชุมคณะกรรมการ ชุดที่ ๓๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับใบเสร็จ ดังนี้

๑. นายอำเภอ บุญสาร ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ ร.ต. วาสนา จันทร์แจ่ม กรรมการ
๓. นางสาวปานกมล มะโนชาติ กรรมการ

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ให้ดำเนินการตรวจรับใบเสร็จรับ-จ่ายเงิน สหกรณ์ทุก ๓ เดือน พร้อมรายงานให้คณะกรรมการทราบ
๒. ตรวจสอบการเก็บรักษาใบเสร็จตลอดจนการส่งมอบใบเสร็จรับเงิน
๓. งานอื่นที่คณะกรรมการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์สหกรณ์ จำกัด

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทวน.....



คำสั่ง ๑๒/๒๕๖๒

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์

อาศัยอำนาจตามนัยข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ข้อ ๗๙ และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๓๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

- | | |
|-----------------------|---------|
| ๑. นายทวี บุตรสอน | ประธาน |
| ๒. นายธนัท ไตรภูมิ | กรรมการ |
| ๓. นายสมาน อารีย์ | กรรมการ |
| ๔. นายไพฑูรย์ แก้วอมร | กรรมการ |
| ๕. นายณัฐพงษ์ เภาศรี | กรรมการ |

อำนาจหน้าที่

๑. ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติ จากประธานคณะกรรมการ

๒. ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบ ในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้น มาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้น ไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ ก็ได้ ในกรณีจำเป็น ที่ไม่สามารถตรวจนับ เป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับ ตามหลักวิชาการสถิติ

๓. โดยปกติ ให้ตรวจรับพัสดุ ในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง นำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไป โดยเร็วที่สุด

๔. เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง นำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่ผู้จัดการ พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และผู้จัดการสหกรณ์ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ และรายงานให้คณะกรรมการทราบ ในกรณีที่เห็นว่า พสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียด ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานประธานคณะกรรมการ ผ่านผู้จัดการสหกรณ์เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

๕. ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุถูกต้อง แต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลง มิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้ เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม ข้อ ๔ และโดยปกติ ให้รับรายงาน ประธานคณะกรรมการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ได้ตัดสิทธิ์ ของสหกรณ์ ที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในจำนวนที่ส่งมอบ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องนั้น

๖. การตรวจรับพัสดุ.../๒

ร่าง.....

พิมพ์.....

ตรวจ.....

กิตติมา

-๒-

๖. การตรวจรับพัสดุ ที่ประกอบกัน เป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบ อย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้ โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่า ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง มิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติ ให้รับรายงานประธานคณะกรรมการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

๗. ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคน ไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอประธานคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าประธานคณะกรรมการ สั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตามข้อ ๔ หรือ ๕ แล้วแต่กรณี

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ฉบับ



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ที่ ๑/๒๕๖๒

เรื่อง การแต่งตั้งที่ปรึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ ๑๐๑ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ว่าด้วยที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ พ.ศ.๒๕๔๑ และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๓๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งที่ปรึกษา ดังนี้

๑. นายแพทย์วันชัย เหล่าเสถียรกิจ
๒. นายแพทย์ประวิทย์ เสรีขจรจารุ
๓. นายรัฐสิทธิ์ อินทร์ธรรม
๔. นายแสวงวิทย์ ลาลูน
๕. นายบัวพันธ์ อรรถวรรณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทาน.....



คำสั่งสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ที่ ๑๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

เพื่อให้เกิดการดำเนินงานในสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลสูงสุดแก่สหกรณ์ จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ดังต่อไปนี้

๑. นายบัวทอง เอกศิริ ตำแหน่ง ผู้จัดการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์
 ๒. ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจ้งยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชักจูงการถือหุ้นในสหกรณ์
 ๓. รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝากและชักจูงการฝากเงินในสหกรณ์
 ๔. เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้และดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับเรื่องการเงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้
 ๕. จัดทำรายละเอียดเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้แก่สมาชิกคงเหลือเป็นรายบุคคลทุกระยะหกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคลเฉพาะของสมาชิกนั้น
 ๖. เป็นธุระกวดชั้นในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือมีใบสำคัญโดยครบถ้วนรับผิดชอบในการรับจ่ายเงินทั้งปวงของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับเงินไว้โดยครบถ้วน
- ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
๗. รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเสมอ
 ๘. ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการเรียกประชุมใหญ่ ประชุมกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่นๆ
 ๙. รับผิดชอบจัดทำบุคลากรรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุนและรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

๑๐. เข้าร่วมประชุมชี้แจง ประชุมกรรมการดำเนินการและประชุมกรรมการอื่นๆ เว้นแต่ในกรณีซึ่งที่ประชุมนั้นๆ มิให้เข้าร่วมประชุม

๑๑. ปฏิบัติการเกี่ยวกับโต้ตอบหนังสือของสหกรณ์

๑๒. รักษาดวงตราสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราทรัพย์สินต่างๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย

๑๓. เสนอรายงานกิจการประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการ

๑๔. เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ของสหกรณ์มอบให้ หรือตามที่ควรกระทำ เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี

๑๖. การปฏิบัติงานให้อยู่ในการควบคุม กำกับ และบังคับบัญชาของคณะกรรมการสหกรณ์

๒. นางกฤษณา สนเทห์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์

๒. ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจ้งยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชักจูงการถือหุ้นในสหกรณ์

๓. รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝากและชักจูงการฝากเงินในสหกรณ์

๔. เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้และดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับเรื่องการเงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้

๕. จัดทำรายละเอียดเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้แก่สมาชิกคงเหลือเป็นรายบุคคลทุกระยะหกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคลเฉพาะของสมาชิกนั้น

๖. เป็นธุระกวาดขันในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือมีใบสำคัญโดยครบถ้วนรับผิดชอบในการรับจ่ายเงินทั้งปวงของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับเงินไว้โดยครบถ้วน

ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

๗. รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเสมอ

๘. รับผิดชอบจัดทำงบดุลรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุนและรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

๙. เข้าร่วมประชุมชี้แจง ประชุมกรรมการดำเนินการและประชุมกรรมการอื่นๆ เว้นแต่ในกรณีซึ่งที่ประชุมนั้นๆ มิให้เข้าร่วมประชุม

๑๐. รักษาดวงตราสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราทรัพย์สินต่างๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย

๑๑. เสนอรายงานกิจการประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการ

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ของสหกรณ์มอบให้ หรือตามที่ควรกระทำ เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี

๑๓. การปฏิบัติงานให้อยู่ในการควบคุม กำกับ และบังคับบัญชาของกรรมการ/ผู้จัดการ

๓. นางอรุณีย์ พวงอินทร์ ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับ – จ่ายเงินประจำวัน ของสหกรณ์ ตามที่รับมอบหมาย

๒. ลงบัญชีสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่ายและเสนอสมุดเงินสดรับ-จ่าย พร้อมหลักฐานการรับจ่าย

ให้ผู้จัดการ

๔. คัดภาชี้นำส่งสรรพกร

๕. ทำรายละเอียดส่งชำระหนี้ สอ.อื่น

๖. จัดทำทะเบียนข้อมูลสมาชิกตามคำพิพากษา,สำนักงานบังคับคดี,หลักฐานการอายัดและนำส่งเงินให้สำนักงานบังคับคดี

๗. จัดทำทะเบียนจ่ายเงินเดือน เงินสมทบประกันสังคม

๘. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ว่าที่ ร.ต.หญิง วาสนา จันทร์แจ่ม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

หน้าที่ความรับผิดชอบ (ร่วมกับหัวหน้าการเงิน)

๑. จัดทำรายการหุ้น หนี้คงเหลือรายตัวประจำเดือนและรายหน่วยตรวจสอบกับยอดคุมของฝ่ายบัญชีให้ถูกต้อง
๒. ส่งสอบทานหุ้น หนี้ คงเหลือสมาชิก วันที่ ๑ กรกฎาคม ของทุกปีให้สมาชิกทราบ
๓. ประมวลผลโปรแกรมระบบงานเพื่อส่งหักสมาชิกทุกวันที่ ๑ ของเดือน
๔. คิดเงินปันผลตามหุ้นทุกๆ วันสิ้นปีทางบัญชี และทำรายการจ่ายเงินปันผล
๕. ออกหนังสือแจ้งให้สมาชิกชำระหนี้
๖. ออกหนังสือแจ้งหนี้ค้างชำระ(กรณีผิดนัดชำระหนี้)ผู้กู้และผู้ค้ำประกัน
๗. งานอื่นๆ ตามได้รับมอบหมาย

๕. นางเกษร จงงาม ตำแหน่ง หัวหน้างานบัญชี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สรุปบัญชี รายรับ – รายจ่าย ประจำวัน ,จัดทำสลิปรายรับ – จ่าย
๒. จัดทำบทร่อง งบดุล งบกระแสเงินสด กระจายทำการ บัญชีแยกประเภท ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
สำรองบำเหน็จเจ้าหน้าที่,ค่าเสื่อมครุภัณฑ์
๓. ทำงบบัญชียอดธนาคาร เพื่อตรวจสอบว่าตรงกับบัญชีหรือไม่
๔. รายงานการดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องต่อนายทะเบียนสหกรณ์
๕. ส่งงบประจำเดือน ให้
 - สหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ
 - สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์
 - ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์
 - ชุมชุมสหกรณ์แห่งประเทศไทย
 - ส่งงบให้กรมตรวจบัญชีทางอินเทอร์เน็ต
 - ส่งผลการปฏิบัติงานให้สหกรณ์จังหวัด ช่วงวันที่ ๒๐-๒๑ ทุกเดือน

๖. งานอื่นๆ ตามได้รับมอบหมาย

๖. นางนิลบล บุญธรรม ตำแหน่ง หัวหน้างานสินเชื่อ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารเงินกู้สามัญของสมาชิก
๒. จัดทำรายละเอียดคำขอกู้เงินสามัญเพื่อเสนอคณะกรรมการเงินกู้พิจารณาอนุมัติจ่ายเงิน
๓. ลงรายละเอียดสัญญาที่ขอกู้เงินสามัญที่จ่ายเงินประจำวัน
๔. จัดทำรายละเอียดเอกสารเงินกู้สามัญ(ลงเลขที่สัญญา,การลงนาม,ประทับวันที่จ่ายเงินในเอกสารเงินกู้)

เพื่อเสนอกรรมการผู้จัดการ/กรรมการลงนาม

๕. จัดทำรายละเอียดเอกสารเงินกู้สามัญเพื่อให้คณะกรรมการเงินกู้เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการในที่ประชุมประจำเดือน

๖. จัดเก็บเอกสารสัญญาเงินกู้สามัญที่เสร็จสมบูรณ์ให้อยู่ในที่ปลอดภัย
๗. รับผิดชอบเงินกู้พิเศษและออกประเมินหลักทรัพย์เงินกู้พิเศษ
๘. บันทึกรายการกู้เงินสามัญ/พิเศษในระบบโปรแกรม
๙. งานอื่นๆ ตามได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวกศพร สมครสมาน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารเงินกู้ฉุกเฉิน
๒. จัดทำรายละเอียดคำขอกู้เงินฉุกเฉินเพื่อเสนอการพิจารณาจ่ายเงิน
๓. ลงรายละเอียดสัญญาที่ขอกู้เงินฉุกเฉินที่จ่ายเงินประจำวัน
๔. จัดทำรายละเอียดเอกสารเงินกู้ฉุกเฉิน(ลงเลขที่สัญญา,การลงนาม,ประทับวันที่จ่ายเงินในเอกสารเงินกู้)

เพื่อเสนอกรรมการผู้จัดการ/กรรมการลงนาม

๕. จัดทำรายละเอียดเอกสารเงินกู้ฉุกเฉินเพื่อให้คณะกรรมการเงินกู้เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการในที่ประชุมประจำเดือน

๖. จัดเก็บเอกสารสัญญาเงินกู้ฉุกเฉินที่เสร็จสมบูรณ์ให้อยู่ในที่ปลอดภัย

๗. บันทึกการกู้เงินสามัญในระบบโปรแกรม (รับผิดชอบร่วมกับเงินกู้สามัญ)
๘. จัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินกู้ทุกประเภทของสมาชิก เพื่อนำส่งธนาคาร
๙. จัดการเกี่ยวกับการทำประกันชีวิตของสมาชิกที่กู้เงิน พร้อมจัดส่งเอกสารและข้อมูลให้บริษัทประกันชีวิต

๑๐.สวัสดิการของสมาชิกเกี่ยวกับบริษัท ประกันชีวิต อาทิเช่น หากมีสมาชิกเสียชีวิตต้องแจ้งให้บริษัททราบพร้อมเอกสารประกอบการเรียกค่าสินไหม และหากมีสมาชิกสมัครใหม่ต้องแจ้งให้บริษัทประกันชีวิตทราบพร้อมกับสมาชิกที่ลาออก

๑๑. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางประภาดา พงษ์ก้อนคำ ตำแหน่ง หัวหน้างานเงินฝาก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับฝาก-ถอนเงินฝากสมาชิกทุกประเภท
๒. แจ้งสิทธิเงินฝาก – ถอนของสมาชิกให้ธนาคารทางอินเทอร์เน็ตผ่านระบบ ATM
๓. ดึงข้อมูลเงินฝากทางอินเทอร์เน็ตแล้วนำมาลงในระบบสหกรณ์
๔. สรุปรายการรับ – ฝากเงินรายวัน ,รายเดือน
๕. บันทึกการฝาก - ถอนในระบบโปรแกรม
๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางเรียมจิตต์ สายสังข์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เงินฝาก

หน้าที่ความรับผิดชอบ (ภายใต้การควบคุมของหัวหน้าเงินฝาก)

๑. รับฝาก-ถอนเงินฝากสมาชิกทุกประเภท
๒. แจ้งสิทธิเงินฝาก – ถอนของสมาชิกให้ธนาคารทางอินเทอร์เน็ตผ่านระบบ ATM
๓. ดึงข้อมูลเงินฝากทางอินเทอร์เน็ตแล้วนำมาลงในระบบสหกรณ์
๔. สรุปรายการรับ – ฝากเงินรายวัน ,รายเดือน
๕. บันทึกการฝาก - ถอนในระบบโปรแกรม
๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นางสาวกรรณิการ์ ทองไทย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับ-ส่ง หนังสือทั่วไป , พิมพ์พร้อมส่งใบเสร็จรับเงินประจำเดือน
๒. เก็บเอกสาร คำสั่ง ระเบียบ มติ ข้อบังคับ ของสหกรณ์ฯ
๓. งานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ, การประชุมใหญ่สามัญ,วิสามัญ
๔. บันทึกการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
๕. ดูแลระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์พร้อมทั้งขออนุมัติเบิกจ่าย
๖. บันทึกขออนุมัติเงินยืมทดรองจ่ายสหกรณ์และเรียกเก็บยืมทดรองจ่ายคืน
๗. ตรวจสอบการรับสมัครเข้า-ลาออก/โอนย้าย/เพิ่มหุ้น-ลดหุ้น ของสมาชิกสหกรณ์พร้อมกรอกข้อมูล
๘. ดูแลและตรวจสอบการใช้ห้องประชุมใหญ่และห้องประชุมเล็ก
๙. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นางสาวปานกมล มะโนชาติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบการรับสมัครเข้า - ลาออกของสมาชิก สสทท./สสชสอ.,กองทุนสวัสดิการ สสทท.และกองทุนสวัสดิการภาคอีสานพร้อมกรอกข้อมูล
๒. เก็บเอกสาร ใบสมัคร สสทท. และ สสชสอ.กองทุนสวัสดิการ สสทท.และกองทุนสวัสดิการภาคอีสาน
๓. ตรวจสอบหลักประกันมูลหนี้สมาชิกให้เป็นปัจจุบัน
๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. นายปณณทัต เทียนทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานด้านคอมพิวเตอร์ ดูแลเว็บไซต์
๒. ดูแลระบบเครือข่าย และอุปกรณ์ต่าง ๆ
๓. ดูแลห้องประชุม

๔. ประสานงานกับโปรแกรมเมอร์เกี่ยวกับระบบของสหกรณ์
๕. ตรวจสอบข้อมูลการกู้เงินจากอินเทอร์เน็ตผ่านธนาคารของสมาชิก
๖. ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน
๗. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานคณะกรรมการอำนวยการให้ทราบทันที

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด