

สหกรณ์สีขาว

1. หลักประสิทธิผล

1.1. การมีวิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์และการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.1.1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานของสหกรณ์ได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการบริหารงานสูงสุด สหกรณ์จึงต้องกำหนดคณะปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยสามารถดูคำสั่งในที่หน้า 63-93

1.1.2. แผนพัฒนาสหกรณ์

1.1.2.1. แผนพัฒนาสหกรณ์ ปี 2562-2565

O กลยุทธ์ที่1

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	- มีแผนดำเนินงานและได้รับการอนุมัติ	คณะกรรมการดำเนินงาน	ทุนศึกษาอบรม
2	โครงการฝึกอบรม สัมมนา เสริมสร้างความรู้ และพัฒนา	2 ครั้ง/คน/ปี	120,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา/หลักสูตร	ผู้จัดฝึกอบรม	ค่าใช้สอย (4.17)
3	โครงการขยายวงเงินกู้แต่ละประเภท และปรับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้/ฝาก	1-2 ครั้ง/ปี	60,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีดัชนีชี้วัดตามการดำเนินงาน	คณะกรรมการดำเนินงาน	ค่าตอบแทน (2.2)
4	โครงการพัฒนาระบบบริหารบุคลากรแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์	30 คน	120,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา/หลักสูตร	คกก.ศึกษา	ทุนศึกษาอบรม
5	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	1 โปรแกรม	50,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีแผนใช้โปรแกรมฯ	คกก.ศึกษา	ทุนระบบฯ
		รวมหน้	500,000				

O กลยุทธ์ที่2

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 (1.12)
2	โครงการปรับปรุงอาคารสำนักงาน	1 แห่ง	1,000,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีการปรับปรุง และใช้ประโยชน์	ผู้จัดการ	งบลงทุน
3	โครงการพัฒนาระบบบริการสมาชิกสัมพันธ์ (Call Center)	12 ครั้ง/ปี	36,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีผลการประเมินความพึงพอใจ	ผู้จัดการ	ค่าใช้จ่าย (1.2)
4	พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ระดับมาตรฐาน (5 ส.)	30 คน	60,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- ไร้ประกาศผล การรับรองมาตรฐาน	คกก.ศึกษา	ทุนศึกษาอบรม
5	โครงการสหกรณ์ร่วมใจป่ายวันพฤหัส	24 ครั้ง/ปี	20,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	ปรับปรุงและบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์บริการ	ผู้จัดการ	ค่าใช้จ่าย (4.2)
รวมหน้านี้			1,146,000				

O กลยุทธ์ที่3

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 กับกรมส่งเสริมสหกรณ์ฯ	3,967 คน	800,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- จำนวนผู้เข้าร่วม	คณะกรรมการดำเนินงาน	ทุนศึกษาอบรม
3	โครงการสวัสดิการเพื่อการกุศล และสาธารณะประโยชน์*	3,124 คน	2,800,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีระเบียบดำเนินงาน	คณะกรรมการดำเนินงาน	ทุนสวัสดิการ/อื่นๆ
4	โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์สมาชิกผู้เกษียณอายุราชการ	1 กลุ่ม	60,200	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีระเบียบดำเนินงาน	คณะกรรมการดำเนินงาน	ทุนสาธารณะประโยชน์
5	แผนปรับโครงสร้างเงินกู้สมาชิก	4 ครั้ง/ปี	60,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- มีระเบียบดำเนินงาน	คณะกรรมการดำเนินงาน	ค่าตอบแทน (2.2)
6	โครงการส่งเสริมสมาชิกวางแผนการเงินก่อนเกษียณ	1 กลุ่ม	30,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- จำนวนผู้เข้าร่วม	ผู้จัดการ	ทุนสาธารณะประโยชน์
รวมหน้านี้			3,800,200				

O กลยุทธ์ที่ 4

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	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/หลักสูตร	คกก.ศึกษา	ทุนศึกษาอบรม
2	การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหาร	6 คน	30,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/หลักสูตร	คกก.อำนวยการ	ค่าใช้สอย (4.17)
รวมหน้านี้			60,000				

O กลยุทธ์ที่ 5

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	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/หลักสูตร	คกก.ศึกษา	ทุนศึกษาอบรม
2	โครงการพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ เช่น เทคนิคการให้บริการประทับใจ	10 คน	30,000	ต.ค.61 - ก.ย.62	- จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/หลักสูตร	ผู้จัดการ	ทุนศึกษาอบรม
รวมหน้านี้			130,000				

1.1.2.2. แผนพัฒนาประจำปี 2563

แผนพัฒนาสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ปีบัญชี 2563									
ยุทธศาสตร์ : พัฒนาศักยภาพองค์กร									
กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาศักยภาพบุคลากร									
ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมวดงบประมาณ
1	โครงการอบรมสัมมนาการบริหารงานในด้านการเงิน การบัญชี ด้านกฎหมาย ฯลฯ	เพื่อให้ คกก. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ มีความรู้ในการบริหารจัดการสหกรณ์	จัดอบรมให้ความรู้แก่ คกก. เจ้าหน้าที่สหกรณ์	จำนวนผู้ผ่านการอบรม	25	มี.ค.-พ.ค. 63	100,000	คกก.ศึกษา	ทุนศึกษาอบรม
2	โครงการพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ เช่น เทคนิคการให้บริการประทับใจ	เพื่อเพิ่มเทคนิคในการให้บริการสมาชิกของเจ้าหน้าที่สหกรณ์	จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการ	จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรม	15	มี.ค.-พ.ค. 63	30,000	คกก.ศึกษา	ทุนศึกษาอบรม

1.1.3.แผนดำเนินงานสหกรณ์

แผนพัฒนาสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ปีบัญชี 2562-2565

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
8. ระบบบริการที่ได้มาตรฐาน
9. มีที่ปรึกษาทางการดำเนินงานที่มีความรู้ความสามารถ

จุดอ่อน(Weakness)

1. พื้นที่สำนักงานยังใช้ประโยชน์ได้ไม่เต็มที่
2. มีสถานที่ทำการเป็นของตนเอง ไม่มีภาระผูกพัน
3. สมาชิกได้รับความรู้ในเรื่องสิทธิประโยชน์และความเข้าใจในหลักการสหกรณ์ และการใช้ระบบ

สารสนเทศ

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

4.แผนงานธุรกิจ

1. การวางแผนพัฒนาสหกรณ์ยังไม่มีเชื่อมโยงต่อเนื่อง
2. แผนการบริหารความเสี่ยงทางด้านการเงิน และการบริการขาดความต่อเนื่อง
3. การทำประเมินความต้องการลูกค้า การวิจัย และประเมินความพึงพอใจไม่มีความต่อเนื่อง
 1. การจัดทำแผนพัฒนาสหกรณ์ (แผน 3 ปี ,แผน 5 ปี)
 2. การวางแผนบริหารความเสี่ยง (ภายใน ,ภายนอกองค์กร)
 3. การเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจสหกรณ์ (สถาบันการเงิน,สหกรณ์) บัตรเอทีเอ็ม

ตารางกำหนดกลยุทธ์ (SWOT Matrix)

ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก	จุดแข็ง (S) 1.มีกรรมการที่ดำเนินงานสหกรณ์อย่างต่อเนื่อง(เป็นกรรมการมากกว่า 5 วาระ) 2.เจ้าหน้าที่สหกรณ์ปฏิบัติงานที่เป็นระยะเวลาที่ยาวนาน	จุดอ่อน (W) ความรู้ในเทคนิคระบบบริการที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
โอกาส (O) 1.กฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินกิจการและพัฒนาสหกรณ์ได้อย่างต่อเนื่อง 2.ส่วนราชการ รัฐบาลเพิ่มเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าครองชีพในอัตราที่สูงขึ้น 3.เทคโนโลยีการสื่อสารทันสมัย สะดวกรวดเร็ว เชื่อมเครือข่ายทุกที่ ทุกเวลา	กลยุทธ์ (SO) พัฒนาศักยภาพทีมบริหาร พนักงานและผู้แทนสมาชิกในการพัฒนาธุรกิจ	กลยุทธ์ (WO) พัฒนาศักยภาพกรรมการ เจ้าหน้าที่ ผู้แทนสมาชิก ให้มีส่วนร่วมในกิจการสหกรณ์
อุปสรรค (T) ข้อจำกัดทางด้านกฎหมายทำให้ไม่สามารถดำเนินงานได้	กลยุทธ์ (ST) 1.พัฒนาระบบสวัสดิการสมาชิกและบริการสังคม 2.พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 3.พัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยง	กลยุทธ์ (WT) 1.เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเครือข่ายกลุ่มกรรมการและเจ้าหน้าที่ 2.ส่งเสริมกระบวนการสหกรณ์ ออมทรัพย์อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

1.1.4.วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / ยุทธศาสตร์

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

1.2. การบริหารทรัพยากรบุคคล(สมาชิก กรรมการ และเจ้าหน้าที่)

สภรณ์ได้ส่งคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่เข้าอบรมหลักสูตร ตามความรู้ความสามารถตามระบบงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพัฒนาศักยภาพการให้บุคลากร และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการงานสภรณ์

สรุปการเข้าอบรมคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่สภรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ประจำปี 2561			
วันที่ไปอบรม	รายชื่อผู้เข้าอบรม	หลักสูตรการอบรม	สถานที่อบรม
19-20 ตุลาคม 2560	1.นายบัวทอง เอกศิริ 2.นายปิ่นอนงค์ เทียนทอง	โครงการสร้างเครือข่ายสหกรณ์ออมทรัพย์	ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ โฮเทลคอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
21 พฤศจิกายน 2560	1.นายบัวทอง เอกศิริ 2.นายธราพงษ์ สะโสดา	ประชุมชี้แจงตอบข้อซักถามผ่านระบบประชุมทางไกล การรายงานข้อมูลทางการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ และชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ที่มีสินทรัพย์ตั้งแต่ 5,000 ล้านบาทขึ้นไป	ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ
22 พฤศจิกายน 2560	1.นายบัวทอง เอกศิริ 2.นายอนันต์ สุจริตศักดิ์		ณ โรงแรมพรหมพิมาน อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ
23-25 พฤศจิกายน 2560	1.นายบัวทอง เอกศิริ 2.นายธราพงษ์ สะโสดา 3.นายศราวุธ สารภาพ	การบังคับคดีกับลูกหนี้ตามกฎหมายใหม่	ณ อุทยานกีฬา ด.วังหมี่ อ.วังน้ำเขียว จ.นครราชสีมา
24-26 มกราคม 2561	1.นายปัญญา พละศักดิ์ 2.นายบัวทอง เอกศิริ 3.นายธราพงษ์ สะโสดา 4.นางวรรณณี บุญลพ 5.นางกฤษณา สมพงษ์	คณะกรรมการอำนวยการ	ณ โรงแรมพรพิงค์ หาดวารี อ.เมือง จ.เชียงใหม่
13-16 กุมภาพันธ์ 2561	1.นายบัวทอง เอกศิริ 2.นางกฤษณา สมพงษ์ 3.นางเกษร จงงาม 4.นางสาวประภาดา พงศ์อินคำ	เจ้าหน้าที่การเงินมืออาชีพ	ณ ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด อ.บางกรวย จ.นนทบุรี
22 ธันวาคม 2560	1.นายบัวทอง เอกศิริ 2.นายปิ่นอนงค์ เทียนทอง	ร่วมประชุมทางไกล video conference	ณ ห้องประชุมพิทยาลงกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ
23 ธันวาคม 2560	1.นายปัญญา พละศักดิ์	เข้าประชุมใหญ่สามัญสืบนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ประจำปี 2560	ณ ห้องประชุมสืบนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย
8-9 กุมภาพันธ์ 2561	1.นายปัญญา พละศักดิ์	ทบทวนความรู้ทางการเงินและการเศรษฐกิจไทยในปัจจุบัน	ณ โรงแรมบรู๊กลีท นครพนม อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม
6 กุมภาพันธ์ 2561	1.นายบัวทอง เอกศิริ	เตรียมความพร้อมในการจัดงาน วันสหกรณ์แห่งชาติจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปี 2561	ณ ห้องประชุมพิทยาลงกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ
28 กุมภาพันธ์ 2561	1.นายประวีติ ศรีสุวรรณ 2.นายบัวทอง เอกศิริ 3.นายธราพงษ์ สะโสดา 4.นางวรรณณี บุญลพ 5.นายศราวุธ สารภาพ 6.นายอนันต์ สุจริตศักดิ์ และ 7. นางกฤษณา สมพงษ์	ประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อซักซ้อมการดำเนินงานส่งเสริม สหกรณ์สีขาวด้วยธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561	ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ
24-27 เมษายน 2561	1.นายประวีติ ศรีสุวรรณ 2.นายทวี บุตรสอน 3.นายบุญสงค์ ประสิทธิ์ และ 4.นายสมาน อารีย์	กรรมการดำเนินการใหม่	ณ โรงแรมเสิร์ก วิลอร์แคว รีสอร์ท อ.เมือง จ.กาญจนบุรี
17-18 มีนาคม 2561	1.นายบัวทอง เอกศิริ 2.นางวรรณณี บุญลพ	การดูแลสหกรณ์ออมทรัพย์ไทย	ณ โรงแรมเจริญธานีขอนแก่น อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
24 มีนาคม 2561	1.นายปัญญา พละศักดิ์	เดินทางเข้าประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2560	ณ โรงแรมเจริญธานีขอนแก่น ด.โนนเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น
24-28 เมษายน 2561	1.นายบัวทอง เอกศิริ 2.นายธราพงษ์ สะโสดา	การบริหารการเงินสหกรณ์ด้วยเทคโนโลยีทางการเงิน Fintech ในยุคดิจิทัล 4.0 รุ่น 3	ณ โรงแรม KU Home (ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์) กรุงเทพฯ
26 เมษายน 2561	1.นายปัญญา พละศักดิ์	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ICT	ณ ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ไทยไอซีที จำกัด กรุงเทพมหานคร
วันที่ไปอบรม	รายชื่อผู้เข้าอบรม	หลักสูตรการอบรม	สถานที่อบรม
17-18 พฤษภาคม 2561	1.นายบัวทอง เอกศิริ	ประชุมคณะกรรมการบริหารเจ้าหน้าที่ สหกรณ์ออมทรัพย์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ณ โรงแรมสกายว อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
29 พฤษภาคม 2561	1.ปัญญา พละศักดิ์ 2.นายบัวทอง เอกศิริ 3.นายธราพงษ์ สะโสดา และ 4.นายปิ่นอนงค์ เทียนทอง	การประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน กองทุนสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ณ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษขอนแก่น จ.ขอนแก่น
2 มิถุนายน 2561	1.ปัญญา พละศักดิ์ 2.นายบัวทอง เอกศิริ และ 3.นายปิ่นอนงค์ เทียนทอง	การประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน กองทุนสวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ณ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดนครพนม จ.นครพนม



1.3. การบริหารจัดการสารสนเทศ



สหกรณ์ได้กำหนดแบบแผนการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ เพื่อความเป็นสัดส่วนบริหารจัดการที่สะดวกและได้งานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการทำแผนวิเคราะห์ต้นทุนและผลตอบแทนเงินลงทุน เพื่อเก็บข้อมูลไว้วิเคราะห์เป็นไตรมาส

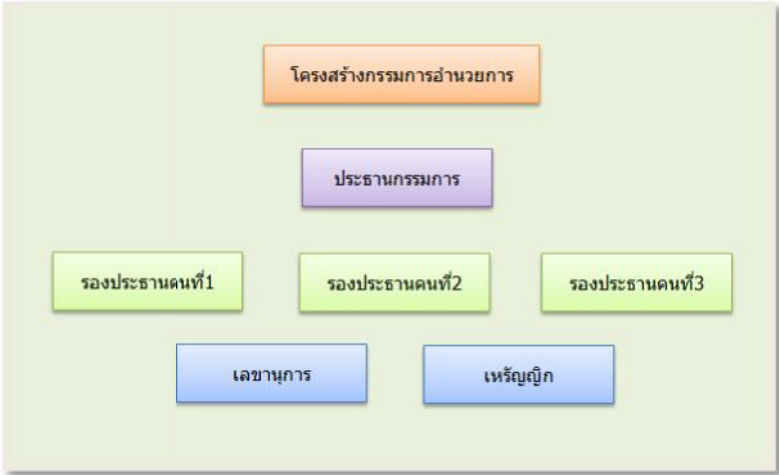
เป็นปี เพื่อให้ทราบถึงผลประกอบการ รวมไปถึงสามารถแสดงข้อมูลให้สมาชิก หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เห็นข้อมูลด้านต่างๆ ของสหกรณ์



2. หลักประสิทธิภาพ

2.1. การบริหารสหกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ

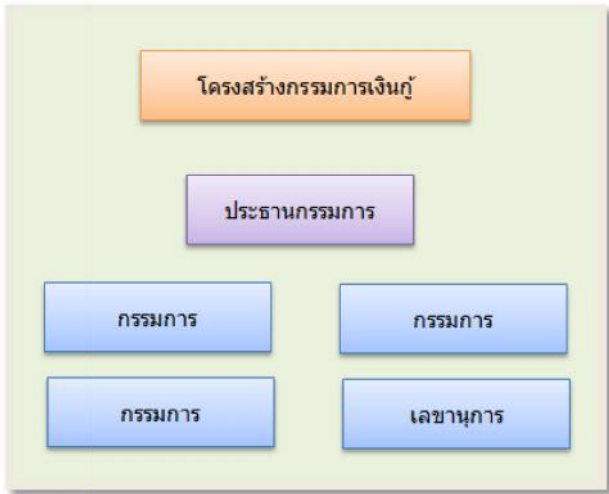
สหกรณ์ได้จัดทำโครงสร้างการบริหารงานในด้านต่างๆ เพื่อกระจายหน้าที่ความรับผิดชอบไปยังคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีโครงสร้างและความรับผิดชอบงานดังต่อไปนี้



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ รายละเอียดหน้าที่ 64



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสั่งจ่าย/เบิกถอนเงินในบัญชีธนาคาร รายละเอียดหน้าที่ 65



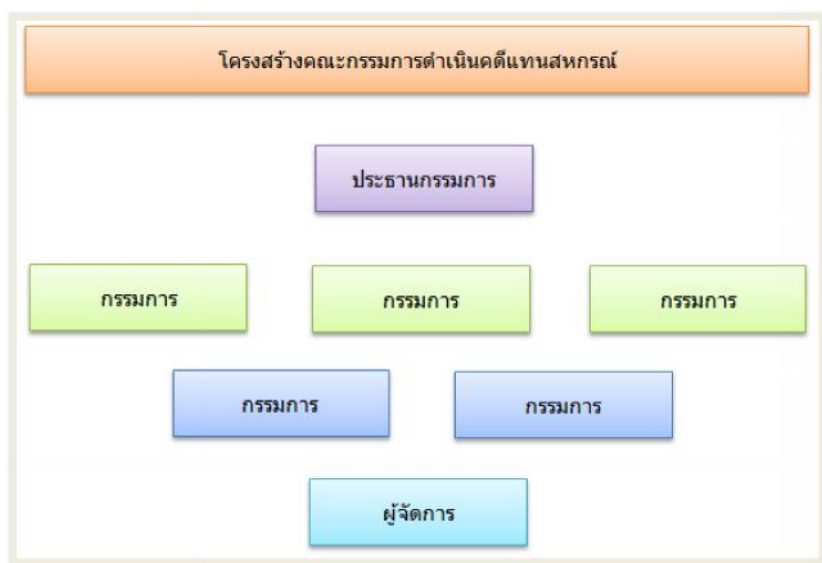
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ รายละเอียดหน้าที 66



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษา รายละเอียดหน้าที่ 67



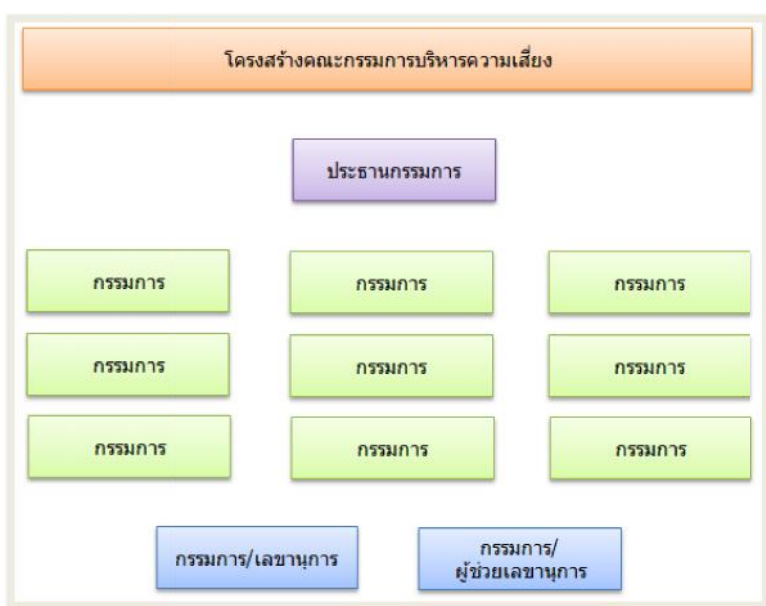
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้สิน รายละเอียดหน้าที่ 68



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินคดีแทนสหกรณ์ รายละเอียดหน้าที่ 69



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมธรรมาภิบาล รายละเอียดหน้าที่ 71



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รายละเอียดหน้าที่ 72



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน รายละเอียดหน้าที่ 73



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับใบเสร็จ รายละเอียดหน้าที่ 74



คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รายละเอียดหน้าที่ 75



2.2. การดำเนินการภารกิจความคุ้มค่า

สหกรณ์ได้ทำคำสั่ง เรื่องการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินงานสหกรณ์และวิเคราะห์ต้นทุนทางการเงินเพื่อให้ได้ผลตอบแทนที่คุ้มค่า และได้จัดทำแผนประเมินความพึงพอใจแก่สมาชิกที่เข้ารับบริการ โดยแบบประเมิน สามารถเป็นเครื่องมือที่ช่วยวัดความคุ้มค่าในแต่ละส่วนงานได้เป็นอย่างดี

แบบสรุปความพึงพอใจสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด รอบที่ 1 ปีบัญชี 2562 (1 มิถุนายน – 20 กรกฎาคม 2562)

เพื่อเป็นการพัฒนาระบบการให้บริการของสหกรณ์แก่สมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ได้สำรวจความพึงพอใจของสมาชิกซึ่งประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านการให้บริการ และความพึงพอใจในผลการดำเนินงานของสหกรณ์ฯ มีสมาชิกตอบแบบประเมินจำนวน 200 ราย สามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ความพึงพอใจการให้บริการ

รายการ	ร้อยละของ ความพึงพอใจ
2.1 ความตรงต่อเวลาของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการสมาชิก	94.30
2.2 ความมีมนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการสมาชิก	93.60
2.3 ความเอาใจใส่ในงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการสมาชิก	94.00
2.4 การสื่อสารเพื่อประสานงานของเจ้าหน้าที่	93.50
2.5 การยิ้มแย้มแจ่มใสในการบริการของเจ้าหน้าที่	93.50
2.6 บุคลิกท่าทางในการบริการของเจ้าหน้าที่	93.30
2.7 ความรับผิดชอบต่อภาระงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการสมาชิก	95.40
2.8 ใช้เทคโนโลยีเหมาะสมในการบริการของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการสมาชิก	95.10
2.9 การรับฟังความเห็นของสมาชิกของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการสมาชิก	94.70
2.10 มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการสมาชิก	92.30
สรุปภาพของความพึงพอใจในการให้บริการ	93.97

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในผลการดำเนินงานสหกรณ์

รายการ	ร้อยละของ ความพึงพอใจ
3.1 การจัดภูมิทัศน์ในการบริการสมาชิก	95.40
3.2 การจัดช่องทางในการให้บริการ	95.80
3.3 การใช้ระบบบัตรคิวในการให้บริการ	97.60
3.4 การจัดให้มีบัตรเอทีเอ็มในการเบิกถอนเงินของสมาชิก	92.70
3.5 ความคุ้มค่าในการใช้บัตรเอทีเอ็มแทนการถอนเงินสดของสมาชิก	93.40
3.6 การใช้ระบบสมาชิกออนไลน์เพื่อให้สมาชิกสามารถเข้าดูข้อมูลส่วนบุคคลได้	95.10
3.7 การเผยแพร่งาน/กิจกรรมผ่านเว็บไซต์ของสหกรณ์	94.30
3.8 การส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่านไลน์ เฟสบุ๊ก	93.50
สรุปความพึงพอใจในผลการดำเนินงานสหกรณ์	94.73

ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจของสมาชิก ต่อการเข้ารับบริการที่สหกรณ์ในด้านต่างๆ

ผลการประเมินความพึงพอใจ ต่อการเข้ารับบริการ

แบบสำรวจความพึงพอใจ มาตรการอำนวยความสะดวกแก่กลุ่มลูกค้าพิเศษฯ จักก																		
คนที่ซื้อที่	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	2.10	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8
คะแนนรวม	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
รวม	943	936	940	935	935	933	954	951	947	923	954	958	976	927	924	951	943	935
%	94.30	93.60	94.00	93.50	93.50	93.30	95.40	95.10	94.70	92.30	95.40	95.80	97.60	92.70	93.40	95.10	94.30	93.50
คะแนนทั้งหมด	18,000.00				กลุ่มคะแนน		ข้อ 2	คะแนนทั้งหมด		10,000.00				ข้อ3	คะแนนทั้งหมด		8,000.00	
คะแนนที่ได้	16,575.00							คะแนนที่ได้		9,397.00					คะแนนที่ได้		7,578.00	
%ที่ได้	91.31							%ที่ได้		93.97					%ที่ได้		94.73	
หมายเหตุ	หัวข้อหลักการประเมินความพึงพอใจ																	
2.1 ความตรงต่อเวลา						3.1 การจัดภูมิทัศน์ในการบริการสมาชิก												
2.2 ความมีมนุษยสัมพันธ์						3.2 การจัดช่องทางการให้บริการ												
2.3 ความเอาใจใส่ในงาน						3.3 การใช้ระบบบัตรคิวในการให้บริการ												
2.4 การสื่อสารเพื่อประสานงาน						3.4 การจัดให้มีโทรศัพท์ติดในการฝากกลับแจ้งทางสมาชิก												
2.5 การยินยอมแจ้งในบริการ						3.5 ความคุ้มค่าในการใช้บริการ												
2.6 บุคลากรทางกาให้บริการ						3.6 การใช้ระบบสมาชิกออนไลน์เพื่อให้สมาชิกสามารถเข้าข้อมูลส่วนตัวได้												
2.7 ความรับผิดชอบต่อผลงาน						3.7 การเผยแพร่งานกิจกรรมผ่านเว็บไซต์												
2.8 ใช้เทคโนโลยีใหม่ในการบริการ						3.8 การส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่านไลน์ เฟซบุ๊ก												
2.9 การรับรู้ความคิดเห็นของสมาชิก																		
2.10 มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน																		

3. หลักการตอบสนอง

3.1. ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

สหกรณ์ได้จัดทำโครงสร้างการบริหารงานของ
เจ้าหน้าที่เพื่อแยกประเภทการให้บริการที่มี
ประสิทธิภาพ โดยแยกประเภทการบริการออกเป็นแต่
ละฝ่าย เพื่อการบริการสมาชิกที่มีคุณภาพ และ
ประสิทธิภาพ สูงสุด

คำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
สามารถอ่านรายละเอียดได้ที่หน้า 87-92



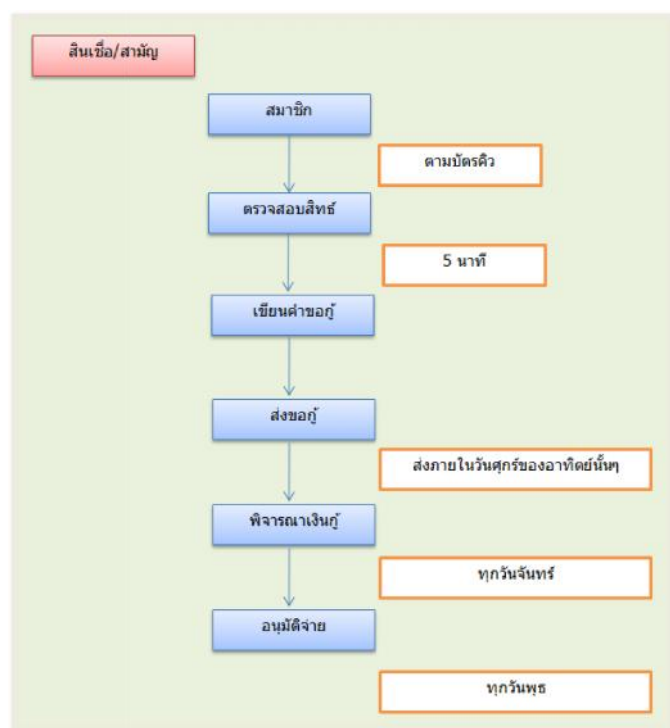
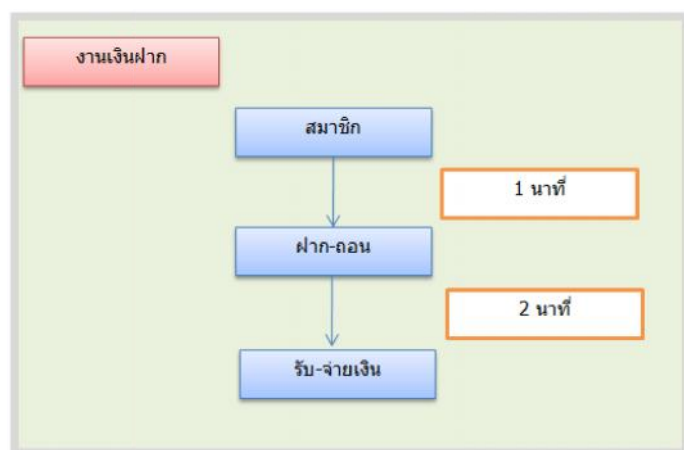
3.2. ความสำเร็จในการปฏิบัติตามมาตรฐาน ระยะเวลาการให้บริการที่ครบถ้วน

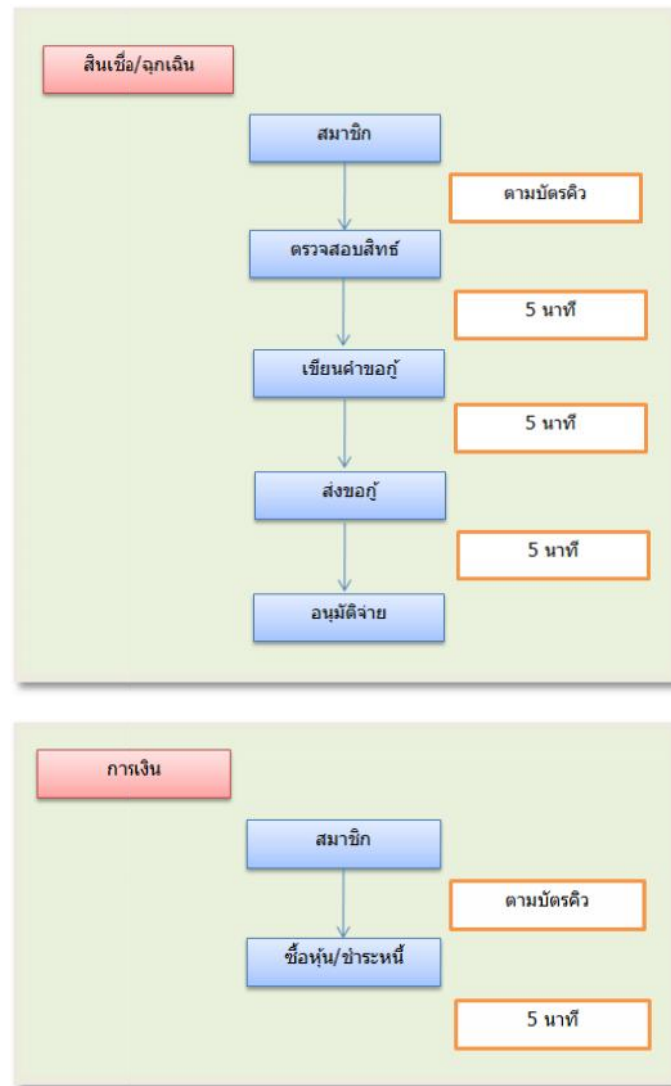
สหกรณ์ได้มีการกำหนดระยะเวลาการให้บริการแต่ละงาน เพื่อแจ้งให้สมาชิกทราบถึง
ระยะเวลาการใช้บริการอย่างเป็นรูปธรรม โดยได้สร้างคู่มือการดำเนินงานสหกรณ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่
นำไปปฏิบัติ



สารบัญ	หน้า
เรื่อง	
คำนำ	1
สารบัญ	3
การวิเคราะห์องค์กร	5
ตารางกำหนดกลยุทธ์ (SWOT Matrix)	8
วิสัยทัศน์	19
โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ	20
ผู้ตรวจสอบกิจการและอำนาจหน้าที่	21
ที่ปรึกษาสหกรณ์	22
ผู้สอบบัญชีสหกรณ์	29
โครงสร้างฝ่ายจัดการและหน้าที่รับผิดชอบ	31
แผนการดำเนินงานสหกรณ์ ปี 2562	35
- ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายสหกรณ์	37
- แผนพัฒนากิจการสหกรณ์	39
- แผนปฏิบัติงานสหกรณ์	40
คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานสหกรณ์	42
- การรับสมัครสมาชิกสหกรณ์	43
- การลาออกจากเป็นสมาชิกสหกรณ์	44
- การโอนย้ายสมาชิกระหว่างสหกรณ์	45
- การถอนหุ้นหรือรับวงเงินจากสหกรณ์	46
- การขอสินเชื่อเงินกู้ยืม	49
- การขอสินเชื่อเงินกู้ยืม	52
- การขอสินเชื่อเงินกู้ยืม	
- การขอปรับโครงสร้างหนี้เงินกู้ยืม	

กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติของแต่ละฝ่าย





3.3. การจัดให้มีช่องทางการให้บริการที่มีความครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

สหกรณ์ได้กำหนดช่องทางการให้บริการสมาชิก แยกออกเป็น 3 ช่องทางใหญ่ๆ คือ

1. รับบริการโดยตรงที่สหกรณ์

- รับชำระหนี้/ซื้อหุ้น เปิดบริการ 2 เคาน์เตอร์
- รับฝากเงิน/ถอนเงิน เปิดบริการ 2 เคาน์เตอร์
- เงินเชื่อ เปิดบริการ 2 เคาน์เตอร์
- ข่าวสารต่างๆ ผ่านทางบอร์ดประชาสัมพันธ์

** ซึ่งเพียงพอต่อการให้บริการสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการในแต่ละวัน

2. ผ่านช่องทางหน่วยงานต้นสังกัด

- สหกรณ์ได้มีการจัดทำรายงาน หรือ เอกสาร วารสาร ส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกเพื่อกระจายข่าวสารต่างๆ ของสหกรณ์ให้สมาชิกได้รับทราบ

3. ผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ต

- ข่าวสารต่างๆ ของสหกรณ์ ให้สมาชิกได้อ่านผ่านเว็บไซต์สหกรณ์ facebook Line
- สมาชิกสามารถถอนเงินฝากตู้เอทีเอ็มได้ทุกที่
- สมาชิกสามารถตรวจสอบยอดหนี้คงเหลือ เงินฝากคงเหลือ หักคงเหลือ ผ่านระบบสมาชิกออนไลน์
- สมาชิกสามารถแจ้งข่าวสารผ่านเว็บไซต์สหกรณ์ได้

ช่องทางการเข้ารับบริการ				
เคาน์เตอร์	เว็บไซต์	Facebook	line@	กระดานข่าว
เงินฝาก	ตรวจสอบข้อมูลสมาชิก	สอบถามด้านต่างๆ	สอบถามด้านต่างๆ	ข่าวสารสหกรณ์
การเงิน	ข่าวสารสหกรณ์	ข่าวสารสหกรณ์	ข่าวสารสหกรณ์	
สินเชื่อ				
อื่นๆ				

3.4. การนำนวัตกรรมมาพัฒนามาตรฐานคุณภาพการให้บริการ

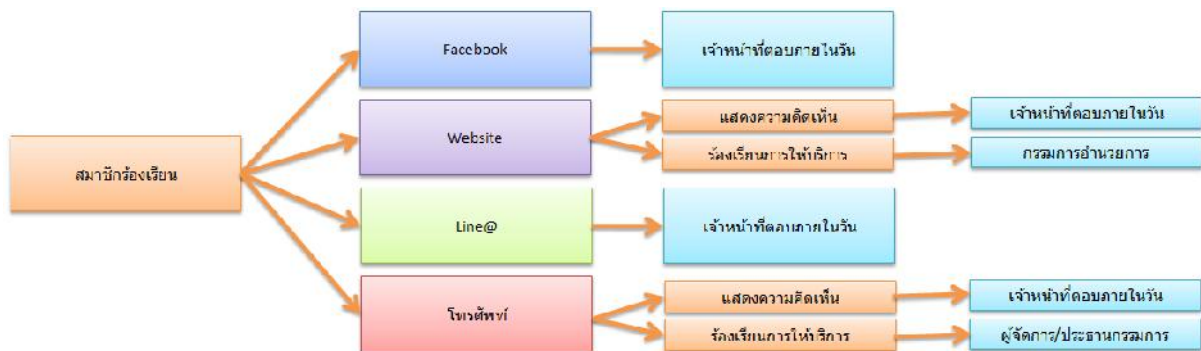
สหกรณ์ได้นำระบบการบริหารงานสหกรณ์มาใช้ เพื่อให้สมาชิก สามารถตรวจสอบรายการต่างๆ ของตัวเองผ่านเว็บไซต์ได้ โดยไม่จำเป็นต้องมาที่สหกรณ์ โดยข้อมูลที่แสดงให้สมาชิกดูนั้น เป็นของมูลแบบ เรียลไทม์

นวัตกรรมการให้บริการสมาชิก		
ระบบบัตรคิว	Line@	ระบบเว็บไซต์
จัดการให้บริการสมาชิกที่เข้ามาใช้บริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เป็นการส่งข่าวสารถึงสมาชิก ได้อย่างทั่วถึง และรับรู้ข่าวสารแบบเดียวกัน	พัฒนาขึ้นเพื่อให้สมาชิกรับรู้ข่าวสาร และระบบการกู้เงินออนไลน์ เพื่อลดค่าใช้จ่ายลง



3.5. ระบบการแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

สหกรณ์ได้ตระหนักถึงความต้องการของสมาชิกในทุกๆด้าน จึงได้จัดระบบการให้สมาชิกได้ร้องเรียนหรือแนะนำหรือแสดงความคิดเห็น ผ่านหลายช่องทาง อาทิเว็บไซต์ เอกสารแสดงความคิดเห็น เพื่อที่สหกรณ์จะได้นำสิ่งเหล่านี้ที่สมาชิกได้แสดงความคิดเห็น มาหลอมรวมกัน แล้วนำเสนอให้กับทางกรรมการได้พิจารณาหาแนวทาง รวมถึงเสนอไปยังนายทะเบียนสหกรณ์ เพื่อให้ความคิดเห็นนั้นออกมาเป็นรูปธรรม และสามารถนำมาใช้ได้จริงโดยที่ไม่ขัดกับข้อบังคับ หรือระเบียบสหกรณ์



ช่องทางการร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นของสมาชิก

3.6. การพัฒนาผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการที่มีความรู้ ความสามารถและมีใจให้บริการ

สหกรณ์ได้ทำแผนส่งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่เข้าอบรมงานที่สอดคล้องการงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดการบริการที่ถูกต้อง และเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งทำแบบสำรวจความพึงพอใจ ที่สมาชิกเข้าใช้บริการ โดยแบบประเมินความพึงพอใจนี้สหกรณ์ได้ตั้งเป้าหมายไว้ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 90%

แบบประเมินความพึงพอใจของสมาชิก (ด้านงานคอมพิวเตอร์ / IT)

สหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์ จำกัด ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการเพื่อวัดระดับความพึงพอใจในการดำเนินงาน ซึ่งจะนำผลมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงระบบงานในด้านนี้ (คำตอบของท่านถือว่าเป็นข้อมูลอันมีค่าและจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (กรุณาทำเครื่องหมาย X หรือ / ไว้ที่ข้อต่อไปนี้)

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ ☐ น้อยกว่า 30 ปี ☐ 31-39 ปี ☐ 40-49 ปี ☐ 50 ปีขึ้นไป

3. การศึกษา ☐ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

4. ตำแหน่งงาน ☐ วิศวกร ☐ ผู้จัดการ ☐ พนักงาน ☐ พนักงานขาย

5. ท่านสะดวกติดต่อสอบถามเรื่องใด? มากที่สุด ☐ เว็บไซต์ Facebook / Line ☐ โทรมา ☐ มาดูหน้างาน

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการให้บริการ (กรุณาทำเครื่องหมาย X หรือ / ไว้ที่ข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด)

ประเด็นความพึงพอใจ ส่งงานด้านคอมพิวเตอร์ IT	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยมาก 1	ไม่พอใจ 0
1.1 แจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์						
1.2 ได้รับความรู้ที่รวดเร็ว / ตอบคำถามเร็ว						
1.3 ได้รับความรู้ที่เพียงพอ และพอใจเรื่องงาน						
1.4 เว็บไซต์ที่ใช้งานง่าย						
1.5 ความสะดวกติดต่อสอบถามเรื่องงาน						

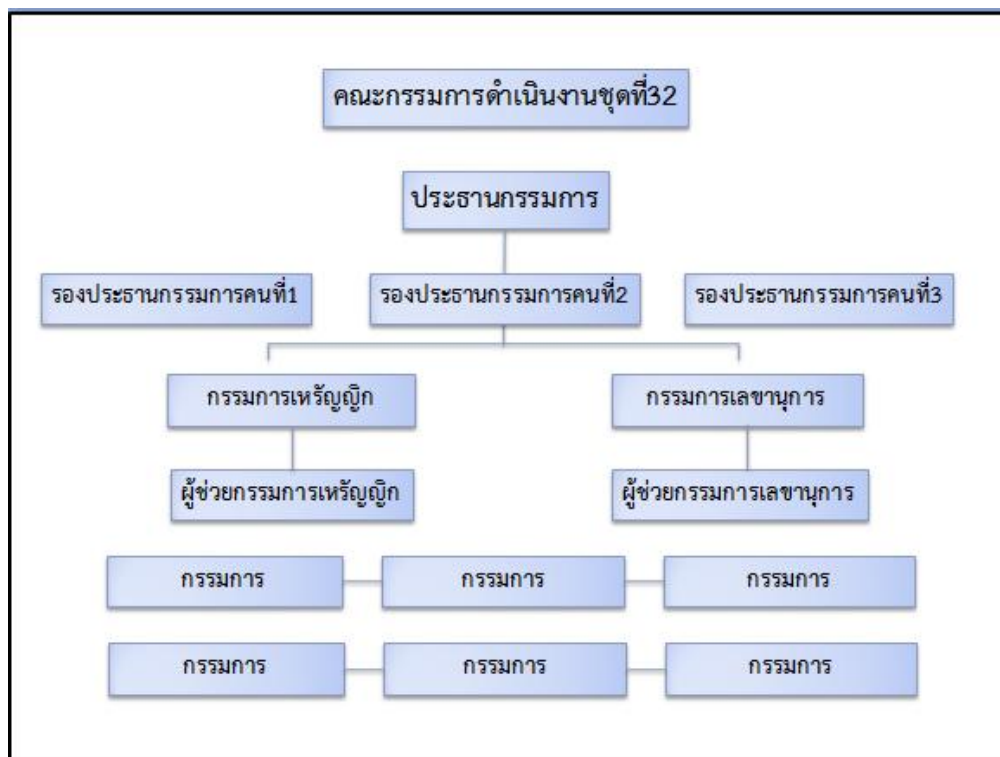
สิ่งที่ท่านประทับใจ...
สิ่งที่ควรปรับปรุง...

4. หลักการรับผิดชอบ

4.1. การจัดทำตำแหน่งงานและคำบรรยายลักษณะงานของสหกรณ์ได้ครบถ้วน

สหกรณ์ได้จัดทำคำสั่งและตำแหน่งงานเพื่อมอบหมายงานให้ทั้งคณะกรรมการดำเนินการ รวมถึงเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

- ตำแหน่งงานของคณะกรรมการ



หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายปัญญา พละศักดิ์

ประธานกรรมการ

บทบาทและหน้าที่

กำกับควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์
กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนาศักยภาพให้มีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชี
สหกรณ์ ในลำดับที่1

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงาน

กิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ

เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายแพทย์อัศเดช บุญเย็น

รองประธานกรรมการคนที่1

บทบาทและหน้าที่

กำกับควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์
กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนาศักยภาพให้มีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชี
สหกรณ์ ในลำดับที่2

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงาน

กิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ

เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายบิน นันทะเสน

รองประธานกรรมการคนที่2

กำกับควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒน่องค์กร ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชี สหกรณ์ ในลำดับที่3

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงาน

กิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่รับมอบหมาย ฯลฯ

เป็นประธานกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์

เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายประวิติ ศรีสุวรรณ

รองประธานกรรมการคนที่3

กำกับควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒน่องค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชีสหกรณ์ ในลำดับที่4

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงานกิจการ แทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่รับมอบหมาย ฯลฯ

เป็นประธานกรรมการส่งเสริมธรรมาภิบาล

เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายทวี บุตรสอน

กรรมการเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชีสหกรณ์
เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์
เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงานกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ
เป็นกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้สิน
เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง
เป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน
เป็นประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นางอำไพ บุญสาร

กรรมการทรัพย์สิน

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชีสหกรณ์
เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์
เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงานกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ
เป็นผู้รับมอบหมายดูแล การเปิด-ปิดบัญชีการเงินประจำวัน
เป็นคณะกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้สิน
เป็นคณะกรรมการส่งเสริม ธรรมาภิบาล
เป็นคณะกรรมการบริการความเสี่ยง
เป็นประธานกรรมการตรวจนับใบเสร็จ

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายธนากฤต ยุธเลิศ

กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางานองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

ดำเนินงานแทนกรรมการเลขานุการ กรณีกรรมการเลขานุการติดภารกิจอื่น

เป็นกรรมการพิจารณาเงินกู้

เป็นกรรมการติดตามหนี้และแก้ไขปัญหาหนี้สิน

เป็นกรรมการตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายสมาน อารีย์

กรรมการผู้ช่วยเหรัญญิก

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางานองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้รับมอบหมายดูแล การเปิด-ปิดบัญชีการเงินประจำวัน

เป็นคณะกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้สิน

เป็นคณะกรรมการส่งเสริม ธรรมาภิบาล

เป็นคณะกรรมการตรวจนับพัสดุ ครุภัณฑ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายณัฐพงษ์ เจาศรี

กรรมการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางานองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์

เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและครุภัณฑ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายศักดิ์สิน กุลบุตรดี

กรรมการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางานองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นประธานกรรมการเงินกู้ พิจารณาปล่อยเงินกู้ให้แก่สมาชิก

เป็นประธานคณะกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้สิน

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายปิยะเดช ศรีชัย

กรรมการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
เป็นกรรมการพิจารณาเงินกู้

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายธวัช ไตรภูมิ

กรรมการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
เป็นกรรมการเงินกู้ พิจารณาปล่อยเงินกู้ให้แก่สมาชิก
เป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน
เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและครุภัณฑ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นางชวนชื่น ศรีเมือง

กรรมการ

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์
เป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทและหน้าที่



นายไพฑูรย์ แก้วอมร

กรรมการ

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นกรรมการเงินกู้ พิจารณาปล่อยเงินกู้ให้แก่สมาชิก
เป็นคณะกรรมการส่งเสริม ธรรมาภิบาล
เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ และ ครุภัณฑ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายสัตตรา พิมูลชาติ

กรรมการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางานองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นกรรมการการศึกษาและประชาสัมพันธ์

เป็นคณะกรรมการส่งเสริม ธรรมาภิบาล

- ผู้ตรวจสอบกิจการ

คณะผู้ตรวจสอบกิจการ



นายวรเชษฐ์ พิมณงค์



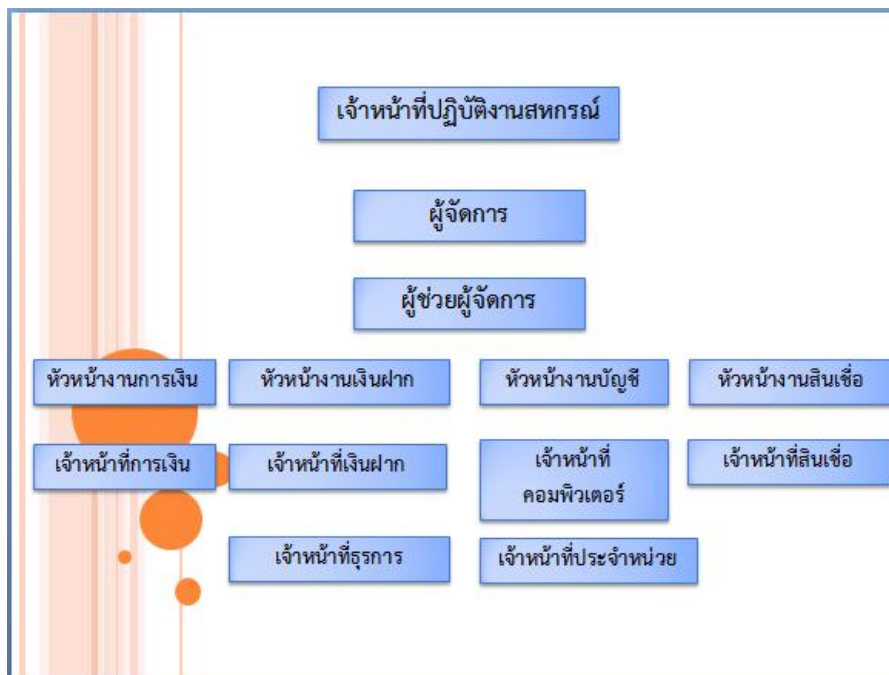
นายภาสกร อ้นคำ



นายศักดิ์รินทร์ บุญประสงค์

ทำหน้าที่ตรวจรายงานผลการดำเนินงานสหกรณ์ ในทุกๆด้าน เพื่อหาข้อบกพร่อง หรือ แนะนำขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เพื่อให้ได้ซึ่งข้อมูลที่ต้องแม่นยำ

- ตำแหน่งงานของเจ้าหน้าที่



หน้าที่และความรับผิดชอบ



นายบัวทอง เอกศิริ

ผู้จัดการ

บทบาทและหน้าที่

ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์ กำหนดทิศทางการวางแผนการพัฒนางานองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เป็นผู้มีอำนาจการเบิกถอนเงิน สั่งจ่ายเงินในบัญชีสหกรณ์

เป็นผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์

เป็นคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินงานกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่รับมอบหมาย ฯลฯ

เป็นกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้สิน

เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง,คณะกรรมการส่งเสริมธรรมภิบาล

เป็นผู้กำกับดูแลเจ้าหน้าที่สหกรณ์

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางกฤษณา สันทะห์

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 ทำงบโดยตรง งบดุล งบกระแสเงินสด กระจายทำการแยกประเภท ตั้งค่าเผื่อหนี้สูญ สำรองบำเหน็จบำนาญเจ้าหน้าที่ ค่าเสื่อม รายงานการดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ส่งงบประจำเดือนให้สหกรณ์จังหวัด สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชี เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางสาวประภาดา พงศ์ก้อนคำ

หัวหน้างานเงินฝาก

บทบาทและหน้าที่

รับฝาก ถอนเงินสมาชิกทุกประเภท สรุปรายการรับ-จ่ายประจำวัน รายเดือน จัดทำทะเบียนจ่ายเงินเดือนเจ้าหน้าที่ เงินสมทบประกันสังคม และเงินยืมตรงจ่ายสหกรณ์ ดูแลการผูกบัตรเอทีเอ็มให้กับสมาชิก
เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางนิลบล บุญธรรม

หัวหน้างานสินเชื่อ

บทบาทและหน้าที่

ตรวจเอกสารเงินกู้สมาชิก จัดทำคำขอ นำเสนอเสนอกรรมการเงินกู้พิจารณาอนุมัติ ลงรายละเอียดสัญญาจ่ายเงินประจำวัน จัดทำรายละเอียดเอกสารเงินกู้ เพื่อเสนอต่อกรรมการดำเนินการสำหรับการประชุมประจำเดือน จัดเก็บเอกสารเงินกู้ไว้อย่างปลอดภัย รับผิดชอบเงินกู้พิเศษและออกประเมินหลักทรัพย์สมาชิก
เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางอรรณี พวงอินทร์

หัวหน้างานการเงิน

บทบาทและหน้าที่

รับ จ่ายเงินประจำวัน ลงบัญชีสมุดเงินรับสด สมุดเงินจ่ายและเสนออนุมัติเงินสดรับ-จ่าย พร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน คิดเงินปันผลหุ้นทุก ๆ สิ้นปี เพื่อตรวจสอบกับทางบัญชี ทำบัญชีจ้อยยอดธนาคาร ทำรายละเอียดส่งชำระหนี้ สอ.อื่น เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นายปณณทัต เทียนทอง

เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

บทบาทและหน้าที่

ดูแลระบบงานด้านคอมพิวเตอร์ ทั้งระบบ ควบคุมดูแลโปรแกรมจัดการสหกรณ์ เพื่อให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ดูแลเว็บไซต์สหกรณ์ ดูแลระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ต่างๆ ดูแลห้องประชุม ประสานงานกับโปรแกรมเมอร์ที่พัฒนาระบบงานสหกรณ์ ตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ของสมาชิกเพื่อให้ถูกต้อง ประสานงานลูกค้าที่เฝ้าสมาชิก ทำข้อมูลเรียกเก็บประจำเดือน , ทำข้อมูลเพื่อออกไปเสร็จประจำเดือน , ออกแบบใบปลิว วารสาร ต่างๆ และ นำเงินเดือนใหม่เข้าระบบ

เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางสาวกรณิการ์ ทองไทย

เจ้าหน้าที่ธุรการ

บทบาทและหน้าที่

รับ-ส่งหนังสือทั่วไป พิมพ์ใบเสร็จประจำเดือน เก็บเอกสาร คำสั่ง ระเบียบ มติ ข้อบังคับของสหกรณ์ งานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ การประชุมใหญ่สามัญ วิสามัญ บันทึกรายการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ดูแลระบบสารสนเทศ ฝึกอบรมสมาชิกสมัครใหม่ ลาออก ให้ ออก เพิ่มลด หัก ตรวจสอบการขอใช้ห้องประชุมใหญ่และห้องประชุมเล็ก เป็นผู้รับเรื่องจากสมาชิกในการมาติดต่องานสหกรณ์

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางสาวปานกมล มะโนชาติ

เจ้าหน้าที่เงินฝาก

บทบาทและหน้าที่

รับฝาก ถอนเงินสมาชิกทุกประเภท สรุปรายการรับ-จ่ายประจำวัน รายเดือน จัดทำทะเบียนจ่ายเงินเดือนเจ้าหน้าที่ เงินสมทบประกันสังคม และเงินยืมตรงจ่ายสหกรณ์ ดูแลการผูกบัตรเอทีเอ็มให้กับสมาชิก

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



ว่าที่รณวสนา จันทรแจ่ม

เจ้าหน้าที่การเงิน

บทบาทและหน้าที่

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

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่



นางกมลพร จันทภาส

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

บทบาทและหน้าที่

ตรวจสอบเงินกู้ฉุกเฉิน ทำรายละเอียดคำขอกู้ฉุกเฉิน
ลงสัญญาจ่ายเงินกู้ จัดทำรายละเอียดเอกสารเพื่อให้
คณะกรรมการเงินกู้เสนอต่อคณะกรรมการในที่ประชุม
ประจำเดือน ดูแลข้อมูลเกี่ยวกับระบบประกันชีวิตสมาชิก ติดต่อ
บริษัทประกันต่างๆ ดูแลสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของสมาชิก

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่

บทบาทและหน้าที่

ตรวจสอบการรับสมัคร สมาชิก สสช. สสชสอ และ กองทุนสวัสดิการสมาชิก เก็บเอกสาร สสช. ปรับปรุงฐานข้อมูล เงินเดือนสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน

เป็นกรรมการตรวจนับใบเสร็จ

เป็นเจ้าหน้าที่กองทุน

นายพงศ์พิสุทธิ์ เหลาสิ

เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบงานของเจ้าหน้าที่

บทบาทและหน้าที่

รับ-ส่งหนังสือทั่วไป พิมพ์ใบเสร็จประจำเดือน เก็บ เอกสาร คำสั่ง ระเบียบ มติ ข้อบังคับของสหกรณ์ งานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ การประชุมใหญ่สามัญ วิสามัญ บันทึกรายการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ดูแล ระบบสารสนเทศบุคคล ตรวจสอบสมาชิกสมัครใหม่ ลาออก ให้ ออก เพิ่มลด หัก ตรวจสอบการใช้ห้องประชุมใหญ่และห้อง ประชุมเล็ก เป็นผู้รับเรื่องจากสมาชิกในการมาติดต่องานสหกรณ์

นายสุวิชา สุทธิประภา

เจ้าหน้าที่ธุรการ

** คำสั่งการแต่งตั้งคณะทำงานดูรายละเอียดได้ที่รายละเอียดหน้าที่ 87-92

4.2. การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายขององค์กรสู่ระดับบุคคล

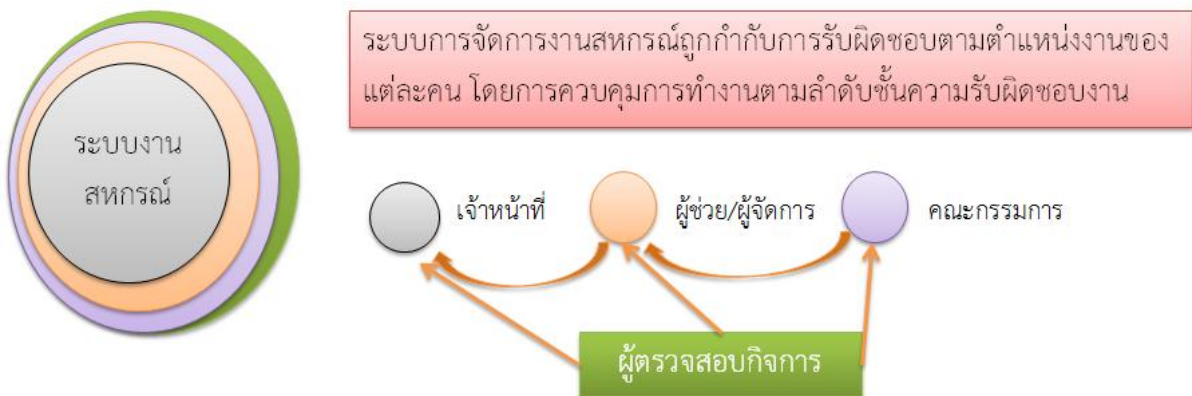
สหกรณ์ได้นำแผนพัฒนาระบบงานสหกรณ์ ปี 2563-2567 มาใช้เป็นตัวถ่ายทอดการทำงานของสหกรณ์ เพื่อยกระดับการบริหารงานสหกรณ์ให้มีคุณภาพ



4.3. การจัดให้มีการบริหารจัดการด้านการควบคุมภายในที่ดี

สหกรณ์ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายใน ควบคุมใบเสร็จ ควบคุมพัสดุ เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างรัดกุม ตรวจสอบได้

สหกรณ์เป็นสถานที่ให้บริการรับฝาก-เงินสมาชิก และให้บริการสินเชื่อกับสมาชิก การดูแลควบคุมภายในที่ดี จึงเป็นสิ่งสำคัญที่สหกรณ์ได้ตระหนักถึง และได้ยกระดับการกำกับดูแลสหกรณ์ผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อป้องกันการทุจริต



สรุปผลการควบคุมภายใน
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ปีบัญชี 2562

ประเมินรอบที่ 1 /2562 เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2562

หมวดที่	ตัวชี้วัด	ระดับการประเมิน
1	การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม	ดีมาก
2	การประเมินความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม	
	- ด้านการเงินการบัญชี	ดีมาก
	- ธุรกิจสินเชื่อ	ดีมาก
	- ธุรกิจเงินฝาก	ดีมาก
	- ที่ดินอาคาร อุปกรณ์	ดีมาก
	- เจ้าหนี้เงินกู้	ดีมาก
	- สมาชิกและทุนเรือนหุ้น	ดีมาก
3	การประเมินระบบการติดตามและประเมินผล	ดีมาก

4.4. การจัดทำมีการบริหารจัดการด้านการบริหารความเสี่ยงในสหกรณ์

สหกรณ์ได้กำหนดแผนความเสี่ยงและการแก้ไขความเสี่ยง ไว้ 5 ด้าน ประกอบไปด้วย

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง
3. ความเสี่ยงด้านเครดิต
4. ความเสี่ยงด้านการตลาด
5. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

ประเภทความเสี่ยง

- แผนกลยุทธ์ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ
- แผนการปฏิบัติการขาดการควบคุมกำกับดูแลและประเมินผลการดำเนินการ

แนวทางการแก้ไข

- จัดให้มีการจัดทำและทบทวนแผนกลยุทธ์ระยะกลางถึงระยะยาว และรายงานต่อที่ประชุมใหญ่ทุกปี
- ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานทุกไตรมาส

2. ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ประเภทความเสี่ยง

- เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินอื่น
- เงินรับฝากจากสมาชิก
- อัตราส่วนทุนภายในสหกรณ์น้อยกว่าทุนภายนอก
- อัตราดอกเบี้ยเงินฝากของสหกรณ์สูงกว่าสถาบันการเงินอื่น หรือ สหกรณ์ข้างเคียง

แนวทางการแก้ไข

- จัดหาแหล่งเงินทุนระยะยาวและระดมทุนจากสมาชิกเพื่อให้สหกรณ์มีทุนของตัวเอง

- สร้างแรงจูงใจสมาชิกเปลี่ยนเงินฝากเป็นหุ้นสหกรณ์
- ระดมทุนจากสมาชิกและจัดสรรกำไรสุทธิให้เป็นทุนสำรองเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้สหกรณ์มีทุนของตัวเอง
- ปรับอัตราดอกเบี้ยเงินฝากให้ใกล้เคียงสถาบันกา กำหนดเพดานเงินฝากให้เหมาะสม

3. ความเสี่ยงด้านเครดิต

ประเภทความเสี่ยง

- ระยะเวลาการชำระหนี้เงินกู้สหกรณ์เป็นระยะยาวทำให้ต้นทุนเงินชำระหนี้เข้าสู่ระบบน้อย
- สมาชิกส่งเงินชำระหนี้ล่าช้าไม่ชำระตามที่กำหนดในสัญญาเงินกู้
- การให้เงินกู้แก่สมาชิกที่มีอายุ สหกรณ์ได้ตอนเกษียณอายุราชการ ทำให้มีการปรับโครงสร้างหนี้สหกรณ์
- การลาออกของข้าราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
- สมาชิกย้ายสถานที่ปฏิบัติงานออกนอกต้นสังกัดผู้เบิกจ่ายเงิน
- สมาชิกถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ขาดระบบประกันสินเชื่อของสมาชิกที่กู้เงินสหกรณ์

แนวทางแก้ไข

- มีการจัดทำแผนลดงวดชำระหนี้ลงปีละ 10 งวดและ 12 งวด
- ปรับระบบการติดตามการค้างชำระหนี้และคิดเบี้ยปรับการชำระล่าช้าและสร้างแรงจูงใจการชำระหนี้ของสมาชิกผู้กู้
- แก้ไขระเบียบเงินกู้สมาชิกให้เหมาะสมเพื่อแก้ไขปัญหาการชำระหนี้เงินกู้หลังเกษียณและจัดทำแผนชี้แจงกลุ่มอายุ 50-54 ปี
- ประสานงานหน่วยงานต้นสังกัดและผู้กู้ประกันให้ทราบ
- จัดให้มีโครงการสหกรณ์ช่วยสมาชิก

- จัดให้มีระบบประกันสินเชื่อเงินกู้

4. ความเสี่ยงด้านการตลาด

ประเภทความเสี่ยง

- ความผันผวนของอัตราดอกเบี้ยเงินกู้จากสถาบันการเงิน , สหกรณ์อื่น
- อัตราดอกเบี้ยเงินให้กู้แก่สมาชิกต่ำกว่าสถาบันการเงินอื่นส่งผลให้สมาชิกมากู้ยืมเงินมากขึ้น ทำให้สหกรณ์ต้องจัดหาทุนจากแหล่งทุนภายนอกเพิ่มขึ้น
- อัตราดอกเบี้ยด้านนโยบาย(รัฐบาล)
- อัตราดอกเบี้ยเงินรับฝากสูงส่งผลให้เงินฝากไหลเข้าระบบมากเกินไป ทำให้สภาพคล่องสูงเกินไป

แนวทางแก้ไข

- วิเคราะห์อัตราดอกเบี้ยเงินกู้จากสถาบันการเงิน สหกรณ์อื่น และรายงานต่อคณะกรรมการทุกเดือน
- ส่งเสริมการระดมแหล่งทุนภายใน(หุ้น)
- ปรับอัตราดอกเบี้ยเงินฝากให้เหมาะสมกับสถาบันการเงิน สหกรณ์ข้างเคียง

5. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ

ประเภทความเสี่ยง

- การควบคุมภายในขาดการวางระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการดำเนินการ
- บุคลากร(กรรมการ เจ้าหน้าที่) ขาดความต่อเนื่องในการพัฒนาส่งเสริมความรู้ในการปฏิบัติงานด้านสหกรณ์ตามบทบาทหน้าที่
- ขาดนิติกรประจำ ในการกำกับดูแลการดำเนินการด้านสหกรณ์

แนวทางแก้ไข

- แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและวางระบบการควบคุมภายในตามระเบียบแนวทางปฏิบัติของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

- คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินงานตามแผนและรายงานผลต่อคณะกรรมการดำเนินงานทุกไตรมาส
- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในการส่งเสริมความรู้ให้ตรงบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- มีการปรับเปลี่ยนภาระงานของฝ่ายจัดการทุก 2 ปี
- เสนอแผนจัดหานิติกรประจำ

การวิเคราะห์ความมั่นคงทางการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ณ. วันที่ 30 เมษายน 2562

หมวดที่ 1 โครงสร้างทางการเงิน

1.1 อัตราส่วนทุนเรือนหุ้นต่อสินทรัพย์

ปัจจุบันสหกรณ์มีอัตราส่วนทุนเรือนหุ้นต่อสินทรัพย์ ร้อยละ 35.51 สูงกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ $> 20 - 30$ ซึ่งแสดงถึงความมั่นคงที่สูงของสหกรณ์แต่อาจส่งผลกระทบต่อการขยายธุรกิจสหกรณ์ไม่เติบโตได้เท่าที่ควร เป็นภาระที่ผู้บริหารสหกรณ์ในการหารายได้ให้เพียงพอในการจ่ายเงินปันผลหุ้นให้แก่สมาชิกในกรณีที่ต้องจัดสรรในอัตราที่สูงกว่าผลตอบแทนเงินทุนของสหกรณ์

ในปีบัญชี 2561 สหกรณ์ฯ ให้สมาชิกกู้เงินในอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6.50 บาทต่อปี มีผลตอบแทนเงินทุนเฉลี่ยร้อยละ 6.36 ต้นทุนการบริหารเฉลี่ย 0.02 สหกรณ์ได้จ่ายเงินปันผลหุ้นเรือนหุ้นในอัตราร้อยละ 6.55 เป็นเงินทั้งสิ้น 121,719,001 บาทซึ่งต้องหารายได้จากส่วนต่างเงินกู้ยืมภายนอกเพื่อมาทดแทนส่วนต่างที่ต้องจ่ายเงินปันผลถึงร้อยละ 0.21 คิดเป็นจำนวนเงินถึง 3,902,441.25 บาท

1.2 อัตราส่วนเงินรับฝากต่อสินทรัพย์

สหกรณ์มีอัตราเงินรับฝาก(เฉพาะสมาชิก) ต่อสินทรัพย์รวมร้อยละ 18.18 ต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ $> 60 - 70$ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความขยายตัวของสหกรณ์เป็นไปอย่างล่าช้า

ปัจจุบันสหกรณ์ให้สมาชิกกู้ยืมเงินจำนวน 5,615,070,443.82 บาท สหกรณ์มีทุนสหกรณ์ 2,362,742,354.01 บาท มีเงินรับฝาก(สมาชิก) จำนวน 1,039,500,588.53 บาท ทำให้สหกรณ์ต้องหาแหล่งทุนภายนอกถึง 2,212,827,501.28 บาทซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายได้ของสหกรณ์กรณีที่อัตราดอกเบี้ยเงินที่กู้จากภายนอกมีอัตราที่สูง และการดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องของสหกรณ์ลดลง จากการที่สหกรณ์ต้องชำระต้นเงินและดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราที่สูง(งวดชำระหนี้ 60 - 100 งวด) แต่สหกรณ์ได้รับต้นเงินกู้จากสมาชิกลดลง อันเนื่องจากการปล่อยวงเงินกู้ในระยะยาว(300 - 370 งวด)

1.3 อัตราส่วนลูกหนี้เงินกู้ต่อสินทรัพย์

สหกรณ์มีอัตราส่วนลูกหนี้เงินกู้ต่อสินทรัพย์ ร้อยละ 98.20 สูงกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ $> 70 - 80$ ทำให้สมาชิกสหกรณ์มีหนี้สินเกินจำเป็นอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านเครดิตและสภาพคล่องของสหกรณ์ จะส่งผลกระทบต่อการจัดหาแหล่งเงินทุนภายนอกมากขึ้น

สหกรณ์ให้สมาชิกกู้ยืมเงินจำนวน 5,615,070,443.82 บาท จากจำนวนสมาชิก 3,967 ราย โดยเฉลี่ยหนี้สินต่อราย 1,415,445.03 บาทและมีอัตรารอต่อราย 773,855.45 บาท แสดงให้เห็นว่าสมาชิกโดยรวมมีหนี้เฉลี่ยหลักพันเงินต่อราย 641,589.98 บาท

1.4 อัตราส่วนเงินสด,เงินฝากธนาคาร,เงินลงทุน,เงินฝากสหกรณ์อื่น,ตัวใช้เงินสหกรณ์อื่น ต่อสินทรัพย์

สหกรณ์มีอัตราส่วนเงินสด,เงินฝากธนาคาร,เงินลงทุน,เงินฝากสหกรณ์อื่น,ตัวใช้เงินสหกรณ์อื่น ต่อสินทรัพย์ ร้อยละ 1.68 ต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ $> 20 - 30$ ซึ่งจะทำให้มีความเสี่ยงด้านสภาพคล่องในการให้บริการสมาชิก และสหกรณ์อื่นที่ฝากเงินกรณีต้องการถอนเงินฝากคืนจากสหกรณ์

1.5 อัตราส่วนทุนสำรองต่อสินทรัพย์

สหกรณ์มีอัตราส่วนทุนสำรองต่อสินทรัพย์ ร้อยละ 3.30 ต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ > 10 ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงทางการเงินของสหกรณ์ เนื่องจากทุนสำรองจะเป็นเกราะป้องกันทางการเงินที่ดีเพราะสามารถชดเชยสินทรัพย์ และลูกหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้โดยไม่มีผลกระทบกับทุนของสหกรณ์ สามารถถอนนำมาใช้ได้กรณีที่สหกรณ์เกิดการขาดทุน

1.6 อัตราส่วนเงินกู้ยืมภายนอกต่อทุนสหกรณ์

สหกรณ์มีอัตราส่วนเงินกู้ยืมภายนอกต่อทุนสหกรณ์ 0.54 เท่า ต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ ≤ 1.00 ทำให้สหกรณ์ไม่เกิดความเสี่ยงในการชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ แต่อาจทำให้การขยายตัวของสหกรณ์เป็นไปล่าช้า

หมวดที่ 2 สภาพคล่องทางการเงิน

2.1 อัตราส่วนสินทรัพย์หมุนเวียนต่อหนี้สินหมุนเวียน

สหกรณ์มีอัตราส่วนสินทรัพย์หมุนเวียนต่อหนี้สินหมุนเวียน 0.14 เท่า ต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ > 0.85 ซึ่งจะเป็นส่วนที่อธิบายความสามารถในการชำระหนี้ระยะสั้นหรือสภาพคล่องของสหกรณ์ แต่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด จำไม่ได้รับผลกระทบเนื่องจากสหกรณ์สามารถหักเงินเดือนสมาชิก ณ.ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้สหกรณ์ จึงทำให้สหกรณ์มีเงินเข้ามาเติมอย่างสม่ำเสมอในแต่ละเดือน

2.2 อัตราส่วนลูกหนี้เงินกู้ที่ชำระได้ตามกำหนด

สหกรณ์มีอัตราส่วนลูกหนี้เงินกู้ที่ชำระได้ตามกำหนด ร้อยละ 98.62 สูงกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ $>$ ร้อยละ 95.00 จากข้อมูลจะเห็นว่าสหกรณ์สามารถเรียกเก็บหนี้เงินกู้จากสมาชิกได้ในอัตราที่สูงกว่าเกณฑ์ ทำให้สหกรณ์มีสภาพคล่องทางการเงินที่ดี มีความเพียงพอต่อการใช้จ่ายไปขยายธุรกิจให้เติบโตขึ้น และยังสามารถชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ได้ตามกำหนด

2.3 อัตราส่วนสินทรัพย์สภาพคล่องต่อเงินรับฝาก

สหกรณ์มีอัตราส่วนสินทรัพย์สภาพคล่องต่อเงินรับฝาก ร้อยละ 3.38 สูงกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ $>$ ร้อยละ 3.00 (กรมส่งเสริมกำหนด $\geq 1.00 - 20.00$) ทำให้สหกรณ์มีหลักประกันที่มั่นคงในการบริหารเงินรับฝากของสหกรณ์ได้ (ทั้งเงินรับฝากจากสมาชิกและเงินรับฝากจากสหกรณ์อื่น)

หมวดที่ 3 ประสิทธิภาพการทำรายได้

3.1 อัตราส่วนกำไรสุทธิต่อทุนของสหกรณ์ถัวเฉลี่ย

ในปีบัญชี 2561 สหกรณ์มีอัตราส่วนกำไรสุทธิต่อทุนของสหกรณ์ถัวเฉลี่ยร้อยละ 9.00 สูงกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ $>$ ร้อยละ 8.50 แสดงให้เห็นว่าสหกรณ์มีประสิทธิภาพในการทำกำไรสูง มีการบริหารจัดการต้นทุนที่ดีทั้งด้านการดำเนินงานและการหาแหล่งทุนที่มีต้นทุนต่ำมาบริหารงานสหกรณ์

3.2 อัตราส่วนค่าใช้จ่ายดำเนินงานต่อกำไรก่อนหักค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

ในปีบัญชี 2561 สหกรณ์มีอัตราส่วนค่าใช้จ่ายดำเนินงานต่อกำไรก่อนหักค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ร้อยละ 7.07 ต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ $\leq$ ร้อยละ 25.00 ซึ่งแสดงถึงความสามารถของคณะกรรมการในการควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ทำให้สหกรณ์มีความมั่นคงทางการเงิน ส่งผลต่อการจัดหาแหล่งทุนมาบริหารจัดการสหกรณ์จากสถาบันการเงินอื่นได้เพิ่มขึ้น

หมวดที่ 4 คุณภาพสินทรัพย์และการป้องกันความเสี่ยง

4.1 อัตราส่วนหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ต่อลูกหนี้เงินกู้

ในปีบัญชี 2561 สหกรณ์มีอัตราส่วนหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ต่อลูกหนี้เงินกู้ ร้อยละ 0.05 ต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ $\leq$ ร้อยละ 0.25 ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการบริหารจัดการลูกหนี้ที่มีประสิทธิภาพ ทำให้สหกรณ์ได้รับความเชื่อมั่นจากสถาบันการเงินอื่นในการเข้ามาทำธุรกิจร่วมกับสหกรณ์

4.2 อัตราส่วนสินทรัพย์ถาวรต่อทุนสำรอง

ในปีบัญชี 2561 สหกรณ์มีอัตราส่วนสินทรัพย์ถาวรต่อทุนสำรอง 0.02 เท่า ต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ $\leq$ ร้อยละ 1.00 แสดงให้เห็นถึงคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ในการบริหารจัดการทุนของสหกรณ์ได้เหมาะสม เนื่องจากสินทรัพย์ถาวรเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ หากลงทุนในสินทรัพย์ถาวรมากเกินไปจะทำให้มีผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายและค่าเสื่อมของสหกรณ์ (สินทรัพย์ถาวรได้แก่ ที่ดิน, อาคาร, อุปกรณ์สำนักงาน)

4.3 อัตราส่วนลูกหนี้เงินกู้ ต่อทุนเรือนหุ้นและเงินรับฝาก(เฉพาะสมาชิก)

ในเดือนมกราคม 2562 สหกรณ์มีอัตราส่วนลูกหนี้เงินกู้ ต่อทุนเรือนหุ้นและเงินรับฝาก (เฉพาะสมาชิก) 1.83 เท่า สูงกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ที่ $\leq$ 1.00 เท่า แสดงให้เห็นถึงสหกรณ์จัดความสัมพันธ์ของระยะเวลาในการกำหนดงวดชำระหนี้เงินกู้ของสมาชิกกับเงินที่สหกรณ์กู้ยืมมาจากแหล่งเงินอื่นไม่สอดคล้องกัน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการชำระหนี้ของสหกรณ์ในอนาคตได้

5. หลักความโปร่งใส

5.1. การเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารแก่สมาชิก กรรมการ เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

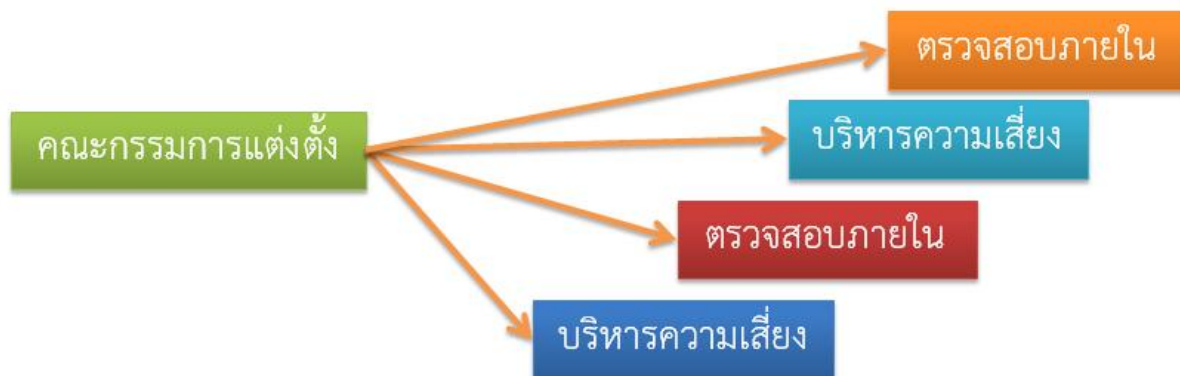
สหกรณ์ชั้นนำ เลือกลำบริการ บริหารงานโปร่งใส ตามวิสัยทัศน์สหกรณ์ สหกรณ์มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งทางด้านผลการดำเนินงาน



โดยสหกรณ์ได้อิงตามระเบียบ ว่าด้วยการควบคุมและรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2558 และคำสั่งเรื่องข้อกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานโปรแกรมของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ คณะกรรมการ รวมไปถึงสมาชิก เพื่อให้สามารถตรวจสอบรายการต่างๆ ของตัวเองได้ผ่านระบบ บริหารงานสหกรณ์

5.2. ระบบการควบคุมภายใน

สหกรณ์ได้มีการกำหนดกฎบัตรของคณะทำงานควบคุมภายในเพื่อเกิดการบริหารที่ถูกต้อง รวมถึงการที่สหกรณ์ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายใน เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง



6. หลักการมีส่วนร่วม

6.1. การเปิดเผยและให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิก



ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ แก่สมาชิกนั้น จะมีระบบควบคุมความปลอดภัย หรือ ระดับชั้นของข้อมูล เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล

- ข้อมูลที่ทางสหกรณ์เปิดเผยให้กับสมาชิกรับทราบนั้น อาทิ ผลการดำเนินงานประจำเดือน ประจำปี ข่าวสารต่างๆ

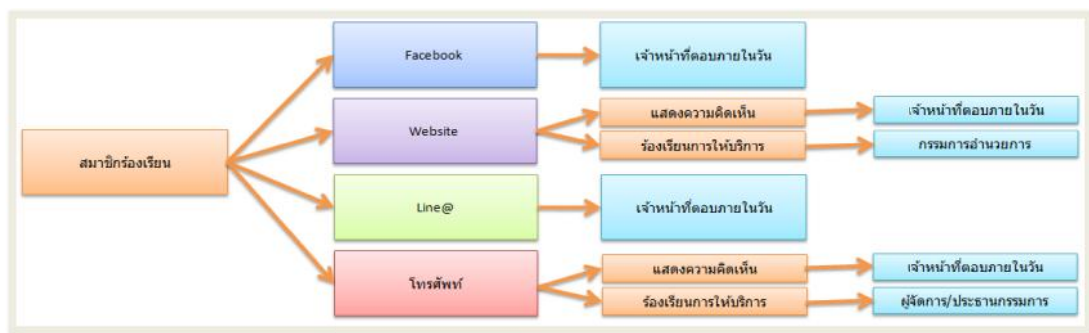
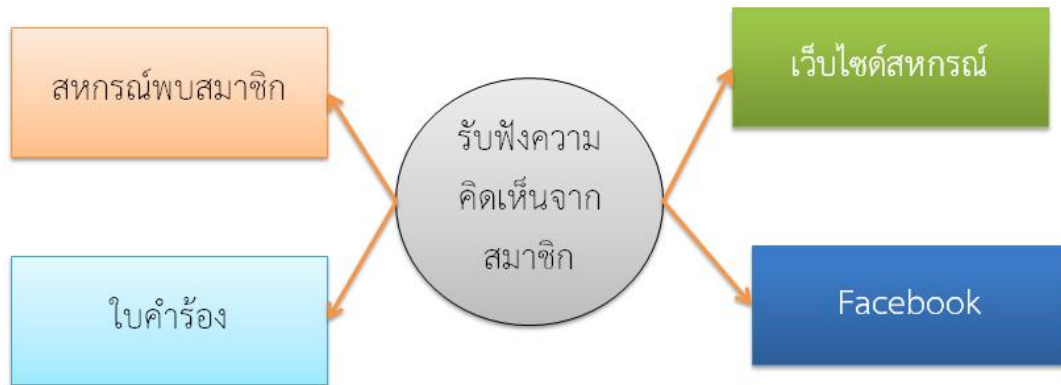


- ข้อมูลที่เปิดเผยจำเพาะสมาชิกส่วนบุคคล อาทิ รายละเอียดยอดหนี้ หนี้คงเหลือ เงินฝาก คงเหลือ เป็นต้น

ระบบ บริหาร งานสหกรณ์	ระบบ สมาชิก สหกรณ์	ใช้ระบบสมาชิกสหกรณ์ ระบบที่ทางสหกรณ์ ใช้เพื่อสมาชิก (พ.ศ.) Member Login (สำหรับสมาชิก)	ใช้ระบบสมาชิกสหกรณ์ เพื่ออะไร 1. ร้องเรียนการบริการ 2. อ่านข่าวสารสหกรณ์ 3. เช็คประวัติค่าประกัน 4. ตรวจสอบทุนเรือนหุ้น 5. ตรวจสอบหนี้คงเหลือ
ระบบเงินเดือน Salary ออนไลน์ สมาชิกสหกรณ์	ระบบ สมาชิกสหกรณ์ ออนไลน์		
ตรวจสอบ หลักประกัน สมาคม & กองทุน	คำนวณเงินกู้ ออนไลน์		

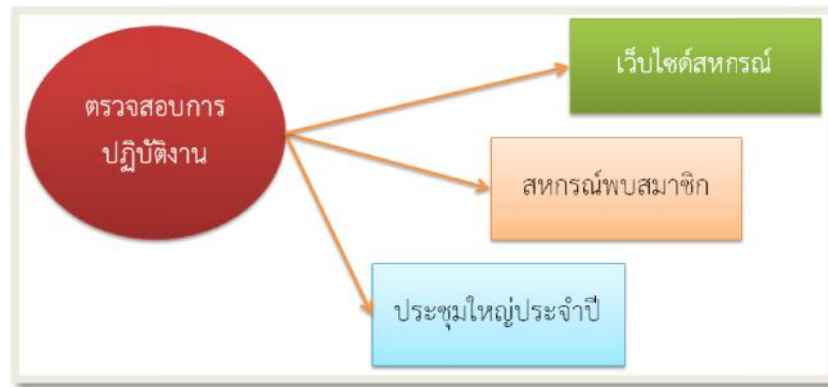
6.2. การรับฟังและบริหารจัดการข้อคิดเห็นของสมาชิก

สหกรณ์ได้เปิดช่องทางให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็น ทั้งแบบเปิดเผยข้อมูล หรือ แบบส่งถึง คณะกรรมการบริหารงาน โดยสหกรณ์ตระหนักถึงความต้องการของสมาชิก หรือการแสดงออกของ สมาชิกในด้านต่างๆ เพื่อสหกรณ์จะได้นำมาปรับใช้ให้เป็นประโยชน์กับสหกรณ์และสมาชิกเอง



6.3. การบริหารงานและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของสหกรณ์โดยสมาชิก

สหกรณ์เป็นสมาชิกที่ก่อตั้งโดยสมาชิก การเปิดเผยข้อมูลให้สมาชิกทราบนั้นและตรวจสอบได้นั้น สหกรณ์ถือเป็นเรื่องสำคัญหลักของการบริหารสหกรณ์ ที่ต้องให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบข้อมูล ด้านต่างๆ ของสหกรณ์ โดยสหกรณ์ได้เปิดเผยข้อมูลให้สมาชิกทราบผ่านหลายช่องทาง



6.4. อบรมและเสริมสร้างศักยภาพการมีส่วนร่วมของสมาชิก

สหกรณ์เป็นสหกรณ์ที่ถูกบริหารงานโดยสมาชิกที่ถูกคัดสรรขึ้นมาเป็นตัวแทนในการเข้าเป็นคณะกรรมการบริหารงาน การที่จะเข้ามาบริหารงานให้เกิดประโยชน์กับตัวสหกรณ์และสมาชิกนั้น ผู้ที่เข้ามาบริหารจะต้องมีการอบรมหลักสูตรด้านต่างๆ เพื่อให้ตัวของผู้บริหารมีศักยภาพในการทำงาน

สหกรณ์ได้เปิดให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการเข้ามาบริหารจัดการสหกรณ์ในรูปแบบของ

คณะกรรมการสหกรณ์	เข้ามาเป็นคณะกรรมการบริหารสหกรณ์ วาระ 2 ปี
ผู้ตรวจสอบกิจการ	เข้ามาเป็นคณะผู้สอบกิจการสหกรณ์ วาระ 2 ปี
ผู้แทนสหกรณ์	เป็นตัวแทนสมาชิกในแต่ละเขต เพื่อสมัครเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ หรือ คณะกรรมการบริหารงานสหกรณ์

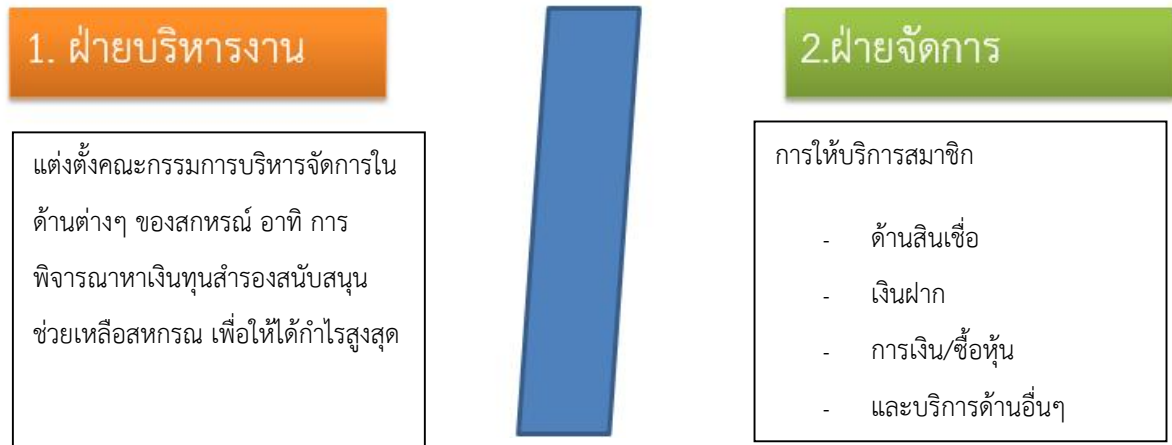
เมื่อคณะกรรมการ หรือผู้ตรวจสอบกิจการ หรือ ผู้แทนสหกรณ์ จะต้องได้รับการอบรมหลักสูตรการบริหารจัดการเบื้องต้น จึงจะสามารถเข้าสมัครคัดเลือกให้เป็นตำแหน่งดังกล่าวได้



7. หลักการมอบอำนาจ

7.1. การบริหารงานตามหลักการมอบอำนาจที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

สหกรณ์ได้แต่งตั้งอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบงานบริการจัดการ เป็นไปตามลักษณะงาน โดยแยกอำนาจหน้าที่ในส่วนของงานบริหาร และ ฝ่ายจัดการ

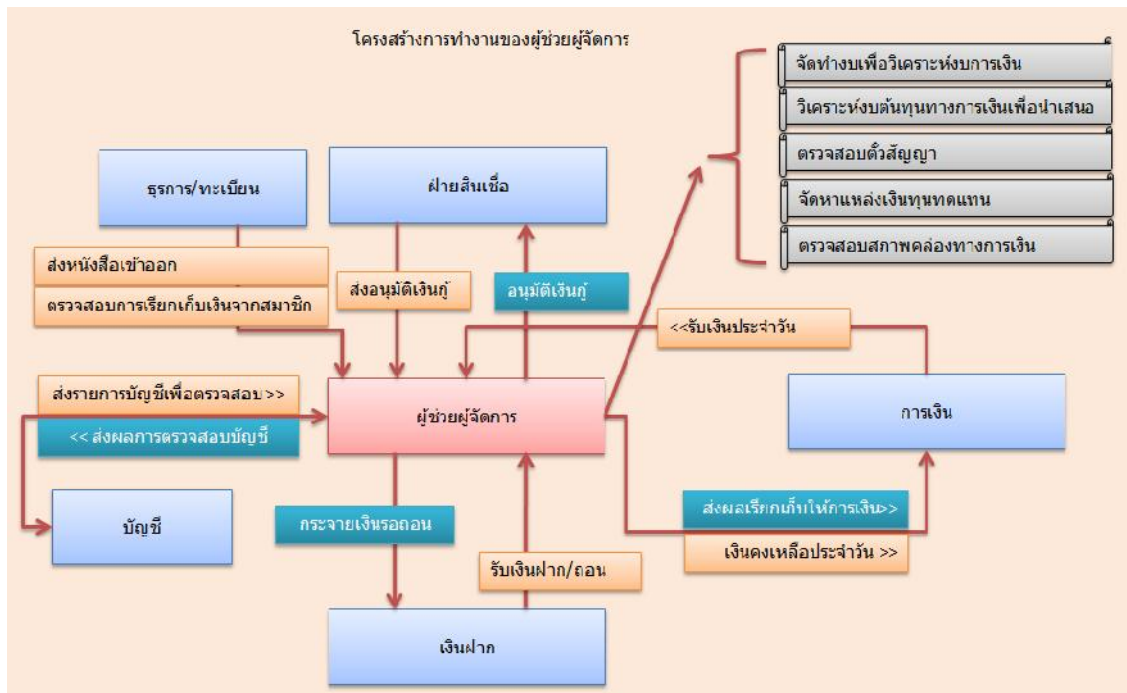


คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ในแต่ละด้าน สามารถดูได้ในรายละเอียดหน้าที่ 63-93

7.2. กลไกสนับสนุน การบริหารงานตามหลักการมอบอำนาจ

ตามที่สหกรณ์ได้มอบอำนาจการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่นั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์กับสหกรณ์มากที่สุด โดยแยกแบ่งอำนาจหน้าที่ตามภาระรับผิดชอบ โดยใช้ระบบงานบริหารงานสหกรณ์มาควบคุมกับกับดูแล





ตัวอย่างอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อปฏิบัติงานของ ผู้ช่วยผู้จัดการ

7.3. การติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานจากการมอบอำนาจ

สหกรณ์ได้กำกับดูแลระบบการทำงานทุกอย่างโดยมีการควบคุมการทำงานโดยมีทะเบียนการคุมอาทิจการคุมใบเสร็จ การควบคุมทะเบียนหนังสือออก การควบคุมสมุดบัญชีเงินฝาก และอื่นๆ รวมไปถึงการตรวจสอบจากผู้สอบกิจการสหกรณ์อีกที



8. หลักนิติธรรม

8.1. การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิ และการใช้สิทธิ

สหกรณ์ได้เผยแพร่สิทธิต่างๆให้กับสมาชิกและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ทราบถึงสิทธิที่ได้รับ และการใช้สิทธินั้นในการเข้าตรวจสอบข้อมูลจากสหกรณ์ เช่น

- สิทธิการฝากเงิน/ถอนเงิน

สหกรณ์ได้กำหนดระเบียบ/คำสั่งเกี่ยวกับการฝากเงิน และ ถอนเงิน โดยให้สิทธิต่าง เช่นการเปิดบัญชีออมทรัพย์ สมาชิกทุกคน สามารถเปิดบัญชีได้สูงสุด 6 เล่ม/คน และให้ สิทธิสมาชิกที่ฝากเงินประเภทออมทรัพย์ ในอัตราดอกเบี้ย 3.75% ปี และให้อัตราดอกเบี้ย ออมทรัพย์พิเศษ อยู่ที่ 4.0% ปี

- สิทธิการกู้เงิน

สหกรณ์ได้กำหนดระเบียบการให้กู้เงินออกเป็น 2 ประเภท คือ กู้สามัญ และ กู้ฉุกเฉิน การกู้สามัญ สหกรณ์ได้กำหนดให้กู้สามัญ ประเภท 2 คนค้ำ และ 5 คนค้ำ กู้ฉุกเฉิน สหกรณ์ได้กำหนดสิทธิในการกู้ฉุกเฉิน ไม่เกิน 5 เท่าของเงินได้รายเดือน หรือไม่ เกิน 100,000 บาท ผ่อนชำระ 12 งวด เป็นต้น

- สิทธิเกี่ยวกับการเข้าดูระบบข้อมูลสมาชิก

สหกรณ์ได้เปิดให้สมาชิกที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ ได้เข้าดูข้อมูลส่วนตัว อาทิเงินฝาก หักหนี้คงเหลือ และทุนประกันอื่นๆ

- สิทธิการได้รับสวัสดิการสมาชิก

สหกรณ์ได้จัดสรรสวัสดิการให้สมาชิก ที่เป็นสมาชิกสามัญสหกรณ์ โดยมีสวัสดิการ เริ่มต้นที่เป็นสมาชิกปีแรก อยู่ที่ 50,000 บาท และจะเพิ่มขึ้นให้ทุกปี สูงสุดที่ 250,000 บาท



8.2. กิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาความรู้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย(ภายนอกและภายใน)

สหกรณ์ได้จัดอบรมสมาชิกใหม่ และ สหกรณ์พบสมาชิก เพื่อนำกฎระเบียบ ข้อบังคับสหกรณ์ นำเสนอให้กับสมาชิก ได้รับทราบ โดยกำหนดแผนพบสมาชิกใหม่ทุกปีบัญชี และ สหกรณ์พบสมาชิกช่วงเดือน มิถุนายน – กรกฎาคม ของ ทุกปี โดยสิ่งที่คาดว่าจะได้จากสมาชิก คือสมาชิกมีความเข้าใจระบบงานสหกรณ์ และนำความคิดเห็นต่างๆ ของ สมาชิก มาปรับใช้กับสหกรณ์ และมีแผนพัฒนาอื่นๆ เพิ่มเติม

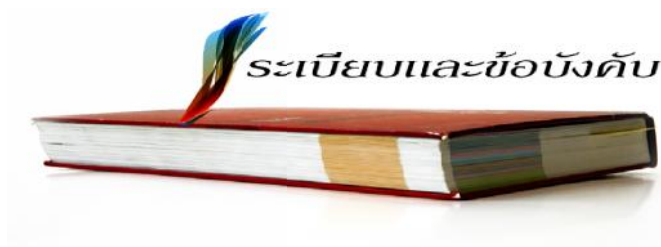


8.3. การศึกษาทบทวน กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติงาน

สหกรณ์ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทบทวน กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือ ข้อบังคับต่างๆ ที่ทางสหกรณ์ได้ประชุมวางแผน เพื่อช่วยเหลือสมาชิก หรือ ได้รับข้อมูลใหม่จากทางนายทะเบียนจังหวัด เพื่อปรับปรุงแก้ไขผลกระทบที่จะเกิดกับสหกรณ์ **โดยเน้นผลประโยชน์สมาชิกเป็นหลัก สหกรณ์อยู่ได้ สมาชิกก็ต้องอยู่ได้**

8.4. ความเท่าเทียมกันของการบังคับใช้กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับดูแลพินิจในการปฏิบัติงาน

สหกรณ์ได้จัดทำระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่มีผลบังคับให้สมาชิกนำไปใช้เกี่ยวกับสหกรณ์ โดยที่เนื้อหาให้ระเบียบ ข้อบังคับ สหกรณ์ได้นำไปไว้ในเว็บไซต์สหกรณ์เพื่อให้สมาชิกได้ศึกษา โดยระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ประกาศนั้นถือเป็นข้อปฏิบัติที่สมาชิกทุกคนต้องปฏิบัติตาม



8.5. การพัฒนาคุณภาพกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ในการใช้อำนาจ กฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ กฎหมาย (ภายนอกและภายใน)

จัดอบรมผู้สอบกิจการขั้นพื้นฐานทุกปี เพื่อให้ผู้ผ่านการอบรม เข้ารับเลือกเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ สหกรณ์ และ สหกรณ์ได้เตรียมแผนให้เจ้าหน้าที่เข้าอบรมโครงการที่แต่ละคนสนใจ ที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ โดยกำหนดการเริ่ม เข้าฝึกอบรม ตั้งแต่เดือน กรกฎาคม เป็นต้นไป



8.6. กระบวนการพิจารณาความผิด และการกำหนดโทษ

สหกรณ์ได้ทำคำสั่งให้คณะกรรมการดำเนินการแทนสหกรณ์ในเรื่องของการดำเนินคดีแทนสหกรณ์ , คำสั่งให้มีคณะกรรมการธรรมาภิบาล และระเบียบว่าด้วยการจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและข้อบังคับในการปฏิบัติงาน

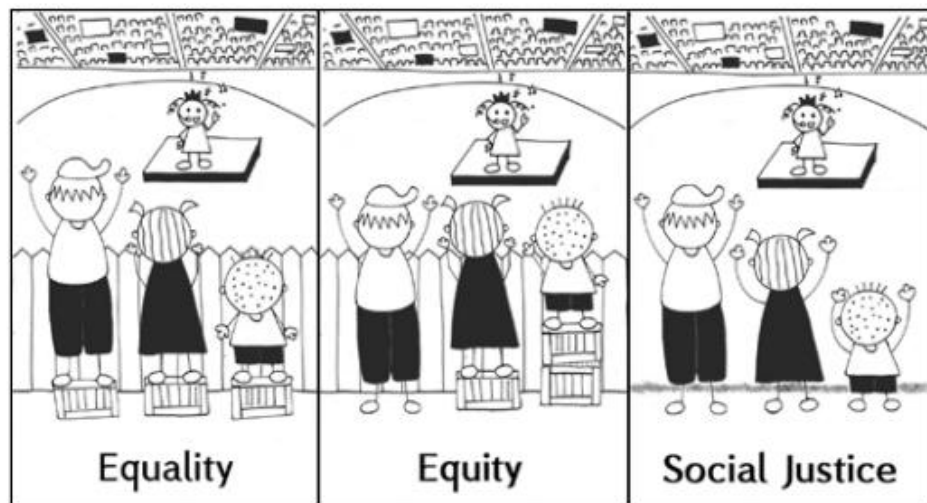


การพิจารณา
ความผิด
และกำหนด
“โทษ”

9. หลักความเสมอภาค

9.1. การสร้างกลไกด้านความเสมอภาคและจัดตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานกำกับดูแล การทำงานด้านความเสมอภาค

สหกรณ์ได้ตระหนักถึงความเสมอภาค ความเท่าเทียมกันของสมาชิก โดยกำหนดแบบแผน และข้อบังคับให้กับสมาชิกได้ศึกษาถึงระบบ ระเบียบ แบบแผนต่างๆ ที่สมาชิกควรได้รับ ตามสิทธิ์ที่พึงมีพึงได้ และสหกรณ์ได้ตั้งคณะทำงานด้านความเสมอภาค เพื่อศึกษาวิเคราะห์ด้านความเสมอภาคของสมาชิก เพื่อให้เกิดประโยชน์กับสมาชิกสูงสุด



สามารถดูคำสั่งความเสมอภาคได้ที่หน้า.....

9.2. การพัฒนาศักยภาพของกรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ด้านความเสมอภาค

คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ เข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพของตนเอง ในการบริหารงาน หรือ ปฏิบัติหน้าที่งานในสหกรณ์ ที่ตัวเองรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ



9.3. การจัดทำฐานข้อมูล สารสนเทศ เพื่อสนับสนุน ด้านความเสมอภาค

สหกรณ์ได้พัฒนาระบบบริหารจัดการ สำหรับใช้บริหารจัดการระบบงานสหกรณ์ โดยเน้นการทำ ข้อมูลที่ถูกต้อง ตรวจสอบได้ เป็นข้อมูลเชิงประจักษ์



โดยหลักการของสหกรณ์ คือเมื่อมีระบบบริหารจัดการภายในที่มั่นคง ข้อมูลที่นำออกให้สมาชิกได้ ตรวจสอบนั้น จึงเป็นข้อมูลที่มีความถูกต้อง 100% อาทิข้อมูลทางด้านหนี้ ทางด้านหุ้น ทางด้านเงิน ฝาก

9.4. การจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านความเสมอภาค

สหกรณ์จัดทำข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ให้กับทางสมาชิกได้รับทราบข้อมูล ผ่านทางเว็บไซต์ สหกรณ์ โดยข้อมูลนี้สมาชิกสามารถดูย้อนหลังได้ เนื่องจากระบบมีการจัดเก็บไปเป็นข้อมูลไว้ การที่ สหกรณ์ออกพบสมาชิก ได้ให้สมาชิกพูดแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกๆด้านเกี่ยวกับตัวของสมาชิก เองกับสหกรณ์



ข่าวสารสหกรณ์...?		
การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนธุรกิจในปีงบประมาณ 2562		
ตามมติ	รายละเอียด	วันที่
00008	การดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ปี 2562 2561	4/7/2562
00097	กองกลางสหกรณ์ เป็นศูนย์รวมข้อมูล 02	1/7/2562
00098	บริหารงานด้านบริหารงานทั่วไป	3/7/2562
00095	การดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ปี 2562	14/5/2562
00094	การดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ปี 2562	6/7/2562
00093	การดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ปี 2562	4/8/2562
00092	การดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ปี 2562	25/7/2002
00091	การดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ปี 2562	2/8/2562
00090	การดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ปี 2562	23/5/2562
00089	การดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ปี 2562	20/7/2562
00088	การดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ปี 2562	23/5/2562
00087	การดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ปี 2562	23/5/2562
00086	การดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ปี 2562	11/7/2562
00085	การดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ปี 2562	10/5/2562
00084	การดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ปี 2562	31/7/2562

9.5. การบูรณาการความเสมอภาคเข้ากับการกำหนดมาตรฐานของกระบวนการทำงาน

สหกรณ์ได้กำหนดระเบียบ แบบแผนการปฏิบัติงาน ตามลำดับชั้นของงานและความรับผิดชอบ เป็นผลให้ได้ซึ่งมาตรฐานของการกำหนดขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน โดยมีการผ่านความเห็นในการเลื่อนขึ้น จากคณะกรรมการดำเนินการ



ภาคผนวก

คำสั่งคณะกรรมการสหกรณ์

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
- คำสั่งการแต่งตั้งกรรมการอำนวยการ
- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการลงนามสั่งจ่าย/เบิกถอน ในบัญชี
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้สิน
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับมอบหมายดำเนินคดีแทนสหกรณ์
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมธรรมาภิบาล
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับใบเสร็จ
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุ
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินงานสหกรณ์
- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนพัฒนายุทธศาสตร์
- กฎบัตรของคณะทำงานควบคุมภายใน
- คำสั่งอนุญาตให้บุคคลเข้าใช้งานโปรแกรมบริหารงานสหกรณ์
- คำสั่งปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านความเสมอภาคการดำเนินงานสหกรณ์
- ระเบียบว่าด้วยสวัสดิการสมาชิก

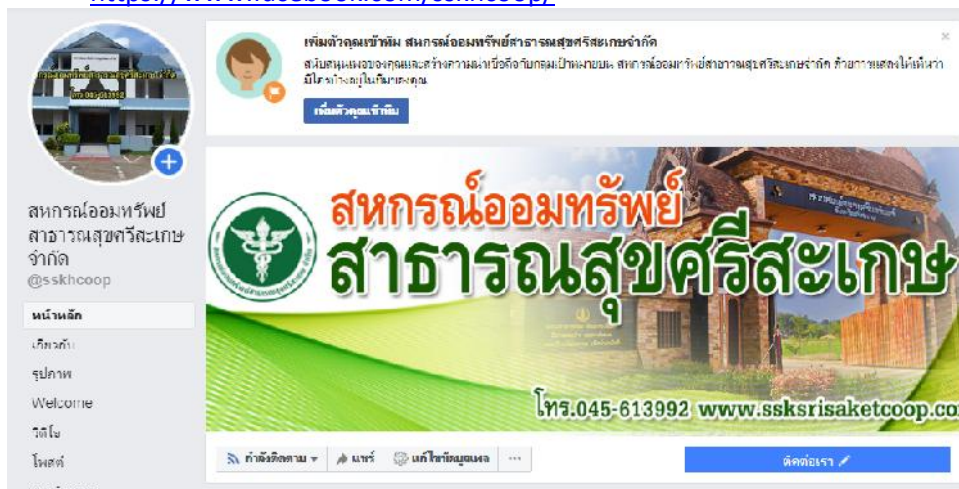
เว็บไซต์สหกรณ์

www.sksrisaketcoop.com



Facebook สหกรณ์

<https://www.facebook.com/sskhcoop/>



Line@สหกรณ์

@sskcoop

ที่ตั้งสหกรณ์
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด 21 หมู่ 6 ต.โพธิ์ข่า อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ 33000 โทรศัพท์ 045-613922



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. นายอัครเดช บุญเย็น	รองประธานกรรมการดำเนินการ ๑
๓. นายปิ่น นันทะเสน	รองประธานกรรมการดำเนินการ ๒
๔. นายประวัติ ศรีสุวรรณ	รองประธานกรรมการดำเนินการ ๓
๕. นายทวี บุตรสอน	กรรมการเลขานุการ
๖. นายอำเภอ บุญสาร	กรรมการเหรัญญิก
๗. นายธนาภฤต ยูธเลิศ	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายสมาน อารีย์	กรรมการผู้ช่วยเหรัญญิก
๙. นายณัฐพงษ์ เสงศรี	กรรมการ
๑๐. นายธนัท ไตรภูมิ	กรรมการ
๑๑. นายไพฑูรย์ แก้วภมร	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.....
 ทาน.....



คำสั่งที่ ๒/๒๕๖๒

สภรณออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
เรื่อง การแต่งตั้งกรรมการอำนวยการ ชุดที่ ๓๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภรณ ข้อ ๘๑ และข้อ ๘๒ ตามระเบียบสภรณออมทรัพย์-
สาธารณสุขศรีสะเกษ 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. นายประวิติ ศรีสุวรรณ | รองประธานกรรมการดำเนินการ ๓ |
| ๕. นายทวี บุตรสอน | กรรมการเลขานุการ |
| ๖. นายอำเภอ บุญสาร | กรรมการเหรัญญิก |

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ ให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินการแทน
คณะกรรมการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย และตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสภรณซึ่ง
รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- (๑) ควบคุมในเรื่องการรับเงิน การจ่ายเงิน การสะสมเงิน การฝากหรือการเก็บรักษาเงินให้
เป็นไปตามข้อบังคับ และระเบียบของสภรณ
- (๒) ควบคุมการจัดทำบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ ของสภรณให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- (๓) ควบคุมดูแล เก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนทรัพย์สินของสภรณให้อยู่ในสภาพอันดี
และปลอดภัย และพร้อมที่จะให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทันที
- (๔) เสนอแนะคณะกรรมการดำเนินการในการปรับปรุง หรือแก้ไขการบริหารงานของสภรณ
- (๕) ควบคุมดูแลการจัดทำงบดุล รวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงาน
ของสภรณเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
- (๖) พิจารณาการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสภรณ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเสนอ
ให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติ
- (๗) พิจารณาแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภรณ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ
พิจารณาและเสนอที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
- (๘) ทำนิติกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสภรณตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปัญญา พลศักดิ์)
ประธานกรรมการดำเนินการ
สภรณออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ร่าง.....
พิจารณา.....
ตรวจสอบ.....
ทวน.....

ฉบับ



คำสั่งที่ ๓/๒๕๖๒

สภกรรมการบริหารสุขภาพแห่งชาติ จำกัด

เรื่อง การมอบอำนาจให้กรรมการลงนามสั่งจ่าย/เบิกถอน ในบัญชีธนาคาร

คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ ๓๒

ตามที่สภกรรมการบริหารสุขภาพแห่งชาติ 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. นายประวิทย์ ศรีสุวรรณ	รองประธานกรรมการดำเนินการ ๓
๕. นายทวี บุตรสอน	กรรมการเลขานุการ
๖. นายอำไพ บุญสาร	กรรมการทรัพย์สิน
๗. นายบัวทอง เอกศิริ	ผู้จัดการ

โดยมีเงื่อนไขการเบิกดังนี้

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

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สภกรรมการบริหารสุขภาพแห่งชาติ จำกัด

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

คูฉบับ



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. นายชนากฤต ยุทธเลิศ กรรมการ
๔. นายธนัท ไตรภูมิ กรรมการ
๕. นายไพฑูรย์ แก้วภมร เลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้แก่สมาชิกตามข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ฯ รวมทั้งข้อต่อไปนี้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๗

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

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

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
เรื่อง การแต่งตั้งกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์

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 บัญสาร | กรรมการ |
| ๓. นายธนากรฤต ยูธเลิศ | กรรมการ |
| ๔. นายสมาน อารีย์ | กรรมการ |
| ๕. นายทวี บุตรสอน | เลขานุการ |
| ๖. นายบัวทอง เอกศิริ | ผู้จัดการ |

มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงสหกรณ์ทั้งสี่ด้านได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกแล้วมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของสหกรณ์
๒. จำแนกประเภท จัดชั้นคุณภาพของสมาชิกที่มีความเสี่ยงต่อผลการดำเนินงานของสหกรณ์
๓. ติดตามและแก้ไขปัญหาการส่งชำระหนี้ร่วมกับกรรมการเงินกู้ตลอดจนศึกษาหาแนวทางแก้ไขปัญหาแล้วรายงานให้ที่ประชุมกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป
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 | กรรมการเหรัญญิก |
| ๖. นายทวี บุตรสอน | กรรมการเลขานุการ |
| ๗. นายบัวทอง เอกศิริ | ผู้จัดการ |

คนใดคนหนึ่งมีอำนาจหน้าที่

๑. ให้เป็นผู้ได้รับการมอบอำนาจเป็นโจทก์ฟ้องร้องดำเนินคดีในทุกข้อหาความผิดที่เกิดขึ้นต่อสหกรณ์ได้ทั้งสิ้น

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

๒. ฟ้องร้องดำเนินคดี คดีอาญา คดีแพ่ง คดีแพ่งเกี่ยวเนื่องคดีอาญา คดีล้มละลาย ตลอดจนฟ้องแย้งหรือเข้าเป็นโจทก์ร่วมหรือจำเลยในคดีอาญา หรือในการต่อสู้คดีทั้งปวงแทนสหกรณ์ต่อศาลที่มีเขตอำนาจเหนือคดีนั้นๆ ได้ทั้งสิ้น

๓. ดำเนินกระบวนการพิจารณาใดไปในทางจำหน่ายสิทธิของสหกรณ์ได้ด้วย เช่น การยอมรับตามที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้อง ประนีประนอมยอมความ แต่งตั้งอนุญาโตตุลาการชี้ขาดคดี สละสิทธิหรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกา หรือในการขอให้พิจารณาคดีใหม่

ทำ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑
 ที่.....
 พินัย.....
 ตรวจ.....
 ทนาย.....
 ๔. เหมอำนาจ.../๒

-๒-

๔. ให้มีอำนาจดำเนินการต่างๆในชั้นบังคับคดี นำเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจทำการยึดอายัดทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา ตรวจสอบดูแลรักษาทรัพย์สิน รับทราบการขายทอดตลาดทรัพย์สิน โต้แย้งคัดค้านอุทธรณ์หรือฎีกาคำสั่ง ยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย ยื่นคำร้องขอเข้าเฉลี่ยในทรัพย์สินของลูกหนี้

๕. ให้มีอำนาจรับส่งเงิน เอกสาร ทรัพย์สินสิ่งของใดๆจากศาล คู่ความ เจ้าพนักงาน หรือบุคคลอื่นๆที่เกี่ยวข้องได้ทั้งหมด และให้มีอำนาจแต่งตั้งตัวแทนช่วงหรือทนายความคนหนึ่งหรือหลายคน เพื่อให้กระทำการทั้งหลายดังกล่าวข้างต้นได้ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปัญญา พละศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ฉบับ



คำสั่งที่ ๘/๒๕๖๒

สภกรรมการแพทย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมธรรมาภิบาล

อาศัยอำนาจตามนัยข้อบังคับสภกรรมการแพทย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ข้อ ๗๙ และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๓๒ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมธรรมาภิบาลในสหกรณ์ องค์ประกอบ

๑. นายประวิทย์ ศรีสุวรรณ กรรมการ เป็น ประธานคณะกรรมการ
๒. นายอำเภอ บุญสาร กรรมการ เป็น คณะทำงาน
๓. นายไพฑูรย์ แก้วอมร กรรมการ เป็น คณะทำงาน
๔. นายสมาน อารีย์ กรรมการ เป็น คณะทำงาน
๕. นายสัตรา พิมูลชาติ กรรมการ เป็น คณะทำงาน
๖. นางกฤษณา สันทะห์ 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

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สภกรรมการแพทย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ร่าง.....
พินิจ.....
ตรา.....
ทาน.....

ฉบับ



คำสั่งที่ ๙/๒๕๖๒

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ ข้อ ๗๔(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 สันทะห์ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นางนิลุบล บุญธรรม | กรรมการ |
| ๑๐. นางเกษร จงงาม | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวประภาดา พงศ์ก้อนคำ | กรรมการ |
| ๑๒. นางอรุณีย์ พวงอินทร์ | กรรมการ |
| ๑๓. นายปิ่นผไท เตียนทอง | 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.....
ทาน.....



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 ยูธเลิศ 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

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับใบเสร็จ

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

๑. นายอำเภอ บุญสาร ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ รตย.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
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ 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 เจาศรี | 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 พสดุที่ส่งมามีรายละเอียด 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.....

กนก

-๒-

๖. การตรวจรับพัสดุ ที่ประกอบกัน เป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบ อย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้ 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



คำสั่งสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ที่ ๒๙ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินงานสหกรณ์

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ข้อ ๘๓ และข้อ ๘๔ และมติที่ประชุมประจำเดือนครั้งที่ ๑๒ /๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินงานสหกรณ์ ดังนี้

๑. นายอัครเดช บุญเย็น ประธานกรรมการ
๒. นางกฤษณา สนเทห์ กรรมการ
๓. นายบัวทอง เอกศิริ กรรมการ
๔. นายอำเภอ บุญสาร กรรมการ
๕. นายสมาน อารีย์ กรรมการ
๖. นายทวี บุตรสอน เลขานุการ
๗. นายธนาภฤต ยุทธเลิศ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินงานสหกรณ์ มีอำนาจและหน้าที่ต่อไปนี้

๑. ทบทวนศึกษา ขบเขต ขั้นตอนในการประเมินความคุ้มค่าการบริหารงานสหกรณ์
๒. วางแผนการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินงานสหกรณ์
๓. รายงานการประเมินความคุ้มค่าเพื่อเสนอคณะกรรมการในการประชุมประจำเดือน
๔. ติดตามและสรุปผลดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายปัญญา พละศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด



คำสั่งสภรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ที่ ๒๒/๒๕๖๑

เรื่อง การแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนพัฒนายุทธศาสตร์

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสภรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ข้อ ๘๓ และข้อ ๘๔ และมติที่ประชุมคณะกรรมการ ชุดที่ ๓๑ ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการจัดทำแผนพัฒนายุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. นายอัครเดช บุญเย็น ประธานกรรมการ
๒. นางวราภรณ์ บุญลพ กรรมการ
๓. นายบัวทอง เอกศิริ กรรมการ
๔. นายธนสิทธิ์ สุจริตภักดี กรรมการ
๕. นายทวี บุตรสอน กรรมการ
๖. นายธราพงษ์ สะโสดา เลขานุการ
๗. นายศรายุทธ สารภาพ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนายุทธศาสตร์ มีอำนาจและหน้าที่ต่อไปนี้

๑. วางกรอบนโยบายในการบริหารงานสหกรณ์
๒. วิเคราะห์ข้อมูลของสหกรณ์เพื่อใช้ในการวางแผนการดำเนินงานสหกรณ์
๓. ยกร่างแผนการดำเนินงานเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ
๔. ติดตามและสรุปผลดำเนินงาน และรายงานให้คณะกรรมการรับทราบทุกไตรมาสพร้อมสรุปผลการดำเนินงานประจำปีเสนอที่ประชุม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สภรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

๔. นายประวัติ ศรีสุวรรณ ตำแหน่ง รองประธานกรรมการดำเนินการ

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

- ระบบทะเบียนสมาชิก
- ระบบการลงทุน
- ระบบทะเบียนทรัพย์สิน
- ระบบวิเคราะห์การเงินและผลการดำเนินงาน
- ระบบตรวจสอบสถานภาพสมาชิก

๕. นายทวี บุตรสอน ตำแหน่ง กรรมการเลขานุการ

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

- ระบบทะเบียนสมาชิก
- ระบบการลงทุน
- ระบบทะเบียนทรัพย์สิน
- ระบบวิเคราะห์การเงินและผลการดำเนินงาน
- ระบบตรวจสอบสถานภาพสมาชิก

๖. นายอำไพ บุญสาร ตำแหน่ง กรรมการเหรัญญิก

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

- ระบบทะเบียนสมาชิก
- ระบบการลงทุน
- ระบบทะเบียนทรัพย์สิน
- ระบบวิเคราะห์การเงินและผลการดำเนินงาน
- ระบบตรวจสอบสถานภาพสมาชิก

๗. นายบัวทอง เอกศิริ ตำแหน่ง ผู้จัดการ

การเข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ของผู้จัดการ ดังต่อไปนี้

- ๗.๑ ระบบงานทะเบียนสมาชิก แก้ไขข้อมูลเบื้องต้นสมาชิกได้ อาทิที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ดูข้อมูลสมาชิกได้
- ๗.๒ ระบบทะเบียนหุ้น เพิ่ม-ลดหุ้นรายเดือนสมาชิก ทำลาออก ให้ออก ซื้อหุ้น ถอนหุ้น ยกเลิกใบเสร็จหุ้น ประมวลผลหักหุ้นรายเดือน
- ๗.๓ ระบบสินเชื่อ คำนวณสินเชื่อได้ทุกประเภท ทำการอนุมัติให้กู้ยืม
- ๗.๔ ระบบเงินฝาก
 - ฝาก-ถอนเงิน พิมพ์สมุดบัญชีสมาชิก
 - อายัดบัญชี -อายัดเงินบัญชีสมาชิก กรณีเงินมีปัญหา
- ๗.๕ ระบบการเงิน
 - รับชำระหนี้ ซื้อหุ้น กระจายเงินฝากไปยังเคาน์เตอร์ต่างๆ
 - บันทึกรายการ Cashier

- บันทึกยืนยันยอดรับ-จ่ายประจำวัน

๗.๖ ระบบบัญชี สรุบบัญชีประจำวัน

๘. นางกฤษณา สันทะห์ ผู้ช่วยผู้จัดการ

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

การเข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ของผู้ช่วยผู้จัดการ สามารถเข้าได้ทุกระบบงาน ทำหน้าที่แทนผู้จัดการ

- ระบบงานทะเบียนสมาชิก
 - แก้ไขข้อมูลเบื้องต้นสมาชิกได้ อาทิที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ดูข้อมูลสมาชิกได้
- ระบบทะเบียนหุ้น
 - เพิ่ม-ลดหุ้นรายเดือนสมาชิก ทำลาออก ให้ออก ซื้อหุ้น ถอนหุ้น ยกเลิกใบเสร็จหุ้น ประมวลผลหักหุ้นรายเดือน
- ระบบสินเชื่อ
 - คำนวณสินเชื่อได้ทุกประเภท ทำการอนุมัติให้กู้ยืม
- ระบบเงินฝาก
 - ฝาก-ถอนเงิน พิมพ์สมุดบัญชีสมาชิก
 - อายัดบัญชี -อายัดเงินบัญชีสมาชิก กรณีเงินมีปัญหา
- ระบบการเงิน
 - รับชำระหนี้ ซื้อหุ้น กระจายเงินฝากไปยังเคาน์เตอร์ต่างๆ
 - บันทึกรายการ Cashier
 - บันทึกยืนยันยอดรับ-จ่ายประจำวัน
- ระบบบัญชี
 - สรุบบัญชีประจำวัน

๙. นางเกษร จงงาม หัวหน้างานบัญชี

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

- ระบบงานบัญชี คือระบบงานหลักที่หัวหน้าบัญชีสามารถเข้าถึงได้ การลงรายการรับจ่ายประจำวัน การสรุบบัญชียอดทุนสะสม
- ระบบทะเบียนสมาชิก

๑๐. นางสาวประภาดา พงษ์ก้อนคำ หัวหน้างานเงินฝาก

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

- ระบบเงินฝาก
 - ทำรายการฝาก-ถอนประจำวัน พิมพ์สมุดบัญชี บันทึกส่ง-งดส่งเงินฝากรายเดือน ประมวลผลเงินฝากประจำเดือน
 - เปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินฝากสหกรณ์อื่น
 - อายัดบัญชี พิมพ์สมุดย้อนวัน

○ รายงานฝาก-ถอนประจำวัน

๑๑.นางอรุณีย์ พงษ์อินทร์ หัวหน้างานการเงิน

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

- ระบบทะเบียนสมาชิก
- ระบบการเงิน
 - รับชำระหนี้เงินกู้
 - ชื้อหุ้น
 - ทำรายการเรียกเก็บเงินสมาชิก ส่งการเงินจังหวัด
 - บันทึกรายการ Cashier, ออกเช็ค
 - บันทึกยืนยันยอดรับจ่ายประจำวัน

๑๒.นางนิลบล บุญธรรม หัวหน้างานสินเชื่อ

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

- ระบบทะเบียนสมาชิก
- ระบบสินเชื่อ
 - บันทึกคำขอกู้เงินสามัญ
 - บันทึกรับ-จ่ายเงินกู้สามัญ
 - รายงานเข้าประชุมพิจารณาเงินกู้
 - รายงานการคั่นดอกเบี้ยยสมาชิกส่ง IT
 - ประมวลผลเรียกเก็บประจำเดือน

๑๓.นายปณณทัต เทียนทอง เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

สามารถเข้าถึงระบบงานได้ทุกระบบงาน

- ระบบงานทะเบียนสมาชิก
 - นำเงินเดือนใหม่เข้าระบบ
- ระบบงานสินเชื่อ
- ระบบ ผกส
- ระบบงานเงินฝาก
- ระบบงานการเงิน
- ระบบงานทุนเรือนหุ้น
- ระบบงานบัญชี
- ระบบงานปรับโครงสร้างหนี้
- ทำข้อมูลเงินเพื่อให้ธุรการพิมพ์ใบเสร็จประจำเดือนได้
- ระบบงาน ATM

- เชื่อมต่อระบบ ATM กับบัญชีเงินฝากสมาชิก
- ระบบหักเก็บรายเดือน
 - ทำการคืนดอกเบี้ยเงินกู้สมาชิกเข้าบัญชีเงินฝาก
 - ทำรายงานสรุปให้การเงิน เพื่อส่งการเงินจังหวัด

๑๔.นางสาวกรรณิการ์ ทองไทย เจ้าหน้าที่ธุรการ

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

- ระบบทะเบียนสมาชิก
- พิมพ์ใบเสร็จประจำเดือน
- ระบบทุนเรือนหุ้น
 - แกไขหุ้นรายเดือน
 - บันทึกลาออก ให้ออก การเป็นสมาชิก
 - บันทึกการเป็นสมาชิก

๑๕.นายสุวิชา สุทธิประภา เจ้าหน้าที่ธุรการ

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

- ระบบทะเบียนสมาชิก
- พิมพ์ใบเสร็จประจำเดือน
- ระบบทุนเรือนหุ้น
 - แกไขหุ้นรายเดือน
 - บันทึกลาออก ให้ออก การเป็นสมาชิก
 - บันทึกการเป็นสมาชิก

๑๖.นายพงษ์พิสุทธิ์ เหลาสิ เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

- ระบบทะเบียนสมาชิก
- ระบบสินเชื่อ คำนวณยอดเบื้องต้นที่คาดว่าจะได้รับให้สมาชิก
- ลงบัญชี กรณี บัญชีลา หรือ ออกนอกพื้นที่
- ประกันต่างๆ
- ระบบงานสมาคมฯ

๑๗.ว่าที่ร้อยตรีหญิงวาสนา จันทรแจ่ม ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

- ระบบทะเบียนสมาชิก
- ระบบเงินฝาก กรณีเจ้าหน้าที่ลา หรือ ออกนอกพื้นที่
- ระบบการเงิน กรณีเจ้าหน้าที่ลา หรือ ออกนอกพื้นที่

- ระบบปรับโครงสร้างหนี้ -ติดตามหนี้
 - ออกจดหมายแจ้งเตือนให้ชำระหนี้
- ทำประมวลผลเก็บได้ ไม่ได้ ประจำปี
- รายงานเก็บได้ ไม่ได้ประจำเดือน

๑๘. นางภคพร จันทโภาส เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

- ระบบทะเบียนสมาชิก
- ระบบประกัน
- ระบบสินเชื่อ
 - คำนวณเงินกู้ฉุกเฉินสมาชิก
 - บันทึกรับ-จ่ายเงินกู้

๑๙. นางสาวปานกมล มะโนชาติ เจ้าหน้าที่เงินฝาก

ให้เข้าถึงระบบงานของสหกรณ์ได้ ดังต่อไปนี้

- ระบบเงินฝาก
 - ทำรายการฝาก-ถอนประจำวัน พิมพ์สมุดบัญชี บันทึกส่ง-งดส่งเงินฝากรายเดือน ประมวลผลเงินฝากประจำเดือน
 - เปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินฝากสหกรณ์อื่น
 - आयัดบัญชี พิมพ์สมุดย้อนวัน
 - รายงานฝาก-ถอนประจำวัน

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้ปฏิบัติตามหน้าที่อย่างเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่การดำเนินงานของสหกรณ์ได้
ห้ามนำบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านของตนเองไปให้แก่บุคคลภายนอก และห้ามใช้บัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านร่วมกับ
บุคคลอื่นโดยเด็ดขาด

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด



กฎบัตรของคณะกรรมการควบคุมภายใน

คณะกรรมการควบคุมภายใน จัดตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินการ ในการกำกับให้การปฏิบัติงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และโปร่งใส สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือในการรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน และให้การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลที่ดีภายในของสหกรณ์ตามหลักเกณฑ์สหกรณ์สีขาวด้วยธรรมาภิบาล

1. วัตถุประสงค์

1.1 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Effectiveness and Efficiency of operations) โดยมุ่งเน้นให้มีการใช้ทรัพยากรขององค์กรในการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย คน เงิน ทรัพย์สินวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ และเวลาให้เป็นไปอย่างประหยัดและได้ผลคุ้มค่า มีการดูแลรักษาทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน มีการป้องกันมิให้ทรัพย์สินมีการสิ้นเปลือง สูญเปล่าเสียหาย หรือสูญหาย และปลอดภัยจากการกระทำการทุจริต กล่าวโดยสรุป เมื่อการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจะส่งผลให้เกิดการป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินขององค์กรไปพร้อมกัน

1.2 ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (Reliability of financial reporting) ความเชื่อถือได้และความถูกต้องของรายงานทางการเงินเป็นสิ่งสำคัญต่อผู้ใช้ ไม่ว่าจะเป็นบุคคลภายใน หรือบุคคลภายนอกองค์กร ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน เจ้าหนี้ ลูกค้า หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานในอนาคต จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่ต้องทำให้เกิดความมั่นใจว่ารายงานทางการเงินขององค์กรให้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และมีคุณภาพ

1.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ (Compliance with applicable laws and regulations) เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นกับองค์กร จากสาเหตุการละเว้นไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กร รวมถึงข้อบังคับ และกฎระเบียบขององค์กรเอง

2. องค์ประกอบ

2.1 คณะทำงานควบคุมภายในได้รับการแต่งตั้งจาก คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์

2.2 คณะทำงานควบคุมภายใน ประกอบด้วยคณะทำงานอย่างน้อย 3 คน แต่ต้องไม่เกิน 5 คน เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการตรวจสอบการควบคุมภายใน ทั้งนี้ต้องมีคณะทำงานอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

3. คุณสมบัติ

คณะกรรมการควบคุมภายในต้องมีความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมที่สหกรณ์ดำเนินงาน หรือมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของสหกรณ์ เช่น ความรู้การควบคุมภายใน ทักษะการควบคุมทางบัญชีและการบริหารความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจสหกรณ์

- 2 -

4. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 คณะทำงานควบคุมภายใน อยู่ในตำแหน่ง คราวละ 1 ปี

4.2 คณะทำงานพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) ครบกำหนดตามวาระ
- (2) พ้นจากการเป็นกรรมการ/สมาชิกสหกรณ์
- (3) ลาออก
- (4) ตาย
- (5) คณะกรรมการดำเนินการ มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 สอบทานให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลตามมาตรฐานของ coso (The committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission) มี 5 ประการ ได้แก่

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

โดยให้คณะทำงานควบคุมภายในต้องมีการประเมินการควบคุมภายในอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

5.2 สอบทานความเหมาะสมและประสิทธิผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงการรักษาความปลอดภัยและแผนกรณีฉุกเฉิน

5.3 สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ

6. การประชุม

6.1 ให้มีการประชุมคณะทำงานควบคุมภายในอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

6.2 ในการประชุมคณะทำงานควบคุมภายใน ต้องมีคณะทำงานมาประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของคณะทำงานทั้งหมด

6.3 ในกรณีที่ประธานคณะทำงานฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้คณะทำงานฯ ที่มาประชุมเลือกคณะทำงานฯ คนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียง เป็นเสียงชี้ขาด

6.5 คณะทำงานฯ จะเชิญฝ่ายจัดการหรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลหรือเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

- 3 -

7. การรายงาน

7.1 รายงานต่อคณะกรรมการดำเนินการ ภายในเวลาที่เหมาะสม เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ในกรณีที่มีรายการหรือการกระทำที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของสหกรณ์ หรือมีรายการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีข้อบกพร่องที่สำคัญ หรือมีการฝ่าฝืน กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

7.2 รายงานต่อคณะกรรมการดำเนินการ อย่างสม่ำเสมอและให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 30 ครั้งที่ 16 เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2560 มีมติให้ ใช้กฎบัตรฉบับนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป



(นายปัญญา พละศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด



คำสั่งสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ที่ ๒๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

เพื่อให้เกิดการดำเนินงานในสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลสูงสุดแก่สหกรณ์ จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุข ศรีสะเกษ จำกัด ดังต่อไปนี้

๑. นายบัวทอง เอกศิริ ตำแหน่ง ผู้จัดการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์
๒. ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจ้งยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและชักจูงการถือหุ้นในสหกรณ์
๓. รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝากและชักจูงการฝากเงินในสหกรณ์
๔. เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้และดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับเรื่องการให้เงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้
๕. จัดทำรายละเอียดเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้แก่สมาชิกคงเหลือเป็นรายบุคคลทุกกระยะหกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคลเฉพาะของสมาชิกนั้น
๖. เป็นธุระกวาดค้นในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือมีใบสำคัญโดยครบถ้วนรับผิดชอบในการรับจ่ายเงินทั้งปวงของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับเงินไว้โดยครบถ้วน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
๗. รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเสมอ
๘. ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการเรียกประชุมใหญ่ ประชุมกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่นๆ
๙. รับผิดชอบจัดทำงบดุลรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุนและรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมใหญ่
๑๐. เข้าร่วมประชุมชี้แจง ประชุมกรรมการดำเนินการและประชุมกรรมการอื่นๆ เว้นแต่ในกรณีซึ่งที่ประชุม นั้นๆ 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 เกี่ยวกับเรื่องการให้เงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้
๕. จัดทำรายละเอียดเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้แก่สมาชิกคงเหลือเป็นรายบุคคลทุกระยะหกเดือน พร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคลเฉพาะของสมาชิกนั้น
๖. เป็นธุระกวาดขึ้นในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือมีใบสำคัญโดยครบถ้วนรับผิดชอบในการรับจ่ายเงินทั้งปวงของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับเงินไว้โดยครบถ้วนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
๗. รับผิดชอบและดูแลในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเสมอ
๘. รับผิดชอบจัดทำงบดุลรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุนและรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมใหญ่
๙. เข้าร่วมประชุมชี้แจง ประชุมกรรมการดำเนินการและประชุมกรรมการอื่นๆ เว้นแต่ในกรณีซึ่งที่ประชุมอื่นๆ 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 ของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่ระเบียบสหกรณ์กำหนด หรือตามที่รับมอบหมาย
๒. ลงบัญชีสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่ายและเสนอสมุดเงินสดรับ-จ่าย พร้อมหลักฐานการรับจ่ายให้ผู้จัดการ
๓. ทำรายละเอียดการหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ประเดือนของข้าราชการ/บ้านานู/ลูกจ้างส่งการเงินจังหวัด
๔. คำนวณภาษีประจำปีของคณะกรรมการ,เจ้าหน้าที่สหกรณ์,นิติบุคคล,บุคคลธรรมดา พร้อมหักภาษี ณ.ที่จ่าย นำส่งสรรพกร และออกใบรับรองภาษีต่างๆ

3

๕. ทำรายละเอียดการชำระหนี้เงินกู้ยืม สอ.อื่น ตลอดจนการส่งเงินชำระหนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่ สหกรณ์กำหนด

๖. จัดทำทะเบียนข้อมูลสมาชิกตามคำพิพากษา,สำนักงานบังคับคดี,หลักฐานการอายุดีและนำส่งเงินให้ สำนักงานบังคับคดี

๗. จัดทำทะเบียนจ่ายเงินเดือน เงินสมทบประกันสังคม

๘. งานอื่นๆ ตามได้รับมอบหมาย

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

หน้าที่ความรับผิดชอบ (ร่วมกับหัวหน้าการเงิน)

๑. จัดทำรายการหุ้น หนี้คงเหลือรายตัวประจำเดือนและรายหน่วยตรวจสอบกับยอดคุมของฝ่ายบัญชี ให้ถูกต้อง

๒. ส่งสอบทานหุ้น หนี้ คงเหลือสมาชิก วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ของทุกปีให้สมาชิกทราบ

๓. ประมวลผลโปรแกรมระบบงานเพื่อส่งหักสมาชิกทุกวันที่ ๑ ของเดือน

๔. คิดเงินปันผลตามหุ้นและเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจทุกๆ วันสิ้นปีทางบัญชี และทำรายการจ่ายเงินปันผลเฉลี่ย

คืน

๕. ออกหนังสือแจ้งให้สมาชิกชำระหนี้

๖. ออกหนังสือแจ้งหนี้ค้างชำระ(กรณีผิดนัดชำระหนี้)ผู้กู้และผู้ค้ำประกัน

๗. งานอื่นๆ ตามได้รับมอบหมาย

๕. นางเกษร จงงาม ตำแหน่ง หัวหน้างานบัญชี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สรุปบัญชี รายรับ - รายจ่าย ประจำวัน ,จัดทำสลิปรายรับ - จ่าย

๒. จัดทำงบทดลอง งบดุล งบกระแสเงินสด กระจายทำการ บัญชีแยกประเภท ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

สำรองบำเหน็จเจ้าหน้าที่,ค่าเสื่อมครุภัณฑ์

๓. จัดทำงบพิสูจน์ยอดธนาคาร

๔. รายงานการดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องต่อนายทะเบียนสหกรณ์

๕. ส่งงบประจำเดือน ให้

- สหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ

- สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

- ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์

- ชุมชมสหกรณ์แห่งประเทศไทย

- ส่งงบให้กรมตรวจบัญชีทางอินเทอร์เน็ต

- ส่งผลการปฏิบัติงานให้สหกรณ์จังหวัด ช่วงวันที่ ๒๐-๒๑ ทุกเดือน

๖. งานอื่นๆ ตามได้รับมอบหมาย

๖. นางนิลบล บุญธรรม ตำแหน่ง หัวหน้างานสินเชื่อ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารเงินกู้สามัญของสมาชิก

๒. จัดทำรายละเอียดคำขอกู้เงินสามัญเพื่อเสนอคณะกรรมการเงินกู้พิจารณาอนุมัติจ่ายเงิน

4

๓. ลงรายละเอียดสัญญาที่ขอกู้เงินสามัญที่จ่ายเงิน ประจำวัน

๔. จัดทำรายละเอียดเอกสารเงินกู้สามัญ(เลขที่สัญญา,การลงนาม,ประทับวันที่จ่ายเงินในเอกสารเงินกู้)

เพื่อเสนอกรรมการผู้จัดการ/กรรมการลงนาม

๕. จัดทำรายละเอียดเอกสารเงินกู้สามัญเพื่อให้คณะกรรมการเงินกู้เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการใน ที่ประชุมประจำเดือน

๖. จัดเก็บเอกสารสัญญาเงินกู้สามัญที่เสร็จสมบูรณ์ให้อยู่ในที่ปลอดภัย

๗. รับผิดชอบเงินกู้พิเศษและออกประเมินหลักทรัพย์เงินกู้พิเศษ

๘. บันทึกการการกู้เงินสามัญ/พิเศษในระบบโปรแกรม

๙. จัดการเกี่ยวกับการทำประกันชีวิตของสมาชิกเกี่ยวกับบริษัทกรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)

๑๐. งานอื่นๆ ตามได้รับมอบหมาย

๗. นางกศพร จันโทภาส ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารเงินกู้ฉุกเฉิน

๒. จัดทำรายละเอียดคำขอกู้เงินฉุกเฉินเพื่อเสนอการพิจารณาจ่ายเงิน

๓. ลงรายละเอียดสัญญาที่ขอกู้เงินฉุกเฉินที่จ่ายเงินประจำวัน

๔. จัดทำรายละเอียดเอกสารเงินกู้ฉุกเฉิน(เลขที่สัญญา,การลงนาม,ประทับวันที่จ่ายเงินในเอกสารเงินกู้)

เพื่อเสนอกรรมการผู้จัดการ/กรรมการลงนาม

๕. จัดทำรายละเอียดเอกสารเงินกู้ฉุกเฉินเพื่อให้คณะกรรมการเงินกู้เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการใน ที่ประชุมประจำเดือน

๖. จัดเก็บเอกสารสัญญาเงินกู้ฉุกเฉินที่เสร็จสมบูรณ์ให้อยู่ในที่ปลอดภัย

๗. บันทึกการการกู้เงินสามัญในระบบโปรแกรม (รับผิดชอบร่วมกับเงินกู้สามัญ)

๘. จัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินกู้ทุกประเภทของสมาชิก เพื่อนำส่งธนาคาร

๙. จัดการเกี่ยวกับการทำประกันชีวิตของสมาชิกที่กู้เงิน พร้อมจัดส่งเอกสารและข้อมูลให้บริษัทประกันชีวิต

๑๐. สวัสดิการของสมาชิกเกี่ยวกับบริษัท ประกันชีวิต อาทิเช่น หากมีสมาชิกเสียชีวิตต้องแจ้งให้บริษัททราบ พร้อมเอกสารประกอบการเรียกค่าสินไหม และหากมีสมาชิกสมัครใหม่ต้องแจ้งให้บริษัทประกันชีวิตทราบพร้อมกับสมาชิกที่ลาออก

๑๑. งานอื่นๆ ตามได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวประภาดา พงษ์ก้อนคำ ตำแหน่ง หัวหน้างานเงินฝาก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับฝาก-ถอนเงินฝากสมาชิกทุกประเภท ตามที่ระเบียบสหกรณ์กำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. แจ้งสิทธิเงินฝาก - ถอนของสมาชิกให้ธนาคารทางอินเทอร์เน็ตผ่านระบบ ATM

๓. ดึงข้อมูลเงินฝากทางอินเทอร์เน็ตแล้วนำมาลงในระบบสหกรณ์

๔. สรุปรายการรับ - ฝากเงินรายวัน ,รายเดือน

๕. บันทึกการฝาก - ถอนในระบบโปรแกรม

๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวปานกมล มะโนชาติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เงินฝาก

หน้าที่ความรับผิดชอบ (ภายใต้การควบคุมของหัวหน้าเงินฝาก)

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

๑๐. นางสาวกรณิการ์ ทองไทย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบการรับเงินเรียกเก็บ, พิมพ์พร้อมส่งใบเสร็จรับเงินประจำเดือน
๒. เก็บเอกสาร คำสั่ง ระเบียบ มติ ข้อบังคับ ของสหกรณ์ฯ
๓. งานเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการ, การประชุมใหญ่สามัญ, วิสามัญ
๔. บันทึกการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
๕. ตรวจสอบการรับสมัครเข้า-ลาออก/โอนย้าย/เพิ่มหุ้น-ลดหุ้น ของสมาชิกสหกรณ์พร้อมกรอกข้อมูล
๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นายสุวิชา สุทธิประภา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับ-ส่ง หนังสือทั่วไป ,ติดต่อประสานงานหน่วยงานภายนอก
๒. ตรวจสอบการรับเงินเรียกเก็บ, พิมพ์พร้อมส่งใบเสร็จรับเงินประจำเดือน
๓. ดูแลระบบสาธารณูปโภคพร้อมทั้งขออนุมัติเบิกจ่าย
๔. บันทึกขออนุมัติเงินยืมทดรองจ่ายสหกรณ์และเรียกเก็บยืมทดรองจ่ายคืน
๕. จัดทำทะเบียนและซ่อมบำรุงพัสดุครุภัณฑ์สหกรณ์
๖. ดูแลความสะอาดบริเวณอาคารและห้องน้ำสหกรณ์
๗. ดูแลและตรวจสอบการขอใช้ห้องประชุมใหญ่และห้องประชุมเล็ก
๘. รับผิดชอบงานภายใต้การควบคุมกำกับของหัวหน้างานบัญชี ดังต่อไปนี้
 - ๘.๑. สรุปบัญชี รายรับ - รายจ่าย ประจำวัน ,จัดทำสลิปรายรับ - จ่าย
 - ๘.๒. จัดทำงบทดลอง งบดุล งบกระแสเงินสด งบกำไรขาดทุน การบัญชีแยกประเภท ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ,สำรองบำเหน็จเจ้าหน้าที่, ค่าเสื่อมครุภัณฑ์
๙. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. นายพงศ์พิสุทธิ เหลาสี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบการรับสมัครเข้า - ลาออกของสมาชิก สสห./สส ชสอ., กองทุนสวัสดิการ สสห.และกองทุนสาธารณสุขภาคอีสานพร้อมกรอกข้อมูลลงในระบบโปรแกรมให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์
๒. รับการชำระเงินค่าสมัครสมาชิกรายใหม่ และเงินคงสภาพสมาชิกเก่า พร้อมจัดทำงบการเงิน

6

ประจำวัน, ประจำเดือน,ประจำปี รายงานให้คณะกรรมการศูนย์ประสานงานทราบ

๓. ดำเนินการส่งเอกสารการรับสมัครสมาชิกรายใหม่ ,สมาชิกคงสภาพ พร้อมเงินให้กับสสท./สส.ชสอ., กองทุนสวัสดิการ สสท.และกองทุนสาธารณสุขภาคอีสาน

๔. เก็บเอกสาร ใบสมัคร สสท. และ สส.ชสอ.กองทุนสวัสดิการ สสท.และกองทุนสาธารณสุขภาคอีสาน

๕. จัดระเบียบวาระการประชุมประจำเดือนและบันทึกรายงานการประชุม เสนอให้คณะกรรมการศูนย์ประสานงานทราบ

๖. เรียกเก็บเงินสงเคราะห์ หรือเงินสวัสดิการของสมาชิกเกี่ยวกับสสท./สส.ชสอ.,กองทุนสวัสดิการ สสท. และกองทุนสาธารณสุขภาคอีสาน กรณีมีสมาชิกเสียชีวิตต้องแจ้งให้สมาคมฯและกองทุนต่างๆทราบพร้อม เอกสารประกอบการ เรียกเงินสงเคราะห์ หรือเงินสวัสดิการสมาชิก รวมถึงการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้อง

๗. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นายปณัตติ เทียนทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานด้านคอมพิวเตอร์ ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์สหกรณ์
๒. ดูแลระบบเครือข่าย และอุปกรณ์ต่าง ๆ
๓. ดูแลห้องประชุม
๔. ประสานงานกับโปรแกรมเมอร์เกี่ยวกับระบบของสหกรณ์
๕. ตรวจสอบข้อมูลการกู้เงินจากอินเทอร์เน็ตผ่านธนาคารของสมาชิก
๖. ปรับปรุงฐานข้อมูลเงินเดือนสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน
๗. ตรวจสอบหลักประกันมูลหนี้สมาชิกให้เป็นปัจจุบัน
๘. พัฒนาระบบงานสหกรณ์
๙. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานคณะกรรมการ
อำนวยการ ให้ทราบทันที

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด



คำสั่งสภรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ที่ ๒๙/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการด้านความเสมอภาคการดำเนินงานสภรณ์

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสภรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ข้อ ๘๓ และข้อ ๘๔ และมติที่ประชุมประจำเดือนครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการด้านความเสมอภาคการดำเนินงานสภรณ์ดังนี้

๑. นายประวิติ ศรีสุวรรณ ประธานกรรมการ
๒. นายอำเภอ บุญสาร กรรมการ
๓. นายสมาน อารีย์ กรรมการ
๔. นายบัวทอง เอกศิริ กรรมการ
๕. นางกฤษณา สันทะ กรรมการ
๖. นายทวี บุตรสอน เลขานุการ
๗. นายธนากรฤต ยูธเลิศ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินความคุ้มค่าการดำเนินงานสภรณ์ มีอำนาจและหน้าที่ต่อไปนี้

๑. ทบทวนศึกษา ขบเขต ขั้นตอนในการส่งเสริมการจัดบริการแก่สมาชิกด้านความเสมอภาค
๒. กำหนดขอบเขตบริการที่ต้องให้เกิดความเท่าเทียมกันแก่สมาชิก
๓. เผยแพร่ข้อมูลในการจัดบริการพร้อมทำความเข้าใจแก่สมาชิก
๔. ประเมินความพึงพอใจของสมาชิก
๕. ติดตามและสรุปผลดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายปัญญา พลศักดิ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สภรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
ว่าด้วยการใช้ทุนสวัสดิการเพื่อการสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ. 2547**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 63(8) และข้อ 84 และมติที่ประชุมสามัญประจำปี 2546 วันที่ 16 ตุลาคม 2546 ได้มีมติปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการใช้เงินทุนสวัสดิการเพื่อการสงเคราะห์สมาชิกและคู่สมรส ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2544 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ว่าด้วยการใช้เงินทุนสวัสดิการเพื่อการสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ. 2547”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2546

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อความในระเบียบสหกรณ์ ฯ ว่าด้วยการใช้เงินทุนสวัสดิการเพื่อการสงเคราะห์สมาชิกและคู่สมรส พ.ศ. 2540 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

ข้อ 4 ระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือเกี่ยวกับสวัสดิการของสมาชิก และคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ 5 สมาชิกผู้ได้ถึงแก่กรรม ซึ่งเป็นสมาชิกตั้งแต่เริ่มก่อตั้งจนถึงวันที่ 16 ตุลาคม 2546 ให้ได้รับสิทธิสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) เป็นสมาชิกต่ำกว่า 1 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 100,000.-บาท
- (2) เป็นสมาชิก 1 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 2 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 110,000.-บาท
- (3) เป็นสมาชิก 2 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 3 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 120,000.-บาท
- (4) เป็นสมาชิก 3 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 4 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 130,000.-บาท
- (5) เป็นสมาชิก 4 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 5 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 140,000.-บาท
- (6) เป็นสมาชิก 5 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 6 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 150,000.-บาท
- (7) เป็นสมาชิก 6 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 7 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 160,000.-บาท
- (8) เป็นสมาชิก 7 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 8 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 170,000.-บาท
- (9) เป็นสมาชิก 8 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 9 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 180,000.-บาท
- (10) เป็นสมาชิก 9 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 10 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 190,000.-บาท
- (11) เป็นสมาชิก 10 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 11 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 200,000.-บาท
- (12) เป็นสมาชิก 11 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 12 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 210,000.-บาท
- (13) เป็นสมาชิก 12 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 13 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 220,000.-บาท
- (14) เป็นสมาชิก 13 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 14 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 230,000.-บาท
- (15) เป็นสมาชิก 14 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 15 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 240,000.-บาท
- (16) เป็นสมาชิก 15 ปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ จำนวน 250,000.-บาท

-2-

ข้อ 6 สมาชิกผู้ได้ถึงแก่กรรม ซึ่งเป็นสมาชิกตั้งแต่วันที่ 17 ตุลาคม 2546 เป็นต้นไป ให้ได้รับสิทธิสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) เป็นสมาชิกต่ำกว่า 1 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 50,000.-บาท
- (2) เป็นสมาชิก 1 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 2 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 60,000.-บาท
- (3) เป็นสมาชิก 2 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 3 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 70,000.-บาท
- (4) เป็นสมาชิก 3 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 4 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 80,000.-บาท
- (5) เป็นสมาชิก 4 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 5 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 90,000.-บาท
- (6) เป็นสมาชิก 5 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 6 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 100,000.-บาท
- (7) เป็นสมาชิก 6 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 7 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 110,000.-บาท
- (8) เป็นสมาชิก 7 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 8 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 120,000.-บาท
- (9) เป็นสมาชิก 8 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 9 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 130,000.-บาท
- (10) เป็นสมาชิก 9 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 10 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 140,000.-บาท
- (11) เป็นสมาชิก 10 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 11 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 150,000.-บาท
- (12) เป็นสมาชิก 11 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 12 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 160,000.-บาท
- (13) เป็นสมาชิก 12 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 13 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 170,000.-บาท
- (14) เป็นสมาชิก 13 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 14 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 180,000.-บาท
- (15) เป็นสมาชิก 14 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 15 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 190,000.-บาท
- (16) เป็นสมาชิก 15 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 16 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 200,000.-บาท
- (17) เป็นสมาชิก 16 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 17 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 210,000.-บาท
- (18) เป็นสมาชิก 17 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 18 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 220,000.-บาท
- (19) เป็นสมาชิก 18 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 19 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 230,000.-บาท
- (20) เป็นสมาชิก 19 ปีขึ้นไป ไม่เกิน 20 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 240,000.-บาท
- (21) เป็นสมาชิก 20 ปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ จำนวน 250,000.-บาท

ให้สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด จ่ายเงินสงเคราะห์ จำนวน 10,000.-บาท ให้กับผู้มีสิทธิตามข้อ 8(1) ส่วนเงินสงเคราะห์ที่เหลืออยู่ จะต้องนำไปชดเชยหนี้สินสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด หากมีเงินเหลือจากการชำระหนี้ สหกรณ์ฯ จะจ่ายให้ผู้มีสิทธิ ตามข้อ 8(1)

การนับเวลาการเป็นสมาชิก ให้นับเฉพาะเวลาที่สมาชิกครั้งหลังสุด

ข้อ 7. คู่สมรส (ซึ่งมิได้เป็นสมาชิกของสหกรณ์) ของสมาชิกผู้ได้ถึงแก่กรรมให้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ จำนวน 8,000.-บาท

ข้อ 8 สหกรณ์จะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่บุคคล ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีสมาชิกถึงแก่กรรม ให้จ่ายแก่ผู้มีรายชื่อระบุให้เป็นผู้รับโอนประโยชน์ตามหนังสือทั้งผู้รับโอนหรือคู่สมรส หรือบุตรหรือบิดาหรือมารดาเป็นผู้รับตามลำดับ

(2) ในกรณีคู่สมรสถึงแก่กรรม ให้จ่ายแก่สมาชิกเป็นผู้รับ

ข้อ 9. เมื่อสมาชิกหรือคู่สมรสถึงแก่กรรม ให้ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์แจ้งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ และขอรับเงินสงเคราะห์พร้อมทั้งแนบหลักฐานเอกสารใบมรณะบัตร และสำเนาทะเบียนบ้านภายในเก้าสิบวันนับแต่วันถึงแก่กรรม เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วเป็นอันหมดสิทธิในการรับเงินสงเคราะห์ในกรณีที่ใช้นามเป็นหลักฐานเอกสารต้องมีหัวหน้าหน่วยหรือสมาชิกที่เป็นข้าราชการประจำในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าเป็นผู้รับรอง

-3-

ข้อ 10. สหกรณ์ย่อมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะงดจ่ายหรือลดจำนวนลงน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ข้อ 5, ข้อ 6, ข้อ 7 หากปรากฏว่า

(1) สมาชิก/คู่สมรส/บุตรหรือบิดา มารดา ของสมาชิกที่ขอรับการสงเคราะห์ถึงแก่กรรม เนื่องจากตนกระทำผิดทางอาญา

(2) เงินทุนสวัสดิการเพื่อการสงเคราะห์สมาชิก ซึ่งที่ประชุมใหญ่จัดสรรไว้ตามความใน ข้อบังคับของสหกรณ์หมดลง คณะกรรมการดำเนินการอาจใช้เงินทุนสวัสดิการเพื่อการสงเคราะห์สมาชิกของปี ถัดไปเพื่อจ่ายตามหลักเกณฑ์ในข้อ 5, 6 หรือ 7 ก็ได้ หรืออาจจะพิจารณาจ่ายต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 5, 6 หรือ 7 ซึ่งสมาชิกจะพึงมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ หรืออาจขออนุมัติที่ประชุมใหญ่ จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายของ สหกรณ์ฯ ก็ได้

ข้อ 11. ให้ประธานกรรมการพิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ การพิจารณาจ่ายให้ พิจารณาตามลำดับคำร้องที่ยื่นขอรับการสงเคราะห์ และต้องจัดให้ผู้รับทำหลักฐานการรับเงินให้แก่สหกรณ์ฯ ทุกราย และให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการทราบทุกรายในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป

กำหนด ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2547

สัมพันธ์ สะโสดา

(นายสัมพันธ์ สะโสดา)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

แบบสำรวจความพึงพอใจ

@@@@@@@@

คำชี้แจง แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวัดความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในการปฏิบัติงานของสหกรณ์
ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด จึงขอความร่วมมือจากท่านในการให้ข้อมูลตามความเป็นจริงโดยไม่มี
ผลกระทบใดต่อท่าน

โปรดทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงตามความคิดเห็นของท่าน ระดับความคิดเห็นที่ใช้วัดแบ่งเป็น 5
ระดับ คือ

- 5 หมายถึง ท่านพึงพอใจในรายการนั้นมากที่สุด
- 4 หมายถึง ท่านพึงพอใจในรายการนั้นมาก
- 3 หมายถึง ท่านพึงพอใจในรายการนั้นปานกลาง
- 2 หมายถึง ท่านพึงพอใจในรายการนั้นน้อย
- 1 หมายถึง ท่านพึงพอใจในรายการนั้นน้อยที่สุด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 เพศ () ชาย () หญิง
- 1.2 อายุ () น้อยกว่า 15 () 15 – 20 ปี () 21- 25 ปี () 26 – 30 ปี
() 31 – 35 ปี () 36 – 40 ปี () 41 - 45 ปี () 46 – 50 ปี
() มากกว่า 50 ปี
- 1.3 ระดับการศึกษาสูงสุด () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษาตอนต้น
() มัธยมศึกษาตอนปลาย () อนุปริญญา/ปวส.
()ปริญญาตรี () ปริญญาโทขึ้นไป
() อื่น ๆ โปรดระบุ
- 1.4 อาชีพ () ข้าราชการ () พนักงานราชการ
() ลูกจ้างประจำ () ลูกจ้างชั่วคราว
() ข้าราชการบำนาญ () อื่น ๆ โปรดระบุ
- 1.5 ระยะเวลาประกอบอาชีพ
() น้อยกว่า 10 () 10 – 20 ปี
() 21 – 30 ปี () 31 – 40 ปี
() มากกว่า 40 ปี

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจการให้บริการ หมายถึง บุคลากรสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ได้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับท่านนั้น ท่านพึงพอใจตามรายการต่าง ๆ เพียงใด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2.1 ความตรงต่อเวลา					
2.2 ความมีมนุษยสัมพันธ์					
2.3 ความเอาใจใส่ในงาน					
2.4 การสื่อสารเพื่อประสานงาน					
2.5 การข้มแข็งขันในการบริการ					
2.6 บุคลิกท่าทางในการบริการ					
2.7 ความรับผิดชอบต่อการงาน					
2.8 ใช้เทคโนโลยีเหมาะสมในการบริการ					
2.9 การรับฟังความเห็นของสมาชิก					
2.10 มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน					

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจในผลงาน หมายถึง กิจกรรมที่สหกรณ์นำมาจัดบริการให้แก่สมาชิก ท่านมีความพึงพอใจตามรายการต่าง ๆ เพียงใด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
3.1 การจัดภูมิทัศน์ในการบริการสมาชิก					
3.2 การจัดช่องทางในการให้บริการ					
3.3 การใช้ระบบบัตรคิวในการให้บริการ					
3.4 การจัดให้มีบัตรเอทีเอ็มในการเบิกถอนเงินของสมาชิก					
3.5 ความคุ้มค่าในการใช้บัตรเอทีเอ็มแทนการถอนเงินสดของสมาชิก					
3.6 การใช้ระบบสมาชิกออนไลน์เพื่อให้สมาชิกสามารถเข้าสู่ข้อมูลส่วนบุคคลได้					
3.7 การเผยแพร่งาน/กิจกรรมผ่านเว็บไซต์ของสหกรณ์					
3.8 การส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่านไลน์เฟสบุ๊ค					

ส่วนที่ 4 ความพึงพอใจในคุณธรรม หมายถึง การให้บริการของสหกรณ์ ได้ปฏิบัติงาน
อย่างมีคุณธรรมตามรายการต่าง ๆ เพียงใด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
4.1 มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน					
4.2 เปิดเผยข้อมูล ตรวจสอบได้					
4.3 ยึดประโยชน์ของผู้รับบริการ					
4.4 ยึดประโยชน์ส่วนรวม					
4.5 ความเสียสละในการปฏิบัติหน้าที่					
4.6 ยุติธรรมในการให้บริการแก่สมาชิก					
4.7 สร้างความสามัคคีในองค์กร					
4.8 การเงินมีความโปร่งใส					
4.9 ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างแก่สมาชิก					
4.10 ความเป็นผู้นำองค์กร					