



แผนกลยุทธ์

สหกรณ์อ้อมทรัพย์โรงพยาบาลศรีสะเกษ จำกัด

ปี 2561 – 2566

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- รายชื่อผู้เข้าประชุม	1
- ส่วนที่ 1 ความเป็นมา	3
- ส่วนที่ 2 ทิศทางการพัฒนาแผนกลยุทธ์	8
- ส่วนที่ 3 การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ	11
- ส่วนที่ 4 กรอบการดำเนินงานและงบประมาณ	19
- ส่วนที่ 5 การควบคุมติดตามและการประเมินแผนกลยุทธ์	24
- ส่วนที่ 6 แนวทางการควบคุมภายในสำหรับสหกรณ์	32

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์ สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลศรีสะเกษ จำกัด

กรรมการที่เข้าร่วมประชุม (กรรมการทั้งหมด 14 คน มาประชุม 12 คน)

1. นางสาวจิตรา	คณาคร	ประธานกรรมการ
2. นางสาวชุติมา	บุญขวาง	รองประธานกรรมการ คนที่ 2
3. นายจักรพันธ์	บุญรอง	เหรัญญิก
4. นางอนงค์วรรณ	จันทกรณ์	เลขานุการ
5. นายสิริชัย	ทองปัญญา	กรรมการและผู้จัดการ
6. นายสัมฤทธิ์	ศรีกุล	กรรมการ
7. นายพิชิต	พันธุ์ดี	กรรมการ
8. นางสาวศรินทร	สามสี	กรรมการ
9. นายสุธีร์	คันศร	กรรมการ
10. นางกุลณัฐา	กิริประมีพงษ์	กรรมการ
11.นางพยอม	รวยสูงเนิน	กรรมการ
12. นายวณานวัฒน์	โสพัฒน์	กรรมการ

กรรมการที่ไม่มาร่วมประชุม

1. นางอัจฉรา	ชนิกาณัฐพัชร	ไปประชุมในนามสหกรณ์
2. นายชาญ	งามมาก	ติดภารกิจ

ที่ปรึกษาสหกรณ์

1. นายชวล	ช่วงสกุล
-----------	----------

ผู้แทนจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ

1.นางวนิดา	พงษ์พีระ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์
2.นางสาวชिरญาณ์	พิมพ์พร	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ

วิทยากร

1.ดร.ปกรณ์ชัย	สุพัฒน์	อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
2.นายณัฐกร	โต๊ะสิงห์	อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

เจ้าหน้าที่สหกรณ์

1. นางอรัญญา	วราพัฒ	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ
2. นางรัชวดี	คำภาษา	เจ้าหน้าที่การเงิน
3. นางณิชาดา	สุณิสาลิตติ	เจ้าหน้าที่บัญชี
4. นางสาวสุภาณัน	อุระโลก	เจ้าหน้าที่ธุรการ

สมาชิกที่เข้าร่วมประชุม

1.นางกมลวรรณ	ดอนใหญ่	สมาชิกเลขที่	274
2.นางภาณิชา	ศรีบุญเรือง	สมาชิกเลขที่	689
3.นายสมศักดิ์	พันธ์สาส์	สมาชิกเลขที่	1585
4.น.ส.อารยา	บัวเกษ	สมาชิกเลขที่	1788
5.น.ส.คัมภีรดา	พรหมมา	สมาชิกเลขที่	1862
6.น.ส.พิศมัย	ดวงมาลา	สมาชิกเลขที่	1870
7.น.ส.สุรีย์ภรณ์	ศรีสมุทร	สมาชิกเลขที่	2079
8.นางสุวิรัตน์	โสพัฒน์	สมาชิกเลขที่	2462
9.นางฐาปณี	เกษแก้ว	สมาชิกเลขที่	2468

ส่วนที่ 1

ความเป็นมา

ตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลศรีสะเกษ จำกัด ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาสหกรณ์ ฉบับที่ 1 ระยะปานกลาง 5 ปี (2561-2566) ซึ่งสหกรณ์ได้มีการนำแผนไปปฏิบัติในระยะเวลาหนึ่งและจากผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนาสหกรณ์ ฉบับที่ 1 ระยะปานกลาง 5 ปี (2561-2566) ได้เกิดผลสำเร็จตามตัวชี้วัดในด้านการควบคุมซึ่งเป็นการควบคุมข้อมูลแผนย้อนกลับ โดยการกำกับ ติดตาม ดูแล ให้การดำเนินการบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ และมีการควบคุมด้วยการวัดผลการปฏิบัติงาน ตามแบบดุลยภาพ (Balanced Scorecard System) มีการประเมินตามตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators: KPIs) มุมมองการเรียนรู้และการเจริญเติบโต (Learning and Growth Perspective) รวมถึงตัวชี้วัดมุมมองด้านกระบวนการภายใน ด้านผู้รับบริการ ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงจำเป็นต้องมีการทบทวน ประเมิน และสรุปผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาคตามแผนกลยุทธ์ อนึ่งการควบคุมระบบการวัดสมรรถนะบุคคล เป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนกลยุทธ์สู่ความสำเร็จ โดยเฉพาะผู้นำในองค์กร เจ้าหน้าที่และสมาชิก เมื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานสู่ความสำเร็จ และให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ พัฒนาระบบบริหารความเข้มแข็ง สามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม ทันสมัยในยุคไทยแลนด์ 4.0 ดังนั้น สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลศรีสะเกษ จำกัด จึงได้จัดทำโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ปี 2561 – 2566 ขึ้น

หลักการสหกรณ์ (Cooperative Principles)

หลักการสหกรณ์คือแนวทางที่สหกรณ์ยึดถือปฏิบัติเพื่อคุณค่าของสหกรณ์เกิดผลเป็นรูปธรรมซึ่งประกอบด้วยหลักการที่สำคัญรวม 7 ประการดังนี้

- หลักการที่ 1 การเป็นสมาชิกโดยสมัครใจและเปิดกว้าง (Voluntary and Open Membership)
- หลักการที่ 2 การควบคุมโดยสมาชิกตามหลักประชาธิปไตย (Democratic Member Control)
- หลักการที่ 3 การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจของสมาชิก (Member Economic Participation)
- หลักการที่ 4 การปกครองตนเองและความเป็นอิสระ (Autonomy and Independence)
- หลักการที่ 5 การศึกษาฝึกอบรมและสารสนเทศ (Education, Training and Information)
- หลักการที่ 6 การร่วมมือระหว่างสหกรณ์ (Cooperation among Cooperatives)
- หลักการที่ 7 การเอื้ออาทรต่อชุมชน (Concern for Community)

ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์

ในการดำเนินงานที่ผ่านมาสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลศรีสะเกษ จำกัด ยังไม่ได้มีแผนกลยุทธ์ที่ชัดเจน แต่ในการประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกครั้ง จะมีการนำเสนอแผนการดำเนินงานให้แก่สมาชิกได้รับทราบและอนุมัติแผนปฏิบัติงานประจำปี ดังเช่นในปีบัญชี 2561 ได้ดำเนินงานตามแผนที่อนุมัติไว้ดังต่อไปนี้

แผนงานด้านสมาชิกและบุคลากร

- รับสมาชิกเพิ่มระหว่างปี 100 คน
- การพัฒนาบุคลากรได้ส่งคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ ผู้ตรวจสอบกิจการเข้าร่วมอบรม ศึกษาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสหกรณ์ ทั้งหมด 21 คน
- จัดอบรมให้แก่สมาชิก 200 คน จำนวน 2 ครั้ง (เป้าหมาย 400 คน 2 ครั้ง/ปี)

แผนงานด้านการเงิน

- การระดมทุนภายใน โดยมีทุนเรือนหุ้นเพิ่มระหว่างปี 60 ล้านบาท

แผนงานด้านการให้กู้เงินแก่สมาชิก

- จ่ายเงินกู้ฉุกเฉิน 200 ล้านบาท
- จ่ายเงินกู้สามัญ 1,000 ล้านบาท
- จ่ายเงินกู้พิเศษ 100 ล้านบาท

วิสัยทัศน์ (Vision)

“มั่นคง โปร่งใส ใส่ใจบริการ”

พันธกิจ (Mission)

1. เสริมสร้างวินัยการออมและการเพิ่มรายได้ของสมาชิก
2. ให้บริการสินเชื่อตามความสามารถในการชำระหนี้
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการสหกรณ์ ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับของสหกรณ์อย่างเท่าเทียมกัน
4. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย สมาชิกสามารถเข้าถึงได้ง่าย
5. พัฒนาระบบบริการให้เป็นเลิศ
6. จัดสวัสดิการเพื่อสมาชิกโดยใช้หลักเท่าเทียม

เป้าประสงค์ (Goals)

1. เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในหมู่สมาชิก
3. เพื่อให้สมาชิกมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นอย่างทั่วถึง
4. เพื่อให้สหกรณ์มีส่วนในการรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน

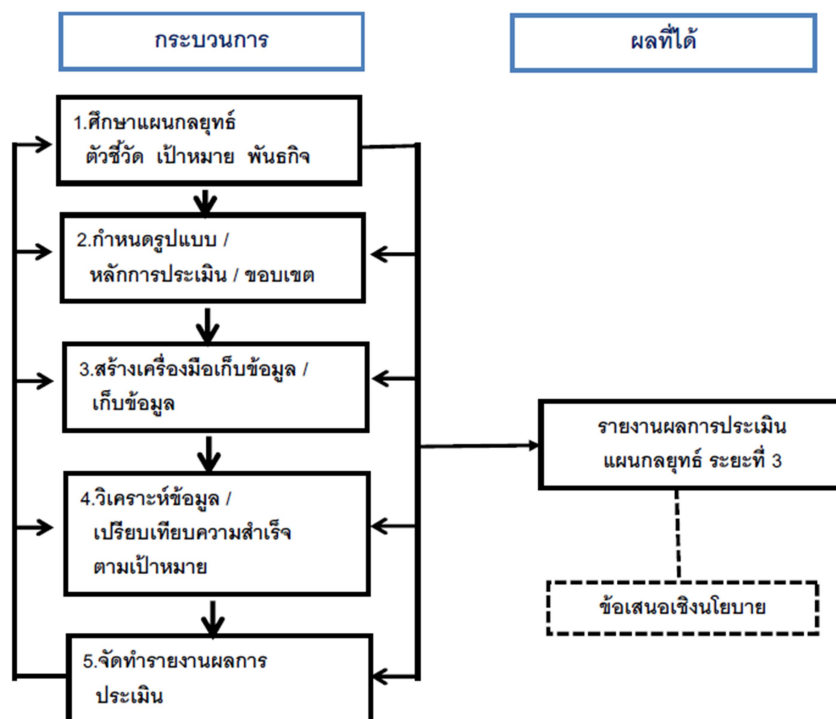
กลยุทธ์ (Strategy)

กลยุทธ์ที่ 1 สร้างและพัฒนาองค์ความรู้ขององค์กรให้มีสมรรถนะตามความต้องการ

กลยุทธ์ที่ 2 สร้างและพัฒนาสหกรณ์ให้มีศักยภาพในการดำเนินกิจการ

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาบริการให้มีความหลากหลายและมีมาตรฐาน

ขั้นตอนการประเมิน



ขอบเขตของการประเมิน

1. การประเมินเป็นการประเมินแผนกลยุทธ์โดยประเมินการดำเนินงานตามกลยุทธ์ 3 กลยุทธ์ 10 ตัวชี้วัด ความสำเร็จยกเว้นการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการ
2. การประเมินในปีบัญชี 2561 ประเมินผลการดำเนินงานครึ่งปีบัญชี

ข้อเสนอแนะ

จากการกำหนดขอบเขตและรูปแบบการประเมินแผนกลยุทธ์โดยการเก็บข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการประเมินมีข้อเสนอแนะจากการประเมินดังนี้

1. ควรกำหนดการปฏิบัติงานประจำของฝ่ายจัดการให้ปรากฏในมุมมองตามหลักการวางแผนกลยุทธ์นำมาประยุกต์ใช้คือแนวคิดการมองอย่างรอบด้าน (Balanced Scorecard System) เพราะจะได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จกับการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการด้วย
2. ควรนำผลการประเมินแผนกลยุทธ์ไปใช้ประกอบในการวางแผนกลยุทธ์ระยะต่อไป
3. ควรมีการวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้ไม่บรรลุความสำเร็จตามตัวชี้วัดรายตัวชี้วัดเพื่อนำไปประกอบการวางแผนและการบริหารแผนกลยุทธ์ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร

สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ขององค์กรเพื่อพิจารณา จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threats) โดยการวิเคราะห์ จุดแข็ง และจุดอ่อน นั้น จะเป็นการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร ส่วนการวิเคราะห์โอกาส และอุปสรรค จะเป็นการวิเคราะห์เกี่ยวกับสภาวะแวดล้อม ภายนอกที่น่าจะมีผลกระทบต่อการดำเนินกิจการขององค์กร ผลการดำเนินการในเรื่องนี้ พบว่า

จุดแข็ง (Strengths)

1. การบริหารงานของคณะกรรมการดำเนินการ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบขององค์กร
2. สหกรณ์ฯ ได้รับการชำระหนี้ และรับทุนเรือนหุ้นของสมาชิกผ่านทางต้นสังกัด ได้
3. ดอกเบี้ยเงินฝากของสหกรณ์ฯ อยู่ในระดับที่สูงกว่าธนาคารพาณิชย์ทั่วไป
4. สหกรณ์ฯ มีสวัสดิการให้สมาชิก และบุคคลในครอบครัวเช่น ทุนส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก และสวัสดิการสงเคราะห์ครอบครัวสมาชิก และสวัสดิการอื่นๆ
5. สหกรณ์ฯ สามารถกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ได้เอง และสามารถบริหารดอกเบี้ยโดยไม่ต้องอิงกับสถาบันการเงินอื่นๆ
6. สหกรณ์เปิดโอกาสให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการเสนอข้อคิดเห็นต่างๆ
7. สหกรณ์มีการให้บริการแก่สมาชิกด้วยความรวดเร็ว และมีความถูกต้อง
8. มีการเปิดรับสมัครสมาชิกเพิ่มเติมตลอดเวลา ทำให้สหกรณ์มีความมั่นคงมากขึ้น มีโอกาสในการประกอบธุรกิจมากขึ้น
9. มีการประกันความเสี่ยงให้กับผู้ค้าประกันอย่างเหมาะสม
10. ระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้ยาวนาน
11. เงินทุนสำรองของสหกรณ์ยังคงอยู่ในระดับที่สูง

จุดอ่อน(Weakness)

1. ปัจจุบันการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสหกรณ์ยังไม่ทั่วถึงสมาชิกสมาชิกยังขาดความเข้าใจในระบบ สหกรณ์
2. คณะกรรมการดำเนินการ เจ้าหน้าที่ รวมถึงสมาชิกยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการ ทฤษฎี และ ระเบียบฯ ข้อบังคับ ของสหกรณ์ฯ ขาดการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง
3. ระบบการตรวจสอบกิจการสหกรณ์ยังเป็นระบบเอื้ออาทรไม่ได้สะท้อนความเสี่ยงของสหกรณ์ฯ ที่ แท้จริง
4. บัณฑิตเสี่ยงในการบริหารจัดการภายในองค์กรขาดการดำเนินการที่ต่อเนื่องระหว่างข้อมูลจากฝ่าย จัดการ ไปสู่ฝ่ายบริหาร

5. ทักษะคิดในร่วมของสมาชิกต่อการบริหารงานของคณะกรรมการดำเนินการ และการบริการของเจ้าหน้าที่
6. การบริหารการจัดประชุมคณะกรรมการเชิงระบบพึงเริ่มแนวคิดความต่อเนื่องในการวางแผนสู่เชิงปฏิบัติการ
7. ไม่สามารถควบคุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการหักเงินเดือนจากต้นสังกัด
8. ขาดกิจกรรมความสำคัญกับการมีส่วนร่วมต่อสังคมเชิงรูปธรรมดำเนินการติดตามประเมินเชิงประจักษ์ (CSR)

โอกาส (Opportunity)

1. พระราชบัญญัติประกันเงินฝากฉบับใหม่ที่มีการกำหนดวงเงินในการค้ำประกันจะทำให้สหกรณ์มีโอกาสได้รับเงินฝากมากขึ้น
2. การลงทุนในอนาคตโดยสหกรณ์ฯ สามารถที่จะให้สหกรณ์ฯ อื่นกู้ยืมเงินได้หรือนำเงินไปลงทุนในสถาบันการเงินอื่น
3. สหกรณ์สามารถที่จะรณรงค์ให้สมาชิกมีการดำเนินชีวิตตามแนวพระราชดำรัส “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”
4. สมาชิกมีความเชื่อมั่น และทัศนคติที่ดีต่อสหกรณ์เพิ่มมากขึ้น
5. ชุมชนสหกรณ์ฯ หรือสหกรณ์เครือข่ายสามารถให้การสนับสนุนด้านการเงินกับสหกรณ์ฯ ได้ตามความจำเป็น
6. สมาชิกของสหกรณ์ไม่ต้องมีการระงับในการเสียภาษีจากเงินได้ กรณีได้รับดอกเบี้ยจากเงินฝากออมทรัพย์ทุกประเภท รวมถึงเงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืนก็ไม่ต้องเสียภาษีเช่นกัน
7. หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น สหกรณ์จังหวัด สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด ให้คำแนะนำและกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

อุปสรรค (Threats)

1. สถาบันการเงินขยายฐานการตลาดการให้สินเชื่อมาที่กลุ่มข้าราชการ
2. พระราชบัญญัติ เกี่ยวกับพนักงานราชการ ซึ่งทำให้สถานภาพของพนักงานราชการซึ่งเป็นสมาชิกส่วนหนึ่งของสหกรณ์จะต้องเป็นไปตามสัญญาจ้างตามที่ พ.ร.บ. กำหนด (4 ปี)
3. สภาวะเศรษฐกิจสังคมที่เกิดขึ้นทั้งภายใน และภายนอกประเทศ มีผลกระทบต่อสมาชิกและสหกรณ์ทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น การเพิ่มอัตราดอกเบี้ย
4. ลำดับขั้นในการหักเงินจากต้นสังกัดยังอยู่ลำดับถัดจาก สถาบันการเงินอื่นๆ ซึ่งทำให้สหกรณ์มีความเสี่ยงในการที่จะไม่ได้รับการชำระหนี้เต็มจำนวน หากสมาชิกไปกู้เงินจากสถาบันการเงินอื่นด้วย

5. สมาชิกของสหกรณ์สามารถถูกอายัดเงินค่าหุ้น เงินปันผล หรือเงินเฉลี่ยคืนได้โดยเจ้าหนี้ภายนอก ทั้งๆที่สมาชิกยังมีการชำระหนี้กับสหกรณ์อยู่
6. ผลกระทบจาก พ.ร.บ.การกระจายอำนาจการโยกย้ายหน่วยงานไปสู่ส่วนท้องถิ่นทำให้เกิดความเสี่ยง

การจัดการวางแผนกลยุทธ์มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานในสถานการณ์ปัจจุบันโดยใช้ 7s ในการวิเคราะห์ปัจจัยภายในที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อนใช้ C-PEST ในการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่เป็นโอกาสและอุปสรรคสรุปผลได้ดังนี้

1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
O1 : มีหน่วยงานของภาครัฐกำกับดูแล O2 : มี OD กับสถาบันการเงินอื่น O3 : มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสหกรณ์ O4 : นโยบายของภาครัฐ เช่น สหกรณ์สีขาวด้วยธรรมาภิบาล สหกรณ์ดีเด่น สหกรณ์พอเพียง O5 : นโยบายการปรับขึ้นเงินเดือนของภาครัฐ	T1 : คู่แข่งจากสถาบันการเงินอื่นที่มีผลต่อการชำระหนี้ของสมาชิก T2 : การอายัดเงินปันผลสมาชิกจากกรมบังคับคดี T3 : กฎหมายบางมาตรา เช่น พรบ.ทวงหนี้ คู้มครองเงินฝาก กฎหมายฟอกเงิน T4 : ความผันผวนของอัตราดอกเบี้ยจากสถาบันการเงินอื่น T5 : สหกรณ์อื่นที่นำเงินไปฝากขาดความมั่นคง T6 : ภาระงานเพิ่มจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
S1 : ดำเนินการด้วยทุนภายใน S2 : สามารถหักชำระหนี้ได้จากบัญชีเงินเดือนของสมาชิกทุกคน S3 : สมาชิกส่วนใหญ่เป็นบุคลากรในโรงพยาบาลศรีสะเกษ S4 : สำนักงานตั้งอยู่ในที่ทำงานของสมาชิก	W1 : ไม่มีผู้จัดการมืออาชีพ W2 : ไม่มีที่ปรึกษาด้านกฎหมายประจำ W3 : ไม่มีการกำหนดเพดานเงินฝาก W4 : สมาชิกมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้อย W5 : เจ้าหน้าที่สำนักงานไม่เพียงพอ

S5 : มีหนี้สูญน้อย	W6 : ข้อจำกัดของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
S6 : กรรมการและเจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์	W7 : ความปลอดภัยของสำนักงาน
S7 : ไม่มีข้อร้องเรียน	W8 : ขาดข้อมูลเครดิตบูโรของสมาชิก
S8 : อัตราดอกเบี้ยเป็นที่พึงพอใจของสมาชิก	W9 : การใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการในการพิจารณา เงินกู้
S9 : ศักยภาพของคณะกรรมการดำเนินการ	W10 : KPI ในการบริหารจัดการในองค์กร วิเคราะห์ค่างาน

ส่วนที่ 2

ทิศทางการพัฒนาแผนกลยุทธ์

แผนกลยุทธ์สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลศรีสะเกษ จำกัด จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสหกรณ์ฯ โดยกำหนดรายละเอียดไว้ดังนี้

1. วิสัยทัศน์(Vision)

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลศรีสะเกษ จำกัด ได้กำหนดวิสัยทัศน์ขององค์กรในแผนแม่บทไว้ว่า

วิสัยทัศน์ : “มั่นคง โปร่งใส ใส่ใจบริการ”

มั่นคง คือ การบริหารจัดการต้นทุนภายใน มุ่งเน้นให้สมาชิกมีวินัยในการออมเงินหักชำระหนี้ได้จากต้นสังกัด

โปร่งใส คือ การดำเนินงานบริหารจัดการตามกฎหมายข้อบังคับระเบียบของสหกรณ์ สามารถตรวจสอบได้

ใส่ใจบริการ คือ บริการที่ดี มีสวัสดิการ ครอบคลุม เท่าเทียม และเป็นธรรม พัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย

2. พันธกิจ(Mission)

เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลศรีสะเกษ จำกัด ได้กำหนดพันธกิจหลัก

6 ประการไว้ดังนี้

1. เสริมสร้างวินัยการออมและการเพิ่มรายได้ของสมาชิก
2. ให้บริการสินเชื่อตามความสามารถในการชำระหนี้
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการสหกรณ์ ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับของสหกรณ์อย่างเท่าเทียม
4. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย สมาชิกสามารถเข้าถึงได้ง่าย
5. พัฒนาระบบบริการให้เป็นเลิศ
6. จัดสวัสดิการเพื่อสมาชิกโดยใช้หลักเท่าเทียม

3. ค่านิยมร่วม (Share Value)

ค่านิยมร่วมของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลศรีสะเกษ จำกัด ประกอบด้วย

1. การยอมรับซึ่งกันและกัน(Acceptance)
2. การให้ความสำคัญต่อสมาชิก(Service Mind)
3. ความมีประสิทธิภาพ(Efficiency)
4. การมีส่วนร่วมของทุกคน (Participation)
5. มีวินัยทางการเงิน (Financial Discipline)
6. ตรวจสอบ(Verification)
7. ความเท่าเทียม(Equality)

6. ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficient Economy)

4. ประเด็นยุทธศาสตร์(Strategic Issues)

- ประเด็นยุทธศาสตร์สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลศรีสะเกษ จำกัด กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ไว้ 3 ประเด็นดังนี้
1. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทางการเงินตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์
 2. พัฒนาระบบบริหารจัดการและการเข้าถึงข้อมูลอย่างครอบคลุม
 3. บริการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เท่าเทียม ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

5. เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์(Strategic Goals)

สำหรับเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์มีทั้งหมด 7 ประการดังนี้

1. สหกรณ์มั่นคงและมีเสถียรภาพทางการเงิน
2. สหกรณ์สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมแก่สมาชิกทุกระดับ
3. สหกรณ์มีภาพลักษณ์ที่ดีและได้รับการยอมรับด้านธรรมาภิบาล
4. สมาชิกมีความรู้และเข้าใจการดำเนินงานของสหกรณ์
5. สมาชิกได้รับการบริการด้วยความเสมอภาค เท่าเทียมและเป็นธรรม
6. สมาชิกมีความพึงพอใจในการบริการของสหกรณ์
7. สมาชิกมีความสุขทางการเงินและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

6. กลยุทธ์(Strategy)

เพื่อขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์ได้กำหนดกลยุทธ์การดำเนินการไว้ 7 กลยุทธ์ดังนี้

กลยุทธ์	กระบวนการ
ยกระดับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร : พัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลของพนักงานประจำสำนักงานเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามบทบาทหน้าที่ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องรวมทั้ง พิจารณาความเป็นไปได้ในการจัดหา ผู้จัดการมืออาชีพ ที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย รองรับการดำเนินการจัดการตรวจสอบกิจการพัฒนาองค์ความรู้สร้างเจตคติผู้แทนสมาชิกและพัฒนาเครื่องมือด้านการจัดการเพื่อนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาขีดความสามารถขององค์กรโดยมีกระบวนการสรรหาความรู้ถ่ายทอดแบ่งปันไปยังบุคคลกลุ่มเป้าหมายอย่างถูกต้องและเหมาะสม	<u>ความมั่นคง</u> 1.เสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินของสมาชิก <u>การมีส่วนร่วมบนฐานเศรษฐกิจพอเพียง</u> 2.สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมกับสมาชิกทุกระดับ <u>สมรรถภาพ</u> 3.การยกระดับและพัฒนาสมรรถภาพสมาชิกทุกระดับ (ความรู้ความเข้าใจ) <u>สมรรถนะ</u> 4.พัฒนาสมรรถนะของเจ้าหน้าที่และกรรมการสหกรณ์ในการให้บริการ
ยกระดับระบบบริหารการเงินที่เอื้อต่อการพึ่งพาตนเอง : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการเงินและกลไกสนับสนุน	<u>พัฒนาคน</u> 1.งบทพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับพันธกิจของสหกรณ์

โดยการกำหนดมาตรการและกลไกที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบการเงินและเชื่อมโยงธุรกิจผลิตภัณฑ์เพิ่มเติมพัฒนาสารสนเทศเชื่อมโยงฐานข้อมูลในธุรกิจของสหกรณ์ฯ(ระบบ Online) การยกระดับความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากรสำนักงาน สร้างและพัฒนานวัตกรรมการบริหารและการให้บริการ : แสวงหาโอกาสสำหรับการสร้างและพัฒนานวัตกรรมการบริหารและบริการใหม่ๆการบริหารเกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนาบริการที่เอื้อต่อการให้บริการสมาชิกหรือผู้รับบริการ พัฒนาระบบการให้บริการและสวัสดิการที่มีคุณภาพ : พัฒนารูปแบบการให้บริการโดยให้ความสำคัญกับความต้องการของสมาชิกสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจสังคมกำหนดมาตรฐานการให้บริการแก่สมาชิกและผู้รับบริการมีการประเมินผลติดตามผลและปรับปรุงเป็นระยะอย่างเหมาะสมกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินสร้างธุรกิจเสริมจากสินทรัพย์สร้างระบบการตรวจสอบภายในเพิ่มวิธีการเข้าถึงการบริการทางการเงินจัดสินเชื่อประเภทต่างๆที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพเสริมเพิ่มวิธีการออมเงินให้มีความหลากหลายมีมาตรการในการช่วยเหลือสมาชิกจัดสวัสดิการที่ทั่วถึงและเป็นธรรมพัฒนาสวัสดิการรูปแบบเดิมเพิ่มสวัสดิการรูปแบบใหม่ที่ตอบสนองต่อสมาชิกทุกกลุ่มเป้าหมายและส่งเสริมความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพของสมาชิก	ออมทรัพย์โรงพยาบาลศรีสะเกษ จำกัด(ภาพลักษณ์ธรรมาภิบาล) 2.งบพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับพันธกิจของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลศรีสะเกษ จำกัด(ความรู้ความเข้าใจ) พัฒนาสวัสดิการ 3.งบพัฒนาสวัสดิการแก่สมาชิก(เจ้าหน้าที่และสมาชิก)บนฐานการเกื้อกูลของคนในองค์กร
กลยุทธ์	กระบวนการ
พัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์ตามหลักสากล : พัฒนาการใช้แผนกลยุทธ์เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการโดยยึดหลักสหกรณ์ฯ 7 ประการจัดทำ/ประเมินผล/สรุปผลแผนปฏิบัติการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีพัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้ทันสมัยและทั่วถึงสร้างระบบการลงทุนเพื่อบริการทางสังคมและสิ่งแวดล้อมทั้งด้านการลงทุนสุขภาพอนามัยความปลอดภัยและการลงทุนอื่นๆโดยจัดกิจกรรมหรือกำหนดแนวทางช่วยเหลือที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและพัฒนาสิ่งแวดล้อม	ระบบการจัดการ 1.พัฒนาระบบการให้บริการบนฐานเชิงระบบ 2.ระบบสวัสดิการแก่สมาชิก(เจ้าหน้าที่และสมาชิก)บนฐานการเกื้อกูลของคนในองค์กร

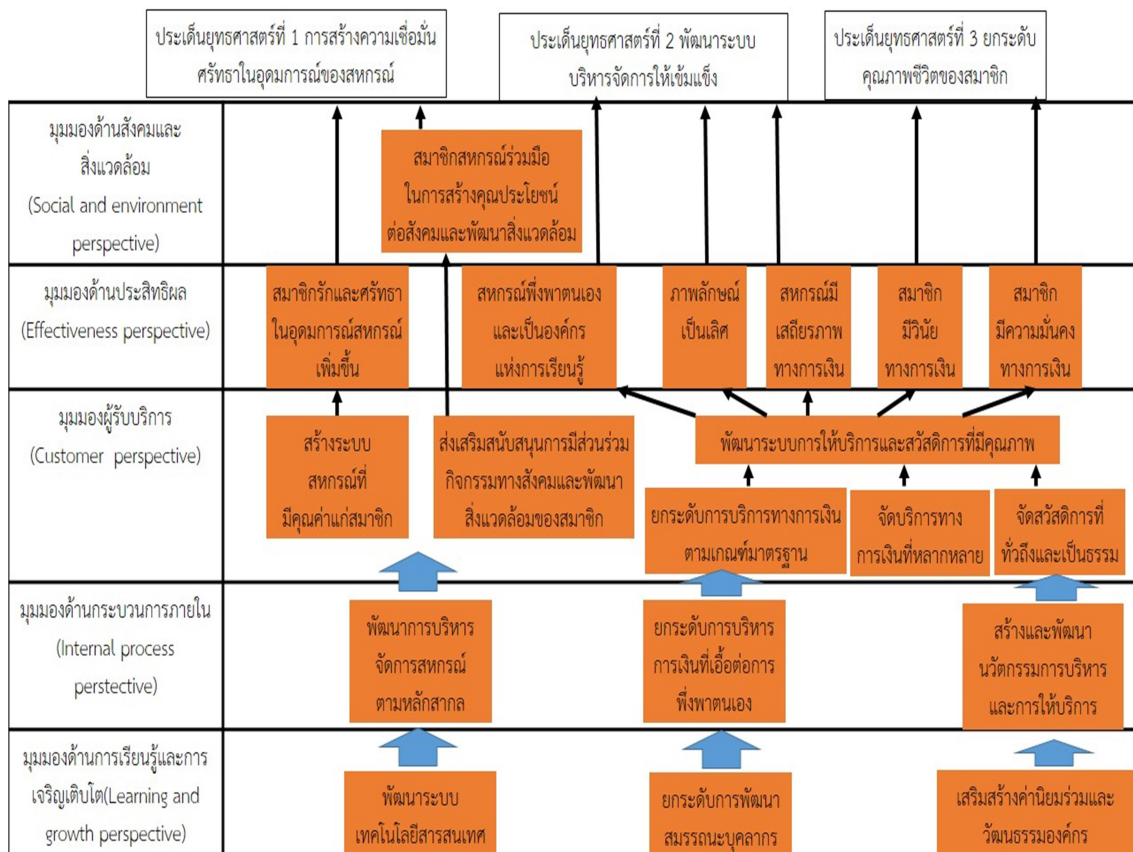
พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ : จัดหาครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีพัฒนาระบบฐานข้อมูลโปรแกรมระบบงานสหกรณ์ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลระบบการจัดเก็บข้อมูลและระบบสารสนเทศระบบบริหารจัดการระบบการเงิน หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง ให้มีความทันสมัยตอบสนองการให้บริการแก่สมาชิก เสริมสร้างค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กร : ปลุกฝังค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรในองค์กร จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้รับฟังความคิดเห็นและสร้างความตระหนักให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติได้ตรงกัน วัฒนธรรมองค์กรประกอบด้วย 1. บริการด้วยใจ (Service Mind) 2. โปร่งใสในหน้าที่ (Clean) 3. ผลงานดีมีคุณธรรม (Morality) 4. นำสู่การพัฒนา (Development)	เทคโนโลยี 1.พัฒนาระบบสารสนเทศที่ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการทำงานของสหกรณ์
---	---

ส่วนที่ 3

การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ(Strategic Implementation)

ในการแปลงแผนสู่การปฏิบัติเพื่อให้แผนสมบูรณ์และสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลได้นำ Balanced Scorecard (BSC) มาปรับใช้ 5 มุมมองคือมุมมองด้านการเรียนรู้และการเจริญเติบโต (Learning and Growth Perspective) มุมมองด้านกระบวนการภายใน (Internal Process Perspective) มุมมองด้านผู้รับบริการ (Customer Perspective) มุมมองด้านประสิทธิผล(Effectiveness Perspective) มุมมองด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social and Environment Perspective) โดยการกำหนดน้ำหนักความสำคัญแต่ละมุมมองให้สอดคล้องกับนโยบายสำคัญเพื่อนำไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้พร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินการหลัก (Key Performance Indicators : KPIs)

แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)วิสัยทัศน์"มั่นคง โปร่งใส ใส่ใจบริการ"



ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลศรีสะเกษ จำกัด

มุมมอง	ตัวชี้วัด
มุมมองด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social and Environment Perspective)	E1 จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมสร้างคุณประโยชน์ต่อสังคมและสภาพแวดล้อมของชุมชน
มุมมองด้านประสิทธิผล (Effectiveness Perspective)	D1 ระดับความสำเร็จของการบริหารสหกรณ์แบบพึ่งพาตนเอง D2 ระดับความสำเร็จของควมมีเสถียรภาพทางการเงิน D3 ระดับความคิดเห็นของสมาชิกที่มีต่อสหกรณ์โดยภาพรวม
มุมมองด้านผู้รับบริการ (Customer Perspective)	C1 ระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุดมการณ์สหกรณ์ C2 จำนวนกิจกรรมที่สมาชิกมีส่วนร่วมทางสังคมและพัฒนาสิ่งแวดล้อม C3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ C4 ระดับความสำเร็จการบริการทางการเงินตามเกณฑ์มาตรฐาน C5 จำนวนประเภทการให้บริการทางด้านการเงิน C6 จำนวนกิจกรรมที่สหกรณ์ฯ จัดสวัสดิการแก่สมาชิก
มุมมองด้านกระบวนการภายใน (Internal Process Perspective)	B1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์ตามแผนกลยุทธ์ B2 ระดับความสำเร็จและการต่อยอดของระบบบริหารการเงินที่มีความเข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเอง B3 จำนวนนวัตกรรมในการบริหารจัดการ
มุมมองด้านการเรียนรู้และการเจริญเติบโต (Learning and Growth Perspective)	A1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ฯ A2 เป็นจำนวนครั้งของกรรมการดำเนินการผู้ตรวจสอบกิจการและฝ่ายจัดการได้รับการพัฒนาศักยภาพตามหน้าที่รับผิดชอบ A3 เป็นจำนวนของผู้แทนสมาชิกที่ได้รับการพัฒนาแลกเปลี่ยนข่าวสารที่เป็นประโยชน์เชื่อมโยงบอกต่อสมาชิกเครือข่าย A4 จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมให้บุคลากรเรียนรู้ร่วมกันในการเสริมสร้างค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กร

ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักของสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลศรีสะเกษ จำกัด

1. มุมมองด้านการเรียนรู้และการเจริญเติบโต(Learning and Growth Perspective)

กลยุทธ์	KPIs
พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสหกรณ์ฯ ระดับ 1 หมายถึงมีฐานข้อมูลครอบคลุมที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานและมีระบบตรวจสอบเชื่อมโยงความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่จัดเก็บในระบบฐานข้อมูล ระดับ 2 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 1 และมีการอัปเดตข้อมูลที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอทันท่วงที่มีระบบสืบค้นข้อมูลที่มีประสิทธิภาพมีครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย ระดับ 3 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 2 และมีการพัฒนาปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศจากข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของผู้ใช้งานและมีจำนวนผู้เข้าใช้ระบบ Intranet ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับ 4 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 3 และมีจำนวนผู้เข้าใช้ระบบ Internet เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา มีแนวทาง/มาตรการป้องกันความเสียหายและมีการสำรองข้อมูลสารสนเทศ (Backup) ระดับ 5 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 4 และมีระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศมีระบบ Access Right ที่ถูกต้องและทันสมัย
ยกระดับการพัฒนา	จำนวนครั้งของกรรมการดำเนินการผู้ตรวจสอบกิจการและฝ่ายจัดการได้รับการพัฒนาศักยภาพตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
สมรรถนะบุคลากร	จำนวนครั้งของผู้แทนสมาชิกที่ได้รับการแลกเปลี่ยนข่าวสารที่เป็นประโยชน์เชื่อมโยงบอกต่อกับสมาชิกในเครือข่าย
เสริมสร้างค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กร	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมให้บุคลากรเรียนรู้ร่วมกันในการเสริมสร้างค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กร

2. มุมมองด้านกระบวนการภายใน(Internal Process Perspective)

กลยุทธ์	KPIs
พัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์ตามหลักสากล	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์ตามแผนกลยุทธ์ ระดับ 1 หมายถึงมีการจัดทำ /ประเมินผล/สรุปผลแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับ 2 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 1 และสามารถจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี ระดับ 3หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 2 และมีการจัดทำแผนกลยุทธ์มีระบบการประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัยและทั่วถึง ระดับ 4 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 3 และมีการใช้แผนกลยุทธ์เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการโดยยึดหลักสหกรณ์ฯ 7 ประการ ระดับ 5 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 4 และเป็นต้นแบบการบริหารสหกรณ์ออมทรัพย์
พัฒนาด้านการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิก	ระดับความพึงพอใจของสมาชิกต่อรูปแบบการประชาสัมพันธ์ ระดับ 1 หมายถึงพึงพอใจน้อยที่สุด ระดับ 2 หมายถึงพึงพอใจน้อย ระดับ 3 หมายถึงพึงพอใจปานกลาง ระดับ 4 หมายถึงพึงพอใจมาก ระดับ 5 หมายถึงพึงพอใจมากที่สุด
ยกระดับระบบบริหารการเงินที่เอื้อต่อการพึ่งพาตนเอง	ระดับความสำเร็จและการต่อยอดระบบบริหารการเงินที่มีความเข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเอง ระดับ 1 หมายถึงกำหนดมาตรการและกลไกที่เอื้อต่อการต่อยอดพัฒนาระบบการเงินและเชื่อมโยงธุรกิจของสหกรณ์ในประเด็นอื่นๆ ระดับ 2 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 1 และพัฒนาโครงสร้างการเงินเพื่อกระจายทุนและสร้างเสถียรภาพทางการบริหารการเงิน ระดับ 3 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 2 และพัฒนาสารสนเทศเชื่อมโยงฐานข้อมูลในธุรกิจของสหกรณ์ฯ (ระบบ Online) ระดับ 4 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 3 และจัดตั้งกองทุนช่วยเหลือผู้ด้อยค่าประกัน ระดับ 5 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 4 และสร้างระบบการเรียนรู้ที่เกื้อหนุนการยกระดับความสามารถในการบริหารจัดการ
สร้างและพัฒนานวัตกรรมการบริหารและการให้บริการ	จำนวนนวัตกรรมในการบริหารจัดการ

3. มุมมองด้านผู้รับบริการ(Customer Perspective)

กลยุทธ์	KPIs
สร้างระบบสหกรณ์ที่มี คุณค่าแก่สมาชิก	ระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุดมการณ์สหกรณ์ฯ ระดับ 1 หมายถึงมีความรู้ความเข้าใจน้อยที่สุด ระดับ 2 หมายถึงมีความรู้ความเข้าใจน้อย ระดับ 3 หมายถึงมีความรู้ความเข้าใจปานกลาง ระดับ 4 หมายถึงมีความรู้ความเข้าใจมาก ระดับ 5 หมายถึงมีความรู้ความเข้าใจมากที่สุด
ส่งเสริมสนับสนุนการมี ส่วนร่วมกิจกรรมทาง สังคมและพัฒนา สิ่งแวดล้อมของสมาชิก	จำนวนกิจกรรมที่คณะกรรมการและสมาชิกมีส่วนร่วมทางสังคมและพัฒนาสภาพแวดล้อมเพื่อ ชุมชน
พัฒนาระบบการ ให้บริการและ สวัสดิการ ที่มีคุณภาพ	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ระดับ 1 หมายถึงพึงพอใจน้อยที่สุด ระดับ 2 หมายถึงพึงพอใจน้อย ระดับ 3 หมายถึงพึงพอใจปานกลาง ระดับ 4 หมายถึงพึงพอใจมาก ระดับ 5 หมายถึงพึงพอใจมากที่สุด
พัฒนาระบบการ บริหารและให้บริการ ทางการเงิน	ระดับความสำเร็จการบริการทางการเงินตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับ 1 หมายถึงการวางแผนงบประมาณและคำนวณต้นทุนของกิจกรรม ระดับ 2 หมายถึงมีระดับคุณภาพระดับ 1 และมีการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร ทางการเงินรวมถึงการการควบคุมงบประมาณ ระดับ 3 หมายถึงมีระดับคุณภาพระดับ 2 และมีการจัดทำรายงานทางการเงิน ระดับ 4 หมายถึงมีระดับคุณภาพระดับ 3 และมีการบริหารสินทรัพย์ ระดับ 5 หมายถึงมีระดับคุณภาพระดับ 4 และมีการตรวจสอบภายใน จำนวนประเภทการให้บริการทางการเงินข้อมูลปีฐาน 1. เงินฝากออมทรัพย์ 2. เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

	3. ตัวสัญญาใช้เงิน 4. เงินกู้สามัญ 5. เงินกู้พิเศษ 6. เงินกู้ฉุกเฉิน 7.เงินกู้สวัสดิการ
	จำนวนกิจกรรมที่สหกรณ์จัดสวัสดิการแก่สมาชิกที่ทั่วถึงและเป็นธรรม ข้อมูลพื้นฐาน 1. สวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ 2. สวัสดิการสงเคราะห์เนื่องจากประสบอุบัติเหตุ 3. สวัสดิการสงเคราะห์ศพบิดามารดาคู่สมรสและบุตรสมาชิก 4. สวัสดิการรักษายาบาล 5. สวัสดิการกู้ยืมสมาชิกอาวุโส 6. ประกันชีวิตกลุ่มสมาชิก

4. มุมมองด้านประสิทธิผล(Effectiveness Perspective)

เป้าประสงค์	KPIs
สหกรณ์แบบพึ่งพาตนเองและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	ระดับความสำเร็จของการบริหารสหกรณ์แบบพึ่งพาตนเอง ระดับ 1 หมายถึงมีการกำหนดการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลและมีการกำหนดมาตรฐานการบริการ ระดับ 2 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 1 และมีการกำหนดมาตรฐานในการตรวจสอบการบริหารงานและการดำเนินงานของกิจการ ระดับ 3 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 2 และมีการกำหนดนโยบายในการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้ทรัพยากร ระดับ 4 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 3 และมีการกำหนดนโยบายในการส่งเสริม/สนับสนุนกิจกรรมชุมชน ระดับ 5 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 4 และมีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อพัฒนาความสามารถสู่มาตรฐานสากลพัฒนาคุณภาพชีวิตของสมาชิกและจัดสวัสดิการให้กับสมาชิก
	ระดับความสำเร็จของการบริหารองค์กรแห่งการเรียนรู้ ระดับ 1 หมายถึงมีการจัดทำแผนพัฒนาความรู้ที่ชัดเจนในการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ใน

	หน่วยงาน ระดับ 2 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 1 และมีการพัฒนาระบบและกลไกการจัดการเรียนรู้ ระดับ 3 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 2 และมีการจัดกิจกรรมให้ความรู้และปฏิบัติตามแผนพัฒนาความรู้อย่างเป็นรูปธรรม ระดับ 4 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 3 และบุคลากรในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจและนำประโยชน์ จากการจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนางานในความรับผิดชอบ ระดับ 5 หมายถึงมีระดับความสำเร็จระดับ 4 และมีการสร้างเครือข่ายและการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจให้สมาชิกและบุคคลที่สนใจและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
--	---

ภาพลักษณ์เป็นเลิศ	ระดับความคิดเห็นของสมาชิกที่มีต่อสหกรณ์โดยภาพรวม ระดับ 1 หมายถึงสหกรณ์อยู่ในระดับควรปรับปรุง ระดับ 2 หมายถึงสหกรณ์อยู่ในระดับพอใช้ ระดับ 3 หมายถึงสหกรณ์อยู่ในระดับปานกลาง ระดับ 4 หมายถึงสหกรณ์อยู่ในระดับดี ระดับ 5 หมายถึงสหกรณ์อยู่ในระดับดีมาก
สหกรณ์มีเสถียรภาพทางการเงิน	ระดับความสำเร็จของควมมีเสถียรภาพทางการเงิน ระดับ 1 หมายถึงบรรลุตามตัวชี้วัดย่อย 4 ตัวชี้วัด ระดับ 2 หมายถึงบรรลุตามตัวชี้วัดย่อย 5 ตัวชี้วัด ระดับ 3 หมายถึงบรรลุตามตัวชี้วัดย่อย 6 ตัวชี้วัด ระดับ 4 หมายถึงบรรลุตามตัวชี้วัดย่อย 7 ตัวชี้วัด ระดับ 5 หมายถึงบรรลุตามตัวชี้วัดย่อย 8 ตัวชี้วัด E5/1 อัตราส่วนหนี้สินต่อทุน E5/2 อัตราผลตอบแทนต่อส่วนทุน E5/3 อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์ E5/4 อัตราส่วนทุนหมุนเวียน E5/5 อัตราค่าใช้จ่ายดำเนินงานต่อกำไร (ก่อนหักค่าใช้จ่ายดำเนินงาน) E5/6 อัตราส่วนทุนสำรองต่อสินทรัพย์ E5/7 อัตราลูกหนี้ระยะสั้นที่ชำระหนี้ได้ตามกำหนด E5/8 อัตราการเจริญเติบโตของทุน

สมาชิกมีวินัยทางการเงิน	จำนวนของสมาชิกที่มีเงินฝากและหรือส่งชำระหนี้อย่างต่อเนื่อง
สมาชิกมีความมั่นคงทางการเงิน	อัตราเงินฝากเฉลี่ยของสมาชิก เงินฝากหมายถึงเงินฝากของสมาชิก
สมาชิกร่วมมือในการสร้างคุณประโยชน์ต่อสังคมและพัฒนาสิ่งแวดล้อม	จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมสร้าง คุณประโยชน์ต่อสังคมและพัฒนาสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 4

กรอบการดำเนินงานและงบประมาณ

ในการปฏิบัติสู่ความสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานแต่ละมุมมองได้กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานไว้กว้างๆพร้อมกับกำหนดวงเงินงบประมาณเป็นระบบงบประมาณมุ่งผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategy Performance Based Budgeting) ได้กำหนดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจการตามแผนงบประมาณไว้ 3,981,408 บาท โดยได้แบ่งการใช้งบประมาณออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆดังนี้

1. งบประมาณบริหารจัดการ
2. งบประมาณตามมุมมอง
 - 2.1 มุมมองด้านผู้รับบริการ (Customer Perspective)
 - 2.2 มุมมองด้านกระบวนการภายใน (Internal Process Perspective)
 - 2.3 มุมมองด้านการเรียนรู้และการเจริญเติบโต (Learning and Growth Perspective)

ซึ่งสัดส่วนงบประมาณแต่ละปีสามารถผันแปรได้ตามความเหมาะสมแต่เมื่อรวมกัน 1 ปีต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่กำหนดอัตรางบประมาณเพิ่มขึ้นแต่ละปีใช้อัตราการเจริญเติบโต 5% บวกอัตราเงินเฟ้อ % โดยงบประมาณตามกลยุทธ์สามารถเลื่อนไหลได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องไม่เกินยอดรวมของงบประมาณแต่ละมุมมองและงบประมาณแต่ละประเภทได้กำหนดกรอบการดำเนินงานไว้ดังต่อไปนี้

1. กรอบการดำเนินงานและงบประมาณบริหารจัดการ

ลำดับ	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (หน่วย : บาท) ปี 2561	รวม
1	งานบริหารทั่วไป: เงินเดือนค่าจ้างเงินเพิ่มพิเศษ เงินประจำตำแหน่งค่าครองชีพสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบในการประชุมและปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนงานประธานกรรมการ เลขานุการ เภรียญิกและรองประธาน ค่าตอบแทนที่ปรึกษาและบุคคลอื่นที่สหกรณ์เชิญมา ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ค่าตอบแทนประธานในที่ประชุม ค่าสอบบัญชี ค่าตอบแทนหน่วยงาน ค่ารับรอง ค่าบริการทำความสะอาด ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะในการประชุม คณะกรรมการประจำเดือนอนุกรรมการและคณะทำงาน ค่าพาหนะเดินทางของผู้ประสานงาน		2,220,720	2,220,720
2	งานบริหารงบกลาง: ค่าวัสดุเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ของใช้สำนักงาน น้ำมันเชื้อเพลิง ของที่ระลึก/ของขวัญ/ของชำร่วย ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายทั่วไป ค่ารักษาพยาบาล		1,136,000	1,136,000

	เงินช่วยเหลือบุตรค่าเล่าเรียนบุตรเจ้าหน้าที่ เงินสมทบประกันสังคมค่าธรรมเนียมเช็ค/โอนเงิน ค่าขนย้ายเงินสด ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์และค่าใช้จ่ายอื่นๆ			
	รวมงบประมาณบริหารจัดการ		3,356,720	3,356,720

2. กรอบการดำเนินงานและงบประมาณตามมุมมอง

ลำดับ	แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (หน่วย : บาท) ปี 2561	รวม
1	มุมมองด้านการเรียนรู้และการเจริญเติบโต(Learning and Growth Perspective) มี 3 กลยุทธ์ประกอบด้วย			
	1.1 พัฒนาระบบ: จัดทำครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีพัฒนาระบบฐานข้อมูลโปรแกรมระบบงานสหกรณ์ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลระบบการจัดเก็บข้อมูลและระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัย	A1	60,000	60,000
	1.2 ยกระดับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร : พัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามบทบาทหน้าที่ ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องประกอบด้วย คณะกรรมการดำเนินการฝ่ายจัดการผู้ตรวจสอบกิจการพัฒนาองค์ความรู้เจตคติผู้แทนสมาชิกและพัฒนาเครื่องมือด้านการจัดการเพื่อนำความรู้มาใช้ในการพัฒนาขีดความสามารถขององค์กรโดยมีกระบวนการสรรหาความรู้ถ่ายทอดแบ่งปันไปยังบุคคลกลุ่มเป้าหมายอย่างถูกต้องและเหมาะสม	A2 A3	-	-
	1.3 เสริมสร้างค่านิยมร่วมและวัฒนธรรม องค์กร : ปลูกฝังค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรในองค์กรจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้รับฟังความคิดเห็นและสร้างความตระหนักให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติได้ตรงกัน ค่านิยมร่วมประกอบด้วย 1. การยอมรับซึ่งกันและกัน (Acceptance) 2. การให้ความสำคัญต่อสมาชิก (Service Mind) 3. ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) วัฒนธรรมองค์กรประกอบด้วย 1. บริการด้วยใจ (Service Mind)	A4	185,000	185,000

	2. โปร่งใสในหน้าที่ (Clean) 3. ผลงานดีมีคุณธรรม (Morality) 4. นำสู่การพัฒนา (Development)			
2	มุมมองด้านกระบวนการภายใน(Internal Process Perspective) มี 3 กลยุทธ์ประกอบด้วย			
	2.1 พัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์: พัฒนาการใช้แผนกลยุทธ์เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการโดยยึดหลักสหกรณ์ฯ 7 ประการจัดทำ/ประเมินผล/สรุปผลแผนปฏิบัติการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีพัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้ทันสมัยและทั่วถึงสร้างระบบการลงทุนเพื่อบริการทางสังคมและสิ่งแวดล้อมทั้งด้านการลงทุนสุขภาพอนามัยความปลอดภัยและการลงทุนอื่นๆโดยจัดกิจกรรมหรือกำหนดแนวทางช่วยเหลือที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและพัฒนาสิ่งแวดล้อม	B1	20,000	20,000
	2.2 ยกระดับระบบบริหารการเงินที่เอื้อต่อการพึ่งพาตนเอง : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการเงินและกลไกสนับสนุนโดยการกำหนดมาตรการและกลไกที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบการเงินและเชื่อมโยงธุรกิจพัฒนาโครงสร้างการเงินเพื่อลดต้นทุนและสร้างเสถียรภาพพัฒนาสารสนเทศเชื่อมโยงฐานข้อมูลในธุรกิจของสหกรณ์ฯ (ระบบ Online) จัดตั้งกองทุนช่วยเหลือผู้ค้าประกันสร้างระบบการเรียนรู้ที่เกื้อหนุนการยกระดับความสามารถในการบริหารจัดการครุภัณฑ์สำนักงาน	B2	5,000	5,000
	2.3 สร้างและพัฒนานวัตกรรมการบริหารและการให้บริการ : แสวงหาโอกาสสำหรับการสร้างและพัฒนานวัตกรรมการบริหารและบริการใหม่ๆการบริหารเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนาบริการที่เอื้อต่อการให้บริการสมาชิกหรือผู้รับบริการ	B3	30,000	30,000
3	มุมมองด้านผู้รับบริการ(Customer Perspective) มี 3 กลยุทธ์ประกอบด้วย			
	3.1 สร้างระบบสหกรณ์ที่มีคุณค่าแก่สมาชิก : พัฒนารูปแบบการปลูกฝังอุดมการณ์สหกรณ์ให้เหมาะสมกับสมาชิกเก่าสมาชิกใหม่ผู้หักหลักส่งและผู้ประสานงาน	C1	25,000	25,000
	3.2 ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคมและพัฒนาสิ่งแวดล้อมของสมาชิก : ส่งเสริมให้สมาชิกมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมสนับสนุนการมีส่วนร่วมใน	C2	-	-

	กิจกรรมทางสังคมและพัฒนาสิ่งแวดล้อมของสมาชิก			
	3.3 พัฒนาระบบการให้บริการและสวัสดิการที่มีคุณภาพ : พัฒนาวិธีการให้บริการโดยให้ความสำคัญกับความต้องการของสมาชิกสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจสังคมกำหนดมาตรฐานการให้บริการแก่สมาชิกและผู้รับบริการมีการประเมินผลติดตามผลและปรับปรุงเป็นระยะอย่างเหมาะสมกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินสร้างธุรกิจเสริมจากสินทรัพย์สร้างระบบการตรวจสอบภายในเพิ่มวิธีการเข้าถึงการบริการทางการเงินจัดสินเชื่อประเภทต่างๆที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพเสริมเพิ่มวิธีการออมเงินให้มีความหลากหลายมีมาตรการในการช่วยเหลือสมาชิกจัดสวัสดิการที่ทั่วถึงและเป็นธรรมพัฒนาสวัสดิการรูปแบบเดิมเพิ่มสวัสดิการรูปแบบใหม่ที่ตอบสนองต่อสมาชิกทุกกลุ่มเป้าหมายและส่งเสริมความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพของสมาชิก	C3 C4 C5 C6	-	-
	รวมงบประมาณตามมุมมองเป็นเงิน		325,000	325,000
	รวมงบประมาณทั้งสิ้นเป็นเงิน		3,681,720	

กิจกรรมกระบวนการ

ที่	โครงการ	ตัวชี้วัด	งบประมาณ(บาท)
1.	ออมหุ้นหุ้นโชค	เชิงปริมาณ: 1.ร้อยละ 20 ของจำนวนสมาชิก เชิงคุณภาพ: 1.ระดับความสำเร็จการเพิ่มทุนภายในของสหกรณ์	20,000.00
2.	สมาชิกต้นแบบพอเพียง	เชิงปริมาณ: 1.จำนวนสมาชิกต้นแบบภายใต้แนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงของสหกรณ์ (5 คน) เชิงคุณภาพ: 1.ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการหนี้ของสมาชิกเพิ่มขึ้น	5,000.00
3.	อบรมและพัฒนาสมาชิกใหม่	เชิงปริมาณ: 1.ร้อยละ 80 ของจำนวนสมาชิกที่เข้าใหม่ในรอบปี เชิงคุณภาพ: 1.ระดับสำเร็จในการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจแก่สมาชิกใหม่ของสหกรณ์	25,000.00
4.	พัฒนาพฤติกรรมบริการของเจ้าหน้าที่และกรรมการสหกรณ์โดยใช้ระบบ ESB	เชิงปริมาณ: 1.กรรมการและเจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าสู่กระบวนการพัฒนาพฤติกรรม 2.ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 เชิงคุณภาพ: 1.ระดับคุณภาพในการให้บริการของเจ้าหน้าที่และกรรมการสหกรณ์	30,000.00
5.	พัฒนาศักยภาพบุคลากรเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจภาพลักษณ์และธรรมาภิบาล	เชิงปริมาณ: 1.จำนวนครั้งที่เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 15 ครั้งต่อปี เชิงคุณภาพ: 1.ระดับคุณภาพของความรู้ความเข้าใจที่เพิ่มขึ้นของผู้ที่เข้าร่วมอบรม	185,000.00

ที่	โครงการ	ตัวชี้วัด	งบประมาณ(บาท)
6.	พัฒนาระบบการให้บริการสินเชื่อแบบเบ็ดเสร็จ (One stop service)	เชิงปริมาณ: 1.การลดรอบเวลาการให้บริการตรวจสอบสินเชื่อแก่สมาชิกเหลือไม่เกิน 15 นาที เชิงคุณภาพ: 1.ระดับคุณภาพการให้บริการตรวจสอบสินเชื่อ	ไม่ใช้งบประมาณ
7.	พัฒนาระบบสารสนเทศของสหกรณ์	เชิงปริมาณ: 1.ระบบสารสนเทศ จำนวน 1 ระบบ เชิงคุณภาพ: 1.ระดับคุณภาพในการเข้าถึงข้อมูลของสมาชิกทุกระดับในสหกรณ์	60,000.00

ส่วนที่ 5

การควบคุมติดตามและการประเมินแผนกลยุทธ์

การปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์จะเกิดผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จนั้นมีรูปแบบในการดำเนินการเชิงกระบวนการดังนี้

1. การควบคุม เป็นการควบคุมแบบข้อมูลย้อนกลับคือการกำกับติดตามดูแลให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์โดยการมอบความรับผิดชอบระหว่างฝ่ายจัดการคณะกรรมการดำเนินการซึ่งอาศัยโครงสร้างของสหกรณ์ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ระดับคือการควบคุมยุทธวิธีและการควบคุมการดำเนินการโดยการจัดทำแผนปฏิบัติการรายปีมีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายปี

2. การควบคุมด้วยระบบการวัดผลการปฏิบัติงานคุณภาพ การวัดผล / ประเมินผลการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์แบบดุลยภาพ (Balanced Scorecard System) เป็นรูปแบบที่สอดคล้องกับการจัดทำแผนโดยประเมินตามตัวชี้วัดผลการดำเนินการ (Key Performance Indicators : KPIs) 5 มุมมองคือมุมมองด้านการเรียนรู้และการเจริญเติบโต (Learning and Growth Perspective) 4 ตัวชี้วัดมุมมองด้านกระบวนการภายใน (Internal Process Perspective) 5 ตัวชี้วัดมุมมองด้านผู้รับบริการ (Customer Perspective) 6 ตัวชี้วัดมุมมองด้านประสิทธิผล (Effectiveness Perspective) 7 ตัวชี้วัดและมุมมองด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social and Environment Perspective) 1 ตัวชี้วัดซึ่งทำการประเมินและสรุปผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาตามแผนกลยุทธ์

3. การควบคุมด้วยระบบการวัดสมรรถนะบุคคล การวัดสมรรถนะบุคคลด้วยบุคคลเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนกลยุทธ์สู่ความสำเร็จโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่และผู้นำในองค์กรจะต้องทำความเข้าใจกับบุคลากรและพัฒนาไปพร้อมๆ กันและกำหนดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานสู่ความสำเร็จให้ชัดเจนพร้อมกับการวัด/ประเมินสมรรถนะควบคู่กันไปดังนั้นวัดความรู้วัดความชำนาญวัดสมรรถนะทางการบริหารและความเป็นผู้นำวัดสมรรถนะภายในองค์กรเป็นรายปีทุกปี

4. การประเมินผลในระยะครึ่งแผน เป็นการประเมินผลในช่วง 6 เดือนแรกของแผนและเมื่อสิ้นสุดแผนทั้งนี้เพื่อทบทวนความก้าวหน้าและอุปสรรคอีกทั้งทบทวนกลยุทธ์ตัวชี้วัดเป้าหมายหรือปรับเปลี่ยนกิจกรรมให้มีความเหมาะสม

5. การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผน เป็นการประมวลผลแผนกลยุทธ์เมื่อสิ้นสุดปี พ.ศ. 2561 เพื่อสรุปการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลา 1 ปี ดำเนินการเปรียบเทียบผลผลิตและเป้าหมายกับสหกรณ์อื่นหรือหน่วยงานอื่นที่คล้ายคลึงกัน

ส่วนที่ 6

แนวทางการควบคุมภายในสำหรับสหกรณ์

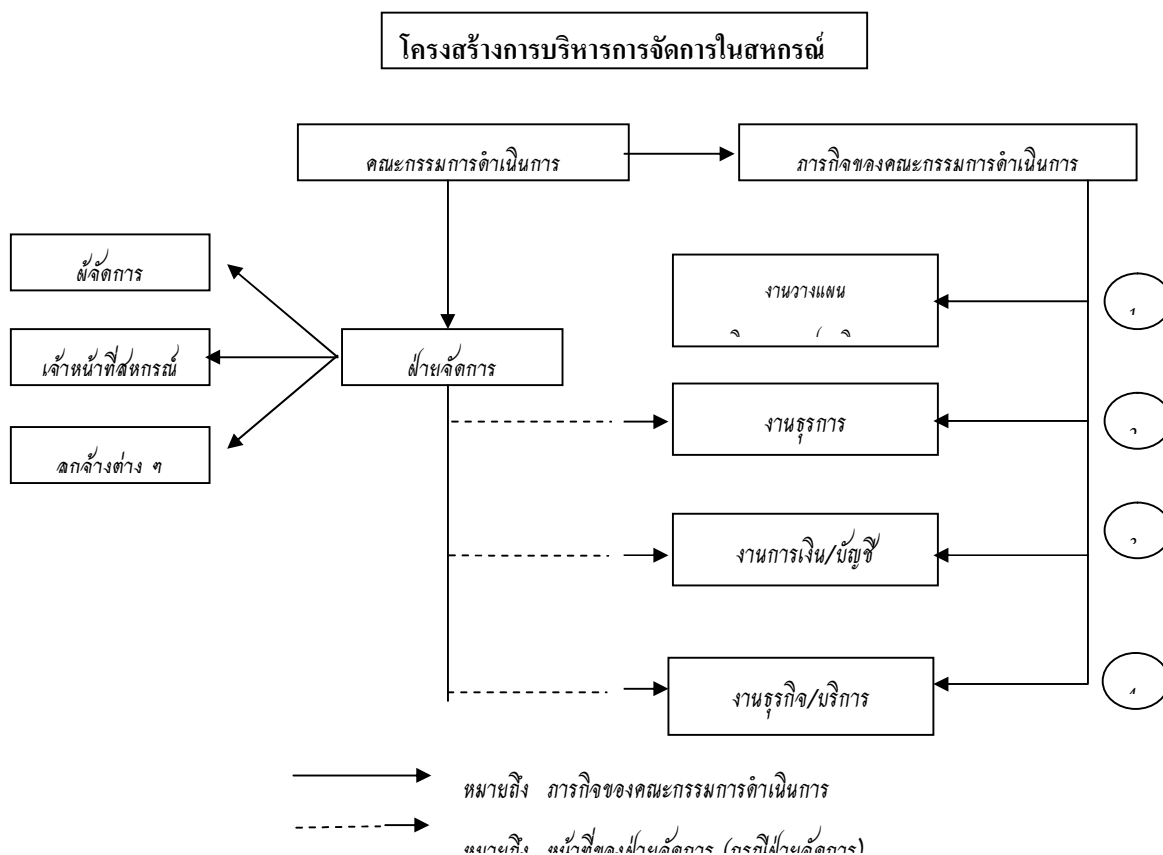
1. ความหมายของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการดำเนินการ และฝ่ายจัดการของสหกรณ์ร่วมกันกำหนดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า วิธีการ หรือ กระบวนการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

2. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของสหกรณ์

1. เพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของสหกรณ์
3. เพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์เป็นไปตามกฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อให้เกิดการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของสหกรณ์

3. แนวทางการควบคุมภายใน



จากโครงสร้างการบริหารการจัดการในสหกรณ์นำมากำหนดแนวทางในการควบคุมภายใน
ได้ใน 4 เรื่องใหญ่ ๆ ได้แก่

1. งานวางแผนติดตามและประเมินผล
2. งานธุรการ
3. งานการเงิน / บัญชี
4. งานธุรกิจ / บริการและสวัสดิการ

ซึ่งมีแนวทางวิธีการควบคุมภายใน ดังนี้

งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ ในการควบคุม
1. งานวางแผน ติดตาม และ ประเมินผล	1. แผนปฏิบัติงาน ประจำปี	ดำเนินการให้เป็นไป ตามแผนที่ได้รับ อนุมัติจากที่ประชุม ใหญ่	1. รับทราบและพิจารณารายงาน ผลการปฏิบัติงานในที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ประจำเดือน 2. กรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติให้ กำหนดมาตรการแก้ไข /ปรับปรุง เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับไป ดำเนินการ	คณะกรรมการ ดำเนินการ
	2. งบประมาณรายจ่าย ของสหกรณ์	ควบคุมการใช้จ่าย ภายใต้งบประมาณ รายจ่ายที่ที่ประชุม ใหญ่อนุมัติ	พิจารณารายการรับ-จ่าย จาก การดำเนินงานของสหกรณ์ ประจำเดือน	คณะกรรมการ ดำเนินการ
	3. การประชุมใหญ่ / การประชุม คณะกรรมการ ดำเนินการ	1. มีองค์ประชุมครบ 2. มีวาระการประชุม 3. มีการบันทึก รายงาน การประชุม	1. ตรวจสอบการลงลายมือชื่อ ผู้เข้าประชุม 2. ควบคุมวาระการประชุม ให้เป็นไปตามกำหนด 3. บันทึกรายงานการประชุม ให้ แล้วเสร็จภายใน.....วัน (ภายใต้คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์)	ประธานและ เลขานุการ คณะกรรมการ ดำเนินการ
	4. การปฏิบัติตามมติ สำคัญของที่ประชุม คณะกรรมการ ดำเนินการ	ดำเนินการให้เป็นไป ตามมติที่ประชุม	ติดตามผลการปฏิบัติใน ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ	คณะกรรมการ ดำเนินการ

งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ ในการ ควบคุม
	5. การกำหนดระเบียบ	1. กำหนดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ 2. ระเบียบที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์	1. ควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่ สหกรณ์กำหนด 2. ระเบียบที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ - ระเบียบว่าด้วยการรับ ฝากเงิน ประเภทออมทรัพย์หรือประเภทประจำจากสมาชิก - ระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่น - ระเบียบว่าด้วยการให้ สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน 3. สำเนาระเบียบต่างๆที่สหกรณ์กำหนดให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบ	คณะกรรมการ ดำเนินการ
2. งานธุรการ	1. การจัดทำทะเบียนสมาชิก	1. ให้มีการจัดทำทะเบียนสมาชิกตามรายการที่กฎหมายกำหนด 2. ส่งสำเนาทะเบียนเก็บรักษาทะเบียนและรายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียน	1. จัดทำทะเบียนทุกครั้งที่มีการรับสมาชิก 2. เก็บรักษาทะเบียนให้อยู่ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์ 3. กรณีสหกรณ์ตั้งใหม่ให้สำเนาทะเบียนให้นายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่จดทะเบียน 4. รายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนต่อนายทะเบียน	คณะกรรมการ ดำเนินการ หรือกรรมการ ที่ได้รับ มอบหมาย หรือ ผู้จัดการ ที่ได้รับ มอบหมาย

		ตามที่กฎหมายกำหนด	สหกรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ 5.รายงานผลการเข้า-ออกของสมาชิกให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ	
	2. การจัดทำทะเบียนหุ้น	1.ให้มีการจัดทำทะเบียนหุ้นตามรายการที่กฎหมายกำหนด 2. ส่งสำเนาทะเบียนเก็บรักษาทะเบียนและรายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนตามที่กฎหมายกำหนด	1. จัดทำทะเบียนทุกครั้งที่มีการถือหุ้น/ถอนหุ้น/โอนหุ้น 2. เก็บรักษาทะเบียนให้อยู่ในที่ปลอดภัย ในสำนักงานสหกรณ์ 3. กรณีสหกรณ์ตั้งใหม่ให้สำเนาทะเบียนให้ นายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 90 วันนับแต่วันที่จดทะเบียน 4. รายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ 5. รายงานผลการถือหุ้น /ถอนหุ้น / โอนหุ้น ให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ	คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือ ผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย

	3.จัดทำรายงานประจำปี ของ สหกรณ์	1.จัดทำรายงาน ประจำปี แสดงผลการ ดำเนินงาน ของสหกรณ์ เสนอ ที่ประชุมใหญ่ใน คราวที่ เสนองบดุล 2.เก็บรักษาและส่ง สำเนา ให้นายทะเบียน สหกรณ์ ตามที่กฎหมาย กำหนด	1.จัดทำรายงานประจำปีแสดง ผลการดำเนินงานของสหกรณ์ 2.เสนอที่ประชุมใหญ่ใน คราวที่เสนองบดุล 3.เก็บรักษาตัวจริงไว้ที่ สำนักงานสหกรณ์เพื่อให้ สมาชิกตรวจสอบ 4.ส่งสำเนาให้นายทะเบียน สหกรณ์ ภายในวันที่ 30 วัน นับแต่วันที่มีการประชุม	คณะกรรมการ ดำเนินการ หรือกรรมการ ที่ได้รับ มอบหมาย หรือผู้จัดการที่ ได้รับ มอบหมาย
	4. จัดเก็บรักษาเอกสาร สำคัญของ สหกรณ์ (1) กฎหมายสหกรณ์ (2) ข้อบังคับสหกรณ์ (3) ระเบียบต่าง ๆ ของ สหกรณ์ (4) ใบสำคัญ รับจดทะเบียนสหกรณ์ (5) ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ คำแนะนำของนาย	จัดเก็บรักษาไว้ที่ สำนักงานสหกรณ์ เพื่อให้สมาชิก ตรวจสอบได้	1. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ 2. เก็บรักษากฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบต่าง ๆ (ตัวจริง) และใบสำคัญรับจดทะเบียน สหกรณ์ไว้ในที่ปลอดภัยใน สำนักงานสหกรณ์ 3. สำเนาข้อบังคับและระเบียบ ต่าง ๆ ให้ส่วนงานในสหกรณ์ถือ ปฏิบัติ	คณะกรรมการ ดำเนินการ หรือกรรมการ ที่ได้รับ มอบหมาย หรือผู้จัดการที่ ได้รับ มอบหมาย

	ทะเบียนสหกรณ์ (6) คำแนะนำของ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง			
	5. การดูแลรักษาทรัพย์สิน ของ สหกรณ์	ดูแลรักษาทรัพย์สิน ของสหกรณ์ให้ พร้อมที่ จะใช้ งาน	1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ 3. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ของสหกรณ์ให้เป็นปัจจุบัน 4. การตรวจสอบและติดตาม - มีการตรวจนับทรัพย์สินเมื่อสิ้น ปีทางบัญชี - มีการตรวจสอบยืนยันยอดจาก การตรวจนับกับทะเบียนคุม - เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงให้ รายงานผลการปฏิบัติงานต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ	คณะกรรมการ ดำเนินการ หรือกรรมการ ที่ได้รับ มอบหมาย หรือผู้จัดการที่ ได้รับ มอบหมาย

งาน	เรื่อง/กิจกรรม	มาตรการ	วิธีการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ ในการ ควบคุม
3.งาน การเงิน/บัญชี	1. การเงินในสหกรณ์	การรับเงิน การ จ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงินให้เป็นไป ตามที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับของ สหกรณ์	1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อ ถือปฏิบัติ 2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ และขอบเขตอำนาจหน้าที่ 3. เจ้าหน้าที่การเงินต้องมีใช้ บุคคลคนเดียวกับพนักงานบัญชี 4. มีเอกสารการรับ - จ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตาม	คณะกรรมการ ดำเนินการ หรือกรรมการ ที่ได้รับ มอบหมาย หรือ ผู้จัดการ ที่ได้รับ มอบหมาย

			ระเบียบ และเก็บไว้ในที่ปลอดภัย ในสำนักงานสหกรณ์ 5. ตรวจนับเงินสดคงเหลือเมื่อสิ้น เวลาทำการเพื่อยืนยันยอดกับ บัญชีเงินสด 6. กำหนดวงเงินสดในมือที่ถือใน แต่ละวันให้สอดคล้องกับ ความ จำเป็นภายใต้ระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ 7. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และมีการตรวจนับเมื่อสิ้นปีทาง บัญชี 8. สุ่มตรวจ สอบทาน ยืนยันยอด	
	2. การจัดทำบัญชี	จัดทำบัญชีตาม แบบและรายการ ที่นายทะเบียน สหกรณ์กำหนด	1. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำบัญชีตามแบบและ รายการที่นายทะเบียนสหกรณ์ กำหนด 3. รายการในบัญชีเกี่ยวกับ กระแสเงินสด ให้บันทึก รายการในวันที่มีรายการเกิดขึ้น 4. รายการบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับ กระแสเงินสด ให้บันทึกรายการ ในสมุดบัญชี ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่รายการเกิดขึ้น 5. การลงรายการบัญชีต้องมี เอกสารประกอบการลงบัญชีที่ สมบูรณ์และครบถ้วน 6. เก็บรักษาบัญชี และ เอกสาร ประกอบการลงบัญชีไว้ในที่	คณะกรรมการ ดำเนินการ หรือกรรมการ ที่ได้รับ มอบหมาย หรือ ผู้จัดการ ที่ได้รับ มอบหมาย

			ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์	
	3. การจัดทำบดุล	จัดทำบดุล อย่างน้อย 1 ครั้ง ทุกรอบ 12 เดือน ซึ่งถือเป็นรอบปี ทางบัญชีของ สหกรณ์	1. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ 2. ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการบัญชีของสหกรณ์ 3. ให้มีรายการตามแบบที่ นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด (1) สินทรัพย์ (2) หนี้สิน (3) ทุน (4) บัญชีกำไร / ขาดทุน 4. ดำเนินการให้แล้วเสร็จ และให้ ผู้สอบบัญชีตรวจสอบก่อน นำเสนอที่ประชุมใหญ่	คณะกรรมการ ดำเนินการ หรือกรรมการ ที่ได้รับ มอบหมาย หรือ ผู้จัดการ ที่ได้รับ มอบหมาย
			5. ขออนุมัติงบดุลจากที่ประชุมใหญ่ ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปี ทางบัญชี 6. ส่งสำเนาบดุลให้ นายทะเบียนสหกรณ์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีการประชุม 7. ให้มีการจัดทำบทลงอย่าง น้อยเดือนละ 1 ครั้ง รายงานต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการ 8. เก็บรักษาบดุลและรายงาน ทางการเงินไว้ที่สำนักงาน สหกรณ์เพื่อให้สมาชิกตรวจสอบ	
4. งานธุรกิจ/ บริการและ สวัสดิการ	1. ธุรกิจสินเชื่อ	ดำเนินธุรกิจ สินเชื่อตามความ ต้องการของ	1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ ทำหน้าที่ด้านสินเชื่อ	คณะกรรมการ ดำเนินการ หรือกรรมการ

		สมาชิก ภายใต้อำนาจ กระทำการ ข้อบังคับและ ระเบียบของ สหกรณ์ที่ได้ กำหนดไว้	3. จัดทำคำขอกู้ สัญญากู้ หลักประกัน - ลงรายการในคำขอกู้และสัญญากู้ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามแบบที่กำหนด - จัดหลักประกันให้คุ้มหนี้ตามระเบียบที่กำหนด - จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน 4. การอนุมัติเงินกู้และการจ่ายเงินกู้ - เงินกู้ทุกสัญญาต้องผ่านการอนุมัติก่อนจ่ายเงินกู้ - มีหลักฐานการจ่ายเงินกู้ที่ถูกต้องครบถ้วน - จัดทำทะเบียนย่อยลูกหนี้ให้เป็นปัจจุบัน	ที่ได้รับ มอบหมาย หรือ ผู้จัดการ ที่ได้รับ มอบหมาย
			5. การรับชำระหนี้และการเร่งรัดหนี้สิน - มีหลักฐานการรับชำระหนี้ครบถ้วน - กำหนดแผนปฏิบัติงานเร่งรัดหนี้สิน 6. เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการให้เงินกู้ทั้งหมดไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์ 7. การตรวจสอบและติดตาม - มีการวิเคราะห์อายุหนี้ - รายงานผลการปฏิบัติงานการให้ สิ้นเชื่อต่อที่ประชุม	

			คณะกรรมการดำเนินการ ประจำเดือน - ควบคุมยอดลูกหนี้รายตัวให้ตรงกับบัญชีแยกประเภทเป็นรายวัน/รายเดือน - สุ่มสอบทานหนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
	2. ธุรกิจการซื้อ	ดำเนินธุรกิจการซื้อตาม ความต้องการของสมาชิกภายใต้อำนาจกระทำ การ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ที่ได้กำหนดไว้	1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย 3. การจัดหาสินค้ามาจำหน่าย - กำหนดแผนปฏิบัติงาน - จัดซื้อสินค้าตามความต้องการ และความจำเป็นของสมาชิก - มีการอนุมัติก่อนการจัดซื้อสินค้า หรือจำหน่ายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	คณะกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือ ผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย
			- ตรวจรับสินค้าให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักฐานการจัดซื้อ - จัดเก็บสินค้าไว้ในที่ปลอดภัย และเหมาะสม ตรวจสอบง่าย - จัดทำทะเบียนคุมสินค้าให้เป็นปัจจุบัน - จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่การค้า และลูกหนี้การค้า (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน	

			- ติดตามเจ้าหน้าที่การค้าและลูกค้า - การค้าให้เป็นไปตามสัญญา - ซื้อ - ขายเชื่อ - มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อและจำหน่ายสินค้า - ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนดและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย ในสำนักงานสหกรณ์ 4. การตรวจสอบและติดตาม - มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือเป็นประจำทุกเดือนและมีการตรวจนับเมื่อสิ้นปีทางบัญชี - รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการ - ดำเนินการประจำเดือน - มีการสุ่มตรวจสอบ ยืนยันยอด จากการตรวจนับกับทะเบียนคุม - ตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ - การซื้อให้ครบถ้วนและพร้อมที่จะใช้งาน - สุ่มสอบทานหนี้ (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ)	
	3. ธุรกิจการขาย	ดำเนินธุรกิจการขายตามความต้องการของสมาชิก ภายใต้อำนาจกระทำ	1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ ทำหน้าที่ด้านการรวบรวมผลิตผล 3. การรวบรวมผลิตผล - สำนวณความต้องการจำหน่าย	คณะกรรมการดำเนินการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการที่ได้รับ

		ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ที่ได้กำหนดไว้	ผลิตผลของสมาชิก - กำหนดแผนปฏิบัติงาน - พิจารณารับซื้อหรือรวบรวมผลิตผลของสมาชิกก่อนผู้อื่น - ตรวจสอบคุณภาพของผลิตผลที่รวบรวม - จัดเก็บผลิตผลไว้ในที่ปลอดภัยและเหมาะสม ตรวจสอบง่าย - มีการอนุมัติก่อนจำหน่ายผลิตผลเป็นเงินเชื่อ ตามระเบียบที่กำหนด - จัดทำทะเบียนคุมผลิตผลให้เป็นปัจจุบัน - จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่และลูกหนี้ (กรณีซื้อ-ขาย เป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน - มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ และการจำหน่ายผลิตผล ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนดและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์ 4. การตรวจสอบและติดตาม - มีการตรวจนับผลิตผลคงเหลือเมื่อสิ้นปีทางบัญชี - มีการทดสอบการยุบตัวตามสภาพของผลิตผล - มีการสุ่มตรวจสอบยืนยันยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุม - รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่	มอบหมาย
--	--	---	---	---------

			ประชุม คณะกรรมการ ดำเนินการประจำเดือน	
			- ตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่เก็บ ที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจการขายให้ ครบถ้วน และพร้อมที่จะใช้งาน - สุ่มสอบทานหนี้ (กรณี ซื้อ- ขายเป็นเงินเชื่อ)	
	4. การรับฝากเงิน	ดำเนินการรับฝาก เงิน ภายใต้อำนาจ กระทำการ ข้อบังคับและ ระเบียบของ สหกรณ์ที่กำหนด ไว้	1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง และต้องได้รับความเห็นชอบจาก นายทะเบียนสหกรณ์ 2. มีคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการ รับฝากเงิน และอนุมัติให้ถอน เงินภายในวงเงินที่กำหนด 3. การรับฝากเงิน - เจ้าหน้าที่รับฝากเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน และ เจ้าหน้าที่บัญชี จะต้องไม่เป็น บุคคลคนเดียวกัน - มีตัวอย่างลายมือชื่อของ ผู้มีอำนาจถอนเงิน ในการเปิด บัญชีครั้งแรก - ออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยึดถือ ไว้ - การถอนเงินและการปิดบัญชี เงินฝากให้กระทำได้โดยผู้มี อำนาจถอนเงินตามตัวอย่าง ลายมือชื่อที่ให้ไว้โดยยื่นพร้อม สมุดคู่ฝาก	คณะกรรมการ ดำเนินการ หรือ กรรมการที่ ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการที่ ได้รับมอบหมาย

		- ใบฝาก ใบถอนเงิน หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจถอนเงินมอบให้ผู้อื่นมารับเงินแทน) เป็นไปตามแบบที่สหกรณ์กำหนด - จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหนี้เงินฝากรายตัวให้เป็นปัจจุบัน - ตรวจสอบสมุดคู่ฝากกับทะเบียนย่อยเจ้าหนี้เงินฝากและตัวอย่างลายมือชื่อทุกครั้งที่มี การรับฝาก ถอนเงิน และปิดบัญชี พร้อมเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ผู้รับผิดชอบ ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐาน	
		- มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการรับฝากเงินถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนดและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์ 4. การตรวจสอบและติดตาม - มีการตรวจสอบทะเบียนย่อยเจ้าหนี้เงินฝากกับบัญชีเป็นประจำทุกเดือน และเมื่อสิ้นปีทางบัญชี - รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน - มีการยื่นย่นยอดเงินฝากจากสมาชิก กับทะเบียนย่อยเจ้าหนี้เงินฝากรายตัว เมื่อสิ้นปีทาง	

			บัญชี - มีการสุ่มสอบทานยืนยันยอด เจ้าหนี้เงินฝาก	
	5. ธุรกิจการแปรรูป	ดำเนินธุรกิจการ แปรรูป ตาม ความต้องการของ สมาชิก ภายใต้ อำนาจกระทำ การ ข้อบังคับ และระเบียบของ สหกรณ์ที่กำหนด ไว้	1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. มีคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการ แปรรูป 3. การดำเนินการแปรรูป - กำหนดแผนการปฏิบัติงาน (แผนการผลิต/ แผนการจัดหา วัตถุดิบ/แผนการจำหน่าย) ให้ สอดคล้องกับกำลังการผลิต - มีการอนุมัติก่อนการจัดซื้อ วัตถุดิบหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์ แปรรูปเป็นเงินเชื่อตามระเบียบ ที่กำหนด - ตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบ และผลิตภัณฑ์แปรรูปให้เป็นไป ตามมาตรฐานที่กำหนด	คณะกรรมการ ดำเนินการ หรือ กรรมการที่ ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการที่ ได้รับมอบหมาย
			- จัดเก็บวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ แปรรูปไว้ในที่ปลอดภัยและ เหมาะสม ตรวจสอบง่าย - จัดทำทะเบียนคุมวัตถุดิบ และผลิตภัณฑ์แปรรูปให้เป็น ปัจจุบัน - จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหนี้ และลูกหนี้ (กรณีซื้อ-ขายเป็น	

			เงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน - มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ การจัดซื้อวัตถุดิบและที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์แปรรูปถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด - และเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยใน สำนักงานสหกรณ์ 4. การตรวจสอบและติดตาม - มีการตรวจนับวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์แปรรูปคงเหลือ เป็นประจำทุกเดือนและ เมื่อสิ้นปีทางบัญชี - รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน - มีการตรวจสอบยืนยันยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุม - ตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการแปรรูปให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะใช้งาน - สุ่มสอบทานหนี้ (กรณีซื้อ-ขายเป็นเงินเชื่อ)	
	6. ธุรกิจการให้บริการ	ดำเนินธุรกิจการให้บริการตามความต้องการของสมาชิก ภายใต้อำนาจกระทำ	1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการให้บริการ 3. การดำเนินธุรกิจการ	คณะกรรมการดำเนินการ หรือ กรรมการที่ ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการที่

		การ ข้อบังคับ และระเบียบของ สหกรณ์ที่กำหนด ไว้	ให้บริการ - สํารวจความต้องการของ สมาชิก - กำหนดแผนการปฏิบัติงาน	ได้รับมอบหมาย
			- กำหนดค่าบริการและมาตรฐาน การให้บริการ - มีการอนุมัติก่อนให้บริการ เป็น เงินเชื่อตามระเบียบที่กำหนด - จัดทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน - จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่ และ ลูกหนี้ (กรณีให้บริการเป็นเงินเชื่อ) ให้เป็นปัจจุบัน - มีหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนดและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์ 4. การตรวจสอบและติดตาม - รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน - สุ่มตรวจสอบและติดตาม การให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด - ตรวจสอบและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการให้ครบถ้วนและพร้อมที่จะใช้งาน	

			- สุ่มสอบทานหนี้ (กรณีให้บริการเป็นเงินเชื่อ)	
	7. การจัดสวัสดิการ	ดำเนินการจัดสวัสดิการให้สมาชิกภายใต้อำนาจกระทำ การ ข้อบังคับ และระเบียบของ สหกรณ์ที่กำหนดไว้	1. กำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ด้านการจัดสวัสดิการให้สมาชิก 3. การจัดสวัสดิการให้สมาชิก - กำหนดการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี เป็นการจัดสวัสดิการให้สมาชิกไว้ใน ข้อบังคับของสหกรณ์ - กำหนดแผนการปฏิบัติงาน - จัดสวัสดิการภายในวงเงินที่ประชุมใหญ่จัดสรร - จัดทำทะเบียนคุม จำแนกตามประเภทของสวัสดิการให้เป็นปัจจุบัน - มีหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนด และเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานสหกรณ์ 4. การตรวจสอบและติดตาม - รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการประจำเดือน - สุ่มตรวจสอบและติดตามการจัด สวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	คณะกรรมการดำเนินการ หรือ กรรมการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการที่ได้รับมอบหมาย

4. แบบประเมินการควบคุม

การประเมินการควบคุม เพื่อให้ทราบว่า การควบคุมที่มีอยู่สามารถที่จะป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่หรือไม่ มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดไว้หรือไม่ และการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีประสิทธิภาพและคุ้มค่าหรือไม่

แบบประเมินการควบคุม

กิจกรรม :

วัตถุประสงค์ (1)	ปัญหา-อุปสรรค (2)	วิธีการควบคุมภายในที่มีอยู่ จริง (3)	ผลการประเมิน/การปรับปรุง แก้ไข (4)
	ปัจจัยที่ควรพิจารณาเกี่ยวกับ - บุคลากร - การปฏิบัติงาน - การใช้ทรัพยากร / งบประมาณ - กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง		

คำชี้แจงแบบประเมินการควบคุม

- (1) หมายถึง ให้กำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
- (2) หมายถึง ให้ระบุปัญหา-อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร การปฏิบัติงาน การใช้ทรัพยากร/ งบประมาณ
ปัญหา - อุปสรรคที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (3) หมายถึง ให้ระบุการควบคุมภายในของกิจกรรม
- (4) หมายถึง ให้เปรียบเทียบปัญหา- อุปสรรคที่เกิดขึ้นกับวิธีการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่าวิธีการควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถลดปัญหา-อุปสรรค ได้หรือไม่ ถ้าวิธีการควบคุมภายในที่มีอยู่ลดปัญหา- อุปสรรคไม่ได้ ให้กำหนดวิธีปรับปรุงแก้ไข

ตัวอย่าง แบบประเมินการควบคุม

กิจกรรม : การจัดซื้อ

วัตถุประสงค์	ปัญหา-อุปสรรค	วิธีการควบคุมภายในที่มีอยู่จริง	ผลการประเมิน / การปรับปรุงแก้ไข
เพื่อให้การจัดซื้อเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	1.จัดซื้อในราคาแพง 2.จัดซื้อในคุณภาพที่ไม่เป็นไปตามคุณลักษณะที่กำหนด	1.กำหนดให้จัดซื้อภายในราคาและวงเงินงบประมาณ 2.กำหนดให้จัดซื้อตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด	ควรปรับปรุงการควบคุมภายในโดยกำหนดคุณลักษณะให้เหมาะสม กับราคาและวงเงินงบประมาณ และให้มีการเปรียบเทียบราคาจาก แหล่งซื้อหลาย ๆ แห่ง

5. จรรยาบรรณของสหกรณ์

เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่
ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีเกียรติภูมิ สร้างความเลื่อมใส ศรัทธา และได้รับความเชื่อถือจากสมาชิกและบุคคลทั่วไป
สหกรณ์ควรกำหนดจรรยาบรรณของสหกรณ์ให้ครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้ ดังนี้

(1) จรรยาบรรณต่อตนเอง

- (1.1) มีศีลธรรม ประพฤติตนเหมาะสม
- (1.2) ใช้วิชาชีพด้วยความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาประโยชน์
- (1.3) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- (1.4) มีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

(2) จรรยาบรรณต่อสหกรณ์

- (2.1) ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- (2.2) ปฏิบัติหน้าที่เต็มกำลังความสามารถรวดเร็ว ถูกต้อง สมเหตุสมผล โปร่งใสและตรวจสอบได้
- (2.3) ขยันหมั่นเพียร ทำงานอย่างคุ้มค่า เกิดผลสำเร็จเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์

- (2.4) ตรงต่อเวลา และใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์
- (2.5) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของสหกรณ์อย่างประหยัดคุ้มค่า
- (3) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
 - (3.1) ร่วมมือ ช่วยเหลือ แนะนำ
 - (3.2) เอาใจใส่ดูแล
 - (3.3) สร้างความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่
 - (3.4) สุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์
 - (3.5) ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- (4) จรรยาบรรณต่อสมาชิกและบุคคลทั่วไป
 - (4.1) ปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาค
 - (4.2) ให้บริการด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ
 - (4.3) เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ สุภาพ อ่อนโยน
 - (4.4) ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

6. ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร (Information & Communication)

6.1 ข้อมูลสารสนเทศ

เป็นข้อมูลข่าวสารที่มีความจำเป็นสำหรับการดำเนินงานของสหกรณ์ ประกอบด้วย

- (1) ข้อมูลด้านสมาชิกสหกรณ์ ได้แก่
 - ทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้น
 - ประวัติ
 - รายละเอียดด้านอาชีพหลักและอาชีพเสริม (ผลผลิตและผลิตภัณฑ์)
 - สถานภาพทางสังคม
 - ประวัติการได้รับการศึกษาอบรม
 - ทรัพย์สิน - หนี้สิน
 - รายได้ - รายจ่าย
- (2) ข้อมูลด้านคณะกรรมการดำเนินการ ได้แก่
 - ประวัติ
 - ทะเบียนคู่มือระการดำรงตำแหน่ง
 - สถานภาพทางสหกรณ์
 - ประวัติการได้รับการศึกษาอบรม

(3) ข้อมูลด้านเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้แก่

- ประวัติ
- หน้าที่และความรับผิดชอบ
- สัญญาจ้างและหลักประกัน
- อายุการทำงาน
- ประวัติความดีความชอบ
- ประวัติการได้รับการศึกษาอบรม
- ทรรศนะ - ทัศนคติ
- อาชีพคู่สมรส
- รายได้ - รายจ่าย

(4) ข้อมูลด้านสหกรณ์ ได้แก่

กฎหมายสหกรณ์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง คำสั่ง ระเบียบและคำแนะนำ
นายทะเบียนสหกรณ์ ระเบียบและคำแนะนำกรมส่งเสริมสหกรณ์ ระเบียบและคำแนะนำกรมตรวจบัญชี
สหกรณ์

- ประวัติสหกรณ์
- ข้อบังคับของสหกรณ์
- โครงสร้างสหกรณ์
- ระเบียบต่าง ๆ ของสหกรณ์
- นโยบายของสหกรณ์
- แผนดำเนินงานของสหกรณ์
- งบประมาณประจำปีของสหกรณ์
- รายงานประจำปีของสหกรณ์
- ข้อมูลทางการเงินและบัญชีของสหกรณ์
- รายงานการประชุมใหญ่
- รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- งบการเงินของสหกรณ์ ย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี
- ทรรศนะ - ทัศนคติของสหกรณ์
- แหล่งเงินทุนของสหกรณ์
- คู่มือปฏิบัติงาน
- ข้อมูลทางธุรกิจ

- นโยบายรัฐบาล
- เครือข่ายทางธุรกิจ
- ผลผลิตและผลิตภัณฑ์
- กลุ่มสตรีสหกรณ์
- กลุ่มเยาวชนสหกรณ์

ทั้งนี้ ข้อมูลสารสนเทศของสหกรณ์ จะต้องมีการปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

6.2 การติดต่อสื่อสาร

เป็นการจัดระบบสื่อสารให้ข้อมูลที่สหกรณ์จัดทำไว้แล้ว ส่งไปถึงผู้ที่ควรได้รับ หรือมีไว้พร้อมสำหรับผู้ที่ใช้ข้อมูลข่าวสารนั้น โดยมีการรับและส่งข้อมูลแบบโต้ตอบกันได้ จำแนกเป็น

(1) การติดต่อสื่อสารภายในสหกรณ์ ระหว่าง

- สหกรณ์ กับสมาชิกสหกรณ์
- สหกรณ์ กับคณะกรรมการดำเนินการ
- สหกรณ์ กับเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- สหกรณ์ กับผู้ตรวจสอบกิจการ

(2) การติดต่อสื่อสารภายนอกสหกรณ์ ระหว่าง

- สหกรณ์ กับสหกรณ์อื่น
- สหกรณ์ กับเครือข่ายทางธุรกิจ
- สหกรณ์ กับหน่วยงานราชการ
- สหกรณ์ กับภาคเอกชน
- สหกรณ์ กับชุมชนและสังคม

ทั้งนี้ ระบบการสื่อสารของสหกรณ์ ควรมีการประเมินเป็นระยะๆ และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดประโยชน์

สูงสุด