



มาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล  
สหกรณ์ออมทรัพย์องค์การเภสัชกรรม จำกัด

## หลักการและเหตุผล

1. เพื่อให้สหกรณ์ออมทรัพย์องค์การเภสัชกรรม จำกัด มีพัฒนาการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่เป็นมาตรฐาน และมีทิศทางการพัฒนาที่ถูกต้อง โดยใช้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นกลไกที่จะขับเคลื่อนให้สหกรณ์ออมทรัพย์องค์การเภสัชกรรม จำกัด สามารถใช้ ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคล และสามารถดำเนินการตามกลยุทธ์ของสหกรณ์ที่กำหนดไว้ ดังนั้น ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลจะต้องมีความเชื่อมโยงกับแนวทางการดำเนินงานของสหกรณ์ฯ และ จะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ

2. เพื่อให้สหกรณ์ออมทรัพย์องค์การเภสัชกรรม จำกัด มีนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของสหกรณ์ฯ และกลยุทธ์ของสหกรณ์ฯ ซึ่งควรจะประกอบด้วยนโยบายต่าง ๆ เช่น นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร และโครงสร้างองค์กรที่สอดคล้องกับโครงสร้างการดำเนินงาน นโยบายเกี่ยวกับการบริหารงาน คณะกรรมการ หรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล นโยบายด้านอัตรากำลัง และการบริหาร อัตรากำลัง และอื่น ๆ

## มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์ประกอบของผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success)

**1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** เป็นมิติที่จะทำให้สหกรณ์ทราบว่า มีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้

1.1) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้สหกรณ์ บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

1.2) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของสหกรณ์

1.3) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อ ดึงดูด ให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อ ความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของสหกรณ์

1.4) มีแผนการสร้างและพัฒนาบุคคลทุกฝ่าย

**2 ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)**

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีลักษณะดังต่อไปนี้

2.1) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสหกรณ์ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) โดยมีโครงสร้างงาน กระบวนการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน การวิเคราะห์คุณลักษณะ และ ความต้องการของงาน (Job analysis and Job description)

2.2) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.4) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อ งบประมาณรายจ่ายขององค์กรมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

2.5) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

2.6 ความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม

การให้ความสำคัญต่อความปลอดภัย สุขอนามัยฯ ในภาพรวมของสหกรณ์และในภาพ ย่อยระดับเจ้าหน้าที่ การจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัยฯ ทั้งในภาวะปกติ และการ

จัดทำแผนงาน ด้านความปลอดภัยเพื่อรองรับภัยพิบัติ โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ การสร้างความตระหนัก ตลอดจนการจัดให้มีกิจกรรมที่สร้างความรู้ความเข้าใจ และมีการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน และสิ่งแวดล้อม

#### 2.7 หลักปฏิบัติและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กำหนดกฎระเบียบที่สอดคล้องมีกิจกรรมส่งเสริมช่องทางในการรับฟังข้อร้องเรียนต่าง ๆ ในกรณีที่มีผู้ได้รับความไม่เป็นธรรม การใช้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ในการสนับสนุนระบบตรวจสอบของสหกรณ์ฯ เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การส่งเสริมให้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลมีธรรมาภิบาล

**3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)** หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสหกรณ์ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

3.1) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของสหกรณ์

3.2) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

3.3) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของสหกรณ์

3.4) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของสหกรณ์

#### 4 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่องค์กร

4.1) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความ สามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

4.2) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสหกรณ์

5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่สหกรณ์มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร ดังนี้

5.1) ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารสหกรณ์และการให้บริการแก่สมาชิก ซึ่งจะส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่

5.2) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของสหกรณ์

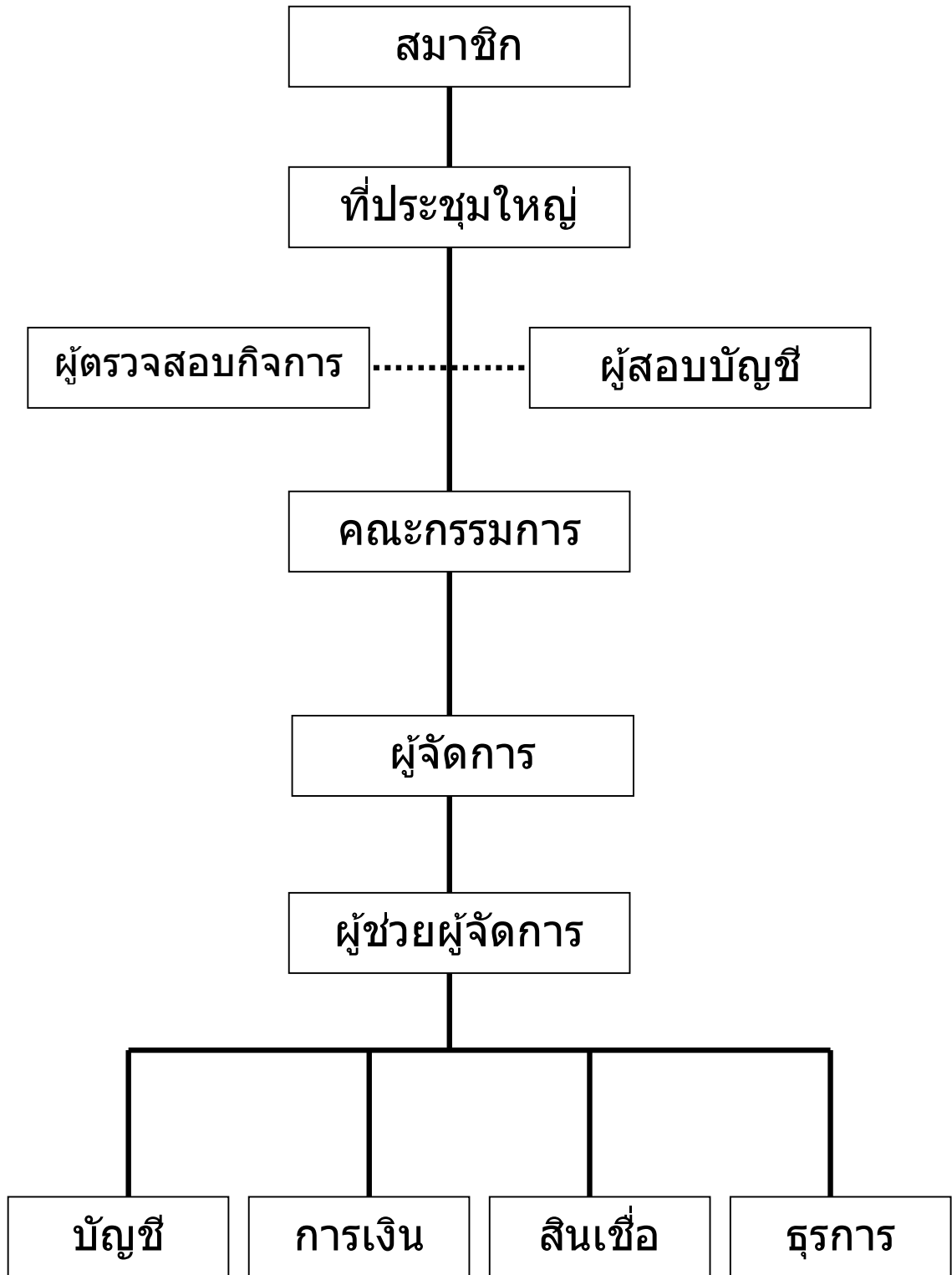
5.3) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนสหกรณ์ให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

2. ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ (Critical Success Factors) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการและการดำเนินการต่างๆ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะทำให้สหกรณ์ บรรลุมาตรฐานความสำเร็จ

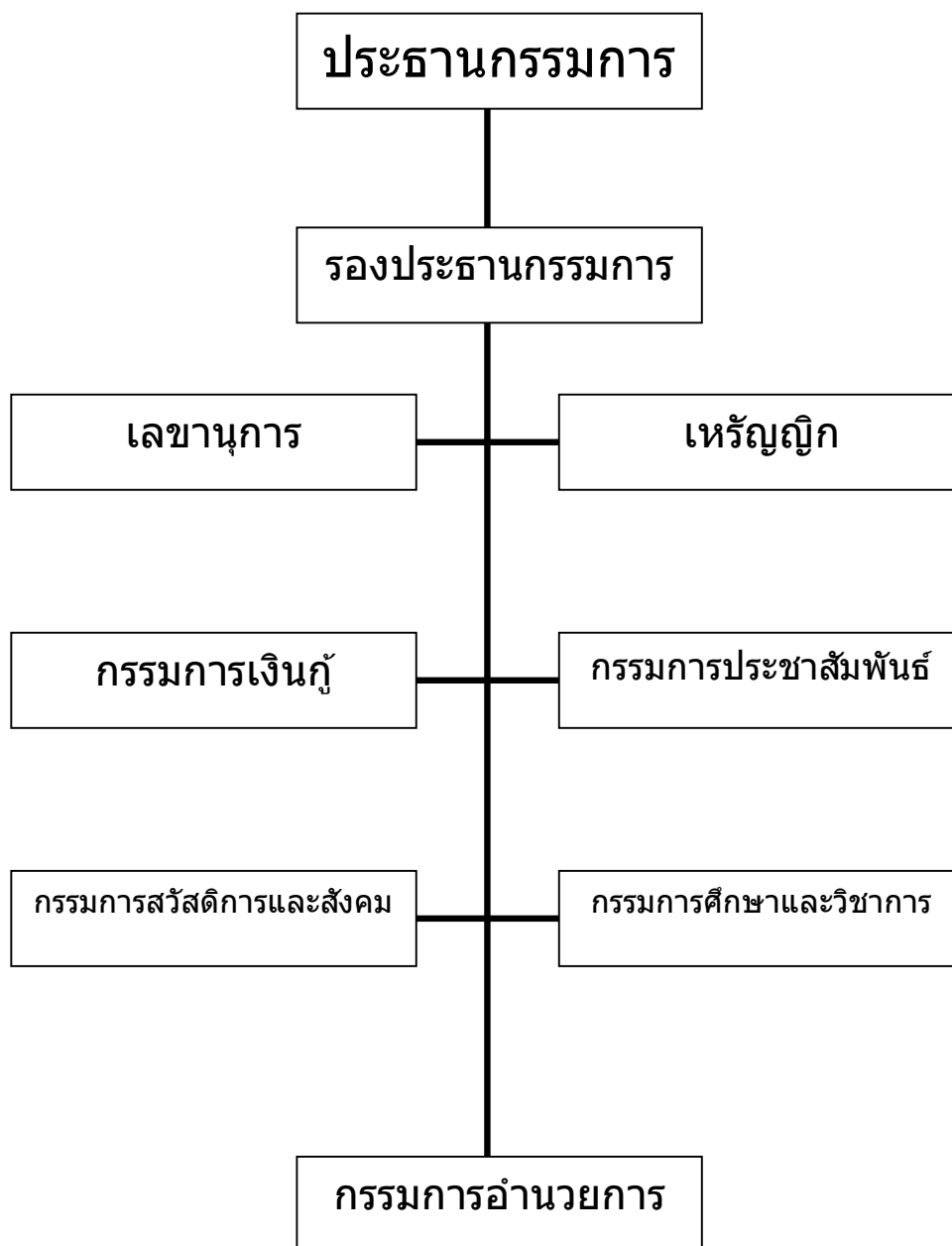
3. มาตรวัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) หมายถึง ปัจจัยหรือตัวที่บ่งชี้ว่าสหกรณ์ มีความคืบหน้าในการดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จจนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

4. ผลการดำเนินงาน หมายถึง ข้อมูลจริงที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่า สหกรณ์ได้ดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการและ มาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ

# โครงสร้างของสหกรณ์



# โครงสร้างของคณะกรรมการดำเนินงาน



## แผนกลยุทธ์เพื่อเป็นกรอบในการบริหารงาน

### สหกรณ์ออมทรัพย์ องค์การเภสัชกรรม

#### วิสัยทัศน์

“ สหกรณ์คุณภาพ นำคุณค่าสหกรณ์ เพื่อความผาสุกสู่สมาชิกและสังคม ”

#### พันธกิจ

1. พัฒนาการบริหารการเงินให้มีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
3. ดำเนินกิจกรรมเพื่ออาหารต่อชุมชน
4. ยกกระตักการให้บริการแก่สมาชิก
5. บริหารตามหลักธรรมาภิบาล

#### เป้าประสงค์

1. เสริมสร้าง ความเข้มแข็งของฐานเงินทุนของสหกรณ์ให้มั่นคง สามารถให้บริการสมาชิกได้อย่างทั่วถึง และช่วยเหลือด้านการเงินแก่สหกรณ์อื่น รวมทั้งสร้างความสมดุลในการลงทุนระหว่างภายในและภายนอกสหกรณ์ และมีสภาพคล่องเพียงพอไม่ต่ำกว่ากฎหมายกำหนด
2. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ให้เกิดประสิทธิผลอย่างยั่งยืน
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของสมาชิกในการดำเนินกิจการสหกรณ์ และขยายฐานให้มีสมาชิกเพิ่มขึ้น
4. ลดความเสี่ยง มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ บริหารตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อได้รับความเชื่อมั่นจากสมาชิกและสังคม

## ผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

1. ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ	โอกาส	อุปสรรค	ผลกระทบ
1.1 ตลาดเงินและตลาดทุน มีการแข่งขันสูง		✓	3
1.2 ความผันผวนของอัตราดอกเบี้ยธนาคารพาณิชย์	✓		2
1.3 ธนาคารมีวงเงินกู้ และ ระยะเวลาการชำระหนี้ นานกว่าสหกรณ์		✓	4
1.4 ค่าครองชีพสูง (ทำให้สมาชิกกู้ภายนอกมากขึ้น)		✓	4
1.5 อัตราเงินเฟ้อ		✓	2
1.6 มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสหกรณ์	✓		4
1.7 คู่แข่งทางการค้า		✓	4
1.8 มีสหกรณ์อื่นจำนวนมากที่มีความต้องการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อนำไปลงทุน	✓		4
2. ปัจจัยด้านสังคม	โอกาส	อุปสรรค	ผลกระทบ
2.1 หนี้นอกระบบ		✓	4
2.2 ภาษีสังคม		✓	1
2.3 การขาดศรัทธาต่อระบบสหกรณ์		✓	4
3. ปัจจัยด้านกฎหมาย	โอกาส	อุปสรรค	ผลกระทบ
3.1 มีกฎหมายคุ้มครองและสนับสนุนระบบสหกรณ์	✓		4
3.2 มีหน่วยงานภาครัฐ ให้การช่วยเหลือ ดูแล กำกับ การดำเนินงาน	✓		4
3. ปัจจัยด้านกฎหมาย (ต่อ)	โอกาส	อุปสรรค	ผลกระทบ
3.3 การควบคุมการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบกิจการ	✓		4
3.4 การได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมในการทำนิติกรรม	✓		4
3.5 การได้รับการยกเว้นในการเสียภาษีนิติบุคคล	✓		4
3.6 การได้รับการยกเว้นภาษีเงินฝาก	✓		4

4. <u>ปัจจัยด้านนโยบายรัฐ</u>	โอกาส	อุปสรรค	ผลกระทบ
4.1 นโยบายของรัฐในการเพิ่ม/ขึ้นเงินเดือน	✓		5
4.2 นโยบายรัฐไม่มีความชัดเจน		✓	3
5. <u>ปัจจัยด้านเทคโนโลยี</u>	โอกาส	อุปสรรค	ผลกระทบ
5.1 การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์	✓		5
5.2 มีโปรแกรมสำเร็จรูป สำหรับจัดระบบฐานข้อมูล และให้บริการ	✓		5
5.3 มีการติดต่อสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ ผ่านระบบ Internet	✓		5
5.4 สถาบันการเงินภายนอกมีนวัตกรรมด้านการเงิน ใหม่ ๆ		✓	4

#### ผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

1. <u>โครงสร้างการบริหารงาน</u>	จุดแข็ง	จุดอ่อน	ผลกระทบ
1.1 มีโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสม ทั้งคณะกรรมการ ดำเนินการฝ่ายจัดการ ตลอดจนผู้ตรวจสอบกิจการ	✓		5
1.2 การมอบอำนาจหน้าที่เป็นไปตามโครงสร้างฯ	✓		5
1.3 มีการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมกับหน้าที่ความ รับผิดชอบตาม โครงสร้าง	✓		4
1.4 การพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างฯ	✓		4
1.5 สหกรณ์ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด	✓		4
1.6 ได้รับชำระหนี้ และทุนเรือนหุ้นของสมาชิกผ่าน หน่วยงานต้นสังกัด	✓		5
1.7 การบริหารจัดการภายในระหว่างคณะกรรมการ ดำเนินการ และ เจ้าหน้าที่สหกรณ์	✓		3

2. ระบบงาน	จุดแข็ง	จุดอ่อน	ผลกระทบ
2.1 การจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ	✓		5
2.2 การจัดทำคู่มือ/แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ในด้านต่างๆ อาทิเช่น คู่มือการบริหารความเสี่ยงในการบริหารการเงิน และการดำเนินธุรกิจกับสถาบันการเงินภายนอกอย่าง เป็นระบบ	✓		5
2.3 มีการให้บริการด้านสินเชื่อแก่สมาชิกที่หลากหลายประเภทและถูกต้องรวดเร็ว	✓		4
2.4 การเปิดโอกาสให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการเสนอข้อคิดเห็นต่างๆ ได้หลายช่องทาง	✓		5
2.5 มีการเปิดรับสมัครสมาชิกเพิ่มเติมตลอดเวลา ทำให้สหกรณ์มีความมั่นคงและมีโอกาสในการประกอบธุรกิจมากขึ้น	✓		5
2.6 การพิจารณาการให้เงินกู้ยืมมีความยืดหยุ่น		✓	1
2.7 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		5
3. สถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก	จุดแข็ง	จุดอ่อน	ผลกระทบ
3.1 สถานที่ติดต่อสะดวก	✓		5
3.2 สิ่งอำนวยความสะดวกภายในสหกรณ์ระบบรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน	✓		5
4. ข้อบังคับ ระเบียบ	จุดแข็ง	จุดอ่อน	ผลกระทบ
4.1 คณะกรรมการดำเนินการ เจ้าหน้าที่ รวมถึงสมาชิก ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในหลักการ ทฤษฎี ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์		✓	5
4.2 ความสอดคล้องของระเบียบ ข้อบังคับกับสภาพการณ์ปัจจุบัน		✓	5

5. การเงิน	จุดแข็ง	จุดอ่อน	ผลกระทบ
5.1 มีทุนดำเนินการ และทุนสำรองเพียงพอต่อการดำเนินงาน	✓		2
5.2 แนวทางการบริหารการเงินสหกรณ์ในปัจจุบัน	✓		2
5.3 ประสิทธิภาพของการดำเนินงานทางการเงิน	✓		2
5.4 มีค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการประมาณร้อยละ 0.5 ของทุนดำเนินงาน	✓		2
5.5 ดอกเบี้ยเงินกู้สำหรับสมาชิกที่กู้เงิน ต่ำกว่าสถาบันการเงินอื่นๆ	✓		3
5.6 ดอกเบี้ยเงินฝากของสหกรณ์ฯ อยู่ในระดับที่สูงกว่าธนาคารพาณิชย์ ทั่วไป	✓		3
5.7 ระยะเวลาส่งชำระหนี้เงินกู้	✓		1
5.8 มีคดีความฟ้องร้องเรื่องต่างๆ และคดีว่าด้วยการขาดส่งชำระหนี้ซึ่งอาจนำไปสู่การตัดหนี้สูญ	✓		5
6. คณะกรรมการดำเนินการ	จุดแข็ง	จุดอ่อน	ผลกระทบ
6.1 การบริหารจัดการอยู่ภายใต้ข้อบังคับ/ระเบียบของสหกรณ์ฯ	✓		2
6.2 การบริหารงานของคณะกรรมการดำเนินการ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้	✓		5
6.3 มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการอย่าง ชัดเจน	✓		5
6.4 ทักษะคติในเชิงลบของสมาชิกต่อการบริหารงานของคณะกรรมการดำเนินการ		✓	5
6.5 คณะกรรมการมีความรู้ความสามารถ เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง	✓		5
6.6 มีการบริหารงานบุคคลของฝ่ายจัดการอย่างเหมาะสม	✓		5

6. คณะกรรมการดำเนินการ (ต่อ)	จุดแข็ง	จุดอ่อน	ผลกระทบ
6.7 การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ในความรู้ที่จำเป็น อาทิความรู้ด้านการวิเคราะห์ทางการเงิน, กลยุทธ์การลงทุน ฯลฯ	✓		5
6.8 การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง	✓		5
6.9 การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับสหกรณ์อื่น	✓		5
6.10 การประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการฯ	✓		5
6.11 การทำงานเป็นทีม	✓		5
6.12 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการดำเนินการ	✓		1
6.13 การประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสหกรณ์		✓	5
7. เจ้าหน้าที่ และบริการต่างๆ	จุดแข็ง	จุดอ่อน	ผลกระทบ
7.1 การบริการที่ดี รวดเร็ว	✓		5
7.2 การบริหารจัดการอยู่ภายใต้กรอบ/ระเบียบของสหกรณ์ฯ	✓		1
7.3 บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามตำแหน่งงาน	✓		3
7.4 มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่เหมาะสมกับปริมาณงาน		✓	4
7.5 การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ในความรู้ที่จำเป็น อาทิความรู้ด้านการวิเคราะห์ทางการเงิน, กลยุทธ์การลงทุน ฯลฯ	✓		5
7.6 การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง	✓		5
7.7 การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับสหกรณ์อื่น	✓		5
7.8 การประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	✓		5
7.9 การทำงานเป็นทีม	✓		5
7.10 ความรู้ ความสามารถของบุคลากรด้าน IT		✓	5
7.11 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการปฏิบัติงาน	✓		5
7.12 การประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสหกรณ์		✓	5

7. <u>เจ้าหน้าที่ และบริการต่างๆ(ต่อ)</u>	จุดแข็ง	จุดอ่อน	ผลกระทบ
7.13 การกลั่นกรองข้อมูลของเจ้าหน้าที่ไปสู่คณะกรรมการดำเนินการ	✓		5
7.14 การรายงานและการติดตามผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการทุกเดือน	✓		5
8. <u>สมาชิก</u>	จุดแข็ง	จุดอ่อน	ผลกระทบ
8.1 สมาชิกไม่ตระหนักเห็นความสำคัญในฐานะเจ้าของสหกรณ์		✓	5
8.2 สมาชิกขาดวินัยทางการเงิน มีหนี้สินกับสถาบันการเงินอื่นและนอกระบบ		✓	5
8.3 ฐานเงินเดือนของสมาชิกส่วนใหญ่ที่มาใช้บริการ	✓		5
8.4 ผู้ฝากเงินรายใหญ่มีจำนวนน้อยราย แต่มีสัดส่วนเงินฝากค่อนข้างสูง		✓	5
8.5 สอ.อก.ตั้งมา 35 ปี สมาชิกส่วนหนึ่งสูงอายุขึ้น เมื่อลาออกจะมี ผลกระทบต่อทุนเรือนหุ้นที่สะสมมานาน ขณะที่สมาชิกเข้าใหม่จะเข้ามาเป็นจำนวนมาก แต่มีทุนเรือนหุ้นสะสมในอัตราที่น้อยมาก		✓	5
8.6 สมาชิก สอ.อก.ที่เกษียณอายุราชการหรือเกษียณอายุราชการ ก่อนกำหนดแล้วไม่ได้ลาออกจากสมาชิก สมาชิกมีความเชื่อมั่น และทัศนคติที่ดีต่อสหกรณ์	✓		5
8.7 สมาชิกยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการ ทฤษฎี ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์		✓	5
8.8 อัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนสมาชิก	✓		1

แผนพัฒนาบุคลากร

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	อบรมการบริหารความเสี่ยงของสหกรณ์	เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินกิจการสหกรณ์	ร้อยละจำนวน กรรมการเจ้าหน้าที่เข้า อบรม	100%	20,000	กรรมการศึกษาและ วิชาการ
2	การวางแผนการบริหารงานสหกรณ์	เพื่อบริหารสหกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม	ร้อยละจำนวน กรรมการเจ้าหน้าที่เข้า ร่วมวางแผน  จำนวนสมาชิกและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	100%  5 คน	80,000	กรรมการศึกษาและ วิชาการ
3	อบรมกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	1. เพื่อให้สหกรณ์ สามารถรายงานธุรกรรมต่อสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และสามารถจัดให้ลูกค้าแสดงตนได้อย่างถูกต้อง 2. เพื่อให้กรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ทราบแนวทางและวิธีปฏิบัติตามกฎหมาย	ร้อยละจำนวน กรรมการเจ้าหน้าที่เข้า อบรม	100%	35,000	กรรมการศึกษาและ วิชาการ

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4	อบรมบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่กฎหมายและเกณฑ์กำกับ	-เพื่อให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ -เพื่อให้ทราบข้อปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายใหม่กับการบริหารสหกรณ์ -เพื่อให้คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ ทราบถึงความรับผิดชอบในการบริหารสหกรณ์	จำนวนกรรมการ เจ้าหน้าที่ สมาชิกที่สนใจจะ สมัครเป็นกรรมการ	ไม่เกิน 30 ท่าน	40,000	กรรมการศึกษาและ วิชาการ
5	อบรมและให้ความรู้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ในตำแหน่งหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	เพิ่มพูนความรู้และเปิดโลกทัศน์ให้กับเจ้าหน้าที่ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของเจ้าหน้าที่	100%	100,000	กรรมการศึกษาและ วิชาการ
6	โครงการศึกษาดูงาน และเยี่ยมชมสหกรณ์ฯ อื่นๆ และหาพันธมิตรทางธุรกิจ	1. เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสหกรณ์ฯ 2. เป็นการเอาใจใส่ดูแลสหกรณ์ฯ ที่มีพันธกิจต่อกัน 3. เพื่อหาสหกรณ์ฯ พันธกิจเพิ่มขึ้น	จำนวนหน่วยงาน	2 หน่วยงาน	40,000	กรรมการศึกษาและ วิชาการ

7	โครงการสัมมนาสมาชิก	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้สมาชิกมีความรู้เกี่ยวกับ สหกรณ์ หลักการ อุดมการ สิทธิหน้าที่ของสมาชิก</li> <li>2. เสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีต่อกัน ระหว่างสมาชิก กรรมการและเจ้าหน้าที่</li> <li>3. ฝึกทักษะการสื่อสาร การแสดงความคิดเห็น การยอมรับ การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน</li> <li>4. รู้จักการออมเงิน</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-จำนวนครั้งต่อปี</li> <li>-จำนวนสมาชิกสหกรณ์ฯ</li> <li>- สมาชิกสาขาภาค</li> </ul>	<p>2 ครั้ง</p> <p>200 คน</p> <p>10 คน</p>	500,000	กรรมการศึกษาและวิชาการ
8	โครงการปฐมนิเทศสมาชิกใหม่	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ถ่ายทอดหลักการ อุดมการ สหกรณ์</li> <li>2. ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาท หน้าที่ ระเบียบ ข้อบังคับ สิทธิประโยชน์ต่างๆและหน้าที่ ของสมาชิก</li> <li>3. ให้ความรู้ด้านการออมเงิน</li> </ol>	จำนวนสมาชิกที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่	100 คน	12,000	กรรมการศึกษาและวิชาการ

