

สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด

3.1 ลักษณะการติดต่อค้าและการบริหาร

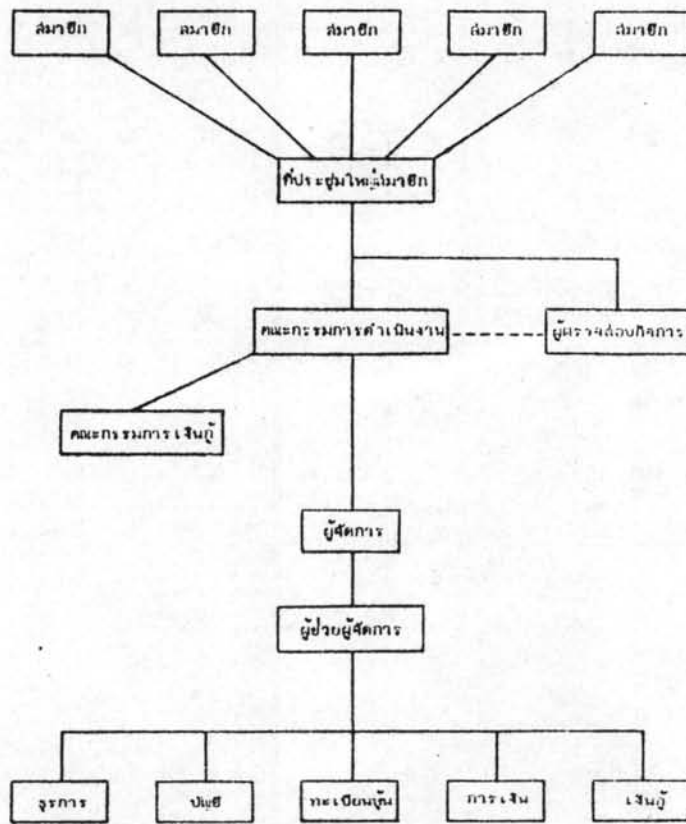
สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ได้จดทะเบียนและเริ่มดำเนินการตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ฯ ตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2504 มาจนถึงปัจจุบันรวมเป็นเวลา 20 ปีแล้ว จะเห็นได้ว่ากิจการของสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ เจริญก้าวหน้าและมีความมั่นคงเป็นที่เชื่อถือของสมาชิกโดยทั่วไป ทั้งนี้ย่อมต้องขึ้นอยู่กับบุคคลและกลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่ดำเนินการสหกรณ์ อันได้แก่ ที่ประชุมใหญ่สมาชิก คณะกรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ ดังแสดงในรูปที่ 2.1 ลักษณะการติดต่อค้าของสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ จะแตกต่างกันไปเพียงเล็กน้อย คือจะมีผู้ช่วยผู้จัดการเพิ่มขึ้นอีก 1 ตำแหน่ง ดังแสดงในรูปที่ 3.1 คณะกรรมการดำเนินการจะดำเนินงานสหกรณ์ตามนโยบายที่ที่ประชุมใหญ่สมาชิกกำหนดขึ้น และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ขึ้นในระหว่างกันเอง เพื่อทำหน้าที่พิจารณาในเรื่องการกู้เงินทุกประเภท ผู้ตรวจสอบกิจการเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งโดยที่ประชุมใหญ่และคณะกรรมการศึกษา ก็ยังไม่มีกรรมการดำเนินงานเช่นเดียวกัน หน้าที่รับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์มีดังนี้คือ

3.1.1 ผู้จัดการ

ทำหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบ การดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย และภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์

3.1.2 ผู้ช่วยผู้จัดการ

หน้าที่ควบคุมรับผิดชอบการดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการมอบหมาย โดยออกคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร และ



รูปที่ 3.1 แผนภูมิแสดงการจัดรูปองค์กรและการแบ่งงานภายใน
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ถ้าผู้จัดการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มีอำนาจหน้าที่กระทำการแทนได้ และเมื่อผู้จัดการได้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติแล้ว ให้รายงานเรื่องที่ปฏิบัติงานแทนให้ผู้จัดการทราบ

3.1.3 ด้านธุรการและประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. รับ-ส่ง บันทึกล่ามและร่างโต้ตอบหนังสือเกี่ยวกับการดำเนินการ การติดต่อทั่วไปของสหกรณ์ออมทรัพย์ และเก็บรักษาเอกสารการติดต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ไว้ ตามลักษณะและประเภทของ เอกสารนั้น ๆ
2. จัดทำเกี่ยวกับการเตรียมเอกสารประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการ ประชุมคณะกรรมการ เงินกู้ และการประชุมอื่น ๆ ของสหกรณ์ออมทรัพย์
3. รับคำขอกู้เงินประเภท เงินกู้สามัญ และเงินกู้พิเศษ ของสมาชิก สัต ทำบัตรประจำตัวของสมาชิก และรับคำร้องต่าง ๆ ของสมาชิก
4. ช่วยเหลือแนะนำและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาติดต่อ
5. งานที่ได้มอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติโดยเฉพาะ ให้ถือเป็นงานในหน้าที่ของฝ่ายธุรการ

3.1.4 ทางด้านบัญชี

มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์ให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบได้ทุกขณะ โดยมีหน้าที่

1. แยกใบสำคัญการรับ-จ่ายเงิน ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินมอบให้ เข้าสลิป (slip) ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ตามประเภทการจ่ายหรือรับ และลงรายการรับ-จ่ายตามสลิปที่แยก แล้วในสมุดประจำวันและลงรายการผ่านจากสมุดประจำวันเข้าสู่สมุดบัญชีแยกประเภท
2. ทำงบทดลองประจำเดือน ทดสอบความถูกต้องของบัญชี

3. จัดทำและควบคุมบังคับเหลือท้ายแพ้มะ เปียนทุน เรือนหัน ปัญชีเงินกู้
ซึ่งเจ้าหน้าที่หน่วยต่าง ๆ ล่งมาตรวจล่อบกับประเภทในลุ่มดแยกประเภทเป็นประจำทุก-
เดือน
4. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ เครื่องเขียนแบบพิมพ์
5. ทำรายการแสดงฐานะการเงินของล่หกรณออมทรัพย์ทุกวันสิ้นเดือน
เพื่อเล่นอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
6. รวบรวมหลักฐานเอกสาร ใบสำคัญรับ-จ่ายเงินของล่หกรณออมทรัพย์
ทุกประเภทไว้ พร้อมทั้งจะให้ทำการตรวจล่อบได้ทันที และเก็บรักษาหลักฐานไว้โดยเรียบร้อย
และปลอดภัย
7. ในเดือนธันวาคมของทุกปี ต้องเตรียมงานต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้าให้เรียบ-
ร้อยเพื่อรับการตรวจล่อบบัญชีประจำปี
8. ทำบัญชีกำไร-ขาดทุน และงบดุล

3.1.5 ด้านทะเบียนหัน

มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับล่มาชิก การขาดจากล่มาชิกภาพ ล่มาชิกขอเปลี่ยนแปลงเงินค่าหันรายเดือน การจัดทะเบียนและบัญชีล่มาชิกรายบุคคล และทำ
หน้าที่ออกใบรับเงินแก่ล่มาชิกเกี่ยวกับเงินล่ล่มาชิกรายเดือนที่จะแปลง เป็นหันหนึ่งหันต่อจำนวน
เงิน 10 บาทของเดือนต่อไป นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ตรวจล่อบสิทธิการค้ำประกันของล่มาชิก
ด้วย

3.1.6 ทางด้านการเงิน

มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของล่หกรณออมทรัพย์ คือ

1. รับ-จ่าย เก็บรักษาเงินล่ดของล่หกรณออมทรัพย์ภายในอำนาจที่ได้
รับมอบหมายจากผู้จัดการ

2. ลงบัญชีสมุดเงินรับ สมุดเงินจ่าย และรวบรวมหลักฐานการรับ-จ่าย ให้ถูกต้องตามลักษณะการรับ-จ่าย เงินสดของสหกรณ์ออมทรัพย์ และเล่นอสมุดเงินรับ-จ่าย พร้อมหลักฐานการรับ-จ่าย ให้ผู้จัดการทราบเป็นประจำ

3. จัดทำเกี่ยวกับการรับเงินฝากออมทรัพย์ และรับเงินฝากประจำ

4. ทำหน้าที่รับ-จ่ายเกี่ยวกับทางด้านเงินกู้ทุกประเภท

3.1.7 ทางด้านเงินกู้

สหกรณ์ออมทรัพย์เปิดบริการเงินกู้แก่สมาชิก 3 ประเภท

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

(2) เงินกู้สามัญ

(3) เงินกู้พิเศษ

ก. กู้เพื่อเคหะสังเคราะห์ และอื่น ๆ

ข. กู้ซื้อที่ดิน หรือที่ดินพร้อมอาคาร

สหกรณ์ออมทรัพย์ จัดเจ้าหน้าที่ให้มีหน้าที่และรับผิดชอบต่อเงินกู้แต่ละประเภท เกี่ยวกับการจัดทะเบียนและบัญชีเงินกู้ของสมาชิกรายบุคคล และทำหน้าที่ออกไปรับเงินแก่สมาชิกเกี่ยวกับเงินกู้แต่ละประเภทตามที่เกิดขึ้นจากการขอกู้ของสมาชิก

3.2 ธุรกิจของสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นๆ

ดังที่ทราบแล้วว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ไม่ใช่สถาบันสินเชื่อ ไม่ใช่ธนาคาร ไม่ใช่องค์การกุศลและไม่ใช่สถาบันธุรกิจอย่างที่เห็นปรากฏอยู่ทั่วไป แต่สหกรณ์ออมทรัพย์เป็นสถาบันอีกแบบหนึ่งที่มีรายได้ประจำสมัครใจร่วมกันจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายสหกรณ์เพื่อแสวงหาทางช่วยตัวเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหมู่สมาชิก ดังนั้นธุรกิจของสหกรณ์ออมทรัพย์โดยเฉพาะสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นๆ จะเกี่ยวข้องกับเรื่องเหล่านี้คือ

1. การส่งเสริมการเก็บออมทรัพย์ โดยวิธีการกำหนดให้สมาชิกถือหุ้นในสหกรณ์-
ออมทรัพย์เป็นรายเดือน จำนวนเงินมากน้อยตามส่วนแห่งรายได้ของแต่ละคนคือตั้งแต่ 50
บาทต่อเดือน ถึงรายละ 200 บาทต่อเดือน หรือมากกว่านั้น เงินจำนวนนี้คือเงินออมของ
สมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์จะคิด เงินปันผลให้อัตราร้อยละ 13 ต่อปี เงินค่าหุ้นนี้สมาชิก
จะขอยกออกไปใช้บางส่วนหรือทั้งหมดไม่ได้ตราบเท่าที่ยังเป็นสมาชิกอยู่

2. ธุรกิจการรับฝากเงิน เป็นวิธีการส่งเสริมการออมทรัพย์ในสหกรณ์ออมทรัพย์
วิธีหนึ่งโดยการเชิญชวนให้สมาชิกมาฝากเงินไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์ให้มากขึ้น สหกรณ์อม-
ทรัพย์จุฬาฯ มีบริการเงินฝากให้สมาชิกได้ใช้บริการ 2 ประเภทคือ

(1) เงินฝากออมทรัพย์ สมาชิกที่ขอเปิดบัญชีฝากเงินประเภทนี้อาจทำการฝาก
เงินรายย่อยเพื่อสะสมไว้และถอนคืนได้ตามต้องการ โดยไม่ต้องบอกล่วงหน้า สหกรณ์ออมทรัพย์-
จุฬาฯ จะคิดดอกเบี้ยเงินฝากประเภทนี้ในอัตราร้อยละ 9 ต่อปี ไม่ต้องเสียภาษีดอกเบี้ย

(2) เงินฝากประจำ สมาชิกที่ขอเปิดบัญชีฝากเงินประเภทนี้จะต้องฝากเป็น
ระยะเวลาานาน เช่น สามเดือน หกเดือน หรือหนึ่งปี เป็นต้น และจะถอนคืนได้ก็ต่อเมื่อครบ
ระยะเวลาตามที่ตกลงไว้ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ จะคิดดอกเบี้ยเงินฝากประเภทนี้ให้อัตราที่
แตกต่างกันตามระยะเวลาที่ฝาก

3. การให้บริการด้านเงินกู้ การให้บริการด้านเงินกู้ในสหกรณ์ออมทรัพย์ แม้ว่า
จะเป็นธุรกิจขึ้นรอง แต่เมื่อคำนึงถึงความจำเป็นของสมาชิกที่มีความเดือดร้อนและต้องการ
ใช้เงิน สหกรณ์ออมทรัพย์จึงต้องกำหนดเงื่อนไขในการกู้เงินไว้อย่างรัดกุมรวมทั้งหลักประกัน
และการชำระหนี้ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ เปิดบริการเงินกู้แก่สมาชิก 3 ประเภทคือ

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เป็นเงินกู้ระยะเวลาสั้นและเป็นจำนวนเงินไม่มาก
นัก วงเงินให้กู้สำหรับสมาชิกคนหนึ่งไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินได้รายเดือนของสมาชิกหรือเกิน
กว่าครึ่งหนึ่งของเงินเดือน แต่ไม่เกิน 2,500 บาท โดยต้องส่งใช้เงินกู้คืนพร้อมดอกเบี้ยเป็น
รายเดือนภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 งวด

(2) เงินกู้สามัญ เป็นเงินกู้ที่มีหลักประกัน สละสิทธิสามารถขอกู้เงินจำนวน มากสำหรับใช้จ่ายเพื่อการอันจำเป็นหรือประโยชน์อันใดได้ คณะกรรมการเงินกู้พิจารณา ให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิกได้ 10 เท่าของเงินเดือน ทั้งนี้วงเงินจำกัดขั้นสูงไม่เกิน 50,000 บาท และกำหนดให้สมาชิกชำระเงินกู้คืนพร้อมทั้งดอกเบี้ยคืนไม่เกิน 48 งวด

(3) เงินกู้พิเศษ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ กำหนดให้สมาชิกกู้เงินพิเศษเพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคงหรือก่อประโยชน์ที่ออกเงยแก่สมาชิก โดยแบ่งเป็นกู้เพื่อเคหะสังเคราะห์ และอื่น ๆ (เช่น ซื้อรถยนต์ การลงทุน) และกู้ซื้อที่ดินหรือที่ดินพร้อมอาคาร ทั้งนี้วงเงิน กู้พิเศษกำหนดไว้ไม่เกิน 300,000 บาท และต้องชำระคืนพร้อมดอกเบี้ยได้ไม่เกิน 120 งวด สละสิทธิกู้พิเศษแล้วไม่มีสิทธิ์กู้เงินประเภทเพื่อเหตุฉุกเฉินและสามัญ

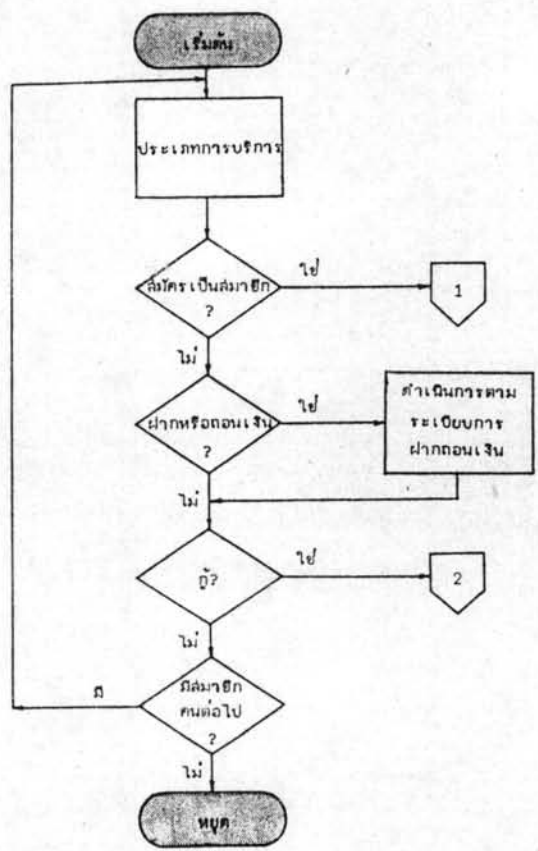
ทั้งนี้สมาชิกผู้กู้เงินทุกประเภท ส่งเงินงวดชำระหนี้ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ โดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่ายในอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี

3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

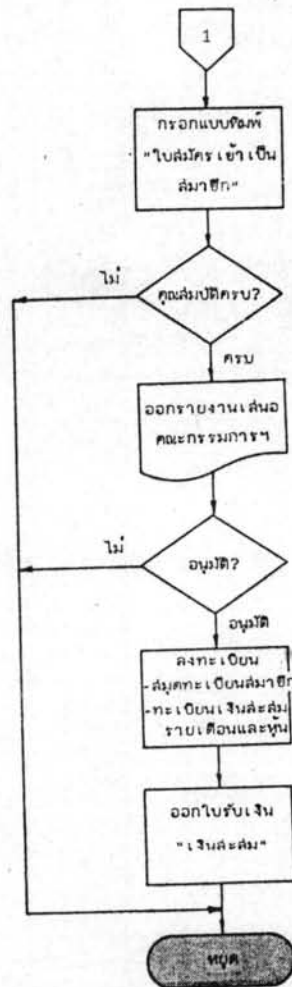
ดังได้กล่าวแล้วถึงธุรกิจของสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ ว่าเกี่ยวข้องกับการส่งเสริม การเก็บออมทรัพย์ ธุรกิจการรับฝากเงิน และการให้บริการด้านเงินกู้ ดังแสดงในรูปที่ 3.2

3.1.1 การสมัครเข้าเป็นสมาชิก

การสมัครเข้าเป็นสมาชิก โดยผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก จะกรอกแบบพิมพ์ แล้วยื่นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาคุณสมบัติตามระเบียบข้อบังคับ เช่น ตรวจสอบการเป็นข้าราชการ หน่วยงานที่สังกัด รายได้รายเดือนที่ได้รับ ตรวจสอบว่าข้อมูลที่กรอก แบบพิมพ์ทั้งหมดเป็นจริง หลังจากนั้นก็นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติในการประชุม ประจำเดือนของสหกรณ์ออมทรัพย์ หากคณะกรรมการอนุมัติก็ถือว่าได้รับสิทธิ์เข้าเป็นสมาชิก ของสหกรณ์ออมทรัพย์ จะมีการลงทะเบียนสมัครเข้าเป็นสมาชิก และลงทะเบียนเงิน ละสมัครรายเดือนและหุ้น โดยสมาชิกต้องชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าจำนวน 10 บาท และต้อง ส่งเงินละสมัครรายเดือนแก่สหกรณ์ออมทรัพย์ทุกเดือนไม่ว่ากว่าอัตราเงินละสมัครรายเดือนซึ่งกำหนด



รูปที่ 3.2 แผนผังงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ไฟฟ้า



รูปที่ 3.3 แผนผังงานการปฏิบัติงานเรื่องการสมัครเข้าเป็นสมาชิก

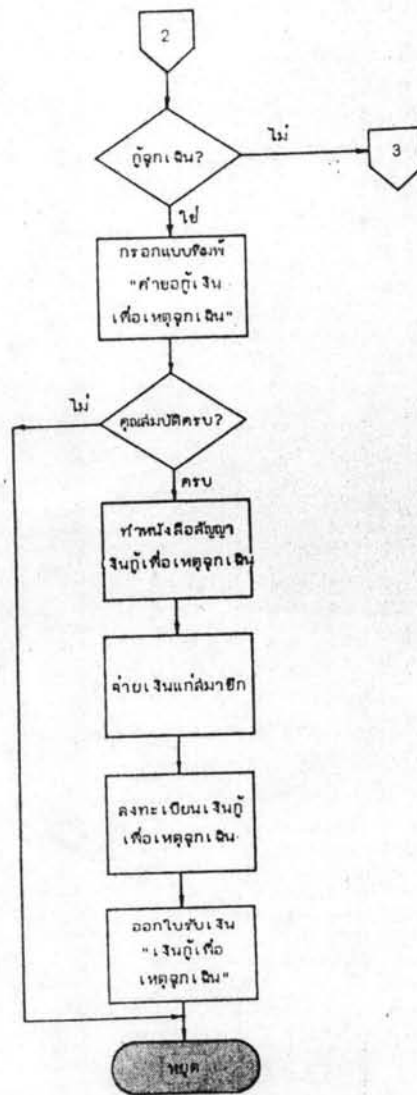
ตามจำนวนเงินได้รายเดือนของสมาชิกตามข้อบังคับ เช่น สมาชิกที่มีเงินได้รายเดือนเกินกว่า 2,000 บาท ถึง 2,500 บาท ต้องส่งเงินสะสมรายเดือน 70 บาท เป็นต้น ในตอนปลายเดือนเจ้าหน้าที่ต้องออกใบรับเงิน เงินสะสมให้แก่สมาชิกไว้เป็นหลักฐาน และเพื่อให้สมาชิกทราบถึงจำนวนหุ้นทั้งหมดที่มีอยู่ โดยเงินสะสมรายเดือนนี้สหกรณ์ออมทรัพย์จะแปลงเป็นหุ้นให้แก่สมาชิกหนึ่งหุ้นทุกจำนวน 10 บาทในวันต้นเดือนถัดไป หากผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก มีคุณสมบัติไม่ครบหรือคณะกรรมการมีมติไม่อนุมัติก็ถือว่าไม่มีสิทธิ์เข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ ดังแสดงผังระบบงานไว้ในรูปที่ 3.3

3.3.2 ด้านเงินกู้

เมื่อสมัครเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์แล้ว มีอายุสมาชิกครบตามกำหนดระเบียบการขอกู้เงิน สมาชิกมีสิทธิ์ที่จะขอยืมค่าขอกู้ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ได้ ดังที่กล่าวมาแล้วว่าสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ เปิดบริการเงินกู้แก่สมาชิก 3 ประเภทคือ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เงินกู้สามัญ และเงินกู้พิเศษ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของการขอกู้เงินต่อสหกรณ์เป็นไปตามผังงานต่อไปนี้คือ

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

จากรูปที่ 3.4 แสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อสมาชิกมีความประสงค์จะขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน สมาชิกจะกรอกแบบพิมพ์ แล้วยื่นแบบพิมพ์นั้นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาคุณสมบัติตามระเบียบข้อบังคับ เช่น ตรวจสอบดูว่าเดิมไม่มีการกู้เงินประเภทพิเศษ เพราะสมาชิกที่กู้พิเศษแล้วไม่มีสิทธิ์ขอกู้เงินประเภทเพื่อเหตุฉุกเฉินและสามัญ ตรวจสอบสรายได้ และรายจ่ายของสมาชิกเพื่อคำนวณหารายได้สุทธิรายเดือน เป็นต้น หากสมาชิกมีคุณสมบัติครบ เจ้าหน้าที่จะทำหนังสือสัญญากู้สำหรับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินโดยคำนวณเงินต้นและดอกเบี้ยของแต่ละงวด แล้วนำเสนอมต่อเหรียญก และประธานลงนามอนุมัติ และจ่ายเงินแก่สมาชิกที่ขอกู้ ซึ่งสมาชิกจะทราบผลและได้รับเงินกู้ภายใน 1 วันทำการ จากนั้นเจ้าหน้าที่จะแยกเอกสารการขอกู้ตามสังกัด ให้เลขเรียงตามลำดับเพื่อนำไปลงทะเบียนเงินกู้ฉุกเฉินและออกใบรับเงิน "เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน" ในตอนปลายเดือนให้แก่สมาชิกไว้เป็นหลักฐาน

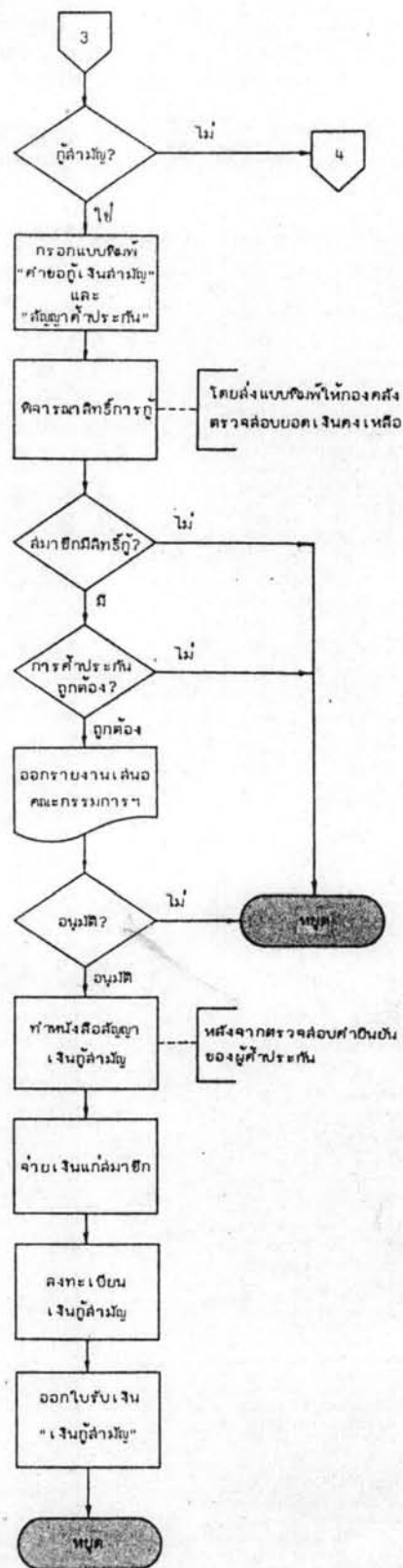


รูปที่ 3.4 ผังระบบงานการปฏิบัติงาน เรื่องการขอกู้เงินเพื่อเหตุดูเงิน

และเพื่อให้สมาชิกได้ทราบสภาพของตนเองในเรื่องเงินกู้ เช่น จำนวนต้นเงินที่ชำระ ดอกเบี้ย หนี้คงเหลือ งวดชำระ เป็นต้น สำหรับสมาชิกที่มีคุณสมบัติไม่ครบตามระเบียบจะไม่มีสิทธิ์ขอกู้เงินประเภทนี้

(2) เงินกู้สามัญ

สมาชิกที่มีความประสงค์จะขอกู้เงินจำนวนมากขึ้นสำหรับใช้จ่ายเพื่อ

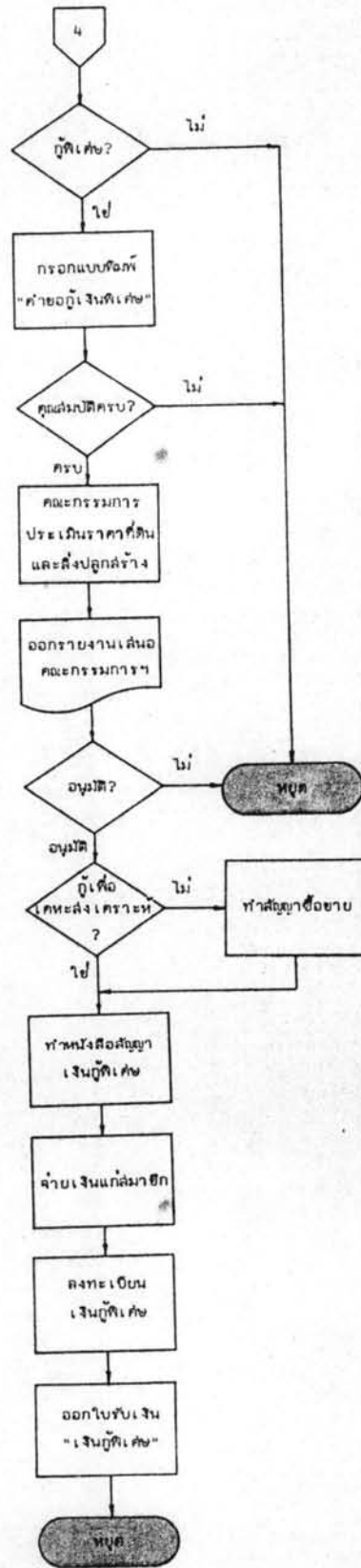


รูปที่ 3.5 ผังระบบงานการปฏิบัติงานเรื่องการขอกู้ยืมเงิน

การอันค่าเป็นหรือประโยชน์อื่นใด มีสิทธิ์ที่จะขอกู้เงินกู้สำมัญจากสหกรณ์ออมทรัพย์ได้ โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาให้กู้เงินสำมัญแก่สมาชิกได้ 10 เท่าของเงินเดือน ทั้งนี้วงเงินจำกัดขั้นสูงไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) สหกรณ์ออมทรัพย์จะพิจารณาเงินกู้สำมัญประจำเดือนสำหรับผู้ที่ยื่นคำขอกู้ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนนั้น และให้สมาชิกรับเงินกู้ในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการขอกู้เงินสำมัญ ดังแสดงในรูปที่ 3.5 คือ เมื่อสมาชิกมีความประสงค์ขอกู้เงินสำมัญ จะกรอกแบบพิมพ์คำขอกู้เงินสำมัญพร้อมสัญญาค้ำประกันแล้วยื่นต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ เจ้าหน้าที่จะพิจารณาคำขอกู้โดยทราบจำนวนเงินคงเหลือจากกองคลังและตรวจสอบหนี้สินเก่า หากสมาชิกมีสิทธิ์กู้ ก็จะตรวจสอบการค้ำประกัน ซึ่งการกู้เงินสำมัญนี้สมาชิกอาจใช้บุคคลซึ่งเป็นสมาชิก เงินค่าหุ้นหรือเงินฝากประจำกับสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นหลักประกันได้ เมื่อการค้ำประกันถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะออกรายงานผู้ขอเงินกู้สำมัญประจำเดือน เสนอรายงานต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติและออกหนังสือแจ้งการยืนยันการค้ำประกันแก่ผู้ค้ำประกัน ถ้าคำตอบของผู้ค้ำประกันถูกต้องและคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ ก็ถือว่าสมาชิกผู้ขอกู้สามารถกู้เงินสำมัญได้ สหกรณ์ออมทรัพย์จะจ่ายเงินแก่สมาชิก จากนั้นจะแยกเอกสารการขอกู้ตามสังกัดให้เลขเรียงตามลำดับเพื่อนำไปลงทะเบียนเงินกู้สำมัญ ในตอนปลายเดือนจะออกใบรับเงิน "เงินกู้สำมัญ" ให้แก่สมาชิกไว้เป็นหลักฐาน และเพื่อให้สมาชิกได้ทราบถึงสภาพหนี้ของตนเองเช่นเดียวกับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ถ้าคำตอบผู้ค้ำประกันไม่ถูกต้อง สหกรณ์ออมทรัพย์ต้องแจ้งให้สมาชิกผู้ขอกู้หาผู้ค้ำประกันใหม่และตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง จากนั้นก็ดำเนินการเช่นเดียวกันดังที่กล่าวแล้ว หากคณะกรรมการพิจารณาไม่อนุมัติ ก็ถือว่าสมาชิกผู้นั้นไม่มีสิทธิ์กู้เงินสำมัญได้

(3) เงินกู้พิเศษ

สหกรณ์ออมทรัพย์จะพิจารณาเงินกู้พิเศษที่สมาชิกขอกู้ประจำเดือนสำหรับผู้ที่ยื่นกู้ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนนั้น และสมาชิกจะได้รับเงินกู้ในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป หรือในวันที่ดำเนินการเรื่องการทำนิติกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการขอกู้เงินกู้พิเศษ ดังแสดงในรูปที่ 3.6 คือ เมื่อสมาชิกมีความประสงค์ขอกู้เงินกู้



รูปที่ 3.6 ผังระบบงานการปฏิบัติงานเรื่องการขอถอนเงินสด

พิเศษ จะกรอกแบบพิมพ์คำขอกู้เงินพิเศษแล้วยื่นต่อเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาว่ามีคุณสมบัติครบตามระเบียบข้อบังคับเช่น ตรวจสอบเงินเดือน สภาพหนี้สิน เป็นต้น จากนั้นคณะกรรมการจะไปประเมินราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่จะใช้เป็นหลักทรัพย์ในการค้ำประกันเงินกู้พิเศษนี้ เจ้าหน้าที่จะออกรายงานผู้ขอกู้เงินกู้พิเศษประจำเดือน เสนอรายงานต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อคณะกรรมการอนุมัติ หมายความว่า สมาชิกผู้นั้นได้รับสิทธิกู้เงินกู้พิเศษนี้ได้

เมื่อคณะกรรมการอนุมัติ และเป็นเงินกู้พิเศษเพื่อเคหะสังเคราะห์และอื่น ๆ สมาชิกต้องไปทำนิติกรรมกับกรมที่ดิน เจ้าหน้าที่สหกรณ์จะทำหนังสือสัญญาเงินกู้พิเศษเพื่อเคหะสังเคราะห์และอื่น ๆ และคำนวณเงินงวดรายเดือนพร้อมดอกเบี้ย เงินงวดสุดท้ายพร้อมดอกเบี้ย และจำนวนงวดที่ต้องชำระ และจ่ายเงินแก่สมาชิก จากนั้นจึงแยกเอกสารการขอเงินกู้พิเศษตามสังกัด ให้เลขเรียงตามลำดับเพื่อนำไปลงทะเบียนเงินกู้พิเศษ เสนอเอกสารให้เลขฯ และเหรียญก ลงนาม ในตอนปลายเดือนจะออกใบรับเงิน "เงินกู้พิเศษ" ให้แก่สมาชิกไว้เป็นหลักฐานเพื่อให้ทราบสภาพหนี้ของตนเอง

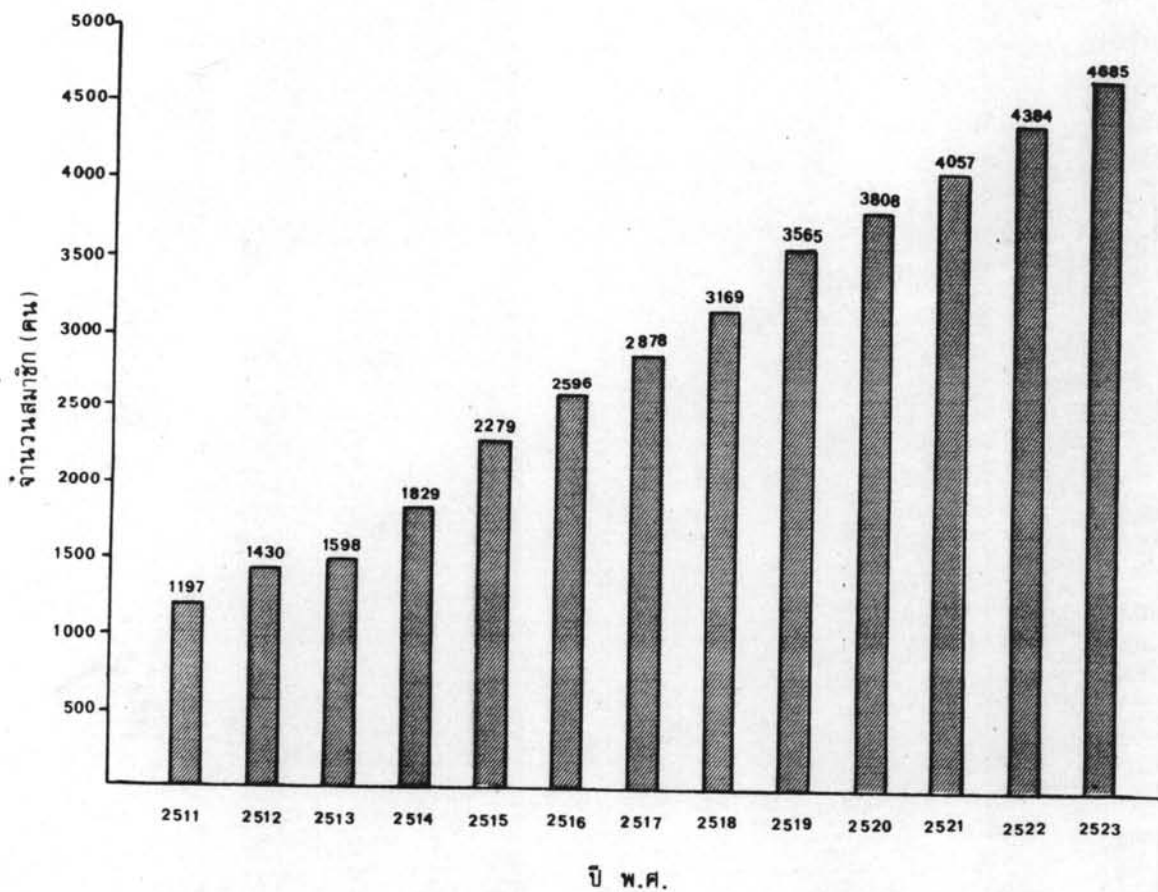
เมื่อคณะกรรมการอนุมัติ และเป็นเงินกู้พิเศษเพื่อซื้อที่ดินหรือที่ดินพร้อมอาคาร สหกรณ์ออมทรัพย์จะทำสัญญาซื้อขาย คำนวณเงินงวดรายเดือนพร้อมดอกเบี้ย เงินงวดสุดท้ายพร้อมดอกเบี้ย และจำนวนงวดที่ต้องชำระ เตรียมเช็คเพื่อจ่ายเงินแก่สมาชิก เมื่อสมาชิกไปทำนิติกรรมกับกรมที่ดินแล้ว จึงจ่ายเงินแก่สมาชิก จากนั้นจึงแยกเอกสารการขอเงินกู้พิเศษเพื่อซื้อที่ดินตามสังกัด ให้เลขเรียงตามลำดับเพื่อนำไปลงทะเบียนเงินกู้ที่ดิน เสนอเอกสารให้เลขฯ และเหรียญก ลงนาม ในตอนปลายเดือนจะออกใบรับเงิน "เงินกู้พิเศษเพื่อซื้อที่ดิน" ให้แก่สมาชิกไว้เป็นหลักฐานและให้ทราบสภาพหนี้เช่นกัน

3.4 ปัญหาและความต้องการของระบบงานปัจจุบัน

สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ มีความเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงและเป็นที่เชื่อถือของบรรดาสมาชิกโดยทั่วไป จากการแสดงนิทรรศการเนื่องในงานที่ระดมครบรอบ 20 ปี สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสุโขทัยลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2524

ได้แสดงถึงสถิติเกี่ยวกับการดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ ดังแสดงในรูปที่ 3.7 และ 3.8 และตารางที่ 3.1

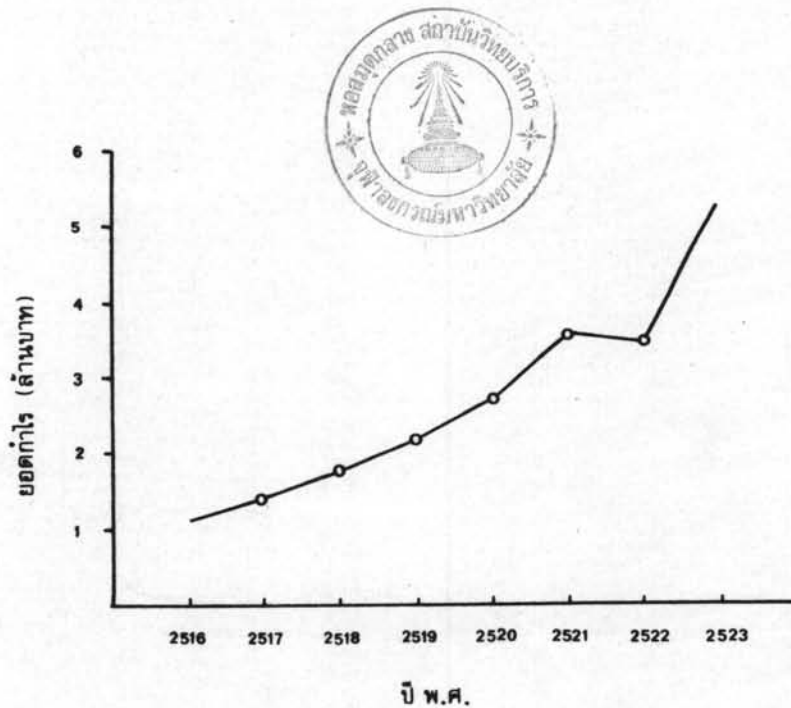
จากรูปที่ 3.7 จะเห็นว่า ในปี พ.ศ. 2511 สหกรณ์ออมทรัพย์มีสมาชิก 1,197 คน ซึ่งเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ในปี พ.ศ. 2512 มีจำนวนสมาชิก 1,430 คน และในปี พ.ศ. 2523 มีสมาชิกทั้งสิ้น 4,685 คน



รูปที่ 3.7 แสดงจำนวนสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ ในปี พ.ศ. 2511-2523

ตารางที่ 3.1 แสดงกำไรของสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ในปี พ.ศ. 2516-พ.ศ. 2523

พ.ศ.	ยอดกำไร	กำไร/สมาชิก 1 คน
2516	1,104,004.52	425.27
2517	1,410,087.99	490.29
2518	1,776,825.91	560.69
2519	2,160,373.61	605.99
2520	2,701,079.37	709.31
2521	3,535,995.35	871.58
2522	3,423,426.56	780.89
2523	5,358,146.50	1,104.97



รูปที่ 3.8 แสดงยอดกำไรของสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ในปี พ.ศ. 2516-2523

จากตารางที่ 3.1 และรูปที่ 3.8 แสดงให้เห็นถึงยอดกำไรของสหกรณ์ออม-
ทรัพย์จุฬาฯ ในปี พ.ศ. 2516 สหกรณ์สามารถทำกำไรได้ 1,104,004.52 บาท และใน
ปี พ.ศ. 2523 สามารถทำกำไรได้ 5,358,146.50 บาท

ดังตัวเลขจำนวนสมาชิก และยอดกำไรที่กล่าวแล้ว ย่อมเป็นการยืนยันได้ว่าสหกรณ์-
ออมทรัพย์จุฬาฯ มีความเจริญก้าวหน้ามาก ซึ่งย่อมต้องเกิดจากการบริหารและการดำเนินการ
ที่ดีนั่นเอง แต่สหกรณ์ก็ยังคงประสบกับปัญหาหลายด้านซึ่งนับว่าเป็นอุปสรรคที่จะทำให้สหกรณ์-
ออมทรัพย์จุฬาฯ เจริญก้าวหน้าต่อไป ปัญหาต่าง ๆ นั้นเกี่ยวข้องกับทั้งทางด้านบริหารและการ
ดำเนินการซึ่งจำเป็นต้องมีการแก้ไข ปัญหาของระบบงานปัจจุบันมีดังนี้คือ

3.4.1 ปัญหาทางด้านการปฏิบัติงาน

(1) สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ ยังไม่มีระบบการคัดเก็บข้อมูลที่ครบถ้วน ถูก
ต้อง ข้อมูลที่ต้องการทราบนั้นต้องสอบถามจากหลายแผนก และใช้เจ้าหน้าที่หลายคนในการค้น
หาคำตอบ

(2) การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ ในปัจจุบันจะใช้ความ
จำและความเคยชินในการปฏิบัติงาน ดังนั้นหากมีเจ้าหน้าที่ขาดหายไปไม่ว่าจะลาภักหรือลา
ป่วย ก็จะทำให้เห็นว่าใช้เจ้าหน้าที่อื่นมาทำงานแทนได้ไม่สะดวกเนื่องจากข้อมูลเหล่านั้น บาง
ข้อมูลก็มิได้บันทึกไว้ เพราะการทำงานอาศัยความจำและความเคยชินเป็นหลักนั่นเอง ทำ
ให้เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังและความถี่ถ้วนในการทำงาน

3.4.2 ปัญหาเรื่องข้อมูล

(1) ข้อมูลในเรื่องจำนวนสมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์ไม่สามารถให้ข้อมูลที่
ที่แน่นอนและทันที ณ ขณะใดขณะหนึ่ง คือไม่สามารถทราบข้อมูลอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด จำนวนคนที่มาสมัคร เป็นสมาชิกใหม่ภายในปีนั้น นอกจากนี้รายชื่อ
นามสกุลของสมาชิกที่มีอยู่ในสหกรณ์มักไม่มีการแก้ไขให้ถูกต้อง จะเป็นไปตามข้อมูลของสมาชิก
ในครั้งแรกที่มาสมัครเท่านั้น ดังนั้นข้อมูลรายชื่อ นามสกุล บางรายการที่มีอยู่ก็จะเป็นข้อมูลที่
ไม่ถูกต้อง แต่ทางสหกรณ์ออมทรัพย์ก็ยังมีได้มีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานด้านนี้ หากสมาชิก
เพิกเฉยไม่มาขอเปลี่ยนแปลง ข้อมูลนั้นก็ยังคงไม่ถูกต้องตลอดไป

(2) ข้อมูลทางด้านสภาพสมัครของสมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์จะมีข้อมูลสภาพสมัครของสมาชิกไม่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้เนื่องจากสมาชิกเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสภาพสมัครมักจะไม่แจ้งต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ เพราะสมาชิกจะเสียผลประโยชน์มากกว่าได้รับผลประโยชน์ ตามกฎระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ สภาพสมัครจะมีผลต่อการค้าประกัน กล่าวคือสมาชิกที่เป็นคู่สมัครจะค้าประกันซึ่งกันและกันไม่ได้ หากเดิมสมาชิกเคยค้าประกันซึ่งกันและกันก็มักจะไม่ได้แจ้งต่อสหกรณ์เพราะเสียผลประโยชน์ต้องหาผู้ค้าประกันใหม่ และการสมัครยังมีผลในทางกฎหมายในการยินยอมทำการใด ๆ เนื่องจากเป็นลามีหรือภรรยาด้วย สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ จะไม่มีข้อมูลของสมาชิกที่ทันสมัยเลยหากสมาชิกไม่แจ้งให้ทราบ

(3) ข้อมูลทางด้านสถานภาพของสมาชิก มีความยุ่งยากในด้านการค้นหา เพราะข้อมูลอยู่กระจัดกระจายไม่มีการเก็บรวบรวมไว้ การที่จะทราบสถานภาพของสมาชิกคนหนึ่งต้องค้นหาข้อมูลจากหลายแผนกจึงจะทราบได้ เช่น อายุสมาชิก หน่วยงานที่สังกัด สถานภาพด้านการกู้ สภาพหนี้สิน สถานภาพด้านการค้าประกัน เป็นต้น

(4) ข้อมูลทางด้านเงินกู้ ซึ่งเป็นธุรกิจส่วนหนึ่งของสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ เป็นเรื่องที่ต้องการรายละเอียดมาก แต่ปัจจุบันข้อมูลที่มีอยู่ไม่ครบถ้วนตามความจำเป็นที่ต้องใช้ เพราะใช้เจ้าหน้าที่หลายคนทำงานและการทำงานก็จะแตกต่างกันขึ้นอยู่กับบุคคล เช่น การกู้สำมัญ ไม่ระบุวงเงินที่ค้าประกันของผู้ค้าประกันแต่ละคน ถ้าใช้หุ้นหรือเงินฝากประจำในการค้าประกัน ไม่ระบุจำนวนเงินจริง ๆ ที่ใช้ค้า แต่ระบุด้วยจำนวนร้อยละ เช่น ใช้หุ้นร้อยละ 90 หรือใช้เงินฝากประจำเต็มจำนวนยอดเงิน ทำให้ไม่สามารถทราบตัวเลขที่แท้จริงได้ หรือการกู้พิเศษที่ต้องใช้หลักทรัพย์ในการค้าประกันก็ระบุแต่เพียงว่าใช้โฉนดในการค้าประกัน แต่ไม่ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ไว้ เช่น วันที่ประเมินราคา ราคาที่ประเมิน พื้นที่ทั้งหมด วงเงินหลักทรัพย์ที่ใช้ค้าประกัน ฯลฯ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้มีความจำเป็นมาก และในระบบงานเดิมยังไม่มี การจัดเก็บข้อมูลประเภทนี้ จากข้อมูลที่มีอยู่จะทราบเพียงว่าจากการประเมินราคาของอนุกรรมการประเมินราคาที่ดินแล้วใช้ค้าประกันได้ หากต้องการทราบต้องไปค้นหาจากรายงานการประชุมที่เสนอให้พิจารณาจึงจะทราบได้ นอกจากนี้ยังมีความยุ่งยากในเรื่องการใช้โฉนดหลายฉบับในการค้าประกันหรือโฉนดฉบับเดียวค้าประกันสมาชิกผู้ขอกู้หลายคน

(5) ข้อมูลทางด้านการใช้บุคคลในการค้าประกัน การค้าประกันเป็นเรื่องสำคัญมาก เพราะหมายถึงลูกหนี้ของสหกรณ์ออมทรัพย์ หากสมาชิกผู้ขอกู้ไม่ทำตามสัญญา ต้องมีการทวงถามหนี้จากผู้ค้าประกัน ดังนั้นสหกรณ์ออมทรัพย์จึงจำเป็นต้องทราบถึงจำนวนสมาชิกที่ผู้ค้าประกันค้าประกันให้จำนวนเงินที่ผู้ค้าประกัน และผู้ร่วมค้าประกัน ระบบงานปัจจุบันไม่สามารถทำข้อมูลให้ทันสมัยต่อความต้องการได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ทำงานด้านนี้ไม่ได้เป็นเจ้าหน้าที่ด้านเงินกู้สามัญ และการบันทึกข้อมูลในเรื่องนี้ทำอย่างไรไม่ถาวร คือบันทึกด้วยดินสอดำ เมื่อมีการเปลี่ยนผู้ค้าประกัน หรือมีการค้าประกันใหม่ ก็จะลบของเดิมทิ้งและบันทึกข้อมูลใหม่ลงไปด้วยดินสอดำเช่นเดิม ซึ่งข้อมูลที่บันทึกนั้นบางครั้งบันทึกเพียงชื่อผู้ที่ได้รับการค้าประกันเท่านั้น แต่ไม่ระบุวงเงินที่ผู้ค้าประกันให้ นอกจากนั้นข้อมูลบางส่วนที่เกิดจากการค้าประกันนี้หมดสภาพการค้าประกันไปแล้ว ข้อมูลก็ยังคงเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นจะพบว่าข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่ถูกต้องและไม่ทันสมัย และระบบงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ในปัจจุบันกำหนดให้สมาชิก 1 คน ผู้ค้าประกันสมาชิกอื่นได้เพียง 2 คนเท่านั้น จะเห็นว่าวงเงินการค้าประกันที่สมาชิกผู้ให้การค้าประกันต้องรับผิดชอบเป็นจำนวนเงินมาก ซึ่งมีผลต่ออัตราการเสี่ยงสูง

(6) ข้อมูลเรื่อง เงินสะสม ระบบงานปัจจุบันไม่สามารถให้ข้อมูลได้ทันทีเกี่ยวกับการส่งเงินสะสมของสมาชิกแต่ละคนว่าส่งเป็นจำนวนสูงหรือเท่ากับเงินสะสมที่กำหนดตามเกณฑ์ หรือคงค้าง ซึ่งเป็นผลในเรื่องการคิดยอดเงินคงเหลือเพื่อพิจารณาเงินกู้ นอกจากนี้เมื่อสมาชิกมีการเปลี่ยนแปลงรายได้เพิ่มขึ้น ต้องมีการตรวจสอบว่าสมาชิกต้องเปลี่ยนแปลงการส่งเงินสะสมหรือส่งเท่าเดิม ถ้าเป็นการเปลี่ยนแปลงของสมาชิกบางส่วนก็จะมีปัญหา แต่ทุก ๆ ปี ประมาณเดือนตุลาคมจะมีการเลื่อนขึ้นเลื่อนเงินเดือนของสมาชิก อันเป็นผลให้มีการเปลี่ยนแปลงรายได้ โดยสมาชิกเกือบทั้งหมดมีการเปลี่ยนแปลง จะเห็นว่าเป็นภาระอย่างหนักที่ต้องทำงานเพิ่มขึ้น คือต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายได้ และตรวจสอบอัตราการส่งเงินสะสมของสมาชิกทุกคนที่มีการเปลี่ยนแปลงรายได้ด้วย ซึ่งเป็นการเพิ่มงานจากเดิมที่มีงานต้องทำมากอยู่แล้ว สหกรณ์ออมทรัพย์ยังต้องประสบปัญหาการคิดเงินปันผลแห่งค่าหุ้นที่ชำระแล้วของสมาชิกแต่ละคนโดยคิดให้ตามระยะเวลา และคิดดอกเบี้ยเงินฝากประจำและเงินฝากออมทรัพย์ คิดเงินเฉลี่ยคืนของดอกเบี้ยเงินกู้ที่สมาชิกเสียดอกเบี้ยให้กับสหกรณ์ออมทรัพย์ เนื่องจากสมาชิก

มีจำนวนมากทำให้เจ้าหน้าที่จำเป็นต้องทำงานล่วงเวลา

(7) รายงานที่ใช้ในการดำเนินงานและรายงานการเงินต่าง ๆ มีส่วน
มาก ที่จำเป็นต้องทำให้ทันต่อเวลา แต่ในปัจจุบันก็ยังมีรายงานหลายฉบับที่ไม่สามารถทำได้ทัน
ตามกำหนด