ประกาศ

สหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนหาดใหญ่ จำกัด

เลขที่ 24/2569

เรื่อง จรรยาบรรณสำหรับกรรมการดำเนินการสหกรณ์ และจรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์

เพื่อให้การบริหารกิจการของสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนหาดใหญ่ จำกัด เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล หลักการและอุดมการณ์สหกรณ์ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นแก่สมาชิก ผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนเป็นแนวทางให้กรรมการดำเนินการ และฝ่ายจัดการยึดถือเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของสมาชิก และสหกรณ์เป็นสำคัญ

มติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 18 ครั้งที่ 4/2569 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2569 เห็นชอบให้ประกาศ จรรยาบรรณสำหรับกรรมการดำเนินการสหกรณ์ และจรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ดังต่อไปนี้

จรรยาบรรณสำหรับกรรมการดำเนินการสหกรณ์

จรรยาบรรณสำหรับกรรมการดำเนินการสหกรณ์	แนวทางการขับเคลื่อนเพื่อถือใช้
1) มุ่งมั่น และอุทิศตน เพื่อพัฒนาการบริหารงานของสหกรณ์ให้ก้าวหน้า ด้วยความเสียสละ ซื่อสัตย์ และสุจริต โดยยึดมั่น อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์	- ศึกษา ทำความเข้าใจ เรื่อง อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้ลึกซึ้ง สามารถประยุกต์ใช้ในการบริหารงานได้อย่างถูกต้อง - จัดทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับแผนระดับชาติ และทำความเข้าใจแผนปฏิบัติงานประจำปีของสหกรณ์ให้ชัดเจนพร้อมถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องนำปฏิบัติ - ฝึกใฝ่ย้ำเตือนตนให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบ โดยเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เจ้าหน้าที่และสมาชิก
2) มุ่งพัฒนาความรู้ ศักยภาพของตนและบุคลากรของสหกรณ์อย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในสหกรณ์	- กำหนดนโยบายและจัดทำแผนพัฒนาในแต่ละปี ให้มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ รวมถึงการศึกษาดูงานของกรรมการและเจ้าหน้าที่เพื่อสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ - ส่งเสริมการเรียนรู้สมาชิกในด้านต่าง ๆ เช่น การออม การมีวินัยทางการเงิน การทำหน้าที่สมาชิกที่ดี เป็นต้น ด้วยการศึกษาอบรม ในรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงจากแพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น - มีการเรียนรู้จากสหกรณ์ต้นแบบ เพื่อใช้เทียบเคียง(benchmark) กับสหกรณ์ตนเอง สำหรับเป็นแนวทางบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานสหกรณ์

จรรยาบรรณสำหรับกรรมการดำเนินการสหกรณ์	แนวทางการขับเคลื่อนเพื่อถือใช้
3) กำกับ ดูแลการจัดการสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามสาย การบังคับบัญชา และสร้างความยุติธรรม แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ในการปฏิบัติงาน	- กำหนดหน้าที่คณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามบริบทที่เหมาะสม โดยเชื่อมโยงการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่แต่ละคนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ - กำหนด มอบหมาย และติดตาม ภาระ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามสายการบังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ชัดเจน - จัดทำหลักเกณฑ์ หัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนตามตำแหน่งและประเมินผลโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
4) พึงรักษา ปกป้องผลประโยชน์ของสหกรณ์ และสมาชิกโดยรวม และตัดสินใจบนพื้นฐานประโยชน์สมาชิกอย่างเป็นธรรม	- จัดให้มีเวทีรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนของสมาชิกเป็นประจำทุกปี - ใช้หลักการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจอย่างเสมอภาค (Equality)แต่ต้องคำนึงถึงความเป็นธรรม(Equity) ควบคู่กันไป - พิจารณาการตัดสินใจทุกเรื่องโดยยึดผลประโยชน์ของสมาชิกทั้งหมดเป็นที่ตั้ง โดยเฉพาะเรื่องผลตอบแทนและความเสี่ยงควบคู่กันไป
5) พึงปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบสหกรณ์อย่างเคร่งครัด รวมถึงยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม	- ให้ความรู้ด้านกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานแก่คณะกรรมการแต่ละชุด - จัดทำคู่มือหรือถ่ายทอดแนวปฏิบัติของกรรมการสหกรณ์ที่ยึดหลักกฎหมาย รวมถึงคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารงาน - กำหนดมาตรการติดตาม ตรวจสอบ และบทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
6) พึงดูแล ใช้ และรักษาทรัพย์สิน อุปกรณ์ของสหกรณ์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่สหกรณ์และส่วนรวม	- กำหนดระเบียบ/ วิธีปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินและอุปกรณ์ของสหกรณ์อย่างชัดเจน - มีการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของสหกรณ์อย่างสม่ำเสมอ และโปร่งใส - ปลูกฝังจิตสำนึกการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและรับผิดชอบต่อทรัพย์สินส่วนรวม
7) ไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่ง หน้าที่ในสหกรณ์เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น	- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ยอมรับในการเอื้อ/แลกเปลี่ยนผลประโยชน์และการทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ - กำหนดวิธีการที่สมาชิกจะสามารถตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเพื่อความโปร่งใสได้ - มีช่องทางให้กรรมการหรือสมาชิกสามารถร้องเรียนพฤติกรรมกรรมการที่ไม่เหมาะสมกับหน้าที่ หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

จรรยาบรรณสำหรับกรรมการดำเนินการสหกรณ์	แนวทางการขับเคลื่อนเพื่อถือใช้
8) ไม่นำเอาทรัพย์สิน อุปกรณ์ บุคลากรของสหกรณ์ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนและผู้อื่น และไม่กระทำการใดอันเป็นปฏิปักษ์ และเป็นคู่แข่งขันต่อการดำเนินงานของสหกรณ์	- ใช้ทรัพยากรของสหกรณ์เฉพาะเพื่อภารกิจของสหกรณ์เท่านั้น - ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ขัดแย้ง แข่งขัน หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อสหกรณ์ - ยึดถือผลประโยชน์ของสหกรณ์และสมาชิกเป็นที่ตั้ง
9) หลีกเลี่ยงการทำธุรกิจส่วนตนที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับสหกรณ์ และเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในองค์กร หรือธุรกรรมใดที่ขัดกับประโยชน์ของสหกรณ์	- จัดให้มีการแสดงรายการผลประโยชน์ของกรรมการรายบุคคลให้สมาชิกทราบอย่างชัดเจน - เปิดช่องทางให้กรรมการหรือสมาชิกแจ้ง/ร้องเรียนสหกรณ์ กรณีมีผลประโยชน์ทับซ้อน - ปลูกฝังคุณธรรม แก่กรรมการ ที่จะไม่ทำธุรกิจใดอันเป็นผลประโยชน์ขัดกับสหกรณ์
10) ห้ามให้สัญญาต่างตอบแทนแก่บุคคล องค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งตำแหน่ง ผลประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น	- กำหนดนโยบายไม่รับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) - ไม่หาเสียงเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งโดยสัญญาว่าจะให้สิ่งของหรือผลตอบแทนใด ๆ แก่สมาชิก - สื่อสารนโยบายให้สมาชิกทราบถึงผลเสียของการแลกเปลี่ยนผลตอบแทนกับการลงคะแนนเสียงเพื่อเป็นกรรมการ - ไม่ใช้ตำแหน่งในสหกรณ์โดยหาผลประโยชน์ทางธุรกิจเพื่อตนเองและผู้อื่น

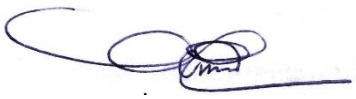
จรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์

จรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์	แนวทางการขับเคลื่อนเพื่อถือใช้
1) พึงปฏิบัติตามนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์และคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด ด้วยความเสียสละ ซื่อสัตย์ และสุจริต ภายใต้อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์ รวมถึงยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม	- ศึกษา ทำความเข้าใจ เรื่อง อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้ลึกซึ้ง สามารถประยุกต์ใช้ในการจัดการได้อย่างถูกต้อง - ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามหลักบริหารจัดการ นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบและคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา - ทำความเข้าใจแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสหกรณ์ให้ชัดเจน พร้อมพร้อมจัดทำโครงการ กิจกรรมให้สอดคล้องกับแผน - ยึดมั่นในวัฒนธรรมขององค์กรเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพควบคู่กับหลักธรรมาภิบาล
2) พึงให้บริการแก่สมาชิกและผู้ใช้บริการด้วยความเต็มใจและประทับใจอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ใดผู้หนึ่งเป็นการเฉพาะ	- กำหนดขั้นตอนการใช้บริการที่มีประสิทธิภาพ และมาตรฐานการให้บริการที่สร้างความประทับใจแก่สมาชิก - พัฒนาทักษะด้านการบริการ การสื่อสารที่ทันสมัยและมีความหลากหลายแก่บุคลากร - มีกลไกประเมินความพึงพอใจของสมาชิกเพื่อนำมาปรับปรุงการบริการ

จรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์	แนวทางการขับเคลื่อนเพื่อถือใช้
3) พึงรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก และข้อมูลสหกรณ์ เป็นความลับและไม่นำไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนและผู้อื่น	- จัดทำมาตรการและแนวปฏิบัติด้านการรักษาความลับของข้อมูลในสหกรณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลส่วนบุคคล - จำกัด/หรือจัดลำดับการเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง - พึงตระหนักความสำคัญของการนำข้อมูลไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ถือเป็นความผิดที่ร้ายแรง
4) พึงพัฒนาวิธีการบริหารจัดการสหกรณ์แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนด และมีการประเมินผลการบริหารจัดการ เพื่อนำมาพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	- ทำความเข้าใจเป้าหมาย ตัวชี้วัด (KPI) ตามแผนปฏิบัติงานสหกรณ์ประจำปีให้ชัดเจน - ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง
5) พึงรักษาและใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน อุปกรณ์ของสหกรณ์อย่างประหยัด คุ้มค่ามากที่สุด รวมถึงไม่นำเอาไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่น	- จัดทำระเบียบการใช้ และดูแลทรัพย์สินอย่างชัดเจน - ตรวจสอบและควบคุมการใช้ทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ - ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบ การประหยัด ความคุ้มค่าต่อการใช้ทรัพย์สินส่วนรวม
6) พึงรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างเจ้าหน้าที่สหกรณ์และหลีกเลี่ยงการสร้างความขัดแย้ง ปัญหาหรือการกระทำอันเป็นการสร้างความแตกแยก	- ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ - มีกลไกการรับฟัง ร่วมกันแก้ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน - สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้เกียรติเกรงใจ และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
7) พึงให้ข่าวสารการดำเนินงานสหกรณ์ที่เป็นประโยชน์แก่สมาชิกในทุกโอกาสที่เอื้ออำนวย ขณะเดียวกันก็รับฟังปัญหาความต้องการของสมาชิกเพื่อพัฒนาการดำเนินงานในโอกาสต่อไป	- จัดทำช่องทางการสื่อสารกับสมาชิกอย่างหลากหลายและทั่วถึง - เปิดโอกาสให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น - นำข้อเสนอแนะของสมาชิกมาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม

จรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์	แนวทางการขับเคลื่อนเพื่อถือใช้
8) มุ่งพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานในสหกรณ์อย่างต่อเนื่อง	- ส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงาน - สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร - ประเมินและติดตามผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
9) ต้องไม่รับทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใด จากสมาชิก หรือบุคคลภายนอก เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น	- ไม่รับของขวัญ ผลตอบแทนใดจากสมาชิกเพื่อแลกกับการให้บริการที่ต่างจากมาตรฐานสหกรณ์ที่กำหนดไว้ - ไม่รับหรือแลกผลตอบแทนอันมิชอบจากบุคคลภายนอก - ปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตในองค์กร
10) ต้องไม่ทำธุรกิจที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นคู่แข่งขัน หรือปฏิปักษ์กับสหกรณ์	- ยินยอมเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหากถูกกล่าวหาว่ามีประโยชน์ทับซ้อน - งดเว้นการทำหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจ กิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนกับสหกรณ์ หรือเกิดผลเสียต่อการปฏิบัติงานของสหกรณ์ - สร้างความตระหนักถึงความรับผิดชอบและความรักต่อองค์กร

ประกาศ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2569



(ผศ. บรรเจิด พฤฒิกิตติ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนหาดใหญ่ จำกัด

<u>รับทราบ</u>

เรื่องจรรยาบรรณสำหรับกรรมการดำเนินการสหกรณ์ และจรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อรับทราบ
1. ผศ.บรรเจิด	พฤฒิกิตติ	ประธานกรรมการ	
2. นายสุนันท์	เพชรมณี	รองประธานกรรมการคนที่ 1	
3. นางสาวกัญดา	ติ้งเพ็ง	รองประธานกรรมการคนที่ 2	
4. นางสาวกรภัค	วัฒนาพันธ์	เลขานุการ	
5. นางเสาวคนธ์	รัชตพันธ์	เหรัญญิก	
6. นายบุญเจิด	วีจันทร์	กรรมการ	
7. นายมนัส	ไชยมุณี	กรรมการ	
8. นางจุรี	ปิ่นทองพันธ์	กรรมการ	
9. นายธรสันต์	กฤษฎิ์หิรัญเทวี	กรรมการ	
10. นางกัลญารัตน์	ชัยเจริญ	กรรมการ	
11. นายสุรพงษ์	ยอดจิตต์	กรรมการ	
12. นายยงยุทธ	ศรีไพบูลย์	กรรมการ	
13. นางเสาวนีย์	รามแก้ว	กรรมการ	

<u>รับทราบ</u>

เรื่องจรรยาบรรณสำหรับกรรมการดำเนินการสหกรณ์ และจรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ		ตำแหน่ง	ลงชื่อ รับทราบ
1. นางสาวแวววดี	ญาณวิมุติ	ผู้จัดการ	
2. นางสาวจินทลักษณ์	ถีราวุฒิ	รักษาการหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
3. นางสาวมณีรินทร์	บัวเอียด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
4. นางภัททิรา	สุวรรณรัตน์	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	
5. นางสาวอัมพิกา	พรหมอินทร์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	
6. นางสาวโสภิญญา	กลิ่นทอง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	
7. นางสาวเบญจรัตน์	ยกศิริ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	
8. นางสาวศุภกานต์	ชายเกตุ	รักษาการหัวหน้าฝ่ายกิจการสมาชิก	
9. นางสาวณัฐธัญ	วุฒิจันทร์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการสมาชิก	
10. นางอมรรัตน์	แก้วปฏิมา	หัวหน้าฝ่ายบัญชี	
11. นางสาวสุวัตถา	หิ้นนุกูล	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี	
12. นางสาวกัณต์สุดา	นินวาโย	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี	
13.นางสาวจตุรพร	แก้วพุ่มชุม	ลูกจ้างชั่วคราวฝ่ายการเงิน	
14. ว่าที่ร.ต.หญิงปิยะนาจ	อินทรัศมี	หัวหน้าฝ่ายสินเชื่อ	
15. นายจำนงค์	เย็นใจ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสินเชื่อ	
16. นางสาวศรีอุษา	มนตรี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสินเชื่อ	
17. นายธีรพจน์	จันทา	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสินเชื่อ (นิติกร)	
18. นางปัทมาวรรณ	จองเดิน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสินเชื่อ	
19. นางสาววรรณฤดี	บัวลอย	รักษาการหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	
20. นางสาวเจนจิรา	พูลรักษ์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	
21. นางสาวนภสร	อินชู	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	