

การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

เรื่อง

การพัฒนารูปแบบรายงานประจำปีของสหกรณ์และกลุ่ม
เกษตรกร
เพื่อใช้ประโยชน์ในการส่งเสริมและการบริหารงาน

คณะทำงานจัดการความรู้
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเลย
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คำนำ

การจัดการความรู้ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดเลย จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้กรอบการประเมินผลที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด การจัดการความรู้เป็นการ รวบรวมความรู้จากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน เกี่ยวกับการแนะนำส่งเสริม การดำเนินงาน การดำเนินธุรกิจ ของสถาบันสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร มาจัดทำให้เป็นระบบ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเลย โดยคณะทำงานจัดการความรู้จึงได้เล็งเห็นว่าการจัดการความรู้เรื่อง การพัฒนารูปแบบรายงานประจำปีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อใช้ประโยชน์ในการส่งเสริมและการบริหารงาน ชุดความรู้นี้จะทำให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรสามารถจัดทำรูปแบบรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานในรอบปีได้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เพื่อเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ คณะผู้บริหารงาน รวมทั้งสมาชิกสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และผู้เกี่ยวข้องจากหน่วยงานอื่นๆ เกิดความเข้าใจและสามารถนำข้อมูลจากรายงานประจำปีไปใช้ประโยชน์ในการส่งเสริมและบริหารงานได้เป็นอย่างดี

คณะทำงานจัดการความรู้
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเลย
สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ความเป็นมา

กระบวนการจัดการความรู้

ความหมายของการจัดการความรู้

วัตถุประสงค์

กระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดเลย

เนื้อหาชุดความรู้ที่ได้จากกระบวนการจัดการความรู้

บทสรุป

ประโยชน์ที่ได้รับจากชุดความรู้

การจัดการความรู้

เรื่อง การพัฒนารูปแบบรายงานประจำปีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเพื่อใช้ประโยชน์ในการส่งเสริมและการบริหารงาน

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๖๗ มาตรา ๖๘ “ให้สหกรณ์จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอต่อที่ประชุมใหญ่ในคราวที่เสนองบดุล และให้ส่งสำเนารายงานประจำปีกับงบดุลไปยังนายทะเบียนสหกรณ์ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการประชุม และให้สหกรณ์เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานของสหกรณ์เพื่อให้สมาชิกตรวจสอบได้”

จะเห็นได้ว่าการจัดทำรายงานประจำปีนั้น มีความสำคัญในการแสดงผลการดำเนินงานในรอบปีของสหกรณ์นั้น ๆ ซึ่งปัจจุบันพบว่าสหกรณ์ภาคเกษตรในจังหวัดเลย ได้จัดทำรูปแบบที่แตกต่างกันไป ทำให้ข้อมูลที่สำคัญบางประการขาดหายไป และไม่สะดวกในการค้นหาข้อมูลที่จำเป็นในการขอรับการสนับสนุนและตัดสินใจให้การช่วยเหลือสหกรณ์ด้านต่างๆ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเลย จึงเล็งเห็นความสำคัญของการรวบรวมองค์ความรู้ในการพัฒนารูปแบบรายงานประจำปีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อให้ได้รูปแบบที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญต่าง ๆ อย่างครบถ้วนถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สำหรับการนำไปใช้ส่งเสริมและการบริหารงาน ของเจ้าหน้าที่ส่งเสริม คณะผู้บริหารงาน สมาชิกสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และผู้เกี่ยวข้องจากหน่วยงานอื่น ๆ ต่อไป

๒. กระบวนการจัดการความรู้

๑. ค้นหาเป้าหมายความรู้ เพื่อกำหนดเป็นหัวข้อ/เรื่องที่ตรงกับขอบเขตของ KM โดยเป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์และทักษะที่ใช้ได้ผลในการปฏิบัติงาน หรือความรู้ที่สามารถรวบรวมได้จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถถ่ายทอดให้กับบุคคลอื่นได้

๒. กำหนด/แสวงหาแหล่งข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลในการสร้างชุดความรู้

๓. กำหนดวิธีการสร้างชุดความรู้ร่วมกัน หรือวิธีการ/เทคนิคการทำงานที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ รวมถึงกิจกรรมส่งเสริมการดำเนินการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง

๔. การจัดเก็บและรวบรวมชุดความรู้ให้เป็นระบบ สามารถนำออกใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ผ่าน Website ของหน่วยงาน

๖. ติดตามและประเมินผลการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงและรายงานผลให้กรมฯ ทราบภายในกำหนด

๓. ความหมายของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้มีหลายแนวคิด แต่สิ่งที่คล้ายคลึงกันคือ เป็นการจัดการเพื่อนำความรู้มาใช้พัฒนาขีดความสามารถขององค์กร โดยมีกระบวนการสรรหาความรู้ เพื่อถ่ายทอดและแบ่งปันไปยังบุคลากรเป้าหมายอย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งนี้ รูปแบบของการพัฒนาความรู้ ได้แก่

- การเรียนรู้จากประสบการณ์ในอดีตของตนเอง
- การเรียนรู้จากการทดลอง โดยเป็นการตั้งสมมติฐานและทดลองใช้เพื่อให้ทราบผลตามต้องการ
- การเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้อื่น เช่น การทำ Benchmarking การจ้างคนเก่ง ๆ มาร่วมงาน การหาพันธมิตรเพื่อพัฒนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ (Alliances) ฯลฯ
- การเรียนรู้จากการฝึกอบรมและพัฒนาต่าง ๆ

การจัดการความรู้ที่ได้รับความนิยมและนำมาใช้อย่างแพร่หลาย แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่อยู่ในตัวแต่ละบุคคล (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่เกิดจากการสั่งสมประสบการณ์ ทักษะในการทำงาน ต้องอาศัยกระบวนการถ่ายทอดจึงจะได้องค์ความรู้

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมและถ่ายทอดออกมาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ คู่มือ เอกสาร และรายงานต่าง ๆ เป็นความรู้ที่เข้าถึงได้ง่าย

ความรู้ทั้ง ๒ ประเภท จะมีวิธีการจัดการความรู้ที่แตกต่างกันคือ “การจัดการความรู้ที่ชัดแจ้ง” จะเน้นไปที่การเข้าถึงแหล่งความรู้ เมื่อนำไปใช้เกิดความรู้ใหม่ ก็จะทำมาสรุปไว้เพื่อใช้อ้างอิง ส่วนการจัดการ “ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล” จะเน้นการจัดเวทีเพื่อให้มีการถ่ายทอดประสบการณ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อนำไปสู่การสร้างความรู้ใหม่ ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ต่อไป

๔. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนารูปแบบรายงานประจำปีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้ได้ข้อมูลครบถ้วน และเป็นรูปแบบเดียวกัน

๕. กระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดเลย

เป้าหมาย ของการจัดการชุดความรู้ : สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรสามารถนำข้อมูลจากรายงาน ประจำปี ไปใช้ประโยชน์ในการส่งเสริมและการบริหารงาน

แผนงาน	กิจกรรม
๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ (KM)	๑. คัดเลือกทีมงานตามโครงสร้างสำนักงานประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร ,กลุ่มงาน และกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ ๒. จัดทำคำสั่งเสนอสหกรณ์จังหวัดเพื่อลงนามในคำสั่งแต่งตั้งทีมงานและแจ้งเวียนคำสั่งผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบ
๒. ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑	๑. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรในหน่วยงานได้เข้าใจความหมายและกระบวนการจัดการความรู้ในหน่วยงาน ๒. ร่วมกันพิจารณาหัวข้อเรื่องที่จะนำมาสร้างชุดความรู้ กำหนดเป้าหมาย/ประเด็นในการจัดการความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และขอบเขตงานที่จะดำเนินการ
๓. ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ ครั้งที่ ๒	๑. เพื่อกำหนดรายละเอียดงาน ได้แก่ กลุ่มเป้าหมาย, ตัวชี้วัด,วิธีการปฏิบัติ,การวัดผล,การติดตามผล และแผนปฏิบัติการ

<p>๔. ประชุมคณะกรรมการ ความรู้ ครั้งที่ ๓</p>	<p>๑. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยคณะกรรมการที่ได้แต่งตั้ง ๒. ประมวลผลและสรุปเป็นชุดความรู้ โดยการค้นหา รวบรวมประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จาก ประสบการณ์ เอกสาร คู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานต่างๆที่ เกี่ยวข้อง</p>
<p>๕. ประชุมคณะกรรมการ ความรู้ ครั้งที่ ๔</p>	<p>๑. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยคณะกรรมการที่ได้แต่งตั้งและ บุคคลภายนอกมาร่วมเสนอแนะ ๒. สรุปชุดความรู้จัดทำเป็นรูปเล่ม / เผยแพร่ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์</p>
<p>๖. ประชุมคณะกรรมการ ความรู้ ครั้งที่ ๕</p>	<p>๑. ถ่ายทอดชุดความรู้ โดยการอบรมเจ้าหน้าที่ส่งเสริมและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้รับทราบและเข้าใจ KM ที่ได้จัดทำ ขึ้นเหมือนกันทุกคน</p>

แผนงาน	กิจกรรม
<p>๗. ติดตามประเมินผล/ปรับปรุง แก้ไข</p>	<p>๒. การนำชุดความรู้ไปสู่การปฏิบัติตามกลุ่มเป้าหมายการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ใน KM ๑. กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลสำเร็จของชุด ความรู้ที่สร้างขึ้น ๒. รายงานผลการประเมินความสำเร็จของการนำชุดความรู้ ไปใช้ปฏิบัติงาน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค ปัจจัย ความสำเร็จ ประเด็นที่ควรปรับปรุง ข้อเสนอแนะ</p>

๖. เนื้อหา

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเลย ได้ประชุมคณะกรรมการในสำนักงาน โดยการจัดเวที
เสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระดมสมอง ประมวลผลความรู้ เพื่อพัฒนารูปแบบการจัดทำรายงานประจำปี
สรุปเนื้อหาและรูปแบบดังนี้

ตัวอย่างปก

รายงานประจำปี.....

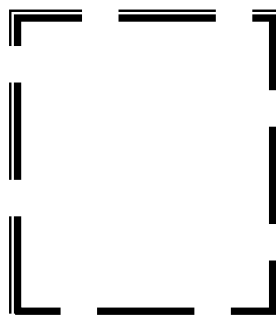
(สำหรับปีบัญชี สิ้นสุดวันที่.....)

สหกรณ์..... จำกัด

ประชุมใหญ่สามัญประจำปี.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ณ.....(สถานที่).....

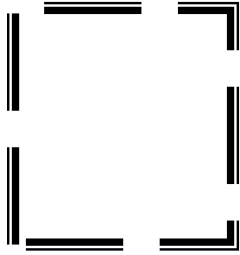
หมายเหตุ

การกำหนดปกหน้า แล้วแต่ความเหมาะสมของสหกรณ์ **แต่ต้องใช้ชื่อว่า**
“รายงานประจำปี” เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 67 แห่งพรบ. สหกรณ์ พ.ศ.2542



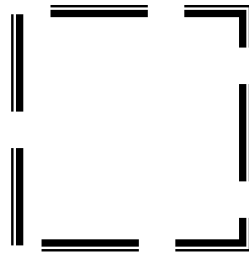
ชื่อ.....

ประธานกรรมการ



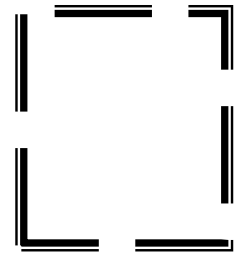
ชื่อ.....

รองประธานกรรมการ



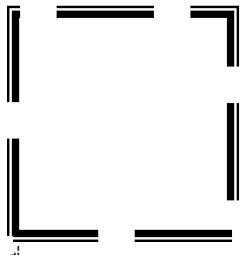
ชื่อ.....

รองประธานกรรมการ



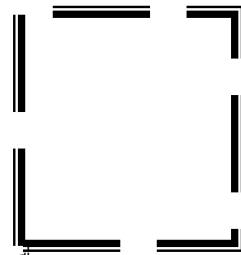
ชื่อ.....

รองประธานกรรมการ



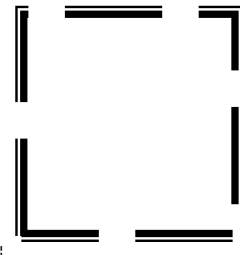
ชื่อ.....

เหรัญญิก



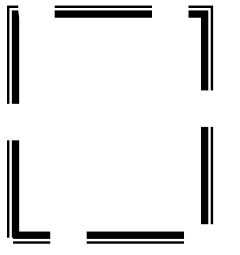
ชื่อ.....

เลขานุการ



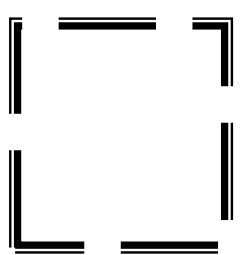
ชื่อ.....

กรรมการ



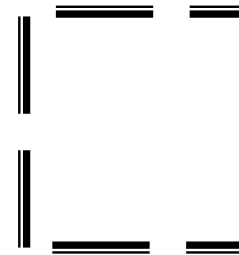
ชื่อ.....

เหรัญญิก



ชื่อ.....

เลขานุการ



ชื่อ.....

กรรมการ

สหกรณ์.....จำกัด

วันที่.....

ณ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ สมาชิกเข้า – ออกระหว่างปี

๓.๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๓.๒.๑ ธุรกิจการรับฝากเงิน

๓.๒.๒ ธุรกิจสินเชื่อ

๓.๒.๓ ธุรกิจรวมซื้อ – รวมขาย

๓.๒.๔ ธุรกิจบริการ

๓.๒.๕ แหล่งเงินทุน

๓.๓ เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน

๓.๔ รายงานผู้ตรวจสอบกิจการ

๓.๕ การดำเนินการตามมติและข้อเสนอแนะของสมาชิก

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ บคูลประจำปี

๔.๒ จัดสรรกำไรสุทธิประจำปี

๔.๓ เลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

๔.๔ แผนการดำเนินงาน และประมาณการรับ – จ่ายประจำปี

๔.๕ กำหนดวงเงินกู้ยืม

๔.๖ เลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ และกำหนดค่าตอบแทน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๖.๑

๖.๒

สหกรณ์.....จำกัด
การประชุมใหญ่สามัญประจำปี.....
ครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ณ

สมาชิกเข้าประชุม คน สมาชิกทั้งหมด.....คน
ตามบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
ผู้เข้าร่วมประชุม

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.
๗.
๘.
๙.
๑๐.
๑๑.
๑๒.
๑๓.
๑๔.
๑๕.
๑๖.
๑๗.
๑๘.
๑๙.
๒๐.

เริ่มประชุมเวลา.....น.

เมื่อสมาชิกมาประชุมคน ครบองค์ประชุมแล้วประธาน
กรรมการกล่าวเปิดการประชุม จากนั้นได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสมาชิกสหกรณ์ โดยการเข้าร่วมประชุมใหญ่
สามัญประจำปี ในปีที่แล้วสมาชิกจำนวน ราย มาเข้าร่วมประชุมใหญ่จำนวน ราย และ
ปีนี้สหกรณ์มีสมาชิกจำนวน ราย มาเข้าร่วมประชุมใหญ่จำนวน ราย จะเห็นได้ว่าสมาชิก
ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสหกรณ์ (เพิ่มขึ้น/ ลดลง)

๓.๒.๒ ธุรกิจสินเชื่อ

ในระหว่างปีบัญชี สหกรณ์.....จำกัด
 ดำเนินธุรกิจสินเชื่อ ในการจ่ายเงินกู้ทุกประเภทแก่สมาชิก จำนวนราย เป็นเงินทั้งสิ้น
 บาท คิดเป็นร้อยละ ของสมาชิกทั้งสิ้น รายละเอียดดังนี้

รายการ	เงินกู้ระยะสั้น		เงินกู้ระยะปานกลาง		รวม	
	ราย	บาท	ราย	บาท	ราย	บาท
ลูกหนี้ยกมาต้นปี - หนี้ถึงกำหนดชำระ - หนี้ปกติ						
จ่ายเงินกู้ระหว่างปี						
รับชำระระหว่างปี - หนี้ถึงกำหนดชำระ - หนี้รับชำระก่อนกำหนด						
ลูกหนี้คงเหลือสิ้นปี - หนี้ปกติ - หนี้ผิดนัด						
ดอกเบี้ยยกมาต้นปี - ดอกเบี้ยค้าง - ดอกเบี้ยระหว่างปี						
รับชำระดอกเบี้ยระหว่างปี - ดอกเบี้ยค้าง - ดอกเบี้ยปกติ						
ดอกเบี้ยค้างสิ้นปี						
ค่าปรับค้างยกมาต้นปี - รับชำระระหว่างปี - ค่าปรับค้างสิ้นปี						

๓.๒.๓ ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย (รวมซื้อ)

ในรอบปีบัญชี.....สหกรณ์.....จำกัด ได้ดำเนิน
 ธุรกิจจัดหาสินค้าอุปโภคบริโภค และวัสดุการเกษตรมาจำหน่ายแก่สมาชิก มีสมาชิกร่วมทำธุรกิจ จำนวน
ราย เป็นเงิน.....บาท จากสมาชิกทั้งสิ้น.....ราย คิดเป็นร้อยละ..... ของ
 สมาชิกทั้งหมด รายละเอียดดังนี้

ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย (รวมซื้อ)

ประเภทสินค้า	หน่วย นับ	ปริมาณ	สมาชิกซื้อสินค้า		บุคคลภายนอก	
			ราย	บาท	ราย	บาท
ยากำจัดศัตรูพืช						
ปุ๋ย						
สารเคมีการเกษตร						
วัสดุการเกษตร						
ข้าวสาร						
สินค้าอุปโภคบริโภค						
น้ำมันเชื้อเพลิง						
อื่น ๆ						
รวม						

๓.๒.๔ ธุรกิจรวบรวมผลผลิต (รวมขาย)

ในรอบปีบัญชี.....สหกรณ์.....จำกัด ดำเนินธุรกิจรวบรวมผลผลิตจากสมาชิกเพื่อจัดจำหน่าย มีสมาชิกร่วมทำธุรกิจ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท จากสมาชิกทั้งสิ้น.....ราย คิดเป็นร้อยละ..... ของสมาชิกทั้งหมด รายละเอียดดังนี้

ธุรกิจรวบรวมผลผลิต (รวมขาย)

ประเภทผลผลิต	ปริมาณ (กก.)	สมาชิก		บุคคลภายนอก	
		ราย	บาท	ราย	บาท
ข้าว					
ยางแผ่น					
น้ำยาง					
อื่น ๆ					
รวม					

๓.๒.๕ ธุรกิจบริการ

ธุรกิจบริการตลาดกลาง

สหกรณ์ดำเนินธุรกิจบริการตลาดกลาง.....(ประเภทผลผลิต)..... มีสมาชิกร่วม.....(ประเภทผลผลิต).....มาส่งที่ตลาดกลาง จำนวน(ปริมาณผลผลิต).....กิโลกรัม มูลค่า.....บาท

จำนวนสมาชิกใช้บริการ.....ราย คิดเป็นร้อยละ..... ของสมาชิกทั้งสิ้น โดยสหกรณ์คิด
ค่าบริการจากสมาชิกในอัตราร้อยละ ของมูลค่าผลิตผล

ประเภทผลผลิต	สมาชิก (ราย)	ไม่ใช่ สมาชิก (ราย)	น้ำหนัก (กิโลกรัม)	มูลค่า (บาท)	ค่าบริการ (บาท)
รวม					

.....

๓.๒.๖ ทุนเรือนหุ้น

ในรอบปีบัญชี.....สหกรณ์.....จำกัด มีสมาชิกถือ
หุ้นในสหกรณ์ จำนวน.....หุ้น เป็นเงิน.....บาท รายละเอียดดังนี้

หุ้นต้นปียกมา	เพิ่มระหว่างปี	ถอนระหว่างปี	คงเหลือสิ้นปี

๓.๒.๗. ทุนสำรองและทุนสะสมต่าง ๆ

รายการ	คงเหลือต้นปี	เพิ่มระหว่างปี	ลดลงระหว่างปี	คงเหลือสิ้นปี
๑. ทุนสำรอง				
๒. ทุนสาธารณประโยชน์				
๓. ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล				
๔. ทุนสะสมเพื่อจัดตั้งสำนักงาน				
๕. ทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์				
๖. ทุนสวัสดิการหรือการสงเคราะห์				
รวมทั้งสิ้น				

๓.๒.๘ แหล่งเงินทุนของสหกรณ์

.....

แหล่งเงินทุนของสหกรณ์	เงินกู้ยืม		เงินรับฝาก	
	จำนวนเงิน (บาท)	อัตราดอกเบี้ย (%)	จำนวนเงิน (บาท)	อัตราดอกเบี้ย (%)
จ.ก.ส. ธนาคารพาณิชย์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ - เงินกองทุน..... - เงินกองทุน..... ชุมชน/สหกรณ์อื่น.....				
รวม				

๓.๓ เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของสหกรณ์ (๓ ปี)

สหกรณ์.....จำกัด มีผลการดำเนินธุรกิจทุกประเภท

ตามรายละเอียดตารางเปรียบเทียบ ๓ ปี ย้อนหลัง ดังนี้

รายการ	ปี ๒๕๕๕ (บาท)	ปี ๒๕๕๖ (บาท)	ปี ๒๕๕๗ (บาท)	+ เพิ่มขึ้น - ลดลง

๑. สมาชิกสิ้นปี ๒. ทุนเรือนหุ้น ๓. ทุนสำรอง ๔. เงินรับฝาก - ออมทรัพย์ - ออมทรัพย์พิเศษ - ประจำ ๕. การจ่ายเงินกู้ - ระยะสั้น - ระยะปานกลาง - ระยะยาว ๖. ธุรกิจรวมซื้อ - ข้าวสาร - ปุ๋ย - วัสดุการเกษตร ๗. ธุรกิจบริการ ๘. ธุรกิจรวบรวมผลิตผล ๙. แหล่งเงินทุน - กรมส่งเสริมสหกรณ์ - จ.ก.ส. - ธนาคารพาณิชย์ ๑๐. รายได้อื่น ๑๑. ค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงาน ๑๒. กำไร(ขาดทุน)สุทธิ				
---	--	--	--	--

๓.๓ รายงานผู้ตรวจสอบกิจการ

ตามข้อบังคับสหกรณ์ ข้อที่..... ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบกิจการ ซึ่งผู้ตรวจสอบกิจการจะต้องเสนอรายงานการตรวจสอบประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ดังนี้

(รายละเอียดรายงานของผู้ตรวจสอบกิจการ)

รายงานการตรวจสอบกิจการ

สหกรณ์.....จำกัด

สำหรับปีบัญชีสิ้นสุด.....

เรียน ที่ประชุมใหญ่สหกรณ์..... จำกัด

ตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีครั้งที่ เมื่อวันที่..... ได้เลือกตั้ง

.....(ระบุชื่อ หรือคณะบุคคล)..... เป็นผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์

.....จำกัด สำหรับปีบัญชีสิ้นสุด..... ซึ่ง (ผู้ตรวจสอบกิจการ/
หรือคณะผู้ตรวจสอบกิจการ) ได้ทำการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการดำเนินการ
เป็นประจำทุกเดือนที่เข้าตรวจสอบ และขอเสนอผลการตรวจสอบกิจการประจำปี โดยสรุปดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑.๑

๑.๒

๑.๓

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑

๒.๒

๒.๓

๓. ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่สหกรณ์ควรแก้ไข

๓.๑ ผลการดำเนินงาน

.....
.....
.....
.....

๓.๒ การบริหารงานทั่วไป

๓.๒.๑ ด้านการเงิน

.....
.....
.....

๓.๒.๒ ด้านการบัญชี

.....
.....
.....

๓.๒.๓ ด้านการบริหารงาน

.....
.....
.....

๓.๒.๔ ด้านการดำเนินธุรกิจ

.....
.....
.....

๓.๒.๕ ด้านเงินทุน

.....
.....
.....

๔. การติดตามผลการแก้ไขปรับปรุง

รายการจัดสรร	จำนวนเงินที่จัดสรร	คิดเป็นร้อยละของกำไรสุทธิ
๑. จัดสรรตาม พ.ร.บ.สหกรณ์ พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๖๐ ๑.๑ เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของกำไรสุทธิ ๑.๒ เป็นค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ร้อยละ ๕ ของกำไรสุทธิ ต่ำไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ๒. ตามข้อบังคับของสหกรณ์ ๒.๑ เงินปันผลตามหุ้น ๒.๒ เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจ - ดอกเบี้ยเงินกู้ - ธุรกิจการตลาด ๓. ทุนสาธารณประโยชน์ ๔. ทุนศึกษาอบรม ๕. ทุนพัฒนาสหกรณ์ ๖. ทุนสวัสดิการหรือการสงเคราะห์ ๗. ทุนรักษาอัตราเงินปันผล ๘. โบนัสกรรมการและพนักงาน		

มติที่ประชุม

.....

๔.๓ เลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

..... แจ้งให้ที่ประชุมใหญ่ทราบว่า ตามข้อบังคับสหกรณ์
 จำกัด ข้อ..... กำหนดให้คณะกรรมการดำรงตำแหน่งอยู่ในวาระคราวละ ๒ ปี
 และสามารถดำรงตำแหน่งได้ ๒ วาระติดต่อกัน ณ วันสิ้นสุดปีบัญชี..... มีคณะกรรมการ
 ที่หมดวาระตามข้อบังคับ จำนวน.....คน ซึ่งไม่สามารถดำรงตำแหน่งต่อไปได้ ที่ประชุมใหญ่จะต้อง
 เลือกตั้งทดแทน และหมดวาระตามข้อบังคับ จำนวน.....คน แต่ยังคงสามารถได้รับเลือกกลับเข้ามาได้ ตาม
 รายละเอียดที่ปรากฏ

ให้ที่ประชุมพิจารณา เลือกกรรมการเพื่อมาทดแทนตำแหน่งที่หมดวาระ ตามข้อบังคับ
 สหกรณ์

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วาระปัจจุบัน/ปี	หมายเหตุ
๑.	ประธานกรรมการ	๒/๑	ยังไม่ครบวาระ
๒.	รองประธานกรรมการ	๑/๑	ยังไม่ครบวาระ
๓.	เลขานุการ	๒/๒	ครบวาระ ๒
๔.	เหรัญญิก	๑/๒	ครบวาระ ๑
๕.	กรรมการ		
๖.	กรรมการ		

๗.	กรรมการ		
๘.	กรรมการ		

มติที่ประชุม

.....

๔.๔ แผนการดำเนินงานและประมาณการรับ - จ่ายประจำปี

..... ได้เสนอแผนการดำเนินงาน และประมาณการรับ - จ่ายประจำปี..... เสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

๔.๔.๑ แผนการดำเนินงาน

ปีสิ้นสุด... (ปีก่อน)		แผนการดำเนินงาน	หน่วยนับ	ปีสิ้นสุด (ปีปัจจุบัน)	
แผนงาน	ผลงาน			เป้าหมาย	ค่าชี้แจงและเหตุผล
		๑. แผนรับสมาชิกใหม่	ราย		
		๒. แผนการระดมทุน	ราย/		
		- ทุนเรือนหุ้น	บาท		
		- เงินรับฝากออทรัพย์			
		- เงินรับฝากออมทรัพย์พิเศษ			
		- เงินรับฝากประจำ			
		๓. แผนการดำเนินธุรกิจ	ราย/		
		สินเชื่อ	บาท		
		- จ่ายเงินกู้ระยะสั้น			
		- จ่ายเงินกู้ระยะปานกลาง			
		- จ่ายเงินกู้ระยะยาว	ราย/		
		๔. แผนการดำเนินธุรกิจรวมซื้อ	บาท		
		(จัดหาสินค้ามาจำหน่าย)			
		- สินค้าอุปโภค บริโภค			

บทสรุปการจัดทำองค์ความรู้ (KM)
ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดเลย ประจำปี ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานประจำปีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
ในรูปแบบการจัดทำรูปเล่มของรายงานประจำปีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

.....

๑

รายงานประจำปี.....
สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร.....
วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ณ.....

ตัวอย่างปก เช่น

รายงานประจำปี ๒๕๕๑
สหกรณ์ข้าราชการสหกรณ์ จำกัด
วันเสาร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๒
ณ หอประชุมกองทัพอากาศ ถนนพหลโยธิน กรุงเทพมหานคร

***** หมายเหตุ อาจนำโลโก้สหกรณ์ หรือรูปภาพมาใส่ก็ได้

	หน้า
ระเบียบวาระการประชุมใหญ่สามัญประจำปี.....
รายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปีครั้งที่แล้ว
สมาชิกเข้าใหม่ ออกจากสหกรณ์ ประจำปี.....
รายงานประจำปี.....
รายงานผลการตรวจสอบกิจการประจำปี.....
พิจารณางบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด ประจำปี...
พิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี.....
พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานและประมาณการรายรับรายจ่าย ประจำปี....
พิจารณากำหนดวงเงินซึ่งสหกรณ์อาจกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี.....
พิจารณาจัดจ้างผู้สอบบัญชีสหกรณ์ประจำปี.....และกำหนดค่าจ้าง
พิจารณากำหนดค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยประชุมของกรรมการ ที่ปรึกษา
.....	
พิจารณาการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
พิจารณาการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ
พิจารณาเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์และกำหนดค่าตอบแทน	
.....	
เรื่องอื่นๆ

ระเบียบวาระ

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปีครั้งที่แล้ว
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ
- ๓.๑ เรื่อง รับทราบสมาชิกเข้าใหม่ ออกจากสหกรณ์ ประจำปี.....
- ๓.๒ เรื่อง รับทราบรายงานประจำปี.....
- ๓.๓ เรื่อง รับทราบรายงานผลการตรวจสอบกิจการประจำปี.....
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา
- ๔.๑ เรื่อง พิจารณางบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด ประจำปี...
- ๔.๒ เรื่อง พิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี.....
- ๔.๓ เรื่อง พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานและประมาณการรายรับรายจ่าย ประจำปี....
- ๔.๔ เรื่อง พิจารณากำหนดวงเงินซึ่งสหกรณ์อาจกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี.....
- ๔.๕ เรื่อง พิจารณาจัดจ้างผู้สอบบัญชีสหกรณ์ประจำปี.....และกำหนดค่าจ้าง
- ๔.๖ เรื่อง พิจารณากำหนดค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยประชุมของกรรมการ ที่ปรึกษา
- ๔.๗ เรื่อง พิจารณาการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- ๔.๘ เรื่อง พิจารณาการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ
- ๔.๙ เรื่อง พิจารณาเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์และกำหนดค่าตอบแทน
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ร่างรายงานประจำปี

รายงานประจำปี.....

แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์..... จำกัด
 สำหรับปีทางบัญชีสิ้นสุดวันที่.....

.....

สหกรณ์..... จำกัด เป็นสหกรณ์ประเภท..... จด

ทะเบียนสหกรณ์ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ..... เมื่อวันที่..... เลขทะเบียนสหกรณ์

ที่..... เลขทะเบียนข้อบังคับ ที่..... ที่ตั้ง เลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน

..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทร..... โทรสาร

..... ปรากฏฐานะการเงินและผลการดำเนินงานสำหรับปีทางบัญชีสิ้นสุดวันที่

..... เปรียบเทียบกับปีทางบัญชีสิ้นสุดวันที่..... มีรายละเอียด

ดังนี้.

๑. เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับปีที่ผ่านมา

ลำดับที่	รายการ	ปี.....	ปี.....	เพิ่ม(ลด)	ร้อยละ
๑.	สมาชิก	.....	.....	.....	.....
	๑.๑ จำนวนสมาชิก (คน)	.....	.....	.....	.....
	ชาย (คน)	.....	.....	.....	.....
	หญิง (คน)	.....	.....	.....	.....
	๑.๒ จำนวนสมาชิกสมทบ (คน)	.....	.....	.....	.....
	ชาย (คน)	.....	.....	.....	.....
	หญิง (คน)	.....	.....	.....	.....
๒.	จำนวนกลุ่มสมาชิก (กลุ่ม)	.....	.....	.....	.....
๓.	ทุนเรือนหุ้น	.....	.....	.....	.....
	จำนวนหุ้น (หุ้น)	.....	.....	.....	.....
	จำนวนเงิน (บาท)	.....	.....	.....	.....
๔.	ทุนสำรอง (บาท)	.....	.....	.....	.....
๕.	ทุนสะสมตามข้อบังคับ (บาท)	.....	.....	.....	.....
๖.	เงินรับฝากจากสมาชิก (บาท)	.....	.....	.....	.....
๗.	เงินให้สมาชิกกู้ระหว่างปี (บาท)	.....	.....	.....	.....
๘.	เงินรับชำระคืนระหว่างปี (บาท)	.....	.....	.....	.....
๙.	เงินให้กู้คงเหลือในมือสมาชิก (บาท)	.....	.....	.....	.....
๑๐.	เงินกู้ยืม (บาท)	.....	.....	.....	.....
๑๑.	ทุนดำเนินงานทั้งสิ้น (บาท)	.....	.....	.....	.....
๑๒.	กำไร (ขาดทุน) สุทธิ (บาท)	.....	.....	.....	.....

๒. การถือหุ้น

คงเหลือต้นปี (บาท)	เพิ่มขึ้นระหว่างปี (บาท)	ลดลงระหว่างปี (บาท)	คงเหลือสิ้นปี (บาท)

๓. ทุนสำรอง

คงเหลือต้นปี (บาท)	เพิ่มขึ้นระหว่างปี (บาท)	ลดลงระหว่างปี (บาท)	คงเหลือสิ้นปี (บาท)

๔. ทุนสะสมตามข้อบังคับและอื่นๆ

ประเภท	คงเหลือต้นปี (บาท)	เพิ่มขึ้น (บาท)	ลดลง (บาท)	คงเหลือสิ้นปี (บาท)
ทุนสาธารณประโยชน์

ทุนเพื่อให้นักศึกษาอบรม	.....	.....	.....	.....
ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล	.....	.....	.....	.....
.....
รวม				

๕. เจ้าหนี้เงินกู้ของสหกรณ์

ประเภท	คงเหลือต้นปี (บาท)	กู้ระหว่างปี (บาท)	ชำระหนี้ระหว่าง ปี (บาท)	คงเหลือสิ้นปี (บาท)
เงินกู้ ธ.ก.ส.
ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้ ธ.ก.ส.
เงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์
ดอกเบี้ยจ่าย กพส.
เงินกู้ อื่นๆ
ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้อื่นๆ

๖. การให้กู้เงินแก่สมาชิก

ประเภท	คงเหลือต้นปี (บาท)	กู้ระหว่างปี (บาท)	ชำระหนี้ระหว่าง ปี (บาท)	คงเหลือสิ้นปี (บาท)
เงินกู้ระยะสั้น	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย
เงินกู้ระยะปานกลาง	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย
เงินกู้.....	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย

๗. การรับชำระดอกเบี้ยเงินให้กู้ประจำปี

ประเภท	ดอกเบี้ยพึงชำระ ระหว่างปี (บาท)	รับชำระดอกเบี้ย ระหว่างปี (บาท)	ดอกเบี้ยพึงชำระค้าง สิ้นปี (บาท)
เงินกู้ระยะสั้น
เงินกู้ระยะปานกลาง
เงินกู้.....
รวม			

๘. การรับชำระดอกเบี้ยค้างรับจากเงินให้กู้

ประเภท	ดอกเบี้ยค้างยกมาต้นปี (บาท)	รับชำระดอกเบี้ยค้าง ระหว่างปี (บาท)	ดอกเบี้ยค้างสิ้นปี (บาท)

เงินกู้ระยะสั้น	.....	.....	.....
เงินกู้ระยะปานกลาง	.....	.....	.....
เงินกู้.....	.....	.....	.....
รวม			

๙. การรับชำระค่าปรับเงินให้กู้ประจำปี

ประเภท	ค่าปรับประจำปี (บาท)	รับชำระค่าปรับระหว่าง ปี (บาท)	ค่าปรับคงเหลือสิ้นปี (บาท)
เงินกู้ระยะสั้น
เงินกู้ระยะปานกลาง
เงินกู้.....
รวม			

๑๐. การรับชำระค่าปรับค้างรับจากเงินให้กู้

ประเภท	ค่าปรับค้างยกมาต้นปี (บาท)	รับชำระค่าปรับค้าง ระหว่างปี (บาท)	ค่าปรับค้างคงเหลือสิ้นปี (บาท)
เงินกู้ระยะสั้น
เงินกู้ระยะปานกลาง
เงินกู้.....
รวม			

๑๑. เงินรับฝาก

ประเภท	คงเหลือต้นปี (บาท/บัญชี)	ฝากระหว่างปี (บาท/บัญชี)	ถอนระหว่างปี (บาท/บัญชี)	คงเหลือสิ้นปี (บาท/บัญชี)
ออมทรัพย์
ออมทรัพย์พิเศษ
.....

๑๒. การจัดหาสินค้ามาจำหน่าย

ประเภท	คงเหลือยกมาต้นปี	ซื้อระหว่างปี	ขายระหว่างปี	คงเหลือสิ้นปี
ปุ๋ย				
สูตร.....	.....ถุง.....บาท	.....ถุง.....บาท	.....ถุง.....บาท	.....ถุง.....บาท
สูตร.....	.....ถุง.....บาท	.....ถุง.....บาท	.....ถุง.....บาท	.....ถุง.....บาท

เมล็ดพันธุ์				
ข้าว กข.....	.....ถุง	.....ถุง	.....ถุง	.....ถุง
	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
ข้าว.....	.....ถุง	.....ถุง	.....ถุง	.....ถุง
	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
น้ำมันเชื้อเพลิง				
เบนซิน	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
ดีเซล	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
น้ำมันเครื่อง	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
อื่นๆ				
.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท

๑๓. การรวบรวมผลผลิต

ประเภท	ผลผลิตคงเหลือ ต้นปี	รวบรวมเพิ่ม ระหว่างปี	จำหน่าย	แปรรูป	คงเหลือ
ข้าวเปลือก					
หอมมะลิ	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
	.....ตัน	.....ตัน	.....ตัน	.....ตัน	.....ตัน
	.....ราย	.....ราย	.....ราย	.....ราย	.....ราย
.....

๑๔. จำนวนสมาชิกและบุคคลภายนอกที่ร่วมทำธุรกิจรวบรวมและจัดหาสินค้ามาจำหน่ายกับสหกรณ์

ประเภท	สมาชิก (คน)	บุคคลภายนอก (คน)	รวม
รวบรวมผลผลิต
จัดหาสินค้ามาจำหน่าย

๑๕. การให้ความช่วยเหลือสมาชิกและสังคม

ในปี.....สหกรณ์ได้ใช้จ่ายเงินทุนสาธารณประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสมาชิกสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรและสังคม เป็นเงิน.....บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. บริจาคการกุศล จำนวน.....บาท
๒. บริจาค จำนวน.....บาท
๓. บัณฑิตการกุศล จำนวน.....บาท
๔. ช่วยเหลือสมาชิกประสบภัย จำนวน.....บาท

๑๖. การให้การศึกษาอบรมแก่สมาชิก

