

คำนำ

กิจกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เรื่อง การประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสหกรณ์ /กลุ่มเกษตรกร (ก่อนการประชุม/หลังการประชุม) จัดทำขึ้นโดยทีมงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดสระบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการแนะนำส่งเสริมสหกรณ์ /กลุ่มเกษตรกร ตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการประชุมใหญ่ วันประชุมใหญ่ และหลังจากการประชุมใหญ่เสร็จสิ้นลง ว่ามีกระบวนการใดบ้างที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และประกาศ นายทะเบียนสหกรณ์ ส่วนหนึ่งของการจัดทำเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้ที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความชำนาญ สู่นักส่งเสริมสหกรณ์รุ่นใหม่ ซึ่งในระยะ ๕ ปีที่ผ่านมาได้มีการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการใหม่จำนวนมาก

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน “การประชุมใหญ่สามัญประจำปี ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ” ที่รวบรวมโดยทีมงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัดสระบุรี จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง หากมีสิ่งหนึ่งสิ่งใดขาดตกบกพร่อง ยินดีรับฟังและพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนแก้ไขให้เกิดความสมบูรณ์ และขอขอบคุณ ผอ .สุริย์ จิรเจตนาภา นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ ที่กรุณาถ่ายทอดความรู้จนทำให้ KM ชุดนี้มีความสมบูรณ์ ครบถ้วนยิ่งขึ้น

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสระบุรี

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

กิจกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

กระบวนการทำงาน : การประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร (ก่อนประชุมใหญ่ /หลังประชุมใหญ่)

กระบวนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
ก่อนการประชุมใหญ่สามัญประจำปี		
๑. การปิดบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์จัดทำงบการเงินพร้อมรายละเอียดต่าง ๆ เอกสารใบสำคัญรับ – จ่ายประกอบการลงบัญชี ส่งให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี 	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์ต้องจัดทำบดูลอย่างน้อยครั้ง ๑ ทุกรอบ ๑๒ เดือน ให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ภายใน ๑๕๐ วันนับจากสิ้นสิ้นปีทางบัญชี (มาตรา ๖๖ พรบ.สหกรณ์ ๒๕๔๒) - จัดทำงบการเงินภายใน ๓๐ วัน (คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ที่ ๔๖๐/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑๓ มิ.ย.๔๘)
๒. ตรวจสอบข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> - เกี่ยวกับผู้เข้าประชุมกำหนดให้สหกรณ์ประชุมด้วยสมาชิกทั้งหมด หรือประชุมโดยตัวแทน - หากสหกรณ์กำหนดให้ประชุมโดยผู้แทน ตรวจสอบว่าสหกรณ์ได้มีการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกตามที่กำหนดในข้อบังคับหรือยัง (เงื่อนไข เวลา, สัดส่วนผู้แทนสมาชิก ฯลฯ) 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อบังคับของสหกรณ์ - พรบ.สหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมฯ มาตรา ๕๖,๕๗
๓. ตรวจสอบวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบที่มาของกรรมการ เลือกในที่ประชุมใหญ่หรือสรรหามาก่อน - ตรวจสอบวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของกรรมการที่ยังไม่หมดวาระ 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อบังคับของสหกรณ์ - พรบ.สหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมฯ มาตรา ๕๐ - ๕๒
๔. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ	<p>ให้สหกรณ์จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับรองงบการเงิน - กำหนดวันประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสหกรณ์ - กำหนดแผนงานงบประมาณประจำปี - กำหนดวงเงินกู้ยืมค้ำประกันประจำปี - จัดสรรกำไรสุทธิ (ถ้ามี) - แก้ไขข้อบังคับ (ถ้ามี) 	<ul style="list-style-type: none"> - ตามข้อบังคับของสหกรณ์ ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสหกรณ์

กระบวนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
๕. เตรียมการจัดประชุมใหญ่ของสหกรณ์	<p>ผู้มีอำนาจนัดประชุม ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำหนังสือเชิญประชุมหรือวิธีปฏิบัติอื่นที่สหกรณ์กำหนด ระบุวันที่ เวลา สถานที่ ครอบคลุม และวาระการประชุม ให้สมาชิกทราบ (ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน) - แจ้งเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์และผู้สอบบัญชีทราบ - จัดเตรียมสมุดบันทึกรายงานการประชุมใหญ่ - จัดเตรียมรายงานประจำปี - การจัดสรรกำไรสุทธิ - ระเบียบ ข้อบังคับ ที่อาจจำเป็นต้องใช้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตามข้อบังคับของสหกรณ์ อาจมีการกำหนดว่า เมื่อมีการประชุมใหญ่ทุกครั้งให้สหกรณ์มีหนังสือแจ้ง วัน เวลา สถานที่ และเรื่องที่จะประชุมให้บรรดาสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน แต่ถ้าการประชุมนั้นเป็นการด่วน อาจแจ้งล่วงหน้าได้ตามสมควร หรือสหกรณ์อาจกำหนดวิธีปฏิบัติไว้เป็นอย่างอื่น เช่น การแจ้งเวียนโดยประธานกลุ่ม, การประกาศเสียงตามสาย และผู้มีอำนาจนัดประชุมเป็นผู้ใด
<p>วันประชุมใหญ่สามัญประจำปี</p> <p>๑. สมุดรายงานการประชุมใหญ่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิก ลงลายมือชื่อ - กรณีประชุมใหญ่โดยผู้แทนสมาชิก หากมีสมาชิกที่ไม่ได้เป็นผู้แทนมาร่วมประชุมด้วย ให้ลงชื่อแยกต่างหาก 	-
๒. องค์ประชุม	<ul style="list-style-type: none"> - สมาชิกทั้งหมดหรือตัวแทนสมาชิก - องค์ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ในกรณีการประชุมใหญ่โดยผู้แทนสมาชิก ต้องมีผู้แทนสมาชิกเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้แทนสมาชิกหรือไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน (มาตรา ๕๗ พรบ.สหกรณ์ ๒๕๕๒) - กรณีประชุมใหญ่โดยผู้แทนสมาชิก สมาชิกทั่วไปสามารถเข้าร่วมประชุมใหญ่ในฐานะผู้สังเกตการณ์ได้ แต่ไม่มีสิทธิ์ออกเสียงและแสดงความคิดเห็นหรือได้รับเลือกตั้งใดๆ ทั้งสิ้น - สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิก จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาประชุมแทนตนเองไม่ได้ 	<p>เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ให้คำแนะนำสหกรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตาม มาตรา ๕๗ แห่ง พรบ.สหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติมฯ พ.ศ. ๒๕๕๓ - ประธานในที่ประชุม ควรแจ้งในที่ประชุมว่าใช้องค์ประชุมแบบไหนก่อนจะมีการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป - เทคนิคการสร้างการมีส่วนร่วมของสมาชิกด้านสังคม

กระบวนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
<p>๓. ดำเนินการประชุมใหญ่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม - การลงมติของที่ประชุมใหญ่ (รับรอง/ไม่รับรอง, อนุมัติ/ไม่อนุมัติ, เลือกลง/ไม่เลือก) - เสียงที่ใช้ในการลงมติ (ข้างมาก, ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓, เอกฉันท์) - การลงมติเลือกคณะกรรมการ เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ - กรณีสมัครเป็นกรรมการในที่ประชุมใหญ่ จะต้องมีการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเป็นกรรมการก่อนที่จะมีการลงมติเลือกตั้ง - การเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ หากเป็นการเสนอชื่อในที่ประชุมใหญ่ จะต้องตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด (ระเบียบ นทส.ว่าด้วยการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๙) 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบวาระการประชุมยึดตามข้อบังคับและหลักสากลได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ระเบียบวาระเพื่อทราบ ระเบียบเพื่อพิจารณา - รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว - อนุมัติงบการเงิน - อนุมัติจัดสรรกำไรสุทธิ (ถ้ามีกำไร) - อนุมัติแผนงานงบประมาณประจำปี - อนุมัติวงเงินกู้ยืมค้ำประกันประจำปี - เลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ - เลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ - แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ (ถ้ามี) - เสียงที่ใช้ในการลงมติ ตาม พรบ.สหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมฯ มาตรา ๕๙
<p>หลังการประชุมใหญ่สามัญประจำปี</p> <p>๑. การบันทึกรายงานการประชุมใหญ่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การบันทึกรายงานการประชุม ให้เสร็จภายใน ๑๕ วัน และลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามในท้ายรายงานการประชุม 	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บไว้ที่สำนักงานของสหกรณ์เพื่อให้สมาชิก หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขอตรวจดูได้ ซึ่งไม่ต้องส่งสำเนารายงานการประชุมใหญ่ให้นายทะเบียนสหกรณ์ (คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๔๕๙/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่อง ยกเลิกคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๖๗๔/๒๕๔๕)

กระบวนการทำงาน	รายละเอียดการทำงาน	องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
๒. จัดทำรายงานประจำปี	<p>- จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์และงบแสดงฐานะการเงินให้นายทะเบียนสหกรณ์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่ และเก็บไว้ที่สำนักงานของสหกรณ์ เพื่อให้สมาชิกขอตรวจดูได้</p>	<p>- ปฏิบัติตาม พรบ.สหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมฯ มาตรา ๖๗,๖๘</p> <p>- รายงานประจำปีของสหกรณ์ที่ส่งให้นายทะเบียนสหกรณ์ ควรให้มีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <p>๑. รายงานผลการดำเนินกิจการที่สหกรณ์ดำเนินงานในระหว่างปีบัญชีของสหกรณ์ทั้งหมด เช่น จำนวนสมาชิกเข้าใหม่ ลาออก, การดำเนินธุรกิจ เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดหรือไม่ เป็นต้น</p> <p>๒. วาระการประชุมใหญ่ ที่มีการลงมติที่สมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว</p>
๓. การส่งเอกสารรายงานหลังประชุมใหญ่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง	<p>- สำเนารายงานประจำปีและงบการเงิน ให้นายทะเบียนสหกรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการประชุม (ม.๖๗)</p> <p>- ขอความเห็นชอบวงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกันประจำปี ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประชุมใหญ่เสร็จสิ้นลง เอกสารที่ใช้ประกอบ ได้แก่</p> <p>๑. หนังสือขอความเห็นชอบ กรณีวงเงินกู้ยืม ฯ มีการเปลี่ยนแปลงจากปีก่อน หรือหนังสือแจ้งให้นายทะเบียนทราบ กรณีกำหนดวงเงินกู้ยืมเท่ากับปีก่อน</p> <p>๒. สำเนารายงานการประชุมใหญ่ที่มีการลงมติให้สหกรณ์กำหนดวงเงินกู้ยืม ฯ</p> <p>๓. สำเนางบแสดงฐานะทางการเงินปีบัญชีล่าสุด</p> <p>- รายงานการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการดำเนินงานของสหกรณ์ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่มีการประชุม ตามแบบฟอร์มที่นายทะเบียนกำหนด</p> <p>- ขอความเห็นชอบแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการประชุมใหญ่ลงมติ</p>	<p>- ปฏิบัติตาม พรบ.สหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมฯ มาตรา ๖๗</p> <p>- พรบ.สหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมฯ มาตรา ๔๗</p> <p>- ประกาศ นทส.ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบวงเงินการกู้ยืมหรือการค้ำประกันของสหกรณ์</p> <p>- คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๕๓๖/๒๕๔๖ เรื่องให้สหกรณ์จัดทำทะเบียนคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์</p>

