



การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)

การจัดเก็บข้อมูลรายงานปริมาณธุรกิจและ
แนวทางการเพิ่มปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดย
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การจัดการความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวกับกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เป็นการกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องาน การแสวงหาความรู้ที่ต้องการ การปรับปรุง ดัดแปลง หรือ สร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งาน การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้ มา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดบันทึก ที่ถูกต้องและครบถ้วน ที่เกี่ยวกับกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงาน ให้มากยิ่งขึ้น

สำนักงานสภรณ์จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำองค์ความรู้ (KM) เรื่อง การจัดเก็บข้อมูล รายงานปริมาณธุรกิจและแนวทางการเพิ่มปริมาณธุรกิจของสภรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อให้ทราบถึงวิธีการและ แนวทางปฏิบัติ การส่งเสริม สนับสนุน และการพัฒนางานส่งเสริมสภรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้เกิดประสิทธิภาพ อย่างสูงสุดในการดำเนินต่อไป

คณะทำงานจัดการองค์ความรู้
สำนักงานสภรณ์จังหวัดนครราชสีมา
มิถุนายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
การจัดการความรู้ (Knowledge Management)	๑
หลักการและเหตุผล	๑
กระบวนการจัดการความรู้	๑
ความหมายของการจัดการความรู้	๑
วัตถุประสงค์	๒
กระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา	๒
เนื้อหาชุดความรู้ที่ได้จากกระบวนการจัดการความรู้	๓
การจัดเก็บข้อมูลรายงานปริมาณธุรกิจและแนวทางการเพิ่มปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	๓
คำอธิบาย	๓
ปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรประกอบด้วย	๔
ความสำคัญของการรายงานข้อมูลปริมาณธุรกิจสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	๔
แนวทางการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	๔
ตัวอย่างงบทดลอง	๖
ขั้นตอนการดำเนินการ	๗
การรายงานผลข้อมูลปริมาณธุรกิจของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร	๑๐
การแก้ไขข้อมูลในระบบรายงานปริมาณธุรกิจรายสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร	๑๑
แนวทางการเพิ่มปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร	๑๓
บทสรุป	๑๗
ประโยชน์ที่ได้รับจากชุดความรู้	๑๗
ภาคผนวก	

การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

การจัดเก็บข้อมูลรายงานปริมาณธุรกิจและแนวทางการเพิ่มปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

๑. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมสหกรณ์มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย คือ ส่งเสริม แนะนำ กำกับดูแลสหกรณ์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ตลอดจนสนับสนุน พัฒนาและคุ้มครองระบบสหกรณ์ ให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และบุคคลทั่วไป ศึกษา วิเคราะห์และวิจัย เพื่อพัฒนาระบบสหกรณ์ การบริหารจัดการองค์กร และการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้มีประสิทธิภาพและเข้มแข็งทั้งทางเศรษฐกิจและสังคม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้อนุมัติแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แก่ แผนงาน : ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ผลผลิต สหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้มีความเข้มแข็งตามศักยภาพ กิจกรรมหลัก ส่งเสริมและพัฒนา สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร กิจกรรมรอง ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้มีความเข้มแข็งตามศักยภาพ โดยมีตัวชี้วัด คือ สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่มีสถานะการดำเนินงาน มีอัตราการขยายตัวของปริมาณธุรกิจ เพิ่มขึ้นจากปีก่อน (ปี ๒๕๖๕) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑

๒. กระบวนการจัดการความรู้

๑. ค้นหาเป้าหมายความรู้เพื่อกำหนดเป็นหัวข้อ/เรื่องที่ตรงกับขอบเขตของ (KM) โดยเป็นความรู้ที่ได้จาก ประสบการณ์และทักษะที่ใช้ได้ผลในการปฏิบัติงาน หรือความรู้ที่สามารถรวบรวมได้จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถถ่ายทอดให้กับบุคคลอื่นได้

๒. กำหนด/แสวงหาแหล่งข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลในการสร้างชุดความรู้

๓. กำหนดวิธีการสร้างชุดความรู้ร่วมกัน หรือวิธีการ/เทคนิคการทำงานที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ รวมถึง กิจกรรมส่งเสริมการดำเนินการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง

๔. การจัดเก็บและรวบรวมชุดความรู้ให้เป็นระบบ สามารถนำออกใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน

๕. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ผ่าน Website ของหน่วยงาน

๖. ติดตามและประเมินผลการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงและรายงานผลให้กรมฯ ทราบภายในกำหนด

๓. ความหมายของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้มีหลายแนวคิด แต่สิ่งที่คล้ายคลึงกันคือ เป็นการจัดการเพื่อนำความรู้มาใช้พัฒนาขีด ความสามารถขององค์กร โดยมีกระบวนการสรรหาความรู้ เพื่อถ่ายทอดและแบ่งปันไปยังบุคลากรเป้าหมาย อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม ทั้งนี้รูปแบบของการพัฒนาความรู้ ได้แก่

- 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. ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมและถ่ายทอดออกมาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ คู่มือ เอกสาร และรายงานต่าง ๆ เป็นความรู้ที่เข้าถึงได้ง่าย

ความรู้ทั้ง ๒ ประเภท จะมีวิธีการจัดการความรู้ที่แตกต่างกันคือ “การจัดการความรู้ที่ชัดเจน” จะเน้นไปที่การเข้าถึงแหล่งความรู้ เมื่อนำไปใช้เกิดความรู้ใหม่ ก็จะนำมาสรุปไว้เพื่อใช้อ้างอิง ส่วนการจัดการ “ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล” จะเน้นการจัดเวทีเพื่อให้มีการถ่ายทอดประสบการณ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อนำไปสู่การสร้างความรู้ใหม่ ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ต่อไป

๔. วัตถุประสงค์

เพื่อการจัดเก็บข้อมูลปริมาณธุรกิจไว้เป็นฐานข้อมูลประกอบการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้ได้เป็นไปตามตัวชี้วัดของแผนงานและงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ และใช้เป็นข้อมูลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

๕. กระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา

เป้าหมายของการจัดชุดความรู้ : เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ มีความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บข้อมูลปริมาณธุรกิจ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริม การบริหารงาน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

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. กำหนดรายละเอียดงาน ได้แก่ กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด การวัดผล วิธีการปฏิบัติ การติดตามผล และแผนปฏิบัติการ

/๓. ประชุมคณะ...

แผนงาน	กิจกรรม
๓. ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ ครั้งที่ ๒	๑. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยคณะทำงานที่ได้แต่งตั้ง ๒. ประมวลผลและสรุปเป็นชุดความรู้ โดยการค้นหา รวบรวม ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากประสบการณ์ เอกสาร คู่มือ/ แนวทางปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. สรุปชุดความรู้จัดทำเป็นรูปเล่ม / เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
๔. ถ่ายทอดชุดความรู้แก่เจ้าหน้าที่	๑. ถ่ายทอดชุดความรู้ โดยการอบรมเจ้าหน้าที่ส่งเสริมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้รับทราบและเข้าใจ KM ที่ได้จัดทำขึ้นเหมือน ๆ กันทุกคน ๒. การนำชุดความรู้ไปสู่การปฏิบัติตามกลุ่มเป้าหมายการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ใน KM
๕. ติดตามประเมินผล/ปรับปรุง แก้ไข	๑. กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลสำเร็จของชุดความรู้ที่สร้างขึ้น ๒. รายงานผลการประเมินความสำเร็จของการนำชุดความรู้ไปใช้ปฏิบัติงาน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค ปัจจัยความสำเร็จ ประเด็นที่ควรปรับปรุง ข้อเสนอแนะ

๖. เนื้อหาชุดความรู้ที่ได้จากกระบวนการจัดการความรู้

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา โดยคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ได้ประชุมปรึกษาหารือ โดยการจัดเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระดมสมอง ประมวลผลความรู้ เพื่อพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้ สรุปเนื้อหาและรูปแบบดังนี้

๗. คำอธิบาย

สหกรณ์ คือ องค์กร ๆ หนึ่งที่เกิดขึ้นจากการรวมกลุ่มกันด้วยความสมัครใจ เพื่อดำเนินงานทั้งในด้านความคิด ระบบบริหารจัดการผลผลิตและบุคคลโดยใช้หลักประชาธิปไตย เพื่อสนองความต้องการ (อันจำเป็น) ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

กลุ่มเกษตรกร คือ ผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก จำนวนไม่น้อยกว่าสามสิบคน และมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม อาจร่วมกันจัดตั้งเป็นกลุ่มเกษตรกร และจดทะเบียนจัดตั้งตามพระราชกฤษฎีกากว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๔๗

การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร คือ การประกอบกิจการในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม หัตถกรรม พาณิชยกรรม การบริการหรือกิจการอย่างอื่น ที่ดำเนินการโดยสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ไม่ขัดต่อ กฎหมาย ศีลธรรมจรรยา และหลักการอุดมการณ์สหกรณ์

ปริมาณธุรกิจสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร คือ ปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ทำธุรกิจกับสมาชิกสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร หรือบุคคลภายนอกในธุรกิจที่ต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก เช่น เงินรับฝากจากสหกรณ์อื่น เงินให้กู้แก่สหกรณ์อื่น การจำหน่ายสินค้าให้กับประชาชนทั่วไป การจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง หรือสินค้าทางการเกษตรต่าง ๆ เป็นต้น

๘. ปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรประกอบด้วย

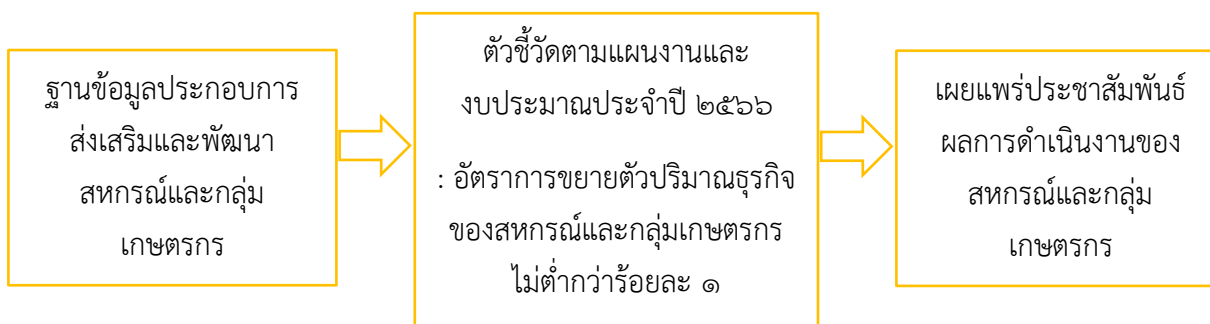
๑. ธุรกิจการรับฝากเงิน
๒. ธุรกิจการให้เงินกู้
๓. ธุรกิจการจัดหาสินค้าและวัสดุอุปกรณ์มาจำหน่าย
๔. ธุรกิจการรวบรวมผลผลิตเพื่อขายหรือแปรรูป
๕. ธุรกิจการแปรรูป
๖. ธุรกิจการให้บริการอื่น ๆ

สูตรการคำนวณ : อัตราการขยายตัวของปริมาณธุรกิจสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑

ปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ปี ๒๕๖๖ - ปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ปี ๒๕๖๕
ปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ปี ๒๕๖๕ x ๑๐๐

- ปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ปี ๒๕๖๕ คือ ปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ระหว่างเดือน กันยายน ๒๕๖๔ – สิงหาคม ๒๕๖๕
- ปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ปี ๒๕๖๖ คือ ปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ระหว่างเดือน กันยายน ๒๕๖๕ – สิงหาคม ๒๕๖๖

๙. ความสำคัญของการรายงานข้อมูลปริมาณธุรกิจสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร



๑๐. แนวทางการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

ขั้นตอนการดำเนินการ :

- การรวบรวมข้อมูล (รวบรวมจากงบทดลอง)
- การบันทึกข้อมูล (บันทึกในระบบรายงานปริมาณธุรกิจสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร โดยระบบจะ เปิดให้บันทึกข้อมูล ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ถึงวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป ตัวอย่างเช่น ปริมาณธุรกิจเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ระบบจะเปิดให้บันทึกข้อมูลระหว่างวันที่ ๑๕ มิ.ย. - ๑ ก.ค. ๖๖)
- การตรวจสอบข้อมูล (Print ข้อมูลจากระบบเพื่อการตรวจสอบข้อมูลและทำหนังสือแจ้งกลุ่ม ส่งเสริมสหกรณ์ หากพบข้อผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขในระหว่างที่ระบบรายงานยังเปิดอยู่)

/ขั้นตอนการ...

ขั้นตอนการสั่งการ :

สหกรณ์จังหวัด พิจารณาแล้วสั่งการให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริม/กลุ่มงาน ดำเนินการติดตามและส่งเสริมให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรดำเนินกิจการเพื่อเพิ่มปริมาณธุรกิจให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

การเก็บข้อมูลปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร จะเก็บจากงบทดลองรายเดือนของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่มีสถานะดำเนินธุรกิจ (หากไม่สามารถเก็บจากงบทดลองได้ ให้เก็บจากการบันทึกบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร)

การเก็บข้อมูลปริมาณธุรกิจจะต้องจัดเก็บข้อมูลแยกตามประเภทการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ดังนี้

ธุรกิจสหกรณ์/ กลุ่มเกษตรกร	รายการในงบทดลอง (ประเภทธุรกิจ)	รายการใน งบทดลอง (เครดิต/เดบิต)	รายการ ที่ปรากฏใน งบทดลอง
(๑) รับฝากเงิน	- ยอดเงินรับฝากจากสมาชิกและเงินรับฝาก จากสหกรณ์อื่นระหว่างเดือน	เครดิต	หนี้สิน
	- ยอดถอนเงินฝากจากสมาชิกและถอนเงิน ฝากจากสหกรณ์อื่นระหว่างเดือน	เดบิต	หนี้สิน
(๒) ให้อุปโภค	- ยอดเงินให้อุปโภคสมาชิกและเงินให้อุปโภค สหกรณ์อื่นระหว่างเดือน	เดบิต	สินทรัพย์
	- ยอดรับชำระคืนเงินกู้สมาชิกและยอดรับชำระ คืนเงินกู้สหกรณ์อื่นระหว่างเดือน	เครดิต	สินทรัพย์
(๓) จัดหาสินค้ามา จำหน่าย	ยอดขายทั้งหมดของสิ่งที่จัดหามาจำหน่าย ระหว่างเดือน	เครดิต	รายได้
(๔) รวบรวมผลผลิต	ยอดซื้อผลผลิตทั้งหมดที่รวบรวมระหว่างเดือน	เดบิต	ค่าใช้จ่าย
(๕) แปรรูป	ยอดขายจากสินค้าที่แปรรูประหว่างเดือน	เครดิต	รายได้
(๖) บริการส่งเสริม เกษตรและอื่น ๆ	รายได้ทั้งหมดที่มาจากการให้บริการส่งเสริม เกษตร และอื่น ๆ ระหว่างเดือน	เครดิต	รายได้

งบทดลอง (Trial Balance) คือ การสรุปยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ จากบัญชีแยกประเภทมาเขียนรวมแสดงไว้ในที่เดียวกัน บัญชีใดมียอดคงเหลืออยู่ทางด้านเดบิต ให้นำยอดเงินมาลงในช่องยอดคงเหลือเดบิต และบัญชีใดที่มียอดคงเหลืออยู่ทางด้านเครดิต ให้นำยอดเงินมาลงในช่องยอดคงเหลือเครดิต เมื่อนำยอดคงเหลือของทุกบัญชีมาสรุปรวมไว้ในแบบฟอร์มครบทุกบัญชีแล้ว ยอดรวมเงินช่องเดบิตต้องเท่ากับยอดรวมเงินช่องเครดิตเสมอ

ตัวอย่างงบทดลอง
 ชื่อสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
 งบทดลอง
 วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ยอดยกมาต้นเดือน				รายการระหว่างเดือน				ยอดคงเหลือยกไป			
		เดบิต		เครดิต		เดบิต		เครดิต		เดบิต		เครดิต	
		บาท		บาท		บาท		บาท		บาท		บาท	
เงินสด	๑๐๑	๒๐๐,๐๐๐	-			๘๓,๕๐๐	-	๕๑,๐๐๐	-	๒๓๒,๕๐๐	-		
เงินฝากธนาคาร	๑๐๒	๑๐๐,๐๐๐	-							๑๐๐,๐๐๐	-		
ลูกหนี้การค้า	๑๐๓	๕๐,๐๐๐	-							๕๐,๐๐๐	-		
ลูกหนี้เงินกู้ระยะสั้น	๑๐๔	๓๐,๐๐๐	-			๑๐,๐๐๐	-	๕,๐๐๐	-	๓๕,๐๐๐	-		
ลูกหนี้เงินกู้ระยะปานกลาง	๑๐๕	๑๐๐,๐๐๐	-			๓๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐	-		
ดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ	๑๐๖	๓,๐๐๐	-							๓,๐๐๐	-		
สินค้าคงเหลือ	๑๐๗	๗,๐๐๐	-							๗,๐๐๐	-		
วัสดุสำนักงาน	๑๐๘	๑๐,๐๐๐	-							๑๐,๐๐๐	-		
อุปกรณ์สำนักงาน	๑๐๙	๕๐,๐๐๐	-							๕๐,๐๐๐	-		
อาคาร	๑๑๐	๕๐๐,๐๐๐	-							๕๐๐,๐๐๐	-		
เงินกู้ยืมระยะสั้น	๒๐๑			๒๕๐,๐๐๐	-							๒๕๐,๐๐๐	-
เจ้าหนี้การค้า	๒๐๒			๘๒,๐๐๐	-							๘๒,๐๐๐	-
เจ้าหนี้เงินกู้ยืม	๒๐๓			๑๔๐,๐๐๐	-							๑๔๐,๐๐๐	-
เจ้าหนี้รับฝาก	๒๐๔			๑๐๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	-	๕๐,๐๐๐	-			๑๔๐,๐๐๐	-
ทุนเรือนหุ้น	๓๐๑			๔๕๐,๐๐๐	-			๕,๐๐๐	-			๔๕๕,๐๐๐	-
ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้	๔๐๑			๑๕,๐๐๐	-			๓,๐๐๐	-			๑๘,๐๐๐	-
ขายเมล็ดพันธุ์ข้าวเปลือก	๔๐๒			๑,๐๐๐	-			๕๐๐	-			๑,๕๐๐	-
ขายสินค้าอุปโภค บริโภค	๔๐๓			๒,๐๐๐	-			๑,๐๐๐	-			๓,๐๐๐	-
ขายข้าวสาร	๔๐๔			๑๑,๐๐๐	-			๑,๕๐๐	-			๑๒,๕๐๐	-
ขายน้ำมันเชื้อเพลิง	๔๐๕			๒๐,๐๐๐	-			๕,๐๐๐	-			๒๕,๐๐๐	-
ขายลำไยอบแห้ง	๔๐๖			๑๐,๐๐๐	-			๑,๐๐๐	-			๑๑,๐๐๐	-
รายได้ค่าเช่าโกดังสินค้า	๔๐๗			๕,๐๐๐	-			๕๐๐	-			๕,๕๐๐	-
รายได้ค่าเช่าลานตาก	๔๐๘			๓,๐๐๐	-			๑,๐๐๐	-			๔,๐๐๐	-
ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้	๕๐๑	๒,๐๐๐	-							๒,๐๐๐	-		
ซื้อข้าวเปลือก	๕๐๒	๑๐,๐๐๐	-			๑,๐๐๐	-			๑๑,๐๐๐	-		
ค่าเช่า	๕๐๓	๑๐,๐๐๐	-							๑๐,๐๐๐	-		
ค่าโทรศัพท์	๕๐๔	๓,๐๐๐	-							๓,๐๐๐	-		
เงินเดือนและค่าจ้าง	๕๐๕	๑๒,๐๐๐	-							๑๒,๐๐๐	-		
ค่าเบี้ยประชุม	๕๐๖	๒,๐๐๐	-							๒,๐๐๐	-		
รวม		๑,๐๘๙,๐๐๐	-	๑,๐๘๙,๐๐๐	-	๑๓๔,๕๐๐	-	๑๓๔,๕๐๐	-	๑,๑๔๗,๕๐๐	-	๑,๑๔๗,๕๐๐	-

๑๑. ขั้นตอนดำเนินการ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา มอบหมายผู้รับผิดชอบ โดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรทุกประเภท เป็นรายสหกรณ์และรายกลุ่มเกษตรกร จากงบทดลอง ในรายการเคลื่อนไหวระหว่างเดือน ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๖๕ ถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ ส่งให้กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์นำไปบันทึกข้อมูลในระบบรายงานปริมาณธุรกิจรายสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

๑. ธุรกิจการรับฝากเงิน

ส่วนที่ ๑ ให้เก็บตัวเลขจากยอดเงินรับฝากระหว่างเดือนที่เกิดขึ้น ซึ่งจะปรากฏอยู่ในหมวดหนี้สิน (เครดิต) ของงบทดลองเดือนที่เก็บข้อมูล (จากตัวอย่างคือยอด ๕๐,๐๐๐ บาท)

ส่วนที่ ๒ ให้เก็บตัวเลขจากยอดถอนเงินระหว่างเดือนที่เกิดขึ้น ซึ่งจะปรากฏอยู่ในหมวดหนี้สิน (เดบิต) ของงบทดลองเดือนที่เก็บข้อมูล (จากตัวอย่างคือยอด ๑๐,๐๐๐ บาท)

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ยอดยกมาต้นเดือน		รายการระหว่างเดือน		ยอดคงเหลือยกไป	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
<u>หมวดหนี้สิน</u>							
เงินกู้ยืมระยะสั้น	๒๐๑		๒๕๐,๐๐๐				๒๕๐,๐๐๐
เจ้าหนี้การค้า	๒๐๒		๘๒,๐๐๐				๘๒,๐๐๐
เจ้าหนี้เงินกู้ยืม	๒๐๓		๑๔๐,๐๐๐				๑๔๐,๐๐๐
เจ้าหนี้รับฝาก	๒๐๔		๑๐๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		๑๔๐,๐๐๐

๒. ธุรกิจการให้กู้ยืม

ส่วนที่ ๑ ให้เก็บตัวเลขจากยอดให้กู้ยืมระหว่างเดือนทั้งหมดที่เกิดขึ้น ซึ่งจะปรากฏอยู่ในหมวดสินทรัพย์ (เดบิต) ของงบทดลองเดือนที่เก็บข้อมูล (จากตัวอย่างคือยอด ๑๐,๐๐๐ + ๓๐,๐๐๐ = ๔๐,๐๐๐ บาท)

ส่วนที่ ๒ ให้เก็บตัวเลขจากยอดชำระคืนเงินกู้ระหว่างเดือนทั้งหมดที่เกิดขึ้น ซึ่งจะปรากฏอยู่ในหมวดสินทรัพย์ (เครดิต) ของงบทดลองเดือนที่เก็บข้อมูล (จากตัวอย่างคือยอด ๕,๐๐๐ + ๑๐,๐๐๐ = ๑๕,๐๐๐ บาท)

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ยอดยกมาต้นเดือน		รายการระหว่างเดือน		ยอดคงเหลือยกไป	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
<u>หมวดสินทรัพย์</u>							
เงินสด	๑๐๑	๒๐๐,๐๐๐		๘๓,๕๐๐	๕๑,๐๐๐		๒๓๒,๕๐๐
เงินฝากธนาคาร	๑๐๒	๑๐๐,๐๐๐					๑๐๐,๐๐๐
ลูกหนี้การค้า	๑๐๓	๕๐,๐๐๐					๕๐,๐๐๐
ลูกหนี้เงินกู้ระยะสั้น	๑๐๔	๓๐,๐๐๐		๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐		๓๕,๐๐๐
ลูกหนี้เงินกู้ระยะปานกลาง	๑๐๕	๑๐๐,๐๐๐		๓๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		๑๒๐,๐๐๐
ดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ	๑๐๖	๓,๐๐๐					๓,๐๐๐
สินค้าคงเหลือ	๑๐๗	๗,๐๐๐					๗,๐๐๐

๓. ธุรกิจการจัดหาสินค้าและวัสดุอุปกรณ์มาจำหน่าย

ให้เก็บตัวเลขจากยอดขายทั้งหมดจากยอดสินค้าที่จัดหามาจำหน่ายที่เกิดขึ้นระหว่างเดือน ซึ่งจะปรากฏอยู่ในหมวดรายได้ (เครดิต) ของงบทดลองเดือนที่เก็บข้อมูล (จากตัวอย่างคือยอด ๕๐๐ + ๑,๐๐๐ + ๕,๐๐๐ = ๖,๕๐๐ บาท)

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ยอดยกมาต้นเดือน		รายการระหว่างเดือน		ยอดคงเหลือยกไป	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
หมวดรายได้							
ดอกเบียรับจากเงินให้กู้	๔๐๑		๑๕,๐๐๐		๓,๐๐๐		๑๘,๐๐๐
ขายเมล็ดพันธุ์ข้าวเปลือก	๔๐๒		๑,๐๐๐		๕๐๐		๑,๕๐๐
ขายสินค้าอุปโภค บริโภค	๔๐๓		๒,๐๐๐		๑,๐๐๐		๓,๐๐๐
ขายข้าวสาร	๔๐๔		๑๑,๐๐๐		๑,๕๐๐		๑๒,๕๐๐
ขายน้ำมันเชื้อเพลิง	๔๐๕		๒๐,๐๐๐		๕,๐๐๐		๒๕,๐๐๐
ขายลำไยอบแห้ง	๔๐๖		๑๐,๐๐๐		๑,๐๐๐		๑๑,๐๐๐
รายได้ค่าเช่าโกดังสินค้า	๔๐๗		๕,๐๐๐		๕๐๐		๕,๕๐๐
รายได้ค่าเช่าลานตาก	๔๐๘		๓,๐๐๐		๑,๐๐๐		๔,๐๐๐
ฯลฯ							

๔. ธุรกิจการรวบรวมผลผลิตเพื่อขายหรือแปรรูป

ให้เก็บตัวเลขจากยอดซื้อผลผลิตทั้งหมดที่รวบรวมทั้งหมด ระหว่างเดือนที่เกิดขึ้น ซึ่งจะปรากฏอยู่ในหมวดค่าใช้จ่าย (เดบิต) ของงบทดลองเดือนที่เก็บข้อมูล (จากตัวอย่างคือยอด ๑,๐๐๐ บาท)

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ยอดยกมาต้นเดือน		รายการระหว่างเดือน		ยอดคงเหลือยกไป	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
หมวดค่าใช้จ่าย							
ดอกเบียจ่ายเงินกู้	๕๐๑	๒,๐๐๐				๒,๐๐๐	
ซื้อข้าวเปลือก	๕๐๒	๑๐,๐๐๐		๑,๐๐๐		๑๑,๐๐๐	
ค่าเช่า	๕๐๓	๑๐,๐๐๐				๑๐,๐๐๐	
ค่าโทรศัพท์	๕๐๔	๓,๐๐๐				๓,๐๐๐	
เงินเดือนและค่าจ้าง	๕๐๕	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐	
ค่าเบี้ยประชุม	๕๐๖	๒,๐๐๐				๒,๐๐๐	
ฯลฯ							

๕. ธุรกิจการแปรรูป

ให้เก็บตัวเลขจากขายสินค้าจากการแปรรูปผลผลิตทั้งหมด ระหว่างเดือนที่เกิดขึ้น ซึ่งจะปรากฏอยู่ในหมวดรายได้ (เครดิต) ของงบทดลองเดือนที่เก็บข้อมูล (จากตัวอย่างคือยอด ๑,๕๐๐ + ๑,๐๐๐ = ๒,๕๐๐ บาท)

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ยอดยกมาต้นเดือน		รายการระหว่างเดือน		ยอดคงเหลือยกไป	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
<u>หมวดรายได้</u>							
ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้	๔๐๑		๑๕,๐๐๐		๓,๐๐๐		๑๘,๐๐๐
ขายเมล็ดพันธุ์ข้าวเปลือก	๔๐๒		๑,๐๐๐		๕๐๐		๑,๕๐๐
ขายสินค้าอุปโภค บริโภค	๔๐๓		๒,๐๐๐		๑,๐๐๐		๓,๐๐๐
ขายข้าวสาร	๔๐๔		๑๑,๐๐๐		๑,๕๐๐		๑๒,๕๐๐
ขายน้ำมันเชื้อเพลิง	๔๐๕		๒๐,๐๐๐		๕,๐๐๐		๒๕,๐๐๐
ขายลำไยอบแห้ง	๔๐๖		๑๐,๐๐๐		๑,๐๐๐		๑๑,๐๐๐
รายได้ค่าเช่าโกดังสินค้า	๔๐๗		๕,๐๐๐		๕๐๐		๕,๕๐๐
รายได้ค่าเช่าลานตาก	๔๐๘		๓,๐๐๐		๑,๐๐๐		๔,๐๐๐
ฯลฯ							

๖. ธุรกิจการให้บริการอื่น ๆ

ให้เก็บตัวเลขจากรายได้ทั้งหมดที่ได้จากการให้บริการ ระหว่างเดือนที่เกิดขึ้น ซึ่งจะปรากฏอยู่ในหมวดรายได้ (เครดิต) ของงบทดลองเดือนที่เก็บข้อมูล (จากตัวอย่างคือยอด ๕๐๐ + ๑,๐๐๐ = ๑,๕๐๐ บาท)

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ยอดยกมาต้นเดือน		รายการระหว่างเดือน		ยอดคงเหลือยกไป	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
<u>หมวดรายได้</u>							
ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้	๔๐๑		๑๕,๐๐๐		๓,๐๐๐		๑๘,๐๐๐
ขายเมล็ดพันธุ์ข้าวเปลือก	๔๐๒		๑,๐๐๐		๕๐๐		๑,๕๐๐
ขายสินค้าอุปโภค บริโภค	๔๐๓		๒,๐๐๐		๑,๐๐๐		๓,๐๐๐
ขายข้าวสาร	๔๐๔		๑๑,๐๐๐		๑,๕๐๐		๑๒,๕๐๐
ขายน้ำมันเชื้อเพลิง	๔๐๕		๒๐,๐๐๐		๕,๐๐๐		๒๕,๐๐๐
ขายลำไยอบแห้ง	๔๐๖		๑๐,๐๐๐		๑,๐๐๐		๑๑,๐๐๐
รายได้ค่าเช่าโกดังสินค้า	๔๐๗		๕,๐๐๐		๕๐๐		๕,๕๐๐
รายได้ค่าเช่าลานตาก	๔๐๘		๓,๐๐๐		๑,๐๐๐		๔,๐๐๐
ฯลฯ							

๑๒. การรายงานผลข้อมูลปริมาณธุรกิจของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

๑. นำข้อมูลปริมาณธุรกิจในแต่ละธุรกิจรอกข้อมูลลงในระบบรายงานปริมาณธุรกิจรายสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ประกอบด้วย

- ธุรกิจการรับฝากเงิน (ยอดเงินรับฝากระหว่างเดือน)
- ธุรกิจการให้เงินกู้ (ยอดลูกหนี้เงินให้กู้ระหว่างเดือน)
- ธุรกิจการจัดหาสินค้าและวัสดุอุปกรณ์มาจำหน่าย (มูลค่าการขาย)
- ธุรกิจการรวบรวมผลผลิตเพื่อขายหรือแปรรูป (มูลค่าการรับซื้อ)
- ธุรกิจการแปรรูป (มูลค่าที่จำหน่าย)
- ธุรกิจการให้บริการอื่น ๆ (รายรับจากธุรกิจบริการธุรกิจอื่น ๆ)

๒. ปริมาณธุรกิจสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หมายถึง ปริมาณธุรกิจสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่เกิดขึ้นนับตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

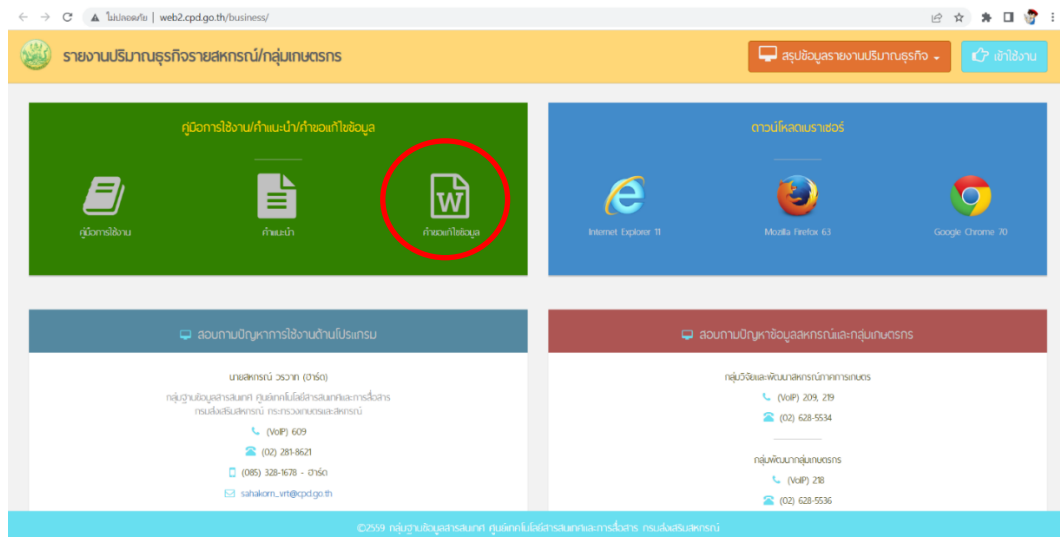
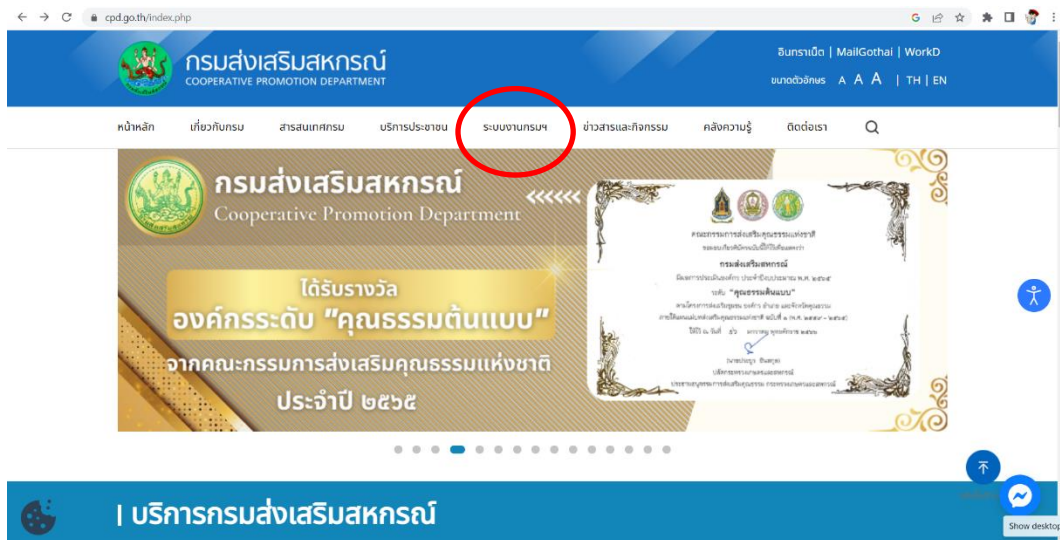
๓. สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการพัฒนามีอัตราการเพิ่มของปริมาณธุรกิจ หมายถึง สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่มีสถานะดำเนินธุรกิจประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีปริมาณธุรกิจเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เทียบกับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรในจังหวัดที่มีสถานะดำเนินธุรกิจประจำปี ๒๕๖๖

๔. การรายงานผล ให้บันทึกข้อมูลปริมาณธุรกิจรายสหกรณ์และรายกลุ่มเกษตรกร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ข้อมูล ๑ กันยายน ๒๕๖๕ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖) กำหนดให้เริ่มบันทึกข้อมูลผ่านระบบรายงานปริมาณธุรกิจรายสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

ลำดับ	ข้อมูลปริมาณธุรกิจบททดลอง	กำหนดระยะเวลาบันทึกรายงาน
๑	เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒	เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๓	เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
๔	เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
๕	เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๖	เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๗	เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖
๘	เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๙	เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๐	เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๑๑	เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
๑๒	เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑๓. การแก้ไขข้อมูลในระบบรายงานปริมาณธุรกิจรายสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

กรณีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ มีความประสงค์ขอแก้ไขข้อมูลปริมาณธุรกิจ ให้แจ้งความประสงค์มายังกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา โดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์จะต้องเขียนใบคำขอแก้ไขข้อมูลระบบรายงานปริมาณธุรกิจรายสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ให้สหกรณ์จังหวัดเห็นชอบเพื่อดำเนินการขอแก้ไขข้อมูลหลังจากที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ปิดระบบการบันทึกแก้ไขข้อมูลแล้ว กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์จะส่งคำขอแก้ไขข้อมูลปริมาณธุรกิจสหกรณ์ให้กองพัฒนาสหกรณ์ภาคการเกษตรและกลุ่มเกษตรกร ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๖๒๘ ๕๕๓๔ หากมีการเปิดระบบให้เข้าแก้ไขแล้ว กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์จะดำเนินการแก้ไขปริมาณธุรกิจให้ถูกต้องตามใบคำขอของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบคำขอได้จากเว็บไซต์กรมส่งเสริมสหกรณ์ → ระบบงานกรมฯ → ระบบรายงานปริมาณธุรกิจรายสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร <http://web๒.cpd.go.th/business/>



/คำขอแก้ไข...

คำขอแก้ไขข้อมูลระบบรายงานปริมาณธุรกิจรายสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนาสหกรณ์ภาคการเกษตรและกลุ่มเกษตรกร

ด้วย สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/ สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร

มีความประสงค์จะขอแก้ไขข้อมูลในระบบรายงานปริมาณธุรกิจรายสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

() สหกรณ์ เดือน พ.ศ. ปีงบประมาณ

เดือน พ.ศ. ปีงบประมาณ

เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

() กลุ่มเกษตรกร เดือน พ.ศ. ปีงบประมาณ

เดือน พ.ศ. ปีงบประมาณ

เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ขอแก้ไข

(.....)

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบ

(.....)

ตำแหน่ง สหกรณ์จังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ หากประสงค์จะขอแก้ไขข้อมูลให้ส่งคำขอแก้ไขข้อมูลระบบรายงานปริมาณธุรกิจรายสหกรณ์/

กลุ่มเกษตรกร ถึง กองพัฒนาสหกรณ์ภาคการเกษตรและกลุ่มเกษตรกร

ทางโทรสารหมายเลข 0 2628 5534

๑๔. แนวทางการเพิ่มปริมาณธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

๑. ธุรกิจการรับฝากเงิน

เป็นการส่งเสริมให้สมาชิกรู้จักการออมเป็นการระดมทุนของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ซึ่งสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ส่วนใหญ่มีเงินฝาก ๒ ประเภท คือ เงินฝากออมทรัพย์ และเงินฝากประจำ เพื่อเป็นการเพิ่มทุนดำเนินงานของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้มากขึ้น สร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรและสร้างความเชื่อมั่นแก่สมาชิก และลูกค้าในด้านสภาพคล่องทางการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ควรมีการประชาสัมพันธ์และจัดทำโครงการส่งเสริมการออม เนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ เช่น วันสหกรณ์แห่งชาติ วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันจัดตั้งสหกรณ์ โครงการออมผลผลิตต่าง ๆ ทั้งนี้ให้เหมาะสมกับสมาชิกของแต่ละสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร สร้างความเชื่อมั่นให้สมาชิกในการฝากเงิน อำนวยความสะดวกในการฝากถอน เพิ่มอัตราดอกเบี้ยให้สูงกว่าธนาคารพาณิชย์ หรือแจกของชำร่วยในเทศกาลสำคัญต่าง ๆ

ประเภทธุรกิจ	แนวทางการดำเนินการ
การรับฝากเงิน	<p>๑) กำหนดรูปแบบเงินฝากเพื่อส่งเสริมการออม โดยมีเป้าหมายในการใช้เงิน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินฝากเพื่อใช้ในยามเดือนร้อน / เจ็บป่วย / ชรา - เงินฝากเพื่อใช้ในอนาคต - เงินฝากเพื่อความมั่นคงของชีวิต - เงินฝากเพื่อการศึกษา - เงินฝากเพื่อการประกอบอาชีพ - เงินฝากเพื่อซื้อสินทรัพย์ - เงินฝากเพื่อกิจกรรมทางศาสนา / ประเพณี
	<p>๒) กำหนดรูปแบบเงินฝากเพื่อเป็นการส่งเสริม และปลูกฝังนิสัยการประหยัดอดออม เช่น เงินฝากสัจธรรมออมทรัพย์วันละบาท (การปลูกฝังและสร้างนิสัยการออม ควรเป็นไปตามกำลังความสามารถ อาจกำหนดการออมเป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือนตามความสะดวก การออมควรต่อเนื่องและสม่ำเสมอให้ติดเป็นนิสัย จะทำให้รู้จักวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีระบบ สร้างความเป็นปึกแผ่นแก่ครอบครัวอย่างมั่นคงในอนาคต และควรเพิ่มเงินออมให้มากยิ่งขึ้นเรื่อย ๆ</p>

๒. ธุรกิจการให้เงินกู้

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร จัดหาเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำหรือนำเงินฝากของสมาชิกมาให้สมาชิกนำไปลงทุนประกอบอาชีพ เช่น อาชีพการเกษตร การผลิตอื่น ๆ หรือใช้จ่ายในครอบครัว การให้สินเชื่อแก่สมาชิกไม่ว่าจะเป็นสินเชื่อประเภทใด ต้องให้ตามความจำเป็นในการกู้ยืม เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินงานของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และเป็นไปตามปรัชญาของสหกรณ์ การให้สินเชื่อของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ควรให้สินเชื่อแก่สมาชิกตามความจำเป็นและเหมาะสมกับแผนงานของสมาชิก เพื่อลดการค้างชำระหนี้ของสมาชิก ซึ่งจะส่งผลให้ปริมาณธุรกิจสินเชื่อในปีต่อไปลดลง

ประเภทธุรกิจ	แนวทางการดำเนินการ
การให้เงินกู้	๑) จ่ายเงินกู้เป็นวัสดุหรือสิ่งของหรือบริการให้ตรงตามความต้องการของสมาชิก ตามวัตถุประสงค์การใช้เงินกู้แทนการจ่ายเป็นเงินสด เช่น ปุ๋ย วัสดุการเกษตร เครื่องมือในการประกอบอาชีพ พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ให้บริการสูบน้ำ ไถไถนา (เป็นการเพิ่มปริมาณธุรกิจการจัดหาสินค้า และธุรกิจบริการส่งเสริมการเกษตร ช่วยให้สมาชิกประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง อีกทั้งได้สินค้าคุณภาพดี ราคายุติธรรม นอกจากนั้นยังได้เงินเฉลี่ยคืนสองต่อ คือ จากดอกเบี้ยเงินกู้และการซื้อสินค้า)
	๒) เมื่อรับเงินกู้แล้ว หากยังไม่จำเป็นต้องใช้เงินให้ฝากสหกรณ์ไว้ก่อน
	๓) จัดทำบัตรเครดิต และให้วงเงินบัตรเครดิตแก่สมาชิกชั้นดี
	๔) ลดอัตราดอกเบี้ยเงินปันผล ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดดอกเบี้ยเงินกู้ได้ เป็นการจูงใจสมาชิกให้กู้เงิน

๓. ธุรกิจการจัดหาสินค้าและวัสดุอุปกรณ์มาจำหน่าย

การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย เช่น เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ วัสดุการเกษตร สินค้าอุปโภคบริโภค โดยสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรจะต้องสำรวจความคิดเห็นของสมาชิกให้ทราบถึงความต้องการสินค้าที่จะจัดหามาจำหน่าย ธุรกิจนี้เป็นการรวมกันซื้อของสมาชิกก่อให้เกิดประโยชน์คือการซื้อสินค้าในปริมาณมากทำให้ราคาต้นทุนของสินค้าลดลง และสามารถขายให้สมาชิกได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาด การจัดหาสินค้ามาจำหน่ายมี ๒ วิธี คือ จำหน่ายเป็นเงินสด และจำหน่ายเป็นเงินเชื่อ โดยกำหนดราคาขายที่เหมาะสมกับสมาชิก

ประเภทธุรกิจ	แนวทางการดำเนินการ
การจัดหาสินค้ามาจำหน่าย	๑) สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรรวบรวมความต้องการจากสมาชิก แล้วจัดหาสินค้าอุปโภคบริโภค หรือสิ่งของเครื่องใช้มาให้สมาชิกตามจำนวนที่ต้องการโดยไม่ให้มีสินค้าคงเหลือ
	๒) มีการจัดรายการพิเศษ เช่น สินค้าราคาถูกในแต่ละวัน (อาจเป็นวันละ ๑ ชนิดสินค้า) เพราะราคาสินค้าที่ต่ำยอมเป็นที่ขึ้นชอบต่อลูกค้า เป็นกุศโลบายที่ดีในการดึงดูดลูกค้าเข้าสหกรณ์
	๓) บริการส่งสินค้าถึงบ้าน นำสินค้าไปขายถึงพื้นที่สมาชิก
	๔) ประสานสถานศึกษา ค่ายทหาร โรงพยาบาล เรือนจำจังหวัด หน่วยงานราชการและองค์กรเอกชน ซื้อสินค้าสหกรณ์
	๕) เปิดสาขาจำหน่ายสินค้าในพื้นที่และแดนดำเนินงานที่มีสมาชิก
	๖) สหกรณ์ที่มีความพร้อมตั้งร้านค้าสะดวกซื้อ
	๗) มีรางวัลสำหรับสมาชิกที่มียอดเงินฝาก ซื้อสินค้า รวบรวมผลผลิตสูงสุดอย่าง ละ ๓ อันดับ
	๘) บริการส่งสินค้าทางโทรศัพท์
	๙) บริการจำหน่ายเครื่องจักรกลการเกษตรขนาดเล็ก
	๑๐) จัดมหกรรมสินค้าเนื่องในโอกาสสำคัญ ๆ เช่น วันพ่อ วันแม่ วันสหกรณ์ วันปีใหม่ วันสำคัญทางศาสนา
	๑๑) มีการประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือกับองค์กรในจังหวัด ทั้งหน่วยงานของรัฐ กลุ่มสหกรณ์พันธมิตร เอกชน และชุมชน ให้ซื้อสินค้าสหกรณ์
	๑๒) บริการสินค้าที่จำเป็นทุกชนิดที่สมาชิกต้องการ
	๑๓) ขอความร่วมมือแบ่งส่วนหนึ่งของเงินปันผลเป็นคูปอง เพื่อซื้อสินค้าจากสหกรณ์
	๑๔) นำรถสินค้าสหกรณ์ไปเร่ขายตามบ้านเรือนสมาชิกในราคาที่ถูกลงกว่าท้องตลาด
	๑๕) จัดมุมหนึ่งในสำนักงานสหกรณ์เป็นที่วางสินค้า เพื่อให้สะดวกแก่ผู้มาติดต่อ

๔. ธุรกิจการรวบรวมผลผลิตเพื่อขายหรือแปรรูป

ธุรกิจรวบรวม เป็นการรวมกันขายของสมาชิก รวบรวมผลผลิตทางการเกษตร หรือผลิตภัณฑ์ของสมาชิกรวมมาจัดการขาย หรือซื้อผลผลิตทางการเกษตรหรือผลิตภัณฑ์จากสหกรณ์อื่น ๆ หรือบุคคลอื่น ๆ มาจัดการขายหรือแปรรูปเพื่อออกขายเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงาน ทำให้มีอำนาจการต่อรองมากขึ้น ทำให้ผลผลิตหรือสินค้าที่นำมาจำหน่ายได้ราคาสูงขึ้น

ประเภทธุรกิจ	แนวทางการดำเนินการ
การรวบรวมผลผลิต	๑) การจ่ายเงินค่าผลผลิต/ผลิตภัณฑ์แก่สมาชิกให้จ่ายเข้าบัญชีเงินฝากของสมาชิกที่ฝากสหกรณ์หรือชักชวนให้สมาชิกซื้อสินค้าสหกรณ์
	๒) บริการรับซื้อผลผลิตจากสมาชิกถึงบ้านหรือพื้นที่
	๓) จ่ายค่าผลผลิตที่รวบรวมทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข
	๔) มีสิ่งจูงใจ เช่น ค่ายรถขนส่ง

๔. ธุรกิจการแปรรูป

ธุรกิจการแปรรูป เป็นการนำผลผลิตที่รวบรวมแล้วนำไปจัดทำให้เกิดมีราคาเพิ่มขึ้น นั่นคือการแปรรูปให้เกิดมูลค่าผลิตผล เพื่อจะได้นำไปจำหน่ายให้ได้ในราคาที่สูงขึ้น เป็นการช่วยให้สมาชิกมีรายได้เพิ่มขึ้นอีกทางหนึ่ง

ประเภทธุรกิจ	แนวทางการดำเนินการ
การแปรรูป	๑) นำสินค้าสหกรณ์หรือสินค้าของกลุ่มอาชีพ จัดเป็นชุดถวายเป็นสังฆทาน กระเช้าของขวัญ
	๒) ประสานสหกรณ์อื่น ๆ โดยเฉพาะสหกรณ์ผู้บริโภคเพื่อนำเสนอสินค้าของกลุ่มอาชีพหรือของสหกรณ์ เพื่อเป็นของขวัญของชำร่วยต่าง ๆ เช่น ของขวัญแจกสมาชิกหรือกรรมการ เนื่องในวันปีใหม่ วันประชุมใหญ่ ของชำร่วยงานแต่งงาน งานศพ
	๓) ประสานกับหน่วยงานเอกชน เช่น ห้างสรรพสินค้า ปั้มน้ำมัน เพื่อเสนอสินค้าสหกรณ์หรือกลุ่มอาชีพ สำหรับเป็นของสมนาคุณตามรายการส่งเสริมการขายของห้างหรือปั้มน้ำมัน รวมถึงปั้มน้ำมันของสหกรณ์ด้วย

๕. ธุรกิจการให้บริการอื่น ๆ

ธุรกิจการให้บริการอื่น ๆ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร จะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการเกษตรหรือการผลิตอื่น ๆ ไปให้คำแนะนำสมาชิกให้มีความรู้สามารถผลิตสินค้าได้ รวมถึงให้บริการด้านต่าง ๆ อาทิ มีบริการสูบน้ำไถนา หรือขนส่งผลผลิต เป็นต้น เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก

ประเภทธุรกิจ	แนวทางการดำเนินการ
ธุรกิจการให้บริการอื่น ๆ	แนะนำสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้ขยายหรือเพิ่มประเภทธุรกิจ เพื่อบริการสมาชิกหลาย ๆ ด้าน เช่น จัดตลาดนัด/ตลาดนัดสินค้าเกษตร, ให้บริการเครื่องจักรกลทางการเกษตร สีข้าว สีข้าวโพด, บริการสูบน้ำ ไถนา รถเกี่ยวข้าว หรือขนส่ง ผลผลิตทางการเกษตร, บริการให้เช่าสถานที่ ห้องประชุม, บริการให้เช่าฉาง ลานตาก เครื่องซัง, บริการขนส่ง เติมน้ำมันให้กับสมาชิก และบุคคลทั่วไป

บทสรุป

การจัดการความรู้เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลการรายงานปริมาณธุรกิจและแนวทางการเพิ่มปริมาณธุรกิจของ สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินการตามหลักการจัดการความรู้ โดยบุคลากรของสำนักงาน ในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านการแนะนำส่งเสริมสหกรณ์ โดยวิธีการถอดความรู้ของแต่ละ บุคคลมาวิเคราะห์ / สังเคราะห์ ให้เกิดเป็นองค์รวมของความรู้จากวิถีการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ เพื่อเป็น เอกสารแนวปฏิบัติ นำไปใช้กับสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรอย่างยั่งยืน

ประโยชน์ที่จะได้รับจากชุดความรู้

สำหรับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์

- นำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อไปใช้ในการแนะนำ ส่งเสริม และดูแลแนวโน้มความก้าวหน้าของ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
- สามารถนำข้อมูลจากชุดความรู้ไปรายงานกองแผนตามตัวชี้วัดของกรมส่งเสริมสหกรณ์
- ใช้เป็นเอกสารประกอบเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจเพื่อช่วยเหลือสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรใน ด้านต่าง ๆ

สำหรับสหกรณ์หรือกลุ่มเกษตรกร

- เพื่อนำข้อมูลไปใช้เป็นแนวทางการวางแผนการบริหารงาน
- เพื่อให้สมาชิกรับทราบความเคลื่อนไหวกิจการสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
- สหกรณ์สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการขอรับการสนับสนุนต่าง ๆ เช่น เงินกู้กองทุนพัฒนา สหกรณ์ เงินกู้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ฯลฯ

สำหรับบุคคลภายนอก

- ใช้เป็นข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในการทำธุรกิจกับสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
- หน่วยงานราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจเพื่อช่วยเหลือสหกรณ์/ กลุ่มเกษตรกรในด้านต่าง ๆ

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานสภာกรมจังหวัดนครราชสีมา

ที่ ๑๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๗๐ มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ : ๑. สร้างองค์กรสมรรถนะสูงสู่ผู้นำทางด้านการสหกรณ์ เป้าประสงค์ : ๑.๑ สร้างองค์ความรู้ใหม่ให้กับบุคลากรของกรมส่งเสริมสหกรณ์ แผนงาน/โครงการ : การจัดการความรู้ KM (Knowledge Management) ตัวชี้วัด ๑.๑ : ร้อยละของหน่วยงานที่มีการจัดระบบองค์ความรู้อย่างน้อย ๑ องค์ความรู้ (ในเรื่องของการปฏิบัติงาน หรือความรู้เรื่องเทคโนโลยี นวัตกรรม) ๑.๒ ร้อยละบุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีมิติที่ ๓ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ประเด็นยุทธศาสตร์ ๓ : พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่การเป็นมืออาชีพด้านการแนะนำส่งเสริมสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เป้าประสงค์ ๓.๔ : สื่อสารนโยบายนวัตกรรมไปสู่ทุกหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ๓.๕ สร้างทีมนวัตกรรมตามประเด็นยุทธศาสตร์ ๓.๖ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประกวดนวัตกรรม แผนงาน/โครงการ : CPD Community Innovation ตัวชี้วัด ๓.๔ จำนวนนวัตกรรมระดับกรมและหน่วยงานย่อย ๓.๕ ร้อยละของบุคลากรที่นำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานมีการถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบ มีการเชื่อมโยงองค์ความรู้กับหน่วยงานภายนอกเพื่อนำไปใช้/พัฒนานวัตกรรม/แก้ปัญหา และนำการจัดการความรู้และนวัตกรรมไปใช้ในการปรับปรุงการทำงาน/แก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)/มาตรฐานใหม่หรือสร้างนวัตกรรมใหม่ (New Innovation) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของกรมส่งเสริมสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน สู่การบรรลุวิสัยทัศน์ : การสหกรณ์มั่นคง สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเข้มแข็ง เศรษฐกิจและสังคมของชุมชนยั่งยืน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาองค์กร มุ่งสู่การพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานในกรมส่งเสริมสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ บรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดในการประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีองค์ประกอบของคณะทำงาน ดังนี้

๑. นายธนสาร ประทุมวิง	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการพิเศษ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางนงคิณุช คำดี	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๓. นางสาวนิชฐนตรี โชตพันธ์ศานต์	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๔. นางสาวเชมรุจิรา ผินงูเหลือม	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๕. นางสาวศิริพร ภาคระโทก	นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๖. นางศุภศิริ จันทร์เวียง	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ	คณะทำงาน

/๗. นางณัฐนิช...

๗. นางณัฐนิช วรธงไชย	นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๘. นางสาวชนากานต์ ประมายะ	นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๙. นางสาวอุษา ขำหินตั้ง	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๐. ว่าที่ร้อยตรีภักคณ ประสมบุรณ์	นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวกรรณิกา พิทักษ์วงษ์	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวมณีพรรณ คักคีร์กุล	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๓. นายธรรมบุญ เกลี้ยงกลางดอน	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๔. นางระเบียบ พลจันทร์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เลขานุการ
๑๕. นางวัลทิวา ศรีสมุทร	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวกมลลักษณ์ มูลขุนทด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ทบทวน วิเคราะห์ผลการจัดการความรู้เดิม (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาเป็น ความรู้ใหม่ และ/หรือสร้างนวัตกรรมใหม่
๒. คัดเลือกองค์ความรู้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง และ/หรือ นวัตกรรมใหม่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๓. จัดทำแผนการจัดการความรู้ที่เกี่ยวกับกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ทำงาน และปฏิบัติตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๔. ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงาน (บุคลากรหน่วยงาน หมายถึง ข้าราชการและพนักงานราชการ)
๕. ดำเนินการปรับปรุงองค์ความรู้ จากการถ่ายทอดองค์ความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อความถูกต้อง
๖. การจัดเก็บความรู้ (Storage) อย่างน้อย ๑ องค์ความรู้ (เมื่อดำเนินการประมวลและ กลั่นกรองความรู้แล้ว) นำเข้าระบบฐานข้อมูล (Knowledge Management) การจัดการองค์ความรู้ KM ของ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๗. ประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
๘. รายงานแผน/ผลการจัดการความรู้และนวัตกรรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ส่งให้สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cpd_cttdo@cpd.go.th ภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวัฒน์ สัตยวงศ์ทิพย์)
สหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา