

การจัดการองค์ความรู้

Knowledge Management (KM)

การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตามคำสั่ง
ระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน

ประจำปีงบประมาณ 2566

คำนำ

ปัจจุบันมีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนดขึ้นใหม่หลายฉบับแต่ก็ยังมีเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง ซึ่งอาจทำให้เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ต้องรับผิดทางวินัย หรือรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือทางแพ่ง หรือทางอาญา แล้วแต่กรณีต่อบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานของรัฐ

คณะทำงานผู้จัดทำองค์ความรู้ (KM) สำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน กลุ่มตรวจการสหกรณ์ ได้ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการองค์ความรู้ Knowledge Management (KM) การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน หรือจังหวัดอื่นที่สนใจใช้ในการศึกษาและเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

คณะทำงานผู้จัดทำองค์ความรู้ (KM) สำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน กลุ่มตรวจการสหกรณ์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าองค์ความรู้นี้จะประโยชน์ไม่มากนักน้อย ที่จะให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดลำพูนใช้ในการศึกษาและเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

คณะทำงานผู้จัดทำองค์ความรู้ (KM)
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน
กลุ่มตรวจการสหกรณ์

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. มุลเหตุของการจัดการองค์ความรู้	๑
๓. วัตถุประสงค์	๒
๔. องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง	๒
๕. อำนาจหน้าที่ของสำนักงานสภรณ์จังหวัดลำพูนและเจ้าหน้าที่	๒-๔
๖. ข้อควรระวังและข้อควรปฏิบัติ	๔
๗. ภาคผนวก	๕-๘๓

การจัดการความรู้
Knowledge Management (KM)
การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ และกฎหมาย
ที่เกี่ยวข้อง

.....

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสม ต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพละมีการเรียนรู้ร่วมกัน ประกอบกับกรมส่งเสริมสหกรณ์ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติให้สำนักงานสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดและกลุ่มงานและกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ต้องปฏิบัติและได้ออกระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ของเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๑๒ ซึ่งมีผลใช้บังคับให้เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ต้องปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวตั้งแต่วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นต้นมา ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูนมีความเข้าใจและตระหนักถึงอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบดังกล่าวซึ่งเป็นข้อกำหนดให้ต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตลอดจนเพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน ต้องรับผิดชอบทางวินัย หรือรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือรับผิดชอบทางแพ่ง หรือรับผิดชอบทางอาญา แล้วแต่กรณีต่อบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานจากการที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว นั้น

๒. มูลเหตุของการจัดการองค์ความรู้ การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตามข้อกำหนดแนวทางปฏิบัติและระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์

เนื่องจากปัจจุบันมีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมสหกรณ์แต่ก็ยังมีเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง ซึ่งอาจทำให้เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ต้องรับผิดชอบทางวินัย หรือรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือรับผิดชอบทางแพ่ง หรือรับผิดชอบทางอาญา แล้วแต่กรณีต่อบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานของรัฐ

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้ของบุคลากรในสังกัดสำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน เพื่อนำไปสู่การจัดการความรู้การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน นำแนวทางปฏิบัติตามข้อ ๑ ไปเป็นแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์และที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนดต่อไป

๔. องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๕ และหมวด ๖
๒. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๕ และมาตรา ๖
๓. พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕ , มาตรา ๑๕ , มาตรา ๑๖ (๓) มาตรา ๑๒๑ และมาตรา ๑๒๔
๔. พระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๔๙๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑ (๑๖) และมาตรา ๑๕๗
๕. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๖
๖. คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๓๑๘/๒๕๕๑ ข้อ ๒. และข้อ ๓.
๗. คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๗/๒๕๕๔ ข้อ ๒. และข้อ ๓.
๘. คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๑๕/๒๕๕๗ ข้อ ๑.๒
๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔
๑๐. ระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ของเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖. ถึงข้อ ๑๑.
๑๑. ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ เรื่อง วินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ ข้อ ๒. ถึงข้อ ๒๑.
๑๒. มาตรฐานตำแหน่งตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน กำหนด
๑๓. คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๑๔๖/๒๕๕๖
๑๔. คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๘/๒๕๕๙ ข้อ ๔. ถึงข้อ ๘.
๑๕. คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๑/๒๕๖๒ ข้อ ๒ (๕)
๑๖. คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๒/๒๕๖๒ ข้อ ๒ (๔)
๑๗. ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ให้สหกรณ์จังหวัด ในฐานะนายทะเบียนสหกรณ์กลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ (๔)

๕. อำนาจหน้าที่ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูนและเจ้าหน้าที่

๑. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
 - ๑.๑ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๖ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด มีอำนาจหน้าที่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - (๒) ส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ทุกประเภทและกลุ่มเกษตรกร
 - (๓) ส่งเสริม เผยแพร่ และให้ความรู้เกี่ยวกับبودมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป
 - (๔) ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
 - (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ตามคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๗/๒๕๕๔ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ เช่นเดียวกัน กับอำนาจหน้าที่ตามตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๖

๒. อำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหารทั่วไป/กลุ่มงานและกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด เอกสารแนบท้ายคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๗/๒๕๕๔ (ภาคผนวก หน้า ๖-๒๗)

๓. อำนาจหน้าที่ของกลุ่มตรวจการสหกรณ์ตามคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๑๕/๒๕๕๗ (ภาคผนวก หน้า ๒๘-๒๙)

๔. อำนาจหน้าที่ตามมาตรฐานของแต่ละตำแหน่งตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน กำหนด

๔.๑ สหกรณ์จังหวัดลำพูน ตามมาตรฐานตำแหน่ง กพ. (ภาคผนวก หน้า ๓๐-๓๒)

๔.๒ นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการพิเศษ ตามมาตรฐานตำแหน่ง กพ. (ภาคผนวก หน้า ๓๓-๓๕)

๔.๓ นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ ตามมาตรฐานตำแหน่ง กพ. (ภาคผนวก หน้า ๓๖-๓๙)

๔.๔ นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ ตามมาตรฐานตำแหน่ง กพ. (ภาคผนวก หน้า ๔๐-๔๓)

๔.๕ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตามมาตรฐานตำแหน่ง กพ. (ภาคผนวก หน้า ๔๔-๔๖)

๔.๖ นิติกรปฏิบัติการ (ภาคผนวก หน้า ๔๗-๔๘)

๔.๗ เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมสหกรณ์ชำนาญงาน (ภาคผนวก หน้า ๔๙-๕๐)

๔.๘ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (ภาคผนวก หน้า ๕๑-๕๒)

๕. อำนาจหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งและมอบหมาย

๕.๑ สหกรณ์จังหวัด

(๑) ในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๑/๒๕๖๒ ข้อ ๒ (๕) และมีการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๒/๒๕๖๒ ข้อ ๒ (๔) (ภาคผนวก หน้า ๕๓-๕๘)

(๒) ในฐานะนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัดลำพูน ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๒๑ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ให้สหกรณ์จังหวัด ในฐานะนายทะเบียนสหกรณ์กลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒ (ภาคผนวก หน้า ๕๙-๖๐)

๕.๒ ผู้ตรวจการสหกรณ์ ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือคณะผู้ตรวจการสหกรณ์ แล้วแต่กรณี ซึ่งได้แต่งตั้งโดยอำนาจตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๖ (๓) โดยมีอำนาจหน้าที่ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์ ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๘/๒๕๕๙ และตามมาตรา ๑๗ , มาตรา ๑๘ , มาตรา ๑๙ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ภาคผนวก หน้า ๖๑-๖๒)

๕.๓ ผู้ชำระบัญชีสหกรณ์ ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง แต่งตั้งผู้ชำระบัญชีสหกรณ์ ซึ่งได้แต่งตั้งโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๖ (๓) โดยนายทะเบียนสหกรณ์ ได้มีคำสั่งที่ ๑๔๖/๒๕๔๖ กำหนดให้ผู้ชำระบัญชีสหกรณ์ดำเนินการชำระบัญชีตามคำแนะนำแนบท้ายคำสั่ง (ภาคผนวก หน้า ๖๓-๘๐)

๕.๔ พนักงานเจ้าหน้าที่ ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๓๑๘/๒๕๕๑ โดยมีอำนาจเข้าตรวจสอบกลุ่มเกษตรกร ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๒๔ (ภาคผนวก หน้า ๘๑)

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาจ้างพนักงานราชการ (ภาคผนวก หน้า ๘๒-๘๕)

๖. ข้อควรปฏิบัติและข้อควรระวัง

๑. ข้อควรปฏิบัติ

๑.๑ เจ้าหน้าที่ควรศึกษาและทำความเข้าใจกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และแบบแผนในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน ทุกตำแหน่งต้องดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบแบบแผนของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และต้องรักษาจรรยาบรรณของข้าราชการ ตามหมวด ๕ และรักษาวินัยตามหมวด ๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ในกรณีเป็นพนักงานราชการก็ต้องรักษาวินัยตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔

๑.๓ เนื่องจากการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) ในครั้งนี้เป็นการรวบรวมข้อกำหนดเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน เพียงบางส่วนเท่านั้น ดังนั้น หากเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน ต้องดำเนินการเรื่องใดนอกจากนี้ จะต้องดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ แบบแผนที่เป็นข้อกำหนดของทางราชการโดยเคร่งครัด เช่นกัน

๒. ข้อควรระวังเกี่ยวกับความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน ตามกฎหมาย / ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

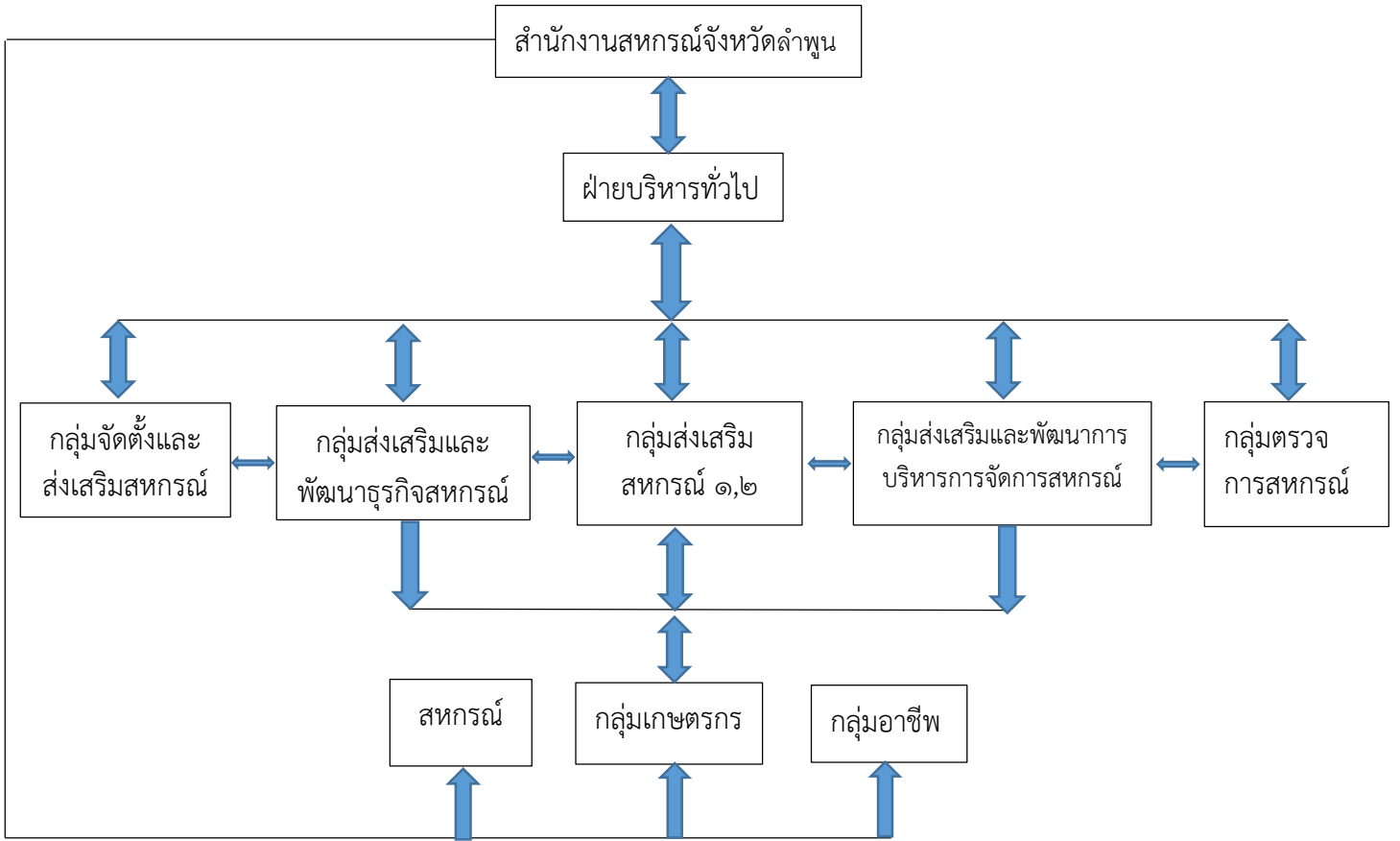
๒.๑ ความรับผิดชอบทางวินัย กรณีเป็นข้าราชการต้องรับผิดชอบทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘๘ และหากเป็นพนักงานราชการต้องรับผิดชอบทางวินัยตามประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ เรื่อง วินัยและการรักษาวินัยของพนักงานราชการ ข้อ ๒๒

๒.๒ ความรับผิดชอบทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๕ และมาตรา ๖ ซึ่งอาจเป็นการรับผิดชอบต่อหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก

๒.๓ ความรับผิดทางอาญา ตามพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๔๙๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๕๗

๒.๔ เจ้าหน้าที่จะอ้างว่าตนไม่รู้ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และแบบแผนในการปฏิบัติราชการ ไม่ได้

เส้นทางหนังสือของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดลำพูน



ภาคผนวก

๑. คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๗/๒๕๕๔ และแนวทางปฏิบัติงาน
๒. คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๑๕/๒๕๕๗
๓. สหกรณ์จังหวัดลำพูน ตามมาตรฐานตำแหน่ง กพ.
๔. นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการพิเศษ ตามมาตรฐานตำแหน่ง กพ.
๕. นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ ตามมาตรฐานตำแหน่ง กพ.
๖. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตามมาตรฐานตำแหน่ง กพ.
๗. นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ ตามมาตรฐานตำแหน่ง กพ.
๘. นิติกรปฏิบัติการ ตามมาตรฐานตำแหน่ง กพ.
๙. เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ชำนาญงาน
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑. คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๑/๒๕๖๒
๑๒. คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๒/๒๕๖๒
๑๓. ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ให้สหกรณ์จังหวัด ในฐานะนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๔. คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๘/๒๕๕๙
๑๕. คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๑๔๖/๒๕๕๖ และแนวทางการชำระบัญชีแนบท้ายคำสั่ง
๑๕. คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๓๑๘/๒๕๕๑
๑๖. ร่างสัญญาจ้างพนักงานราชการ ส่วนภูมิภาค กรมส่งเสริมสหกรณ์

คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๗/๒๕๕๔
(สำเนา)

คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์
ที่ ๑๗/๒๕๕๔

เรื่อง การกำหนดที่ตั้งหน่วยงานและพื้นที่ดำเนินการของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์
และแนวทางการปฏิบัติงาน

ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีมติเห็นชอบให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ปรับปรุงโครงสร้างระบบงานภายในสำนักงานสหกรณ์จังหวัด และสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ พื้นที่ ๑ และ ๒ โดยได้ตั้งกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ขึ้น รวม ๓๒๐ กลุ่ม เพื่อรองรับการปฏิบัติภารกิจแทนหน่วยส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ และกรมส่งเสริมสหกรณ์ได้ทำการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และแต่งตั้งบุคลากรลงในตำแหน่งที่ปรับปรุงตามคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๔๐๑/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๓ และที่ ๕๓๑/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ตามลำดับแล้ว นั้น

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น และเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการภายในกรมส่งเสริมสหกรณ์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ วรรคสอง และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้

๑. ยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ จำนวน ๕ คำสั่ง ดังนี้

๑.๑ คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๒๘๗/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานสหกรณ์อำเภอและหน่วยส่งเสริมสหกรณ์เขตในกรมส่งเสริมสหกรณ์

๑.๒ คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๔๘๙/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เรื่อง การแบ่งเขตพื้นที่ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดเพื่อตั้งเป็นสำนักงานสหกรณ์อำเภอ

๑.๓ คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๕๕๖/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แก้ไขคำสั่งการแบ่งเขตพื้นที่การส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดเพื่อตั้งเป็นสำนักงานสหกรณ์อำเภอ (เฉพาะพื้นที่)

๑.๔ คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การแบ่งเขตพื้นที่การส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ พื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ เพื่อตั้งเป็นหน่วยส่งเสริมสหกรณ์

๑.๕ คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๒๒/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การตั้งกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในสำนักงานสหกรณ์จังหวัด

๒. กำหนดพื้นที่สำหรับตั้งหน่วยงานและพื้นที่ดำเนินการของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ จำนวน ๓๒๐ กลุ่ม ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

๓. วางกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการตั้งกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในสำนักงานสหกรณ์จังหวัด และสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ พื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ ดังกรอบแนวทางการปฏิบัติงานแนบท้ายคำสั่งนี้

อนึ่ง ...

อนึ่ง หากมีคำสั่งหรือข้อความใดในคำสั่งที่ออกไปก่อนหน้านี้เกี่ยวกับการกำหนดพื้นที่ตั้งหน่วยงาน และพื้นที่ดำเนินการของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ มีข้อความที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ถือใช้และปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงนาม) สมชาย ชาญณรงค์กุล
(นายสมชาย ชาญณรงค์กุล)
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

แนวทางการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๗/๒๕๕๔

แนวทางการปฏิบัติงาน
ของ
สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
และ
สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ พื้นที่ ๑ และ ๒
กรมส่งเสริมสหกรณ์

เอกสารแนบท้ายคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๗/๒๕๕๔
ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๔

คำนำ

ด้วย อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ และมีมติอนุมัติการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานสหกรณ์จังหวัด และสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ พื้นที่ ๑ และ ๒ ในกรมส่งเสริมสหกรณ์ จาก “หน่วยส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์” เป็น “กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์” โดยสามารถแบ่งกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ทั้ง ๗๕ แห่ง ได้จำนวน ๓๑๓ กลุ่ม สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ พื้นที่ ๑ จำนวน ๓ กลุ่ม และสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ พื้นที่ ๒ จำนวน ๔ กลุ่ม รวมจำนวนกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ทั้งสิ้น ๓๒๐ กลุ่ม

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด และสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ พื้นที่ ๑ และ ๒ เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กรมส่งเสริมสหกรณ์จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด และสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ พื้นที่ ๑ และ ๒ โดยหวังว่าจะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ รวมถึงหน่วยงานอื่นและบุคลากรของกรมส่งเสริมสหกรณ์สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้

กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์
โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๘๘๐๗ , ๐ ๒๖๒๘ ๙๘๐๙
๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓

แนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

(ก) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ข) ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ทุกประเภท กลุ่มเกษตรกร และกลุ่มลักษณะอื่น

(ค) ส่งเสริม เผยแพร่ และให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์สหกรณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์ ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป

(ง) ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และกลุ่มลักษณะอื่น

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำและรวบรวมแผนงาน คำขอตั้งงบประมาณ ติดตามเร่งรัดและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ รวมทั้งรวบรวมสถิติข้อมูลงานด้านสหกรณ์ ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ งานด้านบริหารงานบุคคล งานติดต่อประสานงาน งานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป ตลอดจนงานด้านเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดของงานที่ต้องรับผิดชอบ ดังนี้

ก. ปฏิบัติงานด้านธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณทั่วไป เช่น การรับส่งหนังสือราชการ การควบคุมทะเบียนหนังสือเข้าออกสำนักงานสหกรณ์จังหวัด หนังสือเวียน หนังสือราชการลับ คำสั่ง ประกาศของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด กำหนดอายุหนังสือราชการ งานเก็บค้นหาเอกสารต่าง ๆ การควบคุมการส่งเอกสารของทางราชการทางไปรษณีย์ การร่าง-โต้ตอบหนังสือ การกลั่นกรองหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ การบันทึกนำเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา การรวบรวมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานต่าง ๆ ที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเกี่ยวข้องทั้งหมด จัดบันทึกรายงานการประชุมข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ควบคุม ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานและรายงานผลตามงวดที่กรมกำหนดให้รายงาน จัดทำทะเบียนคุมวันลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อน การจัดผู้อยู่เวรยามประจำสำนักงาน ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในจังหวัด ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. ของหน่วยงาน ดำเนินการตรวจสอบนำเสนอสืบหาเอกสารราชการที่พ้นระยะการเก็บรักษาตามระเบียบพัสดุ

ข. การปฏิบัติงานด้านบุคคล รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ดูแลการบริหารงานบุคคลของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด
๒. จัดเก็บ บันทึก ประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
๓. รวบรวมการจัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
๔. ดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน

ราชการ

๕. ดำเนินการสรรหา คัดเลือกพนักงานราชการของสำนักงาน

๖. ดำเนินการตามกระบวนการทางวินัยแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำที่กระทำผิด เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษ

๗. รายงานการรับควบคุมดูแลและการฝึกอบรมของข้าราชการทุกคน รายงานเกี่ยวกับการเปลี่ยนชื่อ สกุล การถึงแก่กรรมของข้าราชการและลูกจ้างประจำทุกคนต่อกรมฯ ประสานงานกับส่วนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการขอรับบำเหน็จ บำนาญ ของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ ลาออกจากราชการ หรือถึงแก่กรรมในกรณีที่เป็นผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ

ค. การปฏิบัติงานบัญชีและการเงิน รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงินราชการ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชานุมัติ

๒. ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง ทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๓. จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท

๔. จัดทำบัญชีการเงินของสำนักงาน

๕. รับผิดชอบการรับ – จ่ายเงินของหน่วยงาน

๖. จัดเก็บเอกสารการเงิน สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารและสมุดเช็คไว้อย่างปลอดภัย

๗. ดำเนินการจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง หรือจ่ายผ่านส่วนราชการ

๘. ดำเนินการรับและนำส่งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMS

๙. ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตามหลักการบัญชี

๑๐. จัดทำรายงานการเงินจากระบบ GFMS และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ง. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ควบคุม จัดทำ ทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงานทุกประเภท

๒. ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้างตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ

๓. ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุสำนักงาน

๔. ควบคุมยานพาหนะ การใช้รถยนต์ราชการ ตลอดจนการซ่อมบำรุงรักษา

๕. จัดทำทะเบียน ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและล้อเส้น

๖. ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์คงเหลือประจำปีและรายงานกรมฯ

๗. จัดการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมชำรุดตามระเบียบพัสดุ

จ. การจัดทำแผนงานและงบประมาณ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. รวบรวมข้อมูล ประสานงานเพื่อการจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณประจำปี รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนงานประจำปีของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด

๒. จัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการจัดสรรงบประมาณ เช่น ทะเบียนครุภัณฑ์ยานพาหนะ ทะเบียนอุปกรณ์การตลาดและสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

๓. พิจารณาเสนอหลักเกณฑ์ในการจัดสรรและบริหารงบประมาณ เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

๔. วิเคราะห์ จัดสรร แผนปฏิบัติงาน และงบประมาณ เสนอสหกรณ์จังหวัดเพื่อพิจารณาจัดสรรให้หน่วยงานในสังกัด

๕. กำกับ และแนะนำการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๖. ประสานแผนปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. ปรับปรุงแผนงาน รายงานขอเงินงบประมาณเพิ่มเติม

๘. ประสานแผนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จ. การติดตามและประเมินผล รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. สร้างระบบติดตามและประเมินผลของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดให้สอดคล้องกับระบบการติดตามและประเมินผลของกรมส่งเสริมสหกรณ์

๒. ติดตาม เร่งรัด และประเมินผลการทำงานปฏิบัติตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ

๓. รวบรวมสถิติข้อมูลด้านสหกรณ์

๔. ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด

๕. สรุปผลนำเสนอสหกรณ์จังหวัดเพื่อพัฒนาปรับปรุง แก้ไข พร้อมกำชับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๖. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ แก่กรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข. ดำเนินการด้านเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์

มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ต่าง ๆ ดังนี้

๑. เผยแพร่ และให้ความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์ว่าด้วยเรื่องอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป

๒. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งสหกรณ์ เพื่อให้คำแนะนำแก่คณะผู้จัดตั้งเกี่ยวกับการขอจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสหกรณ์ ตรวจสอบและเสนอความเห็น และให้คำปรึกษาในด้านการกำหนดข้อบังคับสหกรณ์ ศึกษา วิเคราะห์ คำขอจัดตั้งสหกรณ์ของผู้ที่ประสงค์ขอจัดตั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักการสหกรณ์ ศึกษา วิเคราะห์ ถึงความเป็นไปได้ของการจัดตั้งสหกรณ์ และ

ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเป็นเจ้าของภาพหลักประสานกับทุกกลุ่ม ฝ่ายในการจัดตั้งสหกรณ์ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวนี้ให้รวมถึงการควบสหกรณ์ การแยกสหกรณ์ การจัดตั้งชุมนุมสหกรณ์ และการเลิกสหกรณ์ด้วย ทั้งนี้ให้รวมถึงการจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มลักษณะอื่น ต้องทำการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เช่นเดียวกัน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้ ค่าใช้จ่าย และข้อมูลด้านอื่น ๆ ของบุคคลที่ประสงค์ขอจัดตั้งนั้น ต้องปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในพื้นที่

๓. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มลักษณะอื่น ๆ ว่าเมื่อมีการจัดตั้งกลุ่มขึ้นมาแล้วสามารถดำเนินการบริหารกลุ่มไปได้ด้วยดีเพียงใด เพราะกลุ่มที่ตั้งขึ้นมานั้นจะต้องมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ฉะนั้น จะต้องทำการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางเพื่อให้กลุ่มที่จัดตั้งขึ้นมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานภายหลังการตั้ง รวมทั้งเป็นเจ้าภาพหลักในการส่งเสริมสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร หรือกลุ่มอื่น ๆ ให้ได้มาตรฐานหรือระดับขั้นตามที่กรมกำหนด

๔. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มลักษณะอื่น ที่จัดตั้งขึ้นมาว่ามีปัญหาในการดำเนินงานอย่างไร และหากพบปัญหาจะต้องร่วมกับกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในพื้นที่เข้าไปทำการช่วยเหลือหรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความช่วยเหลือ เช่น ในกรณีที่สหกรณ์หรือกลุ่มเกษตรกร มีปัญหาในด้านการตลาดก็ต้องประสานงานกับกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ให้เข้าไปทำการช่วยเหลือหรือถ้ากรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารการจัดการก็ต้องประสานงานกับกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์ให้เข้าไปทำการช่วยเหลือ หรือประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๕. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งประสานงานกับส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการอื่น ๆ

๖. ให้คำปรึกษา แนะนำในการแก้ไขปัญหาด้านการจัดตั้งและการส่งเสริมให้แก่กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ จากการที่กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ได้ทำการวิเคราะห์ถึงความเป็นไปได้ต่าง ๆ และประสานงานกับกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในพื้นที่อย่างใกล้ชิด ซึ่งในระหว่างดำเนินการจัดตั้งนั้น ถ้ามีปัญหาในการดำเนินงานเกิดขึ้น หรือเมื่อจัดตั้งแล้วและมีปัญหาเกี่ยวกับการส่งเสริม กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์จะต้องให้คำปรึกษา แนะนำในการแก้ปัญหาเหล่านั้นกับกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำแก่สหกรณ์ พร้อมกับติดตามการดำเนินงานของสหกรณ์ให้ เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เสนอแต่งตั้งผู้ตรวจการสหกรณ์ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบกิจการและภาวะการเงินของสหกรณ์ รวบรวม ประเมินผลการรายงานของผู้ตรวจการสหกรณ์เสนอรองนายทะเบียนสหกรณ์ วินิจฉัยสั่งการให้สหกรณ์แก้ไข ข้อบกพร่องตามที่ผู้ตรวจการสหกรณ์หรือผู้ตรวจสอบบัญชีตรวจพบภายในเวลาที่กำหนด ติดตามตรวจสอบ ความก้าวหน้าในการแก้ไขข้อบกพร่องในสหกรณ์ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ข้าราชการในกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อการแก้ไขปัญหา และการรายงานในระดับจังหวัดกับกรมฯ ประสานกับกลุ่มในจังหวัดในแต่ละกรณี และสำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ในส่วนกลาง เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ซึ่งการ

ดำเนินการดังกล่าวให้รวมถึงกลุ่มเกษตรกรด้วย สำหรับการแต่งตั้งผู้ตรวจการสหกรณ์นั้นเนื่องจากกรมได้กำหนดบทบาทให้ข้าราชการที่สังกัดกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์เป็นผู้ส่งเสริมและผู้ตรวจการสหกรณ์ ดังนั้น การตั้งผู้ตรวจการสหกรณ์จึงแต่งตั้งจากข้าราชการที่สังกัดกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในแต่ละกลุ่มที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเป็นผู้ตรวจการสหกรณ์ แต่ต้องเป็นสหกรณ์ที่ข้าราชการผู้นั้นไม่ได้ทำหน้าที่ส่งเสริม เว้นแต่กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์นั้น ๆ มีข้าราชการเพียงคนเดียว หากสหกรณ์ที่อยู่ในความส่งเสริมของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ใดมีปัญหามากหรือเป็นสหกรณ์ที่มีขนาดใหญ่ให้ตั้งเป็นคณะผู้ตรวจการสหกรณ์ก็ได้ แต่ถ้าสหกรณ์ที่อยู่ในความส่งเสริมของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ใดมีปัญหาเกินกว่าที่จะแก้ไขได้ในระดับจังหวัดก็ให้รายงานผู้ตรวจราชการกรมเพื่อพิจารณา

๘. ติดตาม ประเมินผล รายงานผลงานและโครงการในหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙. สนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร โดยวิเคราะห์ความต้องการ สภาพปัญหา แยกแยะและจัดกลุ่มของความต้องการให้ชัดเจน รวมถึงพิจารณาแผนงาน โครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของกรม จังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์นำไปร่วมประชุมเสวนากับคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และสมาชิกสหกรณ์

๑๐. ในกรณีที่มีนิคมสหกรณ์อยู่ในจังหวัดให้สนับสนุนการปฏิบัติการสำรวจทำแผนที่ในสนาม ได้แก่ การสำรวจสภาพภูมิประเทศเพื่อทำโครงการทางช่างขั้นต้น การสำรวจจorong-กันเขต วงรอบระดับ รายละเอียด แบ่งแปลงผังบริเวณ การสำรวจอุทกวิทยา เป็นต้น และแก้ไขกรณีพิพาทเกี่ยวกับการถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดินในนิคมสหกรณ์

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์

มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสหกรณ์และพัฒนาธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มต่าง ๆ โดยเป็นการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เผยแพร่ และให้ความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์ว่าด้วยเรื่องอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป

๒. ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพการผลิตในระดับธุรกิจให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานตรงตามความต้องการของตลาด และส่งเสริมการตลาดแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มลักษณะอื่น ที่จัดตั้งขึ้นมา ให้มีการดำเนินการทางด้านธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์ต่อกลุ่มและสมาชิกของกลุ่ม โดยในการดำเนินธุรกิจหรือดำเนินการใด ๆ ของกลุ่มนั้น ถ้ามีผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เกิดขึ้น จะต้องมีการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการตลาดด้วย

๓. ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริมและพัฒนาสินค้า การบรรจุภัณฑ์และรูปแบบการจัดการ เพื่อให้ได้คุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดเป็นการเพิ่มมูลค่างานสินค้า เพราะสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ใด ๆ ที่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มลักษณะอื่นผลิตขึ้นมา นอกจากจะต้องมีตลาดมารับแล้ว ปัจจัยสำคัญอีกประการหนึ่งคือรูปแบบการบรรจุผลิตภัณฑ์หรือหีบห่อก็มีความสำคัญเช่นกัน เพราะถ้าผลิตภัณฑ์มีรูปแบบการบรรจุที่สวยงามย่อมเป็นที่ต้องการของตลาด จึงเป็นการเพิ่มมูลค่างานสินค้าให้สูงขึ้น

๔. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลด้านการตลาดและส่งเสริมการเชื่อมโยงธุรกิจการตลาดของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มลักษณะอื่น รวมทั้งหาช่องทางตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยทำการรวบรวม สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารด้านการตลาดและธุรกิจของสหกรณ์ และกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้งดำเนินการสำรวจปริมาณและวางแผนการผลิตของสมาชิกและความต้องการของตลาดเพื่อให้ปริมาณการผลิตสอดคล้องกับความต้องการของตลาด ติดตามข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการตลาดและธุรกิจ เพื่อจะได้แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและใช้ประกอบในการวางแผนการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มต่าง ๆ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้มีการประชาสัมพันธ์ การกระจายข่าวตามท้องถิ่นเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารได้รับรู้กันโดยทั่วไป

๕. ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายและเชื่อมโยงธุรกิจระหว่างสหกรณ์กับสหกรณ์ สหกรณ์กับกลุ่มต่าง ๆ หรือสหกรณ์กับบุคคลภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การเชื่อมโยงเครือข่ายดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วถึงกัน

๖. ประสานงานให้ความช่วยเหลือในการดูแลรักษาและการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบดูแล รักษา ซ่อมแซมเทคโนโลยีการผลิตของสหกรณ์หรือกลุ่มต่าง ๆ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตอย่างต่อเนื่อง

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำในการแก้ไขปัญหาด้านพัฒนาธุรกิจแก่กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้เข้าไปกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๘. ติดตาม ประเมินผล รายงานผลงานและโครงการในหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙. สนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร โดยวิเคราะห์ความต้องการ สภาพปัญหา แยกแยะและจัดกลุ่มของความต้องการให้ชัดเจน รวมถึงพิจารณาแผนงาน โครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของกรม จังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์นำไปร่วมประชุมเสวนากับคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และสมาชิกสหกรณ์

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์

มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์ และกลุ่มต่าง ๆ โดยเป็นการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เผยแพร่ และให้ความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์ว่าด้วยเรื่องอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป

๒. ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงสร้างการจัดระบบงาน การบริหารงาน บุคคล การบริหารการจัดการ และการควบคุมภายในเพื่อพัฒนาให้สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่นๆ ให้ความเข้มแข็ง โดยการแนะนำช่วยเหลือด้านการวางแผน จัดทำแผนกลยุทธ์ จัดทำโครงการ วิเคราะห์โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งให้คำแนะนำในการวางแผนด้านบุคคลแก่สหกรณ์และกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้เหมาะสมกับขนาดโครงสร้าง ปริมาณธุรกิจ ระบบงาน และระบบการควบคุมภายในของสหกรณ์และกลุ่มต่าง ๆ เหล่านั้นด้วย เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะเกี่ยวกับความเป็นไปได้ของโครงการ การจัดหา การลงทุน การบริหารเงินทุน และการประกอบธุรกิจของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่น ๆ โดยจะต้องทำการวิเคราะห์ถึงความเป็นไปได้ของโครงการที่สหกรณ์และกลุ่มเสนอว่ามีความเป็นไปได้มากน้อยแค่ไหนอย่างไร ซึ่งเป็นการพิจารณาถึงองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน การจัดหาแหล่งเงินทุนรวมทั้งเสนอแนะแนวทางการบริหารเงินทุนให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่ากับการลงทุน

๔. ประสานงานกับกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์เพื่อติดตามประเมินผลการให้สินเชื่อ และเงินทุนที่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่น ๆ ได้รับจากกรมส่งเสริมสหกรณ์ พร้อมทั้งเร่งรัดการส่งชำระหนี้ เดือนหนึ่งที่จะถึงกำหนดชำระ

๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการแก้ไขปัญหาด้านการบริหารการจัดการแก่กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์

๖. ติดตาม ประเมินผล รายงานผลงานและโครงการในหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. สนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร โดยวิเคราะห์ความต้องการ สภาพปัญหา แยกแยะและจัดกลุ่มของความต้องการให้ชัดเจน รวมถึงพิจารณาแผนงาน โครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของกรม จังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์นำไปร่วมประชุมเสวนากับคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และสมาชิกสหกรณ์

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยกลุ่มเกษตรกรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๒. ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานสหกรณ์ทุกประเภท และกลุ่มเกษตรกร ในเขตพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๓. ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจของสหกรณ์ทุกประเภท และกลุ่มเกษตรกร ในเขตพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๔. เผยแพร่และให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไปในเขตพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แนวทางปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ โดยสรุปแนวทางปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เผยแพร่ และให้ความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์ว่าด้วยเรื่องอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ให้การส่งเสริม ช่วยเหลือ สนับสนุน แนะนำ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ให้ดำเนินงานได้ภายหลังการจัดตั้ง รวมถึงการส่งเสริม ช่วยเหลือ สนับสนุน แนะนำในการควบคุมสหกรณ์ การแยกสหกรณ์ และการเลิกสหกรณ์

๔. ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มลักษณะอื่น ๆ ในการดำเนินการตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้องค์กรเข้มแข็งพึ่งตนเองได้และเป็นที่ยอมรับของมวลสมาชิกได้อย่างแท้จริง

๕. ส่งเสริม แนะนำ เร่งรัด การดำเนินงานของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนดต่าง ๆ คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ นโยบาย มติที่ประชุมใหญ่ และมติที่ประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งการแนะนำส่งเสริมให้กรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติที่ประชุมใหญ่ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ โดยมีแนวทางการปฏิบัติงาน เช่น แนะนำให้สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรส่งสำเนารายงานการประชุมใหญ่ หรือรายงานการประชุมคณะกรรมการให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ทราบ เป็นต้น

๖. ส่งเสริม แนะนำ การปฏิบัติงาน การบริหารงาน การเงินและการบัญชีแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง เป็นการป้องกันและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น เช่น แนะนำให้สหกรณ์บันทึกรายการในบัญชีเอกสารทางการเงินให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน การสอบ

ทานหนี้สิน การสอบทานหุ้น และเงินฝากของสมาชิกอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้ง การแนะนำให้ กรรมการสหกรณ์ได้ตรวจนับเงินสดอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม การดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริต ข้อบกพร่องของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ตามที่รองนายทะเบียนสหกรณ์วินิจฉัย สั่งการ

๘. ปฏิบัติงานร่วมวางแผน ร่วมคิดกับสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาาร่วมกัน ตามขั้นตอนดังนี้

๑) จัดให้มีการประชุมเสวนากับสมาชิกสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร คณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อค้นหาความต้องการ สภาพปัญหาของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรในเบื้องต้น

๒) วิเคราะห์ความต้องการ สภาพปัญหา แยกแยะและจัดกลุ่มของความต้องการ สภาพปัญหาให้ชัดเจน โดยดำเนินการร่วมกับกลุ่มงานทางวิชาการของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดตามภารกิจที่เกี่ยวข้องของแต่ละกลุ่มงาน เพื่อกำหนดแนวทางในการส่งเสริมงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ ประกอบการพิจารณาด้วย เช่น รายงานผู้สอบบัญชี รายงานการตรวจการ แผนกลยุทธ์ รายงานการประชุมใหญ่ และแฟ้ม ๑๙ รายการของสหกรณ์ เป็นต้น

๓) นำแนวทางในการส่งเสริมงานสหกรณ์ที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒) เข้าร่วมเสวนากับคณะกรรมการ หรือฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร หรือเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ประจำปี (Bottom up)

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มงานทางวิชาการของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดในการพิจารณาแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของกรม จังหวัด เพื่อนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้สหกรณ์ใช้ประกอบในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสหกรณ์ (top Down)

๕) นำแนวทางการปฏิบัติในข้อ ๓) และ ๔) เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ให้สอดคล้องกับนโยบาย ภารกิจของกรม จังหวัด รวมทั้งสนองความต้องการของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ในพื้นที่

๙. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการพัฒนาธุรกิจและส่งเสริมการตลาดแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่น ๆ ที่จัดตั้งขึ้นมาให้มีการดำเนินการทางด้านธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์ต่อกลุ่มและสมาชิกกลุ่ม โดยถ้ามีผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เกิดขึ้น จะต้องส่งเสริมและสนับสนุนด้านการตลาดแก่สหกรณ์และกลุ่มต่าง ๆ เหล่านั้นด้วย

๑๐. ส่งเสริมและพัฒนาสินค้า การบรรจุภัณฑ์ และรูปแบบการบริการของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่น ๆ ให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้า (Value add)

๑๑. ส่งเสริมการเชื่อมโยงธุรกิจของสหกรณ์ให้มีการดำเนินธุรกิจร่วมกันระหว่างสหกรณ์กับสหกรณ์ หรือสหกรณ์กับกลุ่มต่าง ๆ หรือสหกรณ์กับบุคคลภายนอกทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนการสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงระหว่างกัน รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การเชื่อมโยงเครือข่ายของสหกรณ์ให้ทราบโดยทั่วถึงกัน

๑๒. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงสร้างการจัดระบบงาน การบริหารงานบุคคล การบริหาร การจัดการ และการควบคุมภายในเพื่อพัฒนาให้สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชน สหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่น ๆ มีความเข้มแข็ง โดยการแนะนำช่วยเหลือในการวางแผน การจัดทำ แผนกลยุทธ์ การจัดทำโครงการและกิจกรรมการผลิตในระดับที่เป็นธุรกิจได้อย่างครบวงจรและมี ศักยภาพ

๑๓. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรี สหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับขนาดโครงสร้าง ปริมาณธุรกิจ ระบบงาน วิธีดำเนินการ รวมทั้งแนะนำให้มีการควบคุมภายในของสหกรณ์และกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้การ บริหารงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๔. วิเคราะห์ และเสนอแนะเกี่ยวกับความเป็นไปได้ของโครงการในเบื้องต้น เพื่อขอรับ การสนับสนุนเงินทุนและสินเชื่อให้กับสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่น ๆ ว่ามีความเป็นไปได้มากน้อยขนาดไหน อย่างไร โดยพิจารณาถึงองค์ประกอบ เกี่ยวกับการลงทุน การจัดหาแหล่งเงินทุน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางการบริหารเงินทุนของสหกรณ์ และกลุ่มต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่างับการลงทุน

๑๕. ร่วมติดตาม ประเมินผลการให้สินเชื่อแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ที่ได้รับการสนับสนุน จากกรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เช่น เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ เงินกองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร พร้อมทั้งเร่งรัดการสงเคราะห์ การเตือนหนี้ที่ถึงกำหนดชำระ

๑๖. ให้คำแนะนำสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลของ สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อการวางแผน และการพัฒนางาน

๑๗. ประสานให้ความช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดูแล รักษา ซ่อมแซม เทคโนโลยีการผลิตของสหกรณ์หรือกลุ่มต่าง ๆ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต อย่างต่อเนื่อง

๑๘. ติดตาม ประเมินผล รายงานผลงาน และโครงการต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๙. ประสานกับกลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ กลุ่ม ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์ และศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ เพื่อบูรณาการงาน ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านวิชาการต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลและความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอด ให้การ ส่งเสริม แนะนำสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่น ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการเชื่อมโยงให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

๑) ด้านการส่งเสริมสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ ประสานกับกลุ่ม จัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อประชุมชี้แจงผู้ประสงค์จัดตั้ง คณะผู้ก่อตั้ง ผู้ซึ่งสมัครเป็นสมาชิก ตลอดจนถึง กิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดตั้งจนสำเร็จและสามารถจัดการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายใน ๙๐ วันได้ ทั้งนี้ ขั้นตอนดำเนินการจัดตั้งสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร นั้น ให้เป็นไปตามกระบวนการงาน (Work Flow) ที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดกำหนด รวมทั้งส่งเสริมสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร หรือกลุ่มอื่น ๆ ให้ได้มาตรฐาน หรือระดับขั้นตามที่กรมกำหนด

๒) ด้านการพัฒนาธุรกิจ กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ประสานกับกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ ในส่วนที่เกี่ยวกับการพัฒนาธุรกิจ การส่งเสริมการตลาด การส่งเสริมและพัฒนาสินค้า การบรรจุภัณฑ์ การสร้างเครือข่าย การเชื่อมโยงเครือข่ายให้กับสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่น ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ

๓) ด้านการพัฒนาการบริหารการจัดการ กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ประสานกับกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์ ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การควบคุมภายใน การจัดโครงสร้างและการจัดระบบงาน การจัดหา การลงทุน และการบริหารเงินทุนของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ให้กับสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่น ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ

๔) ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ ประสานกับศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ในพื้นที่ เพื่อจัดฝึกอบรม ประชุม เสวนา ให้กับคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๒๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

นิคมสหกรณ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสหกรณ์ต่าง ๆ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรในเขตจัดนิคมสหกรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ

๒. วางแผนและประสานงานด้านการส่งเสริมและพัฒนา นิคมสหกรณ์

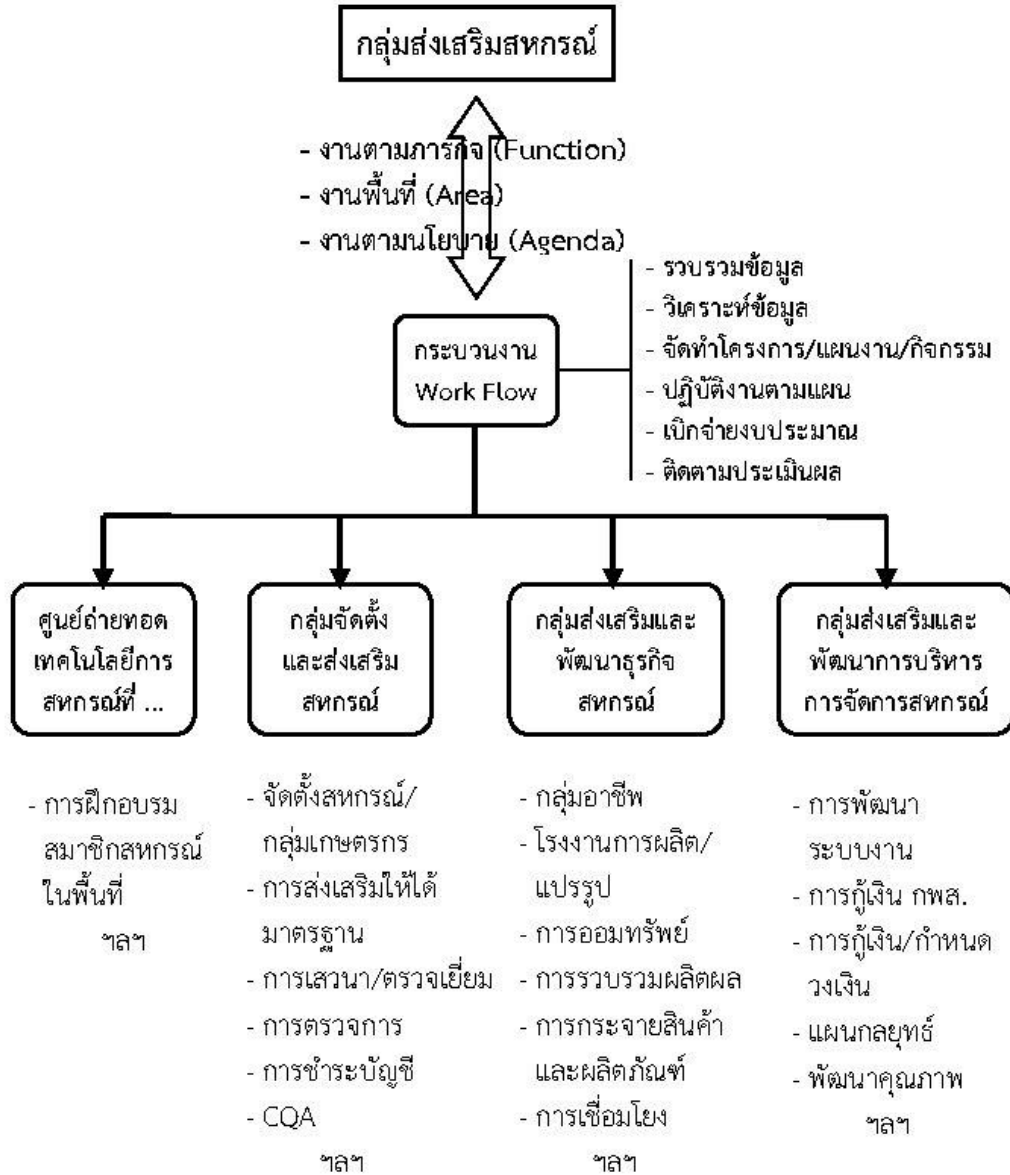
๓. ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อพิพาท และให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดินสหกรณ์

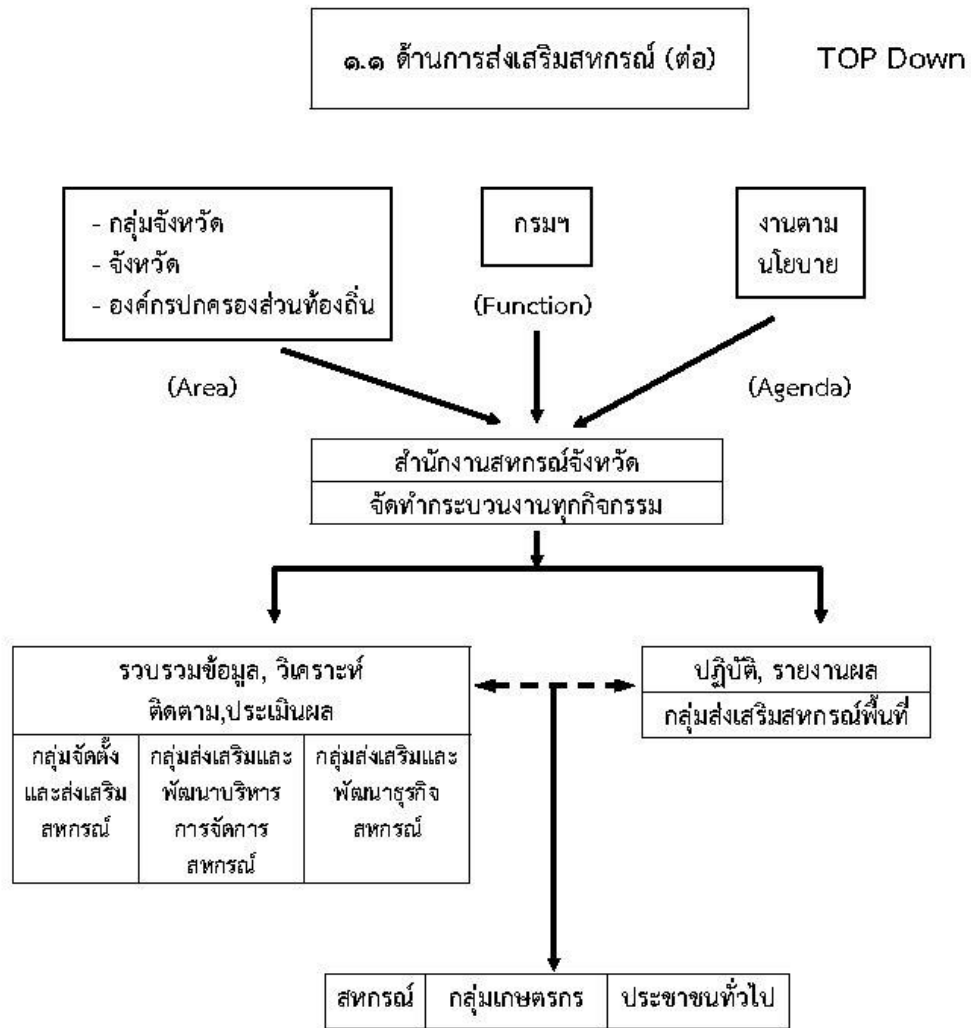
๔. ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์นิคมและสหกรณ์ประเภทอื่นตามที่สหกรณ์จังหวัดมอบหมาย

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติงาน
ของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์

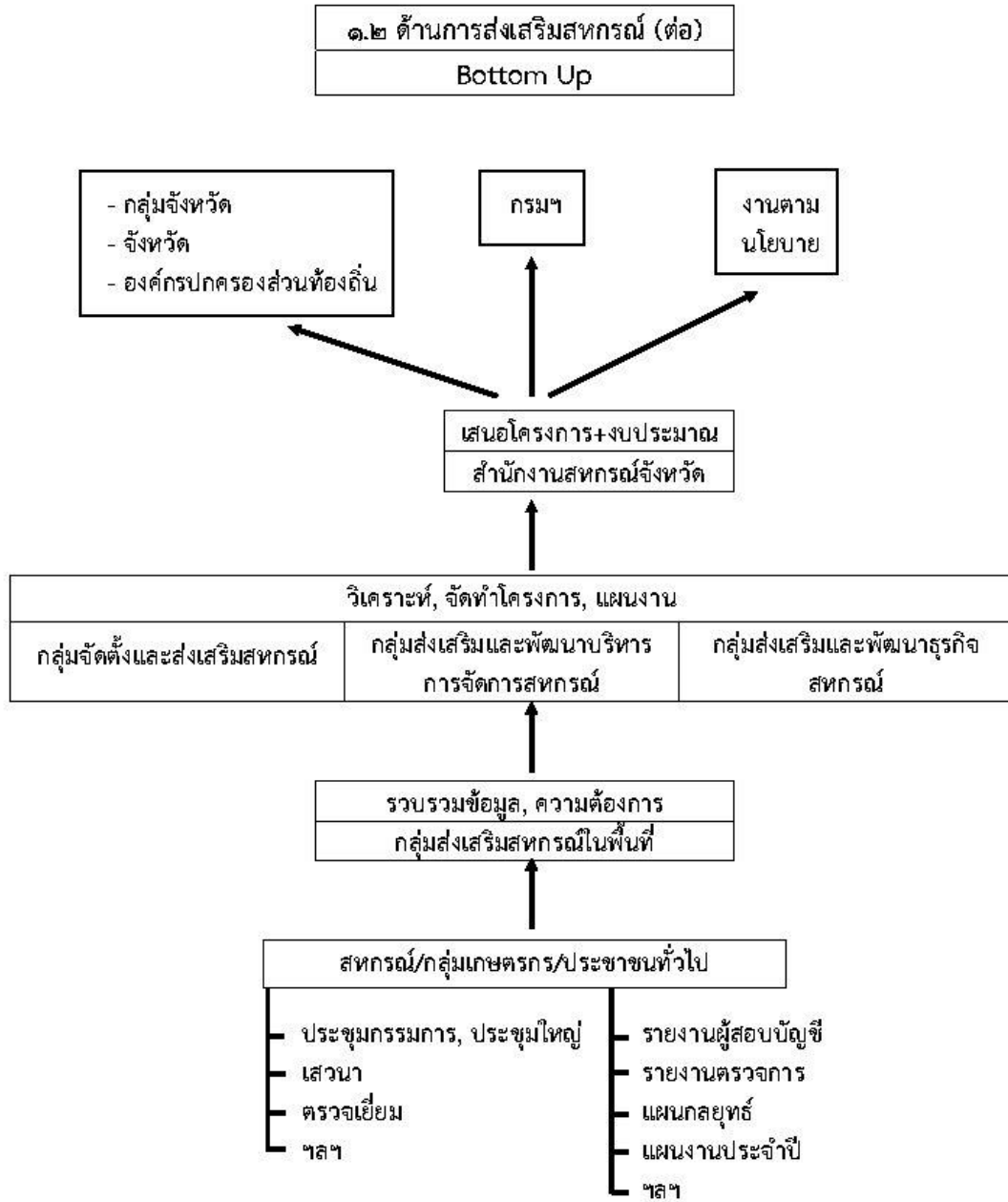
๑. ด้านส่งเสริมสหกรณ์



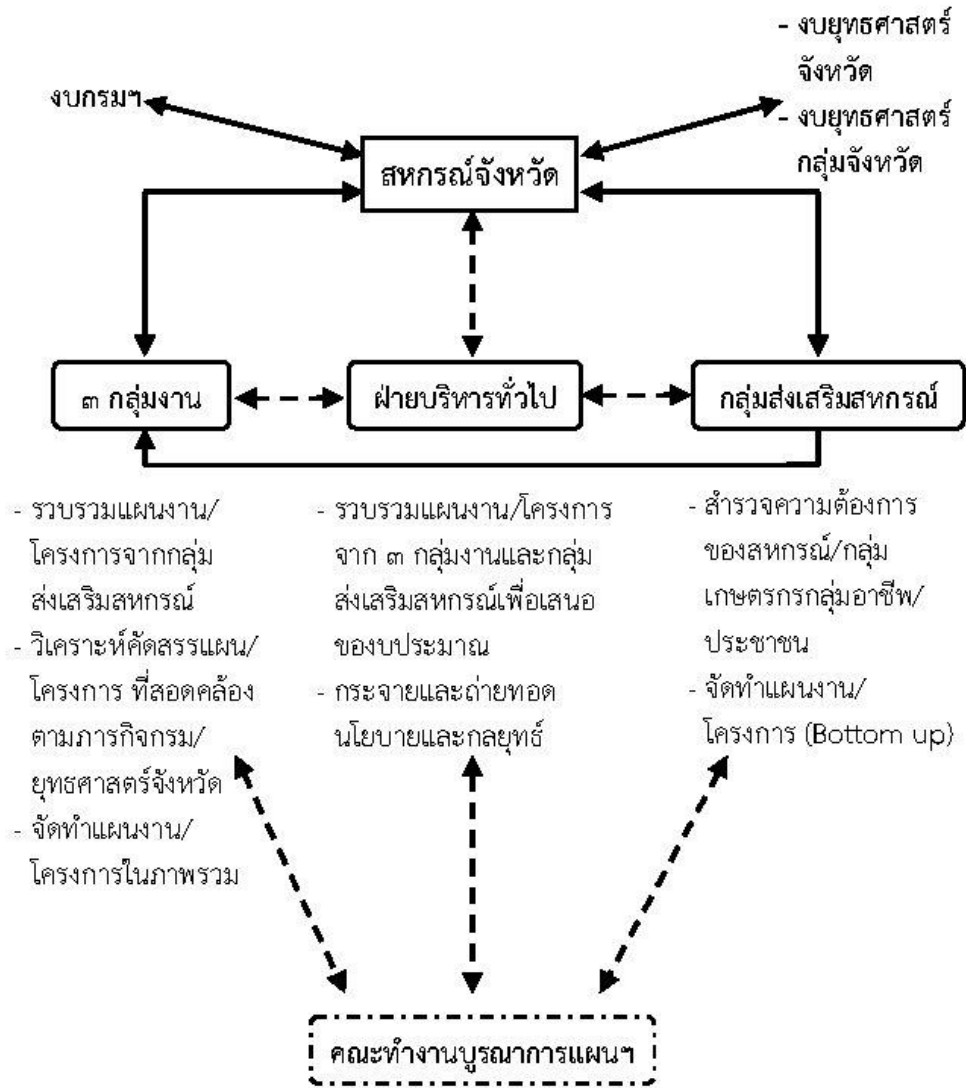


หมายเหตุ

๑. กิจกรรมทุกกิจกรรมที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้รับมอบหมาย ให้กลุ่มงานวิชาการและกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ร่วมกันจัดทำกระบวนการงานทุกกิจกรรม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการงาน
๒. กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์, การประเมินผล, การติดตาม และวิชาการ ผู้รับผิดชอบ คือ กลุ่มงาน ส่วนงานที่ปฏิบัติและการรายงานผล ผู้รับผิดชอบ คือ กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่
๓. เส้นทึบ คือ สายการบังคับบัญชา ส่วนเส้นประ คือ การประสานงาน

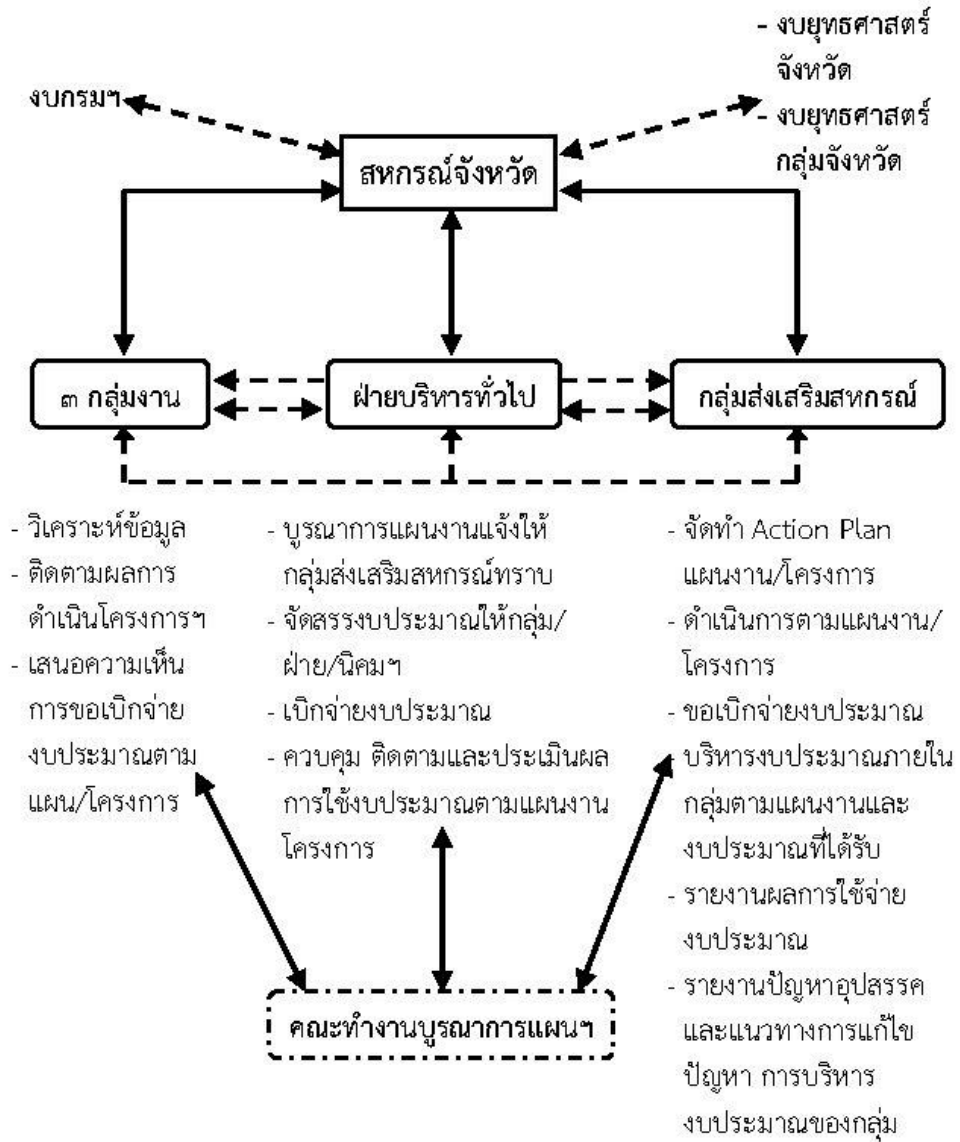


๒.ด้านงบประมาณและแผนงาน



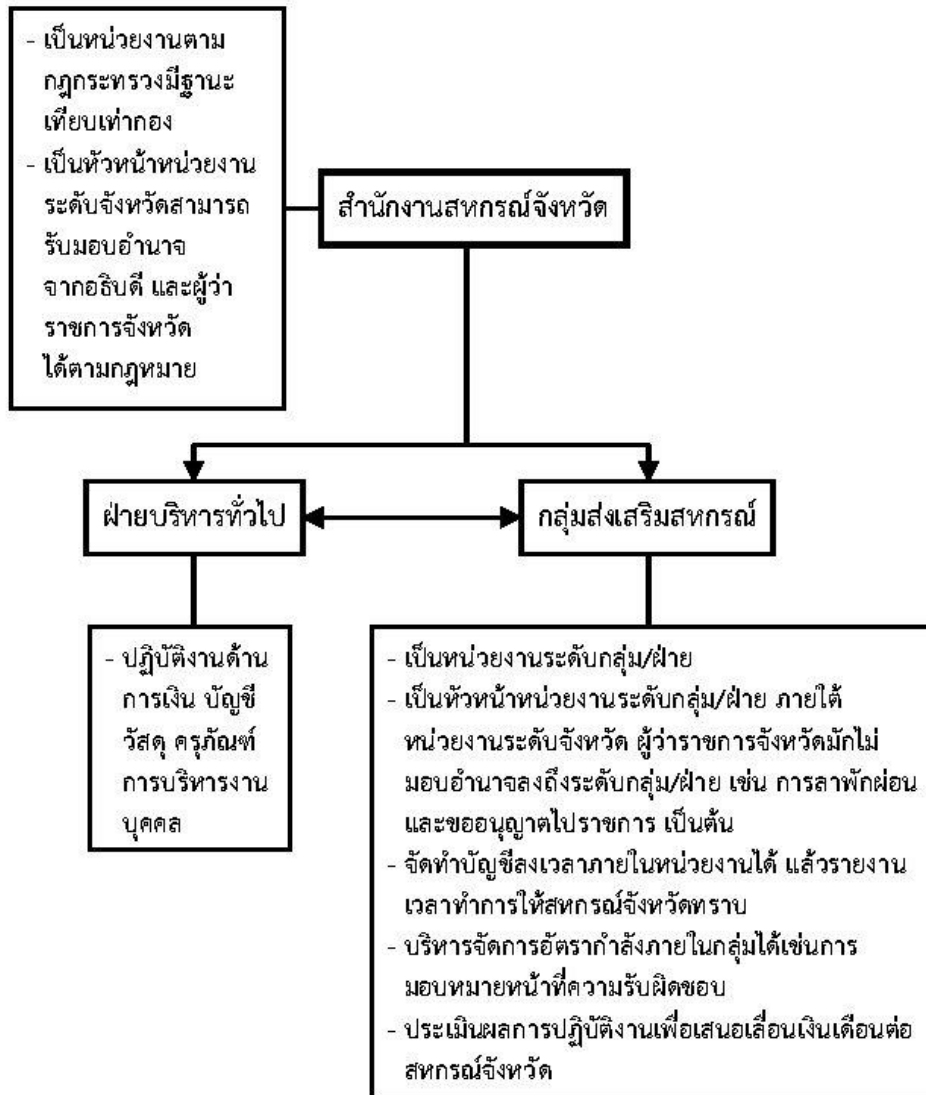
หมายเหตุ คณะทำงานบูรณาการแผนฯ คือ คณะบุคคลที่สหกรณ์จังหวัดตั้งขึ้นมาเพื่อกลั่นกรองพิจารณา และเสนอความเห็นต่อสหกรณ์จังหวัด ประกอบด้วยข้าราชการที่มีความรู้ในเรื่องของงบประมาณและแผนงาน ๓ - ๕ คน หรือตามที่เห็นสมควร

ด้านงบประมาณและแผนงาน (ต่อ)



หมายเหตุ ← - - - - - การเบิกจ่ายงบประมาณโดยฝ่ายบริหารทั่วไป
← - - - - -> การประสานงานภายในหน่วยงาน

๓.ด้านบริหารงานบุคคล



๔. ด้านบริหารทั่วไป

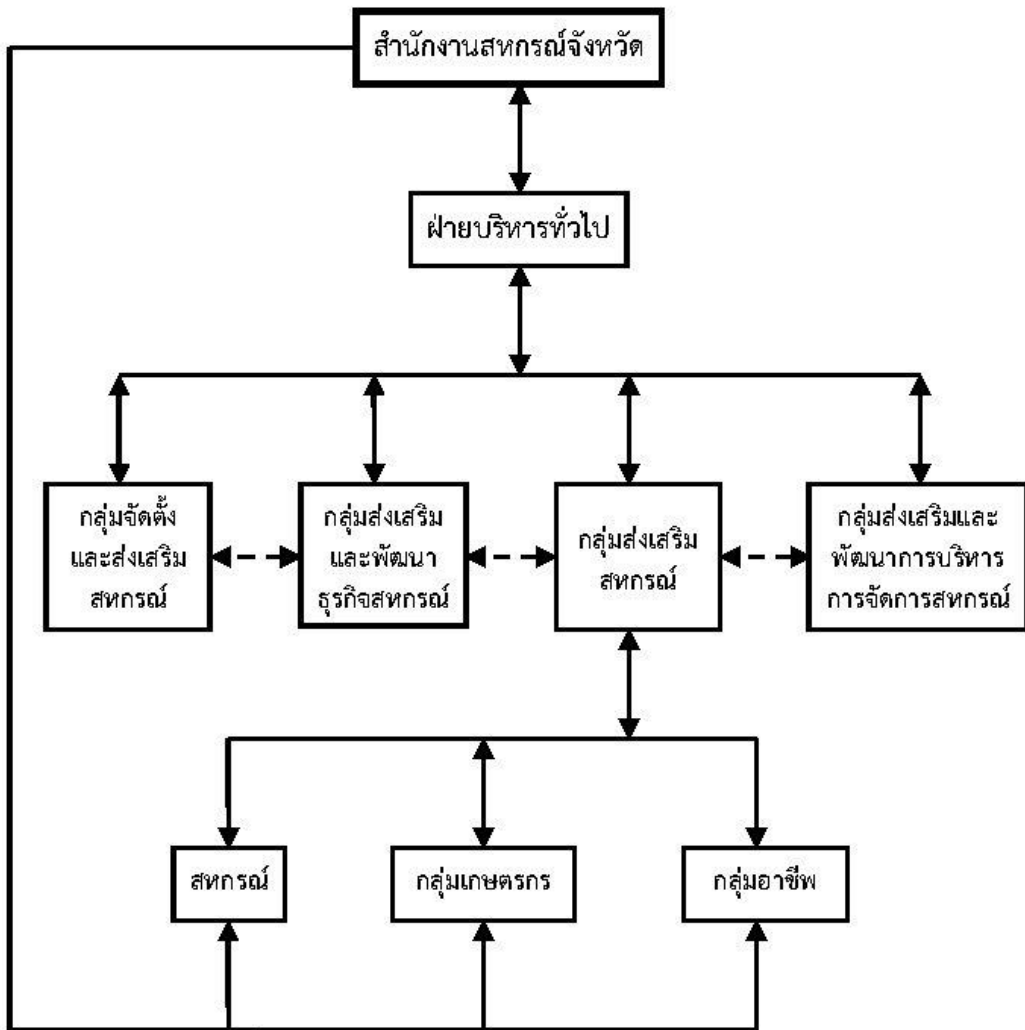
งานอำนวยความสะดวก

- ข้าราชการในกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ขออนุญาตไปราชการผ่านหัวหน้ากลุ่มส่งเสริมสหกรณ์เพื่อเสนอ สหกรณ์จังหวัดพิจารณาอนุญาต
- การขออนุญาตไปราชการ (จำนวนครั้ง) พร้อมพาหนะโดยแนบแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ต่อสหกรณ์จังหวัด จัดทำทะเบียนคุม ดูแลบำรุงรักษาพาหนะราชการและรายงานตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด
- การจัดซื้อวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง **ส่วนพัสดุครุภัณฑ์อื่นๆ ให้ขอเบิกจากจังหวัด**
- การรายงานทุกประเภทให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์รวบรวมรายงาน ต่อสหกรณ์จังหวัด
- การอยู่เวรยาม จัดให้มีคนอยู่เวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย
- การเปิด/ปิดสำนักงาน และทำความสะอาดสำนักงาน จัดให้มีคนปฏิบัติหน้าที่

งานสารบรรณ

- กำหนดรหัสกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์
- ทะเบียนรับ/ส่ง หนังสือแยกต่างหาก
- มอบอำนาจให้หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ออกหนังสือประสานงานโดยทั่วไป ถึงสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรในความรับผิดชอบ ได้ทุกกรณียกเว้นเรื่องอำนาจนายทะเบียนสหกรณ์ โดยกรณีในกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์มีที่ตั้งอยู่นอกพื้นที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดให้ทำหนังสือในนามหัวหน้ากลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ แต่ถ้าที่ตั้งของกลุ่มอยู่ในสำนักงานสหกรณ์จังหวัดให้ทำหนังสือในนามหัวหน้ากลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ปฏิบัติหน้าที่แทนสหกรณ์จังหวัด
- กรณีหน่วยงานตั้งอยู่ในสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนสหกรณ์จังหวัด
- กรณีหน่วยงานตั้งนอกพื้นที่ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับนิคมสหกรณ์ (ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มส่งเสริมสหกรณ์

เส้นทางหนังสือราชการของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์



คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ ๑๑๕/๒๕๕๗



คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์
ที่ ๑๑๕/๒๕๕๗

เรื่อง ตั้งกลุ่มตรวจการสหกรณ์เป็นการภายในสำนักงานสหกรณ์จังหวัด และ
สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ และ พื้นที่ ๒

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกรมส่งเสริมสหกรณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๗ และครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ ได้มีมติเห็นชอบให้จัดตั้งกลุ่มตรวจการสหกรณ์ในสำนักงานสหกรณ์จังหวัด และสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ และ พื้นที่ ๒ เพื่อให้การตรวจการสหกรณ์ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของกรม อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ตั้งหน่วยงานขึ้นเป็นการภายใน โดยกำหนดชื่อหน่วยงานและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ชื่อหน่วยงาน “กลุ่มตรวจการสหกรณ์”

๑.๑ ให้กลุ่มตรวจการสหกรณ์อยู่ภายใต้สังกัดของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒

๑.๒ ให้กลุ่มตรวจการสหกรณ์มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ปฏิบัติหรืองดเว้นปฏิบัติตามที่กฎหมายสหกรณ์หรือกฎหมายอื่นกำหนด รวมถึงข้อบังคับระเบียบของสหกรณ์ ระเบียบหรือคำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์ พร้อมจัดทำรายงานเสนอนายทะเบียนสหกรณ์ เพื่อทราบหรือพิจารณา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการตรวจการสหกรณ์ให้เกิดประสิทธิภาพ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ การแก้ไขข้อบกพร่องของสหกรณ์ การร้องเรียนการดำเนินงานของสหกรณ์ เพื่อนำเสนอนายทะเบียนสหกรณ์วินิจฉัยหรือสั่งการแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมวางแผนทางการป้องกัน แก้ไข และฟื้นฟู

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจของนายทะเบียนสหกรณ์

(๕) ช่วยเหลือนายทะเบียนสหกรณ์ หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์ในการเตรียมการหรือทำคำสั่งทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางปกครอง

(๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๗) ประสานการทำงานร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงาน
ประสบผลสำเร็จ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ให้แต่ละจังหวัดจัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้มีผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มตรวจการสหกรณ์ โดยการเกลี่ย
อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานราชการ ในสำนักงานสหกรณ์จังหวัดหรือสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์
กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ และต้องพิจารณาผู้มีความรู้ ความสามารถ ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง เช่น
ความรู้ด้านกฎหมายทั่วไปและกฎหมายสหกรณ์ มีความรู้ด้านการตรวจการสหกรณ์ เป็นต้น โดยให้แต่งตั้งตาม
จำนวนที่กำหนดไว้ในแต่ละขนาดของหน่วยงาน ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง ทั้งนี้ ให้ข้าราชการในลำดับ
ที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชาบุคลากรในกลุ่ม

๓. ให้สหกรณ์จังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ และ
พื้นที่ ๒ ในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจการ
สหกรณ์ ดังนี้

๓.๑ ผู้ตรวจการสหกรณ์ให้แต่งตั้งจากข้าราชการของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดหรือสำนักงาน
ส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน
พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งรับผิดชอบ
ในการตรวจการสหกรณ์ตามที่รองนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย

๓.๒ การแต่งตั้งผู้ตรวจการสหกรณ์แต่ละสหกรณ์ให้แต่งตั้งจากข้าราชการในกลุ่มตรวจการ
สหกรณ์หรืออาจแต่งตั้งร่วมกับข้าราชการในสำนักงานสหกรณ์จังหวัดหรือสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์
กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ เป็นผู้ตรวจการสหกรณ์หรือคณะผู้ตรวจการสหกรณ์ โดยให้พิจารณาตาม
ขนาดหรือสภาพปัญหาของแต่ละสหกรณ์ได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายจุมพล สงวนสิน)
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

สหกรณ์จังหวัดลำพูน มาตรฐานตำแหน่ง กพ.

2-1-001-2

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 2 : วันที่ 28 กรกฎาคม พ.ศ. 2558

ตำแหน่งประเภท	อำนวยการ
ชื่อสายงาน	อำนวยการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการ
ระดับตำแหน่ง	สูง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง หรือราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหาร จัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านแผนงาน

(1) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(2) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(3) ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

2. ด้านบริหารงาน

(1) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(2) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเปิดเสรีของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(3) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(4) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(5) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(1) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับการกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(2) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(3) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(4) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

4. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(1) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(2) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 1.1 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
 - 1.2 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - 1.3 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - 1.4 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า 7 ปี
 - 1.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
 - 1.6 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - 1.7 ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ
 - 1.8 ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า 7 ปี
 - 1.9 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 หรือ 1.4 หรือ 1.5 หรือ 1.6 หรือ 1.7 หรือ 1.8 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
2. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการพิเศษ มาตรฐานตำแหน่ง กพ.

3-2-022-3

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 3 : วันที่ 15 พฤศจิกายน 2562

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการสหกรณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการสหกรณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะทิศทางการยุทธศาสตร์ การกิจ การส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยง สอดคล้อง เหมาะสม และต่อเนื่อง

(2) ช่วยกำกับ ติดตามการดำเนินงาน หรือพิจารณาเสนอแนะให้เห็น เกี่ยวกับการส่งเสริม เผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ การจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารจัดการ การบริหารการเงิน การพัฒนาธุรกิจ และการตลาดของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร การสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจความเป็นไปได้ของการลงทุน โครงสร้างการจกระบบงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การชำระหนี้ของสหกรณ์ให้สามารถชำระหนี้ได้ภายใน

ระยะเวลาที่กำหนด และตรงตามวัตถุประสงค์การกู้เงิน เพื่อให้การส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(3) ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา วิจัยลี้ข คำกับ ดูแล เร่งรัด ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา คอบข้อรื่องเรียนเกี่ยวกับการจดทะเบียนสหกรณ์ การควบสหกรณ์ การแยก และการเลิกสหกรณ์ เพื่อให้คำแนะนำแก่สหกรณ์ และการออกใบสำคัญรับจดทะเบียน รวมถึงการชำระบัญชี การแก้ไข เพิ่มเติมข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร การแก้ไขข้อบกพร่องของสหกรณ์ การรื่องเรียนการดำเนินงานของสหกรณ์ เพื่อนำเสนอนายทะเบียนสหกรณ์วินิจฉัยหรือสั่งการแก้ไข อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการแนะนำ คำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินงานของสหกรณ์ ให้เป็นไปตาม กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(4) ศึกษา วิเคราะห์ ดูปรรรค และปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์

(5) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ สรุปรายงาน ในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ชุคต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการ ในการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร

(6) จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่หรือ ผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือ หน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน เกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อสร้างแนวทางการรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์อย่างถูกต้อง

(2) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ การจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารจัดการ การบริหารการเงิน การพัฒนาธุรกิจ และการตลาดของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร การสร้างเครือข่ายการเชื่อมโยงธุรกิจความเป็นไปได้ของการลงทุน โครงสร้างการจัดระบบงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การชำระหนี้ของสหกรณ์ให้สามารถชำระหนี้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และตรงตามวัตถุประสงค์การกู้เงิน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพสูงสุด

(3) จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสหกรณ์ ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
- 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
- 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
- 2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านวิชาการสหกรณ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ มาตรฐานตำแหน่ง กพ.

3-2-022-2

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 3 : วันที่ 15 พฤศจิกายน 2562

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงาน ในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการสหกรณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงาน ในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการสหกรณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการส่งเสริม เผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ รวมทั้งการจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารจัดการ การบริหารการเงิน การพัฒนาธุรกิจ และการตลาดของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร ให้คำแนะนำแก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ อันเป็นการสร้างความเข้มแข็ง ความสามัคคีในชุมชน

(2) ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา วินิจฉัย ให้คำปรึกษา ตอบข้อร้องเรียน และตรวจสอบ เอกสารการจดทะเบียนสหกรณ์ การควบสหกรณ์ การแยก และการเลิกสหกรณ์ เพื่อให้คำแนะนำแก่สหกรณ์ และการออกใบสำคัญรับจดทะเบียน รวมถึงการชำระบัญชี การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับระเบียบของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร การแก้ไขข้อบกพร่องของสหกรณ์ การร้องเรียนการดำเนินงาน

ของสหกรณ์ เพื่อนำเสนอรายละเอียดเป็นสหกรณ์วินิจฉัยหรือสั่งการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึง การแนะนำ กำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินงานของสหกรณ์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลข้อมูลด้านธุรกิจ การตลาด การสร้างเครือข่ายการ เชื่อมโยงธุรกิจความเป็นไปได้ของการลงทุน โครงสร้างการจัดระบบงาน การบริหารงาน และการควบคุม ภายใน การบริหารความเสี่ยง เพื่อหารูปแบบและวิธีการบริหารจัดการธุรกิจที่เหมาะสมตามขนาด และประเภทของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

(4) ดำเนินการสร้างและพัฒนาวิธีการและเครื่องมือเกี่ยวกับการวัดและประเมินต่าง ๆ เช่น การจัดมาตรฐานสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร เป็นต้น เพื่อพัฒนาศักยภาพของสหกรณ์ และ กลุ่มเกษตรกรให้เป็นมาตรฐาน

(5) วิเคราะห์ สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผน ควบคุม ติดตาม ประเมินผล การชำระหนี้ของสหกรณ์ให้สามารถชำระหนี้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และ ตรงตามวัตถุประสงค์การกู้เงินกองทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อพัฒนาการ วางแผนการชำระหนี้ การขอผ่อนผันการชำระหนี้ การปรับโครงสร้างหนี้ให้แก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร มีความเข้มแข็ง สามารถชำระหนี้ได้

(6) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่โครงการพระราชดำริ โครงการหลวง โครงการเพื่อความมั่นคง โครงการในพื้นที่เฉพาะ และ โครงการอื่น ๆ เพื่อการส่งเสริม และพัฒนาที่ยั่งยืน

(7) ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา และตรวจสอบเกี่ยวกับข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับการจัดที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ การออกหนังสือหรือยกเลิกหนังสืออนุญาตให้สมาชิกทำประโยชน์ ในที่ดิน ให้แก่ราษฎรในเขตพื้นที่นิคมสหกรณ์ พัฒนา ส่งเสริมสหกรณ์ในเขตพื้นที่นิคมสหกรณ์ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานนิคมสหกรณ์ เพื่อสร้างรากฐาน และความมั่นคงในชีวิตให้สมาชิกในเขตนิคมสหกรณ์

(8) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวข้องกับระบบสหกรณ์ เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทาง การพัฒนาสหกรณ์ให้กับคณะกรรมการพัฒนาสหกรณ์แห่งชาติ เพื่อเสนอ โยบายและกิจกรรมการพัฒนา สหกรณ์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือ โครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) เผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจให้คำปรึกษาแนะนำ และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานสหกรณ์ในส่วนที่รับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรือถ่ายทอดความรู้ให้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่สามารถนำไปใช้ได้เกิดประโยชน์สูงสุด

(2) ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานสหกรณ์ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสหกรณ์ ระดับปฏิบัติการ และ

2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

2.2 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี

สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสหกรณ์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ 2 หรือข้อ 4 หรือข้อ 5 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสหกรณ์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ 3 หรือข้อ 4 หรือข้อ 5 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

2.3 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านวิชาการสหกรณ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเข้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ มาตรฐานตำแหน่ง กพ.

3-2-022-1

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 3 : วันที่ 15 พฤศจิกายน 2562

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสหกรณ์
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการสหกรณ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการส่งเสริม เผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ รวมทั้งการจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารจัดการ การบริหารการเงิน การพัฒนา ธุรกิจ และการตลาดของสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร ให้คำแนะนำแก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป เกิดความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร สามารถดำเนินงานได้และพึ่งพาตนเองได้

(2) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา ให้คำปรึกษา คอบข้อร้องเรียนในเบื้องต้น และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารการจดทะเบียนสหกรณ์ การควบสหกรณ์ การแยก และการเลิกสหกรณ์ เพื่อให้คำแนะนำแก่สหกรณ์ และการออกไปสำคัญรับจดทะเบียน รวมถึงการชำระบัญชี การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร การแก้ไขข้อบกพร่องของสหกรณ์ การร้องเรียนการดำเนินงานของสหกรณ์ เพื่อนำเสนอนายทะเบียนสหกรณ์วินิจฉัยหรือสั่งการแก้ไข อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) ร่วมวิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผน ควบคุม ติดตาม ประเมินผล การชำระหนี้ของสหกรณ์ให้สามารถชำระหนี้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และตรงตามวัตถุประสงค์ การกู้เงินกองทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการวางแผนการ ชำระหนี้ การขออนุญาตชำระหนี้ การปรับโครงสร้างหนี้ให้แก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร

(4) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ในพื้นที่โครงการพระราชดำริ โครงการหลวง โครงการเพื่อความมั่นคง โครงการในพื้นที่เฉพาะ และโครงการอื่น ๆ เพื่อการส่งเสริม และพัฒนาที่ยั่งยืน

(5) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา และตรวจสอบเกี่ยวกับข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับการจัดที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ การออกหนังสือหรือยกเลิกหนังสืออนุญาตให้สมาชิกทำประโยชน์ ในที่ดิน ให้แก่ราษฎรในเขตพื้นที่นิคมสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดิน เพื่อการครองชีพเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการนิคมสหกรณ์ได้ถูกต้อง

(6) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับระบบสหกรณ์ เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการ พัฒนาสหกรณ์ให้กับคณะกรรมการพัฒนาสหกรณ์แห่งชาติ เพื่อเสนอ นโยบายและกิจกรรมการพัฒนา สหกรณ์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(7) รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำในเบื้องต้นแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารจัดการ การพัฒนาธุรกิจ และกฎหมายสหกรณ์ เพื่อประโยชน์ต่อการสหกรณ์

(2) ดำรงและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานสหกรณ์ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

(3) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่อไปนี้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ หรือสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่อไปนี้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ หรือสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่อไปนี้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ หรือสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

4. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ. กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ 1 หรือข้อ 2 หรือข้อ 3 ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

5. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่อไปนี้ที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 14-ธันวาคม พ.ศ. 2551



นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ มาตรฐานตำแหน่ง กพ.

3-1-004-2

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 : วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2552

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	จัดการงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ และนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติกร

(1) ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ

(2) ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

(3) ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(4) คู่มือการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสาร การนำเสนอ การจัดบันทึก ตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่าง ๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

(5) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(6) ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ 2 หรือข้อ 4

ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ 3 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

2.3 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไปหรืองานอื่น
ที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่
ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



นิติกรปฏิบัติการ มาตรฐานตำแหน่ง กพ.

3-1-008-1

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 : วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2552

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	นิติกร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(2) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(3) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
2. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
3. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
4. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ชำนาญงาน มาตรฐานตำแหน่ง กพ.

4-2-009-2

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานส่งเสริมสหกรณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติกร

(1) ดำเนินการถ่ายทอดและให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไป เพื่อพัฒนาเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในงานสหกรณ์

(2) ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกร การจัดตั้งสหกรณ์ การบริหารจัดการ การพัฒนาธุรกิจ การตลาดสินค้าสหกรณ์ การสร้างเครือข่าย การเชื่อมโยงธุรกิจระหว่างสหกรณ์กับสหกรณ์ สหกรณ์กับเอกชนทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร

(3) ให้คำปรึกษาแนะนำ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานนิคมสหกรณ์ เพื่อให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

(4) สรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการอนุมัติ ให้สหกรณ์กู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ หรือเงินทุนอื่นอยู่ในความรับผิดชอบของกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อให้นำเงินกองทุนไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(5) รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

2. ด้านการกำกับดูแล

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานระดับต้น เพื่อวางแผน มอบหมายงาน แนะนำ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

3. ด้านการบริการ

(1) ให้บริการความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ แก่หน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน องค์กรอื่น และบุคคลผู้สนใจทั่วไป เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์

(2) ให้บริการ ตอบข้อซักถาม ในเรื่องกฎหมายว่าด้วยการสหกรณ์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ ระดับปฏิบัติงาน และ
2. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ 2 หรือ ข้อ 3 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มาตรฐานตำแหน่ง กพ.

4-1-001-2

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานธุรการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ และนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านธุรการหรือบริการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติกร

- (1) วางแผนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- (2) มอบหมายงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูลและงานบริการทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- (3) จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดหา รายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี การขออนุมัติให้ความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้มีอุปกรณ์ไว้ใช้งานที่มีคุณภาพและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (4) รวบรวมข้อมูล สรุปความเห็น และรายงาน การปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- (5) จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม
- (6) ควบคุมการเบิกจ่าย การลงทะเบียนรับ – จ่าย งานพัสดุครุภัณฑ์ งานยานพาหนะและสถานที่ เพื่อควบคุมการใช้การเบิกจ่ายให้มีประสิทธิภาพ

(7) จัดทำทะเบียนเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาและนำไปใช้ประโยชน์

2. ด้านการกำกับดูแล

(1) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ให้คำแนะนำแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ด้านการบริการ

(1) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(2) บริการ ข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่างๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน และ
2. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 5 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ 2 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคและให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ 3 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานธุรการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๑/๒๕๖๒

หน้า ๕๒

เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๕๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์

ที่ ๑/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งรองนายทะเบียนสหกรณ์

เพื่อให้การแต่งตั้งรองนายทะเบียนสหกรณ์ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานในสังกัด กรมส่งเสริมสหกรณ์ สมควรยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งรองนายทะเบียนสหกรณ์เดิม และมีคำสั่งแต่งตั้งขึ้นใหม่ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ในฐานะ นายทะเบียนสหกรณ์จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๑๓๐/๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งรองนายทะเบียนสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

ข้อ ๒ แต่งตั้งให้ข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมสหกรณ์ ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็น รองนายทะเบียนสหกรณ์

- (๑) รองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์
 - (๒) ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักนายทะเบียนและกฎหมาย
 - (๓) ผู้ตรวจราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์
 - (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ - ๒
 - (๕) สหกรณ์จังหวัด
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พิเชษฐ วิริยะพาหะ

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

นายทะเบียนสหกรณ์

คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๒/๒๕๖๒

หน้า ๕๓

เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๕๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒

คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์

ที่ ๒/๒๕๖๒

เรื่อง มอบอำนาจให้รองนายทะเบียนสหกรณ์ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจการปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ เพื่อให้การปฏิบัติการเป็นไปตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และคำสั่งแต่งตั้งรองนายทะเบียนสหกรณ์ ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ในฐานะนายทะเบียนสหกรณ์จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๑๓๑/๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองนายทะเบียนสหกรณ์ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

(๒) คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๒๒๖/๒๕๔๘ เรื่อง มอบหมายให้รองนายทะเบียนสหกรณ์ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ ที่เกี่ยวกับการสั่งเลิกกลุ่มเกษตรกรและการชำระบัญชีกลุ่มเกษตรกร ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๔๘

(๓) คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๔๘๖/๒๕๔๘ เรื่อง มอบหมายให้รองนายทะเบียนสหกรณ์ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ ให้ความเห็นชอบระเบียบกลุ่มเกษตรกรว่าด้วยการรับฝากเงิน และเห็นชอบวงเงินการดำเนินกิจการ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๔๘

(๔) คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๒๓๒/๒๕๔๙ เรื่อง มอบหมายการกำกับ ดูแล แนะนำ ส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ พื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒ ในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๔๙

ข้อ ๒ ให้รองนายทะเบียนสหกรณ์ ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ได้ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) รองนายทะเบียนสหกรณ์ที่ตั้งตั้งจากรองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย ให้กำกับดูแลสำนักนายทะเบียนและกฎหมาย มีอำนาจปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑.๑) ออกระเบียบ หรือคำสั่ง เพื่อให้มีการปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ และเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์ตามมาตรา ๑๖ (๘)

(๑.๒) วินิจฉัยการตีความในข้อบังคับตามมาตรา ๔๕

(๑.๓) ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ ตามอำนาจหน้าที่ที่นายทะเบียนสหกรณ์พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ เว้นแต่เรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องที่นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบหมายให้รองนายทะเบียนสหกรณ์อื่น ผู้ตรวจการสหกรณ์หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการแทนแล้ว

(๒) รองนายทะเบียนสหกรณ์ที่แต่งตั้งจากผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าที่ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนและกฎหมาย มีอำนาจปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๒.๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดแผนดำเนินการเกี่ยวกับธุรกิจหรือกิจกรรมของสหกรณ์ที่จะจัดตั้งขึ้นตามมาตรา ๓๔ (๒) รวมทั้งกำหนดแบบคำขอจดทะเบียนสหกรณ์ตามมาตรา ๓๕

(๒.๒) แต่งตั้งผู้ตรวจการสหกรณ์ตามมาตรา ๑๖ (๓) รวมทั้งกำหนดหน้าที่ของผู้ตรวจการสหกรณ์ตามมาตรา ๑๔

(๒.๓) กำหนดแบบรายงานการชำระบัญชีตามมาตรา ๘๕ วรรคแรก

(๒.๔) กำหนดอัตราเงินปันผลตามหุ้นซึ่งชำระแล้วสำหรับสหกรณ์ที่เลิกตามมาตรา ๘๖ (๒)

(๒.๕) กำหนดแบบคำขอจดทะเบียนเป็นสหกรณ์ใหม่โดยควบเข้ากันตามมาตรา ๔๓

(๒.๖) กำหนดวิธีการแบ่งแยกทรัพย์สิน ทุน ทุนสำรอง หนี้สิน สิทธิและความรับผิดชอบของสหกรณ์ตามมาตรา ๔๖ วรรคสาม

(๒.๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย

(๓) รองนายทะเบียนสหกรณ์ที่แต่งตั้งจากผู้ตรวจราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ มีอำนาจปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ภายในเขตตรวจราชการ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๓.๑) ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์หรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๒๒ (๔)

(๓.๒) ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ กรรมการ หรือผู้จัดการ พ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๘๔/๓

(๓.๓) แต่งตั้งคณะกรรมการชั่วคราวตามมาตรา ๒๔ และมาตรา ๘๔/๓

(๓.๔) แต่งตั้งสมาชิกสหกรณ์เป็นกรรมการดำเนินการสหกรณ์แทนตำแหน่งที่ว่างตามมาตรา ๒๕ และมาตรา ๘๔/๓

(๓.๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย

(๔) รองนายทะเบียนสหกรณ์ที่แต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ - ๒ หรือสหกรณ์จังหวัด มีอำนาจปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ เฉพาะสหกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ - ๒ หรือสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ในกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) ส่งเสริม แนะนำ และกำกับดูแลสหกรณ์ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ตามมาตรา ๑๖ (๑)

- (๔.๒) แต่งตั้งผู้ตรวจการสหกรณ์ตามมาตรา ๑๖ (๓)
- (๔.๓) ออกคำสั่งให้มีการตรวจสอบ หรือไต่สวนเกี่ยวกับการจัดตั้ง การดำเนินงานหรือฐานะการเงินของสหกรณ์ หรือให้จัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงานของสหกรณ์ตามมาตรา ๑๖ (๔)
- (๔.๔) สั่งให้ระงับการดำเนินงานทั้งหมดหรือบางส่วน of สหกรณ์ ถ้าเห็นว่าสหกรณ์กระทำการหรือละเว้นกระทำการอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือสมาชิกตามมาตรา ๑๖ (๕) และมาตรา ๘๙/๓
- (๔.๕) พิจารณารายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจการสหกรณ์ตามมาตรา ๑๙
- (๔.๖) ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ปฏิบัติตามมาตรา ๒๒ (๑) (๒) และ (๓) และมาตรา ๘๙/๓
- (๔.๗) ออกคำสั่งให้ผู้ตรวจการสหกรณ์หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทนคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ตามมาตรา ๒๓/๑
- (๔.๘) รับผิดชอบและออกใบสำคัญรับผิดชอบให้แก่สหกรณ์ตามมาตรา ๓๗ และแจ้งคำสั่งไม่รับผิดชอบตามมาตรา ๓๘
- (๔.๙) สั่งให้คณะผู้จัดตั้งสหกรณ์แก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้อง ในกรณีเห็นว่ารายการที่เกี่ยวข้องกับคำขอหรือรายการในข้อบังคับสหกรณ์ที่จะจัดตั้งขึ้นไม่ถูกต้อง หรือยังมีได้ดำเนินการตามมาตรา ๓๔ ตามมาตรา ๓๖ วรรคสอง
- (๔.๑๐) แต่งตั้งผู้ชำระบัญชีตามมาตรา ๑๖ (๓) มาตรา ๗๕ วรรคสองและวรรคสาม
- (๔.๑๑) สั่งเลิกสหกรณ์ตามมาตรา ๑๖ (๕) มาตรา ๗๑ และมาตรา ๘๙/๓
- (๔.๑๒) ถอนชื่อสหกรณ์ออกจากทะเบียนสหกรณ์ตามมาตรา ๑๖ (๖)
- (๔.๑๓) สั่งให้ผู้ตรวจการสหกรณ์ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมายเข้าช่วยเหลือดำเนินกิจการของสหกรณ์ทั้งหมดหรือบางส่วนตามมาตรา ๒๓
- (๔.๑๔) รับผิดชอบแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับตามมาตรา ๔๔
- (๔.๑๕) ให้ความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการรับฝากเงินและให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงินตามมาตรา ๔๖ (๕) (๘)
- (๔.๑๖) ให้ความเห็นชอบวงเงินกู้ยืมหรือการค้าประกันของสหกรณ์ตามมาตรา ๔๗
- (๔.๑๗) แจ้งและเรียกประชุมใหญ่วิสามัญตามมาตรา ๕๕ วรรคแรกและวรรคท้าย
- (๔.๑๘) ให้ความเห็นชอบชื่อหุ้นของสถาบันที่ประกอบธุรกิจอันทำให้เกิดความสะดวกหรือส่งเสริมความเจริญแก่กิจการของสหกรณ์ตามมาตรา ๖๒ (๖)
- (๔.๑๙) รับและเก็บรักษาสำเนาทะเบียนสมาชิก สำเนาทะเบียนหุ้นของสหกรณ์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนตามมาตรา ๖๔
- (๔.๒๐) รับและเก็บรักษาสำเนารายงานประจำปีและงบการเงินประจำปีของสหกรณ์ตามมาตรา ๖๗

- (๔.๒๑) รับทราบการเลิกสหกรณ์และปิดประกาศการเลิกสหกรณ์ตามมาตรา ๗๐
- (๔.๒๒) ให้ความเห็นชอบการตั้งผู้ชำระบัญชีสหกรณ์ที่เลิกตามมาตรา ๗๕ วรรคหนึ่ง
- (๔.๒๓) จัดทะเบียนผู้ชำระบัญชีและปิดประกาศชื่อผู้ชำระบัญชีตามมาตรา ๗๕ วรรคสี่
- (๔.๒๔) กำหนดค่าตอบแทนของผู้ชำระบัญชีตามมาตรา ๗๕ วรรคห้า
- (๔.๒๕) รับวางเงินจากผู้ชำระบัญชีและจัดส่งเงินที่เจ้าหน้าที่ไม่รับให้สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยตามมาตรา ๘๔
- (๔.๒๖) รับทราบรายงานของผู้ชำระบัญชีและส่งให้ผู้ชำระบัญชีแก้ไขข้อบกพร่องตามมาตรา ๘๕
- (๔.๒๗) ให้ความเห็นชอบการโอนทรัพย์สินที่เหลือจากการชำระบัญชีในกรณีที่ไม่อาจเรียกประชุมใหญ่ได้ตามมาตรา ๘๖ วรรคสอง
- (๔.๒๘) ให้ความเห็นชอบรายงานการชำระบัญชีของผู้ชำระบัญชีและถอนชื่อสหกรณ์ออกจากทะเบียนตามมาตรา ๘๗ วรรคสอง
- (๔.๒๙) รับมอบสมุดบัญชีและเอกสารที่ได้ชำระบัญชีเสร็จแล้วจากผู้ชำระบัญชีและรักษาสมุดบัญชีและเอกสารตามมาตรา ๘๘
- (๔.๓๐) ให้ความเห็นชอบการควบสหกรณ์ตามมาตรา ๙๐
- (๔.๓๑) รับจดทะเบียนสหกรณ์ที่ควบเข้ากันเป็นสหกรณ์ใหม่ และถอนชื่อสหกรณ์เดิมที่ได้ควบเข้ากันออกจากทะเบียนตามมาตรา ๙๔
- (๔.๓๒) เรียกประชุมใหญ่ หากคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ไม่เรียกอันเนื่องมาจากการร้องขอของสมาชิกให้แยกสหกรณ์ตามมาตรา ๙๖ วรรคห้า
- (๔.๓๓) วินิจฉัยเรื่องขอแยกสหกรณ์ กรณีที่ประชุมใหญ่ไม่มีมติไม่เห็นชอบให้แยกสหกรณ์แต่สมาชิกลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอแยกสหกรณ์ตามมาตรา ๙๗
- (๔.๓๔) รับจดทะเบียนขบวนการสหกรณ์ตามมาตรา ๑๐๓
- (๔.๓๕) รับจดทะเบียนเปลี่ยนฐานะจากกลุ่มเกษตรกรเป็นสหกรณ์ตามมาตรา ๑๒๒
- (๔.๓๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย
- (๕) ร้องนายทะเบียนสหกรณ์ที่แต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ - ๒ หรือสหกรณ์จังหวัด มีอำนาจปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๗ เฉพาะกลุ่มเกษตรกรที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ - ๒ หรือสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ในกรณีดังต่อไปนี้
- (๕.๑) ให้ความเห็นชอบในเรื่องที่กฎหมาย หรือข้อบังคับ หรือระเบียบของกลุ่มเกษตรกรกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียนสหกรณ์
- (๕.๒) สั่งเลิกกลุ่มเกษตรกรเมื่อปรากฏมีกรณีตามมาตรา ๓๓
- (๕.๓) แต่งตั้งผู้ชำระบัญชีกลุ่มเกษตรกรที่นายทะเบียนสหกรณ์สั่งเลิก

(๕.๔) อนุมัติ อนุญาต เห็นชอบ สั่งการ หรือดำเนินการอย่างอื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจของนายทะเบียนสหกรณ์ที่เกี่ยวกับการชำระบัญชีกลุ่มเกษตรกร

(๕.๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย

ข้อ ๓ ในกรณีที่รองนายทะเบียนสหกรณ์ตามข้อ ๒ (๑) ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้รองนายทะเบียนสหกรณ์ที่แต่งตั้งจากรองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์คนอื่นปฏิบัติหน้าที่นั้นแทน

ข้อ ๔ คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พิเชษฐ วิริยะพาหะ

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

นายทะเบียนสหกรณ์

ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะนายทะเบียนกลุ่ม
เกษตรกรประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๐



ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ให้สหกรณ์จังหวัด
ในฐานะนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒๑ วรรคสองและวรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ ในฐานะนายทะเบียนสหกรณ์จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ให้เกษตรกรและสหกรณ์จังหวัดในฐานะนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สหกรณ์จังหวัด” หมายความว่า สหกรณ์จังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒

“สำนักงานสหกรณ์จังหวัด” หมายความว่า สำนักงานสหกรณ์จังหวัด สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ และสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒

“นายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัด” หมายความว่า นายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัดและนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๕ ให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกำหนดอำนาจหน้าที่ตามที่เห็นสมควร

(๒) แต่งตั้งผู้ชำระบัญชีกลุ่มเกษตรกรที่นายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัดได้ประกาศเลิกกลุ่มเกษตรกร

(๓) ถอนชื่อกลุ่มเกษตรกรออกจากทะเบียน

(๔) มอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

(๕) ให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเป็นสำนักงานนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัด โดยมีกลุ่มตรวจการสหกรณ์เป็นฝ่ายเลขานุการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัดมอบหมาย

ข้อ ๖ การขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร ให้ผู้ก่อการยื่นคำขอตามแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา โดยให้ยื่นต่อสำนักงานสหกรณ์จังหวัด

ให้เจ้าหน้าที่สอบสวนพฤติกรรม ความเป็นอยู่ของบุคคลผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกของกลุ่มเกษตรกรทุกคนโดยเคร่งครัด ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและลักษณะไม่ต้องห้ามตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร

พ.ศ. ๒๕๔๗ และถูกต้องตามข้อบังคับของกลุ่มเกษตรกร นอกจากนี้จะได้สอบสวนพิจารณาถึงฐานะ หลักแหล่งทรัพย์สิน ความประพฤติ ชื่อเสียงเป็นอย่างไร ถ้ามีเหตุสงสัยว่าเคยต้องโทษมาแล้วให้พิมพ์ลายมือตรวจสอบด้วยหรือกรณีอื่นใดที่เห็นสมควรสอบสวนเพื่อการพิจารณา ถ้าเห็นว่าถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งคำขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร พร้อมด้วยรายงานการตรวจสอบและความเห็นไปยังนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัด

เมื่อนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัดได้รับคำขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร และได้สอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่า การขอจดทะเบียนกลุ่มเกษตรกรได้ปฏิบัติถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้นายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัดรับจดทะเบียนและให้ออกใบทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกรให้ไว้เป็นหลักฐาน แล้วแจ้งให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบ

ถ้าการขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกรนั้นมีเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับการเมืองหรือเป็นภัยต่อเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน ให้นายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัดมีอำนาจสั่งไม่รับจดทะเบียนได้

ข้อ ๗ ในกรณีที่นายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัดไม่รับจดทะเบียนกลุ่มเกษตรกรใด และผู้ก่อการกลุ่มเกษตรกรได้ยื่นอุทธรณ์ต่อนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัด ให้นายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัดส่งคำอุทธรณ์พร้อมด้วยคำชี้แจงไปยังรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อวินิจฉัยอุทธรณ์

ข้อ ๘ เมื่อรับจดทะเบียนกลุ่มเกษตรกรแล้ว ให้เป็นหน้าที่ของนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัด และพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรมอบหมายเข้าไปตรวจสอบกิจการ และฐานะการเงินของกลุ่มเกษตรกร ตลอดจนแนะนำให้กลุ่มเกษตรกรปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของกลุ่มเกษตรกร ตลอดจนระเบียบ คำสั่ง และประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ ถ้าปรากฏว่ากลุ่มเกษตรกรใดฝ่าฝืนให้นายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัดดำเนินการไปตามที่เห็นสมควรเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๙ การปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของสหกรณ์จังหวัดในฐานะนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัด ให้ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๔๗ ในส่วนที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๑๐ บรรดาระเบียบ หนังสือหรือบันทึกสั่งการใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๑๑ เรื่องใดเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายให้เสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ ในฐานะนายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาหรือสั่งการเป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายพิเชษฐ์ วิริยะพาหะ)
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์
นายทะเบียนสหกรณ์

คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๘/๒๕๕๙



คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์
ที่ ๘/๒๕๕๙

เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการสหกรณ์

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจการสหกรณ์ มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ปรับปรุงคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการสหกรณ์ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๓๗๙/๒๕๕๖ เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๖ คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๖๑๗/๒๕๕๓ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มแนบท้ายคำสั่งกำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๓ และบรรดาคำสั่ง หนังสือหรือบันทึกสั่งการใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

๒. การตรวจการสหกรณ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อการตรวจสอบ ป้องกันมิให้มีการกระทำการ หรือละเว้นกระทำการในลักษณะ ดังนี้

๒.๑ ไม่เป็นไปตามอุดมการณ์ หลักการสหกรณ์ ด้วยวิธีช่วยเหลือตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมของบรรดาสมาชิก

๒.๒ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และอำนาจกระทำการของสหกรณ์ ซึ่งกำหนดในข้อบังคับของสหกรณ์

๒.๓ ผ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ/ระเบียบสหกรณ์ ระเบียบ/คำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์

๒.๔ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ไม่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้แทนที่ดีของสหกรณ์

ในกรณีตรวจสอบพบว่าสหกรณ์ได้มีการกระทำการหรือละเว้นกระทำการในลักษณะตาม ๒.๑ - ๒.๔ ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ต้องรายงานเพื่อให้มีการพิจารณาสั่งการแก้ไขโดยเร็ว

๓. การตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ ให้ตรวจสอบหรือสอบทานการดำเนินงานของสหกรณ์ในขอบเขต ดังนี้

๓.๑ กรณีเกี่ยวกับสมาชิก

- (๑) สัญญาและข้อเท็จจริงที่สมาชิกทำไว้กับสหกรณ์ที่เป็นเรื่องการกู้ยืมเงิน
- (๒) สวัสดิการที่สมาชิกได้รับหรือจะได้รับจากสหกรณ์
- (๓) การฝาก การถอนเงิน หรือการถือหุ้น หรือการคืนหุ้นของสมาชิก
- (๔) การจำหน่ายปัจจัยการผลิตหรือสินค้าให้สมาชิก และรวบรวมผลผลิตของสมาชิก
- (๕) การให้บริการสมาชิกในรูปแบบต่างๆ
- (๖) การรับสมัครสมาชิก สมาชิกสมทบ และการให้พินสมาชิกภาพ
- (๗) เรื่องอื่นๆ ที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

๓.๒ กรณีเกี่ยวกับบุคคลอื่น

- (๑) นิติกรรมสัญญาใดๆ ที่มีผลผูกพันสหกรณ์ ทั้งที่เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้
- (๒) การดำเนินการเรื่องคดีความ ไม่ว่าสหกรณ์เป็นโจทก์หรือจำเลยหรือผู้เสียหาย

(๓) การฝากเงิน.....

- (๓) การฝากเงินหรือรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นหรือธนาคาร และการใช้เงินสหกรณ์ลงทุน
 - (๔) การจัดหาปัจจัยการผลิตหรือจัดหาสินค้าจำหน่าย
 - (๕) การจำหน่ายผลผลิตที่รวบรวมจากสมาชิก หรือแปรรูปจำหน่าย
 - (๖) การจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง หรือจ้างเหมาบริการ
 - (๗) เรื่องอื่นๆ ที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด
- ๓.๓ การดำเนินการบริหารจัดการภายในองค์กร
- (๑) การดำเนินการของเจ้าหน้าที่สหกรณ์
 - (๒) การดำเนินการตามแผนงานงบประมาณ
 - (๓) การประชุมและมติของที่ประชุม
 - (๔) เอกสารหลักฐานสำหรับใช้ในการดำเนินการของสหกรณ์
 - (๕) การจัดให้มีสวัสดิการในลักษณะต่างๆ
 - (๖) การดำเนินการตามระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
 - (๗) เรื่องอื่นๆ ที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด
๔. การตรวจสอบฐานะการเงินของสหกรณ์ ให้ตรวจสอบหรือสอบทานสภาพการบริหารจัดการทางการเงินของสหกรณ์ ดังนี้
- ๔.๑ ที่มาของเงินที่เข้าสู่สหกรณ์
 - ๔.๒ การใช้ไปของเงินที่สหกรณ์ได้มา รวมทั้งเส้นทางของเงินที่ใช้ไปในกรณีที่น่าสงสัยไม่ปกติ
 - ๔.๓ ความสามารถของสหกรณ์ในการชำระหนี้แก่เจ้าหน้าที่ทุกกรณี
 - ๔.๔ การฝาก การเบิกถอนเงินจากธนาคาร จากสหกรณ์อื่นหรือจากสถาบันการเงินใด ๆ
 - ๔.๕ การใช้เงินของสหกรณ์เพื่อการลงทุนและการถอนคืนเงินลงทุน
 - ๔.๖ การรักษาสภาพคล่อง และการกักหนักรู้อิมเงินหรือค้ำประกัน
 - ๔.๗ เรื่องอื่น ๆ ที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด
๕. การตรวจสอบกิจการหรือฐานะการเงินของสหกรณ์ ตามข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ให้นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือหลายเรื่อง ในการตรวจสอบแต่ละคราวก็ได้
๖. ผู้ตรวจการสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจการสหกรณ์ใด ให้เข้าตรวจสอบสหกรณ์ตามที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย
๗. การรายงานผลการตรวจสอบหรือสอบทาน ให้ผู้ตรวจการสหกรณ์เสนอรายงานการตรวจสอบตามแบบรายงานการตรวจสอบกิจการและฐานะการเงินท้ายคำสั่งนี้ ต่อสหกรณ์จังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ พื้นที่ ๒ ในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์แล้วแต่กรณีเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ
๘. เมื่อสหกรณ์แจ้งผลการแก้ไขข้อบกพร่องเป็นการเสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้ตรวจการสหกรณ์ตามข้อ ๖ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของสหกรณ์ตามที่แจ้งอีกครั้งหนึ่ง แล้วรายงานให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ลงนาม) วิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข

(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

นายทะเบียนสหกรณ์

คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๑๔๖/๒๕๔๖ และแนวทางการชำระบัญชีแบบท้ายคำสั่ง

สำเนา

คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์

ที่ ๑๔๖/๒๕๔๖

เรื่อง ให้ผู้ชำระบัญชีสหกรณ์ดำเนินการชำระบัญชีตามคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์

โดยที่มีประกาศใช้พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้การชำระบัญชีสหกรณ์เป็นไปตามความในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และสอดคล้องกับภาวะการณ์ในปัจจุบันเห็นสมควรให้มีคำแนะนำวิธีปฏิบัติในการชำระบัญชีสหกรณ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖(๔) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงมีคำสั่ง ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก

(๑) คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๑๗๔/๒๕๑๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๑๑ เรื่อง การชำระบัญชีสหกรณ์

(๒) คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๖๕/๒๕๓๑ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๓๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนนายทะเบียนสหกรณ์

(๓) หนังสือกระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ ที่ พก. ๑๒๐๑/ว.๑๒๔๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๑๑ เรื่อง คำแนะนำวิธีปฏิบัติการชำระบัญชีสหกรณ์

(๔) หนังสือกระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ ที่ พก. ๑๒๐๑/ว.๔๙๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๑๒ เรื่อง เพิ่มเติมคำแนะนำวิธีปฏิบัติการชำระบัญชีสหกรณ์

๒. การดำเนินการชำระบัญชีสหกรณ์ของผู้ชำระบัญชี ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการชำระบัญชีสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๖ ท้ายคำสั่งนี้

๓. บรรดาคำสั่ง ระเบียบและคำแนะนำการชำระบัญชีที่ขัดแย้งกับคำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการชำระบัญชีสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๖ ท้ายคำสั่งนี้ ให้ใช้คำแนะนำนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๔๖

(ลงชื่อ) เรืองชัย บุญญานันต์

(นายเรืองชัย บุญญานันต์)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

แนวทางการชำระบัญชีแบบท้ายคำสั่งคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๑๔๖/๒๕๔๖

ด้วยได้มีการยกเลิกพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๑๑ และประกาศให้พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ แทน ดังนั้น คำแนะนำวิธีการปฏิบัติการชำระบัญชีสหกรณ์ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๑๑ ที่ได้ให้คำแนะนำไปแล้วนั้น จำเป็นต้องแก้ไขปรับปรุงใหม่ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และการดำเนินการในปัจจุบัน ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ให้การชำระบัญชีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสมความมุ่งหมายที่ทางราชการกำหนด รวมทั้งให้การปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการชำระบัญชีเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงให้คำแนะนำวิธีปฏิบัติในการชำระบัญชีสหกรณ์ตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

๑. เมื่อได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ชำระบัญชี

เมื่อนายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบในการเลือกตั้งผู้ชำระบัญชีตามมาตรา ๗๕ วรรคหนึ่ง หรือนายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้งผู้ชำระบัญชีตามวรรคสอง หรือวรรคสามแล้ว นายทะเบียนสหกรณ์จะจดทะเบียนผู้ชำระบัญชีตามมาตรา ๗๕ วรรคสี่ ให้ผู้ชำระบัญชีปิดประกาศแจ้งชื่อผู้ชำระบัญชีไว้ที่สำนักงานของสหกรณ์ที่ชำระบัญชีนั้น สำนักงานสหกรณ์อำเภอ หรือหน่วยส่งเสริมสหกรณ์ และที่ว่าการอำเภอ หรือสำนักงานเขตแห่งท้องที่ที่สหกรณ์นั้นตั้งอยู่ภายในสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนผู้ชำระบัญชี ทั้งนี้ หลังจากที่นายทะเบียนสหกรณ์จดทะเบียนสหกรณ์จดทะเบียนผู้ชำระบัญชีแล้ว ผู้ชำระบัญชีจึงจะมีอำนาจและหน้าที่ในฐานะผู้ชำระบัญชีตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และจะต้องปฏิบัติการชำระบัญชี ดังต่อไปนี้

๑.๑ รับมอบทรัพย์สินพร้อมด้วยสมุดบัญชี เอกสารและสิ่งอื่นจากคณะกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามมาตรา ๗๔ ซึ่งผู้ชำระบัญชีควรเรียกให้ส่งมอบให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์จดทะเบียนผู้ชำระบัญชี เพื่อที่จะได้ปฏิบัติงานในขั้นตอนต่อไปได้

๑.๒ ประกาศโฆษณาทางหนังสือพิมพ์รายวันอย่างน้อยสองวันติดต่อกัน หรือประกาศโฆษณาทางอื่นว่าสหกรณ์ได้เลิก เพื่อให้เจ้าหนี้ทราบว่าสหกรณ์เลิกและยื่นคำทวงหนี้แก่ผู้ชำระบัญชี

๑.๓ ทำหนังสือแจ้งไปยังเจ้าหนี้ทุกคนซึ่งมีชื่อปรากฏในสมุดบัญชี เอกสารของสหกรณ์หรือปรากฏจากทางอื่น เพื่อให้ทราบว่าสหกรณ์นั้นเลิก และให้เจ้าหนี้อื่นยื่นคำทวงหนี้แก่ผู้ชำระบัญชี

ทั้งนี้ การดำเนินการตาม ข้อ ๑.๒ และ ๑.๓ ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๗๔ ต้องดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์จดทะเบียนผู้ชำระบัญชี

๑.๔ จัดทำงบการเงิน ณ วันรับมอบทรัพย์สินของสหกรณ์โดยไม่ชักช้า ซึ่งผู้ชำระบัญชีควรจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์จดทะเบียนผู้ชำระบัญชี สำหรับการจัดการเงินดังกล่าว ให้จัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินงานของสหกรณ์ระยะเวลาต่อจากวันสิ้นปีทางบัญชีในงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นครั้งสุดท้ายหลังสุดถึงวันรับมอบทรัพย์สินโดยจัดทำตามรูปแบบงบการเงินสำหรับสหกรณ์ประเภทนั้นๆ ตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนดให้สหกรณ์ถือใช้ เมื่อจัดทำเรียบร้อยแล้วต้องให้ผู้สอบบัญชีซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้งทำการตรวจสอบรับรอง โดยให้ผู้ชำระบัญชีเสนองบการเงินดังกล่าวไปยังผู้สอบบัญชี รวม ๓ ฉบับ (สำหรับผู้สอบบัญชี ๑ ฉบับ นายทะเบียนสหกรณ์ ๑ ฉบับ และผู้ชำระบัญชี ๑ ฉบับ) และเมื่อผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบรับรองแล้วให้คืนกลับมาให้ผู้ชำระบัญชี ๒ ฉบับ จากนั้นให้ผู้ชำระบัญชีเสนองบการเงินนั้นให้ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์พิจารณาอนุมัติก่อน แล้วจึงเสนอต่อนายทะเบียนสหกรณ์ โดยงบการเงินที่เสนอนายทะเบียนสหกรณ์นี้ต้องมีคำรับรองของผู้สอบบัญชี พร้อมกับแสดงการอนุมัติของที่ประชุมใหญ่สหกรณ์ไว้ด้วย อย่างไรก็ตาม ในกรณีนี้

การประชุมใหญ่ไม่ครบองค์ประชุม ให้ผู้ชำระบัญชีเสนองบการเงินต่อนายทะเบียนสหกรณ์เพื่ออนุมัติต่อไป (มาตรา ๔๐)

อนึ่ง เมื่อผู้ชำระบัญชีดำเนินการครบถ้วนตามมาตรา ๔๐ แล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีจัดทำสำเนารายงานนั้นเสนอนายทะเบียนสหกรณ์ทราบด้วย

๒. การดำเนินการชำระบัญชี

ตามมาตรา ๗๗ ของพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้ผู้ชำระบัญชีมีหน้าที่ชำระสะสางกิจการของสหกรณ์ จัดการชำระหนี้และจำหน่ายทรัพย์สินของสหกรณ์นั้นให้เสร็จไป นอกจากนี้ผู้ชำระบัญชียังมีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๔๑ ดังนี้

(๑) ดำเนินกิจการของสหกรณ์เท่าที่จำเป็นเพื่อระงับรักษาผลประโยชน์ของสหกรณ์ในระหว่างที่ยังชำระบัญชีไม่เสร็จ

(๒) ดำเนินกิจการของสหกรณ์เท่าที่จำเป็นเพื่อชำระสะสางกิจการให้เสร็จไปด้วยดี

(๓) เรียกประชุมใหญ่

(๔) ดำเนินการทั้งปวงเกี่ยวกับคดีแพ่งหรือคดีอาญา และประนีประนอมยอมความในเรื่องใดๆ ในนามของสหกรณ์

(๕) จำหน่ายทรัพย์สินของสหกรณ์

(๖) เรียกให้สมาชิกหรือทายาทของสมาชิกผู้ตายชำระค่าหุ้นที่ยังชำระไม่ครบมูลค่าของหุ้นทั้งหมด

(๗) ร้องขอต่อศาลเพื่อสั่งให้สหกรณ์ล้มละลายในกรณีที่เป็นหนี้สิน หรือเงินลงทุนได้ใช้เสร็จแล้ว แต่ทรัพย์สินก็ยังไม่เพียงพอแก่การชำระหนี้สิน

(๘) ดำเนินการอย่างอื่นเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การชำระบัญชีเสร็จสิ้น

ทั้งนี้ การดำเนินการตามหน้าที่ผู้ชำระบัญชีดังกล่าวข้างต้นจะทำได้ภายหลังจากที่ผู้ชำระบัญชีได้เสนองบการเงิน ณ วันรับมอบทรัพย์สินของสหกรณ์ที่ชำระบัญชีต่อนายทะเบียนสหกรณ์แล้ว จากนั้นจึงดำเนินการจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สินและทุน ดังนี้

การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน ให้ดำเนินการจัดการทรัพย์สินประเภทต่างๆ ดังนี้

๑. เงินสด ให้ผู้ชำระบัญชีใช้จ่ายเงินสดของสหกรณ์ที่ชำระบัญชีตามความจำเป็นเพื่อการชำระบัญชี สำหรับการเก็บรักษาเงินสดในมือให้เก็บรักษาได้ไม่เกินสหกรณ์ละ ๑,๐๐๐ บาท ในกรณีที่มีเงินสดเกินกว่าจำนวนดังกล่าว ให้ผู้ชำระบัญช้นำฝากไว้ที่ธนาคาร

๒. เงินฝากธนาคาร ให้ผู้ชำระบัญช้นำเงินของสหกรณ์ที่ชำระบัญชีเงินฝากไว้ในธนาคารที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่สหกรณ์หรือในชุมนุมสหกรณ์หรือสหกรณ์อื่นโดยฝากไว้ในนามของผู้ชำระบัญชี สำหรับเงินฝากธนาคารที่มีอยู่ก่อนการชำระบัญชี ให้โอนชื่อผู้ฝากเดิมเป็นชื่อของผู้ชำระบัญชี และกรณีที่มีสาขาธนาคารที่เปิดบัญชีอยู่เดิมไม่สะดวกในการติดต่อ และฝากถอนให้ปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเดิมแล้วเปิดบัญชีใหม่ในนามของผู้ชำระบัญชี

๓. **ลูกหนี้** ให้ผู้ชำระบัญชีรวบรวมหลักฐานการเป็นหนี้และจัดทำหนังสือทวงหนี้ จากนั้นให้ใช้ดุลพินิจดำเนินการตามความเหมาะสมกับสภาพของลูกหนี้ ดังนี้

- ลูกหนี้ที่ค้างนานใกล้จะขาดอายุความ ให้ผู้ชำระบัญชีจัดให้ลูกหนี้ทำหนังสือรับสภาพหนี้
- ลูกหนี้ที่เป็นหนี้จำนวนมากและมีหลักฐานเป็นหนี้ครบถ้วนสมบูรณ์ให้ดำเนินการฟ้องร้องหากพิจารณาว่าคุ้มกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี
- ลูกหนี้ที่ไม่อาจชำระหนี้คืนได้อย่างสิ้นเชิง ให้พิจารณาประนีประนอมหนี้เพื่อให้ลูกหนี้ชำระหนี้บางส่วน เพื่อให้สหกรณ์เสียประโยชน์น้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้
- ลูกหนี้ระหว่างดำเนินคดี ให้ติดตามผลการดำเนินคดีและดำเนินการต่อเพื่อให้สหกรณ์ได้รับผลประโยชน์มากที่สุด

ในการเรียกหนี้จากลูกหนี้ให้ผู้ชำระบัญชีพยายามเรียกให้ลูกหนี้ชำระหนี้ให้ครบถ้วนหากจำเป็นต้องดำเนินคดี ก็ต้องกระทำเพื่อให้มีจำนวนหนี้สูญน้อยที่สุด

กรณีที่ได้มีการติดตามให้ลูกหนี้ชำระหนี้คืนถึงที่สุดแล้วแต่ยังได้รับชำระคืนไม่ครบถ้วนเพราะลูกหนี้เป็นบุคคลล้มละลาย ลูกหนี้ขาดอายุความ หลักฐานการเป็นหนี้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์หรือติดต่อลูกหนี้ไม่ได้ ฯลฯ ให้ปิดบัญชีลูกหนี้ไปบัญชีเลิกกิจการ แล้วรายงานไว้ในรายงานการชำระบัญชี

๔. **สินค้าคงเหลือ** ให้ผู้ชำระบัญชีตรวจสอบสภาพของสินค้า และจัดการขายโดยเร็ว ทั้งนี้ การขายให้ทำอย่างเปิดเผยและต้องพยายามหาทางขายให้ได้ราคาสูง สำหรับสินค้าที่อาจขายได้หรือรวมกันขายได้ในคราวหนึ่งตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ขายโดยวิธีประกวดราคาเพื่อให้ได้ราคาดีที่สุด

๕. **สินทรัพย์ถาวร** ให้ผู้ชำระบัญชีตรวจสอบสภาพสินทรัพย์ถาวรที่มีอยู่ทั้งหมด และจัดการจำหน่ายโดยเปิดเผย และพยายามหาทางขายให้ได้ราคาสูง สำหรับสินทรัพย์ถาวรรายการใดที่คาดว่าจะจำหน่ายได้คราวหนึ่งตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้จำหน่ายโดยวิธีประกวดราคาเพื่อให้ได้ราคาดีที่สุด

๖. **สินทรัพย์อื่น**

● **เงินลงทุน** ให้นำออกจำหน่าย โดยอาจจำหน่ายคืนให้กับสถาบันที่สหกรณ์ถือหุ้นหรือบุคคลทั่วไป พร้อมรับเงินปันผลค้างรับ (ถ้ามี)

● **เงินมัดจำ เงินประกัน** ให้ขอยกเลิกภาระผูกพันต่างๆ เพื่อขอเรียกคืนเงินมัดจำและเงินประกันนั้นๆ ถ้าไม่สามารถเรียกเงินคืนได้ ให้ปิดบัญชีไปบัญชีเลิกกิจการ แล้วรายงานไว้ในรายงานการชำระบัญชี

การจัดการเกี่ยวกับหนี้สิน ให้ดำเนินการจัดการหนี้สินประเภทต่างๆ ดังนี้

๑. **เจ้าหนี้** ให้จัดทำหนังสือแจ้งไปยังเจ้าหนี้เพื่อยืนยันค่าทวงหนี้ พร้อมทั้งดำเนินการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ต่างๆ ตามลำดับความผูกพันแห่งสัญญาหรือข้อตกลง

ทั้งนี้ ผู้ชำระบัญชีควรใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมในการพิจารณาขอประนีประนอมกับเจ้าหนี้ของสหกรณ์ และในกรณีที่ทรัพย์สินของสหกรณ์มีไม่เพียงพอแก่การชำระหนี้ให้ผู้ชำระบัญชีร้องขอต่อศาลเพื่อสั่งให้

สหกรณ์ล้มละลาย สำหรับกรณีที่ผู้ชำระบัญชีได้พยายามติดต่อเจ้าหนี้เพื่อชำระหนี้แต่ไม่รู้ตัวเจ้าหนี้ หรือเจ้าหนี้ไม่
ทวงถามให้ชำระหนี้ ให้ผู้ชำระบัญชีวางเงินเท่าจำนวนหนี้ที่นัดโอนนายทะเบียนสหกรณ์เพื่อประโยชน์แก่เจ้าหนี้ และ
ให้ผู้ชำระบัญชีมีหนังสือแจ้งการวางเงินไปยังเจ้าหนี้โดยมิชักช้า รวมทั้งควรประกาศเรื่องนี้ไว้ที่สำนักงานของสหกรณ์
หน่วยส่งเสริมสหกรณ์ และที่ว่าการอำเภอ หรือสำนักงานเขตแห่งท้องที่ที่สหกรณ์ตั้งอยู่ ถ้าหากเจ้าหนี้ไม่รับเงินไป
จนพ้นกำหนดสองปีนับแต่วันที่ผู้ชำระบัญชีวางเงินไว้ค่อนนายทะเบียนสหกรณ์ เจ้าหนี้นยอมหมดสิทธิในเงินจำนวนนั้น
ซึ่งจะต้องจัดส่งเป็นรายได้ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยต่อไป (มาตรา ๔๔ วรรคสอง)

อนึ่ง สำหรับการวางเงินเพื่อประโยชน์แก่เจ้าหนี้นั้น ในทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความสะดวกและคล่องตัว
ในการดำเนินการ ให้ผู้ชำระบัญชีวางเงินไว้กับนายทะเบียนสหกรณ์ หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์ที่นายทะเบียน
สหกรณ์มอบหมายเพื่อจ่ายในภายหลัง

๒. คำบำรุงสันนิบาตสหกรณ์ค้างจ่าย ให้ดำเนินการชำระให้แก่สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย
๓. หนี้สินอื่นๆ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับเจ้าหนี้ในข้อ ๑

การจัดการเกี่ยวกับหุ้นของสหกรณ์ ให้ดำเนินการจัดการหุ้นของสหกรณ์ประเภทต่างๆ ดังนี้

๑. **หุ้นเรือนหุ้น** กรณีสหกรณ์มีหุ้นที่ชำระไม่ครบมูลค่าและผู้ชำระบัญชีพิจารณาเห็นว่าจำเป็นต้อง
เรียกชำระเพื่อให้เพียงพอแก่การชำระหนี้สินหรืออื่นๆ ให้ผู้ชำระบัญชีเรียกให้สมาชิก หรือ ทายาทของสมาชิกผู้ตาย
ส่งชำระค่าหุ้นที่ยังไม่ครบมูลค่านั้น กรณีที่ไม่ได้รับชำระให้ผู้ชำระบัญชีปฏิบัติเช่นเดียวกับลูกหนี้ที่ไม่สามารถเรียกให้
ชำระหนี้คืนได้

ทั้งนี้ นับตั้งแต่ผู้ชำระบัญชีเริ่มทำการชำระบัญชีจะจ่ายเงินค่าหุ้นแก่สมาชิกผู้ใดไปก่อนไม่ได้จนกว่า
จะชำระบัญชีเสร็จสิ้น และเมื่อชำระบัญชีเสร็จแล้ว หากปรากฏมีทรัพย์สินเหลืออยู่ให้ผู้ชำระบัญชีจ่ายคืนค่าหุ้นให้
แก่สมาชิกหรือทายาทของสมาชิกผู้ตายตามมาตรา ๔๖ แต่ถ้าไม่สามารถจ่ายคืนได้ภายในเวลาที่ชำระบัญชีอยู่ ให้ผู้
ชำระบัญชีวางเงินเท่าจำนวนค่าหุ้นที่ยังจ่ายคืนไม่ครบถ้วนนั้นไว้ค่อนนายทะเบียนสหกรณ์หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์
ที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมายเพื่อจ่ายในภายหลัง สำหรับกรณีที่ทรัพย์สินที่เหลืออยู่มีมูลค่าน้อยกว่ามูลค่าหุ้นตาม
บัญชี ให้ทำการเฉลี่ยทรัพย์สินนั้นคืนค่าหุ้นให้แก่ละหุ้นเท่าๆกัน (มูลค่าหุ้นที่ลดลงนี้จะเท่ากับจำนวนขาดทุนจาก
การชำระบัญชี)

นอกจากนี้ ให้ผู้ชำระบัญชีจัดทำบัญชีหุ้นเรือนหุ้นในช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการชำระบัญชีเพื่อให้ความ
ความเคลื่อนไหวของเงินค่าหุ้นระหว่างการชำระบัญชี รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับค่าหุ้นของสหกรณ์ที่ชำระบัญชี
นั้น

๒. **หุ้นสำรอง** **หุ้นสะสมตามระเบียบข้อบังคับ** ให้ปิดบัญชีไปบัญชีเลิกกิจการ
๓. **กำไรสุทธิที่ยังไม่ได้จัดสรร** รวมทั้งกำไรสุทธิตามงบการเงิน ณ วันรับมอบทรัพย์สินให้ผู้ชำระบัญชี
ดำเนินการจัดสรรเป็นคำบำรุงสันนิบาตสหกรณ์ตามกฎหมาย และส่งชำระให้เรียบร้อยกำไรสุทธิส่วนที่เหลือให้ปิด
บัญชีไปบัญชีเลิกกิจการ
๔. **เงินค้างขาดทุน** หากสหกรณ์ที่ชำระบัญชีมีเงินค้างขาดทุน (ขาดทุนสะสม) ให้ปิดบัญชีไปบัญชี
เลิกกิจการ

อนึ่ง ในการจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สินและทุนของสหกรณ์นั้น ผู้ชำระบัญชีจะต้องรักษาผลประโยชน์ของสหกรณ์ให้มากที่สุด สำหรับการจำหน่ายทรัพย์สินของสหกรณ์ผู้ชำระบัญชีต้องพยายามจำหน่ายให้หมด เพื่อนำเงินไปใช้จ่ายเป็นค่าธรรมเนียม ค่าภาระติดพัน และค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียตามสมควรในการชำระบัญชีนั้น ซึ่งผู้ชำระบัญชีต้องจัดการชำระก่อนหนี้รายอื่น

กรณีที่ได้ดำเนินการชำระบัญชีตามวิธีการที่ได้กล่าวข้างต้นแล้ว หากปรากฏว่ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใด ให้ผู้ชำระบัญชีจ่ายตามลำดับ ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๔๖ ดังต่อไปนี้

- ๑) จ่ายคืนเงินค่าหุ้นให้แก่สมาชิกไม่เกินมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว
- ๒) จ่ายเป็นเงินปันผลตามหุ้นที่ชำระแล้วแต่ต้องไม่เกินอัตราที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนดตามความเห็นชอบของคณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติสำหรับสหกรณ์แต่ละประเภท
- ๓) จ่ายเป็นเงินเฉลี่ยคืนให้แก่สมาชิกตามส่วนธุรกิจที่สมาชิกได้ทำไว้กับสหกรณ์ในระหว่างปีตามที่กำหนดในข้อบังคับ

ถ้ายังมีทรัพย์สินเหลืออยู่อีก ให้ผู้ชำระบัญชีโอนให้แก่สหกรณ์อื่น หรือสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยตามมติของที่ประชุมใหญ่ หรือด้วยความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ในกรณีที่ไม่อาจเรียกประชุมใหญ่ได้ภายในสามเดือนนับแต่วันที่ชำระบัญชีเสร็จ

ทั้งนี้ การจ่ายเงินคืนค่าหุ้น เงินปันผลตามหุ้นและเงินเฉลี่ยคืนดังกล่าว ผู้ชำระบัญชีจะต้องจ่ายคืนให้แก่สมาชิกให้เสร็จเรียบร้อย แต่ถ้าภายหลังที่ประกาศจ่ายแล้ว สมาชิกผู้ใดไม่มารับภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศ ผู้ชำระบัญชีจะต้องวางเงินเท่าจำนวนที่สมาชิกยังไม่มารับนั้นไว้กับนายทะเบียนสหกรณ์ หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์ที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมายเพื่อจ่ายภายหลัง

อนึ่ง ตามความในมาตรา ๔๖ (๒) นายทะเบียนสหกรณ์ได้กำหนดให้สหกรณ์ที่เลิกแล้วแต่ยังมีทรัพย์สินคงเหลือ ให้จ่ายเป็นเงินปันผลตามที่กำหนดในข้อบังคับของสหกรณ์ เรื่องการจำหน่ายทรัพย์สินเมื่อสหกรณ์ต้องเลิก แต่ต้องไม่เกินอัตราเงินปันผลที่กำหนดในกฎกระทรวงสำหรับสหกรณ์แต่ละประเภท

๓. วิธีปฏิบัติทางบัญชีในการชำระบัญชี

วิธีปฏิบัติทางบัญชีในการชำระบัญชี แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ

- ๓.๑ วิธีปฏิบัติทางบัญชีในระหว่างการชำระบัญชี
- ๓.๒ วิธีปฏิบัติทางบัญชีเมื่อเสร็จสิ้นการชำระบัญชี

วิธีปฏิบัติทางบัญชีในระหว่างการชำระบัญชี เมื่อผู้ชำระบัญชีได้ดำเนินการชำระบัญชีโดยการจัดการทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนของสหกรณ์ ให้ผู้ชำระบัญชีปฏิบัติทางบัญชีโดยบันทึกรายการทางการเงินไว้ในสมุดบัญชีของสหกรณ์ ดังนี้

● **รายการรับเงินทุกประเภท** (ยกเว้นการรับเงินค่าหุ้น การเบิกเงินจากธนาคาร) ถือเป็นรายรับจากการชำระบัญชี ได้แก่ รายได้จากการดำเนินงาน เงินรับจากลูกหนี้ เงินรับจากการจำหน่ายทรัพย์สิน ฯลฯ ให้บันทึกบัญชีไว้ในบัญชีรับจ่าย กับบัญชีรายรับประเภทนั้น

- **รายการจ่ายเงินทุกประเภท** (ยกเว้นการจ่ายคืนค่าหุ้น จ่ายเงินฝากธนาคาร) ถือเป็นรายจ่ายจากการชำระบัญชี ได้แก่ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการชำระบัญชี จ่ายชำระหนี้สิน (รวมการวางเงินชำระหนี้ตามมาตรา ๔๔) จ่ายชำระหนี้เงินกู้ ฯลฯ ให้บันทึกบัญชีไว้ในบัญชีรายจ่ายประเภทนั้นๆ กับบัญชีรับจ่าย
- ให้ผู้ชำระบัญชีจัดทำบัญชีรับจ่ายระหว่างการชำระบัญชีเพื่อแสดงรายการรับจ่ายเงินโดยให้เสนอพร้อมกับรายงานผลการชำระบัญชีทุกระยะ ๖ เดือน นับแต่วันที่เสนองบการเงินต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ตามรูปแบบต่อไปนี้

บัญชีรับ-จ่าย

ของสหกรณ์.....จำกัด ซึ่งอยู่ในระหว่างการชำระบัญชี
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

วันที่	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	จำนวนเงิน
	รวมรับเงินงวดนี้			รวมจ่ายเงินงวดนี้	
	เงินคงเหลือจากงวดก่อน			เงินคงเหลือยกไป	
	รวม			รวม	

เงินคงเหลือข้างต้นเก็บรักษาไว้ ดังนี้

๑. ผากไว้ในธนาคาร เป็นเงิน บาท
๒. ผู้ชำระบัญชีเก็บรักษาไว้ เป็นเงิน บาท
- รวม บาท

ตรวจถูกต้องแล้ว

.....
ผู้ชำระบัญชี

วิธีปฏิบัติทางบัญชีเมื่อเสร็จสิ้นการชำระบัญชี เมื่อผู้ชำระบัญชีได้ดำเนินการชำระบัญชีเสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีปิดบัญชีต่างๆ ดังนี้

- ปิดบัญชีหมวดสินทรัพย์(ยกเว้นบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีทรัพย์สินรายการที่ไม่ได้จำหน่ายแต่ได้โอนเป็นทรัพย์สินเหลือ) ไปบัญชีเลิกกิจการ
- ปิดบัญชีหมวดหนี้สินเฉพาะส่วนที่เจ้านี้ยกหนี้ให้ ไปบัญชีเลิกกิจการ
- ปิดบัญชีหมวดทุนของสหกรณ์ (ยกเว้นบัญชีทุนเรือนหุ้น) ไปบัญชีเลิกกิจการ
- ปิดบัญชีรายรับประเภทต่างๆ จากการชำระบัญชี ไปบัญชีเลิกกิจการ
- ปิดบัญชีรายจ่ายประเภทต่างๆ จากการชำระบัญชี ไปบัญชีเลิกกิจการ

● บิดบัญชีเลิกกิจการ ไปบัญชีกำไร/ ขาดทุนจากการชำระบัญชี กรณีที่มีผลขาดทุนจากการชำระบัญชี ให้บิดบัญชีขาดทุนจากการชำระบัญชีไปบัญชีทุนเรือนหุ้น ในกรณีตรงกันข้ามหากมีผลกำไร (ส่วนเกิน) จากการชำระบัญชีก็ให้นำไปจ่ายเป็นเงินปันผลตามหุ้น เงินเฉลี่ยคืน และโอนให้สหกรณ์อื่น หรือสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยต่อไปตามมติของที่ประชุมใหญ่ หรือด้วยความเห็นชอบของนายทะเบียนสหกรณ์ ในกรณีที่ไม่อาจเรียกประชุมใหญ่ได้ภายในสามเดือนนับแต่วันที่ชำระบัญชีเสร็จ

- บิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ไปบัญชีเงินสด
- บันทึกรายการจ่ายคืนเงินค่าหุ้นแก่สมาชิก (รวมจำนวนเงินที่วางเงินเพื่อจ่ายภายหลัง)
- บันทึกรายการจ่ายส่วนเกินจากการชำระบัญชีให้แก่สมาชิก ซึ่งได้แก่ เงินปันผลตามหุ้น เงินเฉลี่ยคืน
- บันทึกรายการจ่ายเงินส่วนที่เหลือจากการชำระบัญชีให้แก่สหกรณ์อื่นหรือสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

นอกจากนี้ เมื่อผู้ชำระบัญชีดำเนินการชำระบัญชีเสร็จสิ้นแล้วตามมาตรา ๔๗ ให้ผู้ชำระบัญชีทำรายงานการชำระบัญชี พร้อมทั้งรายการย่อของบัญชีที่ชำระนั้น แสดงว่าดำเนินการชำระบัญชี และจัดการทรัพย์สินของสหกรณ์ไปอย่างไร รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการชำระบัญชี และจ่ายทรัพย์สินที่เหลือจากการชำระบัญชีเสนอต่อผู้สอบบัญชี เมื่อผู้สอบบัญชีตรวจสอบและรับรองบัญชีที่ชำระนั้นแล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีเสนอต่อนายทะเบียนสหกรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองบัญชีที่ชำระนั้น เมื่อนายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบด้วยแล้วให้ถือว่าเป็นที่สุดแห่งการชำระบัญชีและให้นายทะเบียนสหกรณ์ถอนชื่อสหกรณ์ออกจากทะเบียน

ในการดำเนินการตามมาตรา ๔๗ ให้ผู้ชำระบัญชีจัดทำบัญชีต่างๆ เพื่อแสดงรายการย่อของบัญชีที่ชำระ ดังนี้

๑. บัญชีรับ – จ่าย พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบ
๒. บัญชีเงินฝากธนาคาร
๓. บัญชีเงินกู้จากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
๔. บัญชีทุนเรือนหุ้น
๕. บัญชีเลิกกิจการ

สำหรับรูปแบบ และวิธีการจัดทำบัญชีให้เป็นดังต่อไปนี้

สหกรณ์.....จำกัด

บัญชีรับ - จ่าย

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

(๒) รายได้จากการดำเนินงาน	xxxx	(๓) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	xxxx
(๔) เงินรับจากลูกหนี้	xxxx	(๕) ค่าใช้จ่ายในการชำระบัญชี	xxxx
(๔) เงินรับจากการจำหน่ายทรัพย์สิน	xxxx	(๗) จ่ายชำระหนี้สิน (รวมการวางเงินชำระหนี้ตามมาตรา ๔๔)	xxxx
(๕) ค่าหุ้นเรียกชำระเพิ่มเติม	xxxx	(๘) จ่ายเงินนำฝากธนาคาร	xxxx
(๑๐) ถอนเงินจากธนาคาร	xxxx	(๑๐) จ่ายชำระหนี้เงินกู้ อกส.	xxxx
รวมรับ	xxxx	รวมจ่าย	xxxx
(๑) เงินสดคงเหลือยกมาตามงบดุลเมื่อเริ่มต้นชำระบัญชี	xxxx	(๑๑) เงินสดคงเหลือยกไป	xxxx
	xxxx		xxxx
(๑๔) ทรัพย์สินเหลือตามมาตรา ๔๖		(๑๕) การจ่ายทรัพย์สินเหลือตามมาตรา ๔๖	xxxx
- เงินสดคงเหลือ	xxxx	๑. จ่ายให้แก่สมาชิก (รวมการวางเงินเพื่อจ่ายภายหลังด้วย)	
- ทรัพย์สินอื่นๆ ที่ไม่ได้จำหน่ายแต่โอนจ่ายเป็นทรัพย์สินเหลือ	xxxx	- คืนเงินค่าหุ้น	xxxx
		- จ่ายเงินปันผลตามหุ้น	xxxx
		- จ่ายเงินเฉลี่ยคืน	xxxx
		๒. ทรัพย์สินที่เหลือจากการชำระบัญชี	
		- โอนให้แก่สหกรณ์อื่นๆ	xxxx
		- โอนให้แก่สันนิบาตสหกรณ์ฯ	xxxx
	xxxx		xxxx

รายละเอียดประกอบบัญชี รับ - จ่าย

(บาท)

รายละเอียด ๑ รายได้จากการดำเนินงาน

- ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้
- ขายสินค้า
- ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร
- รายได้เบ็ดเตล็ด
-

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

รายละเอียด ๒ เงินรับจากลูกหนี้

- ลูกหนี้เงินกู้
- ลูกหนี้การค้า
-

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

รายละเอียด ๓ เงินรับจากการจำหน่ายทรัพย์สิน

- ที่ดิน
- เครื่องใช้สำนักงาน
- หุ่นขี้ผึ้งสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย
-

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

รายละเอียด ๔ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

- ดอกเบี้ยเงินกู้ ธ.ก.ส.
- ค่าใช้จ่ายในการติดตามหนี้
-

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

รายละเอียด ๕ ค่าใช้จ่ายในการชำระบัญชี

- ค่าธรรมเนียมศาล
- ค่าทนายความ
-

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

รายละเอียด ๖ จ่ายชำระหนี้สิน

- เจ้าหนี้การค้า
- ค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย
-
- วางเงินชำระหนี้ตามมาตรา ๘๔

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

สหกรณ์.....จำกัด
บัญชีเงินฝากธนาคาร
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

(๑) เงินฝากธนาคารคงเหลือยกมา ตามงบดุลเมื่อเริ่มต้นชำระบัญชี	xxxx	(๑๐) ถอนเงินจากธนาคาร	xxxx
(๙) เงินนำฝากธนาคาร	xxxx		
(๙) ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่คิดเข้าบัญชีให้	xxxx		
	xxxx		xxxx

สหกรณ์.....จำกัด
บัญชีเงินกู้จากธนาคารเพื่อการเกษตรฯ
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

(๑๐) เงินส่งชำระหนี้ ธ.ก.ส. (รวมหนี้ที่ ธ.ก.ส. ยอมลดให้)	xxxx	(๑) เงินกู้จาก ธ.ก.ส. คงเหลือยกมา ตามงบดุลเมื่อเริ่มต้นชำระบัญชี	xxxx
	xxxx	(๙) ดอกเบี้ยเงินกู้ที่ ธ.ก.ส. คิดเพิ่ม ในบัญชี	xxxx

สหกรณ์.....จำกัด
บัญชีทุนเรือนหุ้น
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

(๑๒) ขาดทุนจากการชำระบัญชี	xxxx	(๑) เงินค่าหุ้นยกมาตามงบดุล เมื่อเริ่มต้นชำระบัญชี	xxxx
(๑๓) จ่ายคืนเงินค่าหุ้นสมาชิก (รวมการ วางเงินเพื่อจ่ายภายหลัง)	xxxx	(๖) ค่าหุ้นเรียกชำระเพิ่มเติม	xxxx
	xxxx		xxxx

สหกรณ์.....จำกัด
บัญชีเลิกกิจการ
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

(๑) ราคาทรัพย์สินตามงบดุลเมื่อเริ่มต้นชำระบัญชี ยกเว้นเงินสด, เงินฝากธนาคาร ทรัพย์สินรายการที่ไม่ได้จำหน่ายแต่โอนจ่ายเป็นทรัพย์สินเหลือ) ส่วนค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและค่าเสื่อมราคาสะสม ให้หักจากราคาทรัพย์สิน หรือแสดงไว้ในด้านตรงข้ามก็ได้	xxxx	(๑) ทุนสำรอง , ทุนต่างๆ และกำไรที่ยังไม่ได้จัดสรร (กรณีเงินค้างขาดทุนลงไว้ในด้านตรงข้าม)	xxxx
(๓) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	xxxx	(๒) รายได้จากการดำเนินงาน	xxxx
(๔) ค่าใช้จ่ายในการชำระบัญชี	xxxx	(๔) เงินรับจากลูกหนี้	xxxx
		(๔) เงินรับจากการจำหน่ายทรัพย์สิน	xxxx
		(๔) หนี้สินที่เจ้าหนี้ยกให้	xxxx
(๑๒) ส่วนเกินจากการชำระบัญชี	xxxx	(๑๒) ขาดทุนจากการชำระบัญชี	xxxx
	xxxx		xxxx

คำอธิบายรายการตามหมายเลขที่ปรากฏในบัญชีต่างๆ ข้างต้น มีดังนี้

(๑) ให้นำตัวเลขทางด้านทรัพย์สิน และด้านทุนของสหกรณ์จากงบดุลเมื่อเริ่มต้นชำระบัญชี ซึ่งเสนอต่อนายทะเบียนสหกรณ์แล้วบันทึกในบัญชีต่างๆ ดังนี้

- บัญชีรับ – จ่าย ให้บันทึกจำนวนเงินสดคงเหลือยกมาเมื่อเริ่มต้นชำระบัญชีทางด้านเดบิต
- บัญชีเงินฝากธนาคาร ให้บันทึกจำนวนเงินฝากธนาคารคงเหลือยกมาเมื่อเริ่มต้นชำระบัญชีทางด้านเดบิต
- บัญชีเงินกู้จากธนาคารเพื่อการเกษตร ให้บันทึกจำนวนเงินกู้ค้างชำระยกมาเมื่อเริ่มต้นชำระบัญชีทางด้านเครดิต
- บัญชีทุนเรือนหุ้น ให้บันทึกจำนวนเงินค่าหุ้นยกมาเมื่อเริ่มต้นชำระบัญชีทางด้านเครดิต
- บัญชีเลิกกิจการ

ด้านเดบิต ให้บันทึกจำนวนเงินของทรัพย์สินต่างๆ ตามงบดุล เมื่อเริ่มต้นชำระบัญชีเว้นแต่เงินสด เงินฝากธนาคาร ซึ่งได้บันทึกรายการไว้แล้วในบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารข้างต้นแล้วตามลำดับ และ

ทรัพย์สินรายการใดที่มีได้จำหน่ายแต่โอนจ่ายเป็นทรัพย์สินเหลือรวมทั้งเงินค้างขาดทุน(ถ้ามี) สำหรับค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ค่าเสื่อมราคาสะสมและสำรองอื่นๆ ที่ตั้งไว้เป็นรายการหักกับทรัพย์สินให้นำไปหักออกจากราคาทรัพย์สินโดยตรงหรือแสดงไว้ในด้านเครดิตก็ได้

ด้านเครดิต ให้บันทึกจำนวนเงินของรายการส่วนทุนของสหกรณ์ ซึ่งได้แก่ทุนสำรอง ทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่นๆ ถ้าไร้อการจัดสรร ทั้งนี้ ยกเว้นทุนเรือนหุ้นซึ่งได้บันทึกไว้แล้วในบัญชีทุนเรือนหุ้น

(๒) ให้บันทึกรายการรายได้จากการดำเนินงาน เช่น ขายสินค้า ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร รายได้เบ็ดเตล็ด เป็นต้น ในบัญชีรับ-จ่าย ทางด้านเดบิต และบัญชีเลิกกิจการทางด้านเครดิต

(๓) ให้บันทึกรายการค่าใช้จ่ายดำเนินงาน เช่น ดอกเบี้ยจ่าย ค่าใช้จ่ายทั่วไป เป็นต้น ในบัญชีเลิกกิจการทางด้านเดบิต และบัญชีรับ-จ่ายทางด้านเครดิต

(๔) ให้บันทึกรายการเงินรับชำระหนี้จากลูกหนี้ และเงินรับจากการจำหน่ายทรัพย์สินในบัญชีรับ-จ่ายทางด้านเดบิต และบัญชีเลิกกิจการทางด้านเครดิต

(๕) ให้บันทึกรายการค่าใช้จ่ายในการชำระบัญชีตามมาตรา ๔๓ ของพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ในบัญชีเลิกกิจการทางด้านเดบิต และบัญชีรับ-จ่ายทางด้านเครดิต

(๖) ให้บันทึกรายการรับเงินค่าหุ้นที่เรียกให้สมาชิกที่ชำระไม่ครบมูลค่ามาชำระเพิ่มเติมในบัญชีรับ-จ่ายทางด้านเดบิต และบัญชีทุนเรือนหุ้นทางด้านเครดิต

(๗) ให้บันทึกรายการจ่ายเงินชำระหนี้สิน รวมทั้งการวางเงินชำระหนี้ตามมาตรา ๔๔ ของพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ในบัญชีรับ-จ่ายทางด้านเครดิต เว้นแต่รายการเงินนำส่งชำระหนี้ อ.ก.ส. ให้ปฏิบัติตามข้อ (๑๐) ซึ่งจะได้อธิบายต่อไป

(๘) ให้บันทึกรายการหนี้สินที่เจ้าหนี้ยกให้ ในบัญชีเลิกกิจการทางด้านเครดิต

(๙) ให้บันทึกรายการจ่ายเงินเพื่อฝากธนาคาร ในบัญชีเงินฝากธนาคารทางด้านเดบิตและบัญชีรับ-จ่ายทางด้านเครดิต พร้อมกับให้นำดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่ธนาคารคิดเข้าบัญชีให้สำหรับช่วงระยะเวลาชำระบัญชีทั้งหมดมาแสดงรายการไว้ทางเดบิตด้วย

(๑๐) ให้บันทึกรายการเบิกถอนจากธนาคาร ในบัญชีรับ-จ่ายทางด้านเดบิต และบัญชีเงินฝากธนาคารทางด้านเครดิต รวมทั้งบันทึกรายการเงินนำส่งชำระหนี้ อ.ก.ส. ในบัญชีเงินกู้จากธนาคารเพื่อการเกษตรฯ ทางด้านเดบิต และบัญชีรับ-จ่าย ทางด้านเครดิต ส่วนหนี้ที่ อ.ก.ส. ยอมลดให้(ถ้ามี) ให้บันทึกรายการในบัญชีเงินกู้จากธนาคารเพื่อการเกษตรฯ ทางด้านเดบิต และบัญชีเลิกกิจการทางด้านเครดิต โดยรวมไว้ในรายการ “หนี้สินที่เจ้าหนี้ยกให้” พร้อมกับให้นำดอกเบี้ยเงินกู้ที่ อ.ก.ส. คิดเพิ่มไว้ในบัญชีเงินกู้สำหรับช่วงระยะเวลาชำระบัญชีทั้งหมดมาแสดงรายการไว้ทางด้านเครดิตของบัญชีเงินกู้จากธนาคารเพื่อการเกษตรฯด้วย

(๑๑) ให้บันทึกจำนวนเงินสดคงเหลือยกไปในบัญชีรับ-จ่าย ซึ่งคำนวณได้จากยอดรวมรับบวกเงินสดคงเหลือยกมาตามบุคคลเมื่อเริ่มต้นชำระบัญชี แล้วหักด้วยยอดรวมจ่าย

(๑๒) ให้คำนวณหาผลต่างในบัญชีเลิกกิจการ เพื่อทราบผลกำไรหรือขาดทุนจากการชำระบัญชี กรณีที่ยอดรวมทางด้านเดบิตสูงกว่ายอดรวมทางด้านเครดิต ให้แสดงผลต่างไว้ในบัญชีเลิกกิจการเป็นขาดทุนจากการ

ชำระบัญชี ซึ่งในกรณีนี้ให้นำจำนวนเงินขาดทุนจากการชำระบัญชีแสดงไว้ในบัญชีทุนเรือนหุ้นทางด้านเดบิตด้วย ในกรณีตรงกันข้ามหากยอดรวมทางด้านเครดิตสูงกว่ายอดรวมทางด้านเดบิต ให้เพียงแสดงผลต่างไว้ในบัญชีเลิกกิจการเป็นส่วนเกินจากการชำระบัญชี ซึ่งจะได้นำไปจ่ายเป็นเงินปันผลตามหุ้น เงินเฉลี่ยคืน และโอนให้สหกรณ์อื่น หรือสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยต่อไปตามมติที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ หรือด้วยความเห็นชอบของ นายทะเบียนสหกรณ์ ในกรณีที่ไม่อาจเรียกประชุมใหญ่ได้ภายในสามเดือนนับแต่วันที่ชำระบัญชีเสร็จ

(๑๓) ให้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายคืนเงินค่าหุ้นแก่สมาชิก (รวมทั้งการวางเงินเพื่อจ่ายภายหลัง) ในบัญชีเงินทุนเรือนหุ้น ซึ่งคำนวณได้จากเงินค่าหุ้นยกมาตามบุคคลเมื่อเริ่มต้นชำระบัญชี บวกค่าหุ้นที่เรียกชำระเพิ่มเติม หักด้วยขาดทุนจากการชำระบัญชี

(๑๔) ท้ายบัญชีรับ-จ่ายทางด้านเดบิต ให้แสดงทรัพย์สินเหลือตามมาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งได้แก่

- เงินสดคงเหลือ ให้นำยอดเงินสดคงเหลือยกไปตาม (๑๑) ในบัญชีรับจ่ายมาแสดงไว้
- ทรัพย์สินอื่นที่ไม่ได้จำหน่าย ให้นำยอดตามบัญชีของทรัพย์สินอื่นซึ่งไม่ได้จำหน่ายที่ปรากฏในงบดุลเมื่อเริ่มต้นชำระบัญชีมาแสดงไว้

(๑๕) ท้ายบัญชีรับ-จ่ายทางด้านเครดิต ให้แสดงรายการจ่ายทรัพย์สินเหลือ ดังนี้

- จ่ายคืนเงินค่าหุ้นแก่สมาชิก (รวมทั้งการวางเงินเพื่อจ่ายภายหลัง) จำนวนเงินจากบัญชีทุนเรือนหุ้นตาม (๑๓) ซึ่งในกรณีที่ไม่มีเงินค่าหุ้นก็ไม่ต้องแสดงรายการนี้
- ส่วนเกินจากการชำระบัญชี จำนวนเงินจากบัญชีเลิกกิจการตาม (๑๒) แยกออกเป็นรายการจ่ายเงินปันผลตามหุ้น เงินเฉลี่ยคืน โอนให้แก่สหกรณ์อื่นและสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

หมายเหตุ

๑. ในบัญชีเลิกกิจการ ยอมขาดทุนจากการชำระบัญชีเป็นจำนวนไม่เกินกว่าเงินค่าหุ้นที่ชำระทั้งสิ้น หากสหกรณ์ไม่มีเงินค่าหุ้นจะไม่มีรายการขาดทุนจากการชำระบัญชี

๒. ในบัญชีเลิกกิจการ ส่วนเกินจากการชำระบัญชีรวมกับค่าหุ้นที่ชำระทั้งสิ้นจะเป็นจำนวนเท่ากับทรัพย์สินเหลือ ในกรณีที่ไม่มีเงินค่าหุ้น ทรัพย์สินที่เหลือทั้งสิ้น คือ ส่วนเกินจากการชำระบัญชี

๔. รายงานการชำระบัญชี

การรายงานการชำระบัญชี แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๔.๑ รายงานความเคลื่อนไหวระหว่างการชำระบัญชี

๔.๒ รายงานเมื่อเสร็จสิ้นการชำระบัญชี

รายงานความเคลื่อนไหวระหว่างการชำระบัญชี ในการดำเนินการชำระบัญชีนับแต่วันที่ผู้ชำระบัญชีได้เสนองบการเงิน ณ วันรับมอบทรัพย์สินต่อนายทะเบียนสหกรณ์แล้วตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔๕ กำหนดให้ผู้ชำระบัญชีเสนอรายงานต่อนายทะเบียนสหกรณ์ทุกระยะหกเดือนว่าได้จัดการไปอย่างไรบ้าง และแสดงให้เห็นความเป็นไปของบัญชีที่ชำระอยู่นั้น

ในการจัดทำรายงานความเคลื่อนไหวผลการชำระบัญชีทุกระยะ ๖ เดือน นับแต่วันที่เสนองบการเงิน เสนอต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ให้มีหัวข้อรายงาน ดังนี้

๑. **การเรียกหนี้สินคืน** ให้รายงานว่าสหกรณ์มีลูกหนี้จำนวนเท่าใด เรียกคืนได้เท่าใดและยังเรียกคืนไม่ได้เท่าใด เพราะเหตุใด หากการเรียกหนี้สินต้องมีการดำเนินคดีทางศาลก็ให้รายงานชี้แจงด้วย

๒. **การชำระหนี้** ให้รายงานว่าสหกรณ์มีเจ้าหนี้ย่อยอยู่ราย เป็นเงินเท่าใด ได้ชำระแล้วเท่าใด หากได้ทำการประนีประนอมหนี้กับเจ้าหนี้ย่อยก็ให้แจ้งจำนวนเงินที่จะต้องชำระตามที่ตกลงไว้

๓. **การจัดการทรัพย์สิน** ให้รายงานว่าทรัพย์สินของสหกรณ์รวมทั้งเงินลงทุนถือหุ้นในกิจการต่างๆ แต่ละรายการ ได้ดำเนินการจำหน่ายจ่ายโอนไปด้วยวิธีใด ได้ราคาเท่าใด สูงหรือต่ำกว่าราคาเดิมเท่าใด และทรัพย์สินใดยังจำหน่ายไม่ได้ รวมราคาเท่าใด

๔. **อุปสรรคในการชำระบัญชี** ให้ชี้แจงอุปสรรคที่ทำให้การชำระบัญชียังไม่เสร็จสิ้นและแนวทางแก้ไข

๕. **กำหนดเวลาในการชำระบัญชี** ให้ประมาณหรือคาดหมายว่าจะสามารถชำระบัญชีได้เสร็จเรียบร้อยเมื่อใด

๖. **อื่นๆ** ให้รายงานถึงสิ่งต่างๆ ที่ผู้ชำระบัญชีเห็นว่าควรจะรายงานให้ทราบ

รายงานเมื่อเสร็จสิ้นการชำระบัญชี

เมื่อผู้ชำระบัญชีได้ดำเนินการชำระบัญชีเสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีจัดทำรายงานการชำระบัญชี เสนอต่อนายทะเบียนสหกรณ์ โดยให้มีหัวข้อรายงานดังนี้

๑. **สหกรณ์ที่ชำระบัญชี** ให้ระบุชื่อสหกรณ์ ประเภทสหกรณ์ เลขทะเบียน วันที่จดทะเบียน ที่ตั้งสำนักงาน และจำนวนสมาชิก ณ วันที่เลิกสหกรณ์

๒. **วันที่ได้รับเลือกตั้งหรือแต่งตั้งเป็นผู้ชำระบัญชี** ให้รายงานว่านายทะเบียนสหกรณ์ได้แต่งตั้งผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งที่เท่าใด วัน เดือน ปีใด หรือให้ความเห็นชอบตามหนังสือขอความเห็นชอบวัน เดือน ปีใด

๓. **การจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี** ให้รายงานว่านายทะเบียนสหกรณ์ได้จดทะเบียนผู้ชำระบัญชีตามหนังสือที่เท่าใด วัน เดือน ปีใด และผู้ชำระบัญชีได้รับทราบเมื่อใด

๔. การประกาศโฆษณาหนังสือพิมพ์รายวันหรือโดยวิธีอื่น ให้รายงานว่าได้ประกาศให้เจ้าหน้าที่ทราบ การชำระบัญชี และให้ยื่นคำทวงหนี้ต่อผู้ชำระบัญชีในหนังสือพิมพ์รายวันชื่ออะไร เมื่อวันที่ เดือน ปีใด นอกจากนั้น ได้กระทำโดยวิธีอื่นอย่างไรบ้าง

๕. การจัดการเงินตามมาตรา ๔๐ ให้รายงานว่าได้จัดทำงบการเงิน ณ วัน เดือน ปีใด เพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบรับรอง และผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบรับรองเมื่อวันที่ เดือน ปีใด รวมทั้งได้นำงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบรับรองแล้วนั้นเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติเมื่อวันที่ เดือน ปีใด และยื่นงบการเงินนั้นต่อนายทะเบียนสหกรณ์โดยหนังสือที่เท่าใด วัน เดือน ปีใด

๖. เวลาที่ใช้ในการชำระบัญชี ให้รายงานว่าได้เริ่มลงมือทำการชำระบัญชีเมื่อวันที่ เดือน ปีใด และเสร็จเมื่อวันที่ เดือน ปีใด (ให้ถือวันรับทราบการจดทะเบียนผู้ชำระบัญชีของนายทะเบียนสหกรณ์เป็นเริ่มลงมือทำการชำระบัญชี และวันเสนอรายงานฉบับนี้เป็นวันเสร็จสิ้นการชำระบัญชี) รวมระยะเวลาที่ใช้ในการชำระบัญชีเท่าใด

๗. วิธีดำเนินการชำระบัญชี ให้รายงานถึงสิ่งซึ่งได้ดำเนินการชำระบัญชีไปแล้วในข้อต่อไปนี้

● การเรียกหนี้สิน มีลูกหนี้ที่อยู่เท่าใด ได้รับชำระคืนจำนวนเท่าใด เรียกคืนไม่ได้เท่าใด เพราะเหตุใด ถ้าหากการเรียกหนี้ต้องมีการดำเนินคดีทางศาลให้รายงานไว้โดยละเอียด

● การชำระหนี้ มีเจ้าหนี้อยู่เท่าใด ทำการประนีประนอมหนี้ได้เท่าใดคงเหลือต้องชำระเท่าใด ชำระได้หมดหรือไม่ ถ้าชำระได้ไม่หมดให้รายงานจำนวนหนี้ที่ค้าง พร้อมด้วยเหตุผล

● การจัดการทรัพย์สิน ทรัพย์สินของสหกรณ์ที่ชำระบัญชีนั้นมีอะไรบ้างให้แจ้งราคาเป็นรายการ และได้จัดการไปโดยวิธีใด ได้ราคาเท่าใด สูงหรือต่ำกว่าราคาในบัญชีเท่าใด สำหรับเงินลงทุนถือหุ้นในกิจการต่างๆ ให้รายงานผลการจัดการไว้ด้วย

● กิจการอย่างอื่นที่จำเป็น ถ้ามีกิจการอย่างอื่นที่จำเป็นซึ่งต้องกระทำให้รายงานผลการดำเนินการไว้ด้วย เช่น การไถ่ถอนจำนอง เป็นต้น

● ค่าใช้จ่ายในการชำระบัญชี ให้ชี้แจงลักษณะของค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการชำระบัญชีให้ทราบ

๘. ผลการชำระบัญชี ให้รายงานว่าเมื่อใดชำระหนี้สินเสร็จสิ้นแล้ว สหกรณ์ที่ชำระบัญชียังมีทรัพย์สินเหลืออยู่อีกเป็นจำนวนเท่าใด โดยแยกรายละเอียดทรัพย์สินแต่ละประเภทให้ชัดเจน เช่น เงินสดเก็บรักษาไว้ที่ผู้ชำระบัญชีเท่าใด ผักไว้ที่ธนาคารใดจำนวนเท่าใด มีทรัพย์สินอื่นอะไรบ้างที่ไม่ได้จำหน่ายแต่โอนจ่ายไปเป็นจำนวนเท่าใด

มีหุ้นของสมาชิกอยู่เท่าใด สามารถจ่ายคืนได้เต็มมูลค่าหรือไม่ เงินสดที่มีอยู่พอใช้คืนเงินค่าหุ้นหรือไม่ หากไม่พออย่าขาดอีกเท่าไร สรุปแล้วแต่ละหุ้นได้รับเงินค่าหุ้นๆ ละเท่าใด และได้จ่ายค่าหุ้นคืนไปแล้วก็หุ้น จำนวนเงินเท่าใด คงเหลืออีกก็หุ้น เป็นเงินเท่าใด

ผู้ชำระบัญชีได้วางเงินเพื่อจ่ายแก่เจ้าหน้าที่ซึ่งมิได้ทวงถามให้ชำระหนี้ และเพื่อจ่ายคืนค่าหุ้นให้แก่สมาชิกไว้ต่อนายทะเบียนสหกรณ์ หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์ที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมายเป็นจำนวนเท่าใด เมื่อวันที่ เดือน ปีใด สำหรับเงินปันผลตามหุ้นและเงินเฉลี่ยคืน ก็ให้รายงานในทำนองเดียวกัน

อนึ่ง การปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินดังกล่าว ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยการฝากและถอนเงินต่อกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๔๙๕

๙. **ทรัพย์สินเหลือจากการชำระบัญชี** ให้รายงานว่าเมื่อได้จัดการจ่ายทรัพย์สิน รวมทั้งการวางเงินตามข้อ ๘ เสร็จสิ้นแล้ว สหกรณ์ที่ชำระบัญชียังมีทรัพย์สินเหลืออีกหรือไม่ ถ้ามีมีจำนวนเท่าใดที่ประชุมใหญ่ครั้งที่เท่าใด วัน เดือน ปีใด ได้มีมติให้โอนทรัพย์สินนี้ตามมาตรา ๔๖ อย่างไร ถ้าไม่อาจเรียกประชุมใหญ่ได้ภายใน ๓ เดือน นับแต่วันชำระบัญชีเสร็จ ให้ขอความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ในการโอนให้แก่สหกรณ์อื่นหรือสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยโดยแสดงความคิดเห็นของผู้ชำระบัญชีว่าสมควรโอนอย่างไรไปด้วย

๑๐. **เรื่องอื่นๆ** ให้รายงานสรุปขอให้นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความคิดเห็นชอบอนชื่อสหกรณ์ออกจากทะเบียนด้วย

เมื่อผู้ชำระบัญชีจัดทำรายงานแล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีส่งรายงานพร้อมด้วยรายการย่อของบัญชีที่ชำระจำนวน ๓ ชุด ให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบรับรองต่อไป ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ชำระบัญชีได้จัดให้มีการประชุมใหญ่สหกรณ์ภายหลังจากเสร็จสิ้นการชำระบัญชีแล้ว รวมทั้งในกรณีที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ลงมติโอนทรัพย์สินที่เหลือจากการชำระบัญชีให้แก่สหกรณ์อื่นหรือสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย เมื่อผู้ชำระบัญชีจ่ายทรัพย์สินไปตามมติที่ประชุมใหญ่แล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีส่งสำเนารายงานการประชุมใหญ่และส่งสำเนาหลักฐานการจ่ายดังกล่าวไปพร้อมทั้งรายงานการชำระบัญชีด้วย

อนึ่ง เมื่อผู้สอบบัญชีตรวจสอบรับรองรายงานการชำระบัญชีและรายการย่อของบัญชีที่ชำระแล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีเสนอรายงานการชำระบัญชียังต่อนายทะเบียนสหกรณ์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองบัญชีที่ชำระนั้น เมื่อนายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบด้วยแล้วให้ถือเป็นที่สุดแห่งการชำระบัญชี และนายทะเบียนสหกรณ์จะมีคำสั่งให้ถอนชื่อสหกรณ์ออกจากทะเบียน จากนั้นให้ผู้ชำระบัญชีมอบสมุดและเอกสารของสหกรณ์ที่ได้ชำระบัญชีเสร็จแล้วนั้นแก่นายทะเบียนสหกรณ์หรือรองนายทะเบียนสหกรณ์ที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ

คำแนะนำนี้แนบท้ายคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ ๑๔๖/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๔๖



คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่ ๑๑๘ / ๒๕๕๑

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ กำกับ ดูแล แนะนำ ส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร

โดยที่เป็นการสมควรแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๔๗ ในการกำกับ ดูแล แนะนำ ส่งเสริม กลุ่มเกษตรกร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมส่งเสริมสหกรณ์ เป็นพนักงาน เจ้าหน้าที่ ดังนี้

1. ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ พื้นที่ ๑ และพื้นที่ ๒
2. สหกรณ์จังหวัด
3. นักวิชาการสหกรณ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานส่งเสริมสหกรณ์ เจ้าหน้าที่พนักงานส่งเสริมสหกรณ์ และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์

คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายสมศักดิ์ ปริศนานันทกุล)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สัญญาจ้างพนักงานราชการ (ร่างกรม)

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาจ้างพนักงานราชการ

กรมส่งเสริมสหกรณ์

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ.....

เมื่อวันที่..... ระหว่างกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดย.....

ตำแหน่ง.....ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่...../.....

ลงวันที่.....และคำสั่งจังหวัด..... ที่...../..... ลงวันที่.....

(กรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจต่อ) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “กรมส่งเสริมสหกรณ์” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือ

บัตรประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ซอย.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานราชการ” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรมส่งเสริมสหกรณ์ตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่ กรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยเป็นพนักงานราชการทั่วไป ดังต่อไปนี้

กลุ่มงานบริการ

ตำแหน่ง..... (ตำแหน่งเลขที่.....)

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตำแหน่ง..... (ตำแหน่งเลขที่.....)

ข้อ ๒ พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัย เกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรมส่งเสริมสหกรณ์เป็น ผู้วินิจฉัย และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ กรมส่งเสริมสหกรณ์ตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด.....ปี.....เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้าย สัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ กรมส่งเสริมสหกรณ์ตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทน เป็นอัตรา ค่าจ้างเดือนละ.....บาท

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ และเงินประกันสังคม โดยกรมส่งเสริมสหกรณ์จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามที่คณะกรรมการ หรือกรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด

ข้อ ๖ กรมส่งเสริมสหกรณ์จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนดผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใดให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) พนักงานราชการลาออกจากกรปฏิบัติงาน ตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุโลม

(๓) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) เหตุอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ประกาศกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหรือที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ประกาศกำหนด

ในกรณีใดซึ่งเกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัยและกรมส่งเสริมสหกรณ์ยังมีได้ประกาศระเบียบเพื่อบังคับใช้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัยโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรมส่งเสริมสหกรณ์ ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ทุกประการภายในกำหนดเวลาที่กรมส่งเสริมสหกรณ์เรียกร้องให้ชดเชย และยินยอมให้กรมส่งเสริมสหกรณ์หักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากกรมส่งเสริมสหกรณ์เป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่างๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับกรมส่งเสริมสหกรณ์ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้อื่นผู้ใดทราบ โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ข้อ ๑๔ พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน สัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความ ในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และ ต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....กรมส่งเสริมสหกรณ์
(.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

ลงชื่อ.....พนักงานราชการ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงาน.....ตำแหน่ง.....
สังกัดที่ต้องปฏิบัติงาน.....
หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

พนักงานราชการทั่วไป

- ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
 ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้

.....
.....

อื่น ๆ.....

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๓. ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้

