การจัดการความรู้
(Knowledge Management)
เรื่อง

แนวทางการส่งเสริมสหกรณ์
สำหรับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดกำแพงเพชร
ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

คำนำ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดกำแพงเพชร ได้ดำเนินการ “การจัดการความรู้” (Knowledge Management) ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เรื่อง “แนวทางการส่งเสริมสหกรณ์สำหรับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์” เพื่อให้มีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาพัฒนาเป็นองค์ความรู้ มีการถ่ายทอดและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการส่งเสริมสหกรณ์สำหรับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์นี้ เกิดจากการที่ ณ ปัจจุบัน ข้าราชการบรรจุใหม่ หรือผู้ที่ยังไม่มีประสบการณ์ ขาดความรู้ความเข้าใจ เรื่องการการส่งเสริมสหกรณ์ จึงได้จัดทำองค์ความรู้ขึ้น เพื่อถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่สนใจนำไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

คณะทำงานการจัดการความรู้
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดกำแพงเพชร
มิถุนายน 2566

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	**ก**
สารบัญ	**ข**
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์และแนวทางการปฏิบัติงาน	**1**
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ	1
แนวทางการปฏิบัติงาน	1
เทคนิคการเตรียมความพร้อมสำหรับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์	**5**
การเตรียมข้อมูล เอกสาร ในการเข้าไปแนะนำส่งเสริมสหกรณ์ของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์	5
ทักษะที่จำเป็นในการเข้าไปแนะนำส่งเสริมสหกรณ์	6
การปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรตามระบบการส่งเสริมสหกรณ์	**7**
การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรตามระบบ CPS	7
ภาคผนวก	**10**
สำเนาคำสั่ง คณะทำงานการจัดการความรู้	

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์และแนวทางการปฏิบัติงาน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยกลุ่มเกษตรกรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

2. ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานสหกรณ์ทุกประเภท และกลุ่มเกษตรกรในเขตพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

3. ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจของสหกรณ์ทุกประเภท และกลุ่มเกษตรกร ในเขตพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

4. เผยแพร่และให้ความรู้ ความเข้าในเกี่ยวกับระบบสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไปในเขตพื้นที่อำเภอที่รับผิดชอบ

5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แนวทางปฏิบัติงาน

1. เผยแพร่ และให้ความรู้ความเข้าใจในระบบสหกรณ์ว่าด้วยเรื่องอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ให้แก่บุคลากรสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และประชาชนทั่วไป

2. ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ให้การส่งเสริม ช่วยเหลือ สนับสนุน แนะนำ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรให้ดำเนินงานได้ภายหลังการจัดตั้ง รวมถึงการส่งเสริม ช่วยเหลือ สนับสนุน แนะนำในการควบสหกรณ์ การแยกสหกรณ์ และการเลิกสหกรณ์

4. ส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มลักษณะอื่น ๆ ในการดำเนินการตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้องค์กรเข้มแข็งพึ่งตนเองได้และเป็นที่พึ่งของมวลสมาชิกได้อย่างแท้จริง

5. ส่งเสริม แนะนำ เร่งรัด การดำเนินงานของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนดต่าง ๆ คำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ นโยบาย มติที่ประชุมใหญ่และมติที่ประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งการแนะนำส่งเสริมให้กรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติที่ประชุมใหญ่ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ โดยมีแนวทางการปฏิบัติงาน เช่น แนะนำให้สหกรณ์กลุ่มเกษตรกรส่งสำเนารายงานการประชุมใหญ่หรือรายงานการประชุมคณะกรรมการให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ทราบ เป็นต้น

6. ส่งเสริม แนะนำ การปฏิบัติงาน การบริหารงาน การเงินและการบัญชีแก่สหกรณ์กลุ่มเกษตรกร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง เป็นการป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้น เช่น แนะนำให้สหกรณ์บันทึกรายงานในบัญชี

เอกสารทางการเงินให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน การสอบทานหนี้สิน การสอบทานหุ้น และเงินฝากของสมาชิกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้ง การแนะนำให้กรรมการสหกรณ์ได้ตรวจนับเงินสดอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

7. ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม การดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริต ข้อบกพร่องของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ตามที่รองนายทะเบียนสหกรณ์วินิจฉัย สั่งการ

8. ปฏิบัติงานรวมวางแผน ร่วมคิดกับสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรในการกำหนดแนวทางการพัฒนาร่วมกัน ตามขั้นตอนดังนี้

1) จัดให้มีการประชุมเสวนากับสมาชิกสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร คณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อค้นหาความต้องการ สภาพปัญหาของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรในเบื้องต้น

2) วิเคราะห์ความต้องการ สภาพปัญหา แยกแยะและจัดกลุ่มของความต้องการสภาพปัญหาให้ชัดเจน โดยดำเนินการร่วมกับกลุ่มงานวิชาการของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดตามภารกิจที่เกี่ยวข้องของแต่ละกลุ่มงาน เพื่อกำหนดแนวทางการส่งเสริมงานสหกรณ์โดยใช้ข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ ประกอบการพิจารณาด้วย เช่น รายงานผู้สอบบัญชี รายงานการตรวจการ แผนกลยุทธ์ รายงานการประชุมใหญ่ และแฟ้ม 19 รายการของสหกรณ์ เป็นต้น

3) นำแนวทางในการส่งเสริมงานสหกรณ์ที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2) เข้าร่วมเสวนากับคณะกรรมการ หรือฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร หรือเพื่อจัดแผนปฏิบัติงานสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ประจำปี (Bottom up)

4) ปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มงานทางวิชาการของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดในการพิจารณาแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของกรม จังหวัด เพื่อนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้สหกรณ์ใช้ประกอบในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสหกรณ์ (top Down)

5) นำแนวทางการปฏิบัติในข้อ 3) และ 4) เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ให้สอดคล้องกับนโยบาย ภารกิจของกรม จังหวัด รวมทั้งสนองความต้องการของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรในพื้นที่

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

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

11. ส่งเสริมการเชื่อมโยงธุรกิจของสหกรณ์ให้มีการดำเนินธุรกิจร่วมกันระหว่างสหกรณ์กับสหกรณ์ หรือสหกรณ์กับกลุ่มต่าง ๆ หรือสหกรณ์กับบุคคลภายนอกทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนการสร้างเครือข่ายเชื่อมโยงระหว่างกัน รวมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การเชื่อมโยงเครือข่ายของสหกรณ์ให้ทราบโดยทั่วถึงกัน

12. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงสร้างการจัดระบบงาน การบริหารงานบุคคล การบริหารการจัดการ และการควบคุมภายในเพื่อพัฒนาให้สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่น ๆ มีความเข้มแข็ง โดยการแนะนำช่วยเหลือในการวางแผน การจัดทำแผนกลยุทธ์ การจัดทำโครงการและกิจกรรมการผลิตในระดับที่เป็นธุรกิจได้อย่างครบวงจรและมีศักยภาพ

13. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับขนาดโครงสร้าง ปริมาณธุรกิจระบบงาน วิธีดำเนินการ รวมทั้งแนะนำให้มีการควบคุมภายในของสหกรณ์ และกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

14. วิเคราะห์ และเสนอแนะเกี่ยวกับความเห็นไปได้ของโครงการในเบื้องต้น เพื่อขอรับการสนับสนุนเงินทุน และสินเชื่อให้กับสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่น ๆ ว่ามีความเป็นไปได้มากน้อยขนาดไหน อย่างไร โดยพิจารณาถึงองค์ประกอบเกี่ยวกับการลงทุน การจัดหาแหล่งเงินทุน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางการบริหารเงินทุนของสหกรณ์ และกลุ่มต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่ากับการลงทุน

15. ร่วมติดตาม ประเมินผลการให้สินเชื่อแก่สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ที่ได้รับการสนับสนุนจากกรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เช่น เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พร้อมทั้งเร่งรัดการส่งชำระหนี้ การเตือนหนี้ที่ถึงกำหนดชำระ

16. ให้คำแนะนำสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อการวางแผน และการพัฒนางาน

17. ประสานให้ความช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดูแล รักษา ซ่อมแซมเทคโนโลยีการผลิตของสหกรณ์หรือกลุ่มต่าง ๆ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตอย่างต่อเนื่อง

18. ติดตาม ประเมินผล รายงานผลงาน และโครงการต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

19. ประสานกับกลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการจัดการสหกรณ์ และศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ เพื่อบูรณาการงาน ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านวิชาการต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลและความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้การส่งเสริม แนะนำสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพ และกลุ่มอื่น ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการเชื่อมโยงให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

1) ด้านการส่งเสริมสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ ประสานกับกลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อประชุมชี้แจงผู้ประสงค์จัดตั้ง คณะผู้ก่อตั้ง ผู้ซึ่งเป็นสมาชิก ตลอดจนถึงกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งจนสำเร็จและสามารถจัดประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายใน 90 วันได้ ทั้งนี้ ขั้นตอนดำเนินการจัดตั้งสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร นั้นให้เป็นไปตามกระบวนงาน (Work Flow) ที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดกำหนด รวมทั้งส่งเสริมสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร หรือกลุ่มอื่น ๆ ให้ได้มาตรฐานหรือระดับชั้นตามที่กรมกำหนด

2) ด้านการพัฒนาธุรกิจ กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ประสานกับกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ในส่วนที่เกี่ยวกับการพัฒนาธุรกิจ การส่งเสริมการตลาด การส่งเสริมและพัฒนาสินค้า การบรรจุภัณฑ์ การสร้างเครือข่าย การเชื่อมโยงเครือข่ายให้กับสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร กลุ่มสตรีสหกรณ์ กลุ่มเยาวชนสหกรณ์ กลุ่มอาชีพและกลุ่มอื่น ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ

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

4) ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ ประสานกับศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ในพื้นที่ เพื่อจัดฝึกอบรม ประชุม เสวนาให้กับคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

20. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

เทคนิคการเตรียมความพร้อมสำหรับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์

ในการเข้าแนะนำส่งเสริมสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ควรมีการเตรียมความพร้อมให้กับตนเอง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและศรัทธาแก่สหกรณ์หรือกลุ่มเกษตรกรที่จะเข้าไปในแนะนำ ในเรื่องดังต่อไปนี้

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ และวิธีการการสหกรณ์ สามารถอธิบาย ยกตัวอย่างข้อดี ประโยชน์ที่สมาชิกสหกรณ์ได้รับเมื่อเป็นสมาชิกสหกรณ์ หลักการดำเนินธุรกิจที่ดี

2. พัฒนาตนเองให้มีความรู้ในเรื่องกฎหมายสหกรณ์ คำแนะนำจากนายทะเบียนสหกรณ์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ประเภทนั้น ๆ สามารถบรรยายในเรื่องเกี่ยวกับสมาชิกสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการ ฝ่ายจัดการของสหกรณ์ได้

3. เข้าใจและสามารถแนะนำวิธีการในการดำเนินงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนการดำเนินธุรกิจ การจัดการประชุมของสหกรณ์ การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบันทึกบัญชี การจัดทำงบการเงิน การจัดทำรายงานกิจการประจำปี หรือเรื่องอื่น ๆ ที่สหกรณ์ต้องการคำแนะนำ

4. ติดตามสถานการณ์ในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ได้ เพื่อเป็นข้อมูลในการแนะนำส่งเสริมสหกรณ์

5. สร้างความคุ้นเคย และแสดงความจริงใจในการทำงานกับสหกรณ์ ซึ่งจะเกิดผลดีและเกิดการยอมรับและเกิดความเชื่อถือในเรื่องที่เราเข้าไปส่งเสริมแนะนำ

การเตรียมข้อมูล เอกสาร ในการเข้าไปแนะนำส่งเสริมสหกรณ์ของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์

1. พระราชบัญญัติสหกรณ์ ในการเข้าแนะนำส่งเสริม เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ต้องแม่นยำในการให้ข้อมูลที่อยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายสหกรณ์

2. หลักเกณฑ์การจัดมาตรฐานสหกรณ์ 137 ข้อ

3. หลักเกณฑ์การพัฒนาความเข้มแข็งของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

4. ประกาศนายทะเบียนสหกรณ์ในเรื่องต่าง ๆ เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบวงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกันประจำปีของสหกรณ์ ประกาศการกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินรับฝาก ฯลฯ ในการประชุมคณะกรรมการก่อนการประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อให้คำแนะนำอย่างถูกต้อง

5. แบบรายงานการจัดเก็บข้อมูลเพื่อรายงานต่าง ๆ อาทิ แบบรายงานโปรไฟล์สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร แบบรายงานระบบการส่งเสริมสหกรณ์ (CPS)

6. การเตรียมความพร้อมในการแนะนำส่งเสริมสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ถ้าเป็นการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์จะต้องศึกษาระเบียบวาระการประชุมก่อนว่ามีเรื่องใดบ้าง เพราะหากมีข้อซักถามหรือมีประเด็นต่าง ๆ ถ้าไม่สามารถตอบได้ จะต้องหาข้อมูลและแจ้งกลับให้สหกรณ์ทราบในภายหลังซึ่งจะทำให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตร ได้รับข้อมูลและคำชี้แจงที่ถูกต้อง ซึ่งจะทำให้เกิดผลดีในทางปฏิบัติ

ทักษะที่จำเป็นในการเข้าไปแนะนำส่งเสริมสหกรณ์

1. ทักษะในด้านการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ (Communication & Relation Skills)

สิ่งจำเป็นในการทำงานร่วมกันคือการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งเป็นศิลปะในการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีแก่กันกับบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งความรักใคร่ ความนับถือ ความจงรักภักดี และความร่วมมือ ดังนั้น ทักษะด้านนี้ จึงเป็นทักษะสำคัญอันดับต้น ๆ ในการทำงานร่วมกันกับผู้อื่น เพราะทักษะด้านนี้เป็นกลไกที่สามารถลดความขัดแย้งและยังเป็นการช่วยอำนวยการให้การติดต่อประสานงานกับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรให้เป็นไปเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและจะนำมาซึ่งความสำเร็จ

2. ทักษะในการแก้ปัญหา (Problem Solving Skills)

การแก้ไขปัญหาเป็นทักษะที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงานและบริหารงานเพราะการปฏิบัติงานไม่ว่าในตำแหน่งใด ๆ ก็ตาม จะต้องเผชิญกับปัญหาและสภาวะการณ์ต่าง ๆ ดังนั้น ความสามารถในการจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีระบบ ไม่เกิดความเครียดทางกายจิตใจ เป็นสิ่งที่จำเป็นที่จะทำให้ปัญหาไม่ลุกลามเป็นปัญหาใหญ่โตเกินแก้ไข

การแก้ปัญหาต้องมีหลักเกณฑ์และวิธีการที่เป็นระบบตั้งแต่การกำหนดและแยะแยะสาเหตุของปัญหา มีการตั้งเป้าหมายในการดำเนินการแก้ไขและวิเคราะห์รวมถึงวิธีการและการวัดผลหลังการแก้ไขและสร้างมาตรฐานเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาเดิม

3. ทักษะในการวางแผน (Organizing and Planning Skills)

การทำงานที่ขาดการวางแผนที่ดีเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ดังนั้น การมีทักษะในการวางแผนของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ย่อมหมายถึงความสำเร็จ เพราะการวางแผน คือ การหาทางเลือกที่ดีที่สุดเหมาะสมที่สุดในการปฏิบัติงาน

4. ทักษะในด้านเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ (Technology and Computer Skills)

ด้วยรูปแบบการทำงานและการพัฒนาของการสื่อสารที่ครอบคลุมมากขึ้น ได้ก่อให้เกิดการนำเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์เข้ามามีส่วนในการกำหนดการทำงาน ซึ่งสามารถทำให้สามารถทำงานได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. ทักษะและความสามารถทางด้านภาษา (Linguistic Skills)

ด้วยความก้าวหน้าของการสื่อสารและการติดต่อประสานงานกันมากขึ้น ทำให้ทักษะการใช้ภาษามีส่วนสำคัญมากขึ้น โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ เพราะฉะนั้น เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ที่สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้จะถือว่าได้เปรียบอย่างมาก

การปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรตามระบบการส่งเสริมสหกรณ์ (Cooperative Promotion System : CPS)

เป็นการปฏิบัติงานในสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร สร้างการมีส่วนร่วมของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ในการเสนอแผน และความต้องการส่งเสริมพัฒนา แนะนำส่งเสริมสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ให้มีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ มีธรรมาภิบาลและการควบคุมภายใน เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สามารถบริการให้เกิดความพึงพอใจแก่สมาชิก ให้ทันต่อสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลง และเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยการปรับปรุงการบริการ (การแนะนำส่งเสริม) สร้างความ พึงพอใจ และความเป็นธรรม ให้เกิดขึ้นแก่ระบบสหกรณ์โดยส่วนรวม ด้วยการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพของการให้บริการอันจะทำให้คุณภาพชีวิตของสมาชิกสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรดียิ่งขึ้นและอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเชื่อมโยงสัมพันธ์กับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ(Public Sector Management Quality Award : PMQA) โดยการวิเคราะห์สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร แบบมีส่วนร่วม การร่วมประชุมคณะกรรมการ การอบรม เยี่ยมเยือน การให้คำปรึกษา แนะนำส่งเสริม การนิเทศและติดตามงาน การตรวจการสหกรณ์การออกหน่วยเคลื่อนที่ การสร้างศูนย์เรียนรู้ การฝึกอบรม ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การตรวจประเมินผลธรรมาภิบาล การจัดทำแผนกลยุทธ์สหกรณ์ การกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน เพื่อเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ทั้งที่ปฏิบัติงานในกลุ่มงานวิชาการ 4 กลุ่มงาน และกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ 1-3 และ 2 นิคมสหกรณ์ สามารถเข้าไปส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ ให้ดำเนินงานอย่างถูกต้อง ไม่ขัดต่อกฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบ และรวมทั้งกฎหมายอื่น ให้สามารถขับเคลื่อนไปได้

การขับเคลื่อนการปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรตามระบบ CPS

1. กำหนดประเด็นการเข้าไปปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์จะต้องมีการวางแผนใน 2 ระดับคือ การวางแผนเชิงกลยุทธ์และการวางแผนการดำเนินงาน เพื่อศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ในการที่จะกำหนดประเด็นรายการต่างๆ ที่จะเข้าไปแนะนำส่งเสริมสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร รวมทั้งหารือ กลุ่มงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางในการแนะนำส่งเสริมสหกรณ์/ กลุ่มเกษตรกร ดังนี้

1.1 การวางแผนเชิงกลยุทธ์ เป็นการนำแผนและนโยบายการพัฒนาสหกรณ์สู่การปฏิบัติ

1) กำหนดให้มีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเจ้าหน้าที่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือจัดประชุมสัมนาเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร กลยุทธ์การปฏิบัติงาน

Planning

Promotion

Checking and reporting

Development

2) การกำหนดแผนงาน กิจกรรม กระบวนงาน ตลอดจนการมอบหมายงาน

3) การพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์โดยการจัดประชุมทางวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

1.2 การวางแผนการดำเนินงาน (Action Plan) เป็นการวางแผนปฏิบัติงานรายเดือนหรือรายสัปดาห์

1) กำหนดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานในสำนักงานสหกรณ์จังหวัด เพื่อนิเทศงาน ติดตามความก้าวหน้า แลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิเคราะห์สถานการณ์ต่างๆ กำหนดพื้นที่เป้าหมายในการเข้าปฏิบัติงาน

2) ศึกษาวิเคราะห์สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรเป้าหมายก่อนการปฏิบัติงาน และการนำประเด็นปัญหาต่างๆ ที่ได้รับจากการรายงานผลการปฏิบัติงานและการติดตามผลมาหาแนวทางแก้ไขหรือส่งเสริมพัฒนา

3) กำหนดประเด็นหรือวัตถุประสงค์ในการตรวจเยี่ยมหรือการเข้าไปปฏิบัติงานในสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรในแต่ละครั้ง

4) เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน แนะนำส่งเสริมสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรโดยบันทึกในระบบ CPS ของแต่ละแห่ง

2. จัดทำแผนการเข้าไปปฏิบัติงานในสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ชัดเจน

2.1 กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน มีแผนการเข้าไปปฏิบัติงานในสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่ชัดเจน เป็นรายสัปดาห์ และรายเดือน

2.2 ระบุวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ให้มีการทำงานอย่างมีเป้าหมายโดยให้มีการเตรียมการและการประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดประเด็นในการเข้าไปปฏิบัติงาน รวมทั้งเตรียมเนื้อหาให้สมบูรณ์ก่อนการเข้าไปส่งเสริมและพัฒนาในแต่ละครั้ง โดยใช้เครื่องมือ ข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่ใช้ในระบบการส่งเสริมสหกรณ์ โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานแนะนำส่งเสริมสหกรณ์ /กลุ่มเกษตรกร เช่น เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการ, ประชุมกลุ่มสมาชิก, ตรวจเยี่ยม, จัดอบรม, เสวนาฯ

2.3 เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ขออนุญาตสหกรณ์จังหวัดเพื่อไปปฏิบัติงานแนะนำส่งเสริมสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ตามปฏิทินการปฏิบัติงาน และ Action Plan โดย เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ขออนุมัติสหกรณ์จังหวัดเพื่อไปปฏิบัติงานตามแผนฯ ที่จะเข้าไปปฏิบัติงานของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรแต่ละแห่ง

3. การปฏิบัติงาน/บันทึกรายการส่งเสริม/การติดตามและแก้ไขปัญหาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ปฏิบัติงานแนะนำส่งเสริมในการสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรพร้อมทั้งสรุปผลการปฏิบัติงานแนะนำส่งเสริมและการจัดทำรายงานผลการทำงานส่งเสริมและพัฒนาสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรในพื้นที่ โดยจัดทำรายงานต่างๆ การตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะ/แก้ไข เพื่อสรุปและประเมินผลการนำระบบส่งเสริมสหกรณ์ไปใช้ ดังนี้

3.1 เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ปฏิบัติงานแนะนำส่งเสริมสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ตามแผนการปฏิบัติงานในสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรที่สหกรณ์จังหวัดได้อนุมัติ (ขั้นตอนที่ 2.3)

3.2 เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์สรุปผลการปฏิบัติงานแนะนำส่งเสริมสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานผลการทำงานส่งเสริมและพัฒนาในระบบ CPS เพื่อให้สหกรณ์จังหวัดเป็นผู้อนุมัติ

3.3 สหกรณ์จังหวัด เป็นผู้อนุมัติ

ภาคผนวก

คำสั่งสำนักงานสหกรณ์จังหวัดกำแพงเพชร
ที่ ๒๒ / ๒๕๖๕
เรื่อง คณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
****

ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐ มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ : ๑. สร้างองค์กรสมรรถนะสูงสู่ผู้นำทางด้านการสหกรณ์ และมิติที่ ๓ : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล ประเด็นยุทธทศาสตร์ : ๓. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่การเป็นมืออาชีพด้านการแนะนำส่งเสริมสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร เพื่อให้หน่วยงานมีการถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบมีการเชื่อมโยงองค์ความรู้กับหน่วยงานภายนอกเพื่อนำไปใช้/พัฒนานวัตกรรม/แก้ปัญหา และนำการจัดการความรู้และนวัตกรรมไปใช้ในการปรับปรุงการทำงาน/แก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี/มาตรฐานใหม่ หรือสร้างนวัตกรรมใหม่ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของกรมส่งเสริมสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน สู่การบรรลุวิสัยทัศน์ : การสหกรณ์มั่นคง สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรเข้มแข็ง เศรษฐกิจและสังคมของชุมชนยั่งยืน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาองค์กร มุ่งสู่การพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัดกำแพงเพชร จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวกับกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

<u>ที่ปรึกษา</u>

นายนรสีห์ สุดวิลัย สหกรณ์จังหวัดกำแพงเพชร

<u>คณะทำงาน</u>

๑. นางผ่องศรี รวมสุข	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการพิเศษ	ประธานคณะทำงาน
๒. นายจักรภพ ปาลาศ	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการพิเศษ	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางรุ่งนภา ยืนยง	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๔. นางสาวมณฑาทิพย์ บัวเทศ	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๕. นายศรชัย บุญมี	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๖. นายปราโมทย์ อ่อนอำไพ	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๗. นางสาววิไล ขัติมะ	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๘. นางกฤตวรรณ ชยุตรารัตน์	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๙. นางสาวรุ่งรัตน์ อินทร์อ่อน	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวพรพรรณ แก้วเพชร	นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ	คณะทำงาน/เลขา
๑๑. นางสาวภัทราพร เป็งวงศ์	นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาช/ผู้ช่วยเลขา
๑๒. นายกฤษฎา คำจันทร์	นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขา
๑๓. นางสาวปวันรัตน์ กำแพงเพชร	นักวิชาการสหกรณ์	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขา

/โดยมีหน้าที่..

<u>โดยมีหน้าที่</u>

๑. ทบทวน วิเคราะห์ผลการจัดการความรู้เดิม (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาเป็นความรู้ใหม่ และ/หรือสร้างนวัตกรรมใหม่

๒. คัดเลือกองค์ความรู้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง และ/หรือนวัตกรรมใหม่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๓. จัดทำแผนการจัดการความรู้ที่เกี่ยวกับกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและปฏิบัติตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงาน

๕. ดำเนินการปรับปรุงองค์ความรู้จากการถ่ายทอดองค์ความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อความถูกต้อง

๖. ประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๗. จัดเก็บความรู้, รายงานแผน/ผลการจัดการความรู้และนวัตกรรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายนรสีห์ สุดวิลัย)
สหกรณ์จังหวัดกำแพงเพชร