



การจัดการองค์ความรู้
(Knowledge Management)

เรื่อง การจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครนายก
กรมส่งเสริมสหกรณ์
สิงหาคม ๒๕๖๒

การจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์



กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดนครนายก

คำนำ

สหกรณ์มีการบริหารงานในรูปของหมู่คณะ ดังนั้นการประชุมจึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการบริหาร ทั้งการประชุมกรรมการของสหกรณ์เพื่อกำหนดนโยบายและตัดสินใจ การประชุมฝ่ายจัดการเพื่อวางแผนธุรกิจ กำหนดขั้นตอน กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนการประชุมสมาชิกสหกรณ์ซึ่งเป็นเจ้าของ สหกรณ์นั้น เพื่อให้สมาชิกได้ทราบความเป็นไปของสหกรณ์ เป็นเวทีในการเสนอความคิดเห็น เลือกตัวแทน และตรวจสอบการดำเนินงานของสหกรณ์ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสามารถใช้การประชุมเพื่อประชาสัมพันธ์ความสำเร็จของสหกรณ์ไปสู่สมาชิกสหกรณ์ได้เป็นอย่างดี ดังนั้นการประชุมจึงเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของสหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ ได้ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าวจึงได้พัฒนาองค์ความรู้ คือ ความรู้ในการทำบางสิ่งบางอย่าง จากความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวบุคคล คือ แนวคิด ประสบการณ์จากผู้เคยปฏิบัติ ออกมาเป็นความรู้ที่เปิดเผย ซึ่งสามารถนำมาเป็นเทคนิคในการจัดประชุมกลุ่ม

กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าองค์ความรู้ด้านการจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์ จะเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจ

กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์

สารบัญ

หน้า

| | |
|--|---|
| ความหมายของการจัดการความรู้ | ๑ |
| ความหมายของสหกรณ์ | ๑ |
| ความหมายของการประชุม | ๑ |
| วัตถุประสงค์ของการประชุม | ๑ |
| การจัดการประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์ | |
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๒ |
| ๒. สาเหตุของการจัดการความรู้ “การจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์” | ๒ |
| ๓. วัตถุประสงค์ | ๓ |
| ๔. เป้าหมาย | ๓ |
| ๕. ขอบเขตการจัดทำ | ๓ |
| ๖. ชุดความรู้ “การจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์” | ๓ |
| ๗. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์ | ๖ |
| ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดการความรู้ | ๖ |
| ๙. การติดตามประเมินผล | ๖ |
| คณะผู้จัดทำชุดองค์ความรู้ “การจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์” | ๖ |

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้ง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือ การคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

สหกรณ์ หมายถึง องค์กรที่บุคคลรวมตัวกันเพื่อดำเนินธุรกิจด้วยความสมัครใจ ภายใต้หลักประชาธิปไตยเพื่อสนองความต้องการอันจำเป็นของสมาชิก

การประชุม หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปมารวมปรึกษาหารือเพื่อกระทำกิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง

วัตถุประสงค์การประชุม

- เพื่อให้คำแนะนำแก่สมาชิก
- เพื่อให้มีการตัดสินใจหรือเจรจา ตกลงใจ
- เพื่อประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ
- เพื่อระดมความคิดสร้างสรรค์
- เพื่อประหยัดเวลาในการตัดสินใจ สั่งการ
- เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน
- เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อมูลข่าวสาร
- เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีของบุคคล

การจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์

๑. หลักการและเหตุผล

สภาพสังคมของจังหวัดนครนายก ในอดีตมีลักษณะเป็นสังคมชนบท มีพื้นที่ทำการเกษตรเป็นส่วนใหญ่ แต่ในปัจจุบันนี้สภาพสังคมในการเกษตรเปลี่ยนแปลงไป พื้นที่ทำการเกษตรลดลง เนื่องจากมีความเจริญเพิ่มขึ้น เกษตรกรต้องประกอบอาชีพอื่นเพิ่มขึ้นนอกจากการทำเกษตร จึงทำให้สภาพความเป็นอยู่ของเกษตรกรขาดการเชื่อมโยงติดต่อกันในชุมชน ขาดการเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ขาดการสื่อสารแบบสังคมดั้งเดิม ขาดการร่วมคิดร่วมทำ ดังนั้นกิจกรรมในรูปของการประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์ จึงเป็นกิจกรรมหนึ่งที่ทำให้เกษตรกรสมาชิกมาพบปะและแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในหลายๆ เรื่องร่วมกัน เช่น กิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคม กิจกรรมทางประเพณีวัฒนธรรมร่วมกับสหกรณ์ ซึ่งก่อให้เกิดการพัฒนาตัวเองและองค์กรของชุมชน และในความเป็นจริงการประชุมกลุ่มจะทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ จากคนสู่คน หรือจากองค์กรสู่สมาชิกสหกรณ์ และจากสมาชิกสหกรณ์สู่การปฏิบัติที่ทำให้ความเป็นอยู่ของสมาชิกสหกรณ์ดีขึ้น

ปัจจุบันสหกรณ์ภาคการเกษตร กิจกรรมการประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์ มักจะมีสมาชิกมาร่วมประชุมบ่อย สมาชิกไม่ให้ความสำคัญของการประชุมกลุ่มฯ ซึ่งในความเป็นจริงแล้ว กิจกรรมการประชุมกลุ่มฯ ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินธุรกิจ สหกรณ์สมควรพยายามให้สมาชิกมีความเข้าใจว่าการประชุมกลุ่มฯ เป็นหน้าที่ของตนเองในฐานะเป็นเจ้าของสหกรณ์ ซึ่งสหกรณ์ได้จัดให้มีการประชุมกลุ่มฯทุกสหกรณ์ แต่รูปแบบของการจัดประชุมกลุ่มมีความหลากหลาย แล้วแต่จะกำหนดรูปแบบ วิธีการประชุมมาใช้ของแต่ละสหกรณ์ การจัดความรู้ “การจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์” โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำวิธีการประชุมกลุ่มฯ จากประสบการณ์ในการเป็นเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์มาบอกเล่าซึ่งกันและกัน เพื่อนำไปใช้ในการจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์ ให้ประสบความสำเร็จ และมีแนวทางในการปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒. สาเหตุของการจัดการความรู้ “การจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์”

๑. สมาชิกมาประชุมกลุ่มฯ ไม่ครบองค์ประชุม
๒. สมาชิกขาดความสนใจ
๓. สมาชิกมีหนี้ค้ำเลยไม่มาประชุมกลุ่มฯ
๔. สมาชิกไม่มีแรงจูงใจ หรือขาดสื่อประชาสัมพันธ์ระหว่างสหกรณ์กับสมาชิก ข้อมูลในการประชุมกลุ่มฯ การประสานงานของผู้นำกลุ่มไม่ดี ข้อมูลไม่สมบูรณ์ ความไม่พร้อมของผู้ดำเนินการประชุม บทบาทผู้นำกลุ่ม
๕. สมาชิกสังกัดกลุ่มฯ ในหลายหน่วยงานด้านการเกษตร จึงมีการประชุมบ่อย และซ้ำซ้อนกันในแต่ละหน่วยงาน
๖. สหกรณ์ไม่มีค่าใช้จ่ายให้แก่สมาชิกในการมาประชุมกลุ่มฯ
๗. สถานที่ที่จัดประชุมไม่สะดวกต่อการเดินทางของสมาชิก
๘. สมาชิกมาประชุมแล้วไม่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ในการจัดการความรู้ การจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์ และจัดทำเป็นชุดความรู้
๒. เพื่อให้สหกรณ์ภาคการเกษตรนำ ชุดความรู้ “การจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์” ไปใช้ในการจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์

๔. เป้าหมาย

๑. การจัดชุดความรู้ “การจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์” แบบมีส่วนร่วมระหว่างสหกรณ์ภาคการเกษตร และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์จังหวัดนครนายก
๒. เป็นเครื่องมือในการจัดประชุมกลุ่มของสมาชิกสหกรณ์ภาคการเกษตรในจังหวัดนครนายก

๕. ขอบเขตการจัดทำ

สหกรณ์ภาคการเกษตร และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์จังหวัดนครนายก

๖. ชุดความรู้ “การจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์” แบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ ๑. การเตรียมการประชุมกลุ่มฯ

ขั้นตอนที่ ๒. การดำเนินการประชุมกลุ่มฯ

ขั้นตอนที่ ๓. การติดตามผลการประชุมกลุ่มฯ

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการประชุมกลุ่มฯ

๖.๑ การจัดเตรียมเอกสาร อุปกรณ์และสถานที่

(๑) สหกรณ์กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุมกลุ่ม

(๒) การเตรียมเอกสาร และอุปกรณ์การประชุม เช่น สมุดรายนงานการประชุม กลุ่ม แผ่นพับ ข่าวสาร ของที่ระลึก แบบสอบถาม สมุดหุ้้น เงินฝาก เงินกู้ แผนธุรกิจของสหกรณ์ ผลการดำเนินงานของสหกรณ์ หนังสือยืนยันยอด เอกสารทางการเงินของสหกรณ์ เครื่องเสียง ตลอดจนสื่อโสตทัศนและอุปกรณ์ ฯลฯ

(๓) การจัดทำวาระการประชุมกลุ่มฯ หนังสือเชิญประชุมกลุ่มฯ

(๔) การประชาสัมพันธ์การประชุมกลุ่มฯ เช่น ผ่านวิทยุชุมชน เสียงตามสายของ อบต. ปิดประกาศบ้านประชาชนกลุ่ม ฯลฯ

(๕) การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ แก่สมาชิก

๑.๒ การเตรียมการของผู้ดำเนินการประชุม

สหกรณ์มอบหมาย และแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบในการดำเนินการประชุมกลุ่มๆ อาทิเช่น กรรมการ ฝ่ายจัดการ และประธานกลุ่ม โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องศึกษารายละเอียดเรื่องที่ได้รับมอบหมายให้ชัดเจน หรืออาจมีการซักซ้อมทำความเข้าใจก่อนการประชุมกลุ่มๆ

๑.๓ การเตรียมการของสมาชิกสหกรณ์ผู้เข้าร่วมประชุม

ในการประชุมกลุ่มๆ สมาชิกต้องนำเอกสาร เช่น สมุดคู่มือเงินกู้ของสมาชิก สมุดเงินฝาก บัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น

แนวทางในการเตรียมการประชุมกลุ่มๆให้ประสบความสำเร็จ

๑. การประชุมกลุ่มๆ ควรมีการวางแผนล่วงหน้า คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์หรือผู้มีหน้าที่จัดการประชุมในแต่ละครั้ง จะต้องวางแผนและเตรียมการประชุมๆ โดยแจ้งกำหนดการประชุมให้ผู้เข้าร่วมทราบล่วงหน้าอย่างทั่วถึง เพื่อจะได้ศึกษารายละเอียดและเตรียมข้อเสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุม และออกหนังสือเชิญประชุม ติดแผ่นป้ายประกาศไว้ในที่ประชุม ออกข่าว ตลอดจนแจ้งวาระการประชุมล่วงหน้า

๒. การเลือกสถานที่ประชุมที่เหมาะสมและเป็นศูนย์กลางที่ผู้เข้าร่วมมาได้โดยสะดวก เช่น สำนักงานสหกรณ์ หอประชุมอำเภอ โรงเรียน วัด ฯลฯ โดยพิจารณาความเหมาะสมของการประชุมแต่ละครั้ง

๓. การเลือกเวลาและการประชุมที่เหมาะสม ที่ผู้เข้าร่วมสามารถเข้าประชุมได้โดยพร้อมเพรียงกัน เช่น เวลารว่างจากการทำงานเกษตร หรือว่างจากภารกิจประจำของสมาชิก ฯลฯ สหกรณ์ต้องคำนึงถึงเรื่องนี้ให้มาก มิฉะนั้นสมาชิกจะมาประชุมน้อยไม่ครบองค์ประชุมได้

ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินการประชุมกลุ่มๆ

เพื่อให้การดำเนินการประชุมกลุ่มๆมีประสิทธิภาพ สหกรณ์สามารถถ่ายทอด สื่อสาร และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสหกรณ์ให้สมาชิกมีความรู้ ความเข้าใจที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน (สหกรณ์ควรยก่างรายงานการประชุมล่วงหน้า) สหกรณ์สมควรที่จะดำเนินการ คือ ๑. ก่อนเปิดประชุม ๒. การเปิดการประชุม ๓. การดำเนินการประชุม ๔. การสรุปการประชุม ๕. การปิดการประชุม

๑. ก่อนการเปิดประชุม

- (๑) การลงลายมือชื่อในสมุดรายงานการประชุม
- (๒) การแจกวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม
- (๓) น้บองค์ประชุม

๒. การเปิดการประชุม

- (๑) เมื่อผู้เข้าร่วมมาพร้อมกันแล้ว ประธานที่ประชุมดำเนินการเปิดประชุม
- (๒) การเปิดประชุมประธานที่ประชุม ควรกล่าวเปิดการประชุมตามเวลากำหนด และแนะนำผู้เข้าร่วมประชุมให้สมาชิกที่มาประชุมทราบ

๓ การดำเนินการประชุมกลุ่มฯ

เมื่อประธานฯ กล่าวเปิดการประชุมแล้วควรแจ้งวัตถุประสงค์ของการประชุมให้ที่ประชุมได้ทราบแล้วนำเข้าสู่วาระการประชุม โดยปกติจะดำเนินการดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ประธานที่ประชุม แจ้งให้ทราบถึงความจำเป็นหรือเหตุผลที่ต้องจัดการประชุมขึ้น และแจ้งเรื่องที่สำคัญซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าประชุม

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ประธานที่ประชุม เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา และขอมติรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ประธานที่ประชุม นำข้อพิจารณาของการประชุมครั้งก่อนที่ได้ปฏิบัติหรือแก้ไข รายงานต่อที่ประชุม

วาระที่ ๔ เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

ประธานที่ประชุม นำเสนอเรื่องเพื่อทราบต่อที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๕ เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานที่ประชุม เสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสหกรณ์ ตามที่บรรจุใน วาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมได้พิจารณา จึงขอมติไปตามวาระ ๆ ไป

วาระที่ ๖. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ประธานที่ประชุม เปิดโอกาสให้ผู้เข้าประชุมเสนอเรื่องอื่น ๆ ที่ไม่ได้บรรจุในวาระ

๔. สรุปผลการประชุม

การประชุมกลุ่มฯ ประธานที่ประชุมจะต้องสรุปสาระสำคัญในการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะต้องเป็นการสรุปที่กระชับได้สาระใจความของการประชุมฯ

๕. การปิดการประชุม

การปิดการประชุมฯ แล้วกล่าวขอบคุณ

แนวทางในการดำเนินการประชุมกลุ่มฯ ให้ประสบความสำเร็จ

สหกรณ์ต้องให้ความรู้แก่สมาชิกในเรื่องข้อบังคับ ระเบียบ สิทธิหน้าที่และประโยชน์ที่ได้รับจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ แจ้งผลการดำเนินธุรกิจกับสหกรณ์ ด้านสินเชื่อ ด้านการตลาด ด้านอื่นๆ รับทราบเรื่องจำนวนสมาชิกในกลุ่มฯ หนี้ไม่ก่อให้เกิดรายได้ของกลุ่มฯ การเลือกกรรมการบริหารกลุ่มฯ การยื่นยันยอด ชี้แจงเรื่องการจัดชั้นของสมาชิก ให้ความรู้ความเข้าใจการซื้อ-ขายสินค้า การรับฝากเงิน อัตราดอกเบี้ย การถือหุ้นของสมาชิก การสำรวจความต้องการสินค้าของสมาชิก คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การเข้าเป็นสมาชิก และไม่สมควรทวงหนี้สินในที่ประชุมกลุ่มฯ

แต่จะเป็นการรับทราบข้อมูลต่างๆ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา การรับชำระหนี้ในที่ประชุมกลุ่มฯ มีการนำสินค้าไปจำหน่ายให้แก่สมาชิก และเพื่อเป็นกำลังใจกับสมาชิกที่มาเข้าร่วมประชุมสหกรณ์ ตลอดจนทำความเข้าใจสิทธิประโยชน์ของสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมกลุ่มฯ

ขั้นตอนที่ ๓. การติดตามผลการประชุมกลุ่มฯ

(๑) เสนอผลการประชุมกลุ่มฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ

(๒) ดำเนินการปรับปรุงแผนงานและกิจกรรมเพื่อนำไปปฏิบัติในการประชุมกลุ่มฯ ครั้งต่อไป

๗. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุมกลุ่มฯ

๑. สมาชิกได้รับทราบถึงบทบาทหน้าที่ รวมถึงสิทธิประโยชน์ของตน และระเบียบต่างๆ ของสหกรณ์ เพื่อที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขของสหกรณ์กำหนด

๒. สมาชิกมีความเข้าใจและเข้าร่วมในการทำธุรกิจกับสหกรณ์เพิ่มมากขึ้น

๓. สหกรณ์ได้ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานให้แก่สมาชิกได้ทราบอย่างทั่วถึง

๔. สหกรณ์สามารถกำหนดแผนงานได้อย่างถูกต้องและตรงตามความต้องการของสมาชิก

๕. สมาชิกมีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับสหกรณ์ได้โดยตรง

๖. สมาชิกได้รับทราบนโยบายของสหกรณ์ รวมถึงการบริหารจัดการธุรกิจของสหกรณ์

๗. สมาชิกปฏิบัติตนเองต่อสหกรณ์ได้ถูกต้องมากขึ้น

๘. มีความเข้าใจระหว่างสหกรณ์กับสมาชิกสหกรณ์ และมีกิจกรรมร่วมกัน

๙. สมาชิกมีโอกาสในการเสนอความคิดเห็นและความต้องการ ตลอดจนข้อเสนอแนะให้แก่สหกรณ์

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดการความรู้

ชุดความรู้ “การจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์” จะเป็นเครื่องมือที่ทำให้สหกรณ์ภาคเกษตร มีแนวทางในการจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์ได้มีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จ

๙. การติดตามประเมินผล

๑. การนำไปใช้ของสหกรณ์ภาคเกษตรในการประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์ภาคเกษตร

๒. เปรียบเทียบกระบวนการจัดประชุม จำนวนและความพึงพอใจของสมาชิกในการเข้าร่วมประชุมกลุ่มฯ

คณะผู้จัดทำชุดองค์ความรู้ “การจัดประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์” กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์