

# คู่มือ คณะกรรมการศึกษา และประชาสัมพันธ์



จัดทำโดย ฝ่ายวิชาการ

ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

สำนักงานเลขที่ 199 หมู่ 2 ถ.นครินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130

โทรศัพท์ 0 2496 1199 โทรสาร 0 2496 1177, 0 2496 1188

Email : [info@fsct.com](mailto:info@fsct.com) [Http://www.fsct.com](http://www.fsct.com)

## คำนำ

สหกรณ์ออมทรัพย์จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ และสังคมของบรรดาสมาชิกโดยวิธีช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และตามหลักการสหกรณ์สากล 7 ประการ

การดำเนินกิจการของสหกรณ์นั้น ต้องยึดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการสหกรณ์สากล มิเช่นนั้นแล้วการสหกรณ์จะถูกบิดเบือน และเปลี่ยนแปลงไปเป็นรูปแบบอื่น หลักการสหกรณ์สากลที่สำคัญข้อหนึ่งในจำนวน 7 ประการก็คือ หลักการที่ 5 การศึกษา การฝึกอบรมและข้อมูลข่าวสารความว่า “สหกรณ์พึงให้การศึกษและการฝึกอบรม” แก่มวลสมาชิก ตัวแทนสมาชิก ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคคลเหล่านั้นสามารถมีส่วนช่วยพัฒนาสหกรณ์ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงการให้ข่าวสารแก่สาธารณชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งแก่เยาวชนและบรรดาผู้นำทางความคิดในเรื่องคุณลักษณะและคุณประโยชน์ของสหกรณ์ได้

หลักการนี้กำหนดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาของโลกที่แบ่งการศึกษาออกเป็น 3 ระบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

- การศึกษาในระบบ ส่วนมากเรียนในสถาบันการศึกษา 1 ปี ขึ้นไปมีหลักสูตรการศึกษา และเมื่อเรียนสำเร็จแล้วก็จะได้รับประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร

- การศึกษานอกระบบ มักจะจัดในระยะเวลาสั้นๆ เฉพาะเรื่องและเฉพาะกลุ่ม เน้นกระบวนการฝึกอบรมด้วยเทคนิควิธีการต่างๆ เช่น การประชุมกลุ่ม การอภิปราย การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน

- การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นเรื่องของการให้ข้อมูลข่าวสารที่ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองจากสื่อต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ แผ่นพับ เป็นต้น โดยไม่จำเป็นต้องศึกษาในชั้นเรียน

การที่ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด (ชสอ.) จัดทำหลักสูตรวิชาชีพ (เฉพาะกลุ่มเป้าหมายที่เป็นเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง) และหลักสูตรเฉพาะทาง (เฉพาะกลุ่มเป้าหมายที่เป็นคณะกรรมการทุกคณะ) เพื่อเสริมความรู้ ทักษะ และทัศนคติ เป็นการจัดการศึกษานอกระบบ ด้วยหลักสูตรต่างๆ และเป็นการศึกษาตามอัธยาศัยด้วยการผลิตสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองด้วย CD-ROM

การกำหนดหลักสูตร และเอกสารประกอบการฝึกอบรมที่ ชสอ. ผลิตขึ้นนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ประกอบการฝึกอบรม และสำหรับผู้ที่ไม่สะดวกในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำไปศึกษาด้วยตนเองพร้อมสื่อ e-Training และเป็นที่คาดหวังว่าเอกสารประกอบชุดนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Participants) และผู้อำนวยการฝึกอบรม (Facilitators) ในการใช้เป็นเครื่องมือจัดฝึกอบรมให้เกิดประโยชน์ได้อย่างแท้จริง

ทั้งนี้ คู่มือคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ได้รับการตรวจสอบเอกสารจากคณาจารย์ คณะเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่แล้ว

ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

ฝ่ายวิชาการ

ผลิต มีนาคม พ.ศ. 2548

ปรับปรุง มีนาคม พ.ศ. 2550

# สารบัญ

	หน้า
<b>คาบวิชาที่ 1</b>	
<b>ปรัชญาสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ : การวิเคราะห์และการประยุกต์ใช้</b>	<b>1</b>
1. ความหมายและความสำคัญของ “สหกรณ์” (Cooperatives)	1
2. การวิเคราะห์ปรัชญาสหกรณ์	2
3. การวิเคราะห์อุดมการณ์สหกรณ์	7
4. การวิเคราะห์หลักการสหกรณ์	8
5. การวิเคราะห์วิธีการสหกรณ์	23
6. ปัญหาของสหกรณ์ออมทรัพย์ และแนวทางแก้ไขโดยประยุกต์ปรัชญา และอุดมการณ์สหกรณ์	37
<b>คาบวิชาที่ 2</b>	
<b>บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการศึกษาและ ประชาสัมพันธ์</b>	<b>45</b>
1. ความจำเป็น ที่มา และโครงสร้างคณะกรรมการศึกษาและ ประชาสัมพันธ์	45
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการศึกษาและ ประชาสัมพันธ์	47
3. หน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ตามข้อบังคับ	49
4. แนวทางและปัญหาการประชาสัมพันธ์ในสหกรณ์ออมทรัพย์	54
<b>คาบวิชาที่ 3</b>	
<b>การจัดการศึกษาและการฝึกอบรมในสหกรณ์</b>	<b>61</b>
1. การจัดการศึกษาสำหรับผู้ใหญ่	61
2. การผลิตสื่อเพื่อการศึกษาและฝึกอบรม	71
<b>คาบวิชาที่ 4</b>	
<b>องค์ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์และแนวทางการ จัดฝึกอบรมแก่บุคลากรสหกรณ์</b>	<b>77</b>
1. องค์ความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์	77
2. แนวทางการจัดฝึกอบรมแก่บุคลากรสหกรณ์	86
3. การติดตามและการวัดผลการจัดฝึกอบรม	89
4. แผนการฝึกอบรม 3 ชั่วโมง	90

	หน้า
<b>คาบวิชาที่ 5 การประชุมคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์</b>	<b>93</b>
1. บทนำ	93
2. องค์ประกอบที่สำคัญของการประชุมคณะกรรมการศึกษาและ ประชาสัมพันธ์	94
3. ความหมายของการประชุม	94
4. ขั้นตอนการดำเนินการประชุม	95
<b>ภาคผนวก</b>	<b>105</b>

# ปรัชญาสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ : การวิเคราะห์และการประยุกต์ใช้

ความ  
วิชา  
ที่  
1

“สหกรณ์ (Cooperative)” ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 หมายความว่าคณะบุคคลซึ่งร่วมกันดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมโดยช่วยตนเอง ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์

ในขณะเดียวกันในการประชุมเชิงวิชาการของกรมส่งเสริมสหกรณ์ เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2544 เพื่อให้คำจำกัดความของคำว่า สหกรณ์ คุณค่าของสหกรณ์อุดมการณ์สหกรณ์ หลักการสหกรณ์ และวิธีการสหกรณ์ (กรมส่งเสริมสหกรณ์, 2544) ได้สรุปความหมายของคำต่างๆ ไว้ดังนี้

[ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับแถลงการณ์ว่าด้วยเอกลักษณ์ของการสหกรณ์ (Statement on Cooperative Identity) ซึ่งจะขยายความให้ละเอียดในที่มาของหลักการสหกรณ์ข้อที่ 7 ในรายละเอียดต่อไป]

## 1. ความหมายและความสำคัญของ “สหกรณ์ (Cooperatives)”

สหกรณ์คือ “องค์การของบรรดาบุคคล ซึ่งรวมกลุ่มกันโดยความสมัครใจในการดำเนินวิสาหกิจที่พวกเขาเป็นเจ้าของร่วมกัน และควบคุมตามหลักประชาธิปไตย เพื่อสนองความต้องการอันจำเป็นและความหวังร่วมกันทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม” ซึ่งเป็นการแปลความจากคำนิยามของสหกรณ์สากลที่กำหนดขึ้นโดย International Cooperative Alliance (ICA) ความว่า “A co-operative is an autonomous association of persons united voluntarily to meet their common economics, social and cultural needs and aspirations through a jointly owned and democratically controlled enterprise

### - ความหมายของ “คุณค่าของสหกรณ์ (Cooperative Values)”

สหกรณ์อยู่บนพื้นฐานแห่งคุณค่าของการช่วยตนเอง ความรับผิดชอบต่อตนเอง ความเป็นประชาธิปไตย ความเสมอภาค ความเที่ยงธรรม และความเป็นเอกภาพรับผิดชอบต่อสังคม และความเอื้ออาทรต่อผู้อื่น โดยสืบทอดประเพณีปฏิบัติของผู้ริเริ่มการสหกรณ์”

### - ความหมายของ “อุดมการณ์สหกรณ์ (Cooperative Ideology)”

อุดมการณ์สหกรณ์ คือ “ความเชื่อร่วมกันที่ว่า การช่วยตนเอง และการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ตามหลักการสหกรณ์ จะนำไปสู่การกินดี อยู่ดี มีความเป็นธรรมและสันติสุขในสังคม”

### - ความหมายของ “หลักการสหกรณ์ (Cooperative Principles)”

หลักการสหกรณ์ คือ “แนวทางที่สหกรณ์ยึดถือปฏิบัติเพื่อให้คุณค่าของสหกรณ์เกิดผลเป็นรูปธรรม”

### - ความหมายของ “วิธีการสหกรณ์ (Cooperative Practices)”

วิธีการสหกรณ์ คือ “การนำหลักการสหกรณ์ มาใช้ในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคม เพื่อประโยชน์ของมวลสมาชิก โดยไม่ละเลยหลักการบริหารธุรกิจ”

จากความหมายของคำทั้ง 5 คำ ข้างต้นจะเห็นได้ว่าไม่มีการพูดถึงคำว่า “ปรัชญาสหกรณ์” เลย ดังนั้นจึงมีคำถามว่า “ปรัชญาสหกรณ์คืออะไร?” เป็นสิ่งเดียวกันกับอุดมการณ์สหกรณ์หรือไม่?

## 2. การวิเคราะห์ปรัชญาสหกรณ์

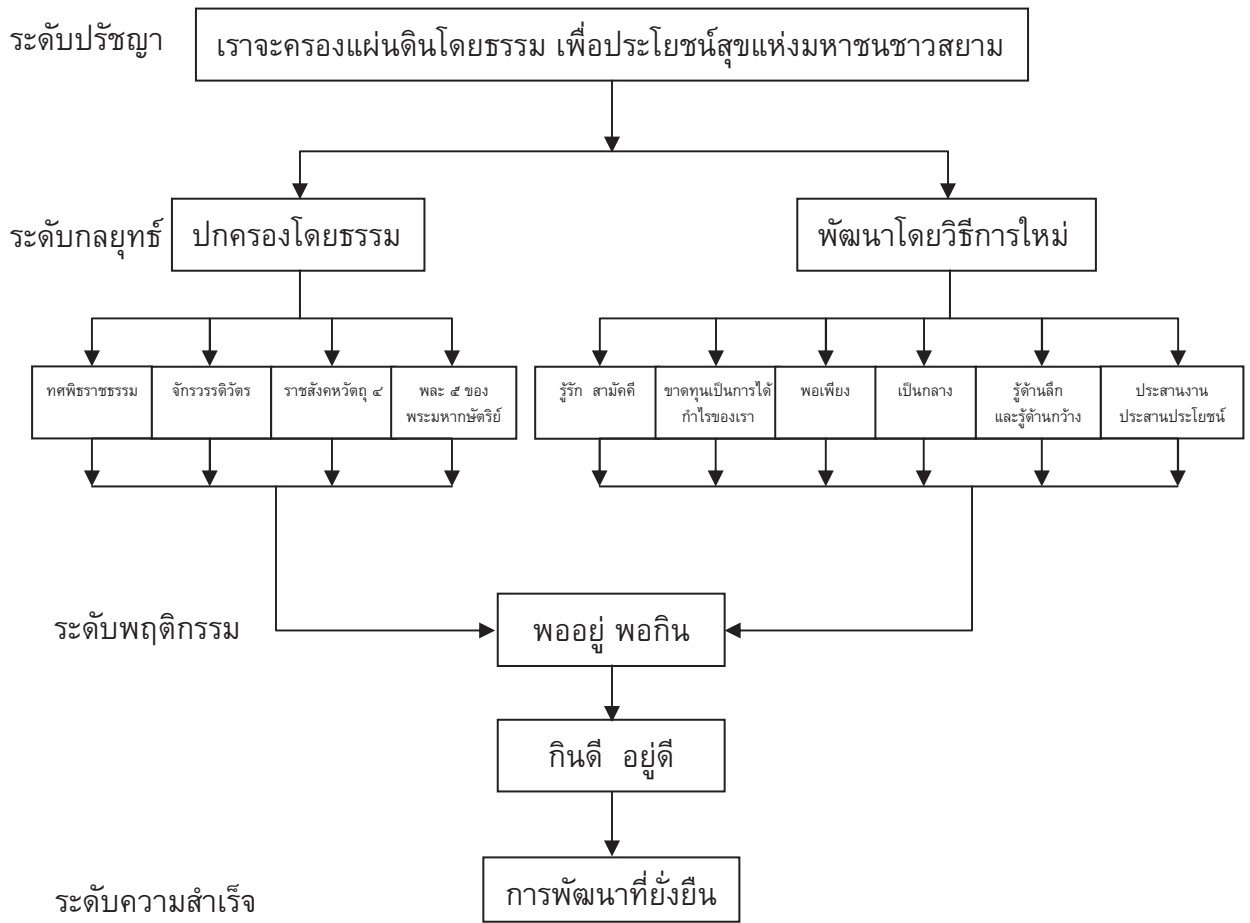
**ปรัชญา** ตามความหมายในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 หมายถึง วิชาที่ว่าด้วยหลักแห่งความรู้และความจริง หรือศิลปะการคิดอย่างมีเหตุผล ซึ่งตรงกับภาษาอังกฤษว่า Philosophy โดยคำนี้มาจากภาษากรีกว่า Pholosophia ซึ่งแปลว่า Love of Wisdom (ความรักในปัญญา) ดังนั้น ปรัชญาจึงเป็นต้นกำเนิดของศาสตร์ทั้งปวง และเป็นกุญแจไขสู่ความรู้ศาสตร์อื่น ๆ ปรัชญาตะวันตก และปรัชญาตะวันออกจะมีแนวคิดที่แตกต่างกัน แต่ปัจจุบันส่วนใหญ่จะเป็นปรัชญาร่วมสมัย ฉะนั้นปรัชญาก็คือแนวคิดที่จะแปลงไปสู่หลักการและกระบวนการปฏิบัติ ( ฟิสิกส์ โคตรสโปร์, 2548 ) โดยแนวคิดนั้น เป็นสิ่งที่สูงที่สุดที่เราต้องการ เช่น ปรัชญาของแผนพัฒนาประเทศ หมายถึง การกำหนดไว้ว่าจะทำอะไรให้คนทั้งประเทศ จะนำประเทศไปในทิศทางใด จะกำหนดโดยเน้นความเจริญเติบโตทางวัตถุหรือจะเน้นการพัฒนาคน และพัฒนาจิตใจ (สุเมธ ตันติเวชกุล, 2547)

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงอธิบายความหมายของปรัชญาไว้ว่า “...โดยมากปรัชญานั้นก็เป็นความเชื่อของบุคคลแต่ละคนว่า โลกนี้มาอย่างไร และจะไปอย่างไร จะมีความสุขสุดยอดอย่างไร...” (สำนักพระราชเลขานุการ, 2513) ดังนั้น การสร้างวิธีการต่าง ๆ บนความเชื่อแบบปรัชญาจึงเป็นวิธีการที่จะไปสู่ความสุขสุดยอดในระดับต่าง ๆ นั้นเอง

ฉะนั้นปรัชญาในการทรงงานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว จึงเป็นแนวคิดที่แปลงไปสู่หลักการและกระบวนการปฏิบัติ โดยแปลงมาจาก “พระราชปณิธาน” ที่พระราชทานเป็นปฐมบรมราชโองการในพระราชพิธีบรมราชาภิเษก ณ พระที่นั่งไพศาลทักษิณ พระบรมมหาราชวัง เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2493 ความว่า “เราจะครองแผ่นดินโดยธรรม เพื่อประโยชน์สุขแห่งมหาชนชาวสยาม” ซึ่งพระราชปณิธานนี้ บอกถึงกลยุทธ์ในการทรงงานว่า จะครองแผ่นดิน โดยใช้ธรรมะ และให้ความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย และบอกถึงเป้าหมายสูงสุดที่มีพระประสงค์ด้วย คือ เพื่อประโยชน์สุขแห่งมหาชนชาวสยาม นั่นคือ ทุกคนที่อยู่ภายใต้พระบารมีในแผ่นดินสยาม ไม่ว่าจะคนไทย ชาวต่างประเทศ ชาวเขา หรืออื่น ๆ ต้องได้รับประโยชน์ (มองในแง่เศรษฐกิจ คือ อยู่ดีกินดี) และได้รับความสุขด้วย (มองในแง่สังคมและจิตใจ)

เมื่อมีพระราชปณิธาน “จึงแปลงไปสู่ปรัชญาการทรงงาน” โดยพระองค์ทรงคิดค้น ดัดแปลง ปรับปรุง และแก้ไข ตลอดจนนำไปสู่การทดลองและปรับใช้จริงในโครงการพัฒนาต่างๆ อย่างได้ผล ดังปรากฏตามแผนภูมิที่ 1

### ปรัชญาการทำงานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว



แผนภูมิที่ 1 : ปรัชญาการทำงานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว  
ที่มา : สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ, 2544

ในต่างประเทศองค์กรต่างๆ มักจะกำหนดปรัชญาการทำงานไว้เบื้องหลังของแผนงานเสมอ (สุเมธ ตันติเวชกุล, 2547) สำหรับประเทศไทยในยุคปัจจุบันก็มีการกำหนดปรัชญาขององค์กรไว้เช่นเดียวกัน ดังจะเห็นได้จาก ปรัชญาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งอยู่เบื้องหลังแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ว่า “มุ่งมั่น พัฒนาบัณฑิต สู่ความเป็นผู้อุดมด้วยปัญญา อดทน สู้งาน เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อความเจริญรุ่งเรืองวัฒนาของสังคมไทยที่มีการเกษตรเป็นรากฐาน” โดยปรัชญานี้ เป็นการกำหนดเป้าหมายสูงสุดที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ต้องการเอาไว้ และ**บอกกลยุทธ์ในการทำงาน** รวมทั้งประโยชน์ที่หวังว่าจะมีต่อสังคมโดยรวมด้วย เมื่อแปลงปรัชญานี้ไปสู่การปฏิบัติจึงมีวิสัยทัศน์ (VISION) รองรับ และมีพันธกิจ หรือภารกิจ (MISSION) เป็นวิธีปฏิบัติกำหนดเอาไว้ รวมทั้งกำหนดเป้าหมายกลยุทธ์ด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนเพื่อจะได้บรรลุปรัชญาของมหาวิทยาลัย

ใน“สหกรณ์” ยังไม่มีการกำหนดปรัชญาสหกรณ์ไว้ชัดเจนนัก แต่มีการกำหนดวิสัยทัศน์(VISION) และพันธกิจ (MISSION) ของหน่วยงานเอาไว้ ดังนั้นคนส่วนใหญ่จึงเข้าใจว่า ปรัชญาสหกรณ์ (Co-operative Philosophy) กับอุดมการณ์ (Co-operative Ideology) เป็นสิ่งเดียวกัน

ผู้เขียนจึงประสงค์จะวิเคราะห์ให้เห็นว่า ปรัชญาสหกรณ์ ควรเป็นอย่างไร โดยนำคำว่า “ปรัชญา” ซึ่งหมายถึง ความคิดหรือความเชื่ออย่างมีเหตุมีผล มารวมกับคำว่า “สหกรณ์” ซึ่งหมายถึง การกระทำร่วมกัน หรือทำงานร่วมกัน (กรมส่งเสริมสหกรณ์ 2545) ฉะนั้น “ปรัชญาสหกรณ์” โดยความหมายของคำ จึงควรหมายถึง “ความคิดหรือความเชื่ออย่างมีเหตุมีผลร่วมกันของสมาชิกสหกรณ์” และเมื่อนำความคิดและความเชื่อนี้แปลงมาสู่จุดมุ่งหมายและประโยชน์ที่คนใน ขบวนการสหกรณ์จะได้รับ คำว่า “ปรัชญาสหกรณ์” ที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสหกรณ์ควรกำหนดไว้ คือ “มุ่งมั่นทำธุรกิจแบบสหกรณ์ เพื่อให้สมาชิกทุกคนมีความ กินดี อยู่ดี มีความยุติธรรมและสันติสุขในสังคม”

เพื่อให้เกิดความเข้าใจชัดเจนในความเกี่ยวเนื่องและสัมพันธ์กันของคำว่า ปรัชญาสหกรณ์ อุดมการณ์สหกรณ์ หลักการสหกรณ์ และวิธีการสหกรณ์ ผู้เขียนขออธิบายความหมายของคำดังกล่าว ดังนี้

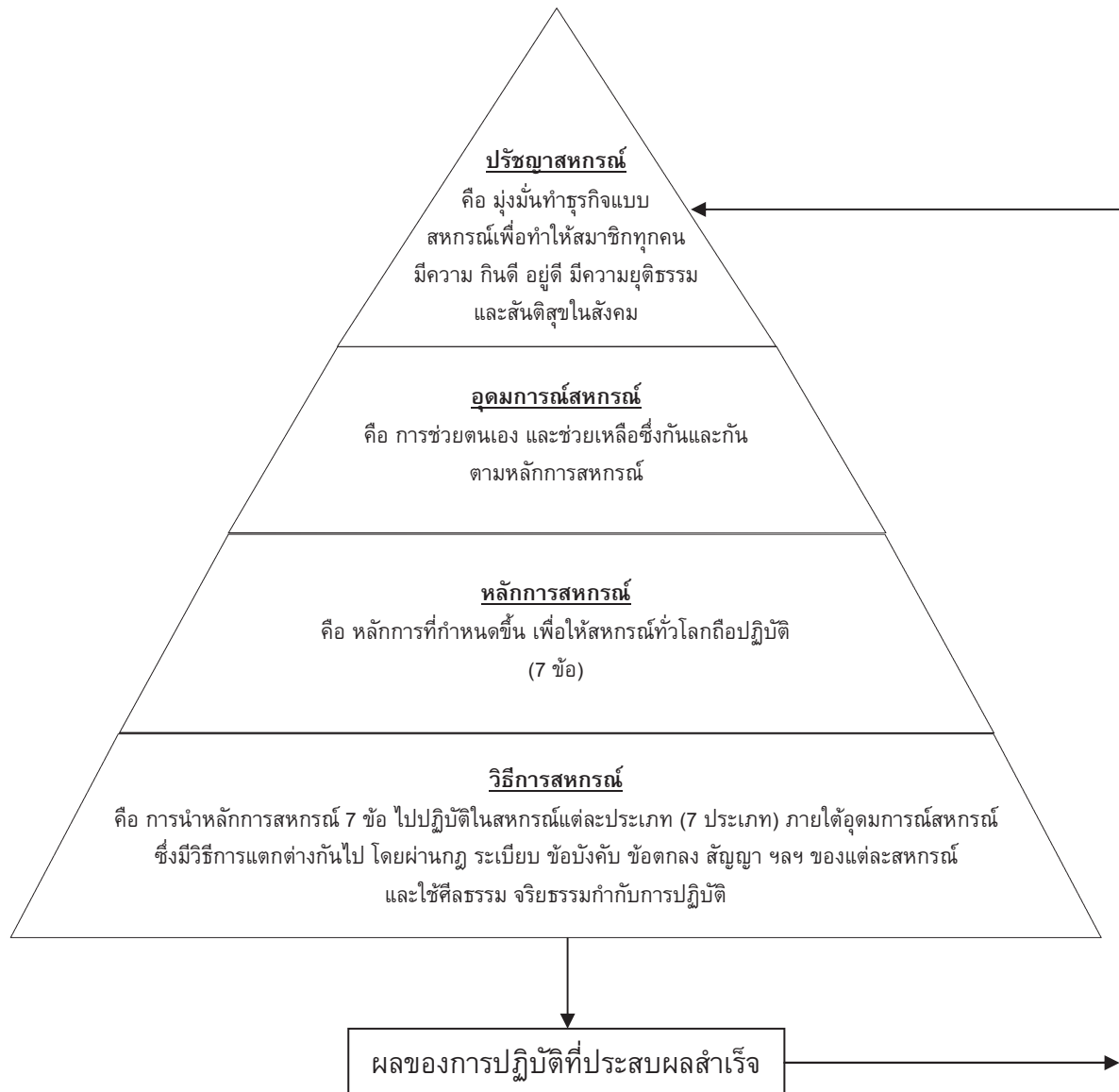
ปรัชญาสหกรณ์ = แนวคิดหรือความเชื่อที่สหกรณ์ต้องแปลงไปสู่หลักการและกระบวนการปฏิบัติ โดยมีจุดมุ่งหมายที่สหกรณ์จะต้องทำให้ได้เพราะมีประโยชน์ของคนส่วนใหญ่เป็นที่ตั้ง นั่นคือ จุดหมายปลายทางที่สหกรณ์จะต้องเดินไปให้ถึงนั่นเอง

อุดมการณ์สหกรณ์ = ภาพที่สหกรณ์อยากจะเห็นว่าจะทำอย่างไรจึงจะไปสู่จุดมุ่งหมายได้

หลักการสหกรณ์ = แนวทางปฏิบัติเพื่อให้ภาพที่อยากเห็นนั้นเป็นจริง จะได้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้

วิธีการสหกรณ์ = การนำหลักการสหกรณ์ไปปฏิบัติจริงในสหกรณ์แต่ละประเภท โดยมีศีลธรรม จริยธรรม กำกับการปฏิบัติ และแสดงให้เห็นความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันของคำดังกล่าว ดังภาพที่ 1





ภาพที่ 1 ความสัมพันธ์ของปรัชญาสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์

จากภาพที่ 1 จะเห็นว่า “ปรัชญาสหกรณ์” เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายสูงสุดของสหกรณ์ที่จะ นำพาสมาชิกไปให้ถึงจุดหมายนั้น โดยมีประโยชน์ที่สมาชิกจะได้รับเป็นผลตอบแทน

“อุดมการณ์สหกรณ์” เป็นการบอกถึงภาพที่สหกรณ์จะต้องเดินไปสู่จุดมุ่งหมายได้ด้วยการช่วย ตนเองก่อนแล้วช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหมู่สมาชิกตามหลักการสหกรณ์

“หลักการสหกรณ์” เป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อให้อุดมการณ์สหกรณ์เป็นจริงและสามารถไปสู่ จุดหมายสูงสุดได้โดยกำหนดหลักการขึ้นมาเพื่อถือปฏิบัติให้เหมือนกันในสหกรณ์ทุกประเภททั่วโลก (7 ข้อ)

“วิธีการสหกรณ์” เป็นการนำหลักการสหกรณ์ (7 ข้อ) ไปปฏิบัติจริงในสหกรณ์แต่ละประเภท ภายใต้อุดมการณ์สหกรณ์ ซึ่งมีวิธีการแตกต่างกันไป โดยผ่านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อตกลง สัญญา ฯลฯ ของแต่ละสหกรณ์ และใช้ศีลธรรม จริยธรรม กำกับกับการปฏิบัติทุกขั้นตอน เมื่อปฏิบัติได้สำเร็จย่อมจะทำให้ บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ตามปรัชญาสหกรณ์ได้

ดังนั้นสหกรณ์ออมทรัพย์ในประเทศไทยแต่ละแห่งจึงสามารถกำหนดปรัชญาสหกรณ์ให้แตกต่างกันหรือคล้ายกันก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับปรัชญา อุดมการณ์ และหลักการสหกรณ์สากล

ส่วนวิธีการของสหกรณ์แต่ละสหกรณ์ วิสัยทัศน์ (Vision) และพันธกิจ (Mission) ย่อมแตกต่างกันได้ เช่น

### สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำกัด

#### วิสัยทัศน์

“เป็นสหกรณ์ออมทรัพย์ชั้นนำ เลิศล้ำสวัสดิการ ดำเนินงานโปร่งใส คู่ใจประชาคม ม.ก.”

#### ภารกิจ

ให้บริการส่งเสริมการออม การให้เงินกู้ และการจัดสวัสดิการแก่สมาชิก และประชาคม ม.ก. ตลอดจนดูแลและจัดการสินทรัพย์ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด การสร้างระบบเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในลักษณะของ อี - โคออป เพื่อขยายบริการอย่างทั่วถึง การสร้างจิตวิญญาณสหกรณ์ ในบุคคลทุกฝ่ายควบคู่กับการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสหกรณ์ เพื่อการบรรลุเป้าหมายในการเป็นคู่ใจประชาคม ม.ก.

### สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น จำกัด

#### วิสัยทัศน์

“สมาชิกมั่นคง สหกรณ์มั่นคง บริหารโปร่งใส บริการประทับใจ ใส่ใจสิ่งแวดล้อม พร้อมมุ่งพัฒนา”

#### พันธกิจ

1. ส่งเสริมการออมและเพิ่มรายได้ให้สมาชิก
2. ลดภาระหนี้สูญหรือ หนี้สงสัยจะสูญ
3. ปรับปรุงกฎระเบียบให้ทันสมัยและครอบคลุม
4. พัฒนาการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย
6. พัฒนาระบบการให้บริการอย่างมีคุณภาพ

### สหกรณ์ออมทรัพย์ครูกระบี่ จำกัด

#### วิสัยทัศน์

“สหกรณ์ออมทรัพย์ครูกระบี่ จำกัด เป็นศูนย์กลางทางการเงินที่มีความมั่นคง มุ่งส่งเสริมคุณภาพชีวิตสมาชิก และครอบครัวให้การศึกษ้อบรมและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิก จัดสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกและสังคม ประสานงานและให้ความร่วมมือพัฒนาเครือข่ายสหกรณ์ โดยระบบการบริหาร พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ”

## พันธกิจ

1. ดำรงและพัฒนาความมั่นคงทางการเงินของสหกรณ์อย่างต่อเนื่อง
2. พัฒนาคุณภาพชีวิตสมาชิกและครอบครัวให้ดีขึ้นและมีความสุขในการดำรงชีพ
3. จัดการศึกษาอบรมให้แก่สมาชิก และการให้ความช่วยเหลือชุมชนและสังคม
4. สร้างความร่วมมือระหว่างสหกรณ์และองค์กรที่เกี่ยวข้อง
5. พัฒนาการให้บริการและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

## 3. การวิเคราะห์อุดมการณ์สหกรณ์

จากภาพที่ 1 จะเห็นว่าปรัชญาสหกรณ์เป็นความปรารถนาสุดยอดของสหกรณ์ที่จะนำพาสมาชิกไปให้ถึงความปรารถนานั้น และอุดมการณ์สหกรณ์เป็นการช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันของสมาชิกสหกรณ์ เพื่อให้ความปรารถนาสมหวัง โดยนำหลักศีลธรรม และ จริยธรรมมาใช้ประกอบการใช้หลักการสหกรณ์สากลทั้ง 7 ข้อ ดังกล่าว ในการช่วยตนเองของสมาชิก อาจจะต้อง ขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ อดทน มีวินัย การช่วยตนเอง และการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ความสำนึกในการเป็นเจ้าของ ความมีน้ำใจ สหกรณ์ (Co-op Spirit) การมีส่วนร่วม (Participation) ในกิจการต่าง ๆ และในการทำธุรกิจกับสหกรณ์ อาจแบ่งเป็น 2 ด้าน คือ 1) เสียสละ เช่น เงินทอง / ทรัพย์สิน เวลา, แรงงาน, ความรู้ และ 2) แบ่งปัน เช่น ผลได้ / ส่วนเกิน (กำไร) และแบ่งปัน น้ำใจ ความหวังโยอาทรกัน

ในประเทศไทยที่คนส่วนใหญ่นับถือพุทธศาสนา จึงมักจะนำหลักศีลธรรมมาประกอบการอธิบายว่าการช่วยตนเอง ต้องนำหลักศีลธรรมหลายอย่างมาใช้ เช่น

### อิทธิบาท 4 ประกอบด้วย :

**ฉันทะ :** ความพอใจ ในการเป็นสมาชิก

**วิริยะ :** ความเพียรพยายามทำธุรกิจกับสหกรณ์และปฏิบัติตามกฎระเบียบของสหกรณ์

**จิตตะ :** ความมุ่งมั่นจงรักภักดีต่อสหกรณ์ และ

**วิมังสา :** ความมีสติปัญญาใคร่ครวญ ไตร่ตรอง ในการประชุมใหญ่ และเสนอความคิด  
เห็นต่อการดำเนินงานของสหกรณ์

หลักธรรมของการช่วยตนเอง อีกหลักธรรมหนึ่งคือ

ทิวฐธัมมิกัตถประโยชน์ หมายถึง ประโยชน์ที่จะหาได้ในชาตินี้ ประกอบด้วย :

**อุฏฐานสัมปทา (อุ)** คือ มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียรประกอบอาชีพ

**อารักขสัมปทา (อา)** คือ การรักษาทรัพย์ที่หามาได้ เช่น เก็บออม ฝากสหกรณ์

**กัลยาณมิตตา (กะ)** คือ การคบเพื่อนที่ดี ก็จะนำไปสู่สิ่งดี ๆ

**สมชีวิตตา (สะ)** คือ การรู้จักทำมาหากิน เลี้ยงชีพด้วยความรู้จักประมาณตนมีความพอเพียง

หลักการที่นำมาใช้กับการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน อาจจะใช้ **สังคหวัตถุ 4** คือ

<b>ทาน</b>	คือ การให้โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน เป็นการแบ่งปันกัน
<b>ปิยวาจา</b>	คือ การพูดจาอย่างสร้างสรรค์ พูดในสิ่งที่ดีที่จะเกิดประโยชน์กับสหกรณ์
<b>อัทธจริยา</b>	คือ การบำเพ็ญประโยชน์เกื้อกูลกัน เช่น การค้ำประกันเงินกู้ร่วมกัน การช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ เป็นต้น
<b>สมานัตตา</b>	คือ การวางตนเสมอต้นเสมอปลาย เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่สหกรณ์จัดประชุม

**สารานียธรรม 6** ซึ่งเป็นธรรมแห่งการสร้างความร่วมมือกัน สามัคคีกัน ดังนี้

<b>เมตตาทายกรรม</b>	คือ การช่วยเหลือกัน เช่น การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจ การร่วมมือระหว่างสหกรณ์ และความเอื้ออาทรต่อชุมชน
<b>เมตตาวิชากรรม</b>	คือ การบอกแจ้งแนะนำตักเตือนกัน เช่น การเข้าร่วมประชุม การให้การศึกษา ฝึกอบรมและข้อมูลข่าวสาร
<b>เมตตาเมโนกรรม</b>	คือ การคิดด้วยความเมตตา เช่น คิดแก้ไขปัญหาให้กลุ่มสมาชิก คิดที่จะมีส่วนร่วมในทางเศรษฐกิจกับสหกรณ์ คิดที่จะร่วมมือระหว่างสหกรณ์ และคิดที่จะเอื้ออาทรต่อชุมชน
<b>สาธาณโภคี</b>	คือ การแบ่งลาภโดยชอบธรรม เจลี่ยเจือจานให้ได้มีส่วนร่วมเท่ากัน เช่น การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจของสมาชิก และการจัดสรรเงินส่วนเกิน (กำไร)
<b>ศีลสามัญญตา</b>	คือ การประพฤติสุจริตกับผู้อื่น ไม่เป็นที่น่ารังเกียจของหมู่คณะ เช่น การควบคุมโดยสมาชิกตามหลักประชาธิปไตย การปกครองตนเอง และเป็นอิสระ ความมีวินัย ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับเสมอ
<b>ทัญญูสามัญญตา</b>	คือ มีความเห็นชอบร่วมกับเพื่อนร่วมหมู่คณะ เช่น เห็นชอบในหลักการ วิธีการสหกรณ์ และมีความจงรักภักดีต่อสหกรณ์ เป็นต้น

#### 4. การวิเคราะห์หลักการสหกรณ์

เป็นที่ทราบกันดีว่า International Co-operative Alliance (ICA) ได้กำหนด หลักการสหกรณ์สากล ครั้งล่าสุด (ค.ศ. 1996) ไว้ 7 ข้อ คือ

1. หลักการเปิดรับสมาชิกทั่วไป และด้วยความสมัครใจ
2. หลักการควบคุมโดยสมาชิกตามหลักประชาธิปไตย
3. หลักการมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจโดยสมาชิก
4. หลักการปกครองตนเองและความเป็นอิสระ
5. หลักการให้การศึกษา การฝึกอบรม และข้อมูลข่าวสาร
6. หลักการความร่วมมือระหว่างสหกรณ์
7. หลักการความเอื้ออาทรต่อชุมชน

ก่อนที่จะกล่าวรายละเอียดในหลักการสหกรณ์สากลแต่ละข้อ ผู้เขียนขอกล่าวถึงหลักการสหกรณ์สากลเดิม (ค.ศ. 1966) และหลักการสหกรณ์ของรอสเชล เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์เปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงของหลักการสหกรณ์สากลกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสิ่งแวดล้อมของโลกได้

อย่างไรก็ตาม จะต้องไม่ลืมว่าสหกรณ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายเกิดขึ้นในยุโรปเป็นแห่งแรก (ค.ศ. 1840 - 1849) สหกรณ์ในสมัยนั้นมีอยู่ 5 ประเภทคือ

สหกรณ์ผู้บริโภคร	ซึ่งมีรากฐานมาจากสมาคมของผู้ค้าในเที่ยงธรรมแห่งเมืองรอสเชล
สหกรณ์เครดิต	ที่เกิดขึ้นใน เยอรมนี
สหกรณ์การเกษตร	ที่เกิดขึ้นในประเทศเดนมาร์ค และเยอรมนี
สหกรณ์คณงาน	ซึ่งมีรากฐานในประเทศฝรั่งเศส และ
สหกรณ์บริการ	ซึ่งมีรากฐานในประเทศอุตสาหกรรมแถบยุโรป เช่นสหกรณ์เคหสถาน สหกรณ์บริการด้านสุขภาพ เป็นต้น

สหกรณ์ทุกประเภทที่กล่าวถึงต่างก็มีหลักการปฏิบัติของตนเอง แต่เมื่อมีการก่อตั้งองค์การสัมพันธ์ภาพสหกรณ์ระหว่างประเทศ : International Cooperative Alliance (ICA) ในปี ค.ศ. 1895 สหกรณ์ทุกประเภททั่วโลกต้องปฏิบัติตามหลักการสหกรณ์สากล และหลักการสหกรณ์สากลก็มีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสิ่งแวดล้อม ในยุคสมัยนั้นๆ เสมอ เช่น ในปี ค.ศ. 1937 ได้มีการทบทวนหลักการสหกรณ์สากลเป็นครั้งแรกและครั้งที่ 2 ในปี ค.ศ. 1966 ส่วนครั้งที่ 3 คือ ในปี ค.ศ. 1995

สาเหตุที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหลักการสหกรณ์สากล จะวิเคราะห์ให้เห็น ในแต่ละข้อโดยการเปรียบเทียบหลักการสหกรณ์สากลเดิม (1966) กับหลักการสหกรณ์สากลในปัจจุบัน (1996) ต่อไป

### หลักการสหกรณ์ Rochdale ของ G.J. Holy Oake

ดาร์จ บันประณต (2541) ได้สรุปว่า หลักการสหกรณ์รอสเชล เป็นหลักการที่นำมาใช้ก่อนหลักการสหกรณ์สากล ซึ่งเดิมมีทั้งหมด 14 ข้อ คือ

1. เปิดรับสมาชิกทั่วไป (Open membership)
2. ออกเสียงหนึ่งคนหนึ่งเสียง (One man one vote)
3. การค้าด้วยเงินสด (Cash trading)
4. การให้การศึกษแก่สมาชิก (Membership education)
5. ความเป็นกลางทางการเมืองและศาสนา (Political and religious neutrality)
6. ไม่เสี่ยงภัยที่ผิดปกติ (No unusual risk assumption)
7. จำกัดเงินปันผลแก่หุ้นเรือนหุ้น (Limited interest on stock)
8. การขายสินค้าราคาตลาด (Goods sold at regular retail price)
9. จำกัดจำนวนหุ้นที่สมาชิกถือ (Limitation on the member of share owned)
10. การแบ่งส่วนเกินตามส่วนแห่งธุรกิจ (Net margins distributed according to patronage)

11. สมาชิกเป็นผู้เลือกกรรมการดำเนินการ เพื่อการบริหารกิจการของสหกรณ์ (That the management should be in hand of officers and committee elected periodically)

12. การบัญชีจะต้องถูกต้องและงบดุลจะต้องแสดงต่อสมาชิกโดยสม่ำเสมอ (That frequent statement and balance sheets should be presented to members)

13. จำหน่ายสินค้าที่ดี บริสุทธิ์ และไม่ปลอมปนแก่สมาชิก (That only the purest provisions procurable should be supplied to member)

14. น้ำหนักที่ชั่ง ตวง วัด ให้แก่สมาชิกจะต้องถูกต้องและเป็นธรรม (That full weight and measure should be given)

ต่อมาได้มีการปรับเปลี่ยนโดยการตัดออก 7 ข้อ คือ ข้อ 6, 8, 9, 11, 12, 13 และ 14 เพราะเห็นว่าบางข้อเป็นเรื่องที่ปฏิบัติเป็นปกติวิสัยของสหกรณ์อยู่แล้ว และบางข้อเป็นข้อบังคับของสหกรณ์จึงไม่จำเป็นต้องนำมาเขียนเป็นหลักการสหกรณ์ ดังนั้นจึงเหลือหลักการสหกรณ์รื้อชุด ที่เป็นที่ยอมรับ และถือปฏิบัติทั้งหมด 7 ข้อ คือ

1. เปิดรับสมาชิกทั่วไป (Open membership)
2. สมาชิกคนหนึ่งออกเสียงได้หนึ่งเสียง (One man one vote)
3. จ่ายเงินปันผลตามส่วนแห่งการซื้อของสมาชิก (Patronage refund on the basic of purchase)
4. จำกัดดอกเบี้ยตามหุ้นในอัตราที่จำกัด (Limited interest on share capital)
5. เป็นกลางในลัทธิ ศาสนา และการเมือง (Political and religious neutrality)
6. ขายสินค้าด้วยเงินสด (Cash trading)
7. ให้การศึกษาทางการสหกรณ์ (Education in Co-operative)

#### หลักการสหกรณ์สากลเดิม (ค.ศ. 1966)

ต่อมา ICA ได้รับรองหลักการสหกรณ์สากล 6 ข้อ เมื่อคราวประชุมสมัชชาครั้ง 23 ในวันที่ 8 กันยายน ค.ศ. 1966 (พ.ศ. 2509) ณ กรุงเวียนนา ประเทศออสเตรีย โดยปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ของโลกที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนี้

1. การเปิดรับสมาชิกทั่วไปและด้วยใจสมัคร (Open and Voluntary membership)
2. การควบคุมแบบประชาธิปไตย (Democratic Control)
3. การจำกัดดอกเบี้ยเงินทุน (Limited interest on capital)
4. การจัดสรรเงินส่วนเกินอย่างเที่ยงธรรม (Equitable distribution of surplus)
5. การศึกษาทางสหกรณ์ (Co - operative education)
6. ความร่วมมือระหว่างสหกรณ์ (Co - operation Among Co - operatives)

#### หลักการสหกรณ์สากลปัจจุบัน (ค.ศ. 1996)

เมื่อโลกยุคใหม่มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านสิทธิมนุษยชน ด้านการค้าเสรี ด้านเทคโนโลยี ด้านเศรษฐกิจของประเทศในภูมิภาคที่แตกต่างกัน และด้านสิ่งแวดล้อม หลักการสหกรณ์สากลก็ต้องมีการปรับเปลี่ยนให้ทันต่อเหตุการณ์ของโลกด้วย ดังนั้น ICA จึงได้มีการประชุม ครั้งที่ 31 ที่เมืองแมนเชสเตอร์ ประเทศอังกฤษ ในเดือน กันยายน 1995 (2538) และถือใช้หลักการสหกรณ์สากลปัจจุบันในปี ค.ศ. 1996 ดังนี้

1. การเปิดรับสมาชิกทั่วไปและด้วยความสมัครใจ (Voluntary and open membership)
2. การควบคุมโดยสมาชิกตามหลักประชาธิปไตย (Democratic member Control)
3. การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจโดยสมาชิก (Member economic participation)
4. การปกครองตนเอง และความเป็นอิสระ (Autonomy and Independence)
5. การศึกษา ฝึกอบรม และข้อมูลข่าวสาร (Education, Training and Information)
6. การร่วมมือระหว่างสหกรณ์ (Co - operation Among Cooperatives)
7. ความเอื้ออาทรต่อชุมชน (Concern for Community)

เพื่อให้การวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลง ของสถานการณ์โลกชัดเจนยิ่งขึ้น จึงขอนำหลักการสหกรณ์สากลเดิม (1966) กับหลักการสหกรณ์สากลปัจจุบัน (1996) มาเปรียบเทียบกันข้อต่อข้อ ดังนี้

### เปรียบเทียบหลักการสหกรณ์สากลเดิม 6 ข้อ และ หลักการสหกรณ์สากลใหม่ 7 ข้อ

หลักการสหกรณ์สากลเดิม	หลักการสหกรณ์สากลใหม่
<p><b>1. Open and voluntary membership</b></p> <p>Membership of a co-operatives society shall be voluntary and available without artificial, restriction or any social political racial or religious discrimination to all persons, who can make use of its services and are willing to accept the responsibilities of membership</p> <p><b>1. การเปิดรับสมาชิกทั่วไปและด้วยใจสมัคร</b></p> <p>สมาชิกภาพของสหกรณ์ให้เป็นไปโดยความสมัครใจ และเปิดโอกาสให้ทุกคนที่สามารถใช้ประโยชน์ในบริการของ สหกรณ์และเต็มใจยอมรับความรับผิดชอบของสมาชิกภาพเข้าเป็นสมาชิกได้ โดยปราศจากข้อจำกัดแบบเคลือบแฝง หรือความลำเอียงทางสังคม การเมือง เชื้อชาติหรือศาสนา</p>	<p><b>1. Voluntary and open membership</b></p> <p>Co-operatives are voluntary organization, open to all persons able to use their services and willing to accept the responsibilities of membership, without gender, social, racial, political or religious discrimination.</p> <p><b>1. การเปิดรับสมาชิกทั่วไปและด้วยความสมัครใจ</b></p> <p>สหกรณ์เป็นองค์การแห่งความสมัครใจที่เปิดรับบุคคลทั้งหลายที่สามารถใช้บริการของสหกรณ์และเต็มใจรับผิดชอบในฐานะสมาชิกเข้าเป็นสมาชิกโดยปราศจากการกีดกันทางเพศ สังคม เชื้อชาติ การเมืองหรือศาสนา</p>



หลักการสหกรณ์เดิม	หลักการสหกรณ์สากลใหม่
<p><b>2. Democratic Control</b></p> <p>Cooperative societies are democratic organizations their affairs shall be administered by persons elected or appointed in a manner agree by the members and account able to them members of voting [one member one vote] and participation in decisions affecting their societies. In other than primary societies the administration shall be conducted on a democratic basis in a suitable form.</p> <p><b>2. การควบคุมแบบประชาธิปไตย</b></p> <p>สหกรณ์เป็นองค์การประชาธิปไตย กิจการของสหกรณ์จะต้องบริหารโดยบุคคลที่ได้รับเลือกหรือแต่งตั้งตามวิธีที่สมาชิกได้ตกลงกัน และจะรับผิดชอบต่อสมาชิก สหกรณ์ชั้นปฐมมีสิทธิเท่าเทียมกันในการออกเสียง (สมาชิกหนึ่งคนหนึ่งเสียง) และการมีส่วนในการตัดสินใจที่มีผลกระทบต่อสหกรณ์ของตน ในสหกรณ์อื่นนอกจากสหกรณ์ชั้นปฐมการบริหารงานให้ยึดหลักประชาธิปไตยในรูปแบบที่เหมาะสม</p>	<p><b>2. Democratic member control</b></p> <p>Co-operatives are democratic organization controlled by their member, who actively participate in setting their policies and making decisions. Men and women serving as elected representatives are accountable to the membership. In primary co-operatives members have equal rights [one member one vote] and co-operatives at other levels are also organized in a democratic manner.</p> <p><b>2. การควบคุมโดยสมาชิกตามหลักประชาธิปไตย</b></p> <p>สหกรณ์เป็นองค์การประชาธิปไตย ที่ควบคุมโดยมวลสมาชิกผู้มีส่วนร่วมอย่างแข็งขัน ในการกำหนดนโยบายและการตัดสินใจ บุรุษและสตรีผู้ที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้แทนสมาชิก ต้องรับผิดชอบต่อมวลสมาชิก ในสหกรณ์ชั้นปฐม สมาชิกมีสิทธิในการออกเสียงเท่าเทียมกัน (สมาชิกหนึ่งคนหนึ่งเสียง) สำหรับสหกรณ์ในระดับอื่น ให้ดำเนินไปตามแนวทางประชาธิปไตยเช่นเดียวกัน</p>





<p><b>4. Equitable distribution of surplus</b></p> <p>The economic results, arising out of the operations of a societies belong to the members of that society and shall be distributed in such manner as would in void one member gaining at the expense of others.</p> <p><b>4. การจัดสรรเงินส่วนเกินอย่างเที่ยงธรรม</b></p> <p>ผลทางเศรษฐกิจที่เกิดจากการดำเนินงานของสหกรณ์ ก็เป็นของสมาชิกสหกรณ์นั้นและจะต้องจัดสรรโดยวิธีที่พึงหลีกเลี่ยงไม่ให้สมาชิกคนใดได้เปรียบสมาชิกอื่น ทั้งนี้อาจทำได้โดยการตัดสินใจของสมาชิกดังต่อไปนี้จัดไว้เพื่อพัฒนากิจการของสหกรณ์ จัดไว้เพื่อบริการส่วนรวม หรือจ่ายให้สมาชิกตามส่วนที่ทำธุรกิจกับสหกรณ์</p>	<p><b>4. Autonomy and independence</b></p> <p>Co-operatives are autonomous, self-help organizations controlled by their members. If they enter into agreements with other organizations, including governments, or raise capital from external sources, they do so on terms that ensure democratic control by their members and maintain their co-operative autonomy.</p> <p><b>4. หลักการปกครองตนเองและความเป็นอิสระ</b></p> <p>สหกรณ์เป็นองค์กรอิสระ และพึ่งพาตนเอง โดยการควบคุมของสมาชิก ในกรณีที่สหกรณ์จำเป็นต้องมีข้อตกลง หรือผูกพันกับองค์กรอื่น ๆ รวมถึงองค์กรของรัฐ หรือต้องแสวงหาทุนจากแหล่งภายนอก สหกรณ์ต้องกระทำภายใต้เงื่อนไขอันเป็นที่มั่นใจได้ว่า มวลสมาชิกจะยังคงไว้ซึ่งอำนาจในการควบคุมตามแนวทางประชาธิปไตย และยังคงดำรงความเป็นอิสระของสหกรณ์</p>
--	--

หลักการสหกรณ์เดิม

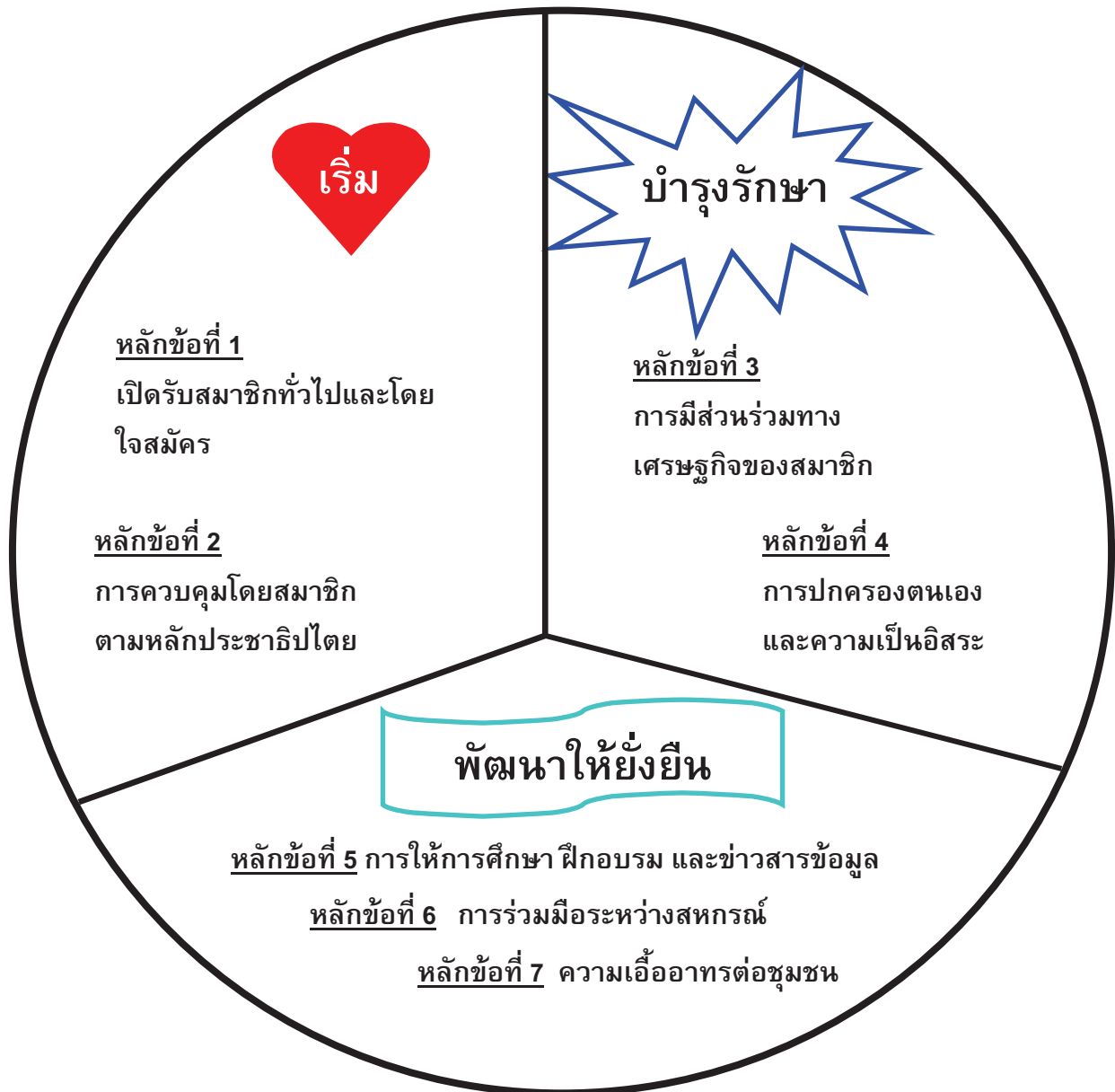
หลักการสหกรณ์สากลใหม่

<p><b>5. Co-operative education</b></p> <p>All co-operative societies shall make provision for the education of their member, officers and employees and of the general public in the principle and technique of co-operation both economic and democratic.</p> <p><b>5. การศึกษาทางสหกรณ์</b></p> <p>สหกรณ์ทั้งปวงจะต้องจัดให้มีการศึกษาแก่สมาชิก เจ้าหน้าที่ และพนักงาน สหกรณ์ และประชาชนทั่วไป ในหลักและเทคนิคของสหกรณ์ ทั้งด้านเศรษฐกิจ และประชาธิปไตย</p>	<p><b>5. Education, Training and Information</b></p> <p>Co-operatives provide education and training for their members, elected representatives, managers and employee, so they can contribute effectively to the development of their co-operatives. They also inform the general public, particularly young the general and opinion leaders, about the nature and benefits of co-operation.</p> <p><b>5. การศึกษา การฝึกอบรม และข้อมูลข่าวสาร</b></p> <p>สหกรณ์พึงให้การศึกษา และการฝึกอบรม แก่มวลสมาชิก ตัวแทน สมาชิก ผู้จัดการ และพนักงาน เพื่อบุคคลเหล่านั้นสามารถมีส่วนช่วยพัฒนาสหกรณ์ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการให้ข่าวสารแก่ สาธารณชนโดยเฉพาะอย่างยิ่งแก่เยาวชน และบรรดาผู้นำทางความคิดในเรื่องคุณลักษณะและคุณประโยชน์ของ สหกรณ์ได้</p>
--	--

<p>หลักการสหกรณ์เดิม</p>	<p>หลักการสหกรณ์สากลใหม่</p>
--------------------------	------------------------------

<p><b>6. Co-operation Among Co-operatives</b></p> <p>All co-operative organization in order to best serve the interest of their members and their communities shall actively co-operate in every practical way with other co-operatives at local national and international levels having as their aim the achievement of unity of action by co-operators through out the word.</p> <p><b>6. การร่วมมือระหว่างสหกรณ์</b></p> <p>เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สมาชิกและชุมชนอย่างดีที่สุดสหกรณ์ทั้งปวงจะต้องร่วมมือกันอย่างกระตือรือร้นในทุกๆ ด้านที่ปฏิบัติได้กับสหกรณ์อื่นๆ ในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระหว่างประเทศ ที่มีจุดมุ่งหมายบรรลุถึงเอกภาพแห่งการปฏิบัติของนักสหกรณ์ทั่วโลก</p>	<p><b>6. Co-operation Among Co-operatives</b></p> <p>Co-operatives serve their members most effectively and strengthen the co-operative movement by working together through local, national, regional, and international structures.</p> <p><b>6. การร่วมมือระหว่างสหกรณ์</b></p> <p>สหกรณ์สามารถให้บริการแก่สมาชิกได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ขบวนการสหกรณ์ได้ โดยการประสานความร่วมมือกันในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับภูมิภาค และระดับนานาชาติ</p> <p><b>7. Concern for Community</b></p> <p>Co-operatives work for the sustainable development of their communities through policies approved by their members.</p> <p><b>7. ความเอื้ออาทรต่อชุมชน</b></p> <p>สหกรณ์พึงดำเนินกิจกรรมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของชุมชนตามนโยบายที่มวลสมาชิกให้ความเห็นชอบ</p>
--	--

หลักการสหกรณ์สากลปัจจุบันทั้ง 7 ข้อ ถือได้ว่าเป็นหลักการของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ซึ่งผู้เขียนขอแบ่งเป็น 3 ช่วงของการนำไปปฏิบัติ ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 หลักการสหกรณ์ 7 ข้อ : หลักการของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

วิเคราะห์หลักการสหกรณ์ การเปลี่ยนแปลงและสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของหลักการสหกรณ์สากล

หลักการสหกรณ์ข้อที่ 1 การเปิดรับสมาชิกทั่วไปและด้วยความสมัครใจ

ในหลักการสหกรณ์ข้อนี้ เนื้อหาส่วนใหญ่คล้ายกับหลักการสหกรณ์เดิมแต่เพิ่มคำว่า **ปราศจากการกีดกันทางเพศ** ที่เป็นเช่นนี้เพราะสังคมโลกได้มีการพูดถึงสิทธิมนุษยชนมากขึ้น สตรีเรียกร้องสิทธิความเท่าเทียมกับบุรุษ และในอดีตผู้ที่เป็สมาชิกสหกรณ์มักจะเป็นบุรุษซึ่งเป็นหัวหน้าครอบครัว เมื่อหัวหน้าครอบครัวไม่อยู่ (เสียชีวิต, ไปทำงานต่างประเทศ หรือติดภารกิจอื่น) คนในครอบครัวก็ไม่สามารถกอนิติกรรมสัญญาใดๆ กับสหกรณ์ได้ จึงทำให้เป็นปัญหาในทางปฏิบัติ ดังนั้นเพื่อแก้ปัญหาที่คล้ายคลึงไป จึงมีการเพิ่ม “การไม่กีดกันทางเพศ” เข้าไปในหลักการสหกรณ์ข้อที่ 1

ดังนั้นหลักการสหกรณ์ข้อที่ 1 นี้ จึงเป็นการเน้นให้เห็นว่า การเปิดรับสมาชิกสหกรณ์เป็นการรับบุคคลที่มีความสมัครใจที่จะใช้บริการของสหกรณ์ และเต็มใจรับผิดชอบในฐานะสมาชิก ซึ่งจะไม่มี การกีดกันไม่ว่าบุคคลนั้นจะเป็นเพศหญิงหรือเพศชาย ไม่ว่าจะอยู่ในสังคมต่างกัน เช่น จะรวยหรือจนหรือคนละวรรณะก็เป็นสมาชิกสหกรณ์ได้ จะต่างเชื้อชาติหรือนับถือศาสนาที่ต่างกัน ความเห็นทางการเมืองที่ต่างกันก็เป็นสมาชิกสหกรณ์ได้

### หลักการสหกรณ์ข้อที่ 2 การควบคุมโดยสมาชิกตามหลักประชาธิปไตย

สืบเนื่องมาจากหลักการสหกรณ์ข้อที่ 1 เมื่อให้โอกาสบุรุษและสตรีเข้ามาเป็นสมาชิกสหกรณ์ได้แล้ว ก็ให้โอกาส ทั้งบุรุษและสตรีมีสิทธิได้รับเลือกให้เป็นผู้แทนสมาชิก (เป็นคณะกรรมการ) ในสหกรณ์ชั้นปฐม ซึ่งทำหน้าที่กำหนดนโยบายและตัดสินใจในกิจการสหกรณ์แทนสมาชิก ส่วนสหกรณ์ระดับอื่นก็ให้ดำเนินการไปตามแนวประชาธิปไตยด้วยเช่นกัน

ดังนั้นหลักการสหกรณ์ข้อที่ 2 จึงเป็นการเน้นให้เห็นว่า ต้องมีการใช้หลักประชาธิปไตยในการดำเนินงานของสหกรณ์ เพราะเมื่อมีการรับสมัครสมาชิกตามข้อที่ 1 แล้ว จะต้องมีการประชุมเพื่อให้สมาชิกได้ใช้สิทธิออกเสียง (ตามหลักประชาธิปไตย) ในการคัดเลือกคณะกรรมการ หรือผู้แทนของสมาชิกมาดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ โดยสมาชิกทุกคนจะมีสิทธิในการออกเสียงเท่าเทียมกัน คือ หนึ่งคนหนึ่งเสียง (one man one vote) และยังมีสิทธิและหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการดำเนินงานของสหกรณ์ในที่ประชุมใหญ่ ร่วมตัดสินใจในการกำหนดแผนงานในสหกรณ์ชั้นปฐม นอกจากนั้นสมาชิกก็สามารถใช้สิทธิเลือกผู้แทนของตนไปประชุมเพื่อออกเสียงแทนได้ โดยบุรุษและสตรีมีสิทธิได้รับเลือกเป็นผู้แทนสมาชิกได้เท่าเทียมกัน ส่วนสหกรณ์ระดับอื่นก็ให้ดำเนินการไปตามแนวประชาธิปไตยด้วยเช่นกัน

### หลักการสหกรณ์ข้อที่ 3 การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจโดยสมาชิก

หลักการสหกรณ์ข้อนี้เป็นการรวมหลักการสหกรณ์สากลเดิมข้อ 3 และข้อ 4 เข้าด้วยกันเพราะเห็นว่าเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับเงินเหมือนกัน และเพิ่มเติมการจัดสรรเงินส่วนเกิน คือ เพื่อเป็นทุนสำรองตามกฎหมาย ซึ่งสมาชิกต้องไม่นำมาแบ่งปันกัน และจัดสรรเพื่อสนับสนุนกิจกรรมอื่นใดที่มวลสมาชิกเห็นชอบ ซึ่งการเพิ่มเติมส่วนนี้เป็นการเปิดโอกาสให้การใช้จ่ายเงินส่วนเกินสามารถสนับสนุน หลักการสหกรณ์ข้อ 7 ด้วย

ดังนั้นหลักการสหกรณ์ข้อที่ 3 จึงเป็นการชี้ให้เห็นว่า เมื่อรับสมาชิกเข้ามาแล้ว (ตามหลักข้อที่ 1) มีการคัดเลือกคณะกรรมการดำเนินการแล้ว (ตามหลักการสหกรณ์ข้อที่ 2) สหกรณ์จะอยู่เฉยๆ ไม่ได้ต้องมีการดำเนินธุรกิจ (แยกตามประเภทของสหกรณ์) เพราะสมาชิกสหกรณ์เป็นทั้งเจ้าของสหกรณ์และเป็นผู้ใช้บริการจากสหกรณ์ เป็นผู้ควบคุมสหกรณ์ด้วย ในฐานะที่เป็นเจ้าของสหกรณ์ต้องเป็น “ผู้ให้” อย่างเที่ยง

ธรรม คือ ต้องถือหุ้นเป็นการลงทุนในธุรกิจของตน โดยมูลค่าหุ้นของแต่ละสหกรณ์อาจจะไม่เท่ากัน โดยมีทั้งหุ้นเมื่อแรกเข้า หุ้นระหว่างการเป็นสมาชิก และหุ้นเพิ่มขณะใดขณะหนึ่งที่สมาชิกต้องการ ถือว่าเป็นการรวมทุนภายในของสหกรณ์โดยสมาชิกเอง เช่น ในสหกรณ์ทุกประเภท สมาชิกทุกคนต้องถือหุ้นเมื่อแรกเข้า และ “ให้” การลงทุนในสหกรณ์แตกต่างกันในสหกรณ์แต่ละประเภทขึ้นอยู่กับข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์นั้นๆ เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ อาจกำหนดไว้ว่าสมาชิกแต่ละคนต้องจ่ายเงินค่าหุ้นขั้นต่ำแต่ละเดือนในระหว่างการเป็นสมาชิกตามอัตราเงินเดือนที่แตกต่างกันของแต่ละคนก็ได้

สหกรณ์การเกษตร อาจกำหนดไว้ว่าสมาชิกแต่ละคนต้องถือหุ้นเพิ่มตามส่วนแบ่งเงินกู้แต่ละครั้ง สหกรณ์การเกษตรรูปพิเศษ เช่น สหกรณ์การเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน อาจกำหนดไว้ว่า สมาชิกแต่ละคนต้องถือหุ้นเพิ่มตามส่วนแบ่งเงินกู้แต่ละครั้ง และตามส่วนแบ่งที่ดินที่ถือครอง เป็นต้น

เมื่อลงทุนในสหกรณ์เป็นทุนภายในแล้ว สมาชิกก็มีหน้าที่ที่จะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจ เช่น มาซื้อ - ขาย สินค้ากับสหกรณ์ มาฝากเงิน - กู้เงินกับสหกรณ์ มาใช้บริการที่สหกรณ์จัดไว้ให้ เมื่อสิ้นปี การบัญชีก็จะมีการสรุปผลกำไร / ขาดทุนจากการดำเนินธุรกิจ โดยผ่านที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก หากสหกรณ์มีกำไรหรือส่วนเกินจากการดำเนินธุรกิจก็ต้องนำมาจัดสรรให้เกิดความเที่ยงธรรมตามแนวประชาธิปไตย โดยเงินส่วนเกินนั้นอย่างน้อยต้องควบคุมการ “ใช้” โดยจัดสรรให้เกิดประโยชน์ ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาสหกรณ์ของตน หมายความว่า ต้องพัฒนาทั้งวัตถุ (อาคาร สำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ) และพัฒนาคนในสหกรณ์ (ให้ความรู้และโอกาสในการศึกษา อบรม สัมมนา ฯลฯ แก่สมาชิก คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ฯลฯ)
2. จัดให้เป็นทุนสำรองตามกฎหมาย ซึ่งทุนส่วนนี้จะนำมาแบ่งปันกันไม่ได้ (ในกรณีของประเทศ ไทย เงินส่วนหนึ่งจะจัดสรรเป็นเงินบำรุงสันนิบาตสหกรณ์ด้วย)
3. เพื่อประโยชน์แก่สมาชิกตามส่วนของปริมาณธุรกิจที่ทำกับสหกรณ์ หมายถึง
  - 3.1 จ่ายปันผลให้สมาชิกตามส่วนของหุ้นที่มีอยู่ในสหกรณ์
  - 3.2 จ่ายเฉลี่ยคืนให้สมาชิกตามส่วนของปริมาณธุรกิจที่ทำกับสหกรณ์ เช่น ตามส่วนแบ่งดอกเบี้ยเงินกู้ / เงินฝาก / ปริมาณการซื้อ / ปริมาณการขาย / ปริมาณการใช้บริการ เป็นต้น
4. เพื่อสนับสนุนกิจกรรมอื่นใดที่มวลสมาชิกเห็นชอบ เช่น การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ของสหกรณ์ การช่วยเหลือสมาชิกและชุมชนของสหกรณ์ เป็นต้น

#### หลักการสหกรณ์ข้อที่ 4 การปกครองตนเองและความเป็นอิสระ

หลักการสหกรณ์ข้อนี้ไม่มีในหลักการสหกรณ์สากลเดิมเป็นการเพิ่มเติมใหม่ทั้งหมด ทั้งนี้สืบเนื่องมาจากตลาดการค้าของโลกได้เปลี่ยนแปลงเป็นการค้าแบบเสรี การลดการอุดหนุนสินค้าเกษตรของรัฐบาลหลายประเทศ การทบทวนกฎเกณฑ์ทางการเงิน การอุตสาหกรรม และการเมือง ทำให้สหกรณ์ทั่วโลก

ต้องเผชิญหน้ากับธุรกิจข้ามชาติ ที่มีความได้เปรียบทั้งทางด้านเงินทุนและสิทธิทางกฎหมาย ประกอบกับ สหกรณ์ต้องทำธุรกิจกับเอกชน และกู้ยืมเงินจากแหล่งทุนภายนอกมากขึ้น จึงจำเป็นต้องกำหนดหลักการ สหกรณ์ข้อนี้เอาไว้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการครอบงำทางการเมือง ครอบงำการดำเนินงาน และครอบงำทางการเงินจากผู้ที่เป็นสหกรณ์ต้องไปเกี่ยวข้องด้วย

### หลักการสหกรณ์ข้อที่ 5 การศึกษา การฝึกอบรม และข้อมูลข่าวสาร

หลักการสหกรณ์ข้อนี้ได้เพิ่มเติมคำว่า **การฝึกอบรม และข้อมูลข่าวสาร** เข้ามา ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาของโลกที่แบ่งการศึกษาออกเป็น 3 ระบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

ดังนั้นหลักการสหกรณ์สากลข้อ 5 จึงกำหนดให้สหกรณ์**พึงให้การศึกษา** (เป็นการศึกษาในระบบ ซึ่งส่วนมากเรียนในสถาบันการศึกษา 1 ปีขึ้นไป มีหลักสูตรการศึกษา และเมื่อเรียนสำเร็จก็ได้รับประกาศนียบัตร วุฒิบัตร ปริญญาบัตร ฯลฯ เพื่อแสดงการจบการศึกษา) **การฝึกอบรม** (เป็นการศึกษานอกระบบ ซึ่งมักจะจัดในระยะเวลาสั้นๆ เฉพาะเรื่อง และเฉพาะกลุ่ม) **และข้อมูลข่าวสาร** (เป็นการศึกษาตามอัธยาศัย ที่ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองจากสื่อต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ แผ่นพับ ฯลฯ โดยไม่จำเป็นต้องศึกษาในชั้นเรียน)

ในหลักการสหกรณ์ข้อนี้ยังได้เพิ่มเติมว่า ผู้ที่ควรจะต้องได้รับการศึกษา ฝึกอบรม และรับข้อมูลข่าวสาร คือ สมาชิก ตัวแทนสมาชิก ผู้จัดการสหกรณ์ พนักงาน เยาวชน และบรรดาผู้นำทางด้านความคิด (ผู้นำชุมชน ผู้นำทางศาสนา ฯลฯ) ทั้งนี้เพื่อเป็นการปูพื้นฐานความเข้าใจ ในขบวนการสหกรณ์ให้กับเยาวชน และเป็นการให้ความรู้ที่ถูกต้องแก่ผู้นำด้านความคิด และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการขยายความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสหกรณ์อย่างกว้างขวาง

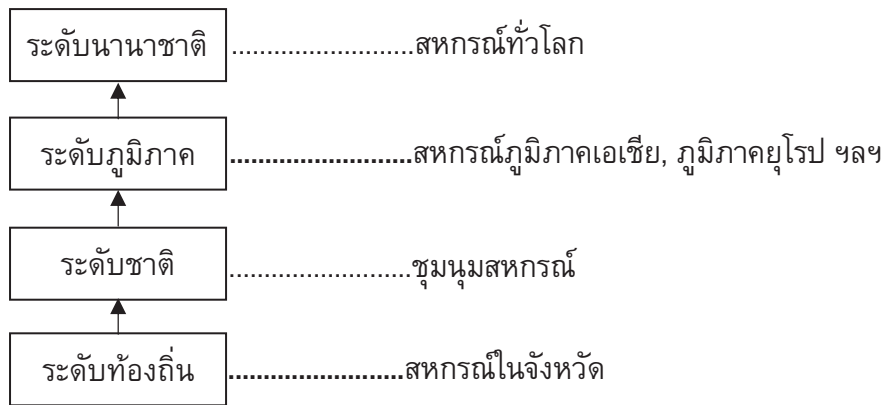
### หลักการสหกรณ์ข้อที่ 6 ความร่วมมือระหว่างสหกรณ์

ในหลักการสหกรณ์ข้อนี้ได้เพิ่มเติมความร่วมมือระหว่างสหกรณ์ใน “ระดับภูมิภาค” เข้ามา ทั้งนี้เพราะมีการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศในภูมิภาคเอเชีย ยุโรป กลุ่มลาตินอเมริกาบางส่วน และแอฟริกา ทำให้เกิดความแตกต่างในโอกาสของการเติบโตในขบวนการสหกรณ์ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องกำหนด ความร่วมมือระหว่างสหกรณ์ในระดับภูมิภาคเพิ่มมาจากระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ เอาไว้ด้วย

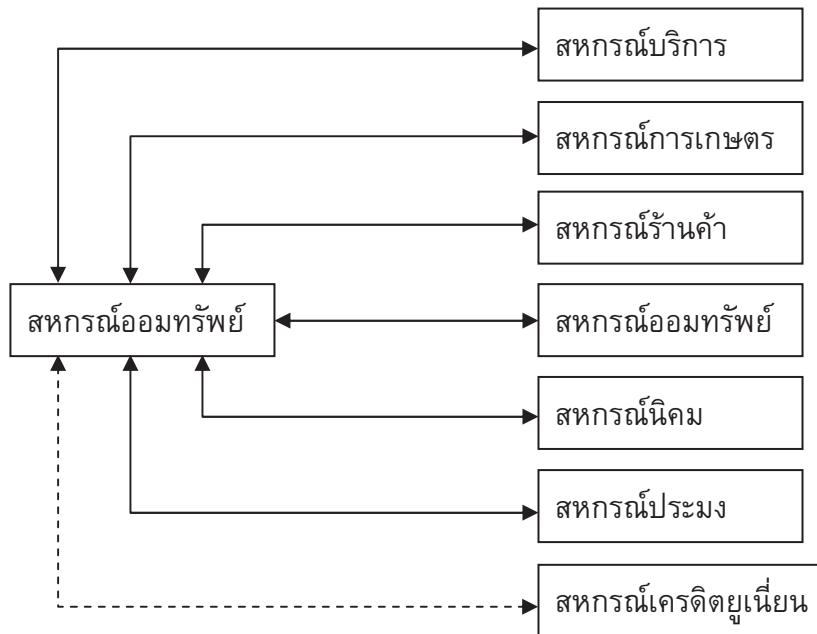
ในหลักการสหกรณ์ข้อ 6 นี้ เป็นการชี้ให้เห็นว่าสหกรณ์ทุกประเภทสามารถร่วมมือกันในทางธุรกิจได้ โดยอาจจะร่วมมือทั้งในแนวดิ่ง (แนวตั้ง) และแนวนอนก็ได้ เช่น ชื้อ - ขาย - แลก - เปลี่ยน สินค้าระหว่างกัน กู้ยืม เงินระหว่างกัน หรือร่วมมือด้านข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น ดังแผนภูมิที่ 2

**ความร่วมมือในแนวดิ่ง คือ ความร่วมมือต่างระดับ ดังนี้**





ความร่วมมือในแนวนอน คือ ความร่วมมือในระดับเดียวกัน ดังนี้



แผนภูมิที่ 2 : ความร่วมมือระหว่างสหกรณ์

**หลักการสหกรณ์ข้อที่ 7 ความเอื้ออาทรต่อชุมชน**

หลักการสหกรณ์ข้อนี้กำหนดขึ้นมาใหม่ เนื่องจากเกิดปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อมทั่วโลก ดังนั้นที่ประชุมสหประชาชาติว่าด้วยสิ่งแวดล้อมและการพัฒนา (The United Nations Conference on Environment and Development : UNCED) ที่กรุงริโอ เดอ จาเนโร ประเทศบราซิล ในเดือนมิถุนายน ค.ศ. 1992 จึงได้อนุมัติแผนปฏิบัติการที่ 21 (Agenda 21) เพื่อเป็นแนวทางให้ประเทศต่างๆ ในโลก นำไปปรับใช้ตามลำดับ

ความสำคัญก่อนหลัง เพื่อให้สอดคล้องกับปัญหาและความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่น แนวทางการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการ 21 ได้กำหนดไว้สำหรับใช้ในปัจจุบัน ไปจนกระทั่งถึงศตวรรษที่ 21

ดังนั้น ในส่วนของสหกรณ์ องค์การสัมพันธ์ภาพสหกรณ์ระหว่างประเทศ (ICA) จึงได้ประชุมรับเอาแผนปฏิบัติการที่ 21 มาปรับใช้ในขบวนการสหกรณ์ ในเดือนตุลาคม ค.ศ. 1992 (พ.ศ. 2535) ต่อมาได้ประกาศแถลงการณ์ว่าด้วยเอกลักษณ์ของการสหกรณ์ (Statement on Cooperative Identity) ในเดือนกันยายน ค.ศ. 1995 (พ.ศ. 2538) ซึ่งมีผลมาจากการประชุมสมัชชาครั้งที่ 31 ที่เมืองแมนเชสเตอร์ ประเทศอังกฤษ และในแถลงการณ์ดังกล่าวได้กล่าวถึงสหกรณ์ 3 ประเด็น คือ คำนิยาม คำนิยาม และหลักการสหกรณ์ ซึ่งในหลักการสหกรณ์สากลครั้งนี้ได้เพิ่มเติม “ความเอื้ออาทรต่อชุมชน” เข้ามาเป็นหลักการข้อที่ 7 และถือปฏิบัติตั้งแต่ ค.ศ. 1996 (พ.ศ. 2539) เป็นต้นมา โดยหลักการสหกรณ์ข้อนี้ได้กำหนดวิธีปฏิบัติในสหกรณ์แต่ละประเภทไว้ใน **Co-operative Agenda 21** ซึ่งกำหนดให้สมาชิกสหกรณ์ในสหกรณ์ทุกประเภทมีการเรียนรู้และดำเนินการในด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยแบ่งออกเป็น 9 ส่วน (หรือสหกรณ์ 9 ประเภททั่วโลก) คือ (ICA, 1996)

ส่วนที่ 1	ภาคการเกษตร (Agricultural Sector)
ส่วนที่ 2	ภาคร้านค้า (Consumer Sector)
ส่วนที่ 3	ภาคการประมง (Fisheries Sector)
ส่วนที่ 4	ภาคการเคหะสถาน (Housing Sector)
ส่วนที่ 5	ภาคอุตสาหกรรม/หัตถกรรม (Industrial / Handicraft Sector)
ส่วนที่ 6	ภาคการท่องเที่ยว (Tourism Sector)
ส่วนที่ 7	ภาคการผลิตพลังงาน (Energy Sector)
ส่วนที่ 8	ภาคการเงิน/เครดิต (Financial Sector)
ส่วนที่ 9	ภาคการศึกษา การสื่อสาร และการเอาใจใส่ดูแลสาธารณะ (Education, Communication and Public Awareness)

ในที่นี้จะกล่าวถึงเฉพาะในภาคการเงิน / เครดิต (Financial Sector) ซึ่ง ICA ได้อธิบายเหตุผลที่สหกรณ์ต้องเอื้ออาทรต่อชุมชนไว้ว่า “สมาชิก ICA ประมาณร้อยละ 33 เป็นสมาชิกที่อยู่ในสหกรณ์การเงิน (financial co-operatives) ไม่ว่าจะเป็น ธนาคารสหกรณ์ (co-operative banks) สหกรณ์ออมทรัพย์ (savings and credit co-operatives) สหกรณ์ประกันภัย (insurance co-operatives) และอื่นๆ ดังนั้นเครื่องส่งเสริมทางเศรษฐกิจที่จะนำไปสู่การดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างได้ผล โดยผ่านทางด้านการเงิน สหกรณ์จะต้องสามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทัศนคติและนโยบายการใช้จ่ายเงินได้”

ฉะนั้น จึงได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน (Objectives) ไว้ว่า “สหกรณ์ออมทรัพย์ ต้องมีการส่งเสริมให้เกิดความปลอดภัยในด้านสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยใช้กลไกด้านการเงิน” พร้อมทั้งกำหนดวิธีการดำเนินการ (Methods) ไว้ 2 ข้อ คือ

1. นำเอานโยบายสิ่งแวดล้อมมาใช้ในสหกรณ์โดยยึดหลักธรรมชาติ
2. ส่งเสริมและก่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการเงินใหม่ เพื่อจะได้นำไปส่งเสริมในด้านสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาที่ยั่งยืน

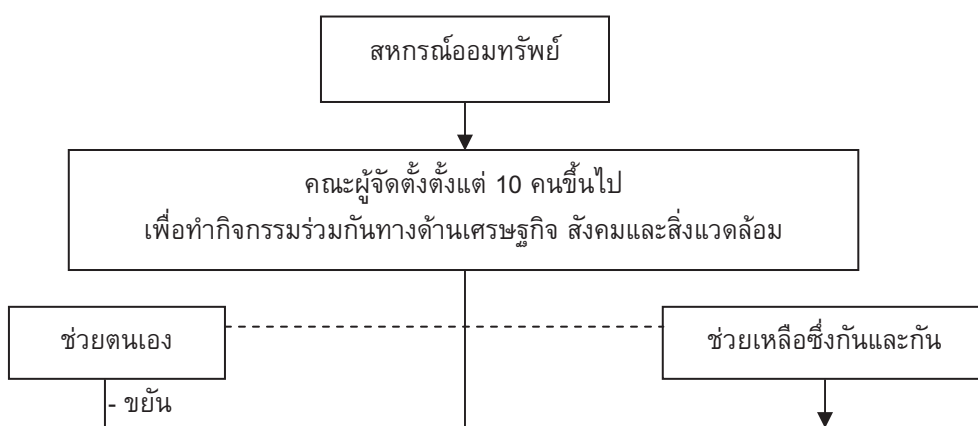
ซึ่งหลักการสหกรณ์ข้อ 7 นี้ คนในวงการสหกรณ์ยังนำไปใช้ไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้องนักเพราะส่วนใหญ่เข้าใจว่าเป็นการเอื้ออาทรต่อชุมชนในแง่ของการช่วยเหลือสมาชิก การบริจาค เช่น ให้ทุนการศึกษา บริจาคสร้างถนน วัด โต้ะ แก้วอี บริจาคช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ และอื่นๆ

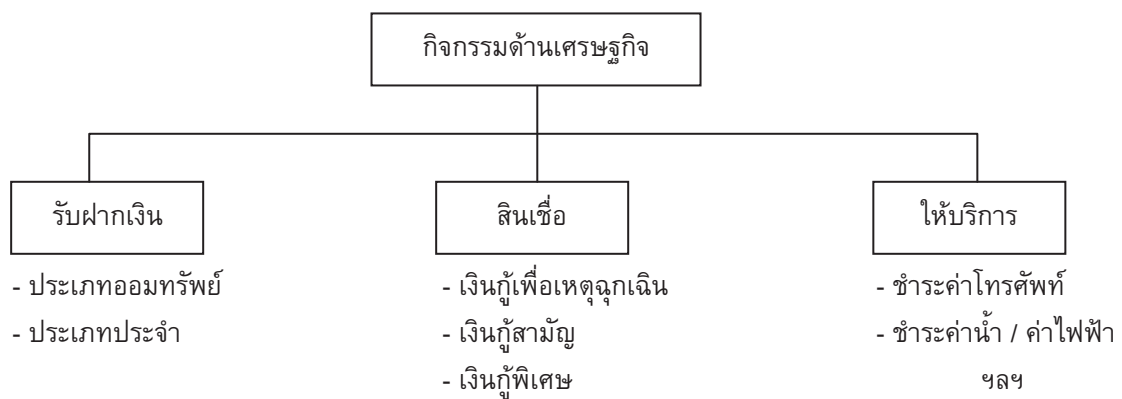
ดังนั้นปัญหาของผู้ที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ ก็คือจะนำหลักการสหกรณ์ ทั้ง 7 ข้อ ไปใช้ปฏิบัติจริงได้อย่างไร คำตอบคือ นำไปใช้โดยผ่าน “วิธีการสหกรณ์” ซึ่งจะได้กล่าวต่อไป

### 5. การวิเคราะห์วิธีการสหกรณ์

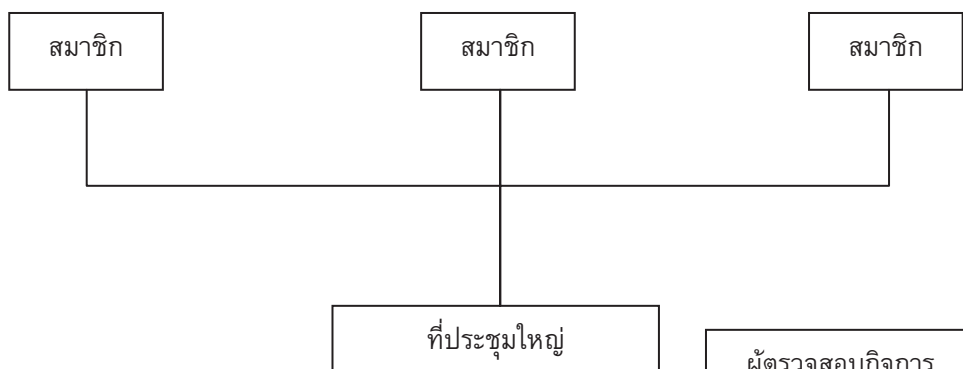
วิธีการสหกรณ์ คือ “การนำหลักการสหกรณ์มาใช้ในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจ และสังคม เพื่อประโยชน์ของมวลสมาชิก โดยไม่ละเลยหลักการบริหารธุรกิจ”

ดังนั้น เมื่อสหกรณ์ในประเทศไทยแบ่งออกเป็น 6 ประเภท จึงมีการนำหลักการสหกรณ์มาใช้ในทางปฏิบัติแตกต่างกันในแต่ละประเภท เช่น การจัดตั้ง การระดมทุน การบริหารงาน การดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมประโยชน์ทางเศรษฐกิจของสมาชิก และการเอื้ออาทรต่อชุมชน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติไว้ในกฎหมาย หรือ พ.ร.บ.ข้อบังคับ ระเบียบข้อตกลงและสัญญาของสหกรณ์ ยกตัวอย่างเช่น สหกรณ์ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์





โดยมีโครงสร้างการจําต้องการของสหกรณ์ ดังภาพที่ 3



### ภาพที่ 3 โครงสร้างการจัดองค์การของสหกรณ์ออมทรัพย์

จากตัวอย่างที่ยกมาคร่าว ๆ จะเห็นได้ว่า “วิธีการสหกรณ์” เป็นการนำหลักการสหกรณ์ทั้ง 7 ข้อ มาปฏิบัติ โดยผ่านตามขั้นตอนการดำเนินงานตามอุดมการณ์สหกรณ์ และไปตามโครงสร้างการจัดองค์การของแต่ละสหกรณ์ ทั้งนี้โดยผ่านกฎหมายหรือพ.ร.บ. ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อตกลง และสัญญา ฯลฯ ของแต่ละสหกรณ์ โดยมีศีลธรรม จริยธรรม กำกับการปฏิบัติ

เมื่อวิเคราะห์เจาะลึกโดยแบ่งเป็นหมวดหมู่ จะพบว่า “วิธีการสหกรณ์” คือ การนำหลักการสหกรณ์มาใช้โดยแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ (3 กลุ่ม)

1. ขั้นเริ่มดำเนินการ โดยใช้หลักการสหกรณ์ข้อ 1, 2 และ 5

2. ขั้นบำรุงรักษา โดยใช้หลักการสหกรณ์ข้อ 3, 4
  3. ขั้นพัฒนาให้ยั่งยืน โดยใช้หลักการสหกรณ์ข้อ 5, 6 และ 7
- โดยทั้ง 3 ขั้นตอนนี้มีเครื่องมือที่นำมาใช้กับการปฏิบัติ 3 ด้าน คือ (3 มุม)
1. ด้านกฎหมายและข้อบังคับ เช่น พ.ร.บ.สหกรณ์, ข้อบังคับ, ระเบียบ เป็นต้น
  2. ด้านเศรษฐกิจ เช่น การทำธุรกิจร่วมกันเพื่อช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกันเมื่อมีส่วนเกินจากการทำธุรกิจก็นำมาจัดสรรคืนสมาชิกอย่างเหมาะสม หรือถ้าทำผิดกฎ ระเบียบ ข้อตกลง ก็มีการปรับหรือฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายได้
  3. ด้านสังคม เช่น มีจิตสำนึกในการร่วมกิจกรรมของสหกรณ์ รู้จักใช้สิทธิและหน้าที่ของตน บนความเป็นประชาธิปไตยในการดำเนินธุรกิจสหกรณ์และมีจิตสำนึกในการดูแลสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีศีลธรรมและจริยธรรมกำกับ
- จะเห็นได้ว่า การดำเนินงานทั้ง 3 กลุ่ม (3 ขั้นตอน) มี 3 มุม (3 ด้าน) เข้ามาเกี่ยวข้องเสมอ จะขาดกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งหรือมุมใดมุมหนึ่งไปไม่ได้ ดังนี้

### วิเคราะห์วิธีการสหกรณ์

การใช้หลักการสหกรณ์มี 3 ขั้นตอน	หลักการสหกรณ์ที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้กับการปฏิบัติ มี 3 ด้าน	อุดมการณ์สหกรณ์
ขั้นที่ 1 เริ่มดำเนินการ / จัดตั้งสหกรณ์	ข้อ 1,2,5		

<p>* อาจจะเริ่มจากหลักการสหกรณ์ ข้อ 5 คือ มีการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ “สหกรณ์” กับผู้ที่ต้องการจะเป็นสมาชิกสหกรณ์ก่อน เพื่อเขาจะได้มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสหกรณ์ เช่น อาจจะมีการประชุม แจกแผ่นพับ ออกข่าวในวิทยุ โทรทัศน์ หรือ วิทยุชุมชน เป็นต้น</p>	ข้อที่ 5	<p>* การใช้เครื่องมือกำกับการปฏิบัติ ทั้ง 3 ด้านนี้อาจจะใช้พร้อมๆ กันในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานหรืออาจจะใช้ด้านใดด้านหนึ่งในขณะหนึ่งก็ได้ เช่น ในขั้นเริ่มดำเนินการ :</p>	<p>* การช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ตามอุดมการณ์สหกรณ์ โดยมากมักจะนำมาใช้ในลักษณะของศีลธรรม และจริยธรรมกำกับการปฏิบัติตามหลักการสหกรณ์</p>
<p>* เมื่อเขาเข้าใจพอสมควร ก็สามารถสมัครเข้ามาเป็นสมาชิก โดยรวมกลุ่มคนที่มีความต้องการตรงกัน ซึ่งบุคคลที่รวมกลุ่มกันนี้ ต้องเป็นบุคคลธรรมดา และบรรลุนิติภาวะ ซึ่งบุคคลแต่ละคนที่สมัครเข้ามาเป็นสมาชิก และเต็มใจรับผิดชอบในสหกรณ์นี้ จะไม่ถูกกีดกัน ไม่ว่าบุคคลนั้นจะเป็นเพศชายหรือเพศหญิง จะอยู่ในสังคมต่างกัน หรือจะต่างเชื้อชาติ ต่างศาสนาที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ได้ หรือแม้แต่มีความเห็นทางการเมืองที่ต่างกันก็เป็นสมาชิกสหกรณ์ได้เช่นเดียวกันตามหลักการสหกรณ์ข้อที่ 1</p>	ข้อที่ 1	<p><b>* ใช้ด้านกฎหมายและข้อบังคับ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดตั้ง : เป็นไปตามพ.ร.บ. สหกรณ์</li> <li>- คุณสมบัติของสมาชิก : เป็นไปตามข้อบังคับ</li> </ul>	<p>* มีวินัย และใช้อิทธิบาท 4</p>

การใช้หลักการสหกรณ์มี 3 ขั้นตอน	หลักการสหกรณ์ที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้กำกับการปฏิบัติ มี 3 ด้าน	อุดมการณ์สหกรณ์
<p>* เมื่อสมัครเข้ามาเป็นสมาชิกสหกรณ์ก็จะมีสิทธิ และหน้าที่ ดังนี้ <b>สิทธิ</b> - เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็น</p>	ข้อที่ 2	<p><b>* ใช้ด้านสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีจิตสำนึกในการเลือกคนดีเข้ามาเป็นกรรมการไม่ใช้เล่นพรรคเล่นพวกเพื่อเข้ามาแสวงหาผลประโยชน์</li> </ul>	<p>* ใช้อิทธิบาท 4 ในการช่วยตนเอง</p>



<p>- ออกเสียงเลือกตั้งกรรมการ และมีสิทธิได้รับเลือกเป็นกรรมการในที่ประชุมใหญ่ (ตามหลักประชาธิปไตย)</p> <p>- เลือกผู้แทนของตนไปประชุมเพื่อออกเสียงแทน โดยสตรีมีสิทธิได้รับเลือกเท่าเทียมกับบุรุษ</p> <p>- สอบถามการดำเนินงาน ขอดูเอกสารและรายงานประชุมของสหกรณ์ได้</p> <p><b>หน้าที่</b> - เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประชุมใหญ่ของสหกรณ์</p> <p>- ทำธุรกิจกับสหกรณ์ทั้งในฐานะเป็นเจ้าของ และเป็นผู้ใช้บริการ นั่นคือ ต้องมีการลงทุน (ถือหุ้น/ฝากเงิน) และใช้บริการของสหกรณ์ (กู้เงินและใช้บริการอื่นๆ) เมื่อมีส่วนเกินก็นำมาพิจารณาจัดสรรคืนสมาชิก</p> <p><b>สิทธิและหน้าที่</b> - กำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานของสหกรณ์ในที่ประชุมใหญ่</p> <p>* ดังนั้นเมื่อสมาชิกรู้สิทธิ หน้าที่ของตน และคณะกรรมการจัดตั้งได้ยื่นขอจัดตั้งสหกรณ์ต่อนายทะเบียนสหกรณ์จนได้รับอนุมัติให้จัดตั้งได้ สมาชิกทุกคนต้องใช้สิทธิและหน้าที่ของตนให้สมบูรณ์</p>		<p>ในสหกรณ์</p> <p>- มีจิตสำนึกในการเป็นสมาชิกที่จะต้องเข้าร่วมประชุม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประชุมเพื่อใช้สิทธิและหน้าที่ของตนในทางที่เหมาะสม</p> <p><b>* ใช้ด้านเศรษฐกิจ</b></p> <p>- ลงทุนในสหกรณ์ เช่น ถิ่นหุ้น ฝากเงิน เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของธุรกิจ (สหกรณ์)</p> <p>- กู้ยืมเงิน ใช้บริการอื่นๆ ของสหกรณ์ เพื่อแสดงความเป็นผู้ใช้บริการของสหกรณ์</p> <p>- จัดสรรเงินส่วนเกินคืนสมาชิก เพื่อแสดงความเป็นธุรกิจแบบสหกรณ์</p>	<p>* ใช้สังคหวัตถุ 4 ในการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน</p>
--	--	--	--

การใช้หลักการสหกรณ์มี 3 ขั้นตอน	หลักการสหกรณ์ที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้กำกับการปฏิบัติ มี 3 ด้าน	อุดมการณ์สหกรณ์
<p><b>ขั้นที่ 2 ขั้นบำรุงรักษา</b></p> <p>* ดังได้กล่าวในช่วงวิเคราะห์หลักการสหกรณ์แล้วว่า เมื่อรับ</p>	<p>ข้อ 3,4</p> <p>ข้อที่ 3</p>	<p><b>* ใช้ด้านเศรษฐกิจ</b></p> <p>- ลงทุนในหุ้นของสหกรณ์</p>	<p>* ใช้สังคหวัตถุ 4 ในการช่วยตนเอง และใช้</p>

<p>สมาชิกสหกรณ์เข้ามา (ตามหลักการข้อที่ 1) มีการคัดเลือกคณะกรรมการดำเนินการแล้ว (ตามหลักการข้อที่ 2) สหกรณ์จะอยู่เฉยๆ โดยไม่ทำธุรกิจไม่ได้ เพราะสมาชิกสหกรณ์เป็นทั้งเจ้าของสหกรณ์และเป็นผู้ใช้บริการจากสหกรณ์ เป็นผู้ควบคุมสหกรณ์ด้วย ดังนั้นในฐานะเจ้าของสหกรณ์จะต้องเป็นผู้ <u>“ให้”</u> อย่างเที่ยงธรรม คือ ต้องลงทุนในธุรกิจของตนโดยการถือหุ้นในสหกรณ์ ซึ่งจะมีทั้งหุ้นเมื่อแรกเข้าหุ้นระหว่างการเป็นสมาชิก และถือหุ้นเพิ่มตามที่ต้องการ นอกจากนั้นต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจคือ ร่วมวางแผน และกำหนดนโยบายในการดำเนินงาน</p> <p>ในฐานะผู้ให้บริการของสหกรณ์สมาชิกต้องมาใช้บริการของสหกรณ์ เช่น มาซื้อ - ขายสินค้ากับสหกรณ์ มาฝากเงิน - กู้เงินกับสหกรณ์ มาใช้บริการอื่นที่สหกรณ์จัดไว้บริการ</p> <p>ในฐานะเจ้าของสหกรณ์ สมาชิกจะทำหน้าที่ควบคุมการ <u>“ใช้”</u> จ่ายเงิน และการจัดสรรเงินส่วนเกินของสหกรณ์ให้เกิดความเที่ยงธรรม โดยให้เป็นไปตาม หลักการสหกรณ์ข้อ 3</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝากเงิน (ออมเงิน)</li> <li>- กู้เงิน</li> <li>- จัดสรรเงินส่วนเกิน (กำไร)</li> </ul> <p><b>* ใช้ด้านสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่เล่นพรรคเล่นพวก</li> <li>- ไม่จัดสรรประโยชน์ให้ตัวเองจนลืมนึกถึงความพอดี พอประมาณ และมีเหตุมีผล (นั่นคือ ความพอเพียง)</li> </ul>	<p>สารานุกรม 6 ในการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน</p> <p>* มีหิริ โอตตัปปะ คือ ความเกรงกลัว และละอายต่อบาปจนไม่กล้าทุจริต หรือประพฤติมิชอบในการร่วมทำธุรกิจกับสหกรณ์ทั้งในฐานะสมาชิกและฐานะคณะกรรมการ</p>
---	--	---	--

การใช้หลักการสหกรณ์มี 3 ขั้นตอน	หลักการสหกรณ์ที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้กับการปฏิบัติ มี 3 ด้าน	อุดมการณ์สหกรณ์
<p>ในกรณีที่สหกรณ์จัดสรรเงินส่วนเกิน นอกเหนือจากหลักการสหกรณ์แต่เป็นไปตามข้อบังคับและพ.ร.บ.สหกรณ์ เช่น การกำหนดเงิน</p>		<p><b>* ใช้ด้านกฎหมายและข้อบังคับ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การ <u>“ให้”</u> คือ การลงทุนในสหกรณ์ หรือทำธุรกิจกับสหกรณ์ และการ <u>“ใช้”</u> คือ การจัดสรรเงิน</li> </ul>	

<p>โบนัส คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ฯลฯ ซึ่งมีสหกรณ์ออมทรัพย์หลายสหกรณ์ได้จัดสรรเงินส่วนเกินไว้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดสรรให้เป็นไปตามหลักการสหกรณ์ ตามกฎหมายและข้อบังคับสหกรณ์ เช่น             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุนสำรองตามกฎหมาย</li> <li>- เงินบำรุงสันนิบาตสหกรณ์</li> </ul> </li> <li>2. จัดสรรให้สมาชิกตามหลักการสหกรณ์ ในรูปของเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน เช่น             <ul style="list-style-type: none"> <li>- เงินปันผลตามหุ้นที่ชำระแล้ว</li> <li>- เงินเฉลี่ยคืนตามอัตราส่วนของธุรกิจที่สมาชิกกระทำกับสหกรณ์</li> </ul> </li> <li>3. จัดสรรให้สมาชิก ตามหลักการสหกรณ์ เพื่อพัฒนาสหกรณ์ในรูป ทุน สวัสดิการ และสาธารณประโยชน์ เช่น             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุนรักษาระดับเงินปันผล</li> <li>- ทุนสะสมเพื่อขยายกิจการ</li> <li>- ทุนส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- ทุนส่งเสริมสวัสดิการของสมาชิก</li> <li>- ทุนสาธารณประโยชน์</li> </ul> </li> <li>4. จัดสรรให้กรรมการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ในรูปของเงินโบนัส</li> </ol>		<p>ส่วนเกินของสหกรณ์ต้องเป็นไปตาม หลักการสหกรณ์ กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การผิดสัญญาหรือผิดข้อตกลงที่ทำไว้กับสหกรณ์ก็อาจจะต้องมีการปรับ การดำเนินคดีตามกฎหมาย</li> </ul>	
--	--	---	--

การใช้หลักการสหกรณ์มี 3 ขั้นตอน	หลักการสหกรณ์ที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้กำกับการปฏิบัติ มี 3 ด้าน	อุดมการณ์สหกรณ์
<p>ในการจัดสรรเงินส่วนเกินนี้สหกรณ์อาจจะต้องเพิ่มในเรื่องทุนสนับสนุนด้านกีฬา, จริยธรรมและด้านสิ่งแวดล้อมให้ชัดเจน โดยมี</p>			

<p>กิจกรรมรองรับเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการสหกรณ์ข้อที่ 7</p> <p>* ในการทำธุรกิจของสหกรณ์ อาจจะต้องมีการพึ่งพาหน่วยงานของรัฐบาล หรือมีการไปกู้ยืมเงินจากสหกรณ์อื่น / สถาบันการเงินอื่น หรือให้สถาบันการเงินอื่นกู้ยืม หรือไปร่วมลงทุน / ร่วมทำธุรกิจกับเอกชน คณะกรรมการต้องให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ไม่ใช่ใช้อำนาจของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการไปดำเนินการ โดยสมาชิกมิได้เห็นชอบด้วย เมื่อเข้าไปเกี่ยวข้องพึ่งพารัฐบาลหรือเกี่ยวข้องด้านธุรกิจกับคู่สัญญาแล้วก็ไม่ได้หมายความว่า สหกรณ์ต้องตกเป็นเบี้ยล่างภายใต้การควบคุมของรัฐบาลหรือของคู่สัญญา คู่สัญญาจะใช้สิทธิควบคุม / ครอบงำกิจการสหกรณ์ไม่ได้ สหกรณ์จะต้องยังคงความเป็นอิสระในการบริหารงานภายใต้อำนาจการควบคุมของสมาชิกตามแนวทางประชาธิปไตย</p>	<p>ข้อที่ 4</p>	<p><b>* ใช้ด้านกฎหมายและข้อบังคับ</b></p> <p>- ทำสัญญา, ข้อตกลงในทางธุรกิจ หรือขอความช่วยเหลือจากรัฐบาล ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และ ระเบียบ</p> <p><b>* ใช้ด้านสังคม</b></p> <p>- สมาชิกใช้วิจารณญาณในการพิจารณาขอความช่วยเหลือ หรือทำสัญญาข้อตกลงกับองค์กรของรัฐ หรือเอกชน ว่าสหกรณ์จะเสียเปรียบหรือเป็นแหล่งแสวงหาผลประโยชน์ของผู้ที่เข้ามาเกี่ยวข้องหรือไม่ หรือเป็นความมั่งงาย เห็นแก่ได้ของสหกรณ์ใหม่ ให้พิจารณาความพอเพียง ความพอประมาณ ความมีเหตุมีผลในการดำเนินธุรกิจด้วย ทั้งนี้ต้องใช้ความรู้คู่คุณธรรมในการดำเนินธุรกิจแต่ละด้านด้วย</p>	<p>* ใช้การช่วยเหลือซึ่งกันและกันเป็นหลัก และพยายามใช้คุณธรรมในการทำธุรกิจ</p> <p>สมาชิก / คณะกรรมการ / ผู้จัดการ / เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ต้องมีแนวคิดในการรัก และภักดีต่อสหกรณ์ ไม่สร้างภาวะผูกพันกับองค์กรของรัฐ หรือ เอกชนอื่น นโยบายของตนเอง หรือกลุ่มของตัวเอง</p>
--	-----------------	--	---

การใช้หลักการสหกรณ์มี 3 ขั้นตอน	หลักการสหกรณ์ที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้กำกับการปฏิบัติ มี 3 ด้าน	อุดมการณ์สหกรณ์
<p>ขั้นที่ 3 พัฒนาให้ยั่งยืน</p> <p>* การศึกษา ฝึกอบรมและข้อมูลข่าวสาร เป็นส่วนสำคัญในการ</p>	<p>ข้อ 5,6,7</p> <p>ข้อที่ 5</p>	<p><b>* ใช้ด้านกฎหมายและข้อบังคับ</b></p> <p>- กรณีให้ทุนการศึกษา : ต้องทำ</p>	

<p>พัฒนาคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งคนที่อยู่ในขบวนการสหกรณ์ ไม่ว่าจะเป็นสมาชิก ตัวแทนสมาชิก ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ เยาวชน และบรรดาผู้นำทางด้านความคิด (ผู้นำทางสังคม ผู้นำทางศาสนา ฯลฯ) ควรจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในปรัชญา อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ รวมทั้งมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจเฉพาะด้าน ดังนั้น สหกรณ์จึงควรให้มีการพัฒนาคนในสหกรณ์ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ทุนสนับสนุนการศึกษาต่อแก่เจ้าหน้าที่ ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการของสหกรณ์ ทั้งในระดับปริญญาตรีโท และเอก โดยมีข้อผูกพันว่า เมื่อเรียนสำเร็จแล้ว ต้องทำงานให้กับสหกรณ์ต่อไป เป็นต้น</li> <li>- ให้ทุนฝึกอบรม / สัมมนา / ดูงานสำหรับสมาชิกสหกรณ์ เจ้าหน้าที่ ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ เยาวชน และบรรดาผู้นำทางด้านความคิด</li> <li>- จัดทำข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นของสหกรณ์ ในรูปของหนังสือ เอกสาร เทป Website VCD DVD และผ่านสื่อต่างๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ รวมทั้ง</li> </ul>		<p>สัญญา, ข้อตกลงตามกฎหมาย</p> <p><b>* ใช้ด้านสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นการปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับสหกรณ์ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกลุ่มคนเหล่านี้จะได้ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจแบบสหกรณ์อย่างเข้าใจชัดเจน</li> </ul>	<p><b>* ใช้สิทธิบาท 4</b> และทฤษฎีสามมิติของตนเอง</p>
---	--	---	---

การใช้หลักการสหกรณ์มี 3 ขั้นตอน	หลักการสหกรณ์ที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้กำกับการปฏิบัติ มี 3 ด้าน	อุดมการณ์สหกรณ์
ส่งโดยตรงให้บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการขยายความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสหกรณ์ให้กว้างขวางในหมู่คนที่เกี่ยวข้อง		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลูกฝังความรู้เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้ทรัพยากร การใช้พลังงานอย่างประหยัด การนำของเหลือใช้กลับมาใช้ใหม่, การ</li> </ul>	* ใช้สังคหวัตถุ 4 และสาธาณธรรม 6 ในการช่วยเหลือ ซึ่งกันและกัน

<p><b>* ความร่วมมือระหว่างสหกรณ์</b> -เมื่อสหกรณ์ดำเนินธุรกิจตามหลักการ ข้อ 3 และ 4 แล้ว ธุรกิจอาจจะเติบโตจึงต้องการขยายธุรกิจแต่ลำพังสหกรณ์ของตนเองอาจจะมีปริมาณธุรกิจไม่เพียงพอ / หรือมีเงินล้นระบบ จึงต้องมีการเชื่อมโยงธุรกิจกับสหกรณ์อื่น ทั้งในระดับเดียวกันหรือต่างระดับกันก็ได้ เช่น ปีบัญชี 2547 สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ จำกัด ให้สหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ สุรินทร์ อุบลราชธานี ขอนแก่น พะเยา อุดรธานี กระบี่ และกรมสามัญศึกษาจังหวัดเลย กู้สหกรณ์ละ 20 – 150 ล้านบาท รวม 740 ล้านบาท (รายงานกิจการประจำปี, 2547)</p>	<p>ข้อที่ 6</p>	<p>ใช้จ่ายเงินให้คู้มค่า เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในครอบครัว (เพราะครอบครัว และคนล้อมรอบตัวเราเป็นสิ่งแวดล้อมด้วย เมื่อเกิดผลกระทบจากปัญหาหนึ่งต่อคนหนึ่งจะส่งผลให้กระทบต่อคนอื่นๆได้ และจะนำมาซึ่งปัญหาสังคมต่อไป)</p> <p><b>* ใช้ด้านกฎหมายและข้อบังคับ</b> - การกู้ยืมเงิน การฝากเงิน ระหว่างสหกรณ์จะต้องมีสัญญา, หลักฐานการรับฝาก, การชำระคืน และต้องอยู่ภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย</p> <p><b>* ใช้ด้านเศรษฐกิจ</b> - ในกรณีเชื่อมโยงธุรกิจระหว่างสหกรณ์</p>	<p>* ใช้การช่วยเหลือซึ่งกันและกันในด้านเงิน และความรู้บนพื้นฐานของความเสียสละและการแบ่งปัน</p>
---	-----------------	---	--

การใช้หลักการสหกรณ์มี 3 ขั้นตอน	หลักการสหกรณ์ที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้กำกับการปฏิบัติ มี 3 ด้าน	อุดมการณ์สหกรณ์
<p>และนำเงินไปฝากสหกรณ์อื่นอีกเกือบ 200 ล้าน (รายงานกิจการประจำปี, 2547) - นอกจากร่วมมือโดยฝากเงินและ</p>		<p>* ใช้ด้านสังคม</p>	

<p>กั้ยืมเงินระหว่างสหกรณ์แล้ว อาจจะร่วมมือทางด้านวิชาการได้ เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ระดับท้องถิ่น อาจจะขอความร่วมมือจากชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ในการจัดอบรมให้สมาชิก สหกรณ์ / คณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่ ฯลฯ ถือเป็นความร่วมมือต่างระดับ (ร่วมมือในแนวคิด)ระหว่างสหกรณ์</p> <p>- หรืออาจจะมีการแลกเปลี่ยน ข้อมูลข่าวสารด้านการเงินและภาวะ ดอกเบี้ยระหว่างสหกรณ์ หรือ สถาบันการเงินอื่น</p> <p><b>* เอื้ออาทรต่อชุมชน</b></p> <p>- เพียงข้อความสั้นๆ ในหลักการ สหกรณ์ข้อ 7 ที่ว่า สหกรณ์พึงดำเนิน กิจกรรมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของ ชุมชนตามนโยบายที่มวลสมาชิกให้ ความเห็นชอบ และมีการขยายความ ต่อใน <b>Co-operative Agenda 21</b> ว่า สหกรณ์ทุกประเภทต้องมีการ เรียนรู้และดำเนินการในด้านการ พัฒนาที่ยั่งยืน และ อหุ รั ก ษ์ สิ่งแวดล้อม โดยกำหนดไว้ว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ต้องใช้กลยุทธ์ ด้าน การ เงิน ให้ เกิด การ เปลี่ยนแปลงทัศนคติของคนใน การดูแลสิ่งแวดล้อม</p>	<p>ข้อที่ 7</p>	<p>- ในกรณีช่วยเหลือเกื้อกูลด้าน วิชาการและข้อมูลข่าวสารระหว่าง สหกรณ์และสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความรู้แก่คนในขบวนการ สหกรณ์และเพื่อประโยชน์ในการ บริหารงาน</p> <p><b>* ใช้ด้านสังคม</b></p> <p>- สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม โดยการอบรมเชิง ปฏิบัติการ</p>	<p>* ช่วยตนเองโดยสร้าง นิสัยประหยัด</p> <p>* ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยช่วยกันดูแลและ รั ก ษา ทรั พ ยา กร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>
---	-----------------	---	--

การใช้หลักการสหกรณ์มี 3 ขั้นตอน	หลักการ สหกรณ์ ที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้กำกับการปฏิบัติ มี 3 ด้าน	อุดมการณ์สหกรณ์
<p>ดังนั้น การนำหลักการสหกรณ์ข้อ นี้ไปใช้ในสหกรณ์ออมทรัพย์ น่าจะ เป็นการให้ความรู้ในด้านสิ่งแวดล้อม แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการฝึกอบรม</p>			

<p>เชิงปฏิบัติการและสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและจัดสภาพแวดล้อมในสำนักงาน / ในบ้านให้เป็นไปตามวิธีการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความปลอดภัยของสำนักงาน / บ้าน ที่เน้นการประหยัดพลังงาน</li> <li>- จัดถึงขยะโดยแยกประเภทขยะเป็นขยะเปียก ขยะแห้ง ขยะเป็นพิษ</li> <li>- แนะนำสมาชิกที่กู้ยืมเงินจากสหกรณ์ให้ใช้เงินอย่างประหยัด รู้คุณค่าของเงิน ส่งเสริมให้นำของเหลือใช้กลับมาใช้ใหม่ และใช้เงินโดยประมาณการรายได้เทียบกับรายจ่าย สร้างนิสัยอุดหนุนของรายจ่ายแทนที่จะหารายได้มาใส่ตุ่มที่รั่วโดยการกู้ยืม เช่น อุดหนุนจากการพนัน จากค่าโทรศัพท์ (ที่ไร้สาระ) จากการเที่ยวเตร่ จากการซื้อสิ่งของเกินความจำเป็น เช่น กู้เงินซื้อรถใหม่ (ทั้งๆ ที่คันเก่ายังใช้ได้) เป็นต้น</li> </ul> <p>การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการนี้ อาจจะเป็นการใช้เทคนิคการแบ่งกลุ่มเพื่อค้นหาปัญหาการเป็นหนี้ และหาแนวทางแก้ไขปัญหาโดยสมาชิกกลุ่มเองเพื่อเขาจะได้นำไปใช้ในชีวิตจริงได้</p>			
---	--	--	--

การใช้หลักการสหกรณ์มี 3 ขั้นตอน	หลักการสหกรณ์ที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้กำกับการปฏิบัติ มี 3 ด้าน	อุดมการณ์สหกรณ์
<p>- สร้างกิจกรรม หรือฝึกอบรมด้านการสร้างอาชีพเสริมรายได้ / ลดค่าใช้จ่าย เพื่อลดปัญหาของครอบครัวสมาชิกสหกรณ์อื่น</p>			



<p>เนื่องมาจากภาวะหนี้สิน                  อบรมสมาชิกเกี่ยวกับปรัชญา                  เศรษฐกิจพอเพียง อบรมสมาชิก                  เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีครัวเรือน                  และนำมาปฏิบัติในชีวิตประจำวัน</p>			
--	--	--	--

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า ขบวนการสหกรณ์จะประสบความสำเร็จได้ ต้องอาศัยความช่วยเหลือตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกันของกลุ่มคนที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้นำทางแนวคิด ต้องเข้าใจ ปรัชญา สหกรณ์ อุดมการณ์สหกรณ์ หลักการสหกรณ์ และวิธีการสหกรณ์ที่ถูกต้อง จึงจะสามารถถ่ายทอดสู่ผู้อื่น ได้อย่างถูกต้องแม่นยำ และเข้าใจได้ง่าย ผู้ปฏิบัติก็จะสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และจะนำความ กินดี อยู่ดี มีความยุติธรรมและสันติสุขมาสู่ประชาชนได้อย่างแท้จริง

**6. ปัญหาของสหกรณ์ออมทรัพย์ และแนวทางแก้ไขโดยประยุกต์ปรัชญา และอุดมการณ์สหกรณ์**

จากการระดมความคิดของนักสหกรณ์ประมาณ 140 คน เพื่อวิเคราะห์ปัญหาในสหกรณ์ออมทรัพย์ และหาแนวทางแก้ไข ในโครงการผลิตมหาบัณฑิตสาขาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ สำหรับนักบริหารสหกรณ์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระหว่างปีการศึกษา 2544 - 2547 ซึ่งผู้ที่มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น ประกอบด้วย นักบริหารที่เป็นทั้งสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ คณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ ผู้จัดการ / ผู้ช่วยผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ ประธานกรรมการสหกรณ์ / รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ออมทรัพย์ จากกรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สันนิบาตสหกรณ์ ชุมนุมสหกรณ์ (ออมทรัพย์, การเกษตร, ร้านค้า) ฐ.ก.ส. ธนาคารออมสิน กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงการคลัง กระทรวงมหาดไทย สำนักพระราชวัง กรมสื่อสารทหารอากาศ กรมทรัพยากรธรณี ฯลฯ ผลการวิเคราะห์ปัญหาในสหกรณ์ออมทรัพย์ และแนวทางแก้ไข สามารถสรุปได้ 7 ด้าน คือ

1. ด้านบุคลากร
2. ด้านการบริหารจัดการ
3. ด้านความร่วมมือระหว่างสหกรณ์
4. ด้านการเงิน (ด้านเศรษฐกิจ)
5. ด้านสังคม
6. ด้านการเมือง
7. ด้านสิ่งแวดล้อม

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

<b>ปัญหา</b>	<b>แนวทางแก้ไข</b>
--------------	--------------------

<p><b>1. ด้านบุคคล</b></p> <p><b>1.1 สมาชิกสหกรณ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ขาดความรู้ความเข้าใจในปรัชญาอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์</li> <li>* ไม่เข้าใจในสิทธิและหน้าที่ของตน เพราะไม่เข้าใจกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์</li> <li>* ขาดการมีส่วนร่วมในการบริหาร คือ ไม่เข้าร่วมประชุมใหญ่เพื่อร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของสหกรณ์</li> <li>* ขาดความซื่อสัตย์และไม่ปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งกดดันให้สหกรณ์แก้ไขระเบียบการถือหุ้น เพื่อจะได้ถือหุ้นในอัตราที่ต่ำแต่ผ่อนส่งเงินกู้คืนในจำนวนที่ต่ำ ระยะเวลาที่ยาวนานที่สุด</li> <li>* วินัยการออมมีน้อย</li> <li>* ขาดการประมาณตน ไม่มีแผนการใช้จ่ายเงินในชีวิต</li> </ul> <p><b>1.2 คณะกรรมการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ขาดความรู้ ความเข้าใจในปรัชญาอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์</li> <li>* ขาดความรู้ด้านการบริหาร และไม่เข้าใจในพระราชบัญญัติสหกรณ์ ข้อบังคับสหกรณ์และระเบียบสหกรณ์</li> </ul>	<p><b>1. ด้านบุคคล</b></p> <p><b>1.1 สมาชิก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ให้การศึกษา ฝึกอบรม และข้อมูลข่าวสารในเรื่องปรัชญา อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์แก่สมาชิกอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง โดยสหกรณ์อาจจะดำเนินการเอง หรือร่วมมือทางวิชาการกับชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด หรือสถาบันการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านสหกรณ์ก็ได้</li> <li>* ปฏิบัติงานด้านคุณธรรม จริยธรรม สิทธิ และหน้าที่ ให้สมาชิกมีความสามัคคี ภักดีและซื่อสัตย์ต่อสหกรณ์</li> <li>* สร้างแรงจูงใจเพื่อให้สมาชิกเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของสหกรณ์ โดยการประชาสัมพันธ์หลากหลาย เช่น ทำ Website ทำ Call Center เพื่อตอบปัญหาหรือมีมุมพักผ่อน เช่น หัตถเวช มุมอ่านหนังสือ มุมเครื่องดื่มสมุนไพรในการรักษาสุขภาพในสหกรณ์ และในบริเวณที่มีการประชุมใหญ่</li> <li>* ส่งเสริมการออม การสร้างนิสัยประหยัด โดยอาจจะทำ workshop และสร้างแรงจูงใจให้รางวัลแก่ผู้ที่สามารถทำได้ ภายใน 3 เดือน 6 เดือน โดยมีกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นการลงทุนในระยะแรก เพื่อส่งผลดีในระยะยาว</li> </ul> <p><b>1.2 คณะกรรมการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ให้การศึกษา ฝึกอบรม และข้อมูลข่าวสารในเรื่องปรัชญา อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์แก่คณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องโดยสหกรณ์อาจจะดำเนินการเอง หรือร่วมมือทางวิชาการกับชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด หรือสถาบันการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านสหกรณ์ก็ได้</li> </ul>
---	---

ปัญหา

แนวทางแก้ไข

<p>* ประพฤติตนไม่เหมาะสม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงอภิสิทธิ์ เล่นพรรคเล่นพวก</li> <li>- ละเลยการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสหกรณ์ที่กำหนดไว้</li> <li>- ทุจริตและไม่โปร่งใส</li> <li>- ครอบงำความคิดของสมาชิกเพื่อให้เห็นด้วยกับความคิดของตน</li> </ul> <p><b>1.3 เจ้าหน้าที่สหกรณ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ขาดความรู้ ความเข้าใจในปรัชญา อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์</li> <li>* ขาดความรู้ด้านการบริหาร และการดำเนินธุรกิจ</li> <li>* ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่</li> <li>* ขาดความสามัคคี</li> </ul> <p><b>1.4 ผู้ตรวจสอบกิจการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ขาดความรู้ ความสามารถทางด้านการตรวจสอบกิจการ</li> <li>* ไม่รู้บทบาทหน้าที่ของตนในฐานะผู้ตรวจสอบกิจการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ปลุกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม สิทธิ และหน้าที่ ให้คณะกรรมการมีความสามัคคี ภักดี และซื่อสัตย์ต่อสหกรณ์</li> <li>* ฝึกอบรมด้านการบริหารงานสหกรณ์อย่างมืออาชีพแก่คณะกรรมการ</li> <li>* สร้างกระบวนการเลือกตั้งคณะกรรมการสหกรณ์ใหม่ ให้มีประสิทธิภาพโดยต้องมีการทดสอบความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์กับผู้สมัครก่อน</li> <li>* ให้คณะกรรมการเข้ารับการอบรมในโรงเรียนผู้นำที่ จ. กาญจนบุรี และควรจะผ่านการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาทด้วย</li> </ul> <p><b>1.3 เจ้าหน้าที่สหกรณ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ให้การศึกษา ฝึกอบรม และข้อมูลข่าวสารในเรื่องปรัชญา อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์อย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องโดยสหกรณ์อาจจะดำเนินการเอง หรือร่วมมือทางวิชาการกับชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด หรือสถาบันการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านสหกรณ์ก็ได้</li> <li>* ปลุกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม สิทธิ และหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีความสามัคคี ภักดี และซื่อสัตย์ต่อสหกรณ์</li> <li>* ฝึกอบรมด้านการบริหารงานสหกรณ์อย่างมืออาชีพแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์</li> <li>* สร้างกิจกรรมร่วมกันของเจ้าหน้าที่ เช่น กิจกรรมด้านกีฬาเพื่อสุขภาพ ฯลฯ</li> </ul> <p><b>1.4 ผู้ตรวจสอบกิจการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ฝึกอบรมเรื่องบทบาท หน้าที่ และกฎหมายเกี่ยวกับธุรกิจ กฎหมายสหกรณ์ (พ.ร.บ. สหกรณ์) แก่ผู้ตรวจสอบกิจการ</li> <li>* กำหนดคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบกิจการให้ตรงกับหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ</li> <li>* ปลุกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม สิทธิ และหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบกิจการ</li> </ul>
<p><b>ปัญหา</b></p>	<p><b>แนวทางแก้ไข</b></p>

<p><b>2. ด้านการบริหารจัดการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ขาดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ</li> <li>* ขาดการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกเพื่อนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภรณ์ในสถานการณ์ปัจจุบัน</li> <li>* ขาดการพัฒนาทักษะ ความรู้และประสบการณ์ที่ทันสมัยของนักบริหารและปฏิบัติปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและอย่างเป็นระบบ</li> <li>* นำกำไรที่ได้จากการทำธุรกิจกับบุคคลภายนอกมาแบ่งปันกันเอง ซึ่งที่จริงจะต้องนำไปใช้ในกิจการสาธารณประโยชน์</li> </ul>	<p><b>2. ด้านการบริหารจัดการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* จัดทำแผนงานโครงการที่ชัดเจนและระยะยาว</li> <li>* รวบรวมข้อมูลธุรกิจให้เป็นระบบเพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร และกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลอย่างชัดเจน</li> <li>* กำหนดทิศทางการพัฒนาสภรณ์ที่ชัดเจนต่อเนื่องและเป็นระบบ รวมทั้งให้ความรู้ ฝึกอบรม และข้อมูลข่าวสารด้านบริหารจัดการ การติดตามประเมินผลแก่บุคลากรด้านสภรณ์ (กรรมการเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจสอบกิจการ)</li> <li>* กำหนดในข้อบังคับให้นำกำไรที่ได้จากการทำธุรกิจกับบุคคลภายนอกไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ และด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</li> </ul>
<p><b>3. ด้านความร่วมมือระหว่างสภรณ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* การเชื่อมโยงระหว่างสภรณ์ยังไม่เข้มแข็ง</li> <li>* ไม่มีศูนย์กลางพัฒนาบุคลากรสภรณ์ออมทรัพย์อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างแนวคิด ทิศทาง และมาตรฐานการดำเนินงานสภรณ์ออมทรัพย์ให้มีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<p><b>3. ด้านความร่วมมือระหว่างสภรณ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ควรมีการจัดทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างสภรณ์ออมทรัพย์ด้วยกัน และกับสภรณ์ประเภทอื่น เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสภรณ์ โดยมีชุมนุมสภรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด เป็นผู้ดำเนินการ</li> <li>* จัดประชุม workshop เพื่อหาแนวทางเชื่อมโยงเครือข่ายสภรณ์ที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ</li> <li>* จัดให้มีการประกันภัยเพื่อลดความเสี่ยง กรณีสภรณ์ออมทรัพย์ปล่อยเงินกู้ให้กับสภรณ์การเกษตรซึ่งมีความเสี่ยงสูง</li> <li>* ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้สภรณ์ออมทรัพย์ และสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการร่วมมือระหว่างสภรณ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>

ปัญหา

แนวทางแก้ไข

<p><b>4. ด้านการเงิน (ด้านเศรษฐกิจ)</b></p> <p>* ปัญหาเงินขาด คือ ทุนดำเนินงานไม่เพียงพอที่จะตอบสนองความต้องการของสมาชิกซึ่งมักเกิดกับสหกรณ์ออมทรัพย์ขนาดเล็ก</p> <p>* ปัญหาเงินล้มระบบหรือเงินเหลือ ซึ่งมักเกิดกับสหกรณ์ออมทรัพย์ขนาดใหญ่</p> <p>* ไม่มีสถาบันการเงินกลางของขบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์ที่แท้จริง ที่จะป็นหน่วยงานสนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ กับดูแล และคุ้มครองเมื่อเกิดปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน หรือเกิดปัญหาการบริหารการเงินอย่างปัจจุบันทันด่วน</p>	<p><b>4. ด้านการเงิน (ด้านเศรษฐกิจ)</b></p> <p>* - ระดมทุนโดยให้สมาชิกถือหุ้นเพิ่ม หรือกำหนดให้ปันผล และเงินเฉลี่ยคืนเป็นหุ้นแทนเงิน</p> <p>- จัดสัปดาห์ออมทรัพย์ ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกฝากเงินเพิ่ม โดยการสร้างแรงจูงใจ และให้ความรู้ในการประหยัดแก่สมาชิก</p> <p>- สร้างนิสัยการออมโดยอาจขอความร่วมมือจากสมาชิกออมทุกเดือน โดยตัดจ่ายจากเงินเดือน เช่นเดียวกับเงินค่าหุ้น</p> <p>- กู้เงินจากสหกรณ์ออมทรัพย์ที่มีเงินล้มระบบ โดยพิจารณา <u>ความพอดี</u> <u>พอประมาณ</u> และ <u>ความมีเหตุมีผลในการกู้ด้วย</u></p> <p>* - จำกัดวงเงินฝากของสมาชิกแต่ละคน</p> <p>- ใช้เกณฑ์กำหนดอัตราดอกเบี้ยให้มีส่วนต่างกับอัตราตลาดน้อยที่สุด</p> <p>- แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างสหกรณ์เพื่อปล่อยสินเชื่อให้สหกรณ์อื่น</p> <p>- ขยายสินเชื่อในรูปแบบต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมรายได้ และที่ไม่เป็นการขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือเป็นการสร้างความฟุ่มเฟือยให้สมาชิก โดยกำหนดอัตราดอกเบี้ยที่ต่ำกว่าปกติ</p> <p>* จัดตั้งธนาคารสหกรณ์เพื่อเป็นสถาบันการเงินกลางในการสนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ กำกับดูแล และคุ้มครองสหกรณ์เมื่อสหกรณ์มีปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน</p>
--	---

<p>ปัญหา</p>	<p>แนวทางแก้ไข</p>
--------------	--------------------

<p><b>5. ด้านสังคม</b></p> <p>* สมาชิกนำเงินกู้ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ทำให้เกิดภาระหนี้สิน และมีปัญหาครอบครัวตามมา ส่งผลให้เกิดปัญหาการทะเลาะเบาะแว้ง การหย่าร้าง เด็กขาดความอบอุ่น ก่อให้เกิดปัญหาสังคมต่างๆ ตามมาอีกมากมาย</p> <p><b>6. ด้านการเมือง</b></p> <p>* ปัญหาการเลือกตั้งประธานกรรมการสหกรณ์ที่มีการเมืองเข้ามาแทรกแซง เพราะประธานกรรมการสหกรณ์ส่วนใหญ่เป็นบุคคลของนักการเมืองทั้งระดับท้องถิ่นและนักการเมืองระดับชาติ</p> <p><b>7. ด้านสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>* การพิจารณาให้สินเชื่อแก่สมาชิก ปัจจุบันไม่ได้คำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม</p>	<p><b>5. ด้านสังคม</b></p> <p>* สร้างระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินกู้ของสมาชิก และถ้าสมาชิกใช้เงินกู้ผิดวัตถุประสงค์ต้องมีระบบการลงโทษ เช่น ไม่ให้กู้ในคราวถัดไป หรือลดวงเงินกู้ลง เป็นต้น</p> <p>* สร้างจิตสำนึกในด้านการประหยัด และความพอเพียงโดยให้ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง และการปรับใช้ในสหกรณ์ออมทรัพย์ให้แก่สมาชิกเพื่อสร้างศรัทธาและความเชื่อมั่น</p> <p><b>6. ด้านการเมือง</b></p> <p>* สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาอุดมการณ์ หลักการ และวิธีสหกรณ์ให้สมาชิกได้เข้าใจ เพื่อจะได้ใช้วิจารณญาณในการเลือกประธานกรรมการสหกรณ์</p> <p><b>7. ด้านสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>* ไม่ปล่อยสินเชื่อให้แก่สมาชิกที่นำเงินไปใช้ในทางที่ผิดต่อศีลธรรม เช่น นำไปสร้างรายได้โดยผลิตสุราที่บ้าน ฯลฯ หรือไม่ปล่อยสินเชื่อให้สมาชิกที่มีรายได้ไม่พอกับรายจ่าย เพราะจะทำให้เกิดปัญหาในครอบครัวสมาชิกในระยะยาว ซึ่งจะส่งผลให้เกิดปัญหาสังคมได้ด้วย</p>
---	--

ปัจจุบันสหกรณ์ออมทรัพย์ ต้องมีการทบทวนภาพลักษณ์ที่มีต่อสายตาของสังคมภายนอก เพราะสหกรณ์มุ่งหวังแต่จะนำกำไรมาแบ่งปันเป็นหลัก การดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์ ไม่เป็นไปตามปรัชญาสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการ วิธีการของสหกรณ์ที่แท้จริง การที่จะทำให้สหกรณ์ออมทรัพย์ ซึ่งถือว่าเป็นสหกรณ์ประเภทหนึ่งที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามปรัชญาสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์นั้นต้องกลับไปดูจุดมุ่งหมายการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ว่ามีวัตถุประสงค์อย่างไร ซึ่งสามารถแยกได้ ดังนี้

### 1. สหกรณ์ออมทรัพย์มีความมุ่งหมายสำคัญ 2 ประการ คือ

(1) ส่งเสริมให้สมาชิกมีนิสัยประหยัดและออมทรัพย์ โดยช่วยให้สามารถสงวนรายได้ส่วนหนึ่งของตนไว้ในทางมั่นคงและได้รับผลประโยชน์ตามสมควร

(2) จัดให้มีเงินกู้สำหรับสมาชิกตามข้อกำหนดอันสมควร ทั้งนี้ถือว่าความมุ่งหมายในเรื่องการส่งเสริมการออมทรัพย์และการประหยัดมีความสำคัญอันดับแรก ส่วนความมุ่งหมายในการกู้เงินเป็นลำดับรอง สำหรับการให้เงินกู้นั้นสหกรณ์จะต้องพิจารณาอย่างถี่ถ้วนว่าสมาชิกผู้ขอกู้มีความจำเป็นหรือจะได้รับผลประโยชน์จริงๆ เท่านั้น

2. การรับสมาชิก หลักสำคัญยิ่งประการหนึ่งคือ นโยบายการรับสมาชิกให้มีจำนวนมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ สหกรณ์ออมทรัพย์ไม่ควรเป็นองค์กรเฉพาะของคนบางกลุ่มบางพวกเท่านั้น แต่ควรเป็นองค์กรที่สามารถรับและช่วยเหลือคนจำนวนมากภายในวงสัมพันธ์เดียวกัน รวมทั้งต้องพิจารณาถึงว่าบุคคลที่จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกมีความตั้งใจและบริสุทธิ์ใจที่จะได้รับความช่วยเหลือจากสหกรณ์ออมทรัพย์หรือไม่ประกอบด้วย

3. การออมทรัพย์ สหกรณ์ออมทรัพย์จะต้องให้บริการที่สำคัญที่สุดแก่สมาชิกในการช่วยให้เขาสามารถออมเงินได้เพราะเงินออมเป็นเรื่องความปลอดภัยของตนเองและครอบครัว โดยเน้นให้สมาชิกออมเงินอย่างสม่ำเสมอ เพราะหากมีความจำเป็นเกิดขึ้นจะได้นำเงินที่ออมไว้ใช้ได้ทันที ไม่ต้องเดือดร้อนไปเป็นหนี้ การออมทรัพย์อาจเป็นในรูปหุ้นก็ได้ แต่ต้องจำกัดการถือหุ้นชั้นสูงไว้ด้วย เพื่อไม่ให้มีสมาชิกคนหนึ่งหรือเพียงไม่กี่คนมีเงินออมในสหกรณ์มากเกินไป จนอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อความมั่นคงของสหกรณ์ได้ หากสมาชิกนั้นๆ ลาออกหรือถอนหุ้นออกจากสหกรณ์

4. ความเป็นเจ้าของ สมาชิกทุกคนซึ่งส่งเงินสะสมเพื่อถือหุ้นในสหกรณ์ออมทรัพย์ใด ถือว่าเป็นเจ้าของสหกรณ์ออมทรัพย์นั้นด้วย มีส่วนเป็นเจ้าของร่วมกัน ดังนั้นผู้ถือหุ้นในสหกรณ์ออมทรัพย์มีความรับผิดชอบจำกัดเพียงไม่เกินจำนวนค่าหุ้นที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือเท่านั้น และสมาชิกคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน โดยไม่คำนึงว่าเขาถือหุ้นอยู่ในสหกรณ์เป็นจำนวนเท่าใด

5. การให้เงินกู้ สหกรณ์ออมทรัพย์ให้เงินกู้แก่สมาชิกตามความจำเป็นหรือมีประโยชน์และความสามารถในการชำระหนี้ของเขา ไม่ใช่เป็นการให้เงินกู้เพื่อสหกรณ์จะได้รับดอกเบี้ยมากที่สุดเท่าที่จะมากได้จากสมาชิก ดังนั้นสหกรณ์ควรพิจารณาการให้เงินกู้ยืมอย่างรอบคอบ สหกรณ์ออมทรัพย์ไม่ควรให้เงินกู้แก่สมาชิกที่เห็นได้ชัดเจนนว่าผู้กู้ไม่สามารถชำระคืนได้ รวมทั้งสมาชิกต้องมีความซื่อสัตย์และต้องรักษาข้อผูกพันในการชำระหนี้ให้เป็นไปตามสัญญาเงินกู้ สหกรณ์จะต้องหาวิธีที่ดีที่สุดในการให้เงินกู้ ซึ่งจะทำให้สมาชิกผู้กู้ได้รับประโยชน์มากที่สุด และสามารถชำระคืนเงินกู้ให้แก่สหกรณ์ได้ตรงเวลา



**6. ดอกเบี้ยเงินกู้** สหกรณ์ออมทรัพย์เรียกเก็บดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิกเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น เป็นเงินสะสม เป็นทุนสำรอง และจ่ายเป็นเงินปันผล โดยอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ที่สหกรณ์เรียกเก็บจะต้องไม่สูงกว่าอัตราขั้นสูงที่กฎหมายหรือกฎระเบียบซึ่งทางราชการกำหนด และตามปกติจะต้องต่ำกว่าอัตราดอกเบี้ยที่ธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินหรือเอกชนอื่นเรียกเก็บ สหกรณ์ต้องกำหนดนโยบายดอกเบี้ยเงินกู้ให้เป็นประโยชน์แก่มวลสมาชิกให้มากที่สุด รวมทั้งถ้ามีทุนสำรองเพียงพอแก่การสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์ สหกรณ์อาจลดดอกเบี้ยเงินกู้ให้ต่ำลงได้อีก โดยพยายามลดค่าใช้จ่ายการบริหารลง หรือเพิ่มจำนวนสมาชิกขึ้นเพื่อทำให้ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวสมาชิกต่ำลง สหกรณ์อาจลดอัตราดอกเบี้ยสำหรับเงินกู้ที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะบางประเภทให้ต่ำกว่าสำหรับเงินกู้ปกติ เช่น กู้พิเศษเพื่อซื้อหรือก่อสร้างบ้านที่อยู่อาศัยของตนเองและครอบครัว หรือเงินกู้สามัญที่ใช้หุ้นของตนเองเป็นหลักประกันเต็มจำนวน รวมทั้งสหกรณ์ยังอาจลดดอกเบี้ยให้แก่สมาชิกในระหว่างปีก็ได้ และสิ่งแรกที่สหกรณ์ออมทรัพย์ควรหวั่งใยคือ ทำรายได้ให้เพียงพอแก่การบริการแก่สมาชิกอย่างดีที่สุดเท่าที่ทำได้โดยคำนึงถึงความพอเพียง พอประมาณและมีเหตุมีผลเป็นหลัก

**7. เงินปันผลตามหุ้น** สหกรณ์เป็นองค์การธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์ในการอำนวยความสะดวกบริการทางธุรกิจให้สมาชิกตามอุดมการณ์สหกรณ์ คือ ช่วยตนเอง และการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน กำไรที่เกิดขึ้นจากธุรกิจของสหกรณ์นั้นเรียกว่า “รายได้สุทธิ” หรือ “ส่วนเกินสุทธิ” ซึ่งส่วนหนึ่งหรือส่วนใหญ่สหกรณ์จะจ่ายคืนให้แก่สมาชิกในรูปเงินเฉลี่ยคืน ตามส่วนของปริมาณธุรกิจที่เขาคิดทำกับสหกรณ์ในระหว่างปี ฉะนั้นสหกรณ์ทุกประเภทจึงยึดหลักตามอัตราเงินปันผลตามหุ้นที่จะจ่ายให้แก่สมาชิกไว้ตามปกติไม่เกินอัตราดอกเบี้ยเงินฝาก โดยถือว่าเป็นค่าตอบแทนสำหรับทุน (หุ้น) ที่สมาชิกได้ลงทุนไว้ในสหกรณ์ แต่ในทางปฏิบัติสหกรณ์ออมทรัพย์ไม่ควรจ่ายเงินปันผลให้อัตราสูงสุดตามที่กฎหมายอนุญาตเสมอไป แต่ควรคำนึงถึงการจัดสรรกำไรสุทธิเพื่อประโยชน์อย่างอื่นตามหลักการสหกรณ์ เช่น การจัดสรรเป็นทุนสำรองเพื่อการพัฒนาหรือขยายกิจการของสหกรณ์ต่อไป อันเป็นการสร้างความมั่นคงให้แก่สหกรณ์ รวมทั้งจ่ายเพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์แก่ชุมชนและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

**8. การดำเนินงาน** สหกรณ์จะต้องดำเนินงานตามหลักธุรกิจให้เกิดการประหยัดมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ และการดำเนินงานต้องอาศัยคณะกรรมการทำงาน โดยการอาสาสมัครที่มีจิตใจมุ่งบริการ มีความซื่อสัตย์ และเหนือสิ่งอื่นใด ทั้งกรรมการ สมาชิกและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องมีความรู้ความเข้าใจในปรัชญาสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์โดยถูกต้องและชัดเจน

ถ้าสหกรณ์ออมทรัพย์ดำเนินกิจการตามจุดมุ่งหมายการตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ดังกล่าวข้างต้น ก็จะเป็นสหกรณ์ออมทรัพย์ที่สามารถช่วยเหลือสมาชิกทั้งในด้านการออมเงินและช่วยเหลือด้านเงินกู้ กรณีที่สมาชิกมีความจำเป็นจะต้องใช้เงิน และส่วนสำคัญที่สุด บุคลากรของสหกรณ์จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในปรัชญาสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์โดยถูกต้อง รวมทั้งต้องมีการพัฒนาบุคลากรของสหกรณ์อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อจะทำให้สหกรณ์สามารถนำสมาชิกไปสู่ความ กินดี อยู่ดี มีความยุติธรรมและสันติสุขได้ในที่สุด



# การจัดการศึกษา และการฝึกอบรม ในสหกรณ์

3

## 1. การจัดการศึกษาสำหรับผู้ใหญ่

บุคลากรของสหกรณ์ออมทรัพย์ ไม่ว่าจะ เป็นสมาชิก กรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ล้วนแต่บรรลุนิติภาวะแล้วทั้งสิ้น ซึ่งถือว่าเป็นผู้ใหญ่แล้ว สามารถตัดสินใจในการกระทำได้แล้วตามวิจรณ์ญาณของตนเอง ซึ่งกระบวนการสหกรณ์จะต้องหล่อหลอมให้บุคลากรสหกรณ์เหล่านี้ เข้าใจในเรื่อง **การสหกรณ์** คือ ปรัชญา และอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ อันเป็นรากฐานของสหกรณ์ และต้องเข้าใจการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ โดยการพัฒนาในทุกด้าน

ดังนั้น เราต้องเข้าใจคำว่า การศึกษา การฝึกอบรม และการพัฒนาบุคคลดังต่อไปนี้

**การฝึกอบรม** คือ “การถ่ายทอดความรู้เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญ ความสามารถและทัศนคติในทางที่ถูกที่ควร เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ต่างๆ ในปัจจุบันและอนาคตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และไม่ว่าการฝึกอบรมจะมีขึ้นที่ใดก็ตามวัตถุประสงค์ก็คือ เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือเพิ่มขีดความสามารถในการจัดรูปของ...”<sup>1</sup>

เราอาจจะมองการฝึกอบรมในเชิงของกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอันสืบเนื่องมาจากเรียนรู้ การฝึกอบรมจึงหมายถึง “กระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างมีระบบเพื่อให้บุคคลมีความรู้ ความเข้าใจ มีความสามารถที่จำเป็นและมีทัศนคติที่ดีสำหรับการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งของ.....”<sup>2</sup> และ

การฝึกอบรม คือ “กระบวนการในอันที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทัศนคติ และความชำนาญในเรื่องหนึ่งเรื่องใด และเปลี่ยนพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้”<sup>3</sup>

จะเห็นได้ว่า ความหมายของการฝึกอบรมมีมากมาย ขึ้นอยู่กับว่าจะพิจารณาจากแนวคิด (Approach) ใดที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม ทั้งนี้ มีแนวคิดและทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมดังต่อไปนี้

### การฝึกอบรมกับการศึกษาและการพัฒนาบุคคล

ทั้งการศึกษา การพัฒนาบุคคล และการฝึกอบรมล้วนแต่มีลักษณะที่สำคัญๆ คล้ายคลึงกันและเกี่ยวข้องกันจนดูเหมือนจะแยกออกจากกันได้ยาก แต่ความเข้าใจถึงความแตกต่างระหว่างทั้งสามเรื่องดังกล่าว จะช่วยให้สามารถเข้าใจถึงลักษณะของกระบวนการฝึกอบรม ตลอดจนบทบาทและหน้าที่ของผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้น

**การศึกษา** เป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างมีระบบ เพื่อให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ ทศนคติในเรื่องต่างๆ ไป อย่างกว้างๆ โดยมุ่งเน้นการสร้างคนให้มีความสมบูรณ์เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมด้วยดี และสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้เป็นสำคัญ ถึงแม้ว่าการศึกษายุคปัจจุบันจะเน้นให้ความสำคัญแก่ตัวผู้เรียนเป็นหลัก (Student - Centered) ทั้งในด้านของการจัดเนื้อหาการเรียนรู้อัตนดับความยากง่ายและเทคนิควิธีการเรียนรู้ เพื่อให้ตรงกับความสนใจ ความต้องการ ระดับสติปัญญา และความสามารถของผู้เรียนก็ตาม การศึกษาโดยทั่วไปยังคงเป็นการสนองความต้องการของบุคคล ในการเตรียมพร้อมหรือสร้างพื้นฐานในการเลือกอาชีพมากกว่าการมุ่งเน้นให้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานใดงานหนึ่ง นอกจากนั้น การศึกษาเป็นเรื่องที่สามารถกระทำได้ตลอดชีวิต (Lifelong Education) ไม่จำกัดระยะเวลาอีกด้วย

ส่วนคำว่า **การพัฒนาบุคคล** นั้น นักวิชาการด้านการฝึกอบรมบางท่านเห็นว่าเกือบจะเป็นเรื่องเดียวกันกับการฝึกอบรม โดยกล่าวว่า การฝึกอบรม เป็นการเสริมสร้างให้เกิดการเรียนรู้ สำหรับบุคลากรระดับปฏิบัติการ เพื่อให้สามารถทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งได้ตามจุดประสงค์เฉพาะอย่าง ในขณะที่การพัฒนาบุคคลนั้น มุ่งเสริมสร้างให้เกิดการเรียนรู้ในเรื่องต่างๆ ไป อย่างกว้างๆ จึงเป็นการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรระดับบริหารเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งในทางปฏิบัติแล้วบุคลากรทั้งสองระดับก็ต้องมีการฝึกอบรม และการพัฒนาบุคลากรรวมๆ กันไป เพียงแต่จะเน้นไปในทางใดเท่านั้น<sup>4</sup>

เด่นพงษ์ พลละคร เห็นว่าคำว่า การพัฒนาบุคคล เป็นคำที่มีความหมายกว้างมากกล่าวคือ กิจกรรมใดที่จะมีส่วนทำให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีขึ้นสามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่ยากขึ้นและมีความรับผิดชอบที่สูงขึ้น ในองค์การได้แล้วเรียกว่า เป็นการพัฒนาบุคคลทั้งนั้น ซึ่งหมายความรวมถึงการให้การศึกษเพิ่มเติม การฝึกอบรม การสอนงาน หรือการนิเทศงาน (Job Instruction) การสอนแนะ (Coaching) การให้คำปรึกษาหารือ (Counselling) การมอบหมายหน้าที่ให้ทำเป็นครั้งคราว (Job Assignment) การให้รักษาการแทน (Acting) การโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่การงานเพื่อให้โอกาสศึกษางานที่แปลกใหม่หรือการได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ และประสบการณ์จากหน่วยงานอื่น (Job Rotation) เป็นต้น<sup>5</sup>

จากความหมายของการพัฒนาบุคคลดังกล่าวข้างต้น ทำให้เข้าใจได้ทันทีว่าการฝึกอบรมเป็นเพียงวิธีการหนึ่ง หรือส่วนหนึ่งของการพัฒนาบุคคลเท่านั้น เพราะการพัฒนาบุคคลเป็นเรื่องซึ่งมีจุดประสงค์และแนวคิดกว้างขวางกว่าการฝึกอบรม ดังที่มีผู้นิยามว่า การฝึกอบรมคือ “การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทศนคติ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานจนกระทั่งเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานไปในทิศทางที่ต้องการ”<sup>6</sup>

นอกจากนั้น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคคลนั้น เป็นเรื่องที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะเจาะจงเน้นถึงการเพิ่มประสิทธิภาพของงาน ซึ่งตัวบุคคลนั้นปฏิบัติอยู่ หรือจะปฏิบัติต่อไปในระยะยาว เนื้อหาของเรื่องฝึกอบรมอาจเป็นเรื่องที่ตรงกับความต้องการของตัวบุคคลนั้นหรือไม่ก็ได้ แต่จะเป็นเรื่องที่มีมุ่งเน้นให้ตรงกับงานที่กำลังปฏิบัติอยู่หรือกำลังจะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ การฝึกอบรม จะต้องเป็นเรื่องที่จะต้องมีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดลงอย่างแน่นอน โดยมีจุดประสงค์ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมซึ่งสามารถประเมินผลได้จากการทำงานหรือผลงาน (Performance) หลังจากได้รับการฝึกอบรมในขณะที่การศึกษาเป็นเรื่องระยะยาว และอาจประเมินไม่ได้ทันที

ตารางเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างการศึกษา การพัฒนาบุคคล และ  
การฝึกอบรม<sup>7</sup>

หัวข้อในการเปรียบเทียบ	การศึกษา	การพัฒนาบุคคล	การฝึกอบรม
1. เป้าหมาย	- เลือกอาชีพ - ปรับตัวให้เข้ากับสังคมและสภาพแวดล้อม	- เสริมสร้างคุณภาพและความก้าวหน้าของบุคคล	- เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. เนื้อหา	- กว้าง	- ตรงกับศักยภาพและงานในอนาคต	- ตรงกับงานที่กำลังปฏิบัติหรือกำลังจะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ
3. ตามความต้องการ	- บุคคล	- หน่วยงานและบุคคล	- งาน
4. ระยะเวลาที่ใช้	- ยาวและสามารถทำได้เรื่อยๆ ไม่สิ้นสุด	- ใช้เวลาตลอดอายุงาน - มองในระยะยาว	- ใช้ระยะเวลาจำกัด
5. วัย	- วัยเรียน	- วัยทำงาน	- วัยทำงาน
6. ความเสี่ยง (ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์)	- ปานกลาง	- สูง	- ต่ำ
7. การประเมินผล ดูจาก	- การปฏิบัติงานในอนาคต	- เกือบจะทำการประเมินไม่ได้เพราะมีตัวแปรจากสภาพแวดล้อมจำนวนมาก ยากแก่การควบคุม	- จากพฤติกรรมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

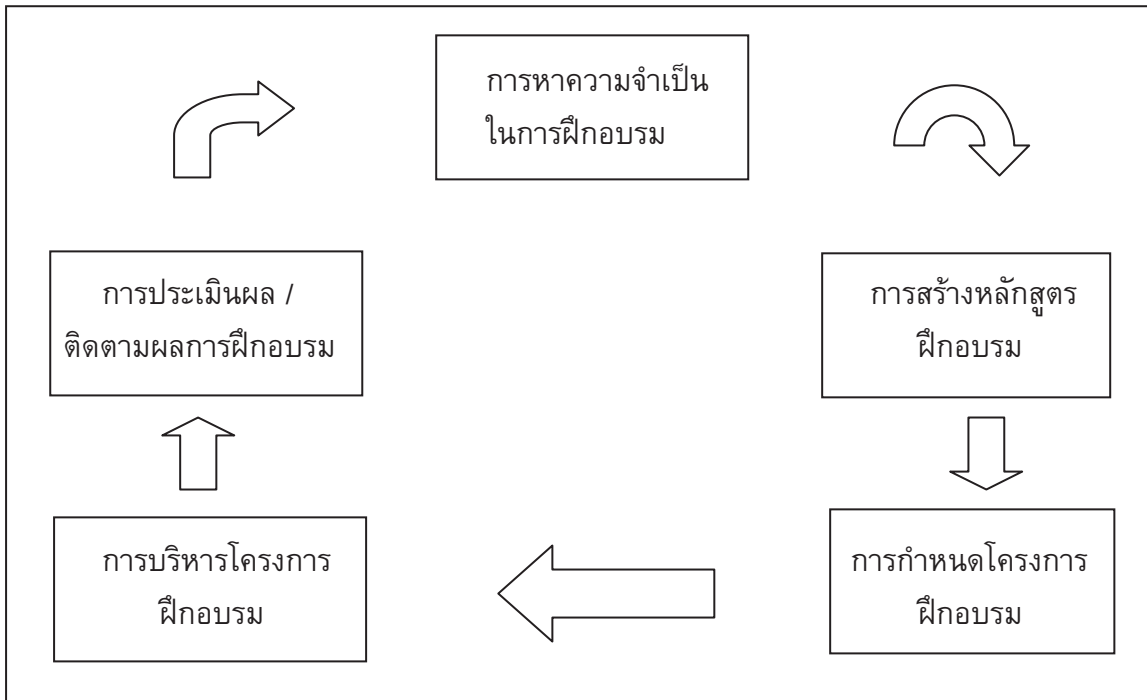
เท่าที่กล่าวมาแล้วทั้งหมดในส่วนของการศึกษา การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม อาจสรุปความแตกต่างของทั้ง 3 คำ อย่างสั้นๆ ได้ดังนี้

1. การศึกษา (Education) เน้นที่ตัวบุคคล (Individual Oriented)
2. การฝึกอบรม (Training) เน้นถึงการทำให้อาจสามารถทำงานที่ต้องการได้ (Job Oriented)
3. การพัฒนา (Development) เน้นที่องค์กร (Organizational Oriented) เพื่อให้ตรงกับนโยบาย เป้าหมาย ขององค์กรที่สังกัด

### กระบวนการฝึกอบรม

ก่อนที่จะทำความเข้าใจถึงแต่ละขั้นตอนของกระบวนการฝึกอบรมในรายละเอียด เราอาจมองกระบวนการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างคร่าวๆ ได้ดังนี้

#### แผนภูมิแสดงถึง “กระบวนการฝึกอบรม”



#### ความหมายของกระบวนการฝึกอบรม

กระบวนการฝึกอบรม หมายถึง "กระบวนการหรือ ขั้นตอนการปฏิบัติในอันที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะ หรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้"<sup>8</sup>

เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง “กระบวนการฝึกอบรม” , การฝึกอบรมความรู้พื้นฐานด้านการฝึกอบรม, สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน ก.พ., ธันวาคม 2532, หน้า 1

ดังที่ระบุในแผนภูมิดังกล่าวข้างต้น กระบวนการฝึกอบรมมีขั้นตอนที่สำคัญ 5 ขั้นตอนซึ่งผู้รับผิดชอบจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรแต่ละโครงการควรจะต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนครบถ้วนเพื่อให้เป็นการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ มีความสมบูรณ์ และเกิดผลสำเร็จตรงตามเป้าหมายซึ่งอาจให้ความหมายและคำอธิบายย่อๆ สำหรับแต่ละขั้นตอนของกระบวนการฝึกอบรมได้ดังนี้

1. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง การค้นหาปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์กรหรือในหน่วยงาน ว่ามีปัญหาระบบใดบ้างที่จะสามารถแก้ไขให้หมดไปหรืออาจทำให้ทุเลาลงได้ด้วยการฝึกอบรม โดยรวมไปถึงการพยายามหาข้อมูลด้วยว่า กลุ่มบุคลากรเป้าหมายที่จะต้องเข้ารับการอบรมเป็นกลุ่มใด ตำแหน่งงานอะไร มีจำนวนมากน้อยเพียงใด ควรจะต้องจัดโครงการฝึกอบรมให้หรือเพียงแต่ส่งไปเข้ารับการอบรมภายนอกองค์กรเท่านั้น มีภารกิจใดบ้างที่ควรจะต้องแก้ไข ปรับปรุงด้วยการฝึกอบรม พฤติกรรมประเภทใดบ้างที่ควรจะต้องเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ ทักษะ ทศนคติ หรือประสบการณ์ ทั้งนี้สภาพการณ์ที่เป็นปัญหาและแสดงถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมอาจมีทั้งที่ปรากฏชัดแจ้ง และเป็นสภาพการณ์ที่ซับซ้อนจำเป็น ต้องวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาเพื่อค้นหาวิธีการที่ใช้ในการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมมีหลายวิธี เช่น การสำรวจ การสังเกตการณ์ การทดสอบ และการประชุม เป็นต้น

2. การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม หมายถึง การนำเอาความจำเป็นในการฝึกอบรมซึ่งมีอยู่ชัดเจนแล้วว่า มีปัญหาใดบ้างที่จะสามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม กลุ่มเป้าหมายเป็นใคร และพฤติกรรม การเรียนรู้ที่ต้องการจะเปลี่ยนแปลงเป็นด้านใดนั้น มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นหลักสูตร โดยอาจประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม หมวดวิชา หัวข้อวิชา วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา เนื้อหาสาระหรือแนวการอบรม เทคนิคหรือวิธีการอบรม ระยะเวลา การเรียงลำดับหัวข้อวิชาที่ควรจะเป็น ตลอดจนการกำหนดลักษณะของวิทยากรผู้ดำเนินการฝึกอบรม ทั้งนี้ เพื่อจะทำให้ผู้เข้าอบรมได้เกิดการเรียนรู้อย่างมีขั้นตอน และเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจนทำให้สิ่งที่ปัญหาได้รับการแก้ไขลุกล่วงไปได้ หรืออาจทำให้ผู้เข้ารับการอบรมทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเต็มใจยิ่งขึ้น

3. การกำหนดโครงการฝึกอบรม คือ การวางแผนการดำเนินการฝึกอบรมอย่างเป็นขั้นตอน ด้วยการเขียนออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร ดังที่เรียกว่า “โครงการฝึกอบรม” เป็นการระบุนรายละเอียดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ตั้งแต่เหตุผลความเป็นมาหรือความจำเป็นในการฝึกอบรมหลักสูตร หัวข้อวิชา ต่างๆ วิทยากร คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการอบรม วันเวลา สถานที่อบรม ประมาณการค่าใช้จ่าย ตลอดจนรายละเอียดด้านการบริหารและธุรการต่างๆ ของการฝึกอบรม ทั้งนี้เนื่องจากการฝึกอบรม เป็นกิจกรรมที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย นับตั้งแต่ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และที่สำคัญคือ ผู้บริหารซึ่งมีอำนาจอนุมัติโครงการและค่าใช้จ่าย จำเป็นจะต้องเข้าใจถึงรายละเอียดต่างๆ ของการฝึกอบรม โดยใช้โครงการฝึกอบรมที่เขียนขึ้นเป็นสื่อตนเอง

4. การบริหารโครงการฝึกอบรม สำหรับขั้นตอนนี้ ในตำราการบริหารงานฝึกอบรมบางเล่มระบุเป็นขั้นของ “การดำเนินการฝึกอบรม” แต่เนื่องจากผู้เขียนพิจารณาเห็นว่า ถึงแม้จะดูเหมือนว่าการดำเนินการฝึกอบรมเป็นหัวใจสำคัญของการจัดการโครงการฝึกอบรม หากแท้จริงแล้วการดำเนินการฝึกอบรมเป็นเพียงส่วนหนึ่งของการบริหารโครงการฝึกอบรม เพราะการดำเนินการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการได้นั้น นอกจากมาจากวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ และหลักสูตรฝึกอบรมที่เหมาะสมแล้ว ยังจำเป็นต้องอาศัยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรม ซึ่งเข้าใจหลักการบริหารงานฝึกอบรม พอที่จะสามารถวางแผนและดำเนินงานธุรการทั้งหมด

ในช่วงทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย จึงได้กำหนดขั้นตอนนี้เป็น การบริหารโครงการฝึกอบรม เพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหา ที่ผู้จัดโครงการฝึกอบรมควรทราบทั้งหมด

ส่วนในการดำเนินการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ผู้จัดโครงการอบรมจะต้องมีบทบาทหลักที่จะช่วย อำนวยความสะดวกให้กับวิทยากรในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่ผู้เข้าอบรม ทั้งในด้านสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ การเงิน ฯลฯ และในขณะเดียวกันยังต้องดำเนินงานใน ฐานะผู้อำนวยการโครงการ ทำหน้าที่ควบคุมให้การฝึกอบรมดำเนินไปตามกำหนดการ จัดให้มีกิจกรรม ละลายพฤติกรรมและกิจกรรมกลุ่มต่างๆ ในระหว่างผู้เข้าอบรม อันจะช่วยสร้างบรรยากาศในการ ฝึกอบรมให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้สำหรับผู้เข้าอบรมได้เป็นอย่างดี มิฉะนั้นอาจไม่สามารถทำให้การ ฝึกอบรมดำเนินไปตามที่ระบุไว้ในโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุประสิทธิผลเท่าที่ควร

5. การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม ในขั้นตอนของการกำหนดโครงการฝึกอบรม ผู้รับผิดชอบจะต้องคำนึงถึงการประเมินผลการฝึกอบรมไว้ด้วยว่า จะดำเนินการประเมินผลด้วยวิธีการ ใดบ้าง โดยใช้เครื่องมืออะไร และจะดำเนินการติดตามผลการฝึกอบรมหรือไม่ เมื่อใด ทั้งนี้เพราะเมื่อ การฝึกอบรมเสร็จสิ้นลงแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการควรจะต้องทำการสรุปประเมินผลการฝึกอบรมและ จัดทำรายงานเสนอให้คณะกรรมการได้พิจารณาถึงผลของการฝึกอบรม ส่วนผู้รับผิดชอบโครงการเองก็ จะต้องนำเอาผลการประเมินโครงการฝึกอบรมทั้งหมดมาเป็นข้อมูลย้อนกลับหรือ Feedback ใช้ พิจารณาประกอบในการจัดฝึกอบรมหลักสูตรเช่นเดียวกัน ในครั้ง/รุ่นถัดไปในขั้นตอนของการหาความ จำเป็นในการฝึกอบรมว่า ควรจะต้องมีการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรหรือการดำเนินการในการ บริหารงานฝึกอบรมอย่างไรบ้าง เพื่อจะทำให้การฝึกอบรมเกิดสัมฤทธิ์ผลตรงตามวัตถุประสงค์ของ โครงการเพิ่มขึ้น

ในการจัดฝึกอบรมแต่ละโครงการนั้น ผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมจะสามารถตรวจสอบว่าการ ดำเนินงานของตนเป็นการฝึกอบรมอย่างมีระบบหรือไม่ได้ด้วยการตอบคำถามดังต่อไปนี้ให้ได้ครบทุกข้อคือ

1. ทำไมจึงต้องจัดการฝึกอบรม แนใจแล้วใช้หรือไม่ว่าปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นจะแก้ไขได้ด้วยการ ฝึกอบรม

2. ใครเป็นกลุ่มบุคคลเป้าหมายและใครเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องบ้าง

3. จะฝึกอบรมไปเพื่ออะไร พฤติกรรมอะไรบ้างที่ต้องการจะให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

4. จะฝึกอบรมในเรื่องอะไรบ้าง หลักสูตรฝึกอบรมจะเป็นอย่างไร

5. จะฝึกอบรมอย่างไร มีความพร้อมในด้านใดบ้าง

6. ฝึกอบรมแล้วได้ผลหรือเกิดการเปลี่ยนแปลงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมหรือไม่

#### **ขอบเขตการศึกษาสำหรับผู้ใหญ่**

ในการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของสหกรณ์นั้น สหกรณ์จำเป็นที่จะต้องเข้าใจถึง ลักษณะธรรมชาติในกระบวนการเรียนรู้ของผู้ใหญ่เป็นพื้นฐานเสียก่อน จึงจะมีข้อมูลประกอบการ ตัดสินใจเลือกทางเลือกต่างๆ ในการดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสม และก่อให้เกิดการเรียนรู้และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมได้ตรงกับวัตถุประสงค์ของการ ฝึกอบรมมากขึ้น



การฝึกอบรมมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับการเรียนรู้ เนื่องจากการฝึกอบรมเป็นกระบวนการหนึ่งซึ่งมุ่งก่อให้เกิดการเรียนรู้ ซึ่งหมายถึง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ค่อนข้างถาวรอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการปฏิบัติที่มีการเห็นย่ำบ่อ ๆ<sup>๑</sup> โดยที่ผลของการเรียนรู้อาจไม่สามารถสังเกตเห็นได้โดยตรง แต่อาจตรวจสอบได้จากผลของการกระทำหรือผลงานของผู้เรียน นักจิตวิทยาได้ทำการวิจัยค้นคว้าเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ไว้มากมาย ล้วนแต่เห็นว่าการเรียนรู้ของผู้ใหญ่แตกต่างจากการเรียนรู้ของเด็ก เรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับลักษณะธรรมชาติในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่อาจพอสรุปเป็นข้อๆ ได้ดังนี้

### 1. ผู้ใหญ่ต้องการรู้เหตุผลในการเรียนรู้ และผู้ใหญ่จะเรียนรู้ต่อเมื่อเขาต้องการจะเรียน

เนื่องจากผู้ใหญ่เน้นเข้าใจตนเอง และรู้ว่าตนเองมีความรับผิดชอบต่อผลของการตัดสินใจของตนเองได้ ก่อนการเรียนรู้ผู้ใหญ่มักต้องการจะรู้ว่า เพราะเหตุใดหรือทำไมเขาจึงจำเป็นต้องเรียนรู้ เขาจะได้รับประโยชน์อะไรจากการเรียนรู้ และจะสูญเสียประโยชน์อะไรบ้างถ้าไม่ได้เรียนรู้สิ่งเหล่านั้น ผู้ใหญ่จึงมีความพร้อมที่จะเรียนรู้ในสิ่งที่เขาต้องการเรียนรู้และพึงพอใจมากกว่าจะให้ผู้อื่นมากำหนดให้ และมักมีแรงจูงใจในการเรียนรู้จากภายในตนเองมากกว่าแรงจูงใจภายนอก

### 2. ลักษณะการเรียนรู้ของผู้ใหญ่

ในกระบวนการเรียนรู้ ผู้ใหญ่ต้องการเป็นอย่างมากที่จะชี้แนะตนเองมากกว่าจะให้ผู้อื่นมาชี้แนะหรือควบคุมเขา นั่นคือ ผู้ใหญ่อยากที่จะเรียนรู้ด้วยตนเองมากกว่า และด้วยการเรียนรู้มีลักษณะเป็นการแนะแนวมากกว่าการสอน ดังนั้น บทบาทของวิทยากรควรจะเป็นการเข้าไปมีส่วนร่วมกับผู้เรียนในกระบวนการค้นหาความจริง หรือที่เรียกว่าผู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ (Facilitator) มากกว่าที่จะเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ของตนไปยังผู้เรียน นอกจากนี้บทบาทของผู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ควรจะต้องเป็นผู้สร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ ด้วยการยอมรับฟังและยอมรับในการแสดงออก ทศนคติและความรู้สึกนึกคิดเกี่ยวกับเนื้อหาสาระของวิชาที่เรียนของผู้เรียน ช่วยให้ผู้เรียนได้เข้าใจถึงจุดมุ่งหมายในการเรียนรู้ของแต่ละคน และของกลุ่ม ทำหน้าที่จัดหาและจัดการทรัพยากรในการเรียนรู้ หรืออาจเป็นแหล่งทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่นเสียเอง

### 3. บทบาทของประสบการณ์ของผู้เรียน

ประสบการณ์ชีวิตมีผลกระทบต่อการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ ข้อแตกต่างในการเรียนรู้ที่สำคัญระหว่างผู้ใหญ่กับเด็กอย่างหนึ่งก็คือ ผู้ใหญ่มีประสบการณ์มากกว่า ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งข้อดีและข้อเสีย ทั้งนี้เพราะวิธีการเรียนรู้เบื้องต้นของผู้ใหญ่คือ การวิเคราะห์และค้นหาความจริงจากประสบการณ์ ซึ่งนักจิตวิทยาบางคนเชื่อว่า หากเขารับรู้ถึง สิ่งที่เขาเรียนรู้มีส่วนช่วยรักษา หรือเสริมสร้างประสบการณ์ภายในตัวเขา ผู้ใหญ่ก็จะเรียนรู้ได้มากขึ้น แต่ถ้าหากกิจกรรมใดหรือประสบการณ์ใดจะทำให้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างภายในของเขา ผู้ใหญ่ก็มีแนวโน้มที่จะต่อต้านโดยการปฏิเสธหรือปิดเบือนกิจกรรมหรือประสบการณ์นั้นๆ

นอกจากนั้น ประสบการณ์เป็นสิ่งที่ทำให้ผู้ใหญ่มีความแตกต่างระหว่างบุคคล เพราะยิ่งอายุมากขึ้น ประสบการณ์ของผู้ใหญ่ยิ่งจะแตกต่างมากยิ่งขึ้น ดังนั้น การจัดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่ จึงควรคำนึงถึงทั้งในด้านของความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้ใหญ่ และควรจะอาศัยข้อดีของการมีประสบการณ์ของผู้ใหญ่ และทำให้ประสบการณ์นั้นมีคุณค่าโดยการใช้เทคนิคฝึกอบรมต่างๆ

ซึ่งเน้นการเรียนรู้โดยอาศัยประสบการณ์ (Experiential Techniques) ทำให้ผู้เรียนได้มีโอกาสผสมผสานความรู้ใหม่กับประสบการณ์เดิมที่มีอยู่ ทำให้การเรียนรู้ที่ได้รับใหม่นั้นมีความหมายเพิ่มเติมขึ้นอีก อาทิ เช่น วิธีการอภิปรายกลุ่ม กิจกรรมการแก้ปัญหา กรณีศึกษา และเทคนิคการฝึกอบรมโดยอาศัยกระบวนการกลุ่มต่างๆ

#### 4. แนวโน้มในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่

โดยทั่วไปเด็กมีแนวโน้มที่จะเรียนรู้โดยอาศัยเนื้อหาวิชา และมองการเรียนรู้ในลักษณะของการแสวงหาความรู้จากเนื้อหาสาระของวิชาใดวิชาหนึ่งโดยตรง แต่สำหรับผู้ใหญ่ การเรียนรู้จะมุ่งไปที่ชีวิตประจำวัน (Life-centered) หรือเน้นที่งานหรือการแก้ปัญหา (Task-centered) เสียมากกว่า นั่นคือ ผู้ใหญ่จะยอมรับและสนใจกิจกรรมการเรียนรู้ของเขา หากเขาเชื่อและเห็นว่า การเรียนรู้นั้นๆ จะช่วยให้เขาทำงานได้ดีขึ้น หรือช่วยแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันของเขา ดังนั้น การจัดหลักสูตรเพื่อการเรียนการสอน ผู้ใหญ่จึงควรจะอาศัยสถานการณ์ต่าง ๆ รอบตัวของเขา และเป็นการเพิ่มความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ซึ่งมีส่วนช่วยในการแก้ปัญหาในชีวิตจริงของเขาด้วย

#### 5. บรรยากาศในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่

ผู้ใหญ่จะเรียนรู้ได้ดีกว่าในบรรยากาศที่มีการอำนวยความสะดวกต่างๆ ทั้งทางกายภาพ เช่น การจัดแสงสว่าง และอุณหภูมิของห้องให้พอเหมาะ มีการจัดที่นั่งที่เอื้อต่อการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน หรือระหว่างผู้เรียนด้วยกันได้สะดวก และมีบรรยากาศของการยอมรับในความแตกต่างในทางความคิด และประสบการณ์ที่แตกต่างกันของแต่ละคน มีความเคารพซึ่งกันและกัน มีอิสรภาพ และการสนับสนุนให้มีการแสดงออกและมีความเป็นกันเอง มากกว่าบังคับด้วยระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ ผู้ใหญ่ก็จะปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้มากกว่า ตรงกันข้ามหากผู้ใหญ่ตกอยู่ในสิ่งแวดล้อมหรือสถานการณ์ที่ขมขื่น เขาก็มักจะยืนหยัดไม่ยอมยี่ดหย่อน หรือไม่ยอมปรับตนเองให้เข้ากับสภาพแวดล้อมนั้น แต่ถ้าหากเขารู้สึกว่าอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย เขาจะยอมรับ และปรับตนเองให้เข้ากับประสบการณ์และสิ่งแวดล้อมนั้นๆ ได้

จากลักษณะและธรรมชาติในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้นมีผู้สรุปถึงหลักสำคัญในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ไว้สั้นๆ ดังนี้คือ

1. ผู้ใหญ่จะเรียนเมื่อเขาต้องการจะเรียน
2. ผู้ใหญ่จะเรียนเฉพาะสิ่งที่เขามีความรู้สึกว่ามีความจำเป็นจะต้องเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรียนเพื่อนำไปปฏิบัติ
3. ผู้ใหญ่เรียนรู้โดยการกระทำได้ดีกว่า การสอนผู้ใหญ่จึงควรใช้วิธีการหลายๆ อย่างรวมทั้งให้ลงมือกระทำด้วย
4. จุดศูนย์กลางในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่อยู่ที่ปัญหา และปัญหาเหล่านั้นจะต้องเป็นจริง
5. ประสบการณ์มีผลกระทบต่อการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งคุณและโทษต่อการเรียนรู้
6. ผู้ใหญ่จะเรียนรู้ได้อย่างดีเยี่ยมในบรรยากาศแวดล้อมที่เป็นกันเอง ไม่ใช่รู้สึกถูกบังคับโดยระเบียบกฎเกณฑ์



7. ผู้ใหญ่ต้องการการแนะแนวไม่ใช่การสอน และต้องการการวัดผลด้วยตนเอง มากกว่าการให้คะแนน

### เทคนิค / วิธีการจัดการศึกษาผู้ใหญ่

บทบาทที่สำคัญของผู้สอน วิทยากร หรือผู้อำนวยความสะดวก (Facilitators) ในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ ซึ่งจำเป็นที่ผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมจะต้องเข้าใจเทคนิค/วิธีการในการจัดฝึกอบรมให้สอดคล้องกันด้วยนั้น อาจสรุปได้ดังนี้

1. ผู้สอนจะต้องยอมรับว่าผู้เรียนแต่ละคนมีคุณค่า และจะต้องเคารพในความรู้สึกนึกคิดและความเห็น ตลอดจนประสบการณ์ของเขาด้วย
2. ผู้สอนควรพยายามทำให้ผู้เรียนตระหนักด้วยตัวเองว่ามีความจำเป็นที่เขาจะต้องปรับพฤติกรรม (ทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และทัศนคติ) โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้วยการเรียนรู้เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และอาจประสบปัญหาอย่างใดบ้าง อันเนื่องมาจากการขาดพฤติกรรมที่มุ่งหวังดังกล่าว
3. ควรจัดสิ่งแวดล้อมทางกายภาพให้สะดวกสบาย (เช่น ที่นั่ง อุณหภูมิ แสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ ฯลฯ) รวมทั้งเอื้อต่อการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกันเองได้สะดวกอีกด้วย (เช่น ไม่ควรจัดให้มีการนั่งข้างหน้าข้างหลังซึ่งกันและกัน)
4. ผู้สอนจะต้องแสวงหาวิธีการที่จะแสวงหาความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้เรียนด้วยกันเพื่อสร้างความรู้สึกไว้นับถือเชื่อใจ และความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน โดยการช่วยเหลือหรือสนับสนุนให้มีกิจกรรมที่ต้องมีการให้ความร่วมมือร่วมใจกันและกัน และในขณะเดียวกันควรพยายามหลีกเลี่ยงการแข่งขันและการใช้วิจารณ์ญาติตัดสินว่าอะไรควรไม่ควรอีกด้วย
5. หากเป็นไปได้ ผู้สอนควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในเรื่องดังต่อไปนี้
  - 1) การพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ ตามความต้องการของผู้เรียนโดยสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร ของผู้สอน และของเนื้อหาวิชาด้วย
  - 2) การพิจารณาทางเลือกในการกำหนดกิจกรรมเพื่อการเรียนการสอน รวมทั้งการเลือกวัสดุอุปกรณ์ และวิธีการเรียนการสอน
  - 3) การพิจารณากำหนดมาตรการหรือเกณฑ์การเรียนการสอนซึ่งเป็นที่ยอมรับร่วมกัน รวมทั้งร่วมกันกำหนดเครื่องมือและวิธีการวัดผลความก้าวหน้าเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรกด้วย
6. ผู้สอนจะต้องช่วยผู้เรียนให้รู้จักพัฒนาขั้นตอนและวิธีการในการประเมินตนเองตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้แล้ว

### การนำหลักการสหกรณ์ข้อที่ 5 มาใช้ในการจัดการศึกษา

จากหลักการสหกรณ์ข้อที่ 5 เรื่อง การศึกษา การฝึกอบรม และข่าวสาร ซึ่งพอจะแยกออกเป็น 2 ประเด็นคือ

1. การให้การศึกษาอบรมแก่บรรดาสมาชิก ผู้แทนจากการเลือกตั้งคือ คณะกรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เพื่อให้บุคคลเหล่านั้นมีส่วนร่วมช่วยเหลือในการพัฒนาสหกรณ์ให้เจริญก้าวหน้า

การพัฒนาความเจริญก้าวหน้าของสหกรณ์ ต้องพัฒนาในหลายมิติ แต่มิติที่สำคัญที่สุดคือ การพัฒนาคุณภาพบุคลากรในขบวนการสหกรณ์ให้มีความรู้ ความเข้าใจในปรัชญาของสหกรณ์ว่าเป็นองค์กรที่เกิดขึ้นมาจากความต้องการของสมาชิก เพื่อที่จะมาแก้ปัญหาของสมาชิกเอง ในกรณีเป็นสหกรณ์ออมทรัพย์นั้นสมาชิกรวมกลุ่มกันเพื่อจะแก้ไขปัญหาทางการเงิน สร้างวินัยในการออม และให้ระบบการหมุนเวียนของเงินอยู่ในกลุ่มของสมาชิก ไม่ต้องพึ่งพาการเงินจากสถาบันการเงินภายนอกมากนัก สร้างเครือข่ายเชื่อมโยงกันเองระหว่างสหกรณ์

นอกจากนั้นยังต้องสร้างความเข้าใจและปลูกฝังให้บุคลากรของสหกรณ์ทุกฝ่ายรู้ซึ่งในเรื่องของอุดมการณ์สหกรณ์ (การช่วยตนเอง การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน) หลักการสหกรณ์และวิธีการสหกรณ์ รู้ถึงเรื่องของบทบาท หน้าที่ สิทธิ ภารกิจของบุคลากรส่วนต่างๆ ในขบวนการสหกรณ์ ซึ่งจะต้องดำเนินการโดย คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ เมื่อบุคลากรต่างๆ ของสหกรณ์มีความรู้ความเข้าใจและพร้อมร่วมกันดำเนินงานกับสหกรณ์แล้วจึงดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ได้อย่างราบรื่น

2. การให้ความรู้ ข่าวสาร ในเรื่องลักษณะและประโยชน์ของสหกรณ์แก่ประชาชนทั่วไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งเยาวชนและผู้นำทางความคิด

การให้ความรู้เรื่อง การสหกรณ์แก่บุคคลภายนอก และประชาชนทั่วไป เป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งของขบวนการสหกรณ์ เฉพาะที่สหกรณ์ต่างๆ จะสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้นั้น จะต้องประกอบด้วยหลายสาเหตุ ประการหนึ่งที่สำคัญคือ จำนวนสมาชิกที่มีคุณภาพเข้ามาอยู่ร่วมกันในขบวนการ การมีสมาชิกที่มีคุณภาพจะเป็นการทำให้การช่วยเหลือซึ่งกันและกันพร้อมกันทั้งในด้านการร่วมแรง กาย ใจ ความคิด ทรัพย์ การออม ทุนดำเนินงาน ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของสหกรณ์อีกเช่นกันในการที่ต้องมีข่าวสาร ประชาสัมพันธ์แก่บุคคลภายนอกให้ทราบถึงความหมายของสหกรณ์ วัตถุประสงค์ การดำเนินงาน และประโยชน์ที่สมาชิกแต่ละคนจะได้รับ และประโยชน์ของชุมชนที่จะได้รับถ้าสามารถจะรวมตัวกันเป็นเมืองสหกรณ์ให้ได้

ดังนั้นในหลักการของสหกรณ์ข้อที่ 5 จึงแบ่งหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ออกเป็น 2 ส่วนตามกลุ่มเป้าหมาย

1. บุคลากรสหกรณ์
2. บุคคลภายนอก และประชาชนทั่วไป

การจัดการศึกษาแก่ 2 กลุ่มเป้าหมายนั้นจะต้องกำหนดแนวคิดว่า

1. องค์กรความรู้ที่กลุ่มเป้าหมายต้องรู้เป็นพื้นฐาน
2. องค์กรความรู้ที่กลุ่มเป้าหมายรู้ในหน้าที่
3. องค์กรความรู้เสริมตามนโยบาย

กลุ่มเป้าหมายที่เป็นบุคลากรสหกรณ์นั้น ก็ต้องแยกออกว่าเป็นสมาชิก/กรรมการ/ฝ่ายจัดการ/ผู้ตรวจสอบกิจการ ซึ่งแต่ละกลุ่มเป้าหมายก็ต้องมีองค์ความรู้ในวิชาพื้นฐานเหมือนกันแต่จะแตกต่างกันในวิชาเฉพาะ

- ส่วนกลุ่มเป้าหมายที่เป็นประชาชนทั่วไปและผู้นำทางความคิดนั้นก็ต้องแยกออกเป็น 2 ส่วนคือ วิชาพื้นฐานของประชาชนและผู้นำทางความคิดที่จะบอกถึงความหมายสหกรณ์ การรวมตัวกัน การร่วมมือกัน ประโยชน์ที่จะได้รับจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์

- ส่วนวิชาเฉพาะ ก็จะแยกไปเฉพาะที่เป็นผู้นำทางความคิดที่อาจจะต้องบอกวิธีการในการรวมตัวกัน การจัดตั้ง การจดทะเบียน การดำเนินงาน การแบ่งผลประโยชน์

## 2. การผลิตสื่อเพื่อการศึกษาและฝึกอบรม

### การผลิตข่าวสารสหกรณ์

ในการผลิตข่าวสารสหกรณ์ แล้วส่งไปยังบุคลากรสหกรณ์หรือประชาชนภายนอกให้รับรู้ข่าวสารวิชาการ การดำเนินงานของสหกรณ์นั้น เราจะต้องอาศัย “สื่อ” ซึ่งหมายความถึง ตัวกลางหรือพาหนะนำข่าวสารข้อความจากผู้ส่งไปยังผู้รับ ณ จุดหมายปลายทาง

**สื่อในการสื่อสาร** คือ ช่องทางหรือตัวกลางที่จะทำให้ข่าวสารผ่าน  
ช่องทาง/ตัวกลางไปยังผู้รับข่าวสาร

**สื่อการสอน** เน้นในเรื่องการเรียนการสอน

**สื่อโสตทัศน** คือ สื่อที่เน้นให้เกิดการเรียนรู้ ที่ได้จากการเห็นทางตา  
และได้ยินทางหู

**สื่อมวลชน** คือ สื่อที่ส่งถึงมวลชน ประชาชนเป็นผู้รับสาร ได้แก่ วิทยุ  
โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์

**สื่อการศึกษา** เน้นในเรื่องการศึกษา เช่น สารคดี รายการตอบปัญหา  
ทางวิทยุ โทรทัศน์ เอกสารเผยแพร่

### ประเภทของสื่อ

1. หนังสือ และเอกสารสิ่งพิมพ์ นิตยสาร วารสาร ใบปลิว แผ่นพับ จุลสาร จดหมายข่าว
2. แผนภูมิ โปสเตอร์ ภาพถ่าย
3. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
4. เครื่องฉายภาพทึบแสง
5. สไลด์ประกอบเสียง
6. หุ่นจำลอง
7. ตัวอย่างจริง
8. กระดาษ
9. โทรทัศน์ / วงจรปิด
10. โทรทัศน์ / วิทยุ
11. ภาพยนตร์ / วีดีโอ / เทปบันทึกเสียง

12. Power Point / Computer
13. สื่อผสม
14. การศึกษานอกสถานที่
15. การแสดงสาธิต

### การเลือกใช้สื่อ

1. วัตถุประสงค์/จุดมุ่งหมายของแหล่งข้อมูลคือ สหกรณ์ ต้องการให้ผู้รับข่าวสาร มีพฤติกรรมเป็นอย่างไร

2. ลักษณะของผู้ได้รับข่าวสาร
  - เพศ / อายุ
  - ฐานะทางสังคมและเศรษฐกิจ
  - พื้นความรู้
3. ทักษะในการสื่อสารของสหกรณ์
4. สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก คือ สภาพแวดล้อมในท้องที่ที่เราจะไปใช้สื่อ
5. จำนวนหรือขนาดของผู้รับสาร เป็นรายคน กลุ่ม ชุมชน
6. งบประมาณ ต้องเหมาะสม คุ่มค่า และสามารถทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### สื่อที่ดีมีลักษณะดังนี้

1. มีความเหมาะสมกับการใช้งาน
2. ง่ายต่อการเข้าใจ
3. ข้อมูลถูกต้อง
4. มีความเข้าใจ น่าสนใจ
5. ใช้เฉพาะสิ่งที่จำเป็น

วิธีการใช้สื่อ เมื่อตกลงว่าจะใช้สื่อประเภทใดแล้วก็ถึงขั้นตอนการผลิตสื่อ นั่นก็คือ

1. การวางแผน โดยการใช้ชนิดของสื่อ ประมาณขนาดผู้รับสื่อ การดึงดูดความสนใจ
2. ขั้นตอนเตรียมการ
  - เตรียมเจ้าหน้าที่
  - เตรียมสภาพแวดล้อม
  - เตรียมกลุ่มเป้าหมาย
3. การนำเสนอ
  - เรียงตามลำดับความสำคัญของเรื่อง
  - ใช้เวลาที่เหมาะสม
  - การให้ผู้รับข่าวสารมีส่วนร่วม
  - ความชัดเจนของสื่อ

4. การติดตามผล อาจตรวจสอบความเข้าใจจากผลการดำเนินงานของสหกรณ์ การร่วมมือของสมาชิก การเข้าเป็นสมาชิกเพิ่ม เป็นต้น

### การผลิตสื่อ

1. จุดมุ่งหมายในการผลิต
2. เตรียมเนื้อหา
3. วางโครงเรื่อง
4. การเขียนบท
5. ทำตารางแผนปฏิบัติการ
6. การเขียนคู่มือการใช้สื่อ
7. การทดลองใช้สื่อ
8. การปรับปรุงหลังจากการทดลอง
9. ผลิตเป็นจำนวนที่ต้องการ

**การผลิตข่าวสารสหกรณ์** ต้องคำนึงว่าข่าวสารสหกรณ์ประกอบด้วยอะไรบ้างที่เป็นสาระที่จะนำไปบอกแก่กลุ่มเป้าหมาย เช่น ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด บทความเกี่ยวกับสหกรณ์ อาชีพ อัตราเงินกู้ อัตราดอกเบี้ยเงินฝาก การประชุมใหญ่ ผลการประชุมคณะกรรมการ ความเคลื่อนไหวของอัตราดอกเบี้ย รายงานการตรวจสอบกิจการประจำเดือน สหกรณ์ออมทรัพย์ที่ประสบความสำเร็จ ถามตอบ - ปัญหา ของสหกรณ์ออมทรัพย์ ฯลฯ

สื่อที่นำมาใช้ขึ้นอยู่กับความพร้อม / เรื่อง / กลุ่มเป้าหมาย / งบประมาณ / ผู้รับสาร ซึ่งอาจจะเป็น ใบปลิว โปสเตอร์ แผ่นวีซีดี รายการวิทยุโทรทัศน์ หรือสื่อต่างๆ ที่เหมาะสมกับผู้ส่งข่าวสารคือ สหกรณ์ กับผู้รับข่าวสาร คือ สมาชิก กรรมการ ประชาชน ผู้ตรวจสอบกิจการ

### การผลิตคู่มือสำหรับสมาชิก

คู่มือสำหรับสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ ควรจะเป็นประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ ที่เป็นสมุดเย็บเล่มเล่มเล็ก ๆ พกพาง่าย ใช้คำพูดง่าย อ่านแล้วเข้าใจ ไม่สลับซับซ้อน มีรูปภาพประกอบพอสมควร สีสันสดใสหน้าอ่าน น่าเก็บรักษา พิมพ์ด้วยกระดาษที่มีคุณภาพและที่สำคัญเนื้อหาต้องพร้อมให้ความชัดเจนในทุกด้านของการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์

ในเรื่องของรูปเล่ม วิธีการพิมพ์คงจะศึกษาได้ ในที่นี้จะแนะนำในส่วนของเนื้อหาว่าคู่มือของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ควรมีเนื้อหาอะไรบ้าง

### เนื้อหาของคู่มือสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ ควรประกอบด้วย

1. ความหมายของสหกรณ์ออมทรัพย์
2. ทำไมจึงต้องมีสหกรณ์ออมทรัพย์
3. ประโยชน์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ต่อสมาชิก และชุมชน
4. ปรัชญาสหกรณ์และอุดมการณ์สหกรณ์ หลักการของสหกรณ์ วิธีการของสหกรณ์ออมทรัพย์
5. สิทธิของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์
6. หน้าที่ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์
7. โครงสร้างของสหกรณ์ออมทรัพย์
8. จะเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ได้อย่างไร

โดยเขียนรายละเอียดในแต่ละเรื่องพอให้เข้าใจ หากสมัครเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ควรจะแจกคู่มือในการเป็นสมาชิกเฉพาะด้านคือ

1. การประชุมใหญ่
2. การจัดสรรกำไรสุทธิ
3. การรับบริการจากสหกรณ์

สุดท้ายควรจะมีลักษณะของจดหมายข่าว ติดต่อกันระหว่างสหกรณ์กับสมาชิก เพื่อให้รู้สึกร่วมกัน สหกรณ์และสมาชิกคือสิ่งเดียวกัน บอกให้ทราบถึงการดำเนินงาน โครงการใหม่ๆ มติคณะกรรมการ อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ เงินฝาก และเรื่องที่สำคัญอื่นๆ

#### **การผลิตคู่มือสำหรับกรรมการ (ใหม่)**

คู่มือสำหรับกรรมการ (ใหม่) ควรจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ เล่มเล็ก เช่นเดียวกับคู่มือสมาชิก เพื่อให้กรรมการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ในการดำเนินงาน โดยมีเนื้อหาที่น่าสนใจ น่าอ่าน น่าเก็บรักษา และมีคุณค่าในการมีไว้ครอบครอง

#### **คู่มือของกรรมการ (ใหม่) ควรมี 3 ระดับคือ**

1. กรรมการใหม่ ควรรู้ในเรื่ององค์ความรู้ พื้นฐานของสมาชิก
2. กรรมการใหม่ ควรรู้ในเรื่องบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ
3. กรรมการใหม่ ควรรู้ในเรื่อง เฉพาะด้าน
  - ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด
  - การบริหารจัดการธุรกิจสหกรณ์
  - บทบาทหน้าที่ของกรรมการ อำนาจหน้าที่ เงินกู้ ศึกษาและประชาสัมพันธ์ และเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการในสหกรณ์

**แผนการสอน**  
**กระบวนการจัดการศึกษาและฝึกอบรม**

เวลา	เนื้อหา	เทคนิค / วิธีการ	สื่อ
00.00-0.30 น. 30 นาที	<p><b>ขอบเขตการศึกษาสำหรับผู้ใหญ่</b></p> <p>ความหมายของคำว่า <b>การฝึกอบรม</b> หมายถึง การถ่ายทอดเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญ ความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติ</p> <p><b>การศึกษา</b> กระบวนการเปลี่ยนพฤติกรรมอย่างมีระบบเน้นเรื่องทั่วไปอย่างกว้างๆ</p> <p><b>การพัฒนาบุคคล</b> ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ทักษะ ประสบการณ์ และทัศนคติที่สามารถจะปฏิบัติหน้าที่ได้ดีขึ้น</p> <p><b>กระบวนการฝึกอบรม</b> มี 5 ขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การหาความจำเป็น</li> <li>2. การสร้างหลักสูตร</li> <li>3. การกำหนดโครงการ</li> <li>4. การบริหารโครงการ</li> <li>5. การประเมินและติดตามผล</li> </ol>	<p>บรรยายประกอบ</p> <p>คำอธิบาย</p>	Power Point
0.30-1.00 น. 30 นาที	<p><b>ขอบเขตการเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่</b></p> <p>ลักษณะธรรมชาติในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ใหญ่ต้องการเหตุผลในการเรียนรู้</li> <li>2. ลักษณะการเรียนรู้ผู้ใหญ่ คือ ต้องการเรียนรู้ของตนเอง</li> <li>3. บทบาทของประสบการณ์ของผู้เรียน</li> <li>4. แนวโน้มในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่</li> <li>5. บรรยากาศในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่</li> </ol>	<p>บรรยายประกอบ</p> <p>คำอธิบาย</p>	Power Point
1.00 -1.30 น. 30 นาที	<p><b>เทคนิค / วิธีการจัดการศึกษาผู้ใหญ่</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนต้องยอมรับว่าผู้เรียนแต่ละคนมีคุณค่า</li> <li>2. ผู้สอนต้องพยายามทำให้ผู้เรียนตระหนักว่าเขามีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนพฤติกรรม</li> <li>3. ควรจัดสิ่งแวดล้อมให้สะดวกสบาย</li> </ol>	<p>บรรยายประกอบ</p> <p>คำอธิบาย</p>	Power Point
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. ผู้สอนต้องมีความสัมพันธ์อันดีกับผู้เรียน</li> <li>5. ผู้สอนควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดวัตถุประสงค์</li> <li>- เลือกกิจกรรม</li> <li>- กำหนดมาตรฐานการเรียนการสอน</li> </ul> </li> </ol>		

เวลา	เนื้อหา	เทคนิค / วิธีการ	สื่อ
	6. ผู้สอนจะต้องช่วยผู้เรียนให้รู้จักพัฒนา ขั้นตอน		
0.30-2.00 น. 30 นาที	<p><b>การผลิตสื่อเพื่อการศึกษาและฝึกอบรม</b></p> <p><u>หลักสูตร</u>หัวข้อ 5 เรื่อง การศึกษา การฝึกอบรม และข่าวสาร แบ่งออกเป็น 2 ประเด็นคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้การศึกษอบรมแก่บุคลากรสหกรณ์</li> <li>2. ให้การศึกษอบรมแก่ประชาชนภายนอก และผู้นำทางความคิด</li> </ol> <p><u>ประเภทของสื่อ</u> หนังสือ แผนภูมิ โอเวอร์เฮด สไลด์ หุ่นจำลอง กระดาน โทรทัศน์ Power Point ศึกษาดูงาน การแสดงสาธิต</p> <p><u>การเลือกใช้สื่อ</u> วัตถุประสงค์ ลักษณะผู้รับ ข่าวสาร ทักษะการสื่อสารงบประมาณ</p> <p><u>สื่อที่ดี</u> มีความเหมาะสม เข้าใจง่าย ข้อมูลถูกต้อง เข้าใจ ใช้เฉพาะสื่อจำเป็น</p> <p><u>วิธีการใช้สื่อ</u> วางแผน เตรียมการ นำเสนอ ติดตามผล</p> <p><u>การผลิตสื่อ</u> วัตถุประสงค์ เตรียมเนื้อหาวางโครงเรื่อง คู่มือการใช้สื่อ ทดลองใช้ปรับปรุง</p> <p><u>การผลิตข่าวสารสหกรณ์</u> จัดเตรียมเนื้อหา เลือกสื่อที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายของสหกรณ์</p>	บรรยายประกอบ คำอธิบาย	Power Point
2.00 - 2.30 น. 30 นาที	<p><b>การผลิตคู่มือสำหรับสมาชิก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์กรความรู้ในคู่มือสมาชิก</li> <li>- องค์กรความรู้ ในจดหมายข่าว</li> </ul>	บรรยายประกอบ คำอธิบาย	Power Point
2.30 - 3.00 น. 30 นาที	<p><b>การผลิตคู่มือสำหรับกรรมการ (ใหม่)</b></p> <p>ควรมี 3 ระดับ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. องค์กรความรู้ ในคู่มือสมาชิก</li> <li>2. องค์กรความรู้ บทบาท หน้าที่กรรมการ ดำเนินการ</li> <li>3. องค์กรความรู้ เฉพาะด้าน</li> </ol>	บรรยายประกอบ คำอธิบาย	Power Point



# องค์ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ และแนวทางการจัดฝึกอบรมแก่ บุคลากรสหกรณ์

ค  
า  
บ  
ว  
ิ  
ร  
ชา  
ที่  
4

## 1. องค์ความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์

ในฐานะที่คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ เป็นตัวแทนสหกรณ์ในการถ่ายทอดพฤติกรรมของบุคลากรสหกรณ์ออมทรัพย์ (คณะกรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ เจ้าหน้าที่ และสมาชิก) ที่พึงประสงค์ เพื่อสร้างคุณภาพให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์

คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ จึงต้องศึกษาถึงองค์ความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ให้รู้แจ้ง เห็นจริง จึงจะสามารถถ่ายทอดหรือสื่อสารให้แก่บุคลากรสหกรณ์ออมทรัพย์ได้เข้าใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์ความรู้ในสหกรณ์ออมทรัพย์มีมากมาย แต่อย่างน้อยคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ต้องมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ก่อน ซึ่งในขั้นต้นในหลักสูตรนี้ ได้เรียบเรียงไว้ทั้งหมด 23 ฐานความรู้ เมื่อคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ มีองค์ความรู้ดังกล่าวที่ชัดเจนแล้ว ก็สามารถนำไปเป็นแนวทางในการจัดกระบวนการฝึกอบรมแก่บุคลากรสหกรณ์ได้

องค์ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ประกอบด้วย

### 1) ปรัชญาและอุดมการณ์สหกรณ์

มนุษย์แสดงความคิดของตนเองโดยทางวาจา การพูด และการกระทำกิจกรรมใดๆ บ่อยๆ เรียกว่า “นิสัย” ซึ่งมีรากฐานจากแนวคิดของแต่ละคน

นิสัยของกลุ่มคนต่างๆ ที่มีลักษณะเหมือนๆ กัน รวมกันเป็น “ค่านิยม” ของกลุ่มนั้นๆ ซึ่งจะมีรากฐานทางแนวคิดของแต่ละคนเป็นไปในแนวเดียวกันเมื่อรวมค่านิยมของกลุ่มชนเข้าด้วยกันเรียกว่า “อุดมการณ์”

อุดมการณ์ คือ แนวคิด ความเชื่อของกลุ่มคน ซึ่งแนวคิดและความเชื่อนั้นมีแบบแผน มีที่มา มีต้นกำเนิด มีความเป็นไป มีเหตุผลและมีบทสรุปตามความเชื่อนั้นๆ และมีความเป็นธรรมในสังคม

อุดมการณ์สหกรณ์ คือ ความเชื่อร่วมกันที่ว่า การช่วยตนเอง และการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน จะนำไปสู่สังคมแห่งการกินดี อยู่ดี มีสันติสุข และมีความเป็นธรรมในสังคม

**การช่วยตนเอง** คือการช่วยตนเองอย่างเต็มที่ และสมศักดิ์ศรีในความเป็นมนุษย์โดย

ขยัน คือ ทำทุกสิ่งด้วยตนเอง และเกิดความภาคภูมิใจ

ประหยัด คือ การรู้จักใช้จ่ายอย่างมีเหตุผล

พัฒนาตน คือ การเพิ่มคุณค่าให้กับตนเอง

หลีกเลี่ยงอบาย คือ การไม่หลงเข้าไปติดบ่วงแห่งความหายนะ

**การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน** คือ การรวมพลังกันในการร่วมกันทำงานให้ผลสำเร็จโดย

- เสียสละเพื่อส่วนรวม คือ การทำงานเพื่อส่วนรวมโดยเสียสละเรื่องส่วนตัวบ้าง
- ร่วมมือกันพัฒนา คือ ร่วมแรงร่วมใจเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม
- ซื่อตรงต่อกติกา คือ ร่วมมือปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เมื่อความสงบสุขของสังคม
- มีเมตตารักใคร่ คือ ความรัก ความสมานฉันท์ ความสามัคคี ในสังคม

## 2) หลักการสหกรณ์

คือ แนวทางที่สหกรณ์ยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้คุณค่าของสหกรณ์เกิดผลเป็นรูปธรรม หลักการสหกรณ์สากลมี 7 ประการคือ

### หลักการที่ 1 การเปิดรับสมาชิกทั่วไปและด้วยความสมัครใจ

สหกรณ์เป็นองค์การแห่งความสมัครใจที่เปิดรับบุคคลทั้งหลายที่สามารถใช้บริการของสหกรณ์และเต็มใจรับผิดชอบในฐานะสมาชิกเข้าเป็นสมาชิกโดยปราศจากการกีดกันทางเพศ สังคม เชื้อชาติ การเมือง หรือศาสนา

### หลักการที่ 2 การควบคุมโดยสมาชิกตามหลักประชาธิปไตย

สหกรณ์เป็นองค์การประชาธิปไตยที่ควบคุมโดยมวลสมาชิกผู้มีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในการกำหนดนโยบายและการตัดสินใจ บุรุษและสตรีผู้ที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้แทนสมาชิกต้องรับผิดชอบต่อมวลสมาชิก ในสหกรณ์ชั้นปฐมสมาชิกมีสิทธิในการออกเสียงเท่าเทียมกัน (สมาชิกหนึ่งคนหนึ่งเสียง) สำหรับสหกรณ์ในระดับอื่นให้ดำเนินอื่นให้ดำเนินไปตามแนวทางประชาธิปไตยด้วยกัน

### หลักการที่ 3 การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจโดยสมาชิก

สมาชิกสหกรณ์พึงมีความเที่ยงธรรมในการ “ให้” และควบคุมการ “ใช้” เงินทุนในสหกรณ์ตามแนวทางประชาธิปไตย ทุนของสหกรณ์อย่างน้อยส่วนหนึ่งต้องเป็นทรัพย์สินส่วนรวมของสหกรณ์ สมาชิกจะได้รับผลตอบแทนสำหรับเงินทุนตามเงื่อนไขแห่งสมาชิกภาพในอัตราที่จำกัด (ถ้ามี) มวลสมาชิกเป็นผู้จัดสรรผลประโยชน์ส่วนเกินเพื่อจุดมุ่งหมายประการใดประการหนึ่งหรือทั้งหมดดังต่อไปนี้ คือ

- เพื่อการพัฒนาสหกรณ์ของตน
- โดยจัดให้เป็นทุนของสหกรณ์ ซึ่งส่วนหนึ่งแห่งทุนนี้ต้องไม่นำมาแบ่งปันกัน
- เพื่อประโยชน์แก่สมาชิกตามส่วนของปริมาณธุรกิจที่ทำกับสหกรณ์
- เพื่อสนับสนุนกิจกรรมอื่นใดที่มวลสมาชิกเห็นชอบ

### หลักการที่ 4 การปกครองตนเองและความเป็นอิสระ

สหกรณ์เป็นองค์การอิสระและพึ่งพาตนเองโดยการควบคุมของสมาชิกในกรณีที่สหกรณ์จำเป็นต้องมีข้อตกลงหรือผูกพันกับองค์การอื่นๆ รวมถึงองค์การของรัฐ หรือต้องแสวงหาทุนจากแหล่งภายนอก สหกรณ์ต้องกระทำภายใต้เงื่อนไขอันเป็นที่มั่นใจได้ว่ามวลสมาชิกจะยังคงไว้ซึ่งอำนาจในการควบคุมตามแนวทางประชาธิปไตยและยังคงดำรงความเป็นอิสระของสหกรณ์

### หลักการที่ 5 การศึกษา การฝึกอบรมและข่าวสาร

สหกรณ์พึงให้การศึกษาและการฝึกอบรมแก่มวลสมาชิก ตัวแทนสมาชิก ผู้จัดการ และพนักงาน เพื่อบุคคลเหล่านั้นสามารถมีส่วนช่วยพัฒนาสหกรณ์ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการให้ข่าวสารแก่สาธารณชนโดยเฉพาอย่างยิ่งแก่เยาวชนและบรรดาผู้นำทางความคิดในเรื่องคุณลักษณะและคุณประโยชน์ของสหกรณ์ได้

## หลักการที่ 6 การร่วมมือระหว่างสหกรณ์

สหกรณ์สามารถให้บริการแก่สมาชิกได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ ขบวนการสหกรณ์ได้ โดยการประสานความร่วมมือกันในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับภูมิภาค และระดับนานาชาติ

## หลักการที่ 7 ความเอื้ออาทรต่อชุมชน

สหกรณ์พึงดำเนินกิจกรรมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของชุมชนตามนโยบายที่มวลสมาชิกให้ความเห็นชอบ

### 3) วิธีการปฏิบัติของสหกรณ์ออมทรัพย์

คือการนำหลักการของสหกรณ์มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานทางเศรษฐกิจและสังคม เพื่อประโยชน์ของมวลหมู่สมาชิก และชุมชน โดยไม่ละเลยหลักการธุรกิจที่ดี

#### วิธีการสหกรณ์ปฏิบัติได้โดย

##### 1. การร่วมแรง

กาย	ร่วมแรงกายทำกิจกรรมเพื่อส่วนรวมของสหกรณ์
ความคิด	ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมให้ความเห็นแก่สหกรณ์
ทรัพย์	ร่วมลงทุน ร่วมฝากเงิน ร่วมถือหุ้นในสหกรณ์

##### 2. การร่วมใจ

ซื่อสัตย์	มีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง และต่อสหกรณ์
เสียสละ	เสียสละผลประโยชน์ส่วนตัวบ้าง เพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม
สามัคคี	ร่วมมือกันสร้างความสามัคคี เพื่อสร้างพลังในทุกด้าน
มีวินัย	ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ข้อกำหนด เพื่อสร้างระเบียบวินัยในสหกรณ์

### 4) พระราชบัญญัติสหกรณ์

พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาวันที่ 23 เมษายน 2542 มีผลบังคับใช้วันที่ 24 เมษายน 2542

พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 คือกฎหมายที่ตราขึ้นมาเพื่อดูแลการสหกรณ์ในประเทศทั้งระบบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมของบรรดามวลสมาชิก โดยการช่วยตนเองและการช่วยเหลือซึ่งกันและกันตามหลักการสหกรณ์

พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ประกอบด้วย 10 หมวด (133 มาตรา) และหนึ่งบทเฉพาะกาล (5 มาตรา) รวม 138 มาตรา

หมวดที่ 1	บททั่วไป
หมวดที่ 2	การกำกับและส่งเสริมสหกรณ์
หมวดที่ 3	สหกรณ์
หมวดที่ 4	การชำระบัญชี
หมวดที่ 5	การควบสหกรณ์เข้าด้วยกัน
หมวดที่ 6	การแยกสหกรณ์

- หมวดที่ 7 ชุมนุมสหกรณ์  
 หมวดที่ 8 สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย  
 หมวดที่ 9 กลุ่มเกษตรกร  
 หมวดที่ 10 บทกำหนดโทษ และบทเฉพาะกาล

### 5) ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์

คือสิ่งที่สมาชิกตกลงร่วมกันถือใช้เป็นข้อปฏิบัติ ซึ่งจะต้องมีข้อต่อไปนี้

1. ชื่อสหกรณ์ออมทรัพย์ต้องมีคำว่า “จำกัด” ต่อท้าย
2. เป็นประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์
3. มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกรู้จักการออมทรัพย์และกักออมเมื่อเกิดความ จำเป็นหรือหรือ

เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์องเวย

4. ที่ตั้งของสำนักงานสหกรณ์
5. หุ้น มูลค่าของหุ้น การชำระค่าหุ้น
6. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินงาน การบัญชี การเงินของสหกรณ์
7. คุณสมบัติของสมาชิก วิธีรับสมาชิก การขาดจากสมาชิกภาพ
8. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประชุมใหญ่
9. การเลือกตั้ง การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะกรรมการ

ดำเนินการของสหกรณ์

10. การแต่งตั้ง การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความ

รับผิดชอบของผู้จัดการ

### 6) วัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมของบรรดาสมาชิกโดยวิธีช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันตามหลักการสหกรณ์

### 7) ทุนดำเนินงาน คือเงินที่สหกรณ์ใช้ในการดำเนินงาน

ทุนดำเนินงานแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่คือ

- ทุนภายนอกสหกรณ์
- ทุนภายในสหกรณ์

**ทุนภายนอกสหกรณ์** จากสหกรณ์อื่น ๆ หรือชุมนุมสหกรณ์ที่มาฝาก / ให้เงินกู้

- สถาบันการเงิน ธนาคารต่าง ๆ ที่สหกรณ์กู้เงิน
- ผู้บริจาคให้

**ทุนภายในสหกรณ์** จาก

- สมาชิกถือหุ้น
- สมาชิกฝาก / สมาชิกสมทบฝาก
- ทุนสำรองของสหกรณ์
- ทุนต่าง ๆ ในสหกรณ์

## 8) การออกหุ้น

สหกรณ์ออกหุ้นได้โดยไม่จำกัดจำนวนหุ้น หุ้นแต่ละหุ้นมีมูลค่าเท่ากัน สมาชิกแต่ละคนจะต้องถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งหุ้น แต่ต้องไม่เกินหนึ่งในห้าของหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมดของสหกรณ์ ซึ่งในการชำระค่าหุ้น สมาชิกจะนำค่าหุ้นหักกลบลบหนี้กับสหกรณ์ไม่ได้ สมาชิกมีความรับผิดชอบเพียงไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ยังถือใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ และในระหว่างที่สมาชิกภาพของสมาชิกสหกรณ์ไม่สิ้นสุดลง เจ้าหน้าที่ของสมาชิกใช้สิทธิเรียกร้องในค่าหุ้นของสมาชิกผู้นั้นไม่ได้

เพื่อสร้างความมั่นคงให้สมาชิกและสหกรณ์ สหกรณ์จึงกำหนดให้สมาชิกถือหุ้นคือ

1. ถือหุ้นเมื่อแรกเข้า
2. ถือหุ้นเป็นรายเดือนอย่างน้อยตามอัตราที่สหกรณ์กำหนด
3. เมื่อสมาชิกมีค่าหุ้นถึงระดับที่ข้อบังคับกำหนดแล้วอาจจะไม่ต้องถือหุ้นเพิ่มก็ได้ สมาชิกจะถอนหุ้นคืนได้ เมื่อได้ลาออกจากสหกรณ์ และชำระหนี้สินหมดสิ้นแล้ว

การถือหุ้นเพิ่ม ส่วนใหญ่มาจากสมาชิกซึ่งถือว่าเป็นเจ้าของสหกรณ์ เป็นผู้ระดมทุน สมาชิกจะระดมหุ้นให้แก่สหกรณ์ทำได้ 2 วิธีใหญ่ๆ คือ

- ก) แสดงความจำนงขอถือหุ้นเพิ่มประจำเดือน
- ข) แสดงความจำนงขอถือหุ้นเป็นครั้งๆ ตามความสามารถ

## 9) การฝากเงิน

เป็นการสร้างนิสัยการออมทรัพย์แก่สมาชิก ในสหกรณ์จะมีอัตราดอกเบี้ยแต่ละประเภทเงินฝากไว้ให้สมาชิกเลือกใช้บริการ เมื่อสมาชิกปฏิบัติตามกฎเกณฑ์นั้นๆ สมาชิกก็จะรับผลประโยชน์คือ ดอกเบี้ยเงินฝากตามอัตราที่สหกรณ์ประกาศให้ทราบสหกรณ์ก็จะได้รับประโยชน์จากการนำเงินนั้นไปใช้ในธุรกิจเพื่อช่วยเหลือทางการเงินแก่สมาชิกผู้มีความจำเป็นในการกู้เงิน

สมาชิกจะถอนเงินฝากทุกประเภทได้ตลอดเวลา แต่จะได้ดอกเบี้ยตามอัตราที่กำหนดไว้ เมื่อสมาชิกมีเวลาฝากเงินตามที่สหกรณ์ออกกระเบียบ

ประเภทเงินฝากของสหกรณ์ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

1. เงินฝากออมทรัพย์ (รวมถึงเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ)
2. เงินฝากประจำ
  - 3 เดือน
  - 6 เดือน
  - 12 เดือน

## 10) การสะสมทุน

เนื่องจากสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นนิติบุคคล จำเป็นต้องสะสมทุน ดังนั้นทุนสะสมของสหกรณ์ได้แก่

1. ทุนสำรอง
2. ทุนสะสมต่างๆ
3. รับเงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินที่มีผู้ยกให้

### 11) การให้เงินกู้

สมาชิกอาจกู้ยืมเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ที่ตนเองเป็นสมาชิกอยู่ได้ เพราะสหกรณ์ออมทรัพย์สอนให้สมาชิกทุกคนรู้จักการออม / สะสมทรัพย์ และช่วยเหลือซึ่งกันและกันเมื่อสมาชิกเกิดความเดือดร้อนก็สามารถกู้ยืมเงินได้ แต่สหกรณ์จะให้กู้ยืมเงินแต่เฉพาะเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ วงเงินที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยเงินกู้ที่ออกโดยสหกรณ์แต่ละแห่ง โดยสาระแล้วจะมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. จำนวนเท่าของหุ้นในการกู้เงินแต่ละครั้ง
2. วัตถุประสงค์ของการใช้เงินกู้
3. แผนการชำระคืนเงินกู้
4. ระยะเวลาที่เป็นสมาชิก
5. ผู้ค้ำประกัน
6. รายได้ของสมาชิก

สมาชิกกู้เงินจากสหกรณ์ออมทรัพย์ดีกว่ากู้จากแหล่งเงินกู้อื่นเพราะจะได้รับเงินเฉลี่ยคืนจากดอกเบี้ยที่ตนเองเสียให้สหกรณ์ไป ซึ่งสถาบันการเงินไม่มีให้คืนแก่ผู้กู้ ในอัตราดอกเบี้ยที่เท่ากัน หรือสหกรณ์ให้กู้ถูกกว่า

#### ประเภทของเงินกู้ในสหกรณ์ออมทรัพย์มี 3 ประเภทคือ

1. เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน กรณีสมาชิกมีเหตุฉุกเฉินอันจำเป็นรีบด่วน กู้ได้ทันทีส่งชำระภายใน 2 หรือ 3 งวด/เดือน
2. เงินกู้สามัญ กรณีสมาชิกมีความประสงค์จะใช้จ่ายเงินเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ วงเงินกู้ตามจำนวนเท่าของหุ้นที่ถือ ส่งชำระคืนภายใน 72 งวด/เดือน
3. เงินกู้พิเศษ เพื่อส่งเสริมฐานะความมั่นคงหรือเพื่อการเคหะหรือก่อประโยชน์นอกวงเงินแก่สมาชิก วงเงินกู้ตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้เงินและมีหลักประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์ส่งชำระคืนภายใน 120 งวด/เดือน

### 12) การฝากหรือการลงทุน

เงินของสหกรณ์นั้น สหกรณ์อาจฝากหรือลงทุนได้ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์และตามที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติกำหนดภายใต้พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 62 โดยคำนึงถึงความมั่นคงและประโยชน์สูงสุดที่สหกรณ์หรือสมาชิกจะได้รับ

### 13) การกู้ยืมเงิน

กรณีเงินทุนของสหกรณ์มีไม่เพียงพอที่จะให้บริการแก่สมาชิก สหกรณ์อาจกู้ยืมเงินหรือออกตั๋วสัญญาใช้เงิน หรือตราสารการเงิน หรือโดยวิธีอื่นใด สำหรับใช้เป็นทุนดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ได้

## 14) การเงินและการบัญชีของสหกรณ์

การเงิน	การบัญชี
<p>เงินของสหกรณ์จะเข้าไปในอำนาจกระทำของสหกรณ์และยังฝากหรือลงทุนได้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ฝากในชุมนุมสหกรณ์หรือสหกรณ์อื่น</li> <li>2. ฝากในธนาคารหรือสถาบันการเงินที่มีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือทางการเงินแก่สหกรณ์</li> <li>3. ชื่อหลักทรัพย์ของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ</li> <li>4. ชื่อหุ้นของธนาคารที่มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือทางการเงินแก่สหกรณ์</li> <li>5. ชื่อหุ้นของชุมนุมสหกรณ์หรือสหกรณ์อื่น</li> <li>6. ชื่อหุ้นของสถาบันที่ประกอบธุรกิจอันทำให้เกิดความสะดวกหรือส่งเสริมความเจริญแก่สหกรณ์โดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์</li> <li>7. ฝากหรือลงทุนอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติกำหนด</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สหกรณ์ต้องจัดทำบัญชีตามแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด</li> <li>2. รายการบัญชีที่เกี่ยวกับเงินสดในวันใด สหกรณ์ต้องบันทึกในวันนั้น</li> <li>3. รายการบัญชีที่ได้เกี่ยวข้องกับเงินสด สหกรณ์ต้องบันทึกให้เสร็จภายใน 3 วัน</li> <li>4. การปิดบัญชีสหกรณ์ต้องมีเอกสารประกอบที่สมบูรณ์</li> <li>5. ให้สหกรณ์เก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบไว้ที่สหกรณ์</li> <li>6. สหกรณ์จัดทำงบดุลอย่างน้อยทุกรอบ 12 เดือน</li> <li>7. งบดุลต้องแสดงทรัพย์สินหนี้สินและทุนของสหกรณ์พร้อมทั้งบัญชีกำไรขาดทุนตามแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด</li> <li>8. งบดุลต้องทำให้เสร็จและให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมภายใน 150 วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี</li> <li>9. ส่งสำเนางบดุลไปยังนายทะเบียนสหกรณ์ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่พิจารณา</li> </ol>

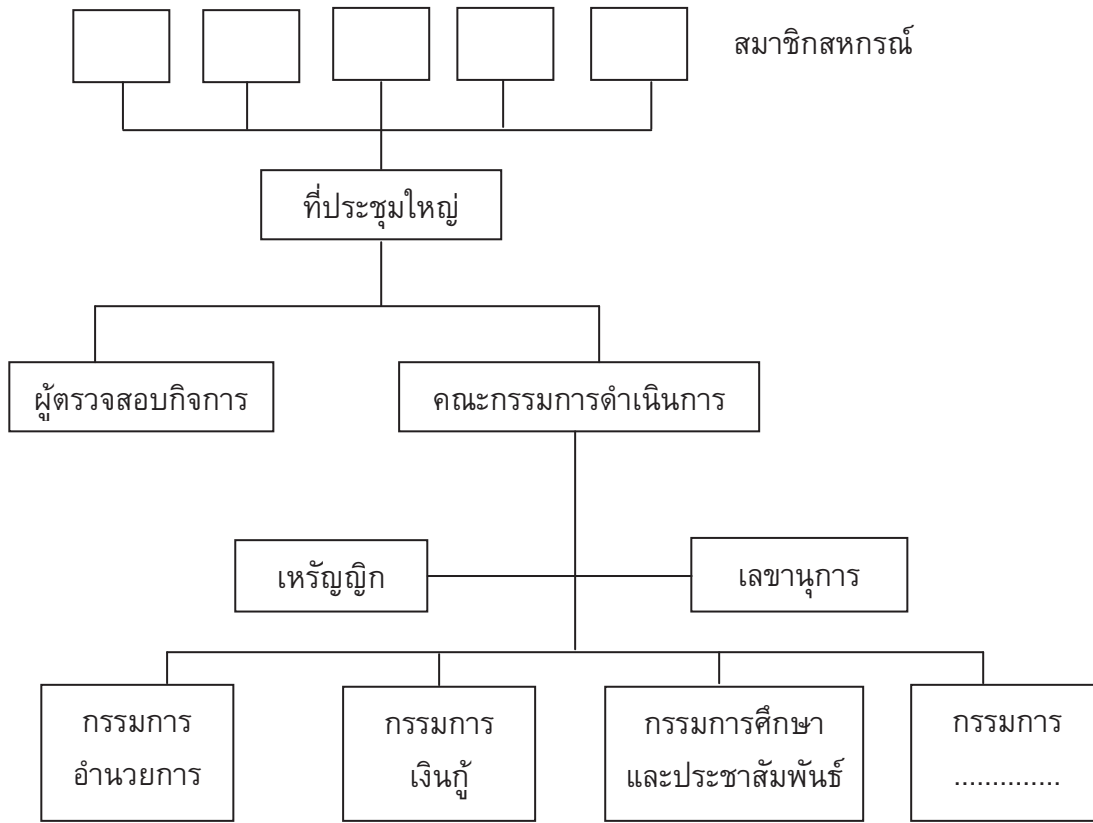
## 15) การจัดสรรกำไรสุทธิ

ในการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ให้สหกรณ์จัดสรรเป็นทุนสำรองไม่ต่ำกว่า 10% ของกำไรสุทธิ เป็นค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยไม่เกิน 5% ของกำไรสุทธิ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติกำหนด กำไรสุทธิที่เหลือนั้นที่ประชุมใหญ่อาจจัดสรรภายใต้ข้อบังคับของสหกรณ์คือ

1. จ่ายเป็นเงินปันผลตามหุ้นที่ชำระแล้ว แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง
2. จ่ายเป็นเงินเฉลี่ยคืน ให้แก่สมาชิกตามส่วนธุรกิจที่สมาชิกได้ทำไว้กับสหกรณ์ในระหว่างปี
3. จ่ายเป็นเงินโบนัสแก่กรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ไม่เกิน 10% ของกำไรสุทธิ
4. จ่ายเป็นทุนสะสม เพื่อดำเนินการใดๆ ตามข้อบังคับของสหกรณ์



### 16) โครงสร้างการจัดองค์การ



### 17) สมาชิกและที่ประชุมใหญ่

สมาชิกสหกรณ์คือ ผู้ที่ลงชื่อขอจดทะเบียนสหกรณ์ ผู้ที่มีชื่ออยู่ในบัญชีของผู้ที่จะเป็นสมาชิกสหกรณ์ และผู้ที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์หลังจากที่สหกรณ์นั้นจดทะเบียนแล้ว โดยจะถือว่าเป็นสมาชิกโดยสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ลงลายมือชื่อในสมุดทะเบียนสมาชิกและชำระค่าหุ้นเรียบร้อยแล้ว

ในการประชุมใหญ่ของสหกรณ์จะพิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้

1. รับทราบจำนวนสมาชิก พร้อมทั้งเข้าใหม่/ลาออก
2. รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
3. รับทราบผลการดำเนินงาน
4. พิจารณานอมนุมัติงบดุล
5. พิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิ
6. กำหนดวงเงินกู้ยืม
7. เลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ
8. รับทราบและพิจารณารายงานผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์
9. เลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์
10. อนุมัติแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี
11. แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
12. กำหนดค่าเบี้ยเลี้ยง/สมาชิก กรรมการ (ตามข้อบังคับ)



13. พิจารณาข้อเสนอของสมาชิกสหกรณ์
14. พิจารณาและปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
15. ปฏิบัติการอื่นๆ ที่เป็นหน้าที่ของที่ประชุมใหญ่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

#### 18) คณะกรรมการดำเนินการ

สมาชิกสหกรณ์เลือกตั้งตัวแทนของตนเองมาเป็นผู้ดำเนินกิจการ และเป็นผู้แทนสหกรณ์ในกิจกรรมอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก โดยเลือกตั้งประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการอีก 14 คน โดยคณะกรรมการดำเนินการอยู่ในวาระได้คราวละ 2 ปี แต่ต้องไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน คณะกรรมการดำเนินการจะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนหรือผู้จัดการ ทำการแทนคณะกรรมการดำเนินการก็ได้ โดยผู้มีลักษณะต่อไปนี้ห้ามเป็นกรรมการคือ

1. เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต
  2. เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
  3. เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ
  4. เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในกฎหมายสหกรณ์ (พ.ร.บ.สหกรณ์ 2542) และตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับของแต่ละสหกรณ์

#### 19) คณะกรรมการอำนวยการ

เป็นผู้ดำเนินกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ ให้ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการเงิน การบัญชี ทรัพย์สินและอำนวยการให้งานต่างๆ ของสหกรณ์ ตามที่ได้รับมอบหมายสำเร็จและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ของสหกรณ์และสมาชิก ทั้งนี้เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินงาน ซึ่งไม่จำเป็นที่จะต้องใช้มติคณะกรรมการดำเนินการทั้งคณะ แต่แจ้งผลการดำเนินการให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ

#### 20) คณะกรรมการเงินกู้

คือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ ให้ทำหน้าที่พิจารณาอนุมัติเงินกู้ให้แก่สมาชิก แล้วแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ ซึ่งอาจจะกำหนดการพิจารณาเงินกู้เดือนละครั้ง สองครั้ง หรือสามครั้ง ตามแต่ความต้องการสมาชิกและพอเหมาะกับการดำเนินงานของแต่ละสหกรณ์ คณะกรรมการเงินกู้ จะยึดระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกเป็นหลักในการพิจารณา และพิจารณาตามกฎหมายเกณฑ์ เป็นธรรม เท่าเทียม ตามระเบียบของแต่ละสหกรณ์

#### 21) คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์

คือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ ให้ทำหน้าที่ให้การศึกษอบรมและประชาสัมพันธ์กับเรื่องสหกรณ์และเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรของสหกรณ์อันได้แก่ สมาชิก กรรมการ เจ้าหน้าที่ ผู้ตรวจสอบกิจการ ให้รู้ เข้าใจ ครุฑธา และปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนดของสหกรณ์ได้ ซึ่งจะทำให้สหกรณ์สามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ นอกจากนี้แล้วยังต้องประชาสัมพันธ์เชิญชวน ให้บุคคลภายนอกขบวนการสหกรณ์ที่มีคุณสมบัติเข้าใจ ครุฑธา และสมัครมาเป็นสมาชิกสหกรณ์ เพื่อให้สังคมนี้เป็นสังคมสหกรณ์และเมืองสหกรณ์ในที่สุด

## 22) ผู้ตรวจสอบกิจการ

คือบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งจากสมาชิกหรือบุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการตรวจสอบกิจการทั้งปวงของสหกรณ์ แล้วต้องรายงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ จำนวนผู้ตรวจสอบกิจการนั้น ถ้าเป็นบุคคลให้สหกรณ์เลือกตั้งจากสมาชิกหรือบุคคลภายนอกไม่เกิน 5 คน และหากเป็นนิติบุคคลมีได้ไม่เกิน 3 นิติบุคคล

ผู้ตรวจสอบกิจการมีวาระอยู่ได้ 1 ปี เมื่อมีการประชุมใหญ่ประจำปีแต่ละครั้งก็จะต้องมีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการใหม่

ผู้ตรวจสอบกิจการ ควรเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้ง เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินงานต่างๆ ของสหกรณ์ ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะตามข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ ไว้คอยตรวจสอบดูแลการดำเนินงานของสหกรณ์

## 23) ผู้จัดการ

ผู้จัดการสหกรณ์ คือผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการได้จัดจ้างมาให้เป็นผู้มีหน้าที่และรับผิดชอบในการจัดการธุรกิจของสหกรณ์ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด เพื่อให้บริการแก่สมาชิกสหกรณ์โดยผู้จัดการเป็นผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์อันอาจจะมี เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่ธุรการ

## 2. แนวทางการจัดฝึกอบรมแก่บุคลากรสหกรณ์

### กรอบแนวคิด “คิดเองเป็น ทำเองเป็น และร่วมรับผลประโยชน์”

การพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทั้ง 4 กลุ่มคือ สมาชิก กรรมการ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ และผู้ตรวจสอบกิจการนั้น ทุกกลุ่มเป้าหมายล้วนมีผลกระทบต่อการทำงาน of สหกรณ์ทั้งสิ้น

**กลุ่มสมาชิกและกรรมการ** เป็นทั้งเจ้าของ และผู้ใช้บริการ

**กลุ่มเจ้าหน้าที่สหกรณ์** เป็นผู้ที่สหกรณ์จ้างมาให้เป็นเจ้าหน้าที่ซึ่งจะทำหน้าที่ต่างๆ ในฝ่ายจัดการ เพื่อให้บริการแก่สมาชิก และรับเงินเดือน / ค่าจ้าง / โบนัส / สวัสดิการจากสหกรณ์

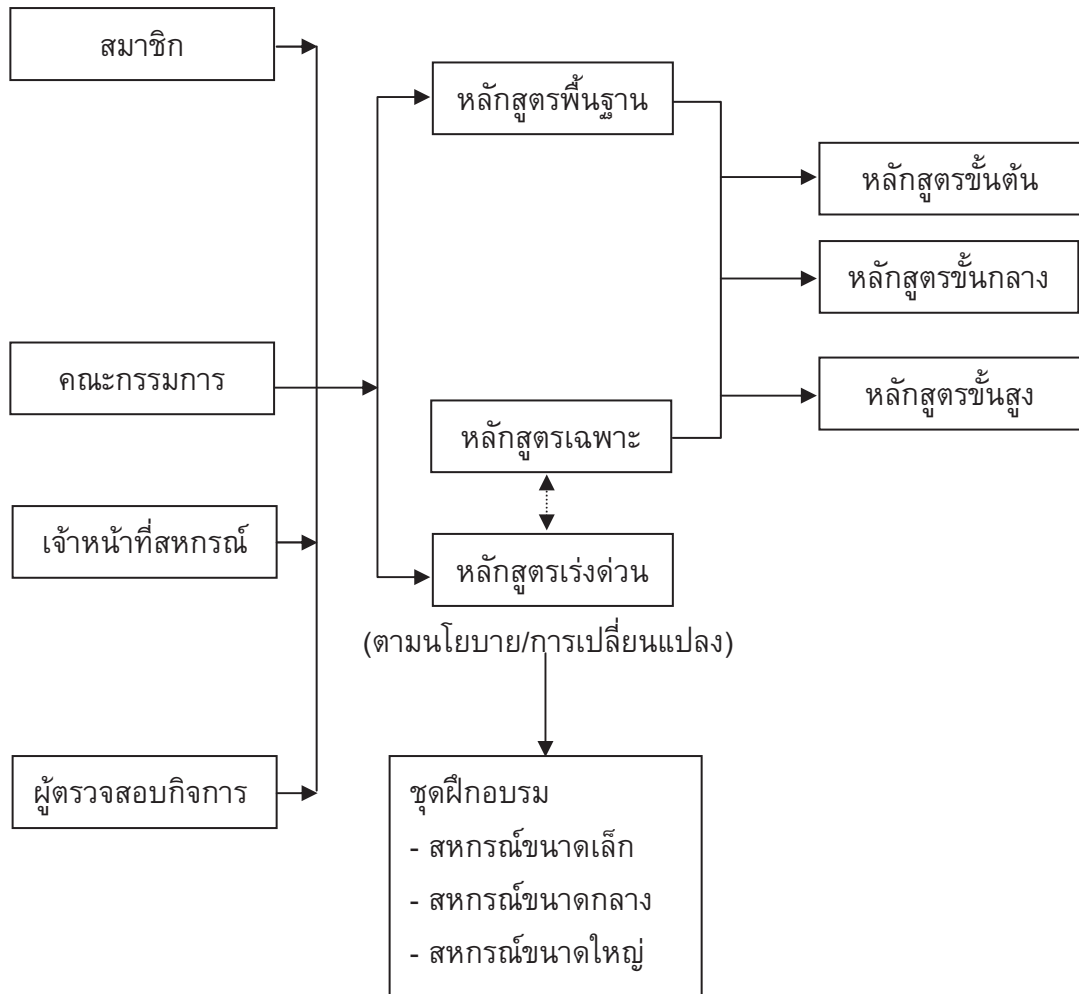
**กลุ่มผู้ตรวจสอบกิจการ** อาจเป็นสมาชิกหรือไม่เป็นสมาชิกก็ได้ แต่ที่ประชุมใหญ่ได้มอบหมายภารกิจให้ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมใหญ่ เพื่อประโยชน์ของมวลสมาชิกและได้รับค่าตอบแทนจากสหกรณ์

ดังนั้น การจัดการองค์ความรู้เพื่อให้ทั้ง 4 กลุ่มเป้าหมายจะต้องจัดการให้กลุ่มเป้าหมายได้รับองค์ความรู้ใน 2 ส่วนคือ

**1. โดยการฝึกอบรมพื้นฐาน** คือ การฝึกอบรมที่เน้นให้กลุ่มเป้าหมายมีองค์ความรู้ในเรื่องของสหกรณ์อ้อมทรัพย์สินในทุกด้านอย่างกว้างๆ เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมและสร้างพื้นฐานอันมั่นคงแก่บุคคลทั้ง 4 กลุ่มเป้าหมาย

**2. โดยการฝึกอบรมเฉพาะด้าน** คือ การฝึกอบรมที่เน้นให้องค์ความรู้เฉพาะกลุ่มเป้าหมายเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะ ซึ่งควรจะแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและการนำไปใช้ประโยชน์ของแต่ละกลุ่มเป้าหมาย

กรอบในการจัดฝึกอบรมแก่บุคลากรสหกรณ์



**หลักสูตรพื้นฐาน** คือ องค์ความรู้ที่กลุ่มเป้าหมายที่ต้องรู้ เพื่อเป็นพื้นฐานของสหกรณ์ของทุกกลุ่ม  
**หลักสูตรขั้นต้น** ปรัชญาสหกรณ์และอุดมการณ์สหกรณ์ หลักการสหกรณ์ วิธีการสหกรณ์ คุณค่าสหกรณ์ ความแตกต่างระบบสหกรณ์กับธุรกิจอื่น ลักษณะพื้นฐานของสหกรณ์

**หลักสูตรขั้นกลาง** สิทธิ หน้าที่ของสมาชิก  
 ธุรกิจของสหกรณ์ออมทรัพย์ ถือหุ้้น การฝาก การกู้  
 โครงสร้างของสหกรณ์ บุคลากรของสหกรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**หลักสูตรขั้นสูง** ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด  
 การจัดสรรกำไรสุทธิ  
 การประชุมใหญ่ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์

**หลักสูตรเฉพาะของสมาชิกสหกรณ์**

**หลักสูตรขั้นต้น** การระดมทุนโดยสมาชิกสหกรณ์  
 การทำธุรกิจต่อสหกรณ์

**หลักสูตรขั้นกลาง** บทบาทหน้าที่ของสมาชิกในการประชุมใหญ่ของสหกรณ์

**หลักสูตรขั้นสูง** จิตสำนึกในการเป็นเจ้าของสหกรณ์

## หลักสูตรเฉพาะทางของกรรมการดำเนินการ

หลักสูตร	คณะกรรมการ ดำเนินการ	คณะกรรมการ อำนวยการ	คณะกรรมการ เงินกู้	คณะกรรมการ ศึกษาและ ประชาสัมพันธ์
หลักสูตรขั้นต่ำ	บทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการ ดำเนินการ	บทบาทหน้าที่ของคณะ กรรมการอำนวยการ	บทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการเงินกู้	บทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการศึกษา และประชาสัมพันธ์
หลักสูตรชั้นกลาง	- พ.ร.บ.สหกรณ์ 2542 - การจัดสวัสดิการ - การบริหารจัดการ - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - การจัดประชุม	- พ.ร.บ.สหกรณ์ 2542 - สวัสดิการ - การบริหารความเสี่ยง - Team Work - การควบคุมงาน - การอำนวยการเงิน	- ระเบียบเงินกู้ - การจัดสวัสดิการ - ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- การบริหารการ ฝึกอบรม - Data Base - Information - สื่อ - การโฆษณา / ประชาสัมพันธ์
หลักสูตรขั้นสูง	- ระบบเตือนภัยใน สหกรณ์ - ความคิดสร้างสรรค์ - การบริหารความเสี่ยง - สหกรณ์ภิบาล - การวิเคราะห์งบการเงิน	- องค์กรแห่งการเรียนรู้ - Result Base Management - การสร้างเครือข่าย - R & D - ระบบการเงินใน สหกรณ์ออมทรัพย์	- นโยบายการให้ สินเชื่อ - การให้สินเชื่อแบบ กำกับแนะนำ - สินเชื่อเพื่อการ พัฒนา	- การเจรจาโน้มน้าว - การเจรจาต่อรอง - การสร้างพลังกลุ่ม

## หลักสูตรวิชาชีพสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์

หลักสูตร	ผู้จัดการ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	การเงิน / บัญชี
หลักสูตรขั้นต่ำ	บทบาทหน้าที่ผู้จัดการ	บทบาทหน้าที่เจ้าหน้าที่ ธุรการ	บทบาทหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	บทบาทหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ - การเงิน - บัญชี
หลักสูตรกลาง	- การบริหารการเงิน - Cash Flow	- เทคโนโลยีสารสนเทศ - Data Base ของสมาชิก	- การให้สินเชื่อแบบ กำกับ แนะนำ - Data Base ของ สมาชิก	- Cash Flow - Fund Flow - Ratio
หลักสูตรขั้นสูง	- การบริหารจัดการ องค์กรและธุรกิจ - การเชื่อมโยงข้อมูล เครือข่ายสารสนเทศ - มาตรฐานการบริหาร สหกรณ์	- การใช้โปรแกรม Computer	- การใช้ Computer ประมวลผลข้อมูล	- การใช้ Computer ประมวลผลข้อมูล - การเขียนโปรแกรม บัญชี การเงิน สหกรณ์ออมทรัพย์

**หลักสูตรเฉพาะ ผู้ตรวจสอบกิจการ**

หลักสูตรขั้นต้น	การตรวจสอบและรายงานตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์แนะนำ
หลักสูตรชั้นกลาง	การตรวจสอบถึงระบบการดำเนินงานของสหกรณ์ การบัญชีการเงินของสหกรณ์ ธุรกิจของสหกรณ์ ระบบสารสนเทศของสหกรณ์และระบบการบริหารจัดการของสหกรณ์
หลักสูตรขั้นสูง	ระบบการตรวจสอบกิจการตามระบบมาตรฐานสากล

**3. การติดตามและการวัดผลการจัดฝึกอบรม****การวัดผลองค์ความรู้ ได้แก่**

1. การเปรียบเทียบข้อสอบก่อน และหลังการให้การศึกษาอบรม ซึ่งจะต้องมีการออกข้อสอบเป็นกลุ่มคือ ข้อสอบของสมาชิก กรรมการ เจ้าหน้าที่ ผู้ตรวจสอบกิจการ

2. วัดผลจากการใช้บริการของสมาชิก
3. วัดผลจากข้อร้องเรียนของสมาชิก
4. วัดผลจากคำชมของสมาชิก
5. วัดผลจากประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

**สมาชิกสหกรณ์ ติดตาม ประเมินผลองค์ความรู้ที่ได้รับ**

1. เปรียบเทียบข้อสอบก่อน และหลังการอบรม
2. ปริมาณการถือหุ้น และเงินฝากของสมาชิก
3. การเข้าร่วมประชุมใหญ่
4. การให้ความร่วมมือกับสหกรณ์

**กรรมการ ติดตาม และประเมินผล**

1. เปรียบเทียบข้อสอบก่อน และหลังการอบรม
2. องค์ประชุมของการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง
3. มติของคณะกรรมการในเรื่องต่างๆ
4. ระเบียบต่างๆ ที่ออกมา
5. ภาพรวมของการบริหารจัดการสหกรณ์
6. ข้อร้องเรียนของสมาชิก

**เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ติดตาม ประเมินผลการให้องค์ความรู้**

1. เปรียบเทียบข้อสอบก่อน และหลังการอบรม
2. คำติชมจากสมาชิกผู้ใช้บริการ
3. การสังเกตจากคณะกรรมการดำเนินการ
4. ข้อร้องเรียนจากสมาชิก
5. การทุ่มเท อุทิศเวลาเพื่องานสหกรณ์
6. การทำงานเป็นทีมของเจ้าหน้าที่สหกรณ์
7. ความคิดสร้างสรรค์ เพื่อการให้บริการที่ดี

ผู้ตรวจสอบกิจการ ติดตาม ประเมินผลจากห้องค์ความรู้ (อาจเป็นไปไม่ได้เพราะมีวาระครั้งละ 1 ปี)

1. เปรียบเทียบข้อสอบก่อน และหลังการให้การศึกษาอบรม
2. ข้อมูลการตรวจสอบกิจการ
3. ข้อเสนอแนะเพื่อสร้างสรรค์สหกรณ์

#### 4. แผนการฝึกอบรม 3 ชั่วโมง

##### การฝึกอบรมเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์

เวลา	เนื้อหา	เทคนิค / วิธีการ	สื่อ
0.00 – 0.30 นาที 30 นาที	<b>การสหกรณ์ (ทำ Pre-Test)</b> - ปรัชญาและอุดมการณ์สหกรณ์ - หลักการสหกรณ์ - วิธีการของสหกรณ์ออมทรัพย์ - พ.ร.บ.สหกรณ์ - ข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ - วัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์	บรรยายประกอบคำอธิบาย	Power Point
0.30 – 0.60 นาที 30 นาที	<b>การดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์</b> - ทุนดำเนินงาน - การออกหุ้น - การรับฝากเงิน - การกู้ยืมเงิน - การสะสมทุน - การให้เงินกู้ - การฝากหรือการลงทุน - การเงินและการบัญชีของสหกรณ์ - การจัดสรรกำไรสุทธิ - โครงสร้างการจัดองค์การ - สมาชิกและที่ประชุมใหญ่	บรรยายประกอบคำอธิบาย	Power Point
0.60 – 0.90 นาที 30 นาที	<b>คณะกรรมการ</b> - คณะกรรมการดำเนินการ - คณะกรรมการอำนวยการ - คณะกรรมการเงินกู้ - คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ - ผู้ตรวจสอบกิจการ - ผู้จัดการ	บรรยายประกอบคำอธิบาย	Power Point

เวลา	เนื้อหา	เทคนิค / วิธีการ	สื่อ
0.00 – 0.15 นาที 15 นาที	<p><b>กลุ่มเป้าหมายของการจัดการองค์ความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สมาชิกสหกรณ์</li> <li>- กรรมการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่สหกรณ์</li> <li>- ผู้ตรวจสอบกิจการ</li> </ul>	บรรยายประกอบคำอธิบาย	Power Point
0.15 – 0.30 นาที 15 นาที	<p><b>แนวคิดการจัดการองค์ความรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตรพื้นฐาน</li> <li>- หลักสูตรเฉพาะทาง</li> <li>- หลักสูตรเร่งด่วน</li> </ul> <p>ใช้หลักสูตรพื้นฐาน และหลักสูตรเฉพาะทาง แยกออกเป็นกลุ่มเป้าหมาย แต่ละกลุ่มเป้าหมายควรมี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตรขั้นต้น</li> <li>- หลักสูตรขั้นกลาง</li> <li>- หลักสูตรขั้นสูง</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b> หลักสูตรเร่งด่วนเป็นหลักสูตรเฉพาะกิจตามนโยบายและตามสภาพในขณะใดขณะหนึ่ง</p>	บรรยายประกอบคำอธิบาย	Power Point
0.30 – 0.45 นาที 15 นาที	<p><b>กลุ่มเฉพาะของสมาชิกสหกรณ์</b></p> <p><u>ขั้นต้น</u> - การระดมทุน</p> <p style="padding-left: 20px;">- การทำธุรกิจกับสหกรณ์</p> <p><u>ขั้นกลาง</u> - บทบาทของสมาชิกในการประชุมใหญ่</p> <p><u>ขั้นสูง</u> - จิตสำนึกในการเป็นเจ้าของสหกรณ์</p>	บรรยายประกอบคำอธิบาย	Power Point
0.05 – 0.60 นาที 15 นาที	<p><b>หลักสูตรเฉพาะทางของกรรมการ</b></p> <p>แบ่งออกเป็นกรรมการดำเนินการ กรรมการอำนวยการ กรรมการเงินกู้ และกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ แต่ละคณะกรรมการจะมีหลักสูตรขั้นต้น ขั้นกลางและขั้นสูง</p>	บรรยายประกอบคำอธิบาย	Power Point

เวลา	เนื้อหา	เทคนิค / วิธีการ	สื่อ
0.60 - 0.75 นาที 15 นาที	<b>หลักสูตรวิชาชีพของเจ้าหน้าที่ สหกรณ์</b> แบ่งออกเป็นหลักสูตรของผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี แต่ละ ตำแหน่งจะมี หลักสูตรขั้นต้น ชั้นกลาง และขั้นสูง	บรรยายประกอบคำอธิบาย	Power Point
0.75 – 0.90 น. 15 นาที	<b>หลักสูตรเฉพาะของผู้ตรวจสอบ กิจการ</b> อาจจะไม่มีก็ได้เพราะผู้ตรวจสอบ กิจการมีตำแหน่งคราวละ 1 ปี <u>ขั้นต้น</u> การตรวจสอบตามที่กรมตรวจ บัญชีสหกรณ์แนะนำ <u>ชั้นกลาง</u> การตรวจสอบระบบการดำเนินงาน การบัญชี การเงิน ธุรกิจสหกรณ์ ระบบสารสนเทศ และระบบการบริหาร จัดการของสหกรณ์	บรรยายประกอบคำอธิบาย	Power Point
	<u>ขั้นสูง</u> ระบบการตรวจสอบมาตรฐาน สากล - ทำ Post Test	บรรยายประกอบคำอธิบาย	Power Point



# การประชุมคณะกรรมการ ศึกษาและประชาสัมพันธ์

คู่มือ  
ที่  
5

## 1. บทนำ

รูปแบบในการบริหารสหกรณ์ออมทรัพย์นั้น สหกรณ์ออมทรัพย์โดยที่ประชุมใหญ่เป็นผู้เลือกตั้งสมาชิกเป็นกรรมการดำเนินการคณะหนึ่งเพื่อเป็นผู้ดำเนินกิจการและเป็นผู้แทนสหกรณ์ในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก คณะกรรมการดำเนินการจึงเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงานของสหกรณ์ และเพื่อเป็นการกระจายอำนาจให้สหกรณ์มีการบริหารได้รวดเร็วขึ้น เกิดความชำนาญเฉพาะอย่างขึ้น ข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์จึงกำหนดให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการด้วยกันเป็น คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ตามตัวอย่างข้อบังคับที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้กำหนดไว้ดังนี้

ข้อ.....คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ คณะกรรมการดำเนินการอาจตั้งคณะกรรมการ ศึกษาและประชาสัมพันธ์จำนวน.....คน โดยให้มีตำแหน่งประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคน หนึ่งนอกนั้นเป็นกรรมการ

คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่าที่กำหนดเวลาของคณะกรรมการ ดำเนินการ ซึ่งตั้งคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์นั้น

ให้คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระ แต่จะต้องมีการ ประชุมกันเดือนละครั้งเป็นอย่างน้อย และให้ประธานกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ หรือ เลขานุการนัดเรียกประชุมได้

ในการประชุมคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จำนวนของกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการดำเนินการ ทราบในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ.....อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ให้คณะกรรมการศึกษาและ ประชาสัมพันธ์มีอำนาจและหน้าที่ดำเนินกิจการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของ สหกรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(1) ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่สมาชิก โดยให้การฝึกอบรมแก่สมาชิก และผู้ที่สนใจให้ ทราบถึงเจตนารมณ์ หลักวิธีการ และการบริหารงานของสหกรณ์

(2) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับภาพลักษณ์ ประโยชน์ รวมทั้งผลงานของ สหกรณ์ให้สมาชิกและบุคคลภายนอกรับทราบ

(3) ดำเนินการในการหาผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก

(4) ให้การศึกษาอบรม และเผยแพร่แก่สมาชิกถึงวิธีการออมทรัพย์ และการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ตลอดจนวิชาการต่างๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพ

(5) ศึกษา และติดตามข่าวความเคลื่อนไหวด้านการดำเนินงานของสหกรณ์อื่นทั้งในและนอกประเทศเพื่อนำตัวอย่างที่ดีมาเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณานำมาบริการแก่สมาชิกตามความเหมาะสม

## 2. องค์ประกอบที่สำคัญของการประชุมคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์

คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ จะต้องมีการประชุมกันอย่างน้อยเดือนละครั้ง ตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้

ผู้มีอำนาจในการเรียกประชุม คือ ประธานกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์หรือเลขานุการ

**องค์ประชุม** ในการประชุมคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ทั้งหมด ตัวอย่างเช่น คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ มีจำนวน 5 คน องค์ประชุมก็คือ 3 คนเป็นอย่างน้อย **ประธานในที่ประชุม** ให้ประธานกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ไม่อยู่ในที่ประชุม ก็ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้น

**การออกเสียงและการวินิจฉัยปัญหาในที่ประชุม**

**การออกเสียง** กรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์คนหนึ่ง ให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนออกเสียงในที่ประชุม จะมอบให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงแทนตนไม่ได้

**การวินิจฉัยปัญหา** ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

**รายงานการประชุม** ต้องจัดให้ผู้เข้าประชุมลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งบันทึกเรื่องที่พิจารณาหรือเรื่องเพื่อทราบแล้วแต่กรณีไว้ในรายงานการประชุม และให้ประธานในที่ประชุมกับกรรมการอีกคนหนึ่งเข้าประชุม ลงลายมือชื่อด้วย

อนึ่ง ในเรื่องของประธานในที่ประชุม การออกเสียง การวินิจฉัยปัญหา และรายงานการประชุมตามที่กล่าวไว้ตามข้างต้นนี้ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับซึ่งใช้ได้กับการประชุมทุกคณะกรรมการและไม่ได้นำมาอ้างอิงไว้ ณ ที่นี้

## 3. ความหมายของการประชุม

สมชาติ กิจยรรยง และอรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, 2539 เทคนิคการจัดฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ให้ความหมายไว้ว่า **การประชุม** (Conference) เป็นการชุมนุมกัน ร่วมกัน หรือร่วมกันปรึกษาหารือกันในเรื่องที่กำหนดไว้

ไพพรรณ เกียรติโชคชัย, ผศ. หลักการสัมมนา ได้รวบรวมความหมายของการประชุมไว้ดังนี้

**การประชุม** หมายถึงการที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมปรึกษาหารือกัน รวมทั้งมีการชี้แจง อภิปราย เสนอแนะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันซึ่งจะเป็นไปโดยลำดับ หรือมีผู้อื่นร่วมฟังอยู่ด้วยก็ได้ ทั้งนี้เพื่อแสวงหาข้อตกลงหรือเพื่อการสื่อสารข้อความ

**การประชุม** หมายถึง การที่บุคคลกลุ่มหนึ่งนัดหมายมาพบปะสนทนากันอย่างมีจุดหมาย มีระเบียบ มีวิธีการ ตามสถานที่และเวลาที่ได้ตกลงกันไว้

ทวีศักดิ์ ญาณประทีป, รศ. พจนานุกรมฉบับเฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. 2530 **การประชุม** หมายถึง การร่วมปรึกษาหารือกัน หรือการที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมหารือพิจารณางานกัน

สุพัฒน์ ชุมช่วย , การดำเนินการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ **การประชุม** หมายถึง บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปรวมกันเพื่อดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปจะเกี่ยวกับการสื่อสาร การวางแผน การกำหนดนโยบาย การตัดสินใจและการสร้างแรงจูงใจ

การประชุมคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์จึงมีความสำคัญ เพราะเป็นวิธีการบริหารจัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และจะแสดงว่าคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือไม่ อย่างไรก็ตาม มักจะพบปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการประชุมดังต่อไปนี้

1. การประชุมใช้เวลานานเกินไป
2. การประชุมถูกแทรกแซงจากการประชุมอื่นๆ
3. มีผู้เข้าร่วมประชุมมากเกินไป
4. ขาดการวางแผนในการประชุม
5. ผู้เข้าร่วมประชุมไม่พร้อม
6. ผู้นำการประชุมพูดคนเดียว
7. บางประเด็นจบลงโดยไม่มีสรุป
8. ไม่ได้แสดงความคิดเห็นกันอย่างทั่วถึง
9. ข้อมูลไม่ครบถ้วน
10. บรรยากาศเครียด
11. บางคนไม่พูดในที่ประชุม กลับพูดนอกห้องประชุมเมื่อการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว

#### 4. ขั้นตอนการดำเนินการประชุม

##### 1) การเตรียมการก่อนประชุม

มีประเด็นที่สำคัญได้แก่ การกำหนดระเบียบวาระการประชุม ข้อมูลประกอบในแต่ละวาระการประชุม และการจัดเตรียมสถานที่ประชุม

##### 1.1 ระเบียบวาระการประชุม

อุทัย บุญประเสริฐ, รศ. 2540. เทคนิคการนำประชุม ให้ความหมายระเบียบวาระการประชุมว่าเป็นหัวข้อเรื่องสำคัญ สำหรับการประชุมที่ได้กำหนดไว้เป็นเรื่องต่างๆ เรียกว่า “วาระ” สำหรับการประชุมปรึกษาหารือ หรืออภิปรายกัน เพื่อให้ได้ผลของการประชุม ซึ่งอาจเป็นมติหรือข้อตกลง (Resolution) เป็น

รายละเอียดเป็นข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ (Recommendation) เป็นข้อกำหนดสำหรับการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการ (Procedure หรือ Action Plan) หรือเป็นนโยบาย (Policy) หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง

ระเบียบวาระการประชุมจึงเป็นหัวใจสำคัญของการประชุมเปรียบได้กับ “พิมพ์เขียว” (Blue print) ของสิ่งก่อสร้าง หรือเข็มทิศในการเดินทาง ถ้าปราศจากพิมพ์เขียวหรือเข็มทิศแล้ว การก่อสร้างหรือการเดินทางก็จะไร้รูปแบบและทิศทาง และอาจจะไม่ได้ผลลัพธ์ออกมาตามที่ต้องการก็ได้

## 2) ประโยชน์ของระเบียบวาระการประชุม มีดังนี้

(1) ทำให้วัตถุประสงค์ของการประชุมมีความชัดเจน สามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

(2) เป็นการให้ข้อมูลก่อนการประชุม เพราะระเบียบวาระการประชุมควรส่งให้ผู้เข้าประชุมทราบก่อนกำหนดวันประชุม 2 - 3 วัน เพื่อให้ผู้เข้าประชุมมีเวลาที่จะเตรียมข้อมูลเพื่อเสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) เป็นเครื่องมือสำหรับประธานในที่ประชุมได้ตรวจสอบว่าการอภิปรายของผู้เข้าประชุมอยู่ในวาระการประชุมหรือไม่ หากมีการพูดนอกประเด็นประธานในที่ประชุมสามารถบอกหรือเตือนให้พูดในประเด็นได้

## 3) การเรียงลำดับหัวข้อระเบียบวาระการประชุม มีหลักการดังนี้

(1) เรียงลำดับตามเหตุผล

(2) เรียงตามลำดับของงานประจำก่อน แล้วจึงคำนึงถึงเรื่องอื่น

(3) เรียงตามเรื่องที่น่าสนใจมากที่สุดก่อนเรื่องอื่น

(4) เรียงตามลำดับจากเรื่องง่ายก่อนแล้วจึงไปเรื่องยาก

(5) เรียงลำดับเรื่องเร่งด่วนก่อนแล้วจึงไปเรื่องสำคัญ

## ระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์

เลขานุการจะเป็นผู้จัดระเบียบวาระการประชุม โดยมีฝ่ายจัดการเป็นผู้ประสานงานและก่อนการประชุมทุกครั้งมีความจำเป็นที่ควรจะต้องสรุปเรื่องราวการประชุมโดยย่อให้ประธานในที่ประชุมทราบ เพราะประธานในที่ประชุมกับเลขานุการ และฝ่ายจัดการ หากมีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกันแล้ว การประชุมก็จะเป็นไปด้วยความราบรื่น นอกจากนั้นระเบียบวาระการประชุมจะสะท้อนให้เห็นว่า คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ และมติของคณะกรรมการดำเนินการครบถ้วนหรือไม่

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ในกรณีปกติโดยทั่วไปแล้วจะเป็นดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องติดตามผลความก้าวหน้าตามมติที่ประชุมครั้งก่อน หรืออาจจะใช้ว่าเรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้วก็ได้

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา (ตัวอย่าง)

4.1 แผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์  
ในรอบ 1 ปี

4.2 แผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์งานของสหกรณ์

4.3 แผนการประชาสัมพันธ์ในการประชุมใหญ่ของ  
สหกรณ์

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

#### 4) การจัดข้อมูลประกอบวาระการประชุม

จุมพล ชลเอม , แนวทางจัดประชุมในสหกรณ์ ได้กล่าวไว้โดยสรุปว่า เลขานุการเป็นผู้เตรียมข้อมูลโดยมีเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เป็นผู้คอยช่วยเหลือหรือทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยของเลขานุการ ข้อมูลที่เตรียมเป็นข้อมูลที่ใช้ประกอบวาระการประชุมแต่ละวาระ หากเตรียมข้อมูลไว้ดี การประชุมจะดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว ข้อมูลประกอบในแต่ละวาระการประชุมจะเป็นดังนี้

(1) เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ มักเป็นเรื่องทั่วไป ที่ไม่เจาะจงเป็นข้อสำคัญในระเบียบวาระ อาจเป็นเรื่องบังเอิญที่ประธานทราบมา แต่ประธานในที่ประชุมมีความประสงค์จะนำมาบอกกล่าวต่อที่ประชุมหรืออาจเป็นเรื่องการแนะนำบุคคลสำคัญที่มาร่วมการประชุมในครั้งนั้นๆ ก็เป็นหน้าที่ของประธานในที่ประชุมที่จะเป็นผู้แนะนำ

(2) เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว ก่อนที่จะมีการประชุมในครั้งต่อไปในทุกประเภทการประชุม เลขานุการต้องจัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมครั้งก่อนให้เรียบร้อย เพื่อให้ที่ประชุมในครั้งที่จะประชุมได้ตรวจสอบความถูกต้องตลอดจนพิจารณาแก้ไขรายงานการประชุมให้ตรงตามข้อเท็จจริงให้เป็นที่ยอมรับของกรรมการผู้เข้าประชุมในทุกประเด็นที่ได้ประชุมไปแล้ว และต้องมีการรับรองรายงานการประชุมในที่สุด

(3) เรื่องติดตามผลความก้าวหน้าตามมติที่ประชุมครั้งก่อน เลขานุการต้องตรวจสอบว่า ในการประชุมครั้งที่ผ่านมามีมติให้ดำเนินการในเรื่องอะไรไว้บ้าง เลขานุการจะต้องติดตามประสานงานตลอดจนเตรียมข้อมูลความคืบหน้าจากผู้เกี่ยวข้องที่เป็นเจ้าของเรื่องหรือชักชวนผู้รับผิดชอบเตรียมชี้แจงต่อที่ประชุม

(4) เรื่องเพื่อพิจารณา เมื่อพิจารณาอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์แล้ว จะพบว่า มีหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์งานของสหกรณ์ และให้การศึกษาอบรมแก่สมาชิก ดังนั้นในการประชุมจึงต้องมีการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามข้างต้น โดยมีข้อมูลต่างๆ เพื่อให้ที่ประชุมได้พิจารณาอย่างชัดเจน เช่น ระยะเวลาดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณ เป็นต้น ในที่นี้ขอเสนอตัวอย่างเรื่องเพื่อพิจารณา

3 เรื่องพร้อมทั้งข้อมูลประกอบวาระการประชุมดังนี้

4.1 แผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ในรอบ 1 ปี

4.2 แผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์งานสหกรณ์

4.3 แผนการประชาสัมพันธ์ในการประชุมใหญ่ของสหกรณ์

ทั้งนี้ระเบียบวาระที่ 4.1 ควรกำหนดไว้เป็นวาระในการประชุมครั้งแรกของคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นการวางกรอบในการทำงานของคณะกรรมการ สำหรับการประชุมครั้งต่อไปก็จะเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์

### ตัวอย่างข้อมูลประกอบวาระการประชุมในเรื่องเพื่อพิจารณา

#### 1) แผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ในรอบ 1 ปี

ข้อมูลประกอบการประชุม จะประกอบไปด้วยชื่อโครงการหรือกิจกรรมและระยะเวลาดำเนินงาน เป็นต้น

ชื่อโครงการ	ระยะเวลา											หมายเหตุ	
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.
1. โครงการฝึกอบรม													
ก. สมาชิกใหม่	←												→
ข. สมาชิกเก่า						×							×
ค. คณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ					×								
2. โครงการประชาสัมพันธ์													
ก. ออกจดหมายข่าว	←												→
ข. ประชุมใหญ่ของ สหกรณ์	←			→									

#### 2) แผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์งานสหกรณ์

ข้อมูลประกอบการประชุม จะประกอบไปด้วยกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณ เป็นต้น

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ลักษณะเนื้อหา	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
1. แผ่นพับ	สมาชิก	การออมเพื่อเป็น เศรษฐกิจเงินล้าน	แจกให้สมาชิก	เม.ย., ก.ย.	เลขานุการกับ หัวหน้าฝ่ายธุรการ	5,000.-
2. จุลสาร	สมาชิกกับสหกรณ์ ในบริเวณใกล้เคียง	สรุปการประชุมประจำ เดือนคอลัมน์ถาม-ตอบ	แจกให้สมาชิก และสหกรณ์อื่น	ทุกเดือน	เลขานุการกับ รองผู้จัดการ	10,000.-

### 3) แผนการประชาสัมพันธ์ในการประชุมใหญ่ของสหกรณ์

ข้อมูลประกอบการประชุม จะประกอบไปด้วยกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น

รายการ	กิจกรรม	ระยะเวลา												หมายเหตุ
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1	เผยแพร่ข่าวสาร การประชุมใน จุลสารประจำเดือน	←		→										
2	พิมพ์รายงานประจำปี	←		→										
3	จัดทำหนังสือ เชิญประชุม และโปสเตอร์ นัดประชุม			←	→									

(5) เรื่องเพื่อทราบ จะเป็นหน้าที่ของฝ่ายจัดการที่จะเสนอความเห็นไปยังประธานกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ โดยผ่านเลขานุการก่อนว่าจะมีเรื่องใดควรแจ้งให้คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ เพื่อทราบบ้างอาจจะเป็นเรื่องภายในสหกรณ์หรือเรื่องจากภายนอกก็ได้ เมื่อประธานกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์เห็นชอบแล้วก็ให้บรรจุเป็นเรื่องเพื่อทราบในการประชุมคราวต่อไป

(6) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) หมายถึง เป็นวาระการประชุมที่เตรียมเอาไว้ในกรณีที่หากมีหัวข้อการประชุมที่เพิ่งจะนำมาประชุมเพิ่มเติมก็สามารถบรรจุลงไว้ในวาระการประชุมเรื่องอื่นๆ นี้ได้ ถ้าเรื่องนั้นจำเป็นที่จะต้องมีการพิจารณา มติที่ประชุมก็ควรจะเป็นว่าให้นำไปพิจารณาในการประชุมคราวหน้าเพื่อที่ฝ่ายเลขานุการจะได้เตรียมข้อมูลอย่างครบถ้วนให้ผู้เข้าประชุมได้พิจารณาล่วงหน้าก่อน

#### 5) การจัดเตรียมสถานที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ เป็นการประชุมเพื่อปรึกษาหารือหรือสำหรับกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ซึ่งตามปกติจะมีไม่เกิน 5 คน โต๊ะประชุมอาจเป็นโต๊ะกลมตัวเดียวที่มุมห้อง แต่ควรจะต้องมีสภาพแวดล้อมดังนี้

1. เก็บเสียงได้ดี
2. แสงสว่างเพียงพอ
3. ไม่มีเสียงรบกวน
4. อากาศถ่ายเทดี



## ตัวอย่างการจัดโต๊ะประชุม



### 2) การดำเนินการระหว่างประชุม

#### 1. ขั้นตอนการประชุม จุ่มพล ชลระเอม , อ่างถึงแล้ว ได้กล่าวถึงขั้นตอนการประชุมไว้ดังนี้

(1) เลขานุการหรือกลุ่มของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบดูว่าผู้มาประชุมซึ่งเป็นองค์ประชุมครบองค์ประชุมแล้ว จากนั้นจึงแจ้งให้ประธานในที่ประชุมทราบ

(2) เมื่อองค์ประชุมมาครบตามจำนวนที่กำหนดไว้แล้ว ประธานในที่ประชุมจะกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ

(3) ในแต่ละวาระการประชุม ประธานในที่ประชุมควรเป็นผู้กล่าวนำหัวข้อเรื่องทุกครั้งหากจะมีผู้กล่าวแทน ประธานควรมอบหมายก่อน

(4) ในการประชุม ผู้เข้าประชุมต้องอยู่ในความสงบ ไม่ส่งเสียงดังแทรกแซงระหว่างมีผู้กำลังพูดในที่ประชุม หากมีความประสงค์ขอพูดหรืออภิปราย หรือแสดงความเห็นต้องขอและได้รับอนุญาตจากประธานในที่ประชุมก่อน

(5) ประธานในที่ประชุมต้องทำหน้าที่กำกับการประชุม กล่าวคือ

1) กำกับเวลา ตลอดการประชุมให้อยู่ในระยะเวลาที่เหมาะสมไม่ใช้เวลามากหรือน้อยเกินความจำเป็น

2) กำกับสาระ ควบคุมการเสนอเรื่อง ความคิด คำชี้แจง ตลอดจนความเห็นและการอภิปรายของผู้เข้าประชุม ให้อยู่ในประเด็นของเรื่องที่ประชุม

3) กำกับความเรียบร้อย ควบคุมการประชุมให้อยู่ในความเรียบร้อยไม่ให้เกิดการกระทบกระทั่งโต้เถียง ขณะผู้ประชุมหรือที่ประชุมมีความเห็นไม่ตรงกันหรือขัดแย้งกัน

(6) กรณีเรื่องที่กำลังประชุมเกี่ยวข้องกับเจ้าของเรื่องผู้ใด ประธานในที่ประชุมจะเป็นผู้บอกให้ผู้เกี่ยวข้องนั้นเป็นผู้ชี้แจงหรือรายงาน หากประธานในที่ประชุมหรือเลขานุการชี้แจงแทนได้ ประธานในที่ประชุมหรือเลขานุการจะเป็นผู้ชี้แจงก็ได้



## 2. บทบาทหน้าที่ของกรรมการผู้เข้าประชุม

1. **ประธานในที่ประชุม** ในการประชุมนั้น ประธานที่ประชุมจะเป็นบุคคลที่มีความสำคัญมากจนเรียกได้ว่า “สำคัญมากที่สุด” ต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของการประชุม ประธานในที่ประชุมที่ไม่ดี นำการประชุมไม่ดี จะทำให้ผู้เข้าประชุมรู้สึกเบื่อหน่าย ทำให้การประชุมล้มเหลว ในบางกรณียังได้พบว่าประธานได้กลายเป็นตัวการ ยั่วยุให้ผู้เข้าประชุมขัดแย้งกัน เป็นต้น

วีรุฐ มาณะศิริานนท์, 2542. เทคนิคการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ได้กล่าวไว้ว่าความสำเร็จในบทบาทของการเป็นประธานในที่ประชุมจะมาจากปัจจัยสำคัญ 2 ประการคือ บุคลิกภาพส่วนตัวและเทคนิควิธีการต่างๆ ที่ใช้นำในการประชุม

(1) บุคลิกภาพส่วนตัวของประธานในที่ประชุม ที่สำคัญประกอบด้วย

1) มีความยุติธรรม ในการให้โอกาสแก่ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนแสดงความคิดเห็นโดยเสรี รวมทั้งมีความยุติธรรมในการตัดสินใจมอบหมายงานต่างๆ

2) มีความมั่นใจในตนเอง โดยศึกษารายละเอียดของวาระการประชุมเป็นอย่างดีและมั่นใจว่าจะสามารถบริหารการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ น้ำเสียง คำพูด และสายตาของประธานที่ประสานกับผู้เข้าร่วมประชุม จะเป็นดัชนีชี้วัดความมั่นใจได้เป็นอย่างดี

3) ความชัดเจนในขั้นตอนการคิด และการตัดสินใจด้วยเหตุ-ด้วยผล ตลอดจนสามารถสรุปประเด็นในแต่ละวาระการประชุม พร้อมทั้งทำการมอบหมายงานได้อย่างถูกต้องและชัดเจน

4) ต้องพยายามควบคุมตนเองให้ปราศจากความเอนเอียง ไม่มีอารมณ์โกรธจนเจี้ยว

5) มีทักษะในการพูด สรุปประเด็นให้ผู้อื่นเข้าใจได้โดยง่าย รวมถึงการสั่งการที่กระชับไม่

เยิ่นเย้อ

(2) เทคนิคและวิธีการต่างๆ ที่ใช้นำในการประชุม

1) ช่วงเปิดการประชุม

- เปิดการประชุมให้ตรงเวลา
- กล่าวต้อนรับการประชุมเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีตั้งแต่เริ่มแรก
- กล่าวขอความร่วมมือในการออกความเห็น คิดวิเคราะห์ และอภิปรายอย่างเป็นกันเอง ตรงไปตรงมา

2) ช่วงนำเข้าสู่วาระการประชุมต่างๆ

- เริ่มทำการพิจารณาเรียงตามลำดับวาระการประชุมที่ได้กำหนดไว้
- คอยดูแลไม่ให้ผู้เข้าประชุมจับคู่แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกันเองซึ่งจะทำให้เสียวินัยของที่ประชุม
- สร้างบรรยากาศแบบผ่อนคลายและเสริมการประชุมด้วยอารมณ์ขันบ้างตามความเหมาะสม
- คอยตัดบทสำหรับผู้เข้าประชุมบางคนที่พูดวาทะ เยิ่นเย้อ โดยทำอย่างนุ่มนวลไม่ให้เกิดอาการ “เสียหน้า” ขึ้น
- หากมีงานที่ต้องดำเนินการต่อไปหลังจากการประชุมนี้ ประธานในที่ประชุมจะต้องพิจารณา มอบหมายสั่งการด้วยความชัดเจน

### 3) ช่วงปิดการประชุม

- ปิดการประชุมให้ตรงตามกำหนดเวลา
- หากมีการนัดหมายการประชุมในครั้งต่อไป ก็ให้นำนัดหมายกันในครั้งนี้เลย
- ขอขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน

อุทัย บุญประเสริฐ, รศ. เทคนิคการนำประชุม กล่าวว่า ประธานควรไปถึงที่ประชุมก่อนเวลาเริ่มประชุมเล็กน้อยเพื่อถือโอกาสทักทายปราศรัย สอบถามสุขทุกข์ สร้างความเป็นกันเอง และเปิดโอกาสให้ผู้เข้าประชุมบางคนได้พูดคุยด้วยในลักษณะที่เป็นกันเอง

**2. เลขานุการ** เกษม วัฒนชัย, ศ. ได้กล่าวถึง บทบาทและหน้าที่ของเลขานุการในระหว่างการประชุม มีดังนี้

- (1) ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ที่ได้จัดเตรียมไว้แล้ว
- (2) จัดเตรียมเอกสารที่ได้จัดเตรียมไว้แล้วให้พร้อมเพื่อการแจกจ่ายต่อที่ประชุม
- (3) เป็นผู้ช่วยผู้บริหาร หรือประธานในการแจ้งระเบียบวาระ และรายละเอียดอื่นประกอบการประชุม
- (4) เป็นผู้ช่วยประธานในการสรุปมติที่ประชุม เพื่อความชัดเจนที่จะบันทึกรายงานการประชุม และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติ
- (5) จัดบันทึกการประชุม และดูแลการบันทึกเสียง (ถ้าจำเป็น) เพื่อจัดทำรายงานการประชุมโดยละเอียด
- (6) ดำเนินการในเรื่องใดๆ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุม (ถ้ามี) หรือตามที่ประชุมมอบหมาย

**3. กรรมการผู้เข้าประชุม** ควรมีบทบาทหน้าที่ ได้แก่ ก่อนการเข้าร่วมประชุมทุกครั้งจะต้องเตรียมตัวโดยการศึกษาระเบียบวาระการประชุมพร้อมทั้งต้องจัดเตรียมรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม หรือคิดวิเคราะห์ตามวาระต่างๆ เป็นการล่วงหน้า สิ่งที่ผู้เข้าประชุมทุกคนต้องตระหนักไว้ตลอดเวลาก็คือ มารยาทในการประชุม ซึ่งมีประเด็นที่สำคัญๆ ดังนี้

- (1) ต้องมาเข้าประชุมให้ทันเวลา
- (2) นำกำหนดการประชุมในครั้งใหม่ พร้อมเอกสารประกอบติดตัวมาเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง
- (3) กรณีมาถึงก่อนเวลาก็ควรรอในห้องประชุม ไม่ควรเดินเข้า - ออก (ถ้าไม่จำเป็น) ซึ่งจะทำการประชุมเริ่มได้ยาก
- (4) ควรยกมือขึ้นขออนุญาตต่อประธานในที่ประชุม เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะพูดได้
- (5) อภิปรายหรือชี้แจงด้วยวาจาสุภาพ มีใจความกระชับ ชัดเจน และมีเหตุผลมีผลเสมอ
- (6) ไม่ควรจับกลุ่มคุยกันเอง
- (7) เก็บรักษาความลับจากที่ประชุมไว้เป็นอย่างดี
- (8) ปิดเครื่องอุปกรณ์สื่อสารใดๆ เช่น โทรศัพท์มือถือ เพราะจะส่งเสียงรบกวนสมาธิที่ประชุม และถือได้ว่าไม่เคารพต่อที่ประชุมอีกด้วย
- (9) มีความพยายามร่วมกันในการคิดวิเคราะห์อย่างหลากหลาย และหาแนวทางแก้ไขปัญหารวมถึงกล้าที่จะนำเสนอ และตัดสินใจต่อที่ประชุม

(10) ยอมเคารพมติในเสียงส่วนใหญ่ แม้จะไม่เห็นด้วย แต่ก็ควรเต็มใจปฏิบัติเพราะอยู่ในองค์กรเดียวกัน

### 3) การดำเนินการภายหลังการประชุม

เมื่อการประชุมคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ได้เสร็จสิ้นลงในแต่ละครั้งสหกรณ์จะต้องจัดทำรายงานการประชุมและอื่นๆ ได้แก่ การแจ้งผลการประชุมให้คณะกรรมการดำเนินการได้ทราบหรือพิจารณาแล้วแต่กรณี ซึ่งจะมีรายละเอียดดังนี้

รายงานการประชุม ข้อบังคับของสหกรณ์ได้กำหนดไว้ดังนี้

“ข้อ.....รายงานการประชุม ในการประชุมใหญ่ การประชุมกลุ่ม การประชุมคณะกรรมการดำเนินการหรือการประชุมคณะกรรมการอื่นๆ นั้น ต้องจัดให้ผู้เข้าประชุมลงลายมือชื่อพร้อมทั้งบันทึกเรื่องที่พิจารณาวินิจฉัยทั้งสิ้นไว้ในรายงานการประชุม และให้ประธานในที่ประชุมกับกรรมการดำเนินการหรือกรรมการอื่นๆ แล้วแต่กรณี อีกคนหนึ่งเข้าประชุมนั้นๆ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ”

#### 1. ความหมายและจุดมุ่งหมายของรายงานการประชุม

ประวิณ ฒ นคร ได้กล่าวถึง รายงานการประชุม และจุดมุ่งหมายในการจดยางานการประชุมไว้ดังนี้  
รายงานการประชุม เป็นข้อความที่เจ้าหน้าที่จดบันทึกการพิจารณาเรื่องต่างๆ ของที่ประชุม คณะบุคคลที่ได้จัดประชุมขึ้น ซึ่งอาจเป็นการประชุมของสภา ของคณะกรรมการ ของอนุกรรมการ หรือของคณะทำงาน โดยทั่วไปจะบันทึกว่าเป็นการประชุมคณะใด เมื่อใด ที่ใด มีใครเข้าประชุมบ้าง ที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องใด อย่างไร ผลการประชุมเป็นประการใด

#### จุดมุ่งหมายในการจดยางานการประชุม มีดังนี้

(1) เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง โดยจดบันทึกเป็นหลักฐานไว้ และเก็บเข้าเรื่องหรือเข้าแฟ้มไว้เมื่อใดต้องการจะตรวจดูว่าที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องใด มีมติว่าอย่างไรก็สามารถค้นหาตรวจดูได้

(2) เพื่อยืนยันการปฏิบัติงาน โดยจดบันทึกไว้ว่ามีภารกิจปรายกันในที่ประชุมอย่างไร คณะกรรมการได้ทำอะไรบ้าง หรือมีมติในเรื่องใดไว้อย่างไร เพื่อยืนยันการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ยืนยันข้อเท็จจริงและเหตุผลในการพิจารณาในที่ประชุม และเพื่อยืนยันว่าผู้ใดจะต้องปฏิบัติตามมติ คณะกรรมการต่อไปอย่างไร

(3) เพื่อแสดงกิจการที่ดำเนินมาแล้ว โดยจดบันทึกไว้ว่าได้ทำอะไรกันมาแล้วบ้างตามที่มีการรายงานให้ทราบในที่ประชุม

(4) เพื่อแจ้งผลการประชุมให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติต่อไป โดยจดบันทึกการพิจารณาและมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อ่านได้ทราบและได้ปฏิบัติตามมติที่ประชุมต่อไป

2. รูปแบบของรายงานการประชุม สหกรณ์ออมทรัพย์โดยทั่วไปจะยึดรูปแบบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ โดยนำมาปรับปรุงให้เหมาะสมกับองค์การของสหกรณ์

### 3. การจดยางานการประชุม

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ได้อธิบายการจดยางานการประชุมว่า อาจทำได้ 3 วิธี ได้แก่

- (1) จดละเอียดทุกคำพูดของกรรมการหรือผู้เข้าประชุมทุกคน พร้อมด้วยมติของที่ประชุม
- (2) จดย่อคำพูดที่เป็นประเด็นสำคัญของกรรมการหรือผู้เข้าประชุม อันเป็นเหตุผลนำไปสู่มติของที่ประชุม พร้อมด้วยมติที่ประชุม
- (3) จดแต่เหตุผลกับมติที่ประชุมซึ่งเรียกว่าบันทึกการประชุม

ในกรณีการบันทึกรายงานการประชุมของสหกรณ์ไม่ว่าจะเป็นการประชุมคณะกรรมการอำนวยการหรือการประชุมใหญ่หรือการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ สามารถนำวิธีการทั้ง 3 วิธีข้างต้นมาใช้ร่วมกันได้โดยจะต้องให้สนองต่อจุดมุ่งหมายทั้ง 4 ข้อ ตามที่กล่าวไว้แล้วในข้อ 6.6.1.1 กล่าวคือ ให้สามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้ ให้สามารถยืนยันการปฏิบัติงานได้ ให้แสดงกิจการที่ดำเนินมาแล้วได้ และให้สามารถแจ้งผลการประชุมให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติต่อไปได้ ดังนั้นในการจดยางานการประชุมที่ดีจะต้องใช้คำหรือข้อความที่อ่านแล้วเข้าใจได้ง่าย ไม่สับสนและตีความแตกต่างกันออกไป จึงควรเลือกใช้คำหรือข้อความให้เหมาะสมดังต่อไปนี้

(1) ได้สาระ ในระหว่างการประชุมผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม ควรจับประเด็นที่มีการประชุมแล้วนำไปบันทึกให้ครบถ้วน ทั้งในส่วนที่เป็นเหตุ ซึ่งนำมาอ้าง และที่เป็นผลซึ่งออกมาเป็นมติที่ประชุม ความเป็นสาระของเรื่องจึงควรให้ครอบคลุมถึง “ใคร” “ทำอะไร” “ทำที่ไหน” “ทำอย่างไร” และ “ทำไม” เป็นต้น

(2) ชัดเจน ข้อความที่นำไปบันทึกในรายงานการประชุม ควรให้มีความชัดเจนเข้าใจง่ายไม่ควรให้มีข้อความที่กำกวม หรือคลุมเครือหรือมีแง่มุมที่ตีความต่างกันในบางเรื่องที่ประชุมกัน หากนำมาบันทึกด้วยข้อความสั้น ๆ อาจไม่ได้ใจความชัดเจน ถ้าเขียนยาวแล้วผู้อ่านอ่านรู้เรื่อง จึงถือว่าเป็นเรื่องที่ดีกว่าการเขียนแบบสั้น ๆ

(3) กะทัดรัด นอกเหนือจากการบันทึกรายงานการประชุมให้มีความชัดเจนแล้วถ้าสามารถบันทึกให้กะทัดรัด โดยไม่ใช้ถ้อยคำที่ฟุ่มเฟือยจนเกินจำเป็น ก็จะทำให้บันทึกนั้นดูดียิ่งขึ้น

(4) ตรงประเด็น เป็นการบันทึกรายงานการประชุมให้ได้ข้อความที่เน้นจุดตามเรื่องที่ได้ประชุมกันเมื่ออ่านบันทึกแล้วสามารถเข้าใจเรื่องได้ถูกต้องตรงกัน หากบันทึกกวักไปวนมาไม่พยายามเน้นจุดจะทำให้เกิดความไม่เข้าใจกับผู้อ่านบันทึกนั้น

## ภาคผนวก

## แบบทดสอบก่อน / หลัง สำหรับคาบวิชาที่ 3

1. การฝึกอบรม คือ
  - ก. กระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างมีระบบ เพื่อให้บุคคลมีความรู้ ทักษะอย่างกว้างๆ โดยมุ่งเน้นการสร้างคนให้มีความสมบูรณ์
  - ข. กระบวนการในอันที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทศนคติ และความชำนาญ ในเรื่องหนึ่งเรื่องใดและเปลี่ยนพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
  - ค. กิจกรรมที่มีส่วนทำให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และทัศนคติดีขึ้น สามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่ยากขึ้น และมีความรับผิดชอบมากขึ้นในองค์การ
  - ง. การพัฒนาโดยการเน้นที่องค์การเพื่อให้ตรงต่อนโยบาย เป้าหมาย และองค์การที่สำคัญ
2. กิจกรรมใดต้องทำเป็นระดับแรกในกระบวนการฝึกอบรม
  - ก. การสร้างหลักสูตร
  - ข. การกำหนดโครงการ
  - ค. การวางแผนการบริหารโครงการ
  - ง. การหาความจำเป็น
3. ข้อใดไม่ใช่สาเหตุที่ผู้ใหญ่ต้องการเรียนรู้
  - ก. ผู้ใหญ่ จะเรียนเมื่อเขาต้องการจะเรียน
  - ข. ผู้ใหญ่ จะเรียนรู้เมื่อถูกบังคับ
  - ค. ผู้ใหญ่ จะเรียนรู้เฉพาะสิ่งที่เขารู้ว่าจำเป็น
  - ง. ผู้ใหญ่ จะเรียนรู้เมื่อรู้ว่ามีการกระทำ การเรียน การสาธิต หลายๆ วิธีในการเรียนรู้
4. ข้อใดไม่ใช่เทคนิคและวิธีการในการฝึกอบรมผู้ใหญ่
  - ก. จัดสภาพห้องเรียนหรือห้องอบรมให้สะดวกสบาย
  - ข. ให้ผู้เข้าอบรมได้มีส่วนร่วมในการเรียนการสอน
  - ค. จุดศูนย์กลางของการเรียนรู้อยู่ที่วิทยากร
  - ง. ควรหลีกเลี่ยงการแข่งขัน ในการตัดสิน
5. การพัฒนาบุคลากรของสหกรณ์ คือ การพัฒนากลุ่มเป้าหมายต่างๆ ของสหกรณ์ยกเว้น
  - ก. สมาชิก
  - ข. กรรมการ
  - ค. ฝ่ายจัดการ
  - ง. ประชาชน

6. วิชาพื้นฐานที่บุคลากรสหกรณ์ทุกคนต้องรู้เป็นอันดับแรกคือ
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมใหญ่
  - การจัดสรรกำไรสุทธิ
  - อุดมการณ์สหกรณ์
  - บทบาทหน้าที่คณะกรรมการ
7. สื่อชนิดใดที่ไม่ต้องใช้วิทยากรบรรยาย ใช้ได้ตลอดเวลา ทุกโอกาส ทุกสถานที่และไม่ต้องใช้ส่วนประกอบ
- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
  - คอมพิวเตอร์
  - หนังสือ / คู่มือ
  - โทรทัศน์ / วิทยุ
8. การเลือกสื่อต้องคำนึงถึง
- จุดมุ่งหมายของแหล่งที่จะให้ข่าวสาร
  - ทักษะการสื่อสารของผู้นำ
  - จำนวนของผู้รับข่าวสาร
  - ถูกทุกข้อ
9. องค์ความรู้พื้นฐานเรื่องสหกรณ์ในคู่มือสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มีหลายเรื่องยกเว้น
- สิทธิของสมาชิก
  - หน้าที่ของสมาชิก
  - โครงสร้างของสหกรณ์
  - ผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติ
10. องค์ความรู้ของกรรมการใหม่ ต้องรู้เฉพาะด้านคือ
- อุดมการณ์สหกรณ์
  - โครงสร้างสหกรณ์
  - การบริหารจัดการธุรกิจสหกรณ์
  - สิทธิหน้าที่สมาชิก

## เฉลย

- |    |   |     |   |    |   |    |   |
|----|---|-----|---|----|---|----|---|
| 1. | ข | 2.  | ง | 3. | ข | 4. | ค |
| 5. | ง | 6.  | ค | 7. | ค | 8. | ง |
| 9. | ง | 10. | ค |    |   |    |   |







	<p>สหกรณ์ <u>ระบุชื่อสหกรณ์ จำกัด</u></p> <p>รายงานการประชุม <u>ระบุว่า คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์</u></p> <p>ครั้งที่ <u>ระบุครั้งที่ที่ประชุมทับด้วย พ.ศ...</u></p> <p>วันที่ <u>ระบุวันที่ เดือน และ พ.ศ.....</u></p> <p>ณ <u>ระบุสถานที่ประชุม</u></p> <p>.....</p>
ผู้มาประชุม	<p>1. <u>ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่งของกรรมการ</u></p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p> <p>4. ....</p>
ผู้ไม่มาประชุม	<p>1. <u>ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่งของกรรมการที่ไม่มา</u> <u>ประชุมพร้อมเหตุผล (ถ้ามี)</u></p>
ผู้เข้าร่วมประชุม	<p>1. <u>ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่งของผู้เข้าร่วมประชุม</u></p>
เริ่มประชุมเวลา	<p><u>ระบุเวลาที่เริ่มประชุม</u></p> <p><u>ข้อความที่ประชุม</u>.....</p> <p>.....</p>
เลิกประชุมเวลา	<p><u>ระบุเวลาที่เลิกประชุม</u></p>
	<p>ลงชื่อ.....ประธานในที่ประชุม</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ (ที่เข้าประชุม)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม</p>

## ตัวอย่าง

## การจดยางานการประชุมแบบสรุปรสาระสำคัญ

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

รายงานการประชุมคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์

ครั้งที่ 2 / 2548

วันที่ 10 พฤษภาคม 2548

ณ ห้องประชุมสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

.....

## ผู้มาประชุม

1. .... ประธานกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์
2. .... กรรมการ
3. .... กรรมการ
4. .... เลขานุการ

## ผู้ไม่มาประชุม

1. .... กรรมการ (ลาป่วย)

## ผู้เข้าร่วมประชุม

1. .... ผู้จัดการ
2. .... หัวหน้าฝ่ายธุรการ

## เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม แล้วที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2548 วันที่ 10 เมษายน 2548

เลขานุการ ได้ขอให้ที่ประชุม พิจารณารายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว

มติ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

### 3.1 การจัดทำป้ายชื่อสหกรณ์

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้มอบหมายให้คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ดำเนินการจัดทำป้ายชื่อสหกรณ์ในวงเงินไม่เกิน 1,000 บาท นั้น ขณะนี้เลขานุการได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วโดยมีค่าใช้จ่ายเป็นเงิน 900 บาท

มติ รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

### 4.1 แผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ในรอบ 1 ปี

ประธานฯ ได้เสนอต่อที่ประชุมว่า ในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ให้เกิดประสิทธิภาพนั้น เห็นควรกำหนดแผนปฏิบัติงานในรอบ 1 ปีขึ้น โดยมอบให้เลขานุการเป็นผู้ชี้แจง

เลขานุการ ได้ชี้แจงว่า แผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ในรอบ 1 ปีนี้ จะประกอบไปด้วย 2 โครงการที่สำคัญ ได้แก่ โครงการฝึกอบรมซึ่งมีทั้งสมาชิกใหม่และสมาชิกเก่า และโครงการประชาสัมพันธ์งานสหกรณ์ โดยมีรายละเอียดของแผนปฏิบัติงานปรากฏตามเอกสารหน้า.....จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

มติ เห็นชอบให้มีการดำเนินการตามแผนได้ และมอบให้ผู้ที่รับผิดชอบในแต่ละโครงการ จัดทำรายละเอียดเสนอให้ที่ประชุมคราวหน้าพิจารณาต่อไป

### 4.2 โครงการสัมมนาคณะกรรมการดำเนินการประจำปี 2548

ประธานฯ แจ้งว่า โครงการสัมมนาคณะกรรมการดำเนินการประจำปี 2548 เป็นงานปกติที่จะต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปี โดยมอบให้เลขานุการเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียด

เลขานุการ ได้ชี้แจงรายละเอียดดังนี้

1. หัวข้อสัมมนา “การบริหารงานของคณะกรรมการดำเนินการ” มีเนื้อหาเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะของสหกรณ์ บรรยายโดยวิทยากรจากชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

2. กำหนดจัดขึ้นในวันที่ 20 – 21 มิถุนายน 2548 ณ ห้องประชุมของสหกรณ์

3. ค่าใช้จ่าย ไม่เกิน 50,000 บาท โดยใช้จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่แล้ว โดยมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบ หน้า.....

มติ เห็นชอบ และให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

4.3 การจัดสวัสดิการเพิ่มเติมให้กับสมาชิก

ประธานฯ แจ้งว่ามีเรื่องที่คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ ชุดก่อนได้พิจารณาค้างไว้ได้แก่ การให้สวัสดิการกับสมาชิกเมื่อมีอายุครบ 60 ปี โดยมอบให้ผู้จัดการ เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียด ผู้จัดการ ชี้แจงว่าสวัสดิการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะตอบแทนให้กับผู้ที่เป็นสมาชิกจนกระทั่งมีอายุถึง 60 ปี โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- เป็นสมาชิก 10 ปี แต่ไม่ถึง 15      จ่ายให้ 5,000 บาท
- เป็นสมาชิก 15 ปี แต่ไม่ถึง 20      จ่ายให้ 7,000 บาท
- เป็นสมาชิก 20 ปี แต่ไม่ถึง 25      จ่ายให้ 9,000 บาท
- เป็นสมาชิก 25 ปี ขึ้นไป              จ่ายให้ 11,000 บาท

ที่ประชุมได้พิจารณากันอย่างละเอียด โดยพิจารณาถึงเป็นความเป็นไปได้ทาง การเงินของ สหกรณ์ ว่าจะต้องไม่เป็นภาระแก่สหกรณ์ในระยะยาว จึงขอให้ฝ่ายจัดการศึกษาข้อมูลแล้วนำมา เสนอต่อที่ประชุมอีกครั้งหนึ่ง

มติ เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

เลขานุการ แจ้งว่าในปัจจุบันสหกรณ์ได้รับหนังสือเชิญให้ร่วมเข้าอบรม-สัมมนา จากหน่วยงานต่าง ๆ อยู่เสมอๆ หากจะต้องนำมาเสนอในที่ประชุมทุกหลักสูตรเกรงว่าจะเป็นการทำให้เสียเวลาการประชุมและสิ้นเปลืองวัสดุการพิมพ์ จึงขอหารือวิธีปฏิบัติในเรื่องนี้ด้วย

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นควรให้ฝ่ายจัดการได้รวบรวมรายชื่อของหน่วยงานที่มี หนังสือเชิญให้สหกรณ์เข้าร่วมอบรม-สัมมนา มาให้ที่ประชุมได้พิจารณาในคราวหน้า เพื่อจะได้ กำหนดวิธีปฏิบัติต่อไป

มติ เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

จากนั้นประธานได้กล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา 16.00 น.

(ลงชื่อ).....ประธานในที่ประชุม

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

## บรรณานุกรม

- กรมส่งเสริมสหกรณ์. 2544. **สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการในเรื่องอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์**เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2544 ณ ห้องประชุมกองฝึกอบรม ถนนพิชัย เขตดุสิต กรุงเทพฯ (เอกสารโรเนียว)
- กรมส่งเสริมสหกรณ์. 2546. **จะจัดตั้งสหกรณ์ได้อย่างไร**. เอกสารเผยแพร่หมายเลข กส 17/2546. โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด. กรุงเทพฯ. จุมพล ชลระเฒ. แนวทางการจัดประชุมในสหกรณ์. เอกสารอัดสำเนา
- เด่นพงษ์ พลละคร. ธันวาคม 2531–มกราคม 2532. “การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา”, วารสารเพิ่มผลผลิต. ปีที่ 28. กรุงเทพฯ. น. 20-25
- ดำรง ปั้นประณต. 2541. **วิเคราะห์หลักการสหกรณ์ Rochdale ของ G.J.Holy Aake** เอกสารประกอบการสอนวิชา ศส. 517 วิเคราะห์หลักและปรัชญาสหกรณ์. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จ.เชียงใหม่.
- ประวีณ ณ นคร. **การประชุม**. เอกสารอัดสำเนา
- ธนู กุลช. 2523 เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง “**มนุษยพฤติกรรมและการเรียนรู้ในการฝึกอบรม**”, การฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานฝึกอบรม.
- พิสิฎฐ์ โคตรสุโพธิ์. 2548. **ปรัชญาตะวันตก ตะวันออกและปรัชญาร่วมสมัย : การแปลงปรัชญาสู่แนวปฏิบัติ**. เอกสารประกอบการสอน วิชา พท.511 หลักสูตรพัฒนาภูมิสังคมอย่างยั่งยืน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จ.เชียงใหม่
- พีระศักดิ์ บุรณะโสภณ, 2535 **ประมวลบทความ : สหกรณ์ออมทรัพย์ เล่ม 6 หน้า 92 – 96**. กรุงเทพฯ : ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด
- ไพพรรณ เกียรติโชติชัย, ผศ. 2546 **หลักการสัมมนา (Principle of Seminar)**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : บริษัทการศึกษาจำกัด.
- มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 2544 – 2547. รายงานผลการวิเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ โครงการผลิตมหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ สำหรับนักบริหาร
- รศ.ดร.อุทัย บุญประเสริฐ. 2540 **เทคนิคการนำประชุม**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์เอส ดี เพรส
- วีรวัช มาณะศิริานนท์. 2542 **เทคนิคการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร : บริษัท เอ็กเซอร์เน็ท จำกัด.
- ศ.นพ.เกษม วัฒนชัย. **เลขาธุการกับการประชุม**. เอกสารอัดสำเนา
- สมชาติ กิจยรรยง และดร.อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง. 2539 **เทคนิคการจัดฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ (ฉบับปรับปรุงใหม่)**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- สุปราณี ศรีฉัตรากิมุข. 2524 **การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล**. กรุงเทพฯ โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

- สุพัฒน์ ชุมช่วย. การดำเนินการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ. กรุงเทพมหานคร : บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)
- สุเมธ ตันติเวชกุล. 2547. “พระราชปรีชญา พระราชปณิธานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว” เอกสารประกอบการบรรยาย วิชา พก. 512 หลักสูตรหลักสูตรพัฒนาภูมิสังคมอย่างยั่งยืน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จ.เชียงใหม่
- สำนักราชเลขาธิการ. 2513. **ประมวลพระราชดำรัสและพระบรมราโชวาทที่พระราชทานในโอกาสต่าง ๆ ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2511 จนถึงเดือนพฤศจิกายน 2512.** โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, กรุงเทพฯ.
- สำนักงาน ก.พ. ฝ่ายฝึกอบรม กองวิชาการ 2520. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง “**นโยบายฝึกอบรม**”, การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม, ฝ่ายฝึกอบรม, กองวิชาการ, สำนักงาน ก.พ., 2520
- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. 2523. เอกสารประกอบการฝึกอบรมเรื่อง “**การบริหารงานฝึกอบรม**”, การฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานฝึกอบรม.
- สำนักงาน ก.พ. 2532. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง “**กระบวนการฝึกอบรม**”, การฝึกอบรมความรู้พื้นฐานด้านการฝึกอบรม. น. 1
- สำนักงาน ก.พ. 2533. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง “**แนวความคิดและหลักการเกี่ยวกับการฝึกอบรม**”, การฝึกอบรมหลักสูตรความรู้พื้นฐานด้านการฝึกอบรม.
- สำนักงาน ก.พ. 2533. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง “**กระบวนการฝึกอบรม**”, การฝึกอบรมหลักสูตรความรู้พื้นฐานด้านการฝึกอบรม.
- สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ. 2544. **พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว นักบริหารจัดการของแผ่นดิน.** บริษัทอมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน). กรุงเทพฯ
- สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ จำกัด. 2547. รายงานกิจการประจำปี 2547. กรุงเทพฯ.
- International Co-operative Alliance, 1996 . **Co-operative Agenda 21.** ICA Communications Department, Geneva. Switzerland.

## ประวัติผู้เขียน



**ชื่อ-นามสกุล** ดร.รัตนา โพธิสุวรรณ

**ประวัติการศึกษา**

- ปริญญาเอก ด้านเศรษฐศาสตร์เกษตร จาก university of Philippines (UPLI)
- ปริญญาโท ด้านเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ จาก มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ปริญญาตรี ด้านการบัญชี (บริหารธุรกิจ) จาก มหาวิทยาลัยรามคำแหง

**ผู้เขียน คาบวิชา 1** ปรัชญาสหกรณ์ อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ :  
การวิเคราะห์และการประยุกต์ใช้



**ชื่อ-นามสกุล** ผู้ช่วยศาสตราจารย์วันชัย ฐนะวังน้อย

**ประวัติการศึกษา**

- วารสารศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- นิติศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- นิเทศศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ผู้เขียน คาบวิชา 2** บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ  
ศึกษาและประชาสัมพันธ์



**ชื่อ-นามสกุล** นายสุพิทยา พุกจินดา

**ประวัติการศึกษา**

- วิทยาศาสตร์บัณฑิต เศรษฐศาสตร์สหกรณ์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

**ผู้เขียน คาบวิชาที่ 3** การจัดการศึกษาและการฝึกอบรมในสหกรณ์

**คาบวิชาที่ 4** องค์ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์  
และแนวทางการจัดฝึกอบรมแก่บุคลากรสหกรณ์



**ชื่อ-นามสกุล** นายสุรจิตต์ แก้วชิงดวง

**ประวัติการศึกษา**

- เศรษฐศาสตร์บัณฑิต สาขาการเงินและการคลัง (เกียรตินิยมดี) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- นิติศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ประกาศนียบัตรวิชาว่าความ สภานายความแห่งประเทศไทย

**ผู้เขียน คาบวิชาที่ 5** การประชุมคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์