



การจัดการความรู้

KNOWLEDGE MANAGEMENT (KM)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง

การจัดทำรายงานการประชุมสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสมุทรสงคราม

กรมส่งเสริมสหกรณ์

การจัดทำรายงานการประชุมสำหรับสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

ประเด็นปัญหา

- 1) สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรในจังหวัดหลายแห่งมีการจัดทำรายงานการประชุมไม่เป็นไปตามรูปแบบ
- 2) เนื้อหาสาระสำคัญของการจัดทำรายงานการประชุม ไม่ครอบคลุมและไม่ชัดเจนเท่าที่ควร
- 3) การลงมติที่ประชุม ไม่ถูกต้อง ไม่ละเอียดไม่ครบถ้วนทำให้ไม่สามารถใช้อ้างอิงหรือยืนยัน หรือไม่อาจตรวจสอบได้ในภายหลัง
- 4) ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม ไม่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดบันทึกรายงานการประชุมเท่าที่ควร จัดลำดับความสำคัญไม่ได้ เขียนรายงานการประชุมสับสน เข้าใจยาก

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ นำไปใช้เป็นแนวทางในการแนะนำ ส่งเสริมสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ให้จัดทำรายงานประชุมได้อย่างถูกต้อง
- 2) เพื่อให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร จัดทำรายงานการประชุมให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 3) เพื่อให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ใช้รายงานการประชุมที่ถูกต้องเป็นหลักฐานในการอ้างอิงในทางกฎหมายได้
- 4) เพื่อให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เป็นเครื่องมือในการติดตามการปฏิบัติงาน การกำหนดนโยบาย ข้อเสนอแนะ ต่าง ๆ และเรื่องต่าง ๆ ที่นำเสนอเข้าที่ประชุมเพื่อหาข้อยุติและมติที่ประชุมของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

การประชุมและการบันทึกรายงานการประชุมสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

มีลักษณะการประชุมของสหกรณ์ ดังนี้

- 1) การประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์
- 2) การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- 3) การประชุมใหญ่สามัญประจำปี

1) การประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์

(ตัวอย่างรูปแบบ)

รายงานการประชุมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์

กลุ่มที่.....ชื่อกลุ่ม.....

สหกรณ์.....จำกัด

ครั้งที่...../..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สถานที่ประชุม.....

สมาชิกเข้าประชุม.....คน จากสมาชิกทั้งหมด.....คน

ผู้เข้าร่วมประชุม

1.....ตำแหน่ง.....(ฝ่ายกรรมการ).....

2.....ตำแหน่ง.....(ฝ่ายจัดการ).....

3.....ตำแหน่ง.....(ส่วนราชการ).....

เริ่มประชุมเวลา.....น.

เมื่อสมาชิกมาครบองค์ประชุมแล้ว.....(ชื่อประธานกลุ่ม).....ตำแหน่ง

ประธานกลุ่ม ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้
ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

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

มติ ที่ประชุมรับทราบ

เมื่อประธานกลุ่มแจ้งเรื่องให้สมาชิกทราบแล้ว ได้เรียนเชิญฝ่ายกรรมการ ฝ่ายจัดการ เจ้าหน้าที่ ส่งเสริมสหกรณ์ และเจ้าหน้าที่จากส่วนราชการต่าง ๆ ที่มาร่วมประชุม ดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 2 การให้การศึกษาอบรม

.....(ชื่อ และตำแหน่งผู้ชี้แจง)..... ได้ให้การศึกษาอบรมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1.....

2.....

3.....

ระเบียบวาระที่ 3 รับทราบผลการดำเนินงานของสหกรณ์

.....(ชื่อ และตำแหน่งผู้ชี้แจง)..... แจ้งต่อที่ประชุมว่าผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ณ วันที่...(ปีบัญชีของสหกรณ์)..... สหกรณ์ฯ มีผลการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. ธุรกิจสินเชื่อ จ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิก.....ราย เป็นเงิน.....บาท มีรายได้จากดอกเบี้ยรับ.....บาท มีดอกเบี้ยค้างรับ.....บาท มีกำไรเฉพาะธุรกิจ.....บาท
 2. ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ขายสินค้าให้แก่สมาชิก ประกอบไปด้วย (รายชื่อ สินค้า) รวมเป็นเงิน.....บาท มีกำไรจากธุรกิจ.....บาท
 3. ธุรกิจรวบรวมผลผลิต มีการรวบรวม (ชื่อผลผลิต) จากสมาชิก มูลค่า.....บาท และจัดการจำหน่าย มีกำไรเฉพาะธุรกิจ.....บาท
 4. ธุรกิจให้บริการ ให้บริการ(ชนิดของการให้บริการ) จำนวน.....บาท มีกำไรเฉพาะธุรกิจ.....บาท
- สรุปรวมทุกธุรกิจของสหกรณ์ฯ ณ วันสิ้นปีทางบัญชี มีกำไรสุทธิประจำปี.....บาท
มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 พิจารณารับสมาชิกเข้าใหม่ และลาออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์

.....(ชื่อ และตำแหน่งผู้ชี้แจง)..... แจ้งต่อที่ประชุมว่าในวันนี้มีเกษตรกรในพื้นที่ของกลุ่ม มีความประสงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ สังกัดกลุ่มที่..... ชื่อกลุ่ม.....จำนวน.....ราย ประกอบด้วย

- 1.....
- 2.....
- 3.....

จึงขอให้สมาชิกเดิมช่วยกันพิจารณาในคุณสมบัติของผู้ที่จะสมัครเป็นสมาชิกใหม่ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสหกรณ์ (ลงรายละเอียดเป็นข้อ ๆ ตามข้อบังคับ)

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติ.....เป็นเอกฉันท์ / หรือ เสียงข้างมาก จำนวน.....ต่อ.....รับ/ ไม่รับสมาชิกเข้าเป็นสมาชิกในกลุ่มได้

ระเบียบวาระที่ 5 พิจารณาเลือกตั้งประธานกลุ่ม เลขานุการกลุ่ม และผู้แทนสมาชิกในการเข้าประชุมใหญ่

.....(ชื่อ และตำแหน่งผู้ชี้แจง)..... แจ้งต่อที่ประชุมว่า ประธานกลุ่ม และเลขานุการกลุ่ม หมดวาระลงแล้ว ขอให้สมาชิกร่วมกันพิจารณาเลือกตั้งบุคคลที่มีความเหมาะสม ซื่อสัตย์ เสียสละเป็นประธานกลุ่ม และอาจได้รับเลือกเป็นกรรมการดำเนินการเพื่อเข้าไปบริหารงานสหกรณ์ แล้วเปิดโอกาสให้สมาชิกได้เสนอบุคคลที่เหมาะสม

ที่ประชุมเสนอชื่อ.....เป็นประธานกลุ่ม และเสนอชื่อ.....เป็นเลขานุการกลุ่ม แล้วลงมติโดยเปิดเผยเลือกตั้งประธานกลุ่ม

มติ ที่ประชุมลงมติ.....เป็นเอกฉันท์ / หรือ เสียงข้างมาก จำนวน..... ต่อ.....ให้ชื่อ.....เป็นประธานกลุ่ม และเสนอชื่อ.....เป็นเลขานุการกลุ่ม

จากนั้นชี้แจงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก เพื่อเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปี โดยใช้อัตราส่วน.....: 1 และโดยตำแหน่ง ประธานกลุ่มได้เป็นผู้แทนในจำนวนนี้ 1 คน เพราะได้มีโอกาสได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการดำเนินการด้วย จึงขอให้ที่ประชุมเสนอชื่อ ร่วมกันพิจารณาเลือกตั้งผู้แทนสมาชิกในการเข้าประชุมใหญ่

มติ ที่ประชุมลงมติ.....เป็นเอกฉันท์ / หรือ เสียงข้างมาก จำนวน..... ต่อ.....ให้ ชื่อ..... เป็นผู้แทนสมาชิกในการเข้าร่วมประชุมใหญ่

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องสำรวจความต้องการของสมาชิก

.....(ชื่อ และตำแหน่งผู้ชี้แจง)..... แจ้งต่อที่ประชุมว่า ทางสหกรณ์มีความจำเป็นที่จะต้องสำรวจความต้องการปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช ฯลฯ เป็นจำนวนเท่าใด เพื่อที่ทางสหกรณ์จะได้จัดเตรียมไว้เพื่อสนองความต้องการ จึงขอให้สมาชิกมาทำการสำรวจความต้องการ กับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทุกคนด้วย
มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 7 เรื่องข้อเสนอแนะจากส่วนราชการ

....(ชื่อ และตำแหน่งผู้ชี้แจง - จากหน่วยงานไหน).....แจ้งต่อที่ประชุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ระเบียบวาระที่ 8 เรื่องข้อเสนอแนะของสมาชิกสหกรณ์

.....

.....

ระเบียบวาระที่ 9 เรื่องอื่น ๆ

.....

.....

เลิกประชุม.....น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานกลุ่ม.....
(.....)

2) การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

แบบบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

๑. รายงานการประชุม ให้ลงชื่อคณะที่ประชุมหรือชื่อการประชุมนั้น เช่น “รายงานการประชุมคณะกรรมการสหกรณ์.....จำกัด”
๒. ชุดที่ให้ระบุดัตที่ของคณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับการเลือกตั้งเข้ามา (ถ้ามี)
๓. ครั้งที่ การลงครั้งที่ที่ประชุม มี ๒ วิธี ที่สามารถเลือกปฏิบัติได้ คือ
 - ๓.๑ ลงครั้งที่ที่ประชุมเป็นรายปี โดยเริ่มครั้งแรกจากเลข ๑ เรียงเป็นลำดับไปจนสิ้นปีบัญชีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เมื่อขึ้นปีบัญชีใหม่ให้เริ่มครั้งที่ ๑ ใหม่ เรียงไปตามลำดับ เช่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เป็นต้น
 - ๓.๒ ลงจำนวนครั้งที่ประชุมทั้งหมดของคณะที่ประชุม หรือการประชุมนั้นประกอบกับครั้งที่ที่ประชุมเป็นรายปี เช่น ครั้งที่ ๑๒ - ๑/๒๕๖๔ , ๑๒ - ๒/๒๕๖๔ เป็นต้น
๔. เมื่อวันที่ ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ประชุม เช่น วันอังคารที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นต้น
๕. ณ ให้ลงชื่อสถานที่ที่ใช้เป็นที่ประชุม
๖. คณะกรรมการมาประชุม ให้ลงชื่อและหรือตำแหน่งของคณะกรรมการดำเนินการที่ประชุมซึ่งมาประชุม
๗. ผู้ไม่มาประชุม ให้ลงชื่อหรือตำแหน่งของคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งมีได้มาประชุม พร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่สามารถมาประชุม
๘. ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ได้รับเชิญให้เข้าร่วมการประชุมในกรณีที่เป็นผู้แทนหน่วยงาน ให้ระบุว่าเป็นผู้แทนของหน่วยงานใด พร้อมตำแหน่งในคณะที่ประชุม ในกรณีที่เป็นผู้มาประชุมแทน ให้ลงชื่อผู้มาประชุมแทนและลงด้วยว่ามาประชุมแทนผู้ใด หรือตำแหน่งใด หรือแทนผู้แทนหน่วยงานใด (ถ้ามี)
๙. เริ่มประชุม ให้ลงเวลาที่เริ่มประชุมไว้ด้านซ้าย
๑๐. ข้อความ ให้บันทึกข้อความที่ประชุม โดยปกติจะเริ่มด้วย ประธานกล่าวเปิดประชุมและเรื่องที่ประชุมกับมติหรือข้อสรุปของที่ประชุมในแต่ละเรื่อง ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้
 - ๑๐.๑ วาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ วิธีเขียน ได้แก่ หัวข้อเรื่อง บุคคลนำเข้าเนื้อหา บทสรุป (ที่ประชุมรับทราบ)
 - ๑๐.๒ วาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม (กรณีเป็นการประชุมที่ไม่ใช่การประชุมครั้งแรก) วิธีเขียน เช่น ประธานได้เสนอร่างรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ให้ที่ประชุมพิจารณา ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีที่แก้ไขหรือมีการแก้ไข ดังนี้..... เป็นต้น
 - ๑๐.๓ วาระที่ ๓ เรื่อง ติดตามผลการประชุมครั้งที่แล้ว
 - ๑๐.๔ วาระที่ ๔ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมทราบ วิธีเขียนเหมือนกับระเบียบวาระที่ ๑
 - ๑๐.๕ วาระที่ ๕ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา วิธีเขียน หัวข้อเรื่อง ผู้นำเข้า เนื้อหา (ประกอบด้วย ประเด็นปัญหาและผลกระทบ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ข้อเสนอ) บทสรุปมติที่ประชุม เช่น ที่ประชุมพิจารณาแล้วให้ส่วนงานหาข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาในครั้งต่อไป เป็นต้น
 - ๑๐.๖ วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) เป็นเรื่องด่วนและสำคัญ ที่เกิดขึ้นหลังจากออกหนังสือเชิญประชุมไปแล้ว

๑๑. ประธาน กล่าวการปิดประชุม

๑๒. เลิกประชุมเวลา ให้ลงเวลาที่เลิกประชุมไว้ด้านขวา

๑๓. ลงชื่อประธานในที่ประชุม และลงชื่อเลขานุการ ในกรณีที่เลขานุการไม่ได้เป็นผู้บันทึก

รายงาน

การประชุม ให้ลงชื่อผู้จัดรายงานการประชุม

(ตัวอย่างรูปแบบ)

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์.....จำกัด

ชุดที่.....ครั้งที่...../..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ณ

คณะกรรมการมาประชุม.....คน (คณะกรรมการทั้งสิ้น จำนวนคน)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1		ประธานกรรมการ	
2		รองประธานกรรมการคนที่ 1	
3		รองประธานกรรมการคนที่ 2	
4		เลขานุการ	
5		เหรัญญิก	
6		กรรมการ	
7		กรรมการ	
8		กรรมการ	
9		กรรมการ	

ผู้ไม่มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สาเหตุที่ไม่มาประชุม
1		กรรมการ	.....
2		กรรมการ	.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สาเหตุที่ไม่มาประชุม
1		ผู้ตรวจสอบกิจการ	
2		ผู้จัดการ	

เริ่มประชุมเวลาน.

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการมาครบองค์ประชุมแล้ว นาย/นาง.....ตำแหน่ง
ประธานกรรมการ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบ
วาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1

1.2

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่

ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์.....จำกัด
ชุดที่.....ครั้งที่.....วันที่.....แล้ว มีมติให้แก้ไขรายงานประชุม ดังนี้

หน้าที่.....วาระที่.....ข้อที่..... “.....ข้อความเดิม.....” แก้ไขเป็น “.....ข้อความใหม่”

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่..... โดยให้แก้ไขดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องติดตามผลการประชุมครั้งที่แล้ว

3.1 ติดตามสมาชิกที่ผิดนัดชำระหนี้และค้างส่งค้างงวด ประจำเดือน.....

สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่..... เมื่อวันที่..... ได้มอบให้ นาย/
นาง.....ติดตามทวงหนี้

บัดนี้ ฝ่ายติดตามหนี้ได้ติดตามทวงหนี้แล้ว รายละเอียดดังนี้.....

มติที่ประชุม รับทราบ โดยมีข้อเสนอ ดังนี้.....

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบ

4.1 ผลการดำเนินงานประจำเดือน.....ของสหกรณ์

ผู้จัดการ ได้แจ้งผลการดำเนินงานประจำเดือน.....ของสหกรณ์ ให้ที่ประชุมทราบและ
ชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ

มติที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องพิจารณา

5.1 เรื่อง พิจารณาปรับปรุงระเบียบว่าด้วย.....พ.ศ.....

นาย/นาง.....ตำแหน่ง ประธานกรรมการ เสนอต่อที่ประชุม ให้พิจารณา
ปรับปรุงระเบียบว่าด้วย.....พ.ศ.....ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

.....
มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเป็นเอกฉันท์ปรับปรุงระเบียบ.....

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

เมื่อไม่มีผู้ใดเสนอนาย/นาง.....ตำแหน่ง ประธาน ทำหน้าที่ประธานในที่
ประชุม ได้กล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา.....น.

(ลงชื่อ).....ประธานในที่ประชุม
(.....)

(ลงชื่อ).....เลขานุการ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จดยางงานการประชุม
(.....)

3) การประชุมใหญ่สามัญประจำปี

แบบบันทึกรายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปี

๑. รายงานการประชุม ให้ลงชื่อการประชุมนั้น เช่น “รายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปี สหกรณ์.....จำกัด” เป็นต้น
๒. ชุดที่ ให้ระบุชุดที่ของคณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับการเลือกตั้งเข้ามา (ถ้ามี)
๓. ครั้งที่ ให้ระบุครั้งที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี
๔. วันที่ ให้ระบุวันที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี
๕. ณ ให้ระบุสถานที่ประชุม
๖. ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ได้รับเชิญให้เข้าร่วมการประชุม ในกรณีที่ เป็นผู้แทนหน่วยงาน ให้ระบุว่าเป็นผู้แทนของหน่วยงานใด พร้อมตำแหน่งในคณะที่ประชุม ในกรณีที่ เป็นผู้มาประชุมแทน ให้ลงชื่อผู้มาประชุมแทนและลงด้วยว่ามาประชุมแทนผู้ใด หรือตำแหน่งใด หรือแทน ผู้แทนหน่วยงานใด (ถ้ามี)
๗. เริ่มประชุม ให้ลงเวลาที่เริ่มประชุมไว้ด้วยซ้ำ
๘. ข้อความหรือรายละเอียดในการประชุม ให้ระบุข้อความที่มีการประชุม โดยปกติจะเริ่มต้นด้วย ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม ต่อจากนั้นจึงเป็นข้อความตามเรื่องที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ในแต่ละเรื่อง (ตามระเบียบวาระ) กับมติของที่ประชุม
๙. ประธาน กล่าวการปิดประชุม
๑๐. เลิกประชุมเวลา ให้ลงเวลาที่เลิกประชุมไว้ด้วยซ้ำ
๑๑. ลงชื่อประธานในที่ประชุม และลงชื่อเลขานุการ ในกรณีที่เลขานุการไม่ได้เป็นผู้บันทึก รายงานการประชุม ให้ลงชื่อผู้จกรายงานการประชุม

การสรุปมติที่ประชุม

๑. ระเบียบวาระเรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ และระเบียบวาระเรื่องแจ้งเพื่อทราบ สรุปข้างทำว่า “ที่ประชุมรับทราบ” หรือ “ที่ประชุมรับทราบ โดยมีข้อสังเกตว่า”
๒. ระเบียบวาระเรื่องเสนอเพื่อพิจารณา (และระเบียบวาระอื่น ๆ ถ้ามี) มติของที่ประชุม ต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกฉันท์หรือเกินกว่าสองในสาม กรณีมีมติเกินกว่าสองในสามต้องระบุจำนวนเสียง ของสมาชิกว่าเห็นด้วยกี่เสียง ไม่เห็นด้วยกี่เสียง ไม่ออกเสียงกี่เสียง (ถ้ามี)

การประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑. มาตรา ๕๔ ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เรียกประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์นั้น
๒. มาตรา ๕๕ เมื่อมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์จะเรียกประชุมใหญ่ วิสามัญเมื่อใดก็ได้ แต่ถ้านายทะเบียนสหกรณ์มีหนังสือแจ้งให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ หรือในกรณีที่สหกรณ์ ขาดทุนเกินครึ่งของทุนเรือนหุ้นที่ชำระแล้ว ต้องเรียกประชุมใหญ่วิสามัญโดยมิชักช้าแต่ไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันที่สหกรณ์ทราบ สมาชิกซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่ง ร้อยคน หรือผู้แทนสมาชิกในกรณีที่มิใช่ผู้แทนสมาชิก ตามมาตรา ๕๖ ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของ จำนวนผู้แทนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าห้าสิบคน ลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการ

ดำเนินการ ของสหกรณ์ ให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญก็ได้ ในกรณีที่สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกของสหกรณ์เป็นผู้ร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ไม่เรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้นายทะเบียนสหกรณ์มีอำนาจเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในระยะเวลาตามที่เห็นสมควรก็ได้

๓. มาตรา ๕๗ การประชุมใหญ่ของสหกรณ์ต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน ในกรณีการประชุมใหญ่โดยผู้แทนสมาชิก ต้องมีผู้แทนสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของผู้แทนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่ น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมใหญ่ สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาประชุมแทนตนไม่ได้

๔. มาตรา ๕๘ ในการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ถ้าสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิก แล้วแต่กรณี มาประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้นัดประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่งในสิบสี่วัน นับแต่วันที่นัดประชุมใหญ่ครั้งแรก ในการประชุมครั้งหลังนี้ ถ้ามิใช่การประชุมใหญ่สามัญที่สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่แล้ว เมื่อมีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิก แล้วแต่กรณี มาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าสามสิบคน ก็ให้ถือว่าเป็นองค์ประชุม

(ตัวอย่างรูปแบบ)

รายงานการประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี.....

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร.....จำกัด

ครั้งที่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (ระบุครั้งที่ให้ชัด)

ประจำปีทางบัญชีสิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ.....

สมาชิกมาประชุม สมาชิกหรือผู้แทน มาประชุม..... คน (สมาชิกหรือผู้แทน ทั้งหมด.....คน)
ตามลายมือชื่อใน (สมุด/แฟ้ม) ผู้เข้าประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม 1.

2.

3.

เริ่มประชุมเวลา.....น.

เมื่อสมาชิกมาครบองค์ประชุมแล้ว นาย.....ตำแหน่ง.....

ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.

2.

3.

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมใหญ่สามัญ ประจำปีครั้งที่แล้ว

ประธาน/ผู้ที่ประธานมอบหมาย ได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา รายงานการประชุมใหญ่สามัญ
ประจำปี.....ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว ไม่มีผู้ใดเสนอขอแก้ไขจึงมีมติ

มติ รับรองรายงานการประชุม

(ในกรณีที่มีการเสนอขอแก้ไขรายงานการประชุม)

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว นาย/นาง/นางสาว.....เสนอขอแก้ไขรายงาน
การประชุม ดังนี้

1.

2.

3.

มติ รับรองรายงานการประชุมตามที่ผู้เสนอขอแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ

ประธาน/ผู้ที่ประธานมอบหมาย แจ้งต่อที่ประชุมเพื่อทราบ ดังนี้

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร.....ได้รับการจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติ
สหกรณ์ พ.ศ..... /พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร พ.ศ.2547 หรือประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่

141 เลขทะเบียนสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... เป็น
 สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ประเภท..... ที่ตั้งสำนักงานเลขที่..... ตำบล.....อำเภอ
จังหวัด..... โทรศัพท์..... สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร (ประวัติความเป็นมา)

3.1 สมาชิกเข้าใหม่และออกจากสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

สมาชิกต้นปี (คน)	เข้าใหม่ระหว่างปี (คน)	ขาดจากสมาชิกภาพ (คน)				คงเหลือ (คน)
		ถึงแก่กรรม	ลาออก	ให้ออก	อื่นๆ	
.....

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.2 รายงานผลการดำเนินงานประจำปีทางบัญชีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3.2.1 เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับปีที่ผ่านมา

รายการ	ปี 2559	ปี 2551	เพิ่ม (ลด)
1. สมาชิก			
1.1 จำนวนสมาชิก (คน)			
- ชาย (คน)			
- หญิง (คน)			
1.2 จำนวนกลุ่ม (กลุ่ม)			
2. ทุนเรือนหุ้น			
- จำนวนหุ้น (หุ้น)			
- จำนวนเงิน (บาท)			
3. ทุนสำรอง			
4. ทุนสะสมตามข้อบังคับ			
รายการ	ปี 2559	ปี 2551	เพิ่ม (ลด)
5. เงินรับฝากจากสมาชิก			
6. เงินให้สมาชิกกู้ระหว่างปี
7. เงินรับชำระคืนระหว่างปี
8. เงินให้กู้คงเหลือในมือสมาชิก
9. เงินกู้ยืม
10. ทุนดำเนินงานทั้งสิ้น
11. กำไรสุทธิ

3.2.2 การถือหุ้น (บาท)

คงเหลือต้นปี	เพิ่มขึ้นระหว่างปี	ลดลงระหว่างปี	คงเหลือสิ้นปี

3.2.3 ทุนสำรอง (บาท)

คงเหลือต้นปี	เพิ่มขึ้น	ลดลง	คงเหลือสิ้นปี

3.2.4 ทุนสะสมตามข้อบังคับและอื่น ๆ

ประเภท	คงเหลือต้นปี	เพิ่มขึ้น	ลดลง	คงเหลือสิ้นปี
ทุนสาธารณประโยชน์ ทุนเพื่อการศึกษาอบรม ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล				
รวม				

3.2.5 เจ้าหนี้เงินกู้ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

ประเภท	คงเหลือต้นปี	กู้ระหว่างปี	ชำระหนี้ระหว่างปี	คงเหลือสิ้นปี
เงินกู้ ธ.ก.ส.				
- ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้ ธ.ก.ส.				
เงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์				
- ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์				
ประเภท	คงเหลือต้นปี	กู้ระหว่างปี	ชำระหนี้ระหว่างปี	คงเหลือสิ้นปี
เงินกู้อื่น ๆ.....(ระบุ).....				
- ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้อื่น ๆ				
รวม				

3.2.6 การให้กู้เงินแก่สมาชิก

ประเภท	คงเหลือต้นปี	กู้ระหว่างปี	ชำระหนี้ระหว่างปี	คงเหลือสิ้นปี
เงินกู้ระยะสั้น.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
	.....	.....สัญญา	.....สัญญา	.....สัญญา
	สัญญา	.....ราย	.....ราย	.....ราย
	.....ราย			
เงินกู้ระยะสั้น.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
	.....	.....สัญญา	.....สัญญา	.....สัญญา
	สัญญา	.....ราย	.....ราย	.....ราย

	.....ราย			
เงินกู้ระยะสั้น.....	.....บาท สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย
เงินกู้ระยะปานกลาง	.....บาท สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย
รวม	.....บาท สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย	.....บาท.....สัญญา.....ราย

3.2.7 การรับชำระดอกเบี้ยเงินให้กู้ประจำปี

ประเภท	ดอกเบี้ยพึงชำระ ระหว่างปี	รับชำระดอกเบี้ย ระหว่างปี	ดอกเบี้ยพึงชำระ ค้างสิ้นปี.....
เงินกู้ระยะสั้น			
เงินกู้ระยะปานกลาง			
รวม			

3.2.8 การรับชำระดอกเบี้ยค้างรับจากเงินให้กู้

ประเภท	ดอกเบี้ยค้าง ยกมาต้นปี	รับชำระดอกเบี้ยค้าง ระหว่างปี	ดอกเบี้ยค้างสิ้นปี
เงินกู้ระยะสั้น			
เงินกู้ระยะปานกลาง			
รวม			

3.2.9 การรับชำระค่าปรับเงินให้กู้ประจำปี

ประเภท	ค่าปรับ ประจำปี	รับชำระค่าปรับ ระหว่างปี	ค่าปรับคงเหลือ สิ้นปี
เงินกู้ระยะสั้น			
เงินกู้ระยะปานกลาง			
รวม			

3.2.10 การรับชำระค่าปรับค้างรับจากเงินให้กู้

ประเภท	ค่าปรับค้าง ยกมาต้นปี	รับชำระค่าปรับค้าง ระหว่างปี	ค่าปรับค้างคงเหลือ สิ้นปี
เงินกู้ระยะสั้น			
เงินกู้ระยะปานกลาง			
รวม			

3.2.11 เงินรับฝาก (บาท)

ประเภท	คงเหลือต้นปี	ฝากระหว่างปี	ถอนระหว่างปี	คงเหลือสิ้นปี
ออมทรัพย์.....	..... บาท.....บัญชี	..... บาท	..... บาท	..... บาท.....บัญชี
ออมทรัพย์.....	..... บาท.....บัญชี	..... บาท	..... บาท	..... บาท.....บัญชี
ออมทรัพย์พิเศษ	..... บาท.....บัญชี	..... บาท	..... บาท	..... บาท.....บัญชี
ประจำ	..... บาท.....บัญชี	..... บาท	..... บาท	..... บาท.....บัญชี
รวม	..... บาท.....บัญชี	..... บาท	..... บาท	..... บาท.....บัญชี

3.2.12 การรวบรวมผลผลิต

ประเภท	ผลผลิตคงเหลือ ต้นปี	รวบรวมเพิ่ม ระหว่างปี	จำหน่าย	แปรรูป	คงเหลือ
ข้าวเปลือก - หอมมะลิ - กข.6	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย
ถั่วเหลือง	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย
ข้าวโพด	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย
อื่น ๆ ระบุ	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย	..... บาท ตัน.....ราย

รวม	..... บาท	..... บาท	..... บาท	..... บาท	..... บาท
	..... ต้น	..... ต้น	..... ต้น	..... ต้น	..... ต้น
	..... ราย	..... ราย	..... ราย	..... ราย	..... ราย

จำนวนสมาชิก และบุคคลภายนอกที่ร่วมทำธุรกิจรวบรวมกับสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

ประเภท	สมาชิก (คน)	บุคคลภายนอก (คน)	รวม

3.2.13 การจัดหาสินค้ามาจำหน่าย

ประเภท	คงเหลือยกมาต้นปี	ซื้อระหว่างปี	ขายระหว่างปี	คงเหลือสิ้นปี
ปุ๋ย				
- สูตร.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
- สูตร.....	.....ต้น	.....ต้น	.....ต้น	.....ต้น
เมล็ดพันธุ์				
- ข้าว	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
	.....ต้น	.....ต้น	.....ต้น	.....ต้น
น้ำมันเชื้อเพลิง				
- เบนซิน	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
- ดีเซล	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
- อื่น ๆ	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท

จำนวนสมาชิก และบุคคลภายนอกที่ร่วมทำธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่ายกับสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

ประเภท	สมาชิก (คน)	บุคคลภายนอก (คน)	รวม

3.2.14 ธุรกิจแปรรูป

ประเภท	ยกมาต้นปี	แปรรูปเพิ่มขึ้น	จำหน่าย	คงเหลือสิ้นปี
ข้าวสาร				
- จ้าว 5%	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
	.....ต้น	.....ต้น	.....ต้น	.....ต้น
- เหนียว 5%	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
	.....ต้น	.....ต้น	.....ต้น	.....ต้น
อื่น ๆ ระบุ	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
	.....ต้น	.....ต้น	.....ต้น	.....ต้น
รวม	.....บาท	.....บาท	.....บาท	.....บาท
	.....ต้น	.....ต้น	.....ต้น	.....ต้น

3.2.15 การให้ความช่วยเหลือสมาชิกและสังคม

ในปี.....สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรได้ใช้จ่ายเงินทุนสาธารณประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสมาชิกสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และสังคม เป็นเงิน.....บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริจาค จำนวน.....บาท
2. บริจาค จำนวน.....บาท
3. บัณฑิตการกุศล จำนวน.....บาท
4. ช่วยเหลือสมาชิกประสบอัคคีภัย จำนวน.....บาท

3.2.16 การให้การศึกษาอบรมแก่สมาชิก

ในปี.....สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรได้จัดให้มีการอบรมสมาชิกรวมทั้งสิ้น.....รุ่น จำนวน.....ราย โดยใช้เงินรวม จำนวน.....บาท ได้แก่หลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

- 1.....
- 2.....
- 3.....

3.2.17 การดำเนินงานทั่วไป

ก. ฝ่ายบริหาร

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร มีคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่.....จำนวน.....คน

ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง
1.			
2.			
3.			
↓			
15.			

ข. ฝ่ายจัดการ

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร มีเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จำนวน.....คน ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1.		
2.		
3.		

สุดท้ายนี้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ขอขอบคุณสมาชิกทุกท่านในฐานะที่เป็นเจ้าของและผู้ให้บริการและที่สำคัญเป็นผู้ที่แสดงบทบาทหน้าที่ด้วยความเข้าใจในหลักการ อุดมการณ์สหกรณ์ อันจะเป็นแนวทางของสมาชิกสหกรณ์อื่น ๆ ได้ปฏิบัติตาม ขอขอบคุณหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้ช่วยเหลือสนับสนุนกิจการของสหกรณ์ด้วยดีตลอดมาจนทำให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร.....จำกัด ดำเนินการไปด้วยความสำเร็จ เรียบร้อย และยืนหยัดมาได้จนถึงปัจจุบัน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.3 รายงานของผู้ตรวจสอบกิจการ

นาย.....และคณะซึ่งได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ให้เป็นผู้ตรวจสอบกิจการได้เสนอผลการตรวจสอบกิจการต่อที่ประชุมใหญ่ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายงานการตรวจสอบกิจการ

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร.....จำกัด
สำหรับปีทางบัญชีสิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ที่ประชุมใหญ่สามัญฯ สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร.....จำกัด
ตามที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี.....(ครั้งที่.....)เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2559
ได้เลือกตั้งคณะผู้ตรวจสอบกิจการ ประกอบด้วยนาย.....นาย.....
เป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์.....จำกัด สำหรับปี
ทางบัญชีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ซึ่งคณะผู้ตรวจสอบกิจการ ได้ทำ
การตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการดำเนินการ เป็นประจำทุกเดือนที่เข้าตรวจสอบ
นั้น จึงขอเสนอผลการตรวจสอบกิจการประจำปี โดยสรุป ดังนี้

ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ควรแก้ไข

1. ผลการดำเนินงาน

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร มีสมาชิกเมื่อต้นปี จำนวน คน ระหว่างปีมีสมาชิก
เพิ่มขึ้นจำนวน.....คน ออกจากสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร.....คน สมาชิกคงเหลือวันสิ้นปีคน
ในวันสิ้นปี สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร มีต้นทุนดำเนินงานทั้งสิ้น.....- บาท
และในรอบปีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร มีรายได้ทั้งสิ้น.....- บาท (เพิ่มขึ้น/ลดลง จากปีก่อน.....- บาท)
มีค่าใช้จ่าย.....-บาท(เพิ่มขึ้น/ลดลง จากปีก่อน.....- บาท) มีกำไรสุทธิ/ขาดทุนสุทธิ
.....- บาท (เพิ่มขึ้น/ลดลง จากปีก่อน.....- บาท) หรือร้อยละ..... และสูง/ต่ำ
กว่า.....-บาท หรือร้อยละ..... ทั้งนี้ เพราะ.....

2. ด้านบริหารทั่วไป

ด้านการเงิน

เงินสดคงเหลือวันสิ้นปี จำนวน- บาท
เงินฝากธนาคาร คงเหลือ จำนวน.....- บาท
การรับจ่าย และการเก็บรักษาเงินสด ได้ปฏิบัติตามระเบียบที่สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร
กำหนดไว้ (ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ) สำหรับเงินสดได้ทำการตรวจนับ ปรากฏว่า ถูกต้องตรงกัน (ไม่ถูกต้อง
เกิน/ขาด จำนวน..... บาท และอยู่ในความรับผิดชอบ.....

ด้านการบัญชี พบ / ไม่พบ ความผิดปกติในด้านการเงินและการบัญชี

- เอกสาร หลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี มีอยู่ ครบ/ไม่ครบ เชื่อถือได้ / ไม่ได้
- การบันทึกบัญชีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน / ไม่เป็นปัจจุบัน

3. การจัดทำบัญชีย่อยลูกหนี้ เงินรับฝาก ทะเบียนทุนเรือนหุ้น จัดทำได้เรียบร้อย หรือไม่
4. ได้แนะนำให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ปฏิบัติอย่างไรบ้าง

3. ด้านการบริหารงานบุคคล

1. การบริหารคน ของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เป็นไปตามนโยบาย หรือแผนงาน กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติที่ประชุมใหญ่ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ที่จะดำเนินการในปีการเงิน..... ตามที่เสนอหรือไม่

2. การดำเนินการของฝ่ายจัดการ ได้ดำเนินการอยู่ภายใต้แผนงานที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ มีเอกสารหลักฐานประกอบ การจ่ายเงินครบถ้วนเหมาะสม หรือไม่

4. การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

1. การดำเนินธุรกิจสินเชื่อ ได้ปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และมติของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ คือการจัดทำหนังสือสัญญาเงินกู้ หนังสือค้ำประกันและหลักประกันเงินกู้ก่อนจ่ายเงินกู้ ทุกครั้งหรือไม่ เพื่อป้องกันปัญหาด้านกฎหมาย หากมีการฟ้องร้อง บังคับชำระหนี้คืนในภายหลัง

2. การดำเนินธุรกิจรวบรวมผลผลิต ได้ปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และมติของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ มีการจัดทำเอกสารประกอบการรวบรวมถูกต้องทั้งปริมาณและน้ำหนัก หรือไม่ มีการทำทะเบียนคุมสินค้าถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่

3. การดำเนินธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และมติของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ มีการตรวจนับสินค้าในทุกขั้นตอนหรือไม่ มีการทำทะเบียนคุมสินค้าหรือไม่ ตรวจสอบสินค้าเสื่อมชำรุดหรือไม่ ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และมติของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการหรือไม่

4. การรับฝากเงิน การรับฝากเงินและการถอนเงินฝากเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ ยอดคงเหลือในวันสิ้นปีของบัญชีย่อยรายตัว ตรงกับบัญชีคุมยอดหรือไม่

5. ด้านทุน การสะสมทุนต่างๆ เพิ่มขึ้น/ลดลง จำนวน..... บาท หรือเพิ่มขึ้น/ลดลง ร้อยละ..... สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ควรจัดให้มีการระดมทุน หรือไม่

6. การติดตามผลการแก้ไขปรับปรุง

7. ความเห็นอื่นๆ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4. เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 พิจารณานุมัติงบประมาณการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ประจำปีบัญชีสิ้นสุด

นาย/นาง.....ตำแหน่ง.....ได้ชี้แจงงบการเงินของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ประจำปีบัญชีสิ้นสุด ตามรายงานของผู้สอบบัญชี ดังนี้
แนบเอกสารประกอบ รายงานผู้สอบบัญชี

- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบกำไรขาดทุน
- รายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจ
- รายละเอียดรายได้อื่น
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน
- งบต้นทุนขาย / บริการ
- งบด้านการผลิต

มติ ที่ประชุมมีมติอนุมัติงบการเงินตามเสนอ

4.2 การพิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี.....

นาย / นางตำแหน่ง.....

ได้ชี้แจงในเรื่องนี้ว่า การดำเนินงานของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ในปี.....มีกำไรสุทธิทั้งสิ้น.....- บาท
ข้อเสนอของคณะกรรมการดำเนินการในการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี..... ตามข้อบังคับของ
สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ข้อ..... ดังนี้

รายการ	ปี		ปี	
	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
กำไรสุทธิ		100		100
1. ทุนสำรอง				
2. ค่าบำรุงสันนิบาต				
3. เงินปันผล..... %				
4. เงินเฉลี่ยคืน..... %				
5. โบนัส(ดูระเบียบบทส.)				
6. ทุนสาธารณประโยชน์				
7. ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผล				
8. ทุนเพื่อการศึกษาอบรม				

มติ ที่ประชุมมีมติอนุมัติการจัดสรรกำไรสุทธิตามที่เสนอ

4.3 เรื่องพิจารณาขอความเห็นชอบวงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์/กำหนดวงเงินการดำเนินกิจการกลุ่มเกษตรกร

นาย / นางตำแหน่ง.....

แจ้งว่าปีการดำเนินงานที่แล้วนายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบวงเงินการกู้ยืมหรือการค้ำประกันของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร จำนวนบาท สำหรับปีนี้ขอเสนอให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดวงเงินการกู้ยืมหรือการค้ำประกัน ประจำปีบัญชีสิ้นสุด..... จำนวน- บาท เนื่องจากเห็นว่า

มติ ที่ประชุมมีมติให้กำหนดวงเงินการกู้ยืมเงินหรือการค้ำประกันของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ประจำปีบัญชีสิ้นสุด.....ไว้เป็นจำนวน.....- บาท

4.4 เรื่องพิจารณาเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ (ยกเว้นกลุ่มเกษตรกรตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร พ.ศ. 2547 มาตรา 12) (ต้องมีทะเบียนคุมคณะกรรมการฯ)

นาย/นาง.....ตำแหน่ง.....

ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามข้อบังคับสหกรณ์ข้อได้กำหนดให้สหกรณ์มีคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ประกอบด้วยประธานกรรมการสหกรณ์ และกรรมการอื่นอีก.....คน ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันเลือกตั้งในวาระเริ่มแรก เมื่อครบ 1 ปีนับแต่วันเลือกตั้ง ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสองของคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ทั้งหมด แล้วให้ถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งตามวาระนี้ ผลปรากฏว่าในปี.....มีคณะกรรมการดำเนินการอยู่ครบวาระ (2 ปี) ต้องพ้นจากตำแหน่ง จำนวน.....คน ดังมีรายชื่อ ดังนี้

2.

3.



กรรมการดำเนินการสหกรณ์ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งซ้ำอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน ในกรณีที่มีการเลือกตั้งกรรมการสหกรณ์แทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการดำเนินการสหกรณ์ที่ได้รับเลือกตั้ง อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ทำหน้าที่แทน

มติ ที่ประชุมมีมติเลือกกรรมการจำนวน.....คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

1.

2.



ต่อจากนั้นประธานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า “ ในปี.....สหกรณ์.....จำกัด มีกรรมการดำเนินการทั้งสิ้น.....คน คือ

1.

ประธานกรรมการ

2.

รองประธาน

3.

เหรัญญิก

4.

เลขานุการ

5.

กรรมการ

6.

กรรมการ

4.5 เรื่องพิจารณาเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการประจำปี.....

นาย.....ประธานกรรมการ แจ้งว่า เนื่องจากข้อบังคับสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ข้อ ได้กำหนดให้ที่ประชุมเลือกตั้งสมาชิกหรือบุคคลภายนอกผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถในด้านธุรกิจ การเงิน การบัญชี การเศรษฐกิจ หรือการสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เป็นการประจำปี จำนวน คน จึงขอให้สมาชิกทุกท่านที่อยู่ในที่ประชุมเสนอบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นผู้ตรวจสอบกิจการประจำปี.....

สมาชิกได้เสนอบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นผู้ตรวจสอบกิจการ จำนวน คน แล้วจึงได้ลงมติเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการ

มติ ที่ประชุมมีมติเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ดังนี้

1.

2.

3.

4.

5.

หรือ (นิติบุคคล) ชื่อ..... เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ

4.6 เรื่องพิจารณากำหนดแผนงานและประมาณการรายรับ - จ่าย ประจำปี

นาย / นาง.....ตำแหน่ง.....

เสนอแผนงานและประมาณการรายรับ-จ่าย ประจำปี ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการได้
เห็นชอบเพื่อให้นำเสนอที่ประชุมใหญ่พิจารณา ดังนี้

แผนดำเนินการของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร.....จำกัด

ประจำปีทางบัญชีสิ้นสุดวันที่

1. รับสมาชิกใหม่..... คน

2. จัดประชุมกลุ่มสมาชิก

2.1 ประชุมสอบทานหนี้สิน/แจ้งผลการดำเนินงาน/สำรวจความต้องการ/ปรับปรุงโครงสร้าง
หนี้..... ครั้ง

2.2 ประชุมให้การศึกษาอบรม / แจ้งผลการดำเนินงาน / สำรวจความต้องการ / เร่งรัด
หนี้สินปรับปรุงโครงสร้างหนี้อื่นๆ..... ครั้ง

2.3 ประชุมเร่งรัดหนี้สิน / แจ้งผลการดำเนินงาน / สำรวจความต้องการ / เร่งรัดหนี้สิน /
ประชุมปรับปรุงโครงสร้างหนี้อื่นๆครั้ง

2.4 ประชุมสมาชิกใหม่ / แจ้งผลการดำเนินงาน / สำรวจความต้องการ / เร่งรัดหนี้สิน /
ประชุมปรับปรุงโครงสร้างหนี้อื่นๆครั้ง

3. ระดมทุนในสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร

3.1 ให้สมาชิกถือหุ้นแรกเข้า หุ้น เป็นเงิน..... บาท

3.2 ให้สมาชิกถือหุ้นตามส่วนแห่งเงินกู้ หุ้น เป็นเงิน..... บาท

3.3 ถือหุ้นตามความสมัครใจ/โครงการพิเศษ หุ้น เป็นเงิน.....บาท

3.4 ส่งเสริมให้สมาชิกฝากเงินในสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ดังนี้

3.4.1 เงินฝากออมทรัพย์.....บาท

3.4.2 เงินฝากประจำ.....บาท

3.4.3 เงินฝากสัจจะออมทรัพย์.....บาท

3.4.4 เงินฝากอื่น ๆ (ระบุ)บาท

4. จ่ายเงินกู้ให้กับสมาชิก.....บาท

4.1 เงินกู้ระยะสั้น.....บาท

4.1.1 เงินสด.....บาท

4.1.2 วัสดุอุปกรณ์.....บาท

4.2 เงินกู้ระยะปานกลาง.....บาท

4.2.1 เงินสด.....บาท

4.2.2 วัสดุอุปกรณ์ (เครื่องจักรกล).....บาท

5. การติดตามเร่งรัดหนี้สิน.....บาท

5.1 เงินกู้ระยะสั้น.....บาท

5.1.1 หนี้ถึงกำหนดชำระ.....บาท

5.1.2 หนี้ค้างชำระ.....บาท

- 5.2 เงินกู้ระยะปานกลาง.....บาท
- 5.2.1 หนี้ถึงกำหนดชำระ.....บาท
- 5.2.2 หนี้ค้างชำระ.....บาท
- 6. การเบิกและการชำระหนี้ต่อแหล่งเงินกู้**
- 6.1 การเบิกเงินจากแหล่งเงินกู้ รวม.....บาท
- ฌ.ก.ส. บาท
- กรมส่งเสริมสหกรณ์.....บาท
- สถาบันการเงินอื่น (ระบุ).....บาท
- 6.2 การชำระหนี้ต่อแหล่งเงินกู้ รวม.....บาท
- ฌ.ก.ส. บาท
- กรมส่งเสริมสหกรณ์.....บาท
- สถาบันการเงินอื่น (ระบุ).....บาท
- 7. จัดหาสินค้าที่สมาชิกต้องการมาจำหน่าย..... บาท**
- 7.1 วัสดุอุปกรณ์การเกษตร..... บาท
- ปุ๋ย บาท
- ยาปราบศัตรูพืช.....บาท
- เมล็ดพันธุ์.....บาท
- อื่น ๆ (ระบุ).....บาท
- 7.2 น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น บาท
- ดีเซล.....บาท
- เบนซิน.....บาท
- อื่น ๆ (ระบุ).....บาท
- 7.3 อื่น ๆ ระบุบาท
- 8. รวบรวมผลผลิตบาท**
- ข้าวเปลือกตัน.....บาท
- อื่น ๆ (ระบุ).....ตัน.....บาท
- 9. การลงทุนในทรัพย์สิน.....บาท**
- 9.1 อาคาร/สำนักงาน.....บาท
- 9.2 ยานพาหนะ (ระบุ)บาท
- 9.3 คอมพิวเตอร์ (ระบุ).....บาท
- 9.4 อื่น ๆ (ระบุ).....บาท

ประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปี.....เสนอที่ประชุมใหญ่สามัญ

ประมาณการรายได้

ที่	หมวดรายรับ	ตั้งไว้ปี 2551	รับจริงปี 2551	ขอตั้ง ปี 2559	หมายเหตุ
1	รายได้ธุรกิจสินเชื่อ				
2	รายได้ธุรกิจการซื้อ				
3	รายได้ธุรกิจการขาย				
4	รายได้ธุรกิจบริการ				
5	รายได้อื่นๆ (ระบุ)				
	รวมรายรับ				

ประมาณการรายจ่าย

ที่	หมวดรายจ่าย	ตั้งไว้ปี 2551	จ่ายจริงปี 2551	ขอตั้ง ปี 2559	หมายเหตุ
1	หมวดดอกเบี้ยจ่าย 1.1 ดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝาก 1.2 ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม				
2	หมวดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ 2.1 เงินเดือน 2.2 ค่าล่วงเวลา 2.3 เงินประกันสังคม 2.4 เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน 2.5 สำรองจ่ายบำเหน็จ 2.6 ดอกเบี้ยเงินสะสมเจ้าหน้าที่ 2.7 สมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ 2.8 อื่น (ระบุ).....				
3	หมวดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่และอุปกรณ์ 3.1 ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน 3.2 ค่าซ่อมแซม ระบุ..... 3.3 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ 3.4 ค่าเบี้ยประกันภัยทรัพย์สิน 3.5 อื่น ๆ ระบุ				
ที่	หมวดรายจ่าย	ตั้งไว้ปี 2551	จ่ายจริงปี 2551	ขอตั้ง ปี 2559	หมายเหตุ
4	หมวดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสมาชิก 4.1 สมทบกองทุนช่วยเหลือสมาชิก 4.2 จัดอบรมสมาชิก 4.3 โครงการส่งเสริมอาชีพสมาชิก				

	4.4 โครงการส่งเสริมกลุ่มอาชีพ 4.5 อื่น ๆ ระบุ				
5	หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น ๆ 5.1 ค่าใช้จ่ายวันประชุมใหญ่ 5.2 ค่าเบี้ยประชุม 5.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะและที่พัก 5.4 ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบกิจการ 5.5 ค่ารับรอง 5.6 ค่าไฟฟ้า น้ำประปา ไปรษณีย์ 5.7 ค่าโทรศัพท์ 5.8 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น 5.9 ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ 5.10 ค่าวัสดุสำนักงาน 5.11 อื่น ๆ ระบุ				
6.	หมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 6.1 ค่าคอมพิวเตอร์ 6.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 6.3 6.4				
	รวมรายการจ่าย				

มติ ที่ประชุมมีมติอนุมัติแผนดำเนินการของสหกรณ์

4.7 เรื่องพิจารณากำหนดค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก

สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร พิจารณากำหนดอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักของคณะกรรมการดำเนินงาน สำหรับปีบัญชีสิ้นสุด.....ถึง.....ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ได้พิจารณากำหนด ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก ดังต่อไปนี้

	รายการ	เดิม	กำหนดใหม่
1.	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง		
	1.1 ปฏิบัติงานภายในอำเภอ.....	วันละ..... - บาท	.....- บาท
	1.2 ปฏิบัติงานต่างอำเภอ และในจังหวัดสุรินทร์	วันละ..... - บาท	.....- บาท
	1.3 ปฏิบัติงานต่างจังหวัด	วันละ..... - บาท	.....- บาท
	1.4 ปฏิบัติงานในเขต กทม.และปริมณฑล	วันละ..... - บาท	.....- บาท
2.	ค่าเช่าที่พัก		
	2.1 ในจังหวัดสุรินทร์	คืนละ..... - บาท	.....- บาท
	2.2 ต่างจังหวัด	คืนละ..... - บาท	.....- บาท
	2.3 ในเขต กทม.และปริมณฑล	คืนละ..... - บาท	.....- บาท

3. ค่าพาหนะ

3.1 รถโดยสารประจำทาง และรถโดยสารปรับอากาศ

3.2 รถไฟไม่เกิน ชั้น 2

หมายเหตุ ให้จ่ายตามความเป็นจริงโดยประหยัด

มติ ที่ประชุมมีมติอนุมัติค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก

4.8 เรื่องพิจารณาแก้ไขข้อบังคับสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร ข้อ.....
(ถ้ามี)

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่	เหตุผล
ข้อ.....		

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ (เอกฉันท์ 2ใน3) ให้แก้ไขข้อบังคับ ข้อ.....
โดยให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้

“ ข้อ.....
.....
..... ”

ระเบียบวาระที่ 5. เรื่องข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.1 ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์/ผู้ตรวจการสหกรณ์

5.2 ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีสหกรณ์

5.3 ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ของผู้แทนจาก ธ.ก.ส. /หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ 6. เรื่องอื่นๆ

6.1

6.2

เมื่อไม่มีผู้ใดเสนอนาย/นาง.....ตำแหน่ง ประธาน ทำหน้าที่
ประธานในที่ประชุม ได้กล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา.....น.

ลงชื่อ.....ประธานที่ประชุม
(.....)

ลงชื่อ.....เลขานุการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จดรายงานการประชุม
(.....)

บทสรุป

รายงานการประชุมนั้น เป็นการบันทึกเรื่องราวที่เกิดขึ้นในการประชุม ซึ่งมีทั้งส่วนที่เป็นสาระสำคัญ และส่วนพลความ ที่เป็นรายละเอียดปลีกย่อยที่อาจไม่จำเป็นต้องบันทึกไว้ในรายงานการประชุม ได้ผู้ที่ทำหน้าที่จดรายงานการประชุม เพื่อมาทำเป็นบันทึกรายงานการประชุมในภายหลัง จึงต้องมีคุณสมบัติ และมีทักษะความสามารถ ดังที่ได้นำเสนอมาแล้วข้างต้น

รายงานการประชุม เป็นเอกสารที่ต้องบันทึกชื่อผู้เข้าประชุม ผู้จดรายงานการประชุม ผู้ตรวจรายงานการประชุม ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องในการประชุมทุกคน จึงต้องเขียนโดยรำลึกอยู่เสมอว่า จะต้องตรวจสอบรายชื่อ นามสกุล ยศและตำแหน่ง ของผู้ปรากฏชื่อในรายงานการประชุมอย่างรอบคอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาด อย่างไรก็ตาม หากผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องของการจด หรือการจัดทำรายงานการประชุมควรเตรียมตัวให้พร้อมอยู่เสมอ เพื่อจะได้ทำหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างไม่ขาดตกบกพร่อง ประสบความสำเร็จ ได้รับการยอมรับ และมีข้อผิดพลาดน้อยที่สุด เพื่อให้ได้รายงานการประชุมที่สมบูรณ์ และถูกต้อง