

**กรมตรวจบัญชีสหกรณ์**  
**โครงการพัฒนาศักยภาพการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และธุรกิจชุมชน**  
**ปีงบประมาณ ๒๕๖๔**  
**หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพฝ่ายจัดการสหกรณ์**

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

สหกรณ์เป็นองค์กรภาคประชาชนที่เกิดจากการรวมตัวของเกษตรกร ร่วมดำเนินธุรกิจที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้มีอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจได้ การบริหารงานให้ได้ผลและตรงตามเป้าหมาย แก้ปัญหาเรื่องปากท้อง รายได้ และค่าครองชีพของสมาชิกที่จะมีผลถาวรได้นั้น ฝ่ายจัดการสหกรณ์ ซึ่งเปรียบเสมือนศูนย์กลางการบริหารซึ่งจะต้องรับความต้องการของสมาชิกมาดำเนินการ ตลอดจนถึงติดต่อประสานงานระหว่างสมาชิกกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้ได้รับความพอใจและผลสำเร็จ ดังนั้นฝ่ายจัดการสหกรณ์จำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องการวิเคราะห์ภาวะทางการเงิน วิเคราะห์ตลาด รวมทั้งต้องเรียนรู้การบริหารงานเชิงธุรกิจ เนื่องจากฝ่ายจัดการสหกรณ์มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสหกรณ์ ด้วยเหตุนี้ฝ่ายจัดการสหกรณ์จึงต้องเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ มีศักยภาพ และมีประสิทธิภาพอย่างยิ่ง ในการผลักดันให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรมีความเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงและยั่งยืน สร้างความเชื่อมั่น และเป็นที่ยอมรับจากสมาชิกได้เป็นอย่างดี

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้ตระหนักถึงภารกิจอันสำคัญยิ่งที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนาสหกรณ์ ให้มีความเจริญรุ่งเรืองและมั่นคง โดยอาศัยการพัฒนาเสริมสร้างความรู้แก่ฝ่ายจัดการสหกรณ์ ให้รู้จักการวิเคราะห์ข้อมูลและสถานการณ์และนำไปใช้ในการบริหารงาน ให้มีประสิทธิภาพมีความมั่นคง และเป็นที่ยอมรับเชื่อถือเช่นเดียวกับธุรกิจทั่วไป จึงจัดให้มี**โครงการพัฒนาศักยภาพการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และธุรกิจชุมชน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔** จัดอบรมบุคลากรของสหกรณ์ในหลักสูตร พัฒนาศักยภาพฝ่ายจัดการสหกรณ์ ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม**

๒.๑ ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสหกรณ์

๒.๒ ได้เข้าใจถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน ระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานสหกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ได้รับความรู้ ความเข้าใจถึงประโยชน์ของงบการเงิน และการนำข้อมูลจากงบการเงินไปใช้ในการวางแผนธุรกิจและเชื่อมโยงธุรกิจรายสินค้าของสหกรณ์ได้อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ

๒.๔ ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการทางการเงินการบัญชีให้มีประสิทธิภาพ

**๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม**

๓.๑ เป็นผู้จัดการ/ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายจัดการของสหกรณ์

๓.๒ สนใจเข้าร่วมการอบรม และสามารถเข้าร่วมการอบรมได้ตลอดหลักสูตร

#### ๔. หลักสูตรการอบรม

##### ก. หลักสูตรและรายละเอียดหัวข้อวิชา

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑. ธรรมเนียมปฏิบัติในการบริหารงานสหกรณ์  | ๒.๐๐ ชั่วโมง |
| ๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำแนะนำเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของสหกรณ์              | ๔.๐๐ ชั่วโมง |
| ๓. การใช้ข้อมูลทางบัญชีในการวางแผนธุรกิจและการเชื่อมโยงธุรกิจรายสินค้า               | ๖.๐๐ ชั่วโมง |
| ๔. การบริหารธุรกิจให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน<br>และเทคนิคการขายสินค้า/บริการ | ๔.๐๐ ชั่วโมง |
| ๕. การใช้งาน Application : Smart Manage  | ๒.๐๐ ชั่วโมง |

**รวม ๑๘.๐๐ ชั่วโมง**

##### ข. รายละเอียด วัตถุประสงค์ ประเด็นสำคัญและวิธีการอบรมเป็นรายวิชา

- |   |              |
|---|--------------|
| ๑. ธรรมเนียมปฏิบัติในการบริหารงานสหกรณ์ | ๒.๐๐ ชั่วโมง |
|---|--------------|

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักวิธีการสหกรณ์  
โครงสร้างสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร โครงสร้างธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร  
และธรรมเนียมปฏิบัติในสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

**ประเด็นสำคัญ** (๑) หลักและวิธีการสหกรณ์  
(๒) โครงสร้างสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร  
(๓) โครงสร้างธุรกิจของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร  
(๔) ธรรมเนียมปฏิบัติในสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

**วิธีการอบรม** การบรรยาย มีเอกสารประกอบการบรรยาย

- |   |              |
|---|--------------|
| ๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำแนะนำเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของสหกรณ์ | ๔.๐๐ ชั่วโมง |
|---|--------------|

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ  
ข้อบังคับและคำแนะนำเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร  
ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและ  
ศึกษาเพื่อกำหนดระเบียบต่าง ๆ สามารถนำไปใช้ในการควบคุมงานและบริหารงาน  
สหกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**ประเด็นสำคัญ** (๑) พระราชบัญญัติสหกรณ์ ฉบับปัจจุบัน  
(๒) ข้อบังคับของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร  
(๓) ระเบียบและคำแนะนำเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร  
(๔) ภาพรวมการบัญชีสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร  
(๕) ข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชี

**วิธีการอบรม** การบรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ มีเอกสารประกอบการบรรยาย

- |  |              |
|--|--------------|
| ๓. การใช้ข้อมูลทางบัญชีในการวางแผนธุรกิจและการเชื่อมโยงธุรกิจรายสินค้า | ๖.๐๐ ชั่วโมง |
|--|--------------|

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงรูปแบบและประโยชน์ของงบการเงิน  
รู้จักวิธีการนำข้อมูลจากงบการเงินไปใช้ในการวางแผนธุรกิจและเชื่อมโยงธุรกิจ  
รายสินค้าของสหกรณ์ได้อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ

- ประเด็นสำคัญ** (๑) โครงสร้าง องค์ประกอบของงบการเงิน  
(๒) ความเสี่ยงของการดำเนินงาน  
(๓) การบริหารการเงินที่มีประสิทธิผล

**วิธีการอบรม** การบรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ

**๔. การบริหารธุรกิจให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ๔.๐๐ ชั่วโมง**

**และเทคนิคการขายสินค้า/บริการ**

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้การเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจ การตลาดระหว่าง  
สหกรณ์กับสหกรณ์ สหกรณ์กับธุรกิจเอกชนและกลุ่มอาชีพในชุมชน การจัดการ  
สินค้า และการบริหารเครือข่ายการกระจายสินค้าที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการ  
เรียนรู้กลยุทธ์ในการใช้ทรัพยากรของสหกรณ์เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจของ  
สหกรณ์ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจในปัจจุบัน

- ประเด็นสำคัญ** (๑) การเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจการตลาด ระหว่างสหกรณ์กับสหกรณ์  
สหกรณ์กับธุรกิจเอกชนและกลุ่มอาชีพในชุมชน  
(๒) การจัดการสินค้า และการบริหารเครือข่ายการกระจายสินค้าที่มีประสิทธิภาพ  
(๓) กลยุทธ์ในการใช้ทรัพยากรของสหกรณ์เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจสหกรณ์

**วิธีการอบรม** การบรรยาย การยกตัวอย่างประกอบ

**๕. การใช้งาน Application : Smart Manage ๒.๐๐ ชั่วโมง**

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้และเข้าใจวิธีการติดตั้งและใช้งาน Application  
Smart Manage เพื่อให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

**ประเด็นสำคัญ** แนวทางการปฏิบัติ

๑. คุณสมบัติของอุปกรณ์สำหรับการติดตั้งเพื่อใช้งาน
๒. วิธีการติดตั้ง Application : Smart Manage เพื่อใช้งาน
๓. หลักเกณฑ์ กระบวนการทำงานและการใช้งาน Application : Smart Manage

**วิธีการอบรม** การบรรยายและฝึกปฏิบัติ

**๕. วิธีการอบรม**

การบรรยาย การอภิปราย

**๖. ระยะเวลาการอบรม**

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รวม ๓ วัน

**๗. สถานที่อบรม**

พื้นที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐

**๘. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม**

จำนวน ๑,๒๐๐ คน (คณะกรรมการของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และธุรกิจชุมชน

จำนวน ๔๐๐ แห่ง ๆ ละ ๓ คน )

๙. การประเมินผล

- ให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบทดสอบก่อน - หลังการอบรม
- ให้ผู้เข้ารับการอบรม กรอกแบบสอบถามและแสดงความคิดเห็นเมื่อเสร็จสิ้นการอบรม
- การติดตามและประเมินผลหลังการอบรมแล้ว ๓-๖ เดือน โดยให้ผู้ผ่านการอบรมจัดทำแบบสอบถาม เพื่อติดตามประเมินประสิทธิภาพในการบริหารงานของสหกรณ์ หลังจากผ่านการอบรมแล้ว

๑๐. วิทยากรในการอบรม

ข้าราชการกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑๑. งบประมาณในการอบรม

งบประมาณกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ฝ่ายจัดการสหกรณ์ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการสหกรณ์ และสามารถใช้อุปกรณ์ทางการบัญชีในการบริหารงานเพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์ และส่งผลให้สมาชิกของสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

๑๓. ผู้รับผิดชอบการจัดอบรม

ผู้อำนวยการโครงการ	.....
	ตำแหน่ง.....
ผู้บริหารโครงการ	.....
	ตำแหน่ง.....
ผู้ช่วยผู้บริหารโครงการ	.....
	ตำแหน่ง.....
การเงินและใบสำคัญ	.....
	ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้ดำเนินการอบรมสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการอบรม  
โครงการพัฒนาศักยภาพการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และธุรกิจชุมชน  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพฝ่ายจัดการสหกรณ์  
ระหว่างวันที่.....  
ณ.....

**วันที่หนึ่ง**

- ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม  
โดย .....
- ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ธรรมชาติของการบริหารงานสหกรณ์  
โดย .....
- ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำแนะนำเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของสหกรณ์  
โดย .....
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำแนะนำเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของสหกรณ์ (ต่อ)  
โดย .....

**วันที่สอง**

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การใช้ข้อมูลทางบัญชีในการวางแผนธุรกิจและการเชื่อมโยงธุรกิจรายสินค้า  
โดย .....
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การใช้ข้อมูลทางบัญชีในการวางแผนธุรกิจและการเชื่อมโยงธุรกิจรายสินค้า (ต่อ)  
โดย .....

**วันที่สาม**

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การบริหารธุรกิจให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน  
และเทคนิคการขายสินค้า/บริการ  
โดย .....
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. การบริหารธุรกิจให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน  
และเทคนิคการขายสินค้า/บริการ (ต่อ)  
โดย .....
- ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การใช้งาน Application : Smart Manage  
โดย.....
- ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. สรุปผล/ปิดการฝึกอบรม
- 

- หมายเหตุ ๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มภาคเช้า ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.  
ภาคบ่าย ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๒. ตารางการอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม