



## การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

เรื่อง

ขั้นตอน/กระบวนการกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.)

โดย

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์  
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิจิตร



กรมส่งเสริมสหกรณ์  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

## คำนำ

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง ขั้นตอน/กระบวนการกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ใช้เป็นแนวทางในการช่วยเหลือและแนะนำสหกรณ์ในการจัดทำเอกสารการขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ตลอดจนการแนะนำและช่วยเหลือสหกรณ์ในการจัดทำเอกสารขอเบิกเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ โดยเนื้อหาได้ผ่านกระบวนการจัดการความรู้จากบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิจิตร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง ขั้นตอน/กระบวนการกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) จะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้เป็นแนวทางแนะนำส่งเสริมสหกรณ์ในการกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ต่อไป

คณะผู้จัดทำ  
สิงหาคม ๒๕๖๔

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ .....	(ก)
สารบัญ .....	(ข)
กองทุนพัฒนาสหกรณ์ .....	๑
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิจิตร .....	๕
ประเด็นการจัดทำการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) .....	๕
ขั้นตอน/กระบวนการงานกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) .....	๖
เอกสารอ้างอิง .....	๘

# กองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.)

## ความเป็นมาของเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์

กองทุนพัฒนาสหกรณ์ได้ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยโอนเงินทุนหมุนเวียน ส่งเสริมการสหกรณ์มาเป็นของกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ตามมาตรา ๒๗ ถึงมาตรา ๓๒ และมาตรา ๑๓๔ (วรรคท้าย) ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ดังนี้

มาตรา ๒๗ ให้จัดตั้งกองทุนพัฒนาสหกรณ์ขึ้นในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรียกโดยย่อว่า “กพส.” เพื่อเป็นทุนส่งเสริมกิจการของสหกรณ์ ประกอบด้วยเงินและทรัพย์สินตามมาตรา ๒๘

มาตรา ๒๘ กองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) ประกอบด้วย

- (๑) เงินอุดหนุนที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดิน
- (๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้มอบให้
- (๓) เงินและทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนพัฒนาสหกรณ์
- (๔) เงินที่ได้จากการจำหน่ายทรัพย์สินที่ได้รับตามมาตรา (๒) และ (๓)
- (๕) ดอกผล รายได้ หรือประโยชน์อื่นใดของกองทุนพัฒนาสหกรณ์

เงินและทรัพย์สินของกองทุนพัฒนาสหกรณ์ตามวรรคหนึ่งให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนพัฒนาสหกรณ์ โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๒๙ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ การจัดการและการจำหน่ายทรัพย์สินของกองทุนพัฒนาสหกรณ์ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพัฒนาสหกรณ์แห่งชาติ

มาตรา ๓๐ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ประกอบด้วย อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ เป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ อธิบดีกรมประมง อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร อธิบดีกรมปศุสัตว์ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงบประมาณ เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง กรรมการอื่นซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้แทนของสหกรณ์ประเภทละหนึ่งคน และผู้แทนกลุ่มเกษตรกรหนึ่งคนเป็นกรรมการ

ให้รองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ซึ่งอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์มอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ การเลือกผู้แทนของสหกรณ์และผู้แทนกลุ่มเกษตรกรเพื่อให้รัฐมนตรีแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติกำหนด

ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์มีอำนาจหน้าที่บริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ตลอดจนตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลงานของสหกรณ์ที่ได้รับการส่งเสริมกิจการจากกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์

มาตรา ๓๑ ให้นำความในมาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับแก่การดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้แทนของสหกรณ์และผู้แทนกลุ่มเกษตรกร โดยอนุโลม

มาตรา ๓๒ ให้นำความในมาตรา ๑๓ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์โดยอนุโลม

มาตรา ๑๓๔ (วรรคท้าย) ให้โอนเงินทุนหมุนเวียนส่งเสริมการสหกรณ์มาเป็นของกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ตามมาตรา ๒๗

เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้โอนกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ไปตั้งไว้ที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๔๕ เป็นต้นมา

## คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ประกอบด้วย

อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์	ประธานกรรมการ
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์	กรรมการ
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
อธิบดีกรมประมง	กรรมการ
อธิบดีกรมปศุสัตว์	กรรมการ
ผู้แทนกรมบัญชีกลาง	กรรมการ
ผู้แทนสำนักงบประมาณ	กรรมการ
ผู้แทนของสหกรณ์ (ประเภทละ ๑ คน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง)	กรรมการ
ผู้แทนกลุ่มเกษตรกร (๑ คน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง)	กรรมการ
รองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์	กรรมการและเลขานุการ

## นโยบายการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์

๑. กำหนดยุทธศาสตร์และกรอบทิศทางการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การส่งเสริมสหกรณ์

๒. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนากิจการสหกรณ์ตามแผนยุทธศาสตร์กองทุนพัฒนาสหกรณ์และแผนพัฒนาสหกรณ์

## อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์

๑. กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และแนวทางการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์
๒. กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ เพื่อช่วยเหลือส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาสหกรณ์หรือเพื่อการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาสหกรณ์
๓. อนุมัติแผนการดำเนินงานและกรอบประมาณการรายจ่ายประจำปีของกองทุนพัฒนาสหกรณ์
๔. ติดตามและประเมินผลโครงการ/แผนงานของสหกรณ์ที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนพัฒนาสหกรณ์
๕. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์มอบหมาย

๖. วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ ว่าด้วยการบริหารเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) พ.ศ. ๒๕๕๗

๗. ออกระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และกำหนดหลักเกณฑ์ เพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ดังกล่าว และเพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์

๘. มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ การจัดการและการจำหน่ายทรัพย์สินของกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ว่าด้วยการบริหารเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) พ.ศ. ๒๕๕๗

## อำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์

คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ จำนวน ๔ คณะ ตามคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ที่ ๑/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ โดยมีกรอบอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (ซึ่งในบทความนี้ผู้จัดทำกล่าวถึงเฉพาะคณะอนุกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ ระดับจังหวัด ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับภาระงานในระดับจังหวัดเท่านั้น) ดังนี้

### คณะอนุกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ ระดับจังหวัด

๑) กลั่นกรองและพิจารณาแผนงาน/โครงการที่สหกรณ์ขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ภายในวงเงินที่เห็นสมควรให้กู้สัญญาละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท เว้นแต่กรณีการให้กู้ยืมเงินเป็นรายโครงการเฉพาะหรือโครงการพิเศษ ที่ได้กำหนดให้มีคณะอนุกรรมการเพื่อกลั่นกรองและพิจารณาไว้เป็นอย่างอื่น ก็ให้เป็นไปตามที่โครงการกำหนด

๒) กลั่นกรองและพิจารณาคำขอผ่อนผัน ขยายเวลาการชำระหนี้ และ/หรือการงดคิดดอกเบี้ย ค่าปรับ การลดอัตราดอกเบี้ย การลดหนี้ การปรับปรุงโครงสร้างหนี้เงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์เฉพาะกรณีสัญญากู้ยืมเงินที่มีต้นเงินกู้คงเหลือในการขอผ่อนผัน ขยายเวลาชำระหนี้ การลดหนี้ และปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

๓) ตรวจสอบและติดตามการใช้เงินกู้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ตลอดจนเร่งรัดการส่งชำระหนี้ การทวงถามหนี้ค้างชำระ

๔) พิจารณาเรื่องการดำเนินคดี ตลอดจนการขอไกล่เกลี่ยคดีและการประนีประนอมยอมความของสหกรณ์ลูกหนี้ก่อนศาลพิพากษา กรณีที่มีทุนทรัพย์พิพาท ณ วันฟ้องไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

๕) พิจารณากรณีสหกรณ์ลูกหนี้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ ขออนุญาตกู้เงินจากแหล่งอื่น

๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์ หรืออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์มอบหมาย

### แผนยุทธศาสตร์

คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการด้านยุทธศาสตร์กองทุนพัฒนาสหกรณ์ตามคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์ ที่ ๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการด้านยุทธศาสตร์กองทุนพัฒนาสหกรณ์ สั่ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการทบทวนแผนทิศทางยุทธศาสตร์กองทุนพัฒนาสหกรณ์

แผนยุทธศาสตร์กองทุนพัฒนาสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ได้กำหนดกรอบแนวทาง วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ เพื่อเป็นกรอบทิศทางการบริหารกองทุนพัฒนาสหกรณ์ และเป็นเครื่องมือส่งเสริมสหกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นกองทุนที่มีการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ เพื่อพัฒนาสหกรณ์ให้เข้มแข็งและยั่งยืน”

#### พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาการบริการของกองทุน
๒. บริหารจัดการกองทุนอย่างมีธรรมาภิบาล
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ

#### วัตถุประสงค์ (Objective)

๑. เพื่อเป็นทุนส่งเสริมกิจการของสหกรณ์
๒. ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ทั่วถึง
๓. พัฒนาการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้
๔. ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการกองทุน
๕. พัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารกองทุนให้เป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ ๑ พัฒนาการบริการของกองทุนเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง

กลยุทธ์ : ๑.๑ พัฒนาแนวทางปฏิบัติให้มีความชัดเจนและเหมาะสมกับสถานการณ์

๑.๒ การสร้างกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๑.๓ เพิ่มโอกาสเข้ารับบริการกองทุนอย่างเท่าเทียม

๑.๔ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการให้บริการ

ยุทธศาสตร์ ๒ ยกกระดับความสามารถในการพัฒนาการบริหารจัดการกองทุน

กลยุทธ์ : ๒.๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการ และการปรับปรุงกระบวนการทำงาน

๒.๒ สร้างนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาขีดความสามารถกองทุน

๒.๓ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ ๓ พัฒนาระบบการบริหารจัดการและธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ : ๓.๑ พัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและข้อบังคับ

ยุทธศาสตร์ ๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการในการบริหารจัดการกองทุน

กลยุทธ์ : ๔.๑ ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการในการบริหารจัดการกองทุน

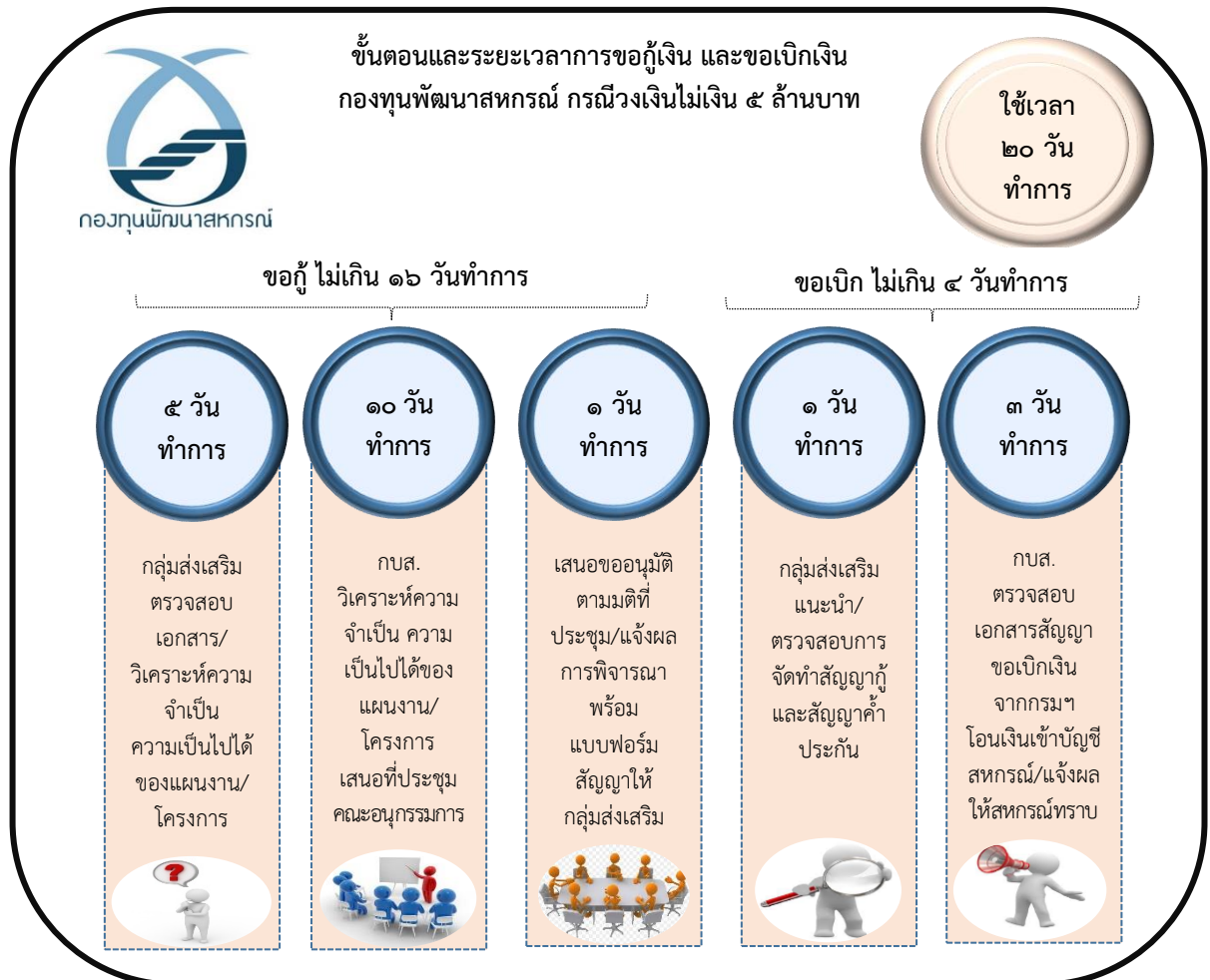
ยุทธศาสตร์ ๕ ยกกระดับขีดความสามารถทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาสหกรณ์

กลยุทธ์ : ๕.๑ เพิ่มทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยแวดล้อมและการตัดสินใจเกี่ยวกับการให้สินเชื่อ

๕.๒ เสริมสร้างประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๕.๓ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ

๕.๔ เสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อพัฒนานวัตกรรมการบริหารจัดการกองทุน



## สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิจิตร

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิจิตร ที่ตั้งสำนักงาน ศาลากลางจังหวัดพิจิตร ชั้น ๒ ถนนพิจิตร - ตะพานหิน ตำบลท่าหลวง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร ๖๖๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๕๖ - ๖๑๑๓๘๔ โทรสาร ๐๕๖ - ๖๑๓๕๔๒ E - Mail : cpd\_phichit@cpd.go.th

### วิสัยทัศน์

“สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิจิตร เป็นหน่วยงานหลักในการส่งเสริมพัฒนา และให้บริการสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรให้สามารถพึ่งตนเองได้อย่างแท้จริง ภายใต้อุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์”

### พันธกิจ

**ภารกิจที่ ๑** ส่งเสริมพัฒนาระบบสหกรณ์ให้เข้มแข็ง เป็นไปตามกฎหมายสหกรณ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

**ภารกิจที่ ๒** ส่งเสริม เผยแพร่ และให้ความรู้เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ ให้แก่สมาชิกสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไป

**ภารกิจที่ ๓** ส่งเสริม สนับสนุน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการองค์การ และการดำเนินธุรกิจให้กับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

**ภารกิจที่ ๔** ศึกษาวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการองค์การธุรกิจ การตลาด และการเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างสหกรณ์และ/หรือกลุ่มเกษตรกรกับภาคเอกชนทั้งในและต่างประเทศ

**ภารกิจที่ ๕** ส่งเสริมและพัฒนาสินค้าสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรให้ได้คุณภาพและมาตรฐาน

**ภารกิจที่ ๖** การบริหารจัดการภายในองค์การ

### เป้าหมาย

๑. เพื่อให้สมาชิกสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรและประชาชนทั่วไปมีความรู้ เกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการและวิธีการสหกรณ์

๒. เพื่อพิทักษ์ รักษา สิทธิและผลประโยชน์ของสมาชิกสหกรณ์และ กลุ่มเกษตรกร

๓. เพื่อให้สหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรมีการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

๔. เพื่อให้สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรมีแหล่งเงินทุนที่ใช้ในการดำเนินงานได้

๕. เพื่อให้สมาชิกสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกรและครอบครัวมีอาชีพเสริมและมีรายได้เพิ่มขึ้น

### ประเด็นการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) จากการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เกี่ยวกับการบริหารจัดการเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์นั้น มีบางขั้นตอนที่ยังพบข้อบกพร่องและสมควรได้รับการปรับปรุง เช่น ขั้นตอนการขอเบิกเงินกู้ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ กองทุนพัฒนาสหกรณ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๒ ยกระดับความสามารถในการพัฒนาการบริหารจัดการกองทุน กลยุทธ์ ๒.๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการและการปรับปรุงกระบวนการทำงาน กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด จึงได้จัดทำจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เรื่อง ขั้นตอน/กระบวนการงานกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) โดยมีรายละเอียด ดังนี้



**การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ขั้นตอน/กระบวนการงานกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.)**  
**กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิจิตร**  
**(ระยะเวลาให้บริการไม่เกิน ๒๐ วันทำการ)**

\*\*\*\*\*

ที่	ขั้นตอน/กระบวนการงาน	เอกสารอ้างอิง	ผู้ดำเนินการ	ผู้ลงนามอนุมัติ
๑.	<b>ขั้นตอนรับคำขอกู้</b> ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ขอกู้ (หนังสือนำส่งของกลุ่มส่งเสริม/สหกรณ์ที่ขอกู้ ระเบียบวาระการประชุมของสหกรณ์ แผนการดำเนินธุรกิจ) ลงรับหนังสือและเขียนหนังสือเรียนสหกรณ์จังหวัดพิจิตรมา วิเคราะห์คำขอกู้เพื่อจัดทำรูปแบบเสนอคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ระดับจังหวัด (ระยะเวลาให้บริการ ๕ วัน)	๑. เอกสารขอกู้เงินจากสหกรณ์ ๒. หนังสือนำส่งของกลุ่มส่งเสริมฯ	- สหกรณ์ - ผอ.กส.	- สกจ.
๒.	<b>ขั้นตอนการประชุมพิจารณาเงินกู้</b> เมื่อวิเคราะห์คำขอกู้และจัดทำรูปแบบเสร็จ ดำเนินการนัดหมายคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ เพื่อจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ (อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ จัดเตรียมป้ายคณะกรรมการฯ พร้อมส่งอาหารว่างและเครื่องดื่มตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม) (ระยะเวลาให้บริการ ๑๐ วัน) ทั้งนี้คณะกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ ระดับจังหวัด ประกอบด้วย - รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย (ประธานในที่ประชุม) - ประธานสภาเกษตรกรระดับจังหวัด - สหกรณ์จังหวัด - ประธานคณะกรรมการกลางกลุ่มเกษตรกรระดับจังหวัด - หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด - ผอ. กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย - ผู้อำนวยการสำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัด - ผอ.กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการสหกรณ์ - ประธานชุมนุมสหกรณ์การเกษตรระดับจังหวัด - นักวิชาการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาฯ ที่ได้รับมอบหมาย	๑. เอกสารการประชุม ๒. หนังสืออนุมัติจัดประชุม (บันทึกองค์ ๕) ๓. หนังสือเชิญประชุม (ครุฑศาลากลาง) ๔. หนังสือมอบหมายเข้าประชุมแทน ๕. หนังสือขออนุมัติเบิกค่าเบี้ยประชุม ๖. หนังสือขอถอนเงิน/ใบถอนเงิน ๗. เอกสารลงทะเบียน/ ป้ายชื่อคณะกรรมการ ๘. ใบสำคัญรับเงิน (เบี้ยประชุม)	กพส.	- รองผู้ว่าฯ - รองผู้ว่าฯ - สกจ. - สกจ.
๓.	<b>ขั้นตอนแจ้งผลการพิจารณาเงินกู้</b> เมื่อประชุมพิจารณาเงินกู้เสร็จ จัดทำหนังสืออนุมัติให้สหกรณ์กู้ยืมเงิน กพส. (บันทึกองค์ ๕) และจัดทำบันทึกส่งการสหกรณ์ขอกู้เงิน กพส. รวมทั้งจัดทำหนังสือแจ้งผลการประชุมพิจารณาเงินกู้ไปยังสหกรณ์และกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ทราบ พร้อมดำเนินการขอเบิกรับวงเงินจากกรมส่งเสริมสหกรณ์ (ทั้งนี้เอกสารขอเบิกรับวงเงินกู้ยืม กพส. นั้นประกอบด้วย หนังสือเบิกรับวงเงินกู้ยืม, เอกสาร กพส.๒, เอกสาร กพส.๓ และคีย์ข้อมูลในระบบบริหารเงินกองทุน พร้อมทั้ง scan หนังสือทั้ง ๓ ฉบับ ส่งเจ้าหน้าที่กรมฯ ที่เกี่ยวข้อง) อีเมลที่ส่งหนังสือทั้ง ๓ ฉบับ Email : cpd_kps@cpd.go.th (ระยะเวลาให้บริการ ๑ วัน)	๑. หนังสืออนุมัติให้สหกรณ์กู้ยืมเงิน กพส. (บันทึกองค์ ๕) ๒. หนังสือส่งการสหกรณ์ขอกู้ยืมเงิน กพส. ๓. หนังสือแจ้งผลการอนุมัติถึงสหกรณ์ ๔. หนังสือแจ้งผลการอนุมัติถึงกลุ่มส่งเสริม ๕. หนังสือเบิกรับวงเงิน (ครุฑศาลากลาง) ๖. เอกสาร กพส.๒ และเอกสาร กพส.๓	กพส.	- สกจ. - สกจ. - สกจ. - สกจ.
๔.	<b>ขั้นตอนการขอเบิกเงิน</b> เมื่อสหกรณ์ได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ สหกรณ์ดำเนินการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เพื่อขอเบิกเงินกู้ยืมตามที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารขอเบิกเงินกู้ส่งกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ที่รับผิดชอบ / เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทั้งหมด (โดยเฉพาะชื่อ-สกุล, เลขบัตรประจำตัวประชาชน, อายุ, และที่อยู่ของคณะกรรมการ/ผู้จัดการที่ค้ำประกันเงินกู้/หลักประกันเงินกู้อื่นๆ) เมื่อเอกสารทุกอย่างถูกต้อง เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงินและสัญญาค้ำประกันเงินกู้ (เอกสารประกอบสัญญาค้ำประกัน คือ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ทั้งนี้รายชื่อชื่อของคณะกรรมการ/ผู้จัดการ (ถ้ามี) ต้องเซ็นชื่อให้เหมือนกับหนังสือสัญญาค้ำประกันทุกตัวอักษร) (ระยะเวลาให้บริการ ๑ วัน)	๑. หนังสือขอเบิกเงินของสหกรณ์ ๒. รายงานการประชุมที่ขอเบิกเงินกู้ ๓. สัญญากู้ยืมเงิน ๒ ฉบับ ๔. สัญญาค้ำประกันเงินกู้ ๒ ฉบับ ๕. หลักฐานการจ้างองสินทรัพย์ (ถ้ามี) ๖. สำเนาภาพถ่ายเลขที่บัญชีเงินฝาก ๗. หนังสือยืนยันตราประทับ (ถ้ามี)	สหกรณ์	- คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย

ที่	ขั้นตอน/กระบวนการงาน	เอกสารอ้างอิง	ผู้ดำเนินการ	ผู้ลงนามอนุมัติ
๕.	<p><b>ขั้นตอนเบิกเงินกู้</b> เมื่อได้รับเอกสารขอเบิกเงินกู้ของสหกรณ์จากกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ขอเบิกเงินกู้/ลงรับหนังสือและเขียนหนังสือเรียนสหกรณ์จังหวัดตราบ จัดทำเอกสารเบิกเงินกู้ นำเรียนสหกรณ์จังหวัดพิจารณาอนุมัติ (สัญญาค้ำประกันเงินกู้ต้นฉบับเก็บได้ที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท และสัญญาค้ำประกันคู่ฉบับที่ส่งให้สหกรณ์ติดอากรแสตมป์ ๕ บาท) ทั้งนี้ขั้นตอนการโอนเงินกู้ให้สหกรณ์เมื่อไปถึง ธ.ก.ส. จะต้องนำหนังสือขอถอนเงินฝากไปให้เจ้าหน้าที่ธุรการของ ธ.ก.ส. ลงรับหนังสือก่อนที่จะไปทำการโอนเงินให้สหกรณ์ (หลังจากโอนเงินเสร็จ จัดพิมพ์เลขสัญญาวันที่ ลงในสัญญากู้ยืมเงินและสัญญาค้ำประกัน รวมทั้งลงข้อมูลในทะเบียนคุมสัญญา และทะเบียนคุมรายสหกรณ์)</p> <p>(ระยะเวลาให้บริการ ๓ วัน)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หนังสือนำเสนอของกลุ่มส่งเสริมฯ</li> <li>๒. หนังสือขอเบิกเงินกู้</li> <li>๓. แบบรายงานการตรวจสอบเงินกู้ กพส.</li> <li>๔. ตัวอย่างการเขียนใบเสร็จรับเงิน</li> <li>๕. หนังสือขอถอนเงินจากถึง ธ.ก.ส.</li> <li>๖. ใบถอนเงินฝาก/ใบฝากเงิน</li> <li>๗. หนังสือแจ้งผลการโอนเงินถึงสหกรณ์</li> <li>๘. หนังสือแจ้งสหกรณ์ขอเบิกเงินกู้ถึงกลุ่มส่งเสริม</li> </ol>	<p>- กส.</p> <p>กบส.</p>	<p>- สกจ.</p> <p>- สกจ.</p> <p>- สกจ.</p> <p>- สกจ./ผอ.กบส.</p> <p>- สกจ.</p> <p>- สกจ.</p>
๖.	<p><b>ขั้นตอนส่งสำเนาเบิกจ่ายเงินกู้ให้กรมฯ</b> หลังจากที่ได้รับใบเสร็จรับเงินและหน้าบัญชีธนาคาร ธ.ก.ส. ที่ปรากฏจำนวนเงินกู้ จากสหกรณ์ จัดทำหนังสือส่งสำเนาหลักฐานการเบิกจ่ายเงินกู้ กพส. ให้กรมฯ โดยเรียนผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ (ด้านหลังใบเสร็จรับเงินเซ็นรับรองโดย ผอ.กบส.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หนังสือส่งสำเนาหลักฐานฯ</li> <li>๒. สำเนาใบเสร็จรับเงิน</li> <li>๓. สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร</li> <li>๔. สำเนาสัญญากู้ยืมเงิน</li> <li>๕. สำเนาสัญญาค้ำประกันเงินกู้</li> <li>๖. สำเนาเอกสารการจ้างองหลักทรัพย์ค้ำประกัน (ถ้ามี)</li> <li>๗. สำเนาหนังสือยืนยันไม่มีตราประทับ (ถ้ามี)</li> </ol>	<p>กบส.</p>	<p>- สกจ.</p>

\*\*\* หมายเหตุ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดพิจิตรให้บริการกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์รวมทุกขั้นตอนโดยเฉลี่ย ๑๑ วันทำการ ซึ่งเร็วกว่ากองทุนพัฒนาสหกรณ์กำหนด ๙ วันทำการ

## เอกสารอ้างอิง

คู่มือการปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาสหกรณ์ กองพัฒนาระบบสนับสนุนการสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์  
ฉบับปี ๒๕๖๔.