



ที่ ชสอ. 110 /2564

11 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง ขอลើนกำหนดการจัดโครงการฝึกอบรม

เรียน ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์

อ้างถึง หนังสือที่ ชสอ.ว.99/2564 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2564

ตามหนังสือที่อ้างถึง ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด (ชสอ.) ได้กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “คณะกรรมการอำนวยการ” ระหว่างวันที่ 22 – 24 ธันวาคม 2564 ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ดังรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เนื่องจาก ในวันที่ 23 ธันวาคม 2564 เป็นวันจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ดังนั้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับสหกรณ์สมาชิกที่ต้องเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ในวันดังกล่าว ชสอ. จึงขอลើนกำหนดการจัดโครงการฝึกอบรม จาก วันที่ 22 – 24 ธันวาคม 2564 เป็น วันที่ 23 – 25 ธันวาคม 2564 แทน โดยวันที่ 23 ธันวาคม 2564 กำหนดเป็นวันลงทะเบียน และวันที่ 24 – 25 กำหนดเป็นวันจัดอบรม ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ตามกำหนดการฝึกอบรมที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

รองศาสตราจารย์พิเศษ พลโท

(ดร.วีระ วงศ์สรรค์)

ประธานกรรมการ

ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

ฝ่ายพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างความรู้ทางวิชาการ

โทรศัพท์ 0 2496 1199 ต่อ 133

ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด**จัดโครงการฝึกอบรม****หลักสูตร “คณะกรรมการอำนวยการ”****ระหว่างวันที่ 23-25 ธันวาคม 2564****ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่**

1. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการอำนวยการ เป็นผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งตามข้อบังคับของสหกรณ์ เพื่อให้บริหารงานของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้สำหรับคณะกรรมการอำนวยการ และหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย ดังนั้น บทบาทของคณะกรรมการอำนวยการ จึงอยู่ในบทบาทของผู้ทำการแทนคณะกรรมการดำเนินการในการทำงาน โดยต้องกระทำการในขอบอำนาจที่มีตามข้อบังคับ ต้องกระทำการในขอบอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ต้องกระทำการด้วยความสุจริต ต้องกระทำการด้วยความรอบคอบ และต้องกระทำการทั้งในฐานะตัวแทนและตัวการ ซึ่งหากเกิดความเสียหายขึ้นจากการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการอำนวยการต้องรับผิดชอบ คณะกรรมการดำเนินการ และคณะกรรมการดำเนินการทุกคนต้องรับผิดชอบต่อสหกรณ์ ซึ่งสะท้อนให้เห็นภาพของการเป็นตัวแทนและตัวการในเวลาเดียวกัน โดยคณะกรรมการอำนวยการต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมในเรื่องการรับเงิน การจ่ายเงิน ควบคุมดูแลเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ตลอดจนทรัพย์สินของสหกรณ์ ควบคุมดูแลการจัดทำงบดุล และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ และพิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ พิจารณาแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่มติ ดังนั้น จากข้อบังคับของสหกรณ์จะเห็นได้ว่า การดำเนินกิจการของสหกรณ์แทบทั้งหมดขึ้นอยู่กับคณะกรรมการอำนวยการ

ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด (ชสอ.) ในฐานะศูนย์กลางของสหกรณ์ออมทรัพย์ไทยเห็นความสำคัญและจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรสหกรณ์ออมทรัพย์จนมีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง จึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “คณะกรรมการอำนวยการ” ขึ้น โดยมุ่งหวังที่จะให้บุคลากรนั้นมีคุณภาพสามารถขับเคลื่อนงานของสหกรณ์ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ได้

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะคติเกี่ยวกับแนวคิดการบริหารงานสหกรณ์ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอำนวยการ แนวทางการควบคุมการบริหารงาน วิธีควบคุมงานด้านการเงินและบัญชี ตลอดจนรับทราบเกี่ยวกับ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติต่างๆ ของคณะกรรมการอำนวยการ ทั้งนี้เพื่อจะได้นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง

3. เนื้อหาหลักสูตร

- 3.1 บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการอำนวยการ
- 3.2 ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ
- 3.3 การบริหารการเงินสหกรณ์ออมทรัพย์

4. คุณสมบัติและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

กรรมการดำเนินการ และผู้จัดการ

5. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมตลอดหลักสูตรจะใช้เวลา 1 วันครึ่ง จะใช้เวลาฝึกอบรมประมาณ 9 ชั่วโมง วันแรก เวลา 08.30 – 16.00 น. วันที่สอง เวลา 09.00 – 12.00 น. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาเข้าฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของการฝึกอบรม

6. วันและสถานที่จัดอบรม

วันที่ 23-25 ธันวาคม 2564 ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

7. เอกสารประกอบการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะได้รับเอกสารซึ่งจัดทำขึ้นโดยชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ซึ่งจะประกอบด้วยส่วนที่เป็นเนื้อหาเชิงทฤษฎีและกรณีศึกษา

8. ค่าใช้จ่าย

ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ **1,800.-** บาท ค่าลงทะเบียนจะรวมค่าเอกสาร กระเป๋าใส่เอกสาร อาหารว่าง 3 มื้อ และอาหารกลางวัน 2 มื้อ **(ไม่รวมค่าที่พักโรงแรมในจังหวัดเชียงใหม่) ทั้งนี้ หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมยกเลิกหรือสละสิทธิ์การเข้ารับการฝึกอบรม ชสอ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน**

9. วิธีการชำระเงิน

กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรม โดยการโอนเงิน เข้าบัญชี “ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด” เลขที่บัญชี **193-1-13914-8** บัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย สาขา วงศ์สว่าง และกรุณาส่งสำเนาใบโอนเงินไปยัง ฝ่ายพัฒนาบุคลากรฯ ชสอ. ทางโทรสารหมายเลข 0 2496 1177 , 0 2496 1188 โดยระบุชื่อสหกรณ์ให้ชัดเจน

10. การส่งรายชื่อเข้าอบรม

ผู้เข้าร่วมอบรมต้องส่งใบสมัครเข้าร่วมอบรม พร้อมใบโอนเงิน ไปยังฝ่ายพัฒนาบุคลากรฯ ชสอ. ทางโทรสารหมายเลข 0 2496 1177 , 0 2496 1188 **ก่อนวันที่ 15 ธันวาคม 2564**

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร “คณะกรรมการอำนวยการ”
ระหว่างวันที่ 23-25 ธันวาคม 2564
ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

วันพฤหัสบดี ที่ 23 ธันวาคม 2564

เวลา 15.00 – 17.00 น. ลงทะเบียน

วันศุกร์ ที่ 24 ธันวาคม 2564

เวลา 07.30 – 08.30 น. ลงทะเบียน (ต่อ)

08.30 – 09.00 น. **พิธีเปิดการฝึกอบรม**

โดย รองศาสตราจารย์พิเศษ พลโท ดร.วีระ วงศ์สรรค์

ประธานกรรมการ ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

09.00 – 12.00 น. **บทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
อำนวยการ**

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชิน ปลีหะจินดา

ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษภาควิชาสหกรณ์ คณะเศรษฐศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 – 16.00 น. **ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของ
คณะกรรมการอำนวยการ**

โดย นายปราโมทย์ สรวมนาม

ที่ปรึกษา สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ จำกัด

วันเสาร์ ที่ 25 ธันวาคม 2564

09.00 – 12.00 น. **การบริหารการเงินสหกรณ์ออมทรัพย์**

โดย นายไพบูลย์ แก้วเพทาย

รองประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้านครหลวง จำกัด

12.00 น. ปิดการฝึกอบรม รับประทานอาหารกลางวัน และเดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. บ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.

ใบตอบรับเข้าร่วมการฝึกอบรม
หลักสูตร “คณะกรรมการอำนวยการ”
ระหว่างวันที่ 23-25 ธันวาคม 2564
ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

เลขที่สมาชิก ชสอ.

วันที่.....

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....เว็บไซต์ของสหกรณ์.....

มีความประสงค์ส่งผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน.....คน ดังนี้

1.ตำแหน่ง.....มือถือ.....

E-mail.....

2.ตำแหน่ง.....มือถือ.....

E-mail.....

3.ตำแหน่ง.....มือถือ.....

E-mail.....

4.ตำแหน่ง.....มือถือ.....

E-mail.....

5.ตำแหน่ง.....มือถือ.....

E-mail.....

อาหาร ไทยคน อิสลาม คน อื่นๆ

การชำระค่าลงทะเบียน กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรม โดยการโอนเงิน เข้าบัญชี “ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด” เลขที่บัญชี 193-1-13914-8 บัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย สาขาวงศ์สว่าง และกรุณาส่งสำเนาใบโอนเงินไปยัง ฝ่ายพัฒนาบุคลากรฯ ชสอ. ทางโทรสารหมายเลข 0 2496 1177, 0 2496 1188 โดยระบุชื่อสหกรณ์ให้ชัดเจน

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ 1. ค่าลงทะเบียนสุทธิ 1,800.- บาท/คน /ไม่รวมค่าที่พัก

2. ส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมทางโทรสาร หมายเลข 0 2496 1177, 0 2496 1188 ไปยัง ชสอ. ก่อนวันที่ 15 ธันวาคม 2564* ทั้งนี้ ชสอ. ขอสงวนสิทธิ์ปิดรับสมัคร หากมีผู้แจ้งความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมครบจำนวน ก่อนวันครบกำหนดส่งใบตอบรับ

3. ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบรายชื่อก่อนวันจัดอบรมได้ที่ www.fsct.com และหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณวินัย พัฒนรังษิวัฒนา ฝ่ายพัฒนาบุคลากรฯ ชสอ.โทรศัพท์ 0 2496 1199 ต่อ 309, 311

4. การจองที่พัก ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถติดต่อจองห้องพักโดยตรงกับทางโรงแรม รายละเอียดการจองที่พักในเอกสารโครงการตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว



LOTUS HOTEL
PANG SUAN KAEW
CHIANG MAI THAILAND

CHARM OF THE OLD DAYS
TENDERNESS OF LANNA

☸

แบบฟอร์มการจองห้องพัก
ชื่อหน่วยงาน ชมรมสหกรณ์แห่งประเทศไทย จำกัด
ระหว่างวันที่ 23 - 25 ธันวาคม 2564
ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

1. หน่วยงาน
- เบอร์โทรศัพท์ เบอร์แฟกซ์
- ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล
- ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล
- ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล
- ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล
- ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล

2. มีความประสงค์ ขอจองห้องพักที่ **โรงแรมโลตัสปางสวนแก้วปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่**
ห้องพักแบบซูพีเรียร์ พักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,000.- บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)
วันที่เข้าพัก.....วันที่เช็คเอาท์.....จำนวน.....ห้อง

หมายเหตุ : 1. แบบฟอร์มข้างต้น กรุณาติดต่อฝ่ายสำรองห้องพักล่วงหน้า ก่อนวันที่ 15 ธันวาคม 2564
โทรศัพท์ 053-224333 ต่อ 22031 , 22032 หลังจากนั้น ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจองห้องพักในกรณีที่ห้องพักเต็ม
หรือพ้นกำหนดระยะเวลาในการจอง

2. อนึ่ง กรณียกเลิกการเข้าพัก หรือเลื่อนกำหนดการเดินทางกรุณา แจ้งฝ่ายสำรองห้องพักก่อนเป็นเวลา
15 วันล่วงหน้าเป็นอย่างน้อย หากช้ากว่ากำหนดนี้ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินมัดจำ

โทรศัพท์ 053-224333 ต่อ 22031 , 22032

การชำระเงิน หรือมัดจำค่าห้องพัก

- เงินสด จำนวน _____ บาท
โดยโอนเข้าบัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขา ถนนสุเทพ
ชื่อบัญชี บริษัททกาดสวนแก้ว 2545 จำกัด
เลขที่บัญชี 521 - 1 - 82129 - 7

** หากท่านได้สำรองห้องพักหรือได้การโอนเงินมัดจำมาแล้ว กรุณาส่งเอกสารและหลักฐานการโอนเงิน (Pay in slip)
มาทาง E-mail : reservation@lotuspskhotel.com หรือแฟกซ์เอกสารมาที่เบอร์โทรสาร 053 - 224503 หรือ 053 - 224493

ลงชื่อ.....ผู้จอง
(.....)
วันที่ / /