



# สทศรณออมทรพยกรมการพัฒนารวมชน จํากัด

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 อาคารบี  
เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210  
ชั้น 1 โซนทิศใต้ โทร. 0-2143-8144 – 51 โทรสาร. 0-2143-8970

ที่ น-250/2564

15 มกราคม 2564

เรื่อง ขอเชิญประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้แทนสมาชิกสทศรณออมทรพยกรมการพัฒนารวมชน จํากัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. กำหนดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด
  2. ประกาศสทศรณฯ เรื่อง กำหนดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด
  3. แผนปฏิบัติการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด
  4. รูปแบบการปฏิบัติการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด
  5. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่จัดการประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และคณะทำงานช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินการ จำนวน 1 ชุด
  6. แบบตอบรับเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด

สืบเนื่องจากประกาศข้อกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ได้ขยายขอบเขตการแพร่โรคเป็นวงกว้างกระจายในหลายพื้นที่ ส่งผลให้สทศรณออมทรพยกรมการพัฒนารวมชน จํากัด ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมใหญ่ ในรูปแบบเดิมได้ จึงได้ประกาศกำหนดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในวันเสาร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2564 ด้วยระบบการประชุมทางไกล (VIDEO CONFERENCE) ของกรมการพัฒนารวมชน ซึ่งใช้ห้องประชุม WAR ROOM ชั้น 5 กรมการพัฒนารวมชน เป็นห้องประชุมหลัก และใช้ห้องประชุม 5001 ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 5 กรมการพัฒนารวมชน รวมทั้งห้องประชุมสำนักงานพัฒนารวมชนจังหวัด 76 จังหวัด เป็นห้องประชุมย่อย โดยให้ผู้แทนสมาชิกเข้าร่วมประชุมที่ห้องประชุมย่อยตามสังกัดของผู้แทนสมาชิกแต่ละท่าน ทั้งนี้ จะแจ้งรายละเอียดระบบการแสดงตัวตน การลงคะแนน และอื่น ๆ ให้ทราบ ต่อไป

เพื่อให้การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในวันเสาร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2564 ดังกล่าวข้างต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ จึงแจ้งมาเพื่อดำเนินการดังนี้

1. ขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1, 2, 4 และ 5
2. ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมตามแผนปฏิบัติการ ในวันพุธที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564 รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3
3. ขอให้ส่งใบตอบรับการเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้สำนักงานสทศรณฯ ภายในวันพฤหัสบดีที่ 28 มกราคม 2564 รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 6

/จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา...

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อ 1-3 ด้วย จักขอบคุณยิ่งและด้วยความหวังใ  
ความปรารถนาดีจึงขอให้ทุกท่านโปรดระมัดระวังในการดูแลสุขภาพ ตามมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา  
2019 ที่ทางราชการกำหนด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของสหกรณ์ฯ และสมาชิกทุกท่าน ขอภัยในความไม่สะดวก  
และจำเป็นในการจัดประชุมครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายชัยยา ข้าสะอาด)

กรรมการและเลขานุการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนารัฐมนตรี จำกัด



กำหนดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

ในวันเสาร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2564

ณ ห้องประชุม War Room ชั้น 5 กรมการพัฒนาชุมชน และห้องประชุมสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

\*\*\*\*\*

วันเสาร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 08.00 – 08.30 น. ลงทะเบียน	
เวลา 09.30 น.	เปิดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564
ระเบียบวาระที่ 1	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ระเบียบวาระที่ 2	รับรองรายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2563
ระเบียบวาระที่ 3	เรื่องการเลือกตั้งประจำปี 2564
	3.1 การเลือกตั้งกรรมการดำเนินการสหกรณ์ฯ
	3.2 การคัดเลือกผู้สอบบัญชีอนุญาตประจำปี 2564 และการกำหนดค่าธรรมเนียมตรวจบัญชี
	3.3 การเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ ปี 2564 -2565 และการกำหนดค่าตอบแทน
ระเบียบวาระที่ 4	เรื่องเสนอเพื่อทราบประจำปี 2563
	4.1 รายงานผลการดำเนินงานของสหกรณ์ฯ ประจำปี 2563
	4.2 รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบกิจการ ประจำปี 2563
	4.3 รับทราบการดำเนินการตามข้อเสนอและมติที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2563
	4.4 รับทราบระเบียบและประกาศสหกรณ์ฯ ที่แก้ไขโดยคณะกรรมการดำเนินการ ประจำปี 2563
	4.5 รายงานผลการประชุมเครือข่ายสหกรณ์แจ้งวัฒนะ
	4.6 รายงานผลการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2563 สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย
	4.7 รายงานผลการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2563 ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด
ระเบียบวาระที่ 5	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
	5.1 อนุมัติงบประมาณฐานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงินต่างๆ ประจำปี 2563
	5.2 อนุมัติจัดสรรกำไรสุทธิ ประจำปี 2563
	5.3 กำหนดค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการดำเนินการ กรรมการอื่นๆ ที่ปรึกษา และที่ปรึกษากิตติมศักดิ์
	5.4 อนุมัติงบประมาณรายจ่าย แผนงานโครงการ และประมาณการรายได้ ประจำปี 2564
	5.5 พิจารณากำหนดวงเงินกู้ยืมหรือการค้ำประกัน ประจำปี 2564
	5.6 พิจารณายุทธศาสตร์สหกรณ์ฯ ฉบับที่ 5 ปี 2564 - 2567
ระเบียบวาระที่ 6	เรื่องอื่น ๆ
ปิดการประชุมเวลา 16.00 น.	



ประกาศ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด  
เรื่อง กำหนดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ตามที่ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด ได้ประกาศกำหนดให้จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ระหว่างวันที่ 30 - 31 มกราคม 2564 ณ ห้องประชุมสุวิทย์ศึกษาดานนท์ ชั้น 5 อาคาร 3 โรงแรมทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร นั้น

เนื่องด้วยมีประกาศข้อกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ได้ขยายขอบเขตการแพร่โรคเป็นวงกว้างกระจายในหลายพื้นที่ โดยกำหนดพื้นที่ควบคุมสูงสุด 28 จังหวัด มีมาตรการข้อกำหนด และข้อห้ามจัดกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาด เช่น การประชุม การสัมมนา ตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2564 เป็นต้นไป

จากการประกาศกำหนดดังกล่าว ทำให้สหกรณ์ฯ ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ในรูปแบบเดิมได้ อาศัยอำนาจตามความในระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด ว่าด้วยการประชุมใหญ่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2563 ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ฯ ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันศุกร์ที่ 15 มกราคม 2564 มีมติให้ยกเลิกประกาศฯ เรื่อง กำหนดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2563 และยกเลิกประกาศฯ เรื่อง กำหนดสถานที่จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 จึงได้กำหนดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในวันเสาร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2564 ด้วยระบบการประชุมทางไกล (VIDEO CONFERENCE) ของกรมการพัฒนาชุมชน ใช้ห้องประชุม WAR ROOM ชั้น 5 กรมการพัฒนาชุมชน เป็นห้องประชุมหลัก และใช้ห้องประชุม 5001 ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 5 กรมการพัฒนาชุมชน รวมทั้งใช้ห้องประชุมสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด 76 จังหวัด เป็นห้องประชุมย่อย โดยให้ผู้แทนสมาชิกเข้าร่วมประชุมที่ห้องประชุมย่อยตามสังกัดของผู้แทนสมาชิกแต่ละท่าน ทั้งนี้ จะแจ้งรายละเอียดระบบการแสดงตัวตน การลงคะแนน และอื่น ๆ ให้ทราบต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2564

(นายเส่ง สิงห์โตทอง)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด



แผนการปฏิบัติการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ลำดับที่	กิจกรรมการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ก่อนการประชุม (วันที่ 15 มกราคม – 3 กุมภาพันธ์ 2564) ขออนุมัติจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในวันเสาร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2564	15 มกราคม 64	-เลขานุการ สอ.พช. เสนอขออนุมัติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ สอ.พช.
2.	จัดทำประกาศ สอ.พช. เรื่อง การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	15 มกราคม 64	-ฝ่ายจัดการ เสนอประธานกรรมการ สอ.พช. ลงนามในประกาศ -แจ้งเวียนประกาศใน Line /web เพื่อให้สมาชิกทราบ
3.	แจ้งผู้แทนสมาชิก/ผู้ร่วมประชุมจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามลำดับที่ 1	15 มกราคม 64	-เลขานุการ สอ.พช. จัดทำหนังสือแจ้งผู้แทน สมาชิก/ผู้ร่วมประชุม
4.	เสนอแต่งตั้งคณะทำงานผู้มีหน้าที่จัดการประชุมใหญ่และผู้ควบคุมดูแลการประชุม	15 มกราคม 64	-ฝ่ายจัดการ เสนอประธานกรรมการ สอ.พช. ลงนามในคำสั่ง
5.	แจ้งกรรมการพัฒนาชุมชน เพื่อขอใช้ห้อง War Room ชั้น 5 เป็นห้องประชุมหลัก ห้องประชุม 5001/ ห้องอบรม คอมพิวเตอร์ของกรม/ห้องประชุมทางไกล (video conference) /สพจ. ทุกจังหวัด เป็นห้องประชุมย่อย	15 มกราคม 64	-ฝ่ายจัดการ เสนอประธานกรรมการ สอ.พช. ลงนามในหนังสือถึง อพช.
หมายเหตุ : ลำดับที่ 1 -5 เตรียมเอกสารให้พร้อมในวันที่ 13 ม.ค. 64 เสนอคณะกรรมการอำนวยการ ได้พิจารณาเบื้องต้นในวันที่ 14 ม.ค. 64			
6.	ประชุมเตรียมการคณะทำงานผู้มีหน้าที่จัดการประชุม และผู้ควบคุมดูแลการประชุมของห้องประชุมหลัก ห้อง War Room ชั้น 5 กรมการพัฒนาชุมชน -การแสดงตน -การเข้าถึงการประชุม -การลงคะแนน -ระบบการสื่อสาร -การบันทึกภาพ และเสียง	22 มกราคม 64	-ฝ่ายเทคโนโลยี เตรียมระบบแสดงตน (ด้วยโปรแกรมแมสเซนเจอร์ระบบส่งข้อความ ทันที (LINE)) การเข้าถึงเอกสารการประชุม/ การลงคะแนน -ผู้ควบคุมการประชุมเตรียมระบบการสื่อสาร การบันทึกภาพและเสียงตลอดเวลาการประชุม ผ่านระบบการประชุมทางไกลของกรมการ พัฒนาชุมชน
7.	ประชุมเตรียมการคณะทำงาน ผู้ควบคุมดูแลการประชุม ห้องประชุมย่อย (สพจ. 76 จุด ) -สาธิต แนะนำ ระบบแสดงตน การเข้าถึงเอกสารการลงคะแนน -แบบฟอร์ม การลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม -การเบิกจ่าย ค่าเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าอาหารให้ผู้เข้าร่วมประชุม	27 มกราคม 64	-ฝ่ายเทคโนโลยี -คณะทำงานผู้ควบคุมดูแลการประชุมห้อง ประชุมหลัก -ฝ่ายการเงิน
8.	จัดส่งเอกสารการประชุม ถึงผู้เข้าร่วมการประชุม	2 กุมภาพันธ์ 64	-คณะทำงานจัดทำรายงานประจำปี 2563ฯ ส่งเอกสารถึงผู้แทนสมาชิก โดยการลงทะเบียน / EMS / Kerry



ลำดับที่	กิจกรรมการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
9.	ประชุมเตรียมการซักซ้อมคณะทำงานผู้มีหน้าที่จัดการประชุม คณะทำงานผู้ควบคุมดูแลการประชุม คณะทำงานจัดทำรายงานประจำปี 2563ฯ โดยผ่านระบบประชุมทางไกล (video conference) ณ ห้อง War Room ชั้น 5 กรรมการพัฒนาชุมชน -ซักซ้อม ขั้นตอนการจัดประชุมใหญ่ฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งห้องประชุมหลักและห้องประชุมย่อย -กำหนดวิธีการสำรอง เพื่อใช้ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีเกิดเหตุขัดข้องระหว่างการประชุม	3 กุมภาพันธ์ 64	-คณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงานผู้มีหน้าที่จัดการประชุม คณะทำงานผู้ควบคุมดูแลการประชุม -ฝ่ายเทคโนโลยี
วันประชุม วันเสาร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 64			
10.	ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงตนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรมแมสเซนเจอร์ระบบส่งข้อมูลทันที (LINE)	6 กุมภาพันธ์ 64 08.00-08.30 น.	-คณะทำงานผู้มีหน้าที่จัดการประชุม คณะทำงานผู้ควบคุมดูแลการประชุม -ฝ่ายเทคโนโลยี
11.	เปิดระบบประชุมทางไกลด้วยระบบ video conference ณ ห้อง War Room ชั้น 5 กรรมการพัฒนาชุมชน ไปยังห้องประชุมย่อย ห้องประชุม 5001 /ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ /สพจ. จังหวัด	08.30 -09.00 น.	-คณะทำงานผู้มีหน้าที่จัดการประชุม คณะทำงานผู้ควบคุมดูแลการประชุม -ฝ่ายเทคโนโลยี
12.	แจ้งการใช้สิทธิลงคะแนนของผู้แทนสมาชิก ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	08.30 -09.00 น.	-คณะทำงานผู้มีหน้าที่จัดการประชุม คณะทำงานผู้ควบคุมดูแลการประชุม -ฝ่ายเทคโนโลยี
13.	นับองค์ประชุมยืนยันการแสดงตัวตนของผู้แทนสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	08.50 น.	-คณะทำงานผู้มีหน้าที่จัดการประชุม คณะทำงานผู้ควบคุมดูแลการประชุม -เลขานุการ สอ.พช.
14.	กรณีครบองค์ประชุม ประธานกรรมการ สอ.พช. กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม	09.00 น.	-คณะทำงานผู้มีหน้าที่จัดการประชุม คณะทำงานผู้ควบคุมดูแลการประชุม -เลขานุการ สอ.พช.
15.	การลงมติของผู้แทนสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุม	ตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนด	-คณะทำงานผู้มีหน้าที่จัดการประชุม คณะทำงานผู้ควบคุมดูแลการประชุม -เลขานุการ สอ.พช. -ฝ่ายเทคโนโลยี
16.	การจัดเก็บข้อมูล หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	เสร็จสิ้นการประชุมใหญ่	-คณะทำงานผู้มีหน้าที่จัดการประชุม คณะทำงานผู้ควบคุมดูแลการประชุม
17.	การจัดทำรายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ภายใน 30 วัน	-ผู้จัดการ สอ.พช. -เลขานุการ สอ.พช.

# รูปแบบการปฏิบัติการจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

\*\*\*\*\*

## 1. กำหนดจัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564

ในวันเสาร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 08.00 – 16.00 น.

## 2. วิธีการจัดประชุม

2.1 ใช้ระบบประชุมทางไกลวิดีโอคอนเฟอเรนซ์ (Video Conference) มีภาพและเสียงที่สามารถใช้ประชุมได้ตามมาตรฐานการจัดประชุมทางไกลของหน่วยงานโดยกรมการพัฒนาชุมชน

2.2 ใช้โปรแกรมแมสเซนเจอร์ระบบส่งข้อมูลทันที (LINE) สำหรับแสดงตน การลงคะแนนของผู้แทนสมาชิก และผู้เข้าร่วมประชุม

2.3 ห้องประชุมหลัก ใช้ห้องประชุม War Room ชั้น 5 กรมการพัฒนาชุมชน

2.4 ห้องประชุมย่อย ให้ห้องประชุม 5001 /ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 5 กรมการพัฒนาชุมชน  
ห้องประชุมวิดีโอคอนเฟอเรนซ์ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด 76 จังหวัด  
รวมห้องประชุมย่อย 78 จุด

## 3. ผู้เข้าร่วมประชุม

3.1 ผู้แทนสมาชิก สังกัดหน่วยงานส่วนกลาง และบ้านาญสาวกลาง เข้าร่วมประชุมที่ห้องประชุม 5001 และห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 5 กรมการพัฒนาชุมชน

3.2 ผู้แทนสมาชิก สังกัดจังหวัด เข้าร่วมประชุมที่ห้องประชุมสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ตนสังกัดอยู่

3.3 ผู้แทนสมาชิก สังกัดศูนย์ศึกษาฯ เข้าร่วมประชุมที่ห้องประชุมสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ศูนย์ศึกษาฯ ของตนตั้งอยู่

3.4 คณะกรรมการ ผู้เข้าร่วมประชุม และผู้เกี่ยวข้องในการนำเสนอระเบียบวาระ ที่อยู่ส่วนกลาง ให้เข้าร่วมประชุมที่ห้องประชุมหลัก ห้องประชุม War Room ชั้น 5 กรมการพัฒนาชุมชน

3.5 คณะกรรมการผู้ที่อยู่ต่างจังหวัด ให้เข้าร่วมประชุมที่ห้องประชุมสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ตนสังกัดอยู่

3.6 เจ้าหน้าที่ สอ.พช. ให้เข้าร่วมประชุมที่ห้องประชุม 5001 /ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 5 กรมการพัฒนาชุมชน

## 4. คณะทำงานผู้มีหน้าที่จัดการประชุม ประกอบด้วย

4.1 เลขานุการ สอ.พช.

4.2 ผู้จัดการ สอ.พช.

4.3 เจ้าหน้าที่ สอ.พช.

4.4 ผู้ทรงคุณวุฒิผู้มีประสบการณ์การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

4.5 เจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศ กรมการพัฒนาชุมชน

/5. คณะทำงานผู้ควบคุมดูแลการประชุม...



## 5. คณะทำงานผู้ควบคุมดูแลการประชุม ประกอบด้วย

### 5.1 ห้องประชุมหลัก ได้แก่

- ผอ.กลุ่มงานระบบเทคโนโลยี
- เจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศ กรมการพัฒนาชุมชน
- ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สอ.พช.
- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สอ.พช.
- ฝ่ายนโยบายและแผน สอ.พช.

### 5.2 ห้องประชุมย่อย ได้แก่

- พัฒนาการจังหวัด ในฐานะตัวแทนสหกรณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 1 คน
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบห้องประชุมห้องประชุมวิดิโอคอนเฟอเรนซ์ ประจำจังหวัด จำนวน 1 คน
- เจ้าหน้าที่การเงินประจำจังหวัด จำนวน 1 คน

รวมคณะทำงานผู้ควบคุมดูแลการประชุม 78 จุด ๆ ละ 3 คน จำนวน 234 คน





# คำสั่ง สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

ที่ 2 /2564

เรื่อง แต่งตั้งผู้มีหน้าที่จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และคณะทำงานช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินการ

\*\*\*\*\*

ด้วย ขณะนี้ได้มีมาตรการข้อกำหนดและข้อปฏิบัติห้ามจัดกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงต่อการแพร่โรคไวรัสโคโรนา 2019 ได้แก่ การประชุม สัมมนา เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการดังกล่าว สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด จึงกำหนดให้จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กำหนดประชุมวันเสาร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2564 โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด พ.ศ. 2561 ข้อ 81 (11) ระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการประชุมใหญ่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 ข้อ 4 ข้อ 7 ข้อ 8 ข้อ 9 และข้อ 10 ประกอบมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 37 ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2564 จึงเห็นชอบให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้มีหน้าที่จัดการประชุมใหญ่ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และให้มีคณะทำงานช่วยเหลือสนับสนุน ดังนี้

1. คณะทำงานผู้มีหน้าที่จัดการประชุมใหญ่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

1)	นายชัยยา	ข้าสะอาด	เป็น	หัวหน้าคณะทำงาน
2)	นายไพศาล	สุขปัญญา	เป็น	คณะทำงาน
3)	นายปรีชา	กิตติสัตยกุล	เป็น	คณะทำงาน
4)	นายภูษิต	ลัทธินธรรม	เป็น	คณะทำงาน
5)	นายพิทยาวิธ	อังคสิงห์	เป็น	คณะทำงาน
6)	นายกิตติศักดิ์	สวนพุด	เป็น	คณะทำงาน
7)	น.ส.กุลชญา	แสงกล้า	เป็น	คณะทำงาน
8)	นางสิริรักษ์	หงษ์สิงห์	เป็น	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการประชุมใหญ่ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เสนอรูปแบบแผนงาน ระเบียบ ชักซ้อม และกำหนดวิธีการต่าง ๆ ในการประชุมใหญ่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งให้กำหนดวันเวลาที่ดำเนินการเตรียม ชักซ้อมไว้ด้วย พร้อมทั้งให้คณะทำงานฯ ได้รับค่าเบี้ยประชุม ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้งต่อคน และได้รับค่าตอบแทนตามที่สหกรณ์ฯ กำหนด

2. คณะทำงานควบคุมดูแลการประชุมใหญ่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

2.1 ห้องประชุมหลัก ห้องประชุม War Room ชั้น 5 กรมการพัฒนาชุมชน

1)	นายชาคริต	อิสระโรช	เป็น	หัวหน้าคณะทำงาน
2)	นายกฤษณ์	เพ็ญภักดิ์	เป็น	คณะทำงาน
3)	นางศิริจันทร์	พัฒน์พิบูลย์	เป็น	คณะทำงาน
4)	น.ส.กัญธิชา	ปัสวาส	เป็น	คณะทำงาน
5)	ว่าที่ ร.ต.สรายุทธ	พิฑูรสกุล	เป็น	คณะทำงาน
6)	นายพิทักษ์	อินหม	เป็น	คณะทำงาน
7)	นายวิชา	อิสระโรช	เป็น	คณะทำงาน
8)	นางวิไลวรรณ	สุพรรณชาติ	เป็น	คณะทำงาน
9)	น.ส.ชัมย์พร	แก้วคง	เป็น	คณะทำงาน
10)	นายสุเทพ	มลัยทอง	เป็น	คณะทำงาน
11)	น.ส.นฤมล	ภูมิ	เป็น	คณะทำงาน
12)	นายยุทธชัย	เครือแก้ว	เป็น	คณะทำงานและเลขานุการ

2.2 ห้องประชุมย่อย สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด 76 จังหวัด

- 1) พัฒนาการจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็น หัวหน้าคณะทำงาน
- 2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบห้องประชุมวีดีโอ  
คอนเฟอร์เรนซ์ เป็น คณะทำงาน
- 3) เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็น คณะทำงาน

ให้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ควบคุมการประชุมใหญ่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามสถานที่ข้างต้น ตามวัน เวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
2. จัดสถานที่และดูแลการประชุมจนเสร็จการประชุม
3. ตรวจสอบรายชื่อผู้แทนสมาชิกในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าร่วมประชุมกับบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ และให้ลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าร่วมประชุม
4. แนะนำขั้นตอนและแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชุมใหญ่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม
5. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย โดยให้คณะทำงานได้รับค่าเบี้ยประชุม ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง ต่อคน หรือได้รับค่าตอบแทนตามที่สหกรณ์ฯ กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 15 มกราคม 2564 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2564



(นายเสง สิงห์โตทอง)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการพัฒนาชุมชน จำกัด





## แบบตอบรับ

# การเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในวันเสาร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2564

\*\*\*\*\*

### ห้องประชุม

1) ผู้แทนสมาชิกสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง และบ้านานาญส่วนกลาง ให้เข้าร่วมประชุมที่ห้องประชุม 5001 และห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 5 กรมการพัฒนาชุมชน

2) ผู้แทนสมาชิกสังกัดจังหวัด และผู้แทนสมาชิกสังกัดศูนย์ศึกษาฯ ให้เข้าร่วมประชุมที่ห้องประชุม สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่ตนสังกัดอยู่

### ข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม

1. ชื่อผู้เข้าร่วมประชุม.....เลขทะเบียน.....  
ตำแหน่ง.....ที่อยู่/สังกัด.....  
โทรศัพท์มือถือ..... E-mail :.....
2. ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมฯ ได้ เนื่องจาก.....
3. การแต่งกาย เสื้อยืดโปโลสีน้ำเงิน สอ.พช.
4. โทรศัพท์ของข้าพเจ้า สามารถใช้งานที่รองรับไลน์ แอปพลิเคชัน (LINE Application)  ได้  ไม่ได้

และข้าพเจ้าได้รับทราบแล้วว่า จะมีการเตรียมการก่อนวันประชุมใหญ่ฯ ในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....


โปรดส่งแบบตอบรับคืน สอ.พช. ภายในวันที่ 28 มกราคม 2564 ทางระบบ OA  
ที่ฝ่ายสำนักงาน นางจิตรฤดี สืบเพ็ง และฝ่ายนโยบายและแผน นางสาวกุลชญา แสงกล้า  
หรือทางโทรสาร 02-1438970 สอบถามเพิ่มเติม 02-1438144-51 ต่อ 603-604 และ 701-702

**แบบสอบถามสำหรับผู้แทนสมาชิกเพื่อเตรียมความพร้อม  
การเข้าร่วมการประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์**

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โควิด-19 สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด อาจมีความจำเป็นต้องใช้แผนสำรอง ให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จึงขอสอบถาม ผู้แทนสมาชิกเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดประชุมใหญ่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต่อไป

**คำชี้แจง :** แบบสอบถามนี้ เพื่อสอบถามผู้แทนสมาชิกถึงความพร้อมในการประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

**สิ่งที่ผู้แทนสมาชิกจำเป็นต้องใช้ เพื่อเข้าร่วมการประชุมใหญ่ฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์**

1. โทรศัพท์มือถือ (Smartphone) หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่รองรับ LINE Application 
2. บัญชีส่วนตัวผู้ใช้งาน LINE Application
3. คู่มือการประชุมฯ (สอ.พช. จะจัดส่งไปให้ท่าน และขอให้ศึกษาทำความเข้าใจก่อนวันประชุม)
4. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ (เพื่อใช้ลงทะเบียนก่อนการประชุม)
5. ระเบียบวาระการประชุมใหญ่ฯ (สอ.พช. จะจัดส่งไปให้ท่านก่อนวันประชุม และให้นำมาในวันประชุมด้วย)
6. สวมหน้ากากอนามัยก่อนเข้าห้องประชุม และปฏิบัติตามมาตรการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โควิด-19