คู่มือกองทุนสงเคราะห์เกษตร

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

https://www.opsmoac.go.th/fund-home

022815955 -143,394

faf@opsmoac.go.th

Faf money / Faf moac

คำนำ

กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้ทบทวน “คู่มือกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร” ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 และเป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในการให้คำปรึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์โครงการ ติดตามและประเมินผลโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องที่จะศึกษาเพื่อนำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง หากมีข้อบกพร่องประการใด ผู้จัดทำต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้

กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
มิถุนายน 2569

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 ความเป็นมาและนโยบายของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 1
1. ความเป็นมา 1
2. นโยบายกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 1
3. รูปแบบการบริหารงาน 2
บทที่ 2 คำนิยาม เงื่อนไข และหลักเกณฑ์ 7
1. คำนิยามเฉพาะ 7
2. เงื่อนไขการให้การสนับสนุน 8
2.1 ผู้มีสิทธิ์เสนอขอรับการสนับสนุน 8
2.2 ประเภทกิจการโครงการที่ให้การสนับสนุน 9
2.3 รายชื่อผลิตผลเกษตรกรขั้นต้นและผลิตภัณฑ์อาหาร 9
3. หลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนจากกองทุน 10
3.1 การยื่นขอรับการสนับสนุน 10
3.2 การกำหนดวงเงินกู้ยืม อัตราดอกเบี้ย ค่าบริหารโครงการและติดตามงาน 12
3.3 หลักประกันการกู้ยืม 13
บทที่ 3 การขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 15
1. ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุน 15
1.1 หน่วยงานของรัฐ 15
1.2 องค์กรเกษตรกร 16
2. กระบวนการสนับสนุนโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร) 17
3. การตรวจสอบและวิเคราะห์โครงการ 20
3.1 การพิจารณาหลักเกณฑ์และเงื่อนไข 20
3.2 การพิจารณารายละเอียดโครงการและเอกสารประกอบ 24
3.3 การตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณา 28
บทที่ 4 การทำสัญญา และการเบิกจ่ายเงิน 37
1. การทำสัญญา 37
1.1 สัญญาเงินกู้ 37
1.2 สัญญาค้ำประกัน 47
1.3 บันทึกคำรับรองผู้เบิก 52
2. การเบิกจ่ายเงิน 56
2.1 เบิกจ่ายครั้งเดียว 56
2.2 เบิกจ่ายเป็นงวด 62

หน้า

บทที่ 5 การติดตามผลการดำเนินงานโครงการ 73

1. บทบาทและหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง 73

1.1 กลุ่มติดตามหนี้สินและโครงการพิเศษ กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 73

1.2 กลุ่มกฎหมาย กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 73

1.3 คณะทำงานพิจารณากลั่นกรอง ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด 74

1.4 คณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนฯ 74

1.5 คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร 74

2. แนวทางการดำเนินงานและการติดตามโครงการ 74

2.1 แนวทางการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินจากกองทุนฯ 74

2.2 การติดตามโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 80

2.3 ประเด็นการติดตามโครงการ 86

3. กรอบแนวทางแก้ไขปัญหาการดำเนินงานโครงการ 90

3.1 โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ กรณี ผิดวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานโครงการ 91

3.2 โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ กรณี โครงการผิดนัดชำระ 93

3.3 โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ กรณี เสนอขอปรับแผนโครงการ 95

3.4 โครงการสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ กรณี โครงการผิดนัดชำระ 97

4. มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ 99

4.1 โครงการที่ดำเนินการอยู่แต่ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน/แผนการส่งชำระเงินคืน 99

4.2 การปรับโครงสร้างหนี้ กรณีโครงการที่สิ้นสุดระยะเวลาแล้ว แต่ยังมีหนี้คงค้างชำระ 109

5. การตัดหนี้เป็นสูญ 110

5.1 กรณีโครงการของรัฐที่ไม่ประสบความสำเร็จ 110

5.2 กรณีประสบภัยพิบัติหรือภัยธรรมชาติ 110

5.3 ปัญหาเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ภาคใต้ 111

5.4 หนี้ขาดอายุความ 111

5.5 หนี้ค้างชำระเป็นระยะเวลาเกินกว่า 10 ปีขึ้นไป 111

5.6 หนี้ที่ไม่สามารถติดตามทรัพย์เพื่อดำเนินการบังคับคดีได้ 112

5.7 เกษตรกรผู้กู้เงินเสียชีวิต สาบสูญ หาตัวไม่พบ หรือละทิ้งถิ่นที่อยู่ 112

5.8 เกษตรกรผู้ยืมเงินพิการ ทุพพลภาพ วิกลจริต หรือเจ็บป่วยเรื้อรัง 113

5.9 ลูกหนี้กู้ยืนเงินมีรายได้น้อยหรือไม่มีความสามารถในการชำระหนี้ 113

5.10 หนี้สินของเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินมาจำนวนต้นเงินกู้ไม่เกิน 10,000 บาท ซึ่งจากการดำเนินการฟ้องร้องจะไม่คุ้มกับค่าใช้จ่าย 113

ภาคผนวก **หน้า**

- **แบบฟอร์มการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร**

1. แบบการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร) (แบบ กกค. 01) 116
2. เอกสารประกอบการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
   - แบบ กกค. 02 (1) สำหรับสหกรณ์ 119
   - แบบ กกค. 02 (2) สำหรับกลุ่มเกษตรกร 121
   - แบบ กกค. 02 (3) สำหรับวิสาหกิจชุมชน 123
3. แนวทางการเขียนโครงการเพื่อขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (แบบ กกค. 03) 125
4. แบบคำรับรององค์กรเกษตรกร (แบบ กกค. 04) 138
5. แบบการประเมินเบื้องต้น โครงการที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (แบบ กกค. 05) 140
7. แบบยืนยันการเข้าร่วมโครงการ และยินยอมค้ำประกัน (แบบ กกค.06) 143
8. แบบข้อมูลเกษตรกร (แบบ กกค. 07) 146
9. แบบฟอร์มทางกฎหมาย
   - แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล 147
   - หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน (บุคคล) 148
   - หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน (วิสาหกิจชุมชน) 149
   - แบบยืนยัน/ปรับปรุง แก้ไข/ยกเลิก 150
10. ตัวอย่างผลการดำเนินงานสหกรณ์ 151

- **แบบฟอร์มการทำสัญญา และการเบิกจ่ายเงิน**

1. การทำสัญญา

- บันทึกคำรับรองผู้เบิก กรณี ผู้กู้ยืมเป็นหน่วยงานของรัฐ 160
- สัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 163
- หนังสือมอบอำนาจ 168
- สัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 169
- บันทึกคำรับรองผู้เบิก กรณี ผู้กู้ยืมเป็นองค์กรเกษตรกร 174
- หนังสือยินยอมของคู่สมรส 176
- แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล 177

2. การเบิกจ่ายเงิน

- ตัวอย่างหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กรณีหน่วยงานของรัฐ) 178
- ตัวอย่างหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กรณีองค์กรเกษตรกร) 179
- ตัวอย่างใบเสนอราคา 180
- ตัวอย่างสัญญาว่าจ้างก่อสร้าง (กิจกรรมว่าจ้างก่อสร้าง) 181
- ตัวอย่างใบสั่งจ้าง (กิจกรรมสั่งจ้าง) 184
- ตัวอย่างใบสั่งซื้อ (กิจกรรมสั่งซื้อ) 186
- ตัวอย่างใบส่งมอบงานจ้าง (กิจกรรมว่าจ้างก่อสร้าง) 188

หน้า

- ตัวอย่างใบส่งมอบงานจ้าง (กิจกรรมสั่งจ้าง) 189
- ตัวอย่างใบรับเงิน 190
- ตัวอย่างใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง 191

● **แบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ**

1. แบบฟอร์มการติดตามโครงการ (นส.01) 192
2. แบบฟอร์มคำขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการชำระเงิน**คืน** (นส.02) 194
3. แบบรายงานความเสียหาย (นส.03) 198
4. แบบคำขอปรับโครงสร้างหนี้ (นส.04) 200
5. แบบรายงานการใช้จ่ายเงิน (องค์กรเกษตรกร) (แบบฟอร์ม 1) 207
6. แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ (องค์กรเกษตรกร) (แบบฟอร์ม 2) 208
7. แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ (แบบฟอร์ม 3) 209
8. แบบรายงานการรับ – จ่ายเงิน (วิสาหกิจฯ) (แบบฟอร์ม 4) 211
9. แบบรายงานการรับ – จ่ายเงิน (สหกรณ์) (แบบฟอร์ม 5) 213
10. แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ (หน่วยงานของรัฐ) (แบบฟอร์ม 6) 215
11. แบบรายงานการรับ – จ่ายเงิน (หน่วยงานของรัฐ) (แบบฟอร์ม 7) 218

● พระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 221

● ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร 231

- ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2568 231
- ร่าง ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สิน จากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2569 235

● ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 242

- ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง การกำหนดผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น ออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 241
- ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดผลิตภัณฑ์อาหาร ออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 245

● มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร 246

- มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 4/2557 เรื่อง แนวทางการจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ของกิจการตามโครงการที่จะใช้จ่ายเงินกองทุนมาตรา 7

หน้า

- มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 1/2559 250
เรื่อง แนวทางการจัดเก็บดอกเบี้ย และค่าบริหารโครงการ
ที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
- มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 5/2559 251
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการยกเว้นค่าเบี้ยปรับ
ให้กับโครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
- มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 5/2562 253
เรื่อง หลักเกณฑ์คุณสมบัติ และเงื่อนไขในการเสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์
เกษตรกร ขององค์กรเกษตรกรที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลหรือ องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล
น้อยกว่า 2 ปี และมติที่แก้ไขเพิ่มเติม
- มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 3/2563 255
เรื่อง แนวทางการจัดสรรเงินจ่ายขาด ให้แก่หน่วยงานของรัฐ
ที่จะทำหน้าที่กำกับดูแลโครงการที่ได้รับอนุมัติเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการติดตาม
ผลการดำเนินงานขององค์กรเกษตรกรประเภทที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 8 กรกฎาคม 2565 256
เรื่อง แนวทางการจัดสรรเงินให้แก่ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่าง ๆ ในการสนับสนุนภารกิจของกองทุนฯ
- มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 1/2567 วันที่ 16 มกราคม 2567 257
เรื่อง พิจารณายกเว้นค่าดอกเบี้ยและเบี้ยปรับให้ลูกหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์
เกษตรกรของกรมส่งเสริมสหกรณ์
- มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 6/2568 วันที่ 21 สิงหาคม 2568 258
เรื่อง “ทบทวนการกำหนดอัตราดอกเบี้ยโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร”

บทที่ 1

ความเป็นมาและนโยบายของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

1. ความเป็นมา

กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตั้งขึ้น เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายช่วยเหลือหรือส่งเสริมเกษตรกร ซึ่งได้มีการตราพระราชบัญญัติขึ้นเสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวเรียกว่า "พระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2517" และต่อมาได้ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติดังกล่าวในปี พ.ศ. 2554 เป็น "พระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554" ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 18 มีนาคม 2554 เป็นต้นไป โดยให้จัดตั้งกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และให้สำนักปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เก็บรักษาเงินทรัพย์สินของกองทุน และดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้

2. นโยบายกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

วิสัยทัศน์	**“กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรมีการบริหารและจัดการเงินทุนที่ดีในการส่งเสริม และสนับสนุนเกษตรกร”**
พันธกิจ	1. พัฒนาระบบการจัดการกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตามหลักธรรมาภิบาล 2. ส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรเกษตรกรให้เข้าถึงกองทุนอย่างครอบคลุมทุกภูมิภาคและสาขาอาชีพ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายช่วยเหลือหรือส่งเสริมเกษตรกรในกิจการตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 ดังนี้

1. ส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร
2. การส่งเสริมการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานคุณภาพของผลิตเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร
3. การรักษาเสถียรภาพของราคาและการจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร
4. การดำเนินการที่จำเป็นและเร่งด่วนเพื่อป้องกันและขจัดภัยอันจะเป็นผลเสียหายแก่เกษตรกร
5. การศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาดซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
6. การติดตามผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งเสริมจากกองทุน

3. รูปแบบการบริหารงาน

การบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร โดยให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จ่ายเงินจากกองทุนแก่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกร ซึ่งได้รับอนุมัติจัดสรรเงินจากคณะกรรมการหรือคณะรัฐมนตรี

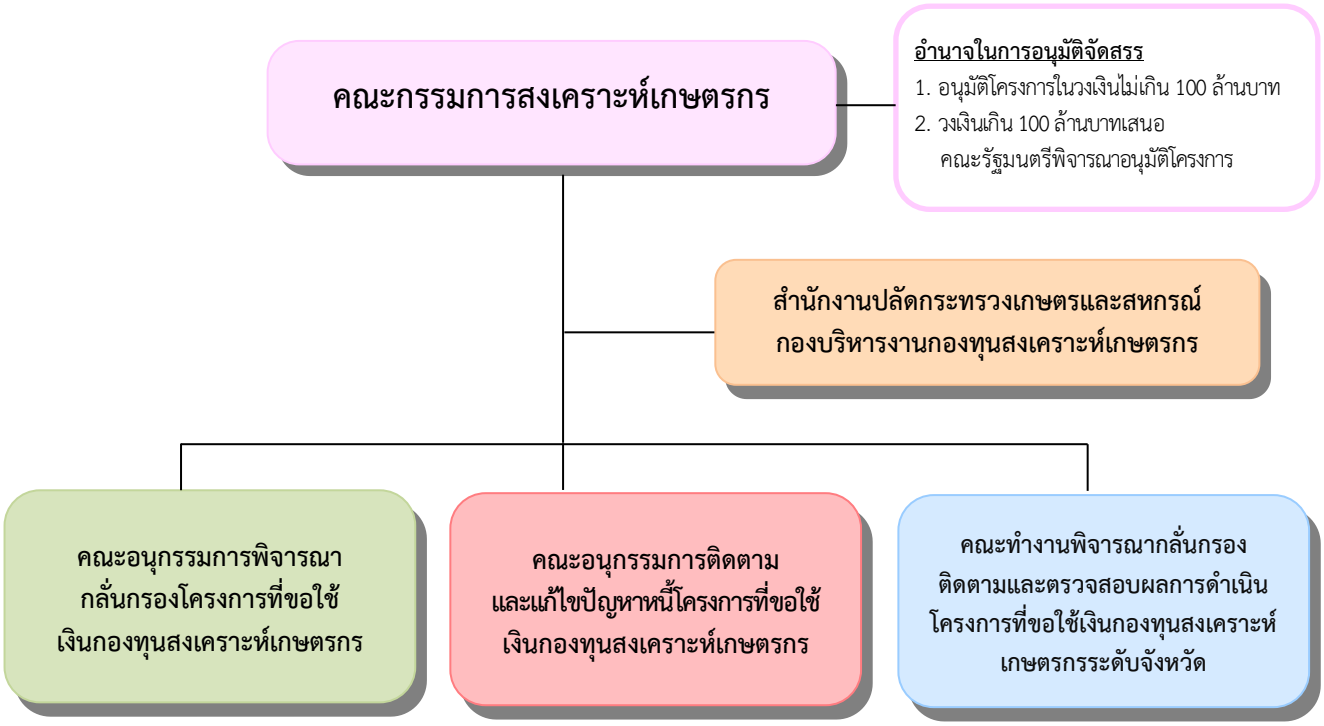
คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ 2 คณะ และคณะทำงานระดับจังหวัด ดังนี้

1) คณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

2) คณะอนุกรรมการติดตาม และแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

3) คณะทำงานพิจารณากลั่นกรอง ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด

โครงสร้างการบริหาร



หน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

1. เก็บรักษาเงินและทรัพย์สินกองทุนและดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุน
2. ดำเนินการด้านเลขานุการกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
   - ตรวจสอบเงื่อนไขตามกฎระเบียบโครงการที่ขอใช้เงิน/ขอปรับปรุง/ขอปรับโครงสร้างหนี้
   - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนวิเคราะห์ความเป็นไปได้
   - ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับวิธีการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร/แนวทางการแก้ไขโครงการ
   - อำนวยการด้านการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการสงเคราะห์ฯ พิจารณาต่อไป

❖ **องค์ประกอบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร**

ส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ (13 คน)	**กรรมการอื่น (10 คน)**
1. ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 2. ปลัดกระทรวงพาณิชย์ 3. ปลัดกระทรวงการคลัง 4. ปลัดกระทรวงมหาดไทย 5. ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม 6. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 7. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ 8. อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ 9. อธิบดีกรมการค้าภายใน 10. อธิบดีกรมบัญชีกลาง 11. อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร 12. อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ 13. ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แต่งตั้งจากเกษตรกรจำนวน 10 คน ประกอบด้วย 1. เกษตรกรด้านพืช 2. เกษตรกรด้านสัตว์ 3. เกษตรกรด้านประมง 4. ผู้แทนสหกรณ์การเกษตร 5. ผู้แทนสหกรณ์ประมง 6. ผู้แทนสหกรณ์นิคม 7. ผู้แทนชุมนุมสหกรณ์ด้านการเกษตร 8. ผู้แทนกลุ่มเกษตรกร 9 ผู้แทนวิสาหกิจชุมชนด้านการเกษตร 10. ผู้แทนสภาเกษตรกรแห่งชาติ (ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 2 วาระ)

❖ **อำนาจหน้าที่**

1. พิจารณาอนุมัติหรือเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีในการอนุมัติจัดสรรเงินกองทุนตามโครงการที่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรเสนอ

2. ติดตามผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งเสริมจากกองทุนและเร่งรัดการชำระเงินคืนกองทุน

3. ออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

4. ออกระเบียบเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

❖ **องค์ประกอบคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร**

ส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ	กรรมการอื่น
1. ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 2. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน 3. ผู้แทนกรมบัญชีกลาง 4. ผู้แทนกรมประมง 5. ผู้แทนกรมปศุสัตว์ 6. ผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตร 7. ผู้แทนกรมส่งเสริมสหกรณ์ 8. ผู้แทนธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แต่งตั้งจากเกษตรกรจำนวน 5 คน ประกอบด้วย 1. ผู้แทนสหกรณ์ประมง 2. ผู้แทนสหกรณ์นิคม 3. ผู้แทนชุมชนสหกรณ์ด้านการเกษตร 4. ผู้แทนกลุ่มเกษตรกร 5. ผู้แทนสภาเกษตรกรแห่งชาติ (ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 2 วาระ)

❖ **อำนาจหน้าที่**

1. พิจารณากลั่นกรองรายละเอียดโครงการ กรณีหน่วยงานของรัฐ และองค์กรเกษตรกรที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

2. มีอำนาจเรียกเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงและรายงาน รวมทั้งมีอำนาจเรียกเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาตาม ข้อ 1

3. แต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรหรือประธานกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

❖ **องค์ประกอบคณะอนุกรรมการติดตาม และแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร**

ส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ	กรรมการอื่น
1. อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ 2. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน 3. ผู้แทนกรมบัญชีกลาง 4. ผู้แทนกรมประมง 5. ผู้แทนกรมปศุสัตว์ 6. ผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตร 7. ผู้แทนกรมส่งเสริมสหกรณ์ 8. ผู้แทนกรมหม่อนไหม 9. ผู้แทนธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แต่งตั้งจากเกษตรกรจำนวน 5 คน ประกอบด้วย 1. เกษตรกรด้านพืช 2. เกษตรกรด้านสัตว์ 3. เกษตรกรด้านประมง 4. ผู้แทนสหกรณ์การเกษตร 5. ผู้แทนวิสาหกิจชุมชนด้านการเกษตร (ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 2 วาระ)

❖ **อำนาจหน้าที่**

1. ติดตาม เร่งรัด และพิจารณาแก้ไขปัญหาหนี้สินของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

2. มีอำนาจเรียกเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงและรายงาน รวมทั้งมีอำนาจเรียกเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาตาม ข้อ 1

3. รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณา

4. แต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

❖ **คณะทำงานพิจารณากลั่นกรอง ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด**

องค์ประกอบ

1. เกษตรและสหกรณ์จังหวัด
2. ผู้แทนสำนักงานเกษตรจังหวัด
3. ผู้แทนสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
4. ผู้แทนสำนักงานประมงจังหวัด
5. ผู้แทนสำนักงานสหกรณ์จังหวัด
6. ผู้แทนสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด
7. ผู้แทนสำนักงานพาณิชย์จังหวัด
8. ประธานสภาเกษตรกรจังหวัด
9. ผู้แทนหอการค้าจังหวัด
10. ผู้แทนธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรกรระดับจังหวัด
11. ผู้แทนสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ ที่มีโครงการเสนอขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
12. ผู้แทนสำนักงานเกษตรอำเภอที่มีโครงการเสนอขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
13. ผู้แทนสำนักงานประมงอำเภอที่มีโครงการเสนอขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
14. หัวหน้ากลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
15. เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่ได้รับมอบหมาย

❖ **อำนาจหน้าที่**

1. ประชาสัมพันธ์ สร้างความรับรู้ และความเข้าใจ ในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรให้แก่องค์กรเกษตรกร

2. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับแนวทางการจัดทำโครงการ ให้แก่องค์กรเกษตรกรที่มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรตรกร

3. พิจารณากลั่นกรองรายละเอียดโครงการที่องค์กรเกษตรกรเสนอ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรตามขั้นตอนต่อไป

4. พิจารณากลั่นกรองคำขอผ่อนหนี้ การขอจำหน่ายหนี้สูญ และคำขออื่นๆ ที่เกี่ยวกับหนี้ของโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อเสนอคณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

5. ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการขององค์กรเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการติดตาม และแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

6. เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะอนุกรรมการติดตาม และแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร หรือคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรหรือประธานกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

บทที่ 2
คำนิยาม เงื่อนไข และหลักเกณฑ์

1. คำนิยามเฉพาะ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

“เกษตรกร” หมายความว่า ผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรม และให้หมายความรวมถึงองค์กรเกษตรกรซึ่งประกอบกิจการเกี่ยวกับเกษตรกรรม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม จังหวัด และให้หมายความรวมถึงรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“องค์กรเกษตรกร” หมายความว่า สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ประมง สหกรณ์นิคม ชุมนุมสหกรณ์ดังกล่าว กลุ่มเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ วิสาหกิจชุมชนที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน องค์กรเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรหรือองค์กรเกษตรกรอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“เกษตรกรรม” หมายความว่า การเพาะปลูก การเลี้ยงสัตว์ การประมง และเกษตรกรรมอื่นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประกาศกำหนด

“ผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น” หมายความว่า ผลิตผลอันเกิดจากเกษตรกรรมโดยตรงตลอดจนผลิตผลพลอยได้อันเกิดจากผลิตผลเกษตรกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประกาศกำหนด แต่ไม่รวมถึงผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดหลักเกณฑ์ในการช่วยเหลือไว้แล้ว

“ผลิตภัณฑ์อาหาร” หมายความว่า ผลิตผลเกษตรกรรมที่ใช้เป็นอาหารหรือส่วนประกอบของอาหารสำหรับคนหรือสัตว์ไม่ว่าจะแปรรูปแล้วหรือไม่ ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดแต่ไม่รวมถึงผลิตภัณฑ์อาหารที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดหลักเกณฑ์ในการช่วยเหลือไว้แล้ว

“โครงการที่ได้รับอนุมัติ” หมายความว่า โครงการส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โครงการส่งเสริมการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานคุณภาพของผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โครงการรักษาเสถียรภาพของราคาและการจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โครงการดำเนินการที่จำเป็นและเร่งด่วนเพื่อป้องกันและขจัดภัยอันจะเป็นผลเสียหายแก่เกษตรกร โครงการศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูปหรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในการดำเนินการ โครงการติดตามผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งเสริมจากกองทุน ที่คณะกรรมการหรือคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้จัดสรรเงินจากกองทุนเพื่อดำเนินการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจัดสรรสำหรับเป็นเงินหมุนเวียนหรือเงินจ่ายขาด

“ปัจจัยการผลิต” หมายความว่า พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ อาหารเลี้ยงสัตว์ ปุ๋ยชนิดต่าง ๆ สารกำจัดศัตรูพืช เครื่องจักรกลทางการเกษตร โรงเรือน เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ หรือทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการผลิต

“เงินหมุนเวียน” หมายความว่า เงินที่ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์และแผนดำเนินงานโครงการ และต้องส่งคืนกองทุนตามแผนการส่งเงินคืนหรือตามข้อตกลง ทั้งนี้ ให้นำส่งคืนกองทุนกรณีไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด

“เงินจ่ายขาด” หมายความว่า เงินที่ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์และแผนดำเนินงานโครงการตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๗ (๔) (๕) และ (๖) ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ค่าบริหารโครงการ และค่าติดตามงานตามความจำเป็นและเหมาะสม

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

2. เงื่อนไขการให้การสนับสนุน

2.1 ผู้มีสิทธิ์เสนอขอรับการสนับสนุน

ผู้ที่มีสิทธิ์เสนอโครงการ เพื่อขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 ประกอบด้วย

1) หน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(1) กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรม

(2) จังหวัด

(3) รัฐวิสาหกิจ เช่น องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร (อ.ต.ก.), องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.), องค์การสะพานปลา เป็นต้น

(4) หน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายจัดตั้ง (เช่น สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ, สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เป็นต้น)

2) องค์กรเกษตรกร หมายความว่า สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ประมง สหกรณ์นิคม ชุมนุมสหกรณ์ดังกล่าว กลุ่มเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ วิสาหกิจชุมชนที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน องค์กรเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรหรือองค์กรเกษตรกรอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ซึ่งองค์กรเกษตรกรที่มีสิทธิ์ใช้เงินกองทุนแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

(1) องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล หมายถึง องค์กรเกษตรกรที่จดทะเบียนอย่างเป็นทางการภายใต้กฎหมายที่กำหนดให้กลุ่มที่มาจดทะเบียนมีสถานะเป็นนิติบุคคล ซึ่งจะต้องมีการติดตาม ประเมิน และตรวจสอบตามกฎ ระเบียบของกฎหมายนั้น ๆ องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลที่สามารถขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ได้แก่

(1.1) สหกรณ์ ประกอบด้วย สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ประมง สหกรณ์นิคม ชุมนุมสหกรณ์ดังกล่าว โดยจัดตั้งตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรมส่งเสริมสหกรณ์

(1.2) กลุ่มเกษตรกร ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ซึ่งจัดตั้งตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร พ.ศ. 2547 มี 6 ประเภทย่อย ๆ ได้แก่ กลุ่มเกษตรกรทำนา กลุ่มเกษตรกรทำไร่ กลุ่มเกษตรกรทำสวน กลุ่มเกษตรกรทำประมง กลุ่มเกษตรกรเลี้ยงสัตว์ และกลุ่มเกษตรกรอื่น ๆ ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรมส่งเสริมสหกรณ์

2) องค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล หมายความว่า องค์กรเกษตรกรที่ได้จดทะเบียนหรือขึ้นทะเบียนไว้กับหน่วยงานของรัฐตามที่มีกฎหมายกำหนด โดยมีโครงสร้างการบริหารจัดการและระเบียบข้อบังคับที่ชัดเจน แต่กฎหมายจัดตั้งยังไม่รองรับให้มีฐานะเป็นนิติบุคคล ได้แก่

(1) วิสาหกิจชุมชน จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 หมายถึง การรวมกลุ่มของคนในชุมชนไม่น้อยกว่า 7 คน ที่ไม่อยู่ในครอบครัวเดียวกันและไม่มีทะเบียนบ้านเดียวกัน เพื่อประกอบกิจกรรมร่วมกันอย่างน้อย 1 อย่างและต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างรายได้พึ่งพาตนเอง และเพื่อประโยชน์ของคนในชุมชน

(2) องค์กรเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร หมายถึง กลุ่มหรือคณะของเกษตรกรที่มารวมตัวกันไม่น้อยกว่า 50 คน เพื่อวัตถุประสงค์ในการประกอบเกษตรกรรมร่วมกัน โดยจะเป็นหรือไม่เป็นนิติบุคคลก็ได้ และได้ขึ้นทะเบียนต่อสำนักงาน กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร (ส่วนกลาง) หรือสำนักงานสาขา

(3) องค์กรเกษตรกรอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หมายถึง องค์กรเกษตรกรซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งเป็นการเฉพาะในการจดทะเบียนหรือขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรเกษตรกร เช่น องค์กรเกษตรกรที่ได้ขึ้นทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยสภาเกษตรกรแห่งชาติ เป็นต้น








2.2 <u>ประเภทกิจการโครงการ ที่สามารถขอรับสนับสนุน</u>

โครงการที่เสนอเพื่อขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ต้องมีวัตถุประสงค์เป็นไปตามกิจการโครงการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุนตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 ได้แก่ กิจการดังต่อไปนี้

(1) การส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดย

(ก) จัดหาปัจจัยการผลิตต่างๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม

(ข) ให้เกษตรกรกู้เพื่อการลงทุนในการผลิต เก็บรักษา หรือจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร

(ค) ดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำหรือที่ดินให้เกษตรกรเข้าทำกิน การจัดหากรรมสิทธิ์หรือสิทธิในที่ดินให้แก่เกษตรกร การปฏิรูปที่ดินและการจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(ง) ดำเนินการอื่นใดอันจะก่อประโยชน์ในการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร รวมทั้งการส่งเสริมการผลิตวัตถุดิบสำหรับอุตสาหกรรมการเกษตร

(2) การส่งเสริมการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานคุณภาพของผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร

(3) การรักษาเสถียรภาพของราคาและการจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดย

(ก) ซื้อหรือรับจำ นำ ผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารในราคาที่คณะกรรมการกำหนด

(ข) จำหน่ายภายในหรือนอกราชอาณาจักรซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร

(ค) ดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งกิจการตาม (3)

(4) การดำเนินการที่จำเป็นและเร่งด่วนเพื่อป้องกันและขจัดภัยอันจะเป็นผลเสียหายแก่เกษตรกร

(5) การศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

(6) การติดตามผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งเสริมจากกองทุน

2.3 <u>รายชื่อผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นและผลิตภัณฑ์อาหาร</u>

ในการเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ผู้เสนอโครงการจะต้องระบุวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับประกาศฯ เรื่อง รายชื่อผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร ดังต่อไปนี้

2.3.1 ผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น หมายความว่า ผลิตผลอันเกิดจากเกษตรกรรมโดยตรงตลอดจนผลิตผลพลอยได้อันเกิดจากผลิตผลเกษตรกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและ

สหกรณ์ประกาศกำหนด แต่ไม่รวมถึงผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดหลักเกณฑ์ในการช่วยเหลือไว้แล้ว ปัจจุบันรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ออกประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง การกำหนดผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นไว้แล้ว 3 ฉบับ ซึ่งมีรายชื่อ ดังนี้

(1) ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง การกำหนดผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น (ฉบับที่ 1)

1. พืช ได้แก่ มันสำปะหลัง กระเทียม หอมแดง หอมหัวใหญ่ มันฝรั่ง มะพร้าวแห้ง ปาล์มน้ำมัน ถั่วลิสง ถั่วเขียว ถั่วเหลือง ถั่วฮามาต้า ข้าวโพด ข้าวฟ่าง พืชผัก ผลไม้ ชา กาแฟ มะพร้าว ไม้ยูคาลิปตัส ไม้ดอกไม้ประดับ พรรณไม้น้ำ ฝ้าย พริกไทย และข้าวเปลือก

2. สัตว์และผลผลิตจากสัตว์ ได้แก่ โค กระบือ แพะ สุกร ไก่ เป็ด และผึ้ง

3. สัตว์น้ำจากการเพาะเลี้ยงชายฝั่ง สัตว์น้ำชายฝั่ง กุ้งทะเล ปลาทะเล ปลาน้ำจืด กุ้งน้ำจืด และสาหร่ายเพื่อการบริโภค

4. หม่อน ไหม

5. เกลือทะเล

2) ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง การกำหนดผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น (ฉบับที่ 2) ได้แก่ แกะ และโกโก้

3) ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง การกำหนดผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น (ฉบับที่ 3) ได้แก่ แมลงเศรษฐกิจ สัตว์ครึ่งบกครึ่งน้ำ สัตว์เลื้อยคลาน นก ไส้เดือน หอย ปู และหนู

2.3.2 ผลิตภัณฑ์อาหาร หมายความว่า ผลิตผลเกษตรกรรมที่ใช้เป็นอาหารหรือส่วนประกอบของอาหารสำหรับคนหรือสัตว์ไม่ว่าจะแปรรูปแล้วหรือไม่ ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด แต่ไม่รวมถึงผลิตภัณฑ์อาหารที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดหลักเกณฑ์ในการช่วยเหลือไว้แล้ว ปัจจุบันรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ ได้ออกประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดผลิตภัณฑ์อาหารไว้แล้ว 1 ฉบับ ซึ่งมีรายชื่อ ดังนี้

ผลิตภัณฑ์อาหาร ได้แก่ ผลิตผลเกษตรกรรมที่ใช้เป็นอาหารหรือส่วนประกอบของอาหารสำหรับคนหรือสัตว์ไม่ว่าจะแปรรูปแล้วหรือไม่ ที่เกิดจาก. ธัญพืช. ข้าว พืชไร่ พืชหัว พืชน้ำมัน ถั่วต่าง ๆ ผัก ผลไม้ ปศุสัตว์ และสัตว์น้ำ

3. หลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

3.1 การยื่นขอรับการสนับสนุน

3.1.1 กรณีหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานของรัฐ สามารถเสนอโครงการต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ตามกิจการโครงการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุนตามมาตรา 7 (1) – (6) โดยจัดทำรายละเอียดจำนวนเงินที่จะขอรับจัดสรร รวมทั้งมาตรการกำกับดูแลการใช้เงินกองทุนที่ได้รับจัดสรร โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ระยะเวลาที่จำเป็นต้องใช้เงิน ความสามารถในการส่งเงินคืนกองทุน และแผนการชำระเงินคืนกองทุนของเกษตรกร เพื่อนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ

3.1.2 กรณีองค์กรเกษตรกร ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนแบ่งเป็น 2 ประเภท

(1) กรณียื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินโดยตรง

กรณีที่องค์กรเกษตรกร ที่ประสงค์จะขอยื่นเสนอโครงการที่เพื่อขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สามารถเสนอโครงการต่อสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ซึ่งแบ่งตามประเภทขององค์กรเกษตรกร ดังนี้

(1.1) <u>องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล</u> มีเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนเงิน ดังนี้

1) กิจการโครงการเป็นไปตาม พระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 มาตรา 7 (1) (ก) (ข) (ง) และ (5) ดังนี้

(1) การส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดย

(1.1) จัดหาปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม

(1.2) ให้เกษตรกรกู้เพื่อการลงทุนในการผลิต เก็บรักษา หรือจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร

(1.3) ดำเนินการอื่นใดอันจะก่อประโยชน์ในการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร รวมทั้งการส่งเสริมการผลิตวัตถุดิบสำหรับอุตสาหกรรมการเกษตร

(2) การศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในกาดำเนินการ

2) ดำเนินกิจการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

3) มีการตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน

4) มีมติที่ประชุมใหญ่ขององค์กรเกษตรกรให้ความเห็นชอบ

(1.2) <u>องค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล หรือเป็นนิติบุคคลน้อยกว่า 2 ปี</u> มีเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนเงิน ดังนี้

1) กิจการโครงการเป็นไปตาม พระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 มาตรา 7 (1) (ก) (ข) (ง) และ (5) ดังนี้

(1) การส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดย

(1.1) จัดหาปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม

(1.2) ให้เกษตรกรกู้เพื่อการลงทุนในการผลิต เก็บรักษา หรือจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร

(1.3) ดำเนินการอื่นใดอันจะก่อประโยชน์ในการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร รวมทั้งการส่งเสริมการผลิตวัตถุดิบสำหรับอุตสาหกรรมการเกษตร

(2) การศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในกาดำเนินการ

2) จะต้องได้รับการรับรองคุณสมบัติและความพร้อมในการดำเนินกิจการจากหน่วยงานรัฐที่กำกับดูแล (แบบคำรับรององค์กรเกษตรกร)

3) สำหรับองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า 2 ปี หรือ องค์กรเกษตรกรที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลแต่ได้ดำเนินกิจการโดยจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอื่นเพิ่มเติม จะต้องมีเงื่อนไขและเอกสาร/หลักฐาน ดังนี้

3.1 ต้องมีการจัดทำบัญชีของกลุ่มเป็นปัจจุบัน

3.2 มีการตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน (กรณีว่าจ้างผู้สอบบัญชี (Auditor) องค์กรเกษตรกรต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง)

3.3 มีการสะสมทุนเรือนหุ้น หรืออย่างน้อยต้องมีการออมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ เช่น รับฝากเงินจากสมาชิกในรูปเงินสัจจะออมทรัพย์

4) สมาชิกส่วนใหญ่ของกลุ่มต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในกิจการหรือโครงการที่เสนอ เช่น ประกอบเป็นอาชีพอยู่แล้ว หรือได้ผ่านการอบรมจากภาครัฐ

5) โครงการที่เสนอต้องผ่านการประเมินเบื้องต้น จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดูแล ส่งเสริม การประกอบอาชีพเกษตรกรรมในพื้นที่ระดับอำเภอหรือระดับจังหวัด

1.3) กรณีองค์กรเกษตรกรขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อเป็นสินเชื่อแก่สมาชิกขององค์กรเกษตรกรจะต้องเสนอผ่านหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้กำกับดูแล (หน่วยงานของรัฐกู้ยืมแทนองค์กรเกษตรกร)

3.2 การกำหนดวงเงินกู้ยืม อัตราดอกเบี้ย และค่าบริหารโครงการและติดตามงาน

3.2.1 <u>การกำหนดวงเงินกู้ยืม</u>

1) กรณีหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานของรัฐสามารถจัดทำโครงการ เพื่อขอรับการจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ตามกิจการโครงการในมาตรา 7 (1) – (6) โดยวงเงินกู้ยืมให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานโครงการและประโยชน์ที่จะได้รับ

2) กรณีองค์กรเกษตรกร แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.1) <u>องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล</u>

1) ให้พิจารณาอนุมัติวงเงินกู้ยืมได้ไม่เกิน 5 เท่าของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองขององค์กรเกษตรกร

2) การกู้ยืมเกินกว่า 5 เท่าของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองขององค์กรเกษตรกร ต้องเป็นมติที่ประชุมใหญ่ขององค์กรเกษตรกรเห็นชอบ

3) กรณีองค์กรเกษตรกรไม่มีทุนเรือนหุ้น หรือทุนสำรองและวงเงินที่ได้รับจัดสรรไม่เหมาะสมสำหรับกิจกรรมหรือโครงการที่เสนอขอ ให้คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็น

2.2) <u>องค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล หรือเป็นนิติบุคคลน้อยกว่า 2 ปี</u>

1) กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วไม่เกิน 1 ปี ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 1.5 ล้านบาท

2) กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี ให้อนุมัติวงเงินได้ ไม่เกิน 3 ล้านบาท

3) กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 2 ปีขึ้นไป ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 5 ล้านบาท

4) กรณีองค์กรเกษตรกรขอรับการจัดสรรเงินกองทุน นอกเหนือจากข้อ 1 - 3 ให้คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็น

3.2.2 การกำหนดอัตราดอกเบี้ย

ตามมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 6/2568 วันที่ 21 สิงหาคม 2568 กำหนดแนวทางการกำหนออัตราดอกเบี้ย ดังนี้

1) หน่วยงานของรัฐ

กำหนดอัตราร้อยละ 0

2) องค์กรเกษตรกร จัดเก็บอัตราดอกเบี้ย ดังนี้

2.1) ตามกิจการโครงการในมาตรา 7

มาตรา 7 (1) (ก) จัดเก็บดอกเบี้ยในอัตรา<u>ร้อยละ 1</u>

มาตรา 7 (1) (ข) จัดเก็บดอกเบี้ยในอัตรา<u>ร้อยละ 2</u>

มาตรา 7 (1) (ง) จัดเก็บดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 2

2.2) โครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดหาปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกร ประเภทบริหารจัดการร่วมกัน (มาตรา 7 (1) (ก) (ข)) เช่น การเลี้ยงแบบรวมกลุ่ม จัดเก็บดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 1

3.2.3 การกำหนดค่าบริหารโครงการและค่าใช้จ่ายในการติดตามงาน

(1) แนวทางการกำหนดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานและค่าบริหารโครงการ ดังนี้

1) กรณีหน่วยงานของรัฐ หากไม่มีงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานและค่าบริหารโครงการ สามารถขอรับการจัดสรรเงินจ่ายขาดเป็นค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม

2) กรณีองค์กรเกษตรกร สามารถนำดอกผลหรือดอกเบี้ย ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ สามารถจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานและค่าบริหารโครงการ โดยไม่ต้องนำส่งคืนกองทุน

(2) แนวทางการกำหนดค่าใช้จ่ายในการในการติดตามงาน

หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรสามารถขอรับการสนับสนุนเป็นเงินจ่ายขาด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการติดตามงานตามความจำเป็น ทั้งนี้ ให้นำส่งคืนกองทุนกรณีไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด

3.3 หลักประกันการกู้ยืม

ในการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร กำหนดให้มีหลักประกัน ดังนี้

1) หน่วยงานของรัฐ

กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้เสนอโครงการ ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ฯ ไม่กำหนดให้มีหลักประกันการกู้ยืม

2) องค์กรเกษตรกร

2.1) การใช้บุคคลค้ำประกัน

(1) องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล ให้คณะกรรมการบริหารองค์กร และผู้จัดการหรือผู้ที่ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าว ค้ำประกันการกู้ยืมในฐานะส่วนตัว ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารองค์กร ต้องจัดให้คณะกรรมการชุดใหม่ค้ำประกันเพิ่มเติม

(2) องค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล ให้ค้ำประกันด้วยสมาชิกทุกคนในกลุ่ม

2.2) การใช้หลักทรัพย์เป็นหลักประกัน

กรณีองค์กรเกษตรกรกู้ยืม ไม่ว่าจะเป็นองค์กรเกษตรกรที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลและที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล กรณีการกู้ยืมมากกว่า 5 ล้านขึ้นไป กำหนดให้มีหลักทรัพย์เป็นหลักประกัน ดังนี้

(1) ให้มีหลักทรัพย์ โดยต้องมีราคาประเมิน ดังนี้

1) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 5,000,000 – 10,000,000 บาท : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

2) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 10,000,000 – 50,000,000 บาท : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

3) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 50,000,000 บาทขึ้นไป : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

(2) หลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันมีเงื่อนไข ดังนี้

1) เป็นทรัพย์สินที่สามารถจำนองได้ เช่น ที่ดิน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักรกล ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์ขององค์กรเกษตรกร สมาชิกหรือบุคคลอื่น

2) ราคาประเมินของทรัพย์สิน

2.1) กรณีเป็นที่ดิน ให้ใช้ราคาประเมินของกรมธนารักษ์

2.2) กรณีใช้เครื่องจักรกล ให้ใช้ราคาประเมินของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

(3) หลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันควรปลอดภาระผูกพัน กรณีที่มีภาระผูกพัน เมื่อหักออกชำระหนี้แล้ว ราคาประเมินต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 - 50 ตามแต่ละวงเงินที่เสนอขอรับจัดสรร

(4) กรณีไม่มีหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันมีราคาประเมินน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึง

1) ความจำเป็นของการใช้เงินกู้ตามแผนการดำเนินโครงการ

2) ศักยภาพการดำเนินธุรกิจขององค์กรเกษตรกร

3) เป็นโครงการเร่งด่วน เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบความเดือดร้อน

2.3) การใช้เงินเป็นหลักประกัน

กรณีองค์กรเกษตรกรวางเงินเพื่อเป็นหลักประกัน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 5,000,000 – 10,000,000 บาท : วางเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

2) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 10,000,000 – 50,000,000 บาท : วางเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

3) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 50,000,000 บาทขึ้นไป : วางเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

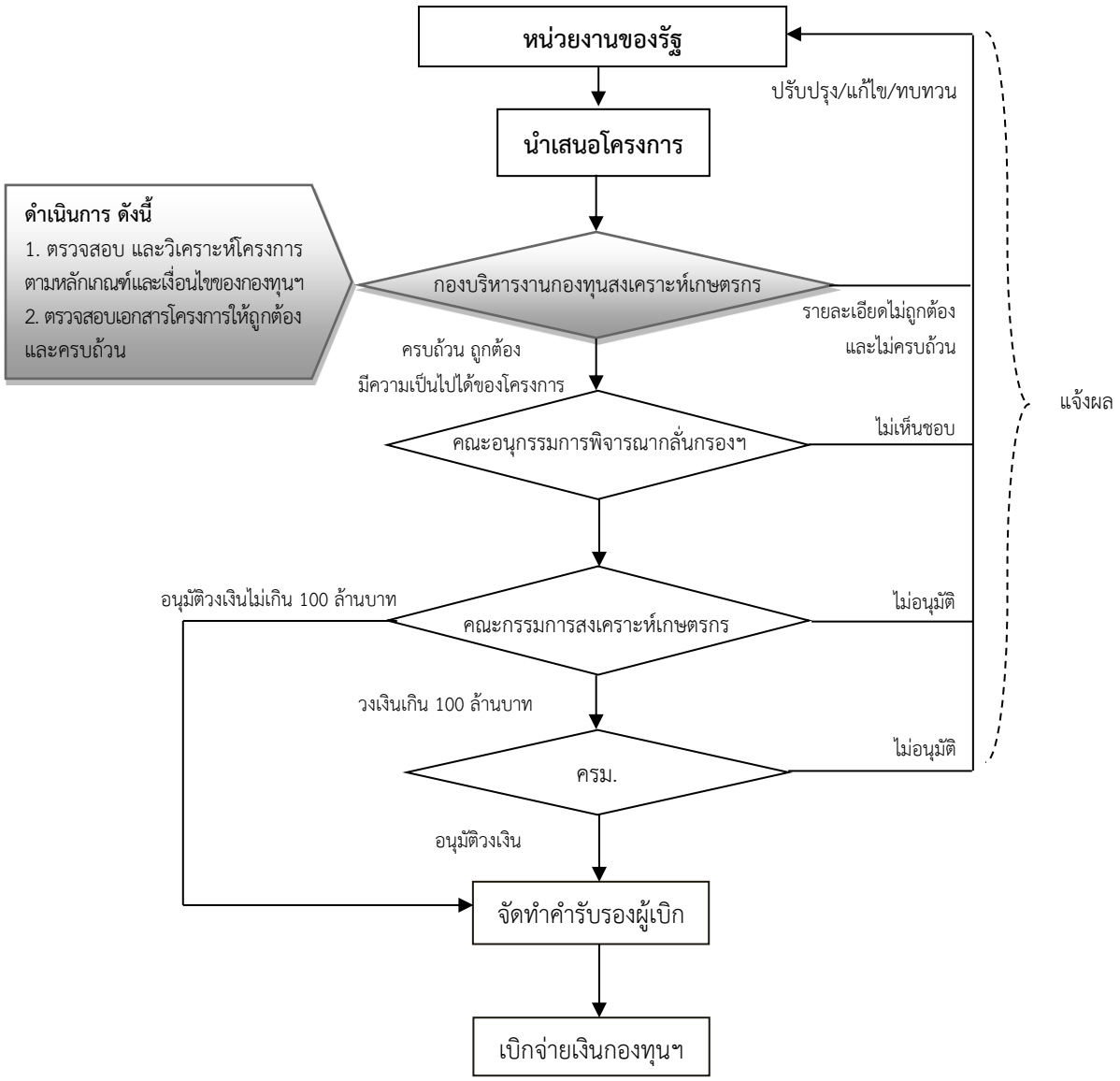
ทั้งนี้ ให้องค์กรเกษตรกรวางเงินไว้กับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยเปิดบัญชี เงินฝากกับธนาคารกรุงไทย สาขาถนน วิสุทธิกษตริย์ **ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร งบบริหาร สป.กษ.....”** โดยกำหนดเงื่อนไขห้ามเบิกถอนเงินจนกว่าจะชำระเงินโครงการเสร็จสิ้น

บทที่ 3
การขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

1. ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุน

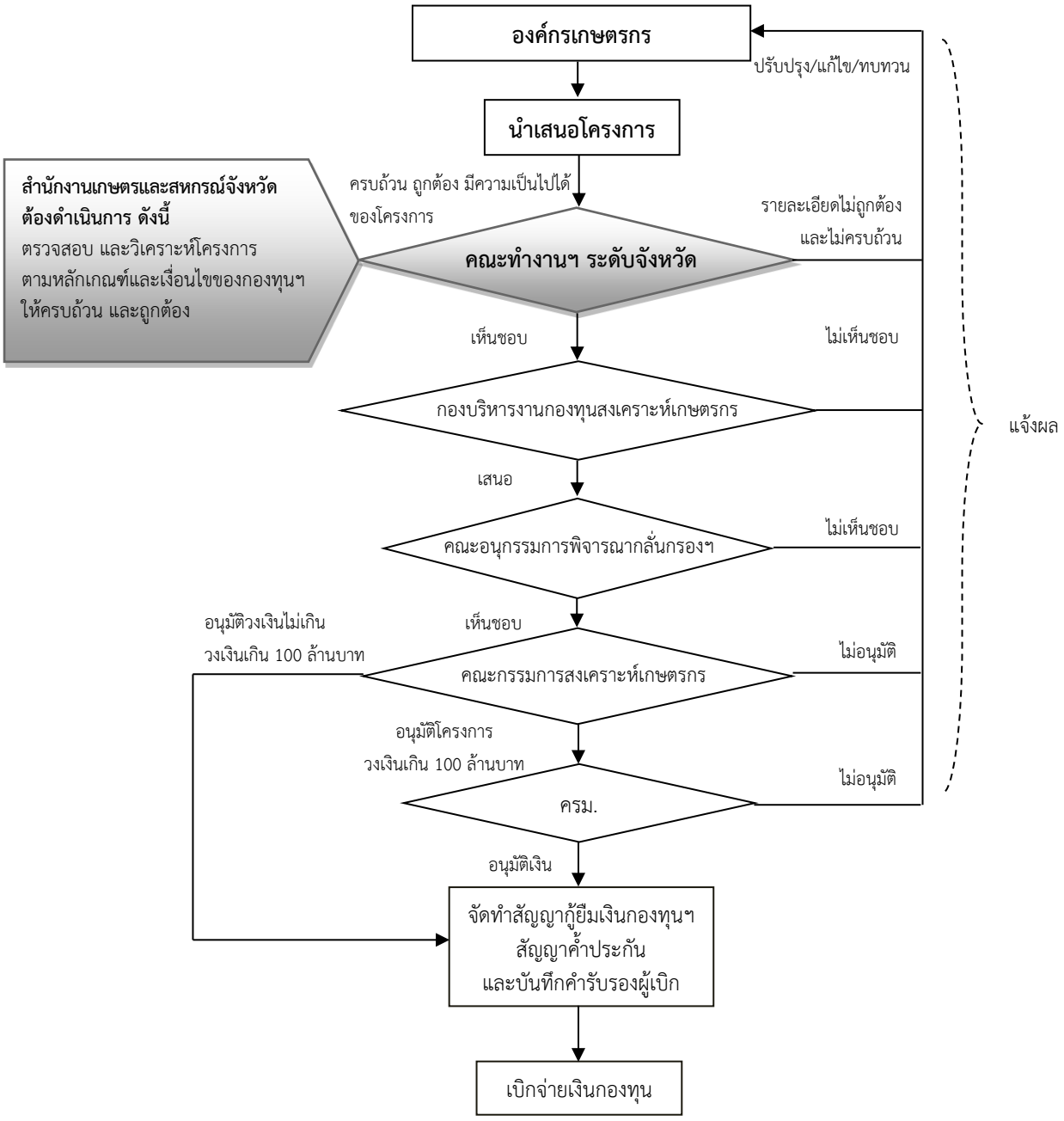
1.1 หน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานของรัฐเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรให้กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เจ้าหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ เพื่อเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติ โดยการจัดทำเอกสารวาระการประชุมให้ถูกต้อง ทันตามระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ซึ่งขั้นตอนการขอใช้เงินและขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติ มีดังนี้



1.2 องค์กรเกษตรกร

องค์กรเกษตรกรเสนอโครงการเพื่อขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เจ้าหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะทำงานฯ ระดับจังหวัด จะต้องดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์โครงการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อนำเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อคณะทำงานพิจารณากลั่นกรอง ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด โดยการจัดทำเอกสารวาระการประชุมให้ถูกต้อง ทันตามระยะเวลาที่กำหนด หากโครงการผ่านการเห็นชอบจากคณะทำงานฯ ระดับจังหวัด ให้รายงานผลการพิจารณา และรวบรวมเอกสารให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณาอนุมัติ ซึ่งขั้นตอนการขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ และขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติ มีดังนี้



2. กระบวนงานโครงการที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร)

กระบวนงานโครงการที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล

- สหกรณ์
- กลุ่มเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์

องค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล

- วิสาหกิจชุมชน
- องค์กรเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนฟื้นฟูฯ
- องค์กรเกษตรกรอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง (สภาเกษตรกร)

วงเงิน

1. ดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วไม่เกิน 1 ปี ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 1.5 ล้านบาท
2. ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 1 ปี แต่ไม่ถึง 2 ปี ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 3 ล้านบาท
3. ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 2 ปีขึ้นไป ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 5 ล้านบาท
4. กรณีขอรับการจัดสรรเงินกองทุนฯ นอกเหนือจาก ข้อ 1-3 ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาตามความเหมาะสม และความจำเป็น

เงื่อนไขการกู้ยืม

1. องค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล หรือ องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า 2 ปี จะต้องได้รับการรับรองคุณสมบัติ และความพร้อมในการดำเนินกิจการจากหน่วยงานรัฐที่กำกับดูแล
2. องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า 2 ปี หรือองค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล แต่ได้ดำเนินกิจการโดยจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอื่นเพิ่มเติม จะต้องมีเงื่อนไขและเอกสาร/หลักฐาน ดังนี้
   2.1 ต้องมีการจัดทำบัญชีของกลุ่มเป็นปัจจุบัน
   2.2 มีการตรวจสอบบัญชี และงบการเงิน (กรณีว่าจ้างผู้สอบบัญชี (Auditor) องค์กรเกษตรกรต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง)
   2.3 มีการสะสมทุนเรือนหุ้น หรืออย่างน้อยต้องมีการออมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ เช่น รับฝากเงินจากสมาชิกในรูปเงินสัจจะออมทรัพย์
3. สมาชิกส่วนใหญ่ขององค์กรเกษตรกรต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในกิจกรรมหรือโครงการที่เสนอ เช่น ประกอบเป็นอาชีพอยู่แล้ว หรือได้ผ่านการอบรมจากภาครัฐ
4. โครงการที่เสนอต้องผ่านการประเมินเบื้องต้น จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดูแล ส่งเสริมการประกอบอาชีพเกษตรกรรมในพื้นที่ระดับอำเภอ หรือระดับจังหวัด
5. มีการประชุมร่วมกันเป็นประจำ และมีการบันทึกรายงานการประชุมไว้เพื่อเป็นหลักฐาน
6. ให้รายงานผลการดำเนินโครงการเป็นประจำทุกเดือน ตามแบบที่กองทุนกำหนด

1 สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

1) ให้คำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับการขอรับการจัดสรรเงินกองทุนฯ
   - วิธีการ ขั้นตอนการขอรับการจัดสรรเงินกองทุนฯ
   - แนวทางการเขียนโครงการ (กกค. 03)
2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนฯ
   - หน่วยงานรัฐที่กำกับดูแลองค์กรเกษตรกรในการรับรองคุณสมบัติและความพร้อมในการดำเนินกิจการ
   - หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ ดูแล ส่งเสริมการประกอบอาชีพเกษตรกรรม ในพื้นที่ระดับอำเภอ/จังหวัด
3) ตรวจสอบ และวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ
   - ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกองทุนฯ
   - รายละเอียดโครงการ ครบถ้วน ถูกต้อง
   - ตรวจสอบเอกสารประกอบ ครบถ้วน ถูกต้อง
   - วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ เช่น ประกอบเป็นอาชีพอยู่แล้ว มีการประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย เป็นต้น
4) จัดประชุมคณะทำงานพิจารณากลั่นกรอง และติดตามผลการดำเนินโครงการที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อพิจารณาโครการ

2 คณะทำงานพิจารณากลั่นกรอง ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด

1) ประชาสัมพันธ์ สร้างความรับรู้ และความเข้าใจในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนจากกองทุนฯ ให้แก่องค์กรเกษตรกร
2) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำโครงการ ให้แก่องค์กรเกษตรกรที่มีความประสงค์ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนฯ
3) พิจารณากลั่นกรองรายละเอียดโครงการที่องค์กรเกษตรกรเสนอ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรตามขั้นตอนต่อไป

3 กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของโครงการ และเอกสารประกอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกองทุนฯ พร้อมทั้งวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการเพื่อเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา

4 คณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองฯ

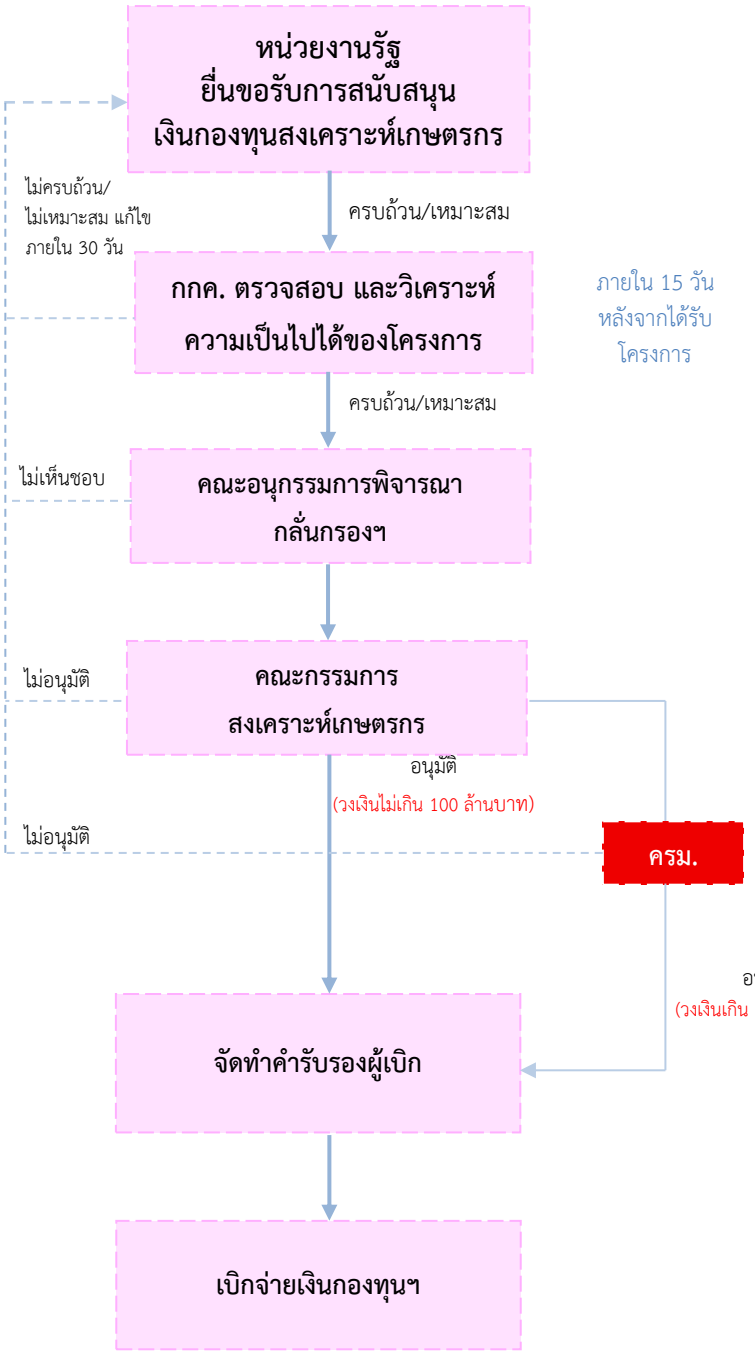
พิจารณาเห็นชอบหรือเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติจัดสรรเงินกองทุนฯ

4 คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

พิจารณาอนุมัติหรือเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีในการอนุมัติจัดสรรเงินกองทุนฯ ตามโครงการที่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กร

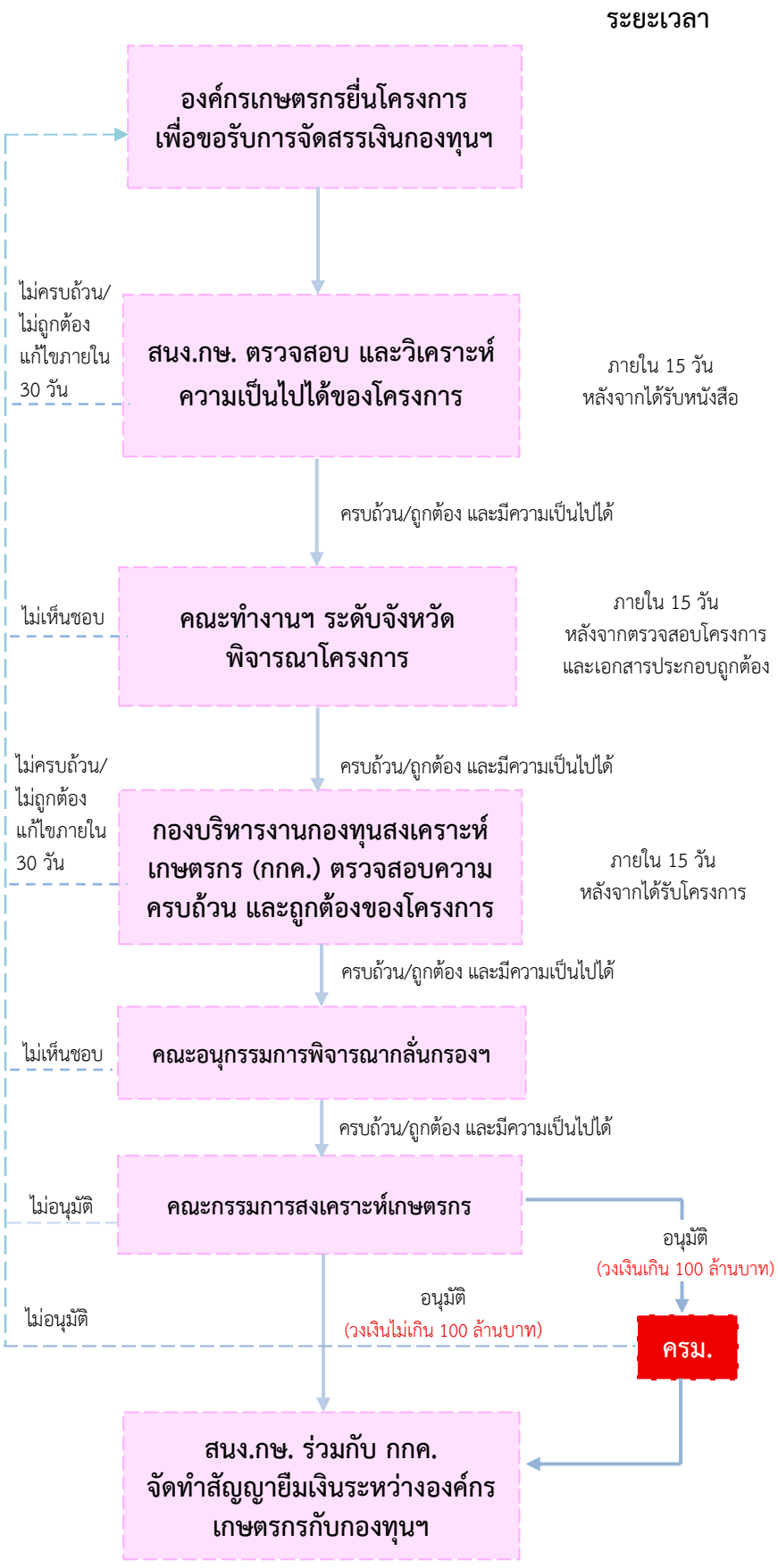
4. พิจารณากลั่นกรองคำขอผ่อนหนี้ การขอจำหน่ายหนี้สูญ และคำขออื่นๆ ที่เกี่ยวกับหนี้ของโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อเสนอคณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
5. ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการขององค์กรเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการติดตาม และแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
6. เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร หรือคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรหรือประธานกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

ขั้นตอนการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (หน่วยงานของรัฐ)



หมายเหตุ : การพิจารณาโครงการจะเป็นไปตามลำดับการยื่นขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ขั้นตอนการขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร)



เอกสาร/แนวทางการดำเนินงาน

รายละเอียดโครงการ และเอกสารประกอบคำขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (แบบ กกค.02) + ไฟล์โครงการ (Microsoft Word)

1. ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของโครงการและเอกสารประกอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกองทุนฯ พร้อมทั้งวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ
2. ให้คำแนะนำ ปรึกษาแนวทางการเขียนโครงการ ให้กับองค์กรเกษตรกร

1. จัดประชุมคณะทำงานฯ (ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับโครงการ)
2. จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะทำงานฯ
3. จัดทำวาระการประชุมคณะทำงานฯ
4. จัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานฯ
5. แจ้งมติที่ประชุมให้กับองค์กรเกษตรกร
6. แจ้งมติที่ประชุม พร้อมรายละเอียดโครงการของคณะทำงานฯ ระดับจังหวัด มายังกองทุนฯ

ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของโครงการและเอกสารประกอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกองทุนฯ พร้อมทั้งวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการเพื่อเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา

พิจารณาเห็นชอบหรือเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติจัดสรรเงินกองทุนฯ

อำนาจในการอนุมัติโครงการ
กรณีวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท หากวงเงินเกิน 100 ล้านบาท นำเสนอ ครม. เพื่อพิจารณาอนุมัติจัดสรรเงิน (กรณีไม่อนุมัติโครงการ แจ้งผลการพิจารณาต่อองค์กรเกษตรกร และหน่วยงานของรัฐเพื่อทบทวนปรับปรุง แก้ไขโครงการตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ)

กกค. จัดทำคำรับรองผู้เบิกโครงการระหว่างกองทุนฯ กับองค์กรเกษตรกร ประกอบไปด้วย
1. สัญญากู้ยืมเงินฯ กองทุนฯ
2. สัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมฯ
3. บันทึกคำรับรองผู้เบิก

เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจึงเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ

3. การตรวจสอบและวิเคราะห์โครงการ

3.1 การพิจารณาหลักเกณฑ์และเงื่อนไข โดยต้องพิจารณารายละเอียดของโครงการ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ดังนี้

รายการพิจารณา	รายละเอียดการพิจารณา
1. ประเภทของผู้เสนอขอรับการจัดสรรเงิน	พิจารณาว่าเป็นหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรตาม พ.ร.บ.กองทุนฯ พ.ศ. 2554 มาตรา 4 หรือไม่ **1. หน่วยงานของรัฐ ได้แก่** 1) กระทรวง ทบวง กรม 2) ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม 3) จังหวัด 4) รัฐวิสาหกิจ 5) หน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายจัดตั้ง 2. **องค์กรเกษตรกร ได้แก่** 2.1 องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล ได้แก่ 1) สหกรณ์การเกษตร 2) สหกรณ์ประมง 3) สหกรณ์นิคม 4) ชุมนุมสหกรณ์ (การเกษตร,ประมง,นิคม) 5) กลุ่มเกษตรกร 2.2) องค์กรเกษตรกรไม่เป็นนิติบุคคล ได้แก่ 1) วิสาหกิจชุมชน 2) องค์กรเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนฟื้นฟูฯ 3) องค์กรเกษตรกรอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง เช่น องค์กรเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยสภาเกษตรกรแห่งชาติ
2. วัตถุประสงค์โครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงิน	กิจการโครงการหรือวัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร มาตรา 7 และระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ฯ ข้อ 5 และข้อ 6 โดยแบ่งออกเป็นกรณีหน่วยงานของรัฐและองค์กรเกษตรกร ดังนี้ **1. กรณีหน่วยงานของรัฐ** สามารถขอรับการจัดสรรเงินกองทุนได้มาตรา 7 (1)-(6) ดังนี้ (1) การส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดย (ก) จัดหาปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม (ข) ให้เกษตรกรกู้เพื่อการลงทุนในการผลิต เก็บรักษา หรือจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร (ค) ดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำหรือที่ดินให้เกษตรกรเข้าทำกิน การจัดหากรรมสิทธิ์หรือสิทธิในที่ดินให้แก่เกษตรกร การปฏิรูปที่ดินและการจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ง) ดำเนินการอื่นใดอันจะก่อประโยชน์ในการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร รวมทั้งการส่งเสริมการผลิตวัตถุดิบสำหรับอุตสาหกรรมการเกษตร (2) การส่งเสริมการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานคุณภาพของผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร (3) การรักษาเสถียรภาพของราคาและการจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดย

รายการพิจารณา	รายละเอียดการพิจารณา
	(ก) ซื้อหรือรับจำ นำ ผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารในราคาที่คณะกรรมการกำหนด (ข) จำหน่ายภายในหรือนอกราชอาณาจักรซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร (ค) ดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งกิจการตาม (๓) (5) การดำเนินการที่จำเป็นและเร่งด่วนเพื่อป้องกันและขจัดภัยอันจะเป็นผลเสียหายแก่เกษตรกร (6) การศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในการดำเนินการ (7) การติดตามผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งเสริมจากกองทุน **2. กรณีองค์กรเกษตรกร** สามารถขอรับการจัดสรรเงินกองทุนได้เฉพาะมาตรา 7 (1) (ก) (ข) (ง) และ (5) ดังนี้ (1) การส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดย (ก) จัดหาปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม (ข) ให้เกษตรกรกู้เพื่อการลงทุนในการผลิต เก็บรักษา หรือจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร (ง) ดำเนินการอื่นใดอันจะก่อประโยชน์ในการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร รวมทั้งการส่งเสริมการผลิตวัตถุดิบสำหรับอุตสาหกรรมการเกษตร (5) การศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
3. รายชื่อผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร	พิจารณารายชื่อผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น หรือผลิตภัณฑ์อาหาร ต้องเป็นไปตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง การกำหนดผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 หรือประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดผลิตภัณฑ์อาหาร ออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 ดังนี้ **1. รายชื่อผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น ได้แก่** 1) พืช ได้แก่ มันสำปะหลัง กระเทียม หอมแดง หอมหัวใหญ่ มันฝรั่ง มะพร้าวแห้ง ปาล์มน้ำมัน ถั่วลิสง ถั่วเขียว ถั่วเหลือง ถั่วฮามาต้า ข้าวโพด ข้าวฟ่าง พืชผัก ผลไม้ ชา กาแฟ มะพร้าว ไม้ยูคาลิปตัส ไม้ดอกไม้ประดับ พรรณไม้น้ำ ฝ้าย พริกไทย และข้าวเปลือก โกโก้ 2) สัตว์และผลผลิตจากสัตว์ ได้แก่ โค กระบือ แพะ สุกร ไก่ เป็ด ผึ้ง แกะ แมลงเศรษฐกิจ สัตว์เลี้ยงคลาน นก ไส้เดือน และหนู 3) สัตว์น้ำจากการเพาะเลี้ยงชายฝั่ง สัตว์น้ำชายฝั่ง กุ้งทะเล ปลาทะเล ปลาน้ำจืด กุ้งน้ำจืด หอย ปู สาหร่ายเพื่อการบริโภค สัตว์ครึ่งบกครึ่งน้ำ 4) หมึก ไหม 5) เกลือทะเล **2. รายชื่อผลิตภัณฑ์อาหาร** ได้แก่ ผลิตผลเกษตรกรรมที่ใช้เป็นอาหารหรือส่วนประกอบของอาหารสำหรับคนหรือสัตว์ที่เกิดจาก ธัญพืช ข้าว พืชไร่ พืชหัว พืชน้ำมัน ถั่วต่างๆ ผัก ผลไม้ ปศุสัตว์ และสัตว์น้ำ ไม่ว่าจะแปรรูปแล้วหรือไม่
4. ประเภทคำขอรับการจัดสรรเงิน (เงินทุนหมุนเวียน/เงินจ่ายขาด)	**1. กรณีหน่วยงานของรัฐ** **1.1 ขอรับการจัดสรรเป็นเงินทุนหมุนเวียน (เงินยืม)** เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการตามมาตรา 7 (1) – (5)

รายการพิจารณา	รายละเอียดการพิจารณา
	1.2 ขอรับการจัดสรรเป็นเงินจ่ายขาด (1) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ตามมาตรา 7 ยกเว้น (1) (ก) (ข) (2) เป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ค่าบริหารโครงการ และค่าติดตามงานตามความจำเป็นและเหมาะสม (ไม่เกินร้อยละ 3) **2. กรณีองค์กรเกษตรกร** **2.1 ขอรับจัดสรรเป็นเงินทุนหมุนเวียน (เงินกู้ยืม)** หมายความว่า เงินที่ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์และแผนดำเนินงานโครงการ และต้องส่งคืนกองทุนตามแผนการส่งเงินคืนหรือตามข้อตกลง ทั้งนี้ ให้นำส่งคืนกองทุน กรณีไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด โดยองค์กรเกษตรกรสามารถขอรับจัดสรรเป็นเงินกู้ยืม ในวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 ดังนี้ (1) การส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดย 1) จัดหาปัจจัยการผลิตต่างๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม 2) ให้เกษตรกรกู้เพื่อการลงทุนในการผลิต เก็บรักษา หรือจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร 3) ดำเนินการอื่นใดอันจะก่อประโยชน์ในการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร รวมทั้งการส่งเสริมการผลิตวัตถุดิบสำหรับอุตสาหกรรมการเกษตร (2) การศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาดซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในการดำเนินการ **2.2 ขอรับจัดสรรเป็นเงินจ่ายขาด** องค์กรเกษตรกร สามารถขอรับจัดสรรเงินจ่ายขาดเป็นค่าใช้จ่ายในการติดตามงานตามความจำเป็น และให้นำส่งเงินคืนสำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ (ถ้าเหลือจ่ายหรือไม่ได้ใช้)
5. การกำหนดวงเงิน	**1. กรณีหน่วยงานของรัฐ** ไม่กำหนดวงเงิน **2. กรณีองค์กรเกษตรกร แบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้** **1.1 องค์กรเกษตรกรเป็นนิติบุคคล (จดทะเบียนมากกว่า 2 ปี)** กู้ยืมได้ไม่เกิน 5 เท่าของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรอง **2.2 องค์กรเกษตรกรไม่เป็นนิติบุคคล หรือเป็นนิติบุคคลน้อยกว่า 2 ปี** 1) ดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วไม่เกิน 1 ปี ให้อนุมัติ**วงเงินได้ไม่เกิน 1.5 ล้านบาท** 2) ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 1 ปี แต่ไม่ถึง 2 ปี ให้อนุมัติ**วงเงินได้ไม่เกิน 3 ล้านบาท** 3) ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 2 ปีขึ้นไป ให้อนุมัติ**วงเงินได้ไม่เกิน 5 ล้านบาท** 4) กรณีขอรับจัดสรรในวงเงินที่นอกเหนือไปจากที่กำหนด ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาตามความเหมาะสม และความจำเป็น
6. อัตราดอกเบี้ย	**1. หน่วยงานของรัฐ** จัดเก็บดอกเบี้ยในอัตรา ร้อยละ 0 **2. องค์กรเกษตรกร** ในการจัดเก็บอัตราดอกเบี้ยของกองทุน เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงิน เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชี

<table>
<tr><th>รายการพิจารณา</th><th>รายละเอียดการพิจารณา</th></tr>
<tr><td></td><td>ของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556 ข้อ 12 และมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 27 มกราคม 2559 เรื่อง แนวทางการจัดเก็บดอกเบี้ย และมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรครั้งที่ 5/2564 วันที่ 16 ธันวาคม 2564 เรื่อง แนวทางการกำหนดอัตราดอกเบี้ย โครงการประเภทบริหารจัดการร่วมกัน (เลี้ยงรวม) ซึ่งจัดเก็บอัตราดอกเบี้ย ดังนี้
<table>
<tr><th>วัตถุประสงค์ของโครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ</th><th>อัตราดอกเบี้ย</th></tr>
<tr><td>1. การส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดย
(1) จัดหาปัจจัยการผลิตต่างๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม
(2) ให้เกษตรกรกู้เพื่อการลงทุนในการผลิต เก็บรักษา หรือจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร</td><td>ร้อยละ 1
ร้อยละ 2</td></tr>
<tr><td>2. การศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร</td><td>ร้อยละ 0</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7. หลักประกัน</td><td>1. กรณี หน่วยงานของรัฐ (ไม่กำหนดให้มีหลักประกัน)
2. กรณี องค์กรเกษตรกร กำหนดให้มีหลักประกัน ประกอบด้วย การค้ำประกันด้วยตัวบุคคล และการใช้หลักทรัพย์เป็นหลักประกัน ดังนี้
1. การกำหนดให้มีบุคคลค้ำประกัน แบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้
1.1 องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล
(1) ให้คณะกรรมการบริหารองค์กร และผู้จัดการหรือผู้ที่ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าว ค้ำประกันการกู้ยืมในฐานะส่วนตัว
(2) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารองค์กร ต้องจัดให้คณะกรรมการชุดใหม่ค้ำประกันเพิ่มเติม
1.2 องค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล ให้ค้ำประกันด้วยสมาชิกทุกคนในกลุ่ม (สมาชิกที่มีการปรับปรุงทะเบียนเป็นปัจจุบัน)
2. การกำหนดให้มีหลักทรัพย์เป็นหลักประกัน
กรณีองค์กรเกษตรกรเสนอคำขอรับจัดสรรเงิน ที่มีวงเงินกู้ยืมเกิน 5,000,000 บาท ขึ้นไป ตามมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562 กำหนดให้มีหลักทรัพย์เป็นหลักประกันการกู้ยืม ดังนี้
2.1 ให้ใช้หลักทรัพย์ ประเภทอสังหาริมทรัพย์ เพื่อเป็นหลักประกัน (จำนอง) ได้แก่ โฉนดที่ดิน, นส 3, นส 3ก, สิ่งปลูกสร้างในที่ดิน, เครื่องจักรกลของสมาชิกหรือบุคคลอื่น
2.2 หลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกัน ต้องมีราคาประเมิน ดังนี้
(1) วงเงินกู้ยืมตั้งแต่ 5,000,000 – 10,000,000 บาท : ราคาประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 30 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร
(2) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 10,000,000 – 50,000,000 บาท : ราคาประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 40 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร
(3) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 50,000,000 บาท ขึ้นไป : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร</td></tr>
</table>

รายการพิจารณา	รายละเอียดการพิจารณา
	2.3 หลักทรัพย์ที ใช้เป็นหลักประกันควรปลอดภาระผูกพัน กรณีที่มีภาระผูกพัน เมื่อหักออกชำระหนี้ตามภาระผูกพันแล้ว ราคาประเมินต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 - 50 ตามแต่ละวงเงินที่เสนอขอรับจัดสรร 2.4 กรณีไม่มีหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันมีราคาประเมินน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึง (1) ความจำเป็นของการใช้เงินกู้ตามแผนการดำเนินโครงการ (2) ศักยภาพการดำเนินธุรกิจขององค์กรเกษตรกร (3) เป็นโครงการเร่งด่วน เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบความเดือดร้อน

3.2 การพิจารณารายละเอียดโครงการและเอกสารประกอบ

โครงการที่เสนอมามีความสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายละเอียดโครงการ ซึ่งกำหนดแนวทางการพิจารณาตามหัวข้อ ดังนี้

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
1. ชื่อโครงการ	ควรมีชื่อที่สั้น กระชับ สื่อความหมายได้ชัดเจน เข้าใจง่าย สอดคล้องกับเนื้อหาโครงการ บ่งบอกถึงลักษณะเฉพาะ และจุดมุ่งหมายของโครงการ เป็นสิ่งที่สะท้อนให้เห็นว่าโครงการจะทำอะไร
2. องค์กรที่รับผิดชอบ	ระบุชื่อองค์กรเกษตรกรที่ยื่นขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยอ้างอิงจากหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช. 2)
3. ที่ตั้งสำนักงานและผู้ประสานงาน	ระบุที่อยู่ขององค์กรเกษตรกรที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ พร้อมเบอร์โทรศัพท์สำนักงาน/ผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อได้
4. หน่วยงานสนับสนุน/กำกับดูแล	หน่วยงานของรัฐที่มีส่วนร่วมในการสนับสนุนการดำเนินงาน กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบกิจกรรมในโครงการ
5. หลักการและเหตุผล	อธิบายถึงความเป็นมาขององค์กรเกษตรกร จำนวนสมาชิก และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา โดยแสดงสภาพปัญหาหรือความต้องการขององค์กร พร้อมทั้งระบุเหตุผลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ รวมทั้งอธิบายประโยชน์จากโครงการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรเกษตรกร
6. วัตถุประสงค์	ผลลัพธ์ที่คาดหมายว่าจะเกิดขึ้นเมื่อเสร็จสิ้นโครงการสามารถวัด และประเมินผลได้
7. เป้าหมาย	ระบุผลลัพธ์ที่คาดหวังในเชิงปริมาณ และจะเกิดขึ้นในปริมาณเท่าใด เป้าหมายและผลลัพธ์ของโครงการต้องสอดคล้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ เช่น 1) จำนวนเป้าหมายของโครงการ (จำนวนเกษตรกรหรือจำนวนพื้นที่ที่เข้าร่วมโครงการ) 2) ปริมาณ และคุณภาพของผลผลิตที่จะเกิดขึ้นเมื่อโครงการดำเนินการแล้วเสร็จและส่งผลให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
8. ระยะเวลาดำเนินงาน	ระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนกระทั่งเสร็จสิ้นโครงการ ควรระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการอย่างชัดเจน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับผลตอบแทนโครงการ และระยะเวลาคืนทุน
9. งบประมาณ	การประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ รวมถึงค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินโครงการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ งบประมาณที่ดีควรมีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายอย่างละเอียดและครอบคลุม เพื่อให้สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายให้อยู่ในวงเงินที่กำหนดได้ ดังต่อไปนี้ 1) ค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรม ที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 2) ความต้องการของสมาชิกต่อราย

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	3) การจำแนกต้นทุนของโครงการ 4) การประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการ 5) การประมาณรายได้ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากโครงการ 6) สรุปประมาณรายได้ และค่าใช้จ่ายของโครงการ 7) สรุปประมาณรายได้ และค่าใช้จ่ายของโครงการ หลังหักเงินส่งคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
10. แผนการดำเนินงาน	อธิบายถึงการตั้งเป้าหมาย และขอบเขตไปจนถึงกำหนดการ ทรัพยากร และความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการจะดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ แผนย่อยตามแผนการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย **1. แผนปฏิบัติงานโครงการ** อธิบายรายละเอียดขั้นตอน และวิธีการดำเนินงานของโครงการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยจะระบุถึงกิจกรรมที่จะทำ, ทรัพยากรที่ต้องใช้, ระยะเวลาที่กำหนด, ผู้รับผิดชอบ, และตัวชี้วัดความสำเร็จ **2. แผนการใช้เงิน (เบิกจ่ายเงิน)** แผนการที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร โดยระบุจำนวนเงินที่จะเบิกจ่ายในแต่ละช่วงเวลาหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนที่วางไว้ **3. แผนการส่งเงินคืนกองทุน** พิจารณาจากรายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการ และระยะเวลาคืนทุน
11. วิธีการดำเนินงาน	อธิบายขั้นตอนการทำงานในโครงการอย่างละเอียด ขั้นตอนและกิจกรรมต่างๆ ที่ถูกกำหนดขึ้นตามลำดับ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยจะมีการแจกแจงกิจกรรมย่อยที่จะทำตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดของโครงการ โดยครอบคลุมกิจกรรมสำคัญต่างๆ ดังนี้ 1) การเริ่มต้นดำเนินโครงการ เช่น การประชุมสมาชิกเพื่อสร้างความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็น 2) คุณสมบัติของสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการ 3) การประสานงานกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอคำแนะนำหรือสนับสนุนการดำเนินงาน 4) การจัดทำโครงการ และการเตรียมความพร้อมขององค์กรเกษตรกร 5) การดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน โดยกำหนดวิธีการดำเนินงาน และลำดับขั้นตอนที่ชัดเจน 6) การติดตาม และประเมินผล เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ของโครงการอย่างต่อเนื่อง 7) การสรุปผลการดำเนินโครงการ และการส่งชำระเงินคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตามเงื่อนไข และระยะเวลาที่กำหนด
12. การบริหารโครงการ	การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ เพื่อบริหารโครงการ โดยกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายในการบริหาร และขับเคลื่อนโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ พร้อมทั้งส่งเสริม โดยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มเป้าหมาย
13. แผนการบริหารโครงการ	กระบวนการวางแผน ดำเนินการ ควบคุม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ข้อจำกัดด้านเวลา งบประมาณ และคุณภาพ

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	1. พิจารณาแผนการบริหารโครงการทั้งหมด ประกอบไปด้วย 1) แนวทางการบริหารองค์กรเกษตรกร (การดำเนินโครงการตามแนวทางการบริหารองค์กร โดยแสดงถึงประสบการณ์ ศักยภาพขององค์กร การมีส่วนร่วมในการบริหารโครงการ การจัดการทรัพยากร การจัดสรรงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจสอบการใช้จ่าย ให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่ขอรับจัดสรรจากเงินกองทุนฯ) 2) แนวทางการบริหารเงินกู้ (การบริหารเงินเมื่อได้รับจากกองทุนฯนำไปใช้–จ่ายให้ตรงกับวัตถุประสงค์/กิจกรรม/แผนการดำเนินงานที่ระบุในโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ) 3) แนวทางการบริหารด้านการตลาด (การจำหน่ายผลผลิตของโครงการ วิธีการจำหน่ายผลผลิต ราคาการจำหน่าย ทั้งนี้ ต้องมีการทำสัญญาจะซื้อจะขาย หรือบันทึกข้อตกลงการซื้อขาย (MOU)) 4) แนวทางการบริหารจัดการหนี้ (การบริหารจัดการหนี้ เงินที่ได้รับจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร นำไปจัดสรรให้กับสมาชิก และสมาชิกทุกคนต้องรับผิดชอบร่วมกัน ดังนั้นองค์กรเกษตรกรต้องวางแผนการชำระเงินคืนกองทุนเป็นไปตามแผนที่ระบุในโครงการ)
14. การติดตามและประเมินผลโครงการ	การเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับความก้าวหน้าของโครงการหรือแผนงาน เป็นการวิเคราะห์ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการเพื่อให้ทราบถึงปัญหาหรืออุปสรรค ข้อมูลที่ได้จากการติดตามจะนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น **วิธีการ เกณฑ์วัด และระยะเวลาที่จะติดตามโครงการ** ประกอบด้วย 1) การกำกับติดตามการดำเนินโครงการ (กระบวนการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และรายงานผล โดยใช้เกณฑ์วัดที่ชัดเจน พร้อมกำหนดระยะเวลาการรายงานผลเพื่อสามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว) 2) การตรวจเยี่ยม ติดตาม และประเมินผลโครงการ (การลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการ ประเมินผลการดำเนินงาน และนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงโครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ โดยมีเกณฑ์วัดที่ชัดเจน และดำเนินการตรวจเยี่ยมตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ) 3) การติดตามโครงการ/ติดตามหนี้โครงการ **(**กระบวนการติดตาม และเร่งรัดการชำระคืนเงินกองทุนที่เกิดขึ้นจากโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่าจะชำระหนี้ตามข้อตกลงที่ทำไว้ โดยใช้เกณฑ์วัด เช่น ยอดเงินที่ชำระคืน วันที่ครบกำหนด และความสม่ำเสมอในการชำระเงิน พร้อมทั้งดำเนินการติดตามผลตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา)
15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ 15.1 ตัวชี้วัดผลผลิต (Output) 15.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome) 15.3 ผลกระทบ (Impact)	**1. ผลผลิต (Output)** ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดกิจกรรมหรือโครงการโดยจะเน้นไปที่ปริมาณ หรือจำนวนของผลผลิตที่ได้จากโครงการ โดยควรกำหนด **ตัวชี้วัดผลผลิตในเชิงปริมาณ** พร้อมระบุ **ค่าเป้าหมาย** ที่สามารถวัดผลได้อย่างชัดเจน เช่น จำนวนเกษตรกรที่เข้าร่วม ปริมาณผลผลิตที่เพิ่มขึ้น เป็นต้น **2. ผลลัพธ์ (Outcome)** เกณฑ์ที่ใช้วัดความสำเร็จของโครงการในระยะยาวที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ผลที่ตามมาจากผลผลิต **ประโยชน์**ที่เกิดขึ้น ส่งผลเชิงบวกต่อกลุ่มเป้าหมาย และสังคมโดยรวม เช่น การเพิ่มรายได้ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ฯลฯ

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	3. ผลกระทบ (Impact) การเปลี่ยนแปลงในวงกว้างที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ (Outcome) ของโครงการ ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม หรือสิ่งแวดล้อม และเป็นผลสำเร็จระยะยาวที่ต่อเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ **1) เชิงบวก** (ประโยชน์ต่อองค์กรเกษตรกร) เช่น 1.1) การพัฒนา และเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการขององค์กร 1.2) การสร้างความเข้มแข็ง และความยั่งยืนในระยะยาว 1.3) การเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงตลาดหรือช่องทางจำหน่าย 1.4) การเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างสมาชิก และกับหน่วยงานภายนอก **2) เชิงลบ** (ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อชุมชนจากการดำเนินโครงการ) ซึ่งต้องมีการพิจารณาและวางมาตรการป้องกันหรือบรรเทาผลกระทบล่วงหน้า เช่น 2.1) การใช้ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่มากเกินไป 2.2) ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม 2.3) ความไม่เท่าเทียมกันในการได้รับประโยชน์ในกลุ่มชุมชน 2.4) ความขัดแย้งระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
16. การบริหารความเสี่ยง	กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินโครงการ เพื่อให้โครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้สำเร็จตามเป้าหมาย โดยครอบคลุมถึงการวางแผน การระบุ การวิเคราะห์ การตอบสนอง และการติดตามความเสี่ยงต่างๆ เช่น 1. ด้านการดำเนินการ เช่น จัดหาปัจจัยไม่ได้, ราคาปัจจัยผันผวน, ผลผลิตไม่ตรงตามเป้าหมาย 2. ด้านการตลาด เช่น ราคาซื้อ-ขายไม่คงที่, ผลผลิตล้นตลาด, คู่ค้าไม่รับซื้อ 3. ด้านเทคโนโลยี เช่น ระบบแอปพลิเคชันมีปัญหา, กระบวนการของเครื่องจักร 4. ด้านการเงิน เช่น การทุจริต, ใช้เงินผิดแผน, ชำระหนี้คืนไม่ได้ 5. ด้านสิ่งแวดล้อม เช่น ภัยธรรมชาติ, มลพิษ, โรคระบาดพืช/สัตว์
17. การศึกษาความเป็นไปได้ (ปัจจัยที่สนับสนุนเพิ่มแนวโน้มความสำเร็จของโครงการ)	กระบวนการวิเคราะห์และประเมินความเป็นไปได้ของโครงการ เพื่อพิจารณาว่าโครงการนั้นสามารถดำเนินการได้จริงหรือไม่ และคุ้มค่าที่จะลงทุนหรือไม่ โดยจะพิจารณาปัจจัยต่างๆ ดังนี้ 1. ด้านเทคนิคหรือด้านวิชาการ (เช่น หน่วยงานรัฐหรือภาคเอกชนส่งเสริมองค์ความรู้/มีการแลกเปลี่ยนความรู้กับองค์กรเกษตรกรอื่น/มีการเรียนรู้นำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาใช้ในองค์กรของท่าน) 2. ด้านการตลาด (ช่องทางการตลาดอื่น เพื่อกระจายผลผลิตขององค์กรเกษตรกร เช่น ช่องทางออนไลน์ ในการโปโมทผลผลิต การแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่า และการขยายช่องทางการจำหน่ายอื่นๆ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดและวัตถุประสงค์ของโครงการ) 3. ด้านการเงิน (ผลกำไรจากการดำเนินโครงการ หรือแผนธุรกิจที่สามารถชำระเงินคืนได้ตามแผนที่ระบุในโครงการ รวมทั้งการออมเงิน การสะสมทุนเรือนหุ้น) 4. ด้านสังคม (แนวทางการดำเนินงานของโครงการที่ส่งเสริมอาชีพในชุมชนเพื่อให้มีความมั่นคง สร้างความเข้มแข็งให้เกษตรกร) 5. ด้านเศรษฐกิจ (วิเคราะห์ต้นทุนและผลตอบแทนโครงการ ระยะเวลาคืนทุน)

หมายเหตุ : รูปแบบโครงการขอให้เป็นไปตามแบบฟอร์มแนวทางการเขียนโครงการเพื่อขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

3.2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดโครงการ ดังนี้

ดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าโครงการมีข้อมูลที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือและเพียงพอสำหรับการอ้างอิง และใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติ โดยพิจารณาจากหลักฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประชุมของวิสาหกิจชุมชน หรือองค์กรเกษตรกรที่แสดงมติ และการรับรองการจัดทำโครงการ, เอกสารประกอบการฝึกอบรม และภาพถ่ายการดำเนินงานตามโครงการที่สอดคล้องกับแผนงานที่เสนอ, สัญญาจะซื้อจะขาย หรือ ข้อตกลงทางการตลาดที่สามารถแสดงถึงความมั่นคงของช่องทางจำหน่ายผลผลิต, เอกสารแสดงสิทธิในพื้นที่ดำเนินโครงการ หรือ หนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น

3.3 การตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณา

3.3.1 กรณีองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล เช่น สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร จะต้องเสนอเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
1. การจดทะเบียน	1. ใบสำคัญจดทะเบียนสหกรณ์ ใบทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 เป็นต้น 1.1 ชื่อองค์กร ที่ตั้งองค์กร เลขทะเบียน วันที่จดทะเบียน ประเภทองค์กร 2. ข้อบังคับ 2.1 วันที่บังคับใช้ข้อบังคับกลุ่มต้องสอดคล้องกับวันจัดตั้งองค์กร 2.2 การดำเนินงานขององค์กรสอดคล้องกับข้อบังคับที่องค์กรกำหนดไว้ 3. แบบรายงานผลการจัดมาตรฐานขององค์กร 3.1 เป็นการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การพัฒนาและความเข้มแข็งขององค์กร 4. หนังสือที่นายทะเบียนรับรองวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี/หนังสือให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการกลุ่มเกษตรกรระดับจังหวัดให้กลุ่มเกษตรกรกู้เงิน 4.1 วงเงินที่จะสามารถก่อหนี้ภาระผูกพันได้ในภายหน้า ซึ่งจำกัดสำหรับรอบปีทางบัญชีหนึ่งๆ หากจะต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบวงเงินกู้ยืม จะต้องพิจารณาวงเงินกู้ยืมคงเหลือ คือ วงเงินกู้ยืมที่ได้รับความเห็นชอบ หักด้วยจำนวนเงินที่ได้ก่อหนี้ ภาระผูกพันแล้ว
2. การขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	5. แบบคำขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร) (แบบ กกค.01) องค์กรเกษตรกรยื่นขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 6. รายงานการประชุม 6.1 มีมติเห็นชอบให้.....กู้เงินกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ .....วงเงินกู้ทั้งหมด.....บาท (.....บาทถ้วน) วัตถุประสงค์เพื่อ..... โดยคณะกรรมการทั้งคณะ และผู้จัดการร่วมค้ำประกันในฐานะส่วนตัว พร้อมได้รับการยินยอมจากคู่สมรสในการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในวงเงิน.....บาท 6.2 มติที่ประชุมมอบหมายผู้มีอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์ รวมทั้งดำเนินการทำนิติกรรมทางการเงินกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน 2 คน 6.3 มติที่ประชุมมอบหมายผู้มีอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์ในการทำนิติกรรมทางการเงิน รวมทั้งเปิดบัญชี และเบิก - ถอนเงินในโครงการ.....อย่างน้อย จำนวน 2 คน 7. โครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร(แบบ กกค.03) รายละเอียดแผนการดำเนินงานของโครงการฯ โดยวงเงินที่องค์กรเกษตรกรสามารถขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้ มีดังนี้ 1) กรณีองค์ที่เป็นนิติบุคคล พิจารณาอนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 5 เท่าของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองขององค์กรเกษตรกร 2) กรณีองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า 2 ปี

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	- กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วไม่เกิน 1 ปี ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 1.5 ล้านบาท - กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 3 ล้านบาท - กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 2 ปีขึ้นไป ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 5 ล้านบาท - กรณีองค์กรเกษตรกรขอรับจัดสรรเงินกองทุน นอกเหนือจาก ข้อ 1) – 3) ให้คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็น. 8. แบบยืนยันความประสงค์เข้าร่วมโครงการ (แบบ กกค.06) 8.1 ข้อมูลของคณะกรรมการ และข้อมูลของคู่สมรส (อายุ สถานภาพ) 8.2 ความประสงค์เข้าร่วมโครงการ 8.3 การยินยอมค้ำประกันในการขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ 9. เอกสารแสดงสิทธิในพื้นที่หรือได้รับสิทธิการใช้พื้นที่ เพื่อดำเนินงานโครงการ เช่น ที่ดิน น.ส.2, น.ส.3, น.ส.3ก, น.ส.4, ส.ป.ก.4-01 และภ.บ.ท.5 เป็นต้น 9.1 กรณีใช้พื้นที่ของตนเองในการดำเนินการ ขอให้แนบสำเนาโฉนดที่ดินของตนเอง พร้อมรับรองสำเนา 9.2 กรณีใช้พื้นที่ของผู้อื่นในการดำเนินการ ขอให้แนบหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน สัญญาเช่า สำเนาโฉนดที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ที่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ พร้อมรับรองสำเนา 9.3 กรณีที่ใช้ที่ดิน ภ.บ.ท.5 เป็นพื้นที่ในการดำเนินโครงการ สมาชิกจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อเป็นผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่ให้กับหน่วยงานท้องถิ่น (อ.บ.ต.) ซึ่งได้ออกเอกสารที่เรียกว่าภ.บ.ท.5 ให้ผู้ชำระภาษีไว้เป็นหลักฐาน ดังนั้นเมื่อที่ดิน ภ.บ.ท.5 เป็นที่ดินที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ เฉพาะผู้ครอบครองที่มีชื่อในเอกสาร ภ.บ.ท.5 เท่านั้น ที่จะใช้พื้นที่เข้าร่วมโครงการ และไม่สามารถอนุญาตให้ผู้อื่นใช้พื้นที่ได้ โดยการเปลี่ยนแปลงสิทธิครอบครองนั้น และแจ้งเปลี่ยนชื่อผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่จากชื่อของผู้ขายเป็นชื่อของผู้ซื้อโดยมีเจ้าพนักงาน อ.บ.ต. จะลงชื่อเป็นพยานรับทราบ 9.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาใช้**ที่ดิน ส.ป.ก.4-01** เป็นพื้นที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เพื่อเสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ดังนี้ 1) เกษตรกรหรือสมาชิกขององค์กรเกษตรกรที่จะใช้พื้นที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมในพื้นที่ สปก. เพื่อดำเนินงานโครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร **จะต้องเป็นเกษตรที่มีชื่อได้รับสิทธิการทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดินในแปลงดังกล่าวเท่านั้น** ตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดิน และให้หมายรวมถึงบุคคลในครอบครัวเดียวกัน คือ คู่สมรส และผู้สืบสันดานที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. 2518 2) กรณีการโอนสิทธิหรือตกทอดทางมรดกสิทธิในการเข้าทำประโยชน์ในที่ดิน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สปก. กำหนด โดยแสดงเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กับกองทุนฯ ทราบ 10. เอกสารประกอบ กรณี ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง 10.1 แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา 10.2 แบบสรุปค่าก่อสร้าง 10.3 แบบแปลนหรือแบบก่อสร้าง ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 10.4 ภาพถ่ายสถานที่ก่อนการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง 11. สัญญาจะซื้อจะขายหรือบันทึกข้อตกลง (MOU) ของโครงการ 11.1 สัญญาจะซื้อจะขายหรือบันทึกข้อตกลง (MOU) จัดทำขึ้นเพื่ออะไร วันเวลาและสถานที่ที่มีการทำสัญญาฉบับนี้ 11.2 รายละเอียดของคู่สัญญาทั้ง 2 ฝ่าย คือ ผู้จะซื้อและผู้จะขายในสัญญาจะซื้อจะขายประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล อายุ และที่อยู่ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทนจะต้องระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจ และวันที่ที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจด้วย

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	11.3 รายละเอียดการซื้อขาย ราคาขาย ปริมาณ คุณสมบัติหรือเกณฑ์การซื้อขาย 11.4 รายละเอียดการชำระเงิน แจกแจงว่าเป็นการวางมัดจำเท่าไร และจะชำระส่วนที่เหลือในวันโอนกรรมสิทธิ์ด้วยเงินสดอีกเท่าไหร่ หากมีการชำระด้วยเช็คก็ให้ระบุธนาคาร สาขา เลขที่เช็ค วันที่ และจำนวนเงินที่สั่งจ่ายด้วย ในกรณีที่ซื้อขายแบบเงินผ่อน ให้ระบุในใบสัญญาว่ารวมแล้วเป็นจำนวนกี่บาท แบ่งผ่อนชำระเป็นกี่งวด งวดละกี่บาท กำหนดชำระทุกวันที่เท่าไร เป็นต้น 11.5 ระบุเรื่องค่าใช้จ่ายในการซื้อขาย เช่น ค่าธรรมเนียมการโอนกรรมสิทธิ์ค่าอากรแสตมป์ ภาษีธุรกิจเฉพาะ ค่านายหน้า รวมไปถึงภาษีหัก ณ ที่จ่าย กำหนดให้ชัดเจนว่าฝ่ายผู้จะซื้อจะต้องรับผิดชอบในส่วนบ้างและรับผิดชอบเท่าไร 11.6 รายละเอียดการส่งมอบ ระบุว่าผู้จะซื้อจะตรวจสอบเมื่อไร เมื่อทำการตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้องตรงตามระบุในสัญญาฯ รวมทั้งระบุว่าผู้จะขายจะส่งมอบให้กับผู้จะซื้อภายในระยะเวลากี่วัน 11.7 การผิดสัญญาและการระงับสัญญา กล่าวถึงการบังคับใช้ของสัญญาจะซื้อจะขายว่าจะเกิดผลต่อคู่สัญญาอย่างไรเมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำผิดสัญญา 11.8 ข้อตกลงและเงื่อนไขอื่น ๆ คือข้อตกลงเพิ่มเติมที่คู่สัญญาตกลงกันไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นทางออกในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น 11.9 การลงชื่อของคู่สัญญาและพยาน ผู้จะซื้อและผู้จะขายลงลายมือชื่อในสัญญาฯ พร้อมทั้งพยานอีกฝ่ายละ 1 คน ร่วมลงชื่อรับทราบในสัญญาจะซื้อจะขายที่ทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ และมีข้อความถูกต้องตรงกัน มอบให้คู่สัญญาฯ เก็บไว้ฝ่ายละ1 ฉบับ 11.10 สำเนาเอกสารต่าง ๆ แนบท้ายสัญญา เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จะซื้อผู้จะขายและผู้รับมอบอำนาจ, หนังสือมอบอำนาจ, ใบอนุญาตการค้าต่างๆ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น 12. รายงานทางการเงินย้อนหลัง 3 ปี 13. รายงานทางการเงินย้อนหลัง 3 ปี เฉพาะธุรกิจ (ถ้ามี) ตรวจสอบผลการดำเนินงาน หรือผลประกอบการในธุรกิจที่ผ่านมาว่าได้กำไรหรือขาดทุน หากได้รับเงินจากกองทุนฯ จะสามารถดำเนินกิจกรรมได้จริง สามารถขยายหรือต่อยอดธุรกิจได้ 14. รายงานงบทดลอง (ล่าสุด) 15. รายงานสถานะหนี้สินให้เป็นปัจจุบัน พร้อมระบุกำหนดระยะชำระหนี้ (ถ้ามี) 16. แบบสรุปข้อมูลทางการเงินจากผลการดำเนินงาน เช่น ทุนเรือนหุ้น ทุนสำรอง 17. ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย ประมาณการกระแสเงินสดหมุนเวียน และการชำระคืนเงินกู้ของ 5 ปี 18. ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย ประมาณการกระแสเงินสดหมุนเวียน 5 ปี (เฉพาะธุรกิจที่ขอกู้) 19. เอกสารรับรองมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Good Agricultural Practices: GAP), ใบรับรองฟาร์มที่มีระบบการป้องกันโรคและการเลี้ยงสัตว์ที่เหมาะสม” (Good Farming Management ; GFM) เป็นต้น
3. หลักประกัน	20. หนังสือมอบอำนาจ ข้อมูลผู้มอบอำนาจ และข้อมูลผู้ได้รับมอบอำนาจ จำนวน 2 คน ที่ได้รับมอบอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์รวมทั้งดำเนินการทำนิติกรรม ทางการเงินกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 21. ข้อมูลทะเบียนครอบครัว ข้อมูลทะเบียนครอบครัว (เฉพาะแสดงรายการทะเบียนสมรส) เป็นเอกสารแสดงรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนครอบครัว เฉพาะในส่วนที่แสดงรายการการจดทะเบียนสมรส เพื่อยืนยันสถานะกรณีที่มีการสมรส ควบคู่กับใบสำคัญการสมรส หรือกรณีไม่มีการสมรส จะไม่ปรากฏข้อมูลใดๆ ในทะเบียนครอบครัวดังกล่าว 22. หนังสือยินยอมของคู่สมรส

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	หนังสือที่คู่สมรสฝ่ายหนึ่งเพื่อแสดงว่าตนรับรู้ เห็นชอบ และยินยอมให้คู่สมรสของตนอีกฝ่ายหนึ่งดำเนินการหรือเข้าทำนิติกรรมตามขอบเขตและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือยินยอมดังกล่าว เพื่อให้คู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่งและคู่สัญญาที่ร่วมดำเนินการหรือร่วมทำนิติกรรม มั่นใจได้ว่าการดำเนินการหรือการเข้าทำนิติกรรมดังกล่าวนั้นจะมีความสมบูรณ์และสามารถบังคับใช้ได้ตามกฎหมาย 23. เอกสารของคณะกรรมการทั้งคณะ และผู้จัดการ สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล พร้อมรับรองสำเนา 24. เอกสารของคู่สมรส สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ/สำเนาใบสำคัญการสมรส/สำเนาใบสำคัญการหย่า/สำเนาใบมรณะบัตร พร้อมรับรองสำเนา 25. <u>การใช้หลักประกัน</u> 25.1 กรณีวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้ค้ำประกันเพียงสมาชิกทุกคนในกลุ่ม 25.2 กรณีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท ให้ค้ำประกันด้วยสมาชิกทุกคนในกลุ่ม และอาจจัดให้มีหลักทรัพย์เป็นหลักประกัน ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ <u>กรณีใช้หลักทรัพย์ ให้มีหลักเกณฑ์ ดังนี้</u> 25.2.1 จำนองอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ โฉนดที่ดิน, นส 3, นส 3ก, สิ่งปลูกสร้างในที่ดิน, เครื่องจักรกล ของสมาชิกหรือบุคคลอื่น 25.2.2 หลักทรัพย์ต้องมีราคาประเมิน ดังนี้ 1) วงเงินกู้ยืมตั้งแต่ 5,000,000 – 10,000,000 บาท : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร 2) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 10,000,000 – 50,000,000 บาท : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร 3) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 50,000,000 บาทขึ้นไป : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร 25.2.3 หลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันควรปลอดภาระผูกพัน กรณีที่มีภาระผูกพัน เมื่อหักออกชำระหนี้แล้ว ราคาประเมินต้องมีมูลค่า ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 - 50 ตามแต่ละวงเงินที่เสนอขอรับจัดสรรตามข้อ 25.2 25.3 สำเนาเอกสารหลักทรัพย์ค้ำประกันวงเงินกู้ พร้อมหนังสือประเมินหลักทรัพย์ 25.4. เอกสาร/หนังสือการยินยอมให้ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน (กรณีใช้หลักทรัพย์ร่วม) 25.5. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของหลักทรัพย์หรือผู้ได้รับอำนาจ 25.6. กรณีไม่มีหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันมีราคาประเมินน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึง 1) ความจำเป็นของการใช้เงินกู้ตามแผนการดำเนินโครงการ 2) ศักยภาพการดำเนินธุรกิจขององค์กรเกษตรกร 3) เป็นโครงการเร่งด่วน เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบความเดือดร้อน
4. เพิ่มเติมเฉพาะกรณีองค์กรเกษตรกรตั้งใหม่ไม่เกิน 2 ปี	26. แบบคำรับรององค์กรเกษตรกร (แบบ กกค.04) ผู้ให้การรับรองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลองค์กรเกษตรกรในระดับจังหวัด/อำเภอ เช่น ผู้รับรองวิสาหกิจชุมชน เป็นเกษตรอำเภอ 27. แบบประเมินโครงการเบื้องต้น (แบบ กกค.05) ผู้ประเมินต้องเป็นผู้แทนหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดูแล ส่งเสริมองค์กร เกษตรกร ในระดับจังหวัด/อำเภอ เช่น กรณีโครงการที่มีกิจกรรมเกี่ยวกับสัตว์ เป็นปศุสัตว์ จังหวัด/อำเภอ ที่กำกับดูแลในพื้นที่เป็นผู้ประเมินโครงการเบื้องต้น กรณีข้าว หรือพืช เป็นเกษตรอำเภอ/จังหวัด กำกับดูแลในพื้นที่เป็นผู้ประเมินโครงการเบื้องต้น 28. บัญชีรายรับ – รายจ่าย ที่เป็นปัจจุบัน

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	การบันทึกรายรับ - รายจ่าย ขององค์กรเกษตรกร ที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน เพื่อแสดงถึงการดำเนินกิจกรรมร่วมกันของกลุ่ม ความเข้มแข็งของกลุ่ม 29. หลักฐานการสะสมทุนเรือนหุ้น หรือต้องมีการออมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ การบันทึกการสะสมทุนเรือนหุ้น การออมเงินร่วมกันของกลุ่ม หรือการเก็บเงินสัจจะออมทรัพย์ 30. หลักฐานแสดงการผ่านการตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน 31. เอกสารเรื่องการฝึกอบรมอาชีพและภาพถ่ายประกอบ เอกสารการฝึกอบรม กับหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดขึ้นเพื่อให้ความรู้ ทักษะกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พร้อมรูปภาพประกอบ ของสมาชิกและองค์กร ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่ต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในกิจการหรือโครงการที่เสนอ
5. อื่นๆ	32. แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ : - ทั้งนี้เอกสารที่ใช้ในการประกอบการเสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ สามารถเพิ่มเติมได้

- ชื่อขององค์กรเกษตรกรต้องตรงกับใบสำคัญจดทะเบียนสหกรณ์/ใบทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร/หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

- กรณีเอกสารที่เป็นสำเนาต้องได้รับการรับรองสำเนาจากเจ้าของ หรือผู้มีอำนาจในการรับรองสำเนานั้น

3.3.2 กรณีองค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล เช่น วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน และองค์กรเกษตรกร ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนฟื้นฟู และพัฒนาเกษตรกร จะต้องเสนอเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
1. การจดทะเบียน	1. บันทึกรายงานการประชุมเพื่อจัดตั้งองค์กรที่ไม่เป็นนิติบุคคล 1.1 มีรายชื่อผู้เข้าร่วมจัดตั้ง (ชื่อ/ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์/เลข ปชช./ทะเบียนบ้าน) 1.2 มีมติตั้งชื่อ และคัดเลือกชื่อองค์กร 1.3 มีมติคัดเลือก และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ 1.4 มีมติการมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนในการจดทะเบียน ตอทะเบียน ปรับปรุงทะเบียนองค์กรเกษตรกร และการดำเนินงานอื่นๆ ในนามขององค์กรจำนวน.....ราย 1.5 มีมติการมอบหมายบุคคลให้มีอำนาจลงนามในการทำธุรกรรมทางการเงินขององค์กร จำนวน.....ราย 1.6 มีมติกำหนดข้อบังคับกลุ่ม มีผู้จดบันทึก/ตรวจรายงานการประชุม 2. ข้อบังคับ 2.1 วันที่บังคับใช้ข้อบังคับกลุ่มต้องสอดคล้องกับวันจัดตั้งองค์กร 2.2 การดำเนินงานขององค์กรสอดคล้องกับข้อบังคับที่องค์กรกำหนดไว้ 3. แบบคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน (สวช.01) 3.1 วันที่ยื่นแบบคำขอจดทะเบียน 3.2 ชื่อวิสาหกิจชุมชน 3.3 จำนวนสมาชิก และรายชื่อสมาชิก 3.4 กิจการ/กิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ 4. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช.2) 4.1 ชื่อวิสาหกิจชุมชน 4.2 ที่ตั้ง เบอร์ติดต่อ 4.3 รหัสทะเบียนวิสาหกิจชุมชน 4.4 วันที่จดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	5. เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช. 3) แสดงการดำเนินงาน การต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนให้เป็นปัจจุบัน 6. แบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียนวิสาหกิจชุมชน (แบบ สวช.05) รายละเอียดข้อมูลการปรับปรุงทะเบียนวิสาหกิจชุมชน เช่น ที่ตั้ง สมาชิกผู้มีอำนาจกระทำการ กิจการ/กิจกรรมที่มีความประสงค์จะดำเนินการ รายชื่อสมาชิกที่เพิ่ม/ออก และจำนวนสมาชิก
2. การขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	7. แบบคำขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร) (แบบ กกค.01) องค์กรเกษตรกรยื่นขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 8. รายงานการประชุม 8.1 มีมติเห็นชอบให้.....กู้เงินกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ .....วงเงินกู้ทั้งหมด.....บาท (.....บาทถ้วน) วัตถุประสงค์เพื่อ..... โดยสมาชิกวิสาหกิจชุมชนฯ ทุกรายยินยอมค้ำประกัน พร้อมได้รับการยินยอมจากคู่สมรสในการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 8.2 มีมติมอบอำนาจให้กระทำการแทนองค์กรเกษตรกร รวมทั้งทำสัญญากับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 8.3 มีมติมอบอำนาจให้ดำเนินการทางนิติกรรมทางการเงิน รวมทั้งเปิดบัญชี และเบิก-ถอนเงินในโครงการ 9. โครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (แบบ กกค.03) รายละเอียดแผนการดำเนินงานของโครงการฯ โดยวงเงินที่องค์กรเกษตรกรสามารถขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้ มีดังนี้ 1) กรณีองค์ที่เป็นนิติบุคคล พิจารณาอนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 5 เท่าของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองขององค์กรเกษตรกร 2) กรณีองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า 2 ปี - กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วไม่เกิน 1 ปี ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 1.5 ล้านบาท - กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 3 ล้านบาท - กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 2 ปีขึ้นไป ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 5 ล้านบาท - กรณีองค์กรเกษตรกรขอรับจัดสรรเงินกองทุน นอกเหนือจาก ข้อ 1) – 3) ให้คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็น. 10. แบบคำรับรององค์กรเกษตรกร (แบบ กกค.04) ผู้ให้การรับรองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลองค์กรเกษตรกรในระดับจังหวัด/อำเภอ เช่น ผู้รับรองวิสาหกิจชุมชน เป็นเกษตรอำเภอ 11. แบบประเมินโครงการเบื้องต้น (แบบ กกค.05) ผู้ประเมินต้องเป็นผู้แทนหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดูแล ส่งเสริมองค์กรเกษตรกรในระดับจังหวัด/อำเภอ เช่น กรณีโครงการที่มีกิจกรรมเกี่ยวกับสัตว์ เป็นปศุสัตว์จังหวัด/อำเภอ ที่กำกับดูแลในพื้นที่เป็นผู้ประเมินโครงการเบื้องต้น กรณีข้าว หรือพืชเป็นเกษตรอำเภอ/จังหวัด กำกับดูแลในพื้นที่เป็นผู้ประเมินโครงการเบื้องต้น 12. แบบยืนยันความประสงค์เข้าร่วมโครงการ (แบบ กกค.06) 12.1 ข้อมูลของคณะกรรมการ และข้อมูลของคู่สมรส (อายุ สถานภาพ) 12.2 ความประสงค์เข้าร่วมโครงการ 12.3 การยินยอมค้ำประกันในการขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	13. แบบข้อมูลเกษตรกร (แบบ กกค.07) 13.1 ข้อมูลเกษตรกร 13.2 ข้อมูลการประกอบอาชีพ เช่น พื้นที่ทำการเกษตร (ที่ตนเอง, ที่เช่า, อื่นๆ) จำนวนพื้นที่สอดคล้องกับโฉนดที่ดิน หรือพื้นที่ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ 13.3 ค่าใช้จ่าย – รายได้ ครัวเรือน 14. เอกสารแสดงสิทธิในพื้นที่หรือได้รับสิทธิการใช้พื้นที่ เพื่อดำเนินงานโครงการ เช่น ที่ดิน น.ส.2, น.ส.3, น.ส.3ก, น.ส.4, ส.ป.ก.4-01 และภ.บ.ท.5 เป็นต้น 14.1 กรณีใช้พื้นที่ของตนเองในการดำเนินการ ขอให้แนบสำเนาโฉนดที่ดินของตนเอง พร้อมรับรองสำเนา 14.2 กรณีใช้พื้นที่ของผู้อื่นในการดำเนินการ ขอให้แนบหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน สัญญาเช่า สำเนาโฉนดที่ดิน สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ที่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ พร้อมรับรองสำเนา 14.3 กรณีที่ใช้ที่ดิน ภ.บ.ท.5 เป็นพื้นที่ในการดำเนินโครงการ สมาชิกจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อ เป็นผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่ให้กับหน่วยงานท้องถิ่น (อ.บ.ต.) ซึ่งได้ออกเอกสารที่เรียกว่าภ.บ.ท.5 ให้ผู้ชำระภาษีไว้เป็นหลักฐาน ดังนั้น เมื่อที่ดิน ภ.บ.ท.5 เป็นที่ดินที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ เฉพาะผู้ครอบครองที่มีชื่อในเอกสาร ภ.บ.ท.5 เท่านั้นที่จะใช้พื้นที่เข้าร่วมโครงการ และไม่สามารถอนุญาตให้ผู้อื่นใช้พื้นที่ได้ โดยการเปลี่ยนแปลงสิทธิครอบครองนั้นและแจ้งเปลี่ยนชื่อผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่จากชื่อของผู้ขายเป็นชื่อของผู้ซื้อ โดยมีเจ้าพนักงาน อ.บ.ต. จะลงชื่อเป็นพยานรับทราบ 14.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาใช้**ที่ดิน ส.ป.ก.4-01** เป็นพื้นที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เพื่อเสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ดังนี้ 1) เกษตรกรหรือสมาชิกขององค์กรเกษตรกรที่จะใช้พื้นที่ประกอบอาชีพ เกษตรกรรมในพื้นที่ สปก. เพื่อดำเนินงานโครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร **จะต้องเป็นเกษตรกรที่มีชื่อได้รับสิทธิการทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดินในแปลงดังกล่าวเท่านั้น** ตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดิน และให้หมายรวมถึงบุคคลในครอบครัวเดียวกัน คือ คู่สมรส และผู้สืบสันดานที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ.2518 2) กรณีการโอนสิทธิหรือตกทอดทางมรดกสิทธิในการเข้าทำประโยชน์ในที่ดิน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สปก. กำหนด โดยแสดงเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กับกองทุนฯ ทราบ 15. เอกสารประกอบกรณี ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง - แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา - แบบสรุปค่าก่อสร้าง - แบบแปลนหรือแบบก่อสร้าง ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่ายสถานที่ก่อนการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง 16. สัญญาจะซื้อจะขายหรือบันทึกข้อตกลง (MOU) 16.1 สัญญาจะซื้อจะขายหรือบันทึกข้อตกลง (MOU) จัดทำขึ้นเพื่ออะไร วันเวลา และสถานที่ที่มีการทำสัญญาฉบับนี้ 16.2 รายละเอียดของคู่สัญญาทั้ง 2 ฝ่าย คือ ผู้จะซื้อและผู้จะขายในสัญญาจะซื้อจะขาย ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล อายุ และที่อยู่ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจ และวันที่ที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจด้วย 16.3 รายละเอียดการซื้อขาย ราคาขาย ปริมาณ คุณสมบัติหรือเกณฑ์การซื้อขาย 16.4 รายละเอียดการชำระเงิน แจกแจงว่าเป็นการวางมัดจำเท่าไร และจะชำระส่วนที่เหลือในวันโอนกรรมสิทธิ์ด้วยเงินสดอีกเท่าไร หากมีการชำระด้วยเช็คก็ให้ระบุธนาคาร สาขา เลขที่เช็ค วันที่ และจำนวนเงินที่สั่งจ่ายด้วย ในกรณีที่ซื้อขายแบบเงินผ่อน ให้ระบุในใบสัญญาว่ารวมแล้วเป็นจำนวนกี่บาท แบ่งผ่อนชำระเป็นกี่งวด งวดละกี่บาท กำหนดชำระทุกวันที่เท่าไร เป็นต้น

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	16.5 ระบุเรื่องค่าใช้จ่ายในการซื้อขาย เช่น ค่าธรรมเนียมการโอนกรรมสิทธิ์ค่าอากรแสตมป์ ภาษีธุรกิจเฉพาะ ค่านายหน้า รวมไปถึงภาษีหัก ณ ที่จ่ายกำหนดให้ชัดเจนว่าฝ่ายผู้จะซื้อจะต้องรับผิดชอบในส่วนบ้างและรับผิดชอบเท่าไร 16.6 รายละเอียดการส่งมอบ ระบุว่าผู้จะซื้อจะตรวจสอบเมื่อไหร่ เมื่อทำการตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้องตรงตามระบุในสัญญาฯ รวมทั้งระบุว่าผู้จะขายจะส่งมอบให้กับผู้จะซื้อภายในระยะเวลากี่วัน 16.7 การผิดสัญญาและการระงับสัญญา กล่าวถึงการบังคับใช้ของสัญญาซื้อขายว่าจะเกิดผลต่อคู่สัญญาอย่างไรเมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำผิดสัญญา 16.8 ข้อตกลงและเงื่อนไขอื่น ๆ คือข้อตกลงเพิ่มเติมที่คู่สัญญาตกลงกันไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นทางออกในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น 16.9 การลงชื่อของคู่สัญญาและพยาน ผู้จะซื้อและผู้จะขายลงลายมือชื่อในสัญญาฯ พร้อมทั้งพยานอีกฝ่ายละ 1 คน ร่วมลงชื่อรับทราบในสัญญาจะซื้อจะขายที่ทำขึ้นเป็น 2 ฉบับและมีข้อความถูกต้องตรงกัน มอบให้คู่สัญญาฯ เก็บไว้ฝ่ายละ 1 ฉบับ 16.10 สำเนาเอกสารต่าง ๆ แนบท้ายสัญญา เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จะซื้อผู้จะขายและผู้รับมอบอำนาจ, หนังสือมอบอำนาจ, ใบอนุญาตการค้าต่างๆ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น 17. บัญชีรายรับ – รายจ่าย ที่เป็นปัจจุบัน การบันทึกรายรับ - รายจ่าย ขององค์กรเกษตรกร ที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบันเพื่อแสดงถึงการดำเนินกิจกรรมร่วมกันของกลุ่ม ความเข้มแข็งของกลุ่ม 18. หลักฐานการสะสมทุนเรือนหุ้น หรือต้องมีการออมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ การบันทึกการสะสมทุนเรือนหุ้น การออมเงินร่วมกันของกลุ่ม หรือการเก็บเงินสัจจะออมทรัพย์ 19. หลักฐานแสดงการผ่านการตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน 20. เอกสารเรื่องการฝึกอบรมอาชีพและภาพถ่ายประกอบ เอกสารการฝึกอบรม กับหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดขึ้นเพื่อให้ความรู้ ทักษะกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พร้อมรูปภาพประกอบ ของสมาชิกและองค์กรซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่ต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในกิจการหรือโครงการที่เสนอ 21. เอกสารรับรองมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Good Agricultural Practices: GAP), ใบรับรองฟาร์มที่มีระบบการป้องกันโรคและการเลี้ยงสัตว์ที่เหมาะสม” (Good Farming Management ; GFM) เป็นต้น
3. หลักประกัน	22. หนังสือมอบอำนาจ ข้อมูลผู้มอบอำนาจ และข้อมูลผู้ได้รับมอบอำนาจ จำนวน 2 คน ที่ได้รับมอบอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์รวมทั้งดำเนินการทำนิติกรรม ทางการเงินกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 23. ข้อมูลทะเบียนครอบครัว ข้อมูลทะเบียนครอบครัว (เฉพาะแสดงรายการทะเบียนสมรส) เป็นเอกสารแสดงรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนครอบครัว เฉพาะในส่วนที่แสดงรายการการจดทะเบียนสมรส เพื่อยืนยันสถานะกรณีที่มีการสมรส ควบคู่กับใบสำคัญการสมรส หรือกรณีไม่มีการสมรส จะไม่ปรากฏข้อมูลใดๆ ในทะเบียนครอบครัวดังกล่าว 24. หนังสือยินยอมของคู่สมรส หนังสือที่คู่สมรสฝ่ายหนึ่งเพื่อแสดงว่าตนรับรู้ เห็นชอบ และยินยอมให้คู่สมรสของตนอีกฝ่ายหนึ่งดำเนินการหรือเข้าทำนิติกรรมตามขอบเขตและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือยินยอมดังกล่าว เพื่อให้คู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่งและคู่สัญญาที่ร่วมดำเนินการหรือร่วมทำนิติกรรม มั่นใจได้ว่าการดำเนินการหรือการเข้าทำนิติกรรมดังกล่าวนั้นจะมีความสมบูรณ์และสามารถบังคับใช้ได้ตามกฎหมาย 25. เอกสารของสมาชิกทุกราย สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อพร้อมรับรองสำเนา 26. เอกสารของคู่สมรส

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ/สำเนาใบสำคัญการสมรส/สำเนาใบสำคัญการหย่า/สำเนาใบมรณะบัตร พร้อมรับรองสำเนา 27. หนังสือยินยอมร่วมค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร กรณีสมาชิกวิสาหกิจชุมชนฯ ไม่เข้าร่วมโครงการทุกคน 28. <u>การใช้หลักประกัน</u> 28.1 กรณีวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้ค้ำประกันเพียงสมาชิกทุกคนในกลุ่ม 28.2 กรณีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท ให้ค้ำประกันด้วยสมาชิกทุกคนในกลุ่มและอาจจัดให้มีหลักทรัพย์เป็นหลักประกัน ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ <u>กรณีใช้หลักทรัพย์ ให้มีหลักเกณฑ์ ดังนี้</u> 28.2.1 จำนองอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ โฉนดที่ดิน, นส 3, นส 3ก, สิ่งปลูกสร้างในที่ดิน, เครื่องจักรกลของสมาชิกหรือบุคคลอื่น 28.2.2 หลักทรัพย์ต้องมีราคาประเมิน ดังนี้ 1) วงเงินกู้ยืมตั้งแต่ 5,000,000 – 10,000,000 บาท : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร 2) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 10,000,000 – 50,000,000 บาท : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร 3) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 50,000,000 บาทขึ้นไป : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร 28.2.3 หลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันควรปลอดภาระผูกพัน กรณีที่มีภาระผูกพัน เมื่อหักออกชำระหนี้แล้ว ราคาประเมินต้องมีมูลค่า ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 - 50 ตามแต่ละวงเงินที่เสนอขอรับจัดสรรตามข้อ 28.2 28.3 สำเนาเอกสารหลักทรัพย์ค้ำประกันวงเงินกู้ พร้อมหนังสือประเมินหลักทรัพย์ 28.4 เอกสาร/หนังสือการยินยอมให้ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน (กรณีใช้หลักทรัพย์ร่วม) 28.5 สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของหลักทรัพย์หรือผู้ได้รับอำนาจ 28.6 กรณีไม่มีหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันมีราคาประเมินน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึง 1) ความจำเป็นของการใช้เงินกู้ตามแผนการดำเนินโครงการ 2) ศักยภาพการดำเนินธุรกิจขององค์กรเกษตรกร 3) เป็นโครงการเร่งด่วน เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบความเดือดร้อน
4. อื่นๆ	29. หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล

หมายเหตุ : - ทั้งนี้เอกสารที่ใช้ในการประกอบการเสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ สามารถเพิ่มเติมได้
- ชื่อขององค์กรเกษตรกรต้องตรงกับหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช.2)
- กรณีเอกสารที่เป็นสำเนาต้องได้รับการรับรองสำเนาจากเจ้าของ หรือผู้มีอำนาจในการรับรองสำเนานั้น

บทที่ 4
การทำสัญญา และการเบิกจ่ายเงิน

1. การทำสัญญา

1.1 สัญญาเงินกู้

1.1.1 กรณีหน่วยงานของรัฐ สำนักงานอัยการสูงสุดได้พิจารณาตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงินการใช้จ่ายในการเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนและการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556 แล้ว กำหนดให้สัญญาระหว่างหน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนฯ ตามโครงการให้ใช้คำว่า บันทึกคำรับรองผู้เบิก เนื่องจากกรณีหน่วยงานของรัฐ จะไม่ใช้คำว่ากู้เงินเหมือนกับกรณีองค์กรเกษตรกร แต่จะมีกำหนดไว้ว่าจะชำระหนี้เงินหมุนเวียนดังกล่าวคืนแก่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรภายในระยะเวลาโครงการที่ได้รับอนุมัติ

เอกสารที่ใช้ในการทำสัญญา

1. มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
2. โครงการฉบับสมบูรณ์ ที่เป็นไปตามมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
3. หนังสือขอเบิกเงินจากหน่วยงานของรัฐ

***ตัวอย่างหนังสือคำรับรองผู้เบิกกรณีหน่วยงานของรัฐ**

บันทึกคำรับรองผู้เบิก

(ใช้สำหรับกรณีผู้กู้ยืมเป็นหน่วยงานของรัฐ)

เลขที่.....

โครงการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... (และตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....)* ได้อนุมัติจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ให้ .....(หน่วยงานของรัฐ)..... (“ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน”) เพื่อดำเนินการตามโครงการ ..... (“โครงการ”) มีกำหนดชำระคืนภายใน ..... (...) ปี ระยะเวลาโครงการ พ.ศ.๒๕..... ถึง พ.ศ.๒๕..... โดยอนุมัติวงเงิน.....บาท (.....) เป็นเงินยืม (เงินหมุนเวียน) จำนวน.....บาท (.....) และเงินจ่ายขาด จำนวน.....บาท (.....) อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ... (...) ต่อปี โดยให้มีระยะเวลาปลอดการชำระหนี้ใน .... (...) ปีแรก

บัดนี้ ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน โดย ..... ตำแหน่ง.....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).... ขอเบิกเงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการดังกล่าว ซึ่งเบิกเงินครั้งนี้ งวดที่ ..... ปีงบประมาณ .....เป็นเงินหมุนเวียน จำนวน.....บาท (.....) เงินจ่ายขาด จำนวน.....บาท (.....) โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคาร.....(ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ)..... ดังนี้

ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ.....” (เงินหมุนเวียน) บัญชีเลขที่.....จำนวน.....บาท (.....)

ชื่อบัญชี “เงินจ่ายขาดเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ.....” (เงินจ่ายขาด) บัญชีเลขที่..... จำนวน.....บาท (.....) โดยผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนขอรับรองว่า

๑. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ และใช้จ่ายเงินตามรายการหรือกิจกรรมที่ขอเบิกเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้ และใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินโครงการ

ในกรณีเงินหมุนเวียน ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะต้องจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินโครงการอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่เงินโอนเข้าบัญชี และให้นำส่งคืนสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันครบกำหนดให้ใช้เงิน โดยระบุชื่อโครงการ ประเภทของเงินที่นำส่งและปีที่เบิกเงินไปจากกองทุน

ในกรณีเงินจ่ายขาด ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนสามารถจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการติดตามงานตามที่จำเป็น และให้นำส่งเงินคืนที่เหลือจ่ายสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

๒. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะนำส่งดอกผลที่เกิดขึ้นจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว และดอกผลหรือรายได้อื่นที่เกิดจากการดำเนินโครงการ (หากมี) คืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร อย่างน้อยปีละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง ตามปีปฏิทิน ตามที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด และภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

๓. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะชำระหนี้เงินหมุนเวียนดังกล่าวคืนแก่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ภายในระยะเวลา ..... (...) ปี โดยแบ่งชำระเป็น ..... (...) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระคืนวันที่.....ส่งคืนเงินต้น.....บาท (.....) พร้อมดอกเบี้ย.....บาท (.....)

งวดที่ ๒ ชำระคืนวันที่.....ส่งคืนเงินต้น.....บาท (.....) พร้อมดอกเบี้ย.....บาท (.....)

งวดที่ ๓ ชำระคืนวันที่.....ส่งคืนเงินต้น.....บาท (.....) พร้อมดอกเบี้ย.....บาท (.....)

หากผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนไม่สามารถชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นตามกำหนด ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนยินยอมเสียเบี้ยปรับเพิ่มในอัตราร้อยละ ๓ (สาม) ต่อปี สำหรับเงินต้นของเงินหมุนเวียนที่ค้างชำระนับแต่วันผิดนัดชำระหนี้จนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น ในกรณีที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้ภายในกำหนด อาจขอลดหรืองดเบี้ยปรับต่อคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรในเหตุต่อไปนี้

(๑) ภัยธรรมชาติ

(๒) โครงการที่ได้รับอนุมัติเป็นการดำเนินการตามโครงการของรัฐบาล

(๓) ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณชดเชย

(๔) เหตุอื่นๆ อันสมควรที่คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเห็นชอบ

ในกรณีที่จะต้องส่งเงินคืนให้แก่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนโอนเงินดังกล่าว เข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขานางเลิ้ง ชื่อบัญชี “กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร” บัญชีเลขที่ ๐๑๐๐๐-๒-๐๓๔๔๐-๓

๕. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องควบคุมการใช้จ่ายเงินและเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นรายไตรมาส และเมื่อสิ้นสุดโครงการภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดของไตรมาส หรือวันสิ้นสุดโครงการ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้การจัดทำและจัดส่งรายงานจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร และสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด

๖. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องจัดทำงบการเงินของโครงการ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายใน ๖๐ (หกสิบ) วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ

เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ตรวจสอบงบการเงินของโครงการพร้อมหลักฐานแล้ว จะจัดส่งสำเนาผลการตรวจสอบงบการเงินของโครงการดังกล่าวให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนทราบผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแล้ว

๗. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยเคร่งครัด รวมถึงตามระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ของคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรและสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งในปัจจุบันและอนาคต และตามเงื่อนไขเฉพาะโครงการแนบท้ายบันทึกคำรับรองผู้เบิกนี้

๘. ถ้าผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนปฏิบัติผิดบันทึกคำรับรองผู้เบิกข้อหนึ่งข้อใด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีสิทธิระงับการจ่ายเงินที่ได้รับการจัดสรร และมีสิทธิเรียกร้องให้ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนชำระคืนเงินหมุนเวียนที่ได้รับการจัดสรรพร้อมดอกเบี้ยและเบี้ยปรับตาม ข้อ ๓ (หากมี) และเงินจ่ายขาดที่ได้เบิกจ่ายแล้วตามจำนวนที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนดได้ทันที รวมถึงมีสิทธิเรียกค่าเสียหายตามกฎหมาย และค่าเสียหายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการเพื่อติดตามทวงถามให้ชำระหนี้

๙. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตกลงให้ผลงานหรือสิทธิในผลงานหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยกรณีโครงการสนับสนุนงานวิจัย ตกเป็นกรรมสิทธิ์หรือสิทธิของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนได้รับทราบและยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงในบันทึกคำรับรองผู้เบิกฉบับนี้ โดยได้ทำความเข้าใจ ในสาระสำคัญแห่งบันทึกนี้แล้วจึงได้ลงนามเพื่อใช้เป็นหลักฐานต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

1.1.2 กรณีองค์กรเกษตรกร สำนักงานอัยการสูงสุดได้พิจารณาตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงินการใช้จ่ายในการเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนและการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556 แล้วกำหนดให้สัญญาใช้คำว่า สัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

1) กรณีองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล

<u>เอกสารที่ใช้ในการทำสัญญา</u>

1. มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
2. ทำหนังสือขอเบิกเงินมาที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
3. โครงการฉบับสมบูรณ์ ที่เป็นไปตามมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร พร้อมมีการประทับตราองค์กรเกษตรกร และลงนามผู้ที่ได้รับมอบหมาย
4. รายงานที่ประชุมขององค์กรเกษตรกร ที่ระบุว่า
   4.1 มีมติเห็นชอบให้มีการกู้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
   4.2 มีมติมอบหมายผู้มีอำนาจทำนิติกรรม ลงนามสัญญากู้กับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน 2 คน ในคณะกรรมการบริหารองค์กรชุดปัจจุบัน

   ทั้งนี้ ให้มีการประทับตราองค์กรเกษตรกร พร้อมลงนามผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตาม ข้อ 4.2
5. หนังสือยินยอมคู่สมรส
6. ข้อมูลทะเบียนครอบครัว

7 แบบตรวจสอบข้อมูลเกษตรกร

8. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ พร้อมรับรองสำเนาของสมาชิกทุกคน
9. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ/สำเนาใบสำคัญการสมรส/สำเนาใบสำคัญการหย่า/สำเนาใบมรณะบัตร พร้อมรับรองสำเนาของคู่สมรส
10. บัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร โดยให้เปิดบัญชีชื่อว่า เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ..... (ผู้ที่เปิดบัญชีกับธนาคารจะเป็นคนเดียวกับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรม)
11. กรณีกิจกรรมโครงการการจัดหาปัจจัยการผลิต การจ้างก่อสร้างและหรือการซื้อพันธุ์พืช/พันธุ์สัตว์ ตามเงื่อนไขของโครงการ ต้องแนบเอกสาร<u>ใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ใบส่งมอบงานจ้าง ใบรับเงิน ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง</u> (โดยมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน)

2) กรณีองค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล

<u>เอกสารที่ใช้ในการทำสัญญา</u>

1. มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
2. ทำหนังสือขอเบิกเงินมาที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
3. โครงการฉบับสมบูรณ์ ที่เป็นไปตามมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร พร้อมมีการประทับตราองค์กรเกษตรกร(ถ้ามี) และลงนามผู้ที่ได้รับมอบหมาย
4. รายงานที่ประชุมขององค์กรเกษตรกร ที่ระบุว่า
   4.1 มีมติเห็นชอบให้มีการกู้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
   4.2 มีมติมอบหมายผู้มีอำนาจทำนิติกรรม ลงนามสัญญากู้กับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน 2 คน ที่เป็นสมาชิกขององค์กรเกษตรกร

   ทั้งนี้ ให้มีการประทับตราองค์กรเกษตรกร พร้อมลงนามผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตาม ข้อ 4.2

5. หนังสือยินยอมคู่สมรส

6. ข้อมูลทะเบียนครอบครัว

7 แบบตรวจสอบข้อมูลเกษตรกร

8. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่น พร้อมรับรองสำเนาของสมาชิกทุกคน

9. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่น/สำเนาใบสำคัญการสมรส/สำเนาใบสำคัญการหย่า/สำเนาใบมรณะบัตร พร้อมรับรองสำเนาของคู่สมรส

10. หนังสือยินยอมร่วมค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กรณีสมาชิกวิสาหกิจชุมชนฯ ไม่เข้าร่วมโครงการทุกคน)

11. บัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร โดยให้เปิดบัญชีชื่อว่า เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ..... (ผู้ที่เปิดบัญชีกับธนาคารจะเป็นคนเดียวกับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรม)

12. หนังสือมอบอำนาจจากสมาชิกทุกคนของวิสาหกิจชุมชนที่มอบให้ ประธาน กับรองประธาน หรือเลขานุการ เป็นผู้มีอำนาจกู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (ตามแบบฟอร์มของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร)

13. กรณีกิจกรรมโครงการการจัดหาปัจจัยการผลิต การจ้างก่อสร้างและหรือการซื้อพันธุ์พืช/พันธุ์สัตว์ ตามเงื่อนไขของโครงการ ต้องแนบเอกสาร<u>ใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ใบส่งมอบงานจ้าง ใบรับเงิน ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง</u> (โดยมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน)

***ตัวอย่างสัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร**

สัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

โครงการ.....

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ..... .
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... .....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ระหว่าง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ โดย .....ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ /.....ตำแหน่ง .....ผู้ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ..... ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้ให้กู้ยืม” ฝ่ายหนึ่งกับ.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน .....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ..... จังหวัด .....โดย.....ตำแหน่ง..... ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตาม.....ลงวันที่.....แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้กู้ยืม” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้กู้และผู้กู้ยืมตกลงกู้ยืมเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ซึ่งเป็นเงินหมุนเวียนจำนวน.....บาท (.....) เพื่อให้ผู้กู้ยืมนำเงินจำนวนดังกล่าวไปใช้เป็นทุนดำเนินการตามโครงการ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “โครงการ” ปรากฏตามแผนการดำเนินงานโครงการแนบท้ายสัญญา และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา โดยผู้ให้กู้ยืมแบ่งจ่ายเงินกู้ยืมให้กับผู้กู้ยืมจำนวน..... (...) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... จำนวน.....บาท (.....)
งวดที่ ๒ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... จำนวน.....บาท (.....)
งวดที่ ๓ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... จำนวน.....บาท (.....)

การกู้ยืมเงินดังกล่าวในวรรคแรกมีระยะเวลาการกู้ยืมเงินเป็นเวลา ..... (.....) ปี นับแต่วันที่.....ผู้กู้ยืมได้รับเงินกู้ยืมงวดแรกตามสัญญานี้ อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ... (...) ต่อปี โดยให้มีระยะเวลาปลอดการชำระหนี้ใน ..... (...) ปีแรก

นอกจากเงินกู้ยืมดังกล่าวในสองวรรคก่อน ผู้กู้ยืมได้รับจัดสรรเงินจ่ายขาด จำนวน ... บาท (...) เพื่อใช้ในการดำเนินงานโครงการ โดยมีการแบ่งจ่ายเงินจ่ายขาดให้แก่ผู้กู้ยืมจำนวน ... (...) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. .... จำนวน.....บาท (.....)
งวดที่ ๒ วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. .... จำนวน.....บาท (.....)
งวดที่ ๓ วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. .... จำนวน.....บาท (.....)

ข้อ ๒. ในการเบิกเงินกู้ยืมและ/หรือเงินจ่ายขาดในแต่ละงวด ผู้กู้ยืมจะต้องยื่นบันทึกคำรับรอง ผู้เบิกตามแบบพร้อมเอกสารประกอบตามที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดให้แก่ผู้ให้กู้ยืมล่วงหน้าก่อนวันกำหนดเบิกเงินกู้ยืมและ/หรือเงินจ่ายขาดในแต่ละงวดเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ..... (.....) วันทำการ เมื่อผู้ให้กู้ยืมได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่าถูกต้อง ผู้ให้กู้ยืมตกลงส่งมอบเงินกู้ยืมและ/หรือเงินจ่ายขาดตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้กู้ยืมโดยวิธีโอนเงินจำนวนดังกล่าวเข้าบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ของผู้กู้ยืมที่ได้เปิดบัญชีเพื่อโครงการนี้ไว้เป็นการเฉพาะกับธนาคาร.....(ที่เป็นรัฐวิสาหกิจ)..... สาขา ..... ในชื่อบัญชีว่า เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ ..... (...ชื่อผู้กู้ยืมที่มีอำนาจลงนาม...) เลขที่บัญชี ..... สำหรับเงินกู้ยืม และในชื่อบัญชีว่า ...(...ชื่อผู้กู้ยืมที่มีอำ นาจลงนาม...) เลขที่บัญชี..... สำหรับเงินจ่ายขาด และให้ถือว่าผู้กู้ยืมได้รับเงินที่กู้ยืมและ/หรือเงินจ่ายขาดตาม ข้อ ๑ ไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้วนับแต่วันที่ผู้ให้กู้ยืมได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากดังกล่าว

ข้อ ๓. ผู้กู้ยืมจะต้องชำระเงินที่กู้ยืมคืนให้แก่ผู้ให้กู้ยืมเป็นรายปี ภายในวันที่ .....เดือน .....ของทุกปี นับแต่ปีที่ ... (...) ของปีที่ผู้กู้ยืมได้รับเงินกู้ยืมตาม ข้อ ๑ พร้อมดอกเบี้ย และผู้กู้ยืมจะต้องชำระคืนเงินกู้ยืมให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ..... โดยมีรายละเอียดการชำระเงินที่กู้ยืมปรากฏตาม เอกสารแนบท้ายสัญญา และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ทั้งนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิ์ผู้ให้กู้ยืมที่จะเรียกให้ผู้กู้ยืมชำระเงินกู้ตามสัญญาฉบับนี้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนคืนก่อนถึงกำหนดระยะเวลาดังกล่าวตามแต่ผู้ให้กู้ยืมจะเห็นสมควรโดยไม่จำต้องชี้แจงเหตุผล ในกรณีดังกล่าวผู้กู้ยืมจะต้องชำระเงินกู้ยืมพร้อมดอกเบี้ย และดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่เกิดขึ้นตามที่กำหนดในข้อ ๑๐ คืนให้แก่ผู้ให้กู้ยืมภายใน..... (.....) วัน นับแต่วันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้กู้ยืม

ข้อ ๔. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้กู้ยืมได้นำหลักประกันสัญญา (อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่าง) เต็มวงเงินกู้ยืมมามอบไว้แก่ผู้ให้กู้ยืมในสัญญานี้แล้ว ดังนี้

๔.๑ สัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรที่คณะกรรมการบริหารองค์กรและผู้จัดการของผู้กู้ยืมหรือผู้ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าวทั้งคณะร่วมกันเป็นผู้ค้ำประกัน

๔.๒ หลักประกันเป็น ..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ให้กู้ยืมเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หากปรากฏว่าหลักประกันดังกล่าวในวรรคก่อนลดน้อยถอยลง ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลซึ่งเป็นคณะกรรมการบริหารองค์กร ผู้จัดการของผู้กู้ยืม หรือผู้ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าวผู้กู้ยืมตกลงที่จะนำหลักประกันใหม่หรือหาหลักประกันมาเพิ่มให้เต็มจำนวนดังเดิม หรือดำเนินการให้คณะกรรมการบริหารองค์กร ผู้จัดการของผู้กู้ยืม หรือผู้ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าวคนใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันเพิ่มเติม โดยผูกพันตามระยะเวลาการกู้ยืมเงินตามสัญญานี้ แล้วแต่กรณี

หลักประกันที่ผู้กู้ยืมนำมามอบไว้ตามสองวรรคก่อน ผู้ให้กู้ยืมจะคืนให้เมื่อผู้กู้ยืมพ้นจาก ภาระผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๕. ผู้กู้ยืมตกลงว่า

๕.๑ ผู้กู้ยืมจะใช้จ่ายเงินกู้ยืมและเงินจ่ายขาดที่ได้รับการจัดสรรตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และใช้จ่ายเงินตามรายการหรือกิจกรรมที่ขอเบิกเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่นมิได้เป็นอันขาด

๕.๒ ผู้กู้ยืมจะใช้จ่ายเงินกู้ยืมเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินโครงการอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่เงินโอนเข้าบัญชี และให้นำส่งเงินกู้ยืมที่เหลือจ่ายหรือที่ไม่ได้ใช้ภายในกำหนดเวลาคืนให้แก่ผู้ให้กู้ยืมภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันครบกำหนดให้ใช้เงิน โดยระบุชื่อโครงการ ประเภทของเงินที่นำส่งและปีที่เบิกเงิน

๕.๓ ผู้กู้ยืมจะใช้จ่ายเงินจ่ายขาด เป็นค่าใช้จ่ายในการติดตามงานตามความจำเป็น และให้นำส่งเงินเหลือจ่ายคืนผู้ให้กู้ยืมภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๖. ในกรณีผู้กู้ยืมไม่ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานโครงการเป็นระยะเวลา..... (.....) วันติดต่อกัน ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้กู้ยืมชำระเงินกู้ยืมคืนก่อนครบกำหนดเวลาตามสัญญาข้อ ๓. ได้ทันที และผู้กู้ยืมจะต้องนำเงินที่กู้ยืมพร้อมดอกเบี้ย รวมถึงดอกเบี้ยเงินฝากที่เกิดขึ้นตาม ข้อ ๑๐ และเงินจ่ายขาดที่ได้เบิกจ่ายแล้วตามจำนวนที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดมาชำระคืนให้แก่ผู้ให้กู้ยืมภายใน ..... (.....) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้กู้ยืม

ข้อ ๗. ผู้กู้ยืมต้องจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการให้ผู้ให้กู้ยืมเป็นรายไตรมาส และเมื่อสิ้นสุดโครงการ ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดของไตรมาส หรือวันสิ้นสุดโครงการ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้การส่งรายงานจะต้องส่งภายในระยะเวลาและตามวิธีการที่ผู้ให้กู้ยืมจะได้กำหนด

ผู้กู้ยืมต้องจัดทำงบการเงินของโครงการ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ส่งให้ผู้ให้กู้ยืมภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณของแต่ละปีจนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ

ข้อ ๘. ผู้ให้กู้ยืมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิเข้าไปในสถานประกอบการหรือสถานที่ดำเนินกิจการตามโครงการ ของผู้กู้ยืม เพื่อตรวจสอบ กำกับ ดูแล ติดตามการใช้จ่ายเงินกู้ยืมตามสัญญานี้ รวมทั้งการตรวจสอบเอกสารและบัญชีใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามโครงการได้ตลอดเวลา โดยผู้กู้ยืมจะต้องอำนวยความสะดวกให้ทุกประการโดยไม่อิดเอื้อนใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๙. ผู้กู้ยืมจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีปฏิบัติในการให้กู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ที่กำหนดโดยคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรและผู้ให้กู้ยืมซึ่งได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วในขณะทำสัญญานี้ หรือซึ่งจะได้ออกให้ใช้บังคับต่อไปในภายหน้าและเงื่อนไขเฉพาะโครงการแนบ

ท้ายสัญญานี้ โดยให้ถือว่าระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีปฏิบัติและเงื่อนไขเฉพาะโครงการดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งแห่งสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๑๐. ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารอันเกิดจากการโอนเงินกู้ยืมเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมตาม ข้อ ๒ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้กู้ยืม และผู้กู้ยืมจะต้องส่งคืนดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งจำนวนให้ผู้ให้กู้ยืม อย่างน้อยปีละ ๑ (หนึ่ง) ครั้งตามปีปฏิทิน ตามที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดและภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๑๑. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมไม่ได้ใช้เงินกู้ยืมหรือเงินจ่ายขาดไปดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่นำเงินกู้ยืมหรือเงินจ่ายขาดดังกล่าวไปฝากไว้กับธนาคาร นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตาม ข้อ ๒. หรือนำเงินกู้ยืมหรือเงินจ่ายขาดไปใช้นอกเหนือวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ให้ถือว่าผู้กู้ยืมผิดสัญญา ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิเรียกให้ผู้กู้ยืมส่งเงินกู้ยืมที่ยังคงค้างชำระอยู่ทั้งหมด พร้อมดอกเบี้ยเงินต้นที่ค้างชำระ รวมถึงดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการนำเงินกู้ไปฝากธนาคาร และดอกผลที่เกิดจากการนำเงินกู้ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์และเงินจ่ายขาดที่ได้เบิกจ่ายแล้วตามจำนวนที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด คืนให้แก่ผู้ให้กู้ยืมทันที

ข้อ ๑๒. ในกรณีผู้กู้ยืมไม่ชำระเงินกู้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือไม่ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานโครงการด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือใช้สิทธิระงับการเบิกจ่ายเงินกู้ยืมและ/หรือเงินจ่ายขาดที่ยังไม่ได้เบิกจ่าย ในกรณีดังกล่าวผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิที่จะเรียกให้ผู้กู้ยืมชำระต้นเงินที่กู้ยืมตามสัญญานี้พร้อมดอกเบี้ย และผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิเรียกเบี้ยปรับเพิ่มเติมในอัตราร้อยละ ๓ (สาม) ต่อปี ของต้นเงินกู้ยืมที่ค้างชำระนับแต่วันที่สัญญาเลิกหรือวันผิดนัดชำระหนี้เงินกู้ยืมจนกว่าจะชำระคืนแก่ผู้ให้กู้ยืมเสร็จสิ้นครบถ้วน แล้วแต่กรณี รวมทั้งดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่เกิดขึ้นตามข้อ ๑๐ เงินจ่ายขาดที่ได้เบิกจ่ายแล้วตามจำนวนที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด และค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการผิดสัญญาดังกล่าวได้ทันที นอกจากนี้ ผู้กู้ยืมจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเตือน เรียกร้อง ทวงถาม ดำเนินคดี ค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นใดเพื่อการบังคับให้ชำระหนี้ตามสัญญานี้

ในกรณีตามวรรคแรก ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากผู้ค้ำประกันตามข้อ ๔ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ให้กู้ยืมจะเห็นสมควร

ข้อ ๑๓. ในระหว่างที่ผู้กู้ยืมยังเป็นหนี้เงินกู้ยืมตามสัญญานี้ ผู้กู้ยืมจะต้องไม่กู้เงินจากผู้อื่นหรือแหล่งเงินกู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้กู้ยืมก่อน

ข้อ ๑๔. หากผู้กู้ยืมได้กู้ยืมเงินไปใช้ในโครงการเพื่อการสนับสนุนงานวิจัย ให้ผลงานหรือสิทธิในผลงานหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยตามโครงการสนับสนุนงานวิจัย เป็นกรรมสิทธิ์หรือสิทธิของผู้ให้กู้ยืม

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว และเห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนา จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ..... ผู้ให้กู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้กู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้กู้ยืม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำรับรองของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญากู้ยืม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... .....

ขอรับรองว่าผู้กู้ยืมที่ลงลายมือชื่อในสัญญานี้ ได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

หนังสือมอบอำนาจ

เรื่อง มอบอำนาจให้นาย..... และนาย.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25...

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....

อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก, ซอย..... ถนน..... ตำบล/ แขวง.....

อำเภอ/ เขต .....จังหวัด.....

ได้มอบอำนาจให้ นาย.....(1).....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....ไทย.....สัญชาติ.....ไทย.....อยู่บ้านเลขที่ .....หมู่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....และ นาย.....(2) อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....ไทย..... สัญชาติ ไทย อยู่บ้านเลขที่ .....หมู่..... ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นผู้มีอำนาจจัดการกู้ยืมเงินกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อดำเนินโครงการ..... แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการและข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้ทำไปตามที่ได้มอบอำนาจนี้เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการเองด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

.....ผู้รับมอบอำนาจ (1)

(.....)

.....ผู้รับมอบอำนาจ (2)

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือหรือลายนิ้วมืออันแท้จริงของผู้มอบอำนาจกับผู้รับมอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจกับผู้มอบอำนาจ ได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าแล้ว

.....พยาน

( )

.....พยาน

( )

1.2 สัญญาค้ำประกัน

สัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ใช้สำหรับกรณีองค์กรเกษตรกรเท่านั้น

1.2.1 กรณีองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล เช่น สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ประมง สหกรณ์นิคม ชุมนุมสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ให้คณะกรรมการทั้งคณะเป็นผู้ค้ำประกัน โดยกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจะดำเนินการตรวจสอบรายชื่อกรรมการจากรายงานการประชุมขององค์กรเกษตรกร ว่ากรรมการชุดปัจจุบันมีจำนวนกี่คน

<u>เอกสารที่ใช้ในการทำสัญญา</u>

1. รายงานที่ประชุมขององค์กรเกษตรกร ที่ระบุว่า

1.1 มีมติรับทราบและยินยอมการค้ำประกัน (หากมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการใหม่ต้องแจ้งกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อทำสัญญาค้ำประกันเพิ่มเติม)

1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

1) ประธาน/กรรมการและผู้จัดการ

2) คู่สมรส ของประธาน/กรรมการและผู้จัดการ

1.3 สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) / ใบหย่า / ใบมรณะบัตร <u>ของคู่สมรส</u> ประธาน/กรรมการและผู้จัดการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

1.4 หนังสือยินยอมคู่สมรส (ตามแบบฟอร์มของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร)

1.5 อากรแสตมป์ 25 บาท

1.2.2 กรณีองค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล ให้สมาชิกทุกคนในกลุ่มต้องเป็นผู้ค้ำประกันร่วมกัน โดยกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจะตรวจสอบจำนวนสมาชิกปัจจุบัน จากสำนักงานเกษตรอำเภอในพื้นที่ (หนังสือ สวช. 05)

<u>เอกสารที่ใช้ในการทำสัญญา</u>

1. รายงานที่ประชุมของวิสาหกิจชุมชน ที่ระบุ

1.1 มติที่สมาชิกทุกคนต้องรับทราบและยินยอมการค้ำประกันร่วมกันในวงเงินกู้ของโครงการ (หากมีการเปลี่ยนแปลงสมาชิกใหม่ต้องแจ้งกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อทำสัญญาค้ำประกันใหม่ พร้อมแนบรายงานการประชุมว่ามีการเปลี่ยนแปลงสมาชิก และสมาชิกรายใหม่ต้องรับทราบและยินยอมการค้ำประกัน)

1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

1) สมาชิกทุกคน

2) <u>คู่สมรส</u> ของสมาชิกทุกคน

1.3 สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) / ใบหย่า / ใบมรณะบัตร <u>ของคู่สมรส</u> ของสมาชิกทุกคน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

1.4 หนังสือยินยอมคู่สมรส (ตามแบบฟอร์มของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร)

1.5 สมาชิกทุกคนของวิสาหกิจชุมชนต้องทำหนังสือมอบอำนาจให้ ประธาน กับ รองประธาน หรือ ประธาน กับ เหรัญญิก หรือ ประธาน กับเลขานุการ เป็นผู้มีอำนาจกู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (จำนวน 2 คน ตามแบบฟอร์มของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร)

1.6 อากรแสตมป์ 25 บาท

***ตัวอย่างสัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร**

สัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

เขียนที่.....

.....

วันที่.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....

๒. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....

๓. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....

๕. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....

๖. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....

๗. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....

๘. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....

๙. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....
๑๐. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....
๑๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....
๑๒. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....
๑๓. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....
๑๔. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....
๑๕. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....
16. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....
๑๗. ข้าพเจ้า(นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....
๑๘. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....

๑๙. ข้าพเจ้า(นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง..... .....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ ....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด ....
สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส ....
๒๐. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง..... .....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ ....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด ....
สถานภาพ.....(โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส ....
ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ตกลงร่วมกันทำหนังสือสัญญาค้ำประกันไว้ให้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้กู้ยืม” ได้กู้ยืมเงินจาก สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้กู้ยืม” จำนวน.....บาท (.....) และได้รับจัดสรรเงินจ่ายขาดจำนวน ..... บาท (...) ตามสัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ ..... สัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ปรากฏตามสัญญากู้ยืมเงินแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “สัญญากู้ยืม” นั้น

ข้าพเจ้าตกลงร่วมกันผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้กู้ยืมต่อผู้ให้กู้ยืม กล่าวคือ หากผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้ และผู้ให้กู้ยืมได้มีหนังสือบอกกล่าวไปยังข้าพเจ้าภายใน ๖๐ (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมผิดนัดแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมเข้ารับผิดชำระหนี้ตามจำนวนเงินที่ผู้กู้ยืม ต้องรับผิดต่อผู้ให้กู้ยืมเงิน รวมถึงดอกเบี้ย เบี้ยปรับ ค่าธรรมเนียม และค่าเสียหาย ตลอดจนค่าภาระผูกพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้อื่นใดตามสัญญากู้ยืม ในกรณีที่ผู้ให้กู้ยืมเงินมิได้มีหนังสือบอกกล่าวไปยังข้าพเจ้าภายใน๖๐ (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมผิดนัด ก็ให้ข้าพเจ้าหลุดพ้นจากความรับผิดในดอกเบี้ย และค่าสินไหมทดแทนตลอดจนภาระผูกพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้เงินกู้ยืมตามสัญญากู้ยืม เฉพาะที่เกิดขึ้นภายหลังจากล่วงพ้น ๖๐ (หกสิบ) วันนั้นแล้ว

ข้อ ๒ ในกรณีที่ผู้ให้กู้ยืมผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมให้แก่ ผู้กู้ยืมโดยได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบและข้าพเจ้าได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงิน ในการชำระหนี้นั้น ให้ถือว่า ข้าพเจ้าตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงิน ในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดของข้าพเจ้าและจะรับผิดในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้พร้อมดอกเบี้ยและค่าเสียหาย (ถ้ามี) ครบเต็มจำนวน

ข้อ ๓ บรรดาหนังสือบอกกล่าวหรือทวงถาม หรือหนังสืออื่นใดที่จะส่งให้แก่ข้าพเจ้านั้น ถ้าได้ส่งไปยังที่อยู่ของข้าพเจ้าตามที่ปรากฏในสัญญานี้แล้วให้ถือว่าได้ส่งถึงข้าพเจ้าโดยชอบ โดยถือว่าที่อยู่ดังกล่าวเป็นภูมิลำเนาของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าได้ทราบข้อความในหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว ไม่ว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่ หรือส่งไม่ได้เพราะเหตุใดๆ

หากข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลงที่อยู่ตามที่ปรากฏในสัญญานี้ ข้าพเจ้าจะต้องมีหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงไปยังผู้ให้กู้ยืมภายใน..... (.....) วัน การละเลยไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่ดังกล่าว หากผู้ให้กู้ยืมได้ส่งหนังสือบอกกล่าวหรือทวงถาม หรือหนังสือใดๆ ไปยังข้าพเจ้าตามที่อยู่ที่ปรากฏในสัญญานี้ให้ถือเสมือนว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใดๆ ตราบเท่าที่ผู้กู้ยืมยังต้องรับผิดต่อผู้ให้กู้ยืมตามสัญญากู้ยืมและบันทึกคำรับรองผู้เบิก

ข้อ ๕ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคู่สมรสของข้าพเจ้า (หากมี) ได้ยินยอมให้ข้าพเจ้าทำหนังสือสัญญาค้ำประกันนี้แล้ว ปรากฏตามหนังสือยินยอมของคู่สมรสแนบท้ายสัญญานี้

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑) (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๒)
....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๓) (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๔)
....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๕) (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๖)
....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๗) (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๘)
....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๙) (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๐)
....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๑) (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๒)
....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๓) (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๔)
....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๕) (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๖)
....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๗) (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๘)
....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๙) (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๒๐)
....
(ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....พยาน
....
ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

คำรับรองของเจ้าหน้าที่

(เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญาค้ำประกัน)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... .....
ขอรับรองว่าผู้ค้ำประกันที่ลงลายมือชื่อในสัญญาฉบับนี้ ได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

.....

ตำแหน่ง.....

1.3 บันทึกคำรับรองผู้เบิก

กรณีองค์กรเกษตรกร หมายความถึง เป็นการขอเบิกเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเท่านั้น เพราะบันทึกคำรับรองผู้เบิกขององค์กรเกษตรกรจะทำภายหลังจากทำสัญญากู้ และสัญญาค้ำประกันแล้วเท่านั้น

***ตัวอย่างบันทึกคำรับรองผู้เบิกกรณีองค์กรเกษตรกร**

บันทึกคำรับรองผู้เบิก

(ใช้สำหรับกรณีผู้กู้ยืมเป็นองค์กรเกษตรกร)
โครงการ.....
.....

เลขที่.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกคำรับรองผู้เบิกฉบับนี้ .....(องค์กรเกษตรกร)..... (“ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน”) ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกเงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ ..... (“โครงการ”) ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (“สำนักงาน”) ตามมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ในการประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรครั้งที่ ..... เมื่อวันที่..... และตามมติคณะรัฐมนตรี* เมื่อวันที่..... ซึ่งได้อนุมัติจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน .....บาท (.....) บาท เป็นเงินกู้ยืม (เงินหมุนเวียน) จำนวน ... บาท (...) เงินจ่ายขาดจำนวน ... บาท (...) และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ ... สัญญาเลขที่ ... ลงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. .... (“สัญญากู้ยืม”)

ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนขอรับรองว่า

ข้อ ๑ ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร ..... (ที่เป็นรัฐวิสาหกิจเป็นรายโครงการ) ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ .....” สำหรับเงินกู้ยืม และชื่อบัญชี “เงินจ่ายขาดเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ.....” สำหรับเงินจ่ายขาด และแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากให้สำนักงานทราบเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีดังกล่าว โดยให้ถือว่าผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนได้รับเงินไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๒ ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตกลงจะใช้คืนเงินที่ได้รับจัดสรรตามรายละเอียดของบันทึกคำรับรองผู้เบิกฉบับนี้ พร้อมดอกเบี้ย และดอกผลอื่นๆ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญากู้ยืม

ข้อ ๓ ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนขอเบิกเงินที่ได้รับจัดสรร โดยเป็นเงินกู้ยืม (เงินหมุนเวียน) จำนวน.....บาท (...) ไปดำเนินการ..... .....
เงินจ่ายขาดจำนวน.....บาท (...) ไปดำเนินการ.....
โดยเป็นเงินกู้ยืมตามสัญญากู้ยืม งวดที่ .... และเงินจ่ายขาดตามสัญญากู้ยืม งวดที่ ...

**ข้อ ๔ กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วและยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ และมีเงินที่สำนักงานจะต้องเบิกจ่ายให้แก่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตามแผนการดำเนินงานโครงการอยู่อีกผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนยินยอมให้สำนักงานหักกลบลบกับจำนวนเงินที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะต้องส่งคืนออกจากจำนวนเงินที่จะเบิกจ่าย แล้วจึงโอนเงินส่วนที่เหลือให้ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน

ข้อ ๕ ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะต้องนำเงินกู้ยืม (เงินหมุนเวียน) และเงินจ่ายขาดที่เหลือจ่ายพร้อมดอกผลที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการที่เกิดขึ้นคืนให้สำนักงานเข้าบัญชีกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขานางเลิ้ง ชื่อบัญชี กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร บัญชีเลขที่ ๐๑๐๐๐-๒-๐๓๔๔๐-๓ ตามเงื่อนไขในสัญญากู้ยืม

ข้อ ๖. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตกลงว่า จะปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญากู้ยืม ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) ตลอดจนระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการอื่นที่กำหนดโดยคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรและสำนักงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคตโดยเคร่งครัด

บันทึกคำรับรองผู้เบิกนี้ ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน ได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนาแห่งตนทุกประการ จึงลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานต่อไป

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

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

* ใช้เฉพาะกรณีการกู้จำนวนเงินเกินหนึ่งร้อยล้านบาท ตาม พ.ร.บ. กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๒๒
** หากไม่มีการจ่ายเงินเป็นรายงวดก็มิต้องระบุในข้อนี้ไว้

***ตัวอย่างหนังสือยินยอมคู่สมรส**

หนังสือยินยอมของคู่สมรส

ทำที่.....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย .....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด..... ซึ่งเป็นสามี/ภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายของ ..... ขอทำหนังสือฉบับนี้ขึ้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าข้าพเจ้าได้รับทราบและยินยอมให้.....สามี/ภรรยา ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีอำนาจในการทำสัญญาค้ำประกันตามโครงการ.....

การใดที่.....สามี/ภรรยา ของข้าพเจ้า ได้กระทำไปในขอบอำนาจของหนังสือยินยอมนี้ ให้มีผลผูกพันข้าพเจ้าเสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้เข้าร่วมกระทำด้วย

เพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ ข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....สามี/ภรรยาผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้าคู่สัญญาขอรับรองว่าผู้ให้ความยินยอมข้างต้นเป็นคู่สมรสของข้าพเจ้า ลายมือชื่อผู้ให้ความยินยอมเป็นลายมือชื่อจริงและผู้ให้ความยินยอม ยินยอมให้ทำนิติกรรม/สัญญา .....ได้ หากเกิดความเสียหายอย่างใดๆ ขึ้น ข้าพเจ้าขอเป็นผู้รับผิดชอบและใช้ข้อความนี้ยันข้าพเจ้าได้ทั้งในคดีแพ่งและในคดีอาญา

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง(ผู้ค้ำประกัน)

(.....)

***ตัวอย่างแบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล**

แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
(Personal Information Request Form)

สำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบ)

ชื่อ - นามสกุล : .....เลขประจำตัวประชาชน..... .....

ที่อยู่ : ....

....

อีเมล : .....เบอร์โทรศัพท์..... .....

<u>มีความประสงค์ยินยอมให้เปิดเผยและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล</u>

เพื่อใช้ประกอบการขอกู้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในโครงการ..... .....

.....และยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูล ทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และอื่น ๆ

....

....

....

<u>หมายเหตุ</u>

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้น รวมถึงเอกสารประกอบการยื่นโครงการทั้งหมดนี้ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากภายหลังตรวจสอบพบว่า ข้อความหรือเอกสาร ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

2. การเบิกจ่ายเงิน

2.1 เบิกจ่ายครั้งเดียว

2.1.1 หน่วยงานของรัฐ เมื่อหน่วยงานของรัฐ ได้รับแจ้งมติอนุมัติโครงการ หน่วยงานของรัฐจะต้องยื่นขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้ (ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 มาตรา 23 และระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สิน จากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556 ข้อ 11 และข้อ 13) ดังนี้

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. เปิดบัญชีธนาคาร	1) ให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) **ชื่อบัญชี "เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ....."** และแจ้งเลขบัญชีเงินฝากให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กองคลัง) ทราบ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี 2) กรณีมีเงินจ่ายขาด ให้เปิดบัญชีเงินฝากที่ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ข้างต้น **ชื่อบัญชี"เงินจ่ายขาด โครงการ....."**
2. จัดทำหนังสือขอเบิกเงิน	กำหนดให้แนบเอกสาร ดังนี้ 1) สำเนารายละเอียดโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร และ/หรือ คณะรัฐมนตรี 2) สำเนามติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร 3) สำเนามติคณะรัฐมนตรี (ถ้ามี) กรณีวงเงินกู้ยืมเกิน 100 ล้านบาท 4) แผนการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงิน แผนการส่งเงินคืน ซึ่งคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรมีมติเห็นชอบ 5) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ 1 6) บันทึกคำรับรองผู้เบิก
3. การเบิกจ่ายเงิน	1) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดส่งคำรับรองผู้เบิกไปยังหน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุมัติเพื่อลงนามในบันทึกคำรับรองผู้เบิก 2) หน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุมัติ ลงนามในบันทึกคำรับรองผู้เบิก จำนวน 2 ฉบับโดยหน่วยงานของรัฐเก็บไว้ จำนวน 1 ฉบับ และส่งคืนสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน 1 ฉบับ ภายใน 15 วัน 3) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กองคลัง) โอนเงินไปยังหน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุมัติต่อไป

***ตัวอย่างหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กรณีหน่วยงานของรัฐ)**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ชื่อหน่วยงานของรัฐ) โทร.

ที่ / **วันที่**

เรื่อง ขอเบิกเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำหรับดำเนินโครงการ

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามหนังสือที่ กษ ...../..... ลงวันที่ .....กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร แจ้งมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ .....(หนังสือแจ้งมติจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร)..... นั้น

ในการนี้.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....จึงขอเบิกเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในวงเงินรวมจำนวน.....บาท ซึ่งเป็นเงินกู้ยืม จำนวน .....บาท และเงินจ่ายขาด จำนวน ..... บาท (ถ้ามี) สำหรับดำเนินโครงการ.....โดยได้แนบเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน ดังนี้

1. โครงการ.....(ตัวโครงการฉบับสมบูรณ์) .....(ตามเอกสารแนบ 1)
2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 2 ฉบับ ได้แก่
   2.1 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ.....(เงินหมุนเวียน)”
   2.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ.....(เงินจ่ายขาด)” (ถ้ามี).....(ตามเอกสารแนบ 2)
3. คู่มือการดำเนินโครงการ.....(ตามเอกสารแนบ 3)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

อธิบดี.....

2.1.2 องค์กรเกษตรกร

เมื่อองค์กรเกษตรกรได้รับแจ้งมติอนุมัติโครงการ องค์กรเกษตรกรจะต้องยื่นขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้ (ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน กรใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สิน จากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556 ข้อ 11 และข้อ 1)

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. เปิดบัญชีธนาคาร	องค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) **ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ.....”** และแจ้งเลขบัญชีเงินฝากให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์(กองคลัง) ทราบเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี
2. จัดทำหนังสือขอเบิกเงิน	องค์กรเกษตรกร จัดทำหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
3. จัดทำเอกสารเพื่อแนบขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้ 1) สำเนารายละเอียดโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร และ/หรือ คณะรัฐมนตรี 2) สำเนามติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร 3) สำเนามติคณะรัฐมนตรี (ถ้ามี) กรณีวงเงินกู้ยืมเกิน 100 ล้านบาท 4) แผนการเบิกจ่ายเงินกองทุนและแผนการชำระเงินคืนกองทุน 5) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ตามข้อ 1) 6) หลักฐานการจดทะเบียนขององค์กรเกษตรกร 7) มติที่ประชุมใหญ่และรายงานการประชุมการยินยอมการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อดำเนินโครงการขององค์กรเกษตรกร 8) หนังสือมอบอำนาจจากคณะกรรมการขององค์กรเกษตรกร ให้เป็นผู้แทนในการทำนิติกรรมสัญญากับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (เช่น รายงานการประชุม หรือหนังสือมอบอำนาจ) 9) บันทึกคำรับรองผู้เบิก 10) สัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน (เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน หมายถึง เจ้าหน้าที่ของกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรที่ได้รับมอบหมาย) 11) สัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญาค้ำประกัน และให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารสัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืม (เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญาค้ำประกัน หมายถึง หมายถึง เจ้าหน้าที่ของกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรที่ได้รับมอบหมาย) พร้อมทั้งแนบ สำเนาบัตรบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) ของผู้ค้ำประกัน 12) กรณีมีคู่สมรสให้คู่สมรสลงลายมือชื่อในหนังสือยินยอมของคู่สมรส ค้ำประกันเงินกู้ยืม พร้อมให้แนบสำเนาทะเบียนสมรส) 13) กรณีมีหลักทรัพย์ค้ำประกัน ให้แนบสำเนาหลักฐานการเป็นหนี้ (สัญญาจำนองขายฝาก สัญญาเงินกู้) และหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์การจดทะเบียนทรัพย์ เช่น เครื่องจักร ทั้งนี้ หากหลักทรัพย์ค้ำประกันติดภาระผูกพัน ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหนี้ลำดับแรกก่อน 14) แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล 15) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารขององค์กรเกษตรกรหรือผู้ค้ำประกัน ต้องแจ้งให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรทราบภายใน 15 วัน เพื่อที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมเพิ่มเติม

ขั้นตอน	รายละเอียด
	16) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรมในโครงการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 16.1) การหาปัจจัยการผลิต (การจ้าง เช่น กิจกรรมก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใหม่ ปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง) <u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาจ้าง/เช่า และสัญญาจ้างเหมาทั่วไป**(ถ้ามี) โดยมีลายมือชื่อผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง และพยาน 2 คน <u>ผลการใช้จ่ายเงินในกิจกรรมโครงการ</u> *(ทั้งนี้ ต้องรายงานผลการใช้จ่ายเงินในกิจกรรมโครงการ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่โอนเงินเข้าบัญชี)* - ใบส่งมอบงานจ้าง*** โดยมีลายมือชื่อ ผู้รับจ้าง - ใบรับเงิน**** โดยมีลายมือชื่อ ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินและรูปถ่าย - ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง (โดยมีกรรมการ การตรวจรับมอบงานหรือกิจกรรม และมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน : ของผู้ที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่าย เช่น ผู้รับเหมา - สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร : ของผู้รับเงินเบิกจ่าย (ผู้รับเหมา) เพื่อใช้ในการโอน - หลักฐานการจ่ายเงินให้กับผู้รับเหมา เช่น ใบ Payin - รูปถ่าย : ก่อนและหลังทำกิจกรรม พร้อมระบุชื่อเจ้าของ 16.2) การซื้อปัจจัยการผลิต/ลงทุนในการผลิต (เช่น กิจกรรมจัดซื้ออาหาร ยา ปุ๋ย เมล็ดพันธุ์ เครื่องจักร เครื่องสับหญ้า เครื่องชั่ง โซลาเซลล์) <u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งซื้อ : เอกสารที่แสดงรายละเอียดของการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ขาย เช่น ชื่อสินค้า ปริมาณ ราคา และเงื่อนไขการชำระเงิน <u>ผลการใช้จ่ายเงินในกิจกรรมโครงการ</u> *(ทั้งนี้ ต้องรายงานผลการใช้จ่ายเงินในกิจกรรมโครงการ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่โอนเงินเข้าบัญชี)* - ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ : เอกสารที่แสดงว่าผู้ขายได้ส่งสินค้ามาให้ผู้ซื้อเรียบร้อยแล้ว - ใบรับเงิน **** โดยมีลายมือชื่อ ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินและรูปถ่าย - ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง (โดยมีกรรมการ การตรวจรับมอบงานหรือกิจกรรม และมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน) - สำเนาหนังสือรับรองบริษัทผู้ขาย : เอกสารที่ยืนยันตัวตนของผู้ขาย เช่น ใบทะเบียนการค้า/บุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประชาชน พร้อมทะเบียนบ้าน - สำเนาบัญชีธนาคารผู้ขาย: เพื่อยืนยันข้อมูลการโอนเงินหรือการชำระเงิน - หลักฐานการจ่ายเงินให้กับผู้ขาย เช่น ใบ Payin - รูปถ่ายสินค้า : ระบุจำนวน และชื่อสมาชิกที่เป็นเจ้าของ 16.3 การซื้อปัจจัยการผลิต (เช่น จัดซื้อโค แพะ หมู ลูกเป็ด ลูกไก่) <u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งซื้อ : เอกสารที่ระบุข้อตกลงและเงื่อนไขการซื้อขายสัตว์ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย <u>ผลการใช้จ่ายเงินในกิจกรรมโครงการ</u> *(ทั้งนี้ ต้องรายงานผลการใช้จ่ายเงินใน*

ขั้นตอน	รายละเอียด
	กิจกรรมโครงการ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่โอนเงินเข้าบัญชี) - ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ : เอกสารที่แสดงว่าผู้ขายได้ส่งสินค้ามาให้ผู้ซื้อเรียบร้อยแล้ว - ใบรับเงิน : เอกสารที่ออกโดยผู้ขาย เพื่อยืนยันว่าผู้ซื้อได้ชำระเงินแล้ว - ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง (โดยมีกรรมการ การตรวจรับมอบงานหรือกิจกรรม และมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน) - สำเนาหนังสือรับรองบริษัทผู้ขาย : เอกสารที่ยืนยันตัวตนของผู้ขาย เช่น ใบทะเบียนการค้า/บุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประชาชน พร้อมทะเบียนบ้าน - ใบตรวจสอบสุขภาพสัตว์ : เอกสารจากสัตวแพทย์ที่รับรองสุขภาพของโค - ประวัติการฉีดวัคซีน : เอกสารที่แสดงการฉีดวัคซีนและการดูแลสุขภาพของสัตว์ - ใบอนุญาตการขนส่ง : เอกสารอนุญาตการขนส่งสัตว์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนพาณิชย์: ของผู้จำหน่ายและผู้ซื้อ - รูปถ่ายสินค้า : ระบุจำนวน ลักษณะ และขนาด **หมายเหตุ: ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง (โดยมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน)**

*** ตัวอย่างหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กรณีองค์กรเกษตรกร/วิสาหกิจชุมชน)**

ทำที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ.....ลงวันที่.....(หนังสือแจ้งมติ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

2)

ตามหนังสือที่อ้างถึง.....(หนังสือแจ้งมติ).....
.....
.....นั้น

บัดนี้ องค์กรเกษตรกร/วิสาหกิจชุมชน.....ได้จัดทำเอกสารตามเงื่อนไขของการเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งเอกสารดังกล่าวมายังกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธาน องค์กรเกษตรกร/วิสากิจชุมชน.....

2.2 เบิกจ่ายเป็นงวด

2.2.1 หน่วยงานของรัฐ

งวดแรก เมื่อหน่วยงานของรัฐ ได้รับแจ้งมติอนุมัติโครงการ หน่วยงานของรัฐจะต้องยื่นขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในการดำเนินกิจกรรมลำดับที่ 1 โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้ (ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 มาตรา 23 และระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สิน จากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556 ข้อ 11 และข้อ 13) ดังนี้

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. เปิดบัญชีธนาคาร	1) ให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) **ชื่อบัญชี "เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ....."** และแจ้งเลขบัญชีเงินฝากให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กองคลัง) ทราบ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี 2) กรณีมีเงินจ่ายขาด ให้เปิดบัญชีเงินฝากที่ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ข้างต้น **ชื่อบัญชี"เงินจ่ายขาด โครงการ....."**
2. จัดทำหนังสือขอเบิกเงิน	กำหนดให้แนบเอกสาร ดังนี้ 1) สำเนารายละเอียดโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร และ/หรือ คณะรัฐมนตรี 2) สำเนามติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร 3) สำเนามติคณะรัฐมนตรี (ถ้ามี) กรณีวงเงินกู้ยืมเกิน 100 ล้านบาท 4) แผนการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงิน แผนการส่งเงินคืน ซึ่งคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรมีมติเห็นชอบ 5) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ 1 6) บันทึกคำรับรองผู้เบิก
3. การเบิกจ่ายเงิน	1) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดส่งคำรับรองผู้เบิกไปยังหน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุมัติเพื่อลงนามในบันทึกคำรับรองผู้เบิก 2) หน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุมัติลงนามในบันทึกคำรับรองผู้เบิก จำนวน 2 ฉบับ โดยหน่วยงานของรัฐเก็บไว้ จำนวน 1 ฉบับ และส่งคืนสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน 1 ฉบับ ภายใน 15 วัน 3) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กองคลัง) โอนเงินไปยังหน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุมัติต่อไป

งวดต่อไป เมื่อหน่วยงานของรัฐดำเนินกิจกรรมในลำดับก่อนหน้าแล้วเสร็จ จะต้องยื่นขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรในการดำเนินกิจกรรมลำดับต่อไป ตามบันทึกคำรับรองผู้เบิก โดยดำเนินการ ดังนี้ (ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 มาตรา 23 และระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน กรใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สิน จากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556 ข้อ 11 และข้อ 13)

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. จัดทำหนังสือขอเบิกเงิน	หน่วยงานของรัฐจัดทำหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร งวดต่อไป
2. จัดทำเอกสารเพื่อแนบขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้ 1) แผนการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงินในงวดต่อไป 2) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน

***ตัวอย่างหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กรณีหน่วยงานของรัฐ)**

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ชื่อหน่วยงานของรัฐ) โทร.

ที่ / **วันที่**

เรื่อง ขอเบิกเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำหรับดำเนินโครงการ

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามหนังสือที่ กษ ...../..... ลงวันที่ .....กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร แจ้งมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่.....
.....(หนังสือแจ้งมติจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร).....
..... นั้น

ในการนี้.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....จึงขอเบิกเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในวงเงินรวมจำนวน.....บาท ซึ่งเป็นเงินกู้ยืม จำนวน .....บาท และเงินจ่ายขาด จำนวน ..... บาท (ถ้ามี) สำหรับดำเนินโครงการ.....โดยได้แนบเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน ดังนี้

4. โครงการ.....(ตัวโครงการฉบับสมบูรณ์) .....(ตามเอกสารแนบ 1)
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 2 ฉบับ ได้แก่
   2.1 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ.....
   .....(เงินหมุนเวียน)”
   2.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ.....
   .....(เงินจ่ายขาด)” (ถ้ามี).....(ตามเอกสารแนบ 2)
6. คู่มือการดำเนินโครงการ.....(ตามเอกสารแนบ 3)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

อธิบดี.....

2.2.2 องค์กรเกษตรกร

งวดแรก เมื่อองค์กรเกษตรกรได้รับแจ้งมติอนุมัติโครงการ องค์กรเกษตรกรจะต้องยื่นขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในการดำเนินกิจกรรมลำดับที่ 1 โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้ (ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556 ข้อ 11 และ 13) ดังนี้

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. เปิดบัญชีธนาคาร	องค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) **ชื่อบัญชี "เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ .....”** และแจ้งเลขบัญชีเงินฝากให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์(กองคลัง) ทราบ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี
2. จัดทำหนังสือขอเบิกเงิน	องค์กรเกษตรกรจัดทำหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร งวดที่ 1 รายละเอียดตามตัวอย่าง*
3. จัดทำเอกสารเพื่อแนบขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 3.1 นิติบุคคล	พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้ 1) สำเนารายละเอียดโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร และ/หรือ คณะรัฐมนตรี 2) สำเนามติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร 3) สำเนามติคณะรัฐมนตรี (ถ้ามี) กรณีวงเงินกู้ยืมเกิน 100 ล้านบาท 4) แผนการเบิกจ่ายเงินกองทุนและแผนการชำระเงินคืนกองทุน 5) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ตามข้อ 1) 6) ใบสำคัญรับการจดทะเบียนสหกรณ์ (กรณีสหกรณ์) 7) มติที่ประชุมใหญ่และรายงานการประชุมการยินยอมการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อดำเนินโครงการขององค์กรเกษตรกร 8) หนังสือมอบอำนาจจากคณะกรรมการขององค์กรเกษตรกร ให้เป็นผู้แทนในการทำนิติกรรมสัญญากับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (เช่น รายงานการประชุม หรือหนังสือมอบอำนาจ) 9) บันทึกคำรับรองผู้เบิก 10) สัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน (เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน หมายถึง เจ้าหน้าที่กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร) 11) สัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญาค้ำประกัน และให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารสัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืม (เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญาค้ำประกัน หมายถึง หมายถึง เจ้าหน้าที่กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) ของผู้ค้ำประกัน 12) กรณีมีคู่สมรสให้คู่สมรสลงลายมือชื่อในหนังสือยินยอมของคู่สมรสค้ำประกันเงินกู้ยืม พร้อมให้แนบสำเนาทะเบียนสมรส) 13) กรณีมีหลักทรัพย์ค้ำประกัน ให้แนบสำเนาหลักฐานการเป็นหนี้ (สัญญาจำนองขายฝาก สัญญาเงินกู้) และหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์การจดทะเบียนทรัพย์ เช่น เครื่องจักร ทั้งนี้ หากหลักทรัพย์ค้ำประกันติดภาระผูกพัน ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหนี้ลำดับ

ขั้นตอน	รายละเอียด
	แรกก่อน 14) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารขององค์กรเกษตรกรหรือผู้ค้ำประกัน ต้องแจ้งให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรทราบภายใน 15 วัน เพื่อที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมเพิ่มเติม 15) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรมในโครงการ (งวดที่ 1) โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 15.1) การจัดหาปัจจัยการผลิต (การจ้าง เช่นกิจกรรมก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใหม่ ปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง) <u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาจ้าง/เช่า และสัญญาจ้างเหมาทั่วไป**(ถ้ามี) โดยมีลายมือชื่อผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง และพยาน 2 คน 15.2) การซื้อปัจจัยการผลิต/ลงทุนในการผลิต (เช่น กิจกรรมจัดซื้ออาหาร ยา ปุ๋ย เมล็ดพันธุ์ เครื่องจักร เครื่องสับหญ้า เครื่องชั่ง โซลาเซลล์) <u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งซื้อ : เอกสารที่แสดงรายละเอียดของการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ขาย เช่น ชื่อสินค้า ปริมาณ ราคา และเงื่อนไขการชำระเงิน 15.3) การซื้อปัจจัยการผลิต (เช่น จัดซื้อโค แพะ หมู ลูกเป็ด ลูกไก่) <u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งซื้อ : เอกสารที่ระบุข้อตกลงและเงื่อนไขการซื้อขายสัตว์ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย
3.2 ไม่เป็นนิติบุคคล	พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้ 1) สำเนารายละเอียดโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร และ/หรือ คณะรัฐมนตรี 2) สำเนามติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร 3) สำเนามติคณะรัฐมนตรี (ถ้ามี) กรณีวงเงินกู้ยืมเกิน 100 ล้านบาท 4) แผนการเบิกจ่ายเงินกองทุนและแผนการชำระเงินคืนกองทุน 5) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ตามข้อ 1) 6) หลักฐานการจดทะเบียนขององค์กรเกษตรกร 7) มติที่ประชุมใหญ่และรายงานการประชุมการยินยอมการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อดำเนินโครงการขององค์กรเกษตรกร 8) หนังสือมอบอำนาจจากคณะกรรมการขององค์กรเกษตรกร ให้เป็นผู้แทนในการทำนิติกรรมสัญญากับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (เช่น รายงานการประชุม หรือหนังสือมอบอำนาจ) 9) บันทึกคำรับรองผู้เบิก 10) สัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน (เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน หมายถึง เจ้าหน้าที่กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร) 11) สัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญาค้ำประกัน และให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารสัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืม (เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญาค้ำประกัน

ขั้นตอน	รายละเอียด
	หมายถึง หมายถึง เจ้าหน้าที่กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) ของผู้ค้ำประกัน 12) กรณีมีคู่สมรสให้คู่สมรสลงลายมือชื่อในหนังสือยินยอมของคู่สมรสค้ำประกันเงินกู้ยืม พร้อมให้แนบสำเนาทะเบียนสมรส) 13) กรณีมีหลักทรัพย์ค้ำประกัน ให้แนบสำเนาหลักฐานการเป็นหนี้ (สัญญาจำนองขายฝาก สัญญาเงินกู้) และหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์การจดทะเบียนทรัพย์ เช่น เครื่องจักร ทั้งนี้หากหลักทรัพย์ค้ำประกันติดภาระผูกพัน ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหนี้ลำดับแรกก่อน 14) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารขององค์กรเกษตรกรหรือผู้ค้ำประกันต้องแจ้งให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรทราบภายใน 15 วัน เพื่อที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมเพิ่มเติม 15) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรมในโครงการ (งวดที่ 1) โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 15.1) การจัดหาปัจจัยการผลิต (การจ้าง เช่น กิจกรรมก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใหม่ ปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง) <u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาจ้าง/เช่า และสัญญาจ้างเหมาทั่วไป**(ถ้ามี) โดยมีลายมือชื่อผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง และพยาน 2 คน 15.2) การซื้อปัจจัยการผลิต/ลงทุนในการผลิต (เช่น กิจกรรมจัดซื้ออาหาร ยา ปุ๋ย เมล็ดพันธุ์ เครื่องจักร เครื่องสับหญ้า เครื่องชั่ง โซลาเซลล์) <u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งซื้อ : เอกสารที่แสดงรายละเอียดของการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ขาย เช่น ชื่อสินค้า ปริมาณ ราคา และเงื่อนไขการชำระเงิน 15.3) การซื้อปัจจัยการผลิต (เช่น จัดซื้อโค แพะ หมู ลูกเป็ด ลูกไก่) <u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งซื้อ : เอกสารที่ระบุข้อตกลงและเงื่อนไขการซื้อขายสัตว์ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย

*** ตัวอย่างหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร**

ทำที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ.....ลงวันที่.....(หนังสือแจ้งมติ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

2)

ตามหนังสือที่อ้างถึง.....(หนังสือแจ้งมติ).....

.....

.....นั้น

บัดนี้ องค์กรเกษตรกร/วิสาหกิจชุมชน.....ได้จัดทำเอกสารตามเงื่อนไขของการเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งเอกสารดังกล่าวมายังกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานวิสากิจชุมชน.....

<u>งวดต่อไป</u> เมื่อองค์กรเกษตรกรดำเนินกิจกรรมในลำดับก่อนหน้าแล้วเสร็จ จะต้องยื่นขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรในการดำเนินกิจกรรมลำดับต่อไป ตามสัญญากู้ยืมเงิน โดยดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอน	รายละเอียด
1 จัดทำหนังสือขอเบิกเงิน	องค์กรเกษตรกรจัดทำหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร งวดต่อไป
2. จัดทำเอกสารเพื่อแนบขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 2.1 นิติบุคคล	พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้ 1) สหกรณ์ รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ต่อหน่วยงานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด 2) สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด แจ้งผลรายงานการดำเนินงานของโครงการต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 3) บันทึกคำรับรองผู้เบิกงวดที่ 2 4) ใบรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในงวดที่ 1 5) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร 6) มติที่ประชุมใหญ่และรายงานการประชุมการยินยอมการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อดำเนินโครงการขององค์กรเกษตรกร 7) หนังสือมอบอำนาจจากคณะกรรมการขององค์กรเกษตรกร ให้เป็นผู้แทนในการทำนิติกรรมสัญญากับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (เช่น รายงานการประชุม หรือหนังสือมอบอำนาจ) 8) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรมในโครงการ (งวดที่ 1) โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 8.1) การจัดหาปัจจัยการผลิต (การจ้าง เช่น กิจกรรมก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใหม่ ปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง) <u>ผลการใช้จ่ายเงินในกิจกรรมโครงการ (งวดที่ 1)</u> -ใบเสนอราคา - สัญญาจ้าง/เช่า และสัญญาจ้างเหมาทั่วไป**(ถ้ามี) โดยมีลายมือชื่อผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง และพยาน 2 คน - ใบส่งมอบงานจ้าง*** โดยมีลายมือชื่อ ผู้รับจ้าง - ใบรับเงิน**** โดยมีลายมือชื่อ ผู้รับเงิน (ผู้รับจ้าง) และผู้จ่ายเงิน (ผู้ว่าจ้าง) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินและรูปถ่าย - ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง (โดยมีกรรมการการตรวจรับรับมอบงานหรือกิจกรรม และมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน : ของผู้ที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่าย เช่น ผู้รับเหมา - สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร : ของผู้รับเงินเบิกจ่าย (ผู้รับเหมา) เพื่อใช้ในการโอน - หลักฐานการจ่ายเงินให้กับผู้รับเหมา เช่น ใบ Payin - รูปถ่าย : ก่อนและหลังทำกิจกรรม พร้อมระบุชื่อเจ้าของ 8.2) การซื้อปัจจัยการผลิต/ลงทุนในการผลิต (เช่น กิจกรรมจัดซื้ออาหาร ยา ปุ๋ย เมล็ดพันธุ์ เครื่องจักร เครื่องสับหญ้า เครื่องชั่ง โซลาเซลล์) <u>ผลการใช้จ่ายเงินในกิจกรรมโครงการ (งวดที่ 1)</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งซื้อ : เอกสารที่แสดงรายละเอียดของการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ขาย เช่น ชื่อสินค้า ปริมาณ ราคา และเงื่อนไขการชำระเงิน

ขั้นตอน	รายละเอียด
	- ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ : เอกสารที่แสดงว่าผู้ขายได้ส่งสินค้ามาให้ผู้ซื้อเรียบร้อยแล้ว - ใบรับเงิน **** โดยมีลายมือชื่อ ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินและรูปถ่าย - ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง (โดยมีกรรมการการตรวจรับรับมอบงานหรือกิจกรรม และมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน) - สำเนาหนังสือรับรองบริษัทผู้ขาย : เอกสารที่ยืนยันตัวตนของผู้ขาย เช่น ใบทะเบียนการค้า/บุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประชาชน พร้อมทะเบียนบ้าน - สำเนาบัญชีธนาคารผู้ขาย: เพื่อยืนยันข้อมูลการโอนเงินหรือการชำระเงิน - หลักฐานการจ่ายเงินให้กับผู้ขาย เช่น ใบ Payin - รูปถ่ายสินค้า : ระบุจำนวน และชื่อสมาชิกที่เป็นเจ้าของ 8.3) การซื้อปัจจัยการผลิต (เช่น จัดซื้อโค แพะ หมู ลูกเป็ด ลูกไก่) <u>ผลการใช้จ่ายเงินในกิจกรรมโครงการ (งวดที่ 1)</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งซื้อ : เอกสารที่ระบุข้อตกลงและเงื่อนไขการซื้อขายสัตว์ ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย - ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ : เอกสารที่แสดงว่าผู้ขายได้ส่งสินค้ามาให้ผู้ซื้อเรียบร้อยแล้ว - ใบรับเงิน : เอกสารที่ออกโดยผู้ขาย เพื่อยืนยันว่าผู้ซื้อได้ชำระเงินแล้ว - ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง (โดยมีกรรมการการตรวจรับรับมอบงานหรือกิจกรรม และมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน) - สำเนาหนังสือรับรองบริษัทผู้ขาย : เอกสารที่ยืนยันตัวตนของผู้ขาย เช่น ใบทะเบียนการค้า/บุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประชาชน พร้อมทะเบียนบ้าน - ใบตรวจสอบสุขภาพสัตว์ : เอกสารจากสัตวแพทย์ที่รับรองสุขภาพของโค - ประวัติการฉีดวัคซีน : เอกสารที่แสดงการฉีดวัคซีนและการดูแลสุขภาพของสัตว์ - ใบอนุญาตการขนส่ง : เอกสารอนุญาตการขนส่งสัตว์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนพาณิชย์: ของผู้จำหน่ายและผู้ซื้อ - รูปถ่ายสินค้า : ระบุจำนวน ลักษณะ และขนาด **หมายเหตุ: ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง (โดยมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน)** 9) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรมในโครงการ (งวดที่ 2) โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 9.1) การจัดหาปัจจัยการผลิต (การจ้าง เช่น กิจกรรมก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใหม่ ปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง) <u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาจ้าง/เช่า และสัญญาจ้างเหมาทั่วไป**(ถ้ามี) โดยมีลายมือชื่อผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง และพยาน 2 คน 9.2) การซื้อปัจจัยการผลิต/ลงทุนในการผลิต (เช่น กิจกรรมจัดซื้ออาหาร ยา ปุ๋ย เมล็ดพันธุ์ เครื่องจักร เครื่องสับหญ้า เครื่องชั่ง โซลาเซลล์) <u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งซื้อ : เอกสารที่แสดงรายละเอียดของการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ขาย เช่น ชื่อสินค้า ปริมาณ ราคา และเงื่อนไขการชำระเงิน

ขั้นตอน	รายละเอียด
	9.3) การซื้อปัจจัยการผลิต (เช่น จัดซื้อโค แพะ หมู ลูกเป็ด ลูกไก่) <u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งซื้อ : เอกสารที่ระบุข้อตกลงและเงื่อนไขการซื้อขายสัตว์ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย
2.2 ไม่เป็นนิติบุคคล	พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้ 1) วิสาหกิจ รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ต่อสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด 2) สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด แจ้งผลรายงานการดำเนินงานของโครงการต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 3) บันทึกคำรับรองผู้เบิกงวดที่ 2 4) ใบรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในงวดที่ 1 5) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร 6) มติที่ประชุมใหญ่และรายงานการประชุมการยินยอมการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อดำเนินโครงการขององค์กรเกษตรกร 7) หนังสือมอบอำนาจจากคณะกรรมการขององค์กรเกษตรกร ให้เป็นผู้แทนในการทำนิติกรรมสัญญากับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (เช่น รายงานการประชุม หรือหนังสือมอบอำนาจ) 8) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรมในโครงการ (งวดที่ 1) โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 8.1) การจัดหาปัจจัยการผลิต (การจ้าง เช่น กิจกรรมก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใหม่ ปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง) <u>ผลการใช้จ่ายเงินในกิจกรรมโครงการ (งวดที่ 1)</u> -ใบเสนอราคา - สัญญาจ้าง/เช่า และสัญญาจ้างเหมาทั่วไป**(ถ้ามี) โดยมีลายมือชื่อผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง และพยาน 2 คน - ใบส่งมอบงานจ้าง*** โดยมีลายมือชื่อ ผู้รับจ้าง - ใบรับเงิน**** โดยมีลายมือชื่อ ผู้รับเงิน (ผู้รับจ้าง) และผู้จ่ายเงิน (ผู้ว่าจ้าง) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินและรูปถ่าย - ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง (โดยมีกรรมการการตรวจรับรับมอบงานหรือกิจกรรม และมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน : ของผู้ที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่าย เช่น ผู้รับเหมา - สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร : ของผู้รับเงินเบิกจ่าย (ผู้รับเหมา) เพื่อใช้ในการโอน - หลักฐานการจ่ายเงินให้กับผู้รับเหมา เช่น ใบ Payin - รูปถ่าย : ก่อนและหลังทำกิจกรรม พร้อมระบุชื่อเจ้าของ 8.2) การซื้อปัจจัยการผลิต/ลงทุนในการผลิต (เช่น กิจกรรมจัดซื้ออาหาร ยา ปุ๋ย เมล็ดพันธุ์ เครื่องจักร เครื่องสับหญ้า เครื่องชั่ง โซลาเซลล์) <u>ผลการใช้จ่ายเงินในกิจกรรมโครงการ (งวดที่ 1)</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งซื้อ : เอกสารที่แสดงรายละเอียดของการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ขาย เช่น ชื่อสินค้า ปริมาณ ราคา และเงื่อนไขการชำระเงิน - ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ : เอกสารที่แสดงว่าผู้ขายได้ส่งสินค้ามาให้ผู้ซื้อเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอน	รายละเอียด
	- ใบรับเงิน **** โดยมีลายมือชื่อ ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินและรูปถ่าย - ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง (โดยมีกรรมการการตรวจรับรับมอบงาน หรือกิจกรรม และมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน) - สำเนาหนังสือรับรองบริษัทผู้ขาย : เอกสารที่ยืนยันตัวตนของผู้ขาย เช่น ใบทะเบียนการค้า/บุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประชาชน พร้อมทะเบียนบ้าน - สำเนาบัญชีธนาคารผู้ขาย: เพื่อยืนยันข้อมูลการโอนเงินหรือการชำระเงิน - หลักฐานการจ่ายเงินให้กับผู้ขาย เช่น ใบ Payin - รูปถ่ายสินค้า : ระบุจำนวน และชื่อสมาชิกที่เป็นเจ้าของ 8.3) การซื้อปัจจัยการผลิต (เช่น จัดซื้อโค แพะ หมู ลูกเป็ด ลูกไก่) <u>ผลการใช้จ่ายเงินในกิจกรรมโครงการ (งวดที่ 1)</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งซื้อ : เอกสารที่ระบุข้อตกลงและเงื่อนไขการซื้อขายสัตว์ ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย - ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ : เอกสารที่แสดงว่าผู้ขายได้ส่งสินค้ามาให้ผู้ซื้อเรียบร้อยแล้ว - ใบรับเงิน : เอกสารที่ออกโดยผู้ขาย เพื่อยืนยันว่าผู้ซื้อได้ชำระเงินแล้ว - ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง (โดยมีกรรมการการตรวจรับรับมอบงาน หรือกิจกรรม และมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน) - สำเนาหนังสือรับรองบริษัทผู้ขาย : เอกสารที่ยืนยันตัวตนของผู้ขาย เช่น ใบทะเบียนการค้า/บุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประชาชน พร้อมทะเบียนบ้าน - ใบตรวจสอบสุขภาพสัตว์ : เอกสารจากสัตวแพทย์ที่รับรองสุขภาพของโค - ประวัติการฉีดวัคซีน : เอกสารที่แสดงการฉีดวัคซีนและการดูแลสุขภาพของสัตว์ - ใบอนุญาตการขนส่ง : เอกสารอนุญาตการขนส่งสัตว์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนพาณิชย์: ของผู้จำหน่ายและผู้ซื้อ - รูปถ่ายสินค้า : ระบุจำนวน ลักษณะ และขนาด **หมายเหตุ: ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง (โดยมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน)** 9) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม ในโครงการ (งวดที่ 2) โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 9.1) การจัดหาปัจจัยการผลิต (การจ้าง เช่น กิจกรรมก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใหม่ ปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง) <u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาจ้าง/เช่า และสัญญาจ้างเหมาทั่วไป**(ถ้ามี) โดยมีลายมือชื่อผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง และพยาน 2 คน 9.2) การซื้อปัจจัยการผลิต/ลงทุนในการผลิต (เช่น กิจกรรมจัดซื้ออาหาร ยา ปุ๋ย เมล็ดพันธุ์ เครื่องจักร เครื่องสับหญ้า เครื่องชั่ง โซลาเซลล์) <u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งซื้อ : เอกสารที่แสดงรายละเอียดของการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ขาย เช่น ชื่อสินค้า ปริมาณ ราคา และเงื่อนไขการชำระเงิน 9.3) การซื้อปัจจัยการผลิต (เช่น จัดซื้อโค แพะ หมู ลูกเป็ด ลูกไก่)

ขั้นตอน	รายละเอียด
	<u>แผนการใช้เงินในกิจกรรมโครงการ</u> - ใบเสนอราคา - สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งซื้อ : เอกสารที่ระบุข้อตกลงและเงื่อนไขการซื้อขายสัตว์ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย

หมายเหตุ : ตัวอย่างใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ใบส่งมอบงาน ใบรับเงิน ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง (โดยมีหน่วยงานรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน) ในภาคผนวก

บทที่ 5
การติดตามผลการดำเนินงานโครงการ

1. บทบาทและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง

1.1 <u>กลุ่มติดตามหนี้สินและโครงการพิเศษ กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร</u>

1. จัดทำทะเบียนลูกหนี้ให้เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวหนี้

2. ประสานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดในการติดตามและเร่งรัดหนี้

3. รวบรวมรายงานการติดตามการใช้เงินกู้และรายงานการเร่งรัดหนี้จากทุกจังหวัด

4. ทำหนังสือแจ้งเตือนและเร่งรัดการชำระหนี้

5. รวบรวม วิเคราะห์ข้อเท็จจริง ประมวลผล เสนอคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณา

6. ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด

7. บริหารจัดการข้อมูลและฐานข้อมูลลูกหนี้ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.2 <u>กลุ่มกฎหมาย กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร</u>

1. ทำนิติกรรมสัญญาลูกหนี้เมื่อได้รับอนุมัติเงินกู้และจัดทำนิติกรรมสัญญาใหม่ กรณีมีการปรับเปลี่ยนคณะกรรมการหรือสมาชิกขององค์การเกษตรกร หรือเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ค้ำประกัน หรือกรณีอื่นที่ทำให้นิติกรรมสัญญาเมื่อครั้งได้รับอนุมัติเงินกู้ต้องเปลี่ยนแปลงตามระเบียบหรือตามที่กฎหมายกำหนด

2. แจ้งผู้ค้ำประกัน เมื่อองค์กรเกษตรกรผิดนัดชำระหนี้ ซึ่งมีการแจ้งเตือนและเร่งรัดหนี้ไปแล้ว

3. เสนอเรื่องดำเนินคดีกับลูกหนี้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรไปยังสำนักกฎหมาย โดยทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้ เช่นหนังสือขอรับสนับสนุนเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร รายงานการประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร สำเนาสัญญากู้ยืมเงิน สำเนาสัญญาค้ำประกัน เป็นต้น

4. กรณีลูกหนี้ชำระหนี้เสร็จสิ้น ประสานแจ้งพนักงานอัยการขอยกเลิกการดำเนินการทางคดีและขอถอนเรื่องคืน

1.3 <u>คณะทำงานพิจารณากลั่นกรอง ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด</u>

1. ประชาสัมพันธ์ สร้างความรับรู้ และความเข้าใจ ในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรให้แก่องค์กรเกษตรกร

2. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับแนวทางการจัดทำโครงการให้แก่องค์กรเกษตรกรที่มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

3. พิจารณากลั่นกรองรายละเอียดโครงการที่องค์กรเกษตรกรเสนอ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรตามขั้นตอนต่อไป

4. พิจารณากลั่นกรองคำขอผ่อนผันหนี้ การขอจำหน่ายหนี้สูญ และคำขออื่นๆ ที่เกี่ยวกับหนี้ของโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เสนอคณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

5. ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการขององค์กรเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการติดตาม และแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

6. เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะอนุกรรมการติดตาม และแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร หรือคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรหรือประธานกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

1.4 <u>คณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร</u>

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางการแก้ไขปัญหาหนี้ของกองทุน เช่น การปรับแผน ปรับโครงสร้างหนี้ ระงับโครงการ ยุติโครงการ บอกเลิกสัญญา ดำเนินการตามกฎหมาย เป็นต้น

2. รับทราบรายงานสถานะหนี้และผลการติดตามจากกองบริหารงานกองทุนฯ

3. ให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานเพื่อการบริหารจัดการหนี้แก่เจ้าหน้าที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรก

1.5 <u>คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร</u>

1. พิจารณาอนุมัติการปรับแผน/ปรับโครงสร้างหนี้/ระงับโครงการ/ยุติโครงการ/บอกเลิกสัญญา/ดำเนินการตามกฎหมาย

2. รับทราบรายงานสถานะหนี้และผลการติดตามจากกองบริหารงานกองทุนฯ

3. พิจารณาอนุมัติแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

4. ให้ข้อเสนอแนะและวางนโยบายในการบริหารจัดการหนี้และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

2. แนวทางการดำเนินงานและการติดตามโครงการ

2.1 แนวทางการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

หลังจากที่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรเกษตรกร ได้รับอนุมัติสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรให้ดำเนินการโครงการตามมติที่ประชุมที่ได้รับการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอนุมัติวงเงิน (คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท หากเกิน 100 ล้านบาท เป็นอำนาจของคณะรัฐมนตรี) เมื่อหน่วยงานดังกล่าวได้เบิกจ่ายเงินกู้ยืมเพื่อดำเนินโครงการแล้ว จะต้องดำเนินการโครงการตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556 ได้กำหนดแนวทางการดำเนินโครงการ ดังนี้

(1) กรณีหน่วยงานของรัฐ

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2569
1	หน่วยงานของรัฐที่ได้รับเงินจัดสรรเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ	ข้อ 11 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจเป็นรายโครงการ ชื่อบัญชี“เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ....” และแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากให้สำนักงานทราบเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี **หมายเหตุ** กำหนดให้ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ คือ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรเท่านั้น

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2569
2	หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กิจกรรม และแผนการดำเนินงานโครงการตามรายการหรือกิจกรรมที่ขอเบิกเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่นมิได้ กรณีไม่สามารถชำระเงินคืนได้ตามแผนให้รายงานปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร นำเสนอคณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้ฯ/คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาไม่อนุมัติโครงการอื่นใดของหน่วยงานของรัฐนั้นอีก	ข้อ 14 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนปฏิบัติ ดังนี้ (1) การใช้จ่ายเงินกองทุนต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ และใช้จ่ายเงินตามรายการหรือกิจกรรมที่ขอเบิกเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่นมิได้ (2) การจ่ายเงินกองทุน ให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงานโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดใน แผนการดำเนินงานโครงการ อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับจากวันที่เงินโอนเข้าบัญชี และให้นำส่งเงินคืนสำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันครบกำหนดให้ใช้เงิน โดยระบุชื่อโครงการ ประเภทของเงินที่นำส่งและปีที่เบิกเงินไปจากกองทุน กรณีเงินจ่ายขาด ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรสามารถจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์และแผนดำเนินงานโครงการตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 มาตรา 7 (4) (5) และ (6) ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ค่าบริหารโครงการ และค่าติดตามงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ให้นำส่งคืนกองทุนกรณีไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด (๓) หน่วยงานใดของรัฐไม่นำส่งเงินคืนกองทุนภายในกำหนดให้สำนักงานเสนอรายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติโครงการอื่นใดของหน่วยงานนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
3	3.1 หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องจัดทำรายละเอียดการจัดสรรเงินให้เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการตามวัตถุประสงค์/แผนงาน / ความสามารถในการชำระเงิน รวมทั้งคู่มือปฏิบัติงานโครงการให้หน่วยงานพิจารณาอนุมัติ และรายงานให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรทราบ	ข้อ 15 ให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตามโครงการที่ได้รับอนุมัติและประสงค์จะนำไปให้เกษตรกรกู้ยืม ถือปฏิบัติดังนี้ (1) จัดทำรายละเอียดจำนวนเงินที่จะจัดสรรให้เกษตรกรกู้ยืม รวมทั้งมาตรการกำกับดูแล การใช้เงินกองทุนที่ได้รับจัดสรร โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ระยะเวลาที่จำเป็นต้องใช้เงิน ความสามารถในการส่งเงินคืนกองทุน และแผนการชำระเงินคืนกองทุนของเกษตรกร เพื่อนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาอนุมัติ

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2569
	3.2 จัดสรรเงินให้กับเกษตรกรที่ไม่มีเงินค้างชำระเว้นแต่มิใช่ความผิดของเกษตรกร	(2) กรณีที่จะจัดสรรเงินกองทุนให้เกษตรกรที่มีหนี้ค้างชำระกองทุน หน่วยงานของรัฐจะจัดสรรเงิน ให้ได้ต่อเมื่อเกษตรกรรายนั้นชำระหนี้คืนกองทุนเสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่า มิใช่ความผิดของเกษตรกรที่ไม่สามารถชำระหนี้คืนได้
	3.3 หน่วยงานของรัฐจัดทำสัญญา (MOU) กับเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติในโครงการเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เงื่อนไขโครงการที่สอดคล้องตามบันทึกข้อตกลง และระเบียบกฎหมายของกองทุน รวมทั้งหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด	(3) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทำสัญญาการจัดสรรเงินกองทุนกับเกษตรกรตามวัตถุประสงค์ และเงื่อนไขของโครงการที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งสอดคล้องกับสัญญาการใช้เงินระหว่างกองทุนกับหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนระเบียบและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนด
	3.4 รายงานผลการจัดสรรเงินภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ได้จัดสรรตามคำรับรองผู้เบิก หากไม่ปฏิบัติตาม ให้ระงับการจ่ายเงินและรายงานคณะกรรมการเพื่อทราบ	(4) รายงานผลการจัดสรรเงินกองทุนให้เกษตรกรกู้ยืมตามแบบที่สำนักงานกำหนดภายใน สิบวันทำการนับแต่วันที่ได้จัดสรร หากหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรใดไม่ปฏิบัติตามบันทึกคำรับรอง ผู้เบิกให้สำนักงาน ระงับการจ่ายเงินและรายงานคณะกรรมการเพื่อทราบ
4.	หน่วยงานของรัฐที่ได้รับเงินจัดสรรควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ หากมีดอกผลเกิดขึ้นให้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการกำหนด	ข้อ 16 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตามโครงการที่ได้รับอนุมัติติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหากมีดอกผลเกิดขึ้นให้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการกำหนด
5	รายงานผลการจัดสรรเงินและรายงานผลการปฏิบัติงานตามรายโครงการที่ได้รับอนุมัติเป็นรายไตรมาส	ข้อ 17 ให้หน่วยงานของรัฐและองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน จัดทำรายงาน การรับ - จ่ายเงิน และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามรายโครงการที่ได้รับอนุมัติให้สำนักงานทราบ เป็นรายไตรมาส
6	จัดทำงบการเงิน ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ ส่งให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 60 วัน นับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณ	ข้อ 18 ให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินการโครงการจัดทำงบการเงิน ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในหกสิบวันนับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2569
		ทั้งนี้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้มีหนังสือ ที่ ตผ 0035/1281 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2562 งบการเงินโครงการไม่ได้เป็นหน่วยรับตรวจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561 มาตรา 4 (1) - (8) ดังนั้นสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของกองทุนฯ เท่านั้น (รอกฎหมายทบทวน)**
7	หน่วยงานของรัฐนำเงินส่งคืนกองทุนพร้อมดอกผลของโครงการ(ถ้ามี) ตามคำรับรองผู้เบิก กรณีไม่สามารถดำเนินได้ ให้รายงานคณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระ	ข้อ 20 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกร ติดตามรวบรวมเงินที่ได้รับจัดสรร รวมทั้ง ดอกผลที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) นำส่งเงินคืนกองทุนตามกำหนดเวลาในบันทึกคำรับรองผู้เบิก กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รายงานคณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันสิ้นสุดโครงการ **หมายเหตุ** ดอกผล หมายถึง ดอกเบี้ยและค่าปรับของโครงการ เป็นต้น
8	หากหน่วยงานของรัฐมีดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินฝากธนาคารให้นำเงินส่งคืนกองทุน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการ	ข้อ 21 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรนำดอกผลที่เกิดขึ้นจากการนำเงินฝากธนาคาร ตามข้อ 11 ส่งเข้ากองทุนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการที่ได้รับอนุมัติ แล้วแต่กรณี
9	กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจะคิดค่าเบี้ยปรับอัตราร้อยละ 3 ต่อปี นับแต่วันผิดนัด ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ตามกำหนดเวลา	ข้อ 23 ให้สำนักงานคิดเบี้ยปรับกับหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรร เงินกองทุนแล้วไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ตามกำหนดเวลาในอัตราร้อยละสามต่อปี นับแต่วันผิดนัด ชำระหนี้จนกว่าจะชำระเสร็จสิ้น กรณีหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ภายในกำหนดเวลา ตามแผนการส่งเงินคืนกองทุนหรือตามข้อตกลง อาจขอลดหรืองดการคิดเบี้ยปรับต่อคณะกรรมการ ในเหตุต่อไปนี้ (1) ภัยธรรมชาติ (2) โครงการที่ได้รับอนุมัติ เป็นการดำเนินการตามโครงการของรัฐบาล (3) ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณชดเชย (4) เหตุอื่น ๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ
10	หลักเกณฑ์อื่นๆ ที่คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรกำหนด	-

(2) กรณีองค์กรเกษตรกร

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วย การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556/มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
1	องค์กรเกษตรกรที่ได้รับเงินจัดสรรเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ	ข้อ 11 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเปิดบัญชีเงินฝาก กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจเป็นรายโครงการ ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ....” และแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากให้สำนักงานทราบเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี **หมายเหตุ** กำหนดให้ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ คือ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรเท่านั้น
2	องค์กรเกษตรกรต้องดำเนินการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กิจกรรม และแผนการดำเนินงาน ตามรายละเอียดโครงการที่ได้รับจัดสรร กรณีไม่สามารถชำระเงินคืนได้ตามแผนของโครงการ ขอให้รายงานปัญหาอุปสรรคของโครงการและแนวทางแก้ไขปัญหาให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณามีมติไม่อนุมัติโครงการอื่นใดขององค์กรเกษตรกรนั้นอีก	ข้อ 14 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนปฏิบัติ ดังนี้ (1) การใช้จ่ายเงินกองทุนต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ และใช้จ่ายเงินตามรายการหรือกิจกรรมที่ขอเบิกเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่นมิได้ (2) การจ่ายเงินกองทุน ให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงานโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงานโครงการ อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับจากวันที่เงินโอนเข้าบัญชี และให้นำส่งเงินคืนสำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันครบกำหนดให้ใช้เงิน โดยระบุชื่อโครงการ ประเภทของเงินที่นำส่งและปีที่เบิกเงินไปจากกองทุน กรณีเงินจ่ายขาด ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรสามารถจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์และแผนดำเนินงานโครงการตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 มาตรา 7 (4) (5) และ (6) ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ค่าบริหารโครงการและค่าติดตามงานตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ให้นำส่งคืนกองทุนกรณีไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด (3) หน่วยงานใดของรัฐไม่นำส่งเงินคืนกองทุนภายในกำหนดให้สำนักงานเสนอรายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติโครงการอื่นใดของหน่วยงานนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด องค์กรเกษตรกรใดไม่นำส่งเงินคืนกองทุนภายในกำหนดให้สำนักงานเสนอรายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณามีมติไม่อนุมัติโครงการอื่นใดขององค์กรเกษตรกรนั้นอีก
3	องค์กรเกษตรกรไม่ปฏิบัติตามบันทึกคำรับรองผู้เบิก ให้ระงับการจ่ายเงินและรายงานคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อทราบ	ข้อ 15 วรรคสอง หากหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรใดไม่ปฏิบัติตามบันทึกคำรับรองผู้เบิกให้สำนักงาน ระงับการจ่ายเงินและรายงานคณะกรรมการเพื่อทราบ

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วย การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556/มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
	โดยมีการแจ้งเตือน 2 ครั้ง ห่างเกิน 30 วัน หากยังไม่ได้ดำเนินการเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา	ข้อ 19 ให้สำนักงานระงับการเบิกจ่ายเงินส่วนที่เหลือ กรณีหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกร มิได้นำเงินกองทุนไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานโครงการ และเสนอข้อเท็จจริงพร้อมหลักฐานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาระงับโครงการได้ตามที่เห็นสมควร สำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจากคณะรัฐมนตรีให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบให้สำนักงานแจ้งเป็นหนังสือลงทะเบียนตอบรับให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ถูกระงับโครงการ นำเงินส่งคืนกองทุนภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือดังกล่าว
4	องค์กรเกษตรกรที่ได้รับเงินจัดสรร ควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ หากมีดอกผลเกิดขึ้นให้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรกำหนดรายงานผลการรับ – จ่ายเงิน และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามรายโครงการที่ได้รับอนุมัติ แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้ 1. วิสาหกิจชุมชน หรือสหกรณ์มีการจัดตั้งมาแล้วน้อยกว่า 2 ปี ให้รายงานผลการดำเนินโครงการเป็น<u>ประจำทุกเดือน</u> 2. วิสาหกิจชุมชน หรือสหกรณ์มีการจัดตั้ง 2 ปีขึ้นไปให้รายงานผลการดำเนินโครงการเป็น<u>ไตรมาส</u>	ข้อ 16 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตามโครงการที่ได้รับอนุมัติติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ข้อ 17 ให้หน่วยงานของรัฐและองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามรายโครงการที่ได้รับอนุมัติให้สำนักงานทราบ เป็นรายไตรมาส
5	จัดทำงบการเงิน ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ ส่งให้สำนักงานภายใน 30 วัน-หลังจากดำเนินแล้วเสร็จในแต่ละงวด	ข้อ 18 ให้องค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินการโครงการจัดทำรายงานการเงินของโครงการที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ส่งให้สำนักงานภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อให้สำนักงานนำไปพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานการเงินประจำปีของกองทุน ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป ให้องค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเป็นสินเชื่อแก่สมาชิก จัดทำรายงานการเงินของโครงการที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ส่งให้หน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วย การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556/มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
		และให้หน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลนำส่งรายงานการเงินนั้น ส่งให้สำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานการเงิน เพื่อให้สำนักงานนำไปพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานการเงินประจำปีของกองทุน ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป
7	องค์กรเกษตรกรนำเงินส่งคืนกองทุนพร้อมดอกผลของโครงการ (ถ้ามี) ตามคำรับรองผู้เบิก กรณีไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้รายงานคณะทำงานพิจารณาฯ ระดับจังหวัด /คณะอนุกรรมการฯ /คณะกรรมการฯเพื่อพิจารณาภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระ	ข้อ 20 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกร ติดตามรวบรวมเงินที่ได้รับจัดสรร รวมทั้ง ดอกผลที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) นำส่งเงินคืนกองทุนตามกำหนดเวลาในบันทึกคำรับรองผู้เบิก กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รายงานคณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันสิ้นสุดโครงการ **หมายเหตุ** ดอกผล หมายถึง ดอกเบี้ยและค่าปรับของโครงการ เป็นต้น
8	หากองค์กรเกษตรกรมีดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินฝากธนาคาร ให้นำเงินส่งคืนกองทุน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการ	ข้อ 21 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรนำดอกผลที่เกิดขึ้นจากการนำเงินฝากธนาคาร ตามระเบียบฯ ข้อ 11 ส่งเข้ากองทุนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการที่ได้รับอนุมัติ แล้วแต่กรณี
9	กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจะคิดค่าเบี้ยปรับอัตราร้อยละ 3 ต่อปี นับแต่วันผิดนัด ในกรณีให้องค์กรเกษตรกรไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ตามกำหนดเวลา	ข้อ 23 ให้สำนักงานคิดเบี้ยปรับกับหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรร เงินกองทุนแล้วไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ตามกำหนดเวลาในอัตราร้อยละสามต่อปี นับแต่วันผิดนัด ชำระหนี้จนกว่าจะชำระเสร็จสิ้น กรณีหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ภายในกำหนดเวลา ตามแผนการส่งเงินคืนกองทุนหรือตามข้อตกลง อาจขอลดหรืองดการคิดเบี้ยปรับต่อคณะกรรมการ ในเหตุต่อไปนี้ (1) ภัยธรรมชาติ (2) โครงการที่ได้รับอนุมัติ เป็นการดำเนินการตามโครงการของรัฐบาล (3) ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณชดเชย (4) เหตุอื่น ๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ

2.2 การติดตามโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

2.2.1 วัตถุประสงค์การติดตามโครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

1) เพื่อติดตามการดำเนินงานโครงให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556

2) เพื่อติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์/เงื่อนไขโครงการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร/มติคณะรัฐมนตรี ที่อนุมัติโครงการ

3) เพื่อติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ผลการดำเนินงานโครงการ และผลการชำระเงินคืนโดยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการชำระเงินคืนของโครงการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหาโครงการโดยรายงานผลให้คณะทำงานพิจารณากลั่นกรอง ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้

เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด คณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรและคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรหรือคณะรัฐมนตรีตามอำนาจวงเงินที่ได้รับอนุมัติ เพื่อพิจารณากำหนดมาตรการการแก้ไขปัญหาภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

4) เพื่อแจ้งเตือนและเร่งรัดการชำระเงินคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ได้แก่ การแจ้งเตือนหรือเร่งรัดลูกหนี้ของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรล่วงหน้า ก่อนครบกำหนดการชำระเงินและดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนของโครงการ แจ้งอัตราค่าเบี้ยปรับที่เกิดขึ้นหลังผิดนัดชำระ พร้อมเจรจาหาแนวทางแก้ไข หากยังไม่สามารถดำเนินการชำระเงินคืนได้ตามที่กำหนด กำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อการรับสภาพหนี้ และดำเนินการฟ้องดำเนินคดีตามกฎหมาย ต่อไป

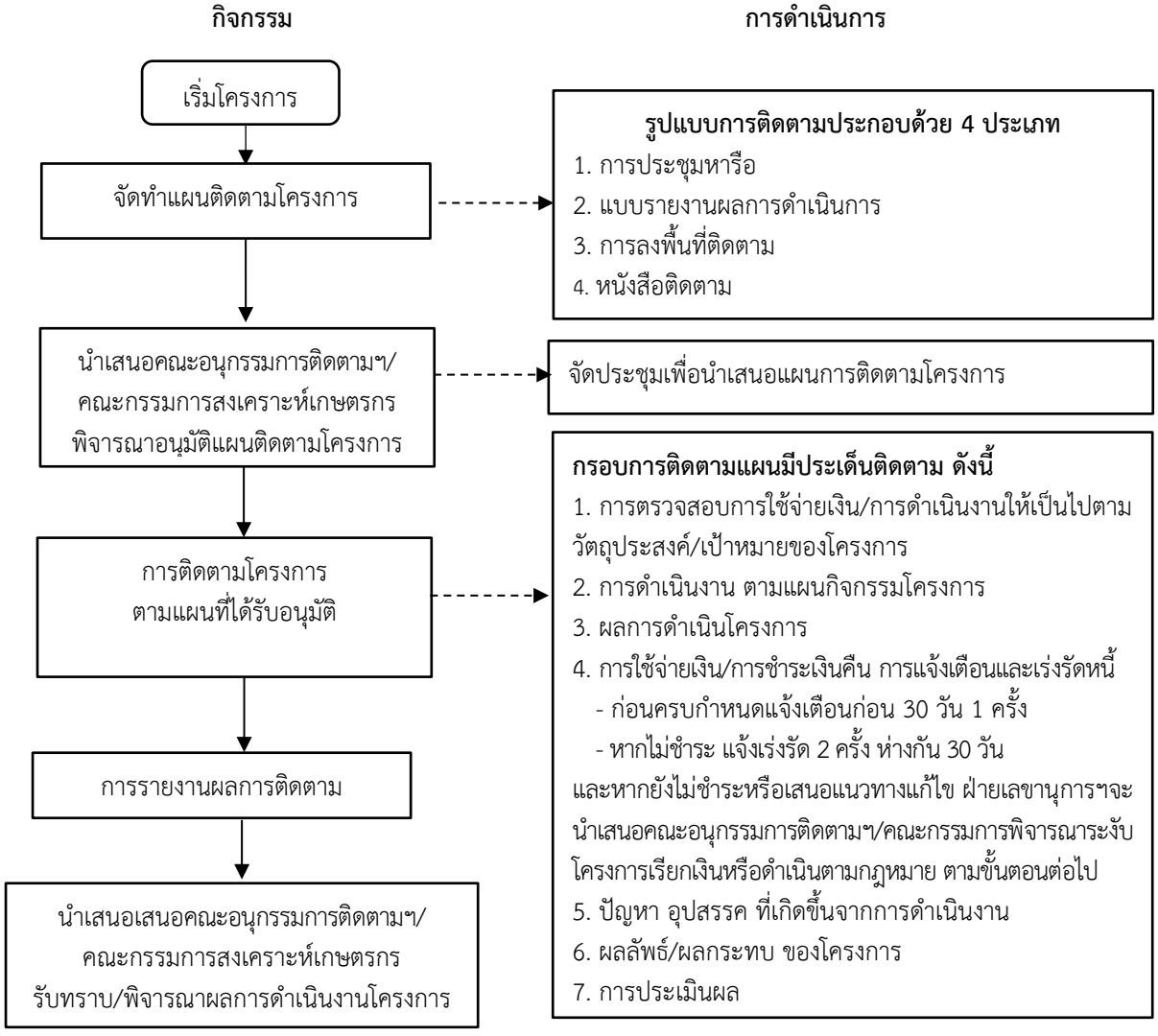
5) เพื่อประเมินผลโครงการ โดยการตรวจสอบโครงการได้ดำเนินไปตามแผนของโครงการหรือไม่อย่างไร มีปัญหาหรืออุปสรรคใดที่ต้องแก้ไขปรับปรุงหรือไม่ ซึ่งถ้าประเมินผลแล้วยังมีปัญหาจะได้ หาทางปรับปรุงและแก้ไขได้ทันท่วงที เพื่อให้ผลการดำเนินงานที่ดีขึ้น และเมื่อสิ้นสุดโครงการ ต้องมีการสรุปผลการดำเนินการโครงการวิเคราะห์ประสิทธิผลหรือผลลัพธ์ของการจัดทำโครงการ ว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้มากน้อยเพียงใด มีคุณภาพอยู่ในระดับใดบ้าง โดยนำผลการประเมินนำเสนอประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

2.2.2 การติดตามโครงการ

หลังจากจัดสรรเงินกู้ยืมให้แก่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุมัติเงินเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ เจ้าหน้าที่จะต้องติดตาม ประเมินผลโครงการ และรายงานผลให้คณะอนุกรรมการติดตาม และแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร/คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อทราบและพิจารณา

1) หน่วยงานของรัฐ

ขั้นตอนการติดตามโครงการ



การจัดทำแผนการติดตามโครงการ

กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้กำหนดรูปแบบการติดตามโครงการเพื่อวิเคราะห์ ตรวจสอบ และกำกับการดำเนินงานโครงการตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนงาน แผนการชำระเงินและรับทราบปัญหาอุปสรรคและแนวการแก้ไขปัญหาของโครงการ นำเสนอคณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรและคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณาแผนการติดตามโครงการ โดยแบ่งรูปแบบการติดตามเป็น 4 รูปแบบ ดังนี้

1. จัดประชุมหารือ เป็นการเชิญหน่วยงานเจ้าของโครงการเข้าร่วมประชุมหารือ การใช้จ่ายเงิน ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน การแจ้งเตือนเร่งรัดการชำระหนี้ รับทราบปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข สถานะการดำเนินคดี ตรวจสอบอายุความและความก้าวหน้าของการตัดหนี้เป็นสูญ แยกตามประเภทของโครงการ คือ โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินงานแต่มีปัญหาในการส่งชำระเงินคืนซึ่งต้องกำหนดแผนการชำระเงินคืนใหม่ โครงการที่สิ้นสุดการดำเนินงานและยังมีหนี้ค้างชำระเงินกองทุนและโครงการที่ได้รับการปรับโครงสร้างหนี้

2. ติดตามแบบรายงาน เป็นการติดตามความก้าวหน้า ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2556 ข้อ 15 (4) และข้อ 17 โดยให้หน่วยงานของรัฐและองค์กรเกษตรกรรายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจัดทำขึ้นและได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เรียบร้อยแล้ว ได้แก่ แบบรายงานผลการจัดสรรเงินกองทุนให้เกษตรกรกู้ยืม แบบรายงานการรับ - จ่ายเงิน และแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

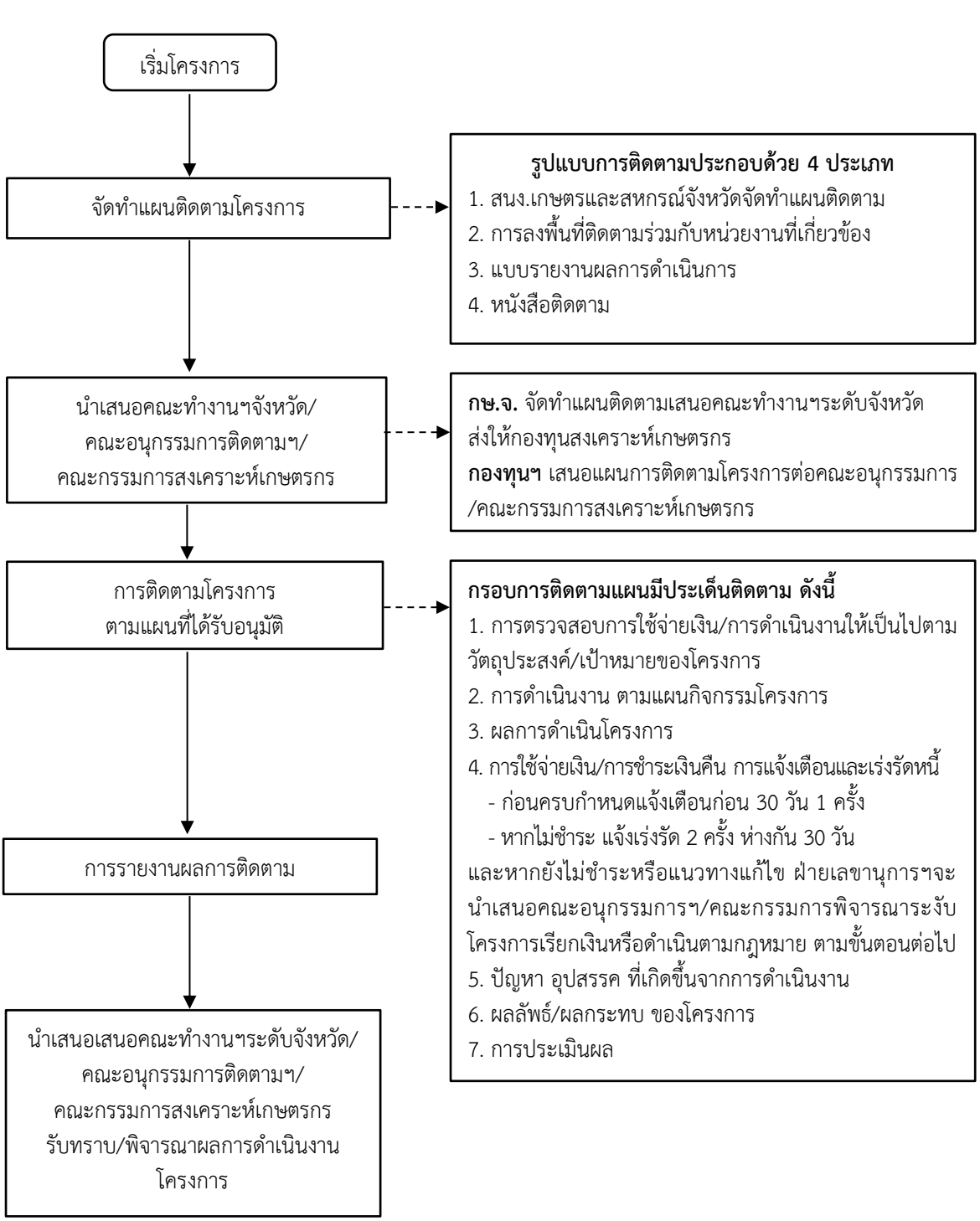
ประเภท	แบบรายงาน			กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	การรับ - จ่ายเงิน	**ผลการปฏิบัติงาน**	**ผลการจัดสรรเงินกองทุน กรณีให้เกษตรกรกู้ยืม**	
หน่วยงานของรัฐ	✓ (รายไตรมาส) (แบบฟอร์มรับ-จ่าย)	✓ (รายไตรมาส) (แบบฟอร์ม 2)	✓ รายงานภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ได้รับจัดสรร (แบบฟอร์ม 6)	ตามระเบียบฯ ข้อ 15(4) และข้อ17

3. ลงพื้นที่ติดตามความก้าวหน้าโครงการ เพื่อเก็บข้อมูลกิจกรรมโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและแผนการชำระเงินหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร นำมาวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไข รวมทั้งชี้แจงสร้างความเข้าใจแนวทางการแก้ไขปัญหาตามระเบียบหลักเกณฑ์ของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรและเงื่อนไขของโครงการให้แก่เจ้าหน้าที่ในพื้นที่ หน่วยงานเจ้าของโครงการและเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ โดยเน้นโครงการที่มีปัญหาอุปสรรคซึ่งส่งผลให้การใช้จ่ายเงินหรือผลการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับแผนและเป้าหมายของโครงการ และโครงการที่คาดว่าไม่สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ตามแผนการชำระเงินคืน

4. จัดทำหนังสือติดตามความก้าวหน้าโครงการ แจ้งหน่วยงานของรัฐให้รายงานผลการดำเนินโครงการ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา และหนังสือแจ้งเตือนและเร่งรัดการชำระหนี้

2) องค์กรเกษตรกร

ขั้นตอนการติดตามโครงการ



การจัดทำแผนการติดตามโครงการ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จัดทำแผนการติดตามโครงการ เสนอคณะทำงานระดับจังหวัด ส่งกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร นำเสนอคณะอนุกรรมการติดตาม และแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณาแผนการติดตาม โดยแบ่งรูปแบบการติดตามเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

1. จัดประชุมหารือ เป็นการเชิญองค์กรเกษตรกร หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมหารือการใช้จ่ายเงิน ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานการแจ้งเตือน/เร่งรัดการชำระหนี้ และรับทราบปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขขององค์กรเกษตรกร เป็นการประชุมพร้อมกับลงพื้นที่ติดตามโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน เพื่อวิเคราะห์ ตรวจสอบและกำกับการขับเคลื่อนกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หากเป็นโครงการที่สิ้นสุดการดำเนินงานและยังมีหนี้ค้างชำระเงินกองทุน จะกำหนดแผนการติดตามเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง ได้แก่ ข้อมูลสถานะลูกหนี้ผลการดำเนินงานโครงการที่ผ่านมา ปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลให้ไม่สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ตามกำหนด ต้องมีการเร่งรัดการชำระเงินคืนและกำหนดมาตรการการแก้ไขปัญหาหนี้ ขณะที่โครงการที่ได้รับการปรับโครงสร้างหนี้จะกำหนดแผนการติดตามเพื่อเร่งรัดความก้าวหน้า การชำระเงินคืน การดำเนินการหลังปรับโครงสร้างหนี้ ผลการดำเนินคดี และตรวจสอบอายุความ รวมทั้งความก้าวหน้าการขอตัดหนี้เป็นสูญ

2. ติดตามแบบรายงาน เป็นการติดตามความก้าวหน้า ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2556 ข้อ 14 (2) วรรค 1 และข้อ 17 ให้หน่วยงานของรัฐและองค์กรเกษตรกรรายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจัดทำขึ้นและได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เรียบร้อยแล้ว ได้แก่ แบบรายงานผลการจัดสรรเงินกองทุนให้เกษตรกรกู้ยืม แบบรายงานการรับ - จ่ายเงิน และแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

ประเภท	แบบรายงาน			กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	การรับ - จ่ายเงิน	ผลการปฏิบัติงาน	การใช้จ่ายเงินตามที่กำหนดในแผนการดำเนินโครงการ	
1. องค์เกษตรกร (1) องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลและดำเนินกิจการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี (2) องค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล หรือเป็นนิติบุคคลและดำเนินกิจการน้อยกว่า 2 ปี	✓ (รายไตรมาส) (แบบฟอร์มรับ-จ่าย)	✓ (รายไตรมาส) (แบบฟอร์ม 2)	✓ รายงานภายใน 15 วันนับจากวันที่เงินเข้าโอนบัญชี (แบบฟอร์ม 1)	ตามระเบียบฯ ข้อ 14(2) วรรค 1 และข้อ 17

การจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน
สำหรับองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
(อ้างอิงจากระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556 ข้อ 17 ข้อ 18)

ประเภทรายงาน	เนื้อหาที่ต้องรายงาน	ระยะเวลาจัดส่ง
1. รายงานการใช้จ่ายเงิน	รายการใช้จ่ายเงินตามแผนงานโครงการ ประกอบด้วย - รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม และปัญหา/อุปสรรค (แบบฟอร์ม 1) - หลักฐานการใช้จ่าย (ใบเสร็จ, รูปถ่าย,รายงานการประชุมกลุ่ม, เอกสาร “ใบสำคัญตรวจรับพัสดุ” หรือ “ใบตรวจรับงานจ้าง” เป็นเอกสารสำคัญในกรณีที่องค์กรเกษตรกรดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินจาก กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยต้องเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม)	ภายใน 15 วัน นับจากวันที่เงินโอนเข้าบัญชี (ระเบียบคณะกรรการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงินฯ ข้อ 14 (2) วรรค 1)
2. รายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส	ความก้าวหน้าของโครงการ เป็นรายไตรมาส ประกอบด้วย - รายงานผลการปฏิบัติงาน และปัญหา/อุปสรรค (แบบฟอร์ม 2) - รายงานการรับ – จ่ายเงิน (แบบฟอร์ม 4หรือ5) - เอกสารแนบ (ภาพถ่าย, รายงานการประชุมกลุ่ม หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศพื้นที่ภัยพิบัติ เป็นต้น)	ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดแต่ละไตรมาส (15 ม.ค., 15 เม.ย., 15 ก.ค., 15 ต.ค.)
3. รายงานสรุปผลสิ้นสุดโครงการ	รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ (สิ้นสุดโครงการ) (แบบฟอร์ม 3) - ผลผลิตรวมทั้งโครงการ - รายรับ/รายจ่ายจริงทั้งหมด - ผลลัพธ์ของโครงการ (ผลกระทบต่อสมาชิก/ชุมชน) - รายงานการเงินต้องจัดทำให้เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณจนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ	ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ไม่เกิน 29 ต.ค.)

หมายเหตุ : ทุกรายงานต้องลงนามโดยประธานกลุ่มหรือผู้แทน และจัดส่งให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่รับผิดชอบในพื้นที่ เพื่อรวบรวมและรายงานต่อกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

3. ลงพื้นที่ติดตามความก้าวหน้าโครงการ เพื่อเก็บข้อมูลกิจกรรมโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและแผนการชำระเงินหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร นำมาวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไข รวมทั้งชี้แจงสร้างความเข้าใจแนวทางการแก้ไขปัญหาตามระเบียบหลักเกณฑ์ของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และเงื่อนไขของโครงการให้แก่เจ้าหน้าที่ในพื้นที่ องค์กรเกษตรกรและและเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ โดยเน้นโครงการที่มีปัญหาอุปสรรคซึ่งส่งผลให้การใช้จ่ายเงินหรือผลการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับแผนและเป้าหมายของโครงการ และโครงการที่คาดว่าไม่สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ตามแผนการชำระเงินคืน

2.3 ประเด็นการติดตามโครงการ

การกำหนดขอบเขตและประเด็นต่างๆ ในการติดตามโครงการที่มีความสำคัญในการติดตามและประเมินผลโครงการ เนื่องจากมีความเกี่ยวเนื่องกับการใช้จ่ายเงิน ผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรค ของโครงการ ดังนั้นการกำหนดประเด็นต่างๆ รวมถึงความละเอียดของการประเมินให้ชัดเจน ตั้งแต่เริ่มต้น จึงได้กำหนดประเด็นการติดตามโครงการ ดังนี้

1) กรณีโครงการที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ พร้อมติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงาน ตามแผนการติดตามที่ได้รับอนุมัติ ในการติดตามดูจากแผนการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ แต่ละช่วงระยะเวลาโครงการดำเนินงานไปทีละขั้นตอน อาจมีรายละเอียดไม่เหมือนกัน โดยจะมุ่งเน้นติดตามการดำเนินงาน ณ ปัจจุบันของโครงการ ดังนี้

ประเด็น	แนวทางการติดตาม	ผลการดำเนินโครงการ
1.ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์/เป้าหมาย	ติดตามการใช้จ่ายเงินและการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการ	- การใช้จ่ายเงินและดำเนินงานเป็นไปตามได้ตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการ ที่กำหนดในเงื่อนไขของโครงการ และเป็นไปตาม พรบ. และระเบียบของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
2. การดำเนินงาน ตามแผนกิจกรรมโครงการ	การดำเนินงานตามแผนกิจกรรมที่กำหนดในโครงการ โดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมตามระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งชี้แจงการดำเนินงานในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้	$\frac{\text{ผลการดำเนินงาน}}{\text{แผนการดำเนินงาน}} \ x\ 100$
3. ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลผลิตการดำเนินงานโครงการ หมายถึง ผลิตผลที่เกิดขึ้นโดยตรงในกิจกรรมของโครงการ	- ผลการดำเนินโครงการในแต่ละช่วงเวลา - หลักฐานประกอบการ เช่น แผนผังที่ตั้งของสมาชิก ป้ายชื่อรายแปลง รูปถ่าย(ก่อน/หลัง) บันทึกผลผลิต และตรวจสอบมาตรฐานผลผลิต
3. การใช้จ่ายเงิน/การชำระเงินคืน/การแจ้งเตือนและการเร่งรัดหนี้	- ติดตามผลการใช้จ่ายเงินต้องใช้จ่ายภายใน 15 วันตามแผนการดำเนินงานโครงการ ระเบียบข้อ 14 (2) วรรค 2 **กรณีแบ่งจ่ายเป็นงวด** 1. ลงพื้นที่กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ **ทุกเดือน ในระยะ 3 เดือนแรก**	$\frac{\text{ผลการใช้จ่ายเงิน}}{\text{แผนการใช้จ่ายเงิน}} \ x\ 100$ $\frac{\text{ผลการชำระคืน}}{\text{แผนการชำระเงิน}} \ x\ 100$

ประเด็น	แนวทางการติดตาม	ผลการดำเนินโครงการ
	พร้อมทั้งรายงานผล เพื่อได้พิจารณาเบิกงวดต่อไป 2 ติดตามผลส่งชำระเงินคืนเป็นไปตามแผนชำระเงินคืนที่ได้รับอนุมัติ โดยเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการ ดังนี้ 2.1 การแจ้งเตือน โดยหนังสือแจ้งเตือนการชำระเงินคืนก่อนถึงกำหนด 30 วัน 2.2 การเร่งรัด ดำเนินการดังหนี้ (กรณีผิดนัดชำระ) (1) แจ้งเป็นหนังสือแสดงสถานะเงินต้นค้างชำระและเบี้ยปรับ เร่งรัดชำระหนี้/แนวทางเสนอขอปรับโครงสร้างหนี้ (2) กำหนดแนวทางและระยะเวลาแก้ไขปัญหาหนี้ (3) ดำเนินการตามแนวทางการแก้ไขปัญหาหนี้ (การขอขยายระยะเวลาชำระหนี้ขอลดดอกเบี้ย ค่าเบี้ยปรับ การจำหน่ายหนี้เป็นสูญ หรือฟ้องร้องการดำเนินคดี) (4) นำเสนอคณะทำงานระดับจังหวัดคณะอนุกรรมการติดตามฯ/คณะกรรมการ พิจารณา กรณีลูกหนี้ไม่เสนอแนวทางปรับโครงสร้างหนี้ ไม่ดำเนินการตามแผนปรับโครงสร้างหนี้ภายในระยะที่กำหนด ให้มีหนังสือบอกกล่าวทวงถาม(โนติส) จำนวน 2 ครั้ง แต่ละครั้งห่างกันไม่น้อยกว่า 30 วัน	
5. ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน	- การติดตามโครงการ เพื่อทราบปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการ เพื่อเร่งรัด/หาทางปรับปรุงและแก้ไขได้ทันท่วงที เพื่อให้ผลการดำเนินงานที่ดีขึ้น	- รายงานข้อมูลปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานโครงการให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรทราบ/พิจารณามาตรการการแก้ไขหรือการเรียกเงินคืนหรือการยุติโครงการ

ประเด็น	แนวทางการติดตาม	ผลการดำเนินโครงการ
6. ผลลัพธ์/ผลกระทบ	- ติดตามผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นของโครงการ คือ ผลประโยชน์ที่ได้รับจากการนำผลผลิตของกิจกรรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ - ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากโครงการ หมายถึง ผลที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการมีผลกระทบต่อสภาพเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมของชุมชน	- ผลการดำเนินงานที่มีผลกระทบด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมต่อชุมชน - ผลประโยชน์ที่เกษตรกรเข้าร่วมโครงการได้รับจากการนำผลลัพธ์โครงการไปใช้
7. การประเมินผล	- การประเมินผลระหว่างดำเนินโครงการ หมายถึง ผลจากการตรวจสอบโครงการได้ดำเนินไปตามแผนของโครงการหรือไม่อย่างไร มีปัญหาหรืออุปสรรคใดที่ต้องแก้ไขปรับปรุงหรือไม่ ซึ่งถ้าประเมินผลแล้วยังมีปัญหาจะได้เป็นการหาทางปรับปรุงและแก้ไขได้ทันท่วงที เพื่อให้ผลการดำเนินงานที่ดีขึ้น โดยผลการประเมินการดำเนินโครงการจะสะท้อนให้เห็นความสามารถในการดำเนินการโครงการต่อ/ความสามารถในการชำระเงิน - การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ หมายถึง ความสำเร็จของโครงการ สรุปผลการดำเนินการโครงการวิเคราะห์ประสิทธิผลหรือผลลัพธ์ของการจัดทำโครงการ ว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้มากน้อยเพียงใด มีคุณภาพอยู่ในระดับใดบ้าง โดยนำผลการประเมินนำเสนอประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร	- รายงานข้อมูลการประเมินผลโครงการที่สามารถสะท้อนให้เห็นความสามารถในการชำระหนี้ ข้อเสนอให้ทราบระหว่างดำเนินโครงการ และเมื่อสิ้นสุดโครงการสามารถประเมินผลสำเร็จของโครงการ รวมถึงเป็นแนวทางในการอนุมัติโครงการประเภทเดียวกัน

ประเด็น	แนวทางการติดตาม	ผลการดำเนินโครงการ
8. ข้อเสนอแนะ	- ข้อเสนอแนะ คือ การเสนอข้อมูล หรือให้ข้อมูลข้อเท็จจริง ตรงประเด็น ตรงไปตรงมา เสนอแนะให้เกิดประโยชน์ ไร้อคติ หรือทำให้คนอื่นเสียหาย ตลอดจนทำให้เกิดความขัดแย้งขึ้นในการทำงาน เพื่อให้การเสนอแนะมีประสิทธิภาพนำไปสู่ทางออกที่ดีได้ง่าย และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง	- ข้อมูลข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะ การดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานและการปรับปรุง

2. กรณีโครงการที่สิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงาน

โครงการที่สิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญาเงินกู้ยืม/คำรับรองผู้เบิก แต่โครงการดังกล่าวยังไม่สามารถชำระเงินคืนได้ตามแผนการชำระเงินคืนโครงการ ได้กำหนดประเด็นการติดตามโครงการ ดังนี้

ประเด็น	รายละเอียด
1. ตรวจสอบข้อเท็จจริง ได้แก่ ข้อมูลสถานะลูกหนี้ของโครงการและผลการดำเนินงานโครงการที่ผ่านมารวมทั้งปัญหาอุปสรรค ที่ส่งผลให้โครงการไม่ประสบผลสำเร็จ ไม่สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ทันกำหนดระยะเวลาโครงการ	- สรุปผลการดำเนินงานโครงการและแนวทางแก้ไขปัญหาที่ผ่านมา - ระบุสถานภาพลูกหนี้และสถานภาพของโครงการ เช่น จำนวนลูกหนี้คงเหลือ จำนวนเงินค้างชำระเงิน ศักยภาพชำระเงิน เป็นต้น - ระบุสถานภาพปัจจุบันของการดำเนินงานโครงการ เช่น ยังคงดำเนินกิจกรรม เลิกดำเนินกิจกรรม เปลี่ยนการดำเนินกิจกรรมเพื่อให้เกิดรายได้ชำระเงินคืน เลิกดำเนินกิจกรรเนื่องจากความบกพร่องของเกษตรกรเอง เป็นต้น - รายงานสถานการดำเนินคดีลูกหนี้ต่อกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร - ตรวจสอบหนี้ค้างชำระหว่างกองทุนและหน่วยงาน ณ สิ้นสุดโครงการและปัจจุบัน - ปัญหาอุปสรรคโครงการที่ส่งผลให้โครงการไม่ประสบผลผลสำเร็จ ไม่สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ทันกำหนดระยะเวลาโครงการ และแนวทางแก้ไขปัญหา
2. การเร่งรัดการชำระเงินคืนกองทุน	- การติดตาม/เร่งรัด หนี้ค้างชำระเพื่อส่งคืนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรมีขั้นตอน ดังนี้ 1. แจ้งเป็นหนังสือแสดงสถานะเงินต้นค้างชำระและเบี้ยปรับ เร่งรัดชำระหนี้/แนวทางเสนอขอปรับโครงสร้างหนี้ 2. กำหนดแนวทางและระยะเวลาแก้ไขปัญหาหนี้ 3. ดำเนินการตามแนวทางการแก้ไขปัญหาหนี้ (การขอขยายระยะเวลาชำระหนี้ ขอลด ดอกเบี้ย ค่าเบี้ยปรับ การจำหน่ายหนี้เป็นสูญ หรือฟ้องร้องการดำเนินคดี) 4. นำเสนอคณะทำงานระดับจังหวัด/คณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการ พิจารณา กรณีลูกหนี้ไม่เสนอแนวทางปรับโครงสร้างหนี้ไม่ดำเนินการตามแผนปรับโครงสร้างหนี้ภายในระยะที่กำหนด ให้มีหนังสือบอกกล่าวทวงถาม(โนติส) จำนวน 2 ครั้งแต่ละครั้งห่างกันไม่น้อยกว่า 30 วัน

ประเด็น	รายละเอียด
3. รายงานผลการแก้ไขปัญหาหนี้ และกำหนดมาตรการการแก้ไขปัญหาหนี้	สรุปประเด็นสรุปประเด็นเพื่อพิจารณา ประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาหนี้ โดยรวบรวมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ภาพถ่าย ประกาศภัยพิบัติ/ภัยธรรมชาติ เอกสารการติดตาม เป็นต้น และแนวทางการแก้ไขปัญหาหนี้ หรือฟ้องร้องการดำเนินคดี
4. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร นำเสนอเพื่อพิจารณา	คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาเรื่องหนี้สินของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อพิจารณากำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ หรือเข้าสู่กระบวนการปรับโครงสร้างหนี้ หรือการดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ที่ตามกฎหมายและระเบียบของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และแนวทางการแก้ไขปัญหาหนี้ หรือฟ้องร้องการดำเนินคดี
5. ข้อเสนอแนะ	- ข้อเสนอแนะ คือ การเสนอข้อมูล หรือให้ข้อมูลข้อเท็จจริง ตรงประเด็น ตรงไปตรงมา เสนอแนะให้เกิดประโยชน์ ไร้อคติ หรือทำให้คนอื่นเสียหาย ตลอดจนทำให้เกิดความขัดแย้งขึ้นในการทำงาน การเสนอแนะมีประสิทธิภาพ นำไปสู่ทางออกที่ดีได้ง่าย และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง

3. กรอบแนวทางแก้ไขปัญหาการดำเนินงานโครงการ

กรอบแนวทางแก้ไขปัญหาการดำเนินงานโครงการ ได้กำหนด ดังนี้



แนวทางการแก้ปัญหาการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนของโครงการและหนี้สินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

3.1 โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ กรณี ผิดวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานโครงการ

เมื่อหน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกร ได้รับเงินจัดสรรจากกองทุนและดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกรรายงานผลการใช้จ่ายเงินตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงานโครงการภายใน 15 วัน นับจากวันที่เงินโอนเข้าบัญชี กรณีเมื่อตรวจสอบ/หรือได้รับแจ้งจากสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพบว่าการดำเนินงานโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานโครงการ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

1) จัดทำหนังสือแจ้งเตือนหน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกร ครั้งที่ 1 โดยให้หน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกร ดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานโครงการภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

2) หากหน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกร ไม่แจ้งผลการดำเนินงานโครงการ ให้เจ้าหน้าที่ทราบ เจ้าหน้าที่ต้องจัดทำหนังสือแจ้งเตือนหน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกร ครั้งที่ 2 ดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานโครงการ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ โดยแจ้งผู้ค้ำประกันภายใน 60 วันนับจากวันผิดนัดชำระ

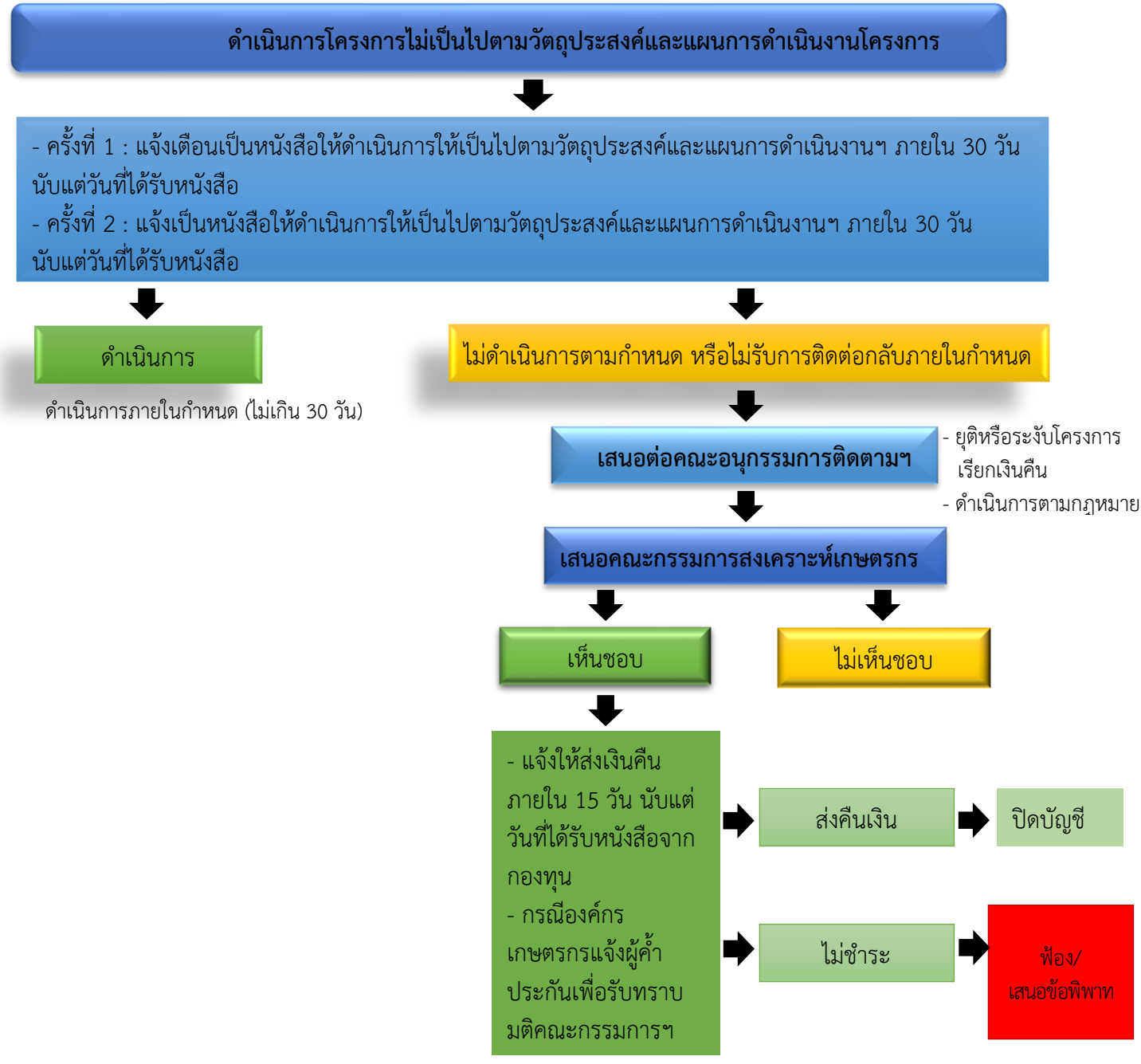
3) หากหน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกร ไม่ปรับปรุงการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานโครงการ ภายในกำหนด (ไม่เกิน 30 วัน) นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน ครั้งที่ 2 ไม่รับการติดต่อกลับภายในกำหนดให้เจ้าหน้าที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจัดทำข้อมูลเสนอต่อคณะอนุกรรมการฯ พิจารณาในการยุติหรือระงับโครงการ เรียกเงินคืน และดำเนินการตามกฎหมาย หากเห็นชอบเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติ โดยแบ่งเป็น 2 กรณี

(1) มติที่ประชุมเห็นชอบให้ยุติหรือระงับโครงการ แจ้งให้หน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกร ส่งเงินคืนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากกองทุน (กรณีองค์กรเกษตรกรแจ้งผู้ค้ำประกันเพื่อรับทราบมติคณะกรรมการฯ)

- กรณีหน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกร ส่งคืนเงินภายในกำหนด ดำเนินการปิดบัญชี
- กรณีหน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกร ไม่ชำระภายในกำหนด ให้ดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดี หรือเสนอข้อพิพาทต่อสำนักงานอัยการสูงสุด

(2) มติที่ประชุมไม่เห็นชอบ ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกรดำเนินการตามมติ เช่น ประสานให้ทบทวนกรอบเวลาให้ดำเนินการหรือให้คืนเงินในบางกิจกรรม และจัดทำแผนเสนอใหม่ เป็นต้น

3.1 แนวทางแก้ไขปัญหาการดำเนินงานโครงการ (กรณี ผิดวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานโครงการ)



3.2 โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ กรณี โครงการผิดนัดชำระ

ก่อนหนี้ครบกำหนดชำระคืน 30 วัน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเตือนองค์กรเกษตรกร หากองค์กรเกษตรกร ไม่ชำระเงินคืนกองทุนภายในกำหนด ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

1) จัดทำหนังสือแจ้งเตือนองค์กรเกษตรกร ครั้งที่ 1 โดยให้องค์กรเกษตรกร ชำระเงินคืน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ พร้อมรายงานอุปสรรค หรือเสนอขอปรับแผนภายในกำหนด

2) หากองค์กรเกษตรกร ไม่ดำเนินการชำระเงินคืน เจ้าหน้าที่ต้องจัดทำหนังสือแจ้งเตือนองค์กรเกษตรกร ครั้งที่ 2 ดำเนินการชำระเงินคืน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ พร้อมรายงานอุปสรรค หรือเสนอขอปรับแผนภายในกำหนด

โดยแจ้งผู้ค้ำประกันภายใน 60 วันนับจากวันผิดนัดชำระ

3) กรณี องค์กรเกษตรกร ไม่สามารถชำระเงินคืนได้และเสนอขอปรับแผนการชำระเงินคืน หรือขอยุติโครงการ จะต้องดำเนินการภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน ครั้งที่ 2 กรณี องค์กรเกษตรกร ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดตรวจความถูกต้องข้อมูล โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงานพิจารณากลั่นกรอง และติดตามผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด และแจ้งผลการพิจารณาให้กองทุนทราบภายใน 30 วัน เพื่อเจ้าหน้าที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการติดตามฯ หากเห็นชอบเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติต่อไป และกรณีไม่เห็นชอบดำเนินการแจ้งมติให้องค์กรเกษตรกรทราบ และดำเนินตามมติที่ประชุม

4) กรณี องค์กรเกษตรกรมีความประสงค์ขอยุติโครงการให้เสนอแผนปรับโครงสร้างหนี้พร้อมลงนามในหนังสือรับสภาพหนี้

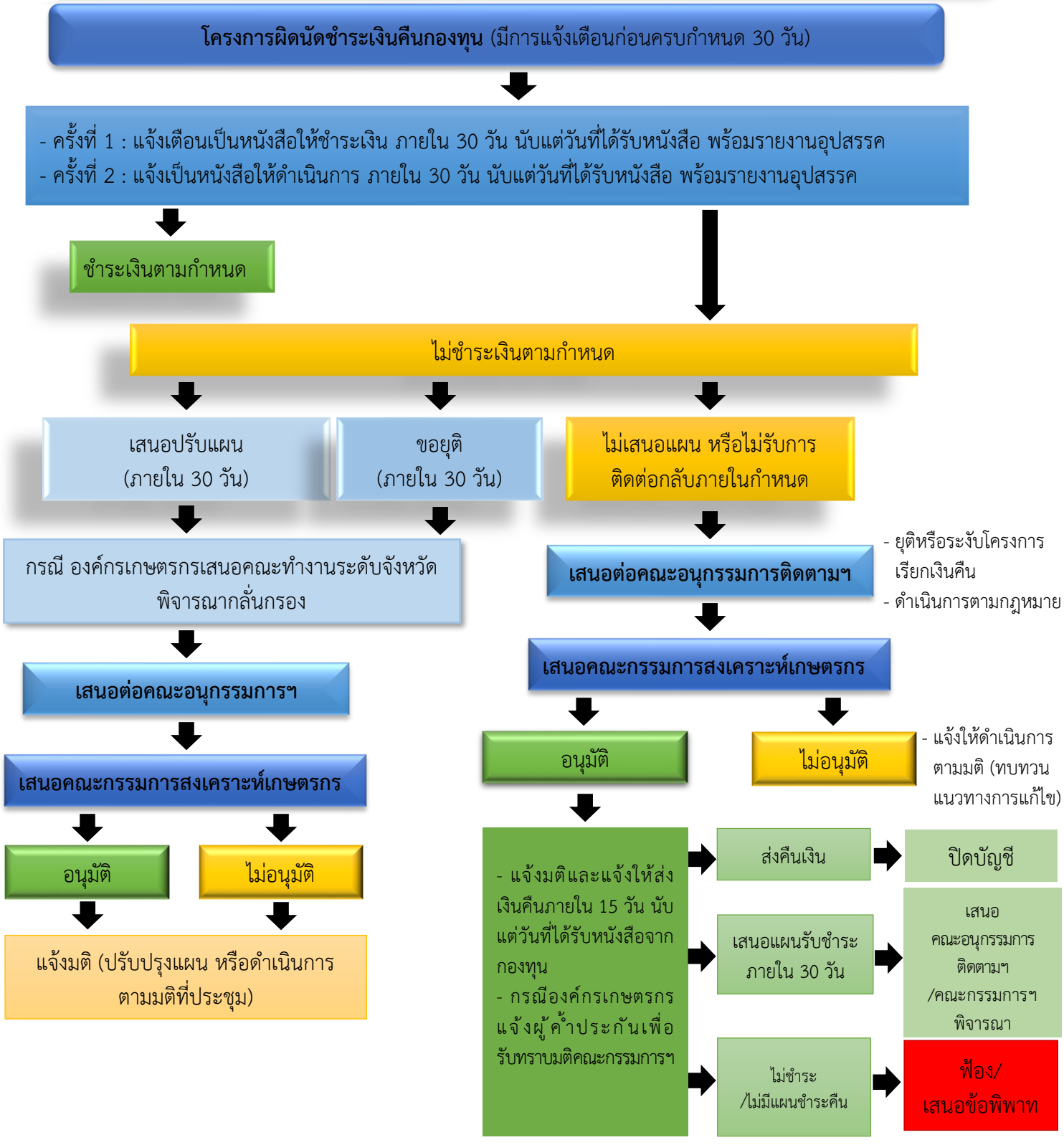
5) กรณี องค์กรเกษตรกร ไม่เสนอขอปรับแผนการชำระเงินคืน หรือไม่รับการติดต่อกลับภายในกำหนดให้เจ้าหน้าที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจัดทำข้อมูลนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการฯ หากเห็นชอบเสนอพิจารณาในการยุติหรือระงับโครงการ เรียกเงินคืน และดำเนินการตามกฎหมาย เพื่อเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติ โดยแบ่งเป็น 2 กรณี

(1) มติที่ประชุมเห็นชอบ แจ้งให้องค์กรเกษตรกรส่งเงินคืนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากกองทุน (กรณีองค์กรเกษตรกรแจ้งผู้ค้ำประกันเพื่อรับทราบมติคณะกรรมการฯ)

- กรณี องค์กรเกษตรกร ส่งคืนเงินครบตามกำหนดเวลาให้ดำเนินการปิดบัญชี
- กรณี องค์กรเกษตรกรมีความประสงค์เสนอแผนปรับโครงสร้างหนี้พร้อมลงนามในหนังสือรับสภาพหนี้ให้ดำเนินการภายใน 30 วัน
- กรณี องค์กรเกษตรกร ไม่ชำระเงินคืนครบตามกำหนดเวลา/ไม่มีแผนชำระคืน เสนอให้ชอบดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดี หรือเสนอข้อพิพาทต่อสำนักงานอัยการสูงสุด

(2) มติที่ประชุมไม่เห็นชอบ แจ้งให้องค์กรเกษตรกรดำเนินการตามมติ (เช่นให้กลับไปทบทวนแนวทางการแก้ไข เป็นต้น)

3.2 แนวทางแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน (กรณี โครงการผิดนัดชำระอยู่ระหว่างดำเนินการ)



3.3 โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ กรณี เสนอขอปรับแผนโครงการ

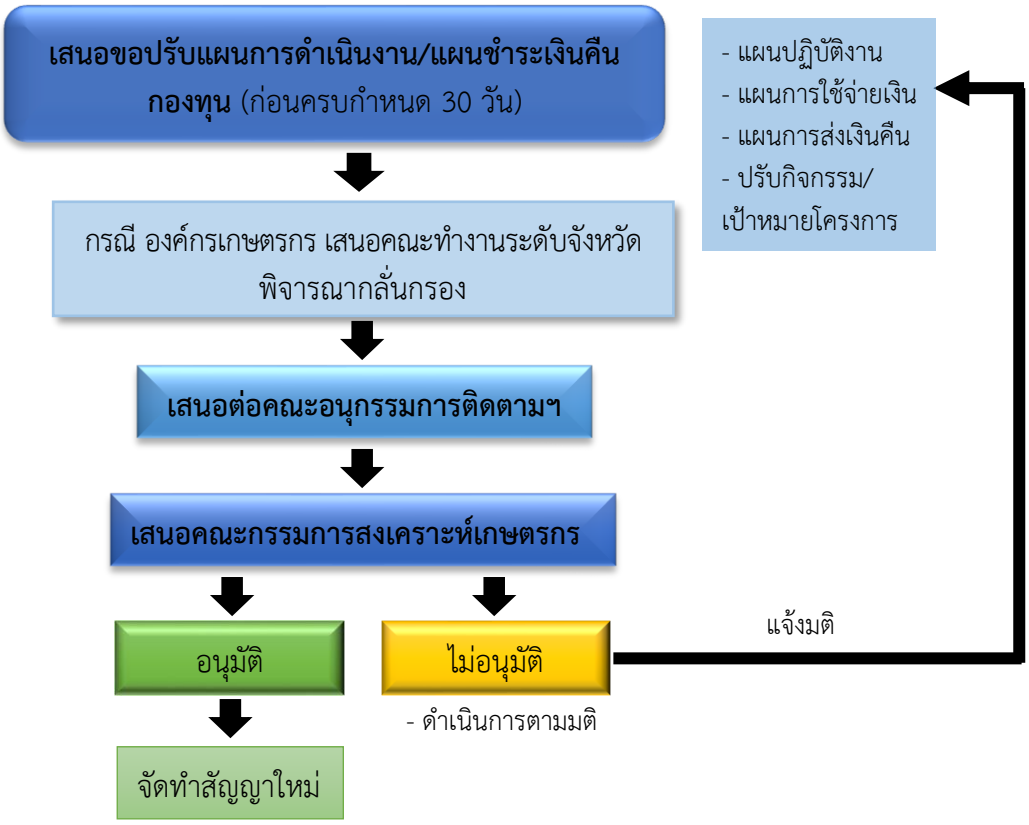
เมื่อองค์กรเกษตรกร เสนอขอปรับแผนการดำเนินงาน/แผนชำระเงินคืนกองทุน ก่อนครบกำหนดตามแผนชำระเงินคืน 30 วัน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้

กรณี องค์เกษตรกรเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดตรวจความถูกต้องข้อมูลโดยผ่านความเห็นชอบคณะทำงานพิจารณากลั่นกรอง ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด และแจ้งผลการพิจารณาให้กองทุนทราบภายใน 30 วัน เพื่อเจ้าหน้าที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการติดตามฯ หากเห็นชอบเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

(1) มติที่ประชุมอนุมัติ ดำเนินการจัดทำสัญญาใหม่

(2) มติที่ประชุมไม่อนุมัติ แจ้งให้องค์กรเกษตรกรดำเนินการตามมติที่ประชุม เช่น ให้ทบทวน การปรับแผนปฏิบัติงานใหม่, ปรับแผนการใช้จ่ายเงินใหม่, ปรับแผนการส่งเงินคืนใหม่, ปรับกิจกรรม/เป้าหมายโครงการใหม่ เป็นต้น

3.3 แนวทางแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน (กรณีเสนอขอปรับแผนโครงการอยู่ระหว่างดำเนินการอยู่)



3.4 โครงการสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ กรณีโครงการผิดนัดชำระ

ก่อนหนี้ครบกำหนดชำระคืน 30 วัน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเตือน องค์กรเกษตรกร หากองค์กรเกษตรกร ไม่ชำระเงินคืนกองทุนภายในกำหนด ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้

1) จัดทำหนังสือแจ้งเตือนองค์กรเกษตรกร ครั้งที่ 1 โดยให้องค์กรเกษตรกร ชำระเงินคืนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา

2) หากองค์กรเกษตรกร ไม่ดำเนินการชำระเงินคืน เจ้าหน้าที่ต้องจัดทำหนังสือแจ้งเตือนองค์กรเกษตรกร ครั้งที่ 2 ดำเนินการชำระเงินคืน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา

(กรณีองค์กรเกษตรกร ให้ลงพื้นที่ร่วมกับเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด เพื่อให้องค์กรเกษตรกรเสนอแนวทางแก้ไข/แผนการปรับโครงสร้างหนี้ พร้อมให้จัดทำหนังสือรับสภาพหนี้)

โดยแจ้งผู้ค้ำประกันภายใน 60 วันนับจากวันผิดนัดชำระ

3) หากองค์กรเกษตรกร ชำระเงินคืน ดำเนินการปิดบัญชี

4) หากองค์กรเกษตรกร ไม่สามารถชำระเงินคืนและได้เสนอแผนขอปรับโครงสร้างหนี้ จะต้องดำเนินการภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือน ครั้งที่ 2 ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดตรวจความถูกต้องข้อมูล โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด และแจ้งผลการพิจารณาให้กองทุนทราบภายใน 30 วัน เพื่อเจ้าหน้าที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการติดตามฯ หากเห็นชอบเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติต่อไป และดำเนินการแจ้งมติให้องค์กรเกษตรกรทราบและดำเนินการตามมติ โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

(1) มติที่ประชุมเห็นชอบ ดำเนินการจัดทำสัญญาใหม่

(2) มติที่ประชุมไม่เห็นชอบ แจ้งให้องค์กรเกษตรกรดำเนินการตามมติ

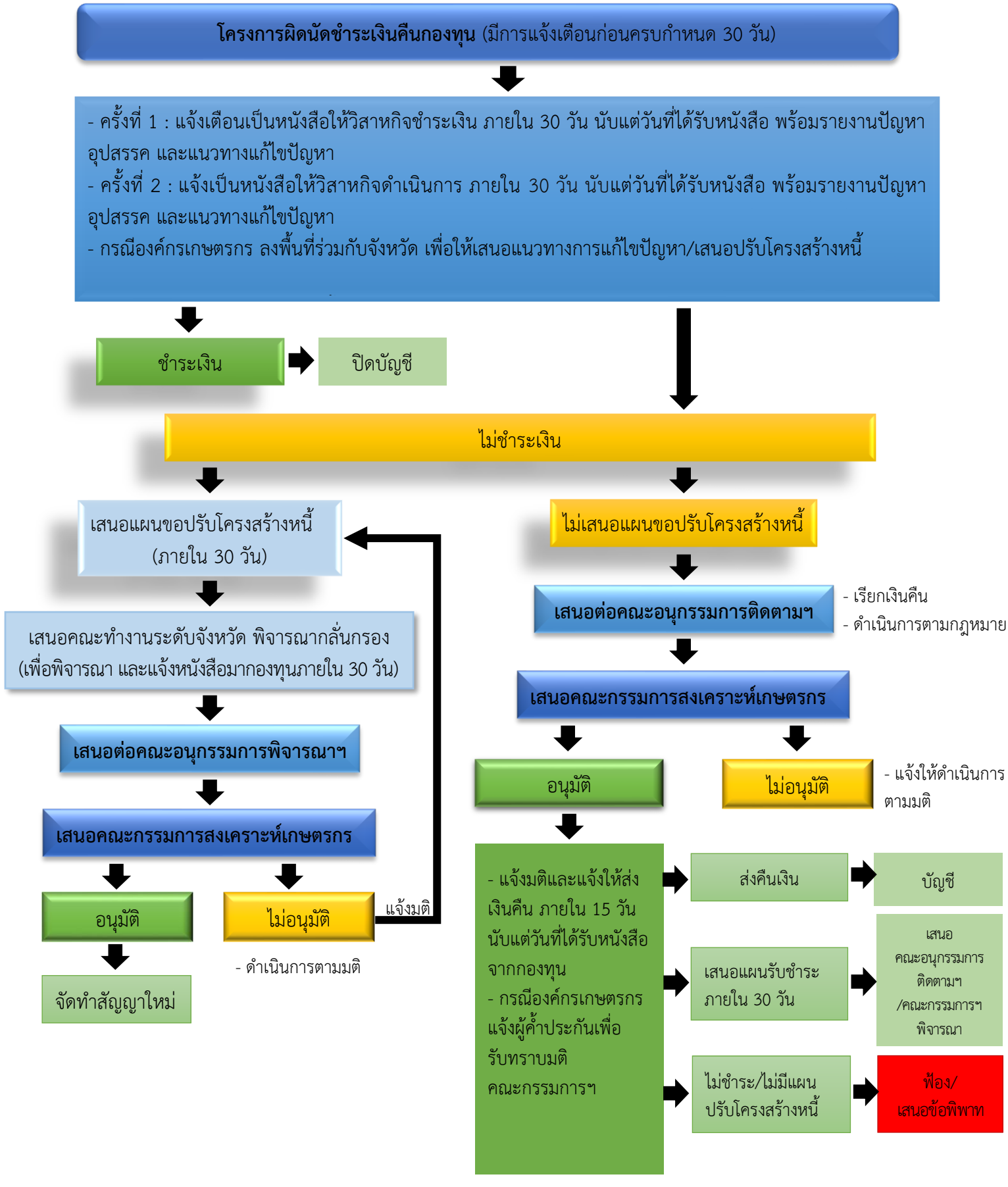
5) หากองค์กรเกษตรกร ไม่ชำระเงินคืนและไม่เสนอแผนขอปรับโครงสร้างหนี้ ให้เจ้าหน้าที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจัดทำข้อมูลเสนอต่อคณะอนุกรรมการฯ พิจารณาเรียกเงินคืน ภายใน 15 วัน หากไม่ดำเนินการชำระเงินคืนตามกำหนดให้พิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย หากเห็นชอบเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติ โดยแบ่งเป็น 2 กรณี

(1) มติที่ประชุมเห็นชอบ แจ้งให้องค์กรเกษตรกรส่งเงินคืนครบตามจำนวนเงินค้างชำระภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากกองทุน (กรณีองค์กรเกษตรกรแจ้งผู้ค้ำประกันเพื่อรับทราบมติคณะกรรมการฯ)

- กรณีองค์กรเกษตรกร ส่งคืนเงินครบภายในกำหนด ดำเนินการปิดบัญชี
- กรณีองค์กรเกษตรกร ไม่ชำระเงินคืนครบภายในกำหนดและไม่มีแผนปรับโครงสร้างหนี้ ดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดี

(2) มติที่ประชุมไม่เห็นชอบ แจ้งให้องค์กรเกษตรกรดำเนินการตามมติที่ประชุม

3.4 แนวทางแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน (โครงการผิดนัดชำระ สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ)



4. มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้

4.1 โครงการที่ดำเนินการอยู่แต่ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน/แผนการส่งชำระเงินคืน

โครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรบางส่วนอาจประสบปัญหาในการดำเนินงานหรือการส่งเงินคืนตามแผนที่กำหนด ส่งผลให้เกิดภาระหนี้คงค้างหรือผิดนัดชำระหนี้ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กรเกษตรกร จึงกำหนดมาตรการแก้ไขการชำระหนี้ที่เหมาะสมและยืดหยุ่น โดยอยู่ภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบ และดุลยพินิจของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง มาตรการแก้ไขการชำระหนี้ แบ่งออกเป็น 7 ประเภท ดังนี้

ประเภท	มาตรการ	รายละเอียด	หน่วยงาน/ระดับที่เกี่ยวข้อง
1	**การขอปรับแผนการปฏิบัติงาน**	ปรับกิจกรรม แผนผลิต แผนการตลาด ให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริง	องค์กรเกษตรกร / เจ้าหน้าที่ / คณะทำงานจังหวัด/คณะอนุกรรมการฯ/คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
2	**การขอปรับแผนการส่งเงินคืน**	ขยายระยะเวลาชำระ / เปลี่ยนรอบส่งเงิน / กำหนดตามรอบการผลิต	องค์กรเกษตรกร / เจ้าหน้าที่ / คณะทำงานจังหวัด/คณะอนุกรรมการฯ/คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
3	**การขอยกเว้นค่าเบี้ยปรับ**	ยื่นคำขอพร้อมหลักฐานกรณีมีเหตุต่อไปนี้ (1) ภัยธรรมชาติ (2) โครงการที่ได้รับอนุมัติเป็นการดำเนินการตามโครงการของรัฐบาล (3) ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณชดเชย (4) เหตุอื่น ๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ	องค์กรเกษตรกร / เจ้าหน้าที่ / คณะทำงานจังหวัด/คณะอนุกรรมการฯ/คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
4	**การยุติโครงการและเรียกเงินคืน**	องค์กรเกษตรกรไม่สามารถดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์/กิจกรรมที่ระบุไว้ในโครงการ/ไม่สามารถดำเนินโครงการต่อไปได้/ เรียกเงินคืน	องค์กรเกษตรกร / เจ้าหน้าที่ / คณะทำงานจังหวัด/คณะอนุกรรมการฯ/คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
5	**การขอปรับโครงสร้างหนี้**	องค์กรเกษตรกรยื่นขอแผนปรับเงื่อนไขการชำระหนี้ใหม่ เช่น ขยายระยะเวลา ลดงวดชำระ จัดทำแผนการเงินใหม่ เพื่อให้สามารถชำระหนี้ได้ตามศักยภาพที่แท้จริง	องค์กรเกษตรกร / เจ้าหน้าที่ / คณะทำงานจังหวัด/คณะอนุกรรมการฯ/คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

ประเภท	มาตรการ	รายละเอียด	หน่วยงาน/ระดับที่เกี่ยวข้อง
6	**การฟ้องดำเนินคดีตามกฎหมาย**	องค์กรเกษตรกรเพิกเฉย ไม่เข้าร่วมแก้ไขปัญหา / ไม่ปฏิบัติตามสัญญา	เจ้าหน้าที่ / คณะทำงานจังหวัด/คณะอนุกรรมการฯ/ คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

4.1.1 การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการชำระเงินคืน

<u>รายละเอียดประกอบการปรับแผน</u>

1) แผนการปฏิบัติงานและแผนการชำระเงินคืนที่เสนอปรับใหม่ ต้องมีความสอดคล้องกับศักยภาพและข้อเท็จจริงของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

2) การปรับแผนต้องอยู่ภายใต้กรอบเวลาเดิมเท่าที่เป็นไปได้ และหากมีการขยายเวลาต้องมีเหตุผลชัดเจนและจำเป็น

3) ต้องแสดงรายละเอียดรายได้ รายจ่าย ต้นทุน และแหล่งที่มาของรายได้ใหม่อย่างโปร่งใส

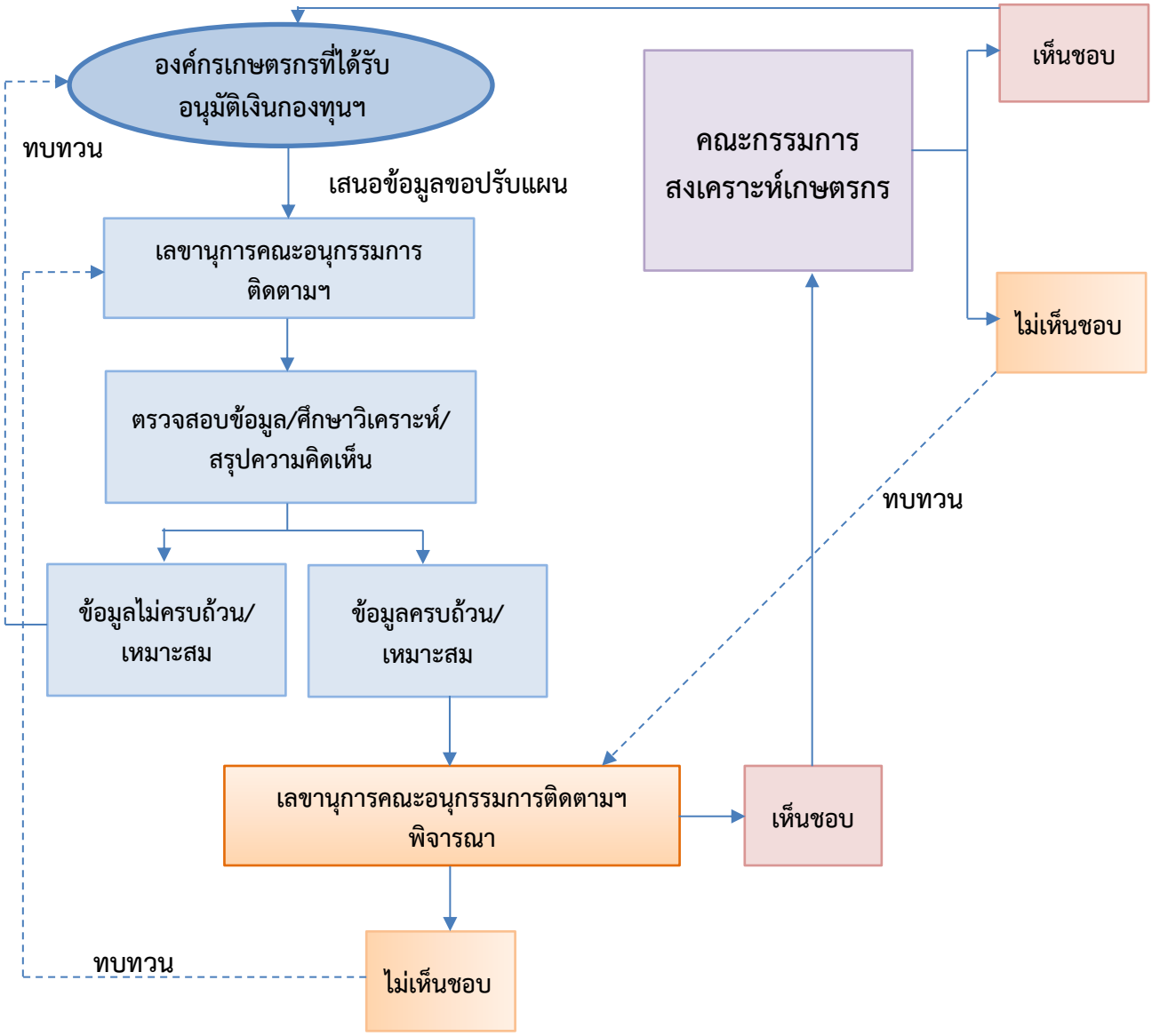
4) ต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบแผนเดิมกับแผนใหม่ เพื่อให้เห็นความแตกต่างของแผนและเหตุผลในการปรับเปลี่ยน

5) สมาชิกทุกคนต้องรับทราบเห็นชอบและยินยอมค้ำประกันตามเงื่อนไขของสัญญาเดิม

6) การปรับแผนต้องได้รับการกลั่นกรองจากเจ้าหน้าที่และเสนอความเห็นต่อคณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

7) แผนที่ได้รับอนุมัติแล้วต้องนำไปปฏิบัติและมีการติดตามผลตามแผน ซึ่งจะใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติในครั้งต่อ

(1) กระบวนการพิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการชำระเงินคืน



(2) ขั้นตอนการขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการส่งเงินคืน

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด
1	วิเคราะห์ปัญหาและความจำเป็นในการปรับแผน	องค์กรเกษตรกร (ผู้กู้)	พิจารณาสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง เช่น ปัญหาภัยพิบัติ ภาวะตลาด การดำเนินกิจกรรมล่าช้า หรือรายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
2	จัดทำหนังสือขอปรับแผน	องค์กรเกษตรกร	แนบเอกสารประกอบ ได้แก่ - แผนปฏิบัติงานเดิม แผนใหม่ที่เสนอปรับ - แผนส่งคืนเงินเดิมและแผนที่ขอปรับ - รายงานผลการดำเนินงานเดิม - เหตุผลความจำเป็นและแนวทางฟื้นฟู
3	ยื่นคำขอต่อสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	องค์กรเกษตรกร	ยื่นผ่านสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเพื่อกลั่นกรองเบื้องต้น
4	ตรวจสอบและให้ความเห็นเบื้องต้น	คณะทำงานระดับจัวหวัด	ตรวจสอบเอกสาร ความสอดคล้องของแผน เหตุผลความจำเป็น พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะส่งต่อส่วนกลาง
5	พิจารณาและวิเคราะห์ความเหมาะสม	กลุ่มติดตามหนี้และโครงการพิเศษ (ส่วนกลาง)	วิเคราะห์ผลกระทบ การดำเนินกิจกรรม และความสามารถในการชำระหนี้ เสนอคณะอนุกรรมการฯ
6	เสนอคณะอนุกรรมการฯ พิจารณา	กลุ่มติดตามหนี้และโครงการพิเศษ (ส่วนกลาง)	เสนอเข้าที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับแผน
7	เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา	กลุ่มติดตามหนี้และโครงการพิเศษ (ส่วนกลาง)	เสนอคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติการปรับแผน
8	แจ้งผลการพิจารณา	กองบริหารงานกองทุนฯ	แจ้งผลมติอนุกรรมการฯ อย่างเป็นทางการแก่หน่วยงานจังหวัดและองค์กรเกษตรกร
9	ทำสัญญาใหม่	กองบริหารงานกองทุนฯ	ทำสัญญาตามมติอนุมัติ
10	ปรับแผนการดำเนินงานและการส่งคืนเงินตามที่ได้รับอนุมัติ	องค์กรเกษตรกร	ดำเนินกิจกรรมตามแผนใหม่ พร้อมจัดส่งรายงานความก้าวหน้าและติดตามการชำระหนี้ตามแผนที่ปรับแล้ว

(3) เอกสารประกอบการขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการส่งชำระเงินคืน

ลำดับ	รายการ	มี	ไม่มี
1	แบบคำขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการชำระเงินคืน (นส.02)		
2	หลักฐานขององค์กรเกษตรกร		
	2.1 ทวช.2 ทวช.3 สวช.5 กรณีมีการปรับปรุงทางทะเบียน(ถ้ามี)		
	2.2 สำเนาบันทึกรายงานการประชุมขององค์กรเกษตรกรเรื่องขออนุมัติปรับแผนการชำระเงินคืน รายงานการประชุมกลุ่มที่เห็นชอบขอปรับแผน และสมาชิกทุกคนต้องรับทราบและยินยอมที่จะค้ำประกันตามสัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์ (เดิมทุกประการ)		
	2.3 สำเนาเอกสารการมอบอำนาจขององค์กรเกษตรกร		
3	รายงานสถานะการเงิน		
	3.1 กรณีนิติบุคคล รายงานทางการเงินย้อนหลัง 3 ปี เฉพาะธุรกิจที่ใช้เงินกองทุน		
	3.2 กรณีไม่เป็นนิติบุคคล บัญชีรายรับ-รายจ่าย		
4	รายงานความเสียหายที่ส่งผลให้การดำเนินโครงการไม่ประสบผลสำเร็จ		
	4.1 รายงานความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (พืช สัตว์ ประมง) (นส.03)		
	4.2 ประกาศเขตภัยพิบัติความเสียหาย (ถ้ามี)		
	4.3 ภาพถ่ายประกอบ (ความเสียหาย)		
	4.4 ข้อมูลราคาผลผลิต/ต้นทุน เปรียบเทียบราคาในช่วงเวลาที่อนุมัติโครงการกับราคาในระหว่างการดำเนินโครงการ โดยนำหลักฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาประกอบการพิจารณา		

4.1.2 การขอยกเว้นค่าเบี้ยปรับ การที่องค์กรเกษตรกรหรือหน่วยงานของรัฐ จะขอให้พิจารณาลด หรืองดเว้นการคิดค่าเบี้ยปรับหนี้ที่ผิดนัดชำระเงินกู้ตามสัญญา ต้องมีเหตุผลอันสมควรและมีเอกสารหรือหลักฐานแสดงความจำเป็นหรือข้อเท็จจริงอันเป็นธรรมอย่างชัดเจน ทั้งนี้ การยกเว้นค่าเบี้ยปรับจะกระทำได้ ต้องอยู่ภายใต้อำนาจของคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินการใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ.2556 ข้อ 23 ให้สำนักงานคิดเบี้ยปรับกับหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนได้ตามกำหนดเวลาในอัตราร้อยละสามต่อปี นับแต่วันผิดนัดชำระหนี้จนกว่าจะชำระเสร็จสิ้น

กรณีหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ภายในกำหนดตามแผนการส่งเงินคืนกองทุนหรือตามข้อตกลง อาจขอลดหรืองดการคิดเบี้ยปรับต่อคณะกรรมการในเหตุต่อไปนี้

(1) ภัยธรรมชาติ

(2) โครงการที่ได้รับอนุมัติ เป็นการดำเนินการตามโครงการของรัฐบาล

(3) ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณชดเชย

(4) เหตอื่นๆ ทีคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ

4.1.3 การยุติโครงการและเรียกเงินคืน เป็นมาตรการที่ใช้กับโครงการซึ่งไม่สามารถดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการได้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลด้านการบริหารจัดการ ความไม่พร้อมของกลุ่ม หรือปัจจัยภายนอกที่กระทบต่อการดำเนินงาน โดยพิจารณาให้ยุติโครงการนั้นอย่างเป็นทางการและดำเนินการเรียกเงินคืนจากองค์กรเกษตรกรตามจำนวนที่ได้เบิกจ่ายไปแล้วพร้อม ซึ่งมีสาเหตุมาจากโครงการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนหรือวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ ไม่สามารถปรับแผนหรือฟื้นฟูได้ กลุ่มขาดความร่วมมือหรือเพิกเฉยต่อมาตรการติดตาม

(1) ขั้นตอนการยุติโครงการและเรียกเงินคืน

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. ตรวจสอบข้อเท็จจริง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และจัดทำรายงานสรุปสภาพปัญหา
2. ประชุมพิจารณายุติโครงการ	เสนอผลการตรวจสอบต่อคณะทำงานระดับจังหวัด เพื่อพิจารณากลั่นกรองความเหมาะสม
3. เสนอคณะอนุกรรมการฯ	พิจารณาความเหมาะสมและข้อเสนอแนะแก่กรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
4. พิจารณาโดยคณะกรรมการ	คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณา
5. ดำเนินการเรียกเงินคืน	ดำเนินการหนังสือแจ้งหนี้ พร้อมติดตามการชำระคืน / พิจารณามาตรการหากไม่ชำระเงินคืน ภายใน 15 วัน หลังจากได้รับแจ้งมติ

(2) เอกสารประกอบ ได้แก่ รายงานผลการติดตามและข้อเท็จจริง สรุปการใช้จ่ายเงิน/สำเนาสัญญา/แผนงานโครงการเดิมและมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

4.1.4 การปรับโครงสร้างหนี้ มีกรอบการพิจารณา ดังนี้

1) การปรับโครงสร้างหนี้ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง ความจำเป็นและความสามารถในการชำระหนี้ของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

2) ต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนที่แสดงถึงสาเหตุที่ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมหรือชำระหนี้ได้ตามแผนเดิม เช่น ภัยพิบัติ ความผันผวนของราคาผลผลิต หรือข้อจำกัดในการบริหารจัดการ

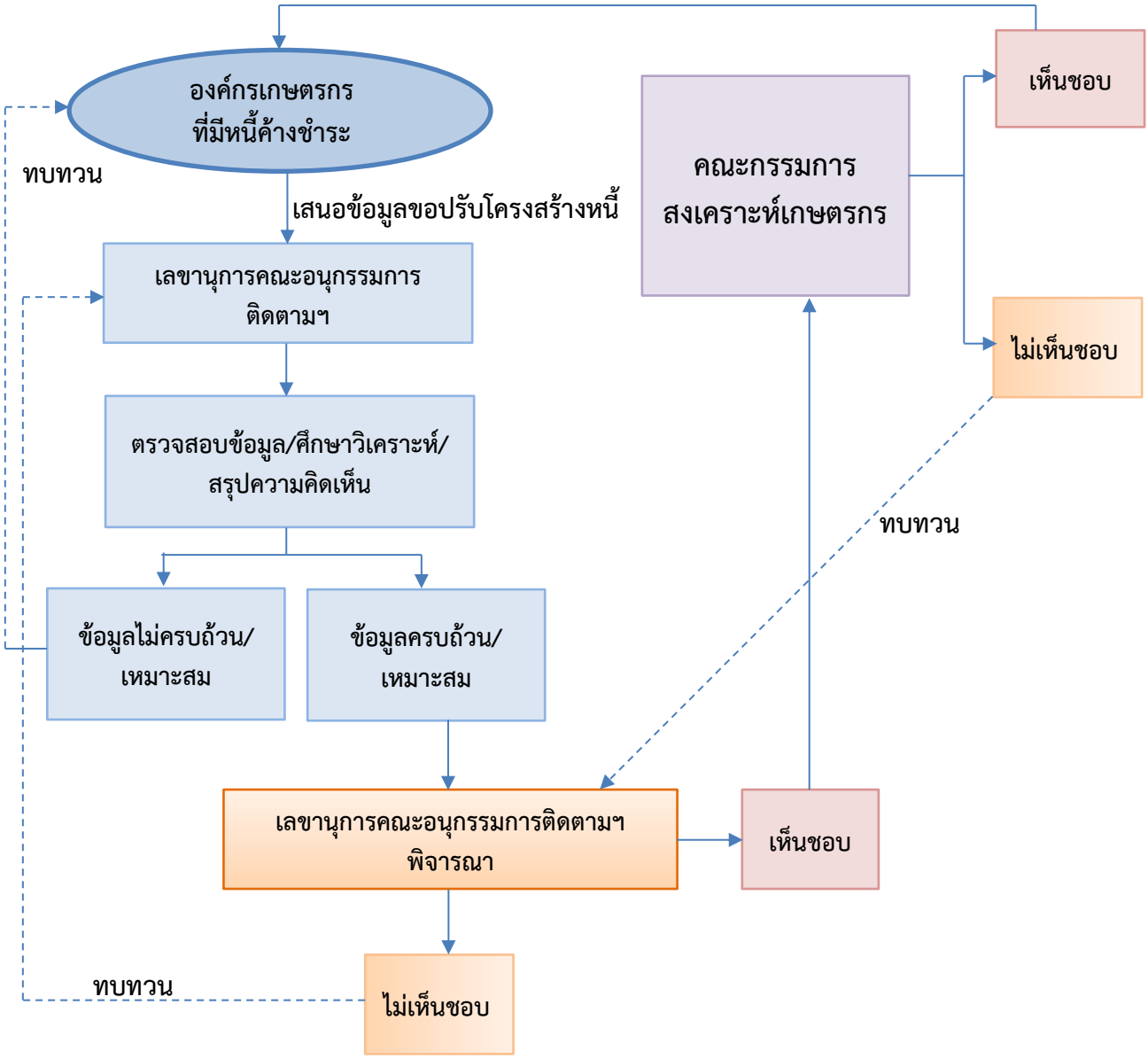
3) ต้องผ่านความเห็นชอบจากสมาชิกกลุ่มทุกคน โดยยืนยันการค้ำประกันหนี้ตามเงื่อนไขเดิม

4) ต้องจัดทำแผนฟื้นฟูที่แสดงรายได้ รายจ่าย และแนวทางสร้างรายได้ใหม่อย่างชัดเจน พร้อมตารางแผนการชำระหนี้ใหม่

5) การพิจารณาปรับโครงสร้างหนี้ต้องอยู่ภายใต้กรอบระเบียบของกองทุนฯ และผ่านการตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

6) แผนที่ได้รับอนุมัติแล้วต้องนำไปปฏิบัติและมีการติดตามผลตามแผน ซึ่งจะใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติในครั้งต่อไป

(1) กระบวนการพิจารณาปรับโครงสร้างหนี้



(2) ขั้นตอนการปรับโครงสร้างหนี้

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด
1	ประเมินสถานะหนี้และเจตนาการชำระ	องค์กรเกษตรกร / เจ้าหน้าที่กลุ่มติดตาม	ตรวจสอบหนี้ค้างชำระและพฤติกรรมลูกหนี้ว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถปรับโครงสร้างได้
2	จัดทำคำขอปรับโครงสร้างหนี้	องค์กรเกษตรกร	ทำหนังสือขอปรับโครงสร้างหนี้ พร้อมแนบ: - แผนการส่งคืนใหม่ - รายงานการประชุมกลุ่ม - เหตุผลความจำเป็น - รายงานการเงินย้อนหลัง
3	ยื่นคำขอผ่านสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	องค์กรเกษตรกร	ยื่นคำขอเป็นทางการผ่าน สนง.กษ.จว. เพื่อกลั่นกรอง
4	พิจารณาเบื้องต้น	คณะทำงานระดับจังหวัด	ตรวจสอบเอกสาร ประเมินความเหมาะสม และส่งข้อเสนอแนะไปยังส่วนกลาง
5	วิเคราะห์รายละเอียด	กลุ่มติดตามหนี้และโครงการพิเศษ (ส่วนกลาง)	ตรวจสอบข้อเสนอ วิเคราะห์ความสามารถในการชำระหนี้และความเป็นไปได้ของแผนใหม่
6	เสนอคณะอนุกรรมการฯ พิจารณา	กองบริหารงานกองทุนฯ	เสนอเรื่องเข้าคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
7	เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา	กลุ่มติดตามหนี้และโครงการพิเศษ (ส่วนกลาง)	นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณาอนุมัติการปรับแผน
8	แจ้งมติการพิจารณา	กองบริหารงานกองทุนฯ	แจ้งผลการพิจารณา (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) ให้แก่ สนง.กษ.จังหวัดและกลุ่มฯ
9	ทำสัญญาใหม่	กองบริหารงานกองทุนฯ	ทำสัญญาใหม่ตามมติอนุมัติ
10	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนใหม่	สนง.กษ.จว. / กลุ่มติดตามหนี้และโครงการพิเศษส่วนกลาง	ติดตามผลเป็นระยะ รายงานต่อคณะกรรมการ และเสนอแนวทางเพิ่มเติมหากจำเป็น

(3) เอกสารประกอบการขอปรับแผนการชำระหนี้

ลำดับ	รายการ	มี	ไม่มี
1	แบบคำขอปรับโครงสร้างหนี้ (นส.04)		
2	หลักฐานขององค์กรเกษตรกร		
	2.1 ทวช.2 ทวช.3 สวช.5 กรณีมีการปรับปรุงทางทะเบียน(ถ้ามี)		
	2.2 สำเนาบันทึกรายงานการประชุมขององค์กรเกษตรกรเรื่องขออนุมัติปรับแผนการชำระเงินคืน รายงานประชุมกลุ่มที่เห็นชอบขอปรับแผน และสมาชิกทุกคนต้องรับทราบและยินยอมที่จะค้ำประกันตามสัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์ (เดิมทุกประการ)		
	2.3 สำเนาเอกสารการมอบอำนาจขององค์กรเกษตรกร		
3	รายงานสถานะการเงิน		
	3.1 กรณีนิติบุคคล รายงานทางการเงินย้อนหลัง 3 ปี เฉพาะธุรกิจที่ใช้เงินกองทุน		
	3.2 กรณีไม่เป็นนิติบุคคล บัญชีรายรับ-รายจ่าย		
4	รายงานความเสียหายที่ส่งผลให้การดำเนินโครงการไม่ประสบผลสำเร็จ		
	4.1 รายงานความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (พืช สัตว์ ประมง) (นส.03)		
	4.2 ประกาศเขตภัยพิบัติความเสียหาย (ถ้ามี)		
	4.3 ภาพถ่ายประกอบ (ความเสียหาย)		
	4.4 ข้อมูลราคาผลผลิต/ต้นทุน เปรียบเทียบราคาในช่วงเวลาที่อนุมัติโครงการกับราคาในระหว่างการดำเนินโครงการ โดยนำหลักฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาประกอบการพิจารณา		

4.1.5 การดำเนินคดีกับลูกหนี้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

(1) ขั้นตอนในการดำเนินการ

เมื่อกลุ่มนิติกร ของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จะเสนอเรื่องดำเนินคดีกับลูกหนี้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรไปยังสำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการดังนี้

1) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้ ได้แก่

- หนังสือขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
- ตัวโครงการขอขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
- รายงานการประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรที่มีมติอนุมัติ/มติอนุมัติปรับแผนการคืน/มติให้ดำเนินคดี ทุกฉบับ
- รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการวิสาหกิจชุมชน/สหกรณ์
- สำเนาสัญญากู้ยืมเงิน
- สำเนาสัญญาจำนอง และสำเนาเอกสารสิทธิ์หลักทรัพย์เป็นประกันหนี้เงินกู้ยืม
- สำเนาสัญญาค้ำประกันหนี้เงินกู้ยืม (ถ้ามี)
- หนังสือเรียกคืนเงินกู้พร้อมไปรษณีย์ตอบรับ
- รายการหนี้คงเหลือ ณ วันรายงาน (ต้นเงิน,ดอกเบี้ย,เบี้ยปรับ)
- หนังสือรับสภาพหนี้

****หนังสือสัญญาเรียกคืนเงินกู้และบอกกล่าวบังคับจำนองสามารถแบ่งออกเป็นกรณีต่างๆ ได้** ดังนี้

1. กรณีผู้กู้และผู้จำนองเป็นบุคคลเดียวกัน จะต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ลูกหนี้ชำระหนี้ภายในกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่ลูกหนี้ได้รับหนังสือบอกกล่าว ตามมาตรา 728 วรรคหนึ่ง แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
2. กรณีผู้กู้และผู้จำนองไม่ใช่บุคคลเดียวกัน จะต้องมีหนังสือบอกกล่าวบังคับจำนองให้ผู้จำนองทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ส่งหนังสือให้ลูกหนี้มาชำระหนี้ ตามมาตรา 728 วรรคสอง แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
3. กรณีใช้บุคคลค้ำประกัน จะต้องมีหนังสือบอกกล่าวผู้ค้ำประกันภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้ ตามมาตรา 686 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับกับการดำเนินคดีกับทายาท ในกรณีที่ลูกหนี้ ผู้จำนอง และผู้ค้ำประกันเสียชีวิตก่อนถูกดำเนินการทางคดีด้วย

2) จัดทำสรุปข้อเท็จจริงเบื้องต้นเกี่ยวกับลูกหนี้ และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3) กลุ่มนิติกร (กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร) จัดส่งสรุปข้อเท็จจริงเบื้องต้นเกี่ยวกับลูกหนี้ พร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งไปยังกฎหมาย

4) กลุ่มกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดส่งสรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกหนี้ และแจ้งชื่อผู้ประสานคดีในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้สำนักงานอัยการที่มีเขตอำนาจในการดำเนินคดีเพื่อประกอบการพิจารณามอบหมายพนักงานอัยการดำเนินคดีกับลูกหนี้และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

5) หากครบกำหนด 90 วัน นับแต่วันที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีหนังสือขอความอนุเคราะห์มอบหมายพนักงานอัยการดำเนินคดีกับลูกหนี้แล้วยังไม่ได้รับแจ้งความคืบหน้าหรือยังไม่ได้รับการประสานจากพนักงานอัยการเจ้าของสำนวน ให้จัดทำหนังสือทวงถามไปยังสำนักงานอัยการที่มีเขตอำนาจเพื่อสอบถามความคืบหน้าในการดำเนินการต่อไป

6) เมื่อได้รับการแจ้งประสานจากพนักงานอัยการ ให้ผู้ประสานคดีดำเนินการตามที่พนักงานอัยการร้องขอต่อไป เช่น จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม จัดส่งเงินค่าธรรมเนียมศาล ไปพบพนักงานอัยการเพื่อให้ถ้อยคำเพิ่มเติม หรือเบิกความต่อศาลในฐานะพยาน เป็นต้น

7) ภายหลังจากพนักงานอัยการยื่นฟ้องคดีลูกหนี้และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจแล้ว หากลูกหนี้มีความประสงค์จะประนีประนอมยอมความ ลูกหนี้จะต้องยื่นคำขอประนอมหนี้ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร) เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้ว พร้อมทั้งวิเคราะห์หนี้และคำขอประนอมหนี้เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อพิจารณามีมติในเรื่องดังกล่าวต่อไป

- ในกรณีที่ คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร มีมติอนุมัติให้ลูกหนี้ประนอมหนี้ เมื่อได้รับแจ้งมติที่ประชุมจาก ให้ผู้ประสานคดีจัดทำสัญญาประนีประนอมพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้พนักงานอัยการเพื่อทำสัญญาประนีประนอมยอมความในชั้นศาลต่อไป และถ้าลูกหนี้ผิดนัดไม่ชำระหนี้งวดหนึ่งงวดใดตามที่ได้ขอประนอมหนี้ไว้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สามารถดำเนินการบังคับลูกหนี้ตามสัญญาประนีประนอมยอมความต่อไปได้

- หากที่ประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร มีมติไม่อนุมัติให้ลูกหนี้ประนอมหนี้ เมื่อได้รับแจ้งมติที่ประชุม ให้ผู้ประสานคดีแจ้งพนักงานอัยการ เพื่อดำเนินการทางคดีกับลูกหนี้และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

8) เมื่อศาลมีคำพิพากษาแล้ว ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร) ติดตามการชำระหนี้ตามคำพิพากษา หรือดำเนินการบังคับคดียึดทรัพย์ลูกหนี้และผู้ที่เกี่ยวข้องออกขายทอดตลาดเพื่อชำระหนี้ตามคำพิพากษาต่อไป

**ในกรณีที่ลูกหนี้ชำระหนี้เสร็จสิ้น ก่อนศาลมีคำพิพากษา ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีหนังสือแจ้งพนักงานอัยการเพื่อยกเลิกการดำเนินการทางคดีและขอถอนเรื่องคืน

4.2 การปรับโครงสร้างหนี้ <u>กรณีโครงการที่สิ้นสุดระยะเวลาแล้ว</u> แต่ยังมีหนี้คงค้างชำระ

เมื่อโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สิ้นสุดระยะเวลาตามแผนที่กำหนด แต่ยังคงมีหนี้ค้างชำระและลูกหนี้ไม่สามารถดำเนินการชำระคืนได้ตามสัญญา กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจำเป็นต้องเข้าสู่กระบวนการบริหารจัดการหนี้ระยะวิกฤติ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของกองทุน และส่งเสริมการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ เป็นธรรม และอยู่ในขอบเขตอำนาจที่กฎหมายและระเบียบกำหนด

โดยกระบวนการดังกล่าว ครอบคลุมทั้งการเจรจาปรับโครงสร้างหนี้ การขอผ่อนปรนเงื่อนไขและการดำเนินคดีตามกฎหมาย ในกรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกหนี้ที่มีเจตนาดีสามารถฟื้นฟูศักยภาพในการชำระหนี้ และในขณะเดียวกัน กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรสามารถใช้กลไกการบังคับทางกฎหมายในกรณีที่จำเป็น

มาตรการที่ใช้ในการบริหารจัดการหนี้ ได้แก่

1. การขอปรับโครงสร้างหนี้
2. การขอยกเว้นค่าเบี้ยปรับ
3. การตั้งงบประมาณชดใช้คืน (กรณีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้รับผิดชอบ)
4. การตัดหนี้เป็นหนี้สูญ
5. และการฟ้องร้องดำเนินคดีตามกระบวนการยุติธรรม

ซึ่งทุกกรณีต้องดำเนินการ โดยมีข้อเท็จจริง ข้อมูลสนับสนุน และความเห็นจากคณะทำงานระดับจังหวัด/ฝ่ายเลขานุการฯ ก่อนเสนอเข้าสู่การพิจารณาโดยคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. โครงการต้องสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานแล้ว หรืออยู่ในระยะสุดท้ายของแผน
2. ลูกหนี้ยังมีศักยภาพในการดำเนินกิจกรรมและชำระหนี้ในอนาคต
3. มีแบบฟอร์มคำขอปรับโครงสร้างหนี้ เหตุผลประกอบ และแนบแผนชำระเงินฉบับปรับปรุง
4. ได้รับความเห็นชอบจากคณะทำงานจังหวัด และคณะอนุกรรมการติดตามหนี้

5. การตัดหนี้เป็นสูญ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจำหน่ายหนี้สูญ

5.1 กรณีโครงการของรัฐที่ไม่ประสบความสำเร็จ

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นโครงการที่หน่วยงานของรัฐให้การส่งเสริมแต่ไม่ประสบความสำเร็จ
2. การไม่ประสบความสำเร็จของโครงการดังกล่าวมิใช่ความผิดของเกษตรกรหรือองค์กรเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการ

วิธีการพิจารณา

1) กรณีเป็นโครงการของรัฐที่ไม่เคยได้รับการจำหน่ายหนี้สูญด้วยเหตุเป็นโครงการที่ไม่ประสบความสำเร็จจะต้องมีการสำรวจ ประเมินผล หรือการวิเคราะห์โครงการ ที่แสดงว่ากิจกรรมที่ส่งเสริมตามโครงการมีข้อบกพร่องอันเนื่องมาจากความไม่เหมาะสมด้านเทคนิควิชาการ ด้านบริหารจัดการ ด้านการตลาด หรือด้านการเงินของหน่วยงานเจ้าของโครงการเพื่อยืนยันว่าเป็นโครงการที่ไม่ประสบความสำเร็จ

2) กรณีเป็นโครงการของรัฐที่ได้เคยมีการจำหน่ายหนี้เป็นสูญด้วยเหตุการณ์ไม่ประสบความสำเร็จมาแล้ว หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการต้องระบุถึงเหตุผลว่าเหตุใดจึงไม่ดำเนินการให้ผู้เข้าร่วมโครงการในส่วนนี้ได้รับการจำหน่ายหนี้เป็นสูญในการดำเนินการครั้งก่อน และเหตุใดจึงต้องนำมาดำเนินการในคราวนี้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานข้อเท็จจริงในการดำเนินการครั้งก่อน และจัดทำรายงานข้อเท็จจริงที่แสดงว่าการไม่ประสบความสำเร็จดังกล่าวมิได้เกิดจากความผิดของผู้เข้าร่วมโครงการ

5.2 กรณีประสบภัยพิบัติหรือภัยธรรมชาติ

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินซึ่งประสบภัยพิบัติหรือภัยธรรมชาติฉุกเฉินที่นอกเหนือความคาดหมายและที่ไม่อาจควบคุม ป้องกันได้ทันท่วงที
2. ผลกระทบที่เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินได้รับจากภัยพิบัติหรือภัยธรรมชาติทำให้ไม่สามารถชำระหนี้เงินกู้ยืมได้

วิธีการพิจารณา

1. เป็นผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรมในบริเวณพื้นที่ที่มีการประกาศเป็นพื้นที่ประสบภัยของจังหวัดหรือของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

2. เป็นผู้มีหลักฐานการขึ้นทะเบียนผู้ประสบภัยหรือการได้รับการชดเชยบรรเทาความเดือดร้อนจากรัฐ

3. หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ตรวจสอบและรับรองว่าเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินได้รับผลกระทบโดยตรงจากภัยพิบัติหรือภัยธรรมชาตินั้นๆ จนไม่สามารถชำระหนี้เงินกู้ยืมได้

5.3 ปัญหาเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ภาคใต้

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินซึ่งมีภูมิลำเนา ถิ่นที่อยู่ หรือที่ดินทำกินอยู่ในเขตพื้นที่ที่ประสบปัญหาเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ภาคใต้ และได้รับผลกระทบต่อการประกอบอาชีพเกษตรกรรมตามปกติสุขจนเป็นเหตุให้เกษตรกรไม่สามารถชำระหนี้ได้

2. เหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ภาคใต้เป็นปัญหาต่อการติดตามเร่งรัดหนี้สินของเจ้าหน้าที่ทั้งในด้านความปลอดภัยต่อชีวิตและสวัสดิภาพ และในด้านความคุ้มค่าด้านงบประมาณในการติดตามเร่งรัดหนี้สินกับโอกาสที่จะได้รับการชำระหนี้คืนจากเกษตรกรกรผู้กู้ยืมเงิน

วิธีการพิจารณา

1. หน่วยงานของรัฐตรวจพิจารณาจากหลักฐานของทางราชการหรือคำรับรองของผู้ปกครองท้องที่ว่าเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินมีภูมิลำเนา ถิ่นที่อยู่ หรือที่ดินทำกินอยู่ในเขตพื้นที่ที่ประสบปัญหาเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ภาคใต้

2. หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ภาคใต้ที่เป็นปัญหาอุปสรรคต่อการติดตามเร่งรัดหนี้สินของเจ้าหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ (1.2)

5.4 หนี้ขาดอายุความ

หลักเกณฑ์การพิจารณา เป็นหนี้ซึ่งขาดอายุความการฟ้องร้องบังคับคดีแล้ว

วิธีการพิจารณา หน่วยงานของรัฐตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายแล้ว จัดทำรายงานว่าหนี้เงินกู้ยืมของเกษตรกรแต่ละรายได้ขาดอายุความโดยไม่อาจนำหนี้เงินกู้ยืมดังกล่าวไปฟ้องร้องดำเนินคดีต่อไปได้ ทั้งนี้ อายุความนับต่างกันในกรณี ดังนี้

- **กรณีชำระคืนครั้งเดียว** กำหนดอายุความ **10 ปี** นับตั้งแต่ **วันผิดนัดชำระหนี้**
- **กรณีกำหนดชำระคืนเป็นงวดๆ** กำหนดอายุความ **5 ปี** นับตั้งแต่ **วันผิดนัดชำระหนี้ในแต่ละงวด**

ทั้งนี้ สำหรับอายุความ 5 ปีนั้น ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 193/33 (2) จะพิจารณาจาก “การกำหนดชำระทุนคืนเป็นงวดๆ” เป็นหลัก หากลูกหนี้ผิดนัดงวดใด อายุความของงวดนั้นก็จะเริ่มนับแยกต่างหากจากงวดอื่นทันที

5.5 หนี้ค้างชำระเป็นระยะเวลาเกินกว่า 10 ปีขึ้นไป

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นหนี้เงินกู้ยืมของเกษตรกรที่ค้างชำระมาเป็นระยะเวลาเกินกว่า 10 ปีขึ้นไป ซึ่งโดยปกติต้องขาดอายุความฟ้องร้องคดีแล้ว แต่ได้มีการดำเนินการให้เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินรับสภาพหนี้เพื่อให้อายุความสะดุดหยุดลง หรือรับสภาพความรับผิด

2. หน่วยงานของรัฐได้ทำการติดตามทวงถามเป็นหนังสือมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง แต่ละครั้งห่างกันไม่น้อยกว่า 2 เดือน แล้วปรากฏว่าลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินที่จะชำระหนี้ได้

วิธีการพิจารณา

หน่วยงานของรัฐตรวจสอบและจัดทำรายงานข้อเท็จจริงเกี่ยวกับหนี้เงินกู้ยืมของเกษตรกรและการติดตามทางถามของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดในข้อ (1.1) และ (1.2)

5.6 หนี้ที่ไม่สามารถติดตามทรัพย์เพื่อดำเนินการบังคับคดีได้

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นหนี้ที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วและเป็นหนี้ตามคำพิพากษาที่มีการบังคับคดีไปบ้างแล้ว และ/หรือ ได้มีการติดตามทรัพย์เพื่อการบังคับคดีมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง แต่ละครั้งห่างกันไม่น้อยกว่า 3 เดือน ซึ่งปรากฏผลว่าลูกหนี้ตามคำพิพากษาไม่มีทรัพย์สินใด หรือ

2. เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินเป็นบุคคลล้มละลาย

วิธีการพิจารณา

1. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานรับรองว่าข้อเท็จจริงเป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณา หรือ

2. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบจากราชกิจจานุเบกษาหรือเอกสารหลักฐานของทางราชการใดที่แสดงว่าเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินเป็นบุคคลล้มละลาย

5.7 เกษตรกรผู้กู้เงินเสียชีวิต สาบสูญ หาตัวไม่พบ หรือละทิ้งถิ่นที่อยู่

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นเกษตรกรผู้กูยืมเงินที่เสียชีวิต หรือสาบสูญ หรือหาตัวไม่พบ หรือละทิ้งถิ่นที่อยู่เกินกว่า 5 ปี

2. เกษตรกรผู้ก็ยืมเงินเป็นหนี้ต้นเงินคงค้างไม่เกิน 30,000 บาท

3. เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินไม่มีทรัพย์มรดก หรือทรัพย์สินที่มีหลักฐานทางทะเบียนอื่นใด

4. หนี้สินของเกษตรกรดังกล่าวไม่สามารถบังคับเอาจากทรัพย์สินที่มีหลักฐานทางทะเบียนของผู้ค้ำประกันได้

วิธีการพิจารณา

1. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหลักฐานของทางราชการหรือจากคำรับรองของผู้ปกครองห้องที่อย่างน้อยสามคนขึ้นไปที่แสดงว่าเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้เสียชีวิตแล้ว สาบสูญ หาตัวไม่พบ หรือละทิ้งถิ่นที่อาศัยเกินกว่า 5 ปี เช่น ใบมรณะบัตร คำสั่งศาล ใบแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน เป็นต้น

2. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบหลักฐานการกู้ยืมเงินและจัดทำคำรับรองว่าหนี้ต้นเงินกู้ยืมของเกษตรกร มีจำนวนคงค้างไม่เกิน 30,000 บาท

3. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบและรับรองการมีอยู่ของทรัพย์มรดกหรือทรัพย์สินที่มีหลักฐานของเกษตรกรผู้กู้ผู้ยืมเงิน โดยตราของจากหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลหลักฐานทางทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินของประชาชน เช่น สำนักงานที่ดิน หรือสำนักงางานของส่งจังหวัด ภายในจังหวัดที่เกษตรกรที่มีหลักฐานผู้กู้ยืนเงินมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ และจังหวัดที่เป็นปริมณฑลหรือใกล้เคือง

4.หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้องว่าไม่มีผู้ค้ำประกัน หรือมีแต่ผู้ค้ำประกันไม่มีทรัพย์สินที่มีหลักฐานทางทะเบียนใด โดยให้ดำเนินการตรวจสอบการมีอยู่ของทรัพย์สินของผู้ค้ำประกันเช่นเดียวกับการตรวจสอบทรัพย์สินของเกษตรกรผู้กู้ยืมตามวิธีการพิจารณาข้อ 3

5.8 เกษตรกรผู้ยืมเงินพิการ ทุพพลภาพ วิกลจริต หรือเจ็บป่วยเรื้อรัง

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้พิการ หรือเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือเป็นคนวิกลจริต หรือเป็นผู้มีอาการเจ็บป่วยเรื้อรัง และ

2. กรณีตามข้อ 1. เป็นเหตุให้ไม่สามารถประกอบอาชีพเกษตรกรรมได้

วิธีการพิจารณา

1.หน่วยงานของรัฐตราจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับร่างกายหรือสุขภาพและความสามารถในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมของเกษตรกรผู้กู้ยิ้มเงินแต่ละราย โดยตรวจสอบจากคำรับรองของหน่วยงานของรัฐหรือของผู้ปกครองท้องที่ซึ่งเกษตรกรนั้นมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ไม่น้อยกว่า 3 ราย

2. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบการเป็นผู้ไม่มีรายได้หรือมีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อการชำระหนี้ โดยวิธีการเดียวกับการตรวจสอบตามข้อ 1.

สำหรับการตรวจสอบการมีอยู่ของทรัพย์สินที่มีหลักฐานทางทะเบียนของเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินนั้นให้ดำเนินการโดยวิธีการเดียวกับการตรวจสอบในข้อ 1.7 วิธีการพิจารณา (3)

5.9 ลูกหนี้กู้ยืนเงินมีรายได้น้อยหรือไม่มีความสามารถในการชำระหนี้

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1.กรณีเกษตรกรเป็นผู้กู้ยืมเงิน จะต้องมีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน จปฐ (ความจำเป็นพื้นฐานไม่เกิน 30,000 บาทต่อคนต่อปี)

2. กรณีองค์กรเกษตรกรเป็นผู้กู้ยืมเงินจะต้องมีฐานะทางการเงินอ่อนแอโดยมีผลการชำระบัญชีมีหนี้สินมากกว่าทรัพย์สิน และ

1) ขาดทุนเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปีติดต่อกัน หรือ

2) เลิกกิจการแล้ว

วิธีการพิจารณา

1. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความเป็นผู้มีรายได้น้อยต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน จปฐ จากกรมพัฒนาชุมชน หรือจากคำรับรองของผู้ปกครองท้องที่ ที่ซึ่งเกษตรกรรายนั้นมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ราย

2. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความสามารถในการชำระหนี้ขององค์กรเกษตรกรจากผลการประกอบการ หรือรายงานบุคคลหรืองบการเงินหรือผลการชำระบัญชี หรือการเลิกกิจการที่มีการตรวจสอบหรือรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ

5.10 หนี้สินของเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินมาจำนวนต้นเงินกู้ไม่เกิน 10,000 บาท ซึ่งจากการดำเนินการฟ้องร้องจะไม่คุ้มกับค่าใช้จ่าย

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินมีจำนวนต้นเงินกู้ไม่เกิน 10,000 บาท

2. ได้มีการติดตามทวงถามแล้วไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง แต่ละครั้งห่างกันไม่น้อยกว่า 2 เดือน แต่เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินไม่ชำระหนี้ หรือชำระหนี้ได้เพียงบางส่วน

วิธีการพิจารณา

1. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบและรับรองว่าเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินมีหนี้ต้นเงินกู้ไม่เกิน 10,000 บาท

2. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบและรับรองว่ามีหลักฐานการติดตามทวงถามหนี้สินและการชำระหนี้ของเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อ (1.2)

เงื่อนไขการจำหน่ายหนี้สูญ

1. การแก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกรด้วยการจำหน่ายหนี้เป็นสูญในกองทุนหรือเงินทุนในส่วนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามโครงการที่เสนอ ถือเป็นการจำหน่ายหนี้เป็นสูญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเฉพาะกรณี และหากในภายภาคหน้าเกษตรกรที่เป็นลูกหนี้จะมาชำระหนี้ หรือมีการฟ้องร้องดำเนินการบังคับคดีกับทรัพย์สินของลูกหนี้ไปแล้วและศาลมีคำสั่งให้ชำระคืนหรือยึดทรัพย์ของลูกหนี้ประเภทขายทอดตลาดทรัพย์สินของลูกหนี้เพื่อมาชำระหนี้ ก็ไม่ตัดสิทธิที่กองทุนหรือเงินทุนจะรับเงินที่ลูกหนี้จะมาชำระคืน

2. เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายหนี้สูญดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

1) กองทุนหรือเงินทุนใดมีระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการจำหน่ายหนี้เป็นสูญที่ครอบคลุมลูกหนี้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ ให้กองทุนหรือเงินทุนปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ของกองทุนนั้นๆ ในการจำหน่ายหนี้เป็นสูญ

2) กองทุนหรือเงินทุนใดที่ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการจำหน่ายหนี้เป็นสูญไม่ครอบคลุมหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ ให้ส่งเรื่องของลูกหนี้ที่ไม่อยู่ภายใต้ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการจำหน่ายหนี้เป็นสูญของกองทุนหรือเงินทุนไปให้ กบส. พิจารณาดำเนินการจำหน่ายหนี้เป็นสูญให้ต่อไป

3) กองทุนหรือเงินทุนใดไม่มีระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการจำหน่ายหนี้เป็นสูญให้ส่งเรื่องของลูกหนี้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบให้ กบส. พิจารณาดำเนินการจำหน่ายหนี้เป็นสูญให้ต่อไป

3. เมื่อได้มีการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจำหน่ายหนี้เป็นสูญได้ทันที โดยมิต้องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบอีก และให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินพิจารณาดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว

4. ภายหลังการจำหน่ายหนี้เป็นสูญแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐผู้กำกับดูแลกองทุนหรือเงินทุนดังกล่าวทำการพิจารณาทบทวนบทบาทของกองทุนหรือเงินทุนแต่ละแห่งต่อไป

ผลที่คาดว่าจะได้รับ เกษตรกรที่มีหนี้ค้างชำระโครงการส่งเสริมหรือสงเคราะห์ของรัฐและกองทุนหรือเงินทุนในกำกับดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถดำรงชีพในชีวิตประจำวันได้ตามปกติ อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดียิ่งขึ้น เพื่อเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนของประเทศต่อไป

ผนวก

แบบ กกค. 01
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 4 (1 กรกฎาคม 2569)





สำหรับเจ้าหน้าที่เกษตรและสหกรณ์จังหวัด
เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
ลงชื่อ.....
(.....)

แบบการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร)

เรียน เกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นาวสาว).....**เบอร์ติดต่อ**.....

ตำแหน่ง.....**ชื่อองค์กรเกษตรกร**.....

เลขที่ทะเบียนองค์กรเกษตรกร.....**ขึ้นทะเบียนเมื่อวันที่**.....

ที่ตั้งองค์กร ฯ เลขที่.....**หมู่ที่**.....**ตำบล**.....

อำเภอ.....**จังหวัด**.....**รหัสไปรษณีย์**.....

ระยะเวลาดำเนินกิจการของกลุ่ม ☐ น้อยกว่า 1 ปี ☐ มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี ☐ มากกว่า 2 ปีขึ้นไป

มีทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรอง/เงินออม จำนวน.....

ประเภทองค์กรเกษตรกร (โปรดระบุ ✓ ในช่อง)

☐ **เป็นนิติบุคคล** (สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ประมง สหกรณ์นิคม ชุมนุมสหกรณ์ดังกล่าว กลุ่มเกษตรกร)

☐ **ไม่เป็นนิติบุคคล** (วิสาหกิจชุมชน) **โดย**

☐ **ไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอื่นเพิ่มเติม**

☐ **ดำเนินกิจการโดยจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอื่นเพิ่มเติม** (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร) ระบุ.....เลขทะเบียนนิติบุคคล.....

ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรในโครงการ.....

.....

จำนวนเงินที่จะขอกู้ยืม.....**บาท ระยะเวลาดำเนินโครงการ**.....**ปี**

จำนวนสมาชิกทั้งหมด.....**คน จำนวนสมาชิกผู้เข้าร่วมโครงการ**.....**คน**

วัตถุประสงค์โครงการ (โปรดระบุ ✓ ในช่อง)

☐ จัดหาปัจจัยการผลิตให้กับสมาชิก (ปัจจัยเพื่อใช้ในการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร)

พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ อาหารเลี้ยงสัตว์ ปุ๋ยชนิดต่างๆ สารกำจัดศัตรูพืช เครื่องจักรกลทางการเกษตร โรงเรือน เครื่องมือ วัสอุปกรณ์ หรือทรัพยากรต่างๆ ที่มีความจำเป็นต่อการผลิต

☐ เพื่อลงทุนในการผลิต การเก็บรักษา การจำหน่าย (การผลิต รวบรวม แปรรูปผลิตภัณฑ์อาหาร)

☐ การศึกษาวิจัย (เพื่อพัฒนาการผลิต การแปรรูป การตลาด)

ประเภท/ชนิด ของผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น/ผลิตภัณฑ์อาหาร ในโครงการ

☐ พืช ระบุ..... ☐ ปศุสัตว์ ระบุ.....

☐ ประมง ระบุ..... ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ประสบการณ์ของสมาชิก (ที่เข้าร่วมโครงการ) ต่อกิจกรรมของโครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

☐ สมาชิกไม่เคยดำเนินกิจกรรม ☐ สมาชิกบางรายดำเนินกิจกรรมอยู่จำนวน.....คน

☐ สมาชิกทุกรายดำเนินการอยู่

องค์กรเกษตรกรหรือสมาชิกเคยได้รับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรในโครงการอื่น หรือเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรที่ผ่านหน่วยงานของรัฐมาแล้วหรือไม่

☐ **ไม่เคย**

☐ **เคย** ชื่อโครงการ..... ☐ สิ้นสุดโครงการแล้ว ☐ ดำเนินโครงการอยู่

สถานะของโครงการ

องค์กรเกษตรกร ☐ ค้างชำระ ☐ ชำระครบถ้วน/หนี้ปกติ ☐ อื่น ๆ (ปรับโครงสร้างหนี้,ดำเนินคดี) ระบุ.....

สมาชิกองค์กรเกษตรกร ☐ ค้างชำระ.....ราย ☐ ชำระครบถ้วน/หนี้ปกติ.....ราย ☐ อื่นๆ (ปรับโครงสร้างหนี้,ดำเนินคดี) ระบุ.....จำนวน.....ราย

☐ องค์กรเกษตรกรขอรับรองและยืนยันว่าข้อมูล และเอกสารทั้งหมดที่จัดทำและนำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะหก์เกษตรกร รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากภายหลังปรากฏว่าข้อมูลหรือเอกสารดังกล่าวมีข้อความเป็นเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริง องค์กรเกษตรกรยินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายและผลใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการ

ลงชื่อ..... (ผู้ได้รับมอบอำนาจ/มอบหมาย
(.....) จากองค์กรเกษตรกร)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

เอกสารประกอบคำขอรับการจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (โปรดระบุ ✓ ในช่อง)

สำหรับองค์กรเกษตรกรเป็นนิติบุคคล

☐ **แบบ กกค 02 (1)** (สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ประมง สหกรณ์นิคม ชุมนุมสหกรณ์ดังกล่าว)

☐ **แบบ กกค 02 (2)** (กลุ่มเกษตรกร)

สำหรับองค์กรเกษตรกรไม่เป็นนิติบุคคล

☐ **แบบ กกค 02 (3)** (วิสาหกิจชุมชน)

คำแนะนำ

1. การระบุทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองหรือเงินออม

1.1 กรณีองค์กรเกษตรกรเป็นนิติบุคคล (สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ประมง สหกรณ์นิคม ชุมนุมสหกรณ์ดังกล่าว กลุ่มเกษตรกร) ให้ระบุทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรอง เพื่อกำหนดวงเงินสูงสุดได้ไม่เกิน 5 เท่า ของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรอง

1.2 กรณีองค์กรเกษตรกรไม่เป็นนิติบุคคล (วิสาหกิจชุมชน)

(1) หากดำเนินกิจการโดยจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอื่นเพิ่มเติม ต้องระบุทุนเรือนหุ้นหรือจำนวนเงินออมของวิสาหกิจชุมชนเพิ่มเติม

(2) กรณีไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอื่นเพิ่มเติม ให้ระบุทุนเรือนหุ้นหรือจำนวนเงินออม (ถ้ามี)

2. การกำหนดวงเงิน

องค์กรเกษตรกรเป็นนิติบุคคล (จดทะเบียนมากกว่า 2 ปี) สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ประมง สหกรณ์นิคม ชุมนุมสหกรณ์ดังกล่าว กลุ่มเกษตรกร	**องค์กรเกษตรกรไม่เป็นนิติบุคคล** (วิสาหกิจชุมชน)	
กู้ยืมได้ไม่เกิน 5 เท่าของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรอง	1. ดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วไม่เกิน 1 ปี	ไม่เกิน 1.5 ล้านบาท
	2. ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 1 ปี แต่ไม่ถึง 2 ปี	ไม่เกิน 3 ล้านบาท
	3. ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 2 ปีขึ้นไป	ไม่เกิน 5 ล้านบาท
	4. กรณีขอรับการจัดสรรในวงเงินที่นอกเหนือไปจากที่กำหนด ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็น	

หมายเหตุ - กรณีวิสาหกิจชุมชน ให้พิจารณาการดำเนินกิจการของกลุ่ม ตามเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช.3)

- กรณีองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า 2 ปี ให้ใช้หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินแบบเดียวกับองค์กรเกษตรกรไม่เป็นนิติบุคคล

3. การระบุรายชื่อผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร ให้เป็นไปตามที่ประกาศฯ กำหนด ดังนี้

QR Code รายชื่อผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น และผลิตภัณฑ์อาหาร

แบบ กกค.02(01)
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 4 (1 กรกฎาคม 2569)

เอกสารประกอบการขอรับจัดสรรเงิน
กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
(สำหรับสหกรณ์)

โครงการ.....

ชื่อองค์กรเกษตรกร ..... **เลขทะเบียน**.....
วงเงินกู้ ..... **บาท โทร**.....
ที่อยู่.....
วัน/เดือน/ปี ที่จัดตั้ง..... **จำนวนสมาชิก**..... **คน**

ลำดับ	เอกสาร/หลักฐาน	รายละเอียด	การตรวจสอบ (✓)	
			ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
1.	การจดทะเบียน	1. ใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์		
		2. ข้อบังคับสหกรณ์		
		3. ผลการจัดชั้นความเข้มแข็งสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรประจำปี		
		4. หนังสือที่นายทะเบียนรับรองวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี		
2.	การขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	5. แบบการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร) (แบบ กกค.01)		
		6. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้ - มติที่ประชุมเห็นชอบให้ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน.....บาท โดยคณะกรรมการทั้งคณะ และผู้จัดการร่วมค้ำประกันในฐานะส่วนตัว - มติที่ประชุมมอบหมายผู้มีอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์ เพื่อประสานงาน ยื่นโครงการ ตอบข้อซักถาม และเป็นผู้มีอำนาจยื่นขอกู้ยืมเงินกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจนเสร็จการ และมีอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญากับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน 2 คน - มติที่ประชุมมอบหมายผู้มีอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์ในการทำนิติกรรมทางการเงิน รวมทั้งเปิดบัญชี และเบิก-ถอนเงินในโครงการ.....อย่างน้อย จำนวน 2 คน		
		7. โครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (แบบ กกค.03)		
		8. แบบยืนยันเข้าร่วมโครงการและยินยอมค้ำประกัน (แบบ กกค.06)		
		9. เอกสารแสดงสิทธิในพื้นที่หรือได้รับสิทธิการใช้พื้นที่ เพื่อดำเนินโครงการ - สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.3ก., น.ส.3, น.ส.4, ส.ป.ก.4-01, ภ.บ.ท.5 เป็นต้น - หนังสือแสดงสิทธิการเช่าหรือสิทธิการเข้าใช้ประโยชน์ในที่ดิน - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อของเจ้าของที่ดิน		
		10. เอกสารประกอบ กรณี ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง - แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา - แบบสรุปค่าก่อสร้าง - แบบแปลนหรือแบบก่อสร้าง ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่ายสถานที่ก่อนการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง		
		11. เอกสารประกอบ กรณี จัดซื้อปัจจัยการผลิต - ใบเสนอราคา รายละเอียดของปัจจัยการผลิต และรูปภาพประกอบ - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ใบอนุญาตการค้าของคู่ค้าหรือผู้แทน		
		12. สัญญาจะซื้อจะขายหรือบันทึกข้อตกลง (MOU) ของโครงการ - ใบอนุญาตการค้าต่างๆ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่ค้า		
		13. รายงานกิจการย้อนหลัง 3 ปี		
		14. รายงานกิจการย้อนหลัง 3 ปี เฉพาะธุรกิจที่ขอกู้ (ถ้ามี)		
		15. รายงานงบทดลองของสหกรณ์ (ล่าสุด)		
		16. รายงานสถานะหนี้สินของสหกรณ์ปัจจุบัน พร้อมระบุระยะเวลาชำระหนี้ (ถ้ามี)		
		17. ข้อมูลทางการเงินจากผลการดำเนินงานสหกรณ์		
		18. ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย ประมาณการกระแสเงินสดหมุนเวียน และการชำระคืนเงินกู้ของสหกรณ์ 5 ปี		

ลำดับ	เอกสาร/หลักฐาน	รายละเอียด	การตรวจสอบ (✓)	
			ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
		19. ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่ายประมาณการกระแสเงินสดหมุนเวียนของสหกรณ์ 5 ปี (เฉพาะธุรกิจที่ขอกู้)		
		20. เอกสารรับรองมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)		
3.	หลักประกัน	21. กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน - สำเนาเอกสารหลักทรัพย์ค้ำประกันวงเงินกู้ พร้อมหนังสือประเมินหลักทรัพย์ - เอกสารการยินยอมให้ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน (กรณีใช้หลักทรัพย์ร่วม) - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของหลักทรัพย์หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ		
4.	เพิ่มเติมเฉพาะกรณีสหกรณ์ตั้งใหม่ไม่เกิน 2 ปี	22. แบบคำรับรององค์กรเกษตรกร (แบบ กกค.04)		
		23. แบบประเมินโครงการเบื้องต้น (แบบ กกค.05)		
		24. บัญชีรายรับ – รายจ่าย ที่เป็นปัจจุบัน		
		25. หลักฐานการสะสมทุนเรือนหุ้น หรือการออมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ		
		26. หลักฐานแสดงการผ่านการตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน		
		27. เอกสารเรื่องการฝึกอบรมอาชีพและภาพถ่ายประกอบ ดังนี้ - เอกสารเรื่องการฝึกอบรมอาชีพ - ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรมของสมาชิกทุกราย (พืช/ประมง/ปศุสัตว์)		
5.	อื่น ๆ	28. แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล		

หมายเหตุ : 1. กรณีสหกรณ์ตั้งใหม่ไม่เกิน 2 ปี สามารถยกเว้นเอกสารหมายเลข 13, 14, 15, 16

2. ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากสหกรณ์ ต้องลงลายมือชื่อรับรองเอกสารโครงการตามหมายเลข 7 ให้ครบถ้วนทุกหน้า

กรณีหลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันจะต้องได้รับการประเมินหลักทรัพย์จากหน่วยงานของรัฐเท่านั้น

- ที่ดิน ต้องได้รับการประเมินราคาจากกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
- เครื่องจักรกล ต้องได้รับการประเมินราคาจากกรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ระบุสาเหตุกรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

แบบ กกค.02 (2)
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 4 (1 กรกฎาคม 2569)

เอกสารประกอบการขอรับจัดสรรเงิน กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (สำหรับกลุ่มเกษตรกร)

โครงการ.....

ชื่อองค์กรเกษตรกร ..... **เลขทะเบียน**.....
วงเงินกู้ ..... **บาท โทร**.....
ที่อยู่.....
วัน/เดือน/ปี ที่จัดตั้ง..... **จำนวนสมาชิก**..... **คน**

ลำดับ	เอกสาร/หลักฐาน	รายละเอียด	การตรวจสอบ (✓)	
			ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
1.	การจดทะเบียน	1. ใบทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร		
		2. ข้อบังคับกลุ่มเกษตรกร		
		3. แบบรายงานผลการจัดมาตรฐานกลุ่มเกษตรกร		
		4. หนังสือให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการกลุ่มเกษตรกรระดับจังหวัดให้กลุ่มเกษตรกรกู้เงิน		
2.	การขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	5. แบบการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร) (แบบ กกค.01)		
		6. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการของกลุ่มเกษตรกรประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้ - มติที่ประชุมเห็นชอบให้ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน.....บาท โดยคณะกรรมการทั้งคณะร่วมค้ำประกันในฐานะส่วนตัว - มติที่ประชุมมอบหมายผู้มีอำนาจกระทำการแทนกลุ่มเกษตรกร เพื่อประสานงาน ยื่นโครงการ ตอบข้อซักถาม และเป็นผู้มีอำนาจยื่นขอกู้ยืมเงินกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจนเสร็จการ และมีอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญากับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน 2 คน - มติที่ประชุมมอบหมายผู้มีอำนาจกระทำการแทนกลุ่มเกษตรกรในการทำนิติกรรมทางการเงิน รวมทั้งเปิดบัญชี และเบิก-ถอนเงินในโครงการ.....อย่างน้อย จำนวน 2 คน		
		7. โครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (แบบ กกค.03)		
		8. แบบยืนยันเข้าร่วมโครงการและยินยอมค้ำประกัน (แบบ กกค.06)		
		9. เอกสารแสดงสิทธิในพื้นที่หรือได้รับสิทธิการใช้พื้นที่ เพื่อดำเนินโครงการ - สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.3ก., น.ส.3, น.ส.4, ส.ป.ก.4-01, ภ.บ.ท.5 เป็นต้น - หนังสือแสดงสิทธิการเช่า หรือสิทธิการเข้าใช้ประโยชน์ในที่ดิน - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อของเจ้าของที่ดิน		
		10. เอกสารประกอบ กรณี ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง - แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา - แบบสรุปค่าก่อสร้าง - แบบแปลนหรือแบบก่อสร้าง ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่ายสถานที่ก่อนการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง		
		11. เอกสารประกอบ กรณี จัดซื้อปัจจัยการผลิต - ใบเสนอราคา รายละเอียดของปัจจัยการผลิต และรูปภาพประกอบ - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ใบอนุญาตการค้าของคู่ค้าหรือผู้แทน		
		12. สัญญาจะซื้อจะขายหรือบันทึกข้อตกลง (MOU) ของโครงการ - ใบอนุญาตการค้าต่างๆ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของคู่ค้า		
		13. ข้อมูลทางการเงินจากผลการดำเนินงานสหกรณ์		
		14. รายงานงบทดลอง ณ วันสิ้นเดือนก่อนเสนอเรื่องขอกู้เงิน		
		15. รายงานสถานะหนี้สินของกลุ่มเกษตรกรเป็นปัจจุบัน พร้อมระบุกำหนดระยะเวลาชำระหนี้		
		16. รายงานผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินประจำปี ย้อนหลัง 3 ปี		
		17. รายงานผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินประจำปี ย้อนหลัง 3 ปี เฉพาะธุรกิจที่ขอกู้ (ถ้ามี)		
		18. ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย ประมาณการกระแสเงินสดหมุนเวียน และการชำระคืนเงินกู้ของกลุ่มเกษตรกร 5 ปี		

ลำดับ	เอกสาร/หลักฐาน	รายละเอียด	การตรวจสอบ (✓)	
			ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
		19. ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย ประมาณการกระแสเงินสดหมุนเวียนของกลุ่มเกษตรกร 5 ปี (เฉพาะธุรกิจที่ขอกู้)		
		20. เอกสารรับรองมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)		
3.	**หลักประกัน**	21. กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน - สำเนาเอกสารหลักทรัพย์ค้ำประกันวงเงินกู้ พร้อมหนังสือประเมินหลักทรัพย์ - เอกสารการยินยอมให้ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน (กรณีใช้หลักทรัพย์ร่วม) - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของหลักทรัพย์หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ		
4.	**เพิ่มเติมเฉพาะกรณีกลุ่มเกษตรกรตั้งใหม่ไม่เกิน 2 ปี**	22. แบบคำรับรององค์กรเกษตรกร (แบบ กกค.04)		
		23. แบบประเมินโครงการเบื้องต้น (แบบ กกค.05)		
		24. บัญชีรายรับ – รายจ่าย ที่เป็นปัจจุบัน		
		25. หลักฐานการสะสมทุนเรือนหุ้น หรือการออมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ		
		26. หลักฐานแสดงการผ่านการตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน		
		27. เอกสารเรื่องการฝึกอบรมอาชีพและภาพถ่ายประกอบ ดังนี้ - เอกสารเรื่องการฝึกอบรมอาชีพ - ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรมของสมาชิกทุกราย (พืช/ประมง/ปศุสัตว์)		
5.	**อื่น ๆ**	28. แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล		

หมายเหตุ : 1. กรณีกลุ่มเกษตรกรตั้งใหม่ไม่เกิน 2 ปี สามารถยกเว้นเอกสารหมายเลข 14, 15, 16, 17

2. ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากกลุ่มเกษตรกร ต้องลงลายมือชื่อรับรองเอกสารโครงการตามหมายเลข 7 ให้ครบถ้วนทุกหน้า

กรณีหลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันจะต้องได้รับการประเมินหลักทรัพย์จากหน่วยงานของรัฐเท่านั้น

- ที่ดิน ต้องได้รับการประเมินราคาจากกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
- เครื่องจักรกล ต้องได้รับการประเมินราคาจากกรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ระบุสาเหตุ กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

แบบ กกค.02 (3)
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 4 (1 กรกฎาคม 2569)

เอกสารประกอบการขอรับจัดสรรเงิน
กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
(สำหรับวิสาหกิจชุมชน)

โครงการ.....

ชื่อองค์กรเกษตรกร .....**เลขทะเบียน**.....
วงเงินกู้ .....**บาท โทร**.....
ที่อยู่.....
วัน/เดือน/ปี ที่จัดตั้ง.....**จำนวนสมาชิก**.....**คน**

ลำดับ	เอกสาร/หลักฐาน	รายละเอียด	การตรวจสอบ (✓)	
			ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
1	**การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน**	1. บันทึกรายงานการประชุมเพื่อจัดตั้งวิสาหกิจชุมชน		
		2. ข้อบังคับวิสาหกิจชุมชน		
		3. แบบคำขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน (สวช.01)		
		4. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน (ท.ว.ช. 2)		
		5. เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช. 3)		
		6. แบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียนวิสาหกิจชุมชน (แบบ สวช.05) (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดทางทะเบียน ,สมาชิก,วัตถุประสงค์)		
2	**การขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร**	7. แบบการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร) (แบบ กกค.01)		
		8. รายงานการประชุมของวิสาหกิจชุมชนประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้ - มติที่ประชุมเห็นชอบให้ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน.....บาท โดยสมาชิกทุกรายยินยอมค้ำประกัน พร้อมได้รับการยินยอมจากคู่สมรสในการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในวงเงิน.....บาท - มติที่ประชุมมอบหมายผู้มีอำนาจกระทำการแทนวิสาหกิจชุมชน เพื่อประสานงาน ยื่นโครงการ ตอบข้อซักถาม และเป็นผู้มีอำนาจยื่นขอกู้ยืมเงินกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจนเสร็จการ และมีอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญากับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน 2 คน - มติที่ประชุมมอบหมายผู้มีอำนาจกระทำการแทนวิสาหกิจชุมชน ในการทำนิติกรรมทางการเงิน รวมทั้งเปิดบัญชี และเบิก-ถอนเงินในโครงการ.....อย่างน้อย จำนวน 2 คน		
		9. โครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (แบบ กกค.03)		
		10. แบบคำรับรององค์กรเกษตรกร (แบบ กกค.04)		
		11. แบบประเมินโครงการเบื้องต้น (แบบ กกค.05)		
		12. แบบยืนยันเข้าร่วมโครงการและยินยอมค้ำประกัน (แบบ กกค.06)		
		13. แบบข้อมูลเกษตรกร (แบบ กกค.07)		
		14. เอกสารแสดงสิทธิในพื้นที่หรือได้รับสิทธิการใช้พื้นที่ เพื่อดำเนินโครงการ - สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.3ก., น.ส.3, น.ส.4, ส.ป.ก.4-01, ภ.บ.ท.5 เป็นต้น - หนังสือแสดงสิทธิการเช่า หรือสิทธิการเข้าใช้ประโยชน์ในที่ดิน - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อของเจ้าของที่ดิน		
		15. เอกสารประกอบ กรณี ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง - แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา - แบบสรุปค่าก่อสร้าง - แบบแปลนหรือแบบก่อสร้าง ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่ายสถานที่ก่อนการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง		
		16. เอกสารประกอบ กรณี จัดซื้อปัจจัยการผลิต - ใบเสนอราคา รายละเอียดของปัจจัยการผลิต และรูปภาพประกอบ - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ใบอนุญาตการค้าของคู่ค้าหรือผู้แทน		
		17. สัญญาจะซื้อจะขายหรือบันทึกข้อตกลง (MOU) ของโครงการ - ใบอนุญาตการค้าต่างๆ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่ค้า		

ลำดับ	เอกสาร/หลักฐาน	รายละเอียด	การตรวจสอบ (✓)	
			ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
		18. บัญชีรายรับ – รายจ่าย ของวิสาหกิจชุมชนฯ ที่เป็นปัจจุบัน		
		19. หลักฐานการสะสมทุนเรือนหุ้น หรือการออมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ		
		20. หลักฐานแสดงการผ่านการตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน (สามารถยกเว้นได้ เฉพาะวิสาหกิจชุมชนที่ไม่จดทะเบียนนิติบุคคล)		
		21. เอกสารเรื่องการฝึกอบรมอาชีพและภาพถ่าย ดังนี้ - เอกสารเรื่องการฝึกอบรมอาชีพ - ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรมของสมาชิกทุกราย (พืช/ประมง/ปศุสัตว์)		
		22. เอกสารรับรองมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)		
3.	**หลักประกัน**	23. กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน - สำเนาเอกสารหลักทรัพย์ค้ำประกันวงเงินกู้ พร้อมหนังสือประเมินหลักทรัพย์ - เอกสารการยินยอมให้ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน (กรณีใช้หลักทรัพย์ร่วม) - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของหลักทรัพย์หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ		
4.	**อื่นๆ**	24. แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล		

หมายเหตุ : 1. วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนนิติบุคคล หมายถึง วิสาหกิจชุมชนที่ดำเนินกิจการโดยจดทะเบียนเป็นนิติบุคลตามกฎหมายต่างๆ ได้แก่ สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด เป็นต้น

2. ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากวิสาหกิจชุมชน ต้องลงลายมือชื่อรับรองเอกสารโครงการตามหมายเลข 9 ให้ครบถ้วนทุกหน้า

กรณีหลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันจะต้องได้รับการประเมินหลักทรัพย์จากหน่วยงานของรัฐเท่านั้น

- ที่ดิน ต้องได้รับการประเมินราคาจากกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
- เครื่องจักรกล ต้องได้รับการประเมินราคาจากกรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ระบุสาเหตุ กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วน)

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

แบบ กกค.03
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 4 (1 กรกฎาคม 2569)

แนวทางการเขียนโครงการเพื่อขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

1. ชื่อโครงการ .....

ควรมีชื่อที่สั้น กระชับ สื่อความหมายได้ชัดเจน เข้าใจง่าย สอดคล้องกับเนื้อหาโครงการ บ่งบอกถึงลักษณะเฉพาะ และจุดมุ่งหมายของโครงการ เป็นสิ่งที่สะท้อนให้เห็นว่าโครงการจะทำอะไร

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

..... ระบุชื่อองค์กรเกษตรกรที่ยื่นขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยอ้างอิงจากหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน

3. ที่ตั้งสำนักงาน

..... ระบุที่อยู่ขององค์กรเกษตรกรที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ พร้อมเบอร์โทรศัพท์สำนักงาน/ผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อได้

4. หน่วยงานสนับสนุน/กำกับดูแล

1) .....
2) .....
3) ..... หน่วยงานของรัฐอื่นๆ ที่ร่วมในการดำเนินงาน กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบกิจกรรมในโครงการ .....
4) .....

5. หลักการและเหตุผล

- นำเสนอความเป็นมาขององค์กรเกษตรกร จำนวนสมาชิก ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา .....

.....

- ..... ปัญหา หรือความต้องการขององค์กรเกษตรกร พร้อมทั้งระบุเหตุผล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร .....

....

- ..... สรุป โครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร รวมทั้งอธิบายประโยชน์จากโครงการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรเกษตรกร .....

....

6. วัตถุประสงค์โครงการ

6.1 .....
6.2 ..... ผลลัพธ์ที่คาดหมายว่าจะเกิดขึ้นเมื่อเสร็จสิ้นโครงการสามารถวัด และประเมินผลได้
6.3 .....

7. เป้าหมายโครงการ

7.1 .....
7.2 .....
7.3 .....

ระบุผลลัพธ์ที่คาดหวังในเชิงปริมาณ และจะเกิดขึ้นในปริมาณเท่าใด เป้าหมาย และผลลัพธ์ของโครงการต้องสอดคล้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ เช่น

1) จำนวนเป้าหมายของโครงการ (จำนวนเกษตรกรหรือจำนวนพื้นที่ที่เข้าร่วมโครงการ)
2) ปริมาณ และคุณภาพของผลผลิตที่จะเกิดขึ้นเมื่อโครงการดำเนินการแล้วเสร็จ และส่งผลให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

8. ระยะเวลาการดำเนินงาน

.....

ระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนกระทั่งเสร็จสิ้นโครงการ ควรระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มต้น และสิ้นสุดโครงการอย่างชัดเจน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับผลตอบแทนโครงการ และระยะเวลาคืนทุน

9. งบประมาณ (งบประมาณ หมายถึง วงเงินที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ และสอดคล้องกับการดำเนินโครงการ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

9.1 วงเงินที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน ..... บาท

กิจกรรม	เป้าหมาย (ราย)	รายการค่าใช้จ่าย		วงเงิน (บาท)
		ปริมาณ	รายละเอียด ราคา/หน่วย	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
รวมทั้งสิ้น				

หมายเหตุ : - แจกแจงรายละเอียดของกิจกรรมให้ชัดเจน เช่น ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินการอะไรบ้าง จำนวนเท่าไร และระบุราคาต่อหน่วย พร้อมใบเสนอราคา

- รายละเอียดราคาของแต่ละกิจกรรมที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ต้องสอดคล้องกับใบเสนอราคาที่แนบ

9.2 เงินจ่ายขาด

สามารถขอรับจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการติดตามงาน ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ให้นำส่งคืนกองทุนฯ กรณีไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด

9.3 ข้อมูลความต้องการของสมาชิกองค์กรต่อราย (ความต้องการของสมาชิกต่อรายตามกิจกรรมที่จะขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ)

ชื่อ-สกุล	พื้นที่ (ไร่)	ความต้องการของสมาชิก					รวมเป็นเงิน (บาท)
		..... (บาท/หน่วย)	..... (บาท/หน่วย)	..... (บาท/หน่วย)	..... (บาท/หน่วย)	..... (บาท/หน่วย)	
1.นายxxx xxx							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
รวม							

หมายเหตุ : ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมจากตารางเกี่ยวกับความต้องการของสมาชิก แต่ละรายการอาจมีความต้องการแตกต่างกันได้ตามสภาพแวดล้อม โดยระบุรายละเอียดตามการใช้งานจริงของแต่ละราย

ข้อมูลในตารางสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความต้องการขององค์กร

9.4 การจำแนกต้นทุน (ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินกิจกรรมของโครงการ)

ปี	รายการ	รายละเอียดการใช้	เป็นเงิน (บาท)	ใช้เงินกองทุน (บาท)	ใช้เงินองค์กรเกษตรกร (บาท)
1 (พ.ศ.....-....)		ตัวอย่าง เช่น ปริมาณการใช้/รอบ ระยะเวลาที่ใช้/รอบ ราคา/หน่วย กรณีการก่อสร้าง/ปรับปรุง ระบุขนาด และได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยต้องคำนึงถึงการใช้งานและความเหมาะสมของราคา			
2 (พ.ศ.....-....)					
3 (พ.ศ.....-....)					
4 (พ.ศ.....-....)					
5 (พ.ศ.....-....)					
รวม					

หมายเหตุ : - กรณีโครงการเลี้ยงสัตว์เพื่อผลิตลูก (ต้องมีตารางแสดงประมาณการอัตราการเกิด) อัตราการเกิดแต่ละรุ่นควรประมาณการเกิดร้อยละ 80 เผื่อการสูญเสีย เนื่องจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจควบคุมได้, สัดส่วนการให้ลูก (เพศผู้ : เพศเมีย ประมาณการที่จะได้ 50 : 50)

- อธิบายค่าใช้จ่ายในตารางเพิ่มเติม เช่น ค่าใช้จ่ายที่ระบุในตารางคำนวนจากกิจกรรมอะไรบ้าง ใช้ปริมาณเท่าไร ราคาต่อหน่วย ใช้เป็นระยะเวลานานเท่าไร เป็นต้น

- ต้นทุนในการผลิต/รอบการผลิต (ตารางข้างต้นเป็นเพียงตัวอย่าง สามารถปรับแก้ไข และเพิ่มเติมข้อมูลตามความเป็นจริงในการดำเนินงานขององค์การเกษตรกรได้)

- ด้วยข้อจำกัดของการขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ บางรายการ องค์กรเกษตรกรต้องจัดสรรเงินทุนเองจึงให้เพิ่มเติมรายละเอียดการใช้จ่ายเงินทั้งกิจกรรมที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ และกิจกรรมที่ใช้เงินขององค์กรเกษตรกรเอง

9.5 ตารางแสดงการประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ

ปีที่ /พ.ศ.	ค่าใช้จ่ายของโครงการ				รวมค่าใช้จ่าย (บาท)
	กิจกรรม..... (บาท)	กิจกรรม..... (บาท)	กิจกรรม..... (บาท)	กิจกรรม..... (บาท)	
1 (พ.ศ....-.....)					
2 (พ.ศ....-.....)					
3 (พ.ศ....-.....)					
4 (พ.ศ....-.....)					
5 (พ.ศ.....-....)					
รวม					

หมายเหตุ : อธิบายประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการจากตารางเพิ่มเติม เช่น ค่าใช้จ่ายที่ระบุในตารางคำนวณจากกิจกรรมอะไรบ้างใช้ปริมาณเท่าไร ราคาต่อหน่วย ใช้เป็นระยะเวลานานเท่าไร เป็นต้น

9.6 ตารางแสดงการประมาณการรายได้ของโครงการ

ปีที่ /พ.ศ.	รายได้จากการจำหน่าย.....		รายได้จากการจำหน่าย.....		รวมรายได้ (บาท)
	ปริมาณ (....)	เป็นเงิน (บาท)	ปริมาณ (....)	เป็นเงิน (บาท)	
1 (พ.ศ.....-....)					
2 (พ.ศ....-.....)					
3 (พ.ศ....-.....)					
4 (พ.ศ....-.....)					
5 (พ.ศ....-.....)					
รวม					

หมายเหตุ : - อธิบายการประมาณการรายได้จากการจำหน่ายผลผลิต เช่น ระยะเวลาในการปลูก/เลี้ยง จนถึงอายุเก็บเกี่ยว และจำหน่าย, รอบการเก็บเกี่ยว/ปี, ประมาณการราคาที่คาดว่าจะจำหน่าย, ประมาณการปริมาณผลผลิตที่จำหน่าย ควรสอดคล้องกับผลการดำเนินการขององค์กรในรอบการผลิตหรือปีที่ผ่านมา หรือสัญญาจะซื้อจะขาย, MOU หรือตลาดที่รองรับ หากมีผลผลิตส่วนเกินขอให้ระบุแผนการจัดการผลผลิต

- ขอให้ระบุแหล่งที่มาของประมาณการราคาที่คาดว่าจะจำหน่าย และประมาณการปริมาณผลผลิตที่จำหน่าย

9.7 ตารางสรุปประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย ของโครงการ

ปีที่ /พ.ศ.	รวมรายได้ (บาท)	รวมค่าใช้จ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1 (พ.ศ.....-.....)			
2 (พ.ศ....-.....)			
3 (พ.ศ.....-.....)			
4 (พ.ศ....-.....)			
5 (พ.ศ....-.....)			
รวม			

หมายเหตุ : ถ้ามี (ตารางข้างต้นสามารถปรับแก้ไขตามข้อมูลขององค์กรเกษตรกร)

9.8 ตารางแสดงประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย หลังหักส่งเงินคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ปีที่ /พ.ศ.	รวมรายได้ (บาท)	รวมค่าใช้จ่าย (บาท)	เงินคงเหลือ (บาท)	ชำระเงินคืนกองทุนฯ (รวมดอกเบี้ย) (บาท)	เงินคงเหลือสุทธิ (บาท)
1 (พ.ศ.....-.....)					
2 (พ.ศ....-.....)					
3 (พ.ศ.....-.....)					
4 (พ.ศ....-.....)					
5 (พ.ศ....-.....)					
รวม					

หมายเหตุ : ถ้ามี (ตารางข้างต้นสามารถปรับแก้ไขตามข้อมูลขององค์กรเกษตรกร)

10. แผนการดำเนินงาน

10.1 แผนปฏิบัติงานโครงการ

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม	ม.ค. 6...	ก.พ. 6...	มี.ค. 6...	เม.ย.6...	พ.ค.6...	มิ.ย.6...	ก.ค.6...	ส.ค.6...	ก.ย.6...	ต.ค....	พ.ย.6...	ธ.ค.6...	ม.ค.6... - ธ.ค.6...	ผู้รับผิดชอบ
1															.....
2															.....
3															
4															
5															
6															.....
7															.....
8															.....
9															.....
10															

ระบุระยะเวลา ที่ใช้ในการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม

ระบุกิจกรรม ตามลำดับในการดำเนินการ

- ระบุผู้รับผิดชอบที่เป็นผู้ดำเนินการแต่ละกิจกรรม
- ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วม

หมายเหตุ : - แผนการปฏิบัติงานโครงการ ให้ระบุกิจกรรม/แผนงาน โดยเรียงลำดับตามขั้นตอนการดำเนินงานจริง ตั้งแต่เริ่มจนโครงการถึงการติดตามผลการดำเนินงาน และการส่งเงินคืนกองทุนฯ

- ระบุระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการในแต่ละกิจกรรม
- ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน โดยมีส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วม

10.2 แผนการใช้เงิน (เบิกจ่ายเงิน)

แผนการที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนฯ โดยระบุจำนวนเงินที่จะเบิกจ่ายในแต่ละช่วงเวลาหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามแผนที่วางไว้

หน่วย : บาท

รายการ	วงเงินเบิกจ่าย (บาท)	ระยะเวลาเบิกจ่าย	หมายเหตุ
1.		เดือน ..... 25.....	งวดที่ 1.....%
		เดือน ..... 25.....	งวดที่ 2 (สุดท้ายของกิจกรรม) .....%
2.		เดือน ..... 25.....	งวดที่ 1.....%
		เดือน ..... 25.....	งวดที่ 2 (สุดท้ายของกิจกรรม) .....%
3.		เดือน ..... 25.....	งวดที่ 1.....%
		เดือน ..... 25.....	งวดที่ 2 (สุดท้ายของกิจกรรม) .....%
4.		เดือน ..... 25.....	งวดที่ 1.....%
		เดือน ..... 25.....	งวดที่ 2 (สุดท้ายของกิจกรรม) .....%
รวม			

หมายเหตุ : - แผนการใช้เงินในแต่ละกิจกรรมอาจมีการเบิกจ่ายมากกว่า 1 ครั้ง โดยให้ระบุระยะเวลาการเบิกจ่าย และรายละเอียดการเบิกจ่ายเงิน

- แผนการใช้จ่ายเงิน ให้มีการแบ่งเบิกจ่ายเป็นกิจกรรมละอย่างน้อย 2 งวด โดยจะจ่ายชำระล่วงหน้า .....% ของวงเงินตามงวดกิจกรรม และหลังส่งมอบงาน ...% ของวงเงินตามงวดกิจกรรม

10.3 แผนการส่งเงินคืนกองทุน

- แผนการส่งเงินคืน พิจารณาจากรายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการ และระยะเวลาคืนทุน
- แนวทางการจัดเก็บดอกเบี้ย ตามมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 27 มกราคม 2559 อัตราดอกเบี้ยตามกิจการที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ดังนี้

1) กรณีองค์กรเกษตรกร

มาตรา 7 (1) ก ร้อยละ 1 เพื่อจัดหาปัจจัยการผลิตต่าง ๆ

มาตรา 7 (1) ข ร้อยละ 2 เพื่อลงทุนในการผลิต เก็บรักษา การจำหน่าย เช่น การรวบรวมผลผลิต, แปรรูป

2) กรณีหน่วนงานของรัฐ ไม่จัดเก็บดอกเบี้ย

1) กรณีองค์กรเกษตรกรขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ

หน่วย : บาท

ระยะเวลา	แผนการส่งเงินคืน					
	สมาชิกต่อราย			องค์กรเกษตรกร		
	เงินต้น	ดอกเบี้ย ร้อยละ...ต่อปี	จำนวนเงินที่ต้องส่งคืน	เงินต้น	ดอกเบี้ย ร้อยละ...ต่อปี	จำนวนเงินที่ต้องส่งคืน
ปีที่ 1 (พ.ศ.....)						
ปีที่ 2 (พ.ศ.....)						
ปีที่ 3 (พ.ศ.....)						
ปีที่ 4 (พ.ศ.....)						
ปีที่ 5 (พ.ศ.....)						
รวม						

หมายเหตุ : การส่งเงินคืนในแต่ละปีที่ที่จะชำระ ดังนี้

ปีที่ 1 (พ.ศ.....) ชำระเงินต้น (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท ดอกเบี้ย (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท
ปีที่ 2 (พ.ศ.....) ชำระเงินต้น (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท ดอกเบี้ย (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท
ปีที่ 3 (พ.ศ.....) ชำระเงินต้น (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท ดอกเบี้ย (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท
ปีที่ 4 (พ.ศ.....) ชำระเงินต้น (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท ดอกเบี้ย (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท
ปีที่ 5 (พ.ศ.....) ชำระเงินต้น (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท ดอกเบี้ย (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท

2) กรณีหน่วยงานขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ

หน่วย : บาท

ระยะเวลา	หน่วยงาน		เกษตรกร	
	เงินต้น	จำนวนเงินที่ต้องส่งคืน	เงินต้น	จำนวนเงินที่ต้องส่งคืน
ปีที่ 1 (พ.ศ.....)				
ปีที่ 2 (พ.ศ.....)				
ปีที่ 3 (พ.ศ.....)				
ปีที่ 4 (พ.ศ.....)				
ปีที่ 5 (พ.ศ.....)				
รวม				

หมายเหตุ : - การส่งเงินคืนในแต่ละปีที่ที่จะชำระ ดังนี้

ปีที่ 1 (พ.ศ.....) ชำระเงินต้น (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท

ปีที่ 2 (พ.ศ.....) ชำระเงินต้น (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท

ปีที่ 3 (พ.ศ.....) ชำระเงินต้น (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท

ปีที่ 4 (พ.ศ.....) ชำระเงินต้น (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท

ปีที่ 5 (พ.ศ.....) ชำระเงินต้น (ร้อยละ...) เป็นเงิน.....บาท

- ตารางข้างต้นสามารถปรับแก้ไขตามข้อมูลขององค์กรเกษตรกร

11. วิธีดำเนินงาน

11.1 .....

11.2 .....

11.3 .....

ฯลฯ

อธิบายขั้นตอนการทำงานในโครงการอย่างละเอียด ขั้นตอน และกิจกรรมต่างๆ ที่ถูกกำหนดขึ้นตามลำดับ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยจะมีการแจกแจงกิจกรรมย่อยที่จะทำตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดของโครงการ โดยครอบคลุมกิจกรรมสำคัญต่างๆ ดังนี้

1) การเริ่มต้นดำเนินโครงการ เช่น การประชุมสมาชิกเพื่อสร้างความเข้าใจ และรับฟังความคิดเห็น

2) คุณสมบัติของสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการ

3) การประสานงานกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอคำแนะนำหรือสนับสนุนการดำเนินงาน

4) การจัดทำโครงการ และการเตรียมความพร้อมขององค์กรเกษตรกร

5) การดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน โดยกำหนดวิธีการดำเนินงาน และลำดับขั้นตอนที่ชัดเจน

6) การติดตาม และประเมินผล เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ของโครงการอย่างต่อเนื่อง

7) การสรุปผลการดำเนินโครงการ และการส่งชำระเงินคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่กำหนด

ประชุมชี้แจง (สมาชิกทุกคนต้องรู้เรื่องโครงการ กรณีองค์กรเกษตรกรต้องมีหลักฐานแสดงการรับทราบและให้ความเห็นชอบต่อการขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ โดยระบุอย่างชัดเจนในรายงานการประชุม)

ทั้งนี้ องค์กรเกษตรกรต้องกำหนดเงื่อนไขในการเข้าร่วมโครงการของสมาชิกทุกราย โดยระบุคุณสมบัติของสมาชิก (นอกเหนือจากคุณสมบัติข้ออื่นๆ ที่องค์กรเกษตรกรกำหนด) ดังนี้

11.4 คุณสมบัติของสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการ

1) สมาชิกทุกรายต้องค้ำประกันร่วมกันและรับผิดอย่างลูกหนี้ร่วมกัน

2) .....

3) .....

11.5 วิธีการดำเนินงาน/การจัดหา/ขั้นตอน/หลักเกณฑ์/คุณสมบัติ ของกิจกรรมที่ขอใช้เงินกองทุนฯ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด

1) .....

2) .....

3) .....

หมายเหตุ : 1. การจัดหา (พืช สัตว์ ปัจจัยตามวัตถุประสงค์/เป้าหมาย จำนวนที่ต้องการ) จัดหาจากแหล่งใด คุณลักษณะที่ต้องการซื้อ ราคาที่จัดซื้อควรประมาณราคาที่ซื้อหาปกติที่องค์กรเกษตรกรซื้อประจำ ไม่ควรแต่งราคาจัดซื้อสูงเกินจริง เพราะคือต้นทุนที่องค์กรเกษตรกรต้องแบกรับ

2. ประเภทสัตว์ ตั้งแต่จัดหาจนถึงการจำหน่ายผลผลิต เช่น การเลือกพันธุ์ คุณลักษณะ ขนาด การให้อาหาร ดูแลรักษา ขยายพันธุ์ ดูแลเมื่อเกิดโรค ฯลฯ

3. สิ่งปลูกสร้าง/เครื่องจักรทางการเกษตร ต้องเป็นไปตามที่เสนอในโครงการ การเก็บเกี่ยวผลผลิต พืช สัตว์ ซึ่งระยะเวลาการเก็บเกี่ยวผลผลิตเพื่อจำหน่ายแต่ละประเภทไม่เหมือนกัน

11.6 วิธีการรวบรวม/การจำหน่ายผลผลิต

1) .....
2) .....
3) .....
4) .....
5) .....
6) .....
ฯลฯ

12. การบริหารโครงการ

องค์กรเกษตรกร มีคณะกรรมการบริหารโครงการ ประกอบด้วย

1) .....ตำแหน่ง ..... หน้าที่.....
2) .....ตำแหน่ง ..... หน้าที่.....
ฯลฯ

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ เพื่อบริหารโครงการ โดยกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายในการบริหาร และขับเคลื่อนโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ พร้อมทั้งส่งเสริม โดยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มเป้าหมาย

13. แผนการบริหารโครงการ

1) <u>แนวทางการบริหารองค์กร</u> (การดำเนินโครงการตามแนวทางการบริหารองค์กร โดยแสดงถึงประสบการณ์ ศักยภาพขององค์กร การมีส่วนร่วมในการบริหารโครงการ การจัดการทรัพยากร การจัดสรรงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจสอบการใช้จ่ายให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ)

.....

.....

2) <u>แนวทางการบริหารเงินกู้</u> (การบริหารเงินเมื่อได้รับจากกองทุนฯนำไปใช้–จ่ายให้ตรงกับวัตถุประสงค์/กิจกรรม/แผนการดำเนินงานที่ระบุในโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ)

.....

.....

3) <u>แนวทางการบริหารด้านตลาด</u> (การจำหน่ายผลผลิตของโครงการ วิธีการจำหน่ายผลผลิต ราคาการจำหน่าย ทั้งนี้ ต้องมีการทำสัญญาจะซื้อจะขาย หรือบันทึกข้อตกลงการซื้อขาย (MOU))

.....

.....

4) <u>แนวทางการบริหารจัดการหนี้</u> (การบริหารจัดการหนี้ เงินที่ได้รับจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร นำไปจัดสรรให้กับสมาชิก และสมาชิกทุกคนต้องรับผิดชอบร่วมกัน ดังนั้นองค์กรเกษตรกรต้องวางแผนการชำระเงินคืนกองทุนเป็นไปตามแผนที่ระบุในโครงการ)

.....

.....

- หลักประกันในการดำเนินโครงการ ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจัดสรรเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๔
- องค์กรที่ไม่เป็นนิติบุคคล ให้<u>ค้ำประกันด้วยสมาชิกทุกคนในกลุ่มและอาจให้มีหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้ยืม</u> ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ
- หลักทรัพย์ค้ำประกัน จำนอง/จำนำอสังหาริมทรัพย์ สังหาริมทรัพย์ หรือตราสารหนี้ขององค์กรเกษตรกรและ/หรือบุคคลอื่นๆ

14. การติดตาม และประเมินผลโครงการ

การเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับความก้าวหน้าของโครงการหรือแผนงาน เป็นการวิเคราะห์ผลลัพธ์และผลกระทบของโครงการเพื่อให้ทราบถึงปัญหาหรืออุปสรรค ข้อมูลที่ได้จากการติดตามจะนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

14.1 วิธีการ เกณฑ์วัดและระยะเวลาที่จะติดตามโครงการ

1) การกำกับ ติดตามการดำเนินโครงการ กระบวนการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนด และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และรายงานผล โดยใช้เกณฑ์วัดที่ชัดเจน พร้อมกำหนดระยะเวลาการรายงานผลเพื่อสามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว

.....

.....

2) การตรวจเยี่ยม ติดตาม และประเมินผลโครงการ (การลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการ ประเมินผลการดำเนินงาน และนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงโครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ โดยมีเกณฑ์วัดที่ชัดเจน และดำเนินการตรวจเยี่ยมตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ)

.....

.....

3) การติดตามโครงการ/ติดตามหนี้โครงการ (กระบวนการติดตาม และเร่งรัดการชำระคืนเงินกองทุนฯ ที่เกิดขึ้นจากโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่าจะชำระหนี้ตามข้อตกลงที่ทำไว้ โดยใช้เกณฑ์วัด เช่น ยอดเงินที่ชำระคืน วันที่ครบกำหนด และความสม่ำเสมอในการชำระเงิน พร้อมทั้งดำเนินการติดตามผลตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา)

.....

.....

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

15.1 ผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดกิจกรรมหรือโครงการโดยจะเน้นไปที่ปริมาณหรือจำนวนของผลผลิตที่ได้จากโครงการ โดยควรกำหนด **ตัวชี้วัดผลผลิตในเชิงปริมาณ** พร้อมระบุ **ค่าเป้าหมาย** ที่สามารถวัดผลได้อย่างชัดเจน เช่น จำนวนเกษตรกรที่เข้าร่วม ปริมาณผลผลิตที่เพิ่มขึ้น เป็นต้น

1. .....
2. .....

15.2 ผลลัพธ์ (Outcome) เกณฑ์ที่ใช้วัดความสำเร็จของโครงการในระยะยาวที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ผลที่ตามมาจากผลผลิต **ประโยชน์**ที่เกิดขึ้น ส่งผลเชิงบวกต่อกลุ่มเป้าหมาย และสังคมโดยรวม เช่น การเพิ่มรายได้ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ฯลฯ

1. .....
2. .....

15.3 ผลกระทบ (Impact) การเปลี่ยนแปลงในวงกว้างที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ (Outcome) ของโครงการ ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม หรือสิ่งแวดล้อม และเป็นผลสำเร็จระยะยาวที่ต่อเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ

เชิงบวก (ประโยชน์ต่อองค์กรเกษตรกร) เช่น

1) การพัฒนา และเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการขององค์กร

2) การสร้างความเข้มแข็ง และความยั่งยืนในระยะยาว

3) การเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงตลาดหรือช่องทางจำหน่าย

4) การเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างสมาชิก และกับหน่วยงานภายนอก

เชิงลบ (ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อชุมชนจากการดำเนินโครงการ) ซึ่งต้องมีการพิจารณาและวางมาตรการป้องกันหรือบรรเทาผลกระทบล่วงหน้า เช่น

1) การใช้ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่มากเกินไป

2) ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

3) ความไม่เท่าเทียมกันในการได้รับประโยชน์ในกลุ่มชุมชน

4) ความขัดแย้งระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

16. การบริหารความเสี่ยง

แนวทางการเขียนความเสี่ยง

ปัญหา อุปสรรค ที่เคยเกิดขึ้นจากประสบการณ์การประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น ภัยธรรมชาติ ศัตรูพืช ราคาปัจจัยการผลิตที่ผันผวน ทั้งหมดเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม และทำให้โครงการไม่ประสบความสำเร็จได้ การบริหารความเสี่ยงคือแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และยังเป็นการแสดงความสามารถขององค์กรเกษตรกรในการแก้ไขปัญหา นำพาองค์กรของท่านผ่านปัญหา และประสบความสำเร็จ

การประเมินระดับความเสี่ยง ดังนี้

1. ปัญหาที่เกิดขึ้น มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยแค่ไหนที่จะทำให้โครงการไม่ประสบความสำเร็จ สูง = เกิดขึ้นประจำ, กลาง = เกิดขึ้นไม่บ่อย, ต่ำ = ไม่เคยเกิดขึ้นเลย
2. ระดับความรุนแรงที่จะเกิดขึ้น พิจารณาตามประสบการณ์ของท่าน
3. ความสามารถในการจัดการควาเสี่ยง จากประสบการณ์ของท่าน จัดการได้ = ปัญหาที่เกิดขึ้นสามารถจัดการแก้ไขได้ จัดการไม่ได้ = ปัญหาที่ควบคุมไม่ได้เลย
4. มาตรการ/แนวทางฯ วิธีการแก้ไขปัญหา หรือได้รับการช่วยเหลือจาก หน่วยงาน องค์กรอื่น

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ผลการประเมินความเสี่ยง			มาตรการ/แนวทางการควบคุมความเสี่ยง
	โอกาสเกิดความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ความสามารถในการจัดการ	
1. ด้านการดำเนินการของโครงการ				
1.1 การจัดหาปัจจัยการผลิต				
1.2 ราคาปัจจัยการผลิต				
1.3 ผลผลิตไม่ตรงตามเป้าหมาย				
2 ด้านการตลาด				
2.1 ราคาซื้อ - ขายมีความผันผวน				
2.2 ผลผลิตล้นตลาด				
2.3 คู่ค้าไม่รับซื้อผลผลิต				
3. ด้านเทคโนโลยี				
3.1 ระบบแอปพลิเคชั่น				
3.2 การใช้เครื่องจักรในกระบวนการผลิต				

สูง/กลาง/ต่ำ

ยอมรับได้/ยอมรับไม่ได้

จัดการได้/จัดการไม่ได้

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ผลการประเมินความเสี่ยง			มาตรการ/แนวทางการควบคุมความเสี่ยง
	โอกาสเกิดความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ความสามารถในการจัดการ	
4. ด้านการเงิน 4.1 การทุจริตภายในกลุ่ม				
4.2 การใช้เงินไม่เป็นไปตามแผนของโครงการ				
4.3 ความเป็นไปได้ในการชำระหนี้คืนกองทุนฯ				
5. ด้านสิ่งแวดล้อม 5.1 ภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อัคคีภัย อุทกภัย เป็นต้น				
5.2 มลพิษที่เกิดจากการทำเกษตรกรรม				
5.3 โรคระบาดในพืชและสัตว์				

17. การศึกษาความเป็นไปได้ กระบวนการวิเคราะห์และประเมินความเป็นไปได้ของโครงการ เพื่อพิจารณาว่าโครงการนั้นสามารถดำเนินการได้จริงหรือไม่ และคุ้มค่าที่จะลงทุนหรือไม่ โดยจะพิจารณาปัจจัยต่างๆ ดังนี้

17.1 ด้านเทคนิคหรือด้านวิชาการ (เช่น หน่วยงานรัฐหรือภาคเอกชนส่งเสริมองค์ความรู้/มีการแลกเปลี่ยนความรู้กับองค์กรเกษตรกรอื่น/มีการเรียนรู้นำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาใช้ในองค์กรของท่าน)

.....

.....

17.2 ด้านการตลาด (ช่องทางการตลาดอื่น เพื่อกระจายผลผลิตขององค์กรเกษตรกร เช่น ช่องทางออนไลน์ในการโปโมทผลผลิต การแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่า และการขยายช่องทางการจำหน่ายอื่นๆ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนด และวัตถุประสงค์ของโครงการ)

.....

.....

17.3 ด้านการเงิน (ผลกำไรจากการดำเนินโครงการ หรือแผนธุรกิจที่สามารถชำระเงินคืนได้ตามแผนที่ระบุในโครงการ รวมทั้งการออมเงิน การสะสมทุนเรือนหุ้น)

.....

.....

17.4 ด้านสังคม (แนวทางการดำเนินงานของโครงการที่ส่งเสริมอาชีพในชุมชนเพื่อให้มีความมั่นคง สร้างความเข้มแข็งให้เกษตรกร)

....

17.5 ด้านเศรษฐกิจ

หน่วย : บาท

ปีที่	รายได้	รายจ่าย	รายได้ปัจจุบัน (PVB)	รายจ่ายปัจจุบัน (PVC)	มูลค่าปัจจุบันของผลตอบแทนสุทธิ (NPV)
0					
1					
2					
3					
4					
5					
รวม					

จากตาราง เป็นการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานโครงการ..... ของ..... โดยใช้เงินลงทุนจากการกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน ..... บาท สามารถคำนวณค่าดัชนีความคุ้มค้าของโครงการได้ดังนี้

(NPV = ...บาท IRR = ... % B/C ratio = ... ระยะเวลาคืนทุนภายใน ..... ปี ..... เดือน)

ผลการวิเคราะห์ต้นทุนและผลตอบแทนโครงการฯ ระยะเวลาคืนทุนประมาณ ....ปี จึงกำหนดให้ชำระหนี้คืนได้สูงสุดไม่เกิน ..... ปี คำนวณด้วยอัตรา คิดลดร้อยละ ..... สามารถสรุปได้ดังนี้

1. มูลค่าปัจจุบันของผลตอบแทนสุทธิ (NPV)

คือ คำนวณหาผลรวมมูลค่าปัจจุบันของผลตอบแทนสุทธิของโครงการ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์วัดว่าจะให้ผลตอบแทนคุ้มค่าหรือไม่ ซึ่งจะยอมรับโครงการเมื่อ NPV มีค่าเท่ากับหรือมากกว่า 0 จากการคำนวณหามูลค่าปัจจุบันของผลตอบแทนสุทธิ (NPV) มีค่าเท่ากับ **.....**บาท ซึ่งมีค่ามากกว่า 0 แสดงว่า การลงทุนให้ผลตอบแทนที่คุ้มค่า

2. อัตราผลตอบแทนภายใน (IRR)

คือ อัตราผลตอบแทนที่ทำให้มูลค่าปัจจุบันของผลตอบแทนเท่ากับมูลค่าปัจจุบันของต้นทุน หรืออัตราที่ทำให้ค่า NPV = 0 โดยจะยอมรับโครงการเมื่อ IRR มากกว่าอัตราคิดลดหรือดอกเบี้ยเงินกู้ จากการคำนวณอัตราผลตอบแทนภายในโครงการ มีค่าเท่ากับ **.....%** เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับอัตราคิดลดที่กำหนดไว้ คือ 6% แล้วนั้น แสดงว่าการลงทุนให้ผลตอบแทนมากกว่า เพราะฉะนั้นจึงคุ้มค่า ควรแก่การลงทุน

3. อัตราส่วนผลตอบแทนต่อต้นทุน (B/C ratio)

คือ เกณฑ์ที่แสดงถึงอัตราส่วนระหว่างผลรวมมูลค่าปัจจุบันของผลตอบแทนกับผลรวมมูลค่าปัจจุบันของต้นทุน ตลอดอายุโครงการ ซึ่งจะยอมรับโครงการเมื่อ B/C ratio มากกว่า 1 ในการลงทุนของโครงการ ..... มีอัตราส่วนของผลตอบแทนต่อต้นทุนเท่ากับ **.....** ซึ่งมากกว่า 1 แสดงว่าผลตอบแทนที่ได้รับมากกว่าเงินลงทุนที่ได้ลงทุนไปในโครงการนี้

<u>กรณีองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล</u>

18. การใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน

18.1 .....

18.2 .....

19. ภาวะหนี้สิน

ภาวะหนี้สินที่มีต่อ.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หน่วย : บาท

ลำดับที่	เลขที่สัญญา	สัญญาลงวันที่	ครบกำหนดชำระหนี้	วัตถุประสงค์	วงเงินกู้	อัตราดอกเบี้ย	คงเหลือเงินต้น	หลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกัน

แบบ กกค. 04
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 4 (1 กรกฎาคม 2569)

แบบคำรับรององค์กรเกษตรกร
เพื่อขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

(สำหรับองค์กรเกษตรกรที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล หรือ องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า 2 ปี)

<u>ส่วนที่ 1</u> องค์กรเกษตรกรที่เสนอขอรับรององค์กรเกษตรกร

ชื่อองค์กรเกษตรกร.....

ชื่อโครงการ.....

<u>ส่วนที่ 2</u> หน่วยงานผู้รับรององค์กรเกษตรกร

1. ผู้ประเมิน (ผู้แทนหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดูแล ในพื้นที่ระดับอำเภอ/ระดับจังหวัด)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทร.....วันที่ประเมิน.....

2. สถานะองค์กรที่เสนอขอรับการรับรอง (✓)

☐ องค์กรเกษตรกร<u>ไม่เคย</u>ดำเนินกิจกรรมตามโครงการที่เสนอ

☐ องค์กรเกษตรกรดำเนินกิจกรรมตามโครงการที่เสนอมาแล้ว.....ปี

3. การตรวจสอบการจดทะเบียนขององค์กรเกษตรกร (✓)

☐ การจดทะเบียนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ พ.ร.บ.ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

☐ รายชื่อและจำนวนสมาชิก ตามแบบ สวช.01 สอดคล้องตรงกับมติคณะกรรมการดำเนินการหรือมติที่ประชุมใหญ่ที่ให้จดทะเบียน

☐ วัตถุประสงค์ของกลุ่มสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

☐ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียน (รายชื่อสมาชิก,วัตถุประสงค์) กลุ่มได้มีการปรับปรุงทะเบียนตามแบบ สวช.05

☐ กลุ่มดำเนินการต่ออายุตามทะเบียน (ท.ว.ช.3) เป็นปัจจุบัน

4. ความเห็นของผู้รับรอง

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

ตำแหน่ง.....

ผู้รับรอง

คำแนะนำ

1. ผู้ให้การรับรองต้องเป็นผู้แทนหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลองค์กรเกษตรกรในระดับจังหวัด/อำเภอ

2. แบบคำรับรองนี้ให้ใช้กับองค์กรเกษตรกรที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ได้แก่ วิสาหกิจชุมชน และองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า 2 ปี ได้แก่ สหกรณ์ และกลุ่มเกษตรกรตั้งใหม่ไม่เกิน 2 ปี

3. การระบุรายชื่อผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร ให้เป็นไปตามที่ประกาศฯ กำหนด ดังนี้



QR Code รายชื่อผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น และผลิตภัณฑ์อาหาร

แบบ กกค. 05
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 2 (1 กรกฎาคม 2569)

แบบการประเมินเบื้องต้น
โครงการที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

(สำหรับองค์กรเกษตรกรที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล หรือ องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า 2 ปี)

<u>ส่วนที่ 1</u> องค์กรเกษตรกรที่เสนอขอรับการประเมินโครงการ

ชื่อองค์กรเกษตรกร.....

ชื่อโครงการ.....

<u>ส่วนที่ 2</u> หน่วยงานประเมินองค์กรเกษตรกร

ผู้ประเมิน (ผู้แทนหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดูแล ส่งเสริม การประกอบอาชีพเกษตรกรรม (พืช/สัตว์/ประมง/อื่นๆ) ในพื้นที่ระดับอำเภอ/ระดับจังหวัด)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....อำเภอ.....จังหวัด.....วันที่ประเมิน.....

<u>ส่วนที่ 3</u> ประเภท/ชนิด ของเกษตรกรรมในโครงการ (✓) (เป็นไปตามประกาศกระทรวงเกษตรกรและสหกรณ์ เรื่อง การกำหนดรายชื่อผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นและผลิตภัณฑ์อาหาร)

☐ พืช ระบุ.....
☐ สัตว์ ระบุ.....
☐ ประมง ระบุ.....
☐ อื่นๆ ระบุ.....

<u>ส่วนที่ 4</u> ศักยภาพองค์กรเกษตรกร (✓)

1. ประสบการณ์ของสมาชิก<u>ที่เข้าร่วมโครงการ</u>ต่อกิจกรรมของโครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

☐ สมาชิกทุกราย<u>ไม่เคย</u>ดำเนินกิจกรรม
☐ สมาชิกบางรายดำเนินกิจกรรมอยู่
☐ สมาชิกทุกรายดำเนินกิจกรรมอยู่

2. มาตรฐานที่องค์กรเกษตรกรได้รับ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของโครงการที่เสนอ (ถ้ามี)

☐ ได้รับมาตรฐาน.....
☐ ไม่ได้รับมาตราฐาน

3. ศักยภาพขององค์กรเกษตรกร ในการดำเนินงานโครงการ

☐ ไม่สามารถดำเนินโครงการได้
☐ พอจะดำเนินโครงการได้แต่ต้องมีหน่วยงานติดตามใกล้ชิดตลอดโครงการ
☐ สามารถดำเนินโครงการได้และมีหน่วยงานติดตามเป็นระยะ
☐ สามารถดำเนินโครงการได้และประสบความสำเร็จ

<u>ส่วนที่ 5</u> การประเมินโครงการ

1. ประเมินโครงการเบื้องต้น (✓)

การประเมินโครงการ ผู้ประเมินดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดของโครงการให้ถูกต้อง/ครบถ้วน ตามรายละเอียดของกิจกรรมที่กองทุนฯ กำหนด ดังนี้

กิจกรรม	ประเด็นการประเมิน	ผลการตรวจสอบ	
		ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
1. ชื่อโครงการ	1.1 สอดคล้องกับกิจกรรมที่จดทะเบียน		
	1.2 ความถูกต้อง และชัดเจน		
2. หน่วยงานสนับสนุน	2.1 หน่วยงานที่สามารถตรวจติดตามโครงการให้ข้อเสนอแนะ และแก้ไขปัญหาของโครงการได้		
3. หลักการและเหตุผล	3.1 เหตุผล ความจำเป็น ขององค์กรเกษตรกร เหมาะสมกับกิจกรรมที่จะขอรับการจัดสรรเงินกองทุนฯ		
4.วัตถุประสงค์	4.1 โครงการที่เสนอ ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์		
	4.2 สอดคล้องกับกิจกรรมที่องค์กรเกษตรกรจะขอรับการจัดสรรเงินจากกองทุนฯ		
5. เป้าหมาย	5.1 กำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับความสามารถในการดำเนินงานขององค์กรเกษตรกร		
6. ระยะเวลาดำเนินงาน	6.1 ระยะเวลาดำเนินโครงการที่กำหนด มีความเหมาะสม (ระยะเวลาคืนทุนและความสามารถในการชำระเงินคืน)		
7. งบประมาณ	7.1 งบประมาณ เหมาะสมกับกิจกรรมและศักยภาพองค์กรเกษตรกร		
	7.2 ราคาปัจจัยการผลิต มีความเหมาะสม		
8. แผนการดำเนินงานโครงการ	8.1 กิจกรรมดำเนินงาน สอดคล้องกับกิจกรรมของโครงการ		
	8.2 การระบุระยะเวลาแต่ละกิจกรรมมีความเหมาะสม ครบถ้วน		
	8.3 ระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม		
9. ด้านการตลาด	9.1 มีตลาดรองรับผลผลิตของเกษตรกรที่ชัดเจน		
10. การติดตามและประเมินผลโครงการ	10.1 กำหนดวิธีการติดตาม ผลการดำเนินงานโครงการตามหลักเกณฑ์ของกองทุนฯ และการมีส่วนร่วมของหน่วยงานสนับสนุน		
11. การบริหารความเสี่ยง	11.1 องค์กรเกษตรกร ประเมินปัญหา ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับโครงการและส่งผลให้โครงการไม่ประสบความสำเร็จ		
	11.2 องค์กรเกษตรกรมีการระบุแนวทางการควบคุมความเสี่ยงให้ลดลง		
12. ประเมินความเป็นไปได้ของโครงการ	12.1 มีศักยภาพในการดำเนินโครงการได้และประสบผลสำเร็จตามรายละเอียดโครงการที่เสนอโครงการมีความเป็นไปได้และเหมาะสม เกิดประโยชน์และคุ้มค่าต่อการลงทุน		
	12.2 กิจกรรมของโครงการ มีความเหมาะสม		
	12.3 ผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ สอดคล้องกับความต้องการของตลาด		

2. สรุปการประเมินโครงการ (✓)

☐ โครงการดังกล่าว มีเนื้อหา รายละเอียดไม่ชัดเจน ไม่เหมาะสมกับศักยภาพขององค์กรเกษตรกร
☐ โครงการอยู่ในระดับพอใช้ ต้องปรับปรุงเนื้อหา และเพิ่มเติมรายละเอียดค่อนข้างมาก
☐ โครงการอยู่ในระดับปานกลาง เหมาะสมกับศักยภาพขององค์กรเกษตรกร
☐ โครงการอยู่ในระดับดี

<u>ส่วนที่ 6</u> ความเห็นของหน่วยงาน

ความเห็นของผู้ประเมิน (✓)

☐ เห็นควรเสนอโครงการต่อกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เนื่องจาก.....
.....
.....
☐ ยังไม่ควรเสนอโครงการต่อกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เนื่องจาก.....
.....
.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าได้ประเมินโครงการดังกล่าว ด้วยความถูกต้อง และเป็นความจริง

เจ้าหน้าที่ผู้ประเมิน

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

หมายเหตุ : ผู้ประเมินต้องเป็นผู้แทนหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดูแล ส่งเสริมองค์กรเกษตรกรในระดับจังหวัด/อำเภอ

แบบ กกค. 06
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 4 (1 กรกฎาคม 2569)

แบบยืนยันการเข้าร่วมโครงการ และยินยอมค้ำประกัน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สมาชิก				คู่สมรส	
			การเข้าร่วมโครงการ		การยินยอมค้ำประกัน		การยินยอมค้ำประกัน	
			เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	ยินยอม	ไม่ยินยอม	ยินยอม	ไม่ยินยอม
	ชื่อ-นามสกุล.....อายุ.....ปี **สถานะภาพ** ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย							
	ชื่อ-นามสกุล.....อายุ.....ปี **สถานะภาพ** ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย							
	ชื่อ-นามสกุล.....อายุ.....ปี **สถานะภาพ** ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย							
	ชื่อ-นามสกุล.....อายุ.....ปี **สถานะภาพ** ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย							

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สมาชิก				คู่สมรส	
			การเข้าร่วมโครงการ		การยินยอมค้ำประกัน		การยินยอมค้ำประกัน	
			เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	ยินยอม	ไม่ยินยอม	ยินยอม	ไม่ยินยอม
	ชื่อ-นามสกุล..... **สถานะภาพ** ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย							
	ชื่อ-นามสกุล..... **สถานะภาพ** ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย							
	ชื่อ-นามสกุล..... **สถานะภาพ** ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย							
	ชื่อ-นามสกุล..... **สถานะภาพ** ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย							
	ชื่อ-นามสกุล..... **สถานะภาพ** ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย							

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สมาชิก				คู่สมรส	
			การเข้าร่วมโครงการ		การยินยอมค้ำประกัน		การยินยอมค้ำประกัน	
			เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม	ยินยอม	ไม่ยินยอม	ยินยอม	ไม่ยินยอม
	ชื่อ-นามสกุล..... **สถานะภาพ** ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย							
	ชื่อ-นามสกุล..... **สถานะภาพ** ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย							
	ชื่อ-นามสกุล..... **สถานะภาพ** ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย							
	ชื่อ-นามสกุล..... **สถานะภาพ** ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย							

หมายเหตุ : - ใส่เครื่องหมาย ☑ แสดงความประสงค์ในการเข้าร่วมโครงการของสมาชิก

- ใส่เครื่องหมาย ☑ ตามสถานภาพปัจจุบัน โสด/สมรส/หย่าตามทะเบียนราษฎร์
- หากโครงการได้รับอนุมัติ สมาชิกทุกรายพร้อมคู่สมรสต้องลงนามยินยอมค้ำประกันร่วม แม้จะไม่ได้เข้าร่วมโครงการก็ตาม

แบบ กกค. 07
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 4 (1 กรกฎาคม 2569)

แบบข้อมูลเกษตรกร

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล .....อายุ .....ปี

ที่อยู่ เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ .....

จังหวัด ..... เบอร์โทรศัพท์ ..... สถานภาพ ❑โสด ❑สมรส ❑หย่าร้าง ❑หม้าย

2. ข้อมูลทางการเกษตร

2.1 อาชีพหลัก ..... อาชีพเสริม .....

2.2 พื้นที่ทำการเกษตร ทั้งหมด ..... ไร่ ..... งาน ..... ตารางวา แบ่งเป็น

(1) พื้นที่ตนเอง ..... ไร่ ..... งาน ..... ตารางวา

(2) พื้นที่เช่า ..... ไร่ ..... งาน ..... ตารางวา

(3) พื้นที่ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ ..... ไร่ ..... งาน ..... ตารางวา

3. รายได้ และค่าใช้จ่าย (ต่อปี)

รายการ	รายรับ (บาท)	รายจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)

เอกสารเพิ่มเติม (เมื่อโครงการได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล (รับรองสำเนา)
2. กรณี สมรส (เอกสารคู่สมรส) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล/ สำเนาใบสำคัญการสมรส/ สำเนาใบสำคัญการหย่า/ สำเนาใบมรณะบัตร (รับรองสำเนา)
3. ข้อมูลทะเบียนครอบครัว
4. เอกสารตามแบบฟอร์มที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรกำหนด ดังนี้ หนังสือมอบอำนาจ, หนังสือยินยอมคู่สมรส และหนังสือยินยอมร่วมค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กรณีสมาชิกวิสาหกิจชุมชนไม่เข้าร่วมโครงการฯ ทุกคน)

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
(Personal Information Request Form)

สำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบ)

ชื่อ - นามสกุล : .....เลขประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่ : .....

.....

อีเมล : .....เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ยินยอมให้เปิดเผยและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อใช้ประกอบการขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในโครงการ.....

.....และยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูล ทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และอื่นๆ

.....

.....

.....

หมายเหตุ

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้น รวมถึงเอกสารประกอบการยื่นโครงการทั้งหมดนี้ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากภายหลังตรวจสอบพบว่า ข้อความหรือเอกสาร ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน

เขียนที่.....

.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี ตั้งบ้านเรือนเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในโฉนดที่ดินเลขที่..... เล่ม..... หน้า..... ยินยอมให้..... อายุ.....ปี ตั้งบ้านเรือนเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ใช้ประโยชน์ในที่ดินเพื่อดำเนินการ ดังนี้

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

ของโครงการ ..... โดยใช้พื้นที่ประมาณ ..... ไร่ ..... งาน ..... ตารางวา ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... โดยไม่มีเงื่อนไขและไม่ขอเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น และข้าพเจ้าจะไม่ยกเลิกเพิกถอนคำยินยอมก่อนครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ถือกรรมสิทธิ์
( )

(ลงชื่อ).....ผู้ใช้ประโยชน์
( )

(ลงชื่อ).....พยาน
( )

(ลงชื่อ).....พยาน
( )

หมายเหตุ : ให้แนบเอกสารเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดิน (ผู้ให้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน) เพิ่มเติม ดังนี้

1. สำเนาโฉนดที่ดิน
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน

หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในโฉนดที่ดินเลขที่.....เล่ม.....หน้า.....จำนวนเนื้อที่..... ไร่ ..... งาน .....ตารางวา ยินยอมให้ วิสาหกิจชุมชน..... ใช้ประโยชน์ในที่ดินเพื่อดำเนินการดังนี้.....

.....

.....

.....

.....โดยใช้พื้นที่จำนวน.....ไร่.....งาน .....ตารางวา ในโฉนดที่ดินเลขที่.....เล่ม.....หน้า.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....โดยไม่มีเงื่อนไขและไม่ขอเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น และข้าพเจ้าจะไม่ยกเลิกเพิกถอนคำยินยอมก่อนครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ถือกรรมสิทธิ์

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ (๑)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ (๒)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

เอกสารประกอบ ๑) สำเนาโฉนดที่ดิน, ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

แบบยืนยัน/ปรับปรุง แก้ไข/ยกเลิก

การเสนอโครงการที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร/ เกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....เป็นผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจ จากวิสาหกิจชุมชน.....

.....

ซึ่งได้เสนอโครงการเพื่อรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรในโครงการ.....

.....

เนื่องจากโครงการมีรายละเอียดที่ต้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมตามรายละเอียด ดังนี้

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

ดังนั้นข้าพเจ้าซึ่งเป็นผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจ จึงมีความประสงค์ขอส่งโครงการ และเอกสารประกอบเพื่อการพิจารณาของคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร โดย

☐ **ยืนยันให้เสนอโครงการ**

☐ **ปรับปรุง แก้ไขโครงการ** โดยจะดำเนินการปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติม ตามคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด/คณะทำงานฯ ระดับจังหวัด/กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร/คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่.....

☐ **ยกเลิกโครงการ**

ทั้งนี้ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว โดยข้าพเจ้าหรือผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจจากวิสาหกิจชุมชนมิได้แจ้งเหตุผลความจำเป็นให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดหรือกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทราบล่วงหน้า ให้ถือว่าข้าพเจ้า และวิสาหกิจชุมชนของข้าพเจ้าขอยกเลิกการเสนอโครงการนี้ต่อกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

1. ข้อมูลทางการเงินจากผลการดำเนินงาน

1.1 สหกรณ์เป็นลูกหนี้ชั้น ..... ขนาด.....

1.2 เป็นสหกรณ์ ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน เกณฑ์มาตรฐานสหกรณ์ของกรมฯ

1.3 หลักประกันเงินกู้

- คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ชุดที่ ..... จำนวน.....คน และผู้จัดการ ค้ำประกันเงินกู้
- ที่ดิน

(1) โฉนดที่ดิน เลขที่ ..... เล่มที่ ..... หน้า ..... จำนวน.....ไร่ .....งาน.....ตารางวา

(2) โฉนดที่ดิน เลขที่ ..... เล่มที่ ..... หน้า ..... จำนวน.....ไร่ .....งาน.....ตารางวา

(3) โฉนดที่ดิน เลขที่ ..... เล่มที่ ..... หน้า ..... จำนวน.....ไร่ .....งาน.....ตารางวา

(4) โฉนดที่ดิน เลขที่ ..... เล่มที่ ..... หน้า ..... จำนวน.....ไร่ .....งาน.....ตารางวา

1.4 วงเงินกู้ยืมประจำปี ..... บาท

1.5 วงเงินกู้ยืม ธ.ก.ส. .....บาท

1.6 ผลการดำเนินธุรกิจแปรรูป ย้อนหลัง ..... ปี

ผลการดำเนินงานธุรกิจ.....(เช่น ธุรกิจแปรรูป ธุรกิจรวบรวม ฯลฯ)

ปีบัญชี	ผลการ.....		ผลการ.....		กำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจ.....
	ปริมาณ (กก.)	จำนวนเงิน (บาท)	ปริมาณ (กก.)	จำนวนเงิน (บาท)	
25..... (สิ้นสุดวันที่ .....)					
25.....					
25.....					
25.....					
เฉลี่ย					

หมายเหตุ : กำไรเพิ่มขึ้น/ลดลง เนื่องจาก.....

.....

2. สรุปภาวการณ์เงินตามงบทดลอง ณ วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. 25..... (เดือนล่าสุด)

2.1 สินทรัพย์..... บาท

- เงินสด + เงินฝากธนาคาร..... บาท
- ลูกหนี้การค้า..... บาท
- ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้การค้า..... บาท
- ลูกหนี้เงินกู้..... บาท
- ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินกู้..... บาท
- ลูกหนี้อื่น ๆ..... บาท
- สินค้าคงเหลือ..... บาท
- วัสดุคงเหลือ..... บาท
- ที่ดิน..... บาท
- ทรัพย์สินอื่น ๆ..... บาท

2.2 หนี้สิน..... **บาท**

- เจ้าหนี้ –เจ้าหนี้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร..... บาท
- เจ้าหนี้กรมส่งเสริมสหกรณ์..... บาท
- เจ้าหนี้การค้า..... บาท
- เจ้าหนี้เงินกู้อื่นๆ เจ้าหนี้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร..... บาท
- เงินรับฝากออมทรัพย์ (สมาชิก)..... บาท
- เงินรับฝากออมทรัพย์ (สหกรณ์อื่น)..... บาท
- หนี้สินอื่นๆ..... บาท

2.3 ทุนของสหกรณ์..... **บาท**

- ทุนเรือนหุ้น..... บาท
- ทุนสำรอง..... บาท
- ทุนสะสมอื่น..... บาท
- กำไรสุทธิรอการจัดสรร..... บาท

2.4 รวมรายได้..... **บาท**

- ดอกเบี้ยรับ..... บาท
- ขายสินค้า..... บาท
- รายได้อื่นๆ..... บาท

2.5 รวมรายจ่าย..... **บาท**

- ดอกเบี้ยจ่าย..... บาท
- ซื้อสินค้า..... บาท
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ..... บาท

หมายเหตุ: 1. เงินสดและเงินฝากธนาคาร จำนวน.....บาท สำรองไว้เพื่อ.....

2. สินค้าคงเหลือ จำนวน..... บาท เป็นสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี..... ประกอบด้วย สินค้าประเภท.....(เช่น การเกษตร รวบรวมผลผลิต แปรรูปอาหาร ฯลฯ) และสหกรณ์ได้บริหารจัดการสินค้าคงเหลือตามระบบสินค้าเข้าก่อน –ออกก่อนแล้ว ซึ่งปัจจุบัน ณ วันที่.....คงเหลือ .....บาท

3. เงินฝากสหกรณ์อื่น จำนวน ..... บาท อัตราดอกเบี้ย..... ต่อปี ประกอบด้วย (ถ้ามี)
   - สหกรณ์.....จำนวน ..... บาท อัตราดอกเบี้ย..... ต่อปี
   - สหกรณ์.....จำนวน ..... บาท อัตราดอกเบี้ย..... ต่อปี
   - สหกรณ์.....จำนวน ..... บาท อัตราดอกเบี้ย..... ต่อปี
4. ลูกหนี้เงินกู้จำนวน .....บาท ประกอบด้วย (ถ้ามี)
   - ลูกหนี้ระยะสั้น.....บาท
   - ลูกหนี้ระยะปานกลาง..... บาท
   - ลูกหนี้ระยะยาว..... บาท

3. ข้อมูลทั่วไป

3.1 สหกรณ์ฯ ขอกู้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน .....บาท

3.2 วัตถุประสงค์ เพื่อ

.....

.....

.....

.....

3.3 แผนจัดซื้อ.....จำนวน.....กิโลกรัม เป็นเงิน.....บาท

3.4 วิธีการจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์/อื่นๆ (ตามกิจกรรมที่ขอกู้)

☐ จำหน่ายเป็นเงินสด

☐ จำหน่ายในรูปเงินเชื่อระยะเวลาไม่เกิน ..... เดือน

3.5 ระยะเวลาซื้อ/ขาย จนกระทั่งได้รับเงินหนึ่งรอบใช้เวลา.....วัน

3.6 อุปกรณ์การตลาดที่มีอยู่ (หมายถึง อุปกรณ์การตลาดที่จะสนับสนุนการดำเนินธุรกิจซื้อ เช่น ฉาง รถบรรทุก 6 ล้อ เป็นต้น)

☐ ..... ขนาด.....ตัน จำนวน.....

☐ รถบรรทุก..... จำนวน.....คัน

☐ อื่น ๆ (ถ้ามี)

- รถยนต์กระบะ จำนวน ..... คัน
- รถโฟล์คลิฟท์ จำนวน ..... คัน
- โกดังเก็บสินค้า ขนาด ..... จำนวน ..... หลัง
- เครื่องชั่งดิจิตอล ขนาด ..... กิโลกรัม จำนวน ..... เครื่อง
- เครื่องบด.....กำลังการผลิต ..... ตัน/ชั่วโมง จำนวน ..... เครื่อง
- เครื่องผสมอาหารแบบกึ่งอัตโนมัติ (แกนนอน) กำลังการผลิต ..... ตัน/ชั่วโมง จำนวน ..... เครื่อง
- เครื่องผสมอาหารแบบธรรมดา (แกนตั้ง) กำลังการผลิต 4 ตัน/ชั่วโมง จำนวน ..... เครื่อง
- ไซโลเก็บ..... ขนาด ..... ตัน จำนวน ..... ลูก
- เครื่องแปรรูป.....กำลังการผลิต ..... ตัน/ชั่วโมง จำนวน ..... เครื่อง

4. ผลการดำเนินธุรกิจทุกธุรกิจของสหกรณ์ย้อนหลัง.....ปี (ระบุราละเอียดตามการดำเนินกิจการของสหกรณ์)

รายการ	ปีบัญชี 25.....	ปีบัญชี 25.....	ปีบัญชี25.....	ปีบัญชี 25.....
<u>รายได้</u>				
ธุรกิจสินเชื่อ				
ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย				
ธุรกิจแปรรูป				
ธุรกิจรวบรวม				
รวมรายได้				
<u>ต้นทุน</u>				
ธุรกิจสินเชื่อ				
ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย				
ธุรกิจแปรรูป				
ธุรกิจรวบรวม				
รวมต้นทุน				
กำไรขั้นต้น				
รายได้อื่น				
กำไรเฉพาะธุรกิจ				
ค่าใช้จ่ายอื่น				
กำไรสุทธิ				

หมายเหตุ: ข้อมูลปีบัญชี 25..... สิ้นสุด วันที่ ..... พ.ศ. 25.....

1. สหกรณ์มีสินทรัพย์ประมาณ ..... บาท
2. เงินรับฝาก .....บาท
3. ทุนเรือนหุ้น ..... บาท ทุนสำรอง ..... บาท ทุนอื่น ๆ ..... บาท
4. หนี้เงินกู้ ..... บาท (ธ.ก.ส. จำนวน..... บาท และ.....จำนวน..... บาท)

5. วิเคราะห์การบริหารจัดการปีบัญชี 25..... สิ้นสุดวันที่ ..... พ.ศ. 25.....

5.1 มาตรฐานทางการเงินของสหกรณ์ (เต็ม.....คะแนน สหกรณ์ได้.....คะแนน)

- อัตราส่วนทุนหมุนเวียน มีค่าเท่ากับ ..... เท่า สูงกว่าอัตราส่วนเฉลี่ย (.....)
- อัตราส่วนหนี้สินต่อทุน มีค่าเท่ากับ ..... เท่า สูงกว่าอัตราส่วนเฉลี่ย (.....)
- อัตราการหมุนของสินทรัพย์ มีค่าเท่ากับ ..... รอบ สูงกว่าอัตราส่วนเฉลี่ย (.....)
- อัตราการเติบโตของธุรกิจ มีค่าเท่ากับ ..... % สูงกว่าอัตราส่วนเฉลี่ย (.....)
- อัตรากำไรสุทธิ มีค่าเท่ากับ ..... % ต่ำกว่าอัตราส่วนเฉลี่ย (.....)

5.2 การควบคุมภายในของสหกรณ์ (เต็ม ..... คะแนน สหกรณ์ได้ ..... คะแนน)

สหกรณ์ได้รับการจัดชั้นคุณภาพควบคุมภายใน เป็นระดับชั้นคุณภาพระดับ **.....**

6. วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการจากประมาณการรายได้-ค่าใช้จ่าย ประมาณการกระแสเงินสด หมุนเวียน และการชำระคืนเงินกู้ ของธุรกิจ..... (วัตถุดิบ และอาหารสัตว์) **ย้อนหลัง 3 ปี**

รายได้ของโครงการ	**ปีบัญชี 25....**	**ปีบัญชี 25.....**	**ปีบัญชี 25.....**	**ปีบัญชี 25....**
<u>รายได้จากการลงทุน</u>				
<u>รายได้เฉพาะธุรกิจ</u>				
รวมรายได้				
<u>ค่าใช้จ่าย</u>				
1. ค่าใช้จ่ายเงินหมุนเวียน				
-เงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์				
-เงินกู้ ธ.ก.ส.				
-เงินกู้ กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร				
-เงินของสหกรณ์				
2. ค่าใช้จ่ายอื่น				
<u>ต้นทุนผลิตและต้นทุนขาย (ธุรกิจ.....)</u>				
วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต				
เงินเดือนและค่าจ้างแรงงาน				
ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าล่วงเวลา				
ค่าไฟฟ้า				
น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น				
ค่าวัสดุโรงงาน (กระสอบ)				
ค่าเสื่อมราคาเครื่องจักรและอุปกรณ์				
<u>ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ (ธุรกิจ.....)</u>				

รายได้ของโครงการ	**ปีบัญชี 25....**	**ปีบัญชี 25.....**	**ปีบัญชี 25.....**	**ปีบัญชี 25....**
รวมค่าใช้จ่าย				
เงินสดสุทธิ (1)				
<u>ชำระคืนเงินกู้ (ค่าใช้จ่ายหมุนเวียน)</u>				
- ชำระเงินต้น (กพส.)				
- ชำระดอกเบี้ย (....., ...และ.....)				
รวมชำระเงินต้นและดอกเบี้ย				
เงินสดสุทธิคงเหลือต่อปี				
เงินสดสุทธิสะสม				

7. วิเคราะห์ความเป็นไปได้จากประมาณการรายได้-ค่าใช้จ่าย กระแสเงินสดหมุนเวียน และการชำระคืนเงินกู้

7.1 ประมาณการดำเนินการของทุกธุรกิจของสหกรณ์ 5 ปี

รายการ	**ปีบัญชี 25....**	**ปีบัญชี 25....**	**ปีบัญชี 25.....**	**ปีบัญชี 25....**	**ปีบัญชี 25....**	**ปีบัญชี 25...**
<u>รายได้</u> ธุรกิจสินเชื่อ						
ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย						
ธุรกิจแปรรูป						
ธุรกิจรวบรวม						
รวมรายได้						
<u>ต้นทุน</u> ธุรกิจสินเชื่อ						
ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย						
ธุรกิจแปรรูป						
ธุรกิจรวบรวม						
รวมต้นทุน						

รายการ	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25.....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25...
กำไรขั้นต้น						
รายได้อื่น						
กำไรเฉพาะธุรกิจ						
ค่าใช้จ่ายอื่น						
กำไรสุทธิ						
ชำระคืนเงินกู้ (ค่าใช้จ่ายหมุนเวียน)						
- ชำระเงินต้น						
- ชำระดอกเบี้ย ....%						
รวมชำระเงินต้นและดอกเบี้ย						
เงินสดสุทธิคงเหลือต่อปี (2)						
เงินสดสุทธิสะสม						

หมายเหตุ : ปีบัญชีสหกรณ์ ตั้งแต่ ..... ของทุกปี (ปีบัญชี ..... ตั้งแต่ .....)

7.2 ประมาณการจากเงินกู้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน ..... บาท ..... ปี

รายได้ของโครงการ	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....
รายได้จากการลงทุน						
รวมรายได้						
ค่าใช้จ่าย						
1. ค่าใช้จ่ายเงินหมุนเวียน						
-เงินกู้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร						
2. ค่าใช้จ่ายอื่น						
ค่าใช้จ่ายในการผลิต (.....)						

รายได้ของโครงการ	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....
รวมค่าใช้จ่าย						
รายได้หักค่าใช้จ่าย						
<u>ชำระคืนเงินกู้ (ค่าใช้จ่ายหมุนเวียน)</u>						
-ชำระเงินต้น						
-ชำระดอกเบี้ย .....%						
รวมชำระเงินต้นและดอกเบี้ย						
เงินสดสุทธิคงเหลือต่อปี						
เงินสดสุทธิสะสม						

หมายเหตุ :_รายได้เพิ่มปีละ .....% และค่าใช้จ่ายปรับเพิ่มปีละ .....% จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าไม่สามารถคืนทุนได้ภายใน .... ปี แต่สหกรณ์ทำแผนคืนเงินภายใน .... ปี เนื่องจากผลการดำเนินงานของธุรกิจในภาพรวมทั้งหมด .....

7.3 ประมาณการจากเงินกู้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรและทุนของสหกรณ์ จำนวน ..... บาท .... ปี

รายได้ของโครงการ	ปีบัญชี 25...	ปีบัญชี 25...	ปีบัญชี 25...	ปีบัญชี 25...	ปีบัญชี 25...	ปีบัญชี 25...
<u>รายได้จากการลงทุน</u>						
รวมรายได้						
<u>ค่าใช้จ่าย</u>						
1. ค่าใช้จ่ายเงินหมุนเวียน						
-เงินกู้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร						
-เงินของสหกรณ์						
2. ค่าใช้จ่ายอื่น						
<u>ค่าใช้จ่ายในการผลิต (.....)</u>						

รายได้ของโครงการ	**ปีบัญชี 25...**	**ปีบัญชี 25...**	**ปีบัญชี 25...**	**ปีบัญชี 25...**	**ปีบัญชี 25...**	**ปีบัญชี 25...**
<u>ค่าใช้จ่ายในการขายผลผลิต</u>						
รวมค่าใช้จ่าย						
รายได้หักค่าใช้จ่าย						
<u>ชำระคืนเงินกู้ (ค่าใช้จ่ายหมุนเวียน)</u>						
-ชำระเงินต้น						
-ชำระดอกเบี้ย .....%						
รวมชำระเงินต้นและดอกเบี้ย						
เงินสดสุทธิคงเหลือต่อปี						
เงินสดสุทธิสะสม						

หมายเหตุ : รายได้เพิ่มปีละ .....% และค่าใช้จ่ายปรับเพิ่มปีละ .....%

<u>จากการวิเคราะห์ตามตารางดังกล่าว</u> จะเห็นได้ว่า สหกรณ์..... มีผลกำไรจากธุรกิจ..... และเมื่อหักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและชำระหนี้พร้อมดอกเบี้ยคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรแล้วยังมีรายได้คงเหลือจากการดำเนินธุรกิจ..... โครงการนี้จึงมีความเป็นไปได้.....



บันทึกคำรับรองผู้เบิก

(ใช้สำหรับกรณีผู้กู้ยืมเป็นหน่วยงานของรัฐ)

เลขที่.....

โครงการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... (และตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....)* ได้อนุมัติจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ให้ .....(หน่วยงานของรัฐ)..... (“ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน”) เพื่อดำเนินการตามโครงการ ..... (“โครงการ”) มีกำหนดชำระคืนภายใน ..... (...) ปี ระยะเวลาโครงการ พ.ศ.๒๕..... ถึง พ.ศ.๒๕..... โดยอนุมัติวงเงิน.....บาท (.....) เป็นเงินยืม (เงินหมุนเวียน) จำนวน.....บาท (.....) และเงินจ่ายขาด จำนวน.....บาท (.....) อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ... (...) ต่อปี โดยให้มีระยะเวลาปลอดการชำระหนี้ใน .... (...) ปีแรก

บัดนี้ ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน โดย ..... ตำแหน่ง.....(หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).... ขอเบิกเงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการดังกล่าว ซึ่งเบิกเงินครั้งนี้ งวดที่ ..... ปีงบประมาณ .....เป็นเงินหมุนเวียน จำนวน.....บาท (.....) เงินจ่ายขาด จำนวน.....บาท (.....) โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร.....(ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ)..... ดังนี้

ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ.....” (เงินหมุนเวียน) บัญชีเลขที่.....จำนวน.....บาท (.....)

ชื่อบัญชี “เงินจ่ายขาดเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ.....” (เงินจ่ายขาด) บัญชีเลขที่..... จำนวน.....บาท (.....)

ทั้งนี้ โดยผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนขอรับรองว่า

๑. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ และใช้จ่ายเงินตามรายการหรือกิจกรรมที่ขอเบิกเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้ และใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินโครงการ

ในกรณีเงินหมุนเวียน ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะต้องจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินโครงการอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่เงินโอนเข้าบัญชี และให้นำส่งคืนสำนักงาน

/ปลัด...

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันครบกำหนดให้ใช้เงิน โดยระบุชื่อโครงการ ประเภทของเงินที่นำส่งและปีที่เบิกเงินไปจากกองทุน

ในกรณีเงินจ่ายขาด หากมีเงินเหลืออยู่ให้นำส่งคืนสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่ วันสิ้นสุดโครงการ

๒. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะนำส่งดอกผลที่เกิดขึ้นจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว และดอกผลหรือรายได้อื่นที่เกิดจากการดำเนินโครงการ (หากมี) คืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร อย่างน้อยปีละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง ตามปีปฏิทิน ตามที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด และภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

๓. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะชำระหนี้เงินหมุนเวียนดังกล่าวคืนแก่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ภายในระยะเวลา ..... (...) ปี โดยแบ่งชำระเป็น ..... (...) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระคืนวันที่.....ส่งคืนเงินต้น.....บาท (.....) พร้อมดอกเบี้ย.....บาท (.....)

งวดที่ ๒ ชำระคืนวันที่.....ส่งคืนเงินต้น.....บาท (.....) พร้อมดอกเบี้ย.....บาท (.....)

งวดที่ ๓ ชำระคืนวันที่.....ส่งคืนเงินต้น.....บาท (.....) พร้อมดอกเบี้ย.....บาท (.....)

หากผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนไม่สามารถชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นตามกำหนด ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนยินยอมเสียเบี้ยปรับเพิ่มในอัตราร้อยละ ๓ (สาม) ต่อปี สำหรับเงินต้นของเงินหมุนเวียนที่ค้างชำระนับแต่วันผิดนัดชำระหนี้จนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น ในกรณีที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้ภายในกำหนด อาจขอลดหรืองดเบี้ยปรับต่อคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรในเหตุต่อไปนี้

(๑) ภัยธรรมชาติ

(๒) โครงการที่ได้รับอนุมัติเป็นการดำเนินการตามโครงการของรัฐบาล

(๓) ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณชดเชย

(๔) เหตุอื่นๆ อันสมควรที่คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเห็นชอบ

๔. ในกรณีที่จะต้องส่งเงินคืนให้แก่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนโอนเงินดังกล่าว เข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขานางเลิ้ง ชื่อบัญชี “กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร” บัญชีเลขที่ ๐๑๐๐๐-๒-๐๓๔๔๐-๓

๕. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องควบคุมการใช้จ่ายเงินและเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นรายไตรมาส และเมื่อสิ้นสุดโครงการภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดของไตรมาส หรือวันสิ้นสุดโครงการ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้การจัดทำและจัดส่งรายงานจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร และสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด

๖. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องจัดทำงบการเงินของโครงการ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายใน ๖๐ (หกสิบ) วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ

เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ตรวจสอบงบการเงินของโครงการพร้อมหลักฐานแล้ว จะจัดส่งสำเนาผลการตรวจสอบงบการเงินของโครงการดังกล่าวให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนทราบผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแล้ว

/๗. ผู้ได้รับ...

๗. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยเคร่งครัด รวมถึงตามระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ของคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรและสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งในปัจจุบันและอนาคต และตามเงื่อนไขเฉพาะโครงการแนบท้ายบันทึกคำรับรองผู้เบิกนี้

๘. ถ้าผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนปฏิบัติผิดบันทึกคำรับรองผู้เบิกข้อหนึ่งข้อใด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีสิทธิระงับการจ่ายเงินที่ได้รับการจัดสรร และมีสิทธิเรียกร้องให้ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนชำระคืนเงินหมุนเวียนที่ได้รับการจัดสรรพร้อมดอกเบี้ยและเบี้ยปรับตาม ข้อ ๓ (หากมี) และเงินจ่ายขาดที่ได้เบิกจ่ายแล้วตามจำนวนที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนดได้ทันที รวมถึงมีสิทธิเรียกค่าเสียหายตามกฎหมาย และค่าเสียหายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการเพื่อติดตามทวงถามให้ชำระหนี้

๙. ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตกลงให้ผลงานหรือสิทธิในผลงานหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยกรณีโครงการสนับสนุนงานวิจัย ตกเป็นกรรมสิทธิ์หรือสิทธิของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนได้รับทราบและยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงในบันทึกคำรับรองผู้เบิกฉบับนี้ โดยได้ทำความเข้าใจ ในสาระสำคัญแห่งบันทึกนี้แล้วจึงได้ลงนามเพื่อใช้เป็นหลักฐานต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

* ใช้เฉพาะกรณีการกู้จำนวนเงินเกินหนึ่งร้อยล้านบาท ตาม พ.ร.บ. กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๒๒

(ร่าง)



สัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
โครงการ.....

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ระหว่าง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ โดย.....ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ /.....ตำแหน่ง.....ผู้ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ..... ลงวันที่.....เดือน .....พ.ศ.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้ให้กู้ยืม” ฝ่ายหนึ่งกับ .....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน..... .....แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....โดย .....ตำแหน่ง..... และ .....ตำแหน่ง.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตาม .....ลงวันที่.....แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้กู้ยืม” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้กู้และผู้กู้ยืมตกลงกู้ยืมเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ซึ่งเป็นเงินหมุนเวียนจำนวน.....บาท (.....) เพื่อให้ผู้กู้ยืมนำเงินจำนวนดังกล่าวไปใช้เป็นทุนดำเนินการตามโครงการ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “โครงการ” ปรากฏตามแผนการดำเนินงานโครงการแนบท้ายสัญญา และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา โดยผู้ให้กู้ยืมแบ่งจ่ายเงินกู้ยืมให้กับผู้กู้ยืมจำนวน..... (...) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... จำนวน.....บาท (.....)
งวดที่ ๒ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... จำนวน.....บาท (.....)
งวดที่ ๓ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... จำนวน.....บาท (.....)

การกู้ยืมเงินดังกล่าวในวรรคแรกมีระยะเวลาการกู้ยืมเงินเป็นเวลา ..... (.....) ปี นับแต่วันที่.....ผู้กู้ยืมได้รับเงินกู้ยืมงวดแรกตามสัญญานี้ อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ... (...) ต่อปี โดยส่งคืนเฉพาะดอกเบี้ย ตั้งแต่ปี พ.ศ. .....และส่งคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยที่ค้างชำระ ตั้งแต่ปี พ.ศ. .....

นอกจากเงินกู้ยืมดังกล่าวในสองวรรคก่อน ผู้กู้ยืมได้รับจัดสรรเงินจ่ายขาด จำนวน ... บาท (...) เพื่อใช้ในการดำเนินงานโครงการ โดยมีการแบ่งจ่ายเงินจ่ายขาดให้แก่ผู้กู้ยืมจำนวน ... (...) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. .... จำนวน.....บาท (.....)
งวดที่ ๒ วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. .... จำนวน.....บาท (.....)
งวดที่ ๓ วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. .... จำนวน.....บาท (.....)

ข้อ ๒. ในการเบิกเงินกู้ยืมและ/หรือเงินจ่ายขาดในแต่ละงวด ผู้กู้ยืมจะต้องยื่นบันทึกคำรับรองผู้เบิกตามแบบพร้อมเอกสารประกอบตามที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดให้แก่ผู้ให้กู้ยืมล่วงหน้าก่อนวันกำหนดเบิกเงินกู้ยืมและ/หรือเงินจ่ายขาดในแต่ละงวดเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ..... (.....) วันทำการ เมื่อผู้ให้กู้ยืมได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง ผู้ให้กู้ยืมตกลงส่งมอบเงินกู้ยืมและ/หรือเงินจ่ายขาดตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้กู้ยืมโดยวิธีโอนเงินจำนวนดังกล่าวเข้าบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ของผู้กู้ยืมที่ได้เปิดบัญชีเพื่อโครงการนี้ไว้เป็นการเฉพาะกับธนาคาร.....(ที่เป็นรัฐวิสาหกิจ)..... สาขา ..... ในชื่อบัญชีว่า เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ..... (...ชื่อผู้กู้ยืมที่มีอำนาจลงนาม...) เลขที่บัญชี ..... สำหรับเงินกู้ยืม และในชื่อบัญชีว่า ...(...ชื่อผู้กู้ยืมที่มีอำนาจลงนาม...) เลขที่บัญชี..... สำหรับเงินจ่ายขาด และให้ถือว่าผู้กู้ยืมได้รับเงินที่กู้ยืมและ/หรือเงินจ่ายขาดตาม ข้อ ๑ ไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้วนับแต่วันที่ผู้ให้กู้ยืมได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากดังกล่าว

ข้อ ๓. ผู้กู้ยืมจะต้องชำระเงินที่กู้ยืมคืนให้แก่ผู้ให้กู้ยืมเป็นรายปี ภายในวันที่ .....เดือน .....ของทุกปี นับแต่ปีที่ ... (...) ของปีที่ผู้กู้ยืมได้รับเงินกู้ยืมตาม ข้อ ๑ พร้อมดอกเบี้ย และผู้กู้ยืมจะต้องชำระคืนเงินกู้ยืมให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ..... โดยมีรายละเอียดการชำระเงินที่กู้ยืมปรากฏตามเอกสารแนบท้ายสัญญา และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ทั้งนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิ์ผู้ให้กู้ยืมที่จะเรียกให้ผู้กู้ยืมชำระเงินกู้ตามสัญญาฉบับนี้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนคืนก่อนถึงกำหนดระยะเวลาดังกล่าวตามแต่ผู้ให้กู้ยืมจะเห็นสมควรโดยไม่จำต้องชี้แจงเหตุผล ในกรณีดังกล่าวผู้กู้ยืมจะต้องชำระเงินกู้ยืมพร้อมดอกเบี้ย และดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่เกิดขึ้นตามที่กำหนดในข้อ ๑๐ คืนให้แก่ผู้ให้กู้ยืมภายใน..... (.....) วัน นับแต่วันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้กู้ยืม

ข้อ ๔. เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้กู้ยืมได้นำหลักประกันสัญญา (อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่าง) เต็มวงเงินกู้ยืมมามอบไว้แก่ผู้ให้กู้ยืมในสัญญานี้แล้ว ดังนี้

๔.๑ สัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรที่คณะกรรมการบริหารองค์กรและผู้จัดการของผู้กู้ยืมหรือผู้ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าวทั้งคณะร่วมกันเป็นผู้ค้ำประกัน

๔.๒ หลักประกันเป็น ..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ให้กู้ยืมเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หากปรากฏว่าหลักประกันดังกล่าวในวรรคก่อนลดน้อยถอยลง ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลซึ่งเป็นคณะกรรมการบริหารองค์กร ผู้จัดการของผู้กู้ยืม หรือผู้ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าว ผู้กู้ยืมตกลงที่จะนำหลักประกันใหม่หรือหาหลักประกันมาเพิ่มให้เต็มจำนวนดังเดิม หรือดำเนินการให้คณะกรรมการบริหารองค์กร ผู้จัดการของผู้กู้ยืม หรือผู้ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าวคนใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันเพิ่มเติม ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้เปลี่ยนแปลงบุคคลซึ่งเป็นคณะกรรมการบริหารองค์กร ผู้จัดการของผู้กู้ยืม หรือผู้ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าวโดยผูกพันตามระยะเวลาการกู้ยืมเงินตามสัญญานี้แล้วแต่กรณี

หลักประกันที่ผู้กู้ยืมนำมามอบไว้ตามสองวรรคก่อน ผู้ให้กู้ยืมจะคืนให้เมื่อผู้กู้ยืมพ้นจากภาระผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๕. ผู้กู้ยืมตกลงว่า

๕.๑ ผู้กู้ยืมจะใช้จ่ายเงินกู้ยืมและเงินจ่ายขาดที่ได้รับการจัดสรรตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และใช้จ่ายเงินตามรายการหรือกิจกรรมที่ขอเบิกเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่นมิได้เป็นอันขาด

๕.๒ ผู้กู้ยืมจะใช้จ่ายเงินกู้ยืมเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินโครงการอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่เงินโอนเข้าบัญชี และให้นำส่งเงินกู้ยืมที่เหลือจ่ายหรือที่ไม่ได้ใช้ภายในกำหนดเวลาคืนให้แก่ผู้ให้กู้ยืมภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันครบกำหนดให้ใช้เงิน โดยระบุชื่อโครงการ ประเภทของเงินที่นำส่งและปีที่เบิกเงิน

๕.๓ ผู้กู้ยืมจะใช้จ่ายเงินจ่ายขาด เป็นค่าใช้จ่ายในการติดตามงานตามความจำเป็น และให้นำส่งเงินเหลือจ่ายคืนผู้ให้กู้ยืมภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๖. ในกรณีผู้กู้ยืมไม่ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานโครงการเป็นระยะเวลา..... (.....) วันติดต่อกัน ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้กู้ยืมชำระเงินกู้ยืมคืนก่อนครบกำหนดเวลาตามสัญญาข้อ ๓. ได้ทันที และผู้กู้ยืมจะต้องนำเงินที่กู้ยืมพร้อมดอกเบี้ย รวมถึงดอกเบี้ยเงินฝากที่เกิดขึ้นตาม ข้อ ๑๐ และเงินจ่ายขาดที่ได้เบิกจ่ายแล้วตามจำนวนที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดมาชำระคืนให้แก่ผู้ให้กู้ยืมภายใน ..... (.....) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้กู้ยืม

ข้อ ๗. ผู้กู้ยืมต้องจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการให้ผู้ให้กู้ยืมเป็นรายไตรมาส และเมื่อสิ้นสุดโครงการ ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดของไตรมาส หรือวันสิ้นสุดโครงการ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้การส่งรายงานจะต้องส่งภายในระยะเวลาและตามวิธีการที่ผู้ให้กู้ยืมจะได้กำหนด

ผู้กู้ยืมต้องจัดทำงบการเงินของโครงการ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ส่งให้ผู้ให้กู้ยืมภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณของแต่ละปีจนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ

ข้อ ๘. ผู้ให้กู้ยืมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิเข้าไปในสถานประกอบการหรือสถานที่ดำเนินกิจการตามโครงการ ของผู้กู้ยืม เพื่อตรวจสอบ กำกับ ดูแล ติดตามการใช้จ่ายเงินกู้ยืมตามสัญญานี้ รวมทั้งการตรวจสอบเอกสารและบัญชีใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามโครงการได้ตลอดเวลา โดยผู้กู้ยืมจะต้องอำนวยความสะดวกให้ทุกประการโดยไม่อิดเอื้อนใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๙. ผู้กู้ยืมจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีปฏิบัติในการให้กู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ที่กำหนดโดยคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรและผู้ให้กู้ยืมซึ่งได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วในขณะทำสัญญานี้ หรือซึ่งจะได้ออกให้ใช้บังคับต่อไปในภายหน้าและเงื่อนไขเฉพาะโครงการแนบท้ายสัญญานี้ โดยให้ถือว่าระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีปฏิบัติและเงื่อนไขเฉพาะโครงการดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งแห่งสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๑๐. ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารอันเกิดจากการโอนเงินกู้ยืมเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมตาม ข้อ ๒ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้กู้ยืม และผู้กู้ยืมจะต้องส่งคืนดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งจำนวนให้ผู้ให้กู้ยืม อย่างน้อยปีละ ๑ (หนึ่ง) ครั้งตามปีปฏิทิน ตามที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนดและภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๑๑. ในกรณีที่ผู้กู้ยืมไม่ได้ใช้เงินกู้ยืมหรือเงินจ่ายขาดไปดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่นำเงินกู้ยืมหรือเงินจ่ายขาดดังกล่าวไปฝากไว้กับธนาคารนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตาม ข้อ ๒. หรือนำเงินกู้ยืมหรือเงินจ่ายขาดไปใช้นอกเหนือวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ให้ถือว่าผู้กู้ยืมผิดสัญญา ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิเรียกให้ผู้กู้ยืมส่งเงินกู้ยืมที่ยังคงค้างชำระอยู่ทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยเงินต้นที่ค้างชำระ รวมถึงดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการนำเงินกู้ไปฝากธนาคาร และดอกผลที่เกิด

จากการนำเงินกู้ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ และเงินจ่ายขาดที่ได้เบิกจ่ายแล้วตามจำนวนที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด คืนให้แก่ผู้ให้กู้ยืมทันที

ข้อ ๑๒. ในกรณีผู้กู้ยืมไม่ชำระเงินกู้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือไม่ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานโครงการด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญา หรือใช้สิทธิระงับการเบิกจ่ายเงินกู้ยืมและ/หรือเงินจ่ายขาดที่ยังไม่ได้เบิกจ่าย ในกรณีดังกล่าวผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิที่จะเรียกให้ผู้กู้ยืมชำระต้นเงินที่กู้ยืมตามสัญญานี้พร้อมดอกเบี้ย และผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิเรียกเบี้ยปรับเพิ่มเติมในอัตราร้อยละ ๓ (สาม) ต่อปี ของต้นเงินกู้ยืมที่ค้างชำระนับแต่วันที่สัญญาเลิกหรือวันผิดนัดชำระหนี้เงินกู้ยืม จนกว่าจะชำระคืนแก่ผู้ให้กู้ยืมเสร็จสิ้นครบถ้วน แล้วแต่กรณี รวมทั้งดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่เกิดขึ้นตามข้อ ๑๐ เงินจ่ายขาดที่ได้เบิกจ่ายแล้วตามจำนวนที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด และค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการผิดสัญญาดังกล่าวได้ทันที นอกจากนี้ ผู้กู้ยืมจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเตือน เรียกร้อง ทวงถาม ดำเนินคดี ค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นใดเพื่อการบังคับให้ชำระหนี้ตามสัญญานี้

ในกรณีตามวรรคแรก ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิริบหลักประกันหรือเรียกร้องจากผู้ค้ำประกันตามข้อ ๔ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ให้กู้ยืมจะเห็นสมควร

ข้อ ๑๓. ในระหว่างที่ผู้กู้ยืมยังเป็นหนี้เงินกู้ยืมตามสัญญานี้ ผู้กู้ยืมจะต้องไม่กู้เงินจากผู้อื่นหรือแหล่งเงินกู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้กู้ยืมก่อน

ข้อ ๑๔. หากผู้กู้ยืมได้กู้ยืมเงินไปใช้ในโครงการเพื่อการสนับสนุนงานวิจัย ให้ผลงานหรือสิทธิในผลงานหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยตามโครงการสนับสนุนงานวิจัย เป็นกรรมสิทธิ์หรือสิทธิของผู้ให้กู้ยืม

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว และเห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนา จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ..... ผู้ให้กู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้กู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้กู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

คำรับรองของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญากู้ยืม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าผู้กู้ยืมที่ลงลายมือชื่อในสัญญานี้ ได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

หนังสือมอบอำนาจ

เรื่อง มอบอำนาจให้นาย..... และนาย.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25...

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....

อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก, ซอย..... ถนน..... ตำบล/ แขวง.....

อำเภอ/ เขต .....จังหวัด.....

ได้มอบอำนาจให้ นาย.....(1).....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....ไทย.....สัญชาติ.....ไทย.....อยู่บ้านเลขที่ .....หมู่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....และ นาย.....(2) อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....ไทย..... สัญชาติ ไทย อยู่บ้านเลขที่ .....หมู่..... ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นผู้มีอำนาจจัดการกู้ยืมเงินกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อดำเนินโครงการ..... แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้ทำไปตามที่ได้มอบอำนาจนี้เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการเองด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

.....ผู้รับมอบอำนาจ (1)

(.....)

.....ผู้รับมอบอำนาจ (2)

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือหรือลายนิ้วมืออันแท้จริงของผู้มอบอำนาจกับผู้รับมอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจกับผู้มอบอำนาจ ได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าแล้ว

.....พยาน

( )

.....พยาน

( )

สัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

เขียนที่.....

.....

วันที่.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....

๒. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง).....ชื่อคู่สมรส .....

๓. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....

๔. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....

๕. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....

๖. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....

๗. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....

๘. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....

๙. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....

๑๐. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....

๑๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....

๑๒. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....

๑๓. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....

๑๔. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....

๑๕. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....

๑๖. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....
๑๗. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....
๑๘. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....
๑๙. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....
๒๐. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน .....อายุ .....ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) ชื่อคู่สมรส .....
ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้ ตกลงร่วมกันทำหนังสือสัญญาค้ำประกันไว้ให้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้กู้ยืม” ได้กู้ยืมเงินจาก สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้กู้ยืม” จำนวน.....บาท (.....)
และได้รับจัดสรรเงินจ่ายขาด จำนวน ..... บาท (.....)
ตามสัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ .....
สัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....
ปรากฏตามสัญญากู้ยืมเงินแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “สัญญากู้ยืม” นั้น

ข้าพเจ้าตกลงร่วมกันผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้กู้ยืมต่อผู้ให้กู้ยืม กล่าวคือ หากผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้ และผู้ให้กู้ยืมได้มีหนังสือบอกกล่าวไปยังข้าพเจ้าภายใน ๖๐ (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมผิดนัดแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมเข้ารับผิดชำระหนี้ตามจำนวนเงินที่ผู้กู้ยืม ต้องรับผิดต่อผู้ให้กู้ยืมเงิน รวมถึงดอกเบี้ย เบี้ยปรับ ค่าธรรมเนียม และค่าเสียหาย ตลอดจนค่าภาระผูกพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้อื่นใดตามสัญญากู้ยืม ในกรณีที่ผู้ให้กู้ยืมเงินมิได้มีหนังสือบอกกล่าวไปยังข้าพเจ้าภายใน

๖๐ (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้กู้ยืมผิดนัด ก็ให้ข้าพเจ้าหลุดพ้นจากความรับผิดในดอกเบี้ย และค่าสินไหมทดแทนตลอดจนภาระผิดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้เงินกู้ยืมตามสัญญากู้ยืม เฉพาะที่เกิดขึ้นภายหลังจากล่วงพ้น ๖๐ (หกสิบ) วันนั้นแล้ว

ข้อ ๒ ในกรณีที่ผู้ให้กู้ยืมผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมให้แก่ผู้กู้ยืมโดยได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบและข้าพเจ้าได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้นั้น ให้ถือว่า ข้าพเจ้าตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงิน ในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดของข้าพเจ้าและจะรับผิดในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้พร้อมดอกเบี้ยและค่าเสียหาย (ถ้ามี) ครบเต็มจำนวน

ข้อ ๓ บรรดาหนังสือบอกกล่าวหรือทวงถาม หรือหนังสืออื่นใดที่จะส่งให้แก่ข้าพเจ้านั้น ถ้าได้ส่งไปยังที่อยู่ของข้าพเจ้าตามที่ปรากฏในสัญญานี้แล้วให้ถือว่าได้ส่งถึงข้าพเจ้าโดยชอบ โดยถือว่าที่อยู่ดังกล่าวเป็นภูมิลำเนาของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าได้ทราบข้อความในหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว ไม่ว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่ หรือส่งไม่ได้เพราะเหตุใดๆ

หากข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลงที่อยู่ตามที่ปรากฏในสัญญานี้ ข้าพเจ้าจะต้องมีหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงไปยังผู้ให้กู้ยืมภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน การละเลยไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่ดังกล่าว หากผู้ให้กู้ยืมได้ส่งหนังสือบอกกล่าวหรือทวงถาม หรือหนังสือใดๆ ไปยังข้าพเจ้าตามที่อยู่ที่ปรากฏในสัญญานี้ให้ถือเสมือนว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใดๆ ตราบเท่าที่ผู้กู้ยืมยังต้องรับผิดต่อผู้ให้กู้ยืมตามสัญญากู้ยืมและบันทึกคำรับรองผู้เบิก

ข้อ ๕ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคู่สมรสของข้าพเจ้า (หากมี) ได้ยินยอมให้ข้าพเจ้าทำหนังสือสัญญาค้ำประกันนี้แล้ว ปรากฏตามหนังสือยินยอมของคู่สมรสแนบท้ายสัญญานี้

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๒)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๓)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๔)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๕)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๖)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๗)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๘)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๙)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๐)
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๑)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๒)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๓)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๔)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๕)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๖)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๗)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๘)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๑๙)
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน (๒๐)
.....
(ลงชื่อ).....พยาน
.....
ตำแหน่ง.....
(ลงชื่อ).....พยาน
.....
ตำแหน่ง.....

คำรับรองของเจ้าหน้าที่

(เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญาค้ำประกัน)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... .....

ขอรับรองว่าผู้ค้ำประกันที่ลงลายมือชื่อในสัญญาฉบับนี้ ได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

.....

ตำแหน่ง.....

(ร่าง)



บันทึกคำรับรองผู้เบิก

โครงการ.....

.....

เลขที่.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกคำรับรองผู้เบิกฉบับนี้ .....(องค์กรเกษตรกร)..... โดย.....ประธานกรรมการ และ.....เลขานุการ ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกเงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อดำเนินโครงการ ..... ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งนี้ ตามมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ในการประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรครั้งที่..... เมื่อวันที่..... และตามมติคณะรัฐมนตรี* เมื่อวันที่..... ซึ่งได้อนุมัติจัดสรรเงินทุนหมุนเวียนจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน .....บาท (.....) บาท ดอกเบี้ยร้อยละ.....ระยะเวลาการชำระคืน.....ปี เป็นเงินกู้ยืม (เงินหมุนเวียน) จำนวน ... บาท (...) เงินจ่ายขาดจำนวน ... บาท (...) และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ ... สัญญาเลขที่ ... ลงวันที่ ... เดือน ... พ.ศ. ....

สหกรณ์.....ขอรับรองว่า

ข้อ ๑ จะเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร ..... (ที่เป็นรัฐวิสาหกิจเป็นรายโครงการ) ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ .....” สำหรับเงินกู้ยืม และชื่อบัญชี “เงินจ่ายขาดเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ.....” สำหรับเงินจ่ายขาด และแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากให้สำนักงานทราบเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีดังกล่าว โดยให้ถือว่าผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนได้รับเงินไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๒ จะใช้คืนเงินที่ได้รับจัดสรรตามรายละเอียดของบันทึกคำรับรองผู้เบิกฉบับนี้ พร้อมดอกเบี้ย และดอกผลอื่นๆ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญากู้ยืม

ข้อ ๓ ขอเบิกเงินที่ได้รับจัดสรร โดยเป็นเงินกู้ยืม (เงินหมุนเวียน) จำนวน .....บาท (...) ไปดำเนินการ.....
เงินจ่ายขาดจำนวน.....บาท (...) ไปดำเนินการ.....
โดยเป็นเงินกู้ยืมตามสัญญากู้ยืม งวดที่ .... และเงินจ่ายขาดตามสัญญากู้ยืม งวดที่ ...

**ข้อ ๔ กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วและยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ และมีเงินที่สำนักงานจะต้องเบิกจ่ายให้แก่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตามแผนการดำเนินงานโครงการอยู่อีกผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนยินยอมให้สำนักงานหักกลบลบกับจำนวนเงินที่ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะต้องส่งคืนออกจากจำนวนเงินที่จะเบิกจ่าย แล้วจึงโอนเงินส่วนที่เหลือให้ผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุน

ข้อ ๕ จะต้องนำเงินกู้ยืม (เงินหมุนเวียน) และเงินจ่ายขาดที่เหลือจ่ายพร้อมดอกผลที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการที่เกิดขึ้นคืนให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยฝากเข้าบัญชีกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขานางเลิ้ง ชื่อบัญชี เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร บัญชีเลขที่ ๐๑๐๐๐-๒-๐๓๔๔๐-๓ ตามเงื่อนไขในสัญญากู้ยืม

ข้อ ๖. จะปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญากู้ยืม ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) ตลอดจนระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการอื่นที่กำหนดโดยคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรและสำนักงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคตโดยเคร่งครัด

บันทึกคำรับรองผู้เบิกนี้ สหกรณ์.....ได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนาแห่งตนทุกประการ จึงลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานต่อไป

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

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

* ใช้เฉพาะกรณีการกู้จำนวนเงินเกินหนึ่งร้อยล้านบาท ตาม พ.ร.บ. กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๒๒
** หากไม่มีการจ่ายเงินเป็นรายงวดก็มิต้องระบุในข้อนี้ไว้

หนังสือยินยอมของคู่สมรส

ทำที่.....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย .....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ซึ่งเป็นสามี/ภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายของ..... ขอทำหนังสือฉบับนี้ขึ้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าข้าพเจ้าได้รับทราบและยินยอมให้.....สามี/ภรรยาของข้าพเจ้า เป็นผู้มีอำนาจในการทำสัญญาค้ำประกันตามโครงการ.....

การใดที่.....สามี/ภรรยา ของข้าพเจ้า ได้กระทำไปในขอบอำนาจของหนังสือยินยอมนี้ ให้มีผลผูกพันข้าพเจ้าเสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้เข้าร่วมกระทำด้วย

เพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ ข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....สามี/ภรรยาผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้าคู่สัญญาขอรับรองว่าผู้ให้ความยินยอมข้างต้นเป็นคู่สมรสของข้าพเจ้า ลายมือชื่อผู้ให้ความยินยอมเป็นลายมือชื่อจริงและผู้ให้ความยินยอม ยินยอมให้ทำนิติกรรม/สัญญาเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ..... ได้ หากเกิดความเสียหายอย่างใดๆ ขึ้น ข้าพเจ้าขอเป็นผู้รับผิดชอบและใช้ข้อความนี้ยันข้าพเจ้าได้ทั้งในคดีแพ่งและในคดีอาญา

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง(ผู้ค้ำประกัน)

(.....)

แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
(Personal Information Request Form)

สำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบ)

ชื่อ - นามสกุล : .....เลขประจำตัวประชาชน..... .....
ที่อยู่ : ....
....
อีเมล : .....เบอร์โทรศัพท์..... .....

มีความประสงค์ยินยอมให้เปิดเผยและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อใช้ประกอบการขอกู้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในโครงการ.....
.....และยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูล ทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และอื่น ๆ
....
....
....

หมายเหตุ

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้น รวมถึงเอกสารประกอบการยื่นโครงการทั้งหมดนี้ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากภายหลังตรวจสอบพบว่า ข้อความหรือเอกสาร ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

***ตัวอย่างหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กรณีหน่วยงานของรัฐ)**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ชื่อหน่วยงานของรัฐ) โทร.

ที่ / **วันที่**

เรื่อง ขอเบิกเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำหรับดำเนินโครงการ

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามหนังสือที่ กษ ...../..... ลงวันที่ .....กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร แจ้งมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ .....(หนังสือแจ้งมติจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร)..... ..... นั้น

ในการนี้.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....จึงขอเบิกเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในวงเงินรวมจำนวน.....บาท ซึ่งเป็นเงินกู้ยืม จำนวน .....บาท และเงินจ่ายขาด จำนวน ..... บาท (ถ้ามี) สำหรับดำเนินโครงการ.....โดยได้แนบเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน ดังนี้

1. โครงการ.....(ตัวโครงการฉบับสมบูรณ์) .....(ตามเอกสารแนบ 1)
2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 2 ฉบับ ได้แก่
   2.1 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ..... .....(เงินหมุนเวียน)”
   2.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ..... .....(เงินจ่ายขาด)” (ถ้ามี).....(ตามเอกสารแนบ 2)
3. คู่มือการดำเนินโครงการ.....(ตามเอกสารแนบ 3)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

อธิบดี.....

*** ตัวอย่างหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กรณี องค์กรเกษตรกร)**

ทำที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ.....ลงวันที่.....(หนังสือแจ้งมติ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

2)

ตามหนังสือที่อ้างถึง.....(หนังสือแจ้งมติ).....
.....
.....นั้น

บัดนี้ องค์กรเกษตรกร/วิสาหกิจชุมชน.....ได้จัดทำเอกสารตามเงื่อนไขของการเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งเอกสารดังกล่าวมายังกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานวิสากิจชุมชน.....

***ตัวอย่างใบเสนอราคา**

แบบใบเสนอราคา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง เสนอราคา

เรียน .....

บริษัท/ห้าง/ร้าน ผู้เข้ายื่นข้อเสนอราคา.....

.....

ข้าพเจ้า.....อยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง..... .....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบเงื่อนไข/ข้อตกลงของทางส่วนงานแล้ว จึงขอเสนอราคาตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท)					

(.....) (ตัวหนังสือ)

กำหนดส่งมอบ.....วัน

กำหนดยืนราคาภายใน.....วัน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

***ตัวอย่างสัญญาว่าจ้างก่อสร้าง (กิจกรรมว่าจ้างก่อสร้าง)**

เลขที่...../.....

สัญญาว่าจ้างก่อสร้าง

ทำที่.....

วันที่.....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง .....อยู่บ้านเลขที่ .....

.....

ประธานวิสาหกิจชุมชน.....ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาจะเรียกว่า **"ผู้ว่าจ้าง"** ฝ่ายหนึ่ง กับ .....อยู่บ้านเลขที่ .....ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาจะเรียกว่า **"ผู้รับจ้าง"** อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาว่าจ้างก่อสร้าง ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างปรับปรุงโรงเรือน/ก่อสร้างโรงเรือน โดยต่อเติมโรงเรือน ขนาดกว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร สูง.....เมตร ของ..... (ชื่อ-สกุล เจ้าของโรงเรือน) รายละเอียดตามที่กำหนด

ข้อ 2 ผู้รับจ้างตกลงจะทำการก่อสร้างตามสัญญา ข้อ 1 ให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดวันที่ .....

ในกรณีที่เกิดเหตุสุดวิสัยใดๆ ที่ไม่อาจหลีเลี่ยงได้และเป็นเหตุให้การก่อสร้างดังกล่าวต้องหยุดชะงักลงโดยมิใช่ความผิดของฝ่ายผู้รับจ้างก็ให้ยืดกำหนดเวลาดังกล่าวในวรรคก่อนออกไปเท่ากับเวลาที่สูญเสียไปเพราะเหตุดังกล่าว

ข้อ 3 ก่อนลงมือก่อสร้าง ผู้รับจ้างต้องทำการตรวจสอบสถานที่และสภาพที่เป็นอยู่รังวัดตรวจสอบหมุดหลักเขต จัดทำระดับแนวและระยะต่างๆ ในแบบก่อสร้าง

ข้อ 4 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและศึกษารายละเอียดในการปฏิบัติงานโดยละเอียด

ข้อ 5 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) โดยจะชำระค่าจ้างให้ 1 งวด จำนวน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จ ภายในวันที่หรือก่อนวันที่.....

ข้อ 6...

ข้อ 6 วัสดุเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้างรวมทั้งสัมภาระต่างๆ ที่จำเป็นให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา ซึ่งจะต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ตามขนาดและคุณภาพดังที่แจ้งไว้ในรายละเอียดที่กำหนด

ข้อ 7 ถ้าผู้ว่าจ้างผิดนัดชำระค่าจ้าง ตามข้อ 5 ผู้รับจ้างมีสิทธิยึดหน่วงในสิ่งก่อสร้างและสิ่งติดตรึงตราหรือการงานใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้ทำสัญญาไว้ตามสัญญานี้และผู้รับจ้างมีสิทธิปฏิเสธทำการงานจนกว่าผู้ว่าจ้างจะได้จัดการชำระค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างแล้วเสร็จ

ถ้าผู้ว่าจ้างผิดนัดชำระค่าจ้างแก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันยกเลิกกันทันทีโดยผู้รับจ้างมิต้องบอกกล่าวเตือนก่อนและให้ถือว่ากรรมสิทธิ์ของอาคารเป็นของผู้รับจ้าง

ข้อ 8 ผู้ว่าจ้างหรือบริวารจะไม่เข้าไปใช้สอยหรือเข้าครอบครองในสิ่งก่อสร้าง ที่ว่าจ้างให้ปลูกสร้างจนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานงวดสุดท้าย และผู้ว่าจ้างได้ชำระราคาตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างจนครบถ้วนแล้ว

ให้ถือว่ากรรมสิทธิ์ในสิ่งก่อสร้างและสิ่งติดตรึงตราที่ผู้รับจ้างได้ทำไว้ตามสัญญานี้ยังเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้รับจ้างอยู่และไม่เป็นส่วนควบของที่ดินจนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานงวดสุดท้ายและผู้ว่าจ้างได้ชำระราคาตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างจนครบถ้วนแล้ว

ข้อ 9 หากผู้ว่าจ้างประสงค์จะทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการก่อสร้างผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองแต่ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะยอมรับหรือไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

ข้อ 10 ผู้รับจ้างต้องทำงานก่อสร้างทั้งหมดให้ถูกต้องตามรายละเอียดการก่อสร้าง

ข้อ 11 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนเข้าตรวจสิ่งก่อสร้างได้เป็นครั้งคราว แต่ผู้ว่าจ้างต้องไม่ขัดขวางหรือรบกวนการก่อสร้าง

ข้อ 12 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานก่อสร้างด้วยความระมัดระวัง ป้องกันความเสียหายและอุบัติเหตุอันเกิดจากบุคคลภายนอกด้วย หากเกิดอุบัติเหตุหรือความเสียหายแก่บุคคลภายนอกผู้รับจ้างต้องรับผิดเพียงฝ่ายเดียว

ข้อ 13 ในขณะก่อสร้างผู้รับจ้างต้องรักษาสถานที่ให้สะอาด ปราศจากเศษวัสดุอันเกิดจากการปฏิบัติงาน

ข้อ 14 เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการก่อสร้างเสร็จแล้ว ผู้รับจ้างจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างมาตรวจรับมอบงานภายในเวลาที่กำหนด 3 วัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้มีหนังสือแจ้งไป หากผู้ว่าจ้างไม่ตรวจรับมอบงานภายในกำหนดเวลาดังกล่าวหรือไม่ยอมรับมอบงานโดยไม่แจ้งเหตุให้ทราบเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานก่อสร้างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยเสร็จสิ้นสมบูรณ์ตามสัญญานี้แล้ว และผู้ว่าจ้างจะนำข้ออ้างใดๆ มาปฏิเสธการชำระเงินค่าว่าจ้างไม่ได้ ส่วนการซ่อมแซมข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหายของการก่อสร้างที่เกิดขึ้นภายหลังเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างฝ่ายเดียว

ข้อ 15...

ข้อ 15 ภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่สิ่งปลูกสร้างที่ว่าจ้างตามสัญญานี้ก่อสร้างเสร็จและมีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น หากส่วนใดของสิ่งปลูกสร้างเกิดชำรุดเสียหาย เนื่องจากความชำรุดบกพร่องในการก่อสร้างหรือเพราะเหตุวัสดุอุปกรณ์ในการก่อสร้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องทำการซ่อมแซมให้เรียบร้อยอยู่ในสภาพเดิมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว ความเสียหายจากสัตว์ แมลง หรือความเสียหายจากการจลาจล โจรกรรม

ข้อ 16 หากผู้รับจ้างไม่ทำการส่งมอบงานทั้งหมด โดยมิใช่ความผิดของผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกร้องให้ชำระค่าปรับวันละ.....บาท (.....) จนกว่าจะส่งมอบงานที่เสร็จสิ้นทั้งหมด

ข้อ 17 บรรดาเอกสารหนังสือหรือหนังสือบอกกล่าวใดๆ ของคู่สัญญาตามภูมิลำเนาที่ปรากฏในสัญญานี้ ให้ถือว่าคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้รับทราบข้อความนั้นตลอดแล้ว กรณีที่คู่สัญญาย้ายที่อยู่หรือภูมิลำเนาให้เป็นหน้าที่ของผู้ว่าจ้างนั้นต้องแจ้งคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นหนังสือ ภายใน 3 วัน นับแต่วันย้าย มิฉะนั้นให้ถือว่าบรรดาเอกสารหนังสือ และหนังสือบอกกล่าวที่ส่งไปตามที่อยู่ของคู่สัญญาตามสัญญานี้เป็นการส่งโดยชอบด้วยกฎหมาย

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยคู่สัญญายึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นพยานหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ)

(.....)

***ตัวอย่างใบสั่งจ้าง (กิจกรรมสั่งจ้าง)**

เลขที่...../.....

ใบสั่งจ้าง

ทำที่.....

.....

วันที่.....

ใบสั่งจ้างนี้ทำขึ้นระหว่าง.....ตำแหน่ง..... และ .....ตำแหน่ง..... ของวิสาหกิจชุมชน..... .....ที่ตั้งเลขที่.....ซึ่งต่อไปในใบสั่งจ้างนี้เรียกว่า **"ผู้ว่าจ้าง"** ฝ่ายหนึ่ง กับ..... ซึ่งต่อไปในใบสั่งจ้างนี้เรียกว่า**"ผู้รับจ้าง"**อีกฝ่ายหนึ่ง ที่ตั้งเลขที่..... .....

ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ใบสั่งจ้างนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึง.....มีกำหนด.....วัน

ข้อ 2 สถานที่.....

ข้อ 3 ลักษณะ และ รายละเอียดของงาน..... .....(เช่น ปรับปรุงโรงเรือน จ้างไถ พรวนดินปรับพื้นที่ ทำแปลงหญ้าอาหารสัตว์ ขนาดพื้นที่ จำนวน 2 ไร่) ของ.....(ชื่อ -สกุล สมาชิกที่เป็นเจ้าของ) ตามรายละเอียดที่กำหนด

ข้อ 4 ราคาค่าจ้างเหมาทั้งหมดเป็นเงิน.....บาท (.....) โดยชำระเมื่องานจ้างทั้งหมด ตามข้อ 3 แล้วเสร็จ

ข้อ 5 กำหนดให้งานจ้างทั้งหมด ตามข้อ 3 แล้วเสร็จ ภายในวันที่.....นับแต่วันที่ได้ลงลายมือชื่อในใบสั่งจ้างนี้

หากงานล่าช้ากว่ากำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวัน ๆ ละ .....บาท (.....) จนกว่างานจะแล้วเสร็จ และส่งมอบงาน

ข้อ 6 การประกันคุณภาพของงาน นับจากวันที่งานแล้วเสร็จ และมีการส่งมอบงานให้กับผู้ว่าจ้าง หรือผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น โดยมีระยะเวลารับประกัน.....ปี.....เดือน.....วัน หากส่วนใดของงานจ้างเกิดชำรุดเสียหาย เนื่องจากความชำรุดบกพร่องในงานจ้างตามใบสั่งจ้างนี้ ผู้รับจ้างจะต้องทำการซ่อมแซมให้เรียบร้อยอยู่ในสภาพเดิมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากภัยธรรมชาติ

ข้อ 7...

ข้อ 7 เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการจ้างเสร็จแล้ว ผู้รับจ้างจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเพื่อให้ผู้ว่าจ้างมาตรวจรับมอบงานภายในเวลาที่กำหนด 3 วัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้มีหนังสือแจ้งไป หากผู้ว่าจ้างไม่ตรวจรับมอบงานภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หรือไม่ยอมรับมอบงานโดยไม่แจ้งเหตุให้ทราบเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยเสร็จสิ้นสมบูรณ์ตามใบสั่งจ้างนี้แล้ว และผู้ว่าจ้างจะนำข้ออ้างใดๆ มาปฏิเสธการชำระเงินค่าว่าจ้างไม่ได้ ส่วนการซ่อมแซมข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหายของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายหลังเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างฝ่ายเดียว

ใบสั่งจ้างนี้มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ได้อ่านและเข้าใจดีตามความประสงค์ของทั้งสองฝ่าย ซึ่งต่างยึดถือไว้คนละฉบับ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน(เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ)

(.....)

***ตัวอย่างใบสั่งซื้อ (กิจกรรมสั่งซื้อ)**

เลขที่...../.....

ใบสั่งซื้อ

วันที่.....

เรียน (ร้านค้า).....

ด้วย วิสาหกิจชุมชน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....มีความประสงค์จะสั่งซื้อ .....
จากร้านของท่านตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
	รวม				
จำนวนเงินทั้งสิ้น(.....)					

จึงขอให้ท่านนำส่งของดังกล่าวไปส่งมอบต่อ วิสาหกิจชุมชน.....
ภายในวันที่.....การซื้อขายตามใบสั่งซื้อฉบับนี้ ท่านจะต้องยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. หากท่านไม่สิ่งสิ่งของให้ทันภายในกำหนด ท่านจะต้องเสียค่าปรับเป็นรายวัน ๆ ละ .....บาท (.....) จนถึงวันที่ส่งของถูกต้องและครบถ้วน

2. ท่านจะต้องยอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของสิ่งของเป็นเวลา.....ปี นับเริ่มต้นแต่วันที่วิสาหกิจชุมชน.....ได้รับมอบภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ถ้าหาก

สิ่งของเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานปกติ ท่านจะต้องจักการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพทีใช้งานได้ดีดังเดิม ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก วิสาหกิจชุมชน.....
โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ (1)

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ (2)

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน (เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ)

(.....)

หมายเหตุ : แนบสำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์ (ร้านค้า)

สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าของร้านค้า)

***ตัวอย่างใบส่งมอบงานจ้าง (กิจกรรมว่าจ้างก่อสร้าง)**

ใบส่งมอบงานจ้าง

ทำที่.....

วันที่.....

เรื่อง ส่งมอบงานจ้าง (กิจกรรมว่าจ้างก่อสร้าง)

เรียน ..... ประธานวิสาหกิจชุมชน.....

ตามที่วิสาหกิจชุมชน.....ได้ตกลงจ้างให้ข้าพเจ้า.....(ผู้รับจ้าง) ปรับปรุงโรงเรือนโดย .....ของ.....(ชื่อ-สกุล สมาชิกเจ้าของโรงเรียน) ตามสัญญาจ้าง ลงวันที่ .....นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ทำงานจ้างดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่ .....จึงส่งงานจ้างและขอเบิกเงินค่าจ้างให้กับข้าพเจ้า ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้รับจ้าง

(.....)

ผู้จ้างงาน

***ตัวอย่างใบส่งมอบงานจ้าง (กิจกรรมสั่งจ้าง)**

ใบส่งมอบงานจ้าง

ทำที่.....

.....

วันที่.....

เรื่อง ส่งมอบงานจ้าง (กิจกรรมสั่งจ้าง)

เรียน .....

ตามที่.....ตำแหน่ง..... และ .....ตำแหน่ง.....ของวิสาหกิจชุมชน..... .....ที่ตั้งเลขที่..... .....(ผู้ว่าจ้าง) ได้ตกลงจ้างให้ข้าพเจ้า.....(ผู้รับจ้าง) ที่ตั้งเลขที่..... ดำเนินการ..... .... ตาม ใบสั่งจ้าง ฉบับที่...../..... ลงวันที่ .....นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ทำงานจ้างดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่ .....จึงส่งงานจ้าง และขอเบิกเงินค่าจ้างให้กับข้าพเจ้า ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับจ้าง

***ตัวอย่างใบรับเงิน**

ใบรับเงิน

ทำที่.....

.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ผู้รับจ้าง)
ที่ตั้งเลขที่..... .....
โทรศัพท์.....ได้รับเงินจาก.....ตำแหน่ง.....
และ.....ตำแหน่ง.....ของวิสาหกิจชุมชน..... .....
.....ที่ตั้งเลขที่.....(ผู้ว่าจ้าง)
ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายงาน	จำนวน	
		บาท	ส.ต.
รวมเงิน			

(ตัวอักษร) -.....-

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หมายเหตุ: - พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนของผู้รับจ้าง

- ภาพประกอบกิจกรรมการใช้จ่ายเงิน เช่น ภาพโรงเรือน แปลงหญ้า ที่แล้วเสร็จ เป็นต้น

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง

เขียนที่ วิสาหกิจชุมชน.....

วันที่.....

ด้วย.....(ผู้รับจ้าง) ได้ส่งม อบ

.....

จำนวน.....(หน่วย) ให้กับวิสาหกิจชุมชน.....

ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อเลขที่..... ลงวันที่..... เพื่อให้ประธานวิสาหกิจชุมชน

....

ทำการตรวจรับแล้วปรากฏผลดังนี้

1. ครบกำหนดวันที่ .....

2. ส่งมอบเมื่อวันที่ .....

3. ได้ตรวจรับงานตามใบส่งของ /ใบส่งมอบงาน เลขที่ ..... ลงวันที่ .....

ณ วิสาหกิจชุมชน.....

4. ได้ตรวจรับและให้ถือว่า ( ) ถูกต้อง จำนวน.....รายการ ( ) ไม่ถูกต้อง จำนวน.....รายการ ตั้งแต่วันที่ ..... เกินกำ หนด.....วัน

5. ได้เชิญเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ .... ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ผู้ได้รับมอบอำนาจ (1)

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ) ผู้ได้รับมอบอำนาจ (2)

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ) สมาชิกวิสาหกิจฯ (เจ้าของ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ) พยาน (เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

พยาน: ขอให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการเป็นพยาน ในการรับรองว่ามีการดำเนินการในกิจกรรมจริงเป็นที่ประจักษ์ พร้อมให้ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะในการดำเนินการดังกล่าว (ถ้ามี).....

.....

....

ทั้งนี้ ไม่ได้เป็นการรับรองความถูกต้องในการจัดซื้อ/จัดจ้างแต่ประการใด

นส.01

แบบฟอร์มการติดตามโครงการ
กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....

<u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

ชื่อโครงการ: .....

ชื่อกลุ่ม/ผู้กู้: .....

เลขที่สัญญาเงินกู้: ..... วงเงินกู้: ..... บาท

ประเภทกิจกรรม: .....

พื้นที่ดำเนินโครงการ: .....

ระยะเวลาดำเนินการ: ..... ถึง .....

<u>ส่วนที่ 2</u> ผลการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว: .....
ความก้าวหน้า (%): .....
ตรงตามแผนหรือไม่: ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
รายละเอียดกิจกรรม/ผลผลิต/บริการ: .....
หลักฐานประกอบ: ☐ ภาพถ่าย ☐ เอกสารใช้จ่าย ☐ รายงานการประชุม

<u>ส่วนที่ 3 การใช้จ่ายเงินกู้</u>

ได้รับเงินงวดที่: ..... จำนวน: ..... บาท
ใช้จ่ายแล้ว: .....บาท คงเหลือ: ..... บาท
รายการที่ใช้จ่าย: .....
เอกสารแนบ: ☐ ใบเสร็จ ☐ สำเนาสัญญา ☐ อื่น ๆ .....

<u>ส่วนที่ 4: ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ติดตาม</u>

.....

.....

สถานะโครงการ: ☐ ปกติ ☐ เฝ้าระวัง ☐ ปรับแผน ☐ ปรับโครงสร้างหนี้ ☐ เสนอฟ้อง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม: .....

.....

.....

เจ้าหน้าที่ผู้ติดตาม

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ติดตาม .....

นส.02

แบบฟอร์มคำขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการชำระเงินคืน
โครงการที่ใช้เงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโครงการ.....

เลขที่สัญญา/คำรับรองผู้เบิก.....

ชื่อหน่วยงาน/องค์กรเกษตรกร .....จังหวัด.....

ระยะเวลาโครงการ..... ปี (พ.ศ.....-พ.ศ.....)

วงเงินกู้ที่ได้รับ.....บาท

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว.....บาท

ยอดคงค้าง ณ วันที่.....

เงินต้น.....บาท ดอกเบี้ย.....บาท ค่าเบี้ยปรับ.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท

ส่วนที่ 2 สาเหตุที่ไม่สามารถชำระเงินคืนได้ตามแผน (✓)

☐ ภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม/ภัยแล้ง เป็นต้น

☐ โรคระบาดในพืช/สัตว์/คน

☐ ราคาผลผลิตตกต่ำ

☐ การดำเนินกิจกรรมล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก.....

☐ ปัญหาในการบริหารจัดการกลุ่ม

☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

.....

ส่วนที่ 3 แผนการส่งเงินคืนฉบับใหม่ (เสนอ)

งวดที่	แผนการส่งเงินคืนเดิม (บาท)		แผนการส่งเงินคืนใหม่ (บาท)		หมายเหตุ
	เงินต้น	ดอกเบี้ย	เงินต้น	ดอกเบี้ย	
งวดที่ 1					
งวดที่ 2					
งวดที่ 3					
งวดที่ 4					
รวม					

ส่วนที่ 4 เอกสารประกอบคำขอ

ลำดับ	รายการ	มี	ไม่มี
1	**แบบคำขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการชำระเงินคืน (นส.02)**		
2	**หลักฐานขององค์กรเกษตรกร**		
	2.1 ทวช.2 ทวช.3 สวช.5 กรณีมีการปรับปรุงทางทะเบียน(ถ้ามี)		
	2.2 สำเนาบันทึกรายงานการประชุมขององค์กรเกษตรกรเรื่องขออนุมัติปรับแผนการชำระเงินคืน รายงานประชุมกลุ่มที่เห็นชอบขอปรับแผน และสมาชิกทุกคนต้องรับทราบและยินยอมที่จะค้ำประกันตามสัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์ (เดิมทุกประการ)		
	2.3 สำเนาเอกสารการมอบอำนาจขององค์กรเกษตรกร		
3	**รายงานสถานะการเงิน**		
	3.1 กรณีนิติบุคคล รายงานทางการเงินย้อนหลัง 3 ปี เฉพาะธุรกิจที่ใช้เงินกองทุน		
	3.2 กรณีไม่เป็นนิติบุคคล บัญชีรายรับ-รายจ่าย		
4	**รายงานความเสียหายที่ส่งผลให้การดำเนินโครงการไม่ประสบผลสำเร็จ**		
	4.1 รายงานความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (พืช สัตว์ ประมง) (นส.03)		
	4.2 ประกาศเขตภัยพิบัติความเสียหาย (ถ้ามี)		
	4.3 ภาพถ่ายประกอบ (ความเสียหาย)		
	4.4 ข้อมูลราคาผลผลิต/ต้นทุน เปรียบเทียบราคาในช่วงเวลาที่อนุมัติโครงการกับราคาในระหว่างการดำเนินโครงการ โดยนำหลักฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาประกอบการพิจารณา		

<u>ส่วนที่ 5</u> คำรับรอง

ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับมอบอำนาจขององค์กรเกษตรกรขอรับรองว่าข้อมูลในคำขอนี้ เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ประธานวิสาหกิจชุมชน
วันที่.....

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

หมายเหตุ: คำขอนี้ต้องเสนอผ่านสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

ตัวอย่าง

รายงานการประชุม

วิสาหกิจชุมชน.....

วันที่ .....เดือน..... พ.ศ. 2568

ณ .....

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. ..... ประธาน
2. ..... รองประธาน
3. ..... เหรัญญิก
4. ..... กรรมการ
5. ..... กรรมการ
6. ..... กรรมการ
7. ..... กรรมการ
8. ..... เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ..... น.

ระเบียบวาระที่ 1 ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

.....

.....

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อทราบ

2.1 ปัญหาที่เกิดขึ้น

1) ปัญหาด้านต้นทุนการผลิตสูงขึ้น
2) ปัญหาราคาผลผลิตตกต่ำ
3) ปัญหาด้านภัยพิบัติธรรมชาติ
4) อื่น ๆ เช่น สมาชิกเสียชีวิต สมาชิกลาออก

2.2 สถานะทางการเงินของกลุ่ม

.....

.....

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 จากการได้รับหนังสือแจ้ง กลุ่มฯมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนการชำระหนี้ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดภายในวันที่ ...../เดือน...../ พ.ศ. ..... จึงขอให้สมาชิกพิจารณาแผนปรับแผนการชำระหนี้คืน ดังนี้

งวดที่	แผนการส่งเงินคืน (เดิม)			งวดที่	แผนการส่งเงินคืน (ใหม่)			
	เงินต้น	ดอกเบี้ย	ยอดรวม		เงินต้น	ดอกเบี้ย	ยอดรวม	หมายเหตุ
รวม				รวม				

3.2 ขอให้สมาชิกทุกคน จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มคำขอปรับแผนการชำระหนี้ ภายในวันที่ ...../เดือน...../พ.ศ. ..... รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม ส่งให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด..... เพื่อพิจารณาต่อไป

มติที่ประชุม

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม

วันที่ .....

ลงชื่อ .....

(.....)

(ประธานที่ประชุม)

วันที่ .....





นส.03

แบบรายงานความเสียหาย
โครงการที่ใช้เงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

<u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลองค์กรเกษตรกรที่เสนอขอปรับแผน

ชื่อองค์กรเกษตรกร.....

ชื่อโครงการ.....

ที่อยู่.....

ผู้ประสานงาน.....

เบอร์ติดต่อ.....

<u>ส่วนที่ 2</u> หน่วยงานประเมินองค์กรเกษตรกร

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน..... อำเภอ..... จังหวัด..... วันที่ประเมิน.....

<u>ส่วนที่ 3</u> ประเภทของเกษตรกรรมในโครงการที่ได้รับความเสียหาย (พืช, สัตว์, และประมง)

☐ พืช ระบุ..... ☐ สัตว์ ระบุ.....

☐ ประมง ระบุ..... ☐ อื่นๆ ระบุ.....

<u>ส่วนที่ 4</u> รายละเอียดข้อมูลเกษตรกรรมที่ได้รับความเสียหาย

ข้อมูลการเกิดภัย	รายละเอียด
ช่วงเวลาที่เกิดภัย	เริ่มจากวันที่ ..... ถึงวันที่ .....
รายละเอียดความเสียหาย	....
	ปริมาณ..... (เช่น กี่ตัว/กี่โรงเรือน/กี่บ่อ/กี่กระชัง/กี่ไร่ เป็นต้น)
	มูลค่าความเสียหาย.....บาท ราคาต่อหน่วย.....บาท/หน่วย
ภัยพิบัติ	☐ โรคระบาด ☐ ภัยธรรมชาติ ☐ ราคาตกต่ำ ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....
การดำเนินการที่ได้ทำไปแล้ว (การได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐ)	- หน่วยงาน.....(ที่ให้การช่วยเหลือ) - รายละเอียดที่ได้รับการช่วยเหลือ.....บาท/จำนวนที่ได้รับ (จำนวนเงิน ปัจจัยการผลผลิต เทคนิคการผลิต)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลความเสียหายข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธาน/ผู้รับมอบอำนาจจากองค์กรเกษตรกร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การประเมินจากหน่วยงาน

ลงชื่อ.....

(.....)

หน่วยงาน .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ: แบบรายงานนี้ใช้เพื่อเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความเสียหายจากภัยที่เกิดขึ้น ข้อมูลที่ได้รับจะถูกใช้ในการประกอบการพิจารณาการปรับแผนการส่งเงินคืน

นส.04

แบบคำขอปรับโครงสร้างหนี้ขององค์กรเกษตรกร

<u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลองค์กรเกษตรกร

- **ชื่อสหกรณ์/วิสาหกิจชุมชน:** .....
- **ที่ตั้ง:** .....
- **เบอร์โทรศัพท์:** .....
- **รายชื่อสมาชิก:** 1. .....
  2. .....
  3. .....
  4. .....
  5. .....
  6. .....
  7. .....
  8. .....

- **เลขที่สัญญาเงินกู้:** .....

<u>ส่วนที่ 2</u> รายละเอียดหนี้สินปัจจุบัน

2.1 กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

หนี้ค้างชำระ	ดอกเบี้ยค้างชำระ	ค่าเบี้ยปรับ	เงินต้น	ดอกเบี้ย .....%	รวม

วันที่คำนวณดอกเบี้ยล่วงหน้าที่เสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

<u>ส่วนที่ 3</u> ข้อเสนอปรับโครงสร้างหนี้

☐ ขยายระยะเวลาการชำระหนี้เป็น ..... ปี ..... เดือน

☐ ลดหรือยกเว้นค่าปรับจากการผิดนัดชำระ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

<u>ส่วนที่ 4</u> หลักประกันที่เสนอ

☐ บุคคลค้ำประกัน วงเงิน ..... บาท

☐ หลักประกันจำนอง วงเงินจำนอง ..... บาท

<u>ส่วนที่ 5</u> ข้อมูลรายได้ – รายจ่าย/เดือน (รายบุคคล)

1. นาย/นาง/นางสาว.....

รายได้ในครัวเรือน/เดือน	**ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน/เดือน**
1.รายได้ภาคการเกษตร .....บาท	1.รายจ่ายในภาคการเกษตร .....บาท
- เพาะปลูก เช่น ทำไร่ ทำนา	- ปุ๋ย ยา ฯลฯ
2.รายได้นอกภาคการเกษตร .....บาท	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตร .....บาท
- รับจ้าง,ขายสินค้า	- เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ฯลฯ
รวมรายได้.....บาท	**รวมรายจ่าย.....บาท**
คงเหลือรายได้สุทธิ	**บาท/เดือน**

รายได้ในครัวเรือน/ปี	**ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน/ปี**
1.รายได้ภาคการเกษตร .....บาท	1.รายจ่ายในภาคการเกษตร .....บาท
2.รายได้นอกภาคการเกษตร .....บาท	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตร .....บาท
รวมรายได้.....บาท	**รวมรายจ่าย.....บาท**
คงเหลือรายได้สุทธิ	**บาท/เดือน**

ลงชื่อ _____

(.....)

2. นาย/นาง/นางสาว.....

รายได้ในครัวเรือน/เดือน	**ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน/เดือน**
1.รายได้ภาคการเกษตร .....บาท	1.รายจ่ายในภาคการเกษตร .....บาท
- เพาะปลูก เช่น ทำไร่ ทำนา	- ปุ๋ย ยา ฯลฯ
2.รายได้นอกภาคการเกษตร .....บาท	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตร .....บาท
- รับจ้าง	- เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ฯลฯ
รวมรายได้.....บาท	**รวมรายจ่าย.....บาท**
คงเหลือรายได้สุทธิ	**บาท/เดือน**

รายได้ในครัวเรือน/ปี	**ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน/ปี**
1.รายได้ภาคการเกษตร .....บาท	1.รายจ่ายในภาคการเกษตร .....บาท
2.รายได้นอกภาคการเกษตร .....บาท	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตร .....บาท
รวมรายได้.....บาท	**รวมรายจ่าย.....บาท**
คงเหลือรายได้สุทธิ	**บาท/เดือน**

ลงชื่อ _____

(.....)

3. นาย/นาง/นางสาว.....

รายได้ในครัวเรือน/เดือน	**ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน/เดือน**
1.รายได้ภาคการเกษตร .....บาท	1.รายจ่ายในภาคการเกษตร .....บาท
- เพาะปลูก เช่น ทำไร่ ทำนา	- ปุ๋ย ยา ฯลฯ
2.รายได้นอกภาคการเกษตร .....บาท	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตร .....บาท
- รับจ้าง	- เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ฯลฯ
รวมรายได้.....บาท	**รวมรายจ่าย.....บาท**
คงเหลือรายได้สุทธิ บาท/เดือน	

รายได้ในครัวเรือน/ปี	**ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน/ปี**
1.รายได้ภาคการเกษตร .....บาท	1.รายจ่ายในภาคการเกษตร .....บาท
2.รายได้นอกภาคการเกษตร .....บาท	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตร .....บาท
รวมรายได้.....บาท	**รวมรายจ่าย.....บาท**
คงเหลือรายได้สุทธิ บาท/เดือน	

ลงชื่อ _____

(.....)

ข้อมูลรายได้-รายจ่ายของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนฯ

รายได้ของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนฯ/เดือน	**ค่าใช้จ่ายของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนฯ/เดือน**
1.รายได้ภาคการเกษตร .....บาท	1.รายจ่ายในภาคการเกษตร .....บาท
2.รายได้นอกภาคการเกษตร .....บาท	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตร .....บาท
รวมรายได้.....บาท	**รวมรายจ่าย.....บาท**
คงเหลือรายได้สุทธิ บาท/เดือน	

รายได้ของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนฯ/ปี	**ค่าใช้จ่ายของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนฯ/ปี**
1.รายได้ภาคการเกษตร .....บาท	1.รายจ่ายในภาคการเกษตร .....บาท
2.รายได้นอกภาคการเกษตร .....บาท	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตร .....บาท
รวมรายได้.....บาท	**รวมรายจ่าย.....บาท**
คงเหลือรายได้สุทธิ บาท/ปี	

ส่วนที่ 6 แผนการปรับโครงสร้างหนี้

ปีที่ (พ.ศ.)	แผนการปรับโครงสร้างหนี้					รวม
	หนี้ค้างชำระ	ดอกเบี้ยค้างชำระ	ค่าเบี้ยปรับ	เงินต้น	ดอกเบี้ย 1%	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
รวม						

ตัวอย่าง

วิสาหกิจชุมชน.....

.....

.....

วันที่ ..... เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2568

เรื่อง ขอปรับโครงสร้างหนี้

เรียน เกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาบันทึกรายงานการประชุมขององค์กรเกษตรกร จำนวน 1 ชุด

2. แบบฟอร์มคำขอปรับโครงสร้างหนี้ จำนวน 1 ชุด

ตามที่กลุ่มวิสาหกิจชุมชน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ได้ทำสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ตามสัญญาเลขที่ ..... โดยมีภาระหนี้สินทั้งหมดจำนวน ..... บาท นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ ..... มีมติอนุมัติการยุติโครงการ..... และกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้มีหนังสือแจ้งให้กลุ่มฯส่งเงินคืนภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ ซึ่งหากกลุ่มไม่ดำเนินการส่งเงินคืนภายในกำหนดหรือไม่เสนอแผนการปรับโครงสร้างหนี้ กองทุนฯจะดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดี

ด้วยเหตุนี้ กลุ่มจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดในการพิจารณาปรับโครงสร้างหนี้ เพื่อให้สมาชิกวิสาหกิจชุมชนสามารถดำเนินการชำระหนี้ได้อย่างต่อเนื่อง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ กลุ่มวิสาหกิจชุมชน..... ยินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรกำหนด เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้อย่างดีที่สุด และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการพิจารณาอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานวิสาหกิจฯ

ตัวอย่าง

รายงานการประชุม

วิสาหกิจชุมชน.....

วันที่ .....เดือน..... พ.ศ. 2568

ณ .....

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ..... ประธาน

๒. ..... รองประธาน

3. ..... เหรัญญิก

2. ..... กรรมการ

3. ..... กรรมการ

4. ..... กรรมการ

5. ..... กรรมการ

6. ..... เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ..... น.

ระเบียบวาระที่ 1 ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

.....

.....

.....

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อทราบ

2.1 ปัญหาที่เกิดขึ้น

1) ปัญหาด้านต้นทุนการผลิตสูงขึ้น

5) ปัญหาราคาผลผลิตตกต่ำ

6) ปัญหาด้านภัยพิบัติธรรมชาติ

7) อื่น ๆ เช่น สมาชิกเสียชีวิต สมาชิกลาออก

2.3 สถานะทางการเงินของกลุ่ม

.....

.....

.....

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 กลุ่มฯมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับโครงสร้างหนี้ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ภายในวันที่ ..... จึงขอให้สมาชิกพิจารณาแผนปรับโครงสร้างหนี้ของกลุ่ม ดังนี้

ปีที่ (พ.ศ.)	แผนการปรับโครงสร้างหนี้					รวม
	หนี้ค้างชำระ	ดอกเบี้ยค้างชำระ	ค่าเบี้ยปรับค้างชำระ	เงินต้น	ดอกเบี้ย 1%	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
รวม						

3.2 ขอให้สมาชิกทุกคน จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มคำขอปรับโครงสร้างหนี้ ภายในวันที่ ..... รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม ส่งให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชัยนาท เพื่อพิจารณาต่อไป

มติที่ประชุม

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม

วันที่ .....

ลงชื่อ .....

(.....)

(ประธานที่ประชุม)

วันที่ .....

แบบฟอร์ม 1

แบบรายงานการใช้จ่ายเงิน (สำหรับองค์กรเกษตรกร)

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

ชื่อโครงการ:_____

เลขที่สัญญาเงินกู้: _____

วงเงินกู้: _____ บาท

ชื่อกลุ่ม/วิสาหกิจชุมชน:_____

ที่อยู่:_____

ระยะเวลาดำเนินโครงการ:_____ ถึง_____

ส่วนที่ 2: รายละเอียดการใช้จ่ายเงินตามแผนที่กำหนดในโครงการ

รายการ	**เป้าหมาย**		**จำนวนเงิน (บาท)**	**หมายเหตุ**
	แผน	**ผล**		
ค่าซื้อปัจจัยการผลิต (เช่น พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ เครื่องจักร เชื้อเห็ด ฯลฯ) - ..... -.....				
ค่าวัสดุการเกษตร				
ค่าอาหารสัตว์ / ค่าดูแล				
ค่าก่อสร้าง/ซ่อมแซม				
ค่าแปรรูป/บรรจุภัณฑ์				
ค่าแรงงาน				
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ				
รวม				

ส่วนที่ 3: ปัญหา – อุปสรรค

_____

_____

ส่วนที่ 4: ความเห็นของผู้รับผิดชอบโครงการ

ความเห็นเกี่ยวกับการใช้จ่าย: _____

แนบหลักฐานการใช้จ่าย เช่น ใบเสร็จรับเงิน, รูปถ่ายกิจกรรม ฯลฯ

ลงชื่อ _____

(ประธานกลุ่ม/ผู้แทนองค์กรเกษตรกร)

วันที่ _____

หมายเหตุ : ตารางปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามลักษณะของกิจกรรม

แบบฟอร์ม 2

ไตรมาส...../25.....

<u>แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน</u>

ชื่อโครงการ: _____

เลขที่สัญญาเงินกู้: _____

วงเงินกู้: _____ บาท

ชื่อกลุ่ม/วิสาหกิจชุมชน:_____

ที่อยู่:_____

ระยะเวลาดำเนินโครงการ: _____ ถึง _____

ส่วนที่ 2: ลักษณะของกิจกรรมที่ดำเนินการ

☐ ปลูกพืช (เช่น ข้าว, มันสำปะหลัง, ขมิ้น ฯลฯ)

☐ เลี้ยงสัตว์ (☐ แพะ ☐ โค ☐ แกะ ☐ กระบือ ☐ อื่น ๆ _____)

☐ ประมง (☐ ปลา ☐ กุ้ง ☐ อื่น ๆ _____)

☐ แปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

☐ รวบรวมผลผลิต

ส่วนที่ 3: รายละเอียดผลการดำเนินงาน

วันเริ่มดำเนินงานจริง: _____

จำนวนสมาชิกที่ร่วมดำเนินการ: _____ คน

<u>ตารางรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ</u>

ว/ด/ป	เป้าหมายโครงการ	ปริมาณผลผลิต	ปริมาณขาย (หน่วย)	ราคาขาย (บาท/หน่วย)	รายได้ (บาท)	ผลผลิตคงเหลือ	หมายเหตุ

ส่วนที่ 4: รายการใช้จ่ายจากเงินกู้

ว/ด/ป	รายการ	ปริมาณ (หน่วย)	ราคา (บาท/หน่วย)	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
.....					

ส่วนที่ 5: ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

ปัญหาที่พบ: _____

แนวทางแก้ไข: _____

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม: _____

ลงชื่อ _____

(ประธานกลุ่ม/ผู้แทนองค์กรเกษตรกร)

วันที่ _____

หมายเหตุ : ตารางปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามลักษณะของกิจกรรม

ไตรมาส 1 หมายถึง เดือนตุลาคม – ธันวาคม

ไตรมาส 2 หมายถึง เดือนมกราคม - มีนาคม

ไตรมาส 3 หมายถึง เดือนเมษายน - มิถุนายน

ไตรมาส 4 หมายถึง เดือนกรกฎาคม - กันยายน

แบบฟอร์ม 3

แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ
(สิ้นสุดระยะเวลาโครงการ)

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

ชื่อโครงการ:_____

เลขที่สัญญาเงินกู้:_____ วงเงินกู้: _____บาท

ชื่อกลุ่ม/วิสาหกิจชุมชน:_____

ที่อยู่:_____

ระยะเวลาดำเนินโครงการ: _____ ถึง _____

ส่วนที่ 2: ผลการดำเนินงานโดยสรุป

วันเริ่มต้นการดำเนินโครงการ:_____

วันสิ้นสุดการดำเนินโครงการ:_____

จำนวนสมาชิกที่ร่วมดำเนินการ: _____ คน

สรุปกิจกรรมหลักที่ดำเนินการ:_____

_____

ส่วนที่ 3: รายการใช้จ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

3.1 ผลผลิตขอโครงการ (Out put)

กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ		ปริมาณผลผลิต คงเหลือ	หมายเหตุ
	แผน	ผล		

3.2 ผลลัพธ์ (Out come)

1. ประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับสมาชิกเมื่อสิ้นสุดโครงการ
   - ☐ ต้นทุนการผลิตลดลง ☐ รายได้ที่เพิ่มขึ้น ☐ กลุ่มมีความเข้มแข็งเพิ่มขึ้น
   - ☐ คุณภาพผลผลิตและปริมาณการผลิตสูงขึ้น ☐ คุณภาพชีวิตดีขึ้น ☐ หนี้สินลดลง
   - ☐ อื่นๆ ระบุ.....
2. ผลกระทบชุมชนหรือประเทศ
   - ☐ สร้างอาชีพในชุมชน ☐ ความมั่นคงทางอาหาร ☐ ลดการย้ายถิ่นฐาน
   - ☐ แก้ไขปัญหาด้านการเกษตรกรของประเทศได้ดีขึ้น ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 4: ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ปัญหาที่พบระหว่างดำเนินโครงการ:_____

_____

_____

_____

แนวทางแก้ไขที่ดำเนินการ:_____

_____

_____

_____

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม: _____

_____

ลงชื่อ _____

(ประธานกลุ่ม/ผู้แทนองค์กรเกษตรกร)

วันที่ _____

แบบฟอร์มที่ 4

แบบรายงานการรับ - จ่ายเงิน (วิสาหกิจฯ)

กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

โครงการ.....

หน่วยงาน/องค์กรเกษตรกร .....

ประจำไตรมาสที่..... ปีงบประมาณ ..... (เดือน.....)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
รายรับ **ยอดยกมา** - เบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร - รับชำระหนี้จากลูกหนี้เงินกู้ยืม (1) เงินต้น (2) ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม (3) ค่าเบี้ยปรับ - ดอกเบี้ยเงินฝาก - รายได้จากการดำเนินงาน - รายได้จากการขายสินทรัพย์ - รายได้อื่นๆ (โปรดระบุ)		เงินกู้ยืมจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
รวมรายรับ		
รายจ่าย **ยอดยกมา** - เงินให้ลูกหนี้กู้ยืม - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน - รายจ่ายในการซื้อสินทรัพย์ - การส่งคืนเงินกองทุนฯ (1) เงินต้น (2) ดอกเบี้ย (3) ค่าเบี้ยปรับ (4) ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร (5) รายได้อื่นๆ (ถ้ามี) - รายจ่ายอื่นๆ (โปรดระบุ)		
รวมรายจ่าย		
ยอดคงเหลือตามบัญชีเงินฝาก		

ชื่อผู้รายงาน.....ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

<u>หมายเหตุ:</u>

1. จัดทำข้อมูลเป็นรายโครงการ
2. จัดส่งข้อมูลให้กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรทุกเดือน โดยขอให้จัดส่ง***ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป***

โทรศัพท์ 02 282 6797 โทรสาร 02 281 5798 E-mail: faf@opsmoac.go.th

ที่อยู่ : กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เลขที่ 3 ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม

เขตพระนคร กทม. 10200

แบบรายงานการรับ - จ่ายเงิน (สหกรณ์)

แบบฟอร์มที่ 5

กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

โครงการ.....

หน่วยงาน/องค์กรเกษตรกร .....

ประจำไตรมาสที่..... ปีงบประมาณ ..... (เดือน.....)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
รายรับ **ยอดยกมา** - เบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร - รับชำระหนี้จากลูกหนี้เงินกู้ยืม (1) เงินต้น (2) ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม (3) ค่าเบี้ยปรับ - ดอกเบี้ยเงินฝาก - รายได้จากการดำเนินงาน - รายได้จากการขายสินทรัพย์ - รายได้อื่นๆ (โปรดระบุ)		เงินกู้ยืมจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
รวมรายรับ		
รายจ่าย **ยอดยกมา** - เงินให้ลูกหนี้กู้ยืม - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน - รายจ่ายในการซื้อสินทรัพย์ - การส่งคืนเงินกองทุนฯ (1) เงินต้น (2) ดอกเบี้ย (3) ค่าเบี้ยปรับ (4) ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร (5) รายได้อื่นๆ (ถ้ามี) - รายจ่ายอื่นๆ (โปรดระบุ)		
รวมรายจ่าย		
ยอดคงเหลือตามบัญชีเงินฝาก		

ชื่อผู้รายงาน.....ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

<u>หมายเหตุ:</u>

1. จัดทำข้อมูลเป็นรายโครงการ

2. จัดส่งข้อมูลให้กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเป็นรายไตรมาส โดยขอให้จัดส่ง***ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดไตรมาส***
โทรศัพท์ 02 282 6797 โทรสาร 02 281 5798 E-mail: faf@opsmoac.go.th

แบบฟอร์มที่ 6

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ (หน่วยงานของรัฐ)
กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ชื่อโครงการ _____

หน่วยงานรับผิดชอบ _____

ระยะเวลาดำเนินโครงการ ตั้งแต่ _____ ถึง _____

ปีงบประมาณ _____

รายงานประจำไตรมาสที่ ☐ 1 (ต.ค.–ธ.ค.) ☐ 2 (ม.ค.–มี.ค.) ☐ 3 (เม.ย.–มิ.ย.) ☐ 4 (ก.ค.–ก.ย.)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- **เลขที่สัญญาเงินกู้/วันที่อนุมัติ** _____
- **วงเงินที่ได้รับอนุมัติ** _____ บาท
- **พื้นที่ดำเนินโครงการ (จังหวัด/อำเภอ)** _____
- **กลุ่มเป้าหมาย** _____
- **จำนวนเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ** _____ ราย

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผน

กิจกรรมหลักตามแผน	เป้าหมาย (สะสม)	ผลการดำเนินงานจริง (สะสม)	ร้อยละ (%)	หมายเหตุ

ส่วนที่ 3 สถานะการเงินและการเบิกจ่าย

รายการ	วงเงิน (บาท)	วันที่ได้รับเงิน	เบิกจ่ายสะสมถึงไตรมาสก่อน	เบิกจ่ายในไตรมาสนี้	รวมเบิกจ่ายสะสม	คงเหลือ
เงินกู้ยืม						
เงินจ่ายขาด						
รวมทั้งสิ้น						

ส่วนที่ 4 แผน - ผลการส่งเงินคืน

งวดที่	แผนการส่งเงินคืน (บาท)	ผลการส่งเงินคืน (บาท)	ยอดเงินต้นค้างชำระ (บาท)	หมายเหตุ

ส่วนที่ 5 ปัญหา/อุปสรรค

1. _____
2. _____
3. _____

ส่วนที่ 6 ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข

1. _____
2. _____
3. _____

ชื่อ _____
(.....)
ตำแหน่ง _____
ผู้จัดทำรายงาน
วันที่ _____

ชื่อ _____
(.....)
ตำแหน่ง _____
หัวหน้าหน่วยงาน
วันที่ _____

หมายเหตุ

1. รายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. โปรดแนบเอกสารสนับสนุนหรือหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

คำอธิบาย
การกรอกรายงานผลการดำเนินโครงการ (หน่วยงานของรัฐ)
กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

หมวดหมู่	รายละเอียดที่ต้องรายงาน
1. ข้อมูลทั่วไป	- ชื่อโครงการ - เลขที่สัญญาเงินกู้ / วันที่อนุมัติ - วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (บาท) - ระยะเวลาดำเนินโครงการ (วันเริ่มต้น–สิ้นสุด) - พื้นที่ดำเนินโครงการ (จังหวัด/อำเภอ) - กลุ่มเป้าหมายของโครงการ - จำนวนเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ (ราย)
2. ผลการดำเนินงานตามแผน	- รายชื่อกิจกรรมหลักที่วางแผนไว้ - เป้าหมายสะสม (เชิงปริมาณ) - ผลการดำเนินงานจริง (เชิงปริมาณ) - คำนวณร้อยละ (%) ความสำเร็จ - หมายเหตุ / ข้อสังเกต (เช่น ล่าช้า/อยู่ระหว่างดำเนินการ)
3. สถานะการเงินและการเบิกจ่าย	- แยกรายการ: เงินกู้ยืม / เงินจ่ายขาด - วงเงินที่ได้รับการอนุมัติ (บาท) - วันที่ได้รับเงินจากกองทุน - เบิกจ่ายสะสมถึงไตรมาสก่อน (บาท) - เบิกจ่ายในไตรมาสนี้ (บาท) - รวมยอดเบิกจ่ายสะสม (บาท) - คงเหลือ (บาท)
4. แผน - ผลการส่งเงินคืน	- งวดที่ครบกำหนดชำระ - แผนการส่งเงินคืน (บาท) - ผลการส่งเงินคืน (บาท) - ยอดค้างชำระเงินต้น (บาท) - หมายเหตุ เช่น เหตุผลที่ชำระล่าช้า
5. ปัญหา/อุปสรรค	- ระบุปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ (เช่น เกษตรกรไม่เข้าร่วมตามเป้า, ปัจจัยภายนอก, ภัยธรรมชาติ, การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ฯลฯ)
6. ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	- แนวทางปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาที่พบ (เช่น เร่งประชาสัมพันธ์, ปรับแผนกิจกรรม, ประสานหน่วยงานสนับสนุน ฯลฯ)
7. ผู้จัดทำรายงาน	- ชื่อ - ตำแหน่งผู้จัดทำ - วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน - ชื่อ - ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน - ลายเซ็นรับรองรายงาน

แบบฟอร์ม 7

แบบรายงานการรับ - จ่ายเงิน

หน่วยงานของรัฐ

โครงการ.....

หน่วยงาน.....

ประจำไตรมาสที่.....ปีงบประมาณ.....

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
รายรับ		
ยอดยกมา		
- เบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร		
- รับชำระหนี้จากลูกหนี้เงินกู้ยืม		
(1) เงินต้น		
(2) ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม		
(3) ค่าเบี้ยปรับ		
- ดอกเบี้ยเงินฝาก		
- รายได้จากการดำเนินงาน		
- รายได้จากการขายสินทรัพย์		
- รายได้อื่นๆ (โปรดระบุ)		
รวมรายรับ		
รายจ่าย		
ยอดยกมา		
- เงินให้ลูกหนี้กู้ยืม		
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
- รายจ่ายในการซื้อสินทรัพย์		
- การส่งคืนเงินกองทุนฯ		
(1) เงินต้น		
(2) ดอกเบี้ย		
(3) ค่าเบี้ยปรับ		
(4) ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร		
(5) รายได้อื่นๆ (ถ้ามี)		
- รายจ่ายอื่นๆ (โปรดระบุ)		
รวมรายจ่าย		
ยอดคงเหลือตามบัญชีเงินฝาก		

ชื่อผู้รายงาน.....ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

<u>หมายเหตุ:</u>

1. จัดทำข้อมูลเป็นรายโครงการ

2. จัดส่งข้อมูลให้กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเป็นรายไตรมาส โดยขอให้จัดส่ง***เป็นไตรมาส***

โทรศัพท์ 02 282 6797 โทรสาร 02 281 5798 E-mail: faf@opsmoac.go.th

คำอธิบาย
การกรอกแบบรายงานการรับ – จ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

รายการ	คำอธิบาย
โครงการ	ให้ระบุชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
หน่วยงาน/องค์กรเกษตรกร	ให้ระบุชื่อหน่วยงาน/องค์กรเกษตรกรที่รับผิดชอบโครงการ
ช่องรายการ/จำนวนเงิน รายรับ	ให้ระบุจำนวนเงินของรายรับที่เกิดขึ้นในแต่ละไตรมาสตามรายการต่างๆ ดังนี้
	- ยอดยกมา (จำนวนเงินยอดยกมาของไตรมาสที่แล้ว)
	- เบิกเงินกองทุนฯ (จำนวนเงินที่เบิกจากกองทุนฯ เพื่อดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ)
	- รับชำระหนี้จากลูกหนี้เงินกู้ยืม (1) เงินต้น (2) ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม (3) ค่าเบี้ยปรับ
	- ดอกเบี้ยเงินฝาก
	- รายได้จากการดำเนินงาน
	- รายได้จากการขายสินทรัพย์
	- รายได้อื่นๆ (โปรดระบุ)
รวมรายรับ	รวมจำนวนเงินของรายรับ
รายจ่าย	ให้ระบุจำนวนเงินของรายจ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละไตรมาสตามรายการต่างๆ ดังนี้ - ยอดยกมา (จำนวนเงินยอดยกมาของไตรมาสที่แล้ว)
	- เงินให้ลูกหนี้กู้ยืม (จำนวนเงินที่ให้ลูกหนี้กู้ยืมเพื่อดำเนินงานโครงการ)
	- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
	- รายจ่ายในการซื้อสินทรัพย์
	- การส่งคืนเงินกองทุนฯ (1) เงินต้น (2) ดอกเบี้ย (3) ค่าเบี้ยปรับ (4) ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร (5) รายได้อื่นๆ (ถ้ามี) - รายจ่ายอื่นๆ (โปรดระบุ)
รวมรายจ่าย	รวมจำนวนเงินของรายจ่าย
ยอดคงเหลือตามบัญชีเงินฝาก	จำนวนเงินรวมรายรับ หัก รวมรายจ่าย ซึ่งต้องเท่ากับเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร

หน้า ๑
เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๑๖ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๔



พระราชบัญญัติ

กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

พ.ศ. ๒๕๕๔

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เป็นปีที่ ๖๖ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๑๗

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

“เกษตรกร” หมายความว่า ผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรม และให้หมายความรวมถึงองค์กรเกษตรกรซึ่งประกอบกิจการเกี่ยวกับเกษตรกรรม

“องค์กรเกษตรกร” หมายความว่า สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ประมง สหกรณ์นิคม ชุมนุมสหกรณ์ดังกล่าว กลุ่มเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ วิสาหกิจชุมชนที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน องค์กรเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร หรือองค์กรเกษตรกรอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“เกษตรกรรม” หมายความว่า การเพาะปลูก การเลี้ยงสัตว์ การประมง และเกษตรกรรมอื่นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประกาศกำหนด

“ผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น” หมายความว่า ผลิตผลอันเกิดจากเกษตรกรรมโดยตรง ตลอดจนผลิตผลพลอยได้อันเกิดจากผลิตผลเกษตรกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประกาศกำหนด แต่ไม่รวมถึงผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดหลักเกณฑ์ในการช่วยเหลือไว้แล้ว

“ผลิตภัณฑ์อาหาร” หมายความว่า ผลิตผลเกษตรกรรมที่ใช้เป็นอาหารหรือส่วนประกอบของอาหารสำหรับคนหรือสัตว์ไม่ว่าจะแปรรูปแล้วหรือไม่ ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด แต่ไม่รวมถึงผลิตภัณฑ์อาหารที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดหลักเกณฑ์ในการช่วยเหลือไว้แล้ว

“ค่าธรรมเนียมการส่งออก” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากผู้ส่งออกตามพระราชบัญญัตินี้

“ค่าธรรมเนียมการนำเข้า” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากผู้นำเข้าตามพระราชบัญญัตินี้

“ผู้ส่งออก” หมายความว่า ผู้ส่งของออกตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรซึ่งส่งออกผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารเพื่อการค้า

“ผู้นำเข้า” หมายความว่า ผู้นำของเข้าตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรซึ่งนำเข้าผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารเพื่อการค้า

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม จังหวัด และให้หมายความรวมถึงรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร” ในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย เงินและทรัพย์สินตามมาตรา ๖ เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายช่วยเหลือหรือส่งเสริมเกษตรกรในกิจการตามมาตรา ๗

ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เก็บรักษาเงินและทรัพย์สินของกองทุนและดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้

เงินกองทุนที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เก็บรักษาตามวรรคสอง ให้นำไปหาดอกผลโดยการฝากออมทรัพย์หรือฝากประจำกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือการซื้อหลักทรัพย์ของรัฐบาลได้

การหาดอกผลจากเงินกองทุนนอกจากที่กำหนดในวรรคสาม ต้องขออนุมัติจากกระทรวงการคลัง

มาตรา ๖ กองทุน ประกอบด้วย

(๑) เงิน ทรัพย์สิน สิทธิ และหนี้สินที่โอนมาจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตามมาตรา ๒๖

(๒) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) ค่าธรรมเนียมการส่งออกและค่าธรรมเนียมการนำเข้าที่เรียกเก็บได้ตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) เงินกู้โดยอนุมัติของคณะรัฐมนตรี

(๕) ดอกผลของเงินกองทุน

(๖) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้มอบให้

มาตรา ๗ กิจการตามโครงการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุน ได้แก่กิจการ ดังต่อไปนี้

(๑) การส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดย

(ก) จัดหาปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม

(ข) ให้เกษตรกรกู้เพื่อการลงทุนในการผลิต เก็บรักษา หรือจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร

(ค) ดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำหรือที่ดินให้เกษตรกรเข้าทำกิน การจัดหากรรมสิทธิ์หรือสิทธิในที่ดินให้แก่เกษตรกร การปฏิรูปที่ดินและการจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(ง) ดำเนินการอื่นใดอันจะก่อประโยชน์ในการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร รวมทั้งการส่งเสริมการผลิตวัตถุดิบสำหรับอุตสาหกรรมการเกษตร

(๒) การส่งเสริมการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานคุณภาพของผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร

(๓) การรักษาเสถียรภาพของราคาและการจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดย

(ก) ซื้อหรือรับจำนำผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารในราคาที่คณะกรรมการกำหนด

(ข) จำหน่ายภายในหรือนอกราชอาณาจักรซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร

(ค) ดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งกิจการตาม (๓)

(๔) การดำเนินการที่จำเป็นและเร่งด่วนเพื่อป้องกันและขจัดภัยอันจะเป็นผลเสียหายแก่เกษตรกร

(๕) การศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

(๖) การติดตามผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งเสริมจากกองทุน

มาตรา ๘ ให้จัดสรรเงินกองทุนจำนวนไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบของเงินกองทุนเป็นเงินทุนหมุนเวียนเพื่อใช้จ่ายในกิจการตามมาตรา ๗

การจัดสรรเงินกองทุนให้คำนึงถึงเกษตรกรที่ประสบความเดือดร้อนเป็นหลักก่อน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๙ รัฐมนตรีโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีมีอำนาจประกาศกำหนดชนิดหรือประเภทของผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารที่ผู้ส่งออกหรือผู้นำเข้าต้องเสียค่าธรรมเนียมการส่งออกหรือค่าธรรมเนียมการนำเข้า ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การส่งออกไปนอกราชอาณาจักรซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารชนิดใดหรือประเภทใด อาจทำให้ราคาผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารชนิดนั้นหรือประเภทนั้นมีแนวโน้มสูงขึ้นจนกระทบกระเทือนต่อการบริโภคภายในประเทศ หรืออาจก่อให้เกิดความขาดแคลนซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารชนิดนั้นหรือประเภทนั้นภายในประเทศ

(๒) ราคาผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารชนิดใดหรือประเภทใดในต่างประเทศสูงกว่าราคาผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารชนิดนั้นหรือประเภทนั้นในประเทศทำให้กำไรจากการส่งออกสูงเกินสมควร

(๓) การนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารชนิดใดหรือประเภทใด อาจทำให้ราคาผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารชนิดนั้นหรือประเภทนั้นมีแนวโน้มต่ำลงจนกระทบกระเทือนต่อการผลิตภายในประเทศ

การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือยกเลิกประกาศตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๑๐ รัฐมนตรีโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีมีอำนาจประกาศกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการส่งออกหรือค่าธรรมเนียมการนำเข้าซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารชนิดหรือประเภทที่กำหนดตามมาตรา ๙ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเรียกเก็บและชำระค่าธรรมเนียมการส่งออกและค่าธรรมเนียมการนำเข้า

การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงอัตราอากร และค่าธรรมเนียมพิเศษที่เรียกเก็บจากผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร กฎหมายว่าด้วยการส่งออกไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า และกฎหมายอื่นด้วย

การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือยกเลิกประกาศตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่การส่งออกไปนอกราชอาณาจักรหรือการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการส่งออกหรือค่าธรรมเนียมการนำเข้า เกิดขึ้นจากการซื้อขายระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลต่างประเทศ รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของนายกรัฐมนตรีมีอำนาจลดอัตราค่าธรรมเนียมการส่งออกหรือค่าธรรมเนียมการนำเข้าสำหรับผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารชนิดหรือประเภทดังกล่าวสำหรับปริมาณที่ซื้อขายกันแต่ละคราวได้

มาตรา ๑๒ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๑ ผู้ส่งออกหรือผู้นำเข้าซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารชนิดหรือประเภทที่กำหนดตามมาตรา ๙ ต้องเสียค่าธรรมเนียมการส่งออกหรือค่าธรรมเนียมการนำเข้าตามอัตรา หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในมาตรา ๑๐

มาตรา ๑๓ ค่าธรรมเนียมการส่งออกและค่าธรรมเนียมการนำเข้าที่เรียกเก็บได้ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ส่งเข้ากองทุนเพื่อใช้ในกิจการตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๗ โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๑๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร” ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ อธิบดีกรมการค้าภายใน อธิบดีกรมบัญชีกลาง อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แต่งตั้งจากเกษตรกรจำนวนสิบคน เป็นกรรมการ

หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และวิธีการในการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

การออกระเบียบตามวรรคสองให้คำนึงถึงผู้แทนองค์กรเกษตรกรและเกษตรกรโดยกระจายตามภูมิภาค สาขาอาชีพ และการมีส่วนร่วมของชายและหญิง ทั้งนี้ ให้มีผู้แทนเกษตรกรด้านพืช ด้านสัตว์ และด้านการประมง อย่างน้อยด้านละหนึ่งคน

คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการหรือบุคคลอื่นเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการก็ได้

มาตรา ๑๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๑๖ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้พ้นจากตำแหน่ง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หย่อนความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ความผิดฐานหมิ่นประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๗) ขาดคุณสมบัติตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนดตามมาตรา ๑๔ วรรคสอง

มาตรา ๑๗ ในกรณีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดที่เหลืออยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน เว้นแต่วาระของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเหลือไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

ในกรณีที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา ๑๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาอนุมัติหรือเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีในการอนุมัติจัดสรรเงินกองทุนตามโครงการที่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรเสนอ

(๒) ติดตามผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งเสริมจากกองทุนและเร่งรัดการชำระเงินคืนกองทุน

(๓) ออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๔) ออกระเบียบเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

(๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๙ การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ในมาตรา ๑๘ ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยสองเดือนต่อหนึ่งครั้ง

มาตรา ๒๐ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๒๑ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนหรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

การประชุมคณะอนุกรรมการ ให้นำมาตรา ๒๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๒๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจในการอนุมัติจัดสรรเงินกองทุนตามมาตรา ๑๘ (๑) ในวงเงินไม่เกินหนึ่งร้อยล้านบาท ถ้าวงเงินเกินหนึ่งร้อยล้านบาท ต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๒๓ ให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จ่ายเงินจากกองทุนแก่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรซึ่งได้รับอนุมัติจัดสรรเงินกองทุนจากคณะกรรมการหรือคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๒๔ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดทำงบการเงินของกองทุนส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เสนองบการเงินของกองทุนและผลการตรวจสอบตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเพื่อทราบ

มาตรา ๒๕ ผู้ส่งออกหรือผู้นำเข้ารายใดไม่เสียค่าธรรมเนียมการส่งออกหรือค่าธรรมเนียมการนำเข้าตามมาตรา ๑๒ หรือกระทำด้วยประการใด ๆ เพื่อให้ตนเสียค่าธรรมเนียมการส่งออกหรือค่าธรรมเนียมการนำเข้าน้อยกว่าที่ต้องเสีย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับสิบเท่าของค่าธรรมเนียมการส่งออกหรือค่าธรรมเนียมการนำเข้าที่ยังต้องชำระ แต่ต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดกระทำการด้วยประการใด ๆ อันเป็นการช่วยเหลือหรือให้ความสะดวกแก่ผู้ส่งออกหรือผู้นำเข้า เพื่อให้ผู้ส่งออกหรือผู้นำเข้าไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการส่งออกหรือค่าธรรมเนียมการนำเข้าหรือให้เสียค่าธรรมเนียมการส่งออกหรือค่าธรรมเนียมการนำเข้าน้อยกว่าที่ต้องเสีย ต้องระวางโทษเช่นเดียวกับผู้ส่งออกหรือผู้นำเข้า ตามอัตราที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

เงินค่าปรับตามมาตรานี้ ให้ถือเป็นค่าธรรมเนียมการส่งออกหรือค่าธรรมเนียมการนำเข้าที่เรียกเก็บได้ตามพระราชบัญญัตินี้ และให้ส่งเข้ากองทุน

มาตรา ๒๖ ให้โอนบรรดาเงิน ทรัพย์สิน สิทธิ และหนี้สินของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๑๗ ที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับไปเป็นของกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๗ ในวาระเริ่มแรกให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๑๗ ปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้ไปพลางก่อนจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๘ บรรดาประกาศ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ออกตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๑๗ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีประกาศ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๒๙ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกประกาศและระเบียบ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตน

ประกาศและระเบียบนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่กฎหมายว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรซึ่งตราขึ้นเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรให้หลุดพ้นจากหนี้สิน มีที่ทำกินเป็นของตนเอง และให้สามารถเพิ่มผลผลิตและมีรายได้เพิ่มขึ้น รวมทั้งช่วยรักษาเสถียรภาพของราคาผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นกับผลิตภัณฑ์อาหารให้อยู่ในราคาที่เหมาะสม อันเป็นผลดีแก่ทั้งผู้ผลิตและผู้บริโภคภายในประเทศ ได้ใช้บังคับมาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๑๗ มีสาระสำคัญ และรายละเอียดไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไปตามภาวะทางเศรษฐกิจ สังคม การค้าระหว่างประเทศ และการเปลี่ยนแปลงแนวนโยบายในการสงเคราะห์เกษตรกรที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ประกอบกับกระทรวงการคลังมีนโยบายในการโอนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรที่ตั้งอยู่ในกระทรวงการคลังให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานการณ์และแนวนโยบายที่เปลี่ยนไป จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

หน้า ๕
เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๒๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๓) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๓) ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

(๔) ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๕) ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

“ปัจจัยการผลิต” หมายความว่า พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ อาหารเลี้ยงสัตว์ ปุ๋ยชนิดต่าง ๆ สารกำจัดศัตรูพืช เครื่องจักรกลทางการเกษตร โรงเรือน เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ หรือทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการผลิต

ข้อ ๕ กิจการตามโครงการที่จะใช้จ่ายเงินจากกองทุน ได้แก่ กิจการ ดังนี้

(๑) การส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร ดังนี้

ก. การจัดหาปัจจัยการผลิตจะต้องเป็นปัจจัยการผลิต เพื่อการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารที่มีความจำเป็นต่อการผลิตและมีคุณภาพ เพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม

ข. ให้องค์กรเกษตรกรกู้ยืมเพื่อการผลิต การเก็บรักษาหรือจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยจะต้องเสนอรายละเอียดของโครงการ ประโยชน์ที่จะได้รับ และแผนการชำระเงินกู้ยืมคืน

ค. ดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำ หรือที่ดินให้เกษตรกรเข้าทำกิน การจัดหากรรมสิทธิ์หรือสิทธิในที่ดินให้แก่เกษตรกร การปฏิรูปที่ดิน และจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม โดยจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นของการดำเนินการดังกล่าวและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น รวมถึงประโยชน์สาธารณะโดยเทียบกับการใช้จ่ายเงินกองทุน

ง. ดำเนินการอื่นใดอันจะก่อประโยชน์ในการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร รวมถึงการส่งเสริมการผลิตวัตถุดิบสำหรับอุตสาหกรรมการเกษตร โดยจะต้องเสนอโครงการเป็นรายกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่จะได้รับ เมื่อเทียบกับการใช้จ่ายเงินกองทุน

(๒) การส่งเสริมการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานคุณภาพของผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยจะต้องเสนอแผนการดำเนินการในการส่งเสริมผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารเป็นรายแผนงาน ประโยชน์ที่จะได้รับหรือประโยชน์สาธารณะโดยเทียบกับการใช้จ่ายเงินกองทุน

(๓) โครงการเพื่อรักษาเสถียรภาพของราคาและการจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร ดังนี้

ก. ซื้อหรือรับจำนำผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารไม่เกินในราคาที่คณะกรรมการกำหนด โดยจะต้องเสนอแผนการดำเนินงานและราคาซื้อหรือรับจำนำที่เหมาะสม พร้อมเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา

ข. จำหน่ายซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารภายในหรือนอกราชอาณาจักร จะต้องเสนอแผนการดำเนินงานและราคาจำหน่ายที่เหมาะสม พร้อมเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา

ค. ดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการรักษาเสถียรภาพของราคาและจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร จะต้องเสนอแผนการดำเนินงานหรือโครงการพร้อมเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา

(๔) โครงการที่จำเป็นและเร่งด่วนเพื่อป้องกันและขจัดภัยอันจะเป็นผลเสียหายแก่เกษตรกร โดยโครงการที่เสนอจะต้องแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นเร่งด่วนและประโยชน์ในการป้องกันและขจัดภัยอันจะเป็นผลเสียหายแก่เกษตรกร ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดกับกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) การศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เสนอรายละเอียดการศึกษาดังกล่าวรวมทั้งประโยชน์ที่จะได้รับหรือประโยชน์สาธารณะ

(๖) การติดตามผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งเสริมจากกองทุน โดยจะต้องเสนอแผนการดำเนินงานพร้อมเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๖ การเสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุน

(๑) หน่วยงานของรัฐสามารถขอรับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินการโครงการได้ในกิจการตามโครงการ ข้อ ๕ โดยเสนอแผนการดำเนินงานโครงการต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

(๒) องค์กรเกษตรกรสามารถขอรับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินการโครงการได้ในกิจการตามโครงการ ข้อ ๕ เฉพาะ (๑) ก ข และ ง และ (๕) โดย

กรณีองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล สามารถขอยื่นคำขอรับจัดสรรเงินได้โดยตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด โดยจดทะเบียนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีการตรวจสอบบัญชี และงบการเงินและมีมติที่ประชุมใหญ่ของแต่ละองค์กรให้ความเห็นชอบ

กรณีองค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล หรือเป็นนิติบุคคลน้อยกว่า ๒ ปี ให้หน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลยื่นคำขอรับจัดสรรเงิน เพื่อนำไปจัดสรรเงินให้แก่องค์กรเกษตรกร หรือกรณีจะขอยื่นคำขอรับจัดสรรเงินโดยตรง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) กรณีองค์กรเกษตรกรขอรับการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเป็นสินเชื่อแก่สมาชิกขององค์กรเกษตรกรจะต้องเสนอผ่านหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้กำกับดูแล

ข้อ ๗ ในกรณีที่องค์กรเกษตรกรขอกู้ยืมเงินให้มีหลักประกัน ดังนี้

(๑) องค์กรเกษตรกรที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ให้คณะกรรมการบริหารองค์กร และผู้จัดการหรือผู้ที่ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าว ค้ำประกันการกู้ยืมในฐานะส่วนตัว ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารองค์กร ต้องจัดให้คณะกรรมการชุดใหม่ค้ำประกันเพิ่มเติม และอาจให้มีหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้ยืมตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

(๒) องค์กรเกษตรกรที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ให้ค้ำประกันด้วยสมาชิกทุกคนในกลุ่มและอาจให้มีหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้ยืมตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเงินกองทุน สำหรับค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานและค่าบริหารโครงการตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ โครงการส่งเสริมหรือสงเคราะห์การผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นและผลิตภัณฑ์อาหารที่มีความสำคัญทางเศรษฐกิจตามนโยบายของรัฐบาล หากหน่วยงานของรัฐที่เสนอโครงการมีกองทุนที่ให้การส่งเสริมหรือสงเคราะห์โดยเฉพาะอยู่แล้ว แต่จำเป็นต้องใช้เงินทุนหมุนเวียนเพิ่มเติมให้จัดสรรเงินให้หน่วยงานของรัฐนั้นได้

ข้อ ๑๐ ให้นำประวัติการใช้จ่ายเงินกองทุนของส่วนราชการย้อนหลัง ๓ ปี มาเป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรเงินกองทุน

ข้อ ๑๑ การพิจารณาจัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินธุรกิจขององค์กรเกษตรกร ให้พิจารณาอนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน ๕ เท่า ของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองขององค์กรเกษตรกร เว้นแต่กรณีที่มติที่ประชุมใหญ่ขององค์กรเกษตรกรเห็นชอบให้กู้เกินกว่า ๕ เท่า ของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองขององค์กรเกษตรกร

ในกรณีองค์กรเกษตรกรไม่มีทุนเรือนหุ้นหรือทุนสำรอง และวงเงินที่ได้รับจัดสรรไม่เหมาะสมสำหรับกิจกรรมหรือโครงการที่เสนอขอให้คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวงเงินที่กำหนดในวรรคแรกเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๑๒ โครงการเพื่อสนับสนุนงานวิจัยของหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรต้องกำหนดให้ผลงานหรือสิทธิในผลงานหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย เป็นกรรมสิทธิ์หรือสิทธิของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้อ ๑๓ บรรดาหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีปฏิบัติ หรือมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรที่ออกตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไป จนกว่าจะมีหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีปฏิบัติหรือมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรที่ออกตามระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๔ ให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รักษาการตามระเบียบนี้ และคณะกรรมการมีอำนาจตีความ และวินิจฉัยชี้ขาดปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ประยูร อินสกุล
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประธานกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

หน้า ๘
เล่ม ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๑๙๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ

พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๔) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรโดยความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๖

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โครงการที่ได้รับอนุมัติ” หมายความว่า โครงการส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โครงการส่งเสริมการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานคุณภาพของผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โครงการรักษาเสถียรภาพของราคาและการจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โครงการดำเนินการที่จำเป็นและเร่งด่วนเพื่อป้องกันและขจัดภัยอันจะเป็นผลเสียหายแก่เกษตรกร โครงการศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูปหรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในการดำเนินการ โครงการติดตามผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งเสริมจากกองทุน ที่คณะกรรมการหรือ

คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้จัดสรรเงินจากกองทุนเพื่อดำเนินการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจัดสรรสำหรับเป็นเงินหมุนเวียนหรือเงินจ่ายขาด

“เงินหมุนเวียน” หมายความว่า เงินที่ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์และแผนดำเนินงานโครงการ และต้องส่งคืนกองทุนตามแผนการส่งเงินคืนหรือตามข้อตกลง ทั้งนี้ ให้นำส่งคืนกองทุนกรณีไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด

“เงินจ่ายขาด” หมายความว่า เงินที่ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์และแผนดำเนินงานโครงการตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๗ (๔) (๕) และ (๖) ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ค่าบริหารโครงการ และค่าติดตามงานตามความจำเป็นและเหมาะสม

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้ และคณะกรรมการมีอำนาจตีความ และวินิจฉัยชี้ขาดปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑
การรับเงินและทรัพย์สิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินของกองทุน

ข้อ ๖ กองทุน ประกอบด้วย

(๑) เงิน ทรัพย์สิน สิทธิ และหนี้สินที่โอนมาจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัตินี้

(๒) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) ค่าธรรมเนียมการส่งออกและค่าธรรมเนียมการนำเข้าที่เรียกเก็บได้ตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) เงินกู้โดยอนุมัติของคณะรัฐมนตรี

(๕) ดอกผลของเงินกองทุน

(๖) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้มอบให้

ข้อ ๗ ให้สำนักงานเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินของกองทุนและดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้

ข้อ ๘ ให้สำนักงานเปิดบัญชีเงินฝากของกองทุนไว้ที่กระทรวงการคลัง ชื่อบัญชี “กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร” สำหรับการรับจ่ายเงินกองทุน

เพื่อความคล่องตัวในการบริหารงานกองทุน ให้สำนักงานเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารเฉพาะกิจของรัฐชื่อบัญชีเดียวกันกับวรรคหนึ่ง ภายในวงเงิน เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๙ ให้สำนักงานมีอำนาจนำเงินกองทุนไปหาดอกผลโดยการฝากออมทรัพย์หรือฝากประจำกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือการซื้อหลักทรัพย์ของรัฐบาลได้ โดยพิจารณาจากกระแสเงินสดหรือสภาพคล่องของกองทุน ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๐ ในแต่ละปีงบประมาณให้สำนักงานจัดทำประมาณการรายรับ - รายจ่ายประจำปีของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากกระทรวงการคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและประมาณการรายรับ - รายจ่าย ยังไม่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังให้ใช้ประมาณการรายรับ - รายจ่ายประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบในปีที่ล่วงมาแล้วไปพลางก่อนโดยอนุมัติของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจเป็นรายโครงการ ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ....” และแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากให้สำนักงานทราบเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี

ข้อ ๑๒ กำหนดระยะเวลาการส่งเงินคืนกองทุนและอัตราดอกเบี้ย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

อัตราดอกเบี้ยตามวรรคหนึ่ง ให้คิดในอัตราไม่เกินร้อยละสามต่อปี

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน ขอเบิกเงินโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อสำนักงาน โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

(๑) มติคณะรัฐมนตรี (ถ้ามี)

(๒) มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

(๓) แผนการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงิน แผนการส่งเงินคืนกองทุน ซึ่งคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรมีมติเห็นชอบ

(๔) ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ ๑๑

(๕) บันทึกคำรับรองผู้เบิกหรือสัญญากู้ยืมเงิน

(๖) อื่น ๆ ตามที่สำนักงานกำหนดหรือขอเพิ่มเติม

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การใช้จ่ายเงินกองทุนต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ และใช้จ่ายเงินตามรายการหรือกิจกรรมที่ขอเบิกเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่นมิได้

(๒) การจ่ายเงินกองทุน ให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงานโครงการ

ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงานโครงการ อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับจากวันที่เงินโอนเข้าบัญชี และให้นำส่งเงินคืนสำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันครบกำหนดให้ใช้เงิน โดยระบุชื่อโครงการ ประเภทของเงินที่นำส่งและปีที่เบิกเงินไปจากกองทุน

กรณีเงินจ่ายขาด ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรสามารถจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์และแผนดำเนินงานโครงการตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๗ (๔) (๕) และ (๖) ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ค่าบริหารโครงการ และค่าติดตามงานตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ให้นำส่งคืนกองทุนกรณีไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด

(๓) หน่วยงานใดของรัฐไม่นำส่งเงินคืนกองทุนภายในกำหนด ให้สำนักงานเสนอรายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติโครงการอื่นใดของหน่วยงานนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

องค์กรเกษตรกรใดไม่นำส่งเงินคืนกองทุนภายในกำหนด ให้สำนักงานเสนอรายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณามีมติไม่อนุมัติโครงการอื่นใดขององค์กรเกษตรกรนั้นอีก

ข้อ ๑๕ ให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตามโครงการที่ได้รับอนุมัติและประสงค์จะนำไปให้เกษตรกรกู้ยืม ถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำรายละเอียดจำนวนเงินที่จะจัดสรรให้เกษตรกรกู้ยืม รวมทั้งมาตรการกำกับดูแลการใช้เงินกองทุนที่ได้รับจัดสรร โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ระยะเวลาที่จำเป็นต้องใช้เงิน ความสามารถในการส่งเงินคืนกองทุน และแผนการชำระเงินคืนกองทุนของเกษตรกร เพื่อนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ

(๒) กรณีที่จะจัดสรรเงินกองทุนให้เกษตรกรที่มีหนี้ค้างชำระกองทุน หน่วยงานของรัฐจะจัดสรรเงินให้ได้ต่อเมื่อเกษตรกรรายนั้นชำระหนี้คืนกองทุนเสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามิใช่ความผิดของเกษตรกรที่ไม่สามารถชำระหนี้คืนได้

(๓) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทำสัญญาการจัดสรรเงินกองทุนกับเกษตรกรตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไขของโครงการที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งสอดคล้องกับสัญญาการใช้เงินระหว่างกองทุนกับหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนระเบียบและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนด

(๔) รายงานผลการจัดสรรเงินกองทุนให้เกษตรกรกู้ยืมตามแบบที่สำนักงานกำหนดภายในสิบวันทำการนับแต่วันที่ได้จัดสรร

หากหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรใดไม่ปฏิบัติตามบันทึกคำรับรองผู้เบิกหรือสัญญากู้ยืมเงิน ให้สำนักงานระงับการจ่ายเงินและรายงานคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตามโครงการที่ได้รับอนุมัติติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานของรัฐและองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามรายโครงการที่ได้รับอนุมัติ ให้สำนักงานทราบเป็นรายไตรมาส

ข้อ ๑๘ ให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินการโครงการ จัดทำรายงานการเงินของโครงการที่ได้รับอนุมัติ ส่งให้สำนักงานภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อให้สำนักงานนำไปพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานการเงินประจำปีของกองทุน ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

ให้องค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินการโครงการ จัดทำรายงานการเงินของโครงการที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ส่งให้สำนักงานภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อให้สำนักงานนำไปพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานการเงินประจำปีของกองทุน ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

ให้องค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเป็นสินเชื่อแก่สมาชิก จัดทำรายงานการเงินของโครงการที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ส่งให้หน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ และให้หน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลนำส่งรายงานการเงินนั้น ส่งให้สำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานการเงิน เพื่อให้สำนักงานนำไปพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานการเงินประจำปีของกองทุน ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

ข้อ ๑๙ กรณีหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรมิได้นำเงินกองทุนไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานโครงการ ให้สำนักงานระงับการเบิกจ่ายเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) และเสนอข้อเท็จจริงพร้อมหลักฐานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาระงับโครงการได้ตามที่เห็นสมควร

การพิจารณาระงับโครงการตามวรรคหนึ่ง หากเป็นโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจากคณะรัฐมนตรี ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

ให้สำนักงานแจ้งเป็นหนังสือลงทะเบียนตอบรับให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ถูกระงับโครงการ นำเงินส่งคืนกองทุนภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือดังกล่าว

ข้อ ๒๐ ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกร ติดตามรวบรวมเงินที่ได้รับจัดสรร รวมทั้งดอกผลที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) นำส่งเงินคืนกองทุนตามกำหนดเวลาในบันทึกคำรับรองผู้เบิกหรือสัญญากู้ยืมเงิน

กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รายงานคณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ดอกผลที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในบันทึกคำรับรองผู้เบิกหรือสัญญากู้ยืมเงินหรือที่ระเบียบนี้กำหนดไว้แล้ว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรนำดอกผลที่เกิดขึ้นจากการนำเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑๑ ส่งเข้ากองทุนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการที่ได้รับอนุมัติ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ได้รับเงินชดเชยค่าใช้จ่ายหรือผลขาดทุนจากการดำเนินงานในโครงการที่ได้รับอนุมัติ นำส่งเงินชดเชยที่ได้รับคืนกองทุนภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับจัดสรร และให้สำนักงานรายงานคณะกรรมการเพื่อทราบ

ข้อ ๒๓ ให้สำนักงานคิดเบี้ยปรับกับหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนแล้วไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ตามกำหนดเวลาในอัตราร้อยละสามต่อปี นับแต่วันผิดนัดชำระหนี้จนกว่าจะชำระเสร็จสิ้น

กรณีหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ภายในกำหนดเวลาตามแผนการส่งเงินคืนกองทุนหรือตามข้อตกลง อาจขอลดหรืองดการคิดเบี้ยปรับต่อคณะกรรมการในเหตุ ต่อไปนี้

(๑) ภัยธรรมชาติ

(๒) โครงการที่ได้รับอนุมัติ เป็นการดำเนินการตามโครงการของรัฐบาล

(๓) ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณชดเชย

(๔) เหตุอื่น ๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ

ข้อ ๒๔ การติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงิน การแก้ไขปัญหาหนี้ค้างชำระ ให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๒
การบัญชี

ข้อ ๒๕ ให้สำนักงานจัดทำบัญชีกองทุนให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งโดยถือปีงบประมาณเป็นรอบปีบัญชี และให้จัดทำรายงานการเงินของกองทุนส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นงวดบัญชี

ให้ส่งรายงานการเงินประจำปีของกองทุนและผลการตรวจสอบตามวรรคสองต่อคณะกรรมการและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเพื่อทราบ

ข้อ ๒๖ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำงบการเงินในภาพรวมของหน่วยงานภาครัฐ ให้สำนักงานจัดส่งข้อมูลทางบัญชีของกองทุนเข้าสู่ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๗ ให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการดำเนินงาน การเงิน การบัญชี และการพัสดุของกองทุนแล้วรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละสองครั้ง

หมวด ๓
การตัดหนี้เป็นสูญ

ข้อ ๒๘ การตัดหนี้เป็นสูญของลูกหนี้เงินกองทุนให้สำนักงานนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการตามกฎระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๙ วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๓๑ บรรดาหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีปฏิบัติ หรือมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรที่ออกตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไป จนกว่าจะมีหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีปฏิบัติ หรือมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรที่ออกตามระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
วิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประธานกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

หน้า ๓๔
เล่ม ๑๓๓ ตอนพิเศษ ๒๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙

ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรื่อง การกำหนดผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น
ออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงออกประกาศกำหนดให้สิ่งต่อไปนี้เป็นผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น

ข้อ ๑ พืช ได้แก่

(๑) มันสำปะหลัง

(๒) กระเทียม หอมแดง หอมหัวใหญ่ และมันฝรั่ง

(๓) มะพร้าวแห้ง และปาล์มน้ำมัน

(๔) ถั่วลิสง ถั่วเขียว ถั่วเหลือง และถั่วฮามาต้า

(๕) ข้าวโพด และข้าวฟ่าง

(๖) พืชผัก และผลไม้

(๗) ชา และกาแฟ

(๘) มะพร้าว และไม้ยูคาลิปตัส

(๙) ไม้ดอกไม้ประดับ และพรรณไม้น้ำ

(๑๐) ฝ้าย

(๑๑) พริกไทย

(๑๒) ข้าวเปลือก

ข้อ ๒ สัตว์และผลผลิตจากสัตว์ ได้แก่ โค กระบือ แพะ สุกร ไก่ เป็ด และผึ้ง

ข้อ ๓ สัตว์น้ำจากการเพาะเลี้ยงชายฝั่ง สัตว์น้ำชายฝั่ง กุ้งทะเล ปลาทะเล ปลาน้ำจืด กุ้งน้ำจืด และสาหร่ายเพื่อการบริโภค

ข้อ ๔ หม่อน ไหม

ข้อ ๕ เกลือทะเล

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗
ปีติพงศ์ พึ่งบุญ ณ อยุธยา
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน้า ๗
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๗๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒

ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรื่อง การกำหนดผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น
ออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในบทนิยามคำว่า “ผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงออกประกาศกำหนดให้สิ่งต่อไปนี้เป็นผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น

๑. แกะ
๒. โกโก้

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒
ลักษณ์ วจนานวัช
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน้า ๓
เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๒๑๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรื่อง การกำหนดผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น
ออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในบทนิยามคำว่า “ผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงออกประกาศกำหนดให้สิ่งต่อไปนี้เป็นผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น

๑. แมลงเศรษฐกิจ
๒. สัตว์ครึ่งบกครึ่งน้ำ
๓. สัตว์เลื้อยคลาน
๔. นก
๕. ไส้เดือน
๖. หอย
๗. ปู
๘. หนู

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เฉลิมชัย ศรีอ่อน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน้า ๓๕
เล่ม ๑๓๓ ตอนพิเศษ ๒๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙

ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และกระทรวงพาณิชย์

เรื่อง การกำหนดผลิตภัณฑ์อาหาร

ออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ จึงออกประกาศกำหนดผลิตภัณฑ์อาหารไว้ ดังนี้

ผลิตภัณฑ์อาหาร ได้แก่ ผลิตผลเกษตรกรรมที่ใช้เป็นอาหารหรือส่วนประกอบของอาหารสำหรับคนหรือสัตว์ ที่เกิดจากธัญพืช ข้าว พืชไร่ พืชหัว พืชน้ำมัน ถั่วต่าง ๆ ผัก ผลไม้ ปศุสัตว์ และสัตว์น้ำ ไม่ว่าจะแปรรูปแล้วหรือไม่

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ปีติพงศ์ พึ่งบุญ ณ อยุธยา
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

พลเอก ฉัตรชัย สาริกัลยะ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง

แนวทางการจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ในกิจการตามโครงการที่จะใช้จ่ายเงินกองทุนมาตรา ๗

ตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔

---

๑. การส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร

(ก) จัดหาปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม

<u>แนวทางการจัดสรรเงิน</u>

๑. ต้องเป็นการจัดหาปัจจัยการผลิตเรื่องผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นและผลิตภัณฑ์อาหารตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ประกาศกำหนด ตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. **“ปัจจัยการผลิต”** หมายความว่า พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ปุ๋ยเคมี ปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์เคมี ยาปราบศัตรูพืช เครื่องจักรกลทางการเกษตร เครื่องอุปกรณ์ที่ใช้เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรในด้านการผลิต รวมทั้งที่ดินที่มีเอกสารสิทธ์ตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่องการช่วยเหลือผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรมที่ประสบความเดือดร้อน พ.ศ.๒๕๕๓

๓. ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔

(ข) ให้เกษตรกรกู้ยืมเพื่อการลงทุนในการผลิต เก็บรักษา หรือจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร

<u>แนวทางการจัดสรรเงิน</u>

๑. ต้องเป็นไปตามผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ประกาศกำหนด ตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๑ องค์กรเกษตรกรสามารถขอยื่นคำขอรับจัดสรรได้โดยตรง

๒.๒ กรณีองค์กรเกษตรกรขอรับจัดสรรกองทุนเพื่อเป็นสินเชื่อแก่สมาชิกขององค์กรเกษตรกรจะต้องเสนอผ่านหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้กำกับดูแล

(ค) ดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำหรือที่ดินให้เกษตรกรเข้าทำกิน การจัดหากรรมสิทธิ์หรือสิทธิในที่ดินให้แก่เกษตรกร การปฏิรูปที่ดินและการจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

<u>แนวทางการจัดสรรเงิน</u>

๑. ตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. ต้องเป็นผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นและผลิตภัณฑ์อาหารตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ประกาศกำหนด ตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔

๓. ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ กรณีที่ไม่มีกองทุนอื่นใดรับผิดชอบ ให้คณะกรรมการพิจารณาให้การสนับสนุนได้

๒. การส่งเสริมการตรวจสอบและรับรองมาตรฐาน คุณภาพของผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร

<u>แนวทางการจัดสรรเงิน</u>

๑. ต้องเป็นผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นและผลิตภัณฑ์อาหารตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ประกาศกำหนด ตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. มาตรฐานสินค้า (มกษ.) หรือเข้าสู่มาตรฐาน ASEAN โดยต้องเป็นผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นและผลิตภัณฑ์อาหาร

๓. เพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิตหรือการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๓. การรักษาเสถียรภาพของราคาและการจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร

(ก) ซื้อหรือรับจำนำในราคาที่คณะกรรมการกำหนด

(ข) จำหน่ายภายในหรือนอกราชอาณาจักรซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร

(ค) ดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งกิจการตาม (๓)

<u>แนวทางการจัดสรรเงิน</u>

๑. ตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. ต้องเป็นผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นและผลิตภัณฑ์อาหารตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ประกาศกำหนดตาม พ.ร.บ.กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔

๓. ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ กรณีที่ไม่มีกองทุนอื่นใดรับผิดชอบ ให้คณะกรรมการพิจารณาให้การสนับสนุนได้

๔. การดำเนินการที่จำเป็นและเร่งด่วนเพื่อป้องกันและขจัดภัยจะเป็นผลเสียหายแก่เกษตรกร

<u>แนวทางการจัดสรรเงิน</u>

๑. ตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. เป็นการเพื่อป้องกันและขจัดภัยจะเป็นผลเสียหายแก่เกษตรกรในเรื่องเกี่ยวกับผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประกาศกำหนดตาม พ.ร.บ.กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔

๓. ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ กรณีที่ไม่มีกองทุนอื่นใดรับผิดชอบ ให้คณะกรรมการพิจารณาให้การสนับสนุนได้

๕. การศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาดซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในการดำเนินการวิจัย

<u>แนวทางการจัดสรรเงิน</u>

๑. กรอบแนวทางการวิจัย

๑.๑ งานวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร ในด้านการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด

๑.๒ งานวิจัยตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล

๑.๓ งานวิจัยเพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิตหรือการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๑.๔ งานวิจัยเพื่อขยายผลโครงการจากระดับต้นแบบสู่ระดับที่พร้อมใช้งาน โดยพัฒนาเพื่อยืนยันเทคโนโลยี/ การทดสอบตลาด/ ควบคุมคุณภาพ รวมทั้งขยายการผลิตเพื่อให้เกิดการยอมรับและสามารถผลักดันสู่การใช้ประโยชน์ต่อไป

๒. ข้อเสนอเพื่อการวิจัย

๒.๑. <u>เงื่อนไขการเสนอข้อเสนอการวิจัย</u>

๑) มีประเด็นวิจัยตามกรอบการวิจัยตามที่ คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรกำหนด

๒) ข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอรับการสนับสนุนทุนวิจัย ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด และให้เกษตรกรเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ

๓) คณะผู้วิจัยมีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการทำงานวิจัยในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

๔) ข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอรับการสนับสนุนทุนวิจัย ต้องมีเป้าหมายของผลผลิต และผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง รวมทั้งการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของเกษตรกร

๕) ข้อเสนอโครงการวิจัยหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อเสนอการวิจัยนี้ ต้องไม่อยู่ในข้อเสนอการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนวิจัยอื่น

กรณีมีการต่อยอดจากงานวิจัยเดิม ต้องแสดงขอบเขตการดำเนินงานระหว่างงานเดิม และงานใหม่ และต้องมีหนังสือยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของผลงานเดิมให้นักวิจัยนำทรัพย์สินทางปัญญาจากการวิจัยมาดำเนินการวิจัยต่อยอด หากตรวจพบว่า ข้อเสนอการวิจัยดังกล่าวได้รับทุนซ้ำซ้อนหรือมีการดำเนินการวิจัยมาแล้ว กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการสนับสนุนทุนวิจัยและเรียกเงินกองทุนคืน

๖) กรณีโครงการวิจัย เป็นการดำเนินงานในลักษณะการวิจัยร่วม (Co-funding)ซึ่งได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง จากหน่วยงานอื่น ให้แสดงรายละเอียดการสนับสนุนดังกล่าวโดยระบุงบประมาณในแต่ละรายการในข้อเสนอการวิจัย พร้อมทั้งแสดงหนังสือรับรองจากหน่วยงานนั้นๆ

๗) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการองค์กรเกษตรกร ต้องลงนามรับรองในข้อเสนอการวิจัยให้ครบถ้วน

๒.๒. <u>คุณสมบัติของผู้ขอรับจัดสรรเงินกองทุน เพื่อการศึกษาวิจัยผู้มีสิทธิขอรับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อการศึกษาวิจัย จะต้องเป็นหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกร ตาม พ.ร.บ. กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีลักษณะดังนี้</u>

๑) มีศักยภาพในการดำเนินการวิจัย

๒) มีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดีในวิทยาการด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับการวิจัยในข้อเสนอการวิจัยที่ขอรับทุนมีศักยภาพ ความพร้อมด้านวุฒิการศึกษา หรือประสบการณ์ที่จะดำเนินการวิจัยได้สำเร็จ

๓) สามารถปฏิบัติงานและควบคุมการวิจัยได้ตลอดระยะเวลาที่ได้รับทุน รวมทั้งสามารถดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ

๔) ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแล หรือคณะกรรมการองค์กรเกษตรกรโดยมติที่ประชุมใหญ่ของแต่ละองค์กรเกษตรกร ให้ความเห็นชอบและรับรอง

๕) เป็นผู้มีจริยธรรมตามจรรยาบรรณนักวิจัย

๒.๓. <u>การพิจารณาข้อเสนอการวิจัย</u>

๑) จะพิจารณาข้อเสนอการวิจัยตามแนวทางที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรกำหนด

๒) กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จะให้ความสำคัญกับโครงการวิจัยที่มีการระบุผู้ใช้ผลงานวิจัยอย่างชัดเจนหรือมีหลักฐานรองรับ โดยคำนึงถึงเกษตรกรที่ประสบความเดือดร้อนเป็นหลักก่อน

๓) กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาความเหมาะสมของคณะนักวิจัยโดยจะตรวจสอบสถานภาพรับทุนและความสามารถในการปฏิบัติงานและควบคุมการวิจัย

๒.๔. สิทธิในผลงานหรือทรัพย์สินทางปัญญา

ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๒ กำหนดให้โครงการเพื่อสนับสนุนงานวิจัยของส่วนราชการหรือองค์กรเกษตรกร ต้อง<u>กำหนดให้ผลงานหรือสิทธิในผลงานหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยเป็นกรรมสิทธิ์หรือสิทธิของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</u>

มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙
เรื่อง
แนวทางการจัดเก็บดอกเบี้ย
และค่าบริหารโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

---

๑. แนวทางการจัดเก็บดอกเบี้ยเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

๑.๑ หน่วยงานของรัฐเสนอและดำเนินโครงการ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร มาตรา ๗ (๑) – (๖) จัดเก็บดอกเบี้ยในอัตรา**ร้อยละ ๐**

๑.๒ องค์กรเกษตรกรขอรับจัดสรรเงิน ตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร มาตรา ๗ (๑) ก.จัดเก็บดอกเบี้ยในอัตรา**ร้อยละ ๑** มาตรา ๗ (๑)ข. จัดเก็บดอกเบี้ยในอัตรา**ร้อยละ ๒** และมาตรา ๗ (๕) จัดเก็บดอกเบี้ยในอัตรา**ร้อยละ ๐**

๒. แนวทางการนำดอกผลหรือดอกเบี้ยที่จัดเก็บได้ เป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานและค่าบริหาร

๒.๑. หน่วยงานของรัฐ หากไม่มีงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานและค่าบริหารโครงการ สามารถขอรับจัดสรรเป็นเงินจ่ายขาด ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเงินกองทุน สำหรับค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานและค่าบริหารโครงการตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒.๒ องค์กรเกษตรกร ให้นำดอกผลหรือดอกเบี้ย ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ สามารถจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานและค่าบริหารโครงการ ทั้งนี้ เห็นควรแก้ไขระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๖ ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสม เพื่อให้องค์กรเกษตรกรสามารถนำดอกผลหรือดอกเบี้ยไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้

มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙

เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง

แนวทางการปฏิบัติในการยกเว้นค่าเบี้ยปรับ ให้กับโครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

การยกเว้นค่าเบี้ยปรับให้กับโครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

เหตุที่ขอยกเว้นค่าเบี้ยปรับ	แนวทางการปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน
๑. ภัยธรรมชาติ		
๑.๑ กรณีเป็นพื้นที่ที่มีการประกาศเป็นพื้นที่ประสบภัย (ทั้งกรณีโครงการถึงกำหนดชำระหนี้และโครงการที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระหนี้)	๑. เป็นโครงการที่อยู่ในพื้นที่ที่มีการประกาศเป็นพื้นที่ประสบของจังหวัดหรือของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. ภัยธรรมชาติส่งผลกระทบโดยตรงต่อการดำเนินงานโครงการทำให้ไม่สามารถชำระหนี้คืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- ประกาศพื้นที่ประสบภัยของจังหวัดหรือของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - เอกสาร/หลักฐานแสดงว่าได้รับผลกระทบ/ความเสียหาย เช่น ภาพถ่าย รายงานความเสียหาย เป็นต้น
๑.๒ กรณีเป็นพื้นที่ที่ไม่มีการประกาศเป็นพื้นที่ประสบภัย		
(๑) กรณีโครงการถึงกำหนดชำระหนี้	เป็นโครงการที่ประสบภัยธรรมชาติและภัยธรรมชาติส่งผลกระทบโดยตรงต่อการดำเนินงานโครงการทำให้ไม่สามารถชำระหนี้คืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- เอกสาร/หลักฐานแสดงว่าเป็นพื้นที่ที่ประสบภัยธรรมชาติและได้รับผลกระทบ/ความเสียหายจากภัยธรรมชาติที่ได้รับการรับรองจากหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ -เอกสาร/หลักฐานแสดงว่าได้รับผลกระทบ/ความเสียหาย เช่น ภาพถ่าย รายงานความเสียหาย เป็นต้น

เหตุที่ขอยกเว้นค่าเบี้ยปรับ	แนวทางการปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐาน
(๒) กรณีโครงการที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระหนี้	๑. เป็นโครงการที่ประสบภัยธรรมชาติและภัยธรรมชาติส่งผลกระทบโดยตรงต่อการดำเนินงานโครงการทำให้ไม่สามารถชำระหนี้คืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒. หน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกรต้องแจ้งเหตุที่ประสบภัยธรรมชาติพร้อมทั้ง รายงานข้อมูลผลกระทบให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ภายใน ๓๐ วัน หลังประสบภัยธรรมชาติ เพื่อตรวจสอบ/สำรวจความเสียหายเบื้องต้น	- เอกสาร/หลักฐานแสดงว่าเป็นพื้นที่ประสบภัยธรรมชาติและได้รับผลกระทบ/ความเสียหายจากภัยธรรมชาติที่ได้รับการรับรองจากหัวหน้าส่วนราชการหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ -เอกสาร/หลักฐานแสดงว่าได้รับผลกระทบ/ความเสียหาย เช่น ภาพถ่าย รายงานความเสียหาย เป็นต้น - เอกสารแสดงว่าได้แจ้งเหตุที่ประสบภัยธรรมชาติให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรภายใน ๓๐ วัน หลังประสบภัยธรรมชาติ
๒. โครงการที่ได้รับอนุมัติเป็นการดำเนินการตามโครงการของรัฐบาล	๑. เป็นโครงการที่มีมติคณะรัฐมนตรีรองรับ ๒. โครงการประสบปัญหาเป็นเหตุให้การดำเนินงานหยุดชะงักหรือไม่สามารถดำเนินงานโครงการต่อไปได้	- มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง - เอกสารชี้แจงปัญหาซึ่งเป็นเหตุให้การดำเนินงานหยุดชะงักหรือไม่สามารถดำเนินงานโครงการต่อไปได้พร้อมเหตุผล
๓. ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณชดเชย	หน่วยงานของรัฐได้ขอตั้งงบประมาณชดเชยจำนวนหนี้ที่ค้างชำระกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรทั้งหมดแล้วและยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณชดเชย	- เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานของรัฐได้ขอตั้งงบประมาณชดเชยและผลการพิจารณา
๔. เหตุอื่นๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ	เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเป็นกรณีๆ ไป	- เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา -ข้อมูล/หลักฐานที่แสดงว่าลูกหนี้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ซึ่งเป็นข้อมูลในเชิงประจักษ์ เช่น ไม่สามารถชำระหนี้ตามคำพิพากษาได้ เป็นต้น

มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

(แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑) ตามมติคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔
(แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒) ตามมติคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖
(แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๓) ตามมติคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง
หลักเกณฑ์คุณสมบัติ และเงื่อนไขในการเสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรขององค์กรเกษตรกรที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล หรือ องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า ๒ ปี

---

๑. <u>วงเงิน</u>

๑. กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วไม่เกิน ๑ ปี ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน ๑.๕ ล้านบาท

๒. กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน ๓ ล้านบาท

๓. กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน ๒ ปีขึ้นไป ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๔. กรณีองค์กรเกษตรกรขอรับการจัดสรรเงินกองทุน นอกเหนือจาก ข้อ ๑ - ๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็น

๒. <u>เงื่อนไขการกู้ยืม</u>

๑. องค์กรเกษตรกรที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล หรือ องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า ๒ ปี จะต้องได้รับการรับรองคุณสมบัติและความพร้อมในการดำเนินกิจการจากหน่วยงานรัฐที่กำกับดูแล

๒. สำหรับองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า ๒ ปี หรือ องค์กรเกษตรกรที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล แต่ได้ดำเนินกิจการโดยจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอื่นเพิ่มเติม จะต้องมีเงื่อนไขและเอกสาร/หลักฐาน ดังนี้

๒.๑ ต้องมีการจัดทำบัญชีของกลุ่มเป็นปัจจุบัน

๒.๒ มีการตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน (กรณีว่าจ้างผู้สอบบัญชี (Auditor) องค์กรเกษตรกรต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง)

๒.๓ มีการสะสมทุนเรือนหุ้น หรืออย่างน้อยต้องมีการออมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ เช่น รับฝากเงินจากสมาชิกในรูปเงินสัจจะออมทรัพย์

๓. สมาชิกส่วนใหญ่ของกลุ่มต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในกิจการหรือโครงการที่เสนอ เช่น ประกอบเป็นอาชีพอยู่แล้ว หรือได้ผ่านการอบรมจากภาครัฐ

๔. โครงการที่เสนอต้องผ่านการประเมินเบื้องต้น จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดูแล ส่งเสริมการประกอบอาชีพเกษตรกรรมในพื้นที่ระดับอำเภอ หรือระดับจังหวัด

๕. มีการประชุมร่วมกันเป็นประจำ และมีการบันทึกรายงานการประชุมไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ นอกจากที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๖

๓. <u>หลักประกัน</u>

๑. กรณีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ค้ำประกันเพียงสมาชิกทุกคนในกลุ่ม

๒. กรณีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ค้ำประกันด้วยสมาชิกทุกคนในกลุ่ม และอาจจัดให้มีหลักทรัพย์เป็นหลักประกัน ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

กรณีใช้หลักทรัพย์ ให้มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒.๑ จำนองอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ โฉนดที่ดิน, นส๓, นส๓ก, สิ่งปลูกสร้างในที่ดิน, เครื่องจักรกล ของสมาชิกหรือบุคคลอื่น

๒.๒ หลักทรัพย์ต้องมีราคาประเมิน ดังนี้

(๑) วงเงินกู้ยืมตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๐ – ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร

(๒) วงเงินกู้ยืมมากกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ – ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร

(๓) วงเงินกู้ยืมมากกว่า ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร

๒.๓ หลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันควรปลอดภาระผูกพัน กรณีที่มีภาระผูกพัน เมื่อหักออกชำระหนี้แล้ว ราคาประเมินต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ - ๕๐ ตามแต่ละวงเงินที่เสนอขอรับจัดสรร ตามข้อ ๒.๒

๒.๔ กรณีไม่มีหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันมีราคาประเมินน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึง

(๑) ความจำเป็นของการใช้เงินกู้ตามแผนการดำเนินโครงการ

(๒) ศักยภาพการดำเนินธุรกิจขององค์กรเกษตรกร

(๓) เป็นโครงการเร่งด่วน เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบความเดือดร้อน

<u>หมายเหตุ</u> : ๑. หลักเกณฑ์ กรณีกำหนดให้มีหลักทรัพย์ ให้ใช้รวมถึงองค์กรเกษตรกรที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล มากกว่า ๒ ปี

๒. การค้ำประกันขององค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล ให้เป็นไปตามข้อ ๕ (๑) ของระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ คือ ต้องค้ำประกันด้วยคณะกรรมการบริหารองค์กร และผู้จัดการหรือผู้ที่ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าว ค้ำประกันการกู้ยืมในฐานะส่วนตัว ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารองค์กร ต้องจัดให้คณะกรรมการชุดใหม่ค้ำประกันเพิ่มเติม

๓. กรณีองค์กรเกษตรกรที่จดทะเบียนมาแล้วเกิน ๑ ปี อาจกำหนดให้มีรายงานการประชุมใหญ่และงบการเงิน มาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา

๔. กรณีการดำเนินกิจการ ให้พิจารณาจากการแจ้งต่อทะเบียนอย่างต่อเนื่อง ตามเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (แบบ ท.ว.ช. ๓)

๕. การแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒ ตามมติคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัตินับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรมีมติเป็นต้นไป เว้นแต่ กรณีองค์กรเกษตรกรซึ่งได้ยื่นเสนอโครงการไว้แล้วก่อนวันที่มีมติดังกล่าว ให้สามารถใช้วงเงินตามมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ต่อไป

คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง

แนวทางการจัดสรรเงินจ่ายขาด
ให้แก่หน่วยงานของรัฐที่จะทำหน้าที่กำกับดูแลโครงการที่ได้รับอนุมัติ
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรเกษตรกร
ประเภทที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

เห็นชอบในหลักการเพื่อจัดสรรเงินจ่ายขาดไม่เกิน ๓% ของวงเงินกู้ยืมในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด สำนักงานเกษตรอำเภอ สำนักงานปศุสัตว์อำเภอ เป็นต้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ขององค์กรเกษตรกรประเภทที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล เช่น วิสาหกิจชุมชน หรือองค์กรเกษตรกรในลักษณะดังกล่าว ทั้งนี้ หน่วยงานดังกล่าวจะต้องจัดทำแผนในการติดตาม โดยจัดทำรายละเอียดกิจกรรมและวงเงิน เสนอหน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยงานที่จะทำหน้าที่กำกับดูแลโครงการที่ได้รับอนุมัติ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติแผนการติดตามดังกล่าวต่อไป

มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

ครั้งที่ 4/2565

วันที่ 8 กรกฎาคม 2565

เรื่อง

แนวทางการจัดสรรเงินให้แก่ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่าง ๆ ในการสนับสนุนภารกิจของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

“เห็นชอบในหลักการเพื่อจัดสรรเงิน ให้แก่ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่าง ๆ ในการสนับสนุนภารกิจของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และสามารถดำเนินการโดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จัดทำรายละเอียดและแผนการใช้จ่ายเงิน เสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติต่อไป”

มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

ครั้งที่ 1/2567

วันที่ 16 มกราคม 2567

เรื่อง

พิจารณายกเว้นค่าดอกเบี้ยและเบี้ยปรับให้ลูกหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบ ดังนี้

1. เห็นชอบผลการเจรจาประนีประนอมยอมความในการดำเนินคดีระหว่างกรมส่งเสริมสหกรณ์และลูกหนี้โครงการ ซึ่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ได้ใช้ดุลยพินิจเห็นชอบในการยกเว้นดอกเบี้ยและค่าปรับให้ลูกหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน 30 สัญญา ต้นเงินค้างชำระรวมจำนวน 30,498,507.27 บาท ซึ่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ได้ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาคำขอเจรจาประนีประนอมหนี้แล้ว เห็นว่าลูกหนี้มีเจตนาจะชำระหนี้คืนทันที ซึ่งเป็นไปตามกรอบแนวทางปฏิบัติให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในการเจรจาประนีประนอมยอมความในการดำเนินคดีกับลูกหนี้ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2551

2. <u>เห็นชอบแนวทางการยกเว้นดอกเบี้ยและเบี้ยปรับให้ลูกหนี้</u>โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ให้แก่ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจเจ้าของโครงการต่าง ๆ ดังนี้

สถานะการดำเนินคดีของลูกหนี้ของหน่วยงานของรัฐ	แนวทางการพิจารณาดำเนินการ
1. กรณีลูกหนี้ที่ยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาบังคับคดี (ยังไม่พ้นระยะเวลา 10 ปี นับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่ง)	ให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจเจ้าของโครงการ<u>ดำเนินการตามมติ ค.ร.ม. เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2551</u> เรื่อง กรอบแนวทางปฏิบัติให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในการเจรจาประนีประนอมยอมความในการดำเนินคดีกับลูกหนี้ที่มีหนี้ค้างชำระกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ดังนี้ 1) ดอกเบี้ยและเบี้ยปรับ (ถ้ามี) ให้ยกเว้นการชำระดอกเบี้ยและเบี้ยปรับ (ถ้ามี) ในกรณีที่ลูกหนี้มีเจตนาที่จะชำระหนี้คืนทันที 2) กรณีลูกหนี้ไม่มีความสามารถที่จะชำระหนี้คืนทันที ให้อยู่ในดุลยพินิจของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ 3) ให้คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรมีอำนาจพิจารณาผลการเจรจาประนีประนอมยอมความในการดำเนินคดี สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจกับลูกหนี้ โดยไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี
2. กรณีลูกหนี้ที่สิ้นสุดระยะเวลาบังคับคดี (พ้นระยะเวลา 10 ปี นับแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่ง)	<u>หากลูกหนี้มีความประสงค์จะชำระหนี้</u> ให้เป็นอำนาจของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ พิจารณายกเว้นการชำระดอกเบี้ยและเบี้ยปรับ ตามมติ ค.ร.ม. เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2551 เรื่อง กรอบแนวทางปฏิบัติให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในการเจรจาประนีประนอมยอมความในการดำเนินคดีกับลูกหนี้ที่มีหนี้ค้างชำระกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ตามข้อ 1 โดยอนุโลม

มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘
วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘
เรื่อง

“ทบทวนการกำหนดอัตราดอกเบี้ย โครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร”

เห็นชอบแนวทางการกำหนดอัตราดอกเบี้ย การขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงิน เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๒ ดังนี้

ประเภทผู้เสนอ	ประเภทกิจการโครงการ(วัตถุประสงค์) ที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุน ตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๗	อัตราดอกเบี้ย
๑. หน่วยงานของรัฐ	**มาตรา ๗ (๑) – (๖)**	**ร้อยละ ๐**
๒. องค์กรเกษตรกร	**มาตรา ๗ (๑) (ก)** จัดหาปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม	**ร้อยละ ๑**
	มาตรา ๗ (๑) (ข) ให้เกษตรกรกู้เพื่อการลงทุนในการผลิต เก็บรักษา หรือจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร	**ร้อยละ ๒**
	มาตรา ๗ (๑) (ง) ดำเนินการอื่นใดอันจะก่อประโยชน์ในการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร รวมถึงการส่งเสริมการผลิตวัตถุดิบสำหรับอุตสาหกรรมการเกษตร	**ร้อยละ ๒**
	มาตรา ๗ (๕) การศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในการดำเนินการ	**ร้อยละ ๐**
	โครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดหาปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกร ประเภทบริหารจัดการร่วมกัน เช่น การเลี้ยงแบบรวมกลุ่ม	**ร้อยละ ๑**
