คู่มือ
การขอรับจัดสรรเงิน กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

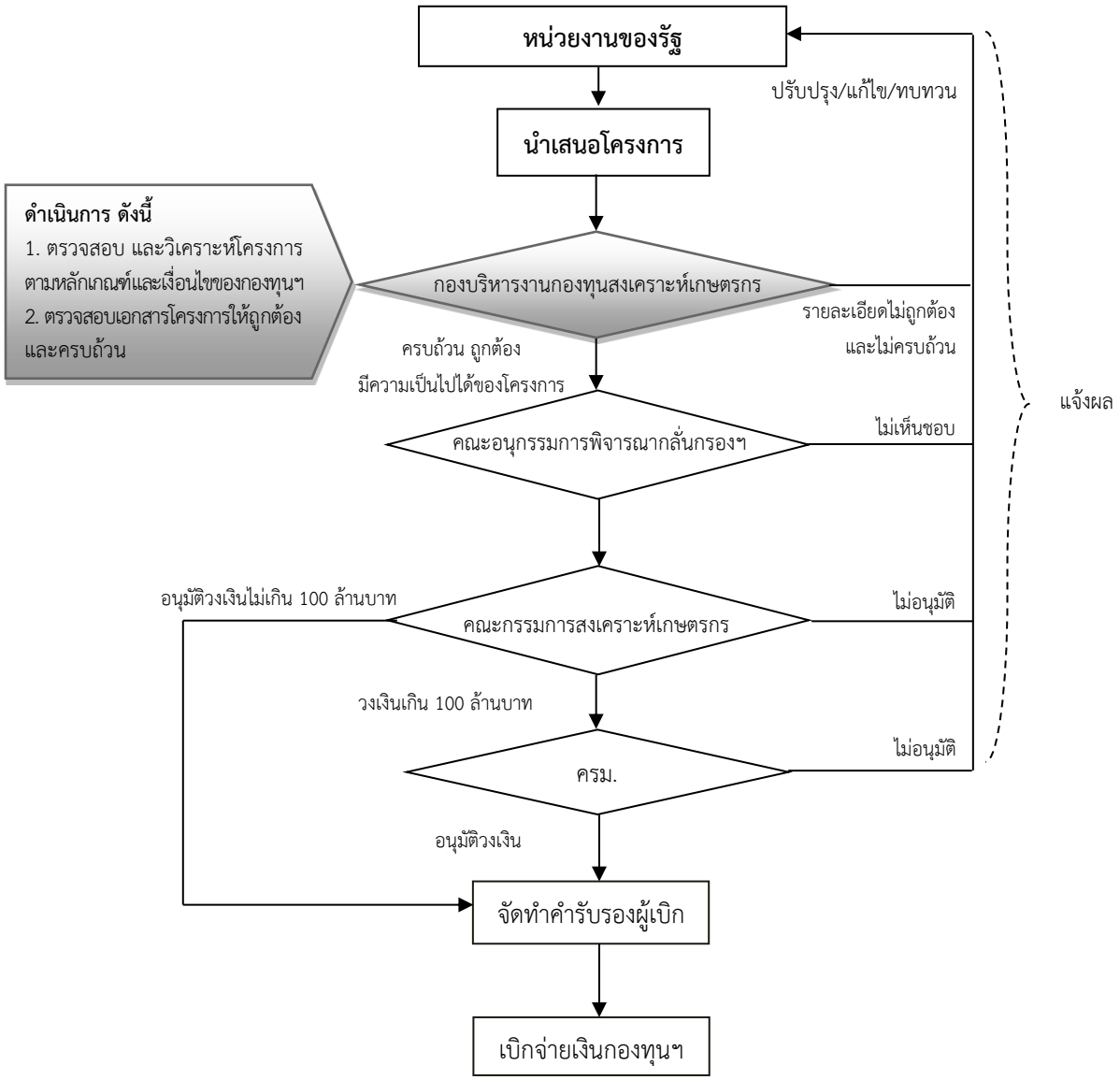
เรื่อง	หน้า
คู่มือการขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	
1. ขั้นตอนการขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	1 - 2
2. กระบวนงานโครงการที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	3
- ขั้นตอนการขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (หน่วยงานของรัฐ)	4
- ขั้นตอนการขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร)	5
3. การตรวจสอบ และวิเคราะห์โครงการ	6
3.1 การพิจารณารายละเอียดของโครงการ	6 - 9
3.2 การพิจารณารายละเอียดโครงการและเอกสารประกอบ	10 - 13
3.2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดโครงการ	13
3.3 การตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณา	14
3.3.1 กรณีองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล	14 - 17
3.3.2 กรณีองค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล	18 - 21
มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร	
1. เรื่อง หลักเกณฑ์คุณสมบัติ และเงื่อนไขในการเสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรขององค์กรเกษตรกรที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล หรือ องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า ๒ ปี	22 – 23
2. ทบทวนการกำหนดอัตราดอกเบี้ยโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	24
ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และกระทรวงพาณิชย์	25
1. ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง การกำหนดผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น	26 - 28
2. ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดผลิตภัณฑ์อาหาร	29
เอกสารประกอบการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	30
1. แบบการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร) (แบบ กกค.01)	21 - 33
2. เอกสารประกอบการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (สำหรับสหกรณ์) (แบบ กกค.02 (1))	34 - 35
3. เอกสารประกอบการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (สำหรับกลุ่มเกษตรกร) (แบบ กกค.02 (2))	36 - 37
4. เอกสารประกอบการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (สำหรับวิสาหกิจชุมชน) (แบบ กกค.02 (3))	38 - 39
5. แนวทางการเขียนโครงการเพื่อขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (แบบ กกค.03)	40 - 52
6. แบบคำรับรององค์กรเกษตรกร (แบบ กกค.04)	53 - 54
7. แบบการประเมินเบื้องต้น โครงการที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (แบบ กกค.05)	55 - 57
8. แบบยืนยันการเข้าร่วมโครงการและยินยอมค้ำประกัน (แบบ กกค.06)	58 - 60
9. แบบข้อมูลเกษตรกร (แบบ กกค.07)	61
12. แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	62
13. หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน (บุคคล)	63
14. หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน (วิสาหกิจชุมชน)	64
17. แบบยืนยัน/ปรับปรุง แก้ไข/ยกเลิก	65
18. ข้อมูลทางการเงินจากผลการดำเนินงานสหกรณ์	66 - 72

บทที่ 3
การขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

1. ขั้นตอนการขอรับการจัดสรรเงิน

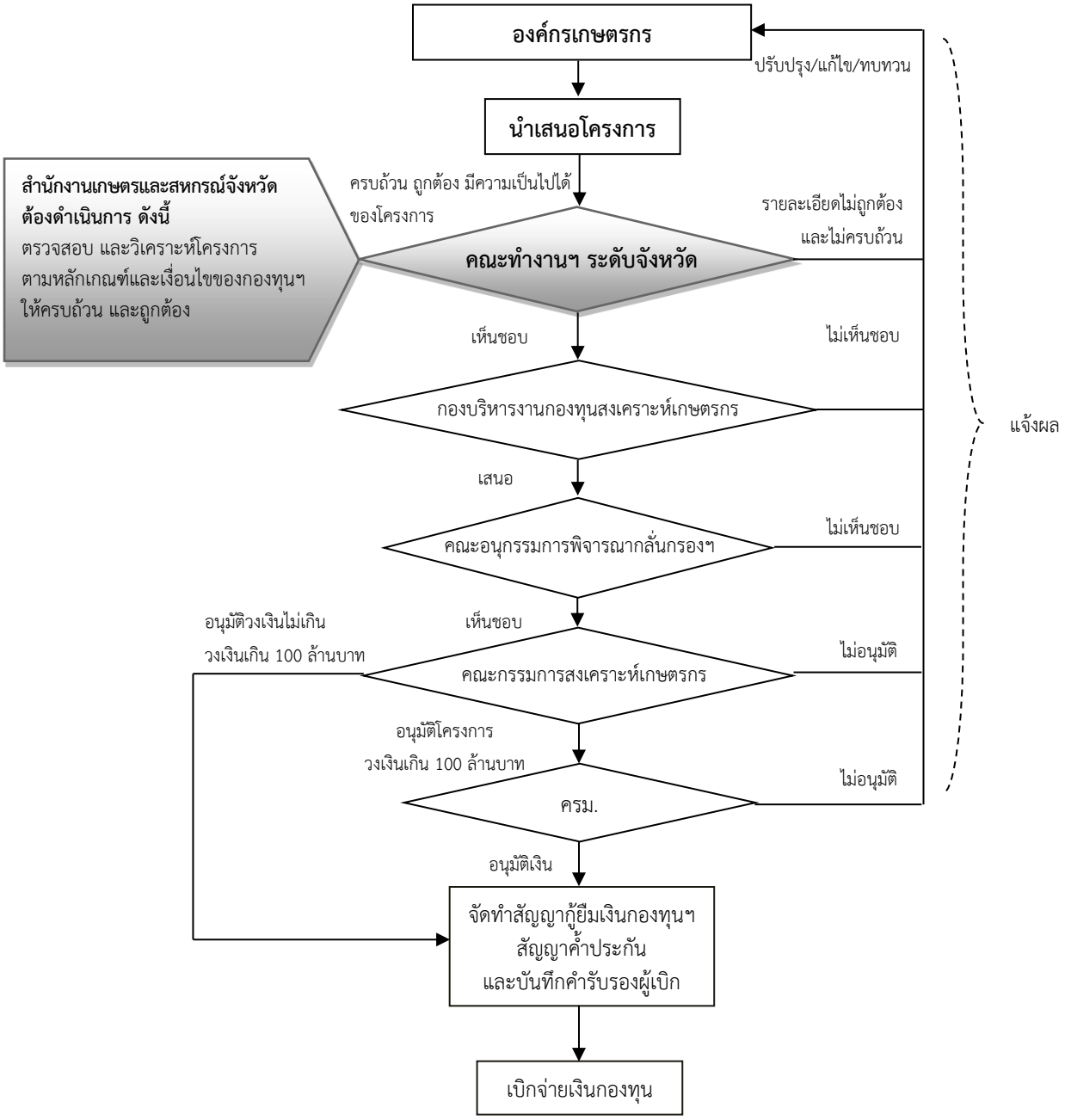
1.1 หน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานของรัฐเสนอโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรให้กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เจ้าหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองโครงการที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรและคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติ โดยการจัดทำเอกสารวาระการประชุมให้ถูกต้องทันตามระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ซึ่งขั้นตอนการขอใช้เงินและขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติ มีดังนี้



1.2 องค์กรเกษตรกร

องค์กรเกษตรกรเสนอโครงการเพื่อขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เจ้าหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะทำงานฯ ระดับจังหวัด จะต้องดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์โครงการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อนำเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อคณะทำงานพิจารณากลั่นกรอง ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด โดยการจัดทำเอกสารวาระการประชุมให้ถูกต้องทันตามระยะเวลาที่กำหนด หากโครงการผ่านการเห็นชอบจากคณะทำงานฯ ระดับจังหวัด ให้รายงานผลการพิจารณา และรวบรวมเอกสารให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองโครงการที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณาอนุมัติ ซึ่งขั้นตอนการขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ และขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติ มีดังนี้



2. กระบวนงานโครงการที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร)

กระบวนงานโครงการที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล

- สหกรณ์
- กลุ่มเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์

องค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล

- วิสาหกิจชุมชน
- องค์กรเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนฟื้นฟูฯ
- องค์กรเกษตรกรอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง (สภาเกษตรกร)

<u>วงเงิน</u>

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

<u>เงื่อนไขการกู้ยืม</u>

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 และติดตามผลการดำเนินโครงการที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณาโครการ

2 คณะทำงานพิจารณากลั่นกรอง ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด

1) ประชาสัมพันธ์ สร้างความรับรู้ และความเข้าใจในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนจากกองทุนฯ ให้แก่องค์กรเกษตรกร
2) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำโครงการ ให้แก่องค์กรเกษตรกรที่มีความประสงค์ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนฯ
3) พิจารณากลั่นกรองรายละเอียดโครงการที่องค์กรเกษตรกรเสนอตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรตามขั้นตอนต่อไป

3 กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของโครงการ และเอกสารประกอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกองทุนฯ พร้อมทั้งวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการเพื่อเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา

4 คณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองฯ

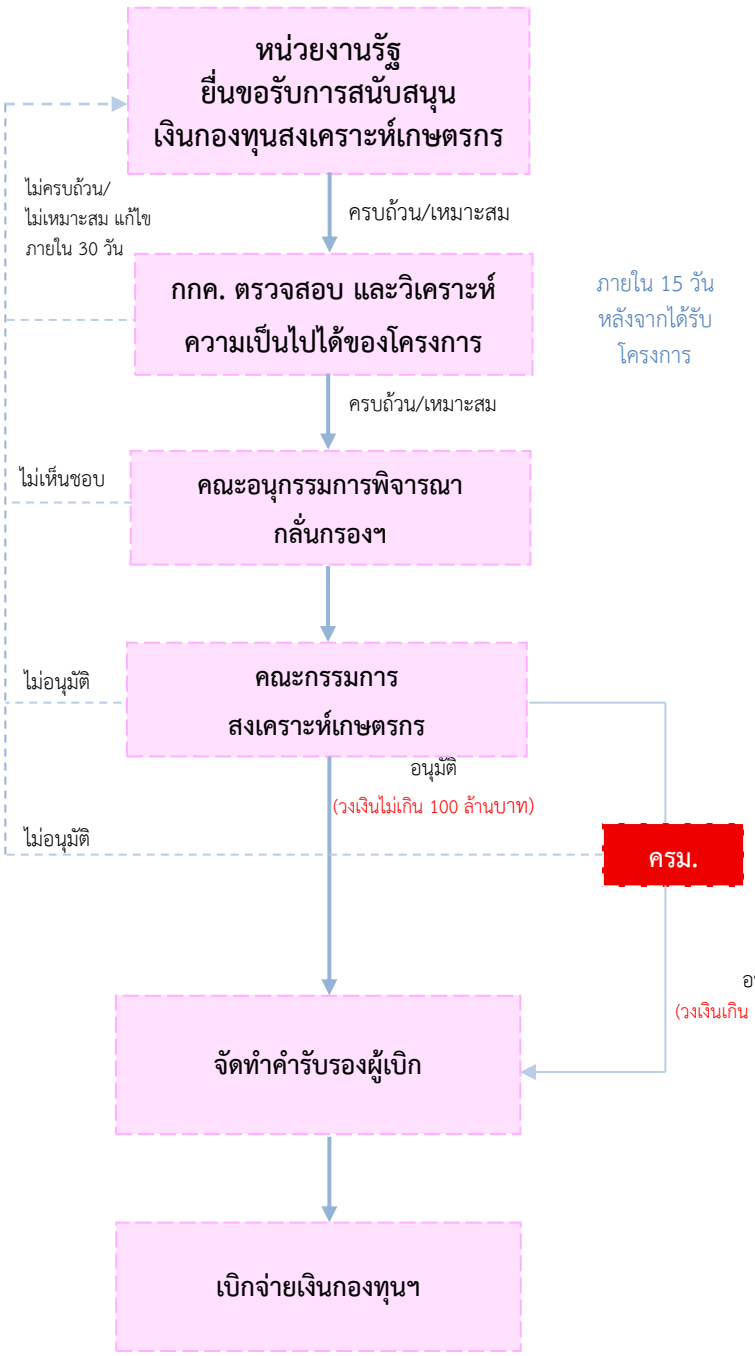
พิจารณาเห็นชอบหรือเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติจัดสรรเงินกองทุนฯ

5 คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

พิจารณาอนุมัติหรือเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีในการอนุมัติจัดสรรเงินกองทุนฯ ตามโครงการที่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกร

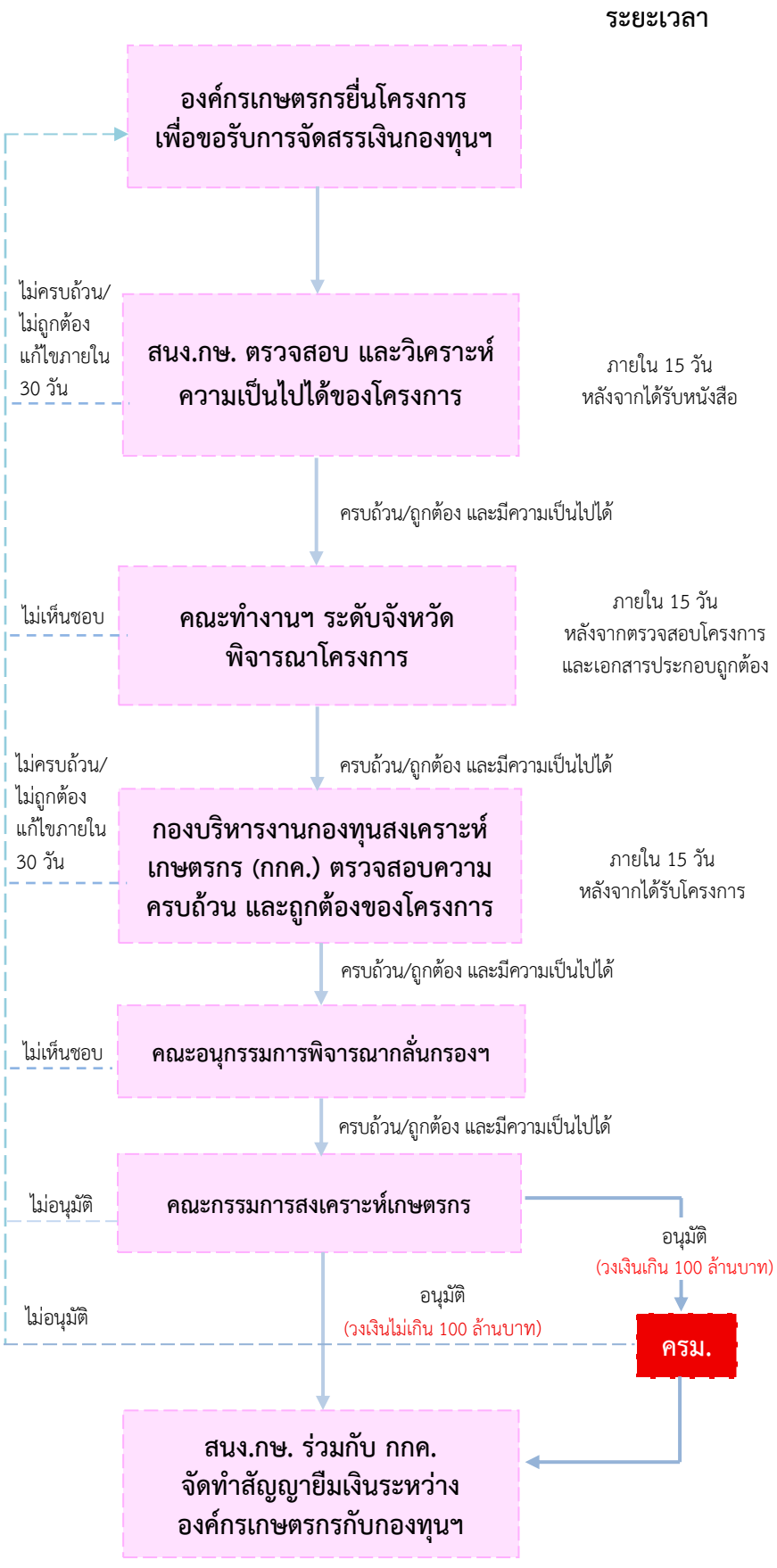
4) พิจารณากลั่นกรองคำขอผ่อนหนี้ การขอจำหน่ายหนี้สูญ และคำขออื่น ๆ ที่เกี่ยวกับหนี้ของโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อเสนอคณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
5) ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการขององค์กรเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการติดตาม และแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
6) เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด
7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร หรือคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรหรือประธานกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

ขั้นตอนการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (หน่วยงานของรัฐ)



หมายเหตุ : การพิจารณาโครงการจะเป็นไปตามลำดับการยื่นขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ขั้นตอนการขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร)



เอกสาร/แนวทางการดำเนินงาน

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

1. ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของโครงการ และเอกสารประกอบตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของกองทุนฯ 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 และหน่วยงานของรัฐ เพื่อทบทวนปรับปรุง แก้ไขโครงการตามข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ)

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

เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจึงเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ

3. การตรวจสอบและวิเคราะห์โครงการ

3.1 การพิจารณารายละเอียดของโครงการ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายละเอียดการพิจารณา
1. ประเภทของผู้เสนอขอรับการจัดสรรเงิน	มีสถานะเป็น **องค์กรเกษตรกร** ตามบทนิยามในมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 ซึ่งประกอบด้วย สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ประมง สหกรณ์นิคม ชุมนุมสหกรณ์ดังกล่าว กลุ่มเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ วิสาหกิจชุมชนที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน องค์กรเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร หรือองค์กรเกษตรกรอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง โดยสามารถกำหนดประเภทขององค์กรเกษตรกรออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้ **1. องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล ประกอบด้วย** 1) สหกรณ์การเกษตร 2) สหกรณ์ประมง 3) สหกรณ์นิคม 4) ชุมนุมสหกรณ์ (การเกษตร,ประมง,นิคม) 5) กลุ่มเกษตรกร **2. องค์กรเกษตรกรไม่เป็นนิติบุคคล ได้แก่** 1) วิสาหกิจชุมชน 2) องค์กรเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร 3) องค์กรเกษตรกรอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง เช่น องค์กรเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยสภาเกษตรกรแห่งชาติ
2. วัตถุประสงค์โครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงิน	วัตถุประสงค์ของโครงการ ต้องมีรายการหรือกิจกรรมการใช้จ่ายเงิน เป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร มาตรา 7 โดยตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2568 ข้อ 5 และข้อ 6 โดยแบ่งออกเป็นกรณีหน่วยงานของรัฐและองค์กรเกษตรกร ดังนี้ **1. กรณีหน่วยงานของรัฐ** สามารถขอรับการจัดสรรเงินกองทุนได้มาตรา 7 (1)-(6) ดังนี้ (1) การส่งเสริมการผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดย (ก) จัดหาปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม (ข) ให้เกษตรกรกู้เพื่อการลงทุนในการผลิต เก็บรักษา หรือจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร (ค) ดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำหรือที่ดินให้เกษตรกรเข้าทำกิน การจัดหากรรมสิทธิ์หรือสิทธิในที่ดินให้แก่เกษตรกร การปฏิรูปที่ดินและการจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ง) ดำเนินการอื่นใดอันจะก่อประโยชน์ในการผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร รวมทั้งการส่งเสริมการผลิตวัตถุดิบสำหรับอุตสาหกรรมการเกษตร (2) การส่งเสริมการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานคุณภาพของผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร (3) การรักษาเสถียรภาพของราคาและการจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดย (ก) ซื้อหรือรับจำ นำ ผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารในราคาที่คณะกรรมการกำหนด (ข) จำหน่ายภายในหรือนอกราชอาณาจักรซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร (ค) ดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งกิจการตาม (๓)

รายการพิจารณา	รายละเอียดการพิจารณา
	(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. ผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร	พิจารณารายชื่อผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น หรือผลิตภัณฑ์อาหาร ต้องเป็นไปตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง การกำหนดผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 หรือประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดผลิตภัณฑ์อาหารออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 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 สัตว์เลื้อยคลาน นก ไส้เดือน และหนู 3) สัตว์น้ำจากการเพาะเลี้ยงชายฝั่ง สัตว์น้ำชายฝั่ง กุ้งทะเล ปลาทะเล ปลาน้ำจืด กุ้งน้ำจืด หอย ปู สาหร่ายเพื่อการบริโภค สัตว์ครึ่งบกครึ่งน้ำ 4) หม่อน ไหม 5) เกลือทะเล **2. รายชื่อผลิตภัณฑ์อาหาร** ได้แก่ ผลิตผลเกษตรกรรมที่ใช้เป็นอาหารหรือส่วนประกอบของอาหารสำหรับคนหรือสัตว์ที่เกิดจาก ธัญพืช ข้าว พืชไร่ พืชหัว พืชน้ำมัน ถั่วต่าง ๆ ผัก ผลไม้ ปศุสัตว์ และสัตว์น้ำ ไม่ว่าจะแปรรูปแล้วหรือไม่
4. ประเภทการขอรับจัดสรรเงิน (เงินทุนหมุนเวียน/เงินจ่ายขาด)	**1. กรณีหน่วยงานของรัฐ** **1.1 ขอรับการจัดสรรเป็นเงินทุนหมุนเวียน (เงินยืม)** เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการตามมาตรา 7 (1) – (6) **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 กรณีไม่ได้จ่าย

<table>
<tr><th>รายการพิจารณา</th><th>รายละเอียดการพิจารณา</th></tr>
<tr><td></td><td>หรือจ่ายไม่หมด โดยองค์กรเกษตรกรสามารถขอรับจัดสรรเป็นเงินกู้ยืม ในวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 ดังนี้
(1) การส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดย
1) จัดหาปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม
2) ให้เกษตรกรกู้เพื่อการลงทุนในการผลิต เก็บรักษา หรือจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร
3) ดำเนินการอื่นใดอันจะก่อประโยชน์ในการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร รวมทั้งการส่งเสริมการผลิตวัตถุดิบสำหรับอุตสาหกรรมการเกษตร
(2) การศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
2.2 ขอรับจัดสรรเป็นเงินจ่ายขาด องค์กรเกษตรกร สามารถขอรับจัดสรรเงินจ่ายขาดเป็นค่าใช้จ่ายในการติดตามงานตามความจำเป็น และให้นำส่งเงินคืนสำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ (ถ้าเหลือจ่ายหรือไม่ได้ใช้)</td></tr>
<tr><td>5. การกำหนดวงเงิน</td><td>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 ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 1.5 ล้านบาท
2) ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 1 ปี แต่ไม่ถึง 2 ปี ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 3 ล้านบาท
3) ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 2 ปีขึ้นไป ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 5 ล้านบาท
4) กรณีขอรับจัดสรรในวงเงินที่นอกเหนือไปจากที่กำหนด ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาตามความเหมาะสม และความจำเป็น</td></tr>
<tr><td>6. อัตราดอกเบี้ย</td><td>1. หน่วยงานของรัฐ
จัดเก็บดอกเบี้ยในอัตรา ร้อยละ 0
2. องค์กรเกษตรกร
ในการจัดเก็บอัตราดอกเบี้ยของกองทุน เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงิน เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2559 ข้อ 12 และมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 6/2568 วันที่ 21 สิงหาคม 2568 เรื่อง “ทบทวนการกำหนดอัตราดอกเบี้ยโครงการที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร” ดังนี้
<table>
<tr><th>วัตถุประสงค์ของโครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ</th><th>อัตราดอกเบี้ย</th></tr>
<tr><td>มาตรา 7 (1) (ก) จัดหาปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม</td><td>ร้อยละ 1</td></tr>
<tr><td>มาตรา 7 (1) (ข) ให้เกษตรกรกู้เพื่อการลงทุนในการผลิต เก็บรักษา หรือจำหน่าย ผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร</td><td>ร้อยละ 2</td></tr>
<tr><td>มาตรา 7 (1) (ง) ดำเนินการอื่นใดอันจะก่อประโยชน์ในการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร รวมทั้งการส่งเสริมการผลิตวัตถุดิบสำหรับ</td><td>ร้อยละ 2</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>รายการพิจารณา</th><th>รายละเอียดการพิจารณา</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>มาตรา 7 (5) การศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในการดำเนินการ</td><td>ร้อยละ 0</td></tr>
<tr><td>โครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดหาปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกร ประเภทบริหารจัดการร่วมกัน เช่น การเลี้ยงแบบรวมกลุ่ม</td><td>ร้อยละ 1</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 เมื่อวันที่ 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 : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร
(2) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 10,000,000 – 50,000,000 บาท : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร
(3) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 50,000,000 บาท ขึ้นไป : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร
2.3 หลักทรัพย์ที ใช้เป็นหลักประกันควรปลอดภาระผูกพัน กรณีที่มีภาระผูกพันเมื่อหักออกชำระหนี้ตามภาระผูกพันแล้ว ราคาประเมินต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 - 50 ตามแต่ละวงเงินที่เสนอขอรับจัดสรร
2.4 กรณีไม่มีหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันมีราคาประเมินน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึง
(1) ความจำเป็นของการใช้เงินกู้ตามแผนการดำเนินโครงการ
(2) ศักยภาพการดำเนินธุรกิจขององค์กรเกษตรกร
(3) เป็นโครงการเร่งด่วน เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบความเดือดร้อน
</td></tr>
</table>

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 ปี ที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการอย่างชัดเจน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับผลตอบแทนโครงการ และระยะเวลาคืนทุน
9. งบประมาณ	การประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ รวมถึงค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินโครงการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ งบประมาณที่ดีควรมีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายอย่างละเอียดและครอบคลุม เพื่อให้สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายให้อยู่ในวงเงินที่กำหนดได้ ดังต่อไปนี้ 1) ค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรม ที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 2) ความต้องการของสมาชิกต่อราย 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 โดยระบุจำนวนเงินที่จะเบิกจ่าย

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	ในแต่ละช่วงเวลาหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนที่วางไว้ **3. แผนการส่งเงินคืนกองทุน** พิจารณาจากรายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการและระยะเวลาคืนทุน
11. วิธีการดำเนินงาน	อธิบายขั้นตอนการทำงานในโครงการอย่างละเอียด ขั้นตอนและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ถูกกำหนดขึ้นตามลำดับ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยจะมีการแจกแจงกิจกรรมย่อยที่จะทำตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดของโครงการ โดยครอบคลุมกิจกรรมสำคัญต่าง ๆ 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 และการส่งชำระเงินคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตามเงื่อนไข และระยะเวลาที่กำหนด
12. การบริหารโครงการ	การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ เพื่อบริหารโครงการ โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายในการบริหาร และขับเคลื่อนโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ พร้อมทั้งส่งเสริม โดยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มเป้าหมาย
13. แผนการบริหารโครงการ	การบริหารโครงการ คือ กระบวนการวางแผน ดำเนินการ และควบคุม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ข้อจำกัดด้านเวลา งบประมาณ และคุณภาพ ทั้งนี้ การพิจารณาแผนการบริหารโครงการทั้งหมดประกอบไปด้วย 1) แนวทางการบริหารองค์กรเกษตรกร (การดำเนินโครงการตามแนวทางการบริหารองค์กร โดยแสดงถึงประสบการณ์ ศักยภาพขององค์กร การมีส่วนร่วมในการบริหารโครงการ การจัดการทรัพยากร การจัดสรรงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจสอบการใช้จ่าย ให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่ขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร) 2) แนวทางการบริหารเงินกู้ (การบริหารเงินเมื่อได้รับจากกองทุนฯนำไปใช้-จ่ายให้ตรงกับวัตถุประสงค์/กิจกรรม/แผนการดำเนินงานที่ระบุในโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ) 3) แนวทางการบริหารด้านการตลาด (การจำหน่ายผลผลิตของโครงการ วิธีการจำหน่ายผลผลิต ราคาการจำหน่าย ทั้งนี้ ต้องมีการทำสัญญาจะซื้อจะขาย หรือบันทึกข้อตกลงการซื้อขาย (MOU)) 4) แนวทางการบริหารจัดการหนี้ (การบริหารจัดการหนี้ เงินที่ได้รับจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร นำไปจัดสรรให้กับสมาชิก และสมาชิกทุกคนต้องรับผิดชอบร่วมกัน ดังนั้น องค์กรเกษตรกรต้องวางแผนการชำระเงินคืนกองทุนเป็นไปตามแผนที่ระบุในโครงการ)
14. การติดตามและประเมินผลโครงการ	การเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับความก้าวหน้าของโครงการหรือแผนงาน เป็นการวิเคราะห์ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการเพื่อให้ทราบถึงปัญหาหรืออุปสรรค

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	ข้อมูลที่ได้จากการติดตามจะนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น **วิธีการ เกณฑ์วัด และระยะเวลาที่จะติดตามโครงการ** ประกอบด้วย 1) การกำกับติดตามการดำเนินโครงการ (กระบวนการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และรายงานผล โดยใช้เกณฑ์วัดที่ชัดเจน พร้อมกำหนดระยะเวลาการรายงานผลเพื่อสามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว) 2) การตรวจเยี่ยม ติดตาม และประเมินผลโครงการ (การลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการ ประเมินผลการดำเนินงาน และนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงโครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ โดยมีเกณฑ์วัดที่ชัดเจน และดำเนินการตรวจเยี่ยมตามระยะเวลาที่กำหนดหรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ) 3) การติดตามโครงการ/ติดตามหนีโครงการ (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)** ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นหลังจากสิ้นสุดกิจกรรมหรือโครงการ โดยจะเน้นไปที่ปริมาณ หรือจำนวนของผลผลิตที่ได้จากโครงการ โดยควรกำหนด **ตัวชี้วัดผลผลิตในเชิงปริมาณ** พร้อมระบุ **ค่าเป้าหมาย**ที่สามารถวัดผลได้อย่างชัดเจน เช่น จำนวนเกษตรกรที่เข้าร่วม ปริมาณผลผลิตที่เพิ่มขึ้น เป็นต้น **2. ผลลัพธ์ (Outcome)** เกณฑ์ที่ใช้วัดความสำเร็จของโครงการในระยะยาว ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ผลที่ตามมาจากผลผลิต ประโยชน์ที่เกิดขึ้นส่งผลเชิงบวกต่อกลุ่มเป้าหมาย และสังคมโดยรวม เช่น การเพิ่มรายได้ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ฯลฯ **3. ผลกระทบ (Impact)** การเปลี่ยนแปลงในวงกว้างที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ (Outcome) ของโครงการ ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม หรือสิ่งแวดล้อม และเป็นผลสำเร็จระยะยาวที่ต่อเนื่อง มาจากการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์ 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 และการติดตามความเสี่ยงต่าง ๆ เช่น 1. ด้านการดำเนินการของโครงการ เช่น จัดหาปัจจัยไม่ได้, ราคาปัจจัยผันผวน, ผลผลิตไม่ตรงตามเป้าหมาย

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	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 โดยจะพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้ 1. ด้านเทคนิคหรือด้านวิชาการ (เช่น หน่วยงานรัฐหรือภาคเอกชนส่งเสริมองค์ความรู้/มีการแลกเปลี่ยนความรู้กับองค์กรเกษตรกรอื่น/มีการเรียนรู้นำเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในองค์กรของท่าน) 2. ด้านการตลาด (ช่องทางการตลาดอื่น เพื่อกระจายผลผลิตขององค์กรเกษตรกร เช่น ช่องทางออนไลน์ ในการโปโมทผลผลิต การแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่า และการขยายช่องทางการจำหน่ายอื่น ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดและวัตถุประสงค์ของโครงการ) 3. ด้านการเงิน (ผลกำไรจากการดำเนินโครงการ หรือแผนธุรกิจที่สามารถชำระเงินคืนได้ตามแผนที่ระบุในโครงการ รวมทั้งการออมเงิน การสะสมทุนเรือนหุ้น) 4. ด้านสังคม (แนวทางการดำเนินงานของโครงการที่ส่งเสริมอาชีพในชุมชน เพื่อให้มีความมั่นคง สร้างความเข้มแข็งให้เกษตรกร) 5. ด้านเศรษฐกิจ (วิเคราะห์ต้นทุนและผลตอบแทนโครงการ ระยะเวลาคืนทุน)
18. หลักประกัน	หลักประกันที่ใช้ในการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
19. ภาวะหนี้สิน	สถานะทางการเงินที่องค์กรหรือกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย มีภาระผูกพันหรือหนี้สินค้างชำระกับสถาบันการเงินหรือแหล่งเงินทุนอื่น (ใช้ข้อมูลล่าสุด)

หมายเหตุ : รูปแบบโครงการขอให้เป็นไปตามแบบฟอร์มแนวทางการเขียนโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

3.2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดโครงการ ดังนี้

ดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าโครงการมีข้อมูลที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือและเพียงพอ สำหรับการอ้างอิงและใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติ 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. ผลการจัดชั้นความเข้มแข็งสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรประจำปี 3.1 เป็นการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การพัฒนาและความเข้มแข็งขององค์กร 4. หนังสือที่นายทะเบียนรับรองวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี/หนังสือให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการกลุ่มเกษตรกรระดับจังหวัดให้กลุ่มเกษตรกรกู้เงิน 4.1 วงเงินที่จะสามารถก่อหนี้ภาระผูกพันได้ในภายหน้า ซึ่งจำกัดสำหรับรอบปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ หากจะต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบวงเงินกู้ยืม จะต้องพิจารณาวงเงินกู้ยืมคงเหลือ คือ วงเงินกู้ยืมที่ได้รับความเห็นชอบ หักด้วยจำนวนเงินที่ได้ก่อหนี้ ภาระผูกพันแล้ว
2. การขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	5. แบบคำขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร) (แบบ กกค.01) องค์กรเกษตรกรยื่นขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 5.1 ตรวจสอบรายละเอียดในเอกสารแบบ กกค.01 ให้ถูกต้องครบถ้วน สอดคล้องกับข้อเท็จจริงขององค์กรเกษตรกร 5.2 ระบุข้อมูลในส่วนสำหรับเจ้าหน้าที่เกษตรละสหกรณ์จังหวัดให้ถูกต้องครบถ้วน 6. แบบ กกค.02 เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบพิจารณาเอกสารที่องค์กรเกษตรกรจัดส่งมาว่ามีความครบถ้วนตามรายการที่กำหนดไว้ในแบบ กกค.02 หรือไม่ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง "ครบถ้วน" หรือ "ไม่ครบถ้วน" ของแต่ละรายการให้ครบถ้วน หากพบว่ารายการใดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ระบุสาเหตุไว้ในช่อง "ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม" ท้ายแบบฟอร์ม จากนั้นลงลายมือชื่อรับรอง พร้อมระบุตำแหน่งและวันที่ตรวจสอบให้ครบถ้วน 7. รายงานการประชุม 7.1 มติที่ประชุมเห็นชอบให้ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน……บาท โดยคณะกรรมการทั้งคณะ และผู้จัดการร่วมค้ำประกันในฐานะส่วนตัว 7.2 มติที่ประชุมมอบหมายผู้มีอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์ เพื่อประสานงาน ยื่นโครงการ ตอบข้อซักถาม และเป็นผู้มีอำนาจยืนขอกู้ยืมเงินกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจนเสร็จการ และมีอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญากับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน 2 คน 7.3 มติที่ประชุมมอบหมายผู้มีอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์ในการทำนิติกรรมทางการเงิน รวมทั้งเปิดบัญชี และเบิก-ถอนเงินในโครงการ……อย่างน้อย จำนวน 2 คน 8. โครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (แบบ กกค.03) รายละเอียดแผนการดำเนินงานของโครงการฯ โดยวงเงินที่องค์กรเกษตรกรสามารถขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้ มีดังนี้ 8.1 กรณีองค์ที่เป็นนิติบุคคล พิจารณาอนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 5 เท่าของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองขององค์กรเกษตรกร 8.2 กรณีองค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลน้อยกว่า 2 ปี 1) กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วไม่เกิน 1 ปี ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 1.5 ล้านบาท

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	2) กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 3 ล้านบาท 3) กรณีที่ดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้มาแล้วเกิน 2 ปีขึ้นไป ให้อนุมัติวงเงินได้ไม่เกิน 5 ล้านบาท 4) กรณีองค์กรเกษตรกรขอรับจัดสรรเงินกองทุน นอกเหนือจาก ข้อ 1) - 3) ให้คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็น 9. แบบยืนยันความประสงค์เข้าร่วมโครงการและยินยอมค้ำประกัน (แบบ กกค.06) 9.1 ข้อมูลของคณะกรรมการ และข้อมูลของคู่สมรส (อายุ สถานภาพ) 9.2 ความประสงค์เข้าร่วมโครงการ 9.3 การยินยอมค้ำประกันในการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 10. 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 10.1 กรณีใช้พื้นที่ของตนเองในการดำเนินการ ขอให้แนบสำเนาโฉนดที่ดินของตนเอง พร้อมรับรองสำเนา 10.2 กรณีใช้พื้นที่ของผู้อื่นในการดำเนินการ ขอให้แนบหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน สัญญาเช่า สำเนาโฉนดที่ดิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ที่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ พร้อมรับรองสำเนา 10.3 กรณีที่ใช้ที่ดิน ภ.บ.ท.5 เป็นพื้นที่ในการดำเนินโครงการ สมาชิกจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อเป็นผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่ให้กับหน่วยงานท้องถิ่น (อ.บ.ต.) ซึ่งได้ออกเอกสารที่เรียกว่า ภ.บ.ท.5 ให้ผู้ชำระภาษีไว้เป็นหลักฐาน ดังนั้นเมื่อที่ดิน ภ.บ.ท.5 เป็นที่ดินที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ เฉพาะผู้ครอบครองที่มีชื่อในเอกสาร ภ.บ.ท.5 เท่านั้น ที่จะใช้พื้นที่เข้าร่วมโครงการ และไม่สามารถอนุญาตให้ผู้อื่นใช้พื้นที่ได้ โดยการเปลี่ยนแปลงสิทธิครอบครองนั้น และแจ้งเปลี่ยนชื่อผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่จากชื่อของผู้ขายเป็นชื่อของผู้ซื้อโดยมีเจ้าพนักงาน อ.บ.ต. จะลงชื่อเป็นพยานรับทราบ 10.4 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 11. เอกสารประกอบ กรณี ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง 11. 1 แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา 11. 2 แบบสรุปค่าก่อสร้าง 11..3 แบบแปลนหรือแบบก่อสร้าง ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 11. 4 ภาพถ่ายสถานที่ก่อนการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง 12. เอกสารประกอบ กรณี จัดซื้อปัจจัยการผลิต 12.1 ใบเสนอราคา รายละเอียดของปัจจัยการผลิต และรูปภาพประกอบ 12.2 สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน/ใบอนุญาตการค้าของคู่ค้าหรือผู้แทน 13. สัญญาจะซื้อจะขายหรือบันทึกข้อตกลง (MOU) ของโครงการ 13.1 สัญญาจะซื้อจะขายหรือบันทึกข้อตกลง (MOU) จัดทำขึ้นเพื่ออะไร วันเวลาและสถานที่ที่มีการทำสัญญาฉบับนี้ 13.2 รายละเอียดของคู่สัญญาทั้ง 2 ฝ่าย คือ ผู้จะซื้อและผู้จะขายในสัญญาจะซื้อจะขายประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล อายุ และที่อยู่ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทนจะต้องระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจ และวันที่ที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจด้วย

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	13.3 รายละเอียดการซื้อขาย ราคาขาย ปริมาณ คุณสมบัติหรือเกณฑ์การซื้อขาย 13.4 รายละเอียดการชำระเงิน แจกแจงว่าเป็นการวางมัดจำเท่าไร และจะชำระส่วนที่เหลือในวันโอนกรรมสิทธิ์ด้วยเงินสดอีกเท่าไหร่ หากมีการชำระด้วยเช็คก็ให้ระบุธนาคาร สาขา เลขที่เช็ค วันที่ และจำนวนเงินที่สั่งจ่ายด้วย ในกรณีที่ซื้อขายแบบเงินผ่อน ให้ระบุในใบสัญญาว่ารวมแล้วเป็นจำนวนกี่บาท แบ่งผ่อนชำระเป็นกี่งวด งวดละกี่บาท กำหนดชำระทุกวันที่เท่าไร เป็นต้น 13.5 ระบุเรื่องค่าใช้จ่ายในการซื้อขาย เช่น ค่าธรรมเนียมการโอนกรรมสิทธิ์ค่าอากรแสตมป์ ภาษีธุรกิจเฉพาะ ค่านายหน้า รวมไปถึงภาษีหัก ณ ที่จ่าย กำหนดให้ชัดเจนว่าฝ่ายผู้จะซื้อจะต้องรับผิดชอบในส่วนบ้างและรับผิดชอบเท่าไร 13.6 รายละเอียดการส่งมอบ ระบุว่าผู้จะซื้อจะตรวจสอบเมื่อไร เมื่อทำการตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้องตรงตามระบุในสัญญาฯ รวมทั้งระบุว่าผู้จะขายจะส่งมอบให้กับผู้จะซื้อภายในระยะเวลากี่วัน 13.7 การผิดสัญญาและการระงับสัญญา กล่าวถึงการบังคับใช้ของสัญญาจะซื้อจะขายว่าจะเกิดผลต่อคู่สัญญาอย่างไรเมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำผิดสัญญา 13.8 ข้อตกลงและเงื่อนไขอื่น ๆ คือข้อตกลงเพิ่มเติมที่คู่สัญญาตกลงกันไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นทางออกในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น 13.9 การลงชื่อของคู่สัญญาและพยาน ผู้จะซื้อและผู้จะขายลงลายมือชื่อในสัญญาฯ พร้อมทั้งพยานอีกฝ่ายละ 1 คน ร่วมลงชื่อรับทราบในสัญญาจะซื้อจะขายที่ทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ และมีข้อความถูกต้องตรงกัน มอบให้คู่สัญญาฯ เก็บไว้ฝ่ายละ1 ฉบับ 13.10 สำเนาเอกสารต่าง ๆ แนบท้ายสัญญา เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จะซื้อผู้จะขายและผู้รับมอบอำนาจ, หนังสือมอบอำนาจ, ใบอนุญาตการค้าต่าง ๆ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น 14. ข้อมูลทางการเงินจากผลการดำเนินงานของสหกรณ์ 15. รายงานงบทดลอง (ล่าสุด) 16. รายงานทางการเงินย้อนหลัง 3 ปี 17. รายงานทางการเงินย้อนหลัง 3 ปี เฉพาะธุรกิจ (ถ้ามี) ตรวจสอบผลการดำเนินงาน หรือผลประกอบการในธุรกิจที่ผ่านมาว่าได้กำไรหรือขาดทุน หากได้รับเงินจากกองทุนฯ จะสามารถดำเนินกิจกรรมได้จริงสามารถขยายหรือต่อยอดธุรกิจได้ 18. ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย ประมาณการกระแสเงินสดหมุนเวียน และการชำระคืนเงินกู้ของ 5 ปี 19. ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย ประมาณการกระแสเงินสดหมุนเวียน 5 ปี (เฉพาะธุรกิจที่ขอกู้) 20. รายงานสถานะหนี้สินให้เป็นปัจจุบัน พร้อมระบุกำหนดระยะชำระหนี้ (ถ้ามี) 21. รายงานการจัดชั้นลูกหนี้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ตามหลักเกณฑ์ใหม่ (ล่าสุด) 22. เอกสารรับรองมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Good Agricultural Practices: GAP), ใบรับรองฟาร์มที่มีระบบการป้องกันโรคและการเลี้ยงสัตว์ที่เหมาะสม (Good Farming Management ; GFM) เป็นต้น
3. หลักประกัน	23. <u>การใช้หลักประกัน</u> 23.1 กรณีวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้ค้ำประกันเพียงสมาชิกทุกคนในกลุ่ม 23.2 กรณีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท ให้ค้ำประกันด้วยสมาชิกทุกคนในกลุ่ม และอาจจัดให้มีหลักทรัพย์เป็นหลักประกัน ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ <u>กรณีใช้หลักทรัพย์ ให้มีหลักเกณฑ์ ดังนี้</u> 23.2.1 จำนองอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ โฉนดที่ดิน, นส 3, นส 3ก, สิ่งปลูกสร้างในที่ดิน, เครื่องจักรกล ของสมาชิกหรือบุคคลอื่น 23.2.2 หลักทรัพย์ต้องมีราคาประเมิน ดังนี้ 1) วงเงินกู้ยืมตั้งแต่ 5,000,000 – 10,000,000 บาท : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	2) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 10,000,000 – 50,000,000 บาท : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร 3) วงเงินกู้ยืมมากกว่า 50,000,000 บาทขึ้นไป : ราคาประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินที่ขอรับจัดสรร 23.2.3 หลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันควรปลอดภาระผูกพัน กรณีที่มีภาระผูกพัน เมื่อหักออกชำระหนี้แล้ว ราคาประเมินต้องมีมูลค่า ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 - 50 ตามแต่ละวงเงินที่เสนอขอรับจัดสรรตามข้อ 23.2 23.3 สำเนาเอกสารหลักทรัพย์ค้ำประกันวงเงินกู้ พร้อมหนังสือประเมินหลักทรัพย์จากหน่วยงานของรัฐเท่านั้น 1) กรณีที่ดิน ต้องได้รับการประเมินราคาจากกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย 2) กรณีเครื่องจักรกล ต้องได้รับการประเมินราคาจากกรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม 23.4 เอกสาร/หนังสือการยินยอมให้ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน (กรณีใช้หลักทรัพย์ร่วม) 23.5 สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของหลักทรัพย์หรือผู้ได้รับอำนาจ 23.6 กรณีไม่มีหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันมีราคาประเมินน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึง 1) ความจำเป็นของการใช้เงินกู้ตามแผนการดำเนินโครงการ 2) ศักยภาพการดำเนินธุรกิจขององค์กรเกษตรกร 3) เป็นโครงการเร่งด่วน เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบความเดือดร้อน
4. เพิ่มเติมเฉพาะกรณีองค์กรเกษตรกรตั้งใหม่ไม่เกิน 2 ปี	24. แบบคำรับรององค์กรเกษตรกร (แบบ กกค.04) ผู้ให้การรับรองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลองค์กรเกษตรกรในระดับจังหวัด/อำเภอ เช่น ผู้รับรองวิสาหกิจชุมชน เป็นเกษตรอำเภอ 25. แบบประเมินโครงการเบื้องต้น (แบบ กกค.05) ผู้ประเมินต้องเป็นผู้แทนหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดูแล ส่งเสริมองค์กร เกษตรกร ในระดับจังหวัด/อำเภอ เช่น กรณีโครงการที่มีกิจกรรมเกี่ยวกับสัตว์ เป็นปศุสัตว์ จังหวัด/อำเภอ ที่กำกับดูแลในพื้นที่เป็นผู้ประเมินโครงการเบื้องต้น กรณีข้าว หรือพืช เป็นเกษตรอำเภอ/จังหวัด กำกับดูแลในพื้นที่เป็นผู้ประเมินโครงการเบื้องต้น 26. บัญชีรายรับ - รายจ่าย ที่เป็นปัจจุบัน การบันทึกรายรับ - รายจ่าย ขององค์กรเกษตรกรที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน เพื่อแสดงถึงการดำเนินกิจกรรมร่วมกันของกลุ่ม และความเข้มแข็งของกลุ่ม 27. หลักฐานการสะสมทุนเรือนหุ้น หรือต้องมีการออมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ การบันทึกการสะสมทุนเรือนหุ้น การออมเงินร่วมกันของกลุ่ม หรือการเก็บเงินสัจจะออมทรัพย์ 28. หลักฐานแสดงการผ่านการตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน 29. เอกสารเรื่องการฝึกอบรมอาชีพและภาพถ่ายประกอบ เอกสารการฝึกอบรม กับหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดขึ้นเพื่อให้ความรู้ ทักษะกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พร้อมรูปภาพประกอบ ของสมาชิกและองค์กร ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่ต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในกิจการหรือโครงการที่เสนอ
5. อื่น ๆ	30. แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ : 1. ทั้งนี้เอกสารที่ใช้ในการประกอบการเสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ สามารถเพิ่มเติมได้

2. ชื่อขององค์กรเกษตรกรต้องตรงกับใบสำคัญจดทะเบียนสหกรณ์/ใบทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร/หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

3. กรณีเอกสารที่เป็นสำเนาต้องได้รับการรับรองสำเนาจากเจ้าของหรือผู้มีอำนาจในการรับรองสำเนานั้น

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 และการดำเนินงานอื่น ๆ 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 5. เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช. 3) แสดงการดำเนินงาน การต่อทะเบียนวิสาหกิจชุมชนให้เป็นปัจจุบัน 6. แบบคำร้องขอปรับปรุงทะเบียนวิสาหกิจชุมชน (แบบ สวช.05) รายละเอียดข้อมูลการปรับปรุงทะเบียนวิสาหกิจชุมชน เช่น ที่ตั้ง สมาชิกผู้มีอำนาจกระทำการ กิจการ/กิจกรรมที่มีความประสงค์จะดำเนินการ รายชื่อสมาชิกที่เพิ่ม/ออก และจำนวนสมาชิก
2. การขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	7. แบบ กกค.02 เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบพิจารณาเอกสารที่องค์กรเกษตรกรจัดส่งมาว่ามีความครบถ้วนตามรายการที่กำหนดไว้ในแบบ กกค.02 หรือไม่ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง "ครบถ้วน" หรือ "ไม่ครบถ้วน" ของแต่ละรายการให้ครบถ้วน หากพบว่ารายการใดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ระบุสาเหตุไว้ในช่อง "ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม" ท้ายแบบฟอร์ม จากนั้นลงลายมือชื่อรับรอง พร้อมระบุตำแหน่งและวันที่ตรวจสอบให้ครบถ้วน 8. แบบคำขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร) (แบบ กกค.01) องค์กรเกษตรกรยื่นขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 9. รายงานการประชุม 9.1 มติที่ประชุมเห็นชอบให้ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน.....บาท โดยสมาชิกทุกรายยินยอมค้ำประกัน พร้อมได้รับการยินยอมจากคู่สมรสในการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในวงเงิน.....บาท

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	9.2 มติที่ประชุมมอบหมายผู้มีอำนาจกระทำการแทนวิสาหกิจชุมชน เพื่อประสานงาน ยื่นโครงการ ตอบข้อซักถาม และเป็นผู้มีอำนาจยื่นขอกู้ยืมเงินกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจนเสร็จการ และมีอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญากับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำนวน 2 คน 9.3 มติที่ประชุมมอบหมายผู้มีอำนาจกระทำการแทนวิสาหกิจชุมชน ในการทำนิติกรรมทางการเงิน รวมทั้งเปิดบัญชี และเบิก-ถอนเงินในโครงการ.....อย่างน้อย จำนวน 2 คน 10. 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. 11. แบบคำรับรององค์กรเกษตรกร (แบบ กกค.04) ผู้ให้การรับรองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลองค์กรเกษตรกรในระดับจังหวัด/อำเภอ เช่น ผู้รับรองวิสาหกิจชุมชน เป็นเกษตรอำเภอ 12. แบบประเมินโครงการเบื้องต้น (แบบ กกค.05) ผู้ประเมินต้องเป็นผู้แทนหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดูแล ส่งเสริมองค์กรเกษตรกรในระดับจังหวัด/อำเภอ เช่น กรณีโครงการที่มีกิจกรรมเกี่ยวกับสัตว์ เป็นปศุสัตว์จังหวัด/อำเภอ ที่กำกับดูแลในพื้นที่เป็นผู้ประเมินโครงการเบื้องต้น กรณีข้าว หรือพืชเป็นเกษตรอำเภอ/จังหวัด กำกับดูแลในพื้นที่เป็นผู้ประเมินโครงการเบื้องต้น 13. แบบยืนยันความประสงค์เข้าร่วมโครงการและยินยอมค้ำประกัน (แบบ กกค.06) 13.1 ข้อมูลของคณะกรรมการ และข้อมูลของคู่สมรส (อายุ สถานภาพ) 13.2 ความประสงค์เข้าร่วมโครงการ 13.3 การยินยอมค้ำประกันในการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 14. แบบข้อมูลเกษตรกร (แบบ กกค.07) 14.1 ข้อมูลเกษตรกร 14.2 ข้อมูลการประกอบอาชีพ เช่น พื้นที่ทำการเกษตร (ที่ตนเอง, ที่เช่า, อื่น ๆ) จำนวนพื้นที่สอดคล้องกับโฉนดที่ดินหรือพื้นที่ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ 14.3 ค่าใช้จ่าย – รายได้ ครัวเรือน 15. 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 15.1 กรณีใช้พื้นที่ของตนเองในการดำเนินการ ขอให้แนบสำเนาโฉนดที่ดินของตนเอง พร้อมรับรองสำเนา 15.2 กรณีใช้พื้นที่ของผู้อื่นในการดำเนินการ ขอให้แนบหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน สัญญาเช่า สำเนาโฉนดที่ดิน สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ที่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ พร้อมรับรองสำเนา 15.3 กรณีที่ใช้ที่ดิน ภ.บ.ท.5 เป็นพื้นที่ในการดำเนินโครงการ <u>สมาชิกจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อเป็นผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่</u>ให้กับหน่วยงานท้องถิ่น (อ.บ.ต.) ซึ่งได้ออกเอกสารที่เรียกว่า ภ.บ.ท.5 ให้ผู้ชำระภาษีไว้

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	เป็นหลักฐาน ดังนั้น เมื่อที่ดิน ภ.บ.ท.5 เป็นที่ดินที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ เฉพาะผู้ครอบครองที่มีชื่อในเอกสาร ภ.บ.ท.5 เท่านั้นที่จะใช้พื้นที่เข้าร่วมโครงการ และไม่สามารถอนุญาตให้ผู้อื่นใช้พื้นที่ได้ โดยการเปลี่ยนแปลงสิทธิครอบครองนั้นและแจ้งเปลี่ยนชื่อผู้เสียภาษีบำรุงท้องที่จากชื่อของผู้ขายเป็นชื่อของผู้ซื้อ โดยมีเจ้าพนักงาน อ.บ.ต. จะลงชื่อเป็นพยานรับทราบ 15.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาใช้**ที่ดิน ส.ป.ก.4-01** เป็นพื้นที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เพื่อเสนอขอรับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ดังนี้ 1) เกษตรกรหรือสมาชิกขององค์กรเกษตรกรที่จะใช้พื้นที่ประกอบอาชีพ เกษตรกรรมในพื้นที่ สปก. เพื่อดำเนินงานโครงการที่เสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร **จะต้องเป็นเกษตรกรที่มีชื่อได้รับสิทธิการทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดินในแปลงดังกล่าวเท่านั้น** ตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดิน และให้หมายรวมถึงบุคคลในครอบครัวเดียวกัน คือ คู่สมรส และผู้สืบสันดานที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. 2518 2) กรณีการโอนสิทธิหรือตกทอดทางมรดกสิทธิในการเข้าทำประโยชน์ในที่ดิน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สปก. กำหนด โดยแสดงเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กับกองทุนฯ ทราบ 16. เอกสารประกอบกรณี ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง 16.1 แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา 16.2 แบบสรุปค่าก่อสร้าง 16.3 แบบแปลนหรือแบบก่อสร้าง ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 16.4 ภาพถ่ายสถานที่ก่อนการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมสิ่งก่อสร้าง 17. สัญญาจะซื้อจะขายหรือบันทึกข้อตกลง (MOU) 17.1 สัญญาจะซื้อจะขายหรือบันทึกข้อตกลง (MOU) จัดทำขึ้นเพื่ออะไร วันเวลา และสถานที่ที่มีการทำสัญญาฉบับนี้ 17.2 รายละเอียดของคู่สัญญาทั้ง 2 ฝ่าย คือ ผู้จะซื้อและผู้จะขายในสัญญาจะซื้อจะขาย ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล อายุ และที่อยู่ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน จะต้องระบุชื่อผู้รับมอบอำนาจ และวันที่ที่ลงนามในหนังสือมอบอำนาจด้วย 17.3 รายละเอียดการซื้อขาย ราคาขาย ปริมาณ คุณสมบัติหรือเกณฑ์การซื้อขาย 17.4 รายละเอียดการชำระเงิน แจกแจงว่าเป็นการวางมัดจำเท่าไร และจะชำระส่วนที่เหลือในวันโอนกรรมสิทธิ์ด้วยเงินสดอีกเท่าไร หากมีการชำระด้วยเช็คก็ให้ระบุธนาคาร สาขา เลขที่เช็ค วันที่ และจำนวนเงินที่สั่งจ่ายด้วย ในกรณีที่ซื้อขายแบบเงินผ่อน ให้ระบุในใบสัญญาว่ารวมแล้วเป็นจำนวนกี่บาท แบ่งผ่อนชำระเป็นกี่งวด งวดละกี่บาท กำหนดชำระทุกวันที่เท่าไร เป็นต้น 17.5 ระบุเรื่องค่าใช้จ่ายในการซื้อขาย เช่น ค่าธรรมเนียมการโอนกรรมสิทธิ์ค่าอากรแสตมป์ ภาษีธุรกิจเฉพาะ ค่านายหน้า รวมไปถึงภาษีหัก ณ ที่จ่ายกำหนดให้ชัดเจนว่าฝ่ายผู้จะซื้อจะต้องรับผิดชอบในส่วนบ้างและรับผิดชอบเท่าไร 17.6 รายละเอียดการส่งมอบ ระบุว่าผู้จะซื้อจะตรวจสอบเมื่อไหร่ เมื่อทำการตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้องตรงตามระบุในสัญญาฯ รวมทั้งระบุว่าผู้จะขายจะส่งมอบให้กับผู้จะซื้อภายในระยะเวลากี่วัน 17.7 การผิดสัญญาและการระงับสัญญา กล่าวถึงการบังคับใช้ของสัญญาซื้อขายว่าจะเกิดผลต่อคู่สัญญาอย่างไรเมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำผิดสัญญา 17.8 ข้อตกลงและเงื่อนไขอื่น ๆ คือข้อตกลงเพิ่มเติมที่คู่สัญญาตกลงกันไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นทางออกในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น 17.9 การลงชื่อของคู่สัญญาและพยาน ผู้จะซื้อและผู้จะขายลงลายมือชื่อในสัญญาฯ พร้อมทั้งพยานอีกฝ่ายละ 1 คน ร่วมลงชื่อรับทราบในสัญญาจะซื้อจะขายที่ทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ และมีข้อความถูกต้องตรงกัน มอบให้คู่สัญญาฯ เก็บไว้ฝ่ายละ 1 ฉบับ 17.10 สำเนาเอกสารต่าง ๆ แนบท้ายสัญญา เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จะซื้อผู้จะขายและผู้รับมอบอำนาจ, หนังสือมอบอำนาจ, ใบอนุญาตการค้าต่าง ๆ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

หัวข้อ	ตรวจสอบรายละเอียด
	18. บัญชีรายรับ – รายจ่าย ที่เป็นปัจจุบัน การบันทึกรายรับ - รายจ่าย ขององค์กรเกษตรกร ที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบันเพื่อแสดงถึงการดำเนินกิจกรรมร่วมกันของกลุ่ม และความเข้มแข็งของกลุ่ม 19. หลักฐานการสะสมทุนเรือนหุ้น หรือต้องมีการออมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ การบันทึกการสะสมทุนเรือนหุ้น การออมเงินร่วมกันของกลุ่ม หรือการเก็บเงินสัจจะออมทรัพย์ 20. หลักฐานแสดงการผ่านการตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน 21. เอกสารเรื่องการฝึกอบรมอาชีพและภาพถ่ายประกอบ เอกสารการฝึกอบรม กับหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดขึ้นเพื่อให้ความรู้ ทักษะกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พร้อมรูปภาพประกอบ ของสมาชิกและองค์กรซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่ต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในกิจการหรือโครงการที่เสนอ 22. เอกสารรับรองมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (Good Agricultural Practices: GAP), ใบรับรองฟาร์มที่มีระบบการป้องกันโรคและการเลี้ยงสัตว์ที่เหมาะสม” (Good Farming Management ; GFM) เป็นต้น
3. หลักประกัน	23. <u>การใช้หลักประกัน</u> 23.1 กรณีวงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้ค้ำประกันเพียงสมาชิกทุกคนในกลุ่ม 23.2 กรณีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท ให้ค้ำประกันด้วยสมาชิกทุกคนในกลุ่มและอาจจัดให้มีหลักทรัพย์เป็นหลักประกัน ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ <u>กรณีใช้หลักทรัพย์ ให้มีหลักเกณฑ์ ดังนี้</u> 23.2.1 จำนองอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ โฉนดที่ดิน, นส 3, นส 3ก, สิ่งปลูกสร้างในที่ดิน, เครื่องจักรกลของสมาชิกหรือบุคคลอื่น 23.2.2 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 23.2.3 หลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันควรปลอดภาระผูกพัน กรณีที่มีภาระผูกพัน เมื่อหักออกชำระหนี้แล้ว ราคาประเมินต้องมีมูลค่า ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 - 50 ตามแต่ละวงเงินที่เสนอขอรับจัดสรรตามข้อ 22.2 23.3 สำเนาเอกสารหลักทรัพย์ค้ำประกันวงเงินกู้ พร้อมหนังสือประเมินหลักทรัพย์ 23.4 เอกสาร/หนังสือการยินยอมให้ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน (กรณีใช้หลักทรัพย์ร่วม) 23.5 สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของหลักทรัพย์หรือผู้ได้รับอำนาจ 23.6 กรณีไม่มีหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันมีราคาประเมินน้อยกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึง 1) ความจำเป็นของการใช้เงินกู้ตามแผนการดำเนินโครงการ 2) ศักยภาพการดำเนินธุรกิจขององค์กรเกษตรกร 3) เป็นโครงการเร่งด่วน เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบความเดือดร้อน
4. อื่น ๆ	24. หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล

หมายเหตุ : 1. ทั้งนี้เอกสารที่ใช้ในการประกอบการเสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ สามารถเพิ่มเติมได้

2. ชื่อขององค์กรเกษตรกรต้องตรงกับใบสำคัญจดทะเบียนสหกรณ์/ใบทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร/หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

3. กรณีเอกสารที่เป็นสำเนาต้องได้รับการรับรองสำเนาจากเจ้าของหรือผู้มีอำนาจในการรับรองสำเนานั้น

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

มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘
วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.
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**



ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง การกำหนดผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น

และ

ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และกระทรวงพาณิชย์
เรื่อง การกำหนดผลิตภัณฑ์อาหาร

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





เอกสารประกอบ

การขอรับจัดสรรเงิน

กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

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/มอบหมายจากองค์กรเกษตรกร)

(.....)

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 (1)
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. ข้อมูลทางการเงินจากผลการดำเนินงานสหกรณ์		
		14. รายงานงบทดลองของสหกรณ์ (ล่าสุด)		
		15. รายงานกิจการย้อนหลัง 3 ปี		
		16. รายงานกิจการย้อนหลัง 3 ปี เฉพาะธุรกิจที่ขอกู้ (ถ้ามี)		
		17. ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย ประมาณการกระแสเงินสดหมุนเวียน และการชำระคืนเงินกู้ของสหกรณ์ 5 ปี		

ลำดับ	เอกสาร/หลักฐาน	รายละเอียด	การตรวจสอบ (✓)	
			ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
		18. ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่ายประมาณการกระแสเงินสดหมุนเวียนของสหกรณ์ 5 ปี (เฉพาะธุรกิจที่ขอกู้)		
		19. รายงานสถานะหนี้สินของสหกรณ์ปัจจุบัน พร้อมระบุระยะเวลาชำระหนี้ (ถ้ามี)		
		20. รายงานการจัดชั้นลูกหนี้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ตามหลักเกณฑ์ใหม่		
		21. เอกสารรับรองมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)		
3.	**หลักประกัน**	22. กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน - สำเนาเอกสารหลักทรัพย์ค้ำประกันวงเงินกู้ พร้อมหนังสือประเมินหลักทรัพย์ - เอกสารการยินยอมให้ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน (กรณีใช้หลักทรัพย์ร่วม) - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของหลักทรัพย์หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ		
4.	**เพิ่มเติมเฉพาะกรณีสหกรณ์ตั้งใหม่ไม่เกิน 2 ปี**	23 แบบคำรับรององค์กรเกษตรกร (แบบ กกค.04)		
		24. แบบประเมินโครงการเบื้องต้น (แบบ กกค.05)		
		25. บัญชีรายรับ – รายจ่าย ที่เป็นปัจจุบัน		
		26. หลักฐานการสะสมทุนเรือนหุ้น หรือการออมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ		
		27. หลักฐานแสดงการผ่านการตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน		
		28. เอกสารเรื่องการฝึกอบรมอาชีพและภาพถ่ายประกอบ ดังนี้ - เอกสารเรื่องการฝึกอบรมอาชีพ - ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรมของสมาชิกทุกราย (พืช/ประมง/ปศุสัตว์)		
5.	**อื่น ๆ**	29. แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล		

หมายเหตุ : 1. กรณีสหกรณ์ตั้งใหม่ไม่เกิน 2 ปี สามารถยกเว้นเอกสารหมายเลข 15, 16, 19 และ20

2. ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากสหกรณ์ ต้องลงลายมือชื่อรับรองเอกสารโครงการตามหมายเลข 7 ให้ครบถ้วนทุกหน้า

กรณีหลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันจะต้องได้รับการประเมินหลักทรัพย์จากหน่วยงานของรัฐเท่านั้น

- ที่ดิน ต้องได้รับการประเมินราคาจากกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
- เครื่องจักรกล ต้องได้รับการประเมินราคาจากกรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ระบุสาเหตุกรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

แบบ กกค.02 (2) 36

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. ผลการจัดชั้นความเข้มแข็งสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรประจำปี		
		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. รายงานผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินประจำปี ย้อนหลัง 3 ปี		
		16. รายงานผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินประจำปี ย้อนหลัง 3 ปี เฉพาะธุรกิจที่ขอกู้ (ถ้ามี)		
		17. ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย ประมาณการกระแสเงินสดหมุนเวียน และการชำระคืนเงินกู้ของกลุ่มเกษตรกร 5 ปี		
		18. ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย ประมาณการกระแสเงินสดหมุนเวียนของกลุ่มเกษตรกร 5 ปี (เฉพาะธุรกิจที่ขอกู้)		

ลำดับ	เอกสาร/หลักฐาน	รายละเอียด	การตรวจสอบ (✓)	
			ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
		19. รายงานสถานะหนี้สินของกลุ่มเกษตรกรเป็นปัจจุบัน พร้อมระบุกำหนดระยะเวลาชำระหนี้		
		20. รายงานการจัดชั้นลูกหนี้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ตามหลักเกณฑ์ใหม่		
		21. เอกสารรับรองมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)		
3.	**หลักประกัน**	22. กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน - สำเนาเอกสารหลักทรัพย์ค้ำประกันวงเงินกู้ พร้อมหนังสือประเมินหลักทรัพย์ - เอกสารการยินยอมให้ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน (กรณีใช้หลักทรัพย์ร่วม) - สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของหลักทรัพย์หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ		
4.	**เพิ่มเติมเฉพาะกรณีกลุ่มเกษตรกรตั้งใหม่ไม่เกิน 2 ปี**	23. แบบคำรับรององค์กรเกษตรกร (แบบ กกค.04)		
		24. แบบประเมินโครงการเบื้องต้น (แบบ กกค.05)		
		25. บัญชีรายรับ – รายจ่าย ที่เป็นปัจจุบัน		
		26. หลักฐานการสะสมทุนเรือนหุ้น หรือการออมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ		
		27. หลักฐานแสดงการผ่านการตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน		
		28. เอกสารเรื่องการฝึกอบรมอาชีพและภาพถ่ายประกอบ ดังนี้ - เอกสารเรื่องการฝึกอบรมอาชีพ - ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรมของสมาชิกทุกราย (พืช/ประมง/ปศุสัตว์)		
5.	**อื่น ๆ**	29. แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล		

หมายเหตุ : 1. กรณีกลุ่มเกษตรกรตั้งใหม่ไม่เกิน 2 ปี สามารถยกเว้นเอกสารหมายเลข 15, 16, 19 และ20

2. ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากกลุ่มเกษตรกร ต้องลงลายมือชื่อรับรองเอกสารโครงการตามหมายเลข 7 ให้ครบถ้วนทุกหน้า

กรณีหลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันจะต้องได้รับการประเมินหลักทรัพย์จากหน่วยงานของรัฐเท่านั้น

- ที่ดิน ต้องได้รับการประเมินราคาจากกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
- เครื่องจักรกล ต้องได้รับการประเมินราคาจากกรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ระบุสาเหตุ กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(.....)

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.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(.....)

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 องค์กรเกษตรกรต้องจัดสรรเงินทุนเอง จึงให้เพิ่มเติมรายละเอียดการใช้จ่ายเงินทั้งกิจกรรมที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนฯ 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...	ต.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 การกำกับ ติดตามการดำเนินโครงการ กระบวนการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนด และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และรายงานผล โดยใช้เกณฑ์วัดที่ชัดเจน พร้อมกำหนดระยะเวลาการรายงานผลเพื่อสามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว

.....

.....

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

.....

.....

14.3 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

<u>เชิงบวก</u> (ประโยชน์ต่อองค์กรเกษตรกร) เช่น

1) การพัฒนา และเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการขององค์กร
2) การสร้างความเข้มแข็ง และความยั่งยืนในระยะยาว
3) การเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงตลาดหรือช่องทางจำหน่าย
4) การเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างสมาชิก และกับหน่วยงานภายนอก

<u>เชิงลบ</u> (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				
4. ด้านการเงิน				
4.1 การทุจริตภายในกลุ่ม				
4.2 การใช้เงินไม่เป็นไปตามแผนของโครงการ				
4.3 ความเป็นไปได้ในการชำระหนี้คืนกองทุนฯ				

สูง/กลาง/ต่ำ

ยอมรับได้/ยอมรับไม่ได้

จัดการได้/จัดการไม่ได้

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ผลการประเมินความเสี่ยง			มาตรการ/แนวทางการควบคุมความเสี่ยง
	โอกาสเกิดความเสี่ยง	ระดับความรุนแรง	ความสามารถในการจัดการ	
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. หลักประกัน

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.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

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 ผลการจัดชั้นความเข้มแข็งสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร ประจำปี พ.ศ. .....ชั้น.....

- ผลการจัดชั้นฯ ประจำปี พ.ศ. .....ชั้น.....เทียบผลการจัดชั้น.....
- ระบุหมายเหตุ (กรณีรักษาระดับไม่ได้) เนื่อง.....

.....

.....

1.3 หลักประกันเงินกู้ที่ใช้เป็นหลักประกันกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

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

เลขที่โฉนดที่ดิน	เล่มที่	หน้า	จำนวนพื้นที่			ราคาประเมิน (บาท)
			ไร่	งาน	ตารางวา	
1)						
2)						
3)						

- เครื่องจักร

เครื่องจักร	หมายเลขทะเบียน	จำนวน (เครื่อง)	ราคาประเมิน (บาท)
1)			
2)			
3)			

1.4 วงเงินกู้ยืมประจำปี ..... บาท

1.5 วงเงินกู้ยืม ธ.ก.ส. .....บาท

1.6 ผลการดำเนินธุรกิจ.....ย้อนหลัง 3 ปี

ผลการดำเนินงานธุรกิจ.....					
ปีบัญชี (..... ของทุกปี)	ผลการรับซื้อจากสมาชิก		ผลการขายน้ำนมดิบ		กำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจ
	ปริมาณ (.....)	จำนวนเงิน (บาท)	ปริมาณ (.....)	จำนวนเงิน (บาท)	
.....					
.....					
.....					
เฉลี่ย					

หมายเหตุ : กำไรเพิ่มขึ้น/ลดลง/ขาดทุน

เนื่องจาก.....

.....

.....

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

2.1 สินทรัพย์ **บาท**

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

2.2 หนี้สิน **บาท**

- 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
- (ขาดทุนสะสม) 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/ขาย.....จำนวน..... .....กิโลกรัม เป็นเงิน.....บาท

3.4 วิธีการจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์/อื่นๆ (ตามกิจกรรมที่ขอกู้)

☐ จำหน่ายเป็นเงินสด

☐ จำหน่ายในรูปเงินเชื่อระยะเวลาไม่เกิน ..... เดือน

3.5 ระยะเวลาซื้อ/ขาย จนกระทั่งได้รับเงินหนึ่งรอบใช้เวลา.....วัน

3.6 อสังหาริมทรัพย์ (เช่น ที่ดิน)

เลขที่โฉนดที่ดิน	เล่มที่	หน้า	จำนวนพื้นที่		
			ไร่	งาน	ตารางวา
1)					
2)					
3)					

3.7 อุปกรณ์การตลาดที่มีอยู่ (หมายถึง อุปกรณ์การตลาดที่จะสนับสนุนการดำเนินธุรกิจซื้อ เช่น ฉางรถบรรทุก 6 ล้อ เป็นต้น)

- รถบรรทุก..... จำนวน คัน
- 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

- ถังรวบรวมน้ำนมดิบ ขนาด.....ตัน จำนวน ถัง
- อ่างรับน้ำนมดิบ จำนวน อ่าง
- บ่อ CIP จำนวน บ่อ
- บ่อน้ำเย็น จำนวน บ่อ
- แท็งก์เก็บน้ำนมดิบ ขนาด ..... ตัน จำนวน แท็งก์
- ฯลฯ

4. วิเคราะห์การบริหารจัดการปีบัญชี ..... สิ้นสุดวันที่ .....

4.1 มาตรฐานทางการเงินของสหกรณ์ (เต็ม ..... คะแนน สหกรณ์ได้ ..... คะแนน)

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

4.2 การควบคุมภายในของสหกรณ์

สหกรณ์ได้รับการจัดชั้นคุณภาพควบคุมภายในเป็นระดับชั้นคุณภาพระดับ.....

5. การวิเคราะห์ผลการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ย้อนหลัง 3 ปี

5.1 ผลการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์

รายการ	ปีบัญชี 25.....	ปีบัญชี 25.....	ปีบัญชี25....
<u>รายได้</u>			
ธุรกิจสินเชื่อ			
ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย			
ธุรกิจรวบรวมผลิตผล			
ธุรกิจแปรรูปผลิตผลการเกษตร			
รวมรายได้			
<u>ต้นทุน</u>			
ธุรกิจสินเชื่อ			
ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย			
ธุรกิจรวบรวมผลิตผล			
ธุรกิจแปรรูปผลิตผลการเกษตร			
รวมต้นทุน			
กำไรขั้นต้น			
รายได้เฉพาะธุรกิจ			
รายได้อื่น			
รวมรายได้			
ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ			
ค่าใช้จ่ายอื่น			
รวมค่าใช้จ่าย			
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ			

หมายเหตุ : ข้อมูลปีบัญชี ..... สิ้นสุด วันที่ .....

1. สหกรณ์มีสินทรัพย์ จำนวน ..... บาท
2. เงินรับฝากออมทรัพย์ จำนวน ..... บาท
3. ทุนเรือนหุ้น จำนวน ..... บาท ทุนสำรอง (ไม่มี) ทุนสะสมและอื่น ๆ ..... บาท
4. หนี้เงินกู้ ..... บาท (ธ.ก.ส. จำนวน ..... บาท และ กพส. จำนวน ..... บาท)

5.2 ผลการดำเนินธุรกิจ และการชำระคืนเงินกู้ เฉพาะธุรกิจ.....

(ธุรกิจที่ขอรับจัดสรรเงินจากกองทุนฯ)

รายการ	ปีบัญชี 25...	ปีบัญชี 25...	ปีบัญชี 25....
<u>รายได้จากการลงทุน</u>			
<u>รายได้เฉพาะธุรกิจ</u>			
รวมรายได้			
<u>ค่าใช้จ่าย</u>			
1. ค่าใช้จ่ายเงินหมุนเวียน			
- เงินกู้ ธ.ก.ส.			
- เงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์			
- เงินทุนหมุนเวียนของสหกรณ์			
รวมค่าใช้จ่ายเงินหมุนเวียน			
2. ค่าใช้จ่ายอื่น			
3. ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ (ธุรกิจ.....)			
รวมค่าใช้จ่าย			
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ			
<u>ชำระคืนเงินกู้ (ค่าใช้จ่ายหมุนเวียน)</u>			
- ชำระเงินต้น (.....และ.....)			
- ชำระเงินต้น (.....และ.....)			
- ชำระดอกเบี้ย (.....และ.....)			
รวมชำระเงินต้นและดอกเบี้ย			
เงินต้นค้างชำระ (.....และ.....)			
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น			
เงินสดสุทธิคงเหลือ			

6. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้จากประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย กระแสเงินสดหมุนเวียน และความสามารถในการชำระคืนเงินกู้ล่วงหน้า 5 ปี

6.1 การประมาณการผลการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ทุกธุรกิจ

รายการ	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25.....
<u>รายได้</u>					
ธุรกิจสินเชื่อ					
ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย					
ธุรกิจรวบรวมผลิตผล					
ธุรกิจแปรรูปผลิตผลการเกษตร					
รวมรายได้					
<u>ต้นทุน</u>					
ธุรกิจสินเชื่อ					
ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย					
ธุรกิจรวบรวมผลิตผล					
ธุรกิจแปรรูปผลิตผลการเกษตร					
รวมต้นทุน					
กำไรขั้นต้น					
รายได้เฉพาะธุรกิจ					
รายได้อื่น					
รวมรายได้					
ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ					
ค่าใช้จ่ายอื่น					
รวมค่าใช้จ่าย					
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ					
<u>ชำระคืนเงินกู้ (ค่าใช้จ่ายหมุนเวียน)</u>					
- ชำระเงินต้น (ธ.ก.ส.)					
- ชำระเงินต้น (กพส.)					
- ชำระเงินต้น (กองทุนฯ)					
- ชำระดอกเบี้ย (ธ.ก.ส., กพส. และกองทุนฯ)					
รวมชำระเงินต้นและดอกเบี้ย					
เงินสดสุทธิคงเหลือ					

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

.....

.....

6.2 ประมาณการจากธุรกิจที่ขอจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

รายการ	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25....	ปีบัญชี 25.....
<u>รายได้จากการลงทุน</u>					
รวมรายได้					
<u>ค่าใช้จ่าย</u>					
1. ค่าใช้จ่ายเงินหมุนเวียน					
- เงินกู้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร					
- เงินทุนหมุนเวียนของสหกรณ์					
รวมค่าใช้จ่ายหมุนเวียน					
2. ค่าใช้จ่ายอื่น					
3. ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ (ธุรกิจ.....)					
รวมค่าใช้จ่าย					
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ					
<u>ชำระคืนเงินกู้ (ค่าใช้จ่ายหมุนเวียน)</u>					
- ชำระเงินต้น...					
- ชำระเงินต้น...					
- ชำระดอกเบี้ย (.....และ.....)					
รวมชำระเงินต้นและดอกเบี้ย					
เงินสดสุทธิคงเหลือ					
เงินสดสุทธิสะสม					

หมายเหตุ : จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่ามีรายได้เพิ่มปีละ.....% และค่าใช้จ่ายปรับเพิ่มปีละ.....%
จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่า.....
.....
.....

กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

เลขที่ 3 ถนนราชดำเนินนอก
แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กทม. 10200

www.opsmoac.go.th/fund/home
Facebook : FAF.Money/FAFmoac
0 2282 6797, 0 2281 5955 ต่อ 143