



กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

คู่มือการติดตาม และแก้ไขปัญหานี้ โครงการที่ได้รับ จัดสรรเงิน

กลุ่มติดตามหนี้สินและโครงการพิเศษ



คำนำ

กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและช่วยเหลือหรือส่งเสริมเกษตรกรในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมผ่านหน่วยงานของรัฐและองค์กรเกษตรกร ซึ่งก่อให้เกิดการพัฒนาอาชีพและยกระดับคุณภาพชีวิตให้แก่เกษตรกร แต่การประกอบอาชีพเกษตรกรรมมีปัจจัยหลายประการซึ่งส่งผลกระทบต่อทำให้การดำเนินกิจกรรมประสบปัญหา ผลผลิตและรายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เกษตรกรที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร และวิสาหกิจชุมชน ซึ่งกู้เงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจึงไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามแผน จึงจำเป็นต้องมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ

คู่มือการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อบริหารจัดการแก้ไขปัญหาหนี้ตามแนวทางที่กำหนด เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องให้สามารถช่วยเหลือเกษตรกรได้ตามวัตถุประสงค์และเกิดความยั่งยืนต่อไป

คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

สิงหาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
คู่มือการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตของคู่มือ	1
กลุ่มเป้าหมาย	2
บทบาทหน้าที่	2
แนวทางดำเนินงานและการติดตามโครงการ	4
-แนวทางดำเนินงานโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	4
-การติดตามโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	11
มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้	21
การปรับโครงสร้างหนี้กรณีโครงการที่สิ้นสุดระยะเวลา	33
การตัดหนี้สูญ	34
การจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน	39
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มการติดตามโครงการ (นส.01)	41
แบบฟอร์มคำขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการชำระเงิน (นส.02)	43
แบบรายงานความเสียหาย (นส.03)	47
แบบคำขอปรับโครงสร้างหนี้ (นส.04)	49
แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ (องค์กรเกษตรกร) (แบบฟอร์ม 1)	56
แบบรายงานการใช้จ่ายเงิน (องค์กรเกษตรกร) (แบบฟอร์ม 2)	57
แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ (แบบฟอร์ม 3)	58
แบบรายงานการรับ – จ่ายเงิน (วิสาหกิจฯ) (แบบฟอร์ม 4)	59
แบบรายงานการรับ – จ่ายเงิน (สหกรณ์) (แบบฟอร์ม 5)	61
แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ (หน่วยงานรัฐ) (แบบฟอร์ม 6)	63
แบบรายงานการรับ – จ่ายเงิน (หน่วยงานรัฐ) (แบบฟอร์ม 7)	66
คู่มือวิธีปฏิบัติตามกรอบแนวทางแก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกร	69

คู่มือการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ได้รับจัดสรรเงิน จากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 ได้กำหนดให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเป็นกลไกในการสนับสนุนเงินทุนหมุนเวียน เพื่อส่งเสริมอาชีพ พัฒนาเศรษฐกิจในระดับฐานรากและสร้างความเข้มแข็งให้แก่เกษตรกรและองค์กรเกษตรกร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกษตรกรสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืนในระยะยาว จากการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่าแม้จะมีโครงการที่สามารถดำเนินการได้ตามแผนและส่งผลดีต่อเกษตรกรในพื้นที่เป้าหมายแต่ยังมีโครงการบางส่วนที่ไม่สามารถบริหารจัดการกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนได้ รวมถึงการประสบปัญหาเรื่องรายได้ทำให้เกิดการผัดผ่อนชำระหนี้ ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ จึงต้องมีกระบวนการเพื่อติดตามและแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ

ดังนั้น เพื่อให้การติดตามการใช้เงินกู้และการแก้ไขปัญหาหนี้ของโครงการที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถฟื้นฟูศักยภาพขององค์กรเกษตรกรได้อย่างแท้จริง จึงได้จัดทำ “คู่มือการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นข้อมูลในการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและกรมการที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถดำเนินการติดตามตรวจสอบ วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดชั้นลูกหนี้ ตลอดจนเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาหนี้ได้อย่างเหมาะสม และนำไปสู่การบริหารจัดการกองทุนฯ อย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนงานของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
2. เพื่อใช้กระบวนการและขั้นตอนการติดตามหนี้แก้ไขปัญหาหนี้และเป็นข้อมูลสำหรับรายงานผลการใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
3. เพื่อเป็นแนวทางในการติดตามและเร่งรัดการชำระหนี้กับหน่วยงานรัฐและองค์กรเกษตรกร เพื่อให้การบริหารจัดการหนี้มีความเป็นระบบเกิดประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระเบียบและข้อกำหนด

3. ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือนี้ครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่การรับจัดสรรเงินของหน่วยงานรัฐ องค์กรเกษตรกร การตรวจสอบการใช้เงิน การจัดเก็บข้อมูลลูกหนี้ การแจ้งเตือนและการเร่งรัดหนี้ การวิเคราะห์สถานะหนี้ ไปจนถึงการจัดการหนี้ค้างชำระ กรอบระยะเวลา และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน

4. กลุ่มเป้าหมาย

1. เจ้าหน้าที่กลุ่มติดตามหนี้สินและโครงการพิเศษและกลุ่มกฎหมาย กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
2. คณะทำงานพิจารณากลับกรอง และติดตามผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ระดับจังหวัด
3. คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร และคณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

5. บทบาทและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง

5.1 กลุ่มติดตามหนี้สินและโครงการพิเศษ กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

1. จัดทำทะเบียนลูกหนี้ให้เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวหนี้
2. ประสานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดในการติดตามและเร่งรัดหนี้
3. รวบรวมรายงานการติดตามการใช้เงินกู้และรายงานการเร่งรัดหนี้จากทุกจังหวัด
4. ทำหนังสือแจ้งเตือนและเร่งรัดการชำระหนี้
5. รวบรวม วิเคราะห์ข้อเท็จจริง ประมวลผล เสนอคณะกรรมการและคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณา
6. ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัด
7. บริหารจัดการข้อมูลและฐานข้อมูลลูกหนี้ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.2 กลุ่มกฎหมาย กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

1. ทำนิติกรรมสัญญาลูกหนี้เมื่อได้รับอนุมัติเงินกู้และจัดทำนิติกรรมสัญญาใหม่ กรณีมีการปรับเปลี่ยนคณะกรรมการหรือสมาชิกขององค์การเกษตรกร หรือเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ค้ำประกัน หรือกรณีอื่นที่ทำให้นิติกรรมสัญญาเมื่อครั้งได้รับอนุมัติเงินกู้ต้องเปลี่ยนแปลงตามระเบียบหรือตามที่กฎหมายกำหนด
2. แจ้งผู้ค้ำประกัน เมื่อองค์การเกษตรกรผิดนัดชำระหนี้ ซึ่งมีการแจ้งเตือนและเร่งรัดหนี้ไปแล้ว
3. เสนอเรื่องดำเนินคดีกับลูกหนี้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรไปยังสำนักกฎหมาย โดยทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้ เช่นหนังสือขอรับสนับสนุนเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร รายงานการประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร สำเนาสัญญากู้ยืมเงิน สำเนาสัญญาค้ำประกัน เป็นต้น
4. กรณีลูกหนี้ชำระหนี้เสร็จสิ้น ประสานแจ้งพนักงานอัยการขอยกเลิกการดำเนินการทางคดีและขอถอนเรื่องคืน

5.3 คณะทำงานพิจารณากลับกรอง และติดตามผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด

1. ประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ และความเข้าใจ ในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรให้แก่องค์กรเกษตรกร
2. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับแนวทางการจัดทำโครงการให้แก่องค์กรเกษตรกรที่มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
3. พิจารณากลับกรองรายละเอียดโครงการที่องค์กรเกษตรกรเสนอ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
4. พิจารณากลับกรองคำขอผ่อนผันหนี้ การขอจำหน่ายหนี้สูญ และคำขออื่นๆ ที่เกี่ยวกับหนี้ของโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เสนอคณะกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
5. ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการขององค์กรเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเสนอคณะกรรมการติดตาม และแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
6. เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณากลับกรองติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด

7.ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการติดตาม และแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร หรือคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรหรือประธานกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

5.4 คณะกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

- 1.พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับแผน/ปรับโครงสร้างหนี้/ระงับโครงการ/ยุติโครงการ/บอกเลิกสัญญา/ดำเนินการตามกฎหมาย
- 2.รับทราบรายงานสถานะหนี้และผลการติดตามจากกองบริหารงานกองทุนฯ
- 3.ให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานเพื่อการบริหารจัดการหนี้แก่เจ้าหน้าที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

5.5 คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

- 1.พิจารณาอนุมัติการปรับแผน/ปรับโครงสร้างหนี้/ระงับโครงการ/ยุติโครงการ/บอกเลิกสัญญา/ดำเนินการตามกฎหมาย
- 2.รับทราบรายงานสถานะหนี้และผลการติดตามจากกองบริหารงานกองทุนฯ
- 3.พิจารณาอนุมัติแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- 4.ให้ข้อเสนอแนะและวางนโยบายในการบริหารจัดการหนี้และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

แนวทางการดำเนินงานและการติดตามโครงการ

1.แนวทางการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

หลังจากที่หน่วยงานรัฐ หรือองค์กรเกษตรกร ได้รับอนุมัติสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ให้ดำเนินการโครงการตามมติที่ประชุมที่ได้รับการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอนุมัติวงเงิน (คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท หากเกิน 100 ล้านบาท เป็นอำนาจของคณะรัฐมนตรี) เมื่อหน่วยงานดังกล่าวได้เบิกจ่ายเงินกู้ยืมเพื่อดำเนินโครงการแล้ว จะต้องดำเนินการโครงการตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุน เป็นสุญ พ.ศ. 2556 ได้กำหนดแนวทางการดำเนินโครงการ ดังนี้

(1) กรณีหน่วยงานของรัฐ

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสุญ พ.ศ. 2556
1	หน่วยงานของรัฐที่ได้รับเงินจัดสรรเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ	ข้อ 11 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจเป็นรายโครงการ ชื่อบัญชี“เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ...” และแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากให้สำนักงานทราบเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี หมายเหตุ กำหนดให้ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ คือ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรเท่านั้น
2	หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กิจกรรม และแผนการดำเนินงานโครงการตามรายการหรือกิจกรรมที่ขอเบิกเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่นมิได้	ข้อ 14 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนปฏิบัติ ดังนี้ (1) การใช้จ่ายเงินกองทุนต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ และใช้ จ่ายเงินตามรายการหรือกิจกรรมที่ขอเบิกเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่นมิได้ (2) การจ่ายเงินกองทุน ให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงานโครงการ <u>กรณีเงินหมุนเวียน</u> ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนด ในแผนการดำเนินงานโครงการ อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับจากวันที่เงินโอนเข้าบัญชี และให้นำส่งเงินคืน สำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันครบกำหนดให้ใช้เงิน โดยระบุชื่อโครงการ ประเภทของเงินที่นำส่ง และปีที่เบิกเงินไปจากกองทุน <u>กรณีเงินจ่ายขาด</u> ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรสามารถจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการติดตามงานตามความจำเป็น และให้นำส่งเงินคืนสำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ (3) หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรใดไม่นำส่งเงินคืนกองทุนภายในกำหนดให้สำนักงาน เสนอรายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติไม่อนุมัติโครงการอื่นใดของหน่วยงานของรัฐหรือ องค์กรเกษตรกรนั้นอีก
	กรณีไม่สามารถชำระเงินคืนได้ตามแผนให้รายงานปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาให้กองทุน	

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสัญญา พ.ศ. 2556
	สงเคราะห์เกษตรกร นำเสนอคณะกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหน้า/คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาไม่อนุมัติโครงการอื่นใดของหน่วยงานของรัฐนั้นอีก	กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วและยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ และมีเงินที่สำนักงาน จะต้องเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรตามแผนการดำเนินงานโครงการอยู่อีก ให้สำนักงานหักกลบหนี้กับจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรจะต้องส่งคืนออกจากจำนวนเงินที่จะเบิกจ่าย แล้วจึงโอนเงินส่วนที่เหลือให้แก่ หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรนั้น
3	<p>3.1 หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน ต้องจัดทำรายละเอียดการจัดสรรเงินให้เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการตามวัตถุประสงค์ / แผนงาน / ความสามารถในการชำระหนี้ รวมทั้งคู่มือปฏิบัติงานโครงการให้หน่วยงานพิจารณาอนุมัติ และรายงานให้ กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรทราบ</p> <p>3.2 จัดสรรเงินให้กับเกษตรกรที่ไม่มีเงินค้ำชำระหนี้แต่มีใช้ความผิดของเกษตรกร</p>	<p>ข้อ 15 ให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตามโครงการที่ได้รับอนุมัติและประสงค์จะนำไปให้เกษตรกรกู้ยืม ถือปฏิบัติดังนี้</p> <p>(1) จัดทำรายละเอียดจำนวนเงินที่จะจัดสรรให้เกษตรกรกู้ยืม รวมทั้งมาตรการกำกับดูแล การใช้เงินกองทุนที่ได้รับจัดสรร โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ระยะเวลาที่จำเป็นต้องใช้เงิน ความสามารถในการส่งเงินคืนกองทุน และแผนการชำระหนี้คืนกองทุนของเกษตรกร เพื่อนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาอนุมัติ</p> <p>(2) กรณีที่จะจัดสรรเงินกองทุนให้เกษตรกรที่มีหนี้ค้างชำระกองทุน หน่วยงานของรัฐจะจัดสรรเงิน ให้ได้ต่อเมื่อเกษตรกรรายนั้นชำระหนี้คืนกองทุนเสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่า มีใช้ความผิดของเกษตรกรที่ไม่สามารถชำระหนี้คืนได้</p>
	3.3 หน่วยงานรัฐจัดทำสัญญา (MOU) กับเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติในโครงการเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เงื่อนไขโครงการที่สอดคล้องตามบันทึกข้อตกลง และระเบียบกฎหมายของกองทุนรวมทั้งหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด	(3) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทำสัญญาการจัดสรรเงินกองทุนกับเกษตรกรตามวัตถุประสงค์ และเงื่อนไขของโครงการที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งสอดคล้องกับสัญญาการใช้เงินระหว่างกองทุนกับหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนระเบียบและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนด
	3.4 รายงานผลการจัดสรรเงินภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ได้จัดสรรตามคำรับรองผู้เบิก	(4) รายงานผลการจัดสรรเงินกองทุนให้เกษตรกรกู้ยืมตามแบบที่สำนักงานกำหนดภายใน สิบวันทำการนับแต่วันที่ได้จัดสรร หากหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรใดไม่ปฏิบัติตามบันทึกคำรับรองผู้เบิกให้สำนักงาน ระงับการจ่ายเงินและรายงานคณะกรรมการเพื่อทราบ

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสัญญา พ.ศ. 2556
	หากไม่ปฏิบัติตาม ให้ระงับการจ่ายเงินและรายงานคณะกรรมการเพื่อทราบ	
4.	หน่วยงานของรัฐที่ได้รับเงินจัดสรรควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ หากมีดอกผลเกิดขึ้นให้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการกำหนด	ข้อ 16 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนตามโครงการที่ได้รับอนุมัติติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหากมีดอกผลเกิดขึ้นให้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการกำหนด
5	รายงานผลการจัดสรรเงิน และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามรายโครงการที่ได้รับอนุมัติ เป็นรายไตรมาส	ข้อ 17 ให้หน่วยงานของรัฐและองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน จัดทำรายงาน การรับ - จ่ายเงิน และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามรายโครงการที่ได้รับอนุมัติให้สำนักงานทราบ เป็นรายไตรมาส
6	จัดทำการเงิน ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ ส่งให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 60 วันนับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณ	ข้อ 18 ให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินการโครงการจัดทำการเงิน ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในหกสิบวันนับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ ทั้งนี้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้มีหนังสือ ที่ ตผ 0035/1281 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2562 งบการเงินโครงการไม่ได้เป็นหน่วยรับตรวจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561 มาตรา 4 (1) - (8) ดังนั้นสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของกองทุนฯ เท่านั้น (รอกฎหมายทบทวน)**
7	หน่วยงานของรัฐนำเงินส่งคืนกองทุนพร้อมดอกผลของโครงการ(ถ้ามี) ตามคำรับรองผู้เบิก กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รายงานคณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระ	ข้อ 20 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกร ติดตามรวบรวมเงินที่ได้รับจัดสรร รวมทั้ง ดอกผลที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) นำส่งเงินคืนกองทุนตามกำหนดเวลาในบันทึกคำรับรองผู้เบิก กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รายงานคณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันสิ้นสุดโครงการ หมายเหตุ ดอกผล หมายถึง ดอกเบี้ยและค่าปรับของโครงการ เป็นต้น
8	หากหน่วยงานของรัฐมีดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินฝากธนาคารให้นำเงินส่งคืนกองทุน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการ	ข้อ 21 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรนำดอกผลที่เกิดขึ้นจากการนำเงินฝากธนาคาร ตามข้อ 11 ส่งเข้ากองทุนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการที่ได้รับอนุมัติ แล้วแต่กรณี

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสฤฎ พ.ศ. 2556
9	กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจะคิดค่าเบี้ยปรับอัตราร้อยละ 3 ต่อปี นับแต่วันผิดนัด ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ตามกำหนดเวลา	ข้อ 23 ให้สำนักงานคิดเบี้ยปรับกับหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรร เงินกองทุนแล้วไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ตามกำหนดเวลาในอัตราร้อยละสามต่อปี นับแต่วันผิดนัด ชำระหนี้จนกว่าจะชำระเสร็จสิ้น กรณีหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ภายในกำหนดเวลา ตามแผนการส่งเงินคืนกองทุนหรือตามข้อตกลง อาจขอลดหรืองดการคิดเบี้ยปรับต่อคณะกรรมการ ในเหตุต่อไปนี้ (1) ภัยธรรมชาติ (2) โครงการที่ได้รับอนุมัติ เป็นการดำเนินการตามโครงการของรัฐบาล (3) ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณชัดเจน (4) เหตุอื่น ๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ
10	หลักเกณฑ์อื่นๆ ที่คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรกำหนด	-

(2) กรณีองค์กรเกษตรกร

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสฤฎ พ.ศ. 2556/มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
1	องค์กรเกษตรกรที่ได้รับเงินจัดสรรเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ	ข้อ 11 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเปิดบัญชีเงินฝาก กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจเป็นรายโครงการ ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ...” และแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากให้สำนักงานทราบเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี หมายเหตุ กำหนดให้ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ คือ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรเท่านั้น
2	องค์กรเกษตรกรต้องดำเนินการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กิจกรรม และแผนการดำเนินงาน ตามรายละเอียดโครงการที่ได้รับจัดสรร	ข้อ 14 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนปฏิบัติ ดังนี้ (1) การใช้จ่ายเงินกองทุนต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ และใช้ จ่ายเงินตามรายการหรือกิจกรรมที่ขอเบิกเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่นมิได้ (2) การจ่ายเงินกองทุน ให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงานโครงการ <u>กรณีเงินหมุนเวียน</u> ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนด ในแผนการดำเนินงานโครงการ อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับจากวันที่เงินโอนเข้าบัญชี และให้นำส่งเงินคืน สำนักงานภายในสิบห้า

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วย การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจาก บัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556/มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
	กรณีไม่สามารถชำระเงินคืนได้ตาม แผนของโครงการ ขอให้รายงาน ปัญหาอุปสรรคของโครงการ และ แนวทางแก้ไขปัญหาให้กองทุน สงเคราะห์เกษตรกร นำเสนอ คณะกรรมการเพื่อพิจารณามิมีมติไม่ อนุมัติโครงการอื่นใดขององค์กร เกษตรกรนั้นอีก	วันนับแต่วันครบกำหนดให้ใช้เงิน โดยระบุชื่อโครงการ ประเภทของเงินที่ นำส่ง และปีที่เบิกเงินไปจากกองทุน (3) หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรใดไม่นำส่งเงินคืนกองทุนภายใน กำหนดให้สำนักงาน เสนอรายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณามิมีมติไม่อนุมัติ โครงการอื่นใดของหน่วยงานของรัฐหรือ องค์กรเกษตรกรนั้นอีก กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วและยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ และมีเงินที่สำนักงาน จะต้องเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกร ตามแผนการดำเนินงานโครงการอยู่อีก ให้สำนักงานหักกลบลบกับจำนวนเงิน ที่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรจะต้องส่งคืนออกจาก จำนวนเงินที่จะ เบิกจ่าย แล้วจึงโอนเงินส่วนที่เหลือให้แก่ หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกร นั้น
3	องค์กรเกษตรกรไม่ปฏิบัติตาม บันทึกรับรองผู้เบิก ให้ระงับการ จ่ายเงินและรายงานคณะกรรมการ สงเคราะห์เกษตรกรเพื่อทราบ โดยมีการแจ้งเตือน 2 ครั้ง ห่างเกิน 30 วัน หากยังไม่ได้ดำเนินการ เสนอให้คณะกรรมการพิจารณา	ข้อ 15 วรรคสอง หากหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรใดไม่ปฏิบัติตาม บันทึกรับรองผู้เบิกให้สำนักงาน ระงับการจ่ายเงินและรายงาน คณะกรรมการเพื่อทราบ ข้อ 19 ให้สำนักงานระงับการเบิกจ่ายเงินส่วนที่เหลือ กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรเกษตรกร มิได้นำเงินกองทุนไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์และ แผนการดำเนินงานโครงการ และเสนอข้อเท็จจริงพร้อมหลักฐานต่อ คณะกรรมการเพื่อพิจารณาระงับโครงการได้ตามที่เห็นสมควร สำหรับ โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจากคณะรัฐมนตรีให้เสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อทราบให้สำนักงานแจ้งเป็นหนังสือลงทะเบียนตอบรับให้หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรเกษตรกรที่ถูกระงับโครงการ นำเงินส่งคืนกองทุนภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือดังกล่าว
4	องค์กรเกษตรกรที่ได้รับเงินจัดสรร ควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์โครงการ หากมี ดอกผลเกิดขึ้นให้ดำเนินการตามที่ คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร กำหนดรายงานผลการรับ - จ่ายเงิน และรายงานผลการ ปฏิบัติงาน ตามรายโครงการที่ได้รับ อนุมัติ แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้ 1. วิสาหกิจชุมชน หรือสหกรณ์มี การจัดตั้งมาแล้วน้อยกว่า 2 ปี ให้รายงานผลการดำเนินโครงการ เป็นประจำทุกเดือน	ข้อ 16 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ หากมีดอกผลเกิดขึ้นให้ดำเนินการตามที่ คณะกรรมการกำหนด ข้อ 17 ให้หน่วยงานของรัฐและองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามราย โครงการที่ได้รับอนุมัติให้สำนักงานทราบ เป็นรายไตรมาส

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วย การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจาก บัญชีของกองทุนเป็นสัญญา พ.ศ. 2556/มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
	2. วิสาหกิจชุมชน หรือสหกรณ์ มีการจัดตั้ง 2 ปีขึ้นไปให้รายงานผลการดำเนินโครงการเป็นไตรมาส	
5	จัดทำงบการเงิน ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ ส่งให้สำนักงานภายใน 30 วัน-หลังจากดำเนินแล้วเสร็จในแต่ละงวด	<p>ข้อ 18 ให้องค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินการโครงการจัดทำงบการเงิน ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ ส่งให้สำนักงานภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ และให้สำนักงาน นำส่งงบการเงินนั้นให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน</p> <p>ให้องค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเป็นสินเชื่อแก่สมาชิกจัดทำงบการเงิน ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ส่งให้หน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ และให้หน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลนำส่งงบการเงินนั้นให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน</p>
7	องค์กรเกษตรกรนำเงินส่งคืนกองทุนพร้อมดอกผลของโครงการ (ถ้ามี) ตามคำรับรองผู้เบิก กรณีไม่สามารถดำเนินโครงการได้ ให้รายงานคณะกรรมการฯ/คณะอนุกรรมการฯ/คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระ	<p>ข้อ 20 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกร ติดตามรวบรวมเงินที่ได้รับจัดสรร รวมทั้ง ดอกผลที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) นำส่งเงินคืนกองทุนตามกำหนดเวลา ในบันทึกคำรับรองผู้เบิก</p> <p>กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รายงานคณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันสิ้นสุดโครงการ</p> <p>หมายเหตุ ดอกผล หมายถึง ดอกเบี้ยและค่าปรับของโครงการ เป็นต้น</p>
8	หากองค์กรเกษตรกรมีดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินฝากธนาคารให้นำเงินส่งคืนกองทุน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการ	ข้อ 21 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรนำดอกผลที่เกิดขึ้นจากการนำเงินฝากธนาคาร ตามระเบียบฯ ข้อ 11 ส่งเข้ากองทุนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการที่ได้รับอนุมัติ แล้วแต่กรณี
9	กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจะคิดค่าเบี้ยปรับอัตราร้อยละ 3 ต่อปี นับแต่วันผิดนัด ในกรณีให้องค์กรเกษตรกรไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ตามกำหนดเวลา	ข้อ 23 ให้สำนักงานคิดเบี้ยปรับกับหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรร เงินกองทุนแล้วไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ตามกำหนดเวลา ในอัตราร้อยละสามต่อปี นับแต่วันผิดนัด ชำระหนี้จนกว่าจะชำระเสร็จสิ้นกรณีหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ภายในกำหนดเวลา ตามแผนการส่งเงินคืนกองทุนหรือตามข้อตกลง อาจขอลดหรืองดการคิดเบี้ยปรับต่อคณะกรรมการ ในเหตุต่อไปนี้

ลำดับ	แนวทางการดำเนินโครงการ	ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วย การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจาก บัญชีของกองทุนเป็นสัญญา พ.ศ. 2556/มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
		(1) ภัยธรรมชาติ (2) โครงการที่ได้รับอนุมัติ เป็นการดำเนินการตามโครงการของ รัฐบาล (3) ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณชัดเจน (4) เหตุอื่น ๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ

2. การติดตามโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

2.1 วัตถุประสงค์การติดตามโครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

1. เพื่อติดตามการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสัญญา พ.ศ. 2556

2. เพื่อติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์/เงื่อนไขโครงการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร/มติคณะรัฐมนตรี ที่อนุมัติโครงการ

3. เพื่อติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ผลการดำเนินงานโครงการ และผลการชำระเงินคืนโดยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการชำระเงินคืนของโครงการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข ปัญหาโครงการโดยรายงานผลให้ คณะทำงานพิจารณากลับกรอง และติดตามผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด คณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรและคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรหรือคณะรัฐมนตรีตามอำนาจวงเงินที่ได้รับอนุมัติ เพื่อพิจารณากำหนดมาตรการการแก้ไขปัญหาภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

4. เพื่อแจ้งเตือนและเร่งรัดการชำระเงินคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ได้แก่ การแจ้งเตือนหรือเร่งรัดลูกหนี้ของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรล่วงหน้า ก่อนครบกำหนดการชำระและดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนของโครงการ แจ้งอัตราค่าเบี้ยปรับที่เกิดขึ้นหลังผิดนัดชำระ พร้อมเจรจาหาแนวทางแก้ไข หากยังไม่สามารถดำเนินการชำระเงินคืนได้ตามที่กำหนด กำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อการรับสภาพหนี้ และดำเนินการฟ้องดำเนินคดีตามกฎหมาย ต่อไป

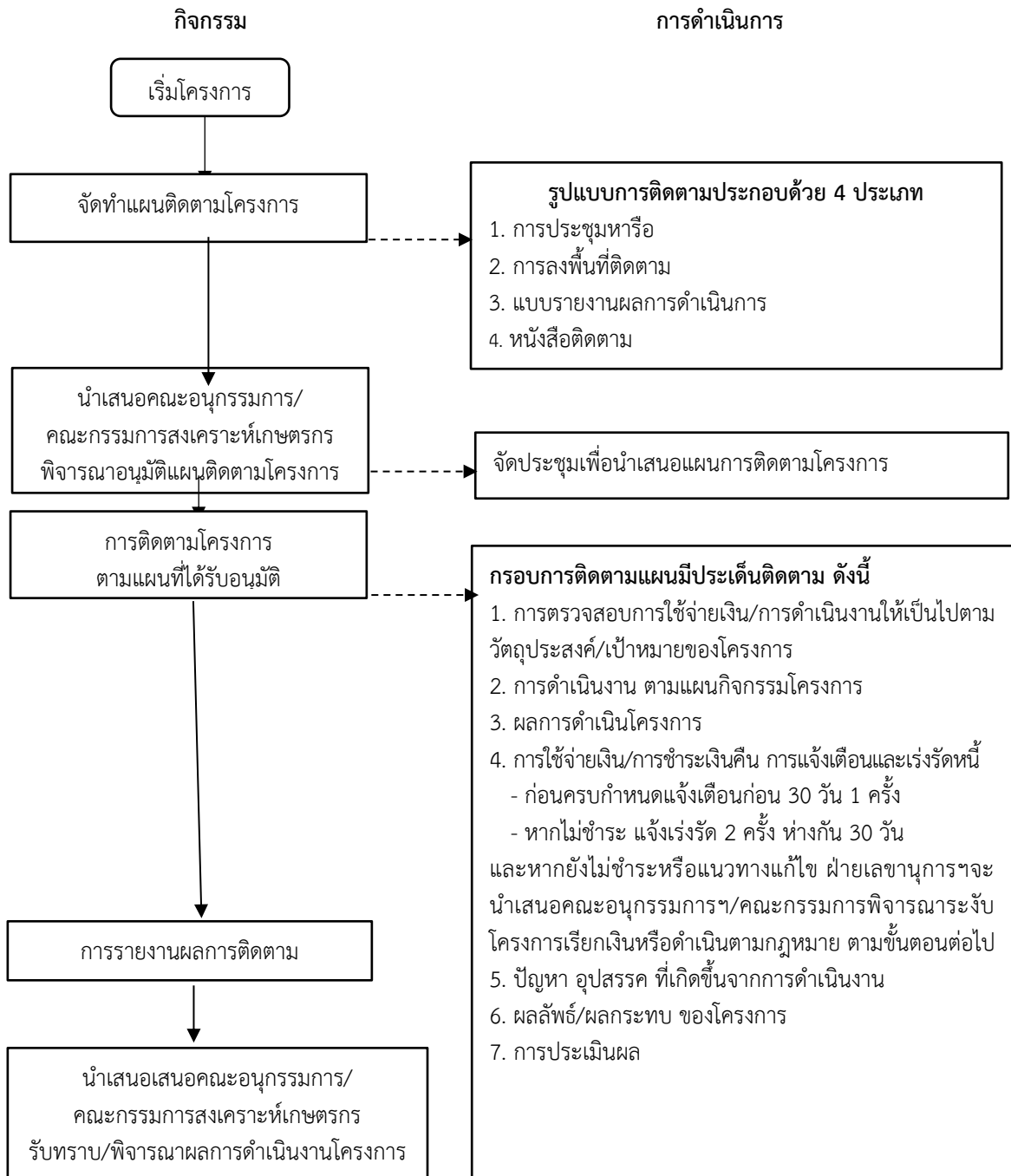
5. เพื่อประเมินผลโครงการ โดยการตรวจสอบโครงการได้ดำเนินไปตามแผนของโครงการหรือไม่อย่างไร มีปัญหาหรืออุปสรรคใดที่ต้องแก้ไขปรับปรุงหรือไม่ ซึ่งถ้าประเมินผลแล้วยังมีปัญหาจะได้ หาทางปรับปรุงและแก้ไขได้ทันท่วงที เพื่อให้ผลการดำเนินงานที่ดีขึ้น และเมื่อสิ้นสุดโครงการ ต้องมีการสรุปผลการดำเนินการโครงการวิเคราะห์ประสิทธิภาพหรือผลลัพธ์ของการจัดทำโครงการ ว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้มากน้อยเพียงใด มีคุณภาพอยู่ในระดับใดบ้าง โดยนำผลการประเมินนำเสนอประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

2.2 การติดตามโครงการ

หลังจากจัดสรรเงินกู้ยืมให้แก่หน่วยงานรัฐที่ได้รับอนุมัติเงินเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ เจ้าหน้าที่จะต้องติดตาม ประเมินผลโครงการ และรายงานผลให้คณะกรรมการ/ คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อทราบและพิจารณา

1.หน่วยงานรัฐ

ขั้นตอนการติดตามโครงการ



การจัดทำแผนการติดตามโครงการ

กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้กำหนดรูปแบบการติดตามโครงการเพื่อวิเคราะห์ ตรวจสอบ และกำกับการดำเนินงานโครงการตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนงาน แผนการชำระหนี้และรับทราบปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาของโครงการ นำเสนอคณะกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรและคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณาแผนการติดตามโครงการ โดยแบ่งรูปแบบการติดตามเป็น 4 รูปแบบ ดังนี้

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

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

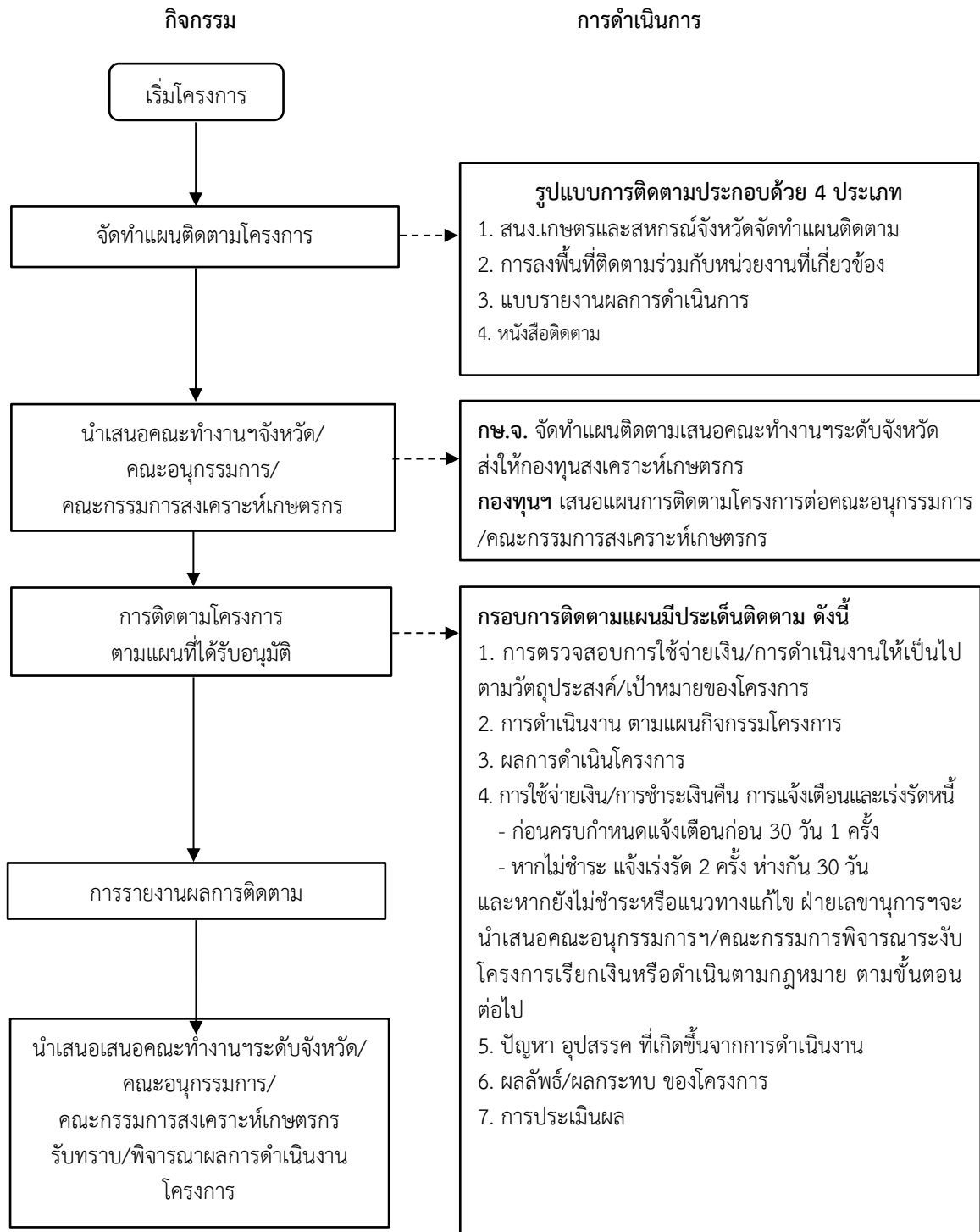
ประเภท	แบบรายงาน			กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กำหนดระยะเวลา
	การรับ - จ่ายเงิน	ผลการปฏิบัติงาน	ผลการจัดสรรเงินกองทุนให้เกษตรกรกู้ยืม		
หน่วยงานของรัฐ	✓	✓	✓	ตามระเบียบฯ ข้อ 15(4) และข้อ17	รายไตรมาส

3. ลงพื้นที่ติดตามความก้าวหน้าโครงการ เพื่อเก็บข้อมูลกิจกรรมโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและแผนการชำระหนี้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร นำมาวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไข รวมทั้งชี้แจงสร้างความเข้าใจแนวทางการแก้ไขปัญหาตามระเบียบหลักเกณฑ์ของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และเงื่อนไขของโครงการให้แก่เจ้าหน้าที่ในพื้นที่ หน่วยงานเจ้าของโครงการและเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ โดยเน้นโครงการที่มีปัญหาอุปสรรคซึ่งส่งผลให้การใช้จ่ายเงินหรือผลการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับแผนและเป้าหมายของโครงการ และโครงการที่คาดว่าจะไม่สามารถชำระหนี้เงินกองทุนได้ตามแผนการชำระหนี้

4. จัดทำหนังสือติดตามความก้าวหน้าโครงการ แจ้งหน่วยงานรัฐให้รายงานผลการดำเนินโครงการ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา และหนังสือแจ้งเตือนและเร่งรัดการชำระหนี้

2. องค์กรเกษตรกร

ขั้นตอนการติดตามโครงการ



การจัดทำแผนการติดตามโครงการ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จัดทำแผนการติดตามโครงการ เสนอ คณะทำงานระดับจังหวัด ส่งกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร นำเสนอคณะกรรมการติดตาม และแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณาแผนการติดตาม โดยแบ่งรูปแบบการติดตามเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

1. จัดประชุมหารือ เป็นการเชิญองค์กรเกษตรกร หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม ประชุมหารือการใช้จ่ายเงิน ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน การแจ้งเตือน/เร่งรัดการชำระหนี้ และรับทราบปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขขององค์กรเกษตรกร เป็นการประชุมพร้อมทั้งลงพื้นที่ติดตามโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน เพื่อวิเคราะห์ ตรวจสอบ และกำกับการขับเคลื่อนกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หากเป็นโครงการที่สิ้นสุดการดำเนินงานและยังมีหนี้ค้างชำระเงินกองทุน จะกำหนดแผนการติดตามเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง ได้แก่ ข้อมูลสถานะลูกหนี้ผลการดำเนินงานโครงการที่ผ่านมา ปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลให้ไม่สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ตามกำหนด ต้องมีการเร่งรัดการชำระเงินคืนและกำหนดมาตรการการแก้ไขปัญหาหนี้ ขณะที่โครงการที่ได้รับการปรับโครงสร้างหนี้ จะกำหนดแผนการติดตามเพื่อเร่งรัดความก้าวหน้า การชำระเงินคืน การดำเนินการหลังปรับโครงสร้างหนี้ ผลการดำเนินงานคดี และตรวจสอบอายุความ รวมทั้งความก้าวหน้าการขอตัดหนี้เป็นสูญ

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

ประเภท	แบบรายงาน			กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กำหนดระยะเวลา
	การรับ - จ่ายเงิน	ผลการปฏิบัติงาน	ผลการจัดสรรเงินกองทุนให้เกษตรกรกู้ยืม		
1. องค์กรเกษตรกร 1. องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคลและดำเนินกิจการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี	✓	✓	✓	ตามระเบียบฯ ข้อ 15(4) และข้อ17	รายไตรมาส
2. องค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล หรือเป็นนิติบุคคลและดำเนินกิจการน้อยกว่า 2 ปี	✓	✓	✓	- ตามระเบียบฯ ข้อ 15(4) และข้อ17 - มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 5/2562	ทุกเดือน

3. ลงพื้นที่ติดตามความก้าวหน้าโครงการ เพื่อเก็บข้อมูลกิจกรรมโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและแผนการชำระหนี้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร นำมาวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไข รวมทั้งชี้แจงสร้างความเข้าใจแนวทางการแก้ไขปัญหาตามระเบียบหลักเกณฑ์ของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และเงื่อนไขของโครงการให้แก่เจ้าหน้าที่ในพื้นที่ องค์กรเกษตรกรและเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ โดยเน้นโครงการที่มีปัญหาอุปสรรคซึ่งส่งผลให้การใช้จ่ายเงินหรือผลการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับแผนและเป้าหมายของโครงการ และโครงการที่คาดว่าจะไม่สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ตามแผนการชำระหนี้คืน

2.3 ประเด็นการติดตามโครงการ

การกำหนดขอบเขตและประเด็นต่างๆ ในการติดตามโครงการที่มีความสำคัญในการติดตามและประเมินผลโครงการ เนื่องจากมีความเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน ผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค ของโครงการ ดังนั้นการกำหนดประเด็นต่างๆ รวมถึงความละเอียดของการประเมินให้ชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้น จึงได้กำหนดประเด็นการติดตามโครงการ ดังนี้

1.กรณีโครงการที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ พร้อมติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงาน ตามแผนการติดตามที่ได้รับอนุมัติ ในการติดตามดูจากแผนการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ แต่ละช่วงระยะเวลาโครงการดำเนินงานไปที่ละขั้นตอน อาจมีรายละเอียดไม่เหมือนกัน โดยจะมุ่งเน้นติดตามการดำเนินงาน ณ ปัจจุบันของโครงการ ดังนี้

ประเด็น	แนวทางการติดตาม	ผลการดำเนินโครงการ
1.ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์/เป้าหมาย	ติดตามการใช้จ่ายเงิน และการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการ	- การใช้จ่ายเงินและดำเนินงานเป็นไปตามได้ตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการ ที่กำหนดในเงื่อนไขของโครงการ และเป็นไปตาม พรบ. และระเบียบของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
2. การดำเนินงาน ตามแผนกิจกรรมโครงการ	การดำเนินงานตามแผนกิจกรรมที่กำหนดในโครงการ โดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมตามระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งชี้แจงการดำเนินงานในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้	$\frac{\text{ผลการดำเนินงาน}}{\text{แผนการดำเนินงาน}} \times 100$
3. ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลผลิตการดำเนินงานโครงการ หมายถึง ผลผลิตที่เกิดขึ้นโดยตรงในกิจกรรมของโครงการ	- ผลการดำเนินโครงการในแต่ละช่วงเวลา - หลักฐานประกอบการ เช่น แผนผังที่ตั้งของสมาชิกป้ายชื่อรายแปลง รูปภาพ(ก่อน/หลัง) บันทึกผลผลิต และตรวจสอบมาตรฐานผลผลิต
3. การใช้จ่ายเงิน/การชำระเงินคืน/การแจ้งเดือนและการเร่งรัดหนี้	- ติดตามผลการใช้จ่ายเงินต้องใช้จ่ายภายใน 15 วันตามแผนการดำเนินงานโครงการ ระเบียบข้อ 14 (2) วรรค 2 กรณีแบ่งจ่ายเป็นงวด 1. ลงพื้นที่กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ ทุกเดือน ในระยะ 3 เดือนแรก พร้อมทั้งรายงานผล เพื่อได้พิจารณาเบิกงวดต่อไป 2 ติดตามผลส่งชำระเงินคืนเป็นไปตามแผนชำระเงินคืนที่ได้รับอนุมัติ โดยเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการ ดังนี้	$\frac{\text{ผลการใช้จ่ายเงิน}}{\text{แผนการใช้จ่ายเงิน}} \times 100$ $\frac{\text{ผลการชำระคืน}}{\text{แผนการชำระเงิน}} \times 100$

ประเด็น	แนวทางการติดตาม	ผลการดำเนินโครงการ
	<p>2.1 การแจ้งเตือน โดยหนังสือแจ้งเตือนการชำระเงินคืนก่อนถึงกำหนด 30 วัน</p> <p>2.2 การเร่งรัด ดำเนินการดังนี้ (กรณีผิดนัดชำระ)</p> <p>(1) แจ้งเป็นหนังสือแสดงสถานะเงินต้นค้างชำระและเบี้ยปรับ เร่งรัดชำระหนี้/แนวทางเสนอขอปรับโครงสร้างหนี้</p> <p>(2) กำหนดแนวทางและระยะเวลาแก้ไขปัญหานี้</p> <p>(3) ดำเนินการตามแนวทางการแก้ไขปัญหานี้ (การขอขยายระยะเวลาชำระหนี้ขอลดดอกเบี้ย ค่าเบี้ยปรับ การจำหน่ายหนี้เป็นสูญ หรือฟ้องร้องการดำเนินคดี)</p> <p>(4) นำเสนอคณะทำงานระดับจังหวัดคณะอนุกรรมการ/ คณะกรรมการ พิจารณา</p> <p>กรณีลูกหนี้ไม่เสนอแนวทางการปรับโครงสร้างหนี้ ไม่ดำเนินการตามแผนปรับโครงสร้างหนี้ภายในระยะที่กำหนด ให้มีหนังสือบอกกล่าวทวงถาม(โนติส) จำนวน 2 ครั้งแต่ละครั้งห่างกันไม่น้อยกว่า 30 วัน</p>	
5. ปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน	- การติดตามโครงการ เพื่อทราบปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการ เพื่อเร่งรัด/หาทางปรับปรุงและแก้ไขได้ทันท่วงที เพื่อให้ผลการดำเนินงานที่ดีขึ้น	- รายงานข้อมูลปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานโครงการให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรทราบ/พิจารณามาตรการการแก้ไขหรือการเรียกเงินคืนหรือการยุติโครงการ
6. ผลลัพธ์/ผลกระทบ	- ติดตามผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นของโครงการ คือ ผลประโยชน์ที่ได้รับจากการนำผลผลิตของกิจกรรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ - ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากโครงการ หมายถึง ผลที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการมีผลกระทบ	- ผลการดำเนินงานที่มีผลกระทบด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมต่อชุมชน - ผลประโยชน์ที่เกษตรกรเข้าร่วมโครงการได้รับจากการนำผลลัพธ์โครงการไปใช้

ประเด็น	แนวทางการติดตาม	ผลการดำเนินโครงการ
	ต่อสภาพเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมของชุมชน	
7. การประเมินผล	<p>- การประเมินผลระหว่างดำเนินโครงการ หมายถึง ผลจากการตรวจสอบโครงการได้ดำเนินไปตามแผนของโครงการหรือไม่อย่างไร มีปัญหาหรืออุปสรรคใดที่ต้องแก้ไขปรับปรุงหรือไม่ ซึ่งถ้าประเมินผลแล้วยังมีปัญหาจะได้เป็นการหาทางปรับปรุงและแก้ไขได้ทันท่วงที เพื่อให้ผลการดำเนินงานที่ดีขึ้น โดยผลการประเมินการดำเนินโครงการจะสะท้อนให้เห็นความสามารถในการดำเนินการโครงการต่อ/ความสามารถในการชำระเงิน</p> <p>- การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ หมายถึง ความสำเร็จของโครงการ สรุปผลการดำเนินการโครงการวิเคราะห์ประสิทธิผลหรือผลลัพธ์ของการจัดทำโครงการ ว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้มากน้อยเพียงใด มีคุณภาพอยู่ในระดับใดบ้าง โดยนำผลการประเมินนำเสนอประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร</p>	- รายงานข้อมูลการประเมินผลโครงการที่สามารถสะท้อนให้เห็นความสามารถในการชำระหนี้ ข้อเสนอให้ทราบระหว่างดำเนินโครงการ และเมื่อสิ้นสุดโครงการสามารถประเมินผลสำเร็จของโครงการ รวมถึงเป็นแนวทางในการอนุมัติโครงการประเภทเดียวกัน
8. ข้อเสนอแนะ	- ข้อเสนอแนะ คือ การเสนอข้อมูล หรือให้ข้อมูลข้อเท็จจริงตรงประเด็น ตรงไปตรงมา เสนอแนะให้เกิดประโยชน์ ไร้อคติ หรือทำให้คนอื่นเสียหาย ตลอดจนทำให้เกิดความขัดแย้งขึ้นในการทำงาน เพื่อให้การเสนอแนะมีประสิทธิภาพนำไปสู่ทางออกที่ดีได้ง่าย และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง	- ข้อมูลข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะ การดำเนินโครงการ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานและการปรับปรุง

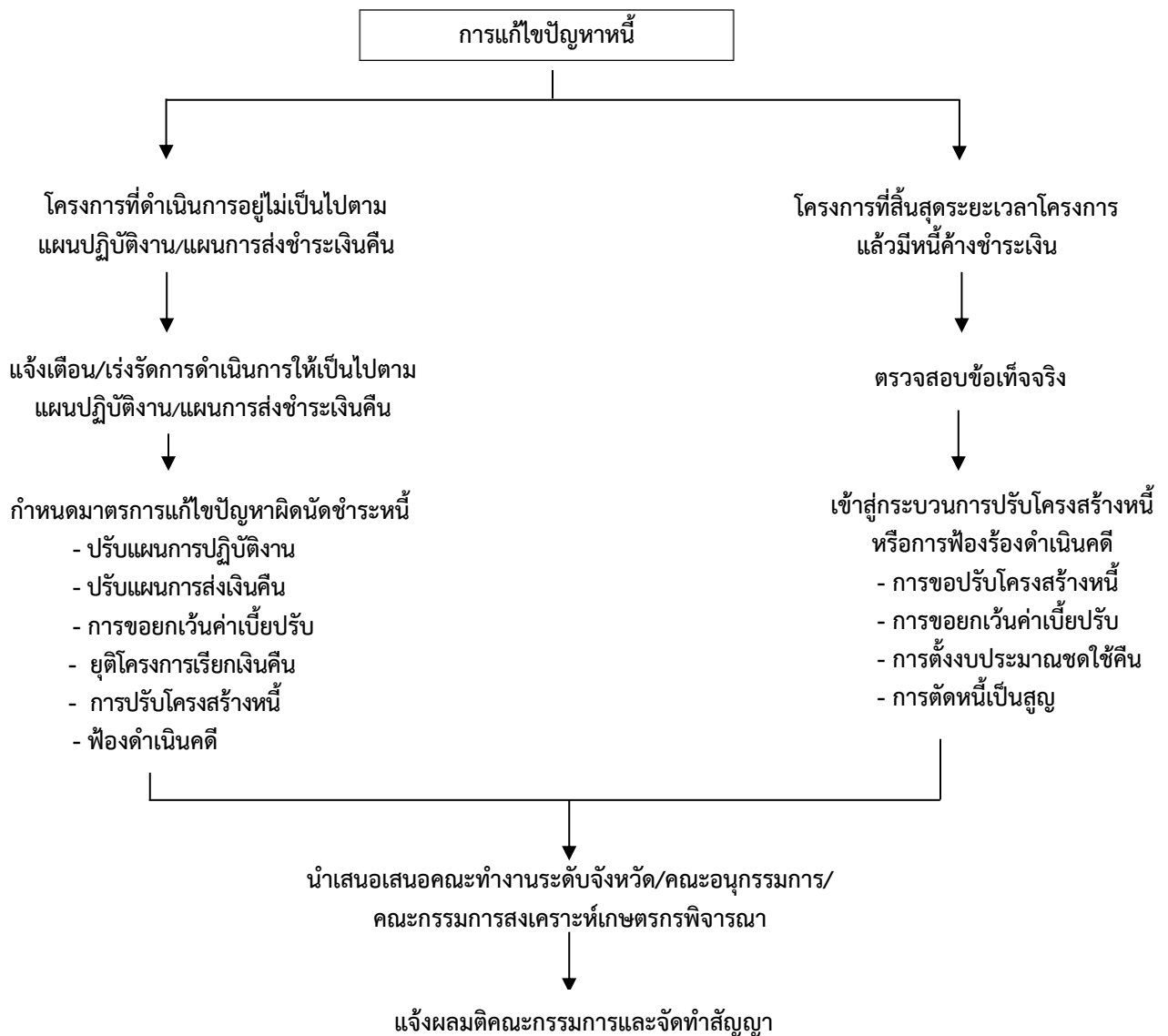
2. กรณีโครงการที่สิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงาน

โครงการที่สิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญาเงินกู้ยืม/คำรับรองผู้เบิก แต่โครงการดังกล่าวยังไม่สามารถชำระเงินคืนได้ตามแผนการชำระเงินคืนโครงการ ได้กำหนดประเด็นการติดตามโครงการ ดังนี้

ประเด็น	รายละเอียด
<p>1. ตรวจสอบข้อเท็จจริง ได้แก่ ข้อมูลสถานะลูกหนี้ของโครงการและผลการดำเนินงานโครงการที่ผ่านมารวมทั้งปัญหาอุปสรรค ที่ส่งผลให้โครงการไม่ประสบผลสำเร็จ ไม่สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ทัน กำหนดระยะเวลาโครงการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการดำเนินงานโครงการและแนวทางแก้ไขปัญหาที่ผ่านมา - ระบุสถานภาพลูกหนี้และสถานภาพของโครงการ เช่น จำนวนลูกหนี้คงเหลือ จำนวนเงินค้างชำระเงิน ศักยภาพชำระเงิน เป็นต้น - ระบุสถานภาพปัจจุบันของการดำเนินงานโครงการ เช่น ยังคงดำเนินกิจกรรม เลิกดำเนินกิจกรรม เปลี่ยนการดำเนินกิจกรรมเพื่อให้เกิดรายได้ชำระเงินคืน เลิกดำเนินกิจกรรมเนื่องจากความบกพร่องของเกษตรกรเอง เป็นต้น - รายงานสถานการณ์ดำเนินคดีลูกหนี้ต่อกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร - ตรวจสอบหนี้ค้างชำระระหว่างกองทุนและหน่วยงาน ณ สิ้นสุดโครงการและปัจจุบัน - ปัญหาอุปสรรคโครงการที่ส่งผลให้โครงการไม่ประสบผลผลสำเร็จ ไม่สามารถชำระเงินคืนกองทุนได้ทันกำหนดระยะเวลาโครงการ และแนวทางแก้ไขปัญหา
<p>2. การเร่งรัดการชำระเงินคืนกองทุน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การติดตาม/เร่งรัด หนี้ค้างชำระเพื่อส่งคืนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรมีขั้นตอน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. แจกเป็นหนังสือแสดงสถานะเงินต้นค้างชำระและเบี้ยปรับ เร่งรัดชำระหนี้/แนวทางเสนอขอปรับโครงสร้างหนี้ 2. กำหนดแนวทางและระยะเวลาแก้ไขปัญหานี้ 3. ดำเนินการตามแนวทางการแก้ไขปัญหานี้ (การขอขยายระยะเวลาชำระหนี้ ขอลด ดอกเบี้ย ค่าเบี้ยปรับ การจำหน่ายหนี้เป็นสูญ หรือฟ้องร้องการดำเนินคดี) 4. นำเสนอคณะกรรมการระดับจังหวัด/คณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการ พิจารณากรณีลูกหนี้ไม่เสนอแนวทางปรับโครงสร้างหนี้ไม่ดำเนินการตามแผนปรับโครงสร้างหนี้ภายในระยะที่กำหนด ให้มีหนังสือบอกกล่าวทวงถาม(โนติส) จำนวน 2 ครั้งแต่ละครั้งห่างกันไม่น้อยกว่า 30 วัน
<p>3. รายงานผลการแก้ไขปัญหานี้ และกำหนดมาตรการการแก้ไขปัญหานี้</p>	<p>สรุปประเด็นสรุปประเด็นเพื่อพิจารณา ประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหานี้ โดยรวบรวมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ภาพถ่าย ประกาศภัยพิบัติ/ภัยธรรมชาติ เอกสารการติดตาม เป็นต้น และแนวทางการแก้ไขปัญหานี้ หรือฟ้องร้องการดำเนินคดี</p>
<p>4. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร นำเสนอเพื่อพิจารณา</p>	<p>คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาเรื่องหนี้สินของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อพิจารณากำหนดมาตรการแก้ไขปัญหานี้ หรือเข้าสู่กระบวนการปรับโครงสร้างหนี้ หรือการดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ที่ตามกฎหมายและระเบียบของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และแนวทางการแก้ไขปัญหานี้ หรือฟ้องร้องการดำเนินคดี</p>

ประเด็น	รายละเอียด
5. ข้อเสนอแนะ	- ข้อเสนอแนะ คือ การเสนอข้อมูล หรือให้ข้อมูลข้อเท็จจริง ตรงประเด็น ตรงไปตรงมา เสนอแนะให้เกิดประโยชน์ ไร้อคติ หรือทำให้คนอื่นเสียหาย ตลอดจนทำให้เกิดความขัดแย้งขึ้นในการทำงาน การเสนอแนะมีประสิทธิภาพ นำไปสู่ทางออกที่ดีได้ง่าย และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง

มาตรการแก้ไขปัญหานี้
แนวทางแก้ไขปัญหานี้



1. โครงการที่ดำเนินการอยู่แต่ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน/แผนการส่งชำระเงินคืน

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

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

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

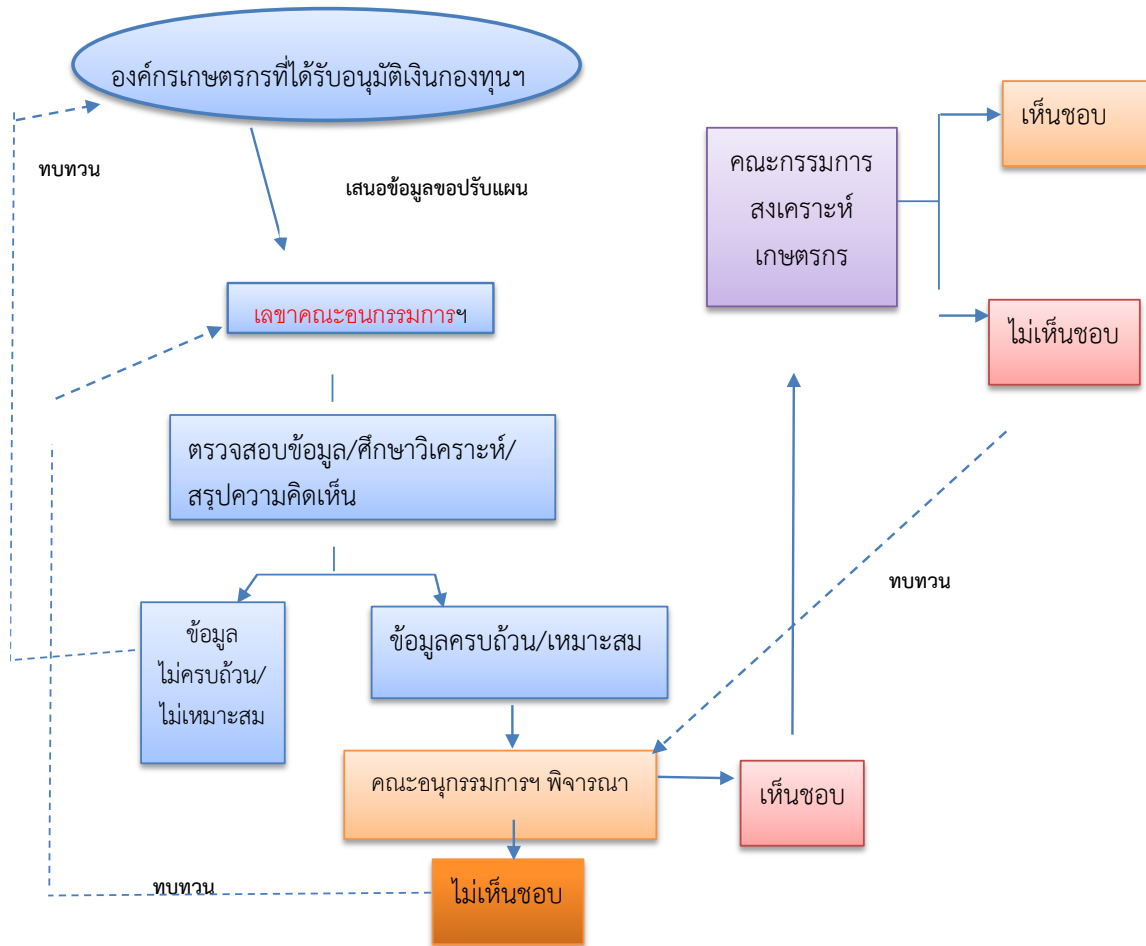
1.1 การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการชำระเงินคืน

รายละเอียดประกอบการปรับแผน

- 1) แผนการปฏิบัติงานและแผนการชำระเงินคืนที่เสนอปรับใหม่ ต้องมีความสอดคล้องกับศักยภาพและข้อเท็จจริงของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร
- 2) การปรับแผนต้องอยู่ภายใต้กรอบเวลาเดิมเท่าที่เป็นไปได้ และหากมีการขยายเวลาต้องมีเหตุผลชัดเจนและจำเป็น
- 3) ต้องแสดงรายละเอียดรายได้ รายจ่าย ต้นทุน และแหล่งที่มาของรายได้ใหม่อย่างโปร่งใส
- 4) ต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบแผนเดิมกับแผนใหม่ เพื่อให้เห็นความแตกต่างของแผนและเหตุผลในการปรับเปลี่ยน
- 5) สมาชิกทุกคนต้องรับทราบเห็นชอบและยินยอมค้ำประกันตามเงื่อนไขของสัญญาเดิม
- 6) การปรับแผนต้องได้รับการกลั่นกรองจากเจ้าหน้าที่และเสนอความเห็นต่อคณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
- 7) แผนที่ได้รับอนุมัติแล้วต้องนำไปปฏิบัติและมีการติดตามผลตามแผนซึ่งจะใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติในครั้งต่อไป

1. กระบวนการพิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการชำระเงินคืน

แผนภาพที่ ๑ กระบวนการพิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการชำระเงินคืน



2. ขั้นตอนการขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการส่งเงินคืน

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

3. เอกสารประกอบการขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการส่งชำระเงินคืน

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

1.2 การขอยกเว้นค่าเบี้ยปรับ การที่องค์กรเกษตรกรหรือหน่วยงานรัฐ จะขอให้พิจารณา ลด ละ หรือยกเว้นการคิดค่าเบี้ยปรับหนี้ที่ผิดนัดชำระเงินกู้ตามสัญญา ต้องมีเหตุผลอันสมควร และมีเอกสารหรือหลักฐานแสดงความจำเป็นหรือข้อเท็จจริงอันเป็นธรรมอย่างชัดเจน ทั้งนี้ การยกเว้นค่าเบี้ยปรับ จะกระทำได้ ต้องอยู่ภายใต้อำนาจของคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินการใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสัญญา พ.ศ.2556 ข้อ 23 ให้สำนักงานคิดเบี้ยปรับกับหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนได้ตามกำหนดเวลาในอัตราร้อยละสามต่อปี นับแต่วันผิดนัดชำระหนี้จนกว่าจะชำระเสร็จสิ้น

กรณีหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ภายในกำหนดตามแผนการส่งเงินคืนกองทุนหรือตามข้อตกลง อาจขอลดหรืองดการคิดเบี้ยปรับต่อคณะกรรมการในเหตุต่อไปนี้

- (๑) ภัยธรรมชาติ
- (๒) โครงการที่ได้รับอนุมัติ เป็นการดำเนินการตามโครงการของรัฐบาล
- (๓) ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณชัดเจน
- (๔) เหตุอื่นๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ

1.3. การยุติโครงการและเรียกเงินคืน เป็นมาตรการที่ใช้กับโครงการซึ่งไม่สามารถดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการได้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลด้านการบริหารจัดการ ความไม่พร้อมของกลุ่ม หรือปัจจัยภายนอกที่กระทบต่อการดำเนินงาน โดยพิจารณาให้ยุติโครงการนั้นอย่างเป็นทางการ และดำเนินการเรียกเงินคืนจากองค์กรเกษตรกรตามจำนวนที่ได้เบิกจ่ายไปแล้ว พร้อม ซึ่งมีสาเหตุมาจากโครงการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนหรือวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ ไม่สามารถปรับแผนหรือฟื้นฟูได้ กลุ่มขาดความร่วมมือหรือเพิกเฉยต่อมาตรการติดตาม

1. ขั้นตอนการยุติโครงการและเรียกเงินคืน

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. ตรวจสอบข้อเท็จจริง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และจัดทำรายงานสรุปสภาพปัญหา
2. ประชุมพิจารณายุติโครงการ	เสนอผลการตรวจสอบต่อคณะทำงานระดับจังหวัด เพื่อพิจารณา กลั่นกรองความเหมาะสม
3. เสนอคณะอนุกรรมการฯ	พิจารณาความเหมาะสมและขอเสนอแนะแก่กรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
4. พิจารณาโดยคณะกรรมการ	คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อพิจารณา
5. ดำเนินการเรียกเงินคืน	ดำเนินการหนังสือแจ้งหนี้ พร้อมติดตามการชำระคืน / พิจารณา มาตรการหากไม่ชำระเงินคืน ภายใน 15 วัน หลังจากได้รับแจ้งมติ

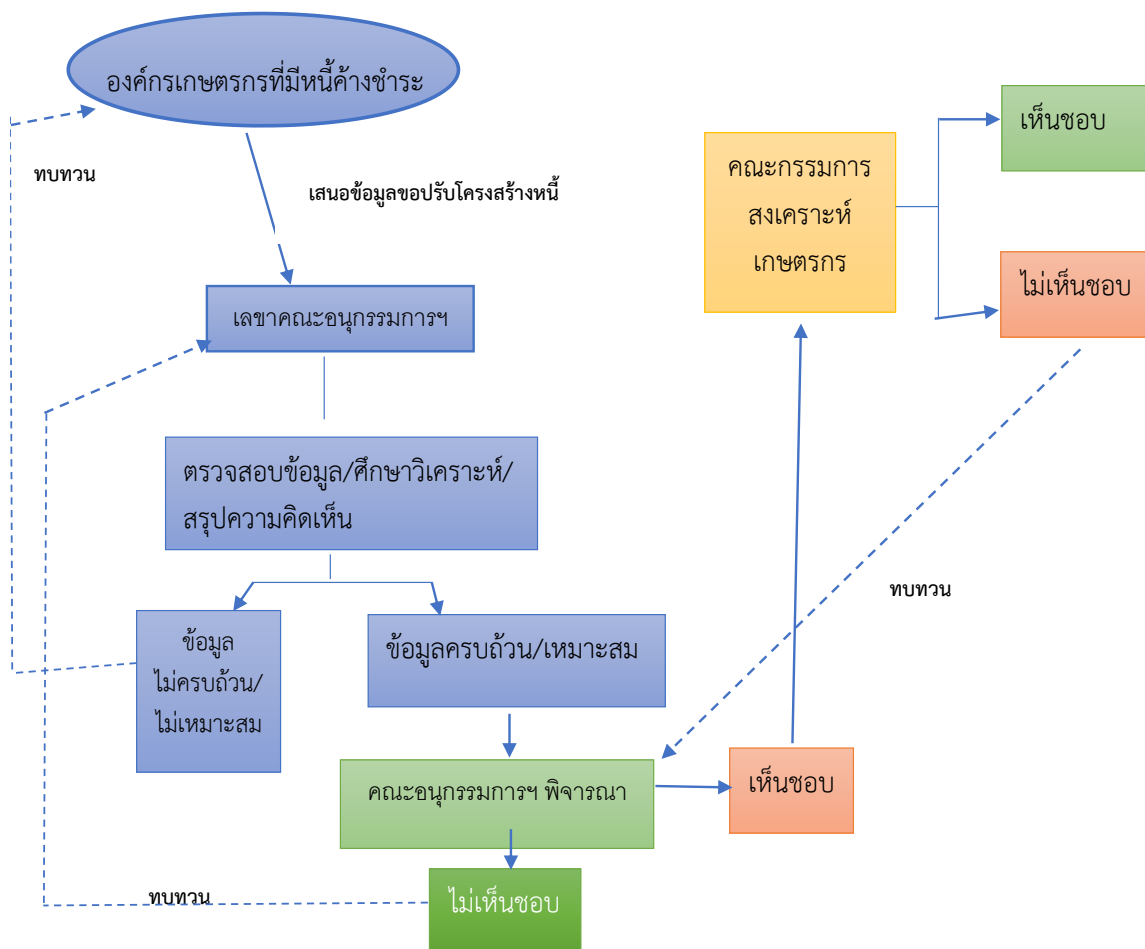
2. เอกสารประกอบ ได้แก่ รายงานผลการติดตามและข้อเท็จจริง สรุปการใช้จ่ายเงิน/สำเนาสัญญา/แผนงานโครงการเดิมและมติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

1.4 การปรับโครงสร้างหนี้ มีกรอบการพิจารณา ดังนี้

1. การปรับโครงสร้างหนี้ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง ความจำเป็น และความสามารถในการชำระหนี้ของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร
2. ต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนที่แสดงถึงสาเหตุที่ไม่สามารถดำเนินกิจกรรม หรือชำระหนี้ได้ตามแผนเดิม เช่น ภัยพิบัติ ความผันผวนของราคาผลผลิต หรือข้อจำกัดในการบริหารจัดการ
3. ต้องผ่านความเห็นชอบจากสมาชิกกลุ่มทุกคน โดยยืนยันการค้ำประกันหนี้ตามเงื่อนไขเดิม
4. ต้องจัดทำแผนฟื้นฟูที่แสดงรายได้ รายจ่าย และแนวทางสร้างรายได้ใหม่ อย่างชัดเจน พร้อมตารางแผนการชำระหนี้ใหม่
5. การพิจารณาปรับโครงสร้างหนี้ต้องอยู่ภายใต้กรอบระเบียบของกองทุนฯ และผ่านการตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
6. แผนที่ได้รับอนุมัติแล้วต้องนำไปปฏิบัติและมีการติดตามผลตามแผน ซึ่งจะใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติในครั้งต่อไป

1. กระบวนการพิจารณาปรับโครงสร้างหนี้

แผนภาพที่ ๒ แสดงกระบวนการพิจารณาปรับโครงสร้างหนี้



2. ขั้นตอนการปรับโครงสร้างหนี้

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด
1	ประเมินสถานะหนี้ และ เจตนาชำระ	องค์กรเกษตรกร / เจ้าหน้าที่กลุ่ม ติดตาม	ตรวจสอบหนี้ค้างชำระและพฤติกรรมลูกหนี้ว่าอยู่ในเกณฑ์ ที่สามารถปรับโครงสร้างได้
2	จัดทำคำขอปรับ โครงสร้างหนี้	องค์กรเกษตรกร	ทำหนังสือขอปรับโครงสร้างหนี้ พร้อมแนบ:- แผนการ ส่งคืนใหม่- รายงานการประชุมกลุ่ม- เหตุผลความจำเป็น- รายงานการเงินย้อนหลัง
3	ยื่นคำขอผ่านสำนักงาน เกษตรและสหกรณ์ จังหวัด	องค์กรเกษตรกร	ยื่นคำขอเป็นทางการผ่าน สนง.กษ.จว. เพื่อกลับกรอง
4	พิจารณาเบื้องต้น	คณะทำงานระดับ จังหวัด	ตรวจสอบเอกสาร ประเมินความเหมาะสม และส่ง ข้อเสนอแนะไปยังส่วนกลาง
5	วิเคราะห์รายละเอียด	กลุ่มติดตามหนี้และ โครงการพิเศษ (ส่วนกลาง)	ตรวจสอบข้อเสนอ วิเคราะห์ความสามารถในการชำระหนี้ และความเป็นไปได้ของแผนใหม่
6	เสนอคณะอนุกรรมการฯ พิจารณา	กองบริหารงาน กองทุนฯ	เสนอเรื่องเข้าคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบ
7	เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา	กลุ่มติดตามหนี้และ โครงการพิเศษ (ส่วนกลาง)	นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อพิจารณาอนุมัติการปรับแผน
8	แจ้งมติการพิจารณา	กองบริหารงาน กองทุนฯ	แจ้งผลการพิจารณา (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) ให้แก่ สนง.กษ. จังหวัดและกลุ่มฯ
9	ทำสัญญาใหม่	กองบริหารงาน กองทุนฯ	ทำสัญญาใหม่ตามมติอนุมัติ
10	ติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนใหม่	สนง.กษ.จว. / กลุ่มติดตามหนี้และ โครงการพิเศษ ส่วนกลาง	ติดตามผลเป็นระยะ รายงานต่อคณะกรรมการ และเสนอ แนวทางเพิ่มเติมหากจำเป็น

3. เอกสารประกอบการขอปรับแผนการชำระหนี้

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

1.5 การดำเนินคดีกับลูกหนี้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ขั้นตอนในการดำเนินการ

เมื่อกลุ่มนิติกร ของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จะเสนอเรื่องดำเนินคดีกับลูกหนี้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรไปยังสำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการดังนี้

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

****หนังสือสัญญาเรียกคืนเงินกู้และบอกกล่าวบังคับจำนองสามารถแบ่งออกเป็นกรณีต่างๆ ได้ ดังนี้**

1. กรณีผู้กู้และผู้จำนองเป็นบุคคลเดียวกัน จะต้องหนังสือบอกกล่าวให้ลูกหนี้ชำระหนี้ภายในกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่ลูกหนี้ได้รับหนังสือบอกกล่าว ตามมาตรา 728 วรรคหนึ่ง แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 2. กรณีผู้กู้และผู้จำนองไม่ใช่บุคคลเดียวกัน จะต้องหนังสือบอกกล่าวบังคับจำนองให้ผู้จำนองทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ส่งหนังสือให้ลูกหนี้มาชำระหนี้ ตามมาตรา 728 วรรคสอง แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 3. กรณีใช้บุคคลค้ำประกัน จะต้องหนังสือบอกกล่าวผู้ค้ำประกันภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้ ตามมาตรา 686 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับกับการดำเนินคดีกับทายาท ในกรณีที่ลูกหนี้ ผู้จำนอง และผู้ค้ำประกันเสียชีวิตก่อนถูกดำเนินการทางคดีด้วย

2. จัดทำสรุปข้อเท็จจริงเบื้องต้นเกี่ยวกับลูกหนี้ และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. กลุ่มนิติกร (กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร) จัดส่งสรุปข้อเท็จจริงเบื้องต้นเกี่ยวกับลูกหนี้ พร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งไปยังกฎหมาย

4. กลุ่มกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดส่งสรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกหนี้ และแจ้งชื่อผู้ประสานคดีในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้สำนักงานอัยการที่มีเขตอำนาจในการดำเนินคดีเพื่อประกอบการพิจารณาขอหมายพนักงานอัยการดำเนินคดีกับลูกหนี้และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

5. หากครบกำหนด 90 วัน นับแต่วันที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีหนังสือขอความอนุเคราะห์มอบหมายพนักงานอัยการดำเนินคดีกับลูกหนี้แล้วยังไม่ได้รับแจ้งความคืบหน้าหรือยังไม่ได้รับการประสานจากพนักงานอัยการเจ้าของสำนวน ให้จัดทำหนังสือทวงถามไปยังสำนักงานอัยการที่มีเขตอำนาจเพื่อสอบถามความคืบหน้าในการดำเนินการต่อไป

6. เมื่อได้รับการแจ้งประสานจากพนักงานอัยการ ให้ผู้ประสานคดีดำเนินการตามที่พนักงานอัยการร้องขอต่อไป เช่น จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม จัดส่งเงินค่าธรรมเนียมศาล ไปพบพนักงานอัยการเพื่อให้ถ้อยคำเพิ่มเติม หรือเบิกความต่อศาลในฐานะพยาน เป็นต้น

7. ภายหลังจากพนักงานอัยการยื่นฟ้องคดีลูกหนี้และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจแล้ว หากลูกหนี้มีความประสงค์จะประนีประนอมยอมความ ลูกหนี้จะต้องยื่นคำขอประนีประนอมหนี้ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร) เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้ว พร้อมทั้งวิเคราะห์หนี้และคำขอประนีประนอมหนี้เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อพิจารณามีมติในเรื่องดังกล่าวต่อไป

- ในกรณีที่ คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร มีมติอนุมัติให้ลูกหนี้ประนีประนอมหนี้ เมื่อได้รับแจ้งมติที่ประชุมจาก ให้ผู้ประสานคดีจัดทำสัญญาประนีประนอมพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้พนักงานอัยการเพื่อทำสัญญาประนีประนอมยอมความในชั้นศาลต่อไป และถ้าลูกหนี้ผิดนัดไม่ชำระหนี้งวดหนึ่งงวดใดตามที่ได้ออกประนีประนอมหนี้ไว้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สามารถดำเนินการบังคับลูกหนี้ตามสัญญาประนีประนอมยอมความต่อไปได้

- หากที่ประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร มีมติไม่อนุมัติให้ลูกหนี้ประนีประนอมหนี้ เมื่อได้รับแจ้งมติที่ประชุม ให้ผู้ประสานคดีแจ้งพนักงานอัยการ เพื่อดำเนินการทางคดีกับลูกหนี้และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

8. เมื่อศาลมีคำพิพากษาแล้ว ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร) ติดตามการชำระหนี้ตามคำพิพากษา หรือดำเนินการบังคับคดียึดทรัพย์ลูกหนี้และผู้ที่เกี่ยวข้องออกขายทอดตลาดเพื่อชำระหนี้ตามคำพิพากษาต่อไป

******ในกรณีที่ลูกหนี้ชำระหนี้เสร็จสิ้น ก่อนศาลมีคำพิพากษา ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีหนังสือแจ้งพนักงานอัยการเพื่อยกเลิกการดำเนินการทางคดีและขอถอนเรื่องคืน

3. การปรับโครงสร้างหนี้ กรณีโครงการที่สิ้นสุดระยะเวลาแล้ว แต่ยังมีหนี้ค้างชำระ

เมื่อโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สิ้นสุดระยะเวลาตามแผนที่กำหนด แต่ยังคงมีหนี้ค้างชำระและลูกหนี้ไม่สามารถดำเนินการชำระคืนได้ตามสัญญา กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จำเป็นต้องเข้าสู่กระบวนการบริหารจัดการหนี้ระยะวิกฤติ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของกองทุน และส่งเสริมการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ เป็นธรรม และอยู่ในขอบเขตอำนาจที่กฎหมายและระเบียบกำหนด

โดยกระบวนการดังกล่าว ครอบคลุมทั้งการเจรจาปรับโครงสร้างหนี้ การขอผ่อนปรนเงื่อนไข และการดำเนินคดีตามกฎหมาย ในกรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกหนี้ที่มีเจตนาดีสามารถฟื้นฟูศักยภาพในการชำระหนี้ และในขณะเดียวกัน กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรสามารถใช้กลไกการบังคับทางกฎหมายในกรณีที่เป็น

มาตรการที่ใช้ในการบริหารจัดการหนี้ ได้แก่

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

ซึ่งทุกกรณีต้องดำเนินการ โดยมีข้อเท็จจริง ข้อมูลสนับสนุน และความเห็นจากคณะทำงานระดับจังหวัด/ฝ่ายเลขานุการฯ ก่อนเสนอเข้าสู่การพิจารณาโดยคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

หลักเกณฑ์การพิจารณา

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

การตัดหนี้เป็นสูญ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจำหน่ายหนี้สูญ

1.1 กรณีโครงการของรัฐที่ไม่ประสบความสำเร็จ

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นโครงการที่หน่วยงานรัฐให้การส่งเสริมแต่ไม่ประสบความสำเร็จ
2. การไม่ประสบความสำเร็จของโครงการดังกล่าวมิใช่ความผิดของเกษตรกรหรือองค์กรเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการ

วิธีการพิจารณา

1) กรณีเป็นโครงการของรัฐที่ไม่เคยได้รับการจำหน่ายหนี้สูญด้วยเหตุเป็นโครงการที่ไม่ประสบความสำเร็จจะต้องมีการสำรวจ ประเมินผล หรือการวิเคราะห์โครงการ ที่แสดงว่ากิจกรรมที่ส่งเสริมตามโครงการมีข้อบกพร่องอันเนื่องมาจากความไม่เหมาะสมด้านเทคนิควิชาการ ด้านบริหารจัดการ ด้านการตลาด หรือด้านการเงินของหน่วยงานเจ้าของโครงการเพื่อยืนยันว่าเป็นโครงการที่ไม่ประสบความสำเร็จ

2) กรณีเป็นโครงการของรัฐที่ได้เคยมีการจำหน่ายหนี้เป็นสูญด้วยเหตุการไม่ประสบความสำเร็จมาแล้ว หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการต้องระบุถึงเหตุผลว่าเหตุใดจึงไม่ดำเนินการให้ผู้เข้าร่วมโครงการในส่วนนี้ได้รับการจำหน่ายหนี้เป็นสูญในการดำเนินการครั้งก่อน และเหตุใดจึงต้องนำมาดำเนินการในคราวนี้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานข้อเท็จจริงในการดำเนินการครั้งก่อน และจัดทำรายงานข้อเท็จจริงที่แสดงว่าการไม่ประสบความสำเร็จดังกล่าวมิได้เกิดจากความผิดของผู้เข้าร่วมโครงการ

1.2 กรณีประสบภัยพิบัติหรือภัยธรรมชาติ

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินซึ่งประสบภัยพิบัติหรือภัยธรรมชาติฉุกเฉินที่นอกเหนือความคาดหมายและไม่อาจควบคุม ป้องกันได้ทันที
2. ผลกระทบที่เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินได้รับจากภัยพิบัติหรือภัยธรรมชาติทำให้ไม่สามารถชำระหนี้เงินกู้ยืมได้

วิธีการพิจารณา

1. เป็นผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรมในบริเวณพื้นที่ที่มีการประกาศเป็นพื้นที่ประสบภัยของจังหวัดหรือของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
2. เป็นผู้ มี หลักฐานการขึ้นทะเบียนผู้ประสบภัยหรือการได้รับการชดเชยบรรเทาความเดือดร้อนจากรัฐ
3. หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ตรวจสอบและรับรองว่าเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินได้รับผลกระทบโดยตรงจากภัยพิบัติหรือภัยธรรมชาตินั้นๆ จนไม่สามารถชำระหนี้เงินกู้ยืมได้

1.3 ปัญหาเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ภาคใต้

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินซึ่งมีภูมิลำเนา ถิ่นที่อยู่ หรือที่ดินทำกินอยู่ในเขตพื้นที่ที่ประสบปัญหาเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ภาคใต้ และได้รับผลกระทบต่อการประกอบอาชีพเกษตรกรรมตามปกติสุขจนเป็นเหตุให้เกษตรกรไม่สามารถชำระหนี้ได้

2. เหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ภาคใต้เป็นปัญหาต่อการติดตามเร่งรัดหนี้สินของเจ้าหน้าที่ทั้งในด้านความปลอดภัยต่อชีวิตและสวัสดิภาพ และในด้านความคุ้มค่าด้านงบประมาณในการติดตามเร่งรัดหนี้สินกับโอกาสที่จะได้รับการชำระหนี้คืนจากเกษตรกรผู้กู้ยืมเงิน

วิธีการพิจารณา

1. หน่วยงานของรัฐตรวจพิจารณาจากหลักฐานของทางราชการหรือคำรับรองของผู้ปกครองท้องที่ว่าเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินมีภูมิลำเนา ถิ่นที่อยู่ หรือที่ดินทำกินอยู่ในเขตพื้นที่ที่ประสบปัญหาเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ภาคใต้

2. หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ภาคใต้ที่เป็นปัญหาอุปสรรคต่อการติดตามเร่งรัดหนี้สินของเจ้าหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ (1.2)

1.4 หนี้ขาดอายุความ

หลักเกณฑ์การพิจารณา เป็นหนี้ของเกษตรกรซึ่งขาดอายุความการฟ้องร้องบังคับคดีแล้ว

วิธีการพิจารณา

หน่วยงานของรัฐตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายแล้ว จัดทำรายงานว่าหนี้เงินกู้ยืมของเกษตรกรแต่ละรายได้ขาดอายุความโดยไม่อาจนำหนี้เงินกู้ยืมดังกล่าวไปฟ้องร้องดำเนินคดีต่อไปได้

1.5 หนี้ค้างชำระเป็นระยะเวลาเกินกว่า 10 ปีขึ้นไป

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นหนี้เงินกู้ยืมของเกษตรกรที่ค้างชำระมาเป็นระยะเวลาเกินกว่า 10 ปีขึ้นไป ซึ่งโดยปกติต้องขาดอายุความฟ้องร้องคดีแล้ว แต่ได้มีการดำเนินการให้เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินรับสภาพหนี้เพื่อให้อายุความสะดุดหยุดลง หรือรับสภาพความรับผิดชอบ

2. หน่วยงานของรัฐได้ทำการติดตามทวงถามเป็นหนังสือมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง แต่แต่ละครั้งห่างกันไม่น้อยกว่า 2 เดือน แล้วปรากฏว่าลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินที่จะชำระหนี้ได้

วิธีการพิจารณา

หน่วยงานของรัฐตรวจสอบและจัดทำรายงานข้อเท็จจริงเกี่ยวกับหนี้เงินกู้ยืมของเกษตรกรและการติดตามทวงถามของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดในข้อ (1.1) และ (1.2)

1.6 หนี้ที่ไม่สามารถติดตามทรัพย์สินเพื่อดำเนินการบังคับคดีได้

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นหนี้ที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วและเป็นหนี้ตามคำพิพากษาที่มีการบังคับคดีไปบ้างแล้ว และ/หรือ ได้มีการติดตามทรัพย์สินเพื่อการบังคับคดีมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง แต่แต่ละครั้งห่างกันไม่น้อยกว่า 3 เดือน ซึ่งปรากฏว่าลูกหนี้ตามคำพิพากษาไม่มีทรัพย์สินใด หรือ

2. เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินเป็นบุคคลล้มละลาย

วิธีการพิจารณา

1. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานรับรองว่าข้อเท็จจริงเป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณา หรือ

2. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบจากรายชื่อกิจงานุเบกษาหรือเอกสารหลักฐานของทางราชการใดที่แสดงว่าเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินเป็นบุคคลล้มละลาย

1.7 เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินเสียชีวิต สาบสูญ หาดูไม่พบ หรือละทิ้งถิ่นที่อยู่

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินที่เสียชีวิต หรือสาบสูญ หรือหาดูไม่พบ หรือละทิ้งถิ่นที่อยู่เกินกว่า 5 ปี
2. เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินเป็นหนี้ต้นเงินคงค้างไม่เกิน 30,000 บาท
3. เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินไม่มีทรัพย์สินมรดก หรือทรัพย์สินที่มีหลักฐานทางทะเบียนอื่นใด
4. หนี้สินของเกษตรกรดังกล่าวไม่สามารถบังคับเอาจากทรัพย์สินที่มีหลักฐานทางทะเบียนของผู้ค้ำประกันได้

วิธีการพิจารณา

1. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหลักฐานของทางราชการหรือจากคำรับรองของผู้ปกครองห้องที่อย่างน้อยสามคนขึ้นไปที่แสดงว่าเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้เสียชีวิตแล้ว สาบสูญ หาดูไม่พบ หรือละทิ้งถิ่นที่อาศัยเกินกว่า 5 ปี เช่น ใบมรณะบัตร คำสั่งศาล ใบแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน เป็นต้น
2. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบหลักฐานการกู้ยืมเงินและจัดทำคำรับรองว่าหนี้ต้นเงินกู้ยืมของเกษตรกร มีจำนวนคงค้างไม่เกิน 30,000 บาท
3. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบและรับรองการมีอยู่ของทรัพย์สินมรดกหรือทรัพย์สินที่มีหลักฐานของเกษตรกรผู้กู้ยืมเงิน โดยตราของจากหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลหลักฐานทางทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินของประชาชน เช่น สำนักงานที่ดิน หรือสำนักงานของส่งจังหวัด ภายในจังหวัดที่เกษตรกรที่มีหลักฐานผู้กู้ยืมเงินมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ และจังหวัดที่เป็นปริมณฑลหรือใกล้เคียง
4. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้องว่าไม่มีผู้ค้ำประกัน หรือมีแต่ผู้ค้ำประกันไม่มีทรัพย์สินที่มีหลักฐานทางทะเบียนใด โดยให้ดำเนินการตรวจสอบการมีอยู่ของทรัพย์สินของผู้ค้ำประกัน เช่นเดียวกับการตรวจสอบทรัพย์สินของเกษตรกรผู้กู้ยืมตามวิธีการพิจารณาข้อ 3

1.8 เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินพิการ ทูพพลภาพ วิกจริต หรือเจ็บป่วยเรื้อรัง

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินเป็นผู้พิการ หรือเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือเป็นคนวิกจริต หรือเป็นผู้มีอาการเจ็บป่วยเรื้อรัง และ
2. กรณีตามข้อ 1. เป็นเหตุให้ไม่สามารถประกอบอาชีพเกษตรกรรมได้

วิธีการพิจารณา

1. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับร่างกายหรือสุขภาพและความสามารถในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมของเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินแต่ละราย โดยตรวจสอบจากคำรับรองของหน่วยงานของรัฐหรือของผู้ปกครองห้องที่ซึ่งเกษตรกรนั้นมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ไม่น้อยกว่า 3 ราย
2. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบการเป็นผู้ไม่มีรายได้หรือมีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อการชำระหนี้ โดยวิธีการเดียวกับการตรวจสอบตามข้อ 1.

สำหรับการตรวจสอบการมีอยู่ของทรัพย์สินที่มีหลักฐานทางทะเบียนของเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินนั้นให้ดำเนินการโดยวิธีการเดียวกับการตรวจสอบในข้อ 1.7 วิธีการพิจารณา (3)

1.9 ลูกหนี้กู้ยืมเงินมีรายได้น้อยหรือไม่มีความสามารถในการชำระหนี้

หลักเกณฑ์การพิจารณา

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

2. กรณีองค์กรเกษตรกรเป็นผู้กู้ยืมเงินจะต้องมีฐานะทางการเงินอ่อนแอโดยมีผลการชำระบัญชีมีหนี้สินมากกว่าทรัพย์สิน และ

- 1) ขาดทุนเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปีติดต่อกัน หรือ
- 2) เลิกกิจการแล้ว

วิธีการพิจารณา

1. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความเป็นผู้มีรายได้น้อยต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน จปฐ จากกรมพัฒนาชุมชน หรือจากคำรับรองของผู้ปกครองท้องที่ ที่ซึ่งเกษตรกรรายนั้นมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ราย

2. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความสามารถในการชำระหนี้ขององค์กรเกษตรกร จากผลการประกอบการ หรือรายงานบุคคลหรืองบการเงินหรือผลการชำระบัญชี หรือการเลิกกิจการที่มีการตรวจสอบหรือรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ

1.10 หนี้สินของเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินมาจำนวนต้นเงินกู้ไม่เกิน 10,000 บาท ซึ่งจากการดำเนินการฟ้องร้องจะไม่คุ้มกับค่าใช้จ่าย

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินมีจำนวนต้นเงินกู้ไม่เกิน 10,000 บาท
2. ได้มีการติดตามทวงถามแล้วไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง แต่แต่ละครั้งห่างกันไม่น้อยกว่า 2 เดือน แต่เกษตรกรผู้กู้ยืมเงินไม่ชำระหนี้ หรือชำระหนี้ได้เพียงบางส่วน

วิธีการพิจารณา

1. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบและรับรองว่าเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินมีหนี้ต้นเงินกู้ไม่เกิน 10,000 บาท

2. หน่วยงานของรัฐตรวจสอบและรับรองว่ามีหลักฐานการติดตามทวงถามหนี้สิน และการชำระหนี้ของเกษตรกรผู้กู้ยืมเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อ (1.2)

เงื่อนไขการจำหน่ายหนี้สูญ

1. การแก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกรด้วยการจำหน่ายหนี้เป็นสูญในกองทุนหรือเงินทุน ในส่วนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามโครงการที่เสนอ ถือเป็นกรจำหน่ายหนี้เป็นสูญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นเฉพาะกรณี และหากในภายภาคหน้าเกษตรกรที่เป็นลูกหนี้จะมาชำระหนี้ หรือมีการฟ้องร้องดำเนินการบังคับคดีกับทรัพย์สินของลูกหนี้ไปแล้วและศาลมีคำสั่งให้ชำระคืนหรือยึดทรัพย์สินของลูกหนี้ประเภท ขายทอดตลาดทรัพย์สินของลูกหนี้เพื่อมาชำระหนี้ ก็ไม่ตัดสิทธิที่กองทุนหรือเงินทุนจะรับเงินที่ลูกหนี้จะมาชำระคืน

2. เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายหนี้สูญดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

1) กองทุนหรือเงินทุนใดมีระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการจำหน่ายหนี้เป็นสูญที่ครอบคลุมลูกหนี้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ ให้กองทุนหรือเงินทุนปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ของกองทุนนั้นๆ ในการจำหน่ายหนี้เป็นสูญ

2) กองทุนหรือเงินทุนใดที่ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการจำหน่ายหนี้เป็นสูญ ไม่ครอบคลุมหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ ให้ส่งเรื่องของลูกหนี้ที่ไม่อยู่ภายใต้ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการจำหน่ายหนี้เป็นสูญของกองทุนหรือเงินทุนไปให้ กบส. พิจารณาดำเนินการจำหน่ายหนี้เป็นสูญให้ ต่อไป

3) กองทุนหรือเงินทุนใดไม่มีระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการจำหน่ายหนี้เป็นสูญ ให้ ส่งเรื่องของลูกหนี้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบให้ กบส. พิจารณาดำเนินการจำหน่ายหนี้เป็นสูญ ให้ต่อไป

3. เมื่อได้มีการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐสามารถ ดำเนินการจำหน่ายหนี้เป็นสูญได้ทันที โดยมีต้องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบอีก และให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินพิจารณาดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว

4. ภายหลังจากจำหน่ายหนี้เป็นสูญแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐผู้กำกับดูแลกองทุน หรือเงินทุนดังกล่าวทำการพิจารณาทบทวนบทบาทของกองทุนหรือเงินทุนแต่ละแห่งต่อไป

ผลที่คาดว่าจะได้รับ เกษตรกรที่มีหนี้ค้างชำระโครงการส่งเสริมหรือสงเคราะห์ของ รัฐ และกองทุนหรือเงินทุนในกำกับดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถดำรงชีพในชีวิตประจำวัน ได้ตามปกติ อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดียิ่งขึ้น เพื่อเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการเกษตรอย่าง ยั่งยืนของประเทศต่อไป

การจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน

สำหรับองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

(อ้างอิงจากระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้
จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่าย
ทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556 ข้อ 17 ข้อ 18)

ประเภท รายงาน	เนื้อหาที่ต้องรายงาน	ระยะเวลาจัดส่ง
1. รายงานการ ใช้จ่ายเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - รายการใช้จ่ายเงินตามแผนงานโครงการ - ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม - หลักฐานการใช้จ่าย (ใบเสร็จ, รูปถ่าย, รายงานการประชุมกลุ่ม, เอกสาร “ใบสำคัญตรวจรับพัสดุ” หรือ “ใบตรวจรับงานจ้าง” เป็นเอกสารสำคัญในกรณีที่องค์กรเกษตรกรดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ด้วยเงินจาก กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม) - ปัญหา/อุปสรรค 	ภายใน 3 เดือน หลังได้รับเงิน โอนจากกองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร
2. รายงานผล การปฏิบัติงาน รายไตรมาส	<ul style="list-style-type: none"> - ความก้าวหน้าของโครงการ - ผลผลิต/รายได้ - ปัญหา/อุปสรรค - เอกสารแนบ (ภาพถ่าย, รายงานการประชุมกลุ่ม) 	ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดแต่ ละไตรมาส (15 ม.ค., 15 เม.ย., 15 ก.ค., 15 ต.ค.)
3. รายงาน สรุปผลสิ้นสุด โครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - ผลผลิตรวมทั้งโครงการ - รายรับ/รายจ่ายจริงทั้งหมด - ผลลัพธ์ของโครงการ (ผลกระทบต่อสมาชิก/ชุมชน) - รายงานการเงินต้องจัดทำให้เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณจนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ 	ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้น ปีงบประมาณ (ไม่เกิน 29 ต.ค.)

หมายเหตุ: ทุกรายงานต้องลงนามโดยประธานกลุ่มหรือผู้แทน และจัดส่งให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์
จังหวัดที่รับผิดชอบในพื้นที่ เพื่อรวบรวมและรายงานต่อกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ภาคผนวก



**แบบฟอร์มการติดตามโครงการ
กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

ชื่อโครงการ:

ชื่อกลุ่ม/ผู้กู้:

เลขที่สัญญาเงินกู้: วงเงินกู้: บาท

ประเภทกิจกรรม:

พื้นที่ดำเนินโครงการ:

ระยะเวลาดำเนินการ: ถึง

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว:

ความก้าวหน้า (%):

ตรงตามแผนหรือไม่: ใช่ ไม่ใช่

รายละเอียดกิจกรรม/ผลผลิต/บริการ:

หลักฐานประกอบ: ภาพถ่าย เอกสารใช้จ่าย รายงานการประชุม

ส่วนที่ 3 การใช้จ่ายเงินกู้

ได้รับเงินงวดที่: จำนวน: บาท

ใช้จ่ายแล้ว: บาท คงเหลือ: บาท

รายการที่ใช้จ่าย:

เอกสารแนบ: ใบเสร็จ สำเนาสัญญา อื่น ๆ

ส่วนที่ 4: ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ติดตาม

.....
.....

สถานะโครงการ: ปกติ ฝ่าระวัง ปรับแผน ปรับโครงสร้างหนี้ เสนอฟ้อง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม:

.....

.....

เจ้าหน้าที่ผู้ติดตาม

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ติดตาม



นส.02

แบบฟอร์มคำขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการชำระเงินคืน
โครงการที่ใช้เงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโครงการ.....

เลขที่สัญญา/คำรับรองผู้เบิก.....

ชื่อหน่วยงาน/องค์กรเกษตรกร จังหวัด.....

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

วงเงินกู้ที่ได้รับ.....บาท

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว.....บาท

ยอดคงค้าง ณ วันที่.....

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

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท

ส่วนที่ 2 สาเหตุที่ไม่สามารถชำระเงินคืนได้ตามแผน (✓)

- ภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม/ภัยแล้ง เป็นต้น
- โรคระบาดในพืช/สัตว์/คน
- ราคาผลผลิตตกต่ำ
- การดำเนินกิจกรรมล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก.....
- ปัญหาในการบริหารจัดการกลุ่ม
- อื่น ๆ (ระบุ)

ส่วนที่ 3 แผนการส่งเงินคืนฉบับใหม่ (เสนอ)

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

ส่วนที่ 4 เอกสารประกอบคำขอ

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

ส่วนที่ 5 คำรับรอง

ข้าพเจ้าในฐานะผู้รับมอบอำนาจขององค์กรเกษตรกรขอรับรองว่าข้อมูลในคำขอนี้ เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานวิสาหกิจชุมชน

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ: คำขอนี้ต้องเสนอผ่านสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

ตัวอย่าง

รายงานการประชุม

วิสาหกิจชุมชน.....

วันที่เดือน..... พ.ศ. 2568

ณ

ผู้เข้าร่วมประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา น.

ระเบียบวาระที่ 1 ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

.....

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อทราบ

2.1 ปัญหาที่เกิดขึ้น

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

2.2 สถานะทางการเงินของกลุ่ม

.....

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

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

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

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

มติที่ประชุม

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

วันที่

ลงชื่อ

(.....)

(ประธานที่ประชุม)

วันที่



นส.03

แบบรายงานความเสียหาย
โครงการที่ใช้เงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลองค์กรเกษตรกรที่เสนอขอปรับแผน

ชื่อองค์กรเกษตรกร.....
ชื่อโครงการ.....
ที่อยู่.....
ผู้ประสานงาน.....
เบอร์ติดต่อ.....

ส่วนที่ 2 หน่วยงานประเมินองค์กรเกษตรกร

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน..... อำเภอ..... จังหวัด..... วันที่ประเมิน.....

ส่วนที่ 3 ประเภทของเกษตรกรในโครงการที่ได้รับความเสียหาย (พืช, สัตว์, และประมง)

- พืช ระบุ..... สัตว์ ระบุ.....
 ประมง ระบุ..... อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 4 รายละเอียดข้อมูลเกษตรกรที่ได้รับความเสียหาย

ข้อมูลการเกิดภัย	รายละเอียด
ช่วงเวลาที่เกิดภัย	เริ่มจากวันที่ ถึงวันที่
รายละเอียด ความเสียหาย
	ปริมาณ..... (เช่น กิ่ง/กิ่ง/โรงเรือน/กบ่อ/กักระชัง/กัไร่ เป็นต้น)
	มูลค่าความเสียหาย.....บาท ราคาต่อหน่วย.....บาท/หน่วย
ภัยพิบัติ	<input type="checkbox"/> โรคระบาด <input type="checkbox"/> ภัยธรรมชาติ <input type="checkbox"/> ราคาตกต่ำ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)
การดำเนินการที่ได้ทำไปแล้ว (การได้รับการช่วยเหลือจาก หน่วยงานของรัฐ)	- หน่วยงาน.....(ที่ให้การช่วยเหลือ) - รายละเอียดที่ได้รับการช่วยเหลือ.....บาท/จำนวนที่ได้รับ (จำนวนเงิน ปัจจัยการผลิต เทคนิคการผลิต)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลความเสียหายข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธาน/ผู้รับมอบอำนาจจากองค์กรเกษตรกร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การประเมินจากหน่วยงาน

ลงชื่อ.....

(.....)

หน่วยงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ: แบบรายงานนี้ใช้เพื่อเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความเสียหายจากภัยที่เกิดขึ้น ข้อมูลที่ได้รับจะถูกใช้ในการประกอบการพิจารณาการปรับแผนการส่งเงินคืน



นส.04

แบบคำขอปรับโครงสร้างหนี้ขององค์กรเกษตรกร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลองค์กรเกษตรกร

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

ส่วนที่ 2 รายละเอียดหนี้สินปัจจุบัน

2.1 กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

หนี้ค้างชำระ	ดอกเบี้ยค้างชำระ	ค่าเบี้ยปรับ	เงินต้น	ดอกเบี้ย%	รวม

วันที่คำนวณดอกเบี้ยล่วงหน้าทีเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอปรับโครงสร้างหนี้

- ขยายระยะเวลาการชำระหนี้เป็น ปี เดือน
- ลดหรือยกเว้นค่าปรับจากการผิดนัดชำระ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ส่วนที่ 4 หลักประกันที่เสนอ

- บุคคลค้ำประกัน วงเงิน บาท
- หลักประกันจำนอง วงเงินจำนอง บาท

ส่วนที่ 5 ข้อมูลรายได้ – รายจ่าย/เดือน (รายบุคคล)

1. นาย/นาง/นางสาว.....

รายได้ในครัวเรือน/เดือน	ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน/เดือน
1.รายได้ภาคการเกษตรบาท - เพาะปลูก เช่น ทำไร่ ทำนา	1.รายจ่ายในภาคการเกษตรบาท - ปุ๋ย ยา ฯลฯ
2.รายได้นอกภาคการเกษตรบาท - รับจ้าง,ขายสินค้า	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตรบาท - เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ฯลฯ
รวมรายได้.....บาท	รวมรายจ่าย.....บาท
คงเหลือรายได้สุทธิ	บาท/เดือน

รายได้ในครัวเรือน/ปี	ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน/ปี
1.รายได้ภาคการเกษตรบาท	1.รายจ่ายในภาคการเกษตรบาท
2.รายได้นอกภาคการเกษตรบาท	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตรบาท
รวมรายได้.....บาท	รวมรายจ่าย.....บาท
คงเหลือรายได้สุทธิ	บาท/เดือน

ลงชื่อ _____
(.....)

2. นาย/นาง/นางสาว.....

รายได้ในครัวเรือน/เดือน	ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน/เดือน
1.รายได้ภาคการเกษตรบาท - เพาะปลูก เช่น ทำไร่ ทำนา	1.รายจ่ายในภาคการเกษตรบาท - ปุ๋ย ยา ฯลฯ
2.รายได้นอกภาคการเกษตรบาท - รับจ้าง	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตรบาท - เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ฯลฯ
รวมรายได้.....บาท	รวมรายจ่าย.....บาท
คงเหลือรายได้สุทธิ	บาท/เดือน

รายได้ในครัวเรือน/ปี	ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน/ปี
1.รายได้ภาคการเกษตรบาท	1.รายจ่ายในภาคการเกษตรบาท
2.รายได้นอกภาคการเกษตรบาท	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตรบาท
รวมรายได้.....บาท	รวมรายจ่าย.....บาท
คงเหลือรายได้สุทธิ	บาท/เดือน

ลงชื่อ _____
(.....)

3. นาย/นาง/นางสาว.....

รายได้ในครัวเรือน/เดือน	ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน/เดือน
1.รายได้ภาคการเกษตรบาท	1.รายจ่ายในภาคการเกษตรบาท
- เพาะปลูก เช่น ทำไร่ ทำนา	- ปุ๋ย ยา ฯลฯ
2.รายได้นอกภาคการเกษตรบาท	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตรบาท
- รับจ้าง	- เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ฯลฯ
รวมรายได้.....บาท	รวมรายจ่าย.....บาท
คงเหลือรายได้สุทธิ	บาท/เดือน

รายได้ในครัวเรือน/ปี	ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน/ปี
1.รายได้ภาคการเกษตรบาท	1.รายจ่ายในภาคการเกษตรบาท
2.รายได้นอกภาคการเกษตรบาท	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตรบาท
รวมรายได้.....บาท	รวมรายจ่าย.....บาท
คงเหลือรายได้สุทธิ	บาท/เดือน

ลงชื่อ _____
(.....)

ข้อมูลรายได้-รายจ่ายของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนฯ

รายได้ของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนฯ/เดือน	ค่าใช้จ่ายของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนฯ/เดือน
1.รายได้ภาคการเกษตรบาท	1.รายจ่ายในภาคการเกษตรบาท
2.รายได้นอกภาคการเกษตรบาท	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตรบาท
รวมรายได้.....บาท	รวมรายจ่าย.....บาท
คงเหลือรายได้สุทธิ	บาท/เดือน

รายได้ของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนฯ/ปี	ค่าใช้จ่ายของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนฯ/ปี
1.รายได้ภาคการเกษตรบาท	1.รายจ่ายในภาคการเกษตรบาท
2.รายได้นอกภาคการเกษตรบาท	2.ค่าใช้จ่ายนอกภาคการเกษตรบาท
รวมรายได้.....บาท	รวมรายจ่าย.....บาท
คงเหลือรายได้สุทธิ	บาท/ปี

ส่วนที่ 6 แผนการปรับโครงสร้างหนี้

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

ตัวอย่าง

วิสาหกิจชุมชน.....

วันที่ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2568

เรื่อง ขอบปรับโครงสร้างหนี้

เรียน เกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาบันทึกรายงานการประชุมขององค์กรเกษตรกร จำนวน 1 ชุด
 2. แบบฟอร์มคำขอปรับโครงสร้างหนี้ จำนวน 1 ชุด
 ตามที่กลุ่มวิสาหกิจชุมชน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ได้ทำสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ตามสัญญาเลขที่ โดยมีภาระหนี้สินทั้งหมดจำนวน บาท นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ เมื่อวันที่ มีมติอนุมัติการยุติโครงการ..... และกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้มีหนังสือแจ้งให้กลุ่มฯส่งเงินคืนภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ ซึ่งหากกลุ่มไม่ดำเนินการส่งเงินคืนภายในกำหนด หรือไม่เสนอแผนการปรับโครงสร้างหนี้ กองทุนฯจะดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดี

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานวิสาหกิจฯ

ตัวอย่าง

รายงานการประชุม

วิสาหกิจชุมชน.....

วันที่เดือน..... พ.ศ. 2568

ณ

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------|-----------|
| ๑. | ประธาน |
| ๒. | รองประธาน |
| 3. | เหรัญญิก |
| 2. | กรรมการ |
| 3. | กรรมการ |
| 4. | กรรมการ |
| 5. | กรรมการ |
| 6. | เลขานุการ |

เริ่มประชุมเวลา น.

ระเบียบวาระที่ 1 ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

.....

.....

.....

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อทราบ

2.1 ปัญหาที่เกิดขึ้น

- 1) ปัญหาด้านต้นทุนการผลิตสูงขึ้น
- 5) ปัญหาราคาผลผลิตตกต่ำ
- 6) ปัญหาด้านภัยพิบัติธรรมชาติ
- 7) อื่น ๆ เช่น สมาชิกเสียชีวิต สมาชิกลาออก

2.3 สถานะทางการเงินของกลุ่ม

.....

.....

.....

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 กลุ่มฯมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับโครงสร้างหนี้ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
ภายในวันที่ จึงขอให้สมาชิกพิจารณาแผนปรับโครงสร้างหนี้ของกลุ่ม ดังนี้

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

3.2 ขอให้สมาชิกทุกคน จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มคำขอปรับโครงสร้างหนี้ ภายในวันที่
..... รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม ส่งให้สำนักงานเกษตรและ
สหกรณ์จังหวัดชัยนาท เพื่อพิจารณาต่อไป

มติที่ประชุม

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

วันที่

ลงชื่อ

(.....)

(ประธานที่ประชุม)

วันที่

แบบฟอร์ม 1

แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

ชื่อโครงการ: _____

เลขที่สัญญาเงินกู้: _____

วงเงินกู้: _____ บาท

ชื่อกลุ่ม/วิสาหกิจชุมชน: _____

ที่อยู่: _____

ระยะเวลาดำเนินโครงการ: _____ ถึง _____

ส่วนที่ 2: ลักษณะของกิจกรรมที่ดำเนินการ

- ปุ๋ยพืช (เช่น ข้าว, มันสำปะหลัง, ขมิ้น ฯลฯ)
- เลี้ยงสัตว์ (แพะ โค แกะ กระบือ อื่น ๆ _____)
- ประมง (ปลา กุ้ง อื่น ๆ _____)
- แปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
- รวบรวมผลผลิต

ส่วนที่ 3: รายละเอียดผลการดำเนินงาน

วันเริ่มดำเนินงานจริง: _____

จำนวนสมาชิกที่ร่วมดำเนินการ: _____ คน

ตารางเปรียบเทียบเป้าหมายกับผลลัพธ์จริง

รายการ	เป้าหมาย	ผลลัพธ์จริง	หมายเหตุ
ปริมาณผลผลิต			
ราคาขายเฉลี่ย			
รายได้รวม			
กำไรสุทธิ			

ส่วนที่ 4: รายการใช้จ่ายจากเงินกู้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
ค่าวัสดุการเกษตร		
ค่าอาหารสัตว์ / ค่าดูแล		
ค่าก่อสร้าง/ซ่อมแซม		
ค่าแปรรูป/บรรจุภัณฑ์		
รวม		

ส่วนที่ 5: ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

ปัญหาที่พบ: _____

แนวทางแก้ไข: _____

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม: _____

ลงชื่อ _____

(ประธานกลุ่ม/ผู้แทนองค์กรเกษตรกร)

วันที่ _____

แบบฟอร์ม 2

แบบรายงานการใช้จ่าย (สำหรับองค์กรเกษตรกร)

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

ชื่อโครงการ: _____

เลขที่สัญญาเงินกู้: _____

วงเงินกู้: _____ บาท

ชื่อกลุ่ม/วิสาหกิจชุมชน: _____

ที่อยู่: _____

ระยะเวลาดำเนินโครงการ: _____ ถึง _____

ส่วนที่ 2: รายละเอียดการใช้จ่ายเงิน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
ค่าวัสดุการเกษตร		
ค่าอาหารสัตว์ / ค่าดูแล		
ค่าก่อสร้าง/ซ่อมแซม		
ค่าแปรรูป/บรรจุภัณฑ์		
ค่าแรงงาน		
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
รวม		

ส่วนที่ 3: ความเห็นของผู้รับผิดชอบโครงการ

ความเห็นเกี่ยวกับการใช้จ่าย: _____

แนบหลักฐานการใช้จ่าย เช่น ใบเสร็จรับเงิน, รูปถ่ายกิจกรรม ฯลฯ

ลงชื่อ _____

(ประธานกลุ่ม/ผู้แทนองค์กรเกษตรกร)

วันที่ _____

แบบฟอร์ม 3

แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ
(สิ้นสุดระยะเวลาโครงการ)

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

ชื่อโครงการ: _____

เลขที่สัญญาเงินกู้: _____ วงเงินกู้: _____ บาท

ชื่อกลุ่ม/วิสาหกิจชุมชน: _____

ที่อยู่: _____

ระยะเวลาดำเนินโครงการ: _____ ถึง _____

ส่วนที่ 2: ผลการดำเนินงานโดยสรุป

วันเริ่มต้นการดำเนินโครงการ: _____

วันสิ้นสุดการดำเนินโครงการ: _____

จำนวนสมาชิกที่ร่วมดำเนินการ: _____ คน

สรุปกิจกรรมหลักที่ดำเนินการ: _____

ตารางเปรียบเทียบเป้าหมายกับผลลัพธ์จริง

รายการ	เป้าหมาย	ผลลัพธ์จริง	หมายเหตุ
ปริมาณผลผลิต			
ราคาขายเฉลี่ย			
รายได้รวม			
กำไรสุทธิ			

ส่วนที่ 3: รายการใช้จ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
ค่าวัสดุการเกษตร		
ค่าอาหารสัตว์ / ค่าดูแล		
ค่าก่อสร้าง/ซ่อมแซม		
ค่าแปรรูป/บรรจุภัณฑ์		

ส่วนที่ 4: ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ปัญหาที่พบระหว่างดำเนินโครงการ: _____

แนวทางแก้ไขที่ดำเนินการ: _____

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม: _____

ลงชื่อ _____

(ประธานกลุ่ม/ผู้แทนองค์กรเกษตรกร)

วันที่ _____

แบบรายงานการรับ - จ่ายเงิน (วิสาหกิจฯ)

กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

โครงการ.....

หน่วยงาน/องค์กรเกษตรกร

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

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

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

หมายเหตุ:

1. จัดทำข้อมูลเป็นรายโครงการ
2. จัดส่งข้อมูลให้กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรทุกเดือน โดยขอให้จัดส่งภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

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

ที่อยู่ : กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เลขที่ 3 ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม

เขตพระนคร กทม. 10200

แบบรายงานการรับ - จ่ายเงิน (สหกรณ์)

แบบฟอร์มที่ 5

กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

โครงการ.....

หน่วยงาน/องค์กรเกษตรกร

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

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

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

หมายเหตุ:

1. จัดทำข้อมูลเป็นรายโครงการ
 2. จัดส่งข้อมูลให้กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเป็นรายไตรมาส โดยขอให้จัดส่งภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดไตรมาส
- โทรศัพท์ 02 282 6797 โทรสาร 02 281 5798 E-mail: faf@opsmoac.go.th

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ (หน่วยงานรัฐ)
กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ชื่อโครงการ _____

หน่วยงานรับผิดชอบ _____

ระยะเวลาดำเนินโครงการ ตั้งแต่ _____ ถึง _____

ปีงบประมาณ _____

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

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

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

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผน

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

ส่วนที่ 3 สถานะการเงินและการเบิกจ่าย

รายการ	วงเงิน (บาท)	วันที่ได้รับเงิน	เบิกจ่ายสะสมถึง ไตรมาสก่อน	เบิกจ่ายใน ไตรมาสนี้	รวมเบิกจ่าย สะสม	คงเหลือ
เงินกู้ยืม						
เงินจ่ายขาด						
รวมทั้งสิ้น						

ส่วนที่ 4 แผน - ผลการส่งเงินคืน

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

ส่วนที่ 5 ปัญหา/อุปสรรค

1. _____
2. _____
3. _____

ส่วนที่ 6 ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข

1. _____
2. _____
3. _____

ชื่อ _____
(.....)

ตำแหน่ง _____

ผู้จัดทำรายงาน

วันที่ _____

ชื่อ _____
(.....)

ตำแหน่ง _____

หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่ _____

หมายเหตุ

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

คำอธิบาย
การกรอกรายงานผลการดำเนินโครงการ (หน่วยงานรัฐ)
กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

หมวดหมู่	รายละเอียดที่ต้องรายงาน
1. ข้อมูลทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - ชื่อโครงการ - เลขที่สัญญาเงินกู้ / วันที่อนุมัติ - วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (บาท) - ระยะเวลาดำเนินโครงการ (วันเริ่มต้น-สิ้นสุด) - พื้นที่ดำเนินโครงการ (จังหวัด/อำเภอ) - กลุ่มเป้าหมายของโครงการ - จำนวนเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ (ราย)
2. ผลการดำเนินงานตามแผน	<ul style="list-style-type: none"> - รายชื่อกิจกรรมหลักที่วางแผนไว้ - เป้าหมายสะสม (เชิงปริมาณ) - ผลการดำเนินงานจริง (เชิงปริมาณ) - คำนวณร้อยละ (%) ความสำเร็จ - หมายเหตุ / ข้อสังเกต (เช่น ล่าช้า/อยู่ระหว่างดำเนินการ)
3. สถานะการเงินและการเบิกจ่าย	<ul style="list-style-type: none"> - แยกรายการ: เงินกู้ยืม / เงินจ่ายขาด - วงเงินที่ได้รับการอนุมัติ (บาท) - วันที่ได้รับเงินจากกองทุน - เบิกจ่ายสะสมถึงไตรมาสก่อน (บาท) - เบิกจ่ายในไตรมาสนี้ (บาท) - รวมยอดเบิกจ่ายสะสม (บาท) - คงเหลือ (บาท)
4. แผน - ผลการส่งเงินคืน	<ul style="list-style-type: none"> - งวดที่ครบกำหนดชำระ - แผนการส่งเงินคืน (บาท) - ผลการส่งเงินคืน (บาท) - ยอดค้างชำระเงินต้น (บาท) - หมายเหตุ เช่น เหตุผลที่ชำระล่าช้า
5. ปัญหา/อุปสรรค	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ (เช่น เกษตรกรไม่เข้าร่วมตามเป้า, ปัจจัยภายนอก, ภัยธรรมชาติ, การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ฯลฯ)
6. ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข	<ul style="list-style-type: none"> - แนวทางปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาที่พบ (เช่น เร่งประชาสัมพันธ์, ปรับแผนกิจกรรม, ประสานหน่วยงานสนับสนุน ฯลฯ)
7. ผู้จัดทำรายงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ชื่อ - ตำแหน่งผู้จัดทำ - วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน - ชื่อ - ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน - ลายเซ็นรับรองรายงาน

แบบรายงานการรับ - จ่ายเงิน

หน่วยงานรัฐ

โครงการ.....

หน่วยงาน.....

ประจำไตรมาสที่.....ปีงบประมาณ.....

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

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

หมายเหตุ:

1. จัดทำข้อมูลเป็นรายโครงการ
2. จัดส่งข้อมูลให้กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเป็นรายไตรมาส โดยขอให้จัดส่ง*เป็นไตรมาส*

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

คำอธิบาย
การกรอกแบบรายงานการรับ – จ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

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

คู่มือวิธีปฏิบัติตามกรอบแนวทางแก้ไขปัญหาหนี้สินเกษตรกร
ตามโครงการส่งเสริมหรือสงเคราะห์ของรัฐ



จัดทำโดย
สำนักงานคณะกรรมการบริหารสินเชื่อเกษตรกรแห่งชาติ