

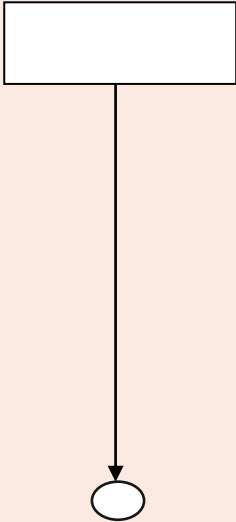
การเบิกจ่ายเงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร

กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

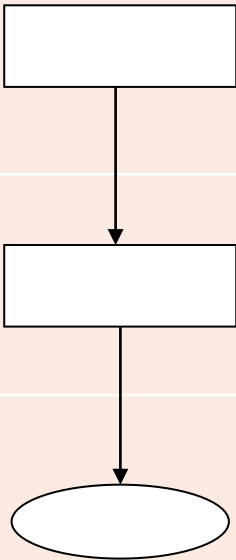
กระบวนการเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรประจำปีงบประมาณ	<pre>graph TD; Start([Start]) --> Process[Process]; Process --> End([End]);</pre>	1 วัน	กลุ่มกฎหมาย
2. การจัดทำหนังสือขอเบิกเงินกองทุนฯ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้ - <u>กรณี เบิกครั้งเดียว</u> 1) หน่วยงานของรัฐ/องค์เกษตรกร จัดทำหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยมีแนบเอกสารประกอบเป็นไปตามระเบียบรับจ่ายฯ ข้อ 13 ภายใน 3 วันทำการ		1 วัน	หน่วยงานของรัฐ/ องค์เกษตรกร /กลุ่มกฎหมาย
- <u>กรณี เบิกเป็นงวด</u> 1) การเบิกจ่าย <u>งวดแรก</u> หน่วยงานของรัฐ/องค์เกษตรกร จัดทำหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยมีแนบเอกสารประกอบเป็นไปตามระเบียบรับจ่ายฯ ข้อ 13		1 วัน	

กระบวนการเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
2) การเบิกจ่าย <u>งวดถัดไป</u> หน่วยงานของรัฐ/องค์เกษตรกร จะต้องดำเนินกิจกรรมในลำดับก่อนหน้าแล้วเสร็จ โดยจัดทำหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พร้อมแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายเงิน มติที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง และหลักฐานแสดงผลการดำเนินงานโครงการของงวดก่อนหน้าตามเงื่อนไขที่กำหนด เป็นต้น ส่งให้กกค. ภายใน 7 วันทำการ และกกค. ตรวจสอบเอกสาร ผลการดำเนินงานกิจกรรมงวดก่อนหน้า ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องแล้ว ดำเนินการภายใน 15 วัน	 <pre>graph TD; A[] --> B(())</pre>	3 วัน	

กระบวนการเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
3. สป.กษ. (กกค.) จัดทำหนังสือขอเบิกเงินโครงการที่ได้รับการอนุมัติ เสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านกองคลัง ภายใน 2 วันทำการ หลังจากตรวจสอบเอกสารได้ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว		1 วัน	กลุ่มกฎหมาย
4. สป.กษ. (กองคลัง) จัดทำหนังสือขอเบิกเงินโครงการที่ได้รับการ การอนุมัติ เสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายใน 2 วันทำการ หลังจากตรวจสอบเอกสารได้ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว		1 วัน	กองคลัง สป.กษ.
5. สป.กษ. (กองคลัง) โอนเงินไปยังหน่วยงานของรัฐ/องค์เกษตรกรที่ได้รับการ การอนุมัติต่อไป		1-2 วัน	กองคลัง สป.กษ.

การเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

เมื่อหน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกร ได้รับแจ้งมติอนุมัติโครงการ หน่วยงานของรัฐ /องค์กรเกษตรกร จะต้องยื่นขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 มาตรา 23 และระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สิน จากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556 ข้อ 11 และข้อ 13 โดยแบ่งการเบิกจ่าย ดังนี้

1. เบิกจ่ายครั้งเดียว
2. เบิกจ่ายเป็นงวด

การเบิกจ่ายครั้งเดียว

กรณี หน่วยงานของรัฐ

มีขั้นตอน ดังนี้

1. เปิดบัญชีธนาคาร

- 1) ให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ.....” และแจ้งเลขบัญชีเงินฝากให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กองคลัง) ทราบ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี
- 2) กรณีมีเงินจ่ายขาด ให้เปิดบัญชีเงินฝากที่ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชำต้น ชื่อบัญชี “เงินจ่ายขาด โครงการ.....”

2. จัดทำหนังสือขอเบิกเงิน

โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- 1) สำเนารายละเอียดโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรและ/หรือคณะรัฐมนตรี
- 2) สำเนามติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
- 3) สำเนามติคณะรัฐมนตรี (ถ้ามี) กรณีวงเงินกู้ยืมเกิน 100 ล้านบาท
- 4) แผนการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงิน แผนการส่งเงินคืน ซึ่งคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรมีมติเห็นชอบ
- 5) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ 1
- 6) บันทึกคำรับรองผู้เบิก

3. การเบิกจ่ายเงิน

- 1) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดส่งคำรับรองผู้เบิกไปยังหน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุมัติเพื่อลงนามในบันทึกคำรับรองผู้เบิก
- 2) หน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุมัติลงนามในบันทึกคำรับรองผู้เบิก จำนวน 2 ฉบับ โดยหน่วยงานของรัฐเก็บไว้จำนวน 1 ฉบับ และส่งคืนสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน 1 ฉบับ ภายใน 15 วัน
- 3) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กองคลัง) โอนเงินไปยังหน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุมัติต่อไป

4. การรายงาน

ให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการจัดสรรเงินกองทุนให้เกษตรกรกู้ยืมตามแบบฟอร์มที่กำหนด ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้จัดสรร

การเบิกจ่ายครั้งเดียว

กรณี องค์การเกษตรกร

มีขั้นตอน ดังนี้

1. เปิดบัญชีธนาคาร



เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ” และแจ้งเลขบัญชีเงินฝากให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์(กองคลัง) ทราบ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี

2. จัดทำหนังสือขอเบิกเงิน



องค์การเกษตรกรจัดทำหนังสือขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

3. การเบิกจ่ายเงิน



- ตรวจสอบเอกสารแนบ
- เสนอกองคลัง เพื่อเบิกจ่าย

4. การรายงาน



ให้องค์การเกษตรกรรายงานผลค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินโครงการ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่เงินโอนเข้าบัญชี

การเบิกจ่ายครั้งเดียว

3. จัดทำเอกสารเพื่อแนบขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยมีเอกสาร ดังนี้

รายละเอียดโครงการ

- 1) สำเนารายละเอียดโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร และ/หรือ คณะรัฐมนตรี
- 2) สำเนามติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
- 3) สำเนามติคณะรัฐมนตรี (ถ้ามี) กรณีวงเงินกู้ยืมเกิน 100 ล้านบาท
- 4) แผนการเบิกจ่ายเงินกองทุนและแผนการชำระเงินคืนกองทุน

รายละเอียดองค์การเกษตรกร

- 1) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ตามข้อ 1)
- 2) หลักฐานการจดทะเบียนขององค์กรเกษตรกร
- 3) มติที่ประชุมใหญ่และรายงานการประชุม
- 4) หนังสือมอบอำนาจจากคณะกรรมการขององค์กรเกษตรกร ให้เป็นผู้แทนในการทำนิติกรรมสัญญากับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
- 5) บันทึกคำรับรองผู้เบิก
- 6) สัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
- 7) สัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
- 8) กรณีมีคู่สมรสให้คู่สมรสลงลายมือชื่อในหนังสือยินยอมของคู่สมรส ค้ำประกันเงินกู้ยืม
- 9) กรณีมีหลักทรัพย์ค้ำประกัน ให้แนบสำเนาหลักฐานการเป็นหนี้
- 10) แบบคำยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- 11) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารขององค์กรเกษตรกรหรือผู้ค้ำประกันต้องแจ้งให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรทราบภายใน 15 วัน เพื่อที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมเพิ่มเติม

หลักฐานการเบิกจ่าย

- การจ้าง (กิจกรรมก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใหม่ ปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง)
 - การซื้อปัจจัยการผลิต/ลงทุนในการผลิต (เช่น กิจกรรมจัดซื้ออาหาร ยา ปุ๋ย เมล็ดพันธุ์ เครื่องจักร เครื่องสับหญ้า เครื่องซัง โซลาเซลล์)
 - การซื้อปัจจัยการผลิต (เช่น จัดซื้อโค แพะ หมู ลูกเป็ด ลูกไก่)
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1)

ทั้งนี้ ใบตรวจรับการจัดซื้อ/การจัดจ้าง (โดยมีหน่วยงานของรัฐและสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการเป็นพยาน)

**องค์กรเกษตรกรรายงานผลค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินโครงการ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่เงินโอนเข้าบัญชี

การเบิกเงินเป็นงวด

องค์กรเกษตรกร

งวดแรก

ในการดำเนินการกิจกรรมลำดับที่ 1 ของโครงการ จะดำเนินการตามขั้นตอน เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายครั้งเดียว

งวดต่อไป

1. จัดทำหนังสือขอเบิกเงิน งวดต่อไป
2. จัดทำเอกสารเพื่อแนบขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ประกอบด้วย แผนการดำเนินงานโครงการ ในงวดต่อไป
3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของกิจกรรมก่อนหน้า พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การเบิกจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

»» ในการประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 4/2565 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2565 มีมติเห็นชอบในหลักการเพื่อจัดสรรเงิน ให้แก่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่าง ๆ ในการสนับสนุนภารกิจของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และสามารถดำเนินการโดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จัดทำรายละเอียดและแผนการใช้จ่ายเงิน เสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติต่อไป

»» คำสั่งคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ที่ 2/2566 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากลับกรรอง และติดตามผลการดำเนินโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรระดับจังหวัด

»» ในการประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 7/2567 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2567 มีมติเห็นชอบประมาณการค่าใช้จ่ายกิจกรรมในการปฏิบัติงาน และค่าบริหารโครงการ จำนวน 5,000,000 บาท จากงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ เพื่อจัดสรรเงินให้แก่ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ใช้จ่ายในการดำเนินงานต่าง ๆ ในการสนับสนุนภารกิจของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และสามารถดำเนินการโดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จัดทำรายละเอียดและแผนการใช้จ่ายเงิน เสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยเพื่อให้การบริหารจัดการเกิดความคล่องตัวเห็นสมควรให้สามารถเบิกจ่ายในลักษณะถัวจ่ายได้

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา
1. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจัดทำแผนปฏิบัติงานและประมาณการค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (ตามแบบฟอร์ม กษ กกค. 003 และกกค.002) เสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อพิจารณา โดยเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด”	30 มิ.ย. ของทุกปี
2. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตรวจสอบและรวบรวมแผนปฏิบัติงานและประมาณการค่าใช้จ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร	ก.ค. ของทุกปี
3. นำเสนอแผนปฏิบัติงานและประมาณการค่าใช้จ่ายของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ให้คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ส.ค. ของทุกปี
4. การโอนเงิน – หนังสือโอนเงินบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....” – หนังสือแจ้งการโอนเงินและสำเนาหลักฐานการโอนเงิน	ภายในไตรมาสที่ 1 ของทุกปี

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา
5. การเบิกจ่ายเงินตามแผนงานและงบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่กำหนดและได้รับอนุมัติตามมติคณะกรรมการ	ภายใน ปีงบประมาณ
6. การนำส่งคืนเงิน จำนวนเงินเหลือจ่ายและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ข้อบัญญัติ เงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด โดยรายงานผลการใช้จ่ายเงินกองทุนฯตามแบบฟอร์ม กษ กกด. 003	ภายใน 30 กัญยายนของทุกปี

กิจกรรมที่เบิกจ่ายเงินกองทุนฯ

กิจกรรมที่ 1

การประชาสัมพันธ์ การให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับวิธีการขอใช้
เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร การจัดประชุมและค่าบริหารจัดการ

กิจกรรมที่ 2

การสนับสนุนการจัดทำนิติกรรมสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืม
เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร/การติดตามโครงการ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณางบประมาณเพื่อสนับสนุนภารกิจ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

กิจกรรมภายใต้การสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามความเหมาะสมคุ้มค่าและประหยัด
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และฉบับที่แก้ไข

โครงการ/กิจกรรม	รายการ	เกณฑ์/การคำนวณ
- การประชาสัมพันธ์ และสำรวจความต้องการขององค์กรเกษตรกร	- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ (ถ้ามี) - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ขึ้นอยู่กับระยะทาง) - ค่าไปรษณีย์การจัดส่งหนังสือที่ใช้ส่งหนังสือติดตาม (อัตราค่าบริการ/ค่าธรรมเนียม) - ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	S = 3 - 6 อำเภอ 1,000 บาท M = 7 - 14 อำเภอ 2,000 บาท L = 15 - 19 อำเภอ 2,500 บาท XL= 20 - 34 อำเภอ 3,000 บาท
- ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับวิธีการแนวทางการจัดทำโครงการ (แผนธุรกิจ) ในระดับจังหวัดหรืออำเภอ	- ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสารประกอบการประชุม - ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาประชุม/ สัมมนากองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	(15 คน x 35 บาท)

หลักเกณฑ์ในการพิจารณางบประมาณเพื่อสนับสนุนภารกิจ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	รายการ	เกณฑ์/การคำนวณ
- ติดตามผลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ - สนับสนุนการติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรเกษตรกร	- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ (ถ้ามี) - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ขึ้นอยู่กับระยะทาง) - ค่าไปรษณีย์การจัดส่งหนังสือที่ใช้ส่งหนังสือติดตาม	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ คน X 4 x 240 บาท ติดตามไตรมาสละ 1 ครั้ง ปีละ 4 ครั้ง
- สนับสนุนการจัดทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ	(อัตราค่าบริการ/ค่าธรรมเนียม)	- ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสารประกอบการประชุม อย่างน้อย 5 ครั้ง/ปี
- บุคลากรร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในระดับจังหวัดหรืออำเภอ		- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถัวจ่ายได้

แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

แผนปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ประจำปี พ.ศ.

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....

ผู้ประสานงาน..... เบอร์โทร..... ID LINE..... Email.....

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												ผู้รับผิดชอบ
	(องค์กร)	(บาท)	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. การประชาสัมพันธ์/สำรวจความต้องการของเกษตรกร/การให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับวิธีการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร															
2.การสนับสนุนการจัดทำนิติกรรมสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรให้แก่องค์กรเกษตรกรที่ได้รับสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร															
3.การติดตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่จังหวัด และสำรวจความพึงพอใจโครงการของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร															
3.1 โครงการ.....															
3.2 โครงการ.....															
รวม															

ลงชื่อ
(.....)
หัวหน้ากลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

ลงชื่อ
(.....)
เกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....

แบบฟอร์มการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ปีงบประมาณ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....

[illegible]

รายงานผลการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....

1. รายงานผลการเบิกจ่ายการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

รายการ	ได้รับจัดสรร/ เป้าหมายการดำเนินงาน	ผลการเบิกจ่าย														หมายเหตุ
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	รวม	คงเหลือ	
1. การประชาสัมพันธ์/สำรวจความต้องการของเกษตรกรให้คำปรึกษา																
และเกี่ยวกับวิธีการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร																
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน																
- ค่าเบี้ยเลี้ยง																
- ค่าพาหนะ																
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง																
2. การสนับสนุนการจัดทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงิน																
กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรให้แก่องค์กรเกษตรกร																
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน																
- ค่าเบี้ยเลี้ยง																
- ค่าพาหนะ																
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง																
3. การติดตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร																
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน																
- ค่าเบี้ยเลี้ยง																
- ค่าพาหนะ																
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง																
4. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/ค่าเอกสารในการจัดประชุม																
- ค่าอาหาร																
-ค่าจัดทำเอกสารการประชุม/จ้างเหมาถ่ายเอกสาร																
รวมผลการจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจกองทุน																
5. ดอกเบี้ยเงินฝาก ธ.ก.ส. (มี.ค. และ ก.ย.)																
5.1 ดอกเบี้ยเงินฝาก มี.ค.																
5.2 ดอกเบี้ยเงินฝาก ก.ย.																
5.3 รวมดอกเบี้ยเงินฝากทั้งหมด																
รวมทั้งหมด																

(.....) ผู้จัดทำรายงาน

(.....) ผู้ควบคุมการรายงาน

2 รายงานผลการดำเนินงานค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....

[illegible]

กษ.กกค.003/3

3. รายงานผลการดำเนินงานโครงการที่เสนอขอรับสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....

ลำดับ	วันที่รับหนังสือ	ชื่อโครงการ	ชื่อองค์กรเกษตรกร	จำนวน วงเงิน (บาท)	ที่อยู่	จำนวนสมาชิก ทั้งหมด	จำนวนสมาชิกที่ เข้าร่วมโครงการ	รายได้ก่อน เข้าร่วม โครงการ	สถานะโครงการ

สถานะโครงการ ประกอบด้วย

1. อยู่ระหว่างตรวจสอบรายละเอียดโครงการ
2. รอเสนอคณะทำงานพิจารณากลับกรองฯ (ระดับจังหวัด)
3. ผ่านคณะทำงานพิจารณากลับกรองฯ (ระดับจังหวัด)
4. ปรับปรุงรายละเอียดโครงการ
5. มีมติให้ปรับปรุงเพิ่มเติม
6. ยกเลิกโครงการ
7. คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรไม่อนุมัติโครงการ
8. คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรอนุมัติโครงการ
9. อื่นๆ (ระบุ)

การเบิกเงินเป็นงวด

เอกสาร/หลักฐานสำหรับแนบขอเบิกเงินงวดต่อไปมี ดังนี้

เอกสารเสนอขอเบิก

- 1) องค์การเกษตรกรรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่อเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
- 2) สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด แจ้งผลรายงานการดำเนินงานของโครงการต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- 3) บันทึกคำรับรองผู้เบิกงวดที่ 2
- 4) ใบรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในงวดที่ 1
- 5) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
- 6) มติที่ประชุมใหญ่และรายงานการประชุมการยินยอมการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อดำเนินโครงการขององค์การเกษตรกร
- 7) หนังสือมอบอำนาจจากคณะกรรมการขององค์การเกษตรกร ให้เป็นผู้แทนในการทำนิติกรรมสัญญาเกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (เช่น รายงานการประชุม หรือหนังสือมอบอำนาจ)

หลักฐานผลการดำเนินงานงวดที่ 1

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรมในโครงการ (งวดที่ 1) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) การจัดหาปัจจัยการผลิตการจ้าง (กิจกรรมก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใหม่ ปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง)
- 2) การซื้อปัจจัยการผลิต/ลงทุนในการผลิต (เช่น กิจกรรมจัดซื้ออาหาร ยา ปุ๋ย เมล็ดพันธุ์ เครื่องจักร เครื่องสับหญ้า เครื่องซัง โซลาเซลล์)
- 3) การซื้อปัจจัยการผลิต (เช่น จัดซื้อโค แพะ หมู ลูกเป็ด ลูกไก่)

แผนการดำเนินงาน งวดที่ 2

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรมในโครงการ (งวดที่ 2)

- 1) การจัดหาปัจจัยการผลิตการจ้าง (กิจกรรมก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างใหม่ ปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง)
- 2) การซื้อปัจจัยการผลิต/ลงทุนในการผลิต
- 3) การซื้อปัจจัยการผลิต

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1)