คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนงานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนงาน ช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

ของ สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(กลุ่ม/ฝ่าย) กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	ปรับปรุง ณ สิงหาคม ๒๕๕๙

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๒
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
๕. Work Flow กระบวนงาน	๗
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑
๗. มาตรฐานคุณภาพงาน	๑๔
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๑๔
๙. เอกสารอ้างอิง	๑๔
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๕

ภาคผนวก

๑. กฎระเบียบ/คำสั่ง

๒. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียน เพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๖ (ปรับปรุงใหม่)
- แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียน เพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ (สำหรับ ธ.ก.ส.ดำเนินการ)
- แบบเสนอที่ประชุม คณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.)

๓. หนังสือตอบผู้ยื่นเรื่อง/ผู้ขอกู้เงิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นแบบฟอร์มหนังสือราชการเพื่อแจ้งผลการดำเนินงานของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

- ๓.๑ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : อชก.ส่วนอำเภอ หรือ อชก.ส่วนจังหวัด
- ๓.๒ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ธ.ก.ส)
- ๓.๓ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง : แจ้งผลการดำเนินงานส่งเรื่องให้ อชก. ส่วนอำเภอ
- ๓.๔ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง : แจ้งผลการดำเนินงานส่งเรื่องให้ ธ.ก.ส.
- ๓.๕ หนังสืออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ
- ๓.๖ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ธ.ก.ส) การอนุมัติเงินกองทุนฯ
- ๓.๗ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (อชก.ส่วนอำเภอ หรือ อชก.ส่วนจังหวัด)การอนุมัติเงินกองทุนฯ
- ๓.๘ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง (ยุติเรื่อง)

๓. รายชื่อผู้จัดทำ

.....

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการ ช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนงานต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนงาน

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนงานที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓ เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด และปฏิบัติงานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

๒. ขอบเขต คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอน

การช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ของสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด ๑๒ ขั้นตอน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การศึกษารายละเอียดข้อมูลระเบียบหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน การวางแผนงาน การสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การรับคำร้องขอกู้เงิน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและบันทึกถ้อยคำการสอบสวนข้อเท็จจริงไกล่เกลี่ยประนอมหนี้และการทำสัญญาประนีประนอมยอมความแพ่ง การวิเคราะห์คำขอกู้เงินและประเมินราคาหลักประกัน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) การพิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินและแจ้งผล การตรวจสอบและการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน การโอนเงินกู้ให้ ธ.ก.ส. การทำสัญญาจำนองที่ดินและจ่ายเงินกู้ การรายงานผลการดำเนินงาน และสิ้นสุดที่ขั้นตอนการจัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้ โดยขอบเขตการให้ความช่วยเหลือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) ให้กู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) เพื่อสนับสนุนให้เกษตรกรมีที่ดินทำกินของตนเองและปรับปรุงคุณภาพที่ดิน ทั้งนี้ ต้องเป็นปัญหาเฉพาะหน้าที่คณะกรรมการเห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วน

(ข) เพื่อเป็นทุนในการประกอบอาชีพของผู้กู้ยืมให้มีรายได้สูงขึ้น

(ค) เพื่อไถ่หรือไถ่ถอนที่ดินคืนจากการขายฝากหรือจำนอง เมื่อมีพฤติการณ์ว่าสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ในที่ดินนั้นจะหลุดเป็นของเจ้าหนี้หรือบุคคลอื่นในที่สุด

(ง) เพื่อชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงินซึ่งผู้กู้ยืมได้นำที่ดินหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้เจ้าหน้าที่ยึดถือไว้เป็นประกันก่อนหรือขณะทำสัญญากู้ยืมเงิน เมื่อมีพฤติการณ์ว่าสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ในที่ดินนั้นจะหลุดเป็นของเจ้าหนี้หรือบุคคลอื่นในที่สุด

(จ) เพื่อซื้อคืนที่ดินที่ได้สูญเสียสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ไป เนื่องจาการขายฝาก จำนอง หรือการกู้ยืมเงิน

(ฉ) เพื่อซื้อที่ดินตามสิทธิแห่งกฎหมายว่าด้วยการเช่าที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(๒) ให้ความช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายแก่เกษตรกรและผู้ยากจนกรณีมีข้อพิพาทเรื่องกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการเช่าที่ดิน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินคดี

๓. คำจำกัดความ

มาตรฐาน คือ สิ่งที่เอาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) เป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยจะมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน

สป.กษ. หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กองทุน หมายความว่า กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

กชก. หมายความว่า คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๒๘ กชก. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนงานในการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นปัญหาเฉพาะเร่งด่วน หรือที่กระทบกระเทือนเกษตรกรและผู้ยากจนทั้งในด้านเกี่ยวกับหนี้สินและคดีความ และปัญหาการประกอบอาชีพ

(๒) หาทางช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนให้มีรายได้ที่แท้จริงสูงขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม

(๓) ให้การสนับสนุน ประสานงาน เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๔) ปฏิบัติการในเรื่องที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามที่นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

อชก. หมายความว่า คณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนตามระเบียบสำนักรัฐมนตรีว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๒๘ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) สอบสวนข้อเท็จจริง ไกล่เกลี่ย และประนีประนอมข้อพิพาทระหว่างบุคคลผู้เป็นคู่กรณีหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเกษตรกรหรือผู้ยากจน ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมเกี่ยวกับเรื่องหนี้สิน ที่ดินทำกิน และคดีความเพื่อปลดเปลื้องหรือลดหนี้สิน เพื่อไถ่ถอนหรือซื้อที่ดินทำกินคืน เพื่อให้ได้รับความเป็นธรรมหรือระงับหรือแก้ไขปัญหาข้อพิพาทและความเดือดร้อน

(๒) ดำเนินการให้ทางราชการช่วยเหลือทางการเงินในการปลดเปลื้องหนี้สิน ไถ่ถอน ซื้อที่ดินทำกินคืน หรือแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพของเกษตรกร

(๓) ช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนในทางกฎหมายและคดีความ

(๔) ปฏิบัติงานตามมติของคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) หรือตามที่ประธาน กชก. มอบหมาย

นอกจากนี้ อชก.ส่วนกลาง มีอำนาจหน้าที่ในการเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติงานของ อชก.กทม. อชก.เขต อชก.ส่วนจังหวัดและอชก.ส่วนอำเภอ และอชก. เขต อชก.ส่วนอำเภอ ยังมีหน้าที่ช่วยเหลือปฏิบัติงานตามที่ อชก.ส่วนกลาง อชก.กทม. และอชก.ส่วนจังหวัด มอบหมายด้วย

เกษตรกร หมายความว่า ผู้ประกอบอาชีพ ทำนา ทำสวน ทำไร่ ทำนาเกลือ เลี้ยงสัตว์ หรืออาชีพเกษตรกรรมอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ผู้ยากจน หมายความว่า ผู้ที่ไม่มีทรัพย์สินเพียงพอ และอยู่ในภาวะที่ไม่สามารถจะช่วยตนเองได้

ผู้กู้ยืม หมายความว่า เกษตรกรหรือผู้ยากจนที่กู้ยืมเงินจากกองทุน

ธ.ก.ส. หมายความว่า ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

เจ้าหนี้ หมายความว่า เจ้าหนี้ที่เป็นบุคคลทั่วไป นิติบุคคลที่คณะกรรมการกำหนด ธนาคารพาณิชย์ตามกฎหมายว่าด้วยธนาคารพาณิชย์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารออมสิน ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

การปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการดำเนินงานภายใต้คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) และคณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.ส่วนกลาง อชก.กทม. อชก.เขต อชก.ส่วนจังหวัด และ อชก.ส่วนอำเภอ) มีหน้าที่เพื่อช่วยดำเนินงานของ กชก. ตามคำสั่งคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนที่ ๑/๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน รายละเอียดดังนี้

๔.๑ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ประกอบด้วย

(๑) รองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรี มอบหมาย	ประธานกรรมการ
(๒) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	รองประธานกรรมการ
(๓) ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
(๔) ปลัดกระทรวงมหาดไทย	กรรมการ
(๕) เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ	กรรมการ
(๗) อัยการสูงสุด	กรรมการ
(๘) รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่รับผิดชอบงานของสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรกรและสหกรณ์	กรรมการ
(๙) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
(๑๐) อธิบดีกรมบัญชีกลาง	กรรมการ
(๑๑) อธิบดีกรมประมง	กรรมการ
(๑๒) อธิบดีกรมปศุสัตว์	กรรมการ
(๑๓) อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
(๑๔) เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	กรรมการ
(๑๕) เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	กรรมการ

(๑๖) ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	กรรมการ
(๑๗) ผู้แทนเกษตรกรที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์แต่งตั้ง จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๑๘) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ประธาน กชก. แต่งตั้ง จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๑๙) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการและเลขานุการ
(๒๐) เจ้าหน้าที่สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๒ คน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๒ คณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.) ส่วนกลาง ประกอบด้วย

(๑) รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นประธานอนุกรรมการ
(๒) ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด	เป็นรองประธานอนุกรรมการ
(๓) ผู้แทนสำนักงบประมาณ	เป็นอนุกรรมการ
(๔) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง	เป็นอนุกรรมการ
(๕) ผู้แทนกรมการปกครอง	เป็นอนุกรรมการ
(๖) ผู้แทนกรมที่ดิน	เป็นอนุกรรมการ
(๗) ผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตร	เป็นอนุกรรมการ
(๘) ผู้แทนกรมประมง	เป็นอนุกรรมการ
(๙) ผู้แทนกรมปศุสัตว์	เป็นอนุกรรมการ
(๑๐) ผู้แทนสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	เป็นอนุกรรมการ
(๑๑) ผู้แทนธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	เป็นอนุกรรมการ
(๑๒) สมาชิกสภาเกษตรกรแห่งชาติที่ประธานสภาเกษตรกรแห่งชาติมอบหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการ
(๑๓) ผู้แทนเกษตรกรหรือผู้ยากจนที่ประธาน อชก. ส่วนกลาง แต่งตั้ง จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการ
(๑๔) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ
(๑๕) เจ้าหน้าที่สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๓ อชก. กรุงเทพมหานคร (อชก.กทม.) ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกรุงเทพมหานคร	เป็นประธานอนุกรรมการ
(๒) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม	เป็นรองประธานอนุกรรมการ
(๓) ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด	เป็นอนุกรรมการ
(๔) ผู้แทนกรมที่ดิน	เป็นอนุกรรมการ
(๕) ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	เป็นอนุกรรมการ
(๖) ผู้แทนสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	เป็นอนุกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการสำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๘) ผู้แทนสหกรณ์การเกษตรในกรุงเทพมหานคร	เป็นอนุกรรมการ
(๙) ผู้แทนเกษตรกรหรือผู้ยากจนที่มีภูมิลำเนาในกรุงเทพมหานครที่ประธาน อชก. กทม. แต่งตั้ง จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการ
(๑๐) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมอาชีพ สำนักพัฒนาสังคม	เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ
(๑๑) เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมอาชีพ สำนักพัฒนาสังคมที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๔ อชก. เขต ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการเขต	เป็นประธานอนุกรรมการ
(๒) ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด หรืออัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญาประจำศาลจังหวัดในเขตกรุงเทพมหานครหรือผู้แทน	เป็นรองประธานอนุกรรมการ
(๓) เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขาหรือผู้แทนกรมที่ดิน	เป็นอนุกรรมการ
(๔) ผู้แทนกรมพัฒนาที่ดินสังคมและสวัสดิการ	เป็นอนุกรรมการ
(๕) สรรพากรพื้นที่สาขา	เป็นอนุกรรมการ
(๖) เกษตรอำเภอหรือผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตร	เป็นอนุกรรมการ
(๗) หัวหน้าฝ่ายปกครองเขต	เป็นอนุกรรมการ
(๘) ผู้แทนสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	เป็นอนุกรรมการ
(๙) ผู้อำนวยการสำนักงานธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๑๐) ผู้แทนเกษตรกรหรือผู้ยากจนที่มีภูมิลำเนาในเขตที่ประธาน อชก.เขต แต่งตั้ง จำนวน ๒ คน	เป็นอนุกรรมการ

(๑๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้อำนวยการเขตแต่งตั้ง	เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ
(๑๒) ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้อำนวยการเขตแต่งตั้ง จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๕ อชก.ส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด	เป็นประธานอนุกรรมการ
(๒) ปลัดจังหวัด	เป็นรองประธานอนุกรรมการ
(๓) อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด หรือ ผู้แทน	เป็นอนุกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๕) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๖) คลังจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๗) เกษตรจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๘) ประมงจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๙) ปศุสัตว์จังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๑๐) ผู้แทนสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สาขาจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๑๑) ผู้อำนวยการสำนักงานธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๑๒) ประธานสภาเกษตรกรจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๑๓) ผู้แทนเกษตรกรหรือผู้ยากจนที่มีภูมิลำเนาในจังหวัดที่ประธานอชก. ส่วนจังหวัด แต่งตั้ง จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการ
(๑๔) เกษตรและสหกรณ์จังหวัด	เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ
(๑๕) เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

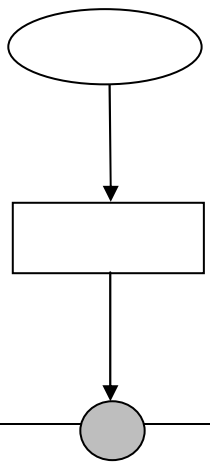
๔.๖ อชก.ส่วนอำเภอ ประกอบด้วย

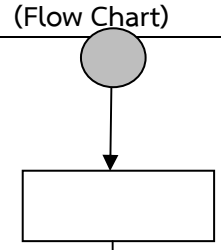
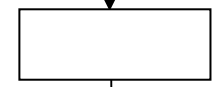
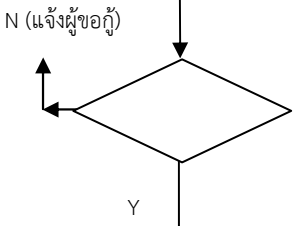
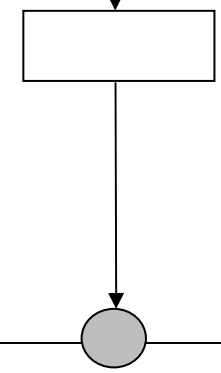
(๑) นายอำเภอ	เป็นประธานอนุกรรมการ
(๒) ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรอำเภอ	เป็นรองประธานอนุกรรมการ
(๓) อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีคดีจังหวัดหรือผู้แทน	เป็นอนุกรรมการ

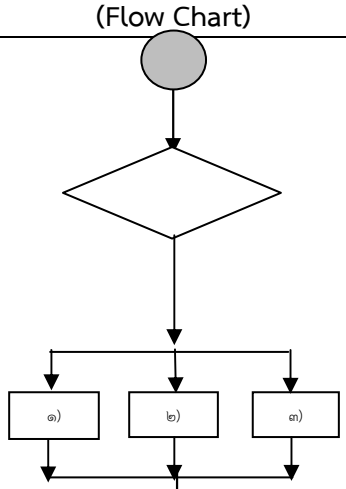
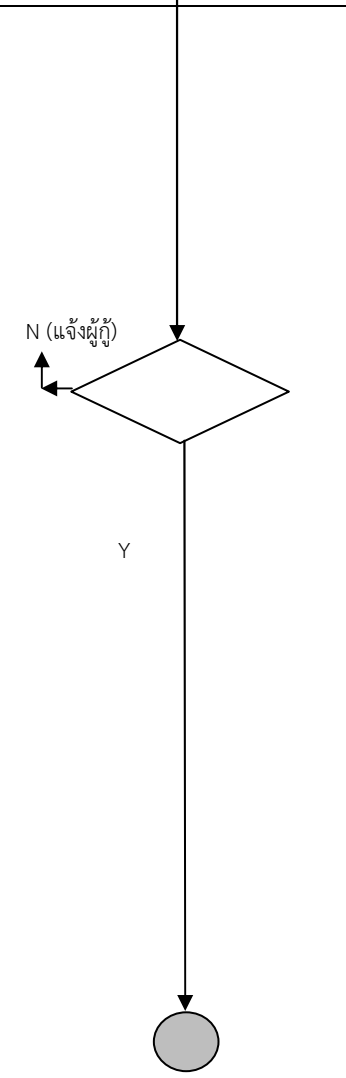
(๔) ผู้แทนสำนักงานบังคับคดีจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๕) เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอหรือเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดสาขา หรือเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก	เป็นอนุกรรมการ
(๖) พัฒนาการอำเภอ	เป็นอนุกรรมการ
(๗) สรรพากรพื้นที่สาขา	เป็นอนุกรรมการ
(๘) ประธานชมรมกำนัน ผู้ใหญ่บ้านประจำอำเภอ	เป็นอนุกรรมการ
(๙) ผู้แทนสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สาขาจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๑๐) ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขา	เป็นอนุกรรมการ
(๑๑) สมาชิกสภาเกษตรกรจังหวัดที่ประธานสภาเกษตรกรจังหวัดมอบหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการ
(๑๒) ผู้แทนเกษตรกรหรือผู้ยากจนที่มีภูมิลำเนาในอำเภอที่ประธาน อชก.ส่วนอำเภอ แต่งตั้ง จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการ
(๑๓) เกษตรอำเภอ	เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ
(๑๔) ปลัดอำเภอที่ได้รับมอบหมาย	เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๕) เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

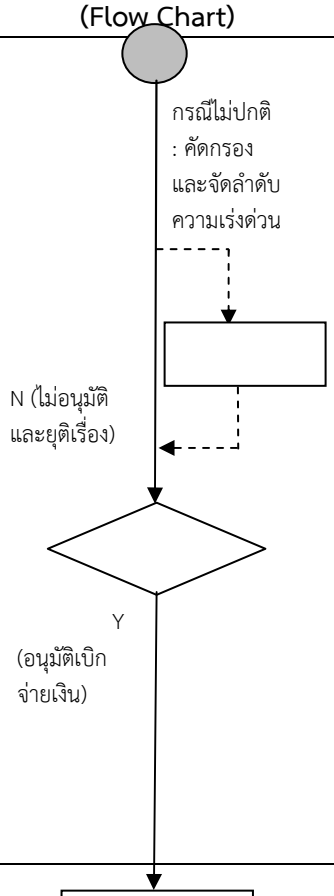
๕. Work Flow กระบวนการ

(ระบุ การใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ในการเขียนแผนผังการทำงาน เพื่อให้เห็นถึงลักษณะ และความสัมพันธ์ก่อน - หลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนงาน ที่จะเป็นประโยชน์ในการช่วยทำความเข้าใจกระบวนการทำงานที่ง่ายขึ้น และแสดงให้เห็นภาพความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง)

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ*
๑.ศึกษารายละเอียดข้อมูลระเบียบหลักเกณฑ์ การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๒๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๗ - กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง			สกร.

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ*
๒.วางแผนงาน - มติคณะกรรมช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) หรือนโยบายจากรัฐบาล กำหนดทิศทางเพื่อวางแผนงานกองทุนฯ - แผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานอื่นๆ ที่กองทุนฯได้รับมอบหมาย			สกร.
๓. สื่อสารและเผยแพร่ข้อมูล - นโยบายเร่งด่วน - การแก้ไขระเบียบหลักเกณฑ์ - มติ กชก./อชก. - ประกาศ/การปรับเปลี่ยนคำสั่งที่สำคัญ - รายงานการประชุม - ข้อมูลอื่นๆ - ผลการดำเนินงาน			สกร.
๔. การรับคำร้องขอกู้เงิน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและบันทึกถ้อยคำ รับคำร้องดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้น บันทึกถ้อยคำ ๑) ไม่รับเรื่องไว้พิจารณาเนื่องจากไม่เข้าหลักเกณฑ์ ให้แจ้งผู้ร้องให้ทราบใน ๖ วัน ๒) สกร. รับเรื่องไว้พิจารณาดำเนินการต่อให้ส่งต่อไปยัง อชก. ส่วนอำเภอ/อชก.เขต		๖ วันทำการ	-กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
๕. การสอบสวนข้อเท็จจริงไกล่เกลี่ยประนอมหนี้และการทำสัญญาประนีประนอมยอมความแพ่ง ๕.๑ อชก. ส่วนอำเภอรับเรื่อง เพื่อเจรจาไกล่เกลี่ยประนอมหนี้ ลงบันทึกการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาททางแพ่ง ๕.๒ ส่งเรื่องต่อให้ ธ.ก.ส. สาขา/อำเภอ		๑๕ วันทำการ	-อำเภอภูมิลำเนาของผู้ขอกู้

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ*
๖. การวิเคราะห์คำขอกู้เงินและประเมินราคาหลักประกัน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) ๖.๑ ธ.ก.ส. วิเคราะห์คำขอกู้/ประเมินราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๖.๒ ส่งผลการวิเคราะห์ฯให้ อชก.ระดับต่าง ๆ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๑) วงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บ. = อชก. ส่วนอำเภอ, อชก.เขต ๒) วงเงินตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๐-๕๐๐,๐๐๐ บ. = อชก. ส่วนจังหวัด , อชก.กทม. ๓) วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐-๒,๕๐๐,๐๐๐ บ. = อชก. ส่วนกลาง		๒๐ วันทำการ	-ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
๗. การพิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินและแจ้งผล ฝ่ายเลขานุการ อชก.ส่วนต่างๆ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และสรุปผลคำขอกู้เงินของ ธ.ก.ส. เพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณา โดยฝ่ายเลขาฯ ดำเนินการ ดังนี้ ๗.๑ ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ตามขั้นตอนข้างต้นอีกครั้ง เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ ๗.๒ ตรวจสอบ และวิเคราะห์คำขอกู้ในส่วนผลวิเคราะห์ที่ ธ.ก.ส.ได้ดำเนินการสรุปว่ารายได้สุทธิของผู้ขอกู้เมื่อนำมาหักหนี้สินอื่น (ถ้ามี) มีรายได้เหลือพอที่จะชำระหนี้คืนได้ภายใน ๒๐ ปี ตามที่ระเบียบกำหนด ๗.๓ ตรวจสอบการประเมินที่ดินหลักประกันของ ธ.ก.ส. หลังจากตรวจสอบรายละเอียดข้างต้นแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) หากผลการตรวจสอบเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ ฝ่ายเลขานุการนำเรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินกู้ตามกรอบวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจของ อชก. ระดับต่างๆ พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ และแจ้งให้ผู้ขอกู้ อชก. ส่วนจังหวัด/อชก.ส่วนอำเภอ/อชก.เขต/อชก.กทม. ต่อไป ๒) หากผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ ให้แจ้งผลต่อผู้ร้องว่าผู้ขอกู้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ กำหนด		๒๐ วันทำการ	-อชก.ส่วนกลาง (กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน) -อชก.ส่วนจังหวัด -อชก.ส่วนอำเภอ

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ*
๘. การตรวจสอบและการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๘.๑ สป.กษ. ตรวจสอบความถูกต้องการพิจารณาอนุมัติของอชก. ส่วนจังหวัด/อชก.ส่วนอำเภอ/อชก.เขต/อชก.กทม. ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงิน พร้อมจัดทำใบถอนเงินฝากให้ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ ส่งเรื่องธ.ก.ส.สาขา เพื่อจ่ายเงินให้ผู้ขอกู้กับเจ้าหนี้ ๘.๒ แจ้ง อชก.ส่วนต่างๆ และผู้ขอกู้ทราบ **เงื่อนไข** หากมีปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายเงินหรือกองทุนหมุนเวียนฯขาดสภาพคล่องทางการเงิน ซึ่งเป็นกรณีการดำเนินงานในสภาพไม่ปกติ และมีนโยบายหรือสั่งการเป็นการภายในเป็นการเฉพาะให้ สป.กษ.จะต้องคัดกรองและจัดลำดับเรื่องของเกษตรกรและผู้ยากจนที่มีความเดือดร้อนจำเป็นเร่งด่วนเป็นลำดับแรกก่อน® **หมายเหตุ** : ®เรื่องเร่งด่วน หมายถึง ลูกหนี้ที่มีการทำสัญญาขายฝากที่ใกล้ครบกำหนดตามระยะเวลาที่จะไถ่คืน กรณีที่สำนักงานบังคับคดีมีคำสั่งประกาศขายทอดตลาดที่ดิน ซึ่งกรณีเหล่านี้ มีพฤติการณ์ว่าจะเสียสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ในที่ดินให้กับเจ้าหนี้ จึงต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นลำดับต้นๆ		๑๕ วันทำการ	-กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
๙. การโอนเงินกู้ให้ ธ.ก.ส. ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ โอนเงินให้ ธ.ก.ส.สาขา		๕ วันทำการ	-ธ.ก.ส
๑๐. การทำสัญญาจำนองที่ดินและจ่ายเงินกู้ ธ.ก.ส. สาขา/อำเภอ แจ้งให้ผู้ได้รับอนุมัติมาทำสัญญา/จำนองที่ดิน/จ่ายเงินกู้		๙ วันทำการ	-ธ.ก.ส
๑๑. การรายงานผลการดำเนินงาน ๑๑.๑ รายงานผลการดำเนินงานของ อชก.ส่วนอำเภอ และ อชก.ส่วนจังหวัด ต่อ สกร. ๑๑.๒ ธ.ก.ส.รายงานผลสถานะการเงิน ต่อ สกร. ๑๑.๓ รายงานผลการดำเนินงานของสกร.ต่อคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน/คณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน			-กลุ่มติดตามและพัฒนาฟื้นฟูอาชีพเกษตรกร
๑๒.จัดเก็บข้อมูลเกษตรกรและผู้ยากจน ๑๒.๑ จัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ๑๒.๒ จัดเก็บข้อมูลลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ			-ฝ่ายบริหารทั่วไป -กลุ่มติดตามและพัฒนาฟื้นฟูอาชีพเกษตรกร -กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษารายละเอียดข้อมูลระเบียบหลักเกณฑ์ การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จะต้องศึกษารายละเอียดของระเบียบหลักเกณฑ์ มติต่างๆ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ตลอดจึงขั้นตอนการปฏิบัติงานและอำนาจหน้าที่ที่ระเบียบหลักเกณฑ์ระบุไว้ จึงจะสามารถปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือได้ ซึ่งระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๒๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๗ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

<u>หมายเหตุ</u> : ส่วนกลางได้สนับสนุนหนังสือระเบียบหลักเกณฑ์ที่รวบรวมระเบียบหลักเกณฑ์ มติต่างๆ และขั้นตอนการปฏิบัติแจกให้ทุกจังหวัดทุกอำเภอทั่วประเทศ และสามารดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในหน้าของกองทุนหมุนเวียนฯ (www.opsmac.go.th)

ขั้นตอนที่ ๒ วางแผนงาน

กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งแผนงานจะต้องมีทิศทางที่สอดคล้องกับมติคณะกรรมช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) หรือนโยบายจากรัฐบาล และแต่ละแผนงานจะต้องอาศัยความร่วมมือจากเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และ เกษตรอำเภอ เพื่อช่วยดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ ๓ สื่อสารและเผยแพร่ข้อมูล

การดำเนินงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนต้องอาศัยความร่วมมือจากเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และเกษตรอำเภอ ซึ่งการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ เช่น นโยบายเร่งด่วน การแก้ไขระเบียบหลักเกณฑ์ มติ กชก./อชก.ประกาศ/การปรับเปลี่ยนคำสั่งที่สำคัญ รายงานการประชุม และข้อมูลอื่นๆ เป็นต้น ถือว่ามีความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขั้นตอนที่ ๔ การรับคำร้องขอกู้เงิน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและบันทึกถ้อยคำ (๖ วันทำการ) ดำเนินการดังนี้

๔.๑ เมื่อเกษตรกรและผู้ยากจน (ผู้ขอกู้) แจ้งความจำนงต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ตามภูมิลำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเบื้องต้น (สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสัญญาจำนองหรือสัญญาขายฝาก ที่จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือสัญญากู้ยืมเงิน สำเนาเอกสารสิทธิในที่ดิน โฉนด น.ส.๓ น.ส.๓ก (โดยให้ผู้ขอกู้ถ่ายเอกสารมาทุกหน้า) สำเนาคำพิพากษาหรือสำเนาสัญญาประนีประนอมยอมความ โดยศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ชำระหนี้แล้ว (กรณีเป็นหนี้ในระบบ) หลักฐานการเช่าที่ดิน (ถ้ามี) กรณีขอซื้อที่นาเช่า สำเนาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

๔.๒ จดบันทึกถ้อยคำ กรณีอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะให้ความช่วยเหลือด้านเงินกู้ได้ตามระเบียบหรือไม่อยู่ในหลักเกณฑ์

ขั้นตอนที่ ๕ การสอบสวนข้อเท็จจริงไกล่เกลี่ยประนอมหนี้และการทำสัญญาประนีประนอมยอมความแพ่ง (๑๕ วันทำการ) ดำเนินการดังนี้

๕.๑ มีหนังสือแจ้งคู่กรณีเพื่อนัดมาดำเนินการไกล่เกลี่ย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๒๘

๕.๒ ในวันที่นัดคู่กรณีมาเพื่อดำเนินการไกล่เกลี่ยให้อนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งคนหนึ่งคนใด หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากอนุกรรมการดำเนินการไกล่เกลี่ยประนีประนอมข้อพิพาท เพื่อให้ได้ข้อยุติ (กรณีการขอซื้อคืนที่ดินได้สูญเสียสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ไป เนื่องจากการขายฝาก จำนอง หรือสัญญากู้ยืมเงิน หรือการซื้อที่นาเช่า ต้องมีข้อยุติว่าเจ้าของที่ดินนั้นยินยอมที่จะขายคืน หรือขายที่นาเช่าให้ หากเจ้าของที่ดินไม่ยินยอมให้แจ้งผู้ขอกู้ทราบต่อไป) และนำผลการดำเนินการเสนอประธานอนุกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ การไกล่เกลี่ยประนีประนอมข้อพิพาทให้ดำเนินการด้วยความสมัครใจของคู่กรณี โดยยึดหลักระเบียบ กฎหมาย เป็นแนวทางในการไกล่เกลี่ย เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและบรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนที่จะช่วยแก้ปัญหาความเดือดร้อนของเกษตรกรและผู้ยากจนให้ได้มากที่สุด

๕.๓ เมื่อคู่กรณีสามารถตกลงกันได้ให้นำผลการไกล่เกลี่ยทำบันทึกการไกล่เกลี่ยประนีประนอมยอมความแพ่งไว้เป็นหลักฐาน ณ ที่ว่าการอำเภอ หรือสำนักงานเขตท้องที่ แล้วแต่กรณี แล้วรวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมดส่งเรื่องให้ ธ.ก.ส. สาขา หรือ ธ.ก.ส. สาขาอำเภอ ซึ่งผู้ขอกู้มีภูมิลำเนา

ขั้นตอนที่ ๖ การวิเคราะห์คำขอกู้เงินและประเมินราคาหลักประกัน(ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) (๒๐ วันทำการ) ดำเนินการดังนี้

เมื่อ ธ.ก.ส. สาขา หรือ ธ.ก.ส. สาขาอำเภอ ได้รับเรื่องจาก อชก. ตามขั้นตอนที่ ๕ แล้ว ธ.ก.ส. พิจารณาและวิเคราะห์คำขอกู้เงินตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของกองทุน และวิธีการของ ธ.ก.ส. ภายในระยะเวลา ๒๐ วันทำการ แล้วส่งผลการวิเคราะห์พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ อชก. ส่วนต่างๆ เพื่อดำเนินการต่อไปตามกรอบอำนาจพิจารณาอนุมัติเงิน ดังนี้

(๑) วงเงินกู้รายละไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ให้ส่งสำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอแล้วแต่กรณีตามภูมิลำเนาของผู้ขอกู้ เพื่อนำเสนอที่ประชุม อชก.เขต หรือที่ประชุม อชก.ส่วนอำเภอพิจารณาอนุมัติเงินกู้

(๒) วงเงินกู้รายละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ส่งสำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด แล้วแต่กรณี ตามภูมิลำเนาของผู้ขอกู้ เพื่อนำเสนอที่ประชุม อชก.กทม. หรือที่ประชุม อชก.ส่วนจังหวัด พิจารณาอนุมัติเงินกู้

(๓) วงเงินกู้รายละเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ของผู้ขอกู้ทั่วประเทศให้ส่งให้ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ เพื่อส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สป.กษ.) เพื่อนำเสนอที่ประชุม อชก. ส่วนกลาง พิจารณาอนุมัติเงินกู้

ในทางปฏิบัติ เมื่อฝ่ายเลขานุการของ อชก. ส่วนต่างๆ ได้รับเรื่องแล้วให้ดำเนินการเสนอ อชก. ส่วนต่างๆ เพื่อพิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินต่อไป ตามกรอบอำนาจในการพิจารณาอนุมัติตามที่ กชก.ได้มอบตามข้อ(๑) ถึง ข้อ(๓)

ขั้นตอนที่ ๗ การพิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินและแจ้งผล (๒๐ วันทำการ) ดำเนินการดังนี้

เมื่อ อชก.ส่วนกลาง อชก.กทม. อชก.ส่วนจังหวัด อชก.เขต อชก.ส่วนอำเภอ ได้รับแจ้งผลการพิจารณาวิเคราะห์คำขอกู้เงินจาก ธ.ก.ส. ตามขั้นตอนที่ ๖ แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ ให้ฝ่ายเลขานุการของ อชก. ดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์และสรุปผลคำขอกู้เงินของ ธ.ก.ส. เพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณา ภายใน ๒๐ วันทำการ

๗.๒ เมื่อที่ประชุม อชก. พิจารณาแล้วผลเป็นประการใดให้ฝ่ายเลขานุการของ อชก. ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่ประชุมไม่อนุมัติ ให้ฝ่ายเลขานุการของ อชก. ที่พิจารณาแจ้ง อชก.ที่รับเรื่องเบื้องต้นและผู้ขอกู้ทราบ

(๒) กรณีที่ประชุมอนุมัติ ให้ฝ่ายเลขานุการ อชก. ส่งผลการอนุมัติเงินกู้ (มติที่ประชุมพร้อมกับบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ สป.กษ. เพื่อพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามขั้นที่ ๘ ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๘ การตรวจสอบและการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน (๑๕ วันทำการ) ดำเนินการดังนี้

เมื่อ สป.กษ. ได้รับการอนุมัติเงินกู้จาก อชก. ส่วนต่างๆ แล้วให้ สป.กษ. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง หากไม่ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ จะไม่อนุมัติเบิกจ่ายเงินและยุติเรื่องแล้วแจ้ง อชก.ส่วนต่างๆ และผู้ขอกู้ทราบ หากตรวจสอบแล้วถูกต้องตามระเบียบจะดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน พร้อมทั้งจัดทำใบถอนเงินฝากให้ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ดำเนินการและแจ้ง อชก. และผู้ขอกู้ทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับผลการอนุมัติเงินกู้

<u>เงื่อนไข</u> หากมีปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายเงิน หรือกองทุนหมุนเวียนฯขาดสภาพคล่องทางการเงิน ซึ่งเป็นกรณีการดำเนินงานในสภาพไม่ปกติ และมีนโยบายหรือสั่งการเป็นการภายในเป็นการเฉพาะให้ สป.กษ.จะต้องคัดกรองและจัดลำดับเรื่องของเกษตรกรและผู้ยากจนที่มีความเดือดร้อนจำเป็นเร่งด่วนเป็นลำดับแรกก่อน[๑]

หมายเหตุ : [๑]เรื่องเร่งด่วน หมายถึง ลูกหนี้ที่มีการทำสัญญา ขายฝากที่ใกล้ครบกำหนดตามระยะเวลาที่จะไถ่คืน กรณีที่สำนักงานบังคับคดีมีคำสั่งประกาศขายทอดตลาดที่ดิน ซึ่งกรณีเหล่านี้ มีพฤติการณ์ว่าจะเสียสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ในที่ดินให้กับเจ้าหนี้ จึงต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นลำดับต้นๆ

ขั้นตอนที่ ๙ การโอนเงินกู้ให้ ธ.ก.ส. (๕ วันทำการ) ดำเนินการดังนี้

เมื่อ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ ได้รับใบถอนเงินฝากจาก สป.กษ. ให้แจ้งผลการอนุมัติพร้อมโอนเงินให้ ธ.ก.ส.สาขา หรือ ธ.ก.ส. สาขาอำเภอที่เกี่ยวข้อง ภายใน ๕ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๑๐ การทำสัญญาจำนองที่ดินและจ่ายเงินกู้ (๙ วันทำการ) ดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ ธ.ก.ส.สาขาที่เกี่ยวข้อง แจ้งให้ผู้ขอกู้มาทำสัญญา และจ่ายเงินกู้ให้กับเจ้าหนี้แล้วเสร็จภายใน ๙ วันทำการ ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนด ให้โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพร้อมทั้งแจ้งให้ สป.กษ. ทราบภายใน ๖๐ วัน

๑๐.๒ เมื่อ ธ.ก.ส. ได้จ่ายเงินกู้ไปแล้วหรือยังไม่จ่ายให้ ธ.ก.ส. แจ้งให้ สป.กษ. ทราบต่อไปด้วย

ขั้นตอนที่ ๑๑ การรายงานผลการดำเนินงาน ดำเนินการดังนี้

๑๑.๑ เกษตรและสหกรณ์จังหวัดดำเนินการรายงานผลการใช้จ่ายเงิน (เบี้ยประชุม ค่าติดตาม และค่าอบรมสัมมนา) และจำนวนผู้ขอรับความช่วยเหลือ ต่อ สกร.

๑๑.๒ ธ.ก.ส จะรายงานผลสถานะการเงิน (จำนวนผู้ได้รับการอนุมัติเงินกู้ จำนวนหนี้ที่รับชำระจำนวนหนี้ที่คงเหลือ) ต่อ สกร.

๑๑.๓ สกร. รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่ด้านการเงินต่อ กชก./อชก.

ขั้นตอนที่ ๑๒ จัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้

เมื่อ สกร. ได้รับรายงานผลการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๑๑ จะทำการบันทึกข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน และข้อมูลลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ เพื่อจัดเก็บในรูปแบบฐานข้อมูลเบื้องต้น

๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

๗.๑ ผลสำเร็จของการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

๗.๒ เกษตรกรและผู้ยากจนได้รับการช่วยเหลือในเรื่องหนี้สินและที่ดิน และสามารถสงวนรักษาที่ดินไว้เพื่อให้เกษตรกรและผู้ยากจนได้อาศัยทำกินและอยู่อาศัย ไม่ให้หลุดเป็นของเจ้าหนี้หรือบุคคลอื่น

๘. ระบบติดตามประเมินผล

๘.๑ การติดตามประเมินผลคุณภาพการปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนจัดทำแบบสำรวจเพื่อวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือของเจ้าหน้าที่ โดยให้ผู้รับบริการประเมินผลหลังรับบริการ และสกร.วิเคราะห์ประมวลผลในภาพรวมประจำปีเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๘.๒ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

ดำเนินการรายงานผลการอนุมัติเงินกู้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนต่อผู้บริหาร และเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทราบ เป็นประจำทุกเดือนพร้อมทั้งรายงานผลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ www.opsmoac.go.th หัวข้อกองทุนหมุนเวียน เลือกผลการดำเนินงาน

๙. เอกสารอ้างอิง

๙.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๒๘

๙.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖

๙.๓ ระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

การดำเนินงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน กำหนดให้มีแบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน ดังนี้

๑๐.๑ แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นแบบฟอร์ม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กรณีรับคำร้อง หรือ ไม่รับคำร้อง บันทึกรายละเอียดของผู้ยื่นเรื่องขอกู้เงินของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

๑๐.๒ แบบเสนอที่ประชุม อชก. เป็นแบบฟอร์ม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสรุปรายละเอียดเรื่องของผู้ขอกู้จากการสอบถามจากผู้ยื่นคำขอกู้เงิน และผลวิเคราะห์จาก ธ.ก.ส. ตลอดจนแผนการผลิตของเกษตรกรและผู้ยากจน เพื่อเสนอที่ประชุม อชก.พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

๑๐.๓ หนังสือตอบผู้ยื่นเรื่อง/ผู้ขอกู้เงิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นแบบฟอร์มหนังสือราชการเพื่อแจ้งผลการดำเนินงานของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

(๑) แจ้งผู้ยื่นเรื่อง/ผู้ขอกู้เงิน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : อนุมัติ ไม่อนุมัติ (ยุติเรื่อง)

(๒) แจ้ง ธ.ก.ส : อนุมัติ

ภาคผนวก

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๗

๑. แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๖ (ปรับปรุงใหม่)

๒. แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ (สำหรับ ธ.ก.ส.ดำเนินการ) เป็นแบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นแบบฟอร์ม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กรณีรับคำร้อง หรือ ไม่รับคำร้อง บันทึกรายละเอียดของผู้ยื่นเรื่องขอกู้เงินของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

๓. แบบเสนอที่ประชุม อชก. เป็นแบบฟอร์ม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสรุปรายละเอียดเรื่องของผู้ขอกู้จากการสอบถามจากผู้ยื่นคำขอกู้เงิน และผลวิเคราะห์จาก ธ.ก.ส. ตลอดจนแผนการผลิตของเกษตรกรและผู้ยากจน เพื่อเสนอที่ประชุม อชก.พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

๔. หนังสือตอบผู้ยื่นเรื่อง/ผู้ขอกู้เงิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นแบบฟอร์มหนังสือราชการเพื่อแจ้งผลการดำเนินงานของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

๔.๑ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : อชก.ส่วนอำเภอ หรืออชก.ส่วนจังหวัด

๔.๒ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ธ.ก.ส)

๔.๓ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง : แจ้งผลการดำเนินงานส่งเรื่องให้ อชก. ส่วนอำเภอ

๔.๔ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง : แจ้งผลการดำเนินงานส่งเรื่องให้ ธ.ก.ส

๔.๕ หนังสืออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ

๔.๖ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ธ.ก.ส) การอนุมัติเงินกองทุนฯ

๔.๗ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (อชก.ส่วนอำเภอ หรือ อชก.ส่วนจังหวัด)การอนุมัติเงินกองทุนฯ

๔.๘ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง (ยุติเรื่อง)

๑. แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๖ (ปรับปรุงใหม่)

แบบบันทึกการขอกู้เงิน
กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

เขียนที่.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .....

ชื่อ.....นามสกุล.....เลขบัตรประชาชน.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

ประเภทความช่วยเหลือ

☐๑.สัญญาขายฝาก ☐ ๒.สัญญาจำนอง ☐๓.สัญญากู้ยืม ☐ ๔. ซื้อที่ดินคืน

☐ ๕.ซื่อที่นาเช่า ๖. ขอกู้ประกอบอาชีพ ๗.อื่นๆ.....

จำนวนเงินที่ขอกู้.....บาท

จัดลำดับความเร่งด่วนของคำขอกู้เงิน

☐ ๑.ยังไม่ฟ้อง ๒.ชั้นฟ้อง ๓.ชั้นบังคับคดี ๔.ชั้นประเภทยึดทรัพย์

☐ ๕.ขั้นประกาศขายทอดตลาด ๖.ขายฝากใกล้สิ้นสุดสัญญา ๗.อื่นๆ.....

ประเภทที่ดินที่ขอความช่วยเหลือ (ถ่ายเอกสารทุกหน้า)

☐ ๑.โฉนดที่ดิน ๒.น.ส. ๓ก ๓.น.ส.๓ ๔. อื่นๆ.....

จำนวนเนื้อที่.....ไร่ .....งาน.....ตารางวา.....

ชื่อเจ้าหนี้.....นามสกุล.....เลขบัตรประชาชน.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเจ้าหน้าที่ได้อ่านบันทึกการขอกู้เงินให้ฟัง ซึ่งข้าพเจ้ารับทราบและเข้าใจแล้ว ถือว่า ถูกต้องตรงกัน จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ.....) ผู้ให้ถ้อยคำ (ลงชื่อ).....ผู้บันทึก

(.....)

๒. แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ (สำหรับ ธ.ก.ส.ดำเนินการ) เป็นแบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (กรณีรับเรื่อง)

(ตัวอย่างแบบบันทึก ๑)

แบบบันทึกคำขอกู้เงิน
ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๖

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี บัตรประจำตัว.....
เลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
สถานภาพสมรส ( ) โสด ( ) สมรส ( ) แยกกันอยู่ ( ) หม้าย ( ) หย่า
คู่สมรสชื่อ.....อายุ.....ปี
( ) จดทะเบียนสมรส ( ) ไม่จดทะเบียนสมรส
อาชีพของผู้ร้อง.....อาชีพของคู่สมรส.....
(ระบุให้ชัดเจน เช่น ทำนาข้าว, ทำไร่มันสำปะหลัง, รับจ้างทั่วไป ฯลฯ)
จำนวนสมาชิกในครัวเรือน.....คน จำนวนแรงงานในครัวเรือน.....คน
ข้าพเจ้าของให้ถ้อยคำต่อ.....ตำแหน่ง.....
ด้วยความสัตย์จริง และขอให้รายละเอียดประกอบการพิจารณาในการแสดงความประสงค์ขอกู้เงินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังต่อไปนี้

๑. การขอกู้เงิน

๑.๑ ขอกู้เงินเพื่อปลดเปลื้องหนี้สินและที่ดิน จำนวนเงิน.....บาท

( ) เพื่อชำระหนี้สิน ไถ่ถอนที่ดินคืน ( ) เพื่อไถ่ที่ดิน ( ) เพื่อซื้อที่ดินคืน
( ) เพื่อซื้อที่นาเช่า
( ) อื่นๆ

๑.๑.๑ หลักฐานเอกสารที่นำมาประกอบ

( ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
( ) สำเนาทะเบียนบ้าน
( ) สำเนาสัญญากู้เงิน ลงวันที่.....
( ) สำเนาสัญญาจำนอง ลงวันที่.....
( ) สำเนาขายฝาก ลงวันที่.....
( ) สำเนาสัญญาเช่าที่ดิน ลงวันที่.....
( ) สำเนาคำพิพากษา คดีหมายเลขดำที่.....
คดีหมายเลขแดงที่.....ศาล.....
( ) อื่นๆ .....
.....
.....

๑.๑.๒ ประเภทหนังสือแสดงสิทธิ์ในที่ดิน

( ) โฉนดที่ดิน เลขที่.....เนื้อที่.....ไร่

( ) น.ส.๓ เลขที่.....เนื้อที่.....ไร่

( ) น.ส.๓ ก เลขที่.....เนื้อที่.....ไร่

( ) อื่น ๆ .....

ที่ดินตั้งอยู่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

๑.๑.๓ ที่ดินเป็นของ

( ) ตนเอง ( ) คู่สมรส ( ) บุตร ( ) บิดา-มารดาของตนเอง

( ) บุคคลอื่น (ระบุ) .....

๑.๑.๔ จำนวนเงินตามสัญญา.....บาท จำนวนเงินที่ได้รับจริง.....บาท

จำนวนเงินที่ได้ตกลงกับคู่สัญญา.....บาท

๑.๑.๕ อัตราดอกเบี้ยตามสัญญาร้อยละ.....บาท

๑.๑.๖ ได้เคยชำระเงินให้แก่คู่กรณีบ้างแล้ว เมื่อ .....

จำนวนเงิน.....บาท แบ่งเป็นเงินต้นจำนวน.....บาท

ดอกเบี้ยจำนวน.....บาท

ขณะนี้ยังคงเหลือเงินที่ต้องชำระ.....บาท แบ่งเป็น

( ) เงินต้น จำนวน.....บาท ( ) ดอกเบี้ย จำนวน.....บาท

๑.๑.๗ ชื่อและที่อยู่ของคู่กรณี.....

.....

๑.๑.๘ มูลเหตุแห่งหนี้เกิดจาก (นำไปใช้จ่ายอะไร) .....

.....

สาเหตุที่ชำระหนี้ไม่ได้ .....

.....

๑.๑.๙ ก่อนมาแสดงความประสงค์ของกู้เงินได้ทำความตกลงและเจรจากับคู่กรณีแล้วหรือไม่อย่างไร

( ) ตกลงแล้ว .....

.....

( ) ยังไม่ได้ตกลง เนื่องจาก.....

.....

๑.๒ ขอกู้เงินเพื่อประกอบอาชีพ จำนวนเงิน.....บาท

๑.๑.๓ จะทำอะไร.....

๑.๑.๔ จะทำที่ไหน.....

๑.๑.๕ จะทำอย่างไร (ระบุรายละเอียดหรือตามเอกสารที่แนบ) .....

.....

.....

๑.๒.๔ นำไปเป็นค่าใช้จ่ายดังนี้ .....

.....

.....

๑.๒.๕ คาดว่าจะมีรายได้จากโครงการที่เสนอ ตั้งแต่ปีที่.....ของโครงการฯ รายได้สุทธิปีละ.....บาท และจะเริ่มชำระคืนต้นเงินและดอกเบี้ยตั้งแต่ปีที่.....เป็นเงินจำนวน.....บาท โดยคาดว่าจะชำระเสร็จสิ้น

๑.๒.๖ ขณะนี้ข้าพเจ้าและหรือคู่สมรส

( ) ไม่ได้เป็นลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

( ) เป็นลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต้นเงินคงเหลือ.....บาท ดอกเบี้ยค้างชำระ.....บาท

๒. **รายได้ในครัวเรือนของข้าพเจ้า** ในรอบปี พ.ศ. ..... ที่ผ่านมา

๒.๑ รายได้จากการทำการเกษตรมาจาก (ระบุให้ชัดเจน)

..... เป็นเงิน.....บาท

..... เป็นเงิน.....บาท

..... เป็นเงิน.....บาท

๒.๒ รายได้นอกการเกษตร.....มาจาก (ระบุให้ชัดเจน)

..... เป็นเงิน.....บาท

..... เป็นเงิน.....บาท

..... เป็นเงิน.....บาท

๓. ค่าใช้จ่ายในครัวเรือนของข้าพเจ้า ในรอบปี พ.ศ. ..... ที่ผ่านมา

๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทุนทำการเกษตร เป็นเงิน.....บาท

๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการลงทุนนอกการเกษตร เป็นเงิน.....บาท

๓.๓ ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน เป็นเงิน.....บาท

๓.๔ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ระบุ ..... เป็นเงิน.....บาท

๔. ที่ดินที่ข้าพเจ้าและคู่สมรสถือครองทั้งหมด ดังนี้

๔.๑ ที่ดินทำการเกษตร จำนวน.....แปลง

แปลงที่ ๑ เนื้อที่.....ตั้งอยู่ที่.....

หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินประเภท.....เลขที่.....

แปลงที่ ๒ เนื้อที่.....ตั้งอยู่ที่.....

หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินประเภท.....เลขที่.....

๔.๒ ที่ดินไม่ทำการเกษตร จำนวน.....แปลง

แปลงที่ ๑ เนื้อที่.....ตั้งอยู่ที่.....

หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินประเภท.....เลขที่.....

แปลงที่ ๒ เนื้อที่.....ตั้งอยู่ที่.....

หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินประเภท.....เลขที่.....

๔.๓ ที่ดินอยู่อาศัย เนื้อที่.....ตั้งอยู่ที่.....

หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินประเภท.....เลขที่.....

๕. ข้าพเจ้าและคู่สมรสมีทรัพย์สินอื่นนอกจากที่ดิน (เช่น สิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักรกล ฯลฯ) ได้แก่

.....

.....

.....

๖. ข้าพเจ้าและคู่สมรสมีหนี้สินรายอื่น

( ) ไม่มี

( ) มี ได้แก่ .....

๗. ในการขอกู้เงินข้าพเจ้าขอเสนอหลักประกันเงินกู้ ดังนี้

๗.๑ จำนองที่ดินเป็นหลักประกันเงินกู้ จำนวน ( ) ๑ แปลง ( ) ๒ แปลง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

แปลงที่ ๑ หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินประเภท.....เลขที่.....

เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา ตั้งอยู่ที่.....

( ) เป็นที่ดินใช้ทำการเกษตร ( ) เป็นที่ดินอยู่อาศัย

ได้นำไปจำนอง ขายฝาก หรือใช้ประกันหนี้อยู่หรือไม่ กับใคร.....

.....

แปลงที่ ๒ หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินประเภท.....เลขที่.....

เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา ตั้งอยู่ที่.....

( ) เป็นที่ดินใช้ทำการเกษตร ( ) เป็นที่ดินอยู่อาศัย

ได้นำไปจำนอง ขายฝาก หรือใช้ประกันหนี้อยู่หรือไม่ กับใคร.....

.....

๗.๒ บุคคลค้ำประกัน จำนวน ( ) ๑ คน ( ) ๒ คน ( ) ..... คน

มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ผู้ค้ำประกันคนที่ ๑ ชื่อ.....อายุ.....ปี

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

มีรายได้เดือนละ.....บาท หรือมีรายได้ปีละ.....บาท

( ) ไม่มีภาระผูกพันที่ต้องชำระหนี้เงินกู้อื่น

( ) มีภาระผูกพันที่ต้องชำระหนี้เงินกู้อื่น ทั้งต้นเงินหรือดอกเบี้ยเดือนละ.....บาท หรือปีละ.....บาท

( ) ไม่มีภาระผูกพันการค้ำประกันหนี้เงินกู้อื่น

( ) มีภาระผูกพันการค้ำประกันหนี้เงินกู้อื่น จำนวนเงิน.....บาท

ผู้ค้ำประกันคนที่ ๒ ชื่อ.....อายุ.....ปี

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
มีรายได้เดือนละ.....บาท หรือมีรายได้ปีละ.....บาท
( ) ไม่มีภาระผูกพันที่ต้องชำระหนี้เงินกู้อื่น
( ) มีภาระผูกพันที่ต้องชำระหนี้เงินกู้อื่น ทั้งต้นเงินหรือดอกเบี้ยเดือนละ.....บาท
หรือปีละ.....บาท
( ) ไม่มีภาระผูกพันการค้ำประกันหนี้เงินกู้อื่น
( ) มีภาระผูกพันการค้ำประกันหนี้เงินกู้อื่น จำนวนเงิน.....บาท

๘. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอกู้เงินจากกองทุนหมุนเวียนฯ เป็นเงินทั้งสิ้น (๑.๑+๑.๒)
จำนวนเงิน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ้อยคำที่ให้ต่อเจ้าหน้าที่เป็นความจริงทุกประการและเจ้าหน้าที่ได้อ่านให้ฟังแล้ว รับรองว่าถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)
ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(.....)
ตำแหน่ง.....
ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

๒. แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖
เป็นแบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (กรณีไม่รับเรื่อง)

(แบบบันทึก ๒)

แบบบันทึกการขอกู้เงิน กรณีไม่รับคำร้อง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๒. ประเภทการขอความช่วยเหลือ

❍ สัญญาขายฝาก ❍ สัญญาจำนอง ❍ สัญญากู้ยืม ❍ ซื้อที่ดินคืน
❍ ซื้อที่นาเช่า ❍ ขอกู้ประกอบอาชีพ ❍ อื่นๆ

๓. ประเภทที่ดินที่ขอความช่วยเหลือ

❍ โฉนด ❍ น.ส.๓ ❍ น.ส.๓ ก ❍ อื่นๆ จำนวนเนื้อที่.....ไร่

๔. ชื่อเจ้าหนี้.....นามสกุล.....
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๕. ไม่รับคำร้อง เนื่องจาก

❍ เป็นข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้าง พนักงานรัฐวิสาหกิจ บริษัท
❍ จำนวนเงินที่ขอกู้เกินกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท
❍ สัญญากู้ยืมเงินไม่ได้นำที่ดินหรือเอกสารสิทธิ์ในที่ดินให้เจ้าหนี้ยึดถือไว้
❍ ที่ดินหลักประกันห้ามโอนภายใน ๑๐ ปี และเหลือระยะเวลาเกินกว่า ๕ ปี
❍ สูญเสียที่ดินเกินกว่า ๕ ปี โดยไม่ได้อาศัยหรือทำกินอยู่ หรือสูญเสียที่ดินเกินกว่า ๑๐ ปี
❍ เป็นหนี้สถาบันการเงิน ธนาคารพาณิชย์ นิติบุคคลที่คณะกรรมการกำหนด โดยยังไม่มีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ชำระหนี้
❍ ไม่เป็นบุคคลที่ถูกฟ้องในคดีล้มละลาย
❍ อื่นๆ (ระบุ) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เจ้าหน้าที่ได้อ่านให้ฟัง ซึ่งข้าพเจ้ารับทราบและเข้าใจแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ถ้อยคำ (ลงชื่อ).....ผู้บันทึก

(.....)

ตำแหน่ง.....

๓. แบบเสนอที่ประชุม คณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.)

เรื่องที่ ชื่อ-สกุล ราษฎรจังหวัด.....ขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อเท็จจริง

ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....ขอกู้เงินจำนวน .....บาท เพื่อนำไป.....โฉนด, น.ส. ๓ ก, น.ส. ๓ เลขที่.....เนื้อที่.....ไร่ ตามสัญญากู้เงินจำนวน.....บาท กับเจ้าหนี้ (ใคร, กรณีเป็นหนี้ธนาคารฯ ต้องมีคำพิพากษาให้ชำระหนี้เป็นเงินจำนวน.....บาท และภายหลังธนาคารฯ ตกลงยินยอมรับชำระหนี้เท่าไร)

ข้อมูลจาก ธ.ก.ส.

มูลหนี้เกิดจาก (สุจริต จำเป็น เช่น ใช้ลงทุนการประกอบอาชีพ ใช้จ่ายในครัวเรือนของตนเอง หรือของบิดามารดาหรือบุตรหรือพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมแต่บิดาหรือมารดา นำไปลงทุนประกอบอาชีพ หรืออื่นๆ ตามฐานานุรูป) สาเหตุที่ชำระหนี้ไม่ได้เนื่องจาก.....
.....
.....
.....
.

รายได้ครัวเรือน/ปี	ค่าใช้จ่าย/ปี
๑. ทำนา.....บาท	๑. ค่าใช้จ่ายในการทำนา.....บาท
๒. ทำไร่.....บาท	๒. ค่าใช้จ่ายทำไร่อ้อย.....บาท
๓. อื่นๆ.....บาท	๓. อื่นๆ.....บาท
รวมรายได้.....บาท	๔. ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน.....บาท
	รวมค่าใช้จ่าย.....บาท
	คงเหลือรายได้สุทธิ.....บาท

แรงงานในครัวเรือน.....คน เฉลี่ยรายได้สุทธิเฉพาะตัว = $\frac{\text{รายได้สุทธิ}}{\text{จำนวนแรงงานในครัวเรือน}}$

สามารถชำระหนี้ภายใน.....ปี ที่ดินหลักประกัน (เป็นที่ทำอะไร) ราคาประเมินคิดเป็นเงิน .....บาท คิดเป็นร้อยละ.....ของจำนวนเงินที่ขอกู้ การตรวจสอบที่ดินไม่อยู่ในเขตที่ดินของรัฐหรือที่สงวนหวงห้ามของทางราชการ นอกจากที่ดินแปลงดังกล่าวผู้ขอกู้มีที่ดินแปลงอื่นอีก เนื้อที่ .....ไร่ (ถ้ามี)

<u>แผนการผลิต</u>

ด้านการเกษตร

๑. ทำนา จะมีรายได้ช่วงเดือน.....รายได้สุทธิ.....บาท

๒. ทำไร่อ้อย จะมีรายได้ช่วงเดือน.....รายได้สุทธิ.....บาท

ด้านนอกการเกษตร

๑. รับจ้าง รายได้สุทธิ.....บาท

๒. บุตรส่งให้ รายได้สุทธิ.....บาท

<u>วิธีการชำระหนี้</u>

ผู้ขอกู้จะส่งชำระหนี้คืนกองทุนฯ เป็นรายปีๆ ละ.....ครั้ง ชำระต้นเงินและดอกเบี้ยปีละ.....บาท และจะชำระให้เสร็จสิ้นภายใน.....ปี (ระยะเวลาในการชำระหนี้ไม่จำเป็นต้องชำระจนครบ ๒๐ ปี ตามระเบียบฯ หากผู้ขอกู้มีรายได้มากให้ชำระตามความสามารถเมื่อคำนวณแล้วอาจไม่ถึง ๒๐ ปีก็ได้)

ธ.ก.ส. มีความเห็นว่า.....

.....

.....

.....

<u>ข้อวิเคราะห์ของฝ่ายเลขานุการ</u>

๑. ผู้ขอกู้เป็นเกษตรกรและผู้ยากจน มีรายได้สุทธิเฉพาะตัว.....บาท/ปี (ไม่เกินปีละ ๘๗,๐๐๐ บาท ตามที่ กชก. กำหนด) มูลหนี้เกิดจากเหตุสุจริตและจำเป็นนำไปใช้.....

๒. ที่ดินหลักประกันราคาประเมินคิดเป็นเงิน.....บาท คิดเป็นร้อยละ.....ของจำนวนเงินที่จะให้กู้ (.....บาท) เป็นการสงวนที่ดินทำกิน หรือที่อยู่อาศัย

๓. ผู้ขอกู้มีลู่ทางในการประกอบอาชีพและมีลู่ทางสามารถชำระหนี้ได้ภายในระยะเวลา.....ปี

จึงขอเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

<u>มติที่ประชุม</u>

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง

๔.๑ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : อชก.ส่วนอำเภอ หรือ อชก.ส่วนจังหวัด



ที่ กษ ๐๒๒๐/ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕.....

เรื่อง การขอกู้เงินเพื่อ.....

เรียน นายอำเภอ..... ประธาน อชก. ส่วนอำเภอ

อ้างถึง ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๖

๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารร้องเรียนของผู้ขอกู้เงิน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยาจน (กชก.) ได้รับคำร้องของราษฎร อำเภอ.....จังหวัด..... จำนวน..... ราย คือ นาย/นาง/นางสาว..... มีความประสงค์ขอกู้เงินจากกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อ.....รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามนัยระเบียบที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้ทราบภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐

๔.๒ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ธ.ก.ส)



ที่ กษ ๐๒๒๐/ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕....

เรื่อง การขอกู้เงินเพื่อนำไปชำระหนี้ตามคำพิพากษาและไถ่ถอนที่ดินคืน

เรียน ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขา.....

อ้างถึง ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาเอกสารการขอกู้เงิน จำนวน ๑ ชุด
๒. บัญชีเกี่ยวกับหนี้สิน
๓. แบบกรอบระยะเวลาการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ด้วยคณะกรรมการการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ได้รับคำร้องของ(นาย/นาง/นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... มีความประสงค์ขอกู้เงินจากกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อนำไปชำระหนี้และไถ่ที่ดิน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จกรุณากรอกรายละเอียดตามกรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามนัยระเบียบที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้ สป.กษ. ทราบภายในวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ..... ด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๘

๔.๓ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง : แจ้งผลการดำเนินงานส่งเรื่องให้ อชก.ส่วนอำเภอ



ที่ กษ ๐๒๒๐/

คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕.....

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการ

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตามที่ ท่านขอให้ทางราชการช่วยเหลือด้านเงินกู้เพื่อ.....(ชำระหนี้สิน ไถ่ถอนที่ดินคืน/เพื่อไถ่ที่ดิน/เพื่อซื้อที่ดินคืน/เพื่อซื้อที่นาเช่า) จาก.....(เจ้าหนี้) นั้น

คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยาจน (กชก.) ได้ส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.) ส่วนอำเภอ..... จังหวัด..... เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปแล้ว ตามหนังสือคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ที่ กษ ๐๒๒๐/ ลงวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... ผลเป็นประการใดจะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐

๔.๔ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง : แจ้งผลการดำเนินงานส่งเรื่องให้ ธ.ก.ส.



ที่ กษ ๐๒๒๐/ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕....

เรื่อง แจ้งผลการร้องเรียน

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตามที่ท่านขอให้ทางราชการช่วยเหลือด้านเงินกู้ เพื่อนำไปชำระหนี้และไถ่ที่ดินคืน นั้น

คณะกรรมการการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ได้ส่งเรื่องให้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขา.....จังหวัด..... พิจารณาดำเนินการต่อไปแล้ว ตามหนังสือคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๐๒๒๐/..... ลงวันที่.....ตุลาคม..... ผลเป็นประการใดจะแจ้งให้ทราบต่อไป

อนึ่ง ในส่วนหนึ่งของหนี้ตามสัญญากู้เงินฉบับลงวันที่.....มีนาคม.....ที่ท่านได้กู้ยืมจากนาย/นาง/นางสาว(เจ้าหนี้)..... นั้น เนื่องจากไม่ได้มีการนำที่ดินหรือเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน (โฉนด,น.ส.๓,น.ส.๓ก) ให้เจ้าหนี้ยึด จึงไม่อยู่ในหลักเกณฑ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน โทร ๐ ๒๒๘๐ ๗๗๕๓ (๓๒๙)

ที่ กษ ๐๒๒๐/ **วันที่** ตุลาคม ๒๕....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ผ่าน ผู้อำนวยการกองคลัง)

๑. ข้อเท็จจริง

สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน ได้รับแจ้งการอนุมัติคำขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ของประธาน .....(อนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.) ส่วนจังหวัด/ส่วนอำเภอ) จังหวัด..... จำนวน..... ราย คือ นาย/นาง/นางสาว..... เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน) ดังมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

๒. ระเบียบและมติ กชก. ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ได้มีคำสั่ง กชก. ที่ ๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๑ มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้ อชก. (ส่วนกลาง/ส่วนจังหวัด/ส่วนอำเภอ) ภายในวงเงินที่ขอกู้ (รายละเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินรายละ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท/รายละเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินรายละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท/ไม่เกินรายละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท).....บาท และประธาน อชก. (ส่วนกลาง/ส่วนจังหวัด/ส่วนอำเภอ) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนฯ ในกรณีที่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามระเบียบของทางราชการ ซึ่งไม่มีปัญหาที่จะต้องใช้ดุลพินิจ และเสนอให้ อชก. (ส่วนกลาง/ส่วนจังหวัด/ส่วนอำเภอ) ทราบต่อไป โดย อชก. (ส่วนกลาง/ส่วนจังหวัดส่วนอำเภอ) สำหรับวงเงินที่ขอกู้(รายละเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินรายละ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท/รายละเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินรายละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท/ไม่เกินรายละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท)..... บาท

๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๑๗ กำหนดว่า บรรดาคำสั่ง มติ หลักเกณฑ์ที่ออกไว้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรและผู้ยากจนด้านหนี้สินและที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๖ ซึ่งไม่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นคำสั่ง มติ หลักเกณฑ์ที่ออกตามระเบียบนี้

๓. ข้อเสนอ

สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ขอกู้มีคุณสมบัติครบถ้วน มูลเหตุแห่งหนี้และประเภทหนี้สินเป็นไปตามระเบียบฯ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด เห็นสมควรอนุมัติการใช้จ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนฯ พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังนี้

๓.๑ จ่ายให้ผู้ขอกู้ยืมจำนวน....(ระบุจำนวน).... ราย ตามข้อ ๑ รวมเป็นเงิน ..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน)

/๓.๒...

๓.๒ จ่ายเป็นค่าจดทะเบียนจำนองที่ดินกับกองทุนฯ ให้ผู้ขอกู้เงินจำนวน ..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน) ตามมติ กชก. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๓๗ (อัตราร้อยละ ๑ ของวงเงินที่จดทะเบียนจำนองตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๗ ออกตามประมวลกฎหมายที่ดิน) รวม .....(ระบุจำนวน)..... รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น.....๓.๑+๓.๒..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนฯ พ.ศ. ๒๕๔๖

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐

๔.๖ ตัวอย่างหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ธ.ก.ส) การอนุมัติเงินกองทุนฯ



ที่ กษ ๐๒๒๐/ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕.....

เรื่อง การอนุมัติเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖

เรียน ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบถอนเงินฝากออมทรัพย์เลขที่
๒. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติเงินกู้กองทุนหมุนเวียนฯ พ.ศ. ๒๕๔๖ จำนวน.....ราย

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับแจ้งการอนุมัติคำขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ของประธานอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.) (ส่วนจังหวัด/ส่วนอำเภอ)..... ได้พิจารณาอนุมัติเงินให้แก่ นาย/นาง/นางสาว..... เป็นเงินที่อนุมัติทั้งสิ้น ..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน) (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วย) เพื่อให้ผู้ขอกู้นำไปปลดเปลื้องหนี้สินและไถ่ถอนที่ดินคืนจากเจ้าหนี้ (ตามคำสั่งคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ที่ ๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๑) และ กชก. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๓๗ มีมติให้ถือเป็นหลักการว่ากรณีที่ได้มีการอนุมัติคำขอกู้จากกองทุนหมุนเวียนฯ รายใดแล้ว ให้ถือว่า กชก. ได้อนุมัติให้จ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนฯ เพื่อเป็นค่าจดทะเบียนจำนองที่ดินกับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ด้วย ซึ่งในการอนุมัติคำขอกู้เงินครั้งนี้ กองทุนหมุนเวียนฯ ต้องจ่ายค่าจดทะเบียนจำนองที่ดินให้แก่ผู้ขอกู้เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน) โดยการจ่ายขาด รวมเป็นเงินที่อนุมัติทั้งสิ้น ..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน)

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สป.กษ.) ได้จัดทำใบถอนเงินฝากออมทรัพย์บัญชีเลขที่ ๐๑๐๐๐-๑-๐๗๔๖๐-๘ จำนวน.....ฉบับ ตามใบถอนเงินเลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จำนวน ..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน) ส่งมาพร้อมด้วยแล้วเพื่อธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) พิจารณาดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหนังสือมอบอำนาจการดำเนินงานตามระเบียบดังกล่าวระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กับ ธ.ก.ส. ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป ผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้ สป.กษ. ทราบภายในวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ..... ด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๘

๔.๗ ตัวอย่างหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (อชก.ส่วนอำเภอ หรือ อชก.ส่วนจังหวัด)การอนุมัติเงินกองทุนฯ



ที่ กษ ๐๒๒๐/ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕....

เรื่อง แจ้งผลการอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ.....ประธาน อชก.ส่วนจังหวัด/ส่วนอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัด.....ที่ นม.....ลงวันที่.....ตุลาคม ๒๕.....

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่าคณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.) ส่วนจังหวัด/อำเภอ..... ได้พิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้ผู้ขอกู้จำนวน.....ราย เป็นเงินรวม.....บาท ประกอบด้วยนาย/นาง/นางสาว..... จำนวนเงิน.....บาท และนาย/นาง/นางสาว.....จำนวนเงิน .....บาท พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาการเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนฯ ให้สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สกร.) เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายฯ ให้แก่ผู้ขอกู้ชำระหนี้และไถ่ถอนที่ดินคืนจากคู่กรณีความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สกร. ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ได้พิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนฯ ให้กับผู้ขอกู้จำนวน.....รายข้างต้นเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....ธันวาคม ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๘

๔.๘ ตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง (ยุติเรื่อง)



ที่ กษ ๐๒๒๐/ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕....

เรื่อง แจ้งผลการร้องเรียน

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตามที่ท่านขอให้ทางราชการช่วยเหลือด้านเงินกู้จากกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อ.....(ชำระหนี้สิน ไถ่ถอนที่ดินคืน/เพื่อไถ่ที่ดิน/เพื่อซื้อที่ดินคืน/เพื่อซื้อที่นาเช่า) คืนจาก.....(เจ้าหนี้) เป็นเงินจำนวน .....บาท นั้น

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ได้พิจารณาตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ดังกล่าวแล้วปรากฏว่า .....

.....

.....

.....

.....

..... ตามที่ระเบียบกำหนด จึงไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ และได้ยุติเรื่องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๒๘ ข้อ ๒๙(๘)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

๑.๑ นางสมจิตต์ สาสนัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑.๒ น.ส.อรษา นิติฐิติกร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑.๓ น.ส.ปิยพร สุขวนิช	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑.๔ นายพนม สาผาย	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑.๕ น.ส.จิราพร กันยา	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนงานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนงาน ช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

ของ สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(กลุ่ม/ฝ่าย) กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	ปรับปรุง ณ สิงหาคม ๒๕๕๙

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๒
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
๕. Work Flow กระบวนงาน	๗
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑
๗. มาตรฐานคุณภาพงาน	๑๔
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๑๔
๙. เอกสารอ้างอิง	๑๔
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๕

ภาคผนวก

๑. กฎระเบียบ/คำสั่ง

๒. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียน เพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๖ (ปรับปรุงใหม่)
- แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียน เพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ (สำหรับ ธ.ก.ส.ดำเนินการ)
- แบบเสนอที่ประชุม คณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.)

๓. หนังสือตอบผู้ยื่นเรื่อง/ผู้ขอกู้เงิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นแบบฟอร์มหนังสือราชการเพื่อแจ้งผลการดำเนินงานของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

- ๓.๑ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : อชก.ส่วนอำเภอ หรือ อชก.ส่วนจังหวัด
- ๓.๒ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ธ.ก.ส)
- ๓.๓ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง : แจ้งผลการดำเนินงานส่งเรื่องให้ อชก. ส่วนอำเภอ
- ๓.๔ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง : แจ้งผลการดำเนินงานส่งเรื่องให้ ธ.ก.ส.
- ๓.๕ หนังสืออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ
- ๓.๖ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ธ.ก.ส) การอนุมัติเงินกองทุนฯ
- ๓.๗ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (อชก.ส่วนอำเภอ หรือ อชก.ส่วนจังหวัด)การอนุมัติเงินกองทุนฯ
- ๓.๘ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง (ยุติเรื่อง)

๓. รายชื่อผู้จัดทำ

.....

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการ ช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนงานต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนงาน

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนงานที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓ เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด และปฏิบัติงานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

๒. ขอบเขต คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอน

การช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ของสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด ๑๒ ขั้นตอน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การศึกษารายละเอียดข้อมูลระเบียบหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน การวางแผนงาน การสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การรับคำร้องขอกู้เงิน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและบันทึกถ้อยคำการสอบสวนข้อเท็จจริงไกล่เกลี่ยประนอมหนี้และการทำสัญญาประนีประนอมยอมความแพ่ง การวิเคราะห์คำขอกู้เงินและประเมินราคาหลักประกัน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) การพิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินและแจ้งผล การตรวจสอบและการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน การโอนเงินกู้ให้ ธ.ก.ส. การทำสัญญาจำนองที่ดินและจ่ายเงินกู้ การรายงานผลการดำเนินงาน และสิ้นสุดที่ขั้นตอนการจัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้ โดยขอบเขตการให้ความช่วยเหลือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) ให้กู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) เพื่อสนับสนุนให้เกษตรกรมีที่ดินทำกินของตนเองและปรับปรุงคุณภาพที่ดิน ทั้งนี้ ต้องเป็นปัญหาเฉพาะหน้าที่คณะกรรมการเห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วน

(ข) เพื่อเป็นทุนในการประกอบอาชีพของผู้กู้ยืมให้มีรายได้สูงขึ้น

(ค) เพื่อไถ่หรือไถ่ถอนที่ดินคืนจากการขายฝากหรือจำนอง เมื่อมีพฤติการณ์ว่าสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ในที่ดินนั้นจะหลุดเป็นของเจ้าหนี้หรือบุคคลอื่นในที่สุด

(ง) เพื่อชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงินซึ่งผู้กู้ยืมได้นำที่ดินหรือหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้เจ้าหน้าที่ยึดถือไว้เป็นประกันก่อนหรือขณะทำสัญญากู้ยืมเงิน เมื่อมีพฤติการณ์ว่าสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ในที่ดินนั้นจะหลุดเป็นของเจ้าหนี้หรือบุคคลอื่นในที่สุด

(จ) เพื่อซื้อคืนที่ดินที่ได้สูญเสียสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ไป เนื่องจาการขายฝาก จำนอง หรือการกู้ยืมเงิน

(ฉ) เพื่อซื้อที่ดินตามสิทธิแห่งกฎหมายว่าด้วยการเช่าที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(๒) ให้ความช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายแก่เกษตรกรและผู้ยากจนกรณีมีข้อพิพาทเรื่องกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการเช่าที่ดิน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินคดี

๓. คำจำกัดความ

มาตรฐาน คือ สิ่งที่เอาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) เป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยจะมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน

สป.กษ. หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กองทุน หมายความว่า กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

กชก. หมายความว่า คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๒๘ กชก. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนงานในการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นปัญหาเฉพาะเร่งด่วน หรือที่กระทบกระเทือนเกษตรกรและผู้ยากจนทั้งในด้านเกี่ยวกับหนี้สินและคดีความ และปัญหาการประกอบอาชีพ

(๒) หาทางช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนให้มีรายได้ที่แท้จริงสูงขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม

(๓) ให้การสนับสนุน ประสานงาน เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๔) ปฏิบัติการในเรื่องที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามที่นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

อชก. หมายความว่า คณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนตามระเบียบสำนักรัฐมนตรีว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๒๘ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) สอบสวนข้อเท็จจริง ไกล่เกลี่ย และประนีประนอมข้อพิพาทระหว่างบุคคลผู้เป็นคู่กรณีหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเกษตรกรหรือผู้ยากจน ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมเกี่ยวกับเรื่องหนี้สิน ที่ดินทำกิน และคดีความเพื่อปลดเปลื้องหรือลดหนี้สิน เพื่อไถ่ถอนหรือซื้อที่ดินทำกินคืน เพื่อให้ได้รับความเป็นธรรมหรือระงับหรือแก้ไขปัญหาข้อพิพาทและความเดือดร้อน

(๒) ดำเนินการให้ทางราชการช่วยเหลือทางการเงินในการปลดเปลื้องหนี้สิน ไถ่ถอน ซื้อที่ดินทำกินคืน หรือแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพของเกษตรกร

(๓) ช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนในทางกฎหมายและคดีความ

(๔) ปฏิบัติงานตามมติของคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) หรือตามที่ประธาน กชก. มอบหมาย

นอกจากนี้ อชก.ส่วนกลาง มีอำนาจหน้าที่ในการเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติงานของ อชก.กทม. อชก.เขต อชก.ส่วนจังหวัดและอชก.ส่วนอำเภอ และอชก. เขต อชก.ส่วนอำเภอ ยังมีหน้าที่ช่วยเหลือปฏิบัติงานตามที่ อชก.ส่วนกลาง อชก.กทม. และอชก.ส่วนจังหวัด มอบหมายด้วย

เกษตรกร หมายความว่า ผู้ประกอบอาชีพ ทำนา ทำสวน ทำไร่ ทำนาเกลือ เลี้ยงสัตว์ หรืออาชีพเกษตรกรรมอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ผู้ยากจน หมายความว่า ผู้ที่ไม่มีทรัพย์สินเพียงพอ และอยู่ในภาวะที่ไม่สามารถจะช่วยตนเองได้

ผู้กู้ยืม หมายความว่า เกษตรกรหรือผู้ยากจนที่กู้ยืมเงินจากกองทุน

ธ.ก.ส. หมายความว่า ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

เจ้าหนี้ หมายความว่า เจ้าหนี้ที่เป็นบุคคลทั่วไป นิติบุคคลที่คณะกรรมการกำหนด ธนาคารพาณิชย์ตามกฎหมายว่าด้วยธนาคารพาณิชย์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารออมสิน ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

การปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการดำเนินงานภายใต้คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) และคณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.ส่วนกลาง อชก.กทม. อชก.เขต อชก.ส่วนจังหวัด และ อชก.ส่วนอำเภอ) มีหน้าที่เพื่อช่วยดำเนินงานของ กชก. ตามคำสั่งคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนที่ ๑/๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน รายละเอียดดังนี้

๔.๑ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ประกอบด้วย

(๑) รองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรี มอบหมาย	ประธานกรรมการ
(๒) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	รองประธานกรรมการ
(๓) ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
(๔) ปลัดกระทรวงมหาดไทย	กรรมการ
(๕) เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ	กรรมการ
(๗) อัยการสูงสุด	กรรมการ
(๘) รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่รับผิดชอบงานของสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรกรและสหกรณ์	กรรมการ
(๙) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
(๑๐) อธิบดีกรมบัญชีกลาง	กรรมการ
(๑๑) อธิบดีกรมประมง	กรรมการ
(๑๒) อธิบดีกรมปศุสัตว์	กรรมการ
(๑๓) อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
(๑๔) เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	กรรมการ
(๑๕) เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	กรรมการ

(๑๖) ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	กรรมการ
(๑๗) ผู้แทนเกษตรกรที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์แต่งตั้ง จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๑๘) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ประธาน กชก. แต่งตั้ง จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๑๙) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการและเลขานุการ
(๒๐) เจ้าหน้าที่สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๒ คน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๒ คณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.) ส่วนกลาง ประกอบด้วย

(๑) รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นประธานอนุกรรมการ
(๒) ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด	เป็นรองประธานอนุกรรมการ
(๓) ผู้แทนสำนักงบประมาณ	เป็นอนุกรรมการ
(๔) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง	เป็นอนุกรรมการ
(๕) ผู้แทนกรมการปกครอง	เป็นอนุกรรมการ
(๖) ผู้แทนกรมที่ดิน	เป็นอนุกรรมการ
(๗) ผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตร	เป็นอนุกรรมการ
(๘) ผู้แทนกรมประมง	เป็นอนุกรรมการ
(๙) ผู้แทนกรมปศุสัตว์	เป็นอนุกรรมการ
(๑๐) ผู้แทนสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	เป็นอนุกรรมการ
(๑๑) ผู้แทนธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	เป็นอนุกรรมการ
(๑๒) สมาชิกสภาเกษตรกรแห่งชาติที่ประธานสภาเกษตรกรแห่งชาติมอบหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการ
(๑๓) ผู้แทนเกษตรกรหรือผู้ยากจนที่ประธาน อชก. ส่วนกลาง แต่งตั้ง จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการ
(๑๔) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ
(๑๕) เจ้าหน้าที่สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๓ อชก. กรุงเทพมหานคร (อชก.กทม.) ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกรุงเทพมหานคร	เป็นประธานอนุกรรมการ
(๒) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม	เป็นรองประธานอนุกรรมการ
(๓) ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด	เป็นอนุกรรมการ
(๔) ผู้แทนกรมที่ดิน	เป็นอนุกรรมการ
(๕) ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	เป็นอนุกรรมการ
(๖) ผู้แทนสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	เป็นอนุกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการสำนักงาน ธ.ก.ส.จังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๘) ผู้แทนสหกรณ์การเกษตรในกรุงเทพมหานคร	เป็นอนุกรรมการ
(๙) ผู้แทนเกษตรกรหรือผู้ยากจนที่มีภูมิลำเนาในกรุงเทพมหานครที่ประธาน อชก. กทม. แต่งตั้ง จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการ
(๑๐) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมอาชีพ สำนักพัฒนาสังคม	เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ
(๑๑) เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมอาชีพ สำนักพัฒนาสังคมที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๔ อชก. เขต ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการเขต	เป็นประธานอนุกรรมการ
(๒) ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด หรืออัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญาประจำศาลจังหวัดในเขตกรุงเทพมหานครหรือผู้แทน	เป็นรองประธานอนุกรรมการ
(๓) เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขาหรือผู้แทนกรมที่ดิน	เป็นอนุกรรมการ
(๔) ผู้แทนกรมพัฒนาที่ดินสังคมและสวัสดิการ	เป็นอนุกรรมการ
(๕) สรรพากรพื้นที่สาขา	เป็นอนุกรรมการ
(๖) เกษตรอำเภอหรือผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตร	เป็นอนุกรรมการ
(๗) หัวหน้าฝ่ายปกครองเขต	เป็นอนุกรรมการ
(๘) ผู้แทนสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	เป็นอนุกรรมการ
(๙) ผู้อำนวยการสำนักงานธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๑๐) ผู้แทนเกษตรกรหรือผู้ยากจนที่มีภูมิลำเนาในเขตที่ประธาน อชก.เขต แต่งตั้ง จำนวน ๒ คน	เป็นอนุกรรมการ

(๑๑) ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้อำนวยการเขตแต่งตั้ง	เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ
(๑๒) ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้อำนวยการเขตแต่งตั้ง จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๕ อชก.ส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด	เป็นประธานอนุกรรมการ
(๒) ปลัดจังหวัด	เป็นรองประธานอนุกรรมการ
(๓) อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด หรือ ผู้แทน	เป็นอนุกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๕) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๖) คลังจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๗) เกษตรจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๘) ประมงจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๙) ปศุสัตว์จังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๑๐) ผู้แทนสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สาขาจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๑๑) ผู้อำนวยการสำนักงานธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๑๒) ประธานสภาเกษตรกรจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๑๓) ผู้แทนเกษตรกรหรือผู้ยากจนที่มีภูมิลำเนาในจังหวัดที่ประธานอชก. ส่วนจังหวัด แต่งตั้ง จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการ
(๑๔) เกษตรและสหกรณ์จังหวัด	เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ
(๑๕) เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

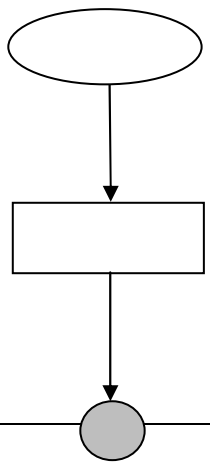
๔.๖ อชก.ส่วนอำเภอ ประกอบด้วย

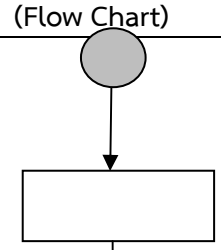
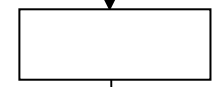
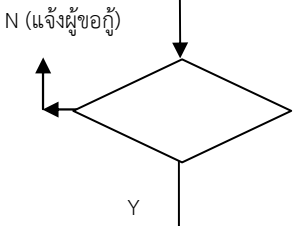
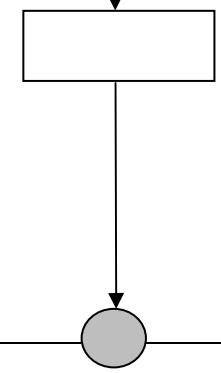
(๑) นายอำเภอ	เป็นประธานอนุกรรมการ
(๒) ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรอำเภอ	เป็นรองประธานอนุกรรมการ
(๓) อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีคดีจังหวัดหรือผู้แทน	เป็นอนุกรรมการ

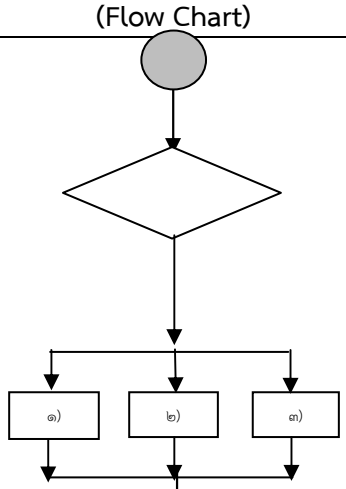
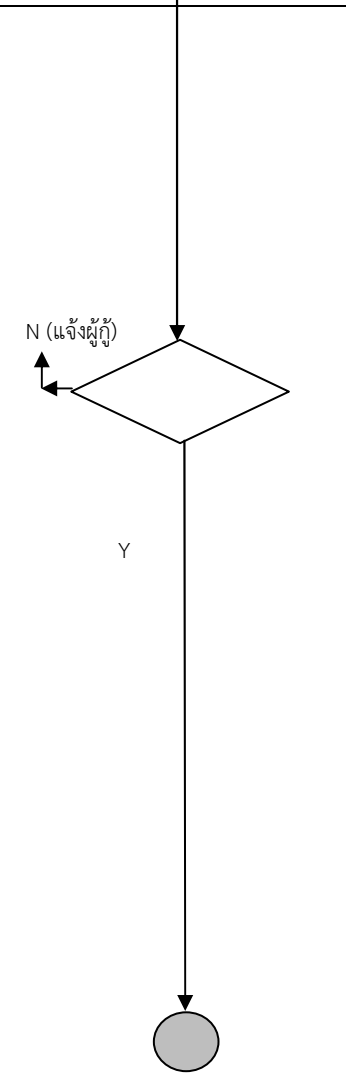
(๔) ผู้แทนสำนักงานบังคับคดีจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๕) เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอหรือเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดสาขา หรือเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก	เป็นอนุกรรมการ
(๖) พัฒนาการอำเภอ	เป็นอนุกรรมการ
(๗) สรรพากรพื้นที่สาขา	เป็นอนุกรรมการ
(๘) ประธานชมรมกำนัน ผู้ใหญ่บ้านประจำอำเภอ	เป็นอนุกรรมการ
(๙) ผู้แทนสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สาขาจังหวัด	เป็นอนุกรรมการ
(๑๐) ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขา	เป็นอนุกรรมการ
(๑๑) สมาชิกสภาเกษตรกรจังหวัดที่ประธานสภาเกษตรกรจังหวัดมอบหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการ
(๑๒) ผู้แทนเกษตรกรหรือผู้ยากจนที่มีภูมิลำเนาในอำเภอที่ประธาน อชก.ส่วนอำเภอ แต่งตั้ง จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการ
(๑๓) เกษตรอำเภอ	เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ
(๑๔) ปลัดอำเภอที่ได้รับมอบหมาย	เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๕) เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน	เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

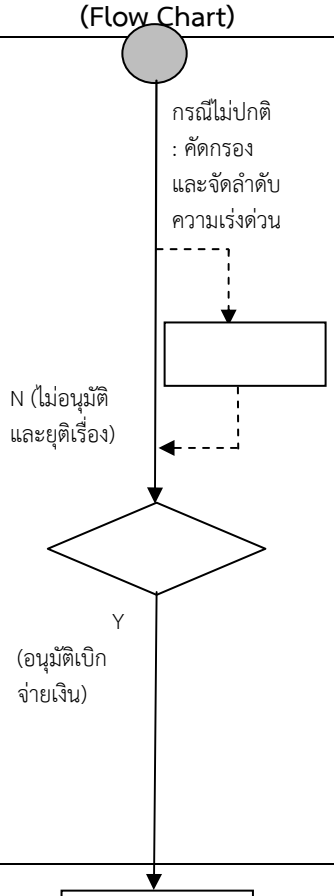
๕. Work Flow กระบวนการ

(ระบุ การใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ในการเขียนแผนผังการทำงาน เพื่อให้เห็นถึงลักษณะ และความสัมพันธ์ก่อน - หลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนงาน ที่จะเป็นประโยชน์ในการช่วยทำความเข้าใจกระบวนการทำงานที่ง่ายขึ้น และแสดงให้เห็นภาพความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง)

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ*
๑.ศึกษารายละเอียดข้อมูลระเบียบหลักเกณฑ์ การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๒๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๗ - กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง			สกร.

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ*
๒.วางแผนงาน - มติคณะกรรมช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) หรือนโยบายจากรัฐบาล กำหนดทิศทางเพื่อวางแผนงานกองทุนฯ - แผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานอื่นๆ ที่กองทุนฯได้รับมอบหมาย			สกร.
๓. สื่อสารและเผยแพร่ข้อมูล - นโยบายเร่งด่วน - การแก้ไขระเบียบหลักเกณฑ์ - มติ กชก./อชก. - ประกาศ/การปรับเปลี่ยนคำสั่งที่สำคัญ - รายงานการประชุม - ข้อมูลอื่นๆ - ผลการดำเนินงาน			สกร.
๔. การรับคำร้องขอกู้เงิน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและบันทึกถ้อยคำ รับคำร้องดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้น บันทึกถ้อยคำ ๑) ไม่รับเรื่องไว้พิจารณาเนื่องจากไม่เข้าหลักเกณฑ์ ให้แจ้งผู้ร้องให้ทราบใน ๖ วัน ๒) สกร. รับเรื่องไว้พิจารณาดำเนินการต่อให้ส่งต่อไปยัง อชก. ส่วนอำเภอ/อชก.เขต		๖ วันทำการ	-กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
๕. การสอบสวนข้อเท็จจริงไกล่เกลี่ยประนอมหนี้และการทำสัญญาประนีประนอมยอมความแพ่ง ๕.๑ อชก. ส่วนอำเภอรับเรื่อง เพื่อเจรจาไกล่เกลี่ยประนอมหนี้ ลงบันทึกการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาททางแพ่ง ๕.๒ ส่งเรื่องต่อให้ ธ.ก.ส. สาขา/อำเภอ		๑๕ วันทำการ	-อำเภอภูมิลำเนาของผู้ขอกู้

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ*
๖. การวิเคราะห์คำขอกู้เงินและประเมินราคาหลักประกัน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) ๖.๑ ธ.ก.ส. วิเคราะห์คำขอกู้/ประเมินราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๖.๒ ส่งผลการวิเคราะห์ฯให้ อชก.ระดับต่าง ๆ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๑) วงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บ. = อชก. ส่วนอำเภอ, อชก.เขต ๒) วงเงินตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๐-๕๐๐,๐๐๐ บ. = อชก. ส่วนจังหวัด , อชก.กทม. ๓) วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐-๒,๕๐๐,๐๐๐ บ. = อชก. ส่วนกลาง		๒๐ วันทำการ	-ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
๗. การพิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินและแจ้งผล ฝ่ายเลขานุการ อชก.ส่วนต่างๆ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และสรุปผลคำขอกู้เงินของ ธ.ก.ส. เพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณา โดยฝ่ายเลขาฯ ดำเนินการ ดังนี้ ๗.๑ ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ตามขั้นตอนข้างต้นอีกครั้ง เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ ๗.๒ ตรวจสอบ และวิเคราะห์คำขอกู้ในส่วนผลวิเคราะห์ที่ ธ.ก.ส.ได้ดำเนินการสรุปว่ารายได้สุทธิของผู้ขอกู้เมื่อนำมาหักหนี้สินอื่น (ถ้ามี) มีรายได้เหลือพอที่จะชำระหนี้คืนได้ภายใน ๒๐ ปี ตามที่ระเบียบกำหนด ๗.๓ ตรวจสอบการประเมินที่ดินหลักประกันของ ธ.ก.ส. หลังจากตรวจสอบรายละเอียดข้างต้นแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) หากผลการตรวจสอบเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ ฝ่ายเลขานุการนำเรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินกู้ตามกรอบวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจของ อชก. ระดับต่างๆ พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ และแจ้งให้ผู้ขอกู้ อชก. ส่วนจังหวัด/อชก.ส่วนอำเภอ/อชก.เขต/อชก.กทม. ต่อไป ๒) หากผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ ให้แจ้งผลต่อผู้ร้องว่าผู้ขอกู้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ กำหนด		๒๐ วันทำการ	-อชก.ส่วนกลาง (กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน) -อชก.ส่วนจังหวัด -อชก.ส่วนอำเภอ

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ*
๘. การตรวจสอบและการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๘.๑ สป.กษ. ตรวจสอบความถูกต้องการพิจารณาอนุมัติของอชก. ส่วนจังหวัด/อชก.ส่วนอำเภอ/อชก.เขต/อชก.กทม. ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงิน พร้อมจัดทำใบถอนเงินฝากให้ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ ส่งเรื่องธ.ก.ส.สาขา เพื่อจ่ายเงินให้ผู้ขอกู้กับเจ้าหนี้ ๘.๒ แจ้ง อชก.ส่วนต่างๆ และผู้ขอกู้ทราบ **เงื่อนไข** หากมีปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายเงินหรือกองทุนหมุนเวียนฯขาดสภาพคล่องทางการเงิน ซึ่งเป็นกรณีการดำเนินงานในสภาพไม่ปกติ และมีนโยบายหรือสั่งการเป็นการภายในเป็นการเฉพาะให้ สป.กษ.จะต้องคัดกรองและจัดลำดับเรื่องของเกษตรกรและผู้ยากจนที่มีความเดือดร้อนจำเป็นเร่งด่วนเป็นลำดับแรกก่อน® **หมายเหตุ** : ®เรื่องเร่งด่วน หมายถึง ลูกหนี้ที่มีการทำสัญญาขายฝากที่ใกล้ครบกำหนดตามระยะเวลาที่จะไถ่คืน กรณีที่สำนักงานบังคับคดีมีคำสั่งประกาศขายทอดตลาดที่ดิน ซึ่งกรณีเหล่านี้ มีพฤติการณ์ว่าจะเสียสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ในที่ดินให้กับเจ้าหนี้ จึงต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นลำดับต้นๆ		๑๕ วันทำการ	-กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
๙. การโอนเงินกู้ให้ ธ.ก.ส. ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ โอนเงินให้ ธ.ก.ส.สาขา		๕ วันทำการ	-ธ.ก.ส
๑๐. การทำสัญญาจำนองที่ดินและจ่ายเงินกู้ ธ.ก.ส. สาขา/อำเภอ แจ้งให้ผู้ได้รับอนุมัติมาทำสัญญา/จำนองที่ดิน/จ่ายเงินกู้		๙ วันทำการ	-ธ.ก.ส
๑๑. การรายงานผลการดำเนินงาน ๑๑.๑ รายงานผลการดำเนินงานของ อชก.ส่วนอำเภอ และ อชก.ส่วนจังหวัด ต่อ สกร. ๑๑.๒ ธ.ก.ส.รายงานผลสถานะการเงิน ต่อ สกร. ๑๑.๓ รายงานผลการดำเนินงานของสกร.ต่อคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน/คณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน			-กลุ่มติดตามและพัฒนาฟื้นฟูอาชีพเกษตรกร
๑๒.จัดเก็บข้อมูลเกษตรกรและผู้ยากจน ๑๒.๑ จัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ๑๒.๒ จัดเก็บข้อมูลลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ			-ฝ่ายบริหารทั่วไป -กลุ่มติดตามและพัฒนาฟื้นฟูอาชีพเกษตรกร -กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษารายละเอียดข้อมูลระเบียบหลักเกณฑ์ การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จะต้องศึกษารายละเอียดของระเบียบหลักเกณฑ์ มติต่างๆ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ตลอดจึงขั้นตอนการปฏิบัติงานและอำนาจหน้าที่ที่ระเบียบหลักเกณฑ์ระบุไว้ จึงจะสามารถปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือได้ ซึ่งระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๒๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๗ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

<u>หมายเหตุ</u> : ส่วนกลางได้สนับสนุนหนังสือระเบียบหลักเกณฑ์ที่รวบรวมระเบียบหลักเกณฑ์ มติต่างๆ และขั้นตอนการปฏิบัติแจกให้ทุกจังหวัดทุกอำเภอทั่วประเทศ และสามารดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในหน้าของกองทุนหมุนเวียนฯ (www.opsmac.go.th)

ขั้นตอนที่ ๒ วางแผนงาน

กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งแผนงานจะต้องมีทิศทางที่สอดคล้องกับมติคณะกรรมช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) หรือนโยบายจากรัฐบาล และแต่ละแผนงานจะต้องอาศัยความร่วมมือจากเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และ เกษตรอำเภอ เพื่อช่วยดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ ๓ สื่อสารและเผยแพร่ข้อมูล

การดำเนินงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนต้องอาศัยความร่วมมือจากเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และเกษตรอำเภอ ซึ่งการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ เช่น นโยบายเร่งด่วน การแก้ไขระเบียบหลักเกณฑ์ มติ กชก./อชก.ประกาศ/การปรับเปลี่ยนคำสั่งที่สำคัญ รายงานการประชุม และข้อมูลอื่นๆ เป็นต้น ถือว่ามีความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขั้นตอนที่ ๔ การรับคำร้องขอกู้เงิน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและบันทึกถ้อยคำ (๖ วันทำการ) ดำเนินการดังนี้

๔.๑ เมื่อเกษตรกรและผู้ยากจน (ผู้ขอกู้) แจ้งความจำนงต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ตามภูมิลำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเบื้องต้น (สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสัญญาจำนองหรือสัญญาขายฝาก ที่จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือสัญญากู้ยืมเงิน สำเนาเอกสารสิทธิในที่ดิน โฉนด น.ส.๓ น.ส.๓ก (โดยให้ผู้ขอกู้ถ่ายเอกสารมาทุกหน้า) สำเนาคำพิพากษาหรือสำเนาสัญญาประนีประนอมยอมความ โดยศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ชำระหนี้แล้ว (กรณีเป็นหนี้ในระบบ) หลักฐานการเช่าที่ดิน (ถ้ามี) กรณีขอซื้อที่นาเช่า สำเนาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

๔.๒ จดบันทึกถ้อยคำ กรณีอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะให้ความช่วยเหลือด้านเงินกู้ได้ตามระเบียบหรือไม่อยู่ในหลักเกณฑ์

ขั้นตอนที่ ๕ การสอบสวนข้อเท็จจริงไกล่เกลี่ยประนอมหนี้และการทำสัญญาประนีประนอมยอมความแพ่ง (๑๕ วันทำการ) ดำเนินการดังนี้

๕.๑ มีหนังสือแจ้งคู่กรณีเพื่อนัดมาดำเนินการไกล่เกลี่ย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๒๘

๕.๒ ในวันที่นัดคู่กรณีมาเพื่อดำเนินการไกล่เกลี่ยให้อนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งคนหนึ่งคนใด หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากอนุกรรมการดำเนินการไกล่เกลี่ยประนีประนอมข้อพิพาท เพื่อให้ได้ข้อยุติ (กรณีการขอซื้อคืนที่ดินได้สูญเสียสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ไป เนื่องจากการขายฝาก จำนอง หรือสัญญากู้ยืมเงิน หรือการซื้อที่นาเช่า ต้องมีข้อยุติว่าเจ้าของที่ดินนั้นยินยอมที่จะขายคืน หรือขายที่นาเช่าให้ หากเจ้าของที่ดินไม่ยินยอมให้แจ้งผู้ขอกู้ทราบต่อไป) และนำผลการดำเนินการเสนอประธานอนุกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ การไกล่เกลี่ยประนีประนอมข้อพิพาทให้ดำเนินการด้วยความสมัครใจของคู่กรณี โดยยึดหลักระเบียบ กฎหมาย เป็นแนวทางในการไกล่เกลี่ย เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและบรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนที่จะช่วยแก้ปัญหาความเดือดร้อนของเกษตรกรและผู้ยากจนให้ได้มากที่สุด

๕.๓ เมื่อคู่กรณีสามารถตกลงกันได้ให้นำผลการไกล่เกลี่ยทำบันทึกการไกล่เกลี่ยประนีประนอมยอมความแพ่งไว้เป็นหลักฐาน ณ ที่ว่าการอำเภอ หรือสำนักงานเขตท้องที่ แล้วแต่กรณี แล้วรวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมดส่งเรื่องให้ ธ.ก.ส. สาขา หรือ ธ.ก.ส. สาขาอำเภอ ซึ่งผู้ขอกู้มีภูมิลำเนา

ขั้นตอนที่ ๖ การวิเคราะห์คำขอกู้เงินและประเมินราคาหลักประกัน(ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) (๒๐ วันทำการ) ดำเนินการดังนี้

เมื่อ ธ.ก.ส. สาขา หรือ ธ.ก.ส. สาขาอำเภอ ได้รับเรื่องจาก อชก. ตามขั้นตอนที่ ๕ แล้ว ธ.ก.ส. พิจารณาและวิเคราะห์คำขอกู้เงินตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของกองทุน และวิธีการของ ธ.ก.ส. ภายในระยะเวลา ๒๐ วันทำการ แล้วส่งผลการวิเคราะห์พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ อชก. ส่วนต่างๆ เพื่อดำเนินการต่อไปตามกรอบอำนาจพิจารณาอนุมัติเงิน ดังนี้

(๑) วงเงินกู้รายละไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ให้ส่งสำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอแล้วแต่กรณีตามภูมิลำเนาของผู้ขอกู้ เพื่อนำเสนอที่ประชุม อชก.เขต หรือที่ประชุม อชก.ส่วนอำเภอพิจารณาอนุมัติเงินกู้

(๒) วงเงินกู้รายละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ส่งสำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด แล้วแต่กรณี ตามภูมิลำเนาของผู้ขอกู้ เพื่อนำเสนอที่ประชุม อชก.กทม. หรือที่ประชุม อชก.ส่วนจังหวัด พิจารณาอนุมัติเงินกู้

(๓) วงเงินกู้รายละเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ของผู้ขอกู้ทั่วประเทศให้ส่งให้ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ เพื่อส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สป.กษ.) เพื่อนำเสนอที่ประชุม อชก. ส่วนกลาง พิจารณาอนุมัติเงินกู้

ในทางปฏิบัติ เมื่อฝ่ายเลขานุการของ อชก. ส่วนต่างๆ ได้รับเรื่องแล้วให้ดำเนินการเสนอ อชก. ส่วนต่างๆ เพื่อพิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินต่อไป ตามกรอบอำนาจในการพิจารณาอนุมัติตามที่ กชก.ได้มอบตามข้อ(๑) ถึง ข้อ(๓)

ขั้นตอนที่ ๗ การพิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินและแจ้งผล (๒๐ วันทำการ) ดำเนินการดังนี้

เมื่อ อชก.ส่วนกลาง อชก.กทม. อชก.ส่วนจังหวัด อชก.เขต อชก.ส่วนอำเภอ ได้รับแจ้งผลการพิจารณาวิเคราะห์คำขอกู้เงินจาก ธ.ก.ส. ตามขั้นตอนที่ ๖ แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ ให้ฝ่ายเลขานุการของ อชก. ดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์และสรุปผลคำขอกู้เงินของ ธ.ก.ส. เพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณา ภายใน ๒๐ วันทำการ

๗.๒ เมื่อที่ประชุม อชก. พิจารณาแล้วผลเป็นประการใดให้ฝ่ายเลขานุการของ อชก. ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่ประชุมไม่อนุมัติ ให้ฝ่ายเลขานุการของ อชก. ที่พิจารณาแจ้ง อชก.ที่รับเรื่องเบื้องต้นและผู้ขอกู้ทราบ

(๒) กรณีที่ประชุมอนุมัติ ให้ฝ่ายเลขานุการ อชก. ส่งผลการอนุมัติเงินกู้ (มติที่ประชุมพร้อมกับบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ สป.กษ. เพื่อพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามขั้นที่ ๘ ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๘ การตรวจสอบและการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน (๑๕ วันทำการ) ดำเนินการดังนี้

เมื่อ สป.กษ. ได้รับการอนุมัติเงินกู้จาก อชก. ส่วนต่างๆ แล้วให้ สป.กษ. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง หากไม่ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ จะไม่อนุมัติเบิกจ่ายเงินและยุติเรื่องแล้วแจ้ง อชก.ส่วนต่างๆ และผู้ขอกู้ทราบ หากตรวจสอบแล้วถูกต้องตามระเบียบจะดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน พร้อมทั้งจัดทำใบถอนเงินฝากให้ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ดำเนินการและแจ้ง อชก. และผู้ขอกู้ทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับผลการอนุมัติเงินกู้

<u>เงื่อนไข</u> หากมีปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายเงิน หรือกองทุนหมุนเวียนฯขาดสภาพคล่องทางการเงิน ซึ่งเป็นกรณีการดำเนินงานในสภาพไม่ปกติ และมีนโยบายหรือสั่งการเป็นการภายในเป็นการเฉพาะให้ สป.กษ.จะต้องคัดกรองและจัดลำดับเรื่องของเกษตรกรและผู้ยากจนที่มีความเดือดร้อนจำเป็นเร่งด่วนเป็นลำดับแรกก่อน[๑]

หมายเหตุ : [๑]เรื่องเร่งด่วน หมายถึง ลูกหนี้ที่มีการทำสัญญา ขายฝากที่ใกล้ครบกำหนดตามระยะเวลาที่จะไถ่คืน กรณีที่สำนักงานบังคับคดีมีคำสั่งประกาศขายทอดตลาดที่ดิน ซึ่งกรณีเหล่านี้ มีพฤติการณ์ว่าจะเสียสิทธิหรือกรรมสิทธิ์ในที่ดินให้กับเจ้าหนี้ จึงต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นลำดับต้นๆ

ขั้นตอนที่ ๙ การโอนเงินกู้ให้ ธ.ก.ส. (๕ วันทำการ) ดำเนินการดังนี้

เมื่อ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ ได้รับใบถอนเงินฝากจาก สป.กษ. ให้แจ้งผลการอนุมัติพร้อมโอนเงินให้ ธ.ก.ส.สาขา หรือ ธ.ก.ส. สาขาอำเภอที่เกี่ยวข้อง ภายใน ๕ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๑๐ การทำสัญญาจำนองที่ดินและจ่ายเงินกู้ (๙ วันทำการ) ดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ ธ.ก.ส.สาขาที่เกี่ยวข้อง แจ้งให้ผู้ขอกู้มาทำสัญญา และจ่ายเงินกู้ให้กับเจ้าหนี้แล้วเสร็จภายใน ๙ วันทำการ ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนด ให้โอนเงินคืนเข้าบัญชีกองทุนพร้อมทั้งแจ้งให้ สป.กษ. ทราบภายใน ๖๐ วัน

๑๐.๒ เมื่อ ธ.ก.ส. ได้จ่ายเงินกู้ไปแล้วหรือยังไม่จ่ายให้ ธ.ก.ส. แจ้งให้ สป.กษ. ทราบต่อไปด้วย

ขั้นตอนที่ ๑๑ การรายงานผลการดำเนินงาน ดำเนินการดังนี้

๑๑.๑ เกษตรและสหกรณ์จังหวัดดำเนินการรายงานผลการใช้จ่ายเงิน (เบี้ยประชุม ค่าติดตาม และค่าอบรมสัมมนา) และจำนวนผู้ขอรับความช่วยเหลือ ต่อ สกร.

๑๑.๒ ธ.ก.ส จะรายงานผลสถานะการเงิน (จำนวนผู้ได้รับการอนุมัติเงินกู้ จำนวนหนี้ที่รับชำระจำนวนหนี้ที่คงเหลือ) ต่อ สกร.

๑๑.๓ สกร. รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่ด้านการเงินต่อ กชก./อชก.

ขั้นตอนที่ ๑๒ จัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้

เมื่อ สกร. ได้รับรายงานผลการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ ๑๑ จะทำการบันทึกข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน และข้อมูลลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ เพื่อจัดเก็บในรูปแบบฐานข้อมูลเบื้องต้น

๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

๗.๑ ผลสำเร็จของการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

๗.๒ เกษตรกรและผู้ยากจนได้รับการช่วยเหลือในเรื่องหนี้สินและที่ดิน และสามารถสงวนรักษาที่ดินไว้เพื่อให้เกษตรกรและผู้ยากจนได้อาศัยทำกินและอยู่อาศัย ไม่ให้หลุดเป็นของเจ้าหนี้หรือบุคคลอื่น

๘. ระบบติดตามประเมินผล

๘.๑ การติดตามประเมินผลคุณภาพการปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนจัดทำแบบสำรวจเพื่อวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือของเจ้าหน้าที่ โดยให้ผู้รับบริการประเมินผลหลังรับบริการ และสกร.วิเคราะห์ประมวลผลในภาพรวมประจำปีเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๘.๒ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

ดำเนินการรายงานผลการอนุมัติเงินกู้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนต่อผู้บริหาร และเกษตรและสหกรณ์จังหวัดทราบ เป็นประจำทุกเดือนพร้อมทั้งรายงานผลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ www.opsmoac.go.th หัวข้อกองทุนหมุนเวียน เลือกผลการดำเนินงาน

๙. เอกสารอ้างอิง

๙.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๒๘

๙.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖

๙.๓ ระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

การดำเนินงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน กำหนดให้มีแบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน ดังนี้

๑๐.๑ แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นแบบฟอร์ม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กรณีรับคำร้อง หรือ ไม่รับคำร้อง บันทึกรายละเอียดของผู้ยื่นเรื่องขอกู้เงินของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

๑๐.๒ แบบเสนอที่ประชุม อชก. เป็นแบบฟอร์ม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสรุปรายละเอียดเรื่องของผู้ขอกู้จากการสอบถามจากผู้ยื่นคำขอกู้เงิน และผลวิเคราะห์จาก ธ.ก.ส. ตลอดจนแผนการผลิตของเกษตรกรและผู้ยากจน เพื่อเสนอที่ประชุม อชก.พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

๑๐.๓ หนังสือตอบผู้ยื่นเรื่อง/ผู้ขอกู้เงิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นแบบฟอร์มหนังสือราชการเพื่อแจ้งผลการดำเนินงานของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

(๑) แจ้งผู้ยื่นเรื่อง/ผู้ขอกู้เงิน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : อนุมัติ ไม่อนุมัติ (ยุติเรื่อง)

(๒) แจ้ง ธ.ก.ส : อนุมัติ

ภาคผนวก

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๗

๑. แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๖ (ปรับปรุงใหม่)

๒. แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ (สำหรับ ธ.ก.ส.ดำเนินการ) เป็นแบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นแบบฟอร์ม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กรณีรับคำร้อง หรือ ไม่รับคำร้อง บันทึกรายละเอียดของผู้ยื่นเรื่องขอกู้เงินของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

๓. แบบเสนอที่ประชุม อชก. เป็นแบบฟอร์ม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสรุปรายละเอียดเรื่องของผู้ขอกู้จากการสอบถามจากผู้ยื่นคำขอกู้เงิน และผลวิเคราะห์จาก ธ.ก.ส. ตลอดจนแผนการผลิตของเกษตรกรและผู้ยากจน เพื่อเสนอที่ประชุม อชก.พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

๔. หนังสือตอบผู้ยื่นเรื่อง/ผู้ขอกู้เงิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นแบบฟอร์มหนังสือราชการเพื่อแจ้งผลการดำเนินงานของกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

๔.๑ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : อชก.ส่วนอำเภอ หรืออชก.ส่วนจังหวัด

๔.๒ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ธ.ก.ส)

๔.๓ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง : แจ้งผลการดำเนินงานส่งเรื่องให้ อชก. ส่วนอำเภอ

๔.๔ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง : แจ้งผลการดำเนินงานส่งเรื่องให้ ธ.ก.ส

๔.๕ หนังสืออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ

๔.๖ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ธ.ก.ส) การอนุมัติเงินกองทุนฯ

๔.๗ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (อชก.ส่วนอำเภอ หรือ อชก.ส่วนจังหวัด)การอนุมัติเงินกองทุนฯ

๔.๘ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง (ยุติเรื่อง)

๑. แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๖ (ปรับปรุงใหม่)

แบบบันทึกการขอกู้เงิน
กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

เขียนที่.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .....

ชื่อ.....นามสกุล.....เลขบัตรประชาชน.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

ประเภทความช่วยเหลือ

☐๑.สัญญาขายฝาก ☐ ๒.สัญญาจำนอง ☐๓.สัญญากู้ยืม ☐ ๔. ซื้อที่ดินคืน

☐ ๕.ซื่อที่นาเช่า ๖. ขอกู้ประกอบอาชีพ ๗.อื่นๆ.....

จำนวนเงินที่ขอกู้.....บาท

จัดลำดับความเร่งด่วนของคำขอกู้เงิน

☐ ๑.ยังไม่ฟ้อง ๒.ชั้นฟ้อง ๓.ชั้นบังคับคดี ๔.ชั้นประเภทยึดทรัพย์

☐ ๕.ขั้นประกาศขายทอดตลาด ๖.ขายฝากใกล้สิ้นสุดสัญญา ๗.อื่นๆ.....

ประเภทที่ดินที่ขอความช่วยเหลือ (ถ่ายเอกสารทุกหน้า)

☐ ๑.โฉนดที่ดิน ๒.น.ส. ๓ก ๓.น.ส.๓ ๔. อื่นๆ.....

จำนวนเนื้อที่.....ไร่ .....งาน.....ตารางวา.....

ชื่อเจ้าหนี้.....นามสกุล.....เลขบัตรประชาชน.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเจ้าหน้าที่ได้อ่านบันทึกการขอกู้เงินให้ฟัง ซึ่งข้าพเจ้ารับทราบและเข้าใจแล้ว ถือว่า ถูกต้องตรงกัน จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....) ผู้ให้ถ้อยคำ (ลงชื่อ).....ผู้บันทึก

(.....)

๒. แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ (สำหรับ ธ.ก.ส.ดำเนินการ) เป็นแบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (กรณีรับเรื่อง)

(ตัวอย่างแบบบันทึก ๑)

แบบบันทึกคำขอกู้เงิน
ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๖

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี บัตรประจำตัว.....
เลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
สถานภาพสมรส ( ) โสด ( ) สมรส ( ) แยกกันอยู่ ( ) หม้าย ( ) หย่า
คู่สมรสชื่อ.....อายุ.....ปี
( ) จดทะเบียนสมรส ( ) ไม่จดทะเบียนสมรส
อาชีพของผู้ร้อง.....อาชีพของคู่สมรส.....
(ระบุให้ชัดเจน เช่น ทำนาข้าว, ทำไร่มันสำปะหลัง, รับจ้างทั่วไป ฯลฯ)
จำนวนสมาชิกในครัวเรือน.....คน จำนวนแรงงานในครัวเรือน.....คน
ข้าพเจ้าของให้ถ้อยคำต่อ.....ตำแหน่ง.....
ด้วยความสัตย์จริง และขอให้รายละเอียดประกอบการพิจารณาในการแสดงความประสงค์ขอกู้เงินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังต่อไปนี้

๑. การขอกู้เงิน

๑.๑ ขอกู้เงินเพื่อปลดเปลื้องหนี้สินและที่ดิน จำนวนเงิน.....บาท

( ) เพื่อชำระหนี้สิน ไถ่ถอนที่ดินคืน ( ) เพื่อไถ่ที่ดิน ( ) เพื่อซื้อที่ดินคืน
( ) เพื่อซื้อที่นาเช่า
( ) อื่นๆ

๑.๑.๑ หลักฐานเอกสารที่นำมาประกอบ

( ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
( ) สำเนาทะเบียนบ้าน
( ) สำเนาสัญญากู้เงิน ลงวันที่.....
( ) สำเนาสัญญาจำนอง ลงวันที่.....
( ) สำเนาขายฝาก ลงวันที่.....
( ) สำเนาสัญญาเช่าที่ดิน ลงวันที่.....
( ) สำเนาคำพิพากษา คดีหมายเลขดำที่.....
คดีหมายเลขแดงที่.....ศาล.....
( ) อื่นๆ .....
.....
.....

๑.๑.๒ ประเภทหนังสือแสดงสิทธิ์ในที่ดิน

( ) โฉนดที่ดิน เลขที่.....เนื้อที่.....ไร่

( ) น.ส.๓ เลขที่.....เนื้อที่.....ไร่

( ) น.ส.๓ ก เลขที่.....เนื้อที่.....ไร่

( ) อื่น ๆ .....

ที่ดินตั้งอยู่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

๑.๑.๓ ที่ดินเป็นของ

( ) ตนเอง ( ) คู่สมรส ( ) บุตร ( ) บิดา-มารดาของตนเอง

( ) บุคคลอื่น (ระบุ) .....

๑.๑.๔ จำนวนเงินตามสัญญา.....บาท จำนวนเงินที่ได้รับจริง.....บาท

จำนวนเงินที่ได้ตกลงกับคู่สัญญา.....บาท

๑.๑.๕ อัตราดอกเบี้ยตามสัญญาร้อยละ.....บาท

๑.๑.๖ ได้เคยชำระเงินให้แก่คู่กรณีบ้างแล้ว เมื่อ .....

จำนวนเงิน.....บาท แบ่งเป็นเงินต้นจำนวน.....บาท

ดอกเบี้ยจำนวน.....บาท

ขณะนี้ยังคงเหลือเงินที่ต้องชำระ.....บาท แบ่งเป็น

( ) เงินต้น จำนวน.....บาท ( ) ดอกเบี้ย จำนวน.....บาท

๑.๑.๗ ชื่อและที่อยู่ของคู่กรณี.....

.....

๑.๑.๘ มูลเหตุแห่งหนี้เกิดจาก (นำไปใช้จ่ายอะไร) .....

.....

สาเหตุที่ชำระหนี้ไม่ได้ .....

.....

๑.๑.๙ ก่อนมาแสดงความประสงค์ของกู้เงินได้ทำความตกลงและเจรจากับคู่กรณีแล้วหรือไม่อย่างไร

( ) ตกลงแล้ว .....

.....

( ) ยังไม่ได้ตกลง เนื่องจาก.....

.....

๑.๒ ขอกู้เงินเพื่อประกอบอาชีพ จำนวนเงิน.....บาท

๑.๑.๓ จะทำอะไร.....

๑.๑.๔ จะทำที่ไหน.....

๑.๑.๕ จะทำอย่างไร (ระบุรายละเอียดหรือตามเอกสารที่แนบ) .....

.....

.....

๑.๒.๔ นำไปเป็นค่าใช้จ่ายดังนี้ .....

.....

.....

๑.๒.๕ คาดว่าจะมีรายได้จากโครงการที่เสนอ ตั้งแต่ปีที่.....ของโครงการฯ รายได้สุทธิปีละ.....บาท และจะเริ่มชำระคืนต้นเงินและดอกเบี้ยตั้งแต่ปีที่.....เป็นเงินจำนวน.....บาท โดยคาดว่าจะชำระเสร็จสิ้น

๑.๒.๖ ขณะนี้ข้าพเจ้าและหรือคู่สมรส

( ) ไม่ได้เป็นลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

( ) เป็นลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ต้นเงินคงเหลือ.....บาท ดอกเบี้ยค้างชำระ.....บาท

๒. **รายได้ในครัวเรือนของข้าพเจ้า** ในรอบปี พ.ศ. ..... ที่ผ่านมา

๒.๑ รายได้จากการทำการเกษตรมาจาก (ระบุให้ชัดเจน)

..... เป็นเงิน.....บาท
..... เป็นเงิน.....บาท
..... เป็นเงิน.....บาท

๒.๒ รายได้นอกการเกษตร.....มาจาก (ระบุให้ชัดเจน)

..... เป็นเงิน.....บาท
..... เป็นเงิน.....บาท
..... เป็นเงิน.....บาท

๓. ค่าใช้จ่ายในครัวเรือนของข้าพเจ้า ในรอบปี พ.ศ. ..... ที่ผ่านมา

๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทุนทำการเกษตร เป็นเงิน.....บาท
๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการลงทุนนอกการเกษตร เป็นเงิน.....บาท
๓.๓ ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน เป็นเงิน.....บาท
๓.๔ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ระบุ ..... เป็นเงิน.....บาท

๔. ที่ดินที่ข้าพเจ้าและคู่สมรสถือครองทั้งหมด ดังนี้

๔.๑ ที่ดินทำการเกษตร จำนวน.....แปลง

แปลงที่ ๑ เนื้อที่.....ตั้งอยู่ที่.....
หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินประเภท.....เลขที่.....

แปลงที่ ๒ เนื้อที่.....ตั้งอยู่ที่.....
หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินประเภท.....เลขที่.....

๔.๒ ที่ดินไม่ทำการเกษตร จำนวน.....แปลง

แปลงที่ ๑ เนื้อที่.....ตั้งอยู่ที่.....
หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินประเภท.....เลขที่.....

แปลงที่ ๒ เนื้อที่.....ตั้งอยู่ที่.....
หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินประเภท.....เลขที่.....

๔.๓ ที่ดินอยู่อาศัย เนื้อที่.....ตั้งอยู่ที่.....
หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินประเภท.....เลขที่.....

๕. ข้าพเจ้าและคู่สมรสมีทรัพย์สินอื่นนอกจากที่ดิน (เช่น สิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักรกล ฯลฯ) ได้แก่

.....

.....

.....

๖. ข้าพเจ้าและคู่สมรสมีหนี้สินรายอื่น

( ) ไม่มี

( ) มี ได้แก่ .....

๗. ในการขอกู้เงินข้าพเจ้าขอเสนอหลักประกันเงินกู้ ดังนี้

๗.๑ จำนองที่ดินเป็นหลักประกันเงินกู้ จำนวน ( ) ๑ แปลง ( ) ๒ แปลง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

แปลงที่ ๑ หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินประเภท.....เลขที่.....

เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา ตั้งอยู่ที่.....

( ) เป็นที่ดินใช้ทำการเกษตร ( ) เป็นที่ดินอยู่อาศัย

ได้นำไปจำนอง ขายฝาก หรือใช้ประกันหนี้อยู่หรือไม่ กับใคร.....

.....

แปลงที่ ๒ หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินประเภท.....เลขที่.....

เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา ตั้งอยู่ที่.....

( ) เป็นที่ดินใช้ทำการเกษตร ( ) เป็นที่ดินอยู่อาศัย

ได้นำไปจำนอง ขายฝาก หรือใช้ประกันหนี้อยู่หรือไม่ กับใคร.....

.....

๗.๒ บุคคลค้ำประกัน จำนวน ( ) ๑ คน ( ) ๒ คน ( ) ..... คน

มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ผู้ค้ำประกันคนที่ ๑ ชื่อ.....อายุ.....ปี

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

มีรายได้เดือนละ.....บาท หรือมีรายได้ปีละ.....บาท

( ) ไม่มีภาระผูกพันที่ต้องชำระหนี้เงินกู้อื่น

( ) มีภาระผูกพันที่ต้องชำระหนี้เงินกู้อื่น ทั้งต้นเงินหรือดอกเบี้ยเดือนละ.....บาท หรือปีละ.....บาท

( ) ไม่มีภาระผูกพันการค้ำประกันหนี้เงินกู้อื่น

( ) มีภาระผูกพันการค้ำประกันหนี้เงินกู้อื่น จำนวนเงิน.....บาท

ผู้ค้ำประกันคนที่ ๒ ชื่อ.....อายุ.....ปี

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
มีรายได้เดือนละ.....บาท หรือมีรายได้ปีละ.....บาท
( ) ไม่มีภาระผูกพันที่ต้องชำระหนี้เงินกู้อื่น
( ) มีภาระผูกพันที่ต้องชำระหนี้เงินกู้อื่น ทั้งต้นเงินหรือดอกเบี้ยเดือนละ.....บาท หรือปีละ.....บาท
( ) ไม่มีภาระผูกพันการค้ำประกันหนี้เงินกู้อื่น
( ) มีภาระผูกพันการค้ำประกันหนี้เงินกู้อื่น จำนวนเงิน.....บาท

๘. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอกู้เงินจากกองทุนหมุนเวียนฯ เป็นเงินทั้งสิ้น (๑.๑+๑.๒)
จำนวนเงิน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ้อยคำที่ให้ต่อเจ้าหน้าที่เป็นความจริงทุกประการและเจ้าหน้าที่ได้อ่านให้ฟังแล้ว รับรองว่าถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)
ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(.....)
ตำแหน่ง.....
ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

๒. แบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖
เป็นแบบบันทึกคำขอกู้เงิน ตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (กรณีไม่รับเรื่อง)

(แบบบันทึก ๒)

แบบบันทึกการขอกู้เงิน กรณีไม่รับคำร้อง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๒. ประเภทการขอความช่วยเหลือ

❍ สัญญาขายฝาก ❍ สัญญาจำนอง ❍ สัญญากู้ยืม ❍ ซื้อที่ดินคืน
❍ ซื้อที่นาเช่า ❍ ขอกู้ประกอบอาชีพ ❍ อื่นๆ

๓. ประเภทที่ดินที่ขอความช่วยเหลือ

❍ โฉนด ❍ น.ส.๓ ❍ น.ส.๓ ก ❍ อื่นๆ จำนวนเนื้อที่.....ไร่

๔. ชื่อเจ้าหนี้.....นามสกุล.....
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๕. ไม่รับคำร้อง เนื่องจาก

❍ เป็นข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้าง พนักงานรัฐวิสาหกิจ บริษัท
❍ จำนวนเงินที่ขอกู้เกินกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท
❍ สัญญากู้ยืมเงินไม่ได้นำที่ดินหรือเอกสารสิทธิ์ในที่ดินให้เจ้าหนี้ยึดถือไว้
❍ ที่ดินหลักประกันห้ามโอนภายใน ๑๐ ปี และเหลือระยะเวลาเกินกว่า ๕ ปี
❍ สูญเสียที่ดินเกินกว่า ๕ ปี โดยไม่ได้อาศัยหรือทำกินอยู่ หรือสูญเสียที่ดินเกินกว่า ๑๐ ปี
❍ เป็นหนี้สถาบันการเงิน ธนาคารพาณิชย์ นิติบุคคลที่คณะกรรมการกำหนด โดยยังไม่มีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ชำระหนี้
❍ ไม่เป็นบุคคลที่ถูกฟ้องในคดีล้มละลาย
❍ อื่นๆ (ระบุ) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เจ้าหน้าที่ได้อ่านให้ฟัง ซึ่งข้าพเจ้ารับทราบและเข้าใจแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ถ้อยคำ (ลงชื่อ).....ผู้บันทึก

(.....)

ตำแหน่ง.....

๓. แบบเสนอที่ประชุม คณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.)

เรื่องที่ ชื่อ-สกุล ราษฎรจังหวัด.....ขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อเท็จจริง

ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....ขอกู้เงินจำนวน .....บาท เพื่อนำไป.....โฉนด, น.ส. ๓ ก, น.ส. ๓ เลขที่.....เนื้อที่.....ไร่ ตามสัญญากู้เงินจำนวน.....บาท กับเจ้าหนี้ (ใคร, กรณีเป็นหนี้ธนาคารฯ ต้องมีคำพิพากษาให้ชำระหนี้เป็นเงินจำนวน.....บาท และภายหลังธนาคารฯ ตกลงยินยอมรับชำระหนี้เท่าไร)

ข้อมูลจาก ธ.ก.ส.

มูลหนี้เกิดจาก (สุจริต จำเป็น เช่น ใช้ลงทุนการประกอบอาชีพ ใช้จ่ายในครัวเรือนของตนเอง หรือของบิดามารดาหรือบุตรหรือพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมแต่บิดาหรือมารดา นำไปลงทุนประกอบอาชีพ หรืออื่นๆ ตามฐานานุรูป) สาเหตุที่ชำระหนี้ไม่ได้เนื่องจาก.....
.....
.....
.....
.

รายได้ครัวเรือน/ปี	ค่าใช้จ่าย/ปี
๑. ทำนา.....บาท	๑. ค่าใช้จ่ายในการทำนา.....บาท
๒. ทำไร่.....บาท	๒. ค่าใช้จ่ายทำไร่อ้อย.....บาท
๓. อื่นๆ.....บาท	๓. อื่นๆ.....บาท
รวมรายได้.....บาท	๔. ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน.....บาท
	รวมค่าใช้จ่าย.....บาท
	คงเหลือรายได้สุทธิ.....บาท

แรงงานในครัวเรือน.....คน เฉลี่ยรายได้สุทธิเฉพาะตัว = $\frac{\text{รายได้สุทธิ}}{\text{จำนวนแรงงานในครัวเรือน}}$

สามารถชำระหนี้ภายใน.....ปี ที่ดินหลักประกัน (เป็นที่ทำอะไร) ราคาประเมินคิดเป็นเงิน .....บาท คิดเป็นร้อยละ.....ของจำนวนเงินที่ขอกู้ การตรวจสอบที่ดินไม่อยู่ในเขตที่ดินของรัฐหรือที่สงวนหวงห้ามของทางราชการ นอกจากที่ดินแปลงดังกล่าวผู้ขอกู้มีที่ดินแปลงอื่นอีก เนื้อที่ .....ไร่ (ถ้ามี)

<u>แผนการผลิต</u>

ด้านการเกษตร

๑. ทำนา จะมีรายได้ช่วงเดือน.....รายได้สุทธิ.....บาท

๒. ทำไร่อ้อย จะมีรายได้ช่วงเดือน.....รายได้สุทธิ.....บาท

ด้านนอกการเกษตร

๑. รับจ้าง รายได้สุทธิ.....บาท

๒. บุตรส่งให้ รายได้สุทธิ.....บาท

<u>วิธีการชำระหนี้</u>

ผู้ขอกู้จะส่งชำระหนี้คืนกองทุนฯ เป็นรายปีๆ ละ.....ครั้ง ชำระต้นเงินและดอกเบี้ยปีละ.....บาท และจะชำระให้เสร็จสิ้นภายใน.....ปี (ระยะเวลาในการชำระหนี้ไม่จำเป็นต้องชำระจนครบ ๒๐ ปี ตามระเบียบฯ หากผู้ขอกู้มีรายได้มากให้ชำระตามความสามารถเมื่อคำนวณแล้วอาจไม่ถึง ๒๐ ปีก็ได้)

ธ.ก.ส. มีความเห็นว่า.....

.....

.....

.....

<u>ข้อวิเคราะห์ของฝ่ายเลขานุการ</u>

๑. ผู้ขอกู้เป็นเกษตรกรและผู้ยากจน มีรายได้สุทธิเฉพาะตัว.....บาท/ปี (ไม่เกินปีละ ๘๗,๐๐๐ บาท ตามที่ กชก. กำหนด) มูลหนี้เกิดจากเหตุสุจริตและจำเป็นนำไปใช้.....

๒. ที่ดินหลักประกันราคาประเมินคิดเป็นเงิน.....บาท คิดเป็นร้อยละ.....ของจำนวนเงินที่จะให้กู้ (.....บาท) เป็นการสงวนที่ดินทำกิน หรือที่อยู่อาศัย

๓. ผู้ขอกู้มีลู่ทางในการประกอบอาชีพและมีลู่ทางสามารถชำระหนี้ได้ภายในระยะเวลา.....ปี

จึงขอเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

<u>มติที่ประชุม</u>

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง

๔.๑ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : อชก.ส่วนอำเภอ หรือ อชก.ส่วนจังหวัด



ที่ กษ ๐๒๒๐/ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕.....

เรื่อง การขอกู้เงินเพื่อ.....

เรียน นายอำเภอ..... ประธาน อชก. ส่วนอำเภอ

อ้างถึง ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๖

๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารร้องเรียนของผู้ขอกู้เงิน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยาจน (กชก.) ได้รับคำร้องของราษฎร อำเภอ.....จังหวัด..... จำนวน..... ราย คือ นาย/นาง/นางสาว..... มีความประสงค์ขอกู้เงินจากกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อ.....รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามนัยระเบียบที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้ทราบภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐

๔.๒ หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ธ.ก.ส)



ที่ กษ ๐๒๒๐/ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕....

เรื่อง การขอกู้เงินเพื่อนำไปชำระหนี้ตามคำพิพากษาและไถ่ถอนที่ดินคืน

เรียน ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขา.....

อ้างถึง ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาเอกสารการขอกู้เงิน จำนวน ๑ ชุด
๒. บัญชีเกี่ยวกับหนี้สิน
๓. แบบกรอบระยะเวลาการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ด้วยคณะกรรมการการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ได้รับคำร้องของ(นาย/นาง/นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... มีความประสงค์ขอกู้เงินจากกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อนำไปชำระหนี้และไถ่ที่ดิน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จกรุณากรอกรายละเอียดตามกรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามนัยระเบียบที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้ สป.กษ. ทราบภายในวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ..... ด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๘

๔.๓ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง : แจ้งผลการดำเนินงานส่งเรื่องให้ อชก.ส่วนอำเภอ



ที่ กษ ๐๒๒๐/

คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕.....

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินการ

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตามที่ ท่านขอให้ทางราชการช่วยเหลือด้านเงินกู้เพื่อ.....(ชำระหนี้สิน ไถ่ถอนที่ดินคืน/เพื่อไถ่ที่ดิน/เพื่อซื้อที่ดินคืน/เพื่อซื้อที่นาเช่า) จาก.....(เจ้าหนี้) นั้น

คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยาจน (กชก.) ได้ส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.) ส่วนอำเภอ..... จังหวัด..... เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปแล้ว ตามหนังสือคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ที่ กษ ๐๒๒๐/ ลงวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... ผลเป็นประการใดจะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐

๔.๔ หนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง : แจ้งผลการดำเนินงานส่งเรื่องให้ ธ.ก.ส.



ที่ กษ ๐๒๒๐/ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕....

เรื่อง แจ้งผลการร้องเรียน

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตามที่ท่านขอให้ทางราชการช่วยเหลือด้านเงินกู้ เพื่อนำไปชำระหนี้และไถ่ที่ดินคืน นั้น

คณะกรรมการการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ได้ส่งเรื่องให้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขา.....จังหวัด..... พิจารณาดำเนินการต่อไปแล้ว ตามหนังสือคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ด่วนที่สุด ที่ กษ ๐๒๒๐/..... ลงวันที่.....ตุลาคม..... ผลเป็นประการใดจะแจ้งให้ทราบต่อไป

อนึ่ง ในส่วนหนึ่งของหนี้ตามสัญญากู้เงินฉบับลงวันที่.....มีนาคม.....ที่ท่านได้กู้ยืมจากนาย/นาง/นางสาว(เจ้าหนี้)..... นั้น เนื่องจากไม่ได้มีการนำที่ดินหรือเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน (โฉนด,น.ส.๓,น.ส.๓ก) ให้เจ้าหนี้ยึด จึงไม่อยู่ในหลักเกณฑ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน โทร ๐ ๒๒๘๐ ๗๗๕๓ (๓๒๙)

ที่ กษ ๐๒๒๐/ **วันที่** ตุลาคม ๒๕....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ผ่าน ผู้อำนวยการกองคลัง)

๑. ข้อเท็จจริง

สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน ได้รับแจ้งการอนุมัติคำขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ของประธาน .....(อนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.) ส่วนจังหวัด/ส่วนอำเภอ) จังหวัด..... จำนวน..... ราย คือ นาย/นาง/นางสาว..... เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน) ดังมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

๒. ระเบียบและมติ กชก. ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ได้มีคำสั่ง กชก. ที่ ๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๑ มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้ อชก. (ส่วนกลาง/ส่วนจังหวัด/ส่วนอำเภอ) ภายในวงเงินที่ขอกู้ (รายละเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินรายละ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท/รายละเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินรายละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท/ไม่เกินรายละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท).....บาท และประธาน อชก. (ส่วนกลาง/ส่วนจังหวัด/ส่วนอำเภอ) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนฯ ในกรณีที่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามระเบียบของทางราชการ ซึ่งไม่มีปัญหาที่จะต้องใช้ดุลพินิจ และเสนอให้ อชก. (ส่วนกลาง/ส่วนจังหวัด/ส่วนอำเภอ) ทราบต่อไป โดย อชก. (ส่วนกลาง/ส่วนจังหวัดส่วนอำเภอ) สำหรับวงเงินที่ขอกู้(รายละเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินรายละ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท/รายละเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกินรายละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท/ไม่เกินรายละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท)..... บาท

๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๑๗ กำหนดว่า บรรดาคำสั่ง มติ หลักเกณฑ์ที่ออกไว้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรและผู้ยากจนด้านหนี้สินและที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๖ ซึ่งไม่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นคำสั่ง มติ หลักเกณฑ์ที่ออกตามระเบียบนี้

๓. ข้อเสนอ

สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ขอกู้มีคุณสมบัติครบถ้วน มูลเหตุแห่งหนี้และประเภทหนี้สินเป็นไปตามระเบียบฯ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด เห็นสมควรอนุมัติการใช้จ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนฯ พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังนี้

๓.๑ จ่ายให้ผู้ขอกู้ยืมจำนวน....(ระบุจำนวน).... ราย ตามข้อ ๑ รวมเป็นเงิน ..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน)

/๓.๒...

๓.๒ จ่ายเป็นค่าจดทะเบียนจำนองที่ดินกับกองทุนฯ ให้ผู้ขอกู้เงินจำนวน ..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน) ตามมติ กชก. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๓๗ (อัตราร้อยละ ๑ ของวงเงินที่จดทะเบียนจำนองตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๗ ออกตามประมวลกฎหมายที่ดิน) รวม .....(ระบุจำนวน)..... รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น.....๓.๑+๓.๒..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนฯ พ.ศ. ๒๕๔๖

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐

๔.๖ ตัวอย่างหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ธ.ก.ส) การอนุมัติเงินกองทุนฯ



ที่ กษ ๐๒๒๐/ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕.....

เรื่อง การอนุมัติเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖

เรียน ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบถอนเงินฝากออมทรัพย์เลขที่
๒. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติเงินกู้กองทุนหมุนเวียนฯ พ.ศ. ๒๕๔๖ จำนวน.....ราย

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับแจ้งการอนุมัติคำขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ของประธานอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.) (ส่วนจังหวัด/ส่วนอำเภอ)..... ได้พิจารณาอนุมัติเงินให้แก่ นาย/นาง/นางสาว..... เป็นเงินที่อนุมัติทั้งสิ้น ..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน) (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วย) เพื่อให้ผู้ขอกู้นำไปปลดเปลื้องหนี้สินและไถ่ถอนที่ดินคืนจากเจ้าหนี้ (ตามคำสั่งคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ที่ ๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๑) และ กชก. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๓๗ มีมติให้ถือเป็นหลักการว่ากรณีที่ได้มีการอนุมัติคำขอกู้จากกองทุนหมุนเวียนฯ รายใดแล้ว ให้ถือว่า กชก. ได้อนุมัติให้จ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนฯ เพื่อเป็นค่าจดทะเบียนจำนองที่ดินกับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ด้วย ซึ่งในการอนุมัติคำขอกู้เงินครั้งนี้ กองทุนหมุนเวียนฯ ต้องจ่ายค่าจดทะเบียนจำนองที่ดินให้แก่ผู้ขอกู้เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน) โดยการจ่ายขาด รวมเป็นเงินที่อนุมัติทั้งสิ้น ..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน)

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สป.กษ.) ได้จัดทำใบถอนเงินฝากออมทรัพย์บัญชีเลขที่ ๐๑๐๐๐-๑-๐๗๔๖๐-๘ จำนวน.....ฉบับ ตามใบถอนเงินเลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จำนวน ..... บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน) ส่งมาพร้อมด้วยแล้วเพื่อธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) พิจารณาดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหนังสือมอบอำนาจการดำเนินงานตามระเบียบดังกล่าวระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กับ ธ.ก.ส. ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป ผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้ สป.กษ. ทราบภายในวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ..... ด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๘

๔.๗ ตัวอย่างหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (อชก.ส่วนอำเภอ หรือ อชก.ส่วนจังหวัด)การอนุมัติเงินกองทุนฯ



ที่ กษ ๐๒๒๐/ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕....

เรื่อง แจ้งผลการอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ.๒๕๔๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ.....ประธาน อชก.ส่วนจังหวัด/ส่วนอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัด.....ที่ นม.....ลงวันที่.....ตุลาคม ๒๕.....

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่าคณะอนุกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.) ส่วนจังหวัด/อำเภอ..... ได้พิจารณาอนุมัติคำขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้ผู้ขอกู้จำนวน.....ราย เป็นเงินรวม.....บาท ประกอบด้วยนาย/นาง/นางสาว..... จำนวนเงิน.....บาท และนาย/นาง/นางสาว.....จำนวนเงิน .....บาท พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาการเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนฯ ให้สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สกร.) เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายฯ ให้แก่ผู้ขอกู้ชำระหนี้และไถ่ถอนที่ดินคืนจากคู่กรณีความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สกร. ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ได้พิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนหมุนเวียนฯ ให้กับผู้ขอกู้จำนวน.....รายข้างต้นเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....ธันวาคม ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๘

๔.๘ ตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้ยื่นเรื่อง (ยุติเรื่อง)



ที่ กษ ๐๒๒๐/ คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

ตุลาคม ๒๕....

เรื่อง แจ้งผลการร้องเรียน

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตามที่ท่านขอให้ทางราชการช่วยเหลือด้านเงินกู้จากกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อ.....(ชำระหนี้สิน ไถ่ถอนที่ดินคืน/เพื่อไถ่ที่ดิน/เพื่อซื้อที่ดินคืน/เพื่อซื้อที่นาเช่า) คืนจาก.....(เจ้าหนี้) เป็นเงินจำนวน .....บาท นั้น

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ได้พิจารณาตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ดังกล่าวแล้วปรากฏว่า .....

.....

.....

.....

.....

..... ตามที่ระเบียบกำหนด จึงไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ และได้ยุติเรื่องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. ๒๕๒๘ ข้อ ๒๙(๘)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๓-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

๑.๑ นางสมจิตต์ สาสนัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑.๒ น.ส.อรษา นิติฐิติกร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑.๓ น.ส.ปิยพร สุขวนิช	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑.๔ นายพนม สาผาย	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑.๕ น.ส.จิราพร กันยา	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน