

แนวทางการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

ด้วยในการประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2564 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการเพื่อจัดสรรเงิน ให้แก่ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่าง ๆ ในการสนับสนุนภารกิจของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยให้สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และสามารถดำเนินการโดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จัดทำรายละเอียดและแผนการใช้จ่ายเงิน เสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินเป็นอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ 618/2563 ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในการอนุมัติการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งการอนุมัติเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท

ดังนั้น กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด สามารถดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติงาน ในการสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรและเบิกจ่ายเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ดังนี้

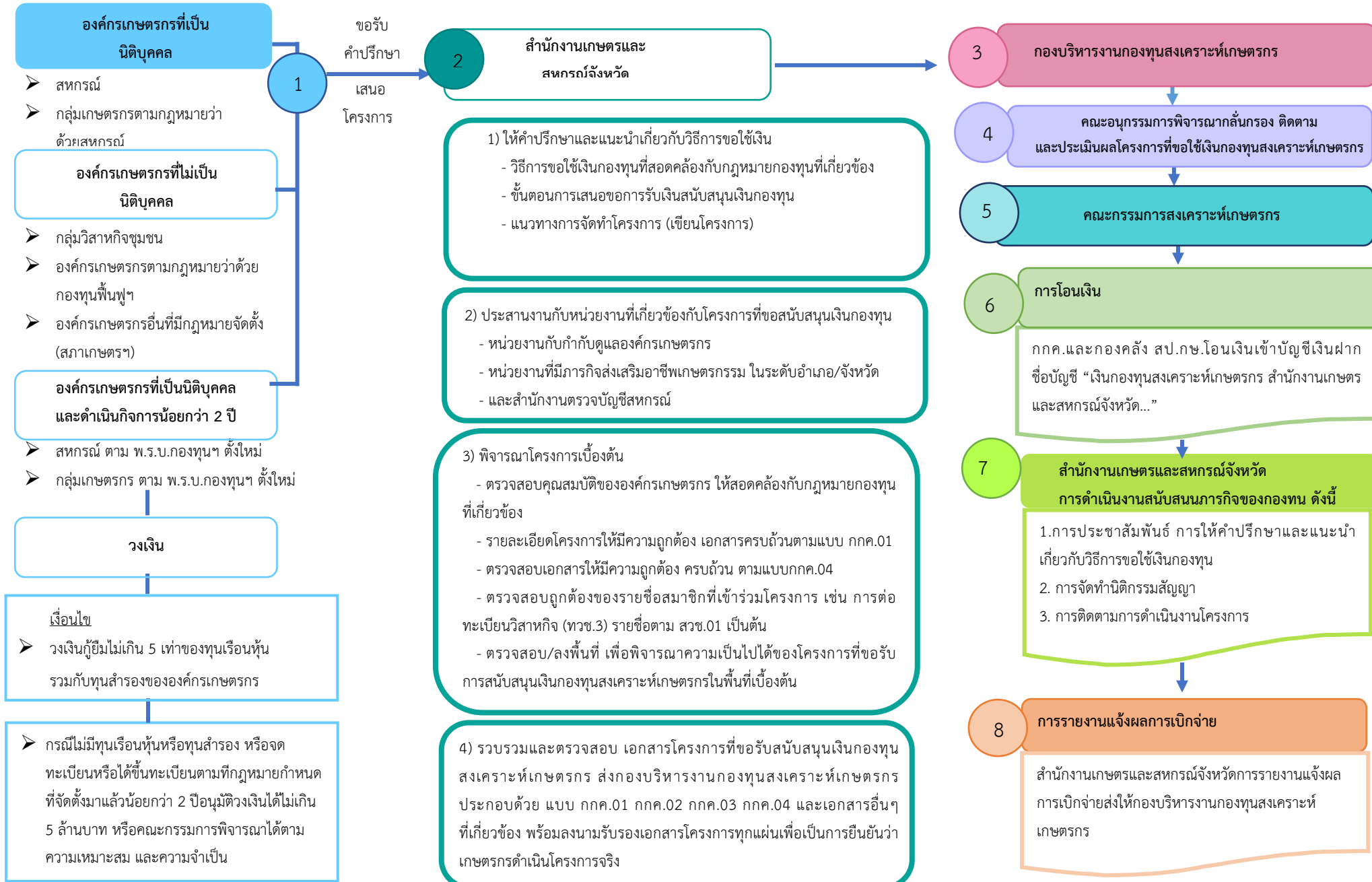
1. งานสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

- 1) ประชาสัมพันธ์ และสำรวจความต้องการขององค์กรเกษตรกรต่อการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยการลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์หรือจัดประชุมประชาสัมพันธ์/ชี้แจงตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 2) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับวิธีการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเกี่ยวกับกฎหมายหลักเกณฑ์ วิธีการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร แนวทางการจัดทำโครงการ (เขียนโครงการ) ขั้นตอนการเสนอขอใช้เงินกองทุน และเอกสารประกอบการพิจารณาตามแบบฟอร์มของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
- 3) บูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องระดับจังหวัดหรืออำเภอในการจัดทำโครงการเงินกู้ขององค์กรเกษตรกรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
- 4) พิจารณารายละเอียดของโครงการและเอกสารประกอบในเบื้องต้นขององค์กรเกษตรกร เพื่อขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ได้แก่ ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดข้อเท็จจริงของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนในพื้นที่จริง โดยตรวจสอบข้อเท็จจริงในคุณสมบัติองค์กรเกษตรกร วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ และรายละเอียดต่างๆ ตามแบบฟอร์ม ให้สอดคล้องกับเงื่อนไขตามกฎหมายของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกลั่นกรองความเป็นไปได้ของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
- 5) สนับสนุนการจัดทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ให้แก่องค์กรเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติ
- 6) ร่วมติดตามผลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไขโครงการ ตามมติของคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรที่อนุมัติโครงการ
- 7) สนับสนุนการติดตามผลการดำเนินงานโครงการขององค์กรเกษตรกร ทั้งนี้ กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรจะได้จัดสรรงบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่าง ๆ ในการสนับสนุนภารกิจของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตามที่กฎหมายหรือระเบียบของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรกำหนดไว้ ซึ่งสามารถ

เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น โดยให้บูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำแผนการติดตามมายังกองบริหารงาน
กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรอนุมัติเห็นชอบ

8) รายงานผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคสำคัญที่อาจจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อโครงการ
เงินกู้ขององค์กรเกษตรกรต่อกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

2. กระบวนการสนับสนุนและติดตามโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกร)



3. การเบิกจ่ายเงิน/การส่งคืนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

การใช้จ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดการ เพื่อสนับสนุนภารกิจของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ให้ปฏิบัติและเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางการปฏิบัติงานให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ดังนี้

1) ให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด” และแจ้งเลขบัญชีเงินฝากให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

2) ให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จัดทำแผนปฏิบัติงานและประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางลงพื้นที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการประชาสัมพันธ์ การให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับวิธีการขอใช้เงินกองทุน การสนับสนุนการจัดทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และสนับสนุนการติดตามการดำเนินงานโครงการขององค์กรเกษตรกร รวมทั้งค่าใช้จ่ายดำเนินการจัดทำเอกสาร ค่าจัดส่งไปรษณีย์ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของราชการ เสนอให้กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อตรวจสอบและรวบรวมนำเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

3) การเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรและกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการโอนเงินให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเพื่อเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตาม **แผนปฏิบัติงานและประมาณการค่าใช้จ่าย**ในการเดินทางลงพื้นที่เดินทางลงพื้นที่การประชาสัมพันธ์ การให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับวิธีการขอใช้เงินกองทุน การสนับสนุนการจัดทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และสนับสนุนการติดตามการดำเนินงานโครงการขององค์กรเกษตรกร รวมทั้งค่าใช้จ่ายดำเนินการจัดทำเอกสาร ค่าจัดส่งไปรษณีย์ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ประหยัดและเพื่อประโยชน์ของราชการ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานและประมาณการค่าใช้จ่ายที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดได้รับอนุมัติ ดังกล่าว

โดยการเบิกจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และแยกเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรให้ถูกต้อง ครบถ้วน รวบรวมไว้ที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เพื่อสะดวกในการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนภารกิจของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรต่อไป

4) การรายงานผลการเบิกจ่ายและการส่งคืนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรภายใต้แผนปฏิบัติงานและประมาณการค่าใช้จ่ายที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดได้รับอนุมัติส่งให้กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พร้อมส่งคืนเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) และดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น**เข้าบัญชี**ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขานางเลิ้ง ชื่อบัญชี “กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร” บัญชีเลขที่บัญชี 01-000-2-03440-3 ภายใน วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี (หากวันที่ 30 กันยายน เป็นวันหยุดราชการให้ส่งก่อนในวันทำการ) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

(1) รายงานสถานะการเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรที่ได้รับอนุมัติตามแผนฯให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ประกอบด้วย แผนการจ่ายเงินประจำปี ผลการจ่ายเงิน จำนวนเงินเหลือจ่ายและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากในบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....” ที่เปิดไว้ข้างต้น

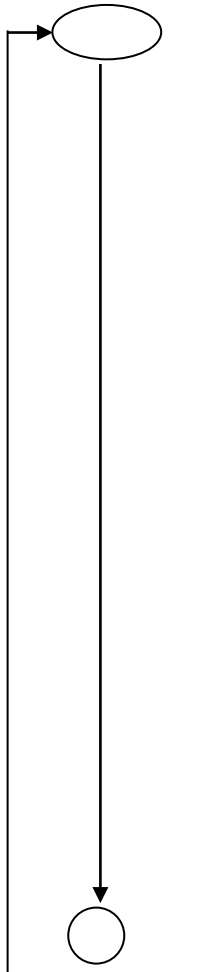
(2) หลักฐานการโอนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ประกอบด้วย เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) พร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น

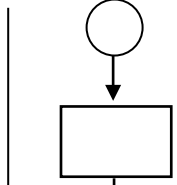
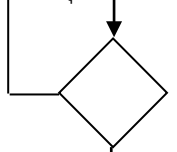

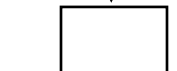
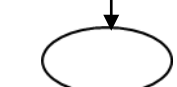
ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ พ.ศ.2556 ข้อ 21 ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกร นำดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการนำเงินฝากธนาคาร ตามข้อ 11 ส่งกองทุนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการที่ได้รับอนุมัติ แล้วแต่กรณี

(3) รายการเดินของบัญชี (Statement) ของบัญชีเงินฝากในบัญชีกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....” ในรอบปีงบประมาณ

(4) เอกสารหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

ขั้นตอน	Cash Flow	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ/ เกี่ยวข้อง	เอกสาร
<p>1. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจัดทำแผนปฏิบัติงานและประมาณการค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อพิจารณา</p>		<p>มิ.ย. ของทุกปี</p>	<p>สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ประมาณการค่าใช้จ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางลงพื้นที่ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินงานตามแบบฟอร์มแผนงานและงบประมาณ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประชาสัมพันธ์ การให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับวิธีการขอใช้เงินกองทุน - สนับสนุนการจัดทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร - สนับสนุนการติดตามการดำเนินงานโครงการขององค์กรเกษตรกร <p>รวมทั้งค่าใช้จ่ายดำเนินการจัดทำเอกสาร ค่าจัดส่งไปรษณีย์ตามความจำเป็นและเหมาะสม ประหยัดและเพื่อประโยชน์ของราชการ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....” และแจ้งเลขบัญชีเงินฝาก</p>

ขั้นตอน	Cash Flow	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ/ เกี่ยวข้อง	เอกสาร
2. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตรวจสอบและรวบรวมแผนปฏิบัติงานและประมาณการค่าใช้จ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเพื่อนำเสนอคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร		ก.ค. ของทุกปี	กองบริหารงานกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร สป.กษ.	- ภาพรวมแผนปฏิบัติงานและงบประมาณเงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกรของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด
3. นำเสนอแผนปฏิบัติงานและประมาณการค่าใช้จ่ายของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ให้คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาให้ความเห็นชอบ		ส.ค. ของทุกปี	กองบริหารงานกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร สป.กษ.	- มติที่ประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
4. การโอนเงิน		ภายใน ไตรมาสที่ 1 ของทุกปี	กคค.และกองคลัง สป.กษ.	- หนังสือโอนเงินบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตร และสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “เงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด.....” - หนังสือแจ้งการโอนเงินและสำเนาหลักฐานการโอนเงิน
5. การเบิกจ่ายเงินตามแผนงานและงบประมาณของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดที่กำหนดและได้รับอนุมัติตามมติคณะกรรมการ		ภายใน ปีงบประมาณ	สำนักงานเกษตรและ สหกรณ์จังหวัด	- ดำเนินการตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง
6. การนำส่งคืนเงิน จำนวนเงินเหลือจ่ายและดอกผลที่เกิดขึ้นจากในเงินฝากกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด		ภายใน 30 กัณยายนของทุกปี	สำนักงานเกษตรและ สหกรณ์จังหวัด และ กองคลัง	- ดำเนินการตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง - หนังสือนำส่งคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร - สรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน เงินคงเหลือ และเงินส่งคืน พร้อมดอกเบี้ยเงินฝาก - หลักฐานการโอนเงิน - รายงานการเคลื่อนไหวทางการเงินในบัญชีธนาคาร

กรณี ค่าใช้จ่ายไม่เพียงพอ/มีโครงการในพื้นที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม สามารถเสนอแผนและประมาณการค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมระหว่างงบประมาณได้ โดยไม่เกินกรอบงบประมาณกองทุนที่กำหนด

แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการประมาณการค่าใช้จ่ายการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์

แผนปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ประจำปี.....

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....

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

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน											ผู้รับผิดชอบ	
	(องค์กร)		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
1. การประชาสัมพันธ์ การให้คำปรึกษาและ แนะนำเกี่ยวกับวิธีการขอใช้เงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร															
2.การสนับสนุนการจัดทำนิติกรรมสัญญา ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกรให้แก่องค์กรเกษตรกรที่ ได้รับสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร															
3.การติดตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุน เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรที่ดำเนินการ อยู่ในพื้นที่จังหวัด															
2.1 โครงการ.....															
2.2 โครงการ.....															
รวม															

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ

ลงชื่อ

(.....)

เกษตรและสหกรณ์จังหวัด.....

