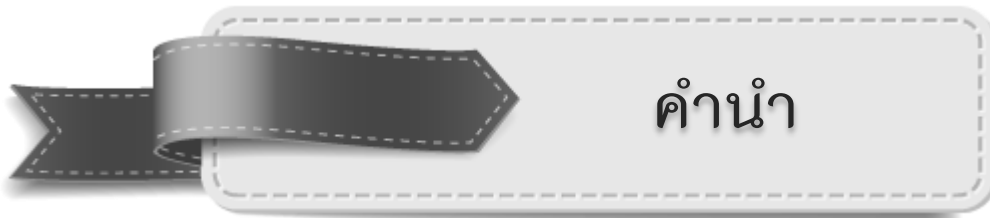




คู่มือการขอรับ
การสนับสนุน
เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
กลุ่มวิเคราะห์โครงการ



กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร Farmer Aid Fund
www.opsmoac.go.th/fund



คำนำ

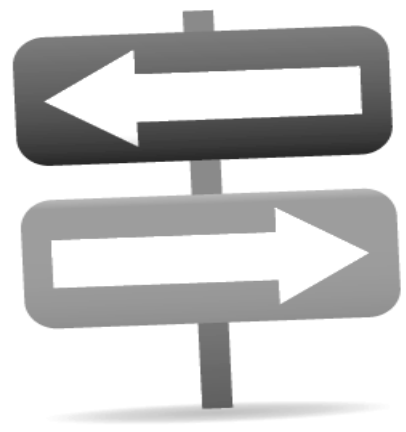
คู่มือการขอรับการสนับสนุนนี้ กลุ่มวิเคราะห์โครงการ กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้จัดทำขึ้น เพื่อให้ความรู้เบื้องต้นในการขอรับการสนับสนุน สำหรับผู้ที่ยื่นขอรับการสนับสนุนตั้งแต่วันที่ 18 มีนาคม 2554 เป็นต้นไป ข้อมูลในเล่มประกอบด้วย หลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุน แนวทางในการขอรับการสนับสนุน รวมทั้ง กฎและหลักเกณฑ์ที่สำคัญในการขอรับการสนับสนุน ทั้งนี้ พระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2517 ได้มีการปรับปรุงเงื่อนไขทางกฎหมายเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554

เนื่องจากรายละเอียดของพระราชบัญญัติฉบับเดิม มีสาระสำคัญและรายละเอียดไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไปตามภาวะทางเศรษฐกิจสังคม และการเปลี่ยนแปลงแนวนโยบายในการสงเคราะห์เกษตรกรที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้ทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถตรวจสอบข้อมูลจากเว็บไซต์ www.opsmoac.go.th/fund สอบถามข้อมูลที่อีเมล : faf@opsmoac.go.th หรือกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โทร. 02-282-6797, 02-281-9969 โทรสาร 02-281-5798 หรือ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อถามตอบกับเจ้าหน้าที่กลุ่มวิเคราะห์โครงการโดยตรง สามารถศึกษาข้อมูลในเบื้องต้น และถาม-ตอบในทันทีได้ที่ เฟสบุ๊ก : <https://www.facebook.com/PAF.Money>

กลุ่มวิเคราะห์โครงการ
กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 นโยบายและหลักเกณฑ์	1
• นโยบายกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	1
• การบริหารงานในรูปแบบคณะกรรมการ	2
• โครงสร้างคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร	2
• อำนาจหน้าที่คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร	2
• การกำกับดูแลและวิเคราะห์โครงการ/ให้บริการคำปรึกษาและแนะนำ	3
• หลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุน	4
• แนวทางในการขอรับการสนับสนุน	8
• เงื่อนไขในการขอรับการสนับสนุนโดยตรง	9
• หลักเกณฑ์การพิจารณาดอกเบี้ย/ค่าบริหารโครงการ	10
• หลักเกณฑ์การอนุมัติโครงการในเบื้องต้น	11
• หลักเกณฑ์ที่จะต้องปฏิบัติตามเมื่อได้รับอนุมัติ	12
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	15
• ขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติโครงการ	16
• วิธีปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุน	17
• ขั้นตอนและกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานวิเคราะห์โครงการ	21
ส่วนที่ 3 การศึกษาความเป็นไปได้ ความเสี่ยง เทคนิคการเขียนโครงการ	23
• การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ	24
• การศึกษาความเสี่ยง	24
• เทคนิคการเขียนโครงการ	25
ภาคผนวก	
• สรุปขั้นตอนการดำเนินการในการวิเคราะห์โครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	
• สรุปขั้นตอนในการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (องค์กรเกษตรกรขอรับการสนับสนุนโดยตรง)	



ส่วนที่ 1 นโยบายและหลักเกณฑ์

กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตั้งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการให้ความช่วยเหลือแก่เกษตรกรดำเนินไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ ซึ่งต่อมาได้เสนอให้มีการตราพระราชบัญญัติขึ้นเสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวเรียกว่า "พระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2517" และต่อมาได้ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวในปี พ.ศ. 2554 เป็น "พระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554" ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 18 มีนาคม 2554 เป็นต้นไป เมื่อหน่วยงานของรัฐและองค์กรเกษตรกร มีความประสงค์จะขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายช่วยเหลือหรือส่งเสริมเกษตรกรในกิจการตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554

นโยบายกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

วิสัยทัศน์

- การบริหารและจัดการเงินทุนที่ดีในการส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรเกษตรกร

พันธกิจ

- พัฒนาระบบการจัดการกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตามหลักธรรมาภิบาล
- ส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรเกษตรกรให้เข้าถึงกองทุนอย่างครอบคลุมทุกภูมิภาคและสาขาอาชีพ

วัตถุประสงค์

- ส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร
- การส่งเสริมการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานคุณภาพของผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร
- การรักษาเสถียรภาพของราคาและการจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร
- การดำเนินการที่จำเป็นและเร่งด่วนเพื่อป้องกันและขจัดภัยอันจะเป็นผลเสียหายแก่เกษตรกร
- การศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
- การติดตามผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งเสริมจากกองทุน

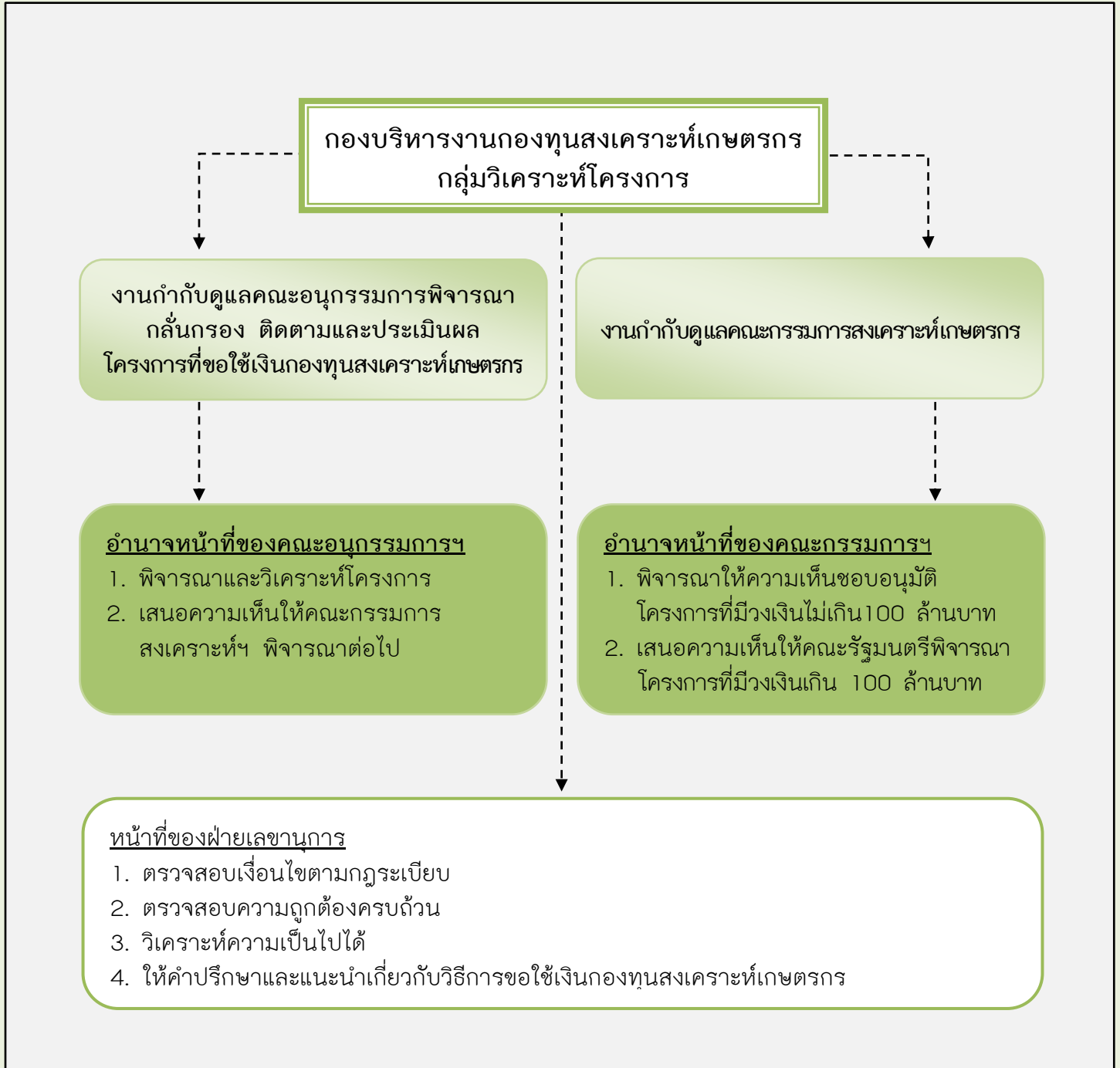
การบริหารงานในรูปแบบคณะกรรมการ โครงสร้างคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

ส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ (13 คน)	กรรมการอื่น (10 คน)
<ol style="list-style-type: none"> 1. ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 2. ปลัดกระทรวงพาณิชย์ 3. ปลัดกระทรวงการคลัง 4. ปลัดกระทรวงมหาดไทย 5. ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม 6. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 7. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ 8. อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ 9. อธิบดีกรมการค้าภายใน 10. อธิบดีกรมบัญชีกลาง 11. อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร 12. อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ 13. ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร 	<p>ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แต่งตั้งจากเกษตรกร</p>

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร

- (๑) พิจารณานุมัติหรือเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีในการอนุมัติจัดสรรเงินกองทุนตามโครงการที่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรเสนอ
- (๒) ติดตามผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งเสริมจากกองทุนและเร่งรัดการชำระเงินคืนกองทุน
- (๓) ออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- (๔) ออกระเบียบเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสูญ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
- (๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

การกำกับดูแลและวิเคราะห์โครงการ รวมทั้ง ให้บริการคำปรึกษาและแนะนำ



หลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุน

ตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554

ผู้มีสิทธิ์ขอรับการสนับสนุน

ตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 (มาตรา 4) กำหนดผู้มีสิทธิ์ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้ 2 ประเภท ดังนี้

หน่วยงานของรัฐ	องค์กรเกษตรกร
1. กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม จังหวัด 2. รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่มีกฎหมายจัดตั้ง	1. สหกรณ์การเกษตร 2. สหกรณ์ประมง 3. สหกรณ์นิคม 4. ชุมนุมสหกรณ์ 5. กลุ่มเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ 6. วิสาหกิจชุมชนที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน 7. องค์กรเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนฟื้นฟู และพัฒนาเกษตรกร

คุณสมบัติเบื้องต้น

เงื่อนไขเกี่ยวกับคุณสมบัติเบื้องต้นจากพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 (มาตรา 4) และระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการจัดสรรเงิน ฯ พ.ศ. 2554 (ข้อ 4,5,8,10,11)

1. คุณสมบัติทั่วไป

คุณสมบัติทั่วไป	หน่วยงานของรัฐ	องค์กรเกษตรกร
1. เป็นหน่วยงานรัฐหรือองค์กรเกษตรกร ที่ยังดำเนินการอยู่ มีสถานที่สำนักงานที่แน่นอนสามารถติดต่อได้	✓	✓
2. โครงการที่เสนอขอใช้เงินกองทุน ต้องเป็นกิจกรรม ที่สอดคล้องกับกิจกรรมในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติ กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 และในข้อ 4 และ ข้อ 11 ของระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงิน กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554	✓	✓

คุณสมบัติทั่วไป	หน่วยงานของรัฐ	องค์กรเกษตรกร
3. เป็นองค์กรเกษตรกรที่จัดตั้งตามกฎหมายจัดตั้งและดำเนินการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี มีการตรวจสอบบัญชีและมีการตรวจสอบการเงิน โดยจะต้องมีมติที่ประชุมใหญ่ของแต่ละองค์กรให้ความเห็นชอบและในกรณีองค์กรเกษตรกรขอรับการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเป็นสินเชื่อแก่สมาชิกขององค์กรเกษตรกรจะต้องเสนอผ่านหน่วยงานกำกับดูแล	✓	✓
4. มีวินัยทางการเงินและไม่มีหนี้ผิดค้างชำระต่อกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร หรือกองทุนอื่น	✓	✓
5. ไม่มีการทุจริต และไม่มียกข้อบกพร่องทางการเงินและทางบัญชี หากมีข้อบกพร่องหรือทุจริตต้องได้รับการแก้ไขแล้ว	✓	✓

2. คุณสมบัติโดยเฉพาะ

คุณสมบัติโดยเฉพาะ	หน่วยงานของรัฐ	องค์กรเกษตรกร
1. ต้องผ่านการรับรองการจัดตั้งตามกฎหมายของหน่วยงานกำกับดูแลตามข้อ 5 ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554	-	✓
2. ต้องเป็นองค์กรเกษตรกรที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม หมายถึง การเพาะปลูก การเลี้ยงสัตว์ การประมง และเกษตรกรรมอื่นที่รัฐมนตรีว่าด้วยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประกาศกำหนด	-	✓
3. มีการประชุมใหญ่ประจำปี และสามารถจัดทำงบการเงินแล้วเสร็จ และจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบภายใน 150 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นปีทางบัญชี	-	✓
4. เป็นองค์กรเกษตรกรที่ยังดำเนินการอยู่ ผ่านการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์อย่างน้อย 2 ปี	-	✓

หมายเหตุ : หากองค์กรเกษตรกรมีคุณสมบัติไม่เป็นตามที่กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ องค์กรเกษตรกร จะไม่สามารถขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้โดยตรง

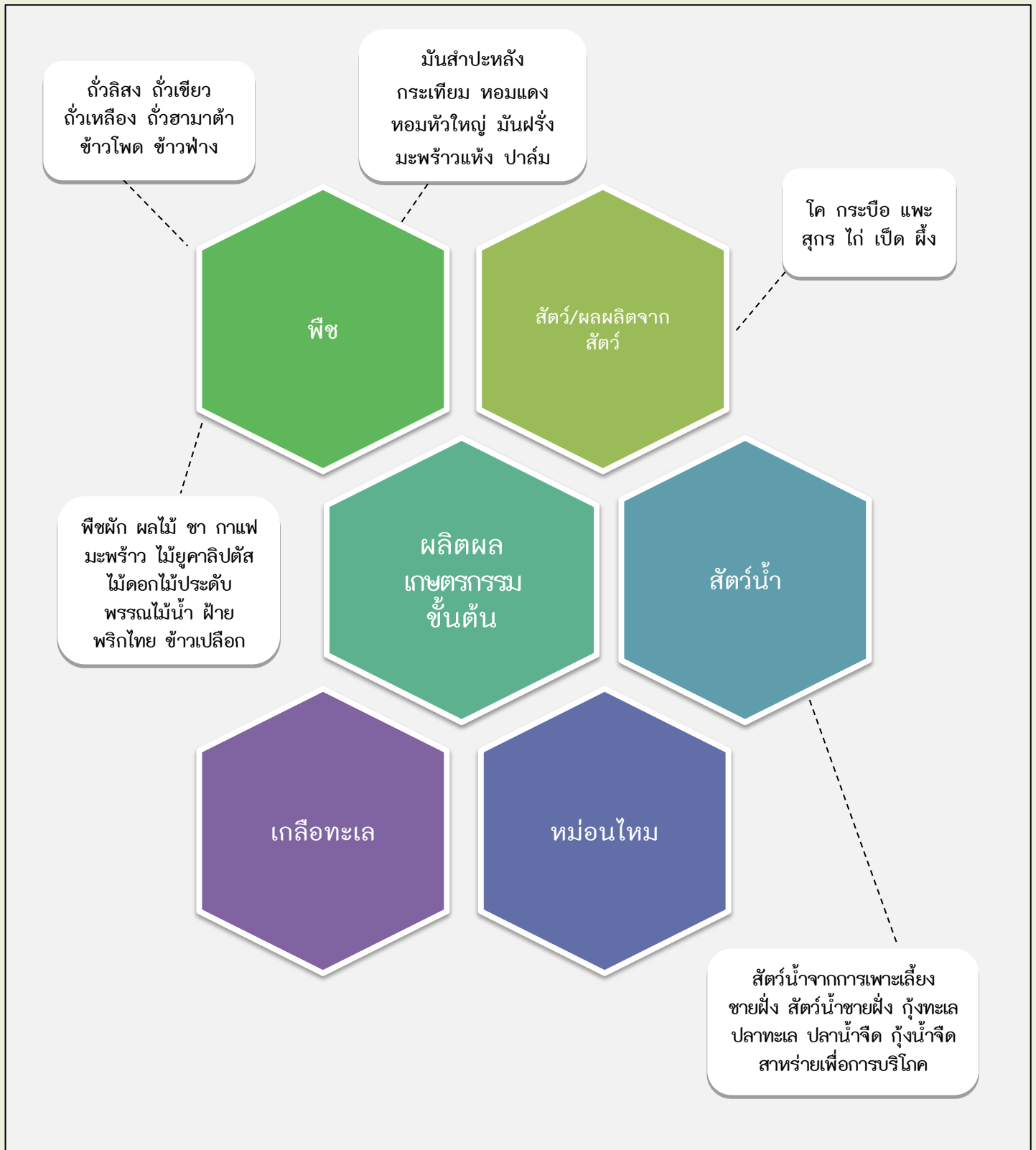
กิจการที่สามารถขอรับการสนับสนุนได้

ในการได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยจะเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนได้ในกิจการตามมาตรา 7 ดังนี้

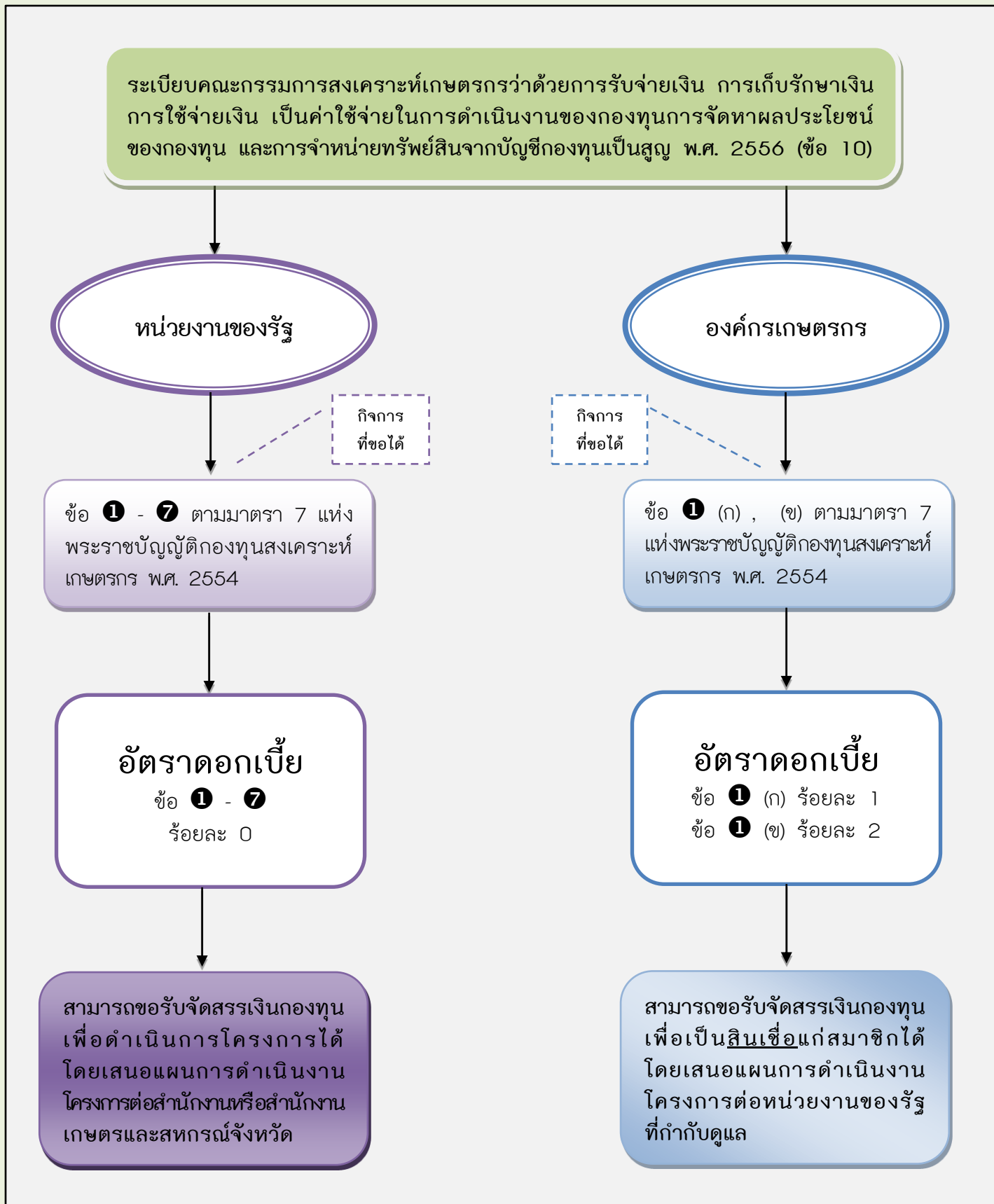
กิจการตามมาตรา 7	หน่วยงานของรัฐ	องค์กรเกษตรกร
<p>(1) การส่งเสริมการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขึ้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร ดังนี้</p> <p>(ก) การจัดหาปัจจัยการผลิตจะต้องเป็นปัจจัยการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขึ้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารที่มีความจำเป็นต่อการผลิตและมีคุณภาพ เพื่อจำหน่ายให้แก่เกษตรกรในราคาที่เป็นธรรม</p> <p>(ข) ให้องค์กรเกษตรกรกู้ยืมเพื่อการผลิต การเก็บรักษาหรือจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขึ้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยจะต้องเสนอรายละเอียดของโครงการประโยชน์ที่จะได้รับ และแผนการชำระเงินกู้ยืมคืน</p> <p>(ค) ดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำ หรือที่ดินให้เกษตรกรเช่าทำกิน การจัดหากรรมสิทธิ์หรือสิทธิในที่ดินให้แก่เกษตรกร การปฏิรูปที่ดิน และจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม โดยจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นของการดำเนินการดังกล่าวและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น รวมถึงประโยชน์สาธารณะโดยเทียบกับการใช้จ่ายเงินกองทุน</p> <p>(ง) ดำเนินการอื่นใดอันจะก่อประโยชน์ในการผลิตผลิตผลเกษตรกรรมขึ้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร รวมถึงการส่งเสริมการผลิตวัตถุดิบสำหรับอุตสาหกรรมการเกษตร โดยจะต้องเสนอโครงการเป็นรายกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่จะได้รับเมื่อเทียบกับการใช้จ่ายเงินกองทุน</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>-</p> <p>-</p>
<p>(2) การส่งเสริมการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานคุณภาพของผลิตผลเกษตรกรรมขึ้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยจะต้องเสนอแผนการดำเนินการในการส่งเสริมผลิตผลเกษตรกรรมขึ้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารเป็นรายแผนงาน ประโยชน์ที่จะได้รับหรือประโยชน์สาธารณะโดยเทียบกับการใช้จ่ายเงินกองทุน</p>	<p>✓</p>	<p>-</p>
<p>(3) โครงการเพื่อรักษาเสถียรภาพของราคาและการจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขึ้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร ดังนี้</p> <p>(ก) ซื้อหรือรับจำนำผลิตผลเกษตรกรรมขึ้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารไม่เกินในราคาที่เหมาะสมการกำหนด โดยจะต้องเสนอแผนการดำเนินงานและราคาซื้อหรือรับจำนำที่เหมาะสมพร้อมเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา</p> <p>(ข) จำหน่ายซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขึ้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหารภายในหรือนอกราชอาณาจักร จะต้องเสนอแผนการดำเนินงานและราคาจำหน่ายที่เหมาะสมพร้อมเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา</p> <p>(ค) ดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการรักษาเสถียรภาพของราคา และจำหน่ายผลิตผลเกษตรกรรมขึ้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร จะต้องเสนอแผนการดำเนินงานหรือโครงการพร้อมเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
<p>(4) โครงการที่จำเป็นและเร่งด่วนเพื่อป้องกันและขจัดภัยอันจะเป็นผลเสียหายแก่เกษตรกรโดยโครงการที่เสนอจะต้องแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นเร่งด่วนและประโยชน์ในการป้องกันและขจัดภัยอันจะเป็นผลเสียหายแก่เกษตรกร ทั้งนี้ ต้องไม่ซ้ำซ้อนหรือไม่ขัดกับกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>✓</p>	<p>-</p>
<p>(5) การศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขึ้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร โดยให้เสนอรายละเอียดการศึกษาดังกล่าวรวมทั้ง ประโยชน์ที่จะได้รับหรือประโยชน์สาธารณะ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>(6) การติดตามผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือหรือส่งเสริมจากกองทุน</p>	<p>✓</p>	<p>-</p>

ผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นที่สามารถขอรับการสนับสนุนได้

ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ออกประกาศกำหนดให้สิ่งต่อไปนี้ เป็นผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้น



แนวทางในการขอรับการสนับสนุน



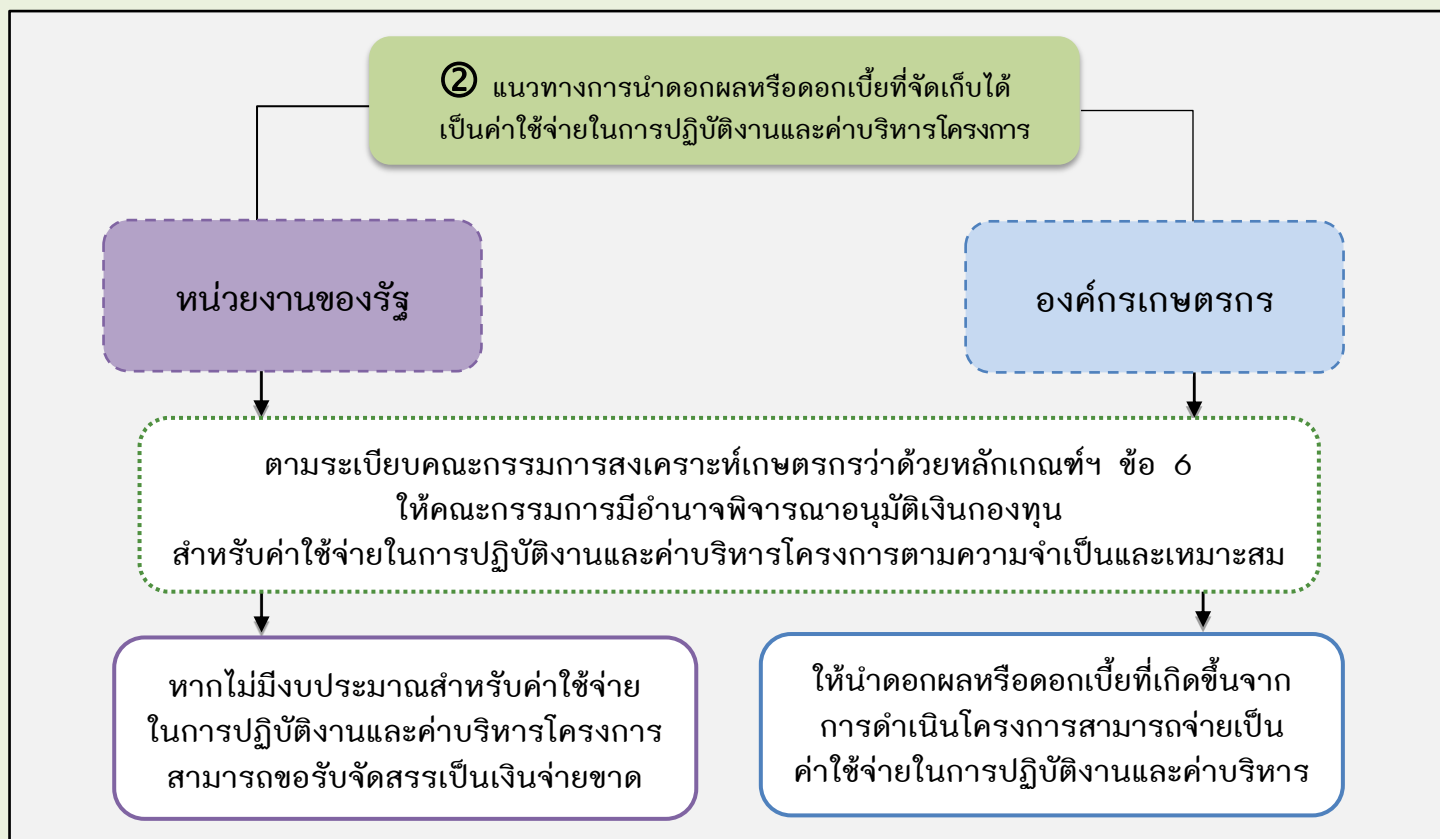
เงื่อนไขตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการขอรับการสนับสนุนโดยตรง (กรณีองค์กรเกษตรกร)

องค์กรเกษตรกรที่เสนอขอรับการสนับสนุนโดยตรงไม่ผ่านหน่วยงานกำกับดูแล การเสนอขอรับการสนับสนุนต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หลักเกณฑ์/เงื่อนไข
1. ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีของกองทุนเป็นสัญญา พ.ศ. 2556 ข้อ 10	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานของรัฐและองค์กรเกษตรกรสามารถขอรับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินโครงการได้ โดยเสนอแผนการดำเนินงานโครงการต่อสำนักงานหรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด - องค์กรเกษตรกรสามารถขอรับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเป็นสินเชื่อแก่สมาชิกได้ โดยเสนอแผนการดำเนินงานโครงการต่อหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแล
2. มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรในการประชุม ครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2558 เห็นชอบให้ปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ข้อ 4 วรรคสาม	<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล สามารถขอยืมค่าขอจัดสรรเงินได้โดยตรงเฉพาะกรณีตาม (1) ก และ ข และ (5) ซึ่งดำเนินกิจการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี มีการตรวจสอบบัญชี และมีการตรวจสอบการเงิน โดยจะต้องมีมติที่ประชุมใหญ่ของแต่ละองค์กรให้ความเห็นชอบและในกรณีองค์กรเกษตรกรขอรับการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเป็นสินเชื่อแก่สมาชิกขององค์กรเกษตรกรจะต้องเสนอผ่านหน่วยงานกำกับดูแล - องค์กรเกษตรกรที่ไม่เป็นนิติบุคคล หรือเป็นนิติบุคคลน้อยกว่า 2 ปี ให้หน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลยื่นคำขอรับจัดสรรเงิน เพื่อนำไปจัดสรรเงินให้องค์กรเกษตรกร

หลักเกณฑ์การพิจารณาดอกเบี้ย/ค่าบริหารโครงการ

เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2559 ในการประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร ครั้งที่ 1/2559 ซึ่งที่ประชุมได้พิจารณาแนวทางการจัดเก็บดอกเบี้ยและค่าบริหารโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยมีมติเห็นชอบแนวทางฯ ดังนี้



หลักเกณฑ์การอนุมัติโครงการในเบื้องต้น

โครงการที่เสนอจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขทางกฎหมาย

ประเด็นพิจารณา	โครงการ สอดคล้องกับเงื่อนไข	รายละเอียด ถูกต้องชัดเจน
1. พระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554	✓	✓
2. ระเบียบหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการจัดสรร เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554	✓	✓
3. ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดผลิตผลเกษตรกรรมขึ้นต้นออกตามความ ในพระราชบัญญัติกองทุนฯ พ.ศ. 2554	✓	✓
4. ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง การกำหนดผลิตภัณฑอาหารออกตามความใน พระราชบัญญัติกองทุนฯ พ.ศ. 2554	✓	✓

โครงการที่เสนอจะต้องมีรายละเอียดเป็นไปตามที่กำหนด

ประเด็นพิจารณา	ครบถ้วน	ถูกต้อง	ชัดเจน
1. ส่วนประกอบโครงการ	✓	-	-
2. ความสัมพันธ์ระหว่างส่วนประกอบโครงการ	-	✓	✓
3. รายละเอียดโครงการ	-	-	✓
4. เอกสารประกอบการพิจารณา	✓	✓	-

โครงการที่เสนอจะต้องมีความเหมาะสม

ประเด็นพิจารณา	โครงการไม่มีผลกระทบ ต่อสิ่งแวดล้อม	มีความสมบูรณ์	มีความเหมาะสม/ ประโยชน์	มีความพร้อมมี ศักยภาพ
1. องค์ประกอบภายนอกโครงการ	✓	-	-	-
2. องค์ประกอบภายในโครงการ	-	✓	✓	✓

โครงการที่เสนอจะต้องมีความเป็นไปได้

ประเด็นพิจารณา	มีความเป็นไปได้	มีมาตรการป้องกันความเสี่ยง
1. ด้านเทคนิคหรือด้านวิชาการ	✓	✓
2. ด้านการจัดการ	✓	✓
3. ด้านการตลาด	✓	✓
4. ด้านการเงิน	✓	✓
5. ด้านเศรษฐกิจ	✓	✓
6. ด้านสังคมและการเมือง	✓	✓
7. ด้านสภาพแวดล้อมและสถานะนิเวศน์	✓	✓

หลักเกณฑ์ที่จะต้องปฏิบัติตามเมื่อได้รับอนุมัติ

ตามระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินการใช้จ่ายเงิน เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนและการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีกองทุนเป็นสัญญา พ.ศ. 2556

สิ่งที่หน่วยงานของรัฐและองค์กรเกษตรกรต้องดำเนินการเมื่อได้รับการอนุมัติโครงการ

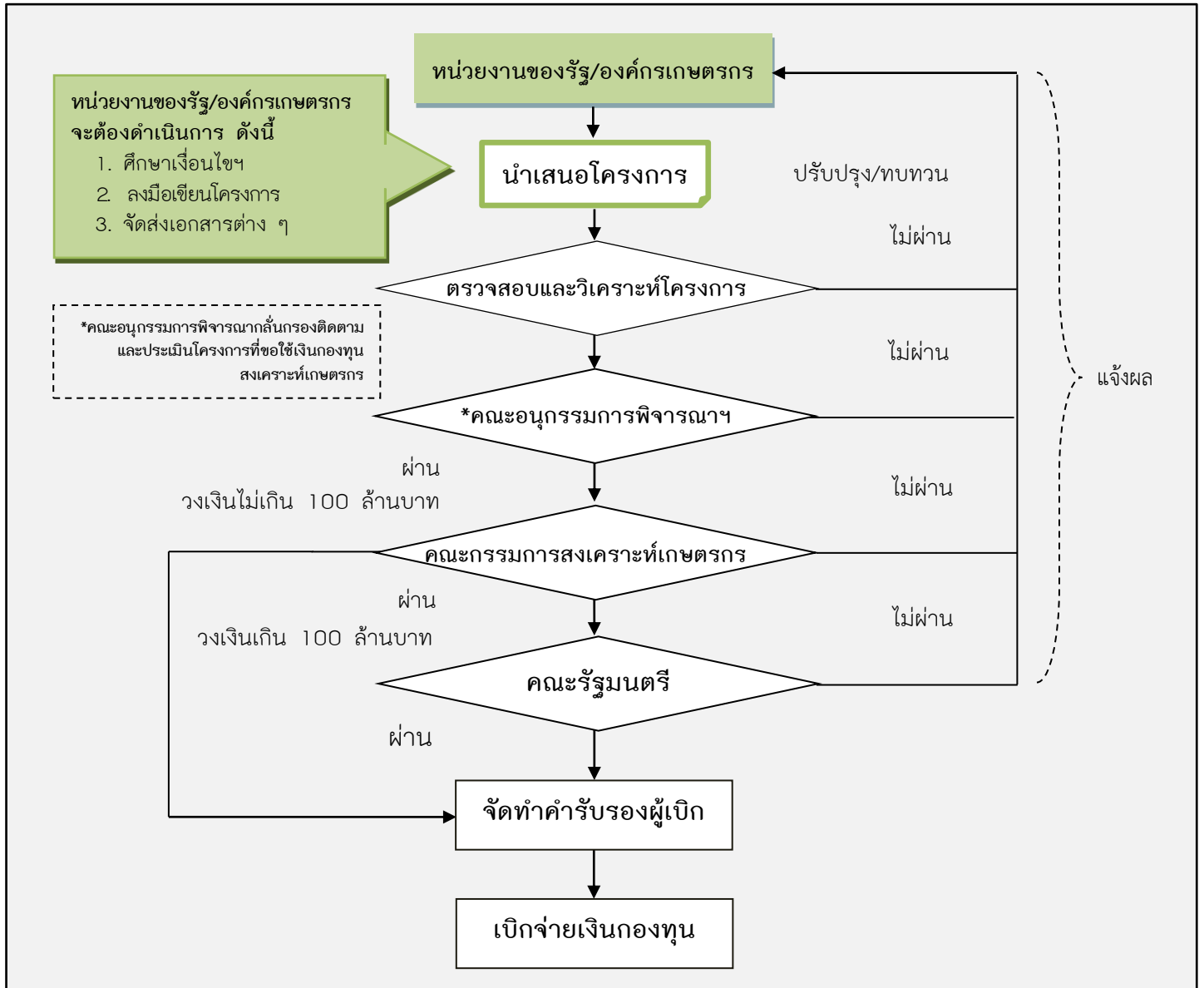
ข้อระเบียบ	การดำเนินการ
ข้อ 11 การเปิดบัญชีเงินฝาก	- ให้องค์กรเกษตรกรหรือหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรเปิดบัญชีเงินฝาก กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจเป็นรายโครงการ ชื่อบัญชี "เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการ..." และแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากให้สำนักงานทราบเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี
ข้อ 12 การส่งเงินคืนกองทุนและอัตราดอกเบี้ย	- หน่วยงานหรือองค์กรเกษตรกรจะต้องส่งคืนเงินกองทุนและดอกเบี้ย โดยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด
ข้อ 13 การขอเบิกเงินกู้ยืม	- หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกร จะต้องยื่นเอกสารประกอบ ดังนี้ 1) มติคณะรัฐมนตรี (ถ้ามี) 2) มติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร 3) แผนการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย แผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงิน แผนการส่งเงินคืนกองทุน ซึ่งคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรมีมติเห็นชอบ 4) ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ 11 5) บันทึกคำรับรองผู้เบิก 6) อื่น ๆ ตามที่สำนักงานกำหนดหรือขอเพิ่มเติม
ข้อ 14 ข้อปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินกองทุน	- การใช้จ่ายเงินกองทุนต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ และใช้จ่ายเงินตามรายการหรือกิจกรรมที่ขอเบิกเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่นมิได้ - การจ่ายเงินกองทุนให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงานโครงการกรณีเงินหมุนเวียนให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงานโครงการ อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับจากวันที่เงินโอนเข้าบัญชีและให้นำส่งเงินคืนสำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันครบกำหนดให้ใช้เงิน โดยระบุชื่อโครงการประเภทของเงินที่นำส่ง และปีที่เบิกเงินไปจากกองทุน กรณีเงินจ่ายขาด ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรสามารถจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการติดตามงานตามความจำเป็นและให้นำส่งเงินคืนสำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ - หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรใดไม่นำส่งเงินคืนกองทุนภายในกำหนดให้สำนักงาน เสนอรายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติไม่อนุมัติโครงการอื่นใดของหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรนั้นอีก กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วและยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ และมีเงินที่สำนักงานจะต้องเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรตามแผนการดำเนินงานโครงการอยู่อีก ให้สำนักงานหักกลบลบกับจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรจะต้องส่งคืนออกจากจำนวนเงินที่จะเบิกจ่าย แล้วจึงโอนเงินส่วนที่เหลือให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรนั้น
ข้อ 15 ข้อปฏิบัติในการนำเงินไปให้เกษตรกรกู้ยืม	- จัดทำรายละเอียดจำนวนเงินที่จะจัดสรรให้เกษตรกรกู้ยืม รวมทั้งมาตรการกำกับดูแล การใช้เงินกองทุนที่ได้รับจัดสรร โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ระยะเวลาที่จำเป็นต้องใช้เงินความสามารถ ในการส่งเงินคืนกองทุนและแผนการชำระเงินคืนกองทุนของเกษตรกร เพื่อนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ

ชื่อระเบียบ	การดำเนินการ
ข้อ 15 ข้อปฏิบัติในการนำเงินไปให้เกษตรกรกู้ยืม (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีที่จะจัดสรรเงินกองทุนให้เกษตรกรที่มีหนี้ค้างชำระกองทุนหน่วยงานของรัฐจะจัดสรรเงินให้ได้อีกเมื่อเกษตรกรรายนั้นชำระหนี้คืนกองทุนเสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามิใช่ความผิดของเกษตรกรที่ไม่สามารถชำระหนี้คืนได้ - ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทำสัญญาการจัดสรรเงินกองทุนกับเกษตรกร ตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไขของโครงการที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้ง สอดคล้องกับสัญญาการใช้เงินระหว่างกองทุนกับหน่วยงานของรัฐตลอดจนระเบียบและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนด - รายงานผลการจัดสรรเงินกองทุนให้เกษตรกรกู้ยืมตามแบบที่สำนักงานกำหนดภายในสิบวันทำการนับแต่วันที่จัดสรร หากหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรใดไม่ปฏิบัติตามบันทึกคำรับรองผู้เบิกให้สำนักงาน ระวังการจ่ายเงินและรายงานคณะกรรมการเพื่อทราบ
ข้อ 16 การควบคุมการใช้จ่ายเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรต้องควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และหากมีดอกผลเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการให้นำส่งดอกผลเข้ากองทุนด้วย
ข้อ 17 การจัดทำรายงาน	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานของรัฐและองค์กรเกษตรกรต้องจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามรายโครงการที่ได้รับอนุมัติให้สำนักงานทราบ เป็นรายไตรมาส
ข้อ 18 การรายงานต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	<ul style="list-style-type: none"> - ให้องค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินการโครงการ จัดทำงบการเงินของโครงการที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่ายและเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ส่งให้สำนักงานภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการและให้สำนักงานนำส่งงบการเงินนั้นให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับงบการเงิน - ให้องค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเป็นสินเชื่อแก่สมาชิกจัดทำงบการเงิน ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญจ่าย และเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ ส่งให้หน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ และให้หน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแลนำส่งงบการเงินนั้นให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับงบการเงิน
ข้อ 19 การระงับการเบิกจ่ายเงินส่วนที่เหลือ	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกร มิได้นำเงินกองทุนไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานโครงการ และเสนอข้อเท็จจริง พร้อมหลักฐานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาระงับโครงการได้ตามที่เห็นสมควร สำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจากคณะรัฐมนตรีให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ - ให้สำนักงานแจ้งเป็นหนังสือลงทะเลียบตอบรับให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ถูกระงับโครงการนำเงินส่งคืนกองทุนภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับแจ้งหนังสือดังกล่าว
ข้อ 20 การนำส่งดอกผลที่เกิดขึ้นจากการนำเงินฝากธนาคาร	<ul style="list-style-type: none"> - ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรนำดอกผลที่เกิดขึ้นจากการนำเงินฝากธนาคาร ตามข้อ 11 ส่งเข้ากองทุนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งหรือเมื่อสิ้นสุดโครงการที่ได้รับอนุมัติ แล้วแต่กรณี
ข้อ 22 การรับเงินชดเชย	<ul style="list-style-type: none"> - ให้หน่วยงานของรัฐที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ได้รับเงินชดเชยค่าใช้จ่ายหรือผลขาดทุน จากการดำเนินงานในโครงการที่ได้รับอนุมัติ นำส่งเงินชดเชยที่ได้รับคืนกองทุนภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่จัดสรร และให้สำนักงานรายงานคณะกรรมการเพื่อทราบ
ข้อ 23 การคิดเบี้ยปรับ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้สำนักงานคิดเบี้ยปรับกับหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนแล้วไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ตามกำหนดเวลาในอัตราร้อยละสามต่อปี นับแต่วันผิดนัดชำระหนี้จนกว่าจะชำระเสร็จสิ้น กรณีหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเกษตรกรไม่สามารถส่งเงินคืนกองทุนได้ภายในกำหนดเวลา ตามแผนการส่งเงินคืนกองทุนหรือตามข้อตกลง อาจขอลดหรืองดการคิดเบี้ยปรับต่อคณะกรรมการในเหตุต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) ภัยธรรมชาติ (2) โครงการที่ได้รับอนุมัติ เป็นการดำเนินการตามโครงการของรัฐบาล (3) ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณชดเชย (4) เหตุอื่น ๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ

ส่วนที่ 2
ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการขอรับ
การสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติโครงการ

เมื่อหน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกรเสนอโครงการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วฝ่ายเลขานุการฯ จะนำเสนอโครงการต่อ คณะอนุกรรมการพิจารณากู้ยืม ติดตามและประเมินผลโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการ หากคณะอนุกรรมการฯ มีมติเห็นชอบฝ่ายเลขานุการฯ จึงจะนำเสนอโครงการดังกล่าวให้คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาต่อไป

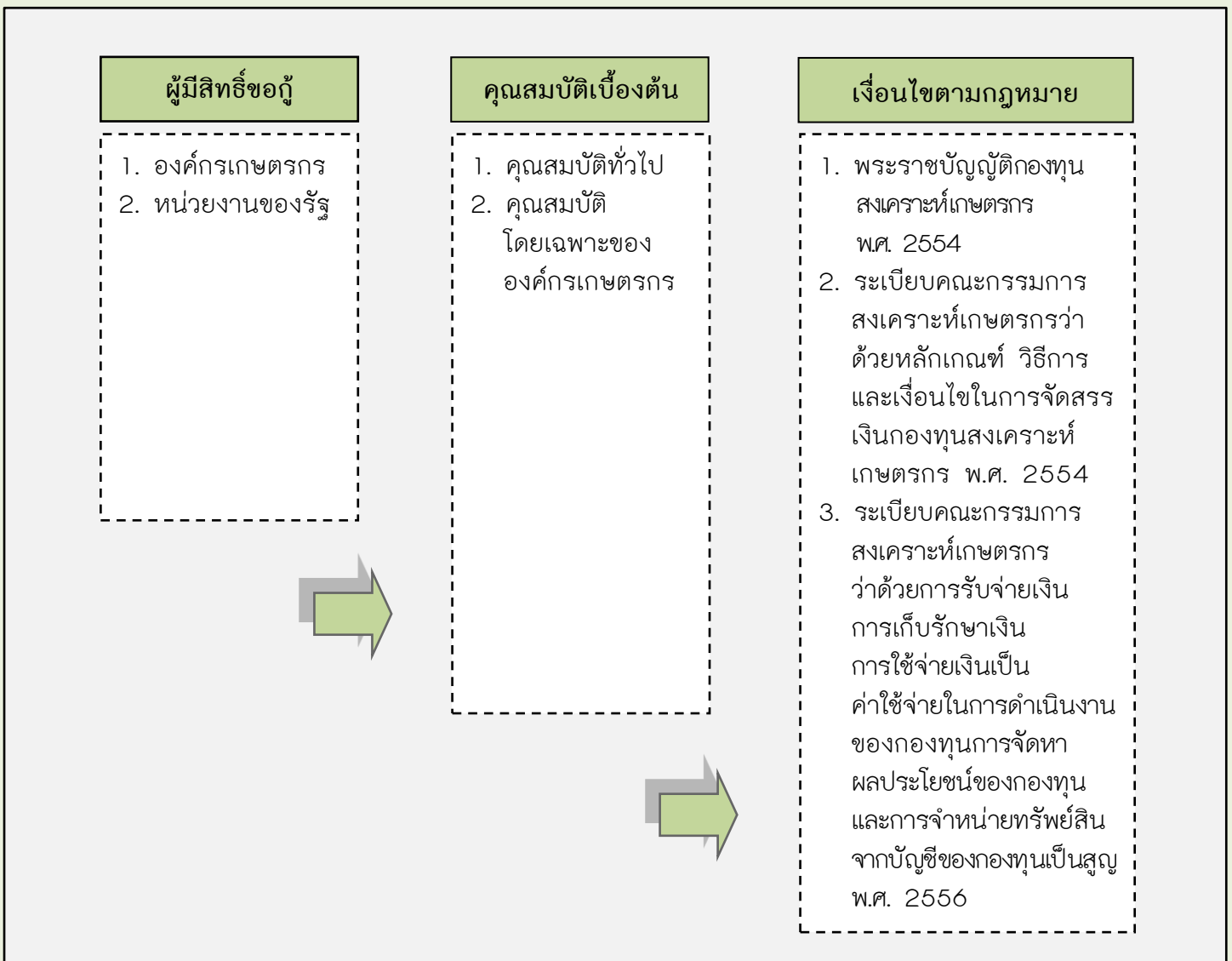


หมายเหตุ : ในกรณีวงเงินที่เสนอขออนุมัติ วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท เป็นอำนาจการอนุมัติของคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร สำหรับวงเงินเกิน 100 ล้านบาท เป็นอำนาจของคณะรัฐมนตรี สำหรับในกรณีเกิน 100 ล้านบาท เมื่อคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรมีมติเห็นชอบโครงการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาต่อไป

วิธีปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุน เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาเงื่อนไขตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานของรัฐ/องค์กรเกษตรกรควรทราบถึงเงื่อนไขเกี่ยวกับผู้มีสิทธิ์ขอผู้ คุณสมบัติเบื้องต้น และเงื่อนไขตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 ระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. 2554 และระเบียบคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การใช้จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีกองทุนเป็นสูญ พ.ศ. 2556 ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินโครงการเบื้องต้น ดังนี้



ขั้นตอนที่ 2 ลงมือเขียนโครงการ (จัดทำรูปเล่มโครงการ)

กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรได้กำหนดหลักเกณฑ์การเขียนโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรไว้เบื้องต้น โดยกำหนดองค์ประกอบของโครงการ ดังนี้

หัวข้อ	อธิบายรายละเอียด
1. ชื่อโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุให้ชัดเจนว่า ทำอะไร เรื่องอะไร - ต้องสอดคล้องกับกิจกรรมหลัก หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ และเป้าหมายโครงการ
2. หน่วยงานรับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุชื่อบุคคลหรือคณะทำงานที่รับผิดชอบในการจัดการโครงการ - ระบุรูปแบบขององค์กรโครงการ
3. หน่วยงานสนับสนุน	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุ (ถ้ามี)
4. ที่ตั้งสำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุสถานที่และเงื่อนไขต่างๆที่เกี่ยวข้อง - ที่ตั้งสำนักงานที่สามารถติดต่อได้
5. หลักการและเหตุผล	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุความเป็นมาของโครงการ - ระบุสภาพหรือสถานการณ์ปัจจุบัน - ระบุสภาพปัญหาหรือความต้องการรวมทั้งสาเหตุต่างๆ - ระบุโอกาสถ้ามีการลงทุนในโครงการนี้ - ระบุข้อจำกัดหากไม่มีโครงการนี้ - ระบุความสำคัญของโครงการที่จะมีต่อนโยบาย
6. วัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเมื่อเสร็จโครงการ (ทำโครงการนี้แล้วผลตอบแทนที่ได้รับคืออะไร)
7. เป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุปริมาณและคุณภาพของผลงานหรือผลผลิตต่างๆ ที่เมื่อทำได้จะทำให้เกิดผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ - ระบุเวลาที่ผลงานจะแล้วเสร็จ
8. ระยะเวลาดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม
9. งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุค่าใช้จ่ายของโครงการตามหมวดหมู่ของค่าใช้จ่ายตามระเบียบการจัดทำงบประมาณ
10. แผนการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุแผนย่อยตามแผนการดำเนินงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) แผนการปฏิบัติงานโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย งาน/ปริมาณงาน โดยแบ่งตามช่วงเวลา 2) แผนการใช้เงินตามโครงการ 3) แผนการส่งเงินคืนกองทุน

หัวข้อ	อธิบายรายละเอียด
11. วิธีการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุกิจกรรมโครงการทั้งหมด - ระบุขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรม - ระบุเทคนิคที่ใช้ในการปฏิบัติการ
12. การบริหารโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุแผนการบริหารโครงการ - ระบุระบบการประสานงานระหว่างองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - ระบุการมีส่วนร่วมของประชาชน องค์กรพัฒนาเอกชน หน่วยงานราชการระดับพื้นที่
13. การติดตาม ประเมินผลโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุวิธีการเกณฑ์วัดและระยะเวลาที่จะติดตามโครงการ - ระบุเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินผล
14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุผลประโยชน์ที่กลุ่มบุคคล หรือพื้นที่หรือสังคมโดยรวมจะได้รับ - ระบุผลกระทบในด้านบวกที่จะตามมาจากการมีโครงการ
15. การบริหารความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุปัจจัยต่างๆ (ความไม่แน่นอน)ที่จะเป็นปัญหาและอุปสรรค ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่โครงการตั้งไว้ ทั้งความเสี่ยงในด้านการดำเนินการและด้านการเงินของโครงการ พร้อมแนวทางในการแก้ไขและการจัดการความเสี่ยง
16. การศึกษาความเป็นไปได้	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุความเป็นไปได้ในด้านต่างๆ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) ด้านเทคนิคหรือด้านวิชาการ 2) ด้านการจัดการ 3) ด้านการตลาด 4) ด้านการเงิน 5) ด้านเศรษฐกิจ 6) ด้านสังคมและการเมือง 7) ด้านสภาพแวดล้อมและสภาวะนิเวศน์

ขั้นตอนที่ 3 จัดส่งเอกสารต่าง ๆ

เอกสารประกอบการยื่นขอรับการสนับสนุน

① โครงการ : มีรายละเอียดโครงการถูกต้อง ครบถ้วน

② สำเนารายงานการประชุมครั้งที่มามีมติเห็นชอบให้เสนอโครงการเพื่อขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

③ รายงานกิจการประจำปีปัจจุบันและย้อนหลัง 2 ปี รายงานผลตรวจสอบบัญชีของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

④ งบการเงินงบกระแสเงินสดปีล่าสุดและย้อนหลัง 2 ปี และรายงานผลกิจการปีปัจจุบันและย้อนหลัง 2 ปี

⑤ หลักคำประกัน ให้คณะกรรมการดำเนินการขององค์กรเกษตรกรทั้งคณะ รวมทั้งผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการ (ถ้ามี) เป็นผู้ค้ำประกัน ในฐานะส่วนตัวในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการขององค์กรเกษตรกร ต้องจัดให้คณะกรรมการดำเนินการชุดใหม่ค้ำประกันเพิ่มเติม และอาจจัดให้มีหลักประกันเงินกู้ยืมใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้

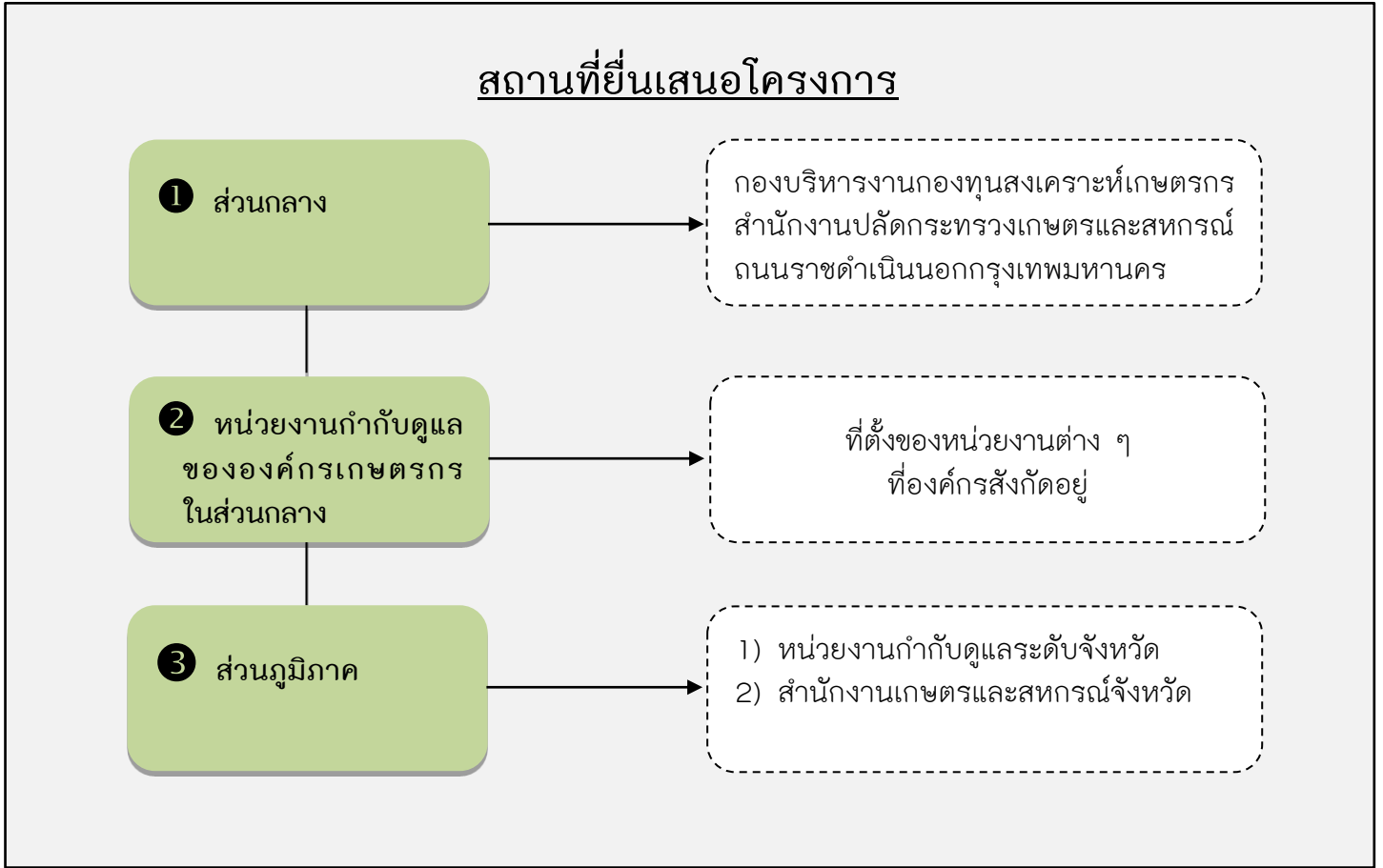
- 1) จำนองอสังหาริมทรัพย์หรืออสังหาริมทรัพย์ขององค์กรเกษตรกรและ/หรือบุคคลอื่น
- 2) จำนออสังหาริมทรัพย์ หรือตราสารหนี้ ขององค์กรเกษตรกรและ/หรือบุคคลอื่น

⑥ เอกสารรับรองจากหน่วยงานกำกับดูแล

- 1) ได้จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายของหน่วยงานกำกับดูแล และดำเนินงานมาแล้วอย่างน้อย 2 ปี
- 2) รับรองว่าปัจจุบันยังคงดำเนินการอยู่
- 3) มีวินัยทางการเงิน และไม่มีหนี้สินผิดนัดค้างชำระต่อกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรหรือสถาบันการเงินหรือกองทุนอื่น
- 4) ไม่มีการทุจริต และไม่มีข้อบกพร่องทางการเงินและทางบัญชี หากมีข้อบกพร่องหรือทุจริตต้องได้รับการแก้ไขแล้ว

⑦ เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการวิเคราะห์โครงการแล้วแต่กรณี

หมายเหตุ : ②-⑦ เฉพาะในกรณีองค์กรเกษตรกรขอรับการสนับสนุนโดยตรงเท่านั้น



ขั้นตอนและกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานวิเคราะห์โครงการ

การพิจารณาคำขอรับการสนับสนุน

1. กลุ่มวิเคราะห์โครงการ กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จะพิจารณาโครงการที่ยื่นหนังสือคำขอรับการสนับสนุนมายังสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยจะพิจารณาความครบถ้วน ความถูกต้องของรายละเอียดโครงการ เพื่อนำไปจัดทำเป็นวาระการประชุม เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรอง ติดตามและประเมินผลโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ในเบื้องต้นจะสามารถกำหนดระยะเวลา ดังนี้

1.1 กรณีที่รายละเอียดโครงการขาดความครบถ้วน ชัดเจน ถูกต้อง

การดำเนินการ คือ ฝ่ายเลขานุการฯ จะติดต่อกับผู้เสนอขอรับสนับสนุน เพื่อประสานให้ดำเนินการปรับปรุงโครงการ อาจจะเป็นการติดต่อทางหนังสือราชการ หรือการติดต่อสื่อสารทางมีลติมีเดียต่าง ๆ ระยะเวลาไม่สามารถกำหนดได้ชัดเจน ขึ้นอยู่กับการพิจารณาแก้ไขของผู้เสนอขอรับสนับสนุน และอยู่ในการพิจารณาของฝ่ายเลขานุการฯ ทั้งนี้ รายละเอียดโครงการจะต้องครบถ้วน ชัดเจน และสมบูรณ์ เนื่องจากเป็นสิ่งสำคัญในการพิจารณาความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของโครงการ

1.2 กรณีที่รายละเอียดโครงการมีความครบถ้วน ชัดเจน ถูกต้อง

การดำเนินการ คือ ฝ่ายเลขานุการฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรอง ติดตามและประเมินผลโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร เพื่อนำเรื่องขอรับการสนับสนุนต่อคณะกรรมการพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ มีการกำหนดให้มีการประชุมคณะดังกล่าว 1 ครั้ง/เดือน

2. คณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรอง ติดตาม และประเมินผลโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร จะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการ โดยผลการพิจารณาจะเป็นได้ 3 รูปแบบ คือ
 - 2.1 เห็นชอบในรายละเอียดโครงการ ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร
 - 2.2 เห็นชอบในรายละเอียดโครงการ หากแต่มีเงื่อนไขให้ผู้ขอรับสนับสนุนปรับปรุงรายละเอียดโครงการ ตามความเห็นของที่ประชุมให้ชัดเจน หรือให้มีการพิจารณาโครงการในพื้นที่ดำเนินการ ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรพิจารณาต่อไป
 - 2.3 ไม่เห็นชอบในรายละเอียดโครงการ ให้ผู้ขอรับสนับสนุนถอนเรื่องคืน

ทั้งนี้ มีการกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรอง ติดตาม และประเมินผลโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร 8 ครั้ง/1 ปี ซึ่งเป็นไปตามตัวชี้วัดของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรที่กำหนดไว้

3. คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร จะเป็นผู้อนุมัติโครงการ สำหรับโครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท ในกรณีที่โครงการมีวงเงินเกิน 100 ล้านบาท คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกรจะไม่มีอำนาจในการอนุมัติโครงการ หากแต่อำนาจการอนุมัติเป็นอำนาจของคณะรัฐมนตรี โดยผลการพิจารณาจะเป็นได้ 4 รูปแบบ คือ
 - 3.1 อนุมัติโครงการมีวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท
 - 3.2 เห็นชอบโครงการที่มีวงเงินเกิน 100 ล้านบาท ให้นำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป
 - 3.3 เห็นชอบในรายละเอียดโครงการ หากแต่มีเงื่อนไขให้ผู้ขอรับสนับสนุนปรับปรุงรายละเอียดโครงการ ตามความเห็นของที่ประชุมให้ชัดเจน และนำกลับมาพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป
 - 3.4 ไม่เห็นชอบในรายละเอียดโครงการ ให้ผู้ขอรับสนับสนุนถอนเรื่องคืน

ทั้งนี้ มีการกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร 1 ครั้ง/2เดือน

การแจ้งมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติการสนับสนุน

1. ฝ่ายเลขานุการฯ จะดำเนินการแจ้งมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้การขอรับสนับสนุนภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ รับรองรายงานการประชุม
2. หากผู้ขอรับการสนับสนุนต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อโดยตรงที่กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การตอบรับมติการให้การสนับสนุน

เมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนได้รับแจ้งมติอนุมัติโครงการ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องยื่นขอเบิกเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. เปิดบัญชีธนาคาร	1) ให้องค์กรเกษตรกรที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็น รัฐวิสาหกิจ (เช่น ธ.ก.ส.) รายโครงการ ชื่อบัญชี “เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรโครงการ...” และแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากให้สำนักงานทราบเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี 2) กรณีมีเงินจ่ายขาดให้เปิดบัญชีเงินฝากที่ธนาคารรัฐวิสาหกิจข้างต้นชื่อบัญชี “เงินจ่ายขาด”

ขั้นตอน	รายละเอียด
2. จัดทำหนังสือขอเบิกเงิน	<p>พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สำเนารายละเอียดโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และ/หรือ คณะรัฐมนตรี 2) สำเนามติคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร และมติคณะรัฐมนตรี (กรณีวงเงินกู้ยืมเกิน 100 ล้านบาท) 3) แผนการเบิกจ่ายเงินกองทุนและแผนการชำระเงินคืนกองทุน 4) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก (ตามข้อ 1) 5) กรณีมีแผนการเบิกจ่ายเป็นงวด ขอให้แนบสรุปผลการใช้จ่ายเงินในงวดที่ผ่านมา 6) หลักฐานการจดทะเบียนขององค์กรเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรหรือองค์กรเกษตรกรอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง 7) มติที่ประชุมใหญ่และรายงานการประชุมการยินยอมการขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรเพื่อดำเนินโครงการขององค์กรเกษตรกร 8) หนังสือมอบอำนาจจากคณะกรรมการขององค์กรเกษตรกรให้เป็นผู้แทนในการทำนิติกรรมสัญญาเกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (เช่น รายงานประชุม หรือหนังสือมอบอำนาจ) 9) สัญญากู้ยืมเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญากู้ยืม พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือรับรองในเอกสารคำรับรองของเจ้าหน้าที่จัดทำสัญญากู้ยืม (เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญากู้ยืม หมายถึงเจ้าหน้าที่กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร) 10) สัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โดยลงลายมือชื่อในสัญญาค้ำประกันเงินกู้ยืมต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญาค้ำประกัน และให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือรับรองในเอกสารคำรับรองของเจ้าหน้าที่ (เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำสัญญาค้ำประกัน หมายถึงเจ้าหน้าที่กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร) พร้อมทั้งให้แนบ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) 11) กรณีมีคู่สมรสให้คู่สมรสลงลายมือชื่อในหนังสือยินยอมค้ำประกันเงินกู้ยืมพร้อมให้แนบสำเนาทะเบียนสมรส 12) กรณีมีหลักทรัพย์ค้ำประกัน ให้แนบสำเนาหลักฐานการเป็นหนี้ (สัญญาจำนองขายฝาก สัญญาเงินกู้) และหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์การจดทะเบียนทรัพย์ เช่น เครื่องจักร ทะเบียนรถ เป็นต้น ทั้งนี้ หากหลักทรัพย์ค้ำประกันติดภาระผูกพัน ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหนี้ลำดับแรกก่อน 13) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารขององค์กรเกษตรกรหรือผู้ค้ำประกัน ต้องแจ้งให้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกรทราบภายใน 15 วัน

ส่วนที่ 3
การศึกษาความเป็นไปได้
การศึกษาความเสี่ยง
และเทคนิคการเขียนโครงการ

การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ

การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ต้องประกอบด้วยรายละเอียดการศึกษาความเป็นไปได้ ดังต่อไปนี้

- 1) การศึกษาด้านเทคนิคหรือด้านวิชาการ เป็นการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนต่าง ๆ และความจำเป็นในเชิงเทคนิคหรือวิชาความรู้รวมทั้งวิทยาการแขนงต่าง ๆ อันจำเป็นต่อการทำงานในแต่ละกิจกรรมให้สมบูรณ์
- 2) การศึกษาด้านการจัดการ เป็นการศึกษาความเหมาะสมและความพร้อมด้านองค์การและการจัดการ
- 3) การศึกษาด้านการตลาด เป็นการศึกษาความเหมาะสมในอันที่จะตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคและผู้ขายสินค้า
- 4) การศึกษาด้านการเงิน การวิเคราะห์ทางการเงินถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะโครงการโดยแท้จริง คือ การลงทุน
- 5) การศึกษาด้านเศรษฐกิจ เป็นการศึกษาวิเคราะห์ที่กระทำพร้อมกับการวิเคราะห์ทางการเงิน คือ การวิเคราะห์ความเหมาะสมของการลงทุนและผลทางเศรษฐกิจ
- 6) การศึกษาความเป็นไปได้ด้านสังคมและการเมือง เป็นการศึกษาวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากการมีโครงการ
- 7) การศึกษาความเป็นไปได้ด้านสภาพแวดล้อมและสถานะนิเวศน์ เป็นการศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบของโครงการที่อาจมีต่อเงื่อนไขในสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ

การศึกษาความเสี่ยง

การพิจารณาความเสี่ยงควรพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยความเสี่ยงจะถูกวัดด้วยผลกระทบที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิดของเหตุการณ์ ซึ่งในเบื้องต้นในโครงการควรพิจารณาถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น 4 ด้าน ดังนี้

- 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับยุทธศาสตร์ เช่น การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สถานการณ์โลก ภาวะผู้นำ กลไกตลาด เป็นต้น
- 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับการปฏิบัติงาน เช่น ระบบงานขององค์กร กระบวนการทำงาน เทคโนโลยี บุคลากร และข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น
- 3) ความเสี่ยงด้านการเงินเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับทางการเงิน เช่น อัตราการแลกเปลี่ยนเงินตรา อัตราดอกเบี้ย งบประมาณ สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้ และความน่าเชื่อถือทางการเงิน เป็นต้น
- 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมาย เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมาย เช่น ระเบียบ กฎหมาย พระราชกฤษฎีกา ระเบียบข้อบังคับ ข้อกำหนดของทางการ และนโยบายของรัฐ เป็นต้น

เทคนิคการเขียนโครงการ

ความหมายของการเขียนโครงการ คำว่า โครงการ (Project) หมายถึง แผนงาน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมหลายกิจกรรมหรืองานหลายงานที่ระบุ รายละเอียดชัดเจน

ความสำคัญของการเขียนโครงการ

1. จะนำแผนปฏิบัติการให้เกิดผลเพื่อไปสู่จุดหมายปลายทางตามที่ต้องการ
2. เป็นจุดเชื่อมโยงจากแผนงานไปสู่แผนการเงิน
3. เป็นจุดเชื่อมโยงจากแผนงานไปสู่แผนคน
4. เป็นทักษะที่สำคัญที่สุดที่นักวางแผนทุกหน่วยงานจะต้องมีนอกเหนือจากความสามารถด้านอื่นๆ

ลักษณะสำคัญของโครงการ

1. กิจกรรมย่อยๆที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกันมีวัตถุประสงค์เดียวกัน
2. มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน วัดได้ และปฏิบัติได้ อาจมีมากกว่าหนึ่งวัตถุประสงค์
3. มีการกำหนดจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกิจกรรม
4. มีสถานที่ตั้งของโครงการ ระบุให้ชัดเจนว่าดำเนินการอยู่ที่ใด
5. มีบุคลากรหรือองค์กรที่เฉพาะเจาะจง มีหน่วยงานหลักรับผิดชอบ ส่วนหน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานร่วมดำเนินงานเท่านั้น
6. มีการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ ระบุแหล่งงบประมาณให้ชัดเจน

โครงสร้างของโครงการ

1. ชื่อโครงการ ต้องมีความชัดเจน เหมาะสม เฉพาะเจาะจง กะทัดรัด สื่อความหมายได้ชัดเจน
2. หลักการและเหตุผล คือ ปัญหาสาเหตุและความจำเป็นที่ต้องทำโครงการ
3. วัตถุประสงค์ เป็นการระบุถึงเจตจำนงในการดำเนินงานของโครงการ

หลักการเขียนวัตถุประสงค์ที่ดี

1. ต้องมีความเป็นไปได้
2. ต้องสามารถวัดและประเมินผลระดับของความสำเร็จได้
3. ต้องระบุถึงการกระทำที่สามารถปฏิบัติได้
4. ต้องระบุให้มีความเป็นเหตุเป็นผล และสอดคล้องกับความเป็นจริง
5. ต้องมีการกำหนดขอบเขตของเวลาที่จะกระทำให้สำเร็จได้อย่างชัดเจน

การเขียนวัตถุประสงค์ต้องคำนึงถึง

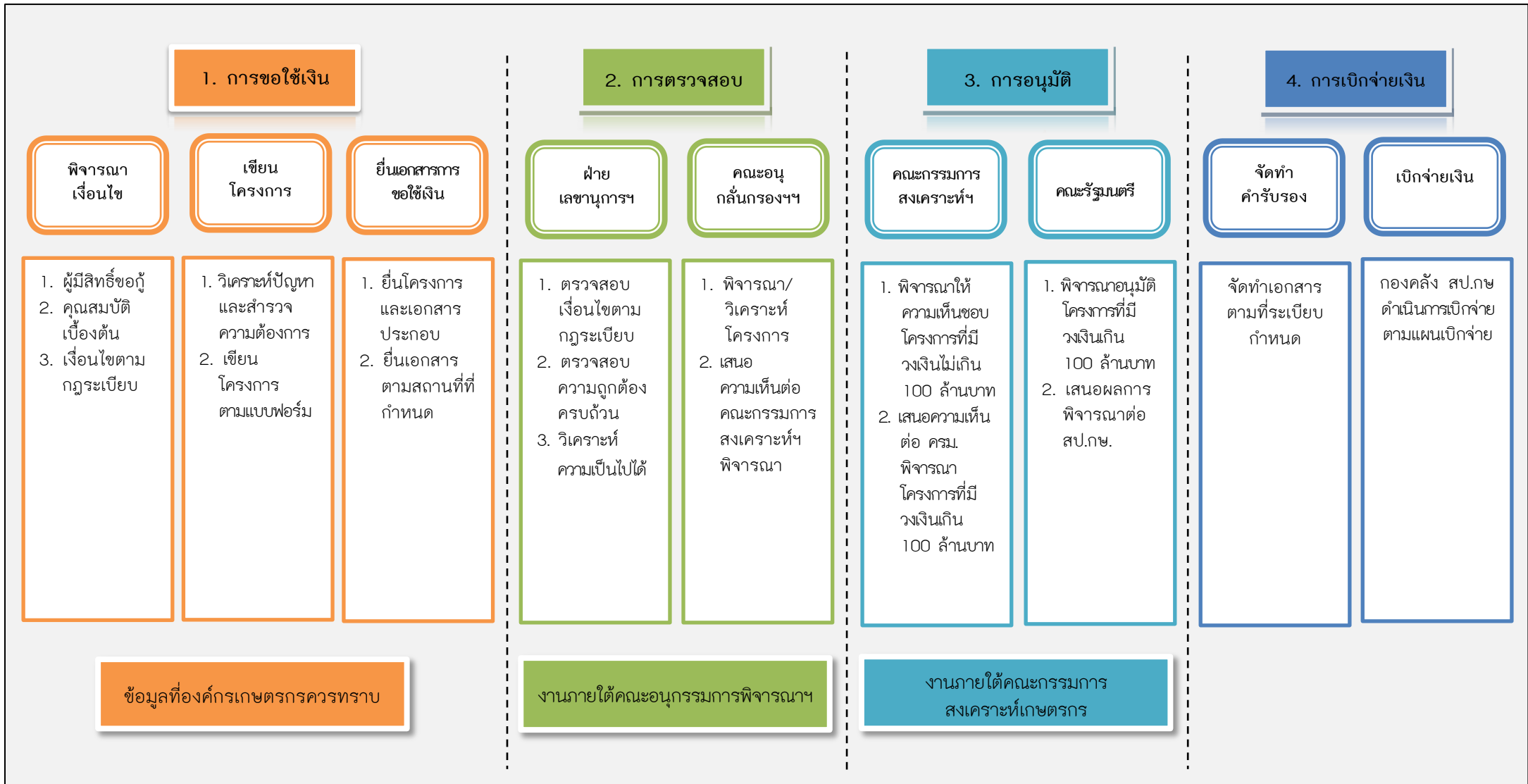
1. ใช้คำกริยาที่แสดงถึงความตั้งใจจริง เช่น เพื่อเพิ่ม เพื่อลด เพื่อส่งเสริม เพื่อปรับปรุง
2. ระบุผลลัพธ์ที่ต้องการเพียงประการเดียวในวัตถุประสงค์หนึ่งข้อ
3. กำหนดเกณฑ์มาตรฐานของความสำเร็จที่วัดได้ในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ
4. กำหนดช่วงเวลา พื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมาย
5. เป้าหมาย หมายถึง ระบุถึงผลลัพธ์สุดท้ายที่คาดว่าจะได้จากการดำเนินโครงการ คล้ายกับวัตถุประสงค์ แต่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงมากกว่า

การเขียนรายละเอียดโครงการ

1. วิธีการดำเนินงาน เป็นการให้รายละเอียดในการปฏิบัติ โดยจะแยกเป็นกิจกรรมย่อย ๆ หลายกิจกรรม แต่เป็นกิจกรรมเด่นๆ
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นระบุว่าใครหรือหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบและมีขอบเขตความรับผิดชอบอย่างไรบ้าง
3. งบประมาณ เป็นการระบุค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรมขั้นต่าง ๆ แจกแจงเป็นหมวดย่อย ๆ
4. สถานที่ดำเนินการ เป็นการระบุสถานที่ตั้งของโครงการ
5. ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นการระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ ระบุเป็น วัน เดือน
6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ต้องระบุว่าใครจะได้รับประโยชน์จากโครงการบ้าง ได้รับประโยชน์อย่างไร ระบุทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
7. การประเมินผลโครงการ เป็นการแสดงรายละเอียดว่าจะมีวิธีการควบคุมติดตามและประเมินผลโครงการอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไรในการประเมินผล ระยะเวลาในการประเมินผลและใครเป็นผู้ประเมินผล

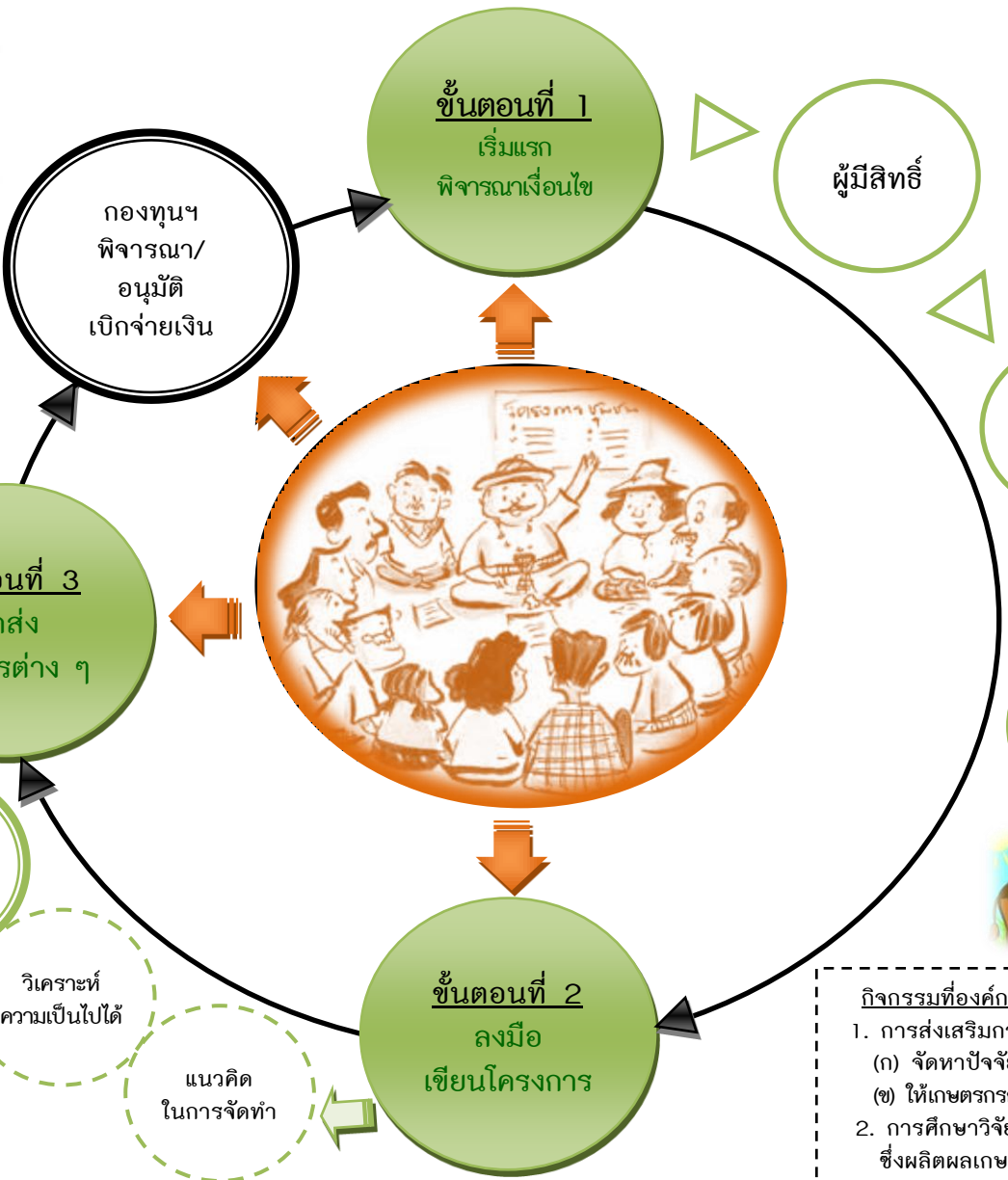
ภาคผนวก

การนำเสนอ/วิเคราะห์โครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรต่อคณะอนุพิจารณากลั่นกรอง ติดตามและประเมินผล โครงการที่ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร คณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร จะมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้





ติดต่อ : กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
 02-282-6797, 02-281-9969
 02-281-5798
 www.opsmoac.go.th/fund
 faf@opsmoac.go.th



- 1. สหกรณ์การเกษตร
- 2. สหกรณ์ประมง
- 3. สหกรณ์นิคม
- 4. ชุมนุมสหกรณ์ฯ
- 5. กลุ่มเกษตรกรฯ
- 6. วิสาหกิจชุมชน
- 7. กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
- 8. องค์กรเกษตรกรอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

- 1. เป็นนิติบุคคล
- 2. ต้องดำเนินกิจการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3. มีการตรวจสอบบัญชี และงบการเงิน

คุณสมบัติ

เงื่อนไข



- กิจกรรมที่องค์กรเกษตรกรเสนอขอรับการสนับสนุนได้
- 1. การส่งเสริมการผลิต ผลผลิตเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร
 - (ก) จัดหาปัจจัยการผลิตต่างๆ
 - (ข) ให้เกษตรกรกู้ยืมเพื่อการลงทุนในการผลิตการเก็บรักษาหรือจำหน่ายผลผลิต
 - 2. การศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาการผลิต การแปรรูป หรือการตลาด ซึ่งผลิตผลเกษตรกรรมขั้นต้นหรือผลิตภัณฑ์อาหาร



องค์ประกอบโครงการ
 วิเคราะห์ความเป็นไปได้
 แนวคิดในการจัดทำ



ที่ตั้งสำนักงาน

กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เลขที่ 3 ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200
โทรศัพท์ 02-282-6797, 02-281-9969
โทรสาร 02-281-5798
เว็บไซต์ www.opsmoac.go.th/fund
อีเมลล์ faf@opsmoac.go.th

แผนที่

