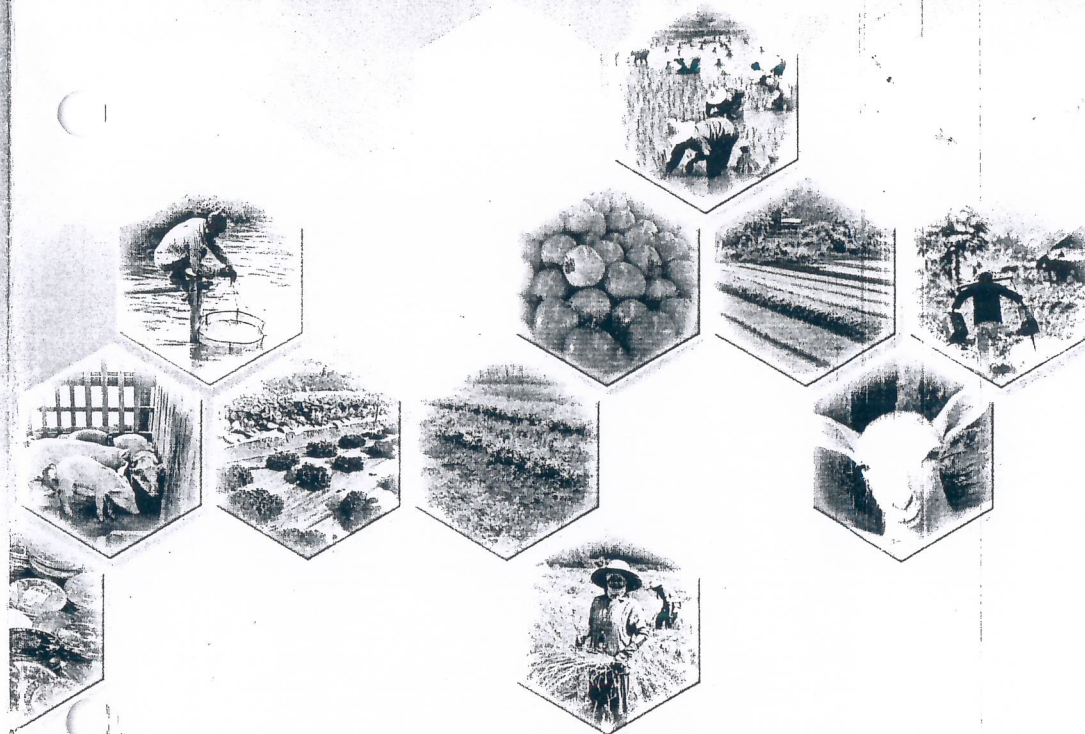




จัดทำโดย

กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน
สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สกร.)
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน



กองทุนหมุนเวียน
เพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สกร.)

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



คำนำ

หนังสือเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนของคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.) ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค (อชก. ส่วนจังหวัด และอชก. ส่วนอำเภอ) ซึ่งรายละเอียดภายในหนังสือเน้นเฉพาะขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. 2546 และระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน พ.ศ. 2547 ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน พร้อมทั้งสร้างมาตรฐานในการให้บริการที่สะดวกและรวดเร็วมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการดำเนินการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของรัฐบาล และมีความโปร่งใสในการให้ความช่วยเหลือจะต้องอาศัยความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหลายหน่วยงานทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค อาทิ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แก่ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด สำนักงานเกษตรอำเภอ กระทรวงมหาดไทย ได้แก่ ที่ว่าการอำเภอ และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) เป็นต้น โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ได้นำไปใช้เป็นประโยชน์ต่อไป

สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มกราคม 2556

Ins. 0 2280 7750, 53

E-mail : poverty@opsmoac.go.th และ bfpa@opsmoac.go.th

Website : www.opsmoac.go.th

สารบัญ

	หน้า
ขั้นตอนที่ 1 รับเรื่องร้องเรียน (6 วันทำการ)	1
ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการไกล่เกลี่ยคู่กรณี (15 วันทำการ)	7
ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ค่าชดเชย (20 วันทำการ)	8
ขั้นตอนที่ 4 การพิจารณาอนุมัติเงินกู้ (20 วันทำการ)	10
ขั้นตอนที่ 5 การพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงิน (15 วันทำการ)	13
ขั้นตอนที่ 6 การโอนเงินกู้ (4 วันทำการ)	14
ขั้นตอนที่ 7 การจ่ายเงินกู้และแจ้งผู้ขอกู้/เจ้าหนี้มาไถ่ถอนและ ทำสัญญาจำนองที่ดินกับกองทุน (10 วันทำการ)	14
สรุปขั้นตอนการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน	15
บัญชีเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน	16

ขั้นตอนที่ 1 การรับเรื่องขอความช่วยเหลือ (6 วันทำการ)

■ สถานที่ยื่นคำร้องขอความช่วยเหลือ มี 2 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนกลาง

1.1 สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ถนนราชดำเนินนอก กรุงเทพมหานคร ขอความช่วยเหลือได้ทั่วประเทศ

1.2 สำนักงานเขตทุกเขตในกรุงเทพมหานคร (กรณีมีภูมิลำเนาทะเบียนบ้านอยู่ในกรุงเทพมหานคร)

2. ส่วนภูมิภาค

2.1 สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

2.2 สำนักงานเกษตรอำเภอ ตามภูมิลำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอความช่วยเหลือ

2.3 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรสาขาอำเภอตามภูมิลำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอความช่วยเหลือ

■ เอกสารประกอบคำร้องขอความช่วยเหลือ

ผู้ขอความช่วยเหลือจะต้องจัดเตรียมเอกสารมายื่นประกอบคำร้องขอความช่วยเหลือกับฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.) ส่วนต่างๆ ที่รับเรื่องขอความช่วยเหลือ ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาชนิดของสัญญาที่ผู้ขอทำไว้กับเจ้าหน้าที่ คือ สัญญาจ้างงาน สัญญาขายฝาก สัญญากู้ยืมเงิน แล้วแต่กรณี

4. สำเนาเอกสารสิทธิในที่ดิน ที่เป็นหลักประกันตามสัญญาที่ทำไว้กับเจ้าหนี้ เช่น โฉนด หรือ น.ส.3 หรือ น.ส.3ก (โดยให้ถ่ายเอกสารมาประกอบการพิจารณาทุกหน้า)

5. สำเนาคำพิพากษาหรือสำเนาสัญญาประนีประนอมยอมความของศาล กรณีถูกเจ้าหนี้ฟ้องดำเนินคดีแล้ว

6. หลักฐานการเช่าที่ดิน กรณีขอกู้เงินเพื่อซื้อที่นาเช่า

7. สำเนาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบทะเบียนสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ใบมรณะบัตร เป็นต้น

หมายเหตุ สิ่งที่ต้องตรวจสอบเบื้องต้นประกอบกับเอกสาร คือ ผู้ยื่นคำร้องขอความช่วยเหลือต้องมีภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านอยู่ในเขตอำเภอหรือจังหวัดที่ยื่นคำขอ

■ **ผู้มีสิทธิขอความช่วยเหลือ** คือ เกษตรกรที่ยากจน หรือผู้ยากจน (ที่มีรายได้สุทธิต่อหัว/คน ไม่เกินปีละ 87,000 บาท โดยจะทราบเมื่อ ธ.ก.ส. ประเมินวิเคราะห์หลักประกันและรายได้ผู้ขอกู้แล้ว) โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

1. ผู้มีหนี้สิน (หนี้สินดังกล่าว จะต้องเกิดจากการกู้ยืมเงินเท่านั้น)

2. ได้กู้เงินกับเจ้าหนี้โดยได้ทำตามสัญญาขายฝาก สัญญาจำนอง สัญญาเงินกู้ (โดยมีหลักประกันที่ดินเป็นเอกสารสิทธิที่เป็นโฉนด, น.ส.3, น.ส.3ก ไว้กับเจ้าหนี้ เท่านั้น)

3. ผู้ขอกู้ต้องไม่เป็น ข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือพนักงาน ห้างหุ้นส่วนจำกัด

4. กรณีผู้ขอกู้มีอายุเกิน 60 ปีขึ้นไป จะต้องจัดหาผู้กู้ร่วมที่มีอายุน้อยกว่า 60 ปี โดยให้ระบุชื่อ-นามสกุลของผู้กู้ร่วมด้วย (บุตร หรือ ทายาท หรือ พี่น้องที่ยินยอมจะมาเป็นผู้กู้ร่วมเพื่อร่วมใช้หนี้กับผู้ขอกู้ยืม เป็นต้น)

5. ที่ดินที่ขอให้ช่วยไถ่ถอน หรือซื้อคืน ต้องเป็นของเกษตรกรที่ยากจน หรือผู้ยากจน หรือเป็นของบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของเกษตรกรที่ยากจน หรือผู้ยากจนของผู้ขอกู้ และด้านหลังโฉนด น.ส.3 หรือ น.ส.3ก. จะต้องไม่ติดภาระห้ามโอนเกิน 5 ปี ตามมาตรา 58 ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (จะระบุไว้ในสารบัญญัตินะ)

■ **ประเภทของการขอความช่วยเหลือมีดังนี้**

1. ขอกู้เงินจากกองทุนหมุนเวียนฯ เพื่อไถ่ถอนที่ดินคืนตามสัญญาจำนอง

2. สัญญาขายฝาก

3. สัญญากู้ยืมเงิน โดยในสัญญาได้ระบุไว้ว่าได้นำที่ดิน โฉนด น.ส.3 หรือ น.ส.3ก ให้เจ้าหนี้ยึดถือไว้เป็นประกันตามสัญญา ก่อนหรือขณะทำสัญญากู้ยืมเงิน

4. ขอกู้เงินจากกองทุนหมุนเวียนฯ เพื่อซื้อที่ดินที่หลุดไป คืนจากการเป็นหนี้ตามสัญญาจำนอง ขายฝาก หรือสัญญากู้ยืม จากเจ้าหนี้ หรือบุคคลอื่น

5. ขอกู้เงินจากกองทุนหมุนเวียนฯ เพื่อซื้อที่นาเช่า ตามพระราชบัญญัติการเช่าที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

6. ขอกู้เงินจากกองทุนหมุนเวียนฯ เพื่อการประกอบอาชีพของผู้กู้ยืม

■ ประเภทของเอกสารสิทธิที่เป็นหลักประกันไว้กับเจ้าหนี้ ดังนี้

1. เป็นที่ดิน เกษตรกรรม ที่ดินอยู่อาศัย หรือกรณีซื้อที่นาเช่า ต้องเป็นเอกสารสิทธิที่เป็นโฉนด น.ส.3 หรือ น.ส.3ก เท่านั้น
2. ต้องมีชื่อผู้ขอกู้หรือชื่อคู่สมรสของผู้กู้หรือชื่อของบิดา มารดา หรือบุตร เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองที่ดินตามข้อ 1 ก่อนวันที่ทำสัญญาการเป็นหนี้ และในวันที่ทำสัญญากู้ เอกสารสิทธิดังกล่าวจะต้องไม่ติดภาระหนี้สินรายอื่น
3. กรณีซื้อที่นาเช่าที่ดินดังกล่าวต้องไม่ติดภาระหนี้สินอื่น

■ ประเภทเงื่อนไขของที่ดิน

1. เป็นที่ดินเกษตรกรรม ที่ดินที่อยู่อาศัยหรือที่ดินเช่าโดยเป็นที่ดินที่มีเอกสารสิทธิเป็นโฉนด น.ส.3 หรือ น.ส.3ก เท่านั้น
2. กรณี ที่ดินที่มีชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมหรือสิทธิครอบครองหลายคน ถ้าผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมหรือสิทธิครอบครองนั้นไม่ใช่คู่สมรส บิดา มารดา หรือบุตรของผู้กู้ ผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมหรือสิทธิครอบครองต้องเป็นผู้กู้ร่วมด้วย

■ ประเภทเจ้าหนี้

1. เอกชนทั่วไป กรณีเป็นหนี้ในระบบ ไม่มีเงื่อนไขในการขอความช่วยเหลือแต่ต้องมีการกู้เงินไประยะเวลาพอสมควรแล้ว เช่น ทำสัญญาขายฝากไว้เหลือ 6 เดือน จะครบตามสัญญาหรือทำสัญญาจำนองหรือสัญญากู้ยืมไว้ประมาณ 1 ปี แล้ว ก็สามารถมาติดต่อขอกู้เงินได้ เนื่องจากถูกเอารัดเอาเปรียบในเรื่องอัตราดอกเบี้ยถูกเรียกเก็บร้อยละ 5 หรือร้อยละ 10 ต่อเดือน หรือเจ้าหนี้รวบรวมดอกเบี้ยไว้ในสัญญาเป็นต้น ซึ่งทำให้เป็นภาระหนักไม่สามารถจะไถ่ หรือไถ่ถอนคืนได้ และมีแนวโน้มว่าจะหลุดเป็นของเจ้าหนี้หรือบุคคลอื่นในที่สุด

2. กรณีเป็นหนี้ในระบบ ได้แก่ นิติบุคคลที่คณะกรรมการกำหนด ได้แก่ สหกรณ์การเกษตร บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดจะต้องมีวัตถุประสงค์ในการจดทะเบียนไว้กับกระทรวงพาณิชย์ให้กู้ยืมเงินด้วย เช่น บริษัท ลีสซิ่ง จำกัด หรือ ธนาคารพาณิชย์ต่างๆ ได้แก่ ธนาคารกรุงเทพ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารทหารไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารธนชาต ธนาคารยูโอบี ธ.ก.ส. ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารออมสิน ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย (SME) เป็นต้น โดยมีเงื่อนไขจะให้ความช่วยเหลือได้ต้องถูกเจ้าหนี้ในระบบ ฟ้องดำเนินคดี และศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ชำระหนี้แล้ว จึงจะรับไว้ให้ความช่วยเหลือ

หมายเหตุ กรณีเป็นหนี้นิติบุคคล (ห้างหุ้นส่วนฯ บริษัทฯ สหกรณ์การเกษตร) มูลหนี้ที่กู้มาจะต้องนำเงินมาลงทุนการประกอบอาชีพ เท่านั้น

หมายเหตุ ให้ผู้รับคำร้องสอบข้อเท็จจริงจากผู้ขอความช่วยเหลือและ
จัดบันทึกถ้อยคำ (ตามแบบบันทึก 1 หน้า 49 ของคู่มือเล่มสีเขียว)

โดยพิจารณาควบคู่ไปกับเอกสารหลักฐานที่นำมาประกอบการขอความ
ช่วยเหลือ กรณีคำร้องขอความช่วยเหลืออยู่ในหลักเกณฑ์ตามระเบียบ

หากคำร้องขอความช่วยเหลือไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามระเบียบ
ให้บันทึกถ้อยคำ (ตามแบบบันทึก 2 หน้า 55 ของคู่มือเล่มสีเขียว)

แบบผัง ขั้นตอนที่ 1 การรับเรื่องขอความช่วยเหลือ (6 วันทำการ)



ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการไต่ถามผู้กู้ (15 วันทำการ)

ขั้นตอนนี้ เฉพาะฝ่ายเลขานุการ อชก. ส่วนอำเภอจะเป็น
ผู้ดำเนินการ เมื่อรับเรื่องไว้ดำเนินการเองหรือได้รับเรื่องจาก อชก.ส่วนต่างๆ
ส่งมา ดังนี้

■ **จัดทำหนังสือแจ้งผู้กู้** เพื่อนัดมาดำเนินการไต่ถามผู้กู้
ประณอมข้อพิพาท เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่ถูกต้องและเป็นที่ยุติ ในเรื่อง
จำนวนเงินต้นและดอกเบี้ยที่ผู้กู้จะใช้นี้ และขอกู้เงินจากกองทุน
โดยบันทึกผลการไต่ถามผู้กู้ลงบันทึกการเจรจาไต่ถามผู้กู้เป็นหลักฐาน
และจัดทำเป็นสัญญาประณอมยอมความ ทางแพ่ง ตามระเบียบคู่มือ
เล่มสีเขียวหน้า 175-177

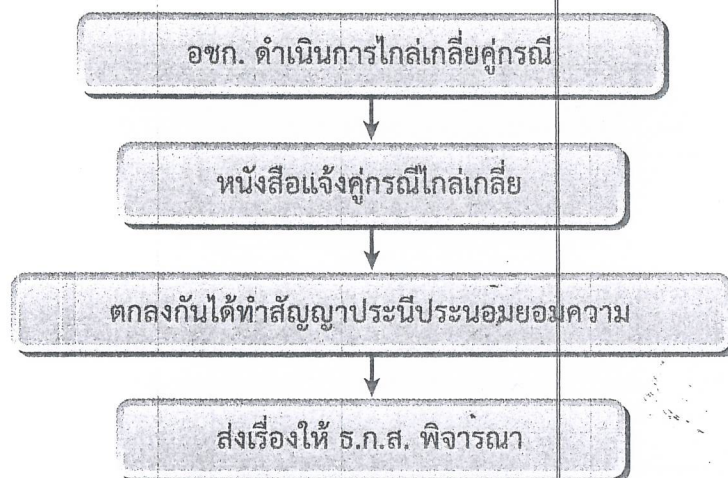
■ การดำเนินการไต่ถามผู้กู้ ดังนี้

1. กรณีเป็นสัญญากู้ยืมเงิน หรือจำนอง ในเรื่องดอกเบี้ยให้คิด
ดอกเบี้ยในการไต่ถามผู้กู้ได้ไม่เกินร้อยละ 15 ต่อปี (หากสัญญาระบุอัตรา
ดอกเบี้ยน้อยกว่าร้อยละ 15 ต่อปี ให้คิดอัตราดอกเบี้ยตามสัญญา แต่
หากระบุเกิน ร้อยละ 15 ต่อปี จะต้องเจรจาไต่ถามผู้กู้ให้เหลือไม่เกิน
ร้อยละ 15 ต่อปี)

2. กรณีเป็นสัญญาขายฝาก ไม่ต้องมีการไต่ถามผู้กู้ประณอมหนี้
หากในสัญญาขายฝากไม่ระบุสินไถ่ไว้ จำนวนเงินที่จะขอกู้ได้จะเท่ากับ
จำนวนเงินที่ขายฝากไว้ แต่หากในสัญญาระบุสินไถ่ไว้จำนวนเงินที่จะ
ขอกู้ได้จะเท่ากับสินไถ่ (ต้นเงิน+ดอกเบี้ย ไม่เกินร้อยละ 15 ต่อปี) แต่
หากในสัญญาขายฝาก ระบุในเรื่องดอกเบี้ยไว้ให้คิดดอกเบี้ยได้ไม่เกิน
ร้อยละ 15 ต่อปี (แต่ไม่เกินจากที่ระบุไว้ในสัญญา)

3. รวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมดส่งเรื่องให้ ธ.ก.ส. สาขา ตามภูมิลำเนาของผู้ขอกู้ วิเคราะห์หลักประกันและรายได้ตามขั้นตอน ของระเบียบเพื่อพิจารณาว่าเป็นเกษตรกรที่ยากจน หรือผู้ยากจนหรือไม่ และหลักประกันมีมูลค่าตามระเบียบหลักเกณฑ์หรือไม่ต่อไป

แผนผัง ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการไกล่เกลี่ยคู่กรณี (15 วันทำการ)



ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์คำขอกู้เงิน (20 วันทำการ)

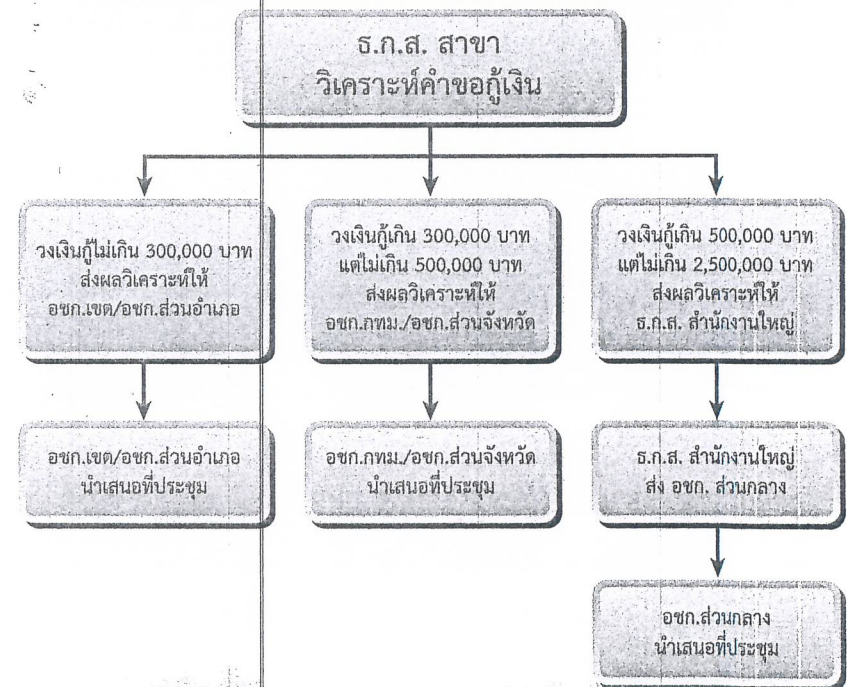
■ **ธ.ก.ส.สาขา** วิเคราะห์คำขอกู้เงินตามระเบียบและวิธีการของ ธ.ก.ส. แล้ว ธ.ก.ส. จะส่งผลการวิเคราะห์พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ อชก.ส่วนต่างๆ ตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจไว้ ดังนี้

1. วงเงินกู้รายละไม่เกิน 300,000 บาท ส่งเรื่องให้ อชก.ส่วนอำเภอ หรือ อชก.เขต เพื่อจัดประชุมพิจารณาอนุมัติ

2. วงเงินกู้รายละเกินกว่า 300,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ส่งเรื่องให้ อชก.ส่วนจังหวัด หรือ อชก.กทม. เพื่อจัดประชุมพิจารณาอนุมัติ

3. วงเงินกู้รายละเกินกว่า 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,500,000 บาท ส่งเรื่องให้ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ก่อนเพื่อผ่านเรื่องส่งต่อไป สำนักงานบริหาร กองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สกร.) สป.กษ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการของ อชก.ส่วนกลาง เพื่อจัดประชุมพิจารณาอนุมัติ

แผนผัง ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์คำขอกู้เงิน (20 วันทำการ)



ขั้นตอนที่ 4 การพิจารณาอนุมัติเงินกู้ (20 วันทำการ)

■ ฝ่ายเลขานุการ อชก.ส่วนต่างๆ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และสรุปผล คำขอกู้เงินของ ธ.ก.ส.เพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณา โดยฝ่ายเลขานุการ จะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ตามขั้นตอนข้างต้นอีกครั้งหนึ่งว่า ถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือไม่

2. จะต้องตรวจสอบ และวิเคราะห์คำขอกู้ในส่วนผลการวิเคราะห์ ที่ ธ.ก.ส.ได้ดำเนินการสรุปว่ารายได้สุทธิของผู้ขอกู้ เมื่อนำมาหักหนี้สินอื่น (ถ้ามี) มีรายได้เหลือพอที่จะชำระหนี้คืนได้ภายใน 20 ปี ตามระเบียบหรือไม่

3. ในกรณีของที่ดินหลักประกัน ธ.ก.ส.ประเมินแล้วอยู่ในหลักเกณฑ์ ตามระเบียบให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

3.1 ให้พิจารณาผลการประเมินราคาที่ดินแปลงที่ผู้ขอกู้ ขอกู้ เงินไปไถ่ไถ่ถอนหรือซื้อคืนก่อนเป็นแปลงหลัก ว่าที่ดินหลักประกันดังกล่าว มีราคาประเมินเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ (คือ ต้องมีราคาประเมินไม่น้อย กว่าร้อยละ 50 ของวงเงินที่ขอกู้) หากที่ดินแปลงที่จะกู้เงินไปไถ่ ไถ่ถอน หรือซื้อคืน มีราคาประเมินไม่ถึงร้อยละ 50 ของวงเงินที่ขอกู้ ก็ไม่อยู่ใน หลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ ไม่สามารถที่จะนำที่ดินแปลงอื่นมาจำนอง เพิ่มเติมได้ ให้ยุติเรื่อง

3.2 กรณีที่ที่ดินที่ขอไถ่ ไถ่ถอนหรือซื้อคืนมีราคาประเมิน เกินกว่าร้อยละ 50 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70 ของวงเงินที่ขอกู้ผู้ขอกู้จะต้องนำ ที่ดินแปลงอื่นที่ไม่ติดภาระหนี้สินอื่นมาจำนองเพิ่มเติมให้เต็มตามจำนวนเงิน ที่ขอกู้เท่านั้น ห้ามใช้บุคคลค้ำประกัน

3.3 กรณีที่ดินที่ขอไถ่ ไถ่ถอนหรือซื้อคืนมีราคาประเมิน เกินกว่าร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 100 ของวงเงินที่ขอกู้ผู้ขอกู้อาจจัดหา ที่ดินแปลงอื่นที่ไม่ติดภาระหนี้สินอื่นมาจำนองเพิ่มเติมให้เต็มจำนวนเงิน ที่ขอกู้ หรือจัดหาบุคคลค้ำประกันเพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์ การใช้บุคคล ค้ำประกัน หรือจะหาที่ดินมาจำนองเพิ่มเติมพร้อมบุคคลค้ำประกันก็ได้

3.4 กรณีในเรื่องของหลักประกันไม่ว่าจะเป็นที่ดิน หรือการ ใช้บุคคลค้ำประกันจะต้องผ่านการตรวจสอบและประเมินจาก ธ.ก.ส. ก่อน ทุกกรณี

3.5 ที่ดินที่จะนำมาจำนองเป็นหลักประกันทุกแปลงจะต้อง ไม่ติดภาระห้ามโอนเกิน 5 ปี ตามมาตรา 58 ทวิแห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (จะระบุไว้ในสารบัญจดทะเบียน)

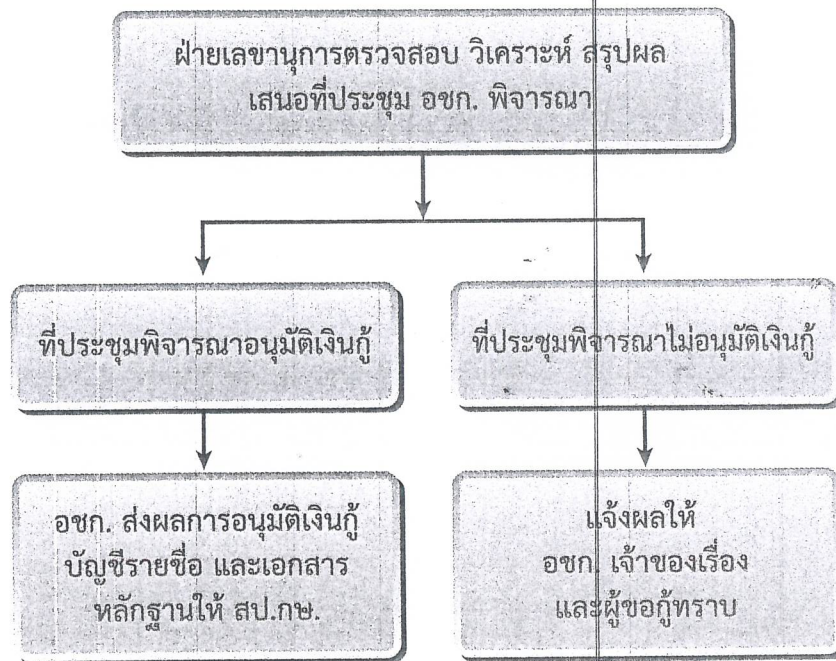
3.6 นำเสนอที่ประชุมตามแบบ

■ ผลการประชุม เมื่อ อชก.ส่วนต่างๆ นำเรื่องเสนอที่ประชุมพิจารณาแล้ว ฝ่ายเลขานุการของ อชก.ส่วนต่างๆ ต้องดำเนินการ ดังนี้

1. กรณีอนุมัติ ให้ฝ่ายเลขานุการ ส่งผลการอนุมัติโดยมีรายงาน การประชุม บัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ (แบบบัญชี 1 หน้า 63 ของ คู่มือเล่มสี่เขียว) ผู้ลงชื่อในบัญชีจะต้องเป็นนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการ จังหวัดที่เป็นประธาน อชก.ส่วนอำเภอ หรือ อชก.ส่วนจังหวัด เท่านั้น กรณีที่ผู้ลงชื่อในบัญชีไม่ใช่บุคคลดังกล่าวข้างต้น จะต้องปรากฏข้อความว่า ลงนามในฐานะรักษาราชการแทนหรือปฏิบัติราชการแทนนายอำเภอ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ประธาน อชก. ส่วนอำเภอหรือส่วนจังหวัด และเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องส่งให้ สป.กษ. เพื่อขอเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบต่อไป

2. บัญชีเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงินจากกองทุนหมุนเวียนฯ จะต้องส่งมาให้ครบถ้วน (ตามบัญชีเอกสาร)
3. กรณีไม่อนุมัติ ให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งผลไม่อนุมัติให้ อชก. เจ้าของเรื่องที่รับเรื่องและผู้ขออุทธรณ์ต่อไป

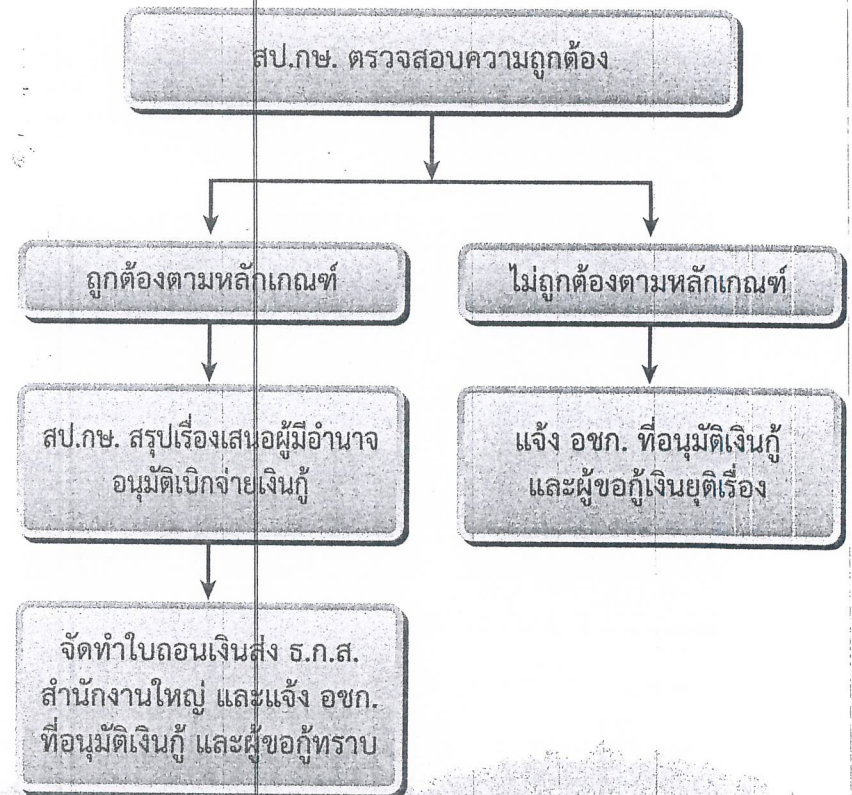
แผนผัง ขั้นตอนที่ 4 การพิจารณาอนุมัติเงินกู้ (20 วันทำการ)



ขั้นตอนที่ 5 การพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงิน (15 วันทำการ)

1. สป.กษ. ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงิน พร้อมจัดทำใบถอนเงินฝากให้ ธ.ก.ส. สำนักงานใหญ่ ส่งเรื่อง ธ.ก.ส. สาขา เพื่อจ่ายเงินให้ผู้ขออุทธรณ์กับเจ้าหน้าที่
2. แจ้ง อชก. ส่วนต่างๆ และผู้ขออุทธรณ์

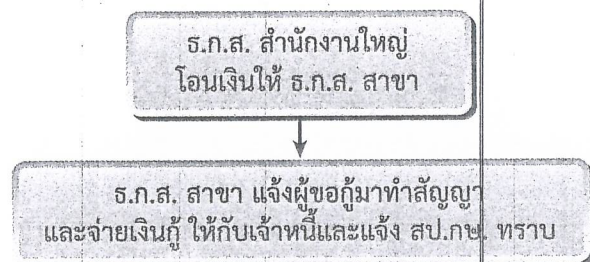
แผนผัง ขั้นตอนที่ 5 การพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงิน (15 วันทำการ)



ขั้นตอนที่ 6 การโอนเงินกู้และจ่ายเงินกู้ (4 วันทำการ)

ธ.ก.ส.สำนักงานใหญ่ ได้รับใบถอนเงินฝาก แจ้งผลการอนุมัติ พร้อมโอนเงินให้ ธ.ก.ส.สาขาที่เกี่ยวข้อง

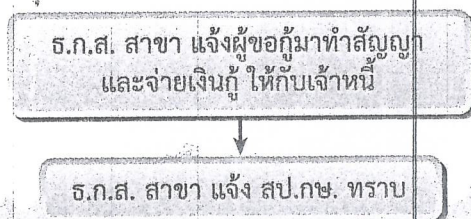
แผนผัง ขั้นตอนที่ 6 การโอนเงินกู้และจ่ายเงินกู้ (4 วันทำการ)



ขั้นตอนที่ 7 การจ่ายเงินกู้ และแจ้งผู้กู้/เจ้าหนี้มาไถ่ถอน และทำสัญญา (10 วันทำการ)

1. ธ.ก.ส. สาขาที่เกี่ยวข้อง นัดผู้ขอกู้และเจ้าหนี้มาทำสัญญา และจ่ายเงินกู้ให้แล้วเสร็จในวันเดียวกัน
2. ธ.ก.ส. สาขา แจ้งให้ สป.กษ. ทราบ

แผนผัง ขั้นตอนที่ 7 การจ่ายเงินกู้และแจ้งผู้กู้/เจ้าหนี้มาไถ่ถอน และทำสัญญา (10 วันทำการ)



สรุปขั้นตอนการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน



บัญชีเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน จากกองทุนหมุนเวียนฯ พ.ศ. 2546

- ☐ บัญชีรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติเงินกู้จากกองทุนหมุนเวียนฯ ฉบับจริง (กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)
- ☐ สำเนาเอกสารสิทธิในที่ดิน (โฉนด, น.ส.3., น.ส.3ก) พร้อมสารบัญชีทะเบียนของผู้ได้รับอนุมัติเงินกู้ไม่ว่าจะมีรายการจดทะเบียนหรือไม่ (กรณีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินไม่ใช่ของผู้ขอู้ ให้หมายเหตุในสำเนาด้วยว่าเจ้าของที่ดินเกี่ยวข้องกับผู้ขอู้ในฐานะใด)
- ☐ สำเนาหลักฐานการเป็นหนี้ (สัญญาจำนอง ขายฝาก สัญญาเงินกู้)
- ☐ รายงานการประชุม
- ☐ แผนการผลิตของเกษตรกร และผู้ยากจนที่ขอู้เงิน
- ☐ สำเนาผลการวิเคราะห์ของ ธ.ก.ส. และบันทึกการตรวจสอบที่ดินหลักประกัน
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอู้
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอู้
- ☐ สำเนาคำฟ้องและคำพิพากษาของศาล (ถ้ามี หรือในกรณีเจ้าหนี้เป็นเจ้าหนี้ในระบบ)
- ☐ สำเนาหลักฐานการเช่า และหนังสือการบอกขายที่นาเช่าของผู้ให้เช่ากรณีขอู้เพื่อซื้อที่นาเช่า (ถ้ามี)
- ☐ หนังสือยินยอมเป็นลูกหนี้ร่วม และยินยอมให้หน้าที่ดินมาจดทะเบียนจำนองเป็นประกัน กรณีที่ดินมีผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วม
- ☐ สำเนาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ใบมรณบัตร เป็นต้น

หมายเหตุ ให้กาเครื่องหมาย ✓ ในช่องบัญชีเอกสารและส่งพร้อมกับเอกสาร

ที่ปรึกษา

ว่าที่ ร.ต.สมพูนทรัพย์ กล้าวิกรณ์

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร
และรับเรื่องร้องเรียน

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| 1. นางสมจิตต์ สาสนัส | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| 2. นางสาวอรชา นิตฐิติกร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| 3. นายสัญญา สุพรดี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| 4. นางสาวปิยพร สุขวนิช | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 5. นางสาววีรยา อภิภัทรกุล | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน |

