



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง

กระบวนการปฏิบัติงานกองบริหารงาน
กองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

กองบริหารงานกองทุนรวม
เพื่อช่วยเหลือเกษตรกร



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการปฏิบัติงานกองบริหารงาน
กองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร
กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์

จัดทำโดย	อนุมัติโดย
กองบริหารงานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร	ผู้อำนวยการกองบริหารงานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร
(ก.พ. ๖๖)	(ก.พ. ๖๖)

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๒
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
๕. Work Flow กระบวนการ	๖
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๔
๗. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร	๑๕
๘. มาตรฐานคุณภาพงาน	๑๖
๙. ระบบติดตามประเมินผล	๑๗
๑๐. เอกสารอ้างอิง	๑๘
๑๑. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๙
ภาคผนวก	
๑. กฎระเบียบ/คำสั่ง	
๒. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	
๓. รายชื่อผู้จัดทำ	

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการปฏิบัติงานกองบริหารงานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่รับทราบรายละเอียดการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน ทำให้การปฏิบัติงานมีระเบียบแบบแผน มีมาตรฐาน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งทำให้สามารถดำเนินงานตามกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

๒. ขอบเขต

กระบวนการปฏิบัติงานกองบริหารงานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร เป็นการดำเนินการเพื่อกำหนดขั้นตอนในการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการ ประกอบด้วย ๖ กระบวนการ

๒.๑ กระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ เป็นการจัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์กองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

๒.๒ กระบวนการจัดทำกรอบการขอใช้เงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร เป็นการกำหนดมาตรการและสัดส่วนในการให้การช่วยเหลือสินค้าเกษตรแต่ละชนิด จากข้อมูลในการขอรับจัดสรรเงินจากกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และการคาดการณ์ผลผลิตสินค้าเกษตรในแต่ละปีของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรการในการช่วยเหลือเกษตรกรอย่างเป็นระบบทั้งด้านการตลาดและปัจจัยการผลิตในการยกระดับราคาสินค้าเกษตร

๒.๓ กระบวนการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี เป็นการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด ภายใต้กรอบวงเงินภายใต้กรอบนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกรตามที่คณะกรรมการนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร (คชก.) เห็นชอบ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร (คบท.) พิจารณานุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี เพื่อจัดส่งให้กระทรวงการคลัง พิจารณานุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี โดยหลังจากกระทรวงการคลังอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปีแล้ว ฝ่ายเลขานุการ คบท. จะดำเนินการประชาสัมพันธ์มาตรการและวงเงินในการช่วยเหลือเกษตรกร เพื่อให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอรับจัดสรรเงินกองทุนรวมฯ จัดส่งรายละเอียดแผนงาน/โครงการตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารจัดการและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน การบัญชี และการตรวจสอบภายในของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอคณะอนุกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร เห็นชอบโครงการฯ เพื่อเสนอ คบท. พิจารณานุมัติจัดสรรเงินเพื่อดำเนินโครงการต่อไป

๒.๔ กระบวนการรับ - เบิกจ่ายเงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร เป็นการจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินกองทุนรวมฯ เพื่อแสดงสถานะทางการเงิน รวมทั้งรายงาน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงินกองทุนรวมฯ อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๒.๕ กระบวนการจัดทำร่างกฎหมาย ข้อยกเว้น แก้อ หรือเพิ่มเติมของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร เป็นการศึกษาวเคราะห์เพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนรวมฯ เพื่อให้ทัน กับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน

๒.๖ กระบวนการติดตามผลงานการชำระหนี้ของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร เป็นการติดตาม การชำระหนี้กองทุนรวมฯ เพื่อการบริหารจัดการหน่วยงานลูกหนี้กองทุนรวมฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการติดตามและประเมินผล (คตป.) ตามแผนการดำเนินงานประจำปี

๓. คำจำกัดความ

“กองทุนรวม”	หมายถึง กองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การช่วยเหลือ เกษตรกรเป็นทั้งระบบและครอบคลุมพืชเศรษฐกิจทุกชนิด เน้นให้การช่วยเหลือ ด้านการตลาดสินค้าเกษตรและปัจจัยการผลิต ตั้งอยู่ที่กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์
“เกษตรกร”	หมายถึง ผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรมและให้หมายรวมถึงผู้ประกอบอาชีพประมงด้วย
“สินค้าเกษตร”	หมายถึง สินค้าเกษตรที่คณะกรรมการนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร เห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการช่วยเหลือเกษตรกรในด้านการตลาด และด้านปัจจัยการผลิต
“ปัจจัยการผลิต”	หมายถึง ปัจจัยที่ใช้ในการผลิตสินค้าเกษตรทุกชนิด
“กรอบการขอใช้เงิน”	หมายถึง การกำหนดมาตรการและวงเงินในการช่วยเหลือเกษตรกร ตามที่ คณะกรรมการนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกรเห็นชอบ อย่างเป็นระบบ
“แผนการดำเนินงาน”	หมายถึง แผนการดำเนินงานประจำปีของกองทุนรวมฯ ประกอบด้วย ผลผลิตที่ ๑ สนับสนุน/ส่งเสริม ผลผลิตที่ ๒ ติดตามการชำระหนี้ ผลผลิตที่ ๓ ติดตาม ประเมินผลโครงการ และผลผลิตที่ ๔ อำนวยการบริหาร
“คชก.”	หมายถึง คณะกรรมการนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร โดยมี นายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธาน กรรมการ และอธิบดีกรมการค้าภายใน เป็นกรรมการและเลขานุการ ซึ่งมี อำนาจหน้าที่ ๑) พิจารณาเสนอแนะนโยบายและมาตรการเกี่ยวกับการวางระบบ ช่วยเหลือเกษตรกร ต่อคณะรัฐมนตรี ๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการช่วยเหลือ เกษตรกร ๓) กำหนดมาตรการและเงื่อนไขในการให้ความช่วยเหลือด้านการตลาด สินค้าเกษตรและปัจจัยการผลิต ๔) พิจารณากำหนดสินค้าเกษตรและราคา เป้าหมายนำ และ ๕) กำกับจัดการและการบริหารเงินกองทุนรวมฯ ให้เป็นไปตาม นโยบายและแผนการบริหารทุนหมุนเวียนที่คณะกรรมการนโยบายการบริหาร ทุนหมุนเวียนหรือคณะรัฐมนตรีกำหนด
“คบท.”	หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร โดยมีอธิบดี กรมการค้าภายใน เป็นประธานกรรมการ และรองอธิบดีกรมการค้าภายใน เป็น กรรมการและเลขานุการ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ๑) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับ

การบริหารจัดการกองทุนรวมฯ กำกับดูแลการบริหารจัดการกองทุนรวมฯ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนรวมฯ และสอดคล้องกับนโยบายและแผนบริหารทุนหมุนเวียนที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนหรือคณะรัฐมนตรีกำหนด ๒) กำหนดข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารกองทุนรวมฯ พนักงาน และลูกจ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด ๓) พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี และจัดสรรเงินกองทุนรวมฯ ให้แก่หน่วยงานผู้ใช้จ่ายเงินกองทุนตามแผนการดำเนินงานประจำปี ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนให้ประธานกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติโครงการที่ไม่ปรากฏในแผนการดำเนินงานประจำปีได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และวงเงินที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ๔) แต่งตั้งผู้จัดการกองทุนรวม เพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และ ๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติการตามที่ คณะกรรมการบริหารกำหนด

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการกอง (นางอภิสร อังค์วานิชกุล)

มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินงานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรตามกรอบนโยบาย และมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร บริหารการรับและจ่ายเงิน กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานฯ เพื่อให้ การดำเนินงานกองทุนรวมฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบาย และมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร (คชก.) คณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร (คบท.) และ คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป

พนักงานทุนหมุนเวียน

(๑) - ว่าง -		นักวิชาการพาณิชย์กลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ
(๒) นางสาวชลธิชา	บัวแก้ว	นักวิชาการพาณิชย์
(๓) นางสาวเกษราพร	พิภพทอง	นักวิชาการพาณิชย์
(๔) นางสาวศิริรัตน์	วันทโกศาธรรม	นักวิชาการพาณิชย์

มีหน้าที่ จัดทำข้อมูลประเมินสถานการณ์สินค้าเกษตร จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียง รายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ กองทุนรวมฯ ปฏิบัติงานงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุและประสานงานราชการต่าง ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยตรงของกลุ่มอื่น จัดซื้อพัสดุสำหรับใช้ในงานของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และจัดทำรายงาน ตรวจสอบพัสดุประจำปี รวบรวม บันทึก จัดทำข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการประชุมและการอนุมัติโครงการของกองทุนรวม ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง อัตราค่าจ้าง ๔ อัตรา (พนักงานทุนหมุนเวียน ๔ อัตรา)

๔.๓ กลุ่มนโยบายและแผนงานโครงการ ได้แก่

ข้าราชการ

- | | | |
|------------------|------------|--|
| (๑) นางสาวอรทัย | เมืองโคตร | นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ
(ผู้อำนวยการกลุ่มฯ) |
| (๒) นางสาวนัจมีย | หยิ่งหลั่ง | นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ
(สังกัดกรมการค้าภายใน กองส่งเสริมการค้าสินค้า
เกษตร ๑ ปฏิบัติงานกลุ่มนโยบายและแผนงานโครงการ
กองบริหารงานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร) |

พนักงานทุนหมุนเวียน

- | | | |
|--------------------------|-------------|--------------------------------------|
| (๓) นางสาววรรณุช | กันหาบุตร | นักวิชาการพาณิชย์กลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ |
| (๔) นางสาววชิรา | กริเกรียงผล | นักวิชาการพาณิชย์ |
| (๕) นายปณณทัต | ปานปุมทอง | นักวิชาการพาณิชย์ |
| (๖) ว่าที่ ร.ต.หญิงปัทม | โพธิยะ | นักวิชาการพาณิชย์ |
| (๗) นักวิเคราะห์งบประมาณ | | ปฏิบัติงานสำนักงบประมาณ |

มีหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการดำเนินงานกองทุนรวมฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนเสนอแนะแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด วิเคราะห์และประเมินความเหมาะสมในเชิงเทคนิควิชาการและการเงินของโครงการที่เสนอขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนรวมฯ ให้คำปรึกษาแนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแก่พนักงานกองทุนรวมฯ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้รับบริการ จัดทำระบบสารสนเทศข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการกองทุนรวมฯ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการดำเนินงานแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและหน่วยงานผู้รับบริการ อัตราค่าจ้าง ๖ อัตรา (ข้าราชการ ๒ อัตรา พนักงานทุนหมุนเวียน ๔ อัตรา)

๔.๔ กลุ่มการเงินและบัญชี ได้แก่

ข้าราชการ

- | | | |
|--------------------|--------|--|
| (๑) นางสาวจิตราบดี | อุปมัย | นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ
(ผู้อำนวยการกลุ่มฯ) |
|--------------------|--------|--|

พนักงานทุนหมุนเวียน

- | | | |
|---------------------|----------|---|
| (๒) นางสาวปัทมา | วณะสุข | นักวิชาการพาณิชย์ |
| (๓) นางสาวพิมลพัทธ์ | ฉุยยุเนย | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| (๔) นายพูนลาภ | ครองดี | นักวิชาการเงินและบัญชี
(ปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมการค้าภายใน) |
| (๕) นางสาวจิรณุช | ทะยุป็น | นักวิชาการเงินและบัญชี
(ปฏิบัติงานกองคลัง กรมการค้าภายใน) |
| (๖) -ว่าง- | | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |

มีหน้าที่ จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินกองทุนรวมฯ เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ บริหารการรับและจ่ายเงิน รายงานสถานะทางการเงิน ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงินกองทุนรวมฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจ

ของกองทุนรวมฯ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ ให้
คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่หน่วยงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้รับบริการ
อัตราค่าจ้าง ๖ อัตรา (ข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานทุนหมุนเวียน ๕ อัตรา)

๔.๕ กลุ่มกฎหมาย ได้แก่

ข้าราชการ

(๑) นางสาวจิราภรณ์	วงศ์โกเมศ	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ (ผู้อำนวยการกลุ่มฯ)
--------------------	-----------	--

พนักงานทุนหมุนเวียน

(๒) นางสาวธีราพร	อำเจริญ	นักวิชาการพาณิชย์
(๓) นางสาวฉัตรวดี	สมิงรัมย์	นักวิชาการพาณิชย์
(๔) นายพลเสก	ชมักการ	นักวิชาการพาณิชย์ (ปฏิบัติงานธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตร)

มีหน้าที่ เสนอความเห็นในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการ
ที่มีผลกระทบต่อการทำงานของกองทุนรวมฯ เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของคณะกรรมการนโยบาย
และมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร คณะกรรมการบริหารกองทุนรวมฯ และคณะกรรมการติดตามและประเมินผล
การดำเนินงานกองทุนรวมฯ จัดทำเอกสารที่มีผลผูกพันตามกฎหมายรวมถึงคำสั่งต่าง ๆ ที่ออกโดยคณะกรรมการ
ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนรวมฯ เพื่อให้ทัน
กับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงานให้คำปรึกษา แนะนำด้านกฎหมายและระเบียบแก่บุคคล
หรือหน่วยงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้รับบริการจากกองทุนรวมฯ เพื่อสร้างความเข้าใจและสามารถปฏิบัติ
ได้อย่างถูกต้อง อัตราค่าจ้าง ๔ อัตรา (ข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานทุนหมุนเวียน ๓ อัตรา)

๔.๖ กลุ่มติดตามผลงานและติดตามหนี้สิน ได้แก่

(๑) - ว่าง -

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ
(ผู้อำนวยการกลุ่มฯ)

(๒) นางสาวบุปผชาติ นาคประสิทธิ์

นักวิชาการพาณิชย์
(ปฏิบัติงานธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์
การเกษตร)

(๓) นักวิเคราะห์งบประมาณ

ปฏิบัติงานสำนักงบประมาณ

(๔) นักวิเคราะห์งบประมาณ

ปฏิบัติงานสำนักงบประมาณ

(๕) นักวิเคราะห์งบประมาณ

ปฏิบัติงานสำนักงบประมาณ

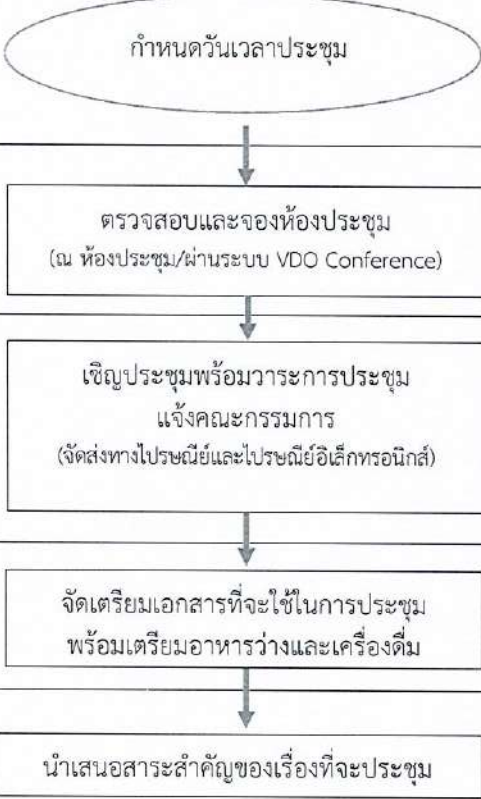
(๖) นักวิเคราะห์งบประมาณ

ปฏิบัติงานสำนักงบประมาณ

มีหน้าที่ สนับสนุนการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามและประเมินผล
การดำเนินงานกองทุนรวมฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดตามแผนการดำเนินงานกองทุนรวมฯ สนับสนุน
การดำเนินงานติดตามการชำระหนี้กองทุนรวมฯ เพื่อการบริหารจัดการหน่วยงานลูกหนี้กองทุนรวมฯ ให้เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดทำรายงานผล
การปฏิบัติงานประจำปีพร้อมทั้งข้อเสนอแนะโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการติดตามและประเมินผล
กองทุนรวมฯ เสนอคณะกรรมการบริหารจัดการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานกองทุนรวมฯ ตามข้อตกลง
การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี อัตราค่าจ้าง ๖ อัตรา (ข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานทุน
หมุนเวียน ๕ อัตรา)

๕. Work Flow กระบวนการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานกองบริหารงานทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

๕.๑ กระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะกรรมการ และการจัดทำรายงานการประชุม

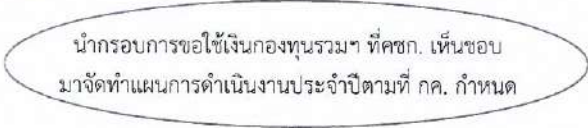
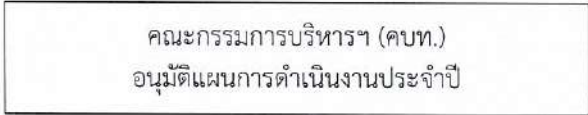
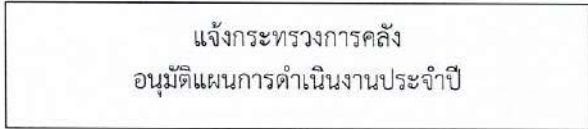
ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ขั้นตอนเตรียมการก่อนประชุม 	- ก่อนการประชุมอย่างน้อย ๓ วัน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒	ตรวจสอบและจองห้องประชุม (ณ ห้องประชุม/ผ่านระบบ VDO Conference)	- ก่อนการประชุมอย่างน้อย ๓ วัน	
๓	เชิญประชุมพร้อมวาระการประชุม แจ้งคณะกรรมการ (จัดส่งทางไปรษณีย์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์)	- ก่อนการประชุมอย่างน้อย ๗ วัน	
๔	จัดเตรียมเอกสารที่จะใช้ในการประชุม พร้อมเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- ก่อนการประชุมอย่างน้อย ๒ วัน	
๕	นำเสนอสาระสำคัญของเรื่องที่จะประชุม	- ก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ วัน	

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๖	ขั้นตอนการดำเนินการประชุม ตรวจสอบความพร้อมทุกอย่างก่อนประชุม (ณ ห้องประชุม/ผ่านระบบ VDO Conference)	- ก่อนการประชุมอย่างน้อย ๔๕ นาที	กลุ่มนโยบายและแผนงาน โครงการ
๗	จัดบันทึกการประชุม	- วันจัดประชุม	
๘	ขั้นตอนการดำเนินการหลังประชุม จัดทำสรุปมติที่ประชุม (จัดส่งทางไปรษณีย์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์)	- หลังเสร็จสิ้นการประชุม ๑ วัน	
๙	เสนอเลขาฯ เห็นชอบมติที่ประชุม	- หลังเสร็จสิ้นการประชุม ๑ วัน	
๑๐	แจ้งเวียนคณะกรรมการเพื่อรับรองมติที่ประชุม	- หลังเสร็จสิ้นการประชุม ๑-๓ วัน	
๑๑	จัดทำรายงานการประชุม	- ภายใน ๑๔ วันหลังวันประชุม หรือเร็วกว่า อย่างน้อยต้องก่อนการประชุมครั้งต่อไป	
๑๒	เสนอเลขาฯ เห็นชอบรายงานฯ	ภายใน ๑๔ วันหลังวันประชุม หรือเร็วกว่า	
๑๓	แจ้งเวียนคณะกรรมการเพื่อรับรองรายงานฯ (จัดส่งทางไปรษณีย์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์)	หลังเห็นชอบและให้ตอบกลับภายใน ๗ วัน	

๕.๒ กระบวนการจัดทำกรอบการขอใช้เงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

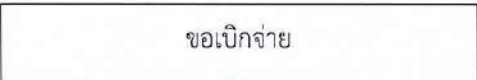
ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	กำหนดมาตรการและสัดส่วนในการช่วยเหลือ สินค้าเกษตรแต่ละชนิด	เม.ย.	กลุ่มนโยบายและแผนงาน โครงการ
๒	คาดการณ์ผลผลิตสินค้าเกษตรของปีนั้นๆ โดยอ้างอิง ข้อมูลจากสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	พ.ค.	
๓	คำนวณวงเงินที่คาดว่าจะช่วยเหลือสินค้าเกษตร ประจำปีงบประมาณ และเป็นไปตามกรอบแนวทาง การช่วยเหลือเกษตรกร		
๔	เสนอ คบท. เห็นชอบ	พ.ค. - มิ.ย.	
๕	เสนอ คชก. เห็นชอบ	ต.ค. และ มิ.ย.	

๕.๓ กระบวนการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑		มิ.ย. - ก.ค.	กลุ่มนโยบายและแผนงาน โครงการ
๒		ก.ค.	
๓		ก.ค.	
๔		ส.ค.	

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕	ขั้นตอนการขอรับจัดสรรเงินจากกองทุนรวมฯ <pre> graph TD A[โครงการที่อยู่ในแผนการดำเนินงานประจำปี] --> B(เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณารายละเอียดแผนงาน/โครงการ ที่ขอใช้เงิน) B --> C{ค.บ.ท. อนุมัติจัดสรรเงิน} </pre>	- ภายในเวลา ๕ วัน	กลุ่มนโยบายและแผนงาน โครงการ
๖	โครงการที่ไม่อยู่ในแผนการดำเนินงานฯ (เร่งด่วนด้านการตลาดเฉพาะจุด) <pre> graph TD A[โครงการที่ไม่อยู่ในแผนการดำเนินงานฯ (เร่งด่วนด้านการตลาดเฉพาะจุด)] --> B(เสนอประธาน ค.บ.ท. อนุมัติจัดสรรตามกรอบการใช้เงินฯ ที่คณะกรรมการ ค.บ.ท. กำหนดวงเงินอนุมัติต่อโครงการ ๕๐ ล้านบาท) </pre>	- ภายในเวลา ๓ วัน	

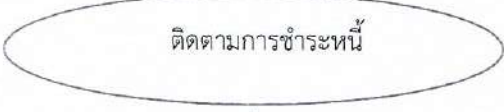
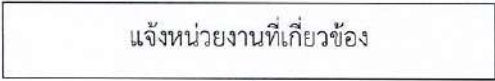
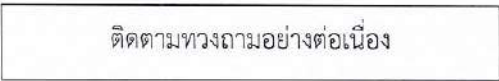
๕.๔ กระบวนการรับ-เบิกจ่ายเงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑		- ภายในเวลา ๑ วัน	กลุ่มการเงินและบัญชี
๒		- ภายในเวลา ๑ วัน	
๓		- ภายในเวลา ๑ วัน	
๔		- ภายใน ๑ - ๓ วัน	
๕		- ภายในเวลา ๑ วัน	

๕.๕ กระบวนการจัดทำร่างกฎหมาย ข้อบังคับ แก้ไข หรือเพิ่มเติมของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษาค้นคว้าหาหลักการ	ไม่กำหนด	กลุ่มกฎหมาย
๒	แก้ไข/ปรับปรุง กฎ ระเบียบ	ไม่กำหนด	
๓	กำหนดรูปแบบ ยกร่างกฎหมาย	ไม่กำหนด	
๔	เสนอร่างกฎ ระเบียบ เห็นชอบ ปรับปรุง/แก้ไข	ไม่กำหนด	
๕	จัดทำกฎ ระเบียบ	ไม่กำหนด	

๕.๖ กระบวนการติดตามผลงานและการชำระหนี้ของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑		- ตามที่กำหนด	กลุ่มติดตามผลงาน และติดตามหนี้สิน
๒		- ภายในระยะเวลา ๑ วัน	
๓	 	- ภายในระยะเวลา ๑ เดือนหลังสิ้นสุด โครงการ	
๔	 	- ภายในระยะเวลา ๑ เดือนหลังจัดส่ง หนังสือ	

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ กระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ และการจัดทำรายงานการประชุม

- (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ประสานกับเลขานุการการประชุม เพื่อกำหนดวันและเวลา
- (๒) เมื่อได้วันเวลาการประชุม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องตรวจสอบและจองห้องประชุม (ณ ห้องประชุม/ผ่านระบบ VDO Conference)
- (๓) จัดทำหนังสือเชิญประชุม เพื่อแจ้งคณะกรรมการ พร้อมวาระการประชุม โดยจัดส่งทางไปรษณีย์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- (๔) จัดเตรียมเอกสารการประชุม ได้แก่ ใบลงทะเบียน เอกสารประกอบการพิจารณา (กฎ ระเบียบ และกรอบนโยบาย แนวทางที่เกี่ยวข้องกับกองทุนรวมฯ) บัณฑิตแสดงรายชื่อกรรมการ อาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๕) ฝ่ายเลขานุการ ชี้แจงวาระการประชุมพร้อมรายละเอียดเนื้อหาการประชุมแก่ประธานก่อนการประชุม
- (๖) ตรวจสอบความพร้อมก่อนการประชุม (ณ ห้องประชุม/ผ่านระบบ VDO Conference) ได้แก่ ห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และนำไฟล์เนื้อหาตามระเบียบวาระการประชุมบันทึกลงเครื่องคอมพิวเตอร์
- (๗) จัดบันทึกการประชุมตามประเด็นวาระ รวมทั้งมีการอัดเทปของเนื้อหาการประชุม
- (๘) จัดทำสรุปมติที่ประชุม หลังเสร็จสิ้นการประชุม โดยจัดส่งทางไปรษณีย์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- (๙) นำสรุปมติที่ประชุม เสนอเลขาฯ เพื่อเห็นชอบ
- (๑๐) ส่งมติที่ประชุมให้คณะกรรมการรับรอง ก่อนจัดส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๑๑) จัดทำรายงานการประชุม หลังเสร็จสิ้นการประชุม โดยจัดส่งทางไปรษณีย์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- (๑๒) นำรายงานการประชุม เสนอเลขาฯ เพื่อเห็นชอบ
- (๑๓) ส่งรายงานการประชุมให้กรรมการเห็นชอบรายงานก่อนการประชุมครั้งต่อไป

๖.๒ กระบวนการจัดทำกรอบการใช้เงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

- (๑) การกำหนดมาตรการและสัดส่วนในการให้การช่วยเหลือสินค้าเกษตรแต่ละชนิด จากข้อมูลในการขอรับจัดสรรเงินจากกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร
- (๒) การคาดการณ์ผลผลิตสินค้าเกษตรในแต่ละปีของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรการในการช่วยเหลือเกษตรกรอย่างเป็นระบบทั้งด้านการตลาดและปัจจัยการผลิตในการยกระดับราคาสินค้าเกษตร
- (๓) ดำเนินการรวบรวมมาตรการและวงเงินที่ผ่านการวิเคราะห์ เสนอคณะกรรมการบริหารฯ (คบท.) เห็นชอบ
- (๔) เสนอกรอบการใช้เงินฯ ที่ คบท. เห็นชอบ ต่อคณะกรรมการนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร (คชก.) เพื่อเห็นชอบกรอบการใช้เงินประจำปี

๖.๓ กระบวนการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี

- (๑) ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีหลังคณะกรรมการ คชก. เห็นชอบกรอบวงเงินภายใต้กรอบนโยบาย มาตรการ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือ
- (๒) นำแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งจัดทำตามกรอบการใช้เงินที่ คชก.เห็นชอบ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ (คบท.) เพื่ออนุมัติและเห็นชอบให้เสนอกระทรวงการคลัง
- (๓) จัดทำหนังสือถึงกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี ก่อนจัดสรรเงินให้หน่วยงานที่ขอใช้เงินจากกองทุนรวมฯ
- (๔) ประชาสัมพันธ์การเสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนรวมฯ ตามแผนงานการดำเนินงานประจำปี ผ่านเว็บไซต์กองทุนรวมฯ (<https://maf.dit.go.th>) และให้จัดส่งรายละเอียดแผนงาน/โครงการเสนอคณะอนุกรรมการกลั่นกรองฯ ให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารฯ (คบท.) พิจารณาอนุมัติจัดสรรเงิน
- (๕) ดำเนินการตามขั้นตอน ทั้งโครงการฯ ที่อยู่ในแผนการดำเนินงานฯ และโครงการที่ไม่อยู่ในแผนการดำเนินงานฯ ที่ขอรับจัดสรรเงินฯ กรณีเร่งด่วนด้านการตลาด

(๖) ฝ่ายเลขาฯ กลั่นกรองโครงการที่ไม่ปรากฏในแผนฯ เสนอประธาน คบท.

(๗) เมื่อประธาน คบท. อนุมัติ ฝ่ายเลขาฯ แจ้งหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินแจ้งความประสงค์ขอใช้เงิน เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับอนุมัติ

๖.๔ กระบวนการรับ - เบิกจ่ายเงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

(๑) รับเอกสารการเบิกเงินจากหน่วยงานที่ขอเบิก

(๒) ตรวจสอบเอกสารความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับ

(๓) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้ว จัดทำหนังสือเสนอผู้จัดการกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร เพื่อขออนุมัติการเบิกจ่าย

(๔) เสนอหนังสือตามขั้นตอน

(๕) จัดทำหนังสือขอเบิกเงินไปที่กองคลัง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายให้หน่วยงานที่ขอเบิก

๖.๕ กระบวนการจัดทำร่างกฎหมาย ข้อบังคับ แก้ไข หรือเพิ่มเติมของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

(๑) ศึกษาวิเคราะห์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและมีผลต่อกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร เพื่อกำหนดเนื้อหาสาระรายละเอียด

(๒) ศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเนื้อหาสาระ รายละเอียดของการแก้ไข/ปรับปรุง เช่น การศึกษาเปรียบเทียบกฎหมายที่ใกล้เคียงในลักษณะเดียวกัน

(๓) กำหนดรูปแบบการยกร่างกฎหมาย เช่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ต้องศึกษารูปแบบให้ถูกต้อง รวมถึงการใช้ถ้อยคำต้องถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการตีความ

(๔) เมื่อได้ร่างกฎหมายที่สมบูรณ์แล้ว โดยผ่านกองกฎหมาย กรมการค้าภายใน นำร่างเสนอคณะอนุกรรมการ ด้านกฎหมาย เพื่อพิจารณา หากมีการแก้ไข/ปรับปรุงร่างกฎหมาย ให้ดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วน

(๕) เมื่อได้ร่างกฎหมายที่แก้ไข/ปรับปรุง ตามความเห็นของคณะอนุกรรมการฯ ให้จัดทำเป็นกฎ ระเบียบ เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

๖.๖ กระบวนการติดตามการชำระหนี้ของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

(๑) หนังสือแจ้งหน่วยงานให้จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานฯ โดยใช้แบบ สงป. ๓๖๖ และเร่งรัดติดตาม หน่วยงานให้จัดส่งแบบรายงาน สงป. ๓๖๖

(๒) ตรวจสอบระยะเวลาการสิ้นสุดโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร เริ่มตั้งแต่ปี ๒๕๖๑

(๓) จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานเจ้าของโครงการ ที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนรวมฯ ให้ส่งคืนเงินที่เหลือ จากโครงการพร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย

(๔) ประสานโดยตรงทางโทรศัพท์ กับหน่วยงานที่ดำเนินโครงการที่ได้รับจัดสรรเงิน เป็นระยะ ๆ เช่น ๑ สัปดาห์ ๒ สัปดาห์ ๓ สัปดาห์

๗. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร

๗.๑ การเสนอโครงการเพื่อขอรับจัดสรรเงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

(๑) หน่วยงานที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนรวมฯ จัดส่งโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการกำกับดูแลเฉพาะสินค้า (ถ้ามี) ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

(๒) ฝ่ายเลขานุการ คบท. พิจารณากลั่นกรองโครงการเบื้องต้น ภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย กองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) กรณีโครงการฯ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะนำโครงการเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรพิจารณาก่อนโครงการฯ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว จะจัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับจัดสรรเงินกองทุนรวมฯ พร้อมชี้แจงเหตุผลประกอบ

(๔) กรณีผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะนำโครงการเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรพิจารณาอนุมัติจัดสรรเงินตามโครงการฯ หากไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ฝ่ายเลขานุการฯ จะแจ้งสรุปผลการประชุมให้หน่วยงานที่ขอรับจัดสรรเงินทราบ

(๕) กรณีได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการจากคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร (คบท.) ฝ่ายเลขานุการฯ จะดำเนินการแจ้งสรุปผลการประชุม และขอให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินฯ เปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์กับธนาคารกรุงไทย ชื่อ “บัญชีกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร โครงการ..... (ระบุประเภทเงินหมุนเวียนหรือจ่ายขาด) ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารจัดการและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน การบัญชี และการตรวจสอบภายใน ของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๖๒ หากไม่ได้รับอนุมัติจาก คบท. จะแจ้งสรุปผลการประชุมให้หน่วยงานที่ขอรับจัดสรรเงินทราบ

๗.๒ หลังจากหน่วยงานได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนรวมฯ

(๑) หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินจะต้องจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินกองทุนรวมฯ ต่อผู้จัดการกองทุนรวมฯ โดยมีรายละเอียดประกอบการขอเบิกเงิน ดังนี้

- มติคณะกรรมการบริหาร
- รายละเอียดโครงการตามที่คณะกรรมการบริหารอนุมัติ
- ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชี พร้อมสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

(๒) หลังจากได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนรวมฯ เพื่อดำเนินโครงการแล้ว ให้มีการรายงาน ๑) ผลการปฏิบัติงานตามโครงการให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผล (ตามแบบ สบป.๓๖๖) และคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร (ตามแบบ บท. ๐๓) ทราบ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนถัดไปจนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ ๒) งบรายงานการรับ - จ่ายเงินโครงการ ให้กองทุนรวมฯ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ และส่งเงินคืนกองทุนรวมฯ เสร็จสิ้น ๓) รายงานแสดงรายละเอียดลูกหนี้รายตัวในแต่ละโครงการเป็นรายไตรมาส ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผล ภายใน ๒๕ วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๓) เมื่อโครงการสิ้นสุดแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรเงินฯ ปิดบัญชีเงินฝากธนาคารและส่งคืนเงินคงเหลือ พร้อมดอกผลทั้งหมดให้กองทุนรวมฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

๘. มาตรฐานคุณภาพงาน

๘.๑ กระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะกรรมการ และการจัดทำรายงานการประชุม

- (๑) กำหนดวัน เวลาที่แน่นอนของการประชุม
- (๒) มีห้องประชุมที่มีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
- (๓) คณะกรรมการได้รับหนังสือเชิญประชุมครบทุกคน
- (๔) ความครบถ้วนของเอกสารและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ในการประชุม
- (๕) ความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารการประชุม
- (๖) ความพร้อมของห้องประชุม
- (๗) การจัดบันทึกการประชุม มีความถูกต้องครบถ้วน
- (๘) ความถูกต้องครบถ้วนของมติที่ประชุม

- (๙) มติที่ประชุม มีความถูกต้องครบถ้วน ตามประเด็นที่กรรมการนำเสนอ
- (๑๐) คณะกรรมการรับรองมติและส่งกลับภายในกำหนดเวลา
- (๑๑) ความถูกต้องครบถ้วนของรายงานการประชุม
- (๑๒) รายงานการประชุมมีความถูกต้องครบถ้วน ตามที่กรรมการนำเสนอ
- (๑๓) คณะกรรมการเห็นชอบรายงานฯ และส่งกลับภายในกำหนดเวลา

๘.๒ กระบวนการจัดทำกรอบการขอใช้เงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

- (๑) หน่วยงานจัดส่งแผนงาน/โครงการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (๒) แผนงาน/โครงการ มีความถูกต้องเป็นไปตามกรอบแนวทางการช่วยเหลือฯ
- (๓) คณะกรรมการบริหารฯ เห็นชอบแผนงาน/โครงการ ทุกโครงการ
- (๔) คณะกรรมการนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร (คชก.) เห็นชอบกรอบการขอใช้เงินประจำปี

๘.๓ กระบวนการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี

- (๑) แผนการดำเนินงานประจำปี มีครบทุกแผนงาน/โครงการที่หน่วยงานขอสนับสนุน
- (๒) คบท. เห็นชอบแผนการดำเนินงานประจำปี
- (๓) กระทรวงการคลัง อนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี
- (๔) หน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรเงิน จัดทำโครงการขอใช้เงินจากกองทุนรวมฯ
- (๕) โครงการที่ขอรับการจัดสรรเงิน ได้รับการจัดสรรเงินจากกองทุนรวมฯ

๘.๔ กระบวนการรับ - เบิกจ่ายเงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

- (๑) เอกสารสามารถเบิกจ่ายได้
- (๒) เอกสารเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้อง
- (๓) เอกสารการเบิกจ่ายได้รับการอนุมัติ
- (๔) เอกสารถูกต้องครบถ้วน
- (๕) หน่วยงานได้รับเงินตามที่ขอเบิก

๘.๕ กระบวนการจัดทำร่างกฎหมาย ขอบบังคับ แก้อไข หรือเพิ่มเติมของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

- (๑) กฎ ระเบียบ ขอบบังคับ มีเนื้อหาสาระที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนรวมฯ
- (๒) กฎ ระเบียบ ขอบบังคับ มีการเปรียบเทียบกับกฎหมายของกองทุนรวมฯ อื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
- (๓) กฎ ระเบียบ ขอบบังคับ มีรูปแบบ และถ้อยคำที่ใช้ถูกต้อง
- (๔) กฎ ระเบียบ ขอบบังคับ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการด้านกฎหมาย
- (๕) กฎ ระเบียบ ขอบบังคับ ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

๘.๖ กระบวนการติดตามการชำระหนี้ของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

- (๑) การจัดส่งรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- (๒) จำนวนโครงการทั้งหมดที่สิ้นสุดระยะเวลา ได้รับการตรวจสอบครบทุกโครงการ
- (๓) หน่วยงานเจ้าของโครงการที่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ ได้รับหนังสือจากกองทุนรวมฯ
- (๔) หน่วยงานเจ้าของโครงการที่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ จัดส่งเงินคืนกองทุนรวมฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๙. ระบบติดตามประเมินผล

๙.๑ การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนรวมฯ :

- มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผล โดยมีสำนักงบประมาณ เป็นประธานและเลขานุการ มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนรวมฯ โดยมีการจัดทำแบบฟอร์ม สป. ๓๖๖ ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินรายงานผล ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนถัดไป จนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ และมีการลงพื้นที่ สุ่มสอบโครงการเชิงลึก จำนวน ๒ โครงการ พร้อมทั้งรายงานให้ คชก. ทราบ

- ฝ่ายเลขานุการ คบท. ได้จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน (บท. ๐๓) ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินรายงานผลการดำเนินโครงการ เป็นประจำทุกเดือน จนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ พร้อมทั้งเสนอให้ คบท. ทราบ

๙.๒ การติดตามการชำระหนี้กองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

- มีคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการชำระหนี้กองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร โดยมีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เป็นประธานและเลขานุการ มีหน้าที่ตรวจสอบ เร่งรัด และติดตามทวงถามการชำระหนี้จากหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงิน และมีการติดตามการลงพื้นที่เร่งรัดหนี้เชิงรุก จำนวน ๔ ครั้ง เป็นรายไตรมาส พร้อมทั้งรายงานผลให้ คบท. ทราบ

๙.๓ การติดตามโครงการเงินช่วยเหลือกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

- มีคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการส่งคืนเงินเหลือจ่ายและปิดบัญชีโครงการเงินช่วยเหลือกองทุนรวมฯ เพื่อช่วยเหลือเกษตรกร โดยมีกรมการค้าภายใน เป็นประธานและเลขานุการ มีหน้าที่วางระบบตรวจสอบในการเร่งรัดติดตามทวงถามการส่งคืนเงินเหลือจ่ายและปิดบัญชีโครงการเงินช่วยเหลือ จากหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และมีการติดตามการลงพื้นที่เร่งรัดหนี้เชิงรุก จำนวน ๔ ครั้ง เป็นรายไตรมาส พร้อมทั้งรายงานผลให้ คบท. ทราบ

๑๐. เอกสารอ้างอิง

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘
- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน
- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน
- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง การกำหนดให้ทุนหมุนเวียนนำเงินที่ฝากกระทรวงการคลังไปหาผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารจัดการและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน การบัญชี และการตรวจสอบภายในของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๖๒
- กรอบนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกรอย่างเป็นระบบ (ตามมติ ครม. วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๓๔)
- กรอบระยะเวลาการพิจารณาให้ความช่วยเหลือเกษตรกรของ คชก. (ตามมติ ครม. วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕)
- กรอบแนวทางการช่วยเหลือเกษตรกร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และวงเงินในการอนุมัติโครงการที่ไม่ปรากฏในแผนการดำเนินงานประจำปีของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

๑๑. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์ม	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
(๑) แบบ บท. ๐๑ กรอบแผนงานโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร	กลุ่มนโยบายและแผนงานโครงการ	- คู่มือการขอใช้เงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร - https://maf.dit.go.th
(๒) แบบ บท. ๐๒ รายละเอียดโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร	กลุ่มนโยบายและแผนงานโครงการ	- คู่มือการขอใช้เงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร - https://maf.dit.go.th
(๓) แบบ บท. ๐๓ แบบรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร	กลุ่มการเงินและบัญชี	- คู่มือการขอใช้เงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร - https://maf.dit.go.th
(๔) แบบ บท. ๐๔ แบบรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร	กลุ่มการเงินและบัญชี	- คู่มือการขอใช้เงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร - https://maf.dit.go.th