



บทที่ 3

การให้สินเชื่อในรูปวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร

บริการสินเชื่อของ ธ.ก.ส. นั้นมีทั้งในรูปแบบที่เป็นเงินสด และรูปวัสดุอุปกรณ์การเกษตร (ในการศึกษาครั้งนี้จะกล่าวถึงเฉพาะเรื่อง การดำเนินงานจ่ายเงินกู้เป็นวัสดุอุปกรณ์การเกษตรเท่านั้น) ปัจจุบัน ธ.ก.ส. ได้ตระหนักถึงความจำเป็นของการให้บริการสินเชื่อในรูปวัสดุอุปกรณ์การเกษตรมากขึ้น เนื่องจากเป็นส่วนประกอบสำคัญประการหนึ่งของระบบสินเชื่อการเกษตร การดำเนินงานด้านนี้มีส่วนช่วยสนับสนุนให้วงจรสินเชื่อการเกษตรดำเนินไปอย่างบรรลุผลโดยสมบูรณ์ยิ่งขึ้นอย่างแน่นอนซึ่งบทนี้จะได้กล่าวถึงขั้นตอนต่าง ๆ ของการดำเนินงานว่ามีลักษณะของการจัดการดังต่อไปนี้คือ

1. ที่มาของแนวความคิด

สิ่งที่จูงใจต่อความคิดของผู้บริหารระดับสูง หรือฝ่ายจัดการของ ธ.ก.ส. ในการริเริ่มนำเอาวิธีการให้สินเชื่อในรูปแบบลักษณะใหม่คือ ให้เป็นวัสดุหรืออุปกรณ์การเกษตรโดยตรงแก่เกษตรกรอย่างจริงจัง สามารถที่จะสรุปได้เป็น 2 ประเด็นดังต่อไปนี้

ก. ด้านเกษตรกรลูกค้า

1. เทคโนโลยี ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันว่าวิทยาการสมัยใหม่นั้น ได้มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา และได้มีการนำเอามาประยุกต์ ปรับปรุงเพื่อใช้ทางด้านการเกษตร เพื่อเปลี่ยนแปลงลักษณะการผลิตที่เคยกระทำอยู่เดิม ซึ่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ สามารถที่จะเพิ่มอัตราการผลิตในขณะที่เนื้อที่ที่ใช้ในการเพาะปลูกยังคงเดิม แต่เมื่อหันมามองทางประเทศของเรา ปรากฏว่าความก้าวหน้าทางด้านวิทยการดังกล่าวยังคงกระจายไปสู่เกษตรกรน้อยมาก จึงเป็นความจำเป็นที่ ธ.ก.ส. ในฐานะที่เป็นสถาบันการเงินที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวจะต้อง กระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดลงไปในการที่จะนำเอาวิทยาการสมัยใหม่เหล่านี้ให้ไปถึงมือเกษตรกรให้มากขึ้น

2. การร้องขอจากเกษตรกร ซึ่งมักจะประสบปัญหาอยู่เสมอภายหลังที่ได้รับเงินกู้ไปแล้ว เมื่อนำเงินดังกล่าวไปจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรจากร้านค้า จะถูกเอารัดเอาเปรียบในเรื่องราคา คุณภาพของสินค้า เช่น สินค้ามีราคาแพง เครื่องจักรกลการเกษตร เป็นของที่ใช้แล้วแต่มีการ

ตกแต่งเป็นของใหม่ ขึ้นส่วนบางชิ้นถูกเปลี่ยนแปลงเป็นของเทียม มีการยกยอกเอาชุดอุปกรณ์อะไหล่ที่ติดมากับเครื่องจักรกลไว้ขายต่างหาก เพื่อเอากำไรอีกทอดหนึ่ง

เหตุผลต่าง ๆ ในด้านนี้เป็นความจำเป็นที่จะต้องพยายามทำให้ต้นทุนการผลิตในการทำการเกษตรของเกษตรกรให้ต่ำลงกว่าที่เป็นอยู่ให้ได้

ข. ด้านการดำเนินงานของ ธ.ก.ส.

จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ก่อนปี พ.ศ. 2523 ปรากฏว่ามีเกษตรกรเป็นจำนวนมาก มิได้นำเงินกู้ที่ได้รับไปจัดหาหรือซื้อวัสดุอุปกรณ์การเกษตรตามที่ตนได้ระบุไว้ในใบคำขอกู้ ปัญหาที่ติดตามากที่สุดคือผลผลิต รายได้ของเกษตรกรไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ เกิดปัญหาเรื่องหนี้ค้างชำระต่อ ธ.ก.ส. ในที่สุด ทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการติดตามทวงถามเพิ่มขึ้นทุกปี

ด้วยสาเหตุต่าง ๆ เหล่านี้ ทำให้ฝ่ายจัดการของ ธ.ก.ส. เริ่มเห็นความจำเป็นในการที่จะต้อง มีโครงการให้สินเชื่อในรูปแบบที่ง่ายเป็นวัสดุหรืออุปกรณ์การเกษตร ควบคู่ไปกับของเดิมที่ง่ายเป็นเงินสด เพื่อให้มีการควบคุมการใช้สินเชื่อของเกษตรกรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเพื่อพิทักษ์ผลประโยชน์ของเกษตรกรอีกทางหนึ่ง ดังนั้นคณะกรรมการของ ธ.ก.ส. จึงได้กำหนดออกมาเป็นนโยบายซึ่งนโยบายสำหรับในปี 2526 กำหนดว่าจะขยายการดำเนินงานสินเชื่อในรูปแบบวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้เกษตรกรลูกค้าใช้เงินกู้ถูกวัตถุประสงค์ ได้รับปัจจัยการผลิตที่มีคุณภาพมาตรฐานในราคายุติธรรม รวมทั้งเป็นการช่วยตรึงราคาวัสดุอุปกรณ์การเกษตรในตลาดท้องถิ่นไม่ให้สูงเกินไป ซึ่งทำให้เกษตรกรโดยทั่วไปได้รับประโยชน์ไปพร้อมกันอีกด้วย การดำเนินการเพื่อตอบสนองนโยบายในเรื่องวัสดุอุปกรณ์การเกษตร ธ.ก.ส. ได้เริ่มกระทำเป็นครั้งแรก เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2523 เป็นต้นมา

หากพิจารณาถึงเจตนารมณ์ของฝ่ายจัดการ ผู้บริหารระดับสูงของ ธ.ก.ส. แล้ว เหตุผลที่ ธ.ก.ส. ได้เสนอตัวเข้ามาดำเนินงานให้สินเชื่อในรูปแบบใหม่คือ

1. เพื่อให้เกษตรกรลูกค้าได้ซื้อวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรที่มีคุณภาพดี ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาด ซึ่งจะเป็นแนวทางหนึ่งที่สามารถลดค่าใช้จ่าย เป็นการสนับสนุนการเกษตรให้ได้รับผลดี นอกจากนี้ยังจะเป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่เกษตรกรโดยทางอ้อม และจะเป็นการลบล้างปัญหาเรื่องหนี้ค้างชำระได้อีกทางหนึ่งด้วย

2. เพื่อที่ ธ.ก.ส. จะสามารถควบคุมการใช้เงินกู้ของเกษตรกร รุกค้าผู้กู้ให้นำเงินมาใช้ในการประกอบอาชีพทางการเกษตร ตามวัตถุประสงค์ที่แท้จริง ซึ่งจะช่วยให้ ธ.ก.ส. สามารถลดเวลาค่าใช้จ่ายในการติดตาม ค่าใช้จ่ายด้านการตรวจสอบการใช้เงินกู้ลงได้มาก

ดังนั้น เพื่อที่จะเป็นการทำให้แนวความคิดดังกล่าวบรรลุเป้าหมายได้ก็จะสามารถสรุปเป็นปรัชญาสั้น ๆ ของการดำเนินงานด้านนี้ก็คือ "จะอย่างไรจึงจะจัดท้าวสัตว์และอุปกรณ์การเกษตรที่มีคุณภาพดี ราคายุติธรรม ให้ตรงตามเวลา สถานที่ และทันกับความต้องการของเกษตรกร" ซึ่งจะประสบผลสำเร็จเพียงใดเป็นเรื่องที่จะต้องศึกษากันต่อไป

2. ลักษณะและขอบเขตของการดำเนินงาน

ธ.ก.ส. นั้นจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร พ.ศ. 2509 การที่จะกระทำการหนึ่งสิ่งใดจำเป็นต้องอยู่ในขอบเขตของพระราชบัญญัติ ว่าสามารถทำได้เพียงใด การให้สินเชื่อในรูปสัตว์และอุปกรณ์การเกษตรนี้ ธ.ก.ส. สามารถดำเนินการได้ในขณะที่สถาบันการเงินอื่น ๆ ยังไม่มีการดำเนินงาน ทั้งนี้ โดยอาศัยความใน พ.ร.บ.ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ในหมวด 2 มาตรา 9 และมาตรา 10 กล่าวคือ

มาตรา 9 ธนาคารมีวัตถุประสงค์ให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เพื่อส่งเสริมอาชีพ หรือการดำเนินงานของเกษตรกร กลุ่มเกษตรกรหรือสหกรณ์การเกษตร

¹ มาตรา 10 ให้ธนาคารมีอำนาจกระทำการภายในขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ตามมาตรา 9 อำนาจเช่นนี้ให้รวมถึง การกระทำการอย่างอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร ตามข้อ (13)

เมื่อดูจากองค์ประกอบของ 2 มาตรานี้ ดังนั้นปัจจุบัน ธ.ก.ส. สามารถดำเนินงานได้โดยการตีความของสำนักงานกฤษฎีกา คือการทำหน้าที่ในลักษณะเป็นตัวกลางระหว่างเกษตรกร รุกค้าของ ธ.ก.ส. กับผู้ผลิต หรือผู้จำหน่ายในรูปแบบของการเป็นผู้รับฝากขาย (Consignment) เท่านั้น และนอกจากนี้ ธ.ก.ส. สามารถจัดหาสินค้า (วัสดุอุปกรณ์การเกษตร) ได้เอนกายได้เงื่อนไขตามโครงการ

¹ "พระราชบัญญัติธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร พ.ศ. 2509", ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 83 (20 กรกฎาคม 2509) : 3-5

ช่วยเหลือพิเศษต่าง ๆ โดยมากเป็นโครงการกู้เงินในแบบของการให้ความช่วยเหลือ อัตราดอกเบี้ยต่ำ ต่อจากนั้นก็นำเอาสินค้าเหล่านั้นมาปล่อยเป็นสินเชื่อแก่เกษตรกรหรือทอคหนึ่ง

การที่ ธ.ก.ส. เป็นได้เพียงผู้รับฝากขาย ทำให้ไม่สามารถสร้างอำนาจในการต่อรองกับผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายสินค้าโดยเฉพาะเรื่องของราคาได้อย่างจริงจังและเป็นไปตามวิถีทางการค้าทั่ว ๆ ไป แต่อย่างไรก็ดีในอนาคตเมื่อ ธ.ก.ส. สามารถคาดคะเนถึงความต้องการวัสดุอุปกรณ์ที่เกษตรกรต้องการได้อย่างใกล้เคียง และเกษตรกรมีความนิยมวัสดุอุปกรณ์การเกษตรที่ ธ.ก.ส. เป็นผู้จัดการแล้ว ธ.ก.ส. จะสามารถมีพลังในการกำหนดรายละเอียดในด้านต่าง ๆ อันเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์การเกษตร ซึ่งจะนำมาให้เกษตรกรได้รับผลประโยชน์มากที่สุดต่อไป

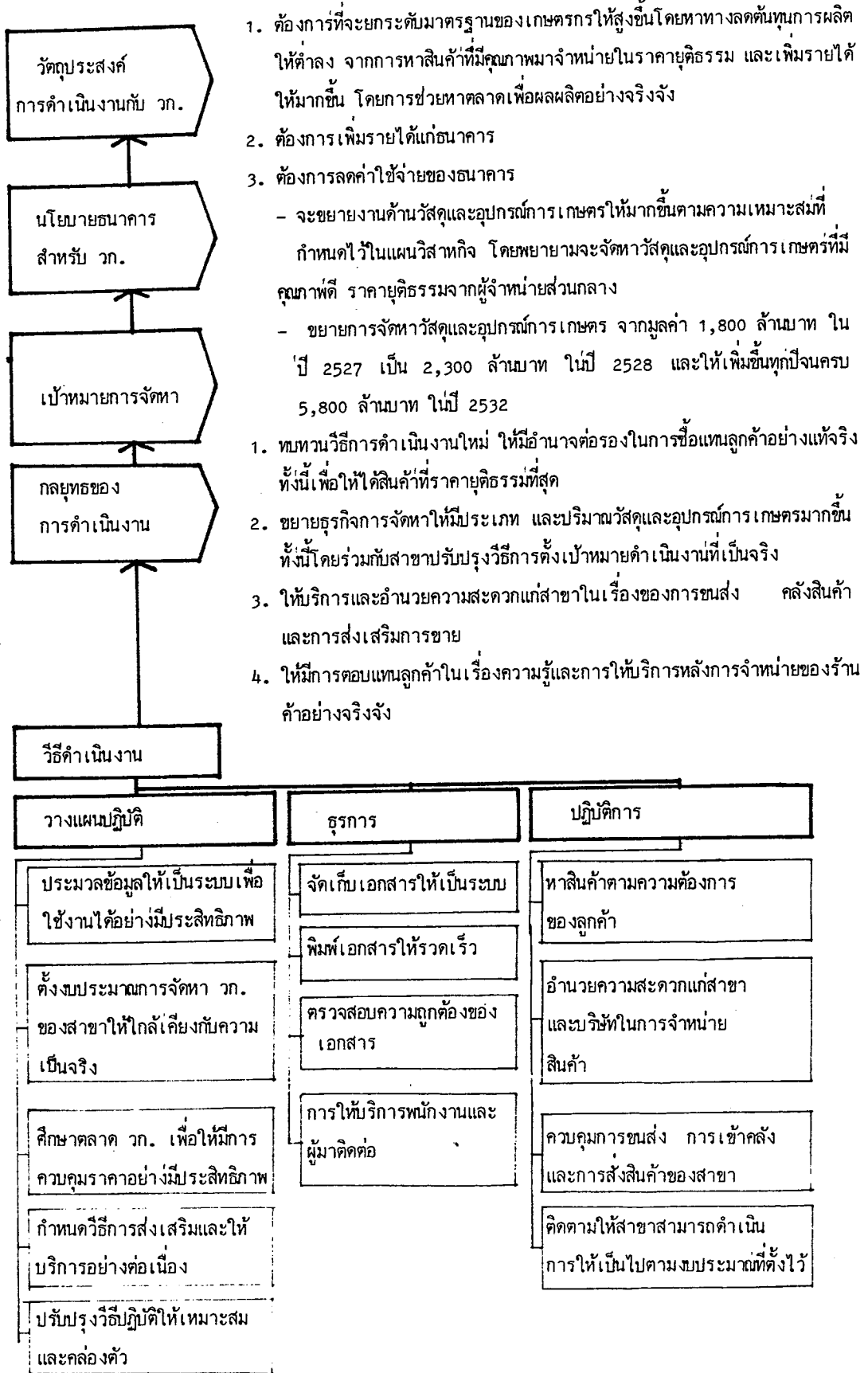
3. วิธีการดำเนินงาน

3.1 การกำหนดเป้าหมายและแนวทางปฏิบัติ

การดำเนินงานด้านจัดการวัสดุอุปกรณ์การเกษตร ให้แก่เกษตรกรลูกค้านั้น สายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตรเป็นผู้รับผิดชอบโดยมีการกำหนดแนวทางบริหารงาน ดังรูปที่ 3

รูปที่ 3

เป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติงานของสายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตร



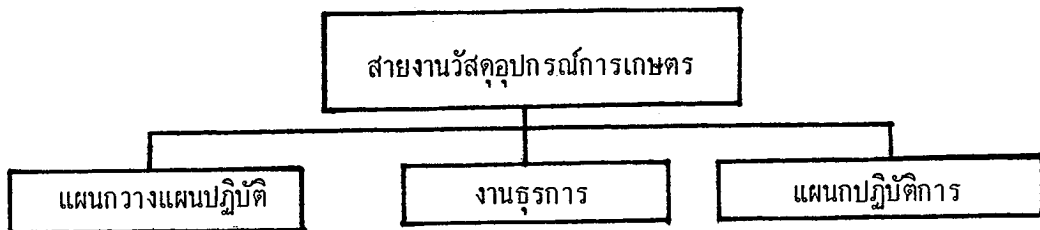
ที่มา : แนวทางในการปฏิบัติงานของสายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตร
ที่กำหนดขึ้นเป็นการภายใน
I15888064

3.2 การแบ่งส่วนงาน

สายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตร (ฐานะเทียบเท่าระดับ กอง) เป็นส่วนงานที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านนี้โดยตรง มีการแบ่งหน่วยงานออกเป็น 2 แผนก และ 1 งานได้แก่

รูปที่ 4

การแบ่งส่วนงานของสายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตร *



แผนกวางแผนปฏิบัติ มีหน้าที่ในการประมวลข้อมูลให้เป็นระบบ เพื่อจะได้นำเอาไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตั้งงบประมาณการจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตรของสาขาในแต่ละปี ศึกษาถึงภาวะด้านการตลาดของวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรในแง่ต่างๆ เช่น ราคา คุณภาพ ตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดวิธีการ มาตรการในการส่งเสริมให้เกิดความนิยมในการใช้วัสดุอุปกรณ์การเกษตรกับธนาคารฯ ศึกษาเทคนิควิธีการใหม่ ๆ เพื่อให้วิธีการดำเนินงานในเรื่องวัสดุอุปกรณ์เหมาะสมและคล่องตัว โดยยึดหลักว่าจะทำอย่างไรที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่เกษตรกรมากที่สุด

แผนกปฏิบัติการ มีหน้าที่ด้านกำกับดูแล ให้คำแนะนำแก่สาขา ธ.ก.ส. เช่น อำนวยความสะดวกแก่สาขาและบริษัทผู้จำหน่ายที่ ธ.ก.ส. รับขึ้นทะเบียน ในเรื่องของการจำหน่ายสินค้า การขนส่ง การนำสินค้าเข้าคลัง การส่งสินค้าเข้าคลัง การส่งสินค้าของสาขา การควบคุมดูแลให้สาขาสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมาย งบประมาณที่วางไว้ นอกจากนี้ยังต้องคอยสอดส่องดูแลความเคลื่อนไหวว่าช่วงระยะเวลาใดที่ลูกค้ามีความต้องการสินค้าประเภทใด ลักษณะใด เพื่อที่จะได้จัดหาสินค้าให้ตรงกับความต้องการ ความพอใจ

* แนวทางในการปฏิบัติงานของสายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตรที่กำหนดขึ้นเป็นการภายใน

งานธุรการ มีหน้าที่ทางด้านการจัดระบบเอกสาร การตรวจสอบเอกสาร การพิมพ์เอกสาร การติดต่อ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการให้บริการแก่พนักงานและผู้ที่มาติดต่อ

สำหรับหน่วยงานในระดับสาขานั้น (รวมถึงหน่วยอำเภอ) พนักงานต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานอยู่ทุก
คนคือผู้ที่ร่วมรับผิดชอบในการทำงานด้านการให้สินเชื่อรูปใหม่นี้ ผู้ใดจะมีอำนาจหน้าที่อย่างไรพิจารณา
จากระดับตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานที่รับผิดชอบโดยพิจารณาจากคำบรรยายลักษณะงานเป็นเกณฑ์ ¹

3.3 ความหมายของวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร ²

คำว่า "วัสดุและอุปกรณ์การเกษตร" ที่ ธ.ก.ส. ใช้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันมีความหมายดัง
ต่อไปนี้

วัสดุการเกษตร	หมายถึง ปัจจัยการผลิตทางการเกษตรซึ่งเป็นของใช้สิ้นเปลือง เช่น พันธุ์ พืชต่าง ๆ ยากำจัดศัตรูพืช และโรคพืช ปุ๋ย อาหารสัตว์
เครื่องมือการเกษตร	หมายถึง เครื่องมือซึ่งทำงานโดยอาศัยแรงคนหรือแรงสัตว์ เช่น เครื่อง พ่นยา รถไถนาแบบเดินตาม ลูกทุบ รั้วหัด เรือ เกวียน เป็นต้น (ปัจจุบัน ธ.ก.ส. ได้จัดหาเครื่องมือการเกษตร ให้แก่ลูกค้าเฉพาะที่สามารถจัดหา ได้จากผู้จัดหา ผู้จำหน่ายที่ ธ.ก.ส. ได้รับขึ้นทะเบียนไว้เท่านั้น สำหรับ เครื่องมือการเกษตรขนาดเล็ก ซึ่งมีราคาเล็กน้อยเกษตรกรลูกค้าต้องจัด หาซื้อเองโดยการนำเอาเงินสดที่ได้รับจากการขอกู้ไปจัดหาเอง)
เครื่องจักรกลการเกษตร	เช่น รถแทรกเตอร์ และหมายถึงเครื่องมือซึ่งเดินทำงานได้ในตัวเอง โดยใช้กำลังอย่างอื่น เช่น เชื้อเพลิง ไขมัน ไฟฟ้า กำลังน้ำ กำลังลม

¹ สัมภาษณ์ นายสมเพียร ศรีปัญญา, หัวหน้าสายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตร. 11 ตุลาคม
2527

² เพื่อกาการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร, ธนาคาร "ระเบียบวิธีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์การ
เกษตร", ธนาคารเพื่อกาการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร, ที่ 0414/ว.105, 19 กันยายน 2528
(อัดสำเนา)

บริการทางการเกษตร หมายถึง การอำนวยความสะดวกแก่เกษตรกรในเรื่องของการให้ความรู้ทางด้านวิชาการ การจัดเตรียมดินก่อนการเพาะปลูก หรือการให้ความสะดวกภายหลังการผลิตเสร็จสิ้นแล้ว เป็นต้น

สิ่งของจำเป็นที่ใช้ในครัวเรือน เช่น การจัดหาข้าวสาร เครื่องมือ อุปกรณ์ในการก่อสร้างเล็ก ๆ น้อย ๆ เป็นต้น

3.4 กระบวนการดำเนินการ¹

การดำเนินงานให้สินเชื่อในรูปวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรนั้น มีลักษณะและขั้นตอนการพิจารณาให้กู้ทุกอย่างเหมือนการให้สินเชื่อในรูปแบบที่จ่ายเป็นเงินสด เว้นแต่ว่า ขั้นตอนสุดท้ายคือเกษตรกรลูกค้าที่ได้รับการอนุมัติเงินกู้จะได้เป็นสิ่งของตามที่ได้ระบุไว้ในใบคำขอกู้แทนที่จะได้เป็นเงินสด สำหรับขั้นตอนการดำเนินงานด้านนี้แยกออกได้เป็น 3 ขั้นตอน คือ

- ก. การรับผู้ผลิต ผู้จำหน่าย เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายวัสดุอุปกรณ์การเกษตรกับ ธ.ก.ส.
- ข. การจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร แก่เกษตรกรลูกค้าหรือสถาบันเกษตรกร
- ค. การโอนเงินให้แก่บริษัทผู้จำหน่าย

สำหรับหลักการในการดำเนินงานจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตรนั้น โดยที่การจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรของ ธ.ก.ส. เป็นการดำเนินการตามการตีความในพระราชบัญญัติธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรของสำนักงานกฤษฎีกาให้ ธ.ก.ส. กระทำได้เพียงเป็นผู้ติดต่อประสานงาน โดยให้ผู้ซื้อ (เกษตรกรลูกค้า) และผู้ขาย (ผู้จำหน่ายที่ได้รับขึ้นทะเบียน) ได้ซื้อขายสินค้าซึ่งกันและกัน โดยทำการในลักษณะเป็นเพียงผู้รับฝากขายเท่านั้น ซึ่ง ธ.ก.ส. จะใช้วิธีออกเอกสารแทนเงินสด ให้เกษตรกรผู้ซื้อไปรับสินค้าจากผู้จำหน่าย แล้วให้ผู้จำหน่ายนำเอกสารนั้นมาขอรับเงินจาก ธ.ก.ส. อีกทอดหนึ่ง

¹ เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร, ธนาคาร. "ระเบียบวิธีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตร," ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร, ที่ 0414/ว.105, 19 กันยายน 2528. (อัครสำเนา)

ในทางปฏิบัติ สาขาของธนาคารจะเป็นผู้ทำการสำรวจความต้องการใช้วัสดุและอุปกรณ์การเกษตรจากลูกค้า และรายงานข้อมูลมายังสายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตร เมื่อเห็นว่าความต้องการมีจำนวนมากพอสมควร ก็จะติดต่อผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายหรือผู้จัดหาที่ขึ้นทะเบียนไว้ต่อไป หรือดำเนินการสั่งสินค้าจากผู้จำหน่ายที่ได้รับขึ้นทะเบียนไว้โดยตรงก็ได้

การจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรสามารถกระทำได้เป็น 2 กรณีคือ จัดหาจากผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายในแบบฝากขายและหรือจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตร โดยการสั่งซื้อเองโดยตรงภายใต้เงื่อนไขของโครงการเงินกู้ของธนาคารพัฒนาเอเชีย [Asian Development Bank (ADB)] และเงินช่วยเหลือจากประชาคมเศรษฐกิจยุโรป [European Economic Community (EEC)]

ก. การรับผู้ผลิต ผู้จำหน่ายเพื่อขึ้นทะเบียน

วิธีการรับขึ้นทะเบียน (ตามแผนภูมิรูปที่ 5)

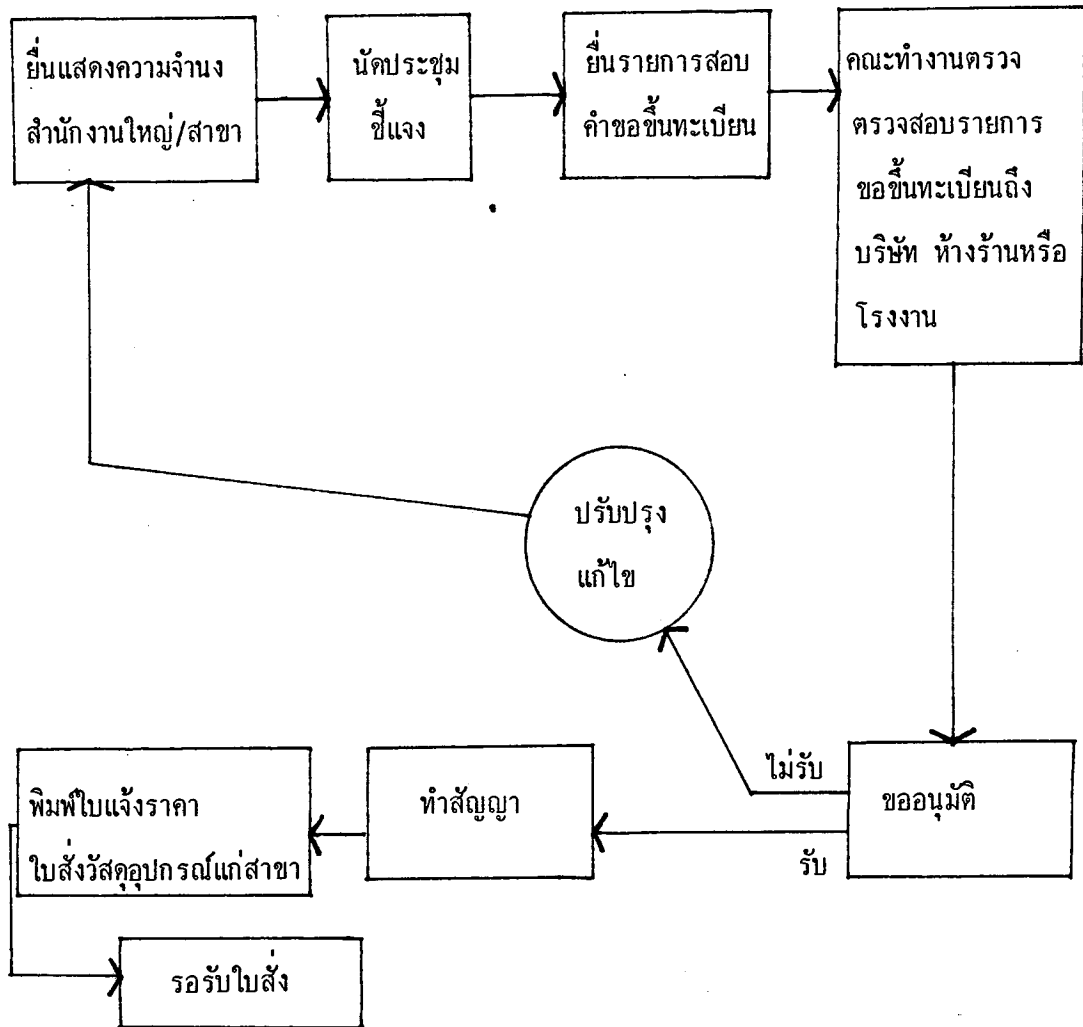
เนื่องจากวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรที่มีอยู่ในท้องตลาดมีอยู่เป็นจำนวนมากทั้งประเภท ชนิด ยี่ห้อ จำนวนบริษัท ห้างร้าน โรงงานซึ่งเป็นผู้จำหน่ายหรือผู้ผลิต หรือผู้นำเข้าซึ่งมีระดับ ความสามารถในการผลิต ขอบเขตการจำหน่ายสินค้า ทำเลที่ตั้งแตกต่างกันออกไปจึงจำเป็นที่จะต้องมีการคัดเลือก โดยการรับขึ้นทะเบียนเพื่อเป็นผู้จัดหา ผู้จำหน่ายวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรแก่เกษตรกรลูกค้าของ ธ.ก.ส. โดยจะพิจารณารับผู้จำหน่ายขึ้นทะเบียน ในท้องถิ่นในส่วนกลาง หรือเป็นแบบจำกัดเขตการจำหน่ายซึ่งแต่ละประเภทดังกล่าวมีขั้นตอนของการพิจารณาเพื่อรับขึ้นทะเบียนเป็นแบบเดียวกัน

1. การชี้แจงหลักการเบื้องต้น

สายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตร หรือสาขามีหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ผลิต หรือผู้จำหน่าย วัสดุอุปกรณ์การเกษตรประเภทต่าง ๆ ในบริเวณที่ตั้งของสาขา ท้องถิ่น หรือส่วนกลาง หรือเขตใกล้เคียง เพื่อให้ทราบถึงหลักการ วิธีการเบื้องต้นของการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรให้กับเกษตรกรลูกค้า ธ.ก.ส. ว่ามีอะไรบ้าง เพื่อให้ผู้ผลิต ผู้จำหน่ายที่สนใจในคำขอเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายของธนาคาร

รูปที่ 5

ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายวัสดุอุปกรณ์การเกษตรกับ ธ.ก.ส.



2. หลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่ใช้ในการพิจารณา

บริษัท ห้างร้านหรือโรงงานที่จะได้รับการพิจารณาขึ้นทะเบียน จะต้องมึคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ธ.ก.ส. กำหนด ดังตารางที่ 3 คือ

ตารางที่ 3

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่ใช้พิจารณารับขึ้นทะเบียนเป็นผู้จัดหาผู้จำหน่ายกับ ธ.ก.ส.

บริษัทในท้องถิ่น	บริษัทที่อยู่ส่วนกลาง	ประเภทจำกัดเขตการจำหน่าย
<ol style="list-style-type: none"> มีชื่อเสียงดี ไม่เคยจำหน่ายวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรปลอมปน หรือเสื่อมคุณภาพแก่เกษตรกรมาก่อน ต้องประกอบธุรกิจประเภทวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี สามารถจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร มาจำหน่ายให้แก่ลูกค้าได้อย่างเพียงพอ และให้ทันเวลาที่ลูกค้าต้องการ 	<ol style="list-style-type: none"> จะต้องเป็นผู้ผลิตวัสดุอุปกรณ์การเกษตรในประเทศหรือเป็นผู้แทนจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์การเกษตรในประเทศหรือเป็นผู้แทนจำหน่ายจากต่างประเทศโดยตรง ต้องมีความสามารถในการผลิตหรือจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์การเกษตรจำหน่ายให้แก่ลูกค้าอย่างเพียงพอและทันเวลาที่ต้องการ ต้องเป็นผู้ผลิต หรือผู้จำหน่ายวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรที่มีคุณภาพดี ได้มาตรฐานตามที่ราชการรับรอง และต้องเป็นที่นิยมของลูกค้าธนาคาร 	<ol style="list-style-type: none"> ต้องมีคุณสมบัติตามคุณสมบัติของบริษัทในท้องถิ่นทุกประการ เป็นผู้ผลิตวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรขนาดเล็กที่ตั้งอยู่ในต่างจังหวัด และเป็นผู้ผลิตวัสดุอุปกรณ์การเกษตรที่มีคุณภาพดีเป็นที่นิยมใช้ เป็นที่เชื่อถือของเกษตรกรในบางท้องที่ ธ.ก.ส. จะเป็นผู้กำหนดขอบเขตการจำหน่ายของผู้ผลิตแต่ละรายตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากความสามารถในการผลิต การจำหน่าย และการให้บริการหลังการจำหน่าย ตลอดจนความต้องการและความนิยมใช้ของสินค้าดังกล่าวในท้องถิ่นนั้น ๆ

บริษัทในท้องถิ่น	บริษัทที่อยู่ส่วนกลาง	ประเภทจำกัดเขตการจำหน่าย
	<p>4. กรณีที่ยังไม่มีการรับรองคุณภาพ มาตรฐานจากทางราชการ วัสดุ และอุปกรณ์ที่จำหน่ายจะต้องเป็นที่นิยมของลูกค้ายามานานพอสมควร</p> <p>5. ผู้จำหน่ายจะต้องเป็นผู้มีชื่อเสียงดี</p> <p>6. จะต้องไม่เป็นผู้ผลิตหรือผู้จำหน่าย วัสดุและอุปกรณ์การเกษตร ประเภท ชนิด ยี่ห้อ เดียวกันกับ วัสดุและอุปกรณ์การเกษตรที่ ธ.ก.ส. ได้รับขึ้นทะเบียนไว้ เพื่อ จัดจำหน่ายให้แก่ลูกค้าอย่างเพียงพอแล้ว เว้นแต่จะมีการพิจารณาเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น</p> <p>7. จะต้องรับประกันคุณภาพของวัสดุ และอุปกรณ์การเกษตรที่จัดจำหน่ายให้แก่ลูกค้า และจัดให้มีการ บริการซ่อมบำรุง อุปกรณ์การ เกษตรตามสมควร</p> <p>8. จะต้องจำหน่ายวัสดุและอุปกรณ์การ เกษตรให้แก่ลูกค้าในราคาต่ำกว่า ราคาขายส่ง หรือเท่ากับราคาขาย ส่งที่ผู้จำหน่ายให้แก่ร้านค้าทั่วไป</p> <p>9. ในกรณีที่มิได้มีการตกลงเป็นอย่าง อื่น ผู้จำหน่ายจะต้องเป็นผู้รับภาระ ในการขนส่งวัสดุอุปกรณ์การ</p>	

บริษัทในท้องถิ่น	บริษัทที่อยู่ส่วนกลาง	ประเภทจำกัดเขตการจำหน่าย
	<p>เกษตรจากแหล่งจำหน่ายไปถึงที่ เก็บวัสดุอุปกรณ์การเกษตรของ สาขา หรือจุดนัดพบตามที่ตกลง กัน</p> <p>10. ผู้จำหน่ายจะต้องจ่ายค่าบริการให้ แก่นักการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายใน การดำเนินงาน และจ่ายค่ารางวัล หรือสิ่งตอบแทนอีกส่วนหนึ่งตามที่ ธ.ก.ส. เห็นสมควร เพื่อเป็นทุน สวัสดิการของพนักงานหรือเป็นค่า ใช้จ่ายในการประกอบกิจกรรม ของเกษตรกร ปลูกข้าวหรือเพื่อ ประโยชน์ของลูกค้าตามที่ธนาคาร เห็นสมควร</p> <p>11. จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในหนังสือ สัญญาจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์การ เกษตรให้แก่ลูกค้าตามที่ธนาคาร กำหนด</p> <p>12. จะต้องให้ความร่วมมือและให้ข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจการผลิต และ/หรือ การจำหน่ายวัสดุและอุปกรณ์</p>	

¹ ค่าบริการที่ผู้จัดหาผู้จำหน่าย จะต้องจ่ายให้ ธ.ก.ส. นั้นเป็นอัตราเดียวกับที่จะต้องให้กับ
ร้านค้าเอเยนต์ทั่ว ๆ ไป โดยที่ ธ.ก.ส. จะรับหน้าที่ในด้านการโฆษณาประชาสัมพันธ์เองทั้งสิ้น ซึ่งผู้จัด
หาผู้จำหน่ายไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในส่วนนี้เพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

บริษัทในท้องถิ่น	บริษัทที่อยู่ส่วนกลาง	ประเภทจำกัดเขตการจำหน่าย
	การเกษตรของผู้จำหน่าย 13. จะต้องไม่เป็นผู้ที่เคยถูก ธ.ก.ส. สั่งให้ลบชื่อออกจากทะเบียนผู้ จำหน่ายวัสดุอุปกรณ์การเกษตร ในท้องถิ่นหรือส่วนกลาง	

3. การสอบสวนคุณสมบัติของผู้จัดหาหรือผู้จำหน่าย

กรณีบริษัทที่อยู่ในส่วนกลาง หรือประเภทจำกัดเขตการจำหน่ายนั้น สายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตรจะเป็นผู้ทำการสอบสวนคุณสมบัติของบริษัท ห้างร้าน โรงงานนั้นเอง และเสนอให้ผู้จัดการธนาคารอนุมัติ สำหรับบริษัท ห้างร้าน หรือโรงงานนั้น อยู่ในท้องถิ่น คณะกรรมการจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตรประจำสาขาจะเป็นผู้มอบหมายให้กรรมการแยกออกไปสอบสวนคุณสมบัติต่าง ๆ เพื่อทำความเห็นเสนอผู้จัดการสาขาพิจารณาอนุมัติ

4. การแจ้งการรับ/การสั่งให้รับขึ้นทะเบียน

หลังจากที่ได้รับผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร ขึ้นทะเบียนแล้วจะแจ้งให้บริษัท ห้างร้าน โรงงานนั้น ๆ รับทราบ เพื่อจะมีการเจรจาต่อรองราคาและจัดทำบันทึกข้อตกลงในการจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์การเกษตรให้แก่ลูกค้า โดยสายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตรหรือสาขาจะกำหนดวัน เวลา เพื่อให้บริษัท ห้างร้าน โรงงานที่ธนาคารได้รับขึ้นทะเบียนไว้แล้ว นำหลักฐานต่าง ๆ อาทิ สำเนาภาพถ่ายหนังสือบริคณห์ หนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ ฯลฯ มายื่นเพื่อจัดทำบันทึกข้อตกลงในการจำหน่ายวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรให้แก่ลูกค้า ซึ่งบันทึกดังกล่าวจะมีผลใช้บังคับตลอดไป

5. การลบชื่อบริษัท ห้างร้าน โรงงาน ออกจากทะเบียนผู้จัดหาหรือผู้จำหน่าย

เมื่อบริษัท ห้างร้าน โรงงานที่เป็นผู้จำหน่ายหรือผู้จัดหากับ ธ.ก.ส. แล้วต่อมาปรากฏว่าได้มีการปฏิบัติผิดเงื่อนไข ข้อตกลงในการจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์การเกษตร หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข

ในใบขอให้จัดท้าวสดและรับวัสดุอุปกรณ์การเกษตร หรือหนังสือขอให้จัดท้าวสดและอุปกรณ์การเกษตร ให้แก่กลุ่มลูกค้า โดยบุคคลตามข้อ 1.3 จะเป็นผู้ทำการสอบสวนนำเสนอต่อผู้มีอำนาจ หากปรากฏคะแนนเสียงเกิน 2 ใน 3 เห็นสมควรให้บริษัท ห้างร้าน โรงงาน ชดใช้ค่าเสียหาย และบริษัท ห้างร้าน โรงงานไม่ยอมจัดการดังกล่าว บริษัท ห้างร้าน โรงงานเหล่านั้น จะถูกสั่งให้ลบชื่อออกจากทะเบียน

6. การมอบตัวอย่างลายมือชื่อพนักงานธนาคารผู้ได้รับมอบอำนาจ

เพื่อมอบให้ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายที่เกี่ยวข้อง ทราบถึงลักษณะ ตัวอย่างลายมือชื่อซึ่งเป็นตัวแทนของธนาคารในการกระทำการต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องเพื่อความสะดวกในทางด้านการประสานงานในอนาคต

7. การเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (ไม่ใช่สมุดคู่ฝาก)

บริษัท ห้างร้าน โรงงานที่เป็นผู้จำหน่ายหรือผู้จัดหากับ ธ.ก.ส. แล้ว จะต้องเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ไว้ที่ ธ.ก.ส. เพื่อใช้ในการรับโอนเงินค่าวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร

8. การมอบแบบพิมพ์ของธนาคารให้ผู้จำหน่าย ผู้จัดหา

ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายที่อยู่ในท้องถิ่น สาขาจะมอบใบแจ้งราคาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร หรือใบสั่งวัสดุอุปกรณ์การเกษตรไว้ใช้ ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายที่อยู่ส่วนกลาง จะต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในเรื่องของการพิมพ์ที่เกี่ยวข้องเองทั้งหมด

9. การแจ้งราคา การเปลี่ยนแปลงราคาและการรับรองคุณภาพ

ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่าย จะต้องจัดทำใบแจ้งราคาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร ซึ่งจะระบุราคาของวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร เพื่อให้เกษตรกรลูกค้าได้ตรวจดูรายการก่อนที่จะชอู้ ซึ่งสาขาต้องจัดทำเป็นสำเนาปิดประกาศไว้ในที่ซึ่งลูกค้าสามารถแลเห็นได้ง่าย และราคานี้ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายดังกล่าวจะต้องคงราคาจำหน่ายอยู่ตลอดไป ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงราคาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรรายการใด จะต้องเสนอเป็นใบแจ้งราคาวัสดุอุปกรณ์การเกษตรฉบับใหม่ มอบให้ธนาคารซึ่งจะมีผลบังคับหลังจากสาขาได้รับแจ้งดังกล่าวแล้ว 10 วัน

10. การกำหนดรายการวัสดุอุปกรณ์การเกษตร

สำงงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตรจะแยกรายละเอียดเป็นวัสดุการเกษตรชุดหนึ่ง อุปกรณ์การเกษตร เครื่องมือและเครื่องจักรกลการเกษตรอีกชุดหนึ่ง เพื่อความสะดวกของเกษตรกรลูกค้า ในการเลือกประเภท ชนิดของวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรเหล่านั้น

ข. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตรให้แก่เกษตรกร

1. การจัดทำใบจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตร

สำหรับลูกค้ารายคน ทำให้โดยเมื่อลูกค้ามาขอกู้เงิน ประสงค์จะได้วัสดุและอุปกรณ์การเกษตรจากแหล่งใด ต้องจัดเตรียมเอกสารการขอกู้ พร้อมจัดทำ "ใบขอให้จัดหาและรับวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร" ควบคู่กันไป โดยแยกใบขอให้จัดหาและรับวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรเป็นชุด ๆ ตามสถานที่ เวลาจ่ายวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร สำหรับกลุ่มลูกค้า ทำโดยการ ให้จัดทำ "หนังสือขอให้ธนาคารจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรให้แก่กลุ่มลูกค้า" พร้อมทั้งจัดทำหนังสือขอกู้เงิน (หากลูกค้าในกลุ่มรายใด ต้องการให้ธนาคารจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรมากกว่า 2 ชนิดในคราวเดียวกัน ต้องจัดทำใบขอให้จัดหาและรับวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรให้แก่ลูกค้ารายนั้นประกอบเสมอ)

2. การตรวจใบขอให้จัดหาและรับวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร

เอกสารต่าง ๆ ตามข้อ 1. จะต้องได้รับการตรวจสอบความถูกต้องจากผู้หน้าที่รับผิดชอบ ก่อน เพื่อจะได้จัดทำสรุปความต้องการวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร โดยรวบรวมข้อมูลจากรายการต่างๆ ที่ลูกค้าต้องการ นำไปประกอบการสั่งวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร เพื่อที่จะรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียม วัสดุและอุปกรณ์การเกษตร ได้ทันเวลาที่กำหนดต่อไป

3. การอนุมัติ

ยึดถือระเบียบและวิธีปฏิบัติของการพิจารณาเงินกู้ ตามปกติ

4. การสั่งวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร ของสาขาให้แก่เกษตรกรลูกค้า

ก) การสั่งวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรประเภทอื่นนอกจากปุ๋ย

สาขาสามารถดำเนินการได้เอง ในเรื่องต่าง ๆ เช่น การสั่ง การติดตามทวงถามสินค้าที่ส่งไป หรือที่ได้รับไม่ครบถ้วนตามใบสั่ง การแก้ไข การซ่อมแซม การให้บริการหลังจากการจำหน่าย ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ อันเกี่ยวข้องกับผู้จัดการหรือผู้จำหน่ายได้โดยตรง เมื่อได้ทราบถึงความต้องการวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรจากหน่วยอำเภอ และได้จัดทำใบสั่งวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร เพื่อส่งวัสดุจากผู้จัดหาหรือผู้จำหน่าย

สายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตรจะทำหน้าที่เป็นหน่วยควบคุม กำกับ ดูแล จากสำเนาเอกสารที่สาขาจัดส่งมาให้เท่านั้น

ข) การสั่งปุ๋ย

สาขาจะต้องสั่งผ่านสายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตรเท่านั้น เพื่อสายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตรจะต้องตรวจสอบลายมือชื่อของพนักงานสาขาผู้ออกใบสั่งจ่ายปุ๋ยว่าถูกต้องหรือไม่ เพื่อรับรองลายมือชื่อผู้ออกใบสั่งจ่ายปุ๋ยส่งให้ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายต่อไป เพื่อใช้ตรวจสอบกับฉบับของผู้ขนส่ง

5. วิธีปฏิบัติในเรื่องของการขนส่งปุ๋ย

ก. ผู้ขนส่งในท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการ

- การติดต่อ
- 1.1 สาขาจะต้องรวบรวมใบสรุปความต้องการปุ๋ย จากหน่วยอำเภอต่าง ๆ
 - 1.2 จัดทำหนังสือแจ้งให้ขนส่งปุ๋ย มอบให้ผู้ขนส่ง กรณีที่ผู้ขนส่งไม่สามารถขนส่งให้ได้ตามจำนวน และวันนัดส่งมอบที่ได้แจ้งไว้ ผู้ขนส่งจะต้องแจ้งให้สาขาทราบทันที แต่ถ้าสามารถกระทำได้ ผู้ขนส่งจะจัดทำหนังสือรับขนส่งปุ๋ยตอบรับ
 - 1.3 สาขาจัดทำใบสั่งจ่ายปุ๋ย มอบต้นฉบับ (ใส่ซองปิดผนึกจำหน่ายของถึงผู้จำหน่าย) ให้ผู้ขนส่งปุ๋ยนำไปยื่นให้ผู้จำหน่าย เพื่อขอเบิกรับปุ๋ยที่บริษัทผู้จำหน่ายต่อไป

การกำหนดจำนวนปุ๋ย มูลค่า

ต้องมีการพิจารณาถึงความสามารถของผู้ขนส่ง วงเงินประกันภัยของผู้ขนส่งแต่ละราย ความคล่องตัวในการรับปุ๋ยของเจ้าหน้าที่ของธนาคารผู้ตรวจรับเสมอ สำหรับกรณีที่มีผู้ขนส่งมาก

กว่า 1 รายขึ้นไป ให้ออกใบสั่งจ่ายปุ๋ยแยกเป็นรายผู้ขนส่ง เพื่อสะดวกในการควบคุมเงินประกันการขนส่ง และการเบิกค่าขนส่ง

ข. ผู้ขนส่งในส่วนกลาง หรือ ร.ส.พ. เป็นผู้ดำเนินการ

สาขาจะต้องจัดทำหนังสือแจ้งให้ขนส่งปุ๋ย ส่งให้สายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตร พร้อมสำเนาใบสั่งจ่ายปุ๋ย ส่วนการดำเนินงานอื่น ๆ อนุโลมแบบผู้ขนส่งท้องถิ่น

6. การรับมอบวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร

เมื่อผู้ขนส่งนำวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรมาส่ง ต้องมีการตรวจรับของโดยจะต้องเปรียบเทียบใบกำกับสินค้า/ใบสั่งของ ในเรื่องของประเภท ขนาด จำนวนว่าตรงกับใบสั่งวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรหรือไม่ เมื่อวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรที่ตรวจรับงานตรงตามใบกำกับสินค้าทุกประการแล้ว ผู้ทำหน้าที่ตรวจต้องประทับตราบันทึกการตรวจรับสินค้าบนใบกำกับสินค้าทั้ง 3 ฉบับ พร้อมกับส่งให้หัวหน้าคลังสินค้า หรือพนักงานอื่นที่รับผิดชอบตรวจความถูกต้องอีกครั้ง ลงลายมือชื่อแสดงการรับของไว้ในความรับผิดชอบต่อไป

ปัญหาเรื่องการรับมอบมีอยู่ 3 ประการคือ

1. กรณีของขนส่งมอบมามากกว่าที่สั่งไป จะรับเฉพาะที่ได้สั่งไปเท่านั้น ส่วนที่เกินนั้นต้องนำส่งคืนผู้จำหน่าย
2. กรณีของส่งมอบมาน้อยกว่าที่สั่งไป ให้รับและบันทึกจำนวนเท่าที่ตรวจนับได้จริง สำหรับจำนวนที่ขาดไป หรือชำรุดเสียหาย ในใบกำกับสินค้า ให้ชัดเจนทุกฉบับ ลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไข เพื่อให้ผู้จำหน่ายหรือธนาคารทราบ
3. เรื่องราคาของไม่ตรงกับใบแจ้งราคาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร ต้องบันทึกราคาตามใบแจ้งราคาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรเป็นเกณฑ์ แต่ถ้าราคาของต่ำกว่าให้บันทึกตามราคาที่ต่ำกว่า

7. การรับ - จ่ายวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร

1.) การรับเงินค่าวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร

เนื่องจาก ธ.ก.ส. สามารถกระทำได้เพียงเป็นผู้ฝากขายแก่ผู้ผลิต หรือผู้จำหน่าย ดังนั้นเกษตรกรลูกค้าจึงต้องนำเงินที่ได้รับจากการชอกู๋มมอบให้ ธ.ก.ส. เพื่อนำไปจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรตรงกับความต้องการต่อไป

1.1 การเตรียมการรับเงินค่าวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร

เมื่อเอกสารขอกู้เงินของเกษตรกรลูกค้าได้ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว เจ้าหน้าที่ที่จะจัดเตรียมเอกสาร เพื่อประกอบการจ่ายเงินกู้ พร้อมกับนัดแนะวันที่จะมาขอรับเงินกู้ต่อไป

1.2 การรับเงินค่าวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร

ลูกค้ายรายคน - พนักงานที่รับผิดชอบรับเงินค่าวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรตามจำนวนที่จะต้องจ่ายเพื่อซื้อวัสดุและอุปกรณ์ หลังจากนั้นต้องมอบใบขอให้จัดหาและรับวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรต้นฉบับ พร้อมสำเนา 1 ใบ แก่ลูกค้า เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับของต่อไป

กลุ่มลูกค้า - รับเงินจากลูกค้าแต่ละรายตามจำนวนที่ปรากฏในรายละเอียดของหนังสือขอให้ธนาคารจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรให้แก่กลุ่มลูกค้า มอบต้นฉบับ สำเนาให้แก่หัวหน้ากลุ่มลูกค้า หรือผู้ได้รับมอบอำนาจเพื่อใช้เป็นหลักฐานการรับของต่อไป

2.) การจ่ายวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร

2.1 การจ่ายวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรจากคลังสินค้าสาขาให้ลูกค้า

ลูกค้ายรายคน - พนักงานผู้จ่ายตรวจสอบความสมบูรณ์ ถูกต้องของใบขอให้จัดหาและรับวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรต้นฉบับ พร้อมสำเนาเปรียบเทียบกับสำเนาที่ตนมีอยู่ โดยเฉพาะลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจในการสั่งจ่ายของ

กลุ่มลูกค้า - ปฏิบัติเช่นลูกค้ายรายคน แต่ผู้จ่ายต้องมอบหนังสือขอให้ธนาคารจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรแก่หัวหน้ากลุ่มนำไปให้ลูกค้าภายในกลุ่มลงลายมือชื่อรับของให้ครบถ้วน

ในกรณีที่ลูกค้านำไปรับของกับผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายในท้องถิ่น การปฏิบัติทำนองเดียวกัน แต่สาขาจะต้องจัดส่งตัวอย่างลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจ่ายวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรให้ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายเพื่อตรวจสอบก่อนจ่ายของทุกครั้ง

2.2 การจ่ายวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร ณ คลังสินค้าหน่วยอำเภอ/ท้องที่ที่นัดหมาย ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 2.1 โดยอนุโลม

3. การรับเงินค่าวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรเพิ่มเติม (สมทบ)

จะมีได้ในกรณีที่ลูกค้าได้มอบเงินค่าวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรที่ขอให้ธนาคารจัดหาให้ แต่ธนาคารไม่สามารถมีของให้ลูกค้าได้ในวัน เวลา ดังกล่าว เมื่อมารับในภายหลังปรากฏว่าอาจจะมีกรณี ที่ราคาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรสูงขึ้น ลูกค้าจะต้องส่งมอบเงินเพิ่มเติมให้ผู้จ่ายของในวันที่ตนจะขอรับของ

4. การทำหลักฐานแสดงวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรส่วนที่ลูกค้ายังไม่ได้รับ

เนื่องจากมีบางกรณีที่ธนาคารไม่สามารถจัดหาของให้ลูกค้าได้ครบเนื่องจากของในคลังสินค้า ไม่มี หรือลูกค้าอาจจะขอรับของเพียงบางรายการก่อน เนื่องจากมีเหตุผลความจำเป็นบางประการ ผู้จ่ายของจะต้องบันทึกชื่อลูกค้าและรายการวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรส่วนที่ยังไม่ได้จ่ายลงในใบขอให้จัดหา และรับวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรฉบับใหม่เพื่อขอยื่นต่อไป

แต่หากธนาคารไม่สามารถจัดหาให้ได้ตามกำหนดเวลาที่ลูกค้าต้องการ ซึ่งจำเป็นต้องให้ลูกค้าไปซื้อเอง ผู้จ่ายของต้องยกเลิกใบขอให้จัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรเพื่อให้ลูกค้านำไปขอรับเงินสดคืน หรือลดหนี้เงินกู้ของลูกค้าลงต่อไป

การจัดให้มีค่าบริการและทุนสวัสดิการ

ในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรของ ธ.ก.ส. จำเป็นต้องมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการคณะกรรมการธนาคารจึงได้ให้มีค่าบริการและเงินทุนสวัสดิการในการจัดหาดังกล่าวจากบริษัทดังนี้

1. ค่าบริการจากผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายในส่วนกลาง

กรณีสำนักงานใหญ่ จะให้ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายส่วนกลางเสนอค่าบริการและสวัสดิการให้คณะกรรมการธนาคารพิจารณา ค่าบริการดังกล่าวจะสำรองไว้เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรของสาขา (ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าไปรษณีย์โทรเลข ค่าโทรศัพท์ ในการติดต่อประสานงานกับบริษัทฯ ค่าล่วงเวลา ค่าเอกสารแบบพิมพ์ ฯลฯ) โดยสายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตรจะมีข้อตกลงที่ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายได้ทำไว้ ซึ่งจะกำหนดค่าบริการและทุนสวัสดิการไว้เป็นคร่าว ๆ ตามความ

เหมาะสม และอาจจะกำหนดให้มีค่าบริการสำหรับผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายแต่ละรายไว้แตกต่างกันก็ได้ เมื่อได้ทำข้อตกลงกับผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายรายใดจะส่งสำเนานบันทึกข้อตกลงดังกล่าวให้สาขาที่เกี่ยวข้องทราบ และให้สามารถเป็นผู้เรียกเก็บเงินค่าบริการจากผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายที่อยู่ในส่วนกลางแต่ละรายโดยตรง

2. การจัดให้มีอัตราค่าบริการจากผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายในท้องถิ่น

สำนักงานใหญ่จะเป็นผู้พิจารณาค่าบริการให้สาขาทราบเป็นคราว ๆ ตามความเหมาะสม ค่าบริการดังกล่าวจะสำรองไว้เป็นค่าใช้จ่ายของสาขาเช่นกัน โดยสาขาจะต้องระบุอัตราค่าบริการไว้ในบันทึกข้อตกลงในการจำหน่ายวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรแก่ลูกค้า ที่ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายจะต้องไว้กับสาขาโดยตรง

ค. การโอนเงินให้แก่บริษัทผู้จัดหาหรือผู้จำหน่าย

1. วิธีการโอนเงิน

1.1 จัดทำใบสรุปการจ่ายวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรประจำวัน โดยรวบรวมจากใบขอให้จัดหาและรับวัสดุอุปกรณ์การเกษตร/หนังสือขอให้ธนาคารจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร โดยแบ่งตามประเภทชนิดวัสดุอุปกรณ์ รหัสผู้จัดหาหรือผู้จำหน่าย แหล่งที่จัดวัสดุ โครงการ เป็นต้น

1.2 ทำบันทึกบัญชีคุมวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร แยกตามสถานที่เก็บสินค้า คงเหลือเพื่อประโยชน์ในการควบคุมสินค้าคงเหลือ

1.3 จัดทำสรุปการโอนค่าวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรประจำวัน

นำยอดรวมมูลค่าวัสดุอุปกรณ์ฯ ที่จ่ายไปในวันหนึ่ง ๆ จากข้อ 1.1 ของผู้แทนการจำหน่ายมาบันทึกเพื่อขออนุมัติโอนเงิน ตั้งรอกการจ่ายเงินจากเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจต่อไป

1.4 ทุกวันสิ้นเดือนต้องจัดทำรายงานสรุปการโอนเงินค่าวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรให้แก่ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายแยกเป็นผู้จัดหาหรือผู้จำหน่าย โดยต้องหักค่าบริการ ค่าขนส่งวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แล้วจึงโอนส่วนที่เหลือเข้าบัญชีของผู้จำหน่ายต่อไป

จัดทำใบแจ้งการเพิ่ม/หักบัญชีเงินฝาก ให้ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่าย โดยผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายออกใบเสร็จรับเงินค่าวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรเท่าจำนวนเงินที่แจ้งไป กรณีผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายในท้องถิ่นสาขานำเข้าฝากในบัญชีออมทรัพย์ของผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายโดยตรง

2. การเบิกเงิน

ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายจะต้องนำหลักฐานที่แสดงว่าได้จ่ายวัสดุอุปกรณ์การเกษตรมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่หลังจากที่ได้ผ่านการตรวจสอบแล้วสามารถเบิกได้ ส่วนกรณีผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายในส่วนกลางและจำกัดเขตทุกสิ้นเดือนเมื่อได้รับใบแจ้งการเพิ่ม/หักบัญชีเงินฝาก แล้วจึงสามารถเบิกเงินค่าวัสดุอุปกรณ์ได้

การควบคุมจำนวนวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร

เพื่อให้ทราบปริมาณของรายการวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรแต่ละชนิด ประเภท ดังนั้นจะต้องมีการจัดทำและบันทึกบัญชีคุมวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร ทุกครั้งที่มีการซื้อขายที่เกี่ยวข้อง เกิดขึ้น เพื่อให้วัสดุอุปกรณ์การเกษตรที่มีอยู่จริงตามสถานที่เก็บตรงตามที่เจ้าหน้าที่สาขาได้จัดทำไว้ตามเอกสาร ผู้รับผิดชอบตามคลังสินค้าแต่ละแห่งจะต้องทำการตรวจนับทุกครั้งที่มีโอกาสจะกระทำได้ รวมทั้งจัดทำบัญชีคุมสินค้าคงเหลือของตนอีกทางหนึ่ง

การส่งคืนวัสดุอุปกรณ์การเกษตร

วัสดุและอุปกรณ์การเกษตรที่สาขาส่งเพื่อสำรองไว้บริการลูกค้าในบางครั้ง เมื่อสิ้นฤดูกาลจ่ายเงินแล้ว อาจจะมีคงเหลืออยู่ หรืออาจมีการชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ซึ่งเกิดจากความบกพร่องของผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายเอง หรืออายุการใช้งานของวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรนั้น ๆ มีระยะเวลาจำกัด ไม่มีผู้ทางการจำหน่ายได้จนเลยระยะเวลาอายุการใช้งานของวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรดังกล่าว บางกรณีอาจเกิดจากผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายต้องการวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรคืนเพื่อไม่ให้เกิดผลเสียหายแก่ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่าย จึงต้องส่งคืนวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรเสีย

1. กรณีส่งคืนให้ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่าย

1.1 จัดทำหนังสือขอส่งคืนวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร

1.2 เมื่อได้หนังสือตอบรับการขอส่งคืนหรือหนังสือขอให้ธนาคารส่งคืน หรือธนาคารสั่งให้สาขาส่งคืน ดำเนินการส่งคืนแก่ผู้จำหน่ายโดยผ่านทางผู้ประกอบการขนส่ง ร.ส.พ. หรือพนักงานตัวแทนของผู้จำหน่ายแล้วแต่กรณี พร้อมแนบหนังสือส่งคืนวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรไปด้วย พร้อมรอรับใบรับคืนวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรจากผู้จำหน่าย เพื่อเป็นหลักฐาน

1.3 หากผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายเห็นว่ายังไม่ควรส่งคืนของ จะแจ้งมาให้สาขาทราบพร้อมขอให้ทำการแก้ไขปรับปรุงสิ่งที่บกพร่อง ถ้าเห็นสมควรเมื่อได้แก้ไขเรียบร้อยแล้วไม่ต้องส่งคืน

ค่าใช้จ่ายหากมีขึ้นต้องเรียกเก็บจากผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายต่อไป

2. กรณีโอนไปให้ระหว่างสาขา

บางครั้งในการดำเนินงาน ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายอาจจะส่งวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรให้สาขา บางสาขาไม่เพียงพอกับความต้องการตามใบสั่ง หรืออาจมีแต่จัดส่งให้ไม่ทันเวลากับความต้องการของ เกษตรกรลูกค้า และทราบว่าสาขาใกล้เคียงมีวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรอยู่เป็นจำนวนมากแล้วให้โอน หรือขอโอนไปสาขาอื่นได้คือ

- 2.1 จัดทำหนังสือการโอนวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร เมื่อได้รับหนังสือขอให้อินจาก สาขาข้างเคียง
- 2.2 สำเนาหนังสือขอโอนดังกล่าวต้องส่งให้ผู้จำหน่ายทราบ เพื่อให้ทราบถึงปริมาณ วัสดุและอุปกรณ์อยู่ที่ใดบ้าง

4. การตรวจสอบการดำเนินงาน

ปัจจุบันการตรวจสอบมีเฉพาะในระดับสาขาซึ่งกระทำ โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดหา วัสดุอุปกรณ์การเกษตร ประจำสาขา อันประกอบด้วยบุคคลเหล่านี้คือ

หัวหน้าพนักงานสินเชื่อประจำสาขา	เป็น	ประธานกรรมการ
สมุห์บัญชีสาขา		รองประธานกรรมการ
ทนายความประจำสาขา		กรรมการ
ผู้ควบคุมงานสินเชื่อ (ด้านเกษตรกร) ประจำสาขา		"
ผู้ควบคุมงานสินเชื่อ (ด้านสถาบัน) "		"
ผู้ควบคุมงานสินเชื่อ (ด้านระยะยาว) "		"
ผู้ควบคุมงานสินเชื่อ (ด้านวัสดุอุปกรณ์การเกษตร) ประจำสาขา	เป็นกรรมการ และ	เลขาธิการ
พนักงานสินเชื่อ 2 - 3 คน (ทำหน้าที่วัสดุอุปกรณ์การเกษตร)	เป็นกรรมการ และ	
ประจำสาขา		ผู้ช่วยเลขาธิการ

เป็นกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตรของสาขา และตรวจนับวัสดุอุปกรณ์การเกษตรคงเหลือ ตามสถานที่เก็บต่าง ๆ ของสาขา เป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง โดยจะมีการแต่งตั้งออกเป็นชุด ๆ ละ 2 คน เป็นกรรมการตรวจนับ

การตรวจนับปกติแต่ละครั้งจะมีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ และไม่ห่างกันเกินไป กรรมการตรวจนับจะต้องไม่เป็นผู้ตรวจนับสถานที่ตนเองมีส่วนรับผิดชอบอยู่เป็นอันขาด เว้นแต่ว่าที่ใดมีวัสดุอุปกรณ์การเกษตรคงเหลืออยู่น้อยชิ้น สามารถตรวจนับได้ง่าย หรือผู้ดูแลรักษาสามารถทราบได้ทันทีถ้ามีการชำรุดเสียหาย ผลของการตรวจจะต้องทำเสนอเป็นรายงานให้คณะกรรมการทราบ โดยแยกออกเป็นสถานที่เก็บวัสดุ สำเนาให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดในสาขานั้นทราบ ประเภทของการตรวจนับจำแนกเป็น

1. การตรวจนับปุ๋ย และวัสดุอุปกรณ์การเกษตรอื่น ๆ ในคลังสินค้า

ต้องตรวจนับอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อความสะดวกจะตรวจนับในวันหยุด จำวัสดุอุปกรณ์การเกษตรของคลังสินค้านั้น ๆ การตรวจใช้แบบบันทึกวัสดุอุปกรณ์การเกษตรของสาขาเปรียบเทียบกับหัวหน้าคลังสินค้า

2. การตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.1 การส่งรายงานประจำเดือน ทุก ๆ เดือนหรือตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องมีการจัดทำ รายงานสรุปการโอนเงินค่าวัสดุอุปกรณ์การเกษตร เป็นรายแต่ละผู้จำหน่ายให้ทางสายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตรทราบ ภายหลังจากได้โอนเงินเข้าบัญชีผู้จำหน่ายเหล่านั้นแล้ว การตรวจดูว่าสาขามีการปฏิบัติเช่นนี้หรือไม่

2.2 รายงานประจำวัน ทุก ๆ สิ้นวันที่มีรายการเกิดขึ้นเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์การเกษตร สาขาจะต้องจัดทำหนังสือส่งให้สายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตรเสมอ รายการเหล่านี้คือ

- ก. ใบกำกับสินค้าหรือใบส่งของ
- ข. ใบส่งมอบและรับมอบปุ๋ยระหว่างผู้ขนส่งกับ ธ.ก.ส. (สำเนา)
- ค. สำเนาสรุปการจ่ายวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรประจำวัน
- ง. สำเนาสรุปการโอนค่าวัสดุอุปกรณ์การเกษตร ค่าขนส่ง และอื่น ๆ ประจำวัน

เอกสารต่าง ๆ เหล่านี้ หากจัดทำบันทึกไม่ถูกต้องจะต้องทำการแก้ไขให้ถูกและจัดเก็บไว้ให้เป็นหมวดหมู่

3. การสอดส่องการจ่ายวัสดุอุปกรณ์การเกษตรของผู้จัดหาหรือผู้จำหน่าย

จะต้องมีการตรวจสอบเพื่อดูว่าการจ่ายสินค้าของ ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่าย

หรือการจ่ายสินค้าจากคลังสินค้าของ ธ.ก.ส.เองให้กับเกษตรกร รลูกรัก เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้องตรงตามกับผู้ส่งได้ระบุไว้หรือไม่เพียงใด (การหาข้อมูลต้องสอบถามจากเกษตรกรรลูกรักผู้ใช้บริการ) มีการร่วมมือในการหลีกเลี่ยงการรับวัสดุอุปกรณ์การเกษตรระหว่างลูกค้ากับผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายหรือไม่ มีการจ่ายสินค้าที่มีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่ มีการจำหน่ายในราคาที่สูงกว่าปกติหรือไม่ ฯลฯ เป็นต้น

5. ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ของสายงานวัสดุอุปกรณ์การเกษตรตามตารางที่ 4 - 5 เป็นเครื่องชี้ให้เห็นว่า ธ.ก.ส. ได้ขยายการให้บริการสินเชื่อรูปแบบใหม่ที่สูงขึ้นทุก ๆ ปี ในหลาย ๆ ด้าน เชื่อแน่ว่าในอนาคต ธ.ก.ส. จะไม่ต้องปล่อยสินเชื่อเป็นเงินสดในอัตราที่เป็นอยู่ในอดีตอย่างแน่นอน

ตารางที่ 4

การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตรให้แก่ลูกค้าประจำปีบัญชี 2526

ประเภทของวัสดุอุปกรณ์ การเกษตร	จำนวน	มูลค่า (พันล้านบาท)
1. ปุ๋ย อ.ต.ภ. (ตัน)	53,155	228,750
2. ปุ๋ยบริษัท (ตัน)	77,209	325,027
3. เครื่องยนต์ (เครื่อง)	21,288	348,635
4. รถไถนาเดินตาม (คัน)	13,238	106,731
5. รถไถนาหิ้ว (คัน)	339	19,376
6. ยานพาหนะการเกษตร (คัน)	2,171	64,561
7. เครื่องนวดข้าวสีข้าว (เครื่อง)	409	13,003
8. เครื่องและอุปกรณ์พ่นยา (เครื่อง)	2,588	5,738
9. สารกำจัดศัตรูและโรคพืช	-	31,861
10. พันธุ์พืช เช่น เมล็ดพันธุ์	-	23,299
11. พันธุ์สัตว์ เช่น พันธุ์ปลา ฯลฯ	-	-
12. อาหารสัตว์ ยารักษาสัตว์	-	5,385
13. เครื่องมือการเกษตร	-	21,208
14. อื่น ๆ	-	7,727
รวม	xxxx	1,201,301

ที่มา : ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ตารางที่ 5

การดำเนินงานให้สินเชื่อในรูปแบบสวัสดิการเกษตรกร ณ วันสิ้นปีบัญชี 2524-2526

รายการ	2524	2525	2526	อัตราเพิ่ม เฉลี่ย 3 ปี (ร้อยละ)
1. บริษัทผู้จำหน่าย (ราย)	16	26	33	43.61
2. สินค้าของบริษัท (ชนิด)	656	1,026	1,112	30.20
3. คลังสวัสดิการเกษตรกร(แห่ง)	-	8	24	100.00
4. เกษตรกรลูกค้าใช้บริการ (ราย)	178,275	267,616	386,626	47.26
5. มูลค่าสวัสดิการ (ล้านบาท)	733	980	1,201	28.00
6. เงินกู้เกษตรกรลูกค้ารายคน "	7,992	8,953	10,571	15.01
7. อัตราส่วนการให้สินเชื่อฯ(ร้อยละ)	9.17	10.94	11.36	11.30
8. จัดหาปุ๋ยเคมี (ตัน)	71,867	116,285	130,364	34.68
(ล้านบาท)	344	531	554	26.90
9. จัดหาเครื่องจักรกลการเกษตร (มูลค่า/ล้านบาท)	279	400	558	41.42
10. จัดหาสวัสดิการอื่น (มูลค่า ล้านบาท)	109	49	89	-9.64

ที่มา : ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

การจัดหาวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร (บางประเภท) ให้กับเกษตรกร

การดำเนินงานของ ธ.ก.ส. ในเรื่องนี้ก็คือ การดำเนินงานจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตรตามหัวข้อแรก แต่ต่างกันตรงที่เป็นวัสดุอุปกรณ์การเกษตร ซึ่งเป็นของเล็ก ๆ น้อย ๆ มูลค่าไม่มากนักและวัสดุอุปกรณ์การเกษตรที่หน่วยอำเภอ หรือสาขาจะจัดหาให้กับลูกค้าตามวิธีนี้ จะต้องเป็นวัสดุและอุปกรณ์การเกษตร เฉพาะที่ปรากฏอยู่ในอยู่ใน "รายการวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรบางประเภท" ซึ่ง ธ.ก.ส. ได้เห็นสมควรที่จะจัดหาให้กับลูกค้า ตามตารางข้างท้ายนี้เท่านั้น

ตารางที่ 6

รายการวัสดุอุปกรณ์การเกษตรบางประเภทที่ ธ.ก.ส. ได้จัดหาให้กับลูกค้าในปัจจุบัน

ลำดับ	ชื่อวัสดุอุปกรณ์
1.	อะไหล่และอุปกรณ์เครื่องจักรกลการเกษตร เช่น อะไหล่และอุปกรณ์ของเครื่องนวดข้าว อะไหล่และอุปกรณ์เครื่องสีข้าว เป็นต้น
2.	อะไหล่เครื่องยนต์ เช่น ลูกสูบ แทวน หัวฉีด เป็นต้น
3.	เครื่องมือการเกษตร เช่น จอบ ผานจาน ผานหัวหมู ถังพ่นยา เป็นต้น
4.	อุปกรณ์ยานพาหนะ เช่น สายพาน มู่เล่ เป็นต้น
5.	น้ำมันหล่อลื่น เช่น น้ำมันเครื่อง น้ำมันเกียร์
6.	สารเร่งความเจริญเติบโตของพืช เช่น ฮอร์โมน บุน้ำ บุนเกล็ด เป็นต้น
7.	เมล็ดพืช
8.	อาหารสัตว์
9.	ยากำจัดศัตรูและโรคพืช
10.	ปุ๋ยซึ่งลูกค้ามีความประสงค์จะซื้อปลีก หรือซื้อเพิ่มเติมในจำนวนน้อย

วิธีปฏิบัติ

1. ผู้ซื้อจะต้องเป็นลูกค้าของธนาคาร
2. ให้ออกใบเสร็จรับเงิน ในการรับเงินเป็นค่าจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตรดังกล่าว เมื่อเกษตรกรลูกค้ามีความประสงค์จะได้วัสดุอุปกรณ์การเกษตร ตามตารางดังกล่าว การออกใบเสร็จกระทำดังนี้

- 2.1 ช่องที่ได้รับเงินจาก..... ระบุชื่อลูกค้า กลุ่มที่ เลขทะเบียน
- 2.2 ช่องที่เป็นเงินค่าจัดหา..... ระบุประเภท ขนาด จำนวนวัสดุอุปกรณ์ฯ ที่ลูกค้าต้องการ และระบุเลขที่รหัส หรือชื่อของบริษัทผู้จำหน่ายด้วย

หมายเหตุ กรณีที่ลูกค้าขอให้จัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตรต่างประเภท หรือประเภทเดียวกันแต่ราคาต่างกัน เช่น จอบ เป็นต้น ให้เขียนใบเสร็จรับเงินแยกเป็นชุด ๆ เพื่อความสะดวกในการจัดทำบัญชีคุมสินค้าต่อไป

3. จ่ายวัสดุอุปกรณ์การเกษตร
4. ณ สิ้นวันทำการ ทำการรวบรวมใบเสร็จรับเงิน เพื่อนำเข้าบัญชี รอกการจ่ายเงินให้บริษัทผู้จำหน่ายที่เกี่ยวข้อง และ ณ วันสิ้นเดือน ให้รวบรวมโอนเงินที่ได้รับจากการจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตร เข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (ไม่ใช่สมุดคู่ฝาก) ต่อไป

การดำเนินการให้สินเชื่อในรูปวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรแก่สถาบันการเกษตร

ปัจจุบัน ธ.ก.ส. ได้ดำเนินงานด้านนี้เฉพาะกับสหกรณ์การเกษตรเท่านั้น และดำเนินงานในบางท้องที่ บางสาขา และมีปริมาณค่อนข้างน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับเกษตรกรรายบุคคล มีวิธีการดังนี้

ก. นโยบายการดำเนินงาน

เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของสหกรณ์การเกษตร ที่มีวัตถุประสงค์จะจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตรมาจำหน่ายแก่สมาชิกให้ได้รับวัสดุและอุปกรณ์การเกษตรที่มีคุณภาพดี มีมาตรฐานราคาไม่สูงกว่าท้องตลาด ไม่มีสิ่งปลอมปน ทันกับความต้องการของสมาชิก เพื่อสนับสนุนให้สหกรณ์ได้ดำเนินธุรกิจด้านการซื้อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข. ขอบเขตการดำเนินงาน

1. จัดหาให้แก่สหกรณ์การเกษตรเท่านั้น จะไม่จัดหาให้กับสมาชิกของสหกรณ์
2. สหกรณ์การเกษตรจะต้องดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตร จากแหล่งต่าง ๆ ตามลำดับก่อนหลัง ดังนี้
 - 2.1 จัดหาจากชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด (ชสท.)
 - 2.2 จัดหาจากเจ้าหน้าที่ขึ้นทะเบียนไว้กับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) เฉพาะวัสดุอุปกรณ์การเกษตรเท่านั้น ไม่รวมสิ่งจำเป็นอื่น ๆ
 - 2.3 จัดหาจากแหล่งอื่น ๆ นอกจากที่ระบุไว้ในข้อ 2.1 และ 2.2
3. จะจัดหาให้เฉพาะวัสดุอุปกรณ์การเกษตรผ่านเจ้าหน้าที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ ธ.ก.ส. เท่านั้น โดยไม่จัดหาสิ่งจำเป็นอื่น ๆ ให้ ถ้าสหกรณ์ต้องการสิ่งจำเป็นอื่น ๆ ด้วยให้จัดหาเอาจาก ชสท. หรือแหล่งอื่น ๆ นอกจาก ธ.ก.ส. ได้ตามความเหมาะสม
4. สหกรณ์การเกษตรที่ต้องการวัสดุอุปกรณ์การเกษตรและสิ่งจำเป็นอื่น ๆ อาจจะทำในลักษณะขอกู้จาก ธ.ก.ส. โดยทำเป็นสัญญากู้เงินเครดิตเงินสดตามวงเงินที่ได้รับ เพื่อชำระค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือจะกู้เงินจาก ธ.ก.ส. ส่วนหนึ่งและใช้เงินของสหกรณ์ส่วนหนึ่ง หรือจะนำเงินสดของสหกรณ์เองทั้งหมด ชำระเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ฯ ดังกล่าวก็ได้
5. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งจำเป็นอื่น ๆ ที่จัดหา ประกอบด้วย
 - 5.1 วัสดุการเกษตร ได้แก่ เมล็ดพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ปุ๋ย ยาฆ่าแมลง และโรคพืช เป็นต้น
 - 5.2 อุปกรณ์การเกษตร ได้แก่ เครื่องจักรกลการเกษตรและเครื่องมือการเกษตร เช่น รถไถ เครื่องยนต์สูบน้ำ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจน จอบ เสียม เป็นต้น
 - 5.3 สิ่งจำเป็นอื่น ๆ ได้แก่ อาหาร เสื้อผ้า ยารักษาโรค และของใช้ต่าง ๆ สำหรับครัวเรือน เป็นต้น

ค. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเกษตร

1. การขอเบิกรับเงินกู้จาก ธ.ก.ส.

ดำเนินการตามวิธีที่ ธ.ก.ส. ปฏิบัติสำหรับเกษตรกรรายบุคคล โดยอนุโลม

2. กรณีที่สหกรณ์ไม่ขอเบิกรับเงินกู้จาก ธ.ก.ส.

หลังจากที่ได้จัดทำ "หนังสือขอให้จัดท้าวัดและอุปกรณ์การเกษตร" สหกรณ์ต้องยื่นประกอบพร้อมสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ ซึ่งมีมติเกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อวัดและอุปกรณ์การเกษตร ในคราวนั้น

ง. การขนส่งวัดอุปกรณ์ฯ และค่าใช้จ่าย

การขนส่งวัดอุปกรณ์ที่ ธ.ก.ส. จะจัดหาให้แก่สหกรณ์ ดำเนินการได้ดังนี้

1. กรณีที่ขนส่งปุ๋ย

วิธีแรก ธนาकारเป็นผู้ขนส่งปุ๋ยให้กับสหกรณ์เอง ซึ่งจะทำการส่งสินค้าให้ถึงคลังสินค้าของสหกรณ์เท่าที่รถยนต์จะสามารถเข้าถึงได้ ส่วนค่าใช้จ่ายในการขนส่งจะคิดเอาจากสหกรณ์ในภายหลัง

วิธีที่สอง สหกรณ์เป็นผู้ขนส่งปุ๋ยจากคลังสินค้าของบริษัทผู้จำหน่ายในส่วนกลางเอง ซึ่งสหกรณ์จะเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการขนส่งเองทั้งสิ้น

2. กรณีขนส่งวัดอุปกรณ์อื่น ๆ (นอกจากปุ๋ย)

กรณีที่บริษัทผู้จำหน่าย จัดส่งวัดอุปกรณ์ฯ ให้ถึงคลังสินค้าของธนาकारที่สาขา สหกรณ์จะต้องรับภาระการขนส่งวัดอุปกรณ์ฯ เหล่านี้ จากคลังสินค้าของธนาकारต่อไปยังคลังสินค้าของตนหรือจุดที่สหกรณ์นัดหมายกับสมาชิกสหกรณ์ แต่หากในการจัดหาแต่ละครั้งมีวัดอุปกรณ์จำนวนมากพอสมควร ก็อาจจะนัดหมายกับบริษัทผู้จำหน่ายให้ขนส่งวัดอุปกรณ์ฯ ไปยังคลังสินค้าของสหกรณ์หรือจุดนัดหมายตามที่สหกรณ์ต้องการได้ โดยที่สหกรณ์ไม่ต้องรับค่าขนส่งเพิ่มขึ้นอีก หรืออาจต้องรับภาระเพิ่มในจำนวนที่สหกรณ์และผู้จำหน่ายได้ตกลงกัน

จ. การปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ

การเตรียมเอกสาร การจ่ายเงินกู้ การจ่ายปุ๋ย การรับมอบวัดอุปกรณ์การเกษตร การเก็บเอกสารต่าง ๆ การจัดทำรายงาน ให้ยึดถือปฏิบัติตามวิธีปกติโดยอนุโลม