

การจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

นโยบายในการจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร กรมส่งเสริมการเกษตร มีนโยบายส่งเสริมสตรีในภาคเกษตร รวมตัวกันเป็นกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร ให้ทำงานร่วมกันและเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายระดับตำบล อำเภอ จังหวัด ในการเสริมสร้างเศรษฐกิจของครัวเรือนเกษตรกร พัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม สามารถสร้างสุขให้กับครอบครัว ชุมชนและสังคม ส่งผลให้เกษตรกรมีการ กินดี อยู่ดี และมีรายได้ที่พอเพียง โดยในการจัดตั้ง กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร สามารถทำได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. จัดตั้งโดยความริเริ่มของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร

๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานจัดการประชุมชี้แจงหัวหน้าครอบครัว แม่บ้าน เกษตรกร และ บุตรหลานของสมาชิกกลุ่มเกษตรกรถึงวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร ผลประโยชน์ของสมาชิกที่ได้รับ เป็นการหยั่งเสียงและรับฟังความคิดเห็นของสมาชิก และ เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยต่าง ๆ จนเป็นที่แน่ใจว่าแม่บ้านเกษตรกรต้องการจัดตั้งกลุ่มขึ้น

๑.๒ แจกใบสมัครแก่ผู้สนใจ อธิบายวิธีการขอใบสมัคร

๑.๓ การประชุมครั้งต่อไป เป็นการประชุมเฉพาะผู้ส่งใบสมัครและผู้สนใจเข้าร่วมประชุม และดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

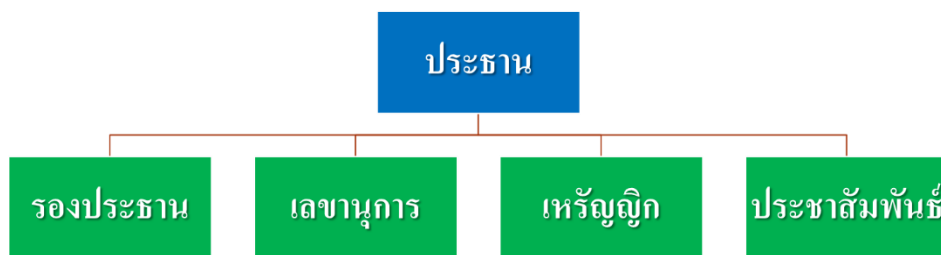
๒. การจัดตั้งโดยความริเริ่มของแม่บ้านเกษตรกรเอง

๒.๑ ผู้ริเริ่มจะจัดประชุมหารือกันเองเพื่อหยั่งเสียงกันก่อนว่าสมควรจะจัดตั้งกลุ่มขึ้น จึงแจ้งให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรมาช่วยประชุมชี้แจงรายละเอียดให้สมาชิกทราบอีกครั้งหนึ่ง

๒.๒ เมื่อที่ประชุมตกลงใจจะจัดตั้งกลุ่มขึ้น ให้เจ้าหน้าที่แจกใบสมัครและดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

๑. แจกใบสมัครแก่ผู้สนใจ อธิบายวิธีการกรอกใบสมัคร ให้เวลาอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ เพื่อการตัดสินใจและกรอกใบสมัคร
๒. รวบรวมใบสมัคร และเรียกประชุมผู้ส่งใบสมัครและผู้สนใจ ทั้งนี้ การจัดตั้งกลุ่มควรมีสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน
๓. ตั้งชื่อกลุ่มตามความเห็นชอบของสมาชิก ให้ขึ้นต้นด้วยคำว่า “กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร” และอาจให้มีคำขวัญประจำกลุ่ม
๔. เจาหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรอธิบายหลักการ ความสำคัญและวิธีการดำเนินงาน กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร
๕. เลือกคณะกรรมการประกอบด้วยตำแหน่งประธาน รองประธาน เลขานุการ เหรัญญิก และประชาสัมพันธ์ โดยสมาชิกในกลุ่มเลือกกันเอง เพื่อเป็นตัวแทนของกลุ่มในการติดต่อ ประสานงาน และการดำเนินงาน ต่าง ๆ กับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน



๖. ร่วมกันกำหนดกิจกรรมตามความต้องการของสมาชิก ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดตั้งกลุ่ม โดยคำนึงถึงบริบทของชุมชน
๗. ร่วมกันกำหนดข้อบังคับกลุ่ม ฯหรือข้อตกลงร่วมหรือข้อกำหนด เพื่อใช้ในการบริหารจัดการกลุ่ม ฯ
๘. คณะกรรมการกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรจัดเตรียมเอกสาร ในการขอหนังสือรับรองการจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร ยื่นต่อสำนักงานเกษตร อำเภอ ดังนี้
 - ๘.๑) หนังสือคำขอรับรองการจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรตาม แบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด
 - ๘.๒) รายงานการประชุมการจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร
 - ๘.๓) ทะเบียนสมาชิกกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร
 - ๘.๔) ข้อบังคับกลุ่มหรือข้อตกลงร่วมหรือข้อกำหนด

๙. สำนักงานเกษตรอำเภอ พิจารณาตรวจสอบเอกสาร เสนอเกษตรจังหวัดลงนามหนังสือรับรองการจัดตั้งกลุ่ม และสำนักงานเกษตรจังหวัด สำเนาหนังสือรับรองพร้อมทั้งจัดทำทะเบียนข้อมูลกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร ไว้เป็นหลักฐาน

๑๐. สำนักงานเกษตรอำเภอ มอบหนังสือรับรองการจัดตั้งกลุ่มให้แก่กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร และสำเนาหนังสือรับรองพร้อมทั้งจัดทำทะเบียน ข้อมูลกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรไว้เป็นหลักฐาน

หมายเหตุ

๑. กรณีหนังสือรับรองการจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร ชำรุดหรือสูญหาย ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ ผู้แทนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร ทำหนังสือแจ้งสำนักงานเกษตร อำเภอ เพื่อขอหนังสือรับรองการจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฉบับใหม่

๑.๒ สำนักงานเกษตรอำเภอ ทำหนังสือแจ้งสำนักงานเกษตร จังหวัด เพื่อออกหนังสือรับรองการจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรฉบับใหม่

๒. การพิมพ์หนังสือรับรองการจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร ควรใช้กระดาษอารตด้านสีขาว ขนาด ๑๘๐ แกรม ขึ้นไป

1. ตัวอย่างหนังสือขอจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

เรียน เกษตรอำเภอ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานการประชุม จำนวน 1 ชุด

2. ทะเบียนสมาชิกกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร จำนวน 1 ชุด

ด้วยแม่บ้านเกษตรกร หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... ได้รวมตัวกัน

ทำกิจกรรมการเกษตรและเคหกิจเกษตร โดยมีความประสงค์จะขอจัดตั้งเป็นกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรให้ชื่อว่า
กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร.....

รายละเอียดตามมติที่ประชุมได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

2. ตัวอย่างรายงานการประชุม

รายงานการประชุม.....
ครั้งที่...../ วันที่.....
ณ

รายชื่อผู้มาประชุม.....
รายชื่อผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี).....
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี).....
เริ่มประชุมเวลา.....

(ข้อความ)

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

มติหรือข้อตกลง.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

มติหรือข้อตกลง.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ

มติหรือข้อตกลง.....

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

มติหรือข้อตกลง.....

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ(ถ้ามี)

มติหรือข้อตกลง.....

เลิกประชุมเวลา.....

ลงนาม.....ผู้จัดรายงานการประชุม
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงนาม.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(.....)

ตำแหน่ง.....

คำอธิบายแบบรายงานการประชุม

รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน โดยกรอกรายละเอียด ดังนี้

1. รายงานการประชุม ให้ลงชื่อคณะที่ประชุมหรือชื่อการประชุมนั้น
2. ครั้งที่/วันที่ ให้ลงครั้งที่ประชุม วัน เดือน ปีที่ประชุม
3. ณ ให้ลงสถานที่ที่ประชุม
4. ผู้มาประชุม ให้ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุม ซึ่งมาประชุม ในกรณีที่มีผู้มาประชุมแทน ให้ลงชื่อผู้มาประชุมแทน และลงว่ามาประชุมแทนผู้ใดหรือตำแหน่งใด
5. ผู้ไม่มาประชุม ให้ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุม ซึ่งมีได้มาประชุมพร้อมเหตุผล (ถ้ามี)
6. ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุม ซึ่งได้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)
7. เริ่มประชุมเวลา ให้ลงเวลาที่เริ่มประชุม
8. ข้อความ ให้บันทึกข้อความที่ประชุม เริ่มต้นด้วยประธานกล่าวเปิดประชุมและเรื่องที่ประชุม อาจแบ่งเป็นเรื่องแจ้งเพื่อทราบ เรื่องเพื่อพิจารณา และเรื่องอื่น ๆ กับมติหรือข้อสรุปของที่ประชุมในแต่ละเรื่องตามลำดับ
9. เลิกประชุมเวลา ให้ลงเวลาที่เลิกประชุม
10. ผู้จัดรายงานการประชุม ให้ลงชื่อผู้จัดรายงานการประชุมครั้งนั้น
11. ผู้ตรวจรายงานการประชุม ให้ลงชื่อผู้ตรวจรายงานการประชุมครั้งนั้น

3. ตัวอย่างการลงบัญชีรับ – จ่าย ของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

	มีเงินคงเหลือยกมาจากเดือนก่อน	8,000 บาท
วันที่ 20 มีนาคม 2563	ขายกล้วยเบรกด่าง 50 กิโลกรัม	10,500 บาท
	จ่ายค่าเช่าบุท	300 บาท
	จ่ายค่าแรงสมาชิกชาย 2 คน	600 บาท
	จ่ายค่าน้ำมันรถยนต์	500 บาท
วันที่ 25 มีนาคม 2563	ซื้อกล้วยจากสมาชิก 100 กิโลกรัม	1,200 บาท
	ซื้อน้ำมันปาล์ม 50 ลิตร	2,000 บาท
	ซื้อน้ำตาลทราย 50 กิโลกรัม	1,000 บาท
วันที่ 26 มีนาคม 2563	จ่ายค่าแรงสมาชิกผลิต 7 คน	2,100 บาท
วันที่ 27 มีนาคม 2563	ขายกล้วยเบรกด่าง 50 กิโลกรัม	10,500 บาท
	จ่ายค่าเช่าบุท	300 บาท
	จ่ายค่าแรงสมาชิกที่ไปขาย 2 คน	600 บาท
	จ่ายค่าบรรจุภัณฑ์ 2,000 ใบ	4,000 บาท

ตัวอย่างตารางบัญชีรับ - จ่าย ของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

วัน/เดือน/ ปี	รายการ	รายรับ (บาท)	รายจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1 มี.ค. 63	เงินคงเหลือยกมาจากเดือนก่อน	-	-	8,000
20 มี.ค. 63	ขายกล้วยเบรคแตก 50 ก.ก.	10,500	-	18,500
	จ่ายค่าเช่าบุท	-	300	18,200
	จ่ายค่าแรงสมาชิกชาย 2 คน	-	600	17,600
	จ่ายค่าน้ำมันรถยนต์	-	500	17,100
25 มี.ค. 63	ซื้อกล้วยจากสมาชิก 100 ก.ก.	-	1,200	15,900
	ซื้อน้ำมันปาล์ม 50 ลิตร	-	2,000	13,900
	ซื้อน้ำตาลทราย 50 ก.ก.	-	1,000	12,900
26 มี.ค. 63	จ่ายค่าแรงสมาชิกผลิต 7 คน	-	2,100	10,800
27 มี.ค. 63	ขายกล้วยเบรคแตก 50 ก.ก.	10,500	-	21,300
	จ่ายค่าเช่าบุท	-	300	21,000
	จ่ายค่าแรงสมาชิกชาย 2 คน	-	600	20,400
	จ่ายค่าน้ำมันรถยนต์	-	500	19,900
	จ่ายค่าบรรจุภัณฑ์ 2,000 ใบ	-	4,000	15,900
รวมเดือน มีนาคม 2563		21,000	13,100	15,900

เงินคงเหลือยกมาจากเดือนก่อน8,000..... บาท

บวกรวมรายรับ21,000..... บาท

หักรวมรายจ่าย13,100..... บาท

เงินคงเหลือยกไปเดือนหน้า15,900..... บาท

เดือน..มีนาคม 2563.. รายรับ สูง / ต่ำ กว่ารายจ่าย เท่ากับ7,900..... บาท

เหรียญก ผู้ลงบัญชี

ประธาน ผู้รับรองบัญชี

4. ตัวอย่างใบสมัครเป็นสมาชิกกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร



ใบสมัครเป็นสมาชิกกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....นามสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
2. อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....
3. จบการศึกษาสูงสุดชั้น.....สาขาวิชา.....
4. อาชีพ.....
5. ขอสมัครเป็นสมาชิกกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร.....
ตั้งอยู่ที่.....เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
6. ยื่นใบสมัครเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
7. ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามข้อบังคับของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรทุกประการ

.....(ลงชื่อผู้สมัคร)

(.....)

ส่วนของผู้รับรอง

1. ข้าพเจ้า (นาง/น.ส.).....ขอรับรองการเข้าเป็นสมาชิก
กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรของ (นาย/นาง/น.ส.).....
2. มติที่ประชุมคณะกรรมการกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร (ทำเครื่อง / ลงในช่องใด)
 รับเข้าเป็นสมาชิกกลุ่ม ไม่รับเข้าเป็นสมาชิกกลุ่ม
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่งประธานหรือรองประธานกลุ่ม

5. ตัวอย่างทะเบียนสมาชิกกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

ทะเบียนสมาชิกกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

อำเภอ.....จังหวัด.....
 ชื่อกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร.....สถานที่ตั้ง หมู่ที่.....ตำบล.....
 จัดทะเบียนจัดตั้งเมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....

ลำดับ (1)	ชื่อ-สกุล ของสมาชิก (2)	วัน เดือน ปีเกิด (3)	การศึกษา (4)	ที่อยู่ เลขที่ หมู่ที่ (5)	อาชีพหลัก (6)	กิจกรรมใน ครัวเรือน (7)	วัน เดือน ปี ที่สมัคร (8)	หมายเหตุ (9)
								<p>ข้อที่ 6 ระบุอาชีพที่เป็นรายได้หลัก และ/หรือ สมาชิกใช้เวลามากที่สุด เช่น ทำสวนผัก/ผลไม้เลี้ยงปลา</p> <p>ข้อที่ 7 ระบุชื่อกิจกรรมที่สมาชิกทำเสริมรายได้หรือเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>ข้อที่ 9 ให้ออกการลาออก การตาย ตำแหน่ง/สถานภาพของสมาชิก เช่น ประธาน เลขานุการ</p>

6. ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเกษตรอำเภอ

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร

เรียน เกษตรจังหวัด

เรื่องเดิม

ในการขออนุมัติจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรต้องเป็นหนังสือรับรองของกรมส่งเสริมการเกษตรแต่ไม่มีกฎหมายบังคับให้มีหนังสือรับรองกลุ่ม กรมฯ จึงกำหนดให้ผ่านความเห็นชอบพร้อมลงนามโดยเกษตรจังหวัด

ข้อเท็จจริง

สำนักงานเกษตรอำเภอขอจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร จำนวน.....กลุ่ม สมาชิก.....คน

ดังนั้น

- 1.
- 2.

เพื่อประสงค์จะทำกิจกรรมร่วมกันในการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์พัฒนาการประกอบอาชีพเพิ่มรายได้และปรับปรุงคุณภาพชีวิตครอบครัวเกษตรกรให้ดีขึ้น

ข้อพิจารณา

สำนักงานเกษตรอำเภอ ได้ตรวจสอบ การดำเนินการตามขั้นตอนถูกต้อง เห็นสมควรอนุมัติจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในหนังสือรับรอง เพื่อรายงานจังหวัดต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

เกษตรอำเภอ