คู่มือการดำเนินงาน

โครงการ 9101 ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

กรมส่งเสริมการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ฉบับเผยแพร่

คำนำ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดทำโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการสร้างความเข้มแข็งให้แก่เกษตรกรและชุมชน ด้วยการนำหลักการทฤษฎีและแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรต่างๆ ที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ ได้พระราชทานไว้ คาดหวังให้เกษตรกรสามารถทำการเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต พัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตรให้ได้มาตรฐาน และเพิ่มรายได้ให้แก่เกษตรกรและชุมชน โดยใช้ ศพก. และเครือข่าย เป็นศูนย์กลางในการพัฒนาภาคการเกษตรของชุมชนมีส่วนร่วมแบบประชารัฐอย่างยั่งยืน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นคู่มือในการดำเนินงานโครงการ ซึ่งประกอบไปด้วย รายละเอียดขั้นตอนและแนวทางการดำเนินงานโครงการ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาโครงการ แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของโครงการ และการสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการอำนวยการโครงการฯ มีอำนาจในการเปลี่ยนแปลงคู่มือโดยไม่ขัดต่อคณะรัฐมนตรีและกรมส่งเสริมการเกษตรสามารถแก้ไขคู่มือได้โดยไม่ขัดต่อสาระสำคัญของโครงการฯ และแจ้งให้คณะกรรมการอำนวยการฯ ทราบ

อนึ่ง ในการดำเนินงานโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน เป็นโครงการที่สำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดการพัฒนาของชุมชนอย่างแท้จริง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะอำนวยประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน โดยส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สามารถดาวน์โหลดเอกสารฉบับนี้ได้ทาง www.doae.go.th

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
กรมส่งเสริมการเกษตร
มิถุนายน ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน	๑
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์	๑
- พื้นที่เป้าหมาย	๑
- คุณสมบัติของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ	๑
- ระยะเวลาดำเนินการ	๒
- แนวทางการดำเนินงานโครงการ	๒
- ลักษณะโครงการ/กิจกรรม	๔
- การติดตาม ตรวจสอบ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ	๔
- งบประมาณ	๖
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๗
- หน่วยงานรับผิดชอบ	๗
- แผนปฏิบัติงาน	๗
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาโครงการ	๑๑
- หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติโครงการ/กิจกรรมของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ	๑๑
- หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติโครงการ/กิจกรรมของคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๑๑
- เงื่อนไขโครงการ	๑๑
แนวทางกำหนดมาตรฐานการจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์	๑๓
ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ	๑๔
- ขั้นเตรียมการ	๑๔
- ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๔
แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน	๑๙
- แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของกรมส่งเสริมการเกษตร	๑๙
- แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานเกษตรจังหวัด	๒๐
- แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน	๒๒
- แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร	๒๓
- ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติทางการเงินการบัญชี	๒๗

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก ๓๒

- เอกสารประกอบขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ ๓๓
- แบบฟอร์มขอรับการสนับสนุนเพื่อดำเนินงานโครงการ ๓๗
  - แบบเสนอโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อฯ (แบบ ๙๑๐๑-๑) ๓๗
  - แบบสรุปการขอรับการสนับสนุนโครงการของชุมชน (แบบ ๙๑๐๑-๒) ๔๒
  - แบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ (แบบ ๙๑๐๑-๓) ๔๓
  - แบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติโครงการของคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (แบบ ๙๑๐๑-๔) ๔๔
  - แบบการขอใช้สถานที่สาธารณประโยชน์ต่อนายอำเภอ (แบบ ๙๑๐๑-๕) ๔๕
  - ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ที่ดิน (แบบ ๙๑๐๑-๖) ๔๖
  - แนวทางการดำเนินงานการขอใช้ประโยชน์ที่ดินประเภทต่างๆ ๔๗
  - บันทึกข้อตกลง (แบบ ๙๑๐๑-๗) ๔๘
  - สัญญายืมเงิน (แบบ ๙๑๐๑-๘) ๕๐
  - แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นของสำนักงบประมาณ (แบบ ๙๑๐๑-๙) ๕๒
- คำแนะนำการจัดเวทีชุมชนเพื่อจัดทำโครงการ ๕๔
  - กรอบรูปแบบการจัดเวทีชุมชน ๕๖
  - แบบรายชื่อผู้เข้าร่วมจัดเวทีชุมชน ๕๗
- แบบฟอร์มทางการเงินการบัญชี ๕๙
  - รายละเอียดการโอนเงิน (บช.๐๑) ๕๙
  - ใบสำคัญรับเงิน (บช.๐๒) ๖๐
  - ทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน (บช.๐๓) ๖๑
  - รายงานรายรับ-รายจ่าย ณ วันที่ ..... (บช.๐๔) ๖๒
  - รายงานรายรับ-รายจ่าย สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (บช.๐๕) ๖๓
  - ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บช.๐๖) ๖๔
- ระเบียบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยการบริหารงานศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖๕

โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

****

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิรูปภาคการเกษตรให้เกิดผลสำเร็จจำเป็นต้องสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชุม เริ่มจากการคิด วิเคราะห์ปัญหา และเสนอความต้องการในการแก้ไขปัญหาของชุมชน โดยเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาและดำเนินโครงการด้วยการน้อมนำหลักการ ทฤษฎี และแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรต่างๆ ที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศรรามาธิบดี จักรีนฤบดินทรสยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร ได้พระราชทานไว้ และให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนาประเทศ และภาคการเกษตร รวมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตั้งแต่ต้นทาง กลางทาง จนถึงปลายทาง โดยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีนโยบายในการพัฒนาศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางการเกษตรของชุมชน และเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาการเกษตรในระดับพื้นที่ โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงได้จัดทำโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนโดยมีหลักการสำคัญคือ ให้ชุมชนเป็นผู้กำหนดโครงการพัฒนาโดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน และบริหารจัดการโครงการด้วยตนเอง ภายใต้การสนับสนุนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนอกจากจะทำให้เกิดการพัฒนาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนแล้ว ยังเป็นการสร้างความเข้มแข็งให้กับกลไกการทำงานในพื้นที่ ทำให้ชุมชนมีความเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้ผ่านกระบวนการคิด วิเคราะห์และนำไปปฏิบัติจริงเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมในการแก้ไขปัญหาให้เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่นและชุมชนอันจะส่งผลต่อเนื่องให้ภาคการเกษตรมีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่เกษตรกรและชุมชน ด้วยการน้อมนำหลักการ ทฤษฎีและแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรต่างๆ ที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ ได้พระราชทานไว้

๒.๒ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกษตรกรทำการเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เน้นการลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต พัฒนาคุณภาพสินค้าเกษตรให้ได้มาตรฐาน และเพิ่มรายได้ให้แก่เกษตรกรและชุมชน

๒.๓ เพื่อให้ ศพก. และเครือข่าย เป็นศูนย์กลางในการพัฒนาภาคการเกษตรของชุมชนมีส่วนร่วมแบบประชารัฐอย่างยั่งยืน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายพื้นที่ ๙,๑๐๑ ชุมชน ประกอบด้วย ชุมชนใน ศพก. หลัก ๘๘๒ แห่ง และเครือข่าย ๘,๒๑๙ แห่ง

๓.๒ เป้าหมายเกษตรกร ประมาณการจำนวนเกษตรกร ชุมชนละ ๕๐๐ ราย รวมเกษตรกร ๔,๕๕๐,๕๐๐ ราย

๔. คุณสมบัติของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ

๔.๑ เป็นเกษตรกรที่ขึ้นทะเบียนเกษตรกรกับกรมส่งเสริมการเกษตร และทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทุกสาขาอาชีพ รวมทั้งสมาชิก ศพก. และเครือข่าย

๔.๒ เป็นเกษตรกรที่มีความพร้อมในการเข้าร่วมโครงการที่ชุมชนให้ความเห็นชอบ

๔.๓ เป็นเกษตรกรที่แสดงความจำนงและสนใจสมัครเข้าร่วมโครงการตามหลักเกณฑ์และรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมที่ชุมชนเห็นชอบ

๔.๔ เป็นเกษตรกรที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนให้เข้าร่วมโครงการ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ : พฤษภาคม – ธันวาคม ๒๕๖๐

๕.๑ เตรียมการ เดือนพฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๐

๕.๒ ดำเนินการโครงการ เดือนกรกฎาคม - ๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

๕.๒.๑ เบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณโครงการ ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐

๕.๒.๒ เบิกจ่ายงบประมาณในพื้นที่แล้วเสร็จ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๐

๕.๓ สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

๖. แนวทางการดำเนินงานโครงการ

๖.๑ กลไกการบริหารโครงการ ประกอบด้วย คณะกรรมการโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน ระดับต่างๆ ดังนี้

๖.๑.๑ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ได้รับการคัดเลือกจากการจัดเวทีชุมชน ครั้งแรก องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน มีดังนี้ ประธานศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร หรือประธานเครือข่ายของแต่ละชุมชน ผู้แทนศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) ผู้นำท้องที่ ผู้นำท้องถิ่น อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน และ/หรือ Smart Farmer และ/หรือ Young Smart Farmer และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเกษตร และ/หรือ ผู้นำกลุ่มสมาชิกในชุมชน รวมเป็นคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน โดยมีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน คัดเลือกประธานคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน จำนวน ๑ คน และรองประธานคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน จำนวน ๑ คน เสนอคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนต่อไป

หน้าที่รับผิดชอบ

๑) เป็นตัวแทนของชุมชนในพื้นที่ ในการรับฟังความคิดเห็นของเกษตรกร วิเคราะห์ข้อมูล เหตุผลความจำเป็น และข้อคิดเห็นต่างๆ ตามมติของเวทีชุมชน เพื่อการจัดทำรายละเอียดโครงการของชุมชนให้เป็นไปตามมติที่ประชุม พร้อมจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอผ่านสำนักงานเกษตรอำเภอ ที่มีหน้าที่รวบรวมโครงการเสนอ

๒) ขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานโครงการ

๓) กำกับ ติดตาม การดำเนินงานโครงการและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งตรวจสอบการจ้างแรงงาน

๔) รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอทราบ ทุกสัปดาห์

๕) รายงานผลการดำเนินงานภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ

๖.๑.๒ คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ แต่งตั้งโดยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย นายอำเภอ เป็นประธาน และผู้แทนคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (SC) ที่ได้รับมอบหมาย ปลัดอำเภอ ฝ่ายความมั่นคง ผู้แทนการกำลังรักษาความสงบเรียบร้อยที่รับผิดชอบพื้นที่ระดับอำเภอ พัฒนาการอำเภอ ท้องถิ่นอำเภอ ผู้แทนหน่วยงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง (ประมง ปศุสัตว์ พัฒนาที่ดิน และหน่วยงานที่เห็นสมควร) และประธาน ศพก. เป็นกรรมการ โดยมีเกษตรอำเภอ เป็นกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑) พิจารณาอนุมัติโครงการที่ตรงตามเงื่อนไขเฉพาะกรอบแนวทางกลุ่มกิจกรรมโครงการฯ จำนวน ๘ กลุ่มกิจกรรม (ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาโครงการ) และเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยองค์ประชุมต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ กรณีที่เป็นโครงการนอกเหนือจากกรอบแนวทางกลุ่มกิจกรรมโครงการฯ จำนวน ๘ กลุ่มกิจกรรม หรือโครงการที่ต้องการ

การพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานโครงการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ให้เสนอคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒) รวบรวมโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัดรวบรวมเพื่อเสนอให้สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ (CBO) เห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๓) กำกับ ติดตาม การดำเนินงานโครงการและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

๔) รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทุกสัปดาห์

๕) รายงานผลการดำเนินงานภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบ

๖) แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน เพื่อบริหารการดำเนินงานโครงการในระดับชุมชน

๖.๑.๓ คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด มีหน้าที่พิจารณาโครงการที่นอกเหนือจากกรอบแนวทางกลุ่มกิจกรรมโครงการฯ จำนวน ๘ กลุ่มกิจกรรม หรือโครงการที่ต้องการการพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานโครงการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ประกอบการพิจารณาอนุมัติ รวมถึงกำกับดูแลการดำเนินงานแก้ไขปัญหาแบบเบ็ดเสร็จ

๖.๑.๔ สำนักงานเกษตรจังหวัด มีหน้าที่

๑) รวบรวมโครงการ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอและคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด แล้วแต่กรณี **และจัดทำแบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณฯ** เสนอสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ ๑-๑๘ เพื่อให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) รวบรวมและสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้กรมส่งเสริมการเกษตร ทุกสัปดาห์

๓) สรุปผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของจังหวัด ภายใน ๒๐ วัน หลังสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ ให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๖.๑.๕ คณะกรรมการอำนวยการ มีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประธานกรรมการประกอบด้วย รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย อธิบดีหรือรองอธิบดีในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรเป็นกรรมการและเลขานุการ รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมาย และผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑) กำหนดนโยบายและกรอบแนวทางการปฏิบัติงานตามโครงการ

๒) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย หลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาการดำเนินงานโครงการ

๔) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรี

๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานตามความจำเป็น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานโครงการให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๒ กรอบแนวทางการดำเนินงาน

๖.๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานในขั้นตอนการเสนอและพิจารณาโครงการ

๖.๒.๒ สำรวจวิเคราะห์พื้นที่ และจัดทำเวทีชุมชน เพื่อรับทราบความต้องการของชุมชน

๖.๒.๓ จัดทำรายละเอียดโครงการตามความต้องการของกลุ่มสมาชิกในชุมชนตามมติเวทีชุมชน โดยเสนอผ่านคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

๖.๒.๔ ตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติโครงการ แล้วแต่กรณี โดยคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ และคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด

๖.๒.๕ รวบรวมโครงการ แผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ **และจัดทำแบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณฯ** เพื่อให้สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่พิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๖.๒.๖ กลุ่มสมาชิกในชุมชน ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน

๖.๒.๗ รายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๗. ลักษณะของโครงการ/กิจกรรม

๗.๑ เป็นโครงการ/กิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้ทันที มีประโยชน์กับชุมชน และมีความยั่งยืน

๗.๒ เป็นโครงการ/กิจกรรมในลักษณะลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ ลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต และยกระดับมาตรฐานสินค้าภายใต้กรอบโครงการ ประกอบด้วย

๗.๒.๑ ด้านการผลิตพืช และพันธุ์พืช

๗.๒.๒ ด้านการผลิตปุ๋ยอินทรีย์

๗.๒.๓ ด้านการจัดการศัตรูพืช

๗.๒.๔ ด้านฟาร์มชุมชน

๗.๒.๕ ด้านการผลิตอาหาร การแปรรูปผลผลิตและผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

๗.๒.๖ ด้านปศุสัตว์

๗.๒.๗ ด้านประมง

๗.๒.๘ ด้านการปรับปรุงบำรุงดิน

๗.๒.๙ ด้านการเกษตรอื่นๆ ให้เป็นการพิจาณาของคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๗.๓ เป็นโครงการที่ชุมชนสามารถดำเนินการได้เอง และใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องหรือเป็นการพัฒนาต่อยอดโครงการเดิม

๗.๔ เป็นโครงการที่มีความครบถ้วน ในมิติด้านการผลิต การตลาด และ/หรือ การนำไปใช้ประโยชน์ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของโครงการ

๘. การติดตาม ตรวจสอบ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพและด้วยความโปร่งใส

๘.๑ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ

๘.๑.๑ ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ การจ้างแรงงานเกษตรกร (พิจารณาการจ้างแรงงานเกษตรกรในชุมชนที่มีรายได้น้อยเป็นลำดับแรก) การจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้จ่ายงบประมาณของชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนโครงการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม ทั่วถึง และโปร่งใส

๘.๑.๒ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๑.๓ รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอทราบ ทุกสัปดาห์ โดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๘.๑.๔ ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : ทุกสัปดาห์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๘.๒ คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ มีหน้าที่รับผิดชอบ

๘.๒.๑ ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบ

๘.๒.๒ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒.๓ รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบ ทุกสัปดาห์ โดยเกษตรอำเภอเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำในฐานะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๘.๒.๔ ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : ทุกสัปดาห์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๘.๓ คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด แต่งตั้งคณะทำงานตามความจำเป็น โดยมีประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (SC) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก SC เป็นหัวหน้าคณะทำงาน ประธานคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด และมีเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรจังหวัด เป็นเลขานุการคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่

๘.๓.๑ ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ

๘.๓.๒ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๓.๓ รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณทุกสัปดาห์ ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านกรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๘.๓.๔ ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : ทุกสัปดาห์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๘.๔ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ

กรมส่งเสริมการเกษตรแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ ตามพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ – ๙ ดังนี้

๘.๔.๑ ระดับประเทศ แบ่งเป็น ๔ คณะ ประกอบด้วย

๑) พื้นที่รับผิดชอบสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑, ๒ และ ๓

๒) พื้นที่รับผิดชอบสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๔ และ ๗

๓) พื้นที่รับผิดชอบสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๕ และ ๘

๔) พื้นที่รับผิดชอบสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๖ และ ๙

โดยแต่ละคณะมีรองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบพื้นที่สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร เป็นประธาน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ในพื้นที่รับผิดชอบ เป็นรองประธาน ประธานคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับเขต เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรและผู้แทนหน่วยงานองค์กรเกษตรกรตามความจำเป็น เป็นกรรมการ โดยมีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร เป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่

๑) ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ – ๙ ในความรับผิดชอบแต่ละคณะ

๒) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๘.๔.๒ ระดับเขต แบ่งเป็น ๙ คณะ ตามพื้นที่รับผิดชอบสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๙ โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ เป็นประธาน ประธานคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับเขต เป็นรองประธาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรและผู้แทนหน่วยงานองค์กรเกษตรกรตามความจำเป็น เป็นกรรมการ โดยมีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร เป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่

๑) ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ – ๙ ในความรับผิดชอบแต่ละคณะ

๒) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๔) ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : ทุกสัปดาห์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๘.๕ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ แต่งตั้งหรือมอบหมายคณะกรรมการหรือคณะทำงานหรือคณะเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่

๘.๕.๑ ให้ความรู้ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะในการจัดทำบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณตามกิจกรรมโครงการอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๘.๕.๒ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณโครงการให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้

๘.๕.๓ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา

๘.๕.๔ รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณทุกสัปดาห์ ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดในพื้นที่ หน่วยงานส่วนกลางของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และกรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๘.๕.๕ ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่

๑) จัดทำแผนการลงพื้นที่ติดตาม ตรวจสอบรายชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนโครงการ ทุกชุมชนในพื้นที่ ส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัดในพื้นที่

๒) คณะกรรมการหรือคณะทำงานหรือคณะเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่อย่างน้อย ๒ ครั้งต่อชุมชน ทุกชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

๘.๖ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบ

๘.๖.๑ ออกแบบการติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้า ประเมินผลความสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ในช่วงระหว่างการดำเนินโครงการ และเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ

๘.๖.๒ รายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๘.๖.๑ ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านกรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๘.๖.๓ ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : อย่างน้อย ๒ ครั้ง ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ

๙. งบประมาณรวมทั้งสิ้น ๒๒,๘๙๕,๓๖๓,๖๐๐ บาท

๙.๑ งบประมาณสนับสนุนชุมชนเกษตร งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป รวม ๒๒,๗๕๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (๙,๑๐๑ ชุมชน x ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท)

๙.๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการ รวม ๑๔๒,๘๖๓,๖๐๐ บาท ในการประชุมชี้แจง/สัมมนา รับฟังความคิดเห็น อบรม และค่าตอบแทน ค่าใช้จ่าย การบริหารงาน การติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำประเมินผล และประชาสัมพันธ์ สำหรับกรมส่งเสริมการเกษตร กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร, ศพก. และเครือข่าย, Smart Farmer,Young Smart Farmerและอาสาสมัครเกษตรหมู่บ้านและคณะกรรมการระดับต่างๆ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ชุมชนที่เข้าร่วมโครงการมีความเข้มแข็ง เกิดการเรียนรู้ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนตามแนวทางพระราชทานของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ของรัฐบาล

๑๐.๒ เกษตรกรมีรายได้เพิ่มขึ้น เกิดการกระตุ้นเศรษฐกิจ และก่อให้กระแสเงินหมุนเวียนในชุมชน

๑๐.๓ ชุมชน ๙,๑๐๑ ชุมชน (ศพก. และเครือข่าย) มีการบริหารจัดการด้านการเกษตรตรงตามความต้องการของชุมชน

๑๑. หน่วยงานรับผิดชอบ

๑๑.๑ หน่วยงานหลัก : กรมส่งเสริมการเกษตร

๑๑.๒ หน่วยงานร่วมดำเนินการ :

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ : กรมปศุสัตว์ กรมพัฒนาที่ดิน กรมประมง กรมการข้าว กรมชลประทาน กรมวิชาการเกษตร กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กรมหม่อนไหม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

กระทรวงมหาดไทย : กรมการปกครอง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมการพัฒนาชุมชน

กระทรวงกลาโหม : หน่วยงานกระทรวงกลาโหมที่ได้รับมอบหมาย

กระทรวงการคลัง : กรมบัญชีกลาง

สำนักนายกรัฐมนตรี : สำนักงบประมาณ กรมประชาสัมพันธ์

คณะรักษาความสงบแห่งชาติ

๑๒. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑๒.๑ การขออนุมัติหลักการและกรอบวงเงิน ๑๒.๑.๑ กรมส่งเสริมการเกษตรเสนอโครงการต่อกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณานำเสนอ ครม.	กรมส่งเสริมการเกษตร	๒๘ มิ.ย.๖๐
๑๒.๑.๒ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เสนอ ครม. พิจารณาเห็นชอบหลักการ และกรอบวงเงิน	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒๙ มิ.ย. ๖๐
๑๒.๑.๓ ครม.เห็นชอบหลักการ และกรอบวงเงินในการดำเนินงานโครงการฯ	คณะรัฐมนตรี	๔ ก.ค. ๖๐
๑๒.๑.๔ กรมส่งเสริมการเกษตรขอรับการจัดสรรงบประมาณจากงบกลาง เป็นรายจังหวัด/ชุมชน จากสำนักงบประมาณ	กรมส่งเสริมการเกษตร	๗ ก.ค. ๖๐

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑๒.๒ การเตรียมการ ๑๒.๒.๑ จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ เสนอ ครม. เพื่ออนุมัติ	กรมส่งเสริมการเกษตร /สำนักงบประมาณ/ กระทรวงการคลัง/ กระทรวงมหาดไทย	๓๐ มิ.ย. ๖๐
๑๒.๒.๒ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการโครงการ โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประธาน และอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เป็นกรรมการและเลขานุการ ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ	กรมส่งเสริมการเกษตร (กผง./กวพ.)	๔ ก.ค.๖๐
๑๒.๒.๓ ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	กรมส่งเสริมการเกษตร	๑ ก.ค.๖๐
๑๒.๒.๔ คัดเลือกคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน	สำนักงานเกษตรอำเภอ	๕ ก.ค.๖๐
๑๒.๒.๕ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ดำเนินการเปิดบัญชีธนาคาร ถ่ายสำเนาหน้าสมุดธนาคารและรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัด	คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน	ภายใน ๖ ก.ค.๖๐
๑๒.๒.๖ ประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการอำนวยการ/ ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มิ.ย.๖๐ – ก.ค. ๖๐
๑๒.๓ การเสนอโครงการ ๑๒.๓.๑ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน วิเคราะห์จัดทำโครงการ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน	ภายใน ๖ ก.ค. ๖๐
๑๒.๓.๒ คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ ตรวจสอบพิจารณาอนุมัติโครงการ จำนวน ๘ กลุ่มกิจกรรม ที่คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน เสนอตรงตามเงื่อนไข ทั้งนี้ รวมถึงการแก้ไขโครงการให้ถูกต้องตามเงื่อนไขหรือตามความเห็นของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ	คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ	ภายใน ๗ ก.ค. ๖๐
๑) อนุมัติโครงการที่คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน เสนอตรงตามเงื่อนไข	คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ	ภายใน ๗ ก.ค. ๖๐
๒) โครงการที่นอกเหนือจากกรอบแนวทางกลุ่มกิจกรรมโครงการฯ จำนวน ๘ กลุ่มกิจกรรม หรือโครงการที่ต้องการการพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานโครงการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ให้เสนอต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ	ภายใน ๗ ก.ค. ๖๐

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๓) จัดส่งโครงการที่ผ่านการอนุมัติแล้วให้สำนักงานเกษตรจังหวัด เพื่อรวบรวม และจัดทำแบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณฯ จัดส่งให้สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ (CBO) ให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	สำนักงานเกษตรอำเภอ	ภายใน ๘ ก.ค. ๖๐
๑๒.๓.๓ คณะอนุกรรมการพัฒนาเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด พิจารณาอนุมัติโครงการที่นอกเหนือจากกรอบแนวทางกลุ่มกิจกรรมโครงการฯ จำนวน ๘ กลุ่มกิจกรรม หรือโครงการที่ต้องการการพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานโครงการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ตามข้อ ๑๒.๓.๒ วงเล็บ ๓	คณะอนุกรรมการพัฒนาเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	ภายใน ๘ ก.ค. ๖๐
๑๒.๓.๔ สำนักงานเกษตรจังหวัด รวบรวมโครงการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ (ตามข้อ ๑๒.๓.๒ วงเล็บ ๑) คณะอนุกรรมการพัฒนาเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด (ตามข้อ ๑๒.๓.๓) และจัดทำแบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณฯ จัดส่งให้สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ (CBO) เพื่อให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	สำนักงานเกษตรจังหวัด	ภายใน ๘-๑๒ ก.ค. ๖๐
๑๒.๓.๕ สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ (CBO) ให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	CBO	ภายใน ๑๒ ก.ค. ๖๐
๑๒.๔ การโอนจัดสรรงบประมาณสู่ชุมชน		
๑๒.๔.๑ สำนักงบประมาณจัดสรรงบกลางให้กรมส่งเสริมการเกษตรเป็นรายจังหวัด ตามคำขอของกรมส่งเสริมการเกษตร	สำนักงบประมาณ	๑๑ ก.ค. ๖๐
๑๒.๔.๒ กรมส่งเสริมการเกษตรโอนเงินให้จังหวัด (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)	กรมส่งเสริมการเกษตร	๑๑ ก.ค. ๖๐
๑๒.๔.๓ สำนักงานเกษตรจังหวัดทำบันทึกข้อตกลงกับคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ที่ได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว	สำนักงานเกษตรจังหวัด	ภายใน ๑๒ ก.ค.๖๐
๑๒.๔.๔ สำนักงานเกษตรจังหวัดโอนจัดสรรงบประมาณให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และแจ้งให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ และคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนทราบ	สำนักงานเกษตรจังหวัด	ภายใน ๑๓ ก.ค.๖๐
๑๒.๔.๕ กลุ่มสมาชิกในชุมชนที่ได้รับการอนุมัติโครงการ ดำเนินการเปิดบัญชี ถ่ายสำเนาหน้าสมุดธนาคารและรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน	กลุ่มสมาชิกในชุมชน	ภายใน ๑๒ ก.ค.๖๐

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑๒.๔.๖ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนทำสัญญายืมเงินกับกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการอนุมัติโครงการ	คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน	ภายใน ๑๒ ก.ค.๖๐
๑๒.๔.๗ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนโอนเงินให้กลุ่มสมาชิกในชุมชนที่ได้รับการอนุมัติโครงการ	คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน	ภายใน ๑๔ ก.ค.๖๐
๑๒.๔.๘ กลุ่มสมาชิกในชุมชนดำเนินการตามแผนที่ได้รับอนุมัติ และดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ	กลุ่มสมาชิกในชุมชน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณโครงการ ภายใน ๒๘ ก.ค. ๖๐
๑๒.๔.๙ กลุ่มสมาชิกในชุมชนต้องเบิกจ่ายงบประมาณให้ครบถ้วนสมบูรณ์	กลุ่มสมาชิกในชุมชน สำนักงานเกษตรอำเภอ สำนักงานเกษตรจังหวัด	**ภายใน ๓๑ ส.ค. ๖๐**
๑๒.๕ การส่งเงินคงเหลือโครงการ (ถ้ามี) ๑๒.๕.๑ กลุ่มสมาชิกในชุมชน ส่งคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นสุดโครงการ ๑๒.๕.๒ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ส่งสำนักงานเกษตรจังหวัด ภายใน ๑๐ วัน หลังสิ้นสุดโครงการ ๑๒.๕.๓ สำนักงานเกษตรจังหวัด ทำเบิกเกินส่งคืนหรือนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นสุดโครงการ	กลุ่มสมาชิกในชุมชน คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน สำนักงานเกษตรจังหวัด	
๑๒.๖ การส่งใบสำคัญจ่ายฉบับจริงที่ผ่านการตรวจสอบจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์เรียบร้อยแล้ว ๑๒.๖.๑ กลุ่มสมาชิกในชุมชน ส่งคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นสุดโครงการ ๑๒.๖.๒ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ส่งคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ ภายใน ๗ วัน หลังสิ้นสุดโครงการ ๑๒.๖.๓ คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ ส่งสำนักงานเกษตรจังหวัด ภายใน ๑๐ วัน หลังสิ้นสุดโครงการ	กลุ่มสมาชิกในชุมชน คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ	
๑๒.๗ การติดตาม ตรวจสอบ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ก.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๐
๑๒.๘ การรายงานผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ก.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๐
๑๒.๙ ประเมินผล	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	ก.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๐
๑๒.๑๐ สรุปผลการดำเนินงาน	กรมส่งเสริมการเกษตร	๕ ธ.ค. ๖๐

ทั้งนี้ แผนปฏิบัติงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของพื้นที่ แต่ต้องเป็นไปตามกำหนดในข้อ ๑๒.๔.๘ และข้อ ๑๒.๔.๙

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาโครงการ

๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติโครงการ/กิจกรรม ของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ

๑.๑ เป็นโครงการ/กิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้ทันที มีประโยชน์กับชุมชน และมีความยั่งยืน

๑.๒ เป็นโครงการ/กิจกรรมในลักษณะลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ ลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต และยกระดับมาตรฐานสินค้าภายใต้กรอบโครงการ ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ด้านการผลิตพืช และพันธุ์พืช

๑.๒.๒ ด้านการผลิตปุ๋ยอินทรีย์

๑.๒.๓ ด้านการจัดการศัตรูพืช

๑.๒.๔ ด้านฟาร์มชุมชน

๑.๒.๕ ด้านการผลิตอาหาร การแปรรูปผลผลิตและผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

๑.๒.๖ ด้านปศุสัตว์

๑.๒.๗ ด้านประมง

๑.๒.๘ ด้านการปรับปรุงบำรุงดิน

๑.๓ เป็นโครงการที่ชุมชนสามารถดำเนินการได้เอง และใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องหรือเป็นการพัฒนาต่อยอดโครงการเดิม ทั้งนี้กลุ่มสมาชิกในชุมชนที่เสนอโครงการ ต้องมีขนาดจำนวนสมาชิกที่ร่วมเสนอโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับผลประโยชน์จากโครงการทั้งหมดของชุมชน ประมาณ ๕๐๐ คน หรือกรณีที่ชุมชนมีสมาชิกไม่ถึง ๕๐๐ คน ให้พิจารณาผู้ที่ได้รับผลประโยชน์จากโครงการทั้งหมดของชุมชนให้ครอบคลุมเกษตรกรมากที่สุด

๑.๔ เป็นโครงการที่มีความครบถ้วน ในมิติด้านการผลิต การตลาด และ/หรือ การนำไปใช้ประโยชน์

๑.๕ กรณีที่ชุมชนเสนอโครงการที่นอกเหนือจากโครงการ ข้อ ๑.๒.๑ – ๑.๒.๘ ให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอนำเสนอคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด เพื่อพิจารณา

๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติโครงการ/กิจกรรม ของคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

๒.๑ เป็นโครงการ/กิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้ทันที มีประโยชน์กับชุมชน และมีความยั่งยืน

๒.๒ เป็นโครงการที่ชุมชนเสนอด้านการเกษตรอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๑.๒.๑ – ๑.๒.๘ หรือเป็นโครงการที่คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ มีความเห็นว่าให้มีการพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

๒.๓ เป็นโครงการที่ชุมชนสามารถดำเนินการได้เอง และใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องหรือเป็นการพัฒนาต่อยอดโครงการเดิม ทั้งนี้กลุ่มสมาชิกในชุมชนที่เสนอโครงการ ต้องมีขนาดจำนวนสมาชิกที่ร่วมเสนอโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับผลประโยชน์จากโครงการทั้งหมดของชุมชน ประมาณ ๕๐๐ คน หรือกรณีที่ชุมชนมีสมาชิกไม่ถึง ๕๐๐ คน ให้พิจารณาผู้ที่ได้รับผลประโยชน์จากโครงการทั้งหมดของชุมชนให้ครอบคลุมเกษตรกรมากที่สุด

๒.๔ เป็นโครงการที่มีความครบถ้วน ในมิติด้านการผลิต การตลาด และ/หรือ การนำไปใช้ประโยชน์

๓. เงื่อนไขโครงการ

๓.๑ การจ้างแรงงาน

๓.๑.๑ เน้นการจ้างแรงงานเกษตรกรในชุมชนเป็นหลัก

๓.๑.๒ สัดส่วนการจ้างแรงงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณโครงการที่ได้รับการสนับสนุน ยกเว้นกรณีจำเป็นและมีเหตุผลที่สมควร การจ้างแรงงานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของวงเงินงบประมาณโครงการที่ได้รับการสนับสนุน ในกรณีนี้ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ

๓.๑.๓ การจ้างแรงงานเกษตรกรควรพิจารณาจากแรงงานที่มีความสามารถสอดคล้องกับกิจกรรมโครงการ และ**ให้พิจารณาการจ้างแรงงานเกษตรกรที่มีรายได้น้อยเป็นลำดับแรก** และพิจารณาการดำเนินการในการจ้างแรงงานให้เกิดการกระจายรายได้อย่างทั่วถึง โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมของพื้นที่ ชุมชนและกิจกรรมโครงการ

๓.๒ วัสดุอุปกรณ์

๓.๒.๑ การจัดซื้อจัดหา**ควร**พิจารณาจากแหล่งในชุมชนเป็นลำดับแรก

๓.๒.๒ กรณีที่มูลค่าวัสดุอุปกรณ์ ชิ้นที่มีมูลค่าเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือในวงเงินที่คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอกำหนดให้ต้องมีใบสืบราคาสินค้าในท้องถิ่นแนบมาด้วย ทั้งนี้ การจัดซื้อจะต้องมีหลักฐานการจัดซื้อระบุร้านค้าที่จัดซื้อ

๓.๒.๓ กำหนดเกณฑ์การจัดซื้อเครื่องจักร ต้องไม่เกิน ๕๐ แรงม้า และวงเงินงบประมาณการจัดซื้อไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๒.๔ ไม่จัดซื้อปุ๋ยเคมี สารเคมี ยาปราบศัตรูพืช กรณีต้องการจัดซื้อสารเคมี เช่น ยูเรีย เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำปุ๋ยอินทรีย์ ก็สามารถจัดซื้อได้

๓.๓ สถานที่ดำเนินการ

๓.๓.๑ กรณีเป็นสถานที่สาธารณะต้องมีหนังสืออนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่ดูแล ทั้งนี้ กรณีที่ต้องขอใช้พื้นที่สาธารณะที่อยู่ในความดูแลของอำเภอให้ดำเนินโครงการในลักษณะเป็นการขอใช้พื้นที่เป็นการชั่วคราว (โดยไม่มีสิ่งปลูกสร้างหรือไม้ยืนต้นเพราะจะต้องไปดำเนินการตามกฎหมายที่ดิน) เพื่อประโยชน์ของประชาชนที่อยู่ในพื้นที่ โดยจะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการหมู่บ้านก่อนที่จะเสนอให้นายอำเภอพิจารณาอนุญาต

๓.๓.๒ กรณีเป็นสถานที่ส่วนบุคคล ต้องมีเอกสารยินยอมให้ใช้สถานที่ โดยระบุเป็นลายลักษณ์อักษรและมีระยะเวลาที่สอดคล้องกับกิจกรรม/โครงการนั้นๆ

๓.๔ ไม่เป็นการก่อสร้างอาคาร/สิ่งก่อสร้างถาวรขึ้นใหม่ รวมถึงการปรับปรุง ต่อเติม อาคารสิ่งก่อสร้างถาวร ยกเว้น การสร้างโรงเรือนเพาะเห็ด เพาะชำ ผลิตพืช เลี้ยงสัตว์ การผลิตปุ๋ยอินทรีย์ และโรงเรือนชั่วคราวอื่นๆ

๓.๕ โครงการที่ขอรับการสนับสนุนจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการที่ได้รับงบประมาณดำเนินการจากหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ มีความพร้อมที่จะดำเนินการได้ทันทีที่มีการอนุมัติโครงการ และสามารถดำเนินการและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๐

๓.๗ ให้คำนึงถึงข้อมูลความต้องการด้านการตลาด ทั้งภายในท้องถิ่น ภายในประเทศ การส่งออกไปต่างประเทศ เมล็ดพันธุ์ รวมทั้งพิจารณาถึงข้อมูลปริมาณน้ำ สภาพภูมิสังคม และแผนการบริหารจัดการพื้นที่เกษตรกรรม (zoning) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

แนวทางกำหนดมาตรฐานการจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์

มาตรฐานการจ้างงาน ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๘) และเรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (ฉบับที่ ๖) และค่าวัสดุอุปกรณ์ โดยมีแนวปฏิบัติในการกำหนดมาตรฐานการจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้

๑. นิยามศัพท์และความหมาย

๑.๑ ลักษณะของการจ้างงาน หมายถึง

๑.๑.๑ การจ้างแรงงานรายวันตามกฎหมายแรงงาน

๑.๑.๒ การจ้างแรงงานฝีมือ

๑.๑.๓ การจ้างแรงงานตามลักษณะงาน ทั้งนี้ เป็นการกำหนดตามชนิดและคุณภาพงาน

๑.๒ ลักษณะงบดำเนินการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ โครงการ ไม่รวมค่าแรงงานเกษตรกร ได้แก่

๑.๒.๑ ค่าวัสดุ ค่าเช่า สำหรับดำเนินกิจกรรมที่เป็นโครงสร้างพื้นฐาน หรืองบลงทุนคงที่ เช่น

- ค่าวัสดุในการปรับปรุงโรงเรือนตามเงื่อนไขโครงการ
- ค่าวัสดุค่าเช่าอุปกรณ์
- ค่าวัสดุถาวร (ประเภททุนคงที่) สำหรับกิจกรรมตามกรอบกิจกรรม ๘ กลุ่ม

๑.๒.๒ ค่าวัสดุหมุนเวียน หรือวัสดุสิ้นเปลืองในการดำเนินกิจกรรมตามกรอบกิจกรรม ๘ กลุ่ม

๒. การจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์

๒.๑ การจ้างแรงงาน

๒.๑.๑ ค่าแรงทั่วไป อ้างอิง ตามมาตรฐานแรงงานขั้นต่ำ

๒.๑.๒ ค่าแรงงานฝีมือ อ้างอิง ตามมาตรฐานสำนักงานแรงงานจังหวัด

๒.๑.๓ ค่าแรงจ้างเหมาตามชิ้นงาน ให้อ้างอิงจากการจ้างงานที่หน่วยงานเคยมีการจ้างงานไว้(สำหรับการผลิตศัตรูธรรมชาติใช้เกณฑ์ อ้างอิงของกรมส่งเสริมการเกษตร)

๒.๑.๔ แรงงงานอื่นๆ ที่ไม่มีการกำหนดไว้ ให้พิจารณาจากการจ้างงานในท้องถิ่น โดยให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอพิจารณา

๒.๒ วัสดุอุปกรณ์

๒.๒.๑ ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่มีมาตรฐานราคาให้อ้างอิงจากราคาท้องถิ่น

๒.๒.๒ กรณีที่มูลค่าวัสดุอุปกรณ์ ชิ้นที่มีมูลค่าเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือในวงเงินที่คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอกำหนดให้ต้องมีใบสืบราคาสินค้าในท้องถิ่นแนบมาด้วย ทั้งนี้ การจัดซื้อจะต้องมีหลักฐานการจัดซื้อระบุร้านค้าที่จัดซื้อ

๒.๒.๓ กำหนดเกณฑ์การจัดซื้อเครื่องจักร ต้องไม่เกิน ๕๐ แรงม้า และวงเงินงบประมาณการจัดซื้อไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๔ ไม่จัดซื้อปุ๋ยเคมี สารเคมี ยาปราบศัตรูพืช กรณีต้องการจัดซื้อสารเคมี เช่น ยูเรีย เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำปุ๋ยอินทรีย์ ก็สามารถจัดซื้อได้

ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ

๑. ขั้นเตรียมการ

๑.๑ ประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการทุกระดับ ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค

๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ โดยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อบริหารการดำเนินงานโครงการในระดับอำเภอ

๑.๓ จัดเวทีชุมชนเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

สำนักงานเกษตรอำเภอ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเกษตรกร กลุ่มสมาชิกในชุมชน เจ้าหน้าที่ ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในชุมชน เข้าร่วมประชุมในการจัดเวทีชุมชน เพื่อคัดเลือกคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ตามองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนที่กำหนด เพื่อเสนอคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

๑.๔ การสร้างความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเกิดความชัดเจน ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๑.๔.๑ กรมส่งเสริมการเกษตร จัดประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจให้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๙ เกษตรจังหวัดทุกจังหวัด เกษตรอำเภอทุกอำเภอ ประธาน ศพก. ๗๗ จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๔.๒ ระดับจังหวัด ทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานโครงการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องระดับอำเภอ/จังหวัด ประธาน ศพก. และเครือข่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๔.๓ ระดับอำเภอ ทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานโครงการให้แก่คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๒.๑ การจัดทำเวทีชุมชน เพื่อรับฟังความคิดเห็น วิเคราะห์ และรับทราบความต้องการของชุมชน

คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน จัดทำเวทีชุมชนในคราวเดียวกับการคัดเลือกคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ตามข้อ ๑.๓ เพื่อรับฟังความคิดเห็น วิเคราะห์ และรับทราบความต้องการของชุมชน โดยมีระเบียบวาระ และสาระสำคัญของการจัดเวทีชุมชน ดังนี้

๒.๑.๑ การคัดเลือกและรับรองคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

๒.๑.๒ เห็นชอบโครงการ/กิจกรรมของชุมชนในกรอบวงเงินไม่เกิน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท จากการเสนอข้อมูลและความต้องการของชุมชนเพื่อจัดทำเป็นกิจกรรมหรือโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนในรูปแบบกลุ่มสมาชิกในชุมชน กรณีที่ยังไม่มีการรวมกลุ่ม ให้ใช้มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ในการรับรองการจัดตั้งกลุ่ม

๒.๑.๓ การมอบหมายผู้รับผิดชอบเปิดบัญชีธนาคาร/เบิกจ่ายเงิน

๑) คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน มอบหมายคณะกรรมการเปิดบัญชีธนาคาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน และจำนวนผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามข้อ ๓)

๒) กลุ่มสมาชิกในชุมชน มอบหมายเปิดบัญชีและการเบิกจ่ายเงินเป็นรายโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน และจำนวนผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามข้อ ๓)

๓) เงื่อนไขผู้มีอำนาจเบิกจ่าย

๓.๑) วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท มอบหมายคณะกรรมการเปิดบัญชีธนาคาร จำนวน ๕ คน ผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกจ่ายของกลุ่ม จำนวน ๓ คน

๓.๒) วงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป มอบหมายคณะกรรมการเปิดบัญชีธนาคาร จำนวน ๗ คน ผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกจ่ายของกลุ่ม จำนวน ๕ คน ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกจ่ายของกลุ่มต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ทำสัญญายืมเงินกับคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

๒.๒ จัดทำรายละเอียดโครงการตามความต้องการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน

คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ร่วมกับกลุ่มสมาชิกในชุมชนจัดทำรายละเอียดโครงการ ตามแบบเสนอโครงการฯ (แบบ ๙๑๐๑-๑)

๒.๓ เสนอโครงการตามความต้องการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน

คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน รวบรวมโครงการของชุมชน ตามข้อ ๒.๒ เสนอต่อคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ ผ่านเกษตรอำเภอ ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ ตามแบบสรุปการขอรับการสนับสนุนโครงการของชุมชน (แบบ ๙๑๐๑-๒)

๒.๔ ตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติโครงการ

๒.๔.๑ คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการของชุมชนที่ผ่านความเห็นชอบ ตามข้อ ๒.๓ พร้อมจัดทำรายงานการประชุม โดยพิจารณาตามกลุ่มโครงการ/กิจกรรม และเงื่อนไขโครงการ โดยสำนักงานเกษตรอำเภอ ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

๑) กรณีโครงการที่ผ่านการอนุมัติ ให้เสนอสำนักงานเกษตรจังหวัดเพื่อรวบรวม และจัดส่งสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ (CBO) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) กรณีโครงการที่ไม่ได้รับการอนุมัติ ส่งกลับคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน พิจารณาปรับแก้ไขโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด และเสนอให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอพิจารณาต่อไป

๓) กรณีโครงการที่ไม่อยู่ภายใต้กรอบโครงการ ๘ กลุ่ม หรือโครงการที่ต้องการการพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานโครงการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาอนุมัติ รวบรวมเสนอคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด
ตามแบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ เพื่อพิจารณาอนุมัติระดับอำเภอ (แบบ ๙๑๐๑-๓)

๒.๔.๒ คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด พิจารณาอนุมัติโครงการที่ไม่อยู่ภายใต้กรอบโครงการ ๘ กลุ่ม หรือโครงการที่ต้องการการพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานโครงการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาอนุมัติ พร้อมจัดทำรายงานการประชุม และเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑) กรณีโครงการได้รับการอนุมัติ เสนอสำนักงานเกษตรจังหวัดเพื่อรวบรวม และจัดส่งสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ (CBO) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) กรณีโครงการที่ไม่ได้รับการอนุมัติ ส่งกลับสำนักงานเกษตรอำเภอ และส่งต่อคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน พิจารณาปรับแก้ไขโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด และเสนอให้คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด พิจารณาต่อไป
ตามแบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติโครงการของคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติระดับจังหวัด (แบบ ๙๑๐๑-๔)

๒.๕ รวบรวมและเสนอแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

สำนักงานเกษตรจังหวัด สรุปผลการอนุมัติโครงการ ที่ผ่านการตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๒.๔.๑ วงเล็บ ๑ และข้อ ๒.๔.๒ วงเล็บ ๑ **และจัดทำแบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณฯ** (แบบ ๙๑๐๑-๙) พร้อมจัดส่งสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๒.๖ การดำเนินงานโครงการ

เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตรโอนเงินอุดหนุนให้แก่จังหวัด คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน กลุ่มสมาชิกในชุมชน ตามลำดับแล้ว กลุ่มสมาชิกในชุมชนเริ่มดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติ

๒.๗ การติดตาม ตรวจสอบ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพและด้วยความโปร่งใส

๒.๗.๑ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑) ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ การจ้างแรงงานเกษตรกร (พิจารณาการจ้างแรงงานเกษตรกรในชุมชนที่มีรายได้น้อยเป็นลำดับแรก) การจัดซื้อจัดจ้าง และ
การใช้จ่ายงบประมาณของชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนโครงการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม ทั่วถึง และโปร่งใส

๒) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอทราบ ทุกสัปดาห์ โดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๔) ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : ทุกสัปดาห์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๒.๗.๒ คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ

มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑) ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบ

๒) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบ ทุกสัปดาห์ โดยเกษตรอำเภอเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำในฐานะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๔) ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : ทุกสัปดาห์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๒.๗.๓ คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

แต่งตั้งคณะทำงานตามความจำเป็น โดยมีประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (SC) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก SC เป็นหัวหน้าคณะทำงาน ประธานคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัดและมีเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรจังหวัด เป็นเลขานุการคณะทำงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑) ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ

๒) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณทุกสัปดาห์ ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านกรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๔) ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : ทุกสัปดาห์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๒.๗.๔ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ

กรมส่งเสริมการเกษตรแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ ตามพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ – ๙ ดังนี้

๑) ระดับประเทศ แบ่งเป็น ๔ คณะ ประกอบด้วย

- พื้นที่รับผิดชอบสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑, ๒ และ ๓
- พื้นที่รับผิดชอบสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๔ และ ๗
- พื้นที่รับผิดชอบสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๕ และ ๘
- พื้นที่รับผิดชอบสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๖ และ ๙

โดยแต่ละคณะมีรองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบพื้นที่สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร เป็นประธาน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ในพื้นที่รับผิดชอบ เป็นรองประธาน ประธานคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับเขต เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรและผู้แทนหน่วยงานองค์กรเกษตรกรตามความจำเป็น เป็นกรรมการ โดยมีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร เป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๑) ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ – ๙ ในความรับผิดชอบแต่ละคณะ

๑.๒) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓) รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๒) ระดับเขต แบ่งเป็น ๙ คณะ ตามพื้นที่รับผิดชอบสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๙ โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ เป็นประธาน ประธานคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับเขต เป็นรองประธาน กรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับเขต เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรและผู้แทนหน่วยงานองค์กรเกษตรกรตามความจำเป็น เป็นกรรมการ โดยมีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร เป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๑) ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ – ๙ ในความรับผิดชอบแต่ละคณะ

๒.๒) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓) รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๒.๔) ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : ทุกสัปดาห์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๒.๗.๕ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

แต่งตั้งหรือมอบหมายคณะกรรมการหรือคณะทำงานหรือคณะเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑) ให้ความรู้ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะในการจัดทำบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณตามกิจกรรมโครงการอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๒) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณโครงการให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้

๓) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา

๔) รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ทุกสัปดาห์ ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดในพื้นที่ หน่วยงานส่วนกลางของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และกรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๕) ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่

๕.๑) จัดทำแผนการลงพื้นที่ติดตาม ตรวจสอบรายชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนโครงการ ทุกชุมชนในพื้นที่ ส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัดในพื้นที่

๕.๒) คณะกรรมการหรือคณะทำงานหรือคณะเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่อย่างน้อย ๒ ครั้งต่อชุมชน ทุกชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

๒.๗.๖ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑) ออกแบบการติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้า ประเมินผลความสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการในช่วงระหว่างการดำเนินโครงการ และเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ

๒) รายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๒.๗.๖ วงเล็บ ๑ ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านกรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๓) ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : อย่างน้อย ๒ ครั้ง ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ

แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน
เงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป
โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

---

๑. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของกรมส่งเสริมการเกษตร

๑.๑ ขั้นตอนการรับเงินโครงการจากสำนักงบประมาณ

เมื่อสำนักงบประมาณแจ้งจัดสรรการอนุมัติเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน กรมส่งเสริมการเกษตร ดำเนินการตรวจสอบจำนวนเงินในระบบ GFMIS

๑.๒ ขั้นตอนการโอนเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

๑.๒.๑ กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้โอนเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป ให้กับสำนักงานเกษตรจังหวัด จำนวน ๗๗ จังหวัด ในระบบ GFMIS ตามเป้าหมายการจัดแบ่งพื้นที่ในอำเภอ เพื่อการบริหารการพัฒนาการเกษตร ของศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)
จำนวน ๙,๑๐๑ ชุมชน งบประมาณสนับสนุนชุมชนเกษตร ชุมชนละ ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๒,๗๕๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นสองพันเจ็ดร้อยห้าสิบสองล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๑.๒.๒ ดำเนินการโอนเงินให้สำนักงานเกษตรจังหวัด พร้อมแจ้งให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบ

หลักฐานประกอบการโอนเงิน

(๑) หนังสืออนุมัติการโอนเงิน

(๒) แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

(๓) เป้าหมายการจัดแบ่งพื้นที่ในอำเภอเพื่อการบริหารการพัฒนาการเกษตร ของศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

๑.๓ การรับคืนเงินเหลือจ่ายโครงการ

๑.๓.๑ ตรวจสอบหนังสือจากสำนักงานเกษตรจังหวัด ที่แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรว่ามีเงินโครงการ เหลือจ่าย พร้อมแสดงเหตุผลรายชุมชนที่ไม่ขอสนับสนุนเงินงบประมาณเงินอุดหนุน และแนบรายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

๑.๓.๒ ขออนุมัติกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อตัดคืนเงินงบประมาณเงินอุดหนุน

๑.๔ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๔.๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

๑.๔.๒ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

๑.๔.๓ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินอุดหนุนในระบบ GFIMS

๒. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของสำนักงานเกษตรจังหวัด

๒.๑ ขั้นตอนการรับเงินจากกรมส่งเสริมการเกษตร

เมื่อได้รับแจ้งการโอนจัดสรรเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานเกษตรจังหวัดต้องตรวจสอบจำนวนเงินในระบบ GFMIS กับหนังสือแจ้งการโอนเงินโครงการให้ถูกต้องตรงกับที่ได้เสนอไว้

๒.๒ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

กรณีได้รับการอนุมัติ/เห็นชอบโครงการ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน

๒.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารที่ได้รับจากคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ ดังนี้

(๑) โครงการ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของชุมชนที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ และเห็นชอบจากสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่เรียบร้อยแล้ว

(๒) รายงานผลการจัดเวทีชุมชน

(๓) หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ที่ดิน (ถ้ามี)

(๔) บันทึกข้อตกลง จำนวน ๒ ฉบับ

(๕) สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และเอกสารตามที่โครงการกำหนด

๒.๒.๒ รวบรวมโครงการ แผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๒.๒.๓ เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบจากสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ จัดทำทะเบียนคุมการจัดสรรเงินโครงการ

๒.๒.๔ เกษตรจังหวัดอนุมัติการเบิกจ่ายเงินโครงการ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของชุมชนที่ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติจากคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ และเห็นชอบจากสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ และทำบันทึกข้อตกลง จำนวน ๒ ฉบับ (คณะกรรมการชุมชนเก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ฉบับ)

๒.๒.๕ ดำเนินการเบิกเงินในระบบ GFMIS ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_K8 หรือ ขบ.๐๒ โดยระบุงบประมาณตามแหล่งของเงินที่ได้รับสนับสนุนโครงการ

๒.๒.๖ จัดทำหนังสือถึงธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขา..... (สาขาภายในจังหวัด) เพื่อดำเนินการจัดสรรเงินให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน โดยเขียนเช็คสั่งจ่าย “ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขา.....” ขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” แนบรายละเอียดการโอนเงินโครงการ และเขียนใบฝากเงินของแต่ละคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ตามข้อ ๒.๒.๔ เพื่อไม่ให้เสียค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน

๒.๒.๗ สำนักงานเกษตรจังหวัดจัดทำใบสำคัญรับเงิน (บช.๐๒) สำหรับคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนที่โอนเงินให้เรียบร้อยแล้ว พร้อมกับลงนามผู้จ่ายเงิน

๒.๒.๘ แจ้งการโอนเงินโครงการ และให้ตรวจสอบการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ไปยังคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน พร้อมแนบใบสำคัญรับเงิน (บช.๐๒) ให้ประธาน/กรรมการคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนลงนามรับเงิน

๒.๒.๙ แจ้งคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอเพื่อทราบผลการพิจารณาโครงการ และการโอนจัดสรรให้กับคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

๒.๒.๑๐ บันทึกการขอเบิกเงิน/การจ่ายเงินในทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน (บช.๐๓)

๒.๒.๑๑ รวบรวมเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ

กรณีไม่ได้รับความเห็นชอบโครงการ

(๑) คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอจะเสนอโครงการต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานโครงการ

(๒) เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๒.๒ – ๒.๒.๑๑

๒.๓ ขั้นตอนการคืนเงินเหลือจ่ายโครงการ กรณีที่คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนไม่ได้เสนอโครงการ

กรณีที่คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนไม่ได้เสนอโครงการ ส่งผลให้มีเงินเหลือจ่าย สำนักงานเกษตรจังหวัดทำหนังสือแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตร โดยระบุจำนวนเงินเหลือจ่ายและอ้างอิงเลขที่หนังสือที่กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติโครงการ

๒.๔ ขั้นตอนการคืนเงินคงเหลือเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

๒.๔.๑ จัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย (บช.๐๕) โดยตรวจสอบกับใบสำคัญเบิกจ่ายเงินฉบับจริง และแจ้งคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี “สำนักงานเกษตรจังหวัด.....” ที่เป็นธนาคารรัฐวิสาหกิจที่รองรับเงินนอกงบประมาณ ของสำนักงานเกษตรจังหวัด (ไม่ใช่บัญชีที่รองรับเงินโครงการใดโครงการหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น ชื่อบัญชี “เงินนอกงบประมาณของสำนักงานเกษตรจังหวัด.....”)

๒.๔.๒ เกษตรจังหวัดอนุมัติถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ โดยเขียนเช็ค สั่งจ่าย “กระทรวงการคลัง” เพื่อเบิกเกินส่งคืน กรณีรับและคืนเงินภายในปีงบประมาณเดียวกัน หรือเพื่อส่งเป็นรายได้แผ่นดิน กรณีรับและคืนเงินข้ามปีงบประมาณ

๒.๔.๓ จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินโครงการในภาพรวมของสำนักงานเกษตรจังหวัด (บช.๐๓) และส่งให้กรมส่งเสริมการเกษตร ภายใน ๒๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

๒.๕ การจัดทำบัญชีและการรายงานผล

๒.๕.๑ บันทึกบัญชีทุกครั้งที่มีการรับ-จ่าย โอนเงิน ในทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินโครงการของสำนักงานเกษตรจังหวัด (บช.๐๓)

๒.๕.๒ รายงานรายรับ-รายจ่าย ให้กรมส่งเสริมการเกษตร ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป (บช.๐๔)

๒.๕.๓ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ จัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย (บช.๐๕) ส่งให้กรมส่งเสริมการเกษตรภายใน ๒๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

๒.๕.๔ จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องรวมถึงใบสำคัญเบิกจ่ายเงินฉบับจริงของกลุ่มสมาชิกในชุมชนไว้ที่สำนักงานเกษตรจังหวัด

๒.๖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๖.๑ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินอุดหนุนในระบบ GFIMS

๒.๖.๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

๒.๖.๓ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินอุดหนุนในระบบ GFMIS

๒.๖.๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๑ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๖.๕ การบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS ให้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

๒.๖.๖ กำกับ ติดตาม ดูแลและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินตามโครงการที่กำหนด

๓. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

๓.๑ ขั้นตอนการรับเงินจากสำนักงานเกษตรจังหวัด

๓.๑.๑ เปิดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน ชุมชน (ชื่อชุมชน).....อำเภอ.....” ตามขั้นตอนการดำเนินโครงการ หน้า ๑๔ ทั้งนี้ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร สามารถนำไปใช้จ่ายในกิจกรรมของชุมชน

๓.๑.๒ ลงนามในบันทึกข้อตกลง การรับเงินโครงการ <u>ระหว่างสำนักงานเกษตรจังหวัด โดยเกษตรจังหวัด กับคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน</u> จำนวน ๒ ฉบับ

๓.๑.๓ เมื่อสำนักงานเกษตรจังหวัดโอนเงิน/แจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินพร้อม ลงนามใบสำคัญรับเงิน (บช.๐๒) และเก็บบันทึกข้อตกลงไว้ที่คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

๓.๒.๑ เมื่อจัดทำสัญญายืมเงินจากกลุ่มสมาชิกในชุมชน คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนอนุมัติให้ถอนเงินจากบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน เข้าบัญชี กลุ่มสมาชิกในชุมชนที่ได้ผ่านการอนุมัติโครงการและได้รับโอนเงินจากสำนักงานเกษตรจังหวัดแล้ว เข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน (ชื่อกลุ่มสมาชิกในชุมชน).....ตำบล.....อำเภอ.....” โดยเขียนใบฝากเงินของแต่ละกลุ่มสมาชิกในชุมชน เพื่อไม่ให้เสียค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน

๓.๒.๒ แจ้งการโอนเงินโครงการ และให้ตรวจสอบการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ไปยังกลุ่มสมาชิกในชุมชน พร้อมแนบใบสำคัญรับเงิน (บช.๐๒) ให้กลุ่มสมาชิกในชุมชนลงนามรับเงิน <u>รวมทั้งส่งสัญญายืมเงินที่ลงนามครบถ้วนแล้ว ให้กลุ่มสมาชิกในชุมชน เก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ฉบับ</u>

๓.๒.๓ เมื่อกลุ่มสมาชิกในชุมชน ใช้จ่ายเงินตามกิจกรรมที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว ให้เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายเพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน หากไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายให้นำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ขายลงลายมือชื่อรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน

๓.๒.๔ หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

(๑) สัญญายืมเงิน

(๒) เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน/ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

๓.๓ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

๓.๓.๑ กรณีมีเงินเหลือจ่ายให้ถอนและนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานเกษตรจังหวัด(สำนักงานเกษตรจังหวัดแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ของจังหวัด)

๓.๓.๒ ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินฉบับจริงให้สำนักงานเกษตรจังหวัด

๔. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของกลุ่มสมาชิกในชุมชน

๔.๑ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินของกลุ่มสมาชิกในชุมชน

(๑) ผู้แทนกลุ่มสมาชิกในชุมชนที่ได้รับมอบหมายเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการเกษตรอย่างยั่งยืน กลุ่มสมาชิกในชุมชน...(ระบุชื่อกลุ่ม).....ตำบล.....อำเภอ.....” เพื่อรองรับเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุนและส่งสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารให้สำนักงานเกษตรจังหวัด ทั้งนี้ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร สามารถนำไปใช้จ่ายในกิจกรรมของกลุ่มสมาชิกในชุมชน

(๒) กลุ่มสมาชิกในชุมชนมอบหมายผู้แทนโดยระบุชื่อ-สกุล พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อดำเนินการจัดทำสัญญายืมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ เก็บไว้เป็นหลักฐาน ฝ่ายละ ๑ ฉบับ (แบบสัญญายืมเงินตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด)

(๓) เมื่อกลุ่มสมาชิกในชุมชนได้รับแจ้งการฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้ตรวจสอบความถูกต้อง (ไม่มีค่าธรรมเนียมธนาคาร)

(๔) เมื่อกลุ่มสมาชิกในชุมชนใช้จ่ายเงินโครงการ

กรณีจ่ายค่าวัสดุ เมื่อจัดซื้อวัสดุเพื่อดำเนินการตามโครงการแล้วให้เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายเพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

กรณีการจ้างงาน เมื่อจ่ายค่าแรงงานให้แก่เกษตรกร ตามงวดของงานจะต้องเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของเกษตรกร เพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน โดยเขียนใบฝากเงินของเกษตรกรแต่ละราย เพื่อไม่ให้เสียค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน ตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๘) และแนวทางกำหนดมาตรฐาน การจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์

๔.๒ การจัดทำบัญชีและการรายงานผล

(๑) จัดทำบัญชีและรายงานตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

(๒) รวบรวม จัดเก็บเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน

(๓) กำกับ ติดตาม ดูแลและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการอย่างเคร่งครัด

๔.๓ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน ตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

(๒) กรณีมีเงินเหลือจ่ายให้ถอนและนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

(๓) ส่งหลักฐานตามข้อ ๑ พร้อมสำเนาใบนำฝากเงินตามข้อ ๒ และหลักฐานการรับ-จ่ายเงินทั้งหมดให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ภายใน ๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นระยะเวลาดำเนินโครงการ

๔.๔ หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

(๑) สัญญายืมเงิน

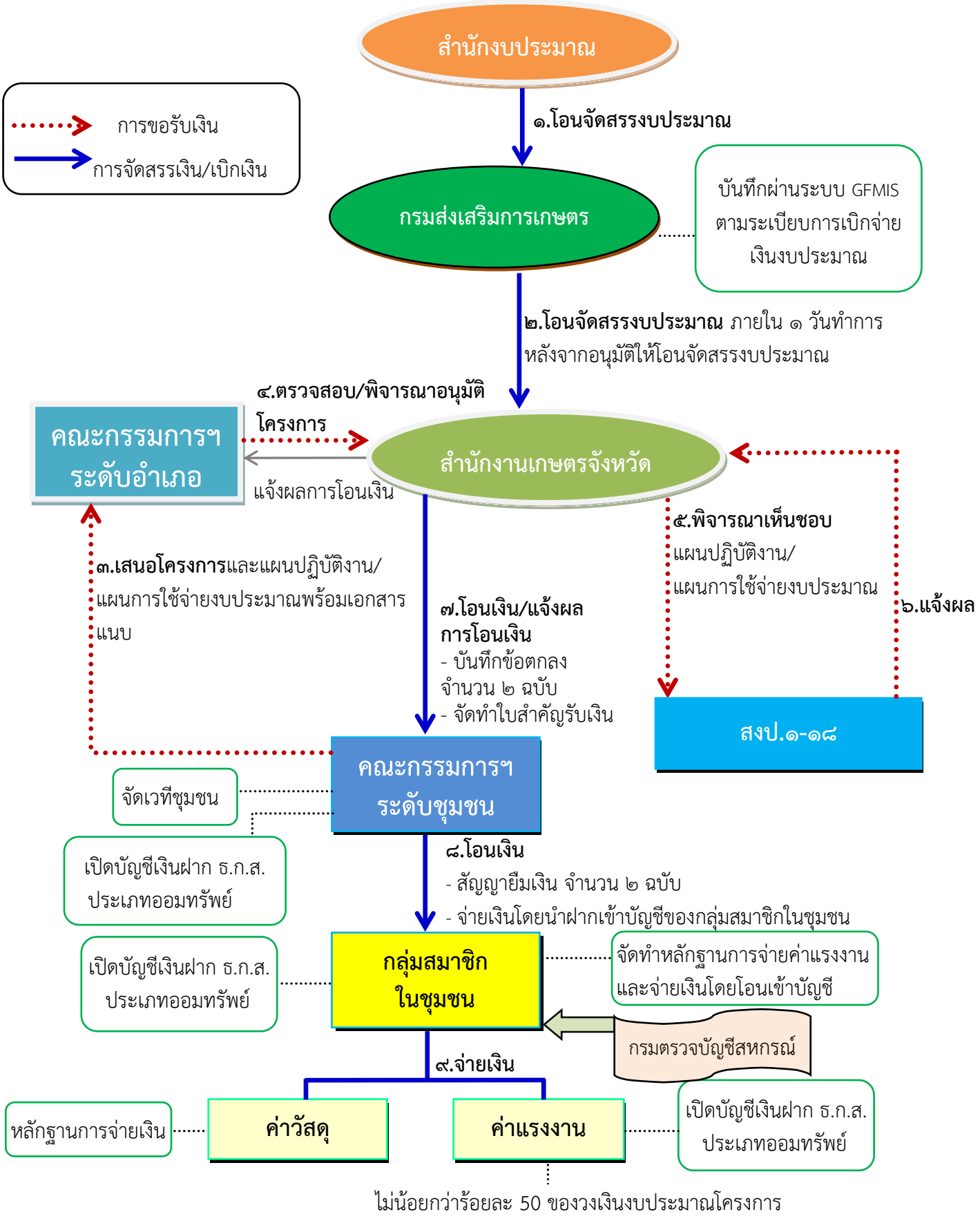
(๒) เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าวัสดุและค่าแรงงาน (ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน)

ขั้นตอนการรับและการเบิกจ่ายเงิน

เงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป

โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

<u>กรณีโครงการตามกรอบแนวทางกลุ่มกิจกรรมโครงการ</u>

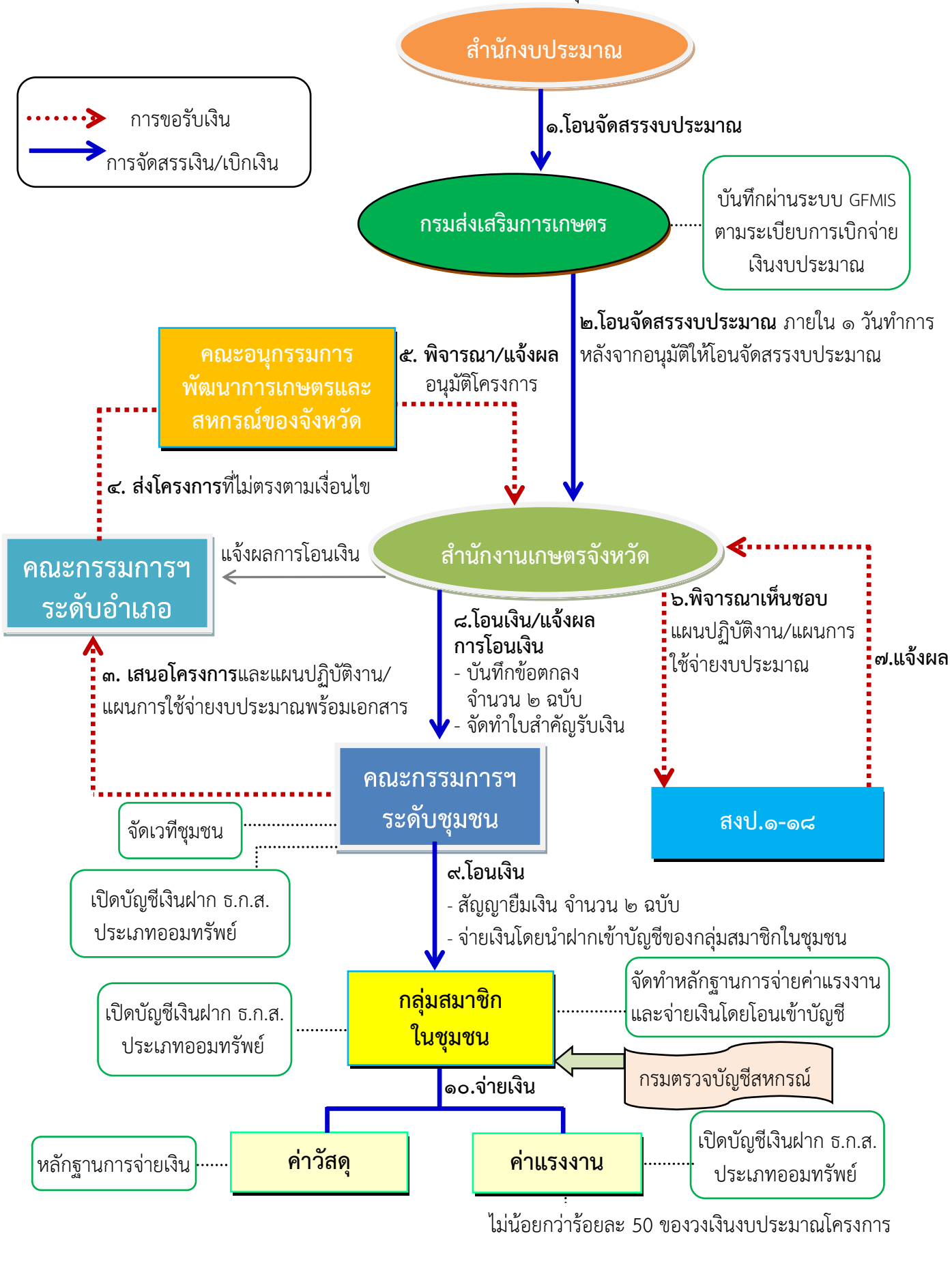


ขั้นตอนการรับและการเบิกจ่ายเงิน

เงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป

โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

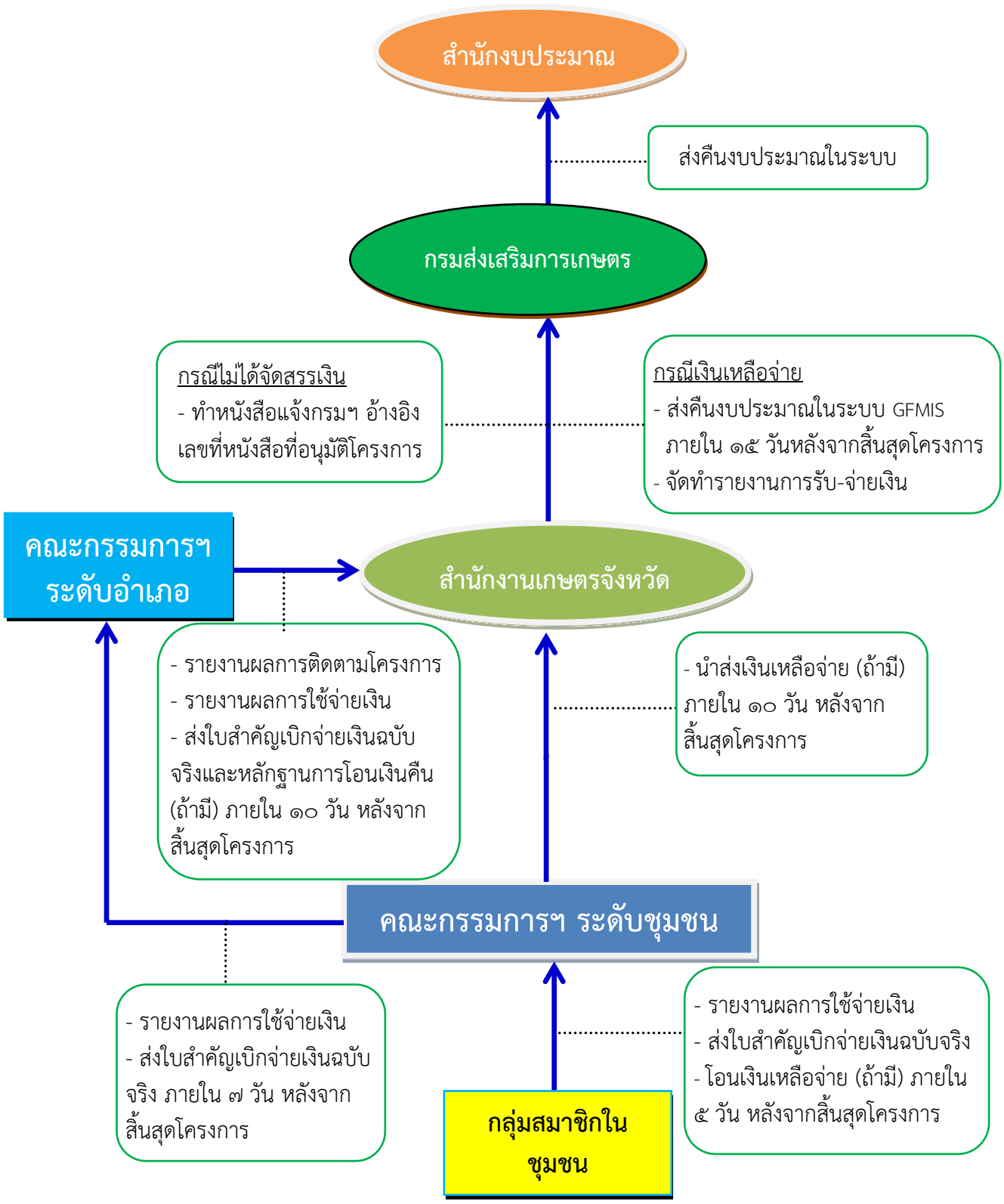
<u>กรณีโครงการที่นอกเหนือจากกรอบแนวทางกลุ่มกิจกรรมโครงการ</u>



ขั้นตอนการส่งคืนเงินที่ไม่ได้จัดสรรและเงินเหลือจ่าย

เงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป

โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน



ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติทางการเงินการบัญชี
โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน GFMIS Web online	บันทึกรายการบัญชี			
			หน่วยงาน		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑	<u>สำนักงานเกษตรจังหวัดเบิกเงิน</u> <u>การขอเบิก</u>					
๑.๑	เมื่อคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ อนุมัติโครงการ สำนักจัดทำงบประมาณพื้นที่เห็นชอบโครงการ และหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินแล้ว	ZFB60_K8 แบบ ขบ 02	เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน-ภาคครัวเรือน เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	๕๑๐๗๐๑๐๑๐๔ ๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒		
	ระบบประมวลผลจะเกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินงบอุดหนุนจากรัฐบาล	๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔ ๔๓๐๗๐๑๐๑๐๖	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-กรมบัญชีกลางโอนงบอุดหนุนให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	๕๒๐๙๐๑๐๑๐๖ ๒๑๑๖๐๑๐๑๐๒
๑.๒	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน (บัญชีรับเงินจากคลัง)		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓ ๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ ๒ ให้ส่วนราชการ	๒๑๑๖๐๑๐๑๐๒ ๑๑๐๑๐๒๐๒๐๒

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน	บันทึกรายการบัญชี			
		GFMIS	หน่วยงาน		กรมบัญชีกลาง	
		Web online	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓	หน่วยงานบันทึกรายการจ่ายชำระเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ โดยเขียนเช็คสั่งจ่าย “ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขา .....” ขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” พร้อมกับแนบรายละเอียดการจัดสรรเงินโครงการ (ไม่มีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน)	ZF_53_PM/ แบบ ขจ.05	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓		
๒	<u>รับเงินเหลือจ่ายโครงการ (ถ้ามี)</u>					
๒.๑	เมื่อคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนนำฝากเงินเหลือจ่ายโครงการเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณของสำนักงานเกษตรจังหวัด (ไม่ใช่บัญชีที่รองรับโครงการใดโครงการหนึ่งโดยเฉพาะ)	ZRP_RE บช.01 ประเภทเอกสาร RE	เดบิต เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน เครดิต เงินรับฝากอื่น	๑๑๐๑๐๓๐๑๐๒ ๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙		
๒.๒	เมื่อหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติให้ถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ เขียนเช็คสั่งจ่าย “กระทรวงการคลัง”	ZF_02_PP บช.01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต เงินรับฝากอื่น เครดิต เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน	๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙ ๑๑๐๑๐๓๐๑๐๒		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน	บันทึกรายการบัญชี			
		GFMIS	หน่วยงาน		กรมบัญชีกลาง	
		Web online	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓	<u>การเบิกเกินส่งคืน (ถ้ามี)</u> ดำเนินการต่อจากข้อ ๒ ระบุรหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน กิจกรรมหลัก ศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิก อ้างอิง ปี ค.ศ. จำนวน ๒ หลัก + เลขที่ ขบ. จำนวน ๑๐ หลัก + บรรทัดรายการ คชจ. จำนวน ๓ หลัก					
๓.๑	บันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืน ออกใบเสร็จรับเงินทั้งจำนวน	ZGL_DB4 แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร BD	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑ ๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔		
๓.๒	เมื่อหน่วยงานนำเงินส่งที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน Pay in Slip เลือก “เบิกเกินส่งคืน” และธนาคารส่งข้อมูล Bank Statement เข้าสู่ระบบ GFMIS จะได้เอกสารประเภท CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	๕๒๐๙๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน กรมบัญชีกลางรับเงินเบิกเกินส่งคืนจากหน่วยงาน	๑๑๐๑๐๒๐๓๐๑ ๔๓๐๗๐๑๐๑๑๒
๓.๓	บันทึกการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน	ZRP_R6 แบบ นส 02-1	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ	๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน	บันทึกรายการบัญชี			
		GFMIS	หน่วยงาน		กรมบัญชีกลาง	
		Web online	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๔	บันทึกล้างบัญชีค่าใช้จ่ายและบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	ZGL_BE แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร BE	เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน-ภาคครัวเรือน	๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔ ๕๑๐๗๐๑๐๑๐๔		
๔	<u>การเบิกเกินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ (ถ้ามี) ดำเนินการต่อจากข้อ ๒</u> ระบุรหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน กิจกรรมหลัก ศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิก อ้างอิง ปี ค.ศ. จำนวน ๒ หลัก + เลขที่ ขบ. จำนวน ๑๐ หลัก + บรรทัดรายการ คชจ. จำนวน ๓ หลัก					
๔.๑	บันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ ออกใบเสร็จรับเงินทั้งจำนวน	ZGL_DB4 แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร BD	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑ ๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔		
๔.๒	เมื่อหน่วยงานนำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน Pay in Slip เลือก “รายได้แผ่นดิน” และธนาคารส่งข้อมูล Bank Statement เข้าสู่ระบบ GFMIS จะได้เอกสารประเภท CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	๕๒๐๙๐๑๐๑๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๑๒	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงานกรมบัญชีกลางรับเงินเบิกเกินส่งคืนจากหน่วยงาน	๑๑๐๑๐๒๐๓๐๑ ๔๓๐๗๐๑๐๑๑๒

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน	บันทึกรายการบัญชี			
		GFMIS	หน่วยงาน		กรมบัญชีกลาง	
		Web online	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๓	บันทึกการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ	ZRP_R1 แบบ นส 02-1	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ	๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑		
๔.๔	บันทึกล้างบัญชีค่าใช้จ่ายและบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	ZGL_BF แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร BF	เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต เงินเหลือจ่ายปีเก่า	๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔ ๔๒๐๖๐๑๐๑๐๒		

ภาคผนวก

เอกสารประกอบขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ

ลำดับขั้นตอน	เอกสารประกอบ
การเสนอโครงการ	
๑. กลุ่มสมาชิกในชุมชน เสนอต่อคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร เลขานุการฯ)	๑.๑ ตัวโครงการที่ลงนามครบถ้วนแล้ว ตามแบบเสนอโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อฯ **(แบบ ๙๑๐๑-๑)** ๑.๒ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๑.๓ รายงานการประชุมที่มีสาระครบถ้วน ๑.๔ แบบการขอใช้สถานที่สาธารณประโยชน์ต่อนายอำเภอ **(แบบ ๙๑๐๑-๕)** และ/หรือ หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ที่ดิน **(แบบ ๙๑๐๑-๖)** ๑.๕ ใบสืบราคาสินค้าละวัสดุในท้องถิ่น กรณีที่มูลค่าวัสดุอุปกรณ์ ชิ้นที่มีมูลค่าเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือในวงเงินที่คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอกำหนดให้ต้องมีใบสืบราคาสินค้าในท้องถิ่นแนบมาด้วย ๑.๖ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์มาตรฐานการจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์
๒. คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร เลขานุการฯ)เสนอต่อคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ (เกษตรอำเภอ กรรมการและเลขานุการฯ)	๒.๑ เอกสารการเสนอโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน ตามข้อ ๑.๑ – ๑.๖ ๒.๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ๒.๓ แบบสรุปการขอรับการสนับสนุนโครงการของชุมชน **(แบบ ๙๑๐๑-๒)**
๓. คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ (เกษตรอำเภอ กรรมการและเลขานุการฯ) - เสนอสำนักงานเกษตรจังหวัด **(กรณีโครงการที่เสนอตรงตามเงื่อนไข จำนวน ๘ กลุ่มกิจกรรม และคณะกรรมการฯ ระดับอำเภออนุมัติ)** - เสนอต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด **(กรณีโครงการที่นอกเหนือจากกรอบแนวทางกลุ่มกิจกรรมโครงการฯ จำนวน ๘ กลุ่มกิจกรรม หรือโครงการที่ต้องการการพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานโครงการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม)**	๓.๑ สรุปผลการพิจารณาอนุมัติโครงการของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ **(แบบ ๙๑๐๑-๓)** ๓.๒ มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ ๓.๓ เอกสารทั้งหมด ตามข้อ ๒.๑ – ๒.๓
๔. คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด จัดส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัด	๔.๑ สรุปผลการพิจารณาอนุมัติโครงการของคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด **(แบบ ๙๑๐๑-๔)** ๔.๒ มติที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ ของจังหวัด ๔.๓ เอกสารทั้งหมด ตามข้อ ๓.๑ – ๓.๓

ลำดับขั้นตอน	เอกสารประกอบ
การเสนอโครงการ (ต่อ)	
๕. สำนักงานเกษตรจังหวัดรวบรวมโครงการและจัดทำแบบจัดทำแผนฯ โครงการเสนอต่อสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ (CBO)	๕.๑ แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณฯ **(แบบ ๙๑๐๑-๙)** ๕.๒ เอกสารทั้งหมด ตามข้อ ๓.๑ – ๓.๓ (กรณีโครงการที่คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ อนุมัติ) ๕.๓ เอกสารทั้งหมด ตามข้อ ๔.๑ – ๔.๓ (กรณีโครงการที่คณะอนุกรรมการฯ ของจังหวัด อนุมัติ)
๖. สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ (CBO) ส่งคืนโครงการที่ผ่านความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สำนักงานเกษตรจังหวัด	๖.๑ แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณฯ **(แบบ ๙๑๐๑-๙)** ๖.๒ เอกสารทั้งหมด ตามข้อ ๓.๑ – ๓.๓ (กรณีโครงการที่คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ อนุมัติ) ๖.๓ เอกสารทั้งหมด ตามข้อ ๔.๑ – ๔.๓ (กรณีโครงการที่คณะอนุกรรมการฯ ของจังหวัด อนุมัติ)
การจัดสรรเงินงบประมาณโครงการที่ได้รับการอนุมัติ	
๗. สำนักงานเกษตรจังหวัด จัดสรรเงินให้กับคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน	๗.๑ หนังสืออนุมัติการเบิกจ่ายเงินโครงการ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๗.๒ หนังสือถึงธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขา.....(ภายในจังหวัด) เพื่อแจ้งการจัดสรรเงิน ๗.๓ เช็คสั่งจ่ายธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขา.....ขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ๗.๔ รายละเอียดการจัดสรรเงิน **(บช.๐๑)** ๗.๕ ใบนำฝากเงินธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) แยกแต่ละคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
๘. คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน รับเงินจากสำนักงานเกษตรจังหวัด	๘.๑ บันทึกข้อตกลง **(แบบ ๙๑๐๑-๗)** ๘.๒ ใบสำคัญรับเงิน **(บช.๐๒)** ๘.๓ สำเนาสมุดธนาคารของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
๙. คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน โอนเงินให้กลุ่มสมาชิกในชุมชน	๙.๑ สัญญายืมเงิน **(แบบ ๙๑๐๑-๘)** ๙.๒ ใบถอนเงินธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) จากบัญชีธนาคารของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ๙.๓ ใบนำฝากเงินธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) แยกแต่ละกลุ่มสมาชิกในชุมชน
๑๐. สำนักงานเกษตรจังหวัดจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน	๑๐.๑ รายละเอียดการจัดสรรเงิน **(บช.๐๑)** ๑๐.๒ แบบรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อฯ ๑๐.๓ หลักฐานการจ่ายเงินฉบับจริง (เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ)

ลำดับขั้นตอน	เอกสารประกอบ
๑๑. สำนักงานเกษตรจังหวัดจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน จัดส่งกรมส่งเสริมการเกษตร	๑๑.๑ ทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน **(บช.๐๓)** ๑๑.๒ แบบรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อฯ
การส่งคืนเงินงบประมาณเหลือจ่ายโครงการ (ถ้ามี) เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ	
๑๒. กลุ่มสมาชิกในชุมชนส่งคืนเงินเหลือจ่ายให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน	๑๒.๑ ทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน ตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนดของกลุ่มสมาชิกในชุมชน ๑๒.๒ แบบรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อฯ ๑๒.๓ สำเนาสมุดธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ของกลุ่มสมาชิกในชุมชน ๑๒.๔ ใบถอนเงินธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) จากบัญชีธนาคารของกลุ่มสมาชิกในชุมชน ๑๒.๕ ใบฝากเงินธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) เข้าบัญชีคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
๑๓. คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนส่งคืนเงินเหลือจ่ายให้กับสำนักงานเกษตรจังหวัด	๑๓.๑ ทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน ตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนดของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ๑๓.๒ แบบรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อฯ ๑๓.๓ สำเนาสมุดธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ๑๓.๔ ใบถอนเงินธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) จากบัญชีธนาคารของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ๑๓.๕ ใบฝากเงินธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เข้าบัญชีสำนักงานเกษตรจังหวัด
๑๔. คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนส่งหลักฐานการจ่ายเงินฉบับจริงให้กับคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ	๑๔.๑ ทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน ตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนดของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ๑๔.๒ แบบรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อฯ ๑๔.๓ สำเนาใบฝากเงินธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เข้าบัญชีสำนักงานเกษตรจังหวัด (คณะกรรมการชุมชนรับรองสำเนาถูกต้อง)
๑๕. คณะกรรมการฯ อำเภอส่งหลักฐานการจ่ายเงินฉบับจริงให้กับสำนักงานเกษตรจังหวัด	๑๕.๑ แบบรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อฯ ๑๕.๒ สำเนาใบฝากเงินธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เข้าบัญชีสำนักงานเกษตรจังหวัด (คณะกรรมการชุมชนรับรองสำเนาถูกต้อง)

ลำดับขั้นตอน	เอกสารประกอบ
๑๖. สำนักงานเกษตรจังหวัดดำเนินการ - เบิกเกินส่งคืน กรณีรับ-จ่ายเงินภายในปีงบประมาณเดียวกัน - นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน กรณีนำส่งเงินข้ามปีงบประมาณ	๑๖.๑ แบบรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อฯ ๑๖.๒ ทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน **(บช.๐๓)** ๑๖.๓ รายงานรายรับ-รายจ่าย **(บช.๐๕)** ๑๖.๔ หนังสืออนุมัติให้นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน/นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ๑๖.๕ สำเนาสมุดธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่รองรับเงินนอกงบประมาณของสำนักงานเกษตรจังหวัด (ไม่ใช่บัญชีรองรับโครงการใดโครงการหนึ่งโดยเฉพาะ) ๑๖.๖ ใบฝากเงินธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

แบบ ๙๑๐๑-๑

แบบเสนอโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ
ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

๑. ชื่อโครงการ.....
ชื่อกลุ่มสมาชิกในชุมชน (ระบุชื่อกลุ่ม).....
ชื่อชุมชน.....ตำบล.....อำเภอ .....
จังหวัด.....
จำนวนงบประมาณที่เสนอขอ.....(บาท)

ประเภทของโครงการ(เครื่องหมาย

- ☐ ๑. ด้านการผลิตพืช และ พันธุ์พืช
- ☐ ๒. ด้านการผลิตปุ๋ยอินทรีย์
- ☐ ๓. ด้านการจัดการศัตรูพืช
- ☐ ๔. ด้านฟาร์มชุมชน
- ☐ ๕. ด้านการผลิตอาหาร การแปรรูปผลผลิตและผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
- ☐ ๖. ด้านปศุสัตว์
- ☐ ๗. ด้านประมง
- ☐ ๘. ด้านปรับปรุงบำรุงดิน
- ☐ ๙. ด้านอื่นๆ.....(ระบุ)....

๒. หลักการและเหตุผล

เขียนพรรณนา บรรยายถึง

- ความสำคัญของการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในชุมชนกับพื้นที่
- สรุปข้อเสนอแนวทางการพัฒนาหรือการแก้ไขปัญหา
- ต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๓. วัตถุประสงค์

- ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานโครงการ
- มีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล กิจกรรมโครงการที่ดำเนินการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- สามารถวัด/ประเมินผลได้

๔. เป้าหมาย

๔.๑ เป้าหมายบุคคล
๔.๒ เป้าหมายพื้นที่

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาเริ่มต้น – สิ้นสุดโครงการ

๖. กิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน

- ระบุกิจกรรมโดยเรียงลำดับตามระยะเวลาดำเนินงาน ก่อน – หลัง และแสดงปริมาณในแต่ละกิจกรรม ในลักษณะของตาราง
- แผนการบริหารจัดการและใช้ประโยชน์หลังจากสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน
- ระบุการเชื่อมโยงผลผลิตกับการตลาดหรือการนำไปใช้ประโยชน์
- ระบุการบริหารจัดการผลผลิตและรายได้ รวมถึงการจัดตั้งกองทุนหมุนเวียน หรือเงินทุนหมุนเวียนเพื่อดำเนินกิจต่อไปหรือเพื่อต่อยอด

๗. แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน (ปฏิทิน) ระบุกิจกรรม ช่วงเวลา ผู้รับผิดชอบ

- ระบุจำนวนงบประมาณ โดยแจกแจงรายการค่าใช้จ่ายเงินให้ละเอียด ชัดเจน
- จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินในแต่ละกิจกรรม รายการ ช่วงเวลาที่ใช้จ่ายเงิน
- กรณีที่ค่าจ้างแรงงานต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็น แต่ต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๓๐

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลประโยชน์ที่กลุ่มสมาชิกในชุมชนในพื้นที่หรือชุมชนจะได้รับจากโครงการ ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๙.๑ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน .....

๙.๒ กลุ่มสมาชิกในชุมชน (ระบุชื่อกลุ่ม) .....

๑๐. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....
( )
ประธานกลุ่มสมาชิกในชุมชน

ลงชื่อ.....
( )
ประธานคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

ผลการพิจารณาอนุมัติ
ของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ
☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการฯ
( )
ตำแหน่ง.....

ผลการพิจารณาอนุมัติ
ของคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ของจังหวัด**
☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการฯ
( )
ตำแหน่ง.....

**พิจารณาโครงการที่นอกเหนือจากกรอบแนวทางกลุ่มกิจกรรมโครงการฯ จำนวน ๘ กลุ่มกิจกรรม หรือโครงการที่ต้องการการพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานโครงการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

ตัวอย่างกิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน
โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

กิจกรรม	ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		
-		
-		
-		
-		
๒.		
-		
-		
-		
-		
๓.		
-		
-		
-		
ฯลฯ		

ตัวอย่างแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

โครงการ ..... ยอดรวมงบประมาณ.....บาท

หน่วย : บาท

กิจกรรม	แยกรายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมจำนวน	ปี ๒๕๖๐ (ใส่ตัวเลขงบประมาณเป็นรายเดือน)		
						ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.	๑. ค่าวัสดุ							
	ค่าวัสดุก่อสร้าง							
	ค่าวัสดุอุปกรณ์การเกษตร							
	วัสดุหมุนเวียนทางการเกษตร							
	อื่น ๆ							
	๒. ค่าจ้างแรงงาน							
	แรงงานทั่วไป							
	แรงงานฝีมือ							
๒.	๑. ค่าวัสดุ							
	ค่าวัสดุก่อสร้าง							
	ค่าวัสดุอุปกรณ์การเกษตร							
	วัสดุหมุนเวียนทางการเกษตร							
	อื่น ๆ							
	๒. ค่าจ้างแรงงาน							
	แรงงานทั่วไป							
	แรงงานฝีมือ							
รวมเงินทั้งสิ้น								
สัดส่วนค่าจ้างแรงงาน ร้อยละ								

เอกสารแนบประกอบการขอรับการสนับสนุนโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ
ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน ของชุมชน/กลุ่มสมาชิกในชุมชน

๑. เอกสารตัวโครงการ

เอกสารที่เขียนตามแบบฟอร์มเสนอโครงการที่ระบุรายละเอียด ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน รายการ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของโครงการ แผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้งบประมาณ/โครงการ

๒. เอกสารการตั้งกลุ่มสมาชิกในชุมชน

ประกอบด้วย กรรมการบริหาร กลุ่มสมาชิกในชุมชน และรายชื่อสมาชิกที่หน่วยงานรัฐรับรอง หรือประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชนรับรอง หรือเกิดขึ้นจากประกาศ หรือ พ.ร.บ. เช่น

- ประกาศจัดตั้งการรับรองการจัดตั้งกลุ่ม องค์กรในชุมชนของกระทรวงมหาดไทย
- ประกาศมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
- พ.ร.บ. ที่จัดตั้งองค์กร/กลุ่ม
- การจดทะเบียน/ขึ้นทะเบียนกลุ่ม/องค์กรกับภาครัฐ
- กิจกรรม/โครงการของรัฐ

๓. รายงานผลการจัดเวทีชุมชน

รายงานผลการจัดเวทีชุมชนพร้อมลายเซ็นของสมาชิกและคณะกรรมการ กลุ่มสมาชิกในชุมชนที่เขียนโครงการขอรับการสนับสนุน โดยในรายงานผลการประชุมต้องมีมติในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ การเสนอข้อมูลและความต้องการของชุมชนเพื่อจัดทำเป็นกิจกรรมหรือโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนในรูปแบบกลุ่มสมาชิกในชุมชน กรณีที่ยังไม่มีการรวมกลุ่ม ให้ใช้มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ในการรับรองการจัดตั้งกลุ่ม

๓.๒ การมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ/การจัดทำโครงการตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการ

๓.๓ การมอบหมายผู้รับผิดชอบเปิดบัญชีธนาคาร/เบิกจ่ายเงิน เป็นรายโครงการ

๔. หนังสือรับรอง/ยินยอมให้ใช้ประโยชน์จากที่ดิน

การใช้ประโยชน์ที่ดินของสาธารณะประโยชน์ หรือส่วนบุคคล โดยมีระยะเวลาให้ใช้ประโยชน์ที่ชัดเจน

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทั้งหมด ต้องลงนามรับรองโดย ประธานกลุ่มสมาชิกในชุมชน และประธานกรรมการฯ ระดับชุมชน

แบบ ๙๑๐๑-๒

แบบสรุปการขอรับการสนับสนุนโครงการของชุมชน
โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน
ชุมชน.....ตำบล .....อำเภอ.....จังหวัด.....
วงเงินงบประมาณรวมได้ที่ขอรับการสนับสนุน ..... บาท
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....จำนวน.....โครงการ รวมจำนวนเงิน .....บาท

ที่	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน (บาท)			สัดส่วนค่าจ้างแรงงาน (ร้อยละ)**	กลุ่มสมาชิกในชุมชนผู้รับผิดชอบ	จำนวนเกษตรกรได้รับประโยชน์ (ราย)	เอกสารแนบ (ใส่เครื่องหมาย/ในข้อที่มี)		
		ค่าวัสดุ	ค่าจ้างแรงงาน	รวม				เอกสารโครงการ	แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน	รายงานผลการจัดเวทีชุมชน
รวม	(จำนวนโครงการ)									

ทั้งนี้ได้แนบสรุปผลการประชุมคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน วันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... ลงชื่อ .....เลขานุการคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
( )

ลงชื่อ .....ประธานคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
( )

** สัดส่วนค่าจ้างแรงงาน (ร้อยละ) = ค่าจ้างแรงงาน X ๑๐๐ / จำนวนเงินรวมของโครงการ

แบบ ๙๑๐๑-๓

แบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติโครงการ ของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ
โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

อำเภอ.....จังหวัด.....

จำนวน.....ชุมชน จำนวน.....โครงการ รวมจำนวนเงินโครงการที่ได้รับการอนุมัติ .....บาท

ที่	ชื่อชุมชน	ชื่อโครงการ	ประเภทโครงการ	ชื่อกลุ่มสมาชิกในชุมชนที่ขอรับ	จำนวนเกษตรกรได้รับประโยชน์ (ราย)	งบประมาณ			เกณฑ์การพิจารณา (ใส่เครื่องหมาย /)										ผลการพิจารณาอนุมัติ	
						ค่าวัสดุ	ค่าจ้างแรงงาน	จำนวนรวมเงิน	จ้างแรงงานในชุมชน	สัดส่วนค่าจ้างแรงงาน		ความครบถ้วนการผลิตการตลาดการนำไปใช้ประโยชน์	การใช้ประโยชน์ต่อเนื่อง	โครงการไม่ซ้ำซ้อน	ดำเนินการได้ทันที	เกณฑ์มาตรฐานค่าจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์	แผนความเหมาะสมของแผนงาน/เงิน	ความครบถ้วนของเอกสารประกอบ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ
										ตั้งแต่ร้อยละ ๓๐-๔๙	ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป									
รวม																				

ลงชื่อ.....เลขานุการฯ
( )
เกษตรอำเภอ .....

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ
( )
ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ: กรณีแบบสรุปผลการพิจาณาโครงการของคณะกรรมการระดับอำเภอ มีจำนวนหลายแผ่น จะต้องให้ประธาน และเลขานุการ ลงนามเอกสารทุกแผ่น

แบบ ๙๑๐๑-๔

สรุปผลการพิจารณาอนุมัติโครงการของคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ของจังหวัด
โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

จังหวัด .....

จำนวน .....ชุมชน จำนวน.....โครงการ รวมจำนวนเงินโครงการที่ได้รับการอนุมัติ .....บาท

ที่	ชื่อ ชุมชน	ชื่อโครงการ	ประเภทโครงการ	ชื่อกลุ่มสมาชิกในชุมชนที่ขอรับ	จำนวนเกษตรกรได้รับประโยชน์ (ราย)	งบประมาณ			เกณฑ์การพิจารณา (ใส่เครื่องหมาย /)										ผลการพิจารณาอนุมัติ	
						ค่าวัสดุ	ค่าจ้างแรงงาน	จำนวนรวมเงิน	จ้างแรงงานในชุมชน	สัดส่วนค่าจ้างแรงงาน ตั้งแต่ร้อยละ ๓๐-๔๙	สัดส่วนค่าจ้างแรงงาน ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป	ความครบถ้วนการผลิตการตลาดการนำไปใช้ประโยชน์	การใช้ประโยชน์ต่อเนื่อง	โครงการไม่ซ้ำซ้อน	ดำเนินการได้ทันที	เกณฑ์มาตรฐานค่าจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์	แผนความเหมาะสมของแผนงาน/เงิน	ความครบถ้วนของเอกสารประกอบ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ
รวม																				

ลงชื่อ.....เลขานุการฯ
( )
เกษตรและสหกรณ์จังหวัด .....

ลงชื่อ.....ประธานคณะอนุกรรมการฯ
( )
ผู้ว่าราชการจังหวัด .....

หมายเหตุ: กรณีแบบสรุปผลการพิจาณาโครงการของคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับจังหวัด มีจำนวนหลายแผ่น จะต้องให้ประธาน และเลขานุการ ลงนามเอกสารทุกแผ่น

แบบ ๙๑๐๑-๕

ตัวอย่าง
แบบการขอใช้สถานที่สาธารณประโยชน์ต่อนายอำเภอ

ที่อยู่ .....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ ๒๕๖๐

เรื่องขอใช้สถานที่สาธารณประโยชน์

เรียน นายอำเภอ.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้า.....ในฐานะผู้รับมอบอำนาจจาก.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

๑.มีความประสงค์จะในการใช้ที่สาธารณประโยชน์

เขียนพรรณนาบรรยายถึง

- วัตถุประสงค์ในการใช้ที่สาธารณประโยชน์ประจำตำบล เพื่อใช้ในโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน
- แนวทางการพัฒนาและแก้ไขปัญหาในพื้นที่ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์ที่ดิน

๒. การขอใช้งานและพื้นที่ที่ใช้

- ระบุมติที่ประชุมของคณะกรรมการระดับชุมชน
- ขนาดของพื้นที่ ที่ตั้ง และอาณาเขตติดต่อ

๓. ระยะเวลาการใช้ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

๔. ตัวแทนผู้ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบในการใช้พื้นที่

นาย/นาง/นางสาว.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

.....
( )
ประธานคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

*แนบพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำขอ

แบบ ๙๑๐๑-๖

ตัวอย่าง
หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ที่ดิน

ที่อยู่ .....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยหนังสือฉบับนี้(เจ้าของที่ดิน) ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี เลขบัตรประจำตัวประชาชน .....เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก...../ซอย.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ได้ยินยอมให้ กลุ่มสมาชิกชุมชน(ระบุชื่อกลุ่ม).....ชุมชน..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ .....

เข้าทำประโยชน์ในเอกสารสิทธิ์ที่ดิน ตามโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. .....(ระบุกิจกรรม) เนื้อที่ ..... ไร่ ในท้องที่ หมู่ที่ .....ตำบล ..... อำเภอ.....จังหวัด..... เอกสารแสดงสิทธิใช้ที่ดินประเภท ..... (ระบุประเภทของเอกสารสิทธิ์) ระวาง..... เลขที่.....พื้นที่ดินตามเอกสารสิทธิรวมพื้นที่..... ไร่

๒. การยินยอมตามหนังสือฉบับนี้มีกำหนดระยะเวลา ..... ปี

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองข้อความทั้งหมดข้างต้นเป็นความจริง หากข้อความเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายอมรับผิดทางกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)
ลงชื่อ.....ผู้รับความยินยอม
(.....)
ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ : แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอมและสำเนากรรมสิทธ์ที่ดินด้วย

แนวทางการดำเนินงานการขอใช้ประโยชน์ที่ดินประเภทต่างๆ

๑.ที่ดินสาธารณะประโยชน์

ผู้ขอใช้จะต้องยื่นคำขอต่อนายอำเภอท้องที่เพื่อพิจารณาอนุญาตตามพระราชบัญญัติลักษณะการปกครองท้องที่พระพุทธศักราช ๒๔๕๗

๒.ที่ราชพัสดุ

ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอใช้ต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์และให้เข้าใช้ประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุได้เมื่อได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์แล้ว

๓.ที่ดินในเขตปฏิรูป

ผู้ที่ประสงค์จะขออนุญาตใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่นๆในเขตปฏิรูปที่ดินให้ยื่นคำขอที่สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด (ส.ป.ก.จังหวัด) ที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่ตามแบบที่ ส.ป.ก. จังหวัดกำหนดตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๘

๔.ที่ดินเอกชน

ยื่นขอความยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิครอบครองเป็นรายกรณีไป

แบบ ๙๑๐๑-๗

บันทึกข้อตกลง

การขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด.....

“โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน”

.....

บันทึกข้อตกลงนี้จัดทำขึ้น ณ (สำนักงานเกษตรจังหวัด.....) เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ระหว่าง (ชื่อเกษตรจังหวัด) ตำแหน่ง (เกษตรจังหวัด) ในฐานะ (ผู้แทนกรมส่งเสริมการเกษตร) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้สนับสนุนงบประมาณ” ฝ่ายหนึ่ง กับ (ชื่อประธานคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน) ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

(ชื่อกรรมการฯ ระดับชุมชน) ตำแหน่ง กรรมการฯ ระดับชุมชน

(ชื่อกรรมการฯ ระดับชุมชน) ตำแหน่ง กรรมการฯ ระดับชุมชน

(ชื่อกรรมการฯ ระดับชุมชน) ตำแหน่ง กรรมการฯ ระดับชุมชน

(ชื่อกรรมการฯ ระดับชุมชน) ตำแหน่ง กรรมการฯ ระดับชุมชน

ในฐานะ กรรมการฯ ระดับชุมชน

ต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ” อีกฝ่ายหนึ่ง

<u>รายละเอียดการสนับสนุนงบประมาณ</u>

๑. จำนวนโครงการของชุมชนที่ขอรับการสนับสนุน โครงการ

๑.๑ ชื่อโครงการ

กลุ่มสมาชิกในชุมชน (ระบุชื่อกลุ่ม)

งบประมาณ ค่าแรงงาน บาท ค่าวัสดุอุปกรณ์ บาท

งบประมาณรวม บาท

๑.๒ ชื่อโครงการ

กลุ่มสมาชิกในชุมชน (ระบุชื่อกลุ่ม)

งบประมาณ ค่าแรงงาน บาท ค่าวัสดุอุปกรณ์ บาท

งบประมาณรวม บาท

๑.๓ ชื่อโครงการ

กลุ่มสมาชิกในชุมชน (ระบุชื่อกลุ่ม)

งบประมาณ ค่าแรงงาน บาท ค่าวัสดุอุปกรณ์ บาท

งบประมาณรวม บาท

๑.๔ ชื่อโครงการ

กลุ่มสมาชิกในชุมชน (ระบุชื่อกลุ่ม))

งบประมาณ ค่าแรงงาน บาท ค่าวัสดุอุปกรณ์ บาท

งบประมาณรวม บาท

๑.๕ ชื่อโครงการ.....
กลุ่มสมาชิกในชุมชน...(ระบุชื่อกลุ่ม)).....
งบประมาณ ค่าแรงงาน.....บาท ค่าวัสดุอุปกรณ์.....บาท
งบประมาณรวม.....บาท

๑.๖ .....

๒. รวมงบประมาณจำนวน.....โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

เพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ทั้งสองฝ่ายจึงทำบันทึกข้อตกลงโดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ตกลงจะปฏิบัติภายใต้เงื่อนไขดังนี้

(๑) หลังได้รับเงินจากโครงการ จะดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

โดย**ผู้สนับสนุนงบประมาณ** จ่ายเงินให้**ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ** โดยฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

(๒) ในการดำเนินโครงการตามข้อ (๑) จะถือปฏิบัติตามระเบียบ/ประกาศ/คำสั่งของคณะกรรมการบริหารโครงการที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ

(๓) หากไม่ดำเนินโครงการ หรือดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ (๑) ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณยินยอมรับผิดชำระเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วให้แก่ผู้สนับสนุนงบประมาณ โดยผู้สนับสนุนงบประมาณมิต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด

หากผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณไม่ชำระเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว ผู้สนับสนุนงบประมาณสามารถดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

(๔) เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจะรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้สนับสนุนงบประมาณทราบ และหากมีเงินเหลือจ่ายจะส่งคืนให้ผู้สนับสนุนงบประมาณ โดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้สนับสนุนงบประมาณ ชื่อบัญชี.....
..... เลขที่บัญชี.....ภายใน ๑๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน และให้ถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจเนื้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
( )
ประธานคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน.....

(ลงชื่อ).....ผู้สนับสนุนงบประมาณ
( )
เกษตรจังหวัด.....

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
( )
กรรมการฯ ระดับชุมชน.....

(ลงชื่อ).....พยาน
( )
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
( )
กรรมการฯ ระดับชุมชน.....

(ลงชื่อ).....พยาน
( )
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
( )
กรรมการฯ ระดับชุมชน.....

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
( )
กรรมการฯ ระดับชุมชน.....

แบบ ๙๑๐๑-๘

สัญญายืมเงิน
“โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน”

.....

สัญญาฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....
ตำแหน่ง.....ในฐานะ.....
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้ยืม” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....ตำแหน่ง.....
ในฐานะ.....ต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ยืม” อีกฝ่ายหนึ่ง

<u>รายละเอียดการสนับสนุนงบประมาณ</u>

๑) ชื่อโครงการ.....
๒) กลุ่มสมาชิกในชุมชน (ระบุชื่อกลุ่ม).....
๓) กิจกรรม/วิธีการดำเนินการ.....
.....
.....
๔) งบประมาณ.....บาท

เพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ทั้งสองฝ่ายจึงทำสัญญาขึ้น โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

<u>ผู้ยืม</u> ตกลงจะปฏิบัติภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) หลังได้รับเงิน จะดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

(๑.๑) ค่าแรงงาน จำนวนเงิน.....บาท

(๑.๒) ค่าวัสดุอุปกรณ์ จำนวนเงิน.....บาท

โดยผู้ให้ยืมจะนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคารของผู้ยืม ชื่อบัญชี.....
เลขที่บัญชี.....

(๒) ในการดำเนินโครงการตามข้อ (๑) จะถือปฏิบัติตามระเบียบ/ประกาศ/คำสั่งที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ

(๓) หากไม่ดำเนินโครงการ หรือดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ (๑) ผู้ยืมยินยอมรับผิดชำระเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วให้แก่ผู้ให้ยืม โดยผู้ให้ยืมมิต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด

หากผู้ยืมไม่ชำระเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้ยืม ผู้ยืมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินไปจากผู้ให้ยืม รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้ยืมดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

(๔) เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ยืมจะรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ให้ยืมทราบ พร้อมส่งเอกสารการใช้เงิน ภายใน ๕ วัน และหากมีเงินเหลือจ่ายจะส่งคืนโดยการนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้ยืม ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี ..... ภายใน ๕ วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน และให้ถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจเนื้อความตามสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม (ลงชื่อ).....ผู้ให้ยืม
( ) ( )
ประธานกลุ่มสมาชิกในชุมชน(ระบุชื่อกลุ่ม)..... ประธานคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม (ลงชื่อ).....พยาน
( ) ( )
กรรมการกลุ่มสมาชิกในชุมชน(ระบุชื่อกลุ่ม)..... ตัวแทนกลุ่มสมาชิกในชุมชน(ระบุชื่อกลุ่ม).....

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม (ลงชื่อ).....พยาน
( ) ( )
กรรมการกลุ่มสมาชิกในชุมชน(ระบุชื่อกลุ่ม)..... ตัวแทนกรรมการฯ ระดับชุมชน.....

ตัวอย่าง

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นกระทรวงการคลังอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

โครงการอกระดับศักยภาพหมู่บ้านเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

☐ งบส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

☑ งบกลาง

แบบ สงป. 301/ คปช.

☑ รายงานแผน

☐ รายงานผล

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย รหัส : 15000

ส่วนราชการ : กรมการปกครอง รหัส : 15003

หน่วย : บาท

ส่วนราชการ / ที่ทำการปกครองจังหวัด / อำเภอ / ตำบล / หมู่บ้าน / โครงการ	ประเภทรายการ	เป้าหมาย		ประชาชนผู้ได้รับประโยชน์ (คน)	รวมทั้งสิ้น		พฤศจิกายน 59		ธันวาคม 59		มกราคม 60	
		หน่วยนับ	จำนวน		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ที่ทำการปกครองจังหวัดนครราชสีมา			130	67,498	30,500,000	-	-	-	15,250,000	-	15,250,000	-
อำเภอบัวใหญ่			130	67,498	30,500,000	-	-	-	15,250,000	-	15,250,000	-
ตำบลบัวใหญ่			14	5,757	3,500,000	-	-	-	1,750,000	-	1,750,000	-
หมู่ที่1			1	646	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
โครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็กพร้อมวางท่อระบายน้ำในหมู่บ้าน บ้านป่าตอง(จ้างเหมาตามมติประชาคมหมู่บ้าน)	3.20	สาย	1	646	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
หมู่ที่2			1	237	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
โครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนนลงหินคลุก(จ้างเหมา)	3.20	สาย	1	237	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
หมู่ที่3			1	247	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
โครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนนลงหินคลุก(จ้างเหมา)	3.20	สาย	1	247	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
หมู่ที่4			1	705	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
โครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็กในหมู่บ้าน(ดำเนินการเอง)	3.20	สาย	1	705	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
หมู่ที่5			1	483	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
โครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็กในหมู่บ้าน(จ้างเหมาตามมติประชาคมหมู่บ้าน)	3.20	สาย	1	483	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
หมู่ที่6			1	583	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
โครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนนลงหินคลุก(จ้างเหมา)	3.20	สาย	1	583	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
หมู่ที่7			1	259	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
โครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนนลงหินคลุก(จ้างเหมา)	3.20	สาย	1	259	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
หมู่ที่8			1	348	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
โครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็กในหมู่บ้าน(ดำเนินการเอง)	3.20	สาย	1	348	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
หมู่ที่9			1	405	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
โครงการขุดลอกขยายคลองส่งน้ำบ้านดอนข่าเสือ(จ้างเหมา)	3.10	แห่ง	1	405	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
หมู่ที่10			1	185	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-
โครงการขุดลอกขยายสระน้ำสาธารณะประโยชน์หนองกุชาด(จ้างเหมา)	3.10	แห่ง	1	185	250,000	-	-	-	125,000	-	125,000	-

แบบ 9101-9

แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พ.ศ.2560

โครงการยกระดับศักยภาพหมู่บ้านเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากตามแนวประชารัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

☐ งบส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

☐ งบกลาง

แบบ สงป.301/คปช.

☑ รายงานแผน

☐ รายงานผล

กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ส่วนราชการ : กรมส่งเสริมการเกษตร รหัส : 07011

ส่วนราชการ/ที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ/ตำบล/หมู่บ้าน/โครงการ	ประเภทรายการ	เป้าหมาย		ประชาชนผู้ได้รับประโยชน์ (คน)	รวมทั้งสิ้น		กรกฎาคม		สิงหาคม		กันยายน	
		หน่วยนับ	จำนวน		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
จังหวัด.....												
อำเภอ.....												
ตำบล.....												
1. ชุมชน.....												
1.1 โครงการ.....												
1.2 โครงการ.....												
2. ชุมชน.....												
2.1 โครงการ.....												
2.2 โครงการ.....												
ตำบล.....												
3. ชุมชน.....												
3.1 โครงการ.....												
3.2 โครงการ.....												
4. ชุมชน.....												
4.1 โครงการ.....												
4.2 โครงการ.....												
รวมทั้งสิ้น												

คำแนะนำในการจัดเวทีชุมชนเพื่อจัดทำโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ
ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

.....

๑. สำนักงานเกษตรจังหวัด/อำเภอ

๑.๑ เตรียมข้อมูลกายภาพ ชีวภาพ เศรษฐกิจ สังคม และแนวทางการพัฒนาด้านการเกษตรของชุมชนเป้าหมาย และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นักวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเกษตร และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร เข้าร่วมเวทีชุมชน เพื่อร่วมนำเสนอข้อมูล องค์ความรู้ในเชิงพื้นที่ต่อชุมชน ได้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ในการเขียนแผนงานโครงการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน

๑.๒ แจ้งคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน เตรียมการด้านข้อมูลชุมชนในพื้นที่เป้าหมาย โดยแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าร่วมเวทีตามแผนการจัดเวที

๒. คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

ดำเนินการจัดเวทีชุมชน ในพื้นที่ของชุมชน เพื่อรวบรวมโครงการทีเกิดจากความต้องการของกลุ่มสมาชิกในชุมชน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของโครงการ โดยดำเนินการ

๒.๑ ประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าว/แจ้ง อปท. / กำนัน และผู้ใหญ่บ้าน แจ้งให้เกษตรกรและผู้เกี่ยวข้องในชุมชนได้รับทราบ เพื่อเตรียมข้อมูลร่วมจัดเวทีชุมชน

๒.๒ ประสานงานสำนักงานเกษตรอำเภอขอรับการสนับสนุนนักวิชาการเกษตร ผู้รู้ จากหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ มาเสนอข้อมูลและให้ความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน และกิจกรรม/โครงการที่เหมาะสมกับกลุ่มสมาชิกในชุมชน

๒.๓ การดำเนินการจัดเวทีชุมชน เพื่อรวบรวมปัญหา และความต้องการของชุมชน ควรมีการกำหนดบทบาทของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนให้ชัดเจน

- เลขานุการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ควรเป็นวิทยากรกระบวนการในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากปัญหา และความต้องการของชุมชน จัดทำเป็นงานกิจกรรมด้านการเกษตรของชุมชน
- ควรเป็นผู้จดบันทึกข้อมูล ความเห็น และข้อเสนอต่างๆ แล้วสรุปรายงานผลการจัดทำเวที(ตามแบบฟอร์ม)
- นักวิชาการเกษตร และนักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ผู้รู้ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเกษตร ผู้ชำนาญการต่างๆ จากหน่วยงานราชการและองค์กรต่างๆ เป็นผู้นำเสนอข้อมูลวิชาการที่เกี่ยวข้องและแนวทางการแก้ไขปัญหาของชุมชน (ไม่ชี้นำโครงการ แต่ควรเป็นทางเลือกให้เกษตรกรได้ตัดสินใจ)
- กลุ่มสมาชิกในชุมชน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นผู้นำเสนอข้อมูลและปัญหาของชุมชน ร่วมวิเคราะห์เพื่อจัดทำโครงการที่เป็นตามความต้องการของชุมชน ตามมติในเวทีชุมชน เสนอต่อคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

วิธีการนำเสนอในเวทีชุมชน ต้องให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอข้อมูล ความเห็น การวิเคราะห์ปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืนในระยะยาว

๒.๔ ทำการวิพากษ์แผน/โครงการแต่ละหมู่บ้านสรุปเป็นภาพรวมของตำบล เรียงลำดับความสำคัญโครงการ โดยพิจารณาจาก

๒.๔.๑ โครงการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขโครงการที่กำหนด

๒.๔.๒ เป็นการแก้ไขปัญหาหรือความต้องการของชุมชนส่วนใหญ่ของตำบล

๒.๔.๓ โครงการ/กิจกรรม มีความสมบูรณ์ มีรายละเอียดการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงิน

๒.๔.๔ ความเป็นไปได้ของโครงการที่จะดำเนินการในชุมชน โดยชุมชน (ความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน ความสามารถของสมาชิกในชุมชนที่ขอรับการสนับสนุน)

๒.๔.๕ ผลตอบแทนคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อชุมชนส่วนใหญ่

๒.๔.๖ ความสามารถในการดำเนินการของสมาชิกในชุมชนที่ขอรับการสนับสนุน ให้มีความยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๕ มติการจัดเวทีชุมชน ควรมี ๓ ประเด็น

๒.๕.๑ คัดเลือกและรับรองคณะกรรมการระดับชุมชน

๒.๕.๒ มอบหมายผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงิน

๒.๕ ๓ เห็นชอบกิจกรรม/โครงการของชุมชน ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขโครงการ

บทบาทวิทยากรกระบวนการในการจัดทำ

โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

ในการจัดเวทีชุมชนเพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม เลขานุการคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ที่เป็นเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรของสำนักงานเกษตรอำเภอ จะทำหน้าที่เป็นวิทยากร กระบวนการ โดยมีบทบาท ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดเวที/จัดประชุมแบบมีส่วนร่วม

๒. เป็นผู้ให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสภาพการเกษตร/นโยบาย โครงการรัฐ เพื่อสร้างความเข้าใจให้ชุมชน สร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วม และเป็นเจ้าของ

๓. กระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนทางความคิดหรือแบ่งกลุ่มย่อยตามกลุ่มปัญหา

๔. เป็นผู้เปิดประเด็น – จับประเด็น สรุปประเด็นการอภิปรายหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้๕. เป็นพี่เลี้ยง – ที่ปรึกษา

๖. ผู้ประสานงาน/เชื่อมโยงประสานงานระหว่างกลุ่มอาชีพ องค์กรเกษตร กลุ่มปัญหาที่มีความคิดแตกต่างกัน เพื่อให้เป็นไปในทิศทาง/เป้าหมายเดียวกัน

๗. ควบคุมเวลา/สถานการณ์ให้เหมาะสม

๘. สร้างบรรยากาศในการประชุมให้เป็นกันเอง ให้เกียรติ ให้โอกาสซึ่งกันและกัน

๙. จัดทำรายงาน

กรอบรูปแบบการจัดเวทีชุมชน

๑. ชี้แจงวัตถุประสงค์

๒. ผู้เข้าร่วมเวที

ตัวอย่างในการจัดเวทีชุมชน วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

มีผู้เข้าร่วมจำนวน ..... คน ตัวอย่างผู้เข้าร่วมเวที ประกอบด้วย

* คณะกรรมการบริหาร ศบกต.
* ผู้แทนกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร
* อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.)
* เกษตรกร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
* หน่วยงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๓. วิธีการจัดเวที

* การกล่าวต้อนรับ
* การนำเสนอข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ข้อมูลกายภาพ ชีวภาพ เศรษฐกิจ และสังคมของชุมชน
* การนำเสนอ ตรวจสอบ ข้อมูลพื้นที่ จำนวนคน สำรวจวิเคราะห์ รับฟังความคิดเห็น และความต้องการของชุมชน
* การรับฟังความคิดเห็นของชุมชนต่อโครงการ/กิจกรรมให้ชุมชนระดมความคิดเห็น และนำเสนอข้อมูลในที่ประชุม โดยเน้นให้ชุมชนมีส่วนร่วมให้มากที่สุดตัวอย่างเช่น การตั้งคำถาม ดังนี้

  คำถามที่ ๑. กิจกรรม/การดำเนินชีวิตที่ผ่านมาของชุมชน

  คำถามที่ ๒. อุปสรรค/ปัญหาที่ผ่านมาของชุมชน แนวทางการแก้ไข หรือพัฒนา

  คำถามที่ ๓. สิ่งที่เป็นศักยภาพของชุมชนหรือสิ่งที่ชุมชนภูมิใจ รวมถึงสิ่งที่ชุมชนคาดหวัง
* การประมวล สรุปผลมติที่ประชุม
* การวางแผนการดำเนินงาน
* รายงานผลสรุปการจัดเวทีตามแบบที่แนบ
  - เรื่องเพื่อทราบ/วัตถุประสงค์
  - การนำเสนอข้อมูลของผู้ร่วมจัดเวที และข้อเสนอความต้องการของชุมชน
  - ข้อสรุปผลการจัดเวที
  - มติที่ประชุม มอบหมายผู้รับผิดชอบ/กลุ่มในการดำเนินงาน

แบบรายชื่อผู้เข้าร่วมจัดเวทีชุมชน

รายชื่อผู้เข้าร่วมจัดเวทีชุมชน

รายชื่อผู้เข้าร่วมเวทีชุมชน ชื่อชุมชน..... อำเภอ.....จังหวัด.....
วันที่ .....

ที่	ชื่อ-สกุล	หมายเลขบัตรประชาชน	องค์กร/ที่อยู่	โทรศัพท์	ลายเซ็น

คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน .....
อำเภอ ..... จังหวัด .....

ตัวอย่าง

แบบรายงานการจัดทำเวทีชุมชน

โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

๑. รายนามผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด ตามแบบรายชื่อผู้เข้าร่วมจัดเวทีชุมชน ที่มีการลงลายมือชื่อไว้

๒. มติที่ประชุม

๒..๑ ผลการคัดเลือกและรับรองคณะกรรมการระดับชุมชน โดยให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นประธาน รองประธาน กรรมการ และเลขานุการ

๒..๒ ผลการมอบหมายผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงิน โดยระบุชื่อ และตำแหน่งในคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ของบุคคลที่ไดรับมอบหมาย

๒. ๓ ผลการพิจารณาคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญโครงการ/กิจกรรมของชุมชน หรือของกลุ่มสมาชิกในชุมชน ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน โดยแยกเป็นแต่ละโครงการของชุมชน หรือของกลุ่มสมาชิกในชุมชน ตัวอย่าง เช่น

โครงการลำดับที่ .....ชื่อชุมชน/กลุ่มสมาชิกในชุมชน ผู้เสนอโครงการ.....
ชื่อโครงการ.....
ชื่อกรอบแนวทางกิจกรรม.....(ภายใน ๘ กลุ่มกิจกรรม/นอกเหนือ ๘ กลุ่มกิจกรรม)
เหตุผลความจำเป็น
กิจกรรมหลักของโครงการ.....
วงเงินงบประมาณ.....
จำนวนสมาชิกในชุมชน/กลุ่มสมาชิกของชุมชนที่เสนอโครงการ
จำนวนผู้ที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์

โครงการลำดับที่ .....ชื่อชุมชน/กลุ่มสมาชิกในชุมชน ผู้เสนอโครงการ.....
ชื่อโครงการ.....
ชื่อกรอบแนวทางกิจกรรม.....(ภายใน ๘ กลุ่มกิจกรรม/นอกเหนือ ๘ กลุ่มกิจกรรม)
เหตุผลความจำเป็น
กิจกรรมหลักของโครงการ.....
วงเงินงบประมาณ.....
จำนวนสมาชิกในชุมชน/กลุ่มสมาชิกของชุมชนที่เสนอโครงการ
จำนวนผู้ที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์

บช.๐๑

รายละเอียดการจัดสรรเงิน
โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน
สำนักงานเกษตรจังหวัด.....

ลำดับที่	คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (ชื่อชุมชน)	อำเภอ	ชื่อบัญชีเงินฝาก ธ.ก.ส.	สาขา	จำนวนเงิน (บาท)
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
๑๑					
๑๒					
๑๓					
๑๔					
๑๕					
๑๖					
๑๗					
๑๘					
๑๙					
๒๐					
รวมทั้งสิ้น					

จำนวนเงินตัวอักษร (.....)

บช.๐๒

ใบสำคัญรับเงิน
โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

ที่.....สำนักงานเกษตรจังหวัด.(ระบุ).....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ประธาน/กรรมการฯ ระดับชุมชน.....(ชื่อชุมชน).....อำเภอ.....
ได้รับเงินจาก.....สำนักงานเกษตรจังหวัด(ระบุ).....ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	**จำนวนเงิน**	
	บาท	**สตางค์**
รวม		

จำนวนเงินตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

บช.๐๓

สำนักงานเกษตรจังหวัด.....

ทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน

โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

ณ วันที่.....

หน่วย : บาท

ลำดับ	คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน (ชื่อชุมชน)	อำเภอ	รายรับ	รายการจ่าย			คงเหลือ	หมายเหตุ
				ค่าวัสดุ	ค่าแรง	รวม		
รวมทั้งสิ้น								

บช.๐๔

โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน
สำนักงานเกษตรจังหวัด.....
รายงานรายรับ-รายจ่าย
ณ วันที่ .....

หน่วย : บาท

รายรับ :-	
รับเงินสนับสนุนโครงการ	XXXX
รวมรายรับ	XXXX
รายจ่าย :-	
ค่าวัสดุ	XXXX
ค่าแรงงาน	XXXX
รวมรายจ่าย	XXXX
คงเหลือ ณ วันที่	XXXX

หมายเหตุ ๑. รายการจ่ายให้ระบุจำนวนเงินเฉพาะกิจกรรมที่ดำเนินโครงการจริงในเดือน
๒. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้กรมส่งเสริมการเกษตร ทราบภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

บช.๐๕

โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน
สำนักงานเกษตรจังหวัด.....
รายงานรายรับ-รายจ่าย
สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

หน่วย : บาท

รายรับ :-	
รับเงินสนับสนุนโครงการ	XXXX
รวมรายรับ	XXXX
รายจ่าย :-	
ค่าวัสดุ	XXXX
ค่าแรงงาน	XXXX
รวมรายจ่าย	XXXX
คงเหลือ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐	XXXX

หมายเหตุ ทำรายงานรับ-จ่าย ภาพรวมตั้งแต่เริ่มโครงการจนถึงวันสิ้นสุดโครงการ
ให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบภายใน ๒๐ วัน หลังสิ้นสุดโครงการ

บช.๐๖

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวมทั้งสิ้น			

จำนวนเงินตัวอักษร (.....)

ข้าพเจ้า.....

กลุ่มสมาชิกในชุมชน.....(ระบุชื่อกลุ่ม).....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

.....(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ - ลงชื่อผู้มีอำนาจในการจ่ายเงินตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มสมาชิกในชุมชน

- ใช้แบบ บช.๐๖ หรือตามแบบฟอร์มที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

ระเบียบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ว่าด้วยการบริหารงานศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยการบริหารงานศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) คณะรักษาความสงบแห่งชาติ และรัฐบาลได้ให้ความสำคัญในเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรของประเทศ จึงมีนโยบายจัดตั้งศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) โดยเน้นให้มีศูนย์เรียนรู้เพื่อให้เป็นสถานที่ถ่ายทอดความรู้ด้านการเกษตรแก่ชุมชน และให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร และบริการด้านการเกษตร โดยเน้นการเรียนรู้จากเกษตรกรต้นแบบที่ประสบผลสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร การเพิ่มผลผลิต การลดต้นทุนการผลิต การพัฒนาคุณภาพ ตลอดจนยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่องตลอดฤดูกาลผลิต เกษตรกรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเกษตรกรต้นแบบในลักษณะเกษตรกรสอนเกษตรกร มีหลักสูตรและแผนการเรียนรู้ที่ชัดเจน มีการบริหารจัดการ ศพก. ในรูปแบบคณะกรรมการภาคเกษตรกร โดยรัฐบาลสนับสนุนวิชาการ ปัจจัยการผลิตด้านการเกษตร เพื่อการสาธิต และถ่ายทอดเทคโนโลยี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยการบริหารงานศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วตามระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)” หมายความว่า สถานที่ของเกษตรกรต้นแบบที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นแหล่งเรียนรู้การผลิตสินค้าเกษตรที่ถูกต้องและเหมาะสมสำหรับชุมชน และเป็นศูนย์กลางการบริการ และแลกเปลี่ยนความรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานต่างๆ กับเกษตรกรในชุมชน

“สินค้าเกษตร” หมายความว่า ผลผลิตทางการเกษตร และผลิตภัณฑ์จากการแปรรูปสินค้าเกษตร

“คณะกรรมการ ศพก.” หมายความว่า คณะกรรมการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรระดับอำเภอในพื้นที่จังหวัด และระดับเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

“คณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด” หมายความว่า คณะกรรมการเครือข่ายศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรระดับจังหวัด และกรุงเทพมหานคร ซึ่งมาจาก

ประธานกรรมการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรระดับอำเภอของแต่ละจังหวัดและเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

"คณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับเขต" หมายความว่า คณะกรรมการเครือข่ายศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรระดับเขต ซึ่งมาจากประธานกรรมการเครือข่ายศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานครของแต่ละเขตของกรมส่งเสริมการเกษตร

"คณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับประเทศ" หมายความว่า คณะกรรมการเครือข่ายศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรระดับประเทศ ซึ่งมาจากประธานกรรมการเครือข่ายศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรระดับเขตของกรมส่งเสริมการเกษตร

"ศูนย์เครือข่ายของ ศพก." หมายความว่า ศูนย์ หรือจุดเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ทางการเกษตรด้านต่างๆ ของเกษตรกรที่ดำเนินงานจนประสบความสำเร็จและ/หรือมีผลการดำเนินงานเป็นที่ประจักษ์และเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงานของ ศพก. ในอำเภอและเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

"หัวหน้างาน" หมายความว่า อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร โดยให้มีอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๒๒๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและขับเคลื่อนงานตามนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และตามระเบียบนี้

"เขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร" หมายความว่า เขตพื้นที่ในกรุงเทพมหานครที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ ศพก. มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง ดังนี้

(๑) เป็นศูนย์กลางในการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิต การบริหารจัดการ และการตลาดแก่เกษตรกร รวมทั้งการให้บริการทางการเกษตร และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในพื้นที่

(๒) เพื่อเป็นกลไกในการบูรณาการการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาการเกษตรในพื้นที่

ข้อ ๗ ศพก. มีเป้าหมายการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) เกษตรกรในพื้นที่สามารถนำความรู้ที่ได้รับจาก ศพก. ไปประยุกต์ใช้ในการผลิตสินค้าเกษตร และปรับเปลี่ยนระบบการผลิตให้เหมาะสมกับพื้นที่ สภาพการผลิตของตนเอง และความต้องการของตลาด ทำให้ต้นทุนการผลิตลดลง ผลผลิตมีคุณภาพและปริมาณมากขึ้น ส่งผลให้เกษตรกรสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

(๒) จัดตั้ง ศพก. ในพื้นที่อำเภอและเขตพื้นที่ของกรุงเทพมหานครแห่งละหนึ่ง ศพก.

ข้อ ๘ ศพก. ประกอบด้วย

(๑) เกษตรกรต้นแบบ เป็นเกษตรกรเจ้าของแปลงเรียนรู้ ทำหน้าที่เป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในอาชีพการเกษตรตั้งแต่การผลิต การบริหารจัดการ จนถึงการตลาดที่ประสบความสำเร็จและได้รับการยอมรับเป็นแบบอย่างให้กับเกษตรกรรายอื่นๆ ในชุมชน ทั้งนี้ หากมี

เหตุจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนตัวเกษตรกรต้นแบบ หรือจุดที่ตั้ง ศพก. ให้อยู่ในดุลยพินิจ หรืออำนาจพิจารณาของคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command)

(๒) แปลงเรียนรู้ เป็นแปลงผลิตสินค้าเกษตรของเกษตรกรต้นแบบ ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ในการสาธิตวิธีดำเนินการและผลสำเร็จให้แก่เกษตรกรในชุมชนได้เรียนรู้

(๓) หลักสูตรการเรียนรู้ เป็นชุดเนื้อหาวิชาที่ตอบโจทย์และประเด็นปัญหาทางการเกษตรของชุมชนที่ร่วมกันกำหนดขึ้นโดยเกษตรกรต้นแบบ นักส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ฐานเรียนรู้ เป็นจุดเรียนรู้กิจกรรมเฉพาะเรื่องที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนรู้ เพื่อใช้แสดงของจริง และใช้ในการฝึกปฏิบัติ ให้ผู้เรียนรู้ได้เห็นและนำไปปฏิบัติต่อเนื่องได้

ข้อ ๙ ศพก. มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(๑) ถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยีการเกษตรที่เหมาะสมกับชุมชน

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่เกษตรกรในชุมชน

(๓) ให้บริการด้านการเกษตรอื่นๆ

(๔) ให้บริการแก้ปัญหาและรับเรื่องร้องเรียนของเกษตรกร

(๕) เป็นจุดศูนย์กลางในการพบปะของอาสาสมัครเกษตรกับนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรและเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนและเกษตรกรในพื้นที่ โดยได้รับความยินยอมจากเกษตรกรต้นแบบที่เป็นเจ้าของ ศพก. นั้นๆ

(๖) ดำเนินการร่วมกับศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ภาคเอกชน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

หมวด ๒
คณะกรรมการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการ ศพก. ระดับอำเภอและระดับเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ซึ่งคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด หรือของกรุงเทพมหานคร แต่งตั้ง ประกอบด้วย เกษตรกรต้นแบบ เป็นประธาน เกษตรกรผู้นำหรืออาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.) หรืออาสาสมัครเกษตร (อกษ.) ในตำบล หรือแขวงแห่งละหนึ่งคน เกษตรกรเครือข่ายของ ศพก. ระดับอำเภอ หรือเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานครแห่งละหนึ่งคน ผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน ในกรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนมีจำนวนไม่ถึงสามคน ให้มีผู้ทรงคุณวุฒิเท่าจำนวนที่มีอยู่เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรที่สำนักงานเกษตรอำเภอ หรือสำนักงานเกษตรพื้นที่ ๑ - ๔ ของกรุงเทพมหานคร หนึ่งคน เป็นผู้ประสานงาน

ผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนให้เกษตรอำเภอ หรือหัวหน้าสำนักงานเกษตรพื้นที่ เสนอชื่อผู้ที่ได้รับความเชื่อถือ ยอมรับ ทางด้านการเกษตรและสหกรณ์ในชุมชน และมีจิตอาสาในการถ่ายทอดความรู้สู่เกษตรกร

ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) ตรวจสอบและจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ศพก. เสนอคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด หรือของกรุงเทพมหานคร พิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการ ศพก. ระดับอำเภอและระดับเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ด้าน ศพก.

(๒) จัดทำแนวทางการพัฒนาและแผนการดำเนินงาน ศพก. ระดับอำเภอ หรือระดับเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

(๓) ขับเคลื่อนการดำเนินงานและการให้บริการของ ศพก. ระดับอำเภอ หรือระดับเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

(๔) รายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงานเกษตรจังหวัด หรือสำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร เป็นรายไตรมาส

(๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ ให้มีคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร ซึ่งหัวหน้างานแต่งตั้ง ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน และเลขานุการ ในกรณีที่จังหวัดใด หรือกรุงเทพมหานครมีประธานกรรมการ ศพก. ระดับอำเภอของจังหวัด หรือระดับเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร มากกว่า ๓ คน ให้แต่งตั้งกรรมการอื่นๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้คัดเลือกจากประธานกรรมการ ศพก. ระดับอำเภอของจังหวัด หรือระดับเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ให้เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่หัวหน้างานแต่งตั้งตามระเบียบนี้ ตรวจสอบและจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร เสนอหัวหน้างานพิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ด้าน ศพก.

(๒) จัดทำแนวทางการพัฒนาและแผนการดำเนินงานเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร

(๓) ขับเคลื่อนการดำเนินงานและการให้บริการของเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัดและกรุงเทพมหานคร

(๔) รายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงานเกษตรจังหวัด หรือสำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร เป็นรายไตรมาส

(๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ ให้มีคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับเขต ซึ่งหัวหน้างานแต่งตั้ง ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน และเลขานุการ ในกรณีที่เขตของกรมส่งเสริมการเกษตร มีประธานกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร มากกว่า ๓ คน ให้แต่งตั้งกรรมการอื่นๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมจำนวนทั้งหมดไม่เกินจำนวนของประธานกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร ในเขตนั้นๆ ของกรมส่งเสริมการเกษตร

ให้เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่หัวหน้างานแต่งตั้งตามระเบียบนี้ ตรวจสอบและจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับเขต เสนอหัวหน้างานพิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับเขต มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ด้าน ศพก.

(๒) จัดทำแนวทางการพัฒนาและแผนการดำเนินงานเครือข่าย ศพก. ระดับเขต

(๓) ขับเคลื่อนการดำเนินงานและการให้บริการของเครือข่าย ศพก. ระดับเขต

(๔) รายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑-๙ เป็นรายไตรมาส

(๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ ให้มีคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับประเทศ ซึ่งหัวหน้างานแต่งตั้ง ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน และเลขานุการ ในกรณีที่มีประธานกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับเขต มากกว่า ๓ คน ให้แต่งตั้งกรรมการอื่นๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมจำนวนทั้งหมดไม่เกินจำนวนของประธานกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับเขต

ให้เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่หัวหน้างานแต่งตั้งตามระเบียบนี้ ตรวจสอบและจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับประเทศ เสนอหัวหน้างานพิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับประเทศ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ด้าน ศพก.

(๒) จัดทำแนวทางการพัฒนาและแผนการดำเนินงานเครือข่าย ศพก. ระดับประเทศ

(๓) ขับเคลื่อนการดำเนินงานและการให้บริการของเครือข่าย ศพก. ระดับประเทศ

(๔) รายงานผลการดำเนินงานต่อกรมส่งเสริมการเกษตรเป็นรายไตรมาส

(๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการ ศพก. ระดับอำเภอ หรือเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร ระดับเขต และระดับประเทศ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

กรรมการตามวรรคหนึ่งซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

เมื่อครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่ากรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) ดำเนินการให้ได้มาซึ่งรายชื่อคณะกรรมการ ศพก. ระดับอำเภอ หรือเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ชุดใหม่ เสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันครบกำหนดตามวาระ

ให้เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่หัวหน้างานแต่งตั้งตามระเบียบนี้ ดำเนินการให้ได้มาซึ่งรายชื่อคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร ระดับเขต และระดับประเทศ ชุดใหม่ เสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันครบกำหนดตามวาระ

ข้อ ๑๙ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการในคณะกรรมการ ศพก. ระดับอำเภอ หรือเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร ระดับเขต และระดับประเทศ แต่ละคณะที่ตั้งขึ้นตามระเบียบนี้ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะกรรมการ ศพก. ระดับอำเภอ หรือเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร ระดับเขต และระดับประเทศ นั้นๆ มีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก และถูกจำคุก

เมื่อมีกรรมการในคณะกรรมการ ศพก. ระดับอำเภอ หรือเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร ระดับเขต และระดับประเทศ คณะใดพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ที่ประชุมซึ่งมีอำนาจเสนอชื่อหรือคัดเลือก หรือผู้มีอำนาจเสนอแต่งตั้งกรรมการนั้นๆ เป็นผู้เสนอชื่อหรือคัดเลือก หรือเสนอแต่งตั้งกรรมการทดแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่แล้วแต่กรณี

ให้กรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อหรือคัดเลือกหรือเสนอแต่งตั้งตามวรรคสองอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ข้อ ๒๐ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๓
การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๒๑ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร ระดับเขต และระดับประเทศ ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รายละเอียดตามตารางเทียบตำแหน่งแนบท้ายระเบียบ

หมวด ๔
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการ ศพก. ระดับอำเภอ และเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ที่แต่งตั้งโดยคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด หรือของกรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการ

เครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด ระดับเขต และระดับประเทศ ที่แต่งตั้งโดยหัวหน้างาน เป็นคณะกรรมการ ศพก. ระดับอำเภอและเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร ระดับเขต และระดับประเทศ ตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๒๒ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒๔ ให้ผู้แทนคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล หรือแขวงในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จำนวนหนึ่งคนที่ได้รับมอบหมายเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ระดับอำเภอ หรือเขตในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก

(ฉัตรชัย สาริกัลยะ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

แนบท้ายระเบียบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยการบริหารงานศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) พ.ศ. ๒๕๖๐

สรุปข้อเสนอและเปรียบเทียบบทบาทเพื่อพิจารณาเทียบตำแหน่งคณะกรรมการเครือข่ายศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

(ตามหนังสือกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร ที่ กษ ๑๐๐๖/๑๖๑๖ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ขออนุมัติหลักการแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก

ระดับจังหวัด ระดับเขต ระดับประเทศ และการเทียบตำแหน่ง)

ตำแหน่ง	เสนอเทียบเท่าข้าราชการ	กรอบการพิจารณา		วุฒิการศึกษา	หมายเห
		บทบาท/ภารกิจ	ประสบการณ์ทำงาน/ที่มา		
๑. ประธานระดับประเทศ/เขต/	ตำแหน่งประเภททั่วไป	๑. จัดทำแนวทางการขับเคลื่อนและวางแผน	ประสบการณ์การทำงาน	ไม่กำหนด	
จังหวัด	ระดับอาวุโส	การดำเนินงานเครือข่าย ศพก. ระดับประเทศ/	เกษตรกรต้นแบบ เป็นเกษตรกรเจ้าของ		
		เขต/จังหวัด	แปลงเรียนรู้ ที่เป็น Smart Farmer มีความรู้		
		๒. ขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงาน	ทักษะและความพร้อมในการถ่ายทอดความรู้	ไม่กำหนด	
๒. รองประธานระดับประเทศ/	ตำแหน่งประเภททั่วไป	เครือข่าย ศพก. ระดับประเทศ/เขต/จังหวัด	และประสบความสำเร็จในการปรับปรุง		
เขต/จังหวัด	ระดับชำนาญงาน	๓. รายงานผลการดำเนินงานเครือข่าย ศพก.	หรือปรับเปลี่ยน กิจกรรมการเกษตรที่สำคัญ		
		ระดับประเทศ/เขต/จังหวัด	ของพื้นที่ ตั้งแต่การผลิต การบริหารจัดการ		
		๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	จนถึงการตลาด เป็นที่ยอมรับ และสามารถ	ไม่กำหนด	
๓. คณะกรรมการ/กรรมการ/	ตำแหน่งประเภททั่วไป		เป็นแบบอย่างให้กับเกษตรกร รายอื่น ๆ		
คณะทำงาน/เลขานุการ/	ระดับชำนาญงาน		ในชุมชน		
ผู้ช่วยเลขา/เหรัญญิก/					
ผู้ช่วยเหรัญญิก/ประชาสัมพันธ์/					
ปฏิคม/ที่ปรึกษา/สมาชิก					

แนบท้ายระเบียบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าด้วยการบริหารงานศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) พ.ศ. ๒๕๖๐

สรุปข้อเสนอและเปรียบเทียบบทบาทเพื่อพิจารณาเทียบตำแหน่งคณะกรรมการเครือข่ายศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

(ตามหนังสือกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร ที่ กษ ๑๐๐๖/๑๖๑๖ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ขออนุมัติหลักการแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) ระดับจังหวัด ระดับเขต ระดับประเทศ และการเทียบตำแหน่ง)

ตำแหน่ง	เสนอเทียบเท่าข้าราชการ	กรอบการพิจารณา		วุฒิการศึกษา	หมายเหต
		บทบาท/ภารกิจ	ประสบการณ์ทำงาน/ที่มา		
			ที่มา		
			จากนโยบายคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.)		
			และรัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการ		
			เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร		
			โดยเน้นให้มีศูนย์เรียนรู้ด้านการเกษตร		
			ในชุมชน เพื่อให้เป็นจุดถ่ายทอดความรู้		
			เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการเกษตรของชุมชน		
			และเป็นจุดให้บริการข้อมูลข่าวสารและ		
			บริการด้านการเกษตรต่าง ๆ สามารถ		
			ตอบสนองความต้องการ ด้านการเกษตร		
			ของชุมชนได้รวมทั้งเป็นจุดนัดพบ		
			ในการพบปะพูดคุยของเจ้าหน้าที่กับเกษตรกร		
			และเกษตรกรกับเกษตรกรด้วยกันเอง		
			โดยดำเนินการอำเภอละ ๑ ศูนย์		
			รวม ๘๘๒ ศูนย์		