

โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิรูปภาคการเกษตรให้เกิดผลสำเร็จจำเป็นต้องสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน เริ่มจากการคิด วิเคราะห์ปัญหา และเสนอความต้องการในการแก้ไขปัญหาของชุมชน โดยเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาและดำเนินโครงการด้วยการน้อมนำหลักการ ทฤษฎีและแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านการเกษตรต่างๆ ที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศรรามาธิบดี จักรีนฤพดินทรสยามินทราธิราช บรมนาถบพิตรได้พระราชทานไว้ และให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนาประเทศและภาคการเกษตร 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 เป้าหมายเกษตรกรโดยประมาณ ชุมชนละ ๕๐๐ ราย รวมเกษตรกร ๔,๕๕๐,๕๐๐ ราย

๔. คุณสมบัติของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ

๔.๑ เป็นเกษตรกรที่ขึ้นทะเบียนเกษตรกรกับกรมส่งเสริมการเกษตร และทุกหน่วยงานในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทุกสาขาอาชีพ 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 เบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๐

๕.๓ สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

๖. แนวทางการดำเนินงานโครงการ

๖.๑ กลไกการบริหารโครงการ ประกอบด้วย คณะกรรมการโครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้
ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน ระดับต่างๆ ดังนี้

๖.๑.๑ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ควรมีองค์ประกอบ ดังนี้ ประธานศูนย์เรียนรู้การเพิ่ม
ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร หรือประธานเครือข่ายของแต่ละชุมชน ผู้แทนศูนย์บริการและถ่ายทอด
เทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) ผู้นำท้องที่ ผู้นำท้องถิ่น อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน และ/หรือ Smart
Farmer และ/หรือ Young Smart Farmer และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเกษตร และ/หรือ ผู้นำกลุ่ม/องค์กร
เกษตรกร ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร เป็นเลขานุการ โดยใช้วิธีการคัดเลือกคณะกรรมการฯ
ระดับชุมชน ในการจัดเวทีชุมชนในคราวเดียวกับการรับฟังความคิดเห็น เพื่อรับทราบความต้องการของชุมชน และ
จัดทำโครงการ และเสนอคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
หน้าที่รับผิดชอบ

๑) เป็นตัวแทนของชุมชนในพื้นที่ ในการสำรวจพื้นที่วิเคราะห์ จัดเวทีชุมชนเพื่อรับฟัง
ความคิดเห็นของเกษตรกรและจัดทำรายละเอียดโครงการของชุมชนตามมติที่ประชุม พร้อมจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
และแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอผ่าน
สำนักงานเกษตรอำเภอ ที่มีหน้าที่รวบรวมโครงการเสนอ

๒) ขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานโครงการ

๓) กำกับ ติดตาม การดำเนินงานโครงการและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

๔) รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้คณะกรรมการฯ
ระดับอำเภอทราบ ทุกสัปดาห์

๕) รายงานผลการดำเนินงานภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการให้คณะ
กรรมการฯ ระดับอำเภอ

๖.๑.๒ คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ ประกอบด้วย นายอำเภอ เป็นประธาน และผู้แทน
คณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (SC) ที่ได้รับมอบหมาย ปลัดอำเภอ
ฝ่ายความมั่นคง ผู้แทนหน่วยงานทหารในพื้นที่ พัฒนาการอำเภอ ท้องถิ่นอำเภอ ผู้แทนหน่วยงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง
(ประมง ปศุสัตว์ พัฒนาที่ดิน และหน่วยงานที่เห็นสมควร) และประธาน ศพก. เป็นกรรมการ โดยมีเกษตรอำเภอเป็น
กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑) พิจารณานุมัติโครงการที่ตรงตามเงื่อนไขเฉพาะกรอบแนวทางกลุ่มกิจกรรมโครงการฯ
จำนวน ๘ กลุ่มกิจกรรม (ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาโครงการ) และเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและ
แผนการใช้จ่ายงบประมาณ กรณีที่เป็นโครงการนอกเหนือจากกรอบแนวทางกลุ่มกิจกรรมโครงการฯ จำนวน ๘ กลุ่ม
กิจกรรม หรือโครงการที่ต้องการการพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานโครงการจาก
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ให้เสนอคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัดพิจารณาให้ความ
เห็นชอบ

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 แล้วแต่กรณีเสนอสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ 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) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย หลักเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาการดำเนินงานโครงการ

๓) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรี

๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานตามความจำเป็น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานโครงการให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๒ กรอบแนวทางการดำเนินงาน

๖.๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานในขั้นตอนการเสนอและพิจารณาโครงการ

๖.๒.๒ สำนักรวบรวมวิเคราะห์พื้นที่ และจัดทำเวทีชุมชน เพื่อรับทราบความต้องการของชุมชน

๖.๒.๓ จัดทำรายละเอียดโครงการตามความต้องการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรในชุมชน โดยเสนอผ่านคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน

๖.๒.๔ ตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติโครงการ แล้วแต่กรณี โดยคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ และคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด

๖.๒.๕ รวบรวมและเสนอแผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่พิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๖.๒.๖ กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรในชุมชน ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน

๖.๒.๗ รายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๗. ลักษณะของโครงการ/กิจกรรม

๗.๑ เป็นโครงการ/กิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้ทันที มีประโยชน์กับชุมชน และมีความยั่งยืน

๗.๒ เป็นโครงการ/กิจกรรมในลักษณะลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ ลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต และยกระดับ

มาตรฐานสินค้าภายใต้กรอบโครงการ 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 ให้เป็นการพิจารณาของคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและ

สหกรณ์ของจังหวัด

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 ทัวถึง 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 งบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป รวม ๒๒,๗๕๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (๙,๑๐๑ ชุมชน x ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท)

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

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ชุมชนที่เข้าร่วมโครงการมีความเข้มแข็ง เกิดการเรียนรู้ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืนตามแนวทางพระราชทานของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ของรัฐบาล

๑๐.๒ เกษตรกรมีรายได้เพิ่มขึ้น เกิดการกระตุ้นเศรษฐกิจ และก่อให้เกิดกระแสเงินหมุนเวียนในชุมชน

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

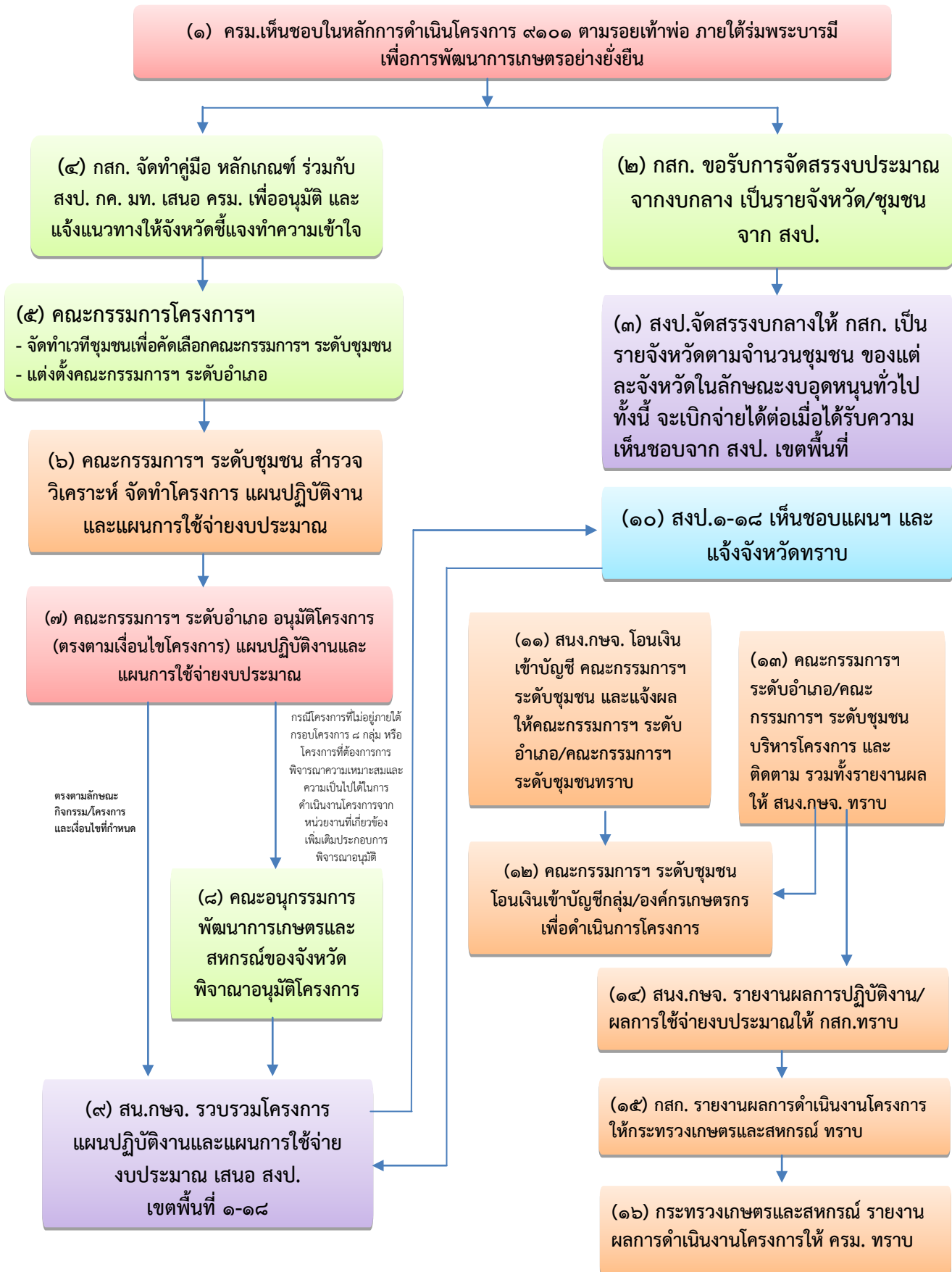
๑๒. แผนปฏิบัติงาน

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
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./กพว.)	แล้วเสร็จภายใน ๒๘ มิ.ย.๖๐
๑๒.๒.๓ ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	กรมส่งเสริมการเกษตร	๑ ก.ค.๖๐
๑๒.๒.๔ คัดเลือกคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน	สำนักงานเกษตรอำเภอ	๓ ก.ค.๖๐
๑๒.๒.๕ ประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ อำนวยการ/ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มิ.ย.๖๐ – ก.ค. ๖๐

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑๒.๓ การเสนอโครงการ		
๑๒.๓.๑ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน วิเคราะห์จัดทำโครงการ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน	ภายใน ๗ ก.ค. ๖๐
๑๒.๓.๒ คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ ตรวจสอบพิจารณาอนุมัติโครงการที่คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนเสนอตรงตามเงื่อนไข ทั้งนี้ รวมถึงการแก้ไขโครงการให้ถูกต้องตามเงื่อนไขหรือตามความเห็นของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ	คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ	แล้วเสร็จภายใน ๗ ก.ค. ๖๐
๑) อนุมัติโครงการที่คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน เสนอตรงตามเงื่อนไข	คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ	แล้วเสร็จภายใน ๗ ก.ค. ๖๐
๒) จัดส่งโครงการที่ผ่านการอนุมัติแล้วให้สำนักงานเกษตรจังหวัด เพื่อให้สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ (CBO) ให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณ	สำนักงานเกษตร อำเภอ/จังหวัด	แล้วเสร็จภายใน ๙ ก.ค. ๖๐
๓) โครงการที่นอกเหนือจากกรอบแนวทางกลุ่มกิจกรรมโครงการฯ จำนวน ๘ กลุ่มกิจกรรม หรือโครงการที่ต้องการการพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานโครงการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ให้เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ	แล้วเสร็จภายใน ๗ ก.ค. ๖๐
๔) สำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ (CBO) ให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณ	CBO	แล้วเสร็จภายใน ๑๐ ก.ค. ๖๐
๑๒.๔ การโอนจัดสรรงบประมาณสู่ชุมชน		
๑๒.๔.๑ สำนักงบประมาณจัดสรรงบกลางให้กรมส่งเสริมการเกษตรเป็นรายจังหวัดตามจำนวนชุมชน ของแต่ละจังหวัดในลักษณะขุดหนุนทั่วไป	สำนักงบประมาณ	๑๑ ก.ค. ๖๐
๑๒.๔.๒ กรมส่งเสริมการเกษตรโอนเงินให้จังหวัด (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)	กรมส่งเสริมการเกษตร	๑๒ ก.ค. ๖๐
๑๒.๔.๓ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ที่ได้รับการอนุมัติโครงการแล้วดำเนินการเปิดบัญชี	คณะกรรมการฯ ระดับ ชุมชน	ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๐ ก.ค.๖๐
๑๒.๔.๔ สำนักงานเกษตรจังหวัดทำบันทึกข้อตกลงกับ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ที่ได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว	สำนักงานเกษตรจังหวัด	ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๑ ก.ค.๖๐
๑๒.๔.๕ สำนักงานเกษตรจังหวัดโอนจัดสรรงบประมาณให้คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน และแจ้งให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ และคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนทราบ	สำนักงานเกษตรจังหวัด	ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๓ ก.ค.๖๐
๑๒.๔.๖ กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรที่ได้รับการอนุมัติโครงการ ดำเนินการเปิดบัญชี	กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร	ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๐ ก.ค.๖๐

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑๒.๔.๗ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนทำสัญญายืมเงินกับกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการอนุมัติโครงการ	คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน	ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๑ ก.ค.๖๐
๑๒.๔.๘ คณะกรรมการฯ ระดับชุมชนโอนเงินให้กลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการอนุมัติโครงการ	คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน	ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๔ ก.ค.๖๐
๑๒.๔.๙ กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรดำเนินการตามแผนที่ได้รับอนุมัติ และดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ	กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณโครงการ ภายใน ก.ค. ๖๐
๑๒.๕ การติดตาม ตรวจสอบ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ก.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๐
๑๒.๖ ประเมินผล และรายงาน	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	ก.ค.๖๐ – ก.ย. ๖๐
๑๒.๗ สรุปผลการดำเนินงาน	กรมส่งเสริมการเกษตร	๕ ธ.ค. ๖๐

สรุปภาพรวมการบริหารโครงการ



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

๑.๔ เป็นโครงการที่มีความครบถ้วน ในมิติด้านการผลิต การตลาด และ/หรือ การนำไปใช้ประโยชน์

๑.๕ กรณีที่ชุมชนเสนอโครงการที่นอกเหนือจากโครงการ ข้อ ๑.๒.๑ – ๑.๒.๘ ให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด เพื่อพิจารณา

๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติโครงการ/กิจกรรม ของคณะกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

พิจารณาโครงการที่ชุมชนเสนอด้านการเกษตรอื่นๆ โดยเป็นโครงการ/กิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้ทันที มีประโยชน์กับชุมชน และมีความยั่งยืน เป็นกิจกรรมในลักษณะลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ ลดต้นทุน เพิ่มผลผลิต และยกระดับมาตรฐานสินค้าภายใต้กรอบโครงการ

๓. เงื่อนไขโครงการ

๓.๑ เน้นการจ้างแรงงานเกษตรกรในชุมชนเป็นหลัก

๓.๒ สัดส่วนการจ้างแรงงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณโครงการที่ได้รับการสนับสนุน ยกเว้นกรณีจำเป็นและมีเหตุผลที่สมควร การจ้างแรงงานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของวงเงินงบประมาณโครงการที่ได้รับการสนับสนุน ในกรณีนี้ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ

ทั้งนี้ การจ้างแรงงานเกษตรกรควรพิจารณาจากแรงงานที่มีความสามารถสอดคล้องกับกิจกรรมโครงการ และให้พิจารณาการจ้างแรงงานเกษตรกรที่มีรายได้น้อยเป็นลำดับแรก และพิจารณาการดำเนินการในการจ้างแรงงานให้เกิดการกระจายรายได้อย่างทั่วถึง โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมของพื้นที่ ชุมชนและกิจกรรมโครงการ

๓.๓ วัสดุอุปกรณ์ที่จัดซื้อจัดหาควรพิจารณาจากแหล่งในชุมชนเป็นลำดับแรก

๓.๔ สถานที่ดำเนินการ ต้องเป็นสถานที่สาธารณะที่มีหนังสืออนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่ดูแล หรือหากเป็นสถานที่ส่วนบุคคล ต้องมีเอกสารยินยอมให้ใช้สถานที่ โดยระบุเป็นลายลักษณ์อักษรและมีระยะเวลาที่สอดคล้องกับการเสื่อมของอาคารสถานที่นั้นๆ ทั้งนี้ กรณีที่ต้องขอใช้พื้นที่สาธารณะที่อยู่ในความดูแลของอำเภอให้ดำเนินโครงการในลักษณะเป็นการขอใช้พื้นที่เป็นการชั่วคราว (โดยไม่มีสิ่งปลูกสร้างหรือไม้ยืนต้นเพราะจะต้องไปดำเนินการตามกฎหมายที่ดิน) เพื่อประโยชน์ของประชาชนที่อยู่ในพื้นที่ โดยจะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการหมู่บ้านก่อนที่จะเสนอให้นายอำเภอพิจารณาอนุญาต

๓.๕ ไม่เป็นการก่อสร้างอาคาร/สิ่งก่อสร้างถาวรขึ้นใหม่ ทั้งนี้ รวมถึงการปรับปรุง ต่อเติม อาคาร สิ่งก่อสร้างถาวร ยกเว้น การสร้างโรงเรือนเพาะเห็ด เพาะชำ ผลิตพืช เลี้ยงสัตว์ การผลิตปุ๋ยหมัก/ปุ๋ยอินทรีย์ และ โรงเรือนชั่วคราวอื่นๆ

๓.๖ โครงการที่ขอรับการสนับสนุนจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการที่ได้รับงบประมาณดำเนินการจาก หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๗ มีความพร้อมที่จะดำเนินการได้ทันทีที่มีการอนุมัติโครงการ และสามารถดำเนินการและเบิกจ่ายให้ แล้วเสร็จ ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๐

๓.๘ ให้คำนึงถึงข้อมูลความต้องการด้านการตลาด ทั้งภายในท้องถิ่น ภายในประเทศ การส่งออกไป ต่างประเทศ เมล็ดพันธุ์ รวมทั้งพิจารณาถึงข้อมูลปริมาณน้ำ สภาพภูมิสังคม และแผนการบริหารจัดการพื้นที่ เกษตรกรรม (Zoning) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

แนวทางกำหนดมาตรฐานการจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์

ให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ กำหนดมาตรฐานการจ้างงาน และค่าวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการพิจารณาสนับสนุนให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันของจังหวัด โดยมีแนวปฏิบัติในการกำหนดมาตรฐานการจ้างแรงงาน และวัสดุอุปกรณ์ 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 หรือลงทุนคงที่ เช่น
 - ค่าวัสดุในการปรับปรุงโรงเรียนตามเงื่อนไขโครงการ
 - 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 แรงงานอื่นๆ ที่ไม่มีการกำหนดไว้ให้พิจารณาจากการจ้างงานในท้องถิ่น โดยให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอพิจารณา
- ๒.๒ วัสดุอุปกรณ์
 - ๒.๒.๑ ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่มีมาตรฐานราคาให้อ้างอิงจากราคาท้องถิ่น
 - ๒.๑.๒ กรณีที่มีมูลค่าวัสดุอุปกรณ์ ชิ้นที่มีมูลค่าเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือในวงเงินที่คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอกำหนดให้ต้องมีใบสืบราคาสินค้าในท้องถิ่นแนบมาด้วย ทั้งนี้ การจัดซื้อจะต้องมีหลักฐานการจัดซื้อระบุร้านค้าที่จัดซื้อ

ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ

๑. ขั้นเตรียมการ

- ๑.๑ ประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการทุกระดับ ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค
- ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ โดยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อบริหารการดำเนินงานโครงการในระดับอำเภอ
- ๑.๓ จัดเวทีชุมชนเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
สำนักงานเกษตรอำเภอ เชิญเจ้าหน้าที่ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในชุมชน ร่วมประชุมเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการฯ 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 สำรอง วิเคราะห์พื้นที่ และจัดทำเวทีชุมชน เพื่อรับทราบความต้องการของชุมชน
คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน จัดทำเวทีชุมชนในคราวเดียวกับการคัดเลือกคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ตามข้อ ๑.๒ เพื่อวิเคราะห์พื้นที่และสำรวจความต้องการโครงการของชุมชน โดยมีระเบียบวาระ และสาระสำคัญของการจัดเวทีชุมชน ดังนี้
 - ๒.๑.๑ การเสนอข้อมูลและความต้องการของชุมชนเพื่อจัดทำเป็นกิจกรรมหรือโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนในรูปแบบกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร กรณีที่ยังไม่มีการรวมกลุ่ม ให้ชี้มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ในการรับรองการจัดตั้งกลุ่ม
 - ๒.๑.๒ การมอบหมายผู้รับผิดชอบเปิดบัญชีธนาคาร/เบิกจ่ายเงิน เป็นรายโครงการ ดังนี้
 - ๑) วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกจ่ายของกลุ่ม จำนวน ๓ คน
 - ๒) วงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกจ่ายของกลุ่ม จำนวน ๕ คน
 ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกจ่ายของกลุ่มต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ทำสัญญายืมเงินของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน
- ๒.๒ จัดทำรายละเอียดโครงการตามความต้องการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรในชุมชน
คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ร่วมกับกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรจัดทำรายละเอียดโครงการ ตามแบบเสนอโครงการฯ (แบบ ๙๑๐๑-๑)
- ๒.๓ เสนอโครงการตามความต้องการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรในชุมชน
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 ที่ผ่านการตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๒.๔.๑ วงเล็บ ๑ และข้อ ๒.๔.๒ วงเล็บ ๑ จัดส่งสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติโครงการของคณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติระดับจังหวัด (แบบ ๙๑๐๑-๔)

๒.๖ การดำเนินงานโครงการ

เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตรโอนเงินอุดหนุนให้แก่จังหวัด คณะกรรมการฯ ระดับชุมชน กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร ตามลำดับแล้ว กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรเริ่มดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติ

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 ทัวถึง และโปร่งใส

๒) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้ คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอทราบ ทุกสัปดาห์ โดยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำในฐานะ เลขานุการของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชน ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๔) ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : ทุกสัปดาห์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๒.๗.๒ คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ

มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑) ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ ภายใต้งบประมาณของคณะกรรมการฯ ระดับชุมชนในพื้นที่รับผิดชอบ

๒) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงาน โครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้ สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบ ทุกสัปดาห์ โดยเกษตรอำเภอเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำในฐานะกรรมการและ เลขานุการของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๔) ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : ทุกสัปดาห์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๒.๗.๓ คณะอนุกรรมการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด

แต่งตั้งคณะทำงานตามความจำเป็น โดยมีประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (SC) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก SC เป็นหัวหน้าคณะทำงาน ประธานคณะกรรมการ เครือข่าย ศพก. ระดับจังหวัดและมีเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรจังหวัด เป็นเลขานุการคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่

๑) ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการใน พื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ

๒) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณทุก สัปดาห์ ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านกรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๔) ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : ทุกสัปดาห์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๒.๗.๔ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ

กรมส่งเสริมการเกษตรแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงาน โครงการ 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

โดยแต่ละคณะมีรองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบพื้นที่สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการ เกษตร เป็นประธาน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร ในพื้นที่รับผิดชอบ เป็นรองประธาน ประธาน คณะกรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับเขต เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรและผู้แทนหน่วยงานองค์กร เกษตรกรตามความจำเป็น เป็นกรรมการ โดยมีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการ เกษตร เป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่

๑.๑) ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ โครงการในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๙ ในความรับผิดชอบแต่ละคณะ

๑.๒) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงาน โครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓) รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๒) ระดับเขต แบ่งเป็น ๙ คณะ ตามพื้นที่รับผิดชอบสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๙ โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ เป็นประธาน ประธานคณะกรรมการ เครือข่าย ศพก. ระดับเขต เป็นรองประธาน กรรมการเครือข่าย ศพก. ระดับเขต เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่ส่งเสริม การเกษตรและผู้แทนหน่วยงานองค์กรเกษตรกรตามความจำเป็น เป็นกรรมการ โดยมีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร เป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่

๒.๑) ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ โครงการในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๙ ในความรับผิดชอบแต่ละคณะ

๒.๒) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่วยเหลือ และสนับสนุนการดำเนินงาน โครงการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓) รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข การดำเนินงานและการเบิกจ่าย งบประมาณให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๒.๔) ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : ทุกสัปดาห์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๒.๗.๕ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

แต่งตั้งหรือมอบหมายคณะกรรมการหรือคณะทำงานหรือคณะเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติหน้าที่

๑) ให้ความรู้ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะในการจัดทำบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณตามกิจกรรมโครงการ อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๒) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำบัญชีการใช้จ่ายงบประมาณโครงการให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้

๓) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหา

๔) รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ทุกสัปดาห์ ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดในพื้นที่ หน่วยงานส่วนกลางของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และกรมส่งเสริม การเกษตรทราบ

๕) ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่

๕.๑) จัดทำแผนการลงพื้นที่ติดตาม ตรวจสอบรายชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนโครงการ ทุกชุมชนใน พื้นที่ ส่งให้สำนักงานเกษตรจังหวัดในพื้นที่

๕.๒) คณะกรรมการหรือคณะทำงานหรือคณะเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่อย่างน้อย ๒ ครั้งต่อ ชุมชน ทุกชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

๒.๗.๖ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑) ออกแบบการติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้า ประเมินผลความสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ในช่วงระหว่างการดำเนินโครงการ และเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ

๒) รายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๒.๗.๖ วงเล็บ ๑ ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านกรมส่งเสริม การเกษตรทราบ

๓) ความถี่ของการปฏิบัติหน้าที่ : อย่างน้อย ๒ ครั้ง ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ

แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน
เงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป
โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

๑. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของกรมส่งเสริมการเกษตร

๑.๑ ขั้นตอนการรับเงินโครงการจากสำนักงบประมาณ

เมื่อสำนักงบประมาณแจ้งจัดสรรการอนุมัติเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน กรมส่งเสริมการเกษตร ดำเนินการตรวจสอบจำนวนเงินในระบบ GFMS

๑.๒ ขั้นตอนการโอนเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

๑.๒.๑ กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติให้โอนเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป ให้กับ สำนักงานเกษตรจังหวัด จำนวน ๗๗ จังหวัด ในระบบ GFMS ตามเป้าหมายการจัดแบ่งพื้นที่ในอำเภอ เพื่อการบริหาร การพัฒนาการเกษตร ของศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

จำนวน ๙,๑๐๑ ชุมชน งบประมาณสนับสนุนชุมชนเกษตร ชุมชนละ ๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมเป็น เงินทั้งสิ้น ๒๒,๗๕๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นสองพันเจ็ดร้อยห้าสิบล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๑.๒.๒ ดำเนินการโอนเงินให้สำนักงานเกษตรจังหวัด พร้อมแจ้งให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบ

หลักฐานประกอบการโอนเงิน

(๑) หนังสืออนุมัติการโอนเงิน

(๒) แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

(๓) เป้าหมายการจัดแบ่งพื้นที่ในอำเภอเพื่อการบริหารการพัฒนาการเกษตร ของศูนย์เรียนรู้การเพิ่ม ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.)

๑.๓ การรับคืนเงินเหลือจ่ายโครงการ

๑.๓.๑ ตรวจสอบหนังสือจากสำนักงานเกษตรจังหวัด ที่แจ้งกรมส่งเสริมการเกษตรว่ามีเงินโครงการ เหลือจ่าย พร้อม แสดงเหตุผลรายชุมชนที่ไม่ขอสนับสนุนเงินงบประมาณเงินอุดหนุน และแนบรายงานการประชุมของคณะกรรมการระดับ ชุมชน

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 แนวปฏิบัติทางบัญชี เกี่ยวกับเงินอุดหนุนในระบบ GFMS

๒. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของสำนักงานเกษตรจังหวัด

๒.๑ ขั้นตอนการรับเงินจากกรมส่งเสริมการเกษตร

เมื่อได้รับแจ้งการโอนจัดสรรเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานเกษตรจังหวัดต้องตรวจสอบจำนวนเงินในระบบ GFMS กับหนังสือแจ้งการโอนเงินโครงการให้ถูกต้องตรงกับที่ได้เสนอไว้

๒.๒ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

กรณีได้รับความเห็นชอบโครงการและแผนปฏิบัติงานตามที่เสนอ

๒.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารที่ได้รับจากคณะกรรมการระดับอำเภอ ดังนี้

(๑) โครงการ แผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณของชุมชนที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการระดับอำเภอเรียบร้อยแล้ว

(๒) รายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำของคณะกรรมการระดับชุมชน

(๓) หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่สาธารณะ (ถ้ามี)

(๔) บันทึกข้อตกลง จำนวน ๒ ฉบับ (จะส่งมาพร้อมกันหรือภายหลังจากที่ สบป. เห็นชอบแล้ว หรือให้มาลงนามที่สำนักงานเกษตรจังหวัด)

(๕) สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ของคณะกรรมการระดับชุมชน

๒.๒.๒ รวบรวมโครงการ แผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สำนักจัดทำงบประมาณ เขตพื้นที่เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๒.๒.๓ เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบจากสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่ จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินโครงการ

๒.๒.๔ เกษตรจังหวัดอนุมัติการเบิกจ่ายเงินโครงการ แผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณของชุมชนที่ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติจากคณะกรรมการระดับอำเภอ และเห็นชอบจากสำนักจัดทำงบประมาณเขตพื้นที่พร้อมลงนามในบันทึกข้อตกลง จำนวน ๒ ฉบับ

๒.๒.๕ ดำเนินการเบิกเงินในระบบ GFMS ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_K8 หรือ ขบ.๐๒ โดยระบุงบประมาณตามแหล่งของเงินที่ได้รับสนับสนุนโครงการ

๒.๒.๖ จัดทำหนังสือถึงธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขา..... (สาขาภายในจังหวัด) เพื่อดำเนินการโอนเงินให้คณะกรรมการระดับชุมชน โดยเขียนเช็คสั่งจ่าย “ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขา.....” ชื่อกำหนดว่า “หรือผู้ถือ” และแนบรายละเอียดการโอนเงินโครงการ (ไม่มีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน)

๒.๒.๗ สำนักงานเกษตรจังหวัดจัดทำใบสำคัญรับเงิน (บข.๐๒) สำหรับคณะกรรมการระดับชุมชนที่โอนเงินให้เรียบร้อยแล้ว พร้อมกับลงนามผู้จ่ายเงิน

๒.๒.๘ แจ้งการโอนเงินโครงการ และให้ตรวจสอบการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ไปยังคณะกรรมการระดับชุมชน พร้อมแนบบใบสำคัญรับเงิน (บข.๐๒) ให้ประธาน/กรรมการคณะกรรมการระดับชุมชน ลงนามรับเงิน รวมทั้งส่งบันทึกข้อตกลงที่ลงนามครบถ้วนแล้ว ให้คณะกรรมการระดับชุมชน เก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒.๙ แจ้งคณะกรรมการระดับอำเภอเพื่อทราบผลการพิจารณาโครงการและการโอนเงินให้กับคณะกรรมการระดับชุมชน

๒.๒.๑๐ บันทึกการขอเบิกเงิน/การจ่ายเงินในทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน (บข.๐๓)

๒.๒.๑๑ รวบรวมเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ

กรณีไม่ได้รับความเห็นชอบโครงการและแผนปฏิบัติงานตามที่เสนอ

(๑) คณะกรรมการระดับอำเภอจะเสนอโครงการต่อคณะกรรมการพัฒนาเกษตรและสหกรณ์ระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการดำเนินงานโครงการ

(๒) เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๒.๒ – ๒.๒.๑๑

๒.๓ ขั้นตอนการคืนเงินเหลือจ่ายโครงการ กรณีที่คณะกรรมการระดับชุมชนไม่ได้เสนอโครงการ

กรณีที่คณะกรรมการระดับชุมชนไม่ได้เสนอโครงการ ส่งผลให้มีเงินเหลือจ่าย สำนักงานเกษตรจังหวัดทำหนังสือแจ้งกรมส่งเสริมการเกษตร โดยระบุจำนวนเงินเหลือจ่ายและอ้างอิงเลขที่หนังสือที่กรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติโครงการ

๒.๔ ขั้นตอนการคืนเงินคงเหลือเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

๒.๔.๑ จัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย (บข.๐๕) โดยตรวจสอบกับใบสำคัญเบิกจ่ายเงินฉบับจริง และแจ้งคณะกรรมการระดับชุมชน เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี “สำนักงานเกษตรจังหวัด.....” ที่เป็นธนาคารรัฐวิสาหกิจ ที่รองรับเงินนอกงบประมาณ ของสำนักงานเกษตรจังหวัด (ไม่ใช่บัญชีที่รองรับโครงการใดโครงการหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น บัญชี “เงินนอกงบประมาณของสำนักงานเกษตรจังหวัด.....”)

๒.๔.๒ เกษตรจังหวัดอนุมัติถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ โดยเขียนเช็ค สั่งจ่าย “กระทรวงการคลัง” เพื่อเบิกเงินส่งคืน กรณีรับและคืนเงินภายในปีงบประมาณเดียวกัน หรือเพื่อส่งเป็นรายได้แผ่นดิน กรณีรับและคืนเงินข้ามปีงบประมาณ

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

๒.๕ การจัดทำบัญชีและการรายงานผล

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

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

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

๒.๕.๔ จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องรวมถึงใบสำคัญเบิกจ่ายเงินฉบับจริงของกลุ่มเกษตรกร/องค์กรเกษตรกรไว้ที่สำนักงานเกษตรจังหวัด

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 GFIMS

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

๒.๖.๕ การบันทึกบัญชีในระบบ GFIMS ให้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบ GFIMS โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

๒.๖.๖ กำกับ ติดตาม ดูแลและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินตามโครงการที่กำหนด

๒.๖.๗ อัตราค่าแรงขั้นต่ำ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๘)

๓. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของคณะกรรมการระดับชุมชน

๓.๑ ขั้นตอนการรับเงินจากสำนักงานเกษตรจังหวัด

๓.๑.๑ เปิดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน ชุมชน.....” โดยมอบคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน เป็นเจ้าของบัญชี

๓.๑.๒ ลงนามในบันทึกข้อตกลง การรับเงินโครงการ ระหว่างสำนักงานเกษตรจังหวัด โดยเกษตรจังหวัด กับคณะกรรมการระดับชุมชน จำนวน ๒ ฉบับ และส่งให้คณะกรรมการระดับอำเภอ พร้อมกับโครงการและหลักฐานประกอบการพิจารณาโครงการ

๓.๑.๓ เมื่อสำนักงานเกษตรจังหวัดโอนเงิน/แจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ของคณะกรรมการระดับชุมชน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินพร้อม ลงนามใบสำคัญรับเงิน (บช.๐๒) และส่งใบสำคัญรับเงิน (บช.๐๒) คืนให้สำนักงานเกษตรจังหวัด และเก็บบันทึกข้อตกลงไว้ที่คณะกรรมการระดับชุมชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินของคณะกรรมการระดับชุมชน

๓.๒.๑ เมื่อได้รับสัญญาจ้างเงินจากกลุ่มเกษตรกร/องค์กรเกษตรกร คณะกรรมการระดับชุมชนอนุมัติให้ถอนเงินจากบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ของคณะกรรมการระดับชุมชน เข้าบัญชีกลุ่มเกษตรกร/องค์กรเกษตรกรที่ได้ผ่านการอนุมัติโครงการและได้รับโอนเงินจากสำนักงานเกษตรจังหวัดแล้ว เข้าบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ชื่อบัญชี “โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน (ชื่อกลุ่มเกษตรกร/องค์กรเกษตรกร).....”

๓.๒.๒ แจ้งการโอนเงินโครงการ และให้ตรวจสอบการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ไปยังกลุ่มเกษตรกร/องค์กรเกษตรกร พร้อมแนบใบสำคัญรับเงิน (บช.๐๒) ให้กลุ่มเกษตรกร/องค์กรเกษตรกร ลงนามรับเงิน รวมทั้งส่งสัญญาจ้างเงินที่ลงนามครบถ้วนแล้ว ให้กลุ่มเกษตรกร/องค์กรเกษตรกร เก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ เมื่อกลุ่มเกษตรกร/องค์กรเกษตรกร ใช้จ่ายเงินตามกิจกรรมที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว ให้เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายเพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน หากไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายให้นำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ขายลงลายมือชื่อรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน

๓.๒.๔ หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

(๑) สัญญาจ้างเงิน

(๒) เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน/ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

๓.๓ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

๓.๓.๑ กรณีมีเงินเหลือจ่ายให้ถอนและนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานเกษตรจังหวัด(สำนักงานเกษตรจังหวัดแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ของจังหวัด)

๓.๓.๒ ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินฉบับจริงให้สำนักงานเกษตรจังหวัด

๔. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

๔.๑ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรจากคณะกรรมการระดับชุมชน

(๑) ผู้แทนกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรที่ได้รับมอบหมายเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการเกษตรอย่างยั่งยืน กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร” เพื่อรองรับเงินงบประมาณเงินอุดหนุนและส่งสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารให้คณะกรรมการระดับชุมชน

(๒) กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรมอบหมายผู้แทนโดยระบุชื่อ-สกุล พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อดำเนินการจัดทำสัญญาออมเงินในการเบิกจ่ายเงินกับ คณะกรรมการระดับชุมชน จำนวน ๒ ฉบับ เก็บไว้เป็นหลักฐาน ฝ่ายละ ๑ ฉบับ (แบบสัญญาออมเงินตามที่กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด)

(๓) เมื่อกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรได้รับแจ้งการฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้ตรวจสอบความถูกต้อง (ไม่มีค่าธรรมเนียมธนาคาร)

(๔) เมื่อกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรใช้จ่ายเงินโครงการ

กรณีจ่ายค่าวัสดุ เมื่อจัดซื้อวัสดุเพื่อดำเนินการตามโครงการแล้วให้เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย เพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

กรณีจ่ายค่าแรงงาน เมื่อจ่ายค่าแรงงานให้แก่เกษตรกร/ผู้ใช้แรงงาน/ผู้รับจ้าง ตามงวดของงานจะต้องเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของเกษตรกร/ผู้ใช้แรงงาน/ผู้รับจ้าง เพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน

๔.๒ การจัดทำบัญชีและการรายงานผล

(๑) จัดทำบัญชีและรายงานตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

(๒) รวบรวม จัดเก็บเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน

(๓) กำกับ ติดตาม ดูแลและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการอย่างเคร่งครัด

๔.๓ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน ตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

(๒) กรณีมีเงินเหลือจ่ายให้ถอนและนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของคณะกรรมการระดับชุมชน

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

๔.๔ หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

(๑) สัญญาออมเงิน

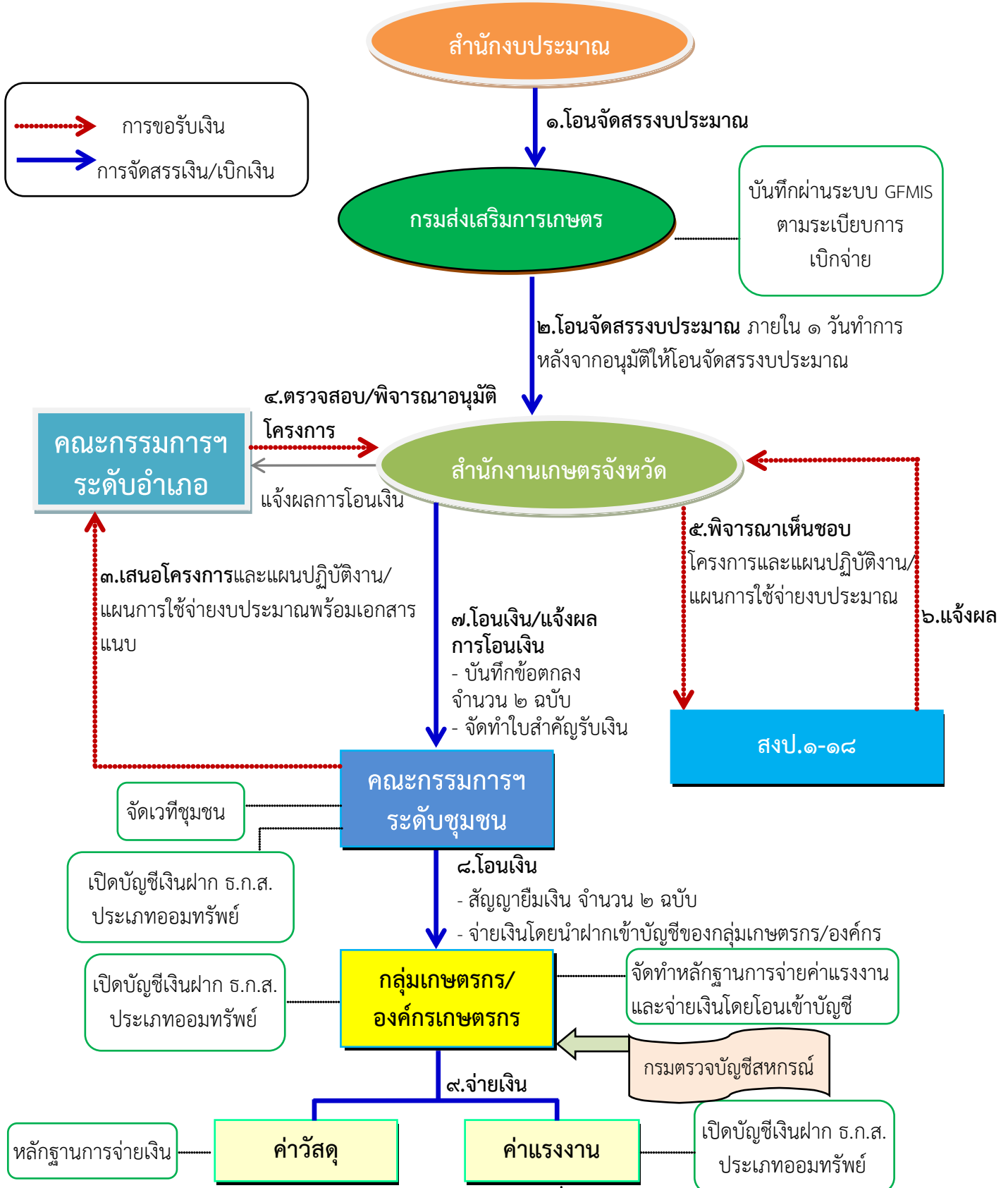
(๒) เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าวัสดุและค่าแรงงาน (ใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน)

ขั้นตอนการรับและการเบิกจ่ายเงิน

เงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป

โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

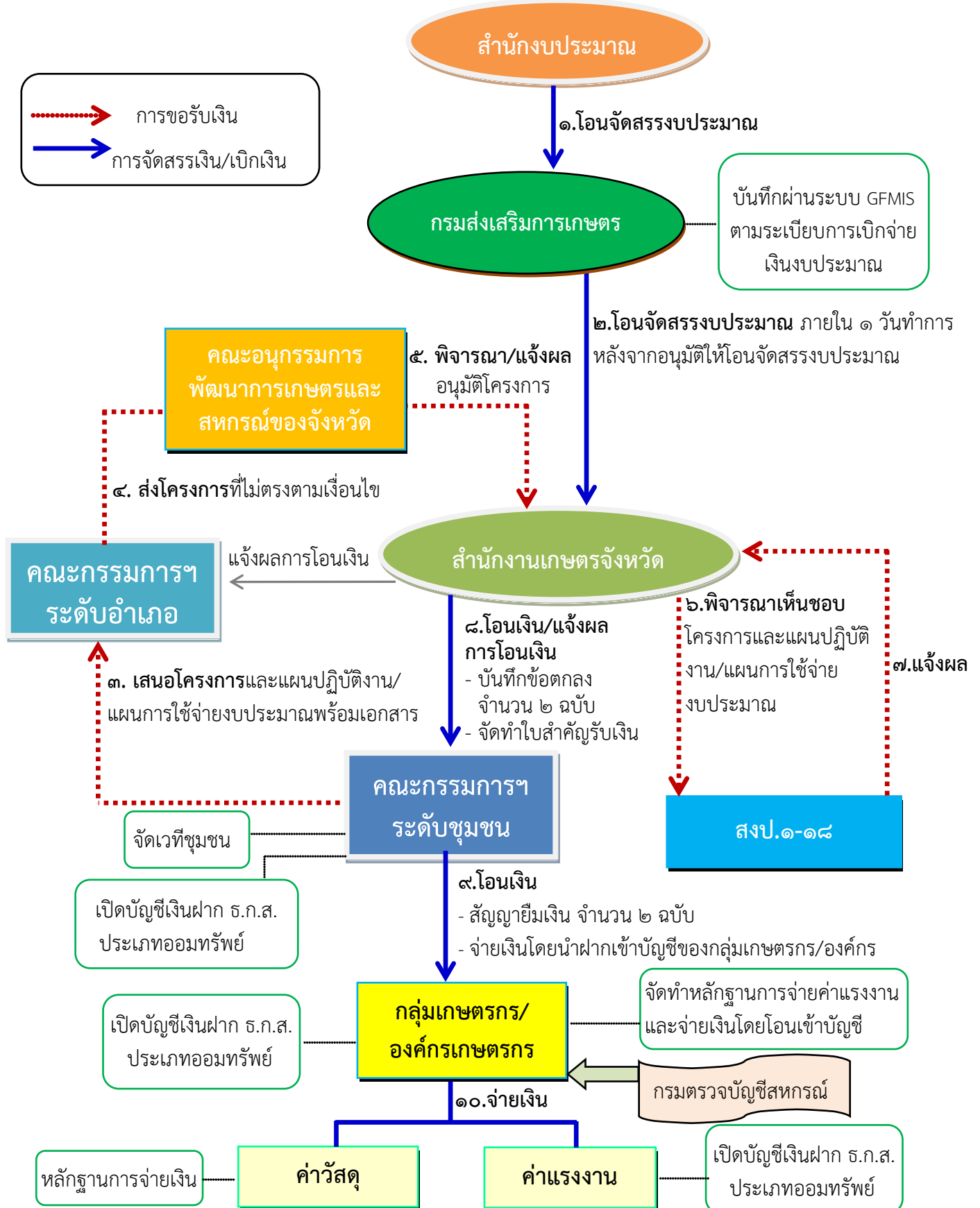
กรณีโครงการตามกรอบแนวทางกลุ่มกิจกรรมโครงการ



ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณโครงการ

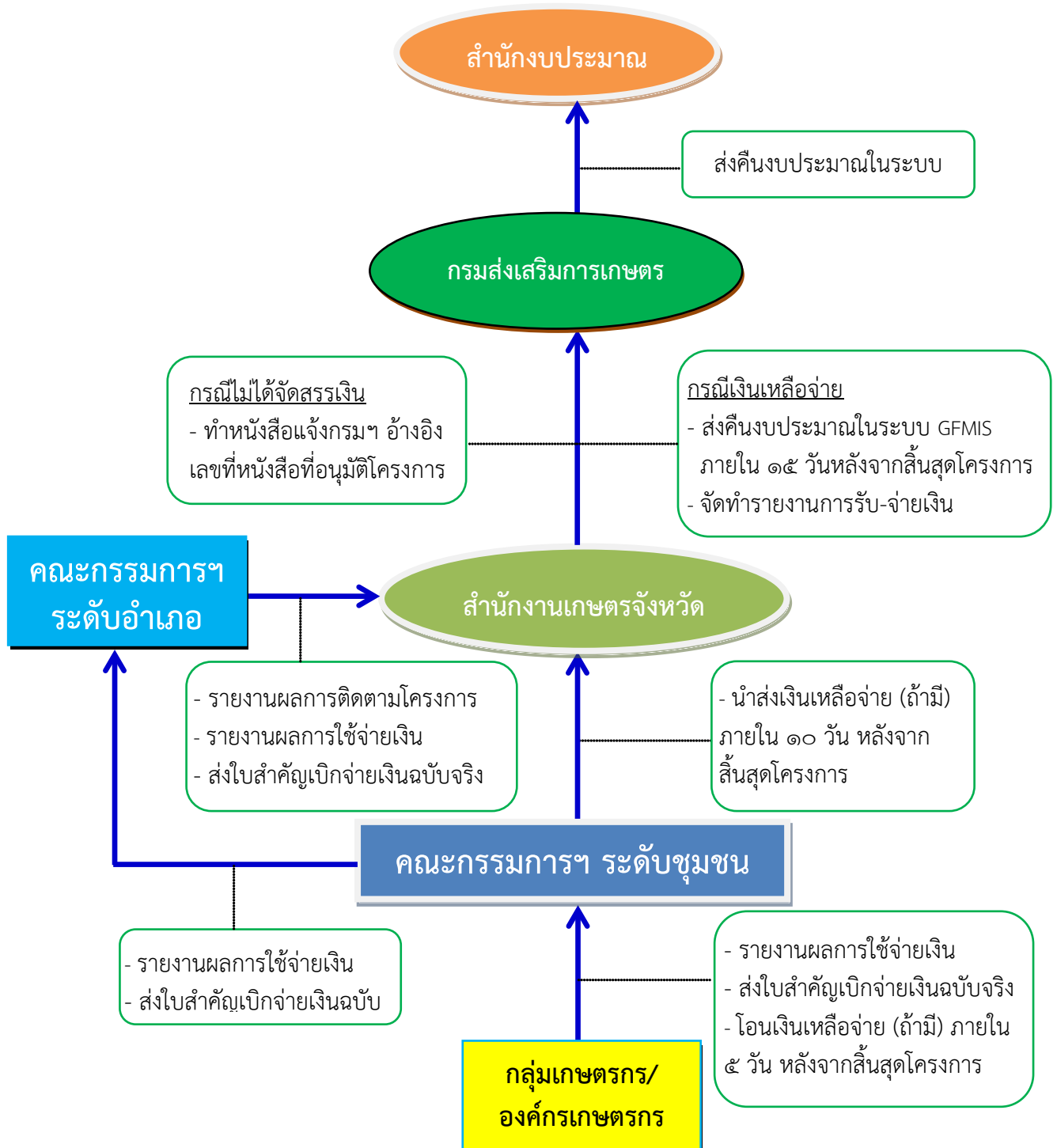
ขั้นตอนการรับและการเบิกจ่ายเงิน

เงินงบประมาณเงินอุดหนุน ลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป
โครงการ ๙๑๐๑ ตามรอยเท้าพ่อ ภายใต้ร่มพระบารมี เพื่อการพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน
กรณีโครงการที่นอกเหนือจากกรอบแนวทางกลุ่มกิจกรรมโครงการ



ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณโครงการ

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>สำนักงานเกษตรจังหวัดเปิกเงิน</u>						
๑.๑	<u>การขอเบิก</u> เมื่อคณะกรรมการระดับอำเภอ อนุมัติโครงการ สำนักจัดทำ งบประมาณพื้นที่เห็นชอบโครงการ และหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติให้เบิก จ่ายเงินแล้ว	ZFB60_K8 แบบ ขบ 02	เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการ ดำเนินงาน-ภาคครัวเรือน เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	๕๑๐๗๐๑๐๑๐๔ ๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒			
	ระบบประมวลผลจะเกิดคู่บัญชี อัตโนมัติ		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานรับเงินงบบุคลากรจากรัฐบาล	๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔ ๔๓๐๗๐๑๐๑๐๖	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางโอนงบบุคลากร ให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	๕๒๐๙๐๑๐๑๐๖ ๒๑๑๖๐๑๐๑๐๒	
๑.๒	กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่ง จ่ายเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของหน่วยงาน (บัญชีรับเงินจากคลัง)		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓ ๑๑๐๒๐๕๐๑๒๔	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการ จ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ ๒ ให้ส่วนราชการ	๒๑๑๖๐๑๐๑๐๒ ๑๑๐๑๐๒๐๒๐๒	

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน	บันทึกรายการบัญชี				
			GFMS Web online	หน่วยงาน		กรมบัญชีกลาง	
				ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓	หน่วยงานบันทึกรายการจ่ายชำระเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ โดยเขียนเช็คสั่งจ่าย “ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขา” ชิดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” พร้อมกับแนบรายละเอียดการโอนเงินโครงการ (ไม่มีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน)	ZF_53_PM/ แบบ ขจ.05	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓			
๒ ๒.๑	<u>รับเงินเหลือจ่ายโครงการ (ถ้ามี)</u> เมื่อคณะกรรมการระดับชุมชน โอนเงินเหลือจ่ายโครงการ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณของสำนักงานเกษตรจังหวัด (ไม่ใช่บัญชีที่รองรับโครงการใดโครงการหนึ่งโดยเฉพาะ)	ZRP_RE บข.01 ประเภทเอกสาร RE	เดบิต เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบัน การเงิน เครดิต เงินรับฝากอื่น	๑๑๐๑๐๓๐๑๐๒ ๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙			
๒.๒	เมื่อหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติให้ถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ เขียนเช็คสั่งจ่าย “กระทรวงการคลัง”	ZF_02_PP บข.01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต เงินรับฝากอื่น เครดิต เงินฝากออมทรัพย์ ที่สถาบันการเงิน	๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙ ๑๑๐๑๐๓๐๑๐๒			

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน	บันทึกรายการบัญชี			
		GFMIS Web online	หน่วยงาน		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓	การเบิกเงินส่งคืน (ถ้ามี) ดำเนินการต่อจากข้อ ๒ ระบุรหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน กิจกรรมหลัก ศูนย์ต้นทุน ตามเอกสาร ขอเบิก อ้างอิง ปี ค.ศ. จำนวน ๒ หลัก + เลขที่ ขบ. จำนวน ๑๐ หลัก + บรรทัดรายการ คชจ. จำนวน ๓ หลัก					
๓.๑	บันทึกรับเงินเบิกเงินส่งคืน ออกใบเสร็จรับเงินทั้งจำนวน	ZGL_DB4 แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BD	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	๑๑๐๑๐๑๐๑๑ ๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔		
๓.๒	เมื่อหน่วยงานนำเงินส่งที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน Pay in Slip เลือก “เบิกเงินส่งคืน” และธนาคาร ส่งข้อมูล Bank Statement เข้าสู่ ระบบ GFMIS จะได้เอกสารประเภท CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานส่งเงินเบิกเงินส่งคืนให้ กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	๕๒๐๙๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒	เดบิต เงินฝากธนาคารของ กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน กรมบัญชีกลางรับเงินเบิกเงินส่งคืน จากหน่วยงาน	๑๑๐๑๐๒๐๓๐๑ ๔๓๐๗๐๑๐๑๑๒
๓.๓	บันทึกการนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืน	ZRP_R6 แบบ นส 02-1	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ	๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน	บันทึกรายการบัญชี			
		GFMIS Web online	หน่วยงาน		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๔	บันทึกล้างบัญชีค่าใช้จ่ายและบัญชี เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	ZGL_BE แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BE	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อ การดำเนินงาน-ภาคครัวเรือน	๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔ ๕๑๐๗๐๑๐๑๐๔		
๔	การเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ (ถ้ามี) ดำเนินการต่อจากข้อ ๒ ระบุรหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน กิจกรรมหลัก ศูนย์ต้นทุน ตามเอกสาร ขอเบิก อ้างอิง ปี ค.ศ. จำนวน ๒ หลัก + เลขที่ ขบ. จำนวน ๑๐ หลัก + บรรทัดรายการ คชจ. จำนวน ๓ หลัก					
๔.๑	บันทึกรับเงินเบิกเงินส่งคืนข้าม ปีงบประมาณ ออกใบเสร็จรับเงินทั้งจำนวน	ZGL_DB4 แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BD	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑ ๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔		
๔.๒	เมื่อหน่วยงานนำเงินส่งที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน Pay in Slip เลือก “รายได้แผ่นดิน” และธนาคาร ส่งข้อมูล Bank Statement เข้าสู่ ระบบ GFMIS จะได้เอกสารประเภท CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานส่งเงินเบิกเงินส่งคืนให้ กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	๕๒๐๙๐๑๐๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒	เดบิต เงินฝากธนาคารของ กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน กรมบัญชีกลางรับเงินเบิกเงินส่งคืน จากหน่วยงาน	๑๑๐๑๐๒๐๓๐๑ ๔๓๐๗๐๑๐๑๑๒

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน	บันทึกรายการบัญชี			
		GFMS Web online	หน่วยงาน		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๓	บันทึกการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน ข้ามปีงบประมาณ	ZRP_R1 แบบ นส 02-1	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ	๑๑๐๑๐๑๑๑๒ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑		
๔.๔	บันทึกล้างบัญชีค่าใช้จ่ายและบัญชี เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	ZGL_BF แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BF	เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต เงินเหลือจ่ายปีเก่า	๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔ ๔๒๐๖๐๑๐๑๐๒		