

คู่มือการดำเนินงาน
โครงการสร้างรายได้
และพัฒนากาเกษตรแก่ชุมชน
เพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง



กรมส่งเสริมการเกษตร
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

คู่มือการดำเนินงานโครงการ
สร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชน
เพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง

กรมส่งเสริมการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

คำนำ

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ ลงมติ อนุมัติให้ดำเนินโครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เสนอ โดยในการดำเนินโครงการในพื้นที่ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์และกระทรวงมหาดไทย ประสานกับกระทรวงกลาโหมเพื่อให้ทหารสนับสนุนประชาชนในการดำเนินโครงการต่างๆ และในส่วนของ การติดตามโครงการให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ร่วมกับกระทรวงมหาดไทยประสานคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ คณะรักษาความสงบแห่งชาติเพื่อดำเนินการติดตามและประเมินโครงการ โครงการสร้างรายได้และการพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง มีหลักการให้ชุมชนในพื้นที่เกษตรเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาตนเอง กำหนดกิจกรรมความต้องการ และบริหารจัดการกิจกรรมโครงการด้วยตนเอง โดยมีหน่วยงานภาคี คือ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงกลาโหม หน่วยงานทหาร และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งในระดับกระทรวง และในระดับพื้นที่ให้การสนับสนุนแก่ชุมชน

คู่มือการดำเนินงานโครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชน ฉบับนี้ ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง ให้จัดพิมพ์ขึ้นเพื่อเป็นคู่มือในการดำเนินงานโครงการของเจ้าหน้าที่ในทุกระดับและทุกระดับที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนโครงการ รายละเอียดในคู่มือประกอบด้วย หลักการและสาระสำคัญของโครงการ ขั้นตอนในการดำเนินงาน คำแนะนำการปฏิบัติงาน และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับโครงการ คณะผู้จัดทำหวังว่าคู่มือการดำเนินงานฯ ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการปฏิบัติงานโครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรมส่งเสริมการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

สารบัญ

	หน้า
โครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง	๑-๖
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. เป้าหมายและพื้นที่ดำเนินการ	๑
๔. แนวทางการดำเนินงาน	๒
๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน	๒
๖. งบประมาณ	๒
๗. ผลสำเร็จที่คาดหวัง	๓
๘. หน่วยงานรับผิดชอบ	๓
๙. แผนปฏิบัติงาน	๔
สรุปภาพรวมการบริหารโครงการ	๕
เกณฑ์ให้การสนับสนุนโครงการของชุมชน	๖-๑๖
แนวทางกำหนดมาตรฐานการจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์	๗
๑. นิยามศัพท์และความหมาย	๗
๒. การจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์	๗
๓. ต้นทุนการผลิตศัตรูธรรมชาติ	๘
๔. ประมาณการค่าจ้างการผลิตศัตรูธรรมชาติ	๑๕
บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารโครงการ และศบกต.	๑๗-๑๘
ขั้นตอนดำเนินงานโครงการ	๑๙-๒๕
๑. ขึ้นเตรียมการ	๑๙
๒. ขึ้นดำเนินงาน	๒๐
๒.๑ ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนโครงการของชุมชน	๒๐
๒.๒ ขั้นตอนการให้การสนับสนุนโครงการแก่ชุมชน	๒๑
๒.๓ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินและรายงานผลการเบิกจ่ายเงินของชุมชน	๒๒
๒.๔ การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน	๒๓
เอกสารประกอบการเสนอโครงการเพื่อพิจารณาในคณะกรรมการแต่ละระดับ	๒๔-๒๕
แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน	๒๖-๓๑
๑. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของกรมส่งเสริมการเกษตร	๒๖
๒. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานเกษตรจังหวัด	๒๖
๓. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของ ศบกต.	๒๗
๔. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร	๒๙
สรุปแนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน	๓๑
สรุปขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด	๓๒-๓๖

สารบัญ (ต่อ)	หน้า
ภาคผนวก ๑ พื้นที่เป้าหมาย	๓๗-๔๐
ภาคผนวก ๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง และตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระดับจังหวัด/อำเภอ	๔๑-๔๖
๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง	๔๒
๒.๒ ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด	๔๔
๒.๓ ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัดอำเภอ	๔๖
ภาคผนวก ๓ แบบการเขียนเสนอโครงการของชุมชน	๔๗-๕๕
๓.๑ แบบการเขียนเสนอโครงการของชุมชน (สคส.๐๑)	๔๘
๓.๒ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน	๕๑
๓.๓ เอกสารแนบประกอบการขอรับการสนับสนุนโครงการของชุมชน/กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร	๕๒
๓.๔ ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการตามความต้องการของชุมชน	๕๓
ภาคผนวก ๔ แบบฟอร์มต่างๆ	๕๖-๗๓
๔.๑ แบบปะหน้าโครงการของชุมชนที่เสนอขอรับการสนับสนุน (สคส.๐๒)	๕๗
๔.๒ แบบสรุปขอรับการสนับสนุนโครงการของชุมชน (สคส.๐๓)	๕๘
๔.๓ แบบสรุปผลการกลั่นกรองโครงการสำหรับคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ (สคส.๐๔)	๕๙
๔.๔ แบบสรุปผลการอนุมัติโครงการสำหรับคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด (สคส.๐๕)	๖๐
๔.๕ แบบบันทึกข้อตกลง (สคส.๐๖)	๖๑
๔.๖ แบบสัญญาเืมเงิน (สคส.๐๗)	๖๓
๔.๗ ตัวอย่างการขอใช้สาธารณประโยชน์ (สคส.๐๘)	๖๕
๔.๘ ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน (สคส.๐๙)	๖๖
๔.๙ แนวทางการดำเนินการขอใช้ประโยชน์ที่ดิน	๖๗
๔.๑๐ ใบสำคัญรับเงิน (สคส.๑๐)	๖๘
๔.๑๑ แบบรายงานการรับ-จ่ายเงิน สำหรับสำนักงานเกษตรจังหวัด (สคส.๑๑)	๖๙
ภาคผนวก ๕ องค์ประกอบโครงสร้าง สบท. คำแนะนำการจัดเวทีชุมชน และตัวอย่างระเบียบวาระการประชุม	๗๐-๘๐
๕.๑ องค์ประกอบโครงสร้างคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล (สบท.)	๗๑
๕.๒ คำแนะนำการจัดเวทีชุมชน	๗๓
๕.๓ ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุม กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร	๗๗
๕.๔ ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุม สบท.	๗๘
๕.๕ ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ	๗๙
๕.๖ ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด	๘๐

โครงการสร้างรายได้และพัฒนากษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง

๑. หลักการและเหตุผล

ปี ๒๕๕๗ อ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่และขนาดกลางมีปริมาตรน้ำน้อยกว่าปีที่ผ่านมาและคาดการณ์ได้ว่าระยะต่อไปอาจเกิดภาวะขาดแคลนน้ำและปัญหาภัยแล้งขึ้นได้ คณะรัฐมนตรีจึงมีมติ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๗ มอบหมายให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงคมนาคม กระทรวงมหาดไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อรองรับปัญหาภัยแล้งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยเฉพาะกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้พิจารณาเตรียมการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ติดตามสถานการณ์น้ำและภาวะความแห้งแล้งอย่างต่อเนื่อง พบว่า มีพื้นที่ทำการเกษตรที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง จำนวน ๓,๐๕๒ ตำบล ใน ๕๘ จังหวัด ซึ่งภัยแล้งที่เกิดขึ้นนี้ นอกจากจะส่งผลให้เกษตรกรไม่สามารถปลูกพืชได้ เกิดการว่างงานและขาดรายได้แล้ว ในระยะยาวยังจะทำให้ประสิทธิภาพการผลิตลดลง และเกิดผลกระทบต่อภาวะเศรษฐกิจของชุมชนเกษตร หากไม่มีการเตรียมการที่ดีพออีกด้วย ดังนั้น เพื่อช่วยบรรเทาความเดือดร้อนของเกษตรกรจากการขาดรายได้ ในช่วงฤดูแล้ง รวมทั้งสร้างโอกาสให้ชุมชนเกษตรเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนากษตร ด้วยการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานด้านการเกษตร และเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตของชุมชนซึ่งจะเป็นการช่วยบรรเทาปัญหาภัยแล้งได้ในระยะยาว กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงได้จัดทำโครงการสร้างรายได้และพัฒนากษตรแก่ชุมชน เพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง โดยสนับสนุนให้ชุมชนเกษตรเป็นผู้กำหนดกิจกรรมการเกษตรที่สอดคล้อง กับความต้องการและเป็นผู้บริหารจัดการโครงการให้เกิดผลสำเร็จอันจะนำไปสู่การพัฒนากษตรของชุมชน อย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ สร้างรายได้ให้แก่เกษตรกรและชุมชนเกษตรในช่วงฤดูแล้ง

๒.๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการเกษตรและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตของชุมชนเพื่อช่วย บรรเทาปัญหาความเดือดร้อนจากภัยแล้งในระยะยาว

๓. เป้าหมายและพื้นที่ดำเนินการ

ชุมชนในพื้นที่เกษตรที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบแล้ง ปี ๒๕๕๗/๒๕๕๘ จำนวน ๓,๐๕๒ ตำบล ในพื้นที่ ๕๘ จังหวัด จากบัญชีรายชื่อพื้นที่คาดการณ์ความแห้งแล้งในพื้นที่เกษตร ปี ๒๕๕๘ ตามแผน เตรียมการรับสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ที่ผ่านความเห็นชอบจาก กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามเอกสารภาคผนวก ๑ หน้า ๓๘

ทั้งนี้ การกำหนดพื้นที่คาดการณ์ความแห้งแล้งในพื้นที่เกษตร ปี ๒๕๕๘ กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ได้มอบหมายให้กรมพัฒนาที่ดิน ดำเนินการกำหนดพื้นที่เกษตรที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบแล้ง โดยใช้หลักวิชาการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ ได้แก่ ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยรายเดือน ในปี ๒๕๕๗ ปริมาณ

น้ำฝนที่ต่างจากค่าปกติ พื้นที่ชลประทาน ความสามารถในการอุ้มน้ำของดินหรือการระบายน้ำของดิน ระยะห่างจากแหล่งน้ำหรือลำน้ำสายหลัก การใช้ประโยชน์ที่ดิน ค่าดัชนีความแห้งแล้งทางการเกษตร (GMIpct) ปริมาณน้ำต้นทุน และพื้นที่แล้งซ้ำซาก โดยทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ และใช้วิธีการถ่วงค่าน้ำหนักจากปัจจัยต่างๆ ที่กล่าวข้างต้น

๔. แนวทางการดำเนินงาน

๔.๑ ให้ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) ซึ่งเป็นองค์กรบริหารงานด้านการเกษตรระดับตำบลที่จัดตั้งขึ้นตามมติที่ประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ ทำหน้าที่เป็นองค์กรตัวแทนของชุมชนในพื้นที่เป้าหมาย ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยผ่านความเห็นชอบจากชุมชน โครงสร้าง ศบกต.ตามเอกสารภาคผนวก ๕ หน้า ๗๒

๔.๒ กำหนดกลไกในการขับเคลื่อนและบริหารโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการฯ ที่มีองค์ประกอบครอบคลุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ทำหน้าที่กลั่นกรอง อนุมัติโครงการ แนะนำ ตรวจสอบ ติดตาม กำกับการดำเนินงานโครงการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

๕.๑ ระยะเวลาดำเนินการ มกราคม – มิถุนายน ๒๕๕๘

๕.๒ ระยะเวลาโครงการ มกราคม – กันยายน ๒๕๕๘

๖. งบประมาณ

๖.๑ งบประมาณรวม ๓,๑๕๑,๙๙๒,๐๐๐ บาท ประกอบด้วย

๑) งบประมาณสนับสนุนชุมชนเกษตร งบประมาณเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน ๓,๐๕๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (๓,๐๕๒ ตำบล x ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

๒) ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโครงการ งบดำเนินงานโครงการ จำนวน ๙๙,๙๙๒,๐๐๐ บาท เป็นค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ ประชุมชี้แจง/สัมมนา จัดเวทีชุมชน ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำ และประเมินผล

๗. ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๗.๑ เกษตรกรในชุมชนมีรายได้จากการจ้างแรงงานไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อชุมชน คิดเป็นแรงงาน ๖๖๐ คน-วันต่อชุมชน ซึ่งจะเกิดการจ้างแรงงานทั้งโครงการเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่า ๖๑๐,๔๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นแรงงาน ๒,๐๑๔,๓๒๐ คน-วัน

๗.๒ เกิดกระแสเงินหมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจของชุมชนไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐ บาทต่อชุมชน คิดมูลค่ารวมทั้งโครงการ ๒,๔๔๑,๖๐๐,๐๐๐ บาท

๗.๓ ชุมชนเกษตรจำนวน ๓,๐๕๒ แห่ง มีบทบาทและมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาการเกษตรของชุมชน และมีการเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ภัยแล้งในระยะยาว

๘. หน่วยงานรับผิดชอบ

๘.๑ หน่วยงานหลัก: กรมส่งเสริมการเกษตร

๘.๒ หน่วยงานร่วมดำเนินการ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ : กรมชลประทาน กรมปศุสัตว์ กรมพัฒนาที่ดิน กรมประมง กรมการค้าข้าว

กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กรมวิชาการเกษตร

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

กระทรวงมหาดไทย : กรมการปกครอง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมการพัฒนาชุมชน

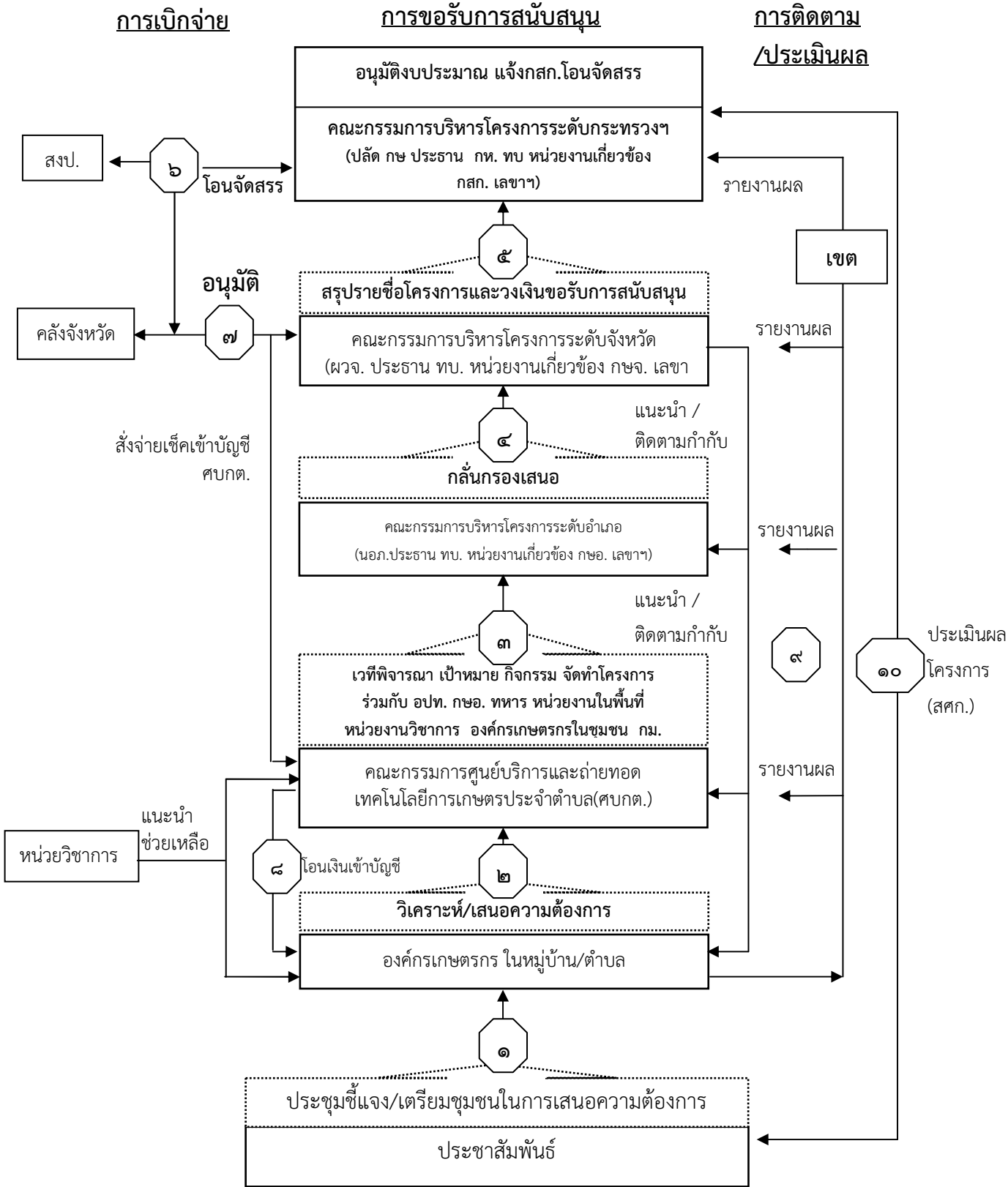
กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กระทรวงกลาโหม : คณะรักษาความสงบแห่งชาติ กองทัพบก และหน่วยงานกระทรวงกลาโหม

๙. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๙.๑ การเตรียมการ		
(๑) ประชาสัมพันธ์	กรมส่งเสริมการเกษตร	ม.ค.-ก.ย.
(๒) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง ระดับจังหวัด และอำเภอ	กระทรวงเกษตรฯ, ผู้ว่าราชการ จังหวัด	ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน ก.พ.
(๓) ประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการบริหารโครงการ ระดับกระทรวง ระดับจังหวัด และอำเภอ	กรมส่งเสริมการเกษตร, สำนักงาน เกษตรจังหวัดและอำเภอ	เริ่ม ก.พ.
(๔) ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กรมส่งเสริมการเกษตร, สำนักงาน เกษตรจังหวัดและอำเภอ	ก.พ.
(๕) เตรียมชุมชน วิเคราะห์ เสนอแผนความต้องการขอรับ การสนับสนุน	ศบกด., องค์กรเกษตรกร, กรรมการ หมู่บ้าน และชุมชน	ก.พ.
๙.๒ การขอรับการสนับสนุน		
(๑) ศบกด. จัดเวทีชุมชนพิจารณาแผนความต้องการของ องค์กรเกษตรกรภายในตำบล และจัดทำโครงการเสนอ คณะกรรมการระดับอำเภอ	ศบกด. หน่วยงานภาคี, ที่ปรึกษา ทางวิชาการ	ก.พ.-มี.ค.
๙.๓ การให้การสนับสนุน		
(๑) คณะกรรมการระดับอำเภอพิจารณากลับกรอง โครงการ และงบประมาณเสนอคณะกรรมการระดับจังหวัด อนุมัติ	คณะกรรมการระดับอำเภอ	ก.พ.-เม.ย.
(๒) คณะกรรมการระดับจังหวัดอนุมัติโครงการ และจัดทำ แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายประมาณเสนอกรมส่งเสริม การเกษตร	คณะกรรมการระดับจังหวัด	ก.พ.-เม.ย.
(๓) กรมส่งเสริมการเกษตรรวบรวมแผนการปฏิบัติงานและ การใช้จ่ายประมาณ ประมวลเสนอขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการระดับกระทรวง และเสนอขออนุมัติงบประมาณ เพื่อจัดสรรให้กับจังหวัด	คณะกรรมการระดับกระทรวง, กรม ส่งเสริมการเกษตร	ก.พ.-เม.ย.
๙.๔ ชุมชนดำเนินงานตามแผนที่ได้รับอนุมัติ		มี.ค.-มิ.ย.
๙.๕ แนะนำติดตาม กำกับ และขับเคลื่อนการดำเนินงาน	คณะกรรมการทุกระดับ, หน่วยงานเกี่ยวข้อง	ก.พ.-ก.ย.
๙.๖ ประเมินผล และรายงาน	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	ก.พ.-ก.ย.

สรุปภาพรวมการบริหารโครงการ



เกณฑ์ให้การสนับสนุนโครงการของชุมชน

มติ ครม. ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ กำหนดให้โครงการของชุมชนที่จะขอรับการสนับสนุน ต้องมี ประเภทและลักษณะโครงการ เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

๑. เป็นโครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการเกษตรและ/หรือเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ของชุมชนที่เป็นกิจกรรมการเกษตรหลักของชุมชน เพื่อช่วยลดผลกระทบจากภัยแล้งในระยะยาว ภายใต้ การสนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ ในเรื่องนั้น ๆ โดยเป็นโครงการ ที่มีลักษณะกิจกรรม ดังนี้

๑.๑ การจัดการแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรของชุมชน

๑.๒ การผลิตทางการเกษตรและการแปรรูปผลผลิตเกษตรเพื่อการสร้างรายได้ในฤดูแล้งของชุมชน

๑.๓ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต

๑.๔ การจัดการเพื่อลดความสูญเสียผลผลิตเกษตร

๒. เป็นการจ้างแรงงานในชุมชนเป็นหลัก

๓. ต้องมีสัดส่วนค่าจ้างแรงงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่ขอรับการสนับสนุน ยกเว้นกรณีจำเป็นและมีเหตุผลที่สมควรต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐ และต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้แทน กระทรวงกลาโหม กระทรวงมหาดไทย และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในพื้นที่ ทั้งนี้การจ้างแรงงาน เกษตรควรพิจารณาจากแรงงานที่มีความสามารถสอดคล้องกับกิจกรรมโครงการ และให้พิจารณาการจ้าง แรงงานเกษตรกรที่มีรายได้น้อยเป็นอันดับแรก

๔. เป็นความต้องการของชุมชนโดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมและได้รับความเห็นชอบ จากชุมชน โดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๕. ต้องดำเนินการโดยกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรในชุมชน ที่หน่วยราชการให้การสนับสนุน หรือในกรณีที่เป็นกลุ่มธรรมชาติต้องได้รับการรับรองจากเวทีชุมชน

๖. เป็นโครงการที่ชุมชนสามารถดูแลรักษา และใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่อง

๗. สถานที่ดำเนินการต้องเป็นสถานที่สาธารณะที่มีหนังสืออนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากหน่วยงาน ที่ดูแล หรือหากเป็นสถานที่ส่วนบุคคลต้องมีเอกสารยินยอมให้ใช้สถานที่ โดยระบุเป็นลายลักษณ์อักษรและ มีระยะเวลาที่สอดคล้องกับการเสื่อมของอาคารสถานที่นั้น ๆ โดยมีแนวทางการขอใช้ประโยชน์ในที่ดิน ประเภทต่างๆตามภาคผนวก ๔ หน้า ๖๗

๘. กรณีที่เป็นการก่อสร้างอาคารและสิ่งก่อสร้างที่ระบุว่าจะต้องมีเอกสารรับรองจากทางราชการ ต้องดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ

๙. โครงการที่ขอรับการสนับสนุนจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการที่ได้รับงบประมาณดำเนินการ ในปี ๒๕๕๗/๕๘ จากหน่วยงานราชการหรือหน่วยงาน อปท.

๑๐. มีความพร้อมที่จะดำเนินการได้ทันทีที่มีการอนุมัติโครงการ ตัวอย่างประเภทและลักษณะกิจกรรมศึกษาได้ตามภาคผนวกที่ ๓ หน้า ๕๓

แนวทางกำหนดมาตรฐานการจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์

ให้คณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด กำหนดมาตรฐานการจ้างงาน และค่าวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการพิจารณาสนับสนุนให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันของจังหวัด โดยมีแนวปฏิบัติในการกำหนดมาตรฐานการจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์ดังนี้ ดังนี้

๑. นิยามศัพท์และความหมาย

๑.๑ ลักษณะของการจ้างงาน หมายถึง

- ๑) การจ้างแรงงานรายวันตามกฎหมายแรงงาน
- ๒) การจ้างแรงงานฝีมือ เช่น นายช่างคุมก่อสร้าง กรรมกรก่อสร้าง
- ๓) การจ้างแรงงานตามลักษณะงาน เช่นการจ้างผลิตศัตรูธรรมชาติ การจ้างเก็บตัวอย่างดิน การจ้างในกิจกรรมการผลิต และการแปรรูปผลผลิต เป็นต้น ทั้งนี้เป็นการกำหนดตามชนิดและคุณภาพงาน

๑.๒ ลักษณะงบดำเนินการ หมายถึง

- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมตามหลักเกณฑ์โครงการ ไม่รวมค่าแรงงานเกษตรกร ได้แก่
- ๑) ค่าวัสดุ ค่าเช่า สำหรับดำเนินกิจกรรมที่เป็นโครงสร้างพื้นฐาน หรือลงทุนคงที่ เช่น
 - ค่าวัสดุในการปรับปรุงก่อสร้างอาคาร สถานที่
 - ค่าวัสดุค่าเช่าอุปกรณ์ในการปรับปรุงแหล่งน้ำ
 - ค่าวัสดุถาวร (ประเภททุนคงที่) สำหรับกิจกรรมการผลิต การแปรรูป การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และการดำเนินกิจกรรมลดการสูญเสีย
 - ๒) ค่าวัสดุหมุนเวียน หรือวัสดุสิ้นเปลืองในการดำเนินกิจกรรม การผลิต การแปรรูป การลดการสูญเสีย และการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต

๒. การจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์

๒.๑ การจ้างแรงงาน

- ๑) ค่าแรงทั่วไป อ้างอิง ตามมาตรฐานแรงงานขั้นต่ำ
- ๒) ค่าแรงงานฝีมือ อ้างอิง ตามมาตรฐานสำนักงานแรงงานจังหวัด
- ๓) ค่าแรงจ้างเหมาตามชิ้นงาน ให้อ้างอิงจากการจ้างงานที่หน่วยงานเคยมีการจ้างงานไว้ (สำหรับการผลิตศัตรูธรรมชาติใช้เกณฑ์อ้างอิงของกรมส่งเสริมการเกษตร)
- ๔) ค่าจ้างแรงงานอื่น ๆ ที่ไม่มีการกำหนดไว้ ให้พิจารณาจากการจ้างงานในท้องถิ่น โดยให้คณะกรรมการระดับอำเภอพิจารณา

๒.๒ วัสดุอุปกรณ์ อาคาร และสิ่งก่อสร้าง

- ๑) วัสดุอุปกรณ์สิ่งก่อสร้างให้อ้างอิงจากสำนักงานโยธาและราคาท้องถิ่น
 - ๒) ค่าวัสดุอุปกรณ์ ที่ไม่มีมาตรฐานราคา ให้อ้างอิงจากราคาท้องถิ่น
 - ๓) กรณีที่มูลค่าวัสดุอุปกรณ์ชิ้นที่มีมูลค่าเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือ ในวงเงินที่คณะกรรมการระดับจังหวัดกำหนดให้ต้องมีใบสืบราคาสินค้าในท้องถิ่น แนบมาด้วย
- ทั้งนี้ การจัดซื้อจะต้องมีหลักฐานการจัดซื้อระบุร้านค้าที่จัดซื้อ

๓.ต้นทุนการผลิตศัตรูธรรมชาติและการนำไปใช้ในศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน

ที่	ชนิดศัตรูธรรมชาติ	การนำไปใช้	ต้นทุนการผลิต	วัสดุอุปกรณ์การผลิตขยาย
๑	เชื้อราไตรโคเดอร์มา	๑. ใช้คลุกเมล็ด โดยใช้เชื้อราไตรโคเดอร์มาชนิดสด ๑๐ กรัม (๑ ช้อนแกง) ใส่ในน้ำ ๑๐ มิลลิลิตร นำไปคลุกกับเมล็ดพันธุ์ ๑ กิโลกรัม เพื่อควบคุมเชื้อราที่ติดมากับเมล็ด และป้องกันรากพืชที่เพิ่งงอกไม่ให้ถูกเชื้อราโรคพืชเข้าทำลาย สำหรับการใช้เชื้อราไตรโคเดอร์มาแช่เมล็ดพันธุ์ข้าว ให้แช่เมล็ดพันธุ์ข้าวที่ผ่านการแช่น้ำ ๑-๒ คืน แช่น้ำเชื้อราไตรโคเดอร์มา ประมาณ ๐.๕ ชั่วโมง (เชื้อ ๑ กิโลกรัมต่อน้ำ ๑๐๐ ลิตร เอาเฉพาะน้ำสีเขียว) และน้ำเชื้อที่เหลือรดในช่วงการบ่มเมล็ดพันธุ์ข้าว ๒. ใช้เชื้อราไตรโคเดอร์มาชนิดสด ๑ กิโลกรัม ผสมกับรำ ๔ กิโลกรัม และปุ๋ยอินทรีย์ ๑๐๐ กิโลกรัมคลุกเคล้าให้เข้ากันนำไป ๒.๑ ผสมกับวัสดุปลูก อัตราเชื้อที่ผสมแล้ว ๑ ส่วน วัสดุปลูก ๔ ส่วน ๒.๒ รอกันหลุม อัตรา ๑๐ – ๑๐๐ กรัมต่อหลุม ขึ้นกับขนาดของหลุม ๒.๓ หว่านในแปลงปลูก หรือรอบทรงพุ่ม อัตรา ๕๐ – ๑๐๐ กรัม ต่อตารางเมตร ๓. ฉีดพ่น โดยใช้เชื้อราไตรโคเดอร์มาชนิดสด ๑๐๐ กรัม ผสมน้ำ ๒๐ ลิตร กรองเอาเฉพาะน้ำ ฉีดพ่นหรือรดลงดินหรือวัสดุปลูก ๑๐ – ๒๐ ลิตร ต่อ ๑๐๐ ตารางเมตร (๑๖๐-๓๒๐ ลิตรต่อไร่) หรือฉีดพ่นบนพืช ๕ – ๑๐ ลิตรต่อต้น ๔. ทาลำต้น ใช้เชื้อสด ๑ กิโลกรัม ผสมน้ำ ๑ ลิตร ผุ่นแดง ๐.๕ กิโลกรัม คนให้เข้ากัน ทาบนลำต้นที่เป็นโรคแรกเน่าโคนเน่า ซึ่งได้ถูกเปลือกแล้ว	๔๐ บาท/กิโลกรัม วัสดุอุปกรณ์ ๓๖ บาท ค่าแรงงาน ๔ บาท	๑. ปลายข้าวสาร ๒. หัวเชื้อไตรโคเดอร์มา ๓. ถังพลาสติก เข้มหนืด แอลกอฮอล์ ยางวง สำลี ๔. กะละมัง ๕. หม้อหุงข้าวไฟฟ้า ๖. ช้อนวง

ที่	ชนิดศัตรูธรรมชาติ	การนำไปใช้	ต้นทุนการผลิต	วัสดุอุปกรณ์การผลิตขยาย
๒	เชื้อราบิวเวอเรีย	๑. ใช้เชื้อราบิวเวอเรีย ๑ – ๒ กิโลกรัมต่อน้ำ ๒๐ ลิตร โดยแบ่งน้ำเป็น ๒ ส่วน นำเชื้อราผสมน้ำ ๕ ลิตร (ส่วนที่ ๑) ขยี้เบา ๆ ให้สปอร์สีขาวออกมาอยู่ในน้ำ กรองเอาน้ำไปผสมกับน้ำอีก ๑๕ ลิตร (ส่วนที่ ๒) ซึ่งผสมสารจับใบไว้แล้ว ๒. ให้น้ำแปลงปลูกพืชประมาณ ๑ ชั่วโมง ก่อนการพ่นเชื้อบิวเวอเรีย ๓. พ่นเชื้อราบิวเวอเรีย โดยพ่นให้ถูกตัวแมลงศัตรูพืชหรือบริเวณที่แมลงอาศัย โดยพ่นในช่วงที่แมลงศัตรูพืชออกหากิน หรือเวลาเย็น ซึ่งสภาพแวดล้อมเหมาะต่อการงอกและเจริญเติบโตของเชื้อรา คือ สภาพความชื้นสูงและแสงแดดอ่อน ๆ ๔. หลังจากพ่นเชื้อราบิวเวอเรียแล้ว ๕ – ๗ วัน สํารวจแปลงพืช หากยังพบแมลงศัตรูพืชพ่นเชื้อราบิวเวอเรียซ้ำ เชื้อราบิวเวอเรียค่อนข้างอ่อนแอต่อแสงแดด และอุณหภูมิสูง เชื้อรามีประสิทธิภาพในสภาพที่มีความชื้น หากอุณหภูมิสูงกว่า ๓๗ องศาเซลเซียสและความชื้นสัมพัทธ์ต่ำกว่า ๑๕ เปอร์เซ็นต์ เชื้อราหยุดการเจริญเติบโต	๔๕ บาท/กิโลกรัม วัสดุอุปกรณ์ ๔๐ บาท ค่าแรงงาน ๕ บาท	๑. เมล็ดธัญพืช เช่น ปลายข้าวสาร ข้าวโพด ข้าวฟ่าง ๒. หัวเชื้อบิวเวอเรีย ๓. ตะเกียงแอลกอฮอล์ ๔. ถังจับ คอขวด ยาง สําลีฟอยล์ น้ำกลั่น เข็มเย็บเยื่อแอลกอฮอล์ ๕. ชุดหมอนึ่งความดันไอ (หมอนึ่งพร้อมเตาแก๊ส) ๖. กะละมัง ๗. ตู้อุ่นเชื้อ ๘. ช้อนวาง

ที่	ชนิดศัตรูธรรมชาติ	การนำไปใช้	ต้นทุนการผลิต	วัสดุอุปกรณ์การผลิตขยาย
๓	แมลงช้างปีกใส	การปล่อยแมลงช้างปีกใส สามารถปล่อยได้ทั้งระยะไข่ และตัวอ่อน ซึ่งการปล่อยในระยะไข่จะสะดวกในการขนส่ง ๑. ก่อนการปล่อยแมลงช้างปีกใส ควรสำรวจแปลงทุกครั้ง เพื่อทราบสถานการณ์การระบาดของแมลงศัตรูพืช และกำหนดอัตราการปล่อย ๒. ปล่อยแมลงช้างปีกใส ๑) ระยะตัวอ่อน อัตรา ๑๐๐ ตัวต่อไร่ เพื่อควบคุมปริมาณศัตรูพืชให้อยู่ในระดับต่ำ หากพบศัตรูพืชปริมาณมาก ปล่อยตัวอ่อนแมลงช้างปีกใสจำนวน ๑,๐๐๐ ตัวต่อไร่ ควรปล่อยซ้ำจนกว่าแมลงช้างปีกใสจะตั้งรกรากได้ โดยปล่อยเป็นจุด ๆ ให้กระจายทั่วแปลง สำหรับการใช้ควบคุมเพลี้ยแป้งมันสำปะหลัง ใช้อัตรา ๒๐๐ – ๕๐๐ ตัวต่อไร่ ขึ้นอยู่กับความหนาแน่นของปริมาณเพลี้ยแป้งมันสำปะหลัง โดยนำตัวอ่อนแมลงช้างปีกใสปล่อยบริเวณยอดมันสำปะหลังที่มีการทำลายของเพลี้ยแป้ง ๒) ระยะไข่ นำไข่แมลงช้างปีกใสที่ใกล้ฟัก ใส่ในถุง หรือซองกระดาษ ประมาณ ๒๐ ฟองต่อซอง แขนวนบนต้น จำนวน ๑๐ จุด งดการพ่นสารป้องกันและกำจัดแมลงที่แปลงที่ปล่อยแมลงช้างปีกใส	๐.๘ บาทต่อตัว วัสดุอุปกรณ์ ๐.๕ บาท ค่าแรงงาน ๐.๓ บาท	๑. กรงเลี้ยงพร้อมมุ้ง ๒. ผลฟักทอง ๓. จานกระดาษ กระดาษชำระ น้ำผึ้ง สำลี สำลีพันก้าน ฟู่กัน ๔. ภาชนะสำหรับปล่อย

ที่	ชนิดศัตรูธรรมชาติ	การนำไปใช้	ต้นทุนการผลิต	วัสดุอุปกรณ์การผลิตขยาย
๔	แมลงหางหนีบ	เมื่อสำรวจพบหนอนศัตรูพืช ปล่อยแมลงหางหนีบ ทั้งตัวอ่อน หรือตัวเต็มวัย อัตรา ๑๐๐ ตัวต่อไร่ ในพืชไร่ พืชผัก ไม้ดอก และในไม้ผลปล่อย ๑๐๐ ตัวต่อต้น เพื่อควบคุมปริมาณหนอนให้อยู่ในระดับต่ำ หากพบหนอนปริมาณมาก ปล่อยแมลงหางหนีบ ๒,๐๐๐ ตัวต่อไร่ โดยปล่อยเป็นจุด ๆ ให้กระจายทั่วทั้งแปลง หลีกเลี้ยงการปล่อยในช่วงแสงแดดจัด ควรดพ่นสารป้องกันและกำจัดแมลงและปล่อยซ้ำจนกว่าแมลงหางหนีบจะตั้งรกรากได้	๐.๘ บาทต่อตัว วัสดุอุปกรณ์ ๐.๕ บาท ค่าแรงงาน ๐.๓ บาท	๑. รำข้าว ๒. กล่องเลี้ยง เป็นกล่องกลมมีฝาปิดบุด้วยตาข่ายสำหรับระบายอากาศ หรือใช้กะลึงม้งมีผ้าใยแก้วหรือผ้ามุ้งใช้ยางรัดปิดปากกะละมัง ๓. ดิน ๔. กระบอกลดน้ำ ๕. อาหารแมว ๖. ชั้นวางสำหรับเลี้ยงแมลงหางหนีบ

ที่	ชนิดศัตรูธรรมชาติ	การนำไปใช้	ต้นทุนการผลิต	วัสดุอุปกรณ์การผลิตขยาย
๕	แตนเบียนไข่ทริโคแกรมมา	ปล่อยแตนเบียน ๒๐,๐๐๐ ตัวต่อไร่ (๑๐ แผ่น) โดยนำแผ่นแตนเบียนไปติดไว้กับใบพืช ต้นพืชให้กระจายทั่วทั้งแปลง ในช่วงที่สำรวจพบผีเสื้อและกลุ่มไข่ปล่อยในช่วงเวลาเย็น จุดปล่อยแต่ละจุดควรมีระยะห่างกัน ๑๕ – ๒๐ เมตร โดยปล่อยทุก ๑๕ วัน	๑๕ บาทต่อแผ่น วัสดุอุปกรณ์ ๑๒ บาท ค่าแรงงาน ๓ บาท	๑. ชุดหลอดไฟ ขนาด ๔๐ วัตต์ ๒. ตู้บพร้อมหลอดไฟยูวี สำหรับบอไข่ผีเสื้อข้าวสาร ๓. ชั้นเลี้ยงแมลงพร้อมที่กันมด ๔. กระดาษโปสเตอร์สีแดง กรรไกร กาวน้ำ หลอดทดลอง หรือกล่องสำหรับใส่เบียน น้ำผึ้ง สำลีพันก้าน ๕. รำข้าว ๖. ปลาขี้ขาว ๗. ถังอบรำ อลูมิเนียมฟอสไฟต์ กระดาษขาว ๘. เครื่องดูดผีเสื้อข้าวสาร ถุงตาข่ายสำหรับใส่ผีเสื้อ ๙. อุปกรณ์การร้อนไข่ผีเสื้อ ข้าวสาร (ตะแกรงร่อน แปรง ปิดไข่ ถาดสำหรับใส่) ๑๐. ตู้มือ/กล่อง/ถัง ทึบแสง สำหรับใส่ผีเสื้อให้วางไข่

ที่	ชนิดศัตรูธรรมชาติ	การนำไปใช้	ต้นทุนการผลิต	วัสดุอุปกรณ์การผลิตขยาย
๖	แตนเบียนเพลี้ยแป้ง มันสำปะหลังสีชมพู (<i>Anagyrus lopezi</i>)	๑. ก่อนการปล่อยแตนเบียนสำรวจแปลงมันสำปะหลังทุกครั้ง เพื่อทราบสถานการณ์การระบาดของเพลี้ยแป้งสีชมพู และกำหนดอัตราการปล่อย ๒. ปล่อยแตนเบียนให้กระจายทั่วแปลง แตนเบียนสามารถขยายพันธุ์และแพร่กระจายตัวครอบคลุมพื้นที่ได้รวดเร็ว ใช้อัตรา ๕๐ คู่ต่อไร่ หากพบเพลี้ยแป้งสีชมพูระบาดรุนแรงปล่อยแตนเบียนอัตรา ๒๐๐ คู่ต่อไร่ ๓. ไม่ปล่อยแตนเบียนขณะฝนตก ๔. หลังปล่อยแตนเบียน งดการพ่นสารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืช	๒ บาทต่อตัว วัสดุอุปกรณ์ ๑.๕ บาท ค่าแรงงาน ๐.๕ บาท	๑. กรงพร้อมมุ้ง ๒. กระจกปลอก ท่อนพันธุ์มันสำปะหลัง ฟักทอง ๓. จานกระดาษ กระดาษชำระ น้ำผึ้ง สำลี พู่กัน ผ้าใยแก้ว ๔. ชุดหลอดไฟ ขนาด ๔๐ วัตต์ ๕. ชุดเครื่องดูดแตนเบียน (aspirator + air pump) ๖. ภาชนะสำหรับปล่อยแตนเบียน ๗. ช้อนวางแมลง

ที่	ชนิดศัตรูธรรมชาติ	การนำไปใช้	ต้นทุนการผลิต	วัสดุอุปกรณ์การผลิตขยาย
๗	แตนเบียนหนอนบราคอน (Bracon hebetor)	ใช้ควบคุมหนอนหัวดำมะพร้าว ปล่อยแตนเบียนในระยะตัวเต็มวัย ๒๐๐ ตัวต่อไร่ ในช่วงเวลาเย็น ทุก ๑๕ วัน ในพื้นที่ที่มีการระบาด และหากการระบาดลดลง สามารถลดอัตราการปล่อยหรือความถี่ในการปล่อยได้	๐.๘ บาทต่อตัว วัสดุอุปกรณ์ ๐.๕ บาท ค่าแรงงาน ๐.๓ บาท	๑. รำข้าว ๒. ปลายข้าว ๓. ถังอบรำ อลูมิเนียมฟอสไฟต์ กระดาษขาว ๔. เครื่องดูดฝุ่นเสื้อข้าวสาร ถุงตาข่ายสำหรับใส่ฝุ่นเสื้อ ๕. อุปกรณ์การร่อนไข่ฝุ่นเสื้อข้าวสาร (ตะแกรงร่อน แปรงปิดไข่ ถาดสำหรับใส่) ๖. ตู่มือ/กล่อง/ถัง ทึบแสง สำหรับใส่ฝุ่นเสื้อให้วางไข่ ๗. กะละมัง/ถาด สำหรับเลือกหนอน ๘. ถ้วยเบียนพร้อมฝาปิดมีรูระบายอากาศ ผ้าใยแก้ว ๙. สำลีพันก้าน น้ำผึ้ง แอลกอฮอล์ ๑๐. ชุดเครื่องดูดแมลง ๑๑. ขั้ววางแมลง

๔.ประมาณการค่าจ้างแรงงานในการผลิตศัตรูธรรมชาติ

รายการ	ราคาต่อหน่วย	หน่วย	จำนวนที่ผลิตได้		มูลค่า ผลผลิต (บาท)	ค่าจ้าง	แรงงาน		รวมค่าจ้างต่อ การผลิต	ค่าจ้างต่อ หน่วย	% ค่าจ้าง
บิวเวอเรีย	๔๐.๐๐	บาท/กก.	๑๐๐	/วัน	๔,๐๐๐	๓๐๐	๕	/วัน	๑,๕๐๐	๑๕.๐๐	๓๗.๕๐
	๕๐.๐๐	บาท/กก.	๑๐๐	/วัน	๕,๐๐๐	๓๐๐	๕	/วัน	๑,๕๐๐	๑๕.๐๐	๓๐.๐๐
เมตาไรเซียม	๔๐.๐๐	บาท/กก.	๑๐๐	/วัน	๔,๐๐๐	๓๐๐	๕	/วัน	๑,๕๐๐	๑๕.๐๐	๓๗.๕๐
	๕๐.๐๐	บาท/กก.	๑๐๐	/วัน	๕,๐๐๐	๓๐๐	๕	/วัน	๑,๕๐๐	๑๕.๐๐	๓๐.๐๐
ไตรโคเดอร์มา	๓๖.๐๐	บาท/กก.	๑๐๐	/วัน	๓,๖๐๐	๓๐๐	๔	/วัน	๑,๒๐๐	๑๒.๐๐	๓๓.๓๓
	๔๐.๐๐	บาท/กก.	๑๐๐	/วัน	๔,๐๐๐	๓๐๐	๔	/วัน	๑,๒๐๐	๑๒.๐๐	๓๐.๐๐
แมลงช้างปีกใส	๐.๗๕	บาท/ฟอง	๕๐,๐๐๐	/เดือน	๓๗,๕๐๐	๓๐๐	๖๐	/เดือน	๑๘,๐๐๐	๐.๓๖	๔๘.๐๐
	๐.๘๐	บาท/ฟอง	๕๐,๐๐๐	/เดือน	๔๐,๐๐๐	๓๐๐	๖๐	/เดือน	๑๘,๐๐๐	๐.๓๖	๔๕.๐๐
แมลงหางหนีบ	๐.๗๕	บาท/ตัว	๕๐,๐๐๐	/เดือน	๓๗,๕๐๐	๓๐๐	๖๐	/เดือน	๑๘,๐๐๐	๐.๓๖	๔๘.๐๐
	๐.๘๐	บาท/ตัว	๕๐,๐๐๐	/เดือน	๔๐,๐๐๐	๓๐๐	๖๐	/เดือน	๑๘,๐๐๐	๐.๓๖	๔๕.๐๐

รายการ	ราคาต่อหน่วย	หน่วย	จำนวนที่ผลิตได้		มูลค่า ผลผลิต (บาท)	ค่าจ้าง	แรงงาน		รวมค่าจ้างต่อ การผลิต	ค่าจ้างต่อ หน่วย	% ค่าจ้าง
ไตรโคแกรมมา	๑๒.๐๐	บาท/แผ่น	๔,๐๐๐	/เดือน	๔๘,๐๐๐	๓๐๐	๖๐	/เดือน	๑๘,๐๐๐	๔.๕๐	๓๗.๕๐
	๑๕.๐๐	บาท/แผ่น	๔,๐๐๐	/เดือน	๖๐,๐๐๐	๓๐๐	๖๐	/เดือน	๑๘,๐๐๐	๔.๕๐	๓๐.๐๐
แตนเบียนบราคอน	๐.๗๕	บาท/ตัว	๓๐,๐๐๐	/เดือน	๒๒,๕๐๐	๓๐๐	๓๐	/เดือน	๙,๐๐๐	๐.๓๐	๔๐.๐๐
	๐.๘๐	บาท/ตัว	๓๐,๐๐๐	/เดือน	๒๔,๐๐๐	๓๐๐	๓๐	/เดือน	๙,๐๐๐	๐.๓๐	๓๗.๕๐
แตนเบียนอะนา ไกรีส	๑.๕๐	บาท/ตัว	๑๓,๕๐๐	/เดือน	๒๐,๒๕๐	๓๐๐	๓๐	/เดือน	๙,๐๐๐	๐.๖๗	๔๔.๔๔
	๒.๐๐	บาท/ตัว	๑๓,๕๐๐	/เดือน	๒๗,๐๐๐	๓๐๐	๓๐	/เดือน	๙,๐๐๐	๐.๖๗	๓๓.๓๓

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารโครงการ

๑. คณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง

คณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง มีองค์ประกอบตามเอกสารภาคผนวก ๒ หน้า ๔๒ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำกับการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณโครงการตามที่คณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัดเสนอ
- ๓) รายงานผลการดำเนินงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยดำเนินงานได้ตามความจำเป็น
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด

คณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด มีองค์ประกอบตามตัวอย่างในเอกสารภาคผนวก ๒ หน้า ๔๔ โดยมีจำนวนที่เหมาะสมกับการประชุม และให้คณะกรรมการฯ แต่ละหน่วยงานมอบหมายผู้แทนสำรองไว้ด้วย มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- ๑) สื่อสารและประชาสัมพันธ์แก่เกษตรกร ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณะอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างความเข้าใจวัตถุประสงค์ และเป้าหมายโครงการ
- ๒) ประสานงาน กำกับ ดูแล และแก้ไขปัญหาการดำเนินงานในพื้นที่ภายใต้โครงการฯ
 - จัดทำแผนบริหารจัดการโครงการ/แผนการประชุมพิจารณาอนุมัติโครงการ
 - กำหนดเกณฑ์มาตรฐานค่าจ้างแรงงานและค่าวัสดุอุปกรณ์
- ๓) พิจารณา กลั่นกรอง อนุมัติโครงการของ ศบกต. ตามที่คณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอเสนอ
- ๔) สรุปผลการอนุมัติจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้กรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อประมวลเสนอคณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง
- ๕) ให้คำแนะนำ ติดตาม กำกับการดำเนินงานโครงการตั้งแต่เริ่มดำเนินการ จนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน
- ๖) รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง

๓. คณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ

คณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ มีองค์ประกอบตามตัวอย่างในภาคผนวก ๒ หน้า ๔๖ โดยมีจำนวนที่เหมาะสมกับการประชุม และให้คณะกรรมการแต่ละหน่วยงานมอบหมายผู้แทนสำรองไว้ด้วย มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- ๑) สื่อสารและประชาสัมพันธ์แก่เกษตรกร ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณะอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างความเข้าใจวัตถุประสงค์ และเป้าหมายโครงการ
- ๒) ประสานงาน กำกับ ดูแล และแก้ไขปัญหา ให้คำแนะนำทางวิชาการ การดำเนินงานในพื้นที่
- ๓) ตรวจสอบและกลั่นกรอง ความเหมาะสมของโครงการและงบประมาณ เสนอคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด
 - กรณีที่โครงการของชุมชนมีค่าจ้างแรงงานอยู่ระหว่าง ร้อยละ ๓๐-๔๙ จะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ ที่มีองค์ประกอบคณะกรรมการจากกระทรวงมหาดไทย กระทรวงกลาโหม และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๕) ให้คำแนะนำ ติดตาม กำกับการดำเนินงานโครงการตั้งแต่เริ่มดำเนินการ จนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

๔. ศบกต.

คณะกรรมการบริหาร ศบกต. เป็นตัวแทนชุมชนในพื้นที่ ขอรับการสนับสนุนโครงการโดยผ่านความเห็นชอบจากชุมชนโดยกระบวนการเวทีชุมชน และบริหารโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- ๑) จัดทำเวทีชุมชน เพื่อรวบรวมปัญหา ความต้องการในชุมชน และแผนโครงการ/กิจกรรมขององค์กรเกษตรกรในชุมชน
- ๒) เสนอแผนโครงการ/กิจกรรมของชุมชนต่อคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ
- ๓) บริหารจัดการโครงการ ทำหน้าที่เบิก-จ่ายเงินให้แก่กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติโครงการ และติดตาม การดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโครงการและแผนการใช้จ่ายเงิน
- ๔) สรุปผลการดำเนินโครงการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ และรวบรวมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบ

ขั้นตอนดำเนินงานโครงการ

๑.ขั้นเตรียมการ

๑.๑ ประชาสัมพันธ์โครงการทุกระดับ ทั้งส่วนกลาง และภูมิภาค

๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ

ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ ๓ ระดับ ได้แก่

๑) คณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง ตามเอกสารภาคผนวก ๒ หน้า ๔๒

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด สำนักงานเกษตรจังหวัดประสานหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการฯ โดยมีองค์ประกอบตามตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯในเอกสารภาคผนวก ๒ หน้า ๔๔ สามารถพิจารณาผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมของพื้นที่ และมีจำนวนที่เหมาะสมกับการประชุม โดยให้คณะกรรมการฯแต่ละหน่วยงานมอบหมายผู้แทนสำรองไว้ด้วย

๓) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ สำนักงานเกษตรอำเภอ ประสานหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการฯ โดยมีองค์ประกอบตามตัวอย่างคำสั่งคณะกรรมการฯในเอกสารภาคผนวก ๒ หน้า ๔๖ สามารถพิจารณาผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมของพื้นที่ และมีจำนวนที่เหมาะสมกับการประชุม โดยให้คณะกรรมการฯแต่ละหน่วยงานมอบหมายผู้แทนสำรองไว้ด้วย

๑.๓ จัดประชุมชี้แจงโครงการ

๑) ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการ ทั้ง ๓ ระดับ เพื่อจัดทำแผนการบริหารโครงการ **ทั้งนี้** ในการประชุมของคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด ให้มีวาระเพื่อกำหนดเกณฑ์มาตรฐานค่าจ้างแรงงาน และวัสดุอุปกรณ์ ไว้ด้วย

๒) กรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานเกษตรจังหวัด และสำนักงานเกษตรอำเภอ จัดประชุมชี้แจงโครงการ ทำความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓) ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) จัดประชุมคณะกรรมการ โดยการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ผู้แทนคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ผู้นำหมู่บ้าน อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.) เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการและชี้แจงชุมชนเตรียมความพร้อมในการจัดทำโครงการและดำเนินโครงการ

ในกรณีที่พื้นที่เป้าหมายโครงการ ยังไม่มีการจัดตั้ง ศบกต. ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ตำบลเป้าหมายที่มีพื้นที่การเกษตรน้อย ครัวเรือนเกษตรกรน้อย ชุมชนมีความสามารถ และมีกลไกที่จะป้องกันบรรเทาปัญหาด้วยตนเอง และไม่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ให้ชุมชนยืนยันไม่ขอรับการสนับสนุน และให้คณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอพิจารณาขออนุมัติการสนับสนุนแล้วรายงานผลการพิจารณาให้จังหวัดทราบ

๒. ตำบลเป้าหมายที่ชุมชนมีความต้องการเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ แต่ไม่สามารถจัดตั้ง ศบกต. ได้ เนื่องจากไม่สามารถสรรหาคณะกรรมการตามองค์ประกอบได้ครบ ให้คณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ พิจารณาช่องทางในการเบิกจ่ายเงินโครงการให้แก่กลุ่ม/องค์กรที่ขอรับ

การสนับสนุนเสนอระดับจังหวัด โดย ให้จัดสรรเงินอุดหนุนแก่กลุ่มองค์กรโดยตรง หรือผ่าน ศบกด. ช่างเคียงที่ยินยอม โดยศบกด. นั้น ๆ ต้องดำเนินการจัดทำระบบบัญชีแยกให้ชัดเจน

๓. ตำบลเป้าหมายที่ชุมชนมีศักยภาพในการจัดตั้ง ศบกด. และมีความต้องการเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ให้สำนักงานเกษตรอำเภอดำเนินการจัดตั้ง ศบกด. ตามแนวทางในคู่มือการดำเนินงานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

๒. ขั้นตอนดำเนินงาน

๒.๑ ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนโครงการของชุมชน

๑) ศบกด.จัดเวทีชุมชนเพื่อรวบรวมปัญหาและความต้องการโครงการของหมู่บ้าน/ชุมชน ดังนี้

การกำหนดวัตถุประสงค์

เพื่อเสนอความต้องการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรภายในตำบล และจัดทำเป็นโครงการของชุมชน

ผู้เข้าร่วมเวที ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|--|
| ● ผู้นำท้องที่ ระดับตำบล และหมู่บ้าน | ● ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ● คณะกรรมการบริหาร ศบกด. | ● ผู้แทนกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร |
| ● อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.) | ● ประชาชน/ผู้รู้ |
| ● เกษตรกร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ● หน่วยงานทหารในพื้นที่ |
| ● หน่วยงานกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่ | ● หน่วยงานกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในพื้นที่ |
| ● หน่วยงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม | |

ระเบียบวาระ สารสำคัญของการจัดประชุม เช่น

- การเสนอข้อมูล ปัญหาและความต้องการของชุมชน เพื่อจัดทำเป็นกิจกรรม/โครงการที่จะขอรับการสนับสนุน
- การมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ/การจัดทำโครงการ ตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการ
- การมอบหมายผู้รับผิดชอบเปิดบัญชีธนาคาร/เบิกจ่ายเงิน
- ฯลฯ

การจัดทำรายงานการประชุม ตามตัวอย่าง

เอกสารคำแนะนำการจัดเวทีชุมชน หน้า ๗๓

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ สคส. ๐๑ หน้า ๔๘

แบบปะหน้าขอรับการสนับสนุนโครงการสำหรับชุมชน สคส.๐๒ หน้า ๕๗

๒) ศบกต. จัดประชุมคณะกรรมการ ศบกต. มีเนื้อหา ดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อพิจารณา กลั่นกรอง คัดเลือกโครงการของชุมชนที่ผ่านการพิจารณาจากเวทีชุมชนในข้อ ๑) ตามเกณฑ์เงื่อนไขโครงการ และเอกสารแนบโครงการ ภายในวงเงินไม่เกิน ๑ ล้านบาทต่อตำบล

องค์ประกอบผู้เข้าร่วมเวที ประกอบด้วย

- ผู้นำท้องที่ ระดับตำบล และหมู่บ้าน
- คณะกรรมการบริหาร ศบกต.
- อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.)
- เกษตรกร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- หน่วยงานกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่
- หน่วยงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ผู้แทนกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร
- ประชาชน/ผู้รู้
- หน่วยงานทหารในพื้นที่
- หน่วยงานกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในพื้นที่

ระเบียบวาระ สำคัญของการจัดประชุม ประกอบด้วย

- พิจารณา กลั่นกรองโครงการของชุมชน
- จัดลำดับความสำคัญของโครงการในตำบล
- มอบหมายผู้ดำเนินการบริหารจัดการโครงการ ของคณะกรรมการศบกต. เช่น มอบหมายผู้เปิดบัญชี/เบิกจ่ายเงิน (ยกเว้นเลขานุการฯ และผู้ช่วยเลขานุการฯ) จัดทำรายรับ-รายจ่าย
- ติดตาม รายงานผล ความก้าวหน้าของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร
- สรุปโครงการของชุมชนเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ
- ฯลฯ

การจัดทำรายงานการประชุม

แบบสรุปการขอรับการสนับสนุนโครงการของชุมชนเพื่อเสนอ คกก.ระดับอำเภอ สคส.๐๓ หน้า ๕๘

๒.๒ ขั้นตอนการให้การสนับสนุนโครงการแก่ชุมชน

๒.๒.๑ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอเพื่อพิจารณากลั่นกรองโครงการ

สำนักงานเกษตรอำเภอ รวบรวมโครงการที่ได้รับจาก ศบกต. เสนอคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ โดยให้คณะกรรมการฯ พิจารณาตามเกณฑ์ในแบบสรุปผลการพิจารณากลั่นกรองโครงการของคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ (สคส. ๐๔) แล้วบันทึกผลในระบบสารสนเทศ Fundproject@doae.go.th ตัวอย่างวาระการประชุมคณะกรรมการฯ ตามเอกสารในภาคผนวก ๕ หน้า ๗๘

สำนักงานเกษตรอำเภอ รายงานผลการกลั่นกรองโครงการ ต่อคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด เอกสารประกอบด้วย

- ๑) แบบสรุปผลการพิจารณากลั่นกรองโครงการของคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ (สคส. ๐๔) ที่ประธานกรรมการ(นอภ.) และเลขานุการ (กษอ.) ลงนามแล้ว
- ๒) มติที่ประชุมของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ
- ๓) เอกสารโครงการของชุมชนทั้งหมด

๒.๒.๒ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

สำนักงานเกษตรจังหวัดรวบรวมโครงการที่ได้รับการกลั่นกรองจากระดับอำเภอเสนอต่อคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด โดยให้คณะกรรมการฯ พิจารณาตามเกณฑ์ในแบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติโครงการของคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด (สคส. ๐๕) แล้วบันทึกผลในระบบสารสนเทศ Fundproject@doae.go.th

ตัวอย่างวาระการประชุมคณะกรรมการฯ ตามเอกสารในภาคผนวก ๕ หน้า ๘๐

สำนักงานเกษตรจังหวัดรวบรวมโครงการที่ผ่านการอนุมัติ และจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง โดยกรมส่งเสริมการเกษตรเป็นผู้รวบรวม เอกสารประกอบด้วย

๑) ข้อกำหนดมาตรฐานการจ้างงาน และวัสดุอุปกรณ์ของจังหวัด (เฉพาะครั้งแรกที่เสนอโครงการ)

๒) แบบสรุปผลการพิจารณากลับกรองโครงการของคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด (สคส. ๐๕) ที่ประธานกรรมการ (ผวจ.) และเลขาธิการ (กษจ.) ลงนามแล้ว

๓) มติที่ประชุมของคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด

๔) มติที่ประชุมของคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ กรณีโครงการมีค่าจ้างแรงงานระหว่าง ร้อยละ ๓๐-๔๙

๕) เอกสารโครงการของชุมชนทั้งหมด

๒.๒.๓ กรมส่งเสริมการเกษตรรวบรวมแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการของจังหวัด เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง และเสนอขออนุมัติงบประมาณจากสำนักงบประมาณเพื่อจัดสรรให้จังหวัด

๒.๒.๔ กรมส่งเสริมการเกษตรแจ้งผลการอนุมัติโครงการแก่จังหวัด และโอนเงินอุดหนุนโครงการของชุมชนให้แก่จังหวัด อำเภอ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร ตามลำดับ

๒.๓ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและการรายงานผลการเบิกจ่ายเงินของชุมชน

๑) กรมส่งเสริมการเกษตรจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเกษตรจังหวัด ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินของโครงการที่ได้รับอนุมัติ ผ่านระบบ GFMS

๒) สำนักงานเกษตรจังหวัด ตรวจสอบยอดเงินที่ได้รับ และจัดทำบันทึกข้อตกลงส่งให้สำนักงานเกษตรอำเภอประสาน ศบกต. เพื่อลงนามในบันทึกข้อตกลงพร้อมแนบหลักฐานประกอบ

๓) สำนักงานเกษตรอำเภอรวบรวมบันทึกข้อตกลง พร้อมหลักฐานประกอบส่งต่อให้สำนักงานเกษตรจังหวัด

๔) สำนักงานเกษตรจังหวัดตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐาน แล้วจ่ายเงินโดยเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ ศบกต.

๕) ศบกต. ตรวจสอบยอดเงินและลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน และออกหลักฐานการรับเงินเพื่อให้สำนักงานเกษตรจังหวัด เป็นหลักฐาน

๖) ศบกต. จ่ายเงินให้แก่กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร ผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร โดยการจัดทำสัญญายืมเงิน

๗) กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร จัดทำรายงานการเบิก-จ่ายเงิน พร้อมหลักฐานหักล้างสัญญาเงิน แก่ ศบกต. ภายใน ๑๐ วัน เมื่อระยะดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๘) ศบกต. สำนักงานเกษตรอำเภอ สำนักงานเกษตรจังหวัด รายงานผลการเบิกจ่ายต่อคณะกรรมการบริหารโครงการ ตามลำดับ

ทั้งนี้ โดยให้ถือปฏิบัติตามรายละเอียดแนวปฏิบัติการรับและเบิกจ่ายเงิน (หน้า ๒๖-๓๑)

๒.๔ การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

๑) การกำกับ ติดตาม และรายงานผล ใช้กลไกของคณะกรรมการบริหารโครงการทั้ง ๓ ระดับ เข้าไปมีส่วนร่วม การสร้างความชัดเจนในโครงการแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและชุมชน ตั้งแต่ก่อนดำเนินงาน และระหว่างดำเนินงาน

๑.๑) ศบกต. ติดตาม รายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร ที่ได้รับเงินอุดหนุน ต่อคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ และเลขานุการฯ ทำการบันทึกข้อมูลความก้าวหน้า ลงในระบบสารสนเทศกรมส่งเสริมการเกษตร (Fundproject.doe.go.th) ทุกสัปดาห์

๑.๒) คณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ ติดตามให้คำแนะนำ คำปรึกษาทางวิชาการ การบริหารงานแก่ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร รายงานต่อคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด และฝ่ายเลขานุการฯ ทำการบันทึกข้อมูลความก้าวหน้าลงในระบบสารสนเทศกรมส่งเสริมการเกษตร (Fundproject.doe.go.th) ทุกสัปดาห์

๑.๓) คณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด ติดตามให้คำแนะนำ คำปรึกษา การแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน ตลอดจนกำกับการเบิกจ่ายเงิน แล้วรายงานกรมส่งเสริมการเกษตร และฝ่ายเลขานุการฯ ทำการบันทึกข้อมูลความก้าวหน้าในทุกชั้นตอนลงในระบบสารสนเทศกรมส่งเสริมการเกษตร (Fundproject.doe.go.th) ทุกสัปดาห์

๑.๔) กรมส่งเสริมการเกษตรสรุปรายงานความก้าวหน้าของโครงการต่อ คณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง และทำการบันทึกข้อมูลความก้าวหน้าลงในระบบสารสนเทศกรมส่งเสริมการเกษตร (Fundproject.doe.go.th) ทุกสัปดาห์

๒) การประเมินผลโครงการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นแกนกลางในการประเมินผลการดำเนินงาน โดยแสดงถึงผลผลิตและผลลัพธ์ที่ส่งผลให้ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และบรรเทาปัญหาภัยแล้งในระยะยาว จากการใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานและการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตของชุมชนที่เกิดขึ้นจากโครงการ รวมทั้งผลกระทบอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การประเมินผลโครงการจะดำเนินการทั้งระดับโครงการของชุมชนและการประเมินผลในภาพรวมทั้งโครงการ

เอกสารประกอบการเสนอโครงการเพื่อพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละระดับ

ลำดับขั้นตอน	เอกสารประกอบ
๑.กลุ่ม/องค์กรเกษตร เสนอต่อ ศบกต.	๑.๑ ใบปะหน้าขอรับการสนับสนุนโครงการ (สคส.๐๒ หน้า ๕๗) ๑.๒ ตัวโครงการ ที่ลงนามครบถ้วน ๑.๓ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ตัวอย่างหน้า ๕๑) ๑.๔ รายงานการประชุมที่มีสาระครบถ้วน (ตัวอย่างหน้า ๗๗) ๑.๕ เอกสารรับรองการจัดตั้งกลุ่ม ๑.๖ หนังสือยินยอมให้ใช้ประโยชน์จากที่ดิน (สคส.๐๙ หน้า ๖๖) ๑.๗ หนังสือรับรอง/แบบแปลน อาคารสถานที่ สิ่งก่อสร้าง (ถ้ามี) ๑.๘ ใบสืบราคาสินค้าและวัสดุในท้องถิ่น (ในวงเงินที่คณะกรรมการระดับจังหวัดกำหนดให้ต้องมีต่อรายการ) ๑.๙ อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์มาตรฐานการจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์ ที่กำหนดให้ต้องมี
๒.ศบกต. เสนอ คณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ	๒.๑ เอกสารเสนอโครงการของกลุ่มและองค์กรเกษตรกร ตามข้อ ๑.๑-๑.๙ ๒.๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ (ตัวอย่างหน้า ๗๘) ๒.๓ แบบสรุปขอรับการสนับสนุนของชุมชน (สคส.๐๓ หน้า ๕๘)
๓.คณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ เสนอ คณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด	๓.๑ สรุปผลการพิจารณากลับกรองโครงการ (สคส.๐๔ หน้า ๕๙) ๓.๒ มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ (ตัวอย่างหน้า ๗๙) ๓.๓ เอกสารจาก ศบกต. ทั้งหมด (ตามข้อ ๒.๑-๒.๓)
๔.คณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด เสนอ คณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง	๔.๑ ข้อกำหนดมาตรฐานการจ้างงาน วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งก่อสร้างของจังหวัด (เฉพาะครั้งแรกที่เสนอโครงการ) ๔.๒ สรุปผลการพิจารณาอนุมัติโครงการ (สคส.๐๕ หน้า ๖๐) ๔.๓ มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด (ตัวอย่าง หน้า ๘๐) ๔.๔ มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ กรณีโครงการนั้นมีค่าจ้างแรงงานระหว่าง ร้อยละ ๓๐-๔๙

ลำดับขั้นตอน	เอกสารประกอบ
	๔.๕ ตัวโครงการฉบับสมบูรณ์ พร้อมเอกสารประกอบ ๑) แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ๒) หนังสือยินยอมให้ใช้ประโยชน์จากที่ดิน ๓) หนังสือรับรอง/แบบแปลน อาคารสถานที่ สิ่งก่อสร้าง (ถ้ามี) ๔) ใบสืบบราคาสินค้าและวัสดุในท้องถิ่น (ในวงเงินที่คณะกรรมการระดับจังหวัดกำหนดให้ต้องมีต่อรายการ) ๕) อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์มาตรฐานการจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์ ที่กำหนดให้ต้องมี เอกสารส่งเสนอ คกก.กระทรวง ๑ ชุด และต้องมีต้นฉบับสมบูรณ์ เก็บไว้ที่สำนักงานเกษตรจังหวัด เพื่อตรวจสอบในขั้นตอนการรับเงิน
๕.คณะกรรมการบริหารโครงการระดับ กระทรวง เสนอต่อสำนักงบประมาณ	๕.๑ สรุปผลการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ ๕.๒ มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ระดับกระทรวง ๕.๓ มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด ๕.๔ ตัวโครงการฉบับสมบูรณ์ พร้อมเอกสารประกอบ ๑) แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ๒) หนังสือยินยอมให้ใช้ประโยชน์จากที่ดิน ๓) หนังสือรับรอง/แบบแปลน อาคารสถานที่ สิ่งก่อสร้าง (ถ้ามี) ๔) ใบสืบบราคาสินค้าและวัสดุในท้องถิ่น (ในวงเงินที่คณะกรรมการระดับจังหวัดกำหนดให้ต้องมีต่อรายการ) ๕) อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์มาตรฐานการจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์ ที่กำหนดให้ต้องมี

แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน
เงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป
โครงการสร้างรายได้และพัฒนากิจกรรมแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง

๑. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของกรมส่งเสริมการเกษตร

๑.๑ ขั้นตอนการโอนเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

๑.๑.๑ เมื่อสำนักงานงบประมาณแจ้งจัดสรรการอนุมัติเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุนให้กรมส่งเสริมการเกษตรดำเนินการตรวจสอบจำนวนเงินในระบบ GFMS

๑.๑.๒ ดำเนินการจัดสรรเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุนให้สำนักงานเกษตรจังหวัดตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติในระบบ GFMS พร้อมแจ้งให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบ

๑.๒ การจัดทำบัญชีและการรายงานผล

ปฏิบัติตามระบบบัญชีของทางราชการ

๑.๓ หลักฐานประกอบการโอนเงิน

๑.๓.๑ หนังสืออนุมัติการโอนเงิน

๑.๓.๒ แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ

๑.๔ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

๑.๔.๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินอุดหนุนในระบบ GFMS

๑.๔.๓ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

๒.แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของสำนักงานเกษตรจังหวัด

๒.๑ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

๒.๑.๑ เมื่อได้รับแจ้งการโอนจัดสรรเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการเกษตรให้ตรวจสอบจำนวนเงินในระบบ GFMS

๒.๑.๒ จัดทำบันทึกข้อตกลง การเบิกจ่ายเงินระหว่างสำนักงานเกษตรจังหวัดโดยเกษตรจังหวัดกับ ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) โดยผู้แทนคณะกรรมการ ศบกต. (ยกเว้นเลขานุการฯ และผู้ช่วยเลขานุการฯ) จำนวน ๒ ฉบับ เก็บเป็นหลักฐานฝ่ายละ ๑ ฉบับ (แบบบันทึกข้อตกลง สคส.๐๖ หน้า ๖๑)

๒.๑.๓ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรองรับขอเบิกของหน่วยงาน แล้วจ่ายเงินให้ ศบกต. โดยเขียนเช็คสั่งจ่ายขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อม

๒.๑.๔ แจ้งการจ่ายเงินให้ ศบกต.ทราบ เพื่อรับเช็คพร้อมให้ลงลายมือชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน (ตามแบบ สคส.๑๐ หน้า ๖๘)

๒.๑.๕ เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทยอมทรัพย์คู่กับกระแสรายวัน ชื่อบัญชี “โครงการสร้างรายได้และพัฒนากิจกรรมแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง สำนักงาน

เกษตรจังหวัด..... ” เพื่อรับคืนเงิน หากมีเงินเหลือจ่ายจาก ศบกด. และส่งสำเนา เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ให้ ศบกด. และกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อสร้างรหัส Subbook Bank

๒.๑.๖ หากได้รับคืนเงินเหลือจ่ายให้ ศบกด. นำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๑.๕ แล้วถอนและนำส่งคลังตามระเบียบของทางราชการ

๒.๑.๗ รวบรวม จัดเก็บเอกสารหลักฐานการรับจ่ายเงินเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ

๒.๒ การจัดทำบัญชีและการรายงานผล

๒.๒.๑ จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน แยกแต่ละ ศบกด.

๒.๒.๒ รายงานการรับ-จ่ายเงิน (กรณีจ่ายเงินให้ ศบกด.) ทุกสิ้นเดือนหากมีรายการ เคลื่อนไหวส่งให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๒.๒.๓ บันทึกการรับจ่ายเงินเกี่ยวกับเงินฝากธนาคารในระบบ GFMIS

๒.๒.๔ จัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน สำหรับบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจซึ่งเปิดไว้ รongรับคืนเงินเหลือจ่าย (สคส.๑๑ หน้า ๖๙)

๒.๓ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

หนังสืออนุมัติการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ

๒.๔ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

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

๒.๔.๓ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค. ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๑ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๔.๔ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

หน้าที่ของสำนักงานเกษตรอำเภอ

บันทึกข้อมูลการรับจ่ายเงินในระบบสารสนเทศ Fundproject.doae.go.th ตามรายงานที่ ศบกด. แจ้ง ให้ทราบภายใน ๑ วันทำการหลังจากได้รับรายงาน

๓. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน ของศบกด.

๓.๑ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ของศบกด.จากสำนักงานเกษตรจังหวัด

๓.๑.๑ ผู้แทนคณะกรรมการ ศบกด. (ยกเว้นเลขานุการฯ และผู้ช่วยเลขานุการฯ) ที่ได้รับ มอบหมายเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “โครงการสร้างรายได้และ พัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ศบกด..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ” เพื่อรองรับเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน และส่ง สำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารให้สำนักงานเกษตรจังหวัดและกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

๓.๑.๒ ลงนามในบันทึกข้อตกลงระหว่างสำนักงานเกษตรจังหวัดโดยเกษตรจังหวัด กับ ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.) โดยผู้แทนคณะกรรมการ ศบกต. (ยกเว้นเลขานุการฯ และผู้ช่วยเลขานุการฯ) จำนวน ๒ ฉบับ เก็บเป็นหลักฐานฝ่ายละ ๑ ฉบับ (แบบบันทึกข้อตกลง ศคส. ๐๖ หน้า ๖๑)

๓.๑.๓ เมื่อ ศบกต. ได้รับแจ้งการจ่ายเงินโดยส่งจ่ายเช็คให้ตรวจสอบความถูกต้องของ จำนวนเงินพร้อมจัดทำใบสำคัญรับเงิน (สคส.๑๐) และลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ทั้งนี้ หากธนาคาร เรียกเก็บ เงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใด ศบกต. จะต้องรับภาระในเงินค่าธรรมเนียมหรือบริการนั้น

๓.๒ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินของ ศบกต.ให้แก่กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

๓.๒.๑ เมื่อได้รับสัญญาออมเงินจากกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร ให้ดำเนินการถอนเงินออกจากบัญชี เงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ และนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจของกลุ่ม/ องค์กร เกษตรกรที่เปิดไว้สำหรับรองรับเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน (แบบสัญญาออมเงิน ศคส.๐๗ หน้า ๖๓)

๓.๒.๒ แจ้งการฝากเงินเข้าบัญชีให้กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรทราบ

๓.๓ การจัดทำบัญชีและการรายงานผล

๓.๓.๑ จัดทำบัญชีและรายงาน ตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

๓.๓.๒ รายงานการเบิกจ่ายเงินของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรให้สำนักงานเกษตรอำเภอทราบ ภายใน ๓ วัน หลังจากกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรแจ้งให้ทราบ

๓.๔ หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๓.๔.๑ บันทึกข้อตกลง

๓.๔.๒ สัญญาออมเงิน

๓.๕ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้ปฏิบัติ ดังนี้

๓.๕.๑ จัดทำบัญชีและรายงาน ตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

๓.๕.๒ หากมีเงินเหลือจ่ายให้ถอนและนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงาน เกษตรจังหวัด

๓.๕.๓ ส่งหลักฐานตามข้อ ๓.๕.๑ พร้อมสำเนาใบนำฝากเงินตามข้อ ๓.๕.๒ ให้สำนักงาน เกษตรจังหวัดภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นระยะเวลาดำเนินโครงการ

๓.๕.๔ จัดเก็บเอกสารหลักฐานการรับจ่ายเงินโครงการเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ

๔. แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

๔.๑ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรจาก ศบกต.

๔.๑.๑ ผู้แทนกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรที่ได้รับมอบหมายเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจแห่งเดียวกับที่ ศบกต. เปิดบัญชีไว้โดยเปิดบัญชีประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “โครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง กลุ่ม/ องค์กรเกษตรกร.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ” เพื่อบริการรับเงินงบประมาณเงินอุดหนุนและส่งสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารให้ ศบกต. ทราบ

๔.๑.๒ กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรมอบหมายผู้แทนโดยระบุชื่อ-สกุล พร้อมแนบสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนเพื่อดำเนินการจัดทำสัญญาออมเงินในการเบิกจ่ายเงินกับ ศบกต. จำนวน ๒ ฉบับเก็บไว้เป็นหลักฐาน ฝ่ายละ ๑ ฉบับ (แบบสัญญาออมเงิน สคส.๐๗ หน้า ๖๓)

๔.๑.๓ เมื่อกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรได้รับแจ้งการฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้ตรวจสอบความถูกต้อง ทั้งนี้ หากธนาคารเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรจะต้องรับภาระในเงินค่าธรรมเนียมหรือบริการนั้น

๔.๑.๔ เมื่อกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรใช้จ่ายเงินโครงการ

กรณีจ่ายค่าวัสดุ เมื่อจัดซื้อวัสดุเพื่อดำเนินการตามโครงการแล้วให้เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายเพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน

กรณีจ่ายค่าแรงงาน เมื่อจ่ายค่าแรงงานให้แก่เกษตรกรผู้ใช้แรงงาน ตามงวดของงานจะต้องเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของเกษตรกร/เกษตรกร/ผู้ใช้แรงงาน/ผู้รับจ้าง เพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน

๔.๒ การจัดทำบัญชีและการรายงานผล

๔.๒.๑ จัดทำบัญชีและรายงานตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

๔.๒.๒ จัดทำรายงานการรับจ่ายเงิน ในระบบสารสนเทศ Fundproject.doe.go.th ส่งให้ ศบกต. ทราบทันทีหากมีรายการเคลื่อนไหว

๔.๒.๓ รวบรวม จัดเก็บเอกสารหลักฐานการรับจ่ายเงิน

๔.๒.๔ กำกับ ติดตาม ดูแลและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการอย่างเคร่งครัด

๔.๓ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้ปฏิบัติ ดังนี้

๔.๓.๑ จัดทำบัญชีและรายงาน ตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

๔.๓.๒ กรณีมีเงินเหลือจ่ายให้ถอนและนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ศบกต.

๔.๓.๓ ส่งหลักฐานตามข้อ ๔.๓.๑ พร้อมสำเนาใบนำฝากเงินตามข้อ ๔.๓.๒ และหลักฐานการรับจ่ายเงินทั้งหมดให้ ศบกต. ภายใน ๑๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นระยะเวลาดำเนินโครงการ

๔.๔ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

๔.๔.๑ สัญญาออมเงิน

๔.๔.๒ เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าวัสดุและค่าแรงงาน

บทบาท หน้าที่ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ดำเนินการให้คำแนะนำและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินโครงการของ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร ดังนี้

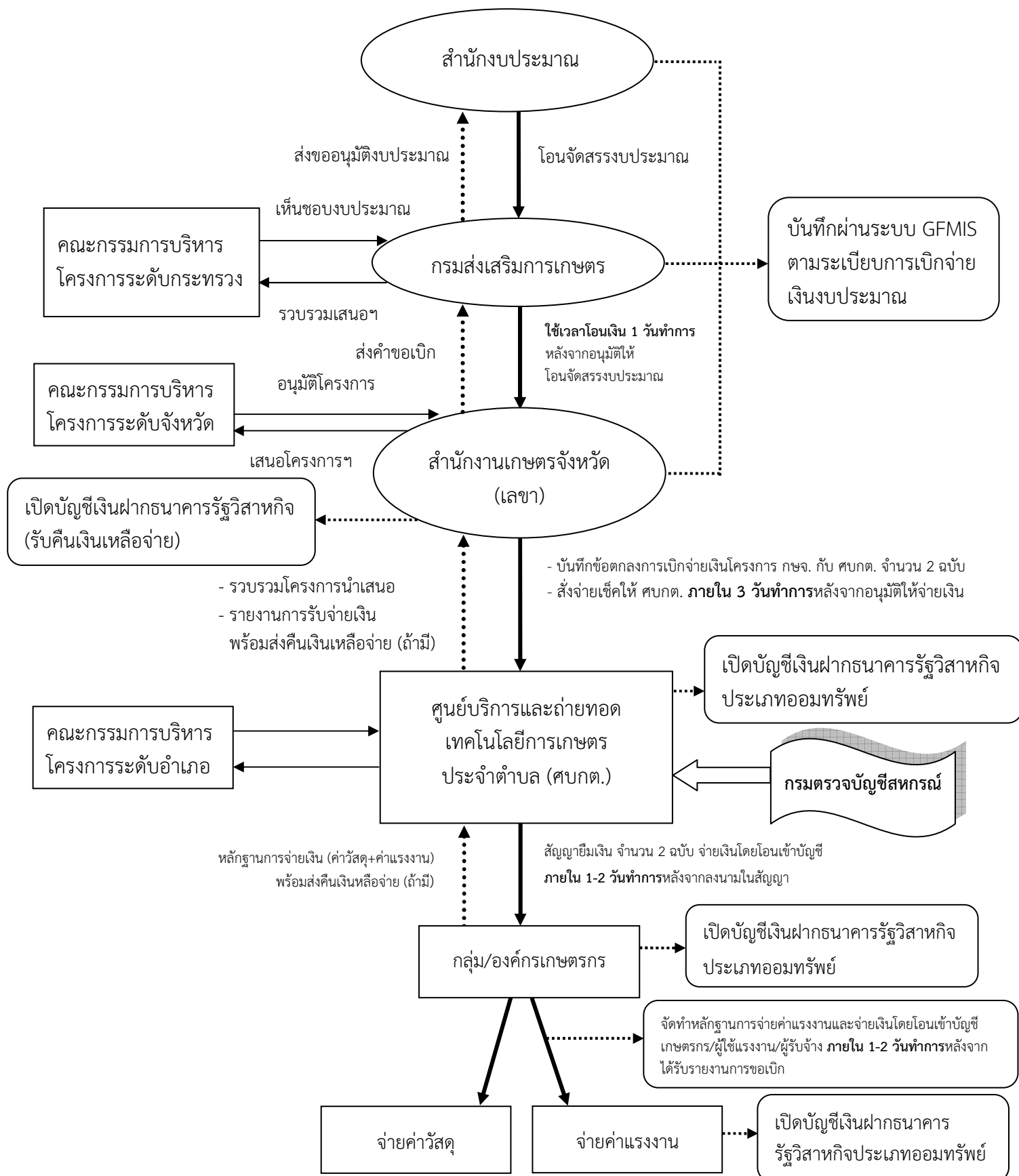
๑. ก่อนดำเนินโครงการ โดยให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ของ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานตามโครงการ รวมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการรับจ่ายเงินโครงการ

๒. ระหว่างดำเนินโครงการ กรณี ศบกต.และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกรมีปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานตามโครงการให้สำนักงานเกษตรจังหวัดประสานความร่วมมือกับสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่เพื่อให้คำแนะนำและร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที

๓. ดำเนินโครงการเสร็จสิ้น โดยตรวจสอบบัญชีและเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินโครงการของ ศบกต. และกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร เมื่อสำนักงานเกษตรจังหวัดแจ้งต่อสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่ว่าพร้อมให้ตรวจสอบ

๔. แจ้งผลการตรวจสอบให้สำนักงานเกษตรจังหวัดทราบภายใน ๑๕ วัน หลังการตรวจสอบ

สรุปแนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงิน
เงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป
โครงการสร้างรายได้และพัฒนากิจกรรมเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง



สรุปขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมดของโครงการ

กิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ		รายละเอียดในคู่มือ
		หลัก	สนับสนุน	
ขั้นเตรียมงาน				
๑. ประชาสัมพันธ์โครงการ	-ประชาสัมพันธ์โครงการในทุกระดับ	กสก.	มท. กท.	-สรุปสาระสำคัญของโครงการ
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร จัดการโครงการ	-ระดับกระทรวง (ปลัดกระทรวงเป็นประธาน อธส.เป็น เลขานุการ)	กสก.		-สำเนาคำสั่งแต่งตั้งฯ (หน้า ๔๒)
	-ระดับจังหวัด (ผวจ.เป็นประธาน กษจ.เป็นเลขานุการ)	สนง.กษจ.		-ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้ง (หน้า ๔๔)
	-ระดับอำเภอ (นอภ.เป็นประธาน กษอ.เป็นประธาน)	สนง.กษจ.		-ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้ง (หน้า ๔๖)
๓. ประชุมคณะกรรมการบริหาร โครงการระดับต่างๆ เพื่อชี้แจง และเตรียมความพร้อมในการ ดำเนินการ	-ระดับกระทรวง	กสก.(ฝ่ายเลขาฯ)		-คู่มือโครงการ -แนวปฏิบัติการกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน ค่าแรงงาน และวัสดุอุปกรณ์
	-ระดับจังหวัด จัดทำแผนงานบริหารโครงการ และกำหนด เกณฑ์มาตรฐานค่าแรงงาน และวัสดุอุปกรณ์	สนง.กษจ. (ฝ่าย เลขาฯ)		
	-ระดับอำเภอ จัดทำแผนการบริหารโครงการ	สนง.กษอ. (ฝ่าย เลขาฯ)		

กิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ		รายละเอียดในคู่มือ
		หลัก	สนับสนุน	
๔. ประชุมชี้แจง เตรียมชุมชน	-สำนักงานเกษตรอำเภอดำเนินการชี้แจงชุมชน -ศบกด. เตรียมความพร้อม ประชุมชี้แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มอบหมายหน้าที่การบริหารโครงการ มอบอำนาจการทำนิติ กรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	สนง.กษอ. ศบกด.	ศบกด. อปท. ปค. พช.	-หลักเกณฑ์ วิธีการเข้าร่วมโครงการ (คู่มือ โครงการ) -ตัวอย่างรายงานการประชุม (หน้า ๗๗-๗๘)
ขั้นตอนการดำเนินงาน				
การขอรับการสนับสนุนโครงการของชุมชน				
๕. ศบกด. จัดเวทีชุมชน รวบรวม ความต้องการ แผนงานโครงการ ของชุมชน เสนอต่อ คณะกรรมการบริหารโครงการ ระดับอำเภอ	-ศบกด.ดำเนินการจัดเวทีชุมชน (หมู่บ้าน/ตำบล) เพื่อรวบรวม ปัญหาความต้องการของชุมชน -จัดทำแผนงานโครงการเสนอต่อ ศบกด. ตามแบบฟอร์มการ เขียนโครงการ -ประชุมคณะกรรมการ ศบกด. เพื่อพิจารณาโครงการ -ศบกด. เสนอโครงการของชุมชนพร้อมเอกสารเสนอต่อคณะ กรรมการฯระดับอำเภอ	สนง.กษอ. ศบกด.	-องค์กร เกษตรกร -หน่วยงาน วิชาการใน พื้นที่ - มท.,กท. - อปท., กม. - อกม. - ประชาญ์	-คำแนะนำการจัดเวทีชุมชน (หน้า ๗๓) -แบบฟอร์มการเขียนโครงการ(สคส.๐๑ หน้า ๔๘) -แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (หน้า ๕๑) -แบบฟอร์มใบปะหน้าโครงการสำหรับชุมชน (สคส.๐๒ หน้า ๕๗) -รายงานการประชุม (ตัวอย่างรายงานการ ประชุม หน้า ๗๗-๗๘) -แบบสรุปการขอรับการสนับสนุนโครงการฯ (สคส.๐๓ หน้า ๕๘)
ขั้นตอนการให้การสนับสนุนโครงการแก่ชุมชน				
๖. การกลั่นกรองโครงการระดับ อำเภอ	คณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ -ประชุมเพื่อพิจารณา กลั่นกรองโครงการฯ	สนง.กษอ.	หน่วยงานที่ มีมีผู้แทน	- รายงานผลการประชุมที่มีมติกลั่นกรองโครงการ (ตัวอย่างวาระการประชุม คกก.อำเภอ หน้า ๗๙)

กิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ		รายละเอียดในคู่มือ
		หลัก	สนับสนุน	
	-รายงานความก้าวหน้าโครงการ -รวบรวมผลการกลั่นกรองโครงการส่งคณะกรรมการฯระดับจังหวัดต่อไป -รายงานความก้าวหน้าของโครงการลงในระบบสารสนเทศ กสท.		เป็นคณะกรรมการฯระดับอำเภอ	-แบบสรุปผลการกลั่นกรองโครงการฯ (สคส.๐๔) - ตัวโครงการของชุมชน พร้อมเอกสารประกอบ
๗. การอนุมัติโครงการระดับจังหวัด	คณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด -ประชุมเพื่อพิจารณา อนุมัติโครงการฯ -รวบรวมผลการอนุมัติโครงการ เสนอ กสท. -รายงานความก้าวหน้าของโครงการลงในระบบสารสนเทศ กสท.	สนง.กษจ.	หน่วยงานที่มีผู้แทนเป็นคณะกรรมการฯระดับจังหวัด	-รายงานผลการประชุมที่มีมติอนุมัติโครงการ (ตัวอย่างวาระการประชุม คกก.จังหวัด หน้า ๘๐) -แบบสรุปผลการอนุมัติโครงการฯ (สคส.๐๕ หน้า ๖๐) -ตัวโครงการของชุมชน พร้อมเอกสารประกอบ
๘. การอนุมัติงบประมาณ (คกก.กระทรวง)	คณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง - กสท. รวบรวมผลการอนุมัติโครงการในระดับจังหวัด - ประชุมเพื่อพิจารณาโครงการ และอนุมัติงบประมาณโครงการ - กสท.เสนอโครงการที่ผ่านการอนุมัติต่อ สป. - รายงานความก้าวหน้าของโครงการลงในระบบสารสนเทศ กสท.	กสท.	หน่วยงานที่มีผู้แทนเป็นคณะกรรมการ	-แบบสรุปผลการอนุมัติโครงการของจังหวัด (สคส.๐๕) -แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ
๙. โอนจัดสรรงบประมาณ	- กสท. แจ้งผลการอนุมัติงบประมาณและโอนเงินจัดสรรแก่สำนักงานเกษตรจังหวัด -รายงานความก้าวหน้าของโครงการลงในระบบสารสนเทศ	กสท.		

กิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ		รายละเอียดในคู่มือ
		หลัก	สนับสนุน	
	กสท.			
๑๐. สำนักงานเกษตรจังหวัด จัดสรรงบประมาณให้แก่ ศบกด.	-สำนักงานเกษตรจังหวัดเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร (สำหรับรับ คืนเงินเหลือจ่าย) -ส่งสำเนาเลขบัญชีเงินฝากธนาคารให้ ศบกด. - สำนักงานเกษตรจังหวัดตรวจสอบยอดเงิน และแผนการใช้จ่ายเงินของโครงการ	สนง.กษจ.		
	-สำนักงานเกษตรจังหวัดจัดทำบันทึกข้อตกลง กับ ศบกด. -ผู้แทน ศบกด.ที่ได้รับมอบหมาย ทำการเปิดบัญชีเงินฝาก ธนาคาร -ส่งสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ให้สนง.กษจ. และกลุ่ม/ องค์กรเกษตรกรที่ได้รับอนุมัติโครงการ -สนง.กษ ตรวจสอบหลักฐาน แล้วดำเนินการเบิกจ่ายในระบบ GFMS เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรองรับขอเบิกของหน่วยงาน แล้วเขียนเช็คสั่งจ่ายเข้าบัญชีธนาคาร ชื่อโครงการของ ศบกด. - ศบกด.ออกไปสำคัญรับเงินให้แก่สำนักงานเกษตรจังหวัด	สนง.กษจ. ศบกด.		-บันทึกข้อตกลงระหว่างสำนักงานเกษตรจังหวัด กับ ศบกด. (สคส.๐๖ หน้า ๖๑) -แบบใบสำคัญรับเงินจากศบกด. (สคส.๑๐ หน้า ๖๘)
๑๑. ศบกด. ดำเนินการโอนเงิน ให้กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร	- ศบกด.จัดทำสัญญายืมเงิน กับกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร โดย ผู้แทน กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมทั้งแนบแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินโครงการ -ศบกด.จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน แยกแต่ละโครงการ -บันทึกรายงานความก้าวหน้าของโครงการลงในระบบ	กลุ่ม/องค์กร เกษตรกร ศบกด.	สนง.กษอ. กตส.	-สัญญายืมเงิน (สคส.๐๗ หน้า ๖๓) -รายงานการประชุม (ตัวอย่างรายงานการ ประชุม หน้า ๗๗-๗๘)

กิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ		รายละเอียดในคู่มือ
		หลัก	สนับสนุน	
	สารสนเทศ กสท.			
๑๒. ดำเนินงานโครงการตามแผนงาน	-กลุ่ม/องค์กรเกษตรกรดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติ -รายงานความก้าวหน้าของโครงการลงในระบบสารสนเทศ กสท.	กลุ่ม/องค์กร เกษตรกร	สนง.กษอ. ศบกต.	
๑๓. สิ้นสุดกิจกรรมโครงการ	-เมื่อเสร็จสิ้นโครงการให้ กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร จัดทำเอกสารหักล้างเงินยืม พร้อมแนบหลักฐานการใช้จ่าย ส่ง ศบกต. ภายใน ๑๐ วัน	กลุ่ม/องค์กร เกษตรกร	ศบกต. กตส.	
	-กรณีมีเงินเหลือจ่าย ให้นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ศบกต. พร้อมสำเนาใบนำฝากให้แก่ ศบกต.	กลุ่ม/องค์กร เกษตรกร		
	- รายงานผลการดำเนินโครงการของชุมชนเสนอต่อคณะกรรมการบริหารโครงการ ตามลำดับชั้น	ศบกต. คกก.อำเภอ คกก.จังหวัด คกก.กระทรวง		

ภาคผนวก ๑

พื้นที่เป้าหมาย

พื้นที่เป้าหมาย บัญชีรายชื่อพื้นที่คาดการณ์ความแข็งแรงในพื้นที่เกษตร ปี ๒๕๕๘
ตามแผนเตรียมการรับสถานการณ์ภัยพิบัติด้านการเกษตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘
ผ่านความเห็นชอบจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗)

ที่	จังหวัด	อำเภอ	ตำบล
ภาคกลาง เขต ๑			
๑	จ.ชัยนาท	๕	๑๙
๒	จ.พระนครศรีอยุธยา	๓	๖
๓	จ.ลพบุรี	๙	๕๗
๔	จ.สระบุรี	๗	๒๒
รวม		๒๔	๑๐๔
ภาคตะวันตก เขต ๒			
๕	จ.กาญจนบุรี	๑๐	๕๖
๖	จ.ประจวบคีรีขันธ์	๓	๖
๗	จ.เพชรบุรี	๖	๓๒
๘	จ.ราชบุรี	๖	๒๓
๙	จ.สุพรรณบุรี	๗	๓๐
รวม		๓๒	๑๔๗
ภาคตะวันออก เขต ๓			
๑๐	จ.จันทบุรี	๑	๒
๑๑	จ.ฉะเชิงเทรา	๖	๑๔
๑๒	จ.ชลบุรี	๑๐	๔๙
๑๓	จ.ปราจีนบุรี	๖	๓๑
๑๔	จ.ระยอง	๕	๑๙
๑๕	จ.สระแก้ว	๙	๕๔
รวม		๓๗	๑๖๙
ภาคเหนือ เขต ๖			
๑๖	จ.เชียงราย	๙	๒๑
๑๗	จ.เชียงใหม่	๑๗	๔๔
๑๘	จ.น่าน	๘	๓๔
๑๙	จ.พะเยา	๘	๑๙
๒๐	จ.แพร่	๗	๓๓
๒๑	จ.แม่ฮ่องสอน	๒	๕
๒๒	จ.ลำปาง	๘	๓๗
๒๓	จ.ลำพูน	๗	๑๕
รวม		๖๖	๒๐๘

ที่	จังหวัด	อำเภอ	ตำบล
ภาคเหนือ เขต ๙			
๒๔	จ.กำแพงเพชร	๕	๒๖
๒๕	จ.ตาก	๗	๒๑
๒๖	จ.นครสวรรค์	๖	๓๐
๒๗	จ.พิจิตร	๕	๑๒
๒๘	จ.พิษณุโลก	๖	๑๖
๒๙	จ.เพชรบูรณ์	๖	๓๕
๓๐	จ.สุโขทัย	๙	๒๘
๓๑	จ.อุตรดิตถ์	๗	๑๗
๓๒	จ.อุทัยธานี	๖	๒๓
รวม		๕๗	๒๐๘
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เขต ๔			
๓๓	จ.กาฬสินธุ์	๑๘	๑๑๘
๓๔	จ.ขอนแก่น	๒๖	๑๙๕
๓๕	จ.นครพนม	๙	๒๙
๓๖	จ.บึงกาฬ	๓	๗
๓๗	จ.เลย	๑๓	๓๕
๓๘	จ.มหาสารคาม	๑๓	๑๒๗
๓๙	จ.มุกดาหาร	๗	๕๓
๔๐	จ.ร้อยเอ็ด	๒๐	๑๙๑
๔๑	จ.สกลนคร	๑๗	๗๘
๔๒	จ.หนองคาย	๕	๒๐
๔๓	จ.หนองบัวลำภู	๖	๕๘
๔๔	จ.อุดรธานี	๒๐	๑๓๔
รวม		๑๕๗	๑,๐๔๖
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เขต ๗			
๔๕	จ.ชัยภูมิ	๑๖	๑๒๑
๔๖	จ.นครราชสีมา	๓๒	๒๕๐
๔๗	จ.บุรีรัมย์	๒๓	๑๘๐
๔๘	จ.ยโสธร	๙	๗๙
๔๙	จ.ศรีสะเกษ	๒๒	๑๓๖
๕๐	จ.สุรินทร์	๑๖	๑๒๒
๕๑	จ.อำนาจเจริญ	๗	๕๖

ที่	จังหวัด	อำเภอ	ตำบล
๕๒	จ.อุบลราชธานี	๒๔	๑๗๕
รวม		๑๔๙	๑,๑๑๙
ภาคใต้ เขต ๕			
๕๓	จ.ตรัง	๓	๘
๕๔	จ.สงขลา	๒	๘
๕๕	จ.สตูล	๑	๒
รวม		๖	๑๘
ภาคใต้ เขต ๘			
๕๖	จ.กระบี่	๑	๑
๕๗	จ.นครศรีธรรมราช	๒	๒
๕๘	จ.สุราษฎร์ธานี	๑๐	๓๐
รวม		๑๓	๕๑
รวมทั้งสิ้น		๕๕๑	๓,๐๕๑

ภาคผนวก ๒

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ

สำเนา



คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่ ๒๔ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง
ระดับกระทรวง

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ ได้อนุมัติให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ดำเนินโครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง เพื่อสร้างรายได้ให้แก่
เกษตรกรและชุมชนเกษตรในช่วงฤดูแล้ง และพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการเกษตรและเพิ่มประสิทธิภาพ
การผลิตของชุมชนเพื่อช่วยบรรเทาปัญหาภัยแล้งในระยะยาว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยมีการ
บูรณาการการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
แผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตร
แก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ระดับกระทรวง ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| ๑. นายอภิชาติ พงษ์ศรีหตุลชัย | ที่ปรึกษา |
| ผู้ช่วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | |
| ๒. ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๓. รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย | รองประธานกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | กรรมการ |
| ๕. ผู้แทนกระทรวงกลาโหม | กรรมการ |
| ๖. ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย | กรรมการ |
| ๗. ผู้แทนกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๘. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ | กรรมการ |
| ๙. ผู้แทนสำนักงบประมาณ | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้แทนกรมบัญชีกลาง | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้แทนกรมชลประทาน | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้แทนกรมพัฒนาที่ดิน | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้แทนกรมปศุสัตว์ | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้แทนกรมประมง | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้แทนกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ | กรรมการ |
| ๑๕. ผู้แทนสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร | กรรมการ |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | กรรมการ |
| ๑๗. อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| | และเลขานุการ |

๑๘. นางสาวภาณี บุญยเกื้อกุล นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ กรรมการและ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร ช่วยเลขานุการ
กรมส่งเสริมการเกษตร

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. กำกับการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย หลักเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ของ
โครงการ

๒. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ
ที่คณะกรรมการบริหารโครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง
ระดับจังหวัดเสนอ

๓. รายงานผลการดำเนินงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อช่วยดำเนินงานได้ตามความจำเป็น

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนเสร็จสิ้นโครงการ

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายชวลิต ชูขจร)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



(ตัวอย่าง)

คำสั่งจังหวัด.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการสร้างรายได้และพัฒนากษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง
จังหวัด.....

ตามมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ ได้อนุมัติโครงการสร้างรายได้และพัฒนากษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการเพื่อสร้างรายได้ให้แก่เกษตรกรและชุมชนเกษตรในช่วงฤดูแล้ง และพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการเกษตรและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตของชุมชนเพื่อช่วยบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนจากภัยแล้งในระยะยาว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสร้างรายได้และพัฒนากษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม มีการบูรณาการการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารโครงการสร้างรายได้และพัฒนากษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ระดับจังหวัด ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. ผู้ว่าราชการจังหวัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้แทนกองทัพบก | กรรมการ |
| ๔. ปลัดจังหวัด | กรรมการ |
| ๕. ท้องถิ่นจังหวัด | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด | กรรมการ |
| ๗. พัฒนาการจังหวัด | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด | กรรมการ |
| ๙. เกษตรและสหกรณ์จังหวัด | กรรมการ |
| ๑๐. ประมงจังหวัด | กรรมการ |
| ๑๑. ศุสสัตว์จังหวัด | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการโครงการชลประทานจังหวัด | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินจังหวัด | กรรมการ |
| ๑๔. หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด | กรรมการ |
| ๑๕. หน่วยงานตามเห็นสมควร | กรรมการ |
| ๑๖. เกษตรจังหวัด | กรรมการและ
เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ประสานงาน กำกับ ดูแล และแก้ไขปัญหาการดำเนินงานในพื้นที่ภายใต้โครงการสร้างรายได้และพัฒนากษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง
๒. พิจารณากลับกรอง อนุมัติแผนงานโครงการของ ศบกต. ตามที่คณะกรรมการบริหารโครงการสร้างรายได้และพัฒนากษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ระดับอำเภอเสนอ

๓. จัดทำแผน....

๓. จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้กรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อ
ประมวลเสนอคณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง

๔. สื่อสารและประชาสัมพันธ์แก่เกษตรกร ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณะอย่างทั่วถึงเพื่อสร้างความ
เข้าใจวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ

๕. ให้คำแนะนำ ติดตาม กำกับการดำเนินงานโครงการตั้งแต่เริ่มดำเนินการ จนถึงสิ้นสุดการ
ดำเนินงาน และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารโครงการระดับกระทรวง

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้จนสิ้นสุดโครงการ

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....



(ตัวอย่าง)

คำสั่งจังหวัด.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการสร้างรายได้และพัฒนากษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง
อำเภอ.....

ตามมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ ได้อนุมัติโครงการสร้างรายได้และพัฒนากษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการเพื่อสร้างรายได้ให้แก่เกษตรกรและชุมชนเกษตรในช่วงฤดูแล้ง และพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการเกษตรและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตของชุมชนเพื่อช่วยบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนจากภัยแล้งในระยะยาว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสร้างรายได้และพัฒนากษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม มีการบูรณาการการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารโครงการสร้างรายได้และพัฒนากษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้งระดับอำเภอ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายอำเภอ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดอำเภอ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ปลัดอำเภอฝ่ายป้องกันฯ | กรรมการ |
| ๔. ผู้แทนกองทัพบก | กรรมการ |
| ๕. พัฒนาการอำเภอ | กรรมการ |
| ๖. ท้องถิ่นอำเภอ | กรรมการ |
| ๗. ผู้แทนหน่วยงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง(ประมง ปศุสัตว์ พัฒนาที่ดินฯ)กรรมการ
และหน่วยงานอื่นตามเห็นสมควร) | |
| ๘. เกษตรอำเภอ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ประสานงาน กำกับ ดูแล และแก้ไขปัญหาการดำเนินงานในพื้นที่ภายใต้โครงการสร้างรายได้และพัฒนากษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง
 ๒. ตรวจสอบและกลั่นกรองความเหมาะสมของโครงการและงบประมาณ เสนอคณะกรรมการบริหารงานโครงการระดับจังหวัดพิจารณาอนุมัติโครงการ
 ๓. สื่อสารและประชาสัมพันธ์แก่เกษตรกร ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณะอย่างทั่วถึงเพื่อสร้างความเข้าใจวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ
 ๔. ให้คำแนะนำ ติดตาม กำกับการดำเนินงานโครงการตั้งแต่เริ่มดำเนินการ จนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้จนสิ้นสุดโครงการ

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.....

ภาคผนวก ๓
แบบการเขียนเสนอโครงการของชุมชน

แบบการเขียนเสนอโครงการของชุมชน

๑. ชื่อโครงการ

ประเภทของโครงการ

- ☐ การจัดการแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรของชุมชน
- ☐ การผลิตทางการเกษตรและการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
- ☐ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต
- ☐ การจัดการเพื่อลดความสูญเสียผลผลิตเกษตร

ลักษณะโครงการ

- ☐ มีการก่อสร้างที่ต้องมีการรับรองแบบแปลน
- ☐ มีการก่อสร้าง ที่ไม่ต้องมีการรับรองแบบแปลน
- ☐ ไม่มีการก่อสร้าง

๒. หลักการและเหตุผล

- เขียนพรรณนา บรรยายถึง
- สถานการณ์ปัญหาและสาเหตุ ผลกระทบที่เกิดขึ้น
- ความสำคัญของการดำเนินงานต่อนโยบายที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่
- สรุปข้อเสนอแนวทางการพัฒนาหรือการแก้ไขปัญหา
- ต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๓. วัตถุประสงค์

- ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานโครงการ
- มีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล กิจกรรมโครงการที่ดำเนินการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- สามารถวัด/ประเมินผลได้

๔. เป้าหมาย

บุคคล สถานที่ หรือชนิดพืช/สินค้าที่ได้รับประโยชน์

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาเริ่มต้น – สิ้นสุดโครงการ

๖. กิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน

- ระบุกิจกรรมโดยเรียงลำดับตามระยะเวลาดำเนินงาน ก่อน – หลัง และแสดงปริมาณในแต่ละกิจกรรม ในลักษณะของตาราง
- แผนการบริหารจัดการและใช้ประโยชน์หลังจากสิ้นสุดโครงการ

๗. แผนปฏิบัติงานและงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน (ปฏิทิน) ระบุกิจกรรม ช่วงเวลา ผู้รับผิดชอบ

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

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลประโยชน์ที่เกษตรกรในพื้นที่หรือชุมชนจะได้รับจากโครงการ ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๙.๑ ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

๙.๒ กลุ่ม/องค์กร

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

()

ประธานกลุ่ม/องค์กร.....

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชน

()

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ ศบกต.

()

ผลการพิจารณากลับกรอง

ของคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ

☐

ผ่าน

☐

ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....เลขานุการฯ

()

เกษตรอำเภอ.....

ลงชื่อ.....ประธานฯ

()

นายอำเภอ.....

ผลการพิจารณาอนุมัติ

ของคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด

☐

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....เลขานุการฯ

()

เกษตรจังหวัด.....

ลงชื่อ.....ประธานฯ

()

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

(ตัวอย่าง ๖. กิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินงานโครงการของชุมชน)

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

(ตัวอย่าง ๗. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการของชุมชน)

โครงการ.....ยอดรวมงบประมาณ.....บาท

หน่วย: บาท

กิจกรรม	แยกรายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	รวมจำนวน	มี.ค. (ใส่จำนวนเงิน)	เม.ย. (ใส่จำนวนเงิน)	พ.ค. (ใส่จำนวนเงิน)	มิ.ย. (ใส่จำนวนเงิน)
๑.	๑. ค่าวัสดุ								
	ค่าวัสดุก่อสร้าง								
	ค่าวัสดุอุปกรณ์การเกษตร								
	วัสดุหมุนเวียนทางการเกษตร								
	อื่นๆ								
	๒. ค่าจ้างแรงงาน								
	แรงงานทั่วไป								
	แรงงานฝีมือ								
๒.	๑. ค่าวัสดุ								
	ค่าวัสดุก่อสร้าง								
	ค่าวัสดุอุปกรณ์การเกษตร								
	วัสดุหมุนเวียนทางการเกษตร								
	อื่นๆ								
	๒. ค่าจ้างแรงงาน								
	แรงงานทั่วไป								
	แรงงานฝีมือ								
รวมเงินทั้งสิ้น									
สัดส่วนค่าจ้างแรงงาน ร้อยละ									

เอกสารแนบประกอบการขอรับการสนับสนุนโครงการของชุมชน/กลุ่ม/องค์กรเกษตร

๑. เอกสารตัวโครงการ

เอกสารที่เขียนตามแบบฟอร์มเสนอโครงการที่ระบุรายละเอียด ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน รายการค่าใช้จ่ายต่างๆ ของโครงการ แผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน

๒. เอกสารการตั้งกลุ่ม/องค์กร

ประกอบด้วย กรรมการบริหาร กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร และรายชื่อสมาชิกที่หน่วยงานรัฐรับรอง หรือ ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน/ชุมชนรับรอง หรือเกิดขึ้นจากประกาศ หรือ พรบ. เช่น

- ประกาศจัดตั้งการรับรองการจัดตั้งกลุ่ม องค์กรในชุมชนของกระทรวงมหาดไทย
- ประกาศมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
- พรบ. ที่จัดตั้งองค์กร/กลุ่ม
- การจดทะเบียน/ขึ้นทะเบียนกลุ่ม/องค์กรกับภาครัฐ
- กิจกรรม/โครงการของรัฐ

๓. รายงานผลการประชุม

รายงานผลการประชุมพร้อมลายเซ็นของสมาชิกและคณะกรรมการ กลุ่มอาชีพ/องค์กร ที่เขียนโครงการขอรับการสนับสนุน โดยในรายงานผลการประชุมต้องมีมติแต่งตั้ง/มอบหมายในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการ เช่น

๓.๑ การตั้งประธานกลุ่ม และการมอบอำนาจหน้าที่ของกลุ่มในการลงนามเอกสารต่าง ๆ

๓.๒ มอบผู้เปิดบัญชีและเบิกจ่ายเงินโครงการ ตลอดจนความรับผิดชอบในการจัดทำหลักฐานทางเอกสารหักล้างเงินยืม

๓.๓ มอบหมาย/มอบอำนาจให้ดำเนินการทางนิติกรรม

๔. การก่อสร้างที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ แบบแบบแปลนก่อสร้างที่ต้องผ่านการรับรองจาก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) หรือหน่วยงานเกี่ยวข้อง หรือนายช่างวิศวกรผู้ได้รับอนุญาต (ถ้ามี)

๕. หนังสือรับรอง/ยินยอมให้ใช้ประโยชน์จากที่ดิน และอาคาร สิ่งก่อสร้าง หรือปรับปรุง ของสาธารณะประโยชน์ หรือส่วนบุคคล โดยมีระยะเวลาให้ใช้ประโยชน์เท่ากับการเสื่อมสภาพของวัสดุโครงการหรือใช้การไม่ได้

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทั้งหมด ต้องลงนามรับรองโดย

๑).....ประธานกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

()

๒).....ประธานกรรมการ ศบกต.

()

ตัวอย่างกิจกรรม/โครงการตามความต้องการของชุมชน
โครงการสร้างรายได้และพัฒนากะหรี่ปั๊พชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง

๑.ประเภทการจัดการแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรของชุมชน

ชื่อโครงการ	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน
๑.๑ โครงการขุดลอกลำคลองส่งน้ำ	จัดทำระบบน้ำใช้ในการทำการเกษตร (ทำนาและพืชหมุนเวียน)	ขุดลอกคลองส่งน้ำขนาดเล็ก ๑๐ กิโลเมตร และจัดทำฝายชะลอน้ำ
๑.๒ ระบบชลประทานในไร่นา จัดทำระบบชลประทานระบบท่อ	จัดทำระบบน้ำใช้ในการทำการเกษตร	จัดสร้างชลประทานระบบท่อผ่านลำคลองสาธารณะ ระยะทาง ๒ กิโลเมตร
๑.๓ การพัฒนาแหล่งน้ำชลประทานเพื่อใช้ในฤดูแล้ง (โดยการจัดทำประตูกันน้ำ ระบบสูบน้ำโซล่าเซลล์)	เพื่อกักเก็บน้ำสำหรับใช้ในการเพาะปลูกผัก/พืชใช้น้ำน้อยในฤดูแล้ง ทดแทนการปลูกนาปรัง สำหรับช่วยเหลือเกษตรกรในพื้นที่ ประมาณ ๕๐๐ ไร่	-จัดทำประตูกันน้ำ ขนาด ๑๐ x ๒ เมตร จำนวน ๑ จุด -ติดตั้งแผงโซล่าเซลล์พร้อมชุดมอเตอร์สำหรับสูบน้ำ - วางท่อระบบส่งน้ำหลัก
๑.๔ ระบบสูบน้ำด้วยพลังงานแสงอาทิตย์และแทงค์น้ำสำรองเพื่อการเกษตร	เพื่อขยายเกษตรกรให้ได้รับประโยชน์จากการใช้น้ำจากฝายเพิ่มมากขึ้น และเป็นต้นแบบในการอนุรักษ์พลังงานทดแทน	วางระบบสูบน้ำด้วยพลังงานแสงอาทิตย์และแทงค์น้ำสำรองเพื่อการเกษตร รองรับเกษตรกรผู้ปลูกผัก จำนวน ๑๘๐ ครอบครัว คิดเป็นพื้นที่ประมาณ ๙๐๐ ไร่
๑.๕ โครงการต้นแบบการจัดการน้ำพลังงานแสงอาทิตย์สำหรับแปลงผักปลอดสาร พื้นที่สาธารณะ ๒๐ ไร่	เพิ่มศักยภาพแหล่งน้ำได้ดิน (บ่อบาดาล) สำหรับการเพาะปลูกพืชผักในช่วงฤดูหนาวและฤดูแล้ง เพื่อสร้างงานสร้างรายได้ที่ยั่งยืน	การจัดระบบน้ำได้ดินโดยวางระบบท่อเมนรับจ่ายน้ำพร้อมระบบควบคุมน้ำจากบ่อบาดาล ขนาด ๖ นิ้ว ความลึก ๓๖ เมตร โดยเข้าสู่แปลงผัก/ไม้ดอก ในพื้นที่ ๒๐ ไร่ เกษตรกรรับผล ๓๗ รายๆ ละ ๒ งาน
๑.๖ พัฒนาแหล่งน้ำการเกษตร	จัดทำระบบน้ำใช้ในการทำการเกษตร (ทำนาและพืชหมุนเวียนในนา)	ขุดลอกคลองส่งน้ำขนาดเล็ก และทำฝายชะลอน้ำ โดยใช้แรงงานของเกษตรกรในพื้นที่ และวัสดุธรรมชาติในพื้นที่ขุดลอก ๑๐ กิโลเมตร

๒. ประเภทการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต

ชื่อโครงการ	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน
๒.๑.ปรับปรุง ซ่อมแซมโรงเก็บมูลสัตว์ในการผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ	เพื่อการผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพใช้ในชุมชน	ต่อเติมโรงผลิตปุ๋ยชีวภาพ โดยสร้างโรงเก็บมูลสัตว์เพื่อรักษาคุณภาพวัตถุดิบ ขนาด ๑๒ ตรม. (สำหรับผลิตปุ๋ย ๒๐ตัน)
๒.๒ ผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชุมชน	ผลิตปุ๋ยอินทรีย์สำหรับใช้ในสวนไม้ผลทดแทนการใช้ปุ๋ยเคมี	จัดหาวัตถุดิบสำหรับการทำผลิตปุ๋ยอินทรีย์ และทำการผลิตปุ๋ยอินทรีย์ จำนวน ๑๐๐ ตัน
๒.๓ โครงการธนาคารเสบียงอาหารสัตว์ระดับตำบล	สำรองอาหารสัตว์ในช่วงฤดูแล้ง และในภาวะวิกฤต	ก่อสร้างโรงเก็บอาหารสัตว์ (หญ้าฟ่อน และฟางข้าว) แบบถอดประกอบ
๒.๔ ส่งเสริมการผลิตปุ๋ยหมักจากผักตบชวา	จัดทำปุ๋ยหมักจากผักตบชวาเพื่อนำไปใช้ในไร่นา	จัดหาวัสดุอุปกรณ์และวัตถุดิบในการผลิตปุ๋ยหมัก ผลิตปุ๋ยหมักจากผักตบชวาจำนวน ๕๐ ตัน
๒.๕ โครงการลานตากข้าวชุมชน	ปรับปรุงกระบวนการเก็บเกี่ยวเพื่อเพิ่มมูลค่าผลผลิตข้าวหอมมะลิ	จัดสร้างลานตากชุมชน ขนาด ๓๐x ๔๐ ตารางเมตร หนา ๐.๑๐ ม. พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ ตรม.
๒.๖ โครงการเพิ่มศักยภาพ ธนาคารข้าวชุมชน	เพิ่มศักยภาพธนาคารข้าวชุมชนโดยการปรับปรุงและต่อเติมอาคารโรงสีและลานตากข้าว	ปรับปรุงและต่อเติมอาคารโรงสี ขนาดความกว้าง ๑๕ เมตร ยาว ๑๕ เมตร และลานตากข้าว ขนาดความกว้าง ๑๕ เมตร ยาว ๖๐ เมตร โดยการสร้างเอง
๒.๗ ปรับปรุงและต่อเติมอาคารโรงเก็บเมล็ดพันธุ์ข้าวคุณภาพ	ปรับปรุงและต่อเติมอาคารโรงเก็บเมล็ดพันธุ์ข้าวคุณภาพให้เพียงพอต่อความต้องการของสมาชิกและชุมชน	ปรับปรุงและต่อเติมอาคารโรงเก็บเมล็ดพันธุ์ข้าวคุณภาพ ขนาดกว้าง ๘ ยาว ๒๐ เมตร (๒๔๐ ตารางเมตร) โดยการสร้างเอง
๒.๘โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตปุ๋ยหมัก	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตปุ๋ยหมัก สนับสนุนการลดการเผาในพื้นที่การเกษตร และเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว	-จัดซื้อเครื่องบดย่อยๆ ที่มีประสิทธิภาพดี -ต่อเติมโรงเรือนเก็บวัสดุสำหรับผลิตปุ๋ยหมัก ขนาดกว้าง ๒.๕ เมตร ยาว ๕ เมตร สูง ๒.๕ เมตร
๒.๙ ศูนย์ผลิตกล้าและต้นพันธุ์ผักพื้นบ้านชุมชน	เพื่อให้เกิดแหล่งผลิตต้นพันธุ์ และผลผลิตผักพื้นบ้าน เกษตรกรในชุมชนมีรายได้การจำหน่ายต้นพันธุ์และผลผลิตผักพื้นบ้านในช่วงฤดูแล้ง	จัดสร้างโรงเรือนผลิตต้นกล้าและต้นพันธุ์ผักพื้นบ้านและผลิตต้นกล้าและต้นพันธุ์ผักพื้นบ้าน สำหรับกระจายในชุมชนและจำหน่าย

๓. ประเภทการจัดการเพื่อลดความสูญเสียผลผลิตเกษตร

ชื่อโครงการ	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน
๓.๑ โครงการเพิ่มศักยภาพศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน (มันสำปะหลัง ข้าว)	สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนด้านการป้องกันกำจัดและควบคุมศัตรูมันสำปะหลัง และข้าว และการสร้างอาชีพให้เกษตรกรในการผลิตขยายศัตรูธรรมชาติ ลดการสูญเสียของผลผลิต ๑,๔๐๐ บาท ต่อไร่ ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อไป	- ปรับปรุงโรงเรือนมาตรฐานสำหรับการผลิตศัตรูธรรมชาติ (เชื้อจุลินทรีย์) - ผลิตบิวเวอร์เรีย ไตรโคเดอร์มา โดยชุมชน เกษตรกรเป้าหมาย ๔๓๐ คน ครอบคลุมพื้นที่ ๑๘,๓๕๑ ไร่ เกษตรกรรับผล ๑,๑๙๐ ราย
๓.๒ โครงการเพิ่มศักยภาพศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน (มันสำปะหลัง)	สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนด้านการป้องกันกำจัดและควบคุมศัตรูมันสำปะหลัง และการสร้างอาชีพให้เกษตรกรในการผลิตขยายศัตรูธรรมชาติ	- ปรับปรุงโรงเรือนมาตรฐานสำหรับเลี้ยงแมลง ๖x๘ เมตร (แมลงศัตรูธรรมชาติ) ผลิตขยายตัวห้ำ ตัวเบียน (แมลงช้างปีกใส แตนเบียนอะนาไกรส ตัวงเต่า) เพื่อควบคุมเพลี้ยแป้งมันสำปะหลัง เกษตรกรเป้าหมาย ๙๖ ราย ครอบคลุมพื้นที่ ๓,๔๐๐ ไร่
๓.๓ โครงการเพิ่มศักยภาพศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน (มะพร้าว)	สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนด้านการป้องกันกำจัดและควบคุมศัตรูมะพร้าว และการสร้างอาชีพให้เกษตรกรในการผลิตขยายศัตรูธรรมชาติ	- สร้างโรงเรือนขนาดกว้าง ๕x๘ เมตร - สำรวจพื้ดแปลงเพื่อติดตามสถานการณ์ศัตรูพืชและพื้ดปล่อยศัตรูธรรมชาติ - ผลิตและปล่อยแตนเบียนบราคอน
๓.๔.โรงสกัดสมุนไพรกำจัดศัตรูพืชของชุมชน (พืชไร่ และพืชผัก)	สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนด้านการป้องกันกำจัดและควบคุมศัตรูพืชไร่ และพืชผัก และการสร้างอาชีพให้เกษตรกรในการผลิตขยายศัตรูธรรมชาติ	- สร้างโรงเรือนสกัดสมุนไพร - สกัดสมุนไพรเพื่อกำจัดศัตรูพืช สำหรับพืชไร่ และพืชผัก
๓.๕ โครงการเพิ่มศักยภาพศูนย์จัดการศัตรูพืชชุมชน พืชไร่	สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนด้านการป้องกันกำจัดและควบคุมศัตรูพืชไร่ และการสร้างอาชีพให้เกษตรกรในการผลิตขยายศัตรูธรรมชาติ พื้นที่ ๑,๐๐๐ ไร่	- สร้างโรงเรือนขนาดกว้าง ๕x๘ เมตร - ผลิตแมลงหางหนีบ

ภาคผนวก ๔ แบบฟอร์มต่างๆ

(แบบปะหน้าขอรับการสนับสนุนโครงการสำหรับชุมชน)
โครงการสร้างรายได้และพัฒนากิจกรรมแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง

ชื่อ กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร.....

ที่ตั้ง หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ศบกด.....

ชื่อกิจกรรม/โครงการ.....

จำนวนงบประมาณ.....(บาท)

ประเภทโครงการ (ใส่เครื่องหมาย /)

- ___ ๑. การจัดการแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรของชุมชน
- ___ ๒. การผลิตทางการเกษตรและการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
- ___ ๓. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต
- ___ ๔. การจัดการเพื่อลดความสูญเสียผลผลิตเกษตร

หลักฐานที่แนบประกอบการพิจารณา (ใส่เครื่องหมาย / ในข้อที่มี)

- ___ ๑. เอกสารโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุน
- ___ ๒. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน
- ___ ๓. หนังสือ/หลักฐาน การรับรองเป็นกลุ่ม/องค์กร/การบริหารองค์กร
- ___ ๔. สำเนาบันทึกการประชุมกลุ่ม/องค์กร ระบุมติที่ประชุมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์กร และการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- ___ ๕. หนังสือรับรองแบบแปลนโครงสร้าง (ถ้าเป็นโครงการที่จะต้องมีการรับรองแบบแปลนตามระเบียบราชการ)
- ___ ๖. หนังสือรับรอง/ยินยอมการใช้ประโยชน์ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ทั้งที่เป็นสาธารณะ และส่วนบุคคล ซึ่งมีระยะเวลาเหมาะสมกับโครงการ (ถ้าเป็นโครงการที่ดำเนินการในสถานที่สาธารณะ หรือสถานที่ส่วนบุคคล)
- ___ ๗. ใบสืบบราคาสินค้าจากท้องถิ่น ในกรณีที่วัสดุ อุปกรณ์ มีราคาต่อหน่วยตามกำหนดของคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัดกำหนดให้ต้องมี
- ___ ๘. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์มาตรฐานค่าแรงงาน วัสดุอุปกรณ์ที่กำหนดให้ต้องมี

ลงชื่อ.....เลขานุการ ศบกด.

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ ศบกด.

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปขอรับการรับการสนับสนุนโครงการของชุมชน
โครงการสร้างรายได้และพัฒนากิจกรรมแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง

ศบกต.ต..... อำเภอ จังหวัด

วงเงินงบประมาณรวมที่ได้รับการสนับสนุน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

เสนอครั้งที่/..... วันที่.....เดือน พ.ศ.จำนวน.....โครงการ รวมจำนวนเงิน..... บาท

วงเงินที่ขอรับการสนับสนุนสะสม รวมครั้งนี้ เป็นเงิน.....บาท มียอดวงเงินงบประมาณคงเหลือ.....บาท

ที่	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	องค์กร/กลุ่ม ผู้รับผิดชอบ	เกษตรกร ผู้เข้าร่วม โครงการ (ราย)	เอกสารแนบ (ใส่เครื่องหมาย /ในข้อที่มี)			
					เอกสารตัว โครงการ	แผนการ ปฏิบัติงานและ การใช้จ่ายเงิน	รายงานผล การจัดเวที ชุมชน	มติที่ประชุม กลุ่ม/ องค์กร
รวม	(จำนวนโครงการ)	(รวมเงิน)						

ทั้งนี้ได้แนบสรุปผลการประชุมคณะกรรมการ ศบกต. วันที่ เดือน พ.ศ.....

ลงชื่อประธานคณะกรรมการฯ ศบกต.
()

แบบสรุปผลการพิจารณากิจกรรมโครงการของคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ
โครงการสร้างรายได้และพัฒนากิจกรรมเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง
อำเภอ จังหวัด

วงเงินงบประมาณรวมที่ได้รับการสนับสนุน.....บาท (จำนวนตำบลx๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

เสนอครั้งที่/..... วันที่.....เดือน พ.ศ. จำนวน.....ศบกต. จำนวน.....โครงการ รวมจำนวนเงิน..... บาท
วงเงินที่ขอรับการสนับสนุนสะสมรวมครั้งนี้ เป็นเงิน.....บาท มียอดวงเงินงบประมาณคงเหลือ.....บาท

ที่	ชื่อ ศบกต.	ชื่อโครงการ	ประเภทโครงการ	ชื่อองค์กรเกษตรกรที่ขอรับ	จำนวนเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ (ราย)	งบประมาณ(บาท)			ความสอดคล้อง (ใส่เครื่องหมาย / =ผ่าน หรือ X = ไม่ผ่าน)										ผลการพิจารณา กลั่นกรอง (มติ)			
						ค่าวัสดุ	ค่าจ้างแรงงาน	จำนวนรวมเงิน	จ้างแรงงานในชุมชน	สัดส่วนค่าจ้างแรงงาน		ผ่านความเห็นชอบจากชุมชน	มีหน่วยงานรับรองความเป็นองค์กร	การใช้ประโยชน์ต่อเนื่อง	โครงการไม่ซ้ำซ้อน	ดำเนินการได้ทันที	เกณฑ์มาตรฐานค่าจ้างแรงงานและวัสดุอุปกรณ์	ความเหมาะสมของแผนงาน/เงิน	ความครบถ้วนของเอกสารประกอบ	เห็นชอบ	ปรับปรุง/แก้ไข	
										ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป	ตั้งแต่ ร้อยละ ๓๐-๔๙											
รวม																						

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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการฯ
()
นายอำเภอ.....

หมายเหตุ กรณีแบบสรุปผลการพิจารณากิจกรรมโครงการของคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ มีจำนวนหลายแผ่น จะต้องให้ประธาน และเลขานุการ ลงนามเอกสารทุกแผ่น

แบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติโครงการของคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด
โครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง
จังหวัด

สคส.๐๕

วงเงินงบประมาณรวมที่ได้รับการสนับสนุน.....บาท (จำนวนตำบล๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
เสนอครั้งที่/..... วันที่.....เดือน พ.ศ. จำนวน.....สภกต. จำนวน.....โครงการ รวมจำนวนเงิน..... บาท
วงเงินที่ขอรับการสนับสนุนสะสม รวมครั้งนี้ เป็นเงิน.....บาท มียอดวงเงินงบประมาณคงเหลือ.....บาท

ที่	อำเภอ	ศบกด.	ชื่อโครงการ	ประเภทโครงการ	จำนวนเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ (ราย)	งบประมาณ (บาท)			ประเด็นการพิจารณาอนุมัติโครงการ (ใส่เครื่องหมาย /)											ผลการอนุมัติ		
						ค่าจ้างวัสดุ	ค่าจ้างแรงงาน	จำนวนรวมเงิน	จ้างแรงงานในชุมชน	สัดส่วนค่าจ้างแรงงาน		ผ่านความเห็นชอบจากชุมชน	มีหน่วยงานรับรองความเป็นองค์กร	การใช้ประโยชน์ต่อเนื่อง	โครงการมีเจ้าของ	ดำเนิน การได้ทันที	เอกสารหลักฐานค่าจ้างแรงงานและรายได้อุปกรณ์	ความเหมาะสมของแผนงาน/เงิน	ความครบถ้วนของเอกสารประกอบ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	
										ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป	ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป											
รวม																						

ลงชื่อ เลขานุการฯ

()

เกษตรจังหวัด

ลงชื่อ ประธานคณะกรรมการฯ

()

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

หมายเหตุ กรณีแบบสรุปผลการพิจารณากลับกรองโครงการของคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ มีจำนวนหลายแผ่น จะต้องให้ประธาน และเลขานุการ ลงนามเอกสารทุกแผ่น

(แบบบันทึกข้อตกลง ระหว่างสำนักงานเกษตรจังหวัด กับ ศบคต.)

บันทึกข้อตกลง

การขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานเกษตรจังหวัด.....

โครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง

.....

บันทึกข้อตกลงนี้จัดทำขึ้น ณ

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.ระหว่าง.....

ตำแหน่งในฐานะ.....

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้สนับสนุนงบประมาณ” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

ตำแหน่งในฐานะ.....

ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ” อีกฝ่ายหนึ่ง

รายละเอียดการสนับสนุนงบประมาณ

๑. จำนวนโครงการของชุมชนที่ขอรับการสนับสนุน.....โครงการ

๑.๑ ชื่อโครงการ.....

ชื่อกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร.....

งบประมาณ ค่าแรงงาน.....บาท ค่าวัสดุอุปกรณ์.....บาท

งบประมาณรวม.....บาท

๑.๒ ชื่อโครงการ.....

ชื่อกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร.....

งบประมาณ ค่าแรงงาน.....บาท ค่าวัสดุอุปกรณ์.....บาท

งบประมาณรวม.....บาท

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

เพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ทั้งสองฝ่ายจึงทำ
บันทึกข้อตกลงขึ้น สาระสำคัญมีดังนี้

ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ตกลงจะปฏิบัติภายใต้เงื่อนไขดังนี้

(๑) หลังได้รับเงินจากโครงการ จะดำเนินโครงการให้เป็นไปวัตถุประสงค์ เป้าหมาย
แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้สนับสนุนงบประมาณ จ่ายเงินให้ **ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ** โดยเขียนเช็ค
สั่งจ่ายขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อม

(๒) ในการดำเนินโครงการตามข้อ (๑) จะถือปฏิบัติตามระเบียบ / ประกาศ / คำสั่ง
ของคณะกรรมการบริหารโครงการที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ

(๓) หากไม่ดำเนินโครงการ หรือดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ (๑) ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณยินยอมรับผิดชอบชำระเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วให้แก่ผู้สนับสนุนงบประมาณ โดยผู้สนับสนุนงบประมาณต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด

หากผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณไม่ชำระเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว ผู้สนับสนุนงบประมาณสามารถดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

(๔) เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจะรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้สนับสนุนงบประมาณทราบ และหากมีเงินเหลือจ่ายจะส่งคืนให้ผู้สนับสนุนงบประมาณ โดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้สนับสนุนงบประมาณ **ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....**
ภายใน ๑๕ วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน และถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจเนื้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
()
ประธานสภกต.....

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

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
()
กรรมการสภกต.....

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

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
()
กรรมการสภกต.....

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

(แบบสัญญายืมเงินระหว่าง กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร กับ ศบกต.)

สัญญายืมเงิน

โครงการสร้างรายได้และพัฒนากิจกรรมเกษตรกรกลุ่มชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง

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

รายละเอียดการสนับสนุนงบประมาณ

- ๑) ชื่อโครงการ.....
- ๒) กลุ่มเป้าหมาย.....
- ๓) กิจกรรม/วิธีการดำเนินการ.....
-
-
- ๔) งบประมาณ บาท

เพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ทั้งสองฝ่ายจึงทำสัญญาขึ้น โดยมีสาระสำคัญมีดังนี้

ผู้ยืม ตกลงจะปฏิบัติภายใต้เงื่อนไขดังนี้

- (๑) หลังได้รับเงิน จะดำเนินโครงการให้เป็นไปวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินโครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้
 - (๑.๑) ค่าแรงงาน จำนวนเงิน.....บาท
 - (๑.๒) ค่าวัสดุอุปกรณ์ จำนวนเงิน.....บาท

โดยผู้ให้ยืมจะนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคารเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยืม
 ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

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

(๓) หากไม่ดำเนินโครงการ หรือดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ (๑) ผู้ยืมยินยอมรับผิดชอบเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วให้แก่ผู้ให้ยืม โดยผู้ให้ยืมไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด

หากผู้ยืมไม่ชำระเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้ยืม ผู้ยืมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินไปจากผู้ให้ยืม รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้ยืมดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

(๔) เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ยืมจะรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ให้ยืมทราบ พร้อมส่งเอกสารการเงิน ภายใน ๑๐ วัน และหากมีเงินเหลือจ่ายจะส่งคืนโดยการนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้ยืม ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ภายใน ๑๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน และถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจเนื้อความตามสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)
ประธานกลุ่มเกษตรกร.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)
กรรมการกลุ่มเกษตรกร.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)
กรรมการกลุ่มเกษตรกร.....

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ยืม
(.....)
ประธานศบค.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)
ตัวแทนกลุ่มเกษตรกร.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)
ตัวแทนศบค.....

(ตัวอย่างแบบการขอใช้ที่สาธารณะ)
การขอใช้ที่สาธารณะประโยชน์ต่อนายอำเภอ

ที่อยู่ กรมส่งเสริมการเกษตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ ๒๕๕๘

เรื่องขอใช้ที่สาธารณะประโยชน์

เรียน นายอำเภอ.....จังหวัด.....

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

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

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

โทรสาร.....

๑.มีความประสงค์จะในการใช้ที่สาธารณะประโยชน์ดังนี้

มีความประสงค์จะในการใช้ที่สาธารณะประโยชน์ประจำตำบล เพื่อใช้ในโครงการสร้างรายได้และ
พัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ซึ่งมีวัตถุประสงค์สร้างรายได้ และพัฒนาโครงการ
พื้นฐานทางการเกษตร โดยทางกลุ่มมุ่งจัดกิจกรรมจัดการแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรของชุมชน เพื่อในภาวะขาด
แคลนน้ำ ชุมชนจะได้มีน้ำสำรองใช้.....

๒. การขอใช้งานและพื้นที่ที่ใช้

ทางกลุ่มเกษตรกรโดยมติที่ประชุมหมู่บ้าน ขอใช้งานที่สาธารณะประโยชน์ประจำตำบล ในด้านทิศ
ตะวันออกของหมู่ที่๑ บ้านหนองดี ซึ่งมีเนื้อที่ประมาณ ๑๐๐ ตารางวาเศษ โดยทางกลุ่มเกษตรกรต้องการขุด
ลอกที่ดินดังกล่าวเพื่อเป็นทางน้ำไหลไปสู่อ่างเก็บน้ำ.....

๓. ระยะเวลาการใช้ ตั้งแต่วันที่ ๐๑ มิถุนายน ๒๕๕๘ ถึง ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๘

๔. ตัวแทนผู้ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบในการใช้พื้นที่

นายส่งเสริม.....รักการเกษตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(นายส่งเสริม รักการเกษตร)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

*แนบหนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำขอ

๓๓๓.๐๙

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๘

แนวทางการดำเนินการขอใช้ประโยชน์ในที่ดินประเภทต่างๆ

๑. ที่ดินสาธารณะประโยชน์

ผู้ขอใช้จะต้องยื่นคำขอต่อนายอำเภอท้องที่เพื่อพิจารณาอนุญาตตามพระราชบัญญัติลักษณะการปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗

๒. ที่ราชพัสดุ

ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอใช้ต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์และให้เข้าใช้ประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุได้เมื่อได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์แล้ว

๓. ที่ดินในเขตปฏิรูป

ผู้ที่ประสงค์จะขออนุญาตใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่นๆในเขตปฏิรูปที่ดินให้ยื่นคำขอที่สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด(ส.ป.ก.จังหวัด) ที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่ตามแบบที่ส.ป.ก.จังหวัดกำหนด ตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๘

๔. ที่ดินเอกชน

ยื่นขอความยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิครอบครองเป็นรายกรณีไป

แบบใบสำคัญรับเงิน

ที่.....

(ส่วนราชการเป็นผู้ให้)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก.....กระทรวง.....

ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
รวม (บาท)		

จำนวนเงิน

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

รายงานการรับ - จ่ายเงิน โครงการสร้างรายได้และพัฒนากษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง สำนักงานเกษตรจังหวัด ณ วันที่.....			
หน่วย : บาท			
รายรับ :	๑. รับเงินจากศบก. ๒. รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	XX XX	XX
รายจ่าย :	๑. ส่งเงินค้ำหนุนส่งเสริมการเกษตร		XX
เงินฝากธนาคารคงเหลือ ณ วันที่.....			XX
หมายเหตุ : ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารของสำนักงานเกษตรจังหวัด ต้องนำส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน			

ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....

ภาคผนวก ๕

องค์ประกอบศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล

คำแนะนำการจัดเวทีชุมชน

และตัวอย่างการจัดทำวาระประชุม

องค์ประกอบของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล

ศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล (ศบกด.) ประกอบด้วย ที่ทำการศูนย์ข้อมูล คณะกรรมการบริหาร แผนพัฒนาการเกษตรของตำบล จุดถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือจุดสาธิตการเกษตร และสมาชิก มีรายละเอียดดังนี้

๑. ที่ทำการศูนย์ จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลการเกษตร และศูนย์กลางในการให้บริการด้านการเกษตรของชุมชน มิใช่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่ จึงใช้อาคารสถานที่ที่มีอยู่แล้วในชุมชน ปกติจะขอใช้สถานที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) เป็นหลัก ซึ่งจะเป็นที่ประชุมชี้แจงบทบาทภารกิจการแก้ไขปัญหา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การให้คำปรึกษา คำแนะนำการเกษตรตลอดจนข่าวสารการเกษตรในชุมชน

๒. ข้อมูล เป็นข้อมูลด้านการเกษตรของทั้งตำบล มีองค์ประกอบเป็นหมู่บ้าน มีทั้งข้อมูลด้านกายภาพ (ดิน, น้ำ) ด้านชีวภาพ (สภาพการผลิต, เทคโนโลยี ฯลฯ) ด้านเศรษฐกิจ และด้านสังคม เพื่ออธิบายศักยภาพของพื้นที่และชุมชนในตำบล ซึ่งอาจจะจัดทำในรูปแบบที่ แฟ้มข้อมูล (ตามมาตราฐานข้อมูลประจำตำบล)

๓. คณะกรรมการบริหาร ศบกด. คณะกรรมการบริหาร ศบกด. เป็นผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) และภาคประชาชนที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการสรรหา เพื่อทำหน้าที่บริหาร ศบกด.

๓.๑ การคัดเลือกคณะกรรมการบริหาร ศบกด. ได้มาจากการคัดเลือกจากคณะกรรมการสรรหา ซึ่งแต่งตั้งโดยนายอำเภอ ประกอบด้วย

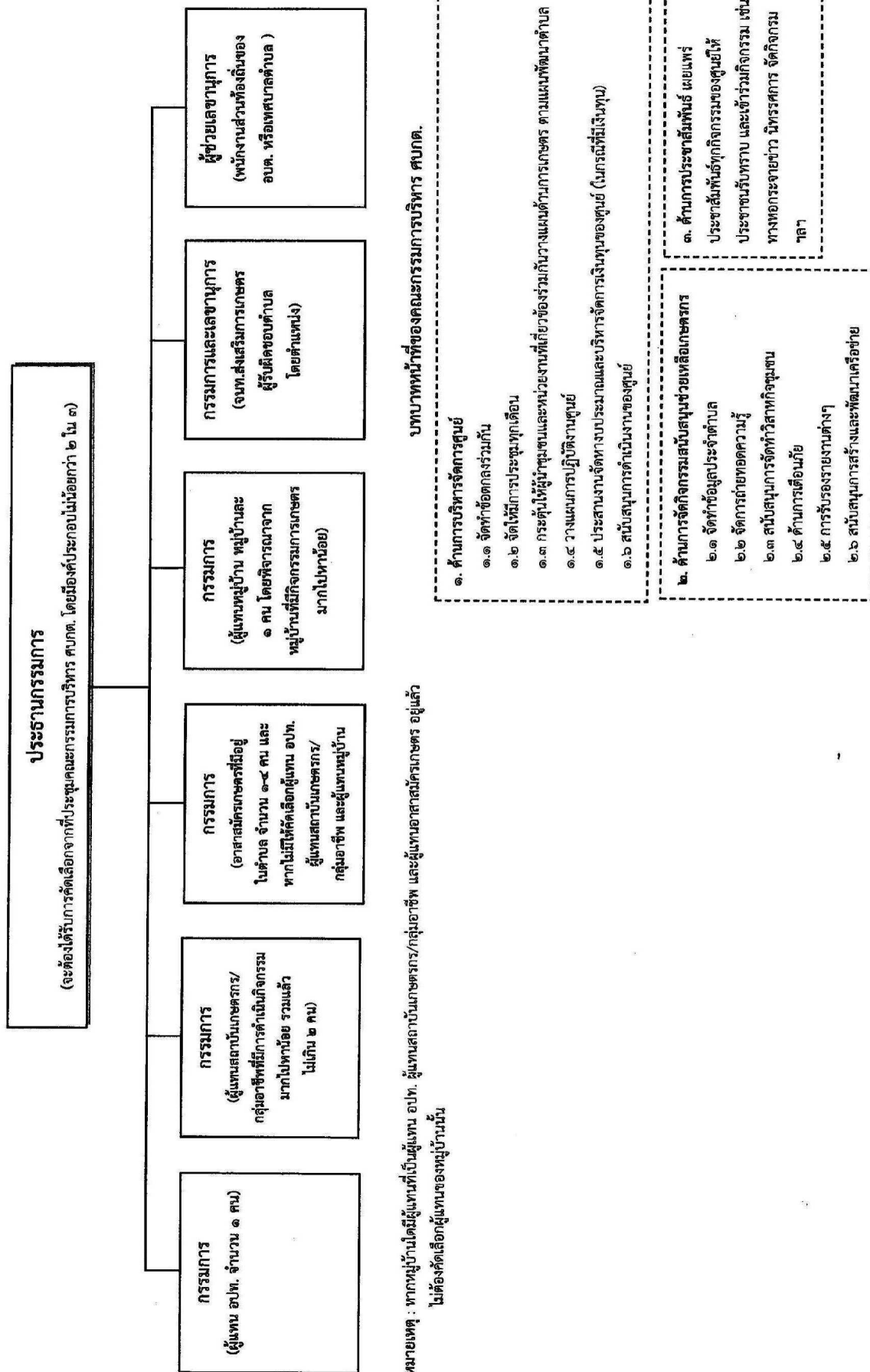
- ๑) เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๑ คน
- ๒) ผู้แทนอปท. จำนวน ๑ คน
- ๓) กำนัน จำนวน ๑ คน
- ๔) ผู้แทนสถาบันเกษตรกร จำนวน ๒ คน

๓.๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร ศบกด. มีจำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๖ คน เป็นอย่างน้อย นายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้ง ประกอบด้วย

- ๑) ผู้แทน อปท. จำนวน ๑ คน
- ๒) ผู้แทนสถาบันเกษตรกรหรือกลุ่มอาชีพการเกษตรในตำบล โดยพิจารณาจากสถาบัน หรือกลุ่มอาชีพที่มีการดำเนินกิจกรรมมากไปหาน้อย รวมแล้วไม่เกิน ๒ คน
- ๓) อาสาสมัครเกษตรกรที่มีอยู่ในตำบลจำนวน ๑-๔ คน และหากไม่มี ให้คัดเลือกผู้แทนตามข้อ ๑) ๒) หรือ ๔) แทน
- ๔) ผู้แทนหมู่บ้าน หมู่บ้านละ ๑ คน โดยพิจารณาจากหมู่บ้านที่มีกิจกรรมการเกษตรมากไปหาน้อย
- ๕) ประธานกรรมการ จะต้องได้รับการคัดเลือกจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ศบกด. โดยมีองค์ประชุมไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓
- ๖) เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร ผู้รับผิดชอบตำบลเป็นกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง
- ๗) ผู้ช่วยเลขานุการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น (อบต. เทศบาล ตำบล/เทศบาล)
- ๘) หากหมู่บ้านใดมีผู้แทนในข้อ ๑) ๒) หรือ ๓) อยู่แล้ว ไม่ต้องคัดเลือกผู้แทนของหมู่บ้านนั้น

ทั้งนี้ อำนาจและหน้าที่ของ ศบกด. ศึกษาได้จากคู่มือการดำเนินงานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล (ศบกด.) พ.ศ. ๒๕๕๒

โครงสร้างคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.)
(จำนวนรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑๖ คน โดยมีนายอำเภอเป็นผู้แต่งตั้ง)



คำแนะนำในการจัดเวทีชุมชนเพื่อจัดทำโครงการ ของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.)

๑. สำนักงานเกษตรจังหวัด/อำเภอ

๑.๑ เตรียมข้อมูลด้านกายภาพ ชีวภาพ เศรษฐกิจ สังคม และแนวทางการพัฒนาด้านการเกษตรของตำบลเป้าหมาย และประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นักวิชาการ ประชาชน และเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร เข้าร่วมเวทีชุมชนเพื่อนำเสนอข้อมูล องค์ความรู้ในเชิงพื้นที่ต่อชุมชน ได้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจการเขียนแผนงานโครงการของชุมชน/องค์กรในพื้นที่ (เสนอข้อมูลในรูปเชิงแผนที่)

๑.๒ แจ้ง ศบกต. เตรียมการด้านข้อมูลชุมชนในพื้นที่เป้าหมาย โดยแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น อปท. องค์กรเกษตรกร กลุ่มอาชีพ ทราบ เข้าร่วมเวทีตามแผนการจัด (กรณีตำบลใดไม่มี ศบกต. ให้สำนักงานเกษตรอำเภอร่วมกับ อปท. เสนอตั้ง ศบกต./ที่ทำการ และคณะกรรมการบริหาร ศบกต. ตามคู่มือการดำเนินงาน ศบกต. ของกรมส่งเสริมการเกษตร พ.ศ.๒๕๕๒)

๒. ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบกต.)

ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหาร ศบกต. เพื่อเตรียมการดำเนินการจัดเวทีชุมชน ในพื้นที่เกษตรของหมู่บ้าน และตำบล กำหนดวันประชาคมให้ชัดเจน เพื่อรวบรวมโครงการที่เกิดจากความต้องการของชุมชน และเป็นไปตามเกณฑ์โครงการ โดย

๒.๑ ประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าว/แจ้ง อปท./กำนันและผู้ใหญ่บ้านแจ้งให้เกษตรกร และผู้เกี่ยวข้องในชุมชนทราบ เพื่อเตรียมข้อมูลร่วมจัดเวทีชุมชน

๒.๒ ประสานงานสำนักงานเกษตรอำเภอขอรับการสนับสนุนนักวิชาการเกษตร ผู้รู้ จากหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ มาเสนอข้อมูล และให้ความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชนตามกำหนดการ (ควรนำเสนอข้อมูลในเชิงแผนที่)

๒.๓ การดำเนินการจัดเวทีชุมชนเพื่อรวบรวมปัญหา และความต้องการของหมู่บ้าน/ชุมชน ควรมีการกำหนดบทบาทของคณะกรรมการ ศบกต. ให้ชัดเจน

- เลขานุการ ศบกต. และพัฒนากร ควรเป็นวิทยากรกระบวนการในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากปัญหาและความต้องการของชุมชนจัดทำเป็นงานกิจกรรม และนำเสนอข้อมูลพื้นฐานของชุมชนในรูปแผนที่ทั้งด้านกายภาพ ชีวภาพ เศรษฐกิจ สังคมและแนวทางการพัฒนาด้านการเกษตรของตำบล
- ผู้ช่วยเลขานุการ ศบกต. ควรเป็นผู้จัดบันทึกข้อมูล ความเห็น และข้อเสนอต่าง ๆ แล้วสรุปผลการจัดเวที (ตามแบบฟอร์ม)
- นักวิชาการเกษตร นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ผู้รู้ ประชาชน ผู้นำาณูการต่างๆ จากหน่วยงานราชการและองค์กรต่าง ๆ เป็นผู้นำเสนอข้อมูลวิชาการที่เกี่ยวข้อง แนวทางการแก้ไขปัญหาของชุมชน (ไม่ขึ้นำโครงการแต่ควรเป็นทางเลือกให้เกษตรกรตัดสินใจ)
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น กรรมการหมู่บ้าน อาสาสมัครเกษตร อปท. ผู้นำหมู่บ้าน องค์กรเกษตรกร กลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี กลุ่มเยาวชน ฯลฯ เป็นผู้นำเสนอข้อมูลและปัญหาของชุมชน ร่วมวิเคราะห์เพื่อจัดทำโครงการที่เป็นตามความต้องการของชุมชนตามมติในเวทีชุมชน เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร ศบกต.

วิธีการนำเสนอข้อมูลในเวทีชุมชน ต้องให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอข้อมูล ความเห็น การวิเคราะห์ปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาแบบยั่งยืนในระยะยาว

อนึ่งการนำเสนอข้อมูลของเกษตรกรในชุมชน ควรให้เกษตรกรวาดหรือเขียนลงในกระดาษที่ลอก
ลงแผนที่หลักของหมู่บ้าน ตำบล (Mapping) เขตปกครอง หรือแผนที่ทหาร เพื่อให้ทุกคนในเวทีได้เข้าใจข้อมูล
และเห็นปัญหาของชุมชนร่วมกัน

๒.๔ ดำเนินการจัดเวทีระดับตำบล ศบกด. เชิญผู้ใหญ่บ้าน ผู้แทนคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) ผู้แทน
กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร กลุ่มอาชีพ ฯลฯ ที่เสนอแผนงานโครงการจากเวทีชุมชน และผู้รู้ นักวิชาการ ผู้ชำนาญการ
จากองค์กร/หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแผนงานโครงการ มาจัดทำประชาคมโครงการในภาพรวม ทำการ
วิพากษ์แผน/โครงการแต่ละหมู่บ้านสรุปเป็นภาพรวมของตำบล เรียงลำดับความสำคัญโครงการ โดยพิจารณาจาก

๒.๔.๑ โครงการเป็นไปตามเกณฑ์ของโครงการ

๒.๔.๒ เป็นการแก้ไขปัญหาหรือความต้องการของชุมชนส่วนใหญ่ของตำบล

๒.๔.๓ โครงการ/กิจกรรม มีความสมบูรณ์ มีรายละเอียดการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงาน แผนการใช้
จ่ายเงิน

๒.๔.๔ ความเป็นไปได้ของโครงการที่จะดำเนินการในชุมชน โดยชุมชน (ความยุ่งยาก ข้ำซ้อน
ความสามารถของชุมชน/องค์กรที่ขอรับการสนับสนุน)

๒.๔.๕ ผลตอบแทนคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อชุมชนส่วนใหญ่

๒.๔.๖ ความสามารถในการดำเนินการขององค์กรที่ขอรับการสนับสนุนให้มีความยั่งยืน โดยยึด
หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

บทบาทวิทยากรกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบลของ ศบกด.

ในการจัดเวทีชุมชนเพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรม ของแผนพัฒนาการเกษตรประจำตำบลของ ศบกด.
เลขานุการ ศบกด. ที่เป็นเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรของสำนักงานเกษตรอำเภอ จะทำหน้าที่เป็นวิทยากร
กระบวนการ โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ศบกด. ที่มาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ร่วมดำเนินการ โดยมี
บทบาท ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดเวที/จัดประชุมแบบมีส่วนร่วม
๒. เป็นผู้ให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสภาพการเกษตร/นโยบาย โครงการรัฐ เพื่อสร้างความเข้าใจให้
ชุมชน สร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วม และเป็นเจ้าของ
๓. กระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนทางความคิดหรือแบ่งกลุ่มย่อยตามกลุ่มปัญหา
๔. เป็นผู้เปิดประเด็น – จับประเด็น สรุปประเด็นการอภิปรายหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้
๕. เป็นพี่เลี้ยง – ที่ปรึกษา
๖. ผู้ประสานงาน/เชื่อมโยงประสานงานระหว่างกลุ่มอาชีพ องค์กรเกษตร กลุ่มปัญหาที่มีความคิด
แตกต่างกัน เพื่อให้เป็นไปในทิศทาง/เป้าหมายเดียวกัน
๗. ควบคุมเวลา/สถานการณ์ให้เหมาะสม
๘. สร้างบรรยากาศในการประชุมให้เป็นกันเอง ให้เกียรติ ให้โอกาสซึ่งกันและกัน
๙. จัดทำรายงาน

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดเวทีชุมชน)

๑. ชี้แจงวัตถุประสงค์

๒. ผู้เข้าร่วมเวที

ตัวอย่าง ในการจัดเวทีชุมชน วันที่เดือน.....พ.ศ.....
มีผู้เข้าร่วมจำนวน.... คน ประกอบด้วย

- ผู้นำท้องที่ ระดับตำบล และหมู่บ้าน
- คณะกรรมการบริหาร ศบกด.
- อาสาสมัครเกษตรหมู่บ้าน (อกม.)
- เกษตรกร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- หน่วยงานกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่
- หน่วยงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ผู้แทนกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร
- ปราชญ์/ผู้รู้
- หน่วยงานทหารในพื้นที่
- หน่วยงานกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในพื้นที่

๓. วิธีการจัดเวที

- การกล่าวต้อนรับ
- การนำเสนอข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ข้อมูลกายภาพ ชีวภาพ เศรษฐกิจ และสังคมของชุมชน
- การรับฟังความคิดเห็นของชุมชนต่อโครงการ/กิจกรรมให้ชุมชนระดมความคิดเห็น และนำเสนอข้อมูลในที่ประชุม โดยเน้นให้ชุมชนมีส่วนร่วมให้มากที่สุดตัวอย่างเช่น การตั้งคำถาม ดังนี้
คำถามที่ ๑. กิจกรรม/การดำเนินชีวิตที่ผ่านมาของชุมชน
คำถามที่ ๒. อุปสรรค/ปัญหาที่ผ่านมาของชุมชน แนวทางการแก้ไข หรือพัฒนา
คำถามที่ ๓. สิ่งที่เป็นศักยภาพของชุมชนหรือสิ่งที่ชุมชนภูมิใจ รวมถึงสิ่งที่ชุมชนคาดหวัง
- การประมวล สรุปผลมติที่ประชุม
- การวางแผนการดำเนินงาน
- รายงานผลสรุปการจัดเวทีตามแบบ
 - เรื่องเพื่อทราบ/วัตถุประสงค์
 - การนำเสนอข้อมูลของผู้ร่วมจัดเวที และข้อเสนอตามความต้องการของชุมชน
 - ข้อสรุปผลการจัดเวที
 - มติที่ประชุม มอบหมายผู้รับผิดชอบ/กลุ่มในการดำเนินงาน

(ตัวอย่างการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ กลุ่ม/องค์กรเกษตรกร)

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร.....

ศบกด.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ครั้งที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา

ณ

ผู้เข้าประชุม (แนบรายชื่อ-สกุล ตัวบรรจงพร้อมลายเซ็น)

๑.....

๒.....

ฯลฯ

เริ่มประชุมเวลา น.

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ ขี้แจงโครงการ

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดทำโครงการเพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการ (ให้ครอบคลุมเกี่ยวกับการบริหารจัดการโครงการฯทั้งหมด) เช่น

๔.๑.๑ การเขียนโครงการ และจัดทำรายละเอียดกิจกรรมโครงการ และงบประมาณ

มติที่ประชุม

๔.๑.๒ การบริหารจัดการโครงการของกลุ่ม/องค์กรเกษตรกร

(การมอบอำนาจทางนิติกรรม ลงนามเสนอโครงการ/การเปิดสมุดบัญชีธนาคารรองรับเงินอุดหนุน/มอบหมายผู้เปิดบัญชี – ลงนามถอนเงิน/การลงนามยืมเงิน/การทำบัญชีรับ – จ่าย/ หลักฐานการเบิกจ่าย)

มติที่ประชุม

๔.๑.๓ แผนการบริหารจัดการโครงการให้มีความต่อเนื่อง และยั่งยืน

มติที่ประชุม

๔.๒

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

เลิกประชุมเวลา น.

ลงนาม

()

ผู้จัดทำรายงานการประชุม

ลงนาม

()

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ตัวอย่างการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ ศบคต.)

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล (ศบคต.)

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ครั้งที่...../.....วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา

ณ

ผู้เข้าประชุม (แนบรายชื่อ-สกุล ตัวบรรจง หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลายเซ็น)

๑.....

๒.....

ฯลฯ

เริ่มประชุมเวลา น.

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดทำโครงการเพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการ

๔.๑.๑ การประชาสัมพันธ์

เพื่อเตรียมความพร้อมของชุมชนในการเข้าร่วมเวทีจัดทำโครงการ/วิธีการประชาสัมพันธ์/สื่อ
ช่องทางประชาสัมพันธ์/ ผู้รับผิดชอบ

มติที่ประชุม

๔.๑.๒ การจัดทำเวทีชุมชนระดับหมู่บ้าน/ตำบล

(การเตรียมการ/การเชิญผู้เข้าร่วมเวทีประชาคม/การนำเสนอข้อมูล แผนการปฏิบัติงาน/กำหนดการ
จัดเวทีแต่ละวัน และผู้รับผิดชอบ/การเบิกค่าใช้จ่ายการจัดเวทีที่ได้รับงบประมาณจากจังหวัด)

มติที่ประชุม

๔.๑.๓ การขอรับการสนับสนุนโครงการ

- การเขียนโครงการรายละเอียดสมบูรณ์ของชุมชน

- การพิจารณาโครงการของชุมชน สรุปเป็นภาพรวมของตำบล

มติที่ประชุม

๔.๑.๔ การบริหารจัดการโครงการของ ศบคต.

- การมอบอำนาจทางนิติกรรม การลงนามเสนอโครงการของ การเปิดสมุดบัญชีธนาคารรองรับเงิน
อุดหนุน/มอบหมายผู้เปิดบัญชี - ลงนามถอนเงิน การลงนามบันทึกข้อตกลง สัญญาเงิน การทำ
บัญชีรับ - จ่าย การติดตามและรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ฯลฯ)

มติที่ประชุม

๔.๒

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

เลิกประชุมเวลา น.

ลงนาม

ลงนาม

()

()

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ตัวอย่างการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอ)

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการบริหารโครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเอปรรเทาปัญหาภัยแล้งระดับอำเภอ

อำเภอ.....จังหวัด.....

ครั้งที่...../.....วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา

ณ

ผู้เข้าประชุม (แนบรายชื่อ-สกุล ตัวบรรจงพร้อมลายเซ็น)

๑.....

๒.....

ฯลฯ

เริ่มประชุมเวลา น.

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ ผลการติดตามการดำเนินงาน

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณากลับกรองโครงการของชุมชน ตามที่ ศบคต.เสนอ ดังเอกสารแนบ (แบบพิจารณาโครงการสำหรับคกก.อำเภอ) จำนวนทั้งสิ้น.....โครงการ ประกอบด้วย

ศบคต.....จำนวน.....โครงการ

ศบคต.....จำนวน.....โครงการ

มติที่ประชุม

๔.๒

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

เลิกประชุมเวลา น.

ลงนาม

()

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงนาม

()

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ตัวอย่างการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการระดับจังหวัด)

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการบริหารโครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเอปรรเทาปัญหาภัยแล้งระดับจังหวัด

จังหวัด.....

ครั้งที่...../.....วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา

ณ

ผู้เข้าประชุม (แนบรายชื่อ-สกุล ตัวบรรจงพร้อมลายเซ็น)

๑.....

๒.....

ฯลฯ

เริ่มประชุมเวลา น.

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ ผลการติดตามการดำเนินงาน

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณานุมัติโครงการของชุมชน ตามที่คณะกรรมการบริหารโครงการระดับอำเภอเสนอ
ตั้งเอกสารแนบ (แบบพิจารณาโครงการสำหรับคกก.จังหวัด) จำนวนทั้งสิ้น.....โครงการ
ประกอบด้วย

อำเภอ.....จำนวน.....โครงการ

อำเภอ.....จำนวน.....โครงการ

อำเภอ.....จำนวน.....โครงการ

มติที่ประชุม

๔.๒

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

เลิกประชุมเวลา น.

ลงนาม

()

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงนาม

()

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

มติ ครม. ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘

27/01/2015 ๐3:๐5 022803456

Page ๒1

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ ๒๕๕๐



สำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๐๕๐๖
รับที่ ๒๕๕๐
วันที่ ๒๕๕๐

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง โครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อ้างถึง หนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๑๐๐๔/๑๗๐ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๗.๒/๑๗๒๑ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๘
 ๒. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๙/๒๒๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๘
 ๓. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๓๑๔/๐๒๕๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘
 ๔. สำเนาหนังสือคณะกรรมการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ คสช(คตร)/๑๐๐๕ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

ตามที่ได้เสนอเรื่อง โครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และคณะกรรมการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ ได้เสนอความเห็นไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ ลงมติว่า

๑. อนุมัติให้ดำเนินโครงการสร้างรายได้และพัฒนาการเกษตรแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง ตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เสนอ สำหรับงบประมาณในการดำเนินโครงการดังกล่าว ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับความเห็นของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและคณะกรรมการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐไปพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

๒. ในการดำเนินโครงการในพื้นที่ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์และกระทรวงมหาดไทยประสานกับกระทรวงกลาโหมเพื่อให้ทหารร่วมสนับสนุนประชาชนในการดำเนินโครงการต่าง ๆ เช่น การขุดลอกคูคลอง การก่อสร้างถนน ทั้งนี้ ในส่วนของการติดตามโครงการให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ร่วมกับกระทรวงมหาดไทยประสานคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ คณะรักษาความสงบแห่งชาติ เพื่อดำเนินการติดตามและตรวจสอบโครงการฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ รวมทั้งสามารถบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างแท้จริง

1/9

/๓. ...

- ๒ -

๓. เนื่องจากการช่วยเหลือที่ผ่านมาได้ดำเนินการเฉพาะเกษตรกรในพื้นที่ที่ส่งน้ำไปเขตพื้นที่ชลประทานลุ่มน้ำเจ้าพระยาและลุ่มน้ำแม่กลอง และการช่วยเหลือในพื้นที่ล้งข้าซาก ทั้งนี้ ยังมีเกษตรกรอีกส่วนหนึ่งได้รับผลกระทบจากราคาพืชผลการเกษตรตกต่ำและการช่วยเหลือยังไม่ครอบคลุมกลุ่มดังกล่าว จึงเห็นควรให้กระทรวงมหาดไทยและกระทรวงการคลังเร่งรัดโครงการที่จะสนับสนุนด้านอุปกรณ์เครื่องมือ และปัจจัยการผลิตทางการเกษตร ซึ่งรวมทั้งมาตรการด้านภาษี ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายดังกล่าวด้วย

จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามบัญชีแนบท้ายทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวจุริรา รีมสติ)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
โทร. ๐ ๒๒๘๕๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๒
โทรสาร ๐ ๒๒๘๕๐ ๙๐๖๔
www.cabinet.thaigov.go.th L21-01-58/ทฤษฎี

2/9

สำนักงานโครงการสร้างรายได้และพัฒนากษेत्रแก่ชุมชนเพื่อบรรเทาปัญหาภัยแล้ง
กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เลขที่ ๒๑๔๓/๑ ถนน พหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐
Tel: ๐๒-๕๖๑๔๖๙๔ Fax: ๐๒-๕๗๙๓๗๙๘
E-mail: Fundproject@doae.go.th