

คำถาม – คำตอบ

ประกอบการจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในภาคการเกษตรและชนบท

.....

๑. ให้จังหวัดส่งโครงการที่ผ่านการกลั่นกรองและรับรองจากอำเภอ/จังหวัดแล้ว ไปถึงหน่วยงานใด?

ตอบ ให้จังหวัดส่งโครงการให้กระทรวงมหาดไทย โดยอ้างหนังสือที่ มท ๐๒๑๑.๘/ว ๑๔๔๐ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ ได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงสิ้นเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๙ โดยส่งเป็นระยะๆ จากหมู่บ้านที่มีความพร้อมก่อนไม่ต้องรอครบทุกหมู่บ้าน (ส่งเฉพาะแผนงาน/โครงการที่เป็นไปตามเงื่อนไขที่จะขอรับจาก สปน. เฉพาะหมู่บ้านที่มีความพร้อม ไม่จำเป็นต้องครบทุกหมู่บ้าน)

๒. ได้จำกัดจำนวนโครงการต่อหมู่บ้าน และจำกัดวงเงินงบประมาณต่อโครงการหรือไม่ ?

ตอบ ไม่ได้จำกัดจำนวนโครงการต่อหมู่บ้าน และไม่จำกัดวงเงินงบประมาณต่อโครงการ **แต่เงื่อนไขสำคัญ** คือ ต้องเป็นโครงการที่แก้ไขปัญหาแหล่งน้ำ และเพื่อการลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ ตามแผนชุมชนจากปัญหาของหมู่บ้านในการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล แสดงตัวเลขจากข้อมูลที่สำคัญว่าเกิดปัญหาอย่างไร ทำโครงการแล้วแก้ปัญหาได้อย่างไร เกิดประโยชน์มากน้อยเพียงใด ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ และที่สำคัญ สปน. จะไม่สนับสนุนงบประมาณเป็นค่าจ้างแรงงาน และค่าจ้างเหมาดำเนินการ

๓. ใช้แบบเสนอโครงการของหน่วยงานใด ประเภทไหนบ้าง มีความแตกต่างและเงื่อนไขอย่างไร?

ตอบ แบบเสนอโครงการที่จะเสนอขอรับงบประมาณจาก สปน. มีทั้งหมด ๓ แบบ ดังนี้

๓.๑ แบบเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สำหรับหน่วยงานของรัฐ ใช้แบบในคู่มือฯ โดยการระบุชื่อผู้ประสานงาน (ข้อ ๒.๗) ในแบบเสนอโครงการ ให้ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการพื้นที่ อาทิเช่น สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเป็นหน่วยงานจัดทำรายละเอียดขอการสนับสนุนฯ ก็ให้ระบุผู้ประสานงาน เป็น พัฒนาการอำเภอ ผู้เสนอโครงการ (ข้อ ๒.๑๖) ให้พัฒนาการจังหวัดเป็นผู้เสนอ โดยผู้อนุมัติโครงการสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๒.๑๗) จะเป็นผู้ว่าราชการจังหวัด และในกรณีที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเป็นหน่วยงานขอการสนับสนุนฯ ก็ให้ระบุผู้ประสานงาน เป็น หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบโครงการ ผู้เสนอโครงการ (ข้อ ๒.๑๖) ให้พัฒนาการจังหวัดเป็นผู้เสนอ โดยผู้อนุมัติโครงการสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๒.๑๗) จะเป็นผู้ว่าราชการจังหวัด และถ้าเป็นหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ก็ให้ใช้แนวทางเดียวกันนี้ ยกเว้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถเสนอขอรับงบประมาณก่อนนี้ได้

๓.๒ แบบเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สำหรับหน่วยงาน/องค์กรที่เป็นนิติบุคคล ใช้แบบในคู่มือฯ โดยการระบุชื่อผู้ประสานงาน (ข้อ ๒.๗) ในแบบเสนอโครงการ ให้ระบุหน่วยงาน/องค์กรที่เป็นนิติบุคคลที่รับผิดชอบโครงการพื้นที่ อาทิเช่น สหกรณ์การเกษตรเป็นหน่วยงานจัดทำรายละเอียดขอการสนับสนุนฯ ก็ให้ระบุผู้ประสานงานเป็นเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์ฯ ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้เสนอโครงการ (ข้อ ๒.๑๖) ให้กรรมการหรือหัวหน้าในหน่วยงาน/องค์กรถัดขึ้นไปของผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้เสนอ โดยผู้อนุมัติโครงการสำหรับหน่วยงาน/องค์กรที่เป็นนิติบุคคล (ข้อ ๒.๑๗) จะเป็นผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานหรือองค์กรนั้น ตามคำอธิบายในคู่มือฯ

๓.๓ แบบเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สำหรับหน่วยงาน/องค์กรที่ไม่เป็นนิติบุคคลที่มีกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ ใช้แบบของ สปน. ที่จัดทำเพิ่มเติม ตามมติคณะกรรมการอำนวยการฯ ได้แก้ไข

ระเบียบของ สปน. โดยให้การระบุชื่อผู้ประสานงาน (ข้อ ๒.๗) ในแบบเสนอโครงการ ให้ระบุหน่วยงาน/องค์กรที่ไม่เป็นนิติบุคคลที่รับผิดชอบโครงการพื้นที่ อาทิเช่น คณะกรรมการหมู่บ้านเป็นหน่วยงานจัดทำรายละเอียดขอการสนับสนุนฯ ก็ให้ระบุผู้ประสานงาน เป็นคณะกรรมการหมู่บ้านผู้รับผิดชอบหรือรู้เรื่องเกี่ยวกับโครงการที่เสนอของบมากที่สุด ผู้เสนอโครงการ (ข้อ ๒.๑๖) ให้กรรมการผู้ได้รับมอบหมายหรือเลขานุการคณะกรรมการหมู่บ้านเป็นผู้เสนอ โดยผู้อนุมัติโครงการสำหรับหน่วยงาน/องค์กรที่ไม่เป็นนิติบุคคล (ข้อ ๒.๑๗) จะเป็นกำนันหรือผู้ใหญ่บ้านในหมู่บ้านนั้น ส่วนองค์กรอื่น ๆ ก็ใช้แนวทางเดียวกันตามคำอธิบายแนบท้ายแบบโครงการ

๔. หลักเกณฑ์ขององค์กรที่มีกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ ครอบคลุมและหมายถึงหน่วยงานใดบ้าง?

ตอบ ในแบบเสนอโครงการมีคำอธิบายแนบท้ายไว้แล้ว ดังนี้

๔.๑ เป็นองค์กรที่ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้บนวิถีชีวิตพอเพียง

๔.๒ เป็นองค์กรที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกษตรกรปรับเปลี่ยนแนวคิด วิธีการดำเนินการด้านการเกษตรให้สอดคล้องกับพื้นที่ และภูมิสังคม

๔.๓ เป็นองค์กรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างงานและอาชีพให้กับประชาชน

๔.๔ เป็นองค์กรที่มีวิธีการแก้ไขปัญหาแบบบูรณาการโดยใช้วิธีการตามแนวพระราชดำริ เป็นแหล่งเรียนรู้ระดับจังหวัด ภาค และประเทศ

๔.๕ เป็นองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ และความสามัคคีของชุมชน หรือระหว่างชุมชน

๔.๖ เป็นองค์กรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมีการบูรณาการนำแนวพระราชดำริ หรือนโยบายรัฐมาปรับใช้อย่างเหมาะสม

๔.๗ เป็นองค์กรภาคเอกชนที่มีผลงานที่ผ่านมาเป็นที่ประจักษ์ มีการรับรองผลงาน มีหลักฐานในการรับรอง การเป็นองค์กร

๔.๘ เป็นองค์กรที่มีความสอดคล้องในด้านการเกษตร การศึกษา ภาคธุรกิจ บริการ การท่องเที่ยว อุตสาหกรรมและผู้ประกอบการรายย่อย การต่างประเทศ ความมั่นคง อย่างชัดเจน

๔.๙ เป็นองค์กรที่มีผลการดำเนินการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๕. แบบรับรองความเป็นองค์กรที่ไม่เป็นนิติบุคคล ใช้รูปแบบอย่างไร มีสาระสำคัญอย่างไร?

ตอบ แบบหรือหนังสือรับรองความเป็นองค์กรที่ไม่เป็นนิติบุคคลหรือองค์กรที่ไม่มีเอกสารจดทะเบียน/หนังสือรับรองความเป็นองค์กร กรมฯได้ร่างไว้ให้พื้นที่ใช้เป็นแนวทาง เพื่อให้หน่วยงานที่ส่งเสริม

สนับสนุนองค์กรนั้น ๆ เป็นผู้รับรอง (ตามร่างแบบที่แนบมา) สำหรับองค์กรที่มีหน่วยงาน/กฎหมายให้มีรูปแบบอยู่แล้วก็ต้องใช้ตามรูปแบบของหน่วยงานนั้น ๆ เช่น กม.ก็เป็นประกาศแต่งตั้งกม.ของอำเภอ กลุ่มวิสาหกิจชุมชน ก็ใช้แบบจัดตั้งกลุ่มวิสาหกิจชุมชนของกรมส่งเสริมการเกษตร เป็นต้น

๖. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีอะไรบ้าง?

ตอบ หลักเกณฑ์ตามระเบียบของสปน.ในคู่มือ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

๖.๑ โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณต้องมีลักษณะและขอบข่ายการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) มีความพร้อมที่จะดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

(๒) สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

หากระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี ให้จัดทำคำอธิบายและเหตุผลในแบบโครงการหรือมีการทำเอกสารแนบโครงการเพิ่มเติม

(๓) เป็นโครงการที่ไม่ได้รับการสนับสนุนเงินเพื่อดำเนินการจากทางราชการ หรือแหล่งเงินอื่นใด หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ โดยจังหวัดรับรองตามแบบงบหน้าโครงการ

(๔) เป็นโครงการที่ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ และความสามัคคีของชุมชน หรือระหว่างชุมชน ซึ่งผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการโดยความร่วมมือของชุมชน โดยให้อธิบายในวิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงานในแบบโครงการ

(๕) โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจะต้องเป็นโครงการที่อยู่ในพื้นที่เป้าหมายที่กำหนด หรือพื้นที่ที่มีกระบวนการตามคู่มือฯ และที่คณะกรรมการอำเภอ/จังหวัดรับรองตามแบบงบหน้าโครงการ

(๖) โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณต้องไม่มีลักษณะทางตรงหรือทางอ้อมในการนำเงินไปเป็นเงินทุนให้สมาชิกหรือประชาชนกู้ยืม หรือเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล และต้องบริหารจัดการแบบโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

๖.๒ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ไม่เน้นการจ้างเหมาและไม่มีค่าจ้างแรงงาน ยกเว้นเป็นโครงการ/กิจกรรมที่เกินศักยภาพของชาวบ้าน ซึ่งเป็นเพียงส่วนประกอบของโครงการ โดยให้เสนอเหตุผลและความจำเป็นให้คณะกรรมการระดับอำเภอ และคณะกรรมการระดับจังหวัดพิจารณาเป็นรายโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ ต้องจัดทำข้อมูลชาวบ้าน ผู้ได้รับประโยชน์ เพื่อตอบโจทย์ให้ชัดเจนว่า “ชาวบ้านได้อะไร” อธิบายให้ชัดเจนในโครงการหรือมีเอกสารแนบ

๗. โครงการที่เสนอขอ จะจัดซื้อครุภัณฑ์ ได้หรือไม่ อย่างไร ?

ตอบ ถ้าผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเป็นองค์กรนิติบุคคล หรือองค์กรที่เป็นหรือไม่เป็นนิติบุคคล ที่มีกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.) จะสนับสนุนงบประมาณใน **ลักษณะเงินอุดหนุน** ซึ่งสามารถขอรับเป็นค่าวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างได้ ทั้งนี้ ผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจะต้องทำสัญญารับเงินอุดหนุนตามแบบที่สปน.กำหนด สำหรับผู้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเป็นหน่วยงานของรัฐ สปน.จะสนับสนุนงบประมาณในลักษณะเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน ซึ่งขอรับการสนับสนุนได้เพียงงบดำเนินการ คือ ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย และค่าตอบแทนเท่านั้น ไม่สามารถซื้อครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างได้

๘. จะแสดงให้เห็นคณะกรรมการฯ เห็นว่ามีการใช้ข้อมูลจากการสำรวจจัดทำโครงการได้อย่างไร?

ตอบ ให้คณะกรรมการระดับตำบลเข้าไปร่วมประชุมประชาคมในระดับหมู่บ้านเพื่อช่วยเรียบเรียงและระบุสาระสำคัญในหลักการและเหตุผลของโครงการ แสดงให้เห็นว่า ได้นำเสนอผลการสำรวจข้อมูลให้ชาวบ้านร่วมพิจารณา และให้ชาวบ้านแสดงความคิดเห็นในการทำโครงการ จากผลการวิเคราะห์ข้อมูล จปฐ. และกชช.๒๓ ข้อมูลบัญชีครัวเรือน ข้อมูลแหล่งน้ำ ข้อมูลด้านเศรษฐกิจและข้อมูลด้านสังคม ข้อมูลด้านทุนชุมชน ข้อมูลด้านกายภาพและโครงสร้างพื้นฐาน ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายๆด้าน ผนวกกับกิจกรรมที่หน่วยงานต่างๆเคยเข้าไปพัฒนาต่อยอด ให้เห็นความพร้อมและความเข้มแข็งของชุมชนสามารถบริหารโครงการให้สำเร็จได้ ทั้งนี้คณะกรรมการฯส่วนกลาง ได้ทำแบบสรุปภาพรวมของผลการสำรวจข้อมูลให้คณะกรรมการระดับตำบลนำไปใช้ และสามารถแบบมากับโครงการ

๙. ที่หนังสือกระทรวงมหาดไทย ได้ให้คณะกรรมการระดับอำเภอ/จังหวัด พิจารณาความจำเป็นรายการจ้างเหมาที่เกินศักยภาพของประชาชนที่จะดำเนินการได้ กรณีโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ เป็นรายโครงการนั้น จะพิจารณาอย่างไร?

ตอบ ต้องเป็นรายการจ้างเหมาที่มีความจำเป็นจริง ๆ และเป็นส่วนประกอบสำคัญของโครงการ ถ้าไม่สนับสนุนแล้วจะไม่สามารถดำเนินการอย่างอื่นต่อไปได้ (ไม่ใช่เป็นการจ้างเหมาทั้งโครงการ) แต่ต้องระบุผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นให้เห็นตัวเลขเชิงปริมาณที่ชัดเจน ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงฯ เช่น มีรายการจ้างเหมาชุดตะกอนหินหน้าฝายออกก่อน

จึงสามารถซ่อมผายได้ หรือชุดโค่นต้นไม้ใหญ่จากเส้นทางวางท่อน้ำ หรือต้องจ้างชุดบอบาคาลซึ่งจะเป็นน้ำต้นทุนในการทำ การเกษตร เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องมีมติในวาระการประชุมให้ชัดเจนทั้งระดับอำเภอ/จังหวัด และกรมฯ ได้ร่างแบบพิจารณา พร้อมให้ผู้รับผิดชอบลงนามรับรองเพื่อแนบมากับโครงการ

๑๐. หนังสือกระทรวงมหาดไทยให้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนระดับจังหวัด ซึ่งขัดแย้งกับฉบับเดิม และแนวทาง ในคู่มือ ต้องปฏิบัติอย่างไร?

ตอบ หนังสือกระทรวงฯ อ้างถึงหนังสือ ๓ ฉบับ ที่ได้สั่งการให้ปฏิบัติไปแล้วนั้น จังหวัดต้องปฏิบัติตามหนังสือสั่ง การฉบับล่าสุด และถ้าพิจารณาให้ลึกแล้วไม่มีความขัดแย้งกัน เป็นแต่เพียงกำชับให้การทำงานได้ชัดเจนและคล่องตัวมาก ขึ้น เช่นกรณีคณะกรรมการระดับจังหวัด /อำเภอที่ชื่อไม่ตรงตามหนังสือสั่งการฯ หรือการเสนอปรับคำสั่งไม่ทันในช่วงที่มี โครงการเสนอเข้ามา ก็สามารถใช้คำสั่งเดิมไปก่อน เจตนาให้มีคณะกรรมการขับเคลื่อนระดับจังหวัด ที่ให้แต่งตั้งรองผู้ว่า ราชการจังหวัดเป็นประธานคณะฯ สำนักงานจังหวัดเป็น เลขานฯ นั้น เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ถ้าคณะกรรมการ ชุดเดิมที่ ผวจ.เป็นประธานและสามารถปฏิบัติงานได้คืออยู่แล้ว ก็ประชุมคณะกรรมการชุดใหญ่ได้ และกรณีที่พัฒนาการ จังหวัดเป็นหน่วยงานในการรับผิดชอบงบประมาณ เพื่อสำรวจข้อมูลและประชาคมทำแผนชุมชน หมู่บ้านละ ๒๐,๐๐๐ บาท เพื่อให้คล่องตัวก็สามารถแต่งตั้งให้พัฒนาการจังหวัดเป็นเลขานุการร่วมได้

๑๑. การจัดเวทีประชาคมทำแผนชุมชนต้องมีตัวแทนครัวเรือนที่อยู่จริงมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ขัดแย้งกับ ที่กรมการพัฒนาชุมชนให้งบประมาณไปจัดประชุมเวทีประชาคม ๕๐ คน จะทำอย่างไร?

ตอบ ไม่ได้ขัดแย้ง เพราะกรมฯ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายโดยเฉลี่ย หมู่บ้านละ ๕๐ คน นั้น ถือเป็นโอกาสและโชคดีมากแล้วที่มีงบประมาณให้ดำเนินการในลักษณะนี้ ปกติชุมชนที่มีความพร้อม มีความเข้มแข็ง ไม่ต้องมี งบประมาณในการจัดประชาคม ชาวบ้านจะมีการประชุมทุกเดือนโดยไม่ได้รอรับจากรัฐ คณะทำงานระดับตำบลหรือ เจ้าหน้าที่ซึ่งต้องเชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมในเวทีประชาคมจำนวนมาก ๆ จะยิ่งทำให้แผนงาน/โครงการมีคุณภาพ สะท้อนปัญหาและความต้องการของชุมชนได้ตรงจุด ไม่เกิดผลประโยชน์เฉพาะกลุ่ม ซึ่งจะก่อให้เกิดความขัดแย้งใน ภายหลัง

๑๒. หมู่บ้านที่ไม่ได้อยู่ในทะเบียน ๒๓,๕๘๘ หมู่บ้าน จะเสนอโครงการได้หรือไม่?

ตอบ คณะอนุกรรมการฯ ในภาคการเกษตรและชนบทได้ ตอบคำถามและชี้แจงไปเมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ผ่านทางสถานีช่อง NBT ว่า หมู่บ้านที่ไม่ได้อยู่ในทะเบียนฯ ก็สามารถเสนอโครงการได้ แต่ต้องมีกระบวนการในการ สสำรวจข้อมูล ใช้ข้อมูลในการจัดเวทีประชาคมทำแผนชุมชน เป็นหมู่บ้านที่มีความพร้อม มีกระบวนการตามแนวทางในคู่มือ เป็นการ “ระเบิดจากข้างในของชุมชน” และโครงการที่เสนอนั้นต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ของ สปน.

๑๓. ต้องแนบเอกสารอะไรกับโครงการที่ขอของ สปน.ผ่านยุทธศาสตร์ที่ ๑ ในภาคการเกษตรและชนบทบ้าง ?

ตอบ เอกสารที่ต้องแนบโครงการเพื่อขอรับฯจากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.) ผ่านยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในภาคการเกษตรและชนบท

- (1) แบบเสนอโครงการ ตัวจริงที่ลงนามถูกต้องสมบูรณ์ ส่งกระทรวงมหาดไทย 1 ชุด งบหน้าโครงการ 1 ชุด โดยในหัวข้อ**หลักการและเหตุผล** ให้แสดงความเชื่อมโยงจากข้อมูลที่จัดเก็บสะท้อนให้เห็น ปัญหาของชุมชน สะท้อนความเดือดร้อนและเวทีประชาคมได้หาทางแก้ไขปัญหา เสนอเป็น โครงการ และแนบสรุปข้อมูลด้านปัญหานั้นๆ มากับโครงการ
- (2) บันทึกการประชุมประชาคมหมู่บ้าน ซึ่งมีคณะทำงานระดับตำบลเข้าร่วมให้คำปรึกษาแนะนำ (ให้มี รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม เช่น จทน.ระดับตำบล กม. กรรมการกลุ่ม/องค์กรที่ขอโครงการ มีวาระ การประชุม มีมติที่ประชุมชัดเจน พร้อมรับรองสำเนารายงานการประชุม)
- (3) สำเนาแผนชุมชน/แผนพัฒนาหมู่บ้านส่วนที่แสดงการวิเคราะห์ปัญหา และส่วนที่ปรากฏแผนงาน โครงการแนบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (4) บันทึกการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนระดับอำเภอ (รายงานการประชุมที่มีรายชื่อโครงการ งบประมาณ และรายชื่อผู้เข้าประชุม พร้อมรับรองสำเนา) ส่ง 1 ชุดต่อ 1 รอบการกลั่นกรอง

- (5) แบบการพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น (โครงการประเภทการพัฒนาแหล่งน้ำ) ที่ต้องให้มีการจ้างเหมาบางส่วนของโครงการ
- (6) บันทึกการประชุมคณะกรรมการระดับจังหวัด ที่มีรายชื่อโครงการ งบประมาณ และให้มีมติรับรอง งบประมาณไม่ซ้ำซ้อนกับแหล่งงบประมาณอื่น ๆ (สำเนาทั้งส่วนรายงานการประชุม รายชื่อผู้เข้าประชุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ส่ง 1 ชุดต่อ 1 รอบการกลั่นกรอง
- (7) โครงการที่มีรายการก่อสร้าง ให้ทำแบบ ปร.4, ปร.5 แบบโครงการพร้อมมีช่างโยธารับรองให้เป็นไปตามมาตรฐาน (กรณีสิ่งก่อสร้างหรือโรงเรียนของชุมชน ที่ไม่ต้องอ้างอิงแบบมาตรฐาน ให้เขียนรูปร่างโดยให้ผู้มีความรู้รับรองแบบรูปร่างและรายการวัสดุ)
- (8) โครงการที่ต้องขอใช้ที่สาธารณประโยชน์ ให้มีแบบขอใช้พื้นที่ และผู้มีอำนาจลงนามเป็นฉบับจริงแนบโครงการ พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ของพื้นที่
- (9) สิ่งก่อสร้างในที่ดินของนิติบุคคล หรือไม่เป็นนิติบุคคล ให้สำเนาเอกสารที่ดินขององค์กรแนบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (10) หนังสือรับรองกลุ่ม/องค์กร (กรณีไม่ใช่หน่วยงานราชการ)
- (11) เอกสารอื่นใดที่องค์กร/หน่วยงานจะแนบกับโครงการ เพื่อให้เห็นถึงความพร้อมหรือความเข้มแข็งขององค์กรที่สามารถบริหารจัดการโครงการได้อย่างยั่งยืน เช่น สถิติข้อมูล รูปภาพกิจกรรมต่างๆ กิจกรรมที่ได้ดำเนินการมาแล้ว รายการสมทบของกลุ่มองค์กรเพื่อให้โครงการมีประสิทธิภาพ เป็นต้น
- (12) ใบเสนอราคาครุภัณฑ์ ที่มีราคาเกิน 10,000 บาท พร้อมมีบุคคลรับรอง

ตัวอย่างแบบการพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
ที่ต้องให้มีการจ้างเหมาบางส่วนของโครงการ
(เฉพาะโครงการด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ)

ชื่อโครงการ

กลุ่มองค์กร/หน่วยงาน.....

หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

งบประมาณทั้งโครงการ.....บาท งบประมาณที่ขอจ้างเหมา..... บาท

คิดเป็นร้อยละ.....

ซึ่งมีเหตุผลความจำเป็นดังนี้

๑.

๒.

๓.

ผลประโยชน์ที่จะได้รับเพิ่มขึ้นจากโครงการ

๑. สภาพเดิม

๒. ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

.....
(ควรแจกแจงเป็นจำนวนครัวเรือนและพื้นที่ เพื่อเปรียบเทียบพื้นที่รับประโยชน์เดิมกับพื้นที่รับ
ประโยชน์หลังการพัฒนาแล้ว และมีคำนวณประโยชน์ที่ชาวบ้านจะได้รับทั้งก่อนและหลังการ
ดำเนินการพัฒนา)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองเหตุผลระดับอำเภอ

(.....)

ประธานหรือเลขานุการคณะกรรมการฯ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองเหตุผลระดับจังหวัด

(.....)

ประธานหรือเลขานุการคณะกรรมการฯ

ตัวอย่างแบบการขอใช้ที่สาธารณะ
การขอที่สาธารณประโยชน์ต่อนายอำเภอ

ที่อยู่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ ๒๕๕๘

เรื่องขอใช้สถานที่สาธารณประโยชน์

เรียน นายอำเภอ.....จังหวัด.....

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

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

ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

โทรสาร.....

๑. มีความประสงค์จะในการใช้ที่สาธารณประโยชน์ ดังนี้

มีความประสงค์จะในการใช้ที่สาธารณประโยชน์ประจำตำบล เพื่อใช้ในโครงการตามยุทธศาสตร์
ที่ ๑ ส่งเสริมการขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในภาคการเกษตรและชนบท ซึ่งมี
วัตถุประสงค์..... (เพื่อพัฒนาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อ
ความต้องการหรือเพื่อลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ของคนในหมู่บ้าน/ชุมชน)

๒. การขอใช้งานและพื้นที่ที่ใช้

โดยมีมติที่ประชุมหมู่บ้าน ขอใช้งานที่สาธารณประโยชน์ประจำตำบล ในด้านทิศ.....ของหมู่ที่ ...
บ้าน..... ซึ่งมีเนื้อที่ประมาณ โดยทางหมู่บ้านต้องการใช้ที่ดินดังกล่าวเพื่อ
.....

๓. ระยะเวลาการใช้ ตั้งแต่วันที่๒๕๕๙ ถึง ๒๕๕๙

๔. ตัวแทนผู้ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบในการใช้พื้นที่

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

*แนบหนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำขอ

แบบตัวอย่างหนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ที่ดิน
หนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ที่ดิน

ที่อยู่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๙

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

ได้ยินยอมให้.....ที่ตั้งกลุ่มหมู่บ้าน.....อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน...-ตรอก/ซอย...- ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์

เข้าทำประโยชน์ในเอกสารสิทธิ์ที่ดิน ตามโครงการตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการ
ขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในภาคการเกษตรและชนบท โดยมีวัตถุประสงค์
ดังต่อไปนี้

๑.

๒. การยินยอมตามหนังสือฉบับนี้มีกำหนดระยะเวลา ปี

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองข้อความทั้งหมดข้างต้นเป็นความจริง หากข้อความเป็นเท็จ ข้าพเจ้า
ยอมรับผิดชอบทางกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ : แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอมและสำเนากรรมสิทธิ์ที่ดินด้วย

แนวทางการดำเนินงานการขอใช้ประโยชน์ที่ดินประเภทต่างๆ

๑. ที่ดินสาธารณะประโยชน์

ผู้ขอใช้จะต้องยื่นคำขอต่อนายอำเภอท้องที่เพื่อพิจารณาอนุญาตตามพระราชบัญญัติลักษณะการปกครองท้องที่พระพุทธศักราช ๒๔๕๗

๒. ที่ราชพัสดุ

ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอใช้ต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์และให้เข้าใช้ประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุได้เมื่อได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์แล้ว

๓. ที่ดินในเขตปฏิรูป

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

๔. ที่ดินเอกชน

ยื่นขอความยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิครอบครองเป็นรายกรณีไป

สรุปภาพรวมของผลการสำรวจข้อมูล

เพื่อช่วยให้คณะทำงานระดับตำบล สรุปข้อมูล และนำข้อมูลไปจัดประชาคมในเวทีครั้งที่ 2

1. ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้าน : ข้อมูลของทุกหลังคาเรือน นำมาประมวลผลเป็นภาพรวมของหมู่บ้าน ดังนี้
 - 1.1 ข้อมูลครัวเรือน : จำนวนครัวเรือน จำนวนครอบครัว จำนวนประชากร (เพศ/อายุ) และ อาชีพ (ใช้ฐานข้อมูลของ กชช 2 ค. จปฐ. ร่วมกับ ข้อมูลตามแบบสำรวจด้านเศรษฐกิจ)
 - 1.2 ที่ดินทำกิน (จำนวนไร่ และจำนวนแปลง) จำแนกเป็นที่ดินของตนเองและที่ดินเช่า (ข้อมูลจาก แบบสำรวจด้านเศรษฐกิจ กชช.2 ค และ สนง.เกษตรจังหวัด)
 - 1.3 การใช้ประโยชน์ที่ดินประเภทต่างๆ ได้แก่ ที่อยู่อาศัย ที่ดินทำกิน ที่ป่าไม้ (จากแบบสำรวจด้านเศรษฐกิจ , กชช. 2 ค. , กรมป่าไม้ , กรมอุทยานฯ และ สนง.เกษตรจังหวัด)
 - 1.4 ข้อมูลเศรษฐกิจ
 - 1.4.1 รายได้ จากข้อมูลแบบสำรวจด้านเศรษฐกิจ จำแนกรายได้เป็น 6 ประเภท
 - 1) รายได้จากการเกษตรในฤดูกาลทำนา : ชนิดพืช พันธุ์ แหล่งน้ำที่ใช้ ช่วงเวลา ปลูก ผลผลิต (จำแนก ชาย บริโภค ทำพันธุ์) แหล่งจำหน่าย รายได้ ต้นทุน และกำไร
 - 2) รายได้จากการเกษตรหลังฤดูกาลทำนา : ชนิดพืช พันธุ์ แหล่งน้ำที่ใช้ ช่วงเวลา ปลูก ผลผลิต (จำแนก ชาย บริโภค ทำพันธุ์) แหล่งจำหน่าย รายได้ ต้นทุน กำไร
 - 3) รายได้จากการเก็บของป่า ลำสัตว์ ปศุสัตว์ และประมง : ชนิดสัตว์ จำนวน ผลผลิต โรงเรือน สภาพปัญหา แหล่งจำหน่าย ราคาขาย ต้นทุน รายได้ กำไร
 - 4) รายได้นอกภาคเกษตร
 - 5) รายได้อื่นๆ เช่น เงินให้กู้ ค่าเช่า ดอกเบี้ยเงินฝาก เงินที่ญาติส่งมา เงินออม
 - 6) เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
 - 1.4.2 รายจ่าย : จากข้อมูล จปฐ. ที่ พช.จัดเก็บเสร็จแล้ว ในรอบ 1 ปี จำแนกรายจ่ายของ ครัวเรือนและภาพรวมทั้งหมู่บ้าน เป็น 4 ประเภท
 - 1) ต้นทุนการผลิต
 - 2) รายจ่ายอุปโภคบริโภคที่จำเป็น
 - 3) รายจ่ายอุปโภคบริโภคที่ไม่จำเป็น
 - 4) รายจ่ายในการชำระหนี้
 - 1.5 หนี้สิน : จากข้อมูลแบบสำรวจด้านเศรษฐกิจ จำแนกรายการหนี้สินเป็น แหล่งเงินกู้ รวม ดอกเบี้ย จำนวนที่จ่ายคืนแล้ว จำนวนที่ยังค้างจ่าย และ วัตถุประสงค์การกู้
2. ข้อมูลน้ำ : จากแบบสำรวจของ สสนก. เป็นข้อมูลรวมระดับหมู่บ้าน นำเสนอในรูปของแผนที่ ประกอบด้วย
 - 2.1 แหล่งน้ำธรรมชาติ : ชื่อแหล่งน้ำ ที่ตั้ง(พิกัด) ขนาด เอกสารสิทธิ์ หน่วยงานรับผิดชอบ สภาพแหล่งน้ำ แผนงานพัฒนา วัตถุประสงค์การพัฒนา ประชากร/ครัวเรือน และพื้นที่ได้รับประโยชน์

- 2.2 อ่างเก็บน้ำ : ชื่อแหล่งน้ำ ที่ตั้ง น้ำต้นทุน ขนาด ความจุ ระบบกระจายน้ำ หน่วยงานที่สร้าง สภาพปัจจุบัน แผนงานพัฒนา วัตถุประสงค์การพัฒนา ประชากร/ครัวเรือน และพื้นที่รับประโยชน์
- 2.3 สระน้ำ : ชื่อสระ ที่ตั้ง ขนาด ความจุ ระบบกระจายน้ำ หน่วยงานที่สร้าง ปีที่สร้าง หน่วยงานรับผิดชอบ สภาพปัจจุบัน แผนงานพัฒนา วัตถุประสงค์การพัฒนา ประชากร/ครัวเรือน และพื้นที่รับประโยชน์
- 2.4 ฝาย : ชื่อฝาย ที่ตั้ง ชนิดฝาย ชื่อแหล่งน้ำ ขนาดฝาย ขนาดประตูน้ำ ระบบกระจายน้ำ สภาพปัจจุบัน แผนงานพัฒนา วัตถุประสงค์การพัฒนา ประชากร/ครัวเรือน และพื้นที่รับประโยชน์
- 2.5 ประปาหมู่บ้าน : ชนิดประปา ที่ตั้ง แหล่งน้ำดิบ หน่วยงานสร้าง ปีที่สร้าง สภาพปัจจุบัน การจัดการน้ำ แผนงานพัฒนา วัตถุประสงค์การพัฒนา ประชากร/ครัวเรือน และพื้นที่รับประโยชน์

- ข้อเสนอ :** 1) ข้อมูลแหล่งน้ำ ควรนำเสนอในรูปแบบของแผนที่ที่แสดงตำแหน่งของแหล่งน้ำทุกประเภท ประกอบด้วย ฝาย อ่างเก็บน้ำ บ่อน้ำ ประปา และสภาพการใช้งาน (ใช้โปรแกรม QGIS)
- 2) ควรเพิ่มสภาพปัญหาของแหล่งน้ำ และปริมาณน้ำต้นทุน
- 3) ข้อมูลเพิ่มเติมจาก กรมชลประทาน กรมส่งเสริมการเกษตร สถานที่พัฒนาที่ดิน และ อปท.

3. ข้อมูลปราชญ์ชาวบ้าน และการฝึกอาชีพ : ข้อมูลจากแบบสำรวจ เป็นข้อมูลภาพรวมของหมู่บ้าน

- 3.1 ชื่อ-นามสกุล ของปราชญ์ชาวบ้านที่ได้รับการเสนอชื่อในเวทีประชาคม มีคุณสมบัติคือ มีความรู้ความสามารถ กล้านำ และขยายผลได้
- 3.2 ทักษะความเชี่ยวชาญด้านใด
- 3.3 ระบุว่ามีความรู้ที่เรียนรู้อะไรที่จะศึกษาดูงานได้หรือไม่
- 3.4 สามารถเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ได้ในระดับใด (ดี /ปานกลาง / น้อย)
- 3.5 รายชื่อผู้ประสงค์ต้องการฝึกอาชีพ
(ชื่อ - สกุล อายุ วุฒิการศึกษา ประเภท/ลักษณะอาชีพที่ต้องการฝึก ระยะเวลาที่สามารถฝึกอบรมได้)

ได้)

4. ข้อมูลบัญชีครัวเรือน : สรุปข้อมูลรายครัวเรือนเป็นรายสัปดาห์ และเมื่อครบ 1 เดือน นำเข้าสู่เวทีวิเคราะห์

- 4.1 รายรับของครัวเรือน และรายรับภาพรวมทั้งหมู่บ้าน ต่อสัปดาห์ ต่อเดือน โดยแยกประเภท
- | | |
|--|-------------------------------|
| 1) การขายผลผลิตที่ได้จากพืชผลต่างๆ | 5) การขายผลผลิตจากสัตว์/ประมง |
| 2) การขายสินค้าที่ซื้อมาขายต่อ | 6) ค่าจ้าง |
| 3) เงินเดือน /ค่าตอบแทนรายเดือน | 7) รายได้จากการเลี้ยงโชค |
| 4) เงินที่ได้รับจากลูกหลาน /ได้จากการให้อื่น ๆ | 8) รายได้จากแหล่งอื่น ๆ |
- 4.2 รายจ่ายรายครัวเรือน และรายจ่ายภาพรวมทั้งหมู่บ้าน ต่อสัปดาห์ ต่อเดือน โดยแยกประเภท
- | | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| 1) ค่าใช้จ่ายเพื่อการประกอบอาชีพ | 5) ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริโภคใน |
|----------------------------------|-------------------------------|

ครัวเรือน

- 2) ค่าใช้จ่ายเป็นค่ายา ค่ารักษาพยาบาลและเครื่องนุ่งห่ม 6) ค่าใช้จ่ายด้านที่อยู่อาศัย
- 3) ค่าใช้จ่ายเพื่อการลงทุนและงานสังคม 7) ค่าใช้จ่ายในการศึกษา
- 4) ค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น

4.3 บันทึกเงินออมและหลักประกันรายครัวเรือน และสภาพรวมทั้งหมู่บ้าน ต่อสัปดาห์ ต่อเดือนแยกประเภท

- 1) เบี้ยประกันชีวิต
- 2) ชื่อทอง อื่น
- 3) เงินสดหรือผ่อนยานพาหนะ รถยนต์ จักรยานยนต์ อื่น ๆ
- 4) ฝากธนาคาร กลุ่มออมทรัพย์ฯ สหกรณ์
- 5) เงินซื้อหรือผ่อนที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง

4.4 บันทึกหนี้สิน เป็นรายครัวเรือน และสรุปสภาพรวมทั้งหมู่บ้าน ต่อสัปดาห์ ต่อเดือน แยกประเภท

- 1) ยอดเงินกู้ในระบบ
- 2) ยอดเงินกู้นอกระบบ

คณะทำงานตำบล ควรนำข้อมูลมาวิเคราะห์

1. จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และความเสี่ยง
2. ปัญหา และสาเหตุ แนวทางแก้ไข โดยมีประเด็นปัญหาร่วมของชุมชนที่ทำให้ชุมชนมาร่วมกันแก้ไข
2. จัดรูปแบบการนำเสนอข้อมูล ที่ให้ชุมชนเข้าใจง่ายก่อนจัดเวทีคืนข้อมูลให้ชุมชน เช่น แผนผัง แผนภูมิ กราฟ แผนที่

