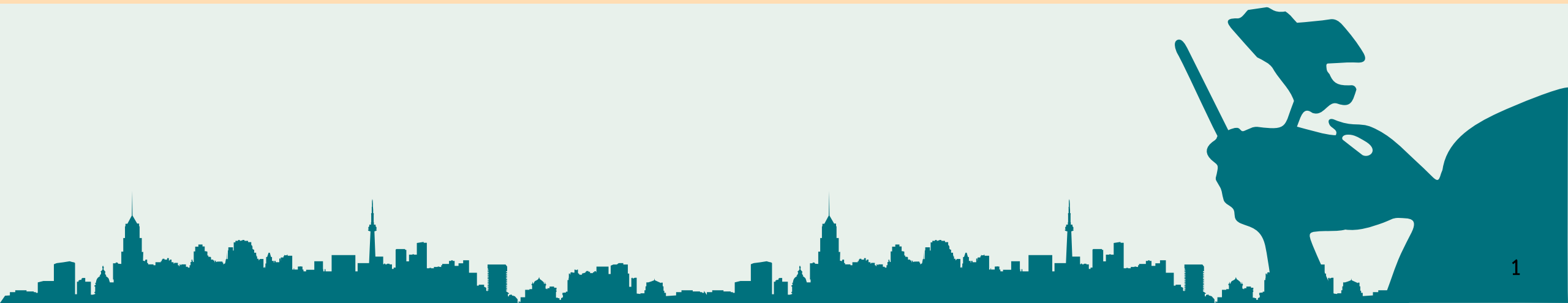


การอบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการดำเนินงาน
โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่
และเชื่อมโยงตลาด (Video Conference)



วัตถุประสงค์

1

เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและลดต้นทุนการผลิตให้กับเกษตรกรหรือกลุ่มเกษตรกรโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่เหมาะสม รวมทั้งเครือข่ายความร่วมมือจากภาคส่วนต่างๆ ในการร่วมกันบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ

2

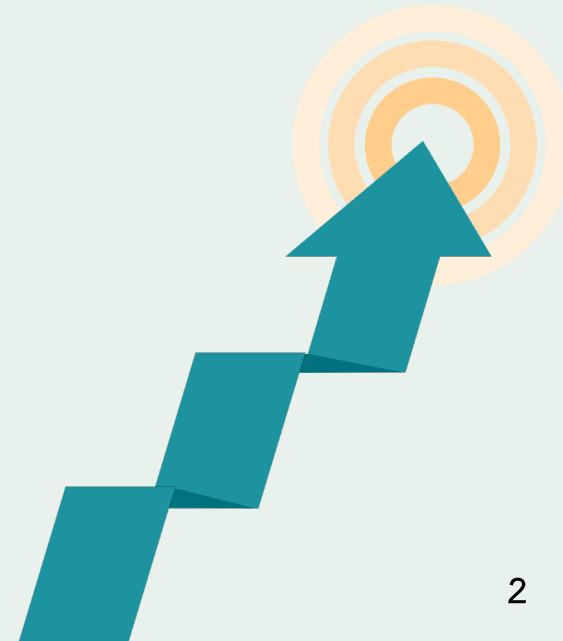
ยกระดับการผลิตไปสู่สินค้าที่มีคุณภาพมาตรฐาน สอดคล้องกับความต้องการของตลาดและอุตสาหกรรม ต่อเนื่องโดยเฉพาะอุตสาหกรรมอาหาร อุตสาหกรรมพลังงาน และอุตสาหกรรมเคมีภัณฑ์และยา ที่มีมูลค่าเพิ่มสูง

เป้าหมาย

แปลงใหญ่ที่เสนอความต้องการรับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน 5,250 แปลง

พื้นที่ดำเนินการ

ดำเนินการในพื้นที่ 77 จังหวัด 5,250 แปลง



เงื่อนไขการเข้าร่วมโครงการ



1. เป็นแปลงใหญ่ที่ผ่านการรับรองและอยู่ในระบบ Co -farm.doae.go.th ของกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ได้เสนอความต้องการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (5,250 แปลง) ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2563 อนุมัติงบประมาณไว้แล้ว

2. เป็นแปลงใหญ่ที่จดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน ประเภทนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์

3. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณต้องไม่เกินวงเงินเดิมที่เคยเสนอขอความต้องการ และได้รับการอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2563 แล้ว

4. แปลงใหญ่ที่ขอรับการสนับสนุนโครงการฯ ต้องดำเนินกิจกรรมที่ไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการอื่นๆ ภายใต้แผนงาน/โครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมตามบัญชีท้าย พ.ร.ก. ให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 พ.ศ. 2563 รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หมายเหตุ เงื่อนไขข้อ 4 มอบหมายให้กรมส่งเสริมการเกษตรขอทบทวนต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการใช้จ่ายเงินกู้ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างขอทบทวน

ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนตุลาคม 2563 – กันยายน 2564



งบประมาณ

รวมทั้งสิ้น 13,904,500,000 บาท ประกอบด้วยงบอุดหนุนและงบดำเนินงาน

1. งบอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน 13,878,120,000 บาท แบ่งตามหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้านี้	จำนวนแปลง	วงเงิน (บาท)
1.	กรมการข้าว	2,642	7,278,179,842.98
2.	กรมหม่อนไหม	26	70,525,222.00
3.	กรมปศุสัตว์	185	488,448,394.75
4.	กรมประมง	90	212,975,619.00
5.	การยางแห่งประเทศไทย	299	753,673,034.59
6.	กรมส่งเสริมการเกษตร	2,008	5,074,317,886.68
รวม		5,250	13,878,120,000

2. งบดำเนินงาน จำนวน 26,380,000 บาท

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลผลิตของโครงการ

แปลงใหญ่ จำนวน 5,250 แปลง เกษตรกร 262,500 ราย พื้นที่ 5,003,250 ไร่ มีการนำเทคโนโลยีเกษตรสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและลดต้นทุนการผลิต มีคุณภาพมาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของตลาดและอุตสาหกรรมต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด

แปลงใหญ่ จำนวน 5,250 แปลง ได้รับการพัฒนาใน 3 มิติ โดยผ่านตัวชี้วัดอย่างน้อย 1 มิติ จาก 3 มิติ

- ☒ มีการใช้เทคโนโลยี/เพิ่มประสิทธิภาพการผลิต
- ☒ มีการสร้างมูลค่าเพิ่ม
- ☒ มีการเชื่อมโยงตลาด

ผลลัพธ์ของโครงการ

แปลงใหญ่ จำนวน 5,250 แปลง มีการนำเทคโนโลยีเกษตรสมัยใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต และลดต้นทุนการผลิต มีคุณภาพมาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของตลาดและอุตสาหกรรมต่อเนื่อง สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มไม่น้อยกว่า 11,000 ล้านบาทต่อปี

ผลสัมฤทธิ์

เกษตรกร

1. เกษตรกรมีศักยภาพและความเข้มแข็ง ในการบริหารจัดการการผลิตสินค้าเกษตร
2. ยกระดับการผลิตสินค้าเกษตรไปสู่เกษตรสมัยใหม่

สังคม

ได้สินค้าบริโภคที่มีคุณภาพ มาตรฐาน/ปลอดภัย และเป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม

ภาครัฐ

เกิดการหมุนเวียนเงินทุนในระบบเศรษฐกิจ



หน่วยงานดำเนินการ

หน่วยงานหลัก

กรมส่งเสริมการเกษตร

กรมปศุสัตว์

กรมประมง

กรมการข้าว

กรมหม่อนไหม

การยางแห่งประเทศไทย

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

หน่วยงานร่วมดำเนินการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรมวิชาการเกษตร

กรมชลประทาน

กรมพัฒนาที่ดิน

กรมส่งเสริมสหกรณ์

กรมหม่อนไหม

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

สำนักงานการปฏิรูปที่ดิน
เพื่อเกษตรกรรม

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตร
และอาหารแห่งชาติ

หน่วยงานร่วมดำเนินการ

สำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานงบประมาณ

กรมประชาสัมพันธ์

กระทรวงมหาดไทย

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

กระทรวงพาณิชย์

กระทรวงอุตสาหกรรม

สำนักงานสภาพัฒนาการ
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ธนาคารเพื่อการเกษตร
และสหกรณ์การเกษตร

ขอบเขตการดำเนินงาน

ประเภทกิจกรรม สามารถดำเนินการได้ทันที ลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ มีประโยชน์กับสมาชิกแปลงใหญ่ และมีความยั่งยืน เป็นกิจกรรมที่สมาชิกสามารถดำเนินการได้เอง และใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่อง หรือเป็นการพัฒนาต่อยอดโครงการเดิม และสนับสนุนงบประมาณให้แก่กลุ่มแปลงใหญ่ ตามกิจกรรมที่เสนอเท่านั้น โดยให้กลุ่มแปลงใหญ่เป็นผู้ดำเนินการเอง กิจกรรมแบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่

ด้านการผลิต

ต่อยอดทำเกษตรสมัยใหม่ โดยใช้เครื่องจักรกล เทคโนโลยี ระบบน้ำ Precision Farming โรงเรือน โรงคัดแยกผลผลิต ลานตาก ระบบบริหารจัดการน้ำ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ทางการเกษตร ทั้งนี้ ต้องมีแนวทางการบริหารจัดการการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ชัดเจน

ด้านการพัฒนาคุณภาพ/มาตรฐาน

การจัดการคุณภาพ ผลผลิต เพื่อเข้าสู่การตรวจรับรองมาตรฐานการผลิต เพื่อการจัดการคุณภาพสู่ระบบมาตรฐานสากล การแปรรูปเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม

ด้านการตลาด

การพัฒนาผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ การสร้าง Brand ให้สามารถเข้าสู่ตลาดOnline และ Offline การสร้างจุดรวบรวมและกระจายผลผลิต e-Marketplace

ขั้นตอนการเสนอโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่



1. จัดทำเวที วิเคราะห์และประเมินศักยภาพ โดยใช้แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดชั้นคุณภาพของแปลงใหญ่เพื่อเป็นฐานในการต่อยอดการพัฒนา 5 ด้าน



2. ทบทวนกิจกรรมในโครงการฯ พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับโครงการฯ ภายใต้กรอบวงเงินที่เสนอขอ โดยนำฐานข้อมูลของกลุ่มมาใช้ในการวางแผนในประเด็นต่างๆ (วัตถุประสงค์ งบประมาณ แผนการบริหารจัดการ ประเมินผลลัพธ์)



3. เสนอโครงการฯ ที่ปรับปรุงแล้ว ต่อคณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับอำเภอ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอคณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติ

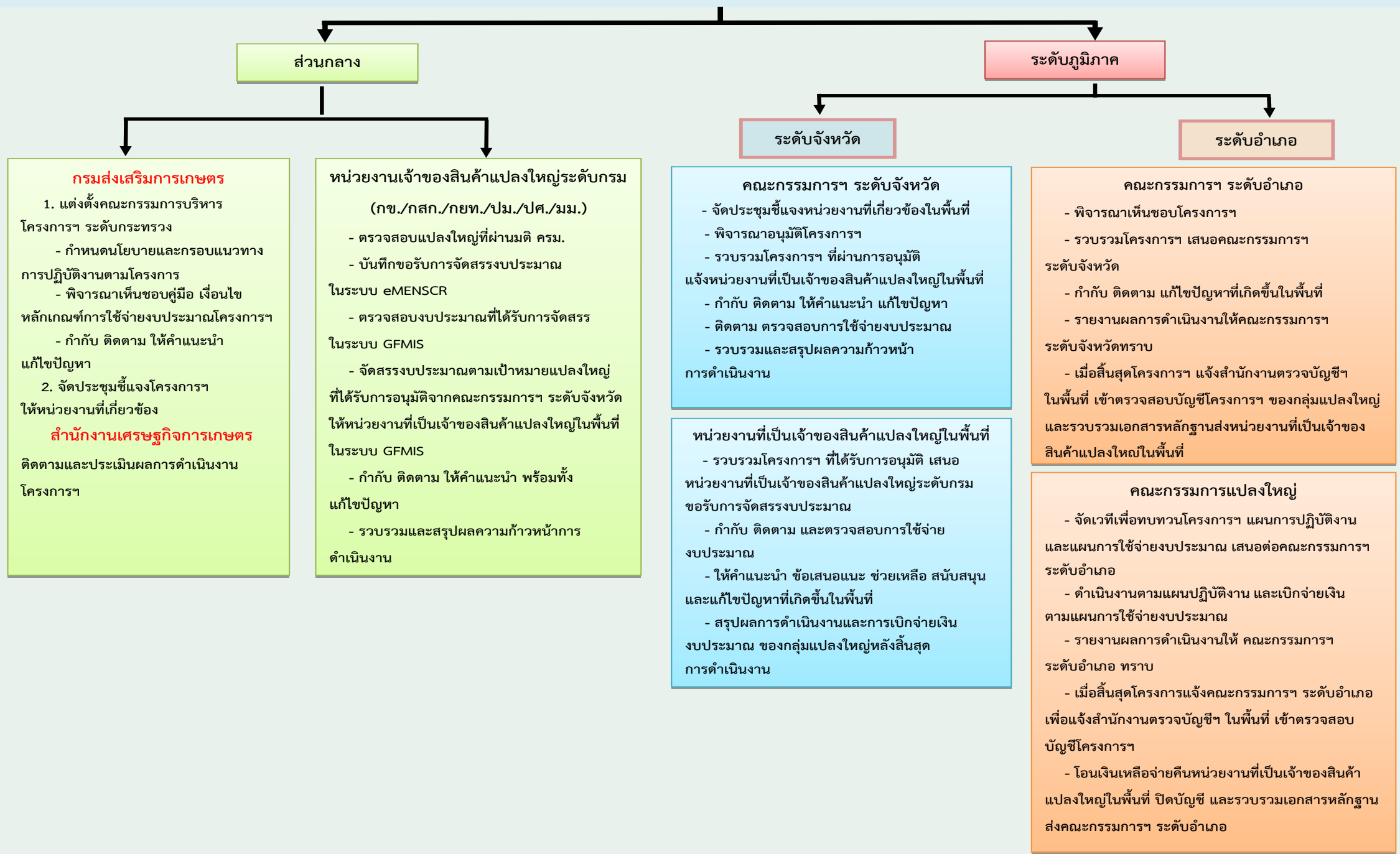


4. คณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด แจ้งผลการพิจารณาให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ เพื่อแจ้งกลุ่มแปลงใหญ่ต่อไป หากกิจกรรมใดที่ไม่ผ่านการพิจารณา หรือไม่ได้รับการอนุมัติ กลุ่มแปลงใหญ่สามารถปรับปรุงและเสนอโครงการใหม่ได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ดำเนินการต่อไป



5. หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ รวบรวมแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกลุ่มแปลงใหญ่ที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด เสนอหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ระดับกรม เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ

ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ



ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ระดับกรม
(กข./กสก./กยท./ปม./ปศ./มม.)

การรับโอนเงินจากสำนักงบประมาณ

- บันทึกขอรับการจัดสรรงบประมาณในระบบ eMENSCR
- ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่ได้รับในระบบ GFMIS

การโอนเงินให้หน่วยงานในสังกัด

- จัดสรรงบประมาณตามเป้าหมายแปลงใหญ่ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ในระบบ GFMIS

การเบิกจ่ายเงิน

- เปิดบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทกระแสรายวัน ชื่อบัญชี “ชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ระดับกรม (โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา COVIC-19)” เพื่อรับเงินที่ขอเบิกจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง
- ส่งข้อมูลชื่อและเลขบัญชีเงินฝากธนาคารให้กรมบัญชีกลาง
- แจ้งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
- กองคลังกำหนดสิทธิในการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
- หน่วยงานเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- จัดเก็บหลักฐานและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

การรับเงินคืนเหลือจ่ายจากหน่วยงานในสังกัด

- ตรวจสอบหนังสือตัดคืนเงินเหลือจ่าย
- ขออนุมัติตัดคืนเงินงบประมาณ

ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ (ต่อ)

แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่

การรับโอนเงินจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ระดับกรม

- ตรวจสอบจำนวนเงินในระบบ GFMIS พร้อมทั้งบันทึกการรับเงินในทะเบียนคุมเงิน

การเบิกจ่ายเงิน

- เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทกระแสรายวัน ชื่อบัญชี “ชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ (โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา COVIC-19)” เพื่อรับเงินที่ขอเบิกจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง
- ส่งข้อมูลชื่อและเลขบัญชีเงินฝากธนาคารให้สำนักงานคลังจังหวัด
- แจ้งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
- กองคลังกำหนดสิทธิในการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) เพิ่มเติม
- การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนกลุ่มแปลงใหญ่ ดังนี้
 - รวบรวมโครงการฯ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด จัดทำรายละเอียดการจัดสรรเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารโครงการฯ สำเนาบัญชี ธกส.

ของกลุ่มแปลงใหญ่

- จัดทำบันทึกข้อตกลงกับกลุ่มแปลงใหญ่ จำนวน 3 ฉบับ
- อนุมัติการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS
- จัดทำหนังสือถึง ธ.ก.ส. เพื่อดำเนินการจัดสรรเงินให้กลุ่มแปลงใหญ่ โดยเขียนเช็คสั่งจ่าย
- จัดทำใบสำคัญรับเงิน สำหรับกลุ่มแปลงใหญ่ที่โอนเงินให้เรียบร้อยแล้ว
- แจ้งกลุ่มแปลงใหญ่ทราบการโอนเงินโครงการ
- การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ
- บันทึกรายการเบิกจ่ายเงินในทะเบียนคุมเงินทุกครั้ง พร้อมทั้งเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ (ต่อ)

แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ (ต่อ)

การคืนเงินเหลือจ่าย

- รายการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของหน่วยงานฯ เมื่อดำเนินการบันทึกใบสั่งซื้อ (PO) เรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งหน่วยงานเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ระดับกรม เพื่อตัดคืนเงินเหลือจ่าย
- รายการงบประมาณเพื่อสนับสนุนโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่
 - จัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินรายการโครงการ และรายงานการรับ - จ่ายเงิน โดยตรวจสอบกับผลการตรวจสอบบัญชีโครงการฯ ของสำนักงานตรวจบัญชีฯ ในพื้นที่ และจำนวนเงินที่กลุ่มแปลงใหญ่นำฝากคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
 - หัวหน้าหน่วยงานฯ อนุมัติถอนเงิน โดยเขียนเช็คสั่งจ่าย “กระทรวงการคลัง” เพื่อส่งคืนคลังเป็นเบิกเกินส่งคืน สำหรับดอกเบียเงินฝากธนาคารของกลุ่มแปลงใหญ่ให้ส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
 - แจ้งหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ระดับกรม เพื่อตัดคืนเงินเหลือจ่ายในส่วนที่เหลือ

การจัดทำบัญชีและรายงานผล

- บันทึกรายการทุกครั้งที่มีการรับ - จ่ายเงิน ในทะเบียนคุมเงินโครงการฯ
- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน แจ้งคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด ทราบทุกเดือน
- จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน ส่งให้หน่วยงานเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ระดับกรม ทุกครั้งที่มีการแจ้งตัดคืนเงินเหลือจ่าย
- เมื่อสิ้นสุดโครงการจัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินรายการโครงการ และรายงานการรับ - จ่ายเงิน ส่งหน่วยงานเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ระดับกรม
- เก็บเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงิน

ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ (ต่อ)

แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของกลุ่มแปลงใหญ่

การรับงบประมาณสนับสนุน

- เปิดบัญชีเงินฝาก ธ.ก.ส. ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด แปลงใหญ่ ...(ชื่อแปลงใหญ่...)” และส่งสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่
- มอบหมายคณะกรรมการแปลงใหญ่เป็นผู้ลงนามในบันทึกข้อตกลง ดังนี้
 - ขอรับงบประมาณสนับสนุนไม่เกิน 1 ล้านบาท ให้มอบหมายคณะกรรมการแปลงใหญ่ จำนวน 3 คน
 - ขอรับงบประมาณสนับสนุนตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้มอบหมายคณะกรรมการแปลงใหญ่ จำนวน 5 คน
- เมื่อได้รับการโอนเงิน ให้กลุ่มแปลงใหญ่ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินตามที่ได้รับการอนุมัติ และตรงกับที่ทำบันทึกข้อตกลง พร้อมลงนามรับเงินในใบสำคัญรับเงิน
- บันทึกการรับงบประมาณสนับสนุนในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน

การเบิกจ่ายเงิน

- เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน
 - เบิกจ่ายเงินสด ให้ถอนและจ่ายให้กับผู้ขายภายในวันเดียวกัน ถ้าเข้าหลักเกณฑ์การหักภาษี ณ ที่จ่าย ดำเนินการ ดังนี้
 - เบิกเงินจากบัญชี ธ.ก.ส. เฉพาะจำนวนเงินสดสุทธิที่ต้องจ่ายให้กับผู้ขายหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย
 - เบิกเงินจากบัญชี ธ.ก.ส. โดยไม่ได้หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้
 - จ่ายโดยการโอนเข้าบัญชีผู้ขาย
- การจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีใบเสร็จรับเงิน
- ผู้จัดทำบัญชีดำเนินการบันทึกการรับและจ่ายเงินในบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุน
- เก็บเอกสารหลักฐานการรับ การจ่ายเงิน

ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ (ต่อ)

แนวปฏิบัติการรับและการเบิกจ่ายเงินของกลุ่มแปลงใหญ่ (ต่อ)

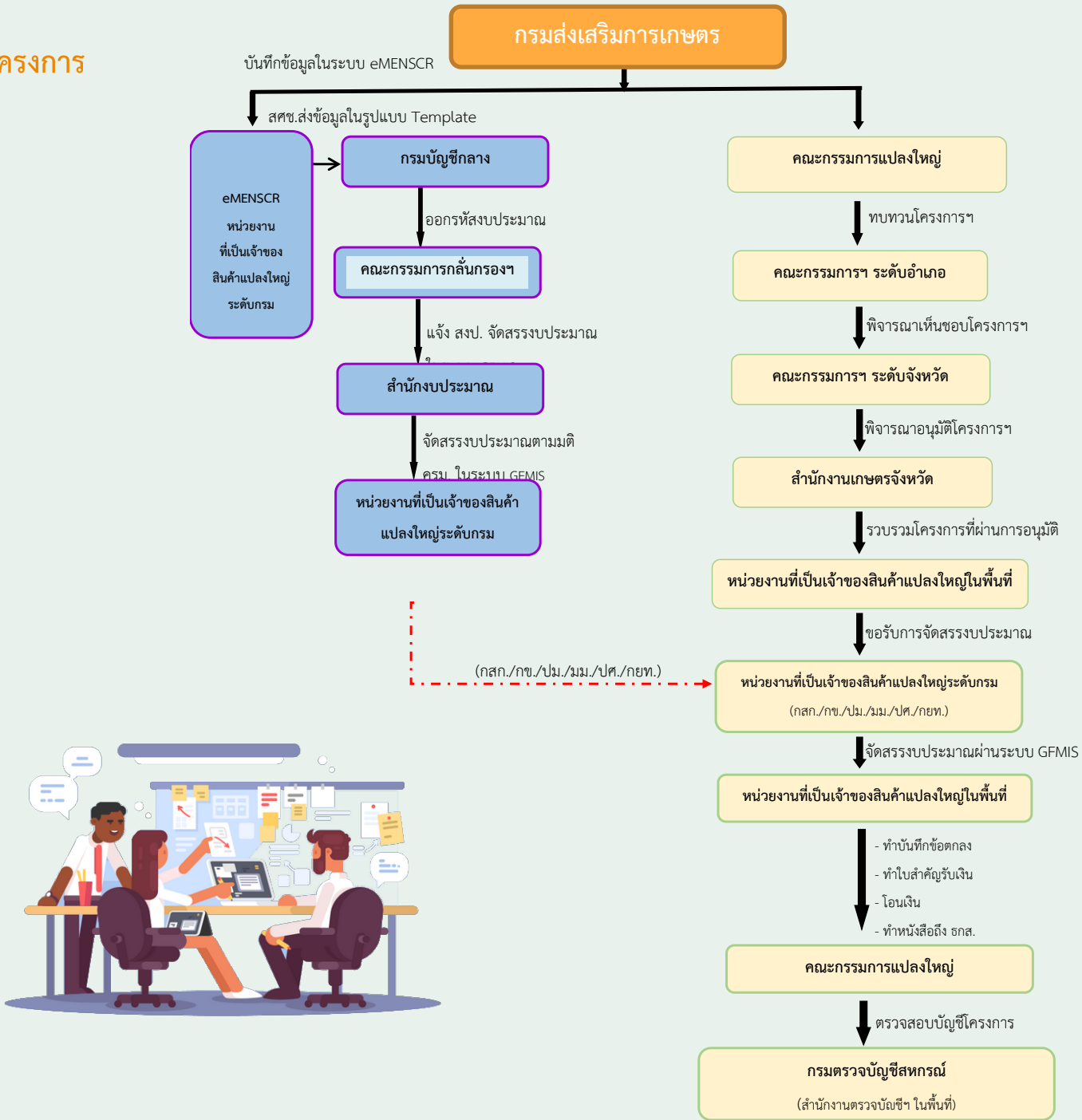
การจัดทำบัญชีและการรายงานผล

- บันทึกรายการควบคุมพัสดุ
- จัดทำบัญชีและรายงานตามที่กำหนดในคู่มือโครงการ
- รวบรวม จัดเก็บเอกสารหลักฐานการรับ - จ่ายเงิน
- กำกับ ติดตาม ดูแล และควบคุมการใช้จ่ายเงิน

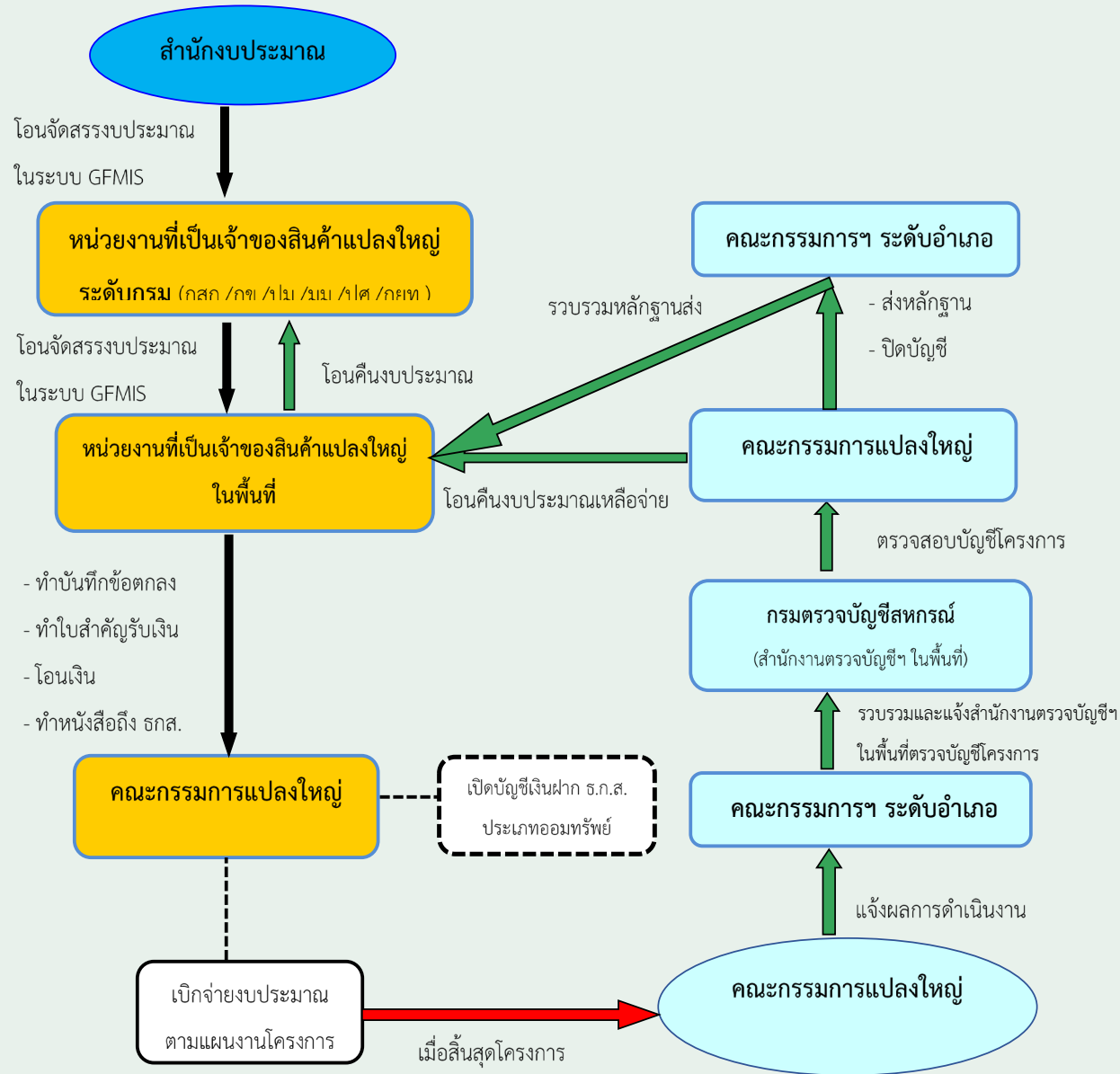
เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ

- ปิดบัญชีโครงการ และส่งคืนเงินเหลือจ่าย รวมทั้งดอกเบียเงินฝากธนาคารเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ ภายใน 10 วัน
- รวบรวมบัญชีโครงการและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีโครงการ และจัดทำหนังสือรับรองการใช้จ่ายเงินของกลุ่มแปลงใหญ่ แจ้งคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ เพื่อแจ้งสำนักงานตรวจสอบบัญชีฯ ในพื้นที่ ตรวจสอบบัญชีโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่
- ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินต้นฉบับ ให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ เพื่อใช้เป็นเอกสารในการตรวจสอบบัญชีโครงการ
- เมื่อสำนักงานตรวจสอบบัญชีฯ ในพื้นที่ตรวจสอบบัญชีแล้ว หากมีเงินเหลือจ่ายที่ต้องส่งคืนเพิ่มเติม ให้ดำเนินการส่งคืนภายใน 3 วันทำการ
- เมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบบัญชีโครงการแล้ว ให้คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ รวบรวมเอกสารหลักฐานส่งให้หน่วยงานเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่

ภาคผนวกที่ 1 ขั้นตอนการบริหารโครงการ



ภาคผนวกที่ 2 ขั้นตอนการรับและการเบิกจ่ายเงิน



การรายงานผลการดำเนินงาน

1. การรายงานความก้าวหน้า

- หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ รายงานความก้าวหน้า ในระบบ Co – farm.doe.go.th ตั้งแต่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จนสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานโครงการ
- หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ระดับกรม รายงานให้คณะกรรมการฯ ระดับกระทรวงทราบ

2. การรายงานผลการดำเนินงานรายแปลง เมื่อสิ้นสุดโครงการ ตามประเด็นการประเมินผลโครงการที่กำหนด ในระบบ Co – farm.doe.go.th



แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ													หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ขั้นเตรียมการ (เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติโครงการ)	63	63	63	63	64	64	64	64	64	64	64	64	64	
1. แจ้งจังหวัดอำนวยความสะดวกในการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน ประเภทนิติบุคคล	↔													กสท./หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
2. ประชุมหารือแนวทางการดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริตในภาครัฐ		↔												กสท./ป.ป.ท.
3. เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตร สมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับกระทรวง		↔												กสท.
4. ขอรื้อหรือแนวทางขอรับการสนับสนุนงบประมาณกลุ่มเกษตรกรแปลงใหญ่ไปยัง สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ แนะนำ			↔											กสท./สำนัก งานสภพัฒนา
5. ยกร่าง คู่มือ หลักเกณฑ์ การดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ และระเบียบ การใช้จ่ายงบประมาณ			↔											กสท.
6. ประชุมคณะกรรมการฯ ระดับกระทรวง เพื่อพิจารณาคู่มือ เงื่อนไข หลักเกณฑ์ การดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ และระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณ			↔											คณะกรรมการฯ ระดับกระทรวง

แผนการดำเนินงาน (ต่อ)

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ													หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	ก.ย. 63	ต.ค. 63	พ.ย. 63	ธ.ค. 63	ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	มิ.ย. 64	ก.ค. 64	ส.ค. 64	ก.ย. 64	
ขั้นเตรียมการ (เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติโครงการ)														
7. ขอบทวนโครงการฯ ต่อคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการใช้จ่ายเงินกู้ เพื่อพิจารณาพร้อมเสนอคู่มือ เงื่อนไข และหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณ ให้คณะรัฐมนตรีทราบ				↔										กสท.
8. ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของนิติบุคคลประเภทต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง				↔	↔									กสท./กรมพัฒนาธุรกิจการค้า /กรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมสรรพากร
9. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพื่อทราบแนวทางการดำเนินโครงการฯ ตามคู่มือ				↔	↔									กสท./หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
10. หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าระดับกรม บันทึกข้อมูลในระบบ eMENSCR เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณในระบบ GFMIS					↔									หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าระดับกรม

แผนการดำเนินงาน (ต่อ)

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ													หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ก.ย. 63	ต.ค. 63	พ.ย. 63	ธ.ค. 63	ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	มิ.ย. 64	ก.ค. 64	ส.ค. 64	ก.ย. 64	
1. กลุ่มแปลงใหญ่จดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน ประเภทนิติบุคคล					←→									กลุ่มแปลงใหญ่/กสก./หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. กลุ่มแปลงใหญ่ทบทวนรายละเอียดโครงการ/แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ					←→									กลุ่มแปลงใหญ่/คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ /หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าในพื้นที่
3. คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ พิจารณาเห็นชอบแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด					←→									คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ
4. คณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด พิจารณานุมัติแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แจ้งหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่					←→									คณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด /กษ.จ.
5. หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ เสนอแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกลุ่มแปลงใหญ่ ขอรับการจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ระดับกรม					←→									หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่
6. หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ระดับกรม จัดสรรงบประมาณตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้กับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่					←→									หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ระดับกรม

แผนการดำเนินงาน (ต่อ)

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ													หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	ก.ย. 63	ต.ค. 63	พ.ย. 63	ธ.ค. 63	ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	มิ.ย. 64	ก.ค. 64	ส.ค. 64	ก.ย. 64	
ขั้นตอนการดำเนินงาน														
7. หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ จัดทำบันทึกข้อตกลงใบสำคัญรับเงิน กับกลุ่มแปลงใหญ่ พร้อมหนังสือถึง ธกส. และโอนเงินให้กลุ่มแปลงใหญ่														หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่/กลุ่มแปลงใหญ่/ธกส.
8. กลุ่มแปลงใหญ่ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ														กลุ่มแปลงใหญ่
9. หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ติดตาม ให้คำแนะนำและกำกับการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกลุ่มแปลงใหญ่ตลอดระยะเวลาโครงการ														หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่
10. กลุ่มแปลงใหญ่จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามที่สำนักงานตรวจบัญชีในพื้นที่แนะนำการบันทึกบัญชีโครงการและเอกสารบันทึกบัญชีโครงการ														กลุ่มแปลงใหญ่/กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
11. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่ตรวจสอบบัญชีโครงการและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่														สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่
12. สรุปการใช้จ่ายงบประมาณและประเมินผลการดำเนินงานโครงการฯ														หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่/กสท./สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

การจัดซื้อจัดจ้างและการควบคุมพัสดุของกลุ่มแปลงใหญ่

การจัดซื้อจัดจ้างและการควบคุมพัสดุ ให้ปฏิบัติโดยอ้างอิงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและควบคุมพัสดุตาม**ภาคผนวกที่ 4**



ภาคผนวกที่ 3

หลักเกณฑ์และแนวทางในการพิจารณาการขอการสนับสนุนงบประมาณ

โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด ให้แก่กลุ่มแปลงใหญ่

คุณสมบัติพื้นฐานของกลุ่มแปลงใหญ่

1. เป็นแปลงใหญ่ที่ผ่านการรับรองและอยู่ในระบบ Co-farm.doae.go.th ของกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ได้เสนอความต้องการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (5,250 แปลง) ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2563 อนุมัติงบประมาณไว้แล้ว
2. เป็นแปลงใหญ่ที่จดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน ประเภชนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
3. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณต้องไม่เกินวงเงินเดิมที่เคยเสนอขอความต้องการและได้รับการอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2563 แล้ว
4. แปลงใหญ่ที่ขอรับการสนับสนุนโครงการฯ ต้องดำเนินกิจกรรมที่ไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการอื่นๆ ภายใต้แผนงาน/โครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมตามบัญชีท้าย พ.ร.ก. ให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 พ.ศ. 2563 รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ภาคผนวกที่ 3 (ต่อ)

เอกสารประกอบในการพิจารณาจัดทำข้อเสนอ

1. หนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนของกลุ่มแปลงใหญ่
2. แบบรายละเอียดโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดตามความต้องการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน สำหรับกลุ่มแปลงใหญ่
3. แผนการดำเนินงาน รวมทั้งแผนบริหารจัดการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เกี่ยวข้องกับการขอรับการจัดสรรงบประมาณ
4. รายการพัสดุ/สิ่งก่อสร้าง ที่กลุ่มแปลงใหญ่ขอรับการสนับสนุนจะต้องมีสภาพใหม่ ซึ่งไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
5. กรณีเป็นรายการที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์ ประกอบด้วยเอกสารใบเสนอราคา ที่ระบุรายการครุภัณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะที่ครบถ้วนชัดเจน ภาพสิ่งของ ตรงกับรายการที่ขอรับการสนับสนุน อย่างน้อย 3 บริษัท/ร้านค้า กลุ่มแปลงใหญ่จะต้องลงนามรับรอง โดยประธานหรือผู้มีอำนาจที่ได้รับมอบหมายของกลุ่มแปลงใหญ่ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ดำเนินการ ดังนี้
 - 5.1 หากเป็นรายการครุภัณฑ์ที่อยู่ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคาตามที่กำหนด
 - 5.2 หากเป็นรายการครุภัณฑ์ที่ไม่อยู่ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณให้สืบราคาจากท้องตลาด อย่างน้อย 3 ราย (แบบ บข.08) หากไม่ครบ 3 ราย จะต้องระบุเหตุผลความจำเป็น

เอกสารประกอบในการพิจารณาจัดทำข้อเสนอ (ต่อ)

6. กรณีเป็นรายการที่มีลักษณะเป็นสิ่งก่อสร้าง ประกอบด้วย

6.1 แบบแปลนของสิ่งก่อสร้าง โดยระบุขนาดของพื้นที่ ระยะเวลาการก่อสร้าง

6.2 ลำเนาโฉนดที่ดินซึ่งเป็นสถานที่ก่อสร้าง ต้องไม่ติดจำนอง (ยกเว้นที่ดินจำนองไว้กับกรมส่งเสริมสหกรณ์/ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร) ไม่ติดคดีความ ไม่ถูกพิทักษ์ทรัพย์

6.3 หากตั้งอยู่ในสถานที่ราชการ ต้องมีหนังสือจากหน่วยงานที่ยินยอมให้สามารถดำเนินการก่อสร้างได้ ต้องมีหนังสือรับรองการใช้พื้นที่ และอนุญาตให้ใช้พื้นที่จากผู้มีอำนาจในการอนุญาตให้ใช้พื้นที่ดังกล่าวลงนามรับรอง

6.4 กรณีก่อสร้างพื้นที่เช่า จะต้องมียุทธศาสตร์เช่าค้ำค่ากับประโยชน์ที่กลุ่มแปลงใหญ่ ได้รับจากสิ่งก่อสร้างในระยะเวลาคงเหลือของสัญญาเช่าคงเหลือ

6.5 กรณีการก่อสร้างที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน ต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องในพื้นที่

6.6 กรณีต่อเติมสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่เดิม ต้องเป็นสิ่งก่อสร้างที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่เท่านั้น ต้องมีเอกสารและภาพสิ่งก่อสร้างเดิมที่ขอต่อเติมประกอบการพิจารณาด้วย

6.7 ประมาณการราคาส่งก่อสร้าง (ปร.4, ปร.5 ระยะเวลาคำนวณราคาไม่เกิน 6 เดือน) โดยมีผู้มีใบอนุญาตประกอบการวิชาชีพลงนาม

7. กลุ่มแปลงใหญ่ที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด กรณีเคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากทางราชการในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้สรุปรายการและงบประมาณที่ได้รับจากแหล่งงบประมาณต่างๆ เป็นรายแห่ง/กิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุน

8. รายการที่ขอรับการสนับสนุนให้ระบุว่า เป็นรายการที่

8.1 ไม่เคยมี

8.2 มีแต่ไม่เพียงพอ ให้ระบุรายการและคุณลักษณะของที่มีอยู่เดิม เช่น ขนาด ความจุกำลังการผลิต เป็นต้น

8.3 กรณีทดแทนหรือปรับปรุงหรือต่อเติม ของเดิมซึ่งก่อสร้างหรือจัดซื้อเมื่อปีใด สภาพการใช้งานปัจจุบัน

9. กลุ่มแปลงใหญ่ที่เคยได้รับการจัดสรรแล้วขอยกเลิก ขอให้ระบุเหตุผลที่ขอยกเลิกในครั้งก่อนประกอบการพิจารณาด้วย

ภาคผนวกที่ 4

แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและการควบคุมพัสดุของกลุ่มแปลงใหญ่ โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

การจัดซื้อจัดจ้างและการควบคุมพัสดุ ให้ปฏิบัติโดยอ้างอิงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและควบคุมพัสดุ ดังนี้

นิยาม

โครงการ หมายความว่า โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

กลุ่มแปลงใหญ่ หมายความว่า กลุ่มแปลงใหญ่ที่เสนอของบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรประกาศกำหนดในพื้นที่ดำเนินการ 77 จังหวัด ที่ได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการอำนวยการขับเคลื่อนงานนโยบายสำคัญและแก้ไขปัญหาภาคการเกษตรระดับจังหวัด รวมทั้งสิ้นจำนวน 5,250 แปลง

ประธานกลุ่มแปลงใหญ่ หมายความว่า บุคคลที่เป็นตัวแทนของกลุ่มแปลงใหญ่ที่ได้รับการคัดเลือกจากสมาชิกแปลงใหญ่ให้เป็นประธานของแปลงใหญ่

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการแปลงใหญ่ที่เป็นตัวแทนของกลุ่มแปลงใหญ่ที่ได้รับการคัดเลือกจากสมาชิกแปลงใหญ่เป็นผู้แทนในการรับการสนับสนุนงบประมาณ (ลักษณะเงินอุดหนุน) โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดทุกขั้นตอน

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าในพื้นที่ หมายความว่า หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบดูแลสินค้าระดับภูมิภาค ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานดำเนินโครงการ

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าระดับกรม หมายความว่า หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบดูแลสินค้าในระดับกรมตามภารกิจ ได้แก่ กรมการข้าว ดูแลสินค้าข้าว กรมประมง ดูแลสินค้าประมง กรมปศุสัตว์ ดูแลสินค้าปศุสัตว์ กรมหม่อนไหม ดูแลสินค้าหม่อนไหม การยางแห่งประเทศไทย ดูแลสินค้ายางพารา กรมส่งเสริมการเกษตร ดูแลสินค้าพืชต่างๆ และแมลงเศรษฐกิจ ยกเว้นข้าวและยางพารา

ภาคผนวกที่ 4 (ต่อ)

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยนหรือโดยนิติกรรมอื่น

พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง

สินค้า หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

งานบริการ หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ และงานจ้างทำของ

งานก่อสร้าง หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน

วัสดุ หมายความว่า ของใช้ที่มีสภาพใช้สิ้นเปลืองและหมดไป แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- 1) ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานยาวนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหายไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า
- 2) ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม
- 3) ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติ

ครุภัณฑ์ หมายความว่า สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยาวนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

อาคาร หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น เช่น รั้ว ท่อระบายน้ำ ถนน เป็นต้น หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน เป็นต้น

การซื้อ หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

การจ้าง หมายความว่า การจัดจ้างทำพัสดุ และหมายความรวมถึงการจัดจ้างทำของการรับของตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ

ภาคผนวกที่ 4 (ต่อ)

การควบคุมพัสดุ

1. ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ควบคุมดูแลพัสดุ เพื่อทำหน้าที่จัดทำบัญชีคุมวัสดุ (แบบ บข.10) บัญชีคุมครุภัณฑ์ (แบบ บข.11) ทะเบียนการใช้งาน (แบบ บข.12) และทะเบียนการดูแลและซ่อมบำรุง (แบบ บข.13)
2. กลุ่มแปลงใหญ่ร่วมรับผิดชอบดูแลและบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานตลอดเวลา

ข้อควรปฏิบัติ

1. การซื้อวัสดุตามโครงการ ควรพิจารณาซื้อในคราวเดียวกัน (ถ้าการเก็บรักษาไม่ทำให้เปลี่ยนสภาพหรือเสียหาย) โดยพิจารณาให้สอดคล้องตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ
2. ต้องมีสถานที่จัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์ที่เหมาะสม กรณีมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการซ่อมแซมวัสดุและครุภัณฑ์ให้อยู่ในความดูแลและรับผิดชอบของกลุ่มแปลงใหญ่
3. บันทึกรับและเบิกวัสดุ บันทึกรับครุภัณฑ์ บันทึกการใช้งานครุภัณฑ์ และบันทึกการดูแลและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
4. การจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีใบเสร็จรับเงิน ถ้าซื้อจากผู้ขายที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ต้องใช้ใบเสร็จรับเงินที่แสดงจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ถ้าผู้ขายไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้ ให้ใช้ใบเบิกเงินแทนใบเสร็จรับเงิน
5. กรณีการจัดซื้อเครื่องจักรเพื่อใช้ประกอบกิจการประเภทรองงาน ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถสอบถามได้ที่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด

แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

ชื่อแปลงใหญ่.....

1. ข้อมูลพื้นฐาน (จากระบบ Co – farm.doae.go.th)

รหัสแปลง.....สินค้า.....ผลการจัดชั้นคุณภาพ.....

สมาชิก.....ราย พื้นที่.....ไร่

ชื่อผู้จัดการแปลง.....ชื่อประธานแปลง.....

ที่อยู่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

วงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีแล้ว.....บาท

2. ชื่อทะเบียนนิติบุคคล.....

ชื่อประธานกลุ่มที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล.....(แนบ

หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล)

ประเภทกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุน (เพิ่มเครื่องหมาย)

- ☐ 1. ด้านการผลิต
- ☐ 2. ด้านการพัฒนาคุณภาพ/มาตรฐาน
- ☐ 3. ด้านการตลาด

3. หลักการและเหตุผล

เขียนพรรณนา บรรยายถึง

- ความสำคัญของการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในแปลงใหญ่
- สรุปข้อเสนอแนวทางการพัฒนาหรือการแก้ไขปัญหา
- ต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

4. วัตถุประสงค์

- ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน
 - มีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล กิจกรรมที่ดำเนินการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- สามารถวัด/ประเมินผลได้

5. รายการที่ขอรับสนับสนุน (ไม่ซ้ำซ้อนกับแหล่งงบประมาณอื่นในปี 2564)

6. งบประมาณ.....บาท

7. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาเริ่มต้น – สิ้นสุดโครงการ

8. กิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน

- ระบุกิจกรรมโดยเรียงลำดับตามระยะเวลาดำเนินงาน ก่อน - หลัง และแสดงปริมาณในแต่ละกิจกรรมในลักษณะของตาราง
- แผนการบริหารจัดการและใช้ประโยชน์หลังจากสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน
- ระบุการเชื่อมโยงผลผลิตกับการตลาดหรือการนำไปใช้ประโยชน์
- ระบุการบริหารจัดการผลผลิตและรายได้ รวมถึงมีเงินทุนหมุนเวียน เพื่อดำเนินกิจกรรมต่อไปหรือเพื่อต่อยอด

9. แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

- แผนการดำเนินงาน (ปฏิทิน) ระบุกิจกรรม ช่วงเวลา ผู้รับผิดชอบ
- ระบุจำนวนงบประมาณ โดยแจกแจงรายการค่าใช้จ่ายให้ละเอียด ชัดเจน
- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละกิจกรรม รายการ ช่วงเวลาที่ใช้จ่ายงบประมาณ

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลประโยชน์ที่กลุ่มแปลงใหญ่ได้รับจากโครงการต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

11.1 คณะกรรมการแปลงใหญ่.....

11.2 สมาชิกแปลงใหญ่ (แนบรายชื่อสมาชิกแปลงใหญ่ทุกคน)

12. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....

()

ประธานกลุ่มแปลงใหญ่

ผลการพิจารณา
ของคณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่
ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับอำเภอ
☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อประธานคณะกรรมการ
()
ตำแหน่ง

ผลการพิจารณา
ของคณะกรรมการบริหารโครงการยกระดับแปลงใหญ่
ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาดระดับจังหวัด
☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ
()
ตำแหน่ง

ภาคผนวกที่ 6 (ต่อ)

แบบฟอร์มกิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน

โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

ชื่อแปลงใหญ่.....

กิจกรรม	ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		
-		
-		
2.		
-		
-		
3.		
-		
-		
-		
ฯลฯ		

ภาคผนวกที่ 6 (ต่อ)

แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

ชื่อแปลงใหญ่.....

ยอดรวมงบประมาณ.....บาท

หน่วย : บาท

กิจกรรม	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	รวมงบประมาณ (บาท)	*งบประมาณรายเดือน (บาท)								
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
รวมทั้งสิ้น													

หมายเหตุ 1. กลุ่มแปลงใหญ่ต้องดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณและดำเนินการโครงการตามแผนที่ได้รับอนุมัติ
ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2564

2. * ใส่เดือนที่วางแผนการดำเนินงาน

ภาคผนวกที่ 6 (ต่อ)

แบบฟอร์มแผนการดำเนินงาน

โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

ชื่อแปลงใหญ่.....

กิจกรรม	จำนวน	หน่วย	ระยะเวลาดำเนินงาน									ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		

ภาคผนวกที่ 7

เอกสารแนบประกอบการขอรับการสนับสนุนโครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

1. เอกสารรายละเอียดโครงการฯ ของกลุ่มแปลงใหญ่

เอกสารที่เขียนตามแบบฟอร์มเสนอโครงการที่ระบุรายละเอียด ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน รายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของโครงการ แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้งบประมาณ/โครงการ

2. เอกสารการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

3. รายงานผลการจัดเวทีประชุม

รายงานผลการจัดเวทีประชุมทบทวนพร้อมลายเซ็นของสมาชิกและคณะกรรมการแปลงใหญ่ที่เขียนรายละเอียดขอรับการสนับสนุน โดยในรายงานผลการประชุม ต้องมีมติในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

3.1 การเสนอข้อมูลและความต้องการของกลุ่มแปลงใหญ่ เพื่อจัดทำเป็นกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุน

3.2 การมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ/การจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม

3.3 การมอบหมายผู้รับผิดชอบเปิดบัญชีธนาคาร/เบิกจ่ายเงิน คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผู้มีหน้าที่จ่ายเงิน/ผู้จัดทำบัญชี/ผู้ควบคุมดูแลพัสดุ เป็นรายกลุ่มแปลงใหญ่

4. หนังสือรับรอง/ยินยอมให้ใช้ประโยชน์จากที่ดิน

การใช้ประโยชน์ที่ดินของสาธารณประโยชน์หรือส่วนบุคคล โดยมีระยะเวลาให้ใช้ประโยชน์ที่ชัดเจน

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทั้งหมด ต้องลงนามรับรองโดยประธานกลุ่มแปลงใหญ่

ภาคผนวกที่ 8

แนวทางการจัดเวทีประชุม เพื่อทบทวนรายละเอียดกิจกรรม โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

คณะกรรมการและสมาชิกกลุ่มแปลงใหญ่

1. **ดำเนินการจัดเวทีประชุม** เพื่อทบทวนรายละเอียดโครงการที่เกิดจากความต้องการของสมาชิกในกลุ่มแปลงใหญ่ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของโครงการ โดยดำเนินการ ดังนี้

1.1 ประชาสัมพันธ์แจ้งให้สมาชิกในกลุ่มแปลงใหญ่และผู้เกี่ยวข้องในแปลงใหญ่ได้รับทราบ เพื่อเตรียมข้อมูลร่วมจัดเวทีประชุม

1.2 ประสานงานสำนักงานเกษตรอำเภอขอรับการสนับสนุนนักวิชาการเกษตร ผู้รู้จากหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ มาเสนอข้อมูลและให้ความรู้ด้านวิชาการ และกิจกรรม/โครงการที่เหมาะสมกับกลุ่มสมาชิกในแปลงใหญ่

2. วาระในการประชุมพิจารณา

2.1 เห็นชอบกิจกรรม/โครงการของกลุ่มแปลงใหญ่ ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขโครงการ

2.2 มอบหมายคณะกรรมการแปลงใหญ่ที่จะเป็นผู้แทนลงนามบันทึกข้อตกลง ดังนี้

1) โครงการที่ขอรับงบประมาณสนับสนุนไม่เกิน 1 ล้านบาท ให้มอบหมายคณะกรรมการแปลงใหญ่ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย ประธานกลุ่มแปลงใหญ่ จำนวน 1 คน และกรรมการแปลงใหญ่ จำนวน 2 คน

2) โครงการที่ขอรับงบประมาณสนับสนุนตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้มอบหมายคณะกรรมการ แปลงใหญ่ จำนวน 5 คน ประกอบด้วย ประธานกลุ่มแปลงใหญ่ จำนวน 1 คน และกรรมการแปลงใหญ่ จำนวน 4 คน

2.3 มอบหมายให้ประธานกลุ่มแปลงใหญ่เป็นผู้อนุมัติเบิกจ่ายเงิน

2.4 มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกลุ่มแปลงใหญ่ จำนวน 1 คน ในกรณีที่ประธานกลุ่มแปลงใหญ่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

2.5 มอบหมายผู้รับผิดชอบเปิดบัญชีและเบิกจ่ายเงิน จำนวน 3 คน โดยมีอำนาจในการเบิกจ่ายเงิน จำนวน 2 ใน 3 คน ของจำนวนผู้เปิดบัญชีธนาคาร ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงินของกลุ่มแปลงใหญ่ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ลงนามบันทึกข้อตกลงกับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่

2.6 มอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นคณะกรรมการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

2.7 มอบหมายผู้มีหน้าที่จ่ายเงิน/ ผู้จัดทำบัญชี/ ผู้ควบคุมดูแลพัสดุ

ภาคผนวกที่ 8 (ต่อ)

แบบรายชื่อผู้เข้าร่วมจัดเวทีประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมจัดเวทีประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมเวทีประชุมชื่อแปลงใหญ่..... อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่

ที่	ชื่อ-สกุล	หมายเลขบัตรประชาชน	ที่อยู่	โทรศัพท์	ลายเซ็น

คณะกรรมการแปลงใหญ่..... อำเภอ จังหวัด

การขอรับเงินอุดหนุนจาก.....(หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่)

โครงการยกระดับแปลงใหญ่ด้วยเกษตรสมัยใหม่และเชื่อมโยงตลาด

บันทึกข้อตกลงนี้จัดทำขึ้น..... ณ.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....(ชื่อหัวหน้าหน่วยงานระดับจังหวัด)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าหน่วยงานระดับจังหวัด.....ในฐานะ.....(ผู้แทนหน่วยงานฯ ระดับกรม)

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้สนับสนุนงบประมาณ” ฝ่ายหนึ่งกับ.....(ชื่อประธานกลุ่มแปลงใหญ่ฯ).....

.....ตำแหน่ง ประธานกลุ่มแปลงใหญ่

.....(ชื่อกรรมการกลุ่มแปลงใหญ่).....ตำแหน่ง กรรมการกลุ่มแปลงใหญ่

.....(ชื่อกรรมการกลุ่มแปลงใหญ่).....ตำแหน่ง กรรมการกลุ่มแปลงใหญ่

ในฐานะ.....กรรมการกลุ่มแปลงใหญ่.....

ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ” อีกฝ่ายหนึ่ง

รายละเอียดการสนับสนุนงบประมาณ

ชื่อกลุ่มแปลงใหญ่.....(ระบุชื่อกลุ่ม).....

ชื่อทะเบียนนิติบุคคล.....(ระบุชื่อกลุ่ม).....

งบประมาณ.....บาท

เพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ทั้งสองฝ่ายจึงทำบันทึกข้อตกลง โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ตกลงจะปฏิบัติภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(1) หลังได้รับเงินจากโครงการ จะดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยผู้สนับสนุนงบประมาณ จ่ายเงินให้ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ โดยฝากเงินเข้าบัญชี ธนาคารของผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

(2) ในการดำเนินโครงการตามข้อ (1) จะถือปฏิบัติตามระเบียบ/ประกาศ/คำสั่งของ คณะกรรมการบริหารโครงการที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ

(3) หากไม่ดำเนินโครงการ หรือดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามข้อ (1) ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณยินยอม รับผิดชอบเงินที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วให้แก่ผู้สนับสนุนงบประมาณ โดยผู้สนับสนุนงบประมาณมีต้องบอกกล่าวหรือทวงถาม เป็นหนังสือแต่อย่างใด เว้นแต่ ผลการดำเนินงานโครงการไม่สัมฤทธิ์ผล ตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ เนื่องจากภัยธรรมชาติที่ไม่สามารถคาดหมายได้ล่วงหน้า หากผู้ได้รับการสนับสนุน งบประมาณไม่ชำระเงินที่ได้รับและเบิกจ่ายไป ผู้สนับสนุนงบประมาณสามารถดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

(4) เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์เรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจะรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้สนับสนุนงบประมาณทราบ และหากมีเงินเหลือจ่ายจะส่งคืนให้ผู้สนับสนุนงบประมาณ โดยการโอน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้สนับสนุนงบประมาณ ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ภายใน 10 วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น 3 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน และให้ถือไว้ฝ่ายละ 1 ฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อ

หน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

()

ประธานกลุ่มแปลงใหญ่

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับสนับสนุนงบประมาณ

()

กรรมการกลุ่มแปลงใหญ่

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับสนับสนุนงบประมาณ

()

กรรมการกลุ่มแปลงใหญ่

(ลงชื่อ).....ผู้สนับสนุนงบประมาณ

()

หัวหน้าหน่วยงานระดับจังหวัด

(ลงชื่อ).....พยาน

()

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

()

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหาร

หน่วยงานเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ระดับกรม (กข./กสท./กยท./ปม./ปศ./มม.)

- ❖ ตรวจสอบแปลงใหญ่ที่ผ่านมติ กรม.
- ❖ บันทึกขอรับการจัดสรรงบประมาณในระบบ eMENSCR
- ❖ ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในระบบ GFMIS
- ❖ จัดสรรงบประมาณตามเป้าหมายแปลงใหญ่ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ ในระบบ GFMIS
- ❖ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ พร้อมทั้งแก้ไขปัญหา
- ❖ รวบรวมและสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

- ❖ ให้ความรู้ คำแนะนำ การจัดทำบัญชีโครงการ
- ❖ ตรวจสอบบัญชีโครงการ และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีโครงการของกลุ่มแปลงใหญ่

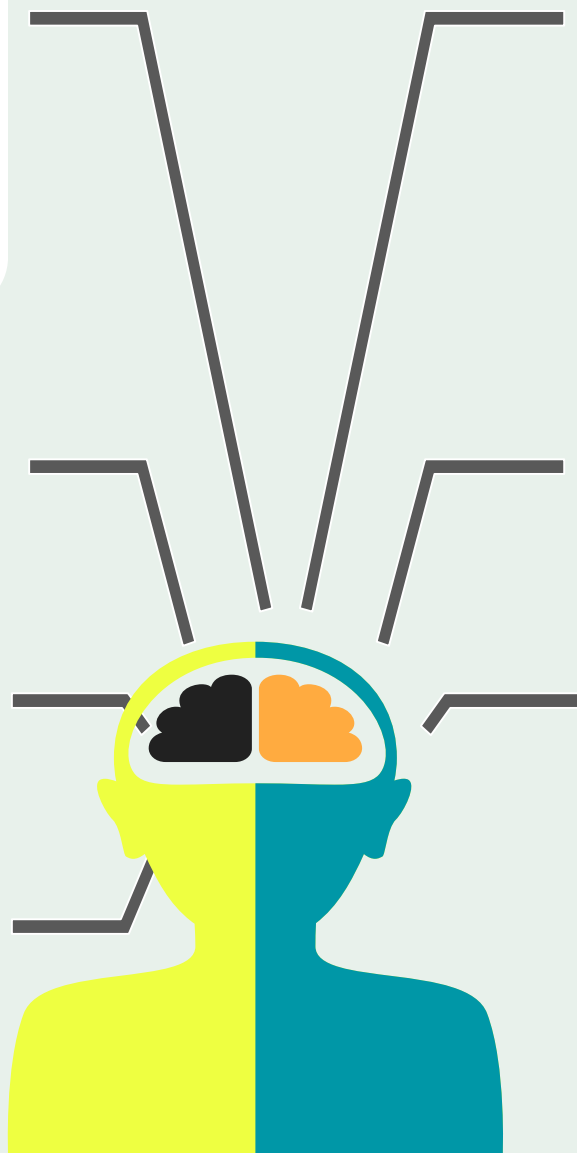
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ติดตามและประเมินผล
การดำเนินงานโครงการฯ

คณะกรรมการแปลงใหญ่

- ❖ จัดเวทีเพื่อทบทวนโครงการฯ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอ
- ❖ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- ❖ รายงานผลการดำเนินงานให้ คณะกรรมการฯ ระดับอำเภอทราบ

บทบาทหน้าที่ของ แต่ละหน่วยงาน



ระดับจังหวัด

- ❖ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด และอำเภอ เพื่อพิจารณาโครงการฯ
- ❖ จัดประชุมชี้แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่
- ❖ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา
- ❖ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ
- ❖ รวบรวมและสรุปรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน

ระดับอำเภอ

- ❖ จัดประชุมชี้แจงกลุ่มแปลงใหญ่
- ❖ รวบรวมโครงการฯ เสนอคณะกรรมการฯ ระดับจังหวัด
- ❖ กำกับ ติดตาม แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่
- ❖ รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการฯ ระดับจังหวัดทราบ

หน่วยงานเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ในพื้นที่ (กข./กสท./กยท./ปม./ปศ./มม.)

- ❖ รวบรวมโครงการฯ ที่ได้รับการอนุมัติ เสนอหน่วยงานที่เป็นเจ้าของสินค้าแปลงใหญ่ระดับกรม ขอรับการจัดสรรงบประมาณ
- ❖ กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ
- ❖ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ช่วยเหลือ สนับสนุน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่
- ❖ สรุปผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกลุ่มแปลงใหญ่หลังสิ้นสุดการดำเนินงาน