

ด่วนที่สุด

ที่ อบ ๐๐๑๙/ว ๓๕๘



ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง จัดทำข้อมูลประกอบการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการดำเนินงานโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง ๑.หนังสือจังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ ๐๐๑๙/ว ๖๓๔๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒.หนังสือสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี ด่วนที่สุด ที่ อบ ๐๐๑๙/ว ๒๘ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบจัดทำข้อมูลเตรียมความพร้อมการตรวจสอบฯ

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดอุบลราชธานี แจ้งให้อำเภอจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” เพื่อจัดส่งข้อมูลให้สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) และ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการออกตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการฯ ซึ่งจังหวัดฯ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการฯ ให้แล้วเสร็จตามกำหนด ไปแล้วนั้น

ในกรณี จังหวัดฯ ได้รับการประสานจากกรมการพัฒนาชุมชน ว่า สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) กำหนดเข้าตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของการดำเนินงานโครงการฯ รายการกิจกรรม ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อเตรียมรับการตรวจสอบฯ จึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการรายงานข้อมูล และจัดเตรียมเอกสารเพื่อรองรับการตรวจสอบฯ ดังนี้

๑. รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามโครงการฯ (กิจกรรมที่ ๒) ของแต่ละแปลง ให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายและดำเนินกิจกรรม กำหนดสรุปรายงานทุกวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน

๒. รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ในภาพรวมให้เป็นปัจจุบันทุกวันพฤหัสบดี กำหนดสรุปข้อมูลรายงานครั้งแรกในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕

๓. ให้ตรวจสอบและรายงานข้อมูลกิจกรรมที่ ๓ สร้างงานสร้างรายได้รายเดือน ให้แก่เกษตรกรบัณฑิตจบใหม่ กลุ่มแรงงานที่อพยพกลับท้องถิ่นและชุมชน โดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๓.๑) ทบทวนการขึ้นบัญชีผู้สมัคร นพต.

๓.๒) ตรวจสอบข้อมูลสรุปงบหน้าการจ้างในแต่ละเดือนรวมถึงจำนวนเป้าหมายการจ้าง

๓.๓) ตรวจสอบบัญชีรายชื่อจ้างงาน นพต.ในแต่ละเดือน

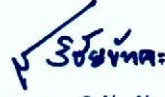
๔. รายงานผลการจัดกิจกรรมที่ ๔ กระตุ้นการบริโภคภาคครัวเรือนฯ (กิจกรรมการเอามือสามัคคี) ระดับครัวเรือน ให้เป็นปัจจุบันและรายงานทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม โดยกำหนดสรุปรายงานทุกวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ แบบรายงานตามข้อ ๑. และ ๒. กำหนดส่งครั้งแรกภายในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ และ แบบรายงานตามข้อ ๓ กำหนดส่งภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายทรงพล วิชัยชัทคะ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน
โทรศัพท์/โทรสาร.๐๔๕-๓๔๔๖๒๘

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๔



Change for Good

**จัดทำข้อมูลเตรียมความพร้อมการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา
โมเดล”**

ข้อ 1 ข้อมูลพื้นที่เป้าหมายดำเนินโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่
ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” ณ ปัจจุบัน ที่กรมฯ จัดสรรงบประมาณไปให้จังหวัดดำเนินการ

ที่	จังหวัด	1ไร่	3ไร่	10ไร่	15ไร่	ผลรวมทั้งหมด
1	กระบี่	349	429	3	26	807
2	กาญจนบุรี	136	116	3	24	279
3	กาฬสินธุ์	1,133	1,571	-	44	2,748
4	กำแพงเพชร	261	401	-	-	662
5	ขอนแก่น	138	494	-	1	633
6	จันทบุรี	9	56	-	-	65
7	ฉะเชิงเทรา	19	76	-	2	97
8	ชลบุรี	6	13	-	4	23
9	ชัยนาท	41	94	-	-	135
10	ชัยภูมิ	109	193	-	1	303
11	ชุมพร	40	70	-	-	110
12	เชียงราย	2	5	-	1	8
13	เชียงใหม่	779	45	-	11	835
14	ตรัง	87	66	-	-	153
15	ตราด	5	9	-	-	14
16	ตาก	11	24	-	2	37
17	นครนายก	21	23	-	-	44
18	นครปฐม	1	7	-	-	8
19	นครพนม	76	145	-	-	221
20	นครราชสีมา	7	18	-	1	26
21	นครศรีธรรมราช	74	70	3	9	156
22	นครสวรรค์	7	32	-	1	40
23	นนทบุรี	-	2	-	-	2
24	นราธิวาส	51	40	-	-	91
25	น่าน	179	71	3	5	258
26	บึงกาฬ	20	114	-	-	134
27	บุรีรัมย์	36	873	-	-	909
28	ปทุมธานี	-	-	1	1	2
29	ประจวบคีรีขันธ์	33	41	-	-	74
30	ปราจีนบุรี	1	47	-	-	48

ที่	จังหวัด	1ไร่	3ไร่	10ไร่	15ไร่	ผลรวมทั้งหมด
31	ปัตตานี	45	13	-	1	59
32	พระนครศรีอยุธยา	109	150	-	-	259
33	พะเยา	15	142	-	-	157
34	พังงา	2	2	-	-	4
35	พัทลุง	3	7	-	1	11
36	พิจิตร	34	74	-	2	110
37	พิษณุโลก	33	102	-	8	143
38	เพชรบุรี	1	5	-	1	7
39	เพชรบูรณ์	202	874	-	5	1,081
40	แพร่	-	62	1	-	63
41	ภูเก็ต	2	1	-	-	3
42	มหาสารคาม	241	638	-	1	880
43	มุกดาหาร	277	252	-	-	529
44	แม่ฮ่องสอน	34	38	2	2	76
45	ยโสธร	398	104	1	9	512
46	ยะลา	2	9	-	1	12
47	ร้อยเอ็ด	671	1,146	-	2	1,819
48	ระนอง	36	1	-	-	37
49	ระยอง	5	6	-	-	11
50	ราชบุรี	-	7	-	1	8
51	ลพบุรี	249	169	-	-	418
52	ลำปาง	76	108	3	4	191
53	ลำพูน	17	-	-	1	18
54	เลย	32	234	-	1	267
55	ศรีสะเกษ	484	742	-	-	1,226
56	สกลนคร	32	20	-	1	53
57	สงขลา	19	43	-	-	62
58	สตูล	9	7	-	-	16
59	สระแก้ว	3	55	-	3	61
60	สระบุรี	12	14	-	4	30
61	สุโขทัย	308	739	-	59	1,106
62	สุพรรณบุรี	56	87	-	-	143
63	สุราษฎร์ธานี	36	79	-	-	115
64	สุรินทร์	627	831	1	1	1,460
65	หนองคาย	30	102	-	-	132
66	หนองบัวลำภู	29	60	-	-	89
67	อ่างทอง	37	21	-	-	58

ที่	จังหวัด	1ไร่	3ไร่	10ไร่	15ไร่	ผลรวมทั้งหมด
68	อำนาจเจริญ	54	176	-	-	230
69	อุดรธานี	160	29	-	3	192
70	อุดรดิตถ์	98	151	-	1	250
71	อุทัยธานี	66	249	-	-	315
72	อุบลราชธานี	1,750	2,223	2	69	4,044
	รวมทั้งสิ้น	9,925	14,917	23	314	25,179

**ทั้งนี้ ขอให้จังหวัดดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ดำเนินงานตามโครงการให้ถูกต้องตามที่ได้รับจัดสรร

ข้อ 2 ให้จังหวัด/อำเภอดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามโครงการฯ ของแต่ละแปลงให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายและดำเนินกิจกรรม

https://drive.google.com/drive/folders/1a9UIf9ZA57_aCCYXmIHh4mfclJ9v9P2?usp=sharing

โดยแบบรายงานข้อมูลการดำเนินโครงการแบ่งออกเป็น 2 ซิต คือ “1 รายงานข้อมูลแปลง HLM” และ “2 รายงานข้อมูลแปลง CLM” รายละเอียดการบันทึกมี ดังนี้

แบบรายงานที่ 1 รายงานข้อมูลแปลง HLM

1. แบบรายงานข้อมูลแปลง HLM เป็นการรายงานข้อมูลพื้นที่ดำเนินการ ขนาด 1 ไร่ และ 3 ไร่ ผู้รายงานต้องดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของแปลง และผู้เข้าร่วมโครงการ กรณีช่องใดที่ยังไม่ได้มีการบันทึกข้อมูลขอให้ดำเนินการบันทึกให้ครบถ้วน หากจังหวัด/อำเภอ มีการปรับเปลี่ยนพื้นที่ดำเนินการให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

2. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมที่ 2 ซึ่งประกอบด้วย

- การใช้แบบแปลน ให้ระบุใช้แบบใดระหว่าง “แบบมาตรฐาน” หรือ “แบบแคตตาล็อก” หรือ “ออกแบบเอง”
 - ความก้าวหน้า ให้รายงานข้อมูลการขุดปรับพื้นที่ว่า “ขุดเสร็จแล้ว” หรือ “อยู่ระหว่างขุด” หรือ “ยังไม่ขุด”
 - การบันทึกข้อมูล ปริมาตรดินที่ขุดได้ และข้อมูล จำนวนเงินที่เบิก ข้อมูลส่วนนี้ให้บันทึกเฉพาะแปลงที่ดำเนินการขุดปรับเสร็จสิ้นแล้ว
 - วัน เดือน ปี (ให้บันทึกเต็ม เช่น 1 ธันวาคม 2564 เป็นต้น) ที่เบิกจ่ายกิจกรรมที่ 2 เป็นวันที่ดำเนินการเบิกจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว โอนเงินถึงผู้รับจ้าง

3. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมที่ 4 ซึ่งประกอบด้วย

- จำนวนเงินที่เบิก และ วันที่เบิกจ่ายกิจกรรมที่ 4 ให้เป็นจำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง กรณีจังหวัดใดยังไม่เบิกจ่ายไม่ต้องดำเนินการบันทึก
 - จำนวนไม้ยืนต้นที่ปลูก ให้ระบุจำนวนต้นไม้ที่ปลูกในพื้นที่แปลง

4. ดำเนินการรายงานข้อมูล การใช้ประโยชน์

- บันทึกข้อมูล เป็นวิทยากร/ครูพาทำ ในแปลงของตนเอง เป็นคำถามสำหรับพื้นที่ดำเนินการมีคณาธิกาศึกษาดูงาน ให้ระบุจำนวน ครั้งที่มาดู และจำนวนของผู้ร่วมรับฟังว่ามีจำนวนกี่คน โดยให้ระบุเป็นยอดรวม
 - บันทึกข้อมูลจำนวนสื่อการเรียนรู้ Online/Offline ที่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้ดำเนินการ จัดทำเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ เช่น แผ่นพับ , วิดีโอคลิป , บทความ เป็นต้น โดยให้นับจำนวนชุดความรู้ที่ได้จัดทำเป็น 1 หน่วย
 - บันทึกข้อมูล รวบรวมจ่ายที่ลดได้จากการใช้และบริโภคผลผลิตแปลงโคกหนองนา ในปี 2564 (บาท) สำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิตและมีการนำผลผลิตไปใช้ในการบริโภค เช่น นำพืชผลไปประกอบอาหาร รับประทาน หรือ

นำไปทำเครื่องใช้ในครัวเรือน เป็นต้น โดยผลผลิตดังกล่าวให้ตีมูลค่าออกมาเป็นตัวเงิน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินความเป็นจริง

- บันทึกข้อมูล มูลค่าการแลกเปลี่ยนแปลงปีนผลผลิตของแปลง สำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิตและมีการนำผลผลิตไปแจกจ่ายให้คนในชุมชน หรือ เครือข่าย นำไปใช้บริโภค หรือนำไปเพาะปลูกขยายผลต่อ

- บันทึกข้อมูล รายได้รวมที่เกิดจากการทำ โคกหนองนา ในปี 2564 ข้อมูลส่วนนี้บันทึกสำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิตและมีการนำผลผลิตไปจำหน่ายจนเกิดรายได้ กรณีพื้นที่ที่ไม่มีรายได้จากการจำหน่ายผลผลิตไม่ต้องบันทึก

5. วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการแล้วเสร็จทุกกิจกรรม ให้ดำเนินการบันทึกเฉพาะแปลงที่เบิกจ่ายเสร็จสิ้นพร้อมส่งมอบงานแล้ว ครบทั้งกิจกรรมที่ 2 และกิจกรรมที่ 4 (ให้บันทึกวัน เดือน ปีเต็ม เช่น 1 ธันวาคม 2564 เป็นต้น)

แบบรายงานที่ 2 รายงานข้อมูลแปลง CLM

1. แบบรายงานข้อมูลแปลง CLM เป็นการรายงานข้อมูลพื้นที่ดำเนินการ ขนาด 10 ไร่ และ 15 ไร่ ผู้รายงานต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของแปลง และผู้เข้าร่วมโครงการ กรณีช่องใดที่ยังไม่ได้มีการบันทึกข้อมูลขอให้ดำเนินการบันทึกให้ครบถ้วน หากจังหวัด/อำเภอ มีการปรับเปลี่ยนพื้นที่ดำเนินการให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

2. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมที่ 2 ซึ่งประกอบด้วย

- การใช้แบบแปลน ให้ระบุใช้แบบใดระหว่าง “แบบมาตรฐาน” หรือ “แบบแคตตาล็อก” หรือ “ออกแบบเอง”

- ความก้าวหน้า ให้รายงานข้อมูลการขุดปรับพื้นที่ว่า “ขุดเสร็จแล้ว” หรือ “อยู่ระหว่างขุด” หรือ “ยังไม่ขุด”

- การบันทึกข้อมูล ปริมาตรดินที่ขุดได้ และข้อมูล จำนวนเงินที่เบิก ข้อมูลส่วนนี้ ให้บันทึกเฉพาะแปลงที่ดำเนินการขุดปรับเสร็จสิ้นแล้ว (กรณีพื้นที่ใดที่ทหารดำเนินการขุดปรับให้ระบุว่า “ทหารดำเนินการ”)

- วัน เดือน ปี ที่เบิกจ่ายกิจกรรมที่ 2 เป็นวันที่ดำเนินการเบิกจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว โอนเงินถึงผู้รับจ้าง (เฉพาะค่าจ้างขุดปรับพื้นที่) (วัน เดือน ปี ให้บันทึกเต็ม เช่น 1 ธันวาคม 2564 เป็นต้น)

- บันทึกข้อมูล จำนวนเงินที่เบิกค่าวัสดุแปลง CLM (กิจกรรมที่ 2) และ วันที่เบิกจ่ายค่าวัสดุแปลง CLM (กิจกรรมที่ 2) ดำเนินการบันทึกเฉพาะที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จแล้ว กรณีแปลงใดที่ยังไม่ได้จัดซื้อจัดจ้างไม่ต้องบันทึก

- จำนวนไม้ยืนต้นที่ปลูก ให้ระบุจำนวนต้นไม้ที่ปลูกในพื้นที่แปลง

3. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมที่ 5 ซึ่งประกอบด้วย

- ส่วนของวัสดุประจำฐานเรียนรู้ และ วัสดุสร้างฐานเรียนรู้ แต่ละส่วนจะมีทั้งหมด 9 ฐานตามโครงการฯ รายละเอียดที่ต้องบันทึกคือ จำนวนเงินที่เบิก และ วันที่เบิกจ่าย (คือวันที่เบิกจ่ายเสร็จสิ้นเงินโอนถึงผู้รับจ้าง) กรณีที่แปลงใดยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายยังไม่ต้องทำการบันทึก หรือ หากแปลงใดไม่ได้จัดซื้อวัสดุสำหรับฐานนี้และไม่ประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อ ให้ระบุว่า “ไม่ทำกิจกรรม” ในช่อง จำนวนเงินที่เบิก และ วันที่เบิกจ่าย

- ส่วนของรายการครุภัณฑ์ รายละเอียดที่ต้องบันทึกคือ จำนวนเงินที่เบิก และ วันที่เบิกจ่าย (คือวันที่เบิกจ่ายเสร็จสิ้นเงินโอนถึงผู้รับจ้าง) กรณีที่แปลงใดยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายยังไม่ต้องทำการบันทึก หรือ หากแปลงใดไม่ได้จัดซื้อครุภัณฑ์ตัวใด ให้ระบุว่า “ไม่ซื้อ”

** ทั้งนี้ ในบางพื้นที่ที่มีการจัดส่งครุภัณฑ์แล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการตรวจรับได้ให้บันทึกเหตุผลลงในตาราง “กรณีที่ส่งมอบครุภัณฑ์แล้วแต่ยังตรวจรับไม่ได้”

4. ดำเนินการรายงานข้อมูล การใช้ประโยชน์

- บันทึกข้อมูล เป็นวิทยากร/ครูพาทำ ในแปลงของตนเอง เป็นคำถามสำหรับพื้นที่ดำเนินการมีคนมาศึกษาดูงาน ให้ระบุจำนวน ครั้งที่มาดู และจำนวนของผู้ร่วมรับฟังว่ามีจำนวนกี่คน โดยให้ระบุเป็นยอดรวม
- บันทึกข้อมูลจำนวนสื่อการเรียนรู้ Online/Offline ที่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้ดำเนินการ จัดทำเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ เช่น แผ่นพับ , วิดีโอคลิป , บทความ เป็นต้น โดยให้นับจำนวนชุดความรู้ที่ได้จัดทำเป็น 1 หน่วย
- บันทึกข้อมูล รวบรวมรายจ่ายที่ลดได้จากการใช้และบริโภคผลผลิตแปลงโคกหนองนา ในปี 2564 (บาท) สำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิตและมีการนำผลผลิตไปใช้ในการบริโภค เช่น นำพืชผลไปประกอบอาหารรับประทาน หรือนำไปทำเครื่องใช้ในครัวเรือน เป็นต้น โดยผลผลิตดังกล่าวให้ตีมูลค่าออกมาเป็นตัวเงิน ทั้งนี้ต้องไม่เกินความเป็นจริง
- บันทึกข้อมูล มูลค่าการแลกเปลี่ยนแบ่งปันผลผลิตของแปลง สำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิตและมีการนำผลผลิตไปแจกจ่ายให้คนในชุมชน หรือ เครือข่าย นำไปใช้บริโภค หรือนำไปเพาะปลูกขยายผลต่อ
- บันทึกข้อมูล รายได้รวมที่เกิดจากการทำ โคกหนองนา ในปี 2564 ข้อมูลส่วนนี้บันทึกสำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิตและมีการนำผลผลิตไปจำหน่ายจนเกิดรายได้ กรณีพื้นที่ที่ไม่มีรายได้จากการจำหน่ายผลผลิตไม่ต้องบันทึก

5. วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการแล้วเสร็จทุกกิจกรรม ให้ดำเนินการบันทึกเฉพาะแปลงที่เบิกจ่ายเสร็จสิ้นพร้อมส่งมอบงานแล้ว ครบทั้งกิจกรรมที่ 2 และกิจกรรมที่ 5 (วัน เดือน ปี ให้บันทึกเต็ม เช่น 1 ธันวาคม 2564 เป็นต้น)

ข้อ 3 ให้จังหวัดดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานโครงการในภาพรวมให้เป็นปัจจุบันทุกวันศุกร์ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการฯ

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14VdbUlzrnRfG7on8B5nAXSLtNnTY6OazZGEIS1EzUE4/edit?usp=sharing> โดยในลิงค์ดังกล่าว จังหวัดต้องดำเนินการรายงานพื้นที่ที่เบิกจ่ายเสร็จสิ้น (**เงินโอนถึงผู้รับจ้างแล้วเท่านั้น**) และรายงานจำนวนพื้นที่ที่ยังค้าง PO และรายงานจำนวนพื้นที่ที่ยังไม่เบิกจ่าย ให้เป็นปัจจุบันครบถ้วน

ข้อ 4 ให้จังหวัด/อำเภอดำเนินการรายงานผลการจัดกิจกรรมที่ 4 (เอามื้อ) ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบของ สดง. <https://train.cdd.go.th/report> โดยในลิงค์ดังกล่าว จังหวัด/อำเภอต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลพื้นที่ให้เป็นปัจจุบัน และรายงานวันที่จัดกิจกรรมเอามื้อของทุกแปลงที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

ข้อ 5 ให้ตรวจสอบข้อมูลกิจกรรมที่ 3 โดยให้จังหวัด/อำเภอ ดำเนินการทบทวนการขึ้นบัญชีผู้สมัคร นพค. ตรวจสอบข้อมูลสรุปงบหน้าการจ้างในแต่ละเดือนรวมถึงจำนวนเป้าหมายการจ้าง และให้ตรวจสอบบัญชีรายชื่อจ้างงาน นพค. ในแต่ละเดือน ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณการจ้างงาน

**แนวทางการตรวจสอบสรุปผลการคัดเลือกฯ และข้อมูลสรุปการจ้างนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.)
ตามโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่
ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”**

เพื่อให้การสรุปผลการคัดเลือกฯ และข้อมูลสรุปผลการจ้างนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ตามโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” เป็นไปด้วยความเรียบร้อยครบถ้วน ถูกต้อง และสมบูรณ์ กรมฯ จึงขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบสรุปผลการคัดเลือกฯ นักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ตามโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” โดยอ้างอิงข้อมูล ณ วันที่ 10 ธันวาคม 2563 ผ่านแบบฟอร์ม สรุปผลการคัดเลือกนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) (แบบ1) โดยตรวจสอบข้อมูลตามที่แจ้งกรมฯ ตามฐานข้อมูลในшит Database ในไฟล์Excel ว่าถูกต้องตรงกันกับข้อมูลของจังหวัดหรือไม่ ดังนี้

1.1 จำนวนผู้สมัคร

1.2 จำนวนผู้ผ่านการคัดเลือก (ขึ้นบัญชี)

หากข้อมูลไม่ถูกต้องตรงกัน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเมื่อดำเนินการเสร็จให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ส่งข้อมูลผ่านระบบทันที

2. จัดทำบัญชีสรุปการจ้างนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ตามโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” (แบบ 2 จำนวน 1 Sheet) โดยอ้างอิงจากบัญชีรายชื่อการจ้างฯ ประจำเดือน ระหว่างเดือนธันวาคม 2563 – พฤศจิกายน 2564 (แบบ 3 จำนวน 12 Sheet) และ **ข้อมูลทั้ง 2 ส่วนต้องตรงกับการจ่ายค่าจ้างประจำเดือน**

ทั้งนี้ ขอให้จัดทำแบบ 2 และแบบ 3 ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และสมบูรณ์ เมื่อดำเนินแล้วเสร็จ ให้บันทึกเป็นไฟล์ Microsoft Excel ชื่อไฟล์ “จังหวัด.....” (แบบ 2 จำนวน 1 Sheet และแบบ 3 จำนวน 12 Sheet รวมใน 1 ไฟล์) และเมื่อดำเนินการเสร็จให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ส่งข้อมูลผ่านระบบทันที



ช่องทางดาวน์โหลด

- 1.แบบสรุปผลการคัดเลือกฯ นักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ(นพต.) (แบบ1)
2. แบบบัญชีสรุปการจ้างนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) (แบบ 2)
3. บัญชีรายชื่อการจ้างฯ ประจำเดือน (แบบ 3)
ระหว่างเดือนธันวาคม 2563 – พฤศจิกายน 2564 (12 เดือน)

3. ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละจังหวัด ส่งข้อมูล ตามข้อ1และ2 (แบบ 1/แบบ2/แบบ3) ผ่านระบบ Google form



ช่องทางรายงานการส่งข้อมูลผ่านระบบ Google form

(แบบรายงาน แบบ 1/แบบ2/แบบ3)

หมายเหตุ : 1. ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำไฟล์ Excel จำนวนทั้ง 2 ไฟล์ (แบบรายงาน แบบ 1/แบบ2/แบบ3) ไปวางไว้ใน Google drive ของจังหวัด และให้แนบ ลิ้งค์ที่อยู่ของไฟล์ดังกล่าว แนบมาในระบบรายงานข้อมูล Google form แล้วกรณฯจะเข้าไปดำเนินการดาวน์โหลดไฟล์ Excel (แบบรายงาน แบบ 1/แบบ2/แบบ3)

2. หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการรายงานข้อมูล(แบบรายงาน แบบ 1/แบบ2/แบบ3) กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คุณกิตติศักดิ์ พูลนุช กองการเจ้าหน้าที่ โทร 087-937-3300

ข้อ 6 ขอเร่งรัดการคืนเงินเหลือจ่ายและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินโครงการฯ

- ให้จังหวัดที่ดำเนินกิจกรรมและเบิกจ่ายเงินโครงการฯ เสร็จสิ้นแล้วให้ดำเนินการคืนเงินเหลือจ่ายจากการทำกิจกรรมทั้งหมดโดยเร็วเพื่อกรณฯ จะได้เร่งสรุปเงินคืน

- ให้จังหวัดที่ยังดำเนินการเบิกจ่ายและทำกิจกรรมตามโครงการฯ ยังไม่เสร็จสิ้น ให้เร่งดำเนินการโครงการฯ ให้แล้วเสร็จตามมติของคณะรัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ สิ่งที่จังหวัดต้องดำเนินการเพื่อกำกับกำกับการดำเนินงาน คือ ต้องตรวจสอบความก้าวหน้าการดำเนินงานรายแปลงและกำหนดแผนการดำเนินงานรายแปลงให้เกิดความชัดเจนและยืนยันว่าสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด โดย**กิจกรรมที่ 2 ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน กุมภาพันธ์ 2565** เพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรมที่ 4 และกิจกรรมที่ 5 ให้แล้วเสร็จภายในเดือน มีนาคม 2565 เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ต่อเนื่องจากกิจกรรมที่ 2

ข้อ 6 จัดเตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการในระดับจังหวัด สำหรับการตรวจสอบโดย สดง.

ประเด็นในการตรวจสอบงาน “โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ โคก หนอง นา” (กองคลัง)

- การจัดทำรูปแบบรายการก่อสร้าง และราคากลาง เพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ เช่น การออกแบบมีการรับรองแบบที่ถูกต้องหรือไม่ การทำราคากลางถูกต้องหรือไม่ เป็นต้น

- ที่ตั้งและพิกัดที่ดินเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือไม่
- เจ้าของที่ดิน/ผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ เช่น ที่เช่าต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าของที่ ที่ป่าต้องได้รับการอนุมัติจากกรมป่าไม้ เป็นต้น

- การก่อสร้างมีความครบถ้วนถูกต้องตามแบบรูปรายการประกอบสัญญาหรือไม่ หากมีการแก้ไขแบบก่อสร้าง ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่

- การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามงานที่ได้ทำจริงหรือไม่ และถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือไม่

- การใช้งานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่

- มีการดูแลรักษาอย่างไร หากมีความชำรุดบกพร่องได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเข้ามาซ่อมแซมตามสัญญาหรือไม่

- ข้อมูลการบันทึกบัญชีโดยเฉพาะงบลงทุน

ประเด็นในการตรวจสอบงาน “โครงการสร้างความมั่นคงด้านอาชีพและรายได้ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

การจัดฝึกอบรมเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่

- มีการจัดทำบันทึกการรับวัสดุฝึกปฏิบัติไว้เป็นหลักฐานหรือไม่ การใช้วัสดุฝึกปฏิบัติใช้ไปเท่าไร เหลือเท่าไร ของที่เหลือมีการเก็บรักษาอย่างไร

- การสร้างทีมวิทยากรเป็นไปตามโครงการหรือไม่ทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ และมีการใช้ประโยชน์จากทีมวิทยากรที่สร้างขึ้นหรือไม่ อย่างไร

- ได้เมนูอาชีพครบถ้วนตามที่โครงการกำหนดหรือไม่ และเมนูอาชีพดังกล่าวสอดคล้องกับโอกาสทางการตลาดหรือไม่
- การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการเป็นไปตามหลักในการคัดเลือกที่กำหนดไว้หรือไม่ และซ้ำกับผู้ที่เคยเข้าร่วมโครงการในปีก่อนๆ หรือไม่
- กลุ่มเป้าหมายครบถ้วนและได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปประกอบวิชาชีพหรือไม่
- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบหรือไม่**
- การทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องหรือไม่
- การทำรายงานขอซื้อขอจ้างถูกต้องหรือไม่
- การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ถูกต้องหรือไม่
- ที่มาของราคาที่จะจัดซื้อ เหมาะสมกับคุณภาพหรือไม่
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องหรือไม่
- การทำสัญญา/ใบสั่งซื้อ
- การส่งของ
- การตรวจรับและการเบิกจ่ายเงิน
- ปริมาณ
- คุณภาพ
- การลงทะเบียนคุม
- การเบิกจ่ายพัสดุ
- การใช้ประโยชน์และการเก็บรักษา

ข้อ 7 หลักฐานที่ต้องเตรียมในเบื้องต้นเพื่อรองรับการตรวจในพื้นที่

1. พื้นที่ต้องดำเนินการปรับฐานข้อมูลพื้นที่ดำเนินการให้ถูกต้อง เป็นพื้นที่ดำเนินการจริง ให้จังหวัดเตรียมฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรม
2. จัดเตรียมหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วน เช่น หนังสือยินยอมการใช้ที่ดิน บันทึกขออนุมัติโครงการ อนุมัติดำเนินการ คำสั่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ รายงานการประชุมของคณะกรรมการ รายงานของช่างผู้ควบคุมงาน หลักฐานการเปลี่ยนแปลงแบบ(กรณีเจอปัญหาหน้างาน) หลักฐานการอนุมัติใช้ที่ดินกรณีเป็นที่ของหน่วยงาน เป็นต้น
3. หลักฐานการจัดกิจกรรม หรือการจัดประชุม เช่น ทะเบียนรายชื่อ ใบลงชื่อผู้เข้าร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม เป็นต้น
4. ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ หลักฐานการยืมครุภัณฑ์ บันทึกการใช้ประโยชน์ ตามหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ด่วนที่สุด ที่ มท 0409.2/ว 2156 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564
5. กรณีพื้นที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้เข้าร่วมต้องมีหลักฐานการสละสิทธิ์เข้าร่วมโครงการฯ เก็บไว้เป็นหลักฐาน