



ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๖๓๗/๙

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขากระโดง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง จัดทำข้อมูลประกอบการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการดำเนินงานโครงการพัฒนาพื้นที่
ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอขำนิ)

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๑๙๖ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕

๒. หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๓๙๒ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบจัดทำข้อมูลเตรียมความพร้อมการตรวจสอบฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามโครงการฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบรายงานผลการจัดกิจกรรมที่ ๔ (เอามื้อสามัคคี)	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดบุรีรัมย์ ได้แจ้งให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชน
อำเภอดำเนินการตรวจสอบข้อมูลพื้นที่เป้าหมายและบันทึกผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ
การพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” ให้ครบถ้วน ถูกต้องทุกประเด็น
ตามแบบรายงานข้อมูลและตามวิธีการบันทึกข้อมูลดำเนินงานโครงการฯ และแจ้งให้อำเภอเตรียมรับ
การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการดำเนินงานโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพ
ชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่
๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยให้จัดเตรียมเอกสารและข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินโครงการฯ นั้น

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้เข้าตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”
ที่กรมการพัฒนาชุมชนเป็นรายกิจกรรมแล้ว ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดบุรีรัมย์
จึงแจ้งอำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ทบทวนตรวจสอบและบันทึกข้อมูลรายแปลงให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันในแบบรายงาน
ความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามโครงการฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ตามวิธีการบันทึกข้อมูลในแบบ
จัดทำข้อมูลเตรียมความพร้อมการตรวจสอบฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. บันทึกข้อมูลผลการจัดกิจกรรมที่ ๔ กระตุ้นการบริโภคภาคครัวเรือนฯ (กิจกรรมเอามื้อ
สามัคคี) ระดับครัวเรือน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตามวิธีการบันทึกข้อมูลใน
แบบจัดทำข้อมูลเตรียมความพร้อมการตรวจสอบฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

/ ๓.จัดเตรียม....

๓. จัดเตรียมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ภาพถ่าย ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ เป็นรายการกิจกรรม
เพื่อรองรับการตรวจในพื้นที่ ตามแบบจัดทำข้อมูลเตรียมความพร้อมการตรวจสอบฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑
๔. ดาวโหลดแบบรายงาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒-๓ ตาม QR code แนบท้ายหนังสือนี้
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายไชยวัฒน์ จุนถิระพงศ์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน
โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Saraban_buriram@cdd.mail.go.th



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓



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

ข้อ ๑ ข้อมูลพื้นที่เป้าหมายดำเนินโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” ณ ปัจจุบัน ที่จังหวัด จัดสรรงบประมาณไปให้อำเภอดำเนินการ

ที่	อำเภอ	กลุ่มเป้าหมาย			งบประมาณ			
		1 ไร่	3 ไร่		กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3	กิจกรรมที่ 4	รวม
1	กระสัง		55	55	5,720,000	2,160,000	1,100,000	8,980,000
2	คูเมือง	3	47	50	5,023,600	1,296,000	1,000,000	7,319,600
3	แคนดง	2	7	9	818,400	648,000	180,000	1,646,400
4	เฉลิมพระเกียรติ		17	17	1,768,000	1,080,000	340,000	3,188,000
5	นางรอง		74	74	7,696,000	2,808,000	1,480,000	11,984,000
6	นาโพธิ์		45	45	4,680,000	1,080,000	900,000	6,660,000
7	โนนดินแดง		9	9	936,000	648,000	180,000	1,764,000
8	โนนสุวรรณ	3	22	25	2,423,600	864,000	500,000	3,787,600
9	บ้านกรวด	3	21	24	2,319,600	1,296,000	480,000	4,095,600
10	บ้านด่าน		37	37	3,848,000	864,000	740,000	5,452,000
11	บ้านใหม่ไชยพจน์		41	41	4,264,000	1,080,000	820,000	6,164,000
12	ประโคนชัย		84	84	8,736,000	3,456,000	1,680,000	13,872,000
13	ปะคำ		6	6	624,000	1,080,000	120,000	1,824,000
14	พลับพลาชัย	2	20	22	2,170,400	1,080,000	440,000	3,690,400
15	พุทไธสง	14	55	69	6,352,800	1,512,000	1,380,000	9,244,800
16	เมืองบุรีรัมย์		49	49	5,096,000	3,672,000	980,000	9,748,000
17	ละหานทราย	4	10	14	1,220,800	432,000	280,000	1,932,800
18	ลำปลายมาศ	2	43	45	4,562,400	1,944,000	900,000	7,406,400
19	สตึก	1	76	77	7,949,200	2,592,000	1,540,000	12,081,200
20	หนองกี่	1	51	52	5,349,200	2,160,000	1,040,000	8,549,200
21	หนองหงส์		98	98	10,192,000	1,512,000	1,960,000	13,664,000
22	ห้วยราช	1	6	7	669,200	864,000	140,000	1,673,200
	รวมทั้งสิ้น	36	873	909	92,419,200	34,128,000	18,180,000	144,727,200

**ทั้งนี้ ขอให้อำเภอดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ดำเนินงานตามโครงการให้ถูกต้องตามที่ได้รับจัดสรร

ข้อ ๒ ให้อำเภอดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามโครงการฯ ของแต่ละแปลงให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายและดำเนินกิจกรรม

https://drive.google.com/drive/folders/๑๙Ulf๙ZA๕๗_aCCYXmIHh๕mfclj๙v๙P๒?usp=sharing

โดยแบบรายงานข้อมูลการดำเนินโครงการแบ่งออกเป็น ๒ ชีท คือ “๑ รายงานข้อมูลแปลง HLM” และ “๒ รายงานข้อมูลแปลง CLM” รายละเอียดการบันทึกมี ดังนี้

แบบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการฯ รายงานข้อมูลแปลง HLM

๑. แบบรายงานข้อมูลแปลง HLM เป็นการรายงานข้อมูลพื้นที่ดำเนินการ ขนาด ๑ ไร่ และ ๓ ไร่ ผู้รายงานต้องดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของแปลง และผู้เข้าร่วมโครงการ กรณีช่องใดที่ยังไม่ได้มีการบันทึกข้อมูลขอให้ดำเนินการบันทึกให้ครบถ้วน หากอำเภอ มีการปรับเปลี่ยนพื้นที่ดำเนินการให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๒. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมที่ ๒ ซึ่งประกอบด้วย

- การใช้แบบแปลน ให้ระบุใช้แบบใดระหว่าง “แบบมาตรฐาน” หรือ “แบบแคตตาล็อก” หรือ “ออกแบบเอง”
 - ความก้าวหน้า ให้รายงานข้อมูลการขุดปรับพื้นที่ว่า “ขุดเสร็จแล้ว” หรือ “อยู่ระหว่างขุด” หรือ “ยังไม่ขุด”
 - การบันทึกข้อมูล ปริมาตรดินที่ขุดได้ และข้อมูล จำนวนเงินที่เบิก ข้อมูลส่วนนี้ให้บันทึกเฉพาะ แปลงที่ดำเนินการขุดปรับเสร็จสิ้นแล้ว
 - วัน เดือน ปี (ให้บันทึกเต็ม เช่น ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้น) ที่เบิกจ่ายกิจกรรมที่ ๒ เป็นวันที่ดำเนินการเบิกจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว โอนเงินถึงผู้รับจ้าง

๓. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมที่ ๔ ซึ่งประกอบด้วย

- จำนวนเงินที่เบิก และ วันที่เบิกจ่ายกิจกรรมที่ ๔ ให้เป็นจำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง กรณีอำเภอใดยังไม่เบิกจ่ายไม่ต้องดำเนินการบันทึก
 - จำนวนไม้ยืนต้นที่ปลูก ให้ระบุจำนวนต้นไม้ที่ปลูกในพื้นที่แปลง

๔. ดำเนินการรายงานข้อมูล การใช้ประโยชน์

- บันทึกข้อมูล เป็นวิทยากร/ครูพาทำ ในแปลงของตนเอง เป็นคำถามสำหรับพื้นที่ดำเนินการมีคณาธิการดูงาน ให้ระบุจำนวน ครั้งที่มาดู และจำนวนของผู้ร่วมรับฟังว่ามีจำนวนกี่คน โดยให้ระบุเป็นยอดรวม
- บันทึกข้อมูลจำนวนสื่อการเรียนรู้ Online/Offline ที่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้ดำเนินการ จัดทำเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ เช่น แผ่นพับ, วิดีโอคลิป, บทความ เป็นต้น โดยให้นับจำนวนชุดความรู้ที่ได้จัดทำเป็น ๑ หน่วย
- บันทึกข้อมูล รวบรวมรายได้จากการใช้และบริโภคผลผลิตแปลงโคกหนองนา ในปี ๒๕๖๔ (บาท) สำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิตและมีการนำผลผลิตไปใช้ในการบริโภค เช่น นำพืชผลไปประกอบอาหาร รับประทาน หรือนำไปทำเครื่องใช้ในครัวเรือน เป็นต้น โดยผลผลิตดังกล่าวให้ตีมูลค่าออกมาเป็นตัวเงิน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินความเป็นจริง
- บันทึกข้อมูล มูลค่าการแลกเปลี่ยนแบ่งปันผลผลิตของแปลง สำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิตและมีการนำผลผลิตไปแจกจ่ายให้คนในชุมชน หรือ เครือข่าย นำไปใช้บริโภค หรือนำไปเพาะปลูกขยายผลต่อ
- บันทึกข้อมูล รายได้รวมที่เกิดจากการทำ โคกหนองนา ในปี ๒๕๖๔ ข้อมูลส่วนนี้บันทึกสำหรับพื้นที่ที่มีผลผลิตและมีการนำผลผลิตไปจำหน่ายจนเกิดรายได้ กรณีพื้นที่ที่ยังไม่มีรายได้จากการจำหน่ายผลผลิตไม่ต้องบันทึก

๕. วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการแล้วเสร็จทุกกิจกรรม ให้ดำเนินการบันทึกเฉพาะแปลงที่เบิกจ่ายเสร็จสิ้นพร้อมส่งมอบงานแล้ว ครบทั้งกิจกรรมที่ ๒ และกิจกรรมที่ ๔ (ให้บันทึกวัน เดือน ปีเต็ม เช่น ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้น)

ข้อ ๓ ให้อำเภอดำเนินการรายงานผลการจัดกิจกรรมที่ ๔ (เอามื้อ) ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบของ สตง. <https://train.cdd.go.th/report> โดยในสิ่งดังกล่าว อำเภอต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลพื้นที่ให้เป็นปัจจุบัน และรายงานวันที่จัดกิจกรรมเอามื้อของทุกแปลงที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ ๔ จัดเตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ สำหรับการตรวจสอบโดย สดง.

ประเด็นในการตรวจสอบงาน “โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ โคก หนอง นา”

- การจัดทำรูปแบบรายการก่อสร้าง และราคากลาง เพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ เช่น การออกแบบมีการรับรองแบบที่ถูกต้องหรือไม่ การทำราคากลางถูกต้องหรือไม่ เป็นต้น

- ที่ตั้งและพิกัดที่ดินเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือไม่
 - เจ้าของที่ดิน/ผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ เช่น ที่เช่าต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าของที่ ที่ป่าต้องได้รับการอนุมัติจากกรมป่าไม้ เป็นต้น

- การก่อสร้างมีความครบถ้วนถูกต้องตามแบบรูปรายการประกอบสัญญาหรือไม่ หากมีการแก้ไขแบบก่อสร้าง ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่

- การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามงานที่ได้ทำจริงหรือไม่ และถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือไม่

- การใช้งานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่
 - มีการดูแลรักษาอย่างไร หากมีความชำรุดบกพร่องได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเข้ามาซ่อมแซมตามสัญญาหรือไม่

ประเด็นในการตรวจสอบงาน “โครงการสร้างความมั่นคงด้านอาชีพและรายได้ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

การจัดฝึกอบรมเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
 - มีการจัดทำบันทึกการรับวัสดุฝึกปฏิบัติไว้เป็นหลักฐานหรือไม่ การใช้วัสดุฝึกปฏิบัติใช้ไปเท่าไร เหลือเท่าไร ของที่เหลือมีการเก็บรักษาอย่างไร

- การสร้างทีมวิทยากรเป็นไปตามโครงการหรือไม่ทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ และมีการใช้ประโยชน์จากทีมวิทยากรที่สร้างขึ้นมาหรือไม่ 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 ๕ หลักฐานที่ต้องเตรียมในเบื้องต้นเพื่อรองรับการตรวจในพื้นที่

๑. พื้นที่ที่ต้องดำเนินการปรับฐานข้อมูลพื้นที่ดำเนินการให้ถูกต้อง เป็นพื้นที่ดำเนินการจริง ให้อำเภอเตรียมฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรม

๒. จัดเตรียมหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วน เช่น หนังสือยินยอมการใช้ที่ดิน บันทึกขออนุมัติโครงการ อนุมัติดำเนินการ คำสั่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ รายงานการประชุมของคณะกรรมการ รายงานของช่างผู้ควบคุมงาน หลักฐานการเปลี่ยนแปลงแบบ(กรณีเจอปัญหาหน้างาน) หลักฐานการอนุมัติใช้ที่ดินกรณีเป็นที่ของหน่วยงาน เป็นต้น

๓. หลักฐานการจัดกิจกรรมเอามือสามัคคี หรือการจัดประชุม เช่น ทะเบียนรายชื่อ ใบลงชื่อผู้เข้าร่วม ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม เป็นต้น

๕. กรณีพื้นที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้เข้าร่วมต้องมีหลักฐานการสละสิทธิ์เข้าร่วมโครงการฯ เก็บไว้เป็นหลักฐาน
