

ส่วนที่ 1

บทนำ

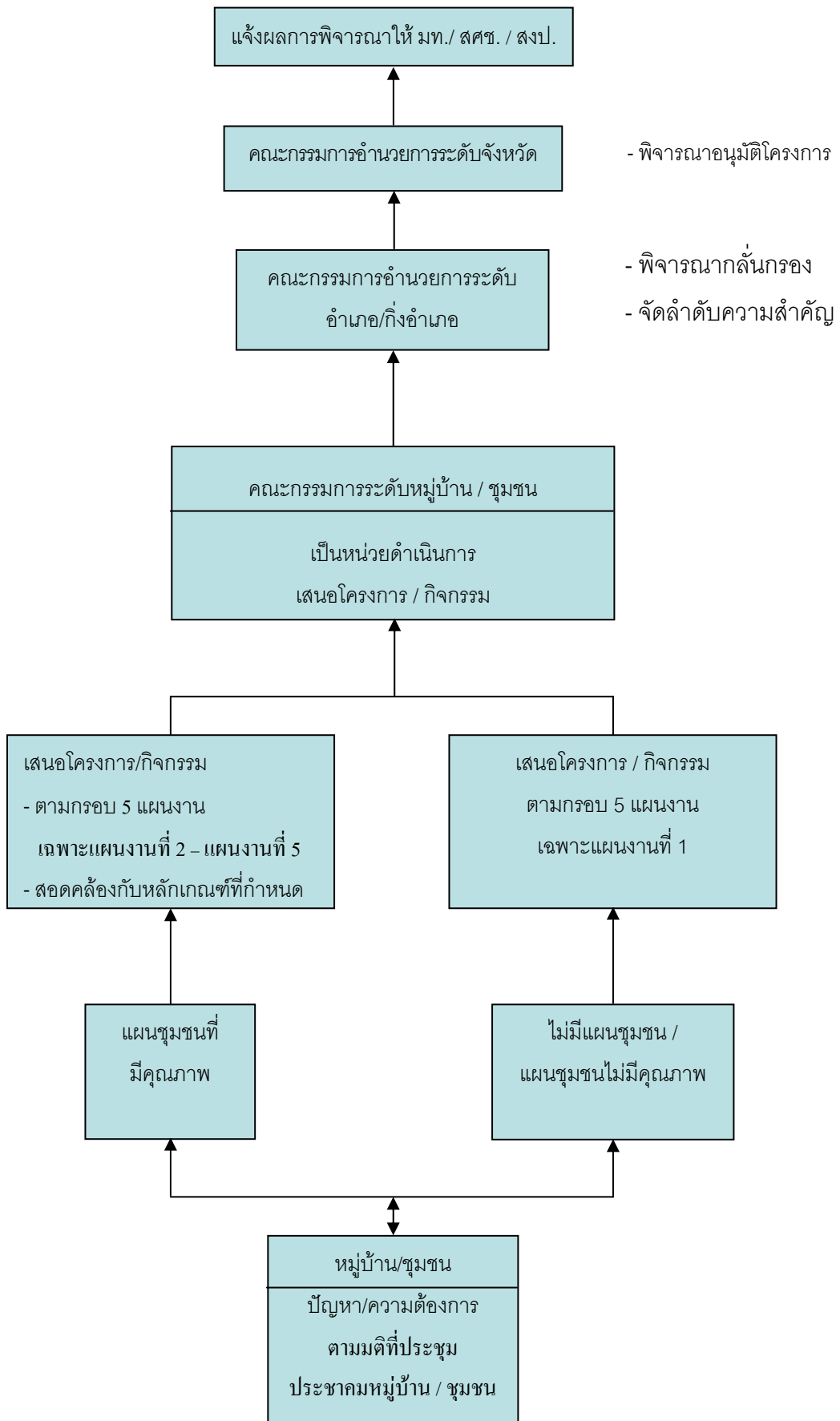
รัฐบาลได้แถลงนโยบายด้านเศรษฐกิจและสังคมต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2549 โดยกำหนดไว้ว่านโยบายเศรษฐกิจรัฐบาลจะยึดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ใช้หลักคุณธรรมกำกับการพัฒนาเศรษฐกิจในระบบตลาดเสรี เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานราก เศรษฐกิจระบบตลาด และเศรษฐกิจส่วนรวมภายใต้กรอบความยั่งยืนและความพอดี สำหรับนโยบายสังคมจะเน้นการสร้างเสริมความเข้มแข็งของทุกชุมชน ท้องถิ่น และประชาคมให้สามารถจัดการตนเอง เกี่ยวกับความเป็นอยู่ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การปกครอง และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ โดยส่งเสริมบทบาทของครอบครัว รวมทั้งปรับปรุงบทบาทของผู้ว่าราชการจังหวัดและหน่วยงานภูมิภาค โดยปรับปรุงระบบความสัมพันธ์ระหว่างภูมิภาค ท้องถิ่น ชุมชน และภาคประชาสังคมอย่างเหมาะสม เพื่อร่วมกันรับผิดชอบดูแลผู้ด้อยโอกาส ตลอดจนรักษาและดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การบริหารจัดการของรัฐบาลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รัฐบาลจึงได้กำหนดให้ยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัด เป็นกรอบใหญ่ของการพัฒนาหมู่บ้าน และชุมชน การพัฒนาสวัสดิการสังคม รวมทั้งการแก้ไขปัญหาความยากจน เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็ง และขีดความสามารถในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ของประชาชนบนพื้นฐานแห่งปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยการรวมพลังของทุกภาคส่วนในระดับท้องถิ่น ให้สามารถดำเนินงาน และพัฒนาท้องถิ่นของตนเองอย่างเป็นรูปธรรม

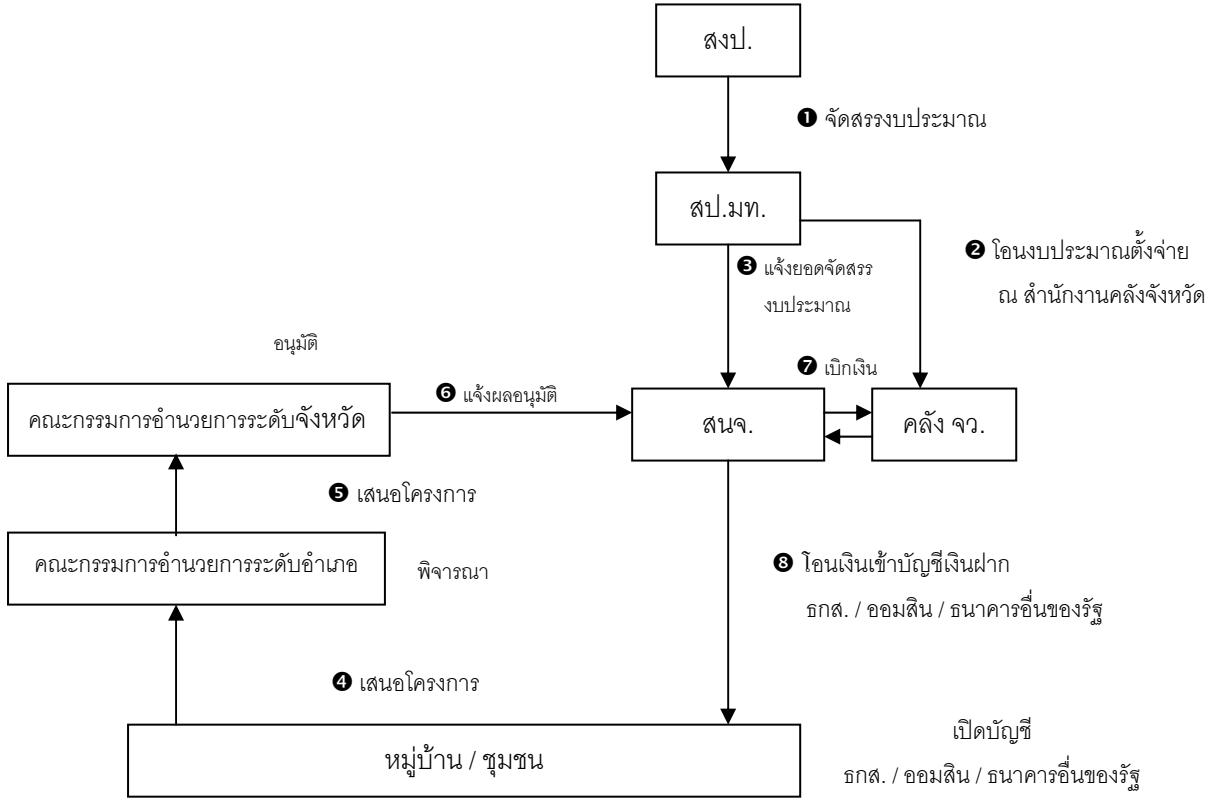
พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ได้กำหนดวงเงินงบประมาณ จำนวน 15,000 ล้านบาท เป็นค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุข ในปี พ.ศ. 2551 ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2550 เห็นชอบตาม ข้อเสนอของ คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ประชาชนอยู่ดีมีสุข ในการปรับปรุงหลักการ กรอบแผนงาน และหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยกระทรวงมหาดไทยจึงได้ปรับปรุงรายละเอียดขั้นตอนในคู่มือการปฏิบัติงานให้สอดคล้องเหมาะสมยิ่งขึ้น ดังที่จะได้กล่าวต่อไปนี้ ในส่วนที่ 2 ถึงส่วนที่ 5 ต่อไป

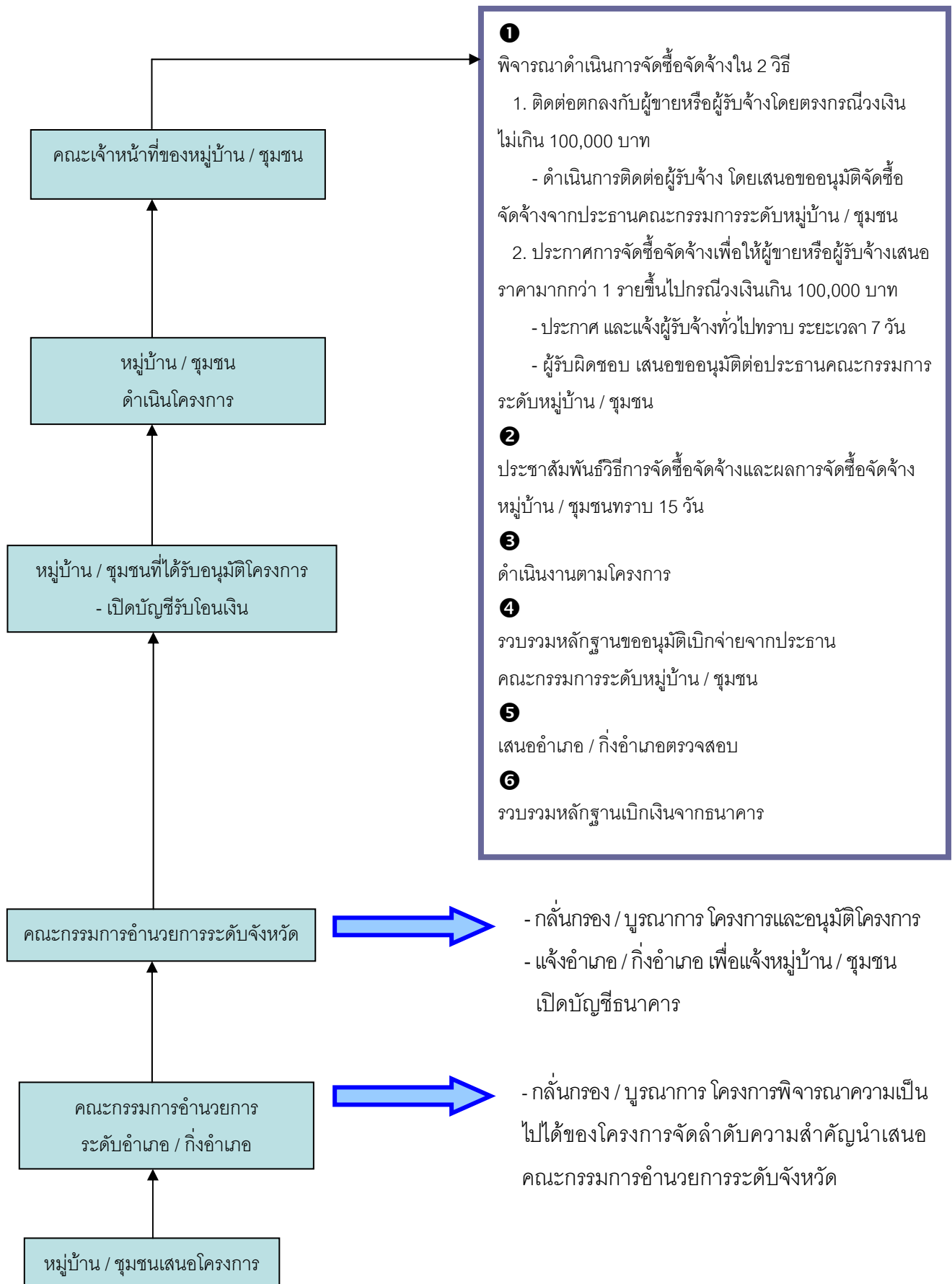
แนวทางการดำเนินงานภายใต้แผนงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัด พ.ศ. 2551



ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขปี 2551



ขั้นตอนการอนุมัติโครงการ และการจัดซื้อจัดจ้างของหมู่บ้าน / ชุมชน



ส่วนที่ 2

การดำเนินการภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัด

ในการดำเนินโครงการภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัด พ.ศ. 2551 มีกรอบแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

1. กลไกขับเคลื่อน

1.1 ชุมชน ประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกลไกขับเคลื่อน

1.2 ในการขับเคลื่อนระดับหมู่บ้าน/ชุมชนให้มีกลุ่มคนที่ได้รับฉันทามติจากประชาคมของหมู่บ้าน/ชุมชนจำนวน 12-15 คน ที่เรียกว่า คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน/ชุมชน ซึ่งได้รับการเลือกโดยกระบวนการประชาคมมาจากกลุ่มบุคคลที่มีความหลากหลาย อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน ประชาชนจากคุ้ม ประชาชนจากกลุ่มอาชีพ /องค์กรในชุมชน (ถ้ามี) จากครัวเรือน ปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบดำเนินโครงการภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัด พ.ศ.2551 สำหรับองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน/ชุมชนได้กล่าวไว้ในส่วนที่ 5

1.3 หมู่บ้าน หมายถึง หมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. 2457 และให้หมายรวมถึงหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลที่ยกฐานะจากสุขาภิบาลตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. 2542

1.4 ชุมชน หมายถึง ชุมชนในเขตเทศบาลนคร เทศบาลเมือง เมืองพัทยา เทศบาลตำบล (เฉพาะตำบลที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ประกาศยกเลิกตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ตามมาตรา 4 วรรค 2 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546)

2. กลไกสนับสนุน มี 3 ระดับ ได้แก่

2.1 ระดับอำเภอ/กิ่งอำเภอ

มีคณะกรรมการอำนวยการระดับอำเภอ /กิ่งอำเภอ ซึ่งนายอำเภอ/ ปลัดอำเภอ ผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ เป็นประธาน และมีคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้แทนส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรประชาชน ผู้แทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน องค์กรพัฒนาเอกชน ปราชญ์ชาวบ้าน มีปลัดอำเภอที่นายอำเภอ / ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ บูรณาการโครงการระหว่างชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ และภาคีการพัฒนาอื่น ๆ พิจารณา กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญโครงการที่เสนอมาจากหมู่บ้าน/ชุมชน ติดตามผลการดำเนินงาน รวมทั้งหนุนเสริมกระบวนการเรียนรู้เพื่อไปสู่การจัดทำแผนชุมชนให้มีคุณภาพ

2.2 ระดับจังหวัด

มีคณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัด หรือคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการจังหวัด (กบจ.) ประกอบด้วย คณะกรรมการที่ปรึกษา ได้แก่ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ คณะกรรมการประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน รองผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรองประธาน กรรมการประกอบด้วย ผู้แทนส่วนราชการ ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนองค์กรภาคเอกชน ผู้แทนองค์กรภาคประชาชน ผู้แทนองค์กรพัฒนาเอกชน ปราชญ์ชาวบ้าน ผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมีหัวหน้าสำนักงานจังหวัด เป็นกรรมการและเลขาธิการ

อำนาจหน้าที่ ประธาน เชื่อมโยง และบูรณาการโครงการของชุมชนกับแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด และหน่วยงานในพื้นที่ และเติมเต็มหรือต่อยอดด้วยงบประมาณยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัดตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด อนุมัติแผนงานโครงการ และงบประมาณ ตลอดจนการติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานคณะกรรมการระดับชาติ

2.3 ระดับชาติ

มีคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ประชาชนอยู่ดีมีสุข โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน ประกอบด้วยกรรมการจากทุกภาคส่วน มีเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง เป็นกรรมการและเลขาธิการร่วม ทำหน้าที่ กำหนดแนวทาง กลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัด ภายใต้การมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่าง ๆ พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ในการกลั่นกรองโครงการตามแผนงานและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ ตลอดจนการกำกับ ดูแล ติดตามประเมินผลการดำเนินงานและประสานความร่วมมือของภาคีการพัฒนา

3. กรอบแผนงานภายใต้ยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัด

มีกรอบแผนงานรวม 5 ด้าน คือ

3.1 แผนงานสร้างการเรียนรู้ และความสามารถในการจัดการของชุมชน เพื่อการพึ่งตนเองอย่างยั่งยืน สนับสนุนให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการคิด วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของตัวเองและวางทิศทางการพัฒนาตามศักยภาพความพร้อมชุมชน ทั้งนี้ เปิดกว้างให้ทุกภาคีทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสถาบันการศึกษาที่มีบทบาทในการกระบวนการเรียนรู้ระดับชุมชนแบบมีส่วนร่วมเป็นผู้ดำเนินการได้ตามความสมัครใจและความพร้อม ตลอดจนการจัดบริการความรู้ให้กับชุมชนตามที่ชุมชนร้องขอ เช่น การสนับสนุนวิทยากรกระบวนการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การให้สถาบันการศึกษาเป็นพี่เลี้ยง การศึกษาดูงานศูนย์การศึกษาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เป็นต้น

3.2 แผนงานกำหนดตำแหน่งการพัฒนาอาชีพของชุมชนภายใต้ระบบและกลไกการตลาด โดยสนับสนุนกิจกรรมการประกอบอาชีพของคนในหมู่บ้าน / ชุมชนทั้งในและนอก

ภาคเกษตร ที่ชุมชนมีการวางตำแหน่งอาชีพที่สอดคล้องกับศักยภาพความสามารถของตัวเองภายใต้
ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เช่น

การเกษตร ควรเลือกลักษณะอาชีพให้มีลักษณะแตกต่างกันตามพื้นที่
ภูมิอากาศและพื้นฐานแนวคิดของเกษตรกรที่สามารถจัดประเภทของเกษตรกรเพื่อการพึ่งตนเอง อย่างไม่
อย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

- เกษตรผสมผสาน เป็นการทำการเกษตรที่มีการเพาะปลูกพืชหรือ
การเลี้ยงสัตว์หลายชนิดในพื้นที่เดียวกัน ในลักษณะที่เกื้อกูลเป็นประโยชน์ต่อตนเอง

- เกษตรอินทรีย์ เป็นรูปแบบการทำเกษตรโดยหลีกเลี่ยงการใช้ปุ๋ยเคมี
และยาปราบศัตรูพืชที่เป็นรูปแบบที่เน้นการรักษาสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศวิทยา

- วนเกษตร เป็นระบบการใช้ที่ดินที่ผสมผสานระหว่างพันธุ์ไม้ในพื้นที่ป่า
หรือป่าไม้ยืนต้นที่ปลูกร่วมกับพืชอื่น ๆ ที่เป็นการเพิ่มพื้นที่ป่าและผลิตอาหารเพื่อการยังชีพและ
การสร้างรายได้เสริม

- เกษตรทฤษฎีใหม่ ที่เริ่มอย่างเป็นขั้นตอนจากการผลิตอาหารให้เพียงพอ
ต่อการบริโภคในครัวเรือน การรวมกลุ่มในการผลิต และการร่วมมือกับแหล่งทุน เช่นสหกรณ์ เป็นต้น

- เกษตรธรรมชาติ เป็นการทำการเกษตรที่ไม่มีการไถพรวนดิน ใช้ปุ๋ย
อินทรีย์เพื่อปรับสภาพดิน ไม่จำกัดวัชพืช เพื่อลดการชะล้างดิน เน้นการรักษาความสมดุลของห่วงโซ่
อาหารที่มีความสัมพันธ์กันของสิ่งมีชีวิต

การท่องเที่ยว ตามลักษณะภูมิสังคม เช่น การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ การท่องเที่ยว
สุขภาพ การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม หรือการท่องเที่ยวธรรมชาติ เป็นต้น รวมทั้งการทำของที่ระลึก

อาชีพอื่น ๆ นอกจากการเกษตรและการท่องเที่ยว เช่น บริการหรือรายได้
จากแรงงานอุตสาหกรรม ฯลฯ

3.3 แผนงานพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน ที่ครอบคลุมทั้งผลิตภัณฑ์ด้านอาหาร
ผลิตภัณฑ์สุขภาพ ผลิตภัณฑ์สิ่งทอ และผลิตภัณฑ์การจักสาน ซึ่งมีศักยภาพ มีความโดดเด่น และมี
สู่ทางด้านการตลาด โดยเน้นการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนในด้านบรรจุกฎเกณฑ์ ด้านการเชื่อมโยงตลาด
ด้านมาตรฐานทั้งคุณภาพ ความสะอาด และความปลอดภัย เป็นต้น

**3.4 แผนงานสนับสนุนชุมชนให้มีบทบาทรองรับความอ่อนแอของระบบ
ครอบครัวไทย** เน้นการจัดบริการเสริมในชุมชนเพื่อการดูแลครอบครัวที่อ่อนแอ ผู้ที่ไร้ที่พึ่ง คนแก่ที่
อยู่กับเด็กตามลำพัง ในรูปแบบที่หลากหลายตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในชุมชน เช่น การร่วมมือ
ลงแรง จัดหา หรือซ่อมแซมที่อยู่อาศัย การสร้างงานให้ผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น

**3.5 แผนงานดูแลความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ของชุมชน** เน้นการป้องกันไม่ให้เกิดทรัพยากรธรรมชาติเสื่อมโทรม รวมทั้งดูแลสิ่งแวดล้อม เช่น
ความสะอาด และการจัดให้มีพื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น เป็นต้น

4. วงเงินงบประมาณโครงการ

คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ประชาชนอยู่ดีมีสุขได้เห็นชอบวงเงินที่จัดสรรให้จังหวัดต่าง ๆ ประจำปี พ.ศ. 2551 จำนวน 15,000 ล้านบาท เพื่อใช้จ่ายในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัด ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

สำหรับบริหารจัดการในส่วนของจังหวัด และอำเภอ จะจัดสรรให้โดยกันเงินไว้ร้อยละ 1 ของวงเงินงบประมาณ หรือจำนวน 150 ล้านบาท ซึ่งจำนวนเงินที่จะจัดสรรให้แต่ละจังหวัด อำเภอเป็นจำนวนเท่าใดจะแจ้งให้ทราบต่อไป นอกจากนี้ให้ใช้จ่ายจากงบประมาณปี 2551 รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของผู้ว่าราชการจังหวัดที่จัดสรรให้สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จำนวน 750 ล้านบาท และรายการค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนนโยบายในระดับท้องถิ่น ที่จัดสรรให้กรมการปกครองจำนวน 877 ล้านบาท

5. หลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการ

โครงการ/กิจกรรม ที่ชุมชนเสนอมาต้องมีลักษณะ ดังนี้

5.1 เป็นโครงการที่ก่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันในชุมชน และพัฒนาไปสู่กระบวนการแผนชุมชนที่มีคุณภาพ ที่เกิดจากกระบวนการที่ชุมชนร่วมกันคิดร่วมกันเรียนรู้ ร่วมกันดำเนินการ ร่วมกันค้นหาแนวทางการพัฒนาและแก้ปัญหาของชุมชนที่ผ่านการประเมินศักยภาพของชุมชน

ทั้งนี้ ในการสร้างกระบวนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ทั้งในระดับจังหวัด และระดับอำเภอให้เปิดกว้างให้ทุกภาคีทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชนและสถาบันการศึกษา ที่มีบทบาทในการสร้างกระบวนการเรียนรู้ระดับชุมชนแบบมีส่วนร่วม ได้เข้ามามีส่วนในการขับเคลื่อนบนฐานของความพร้อมทั้งสองฝ่าย และความสมัครใจของชุมชน ขับเคลื่อนกระบวนการเรียนรู้ที่นำไปสู่การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ในการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักชุมชนเป็นตัวตั้ง

5.2 ยึดกรอบ 5 แผนงานหลัก และสอดคล้องตามลักษณะภูมิสังคม โดยเป็นโครงการที่มีความพร้อมในการดำเนินการ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผู้ได้รับประโยชน์ และงบประมาณที่ชัดเจน รวมทั้งไม่ก่อให้เกิดภาระผูกพันงบประมาณปีต่อไป

5.3 เป็นโครงการที่มาจากแผนชุมชนและเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นโครงการที่ชุมชนสามารถทำได้เองและมีการจ้างแรงงานในชุมชนเป็นหลัก

5.4 ห้ามจัดทำโครงการในลักษณะที่เป็นการซ้ำซ้อนกับโครงการที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งอื่น ได้แก่ ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรพัฒนาเอกชน เป็นต้น เช่น โครงการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานขนาดใหญ่ การสร้างแหล่งน้ำขนาดใหญ่ที่ใช้เครื่องจักรเป็นหลัก การสร้างศาลาอเนกประสงค์ การสร้างตลาดกลาง การซื้อรถอเนกประสงค์ รวมทั้งไม่เป็นโครงการในลักษณะกองทุนหมุนเวียน หรือการให้เงินสงเคราะห์/ซื้อของแจก เช่น การให้ทุนการศึกษา เบี้ยยังชีพ ซั้วแวน/รถเข็น/ถังขยะ เป็นต้น ตลอดจนห้ามสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ เช่น การศึกษาดูงาน การเจรจาการค้า การอบรม ฯลฯ

6. การส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ของหมู่บ้าน / ชุมชน

ให้จังหวัดกระตุ้นและส่งเสริมหมู่บ้าน / ชุมชนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ความสามารถในการจัดการ การจัดทำแผนชุมชน และยกระดับคุณภาพแผนชุมชน

ในกรณีที่ได้ดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแล้ว และจังหวัดเห็นสมควรดำเนินการสร้างกระบวนการเรียนรู้และความสามารถในการจัดการของชุมชนฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จังหวัดอาจเป็นผู้รับผิดชอบและจัดให้มีกระบวนการเรียนรู้ได้โดยมอบให้หน่วยงานราชการประสานความร่วมมือกับองค์กรและเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ใช้งบประมาณที่จังหวัดได้รับตามการจัดสรรจากการเสนอวิสัยทัศน์ของจังหวัดมาดำเนินการ

ส่วนที่ 3

หน่วยดำเนินการ

การดำเนินงานโครงการภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัดประจำปี 2551 ในกรอบแผนงาน 5 ด้าน ให้หมู่บ้าน / ชุมชน เป็นหน่วยดำเนินการด้วยตนเอง ในการเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารโครงการ และการใช้จ่ายเงิน สำหรับการดำเนินงานภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัด พ.ศ. 2551 หนังสือสั่งการ และตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินโครงการ

ส่วนที่ 4

ขั้นตอนการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานเป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำโครงการ

1. **การใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน** โดยการจัดทีมงานและการรวมกลุ่มคนในชุมชน ประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอ ทบทวนคุณภาพของแผนชุมชน หาแนวทางการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาท้องถิ่น และใช้แผนชุมชนเป็นเครื่องมือในการสร้างกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน

2. **การประเมินศักยภาพของชุมชน** จัดเวทีเพื่อ ร่วมกันตรวจสอบและการวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนในทุกมิติ นำมากำหนดวิถีในการพัฒนาชุมชนของตนเองว่าจะไปในทิศทางใด ซึ่งต้องพร้อม ต้องสมัครใจ และต้องอยากทำ ผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่นำไปสู่การกำหนดตำแหน่งของชุมชน วางแผนและกำหนดทิศทางของการพัฒนาที่จะทำให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน จะเป็นการพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้ด้วยการทำเกษตรทฤษฎีใหม่ เกษตรผสมผสาน หรือเกษตรก้าวหน้าที่เชื่อมโยงกับต่างประเทศ หรือจะเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตและดูแล

ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ซึ่งต้องมาจากความคิดของชุมชน เนื่องจากแต่ละชุมชนมีพื้นฐานไม่เหมือนกัน บางชุมชนเหมาะจะมีรายได้จากการท่องเที่ยว บางชุมชนเหมาะจะมีรายได้จากสินค้าประเภทหนึ่ง ซึ่งถ้าทุกชุมชนวางทิศทางการสร้างรายได้เหมือนกันหมดสินค้าประเภทนั้นจะล้นตลาด เพราะฉะนั้นชุมชนต้องมีบทบาทสำคัญในการวางตำแหน่งของตัวเอง หากยังไม่สามารถวางตำแหน่งของตัวเองได้จึงจะเป็นบทบาทของอำเภอ / กิ่งอำเภอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการ / หน่วยงานระดับจังหวัดที่จะเข้าไปสนับสนุนชุมชนให้ดำเนินกระบวนการเรียนรู้ การกำหนดตำแหน่งต่อไป

3. ลักษณะโครงการที่จะดำเนินการ

1) โครงการต้องสอดคล้องตามแผนงานหลักที่กำหนดไว้ใน 5 ด้าน กรณีที่หมู่บ้าน/ชุมชนพิจารณาจากแผนชุมชนที่มีคุณภาพ และกำหนดโครงการ/กิจกรรมไว้แล้ว หากยังขาดรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม ให้ใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการร่วมคิดและพิจารณากำหนดรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัด 5 ด้าน ให้สมบูรณ์พร้อมที่จะดำเนินการ

2) โครงการที่เป็นการสร้างกระบวนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ของชุมชน เพื่อให้ได้แผนชุมชนที่มีคุณภาพ และชุมชนมีความพร้อมที่จะจัดทำแผนงาน / โครงการ ต้องเป็นไปตามความพร้อมและความสนใจของแต่ละหมู่บ้าน/ชุมชน

4. การเขียนรายละเอียดโครงการ ให้หมู่บ้าน/ชุมชนจัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ อาจขอความร่วมมือจากหน่วยงานราชการให้คำแนะนำ / เป็นพี่เลี้ยงในการจัดทำรายละเอียดโครงการก็ได้

ขั้นตอนที่ 2 การเสนอโครงการ

1. ให้หมู่บ้าน / ชุมชน จัดประชุมประชาคม ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในส่วนที่ 5 เพื่อร่วมกันพิจารณาโครงการ โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 1 และพิจารณาคัดเลือกคณะผู้รับผิดชอบด้านต่าง ๆ รวม 5 ด้าน ซึ่งมาจากคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน (ยกเว้นบุคคลในคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน ที่ระบุให้ทำหน้าที่โดยตำแหน่ง) และประชาชนในหมู่บ้าน / ชุมชน ดังนี้

1.1 คัดเลือกผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- ตัวแทนจากประชาชนในหมู่บ้าน / ชุมชน 1 คน
- ตัวแทนจากคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน 1 คน
- ตัวแทนจากกรรมการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบ 1 คน (คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน)

- 1.2 คัดเลือกผู้รับผิดชอบการเปิดบัญชีและการเบิกจ่ายเงินจากบัญชีของหมู่บ้าน / ชุมชน จำนวน 3 คน ประกอบด้วย
 - ประธานคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน 1 คน
 - เภรัญญิก 1 คน (คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน)
 - ตัวแทนจากคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน 1 คน
- 1.3 คัดเลือกผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 3 คน ประกอบด้วย
 - ตัวแทนจากคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน 1 คน
 - ตัวแทนจากประชาชนในหมู่บ้าน / ชุมชน 2 คน
- 1.4 คัดเลือกผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีค่าใช้จ่าย จำนวน 2 คน ประกอบด้วย
 - เภรัญญิก หรือผู้ช่วยเภรัญญิก 1 คน (คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน)
 - ตัวแทนจากประชาชนในหมู่บ้าน / ชุมชน 1 คน
- 1.5 คัดเลือกผู้รับผิดชอบในการควบคุมและตรวจสอบผลงาน จำนวน 3 คน ประกอบด้วย
 - ตัวแทนจากคณะผู้รับผิดชอบโครงการ 1 คน (คณะผู้รับผิดชอบที่ 1.1)
 - ตัวแทนจากประชาชนในหมู่บ้าน / ชุมชน 1 คน
 - ตัวแทนจากกรรมการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบ 1 คน (คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน)

2. คณะผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายละเอียดโครงการ ตามแบบที่กำหนด นำเสนอผ่านประธานคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน แล้วเสนอรายละเอียดโครงการให้คณะกรรมการอำนวยการระดับอำเภอ / กิ่งอำเภอพิจารณาถ่วงถ่วง บำรุงการโครงการ จัดลำดับความสำคัญของโครงการ สำหรับโครงการของหมู่บ้าน / ชุมชน ที่เป็นโครงการฝึกอบรมสร้างกระบวนการเรียนรู้ระดับชุมชน สามารถใช้วิทยากรกระบวนการจากภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาคราชการ ภาคประชาสังคม องค์กรพัฒนาเอกชน และประชาชนชาวบ้าน เป็นผู้ดำเนินการให้ได้ แต่ทั้งนี้ชุมชนต้องมีความพร้อมที่จะเข้าร่วมกระบวนการเรียนรู้ด้วย

3. คณะกรรมการอำนวยการระดับอำเภอ/กิ่งอำเภอบูรณาการโครงการระหว่างชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ และภาคีการพัฒนาอื่น ๆ และพิจารณา ถ่วงถ่วง และจัดลำดับความสำคัญโครงการที่เสนอมาจากหมู่บ้าน / ชุมชน ตามเงื่อนไขใน ส่วนที่ 2 (ในเรื่องความสอดคล้องกับกรอบแผนงานและหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการ) ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัด

4. คณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัดบูรณาการโครงการของหมู่บ้าน / ชุมชน กับแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ และภาคีการพัฒนาอื่น ๆ แล้วพิจารณาอนุมัติโครงการ ที่หมู่บ้าน / ชุมชนเสนอมา ทั้งนี้การพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดให้แล้วเสร็จ และรายงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยภายในเวลาที่กำหนด เพื่อสรุป

ภาพรวมผลการอนุมัติโครงการให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานประมาณ ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการระดับชาติทราบ

5. คณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัดแจ้งผลการอนุมัติโครงการ ให้อำเภอ/กิ่งอำเภอ ทราบเพื่อแจ้งให้หมู่บ้าน / ชุมชน ทราบผลการอนุมัติดังกล่าว

ขั้นตอนที่ 3 การบริหารโครงการ

1. การโอนเงินงบประมาณและการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหมู่บ้าน / ชุมชน

1.1 กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โอนเงินงบประมาณตามที่ได้รับ การจัดสรรจากสำนักงานประมาณให้จังหวัดตามกรอบวงเงินที่จังหวัดได้รับ

1.2 คณะกรรมการอำนวยการระดับอำเภอ / กิ่งอำเภอแจ้งให้ผู้รับผิดชอบในการ เบิกจ่ายของหมู่บ้าน/ชุมชนที่ได้รับการอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัด เปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์กับธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตร หรือธนาคารอื่นใดของรัฐ ชื่อบัญชี “โครงการภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับ จังหวัด พ.ศ.2551 หมู่บ้าน / ชุมชน. ... โครงการ.....” และให้อำเภอ / กิ่งอำเภอรวบรวม ข้อมูลเลขบัญชีแจ้งให้จังหวัดทราบ และหากมีกรณีที่หมู่บ้าน / ชุมชนมีโครงการดำเนินการในพื้นที่ มากกว่า 1 โครงการ ให้หมู่บ้าน / ชุมชนเปิดบัญชีเป็นรายโครงการ เพื่อไม่ให้เกิดความสับสน ในการเบิกจ่ายงบประมาณและการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ

1.3 เมื่อได้รับการโอนเงินจากกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ให้สำนักงานจังหวัด นำหลักฐานการอนุมัติโครงการของหมู่บ้าน / ชุมชนที่ได้รับการอนุมัติจาก คณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัดพร้อมวงเงินงบประมาณ ยื่นขอเบิกเงินต่อสำนักงานคลัง จังหวัด แล้วทำการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของหมู่บ้าน / ชุมชน ทั้งนี้ ให้จังหวัดแจ้งข้อมูลการโอนให้ อำเภอ / กิ่งอำเภอทราบเพื่อเป็นการประสานงาน

1.4 อำเภอ/กิ่งอำเภอแจ้งให้คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน/ชุมชนดำเนินงาน ตามโครงการ

2. การดำเนินงานตามโครงการ

2.1 ให้หมู่บ้าน / ชุมชนดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างของหมู่บ้าน / ชุมชนทำการจัดซื้อจัดจ้างตามมติของ คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน ซึ่งดำเนินการได้ 2 วิธี ตามเงื่อนไข ดังนี้

(1) ติดต่อดักกลางราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง ในกรณีที่มีวงเงินการ จัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท

(2) ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมากกว่าหนึ่งรายขึ้นไป
เสนอราคา ในกรณีที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างเกินกว่า 100,000 บาท

โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

- กรณีติดต่อตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง ให้ผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง ติดต่อตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง
ภายในวงเงินตามโครงการ / กิจกรรมตามที่ได้รับความเห็นชอบ
จากนั้นให้ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างยื่นแบบเสนอขออนุมัติการจัดซื้อ
จัดจ้างต่อประธานคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน เพื่ออนุมัติ
การซื้อการจ้างตามมติของคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชนต่อไป
- กรณีประกาศการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเสนอราคา
ให้ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อ
เชิญชวนให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่สนใจยื่นใบเสนอราคา ทั้งนี้ให้
ปิดประกาศให้ไว้ในที่สาธารณะเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน รวมทั้ง
แจ้งไปยังผู้ขายหรือผู้รับจ้างทั่วไปได้ทราบด้วย และเมื่อครบกำหนดให้
ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาแล้วยื่น
แบบเสนอขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมใบเสนอราคาของผู้ขาย
หรือผู้รับจ้างทุกราย เพื่อให้ประธานคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน /
ชุมชนพิจารณาอนุมัติการซื้อการจ้างตามมติของคณะกรรมการระดับ
หมู่บ้าน / ชุมชนต่อไป

ทั้งนี้เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีใดกับผู้
รับจ้างรายใดให้ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างทำประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงประชาชนใน
หมู่บ้าน / ชุมชนได้ทราบ โดยปิดประกาศในที่สาธารณะเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน

กรณีเป็นโครงการ / กิจกรรม การประชุม / สัมมนา / ฝึกอบรม ให้หมู่บ้าน / ชุมชน
ดำเนินตามโครงการ / กิจกรรม และจัดให้มีเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินโครงการเพิ่มเติม ดังนี้

- (1) ตารางการประชุม / สัมมนา / การฝึกอบรม
- (2) รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม / สัมมนา / ฝึกอบรม พร้อมลายมือชื่อ
ไว้เป็นหลักฐาน
- (3) รายชื่อวิทยากรผู้ให้ความรู้
- (4) หลักฐานค่าใช้จ่ายในการประชุม / สัมมนา / ฝึกอบรม

(4.1) ค่าเช่าสถานที่ / เครื่องเสียง / วัสดุอุปกรณ์ / อาหาร ฯลฯ ให้ทำการ
ตรวจรับและออกเอกสารใบสำคัญการรับเงิน / ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้าง เก็บไว้เป็นหลักฐาน
ประกอบการเบิกจ่าย

(4.2) ค่าตอบแทนวิทยากร ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่าย

สำหรับอัตราค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าตอบแทนต่าง ๆ (ถ้ามี) ให้เป็นไปตามอัตราที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือนี้

2.2 ผู้รับผิดชอบในการเปิดบัญชีและเบิกจ่ายเงินของหมู่บ้าน / ชุมชนนำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเสนอขออนุมัติเบิกเงิน โดยให้ประธานคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชนเป็นผู้อนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน

2.3 ผู้รับผิดชอบในการเปิดบัญชีและเบิกจ่ายเงินของหมู่บ้าน / ชุมชนนำรายละเอียดโครงการ หลักฐานการดำเนินโครงการหลักฐานอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเงินของคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน พร้อมหนังสือขอเบิกเงินให้อำเภอ / กิ่งอำเภอ ตรวจสอบความถูกต้อง โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ เมื่อตรวจสอบแล้วเสร็จให้อำเภอ / กิ่งอำเภอแจ้งให้คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชนดำเนินการเบิกเงินจากบัญชีธนาคารต่อไป สำหรับการเบิกจ่ายเงินภายใต้โครงการสามารถดำเนินการได้เป็นงวดตามกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง หรือจะเบิกจ่ายครั้งเดียวภายหลังโครงการแล้วเสร็จก็ได้

ทั้งนี้ ให้อำเภอ / กิ่งอำเภอ เก็บสำเนาหลักฐานการเบิกจ่าย จำนวน 1 ชุดไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงาน และการกำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นรายโครงการด้วย

2.4 ผู้รับผิดชอบในการเปิดบัญชีและเบิกจ่ายเงินของหมู่บ้าน/ชุมชน นำหลักฐานการให้ความเห็นชอบของอำเภอ / กิ่งอำเภอ ประกอบการเบิกจ่ายเงินจากบัญชีธนาคาร โดยผู้รับผิดชอบต้องลงนามร่วมกันทั้ง 3 คน

2.5 ผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีค่าใช้จ่ายของหมู่บ้าน / ชุมชน ลงบันทึกเมื่อมีการรับเงินจ่ายเงินทุกครั้ง เพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงิน

2.6 กรณีเป็นโครงการ / กิจกรรม การประชุม / สัมมนา / ฝึกอบรม ที่หมู่บ้าน / ชุมชน รับผิดชอบเป็นหน่วยดำเนินการหรือเป็นโครงการประเภทอื่น ที่หมู่บ้าน / ชุมชน รับผิดชอบดำเนินการเอง โดยไม่จ้างบุคคลภายนอก หากมีความจำเป็นจะต้องใช้จ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการดังกล่าว ให้สามารถยืมเงินทตรงเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการได้ โดยเบิกจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารของหมู่บ้าน / ชุมชน โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างของหมู่บ้าน / ชุมชน นำรายละเอียดโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นตามกิจกรรมที่กำหนด เสนอขออนุมัติยืมเงินต่อประธานคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน เพื่อพิจารณาอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน

(2) ผู้รับผิดชอบในการเปิดบัญชีและเบิกจ่ายเงินของหมู่บ้าน / ชุมชน นำรายละเอียดโครงการ ประมาณการค่าใช้จ่ายและหลักฐานอนุมัติการยืมเงินจากประธานคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน พร้อมหนังสือขอเบิกเงินจากธนาคารแจ้งให้อำเภอ / กิ่งอำเภอ ตรวจสอบความถูกต้อง และเมื่ออำเภอ / กิ่งอำเภอ ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ให้แจ้งคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน ดำเนินการเบิกเงินจากบัญชีธนาคารต่อไป

ทั้งนี้ ให้อำเภอ / กิ่งอำเภอ เก็บสำเนาหลักฐานการยืมเงิน จำนวน 1 ชุด ไว้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน และการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ

(3) ผู้รับผิดชอบในการเปิดบัญชีและเบิกจ่ายเงินของหมู่บ้าน / ชุมชน นำหลักฐานการให้ความเห็นชอบของอำเภอ / กิ่งอำเภอ ประกอบการเบิกเงินจากบัญชีธนาคาร โดยผู้รับผิดชอบต้องลงนามร่วมกันทั้ง 3 คน

(4) ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างของหมู่บ้าน / ชุมชน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้จ่ายตามกิจกรรมที่กำหนด แล้วรวบรวมเอกสารหลักฐาน การใช้จ่ายต่างๆ พร้อมแบบขออนุมัติการส่งหลักฐานส่งใช้เงินยืม นำเสนอประธานคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน เพื่อพิจารณาอนุมัติส่งหลักฐานส่งใช้เงินยืม

(5) ประธานคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน ยื่นแบบส่งหลักฐานส่งใช้เงินยืมพร้อมสำเนาหลักฐานการใช้จ่ายและหลักฐานการอนุมัติส่งใช้เงินยืมให้อำเภอ / กิ่งอำเภอทราบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเก็บไว้ เป็นหลักฐาน จำนวน 1 ชุด

กรณีมีเงินเหลือจ่าย จากเงินยืมให้แจ้งยอดเงินเหลือจ่ายให้อำเภอ / กิ่งอำเภอทราบไปในคราวเดียวกันกับการดำเนินการข้างต้น และให้นำหลักฐานความเห็นของอำเภอ / กิ่งอำเภอดังกล่าวไปประกอบการฝากเงินคืนเข้าบัญชีธนาคารของหมู่บ้าน / ชุมชนต่อไป พร้อมสำเนาหลักฐานการฝากเงินคืนเข้าบัญชีของหมู่บ้าน / ชุมชนที่ออกให้โดยธนาคารส่งให้อำเภอ / กิ่งอำเภอ จำนวน 1 ชุด

2.7 ผู้รับผิดชอบในการควบคุมและตรวจสอบผลงานของหมู่บ้าน / ชุมชน ติดตามดูแลการดำเนินโครงการ ให้เป็นไปตามแผนงาน / โครงการที่กำหนดไว้ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ดังนี้

- 1) ตรวจสอบผลการดำเนินงานกับแผนดำเนินงานที่วางไว้
- 2) จัดทำรายงานความก้าวหน้า รายงานปัญหา / อุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการอำนวยการระดับอำเภอ / กิ่งอำเภอ เดือนละ 1 ครั้ง

โดยให้ปิดประกาศรายงานความก้าวหน้าและรายงานปัญหา / อุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะในที่สาธารณะเพื่อให้ประชาชนทราบโดยทั่วกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน

ขั้นตอนที่ 4 การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ

1. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการ โดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของการดำเนินงานเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงจากที่กำหนดไว้เดิมและไม่เพิ่มวงเงิน คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน สามารถขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการได้ โดยให้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการอำนวยการระดับอำเภอ / กิ่งอำเภอแล้วเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งคณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัดทราบ

2. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการ โดยวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ให้คณะกรรมการอำนวยการระดับอำเภอ / กิ่งอำเภอพิจารณาแล้วเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

3. การใช้จ่ายเงินเหลือจากการดำเนินงานโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดเดิมแล้ว ให้คณะกรรมการอำนวยการระดับอำเภอ / กิ่งอำเภอพิจารณาและเสนอโครงการของหมู่บ้าน/ชุมชนให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ แล้วแจ้งคณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัดทราบ

ขั้นตอนที่ 5 การปิดโครงการ และการส่งคืนเงินเหลือ

การปิดโครงการ และการส่งคืนเงินเหลือ ให้คณะกรรมการอำนวยการระดับอำเภอ / กิ่งอำเภอตรวจสอบวงเงินตามโครงการของหมู่บ้าน / ชุมชนที่ใช้จ่ายจริง และหากมีเงินคงเหลือพร้อมทั้งดอกผล ให้ผู้เปิดบัญชีของหมู่บ้าน / ชุมชนทำการปิดบัญชีแล้วโอนเงินคงเหลือจัดส่งเข้าบัญชีธนาคารของสำนักงานจังหวัด เพื่อให้สำนักงานจังหวัดส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

ขั้นตอนที่ 6 การติดตามผลการดำเนินงาน

1. ให้คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน หรือหน่วยงานราชการที่เป็นหน่วยดำเนินการ รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการระดับอำเภอ / กิ่งอำเภอทราบทุกวันที่ 5 ของเดือน

2. ให้คณะกรรมการอำนวยการระดับอำเภอ/กิ่งอำเภอติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัดทราบ ทุกวันที่ 10 ของเดือน

3. ให้คณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัดสรุปผล และรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบทุกวันที่ 15 ของเดือน เพื่อสรุปภาพรวมเสนอสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานประมาณในฐานะเลขานุการคณะกรรมการระดับชาติทราบ

สำหรับการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการอำนวยการระดับอำเภอ / กิ่งอำเภอ และคณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัด ประกอบด้วย

- (1) รายงานผลการปฏิบัติงาน
- (2) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- (3) ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

สำหรับรายละเอียดแบบการรายงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้

ขั้นตอนที่ 7 การจัดเก็บและรักษาหลักฐานการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายเงิน ฯลฯ

หน่วยงานราชการที่เป็นหน่วยดำเนินการให้เก็บหลักฐานการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายเงินไว้ที่หน่วยงานเพื่อการตรวจสอบ และสำเนาเอกสารส่งให้จังหวัด 1 ชุด

สำหรับหมู่บ้าน / ชุมชน ให้เก็บหลักฐานการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายเงินไว้ ณ ที่ทำการของคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน หรือสถานที่อื่นที่คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน กำหนดโดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน / ชุมชน ร่วมกับเหรียญกษาปณ์และสำเนาเอกสารส่งให้อำเภอ / กิ่งอำเภอ 1 ชุด

ส่วนที่ 5

กระบวนการดำเนินงานโดยหมู่บ้าน / ชุมชน

1. ความหมาย

หมู่บ้าน หมายถึง หมู่บ้านที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. 2457 และให้หมายรวมถึงหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลที่ยกฐานะจากสุขาภิบาลตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. 2542

ชุมชน หมายถึง ชุมชนในเขตเทศบาลนคร เทศบาลเมือง เมืองพัทยา เทศบาลตำบล (เฉพาะตำบลที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ประกาศยกเลิกตำแหน่งกำนันผู้ใหญ่บ้านตามมาตรา 4 วรรค 2 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546)

2. การคัดเลือกคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน

ประชาชนในหมู่บ้าน / ชุมชน เป็นผู้คัดเลือกคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน โดยมีกระบวนการ ดังนี้

2.1 การประกาศเชิญชวนเพื่อร่วมประชุมประชาคม

ให้ผู้ใหญ่บ้าน หรือผู้นำชุมชน ปิดป้ายประกาศตามที่สาธารณะ และ / หรือ ทำหนังสือเชิญรายครัวเรือน และ / หรือประกาศเสียงตามสายล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน เพื่อเชิญชวนผู้แทนครัวเรือน มีอายุ 15 ปีขึ้นไป อาศัยอยู่ในหมู่บ้าน / ชุมชนจริงไม่น้อยกว่า 6 เดือน มีจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวน โดยผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมต้องมีความหลากหลายอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน ประชาชนจากคุ้ม ประชาชนจากกลุ่มอาชีพ ประชาชนจากองค์กรในชุมชน (ถ้ามี) ประชาชนชาวบ้าน และตัวแทนจากครัวเรือนโดยมีจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนครัวเรือนผู้มีสิทธิร่วมประชุมประชาคม

2.2 ขั้นตอนการประชุมประชาคม

- นายอำเภอ / ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ อาจมอบหมายให้มีผู้แทนอำเภอ / กิ่งอำเภอ เข้าร่วมสังเกตการณ์การประชุมประชาคม

- กำหนด / ผู้ใหญ่บ้าน / ประธานชุมชน กล่าวเปิดการประชุมและชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการจัดประชุมประชาคม และดำเนินการประชุมตามวาระที่เกี่ยวข้อง

2.3 การประชุมประชาคมหมู่บ้าน / ชุมชน เพื่อคัดเลือกคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน/ชุมชน จำนวน 12 – 15 คน โดยให้ดำเนินการเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งตามองค์ประกอบ และหน้าที่ ดังนี้

1) ประธานคณะกรรมการ	1	คน
2) รองประธานคณะกรรมการ	1	คน
3) เสร็จญญิก	1	คน
4) ผู้ช่วยเสร็จญญิก	1	คน
5) กรรมการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบ	2	คน
6) กรรมการ	4 - 7	คน
7) เลขานุการ	1	คน
8) ผู้ช่วยเลขานุการ	1	คน

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

1. เป็นตัวแทนของหมู่บ้าน/ชุมชนในการบริหารงานและงบประมาณของโครงการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม
2. เป็นตัวแทนของหมู่บ้าน/ชุมชนในการติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. ประสานงานกับคณะกรรมการอำนวยการระดับอำเภอ / กิ่งอำเภอ
4. พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงิน
5. ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามมติที่ประชุม
6. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน/ชุมชน โดยให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมประชาคมในการแต่งตั้งให้ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน / ชุมชน ลงนามในคำสั่งไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ กรณีกรรมการตาย ลาออก หรือมีเหตุอื่นทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้มีการประชุมประชาคมเพื่อคัดเลือกกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง

2.4 บทบาทหน้าที่ของกรรมการแต่ละตำแหน่ง

ประธาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. เป็นผู้แทนคณะกรรมการในการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ
2. เรียกประชุมคณะกรรมการและเป็นประธานที่ประชุม
3. กำกับการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการของหมู่บ้าน / ชุมชน
4. อนุมัติการจัดซื้อและจัดจ้าง และเบิกจ่ายเงินตามมติที่ประชุมคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน

รองประธาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. เป็นผู้ช่วยประธานในกิจการต่าง ๆ ที่ประธานมอบหมาย
2. ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานในกรณีที่ประธานไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

เลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. เชิญประชุม บันทึกและปิดประกาศรายงานการประชุมให้ประชาชนทราบ โดยทั่วกัน
2. รับ-ส่ง ได้ตอบหนังสือ เก็บรักษาเอกสารและรายงานการประชุม
3. รับผิดชอบการดำเนินงานทางธุรการของคณะกรรมการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ประธานมอบหมาย

เหรัญญิก มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. เก็บรักษาเงินและสมุดบัญชีของหมู่บ้าน/ชุมชน
2. ควบคุม เก็บรักษา และรับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามมติที่ประชุม
3. รายงานฐานะการเงินต่อที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมประชาคมทุกครั้ง
4. จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของโครงการ
5. จัดเก็บใบเสร็จรับเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินทุกฉบับ

ฝ่ายควบคุมและตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ตรวจสอบรายการวัสดุอุปกรณ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามมติที่ประชุม
2. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินต้องมีหลักฐานถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้
3. ตรวจสอบการดำเนินงานและการบริหารงานโครงการ และรายงาน
4. รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินโครงการในการประชุมทุกครั้ง

2.5 การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

1) ผู้รับผิดชอบโครงการ

มีจำนวน 3 คน ประกอบด้วย ตัวแทนจากประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน 1 คน ตัวแทนจากคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน/ชุมชน 1 คน และตัวแทนจากกรรมการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบ 1 คน (คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน) ทำหน้าที่กำหนดขั้นตอนการทำงาน ระยะเวลา วัสดุอุปกรณ์งบประมาณ และจัดทำโครงการ ฯลฯ

2) ผู้รับผิดชอบการเปิดบัญชี และการเบิกจ่ายเงิน

มีจำนวน 3 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน 1 คน เหรัญญิก 1 คน (คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน) และตัวแทนคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน/ชุมชน 1 คน ทำหน้าที่เปิดบัญชี และเบิกเงินตามโครงการ และนำส่งให้เหรัญญิกเป็นผู้เก็บรักษา

3) ผู้รับผิดชอบการจัดทำบัญชีค่าใช้จ่าย

มีจำนวน 2 คน ประกอบด้วยเหรัญญิกหรือผู้ช่วยเหรัญญิก 1 คน (คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน) และตัวแทนจากประชาชนในหมู่บ้าน / ชุมชน 1 คน ทำหน้าที่จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ของโครงการ

4) ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง

มีจำนวน 3 คน ประกอบด้วย ตัวแทนจากคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน 1 คน และตัวแทนจากประชาชนในหมู่บ้าน / ชุมชน 2 คน ทำหน้าที่ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินโครงการ แต่ละโครงการตามความต้องการของคณะผู้รับผิดชอบโครงการ โดยวัสดุอุปกรณ์ต้องคุณภาพดี ราคาเหมาะสม ทั้งนี้ สามารถประกาศการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามวิธีที่กำหนด และต้องนำผลของการประกาศจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว เข้าที่ประชุมคณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างเป็นครั้งๆ ไป

5) ผู้รับผิดชอบการควบคุม และตรวจสอบผลงาน

มีจำนวน 3 คน ประกอบด้วย ตัวแทนจากคณะผู้รับผิดชอบโครงการ 1 คน (คณะผู้รับผิดชอบ ตามข้อ 1) ตัวแทนจากกรรมการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบ 1 คน (คณะกรรมการระดับหมู่บ้าน / ชุมชน) และตัวแทนจากประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน 1 คน ทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินโครงการแต่ละโครงการ เกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์และการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้อง มีหลักฐานตรวจสอบได้ ตรวจสอบการดำเนินงานและบริหารโครงการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการใช้จ่ายเงินสำหรับการดำเนินงานภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขระดับจังหวัด พ.ศ. 2551 และมติที่ประชุมประชาคม หากพบปัญหาการทำงาน ไม่โปร่งใสหรือทุจริต ให้แจ้งคณะกรรมการอำนวยการระดับหมู่บ้าน/ชุมชน / นายอำเภอ / ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอทราบ
