

# ด่วนที่สุด

ที่ สก ๐๐๑๗/ ๖๒๕๕๐



ศาลากลางจังหวัดสระแก้ว

ถนนสุวรรณศร สก ๒๗๐๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การดำเนินงานขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง  
ในระดับพื้นที่ กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือครัวเรือนยากจน

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสระแก้ว ที่ สก ๐๐๑๗/ว ๑๙๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว๑๐๔ จำนวน ๑ ชุด  
ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑
๒. สำเนาคำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ ๖๖๕๗ /๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด  
ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗
๓. แนวทางการดำเนินงาน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดสระแก้วได้อนุมัติโครงการสนับสนุนการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือ  
ครัวเรือนยากจน งบประมาณ ๑๗๐,๖๔๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นหกกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ดำเนินการในระดับอำเภอ  
ไตรมาสที่ ๓ (เดือนพฤษภาคม - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗) และแจ้งให้อำเภอดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการฯ  
ดังกล่าว แล้วนั้น

จังหวัดสระแก้วพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์  
จึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานขจัดความยากจน  
และพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในระดับพื้นที่ กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุน  
การดำเนินงานให้ความช่วยเหลือครัวเรือนยากจน ซึ่งจังหวัดสระแก้วได้มีคำสั่ง มอบอำนาจให้พัฒนาการ  
จังหวัดสระแก้วปฏิบัติราชการแทน ในการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการ รายละเอียด  
ตามที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายภูมิวิทย์ อุดมทรัพย์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

โทร/โทรสาร ๐ ๓๗๔๒ ๕๐๕๗

ข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ การเทียบตำแหน่งผู้เดินทางไปราชการซึ่งมิได้เป็นข้าราชการ เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการตามนัยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตาม บัญชีการเทียบตำแหน่งที่แนบ ทั้งนี้

1. การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและมีกฎหมายอื่น กำหนดสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสูงกว่าระดับที่กระทรวงการคลังเทียบให้ ก็ให้ใช้สิทธิในระดับตำแหน่งที่กฎหมายนั้นกำหนด

2. การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและได้รับแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งหรือปฏิบัติงานในหน้าที่ซึ่งกระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว เกินกว่า 1 ตำแหน่ง ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณในการพิจารณาเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการได้ในประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งที่ไม่เกินกว่าที่กระทรวงการคลังได้ เทียบตำแหน่งไว้แล้ว


3. การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและมีตำแหน่งหน้าที่ นอกเหนือจากที่กระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณในการพิจารณาโดยคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การทำงาน และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและประโยชน์ ต่อทางราชการ

4. การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการในระดับสูงกว่า ที่กระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว ให้ส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังพร้อมทั้ง ส่งรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลที่ขอเทียบตำแหน่งตามแบบรายละเอียดขอเทียบตำแหน่งที่แนบ

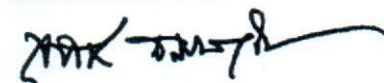
5. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการหรือ ลูกจ้าง และการเทียบตำแหน่งลูกจ้างเท่ากับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง และหนังสือกรมบัญชีกลางที่อ้างถึง 1 - 10

ทั้งนี้ การเทียบตำแหน่งบุคคลดังกล่าวให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่มิประกาศของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ตามมาตรา 131 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ส่ง สบค.  
ส่ง สคพ.  
ส่ง ผบท.  
  
25 Ac. 257

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทิศ ธรรมวาทีน)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

ผู้อำนวยการสำนักงานข้าราชการพลเรือน

กรมบัญชีกลาง  
สำนักกฎหมาย  
กลุ่มอนุมัติพิเศษ  
โทรศัพท์ 0 2273 9024 ต่อ 6601  
โทรสาร 0 2273 9543

พิมพ์ที่ ๒๒๗ (๑๓๓ ๒๐๐๖๖)

บัญชีการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก  
แนบหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.6/ว 104 ลงวันที่ ๒๒ กันยายน 2551

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เทียบเท่ากับข้าราชการ พลเรือนประเภทและระดับตำแหน่ง
<b>ข้าราชการการเมืองและข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง</b>		
1.	นายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
2.	รองนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
3.	รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการทบวง	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
4.	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
5.	ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี และที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
6.	เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
7.	รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
8.	โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
9.	รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
10.	เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
11.	ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
12.	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง และเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
13.	ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง และผู้ช่วยเลขานุการ รัฐมนตรีว่าการทบวง	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
14.	ที่ปรึกษาประธานรัฐสภา และที่ปรึกษารองประธานรัฐสภา	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
15.	ที่ปรึกษาประธานวุฒิสภา ที่ปรึกษาประธานสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษารองประธานวุฒิสภา และที่ปรึกษารองประธาน สภาผู้แทนราษฎร	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
16.	เลขานุการประธานรัฐสภา เลขานุการรองประธานรัฐสภา เลขานุการประธานวุฒิสภา เลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร เลขานุการรองประธานวุฒิสภา และเลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
17.	เลขานุการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ลำดับ	ตำแหน่ง	เทียบกับข้าราชการ พลเรือนประเภทและระดับตำแหน่ง
<b>พนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งดำรงตำแหน่ง</b>		
18.	ผู้ว่าราชการ และผู้จัดการ	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
19.	รองผู้ว่าราชการ และผู้ช่วยผู้ว่าราชการ	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
20.	ผู้อำนวยการฝ่าย และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
21.	ผู้อำนวยการกอง (หัวหน้ากอง) และผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง หัวหน้าแผนก และผู้ช่วยหัวหน้าแผนก	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
22.	ประจำแผนก และหัวหน้าหมวด	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
23.	กรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี และผู้ช่วยรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
24.	ประธานที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี หรือประธานที่ปรึกษารัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
25.	ที่ปรึกษารัฐมนตรีซึ่งมิได้มีตำแหน่งกำหนดไว้และไม่ได้รับเงินเดือน	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
26.	กำนัน	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
27.	ผู้ใหญ่บ้าน	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
28.	แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และกรรมการหมู่บ้าน ที่มีใบกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือแพทย์ประจำตำบล	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
<b>คณะสื่อมวลชน</b>		
29.	หัวหน้าข่าวหรือบรรณาธิการคอลัมน์นิสต์	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
30.	นักข่าว หรือนักประชาสัมพันธ์	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
31.	ลูกจ้างทุกประเภท	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

ลำดับ	ตำแหน่ง	เทียบเท่ากับข้าราชการ พลเรือนประเภทและระดับตำแหน่ง
<b>พนักงานราชการ</b>		
32.	กลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิค	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
33.	กลุ่มงานบริหารทั่วไป เริ่มรับราชการ - 9 ปี 10 - 17 ปี 17 ปี ขึ้นไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
34.	กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ เริ่มรับราชการ - 9 ปี 10 - 17 ปี 17 ปี ขึ้นไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
35.	ผู้ที่ได้รับคำตอบแทนในอัตราสูงสุดของบัญชีอัตราคำตอบแทน กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ เริ่มรับราชการ - 4 ปี 5 - 10 ปี 10 ปี ขึ้นไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
36.	ผู้ที่ได้รับคำตอบแทนในอัตราสูงสุดของบัญชีอัตราคำตอบแทน กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ





คำสั่งจังหวัดสระแก้ว

ที่ ๑๖๕๗ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบอำนาจให้พัฒนาการจังหวัดสระแก้วปฏิบัติราชการแทน ในการเทียบตำแหน่งของบุคคลภายนอก  
ซึ่งมิได้เป็นข้าราชการ

.....

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในระดับพื้นที่ กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือครัวเรือนยากจน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจังหวัดสระแก้ว มีกลุ่มเป้าหมายเป็นทีมพี่เลี้ยง (ภาคประชาชน) จำนวน ๑๕๘ ทีม ๔๗๔ คน และกรมการพัฒนาชุมชน มีคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๑๑๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ในการเทียบตำแหน่งของบุคคลภายนอก ซึ่งมีได้เป็นข้าราชการ ได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเทียบตำแหน่งอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก ซึ่งมีได้เป็นข้าราชการ และมีตำแหน่งนอกเหนือจากที่กระทรวงการคลังได้เทียบไว้แล้ว เพื่อให้มาช่วยปฏิบัติราชการตามโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในระดับพื้นที่ กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือครัวเรือนยากจน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจต่อให้พัฒนาการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๑๑๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้โดยให้ถือว่าอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนได้รับทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและสะดวกรวดเร็วในการดำเนินงานตามโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในระดับพื้นที่ กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือครัวเรือนยากจน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบมาตรา ๖ มาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๓/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงมอบอำนาจให้พัฒนาการจังหวัดสระแก้วปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

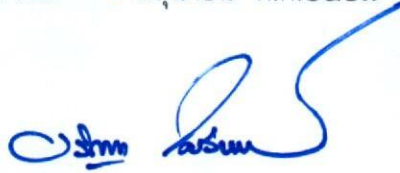
ในการเทียบ...

ในการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก ซึ่งมีได้เป็นข้าราชการและมีตำแหน่งหน้าที่นอกเหนือจากที่กระทรวงการคลังได้เทียบไว้แล้ว เพื่อให้มาช่วยปฏิบัติราชการตามโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในระดับพื้นที่ กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือครัวเรือนยากจน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยให้ผู้รับมอบอำนาจถือปฏิบัติตาม ข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด และเมื่อมีการดำเนินการตามที่ได้รับมอบอำนาจแล้ว ให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้วทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายปริญญา โพธิสัตย์)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว



## แนวทางการดำเนินงาน

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินกิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือครัวเรือนยากจน ร่วมกับทีมพี่เลี้ยง โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. ศึกษาแนวทางการดำเนินงาน สนับสนุนการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือครัวเรือนยากจน ที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด
2. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลครัวเรือนยากจน บุคคล/ครัวเรือนเป้าหมาย ในระบบ TPMAP
3. ประชุมทีมพี่เลี้ยงเพื่อสร้างความเข้าใจ จัดทำแนวทางการดำเนินงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อน การติดตาม ดูแล สนับสนุนให้ความช่วยเหลือครัวเรือนยากจนเป้าหมาย
4. ทีมพี่เลี้ยง ดำเนินการติดตาม ดูแล สนับสนุนให้ความช่วยเหลือครัวเรือนยากจนเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ และที่ได้รับมอบหมาย **จำนวน ๓ ครั้งต่อทีม ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗**
5. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ติดตาม สนับสนุน และให้คำแนะนำปรึกษาแก่ทีมพี่เลี้ยงในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด
6. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ กำกับ ติดตาม **ให้มีการบันทึกการให้ความช่วยเหลือในระบบ TPMAP Logbook ทันที** หลังการดำเนินงานของทีมพี่เลี้ยง
7. ทีมพี่เลี้ยง จัดทำรายงานผลการติดตาม ดูแล สนับสนุนให้ความช่วยเหลือครัวเรือนยากจนที่ได้รับ มอบหมายส่งให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนผู้รับผิดชอบ ตามห้วงเวลาที่กำหนดตามแผนฯ
8. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ เบิกจ่ายค่าตอบแทนให้ทีมพี่เลี้ยงตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร หลังจากที่ได้รับรายงานผลการติดตาม ดูแล สนับสนุนให้ความช่วยเหลือครัวเรือนยากจนที่ได้รับมอบหมายแล้ว
9. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ รายงานผลการดำเนินกิจกรรมในระบบ BPM หลังดำเนินการแล้วเสร็จ
10. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องทราบ

### กลุ่มเป้าหมาย

1. ทีมพี่เลี้ยง ๑) ข้าราชการ ๒) นักศึกษา ๓) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ผู้นำจิตอาสาพัฒนาชุมชน ผู้นำ ชุมชน อาสาสมัครต่าง ๆ ครัวเรือนข้างเคียง เป็นต้น (ทีมละ ๓ คน) **ต้องมีรายชื่อในคำสั่งทีมพี่เลี้ยง**
2. ครัวเรือนยากจนเป้าหมาย พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ (ครัวเรือนยากจน TPMAP /ครัวเรือนเปราะบาง/ ครัวเรือน THAI QM/ครัวเรือนตกหล่นที่พบใหม่) **ต้องมีรายชื่อในระบบ TPMAP Log book**

### การเบิกจ่าย

1. เบิกเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง จ่าย ๓ ครั้ง ๆ ละ ๑๒๐ บาท (ดูตามความเหมาะสม การติดตามดูแลครัวเรือนยากจน ไม่น้อยกว่าครั้งละ ๖ ชั่วโมง) ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗
2. สำเนาบันทึกขออนุมัติโครงการ
3. สำเนาคำสั่งทีมพี่เลี้ยง
4. หลักฐานแผนปฏิบัติการและแบบรายงานผล พร้อมรูปถ่าย
5. แบบเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงบุคคลภายนอก (ใบขวาง)
6. แบบเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ๗๘๐๘ และบันทึกขออนุญาตจากต้นสังกัด (หน่วยงานราชการ)

### หลักฐานเชิงประจักษ์

คือ การบันทึกการปฏิบัติงานของทีมพี่เลี้ยง ในระบบ Logbook (ภาพถ่ายกิจกรรม)

โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในระดับพื้นที่  
กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือครัวเรือนยากจน  
แบบรายงาน ทีมพี่เลี้ยง บ้าน..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัดสระแก้ว

ครั้งที่ ๑...../ครั้งที่ ๒...../ครั้งที่ ๓.....

ชื่อทีมพี่เลี้ยง	วัน เดือน ปี (ที่ดำเนินการ)	ครัวเรือนเป้าหมาย	ตกเกณฑ์มีมติ	กิจกรรมที่ดำเนินการ (ทำอะไร อย่างไร)	แผนการดำเนินการต่อไป/ สิ่งที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง	หมายเหตุ
๑.						บันทึกผลการ ติดตามใน ระบบTPMAP Log Book แบบรูปภาพ
๒.						
๓.						

ลงชื่อ.....ทีมพี่เลี้ยง ลงชื่อ.....ทีมพี่เลี้ยง ลงชื่อ.....ทีมพี่เลี้ยง  
(.....) (.....) (.....)

หมายเหตุ

หลักฐานเชิงประจักษ์

๑. การบันทึกการปฏิบัติงานของทีมพี่เลี้ยง ในระบบ Logbook (ภาพถ่ายกิจกรรม)
๒. ครัวเรือนเป้าหมาย TPMAP, ครัวเรือนเป้าหมาย, ครัวเรือนตกหลัก (ต้องมีรายชื่อในระบบ TPMAP Logbook)

โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานขจัดความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในระดับพื้นที่

กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือครัวเรือนยากจน

แผนปฏิบัติการ ทีมพี่เลี้ยง บ้าน..... หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดสระแก้ว

ครั้งที่	ชื่อทีมพี่เลี้ยง	วัน เดือน ปี (ดำเนินการ)	ครัวเรือนเป้าหมาย	ตกเกณฑ์มิติ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ (ทำอะไร/ อย่งไร)	หมายเหตุ
๑	๑.	.....มิถุนายน ๒๕๖๗	๑.			
	๒.		๒.			
	๓.		๓.			
			ฯลฯ			
๒	๑	.....กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑.			
	๒.		๒.			
	๓.		๓.			
			ฯลฯ			
๓	๑.	.....กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑.			
	๒		๒.			
	๓		๓.			
			ฯลฯ			

ลงชื่อ.....ทีมพี่เลี้ยง      ลงชื่อ.....ทีมพี่เลี้ยง      ลงชื่อ.....ทีมพี่เลี้ยง

(.....)      (.....)      (.....)