

## คู่มือการบริหารโครงการ

การสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

และขบวนการองค์กรชุมชน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



พอช. - CODI

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)  
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์





# คำนำ

การจัดทำคู่มือการบริหารโครงการ “การสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนการชุมชน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นการเชื่อมโยงและบูรณาการแผนงาน/โครงการและงบประมาณอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ภายใต้ **วิสัยทัศน์ “ชุมชนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งสู่การจัดการตนเอง”** โดยมีแนวทางสำคัญในการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนการชุมชน คือ การพัฒนาโดยใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง สนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่นมีระบบที่พัฒนาไปสู่การจัดการตนเอง การพัฒนาศักยภาพคนในขบวนการชุมชนและองค์กรชุมชน

การบริหารโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กำหนดแนวทางและกรอบงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนการชุมชน โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการร่วมกันระหว่างขบวนการชุมชนในทุกประเด็นงาน พร้อมทั้งเชื่อมโยงและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานและภาคีพัฒนาที่เกี่ยวข้อง ยึดเป้าหมายและผลลัพธ์เป็นสำคัญ ทั้งในระดับตำบล จังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค เพื่อพัฒนาพื้นที่รูปธรรมร่วมกัน พร้อมทั้งพัฒนาคุณภาพขบวนการชุมชนและแกนนำในพื้นที่ควบคู่การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นภายใต้การดำเนินโครงการหลัก 3 โครงการ คือ

- 1) โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2563
- 2) โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2563
- 3) โครงการพัฒนาและเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจชุมชน ปีงบประมาณ 2563

พร้อมทั้งขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาที่อยู่อาศัย ภายใต้แผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) “คนไทยทุกคนมีที่อยู่อาศัยถ้วนทั่วและมีคุณภาพชีวิตที่ดีในปี 2579 (Smart Housing)” ประกอบด้วย โครงการบ้านมั่นคง โครงการบ้านพอเพียงชนบท และโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองเปรมประชากร

ดังนั้น การสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนการชุมชนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จึงมุ่งเน้นเป้าหมายและผลลัพธ์ที่สะท้อนผลการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งจะก่อให้เกิดการพัฒนาแบบองค์รวมในทุกมิติจากการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในพื้นที่ทุกระดับ ทั้งในระดับตำบล จังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาคสู่รูปธรรมการพัฒนาในมิติด้านสังคม คือ การพัฒนาที่อยู่อาศัย การจัดสวัสดิการชุมชนสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนท้องถิ่น มิติด้านเศรษฐกิจ เป็นการเชื่อมโยงและพัฒนา กลุ่มธุรกิจชุมชน อันจะนำไปสู่การพัฒนาระบบเศรษฐกิจของชุมชน และมิติด้านการเมืองภาคประชาชน โดยสภาองค์กรชุมชนตำบล เป็นกลไกกลางในการเชื่อมโยงและขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ตามบทบาทหน้าที่ใน พ.ร.บ.สภาองค์กรชุมชน พ.ศ. 2551 ซึ่งจะก่อให้เกิดการสานพลังและบูรณาการความร่วมมือระหว่างชุมชนท้องถิ่นและภาคีพัฒนาที่เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นเข้มแข็งสู่การจัดการตนเองอย่างยั่งยืน

# สารบัญ

	หน้า	
<b>ส่วนที่ 1</b>	<b>ที่มาและความสำคัญ</b>	<b>1</b>
1.1	ความเป็นมา	1
1.2	แผนปฏิบัติการระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565)	2
1.3	แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	3
<b>ส่วนที่ 2</b>	<b>กลไกและแนวทางการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนการองค์กรชุมชน</b>	<b>4</b>
2.1	กลไกการบริหารจัดการโครงการ	4
2.2	แนวทางสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนการองค์กรชุมชน	5
2.3	เป้าหมายและผลลัพธ์การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนการองค์กรชุมชน	7
2.4	โครงการและกรอบงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนการองค์กรชุมชน	9
<b>ส่วนที่ 3</b>	<b>มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ</b>	<b>14</b>
3.1	การพัฒนาโครงการ	15
3.2	การเสนอและพิจารณาถ้อยแถลงโครงการ	16
3.3	การเบิกจ่ายงบประมาณ	17
3.4	การดำเนินโครงการและติดตามผล	18
3.5	การปิดโครงการ	21
<b>ส่วนที่ 4</b>	<b>การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ</b>	<b>22</b>
4.1	เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ	22
4.2	การแบ่งงวดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ	22
4.3	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย	23
4.4	การตรวจเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย	24
4.5	การกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร	28
<b>ส่วนที่ 5</b>	<b>แบบฟอร์มเอกสารโครงการ</b>	<b>31</b>
5.1	แบบฟอร์มเอกสารโครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2563	33
5.2	แบบฟอร์มเอกสารโครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปี 2563	36
5.3	แบบฟอร์มเอกสารโครงการพัฒนาและเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจชุมชน ปี 2563	39
5.4	แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีโครงการทั่วไป	42
5.5	แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีโครงการจังหวัดดำเนินการระดับตำบล (พอช./จังหวัดโอนเงินให้ตำบล)	49
5.6	แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชน	59
5.7	แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ	67
5.8	แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	68
5.9	รายงานผลการดำเนินงานและปิดโครงการ	71

## ที่มาและความสำคัญ

## 1.1 ความเป็นมา

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ซึ่งประกาศในพระราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2543 เพื่อสนับสนุนและให้การช่วยเหลือแก่องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นผ่านประเด็นงานต่าง ๆ และพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของสมาชิกในชุมชน ทั้งในเมืองและชนบทให้มีความเข้มแข็งสู่การจัดการตนเอง อันเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะช่วยให้สังคมเติบโตอย่างมีคุณภาพ และกระจายความเจริญอย่างทั่วถึงและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) สนับสนุนและให้การช่วยเหลือแก่องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ การเพิ่มรายได้ การพัฒนาที่อยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อม และ*การพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่*ของสมาชิกในชุมชน ทั้งในเมืองและชนบท โดยยึดหลักการพัฒนาแบบองค์รวมหรือบูรณาการและหลักการพัฒนาที่สมาชิกมีส่วนร่วมเป็นแนวทางสำคัญ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและประชาสังคม
- 2) สนับสนุนและให้การช่วยเหลือ*ทางการเงิน*แก่องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน
- 3) สนับสนุนและให้การช่วยเหลือเพื่อ*การพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน* ตลอดจนประสานงานการสนับสนุนและการให้การช่วยเหลือดังกล่าวจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนและสร้าง*ความร่วมมือองค์กรชุมชน* ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับจังหวัด และระดับประเทศ

หลักการดำเนินงานสำคัญ คือ การพัฒนาโดยชุมชนเป็นแกนหลัก (Community – Driven Development) เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ภายใต้ภารกิจตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันฯ ภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และกรอบทิศทางสำคัญตามนโยบายระดับประเทศ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พร้อมทั้งนโยบายระดับสากลตามกรอบเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ของสหประชาชาติในการพัฒนาและแก้ปัญหาในประเด็นการพัฒนาต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศในมิติต่าง ๆ โดยเฉพาะการพัฒนาที่อยู่อาศัย อันเป็นภารกิจสำคัญตามแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

## 1.2 แผนปฏิบัติการระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565)

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมาย
<p style="text-align: center;"><b>1</b></p> <p style="text-align: center;">การพัฒนาโดยใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง สนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่นมีระบบที่ พัฒนาไปสู่การจัดการตนเอง</p>	<p>1.1 ชุมชนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งสามารถจัดการตนเองบน พื้นฐานทุนชุมชนท้องถิ่นได้อย่างสมดุล</p> <p>1.2 ชุมชนผู้มีรายได้น้อยมีความมั่นคงในที่อยู่อาศัยและมี คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</p>
<p style="text-align: center;"><b>2</b></p> <p style="text-align: center;">การจัดระบบความสัมพันธ์ของ ชุมชนท้องถิ่นและภาคีสู่ความ เปลี่ยนแปลงโครงสร้างและ นโยบาย</p>	<p>ภาคีความร่วมมือสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่การ จัดการตนเอง</p>
<p style="text-align: center;"><b>3</b></p> <p style="text-align: center;">การพัฒนาศักยภาพคนในขบวน องค์กรชุมชนและองค์กรชุมชน</p>	<p>3.1 ผู้นำชุมชนมีศักยภาพและสัมพันธภาพที่ดีปรับตัวสู่การเป็น ประเทศไทยยุคใหม่ตามแนวทางชุมชนท้องถิ่นจัดการ ตนเอง</p> <p>3.2 องค์กรชุมชนสามารถบริหารจัดการตนเองได้อย่างมี ประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล</p>
<p style="text-align: center;"><b>4</b></p> <p style="text-align: center;">พัฒนาระบบบริหารจัดการ องค์กร</p>	<p>4.1 ระบบบริหารจัดการขององค์กรมีความพร้อมรองรับและ สนับสนุนงานขององค์กรและชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>4.2 บุคลากรมีความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานอย่างมีความสุข และมีประสิทธิภาพ</p>

**1.3 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563** เป็นกรอบทิศทางสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนให้บรรลุผลตามเป้าหมายอย่างเป็นรูปธรรมตามยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล รวมถึงยุทธศาสตร์การพัฒนาประเด็นงานต่าง ๆ ในการสนับสนุนการพัฒนาขบวนการองค์กรชุมชนอย่างเป็นระบบและเชื่อมโยงสอดคล้องกันในทุก ระดับอย่างเป็นรูปธรรม โดยมี 4 ประเด็นการพัฒนา 9 แผนงาน คือ



ซึ่งแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงาน การบริหารงบประมาณ และการติดตามประเมินผลสำเร็จ เพื่อขับเคลื่อนให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ชุมชนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งสู่การจัดการตนเอง”

## กลไกและแนวทางสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและ ขบวนการองค์กรชุมชน

### 2.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการ

สถาบันฯ ได้มีการพัฒนาระบบและกลไกสนับสนุนการทำงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่การจัดการตนเอง โดยมุ่งเน้นการกระจายบทบาทภารกิจสู่ระดับพื้นที่ พร้อมทั้งสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมระหว่างชุมชน หน่วยงานและภาคีทุกภาคส่วนในการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่นจากฐานราก ซึ่งจะต้องมีการบริหารทั้งงาน คน และงบประมาณ โครงการสำคัญต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการร่วม และเกิดการทำงานร่วมกับขบวนการองค์กรชุมชนและภาคีในพื้นที่ให้มากที่สุด โดยได้มีการพัฒนาและปรับระบบการพิจารณาโครงการและงบประมาณสนับสนุนให้กับกลไกระดับภาคทั้ง 5 ภาค เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงและบูรณาการการทำงานทุกประเด็นงาน ทั้งในระดับตำบล จังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาคอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทของแต่ละพื้นที่ ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารโครงการ โดยมีมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ซึ่งมีกลไกในการบริหารโครงการระดับภาค คือ

#### คณะอนุกรรมการภาค

เป็นกลไกสำคัญในการกำหนดทิศทางและแนวทางในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของขบวนการองค์กรชุมชน รวมทั้งกำหนดกรอบหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณเพื่อการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

#### มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) กำหนดทิศทางและแนวทางในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของขบวนการองค์กรชุมชน
- (2) สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับภาค และเชื่อมโยงเครือข่ายองค์กรชุมชนระดับพื้นที่และประเด็นการพัฒนาต่าง ๆ โดยใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง
- (3) ประสานงานและบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคีพัฒนาในระดับ ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะเพื่อสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
- (4) กำหนดกรอบ หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมจากส่วนกลาง เพื่อการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
- (5) รับรองสถานภาพองค์กรชุมชนตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (6) กำกับ ติดตาม ผลการทำงานของขบวนการองค์กรชุมชนในภาค
- (7) เสนอให้ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติหน้าที่ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (8) ให้ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาระบบบริหารจัดการของสำนักงานภาค
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2.2 แนวทางสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนการองค์กรชุมชน

การสนับสนุนการพัฒนาขบวนการองค์กรชุมชนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มุ่งเน้นการพัฒนาโดยใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง สนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่นมีระบบที่พัฒนาไปสู่การจัดการตนเอง พร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพคนในขบวนการองค์กรชุมชนและองค์กรชุมชนสู่ชุมชนเข้มแข็ง ซึ่งมีแนวทางสำคัญ คือ

### 2.2.1 การพัฒนาโดยใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง สนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่นมีระบบที่พัฒนาไปสู่การจัดการตนเอง

#### แนวทางการพัฒนา

1) **สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นเชื่อมโยงสู่แผนพัฒนาพื้นที่ในทุกระดับ** เป็นการสนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับปัญหาความต้องการของชุมชนในพื้นที่ทุกระดับ และครอบคลุมทุกมิติทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม โดยใช้แผนเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนงานพัฒนาที่จะทำให้ชุมชนท้องถิ่นมีความมั่นคง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการฟื้นฟูและพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่ความสมดุลและยั่งยืน พร้อมทั้งผลักดันและยกระดับแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นเชื่อมโยงสู่แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภูมิภาค และแผนพัฒนาภาค รวมถึงแผนพัฒนาของหน่วยงานและภาคีพัฒนาต่าง ๆ อันจะก่อให้เกิดการใช้งบประมาณของชุมชนและหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2) **พัฒนาความมั่นคงในที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท** เป็นการสร้างโอกาสให้ผู้มีรายได้น้อยมีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม พร้อมระบบสาธารณูปโภคและคุณภาพชีวิตที่ดี โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนาที่อยู่อาศัยที่มากกว่าบ้านสู่ความมั่นคงของมนุษย์และชุมชนเข้มแข็ง เป็นการแก้ปัญหาที่อยู่อาศัยอย่างเป็นระบบครอบคลุมชุมชนทั้งเมืองและชนบท โดยมีรูปแบบการพัฒนาทางกายภาพที่หลากหลายตามความเป็นไปได้ในเรื่องที่ดิน การจัดการของชุมชนและการยอมรับร่วมกันในท้องถิ่นครอบคลุมทั้งด้านกายภาพ ที่ดิน และการพัฒนาด้านอื่น ๆ ควบคู่กับการพัฒนาศักยภาพของชุมชนในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การออมทรัพย์ การบริหารจัดการองค์กร การบริหารจัดการงานก่อสร้าง การจัดการที่ดิน เป็นต้น เป็นกระบวนการทำงานและการจัดการร่วมระหว่างชุมชนและท้องถิ่น โดยมีกลไกการทำงานร่วมกันประกอบด้วย ชุมชน หน่วยงานในท้องถิ่น และหน่วยงานระดับจังหวัด พร้อมทั้งเชื่อมโยงการพัฒนาที่อยู่อาศัยและแก้ปัญหาชุมชนให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาในหน่วยงานท้องถิ่น และแผนพัฒนาจังหวัด เพื่อให้ผู้มีรายได้น้อยได้มีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง สร้างความมั่นคงและพัฒนาเป็นชุมชนน่าอยู่ มีสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

3) **ยกระดับพื้นที่ปฏิบัติการสู่พื้นที่รูปธรรมการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น** โดยพัฒนากลไกและระบบการจัดการร่วมของชุมชนท้องถิ่นอย่างบูรณาการ ระดมพลังในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่นที่ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมอย่างเป็นกระบวนการ โดยมีขบวนการองค์กรชุมชนและสภาองค์กรชุมชนเป็นเวทีกลางในการขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ส่งเสริมการวิเคราะห์และประเมินศักยภาพของพื้นที่ปฏิบัติการจากการขับเคลื่อนงานพัฒนาในช่วงที่ผ่านมา เพื่อยกระดับการพัฒนาเป็นพื้นที่รูปธรรมชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเองที่มีความหลากหลาย เช่น การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน ท้องเที่ยวชุมชน เกษตรกรรม การจัดการภัยพิบัติ เป็นต้น ซึ่งจะเป็นฐานการพัฒนาทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจและสังคมสู่พื้นที่ต้นแบบชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเองในการเรียนรู้และขยายผลสู่พื้นที่อื่น ๆ ต่อไป

4) **พัฒนาตัวชี้วัดชุมชนเข้มแข็งและประเมินความเข้มแข็งของชุมชน** โดยพัฒนาตัวชี้วัดจากการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในพื้นที่ภายใต้กรอบงานพัฒนา 4 ด้าน คือ (1) คนมีแนวคิดและความสามารถเพิ่มขึ้น (ความรู้/ทัศนคติ/ทักษะ) (2) คุณภาพชีวิตคนในชุมชนดีขึ้น (3) องค์กรชุมชนเข้มแข็ง มีความสามารถในการบริหารจัดการ และ (4) ปรับเปลี่ยนความสัมพันธ์ โครงสร้าง/นโยบาย เพื่อยกระดับเป็นตัวชี้วัดชุมชนเข้มแข็งในการประเมินความเข้มแข็งของชุมชน และเป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าการเปลี่ยนแปลงการพัฒนาในระดับพื้นที่ของชุมชน นำไปสู่การประเมินและพัฒนาคุณภาพความเข้มแข็งของชุมชนอย่างต่อเนื่อง

## 2.2.2 การพัฒนาศักยภาพคนในขบวนการองค์กรชุมชนและองค์กรชุมชน

### แนวทางการพัฒนา

1) **พัฒนาคนในชุมชนท้องถิ่นให้มีคุณภาพและรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง** เสริมสร้างความเข้าใจในการปรับตัว ความสามารถ ทักษะในการคิดวิเคราะห์ เทคนิคและรูปแบบการพัฒนาที่ทันสมัย การบริหารจัดการที่สอดคล้องกับลักษณะงาน รวมถึงทักษะในการเชื่อมโยงและบูรณาการการทำงานร่วมระหว่างขบวนการองค์กรชุมชนและการทำงานร่วมกับภาคีพัฒนาในพื้นที่ พร้อมทั้งสร้างกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องท่ามกลางการปฏิบัติการจริง รวมถึงการสร้างและพัฒนาคนรุ่นใหม่ เพื่อสืบทอดเจตนารมณ์งานพัฒนาชุมชนท้องถิ่นพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอกในทุกมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมืองและความมั่นคง

2) **สร้างและพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงในชุมชน** เป็นการยกระดับศักยภาพแกนนำในขบวนการองค์กรชุมชนสู่การเป็นผู้นำเชิงยุทธศาสตร์ ทั้งผู้นำปัจจุบันและผู้นำรุ่นใหม่ โดยค้นหาและสร้างระบบการพัฒนาผู้นำที่มีจิตอาสาและมีศักยภาพในการพัฒนา เพื่อเข้าสู่กระบวนการพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง โดยเชื่อมโยงภาคีพัฒนาที่มีการทำงานฐานผู้นำชุมชนร่วมกันพัฒนาหลักสูตร/เนื้อหาในการพัฒนาผู้นำอย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นสาระสำคัญในการวิเคราะห์บริบทการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อให้ผู้นำมีความสามารถในการคิด วิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ รวมถึงการนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

3) **ยกระดับคุณภาพขององค์กรชุมชนและขบวนการองค์กรชุมชน** เป็นการสนับสนุนองค์กรชุมชนและขบวนการองค์กรชุมชนทุกระดับให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาล เปิดเผย โปร่งใส เพื่อเป็นกลไกการขับเคลื่อนงานในลักษณะต่าง ๆ เช่น คณะอนุกรรมการภาค คณะทำงานเชิงประเด็น กองเลขานุการจังหวัด/งานประเด็น เป็นต้น ส่งเสริมการสอบทานคุณภาพขององค์กรชุมชน เพื่อกำหนดทิศทาง/แผนงานในการพัฒนาไกลและขบวนการองค์กรชุมชนร่วมกัน พัฒนาและเสริมสร้างกลไกการตรวจสอบถ่วงดุลทุกระดับในชุมชนท้องถิ่นบนพื้นฐานการมีส่วนร่วมทั้งในระดับชุมชน ตำบล จังหวัด และประเทศ เป็นการสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดีที่รับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง อันเป็นรากฐานสำคัญของการสร้างธรรมาภิบาลในชุมชนท้องถิ่น

3.1) **สภาองค์กรชุมชน** เป็นการพัฒนาคุณภาพสภาองค์กรชุมชนให้มีความรู้ ความเข้าใจ และเชื่อมั่นในเจตนารมณ์ตามพระราชบัญญัติสภาองค์กรชุมชน พ.ศ. 2551 ในการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจ พร้อมทั้งเสริมสร้างศักยภาพของสภาองค์กรชุมชนให้เป็นกลไกกลางและเครื่องมือในการพัฒนาชุมชน

ท้องถิ่น ขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาของชุมชนและประเด็นสาธารณะ โดยการเปิดพื้นที่สาธารณะให้เป็นเวทีกลางในการบูรณาการความร่วมมือจากทุกภาคส่วน เสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของคนในชุมชนและภาคีพัฒนาร่วมพัฒนาชุมชนท้องถิ่น อันเป็นประชาธิปไตยชุมชนจากฐานราก และเป็นการสร้างความสมานฉันท์ในพื้นที่ทุกระดับสู่การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในการจัดการตนเอง

**3.2) สวัสดิการชุมชน** เป็นการสร้างหลักประกันทางสังคมและความมั่นคงในชีวิตของคนในชุมชน บนพื้นฐาน "ให้อย่างมีคุณค่า รับอย่างมีศักดิ์ศรี" ในการดูแลคนทุกช่วงวัยตั้งแต่เกิดจนตาย ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืน โดยการมีส่วนร่วมระหว่างรัฐบาล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรชุมชน และภาคประชาสังคม ซึ่งเป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ฉบับปี 2560 “หมวด 3 สิทธิและเสรีภาพของปวงชนชาวไทย ในมาตรา 43 บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิ จัดให้มีระบบสวัสดิการของชุมชน” พร้อมทั้งพัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชนให้มีความเข้มแข็ง โดยพัฒนามาตรฐานคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชน พัฒนาศักยภาพแกนนำในการบริหารจัดการกองทุน ขยายผลและสร้างการเรียนรู้การจัดสวัสดิการชุมชน

**3.3) สนับสนุนระบบและกลไกการขับเคลื่อนงานระดับพื้นที่** เป็นการเสริมสร้างขีดความสามารถของขบวนการองค์กรชุมชนทั้งที่เป็นคณะทำงานประเด็นงานต่าง ๆ และกองเลขาจังหวัดในการใช้ระบบสารสนเทศและข้อมูล เพื่อการบริหารโครงการและติดตามผลการดำเนินงานในทุกระดับ ควบคู่กับเชื่อมโยงหน่วยงานและภาคีพัฒนาหนุนเสริมการทำงานในพื้นที่อย่างบูรณาการร่วมกัน รวมถึงการจัดการความรู้จากภูมิปัญญาที่เกิดขึ้น เพื่อขยายผลและสื่อสารประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะ

การพัฒนาขบวนการองค์กรชุมชนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดำเนินการภายใต้โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน โครงการพัฒนาและเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจชุมชน รวมทั้งการพัฒนาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท โดยมีเป้าหมายและกรอบงบประมาณในการสนับสนุน ดังนี้

## 2.3 เป้าหมายและผลลัพธ์การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนการองค์กรชุมชน

การกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ในการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนการองค์กรชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จะเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามที่คณะกรรมการสถาบันฯ ได้มีมติเห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2562 อันประกอบด้วย เป้าหมายตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับการอุดหนุนงบประมาณประจำปีจากรัฐบาล เป้าหมายตามภารกิจของสถาบันฯ และนโยบายรัฐบาล และเป้าหมายตามตัวชี้วัดการประเมินสถาบันฯ ซึ่งมุ่งเน้นเป้าหมายและผลลัพธ์ที่วัดผลได้ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม ดังนี้

## ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับพื้นที่

ระดับตำบล/  
เมือง

### 1. ที่อยู่อาศัย

ผู้มีรายได้น้อยได้รับการซ่อมแซม/ปรับปรุง/สร้างที่อยู่อาศัยส่งผลให้มีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง

- ▶ บ้านมั่นคง 5,500 ครัวเรือน
- ▶ บ้านพอเพียงชนบท 11,500 ครัวเรือน

ที่อยู่  
อาศัย

สวัสดิการ  
ชุมชน

### 2. สวัสดิการ ชุมชน

- ▶ สมทบงบประมาณกองทุน 900,000 คน 1,200 กองทุน
- ▶ พัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชน 3,064 กองทุน(51%)
  - 1) เป็นกองทุนที่จัดตั้ง 1 ท้องถิ่น 1 กองทุนดำเนินการไม่ต่ำกว่า 1 ปี
  - 2) ประชุมสมาชิกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และประชุมคณะกรรมการปีละ 2 ครั้ง
  - 3) มีระบบบริหารกองทุนที่ดี : มีระเบียบ/ข้อบังคับ โครงสร้าง ทะเบียน/ข้อมูลสมาชิก รายงานผลดำเนินการและสถานะการเงิน
  - 4) มีแผนพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชนและเชื่อมโยงกับงานพัฒนาอื่น ๆ

สภาองค์กร  
ชุมชน

แผนพัฒนา  
ชุมชนท้องถิ่น

### 3. สภาองค์กรชุมชน

- ▶ ตำบลรูปธรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนท้องถิ่น 560 ตำบล  
ชุมชนท้องถิ่นเกิดการแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างเป็นรูปธรรมอย่างน้อย 1 เรื่อง เช่น การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน การพัฒนาด้านสังคม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมสุขภาพชุมชน การจัดการที่ดินและที่อยู่อาศัย เป็นต้น

แผนธุรกิจ  
ชุมชน

- ▶ พัฒนาคุณภาพสภาองค์กรชุมชน 3,137 ตำบล (40%)

- ▶ ตำบลรูปธรรมแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น 700 ตำบล

(ไม่ซ้ำกับปี 61-62 และไม่ซ้ำกับตำบลรูปธรรมคุณภาพชีวิต-สภา)

- 1) มีแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับปัญหา/ความต้องการในพื้นที่
- 2) ชุมชนท้องถิ่นได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน/ภาคีความร่วมมือ เช่น เชื่อมโยงแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น สนับสนุนงบประมาณ/ทรัพยากร
- 3) มีรูปธรรมการแก้ไขปัญหา/พัฒนาชุมชนในด้านต่าง ๆ

- ▶ ตำบลรูปธรรมแผนธุรกิจชุมชน 500 ตำบล

- 1) วิเคราะห์ศักยภาพกลุ่มธุรกิจชุมชนในตำบล
- 2) มีแผนธุรกิจชุมชน

### 4. แผนพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น

ระดับจังหวัด **77** จังหวัด

- 1) แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัด/แผนพัฒนาเชิงประเด็น
- 2) เชื่อมโยงแผนพัฒนาฯ กับแผนของหน่วยงาน/สนับสนุนงบประมาณ ทรัพยากร
- 3) รายงานผลการดำเนินงานระดับจังหวัด

ระดับกลุ่มจังหวัด **18** กลุ่มจังหวัด

- 1) แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับกลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาเชิงประเด็น
- 2) เชื่อมโยงแผนพัฒนาฯ กับแผนของหน่วยงาน/สนับสนุนงบประมาณ ทรัพยากร
- 3) รายงานผลการดำเนินงานระดับกลุ่มจังหวัด

ระดับภาค **5** ภาค

- 1) แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับภาค
- 2) แกนนำได้รับการพัฒนาศักยภาพ 8,925 คน
  - ภาคเหนือ 6,155 คน
  - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 600 คน
  - ภาคใต้ 1,570 คน
  - ภาคกลาง 300 คน
  - ภาคทวม.ตะวันออกเฉียงเหนือ 300 คน

## 2.4 โครงการและกรอบงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนการองค์กรชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 วงเงิน 1,121,875,290 บาท

โครงการ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย	ประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับชุมชน/ประชาชน (ผลสัมฤทธิ์)
<b>1</b> เสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน	48,825,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาคุณภาพสภาองค์กรชุมชนตำบล 3,137 ตำบล (40% ของสภาฯ ที่จัดตั้งแล้ว)</li> <li>ตำบลรูปธรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนท้องถิ่น 560 ตำบล</li> </ul>	คนในชุมชนและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่การจัดการตนเอง
<b>2</b> สนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	332,864,640	<ul style="list-style-type: none"> <li>สมทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชน 900,000 คน (40% ของสมาชิกครบรอบปี เฉลี่ยคนละ 312 บาท)</li> <li>พัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชน 3,064 กองทุน (51% ของกองทุนสวัสดิการชุมชนที่จัดตั้งแล้ว)</li> </ul>	ชุมชนมีกองทุนสวัสดิการชุมชนเป็นหลักประกันความมั่นคงพื้นฐานในการดูแลคนในชุมชนทุกช่วงวัยตั้งแต่เกิดจนตายสู่การมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
<b>3</b> พัฒนาและเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจชุมชน	62,800,650	<ul style="list-style-type: none"> <li>ตำบลรูปธรรมแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น 700 ตำบล</li> <li>ตำบลรูปธรรมการเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจชุมชนและจัดทำแผนธุรกิจชุมชน 500 ตำบล</li> <li>เชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจชุมชนระดับจังหวัด 77 จังหวัด</li> </ul>	กลุ่มธุรกิจชุมชนร่วมสร้างระบบเศรษฐกิจของชุมชนในการเปลี่ยนแปลงชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและมีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการตนเอง
<b>4</b> บ้านพอเพียงชนบท	232,875,000	ซ่อมแซม/ปรับปรุงที่อยู่อาศัย 11,500 ครัวเรือน	ผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบทมีความมั่นคงในการอยู่อาศัยและมีคุณภาพชีวิตดีขึ้น สามารถแก้ปัญหาชุมชนแออัด/ชุมชนบุกรุกและมีสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ของเมืองและชุมชน
<b>5</b> บ้านมั่นคง	444,510,000	พัฒนาสาธารณูปโภคและที่อยู่อาศัย 5,500 ครัวเรือน	
สนับสนุนกลไก/ขบวนการ/การประชุม/กองเลขฯ <b>77</b> จังหวัด เชื่อมโยง/ขับเคลื่อนงานพัฒนาระดับกลุ่มจังหวัด <b>18</b> กลุ่มจังหวัด			
สนับสนุนกลไก/ขบวนการ/ติดตามประเมินผล/ข้อมูล/จัดการความรู้ <b>5</b> ภาค และพัฒนาคนในขบวนการองค์กรชุมชน			
สนับสนุนกลไกการขับเคลื่อนระดับชาติ/ส่วนกลาง			

หมายเหตุ : กรอบงบประมาณแต่ละโครงการไม่รวมงบบริหารจัดการ


## การกระจายเป้าหมายการดำเนินงานโครงการสู่ระดับภาค 5 ภาค

	ภาค					
	เหนือ	ตะวันออกเฉียงเหนือ	ใต้	กลางและ ตะวันตก	กทม.ปริมณฑล และตะวันออก	รวม
จำนวนจังหวัด	17	20	14	13	13	77
จำนวนกลุ่มจังหวัด	4	5	3	3	3	18
<b>โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน</b>						
พัฒนาคุณภาพสภาองค์กรชุมชน 40% ของสภาฯ (ตำบล)	674	1,168	474	467	354	3,137
ตำบลรูปธรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนท้องถิ่น (ตำบล)	112	112	112	112	112	560
<b>โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน</b>						
พัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชน 51% ของกองทุนฯ (กองทุน)	633	1,118	563	373	377	3,064
กองทุนรอบแรก/สมาชิก (กองทุน/คน)	5/2,043	33/14,650	17/2,752	11/2,876	1/226	67/22,547
จน.สมาชิกสมทบ 40% ของ จน.สมาชิกครบรอบ (คน)	186,197*	372,837	199,668	56,587	118,366	933,655
<b>โครงการพัฒนาและเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจชุมชน</b>						
ตำบลรูปธรรมแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น (ตำบล)	140	140	140	140	140	700
ตำบลรูปธรรมเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจและแผนธุรกิจชุมชน (ตำบล)	100	100	100	100	100	500
<b>โครงการบ้านพอเพียงชนบท</b>						
ซ่อมแซม/ปรับปรุงที่อยู่อาศัย (ครัวเรือน)	2,200	2,700	2,200	2,200	2,200	11,500

หมายเหตุ \*ภาคเหนือ กองทุนครบรอบสมทบ ใช้ฐานคิด 36% ของจำนวนสมาชิกครบรอบ เนื่องจากมีสมาชิกสมทบต่ำกว่า 312 บาท 59 กองทุน 59,641 คน

## การกระจายกรอบงบประมาณสนับสนุนสู่ระดับพื้นที่

หลักการจัดกรอบงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนการชุมชน ยึดเป้าหมายตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล แผนปฏิบัติการประจำปี ตัวชี้วัดการประเมินผลองค์การมหาชน และข้อคิดเห็นของขบวนการชุมชน โดยกระจายกรอบงบประมาณแต่ละโครงการสู่ระดับภาคทั้ง 5 ภาค ตามสัดส่วนจำนวนกลุ่มเป้าหมาย และจำนวนพื้นที่



	1 เสริมสร้างขีด ความสามารถ ของชุมชน	2 สวัสดิการ ชุมชน	3 พัฒนาและ เชื่อมโยงกลุ่ม ธุรกิจชุมชน	4 บ้านพอเพียง ชนบท	รวม (บาท)
เหนือ	10,130,000	65,682,659	12,610,000	44,955,000	133,377,659
ตะวันออกเฉียงเหนือ	15,270,000	129,865,144	13,120,000	55,055,000	213,310,144
ใต้	7,930,000	70,021,416	12,100,000	44,355,000	134,406,416
กลางและตะวันตก	7,810,000	23,650,144	11,970,000	44,255,000	87,685,144
กทม.ปริมณฑลและตะวันออก	6,680,000	41,945,192	11,970,000	44,255,000	104,850,192
เชื่อมโยงระดับชาติ/ติดตาม/ พัฒนาข้อมูล	1,005,000	1,700,085	1,030,650	-	3,735,735
<b>รวม</b>	<b>48,825,000</b>	<b>332,864,640</b>	<b>62,800,650</b>	<b>232,875,000</b>	<b>677,365,290</b>

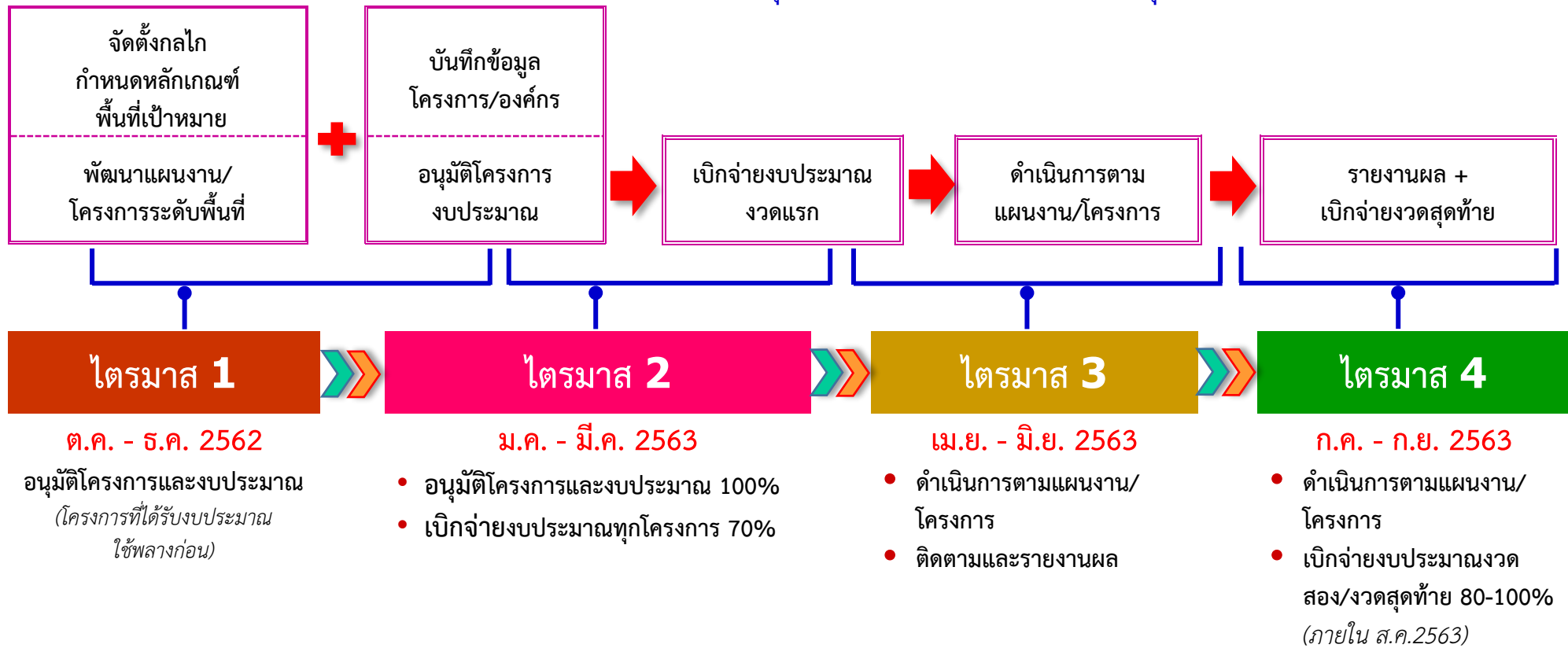
- กรอบงบประมาณผันแปรตามสัดส่วนจำนวนเป้าหมายและพื้นที่ของแต่ละภาค
- งบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชนแต่ละภาคนำมาใช้เป็นงบสนับสนุนขบวนการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาคไม่ได้ เน้นการสมทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชนรอบ 1 – 3 และผ่านเกณฑ์

การกระจายกรอบงบประมาณสนับสนุนสู่ระดับพื้นที่ จำแนกรายโครงการและกิจกรรม

กรอบงบประมาณโครงการ/กิจกรรมระดับพื้นที่	ภาคเหนือ	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ภาคใต้	ภาคกลาง และตะวันตก	ภาคทม. ปริมณฑลและ ตะวันออก	ส่วนกลาง	รวม (บาท)
<b>1. เสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน</b>	10,130,000	15,270,000	7,930,000	7,810,000	6,680,000	1,005,000	48,825,000
งบพัฒนาคุณภาพสภา/ตำบลรูปธรรม	8,980,000	13,920,000	6,980,000	6,910,000	5,780,000	-	42,570,000
งบขับเคลื่อนกลไก/ขบวน จว./กลุ่ม จว./ภาค/ชาติ	1,150,000	1,350,000	950,000	900,000	900,000	1,005,000	6,255,000
<b>2. สวัสดิการชุมชน</b>	65,682,659	129,865,144	70,021,416	23,650,144	41,945,192	1,700,085	332,864,640
งบสมทบกองทุนฯ	58,587,659	119,625,144	63,996,416	18,755,144	37,030,192	-	297,994,555
งบพัฒนาคุณภาพ	3,165,000	5,590,000	2,815,000	1,865,000	1,885,000	-	15,320,000
งบขับเคลื่อนกลไก/ขบวน จว./กลุ่ม จว./ภาค/ชาติ	3,930,000	4,650,000	3,210,000	3,030,000	3,030,000	1,700,085	19,550,085
<b>3. ธุรกิจชุมชน</b>	12,610,000	13,120,000	12,100,000	11,970,000	11,970,000	1,030,650	62,800,650
งบตำบลรูปธรรมแผน	9,800,000	9,800,000	9,800,000	9,800,000	9,800,000	-	49,000,000
งบขับเคลื่อนกลไก/ขบวน จว./กลุ่ม จว./ภาค/ชาติ	2,810,000	3,320,000	2,300,000	2,170,000	2,170,000	1,030,650	13,800,650
<b>4. บ้านพอเพียงชนบท</b>	44,955,000	55,055,000	44,355,000	44,255,000	44,255,000	-	232,875,000
งบพัฒนาที่อยู่อาศัย	41,800,000	51,300,000	41,800,000	41,800,000	41,800,000	-	218,500,000
งบขับเคลื่อนกลไก/ขบวน จว./กลุ่ม จว./ภาค	3,155,000	3,755,000	2,555,000	2,455,000	2,455,000	-	14,375,000
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>133,377,659</b>	<b>213,310,144</b>	<b>134,406,416</b>	<b>87,685,144</b>	<b>104,850,192</b>	<b>3,735,735</b>	<b>677,365,290</b>

กรอบระยะเวลาดำเนินการ

ทุกโครงการมีระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ 30 กันยายน 2563



**3 : 6 : 3**

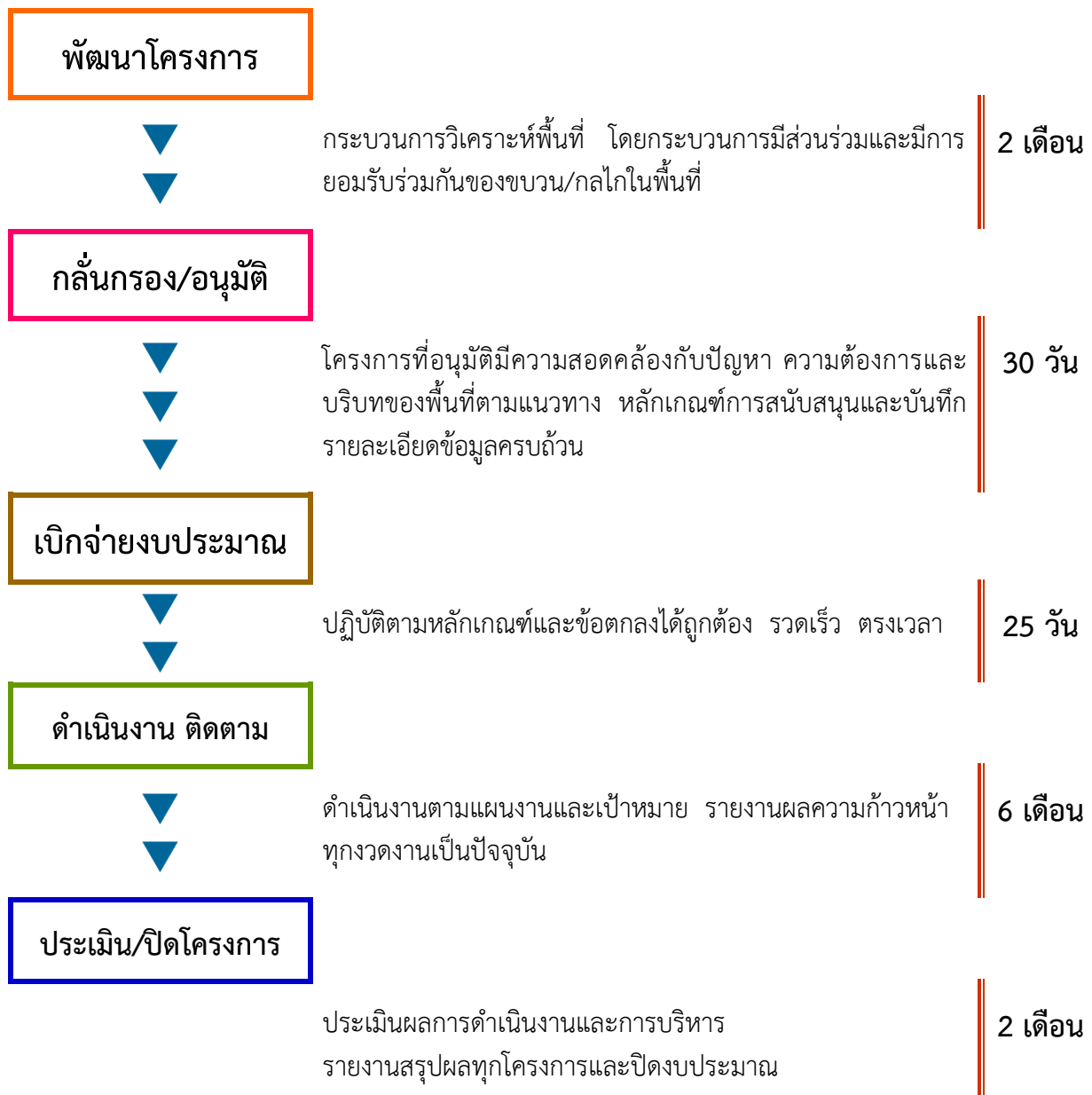
**3** เดือนแรก : จัดตั้งกลไก กำหนดหลักเกณฑ์ จัดทำแผน/พัฒนาโครงการ อนุมัติโครงการและงบประมาณ (ใช้พ่วงก่อน)

**6** เดือน : อนุมัติโครงการและงบประมาณทุกโครงการ เบิกจ่ายงบงวดแรก ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ

**3** เดือนหลัง : ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ เบิกจ่ายงวด 2 (ภายใน ส.ค.2563) ติดตามสรุปลงและจัดทำรายงานผลดำเนินงาน

## มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ

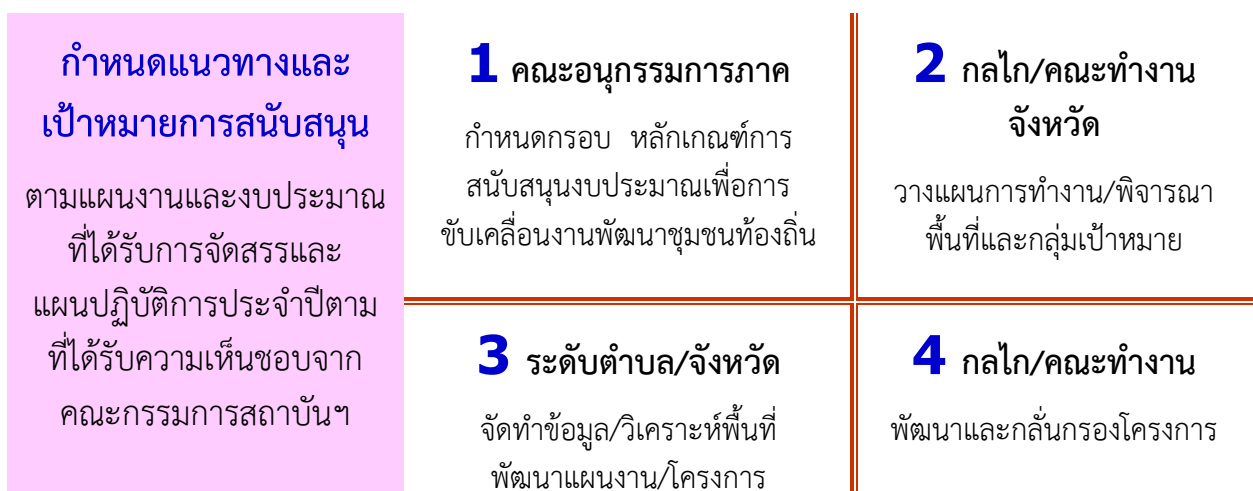
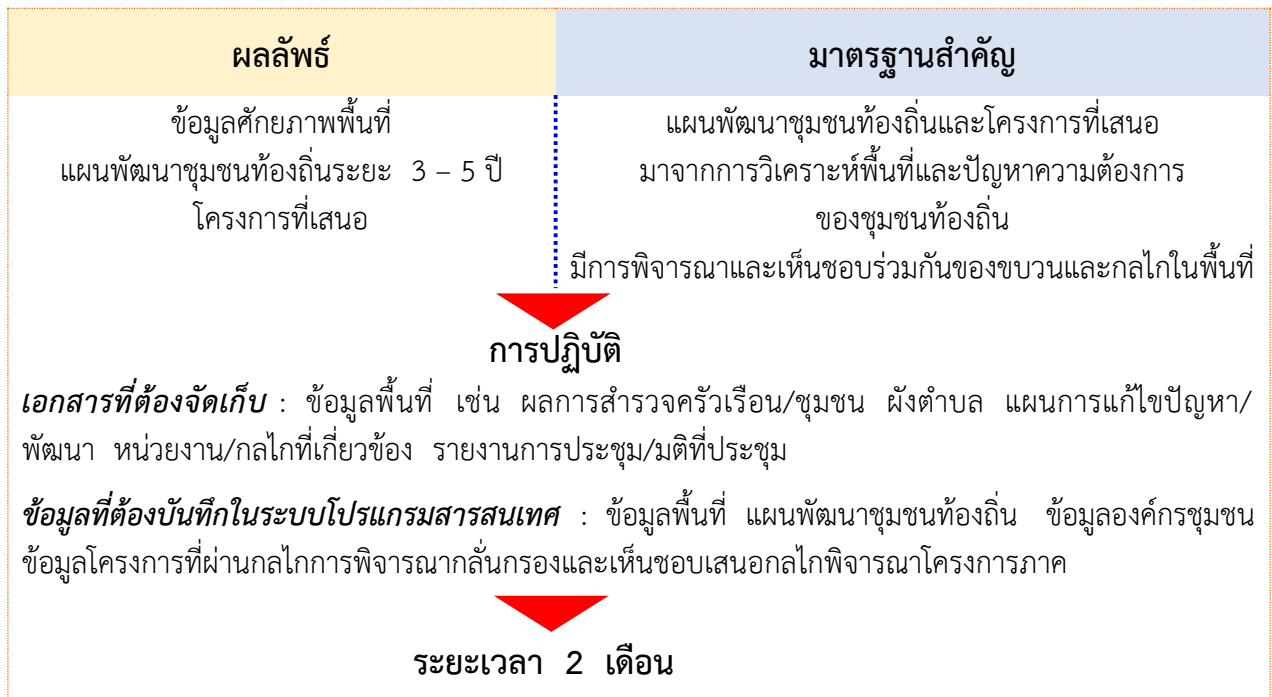
จากการบริหารโครงการที่ผ่านมา สถาบันฯ ได้มีการทบทวนและพัฒนากระบวนการบริหารโครงการในทุกขั้นตอน เพื่อยกระดับการดำเนินงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นการประกันคุณภาพการดำเนินงานขององค์กรในการสนับสนุนองค์กรชุมชนและภาคีพัฒนาที่ได้รับการสนับสนุนโครงการและงบประมาณจากสถาบันฯ โดยกำหนดมาตรฐานระยะเวลาในการบริหารโครงการนับตั้งแต่ได้รับความเห็นชอบจากกลไกพิจารณาถ่วงดุล จนกระทั่งเบิกจ่ายงบประมาณงวดแรกใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานไม่เกิน 55 วัน โดยมีกระบวนการบริหารโครงการ ดังนี้



### 3.1 การพัฒนาโครงการ

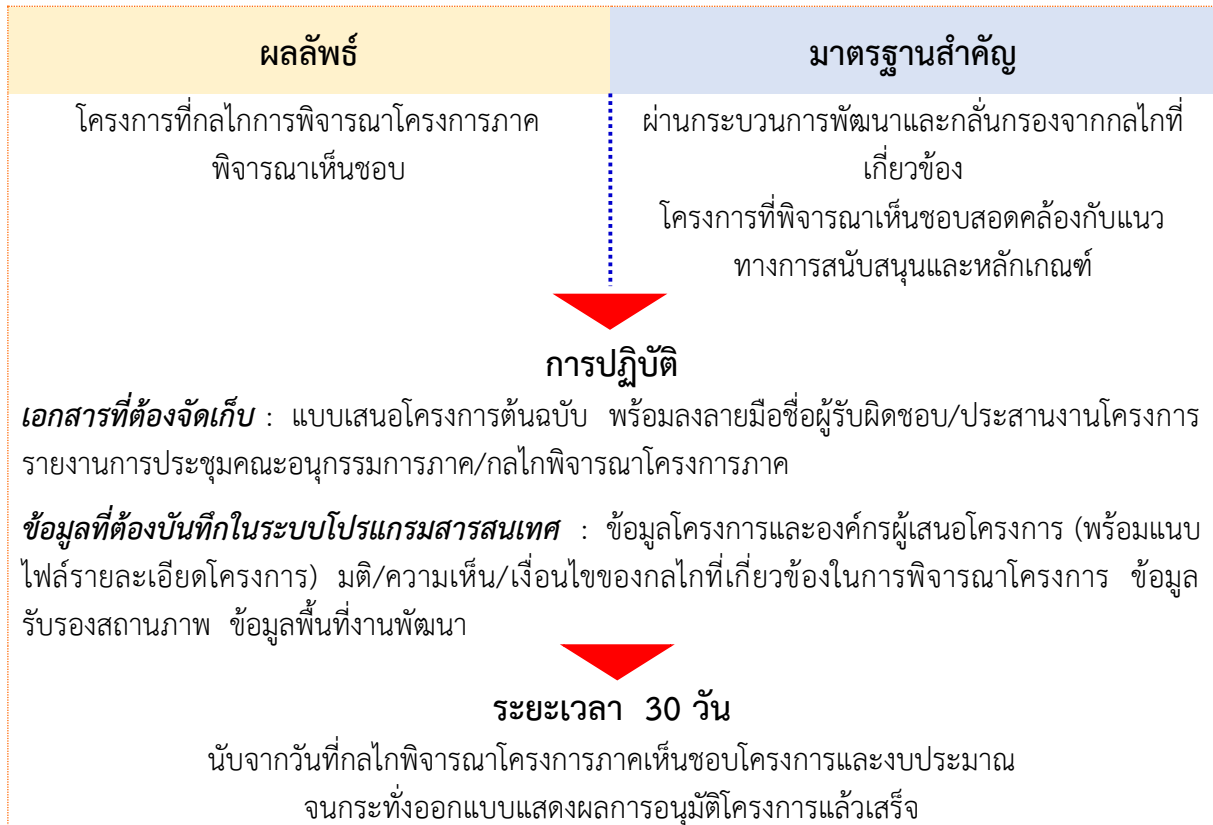
ขบวนองค์กรชุมชนทั้งระดับตำบล และจังหวัดร่วมกับท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีพัฒนาในพื้นที่ ร่วมกันวิเคราะห์พื้นที่ กำหนดทิศทาง และจัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล จังหวัด ครอบคลุมมิติ ด้านสังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ โดยชุมชน ประชาคม และท้องถิ่นเห็นภาพรวมของการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาร่วมกัน เกิดแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ระยะ 3 – 5 ปี เชื่อมโยงและบูรณาการแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นกับแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) และหน่วยงานตามหลักการพื้นที่เป็นตัวตั้ง (Area Base)

พัฒนาแผนงาน/โครงการในการพัฒนาและแก้ปัญหาของชุมชนท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม กำหนด เป้าหมายทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพที่ต้องการให้บรรลุผลโดยเห็นชอบโครงการ แผนงาน กิจกรรมและ งบประมาณร่วมกัน เสนอโครงการและงบประมาณผ่านกลไกการพิจารณากลับกรองที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ประสานการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐและภาคประชาสังคม



### 3.2 การเสนอและพิจารณากลับกรองโครงการ

ขบวนองค์กรชุมชนนำโครงการที่ได้มีมติเห็นชอบร่วมกันในพื้นที่ เสนอกลไกพิจารณาโครงการภาค ซึ่งเป็นกลไกที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบันฯ มีอำนาจหน้าที่ในการกลับกรองและให้ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาโครงการ รวมถึงพิจารณาโครงการและงบประมาณตามกรอบ หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณที่ คณะอนุกรรมการภาคกำหนด โดยมีกระบวนการพัฒนาและกลับกรองเบื้องต้นจากกลไกที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาขององค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และภาคีพัฒนา



**1** คณะอนุกรรมการ/  
คณะทำงาน.....  
พิจารณาโครงการและ  
งบประมาณ

**2** ผลการประชุม  
รายงานการประชุม  
คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน  
พิจารณาโครงการภาค.....  
(รายงานการประชุมและผลการพิจารณา)

**3** อนุมัติโครงการ  
จัดทำบันทึกขออนุมัติ  
โครงการและงบประมาณ  
ที่ผ่านความเห็นชอบ  
ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ

**4** บันทึกผลการอนุมัติ



- ▶ บันทึกข้อมูลผลการอนุมัติในระบบสารสนเทศ
- ▶ จัดทำจดหมายและแบบแสดงผลการอนุมัติ

**5** แจกผลการอนุมัติ

ส่งเอกสารแจ้งผลการอนุมัติและแบบแสดงผล  
การอนุมัติให้องค์กรผู้เสนอโครงการ

### 3.3 การเบิกจ่ายงบประมาณ

การนำโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและระเบียบ การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของสถาบันฯ

ผลลัพธ์	มาตรฐานสำคัญ
โครงการเบิกจ่าย งบประมาณตาม แผนงานและ ระยะเวลาดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารเบิกจ่ายงบประมาณมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และระเบียบ</li> <li>- แผนการดำเนินงานโครงการและแผนการใช้จ่ายเงินที่ชัดเจนและสอดคล้องกับจำนวน งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ</li> <li>- บันทึกข้อมูลรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณครบถ้วน สมบูรณ์ในระบบ สารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)</li> <li>- มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่สำนักงานภาค กองเลขาฯ/ขบวนองค์กรชุมชน และ องค์กรผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล</li> </ul>
 <p><b>การปฏิบัติ</b></p>	
<p><b>เอกสารที่ต้องจัดเก็บ :</b> เอกสารโครงการ จดหมายและแบบแสดงผลการอนุมัติ บันทึกความร่วมมือฉบับ สำเนาจดหมายขอเบิกเงินแต่ละงวด สำเนาแผนการดำเนินงานโครงการและแผนการใช้จ่ายเงิน สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคาร รายงานการประชุมที่มีมติมอบหมาย/ระบุผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก ธนาคาร หรือเงื่อนไขการส่งจ่ายเงิน</p> <p><b>ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ :</b> เลขที่บัญชี ชื่อบัญชีธนาคาร สาขา ชื่อผู้ติดต่อพร้อม เบอร์โทรศัพท์ เลขที่บันทึกความร่วมมือ (MOU) วันรับเรื่อง วันโอนเงิน และแนบไฟล์เอกสารตามที่กำหนด รายงานบัญชีโครงการต่อคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.)</p>	
 <p><b>ระยะเวลา 25 วัน</b></p>	
นับจากวันลงรับเอกสารขอเบิกจ่ายงบประมาณ จนกระทั่งเบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จในงวดนั้น ๆ	

#### 1 กลไก/กองเลขาฯ/สนง.ภาค

ชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ กระบวนการและรายละเอียดเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย

#### 2 องค์กรผู้เสนอโครงการ

จัดทำจดหมายขอเบิกเงินพร้อมรายละเอียด เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ลงนามบันทึกความร่วมมือ

#### 3 กองเลขาฯ

ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร เบิกจ่าย

#### 4 สำนักงานภาค

- ▶ ลงทะเบียนรับเอกสาร
- ▶ ออกเลขที่บันทึกความร่วมมือ (MOU)
- ▶ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารและมติ/เงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง
- ▶ บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศพร้อมแนบไฟล์ข้อมูลเอกสาร
- ▶ อนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
- ▶ โอนเงินและบันทึกการเบิกจ่ายใน ระบบสารสนเทศ

### 3.4 การดำเนินโครงการและติดตามผล

องค์กรผู้เสนอโครงการได้รับการอนุมัติโครงการและงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมและเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ โดยมีการติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการตามงวดงานและมีคณะกรรมการตรวจสอบโครงการ เป็นกลไกในการกำกับและติดตามผล ดังนี้

1) คณะกรรมการตรวจรับโครงการ : กำกับ ดูแลและตรวจสอบผลงานให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ เพื่อให้การดำเนินโครงการมีความถูกต้อง โปร่งใส และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในพื้นที่ โดยสถาบันฯ ได้กำหนดให้มีกรรมการตรวจรับโครงการ อย่างน้อยจำนวน 3 คน ประกอบด้วย

#### กรรมการตรวจรับโครงการ อย่างน้อยจำนวน 3 คน

- (1) เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ซึ่งเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่หรือประสานงานในโครงการนั้น ๆ
- (2) กลไก/คณะกรรมการ/คณะทำงานในพื้นที่
- (3) ผู้ทรงคุณวุฒิ/บุคคลที่องค์กรผู้รับผิดชอบโครงการเสนอรายชื่อ

#### กรรมการตรวจรับทั้ง 3 คน จะต้องมีความสมบัติ ดังนี้

- เป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการนั้น
- เป็นผู้ที่ไม่ได้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการดังกล่าว
- ไม่ใช่คณะกรรมการหรือสมาชิกในกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

#### 2) รายงานความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

(1) ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงานงวดที่ 1 เสนอในการเวทีระดับตำบล/จังหวัดที่สมาชิก/ตัวแทนองค์กรชุมชน และคณะกรรมการตรวจรับเข้าร่วม เพื่อแลกเปลี่ยนแนวทางการทำงานให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำงานต่อไป รวมทั้งเป็นการตรวจรับโครงการเพื่อเบิกงบประมาณงวดต่อไป

(2) ผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณทุกโครงการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งผลการพัฒนา การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น แผนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล/จังหวัด กรณีตัวอย่างรูปธรรมงาน ภาพกิจกรรม รายงานการใช้งบประมาณ ฯลฯ

ผลลัพธ์	มาตรฐานสำคัญ
รายงานความก้าวหน้าตามงวดงาน มติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ	- รายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและรายงานการใช้งบประมาณ - การบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและการใช้งบประมาณในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล) - รายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ
<b>การปฏิบัติ</b>	
<p><b>เอกสารที่ต้องจัดเก็บ :</b> รายงานความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณ รายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ หนังสือขอเปลี่ยนแปลงแผนงาน/คืบเงิน หรือยกเลิกโครงการ หนังสือขอขยายระยะเวลากรณีไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><b>ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ :</b> ข้อมูลสรุปความก้าวหน้าตามงวดงาน มติและความเห็นขอของคณะกรรมการตรวจรับโครงการ พร้อมแนบไฟล์รายละเอียดข้อมูล</p>	
<p><b>สิ้นสุดระยะเวลาโครงการภายใน 30 กันยายน 2563</b> เบิกจ่ายงบประมาณงวดแรกภายใน 4 เดือน นับจากวันที่ได้รับการอนุมัติโครงการ</p>	

เบิกจ่ายงบประมาณ  
โครงการงวดแรก  
แล้ว

### 1 องค์กรผู้เสนอโครงการ

ดำเนินงานตามแผนและจัดทำรายงาน  
ผลการดำเนินงานและการใช้  
งบประมาณ

บันทึกข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานใน  
ระบบสารสนเทศ

### 2 คณะกรรมการตรวจรับ โครงการ

ตรวจสอบผลการดำเนินงานและการ  
ใช้งบประมาณตามแผนงาน  
พิจารณาให้ความเห็นการเบิกจ่าย  
งบประมาณงวดต่อไป

### 3 เบิกจ่ายงบประมาณงวด ต่อไป

องค์กรผู้เสนอโครงการจัดทำจดหมาย  
ขอเบิกเงิน พร้อมรายละเอียดเอกสาร  
ประกอบการเบิกจ่าย

### 4 กรณีมีการเปลี่ยนแปลง

องค์กรผู้เสนอโครงการจัดทำหนังสือ  
ปรับแผนงาน/กิจกรรม หนังสือขอ  
ขยายระยะเวลาโครงการไม่เกิน 6  
เดือนนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลา  
โครงการ โดยมีเหตุอันควรที่จำเป็น  
การขยายระยะเวลา

3) ระบบธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการ : พัฒนาและสร้างระบบการรับรู้และการสื่อสารโครงการที่รับการสนับสนุนงบประมาณให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันในพื้นที่และสาธารณะ เพื่อการเปิดเผย โปร่งใส

ปิดประกาศในพื้นที่	โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณทุกโครงการ มีการ <b>ติดป้ายประกาศรายชื่อโครงการและงบอนุมัติในพื้นที่</b> ให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันอย่างกว้างขวาง
รายงานผลใน เว็บไซต์	โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณทุกโครงการ มีการ <b>รายงานความคืบหน้ารายชื่อโครงการและงบประมาณอนุมัติ-เบิกจ่ายในเว็บไซต์</b> พอช. รายเดือน/ไตรมาส
ส่งแม่ข่ายรายงานผล	โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณทุกโครงการ มีการ <b>ส่งแม่ข่ายรายงานความคืบหน้าการอนุมัติและเบิกจ่ายงบประมาณ</b> ให้กับขบวนองค์กรชุมชนจังหวัด/ภาค รายเดือน/ไตรมาส

### ตัวอย่างการปิดประกาศโครงการที่ได้รับอนุมัติในพื้นที่ระดับตำบล

เครือข่าย/องค์กรชุมชนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับสนับสนุนโครงการและงบประมาณจาก  สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

งบประมาณรวม.....บาท

มีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่.....ถึง ..... ประกอบด้วย

- (1) โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน งบประมาณ.....บาท
- (2) โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน จำนวนสมาชิก.....คน งบประมาณ.....บาท
- (3) โครงการพัฒนาและเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจชุมชน จำนวน.....กลุ่ม งบประมาณ.....บาท
- (4) โครงการบ้านพอเพียงชนบท จำนวน.....ครัวเรือน งบประมาณ.....บาท

หมายเหตุ : สามารถเพิ่มเติม/ปรับเปลี่ยนชื่อโครงการตามที่ได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณได้ และเพิ่มเติมรายละเอียดเนื้อหาสำคัญ เช่น กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงรูปภาพหรือแผนภูมิต่าง ๆ

### ตัวอย่างการปิดประกาศโครงการที่ได้รับอนุมัติในพื้นที่ระดับจังหวัด

ขบวนองค์กรชุมชน จังหวัด.....

ได้รับสนับสนุนโครงการและงบประมาณจาก  สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

งบประมาณรวม.....บาท

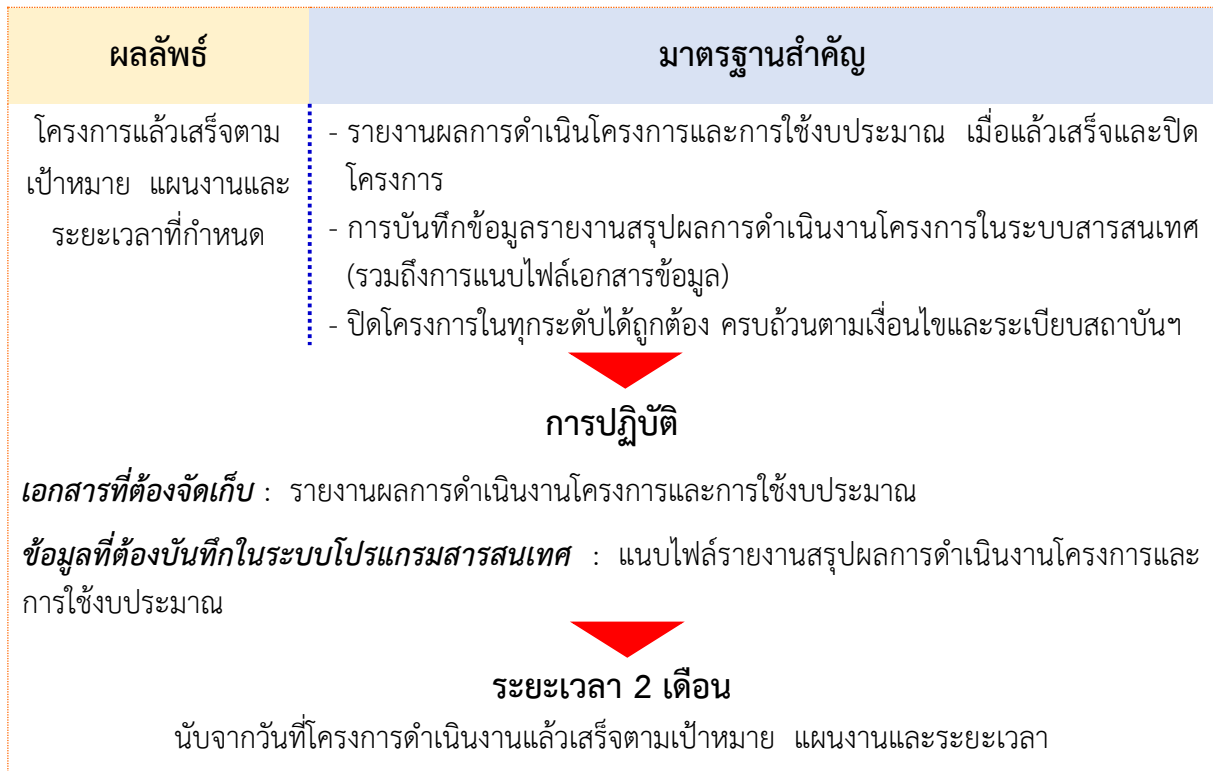
มีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่.....ถึง ..... ประกอบด้วย

- (1) โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ดำเนินการในพื้นที่.....ตำบล งบประมาณ.....บาท
  - (1.1) ตำบลรูปธรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนท้องถิ่น.....ตำบล งบประมาณ.....บาท
  - (1.2) พัฒนาคุณภาพสภาองค์กรชุมชน.....ตำบล งบประมาณ.....บาท
  - (1.3) ระบุกิจกรรม..... งบประมาณ.....บาท
- (2) โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน จำนวน.....กองทุน งบประมาณ.....บาท
- (3) โครงการพัฒนาและเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจชุมชน จำนวน.....กลุ่ม งบประมาณ.....บาท
  - (3.1) แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล.....ตำบล งบประมาณ.....บาท
  - (3.2) ตำบลรูปธรรมการเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจชุมชนและจัดทำแผนธุรกิจชุมชน.....ตำบล งบประมาณ.....บาท
- (4) โครงการบ้านพอเพียงชนบท จำนวน.....ครัวเรือน.....ตำบล งบประมาณ.....บาท

หมายเหตุ : สามารถเพิ่มเติม/ปรับเปลี่ยนชื่อโครงการตามที่ได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณได้และเพิ่มเติมรายละเอียดเนื้อหาสำคัญ เช่น กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงรูปภาพหรือแผนภูมิต่าง ๆ

### 3.5 การปิดโครงการ

โครงการที่ได้รับการอนุมัติดำเนินงานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด หรือสิ้นสุดโดยสาเหตุใด ๆ เช่น การคืบงบประมาณ/ไม่ขอเบิกงบประมาณงวดสุดท้าย โดยมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ รวมทั้งผลการพัฒนา/การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในระดับพื้นที่ รวมถึงเอกสารประกอบที่เป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินงาน เช่น แผนการพัฒนาตำบล กรณีตัวอย่าง ธุรกรรมงานพัฒนา ภาพกิจกรรม ฯลฯ



## การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

### 4.1 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

1) กำหนดให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวด โดยงวดที่ 1 เบิกจ่ายงบประมาณภายในระยะเวลา 4 เดือนนับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันฯ จะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ

เบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือภายในวันที่ 30 กันยายน 2563 แต่หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน องค์กรผู้ดำเนินโครงการสามารถขอย้ายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันได้ไม่เกินอีก 6 เดือน นับจากวันที่ 30 กันยายน 2563 หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันฯ จะพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่ายหรืองบประมาณคงเหลือที่ยังไม่เบิกจ่าย เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นต่อไป

2) การเบิกจ่ายงบประมาณในงวดต่อไปจะต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณที่ชัดเจน พร้อมทั้งผลการใช้จ่ายงบประมาณ

### 4.2 การแบ่งงวดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

ตามระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน พ.ศ. 2553 และประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ให้แบ่งการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวดตามแผนงานและงบประมาณโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยงวดต่อไปหรืองวดสุดท้ายจะเบิกจ่ายได้ต่อเมื่อมีการจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการให้แก่คณะกรรมการตรวจรับโครงการและคณะกรรมการตรวจรับโครงการมีมติตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
<b>1. โครงการทั่วไปที่ได้รับการสนับสนุน</b>		
1.1 โครงการที่ได้รับการอนุมัติไม่เกิน 2,000,000 บาท	2 งวด	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ งวดแรกไม่เกินร้อยละ 70</li> <li>▶ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30</li> </ul>
1.2 โครงการที่ได้รับการอนุมัติเกินกว่า 2,000,000 บาท	3 งวด	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ งวดแรกไม่เกินร้อยละ 60</li> <li>▶ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20</li> </ul>
<b>2. โครงการที่มีลักษณะการจัดกิจกรรมเพียงกิจกรรมเดียวแล้วเสร็จสิ้นโครงการ เช่น การจัดประชุม การจัดสัมมนา งานมหกรรม การผลิตสื่อ เป็นต้น</b>	อย่างน้อย 2 งวด	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20</li> </ul>

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
3. โครงการที่มีลักษณะเป็นงานสนับสนุนการวิจัย งานติดตามประเมินผล งานจัดการความรู้ การทำกรณีตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาและการสนับสนุนทุนอุดหนุนส่งเสริมงานวิจัยทางวิชาการ เช่น วิทยานิพนธ์ บทความทางวิชาการ เป็นต้น		
3.1 กรณีที่จัดส่งผลการดำเนินงานเพียงครั้งเดียวแล้วเสร็จสิ้นโครงการ	งวดเดียว	
3.2 กรณีที่จัดส่งผลการดำเนินงานเป็นรายงวดและมีวงเงินที่ได้รับการอนุมัติไม่เกิน 100,000 บาทต่อโครงการ	อย่างน้อย 2 งวด	▶ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10
3.3 กรณีที่จัดส่งผลการดำเนินงานเป็นรายงวดและมีวงเงินที่ได้รับการอนุมัติเกิน 100,000 บาทต่อโครงการ	อย่างน้อย 3 งวด	▶ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10
4. โครงการที่ดำเนินการโดยส่วนงานภายในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน		เบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบการเงินของสถาบันฯ

### 4.3 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการแต่ละงวด มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งจะประกอบด้วย เอกสารที่เป็นต้นฉบับที่ต้องแนบในการเบิกจ่ายงบประมาณและเอกสารที่จัดเก็บในโปรแกรมบริหารโครงการ โดยมีเอกสารที่ต้องส่งเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

#### กรณีเบิกจ่ายงบประมาณงวดแรก

- (1) จดหมายขอเบิกเงิน
- (2) บันทึกรายการอนุมัติเบิกจ่าย
- (3) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ต้องเปิดบัญชีในนามเครือข่าย/กลุ่ม/องค์กร หรือโครงการเท่านั้น) พร้อมเซ็นรับรองสำเนา ทั้งนี้กรณีโครงการจังหวัดที่เบิกจ่ายให้กับตำบล ต้องแนบรายชื่อองค์กร ชื่อบัญชีธนาคาร เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณเบิกจ่าย
- (4) บันทึกร่วมมือ (ต้นฉบับ)
- (5) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (ต้นฉบับ)



#### กรณีเบิกจ่ายงบประมาณงวดถัดไป

- (1) จดหมายขอเบิกเงิน
- (2) บันทึกรายการอนุมัติเบิกจ่าย
- (3) มติกรรมการตรวจรับ
- (4) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเพิ่มเติม กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ได้แก่
  - หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ
  - หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้ตามโครงการ
  - หนังสือเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรมโครงการ
  - หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ
  - หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ

โดยเอกสารดังกล่าว ต้องได้รับการอนุมัติก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ

**การจัดทำบันทึกความร่วมมือ (MOU) กรณีโครงการจังหวัด**ที่เบิกจ่ายให้กับระดับตำบลจะเป็นการทำบันทึกความร่วมมือระหว่างจังหวัดกับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ซึ่งโครงการระดับจังหวัดจะต้องรวบรวมและประมวลผลภาพรวมแผนงานและงบประมาณระดับจังหวัดในการเบิกจ่ายงบประมาณ

ทั้งนี้ ชื่อองค์กร โครงการ จำนวนงบประมาณ รายชื่อและลายเซ็นผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องตรงกัน หากเอกสารฉบับที่ส่งเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ สถาบันฯ จะส่งคืนให้องค์กรดำเนินการแก้ไข ซึ่งจะทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า

ดังนั้น การเบิกจ่ายงบประมาณ โปรดตรวจสอบรายละเอียดการกรอกข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ก่อนส่งเบิกจ่าย

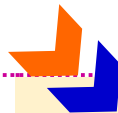
#### 4.4 การตรวจเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย

การตรวจเอกสารโครงการและเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนและมีความถูกต้องสมบูรณ์ จึงกำหนดบทบาทและประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้

##### 1) บทบาทในการตรวจทานเอกสาร

###### สำนักงานภาค - งานบริหารทั่วไป

เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยองค์กรชุมชนที่ได้รับการสนับสนุน เป็นการตรวจทานความถูกต้อง สมบูรณ์ของเอกสารต่าง ๆ ที่ส่งเบิกจ่าย โดยเปรียบเทียบตามรายละเอียดเอกสาร ข้อมูลโครงการ แบบแสดงผลการอนุมัติ บันทึกความร่วมมือ และตรวจทานความถูกต้องของชื่อ บัญชี เลขที่บัญชีธนาคารและจำนวนงบประมาณ



###### สำนักงานภาค - งานตรวจจ่าย

เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยสำนักงานภาค โดยตรวจทานจำนวนเงินงบประมาณตามเงื่อนไขการเบิกจ่าย รายละเอียดเอกสารบันทึกความร่วมมือ แบบแสดงผลการอนุมัติ รายงานผลการตรวจรับโครงการและระยะเวลาโครงการ

รายการเอกสาร	ส่วนที่ดำเนินการ		
	ผู้จัดทำ	ผู้สอบทาน 1	ผู้สอบทาน 2
(1) จดหมายขอเบิกเงิน	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)
(2) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)	
(3) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)
(4) บันทึกความร่วมมือ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)	
(5) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)	
(6) แผนการดำเนินงานโครงการ	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานพื้นที่/ งานบริหารทั่วไป)
(7) รายงานผลการตรวจรับโครงการ (มติกรรมการตรวจรับ)	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)
(8) หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)
(9) เอกสารเพิ่มเติมที่ขอเปลี่ยนแปลง เช่น คณะกรรมการตรวจรับ โครงการ บัญชีเงินฝากธนาคาร งวดเบิกจ่ายงบประมาณ	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)

2) ประเด็นและวิธีการตรวจสอบเอกสาร : การจัดทำเอกสารโครงการและเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ จะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และสอดคล้องกัน ซึ่งในการตรวจเอกสารต่าง ๆ มีประเด็นและวิธีการตรวจสอบที่สำคัญ ดังนี้

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
(1) เอกสารโครงการและข้อมูลองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับรายงานการประชุม หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ</li> <li>ระยะเวลาดำเนินโครงการต้องสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ</li> <li>งบประมาณดำเนินโครงการต้องถูกต้องตรงกับรายงานการประชุม หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ</li> <li>มีรายชื่อคณะทำงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบการลงนามในเอกสารที่แนบประกอบต่าง ๆ</li> </ul>
(2) หนังสือขอเบิกเงินจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ ชื่อโครงการ จำนวนเงินอนุมัติและเบิกจ่ายถูกต้องตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและรายงานการประชุม</li> </ul>

## ประเด็นในการตรวจสอบ

## วิธีการตรวจสอบ

- วันที่ในหนังสือ ระบุก่อนวันเบิกจ่าย เป็นวันเดียวกับวันที่ระบุในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ หรือหลังวันที่ระบุในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ
- งวดการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด
- ข้อมูลธนาคารหรือการส่งจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีต้องระบุให้ตรงกับสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และบันทึกความร่วมมือ
- ผู้ลงนามหนังสือขอรับเงินเป็นประธานหรือคณะทำงานที่ไม่ได้ทำหน้าที่ด้านการเงินโครงการ และมีการลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

## (3) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย

- ผู้ลงนามอนุมัติต้องเป็นไปตามสถาบันฯ กำหนด
- งวดการเบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติ และตรงกันกับบันทึกความร่วมมือ
- จำนวนเงินที่ขอเบิก ที่เบิกจ่ายแล้ว เงินคงเหลือให้สอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ
- รหัสงบประมาณ รหัสโครงการตามคู่มือแผนงานและงบประมาณ ระบุให้ตรงกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ตรวจสอบคู่กับระบบโปรแกรมฐานข้อมูลบริหารโครงการ
- ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ ชื่อโครงการระบุให้ตรงกับรายงานการประชุม และแบบแสดงผลอนุมัติโครงการ
- มีการลงลายมือชื่อผู้ตั้งเรื่องเบิกจ่ายและผู้อนุมัติด้วยตนเอง

## 4. บันทึกความร่วมมือ (MOU)

- ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับรายงานการประชุม หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
- วันที่ทำบันทึกความร่วมมือต้องลงนามวันเดียวกันหรือหลังจากมีการอนุมัติงบประมาณตามมติที่ประชุมเห็นชอบก่อนการดำเนินโครงการ และเป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
- ระยะเวลาดำเนินการโครงการต้องสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
- เงื่อนไขการเบิกจ่ายแต่ละงวดระบุให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ข้อมูลธนาคารระบุให้ตรงกับสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่องค์กรชุมชนได้ทำการเปิดบัญชีไว้ที่ธนาคาร
- กรรมการตรวจรับโครงการต้องเป็นไปตามมติของโครงการนั้น ๆ และเป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการ โดยเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการ
- ผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือฝ่ายองค์กรชุมชนต้องเป็นคณะทำงานพร้อมลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

## 5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

- ชื่อบัญชีที่เป็นไปตามมติของกลุ่มหรือองค์กรชุมชน
- บัญชีเงินฝากธนาคารต้องมีความเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบัน

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ลงลายมือชื่อคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อรับรองสำเนาด้วยตนเอง</li> </ul>
6. แผนการใช้เงิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ ระยะเวลาดำเนินงาน และชื่อโครงการถูกต้องตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ</li> <li>• กิจกรรมที่ดำเนินการ ระยะเวลา จำนวนเงินแต่ละกิจกรรมสอดคล้องกับแผนงานโครงการและบันทึกความร่วมมือ</li> <li>• จำนวนเงินขอเบิกจ่ายสอดคล้องตรงกับบันทึกความร่วมมือ</li> <li>• จำนวนเงินรวมตัวเลข ตัวอักษร หากมีการแก้ไขให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง</li> </ul>
7. รายงานผลการตรวจรับโครงการ (มติกรรมการตรวจรับ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ชื่อกรรมการตรวจรับต้องตรงกับที่ระบุในบันทึกความร่วมมือ</li> <li>• วันที่ตรวจรับ ต้องก่อนวันที่ทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย</li> <li>• มีการลงลายมือชื่อกรรมการตรวจรับด้วยตนเอง</li> <li>• มีการจัดเวทีประชุมเพื่อตรวจรับผลการดำเนินงานเป็นจังหวัดหรือตรวจรับในระดับภาคตามมติ/ข้อตกลงของขบวนการชุมชน</li> </ul>
8. หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติและชื่อโครงการตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ</li> <li>• การขยายระยะเวลาและลงนามอนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด</li> <li>• วันที่ในหนังสือขอขยายระยะเวลาต้องระบุ ก่อนระยะเวลาสิ้นสุดในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและบันทึกความร่วมมือ</li> </ul>
9. หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ต้องเป็นไปตามที่โครงการนั้นๆ กำหนด โดยมีมติที่ประชุมพร้อมแนบรายงานการประชุม</li> <li>• วันที่ในหนังสือ ก่อนวันที่การตรวจรับโครงการ</li> <li>• ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด</li> <li>• กรณีโครงการสนับสนุนตำบลที่อนุมัติงบประมาณที่สำนักงานภาคให้ทำบันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับจังหวัดละ 1 ชุด หรือภาคทำรวมบันทึกฉบับเดียวกันทุกจังหวัดก็ได้</li> </ul>
10. หนังสือเปลี่ยนแปลงสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร</li> <li>• มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติและวันที่ในหนังสือก่อนวันที่ขอให้โอนเงิน</li> <li>• ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด</li> </ul>
11. หนังสือปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรมโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับอนุมัติให้ปรับแผนงาน/กิจกรรม</li> <li>• มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติเพื่อขอปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรม</li> <li>• ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด</li> </ul>
12. หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงงวดการเบิก</li> <li>• มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติขอเปลี่ยนแปลงงวดการเบิก</li> <li>• ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด</li> </ul>

## 4.5 การกำกับกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร

### 1) การกำกับกับการดำเนินงาน

เมื่อองค์กรชุมชน/ภาคีพัฒนา ได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินการตามโครงการและจัดกิจกรรมตามโครงการแล้ว องค์กรชุมชน/ภาคีพัฒนาร่วมกันคัดเลือก “ผู้ดำเนินงานกำกับ ดูแลและตรวจสอบผลงาน” โดยผู้ดำเนินงานฯ ต้องดูแลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในระยะเวลาและวงเงินงบประมาณที่กำหนด ซึ่งการกำกับดูแลต้องคำนึงถึงองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- (1) กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ
- (2) กำกับผลการดำเนินงานของกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (3) การใช้เงินแต่ละกิจกรรมประหยัดและมีผลคุ้มค่า
- (4) การใช้จ่ายเงินต้องมีหลักฐานที่ถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้
- (5) มีระบบการรายงานรายรับ-รายจ่าย เป็นประจำทุกเดือน
- (6) หากพบปัญหาหรืออุปสรรค ควรมีการเรียกประชุมเพื่อร่วมกันแก้ไขโดยด่วน

### 2) การจัดเก็บเอกสาร

การจัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างคุ้มค่า มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ และมีระบบการบริหารจัดการที่ดี และเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบการดำเนินงานทั้งจากสมาชิกองค์กรชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานภายนอก รวมถึงการประเมินผลการดำเนินโครงการของเครือข่าย จึงควรแยกแฟ้มเป็นแฟ้มรายรับ แฟ้มรายจ่ายของแต่ละโครงการ เช่น โครงการสวัสดิการชุมชน โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ฯลฯ ซึ่งการจัดเก็บเอกสารจะประกอบด้วยเอกสารที่เป็นต้นฉบับและสำเนา โดยแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องจะจัดเก็บเอกสาร ดังนี้

รายการเอกสาร	องค์กรที่ได้รับบริการ อนุมัติ	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
		สำนักงานภาค/ ส่วนงานต่างๆ	สำนัก การเงินฯ	ฝ่าย เลขานุการ	ระบบข้อมูล
(1) เอกสารโครงการและข้อมูลองค์กร	ต้นฉบับ				บันทึกในระบบ
(2) รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการ ภาค/คณะทำงานฯ		ต้นฉบับ		สำเนา	Scan แนบในระบบ
(3) บันทึกอนุมัติโครงการและงบประมาณ		ต้นฉบับ		สำเนา	Scan แนบในระบบ
(4) จดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ	ต้นฉบับ	สำเนา			
(5) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
(6) บันทึกความร่วมมือ	คู่ฉบับ	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
(7) แผนการดำเนินโครงการ	ต้นฉบับ				บันทึกในระบบ

รายการเอกสาร	องค์กรที่ ได้รับการ อนุมัติ	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
		สำนักงานภาค/ ส่วนงานต่างๆ	สำนัก การเงินฯ	ฝ่าย เลขานุการ	ระบบข้อมูล
(9) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	ต้นฉบับ		สำเนา แนบงวด แรก		Scan แนบใน ระบบ
(10) จดหมายขอเบิกเงินจากองค์กรที่ ได้รับอนุมัติ	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		
(11) บันทึกอนุมัติการเบิกจ่าย		สำเนา	ต้นฉบับ		
(12) รายงานผลการดำเนินงานงวดที่ ผ่านมา (กรณีเบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป)	ต้นฉบับ				บันทึกในระบบ
(13) รายงานผลการตรวจรับโครงการ และมติกรรมการตรวจรับ (กรณี เบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป)		สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
(14) รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (ปิดโครงการ)	สำเนา	ต้นฉบับ			Scan แนบใน ระบบ
(15) บันทึกอนุมัติปิดโครงการย่อย/ โครงการหลัก		สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ	
<b>เอกสารเพิ่มเติม กรณีมีการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลง</b>					
<b>มีบันทึกที่ได้รับการอนุมัติให้ปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลง พร้อมแนบเอกสารก่อนเบิกจ่ายงบประมาณ</b>					
(1) หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ		สำเนา	ต้นฉบับ		
(2) หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ ตรวจรับโครงการ		สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบ เอกสารที่ได้มี
(3) หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝาก ธนาคาร		สำเนา	ต้นฉบับ		การลงนาม อนุมัติให้มีการ
(4) หนังสือปรับเปลี่ยนแผนงาน/ กิจกรรมโครงการ		สำเนา	ต้นฉบับ		ปรับเปลี่ยนใน ระบบ
5. หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่าย งบประมาณ		สำเนา	ต้นฉบับ		

○ เอกสารที่องค์กรชุมชน/องค์กรที่รับการสนับสนุนโครงการต้องจัดเก็บ โดยระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินงานให้จัดเก็บอย่างน้อย 5 ปี ซึ่งเอกสารโครงการที่ต้องจัดเก็บ ประกอบด้วย

- (1) เอกสารโครงการที่เสนอของงบประมาณสนับสนุนจาก พอช.หรือจากหน่วยงานอื่น ๆ
- (2) บันทึกความร่วมมือฉบับ
- (3) สำเนาจดหมายขอเบิกเงินแต่ละงวด
- (4) สำเนาแผนการดำเนินงานตามโครงการ

- (5) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้รับเงินสนับสนุนจาก พอช. หรือหน่วยงานอื่น ๆ
- (6) รายงานการประชุมซึ่งระบุผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือเงื่อนไขการส่งจ่ายเงิน
- (7) เอกสารการใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินงานตามโครงการ ได้แก่
  - (7.1) สมุดบัญชีรายรับ-รายจ่าย
  - (7.2) ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน (กรณีที่ร้านค้าไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้)
  - (7.3) ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/ประชุมในแต่ละครั้ง
  - (7.4) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ในการใช้จ่ายเงิน
- (8) รายงานการประชุมการดำเนินโครงการ และกิจกรรมแต่ละครั้ง
- (9) รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานแต่ละงวด
- (10) รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานงวดสุดท้าย
- (11) รายชื่อผู้รับประโยชน์
- (12) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น หนังสือขยายระยะเวลา หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝาก หนังสือเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรม ฯลฯ
- (13) โครงการที่ได้รับการอนุมัติ



## การใช้แบบฟอร์มแต่ละโครงการ

โครงการหลัก	รหัส งบประมาณ	แบบฟอร์ม			หมายเหตุ
		ทั่วไป	สมทบงบกองทุน สวัสดิการชุมชน ตำบล	จังหวัด	
โครงการเสริมสร้างขีด ความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2563	80100	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>โครงการระดับตำบล</li> <li>โครงการที่ดำเนินการเฉพาะระดับ จังหวัด</li> <li>โครงการดำเนินการระดับภาค</li> </ul>
				✓	กรณีโครงการจังหวัดดำเนินการ ระดับจังหวัดและเบิกจ่าย งบประมาณให้กับตำบล (พอช.หรือ จังหวัดโอนเงินให้กับตำบล)
โครงการสนับสนุน สวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2563	89700		✓		เฉพาะกรณีตำบลเบิกจ่ายงบสมทบ กองทุนสวัสดิการชุมชน
		✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>โครงการที่ดำเนินการเฉพาะระดับ จังหวัด</li> <li>โครงการดำเนินการระดับภาค</li> </ul>
โครงการพัฒนาและ เชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจ ชุมชน ปีงบประมาณ 2563	85700	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>โครงการระดับตำบล</li> <li>โครงการที่ดำเนินการเฉพาะระดับ จังหวัด</li> <li>โครงการดำเนินการระดับภาค</li> </ul>
				✓	กรณีโครงการจังหวัดดำเนินการ ระดับจังหวัดและเบิกจ่าย งบประมาณให้กับตำบล (พอช.หรือ จังหวัดโอนเงินให้กับตำบล)

5.1 แบบฟอร์มเอกสาร

โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน

ปีงบประมาณ 2563

รหัสงบประมาณ 80100

แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ : โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2563

ที่พม 53 (รหัสส่วนงาน)/

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาโครงการ

เรียน (ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (กรณีได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณ)

ตามที่ (ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน) ได้เสนอ (ชื่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุน) และเสนอรับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน (งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน) บาท ตามโครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2563 ต่อสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนนั้น ผลการประชุมคณะกรรมการพิจารณาโครงการภาค.....ในการประชุมครั้งที่ (ครั้งที่ประชุม) เมื่อวันที่ (วันที่ เดือน พ.ศ.) มีมติเห็นชอบโครงการและงบประมาณสนับสนุน จำนวน (ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) บาท (ตัวอักษรจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) และมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังนี้ (ใช้เนื้อหาจากรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาโครงการภาคมีความเห็นเพิ่มเติม)

สถาบันฯ อนุมัติโครงการและงบประมาณตามที่คณะกรรมการพิจารณาโครงการภาค.....ได้มีมติเห็นชอบ จำนวน (ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) บาท (ตัวอักษรจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ)

ทั้งนี้ องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเสนอการเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 4 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)

สำนักงานภาค.....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

แบบฟอร์มแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ : โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2563

**แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ**  
**เสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2563**  
**สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)**

รหัสโครงการ  *(รหัสโครงการออกจากโปรแกรม)*

1. องค์กรผู้เสนอโครงการ *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการอนุมัติ)*  
 ที่ตั้ง / สถานที่ติดต่อ *(ที่อยู่)*

2. รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	จำนวนผู้รับผลประโยชน์				ระยะเวลาของโครงการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
		จังหวัด	ตำบล	องค์กร	คน	
<i>(ชื่อโครงการ)</i>	<i>(จำนวนงบประมาณ อนุมัติ)</i>					.....- 30 ก.ย. 2563 <i>(วันเริ่มต้นดูในบันทึกได้รับอนุมัติ โครงการและงบประมาณ)</i>

3. ผลการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค.....

ในการประชุมคณะทำงานพิจารณาโครงการฯ ครั้งที่ *(ครั้งที่ประชุม)* เมื่อวันที่ *(วัน/เดือน/ปี)*  
 มีมติเห็นชอบโครงการ วงเงิน *(ตัวเลขงบประมาณที่เห็นชอบ)* บาท *(ตัวอักษรงบประมาณที่เห็นชอบ)*

4. สถาบันฯ อนุมัติโครงการ วงเงิน *(ตัวเลขงบประมาณที่อนุมัติ)* บาท *(ตัวอักษรงบประมาณที่อนุมัติ)*

ลงชื่อ .....

*(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)*

...../...../.....

5.2 แบบฟอร์มเอกสาร

โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปี 2563

รหัสงบประมาณ 89700

แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ : โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2563

ที่พม 53 (รหัสส่วนงาน)/

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาโครงการ

เรียน (ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (กรณีได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณ)

ตามที่ (ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน) ได้เสนอ (ชื่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุน) และเสนอรับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน (งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน) บาท ตามโครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2563 ต่อสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนนั้น ผลการประชุมคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค.....ในการประชุมครั้งที่ (ครั้งที่ประชุม) เมื่อวันที่ (วันที่ เดือน พ.ศ.) มีมติเห็นชอบโครงการและงบประมาณสนับสนุน จำนวน (ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) บาท (ตัวอักษรจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) และมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังนี้ (ใช้เนื้องานจากรายงานการประชุมคณะทำงานพิจารณาโครงการภาคที่มีความเห็นเพิ่มเติม)

สถาบันฯ อนุมัติโครงการและงบประมาณตามที่คณะทำงานพิจารณาโครงการภาค..... ได้มีมติเห็นชอบ จำนวน (ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) บาท (ตัวอักษรจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ)

ทั้งนี้ องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเสนอการเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 4 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)

สำนักงานภาค.....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

แบบฟอร์มแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ : โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2563

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ  
สนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2563  
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

รหัสโครงการ  (รหัสโครงการออกจากโปรแกรม)

1. องค์กรผู้เสนอโครงการ (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)  
ที่ตั้ง / สถานที่ติดต่อ (ที่อยู่)

2. รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	จำนวนผู้รับผลประโยชน์				ระยะเวลาของโครงการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
		จังหวัด	ตำบล	องค์กร	คน	
(ชื่อโครงการ)	(จำนวนงบประมาณ ที่อนุมัติ)					.....- 30 ก.ย. 2563 <i>(วันเริ่มต้นดูในบันทึกได้รับอนุมัติ โครงการและงบประมาณ)</i>

3. ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาโครงการภาค.....

ในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาโครงการฯ ครั้งที่ *(ครั้งที่ประชุม)* เมื่อวันที่ *(วัน/เดือน/ปี)*

มีมติเห็นชอบโครงการ วงเงิน *(ตัวเลขงบประมาณที่เห็นชอบ)* บาท *(ตัวอักษรงบประมาณที่เห็นชอบ)*

4. สถาบันฯ อนุมัติโครงการ วงเงิน *(ตัวเลขงบประมาณที่อนุมัติ)* บาท *(ตัวอักษรงบประมาณที่อนุมัติ)*

ลงชื่อ .....

*(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)*

...../...../.....

5.3 แบบฟอร์มเอกสาร

โครงการพัฒนาและเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจชุมชน

ปีงบประมาณ 2563

รหัสงบประมาณ 85700

แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ : โครงการพัฒนาและเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจชุมชน ปีงบประมาณ 2563

ที่พม 53 (รหัสส่วนงาน)/

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาโครงการ

เรียน (ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (กรณีได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณ)

ตามที่ (ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน) ได้เสนอ (ชื่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุน) และเสนอรับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน (งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน) บาท ตามโครงการพัฒนาและเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจชุมชน ปีงบประมาณ 2563 ต่อสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนนั้น ผลการประชุมคณะกรรมการภาค.....ในการประชุมครั้งที่ (ครั้งที่ประชุม) เมื่อวันที่ (วันที่ เดือน พ.ศ.) มีมติเห็นชอบโครงการและงบประมาณสนับสนุน จำนวน (ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) บาท (ตัวอักษรจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) และมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังนี้ (ใช้เนื้อหาจากรายงานการประชุมคณะกรรมการภาคมีความเห็นเพิ่มเติม)

สถาบันฯ อนุมัติโครงการและงบประมาณตามที่คณะกรรมการภาค..... ได้มีมติเห็นชอบ จำนวน (ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) บาท (ตัวอักษรจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ)

ทั้งนี้ องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเสนอการเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 4 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)

สำนักงานภาค.....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

แบบฟอร์มแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ : โครงการพัฒนาและเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจชุมชน ปีงบประมาณ 2563

**แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ**  
**พัฒนาและเชื่อมโยงกลุ่มธุรกิจชุมชน ปีงบประมาณ 2563**  
**สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)**

รหัสโครงการ  *(รหัสโครงการออกจากโปรแกรม)*

5. องค์กรผู้เสนอโครงการ *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการอนุมัติ)*  
 ที่ตั้ง / สถานที่ติดต่อ *(ที่อยู่)*

6. รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	จำนวนผู้รับผลประโยชน์				ระยะเวลาของโครงการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
		จังหวัด	ตำบล	องค์กร	คน	
<i>(ชื่อโครงการ)</i>	<i>(จำนวนงบประมาณ อนุมัติ)</i>					.....- 30 ก.ย. 2563 <i>(วันเริ่มต้นนับวันที่ได้รับอนุมัติ โครงการและงบประมาณ)</i>

7. ผลการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค.....

ในการประชุมคณะทำงานพิจารณาโครงการฯ ครั้งที่ *(ครั้งที่ประชุม)* เมื่อวันที่ *(วัน/เดือน/ปี)*  
 มีมติเห็นชอบโครงการ วงเงิน *(ตัวเลขงบประมาณที่เห็นชอบ)* บาท *(ตัวอักษรงบประมาณที่เห็นชอบ)*

8. สถาบันฯ อนุมัติโครงการ วงเงิน *(ตัวเลขงบประมาณที่อนุมัติ)* บาท *(ตัวอักษรงบประมาณที่อนุมัติ)*

ลงชื่อ .....

*(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)*

...../...../.....

## 5.4 แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณี โครงการทั่วไป

## แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน : โครงการทั่วไป

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณโครงการ.....ปีงบประมาณ 2563  
(ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (เฉพาะงวดที่ 1)
  2. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (พร้อมเซ็นรับรองสำเนา)
  3. บันทึกความร่วมมือ (เฉพาะงวดที่ 1)

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติ (ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ) ของกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ) ในวงเงิน (ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) บาท (ตัวอักษรจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงาน (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ) จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ งวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท (.....) โดยการรับเงินนั้นขอให้ทางสถาบันฯ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา.....ประเภท.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....และเมื่อสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชีแล้ว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่า (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ) ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....



**บันทึกความร่วมมือ**  
**ระหว่าง**  
**คณะกรรมการ/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)**  
**กับ**  
**สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)**  
**เลขที่ \_\_\_\_\_ / ปี พ.ศ. \_\_\_\_\_**

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาค ..... เลขที่ ..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อ วันที่ ..... (วันเดียวกันหรือหลังวันที่อนุมัติและก่อนหรือวันเดียวกับวันที่เบิกจ่ายโดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในโครงการ) ระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย (ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย) ตำแหน่ง ..... ฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สถาบัน” กับ คณะทำงาน/เครือข่าย (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) โดย (ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ และตำแหน่ง) เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ □□□□□□□□□□□□□□□□ ที่อยู่เลขที่ ..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “องค์กรผู้ดำเนินโครงการ” ทั้งสองฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกันเพื่อดำเนินงานโครงการ (ชื่อโครงการ) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ” โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

### 1. วัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ

1.1 สถาบันและองค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงร่วมกันในการดำเนินโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่นในแนวทางที่ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งและองค์กรชุมชนเป็นแกนหลักในกระบวนการดำเนินโครงการ ทั้งการพัฒนาระบบข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการที่ดี รวมถึงการเชื่อมโยงและจัดความสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาครัฐ และภาคีพัฒนาที่เกี่ยวข้อง เพื่อมุ่งสู่เป้าหมาย “ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง” ทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากร และการเมืองของชุมชนท้องถิ่น ให้เป็นรูปธรรมและส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างและนโยบายสาธารณะระดับต่าง ๆ

1.2 หลักการสำคัญของการร่วมมือ คือ ความมุ่งมั่นร่วมกันทำให้บรรลุเป้าหมายของโครงการตามบทบาทภารกิจของแต่ละฝ่าย ด้วยความรับผิดชอบและเกื้อกูลซึ่งกันและกัน โดยตกลงดังนี้

#### องค์กรผู้ดำเนินโครงการ

(1) ตกลงมุ่งมั่นรับผิดชอบบริหารโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและแผนงาน โดยให้องค์กรชุมชนมีบทบาทสำคัญ มีการกระจายความรับผิดชอบไปสู่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ เชื่อมโยงงานของโครงการกับองค์กรและกิจกรรมอื่น ๆ ในชุมชนท้องถิ่น ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีการพัฒนาต่าง ๆ เพื่อขยายผลและพัฒนาเชิงนโยบาย รวมถึงสร้างกระบวนการเรียนรู้ของผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

(2) ตกลงรับผิดชอบการบริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ใช้งบประมาณตามแผนโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุด และจัดให้มีระบบการติดตามและรายงานผลต่อสมาชิกและองค์กรผู้เกี่ยวข้องทุก 3 เดือน นับแต่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

(3) ตกลงให้ความร่วมมือกับสถาบันในการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่อาจมีขึ้นในองค์กรหรือโครงการ ให้ข้อมูล หลักฐานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรชุมชน

**ภาคีความร่วมมือ** ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ฯลฯ ดำเนินการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ เชื่อมโยงและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างบูรณาการ สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของชุมชนและภาคีพัฒนา

**สถาบัน** เน้นให้องค์กรผู้ดำเนินโครงการมีบทบาทสำคัญในการดำเนินงาน โดยจะสนับสนุนการดำเนินงานของโครงการ เพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงาน ซึ่งครอบคลุมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำ การสนับสนุนความรู้ ข้อมูลที่จำเป็น การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การร่วมแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการจัดการความรู้ การสนับสนุนงบประมาณตามโครงการ และแผนงาน

## 2. เป้าหมายผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการให้บรรลุผลตามแผนงานของโครงการอย่างเป็นรูปธรรม มีดังนี้

3. โครงการมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ..... จนถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2563

(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

4. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการ ภาคีความร่วมมือ หน่วยงานท้องถิ่น และสถาบันได้ร่วมกันจัดให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการ และการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กลไกการติดตามและประเมินผลให้ความเห็นก่อนการดำเนินการต่อไป

5. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

5.1 การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในพื้นที่ที่กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชี เมื่อองค์กรผู้ดำเนินโครงการดำเนินการตามแผนงานและเงื่อนไข และส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ตามข้อตกลงมายังสถาบัน

5.2 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณตามงวดงานเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือน.....พ.ศ..... จนถึงเดือน.....พ.ศ..... (ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ) โดยแบ่งการเบิกจ่ายเป็น ..... งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เดือน..... พ.ศ. .... จำนวน.....บาท

เบิกจ่ายเมื่อจัดทำบันทึกความร่วมมือ

งวดที่ 2 เดือน.....พ.ศ. .... จำนวน.....บาท

เบิกจ่ายเมื่อส่งรายงานและคณะกรรมการตรวจจรรยาบรรณผลการดำเนินงานตามแผนงานเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 กันยายน 2563

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ..... บาท (ตัวอักษรงบประมาณ)

5.3 สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... ประเภท.....

สาขา.....

ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....

5.4 คณะกรรมการตรวจรับ ประกอบด้วย

1. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง .....

2. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง .....

3. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง .....

6. องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 4 เดือนนับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ และหากสถาบันยกเลิกโครงการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องยกเลิกโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือภายในวันที่ 30 กันยายน 2563 แต่หากมีข้อขัดข้องอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก เช่น ภัยพิบัติ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดและมีความจำเป็นต้องดำเนินการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันนับจากวันที่ 30 กันยายน 2563 ได้ไม่เกิน 6 เดือน หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย องค์กรผู้ดำเนินโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

7. ในระหว่างการดำเนินโครงการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการตามที่ระบุแนบท้ายบันทึกความร่วมมือนี้ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานและวิธีการใดๆ องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องรีบแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันนับแต่เกิดเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ สถาบันอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานได้ตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณายุติการสนับสนุน และหากสถาบันยุติการสนับสนุน องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงยุติโครงการและยินยอมคืนเงินงบประมาณที่คงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น

8. องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้ องค์กรผู้ดำเนินโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้ องค์กรผู้ดำเนินโครงการคืนเงินที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินการอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ ได้ตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน

หากองค์กรผู้ดำเนินโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงคืนงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการให้แก่สถาบันทันทีภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้ผู้ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมของผู้ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการจ่ายเงินดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการให้สถาบันทราบ เว้นแต่การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบันหรือการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินดังกล่าวให้แก่สถาบัน

องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการใช้งบประมาณและเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณได้ ถือว่าองค์กรผู้ดำเนินโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ

9. องค์กรผู้ดำเนินโครงการรับทราบและจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรผู้ดำเนินโครงการยินยอมให้สถาบันพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตามประกาศดังกล่าว โดยได้มอบหมาย นาย/นาง/นางสาว (ชื่อบุคคลที่จะยื่นข้อมูลบันทึกในระบบ) เลขที่บัตรประชาชน □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ (ปรากฏรายละเอียดตามสำเนาบัตรประชาชนแนบท้ายบันทึกความร่วมมือฉบับนี้) ในฐานะผู้แทนองค์กรผู้ดำเนินโครงการเป็นผู้ดำเนินการ

10. บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายต่างยึดไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดเป็นอย่างดีแล้วจึงลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ	.....	สถาบัน
	(.....)	
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการภาค.....	
ลงชื่อ	.....	องค์กรผู้ดำเนินโครงการ
	(.....)	
ตำแหน่ง	.....	
ลงชื่อ	.....	ภาคีความร่วมมือ
	(.....)	
ตำแหน่ง	.....	
ลงชื่อ	.....	พยาน
	(จนท.ที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นพยานคนแรก)	
ตำแหน่ง	.....	
ลงชื่อ	.....	พยาน
	(.....)	
ตำแหน่ง	.....	
ลงชื่อ	.....	พยาน
	(.....)	
ตำแหน่ง	.....	

5.5 แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ  
กรณีโครงการจังหวัดดำเนินการระดับจังหวัดและเบิกจ่าย  
งบประมาณให้กับตำบล  
(พอช./จังหวัดโอนเงินให้ตำบล)

แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน : เฉพาะกรณีโครงการจังหวัดที่เบิกจ่ายงบประมาณให้กับตำบล (พอช./จังหวัด โอนเงินให้ตำบล)

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณโครงการ..... ปีงบประมาณ 2563  
(ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (เฉพาะงวดที่ 1)  
2. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (พร้อมเซ็นรับรองสำเนา)  
3. บันทึกความร่วมมือ (เฉพาะงวดที่ 1)

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติ (ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ) ของกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ) ในวงเงิน (ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติ) บาท (ตัวอักษรจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติ) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงาน (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ) จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ งวดที่..... จำนวนเงิน..... บาท (.....) โดยการรับเงินนั้น ขอให้ทางสถาบันฯ โอนเงินเข้าบัญชีตามชื่อบัญชีเลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณแนบทำยื่น และเมื่อสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชีแล้ว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าองค์กรตามรายชื่อที่ส่งมาด้วยได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....



แบบฟอร์มแผนการดำเนินโครงการ เฉพาะกรณีโครงการจังหวัดที่เบิกจ่ายงบประมาณให้กับตำบล (พอช./จังหวัด โอนเงินให้ตำบล)

### แผนการดำเนินโครงการ

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการสนับสนุน)

ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงเดือน \_\_\_\_\_ (ระยะเวลาตามบันทึกความร่วมมือข้อ 5.2)

คำชี้แจง : แผนการดำเนินงานโครงการเป็นแผนการดำเนินงานที่รวบรวมและสรุปมาจากแผนงาน/กิจกรรมระดับตำบล เช่น การจัดทำข้อมูลตำบล การจัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล การจัดตั้งสภาองค์กรชุมชนใหม่ การประชุมสภาองค์กรชุมชน ฯลฯ จัดทำเป็นแผนการดำเนินงานภาพรวมของระดับจังหวัด โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

พื้นที่ดำเนินการ (ตำบล/หมู่บ้าน/องค์กร/คน)	กิจกรรมที่คาดว่าจะดำเนินการ	งบประมาณเบิกจ่าย (บาท)			เป้าหมายการดำเนินกิจกรรม (ผลที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม)
		งวดที่ 1 (ระยะเวลา ..... - ..... )	งวดที่ 2 (ระยะเวลา ..... - ..... )	รวมงบประมาณ ทั้งสิ้น	
รวมงบประมาณใช้ในการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น					

- หมายเหตุ
1. ชื่อองค์กรและชื่อโครงการในเอกสารระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
  2. เป้าหมายการดำเนินกิจกรรม คือ ผลที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม เช่น เกิดการจัดทำข้อมูลตำบล.....ตำบล เกิดแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล.....ตำบล เกิดการเชื่อมโยงแผนพัฒนาของชุมชนกับแผนท้องถิ่น/หน่วยงาน.....ตำบล เกิดการจัดตั้งสภาองค์กรชุมชนตำบล.....ตำบล เป็นต้น

**บันทึกความร่วมมือ**  
**ระหว่าง**  
**คณะกรรมการ/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)**  
**กับ**  
**สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)**  
**เลขที่ \_\_\_\_\_/.....**

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาค ..... เลขที่ ..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่ ..... (วันเดียวกันหรือหลังวันที่อนุมัติและก่อนหรือวันเดียวกับวันที่เบิกจ่ายโดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในโครงการ) ระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย (ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย) ตำแหน่ง ..... ฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สถาบัน” กับ คณะทำงาน/เครือข่าย (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) โดย (ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ และตำแหน่ง) เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ □□□□□□□□ □□□□□□ ที่อยู่เลขที่.....ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “องค์กรผู้ดำเนินโครงการ” ทั้งสองฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกันเพื่อดำเนินงานโครงการ (ชื่อโครงการ) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “โครงการ” โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

### 1. วัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ

1.1 สถาบันและองค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงร่วมกันในการดำเนินโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่นในแนวทางที่ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งและองค์กรชุมชนเป็นแกนหลักในกระบวนการดำเนินโครงการ ทั้งการพัฒนาระบบข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการที่ดี รวมถึงการเชื่อมโยงและจัดความสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาครัฐ และภาคีพัฒนาที่เกี่ยวข้อง เพื่อมุ่งสู่เป้าหมาย “ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง” ทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากร และการเมืองของชุมชนท้องถิ่นให้เป็นรูปธรรมและส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างและนโยบายสาธารณะระดับต่าง ๆ

1.2 หลักการสำคัญของการร่วมมือ คือ ความมุ่งมั่นร่วมกันทำให้บรรลุเป้าหมายของโครงการตามบทบาทภารกิจของแต่ละฝ่าย ด้วยความรับผิดชอบและเกื้อกูลซึ่งกันและกัน โดยตกลงดังนี้

#### องค์กรผู้ดำเนินโครงการ

(1) ตกลงมุ่งมั่นรับผิดชอบบริหารโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและแผนงาน โดยให้องค์กรชุมชนมีบทบาทสำคัญ มีการกระจายความรับผิดชอบไปสู่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ เชื่อมโยงงานของโครงการกับองค์กรและกิจกรรมอื่น ๆ ในชุมชนท้องถิ่น ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีการพัฒนาต่าง ๆ เพื่อขยายผลและพัฒนาเชิงนโยบาย รวมถึงสร้างกระบวนการเรียนรู้ของผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

(2) ตกลงรับผิดชอบการบริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ใช้งบประมาณตามแผนโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุด และจัดให้มีระบบการติดตามและรายงานผลต่อสมาชิกและองค์กรผู้เกี่ยวข้องทุก 3 เดือน นับแต่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

(3) ตกลงให้ความร่วมมือกับสถาบันในการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่อาจมีขึ้นในองค์กรหรือโครงการ ให้ข้อมูล หลักฐานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรชุมชน

**ภาคีความร่วมมือ** ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ฯลฯ ดำเนินการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ เชื่อมโยงและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างบูรณาการ สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของชุมชนและภาคีพัฒนา

**สถาบัน** เน้นให้องค์กรผู้ดำเนินโครงการมีบทบาทสำคัญในการดำเนินงาน โดยจะสนับสนุนการดำเนินงานของโครงการ เพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายและแผนงาน ซึ่งครอบคลุมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำ การสนับสนุนความรู้ ข้อมูลที่จำเป็น การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การร่วมแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการจัดการความรู้ การสนับสนุนงบประมาณตามโครงการ และแผนงาน

2. เป้าหมายผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการให้บรรลุผลตามแผนงานของโครงการอย่างเป็นรูปธรรม (ระบุผลลัพธ์ที่สามารถวัดผลและสะท้อนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในพื้นที่ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ) ดังนี้

#### ระดับตำบล

- (1) เกิดการจัดทำข้อมูลตำบล มีข้อมูลปัญหาชุมชน คนยากจนในพื้นที่ สาเหตุ สภาพที่อยู่อาศัย และที่ดินทั้งตำบล จำนวน..... ตำบล
  - (2) เกิดความร่วมมือระหว่างชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐและภาคประชาสังคมในการดำเนินงานพัฒนา ประกอบด้วย ..... (ระบุองค์กรชุมชน เช่น สภาองค์กรชุมชน กองทุนสวัสดิการชุมชน ชื่อหน่วยงาน/ภาคีที่เข้าร่วมเป็นกลไก)
  - (3) เกิดแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล จำนวน .....ตำบล
  - (4) เกิดการเชื่อมโยงแผนพัฒนาของชุมชนกับแผนท้องถิ่น/หน่วยงาน จำนวน.....ตำบล
  - (5) เกิดพื้นที่รูปธรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนท้องถิ่น โดยสภาองค์กรชุมชนตำบล จำนวน.....ตำบล
  - (6) เกิดการพัฒนาคุณภาพสภาองค์กรชุมชนตำบล จำนวน.....ตำบล
  - (7) เกิดการพัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล จำนวน.....ตำบล
  - (8) เกิดพื้นที่รูปธรรมการพัฒนาธุรกิจชุมชน จำนวน.....ตำบล
  - (9) เกิดการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวน.....ตำบล .....ครัวเรือน
- (ทั้งนี้สามารถปรับเปลี่ยนหรือระบุผลลัพธ์เพิ่มเติมได้)**

#### ระดับจังหวัด

- (1) เกิดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัด
- (2) เกิดการเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของชุมชนท้องถิ่นสู่ยุทธศาสตร์จังหวัดหรือแผนท้องถิ่น (อบจ.) หรือแผนหน่วยงานอย่างน้อย 2 เรื่อง/ประเด็น
- (3) เกิดความร่วมมือการทำงานกับหน่วยงานภาคีพัฒนาในพื้นที่ ได้แก่..... (ระบุชื่อหน่วยงาน/องค์กร)
- (4) เกิดการพัฒนาศักยภาพแกนนำ.....คน

3. โครงการมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ..... จนถึงเดือน 30 กันยายน พ.ศ. 2563 (ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

4. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการ ภาคีความร่วมมือ หน่วยงานท้องถิ่น และสถาบันได้ร่วมกันจัดให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการ และการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กลไกการติดตามและประเมินผลให้ความเห็นก่อนการดำเนินการต่อไป

5. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

5.1 การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในพื้นที่ที่กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชี เมื่อองค์กรผู้ดำเนินโครงการดำเนินการตามแผนงานและเงื่อนไข และส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ตามข้อตกลงมายังสถาบัน

5.2 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณตามงวดงานเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือน..... พ.ศ. ....จนถึงเดือน.....พ.ศ..... (ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ) โดยแบ่งการเบิกจ่ายเป็น .....งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เดือน..... พ.ศ. .... จำนวน.....บาท

เบิกจ่ายเมื่อจัดทำบันทึกความร่วมมือ

งวดที่ 2 เดือน.....พ.ศ. ....จำนวน.....บาท

เบิกจ่ายเมื่อส่งรายงานและคณะกรรมการตรวจจรรยาบรรณผลการดำเนินงานตามแผนงานเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 กันยายน 2563

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ..... บาท (ตัวอักษรงบประมาณ)

5.3 สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ตามชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณแนบทำยนี้ และเมื่อสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชีแล้ว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าองค์กรตามรายชื่อที่ส่งมาด้วยได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

5.4 คณะกรรมการตรวจรับ ประกอบด้วย

1. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....

2. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....

3. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....

6. องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 4 เดือนนับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ และหากสถาบันยกเลิกโครงการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องยกเลิกโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือภายในวันที่ 30 กันยายน 2563 แต่หากมีข้อติดขัดอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก เช่น ภัยพิบัติ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดและมีความจำเป็นต้องดำเนินการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันนับจากวันที่ 30 กันยายน 2563 ได้ไม่เกิน 6 เดือน หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

องค์กรผู้ดำเนินโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

7. ในระหว่างการดำเนินโครงการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการตามที่ระบุแนบท้ายบันทึกความร่วมมือนี้ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานและวิธีการใดๆ องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องรีบแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันนับแต่เกิดเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ สถาบันอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานได้ตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณายุติการสนับสนุน และหากสถาบันยุติการสนับสนุน องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงยุติโครงการและยินยอมคืนเงินงบประมาณที่คงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น

8. องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้ องค์กรผู้ดำเนินโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้ องค์กรผู้ดำเนินโครงการคืนเงินที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินการอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ ได้ตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน

หากองค์กรผู้ดำเนินโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงคืนงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการให้แก่สถาบันทันทีภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้ผู้ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกันกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมของผู้ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการจ่ายเงินดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการให้สถาบันทราบ เว้นแต่การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบันหรือการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินดังกล่าวให้แก่สถาบัน

องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการใช้งบประมาณและเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณได้ ถือว่าองค์กรผู้ดำเนินโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ

9. องค์กรผู้ดำเนินโครงการรับทราบและจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรผู้ดำเนินโครงการยินยอมให้สถาบันพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตามประกาศดังกล่าว โดยได้มอบหมาย นาย/นาง/นางสาว (**ชื่อบุคคลที่จะยื่นข้อมูลบันทึกในระบบ**) เลขที่

บัตรประชาชน □ □□□□ □□□□□ □□ □ (ปรากฏรายละเอียดตามสำเนาบัตรประชาชนแนบท้ายบันทึกความร่วมมือฉบับนี้) ในฐานะผู้แทนองค์กรผู้ดำเนินโครงการเป็นผู้ดำเนินการ

10. บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายต่างยึดไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดเป็นอย่างดีแล้วจึงลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ	_____	สถาบัน
	(.....)	
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการภาค.....	
ลงชื่อ	_____	องค์กรผู้ดำเนินโครงการ
	( )	
ตำแหน่ง	.....	
ลงชื่อ	_____	ภาคีความร่วมมือ
	( )	
ตำแหน่ง	.....	
ลงชื่อ	_____	พยาน
	(จนท.ที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นพยานคนแรก)	
ตำแหน่ง	.....	
ลงชื่อ	_____	พยาน
	( )	
ตำแหน่ง	.....	
ลงชื่อ	_____	พยาน
	( )	
ตำแหน่ง	.....	

(หมายเหตุ : จำนวนผู้แทนขบวนจังหวัด/องค์กรผู้เสนอโครงการและภาคีความร่วมมือสามารถเพิ่มเติมได้ตามมติ/ข้อตกลงร่วมกันของแต่ละจังหวัดในการกำหนดผู้ลงนามบันทึกความร่วมมือ)

เอกสารแนบท้ายบันทึกความร่วมมือ (ตามข้อ 5.3 เฉพาะกรณีโครงการจังหวัดที่เบิกจ่ายงบประมาณให้กับตำบล)

ภาค..... จังหวัด.....

ชื่อบัญชีธนาคาร เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณ

ลำดับ	ชื่อธนาคาร	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	จำนวนเงินเบิกจ่าย ครั้งนี้ (บาท)	ชื่อ-นามสกุลผู้เปิดบัญชี	เบอร์มือถือ
			รวมทั้งสิ้น	.....บาท		

หมายเหตุ :

- 1) ชื่อองค์กร กรณีพื้นที่ระดับตำบลควรใช้ชื่อองค์กรที่แสดงสถานะการเป็นองค์กร เช่น สภาองค์กรชุมชนตำบล เครือข่ายองค์กรชุมชนตำบล กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล เป็นต้น
- 2) ชื่อ-นามสกุลผู้เปิดบัญชีและเบอร์โทรศัพท์มือถือที่สามารถติดต่อในการส่งข้อความ (SMS) แจ้งการโอนเงิน หรือประสานเมื่อเกิดข้อติดขัดในการโอนเงิน

## 5.6 แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณี งบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชน

แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน : เฉพาะกรณีตำบลเบิกจ่ายงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชน

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณโครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2563  
(ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (เฉพาะงวดที่ 1)
  2. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (พร้อมเซ็นรับรองสำเนา)
  3. บันทึกความร่วมมือ (เฉพาะงวดที่ 1)

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติงบประมาณสมทบ (ชื่อกองทุนสวัสดิการตำบล) ภายใต้โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2563 ในวงเงิน (ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) บาท (ตัวอักษรจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงาน คณะกรรมการ (ชื่อกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล) จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ จำนวนเงิน..... บาท (.....) โดยการรับเงินนั้นขอให้ทางสถาบันฯ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... สาขา..... ประเภท..... ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... และเมื่อสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชีแล้ว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่า คณะกรรมการ (ชื่อกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล) ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่งประธานกรรมการ (ชื่อกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล)

แบบฟอร์มแผนการดำเนินโครงการ : เฉพาะกรณีตำบลเบิกจ่ายงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชน

แผนการดำเนินโครงการ

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงเดือน 30 กันยายน 2563

ลำดับที่	กิจกรรมที่คาดว่าจะดำเนินการ	งบประมาณ
	สมทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชน จำนวน .....คน แยกเป็น (ตรงกับจำนวนผู้รับประโยชน์ในแบบแสดงผลการอนุมัติ)	
	รอบที่ 1 จำนวน.....คน	
	รอบที่ 2 จำนวน.....คน	
	รอบที่ 3 จำนวน.....คน	
	ครั้งที่ 4 จำนวน .....คน แยกเป็น - รอบที่ 1 จำนวน .....คน - รอบที่ 2 จำนวน .....คน - รอบที่ 3 จำนวน .....คน	
	ครั้งที่ 5 จำนวน .....คน แยกเป็น - รอบที่ 1 จำนวน .....คน - รอบที่ 2 จำนวน .....คน - รอบที่ 3 จำนวน .....คน	
	ครั้งที่ 6 จำนวน .....คน แยกเป็น - รอบที่ 1 จำนวน .....คน - รอบที่ 2 จำนวน .....คน - รอบที่ 3 จำนวน .....คน	
	ครั้งที่ 7 จำนวน .....คน แยกเป็น - รอบที่ 1 จำนวน .....คน - รอบที่ 2 จำนวน .....คน - รอบที่ 3 จำนวน .....คน (จำนวนรวมกันต้องเท่ากับจำนวนในบรรทัดแรก)	
	รวมงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในการดำเนินกิจกรรม	

หมายเหตุ

- ชื่อองค์กรและชื่อโครงการในเอกสารระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
- จำนวนเงินงวดในการเบิกจ่ายระบุให้ตรงกับจดหมายขอเบิกจ่ายและบันทึกความร่วมมือ

## บันทึกความร่วมมือ

ระหว่าง

คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล.....

กับ

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

เลขที่ \_\_\_\_\_ / ปี พ.ศ. \_\_\_\_\_

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาค ..... เลขที่ ..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่ ..... (วันเดียวกันหรือหลังวันที่อนุมัติและก่อนหรือวันเดียวกับวันที่เบิกจ่ายโดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในโครงการ) ระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย (ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย) ตำแหน่ง ..... ฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สถาบัน” กับ คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล (ชื่อกองทุนสวัสดิการชุมชนที่ได้รับการสนับสนุน) โดย (ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ และตำแหน่ง) เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ □□□□□□□□□□□□□□□□ ที่อยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “องค์กรผู้ดำเนินโครงการ” ทั้งสองฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกันเพื่อดำเนินงานโครงการ (ชื่อโครงการ) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “โครงการ” โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

## 1. วัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ

1.1 สถาบันและองค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงร่วมกันในการดำเนินโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่นในแนวทางที่ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งและองค์กรชุมชนเป็นแกนหลักในกระบวนการดำเนินโครงการ ทั้งการพัฒนาระบบข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการที่ดี รวมถึงการเชื่อมโยงและจัดความสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาครัฐ และภาคีพัฒนาที่เกี่ยวข้อง เพื่อมุ่งสู่เป้าหมาย “ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง” ทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากร และการเมืองของชุมชนท้องถิ่นให้เป็นรูปธรรมและส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างและนโยบายสาธารณะระดับต่าง ๆ

1.2 หลักการสำคัญของการร่วมมือ คือ ความมุ่งมั่นร่วมกันทำให้บรรลุเป้าหมายของโครงการตามบทบาทภารกิจของแต่ละฝ่าย ด้วยความรับผิดชอบและเกื้อกูลซึ่งกันและกัน โดยตกลงดังนี้

## องค์กรผู้ดำเนินโครงการ

(1) ตกลงมุ่งมั่นรับผิดชอบบริหารโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและแผนงาน โดยให้องค์กรชุมชนมีบทบาทสำคัญ มีการกระจายความรับผิดชอบไปสู่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ เชื่อมโยงงานของโครงการกับองค์กรและกิจกรรมอื่น ๆ ในชุมชนท้องถิ่น ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีการพัฒนาต่าง ๆ เพื่อขยายผลและพัฒนาเชิงนโยบาย รวมถึงสร้างกระบวนการเรียนรู้ของผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

(2) ตกลงรับผิดชอบการบริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ใช้งบประมาณตามแผนโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุด และจัดให้มีระบบการติดตามและรายงานผลต่อสมาชิกและองค์กรผู้เกี่ยวข้องทุก 3 เดือน นับแต่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

(3) ตกลงให้ความร่วมมือกับสถาบันในการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่อาจมีขึ้นในองค์กรหรือโครงการ ให้ข้อมูล หลักฐานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรชุมชน

**ภาคีความร่วมมือ** ได้แก่ คณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ฯลฯ ดำเนินการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ เชื่อมโยงและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างบูรณาการ สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของชุมชนและภาคีพัฒนา

**สถาบัน** เน้นให้องค์กรผู้ดำเนินโครงการมีบทบาทสำคัญในการดำเนินงาน โดยจะสนับสนุนการดำเนินงานของโครงการ เพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงาน ซึ่งครอบคลุมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำ การสนับสนุนความรู้ ข้อมูลที่จำเป็น การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การร่วมแก้ไขปัญหาคัดค้าน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการจัดการความรู้ การสนับสนุนงบประมาณตามโครงการ และแผนงาน

## 2. เป้าหมายผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการให้บรรลุผลตามแผนงานของโครงการอย่างเป็นรูปธรรม มีดังนี้ (ผลลัพธ์ที่สามารถวัดผลและสะท้อนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ทั้งที่เป็นเชิงปริมาณและคุณภาพ)

2.1 ณ ปัจจุบัน กองทุนสวัสดิการชุมชนมีจำนวนสมาชิกสะสมรวม.....คน เงินกองทุนรวม..... บาท ประกอบด้วย เงินออม/สมทบจากสมาชิก.....บาท เงินสมทบจากรัฐ/พอช.....บาท เงินสมทบจากท้องถิ่น..... บาท และเงินบริจาค/อื่น ๆ .....บาท

2.2 กองทุนสวัสดิการชุมชนมีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีระเบียบข้อบังคับกองทุนที่มาจากการตกลงร่วมกันของสมาชิก มีระบบบัญชีการเงิน ข้อมูลสมาชิกที่เป็นปัจจุบัน มีการประชุมสมาชิกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และประชุมคณะกรรมการปีละ 2 ครั้ง มีรายงานผลการดำเนินงานต่อสมาชิก ท้องถิ่น และผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.3 กองทุนสวัสดิการชุมชนมีแผนการพัฒนาคูณภาพกองทุนและขยายฐานสมาชิกในตำบลให้ครอบคลุมกว้างขวางขึ้น จำนวน..... คน

2.4 กองทุนสวัสดิการมีการจัดสวัสดิการที่สอดคล้องกับปัญหา ความต้องการของคนในชุมชนและฐานะการเงินของกองทุน รวมทั้งการให้ความสำคัญกับการดูแลผู้ด้อยโอกาส จำนวน.....คน

2.5 กองทุนสวัสดิการชุมชนเป็นฐานในการเชื่อมโยงงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น นำไปสู่ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง

## 3. โครงการมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....จนถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2563 (ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

4. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการ ภาคีความร่วมมือ หน่วยงานท้องถิ่น และสถาบันได้ร่วมกันจัดให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการ และการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กลไกการติดตามและประเมินผลให้ความเห็นก่อนการดำเนินการต่อไป

5. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

5.1 การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในพื้นที่กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชี เมื่อองค์กรผู้ดำเนินโครงการดำเนินการตามแผนงานและเงื่อนไข และส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ตามข้อตกลงมายังสถาบัน

5.2 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือน..... พ.ศ. ....จนถึงเดือน.....พ.ศ..... (ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ) จำนวน.....บาท (ตัวอักษรงบประมาณ) เบิกจ่ายเมื่อจัดทำบันทึกความร่วมมือ

5.3 สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... ประเภท.....

สาขา.....

ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....

6. องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเบิกจ่ายงบประมาณภายในระยะเวลา 4 เดือนนับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ และหากสถาบันยกเลิกโครงการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องยกเลิกโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องดำเนินการภายในวันที่ 30 กันยายน 2563 แต่หากมีข้อติดขัดอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก เช่น ภัยพิบัติ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานตามระยะเวลาดังกล่าวและมีความจำเป็นต้องดำเนินการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันได้นับจากวันที่ 30 กันยายน 2563 ไม่เกิน 6 เดือน หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย องค์กรผู้ดำเนินโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

7. ในระหว่างการดำเนินโครงการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการตามที่ระบุแบบท้ายบันทึกความร่วมมือนี้ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานและวิธีการใดๆ องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องรีบแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันนับแต่เกิดเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ สถาบันอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานได้ตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณายุติการสนับสนุน และหากสถาบันยุติการสนับสนุน องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงยุติโครงการและยินยอมคืนเงินงบประมาณที่คงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น

8. องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้ องค์กรผู้ดำเนินโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรผู้ดำเนินโครงการคืนเงินที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ ได้ตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน

หากองค์กรผู้ดำเนินโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงคืนเงินงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการให้แก่สถาบันทันทีภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับใน

แต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ โดยสถาบัน จะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้ผู้ได้รับการสนับสนุน จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ ประชุมของผู้ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการจ่ายเงิสดังกล่าว พร้อมรายงานปิด โครงการให้สถาบันทราบ เว้นแต่การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบันหรือการดำเนิน โครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะต้อง ส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงิสดังกล่าวให้แก่สถาบัน

องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการใช้งบประมาณและเก็บรักษาเอกสาร ดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากไม่สามารถ แสดงหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณได้ ถือว่าองค์กรผู้ดำเนินโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลง ของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ

9. องค์กรผู้ดำเนินโครงการรับทราบและจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการ ททุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติ บุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรผู้ดำเนินโครงการยินยอมให้สถาบันพิจารณาเปิดเผยข้อมูล ตามประกาศดังกล่าว โดยได้มอบหมาย นาย/นาง/นางสาว (ชื่อบุคคลที่จะยื่นข้อมูลบันทึกในระบบ) เลขที่ บัตรประชาชน □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ (ปรากฏรายละเอียดตามสำเนาบัตร ประชาชนแนบท้ายบันทึกความร่วมมือฉบับนี้) ในฐานะผู้แทนองค์กรผู้ดำเนินโครงการเป็นผู้ดำเนินการ

10. บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายต่างยึดไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดเป็นอย่างดีแล้วจึงลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ	.....	สถาบัน
	(.....)	
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการภาค.....	
ลงชื่อ	.....	องค์กรผู้ดำเนินโครงการ
	(.....)	
ตำแหน่ง	ประธานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล .....	
ลงชื่อ	.....	ภาคีความร่วมมือ
	(.....)	
ตำแหน่ง	คณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัด.....	
ลงชื่อ	.....	พยาน
	(จนท.ที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นพยานคนแรก)	
ตำแหน่ง	.....	

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
ตำแหน่ง คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล.....

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
ตำแหน่ง คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล.....

## 5.7 แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ

แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ

มติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ..... ปีงบประมาณ 2563

ชื่อโครงการ .....

ชื่อองค์กร .....

งวดที่ ..... จำนวน ..... บาท

ตามที่..... (ผู้ลงนามอนุมัติโครงการและงบประมาณ) ได้อนุมัติ  
โครงการและงบประมาณโครงการ..... (ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ)  
ของ ..... (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ) จำนวน ..... บาท  
(.....)

คณะกรรมการตรวจรับโครงการฯ ได้พิจารณาผลการดำเนินงานโครงการ ในงวดที่ ..... ซึ่งได้  
เบิกจ่ายงบประมาณแล้วจำนวน ..... บาท (.....) ภายใต้แผนงาน  
โครงการ คณะกรรมการฯ มีมติ ดังนี้

- อนุมัติการตรวจรับโครงการและเบิกจ่ายงบประมาณ
- ไม่อนุมัติตรวจรับโครงการและเบิกจ่ายงบประมาณ
- ขอให้มีการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการตรวจรับโครงการ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

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

คณะกรรมการตรวจรับ

คณะกรรมการตรวจรับ

คณะกรรมการตรวจรับ

วันที่ .....

วันที่ .....

วันที่ .....

## 5.8 แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย

## แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทั่วไป

## สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ  
กรุงเทพฯ 10240 โทร. ....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

## บันทึกข้อความ

จาก .....

ถึง ผู้อำนวยการภาค .....

ที่ สภ./.....

วันที่ .....

เรียน ผู้อำนวยการภาค

ตามที่ กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (*ชื่อกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ*) ได้รับอนุมัติงบประมาณโครงการ (*ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ*) ในการประชุมคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค ครั้งที่ (*ครั้งที่ประชุม*) เมื่อวันที่ (*วัน/เดือน/ปี*) ซึ่งกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กรได้ดำเนินการตามมติคณะทำงานพิจารณาโครงการฯ และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความครบถ้วนสมบูรณ์ จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่..... จำนวนเงิน..... บาท (.....)

ดังนั้น จึงเห็นควรเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการดังกล่าวข้างต้นตามรายละเอียด ดังนี้

รหัสโครงการ	รหัสงบประมาณ	จำนวนเงิน			
		วงเงินอนุมัติ	เบิกจ่ายแล้ว	เบิกครั้งนี้	คงเหลือ

โดยโอนเงินตามรายละเอียดในจดหมายขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

912 ถนนวชิรธร แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ  
กรุงเทพฯ 10240 โทร. ....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

## บันทึกข้อความ

จาก .....

ถึง ผู้อำนวยการภาค.....

ที่ สภ.../.....

วันที่ .....

เรียน ผู้อำนวยการภาค

ตามที่ กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (*ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ*) ได้รับอนุมัติงบประมาณโครงการ (*ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ*) ในการประชุมคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค ครั้งที่ (*ครั้งที่ประชุม*) เมื่อวันที่ (*วัน/เดือน/ปี*) ซึ่งกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กรได้ดำเนินการตามมติคณะทำงานพิจารณาโครงการฯ และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความครบถ้วนสมบูรณ์ จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่..... จำนวนเงิน .....บาท (.....)

ดังนั้น จึงเห็นควรเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการดังกล่าวข้างต้นตามรายละเอียด ดังนี้

รหัสโครงการ	รหัสงบประมาณ	จำนวนเงิน			
		วงเงินอนุมัติ	เบิกจ่ายแล้ว	เบิกครั้งนี้	คงเหลือ

โดยโอนเงินเข้าบัญชีตามชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณในรายชื่อองค์กรที่ส่งมาด้วย ในเอกสารแนบท้ายจดหมายโอนเงินงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## 5.9 รายงานผลการดำเนินงานและปิดโครงการ

## รายงานผลการดำเนินงานโครงการ งวดที่ .....

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

ตั้งแต่เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. ถึง เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

## 1. ผลการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/ ผลลัพธ์ (ตามที่ระบุไว้ในโครงการและ บันทึกความร่วมมือ MOU)	กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น	
			เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ

## 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

(สามารถเพิ่มเติมเอกสารประกอบที่เป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินงาน เช่น กรณีตัวอย่างรูปธรรมงานพัฒนา ภาพกิจกรรม เป็นต้น)

ชื่อผู้รายงาน.....ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปีที่รายงาน.....

## แบบฟอร์มจดหมายรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการอนุมัติโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติโครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ) ของกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการอนุมัติ) ในวงเงิน (ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติ) บาท (ตัวอักษรจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติ) และเบิกจ่ายงบประมาณแล้ว จำนวน (ตัวเลขจำนวนเงินเบิกจ่าย) บาท (ตัวอักษรจำนวนเงินเบิกจ่าย) นั้น

ในการนี้ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการอนุมัติ) ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้วตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด จึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้ เพื่อแจ้งปิดการดำเนินงานโครงการตามที่ได้รับการสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

## รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ : กรณีโครงการระดับตำบล/พื้นที่รูปธรรม

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ พ.ศ. ถึง เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

รายงานผลงานพัฒนาตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

## 1. ข้อมูลพื้นฐานตำบล

1.1 จำนวนหมู่บ้าน.....หมู่บ้าน

1.2 พื้นที่รวม.....ไร่

1.3 จำนวนครัวเรือน.....ครัวเรือน

1.4 จำนวนประชากร.....คน

1.5 อาชีพส่วนใหญ่ในตำบล.....

1.6 วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ ศาสนา.....

1.7 สถานะการครอบครอง/การใช้ประโยชน์ที่ดิน.....

## 1.8 ปัญหาสำคัญในพื้นที่ตำบล

ประเด็นปัญหา	รายละเอียด

## 2. ข้อมูลผู้นำชุมชน/คนรุ่นใหม่

- 2.1 จำนวนผู้นำทั้งหมด.....คน แบ่งเป็น
- ผู้นำอาวุโส/ผู้นำยุทธศาสตร์ที่มีบทบาทงานพัฒนาในพื้นที่.....คน
  - วิทยากรกระบวนการ.....คน
- 2.2 จำนวนคนรุ่นใหม่เข้าร่วมงานพัฒนาในพื้นที่.....คน เพิ่มขึ้น.....คน/ลดลง.....คน
- 2.3 มีการพัฒนาคนรุ่นใหม่โดยการ.....
- .....

## 3. ข้อมูลองค์กรชุมชนในตำบล

### 3.1 กลุ่ม/องค์กรชุมชนในตำบล

- จำนวนกลุ่ม/องค์กรชุมชน/เครือข่ายในตำบล..... กลุ่ม/องค์กร.....เครือข่ายมีการรับรองสถานภาพ .....กลุ่ม/องค์กร เป็นสมาชิกสภาองค์กรชุมชนตำบล.....กลุ่ม/องค์กร
- จำนวนกลุ่มในตำบลเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา.....กลุ่มจำนวนสมาชิกเพิ่มขึ้น.....คน เงินทุนเพิ่มขึ้น.....บาท
- จำนวนกลุ่มในตำบลลดลง/ยุบเลิก.....กลุ่ม

### 3.2 สถานะองค์กรชุมชนในตำบล

ประเภทกลุ่ม	จำนวนกลุ่ม	จำนวนสมาชิก	จำนวนเงินทุน	ที่มาของเงินทุน
ออมทรัพย์/องค์กรการเงิน				
อาชีพ/วิสาหกิจชุมชน				
สวัสดิการชุมชน				
สิ่งแวดล้อม/ทรัพยากร				
ที่อยู่อาศัย/ที่ดินทำกิน				
วัฒนธรรม/ภูมิปัญญาท้องถิ่น				
สื่อชุมชน				
ประชาสังคม				
อื่นๆ.....				

## 4. การจัดทำข้อมูลแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล/แผนพัฒนาธุรกิจชุมชน/แผนพัฒนาที่อยู่อาศัย

- 4.1 มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลโดยชุมชน เมื่อ (ระบุเดือน/ปี) ข้อมูลที่จัดทำ ได้แก่.....
- .....

### 4.2 มีการจัดแผนพัฒนา

- แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล ระยะ 0 1 ปี 0 3 - 5 ปี
- แผนพัฒนาธุรกิจชุมชน ระยะ 0 1 ปี 0 3 - 5 ปี
- แผนพัฒนาที่อยู่อาศัย ระยะ 0 1 ปี 0 3 - 5 ปี

มีรายละเอียดแผนงานสำคัญ ดังนี้

แผนงาน	เป้าหมาย	กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ

4.3 แผนงานจากแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล/แผนพัฒนาธุรกิจชุมชน/แผนพัฒนาที่อยู่อาศัยมีการเชื่อมโยงกับแผนของหน่วยงาน/อปท. ได้แก่ .....

4.4 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

กิจกรรม	กระบวนการ/วิธีการ	ผลที่เกิดขึ้น

5. ผลการพัฒนา/การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในระดับพื้นที่/องค์กร (สามารถแนบเอกสารประกอบที่เป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินงาน เช่น ชุดความรู้กรณีตัวอย่างพื้นที่รูปธรรมงานพัฒนา ภาพกิจกรรม เป็นต้น)

5.1 ผลการพัฒนาจากการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน/ธุรกิจชุมชนในตำบล

- มีกลไก/แกนนำขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน จำนวน.....คน
- จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านเศรษฐกิจและทุนชุมชน/ธุรกิจชุมชนขององค์กรชุมชน มีจำนวน.....คน เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาจำนวน.....คน
- จำนวนรายได้จากการดำเนินกิจกรรมด้านเศรษฐกิจและทุนชุมชน/ธุรกิจชุมชนขององค์กรชุมชน มีจำนวน.....บาท เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาจำนวน.....บาท
- จำนวนเงินออมขององค์กรชุมชน จำนวน.....บาท เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาจำนวน.....บาท
- สมาชิกมีจำนวนหนึ่งนอกระบบลดลง จำนวน.....คน
- มีการเชื่อมโยงองค์กรชุมชน/เครือข่ายองค์กรชุมชนเชิงประเด็น/เชิงพื้นที่ในการดำเนินกิจกรรมด้านเศรษฐกิจและทุนชุมชนร่วมกัน
- มีความร่วมมือการทำงานร่วมระหว่างองค์กรชุมชนกับภาคีพัฒนา/หน่วยงานภายนอก (ภาคีพัฒนา/หน่วยงานและเรื่องที่มี) .....

ผล/การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน/ธุรกิจชุมชน .....

ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

5.2 ผลการจัดสวัสดิการชุมชน

(1) กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลก่อตั้งปี พ.ศ.....

- มีการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมฐานข้อมูลสวัสดิการชุมชนครบถ้วน
- ไม่ได้บันทึกข้อมูลในโปรแกรมฐานข้อมูลสวัสดิการชุมชน

## (2) ข้อมูลสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล

สถานะกองทุน	จำนวน
● จำนวนสมาชิก (คน)	
● จำนวนเงินกองทุนรวม (บาท)	
● จำนวนเงินออม/สมทบของสมาชิก (บาท)	
● จำนวนเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมทบ (บาท)	
● จำนวนเงินที่รัฐบาล/พอช. สมทบ (บาท)	
● อื่นๆ ระบุ..... (บาท)	
● จำนวนผู้รับประโยชน์จากสวัสดิการโดยตรง (คน)	
● จำนวนผู้ด้อยโอกาสที่ได้รับสวัสดิการ (คน)	

## (3) การบริหารจัดการ

- ข้อมูลทะเบียนสมาชิกเป็นปัจจุบัน
- สามารถทำบัญชี/ออกรายงานการเงินทุกปี
- ใช้โปรแกรมบริหารกองทุนสวัสดิการ
- มีการรายงานผลการดำเนินงาน/รายงานต่อที่ประชุมสมาชิกทุก.....เดือน
- มีการประชุมคณะกรรมการทุก.....เดือน
- มีการส่งรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุก.....เดือน

## (4) ผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการจัดสวัสดิการชุมชน.....

## (5) ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

## 5.3 ผลการจัดการ/แก้ปัญหาที่ดินและอยู่อาศัย

## (1) การพัฒนาที่อยู่อาศัยในชนบท

- การซ่อมแซมที่อยู่อาศัย..... ครั้วเรือน
- การสร้างที่อยู่อาศัยใหม่.....ครั้วเรือน
- การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ได้แก่.....

## (2) การพัฒนาที่ดินในชนบท

- การสำรวจข้อมูลการจัดการที่ดิน
- การจัดทำแผนที่ทำมือ/แผนที่ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)
- การจัดทำผังชุมชน/ผังตำบล
- การจัดการสิทธิร่วมของชุมชน
- อื่น ๆ .....

## (3) การจัดตั้งกองทุนที่ดินที่อยู่อาศัยซึ่งกองทุน.....

- จำนวนสมาชิก.....คน

- จำนวนเงินกองทุน.....บาท

- มีกลไกการบริหารจัดการกองทุนที่ดินที่ชัดเจน มีโครงสร้างคณะกรรมการ/ บทบาทหน้าที่

- มีกฎระเบียบ กติกา การบริหารจัดการกองทุน
- มีการออมของผู้เดือดร้อนในเรื่องที่ดินที่อยู่อาศัย
- มีรายงานสถานะกองทุน

(4) การสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ .....

(5) ผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการจัดการที่ดิน.....

(6) ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

#### 5.4 ผลการพัฒนาสภาองค์กรชุมชนตำบล

(1) สภาองค์กรชุมชนตำบลที่จัดตั้งแล้ว

- มีการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมฐานข้อมูลสภาองค์กรชุมชนครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
- ไม่ได้บันทึกข้อมูลในโปรแกรมฐานข้อมูลสภาองค์กรชุมชน

(2) สภาองค์กรชุมชนตำบลมีการดำเนินงาน ดังนี้

กิจกรรม	กระบวนการ/วิธีการ	ผลที่เกิดขึ้น

(3) ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

#### 5.5 ผลการพัฒนาด้านอื่นๆ (โปรดระบุ) .....

#### 6. การได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่

หน่วยงาน	ปี พ.ศ.	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ

#### 7. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

## รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ : กรณีโครงการจังหวัด

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

ตั้งแต่เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. ถึง เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

รายงานผลงานพัฒนาจังหวัด/ประเด็นงาน.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

## 1. ข้อมูลพื้นฐานจังหวัด

- 1.1 พื้นที่เชื่อมโยงงานพัฒนาในจังหวัด.....ตำบล.....เมือง จากจำนวน อปท. ทั้งหมด.....แห่ง แยกเป็น

ประเภทงานพัฒนา	จำนวนตำบล	จำนวนพื้นที่ตัวอย่างรูปธรรม
มีแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล		
สภาองค์กรชุมชนตำบล		
สวัสดิการชุมชน		
ที่ดินทำกิน		
ที่อยู่อาศัยชนบท		
ที่อยู่อาศัยเมือง/ชุมชนแออัด		
เศรษฐกิจและทุนชุมชน/ธุรกิจชุมชน		
อื่น ๆ ระบุ.....		

- 1.2 การจัดโครงสร้างการทำงานของคณะทำงาน/ประสานงานจังหวัด (แผนภูมิโครงสร้างการทำงาน/ชื่อและบทบาทหน้าที่)

- 1.3 จำนวนผู้นำ/ภาคประชาสังคม/หน่วยงาน ที่ร่วมขับเคลื่อนงานพัฒนาในจังหวัด

- ผู้นำชุมชน .....คน จำนวนคนรุ่นใหม่เข้าร่วมงานพัฒนาในพื้นที่.....คน เพิ่มขึ้น.....คน/ลดลง.....คน
- ผู้บริหาร/สมาชิก/เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) .....คน
- ภาคประชาสังคม.....คนได้แก่.....
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 2. ข้อมูลองค์กรชุมชนในจังหวัด

- 2.1 กลุ่ม/องค์กรชุมชนในจังหวัด

- จำนวนกลุ่ม/องค์กรชุมชน/เครือข่ายในจังหวัด.....กลุ่ม/องค์กร.....เครือข่ายมี การรับรองสถานภาพ .....กลุ่ม/องค์กร เป็นสมาชิกสภาองค์กรชุมชนตำบล.....กลุ่ม/องค์กร
- จำนวนกลุ่มในจังหวัดเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา.....กลุ่มจำนวนสมาชิกเพิ่มขึ้น.....คน เงินทุนเพิ่มขึ้น.....บาท
- จำนวนกลุ่มในจังหวัดลดลง/ยุบเลิก.....กลุ่ม

## 2.2 สถานะองค์กรชุมชนในจังหวัด

ประเภทกลุ่ม	จำนวนกลุ่ม	จำนวนสมาชิก	จำนวนเงินทุน	ที่มาของเงินทุน
ออมทรัพย์/องค์กรการเงิน				
อาชีพ/วิสาหกิจชุมชน				
สวัสดิการชุมชน				
สิ่งแวดล้อม/ทรัพยากร				
ที่อยู่อาศัย/ที่ดินทำกิน				
วัฒนธรรม/ภูมิปัญญาท้องถิ่น				
สื่อชุมชน				
ประชาสังคม				
อื่นๆ.....				

## 3. การจัดทำข้อมูลแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัดตำบล/แผนพัฒนาธุรกิจชุมชน/แผนพัฒนาที่อยู่อาศัย

3.1 มีการสำรวจและจัดทำข้อมูลโดยชุมชน เมื่อ (ระบุเดือน/ปี) ข้อมูลที่จัดทำ ได้แก่.....

3.2 มีการจัดแผนพัฒนา

- แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัด ระยะ ๐ 1 ปี ๐ 3 - 5 ปี
- แผนพัฒนาธุรกิจชุมชน ระยะ ๐ 1 ปี ๐ 3 - 5 ปี
- แผนพัฒนาที่อยู่อาศัย ระยะ ๐ 1 ปี ๐ 3 - 5 ปี

มีรายละเอียดแผนงานสำคัญ ดังนี้

แผนงาน	เป้าหมาย	กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ

3.3 แผนงานจากแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัด/แผนพัฒนาธุรกิจชุมชน/แผนพัฒนาที่อยู่อาศัยมีการเชื่อมโยงกับแผนของหน่วยงาน/อปท. ได้แก่ .....

## 3.4 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัด

กิจกรรม	กระบวนการ/วิธีการ	ผลที่เกิดขึ้น

## 4. ผลการพัฒนา/การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในระดับพื้นที่/องค์กร (สามารถแนบเอกสารประกอบที่เป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินงาน เช่น ชุดความรู้กรณีตัวอย่างพื้นที่รูปธรรมงานพัฒนา ภาพกิจกรรม เป็นต้น)

## 4.1 ผลการพัฒนาจากการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชนในจังหวัด

- มีกลไก/แกนนำขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน/ธุรกิจชุมชน จำนวน.....คน
- จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านเศรษฐกิจและทุนชุมชนขององค์กรชุมชน มีจำนวน.....คน เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาจำนวน.....คน
- จำนวนรายได้จากการดำเนินกิจกรรมด้านเศรษฐกิจและทุนชุมชน/ธุรกิจชุมชนขององค์กรชุมชน มีจำนวน.....บาท เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาจำนวน.....บาท
- จำนวนเงินออมขององค์กรชุมชน จำนวน.....บาท เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา จำนวน.....บาท
- สมาชิกมีจำนวนที่น้อยกระบบลดลง จำนวน.....คน
- มีการเชื่อมโยงองค์กรชุมชน/เครือข่ายองค์กรชุมชนเชิงประเด็น/เชิงพื้นที่ในการดำเนินกิจกรรมด้านเศรษฐกิจและทุนชุมชนร่วมกัน
- มีความร่วมมือการทำงานร่วมระหว่างองค์กรชุมชนกับภาคีพัฒนา/หน่วยงานภายนอก (ภาคีพัฒนา/หน่วยงานและเรื่องที่มี) .....

ผล/การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน/ธุรกิจชุมชน .....

ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

## 4.2 ผลการจัดสวัสดิการชุมชน

## (1) ข้อมูลสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชน

ประเด็น	จำนวน
● จำนวนกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล (กองทุน)	
● จำนวนสมาชิก (คน)	
● จำนวนเงินกองทุนรวม (บาท)	
● จำนวนเงินออม/สมทบของสมาชิก (บาท)	
● จำนวนเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมทบ (บาท)	
● จำนวนเงินที่รัฐบาล/พอช. สมทบ (บาท)	
● อื่นๆ ระบุ..... (บาท)	
● จำนวนผู้รับประโยชน์จากสวัสดิการโดยตรง (คน)	
● จำนวนผู้ด้อยโอกาสที่ได้รับสวัสดิการ (คน)	

(2) ผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการจัดสวัสดิการชุมชน.....

(3) ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

#### 4.3 ผลการจัดการ/แก้ปัญหาที่ดินและอยู่อาศัย

##### (1) การพัฒนาที่อยู่อาศัยในชนบท

- การซ่อมแซมที่อยู่อาศัย..... ครั้วเรือน .....ตำบล
- การสร้างที่อยู่อาศัยใหม่.....ครั้วเรือน.....ตำบล
- การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ได้แก่.....

##### (2) การพัฒนาที่ดินในชนบท

- การสำรวจข้อมูลการจัดการที่ดิน.....ตำบล
- การจัดทำแผนที่ทำมือ/แผนที่ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) .....ตำบล
- การจัดทำผังชุมชน/ผังตำบล.....ตำบล
- การจัดการสิทธิร่วมของชุมชน.....ตำบล
- อื่น ๆ .....

##### (3) การจัดตั้งกองทุนที่ดินที่อยู่อาศัยจำนวน.....กองทุน

- จำนวนสมาชิก.....คน
- จำนวนเงินกองทุน.....บาท

(4) การสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ .....

(5) ผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการจัดการที่ดิน.....

(6) ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

#### 4.4 ผลการจัดตั้งและพัฒนาสภาองค์กรชุมชนตำบล)

(1) จำนวนสภาองค์กรชุมชนตำบลที่จัดตั้งแล้ว.....ตำบล

(2) สภาองค์กรชุมชนมีการดำเนินงาน ดังนี้

กิจกรรม	กระบวนการ/วิธีการ	ผลที่เกิดขึ้น

(3) ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

4.5 ผลการพัฒนาด้านอื่นๆ (โปรดระบุ) .....

.....

#### 5. การได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่

หน่วยงาน	ปี พ.ศ.	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ

## 6. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

ชื่อผู้รายงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

วัน/เดือน/ปี.....

## รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ : กรณีโครงการทั่วไป

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

ตั้งแต่เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. ถึง เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

## 1. ข้อมูลองค์กร

- 1.1 การจัดโครงสร้างการทำงานของคณะทำงาน/ประสานงานจังหวัด (แผนภูมิโครงสร้างการทำงาน/ชื่อและบทบาทหน้าที่)
- 1.2 จำนวนผู้นำ/ภาคประชาสังคม/หน่วยงาน ที่ร่วมขับเคลื่อนงานพัฒนา
- ผู้นำชุมชน .....คนจำนวนคนรุ่นใหม่เข้าร่วมงานพัฒนา.....คน
  - ผู้บริหาร/สมาชิก/เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) .....คน
  - ภาคประชาสังคม.....คนได้แก่.....
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 2. เป้าหมายและผลการดำเนินงาน

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์ (ตามที่ระบุไว้ในโครงการและบันทึก ความร่วมมือ MOU)	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ

## 3. ผลการพัฒนา/การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในระดับพื้นที่/องค์กร (สามารถแนบเอกสารประกอบที่เป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินงาน เช่น ชุดความรู้กรณีตัวอย่างพื้นที่รูปธรรมงานพัฒนา ภาพกิจกรรม เป็นต้น)

.....

.....

## 4. ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

## 5. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

ชื่อผู้รายงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

วัน/เดือน/ปี.....