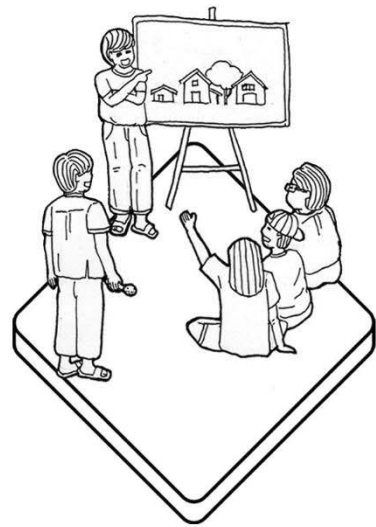


คู่มือ การบริหารโครงการ บ้านมั่นคงเมืองและชนบท ปีงบประมาณ 2563



BANN MANKONG

- โครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท
- โครงการสนับสนุนภาคีความร่วมมือ



พชช. - CODI

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คำนำ

รัฐบาลได้มีแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (2560-2579) ภายใต้วิสัยทัศน์ “คนไทยทุกคนมีที่อยู่อาศัยถ้วนทั่วและมีคุณภาพชีวิตที่ดี” (Housing For All) ในการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อย โดยมอบหมายให้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ภายใต้ “โครงการบ้านมั่นคง” ซึ่งเริ่มดำเนินงานมาตั้งแต่ปี 2546 เป็นต้นมา มีเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อยเมืองและชนบททั่วประเทศ สร้างความมั่นคงในการครอบครองที่ดิน พัฒนาระบบสาธารณูปโภค สิ่งแวดล้อมชุมชน เศรษฐกิจ สังคม พัฒนาที่อยู่อาศัย ที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตและความสามารถในการจัดการของชุมชน

การดำเนินงานในโครงการบ้านมั่นคง มีแนวทางสำคัญที่ให้คนในชุมชนเจ้าของโครงการเป็นแกนหลักในการแก้ไขปัญหาและจัดการตนเอง โดยมีภาครัฐและหน่วยงานท้องถิ่นให้การสนับสนุน เพื่อแก้ไขปัญหา จัดการตนเองด้านที่อยู่อาศัย และพัฒนาคุณภาพชีวิตร่วมกันของคนในชุมชน เกิดการแก้ไขปัญหาของชุมชนอย่างเป็นระบบ ในเมืองและชนบท ทำให้คนจนมีความมั่นคงในที่อยู่อาศัย มีรูปธรรมและรูปแบบการแก้ไขปัญหาที่หลากหลาย เกิดการพัฒนาที่มีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย

คู่มือการบริหารโครงการสนับสนุนขบวนองค์กรชุมชน “โครงการบ้านมั่นคง” การพัฒนาที่อยู่อาศัย โดยองค์กรชุมชนและท้องถิ่น ฉบับนี้เป็นการปรับปรุงเนื้อหาขึ้นใหม่ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง ทั้ง เจ้าหน้าที่ ชุมชน ใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน ส่งเสริมการทำโครงการให้เกิดการแก้ไขปัญหาของ ชุมชนให้บรรลุผลตามแผนงาน นำไปสู่การแก้ไขปัญหาของชุมชนได้อย่างยั่งยืนต่อไป

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 ความเป็นมาและหลักการสำคัญ

1.1	ความเป็นมา	5
1.2	หลักคิดสำคัญ	5
1.3	หลักการดำเนินโครงการ	6
1.4	วัตถุประสงค์	6
1.5	ทิศทางการดำเนินงาน	8
1.6	กลุ่มเป้าหมาย	8
1.7	องค์กรผู้เสนอโครงการ	9
1.8	เกณฑ์การพิจารณาสิทธิ	9
1.9	กระบวนการพัฒนาโครงการบ้านมั่นคงเมือง	10
	กระบวนการพัฒนาโครงการบ้านมั่นคงชนบท	11
1.10	รูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย	13
1.11	หลักคิดสำคัญของการออกแบบวางผังและการออกแบบบ้านผู้มีรายได้น้อย	14
1.12	การบริหารจัดการและบริหารงบประมาณโครงการขององค์กรชุมชน	14

ส่วนที่ 2 กลไกและแนวทางการสนับสนุน

2.1	กลไกการบริหารจัดการโครงการ	16
2.2	แนวทาง กรอบเกณฑ์การสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคงเมือง	18
2.3	แนวทางการสนับสนุนการดำเนินโครงการบ้านมั่นคงชนบท	19

ส่วนที่ 3 มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ

3.1	การบริหารโครงการ	22
3.2	การพัฒนาโครงการ	23
3.3	การเสนอและพิจารณากลับกรองโครงการ	24
3.4	การเบิกจ่ายงบประมาณ	25
3.5	การดำเนินโครงการระดับชุมชน	28
3.6	การปิดโครงการ	31

ส่วนที่ 4 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

4.1	รูปแบบการสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย	33
4.2	หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย	33
4.3	กติกา/เงื่อนไข การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง	34
4.4	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย	34
4.5	การตรวจสอบเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย	36

	หน้า
4.6 การกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร	38
ส่วนที่ 5 แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคง	
กลุ่มที่ 1 แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ	47
กลุ่มที่ 2 แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ	61
กลุ่มที่ 3 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ	75
กลุ่มที่ 4 แบบฟอร์มเอกสารโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย (ระดับเครือข่ายเมือง/ตำบล/จังหวัด ภาคีความร่วมมือ/ภาคประชาสังคม/สถาบันการศึกษา/คณะทำงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น)	83

ส่วนที่ 1 ความเป็นมาและหลักการสำคัญ

1.1 ความเป็นมา

โครงการบ้านมั่นคงเป็นโครงการสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนแออัดที่สนับสนุนให้ชุมชนรวมตัวกันเป็นกลุ่ม/องค์กรชุมชนเป็นแกนหลักในการดำเนินการ โดยได้เริ่มดำเนินการในพื้นที่นำร่อง 10 โครงการ ตั้งแต่ปี 2546 จากนั้นในปี 2548 คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาชุมชนแออัด “บ้านมั่นคง” 2548-2551 และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบในการสนับสนุนการดำเนินงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน โดยมีการปรับเปลี่ยนกรอบงบประมาณจากเดิม 60,000 บาทต่อครัวเรือน เพิ่มขึ้นเป็น 80,000 บาทต่อครัวเรือน และในปี 2563 เพิ่มขึ้นเป็น 89,800 บาทต่อครัวเรือน

จากนั้นรัฐบาลได้มีแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (2560-2579) ภายใต้วิสัยทัศน์ “คนไทยทุกคนมีที่อยู่อาศัยถ้วนทั่วและมีคุณภาพชีวิตที่ดี” (Housing For All) ซึ่งยึดโยงกับปฏิญญาสากลที่ประเทศไทยให้การรับรองคือเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เป้าหมายที่ 11 ของสหประชาชาติและวาระใหม่ในการพัฒนาเมือง โดยสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) รับผิดชอบดำเนินโครงการเพื่อสร้างความมั่นคงในที่อยู่อาศัย พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม รวมถึงพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีรายได้น้อยในชุมชนแออัด และได้มอบหมายให้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนรับผิดชอบดำเนินโครงการดังกล่าว

การดำเนินงานตามโครงการบ้านมั่นคงเป็นรูปแบบการพัฒนาแนวทางใหม่ที่ชุมชนเป็นแกนหลักในการพัฒนาโดยการเชื่อมโยงกลไกท้องถิ่นและภาคีพัฒนาในการทำงานร่วมกัน และร่วมสนับสนุนกระบวนการพัฒนาของชุมชน เน้นการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยที่ครอบคลุมทั้งเมือง ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการสร้างเครือข่ายของชุมชนในการหนุนช่วยซึ่งกันและกัน การพัฒนาที่อยู่อาศัยคนจนที่นำไปสู่การพัฒนาที่ครอบคลุมทุกมิติและการเชื่อมโยงกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจของเมือง

กระบวนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงจะประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญตั้งแต่กระบวนการสำรวจข้อมูลครัวเรือน ชุมชน การวางแผนการพัฒนาทั้งเมือง การออกแบบ และการวางแผนการปรับปรุงชุมชน การดำเนินการก่อสร้างที่อยู่อาศัยและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค รวมถึงการสร้างระบบสังคมและข้อตกลงการอยู่ร่วมกันภายในชุมชน ในกระบวนการดังกล่าวจะให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการคิด ตัดสินใจ ดำเนินการ และบริหารจัดการ โดยชุมชนในทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นระบบการบริหารจัดการแนวทางใหม่ที่ชุมชนท้องถิ่นต้องร่วมเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงานโครงการ

1.2 หลักคิดสำคัญ

1. องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก เป็นการดำเนินการโดยองค์กรชุมชนและท้องถิ่น โดยชุมชนและท้องถิ่นเป็นผู้บริหารโครงการ แทนการบริหารโครงการก่อสร้างแบบเดิมที่รัฐเป็นผู้ดำเนินการให้ การบริหารแนวทางใหม่คือรัฐจะอุดหนุนงบประมาณค่าพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อมถึงตรงไปยังชุมชน ทำให้ชุมชนเป็นตัวตั้งในการดำเนินการทุกขั้นตอน สามารถคิด วางแผน และจัดการได้อย่างเต็มที่ โดยมีหน่วยงานท้องถิ่นและสถาบันการศึกษาในพื้นที่ เป็นผู้ช่วยสนับสนุนตามแนวทางใหม่นี้ ชาวบ้านจะเปลี่ยนบทบาทจาก “ผู้รับประโยชน์” หรือ “ผู้ขอความช่วยเหลือ” เป็น “เจ้าของโครงการ” ร่วมกันทั้งชุมชน และใช้กระบวนการบ้านมั่นคงเป็นกระบวนการพัฒนาที่จะเปลี่ยนสภาพ วิถีคิด สถานภาพ และความสัมพันธ์ของชุมชนกับสังคมให้ดีขึ้น

2. สร้างสังคมมั่นคงในเรื่งที่ดินอยู่อาศัย เป็นการสร้างความมั่นคงในการครอบครองที่ดิน เนื่องจากความมั่นคงในการถือครองที่ดิน จะเป็นพื้นฐานให้เกิดการสร้างชุมชนที่มั่นคง ยั่งยืน โดยเน้นการใช้ที่ดินของรัฐที่ดินของเอกชนที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ รวมทั้งการหาที่ดินในกรณีที่จะต้องมีการรื้อย้าย อันจะนำไปสู่การ

กระจายการถือครองที่ดินที่เป็นธรรม เช่น การซื้อที่ดิน การเช่าระยะยาว เป็นต้น โดยเน้นสิทธิร่วมกันของชุมชน ในการอยู่อาศัยตลอดจนการปรับแก้กฎระเบียบต่างๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาให้มีความยืดหยุ่นมากยิ่งขึ้น

3. สร้างชุมชนให้เข้มแข็ง บ้านมั่นคงมิใช่เป็นเพียงการสร้างที่อยู่อาศัยที่มั่นคงเท่านั้น แต่จะเน้นการสร้าง ความมั่นคงของชีวิตด้านสังคมและเศรษฐกิจ เป็นสังคมที่มีความเอื้ออาทรต่อกัน มีความสัมพันธ์ต่อกัน และมีการ จัดการร่วมกันเป็นการพัฒนาโครงการที่มั่นคงทางด้านสังคม เศรษฐกิจ สภาพกายภาพที่สวยงาม

4. วางแผนการแก้ไขปัญหาระดับเมืองโดยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน บ้านมั่นคงจะเน้นการแก้ไข ปัญหาร่วมกันทั้งเมือง โดยมุ่งให้เกิดแนวทางและแผนการแก้ไขปัญหาคือครอบคลุมทุกชุมชนที่ไม่มีความมั่นคงใน เรื่องที่อยู่อาศัยทั้งเมืองร่วมกัน โดยชุมชนเป็นแกนหลัก ร่วมกับภาคีต่าง ๆ เช่น หน่วยงานท้องถิ่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล สถาบันการศึกษา ผังเมือง นักพัฒนาเอกชน ฯลฯ เพื่อร่วมกันวางแผนและจัด กระบวนการพัฒนาเมืองควบคู่กันไป

5. ความหลากหลายของรูปแบบและแนวทางการปรับปรุงที่อยู่อาศัย รูปแบบและแนวทางการแก้ไข ปัญหาที่อยู่อาศัยในโครงการบ้านมั่นคง ขึ้นอยู่กับความต้องการความสามารถในการจ่ายของชุมชนผู้เดือดร้อน เงื่อนไขที่ดินและความเห็นร่วมของคณะกรรมการเมือง ฯลฯ

1.3 หลักการดำเนินโครงการ

- 1) ให้ชุมชนและเครือข่ายเป็น “เจ้าของโครงการ” ทำงานร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นและภาคีที่เกี่ยวข้อง
- 2) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการ โครงการในระยะแรก เพื่อสร้างองค์ความรู้ รูปแบบแนวทางและกระบวนการเรียนรู้ และถ่ายโอนภารกิจ ให้ท้องถิ่นและชุมชนร่วมกันดำเนินงานในระยะต่อไป
- 3) ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้านการพัฒนาที่อยู่ อาศัยของคนจนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- 4) การเชื่อมโยงแผนพัฒนาที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท ให้เป็นส่วนหนึ่ง ของแผนพัฒนาชุมชนและเมืองนำอยู่ของแผนงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัด กลุ่ม จังหวัด ภาค และแผนการแก้ไขปัญหาคความยากจน

1.4 วัตถุประสงค์

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
1. เพื่อแก้ไขปัญหาคความอยู่อาศัยของผู้อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยใน ชุมชนแออัด ชุมชนบุกรุก ผู้ไร้ที่ดินอยู่อาศัย ในเมือง หรือผู้อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน เนื่องจากที่อยู่อาศัยไม่มีความมั่นคง มีสภาพชำรุดทรุดโทรม หรือเป็นผู้ประสบปัญหาภัยพิบัติ อัคคีภัย หรือ ถูกไล่รื้อชุมชน	1. เพื่อแก้ไขปัญหาคความอยู่อาศัยและที่ดินทำกิน ของผู้อยู่ อาศัยในชนบท ที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน เนื่องจากไม่มีความมั่นคงในเรื่องที่ดินและที่อยู่อาศัย มีสภาพชำรุดทรุดโทรม ผู้ประสบปัญหาภัยพิบัติ อัคคีภัย ถูกไล่รื้อ หรือผู้ได้รับผลกระทบจากนโยบาย ของรัฐ
2. เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาคความอยู่อาศัยอย่างเป็นระบบ ผู้อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยมีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง มีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจและสังคม เกิดความมั่นคงในเรื่องที่อยู่อาศัย และสิทธิครอบครองที่ดิน รวมทั้งเกิดกระบวนการ เรียนรู้และองค์ความรู้ชุมชน	2. เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาคความอยู่อาศัยอย่างเป็นระบบ พัฒนาทั้งตำบล โดยชุมชนเป็นผู้กำหนดแนวทาง พัฒนาและวิธีการขับเคลื่อนของตนเอง แก้ไขปัญหาคความที่ดินที่อยู่อาศัยและครอบคลุมการพัฒนาทุกด้าน คงไว้ซึ่งอัตลักษณ์ของพื้นที่ วิถีชีวิต วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ที่ทำให้เกิดความเข้มแข็งของตำบล

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
3. เพื่อให้เกิดระบบการบริหารจัดการที่ดีของชุมชน ท้องถิ่น มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ สามารถเชื่อมโยงการพัฒนาระบบทั้งในและนอกชุมชน	3. เพื่อให้เกิดระบบการบริหารจัดการที่ดีของชุมชน ท้องถิ่น มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ สามารถเชื่อมโยงการพัฒนาระบบทั้งในและนอกชุมชน ตำบล
4. เพื่อให้เกิดระบบข้อมูลและแผนรวมในการพัฒนาชุมชน ใช้เป็นแนวทางเชื่อมโยงการพัฒนาชุมชนอย่างบูรณาการ มีการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สวัสดิการ สิ่งแวดล้อม มีการออมทรัพย์เพื่อการสร้างทุนของชุมชน	4. เพื่อสร้างความร่วมมือภายในชุมชน ท้องถิ่น ท้องที่ และหน่วยงานภาคี ตั้งแต่การจัดการข้อมูล การจัดทำผังและแผนการพัฒนาตำบล การสร้างระบบทุนร่วมของคนในตำบล กลุ่มกองทุน/กลุ่มออมทรัพย์/สวัสดิการ ที่ต่อเนื่อง ตลอดจนการจัดการทรัพยากรของคนในตำบล โดยมีสภาองค์กรชุมชน/สวัสดิการชุมชน/เครือข่ายชุมชนเมือง เป็นกลไกในการเชื่อมโยงการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่
5. เพื่อให้เกิดรูปธรรมและรูปแบบในการแก้ปัญหาที่อยู่อาศัยของชุมชนอย่างหลากหลาย เกิดการจัดการร่วมกันของชุมชน ท้องถิ่น องค์กรพัฒนาต่างๆ สถาบันวิชาการ และหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง	5. เพื่อสร้างรูปธรรมและรูปแบบการแก้ปัญหาที่ดินทำกินที่อยู่อาศัยของชุมชนยกระดับคุณภาพชีวิต สร้างความมั่นคงในที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินอย่างยั่งยืนในถิ่นฐานเดิม

เป้าหมาย/แนวทางสำคัญ

1. การใช้เรื่องที่อยู่อาศัยเป็นฐานไปสู่การพัฒนาเมือง/ตำบลทุกมิติ สังคมอยู่ดีมีสุขถ้วนหน้า
2. เกิดคณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบลที่มีองค์ประกอบจากผู้แทนชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาคีพัฒนาต่างๆ
3. ชุมชนมีบทบาทหลักในการบริหารจัดการแผนงาน งบประมาณ ได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำ
4. เกิดการพัฒนาผู้นำชุมชนทั้งที่เป็นนักยุทธศาสตร์ และนักปฏิบัติการในการขับเคลื่อนงานพัฒนา
5. ใช้โครงการบ้านมั่นคงเป็นเครื่องมือในการพัฒนาเมือง/ตำบลทุกมิติ
6. เกิดความร่วมมือภาคี ที่มาร่วมในการทำงานพัฒนาทั้งจากชุมชนและหน่วยงานต่างๆ

กระบวนการทำงาน

1. ใช้กระบวนการสำรวจข้อมูลเมือง/ตำบลในการเชื่อมโยงคนทำงาน การบูรณาการข้อมูลที่มี นำไปใช้ในการทำงานจริงร่วมกันพื้นที่นำไปสู่การแก้ไขปัญหาทั้งเมือง/ตำบล
2. พัฒนาระบบกลุ่มออมทรัพย์ สร้างกองทุนของตนเอง เพื่อแก้ไขปัญหาแก่ชุมชน
3. ใช้กลไกสภาองค์กรชุมชน/เครือข่ายชุมชนผู้เดือดร้อนในการขับเคลื่อนงานในพื้นที่
4. พัฒนาแผนชุมชนในทุกมิติ บูรณาการแผนชุมชน/ตำบล กับท้องถิ่น เชื่อมโยงแผนการพัฒนาที่อยู่อาศัยยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด
5. สร้างความร่วมมือกับภาคี หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น
6. สร้างและการพัฒนาศักยภาพคนทำงาน
 - 6.1 ผู้นำที่เป็นนักยุทธศาสตร์ ผู้นำการเปลี่ยนแปลง ที่รอบรู้และมีความสามารถทุกด้าน มองภาพรวมงานพัฒนา
 - 6.2 คนทำงานที่เป็นนักปฏิบัติการ นักเทคนิคที่มีความรู้เฉพาะ เช่น ช่าง บัญชี ระบบบริหารจัดการ กฎหมาย ฯลฯ

7. บูรณาการแผนที่อยู่อาศัยจากระดับชุมชน/เมือง/ตำบลร่วมกับแผนพัฒนายุทธศาสตร์จังหวัด

1.5 ทิศทางการดำเนินงาน ปี 2563

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
1. จัดทำแผนการพัฒนาเมืองที่ครอบคลุมทุกด้านที่มากกว่าที่อยู่อาศัย เช่น การพัฒนาคน เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และสุขภาพ	1. กลุ่มผู้เดือดร้อนเป็นผู้กำหนดแนวทางพัฒนาและวิธีการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาความยากจน สร้างความมั่นคงการอยู่อาศัยและการทำกินในระยะยาว
2. สนับสนุนให้เกิดคณะทำงานในระดับท้องถิ่น เพื่อสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติการตามแผนพัฒนาเมือง	2. สนับสนุนการพัฒนาทั้งตำบล แก้ไขปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยและครอบคลุมการพัฒนาทุกด้านที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ วิถีชีวิต วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ที่ทำให้เกิดความเข้มแข็งของตำบล
3. สนับสนุนให้ชุมชนและเครือข่ายเป็นผู้บริหารโครงการ และทำงานร่วมกับเครือข่าย ท้องถิ่น หน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง	3. สนับสนุนให้เกิดระบบการบริหารจัดการที่ดีของชุมชนท้องถิ่น มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ สามารถเชื่อมโยงการพัฒนาระบบทั้งในและนอกชุมชน ตำบล
4. พัฒนาศักยภาพผู้นำและแกนนำ ขบวนการองค์กรชุมชน เพื่อยกระดับเป็นนักยุทธศาสตร์และนักปฏิบัติการ	4. สภาองค์กรชุมชน สวัสดิการชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน เป็นกลไกในการเชื่อมโยงการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่
5. สนับสนุนการแก้ไขปัญหาทั้งระบบ โดยใช้โครงการบ้านมั่นคงเป็นเครื่องมือ	5. สร้างระบบฐานข้อมูล ที่ดิน ผู้เดือดร้อน อาชีพ ระบบเศรษฐกิจของตำบล แผนพัฒนาทุกด้าน เชิงบูรณาการในตำบล ที่ทุกภาคส่วนยอมรับ
6. เชื่อมโยงองค์กรชุมชนให้เป็นเครือข่าย และเชื่อมโยงภาคีที่หลากหลายเป็นหุ้นส่วนในการพัฒนา	6. มีผังชีวิตชุมชน/ตำบลของตนเอง จากการมีส่วนร่วมออกแบบและกำหนดเป้าหมายของคนในชุมชนที่จะสร้างความมั่นคง ความอุดมสมบูรณ์ และวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงในพื้นที่ สภาพแวดล้อมในอดีต ปัจจุบัน ตลอดจนการเป็นฐานการพัฒนาในอนาคต
	7. ส่งเสริมกระบวนการออมทรัพย์ และสร้างระบบทุนของคนในตำบล กองทุน สวัสดิการที่ต่อเนื่องเป็นเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาพัฒนาชุมชนตำบลอย่างยั่งยืน

1.6 กลุ่มเป้าหมาย

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
1. เป็นผู้อยู่อาศัย ที่มีบ้านของตนเอง ผู้อาศัย หรือบ้านเช่าที่อยู่จริงในชุมชนที่อยู่อาศัยในที่ดินรัฐและเอกชนอย่างมั่นคง รวมถึงกลุ่มบุกรุกขนาดเล็กที่กระจายในเมือง	1. เป็นผู้อยู่อาศัยที่มีบ้านของตนเอง หรือบ้านเช่าที่อยู่จริงในหมู่บ้าน ซึ่งที่ดินอยู่อาศัยไม่มีเอกสารสิทธิ์ ไม่มีสัญญาเช่า หรือได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ซึ่งจะเป็นที่ดินรัฐประเภทต่างๆ หรือเอกชน
2. กลุ่มบ้านเช่า ต้องเป็นผู้ที่อาศัยอยู่จริงในชุมชนมาอย่างต่อเนื่องไม่ต่ำกว่า 5 ปี ยกเว้นผู้เช่าที่มีเหตุจำเป็นต้องย้ายในกรณีอื่น ให้ขึ้นอยู่กับความเห็นของ	2. เป็นผู้ที่มีรายได้น้อย ยากจนที่อาศัยและทำกินจริงอยู่ในพื้นที่

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
ที่ประชุมคณะกรรมการชุมชน คณะกรรมการเมือง หรือเครือข่าย และผ่านการรับรองสิทธิ์	
3. กลุ่มบุกรุกขนาดเล็กกระจายที่มีรายได้ต่ำตามแผนแม่บทยุทธศาสตร์การพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)	3. ผู้ได้รับผลกระทบจากนโยบายรัฐ หรือแผนการพัฒนาของรัฐ
4. กลุ่มครอบครัวขยาย กรณีบ้านที่มีจำนวนผู้อยู่อาศัยมากกว่า 5 คนขึ้นไป และมีความแออัด สามารถพิจารณาให้สิทธิ์เพิ่มได้แต่ไม่เกิน 1 สิทธิ์	4. ผู้ที่ประสบปัญหา ภัยพิบัติ อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย
5. กรณีชุมชนที่อยู่ในที่ดินของตนเอง ที่มีความแออัดเสื่อมโทรม และได้รับผลกระทบจากแผนการพัฒนาเมือง ให้พิจารณาเป็นรายกรณีตามความเดือดร้อน	

1.7 องค์การผู้เสนอโครงการ

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
งบประมาณและดำเนินโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่	
1. กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ เสนอโครงการเพื่อแก้ปัญหาที่อยู่อาศัยและการบริหารจัดการองค์กรร่วมกับภาคีพัฒนา	1. กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ เสนอโครงการเพื่อแก้ปัญหาที่อยู่อาศัยและการบริหารจัดการองค์กรร่วมกับภาคีพัฒนา
2. เครือข่ายองค์กรชุมชนระดับตำบล ระดับจังหวัด หรือระดับภาค รวมถึงคณะบุคคล ภาคีประชาสังคม สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่ร่วมสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย เสนอโครงการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาชุมชน/เมือง องค์ความรู้	2. เครือข่ายองค์กรชุมชนระดับตำบล สภาองค์กรชุมชน สวัสดิการชุมชน เครือข่ายระดับจังหวัด หรือระดับภาค รวมถึงคณะบุคคล ภาคีประชาสังคม สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่ร่วมสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ตำบล เสนอโครงการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาและองค์ความรู้

1.8 เกณฑ์การพิจารณาสิทธิ์

1. การพิจารณาสิทธิ์ให้บ้านละ 1 สิทธิ์
2. กรณีบ้านที่มีผู้อยู่อาศัยมากกว่า 5 คนขึ้นไป และมีความแออัด สามารถพิจารณาให้สิทธิ์เพิ่มได้แต่ไม่เกิน 1 สิทธิ์
3. การพิจารณาเพิ่มสิทธิ์ให้กับบ้านที่อยู่อาศัยกันอย่างแออัด ให้พิจารณาเรียงรายได้รายจ่ายประกอบ โดยบ้านที่ได้รับสิทธิ์เพิ่มต้องเป็นครอบครัวที่สามารถรับภาระค่าใช้จ่ายได้ และการได้สิทธิ์เพิ่มจะไม่ส่งผลให้พ่อแม่หรือผู้สูงอายุในบ้านต้องถูกทอดทิ้ง
4. กรณีกลุ่มบ้านเช่า ต้องเป็นผู้อาศัยอยู่จริง และมีระยะเวลาการอยู่อาศัยในชุมชนต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี ยกเว้นผู้เช่าที่ย้ายในท้องถิ่นเดียวกัน ให้คณะกรรมการชุมชนพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป
5. บ้านหลังหนึ่งสามารถรับสิทธิ์ได้เพียงโครงการเดียว
6. กรณีการย้ายไปสร้างชุมชนในที่ดินใหม่ หากเป็นเจ้าของบ้านเช่า แต่เจ้าของบ้านไม่ได้อยู่อาศัยจริงในชุมชน และต้องการที่ดินในชุมชนใหม่เพื่อประโยชน์ในการสร้างรายได้ มีใช้เพื่อการอยู่อาศัยจริงของตนเองและบุตรหลาน ไม่สามารถให้สิทธิ์ได้
7. กรณีย้ายไปสร้างชุมชนใหม่ ผู้ได้รับสิทธิ์ต้องมีแผนการเช่าอยู่อาศัย หรือปลูกสร้างบ้านในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

1.9 กระบวนการพัฒนา

โครงการบ้านมั่นคงเมือง

1. **ประสานหน่วยงานท้องถิ่นและแกนนำระดับเมือง** เพื่อสร้างความเข้าใจให้ข้อมูลแนวทางกับชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ เพื่อให้ชุมชนและท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมตั้งแต่แรกเริ่มโครงการ

2. **ประชุมชี้แจงระดับเมือง** เพื่อให้ทราบข้อมูลและให้เห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานใน ขั้นต้น ในช่วงแรกอาจมีตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมในที่ต่าง ๆ เพื่อสร้างโอกาสให้ตัวแทนชุมชนได้ทราบข้อมูลและ ระบุธรรมชาติความเป็นมาทำให้ผู้น้ององค์กรชุมชนในจังหวัดและภาคส่วนต่างๆ สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็น เกี่ยวกับโครงการ ได้กว้างขวาง

3. **ประชุมชี้แจงระดับชุมชนและจัดคณะกรรมการระดับชุมชน** หลังจากมีการประชุมระดับเมือง แล้วเทศบาล อบต. และแกนนำชุมชนระดับเมือง/ตำบล จะร่วมจัดเวทีในระดับชุมชน ให้องค์กรชุมชนซึ่งเป็น องค์กรพื้นฐานได้รับทราบข้อมูล สร้างความพร้อมในการดำเนินโครงการ และจัดตั้งคณะกรรมการโครงการบ้าน มั่นคงระดับชุมชน สำหรับชุมชนที่มีความพร้อม

4. **จัดตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับพื้นที่** เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการ พัฒนา ติดตามสนับสนุนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคง โดยมีคำสั่งรองรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ สภาองค์กรชุมชนตำบล ประกอบด้วย ผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่ายองค์กรชุมชน หน่วยงานท้องถิ่น สถาบันการศึกษา และภาคีพัฒนาอื่นๆ ในท้องถิ่น

5. **วางระบบการทำงานของคณะทำงานหรือคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับพื้นที่** คณะทำงานหรือคณะกรรมการจะต้องวางแผนระบบการทำงานที่สำคัญ เช่น ระบบการประชุม การสำรวจข้อมูล ชุมชน การวางแผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยโดยโครงการบ้านมั่นคง การพัฒนาโครงการเพื่อขอรับสนับสนุน งบประมาณ การสนับสนุนการออกแบบวางผังชุมชน เป็นต้น

6. **สำรวจข้อมูลชุมชน** เป็นการสำรวจภาพรวมของชุมชนในประเด็นสำคัญๆ โดยใช้ระยะเวลาสั้นๆ ไม่เกิน 1 เดือน ให้ได้ผลสรุปรวมของชุมชนทั้งเมือง เพื่อนำไปสู่การวางแผนระดับเมือง/ตำบล ข้อมูลชุมชน ที่สำรวจในขั้นนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนบ้าน ครุฑเรือน สถานภาพความมั่นคงในการอยู่อาศัย การครอบครองที่ดิน ระบบสาธารณูปโภค องค์กรชุมชน กลุ่มออมทรัพย์ กลไกการพัฒนาที่มีอยู่ เป็นต้น การสำรวจข้อมูลชุมชนนับเป็นขั้นตอนสำคัญที่ทำให้องค์กรชุมชนในเมือง/ตำบลเดียวกัน ได้มีโอกาสรู้จักกันมากขึ้น และเป็นขั้นตอนการปฏิบัติการที่เอื้อให้ชาวบ้านในเครือข่ายได้มีโอกาสจัดกลุ่มทำงานด้วยกันได้ รู้จักกันและ วางแผนด้วยกัน นอกจากนี้การสำรวจและสรุปข้อมูลของชุมชนในแต่ละเมือง/ตำบล ยังถือเป็นขั้นตอนสำคัญ เสมือนเป็นการลงทะเบียนจำนวนคนจน ที่อยู่ในชุมชนทั้งหมดในแต่ละเมืองด้วย ข้อมูลนี้จึงควรมีการรับรอง ตรวจสอบอย่างรอบครอบ

7. **วางแผนการพัฒนาทั้งเมือง/ตำบล** หลังจากการสำรวจข้อมูลชุมชนแล้วเสร็จต้องตรวจสอบ ผลการสำรวจและใช้ผลจากการสำรวจมาเปรียบเทียบกับวิเคราะห์ปัญหาความเป็นไปได้ และหลักเกณฑ์การพัฒนา ร่วมกับกลไกพัฒนาอื่นๆ ในท้องถิ่นจัดให้มีการวางแผนพัฒนาที่ครอบคลุมชุมชนทั้งเมืองภายในระยะเวลาประมาณ 3 ปี ในกระบวนการนี้จำเป็นต้องพิจารณาถึงทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เช่น งบประมาณ ที่ดินที่มีอยู่ทิศทางการพัฒนา เมือง และร่วมกันคิดค้นวิธีการที่จะทำงาน โดยการสร้างความรู้เชื่อมโยงผู้รู้เพื่อเข้ามาร่วมกันทำงานให้เกิด ความสำเร็จ เพื่อแก้ปัญหาต้นเหตุให้ได้มากที่สุด

8. กระบวนการพิจารณาสีทธิ

8.1) จัดทำข้อมูล เพื่อยืนยันการอยู่อาศัยในชุมชนและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสีทธิ ได้แก่ ข้อมูลรายครัวเรือน ข้อมูลภาพรวมชุมชน ผังชุมชนเดิม

8.2) ประชุมผู้เดือดร้อน หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างเกณฑ์กลางในการพิจารณาสีทธิของผู้จะเข้าไปอยู่ในโครงการ และแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาสีทธิ ประกอบด้วย ตัวแทนผู้เดือดร้อน สหพันธ์พัฒนาองค์กรชุมชนคนจนเมืองแห่งชาติ (สอช.) เจ้าของที่ดิน หน่วยงานภาคี/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) (พอช.) เป็นต้น

8.3) ประชุมพิจารณาสีทธิ โดยนำเกณฑ์กลางที่ได้จากสมาชิกเป็นตัวตั้ง มีขั้นตอนการพิจารณา ดังนี้

(1) นำเสนอภาพรวมผลการจัดทำข้อมูล (ข้อมูลรายครัวเรือน ข้อมูลชุมชน ผังชุมชน)

(2) นำเสนอข้อมูลผู้เดือดร้อนแต่ละราย (ข้อมูลรายครัวเรือน/ข้อมูลพื้นฐาน ผังชุมชน) วิธีการนำเสนอเช่น ตัวแทนออกมานำเสนอ ผู้เดือดร้อนนำเสนอข้อมูลของตัวเอง โดยมีเอกสารประกอบอื่นๆ ได้แก่ บัตรประชาชน สมุดออมทรัพย์ เป็นต้น

(3) ให้ผู้เดือดร้อนชี้แจงเพิ่มเติม (กรณีที่มีผู้อื่นนำเสนอข้อมูลแทน)

(4) หลังการนำเสนอจบให้สมาชิกและคณะกรรมการได้ซักถามเพิ่มเติม และเสนอแลกเปลี่ยน

(5) ลงมติรับรองโดยการยกมือทั้งคณะทำงานฯ และสมาชิกในที่ประชุม

(6) สรุปข้อมูลจำนวนผู้ผ่าน-ไม่ผ่านการรับรองสีทธิ

(7) ประธานคณะทำงานรับรองสีทธิ ลงนามรับรองสมาชิกผ่าน-ไม่ผ่านการรับรองสีทธิ

9. จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ กระบวนการออมทรัพย์ชุมชนเพื่อที่อยู่อาศัย เป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องรณรงค์ให้ทุกชุมชนในเมืองเริ่มต้นขึ้น และดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการส่งเสริมให้เกิดการจัดระบบทุน ส่งเสริมให้เกิดกองทุนในการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

โครงการบ้านมั่นคงชนบท

1. ประสานหน่วยงานท้องถิ่นและแกนนำระดับเมือง เพื่อสร้างความเข้าใจให้ข้อมูลแนวทางกับชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ เพื่อให้ชุมชนและท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมตั้งแต่แรกเริ่มโครงการ

2. ประชุมชี้แจงระดับตำบล/เครือข่าย เพื่อให้ทราบข้อมูลและให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานในขั้นต้น ในช่วงแรกอาจมีตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมในที่ต่าง ๆ เพื่อสร้างโอกาสให้ตัวแทนชุมชนได้ทราบข้อมูลและรูปธรรมความเป็นมาทำให้ผู้นำองค์กรชุมชนในจังหวัดและภาคส่วนต่างๆ สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ ได้กว้างขวาง

3. จัดตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับพื้นที่ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการพัฒนา ติดตามสนับสนุนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคง โดยมีคำสั่งรองรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสภาองค์กรชุมชนตำบล ประกอบด้วย ผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่ายองค์กรชุมชน หน่วยงานท้องถิ่น สถาบันการศึกษา และภาคีพัฒนาอื่นๆ ในท้องถิ่น

4. วางระบบการทำงานของคณะทำงานหรือคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับพื้นที่ คณะทำงานหรือคณะกรรมการจะต้องวางแผนระบบการทำงานที่สำคัญ เช่น ระบบการประชุม การสำรวจข้อมูลชุมชน การวางแผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยโดยโครงการบ้านมั่นคง การพัฒนาโครงการเพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ การสนับสนุนการออกแบบวางผังชุมชน เป็นต้น

5. สํารวจข้อมูลชุมชน เป็นการสํารวจภาพรวมของชุมชนในประเด็นสําคัญๆ โดยใช้ระยะเวลาสั้นๆ ไม่เกิน 1 เดือน ให้ได้ผลสรุปรวมของชุมชนทั้งเมือง เพื่อนําไปสู่การวางแผนระดับเมือง/ตำบล ข้อมูลชุมชนที่สํารวจในขั้นนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนบ้าน ครั้วเรือน สถานภาพความมั่นคงในการอยู่อาศัย การครอบครองที่ดิน ระบบสาธารณูปโภค องค์กรชุมชน กลุ่มออมทรัพย์ กลไกการพัฒนาที่มีอยู่ เป็นต้น การสํารวจข้อมูลชุมชนนับเป็นขั้นตอนสําคัญที่ให้องค์กรชุมชนในเมือง/ตำบลเดียวกัน ได้มีโอกาสรู้จักกันมากขึ้น และเป็นขั้นตอนการปฏิบัติการที่เอื้อให้ชาวบ้านในเครือข่ายได้มีโอกาสจัดกลุ่มทำงานด้วยกันได้ รู้จักกันและวางแผนร่วมกัน นอกจากนี้การสํารวจและสรุปข้อมูลของชุมชนในแต่ละเมือง/ตำบล ยังถือเป็นขั้นตอนสําคัญเสมือนเป็นการลงทะเบียนจำนวนคนจน ที่อยู่ในชุมชนทั้งหมดในแต่ละเมืองด้วย ข้อมูลนี้จึงควรมีการรับรองตรวจสอบอย่างรอบคอบ

6. วางแผนการพัฒนาทั้งเมือง/ตำบล หลังจากการสํารวจข้อมูลชุมชนแล้วเสร็จต้องตรวจสอบผลการสํารวจและใช้ผลจากการสํารวจมาเปรียบเทียบวิเคราะห์ปัญหาความเป็นไปได้ และหลักเกณฑ์การพัฒนา ร่วมกับกลไกพัฒนาอื่นๆ ในท้องถิ่นจัดให้มีการวางแผนพัฒนาที่ครอบคลุมชุมชนทั้งเมืองภายในระยะเวลาประมาณ 3 ปี ในกระบวนการนี้จำเป็นต้องพิจารณาถึงทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เช่น งบประมาณ ที่ดินที่มีอยู่ทิศทางการพัฒนาเมือง และร่วมกันคิดค้นวิธีการที่จะทำงาน โดยการสร้างความรู้เชื่อมโยงผู้รู้เพื่อเข้ามาร่วมกันทำงานให้เกิดความสำเร็จ เพื่อแก้ปัญหาต้นเหตุให้ได้มากที่สุด

7. กระบวนการพิจารณาสีทธิ

7.1) จัดทำข้อมูล เพื่อยืนยันการอยู่อาศัยในชุมชนและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสีทธิ ได้แก่ ข้อมูลรายครั้วเรือน ข้อมูลภาพรวมชุมชน ผังชุมชนเดิม

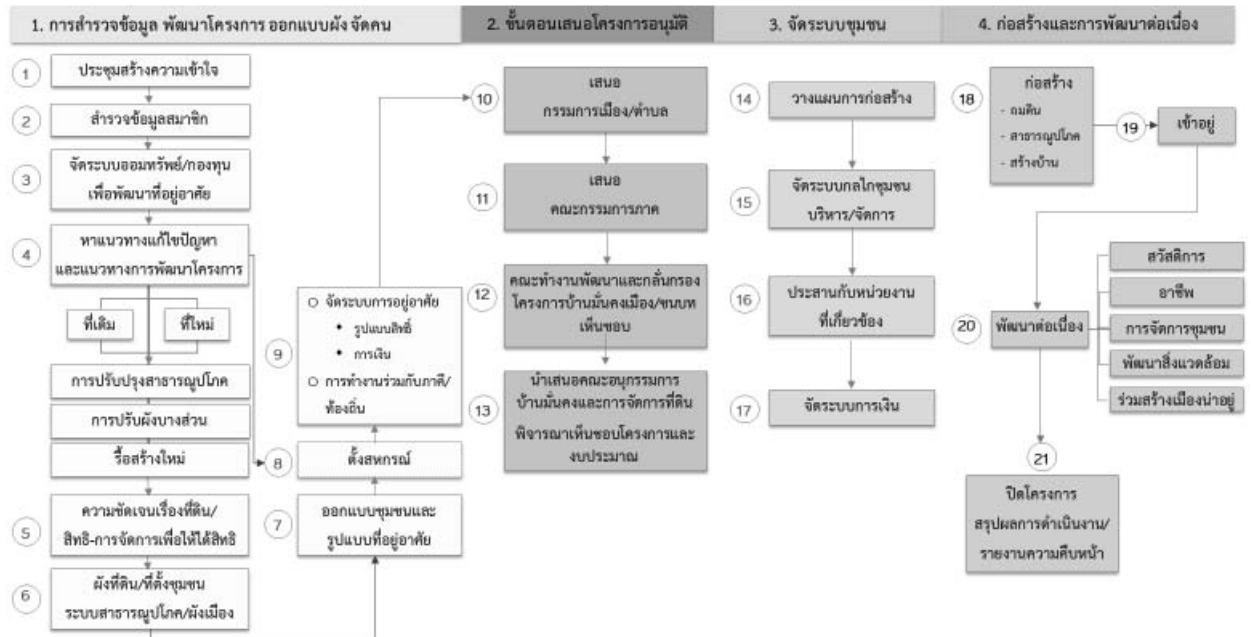
7.2) ประชุมผู้เดือดร้อน หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างเกณฑ์กลางในการพิจารณาสีทธิของผู้จะเข้าไปอยู่ในโครงการ และแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาสีทธิ ประกอบด้วย ตัวแทนผู้เดือดร้อน สหพันธ์พัฒนาองค์กรชุมชนคนจนเมืองแห่งชาติ (สอช.) เจ้าของที่ดิน หน่วยงานภาคี/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) (พอช.) เป็นต้น

7.3) ประชุมพิจารณาสีทธิ โดยนำเกณฑ์กลางที่ได้จากสมาชิกเป็นตัวตั้ง มีขั้นตอนการพิจารณาดังนี้

- (1) นำเสนอภาพรวมผลการจัดทำข้อมูล (ข้อมูลรายครั้วเรือน ข้อมูลชุมชน ผังชุมชน)
- (2) นำเสนอข้อมูลผู้เดือดร้อนแต่ละราย (ข้อมูลรายครั้วเรือน/ข้อมูลพื้นฐาน ผังชุมชน) วิธีการนำเสนอเช่น ตัวแทนออกมานำเสนอ ผู้เดือดร้อนนำเสนอข้อมูลของตัวเอง โดยมีเอกสารประกอบอื่นๆ ได้แก่ บัตรประชาชน สมุดออมทรัพย์ เป็นต้น
- (3) ให้ผู้เดือดร้อนชี้แจงเพิ่มเติม (กรณีที่มีผู้อื่นนำเสนอข้อมูลแทน)
- (4) หลังการนำเสนอจบให้สมาชิกและคณะกรรมการได้ซักถามเพิ่มเติม และเสนอแลกเปลี่ยน
- (5) ลงมติรับรองโดยการยกมือทั้งคณะทำงานฯ และสมาชิกในที่ประชุม
- (6) สรุปข้อมูลจำนวนผู้ที่ผ่าน-ไม่ผ่านการรับรองสีทธิ
- (7) ประธานคณะทำงานรับรองสีทธิ ลงนามรับรองสมาชิกผ่าน-ไม่ผ่านการรับรองสีทธิ

8. จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ กระบวนการออมทรัพย์ชุมชนเพื่อที่อยู่อาศัย เป็นกระบวนการสําคัญที่ต้องรณรงค์ให้ทุกชุมชนในเมืองเริ่มต้นขึ้น และดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการส่งเสริมให้เกิดการจัดระบบทุน ส่งเสริมให้เกิดกองทุนในการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

ขั้นตอนการดำเนินการในชุมชน



1.10 รูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย

1. การปรับปรุงสาธารณูปโภคในที่ดินเดิม (Slum Upgrading) เป็นการปรับปรุงชุมชนในที่ดินเดิม คือ การปรับปรุงพัฒนาระบบสาธารณูปโภค หรือบริการพื้นฐานที่จำเป็น ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชน ให้ดีขึ้น และเชื่อมโยงการพัฒนาสังคมด้านอื่น ๆ เป็นรูปแบบการพัฒนาที่คงความเป็นชุมชนเดิม โดยปรับโครงสร้างสาธารณูปโภคเล็กน้อย ที่สำคัญคือการปรับปรุงสิทธิในที่ดินอยู่อาศัยให้ชัดเจนขึ้น ได้แก่ การเช่าโดยกลุ่ม/สหกรณ์ การได้รับอนุญาตให้อยู่อาศัยอย่างถูกต้อง ฯลฯ

2. การจัดปรับผังที่ดิน (Slum Re blocking) เป็นการปรับปรุงแบบชุมชนเดิมให้เกิดระบบ มีผังและโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐานที่ดีขึ้น โดยอาจมีการปรับรื้อย้ายบ้านบางส่วนและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ให้ดีขึ้น เป็นการดำเนินการในกรณีที่สามารถเช่าที่ดินระยะยาว หรือได้รับอนุญาตให้อยู่อาศัยหรือซื้อที่ดินที่ชุมชน อยู่เดิมได้ โดยทั่วไปสภาพชุมชนจะดีขึ้น มีการปรับผังก่อสร้างบ้านใหม่ เพราะมีความมั่นคงเรื่องที่ดิน เป็นการผสมผสานโครงสร้างของชุมชนเดิมบางส่วน และการปรับขยายบางส่วนใหม่ บ้านที่ใหญ่มากอาจต้อง ลดขนาดบ้านลง เพื่อให้สมาชิกทั้งหมดสามารถได้สิทธิอยู่อาศัยใกล้เคียงกัน

3. การประสานประโยชน์การใช้ที่ดิน/การแบ่งปันที่ดิน (Land Sharing) เป็นการประสานประโยชน์ ระหว่างชุมชนและเจ้าของที่ดิน โดยเจ้าของที่ดินให้เช่าหรือขายที่บางส่วนให้ชุมชนในราคาถูก เพื่อแลกกับการใช้ ประโยชน์จากที่ดินส่วนที่เหลือ ซึ่งชุมชนสามารถอยู่ในที่ดินโดยมีความมั่นคงระยะยาวหรือมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน เกิดการจัดปรับผัง จากที่อยู่แบบกระจัดกระจายมาอยู่บริเวณเดียวกัน เกิดการก่อสร้างและการพัฒนาที่อยู่อาศัย ร่วมกันของชุมชนขึ้นใหม่ในที่ดินที่เล็กลง รัฐให้การสนับสนุนในด้านสาธารณูปโภคที่จำเป็นและชุมชนใช้เงินออม และสินเชื่อจากสถาบันการเงินในการพัฒนาที่อยู่อาศัยของตนเอง

4. การก่อสร้างที่อยู่อาศัยใหม่ในที่เดิม (Reconstruction) เป็นการรื้อย้ายจากบริเวณเดิมจากจุดหนึ่ง ไปอยู่อีกจุดหนึ่งโดยชุมชนต้องก่อสร้างที่อยู่อาศัยใหม่ทั้งหมด เมื่อชุมชนมีโอกาส มีความมั่นคง ชาวบ้านก็พร้อม ที่จะลงทุนจะเห็นภาพการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน ซึ่งการรื้อย้ายและสร้างชุมชนใหม่ที่อยู่ในบริเวณเดิมทำให้ชุมชน ยังคงสามารถอยู่ใกล้บริเวณชุมชนเดิมและแหล่งงาน ไม่ต้องปรับตัวมากและมีความมั่นคงโดยการเช่าที่ระยะยาว

5. การสร้างแฟลต หรืออาคารสูงมากกว่า 2 ชั้น (Flat/Condominium) เป็นการสร้างที่อยู่อาศัยในแนวสูงเนื่องจากมีพื้นที่จำกัดเมื่อเทียบกับจำนวนผู้อยู่อาศัยที่จะต้องจัดรองรับ หรือที่ดินกลางเมืองราคาสูง ซึ่งสามารถเพิ่มจำนวนความหนาแน่นของที่อยู่อาศัยได้ แต่มีข้อจำกัดคือ มีต้นทุนก่อสร้างสูง มีผลกระทบต่อโครงสร้างความสัมพันธ์ของคนในชุมชนเดิม

6. การรื้อย้ายและสร้างชุมชนใหม่ในที่ใหม่ (Relocation) ชุมชนบางแห่งมีขนาดเล็ก กระจายกันอยู่ไม่สามารถอยู่ในที่ดินเดิมได้ หรือบางแห่งมีปัญหาการถูกไล่ที่ จำเป็นต้องรื้อย้ายพร้อมกัน จึงเกิดรูปแบบของการไปสร้างชุมชนในที่ใหม่โดยหาที่ดินใหม่ ซึ่งอาจซื้อที่ดินร่วมกันหรือเช่าจากรัฐ วางผังออกแบบเพื่อสร้างชุมชนในที่ใหม่สร้างระบบสาธารณูปโภคใหม่หมด และก่อสร้างจัดระบบบ้าน ระบบคนในที่ใหม่ รูปแบบนี้มีข้อดีคือสามารถจัดระบบ รูปแบบใหม่ได้ทั้งโครงการ สมาชิกกำหนดสิทธิ์และรูปแบบใหม่ได้พร้อมกันและใกล้เคียงกัน เนื่องจากการสร้างชุมชนใหม่ทั้งหมด และการที่ต้องย้ายไปในที่ใหม่ ชุมชนจำเป็นต้องปรับสภาพชีวิตการทำมาหากินใหม่ตามไปด้วย บางครั้งถ้าหากที่ไกลการคมนาคมลำบากก็จะมีปัญหาชีวิตเพิ่มขึ้น ส่วนใหญ่จึงพยายามหาที่ดินที่ตั้งชุมชนใหม่ให้อยู่ใกล้ที่เดิมหรือใกล้กับเส้นทางคมนาคมให้มากที่สุด

1.11 หลักคิดสำคัญของการออกแบบวางผังและการออกแบบบ้านผู้มีรายได้น้อยในโครงการบ้านมั่นคง

1. วิเคราะห์ที่ตั้ง (พื้นที่เดิม/พื้นที่ใหม่) ลักษณะแปลงที่ดินสภาพทั่วไป เช่น ต้นไม้ ทางน้ำ ที่ดินต้องถมมากหรือไม่ ระบบสาธารณูปโภคทั้งหมด (น้ำ ไฟฟ้า ไกล่-ไกล ทางระบายน้ำ) ทางเข้า-ออก เส้นทางคมนาคมหลัก ทิศทางลม ฝน แดด สภาพอากาศ
2. จัดตั้งกลุ่มผู้อยู่อาศัยหรือกระบวนการสังคม ความเป็นเครือญาติ ความผูกพัน กลุ่มสังคมที่มีอยู่ การมีกิจกรรมร่วมกัน การสร้างกลุ่มย่อยเพื่อการจัดการและการอยู่ร่วมกัน
3. วางผังสาธารณูปโภคและกลุ่มอาคารให้สอดคล้องกับราคา ความง่ายในการก่อสร้างและการดูแลรักษา
4. ออกแบบอาคาร ควรพิจารณาความสามารถในการจ่าย ออกแบบพื้นที่ใช้สอยอย่างสอดคล้องกับจำนวนสมาชิก อาชีพ ศาสนา อายุ ความจำเป็น และพฤติกรรม วัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง รูปร่าง รูปแบบอาคารเอกลักษณ์ ของชุมชน กฎหมายอาคาร ราคาก่อสร้าง การสร้างระบบกลุ่มย่อยในผังใหม่

1.12 การบริหารจัดการและบริหารงบประมาณโครงการขององค์กรชุมชน

องค์กรผู้เสนอโครงการในฐานะเจ้าของโครงการจะต้องวางระบบบริหารโครงการ โดยมีคณะกรรมการในโครงการเป็นผู้รับผิดชอบ มีระบบการเงิน เอกสารการเงินและการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานก่อสร้าง การเบิกจ่ายวัสดุ การตรวจรับงาน ประกันคุณภาพงานก่อสร้าง การดำเนินงานให้คนในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการคิดร่วมจัดทำ ร่วมตัดสินใจ และร่วมดำเนินการ โดยมุ่งเน้นให้ดำเนินการก่อสร้างโดยชุมชนให้มากที่สุดตามศักยภาพของชุมชน การตัดสินใจในการดำเนินการ ควรได้รับความเห็นชอบจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล เจ้าของที่ดิน เป็นต้น การบริหารจัดการโครงการและงบประมาณให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมดำเนินการโดยยึดหลักโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

คำนิยาม

กลุ่มออมทรัพย์ หมายถึง การรวมตัวกันของชาวบ้านที่มีความเดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย จัดตั้งเป็นกลุ่มและมีการออมทรัพย์ โดยวัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย ที่ดิน และสิ่งแวดล้อม โดยผู้เดือดร้อนเป็นผู้บริหารโครงการ

สหกรณ์ หมายถึง การรวมตัวกันของชาวบ้านที่มีความเดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย จัดตั้งเป็นกลุ่มและมีการถือหุ้น จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลภายใต้กฎหมายสหกรณ์ โดยวัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย ที่ดิน และสิ่งแวดล้อม

เครือข่ายองค์กรชุมชน หมายถึง กลุ่ม/องค์กรชุมชนหลาย ๆ กลุ่ม/องค์กรมารวมตัวกัน ประสานเชื่อมโยง สร้างความสัมพันธ์ ถักทอ สร้างสรรค์กิจกรรมบนพื้นฐาน ของความเอื้ออาทร เกิดพลังในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายทุกองค์กร และชุมชนเข้มแข็ง

สาธารณูปโภค ระบบโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)

ด้านกายภาพ (ถนน ทางเท้า ทางระบายน้ำ ระบบน้ำดื่ม น้ำใช้ อาคารส่วนกลาง พลังงาน ฯลฯ)

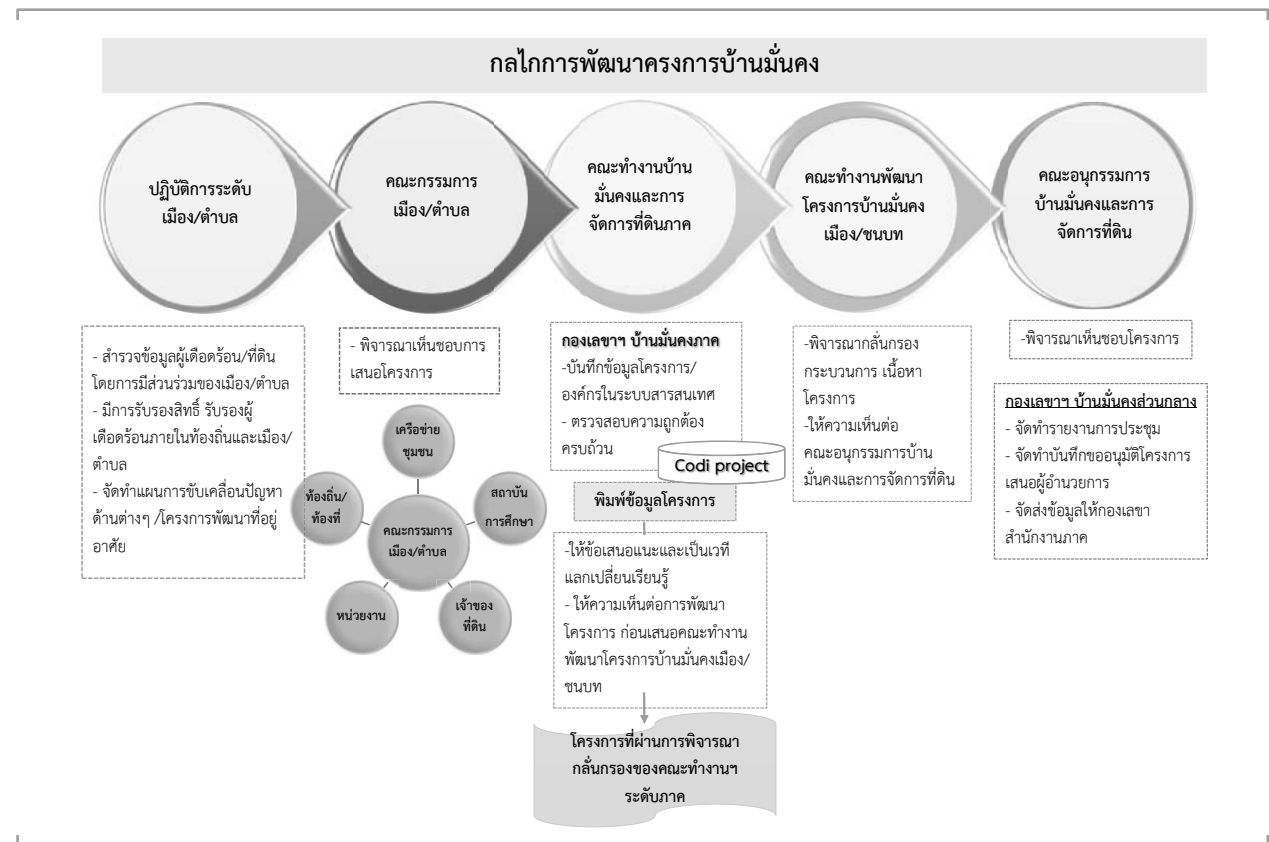
ด้านเศรษฐกิจ (การรวมกลุ่มอาชีพ การผลิต การแปรรูป การบริการ เครื่องมืออุปกรณ์ที่เป็นของส่วนกลางมีที่เก็บเป็นส่วนกลาง ฯลฯ)

ด้านสังคม (สวัสดิการ สุขภาพอนามัย วัฒนธรรม การจัดกลุ่ม เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ฯลฯ) ที่จะอำนวยให้ครัวเรือนสมาชิกมีสภาพการอยู่อาศัยในชุมชนที่ดีขึ้นกว่าเดิม มีอาชีพรายได้พอเลี้ยงตัวได้มีระบบกลุ่มทางสังคมที่ดูแลช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นอกจากเกณฑ์เพดานต่อครัวเรือนแล้วยังกำหนดเพดานการใช้งบประมาณแต่ละด้านไว้ด้วยแล้ว

ส่วนที่ 2 กลไกและแนวทางการสนับสนุน

2.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการ

สถาบันฯ ได้มีการพัฒนาระบบกลไกการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณโดยเริ่มจากการปฏิบัติการระดับเมืองมีสำรวจข้อมูลผู้เดือดร้อนที่มีปัญหาด้านที่ดิน เน้นการมีส่วนร่วมของคนในเมือง มีการรับรองสิทธิผู้เดือดร้อนในระดับพื้นที่เมือง/ตำบล จัดทำแผนการแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัย เสนอโครงการผ่านกลไกต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล คณะทำงานบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินภาค คณะทำงานพัฒนาโครงการบ้านมั่นคง เมือง/ชนบท คณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน พิจารณาเห็นชอบอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทของแต่ละพื้นที่ และเกิดการแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัยทั้งเมือง/ตำบล อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



1) กลไกการบริหารจัดการโครงการระดับภาค

คณะทำงานกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบทภาค

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. สนับสนุนให้มีกระบวนการเชื่อมโยงการทำงานในพื้นที่ปฏิบัติการระดับเมืองและชนบทในการจัดการที่ดินและที่อยู่อาศัยในชุมชน
2. สนับสนุนการพัฒนาพื้นที่รูปธรรมระดับเมืองและชนบท เพื่อให้เกิดการขยายผลในการทำงาน

3. เสนอแนะแนวทางการสนับสนุนงบประมาณการพัฒนา และพิจารณาภาพรวมของกระบวนการดำเนินงานในการพัฒนาตามแนวทางของโครงการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยชนบท
4. พิจารณากลับกรองโครงการและงบประมาณการพัฒนา เพื่อเสนอความเห็นขอต่อคณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน และการอนุมัติจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
5. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงการบ้านมั่นคงและโครงการจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยชนบท ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารโครงการ
6. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการภาค และคณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) คณะทำงานพัฒนาและกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงเมือง/ชนบท

คณะทำงานพัฒนาและกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงเมือง/ชนบท เป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนขับเคลื่อนงานพัฒนาและบริหารโครงการ ซึ่งมีองค์ประกอบ ผู้แทนองค์กรชุมชนเชิงพื้นที่และเชิงประเด็น ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงาน/ภาคี ภาคประชาสังคม และเจ้าหน้าที่สถาบันฯ

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณากลับกรองแผนงานโครงการและงบประมาณ การพัฒนาที่อยู่อาศัยตามแนวทางการพัฒนาที่อยู่อาศัยทั้งเมือง /ชนบท หรือตำบล จากสำนักงานภาค ให้สอดคล้องกับแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการ
2. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการต่อเจ้าหน้าที่ องค์กรชุมชนหรือเครือข่ายองค์กรชุมชนที่เสนอโครงการ
3. ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตเกี่ยวกับโครงการบ้านมั่นคงเมือง / ชนบท ที่ผ่านการพิจารณาหรือไม่ผ่านการพิจารณากลับกรองต่อคณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน
4. จัดให้มีกระบวนการติดตามผลการดำเนินโครงการ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินทราบทุกสามเดือน
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3) กลไกการบริหารจัดการโครงการระดับชาติ

คณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. เสนอแนะนโยบายแนวทางการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคง การจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยโดยชุมชน โครงการบ้านพอเพียงชนบท โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มคนไร้บ้าน และโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราวกรณีไฟไหม้ไถ่เรือ
2. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินโครงการบ้านมั่นคง การจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยโดยชุมชน โครงการบ้านพอเพียงชนบท โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มคนไร้บ้าน และโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราวกรณีไฟไหม้ไถ่เรือ

3. พิจารณารอบงบประมาณการดำเนินโครงการบ้านมั่นคง การจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยโดยชุมชน โครงการบ้านพอเพียงชนบท โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มคนไร้บ้าน และโครงการที่อยู่อาศัยชั่วคราวกรณีไฟไหม้ไถ่เรือ
4. พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยโดยชุมชน กรณีที่เป็นโครงการนวัตกรรม โครงการพัฒนาที่ดินและที่อยู่อาศัยที่มีวงเงินเกิน 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) โครงการบ้านพอเพียงชนบท โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มคนไร้บ้าน และโครงการที่อยู่อาศัยชั่วคราวกรณีไฟไหม้ไถ่เรือ รวมถึงโครงการสนับสนุนขบวนการองค์กรชุมชนในระดับพื้นที่และระดับนโยบาย
5. เสนอผู้อำนวยการพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ
6. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

2.2 แนวทาง กรอบเกณฑ์การสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคงเมือง ปี 2563

เป้าหมาย/แนวทางสำคัญ

1. การใช้เรื่องที่อยู่อาศัยเป็นฐานไปสู่การพัฒนาเมืองทุกมิติ สังคมอยู่ดีมีสุขถ้วนหน้า
2. เกิดคณะกรรมการพัฒนาระดับเมืองที่มีองค์ประกอบจากผู้แทนชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาคีพัฒนาต่างๆ
3. ชุมชนมีบทบาทหลักในการบริหารจัดการแผนงาน งบประมาณ ได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำ
4. เกิดการพัฒนาผู้นำชุมชนทั้งที่เป็นนักยุทธศาสตร์ และนักปฏิบัติการในการขับเคลื่อนงานพัฒนา
5. ใช้โครงการบ้านมั่นคงเป็นเครื่องมือในการพัฒนาเมืองทุกมิติ
6. เกิดความร่วมมือภาคี ทึมร่วมในการทำงานพัฒนาทั้งจากชุมชนและหน่วยงานต่างๆ

กระบวนการทำงาน

1. ใช้กระบวนการสำรวจข้อมูลเมืองในการเชื่อมโยงคนทำงาน การบูรณาการข้อมูลที่มีนำไปใช้ในการทำงานจริงร่วมกันพื้นที่ นำไปสู่การแก้ไขปัญหาทั้งเมือง
2. พัฒนาระบบกลุ่มออมทรัพย์ สร้างกองทุนของตนเอง เพื่อแก้ไขปัญหาแก่ชุมชน
3. ใช้กลไกสภาองค์กรชุมชน/เครือข่ายชุมชนผู้เดือดร้อนในการขับเคลื่อนงานในพื้นที่
4. พัฒนาแผนชุมชนในทุกมิติ บูรณาการแผนชุมชน/ตำบล กับท้องถิ่น เชื่อมโยงแผนการพัฒนาที่อยู่อาศัยยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด
5. สร้างความร่วมมือกับภาคี หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น
6. สร้างและการพัฒนาศักยภาพคนทำงาน
 - 6.1 ผู้นำที่เป็นนักยุทธศาสตร์ ผู้นำการเปลี่ยนแปลง ที่รอบรู้และมีความสามารถทุกด้าน มองภาพรวมงานพัฒนา
 - 6.2 คนทำงานที่เป็นนักปฏิบัติการ นักเทคนิคที่มีความรู้เฉพาะ เช่น ช่าง บัญชี ระบบบริหารจัดการ กฎหมาย ฯลฯ
7. บูรณาการแผนที่อยู่อาศัยจากระดับชุมชน/เมืองร่วมกับแผนพัฒนายุทธศาสตร์จังหวัด

กรอบเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณโครงการบ้านมั่นคงเมือง

ในปี 2563 ในปี 2563 สถาบันฯ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มวงเงินการสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคงจากอัตราเดิมครัวเรือนละ 80,000 บาท เป็น 89,800 บาท โดยในปี 2563 นี้ มีเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยจำนวนอย่างน้อย 5,500 ครัวเรือน โดยได้มีการจัดกรอบสนับสนุนการดำเนินโครงการ ดังนี้

แผนและกิจกรรม	กรอบงบประมาณ
	72,738 บาท/ ครัวเรือน
1. การพัฒนาและปรับปรุงชุมชน	
1.1 งบปรับปรุงในที่ดินเดิม	25,000.00
1.2 งบก่อสร้างใหม่ในที่ดินเดิม	35,000.00
1.3 งบสร้างใหม่ในที่ดินใหม่	45,000.00
1.4 งบสร้างอาคารแนวสูง	52,000.00
1.5 สำรองงบประมาณอุปโภค (กรณีปรับปรุงเพิ่มเติม)	1,600.00
2. งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย	30,000.00
3. งบบริหารจัดการชุมชน 5% (ในวงเงินขั้นต่ำ 50,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท)	1,888.00

2.3 แนวทางการสนับสนุนการดำเนินโครงการบ้านมั่นคงชุมชน

เป้าหมายร่วมทิศทาง/แนวทางสำคัญ

- 1) ชุมชนเป็นผู้กำหนดแนวทางพัฒนาและวิธีการขับเคลื่อนของตนเองแก้ไขปัญหาความยากจน สร้างความมั่นคงการอยู่อาศัยและการทำกินในระยะยาว สร้างองค์กรชุมชนที่เข้มแข็ง เชื่อมโยงเครือข่ายพัฒนา เกิดการแก้ไขปัญหาตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ เพื่อให้ชุมชนสามารถตั้งระบบวิถีชีวิตของตนเองได้ ให้บทบาทของผู้เดือดร้อนและท้องถิ่น ท้องที่ ในการคิด การทำ กำหนดแผน และร่วมกันรักษาทรัพยากรในพื้นที่อย่างยั่งยืน
- 2) พัฒนาทั้งตำบล แก้ไขปัญหาที่ดินที่อยู่อาศัยและพัฒนาทุกมิติโดยเป็นการพัฒนาที่คงไว้ซึ่งอัตลักษณ์ของพื้นที่ วิถีชีวิต วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ที่จะเชื่อมโยงคนในตำบลให้เข้มแข็ง มีระบบสังคม ระบบเศรษฐกิจ ระบบการจัดการทรัพยากรร่วมกันที่ดีขึ้น
- 3) สร้างความร่วมมือภายในชุมชน ท้องถิ่น ท้องที่ และหน่วยงานภาคที่เกี่ยวข้องในการจัดการทรัพยากรร่วมกัน ตั้งแต่การสำรวจข้อมูล การจัดทำผังที่ดิน สร้างระบบทุนร่วมของคนในตำบล
- 4) สภาองค์กรชุมชน/สวัสดิการชุมชน/เครือข่ายชุมชนเมือง เป็นกลไกในการเชื่อมโยงการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่
- 5) มีระบบฐานข้อมูลเชิงบูรณาการที่ทุกภาคส่วนยอมรับ ข้อมูลความเดือดร้อน/ความต้องการ/แผนงาน
- 6) มีผังชีวิตชุมชน/ตำบลของตนเอง โดยทบทวนผังเดิมและกำหนดผังใหม่ จากการออกแบบและวางเป้าหมายของทุกคนในชุมชนที่จะสร้างความมั่นคง ความอุดมสมบูรณ์ และการเปลี่ยนแปลงระบบการผลิตใน

พื้นที่ชนบทในอนาคต ที่ดิน อาชีพ รายได้ สุขภาพ ความมั่นคงทางอาหาร สภาพแวดล้อม ตั้งแต่อดีต ปัจจุบัน จนไปถึงการเป็นฐานของการพัฒนาในอนาคต

7) มีระบบทุนร่วมของคนในตำบล กลุ่มกองทุน/กลุ่มออมทรัพย์/สวัสดิการ ที่ต่อเนื่อง เป็นระบบทุนชุมชน ที่นำไปสู่การเป็นทุนหมุนเวียนภายในชุมชนและแก้ไขปัญหาหนี้สินของคนในชุมชน

8) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) เป็นกลไกในการเชื่อมโยงการพัฒนาและแก้ไขปัญหาในระดับนโยบายและในระดับพื้นที่ โดยใช้โครงการบ้านมั่นคงเป็นเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาที่ดินที่อยู่อาศัย และนำไปสู่การแก้ไขที่มากกว่าบ้าน

กระบวนการทำงาน/การเตรียมความพร้อมในพื้นที่

1) สร้างเข้าใจกับหน่วยงานในพื้นที่ ท้องถิ่น ท้องที่ กลุ่มเป้าหมายผู้เดือดร้อน ให้ดำเนินไปพร้อมกัน มีกลไกระดับท้องถิ่นในการปฏิบัติงานร่วม (คณะกรรมการระดับตำบล)

2) สนับสนุนให้กลุ่มเป้าหมายเป็นเจ้าของปัญหา/องค์กรชุมชนในพื้นที่เชื่อมโยงกัน เห็นปัญหาวางแนวทางการพัฒนาร่วมกัน โดยมีเวทีในการแลกเปลี่ยนหารือเป็นประจำต่อเนื่อง

3) จัดทำระบบฐานข้อมูลตำบลที่มาจากการมีส่วนร่วมและการบูรณาการของทุกภาคส่วนเป็นฐานเดียวกันโดยมีกลไกคณะทำงานในการลงพื้นที่สำรวจข้อมูลรับรองข้อมูล กลุ่มเป้าหมายและความเดือดร้อนร่วมกัน

4) จัดทำแผนผังการพัฒนาพื้นที่โครงการ ตั้งแต่การสรุปทบทวนในอดีต ทบทวนการทำงานในปัจจุบัน และเกิดแผนพัฒนาชุมชน/ตำบลในอนาคต ที่เกิดจากการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมวางแผนของชุมชน ท้องถิ่น ท้องที่ และหน่วยงาน ในการจัดการทุนชุมชน/ตำบลอย่างเป็นระบบร่วมกัน

5) ส่งเสริมให้ชุมชน/ตำบล มีส่วนร่วมในการออมทรัพย์ ออมทุน เพื่อสร้างระบบทุนชุมชนเป็นของตนเอง ฝึกวินัยทางการเงินให้กับชุมชน/ตำบล แต่หากชุมชนมีการออมทรัพย์ มีกองทุนชุมชน/ตำบลเดิมอยู่แล้วผลักดันให้เกิดการเชื่อมโยง ต่อยอดการบูรณาการร่วมกัน เพิ่มระเบียบกติกาในการดูแลที่ครอบคลุมการแก้ไขปัญหาที่ดินที่อยู่อาศัยของคนในชุมชน เป็นระบบการออมที่ต้องการส่งเสริมให้เกิดกองทุนภายใน

6) ส่งเสริมให้ชุมชน/ตำบล มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมการพัฒนาพื้นที่และคุณภาพชีวิตชุมชนร่วมกันต่อเนื่อง เกิดการพัฒนาที่ดินที่อยู่อาศัย ยุกระดับทุนทรัพยากรชุมชน ยุกระดับทุนการเงินชุมชนจัดตั้งเป็นสถาบันการเงินของชุมชน ส่งเสริมการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ ยกสถานะเป็นวิสาหกิจของชุมชน รวมทั้งวางระบบสวัสดิการที่จะดูแลคนในชุมชน/ตำบล

7) ผลักดันให้ขบวนองค์กรชุมชนที่มีอยู่ในพื้นที่ร่วมกันเป็นกลไกกลางที่เชื่อมโยงให้ทุกขบวน/ทุกองค์กรชุมชน/ทุกเครือข่ายในพื้นที่ มาอยู่ในกลุ่มขบวนการขับเคลื่อนเดียวกัน

8) สร้างระบบติดตามผลจากการดำเนินงาน เพื่อเป็นระบบในการป้องกันและรักษาที่ดินที่อยู่อาศัยให้กับผู้มีรายได้น้อยในพื้นที่ชนบท

กรอบเกณฑ์การสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคงชนบท

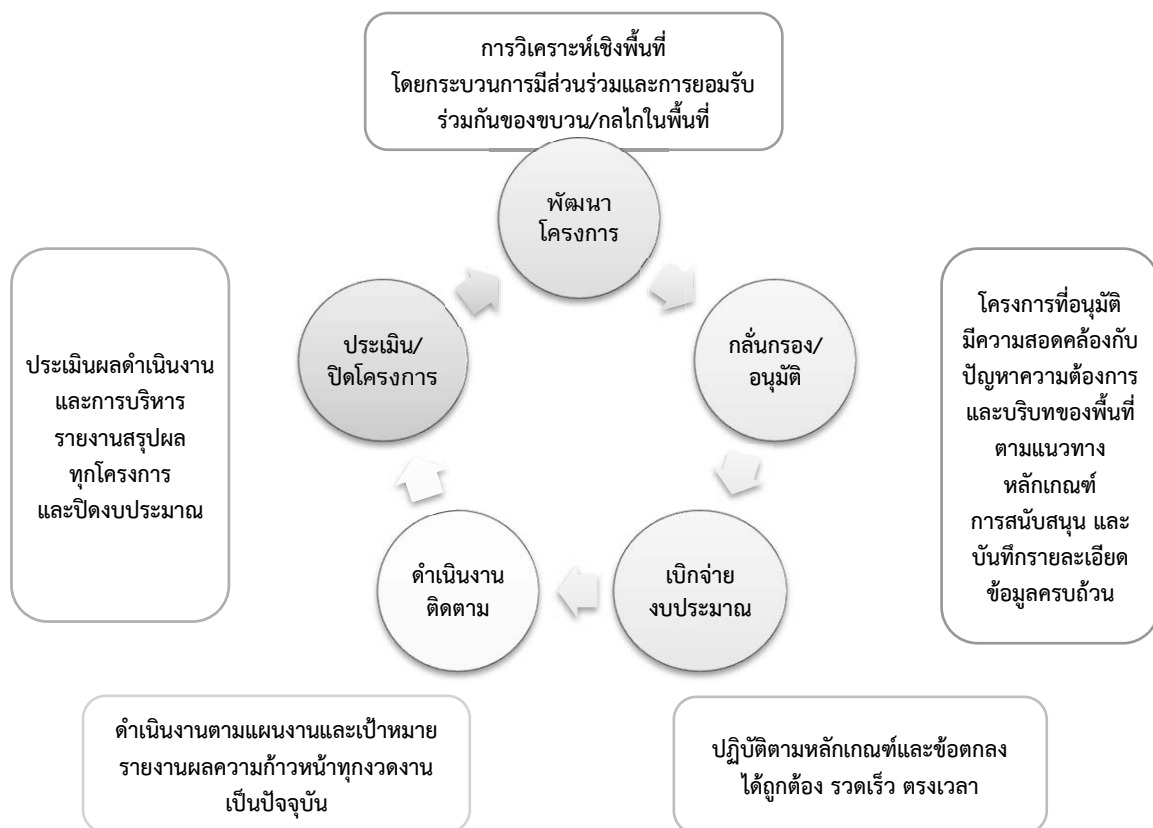
แผนและกิจกรรม	กรอบงบประมาณ
	72,738 บาท/ ครัวเรือน
1. การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค	
1.1 ด้านกายภาพ	12,000.00
1.2 ด้านเศรษฐกิจ	2,500.00
1.3 ด้านสังคม	2,500.00
1.4 สํารองบสาธารณูปโภค	1,738.00
2. งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย	40,000.00
3. การเตรียมกระบวนการและการพัฒนาความสามารถในการจัดการบ้านมั่นคงชนบท	14,000.00
3.1 การเตรียมกระบวนการระดับจังหวัด (7,000 บ.) ในการเชื่อมโยงการทำงานกลุ่มจังหวัด การเตรียมกระบวนการ/การพัฒนาขีดความสามารถจังหวัด/ตำบล (วางแนวทางการขับเคลื่อนที่ดินที่อยู่อาศัยทั้งเมืองและชนบท/โครงการบ้านมั่นคงชนบท/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างจังหวัด หนุนเสริมติดตามประเมินผลและสรุปบทเรียนจัดการความรู้ สื่อสาธารณะ เชื่อมโยงภาค/ชาติ กลุ่มจังหวัดละไม่เกิน 300,000 บาท 3.2 งบกลาง ในการหนุนเสริมการเตรียมความพร้อม/การพัฒนาขีดความสามารถตำบล(เชื่อมโยงจัดระบบการสำรวจ/ระบบฐานข้อมูล แผนที่/ผังที่ดิน/แผนงานความเดือดร้อนด้านที่อยู่อาศัยทั้งจังหวัด ผลักดันนโยบายจังหวัด และระดับชาติ หนุนเสริมตำบลประเด็นงานเชิงยุทธศาสตร์ จัดนำหนักการขับเคลื่อน 3.3 พัฒนาความสามารถและความเข้มแข็งระดับตำบล และชุมชน/หมู่บ้านที่ดำเนินโครงการระดับตำบล (4,000 บาท) - สนับสนุนการพัฒนากระบวนการความเข้มแข็งระดับตำบล การเชื่อมโยงและยกระดับเครือข่ายระดับตำบล/ประเด็นงาน เพื่อเตรียมกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมและการพัฒนาขีดความสามารถตำบล/กลุ่มองค์กรชุมชนในตำบล (สร้างกลไกการทำงานร่วมในตำบลและหน่วยงาน สนับสนุนการสำรวจ การแผนและผังการพัฒนาทุกมิติ การติดตามบริหารจัดการที่ดี การศึกษาดูงาน สร้างการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ติดตามยกระดับกลุ่มองค์กร คนทำงาน) 3.4 พัฒนาความสามารถและความเข้มแข็งระดับตำบล และชุมชน/หมู่บ้านที่ดำเนินโครงการระดับหมู่บ้าน กลุ่มองค์กรชุมชน (3,000 บาท) - สนับสนุนการเตรียมกระบวนการและพัฒนาระบบการ ความเข้มแข็งระดับหมู่บ้าน กลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มกิจกรรมงานพัฒนาที่ต่อยอดงานที่ดินที่อยู่อาศัยในหมู่บ้าน (รวมกลุ่ม/อบรมทรัพยากร/สำรวจครัวเรือน,ที่ดิน/ที่อยู่อาศัย/ผังพัฒนาชุมชน/ระบบการบริหารจัดการที่ดีกลุ่มองค์กร)	

ส่วนที่ 3 มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ

จากการบริหารโครงการที่ผ่านมา สถาบันฯ ได้มีการศึกษาและทบทวนกระบวนการ การบริหารโครงการ ในทุกขั้นตอน เพื่อยกระดับการดำเนินงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นการประกันคุณภาพการดำเนินงาน ขององค์กรในการสนับสนุนองค์กรชุมชนและภาคีพัฒนาที่ได้รับการสนับสนุนโครงการและงบประมาณจากสถาบัน ฯ จึงได้มีการพัฒนามาตรฐานการบริหารโครงการ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการพัฒนามาตรฐานการบริหาร โครงการดังนี้

1. เพื่อยกระดับและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารโครงการและสร้างความเชื่อมั่นแก่องค์กรชุมชน
2. เพื่อพัฒนาเครื่องมือ/คู่มือในการวัดประสิทธิผล ประสิทธิภาพและการประเมินผลโครงการให้บรรลุ ตามเป้าหมาย
3. เพื่อสร้างทางวัฒนธรรมการทำงานที่ดีในการทำงานอย่างเป็นระบบ
4. ในการพัฒนามาตรฐานการบริหารโครงการจึงมีเป้าหมายสำคัญคือ คุณภาพของโครงการ ข้อมูล ผู้ปฏิบัติงาน และการให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมาย

3.1 การบริหารโครงการ



3.2 การพัฒนาโครงการ

ขบวนการชุมชนทุกระดับตำบล/เมือง/จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีพัฒนาในพื้นที่ ร่วมกันวิเคราะห์พื้นที่ กำหนดทิศทาง และจัดทำแผนพัฒนาเมืองทุกมิติ เช่น สํารวจข้อมูลผู้เดือดร้อน โดยการมีส่วนร่วมของคนในเมือง มีการรับรองสิทธิ์ รับรองสิทธิ์ผู้เดือดร้อนภายในท้องถิ่นและเมือง จัดทำแผนการขับเคลื่อนปัญหาด้านต่างๆ ในโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย เช่น ด้านสิ่งแวดล้อม สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ด้านเศรษฐกิจ และด้านสังคม ด้านการบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดแผนการพัฒนา เชื่อมโยงแผนพัฒนาชุมชนกับท้องถิ่น กำหนดเป้าหมายทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพที่ต้องการให้บรรลุ โดยเห็นชอบโครงการ แผนงาน กิจกรรมและงบประมาณร่วมกัน เสนอโครงการและงบประมาณผ่านกลไกการพิจารณากลับกรองที่เกี่ยวข้อง รวมถึงขอการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ



ผลลัพธ์

- ข้อมูลครัวเรือนที่เดือดร้อนที่ได้รับการแก้ไขปัญหามีความชัดเจน
- ที่ดินที่ใช้ในการดำเนินโครงการ ได้รับการยินยอมให้ใช้ประโยชน์, ได้สิทธิการเช่า หรือจัดซื้อเรียบร้อยแล้ว
- แผนการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- โครงการที่ขอรับการสนับสนุน

มาตรฐานสำคัญ

- มีการพิจารณาและเห็นชอบร่วมกันของชุมชนและกลไกในพื้นที่

การปฏิบัติ

- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : ข้อมูลพื้นฐานพื้นที่ การสำรวจข้อมูลครัวเรือน/ชุมชน ผังชุมชน แผนการปรับปรุงพัฒนาชุมชน หน่วยงาน/กลไกที่เกี่ยวข้อง รายงานการประชุม/มติที่ประชุม
- ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโครงการสารสนเทศ : ชื่อผู้เสนอโครงการ, ส่วนงาน, ประเภทโครงการ, ยุทธศาสตร์, เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ, วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดโครงการ, วัตถุประสงค์, ความเป็นมา, วิธีดำเนินการ, กลุ่มเป้าหมาย, ผลที่คาดว่าจะได้รับ
 - ข้อมูลองค์กรชุมชน/ผู้เสนอโครงการ (องค์กรผู้รับผลประโยชน์ , ผู้ประสานงาน , เลขบันทึประชาชน , หมายเลขโทรศัพท์)
 - การอนุมัติโครงการ (งบประมาณที่เสนอ)
 - แผนงบประมาณ/กิจกรรม
 - มติคณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน
 - แนบไฟล์รายละเอียดโครงการ

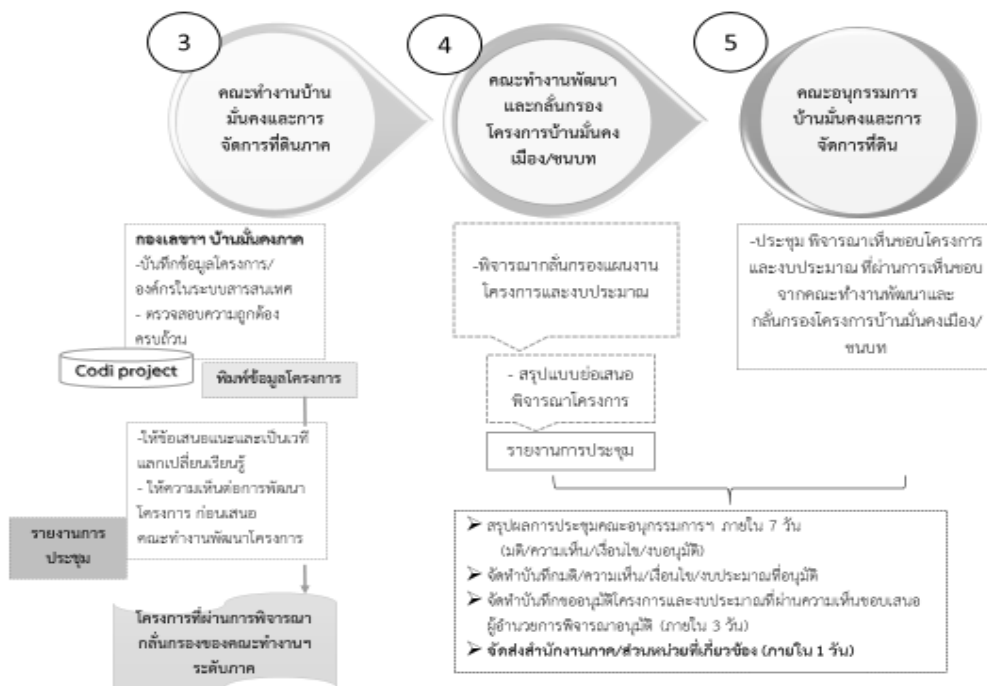
ระยะเวลา

- รวมทั้งสิ้น 3 เดือน

3.3 การเสนอและพิจารณากลับโครงการ

ขบวนองค์กรชุมชนหรือเครือข่ายนำโครงการที่ผ่านการพิจารณาสิทธิจากชุมชน/เมือง เสนอโครงการต่อคณะทำงานพิจารณากลับโครงการระดับภาคมีมติเห็นชอบ แล้วเสนอคณะทำงานพัฒนาและกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงเมือง/ชนบท เพื่อกลั่นกรองเนื้อหาโครงการให้ความเห็นก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน ซึ่งเป็นกลไกที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบันฯ คณะกรรมการบ้านมั่นคงฯ มีอำนาจหน้าที่ในการสนับสนุนขับเคลื่อนงานพัฒนาและบริหารโครงการ ผลลัพธ์และตัวชี้วัดตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาขององค์กรชุมชนเครือข่ายองค์กรชุมชน และภาคีพัฒนา

กระบวนการพิจารณากลับโครงการ



มาตรฐานสำคัญ

- ผ่านกระบวนการพัฒนาและกลั่นกรองจากกลไกที่เกี่ยวข้อง
- โครงการที่พิจารณาเห็นชอบ เป็นโครงการที่อยู่ในกลุ่มเป้าหมาย “โครงการบ้านมั่นคง” ซึ่งเข้าเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาสิทธิในการเข้าร่วมโครงการบ้านมั่นคง

การปฏิบัติ

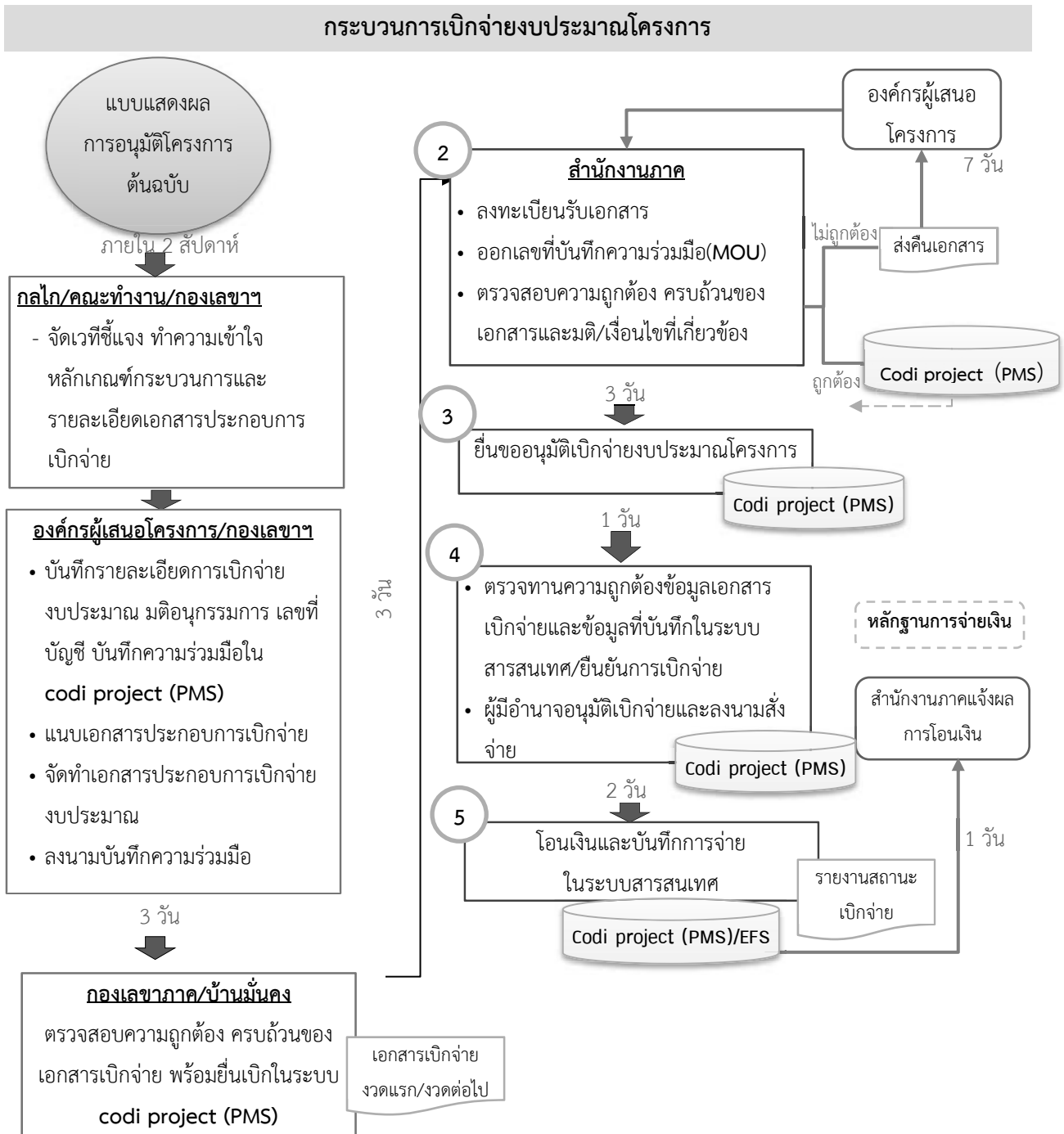
- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : แบบเสนอโครงการต้นฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ ผู้ประสานงาน โครงการพร้อมเบอร์โทรศัพท์ รายงานการประชุมคณะกรรมการภาค
- ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโครงการสารสนเทศ : ข้อมูลโครงการและองค์กรผู้เสนอโครงการ (พร้อมแนบไฟล์รายละเอียดโครงการ) มติ/ความเห็น/เงื่อนไขของกลไกที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาโครงการ ข้อมูลบันทึกความร่วมมือ ข้อมูลรับรองสถานภาพองค์กรชุมชน ข้อมูลพื้นที่งานพัฒนา

ระยะเวลา

- รวมทั้งสิ้น 24 วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการภาคเห็นชอบโครงการและงบประมาณจนกระทั่งออกแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการแล้วเสร็จ

3.4 การเบิกจ่ายงบประมาณ

การนำโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อดำเนินงานตามแผนกิจกรรมและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของสถาบันฯ



ผลลัพธ์

- โครงการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานและระยะเวลาดำเนินงาน

มาตรฐานสำคัญ

- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และระเบียบ
- มีแผนการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคภายในชุมชนและที่อยู่อาศัยที่ชัดเจน และสอดคล้องกับการแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัย โดยแบ่งงวดงานตามความสำคัญของงานก่อน-หลัง ให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่ดำเนินการ
- มีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณที่ครบถ้วน สมบูรณ์ในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่สำนักงานภาค กองเลขาฯ/ขบวนองค์กรชุมชน/เมือง/จังหวัด รวมถึงองค์กรผู้เสนอโครงการ เพื่อการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

การปฏิบัติ

- **เอกสารที่ต้องจัดเก็บ :** หนังสือขอเบิกจ่ายงบประมาณจากชุมชน, สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารซึ่งเปิดในนามกลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน/สหกรณ์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง, บันทึกความร่วมมือคู่ฉบับ, แผนการพัฒนาปรับปรุงที่อยู่อาศัยโดยรวมและแผนรายงวดของชุมชน, แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการเบิกจ่าย (กรณีมีข้อคิดเห็นจากคณะกรรมการ), แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ (ส่งรายงานมาที่พอช.ทุก 3 เดือน), สัญญาจ้าง กรณีจ้างผู้รับเหมาดำเนินงาน, ใบประเมินราคา, แบบก่อสร้าง, ผังชุมชน, ใบประเมินราคาไฟฟ้า, ประปา
- **ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโครงการสารสนเทศ :** รายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานและกิจกรรมที่ดำเนินงานพัฒนา, บัญชีรับเงิน, เลขที่บันทึกความร่วมมือ (MOU) และแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละงวดที่ดำเนินการเบิกจ่าย
- **รายงานที่ต้องทำ :** รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ รายเดือน, หนังสือแจ้งเตือนการเบิกจ่ายงวดต่อไปหรือสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

ระยะเวลา

- รวมทั้งสิ้น 20 วันทำการ นับจากวันที่ลงรับเอกสารขอเบิกจ่ายงบประมาณจนกระทั่งเบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จในงวดนั้น ๆ

องค์กรผู้เสนอโครงการได้รับการอนุมัติงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมและเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ โดยมีการติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการตามงวดงาน และมีคณะกรรมการตรวจรับโครงการ เป็นกลไกในการกำกับและติดตามผล

```

graph TD
    A[กระบวนการติดตามผลโครงการ] --> B[เบิกจ่ายงบประมาณแล้ว]
    B --> C[องค์กรผู้เสนอโครงการ  
ดำเนินการตามแผนงานและจัดทำ  
รายงานผลการดำเนินงานและการใช้  
งบประมาณ (เงินงวด/งวดงาน)]
    C -- "ภายใน 6 เดือน" --> D["ประชุมกลไก/คณะกรรมการจังหวัด/  
ภาค/คณะกรรมการตรวจรับโครงการ"]
    D --> E[องค์กรผู้เสนอโครงการ  
-บันทึกรายงานความก้าวหน้างวดงาน  
และการใช้งบประมาณ]
    E --> F[Area interop]
    F --> G[สำนักงานภาคตรวจสอบข้อมูล  
ความก้าวหน้าโครงการและ  
ติดตามผลการดำเนินงาน]
    G --> H[Codi project (PMS)]
    H --> I[องค์กรผู้เสนอโครงการ  
(กรณีมีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลา  
และกิจกรรม)]
    I --> J[รายงานการประชุม]
    J --> K[Codi project (PMS)]
    K --> L[กระบวนการเบิกจ่าย  
งบประมาณโครงการ]
    L --> M["- จัดทำเอกสารและพิมพ์  
เอกสารเบิกเงินงวดต่อไป  
บันทึกข้อมูล"]
    M --> N[Codi project (PMS)]
    N --> O[สำนักงานภาคลงรับเรื่อง/  
ตรวจสอบความถูกต้อง]
    O --> P[เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ  
เบิกจ่าย]
    P --> Q[สำนักงานภาคแจ้งผล  
การโอนเงิน]
    Q --> R[องค์กรผู้เสนอโครงการจัดทำหนังสือ  
แจ้งปิดโครงการและรายงานผลการ  
ดำเนินงานงวดสุดท้าย เมื่อดำเนินการ  
แล้วเสร็จ หรือสิ้นสุดโครงการโดย  
สาเหตุใดๆ]
    R --> S[สำนักงานภาค/องค์กรผู้เสนอโครงการ  
- บันทึกประเมินโครงการ  
- บันทึกปิดโครงการ]
    S --> T[Codi project (PMS)]
  
```

The flowchart illustrates the project management process for the 6th period. It begins with the 'กระบวนการติดตามผลโครงการ' (Project Monitoring Process) leading to 'เบิกจ่ายงบประมาณแล้ว' (Budget Disbursed). This leads to the 'องค์กรผู้เสนอโครงการ' (Project Proposing Organization) which follows the plan and reports progress. Within 6 months, a meeting is held with the 'ประชุมกลไก/คณะกรรมการจังหวัด/ภาค/คณะกรรมการตรวจรับโครงการ' (Meeting of Mechanisms/Provincial/Regional/Committee for Project Acceptance). The 'องค์กรผู้เสนอโครงการ' then reports progress to the 'Area interop' and the 'สำนักงานภาคตรวจสอบข้อมูล' (Regional Office for Data Checking). The 'สำนักงานภาคตรวจสอบข้อมูล' reports to the 'Codi project (PMS)'. The 'องค์กรผู้เสนอโครงการ' (in case of changes) reports to the 'รายงานการประชุม' (Meeting Report) and the 'Codi project (PMS)'. The 'Codi project (PMS)' leads to the 'กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ' (Project Budget Disbursement Process). This leads to the 'จัดทำเอกสารและพิมพ์เอกสารเบิกเงินงวดต่อไป' (Prepare and print documents for the next installment). This leads to the 'Codi project (PMS)' and the 'สำนักงานภาคลงรับเรื่อง/ตรวจสอบความถูกต้อง' (Regional Office for Receiving and Checking). The 'สำนักงานภาคลงรับเรื่อง/ตรวจสอบความถูกต้อง' leads to the 'เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่าย' (Recommend to the authorized person for disbursement). This leads to the 'สำนักงานภาคแจ้งผลการโอนเงิน' (Regional Office for Informing the transfer result). This leads to the 'องค์กรผู้เสนอโครงการจัดทำหนังสือแจ้งปิดโครงการและรายงานผลการดำเนินงานงวดสุดท้าย' (Project Proposing Organization prepares a letter to inform the end of the project and the final progress report). This leads to the 'สำนักงานภาค/องค์กรผู้เสนอโครงการ' (Regional Office/Project Proposing Organization) which records the project evaluation and closure. This leads to the 'Codi project (PMS)'.

องค์กรผู้เสนอโครงการดำเนินงานตามแผนงาน กระบวนการก่อสร้าง มีขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนเตรียมการก่อสร้าง ได้แก่ จัดลำดับความสำคัญก่อน-หลังการก่อสร้าง, จัดทำสำรวจราคาวัสดุ, สรุปแผนงานทั้งหมดพร้อมราคาค่าก่อสร้าง, เลือกรูปแบบการดำเนินการก่อสร้างโดยช่างชุมชน หรือจ้างผู้รับเหมา, จัดทำสัญญาจ้าง, ขออนุญาตก่อสร้าง
2. การบริหารงานก่อสร้าง วางแผนการก่อสร้างโดยกำหนดระยะเวลา แบ่งงวดงาน แบ่งหน้าที่การทำงาน และแบ่งบทบาทหน้าที่ รวมถึงการจัดทำระบบการเงินและบัญชี และดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานที่วางไว้ (ควรจัดบันทึกการทำงาน/ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุกรณีซื้อวัสดุและดำเนินการเอง)
3. การตรวจรับงาน โดยคณะทำงาน เจ้าของบ้าน และภาคีท้องถิ่นที่แต่งตั้งขึ้น
4. การประกันคุณภาพ ตกลงระยะเวลาให้ชัดเจน และขอบเขตการประกัน
5. การจัดทำรายงานความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

5.1) องค์กรผู้เสนอโครงการ จัดทำรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงานทุกงวด เสนอในเวทีระดับชุมชน/เมือง/จังหวัด และคณะกรรมการตรวจรับเข้าร่วม เพื่อติดตามงานก่อสร้าง แลกเปลี่ยนวิธีการทำงาน ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำงานต่อไป รวมทั้งเป็นการตรวจรับโครงการเพื่อเบิกงวดต่อไป

5.2) องค์กรผู้เสนอโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณทุกโครงการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งผลการพัฒนา/การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโครงการ ที่ได้มากกว่าคำว่าบ้าน ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านอาชีพ ด้านที่อยู่อาศัยที่ดีขึ้น ฯลฯ (ภาพก่อนดำเนินโครงการ และหลังดำเนินโครงการ ภาพกิจกรรม) รายงานการใช้งบประมาณเป็นต้น

ผลลัพธ์

- รายงานความก้าวหน้าตามงวดงาน และมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ

มาตรฐานสำคัญ

- มีรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและรายงานการใช้งบประมาณ
- มีการบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและการใช้งบประมาณในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- มีรายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ

การปฏิบัติ

- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : รายงานความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณ รายงานการประชุม และมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ
- ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : บันทึกข้อมูลสรุปความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณตามงวดงาน ก่อนเบิกจ่ายงวดถัดไป (แนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- รายงานที่ต้องจัดทำ : รายงานความก้าวหน้าของโครงการ เช่น สถานะสิทธิ์การใช้ที่ดิน สถานะระบบสาธารณูปโภค งานที่ทำไปแล้ว ระบบก่อสร้าง ปัญหาในการดำเนินงาน สถานะการสร้างบ้าน สถานะเงินออม งบประมาณโครงการที่เบิกจ่ายไปแล้ว เป็นต้น

ระยะเวลา

- มีการแจ้งเตือน/เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินงานในงวดแรกนับจากวันที่ได้รับการอนุมัติ ภายใน 30 วัน (ภายใน 6 เดือนนับจากวันที่ได้รับการอนุมัติ)
- ส่งรายงานเบิกจ่ายงวดต่อไปหรือปรับแผนงาน/เปลี่ยนแปลงระยะเวลาภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานตามงวดงานที่ระบุไว้

ระบบธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการ

พัฒนาและสร้างระบบการรับรู้และการสื่อสารโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันในพื้นที่และสาธารณะ เพื่อการเปิดเผยโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

ตัวอย่างการปิดประกาศโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

ปิดประกาศในพื้นที่	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการติดป้ายประกาศรายชื่อโครงการและงบอนุมัติในพื้นที่ให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันอย่างกว้างขวาง
รายงานผลใน เว็บไซต์	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการรายงานความคืบหน้ารายชื่อโครงการและงบอนุมัติเบิกจ่ายในเว็บไซต์ พอช. รายเดือน/ไตรมาส
ส่งเมล์รายงานผล	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการส่งเมล์รายงานความคืบหน้าการอนุมัติและเบิกจ่ายงบประมาณให้กับขบวนองค์กรชุมชน ตำบล จังหวัด รายเดือน/ไตรมาส

ตัวอย่างการปิดประกาศโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

ชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับสนับสนุนโครงการและงบประมาณจาก  สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
งบประมาณรวมทั้งสิ้น.....บาท

.....**๑๙๖๐**.....

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

- (1) สนับสนุนงบสาธารณูปโภค จำนวน.....ครัวเรือน งบประมาณ.....บาท
- (2) สนับสนุนงบอุดหนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวน.....ครัวเรือน งบประมาณ.....บาท
- (3) สนับสนุนงบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน งบประมาณ.....บาท
- (4) สินเชื่อเพื่อซื้อที่ดินและสร้างบ้าน จำนวน.....ครัวเรือน งบประมาณ.....บาท

หมายเหตุ สามารถเพิ่มเติมหมวดงบประมาณได้ตามที่ได้รับการอนุมัติโครงการและเพิ่มเติมรายละเอียดเนื้อหาสำคัญ เช่น กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงรูปภาพหรือแผนภูมิต่าง ๆ

การปิดโครงการและการดูแลชุมชนหลังการก่อสร้าง โครงการที่ได้รับการอนุมัติและดำเนินงานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด หรือการสิ้นสุดโครงการใดๆ ชุมชนต้องจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ตามแผนงานโครงการเพื่อสะดวกในการตรวจสอบย้อนหลัง มีระบบภายในชุมชน มีกองทุนชุมชน มีระบบสวัสดิการ ฯลฯ และดูแลสิ่งแวดล้อม สิ่งก่อสร้าง พื้นที่ส่วนกลางของชุมชน โดยมีการประชุมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายงานความก้าวหน้างวดสุดท้ายและการใช้งบประมาณ มีมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ ประชุมสรุปงานของชุมชนและรายงานความคืบหน้าการดำเนินโครงการและเสนอปิดโครงการต่อสถาบันฯ



- โครงการแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด

มาตรฐานสำคัญ

- มีรายงานความก้าวหน้าโครงการงวดสุดท้ายและรายงานการใช้งบประมาณ
- มีการบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและการใช้งบประมาณในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- มีการปิดโครงการตามเงื่อนไขและระเบียบของสถาบันฯ

การปฏิบัติ

- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : รายงานความก้าวหน้างวดสุดท้ายและการใช้งบประมาณ รายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ
- ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : บันทึกข้อมูลสรุปความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณตามงวดงาน (แนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- รายงานที่ต้องจัดทำ : รายงานความก้าวหน้าของโครงการ เช่น สถานะสิทธิ์การใช้ที่ดิน สถานะระบบสาธารณูปโภค งานที่ทำไปแล้ว ระบบก่อสร้าง ปัญหาในการดำเนินงาน สถานะการสร้างบ้าน สถานะเงินออม สถานะการก่อสร้างบ้าน รายงานสถานะการบริหารโครงการ จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จทั้งโครงการ รวมถึง รายงานสถานะการอนุมัติ เบิกจ่าย

ระยะเวลา

- ภายใน 2 เดือน สำนักงานภาคปิดโครงการหลังจากได้รับหนังสือแจ้งปิดโครงการจากองค์กรผู้เสนอโครงการ และทำบันทึกรายงานผลการปิดโครงการต่อสำนักบ้านมั่นคงและที่ดิน

ส่วนที่ 4 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

4.1 รูปแบบการสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย จำแนกเป็น 3 ประเภท ได้แก่



- องค์กรชุมชน หรือ องค์กรเครือข่าย ซึ่งมีการรวมตัวกันจัดตั้งเป็นกลุ่มที่มีการออมทรัพย์ หรือ สหกรณ์ มีวัตถุประสงค์เรื่องที่อยู่อาศัยที่ดิน สิ่งแวดล้อมร่วมกัน โดยได้รับความเดือดร้อนโดยตรงและเป็นผู้ดำเนินโครงการ



- องค์กรชุมชนหรือองค์กรเครือข่ายระดับตำบล ที่ร่วมดำเนินการพัฒนาที่อยู่อาศัย เช่น เครือข่ายองค์กรชุมชนตำบล กองทุนสวัสดิการชุมชนสภาองค์กรชุมชน



- เครือข่ายองค์กรชุมชนระดับจังหวัดหรือระดับภาค คณะบุคคล ภาาติ ประสังคคคสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่ร่วมสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย

4.2 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

4.2.1 งบประมาณโครงการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการก่อสร้าง อาทิ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค การปรับปรุงแวดล้อม การจัดที่อยู่อาศัยชั่วคราว การอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย การบริหารจัดการโครงการ และชุมชน เป็นต้น ให้เบิกจ่ายเป็นงวดตามแผนงานและกิจกรรมการก่อสร้าง ดังนี้

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย
(ก) กรณีวงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาท) ต่อครั้ง/โครงการ	เบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวดไม่น้อยกว่า 2 งวด แต่ไม่เกิน 4 งวด
(ข) กรณีวงเงินเกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาท) ขึ้นไป ต่อครั้ง/โครงการ	เบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวดไม่น้อยกว่า 3 งวด แต่ไม่เกิน 5 งวด

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณบริหารจัดการโครงการและชุมชนจะต้องเป็นสัดส่วนสัมพันธ์กับแผนงานและกิจกรรมก่อสร้างด้วย

4.2.2 งบประมาณโครงการที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านการก่อสร้าง อาทิ การจัดทำข้อมูล การพัฒนากระบวนการขององค์กรชุมชนหรือเครือข่ายองค์กรชุมชน การพัฒนาชุมชน การสนับสนุนการทำงานของภาคีพัฒนา เป็นต้น

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
สนับสนุนเครือข่ายองค์กรชุมชน คณะบุคคล ภาคประชาสังคม สถาบันการศึกษา และสถาบันวิชาชีพ ในการสนับสนุนการออกแบบและก่อสร้างชุมชน การศึกษาวิจัย การสนับสนุนด้านกฎหมาย การพัฒนาชุมชน การสำรวจ และ	ไม่เกิน 2 งวด	งวดสุดท้ายให้เบิกจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
พัฒนาระบบข้อมูลชุมชน การติดตามประเมินผล การดำเนินงานโครงการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา งานมหกรรม รวมทั้งการดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันและองค์กรชุมชน		
ที่มีลักษณะเป็นกิจกรรมเดียวหรือหลายกิจกรรม ภายใต้วัตถุประสงค์โครงการเดียวกัน อาทิ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดสัมมนา งานมหกรรม	เบิกจ่ายงวดเดียว	กำกับติดตามให้เกิดการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการ

ทั้งนี้การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการตั้งแต่ 2 งวดขึ้นไป ให้สรุปผลการดำเนินงานและให้มีการตรวจรับผลงานโครงการ ตรวจรับผลการดำเนินงานของโครงการในงวดงานที่ผ่านมา (จากคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากเครือข่ายองค์กรชุมชนพื้นที่ หรือเครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด หรือคณะกรรมการระดับพื้นที่ เพื่อทำหน้าที่ในการติดตามและตรวจรับผลการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน)

4.3 กติกา/เงื่อนไข การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง

1) องค์กรผู้เสนอโครงการต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณโดยอาจพิจารณายุติการให้การสนับสนุน และหากสถาบันพิจารณายุติให้การสนับสนุน องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงยุติโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด องค์กรผู้เสนอโครงการต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือ ภายในระยะเวลาโครงการ ไม่เกิน 18 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน องค์กรผู้เสนอโครงการสามารถขอยาวระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการหากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

2) การเบิกจ่ายงบประมาณกรณีชุมชนขอใช้ที่ดินรัฐ สามารถเบิกจ่ายได้เมื่อชุมชนได้รับการยืนยันให้ใช้ที่ดินจากเจ้าของที่ดิน เช่น ยินยอมให้ใช้ประโยชน์ ยินยอมให้เช่า หรือดำเนินการซื้อที่ดินเรียบร้อยแล้ว เป็นต้น

3) การเบิกจ่ายงบประมาณกรณีซื้อที่ดินเอกชน สามารถเบิกจ่ายได้เมื่อมีการทำนิติกรรมสัญญาจะซื้อขายระหว่างชุมชนกับเจ้าของที่ดิน โดยมีการระบุในสัญญาให้สามารถดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ได้และคณะกรรมการเมืองหรือคณะทำงานระดับจังหวัดซึ่งประกอบมาจากชุมชน หน่วยงานท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณได้

4.4 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการแต่ละงวด มีเอกสารที่ต้องประกอบใช้ในการเบิกจ่าย ซึ่งจะประกอบด้วยเอกสารต้นฉบับที่ต้องแนบในการเบิกจ่ายงบประมาณและเอกสารที่จัดเก็บในระบบโปรแกรมบริหารโครงการ โดยมีเอกสารที่ต้องส่งเบิกจ่ายงบประมาณ แยกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

4.4.1 เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย ระดับชุมชน/ระดับเมือง/ระดับตำบล/ระดับจังหวัด

กรณีเบิกจ่ายงวดแรก	กรณีเบิกจ่ายงวดถัดไป
✓ จดหมายขอเบิกเงิน (พอช.บ.03)	✓ จดหมายขอเบิกเงิน (พอช.บ.03)
✓ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	✓ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย
✓ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร (ต้องเปิดบัญชีในนามกลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน/สหกรณ์ออมทรัพย์/เครือข่าย/โครงการ เท่านั้น) พร้อมรับรองสำเนา	✓ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร (ต้องเปิดบัญชีในนามกลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน/สหกรณ์ออมทรัพย์/เครือข่าย/โครงการ เท่านั้น) พร้อมรับรองสำเนา
✓ บันทึกความร่วมมือระหว่างพอช.กับองค์กรชุมชนต้นฉบับ (พอช.บ.07)	-
✓ แผนการดำเนินโครงการภาพรวม (พอช.บ.04)	-
✓ แผนการเบิกจ่ายโครงการงวดที่ขอเบิก (พอช.บ.05)	✓ แผนการเบิกจ่ายโครงการงวดที่ขอเบิก (พอช.บ.05)
✓ แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณา ก่อนการเบิกจ่าย (พอช.บ.02) (กรณีอนุมัติแบบมีเงื่อนไขให้ดำเนินการก่อนการเบิกจ่าย) ** สำหรับเจ้าหน้าที่	-
✓ ต้นฉบับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	✓ สำเนาแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
	✓ รายงานการตรวจงวดงานและสรุปงบเบิกจ่ายโครงการบ้านมั่นคง (พอช.บ.09)
	✓ รายงานผลการดำเนินงานงวดที่ผ่านมา (พอช.บ.10)
โดยเอกสารดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ	

4.4.2 การเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับภาคี /ภาคประชาสังคม /สถาบันการศึกษา /เครือข่าย/ หน่วยงาน หรือเรียกชื่ออย่างอื่น

กรณีเบิกจ่ายงวดแรก	กรณีเบิกจ่ายงวดถัดไป
✓ จดหมายขอเบิกเงิน (พอช.บ.03)	✓ จดหมายขอเบิกเงิน (พอช.บ.03)
✓ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	✓ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย
✓ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร (ต้องเปิดบัญชีในนามโครงการ/คณะทำงาน หรือเรียกชื่ออย่างอื่น)	✓ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร (ต้องเปิดบัญชีในนามโครงการ/คณะทำงาน หรือเรียกชื่ออย่างอื่น)
✓ บันทึกความร่วมมือระหว่างพอช.กับ องค์กรผู้เสนอโครงการ ต้นฉบับ (พอช.บ.07)	-
✓ แผนการดำเนินโครงการภาพรวม (พอช.บ.04)	-
✓ แผนการเบิกจ่ายโครงการงวดที่ขอเบิก (พอช.บ.05)	✓ แผนการเบิกจ่ายโครงการงวดที่ขอเบิก (พอช.บ.05)
✓ ต้นฉบับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	✓ สำเนาแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
	✓ รายงานผลการดำเนินงานงวดที่ผ่านมา (พอช.บ.10)
	✓ สรุปความคิดเห็นการตรวจรับงาน (พอช.บ.09-1)
โดยเอกสารดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ	

4.5 การตรวจสอบเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย

การตรวจสอบเอกสารโครงการและเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ไม่เกิดความซับซ้อน จึงกำหนดบทบาทและประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้

4.5.1 บทบาทในการตรวจทานเอกสาร

สำนักงานภาค – งานบริหารทั่วไป

เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยองค์กรชุมชนที่ได้รับการสนับสนุน เพื่อตรวจทานความถูกต้อง สมบูรณ์ ของเอกสารต่างๆ ที่ส่งเบิกจ่าย โดยเปรียบเทียบตามรายละเอียดเอกสารข้อมูลโครงการ แบบแสดงผลการ อนุมัติ บันทึกความร่วมมือ ข้อมูลการโอนเงินและจำนวนงบประมาณ

สำนักงานภาค – งานตรวจจ่าย

เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยสำนักงานภาค โดยตรวจทานจำนวนงบประมาณตามเงื่อนไขการเบิกจ่าย รายละเอียดเอกสารบันทึกความร่วมมือ แบบแสดงผลการอนุมัติ แผนการเบิกจ่ายภาพรวมและงวดที่ขอเบิก ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ รายงานผลการตรวจรับงานและระยะเวลาโครงการ

4.5.2 ประเด็นและวิธีการตรวจสอบเอกสาร

กรณีการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ การจัดทำเอกสารโครงการและเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ จะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และสอดคล้องกัน ซึ่งการตรวจสอบเอกสารต่างๆ มีประเด็นและวิธีการ ตรวจสอบที่สำคัญ ดังนี้

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
1. เอกสารโครงการและ ข้อมูลองค์กร	(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอขอรับงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือ แจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติ (2) ระยะเวลาการดำเนินโครงการต้องสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติ โครงการและบันทึกความร่วมมือ (3) งบประมาณดำเนินโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณา โครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (4) ระบุรายชื่อคณะทำงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบการลงนามในเอกสารที่แนบ ประกอบต่างๆ
2. หนังสือขอเบิกเงินจาก องค์กรชุมชน	(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอขอรับงบประมาณ ชื่อโครงการ จำนวนเงินอนุมัติและเบิกจ่าย ถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติ โครงการ (2) วันที่ในหนังสือ ระบุก่อนวันที่เบิกจ่าย แต่หลังวันที่ในบันทึกความร่วมมือ หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (3) วงการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (4) ข้อมูลธนาคารหรือการส่งจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีต้องระบุให้ตรงกับสำเนาสมุด บัญชีเงินฝากธนาคาร (5) ผู้ลงนามหนังสือขอรับเงินเป็นประธานหรือคณะทำงานที่ไม่ได้ทำหน้าที่การเงิน โครงการ และมีการลงลายมือชื่อด้วยตนเอง
3. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	(1) ผู้ลงนามอนุมัติต้องเป็นไปตามที่สถาบันฯ กำหนด

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
	(2) งวดการเบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (3) จำนวนเงินที่ขอเบิก ที่เบิกจ่ายแล้ว เงินคงเหลือ ให้สอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ (4) รหัสงบประมาณ รหัสโครงการ ตามคู่มือแผนงานและงบประมาณ ระบุให้ตรงกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ตรวจสอบคู่กับระบบโปรแกรมฐานข้อมูล codi project (5) ชื่อองค์กรผู้ขอรับงบประมาณ ชื่อโครงการ ระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (6) มีการลงลายมือชื่อผู้ตั้งเรื่องเบิกจ่ายและผู้อนุมัติด้วยตนเอง
4. บันทึกความร่วมมือระหว่าง พอช. กับ องค์กรผู้เสนอโครงการ	(1) ชื่อองค์กรผู้ขอรับงบประมาณและชื่อโครงการให้ถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อเป็นสหกรณ์ ต้องแนบสำเนาใบจดทะเบียนสหกรณ์ รับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสหกรณ์ (2) วันที่ทำบันทึกความร่วมมือต้องลงนามหลังจากวันอนุมัติงบประมาณตามมติที่ประชุมและก่อนการดำเนินงาน (3) ระยะเวลาดำเนินการต้องสอดคล้องกับแบบการแสดงผลการอนุมัติโครงการ (4) การสนับสนุนงบประมาณตามแนวทางโครงการบ้านมั่นคง ให้เป็นไปตามมติคณะอนุกรรมการฯ พิจารณาเห็นชอบ (5) ผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือฝ่ายองค์กรชุมชนต้องเป็นคณะทำงานพร้อมลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ฝ่ายสถาบันฯ ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	(1) ชื่อบัญชีให้เป็นไปตามมติของกลุ่มหรือองค์กรชุมชน (2) บัญชีเงินฝากธนาคารต้องมีความเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบัน (3) ลงลายมือชื่อคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อรับรองสำเนาด้วยตนเอง
6.แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง	(1) กรณีที่คณะกรรมการให้ความเห็น ในการพิจารณาโครงการ ให้องค์กรผู้เสนอโครงการ ดำเนินการตามเงื่อนไขให้แล้วเสร็จก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ ชุมชนต้องรายงานผลความคืบหน้า (2) ลงลายมือชื่อผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่าย และผู้แทนท้องถิ่นหรือภาคีที่เกี่ยวข้องลงนาม
7. แผนการดำเนินโครงการภาพรวมและแผนการเบิกจ่ายโครงการงวดที่ขอเบิก	(1) ชื่อองค์กรผู้ขอรับเงินงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) กิจกรรมการพัฒนา และแผนการก่อสร้าง ระบุวิธีการที่ดำเนินการ ระยะเวลา จำนวนเงินแต่ละกิจกรรมให้สอดคล้องกับโครงการและบันทึกความร่วมมือ (3) จำนวนเงินรวมในแผนการดำเนินโครงการภาพรวมต้องตรงกับจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ จำนวนเงินขอเบิกจ่ายให้องค์กรผู้เสนอจัดลำดับความสำคัญของแต่ละกิจกรรมการพัฒนา และสอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ (4) จำนวนเงินรวมตัวเลข ตัวอักษร หากมีการแก้ไขให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง
8. รายงานการตรวจงวดงานโครงการบ้านมั่นคง	(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอต้องถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) กิจกรรมการพัฒนาที่เบิกจ่ายงบประมาณจาก พอช. ต้องสรุปการเบิกจ่ายจริงขององค์กรผู้เสนอ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนงานก่อสร้าง ระบุวิธีการดำเนินการ และระบุผลการตรวจ

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
	(3) มีการจัดเวทีประชุมเพื่อตรวจรับผลการดำเนินงานในเมือง/จังหวัด /ภาค นั้น ๆ ตามมติหรือข้อตกลงของขบวนการองค์กรชุมชน (4) มีการจัดเวทีประชุมเพื่อตรวจรับผลการดำเนินงานในเมือง/จังหวัด /ภาค นั้น ๆ ตามมติหรือข้อตกลงของขบวนการองค์กรชุมชน (5) การตรวจงานโครงการบ้านมั่นคง ให้มีผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่าย และผู้แทนท้องถิ่น ลงนาม พร้อมทั้งสรุปความคิดเห็นของกรรมการตรวจรับ
9.หนังสือขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ	(1) ชื่องค์กรผู้รับเงินงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) การขยายระยะเวลาและลงนามอนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 1 ปีนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาตามบันทึกความร่วมมือ (3) วันที่ในหนังสือขอขยายระยะเวลาต้องระบุ ก่อนระยะเวลาสิ้นสุดในโครงการและบันทึกความร่วมมือ
10. หนังสือเปลี่ยนแปลง คณะ กรรมการตรวจรับโครงการ (งปพ.พัฒนากระบวนเมือง)	(1) ต้องเป็นไปตามที่โครงการนั้นๆ กำหนด (2) วันที่ในหนังสือ ก่อนวันที่ตรวจรับโครงการ (3) ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด
11. หนังสือเปลี่ยนสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	(1) มีมติที่ประชุมขององค์กรชุมชนผู้รับเงินงบประมาณให้เปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร (2) มีหนังสือจากองค์กรชุมชนผู้รับเงินงบประมาณและวันที่ในหนังสือก่อนวันที่ขอให้โอนเงิน (3) ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามที่คำสั่งสถาบันกำหนด
12. การปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรมโครงการ	(1) มีมติที่ประชุมขององค์กรชุมชนผู้รับเงินงบประมาณให้ปรับเปลี่ยนงาน/กิจกรรม (2) มีแบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรม (3) ผู้ลงนามอนุมัติ ในแบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรม เป็นผู้แทนชุมชน และผู้แทนเครือข่าย

4.6 การกำกับกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร

การกำกับกำกับการดำเนินงาน เมื่อองค์กรชุมชน/ภาคี ได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินการตามโครงการและจัดกิจกรรมตามโครงการแล้ว องค์กรชุมชน/ภาคี ร่วมกันคัดเลือก “ผู้ดำเนินงานกำกับดูแลและตรวจสอบผลงาน” โดยผู้ดำเนินงานฯ ต้องดูแลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ภายในระยะเวลาและวงเงินงบประมาณที่กำหนด ซึ่งการกำกับดูแลต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

การจัดเก็บเอกสาร การจัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างคุ้มค่า มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีระบบการบริหารจัดการที่ดี และเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบการดำเนินงานทั้งจากสมาชิกองค์กรชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานภายนอก รวมถึงการประเมินผลการดำเนินโครงการของเครือข่าย ซึ่งการจัดเก็บเอกสารจะประกอบด้วยเอกสารที่เป็นต้นฉบับและสำเนา โดยแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องจะจัดเก็บเอกสารดังนี้

รายการเอกสาร	องค์กรผู้เสนอโครงการ	เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/ตำบล/จังหวัด/ภาค	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
			สำนักงานภาค/ส่วนงานต่างๆ	สำนักงานการเงิน	ฝ่ายเลขานุการ	ระบบสำรองข้อมูล
1. รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ คณะทำงานชุดต่าง ๆ			สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ	Scan แนบในระบบ
2.บันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ (ส่วนงานที่รับผิดชอบจัดทำบันทึกแต่ละรายการเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ)			สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ	Scan แนบในระบบ
3.จดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ	ต้นฉบับ	สำเนา	สำเนา		สำเนา	Scan แนบในระบบ
4.แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำเนา	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ	สำเนา	Scan แนบในระบบ
5.เอกสารโครงการและข้อมูลองค์กรที่เสนอของงบประมาณสนับสนุนจาก พอช.(พอช.บ.01), (พอช.บ.01-1), (พอช.บ.01-2)	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ			บันทึกและ Scan แนบในระบบ
6.บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ				ต้นฉบับ		Print จากระบบ
7.หนังสือขอเบิกเงินจากองค์กรผู้เสนอโครงการ (พอช.บ.03)	สำเนา	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
8.แผนการดำเนินการโครงการภาพรวม (พอช.บ.04)	สำเนา	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		บันทึกแผนการดำเนินโครงการภาพรวมในระบบ
9.แผนการเบิกจ่ายโครงการงวดที่ขอเบิก (พอช.บ.05)	สำเนา	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		บันทึกแผนการดำเนินโครงการภาพรวมในระบบ
10.แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย (กรณีมีข้อคิดเห็นจากคณะทำงานก่อนการเบิกจ่าย) (พอช.บ.06)	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ			Scan แนบในระบบ
11.บันทึกความร่วมมือ (MOU) (พอช.บ.07)	คู่ฉบับ	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		บันทึกและ Scan แนบในระบบ
12.สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง		สำเนา		สำเนา		บันทึกและ Scan แนบในระบบ

รายการเอกสาร	องค์กรผู้ เสนอ โครงการ	เครือข่าย องค์กรชุมชน เมือง/ตำบล/ จังหวัด/ภาค	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
			สำนัก งานภาค/ส่วน งานต่างๆ	สำนัก การเงิน	ฝ่าย เลขานุการ	ระบบสำรอง ข้อมูล
13.รายงานการตรวจวัดโครงการบ้านมั่นคง (พอช.บ.09) (สำหรับเบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป)	สำเนา	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
14.รายงานสรุปผลการดำเนินงานและสรุป รายรับ – จ่ายประจำงวดที่ผ่านมา (พอช.บ. 10)	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ			Scan แนบใน ระบบ
15.แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้าน มั่นคง (พอช.บ.11)	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ			บันทึกข้อมูลใน ระบบ
16. แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการ พิจารณาเบิกจ่าย (สำหรับเจ้าหน้าที่ให้ ความเห็น) (พอช.บ.02)	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ			Scan แนบใน ระบบ
17.ขอยกเลิกโครงการและคืนงบประมาณ (พอช.บ.13)	สำเนา	สำเนา	สำเนา		ต้นฉบับ	Scan แนบใน ระบบ
18.ขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัยฯ (พอช.บ.14)	สำเนา	สำเนา	สำเนา		ต้นฉบับ	Scan แนบใน ระบบ
19.รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ และส่งรายงานความก้าวหน้างวดสุดท้าย/ รายงานผลการดำเนินโครงการ (พอช.บ.15)	สำเนา	สำเนา	สำเนา		ต้นฉบับ	Scan แนบใน ระบบ
เอกสารเพิ่มเติม กรณีมีการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลง (เป็นเอกสารที่ต้องได้รับก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ)						
1.หนังสือขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ	สำเนา	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
2.หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจ รับโครงการ	สำเนา	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
3.หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร	สำเนา	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
4.แบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน (พอช.บ.08)	สำเนา	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
5.แผนการดำเนินงานภาพรวม(พอช.บ.04) กรณีที่เปลี่ยนแปลงงวดที่ยังไม่เบิกจ่าย เท่านั้น	สำเนา	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		ปรับแผนกิจกรรม ในระบบ
6.แผนการดำเนินงานงวดที่ขอเบิก (พอช.บ. 05)	สำเนา	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		ปรับแผนกิจกรรม ในระบบ
7.มติที่ประชุมองค์กรชุมชน/ตำบล/เมือง	สำเนา	ต้นฉบับ	สำเนา	สำเนา		Scan แนบใน ระบบ
เอกสารอื่น ๆ ในการดำเนินโครงการ						
1.รายชื่อผู้รับผลประโยชน์	ต้นฉบับ				สำเนา	Scan แนบใน ระบบ

รายการเอกสาร	องค์กรผู้เสนอโครงการ	เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/ตำบล/จังหวัด/ภาค	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
			สำนักงานภาค/ส่วนงานต่างๆ	สำนักการเงิน	ฝ่ายเลขานุการ	ระบบสำรองข้อมูล
2.ใบประมาณราคา (สาธารณูปโภค)	ต้นฉบับ				สำเนา	Scan แนบในระบบ
3.แบบก่อสร้าง และผังชุมชน	ต้นฉบับ					
4.สัญญาจ้าง กรณีจ้างผู้รับเหมาดำเนินงาน	ต้นฉบับ					
5.ใบประเมินราคาไฟฟ้า, ประปา	ต้นฉบับ					
6.ภาพถ่ายผลการดำเนินงานที่ผ่านมา 1-2 ภาพ	ต้นฉบับ					Scan แนบในระบบ
7.ใบอนุญาตก่อสร้าง	ต้นฉบับ					
8.รายงานประชุมการดำเนินโครงการ และกิจกรรมแต่ละครั้ง เช่น รายงานการประชุมซึ่งระบุผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกถอนเงินธนาคารจากบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือเงื่อนไขการส่งจ่ายเงิน, สรุปแผนการดำเนินงานตามแผนงานแต่ละงวด, สรุปแผนการดำเนินงานตามแผนงานงวดสุดท้าย	ต้นฉบับ					
9.เอกสารในการจ่ายเงินเพื่อดำเนินงานตามโครงการ ได้แก่ สมุดบัญชี รายรับ-รายจ่าย ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน (ในกรณีที่ร้านค้าไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้) ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/ประชุมในแต่ละครั้ง, เอกสารหลักฐานอื่นๆ ในการใช้จ่ายเงิน	ต้นฉบับ					
10.เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น เอกสารการออมทรัพย์, ใบเสร็จรับเงินจากสมาชิก ฯลฯ	ต้นฉบับ					

ตัวอย่าง “บิลเงินสด”

3.ระบุเล่มที่/เลขที่ให้ชัดเจน

1.ข้อความบนหัวที่เขียนว่า “บิลเงินสด”

2.ชื่อโครงการ ที่ได้รับอนุมัติตามข้อตกลงที่ทำไว้กับโครงการบ้านมั่นคง พร้อมชื่อที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

เล่มที่ 02

ร้านริมทาง การก่อสร้าง
19 ด.เกาะหมาก อ.เกาะกูด
จ.ตราด โทร.083-4442599

เลขที่ 1440

บิลเงินสด
CASH SALE

นาม กลุ่มออมทรัพย์บ้านมั่นคงชุมชนริมทะเล วันที่ 1 ธ.ค.2561

ที่อยู่ 3 ม.1 ด.เกาะหมาก อ.เกาะกูด จ.ตราด ทะเบียนการค้า

จำนวน Quantity	รายการ Description	หน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount
50	ค้ำลังกะสี	90	4,500
รวมเงิน Total			4,500

บ/ท Baht สี่พันห้าร้อยบาท

ผู้รับเงิน นางมาลี สีทอง

4.ประทับตราหรือเขียนชื่อและที่อยู่ของร้านค้า หรือสถานประกอบการ หรือแนบนามบัตรของร้านค้า

5.วัน/เดือน/ปี

6.รายการสินค้าที่ซื้อ ราคาแต่ละรายการ

7.ลายเซ็นผู้รับเงิน



ข้อควรระวัง เอกสารที่เขียนว่า “ใบส่งของ” หรือ “ใบจองสินค้า” ฯลฯ ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน ไม่สามารถใช้ได้

กรณีที่ 2 ร้านค้า หรือผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดได้ ผู้จ่ายเงินต้องร้องขอให้ผู้รับเงินเขียนใบสำคัญรับเงิน ตามแบบฟอร์มที่ พอช.กำหนดทุกครั้ง ส่วนประกอบของใบสำคัญรับเงินที่ถูกต้องและใช้เป็นหลักฐานการเงินได้ มีดังนี้

1. เป็นใบสำคัญรับเงินตามที่ พอช.กำหนด ตามตัวอย่างที่แนบ
2. ชื่อและที่อยู่ของผู้รับเงินพร้อมรายละเอียดต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่สมบูรณ์ครบถ้วน
3. วัน / เดือน / ปี
4. รายละเอียดสินค้า หรือบริการพร้อมราคา
5. ลายเซ็นของผู้รับเงิน
6. เอกสารเพิ่มเติมคือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน พร้อมรับรองลายมือชื่อทุกครั้ง ที่จ่ายไป ตั้งแต่ 1,000 บาท ขึ้นไป

ตัวอย่าง “ใบสำคัญรับเงิน”

องค์กรชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)

บัตรประชาชนเลขที่ วันที่ออก..... วันที่หมดอายุ.....

บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....ได้รับ

เงินค่า.....เพื่อโครงการ/กิจกรรม.....(รายละเอียดสินค้า
หรือบริการ).....จากเจ้าหน้าที่สหกรณ์/กลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน

.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท ตัวอักษร(.....)

ไว้ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)

ขอรับรองว่า รายจ่ายที่กล่าวข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้และข้าพเจ้าได้จ่าย
ไปในงานของสหกรณ์/กลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน.....จริง

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

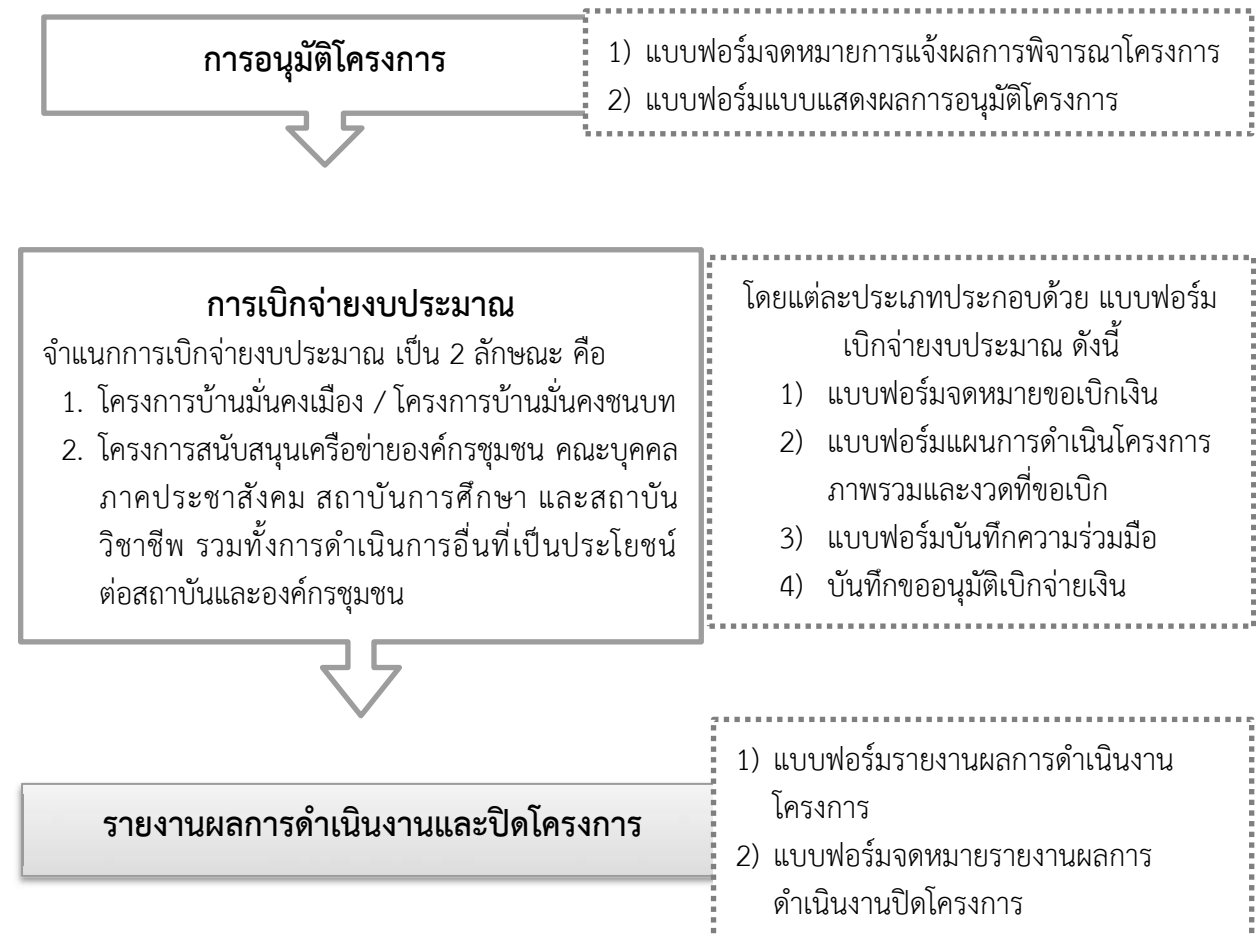
ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ส่วนที่ 5 แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคง

การจัดทำแบบฟอร์มเอกสารโครงการ เป็นแบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ในการดำเนินโครงการ 2 โครงการ คือ

1. โครงการบ้านมั่นคงเมือง และโครงการบ้านมั่นคงชนบท
2. โครงการสนับสนุนเครือข่ายองค์กรชุมชน คณะบุคคล ภาคประชาสังคม สถาบันการศึกษา และสถาบันวิชาชีพ

แบบฟอร์มเอกสารโครงการสำคัญ ประกอบด้วย



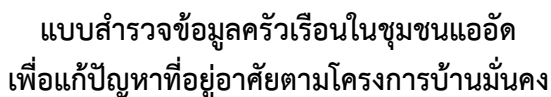
การใช้แบบฟอร์มแต่ละโครงการ

ประเภทโครงการ	แบบฟอร์ม		หมายเหตุ
	โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับชุมชน/เมือง/ตำบล/จังหวัด	โครงการสนับสนุนภาคีความร่วมมือ	
1. โครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท	✓		
1.1 งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค			
1.2 งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย	✓		
1.3 งบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน/ภาคี	✓		○ โครงการระดับเมือง/ชุมชน
1.4 งบพัฒนากระบวนการ	✓		○ โครงการระดับชุมชน/ตำบล/จังหวัด
2. โครงการสนับสนุนภาคีความร่วมมือ เครือข่ายองค์กรชุมชน คณะบุคคล ภาคประชาสังคม สถาบันการศึกษา และสถาบันวิชาชีพ		✓	

กลุ่มที่ 1

แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- แบบสำรวจข้อมูลครัวเรือนในชุมชนแออัด
- แบบเสนอโครงการบ้านมั่นคง
- แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ
- แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการบ้านมั่นคง



ผู้สำรวจ วันที่สำรวจ



3).....

15. ต้องการสร้างความมั่นคงของการอยู่อาศัยของชุมชนในแบบใด

- ☐ อยู่ที่เดิมและปรับสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้น
- ☐ อยู่ที่เดิมโดยจัดผัง/จัดระเบียบที่อยู่อาศัยใหม่บางส่วน
- ☐ อยู่ที่เดิมโดยรื้อบ้านจัดผังแบ่งแปลงสร้างใหม่ในแนวราบ
- ☐ อยู่ที่เดิมโดยรื้อสร้างแฟลต
- ☐ ย้ายไปหาที่ดินสร้างบ้านใหม่

16. ต้องการความมั่นคงในที่ดินในแบบใด

- ☐ อยู่ในสภาพเดิม โดยไม่เช่า
- ☐ อยู่ที่เดิมโดยขอเช่าระยะยาว
- ☐ รวมกันซื้อที่ดินอยู่เดิม
- ☐ หาที่ดินรัฐเช่าอยู่อาศัยในราคาถูก
- ☐ รวมกันซื้อที่ดินเพื่อสร้างชุมชนใหม่
- ☐ ซื้อบ้านเอื้ออาทร/บ้านเอกชน

17. ครอบครัวของท่านลงทะเบียนคนจนหรือไม่

- ☐ ลงทะเบียน (ระบุเรื่องที่ไปลงทะเบียน).....
.....
- ☐ ไม่ได้ลงทะเบียน เพราะ.....
.....



ส่วนที่ 2 ข้อมูลสมาชิกในครอบครัว

เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อสมาชิก	สถานะใน ครอบครัว	อายุ	เพศ	การศึกษา	อาชีพ	รายได้เฉลี่ย/ เดือน	หมายเหตุ			มีสวัสดิการจากที่ใด
								ป่วย เรื้อรัง	พิการ	สูง อายุ	
	รวมสมาชิก.....คน					รวมรายได้	บาท	...คน	...คน	...คน	

หมายเหตุ

1. อาชีพอธิบายให้ชัดเจนว่าทำอะไร เช่น รับจ้างทำอะไร ค้าขายอะไร ฯลฯ ถ้าตักงาน / วางงานให้ใส่เครื่องหมาย * ระบุอาชีพที่เคยทำ
2. รายได้เฉลี่ย ถ้าเป็นรายวันให้คูณด้วยจำนวนวันที่ทำงานจริง กรณีค้าขายให้หักต้นทุนก่อนคิดเป็นรายได้
3. กรณีที่สมาชิกในครอบครัวได้รับสวัสดิการให้ระบุในแบบสอบถามด้วยในช่องที่จัดไว้

ส่วนที่ 3 ข้อมูลด้านเศรษฐกิจของครอบครัว

1. รายได้/รายจ่าย

รายได้รวมของครอบครัวต่อเดือน บาท

รายจ่ายรวมของครอบครัวต่อเดือน บาท

ค่าใช้จ่าย	เฉลี่ยต่อเดือน
1. ค่าที่อยู่อาศัย เช่น ค่าเช่าบ้าน เช่าที่	
2. ค่าน้ำ + ค่าไฟ	
3. ค่าอาหาร	
4. ค่าเดินทาง	
5. ค่าการศึกษา	
6. ค่าใช้จ่ายในบ้าน (สบู่ ยา สีฟอน ผงซักฟอก)	
7. ค่าระหนี้/ผ่อนของ	
8. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่ายา ทำบุญ ซื้อของขวัญ ค่ามือถือ	

สรุป

☐ รายได้มากกว่ารายจ่าย บาท

☐ รายจ่ายมากกว่ารายได้ บาท

☐ รายรับพอเพียงกับรายจ่าย

ลักษณะเช่นนี้เกิดขึ้นเป็น

☐ ประจำทุกเดือน ☐ ไม่แน่นอน ☐ อื่นๆ

2. ครอบครัวสามารถเก็บออมเงินได้ บาท (ระบุ) ต่อ วัน ,สัปดาห์,เดือน

☐ มีเงินฝากกลุ่มออมทรัพย์ หรือ สหกรณ์ฯในชุมชนรวมบาท

☐ มีเงินฝากธนาคารรวม.....บาท ☐ เงินฝากที่อื่นๆ.....บาท

มีเงินฝากรวมทั้งหมด เป็นจำนวนเงิน บาท

3. ทรัพย์สินที่มีอยู่ในครอบครัวของท่าน มีอะไรบ้าง

.....

.....

.....

4. ความรู้ความชำนาญของสมาชิกในครอบครัวที่สามารถทำให้มีรายได้เพิ่มขึ้น มีอะไรบ้าง

.....

.....

.....

ส่วนที่ 4 ข้อมูลหนี้สินของครอบครัว

ประเภท	จำนวน เงินกู้ คงเหลือ	ระยะ เวลา กู้	ดอกเบี้ย	จำนวนเงิน ชำระคืน.....บาท			การชำระหนี้			ผู้ไปทำอะไร
				วัน	สัปดาห์	เดือน	ปกติ	ไม่ปกติ	หยุด	
1. หนี้ในระบบของชุมชน										
1) สหกรณ์										
2) เครือข่าย										
3) กองทุนหมู่บ้าน										
4) กลุ่มออมทรัพย์										
5) กลุ่ม / กองทุน อื่นๆ										
6) ธนาคารหมู่บ้าน										
2. หนี้นอกระบบ										
- เจ้าหนี้ในชุมชน..... ราย										
- เจ้าหนี้นอกชุมชน..... ราย										
- ญาติพี่น้องราย										
3. สถาบันการเงิน										
1) ธนาคารออมสิน										
2) ธกส.										
3) ธนาคารอื่น ๆ										
รวมหนี้สินข้อ 1-3										
๕ สินค้าเงินผ่อน (ระบุ)										
1)										
2)										
รวมหนี้สินทั้งหมด										

เขียนที่.....
.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณการดำเนินงานปรับปรุงชุมชน ตามแผนงานโครงการ “บ้านมั่นคง”

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย

- ☐ แบบเสนอโครงการปรับปรุงชุมชน “บ้านมั่นคง” (ตามแบบฟอร์ม พอช.บ.01-1)
- ☐ สรุปข้อมูลครัวเรือนของสมาชิกในโครงการ (ตามแบบฟอร์ม พอช.บ.01-2)
- ☐ ผังแบบแปลนชุมชนและแปลนการปรับปรุงชุมชน
- ☐ ผังแบบแปลนสิ่งปลูกสร้างในโครงการ
- ☐ เอกสารแสดงสถานะทางการเงินของกลุ่ม
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

ด้วยกลุ่มออมทรัพย์ /ชุมชน / สหกรณ์/คณะทำงาน

กลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน/ สหกรณ์/คณะทำงานจังหวัด

ได้จัดทำโครงการบ้านมั่นคง เพื่อปรับปรุงชุมชนและได้ยื่นเสนอแผนงานและโครงการ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ “บ้านมั่นคง” จากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) รายละเอียด ดังนี้

- ☐ งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค จำนวนเงินบาท
 - ☐ งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวนเงินบาท
 - ☐ งบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน จำนวนเงินบาท
 - ☐ งบอื่นๆ (ระบุ) จำนวนเงินบาท
 - ☐ งบอื่นๆ (ระบุ) จำนวนเงินบาท
- รวมเป็นเงินจำนวนบาท(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

พอช.บ.01

แบบเสนอโครงการปรับปรุงพัฒนาชุมชน โครงการบ้านมั่นคง

[illegible]

2.สถานที่ติดต่อ/ที่ตั้งโครงการ.....

3.ความเป็นมาของโครงการ

(โครงการบ้านมั่นคงเมือง/โครงการบ้านมั่นคงชนบท/โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ลือ)

5.ประเภทงบประมาณที่เสนอ

6.1 ชื่อชุมชน.....เจ้าของที่ดิน.....

☐ บุกรุก.....คร่าวเรือน / หลังคาเรือน

☐เช่าคริวเรือน/หลังคาเรือน ค่าเช่าเดือนละ.....

☐ ที่ดินเอกชน.....คร่าวเรือน/หลังคาเรือน

☐ อื่นๆ

6.3ที่ตั้งชุมชน.....

6.4 ระยะเวลาการร่อยุ่อาศัย.....บนเนื้อที่.....

6.5 จำนวนประชากร.....คน.....ครัวเรือน/หลังคาเรือน โดยแยกเป็น

- บ้านตนเอง.....คน.....ครีวเรือน/หลังคาเรือน
- บ้านเช่า.....คน.....ครีวเรือน/หลังคาเรือน
- อื่น ๆ.....คน.....ครีวเรือน/หลังคาเรือน
- ครอบครัวดั้งเดิม.....ครีวเรือน/หลังคาเรือน
- ครอบครัวขยาย.....ครีวเรือน/หลังคาเรือน

- ผู้อยู่อาศัยจากภายนอก.....ครัวเรือน/หลังคาเรือน

6.6 การประกอบอาชีพ ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ.....รายได้เฉลี่ยครัวเรือนละ.....บาท/เดือน

7. ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

7.1 รูปแบบการปรับปรุงชุมชน

- ☐ ปรับปรุงในที่ดินเดิม
- ☐ รื้อและสร้างใหม่ในที่ดินเดิม/ใกล้เคียงที่เดิม
- ☐ รื้อย้ายชุมชนไปที่ดินใหม่ (ระบุที่ตั้งของชุมชนใหม่).....
- ☐ แนวสูง
- ☐ การแบ่งปันที่ดิน (ระบุ).....

7.2 ที่ดิน

- ☐ ที่ดินรัฐ (ระบุ).....
- ☐ ที่ดินเอกชน.....
- ☐ ระยะเวลาการเช่า.....ปี อัตราค่าเช่าตารางวาละ.....บาท/เดือน
เช่าโดย.....เก็บค่าเช่าจากสมาชิกตารางวาละ.....บาท/เดือน
- ☐ ที่ดินซื้อ ขนาดเนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา
ซื้อโดย.....
ราคาที่ดินซื้อมา ตารางวาละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าภาษี/ค่าธรรมเนียม ฯลฯ).....บาท
ราคาขายสมาชิกตารางวาละ.....บาท
- ☐ อนุญาตให้ใช้ที่ดิน

7.3 การจัดผังแบ่งแปลง

- เนื้อที่ทั้งหมด.....ไร่.....ตารางวา
- จัดเป็นแปลงที่อยู่อาศัย เนื้อที่รวม.....ไร่.....ตารางวา
- จัดเป็นแปลงที่ดินทำกิน เนื้อที่รวม.....ไร่.....ตารางวา
- จัดเป็นพื้นที่ส่วนกลาง (ถนน/บ่อบำบัด/สวนหย่อม/ปลูกต้นไม้/ศูนย์ชุมชน/ตลาด/สนามเด็กเล่น ฯลฯ)
.....ตารางวา ระบบการบริหารจัดการ/กลไก ดูแล โดย.....

7.4 กลุ่มออมทรัพย์ตั้งเมื่อปี.....จำนวนสมาชิกปัจจุบัน.....คน

ยอดเงินออมรวม.....บาท ลักษณะการออมเป็นการออม ☐รายวัน ☐สัปดาห์ ☐เดือน

7.5 การจัดสวัสดิการในชุมชนมีหรือไม่อย่างไร

8. กระบวนการและขั้นตอนในการจัดทำแผนปรับปรุงชุมชน

.....

.....

.....

.....

.....

9. การบริหารจัดการโครงการและองค์กร

.....

.....

.....

.....

10. โครงสร้างองค์กรชุมชน / การเชื่อมโยงภาคีเครือข่าย

11. ภาพรวมแผนการปรับปรุงชุมชนและงบประมาณในโครงการ (ระบุกิจกรรม)

.....

.....

.....

12. แผนงานโครงการข้างต้น เป็นแผนงานโครงการที่ชุมชนโดยสมาชิกในชุมชนได้ร่วมกันจัดทำ โดยมีเป้าหมายและเจตนารมณ์ ในการสร้างความมั่นคงของชุมชนทั้งเรื่องบ้าน ที่ดิน การอยู่ร่วมกันของชุมชน มีการช่วยเหลือเกื้อกูลของคนในชุมชน และสภาพแวดล้อมของชุมชน เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยชุมชนเป็นแกนหลักสำคัญในการดำเนินงาน ทั้งนี้ชุมชนได้เห็นชอบให้คณะกรรมการ / คณะทำงาน เป็นผู้แทนชุมชนในการเสนอแผนงานโครงการ ดังกล่าว

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

วันที่...../...../.....

13. ความคิดเห็นของคณะกรรมการเครือข่าย

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

วันที่...../...../.....

14.ความคิดเห็นของคณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

วันที่...../...../.....

ตารางรายชื่อผู้รับผลประโยชน์โครงการบ้านมั่นคง(เมือง/ชนบท) ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ผู้รับผลประโยชน์จำนวน.....ครัวเรือน

[illegible]

ผู้ส่งข้อมูล..(ชื่อ-สกุล).....
โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ

ที่พม 53 (รหัสส่วนงาน)/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาโครงการ

เรียน (ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (กรณีที่ได้อนุมัติโครงการและงบประมาณ)

ตามที่ (ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน) ได้เสนอ (ชื่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุน) และเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน (งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน) บาท ต่อสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนนั้น ผลการประชุมคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน ในการประชุมครั้งที่ (ครั้งที่ประชุม) เมื่อวันที่ (วันที่/เดือน/ปี) มีมติเห็นชอบโครงการและงบประมาณสนับสนุน จำนวน (ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) บาท (ตัวอักษร) และมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี ตามเอกสารแนบ)

สถาบันฯ อนุมัติโครงการและงบประมาณตามที่คณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน มีมติเห็นชอบจำนวน (ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) บาท (ตัวอักษร)

ทั้งนี้ องค์กรผู้เสนอโครงการต้องเสนอการเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้เสนอโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าว ต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อผู้บริหารที่กำกับดูแล)

สำนักงาน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

แบบฟอร์มแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
โครงการบ้านมั่นคง ปีงบประมาณ 2563
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

รหัสโครงการ □□□□□□□□□□□□ (รหัสโครงการออกจากโปรแกรม)

1. องค์กรผู้เสนอโครงการ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

ที่ตั้ง/สถานที่ติดต่อ (ที่อยู่)

2. รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมายดำเนินงาน			ระยะเวลาของโครงการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		เมือง/ เขต	ชุมชน	ครัวเรือน	
(ชื่อองค์กรที่ได้รับงบ)	(งบประมาณที่ อนุมัติ)				(วันเริ่มต้น-สิ้นสุด โครงการ)

3. ผลการพิจารณาของคณะ.....(ตามคณะที่ประชุม).....

ในการประชุมคณะ(ตามคณะที่ประชุม)..... ครั้งที่(ครั้งที่ประชุม)..... เมื่อวันที่.....(วัน/เดือน/ปี)

มีมติเห็นชอบแผนงานโครงการและงบประมาณ ดังนี้

- (ตามหมวดงบประมาณที่สนับสนุน) วงเงิน (ตัวเลขงบประมาณที่เห็นชอบ) บาท (ตัวอักษร)

**หมายเหตุ มีได้มากกว่า 1 หมวดงบ

4. สถาบันฯ อนุมัติโครงการ รวมวงเงิน (ตัวเลขงบประมาณที่เห็นชอบ) บาท (ตัวอักษร)

ลงชื่อ.....

(ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(ผู้มีอำนาจลงนาม)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

กลุ่มที่ 2

แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

- แบบฟอร์มจดหมายขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณ
- แบบฟอร์มแผนการพัฒนาดำเนินโครงการภาพรวมและแผนการเบิกจ่ายโครงการงวดที่ขอเบิก
- แบบสรุปความเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ
- แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนงาน
- แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ
- แบบฟอร์มสรุปความคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจรับโครงการบ้านมั่นคง
- แบบฟอร์มรายงานสรุปงบการเบิกจ่ายเครือข่าย (ใช้กรณีเบิกงบประมาณระดับเมือง / ตำบล / จังหวัด)

เขียนที่
.....
.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณสนับสนุนโครงการ (ตามประเภทโครงการ) ของ (ระบุชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. สำเนาบัญชีธนาคารพร้อมรับรองสำเนา (กรณีเบิกจ่ายงวดที่ 1 ให้แนบต้นฉบับ)
 2. แผนการพัฒนาและปรับปรุงที่อยู่อาศัยโดยรวม
 3. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคงรายงวดที่ขอเบิก
 4. รายงานผลการดำเนินงานงวดที่ผ่านมา พร้อมการตรวจรับ (กรณีขอรับเงินงวดที่ 2 หรือ 3)

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน อนุมัติ (ตามประเภทโครงการ) ของสหกรณ์หรือกลุ่มออมทรัพย์ชุมชน..... (ระบุชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)..... วงเงินรวมทั้งสิ้น..... (ตัวเลขรวมที่ได้รับการอนุมัติ)..... บาท (..... ตัวอักษรเงินที่ได้รับอนุมัติ.....) นั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงาน ทางชุมชนจึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ โดยแบ่งเป็น..... งวด งวดที่..... จำนวนเงิน..... (ตัวเลขที่ขอเบิกตามงวดงาน)..... บาท (..... ตัวอักษร.....) โดยการรับเงินนั้น ขอให้ทางสถาบันฯ โอนเงินเข้าบัญชีประเภท..... ธนาคาร..... สาขา..... ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... และเมื่อทางสถาบันฯ ได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชีแล้วให้ถือเสมือนว่า..... (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)..... ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... (ประธาน/ผู้ได้รับมอบหมาย)
(.....)

ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... (กรรมการ/พยาน)
(.....)

แผนการดำเนินโครงการภาพรวม (จัดทำแผนภาพรวมทั้งโครงการที่ได้รับอนุมัติตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)

สหกรณ์/กลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... ประเภทงบประมาณ

☐ งบประมาณที่อยู่อาศัย

วันที่..... เดือน..... ปี.....

☐ งบสินเชื่อ

ลำดับที่	กิจกรรมการพัฒนา	ปริมาณงาน	งบประมาณรวม	งวดงานที่	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
รวมงบประมาณ			(ตัวเลข)	(ตัวอักษร)		

หมายเหตุ 1.ชื่อองค์กรในเอกสารระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
2.จำนวนงบประมาณรวมทั้งสิ้นต้องเท่ากับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

ลงชื่อ.....
(.....ประธาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย.....)
ผู้แทน....(ชุมชน).....

ลงชื่อ.....
(.....สมาชิก/กรรมการ.....)
ผู้แทน....(ชุมชน).....

ลงชื่อ.....
(.....เครือข่าย/ภาคีความร่วมมือ.....)
ผู้แทน....(เครือข่าย)....

แผนการเบิกจ่ายโครงการงวดที่ขอเบิก

สหกรณ์/กลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน (ชื่อตรงตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... ประเภทงบประมาณ ☐ งบพัฒนาที่อยู่อาศัย งวดที่.....
วันที่.....เดือน.....ปี..... ☐ งบสินเชื่อ งวดที่.....

ลำดับที่	กิจกรรมการพัฒนา	ปริมาณงาน	งบประมาณรวม	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				(ข้างชุมชน/ผู้รับเหมา)		(องค์กรชุมชน/คณะกรรมการ)
รวมงบประมาณ			(ตัวเลข)	(ตัวอักษร)		

ลงชื่อ.....
(.....ประธาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย.....)
ผู้แทน....(ชุมชน).....

ลงชื่อ.....
(.....สมาชิก/กรรมการ.....)
ผู้แทน....(ชุมชน/เครือข่าย).....

ลงชื่อ.....
(.....เครือข่าย/ภาคี.....)
ผู้แทน....(เครือข่าย)....

พอช.บ.05

แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง
(กรณีมีข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากคณะทำงาน ก่อนการเบิกจ่าย สำหรับองค์กรชุมชน)

กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์/ชุมชน.....(ชื่อตรงตามแบบแสดงผลการอนุมัติ).....อ้างอิงเลขที่.....

☐ งบโครงการบ้านมั่นคง (.....งบประมาณอนุมัติรวม.....) งวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท

☐ งบสินเชื่อ.....สัญญา.....วงเงินอนุมัติ.....บาทเบิกงวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท

☐ งานที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติมก่อนเบิกจ่าย

งานที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม	ผลหรือความคืบหน้า	หมายเหตุ

☐ ผลการพัฒนาด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน.....ชุมชน.....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน.....ชุมชน.....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน.....เครือข่าย.....

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

แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์/ชุมชน.....อ้างอิงเลขที่.....

☐ งบสินเชื่อ...สัญญา.....วงเงินอนุมัติ.....บาทเบิกงวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท

☐ งบโครงการบ้านมั่นคง (.....วงเงินที่ได้รับอนุมัติรวม.....) งวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท

การตรวจและประเมินดำเนินงาน (ตามงวดงาน)

1. ระบบงาน

.....
.....
.....
.....

2. เนื้องาน

.....
.....
.....
.....

สรุปความเห็นของสำนักงานภาค

.....
.....
.....
.....

☐ เห็นควรเบิกจ่ายตามเสนอ.....

☐ เห็นควร (อื่นๆ ระบุ).....

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

สถาปนิก

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

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค

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

แบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน

สหกรณ์/กลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน....(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

งวดที่.....

กิจกรรมแผนงานที่อนุมัติ (แผนเดิม)				กิจกรรมที่เปลี่ยนแปลง (แผนใหม่)				เหตุผลความจำเป็น
กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	งวดที่	วิธีการดำเนินการ	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	งวดที่	วิธีการดำเนินการ	
รวมงบประมาณ				รวมงบประมาณ				

สรุปความคิดเห็นของเครือข่าย.....

วันที่/...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน.....

พอช.บ.08



บันทึกความร่วมมือด้านการพัฒนาชุมชน
ระหว่าง
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
กับ
กลุ่ม/สหกรณ์/เครือข่าย (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)
เลขที่ _____ / ปี พ.ศ. _____

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้ จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงาน
ภาค.....เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด
.....เมื่อวันที่.....(หลังวันที่อนุมัติและก่อนหรือวันเดียวกับวันที่เบิกจ่ายโดยให้สอดคล้อง
กับระยะเวลาในโครงการ)เพื่อบันทึกความเข้าใจในความร่วมมือที่จะเกิดขึ้นระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กร
ชุมชน (องค์การมหาชน) โดย...(ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย)....ตำแหน่ง.....ฝ่ายหนึ่งซึ่งต่อไปนี้จะ
เรียกว่า “สถาบัน” กับ กลุ่ม/สหกรณ์/เครือข่าย.....(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน).....โดย
.....(ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ และตำแหน่ง) เลขประจำตัวประชาชนเลขที่
□□□□□□□□□□□□□□□□ ที่อยู่เลขที่.....(ตามบัตรประชาชน)..... ถนน.....ตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปในบันทึกความร่วมมือ
นี้เรียกว่า “องค์กรผู้เสนอโครงการ” ทั้งสองฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกันเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชน
ตามโครงการบ้านมั่นคง ซึ่งต่อไปในบันทึกความร่วมมือนี้เรียกว่า “โครงการ” โดยได้ตกลงทำความร่วมมือ
ในสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ 1 เจตนารมณ์สำคัญ

รัฐบาลมีแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (2560-2579) ภายใต้วิสัยทัศน์ “คนไทยทุกคนมีที่อยู่อาศัยถ้วนทั่วและมีคุณภาพชีวิตที่ดี (Housing For All) ซึ่งยึดโยงกับปณิธานสากลที่ประเทศไทยให้การรับรองคือเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เป้าหมายที่ 11 ของสหประชาชาติและวาระใหม่ในการพัฒนาเมือง โดยสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน) รับผิดชอบดำเนินโครงการบ้านมั่นคง เพื่อสร้างความมั่นคงในการอยู่อาศัย พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม รวมถึงพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีรายได้น้อยในชุมชนแออัด

การดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงเป็นรูปแบบการพัฒนาแนวทางใหม่ที่ชุมชนเป็นแกนหลักในการพัฒนาโดยการเชื่อมโยงกลไกท้องถิ่นและภาคพัฒนาในการทำงานร่วมกันและร่วมสนับสนุนกระบวนการพัฒนาของชุมชน เน้นการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยที่ครอบคลุมทั้งเมือง ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการสร้างเครือข่ายของชุมชนในการหนุนช่วยซึ่งกันและกัน การพัฒนาที่อยู่อาศัยคนจนที่นำไปสู่การพัฒนาที่ครอบคลุมทุกมิติและการเชื่อมโยงกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจของเมือง

กระบวนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงจะประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญตั้งแต่การสำรวจชุมชน การวางแผนการพัฒนาทั้งเมือง การออกแบบ และการวางแผนการปรับปรุงชุมชน การก่อสร้างที่อยู่อาศัยและพัฒนา ระบบสาธารณูปโภค รวมถึงการสร้างระบบสังคมและข้อตกลงการอยู่ร่วมกันภายในชุมชน ในกระบวนการดังกล่าวจะให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการคิด ตัดสินใจ และบริหารจัดการ โดยชุมชนในทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นระบบการบริหารจัดการแนวใหม่ที่ชุมชนท้องถิ่นต้องร่วมเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการดำเนินโครงการ

พอช.บ.07

ข้อ 2 เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการ

1. สมาชิกในชุมชนมีที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น โดยมีสิทธิในที่ดินมั่นคง
2. องค์กรชุมชนมีความสามารถในการบริหารจัดการองค์กรและบริหารโครงการที่อยู่อาศัยให้สำเร็จตามแผนงานโครงการ มีระบบที่เปิดเผย โปร่งใสในการดำเนินงานและมีระบบบริหารจัดการที่ดี
3. เกิดการพัฒนาชุมชนด้านต่างๆที่ต่อเนื่องจากการพัฒนาที่อยู่อาศัย ได้แก่ การพัฒนาสภาพแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ ตามแผนที่ชุมชนและท้องถิ่นกำหนดร่วมกัน
4. เกิดความร่วมมือ การใช้ทรัพยากร ในการพัฒนาที่องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก โดยการมีส่วนร่วมจากภาคีท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 3 บทบาทความร่วมมือในการพัฒนา

3.1 องค์กรผู้เสนอโครงการ

1. ดำเนินการตามโครงการและงบประมาณตามแผนงานที่เสนอและได้รับอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของชุมชน เป้าหมาย ผลลัพธ์ของโครงการ และการบริหารจัดการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. จัดให้มีระบบบริหารจัดการด้านการเงินบัญชี การบริหารโครงการ การติดตามและรายงานผลการดำเนินโครงการต่อเครือข่ายหรือคณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง /ตำบล และสถาบัน
3. เปิดเผยข้อมูลด้านการเงิน การดำเนินงาน เผยแพร่ประสบการณ์และความรู้แก่ชุมชน และภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

3.2 คณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล

1. สนับสนุน ช่วยเหลือพัฒนาโครงการบ้านมั่นคงในพื้นที่และหนุนเสริมการทำงานในระดับชุมชน คลี่คลายปัญหาข้อขัดขัดจากการดำเนินงานโครงการ
2. สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีแก่องค์กรที่จัดทำโครงการบ้านมั่นคงในพื้นที่ให้สามารถจัดทำแผนงาน งบประมาณ รายงานผลการดำเนินงาน-รายงานการเงิน และเป็นกลไกการพัฒนาและติดตามตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการและการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สอดคล้องกับแนวทางของโครงการบ้านมั่นคง
3. สนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ ร่วมกันระหว่างชุมชน
4. สนับสนุนการเชื่อมโยงงานพัฒนาที่อยู่อาศัยกับการพัฒนาด้านต่างๆ เช่น สวัสดิการชุมชน สภาพองค์กรชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน เป็นต้น
5. สนับสนุนการพัฒนาให้เกิดความร่วมมือระหว่างชุมชน เครือข่าย ท้องถิ่น และภาคีพัฒนา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการบ้านมั่นคงและการพัฒนาชุมชนที่ต่อเนื่องจากที่อยู่อาศัย

3.3 เครือข่าย / ภาคีการพัฒนา

1. สนับสนุนให้มีระบบและกลไกการพัฒนาและติดตามตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการและการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณสอดคล้องกับแนวทางของโครงการบ้านมั่นคง
2. ให้คำปรึกษาแนะนำ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีแก่องค์กรที่จัดทำโครงการบ้านมั่นคง ให้สามารถจัดทำแผนงาน งบประมาณ รายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงิน
3. ให้คำปรึกษาแนะนำกรณีที่เกิดปัญหาข้อขัดขัดต่างๆ ตลอดจนการช่วยประสานภาคีมาร่วมสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการบ้านมั่นคงและการพัฒนาชุมชนที่ต่อเนื่องจากที่อยู่อาศัย
4. สนับสนุนการเชื่อมโยงเครือข่าย และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน
5. สนับสนุนการพัฒนาให้เกิดความร่วมมือระหว่างชุมชน เครือข่าย ท้องถิ่น และภาคีพัฒนา

3.4 สถาบัน

1. สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารจัดการโครงการให้กับองค์กรชุมชนให้สามารถดำเนินการและบริหารโครงการและงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของโครงการบ้านมั่นคง

2. สนับสนุนการเชื่อมโยงงานพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนกับการพัฒนาด้านอื่นๆ เช่น สวัสดิการชุมชน สถาองค์กรชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน เป็นต้น

3. สนับสนุนงบประมาณตามแนวทางโครงการบ้านมั่นคง รวมจำนวนทั้งสิ้น....(งบประมาณที่ได้รับอนุมัติทั้งโครงการ).....บาท (.....ตัวอักษร.....) รายละเอียดดังนี้ (สามารถปรับเปลี่ยนชื่อสนับสนุนได้ตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

☐ งบประมาณระบบสาธารณูปโภค จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

☐ งบบริหารจัดการการปรับปรุงชุมชน จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

☐ งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

☐ งบอื่นๆ(ระบุ).....จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

4. ประสานความร่วมมือภาคีในการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยชุมชน

5. กำกับ ติดตาม และสอบทานการบริหารจัดการโครงการของชุมชน

ข้อ 4 บันทึกความร่วมมือนี้ มีระยะเวลาการดำเนินโครงการ นับตั้งแต่เดือน.....พ.ศ..... และสิ้นสุดโครงการ เดือน.....พ.ศ.....(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)

ข้อ 5 การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ

1) การเบิกจ่ายงบประมาณ กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะเบิกจ่ายงบประมาณงวดแรก เมื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ ได้ดำเนินการตามเงื่อนไข สำหรับการเบิกจ่ายงวดต่อไป สถาบันจะเบิกจ่ายงบประมาณ เมื่อองค์กรผู้เสนอโครงการได้ดำเนินการตามแผนงาน และส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ตามที่ตกลงกับสถาบัน และผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจงวดงาน ผลการดำเนินงานของโครงการ

2) สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....ประเภท.....

สาขา.....

ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....

3) ในการรายงานผลการปฏิบัติงานให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจงวดงานอย่างน้อย 3 คน ลงนามตรวจรับ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตั้งแต่วัดที่ 2 เป็นต้นไป โดยมีรายชื่อคณะกรรมการตรวจงวดงานโครงการ ประกอบด้วย

(1) ผู้แทนชุมชนอื่นๆ ในเมือง/ชวบนองค์กรชุมชน

(2) กรรมการเมือง /เครือข่ายเมือง

(3) ผู้แทนท้องถิ่น/วิชาชีพ เช่น สถาปนิก กองช่าง

ข้อ 6 องค์กรผู้เสนอโครงการต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายุติการให้การสนับสนุน และหากสถาบันพิจารณายุติการสนับสนุน องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงยุติโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด องค์กรผู้เสนอโครงการต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือ ภายในระยะเวลาโครงการ ไม่เกิน 18 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ

หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน องค์กรผู้เสนอโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการหากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

ข้อ 7 ในระหว่างการดำเนินโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการตามที่ระบุแนบท้ายบันทึกความร่วมมือนี้ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานและวิธีการใดๆ องค์กรผู้เสนอโครงการจะต้องรีบแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันนับแต่เกิดเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ สถาบันอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานได้ตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณายุติการสนับสนุน และหากสถาบันยุติการสนับสนุน องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงยุติโครงการและยินยอมคืนเงินงบประมาณที่คงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น

ข้อ 8 องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้องค์กรผู้เสนอโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือ ให้องค์กรผู้เสนอโครงการคืนเงินที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ ได้ตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน

หากองค์กรผู้เสนอโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงคืนงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการให้แก่สถาบันทันทีภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

องค์กรผู้เสนอโครงการต้องมีและจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นอย่างดีเพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากองค์กรผู้เสนอโครงการไม่มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณ องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงคืนงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับแก่สถาบันทันทีโดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

ข้อ 9 องค์กรผู้เสนอโครงการรับทราบและจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรผู้เสนอโครงการยินยอมให้สถาบันพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตามประกาศดังกล่าวโดยได้มอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว.....(ชื่อบุคคลที่จะยื่นข้อมูลบันทึกในระบบ)..... เลขที่บัตรประชาชน □□□□□□□□□□□□□□ (ปรากฏรายละเอียดตามสำเนาบัตรประชาชนแนบท้ายบันทึกความร่วมมือฉบับนี้) ในฐานะผู้แทนองค์กรผู้เสนอโครงการเป็นผู้ดำเนินการ (ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนมาด้วย)

ข้อ 10 บันทึกความร่วมมือนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความถูกต้องตรงกันโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญและแต่ละฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....สถาบัน
(.....ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....องค์กรผู้เสนอโครงการ
(.....ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้แทนเครือข่าย
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ภาคีความร่วมมือ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(...เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบพื้นที่...)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

รายงานการตรวจงวดงานและสรุปงบการเบิกจ่ายโครงการบ้านมั่นคง

สหกรณ์/กลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)

ประเภทงบประมาณ ☐ ปรับปรุงชุมชน งวดที่(งวดที่ผ่านมา).....

☐ สินเชื่อ งวดที่.....(งวดที่ผ่านมา).....

กิจกรรมการปรับปรุงชุมชนและที่อยู่อาศัย

กิจกรรม	งบประมาณ			ผลการดำเนินงาน	ผลการตรวจงาน		
	รับงบจาก พอช.	จ่ายจริง	คงเหลือ		ดำเนินการตามเป้าหมาย	ต้องแก้ไข/ปรับปรุง	หมายเหตุ
รวมงบประมาณ							

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำสรุป-จ่าย

(.....) ตำแหน่ง.....

1. การพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่ม/สหกรณ์ กลุ่มย่อย และการมีส่วนร่วมของสมาชิก.....

2. การพัฒนาการออมของสมาชิก

สรุปความคิดเห็นของกรรมการตรวจรับ ☐ เห็นควรเบิกจ่ายเงินงวดต่อไป

วันที่...../...../..... ☐ เห็นควรต้องปรับปรุงแก้ไขงานงวดเดิม ให้เรียบร้อยก่อนเบิกจ่ายเงินงวดต่อไป

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทน...ชุมชน.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทน.....ชุมชน../เครือข่าย.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทน.....เครือข่าย.....

พอช.บ.09

รายงานสรุปงบการเบิกจ่ายเครือข่าย (ใช้กรณีเบิกงบประมาณระดับเมือง /ตำบล)

ประเภทงบ.....(ตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ).....งวดที่.....

วันที่...../...../.....

ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ อนุมัติ	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ	เบิกจ่ายรายงวด (เมือง/ตำบล)			รวมเบิกจ่าย ทั้งสิ้น	คงเหลือรอเบิก งวดถัดไป
					1	2	3		
			(1)		(2)	(3)	(4)	(2)+(3)+(4)	
รวมงบประมาณ									

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน...เครือข่ายระดับตำบล/จังหวัด

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน...เครือข่ายระดับตำบล/จังหวัด

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน...เครือข่ายระดับตำบล/จังหวัด

กลุ่มที่ 3

แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ

- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน
- แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคง
- แบบฟอร์มขอยกเลิกโครงการและคืนงบประมาณ
- แบบฟอร์มขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย/สนับสนุนขบวนองค์กรชุมชน (หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น)
- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการและส่งรายงานความก้าวหน้า (งวดสุดท้าย)

รายงานผลการดำเนินงาน (ตามแบบแสดงผลการอนุมัติ) งวดที่

ประเภท ☐ งบประมาณที่อยู่อาศัย องค์การผู้เสนอโครงการ (ตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

☐ พัฒนาระบบเมือง

☐ อื่นๆ

กิจกรรม	งบประมาณ			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
	รับงบจาก พอช.	จ่ายจริง	คงเหลือ		
รวม					

สรุปการเงิน

ยอดยกมาจากงวดก่อน จำนวนเงิน บาท

รวมรายการรับงวดนี้ จำนวนเงิน บาท

ยอดรวมเงินทั้งหมด บาท

หัก รายจ่ายของงวดนี้ จำนวนเงิน บาท

ยอดเงินคงเหลือทั้งสิ้น บาท

เป็นเงินฝากในธนาคาร จำนวนเงิน บาท

เป็นเงินสดในมือ จำนวนเงิน บาท ลงชื่อผู้รักษาเงินสด

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน.....

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคง

ชื่อชุมชน.....เขต/เทศบาล/อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ผู้ประสานงานชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

หัวเรื่อง	รายละเอียด
ที่ดิน ☐ ประเภทเช่า/ ขอใช้ที่ดินรัฐ	☐ ทำสัญญาเช่าแล้ว ขนาดพื้นที่ เข้าในนาม..... เจ้าของที่ดินคืออัตราค่าเช่า จำนวน.....บาท/ตร.ว/ปี ระยะเวลาเช่า ปี ทำสัญญาเป็นระยะๆ ละ ปี ☐ ยังไม่ได้ทำสัญญาเช่า มีข้อติดขัด คือ
☐ ประเภทยินยอม ให้ใช้ที่ดิน	☐ ระยะเวลา ปี เจ้าของที่ดิน คือ..... ขนาดพื้นที่ไร่ เงื่อนไข.....
☐ ประเภทที่ดินซื้อ	☐ ซื้อที่ดินแล้ว จำนวน ไร่ ในนาม (บุคคล/กลุ่ม/สหกรณ์) ราคาซื้อ ตร.ว.ละบาท เป็นเงิน.....บาท ใช้สินเชื่อกู้ยืม พอช. จำนวนบาท ใช้เงินออมของสมาชิก.....บาท ปัจจุบันที่ดินนี้ซื้อขายราคาบาท/ตร.ว. เป็นเงินจำนวนบาท (.....) ข้อมูล ณ วันที่..... ☐ ยังไม่ได้ซื้อ มีข้อติดขัด คือ.....
บ้าน/อาคาร	☐ มีบ้านเดิมที่ไม่ต้องปรับปรุง จำนวนหลังครัวเรือน ☐ มีบ้านต้องซ่อมแซม/ต่อเติม จำนวนหลังครัวเรือน ซ่อมแซม/ต่อเติม เสร็จแล้ว จำนวนหลังครัวเรือน ☐ มีบ้านต้องสร้างใหม่ จำนวนหลังครัวเรือน สร้างเสร็จแล้ว จำนวนหลัง เข้าอยู่อาศัยแล้ว.....หลัง ☐ ใช้สินเชื่อบ้าน จำนวนครัวเรือน จำนวนเงิน.....บาท มีเงินสมาชิกออมสทบบาท
งานก่อสร้าง สาธารณูปโภค	☐ เสร็จครบทุกอย่างแล้ว ☐ มีงบประมาณแล้วยังไม่สร้าง คือ ☐ ท้องถิ่นสนับสนุนงบประมาณแล้ว จำนวนบาท เพื่อสร้าง ☐ งบประมาณที่เสนอเข้าแผนงานของท้องถิ่น (เทศบาล/อบต./อบจ./เขต) แล้ว เป็นแผนปีงบประมาณ จำนวนบาท เพื่อทำ

หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
การเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการ	☐ งบประมาณอุปโภค ☐ งบอุดหนุนการพัฒนาที่ จำนวนรับจากพอช./เครือข่ายเมือง/จังหวัด.....บาท ใช้จ่ายจริง.....บาท อยู่อาศัยโดยชุมชนมีหลักเกณฑ์การจัดสรรงบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย ☐ งบบริหารจัดการปรับปรุง ☐ งบบ้านกลาง ได้รับอนุมัติ ☐ ยังไม่เบิกงบประมาณเลย มีข้อติดขัด คือ.....
การบริหารจัดการของกลุ่ม/สหกรณ์	มีคณะกรรมการ จำนวน คน ทำงานจริงคน มีการจัดกลุ่มย่อยจำนวนกลุ่ม มีการจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเงิน ดังนี้ ☐ มีการออกใบเสร็จรับ/จ่าย ทุกครั้ง ☐ มีการทำบัญชีรับ-จ่าย ประจำวัน ☐ มีการนำเงินจัดเก็บไว้ในธนาคาร ถือเงินสดในมือไม่เกินบาท ☐ อื่นๆ มีการประชุมสมาชิก ทุก.....ครั้งล่าสุดประชุมไปเมื่อ.....
การเงินของกลุ่ม/สหกรณ์	มียอดเงินออมรวมของกลุ่ม/สหกรณ์ เป็นเงิน บาท ☐ รายวัน ☐ รายสัปดาห์ ☐ รายเดือน ☐ รายปี ยอดเงินฝากในธนาคาร คงเหลือบาท การปล่อยเงินกู้นอกเหนือจากที่ดินและบ้าน ☐ มีการปล่อยกู้เรื่อง.....ระยะเวลา.....เดือน/ปี จำนวน.....บาท จำนวนเงินกู้ต่อรายบาท ยอดเงินกู้คงเหลือบาท ☐ ไม่มีการปล่อยกู้ การชำระคืนของสมาชิก ☐ มีสมาชิกไม่ชำระคืน.....ราย ☐ มีสมาชิกชำระคืนล่าช้า.....ราย
กองทุนเมือง	การออมสวัสดิการ ☐ ออมวันละบาท สมาชิก จำนวน.....คน เงินออม.....บาท ☐ ออมอื่น ๆ (ระบุ) ☐ กองทุนรักษาดินและบ้าน สมาชิก จำนวน.....คน เงินออม.....บาท ☐ กองทุนสวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย สมาชิก จำนวน.....คน เงินออม.....บาท ☐ กองทุนหมุนเวียน สมาชิก จำนวน.....คน เงินออม.....บาท ☐ กองทุนอื่น ๆ (ระบุ) ณ วันที่ เดือน พ.ศ. เงินสมทบอื่น ๆ ☐ สมาชิกฝากออม คนละบาท/วัน/เดือน

หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
	☐ เทศบาล/อบต./อบจ. สมทบ จำนวนบาท ☐ กลุ่ม/สหกรณ์ สมทบ จำนวนบาท ช่วยสมาชิกไปแล้ว จำนวน.....ราย เป็นเงินรวมบาท
การทำงานร่วมกับ เครือข่าย/ กรรมการ เมือง/ ท้องถิ่น	กลุ่ม/สหกรณ์ เป็นสมาชิกของเครือข่าย ชื่อ กลุ่ม/สหกรณ์ ได้ทำกิจกรรมหรือมีแผนจะทำ ☐ การพัฒนาการบริหารจัดการกลุ่ม ได้รับการช่วยเหลือ/สนับสนุน จาก..... ☐ การพัฒนาด้านสังคม สิ่งแวดล้อม เยาวชน เป็นต้น ได้รับการช่วยเหลือ/สนับสนุน จาก..... ☐ การพัฒนาด้านอาชีพ ได้รับการช่วยเหลือ/สนับสนุน จาก.....
ปัญหา/ความกังวล ใจของกลุ่ม/ สหกรณ์	☐ มีสมาชิกลาออกจากโครงการ จำนวน ราย มีสาเหตุการลาออกเพราะ..... ☐ มีสมาชิกไม่ชำระเงินกู้ จำนวน บาท ☐ กลุ่มไม่สามารถสรุยอดเงินกู้ปลูกสร้างบ้านให้สมาชิกรายคนได้ ☐ มีข้อขัดข้องการขอใช้หรือซื้อเช่าที่ดินของรัฐ (ระบุปัญหา)..... ☐ มีปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณ(ระบุปัญหา)..... ☐ อื่นๆ (ระบุปัญหา)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....
 โทร.....

เขียนที่
.....
.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเลิกโครงการและคืบงบประมาณ ชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ หรือเรียกชื่ออื่นตามที่ได้รับอนุมัติ
(ชื่อองค์กรตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ).....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

ตามที่ ชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ หรือเรียกชื่ออื่นตามที่ได้รับอนุมัติ.....(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน
งบประมาณ).....มีความประสงค์ขอยกเลิกโครงการจำนวน.....ครัวเรือนและคืบงบประมาณที่อนุมัติเป็นเงิน
.....บาท (.....) เนื่องจาก(ระบุสาเหตุการยกเลิกโครงการ
และคืนครัวเรือน).....

โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ☐ งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค จำนวน.....บาท (.....)
- ☐ งบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน
 - สำหรับชุมชน จำนวน.....บาท (.....)
 - สำหรับภาคี จำนวน.....บาท (.....)
- ☐ งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวน.....บาท (.....)
- ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)
จำนวน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
(.....)

เขียนที่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย / สนับสนุนขบวนองค์กรชุมชน
ของชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ชื่อองค์กรผู้เสนอตามแบบแสดงผลการ
อนุมัติโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานการประชุม จำนวน 1 ชุด
2. สลิปการโอนเงิน

ตามที่ ชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ชื่อองค์กรผู้เสนอตามแบบแสดงผลการ
อนุมัติโครงการ) ได้เบิกจ่ายงบประมาณจาก พอช. เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท ทางกลุ่มได้ดำเนินการ ดังนี้

☐ ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วมีงบประมาณคงเหลือ

☐ กลุ่มมีปัญหา/ข้อติดขัด ในการดำเนินการ (ระบุปัญหา).....

ดังนั้น..... (ชื่อองค์กรผู้เสนอตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)..... มีความประสงค์ขอส่งคืนเงินประมาณ จำนวนเงิน
รวมทั้งสิ้น.....บาท (.....) โดยโอนเข้าบัญชีเงิน

ฝากธนาคารออมทรัพย์ “ชื่อบัญชี สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เลขที่บัญชี 095-0-09889-

2 สาขาการเคหะแห่งชาติ” แล้วเมื่อวันที่..... มีรายละเอียดของกิจกรรมดังนี้

ประเภทงบประมาณ	จำนวนเงินที่นำส่งคืน
งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค	
งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย	
งบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน	
งบอื่นๆ (ระบุ.....)	
รวม (ตัวอักษร)	

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ..... ตำแหน่ง.....
(.....)

ลงชื่อ..... ตำแหน่ง.....
(.....)

ที่อยู่..... พอช.บ.14

.....
.....

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ และส่งรายงานความก้าวหน้างวดสุดท้าย/รายงานผลการดำเนินโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคง/รายงานผลการดำเนินโครงการ

ตามที่ กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์/ชุมชน/เครือข่าย หรือเรียกชื่ออื่นตามที่ได้รับอนุมัติ*(ชื่อองค์กรตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)* ได้รับงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จาก พอช. ในวงเงิน(จำนวนเงินรวมที่ได้รับอนุมัติ)..... บาท (.....ตัวอักษร.....) และเบิกจ่ายแล้วจำนวน.....บาท (.....) ในการนี้ทาง กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์/ชุมชน/เครือข่าย *(ชื่อองค์กรตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)* ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น จึงจัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการงวดสุดท้ายและส่งผลการดำเนินงานให้กับพอช.เพื่อแจ้งปิดการดำเนินการโครงการตามที่ได้รับการสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....

โทรศัพท์.....

พอช.บ.15

กลุ่มที่ 4

แบบฟอร์มเอกสารโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย

ระดับเครือข่ายเมือง/ตำบล/จังหวัด/ภาคีความร่วมมือ/

ภาคประชาสังคม/สถาบันการศึกษา/คณะทำงาน (หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น)

เขียนที่
.....
.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณสนับสนุนโครงการ (ตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ) ของ (ระบุชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาบัญชีธนาคารพร้อมเซ็นรับรองสำเนา
2. แผนการดำเนินงานภาพรวมและแผนการใช้งบประมาณตามงวดที่เบิก
3. รายงานผลการดำเนินงานงวดที่ผ่านมา พร้อมการตรวจรับ (กรณีขอรับเงินงวดที่ 2 หรือ 3)

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติงบประมาณ(ตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ) ของ (คณะทำงาน/ภาคี/กลุ่มบุคคล/สถาบันการศึกษา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น).....
วงเงิน.....บาท (.....) เพื่อดำเนินงานตามเป้าหมายและแผนการ
ดำเนินโครงการ ทาง (องค์กรผู้เสนอโครงการ).....จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ โดยแบ่งเป็น.....งวด งวดที่.....
จำนวนเงิน.....บาท(.....) โดยการรับเงินนั้น ขอให้ทาง
สถาบัน โอนเงินเข้าบัญชีประเภท.....ธนาคาร.....สาขา.....
.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
.....และเมื่อทางสถาบันฯ ได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชีแล้วให้เสมือนว่าทาง (องค์กรผู้เสนอโครงการ).....ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง (ประธาน/ผู้แทนโครงการ)
(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง (คณะทำงาน)
(.....)

แผนการดำเนินโครงการภาพรวม (จัดทำแผนภาพรวมทั้งโครงการที่ได้รับอนุมัติตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)

(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน).....เมือง.....จังหวัด.....ประเภทงบประมาณ ☐ งบประมาณกระบวนเมือง/ภาคพัฒนา

วันที่.....เดือน.....ปี..... ☐ งบอื่นๆ (ระบุ).....

ลำดับ ที่	กิจกรรม	งบประมาณรวม	งวด งานที่	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
รวมงบประมาณใช้ในการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น			(.....)		

แผนการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทน.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทน.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทน.....

(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน).....เมือง.....จังหวัด.....ประเภทงบประมาณ ☐ งบพัฒนากระบวนการเมือง/ภาคีพัฒนา งบที่.....
 วันที่.....เดือน.....ปี..... ☐ งบอื่นๆ (ระบุ).....งบที่.....

ลำดับ ที่	กิจกรรม	งบประมาณ รวม	งบ งานที่	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
รวมงบประมาณใช้ในการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น			(.....)		

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้แทน.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้แทน.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้แทน.....

พอช.บ.05



บันทึกข้อตกลงด้านการสนับสนุนขบวนองค์กรชุมชน

ระหว่าง

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

กับ

(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

เลขที่ _____ ปี พ.ศ. _____

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้ จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงาน _____ เลขที่ _____ ถนน _____ แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ เมื่อวันที่ _____ (วันเดียวกันหรือหลังวันที่อนุมัติและก่อนหรือวันเดียวกันกับวันที่เบิกจ่ายโดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในโครงการ) เพื่อบันทึกความเข้าใจในความร่วมมือที่จะเกิดขึ้นระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย _____ (ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย) _____ ตำแหน่ง _____ ฝ่ายหนึ่งซึ่งต่อไปเรียกว่า “สถาบัน” กับ _____ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) _____ โดย _____ (ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการและตำแหน่ง) เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ □□□□□□□□□□□□□□□□ ที่อยู่ _____ (ตามสำเนาบัตรประชาชน) เลขที่ _____ ถนน _____ แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ อีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “องค์กรผู้เสนอโครงการ” ทั้งสองฝ่ายตกลงดำเนินโครงการเกี่ยวกับการสนับสนุนขบวนองค์กรชุมชน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “โครงการ” โดยได้ตกลงในสาระสำคัญ ดังนี้

เจตนารมณ์สำคัญ

ข้อ 1 รัฐบาลมีแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) ภายใต้วิสัยทัศน์ คนไทยทุกคนมีที่อยู่อาศัยถ้วนทั่วและมีคุณภาพชีวิตที่ดี (Housing For All) ซึ่งยึดโยงกับปฏิญญาสากลที่ประเทศไทยให้การรับรองคือเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เป้าหมายที่ 11 ของสหประชาชาติและวาระใหม่ในการพัฒนาเมือง โดยสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) รับผิดชอบดำเนินโครงการบ้านมั่นคงเพื่อสร้างความมั่นคงในการอยู่อาศัย พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม รวมถึงพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีรายได้น้อย

การดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงเป็นรูปแบบการพัฒนาแนวทางใหม่ที่ชุมชนเป็นแกนหลักในการพัฒนา โดยการเชื่อมโยงกลไกท้องถิ่นในการทำงานร่วมกันและร่วมสนับสนุนกระบวนการพัฒนาของชุมชน เน้นการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยที่ครอบคลุมทั้งเมืองและตำบล ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการสร้างเครือข่ายของชุมชนในการสนับสนุนและส่งเสริมซึ่งกันและกัน การพัฒนาที่อยู่อาศัยคนจนที่นำไปสู่การพัฒนาที่ครอบคลุมทุกมิติและการเชื่อมโยงกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจและสังคม

กระบวนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงจะประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญตั้งแต่การสำรวจชุมชน การวางแผนการพัฒนาทั้งเมือง การออกแบบ และการวางแผนการปรับปรุงชุมชน การก่อสร้างที่อยู่อาศัยและพัฒนา ระบบสาธารณูปโภค รวมถึงการสร้างระบบสังคมและข้อตกลงการอยู่ร่วมกันภายในชุมชน ในกระบวนการดังกล่าว จะให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการคิด การตัดสินใจ และการบริหารจัดการโดยชุมชนในทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นระบบการบริหารจัดการแนวใหม่ที่ชุมชนท้องถิ่นต้องร่วมเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการดำเนินโครงการ

เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการ

ข้อ 2 เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการ (ระบุเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลของโครงการ งานที่ส่งมอบให้ชัดเจนตามที่ตกลงกัน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ข้อ 3 บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ มีระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ เดือน.....พ.ศ. และสิ้นสุดโครงการเดือน.....พ.ศ.

บทบาทและหน้าที่ความร่วมมือ

ข้อ 4 สถาบัน

4.1 สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารจัดการโครงการให้กับองค์กรชุมชน ให้สามารถดำเนินการและบริหารโครงการและงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของโครงการบ้านมั่นคง

4.2 สนับสนุนข้อมูลเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ หรือบุคคลที่จะช่วยสนับสนุนข้อมูล ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินโครงการ ตลอดจนการเอื้ออำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุผลร่วมกัน

4.3 สนับสนุนงบประมาณ ให้แก่ (.....ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ.....) เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น (ตัวเลขรวม) บาท (.....ตัวอักษร.....)

ข้อ 5 องค์กรผู้เสนอโครงการ

5.1 ดำเนินงานตามแผนงานและงบประมาณตามแผนงานที่เสนอและได้รับอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์โดยรวม เป้าหมาย ผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการ

5.2 บริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงาน การเงินโครงการ เผยแพร่ประสบการณ์ ความรู้แก่ชุมชน และภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

5.3 รายงานผลการดำเนินงานตามงวดงานที่ระบุไว้ในแผนงานโครงการ ปรับปรุงแก้ไขรายงานให้สมบูรณ์ตามข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาและคณะกรรมการตรวจรับงาน

5.4 องค์กรผู้เสนอโครงการต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ของสถาบัน ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินโครงการทั้งที่ใช้บังคับอยู่ในขณะทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ และที่จะมีผลใช้บังคับภายหลัง และให้ถือว่าข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ของสถาบันดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงฉบับนี้

การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ

ข้อ 6 การเบิกจ่ายงบประมาณ

6.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะเบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวดที่ 1 เมื่อองค์กรผู้เสนอโครงการได้ดำเนินการตามเงื่อนไข สำหรับการเบิกจ่ายงวดต่อไป สถาบันจะเบิกจ่าย

งบประมาณเมื่อองค์กรผู้เสนอโครงการได้ดำเนินการตามแผนงานและส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงินและข้อมูลอื่นๆ ตามที่ตกลงกับสถาบัน และคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบการดำเนินงานของโครงการ

6.2 องค์กรผู้เสนอโครงการและภาคีพัฒนาต้องดำเนินการเปิดบัญชีประเภทออมทรัพย์ กับธนาคารภายใต้ชื่อบัญชีที่เป็นการเฉพาะ สามารถเรียกการตรวจสอบค่าใช้จ่ายได้

6.3 สถาบันจะโอนเงินสนับสนุนองค์กรผู้เสนอโครงการ เข้าบัญชีธนาคาร.....
ประเภทออมทรัพย์ สาขา.....ชื่อบัญชี.....บัญชีเลขที่.....

6.4 ในการรายงานผลการปฏิบัติงานให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับอย่างน้อย 3 คน ลงนามตรวจรับ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตั้งแต่วันที่ 2 เป็นต้นไป โดยมีรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับงาน มีองค์ประกอบ ดังนี้

- (1) ผู้แทนเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน).
- (2) ผู้แทนเครือข่ายภาคี/ชุมชนองค์กรชุมชน.
- (3) ผู้แทนองค์กรชุมชน/ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนา

เงื่อนไขการเบิกจ่าย

ข้อ 7 องค์กรผู้เสนอโครงการต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ และเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือภายในระยะเวลาโครงการ หากไม่มีการดำเนินการดังกล่าว สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณโดยอาจพิจารณายุติการสนับสนุน และหากสถาบันยุติการสนับสนุน องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงยุติโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ กับสถาบันอีก

หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน องค์กรผู้เสนอโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการหากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่ายและหากสถาบันยุติการสนับสนุน องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงยุติโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ กับสถาบันอีก

การปฏิบัติตามข้อตกลง

ข้อ 8 ในระหว่างการดำเนินโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบันทึกข้อตกลง และแผนดำเนินโครงการตามที่ระบุแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานและวิธีการใดๆ องค์กรผู้เสนอโครงการต้องรีบแจ้งให้สถาบันทราบเป็นหนังสือภายใน 15 วันนับแต่เกิดเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ สถาบันอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานได้ตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณายุติการสนับสนุน และหากสถาบันยุติการสนับสนุน องค์กรผู้เสนอโครงการต้องยุติโครงการและยินยอมคืนงบประมาณที่คงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ กับสถาบันอีก

ข้อ 9 องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงจะนำงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ และแผนดำเนินโครงการเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และจะควบคุมการใช้งบประมาณที่ได้รับให้เป็นไปอย่างรอบคอบและประหยัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้องค์กรผู้เสนอโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ กรณีมีงบประมาณคงเหลือ ให้ องค์กรผู้เสนอโครงการคืนงบประมาณที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน

หากสถาบันตรวจสอบพบว่าเอกสารค่าใช้จ่ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งได้ยื่นให้แก่สถาบันเพื่อการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นเอกสารปลอมหรือเป็นเอกสารเท็จ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือมิได้มีการใช้จ่ายไปจริง ให้ถือว่าองค์กรผู้เสนอโครงการผิดข้อตกลง โดยสถาบันมีสิทธิยกเลิกข้อตกลง เรียกค่าเสียหายเรียกงบประมาณคืน และมีสิทธิดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

หากองค์กรผู้เสนอโครงการไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ หรือแผนดำเนินโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงคืนงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้หรือแผนดำเนินโครงการให้แก่สถาบันทันทีภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ หรือแผนดำเนินโครงการ โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

การติดตามและตรวจสอบ

ข้อ 10 สถาบันมีสิทธิที่จะทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง และติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ รวมถึงรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ เช่น เอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายต่างๆ สัญญาซื้อขายที่ดิน สัญญาเช่า สัญญาจ้างก่อสร้าง ทะเบียนสมาชิก บัญชีเงินฝาก หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ เป็นต้นตามที่เห็นสมควร โดยองค์กรผู้เสนอโครงการจะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบของสถาบัน และหากพบว่าการดำเนินการใดแตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ของโครงการในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือที่แตกต่างไปจากเงื่อนไขซึ่งกำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ สถาบันมีสิทธิที่จะยุติการสนับสนุนงบประมาณ ยกเลิกบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ เรียกค่าเสียหาย และเรียกงบประมาณคืนจากองค์กรผู้เสนอโครงการได้ทันที โดยมีต้องแจ้งให้องค์กรผู้เสนอโครงการทราบล่วงหน้า

การปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ข้อ 11 องค์กรผู้เสนอโครงการรับทราบและจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรผู้เสนอโครงการยินยอมให้สถาบันพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตามประกาศดังกล่าวโดยได้มอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....ในฐานะผู้แทนองค์กรผู้เสนอโครงการเป็นผู้ดำเนินการ

การวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 12 กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้สถาบันเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของสถาบันให้ถือเป็นที่สุด

การแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ข้อ 13 การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกข้อความใดๆ ในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบันทึกข้อตกลงฉบับนี้จะกระทำได้ก็แต่โดยการทำเป็นหนังสือ และลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย

บันทึกข้อตกลงนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความถูกต้องตรงกันโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญและแต่ละฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....สถาบัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ตำแหน่ง.....

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

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

สรุปความคิดเห็นการตรวจรับงาน

- ประเภท ☐ พัฒนาระบบเมือง
☐ อื่นๆ

องค์กรผู้เสนอโครงการ.....(ตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ).....

ชื่อโครงการ.....(ตามที่ได้รับอนุมัติ).....

ในการเบิกจ่ายงวดที่.....(งวดที่ผ่านมา).....จำนวนเงิน.....(งวดที่ผ่านมา).....บาท

เนื้อหา คือ

.....
.....
.....
.....
.....

คณะกรรมการมีความคิดเห็นดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....

☐ เห็นควรเบิกจ่ายเงินงวดต่อไป

☐ เห็นควรต้องปรับปรุงแก้ไขงานงวดเดิมให้เรียบร้อยก่อนเบิกจ่ายเงินงวดต่อไป โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

.....
.....

☐ อื่นๆ

(ระบุ)
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่...../...../.....