๒๓ ปี
พอช. CODI 2020
พลังองค์กรชุมชน
เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

คู่มือ การบริหารโครงการ
บ้านมั่นคงเมืองและชนบท
ปีงบประมาณ 2564

BANN MANKONG

- โครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท
- โครงการสนับสนุนภาคีความร่วมมือ

พอช - CODI
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คำนำ

รัฐบาลได้มีแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (2560-2579) ภายใต้วิสัยทัศน์ “คนไทยทุกคนมีที่อยู่อาศัยถ้วนทั่วและมีคุณภาพชีวิตที่ดี” **(Housing For All)** ในการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อย โดยมอบหมายให้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ดำเนิน **“โครงการบ้านมั่นคง”** ซึ่งเป็นโครงการที่ได้เริ่มดำเนินงานมาตั้งแต่ปี 2546 เป็นต้นมา มีเป้าหมายในการแก้ปัญหาที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบททั่วประเทศ สร้างความมั่นคงในที่ดิน ที่อยู่อาศัย สนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สิ่งแวดล้อมชุมชน เศรษฐกิจและสังคม ที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตและความสามารถในการจัดการร่วมกันของชุมชน

การดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคง มีแนวทางสำคัญที่ให้คนในชุมชนร่วมกันเป็นเจ้าของโครงการเป็นแกนหลัก ในการพัฒนาและบริหารจัดการชุมชนของตนเอง โดยภาครัฐ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและท้องถิ่นให้การสนับสนุนการดำเนินงานของชุมชน บริหารจัดการด้านที่อยู่อาศัย และพัฒนาคุณภาพชีวิตร่วมกันของคนในชุมชน เกิดการพัฒนาชุมชนอย่างเป็นระบบทั้งชุมชนในเมืองและชนบท ทำให้ผู้มีรายได้น้อยมีความมั่นคงในที่อยู่อาศัยและชุมชนที่เข้มแข็ง เกิดรูปธรรมและรูปแบบการแก้ไขปัญหาที่หลากหลาย เกิดการพัฒนาที่มีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย

คู่มือการบริหารโครงการ **“โครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท”** ฉบับนี้ได้ปรับปรุงเนื้อหาเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง ทั้ง เจ้าหน้าที่ ชุมชน ใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน ส่งเสริมการดำเนินโครงการในการพัฒนาและแก้ปัญหาของชุมชนให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน นำไปสู่การพัฒนาชุมชนได้อย่างยั่งยืนต่อไป

สารบัญ

ส่วนที่ 1 ความเป็นมาและหลักการสำคัญ **5**

1.1 ความเป็นมา 5

1.2 หลักคิดสำคัญ 5

1.3 หลักการดำเนินโครงการ 6

1.4 วัตถุประสงค์ 6

1.5 ทิศทางการดำเนินงาน 8

1.6 กลุ่มเป้าหมาย 9

1.7 องค์กรผู้เสนอโครงการ 9

1.8 เกณฑ์การพิจารณาสิทธิ์ 9

1.9 กระบวนการพัฒนา 10

1.9.1 โครงการบ้านมั่นคงเมือง 10

1.9.2 โครงการบ้านมั่นคงชนบท 11

1.10 รูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย 13

1.11 หลักคิดสำคัญของการออกแบบวางผังและการออกแบบบ้านผู้มีรายได้น้อย 14

1.12 การบริหารจัดการและบริหารงบประมาณโครงการขององค์กรชุมชน 14

ส่วนที่ 2 กลไกและแนวทางการสนับสนุน **16**

2.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการ 16

2.2 แนวทาง กรอบเกณฑ์การสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคงเมือง 18

2.3 แนวทางการสนับสนุนการดำเนินโครงการบ้านมั่นคงชนบท 20

ส่วนที่ 3 มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ **24**

3.1 การบริหารโครงการ 24

3.2 การพัฒนาโครงการ 25

3.3 การเสนอและพิจารณากลั่นกรองโครงการ 26

3.4 การเบิกจ่ายงบประมาณ 28

3.5 การดำเนินโครงการระดับชุมชน 30

3.6 การปิดโครงการ 33

ส่วนที่ 4 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ **35**

4.1 รูปแบบการสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย 35

4.2 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย 35

4.3 กติกา/เงื่อนไข การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง 36

4.4 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย 36

4.5 การตรวจสอบเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย 37
4.6 การกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร 40
ส่วนที่ 5 แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคง **47**
กลุ่มที่ 1 แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ 48
กลุ่มที่ 2 แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ 57
กลุ่มที่ 3 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ 71

ส่วนที่ 1 ความเป็นมาและหลักการสำคัญ

1.1 ความเป็นมา

โครงการบ้านมั่นคงเป็นโครงการสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยที่รวมกัน ชุมชนแออัด และชุมชนบุกรุก ที่มุ่งการสนับสนุนให้ชุมชนเป็นแกนหลักในการดำเนินการ โดยได้เริ่มดำเนินการในพื้นที่นำร่อง 10 โครงการ ตั้งแต่ปี 2546 จากนั้นในปี 2547 คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการในการดำเนินโครงการ “บ้านมั่นคง” โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบการสนับสนุนการดำเนินงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน โดยเพิ่มกรอบงบประมาณจากเดิม 60,000 บาทต่อครัวเรือน เป็น 80,000 บาทต่อครัวเรือน และในปี 2563 ได้เพิ่มเป็น 89,800 บาทต่อครัวเรือน

ในปี 2560 รัฐบาลได้เห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (2560-2579) ภายใต้วิสัยทัศน์ **“คนไทยทุกคนมีที่อยู่อาศัยถ้วนทั่วและมีคุณภาพชีวิตที่ดี”** (Housing For All) ซึ่งยึดโยงกับปฏิญญาสากลที่ประเทศไทยให้การรับรองคือเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เป้าหมายที่ 11 ของสหประชาชาติและวาระใหม่ในการพัฒนาเมือง (NEW URBAN AGENDA) ภายใต้แผนแม่บทดังกล่าว ได้กำหนดให้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) รับผิดชอบดำเนินโครงการพัฒนาความมั่นคงในที่อยู่อาศัย พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม รวมถึงพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีรายได้น้อยโดยเฉพาะผู้อยู่อาศัยในชุมชนแออัด

การดำเนินงานตามโครงการบ้านมั่นคงเป็นรูปแบบการพัฒนาแนวทางใหม่ที่มุ่งให้ชุมชนเป็นแกนหลักในการพัฒนาโดยเชื่อมโยงกลไกท้องถิ่นและภาคีพัฒนาในการทำงานร่วมกัน เพื่อร่วมสนับสนุนกระบวนการพัฒนาของชุมชน เน้นการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยที่ครอบคลุมทั้งเมือง ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการสร้างเครือข่ายของชุมชนเพื่อให้เกิดการหนุนช่วยซึ่งกันและกัน ให้การพัฒนาที่อยู่อาศัยนำไปสู่การพัฒนาที่ครอบคลุมทุกมิติเชื่อมโยงกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจของเมือง

กระบวนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญตั้งแต่กระบวนการสำรวจข้อมูลครัวเรือน ชุมชน การวางแผนการพัฒนาทั้งเมือง การออกแบบ และการวางผังการพัฒนาการดำเนินการก่อสร้างที่อยู่อาศัยและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค รวมถึงการสร้างระบบสังคมและข้อตกลง การอยู่ร่วมกันภายในชุมชน ในกระบวนการดังกล่าวจะให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการวางแผน การตัดสินใจ การบริหารจัดการและดำเนินการโดยชุมชนในทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นระบบการบริหารจัดการแนวใหม่ที่ชุมชนท้องถิ่นได้ร่วมเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ให้เกิดประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงานโครงการ

1.2 หลักคิดสำคัญ

1. องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก เป็นการดำเนินการโดยองค์กรชุมชนและท้องถิ่น โดยชุมชนเป็นผู้บริหารโครงการ แทนการบริหารโครงการก่อสร้างแบบเดิมที่รัฐเป็นผู้ดำเนินการให้ การบริหารแนวทางใหม่นี้งบประมาณอุดหนุนจากรัฐจะลงไปยังชุมชน ให้ชุมชนเป็นตัวตั้งในการดำเนินการทุกขั้นตอน สามารถคิด วางแผนและจัดการได้อย่างเต็มที่ โดยหน่วยงานท้องถิ่นและภาคีที่เกี่ยวข้องร่วมกับสถาบันการศึกษาในพื้นที่เป็นผู้สนับสนุนนี้ ชาวบ้านจะเปลี่ยนบทบาทจาก “ผู้รับประโยชน์” หรือ “ผู้ขอความช่วยเหลือ” เป็น “เจ้าของโครงการ” ร่วมกันทั้งชุมชน และใช้กระบวนการบ้านมั่นคง เป็นกระบวนการพัฒนาที่จะปรับเปลี่ยนสภาพ วิธีคิด สถานภาพ และความสัมพันธ์ของชุมชนกับสังคมให้ดีขึ้น

2. สร้างสังคมมั่นคงในเรื่องที่ดินอยู่อาศัย เป็นการสร้างความมั่นคงในการครอบครองที่ดิน ที่อยู่อาศัย เนื่องจากความมั่นคงในที่ดิน จะเป็นพื้นฐานสำคัญให้เกิดการสร้างชุมชนที่มั่นคง ยั่งยืน โดยเน้นการใช้ที่ดินของรัฐ

ที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ หรือการจัดหา จัดซื้อ หาที่ดินใหม่ อันจะนำไปสู่การกระจายการถือครองที่ดินที่เป็นธรรม โดยการซื้อที่ดินหรือการเช่าระยะยาว เน้นสิทธิร่วมกันของชุมชนในการอยู่อาศัยตลอดจนการปรับแก้กฎระเบียบต่างๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาให้เอื้อต่อการพัฒนามากยิ่งขึ้น

3. สร้างชุมชนให้เข้มแข็ง บ้านมั่นคงมิใช่เป็นเพียงการสร้างที่อยู่อาศัยที่มั่นคงเท่านั้น แต่ได้รวมกับการการสร้างความมั่นคงของชีวิตด้านสังคมและเศรษฐกิจให้เป็นชุมชนและสังคมที่มีความเอื้ออาทรต่อกัน มีความสัมพันธ์ต่อกัน มีการจัดการร่วมกันเป็นการพัฒนาโครงการที่เกิดความมั่นคงทั้งสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสภาพกายภาพที่สวยงาม

4. วางแผนการแก้ไขปัญหาทั้งเมืองโดยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน โดยบ้านมั่นคงจะเน้นการแก้ไขปัญหาร่วมกันทั้งเมือง โดยมุ่งให้เกิดแนวทางและแผนการแก้ไขปัญหาที่ครอบคลุมทุกชุมชนที่ไม่มีความมั่นคงในที่อยู่อาศัยทั้งเมืองร่วมกัน โดยชุมชนเป็นแกนหลัก ร่วมกับภาคีต่าง ๆ เช่น หน่วยงานท้องถิ่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล สถาบันการศึกษา ผังเมือง นักพัฒนาเอกชน ฯลฯ เพื่อร่วมกันวางแผนและจัดกระบวนการพัฒนาเมืองควบคู่กัน

5. ความหลากหลายของรูปแบบและแนวทางการปรับปรุงที่อยู่อาศัย เกิดรูปแบบและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยในโครงการบ้านมั่นคงที่หลากหลาย ขึ้นอยู่กับวิถีชีวิตความต้องการความสามารถในการจ่ายของชุมชนผู้เดือดร้อน ปัจจัยของที่ดินและความเห็นร่วมของกลไกพัฒนาร่วม

1.3 หลักการดำเนินโครงการ

1) ให้ชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนเป็น “**เจ้าของโครงการ**” ทำงานร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นและภาคีที่เกี่ยวข้อง
2) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการโครงการในระยะแรก เพื่อสร้างองค์ความรู้ รูปแบบแนวทางและกระบวนการเรียนรู้ และถ่ายโอนภารกิจให้ท้องถิ่นและชุมชนร่วมกันดำเนินงานในระยะต่อไป
3) ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัยของคนจนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
4) การเชื่อมโยงแผนพัฒนาที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท ให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ของแผนงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด ภาค และแผนการแก้ไขปัญหาความยากจน

1.4 วัตถุประสงค์

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
1. เพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อยในชุมชนแออัด ชุมชนบุกรุก กลุ่มบ้านเช่า ผู้ไร้ที่ดินอยู่อาศัย ในเมือง หรือผู้มีรายได้น้อยที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนเนื่องจากที่อยู่อาศัยไม่มีความมั่นคง มีสภาพชำรุดทรุดโทรม หรือเป็นผู้ประสบปัญหาภัยพิบัติ อัคคีภัย หรือถูกไล่รื้อชุมชน	1. เพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกิน ของผู้อยู่อาศัยในชนบท ที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนเนื่องจากไม่มีความมั่นคงในเรื่องที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย มีสภาพชำรุดทรุดโทรม ผู้ประสบปัญหาภัยพิบัติ อัคคีภัย ถูกไล่รื้อ หรือผู้ได้รับผลกระทบจากนโยบายของรัฐ
2. เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาชุมชนอย่างเป็นระบบ ผู้มีรายได้น้อยมีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง มีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สิ่งแวดล้อม	2. เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาชุมชนอย่างเป็นระบบที่เป็นการพัฒนาทั้งตำบล โดยชุมชนเป็นผู้กำหนดแนวทางพัฒนาและการขับเคลื่อนของตนเอง แก้ไข

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
เศรษฐกิจและสังคม เกิดความมั่นคงในเรื่องที่อยู่อาศัยและสิทธิครอบครองที่ดิน เกิดกระบวนการเรียนรู้และองค์ความรู้ชุมชน เกิดชุมชนที่เข้มแข็ง	ปัญหาที่ดินที่อยู่อาศัยและครอบคลุมการพัฒนาทุกด้าน คงไว้ซึ่งอัตลักษณ์ของพื้นที่ วิถีชีวิต วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญา ที่ทำให้เกิดความเข้มแข็งของตำบล
3. เพื่อให้เกิดระบบการบริหารจัดการที่ดีของชุมชนท้องถิ่น มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้ สามารถเชื่อมโยงการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั้งในและนอกชุมชน	3. เพื่อให้เกิดระบบการบริหารจัดการที่ดีของชุมชนท้องถิ่น มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้ สามารถเชื่อมโยงการพัฒนาระบบทั้งในและนอกชุมชน ตำบล
4. เพื่อให้เกิดระบบข้อมูลและแผนรวมในการพัฒนาชุมชน ใช้เป็นแนวทางเชื่อมโยงการพัฒนาชุมชนอย่างบูรณาการ มีการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สวัสดิการ สิ่งแวดล้อม มีการออมทรัพย์เพื่อการสร้างทุนของชุมชน	4. เพื่อสร้างความร่วมมือภายในชุมชน ท้องถิ่น ท้องที่และหน่วยงานภาคี ตั้งแต่การจัดการข้อมูล การจัดทำผังและแผนการพัฒนาตำบล การสร้างระบบทุนร่วมของคนในตำบล กลุ่มกองทุน/กลุ่มออมทรัพย์/สวัสดิการ ที่ต่อเนื่อง ตลอดจนการจัดการทรัพยากรของคนในตำบล โดยมีสภาองค์กรชุมชน/สวัสดิการชุมชน/เครือข่ายชุมชนเมือง เป็นกลไกในการเชื่อมโยงการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่
5. เพื่อให้เกิดรูปธรรมและรูปแบบในการแก้ปัญหาที่อยู่อาศัยของชุมชนอย่างหลากหลาย สอดคล้องกับวิถีชีวิตชุมชนตามบริบทของพื้นที่ เกิดการจัดการร่วมกันของชุมชน ท้องถิ่น องค์กรพัฒนาต่างๆ สถาบันวิชาการ และหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง	5. เพื่อสร้างรูปธรรมและรูปแบบการแก้ปัญหาที่ดินทำกินที่อยู่อาศัยของชุมชนยกระดับคุณภาพชีวิต สร้างความมั่นคงในที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินอย่างยั่งยืนในถิ่นฐานเดิม

เป้าหมาย/แนวทางสำคัญ

1. การใช้การพัฒนาที่อยู่อาศัยเป็นฐานไปสู่การพัฒนาชุมชนเมือง/ตำบลทุกมิติ สังคมอยู่ดีมีสุขถ้วนหน้า
2. เกิดกลไกคณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบลที่มีองค์ประกอบจากผู้แทนชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาคีพัฒนาต่างๆ
3. ชุมชนมีบทบาทหลักในการบริหารจัดการแผนงาน งบประมาณ และในการดำเนินงานพัฒนาโดยมุ่งการได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำ
4. เกิดการพัฒนาคนอย่างกว้างขวาง ผู้นำชุมชนที่เป็นนักยุทธศาสตร์ และนักปฏิบัติการในการขับเคลื่อนงานพัฒนา
5. เกิดความร่วมมือของภาคี เกิดทีมร่วมในการพัฒนาทั้งจากชุมชนและหน่วยงานต่างๆ

กระบวนการทำงาน

1. ใช้กระบวนการสำรวจข้อมูลเมือง/ตำบลเชื่อมโยงคนทำงานและภาคีที่เกี่ยวข้อง การบูรณาการข้อมูลที่มี นำไปใช้ในการทำงานจริงร่วมกันของพื้นที่นำไปสู่การแก้ไขปัญหาทั้งเมือง/ตำบล
2. พัฒนาระบบกลุ่มออมทรัพย์ สร้างกองทุนของตนเองของชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหาแก่ชุมชน
3. ใช้กลไกเครือข่ายชุมชนผู้เดือดร้อน/สภาองค์กรชุมชนในการขับเคลื่อนงานในพื้นที่
4. พัฒนาแผนชุมชนในทุกมิติ บูรณาการแผนชุมชน/ตำบล กับท้องถิ่น เชื่อมโยงกับแผนการพัฒนาที่อยู่อาศัยยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด

5. สร้างความร่วมมือกับภาคี หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น
6. สร้างและการพัฒนาศักยภาพคนทำงาน
    6.1 ผู้นำที่เป็นนักยุทธศาสตร์ ผู้นำการเปลี่ยนแปลง ที่รอบรู้และมีความสามารถทุกด้าน มองภาพรวมงานพัฒนา
    6.2 คนทำงานที่เป็นนักปฏิบัติการ นักเทคนิคที่มีความรู้เฉพาะ เช่น ความรู้ทางช่าง บัญชี ระบบบริหารจัดการ กฎหมาย ฯลฯ
7. บูรณาการแผนที่อยู่อาศัยจากระดับชุมชน/เมือง/ตำบลร่วมกับแผนพัฒนายุทธศาสตร์จังหวัด

1.5 ทิศทางการดำเนินงาน ปี 2564

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
1. จัดทำแผนการพัฒนาทั้งเมืองที่ครอบคลุมทุกด้านที่มากกว่าที่อยู่อาศัย เช่น การพัฒนาคน เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และสุขภาวะ	1. กลุ่มผู้เดือดร้อนเป็นผู้กำหนดแนวทางพัฒนาและการขับเคลื่อนแก้ไขปัญหาความยากจน สร้างความมั่นคงการอยู่อาศัยและการทำกินในระยะยาว
2. สนับสนุนให้เกิดกลไก/คณะทำงานในระดับท้องถิ่นเพื่อสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติการตามแผนพัฒนาเมือง	2. สนับสนุนการพัฒนาทั้งตำบล แก้ไขปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยและครอบคลุมการพัฒนาทุกด้านที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ วิถีชีวิต วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญา ที่ทำให้เกิดความเข้มแข็งของตำบล
3. ส่งเสริมกระบวนการออมทรัพย์และสนับสนุนกองทุนเมือง	3. สนับสนุนให้เกิดระบบการบริหารจัดการที่ดีของชุมชนท้องถิ่น มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ สามารถเชื่อมโยงการพัฒนาระบบทั้งในและนอกชุมชน ตำบล
4. สนับสนุนให้ชุมชนและเครือข่ายเป็นผู้บริหารโครงการ และทำงานร่วมกับเครือข่าย ท้องถิ่น หน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	4. สนับสนุนให้สภาองค์กรชุมชน/สวัสดิการชุมชน/เครือข่ายองค์กรชุมชน เป็นกลไกในการเชื่อมโยงการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่
5. พัฒนาศักยภาพผู้นำและแกนนำ ขบวนองค์กรชุมชน เพื่อยกระดับเป็นนักยุทธศาสตร์และนักปฏิบัติการ	5. สร้างระบบฐานข้อมูล ที่ดิน ผู้เดือดร้อน อาชีพ ระบบเศรษฐกิจของตำบล แผนพัฒนาทุกด้านเชิงบูรณาการในตำบล ที่ทุกภาคส่วนยอมรับ
6. สนับสนุนการแก้ไขปัญหาทั้งระบบ โดยใช้โครงการบ้านมั่นคงเป็นเครื่องมือนำไปสู่การพัฒนาทุกมิติ	6. มีผังชีวิตชุมชน/ตำบลของตนเอง จากการมีส่วนร่วมออกแบบและกำหนดเป้าหมายของคนในชุมชนที่จะสร้างความมั่นคง ความอุดมสมบูรณ์ โดยวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงในพื้นที่ สภาพแวดล้อมในอดีต ปัจจุบัน ตลอดจนการเป็นฐานการพัฒนาที่ยั่งยืนในอนาคต
7. เชื่อมโยงองค์กรชุมชนให้เป็นเครือข่าย และเชื่อมโยงภาคีที่หลากหลายเป็นหุ้นส่วนในการพัฒนา	7. ส่งเสริมกระบวนการออมทรัพย์ และสร้างระบบทุนของคนในตำบล กองทุน สวัสดิการที่ต่อเนื่องเป็นเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาพัฒนาชุมชนตำบลอย่างยั่งยืน

1.6 กลุ่มเป้าหมาย

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
1. ผู้ที่ไม่มีความมั่นคงในที่ดิน ที่อยู่อาศัยทั้งกลุ่มที่มีบ้านของตนเอง ผู้เช่าหรือผู้อาศัยที่อยู่จริงในชุมชนในที่ดินรัฐและเอกชน รวมถึงกลุ่มบุกรุกขนาดเล็กที่กระจัดกระจายในเมือง	1. เป็นผู้อยู่อาศัยที่มีบ้านของตนเอง หรือบ้านเช่าที่อยู่จริงในหมู่บ้าน แต่ที่ดิน ที่อยู่อาศัยไม่มีเอกสารสิทธิ์ ไม่มีสัญญาเช่า หรือได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ซึ่งจะเป็นที่ดินรัฐประเภทต่างๆ หรือเอกชน
2. กลุ่มบ้านเช่า เป็นผู้ที่อาศัยอยู่จริงในชุมชนมาอย่างต่อเนื่องไม่ต่ำกว่า 5 ปี ยกเว้นผู้เช่าที่มีเหตุจำเป็นต้องย้ายในกรณีอื่น ให้ขึ้นอยู่กับความเห็นของ ที่ประชุมคณะกรรมการชุมชน คณะกรรมการเมืองหรือเครือข่าย และผ่านการรับรองสิทธิ์	2. เป็นผู้มีรายได้น้อย ยากจนที่อาศัยและทำกินจริงอยู่ในพื้นที่
3. กลุ่มบุกรุกขนาดเล็กกระจัดกระจาย ที่มีรายได้น้อย ตามแผนแม่บทยุทธศาสตร์การพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 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 ที่มีความแออัด เสื่อมโทรม และได้รับผลกระทบจากแผนการพัฒนาของรัฐหรือแผนการพัฒนา ให้พิจารณาเป็นรายกรณีตามความเดือดร้อน	

1.7 องค์กรผู้เสนอโครงการ

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
งบสนับสนุนและดำเนินโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท มี 2 ลักษณะ ได้แก่	
1. กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ เสนอโครงการเพื่อแก้ปัญหาที่อยู่อาศัยและการบริหารจัดการองค์กรร่วมกับภาคีพัฒนา	1. กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ เสนอโครงการเพื่อแก้ปัญหาที่อยู่อาศัยและการบริหารจัดการองค์กรร่วมกับภาคีพัฒนา
2. เครือข่ายองค์กรชุมชนระดับตำบล ระดับจังหวัด หรือระดับภาค รวมถึงคณะบุคคล ภาคีประชาสังคม สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่ร่วมสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย เสนอโครงการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาขบวนชุมชน/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 ให้พิจารณาเรื่องรายได้รายจ่ายประกอบ โดยบ้านที่ได้รับสิทธิ์เพิ่มต้องเป็นครอบครัวที่สามารถรับภาระค่าใช้จ่ายได้ และการได้สิทธิ์เพิ่มจะไม่ส่งผลให้พ่อแม่หรือผู้สูงอายุในบ้านต้องถูกทอดทิ้ง

4) กรณีกลุ่มบ้านเช่า ต้องเป็นผู้อาศัยอยู่จริง และมีระยะเวลาการอยู่อาศัยในชุมชนต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี ยกเว้นผู้เช่าที่ย้ายที่อยู่ในท้องถิ่นเดียวกัน ให้คณะกรรมการชุมชนพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

5) บ้านหลังหนึ่งสามารถรับสิทธิ์ได้เพียงโครงการเดียว

6) กรณีการย้ายไปสร้างชุมชนในที่ดินใหม่ หากเป็นเจ้าของบ้านเช่า แต่เจ้าของบ้านไม่ได้อยู่อาศัยจริงในชุมชน และต้องการที่ดินในชุมชนใหม่เพื่อประโยชน์ในการสร้างรายได้ มิใช่เพื่อการอยู่อาศัยจริงของตนเองและบุตรหลาน ไม่สามารถให้สิทธิ์ได้

7) กรณีย้ายไปสร้างชุมชนใหม่ ผู้ได้รับสิทธิ์ต้องมีแผนการเข้าอยู่อาศัย หรือปลูกสร้างบ้านในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี หลังจากโครงการได้รับการอนุมัติ

1.9 กระบวนการพัฒนา

1.9.1 โครงการบ้านมั่นคงเมือง

1) ประสานหน่วยงานท้องถิ่นและแกนนำระดับเมือง เพื่อสร้างความเข้าใจให้ข้อมูลแนวทางกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ เพื่อให้ชุมชนและท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมตั้งแต่แรกเริ่มโครงการ

2) ประชุมชี้แจงระดับเมือง เพื่อให้ทราบข้อมูลและให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานในขั้นต้น ในช่วงแรกอาจมีตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมในที่ต่าง ๆ เพื่อสร้างโอกาสให้ตัวแทนชุมชนได้ทราบข้อมูลและรูปธรรมความเป็นมาทำให้ผู้นำองค์กรชุมชนในจังหวัดและภาคส่วนต่างๆ สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ ได้กว้างขวาง

3) ประชุมชี้แจงระดับชุมชนและจัดตั้งคณะกรรมการระดับชุมชน หลังจากมีการประชุมระดับเมืองแล้วเทศบาล หรือ อบต. และแกนนำชุมชนระดับเมือง/ตำบล จะร่วมจัดเวทีในระดับชุมชน ให้องค์กรชุมชนซึ่งเป็นองค์กรพื้นฐานได้รับทราบข้อมูล สร้างความพร้อมในการดำเนินโครงการ และจัดตั้งคณะกรรมการโครงการบ้านมั่นคงระดับชุมชนโดยชุมชน สำหรับชุมชนที่มีความพร้อม

4) จัดตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับพื้นที่ (เมือง/ตำบล) เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการพัฒนา ติดตามสนับสนุนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคง โดยมีคำสั่งรองรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสภาองค์กรชุมชนตำบล ประกอบด้วย ผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่ายองค์กรชุมชน หน่วยงานท้องถิ่น สถาบันการศึกษา และภาคีพัฒนาอื่นๆ ในท้องถิ่น

5) วางระบบการทำงานของคณะทำงานหรือคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับพื้นที่ คณะทำงานหรือคณะกรรมการจะต้องร่วมกันวางแผนระบบการทำงานที่สำคัญ เช่น ระบบการประชุม การสำรวจข้อมูลชุมชน การวางแผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยตามโครงการบ้านมั่นคง การพัฒนาโครงการเพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ การสนับสนุนการออกแบบวางผังชุมชน เป็นต้น

6) สำรวจข้อมูลชุมชน เป็นการสำรวจภาพรวมข้อมูลของชุมชนในประเด็นสำคัญๆ โดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน ให้ได้ผลสรุปภาพรวมของชุมชนทั้งเมือง เพื่อนำไปสู่การวางแผนระดับเมือง/ตำบล ข้อมูลชุมชนที่สำรวจในขั้นนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลจำนวนบ้าน ครัวเรือน สถานภาพความมั่นคงในการอยู่อาศัย การครอบครองที่ดิน ระบบสาธารณูปโภค องค์กรชุมชน กลุ่มออมทรัพย์ กลไกการพัฒนาที่มีอยู่ เป็นต้น การสำรวจข้อมูลชุมชนนับเป็นขั้นตอนสำคัญที่ทำให้องค์กรชุมชนในเมือง/ตำบลเดียวกัน ได้มีโอกาสรู้จักกันมากขึ้นและเป็นขั้นตอนการปฏิบัติการที่เอื้อให้ชาวบ้านในเครือข่ายมีโอกาสจัดกลุ่มทำงานด้วยกันได้ รู้จักกันและวางแผนด้วยกัน นอกจากนี้

การสำรวจและสรุปข้อมูลของชุมชนในแต่ละเมือง/ตำบล ยังถือเป็นขั้นตอนสำคัญเสมือนเป็นการลงทะเบียนจำนวนคนจน ที่อยู่ในชุมชนทั้งหมดในแต่ละเมืองด้วย ข้อมูลนี้จึงควรมีการรับรอง ตรวจสอบ ความถูกต้องอย่างรอบคอบร่วมกัน

7) วางแผนการพัฒนาทั้งเมือง/ตำบล หลังจากการสำรวจข้อมูลชุมชนแล้วเสร็จต้องตรวจสอบผลการสำรวจและใช้ผลจากการสำรวจมาเปรียบเทียบวิเคราะห์ปัญหาความเป็นไปได้ และหลักเกณฑ์การพัฒนาร่วมกับกลไกพัฒนาอื่นๆ ในท้องถิ่นเพื่อวางแผนพัฒนาที่จะแก้ปัญหาครอบคลุมชุมชนทั้งเมืองภายในระยะเวลาประมาณ 3 ปี ในกระบวนการนี้จำเป็นต้องพิจารณาถึงทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เช่น งบประมาณ ที่ดินที่มีอยู่ ทิศทางการพัฒนาเมือง และร่วมกันคิดค้นวิธีการที่จะทำงาน โดยการสร้างความรู้เชื่อมโยงผู้รู้เพื่อเข้ามาร่วมกันทำงานให้เกิดความสำเร็จ เพื่อแก้ปัญหาให้ครอบคลุมได้มากที่สุด

8) กระบวนการพิจารณาสิทธิ์

8.1) จัดทำข้อมูล เพื่อยืนยันการอยู่อาศัยในชุมชนและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสิทธิ์ ได้แก่ ข้อมูลรายครัวเรือน ข้อมูลภาพรวมชุมชน ผังชุมชนเดิม

8.2) ประชุมผู้เดือดร้อน หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างเกณฑ์กลางที่ยอมรับร่วมกันในการพิจารณาสิทธิ์ ของผู้จะเข้าไปอยู่ในโครงการ และแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาสิทธิ์ ประกอบด้วย ตัวแทนผู้เดือดร้อน เจ้าของที่ดิน หน่วยงานภาคี/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) (พอช.) เป็นต้น

8.3) ประชุมพิจารณาสิทธิ์ โดยนำเกณฑ์กลางที่ได้จากสมาชิกเป็นตัวตั้ง มีขั้นตอนการพิจารณาดังนี้

(1) นำเสนอภาพรวมผลการจัดทำข้อมูล (ข้อมูลรายครัวเรือน ข้อมูลชุมชน ผังชุมชน)

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

(3) ให้ผู้เดือดร้อนชี้แจงเพิ่มเติม (กรณีที่ผู้อื่นนำเสนอข้อมูลแทน)

(4) หลังการนำเสนอจบให้สมาชิกและคณะกรรมการได้ซักถามเพิ่มเติม และเสนอแลกเปลี่ยน

(5) ลงมติรับรองโดยการยกมือทั้งคณะทำงานฯ และสมาชิกในที่ประชุม

(6) สรุปข้อมูลจำนวนผู้ที่ผ่าน-ไม่ผ่านการรับรองสิทธิ์

(7) ประธานคณะทำงานรับรองสิทธิ์ ลงนามรับรองสมาชิกผ่าน-ไม่ผ่านการรับรองสิทธิ์

9) จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ กระบวนการออมทรัพย์ชุมชนเพื่อที่อยู่อาศัย เป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องรณรงค์ให้ทุกชุมชนในเมืองเริ่มต้นขึ้น และดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการส่งเสริมให้เกิดการจัดระบบทุน ส่งเสริมให้เกิดกองทุนของชุมชนในการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืนต่อไป

1.9.2 โครงการบ้านมั่นคงชนบท

1) ประสานหน่วยงานท้องถิ่นและแกนนำระดับเมือง เพื่อสร้างความเข้าใจโดยให้ข้อมูลแนวทางกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ เพื่อให้ชุมชนและท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมตั้งแต่แรกเริ่มโครงการ

2) ประชุมชี้แจงระดับตำบล/เครือข่าย เพื่อให้ทราบข้อมูลและให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานในขั้นต้น ในช่วงแรกอาจมีตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมที่ต่าง ๆ เพื่อสร้างโอกาสให้ตัวแทนชุมชนได้ทราบข้อมูลและรูปธรรมความเป็นมาทำให้ผู้นำองค์กรชุมชนในจังหวัดและภาคส่วนต่างๆ สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ 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/ตำบล เพื่อนำไปสู่การวางแผนระดับเมือง/ตำบล ข้อมูลชุมชนที่สำรวจในขั้นนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนบ้าน ครัวเรือน สถานภาพความมั่นคงในการอยู่อาศัย การครอบครองที่ดิน ระบบสาธารณูปโภค องค์กรชุมชน กลุ่มออมทรัพย์ กลไกการพัฒนาที่มีอยู่ เป็นต้น การสำรวจข้อมูลชุมชนนับเป็นขั้นตอนสำคัญที่ทำให้องค์กรชุมชนในเมือง/ตำบลเดียวกัน ได้มีโอกาสรู้จักกันมากขึ้น และเป็นขั้นตอนการปฏิบัติการที่เอื้อให้ชาวบ้านในเครือข่ายได้มีโอกาสจัดกลุ่มทำงานด้วยกันได้ รู้จักกันและวางแผนร่วมกัน นอกจากนี้การสำรวจและสรุปข้อมูลของชุมชนในแต่ละเมือง/ตำบล ยังถือเป็นขั้นตอนสำคัญเสมือนเป็นการลงทะเบียนจำนวนคนจน ที่อยู่ในชุมชนทั้งหมดในแต่ละเมือง/ตำบลด้วย ข้อมูลนี้จึงควรมีการรับรองและตรวจสอบความถูกต้องร่วมกันอย่างรอบคอบ

6) วางแผนการพัฒนาทั้งเมือง/ตำบล หลังจากการสำรวจข้อมูลชุมชนแล้วเสร็จต้องตรวจสอบผลการสำรวจและใช้ผลจากการสำรวจมาเปรียบเทียบวิเคราะห์ปัญหาความเป็นไปได้ และหลักเกณฑ์การพัฒนาร่วมกับกลไกพัฒนาอื่นๆ ในท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาที่ครอบคลุมชุมชนทั้งเมืองภายในระยะเวลาประมาณ 3 ปี ในกระบวนการนี้จำเป็นต้องพิจารณาถึงทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เช่น งบประมาณ ที่ดินที่มีอยู่ทิศทางการพัฒนาในพื้นที่ และร่วมกันคิดค้นวิธีการที่จะทำงาน โดยการสร้างความรู้เชื่อมโยงผู้รู้เพื่อเข้ามาร่วมกันทำงานให้เกิดความสำเร็จ เพื่อแก้ปัญหาครอบคลุมให้ได้มากที่สุด

7) กระบวนการพิจารณาสิทธิ์

7.1) จัดทำข้อมูล เพื่อยืนยันการอยู่อาศัยในชุมชนและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสิทธิ์ ได้แก่ ข้อมูลรายครัวเรือน ข้อมูลภาพรวมชุมชน ผังชุมชนเดิม

7.2) ประชุมผู้เดือดร้อน หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างเกณฑ์กลางในการพิจารณาสิทธิ์ของผู้จะเข้าไปอยู่ในโครงการ และแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาสิทธิ์ ประกอบด้วย ตัวแทนผู้เดือดร้อน สภาองค์กรชุมชน เจ้าของที่ดิน หน่วยงานภาคี/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) (พอช.) เป็นต้น

7.3) ประชุมพิจารณาสิทธิ์ โดยนำเกณฑ์กลางที่ได้จากสมาชิกเป็นตัวตั้ง มีขั้นตอนการพิจารณาดังนี้

(1) นำเสนอภาพรวมผลการจัดทำข้อมูล (ข้อมูลรายครัวเรือน ข้อมูลชุมชน ผังชุมชน)

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

(3) ให้ผู้เดือดร้อนชี้แจงเพิ่มเติม (กรณีที่ผู้อื่นนำเสนอข้อมูลแทน)

(4) หลังการนำเสนอจบให้สมาชิกและคณะกรรมการได้ซักถามเพิ่มเติม และเสนอแลกเปลี่ยน

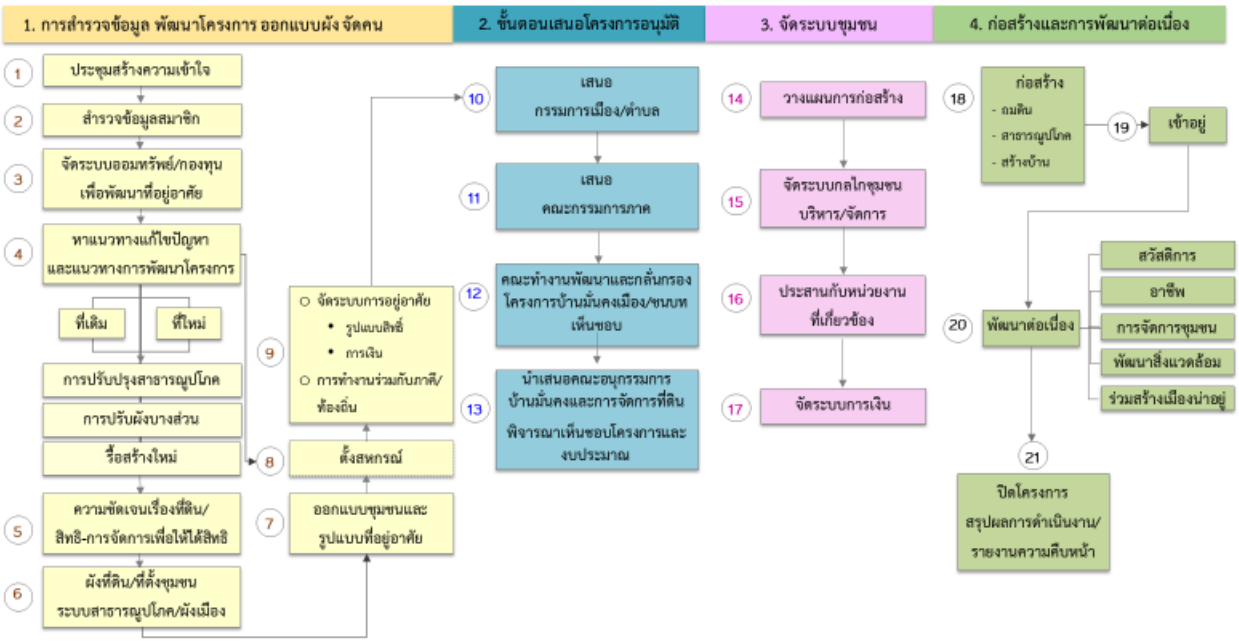
(5) ลงมติรับรองโดยการยกมือทั้งคณะทำงานฯ และสมาชิกในที่ประชุม

(6) สรุปข้อมูลจำนวนผู้ที่ผ่าน-ไม่ผ่านการรับรองสิทธิ์

(7) ประธานคณะทำงานรับรองสิทธิ์ ลงนามรับรองสมาชิกผ่าน-ไม่ผ่านการรับรองสิทธิ์

8) จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ กระบวนการออมทรัพย์ชุมชนเพื่อที่อยู่อาศัย เป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องรณรงค์ให้ทุกชุมชนได้เริ่มต้นขึ้น และดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นการส่งเสริมให้เกิดการจัดระบบทุนให้เกิดกองทุนในการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืนต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินการในชุมชน



1.10 รูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย

1) การปรับปรุงสาธารณูปโภคในที่ดินเดิม (Upgrading) เป็นการปรับปรุงชุมชนในที่ดินเดิม คือการปรับปรุงพัฒนาระบบสาธารณูปโภค หรือบริการพื้นฐานที่จำเป็น ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนให้ดีขึ้น และเชื่อมโยงการพัฒนาสังคมด้านอื่น ๆ เป็นรูปแบบการพัฒนาที่คงความเป็นชุมชนเดิม โดยปรับโครงสร้างสาธารณูปโภคเล็กน้อย ที่สำคัญคือการปรับปรุงสิทธิในที่ดินอยู่อาศัยให้ชัดเจนขึ้น ได้แก่ การซื้อ การเช่าโดยกลุ่ม/สหกรณ์ การได้รับอนุญาตให้อยู่อาศัยอย่างถูกต้อง ฯลฯ

2) การจัดปรับผังที่ดิน (Reblocking) เป็นการปรับปรุงชุมชนเดิมให้เกิดระบบ ผังชุมชนและโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐานที่ดีขึ้น โดยอาจมีการปรับรื้อย้ายบ้านบางส่วนและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค เป็นการดำเนินการในกรณีที่สามารถเช่าที่ดินระยะยาว หรือได้รับอนุญาตให้อยู่อาศัยหรือซื้อที่ดินที่ชุมชนอยู่เดิมได้ โดยทั่วไปสภาพชุมชนจะดีขึ้น มีการปรับผังชุมชนก่อสร้างบ้านใหม่ มีความมั่นคงเรื่องที่ดินเป็นการผสมผสานโครงสร้างของชุมชนเดิมบางส่วน และการปรับขยับบางส่วนใหม่ บ้านที่ใหญ่มากอาจต้องลดขนาดบ้านลง เพื่อให้สมาชิกทั้งหมดสามารถได้สิทธิ์ที่อยู่อาศัยที่ใกล้เคียงกัน

3) การประสานประโยชน์การใช้ที่ดิน/การแบ่งปันที่ดิน (Land Sharing) เป็นการประสานประโยชน์ระหว่างชุมชนและเจ้าของที่ดิน โดยเจ้าของที่ดินให้เช่าหรือขายที่บางส่วนให้ชุมชนในราคาถูก เพื่อแลกกับการใช้ประโยชน์จากที่ดินส่วนที่เหลือ ซึ่งชุมชนสามารถอยู่ในที่ดินโดยมีความมั่นคงระยะยาวหรือมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน เกิดการจัดปรับผัง จากที่อยู่แบบกระจัดกระจายมาอยู่บริเวณเดียวกัน เกิดการก่อสร้างและการพัฒนาที่อยู่อาศัย

ร่วมกันของชุมชนขึ้นใหม่ในที่ดินที่เล็กลง รัฐให้การสนับสนุนในด้านสาธารณูปโภคที่จำเป็นและชุมชนใช้เงินออม/สินเชื่อจากสถาบันการเงินในการพัฒนาที่อยู่อาศัยของตนเอง

4) การก่อสร้างที่อยู่อาศัยใหม่ในที่เดิม (Reconstruction) เป็นการรื้อที่อยู่อาศัยเดิมโดยชุมชนก่อสร้างที่อยู่อาศัยใหม่ทั้งหมด เมื่อชุมชนมีโอกาส มีความมั่นคง ชาวบ้านก็พร้อมที่จะลงทุนจะเห็นภาพการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน ซึ่งการรื้อย้ายและสร้างชุมชนใหม่ที่อยู่ในบริเวณเดิมทำให้ชุมชนยังอยู่ใกล้บริเวณชุมชนเดิมและแหล่งงานไม่ต้องปรับตัวมากและมีความมั่นคงโดยการเช่าที่ระยะยาว

5) การสร้างแฟลต หรืออาคารสูงมากกว่า 2 ชั้น (Flat/Condominium) เป็นการสร้างที่อยู่อาศัยในแนวสูงเนื่องจากมีพื้นที่จำกัดเมื่อเทียบกับจำนวนผู้อยู่อาศัยที่จะต้องจัดรองรับ หรือที่ดินกลางเมืองราคาสูง ซึ่งจำเป็นต้องเพิ่มจำนวนความหนาแน่นของที่อยู่อาศัย มีข้อจำกัดคือ ต้นทุนก่อสร้างสูงและอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความสัมพันธ์ของคนในชุมชนเดิม ซึ่งในการออกแบบการอยู่อาศัยต้องคำนึงถึงการจัดพื้นที่เพื่อเอื้อต่อการสร้างความสัมพันธ์ของชุมชน

6) การรื้อย้ายและสร้างชุมชนใหม่ในที่ใหม่ (Relocation) ชุมชนบางแห่งมีขนาดเล็ก อยู่กันอย่างกระจัดกระจายซึ่งไม่สามารถอยู่ในที่ดินเดิมได้ หรือมีปัญหาการถูกไล่ที่ จึงเกิดรูปแบบของการร่วมกันสร้างชุมชนในที่ใหม่โดยหาที่ดินใหม่ ซึ่งอาจซื้อที่ดินร่วมกันหรือเช่าจากรัฐ ร่วมกันวางผังออกแบบเพื่อสร้างชุมชนในที่ใหม่พร้อมระบบสาธารณูปโภคใหม่ และก่อสร้างจัดระบบบ้าน ระบบคนในที่ใหม่ รูปแบบนี้มีข้อดีคือสามารถจัดระบบรูปแบบใหม่ได้ทั้งโครงการ สมาชิกมักกำหนดสิทธิ์และรูปแบบใหม่ได้พร้อมกันและใกล้เคียงกัน เนื่องจากเป็นการร่วมกันสร้างชุมชนใหม่ทั้งหมด ทั้งนี้การไปในที่ใหม่ ชุมชนจำเป็นต้องปรับสภาพชีวิตการทำมาหากินใหม่ ดังนั้นถ้าหาทำเลที่ใหม่ไกลการคมนาคมลำบากก็จะมีปัญหาเพิ่มขึ้น ส่วนใหญ่จึงพยายามหาที่ดินที่ตั้งชุมชนใหม่ให้อยู่ใกล้ที่เดิมหรือใกล้กับเส้นทางคมนาคมและแหล่งงานให้มากที่สุด

1.11 หลักคิดสำคัญของการออกแบบวางผังและการออกแบบบ้านผู้มีรายได้น้อยในโครงการบ้านมั่นคง

1) การวิเคราะห์ที่ตั้ง (พื้นที่เดิม/พื้นที่ใหม่) ลักษณะแปลงที่ดินสภาพทั่วไป เช่น ต้นไม้ ทางน้ำ ที่ดินต้องถมมากหรือไม่ ระบบสาธารณูปโภคทั้งหมด (น้ำ ไฟฟ้า ใกล้-ไกล ทางระบายน้ำ) ทางเข้า-ออก เส้นทางคมนาคมหลัก ทิศทางลม ฝน แดด สภาพอากาศ แหล่งงาน

2) การจัดตั้งกลุ่มผู้อยู่อาศัยหรือกระบวนการสังคม ความเป็นเครือญาติ ความผูกพัน กลุ่มสังคมที่มีอยู่ การมีกิจกรรมร่วมกัน การสร้างกลุ่มย่อยเพื่อการจัดการและการอยู่ร่วมกัน

3) การวางผังสาธารณูปโภคและกลุ่มอาคารที่อยู่อาศัย โดยคำนึงถึงต้นทุน การใช้พื้นที่ที่มีประสิทธิภาพ ความยากง่ายในการก่อสร้างและการดูแลรักษา

4) การออกแบบบ้าน จำเป็นต้องพิจารณาความสามารถในการจ่าย ออกแบบพื้นที่ใช้สอยอย่างสอดคล้องกับจำนวนสมาชิก อาชีพ ศาสนา อายุ วิถีชีวิตและวัฒนธรรม รูปแบบอาคารที่สะท้อนกับเอกลักษณ์ของชุมชน กฎหมายควบคุมการก่อสร้าง ราคาก่อสร้าง การสร้างระบบกลุ่มย่อยในผังใหม่

1.12 การบริหารจัดการและบริหารงบประมาณโครงการขององค์กรชุมชน

องค์กรผู้เสนอโครงการในฐานะเจ้าของโครงการจะต้องวางระบบบริหารโครงการ โดยมีคณะกรรมการในโครงการเป็นผู้รับผิดชอบ มีระบบการเงิน เอกสารการเงินและการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานก่อสร้าง การเบิกจ่ายวัสดุ การตรวจรับงาน การประกันคุณภาพงานก่อสร้าง การดำเนินงานให้คนในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ และร่วมดำเนินการ โดยมุ่งเน้นให้ดำเนินการก่อสร้างโดยชุมชนให้มากที่สุดตามศักยภาพของชุมชน การตัดสินใจในการดำเนินการ ควรได้รับความเห็นชอบจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

เช่น คณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล เจ้าของที่ดิน เป็นต้น การบริหารจัดการโครงการและงบประมาณ เปิดให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมดำเนินการโดยยึดหลักโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

คำนิยาม

กลุ่มออมทรัพย์ หมายถึง การรวมตัวกันของชาวบ้านที่มีความเดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย จัดตั้งเป็นกลุ่มและมีการออมทรัพย์ร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์ร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย ที่ดิน และสิ่งแวดล้อม

สหกรณ์ หมายถึง การรวมตัวกันของชาวบ้านที่มีความเดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย จัดตั้งเป็นกลุ่มและมีการถือหุ้น จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลภายใต้กฎหมายสหกรณ์ โดยวัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย ที่ดิน และสิ่งแวดล้อม

เครือข่ายองค์กรชุมชน หมายถึง กลุ่ม/องค์กรชุมชนหลาย ๆ กลุ่ม/องค์กรมารวมตัวกัน ประสาน เชื่อมโยง สร้างความสัมพันธ์ ถักทอ สร้างสรรค์กิจกรรมบนพื้นฐาน ของความเอื้ออาทร เกิดพลังในการทำงาน ให้บรรลุเป้าหมายทุกองค์กร และชุมชนเข้มแข็ง

สาธารณูปโภค ระบบโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)

ด้านกายภาพ การพัฒนาถนน ทางเท้า ระบบไฟฟ้า ประปา ทางระบายน้ำ อาคารส่วนกลาง ระบบพลังงาน ฯลฯ

ด้านเศรษฐกิจ การรวมกลุ่มสร้างเพื่อให้มีรายได้เลี้ยงตัวได้ อาชีพ การผลิต การแปรรูป การบริการ เครื่องมืออุปกรณ์ที่เป็นของส่วนกลางมีที่เก็บเป็นส่วนกลาง ฯลฯ

ด้านสังคม สวัสดิการ สุขภาพอนามัย วัฒนธรรม การพัฒนากลุ่ม เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ฯลฯ ที่จะอำนวยให้ครัวเรือนสมาชิกมีสภาพการอยู่อาศัยในชุมชนที่ดีขึ้นกว่าเดิม มีอาชีพรายได้พอเลี้ยงตัวได้มีระบบกลุ่มทางสังคมที่ดูแลช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

ส่วนที่ 2 กลไกและแนวทางการสนับสนุน

2.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการ

สถาบันฯ ได้มีการพัฒนาระบบกลไกการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณโดยเริ่มจากการปฏิบัติการระดับเมืองในการสำรวจข้อมูลผู้เดือดร้อนที่มีปัญหาความไม่มั่นคงในที่อยู่อาศัยและที่ดิน เน้นการมีส่วนร่วมของคนในเมือง การรับรองสิทธิ์ผู้เดือดร้อนในระดับพื้นที่เมือง/ตำบล จัดทำแผนการแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัย เสนอโครงการผ่านกลไกต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล คณะทำงานบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินภาค คณะทำงานพัฒนาโครงการบ้านมั่นคง และคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน พิจารณาเห็นชอบอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทของแต่ละพื้นที่ และเกิดการแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัยทั้งเมือง/ตำบล อย่างมีประสิทธิภาพ

1) กลไกการบริหารจัดการโครงการระดับภาค

คณะทำงานกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบทภาค

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. สนับสนุนให้มีกระบวนการเชื่อมโยงการทำงานในพื้นที่ปฏิบัติการระดับเมืองและชนบทในการจัดการที่ดินและที่อยู่อาศัยในชุมชน
2. สนับสนุนการพัฒนาพื้นที่รูปธรรมระดับเมืองและชนบท เพื่อให้เกิดการขยายผลในการทำงาน

3. เสนอแนะแนวทางการสนับสนุนงบประมาณการพัฒนา และพิจารณาภาพรวมของกระบวนการดำเนินงานในการพัฒนาตามแนวทางของโครงการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยชนบท
4. พิจารณากลั่นกรองโครงการและงบประมาณการพัฒนา เพื่อเสนอความเห็นชอบต่อคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน และการอนุมัติจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
5. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงการบ้านมั่นคงและโครงการจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยชนบท ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารโครงการ
6. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการภาค และคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) คณะทำงานพัฒนาและกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท

คณะทำงานพัฒนาและกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท เป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนขับเคลื่อนงานพัฒนาและบริหารโครงการ ซึ่งมีองค์ประกอบ ผู้แทนองค์กรชุมชนเชิงพื้นที่และเชิงประเด็น ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงาน/ภาคี ภาคประชาสังคม และเจ้าหน้าที่สถาบันฯ

<u>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</u>

1. พิจารณากลั่นกรองแผนงานโครงการและงบประมาณ โครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท ตามแนวทางการพัฒนาที่อยู่อาศัยทั้งเมืองและชนบทจากสำนักงานภาค ให้สอดคล้องกับแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการ ต่อคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน
2. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการ และกระบวนการพัฒนาโครงการต่อเจ้าหน้าที่ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) องค์กรชุมชน หรือเครือข่ายองค์กรชุมชนที่เสนอโครงการ
3. จัดให้มีกระบวนการติดตามผลการดำเนินโครงการ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินทราบทุกสามเดือน
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3) กลไกการบริหารจัดการโครงการระดับชาติ

คณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน

<u>มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</u>

1. เสนอแนะนโยบายแนวทางการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคง การจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยโดยชุมชน โครงการบ้านพอเพียงชนบท โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มคนไร้บ้าน และโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราวกรณีไฟไหม้ไล่รื้อ
2. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินโครงการบ้านมั่นคง การจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยโดยชุมชน โครงการบ้านพอเพียงชนบท โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มคนไร้บ้าน และโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราวกรณีไฟไหม้ไล่รื้อ
3. พิจารณากรอบงบประมาณการดำเนินโครงการบ้านมั่นคง การจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยโดยชุมชน โครงการบ้านพอเพียงชนบท โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มคนไร้บ้าน และโครงการที่อยู่อาศัยชั่วคราวกรณีไฟไหม้ไล่รื้อ

4. พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยโดยชุมชน กรณีที่เป็นโครงการนวัตกรรม โครงการพัฒนาที่ดินและที่อยู่อาศัยที่มีวงเงินเกิน 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) โครงการบ้านพอเพียงชนบท โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มคนไร้บ้าน และโครงการที่อยู่อาศัยชั่วคราวกรณีไฟไหม้ไล่รื้อ รวมถึงโครงการสนับสนุนขบวนองค์กรชุมชนในระดับพื้นที่และระดับนโยบาย
5. เสนอผู้อำนวยการพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ
6. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

2.2 แนวทาง กรอบเกณฑ์การสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคงเมือง ปี 2564

2.2.1 เป้าหมาย/แนวทางสำคัญ

1) เกิดการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยในเมืองอย่างเป็นระบบให้ครอบคลุมทุกชุมชน/ผู้เดือดร้อน
2) การใช้เรื่องที่อยู่อาศัยโครงการบ้านมั่นคงเป็นฐานไปสู่การพัฒนาเมืองทุกมิติ สังคมอยู่ดีมีสุขถ้วนหน้า
3) เกิดคณะกรรมการพัฒนาระดับเมืองที่มีองค์ประกอบจากผู้แทนชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาคีพัฒนาต่างๆ
4) ชุมชนมีบทบาทหลักในการบริหารจัดการแผนงาน งบประมาณ ได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำ
5) เกิดการพัฒนาผู้นำชุมชนทั้งที่เป็นนักยุทธศาสตร์ และนักปฏิบัติการในการขับเคลื่อนงานพัฒนา
6) เกิดความร่วมมือภาคี ทีมร่วมในการทำงานพัฒนาทั้งจากชุมชนและหน่วยงานต่างๆ

2.2.2 กระบวนการทำงาน

1) ใช้กระบวนการสำรวจข้อมูลเมืองในการเชื่อมโยงคนทำงาน การบูรณาการข้อมูลที่มีนำไปใช้ในการทำงานจริงร่วมกันพื้นที่ นำไปสู่การแก้ไขปัญหาทั้งเมือง
2) พัฒนาระบบกลุ่มออมทรัพย์ สร้างกองทุนของตนเอง เพื่อแก้ไขปัญหาของชุมชน
3) สนับสนุนให้กลไกสภาองค์กรชุมชน/เครือข่ายชุมชนผู้เดือดร้อนในการขับเคลื่อนงานในพื้นที่
4) สนับสนุนการพัฒนาแผนชุมชนในทุกมิติ บูรณาการแผนชุมชน/ตำบล กับท้องถิ่น เชื่อมโยงสู่แผนการพัฒนาที่อยู่อาศัยยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด
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 2564 นี้ มีเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยจำนวน 6,200 ครัวเรือน โดยได้มีการจัดกรอบสนับสนุนการดำเนินโครงการ ดังนี้

แผนและกิจกรรม	กรอบงบประมาณ ครัวเรือน
1. การเตรียมกระบวนการเพื่อพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่าย สนับสนุนการเตรียมความพร้อมองค์กรชุมชนและเครือข่าย สนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมทั้งก่อนและหลังพัฒนาโครงการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งขององค์กรชุมชนและภาคีที่เกี่ยวข้อง การประสานความร่วมมือระหว่างชุมชนและหน่วยงาน พัฒนาศักยภาพองค์กร พัฒนาคุณภาพชีวิต **1) สนับสนุนการเตรียมความพร้อมโครงการบ้านมั่นคงและคุณภาพชีวิตชุมชนทุกมิติ เช่น** *การสำรวจข้อมูล การจัดทำฐานระบบข้อมูลระดับเมือง วิเคราะห์ปัญหาเรื่องที่ดินที่อยู่อาศัยทั้งเมือง การสำรวจข้อมูลชุมชน ผังการอยู่อาศัยเดิมของชุมชน สนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ กองทุนเมือง การจัดหาที่ดินเพื่อแก้ปัญหาการทำแผน และผังรูปแบบการพัฒนาปรับปรุงหรือสร้างชุมชน ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อม ฯลฯ เพื่อการพัฒนาโครงการและเสนอโครงการเพื่อรับการสนับสนุน* **2) กิจกรรมการสร้างกระบวนการเพื่อสร้างความเข้มแข็งองค์กรชุมชนและเชื่อมโยงเครือข่ายเมือง เช่น** *กิจกรรมเพื่อการกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือของชุมชนเครือข่าย เช่นเรื่องอาชีพ เด็ก เยาวชน สุขภาวะ* **3) การประสานความร่วมมือระหว่างชุมชนและหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง** **4) หนุนเสริมงานพัฒนาโครงการบ้านมั่นคงและพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนทุกมิติอย่างต่อเนื่อง เช่น** *การเบิกจ่ายงบประมาณ การบริหารงานก่อสร้างโครงการ การพัฒนากลุ่มองค์กรชุมชน การประสานงานต่าง ๆ รวมถึงการรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาคุณภาพสหกรณ์ กลุ่มออมทรัพย์ การตรวจงวดงาน การติดตามสอบทานโครงการ การขยายและยกระดับการทำงานในมิติอื่น ๆ ที่มากกว่าบ้าน เช่น การพัฒนากองทุนเมือง กองทุนรักษาดินรักษาบ้าน กองทุนสวัสดิการชุมชน พื้นที่สีเขียว อาหารปลอดภัย การประกอบอาชีพ การพัฒนาอาชีพเศรษฐกิจชุมชน เป็นต้น* ***การสนับสนุนร่วมในการบริหารจัดการของคนทำงาน เครือข่ายชุมชนระดับเมือง เช่น*** *การประชุม การจัดฝึกอบรมสัมมนา สรุปบทเรียน การบริหารจัดการโครงการ เป็นต้น*	3,200.00
2. การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ระบบโครงสร้างพื้นฐานที่จะเอื้ออำนวยให้ชุมชนสามารถอยู่อาศัยได้ในสภาพที่เหมาะสมหรือดีขึ้นกว่าเดิม ได้แก่ ถนน ทางเดิน สะพาน ทางระบายน้ำ ระบบประปา ระบบไฟฟ้าส่วนกลาง ที่พักขยะ อาคารอเนกประสงค์/ศูนย์ชุมชน ลานอเนกประสงค์/พื้นที่ส่วนกลางในชุมชน สำหรับที่จัดกิจกรรมต่างๆ พื้นที่สนามเด็กเล่น พื้นที่ออกกำลังกาย พื้นที่ปลูกต้นไม้/พืชผัก การปรับภูมิทัศน์ ป้ายชุมชน ระบบน้ำเกษตร ฝายชะลอน้ำ ระบบโซลาร์เซลล์ พลังงานทดแทน ฯลฯ	
2.1 งบปรับปรุงในที่ดินเดิม	25,000.00

2.2 งบรื้อสร้างใหม่ในที่ดินเดิม	35,000.00
2.3 งบสร้างใหม่ในที่ดินใหม่	45,000.00
2.4 งบสร้างอาคารแนวสูง	52,000.00
2.5 พัฒนาสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิต	650.00
3. งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย	30,000.00
4. สำรองงบสาธารณูปโภคและอื่นๆ	1,000.00
5. งบบริหารจัดการชุมชน (ในวงเงินขั้นต่ำ 50,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท) 5.1 งบบริหารจัดการชุมชน 5.2 งบบริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง	1,888.00

*** (กรอบงบประมาณเฉลี่ย/ครัวเรือน 72,738 บาท)

**** *หมายเหตุ กรณีโครงการที่จำเป็นต้องใช้งบประมาณเพิ่มเติมจากกรอบงบประมาณที่กำหนด ให้เสนอแผนงานและความจำเป็นให้คณะอนุกรรมการพิจารณาเฉพาะกรณี*

2.3 แนวทางการสนับสนุนการดำเนินโครงการบ้านมั่นคงชนบท

2.3.1 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 ระบบการจัดการทรัพยากรร่วมที่ดีขึ้น

3) สร้างความร่วมมือภายในชุมชน ท้องถิ่น ท้องที่ และหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้องในการจัดการทรัพยากรร่วมกัน ตั้งแต่การสำรวจข้อมูล การจัดทำผังที่ดิน สร้างระบบทุนร่วมของคนในตำบล

4) สภาองค์กรชุมชน/สวัสดิการชุมชน/เครือข่ายชุมชนเมือง เป็นกลไกในการเชื่อมโยงการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่

5) มีระบบฐานข้อมูลเชิงบูรณาการที่ทุกภาคส่วนยอมรับ ข้อมูลความเดือดร้อน/ความต้องการ/แผนงาน

6) มีผังชีวิตชุมชน/ตำบลของตนเอง โดยทบทวนผังเดิมและกำหนดผังใหม่ จากการออกแบบและวางเป้าหมายของทุกคนในชุมชนที่จะสร้างความมั่นคง ความอุดมสมบูรณ์ และการเปลี่ยนแปลงระบบการผลิตในพื้นที่ชนบทในอนาคต ที่ดิน อาชีพ รายได้ สุขภาพ ความมั่นคงทางอาหาร สภาพแวดล้อม ตั้งแต่อดีต ปัจจุบัน จนไปถึงการเป็นฐานของการพัฒนาในอนาคต

7) มีระบบทุนร่วมของคนในตำบล กลุ่มกองทุน/กลุ่มออมทรัพย์/สวัสดิการ ที่พัฒนาต่อเนื่องเป็นระบบทุนชุมชน ที่นำไปสู่การเป็นทุนหมุนเวียนภายในชุมชนและแก้ไขปัญหาหนี้สินของคนในชุมชน

8) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) เป็นกลไกกลางในการเชื่อมโยงการพัฒนาและแก้ไขปัญหาในระดับนโยบายและในระดับพื้นที่ โดยใช้โครงการบ้านมั่นคงเป็นเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาที่ดินที่อยู่อาศัย และนำไปสู่การแก้ไขที่มากกว่าบ้าน

2.3.2 กระบวนการทำงาน/การเตรียมความพร้อมในพื้นที่

1) สร้างเข้าใจกับหน่วยงานในพื้นที่ ท้องถิ่น ท้องที่ กลุ่มเป้าหมายผู้เดือดร้อน ให้ดำเนินไปพร้อมกัน มีกลไกระดับท้องถิ่นในการปฏิบัติงานร่วม (คณะกรรมการระดับตำบล)

2) สนับสนุนให้กลุ่มเป้าหมายเจ้าของปัญหาและองค์กรชุมชนในพื้นที่เชื่อมโยงกัน วิเคราะห์ข้อมูล และกำหนดแนวทางการพัฒนาร่วมกัน โดยมีเวทีในการแลกเปลี่ยนหารือเป็นประจำต่อเนื่อง

3) จัดทำระบบฐานข้อมูลตำบลที่มาจากการมีส่วนร่วมและการบรูณาการของทุกภาคส่วนเป็นฐานเดียวกันโดยมีกลไกคณะทำงานในการลงพื้นที่สำรวจข้อมูลและรับรองข้อมูล กลุ่มเป้าหมายและความเดือดร้อนร่วมกัน

4) จัดทำแผนผังการพัฒนาพื้นที่โครงการ โดยการสรุปบทเรียนในอดีต ทบทวนการทำงานในปัจจุบัน เกิดแผนพัฒนาชุมชน/ตำบลในอนาคต ที่เกิดจากการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมวางแผนของชุมชน ท้องถิ่น ท้องที่ และหน่วยงาน ในการจัดการทุนชุมชน/ตำบลอย่างเป็นระบบร่วมกัน

5) ส่งเสริมให้ชุมชน/ตำบล มีส่วนร่วมในการออมทรัพย์ ออมทุน เพื่อสร้างระบบทุนชุมชนเป็นของตนเอง เป็นเครื่องมือในการฝึกวินัยทางการเงินให้กับชุมชน/ตำบล หากชุมชนมีการออมทรัพย์ มีกองทุนชุมชน/ตำบลอยู่แล้ว จะสนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยง ต่อยอดการบูรณาการร่วมกัน เกิดระเบียบกติการ่วมในการดูแลที่ครอบคลุมการแก้ไขปัญหาที่ดินที่อยู่อาศัยของผู้เดือดร้อนในชุมชน เป็นระบบการออมที่ส่งเสริมการเกิดกองทุนภายในพื้นที่ชุมชน/ตำบล

6) ส่งเสริมให้ชุมชน/ตำบล มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมการพัฒนาพื้นที่และคุณภาพชีวิตชุมชนร่วมกันต่อเนื่อง เกิดการพัฒนาที่ดินที่อยู่อาศัย ยกระดับทุนทรัพยากรชุมชน ยกระดับทุนการเงินชุมชนจัดตั้งเป็นสถาบันการเงินของชุมชน ส่งเสริมการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ ยกสถานะเป็นวิสาหกิจของชุมชน รวมทั้งวางระบบสวัสดิการที่จะดูแลคนในชุมชน/ตำบล

7) หนุนเสริมให้ขบวนองค์กรชุมชนที่มีอยู่ในพื้นที่รวมกันเป็นกลไกกลางที่เชื่อมโยงให้ทุกขบวน/ทุกองค์กรชุมชน/ทุกเครือข่ายในพื้นที่เข้ามาอยู่ในขบวนการขับเคลื่อนเดียวกันในการพัฒนา

8) สร้างระบบติดตามผลจากการดำเนินงาน เพื่อเป็นระบบในการป้องกันและรักษาที่ดินที่อยู่อาศัยให้กับผู้มีรายได้น้อยในพื้นที่ชนบท

กรอบเกณฑ์การสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคงชนบท

แผนและกิจกรรม	กรอบงบประมาณ ครัวเรือน
1. การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค (ระบบโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อม ที่จะเอื้ออำนวยให้ชุมชนสามารถอยู่อาศัยได้ในสภาพที่เหมาะสมหรือดีขึ้นกว่าเดิม ได้แก่ ถนน ทางเดิน สะพาน ทางระบายน้ำ ระบบประปา ระบบไฟฟ้าส่วนกลาง ที่พักขยะ อาคารอเนกประสงค์/ศูนย์ชุมชน ลานอเนกประสงค์/พื้นที่ส่วนกลางในชุมชน สำหรับที่จัดกิจกรรมต่างๆ พื้นที่สนามเด็กเล่น พื้นที่ออกกำลังกาย พื้นที่ปลูกต้นไม้/พืชผัก การปรับภูมิทัศน์ ป้ายชุมชน ระบบน้ำเกษตร ฝายชะลอน้ำ ระบบโซลาร์เซลล์ พลังงานทดแทน ฯลฯ กิจกรรมด้านเศรษฐกิจที่ทำร่วมเป็นกลุ่ม/กลุ่มย่อยในชุมชนเกี่ยวกับ การผลิต การแปรรูป การบริการ ต่อยอดการผลิตเดิมในชุมชน ทั้งนี้กิจกรรมเศรษฐกิจพื้นฐาน เน้นการร่วมลงทุน ลงแรงของสมาชิก การบูรณาการงบประมาณจากแหล่งอื่น กิจกรรมด้านสังคมที่ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันเป็นชุมชน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนาสมาชิก ผู้อยู่อาศัยในชุมชน)	
1.1 ด้านกายภาพ	12,000.00
1.2 ด้านเศรษฐกิจ	2,500.00
1.3 ด้านสังคม	2,500.00
2. งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย	40,000.00
3. สำรองงบสาธารณูปโภคและอื่นๆ	1,738
4. การเตรียมกระบวนการและการพัฒนาความสามารถในการจัดการบ้านมั่นคงชนบท 4.1 การเตรียมกระบวนการระดับจังหวัด ในการเชื่อมโยงการทำงาน กลุ่มจังหวัด การเตรียมกระบวนการ/การพัฒนาขีดความสามารถจังหวัด/ตำบล (วางแนวทางการขับเคลื่อนที่ดินที่อยู่อาศัยทั้งเมืองและชนบท/โครงการบ้านมั่นคงชนบท/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างจังหวัด หนุนเสริมติดตามประเมินผลและสรุปบทเรียน จัดการความรู้สื่อสาธารณะ เชื่อมโยงภาค/ชาติ กลุ่มจังหวัดละไม่เกิน 300,000 บาท 4.2 งบกลาง ในการหนุนเสริมการเตรียมความพร้อม/การพัฒนาขีดความสามารถตำบล(เชื่อมโยงจัดระบบการสำรวจ/ระบบฐานข้อมูล แผนที่/ผังที่ดิน/แผนงานความเดือดร้อนด้านอยู่อาศัยทั้งจังหวัด ผลักดันนโยบายจังหวัด และระดับชาติ หนุนเสริมตำบลประเด็นงานเชิงยุทธศาสตร์ จัดน้ำหนักการขับเคลื่อน 4.3 พัฒนาความสามารถและความเข้มแข็งระดับตำบล และชุมชน/หมู่บ้านที่ดำเนินโครงการระดับตำบล (ไม่เกิน 500,000 บาท ต่อโครงการ) - สนับสนุนการพัฒนากระบวนความเข้มแข็งระดับตำบล การเชื่อมโยงและยกระดับเครือข่ายระดับตำบล/ประเด็นงาน เพื่อเตรียมกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมและการพัฒนาขีดความสามารถตำบล/กลุ่มองค์กรชุมชนในตำบล (สร้างกลไกการทำงานร่วมในตำบลและหน่วยงาน สนับสนุนการสำรวจ การแผนและผังการพัฒนาทุกมิติ การติดตามบริหารจัดการที่ดี การศึกษาดูงาน สร้างการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ติดตามยกระดับกลุ่มองค์กร คนทำงาน)	14,000.00

แผนและกิจกรรม	กรอบงบประมาณ ครัวเรือน
4.4 พัฒนาความสามารถและความเข้มแข็งระดับตำบล และชุมชน/หมู่บ้านที่ดำเนินโครงการระดับหมู่บ้าน กลุ่มองค์กรชุมชน (ไม่เกิน 100,000 บาท ต่อโครงการ) - สนับสนุนการเตรียมกระบวนการและพัฒนากระบวนการ ความเข้มแข็งระดับหมู่บ้าน กลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มกิจกรรมงานพัฒนาที่ต่อยอดงานที่ดินที่อยู่อาศัยในหมู่บ้าน (รวมกลุ่ม/ออมทรัพย์/สำรวจครัวเรือน,ที่ดิน/ที่อยู่อาศัย/ผังพัฒนาชุมชน/ระบบการบริหารจัดการที่ดีกลุ่มองค์กร)	

*** (กรอบงบประมาณเฉลี่ย/ครัวเรือน 72,738 บาท)

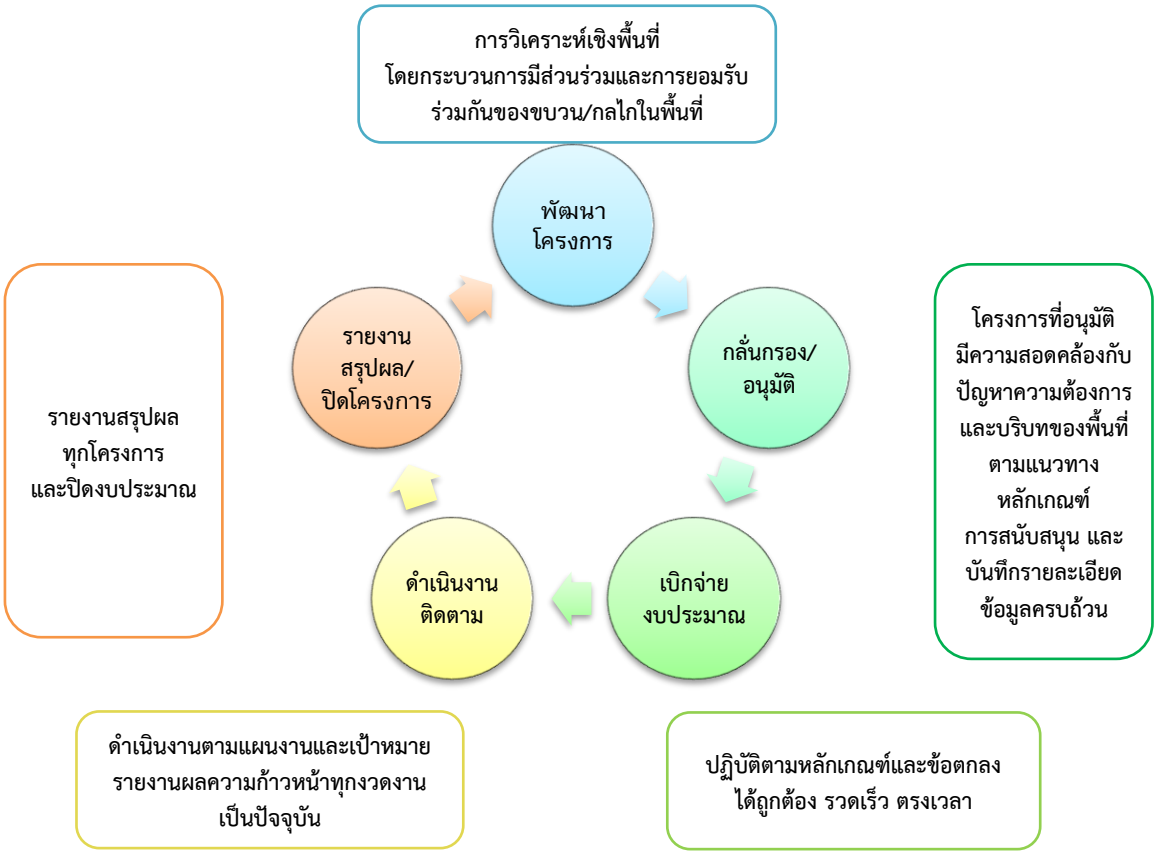
**** *หมายเหตุ กรณีโครงการที่จำเป็นต้องใช้งบประมาณเพิ่มเติมจากกรอบงบประมาณที่กำหนด ให้เสนอแผนงานและความจำเป็นให้คณะอนุกรรมการพิจารณาเฉพาะกรณี*

ส่วนที่ 3 มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ

จากการบริหารโครงการที่ผ่านมา สถาบันฯ ได้มีการศึกษาและทบทวนกระบวนการ การบริหารโครงการในทุกขั้นตอน เพื่อยกระดับการดำเนินงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นการประกันคุณภาพการดำเนินงานขององค์กรในการสนับสนุนองค์กรชุมชนและภาคีพัฒนาที่ได้รับการสนับสนุนโครงการและงบประมาณจากสถาบัน จึงได้มีการพัฒนามาตรฐานการบริหารโครงการ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการพัฒนามาตรฐาน การบริหารโครงการดังนี้

1. เพื่อยกระดับและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารโครงการและสร้างความเชื่อมั่นแก่องค์กรชุมชน
2. เพื่อพัฒนาเครื่องมือ/คู่มือในการวัดประสิทธิผล ประสิทธิภาพและการประเมินผลโครงการให้บรรลุตามเป้าหมาย
3. เพื่อสร้างทางวัฒนธรรมการทำงานที่ดีในการทำงานอย่างเป็นระบบ
4. ในการพัฒนามาตรฐานการบริหารโครงการจึงมีเป้าหมายสำคัญคือ คุณภาพของโครงการ ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน และการให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมาย

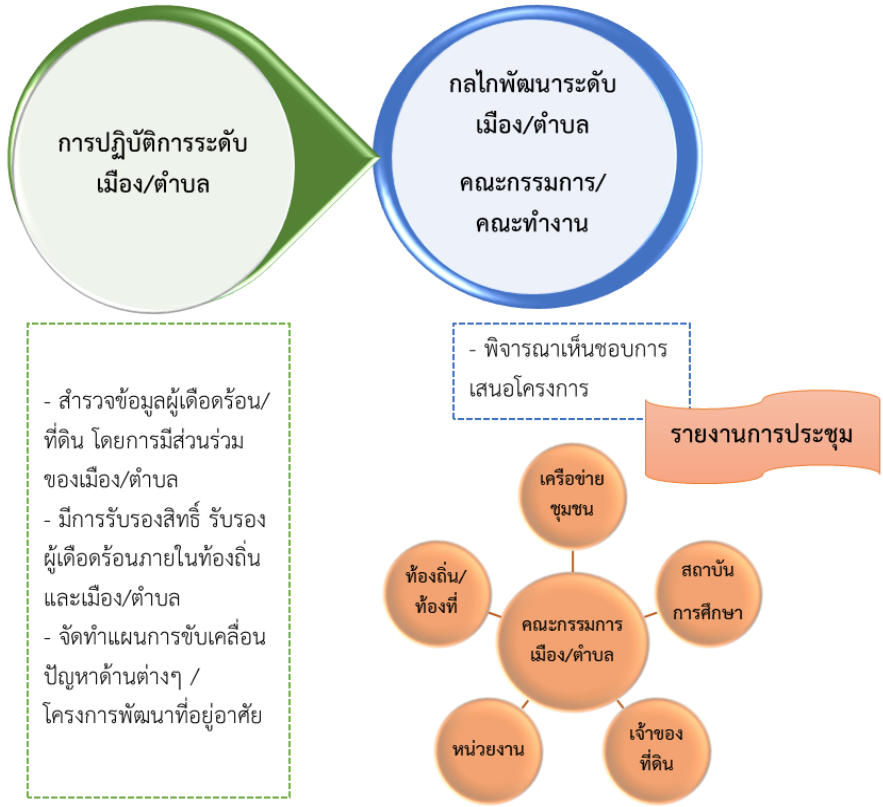
3.1 การบริหารโครงการ



3.2 การพัฒนาโครงการ

ขบวนองค์กรชุมชนทั้งระดับตำบล/เมือง/จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีพัฒนาในพื้นที่ ร่วมกันวิเคราะห์พื้นที่ กำหนดทิศทาง และจัดทำแผนพัฒนาเมืองทุกมิติ เช่น สำรวจข้อมูลผู้เดือดร้อน โดยการมีส่วนร่วมของคนในเมือง มีการรับรองสิทธิ์ร่วมกัน รับรองสิทธิผู้เดือดร้อนภายในท้องถิ่นและเมือง จัดทำแผนการขับเคลื่อนการแก้ปัญหาด้านต่างๆ ในโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยและชุมชน เช่น สิ่งแวดล้อม สาธารณูปโภคสาธารณูปการ เศรษฐกิจ ด้านสังคม และการบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงแผนพัฒนาชุมชนกับท้องถิ่น กำหนดเป้าหมายทั้งเชิงประมาณและคุณภาพที่ต้องการให้บรรลุ เห็นชอบโครงการ แผนงาน กิจกรรมและงบประมาณร่วมกัน เสนอโครงการและงบประมาณผ่านกลไกการพิจารณากลั่นกรองที่เกี่ยวข้อง รวมถึงขอการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ

กระบวนการพัฒนาโครงการ



ผลลัพธ์

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

มาตรฐานสำคัญ

- มีการพิจารณาและเห็นชอบร่วมกันของขบวนชุมชนและกลไกในพื้นที่

การปฏิบัติ

- **เอกสารที่ต้องจัดเก็บ :** ข้อมูลพื้นฐานของพื้นที่ ข้อมูลครัวเรือน/ชุมชนที่ได้จากการสำรวจ ผังชุมชน แผนการปรับปรุงพัฒนาชุมชน หน่วยงาน/กลไกที่เกี่ยวข้อง รายงานการประชุม/มติที่ประชุม
- **ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโครงการสารสนเทศ :** ชื่อผู้เสนอโครงการ,ส่วนงาน,ประเภทโครงการ, ยุทธศาสตร์,เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ,วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดโครงการ,วัตถุประสงค์,ความเป็นมา,วิธีดำเนินการ, กลุ่มเป้าหมาย,ผลที่คาดว่าจะได้รับ
  - ข้อมูลองค์กรชุมชน/ผู้เสนอโครงการ (องค์กรผู้รับผลประโยชน์ , ชื่อผู้ประสานงาน , เลขบัตรประชาชน , หมายเลขโทรศัพท์)
  - เอกสารการอนุมัติโครงการ (งบประมาณที่เสนอ)
  - แผนงบประมาณ/กิจกรรม
  - มติคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน
  - แนบไฟล์รายละเอียดโครงการ

ระยะเวลาดำเนินการ

- รวมทั้งสิ้น 3 เดือน

3.3 การเสนอและพิจารณากลั่นกรองโครงการ

ขบวนองค์กรชุมชนหรือเครือข่ายนำโครงการที่ผ่านการพิจารณาสิทธิ์และโครงการจากชุมชน/เมือง เสนอโครงการต่อคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองโครงการระดับภาคให้ความเห็นชอบ เพื่อเสนอคณะทำงานพัฒนาและกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท กลั่นกรองโครงการและให้ความเห็นเสนอต่อคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน ที่เป็นกลไกที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบันฯ คณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงฯ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบและการสนับสนุนขับเคลื่อนงานพัฒนาและบริหารโครงการ ผลลัพธ์และตัวชี้วัดตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาขององค์กรชุมชนเครือข่ายองค์กรชุมชน และภาคีพัฒนา

กระบวนการพิจารณากลั่นกรองโครงการ

มาตรฐานสำคัญ

- โครงการที่เสนอได้ผ่านกระบวนการพัฒนาและกลั่นกรองจากกลไกที่เกี่ยวข้อง
- โครงการที่พิจารณาเห็นชอบ เป็นโครงการที่อยู่ในกลุ่มเป้าหมาย **“โครงการบ้านมั่นคง”** ซึ่งเข้าเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาสิทธิ์ในการเข้าร่วมโครงการบ้านมั่นคง

การปฏิบัติ

- **เอกสารที่ต้องจัดเก็บ :** แบบเสนอโครงการต้นฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ ผู้ประสานงานโครงการพร้อมเบอร์โทรศัพท์ รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการภาค
- **ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโครงการสารสนเทศ :** ข้อมูลโครงการและองค์กรผู้เสนอโครงการ (พร้อมแนบไฟล์รายละเอียดโครงการ) มติ/ความเห็น/เงื่อนไขของกลไกที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาโครงการ ข้อมูลบันทึกความร่วมมือ ข้อมูลรับรองสถานภาพองค์กรชุมชน ข้อมูลพื้นที่งานพัฒนา

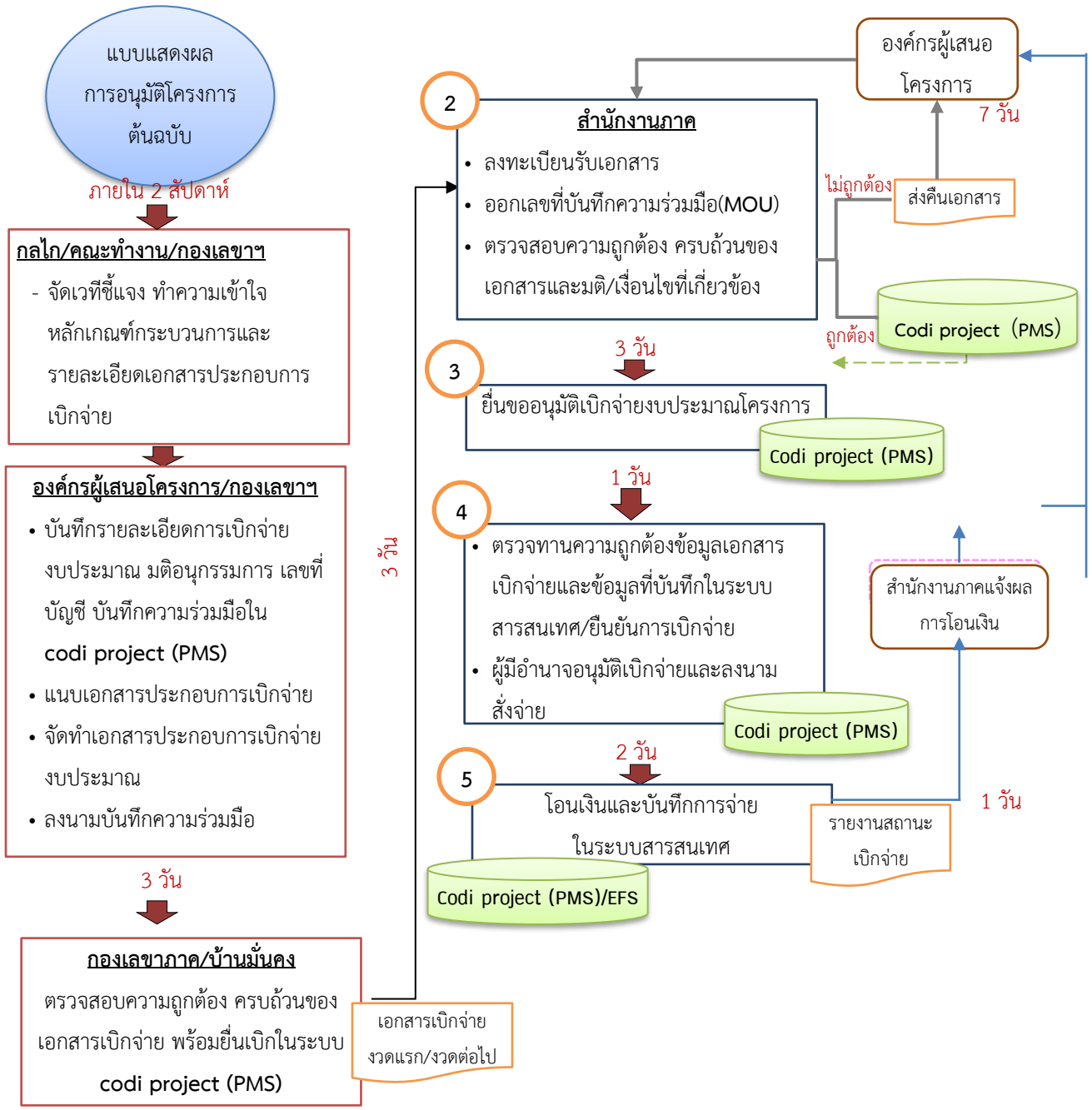
ระยะเวลา

- รวมทั้งสิ้น 24 วันทำการ นับจากวันที่คณะอนุกรรมการภาคเห็นชอบโครงการและงบประมาณจนกระทั่งออกแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการแล้วเสร็จ

3.4 การเบิกจ่ายงบประมาณ

โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อดำเนินงานตามแผน กิจกรรม และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบ การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของสถาบันฯ

กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ



ผลลัพธ์

- โครงการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานและระยะเวลาดำเนินงาน

มาตรฐานสำคัญ

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

การปฏิบัติ

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

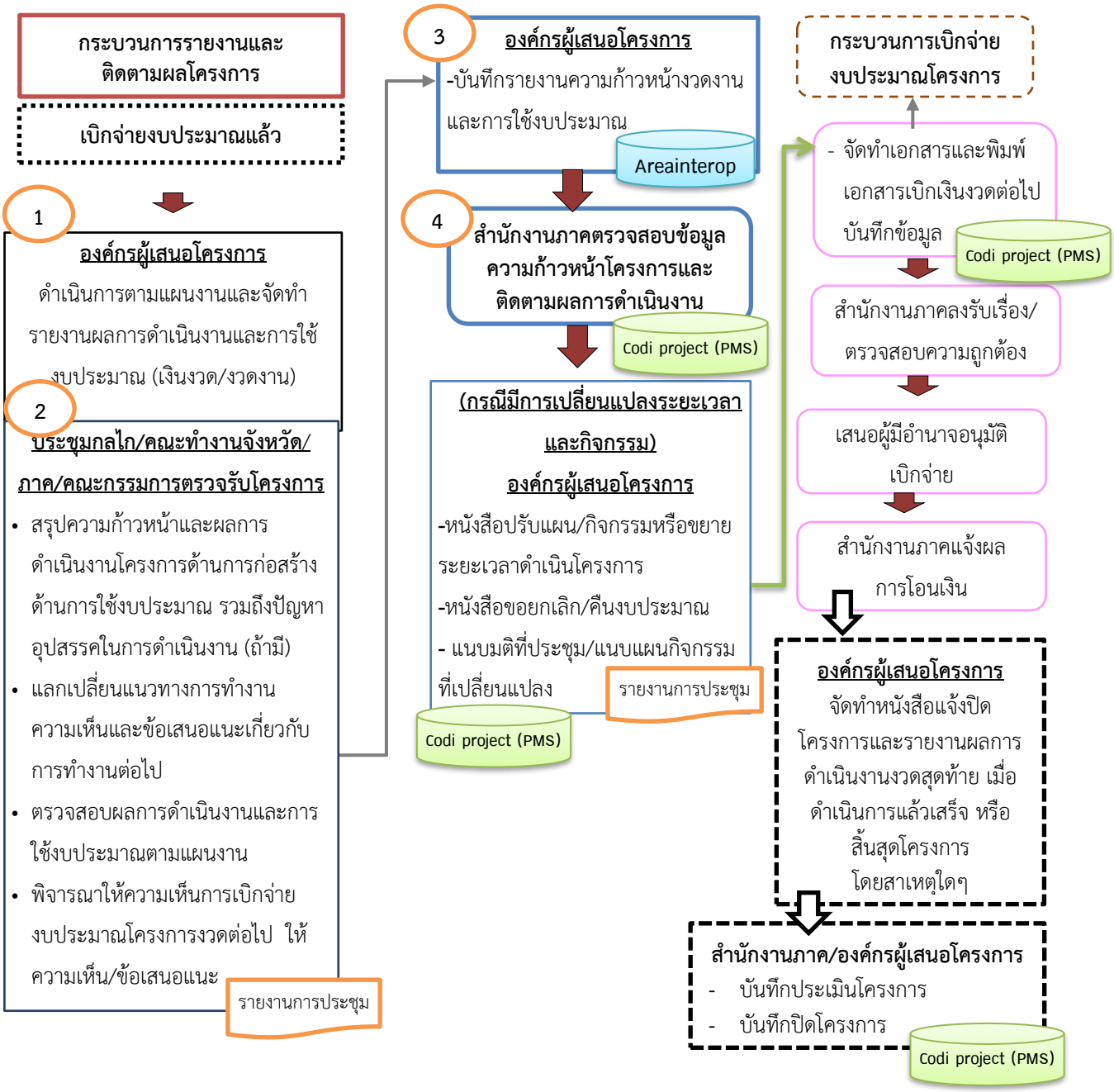
ระยะเวลา

- รวมทั้งสิ้น 20 วันทำการ นับจากวันที่ลงรับเอกสารขอเบิกจ่ายงบประมาณจนกระทั่งเบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จในงวดนั้น

3.5 การดำเนินโครงการระดับชุมชน

องค์กรผู้เสนอโครงการได้รับการอนุมัติงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมและเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ โดยมีการติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการตามงวดงาน และมีคณะกรรมการตรวจรับโครงการ เป็นกลไกในการกำกับและติดตามผล

ขั้นตอนการดำเนินการระดับชุมชน



องค์กรผู้เสนอโครงการดำเนินงานตามแผนงาน กระบวนการก่อสร้าง มีขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนเตรียมการก่อสร้าง ได้แก่ การทำแผนงานก่อสร้างโดยจัดลำดับความสำคัญก่อน-หลังการก่อสร้าง, จัดทำสำรวจราคาวัสดุ, สรุปแผนงานทั้งหมดพร้อมราคาค่าก่อสร้าง, เลือกรูปแบบการดำเนินการก่อสร้างโดยช่างชุมชน หรือจ้างผู้รับเหมา, จัดทำสัญญาจ้าง,ขออนุญาตก่อสร้าง
2. การบริหารงานก่อสร้าง วางแผนการก่อสร้างโดยกำหนดระยะเวลา แบ่งงวดงาน แบ่งหน้าที่การทำงานและแบ่งบทบาทหน้าที่ รวมถึงการจัดทำระบบการเงินและบัญชี และดำเนินก่อสร้างตามแผนงานที่วางไว้ (ควรจดบันทึกการทำงาน/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) รายงานการใช้งบประมาณ

ผลลัพธ์

- รายงานความก้าวหน้าตามงวดงาน และมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ

มาตรฐานสำคัญ

- มีรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและรายงานการใช้งบประมาณ
- มีการบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและการใช้งบประมาณในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- มีรายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ

การปฏิบัติ

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

ระยะเวลา

- มีการแจ้งเตือน/เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินงานในงวดแรกนับจากวันที่ได้รับการอนุมัติภายใน 30 วัน (ภายใน 6 เดือนนับจากวันที่ได้รับการอนุมัติ)

- ส่งรายงานเบิกจ่ายงวดต่อไปหรือปรับแผนงาน/เปลี่ยนแปลงระยะเวลาภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานตามงวดงานที่ระบุไว้

ระบบธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการ

พัฒนาและสร้างระบบการรับรู้การสื่อสารโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันของชุมชนในพื้นที่และสาธารณะความโปร่งใสพร้อมถูกตรวจสอบในการบริหารโครงการ เพื่อการเปิดเผยโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

ตัวอย่างการปิดประกาศโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

ปิดประกาศในพื้นที่	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการ**ติดป้ายประกาศรายชื่อโครงการและงบอนุมัติในพื้นที่**ให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันอย่างกว้างขวาง
รายงานผลในเว็บไซต์	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการ**รายงานความคืบหน้ารายชื่อโครงการและงบอนุมัติเบิกจ่ายในเว็บไซต์** พอช. รายเดือน/ไตรมาส
ส่งเมล์รายงานผล	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการ**ส่งอีเมลรายงานความคืบหน้าการอนุมัติและเบิกจ่ายงบประมาณ**ให้กับขบวนองค์กรชุมชน ตำบล จังหวัด รายเดือน/ไตรมาส

ตัวอย่างการปิดประกาศโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

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

ได้รับสนับสนุนโครงการและงบประมาณจาก สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

งบประมาณรวมทั้งสิ้น.....**บาท**

.....

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

(1) สนับสนุนงบสาธารณูปโภค จำนวน.....ครัวเรือน งบประมาณ.....บาท

(2) สนับสนุนงบอุดหนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวน.....ครัวเรือน งบประมาณ.....บาท

(3) สนับสนุนงบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน งบประมาณ.....บาท

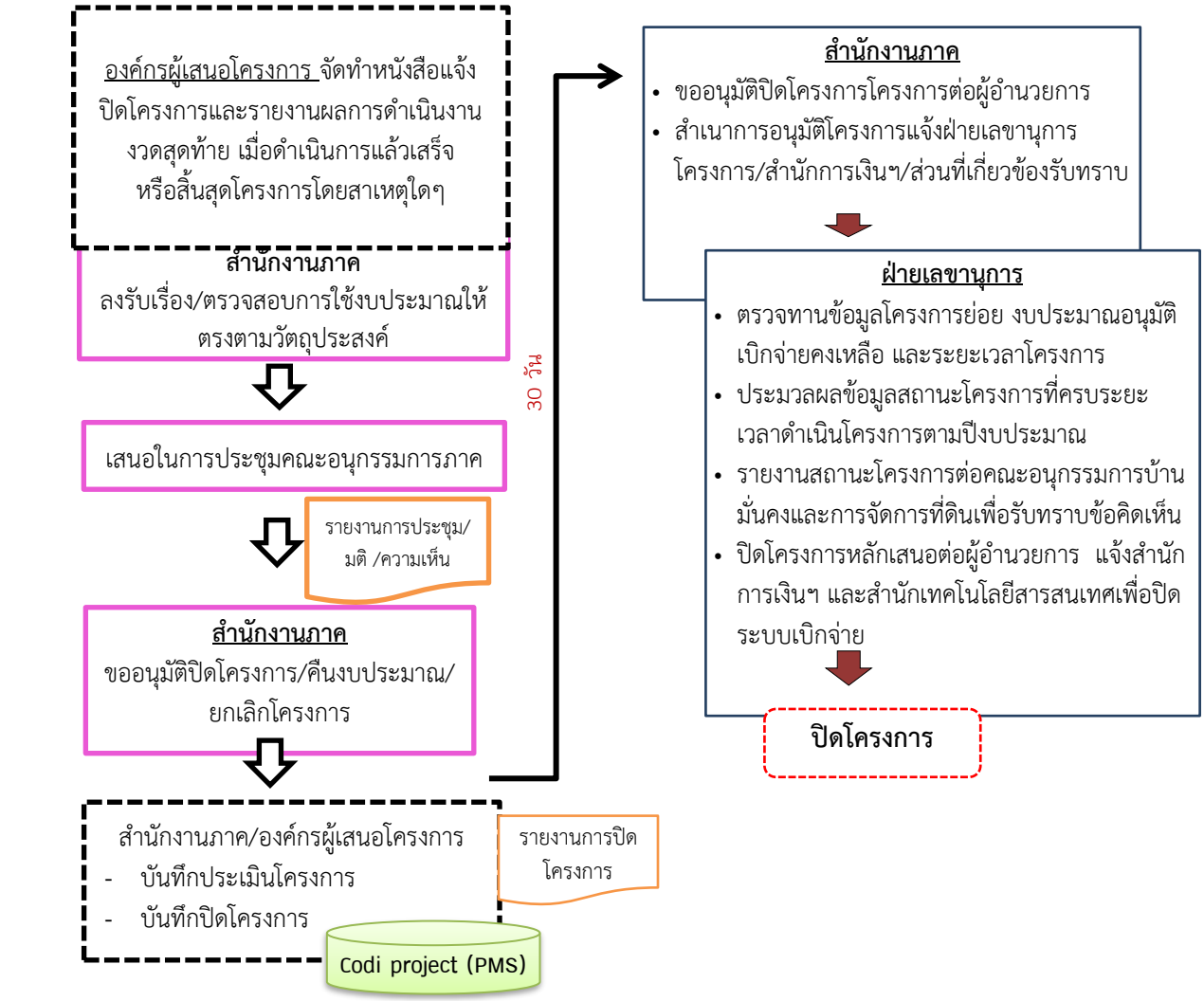
(4) สินเชื่อเพื่อซื้อที่ดินและสร้างบ้าน จำนวน.....ครัวเรือน งบประมาณ.....บาท

หมายเหตุ สามารถเพิ่มเติมหมวดงบประมาณได้ตามที่ได้รับการอนุมัติโครงการและเพิ่มเติมรายละเอียดเนื้อหาสำคัญ เช่น กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงรูปภาพหรือแผนภูมิต่างๆ

3.6 การปิดโครงการ

การปิดโครงการและการดูแลชุมชนหลังการก่อสร้าง โครงการที่ได้รับการอนุมัติและดำเนินงานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด หรือการสิ้นสุดโครงการใดๆ ชุมชนต้องจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ตามแผนงานโครงการเพื่อสะดวกในการตรวจสอบย้อนหลัง มีระบบบริหารจัดการภายในชุมชน มีกองทุนชุมชน มีระบบสวัสดิการ ฯลฯ และดูแลสิ่งแวดล้อม สิ่งก่อสร้าง พื้นที่ส่วนกลางของชุมชน โดยมีการประชุมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายงานความก้าวหน้างวดสุดท้ายและการใช้งบประมาณ มีมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ ประชุมสรุปงานของชุมชน มีการรายงานความคืบหน้าการดำเนินโครงการและเสนอปิดโครงการต่อสถาบันฯ

กระบวนการปิดโครงการ



ผลลัพธ์

- โครงการแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด

มาตรฐานสำคัญ

- มีรายงานความก้าวหน้าโครงการงวดสุดท้ายและรายงานการใช้งบประมาณ
- มีการบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและการใช้งบประมาณในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- มีการปิดโครงการตามเงื่อนไขและระเบียบของสถาบันฯ

การปฏิบัติ

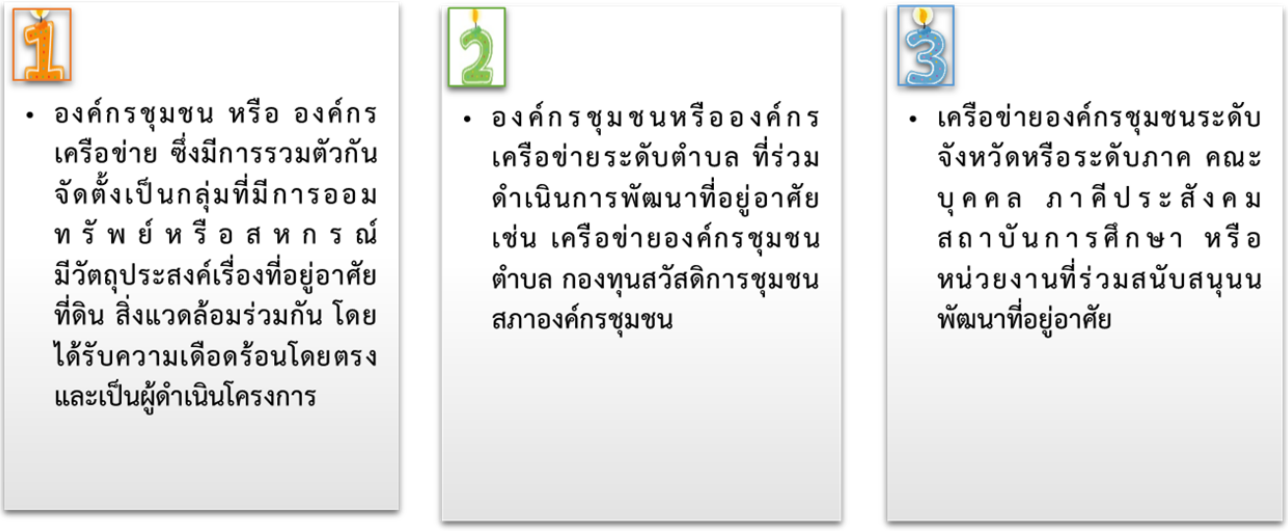
- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : รายงานความก้าวหน้างวดสุดท้ายและการใช้งบประมาณ รายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ
- ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : บันทึกข้อมูลสรุปความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณตามงวดงาน (แนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- รายงานที่ต้องจัดทำ : รายงานความก้าวหน้าของโครงการ เช่น 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



4.2 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

4.2.1 งบประมาณโครงการที่เกี่ยวกับกิจกรรมการก่อสร้าง อาทิ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค การปรับสภาพแวดล้อม การจัดที่อยู่อาศัยชั่วคราว การอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย การบริหารจัดการโครงการและชุมชน 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 งบประมาณโครงการที่ไม่เกี่ยวกับกิจกรรมด้านการก่อสร้าง อาทิ การจัดทำข้อมูล การพัฒนากระบวนการขององค์กรชุมชนหรือเครือข่ายองค์กรชุมชน การพัฒนาชุมชน การสนับสนุนการทำงานของภาคีพัฒนา เป็นต้น

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
สนับสนุนเครือข่ายองค์กรชุมชน คณะบุคคล ภาคประชาสังคม สถาบันการศึกษา และสถาบันวิชาชีพ ในการสนับสนุนการออกแบบและก่อสร้างชุมชน การศึกษาวิจัย การสนับสนุนด้านกฎหมาย การพัฒนาชุมชน การสำรวจและ	ไม่เกิน 2 งวด	งวดสุดท้ายให้เบิกจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ (ในกรณีที่เบิกมากกว่า 1 งวด)

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
พัฒนาระบบข้อมูลชุมชน การติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา งานมหกรรม รวมทั้งการดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันและองค์กรชุมชน		
โครงการ/กิจกรรม ที่มีลักษณะเป็นกิจกรรมเดียวหรือหลายกิจกรรมภายใต้วัตถุประสงค์โครงการเดียวกัน อาทิ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดสัมมนา งานมหกรรม	เบิกจ่ายงวดเดียว	กำกับติดตามให้เกิดการรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินการ

ทั้งนี้การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการตั้งแต่ 2 งวดขึ้นไป ให้สรุปผลการดำเนินงานและให้มีกรรมการตรวจรับผลงานโครงการ ตรวจรับผลการดำเนินงานของโครงการในงวดงานที่ผ่านมา (จากคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากเครือข่ายองค์กรชุมชนพื้นที่ หรือเครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด หรือคณะกรรมการระดับพื้นที่เพื่อทำหน้าที่ในการติดตามและตรวจรับผลการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน)

4.3 กติกา/เงื่อนไข การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง

1) องค์กรผู้เสนอโครงการต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ ทั้งนี้หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายุติให้การสนับสนุน และหากสถาบันพิจารณายุติให้การสนับสนุน องค์กรผู้เสนอโครงการจะต้องยุติโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใดในกรณีปกติ องค์กรผู้เสนอโครงการต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือ ภายในระยะเวลาโครงการ ไม่เกิน 18 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน องค์กรผู้เสนอโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการหากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกการสนับสนุนงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

2) การเบิกจ่ายงบประมาณกรณีชุมชนขอใช้ที่ดินรัฐ ให้มีการเบิกจ่ายได้เมื่อชุมชนได้รับการยืนยันให้ใช้ที่ดินจากเจ้าของที่ดิน เช่น ยินยอมให้ใช้ประโยชน์ ยินยอมให้เช่า หรือดำเนินการซื้อที่ดินเรียบร้อยแล้ว เป็นต้น

3) การเบิกจ่ายงบประมาณกรณีซื้อที่ดินเอกชน ให้เบิกจ่ายได้เมื่อมีการทำนิติกรรมสัญญาจะซื้อจะขายระหว่างชุมชนกับเจ้าของที่ดิน โดยมีการระบุในสัญญาให้สามารถดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ได้และคณะกรรมการเมืองหรือคณะทำงานระดับจังหวัดซึ่งประกอบมาจากชุมชน หน่วยงานท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ

4.4 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการแต่ละงวด มีเอกสารที่ต้องประกอบใช้การเบิกจ่าย ซึ่งจะประกอบด้วยเอกสารต้นฉบับที่ต้องแนบในการเบิกจ่ายงบประมาณและเอกสารที่จัดเก็บในระบบโปรแกรมบริหารโครงการ โดยมีเอกสารที่ต้องส่งเบิกจ่ายงบประมาณ แยกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

4.4.1 เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย ระดับชุมชน/ระดับเมือง/ระดับตำบล/ระดับจังหวัด และงบประมาณสำหรับภาคี/ภาคประชาสังคม/สถาบันการศึกษา/เครือข่าย/คณะทำงาน หรือเรียกชื่ออย่างอื่น

กรณีเบิกจ่ายงวดแรก	กรณีเบิกจ่ายงวดถัดไป (พัฒนาที่อยู่อาศัย)	กรณีเบิกจ่ายงวดถัดไป (ภาคี)
1) หนังสือขอเบิกเงิน	1) หนังสือขอเบิกเงิน	1) หนังสือขอเบิกเงิน
2) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	2) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	2) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย
3) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมรับรองสำเนา	3) รายงานการตรวจงวดงานและสรุปงบเบิกจ่ายโครงการบ้านมั่นคง	3) สรุปความคิดเห็นการตรวจรับงาน
4) บันทึกความร่วมมือ (ต้นฉบับ)	4) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเพิ่มเติมกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ○ หนังสือขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ ○ หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ ○ หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร ○ หนังสือเปลี่ยนแปลงแผนงานและกิจกรรม ○ แผนการดำเนินงานภาพรวมกรณีที่เปลี่ยนแปลง (แผนงาน) งวดที่ยังไม่เบิกจ่ายเท่านั้น ○ มติที่ประชุมองค์กรชุมชน/ตำบล/เมือง	
5) แผนการดำเนินโครงการภาพรวม		
6) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (ต้นฉบับ)		

4.5 การตรวจสอบเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย

การตรวจสอบเอกสารโครงการและเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ไม่เกิดความซับซ้อน จึงกำหนดบทบาทและประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้

4.5.1 บทบาทในการตรวจทานเอกสาร

สำนักงานภาค – งานบริหารทั่วไป

เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยองค์กรชุมชนที่ได้รับการสนับสนุน เพื่อตรวจทานความถูกต้อง สมบูรณ์ ของเอกสารต่างๆ ที่ส่งเบิกจ่าย โดยเปรียบเทียบตามรายละเอียดเอกสารข้อมูลโครงการ แบบแสดงผลการอนุมัติ บันทึกความร่วมมือ ข้อมูลการโอนเงินและจำนวนงบประมาณ

สำนักงานภาค – งานตรวจจ่าย

เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดโดยสำนักงานภาค โดยตรวจทานจำนวนงบประมาณตามเงื่อนไขการเบิกจ่าย รายละเอียดเอกสารบันทึกความร่วมมือ แบบแสดงผลการอนุมัติ แผนการเบิกจ่ายภาพรวมและงวดที่ขอเบิก ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ รายงานผลการตรวจรับงานและระยะเวลาโครงการ

4.5.2 ประเด็นและวิธีการตรวจสอบเอกสาร

กรณีการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ การจัดทำเอกสารโครงการและเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และสอดคล้องกัน ซึ่งการตรวจสอบเอกสารต่างๆ มีประเด็นและวิธีการตรวจสอบที่สำคัญ ดังนี้

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
1. เอกสารโครงการและข้อมูลองค์กร	(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอขอรับงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติ (2) ระยะเวลาการดำเนินโครงการต้องสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและบันทึกความร่วมมือ (3) งบประมาณดำเนินโครงการถูกต้องตรงกับหนังหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (4) ระบุรายชื่อคณะทำงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบการลงนามในเอกสารที่แนบประกอบต่างๆ
2. หนังสือขอเบิกเงินจากองค์กรชุมชน	(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอขอรับงบประมาณ ชื่อโครงการ จำนวนเงินอนุมัติและเบิกจ่ายถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) วันที่ในหนังสือ ระบุก่อนวันที่เบิกจ่าย แต่หลังวันที่ในบันทึกความร่วมมือหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (3) งวดการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (4) ข้อมูลธนาคารหรือการสั่งจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีต้องระบุให้ตรงกับสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (5) ผู้ลงนามหนังสือขอรับเงินเป็นประธานหรือคณะทำงานที่ไม่ได้ทำหน้าที่การเงินโครงการ และมีการลงลายมือชื่อด้วยตนเอง
3. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	(1) ผู้ลงนามอนุมัติต้องเป็นไปตามที่สถาบันฯ กำหนด (2) งวดการเบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (3) จำนวนเงินที่ขอเบิก ที่เบิกจ่ายแล้ว เงินคงเหลือ ให้สอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้อนุมัติ (4) รหัสงบประมาณ รหัสโครงการ ตามคู่มือแผนงานและงบประมาณ ระบุให้ตรงกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ตรวจสอบคู่กับระบบโปรแกรมฐานข้อมูล codi project (5) ชื่อองค์กรผู้ขอรับงบประมาณ ชื่อโครงการ ระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (6) มีการลงลายมือชื่อผู้ตั้งเรื่องเบิกจ่ายและผู้อนุมัติด้วยตนเอง
4. บันทึกความร่วมมือระหว่าง พอช. กับ องค์กรผู้เสนอโครงการ	(1) ชื่อองค์กรผู้ขอรับงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อเป็นสหกรณ์ ต้องแนบสำเนาใบจดทะเบียนสหกรณ์ รับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสหกรณ์ (2) วันที่ทำบันทึกความร่วมมือต้องลงนามหลังจากวันอนุมัติงบประมาณตามมติที่ประชุมและก่อนการดำเนินงาน (3) ระยะเวลาดำเนินการต้องสอดคล้องกับแบบการแสดงผลการอนุมัติโครงการ (4) การสนับสนุนงบประมาณตามแนวทางโครงการบ้านมั่นคง ให้เป็นไปตามมติคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงฯ พิจารณาเห็นชอบ

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
	(5) ผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือฝ่ายองค์กรชุมชนต้องเป็นคณะทำงานโครงการ พร้อมลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ฝ่ายสถาบันฯ ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	(1) ชื่อบัญชีให้เป็นไปตามมติของกลุ่มหรือองค์กรชุมชน (2) บัญชีเงินฝากธนาคารต้องมีความเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบัน (3) ลงลายมือชื่อคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อรับรองสำเนาด้วยตนเอง
6. แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง	(1) กรณีที่มีมติให้ดำเนินการตามความเห็นของคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงฯ ให้องค์กรผู้เสนอโครงการ ดำเนินการตามเงื่อนไขให้แล้วเสร็จก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยชุมชนต้องรายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการตามความเห็นนั้น (2) ลงลายมือผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่าย และผู้แทนท้องถิ่นหรือภาคีที่เกี่ยวข้องลงนาม
7. แผนการดำเนินโครงการภาพรวมและแผนการเบิกจ่ายโครงการงวดที่ขอเบิก	(1) ชื่อองค์กรผู้ขอรับเงินงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) กิจกรรมการพัฒนา และแผนการก่อสร้าง ระบุวิธีการที่ดำเนินการ ระยะเวลา จำนวนเงินแต่ละกิจกรรมให้สอดคล้องกับโครงการและบันทึกความร่วมมือ (3) จำนวนเงินรวมในแผนการดำเนินโครงการภาพรวมต้องตรงกับจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติ จำนวนเงินขอเบิกจ่ายให้องค์กรผู้เสนอจัดลำดับความสำคัญของแต่ละกิจกรรมการพัฒนา และสอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ (4) จำนวนเงินรวมตัวเลข ตัวอักษร หากมีการแก้ไขให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง
8. รายงานการตรวจงวดงานโครงการบ้านมั่นคง	(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอต้องถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) กิจกรรมการพัฒนาที่เบิกจ่ายงบประมาณจาก พอช. ต้องสรุปการเบิกจ่ายจริงขององค์กรผู้เสนอ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนงานก่อสร้าง ระบุวิธีการดำเนินการ และระบุผลการตรวจ (3) มีการจัดเวทีประชุมเพื่อตรวจรับผลการดำเนินงานในเมือง/จังหวัด /ภาค นั้นๆ ตามมติหรือข้อตกลงของขบวนองค์กรชุมชน (4) มีการจัดเวทีประชุมเพื่อตรวจรับผลการดำเนินงานในเมือง/จังหวัด /ภาค นั้นๆ ตามมติหรือข้อตกลงของขบวนองค์กรชุมชน (5) การตรวจงวดงานโครงการบ้านมั่นคง ให้มีผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่าย และผู้แทนท้องถิ่นหรือภาคี ลงนาม พร้อมทั้งสรุปความคิดเห็นของกรรมการตรวจรับ
9. หนังสือขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ	(1) ชื่อองค์กรผู้ขอรับเงินงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) การขยายระยะเวลาและลงนามอนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 1 ปีนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาตามบันทึกความร่วมมือ (3) วันที่ในหนังสือขอขยายระยะเวลาต้องระบุ ก่อนระยะเวลาสิ้นสุดในโครงการและบันทึกความร่วมมือ
10. หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ (งบพัฒนากระบวนเมือง)	(1) ต้องเป็นไปตามที่โครงการนั้นๆ กำหนด (2) วันที่ในหนังสือต้องก่อนวันที่ตรวจรับโครงการ (3) ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
11. หนังสือเปลี่ยนสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	(1) มีมติที่ประชุมขององค์กรชุมชนผู้รับเงินงบประมาณให้เปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร (2) มีหนังสือจากองค์กรชุมชนผู้ขอรับเงินงบประมาณและวันที่ในหนังสือก่อนวันที่ขอให้โอนเงิน (3) ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามที่คำสั่งสถาบันกำหนด
12. การปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรมโครงการ	(1) มีมติที่ประชุมขององค์กรชุมชนผู้ขอรับเงินงบประมาณให้ปรับแผนงาน/กิจกรรม (2) มีแบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรม (3) ผู้ลงนามอนุมัติ ในแบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรม เป็นผู้แทนชุมชน และผู้แทนเครือข่าย

4.6 การกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร

การกำกับการดำเนินงาน 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

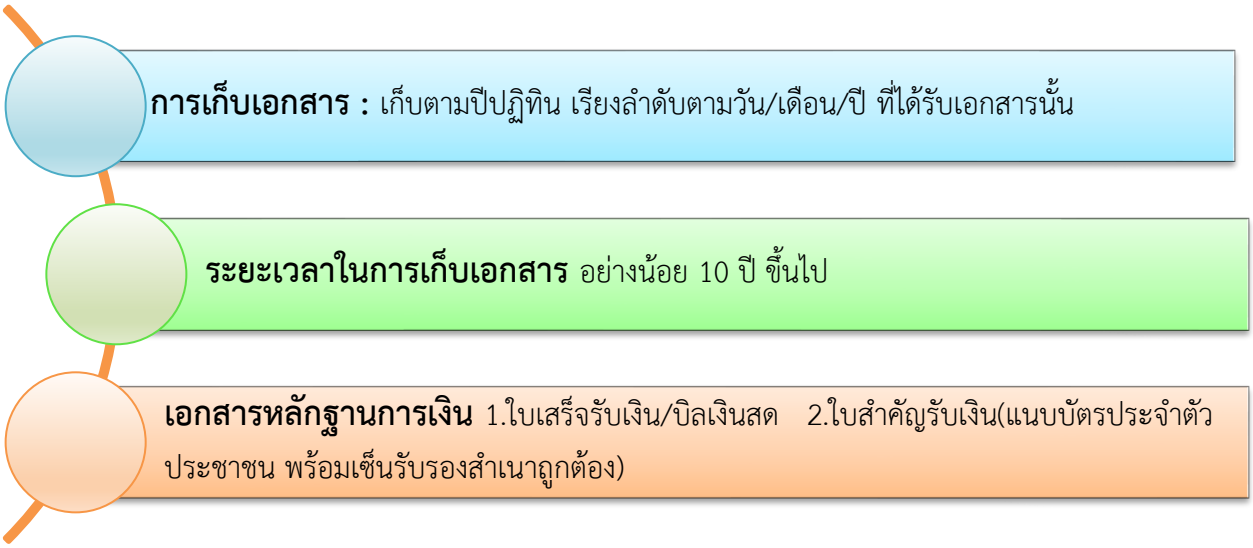
การจัดเก็บเอกสาร การจัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างคุ้มค่า มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีระบบการบริหารจัดการที่ดี และเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบการดำเนินงานทั้งจากสมาชิกองค์กรชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานภายนอก รวมถึงการประเมินผลการดำเนินโครงการของเครือข่าย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

รายการเอกสาร	องค์กรผู้เสนอโครงการ	เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/ตำบล/จังหวัด/ภาค	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
			สำนักงานภาค/ส่วนงานต่างๆ	สำนักการเงิน	ฝ่ายเลขานุการ	ระบบสำรองข้อมูล
1. รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ คณะทำงานชุดต่าง ๆ			สำเนา	สำเนา	**ต้นฉบับ**	
2. บันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ (ส่วนงานที่รับผิดชอบจัดทำบันทึกแต่ละรายการเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ)			สำเนา	สำเนา	**ต้นฉบับ**	Scan แนบในระบบ
3. จดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ	**ต้นฉบับ**					Scan แนบในระบบ
4. แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำเนา			**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ

รายการเอกสาร	องค์กรผู้เสนอโครงการ	เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/ตำบล/จังหวัด/ภาค	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
			สำนักงานภาค/ส่วนงานต่างๆ	สำนักการเงิน	ฝ่ายเลขานุการ	ระบบสำรองข้อมูล
5. เอกสารโครงการและข้อมูลองค์กรที่เสนอของบประมาณสนับสนุนจาก พอช. (พอช.บ.01) (พอช.บ.01-1) , (พอช.บ.01-2)	สำเนา **ต้นฉบับ**		**ต้นฉบับ**			Scan แนบในระบบ **Scan** แนบในระบบ ***ยกเว้นรายชื่อผู้รับผลประโยชน์ แนบไฟล์ Excel***
6. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ				**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
7. หนังสือขอเบิกเงินจากองค์กรผู้เสนอโครงการ (พอช.บ.03)	สำเนา			**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
8. แผนการดำเนินการโครงการภาพรวม (พอช.บ.04)	สำเนา			**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
9. แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย (กรณีมีข้อคิดเห็นจากคณะทำงานก่อนการเบิกจ่าย) (พอช.บ.06)		**ต้นฉบับ**				Scan แนบในระบบ
10. แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย (สำหรับเจ้าหน้าที่ให้ความเห็น) (พอช.บ.02)			**ต้นฉบับ**			Scan แนบในระบบ
11. บันทึกความร่วมมือ (MOU) (พอช.บ.07)	คู่ฉบับ			**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
12. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	**ต้นฉบับ**			สำเนา		Scan แนบในระบบ
13. รายงานการตรวจงวดโครงการบ้านมั่นคง (พอช.บ.09) (สำหรับเบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป)	สำเนา			**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
14. สรุปความเห็นการตรวจรับงาน (พอช.บ.09-1) เฉพาะภาคีพัฒนา	สำเนา			**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
15. รายงานผลการดำเนินงาน (พอช.บ.10) เฉพาะภาคีพัฒนา	สำเนา		**ต้นฉบับ**			Scan แนบในระบบ
16. แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคง (พอช.บ.11)	สำเนา		**ต้นฉบับ**			**Scan** แนบในระบบ
17. ขอยกเลิกโครงการและคืนงบประมาณ (พอช.บ.13)	สำเนา				**ต้นฉบับ**	Scan แนบในระบบ
18. ขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย ฯ (พอช.บ.14)	สำเนา				**ต้นฉบับ**	Scan แนบในระบบ

รายการเอกสาร	องค์กรผู้เสนอโครงการ	เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/ตำบล/จังหวัด/ภาค	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
			สำนักงานภาค/ส่วนงานต่างๆ	สำนักการเงิน	ฝ่ายเลขานุการ	ระบบสำรองข้อมูล
19. รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการและส่งรายงานความก้าวหน้างวดสุดท้าย/รายงานผลการดำเนินโครงการ (พอช.บ.15)	สำเนา				**ต้นฉบับ**	Scan แนบในระบบ
<u>เอกสารเพิ่มเติม กรณีมีการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลง (เป็นเอกสารที่ต้องได้รับก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ)</u>						
1. หนังสือขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ	สำเนา			**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
2. หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ	สำเนา			**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
3. หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร	สำเนา			**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
4. แบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน (พอช.บ.08)	สำเนา			**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
5. แผนการดำเนินงานภาพรวม (พอช.บ.04) กรณีที่เปลี่ยนแปลงงวดที่ยังไม่เบิกจ่ายเท่านั้น	สำเนา			**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
6. มติที่ประชุมองค์กรชุมชน/ตำบล/เมือง	**ต้นฉบับ**			สำเนา		Scan แนบในระบบ
<u>เอกสารอื่น ๆ ในการดำเนินโครงการ</u>						
1. รายชื่อผู้รับผลประโยชน์	**ต้นฉบับ**					Scan แนบในระบบ
2. ใบประมาณราคา (สาธารณูปโภค)	**ต้นฉบับ**				สำเนา	
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 หรือเงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน, สรุปแผนการดำเนินงานตามแผนงานแต่ละงวด,สรุปแผนการดำเนินงานตามแผนงานงวดสุดท้าย	**ต้นฉบับ**					
9. เอกสารในการจ่ายเงินเพื่อดำเนินงานตามโครงการ ได้แก่ สมุดบัญชี รายรับ-รายจ่าย ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน (ในกรณีที่ร้านค้าไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้) ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/	**ต้นฉบับ**					

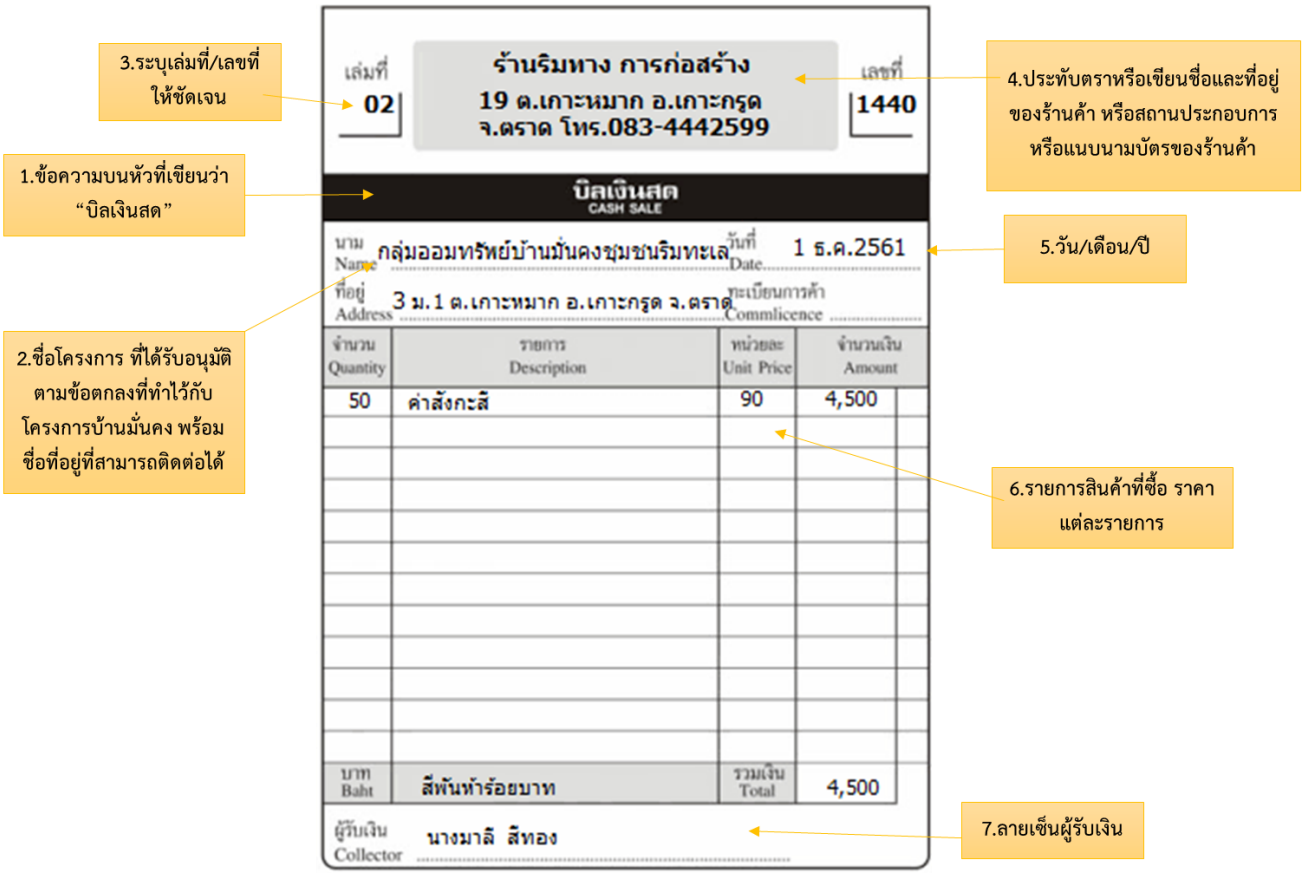
รายการเอกสาร	องค์กรผู้เสนอโครงการ	เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/ตำบล/จังหวัด/ภาค	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
			สำนักงานภาค/ส่วนงานต่างๆ	สำนักการเงิน	ฝ่ายเลขานุการ	ระบบสำรองข้อมูล
ประชุมในแต่ละครั้ง,เอกสารหลักฐานอื่นๆ ในการใช้จ่ายเงิน						
10. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น เอกสารการออมทรัพย์, ใบเสร็จรับเงินจากสมาชิก ฯลฯ	**ต้นฉบับ**					



<u>กรณีที่ 1 ร้านค้า หรือผู้รับเงินสามารถออกใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดได้</u> ผู้จ่ายเงินต้องร้องขอใบเสร็จรับเงินเต็มรูปแบบหรือบิลเงินสดที่มีส่วนประกอบสำคัญครบถ้วนจากผู้รับเงิน ส่วนประกอบของใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องและใช้เป็นหลักฐานการเงินได้ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่าง “ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน”

ตัวอย่าง “บิลเงินสด”



<u>ข้อควรระวัง</u> เอกสารที่เขียนว่า “ใบส่งของ” หรือ “ใบจองสินค้า” ฯลฯ ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน ไม่สามารถใช้ได้

<u>กรณีที่ 2 ร้านค้า หรือผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดได้</u> 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 พร้อมรับรองลายมือชื่อทุกครั้งที่จ่ายไป **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.....ได้รับเงินค่า

.....เพื่อโครงการ/กิจกรรม.....(*รายละเอียดสินค้าหรือบริการ*).....จากเจ้าหน้าที่สหกรณ์/กลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน

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

ไว้ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ขอรับรองว่า รายจ่ายที่กล่าวข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของสหกรณ์/กลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน.....จริง

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ส่วนที่ 5 แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคง

แบบฟอร์มเอกสารโครงการสำคัญ ประกอบด้วย

กลุ่มที่ 1

แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- ☐ แบบเสนอโครงการบ้านมั่นคง
- ☐ แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ
- ☐ แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการบ้านมั่นคง

กลุ่มที่ 2

แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ☐ แบบฟอร์มจดหมายขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณ
- ☐ แบบฟอร์มแผนการพัฒนาดำเนินโครงการภาพรวม
- ☐ แบบสรุปความเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ (สำหรับคณะทำงาน)
- ☐ แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง (สำหรับเจ้าหน้าที่)
- ☐ แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนงาน
- ☐ แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ
- ☐ แบบฟอร์มรายงานการตรวจงวดงานและสรุปงบการเบิกจ่ายโครงการบ้านมั่นคง (สำหรับขบวนองค์กรชุมชน)
- ☐ แบบฟอร์มสรุปความคิดเห็นการตรวจรับงาน (สำหรับภาคี)
- ☐ แบบฟอร์มสรุปการเบิกจ่ายเครือข่าย (ใช้กรณีเบิกงบประมาณระดับเมือง /ตำบล/จังหวัด)

กลุ่มที่ 3

แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ

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

กลุ่มที่ 1

แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- แบบเสนอโครงการบ้านมั่นคง
- แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ
- แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการบ้านมั่นคง

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
- ❒ อื่นๆ (ระบุ).....

ด้วยกลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน/สหกรณ์/คณะทำงาน.....
กลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน/สหกรณ์/คณะทำงาน.....จังหวัด.....
ได้จัดทำโครงการบ้านมั่นคง เพื่อปรับปรุงชุมชนและได้ยื่นเสนอแผนงานและโครงการ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ “บ้านมั่นคง” จากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) รายละเอียด ดังนี้

- ❒ งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค จำนวนเงิน.....บาท
- ❒ งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวนเงิน.....บาท
- ❒ งบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน จำนวนเงิน.....บาท
- ❒ งบอื่นๆ (ระบุ) จำนวนเงิน.....บาท
- ❒ งบอื่นๆ (ระบุ) จำนวนเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

พอช.บ.01

แบบเสนอโครงการปรับปรุงพัฒนาชุมชน
โครงการบ้านมั่นคง

1. องค์กรผู้เสนอโครงการ.....

2. สถานที่ติดต่อ/ที่ตั้งโครงการ.....

.....

ผู้ประสานงาน / เบอร์โทร.....

3. ความเป็นมาของโครงการ

.....

.....

.....

.....

4. รูปแบบการปรับปรุง

(โครงการบ้านมั่นคงเมือง/โครงการบ้านมั่นคงชนบท/โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ไล่รื้อ)

.....

.....

5. ประเภทงบประมาณที่เสนอ

.....

.....

.....

.....

.....

6. ข้อมูลพื้นฐานของชุมชน

6.1 ชื่อชุมชน.....เจ้าของที่ดิน.....

6.2 ประเภทชุมชน ☐ บุกรุก.....ครัวเรือน/หลังคาเรือน

☐ เช่า.....ครัวเรือน/หลังคาเรือน ค่าเช่าเดือนละ.....บาท

☐ ที่ดินเอกชน.....ครัวเรือน/หลังคาเรือน

☐ อื่นๆ.....

6.3 ที่ตั้งชุมชน.....

6.4 ระยะเวลาการอยู่อาศัย.....บนเนื้อที่.....

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

- บ้านตนเอง.....คน.....ครัวเรือน/หลังคาเรือน
- บ้านเช่า.....คน.....ครัวเรือน/หลังคาเรือน
- อื่นๆ.....คน.....ครัวเรือน/หลังคาเรือน
- ครอบครัวดั้งเดิม.....ครัวเรือน/หลังคาเรือน
- ครอบครัวขยาย.....ครัวเรือน/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
  ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (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/สนามเด็กเล่นฯลฯ)
.....ตารางวา ระบบการบริหารจัดการ/กลไก ดูแล โดย.....

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

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

1.5 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

ลำดับ	รายชื่อผู้เดือดร้อน		หมายเลขบัตรประชาชน	บ้านเลขที่	หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนสมาชิกในครัวเรือน	อาชีพ	กลุ่มผู้รับผลประโยชน์			หน่วยงาน/เจ้าของที่ดิน
	ชื่อ	สกุล							ผู้สูงอายุ	ผู้พิการ	ผู้ยากจน	

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 ตามโครงการบ้านมั่นคง 2564 ปีงบประมาณ 2564 ต่อสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนนั้น ผลการประชุมคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน ในการประชุมครั้งที่ (ครั้งที่ประชุม) เมื่อวันที่ (วันที่/เดือน/ปี) มีมติเห็นชอบโครงการและงบประมาณสนับสนุน จำนวน (ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) บาท (ตัวอักษร) และมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี ตามเอกสารแนบ)

สถาบันฯ อนุมัติโครงการและงบประมาณตามที่คณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน มีมติเห็นชอบ จำนวน (ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) บาท (ตัวอักษร)

ทั้งนี้ องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเสนอการเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อผู้บริหารที่กำกับดูแล)

สำนักงาน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

แบบฟอร์มแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
โครงการบ้านมั่นคง 2564 ปีงบประมาณ 2564
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

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

1. **องค์กรผู้เสนอโครงการ** *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)*

   ที่ตั้ง/สถานที่ติดต่อ *(ที่อยู่)*

2. **รายละเอียดโครงการ**

ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมายดำเนินงาน			ระยะเวลาของโครงการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		เมือง/ตำบล	ชุมชน	ครัวเรือน	
(ชื่อโครงการ)	*(จำนวนงบประมาณอนุมัติ)*				*(วันเริ่มต้น-สิ้นสุดโครงการ)*

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.....

(ผู้อำนวยการภาค)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

กลุ่มที่ 2
แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

- แบบฟอร์มจดหมายขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณ
- แบบฟอร์มแผนการพัฒนาดำเนินโครงการภาพรวม
- แบบสรุปความเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ (สำหรับคณะทำงาน)
- แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง (สำหรับเจ้าหน้าที่)
- แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนงาน
- แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ
- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน
- แบบฟอร์มติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ

เขียนที่.....

.....

.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณสนับสนุนโครงการ*(ตามประเภทโครงการ)* ปีงบประมาณ 2564 ของ *(ระบุชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)*

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาบัญชีธนาคารพร้อมเซ็นรับรองสำเนา

2. แผนการดำเนินโครงการภาพรวม

3. รายงานผลการดำเนินงานงวดที่ผ่านมา พร้อมการตรวจรับ (กรณีขอรับเงินงวดที่ 2 หรือ 3)

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติ*(ตามชื่อโครงการ)*ของ*(ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)*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)*

พอช.บ.03

แผนการดำเนินโครงการภาพรวม *(จัดทำแผนภาพรวมทั้งโครงการที่ได้รับอนุมัติตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)*

(ชื่อองค์กรที่ได้รับสนับสนุน) **แขวง/ตำบล**.....**เขต/อำเภอ**.....**จังหวัด**..... **ประเภทงบประมาณ** ❒ งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย

❒ งบภาคีพัฒนาสินเชื่อ

วันที่.....**เดือน**.....**ปี**.....

งวดที่	ขั้นตอนที่	กิจกรรมการพัฒนา	ปริมาณงาน	งบประมาณรวม	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
รวมงบประมาณงวดที่ 1						
รวมงบประมาณงวดที่ 2						
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น				*(ตัวเลข)*	*(ตัวอักษร)*	

หมายเหตุ *1. ชื่อองค์กรในเอกสารระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ*

2. จำนวนงบประมาณรวมทั้งสิ้นต้องเท่ากับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

3. กรณีงบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย ผู้ลงนาม ได้แก่ ประธาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย , สมาชิก/กรรมการ , เครือข่าย/ภาคีความร่วมมือ

4. กรณีงบภาคีพัฒนา ผู้ลงนาม ได้แก่ คณะทำงาน

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

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 ชุมชน
...../...../.....

แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

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

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

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

การตรวจและประเมินด้านงาน (ตามงวดงาน)

1. ระบบงาน

.....

.....

.....

.....

.....

2. เนื้องาน

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปความเห็นของสำนักงานภาค

.....

.....

.....

.....

☐ **เห็นควรเบิกจ่ายตามเสนอ**.....

☐ **เห็นควร (อื่นๆ ระบุ)**.....

.....

.....

ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)	(.....)
สถาปนิก	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน	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
(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)
เลขที่_____/ ปี พ.ศ._____

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้ จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาค.....เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เมื่อวันที่..... *(วันเดียวกันหรือหลังวันที่อนุมัติและก่อนหรือวันเดียวกับวันที่เบิกจ่ายโดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในโครงการ)* เพื่อบันทึกความเข้าใจในความร่วมมือที่จะเกิดขึ้นระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย *(ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย)* ตำแหน่ง..... ฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **"สถาบัน"** กับ *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)* โดย *(ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ และตำแหน่ง)* เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ □□□□□□□□□□□□□ ที่อยู่เลขที่ *(ตามบัตรประชาชน)* ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... อีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **"องค์กรผู้เสนอโครงการ"** ทั้งสองฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกันเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนตามโครงการบ้านมั่นคง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **"โครงการ"** โดยได้ตกลงทำความร่วมมือในสาระสำคัญดังนี้

ข้อ 1 เจตนารมณ์สำคัญ

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

การดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงเป็นรูปแบบการพัฒนาแนวทางใหม่ที่ชุมชนเป็นแกนหลัก ในการพัฒนา โดยการเชื่อมโยงกลไกท้องถิ่นและภาคพัฒนาในการทำงานร่วมกันและร่วมสนับสนุนกระบวนการพัฒนาของชุมชน เน้นการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยที่ครอบคลุมทั้งเมืองและตำบล ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการสร้างเครือข่ายของชุมชนในการหนุนช่วยซึ่งกันและกัน การพัฒนาที่อยู่อาศัยคนจนที่นำไปสู่การพัฒนาที่ครอบคลุมทุกมิติและการเชื่อมโยงกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ และสังคม

กระบวนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงจะประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญตั้งแต่การสำรวจชุมชน การวางแผนการพัฒนาทั้งเมือง การออกแบบ และการวางผังการปรับปรุงชุมชน การก่อสร้างที่อยู่อาศัยและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค รวมถึงการสร้างระบบสังคมและข้อตกลงการอยู่ร่วมกันภายในชุมชน ในกระบวนการดังกล่าวจะให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการคิด ตัดสินใจ และบริหารจัดการ โดยชุมชนในทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นระบบการบริหารจัดการแนวใหม่ที่ชุมชนท้องถิ่นต้องร่วมเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการดำเนินโครงการ

ข้อ 2 เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการ

1. สมาชิกในชุมชนมีที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น โดยมีสิทธิในที่ดินที่มั่นคง

2. องค์กรชุมชนมีความสามารถในการบริหารจัดการองค์กรและบริหารโครงการที่อยู่อาศัยให้สำเร็จตามแผนงานโครงการ มีระบบที่เปิดเผย โปร่งใสในการดำเนินงานและมีระบบบริหารจัดการจัดการที่ดี

3. เกิดการพัฒนาชุมชนด้านต่างๆ ที่ต่อเนื่องจากการพัฒนาที่อยู่อาศัย ได้แก่ การพัฒนาสภาพแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ ตามแผนที่ชุมชนและท้องถิ่นกำหนดร่วมกัน

4. เกิดความร่วมมือ การใช้ทรัพยากร ในการพัฒนาที่องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก โดยการมีส่วนร่วมจากภาคีท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กรณีงบภาคีพัฒนา ให้นำเป้าหมาย มาใส่แทน)

ข้อ 3 บทบาทความร่วมมือในการพัฒนา

3.1 องค์กรผู้เสนอโครงการ

1. ดำเนินการตามโครงการและงบประมาณตามแผนงานที่เสนอและได้รับอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของชุมชน เป้าหมาย ผลลัพธ์ของโครงการ และการบริหารจัดการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้

2. บริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี เปิดเผยข้อมูลด้านการเงิน การดำเนินงาน เผยแพร่ประสบการณ์และความรู้แก่ชุมชน และภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

3. ติดตามและรายงานผลการดำเนินโครงการตามงวดงานที่ระบุไว้ในแผนงานโครงการต่อเครือข่ายหรือคณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล คณะกรรมการตรวจรับงาน และสถาบัน

4. องค์กรผู้เสนอโครงการต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ของสถาบันที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการทั้งที่ใช้บังคับอยู่ในขณะทำบันทึกความร่วมมือ และที่จะมีผลใช้บังคับภายหน้า ให้ถือว่าข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกความร่วมมือฉบับนี้

3.2 คณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล

1. สนับสนุนการสำรวจและจัดทำข้อมูลในพื้นที่ที่ครอบคลุมผู้เดือดร้อน ช่วยเหลือพัฒนาโครงการบ้านมั่นคงในพื้นที่ และหนุนเสริมการทำงานในระดับชุมชน คลี่คลายปัญหาข้อติดขัดจากการดำเนินงานโครงการ

2. สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีแก่องค์กรที่จัดทำโครงการบ้านมั่นคงในพื้นที่ให้สามารถจัดทำแผนงาน งบประมาณ รายงานผลการดำเนินงาน-รายงานการเงิน และเป็นกลไกการพัฒนาและติดตามตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการและการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สอดคล้องกับแนวทางของโครงการบ้านมั่นคง

3. สนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน

4. สนับสนุนการเชื่อมโยงงานพัฒนาที่อยู่อาศัยกับการพัฒนาด้านต่างๆ เช่น สวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน เป็นต้น

5. สนับสนุนการพัฒนาให้เกิดความร่วมมือระหว่างชุมชน เครือข่าย ท้องถิ่น และภาคีพัฒนาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการบ้านมั่นคงและการพัฒนาชุมชนที่ต่อเนื่องจากที่อยู่อาศัย

3.3 เครือข่าย/ภาคีการพัฒนา

1. สนับสนุนให้มีระบบและกลไกการพัฒนาและติดตามตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการและการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณสอดคล้องกับแนวทางของโครงการบ้านมั่นคง

2. ให้คำปรึกษาแนะนำ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีแก่องค์กรที่จัดทำโครงการบ้านมั่นคง ให้สามารถจัดทำแผนงาน งบประมาณ รายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการเงิน

3. ให้คำปรึกษาแนะนำกรณีที่เกิดปัญหาข้อติดขัดต่างๆ ตลอดจนการช่วยประสานภาคีมาร่วมสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการบ้านมั่นคงและการพัฒนาชุมชนที่ต่อเนื่องจากที่อยู่อาศัย

4. สนับสนุนการเชื่อมโยงเครือข่าย และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน

5. สนับสนุนการพัฒนาให้เกิดความร่วมมือระหว่างชุมชน เครือข่าย ท้องถิ่น และภาคีพัฒนา

3.4 สถาบัน

1. สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารจัดการโครงการให้กับองค์กรชุมชนให้สามารถดำเนินการและบริหารโครงการและงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของโครงการบ้านมั่นคง

2. สนับสนุนข้อมูลเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ หรือบุคคลที่จะช่วยสนับสนุนข้อมูลให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินโครงการ ตลอดจนการเอื้ออำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุผลร่วมกัน

3. สนับสนุนการเชื่อมโยงงานพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนกับการพัฒนาด้านอื่นๆ เช่น สวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน เป็นต้น

4. สนับสนุนงบประมาณตามแนวทางโครงการบ้านมั่นคง รวมจำนวนทั้งสิ้น *(งบประมาณที่ได้รับอนุมัติทั้งโครงการ)* บาท (*ตัวอักษร*) รายละเอียดดังนี้ ***(สามารถปรับเปลี่ยนชื่องบสนับสนุนได้ตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)***

- ❒ งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)
- ❒ งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)
- ❒ งบบริหารจัดการการปรับปรุงชุมชน จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)
- ❒ งบอื่นๆ (ระบุ).....จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

5. ประสานความร่วมมือภาคีในการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยชุมชน

6. กำกับ ติดตาม และสอบทานการบริหารจัดการโครงการของชุมชน

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

ข้อ 5 การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ

1) การเบิกจ่ายงบประมาณ กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะเบิกจ่ายงบประมาณงวดแรกเมื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ ได้ดำเนินการตามเงื่อนไข สำหรับการเบิกจ่ายงวดต่อไป สถาบันจะเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อองค์กรผู้เสนอโครงการได้ดำเนินการตามแผนงาน และส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ตามที่ตกลงกับสถาบัน และผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจงวดงาน ผลการดำเนินงานของโครงการ

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

สาขา.....

ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....

3) ในการรายงานผลการปฏิบัติงานให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจงวดงานอย่างน้อย 3 คน ลงนามตรวจรับ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตั้งแต่งวดที่ 2 เป็นต้นไป โดยมีรายชื่อคณะกรรมการตรวจงวดงานโครงการ ประกอบด้วย

*(1) ผู้แทนชุมชนอื่นๆ ในเมือง/ขบวนองค์กรชุมชน/**ผู้แทนเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน*

*(2) กรรมการเมือง/เครือข่ายเมือง/**ผู้แทนเครือข่ายภาคี/ขบวนองค์กรชุมชน*

*(3) ผู้แทนท้องถิ่น/วิชาชีพ เช่น สถาปนิก กองช่าง/**ผู้แทนองค์กรชุมชน/ผู้ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนา*

หมายเหตุ **กรณีกระบวนเมือง/ภาคีพัฒนา

ข้อ 6 องค์กรผู้เสนอโครงการต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายุติการให้การสนับสนุน และหากสถาบันพิจารณายุติให้การสนับสนุน 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

กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามบันทึกความร่วมมือนี้ ให้สถาบันเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยของสถาบันให้ถือเป็นที่สุด

การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกข้อความใดๆ ในบันทึกความร่วมมือนี้ หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบันทึกความร่วมมือฉบับนี้จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อจัดทำเป็นหนังสือ และลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย

ข้อ 8 องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้องค์กรผู้เสนอโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรผู้เสนอโครงการคืนงบประมาณที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณะประโยชน์อื่นๆ ได้ตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน

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

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้ผู้ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมของผู้ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการจ่ายเงินดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการให้สถาบันทราบ เว้นแต่การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบันหรือการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินดังกล่าวให้แก่สถาบัน

องค์กรผู้เสนอโครงการต้องมีและจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นอย่างดีเพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากองค์กรผู้เสนอโครงการไม่มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณ องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงคืนงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับแก่สถาบันทันทีโดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

สถาบันมีสิทธิที่จะทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง และติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ รวมถึงรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ เช่น เอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายต่างๆ สัญญาซื้อขายที่ดิน สัญญาการเช่า สัญญาจ้างก่อสร้าง ทะเบียนสมาชิก บัญชีเงินฝาก หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ เป็นต้น ตามที่เห็นสมควร โดยองค์กรผู้เสนอโครงการจะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบของสถาบัน และหากพบว่ามีการดำเนินการใดแตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ของโครงการในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือที่แตกต่างไปจากเงื่อนไขซึ่งกำหนดไว้ในบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ สถาบันมีสิทธิที่จะยุติการสนับสนุนงบประมาณ ยกเลิกบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ เรียกค่าเสียหาย และเรียกงบประมาณคืนจากองค์กรผู้เสนอโครงการได้ทันที โดยมิต้องแจ้งให้องค์กรผู้เสนอโครงการทราบล่วงหน้า

ข้อ 9 องค์กรผู้เสนอโครงการรับทราบและจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรผู้เสนอโครงการยินยอมให้สถาบันพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตามประกาศดังกล่าวโดยได้มอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ □□□□□□□□□□□□□ ในฐานะผู้แทนองค์กรผู้เสนอโครงการเป็นผู้ดำเนินการ

ข้อ 10 บันทึกข้อตกลงนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความถูกต้องตรงกันโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญและแต่ละฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....

(.....)

สถาบัน

ลงชื่อ.....

(.....)

องค์กรผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทนเครือข่าย

ลงชื่อ.....

(.....)

ภาคีความร่วมมือ

(สามารถเลือกได้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสอง)

ลงชื่อ.....

(เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบพื้นที่)

พยาน

ลงชื่อ.....

(.....)

พยาน

รายงานผลการดำเนินงาน งวดที่.....

สหกรณ์/กลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)*.....

โครงการ *(ชื่อที่ได้รับการอนุมัติ)*.....

ประเภทงบประมาณ ❒ *(ประเภทงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติตามแบบแสดงผล)*.....

1. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรรมที่ดำเนินการ	งบประมาณ			ผลการดำเนินงาน
	รับงบจาก พอช.	จ่ายจริง	คงเหลือ	
รวมงบประมาณ				

2. การพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่ม/สหกรณ์ กลุ่มย่อย และการมีส่วนร่วมของสมาชิก.....

.....

3. การพัฒนาการออมของสมาชิก .....

.....

4. สรุปการเงิน

ยอดยกมาจากงวดก่อน จำนวนเงิน _____บาท

รวมรายการรับงวดนี้ จำนวนเงิน _____บาท

ยอดรวมเงินทั้งหมด _____บาท

หัก รายจ่ายของงวดนี้ จำนวนเงิน _____บาท

ยอดเงินคงเหลือทั้งสิ้น _____บาท

เป็นเงินฝากในธนาคาร จำนวนเงิน_____บาท

เป็นเงินสดในมือ จำนวนเงิน _____บาท ลงชื่อ.....ผู้รักษาเงินสด

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้จัดทำ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธาน

มติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ..... **ปีงบประมาณ 2564**

ชื่อโครงการ *(ชื่อที่ได้รับการอนุมัติ)*.....

ชื่อองค์กร *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)*.....

งวดที่..... **จำนวน**..... **บาท**

ประเภทงบประมาณ ☐ (ประเภทงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติตามแบบแสดงผล)

กิจกรรรมที่ดำเนินการ	ผลการตรวจงาน	ผลการดำเนินงานจากการตรวจ
	☐ ดำเนินการตามเป้าหมาย ☐ ต้องแก้ไข/ปรับปรุง	
	☐ ดำเนินการตามเป้าหมาย ☐ ต้องแก้ไข/ปรับปรุง	
	☐ ดำเนินการตามเป้าหมาย ☐ ต้องแก้ไข/ปรับปรุง	

คณะกรรมการมีความคิดเห็น ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

☐ อนุมัติการตรวจรับโครงการและเบิกจ่ายงบประมาณ

☐ ไม่อนุมัติตรวจรับโครงการและเบิกจ่ายงบประมาณ

☐ ขอให้มีการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

(.....) (.....) (.....)

คณะกรรมการตรวจรับ คณะกรรมการตรวจรับ คณะกรรมการตรวจรับ

วันที่...../...../..... วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....

กลุ่มที่ 3

แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ

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

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคง

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

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

หัวเรื่อง	รายละเอียด
ที่ดิน ☐ ประเภทเช่า/ขอใช้ที่ดินรัฐ	☐ ทำสัญญาเช่าแล้ว ขนาดพื้นที่.....เช่าในนาม..... เจ้าของที่ดินคือ.....อัตราค่าเช่า จำนวน.....บาท/ตร.ว/ปี ระยะเวลาเช่า.....ปี ทำสัญญาเป็นระยะๆ ละ.....ปี ☐ ยังไม่ได้ทำสัญญาเช่า มีข้อติดขัด คือ ....
☐ ประเภทยินยอมให้ใช้ที่ดิน	☐ ระยะเวลา.....ปี เจ้าของที่ดิน คือ.....ขนาดพื้นที่.....ไร่ เงื่อนไข.....
☐ ประเภทที่ดินซื้อ	☐ ซื้อที่ดินแล้ว จำนวน.....ไร่ ในนาม (บุคคล/กลุ่ม/สหกรณ์)..... ราคาซื้อ ตร.ว.ละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท ใช้สินเชื่อ พอช. จำนวน.....บาท ใช้เงินออมของสมาชิก.....บาท ปัจจุบันที่ดินนี้ซื้อขายราคา.....บาท/ตร.ว เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ข้อมูล ณ วันที่..... ☐ ยังไม่ได้ซื้อ มีข้อติดขัด คือ.....
บ้าน/อาคาร	☐ มีบ้านเดิมที่ไม่ต้องปรับปรุง จำนวน.....หลัง.....ครัวเรือน ☐ มีบ้านต้องซ่อมแซม/ต่อเติม จำนวน.....หลัง.....ครัวเรือน ซ่อมแซม/ต่อเติม เสร็จแล้ว จำนวน.....หลัง.....ครัวเรือน ☐ มีบ้านต้องสร้างใหม่ จำนวน.....หลัง.....ครัวเรือน สร้างเสร็จแล้ว จำนวน.....หลัง เข้าอยู่อาศัยแล้ว.....หลัง ☐ ใช้สินเชื่อบ้าน จำนวน.....ครัวเรือน จำนวนเงิน.....บาท มีเงินสมาชิกออมสบทบ.....บาท
งานก่อสร้างสาธารณูปโภค	☐ เสร็จครบทุกอย่างแล้ว ☐ มีงบประมาณแล้วยังไม่สร้าง คือ..... ☐ ท้องถิ่นสนับสนุนงบประมาณแล้ว จำนวน.....บาท เพื่อสร้าง..... ☐ งบสาธารณูปโภคที่เสนอเข้าแผนงานของท้องถิ่น (เทศบาล/อบต./อบจ./เขต) แล้ว เป็นแผนปีงบประมาณ.....จำนวน.....บาท เพื่อทำ.....

หัวเรื่อง	รายละเอียด
การเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการ	☐ งบสาธารณูปโภค ☐ งบอุดหนุนการพัฒนาที่ จำนวนรับจากพอช./เครือข่ายเมือง/จังหวัด.....บาท ใช้จ่ายจริง.....บาท อยู่อาศัยโดยชุมชนมีหลักเกณฑ์การจัดสรรงบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย ☐ งบบริหารจัดการปรับปรุง ☐ งบบ้านกลาง ได้รับอนุมัติ ☐ ยังไม่เบิกงบประมาณเลย มีข้อติดขัด คือ.....
การบริหารจัดการของกลุ่ม/สหกรณ์	มีคณะกรรมการ จำนวน.....คน ทำงานจริง.....คน มีการจัดกลุ่มย่อยจำนวน.....กลุ่ม มีการจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเงิน ดังนี้ ☐ มีการออกใบเสร็จรับ/จ่าย ทุกครั้ง ☐ มีการทำบัญชีรับ-จ่าย ประจำวัน ☐ มีการนำเงินจัดเก็บไว้ในธนาคาร ถือเงินสดในมือไม่เกิน.....บาท ☐ อื่นๆ..... มีการประชุมสมาชิก ทุก.....ครั้งล่าสุดประชุมไปเมื่อ.....
การเงินของกลุ่ม/สหกรณ์	มียอดเงินออมรวมของกลุ่ม/สหกรณ์ เป็นเงิน.....บาท ☐ รายวัน ☐ รายสัปดาห์ ☐ รายเดือน ☐ รายปี ยอดเงินฝากในธนาคาร คงเหลือ.....บาท การปล่อยเงินกู้นอกเหนือจากที่ดินและบ้าน ☐ มีการปล่อยกู้เรื่อง.....ระยะเวลากู้.....เดือน/ปี จำนวน.....บาท จำนวนเงินกู้ต่อราย.....บาท ยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท ☐ 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 ☐ กองทุนอื่นๆ (ระบุ)..... ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หัวเรื่อง	รายละเอียด
	เงินสมทบอื่นๆ ☐ สมาชิกฝากออม คนละ.....บาท/วัน/เดือน ☐ เทศบาล/อบต./อบจ. สมทบ จำนวน.....บาท ☐ กลุ่ม/สหกรณ์ สมทบ จำนวน.....บาท ช่วยสมาชิกไปแล้ว จำนวน.....ราย เป็นเงินรวม.....บาท
การทำงานร่วมกับเครือข่าย/ กรรมการเมือง/ ท้องถิ่น	กลุ่ม/สหกรณ์ เป็นสมาชิกของเครือข่าย ชื่อ..... กลุ่ม/สหกรณ์ ได้ทำกิจกรรมหรือมีแผนจะทำ ☐ การพัฒนาการบริหารจัดการกลุ่ม ได้รับการช่วยเหลือ/สนับสนุน จาก..... ☐ การพัฒนาด้านสังคม สิ่งแวดล้อม เยาวชน เป็นต้น ได้รับการช่วยเหลือ/สนับสนุน จาก..... ☐ การพัฒนาด้านอาชีพ ได้รับการช่วยเหลือ/สนับสนุน จาก.....
ปัญหา/ความกังวลใจของกลุ่ม/ สหกรณ์	☐ มีสมาชิกลาออกจากโครงการ จำนวน.....ราย มีสาเหตุการลาออกเพราะ..... ☐ มีสมาชิกไม่ชำระเงินกู้ จำนวน.....บาท ☐ กลุ่มไม่สามารถสรุปยอดเงินกู้ปลูกสร้างบ้านให้สมาชิกรายคนได้ ☐ มีข้อติดขัดการขอใช้หรือซื้อเช่าที่ดินของรัฐ (ระบุปัญหา)..... ☐ มีปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณ(ระบุปัญหา)..... ☐ อื่นๆ (ระบุปัญหา).....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

โทร.....

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง **ขอยกเลิกโครงการและคืนงบประมาณ** ชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ หรือเรียกชื่ออื่นตามที่ได้รับอนุมัติ (*ชื่อองค์กรตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)*

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

ตามที่ ชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ หรือเรียกชื่ออื่นตามที่ได้รับอนุมัติ *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ)* มีความประสงค์ขอยกเลิกโครงการจำนวน.....ครัวเรือนและคืนงบประมาณที่อนุมัติเป็นเงิน.....บาท (.....) เนื่องจาก *(ระบุสาเหตุการยกเลิกโครงการและคืนครัวเรือน)* .....

.....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 *(ชื่อองค์กรผู้เสนอตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)*

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานการประชุม จำนวน 1 ชุด

2. สลิปการโอนเงิน

ตามที่ ชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น *(ชื่อองค์กรผู้เสนอตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)*ได้เบิกจ่ายงบประมาณจาก พอช. เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท ทางกลุ่มได้ดำเนินการดังนี้

☐ ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วมีงบประมาณคงเหลือ

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

ดังนั้น *(ชื่อองค์กรผู้เสนอตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)* มีความประสงค์ขอส่งคืนงบเงินประมาณจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....) โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ **“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.....

(.....)

พอช.บ.14

เขียนที่.....

.....

.....

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ และส่งรายงานความก้าวหน้างวดสุดท้าย/รายงานผลการดำเนินโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคง/รายงานผลการดำเนินโครงการ

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

ดังนั้น จึงจัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการงวดสุดท้ายและส่งผลการดำเนินงานให้กับ พอช.เพื่อแจ้งปิดการดำเนินการโครงการตามที่ได้รับการสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....
โทรศัพท์.....

พอช.บ.15