คู่มือการบริหารโครงการ

“การสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และขบวนองค์กรชุมชน”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน

โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน

พอช. - CODI

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คำนำ

การจัดทำคู่มือการบริหารโครงการ “การสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เป็นการเชื่อมโยงและบูรณาการแผนงาน/โครงการและงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ภายใต้ยุทธศาสตร์ “องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก พื้นที่เป็นตัวตั้ง” เพื่อให้ชุมชนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งสู่การจัดการตนเอง

การบริหารโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กำหนดแนวทางและกรอบงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน โดยการบริหารจัดการร่วมกันระหว่างขบวนองค์กรชุมชนในทุกประเด็นงาน ยึดเป้าหมายและผลลัพธ์เป็นสำคัญ ทั้งในระดับตำบล จังหวัด และภาค เพื่อพัฒนาพื้นที่รูปธรรมร่วมกัน พร้อมทั้งพัฒนาคุณภาพขบวนองค์กรชุมชนและแกนนำในพื้นที่ควบคู่การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นภายใต้การดำเนินโครงการหลัก 2 โครงการ คือ

1) โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2562
2) โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2562

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

ดังนั้น การสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จึงมุ่งเน้นเป้าหมายและผลลัพธ์ที่สะท้อนผลการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งจะก่อให้เกิดการพัฒนาแบบองค์รวมในทุกมิติจากการจัดทำแผนพัฒนาระดับตำบลและจังหวัดทั้งสั้น 1 ปี และระยะปานกลาง 4 -5 ปี สู่รูปธรรมการพัฒนาในมิติด้านสังคม คือ การพัฒนาที่อยู่อาศัย และการจัดสวัสดิการชุมชน มิติด้านเศรษฐกิจ จากแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่รูปธรรมการพัฒนา และมิติด้านการเมืองภาคประชาชน โดยสภาองค์กรชุมชนตำบล เป็นกลไกกลางในการเชื่อมโยงและขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่นตามบทบาทหน้าที่ใน พ.ร.บ.สภาองค์กรชุมชน พ.ศ 2551 โดยการสานพลังและบูรณาการความร่วมมือระหว่างชุมชนท้องถิ่นและภาคีพัฒนาที่เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นเข้มแข็งสู่การจัดการตนเองอย่างยั่งยืน

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	**ที่มาและความสำคัญ**	**1**
	1.1 ความเป็นมา	1
	1.2 ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน พ.ศ. 2560 - 2564	1
	1.3 นโยบายคณะกรรมการสถาบันฯ เพื่อการพัฒนาขบวนองค์กรชุมชน พ.ศ 2561 - 2563	2
	1.4 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	2
ส่วนที่ 2	**กลไกและแนวทางการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน**	**5**
	2.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการ	5
	2.2 แนวทางสำคัญในการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน	6
	2.3 เป้าหมายและผลลัพธ์การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน	7
	2.4 กรอบงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน	11
ส่วนที่ 3	**มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ**	**15**
	3.1 การพัฒนาโครงการ	16
	3.2 การเสนอและพิจารณากลั่นกรองโครงการ	17
	3.3 การเบิกจ่ายงบประมาณ	18
	3.4 การดำเนินโครงการและติดตามผล	19
	3.5 การปิดโครงการ	22
ส่วนที่ 4	**การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ**	**23**
	4.1 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ	23
	4.2 การแบ่งงวดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ	23
	4.3 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย	24
	4.4 การตรวจเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย	25
	4.5 การกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร	29
ส่วนที่ 5	**แบบฟอร์มเอกสารโครงการ**	**32**
	5.1 แบบฟอร์มเอกสารโครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2562	34
	5.2 แบบฟอร์มเอกสารโครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปี 2562	37
	5.3 แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีโครงการทั่วไป	40
	5.4 แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีโครงการจังหวัดดำเนินการระดับตำบล *(พอช./จังหวัดโอนเงินให้ตำบล)*	48
	5.5 แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีงบสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน	57
	5.6 รายงานผลการดำเนินงานและปิดโครงการ	67

ส่วนที่ 1
ที่มาและความสำคัญ

1.1 ความเป็นมา

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

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

1.2 ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน พ.ศ. 2560 – 2564

ยุทธศาสตร์

องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก
พื้นที่เป็นตัวตั้ง

ประเด็นยุทธศาสตร์

การดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ

1) การพัฒนาโดยใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง สนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่นมีระบบที่พัฒนาไปสู่การจัดการตนเอง
2) การจัดระบบความสัมพันธ์ของชุมชนท้องถิ่นและภาคีที่เกี่ยวข้องสู่ความเปลี่ยนแปลงโครงสร้างและนโยบาย
3) การพัฒนาศักยภาพคนในขบวนองค์กรชุมชนและองค์กรชุมชน
4) การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร

1.3 นโยบายคณะกรรมการสถาบันฯ เพื่อการพัฒนาขบวนองค์กรชุมชน พ.ศ. 2561 – 2563

นโยบาย
คณะกรรมการสถาบันฯ
เพื่อการพัฒนาขบวนองค์กรชุมชน
พ.ศ. 2561 – 2563

1) การพัฒนาพื้นที่รูปธรรมเชิงคุณภาพในประเด็นงานต่าง ๆ และพื้นที่ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง ทั้งระดับชุมชน ตำบล/เมืองและจังหวัด
2) การเชื่อมโยงและพัฒนาระบบเศรษฐกิจฐานราก โดยใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง
3) การเชื่อมโยงและขับเคลื่อนงานร่วมกับหน่วยงานภาคีพัฒนาเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงทั้งระดับพื้นที่และระดับนโยบาย
4) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเชื่อมโยงระหว่างขบวนองค์กรชุมชนไทยและขบวนชุมชนในประเทศอาเซียน
5) การพัฒนาผู้นำองค์กรชุมชนและขบวนองค์กรชุมชนเพื่อขับเคลื่อนชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเองร่วมกับหน่วยงานภาคี
6) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้วยการกระจายอำนาจไปยังภาคและชุมชนและการใช้เทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงานในทุกระบบ
7) การส่งเสริมการบริหารจัดการแบบธรรมาภิบาลของ พอช. และขบวนองค์กรชุมชน

1.4 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2562 ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน พ.ศ. 2561 – 2564 ใน 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ นโยบายคณะกรรมการสถาบันฯ และแผนงาน/โครงการตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี รวมทั้งตัวชี้วัดการประเมินองค์การมหาชน โดยมุ่งเน้นเป้าหมายและผลลัพธ์การทำงานในแผนงานสำคัญขององค์กร ซึ่งมี**จุดเน้นการดำเนินงานที่สำคัญ** ดังนี้

เน้นพื้นที่เป็นตัวตั้งสู่ชุมชนเข้มแข็ง โดยสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเชิงพื้นที่ทั้งในระดับตำบล และจังหวัด รวมทั้งส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนพัฒนาระดับกลุ่มจังหวัด เพื่อปูทางสู่การจัดทำแผนระดับภาค พร้อมเตรียมความพร้อมด้านข้อมูล ภาคีเครือข่ายในพื้นที่และแผนงาน/โครงการที่จะดำเนินการในแต่ละภาค ซึ่งจะช่วยหนุนเสริมให้การจัดทำแผนพัฒนาระดับภาคมีความเป็นไปได้มากขึ้น โดยกระบวนการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน และมีขบวนองค์กรชุมชน/สภาองค์กรชุมชนเป็นกลไกกลางในการเชื่อมโยงและบูรณาการแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นกับแผนหน่วยงาน/ภาคีพัฒนา ซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในทุกระดับ จะทำให้ชุมชนมีทิศทางการพัฒนาและสามารถรองรับการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์พื้นที่และแผนของหน่วยงานในการเสนอแผนงาน/งบประมาณอุดหนุนจากรัฐได้ตามระยะเวลาการจัดทำงบประมาณประจำปี รวมถึงการสนับสนุนแผนงานและงบประมาณระหว่างปีจากหน่วยงานต่าง ๆ

การพัฒนาและแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยให้กับผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท *ภายใต้แผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)* ประกอบด้วย บ้านมั่นคง บ้านพอเพียงชนบท และการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่รื้อ ภัยพิบัติ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบทั้งเมืองและการจัดทำแผนพัฒนาที่อยู่อาศัยในระดับตำบล/เมืองและจังหวัด ซึ่งมีคณะทำงานขับเคลื่อนนโยบายและแผนการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับจังหวัดเป็นกลไกในการขับเคลื่อน พร้อมทั้งการประเมินมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและคุณค่าทางสังคมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานพัฒนาที่อยู่อาศัย

การพัฒนาคุณภาพขบวนองค์กรชุมชน ทั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และองค์กรผู้ใช้สินเชื่อให้มีความเข้มแข็ง โดยการสอบทานคุณภาพองค์กร กำหนดเกณฑ์การวัดผลและจำแนกระดับคุณภาพขององค์กรเพื่อการจัดทำแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร ควบคู่กับการส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลของขบวนองค์กรชุมชน สร้างการรับรู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ ที่สามารถตรวจสอบได้ ควบคู่กับการพัฒนาคุณภาพและศักยภาพกลไกและขบวนองค์กรชุมชนในทุกระดับ โดยเฉพาะการพัฒนาคุณภาพองค์กรผู้ใช้สินเชื่อให้มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการองค์กร อันจะส่งผลต่อการบริหารเงินทุนของสถาบันฯ

การพัฒนาระบบสารสนเทศ ข้อมูล การจัดการความรู้และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานที่เท่าทันสถานการณ์ และสามารถเชื่อมโยงการทำงานอย่างเป็นระบบ และนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานและประกอบการจัดทำชุดความรู้ ทั้งในมิติงานพื้นที่และงานประเด็น เพื่อการสื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อันเป็นการสร้างความรับรู้ให้กับกลุ่มเป้าหมายและสาธารณะ พร้อมทั้งเป็นต้นแบบในการขยายผลสู่พื้นที่อื่น ๆ ต่อไป

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย 9 แผนงาน ซึ่งมีเป้าหมายตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนประจำปีจากรัฐบาล เป้าหมายตามภารกิจของสถาบันฯ และนโยบายรัฐบาล และเป้าหมายตามตัวชี้วัดการประเมินสถาบันฯ ซึ่งคณะกรรมการสถาบันฯ ได้มีมติเห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ 8/2561 เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2561 โดยมีแผนงานและเป้าหมาย ดังนี้

แผนปฏิบัติการ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ยุทธศาสตร์ พอช. — **องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก พื้นที่เป็นตัวตั้ง**

4 ประเด็นยุทธศาสตร์	9 แผนงาน		
การพัฒนาโดยใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง สนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่นมีระบบที่พัฒนาไปสู่การจัดการตนเอง	**แผนงานที่ 1** การสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเชิงพื้นที่ 500 ตำบล 39 จังหวัด 5 ภาค	**แผนงานที่ 2** การสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท 18,000 ครัวเรือน	**แผนงานที่ 3** การสนับสนุนการเชื่อมโยงการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน 100 พื้นที่
การพัฒนาศักยภาพคนในขบวนองค์กรชุมชนและองค์กรชุมชน	**แผนงานที่ 4** การสนับสนุนพัฒนาคุณภาพแกนนำและขบวนองค์กรชุมชน • พัฒนาศักยภาพคนในขบวนฯ 2,000 คน • จัดตั้งและพัฒนาคุณภาพสภาฯ 1,870 ตำบล • สวัสดิการชุมชน 1,700 ตำบล 1.15 ล้านคน	**แผนงานที่ 5** การพัฒนาระบบบริหารจัดการและคุณภาพองค์กรผู้ใช้สินเชื่อ 400 องค์กร	
การจัดระบบความสัมพันธ์ของชุมชนท้องถิ่นและภาคีที่เกี่ยวข้องสู่ความเปลี่ยนแปลงโครงสร้างและนโยบาย	**แผนงานที่ 6** การประสานความร่วมมือและบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคีพัฒนา 5 ภาค 5 หน่วยงาน		
การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร	**แผนงานที่ 7** การพัฒนาระบบสารสนเทศข้อมูล การจัดการความรู้และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ 500 ชุด	**แผนงานที่ 8** การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการกำกับและบริหารองค์กร ร้อยละ 80	**แผนงานที่ 9** การบริหารและพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 80

ส่วนที่ 2

กลไกและแนวทางการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน

2.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการ

สถาบันฯ ได้มีการพัฒนาระบบและกลไกสนับสนุนการทำงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่การจัดการตนเอง โดยมุ่งเน้นการกระจายบทบาทภารกิจสู่ระดับพื้นที่ พร้อมทั้งสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมระหว่างชุมชน หน่วยงานและภาคีทุกภาคส่วนในการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่นจากฐานราก ซึ่งจะต้องมีการบริหารทั้งงาน คน และงบประมาณโครงการสำคัญต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการร่วม และเกิดการทำงานร่วมกับขบวนองค์กรชุมชนและภาคีในพื้นที่ให้มากที่สุด โดยได้มีการพัฒนาและปรับระบบการพิจารณาโครงการและงบประมาณสนับสนุนให้กับกลไกระดับภาคทั้ง 5 ภาค เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงและบูรณาการการทำงานทุกประเด็นงาน ทั้งในระดับตำบลและจังหวัดอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทของแต่ละพื้นที่ ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารโครงการโดยมีมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ซึ่งมีกลไกในการบริหารโครงการระดับภาค คือ

คณะอนุกรรมการภาค

เป็นกลไกสำคัญในการกำหนดทิศทางและแนวทางในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของขบวนองค์กรชุมชน รวมทั้งกำหนดกรอบหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณเพื่อการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) กำหนดทิศทางและแนวทางในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของขบวนองค์กรชุมชน
(2) สนับสนุนการเชื่อมโยงเครือข่ายขบวนองค์กรชุมชนระดับพื้นที่และประเด็นการพัฒนาต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น โดยการใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง
(3) ประสานงานและบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคีพัฒนาในทุกระดับ ทั้งภาครัฐและเอกชน
(4) ขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะเพื่อสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
(5) กำหนดกรอบ หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณเพื่อการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
(6) ติดตามผลการทำงาน การพัฒนาตัวชี้วัด การจัดการความรู้และการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาลของขบวนองค์กรชุมชน
(7) ให้ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาระบบการบริหารจัดการของสำนักงานภาค
(8) เสนอให้ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติหน้าที่ตามความจำเป็นและเหมาะสม
(9) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 แนวทางสำคัญในการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน

การสนับสนุนการพัฒนาขบวนองค์กรชุมชนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มุ่งเน้นการพัฒนาโดยใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งสู่ชุมชนเข้มแข็ง ซึ่งมีแนวทางสำคัญ คือ

1) **สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเชิงพื้นที่** ทั้งในระดับตำบลและจังหวัด รวมทั้งส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนพัฒนาระดับกลุ่มจังหวัด เพื่อปูทางสู่การจัดทำแผนระดับภาค พร้อมเตรียมความพร้อมด้านข้อมูล ภาคีเครือข่ายในพื้นที่และแผนงาน/โครงการที่จะดำเนินการในแต่ละภาค ซึ่งจะช่วยหนุนเสริมให้การจัดทำแผนพัฒนาระดับภาคมีความเป็นไปได้มากขึ้น โดยกระบวนการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน และมีขบวนองค์กรชุมชน/สภาองค์กรชุมชนเป็นกลไกกลางในการเชื่อมโยงและบูรณาการแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นกับแผนหน่วยงาน/ภาคีพัฒนา ซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในทุกระดับ จะทำให้ชุมชนมีทิศทางการพัฒนาและสามารถเชื่อมโยงแผนพัฒนาของภาคประชาชนกับยุทธศาสตร์พื้นที่ (Area Base) และได้รับการบรรจุเป็นแผนของหน่วยงานภาครัฐในทุกระดับในการเสนอแผนงาน/งบประมาณอุดหนุนจากรัฐได้ตามระยะเวลาการจัดทำงบประมาณประจำปี รวมถึงการสนับสนุนแผนงานและงบประมาณระหว่างปีจากหน่วยงานต่าง ๆ อันจะนำไปสู่การตอบสนองการแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องในแต่ละพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2) **พัฒนาคุณภาพขบวนองค์กรชุมชน** ทั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชนให้มีความเข้มแข็ง โดยการสอบทานคุณภาพองค์กร กำหนดเกณฑ์การวัดผลและจำแนกระดับคุณภาพขององค์กร เพื่อการจัดทำแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กรควบคู่กับการส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลของขบวนองค์กรชุมชน สร้างการรับรู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร และขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ ที่สามารถตรวจสอบได้ในทุกระดับ

2.1) ***สนับสนุนการจัดตั้งและพัฒนาคุณภาพสภาองค์กรชุมชน*** ในปี 2562 เป็นการขยายผลการจัดตั้งสภาองค์กรชุมชนตำบลให้ครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศตามแผนยุทธศาสตร์ขับเคลื่อนสภาองค์กรชุมชน 5 ปี (พ.ศ. 2561 - 2565) จำนวน 534 ตำบล และยกระดับคุณภาพสภาองค์กรตำบลที่จัดตั้งแล้วให้เป็นกลไกกลางในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นผ่านโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ อาทิ การจัดทำข้อเสนอและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ชุมชนประสบหรือข้อเสนอนโยบายสาธารณะระดับท้องถิ่น การจัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล การพัฒนาที่อยู่อาศัย เป็นต้น พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัดผลคุณภาพสภาองค์กรชุมชนตำบลที่จัดตั้งแล้ว เพื่อยกระดับคุณภาพสภาองค์กรชุมชน

2.2) ***สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชน*** โดยการพัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชนสู่การสมทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชนครอบคลุมสมาชิก 1.15 ล้านคนใน 1,700 ตำบล เพื่อให้มีระบบสวัสดิการของชุมชนที่สามารถดูแลคนในชุมชนทุกช่วงวัยตั้งแต่เกิดจนตาย ทำให้สมาชิกในชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และเป็นหลักประกันความมั่นคงในชีวิตบนพื้นฐาน “ให้อย่างมีคุณค่า รับอย่างมีศักดิ์ศรี” พร้อมทั้งสอบทานและพัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชนให้มีความเข้มแข็ง มีระบบบริหารจัดการที่ดีสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3) ***สนับสนุนระบบและกลไกการขับเคลื่อนงานระดับพื้นที่*** เป็นการเสริมสร้างขีดความสามารถของขบวนองค์กรชุมชนทั้งที่เป็นคณะทำงานประเด็นงานต่าง ๆ และกองเลขาจังหวัดในการใช้ระบบสารสนเทศและข้อมูล เพื่อการบริหารโครงการและติดตามผลการดำเนินงานในทุกระดับ ควบคู่กับเชื่อมโยงหน่วยงานและภาคีพัฒนาหนุนเสริมการทำงานในพื้นที่อย่างบูรณาการร่วมกัน รวมถึงการจัดการความรู้จากรูปธรรมที่เกิดขึ้น เพื่อขยายผลและสื่อสารประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะ

การพัฒนาขบวนองค์กรชุมชนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ดำเนินการภายใต้โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน และโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน โดยมีเป้าหมายและกรอบงบประมาณในการสนับสนุน ดังนี้

2.3 เป้าหมายและผลลัพธ์การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน

การกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ในการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จะเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2562 ตามที่คณะกรรมการสถาบันฯ ได้มีมติเห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ 8/2561 เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2561 อันประกอบด้วย เป้าหมายตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับการอุดหนุนงบประมาณประจำปีจากรัฐบาล เป้าหมายตามภารกิจของสถาบันฯ และนโยบายรัฐบาล และเป้าหมายตามตัวชี้วัดการประเมินสถาบันฯ ซึ่งมุ่งเน้นเป้าหมายและผลลัพธ์ที่วัดผลได้ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม ดังนี้

2.3.1 เป้าหมายการพัฒนาระดับพื้นที่

1	ระดับครัวเรือน	17,000 ครัวเรือน	◗ บ้านพอเพียงชนบท 11,500 ครัวเรือน ◗ บ้านมั่นคง 5,500 ครัวเรือน
2	ระดับตำบล		◗ จัดตั้งสภาองค์กรชุมชนตำบล 534 ตำบล ◗ จัดทำข้อเสนอสภาฯ และพัฒนาคุณภาพสภาฯ 1,670 ตำบล/4,593 ตำบล ◗ คุณภาพสวัสดิการชุมชน 5,983 ตำบล ◗ สมทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชน 1,700 ตำบล 1.15 ล้านคน ◗ ตำบลรูปธรรมแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น 500 ตำบล
3	ระดับจังหวัด	77 จังหวัด	◗ ประชุมคณะกรรมการจังหวัด/กองเลขาจังหวัด ◗ ประชุมสภาองค์กรชุมชนจังหวัดและจัดทำข้อเสนอจังหวัด ◗ แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น 39 จังหวัด/จัดทำแผนพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับจังหวัดเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์จังหวัด
4	ระดับภาค	5 ภาค	◗ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับกลุ่มจังหวัด/ระดับภาค ◗ พัฒนาศักยภาพคนในขบวนองค์กรชุมชน 2,000 คน ◗ เชื่อมโยงการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน 100 พื้นที่ ◗ จัดทำชุดความรู้พื้นที่รูปธรรม 500 ชุด+ประสานความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา/ภาคี ◗ ติดตามและสรุปบทเรียนการดำเนินงาน

ระดับตำบล/เมือง

บ้านพอเพียงชนบท
11,500 ครัวเรือน

บ้านมั่นคง
5,500 ครัวเรือน

กองทุนสวัสดิการชุมชน
- สมทบงบ 1.15 ล้านคน
- พัฒนาคุณภาพ 5,983 ตำบล

ตำบลรูปธรรม
แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
500 ตำบล

สภาองค์กรชุมชนตำบล
7,291 ตำบล
- พัฒนาคุณภาพสภาฯ 4,593 ตำบล
- จัดทำข้อเสนอสภาฯ 1,670 ตำบล

ระดับจังหวัด

77 จังหวัด
- ประชุมคณะกรรมการจังหวัด/สภาองค์กรชุมชนจังหวัด
- กองเลขาจังหวัด/จัดทำข้อมูล/บริหารโครงการ/ติดตาม

50 %

39 จังหวัด
แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัดเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์จังหวัด

ระดับภาค

- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับกลุ่มจังหวัด/ระดับภาค
- พัฒนาศักยภาพคนในขบวนองค์กรชุมชน 2,000 คน
- เชื่อมโยงเศรษฐกิจและทุนชุมชน 100 พื้นที่
- จัดทำชุดความรู้ 500 ชุด+ประสานความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา/ภาคี
- ติดตามและสรุปบทเรียนการดำเนินงาน

2.3.2 เป้าหมายและผลลัพธ์ในระดับพื้นที่

ระดับตำบล

1 สนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยซ่อมแซม/ปรับปรุง/สร้างที่อยู่อาศัย **17,000 ครัวเรือน**	● ครัวเรือนที่ได้รับการซ่อมแซม/ปรับปรุง/สร้างที่อยู่อาศัย ส่งผลให้มีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง ● หน่วยงานท้องถิ่น/หน่วยงานภาครัฐ/ภาคธุรกิจเอกชน/ภาคประชาสังคมให้การสนับสนุนงบประมาณ/ทรัพยากรในการพัฒนาที่อยู่อาศัย
2 จัดตั้งสภาองค์กรชุมชนตำบล	จัดตั้งสภาองค์กรชุมชนตำบล 534 ตำบลครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ โดยมีการจดแจ้งจัดตั้งและบันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน สมบูรณ์
3 สนับสนุนการดำเนินงานสภาฯ ที่ตั้งแล้ว พัฒนาและยกระดับศักยภาพสภาองค์กรชุมชนตำบล **4,593 ตำบล** **1,670 ตำบล**	3.1 กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัดผลคุณภาพสภาองค์กรชุมชนตำบลที่จัดตั้งแล้ว เพื่อยกระดับคุณภาพสภาองค์กรชุมชน 3.2 สภาองค์กรชุมชนตำบลที่จัดตั้งแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 63 จำนวน 4,593 ตำบล สามารถดำเนินงานตามภารกิจในมาตรา 19 และ 21 3.3 ยกระดับบทบาทสภาองค์กรตำบลให้เป็นกลไกกลางในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น 1,670 ตำบล *(ไม่ซ้ำกับปี 2561)* ดังนี้ (1) จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขที่ชุมชนประสบ หรือข้อเสนอนโยบายสาธารณะระดับท้องถิ่น เสนอต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง (2) ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหาหรือข้อเสนอนโยบายสาธารณะที่ท้องถิ่นหรือหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการ (3) รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภาองค์กรชุมชนตำบล รวมถึงสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในตำบล เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปทราบ
4 สมทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชน **1,150,000 คน**	สมาชิกได้รับการสมทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชนตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด โดยกองทุนที่ได้รับการสมทบงบประมาณมีผลดำเนินการ ดังนี้ (1) รูปแบบการจัดสวัสดิการชุมชนในการดูแลคุณภาพชีวิตของสมาชิกในชุมชนมากกว่าสวัสดิการพื้นฐาน (เกิด แก่ เจ็บ ตาย) (2) ผู้ด้อยโอกาสในชุมชนได้รับการดูแลจากสวัสดิการชุมชน (3) ขยายจำนวนสมาชิกในชุมชนเพิ่มขึ้น (4) ท้องถิ่น/หน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชนให้การสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน (5) เงินกองทุนสวัสดิการชุมชนเพิ่มขึ้น
5 สอบทานและพัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชน **5,983 ตำบล**	สอบทานและพัฒนาคุณภาพของกองทุนสวัสดิการชุมชน โดยมีรายงานระดับจังหวัด ดังนี้ (1) รายงานผลการสอบทานและผลการพัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล (2) รายงานสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชน ณ ปัจจุบัน พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชนในระบบฐานข้อมูล
6 ตำบลรูปธรรมแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่การพึ่งพาตนเอง *(ไม่ซ้ำกับปี 2561)* **500 ตำบล**	ยกระดับพื้นที่ปฏิบัติการเป็นพื้นที่ตำบลรูปธรรมแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น โดยขบวนองค์กรชุมชน/สภาองค์กรชุมชนเป็นกลไกกลางในการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้ (1) มีข้อมูลศักยภาพตำบลในการวิเคราะห์วางแผน แก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชน โดยจัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระยะ 4-5 ปี ครอบคลุมในทุกมิติ (2) มีการจัดความสัมพันธ์การทำงานร่วมกันของชุมชน ท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (3) หน่วยงาน/ภาคีความร่วมมือสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น เช่น เชื่อมโยงแผนพัฒนาชุมชนกับแผนของท้องถิ่น/หน่วยงาน สนับสนุนงบประมาณ/ทรัพยากร (4) มีรูปธรรมการแก้ไขปัญหา/พัฒนาชุมชนในด้านต่าง ๆ ตามแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น เช่น การพัฒนาอาชีพ การจัดการที่อยู่อาศัย การจัดการภัยพิบัติ เป็นต้น

ระดับจังหวัด 77 จังหวัด

1 แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัดเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์จังหวัด	ทบทวน/จัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัดเป็นแผนระยะปานกลาง 4-5 ปี เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์จังหวัดใน 39 จังหวัด โดยขบวนองค์กรชุมชน/สภาองค์กรชุมชนเป็นกลไกกลางในการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้ (1) มีการเชื่อมโยงแผนพัฒนาระดับตำบลเป็นแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัด โดยอาจเป็นแผนยุทธศาสตร์เชิงพื้นที่ หรือแผนยุทธศาสตร์งานประเด็นที่สอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่ (2) มีการจัดความสัมพันธ์การทำงานร่วมกันของชุมชน ท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (3) หน่วยงาน/ภาคีความร่วมมือสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น เช่น เชื่อมโยงแผนพัฒนาชุมชนกับแผนยุทธศาสตร์จังหวัด หน่วยงานภาครัฐ/ภาคประชาสังคมให้การสนับสนุนงบประมาณ/ทรัพยากร
2 แผนพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับจังหวัด	• ข้อมูลปัญหาความเดือดร้อนด้านที่อยู่อาศัย ผู้เดือดร้อน • วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผนพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับจังหวัด
3 สนับสนุนการประชุมสภาองค์กรชุมชนจังหวัด	การประชุมในระดับจังหวัดของสภาองค์กรชุมชนตามมาตรา 24 เพื่อดำเนินการตามมาตรา 27 โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้ (1) ข้อเสนอแนวทางการพัฒนาจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณาในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดต่อผู้ว่าราชการจังหวัดและ อบจ. (ตามมาตรา 27 (1)) และหรือข้อเสนอเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ไข หรือความต้องการของประชาชนต่อผู้ว่าราชการจังหวัด อบจ. หรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง (2) รายงานการประชุมระดับจังหวัดของสภาองค์กรชุมชนและผลการดำเนินงาน
4 สนับสนุนเครือข่ายจังหวัดและการประชุมคณะกรรมการจังหวัด	• ทุกจังหวัดมีฐานข้อมูลองค์กรชุมชนและโครงการที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน • มีกลไกการเชื่อมโยงและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานในพื้นที่ทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคประชาสังคมและภาคีพัฒนา • มีรายงานการพัฒนาจังหวัดประจำปี ครอบคลุมแผนงาน/โครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณและผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

ระดับภาค 5 ภาค

- สนับสนุนกลไกการขับเคลื่อนงานและการเชื่อมโยงระดับภาค
- พัฒนาศักยภาพแกนนำ
- ถอดองค์ความรู้พื้นที่รูปธรรม
- ติดตามและสรุปบทเรียนการดำเนินงาน

→ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับกลุ่มจังหวัด/ระดับภาค

→ รายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งในเชิงพื้นที่และเชิงประเด็น

→ ชุดความรู้รูปธรรมความสำเร็จ 500 ชุด *(ภาคละ 100 ชุด)*

→ กลไก/แกนนำที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ 2,000 คน *(ภาคละไม่น้อยกว่า 300 คน)*

2.4 กรอบงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน

การกำหนดกรอบงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ภายใต้

1. โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน

2. โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน

หลักการจัดกรอบงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน

ยึดเป้าหมายตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล แผนปฏิบัติการประจำปี ตัวชี้วัดการประเมินผลองค์การมหาชน และข้อคิดเห็นของขบวนองค์กรชุมชน โดยกระจายกรอบงบประมาณแต่ละโครงการสู่ระดับภาคทั้ง 5 ภาค ตามสัดส่วนจำนวนพื้นที่และจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

โดยมีกรอบงบประมาณรวม 482,953,140 บาท และเป้าหมายดำเนินงานที่สำคัญในแต่ละโครงการ ดังนี้

โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน	โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน
68,020,200 บาท	414,932,940 บาท
* จัดตั้งสภาองค์กรชุมชน 534 ตำบล * พัฒนาการดำเนินงานสภาองค์กรชุมชน 4,593 ตำบล *(63% ของสภาฯ ที่จัดตั้งแล้ว)* * ตำบลรูปธรรมแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น 500 ตำบล * แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัดเชื่อมโยงสู่ยุทธศาสตร์จังหวัด/หน่วยงาน 39 จังหวัด	* สมทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชน 1.18 ล้านคน *(ร้อยละ 45 ของสมาชิกครบรอบปี เฉลี่ยคนละ 312.72 บาท)* และสมทบงประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชนจัดตั้งใหม่ 82 กองทุน รวมงบประมาณสมทบ 377.7750 ล้านบาท *(ดำเนินการตามเกณฑ์การวัดผลคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชนไม่น้อยกว่า 1,700 ตำบล)* * สอบทานและพัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชน 5,983 กองทุน

สนับสนุนกลไก/ขบวน/การประชุม/กองเลขาฯ จังหวัด 77 จังหวัด

สนับสนุนกลไก/ขบวน/ติดตามประเมินผล/จัดการความรู้ 5 ภาค และพัฒนาคนในขบวนองค์กรชุมชน

สนับสนุนกลไกการขับเคลื่อนระดับชาติ/ส่วนกลาง

หมายเหตุ : กรอบงบประมาณแต่ละโครงการไม่รวมงบบริหารจัดการ

การกระจายเป้าหมายการดำเนินงานโครงการสู่ระดับภาค 5 ภาค

ภาค	จำนวนจังหวัด	โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน				โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน		
		สภาองค์กรชุมชนตั้งใหม่ *(ตำบล)*	พัฒนา/ยกระดับสภาฯ จัดตั้งแล้ว (63% ของสภาฯ) *(ตำบล)*	ตำบลรูปธรรมแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น *(ตำบล)*	แผนยุทธศาสตร์จังหวัด *(จังหวัด)*	กองทุนสวัสดิการชุมชนทั้งหมด *(กองทุน)*	กองทุนฯ ตั้งใหม่รอบแรก *(กองทุน)*	จน.สมาชิกสมทบงบ *(45% ของ จน.สมาชิกครบรอบปี) (คน)*
เหนือ	15	104	861	100	8	1,145	4	133,641
ตะวันออกเฉียงเหนือ	20	307	1,663	100	10	2,179	45	469,179
ใต้	14	38	717	100	7	1,096	17	313,326
กลางและตะวันตก	16	47	883	100	8	913	13	101,624
กทม.ปริมณฑลและตะวันออก	12	38	469	100	6	650	3	164,037
รวมทั้งสิ้น	**77**	**534**	**4,593**	**500**	**39**	**5,983**	**82**	**1,181,807**

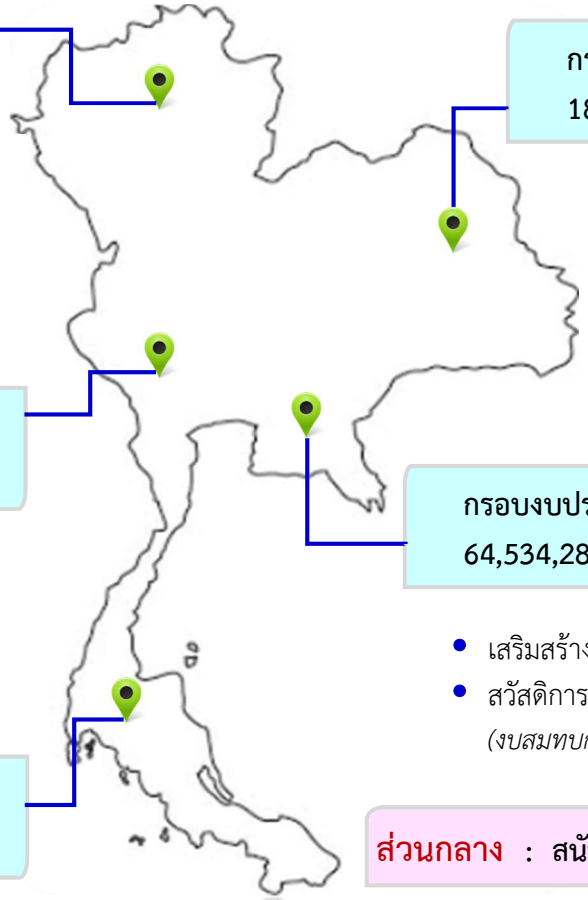
สภาองค์กรชุมชนตำบลที่จัดตั้งแล้วร้อยละ 23 (1,670 ตำบล) มีศักยภาพยกระดับบทบาทในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

(1) จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ชุมชนประสบหรือข้อเสนอนโยบายสาธารณะระดับท้องถิ่นเสนอต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) ปัญหาร่วมของคนในพื้นที่ได้รับการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ

- สนับสนุนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับกลุ่มจังหวัด/ระดับภาค 5 ภาค
- สนับสนุนการพัฒนาแกนนำและขบวนองค์กรชุมชน 2,000 คน (ภาคละ 300 คน)
- สนับสนุนกลไกการขับเคลื่อนงานและการเชื่อมโยงระดับภาค 5 ภาค
- องค์ความรู้พื้นที่รูปธรรม 500 ชุด (ภาคละ 100 ชุด)
- สนับสนุนการติดตามและสรุปบทเรียนการดำเนินงาน

การกระจายกรอบงบประมาณสนับสนุนสู่ระดับพื้นที่



ภาคเหนือ

กรอบงบประมาณ 62,151,388 บาท

- เสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน 12,780,000 บาท
- สวัสดิการชุมชน 49,371,388 บาท

(งบสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน 42,192,400 บาท)

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

กรอบงบประมาณ 185,434,688 บาท

- เสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน 22,515,000 บาท
- สวัสดิการชุมชน 162,919,688 บาท

(งบสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน 151,221,700 บาท)

ภาคกลางและตะวันตก

กรอบงบประมาณ 52,441,788 บาท

- เสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน 12,815,000 บาท
- สวัสดิการชุมชน 39,626,788 บาท

(งบสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน 33,079,800 บาท)

ภาคกรุงเทพฯ ปริมณฑลและตะวันออก

กรอบงบประมาณ 64,534,288 บาท

- เสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน 8,030,000 บาท
- สวัสดิการชุมชน 56,504,288 บาท

(งบสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน 51,597,800 บาท)

ภาคใต้

กรอบงบประมาณ 117,320,788 บาท

เสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน 10,810,000 บาท

สวัสดิการชุมชน 106,510,788 บาท

(งบสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน 99,683,300 บาท)

ส่วนกลาง : สนับสนุนการประชุมสภาองค์กรชุมชนระดับชาติ 1,070,200 บาท

- กรอบงบประมาณผันแปรตามสัดส่วนจำนวนเป้าหมายและพื้นที่ของแต่ละภาค
- งบสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนแต่ละภาคนำไปใช้เป็นงบสนับสนุนขบวนจังหวัดหรือภาค ไม่ได้
- กรอบงบประมาณสนับสนุนในแต่ละภาค จะมีการพิจารณาทบทวน ปรับเปลี่ยน กรณีที่ภาคยังไม่มีการพิจารณาอนุมัติโครงการและงบประมาณภายในวันที่ 31 มกราคม 2562

เงื่อนไขและกรอบระยะเวลาดำเนินการ

ทุกโครงการมีระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ 30 กันยายน 2562

กำหนดหลักเกณฑ์ พื้นที่เป้าหมาย
พัฒนาแผนงาน/โครงการระดับพื้นที่
+ อนุมัติโครงการ งบประมาณ → เบิกจ่ายงบประมาณ งวดแรก → ดำเนินการตาม แผนงาน/โครงการ → รายงานผล + เบิกจ่ายงวดสุดท้าย

ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
ต.ค. - ธ.ค. 2561	ม.ค. - มี.ค. 2562	เม.ย. - มิ.ย. 2562	ก.ค. - ส.ค. 2562
อนุมัติโครงการและงบประมาณ 35% ทุกโครงการ	• อนุมัติโครงการและงบประมาณ 100% • เบิกจ่ายงบประมาณทุกโครงการ 70%	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ	เบิกจ่ายงบประมาณงวดสอง/งวดสุดท้าย 80-100%

3 : 6 : 2

3 เดือนแรก : จัดทำแผน/พัฒนาโครงการ อนุมัติงบประมาณ

6 เดือน : เชื่อมโยงแผน เบิกจ่ายงบงวดแรก ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ

2 เดือนหลัง : เบิกจ่ายงวด 2 ติดตามสรุปผลและจัดทำรายงานผลดำเนินงาน

ส่วนที่ 3

มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ

จากการบริหารโครงการที่ผ่านมา สถาบันฯ ได้มีการทบทวนและพัฒนากระบวนการบริหารโครงการในทุกขั้นตอน เพื่อยกระดับการดำเนินงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นการประกันคุณภาพการดำเนินงานขององค์กรในการสนับสนุนองค์กรชุมชนและภาคีพัฒนาที่ได้รับการสนับสนุนโครงการและงบประมาณจากสถาบันฯ **โดยกำหนดมาตรฐานระยะเวลาในการบริหารโครงการนับตั้งแต่ได้รับความเห็นชอบจากกลไกพิจารณากลั่นกรอง จนกระทั่งเบิกจ่ายงบประมาณงวดแรกใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานไม่เกิน 55 วัน** โดยมีกระบวนการบริหารโครงการ ดังนี้

พัฒนาโครงการ	กระบวนการวิเคราะห์พื้นที่ โดยกระบวนการมีส่วนร่วมและมีการยอมรับร่วมกันของขบวน/กลไกในพื้นที่	**2 เดือน**
กลั่นกรอง/อนุมัติ	โครงการที่อนุมัติมีความสอดคล้องกับปัญหา ความต้องการและบริบทของพื้นที่ตามแนวทาง หลักเกณฑ์การสนับสนุนและบันทึกรายละเอียดข้อมูลครบถ้วน	**30 วัน**
เบิกจ่ายงบประมาณ	ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และข้อตกลงได้ถูกต้อง รวดเร็ว ตรงเวลา	**25 วัน**
ดำเนินงาน ติดตาม	ดำเนินงานตามแผนงานและเป้าหมาย รายงานผลความก้าวหน้าทุกงวดงานเป็นปัจจุบัน	**6 เดือน**
ประเมิน/ปิดโครงการ	ประเมินผลการดำเนินงานและการบริหาร รายงานสรุปผลทุกโครงการและปิดงบประมาณ	**2 เดือน**

3.1 การพัฒนาโครงการ

ขบวนองค์กรชุมชนทั้งระดับตำบล และจังหวัดร่วมกับท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีพัฒนาในพื้นที่ ร่วมกันวิเคราะห์พื้นที่ กำหนดทิศทาง และจัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล จังหวัด ครอบคลุมมิติด้านสังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ โดยชุมชน ประชาคม และท้องถิ่นเห็นภาพรวมของการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาร่วมกัน เกิดแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ระยะปานกลาง 4 – 5 ปี เชื่อมโยงและบูรณาการแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นกับแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) และหน่วยงานตามหลักการพื้นที่เป็นตัวตั้ง (Area Base)

พัฒนาแผนงาน/โครงการในการพัฒนาและแก้ปัญหาของชุมชนท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม กำหนดเป้าหมายทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพที่ต้องการให้บรรลุผลโดยเห็นชอบโครงการ แผนงาน กิจกรรมและงบประมาณร่วมกัน เสนอโครงการและงบประมาณผ่านกลไกการพิจารณากลั่นกรองที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประสานการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐและภาคประชาสังคม

ผลลัพธ์	มาตรฐานสำคัญ
ข้อมูลศักยภาพพื้นที่ แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระยะ 4 – 5 ปี โครงการที่เสนอ	แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและโครงการที่เสนอมาจากการวิเคราะห์พื้นที่และปัญหาความต้องการของชุมชนท้องถิ่น มีการพิจารณาและเห็นชอบร่วมกันของขบวนและกลไกในพื้นที่

การปฏิบัติ

เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : ข้อมูลพื้นที่ เช่น ผลการสำรวจครัวเรือน/ชุมชน ผังตำบล แผนการแก้ไขปัญหา/พัฒนา หน่วยงาน/กลไกที่เกี่ยวข้อง รายงานการประชุม/มติที่ประชุม

ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : ข้อมูลพื้นที่ แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ข้อมูลองค์กรชุมชน ข้อมูลโครงการที่ผ่านกลไกการพิจารณากลั่นกรองและเห็นชอบเสนอกลไกพิจารณาโครงการภาค

ระยะเวลา 2 เดือน

กำหนดแนวทางและเป้าหมายการสนับสนุน

ตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนปฏิบัติการประจำปีตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถาบันฯ

1 คณะอนุกรรมการภาค

กำหนดกรอบ หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณเพื่อการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

2 กลไก/คณะทำงานจังหวัด

วางแผนการทำงาน/พิจารณาพื้นที่และกลุ่มเป้าหมาย

3 ระดับตำบล/จังหวัด

จัดทำข้อมูล/วิเคราะห์พื้นที่พัฒนาแผนงาน/โครงการ

4 กลไก/คณะทำงาน

พัฒนาและกลั่นกรองโครงการ

3.2 การเสนอและพิจารณากลั่นกรองโครงการ

ขบวนองค์กรชุมชนนำโครงการที่ได้มีมติเห็นชอบร่วมกันในพื้นที่ เสนอกลไกพิจารณาโครงการภาค ซึ่งเป็นกลไกที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบันฯ มีอำนาจหน้าที่ในการกลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาโครงการ รวมถึงพิจารณาโครงการและงบประมาณตามกรอบ หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณที่คณะอนุกรรมการภาคกำหนด โดยมีกระบวนการพัฒนาและกลั่นกรองเบื้องต้นจากกลไกที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาขององค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และภาคีพัฒนา

ผลลัพธ์	มาตรฐานสำคัญ
โครงการที่กลไกการพิจารณาโครงการภาคพิจารณาเห็นชอบ	ผ่านกระบวนการพัฒนาและกลั่นกรองจากกลไกที่เกี่ยวข้อง โครงการที่พิจารณาเห็นชอบสอดคล้องกับแนวทางการสนับสนุนและหลักเกณฑ์

การปฏิบัติ

เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : แบบเสนอโครงการต้นฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ/ประสานงานโครงการ รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการภาค/กลไกพิจารณาโครงการภาค

ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : ข้อมูลโครงการและองค์กรผู้เสนอโครงการ (พร้อมแนบไฟล์รายละเอียดโครงการ) มติ/ความเห็น/เงื่อนไขของกลไกที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาโครงการ ข้อมูลรับรองสถานภาพ ข้อมูลพื้นที่งานพัฒนา

ระยะเวลา 30 วัน

นับจากวันที่กลไกพิจารณาโครงการภาคเห็นชอบโครงการและงบประมาณ จนกระทั่งออกแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการแล้วเสร็จ

1 คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน.....

พิจารณาโครงการและงบประมาณ

2 ผลการประชุม

รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการ/คณะทำงานพิจารณาโครงการภาค.....

(รายงานการประชุมและผลการพิจารณา)

3 อนุมัติโครงการ

จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบ

ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ

4 บันทึกผลการอนุมัติ

- บันทึกข้อมูลผลการอนุมัติในระบบสารสนเทศ
- จัดทำจดหมายและแบบแสดงผลการอนุมัติ

5 แจ้งผลการอนุมัติ

ส่งเอกสารแจ้งผลการอนุมัติและแบบแสดงผลการอนุมัติให้องค์กรผู้เสนอโครงการ

3.3 การเบิกจ่ายงบประมาณ

การนำโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของสถาบันฯ

ผลลัพธ์	มาตรฐานสำคัญ
โครงการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานและระยะเวลาดำเนินงาน	- เอกสารเบิกจ่ายงบประมาณมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และระเบียบ - แผนการดำเนินงานโครงการและแผนการใช้เงินที่ชัดเจนและสอดคล้องกับจำนวนงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ - บันทึกข้อมูลรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณครบถ้วน สมบูรณ์ในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล) - มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่สำนักงานภาค กองเลขาฯ/ขบวนองค์กรชุมชน และองค์กรผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

การปฏิบัติ

เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : เอกสารโครงการ จดหมายและแบบแสดงผลการอนุมัติ บันทึกความร่วมมือคู่ฉบับ สำเนาจดหมายขอเบิกเงินแต่ละงวด สำเนาแผนการดำเนินงานโครงการและแผนการใช้เงิน สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร รายการการประชุมที่มีมติมอบหมาย/ระบุผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือเงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน

ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : เลขที่บัญชี ชื่อบัญชีธนาคาร สาขา ชื่อผู้ติดต่อพร้อมเบอร์โทรศัพท์ เลขที่บันทึกความร่วมมือ (MOU) วันรับเรื่อง วันโอนเงิน และแนบไฟล์เอกสารตามที่กำหนดรายงานบัญชีโครงการต่อคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.)

ระยะเวลา 25 วัน

นับจากวันลงรับเอกสารขอเบิกจ่ายงบประมาณ จนกระทั่งเบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จในงวดนั้น ๆ

1 กลไก/กองเลขาฯ/สนง.ภาค

ชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ กระบวนการและรายละเอียดเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

2 องค์กรผู้เสนอโครงการ

จัดทำจดหมายขอเบิกเงินพร้อมรายละเอียดเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

ลงนามบันทึกความร่วมมือ

3 กองเลขาฯ

ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารเบิกจ่าย

4 สำนักงานภาค

- ลงทะเบียนรับเอกสาร
- ออกเลขที่บันทึกความร่วมมือ (MOU)
- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารและมติ/เงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง
- บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศพร้อมแนบไฟล์ข้อมูลเอกสาร
- อนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
- โอนเงินและบันทึกการเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศ

3.4 การดำเนินโครงการและติดตามผล

องค์กรผู้เสนอโครงการได้รับการอนุมัติโครงการและงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมและเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ โดยมีการติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการตามงวดงานและมีคณะกรรมการตรวจสอบโครงการ เป็นกลไกในการกำกับและติดตามผล ดังนี้

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

กรรมการตรวจรับโครงการ
อย่างน้อยจำนวน 3 คน

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

กรรมการตรวจรับทั้ง 3 คน จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- เป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการนั้น
- เป็นผู้ที่ไม่ได้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการดังกล่าว
- ไม่ใช่คณะกรรมการหรือสมาชิกในกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

2) รายงานความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

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

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

ผลลัพธ์	มาตรฐานสำคัญ
รายงานความก้าวหน้าตามงวดงาน มติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ	- รายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและรายงานการใช้งบประมาณ - การบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและการใช้งบประมาณในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล) - รายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ

การปฏิบัติ

เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : รายงานความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณ รายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ หนังสือขอเปลี่ยนแปลงแผนงาน/คืนเงิน หรือยกเลิกโครงการ หนังสือขอขยายระยะเวลากรณีไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : ข้อมูลสรุปความก้าวหน้าตามงวดงาน มติและความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับโครงการ พร้อมแนบไฟล์รายละเอียดข้อมูล

สิ้นสุดระยะเวลาโครงการภายใน 30 กันยายน 2562

เบิกจ่ายงบประมาณงวดแรกภายใน 4 เดือน นับจากวันที่ได้รับการอนุมัติโครงการ

เบิกจ่ายงบประมาณโครงการงวดแรกแล้ว

1 องค์กรผู้เสนอโครงการ

ดำเนินงานตามแผนและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ

บันทึกข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานในระบบสารสนเทศ

2 คณะกรรมการตรวจรับโครงการ

ตรวจสอบผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณตามแผนงาน

พิจารณาให้ความเห็นการเบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป

3 เบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป

องค์กรผู้เสนอโครงการจัดทำจดหมายขอเบิกเงิน พร้อมรายละเอียดเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

4 กรณีมีการเปลี่ยนแปลง

องค์กรผู้เสนอโครงการจัดทำหนังสือปรับแผนงาน/กิจกรรม หนังสือขอขยายระยะเวลาโครงการไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ โดยมีเหตุอันควรที่จำเป็นการขยายระยะเวลา

3) ระบบธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการ : พัฒนาและสร้างระบบการรับรู้และการสื่อสารโครงการที่รับการสนับสนุนงบประมาณให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันในพื้นที่และสาธารณะ เพื่อการเปิดเผย โปร่งใส

ปิดประกาศในพื้นที่	โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณทุกโครงการ มีการ**ติดป้ายประกาศรายชื่อโครงการและงบอนุมัติในพื้นที่**ให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันอย่างกว้างขวาง
รายงานผลในเว็บไซต์	โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณทุกโครงการ มีการ**รายงานความคืบหน้ารายชื่อโครงการและงบประมาณอนุมัติ-เบิกจ่ายในเว็บไซต์** พอช. รายเดือน/ไตรมาส
ส่งเมล์รายงานผล	โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณทุกโครงการ มีการ**ส่งเมล์รายงานความคืบหน้าการอนุมัติและเบิกจ่ายงบประมาณ** ให้กับขบวนองค์กรชุมชนจังหวัด/ภาค รายเดือน/ไตรมาส

ตัวอย่างการปิดประกาศโครงการที่ได้รับอนุมัติในพื้นที่ระดับตำบล

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

ได้รับสนับสนุนโครงการและงบประมาณจาก สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

งบประมาณรวม.....บาท

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

(1) โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน งบประมาณ.....บาท

(2) โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน จำนวนสมาชิก.....คน งบประมาณ.....บาท

(3) โครงการบ้านพอเพียงชนบท จำนวน.....ครัวเรือน งบประมาณ.....บาท

หมายเหตุ : สามารถเพิ่มเติม/ปรับเปลี่ยนชื่อโครงการตามที่ได้รับการอนุมัติโครงการและงบประมาณได้ และเพิ่มเติมรายละเอียดเนื้อหาสำคัญ เช่น กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงรูปภาพหรือแผนภูมิต่าง ๆ

ตัวอย่างการปิดประกาศโครงการที่ได้รับอนุมัติในพื้นที่ระดับจังหวัด

ขบวนองค์กรชุมชน จังหวัด.....

ได้รับสนับสนุนโครงการและงบประมาณจาก สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

งบประมาณรวม.....บาท

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

(1) โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ดำเนินการในพื้นที่.....ตำบล งบประมาณ.....บาท

(1.1) จัดตั้งและพัฒนาคุณภาพสภาองค์กรชุมชน.....ตำบล งบประมาณ.....บาท

(1.2) แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล.....ตำบล งบประมาณ.....บาท

(1.3) ระบุกิจกรรม..... งบประมาณ.....บาท

(2) โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน จำนวน.....กองทุน งบประมาณ.....บาท

(3) โครงการบ้านพอเพียงชนบท จำนวน.....ครัวเรือน.....ตำบล งบประมาณ.....บาท

หมายเหตุ : สามารถเพิ่มเติม/ปรับเปลี่ยนชื่อโครงการตามที่ได้รับการอนุมัติโครงการและงบประมาณได้และเพิ่มเติมรายละเอียดเนื้อหาสำคัญ เช่น กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงรูปภาพหรือแผนภูมิต่าง ๆ

3.5 การปิดโครงการ

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

ผลลัพธ์	มาตรฐานสำคัญ
โครงการแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงานและระยะเวลาที่กำหนด	- รายงานผลการดำเนินโครงการและการใช้งบประมาณ เมื่อแล้วเสร็จและปิดโครงการ - การบันทึกข้อมูลรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล) - ปิดโครงการในทุกระดับได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามเงื่อนไขและระเบียบสถาบันฯ

การปฏิบัติ

เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : รายงานผลการดำเนินงานโครงการและการใช้งบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : แนบไฟล์รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการและการใช้งบประมาณ

ระยะเวลา 2 เดือน

นับจากวันที่โครงการดำเนินงานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงานและระยะเวลา

โครงการดำเนินงานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงานและระยะเวลา หรือสิ้นสุดโครงการ

1 หนังสือแจ้งปิดโครงการ

องค์กรผู้เสนอโครงการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ

พร้อมหนังสือแจ้งปิดโครงการ

2 สำนักงานภาค

ขออนุมัติปิดโครงการ/คืนงบประมาณ/ยกเลิกโครงการ

บันทึกข้อมูลปิดโครงการ พร้อมแนบไฟล์รายงานผลในระบบสารสนเทศ

3 ฝ่ายเลขานุการโครงการ

ตรวจทานข้อมูลสถานะโครงการย่อย *(งบอนุมัติ เบิกจ่าย คงเหลือ)*

ประมวลผลข้อมูลสถานะโครงการ

4 ปิดโครงการ

ขออนุมัติปิดโครงการหลักและปิดโครงการในระบบสารสนเทศ

ส่วนที่ 4

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

4.1 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

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

เบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือภายในวันที่ 30 กันยายน 2562 แต่หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน องค์กรผู้ดำเนินโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันได้ไม่เกินอีก 6 เดือน นับจากวันที่ 30 กันยายน 2562 หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันฯ จะพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่ายหรืองบประมาณคงเหลือที่ยังไม่เบิกจ่าย เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นต่อไป

2) การเบิกจ่ายงบประมาณในงวดต่อไปจะต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณที่ชัดเจน พร้อมทั้งผลการใช้จ่ายงบประมาณ

4.2 การแบ่งงวดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

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

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ให้แบ่งการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวดตามแผนงานและงบประมาณโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยงวดต่อไปหรืองวดสุดท้ายจะเบิกจ่ายได้ต่อเมื่อมีการจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการให้แก่คณะกรรมการตรวจรับโครงการและคณะกรรมการตรวจรับโครงการมีมติตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
1. โครงการทั่วไปที่ได้รับการสนับสนุน		
1.1 โครงการที่ได้รับการอนุมัติไม่เกิน 2,000,000 บาท	2 งวด	◗ งวดแรกไม่เกินร้อยละ 70 ◗ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30
1.2 โครงการที่ได้รับการอนุมัติตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป	3 งวด	◗ งวดแรกไม่เกินร้อยละ 60 ◗ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20
2. โครงการที่มีลักษณะการจัดกิจกรรมเพียงกิจกรรมเดียวแล้วเสร็จสิ้นโครงการ เช่น การจัดประชุม การจัดสัมมนา งานมหกรรม การผลิตสื่อ เป็นต้น	อย่างน้อย 2 งวด	◗ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20

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

4.3 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการแต่ละงวด มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งจะประกอบด้วย เอกสารที่เป็นต้นฉบับที่ต้องแนบในการเบิกจ่ายงบประมาณและเอกสารที่จัดเก็บในโปรแกรมบริหารโครงการ โดยมีเอกสารที่ต้องส่งเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

กรณีเบิกจ่ายงบประมาณงวดแรก

(1) จดหมายขอเบิกเงิน
(2) บันทึกของอนุมัติเบิกจ่าย
(3) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร *(ต้องเปิดบัญชีในนามเครือข่าย/กลุ่ม/องค์กร หรือโครงการเท่านั้น)* พร้อมเซ็นรับรองสำเนา ทั้งนี้กรณีโครงการจังหวัดที่เบิกจ่ายให้กับตำบล ต้องแนบรายชื่อองค์กร ชื่อบัญชีธนาคาร เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณเบิกจ่าย
(4) บันทึกความร่วมมือ (ต้นฉบับ)
(5) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (ต้นฉบับ)
(6) แผนการดำเนินงานโครงการ (ต้นฉบับ)

กรณีเบิกจ่ายงบประมาณงวดถัดไป

(1) จดหมายขอเบิกเงิน
(2) บันทึกของอนุมัติเบิกจ่าย
(3) รายงานผลการตรวจรับโครงการ (มติกรรมการตรวจรับ)
(4) แผนการดำเนินงานโครงการ (สำเนา)
(5) กรณีโครงการจังหวัดที่เบิกจ่ายให้กับตำบล ต้องแนบรายชื่อองค์กร ชื่อบัญชีธนาคาร เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณเบิกจ่าย
(6) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (สำเนา)
(7) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเพิ่มเติม กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ได้แก่
- หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ
- หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้ตามโครงการ
- หนังสือเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรมโครงการ
- หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ
- หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ

โดยเอกสารดังกล่าว ต้องได้รับการอนุมัติก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ

การจัดทำบันทึกความร่วมมือ (MOU) กรณีโครงการจังหวัดที่เบิกจ่ายให้กับระดับตำบลจะเป็นการทำบันทึกความร่วมมือระหว่างจังหวัดกับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ซึ่งโครงการระดับจังหวัดจะต้องรวบรวมและประมวลผลภาพรวมแผนงานและงบประมาณระดับจังหวัดในการเบิกจ่ายงบประมาณ

ทั้งนี้ ชื่อองค์กร โครงการ จำนวนงบประมาณ รายชื่อและลายเซ็นผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องตรงกัน หากเอกสารฉบับที่ส่งเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ สถาบันฯ จะส่งคืนให้องค์กรดำเนินการแก้ไข ซึ่งจะทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า

ดังนั้น การเบิกจ่ายงบประมาณ โปรดตรวจสอบรายละเอียดการกรอกข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ก่อนส่งเบิกจ่าย

4.4 การตรวจเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย

การตรวจเอกสารโครงการและเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนและมีความถูกต้องสมบูรณ์ จึงกำหนดบทบาทและประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้

1) บทบาทในการตรวจทานเอกสาร

สำนักงานภาค - งานบริหารทั่วไป

เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยองค์กรชุมชนที่ได้รับการสนับสนุน เป็นการตรวจทานความถูกต้อง สมบูรณ์ของเอกสารต่าง ๆ ที่ส่งเบิกจ่าย โดยเปรียบเทียบตามรายละเอียดเอกสารข้อมูลโครงการ แบบแสดงผลการอนุมัติ บันทึกความร่วมมือ และตรวจทานความถูกต้องของชื่อบัญชี เลขที่บัญชีธนาคารและจำนวนงบประมาณ

สำนักงานภาค – งานตรวจจ่าย

เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยสำนักงานภาค โดยตรวจทานจำนวนเงินงบประมาณตามเงื่อนไขการเบิกจ่าย รายละเอียดเอกสารบันทึกความร่วมมือ แบบแสดงผลการอนุมัติ รายงานผลการตรวจรับโครงการและระยะเวลาโครงการ

รายการเอกสาร	ส่วนที่ดำเนินการ		
	ผู้จัดทำ	ผู้สอบทาน 1	ผู้สอบทาน 2
(1) จดหมายขอเบิกเงิน	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค *(งานตรวจจ่าย)*
(2) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค *(งานตรวจจ่าย)*	
(3) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค *(งานตรวจจ่าย)*
(4) บันทึกความร่วมมือ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค *(งานตรวจจ่าย)*	
(5) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค *(งานตรวจจ่าย)*	
(6) แผนการดำเนินงานโครงการ	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค *(งานตรวจจ่าย)*
(7) รายงานผลการตรวจรับโครงการ *(มติกรรมการตรวจรับ)*	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค *(งานตรวจจ่าย)*
(8) หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค *(งานตรวจจ่าย)*
(9) เอกสารเพิ่มเติมที่ขอเปลี่ยนแปลง เช่น คณะกรรมการตรวจรับโครงการ บัญชีเงินฝากธนาคาร งวดเบิกจ่าย งบประมาณ	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค *(งานตรวจจ่าย)*

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

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
(1) เอกสารโครงการและข้อมูลองค์กร	★ ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติและชื่อโครงการถูกต้องตรงกันกับรายงานการประชุม หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ★ ระยะเวลาดำเนินโครงการต้องสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและบันทึกความร่วมมือ ★ งบประมาณดำเนินโครงการต้องถูกต้องตรงกันกับรายงานการประชุม หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ★ มีรายชื่อคณะทำงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบการลงนามในเอกสารที่แนบประกอบต่าง ๆ

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
(2) หนังสือขอเบิกเงินจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติ	★ ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ ชื่อโครงการ จำนวนเงินอนุมัติและเบิกจ่ายถูกต้องตรงกันกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและรายงานการประชุม ★ วันที่ในหนังสือ ระบุก่อนวันเบิกจ่าย เป็นวันเดียวกับวันที่ระบุในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ หรือหลังวันที่ระบุในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ ★ งวดการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด ★ ข้อมูลธนาคารหรือการสั่งจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีต้องระบุให้ตรงกับสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และบันทึกความร่วมมือ ★ ผู้ลงนามหนังสือขอรับเงินเป็นประธานหรือคณะทำงานที่ไม่ได้ทำหน้าที่ด้านการเงินโครงการ และมีการลงลายมือชื่อด้วยตนเอง
(3) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	★ ผู้ลงนามอนุมัติต้องเป็นไปตามสถาบันฯ กำหนด ★ งวดการเบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติและตรงกันกับบันทึกความร่วมมือ ★ จำนวนเงินที่ขอเบิก ที่เบิกจ่ายแล้ว เงินคงเหลือให้สอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ★ รหัสงบประมาณ รหัสโครงการตามคู่มือแผนงานและงบประมาณ ระบุให้ตรงกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ตรวจสอบคู่กับระบบโปรแกรมฐานข้อมูลบริหารโครงการ ★ ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ ชื่อโครงการระบุให้ตรงกับรายงานการประชุม และแบบแสดงผลอนุมัติโครงการ ★ มีการลงลายมือชื่อผู้ตั้งเรื่องเบิกจ่ายและผู้อนุมัติด้วยตนเอง
4. บันทึกความร่วมมือ (MOU)	★ ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับรายงานการประชุม หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ★ วันที่ทำบันทึกความร่วมมือต้องลงนามวันเดียวกันหรือหลังจากมีการอนุมัติงบประมาณตามมติที่ประชุมเห็นชอบก่อนการดำเนินโครงการ และเป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ★ ระยะเวลาดำเนินการโครงการต้องสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ★ เงื่อนไขการเบิกจ่ายแต่ละงวดระบุให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ★ ข้อมูลธนาคารระบุให้ตรงกับสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่องค์กรชุมชนได้ทำการเปิดบัญชีไว้ที่ธนาคาร ★ กรรมการตรวจรับโครงการต้องเป็นไปตามมติของโครงการนั้น ๆ และเป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการ โดยเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการ ★ ผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือฝ่ายองค์กรชุมชนต้องเป็นคณะทำงานพร้อมลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	★ ชื่อบัญชีที่เป็นไปตามมติของกลุ่มหรือองค์กรชุมชน ★ บัญชีเงินฝากธนาคารต้องมีความเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบัน ★ ลงลายมือชื่อคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อรับรองสำเนาด้วยตนเอง
6. แผนการใช้เงิน	★ ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ ระยะเวลาดำเนินงาน และชื่อโครงการถูกต้องตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ ★ กิจกรรมที่ดำเนินการ ระยะเวลา จำนวนเงินแต่ละกิจกรรมสอดคล้องกับแผนงานโครงการและบันทึกความร่วมมือ ★ จำนวนเงินขอเบิกจ่ายสอดคล้องตรงกับบันทึกความร่วมมือ ★ จำนวนเงินรวมตัวเลข ตัวอักษร หากมีการแก้ไขให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง
7. รายงานผลการตรวจรับโครงการ *(มติกรรมการตรวจรับ)*	★ ชื่อกรรมการตรวจรับต้องตรงกับที่ระบุในบันทึกความร่วมมือ ★ วันที่ตรวจรับ ต้องก่อนวันที่ทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย ★ มีการลงลายมือชื่อกรรมการตรวจรับด้วยตนเอง ★ มีการจัดเวทีประชุมเพื่อตรวจรับผลการดำเนินงานเป็นจังหวัดหรือตรวจรับในระดับภาคตามมติ/ข้อตกลงของขบวนองค์กรชุมชน
8. หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ	★ ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติและชื่อโครงการตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ★ การขยายระยะเวลาและลงนามอนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันฯ กำหนด ★ วันที่ในหนังสือขอขยายระยะเวลาต้องระบุ ก่อนระยะเวลาสิ้นสุดในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและบันทึกความร่วมมือ
9. หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ	★ ต้องเป็นไปตามที่โครงการนั้นๆ กำหนด ★ วันที่ในหนังสือ ก่อนวันที่การตรวจรับโครงการ ★ ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันฯ กำหนด ★ กรณีโครงการสนับสนุนตำบลที่อนุมัติงบประมาณที่สำนักงานภาคให้ทำบันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการรตรวจรับจังหวัดละ 1 ชุด หรือภาคทำรวมบันทึกฉบับเดียวกันทุกจังหวัดก็ได้
10. หนังสือเปลี่ยนแปลงสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	★ มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร ★ มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติและวันที่ในหนังสือก่อนวันที่ขอให้โอนเงิน ★ ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันฯ กำหนด
11. หนังสือปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรมโครงการ	★ มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับอนุมัติให้ปรับแผนงาน/กิจกรรม ★ มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติเพื่อขอปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรม ★ ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันฯ กำหนด

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
12. หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ	★ มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงงวดการเบิก ★ มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติขอเปลี่ยนแปลงงวดการเบิก ★ ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันฯ กำหนด

4.5 การกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร

1) การกำกับการดำเนินงาน

เมื่อองค์กรชุมชน/ภาคีพัฒนา ได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินการตามโครงการและจัดกิจกรรมตามโครงการแล้ว องค์กรชุมชน/ภาคีพัฒนาร่วมกันคัดเลือก *"ผู้ดำเนินงานกำกับ ดูแลและตรวจสอบผลงาน"* โดยผู้ดำเนินงานฯ ต้องดูแลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในระยะเวลาและวงเงินงบประมาณที่กำหนด ซึ่งการกำกับ ดูแลต้องคำนึงถึงองค์ประกอบดังต่อไปนี้

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

2) การจัดเก็บเอกสาร

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

รายการเอกสาร	องค์กรที่ได้รับการอนุมัติ	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
		สำนักงานภาค/ส่วนงานต่างๆ	สำนักการเงินฯ	ฝ่ายเลขานุการ	ระบบสำรองข้อมูล
(1) เอกสารโครงการและข้อมูลองค์กร	สำเนา	**ต้นฉบับ**			Scan แนบในระบบ
(2) รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการภาค/คณะทำงานฯ		**ต้นฉบับ**	สำเนา	สำเนา	Scan แนบในระบบ

รายการเอกสาร	องค์กรที่ได้รับการอนุมัติ	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
		สำนักงานภาค/ส่วนงานต่างๆ	สำนักการเงินฯ	ฝ่ายเลขานุการ	ระบบสำรองข้อมูล
(3) บันทึกอนุมัติโครงการและงบประมาณ		**ต้นฉบับ**	สำเนา	สำเนา	Scan แนบในระบบ
(4) จดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ	**ต้นฉบับ**	สำเนา			
(5) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำเนา	สำเนา	**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
(6) บันทึกความร่วมมือ	คู่ฉบับ	สำเนา	**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
(7) แผนการดำเนินโครงการ	สำเนา	สำเนา	**ต้นฉบับ**		แนบไฟล์ในระบบ
(9) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	ต้นฉบับ		สำเนาแนบงวดแรก		Scan แนบในระบบ
(10) จดหมายขอเบิกเงินจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำเนา	สำเนา	**ต้นฉบับ**		
(11) บันทึกอนุมัติการเบิกจ่าย		สำเนา	**ต้นฉบับ**		Print จากระบบ
(12) รายงานผลการดำเนินงานงวดที่ผ่านมา *(สำหรับเบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป)*	สำเนา	**ต้นฉบับ**			Scan แนบในระบบ
(13) รายงานผลการตรวจรับโครงการและมติกรรมการตรวจรับ *(สำหรับเบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป)*		สำเนา	**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
(14) รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (ปิดโครงการ)	สำเนา	**ต้นฉบับ**			Scan แนบในระบบ
(15) บันทึกอนุมัติปิดโครงการย่อย/โครงการหลัก		สำเนา	สำเนา	**ต้นฉบับ**	
เอกสารเพิ่มเติม กรณีมีการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลง *มีบันทึกที่ได้รับการอนุมัติให้ปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลง พร้อมแนบเอกสารก่อนเบิกจ่ายงบประมาณ*					
(1) หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ		สำเนา	**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ

รายการเอกสาร	องค์กรที่ได้รับการอนุมัติ	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
		สำนักงานภาค/ส่วนงานต่างๆ	สำนักการเงินฯ	ฝ่ายเลขานุการ	ระบบสำรองข้อมูล
(2) หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ		สำเนา	**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
(3) หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร		สำเนา	**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
(4) หนังสือปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรมโครงการ		สำเนา	**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ
(5) หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ		สำเนา	**ต้นฉบับ**		Scan แนบในระบบ

❍ **เอกสารที่องค์กรชุมชน/องค์กรที่รับการสนับสนุนโครงการต้องจัดเก็บ** โดยระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินงานให้จัดเก็บอย่างน้อย 5 ปี ซึ่งเอกสารโครงการที่ต้องจัดเก็บ ประกอบด้วย

(1) เอกสารโครงการที่เสนอของบประมาณสนับสนุนจาก พอช.หรือจากหน่วยงานอื่น ๆ
(2) บันทึกความร่วมมือคู่ฉบับ
(3) สำเนาจดหมายขอเบิกเงินแต่ละงวด
(4) สำเนาแผนการดำเนินงานตามโครงการ
(5) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้รับเงินสนับสนุนจาก พอช. หรือหน่วยงานอื่น ๆ
(6) รายงานการประชุมซึ่งระบุผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารหรือเงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน
(7) เอกสารการใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินงานตามโครงการ ได้แก่
  (7.1) สมุดบัญชีรายรับ-รายจ่าย
  (7.2) ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน (กรณีที่ร้านค้าไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้)
  (7.3) ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/ประชุมในแต่ละครั้ง
  (7.4) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ในการใช้จ่ายเงิน
(8) รายงานการประชุมการดำเนินโครงการ และกิจกรรมแต่ละครั้ง
(9) รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานแต่ละงวด
(10) รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานงวดสุดท้าย
(11) รายชื่อผู้รับประโยชน์
(12) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น หนังสือขยายระยะเวลา หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝาก หนังสือเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรม ฯลฯ
(13) โครงการที่ได้รับการอนุมัติ

ส่วนที่ 5

แบบฟอร์มเอกสารโครงการ

การจัดทำแบบฟอร์มเอกสารโครงการ เป็นแบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ในการดำเนินโครงการหลัก 2 โครงการ คือ

1) โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2562
2) โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2562

แบบฟอร์มเอกสารโครงการที่สำคัญ *(ออกจากระบบ)* ประกอบด้วย

การอนุมัติโครงการ

1) แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ
2) แบบฟอร์มแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

การเบิกจ่ายงบประมาณ

จำแนกการเบิกจ่ายงบประมาณเป็น 3 ลักษณะ คือ

- กรณีโครงการทั่วไป เช่น โครงการระดับตำบล โครงการที่ดำเนินการระดับจังหวัด โครงการระดับภาค โครงการภาคประชาสังคม เป็นต้น
- กรณีโครงการจังหวัดที่ดำเนินการระดับตำบล *(โครงการชุด)* โดย พอช. หรือจังหวัดโอนเงินให้กับตำบล
- กรณีงบสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน

โดยแต่ละกรณี ประกอบด้วย แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

1) แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน
2) แบบฟอร์มแผนการดำเนินโครงการ
3) แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ
4) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

ทั้งนี้ กรณีโครงการจังหวัดที่เป็นโครงการชุดโอนเงินให้กับตำบล ต้องบันทึกรายชื่อตำบลและจำนวนงบประมาณของแต่ละตำบลในระบบฐานข้อมูลทุกโครงการ

การรายงานผลดำเนินงานและปิดโครงการ

1) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามงวดงาน
2) แบบฟอร์มจดหมายรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ
3) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ : ระดับตำบล
4) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ : ระดับจังหวัด
5) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ : ทั่วไป

การใช้แบบฟอร์มแต่ละโครงการ

โครงการหลัก	รหัสงบประมาณ	แบบฟอร์ม			หมายเหตุ
		ทั่วไป	สมทบงบกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล	จังหวัด	
โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2562	87900	✓			● โครงการระดับตำบล ● โครงการที่ดำเนินการระดับจังหวัด ● โครงการดำเนินการระดับภาค
				✓	เฉพาะกรณีโครงการจังหวัดที่เบิกจ่ายงบประมาณให้กับตำบล *(พอช.หรือจังหวัดโอนเงินให้กับตำบล)*
โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2562	89600		✓		เฉพาะกรณีตำบลเบิกจ่ายงบสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน
		✓			● โครงการที่ดำเนินการระดับจังหวัด ● โครงการดำเนินการระดับภาค

5.1 แบบฟอร์มเอกสาร

โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน

ปีงบประมาณ 2562

รหัสงบประมาณ 87900

แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ : โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2562

ที่พม 53 (รหัสส่วนงาน)/

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาโครงการ

เรียน (ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (กรณีได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณ)

ตามที่ *(ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน)* ได้เสนอ *(ชื่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุน)* และเสนอรับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน *(งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน)* บาท ตามโครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2562 ต่อสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนนั้น ผลการประชุมคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค.....ในการประชุมครั้งที่ *(ครั้งที่ประชุม)* เมื่อวันที่ (วันที่ เดือน พ.ศ.) มีมติเห็นชอบโครงการและงบประมาณสนับสนุน *จำนวน (ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) บาท (ตัวอักษรจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ)* และมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังนี้ *(ใช้เนื้อหาจากรายงานการประชุมคณะทำงานพิจารณาโครงการภาคมีความเห็นเพิ่มเติม)*

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

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)

สำนักงานภาค.....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

แบบฟอร์มแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ : โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2562

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

เสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2562

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

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

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

2. **รายละเอียดโครงการ**

ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	จำนวนผู้รับผลประโยชน์				ระยะเวลาของโครงการ (เริ่มต้น – สิ้นสุด)
		จังหวัด	ตำบล	องค์กร	คน	
(ชื่อโครงการ)	(จำนวนงบประมาณอนุมัติ)					.....- 30 ก.ย. 2562 *(วันเริ่มต้นดูในบันทึกได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณ)*

3. **ผลการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค.....**

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

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

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

ลงชื่อ .....

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)

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

5.2 แบบฟอร์มเอกสาร

โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปี 2562

รหัสงบประมาณ 89600

แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ : โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2562

ที่พม 53 (รหัสส่วนงาน)/

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาโครงการ

เรียน (ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (กรณีได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณ)

ตามที่ *(ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน)* ได้เสนอ *(ชื่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุน)* และเสนอรับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน *(งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน)* บาท ตามโครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2562 ต่อสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนนั้น ผลการประชุมคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค .....ในการประชุมครั้งที่ *(ครั้งที่ประชุม)* เมื่อวันที่ *(วันที่ เดือน พ.ศ.)* มีมติเห็นชอบโครงการและงบประมาณสนับสนุน *จำนวน (ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) บาท (ตัวอักษรจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ)* และมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังนี้ *(ใช้เนื้องานจากรายงานการประชุมคณะทำงานพิจารณาโครงการภาคที่มีความเห็นเพิ่มเติม)*

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

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)

สำนักงานภาค.....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

แบบฟอร์มแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ : โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2562

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

สนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2562

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

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

1. องค์กรผู้เสนอโครงการ (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)

ที่ตั้ง / สถานที่ติดต่อ (ที่อยู่)

2. รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	จำนวนผู้รับผลประโยชน์				ระยะเวลาของโครงการ (เริ่มต้น – สิ้นสุด)
		จังหวัด	ตำบล	องค์กร	คน	
(ชื่อโครงการ)	(จำนวนงบประมาณที่อนุมัติ)					.....- 30 ก.ย. 2562 *(วันเริ่มต้นดูในบันทึกได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณ)*

3. ผลการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค.....

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

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

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

ลงชื่อ .....

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)

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

5.3 แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ

กรณี โครงการทั่วไป

แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน : โครงการทั่วไป

เขียนที่ .....
วันที่ .....

เรื่อง ขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณโครงการ.....ปีงบประมาณ 2562

(ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
2. แผนการดำเนินงานโครงการ
3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (พร้อมเซ็นรับรองสำเนา)
4. บันทึกความร่วมมือ

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

แบบฟอร์มแผนการดำเนินโครงการ : โครงการทั่วไป

แผนการดำเนินโครงการ

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ)

ตั้งแต่เดือน_____**ถึงเดือน** _____ *(ระยะเวลาตามบันทึกความร่วมมือข้อ 5.2)*

ที่	กิจกรรมที่คาดว่าจะดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)		งบประมาณรวมทั้งสิ้น (บาท)
		งวดที่ 1 (ระยะเวลา ..... - .....)	งวดที่ 2 (ระยะเวลา ..... - .....)	
รวมงบประมาณใช้ในการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น				

หมายเหตุ

1. ชื่อองค์กรและชื่อโครงการในเอกสารระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
2. จำนวนงบประมาณรวมทั้งสิ้นต้องเท่ากับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ : โครงการทั่วไป

บันทึกความร่วมมือ
ระหว่าง
คณะทำงาน/เครือข่าย/องค์กร *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)*
กับ
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
เลขที่ _____/ ปี พ.ศ_____

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

1. วัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ

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

1.2 หลักการสำคัญของการร่วมมือ คือ ความมุ่งมั่นร่วมกันทำให้บรรลุเป้าหมายของโครงการตามบทบาทภารกิจของแต่ละฝ่าย ด้วยความรับผิดชอบและเกื้อกูลซึ่งกันและกัน โดยตกลงดังนี้

องค์กรผู้ดำเนินโครงการ

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

(2) ตกลงรับผิดชอบการบริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ใช้งบประมาณตามแผนโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุด และจัดให้มีระบบการติดตามและรายงานผลต่อสมาชิกและองค์กรผู้เกี่ยวข้องทุก 3 เดือน นับแต่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

(3) ตกลงให้ความร่วมมือกับสถาบันในการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่อาจมีขึ้นในองค์กรหรือโครงการ ให้ข้อมูล หลักฐานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรชุมชน

ภาคีความร่วมมือ ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ฯลฯ ดำเนินการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ เชื่อมโยงและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างบูรณาการ สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของชุมชนและภาคีพัฒนา

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

2. เป้าหมายผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการให้บรรลุผลตามแผนงานของโครงการอย่างเป็นรูปธรรม มีดังนี้

.....

.....

3. โครงการมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ..... จนถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2562
(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

4. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการ ภาคีความร่วมมือ หน่วยงานท้องถิ่น และสถาบันได้ร่วมกันจัดให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการ และการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กลไกการติดตามและประเมินผลให้ความเห็นก่อนการดำเนินการต่อไป

5. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

5.1 การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในพื้นที่กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชี เมื่อองค์กรผู้ดำเนินโครงการดำเนินการตามแผนงานและเงื่อนไข และส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ตามข้อตกลงมายังสถาบัน

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

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

งวดที่ 2 เดือน.....พ.ศ. .....จำนวน.....บาท
เบิกจ่ายเมื่อส่งรายงานและคณะกรรมการตรวจรับรับรองผลการดำเนินงานตามแผนงานเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 กันยายน 2562

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ..... บาท (ตัวอักษรงบประมาณ)

5.3 สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... ประเภท.....
สาขา.....
ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....

5.4 คณะกรรมการตรวจรับ ประกอบด้วย

1. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....
2. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....
3. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....

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

องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือภายในวันที่ 30 กันยายน 2562 แต่หากมีข้อติดขัดอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก เช่น ภัยพิบัติ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดและมีความจำเป็นต้องดำเนินการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันนับจากวันที่ 30 กันยายน 2562 ได้ไม่เกิน 6 เดือน หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย องค์กรผู้ดำเนินโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

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

8. องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบหลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้องค์กรผู้ดำเนินโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรผู้ดำเนินโครงการคืนเงินที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณะประโยชน์อื่นๆ ได้ตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน

หากองค์กรผู้ดำเนินโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงคืนงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการให้แก่สถาบันทันทีภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับใน

แต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้ผู้ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมของผู้ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการจ่ายเงินดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการให้สถาบันทราบ เว้นแต่การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบันหรือการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินดังกล่าวให้แก่สถาบัน

องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการใช้งบประมาณและเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณได้ ถือว่าองค์กรผู้ดำเนินโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ

9. องค์กรผู้ดำเนินโครงการรับทราบและจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรผู้ดำเนินโครงการยินยอมให้สถาบันพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตามประกาศดังกล่าว โดยได้มอบหมาย นาย/นาง/นางสาว *(ชื่อบุคคลที่จะยื่นข้อมูลบันทึกในระบบ)* เลขที่บัตรประชาชน ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐ (*ปรากฏรายละเอียดตามสำเนาบัตรประชาชนแนบท้ายบันทึกความร่วมมือฉบับนี้)* ในฐานะผู้แทนองค์กรผู้ดำเนินโครงการเป็นผู้ดำเนินการ

10. บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายต่างยึดไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดเป็นอย่างดีแล้วจึงลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... สถาบัน
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการภาค.....

ลงชื่อ ..... องค์กรผู้ดำเนินโครงการ
( )
ตำแหน่ง .....

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

ลงชื่อ ..... พยาน
(จนท.ที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นพยานคนแรก)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... พยาน

( )

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... พยาน

( )

ตำแหน่ง .....

5.4 แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ
กรณีโครงการจังหวัดดำเนินการ ระดับตำบล
(พอช./จังหวัดโอนเงินให้ตำบล)

แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน : เฉพาะกรณีโครงการจังหวัดที่เบิกจ่ายงบประมาณให้กับตำบล *(พอช./จังหวัด โอนเงินให้ตำบล)*

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณโครงการ..... ปีงบประมาณ 2562
(ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. สำเนาแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
2. แผนการดำเนินงานโครงการ
3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (พร้อมเซ็นรับรองสำเนา)
4. บันทึกความร่วมมือ

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

เอกสารแนบท้ายจดหมายขอเบิกเงิน *(เฉพาะกรณีโครงการจังหวัดที่เบิกจ่ายงบประมาณให้กับตำบล)*

ภาค..... จังหวัด.....

รายชื่อองค์กร ชื่อบัญชีธนาคาร เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณ

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

หมายเหตุ :

1) ชื่อองค์กร กรณีพื้นที่ระดับตำบลควรใช้ชื่อองค์กรที่แสดงสถานะการเป็นองค์กร เช่น สภาองค์กรชุมชนตำบล เครือข่ายองค์กรชุมชนตำบล กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล เป็นต้น

2) ชื่อ-นามสกุลผู้เปิดบัญชีและเบอร์โทรศัพท์มือถือที่สามารถติดต่อในการส่งข้อความ (SMS) แจ้งการโอนเงิน หรือประสานเมื่อเกิดข้อติดขัดในการโอนเงิน

แบบฟอร์มแผนการดำเนินโครงการ เฉพาะกรณีโครงการจังหวัดที่เบิกจ่ายงบประมาณให้กับตำบล (พอช. /จังหวัด โอนเงินให้ตำบล)

แผนการดำเนินโครงการ

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการสนับสนุน)

ตั้งแต่เดือน_____**ถึงเดือน**_____ *(ระยะเวลาตามบันทึกคววามร่วมมือข้อ 5.2)*

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

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

หมายเหตุ 1. ชื่อองค์กรและชื่อโครงการในเอกสารระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

2. เป้าหมายการดำเนินกิจกรรม คือ ผลที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม เช่น เกิดการจัดทำข้อมูลตำบล.....ตำบล เกิดแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล.....ตำบล เกิดการเชื่อมโยงแผนพัฒนาของชุมชนกับแผนท้องถิ่น/หน่วยงาน.....ตำบล เกิดการจัดตั้งสภาองค์กรชุมชนตำบล.....ตำบล เป็นต้น

แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ : เฉพาะกรณีโครงการจังหวัดที่เบิกจ่ายงบประมาณให้กับตำบล (พอช. /จังหวัด โอนเงินให้ตำบล)

บันทึกความร่วมมือ
ระหว่าง
คณะทำงาน/เครือข่าย/องค์กร *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)*
กับ
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
เลขที่ _____/.....

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

1. วัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ

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

1.2 หลักการสำคัญของการร่วมมือ คือ ความมุ่งมั่นร่วมกันทำให้บรรลุเป้าหมายของโครงการตามบทบาทภารกิจของแต่ละฝ่าย ด้วยความรับผิดชอบและเกื้อกูลซึ่งกันและกัน โดยตกลงดังนี้

องค์กรผู้ดำเนินโครงการ

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

(2) ตกลงรับผิดชอบการบริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ใช้งบประมาณตามแผนโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุด และจัดให้มีระบบการติดตามและรายงานผลต่อสมาชิกและองค์กรผู้เกี่ยวข้องทุก 3 เดือน นับแต่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

(3) ตกลงให้ความร่วมมือกับสถาบันในการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่อาจมีขึ้นในองค์กรหรือโครงการ ให้ข้อมูล หลักฐานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรชุมชน

ภาคีความร่วมมือ ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ฯลฯ ดำเนินการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ เชื่อมโยงและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างบูรณาการ สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของชุมชนและภาคีพัฒนา

สถาบัน เน้นให้องค์กรผู้ดำเนินโครงการมีบทบาทสำคัญในการดำเนินงาน โดยจะสนับสนุนการดำเนินงานของโครงการ เพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายและแผนงาน ซึ่งครอบคลุมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำ การสนับสนุนความรู้ ข้อมูลที่จำเป็น การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การร่วมแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการจัดการความรู้ การสนับสนุนงบประมาณตามโครงการและแผนงาน

2. เป้าหมายผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการให้บรรลุผลตามแผนงานของโครงการอย่างเป็นรูปธรรม *(ระบุผลลัพธ์ที่สามารถวัดผลและสะท้อนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในพื้นที่ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ)* ดังนี้

<u>ระดับตำบล</u>

(1) เกิดการจัดทำข้อมูลตำบล มีข้อมูลปัญหาชุมชน คนยากจนในพื้นที่ สาเหตุ สภาพที่อยู่อาศัยและที่ดินทั้งตำบล จำนวน..... ตำบล

(2) เกิดความร่วมมือระหว่างชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐและภาคประชาสังคมในการดำเนินงานพัฒนา ประกอบด้วย ..... *(ระบุองค์กรชุมชน เช่น สภาองค์กรชุมชน กองทุนสวัสดิการชุมชน ชื่อหน่วยงาน/ภาคีที่เข้าร่วมเป็นกลไก)*

(3) เกิดแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล จำนวน .....ตำบล

(4) เกิดการเชื่อมโยงแผนพัฒนาของชุมชนกับแผนท้องถิ่น/หน่วยงาน จำนวน.....ตำบล

(5) เกิดการประชุมสภาองค์กรชุมชนตำบลต่อเนื่อง จำนวน.....ตำบล

(6) เกิดการพัฒนาคุณภาพสภาองค์กรชุมชนตำบล จำนวน.....ตำบล

(7) เกิดการพัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล จำนวน.....ตำบล

(8) เกิดการจัดตั้งสภาองค์กรชุมชนตำบล จำนวน.....ตำบล

(9) เกิดพื้นที่รูปธรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน จำนวน.....ตำบล

(10) เกิดการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวน.....ตำบล .....ครัวเรือน

(ทั้งนี้สามารถปรับเปลี่ยนหรือระบุผลลัพธ์เพิ่มเติมได้)

<u>ระดับจังหวัด</u>

(1) เกิดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัด

(2) เกิดการเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของชุมชนท้องถิ่นสู่ยุทธศาสตร์จังหวัดหรือแผนท้องถิ่น (อบจ.) หรือแผนหน่วยงานอย่างน้อย 2 เรื่อง/ประเด็น

(3) เกิดความร่วมมือการทำงานกับหน่วยงานภาคีพัฒนาในพื้นที่ ได้แก่..... *(ระบุชื่อหน่วยงาน/องค์กร)*

(4) เกิดการพัฒนาศักยภาพแกนนำ.....คน

3. โครงการมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ..... จนถึงเดือน 30 กันยายน พ.ศ. 2561 *(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)*

4. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการ ภาคีความร่วมมือ หน่วยงานท้องถิ่น และสถาบันได้ร่วมกันจัดให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการ และการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กลไกการติดตามและประเมินผลให้ความเห็นก่อนการดำเนินการต่อไป

5. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

5.1 การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในพื้นที่กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชี เมื่อองค์กรผู้ดำเนินโครงการดำเนินการตามแผนงานและเงื่อนไข และส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ตามข้อตกลงมายังสถาบัน

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

งวดที่ 1 เดือน..... พ.ศ. ..... .จำนวน.....บาท
เบิกจ่ายเมื่อจัดทำบันทึกความร่วมมือ
งวดที่ 2 เดือน.....พ.ศ. .....จำนวน.....บาท
เบิกจ่ายเมื่อส่งรายงานและคณะกรรมการตรวจรับรับรองผลการดำเนินงานตามแผนงานเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 กันยายน 2561
รวมงบประมาณทั้งสิ้น ..... บาท (ตัวอักษรงบประมาณ)

5.3 สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... ประเภท.....
สาขา.....
ชื่อบัญชี.....
เลขที่บัญชี.....

กรณี ที่ให้ทางสถาบันฯ โอนเงินเข้าบัญชีตามชื่อบัญชีเลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณแนบท้ายนี้ และเมื่อสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชีแล้ว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าองค์กรตามรายชื่อที่ส่งมาด้วยได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

5.4 คณะกรรมการตรวจรับ ประกอบด้วย

1. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....
2. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....
3. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....

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

องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือภายในวันที่ 30 กันยายน 2562 แต่หากมีข้อติดขัดอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก เช่น ภัยพิบัติ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดและมีความจำเป็นต้องดำเนินการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันนับจากวันที่ 30 กันยายน 2562 ได้ไม่เกิน 6 เดือน หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย องค์กรผู้ดำเนินโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

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

8. องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบหลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้องค์กรผู้ดำเนินโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรผู้ดำเนินโครงการคืนเงินที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณะประโยชน์อื่นๆ ได้ตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน

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

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้ผู้ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมของผู้ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการจ่ายเงินดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการให้สถาบันทราบ เว้นแต่การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบันหรือการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินดังกล่าวให้แก่สถาบัน

องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการใช้งบประมาณและเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากไม่สามารถ

แสดงหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณได้ ถือว่าองค์กรผู้ดำเนินโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ

9. องค์กรผู้ดำเนินโครงการรับทราบและจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรผู้ดำเนินโครงการยินยอมให้สถาบันพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตามประกาศดังกล่าว โดยได้มอบหมาย นาย/นาง/นางสาว *(ชื่อบุคคลที่จะยื่นข้อมูลบันทึกในระบบ)* เลขที่บัตรประชาชน ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐ *(ปรากฏรายละเอียดตามสำเนาบัตรประชาชนแนบท้ายบันทึกความร่วมมือฉบับนี้)* ในฐานะผู้แทนองค์กรผู้ดำเนินโครงการเป็นผู้ดำเนินการ

10. บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายต่างยึดไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดเป็นอย่างดีแล้วจึงลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... สถาบัน
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการภาค.....

ลงชื่อ ..... องค์กรผู้ดำเนินโครงการ
( )
ตำแหน่ง .....

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

ลงชื่อ ..... พยาน
(จนท.ที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นพยานคนแรก)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... พยาน
( )
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... พยาน
( )
ตำแหน่ง .....

(หมายเหตุ : จำนวนผู้แทนขบวนจังหวัด/องค์กรผู้เสนอโครงการและภาคีความร่วมมือสามารถเพิ่มเติมได้ตามมติ/ข้อตกลงร่วมกันของแต่ละจังหวัดในการกำหนดผู้ลงนามบันทึกความร่วมมือ)

5.5 แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ
กรณี งบสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน

แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน : เฉพาะกรณีตำบลเบิกจ่ายงบสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณโครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2562
(ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. สำเนาแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
2. แผนการดำเนินงานโครงการ
3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (พร้อมเซ็นรับรองสำเนา)
4. บันทึกความร่วมมือ

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติงบประมาณสมทบ *(ชื่อกองทุนสวัสดิการตำบล)* ภายใต้โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2561 ในวงเงิน *(ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ)* บาท *(ตัวอักษรจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ)* นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่งประธานกรรมการ *(ชื่อกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล)*

แบบฟอร์มแผนการดำเนินโครงการ : เฉพาะกรณีตำบลเบิกจ่ายงบสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน

แผนการดำเนินโครงการ

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

ตั้งแต่เดือน_____ถึงเดือน 30 กันยายน 2562

ลำดับที่	กิจกรรมที่คาดว่าจะดำเนินการ	งบประมาณ
	สมทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชน จำนวน ..... คน *(ตรงกับจำนวนผู้รับประโยชน์ในแบบแสดงผลการอนุมัติ)* **รอบที่ 1 จำนวน.....คน**	
	รอบที่ 2 จำนวน.....คน	
	รองที่ 3 จำนวน.....คน	
	(รอบ 1 – 3 จำนวนรวมกันต้องเท่ากับจำนวนในบรรทัดแรก)	
รวมงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

หมายเหตุ

1. ชื่อองค์กรและชื่อโครงการในเอกสารระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
2. จำนวนเงินงวดในการเบิกจ่ายระบุให้ตรงกับจดหมายขอเบิกจ่ายและบันทึกความร่วมมือ

แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ : เฉพาะกรณีตำบลเบิกจ่ายงบสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน

บันทึกความร่วมมือ
ระหว่าง
คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล.....
กับ
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
เลขที่ _____/ ปี พ.ศ_____

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

1. วัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ

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

1.2 หลักการสำคัญของการร่วมมือ คือ ความมุ่งมั่นร่วมกันทำให้บรรลุเป้าหมายของโครงการตามบทบาทภารกิจของแต่ละฝ่าย ด้วยความรับผิดชอบและเกื้อกูลซึ่งกันและกัน โดยตกลงดังนี้

องค์กรผู้ดำเนินโครงการ

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

(2) ตกลงรับผิดชอบการบริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ใช้งบประมาณตามแผนโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุด และจัดให้มีระบบการติดตามและรายงานผลต่อสมาชิกและองค์กรผู้เกี่ยวข้องทุก 3 เดือน นับแต่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

(3) ตกลงให้ความร่วมมือกับสถาบันในการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่อาจมีขึ้นในองค์กรหรือโครงการ ให้ข้อมูล หลักฐานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรชุมชน

ภาคีความร่วมมือ ได้แก่ คณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ฯลฯ ดำเนินการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ เชื่อมโยงและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างบูรณาการ สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของชุมชนและภาคีพัฒนา

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

2. เป้าหมายผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการให้บรรลุผลตามแผนงานของโครงการอย่างเป็นรูปธรรม มีดังนี้
(ผลลัพธ์ที่สามารถจัดผลและสะท้อนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ทั้งที่เป็นเชิงปริมาณและคุณภาพ)

2.1 กองทุนสวัสดิการชุมชนมีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีระเบียบข้อบังคับกองทุนที่มาจากการตกลงร่วมกันของสมาชิก มีระบบบัญชีการเงิน ข้อมูลสมาชิกที่เป็นปัจจุบัน มีรายงานผลการดำเนินงานต่อสมาชิก ท้องถิ่น และผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.2 กองทุนสวัสดิการชุมชนมีแผนในการขยายฐานสมาชิกในตำบลให้ครอบคลุมกว้างขวางขึ้น จำนวน.....คน และพัฒนาสมาชิกให้เข้าใจแนวคิด อุดมการณ์สวัสดิการชุมชน

2.3 กองทุนสวัสดิการมีการจัดสวัสดิการที่สอดคล้องกับปัญหา ความต้องการของคนในชุมชนและฐานะการเงินของกองทุน รวมทั้งการให้ความสำคัญกับการดูแลผู้ด้อยโอกาส

2.4 กองทุนสวัสดิการชุมชนเป็นฐานในการเชื่อมโยงงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น นำไปสู่ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง

3. โครงการมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....จนถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2562
(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

4. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการ ภาคีความร่วมมือ หน่วยงานท้องถิ่น และสถาบันได้ร่วมกันจัดให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการ และการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กลไกการติดตามและประเมินผลให้ความเห็นก่อนการดำเนินการต่อไป

5. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

5.1 การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในพื้นที่กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชี เมื่อองค์กรผู้ดำเนินโครงการดำเนินการตามแผนงานและเงื่อนไข และส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ตามข้อตกลงมายังสถาบัน

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

5.3 สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... ประเภท.....
สาขา.....
ชื่อบัญชี.....
เลขที่บัญชี.....

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

องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องดำเนินการภายในวันที่ 30 กันยายน 2562 แต่หากมีข้อติดขัดอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก เช่น ภัยพิบัติ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดและมีความจำเป็นต้องดำเนินการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันได้นับจากวันที่ 30 กันยายน 2562 ไม่เกิน 6 เดือน หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย องค์กรผู้ดำเนินโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

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

8. องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้องค์กรผู้ดำเนินโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรผู้ดำเนินโครงการคืนเงินที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณะประโยชน์อื่นๆ ได้ตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน

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

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้ผู้ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมของผู้ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการจ่ายเงินดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการให้สถาบันทราบ เว้นแต่การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบันหรือการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินดังกล่าวให้แก่สถาบัน

องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการใช้งบประมาณและเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณได้ ถือว่าองค์กรผู้ดำเนินโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ

9. องค์กรผู้ดำเนินโครงการรับทราบและจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรผู้ดำเนินโครงการยินยอมให้สถาบันพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตามประกาศดังกล่าว โดยได้มอบหมาย นาย/นาง/นางสาว *(ชื่อบุคคลที่จะยื่นข้อมูลบันทึกในระบบ)* เลขที่บัตรประชาชน ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐ *(ปรากฏรายละเอียดตามสำเนาบัตรประชาชนแนบท้ายบันทึกความร่วมมือฉบับนี้)* ในฐานะผู้แทนองค์กรผู้ดำเนินโครงการเป็นผู้ดำเนินการ

10. บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายต่างยึดไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดเป็นอย่างดีแล้วจึงลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... สถาบัน
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการภาค.....

ลงชื่อ ..... องค์กรผู้ดำเนินโครงการ
( )
ตำแหน่ง ประธานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล .....

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

ลงชื่อ ..... พยาน
(จนท.ที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นพยานคนแรก)
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ พยาน
( )

ตำแหน่ง คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล.....

ลงชื่อ ..... พยาน

( )

ตำแหน่ง คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล.....

แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทั่วไป

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

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

บันทึกข้อความ

จาก .....

ถึง ผู้อำนวยการภาค.....

ที่ สภ. /.....

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการภาค

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

ดังนั้น จึงเห็นควรเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการดังกล่าวข้างต้นตามรายละเอียด ดังนี้

รหัสโครงการ	**รหัสงบประมาณ**	**จำนวนเงิน**			
		วงเงินอนุมัติ	**เบิกจ่ายแล้ว**	**เบิกครั้งนี้**	**คงเหลือ**

โดยโอนเงินตามรายละเอียดในจดหมายขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน : กรณีเบิกจ่ายงบประมาณให้ตำบล

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

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

บันทึกข้อความ

จาก .....

ถึง ผู้อำนวยการภาค.....

ที่ สภ. /.....

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการภาค

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

ดังนั้น จึงเห็นควรเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการดังกล่าวข้างต้นตามรายละเอียด ดังนี้

รหัสโครงการ	**รหัสงบประมาณ**	**จำนวนเงิน**			
		วงเงินอนุมัติ	**เบิกจ่ายแล้ว**	**เบิกครั้งนี้**	**คงเหลือ**

โดยโอนเงินเข้าบัญชีตามชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณในรายชื่อองค์กรที่ส่งมาด้วยในเอกสารแนบท้ายจดหมายโอนเงินงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

5.6 รายงานผลการดำเนินงานและปิดโครงการ

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามงวดงาน

รายงานผลการการดำเนินโครงการ งวดที่ .....

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร **(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)**

โครงการ **(ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)**

ตั้งแต่เดือน_____พ.ศ. ถึง เดือน_____พ.ศ._____

1. ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์ *(ตามที่ระบุไว้ในโครงการและบันทึกความร่วมมือ MOU)*	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น	
			เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ

2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

(สามารถเพิ่มเติมเอกสารประกอบที่เป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินงาน เช่น กรณีตัวอย่างรูปธรรมงานพัฒนา ภาพกิจกรรม เป็นต้น)

ชื่อผู้รายงาน.....ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปีที่รายงาน.....

แบบฟอร์มจดหมายรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

เขียนที่ .....
วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการอนุมัติโครงการ)*

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติโครงการ *(ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ)* ของกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร *(ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)* ในวงเงิน *(ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ)* บาท *(ตัวอักษรจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ)* และเบิกจ่ายงบประมาณแล้ว จำนวน *(ตัวเลขจำนวนเงินเบิกจ่าย)* บาท *(ตัวอักษรจำนวนเงินเบิกจ่าย)* นั้น

ในการนี้ *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการอนุมัติ)* ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้วตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด จึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้ เพื่อแจ้งปิดการดำเนินงานโครงการตามที่ได้รับการสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ : ระดับตำบล

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ : กรณีโครงการระดับตำบล/พื้นที่รูปธรรม

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

ตั้งแต่เดือน_____พ.ศ. ถึง เดือน_____พ.ศ._____

รายงานผลงานพัฒนาตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

1. ข้อมูลพื้นฐานตำบล

1.1 จำนวนหมู่บ้าน.....หมู่บ้าน

1.2 พื้นที่รวม.....ไร่

1.3 จำนวนครัวเรือน.....ครัวเรือน

1.4 จำนวนประชากร.....คน

1.5 อาชีพส่วนใหญ่ในตำบล.....

1.6 วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ ศาสนา.....

.....

.....

1.7 สถานะการครอบครอง/การใช้ประโยชน์ที่ดิน.....

.....

.....

1.8 ปัญหาสำคัญในพื้นที่ตำบล

ประเด็นปัญหา	รายละเอียด

2. ข้อมูลผู้นำชุมชน/คนรุ่นใหม่

2.1 จำนวนผู้นำทั้งหมด.....คน แบ่งเป็น

- ผู้นำอาวุโส/ผู้นำยุทธศาสตร์ที่มีบทบาทงานพัฒนาในพื้นที่.....คน
- วิทยากรกระบวนการ.....คน

2.2 จำนวนคนรุ่นใหม่เข้าร่วมงานพัฒนาในพื้นที่.....คน เพิ่มขึ้น.....คน/ลดลง.....คน

2.3 มีการพัฒนาคนรุ่นใหม่โดยการ.....

.....

3. ข้อมูลองค์กรชุมชนในตำบล

3.1 กลุ่ม/องค์กรชุมชนในตำบล

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

3.2 สถานะองค์กรชุมชนในตำบล

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

4. การจัดทำข้อมูลแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน/แผนพัฒนาที่อยู่อาศัย

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

.....

4.2 มีการจัดแผนพัฒนา

☐ แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล ระยะ ○1 ปี ○3 – 5 ปี

☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน ระยะ ○1 ปี ○3 – 5 ปี

☐ แผนพัฒนาที่อยู่อาศัย ระยะ ○1 ปี ○3 – 5 ปี

มีรายละเอียดแผนงานสำคัญ ดังนี้

แผนงาน	เป้าหมาย	กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ

4.3 แผนงานจากแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน/แผนพัฒนาที่อยู่อาศัยมีการเชื่อมโยงกับแผนของหน่วยงาน/อปท. ได้แก่ .....
.....

4.4 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

กิจกรรม	กระบวนการ/วิธีการ	ผลที่เกิดขึ้น

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

5.1 ผลการพัฒนาจากการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชนในตำบล

☐ มีกลไก/แกนนำขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน จำนวน.....คน
☐ จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านเศรษฐกิจและทุนชุมชนขององค์กรชุมชน มีจำนวน.....คน เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาจำนวน.....คน
☐ จำนวนรายได้ที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมด้านเศรษฐกิจและทุนชุมชนขององค์กรชุมชน มีจำนวน.....บาท เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาจำนวน.....บาท
☐ จำนวนเงินออมขององค์กรชุมชน จำนวน.....บาท เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาจำนวน.....บาท
☐ สมาชิกมีจำนวนหนี้นอกระบบลดลง จำนวน.....คน
☐ มีการเชื่อมโยงองค์กรชุมชน/เครือข่ายองค์กรชุมชนเชิงประเด็น/เชิงพื้นที่ในการดำเนินกิจกรรมด้านเศรษฐกิจและทุนชุมชนร่วมกัน
☐ มีความร่วมมือการทำงานร่วมระหว่างองค์กรชุมชนกับภาคีพัฒนา/หน่วยงานภายนอก (ภาคีพัฒนา/หน่วยงานและเรื่องที่ร่วมมือ) .....

ผล/การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน .....

ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

5.2 ผลการจัดสวัสดิการชุมชน

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

☐ มีการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมฐานข้อมูลสวัสดิการชุมชนครบถ้วน
☐ ไม่ได้บันทึกข้อมูลในโปรแกรมฐานข้อมูลสวัสดิการชุมชน

(2) ข้อมูลสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล

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

(3) การบริหารจัดการ

☐ ข้อมูลทะเบียนสมาชิกเป็นปัจจุบัน

☐ สามารถทำบัญชี/ออกรายงานการเงินทุกปี

☐ ใช้โปรแกรมบริหารกองทุนสวัสดิการ

☐ มีการรายงานผลการดำเนินงาน/รายงานต่อที่ประชุมสมาชิกทุก.....เดือน

☐ มีการส่งรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุก.....เดือน

(4) ผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการจัดสวัสดิการชุมชน.....

(5) ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

5.3 ผลการจัดการ/แก้ปัญหาที่ดินและอยู่อาศัย

(1) การพัฒนาที่อยู่อาศัยในชนบท

☐ การซ่อมแซมที่อยู่อาศัย..... ครัวเรือน

☐ การสร้างที่อยู่อาศัยใหม่.....ครัวเรือน

☐ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ได้แก่.....

(2) การพัฒนาที่ดินในชนบท

☐ การสำรวจข้อมูลการจัดการที่ดิน

☐ การจัดทำแผนที่ทำมือ/แผนที่ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)

☐ การจัดทำผังชุมชน/ผังตำบล

☐ การจัดการสิทธิร่วมของชุมชน

☐ อื่น ๆ .....

(3) การจัดตั้งกองทุนที่ดินที่อยู่อาศัยชื่อกองทุน.....

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

☐ มีกลไกการบริหารจัดการกองทุนที่ดินที่ชัดเจน มีโครงสร้างคณะกรรมการ/ บทบาทหน้าที่

☐ มีกฎระเบียบ กติกา การบริหารจัดการกองทุน
☐ มีการออมของผู้เดือดร้อนในเรื่องที่ดินที่อยู่อาศัย
☐ มีรายงานสถานะกองทุน

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

(5) ผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการจัดการที่ดิน.....

(6) ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

5.4 ผลการจัดตั้งและพัฒนาสภาองค์กรชุมชนตำบล

(1) สภาองค์กรชุมชนตำบลที่จัดตั้งในปี 2560 - 2561

☐ มีการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมฐานข้อมูลสภาองค์กรชุมชนครบถ้วน
☐ ไม่ได้บันทึกข้อมูลในโปรแกรมฐานข้อมูลสภาองค์กรชุมชน

(2) สภาองค์กรชุมชนตำบลมีการดำเนินงาน ดังนี้

กิจกรรม	กระบวนการ/วิธีการ	ผลที่เกิดขึ้น

(3) ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

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

6. การได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่

หน่วยงาน	ปี พ.ศ.	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ

7. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ : ระดับจังหวัด

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ : กรณีโครงการจังหวัด

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

ตั้งแต่เดือน_____พ.ศ. ถึง เดือน_____พ.ศ._____

รายงานผลงานพัฒนาจังหวัด/ประเด็นงาน.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

1. ข้อมูลพื้นฐานจังหวัด

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

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

1.2 การจัดโครงสร้างการทำงานของคณะทำงาน/ประสานงานจังหวัด (แผนภูมิโครงสร้างการทำงาน/ชื่อและบทบาทหน้าที่)

1.3 จำนวนผู้นำ/ภาคประชาสังคม/หน่วยงาน ที่ร่วมขับเคลื่อนงานพัฒนาในจังหวัด

- ผู้นำชุมชน .....คนจำนวนคนรุ่นใหม่เข้าร่วมงานพัฒนาในพื้นที่.....คน เพิ่มขึ้น.....คน/ลดลง.....คน
- ผู้บริหาร/สมาชิกสภาองค์ถิ่น/เจ้าหน้าที่ อปท.....คน
- ภาคประชาสังคม.....คนได้แก่.....
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ข้อมูลองค์กรชุมชนในจังหวัด

2.1 กลุ่ม/องค์กรชุมชนในจังหวัด

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

2.2 สถานะองค์กรชุมชนในจังหวัด

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

3. การจัดทำข้อมูลแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัดตำบล/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน/ แผนพัฒนาที่อยู่อาศัย

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

3.2 มีการจัดแผนพัฒนา

☐ แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัด ระยะ ○1 ปี ○3 – 5 ปี
☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน ระยะ ○1 ปี ○3 – 5 ปี
☐ แผนพัฒนาที่อยู่อาศัย ระยะ ○1 ปี ○3 – 5 ปี

มีรายละเอียดแผนงานสำคัญ ดังนี้

แผนงาน	เป้าหมาย	กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ

3.3 แผนงานจากแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัด/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน/แผนพัฒนาที่อยู่อาศัยมีการเชื่อมโยงกับแผนของหน่วยงาน/อปท. ได้แก่ .....
.....

3.4 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัด

กิจกรรม	กระบวนการ/วิธีการ	ผลที่เกิดขึ้น

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

4.1 ผลการพัฒนาจากการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชนในจังหวัด

- ☐ มีกลไก/แกนนำขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน จำนวน.....คน
- ☐ จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านเศรษฐกิจและทุนชุมชนขององค์กรชุมชน มีจำนวน.....คน เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาจำนวน.....คน
- ☐ จำนวนรายได้ที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมด้านเศรษฐกิจและทุนชุมชนขององค์กรชุมชน มีจำนวน.....บาท เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาจำนวน.....บาท
- ☐ จำนวนเงินออมขององค์กรชุมชน จำนวน.....บาท เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา จำนวน.....บาท
- ☐ สมาชิกมีจำนวนหนี้นอกระบบลดลง จำนวน.....คน
- ☐ มีการเชื่อมโยงองค์กรชุมชน/เครือข่ายองค์กรชุมชนเชิงประเด็น/เชิงพื้นที่ในการดำเนินกิจกรรมด้านเศรษฐกิจและทุนชุมชนร่วมกัน
- ☐ มีความร่วมมือการทำงานร่วมระหว่างองค์กรชุมชนกับภาคีพัฒนา/หน่วยงานภายนอก (ภาคีพัฒนา/หน่วยงานและเรื่องที่ร่วมมือ) .....

ผล/การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน .....

ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

4.2 ผลการจัดสวัสดิการชุมชน

(1) ข้อมูลสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชน

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

(2) ผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการจัดสวัสดิการชุมชน.....

(3) ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

4.3 ผลการจัดการ/แก้ปัญหาที่ดินและอยู่อาศัย

(1) การพัฒนาที่อยู่อาศัยในชนบท

☐ การซ่อมแซมที่อยู่อาศัย..... ครัวเรือน .....ตำบล
☐ การสร้างที่อยู่อาศัยใหม่.....ครัวเรือน.....ตำบล
☐ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ได้แก่.....

(2) การพัฒนาที่ดินในชนบท

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

(3) การจัดตั้งกองทุนที่ดินที่อยู่อาศัยจำนวน.....กองทุน

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

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

(5) ผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการจัดการที่ดิน.....**.....**

(6) ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

4.4 ผลการจัดตั้งและพัฒนาสภาองค์กรชุมชนตำบล

(1) จำนวนสภาองค์กรชุมชนตำบลที่จัดตั้งแล้ว.....ตำบล

(2) สภาองค์กรชุมชนมีการดำเนินงาน ดังนี้

กิจกรรม	กระบวนการ/วิธีการ	ผลที่เกิดขึ้น

(3) ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

4.5 ผลการพัฒนาด้านอื่นๆ (โปรดระบุ) .....

.....

5. การได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่

หน่วยงาน	ปี พ.ศ.	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ

6. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

ชื่อผู้รายงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

วัน/เดือน/ปี.....

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ : ทั่วไป

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ : กรณีโครงการทั่วไป

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

ตั้งแต่เดือน_____พ.ศ. ถึง เดือน_____พ.ศ._____

1. ข้อมูลองค์กร

1.1 การจัดโครงสร้างการทำงานของคณะทำงาน/ประสานงานจังหวัด (แผนภูมิโครงสร้างการทำงาน/ชื่อและบทบาทหน้าที่)

1.2 จำนวนผู้นำ/ภาคประชาสังคม/หน่วยงาน ที่ร่วมขับเคลื่อนงานพัฒนา

- ผู้นำชุมชน .....คนจำนวนคนรุ่นใหม่เข้าร่วมงานพัฒนา.....คน
- ผู้บริหาร/สมาชิกสภาองค์ถิ่น/เจ้าหน้าที่ อปท.....คน
- ภาคประชาสังคม.....คนได้แก่.....
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. เป้าหมายและผลการดำเนินงาน

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์ *(ตามที่ระบุไว้ในโครงการและบันทึกความร่วมมือ MOU)*	**กิจกรรมที่ดำเนินการ**	**ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น**	
		เชิงปริมาณ	**เชิงคุณภาพ**

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

.....

.....

4. ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข .....

5. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	**งบประมาณที่ตั้งไว้**	**งบประมาณที่ใช้จริง**
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

ชื่อผู้รายงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

วัน/เดือน/ปี.....

การบริหารโครงการ “การสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เป็นการเชื่อมโยงและบูรณาการแผนงาน/โครงการและงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ภายใต้ยุทธศาสตร์
“องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก พื้นที่เป็นตัวตั้ง”
เพื่อให้ชุมชนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งสู่การจัดการตนเอง

จึงกำหนดแนวทางและกรอบงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน
โดยการบริหารจัดการร่วมกันระหว่างขบวนองค์กรชุมชนในทุกประเด็นงาน
ยึดเป้าหมายและผลลัพธ์เป็นสำคัญ ทั้งในระดับตำบล จังหวัด และภาค
เพื่อพัฒนาพื้นที่รูปธรรมร่วมกัน พร้อมทั้งพัฒนาคุณภาพขบวนองค์กรชุมชนและแกนนำในพื้นที่
ควบคู่การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นภายใต้การดำเนินโครงการหลัก 2 โครงการ คือ
1) โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ปีงบประมาณ 2562
2) โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2562

พอช. - CODI

จัดทำโดย
สำนักนโยบายและแผน
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
912 ถ.นวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กทม. 10240
โทรศัพท์ 0-2378-8300 ต่อ 8245 , 8246 โทรสาร 0-2378-8376
Website : http://www.codi.or.th E-mail : planing@codi.or.th