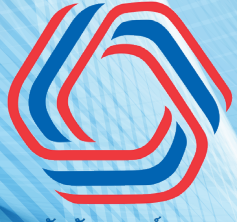
คู่มือการดำเนินงาน

โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน

ปีงบประมาณ 2564



สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คู่มือ
การดำเนินงานโครงการสนับสนุน
การจัดสวัสดิการชุมชน
ปีงบประมาณ 2564

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คำนำ

ในปีงบประมาณ 2564 รัฐบาลได้จัดสรรงบประมาณของโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชนให้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน จำนวน 277.44 ล้านบาท เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนซึ่งสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับปี พ.ศ. 2560 มาตรา 43(4) ที่บัญญัติรับรองสิทธิของบุคคลและชุมชน ในการจัดให้มีระบบสวัสดิการชุมชนรวมทั้งสิทธิที่จะร่วมกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการ

ในปีงบประมาณ 2564 นี้สถาบันได้ออกระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการดำเนินโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน พ.ศ. 2563 เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของโครงการ ระเบียบดังกล่าวได้กำหนดแนวทางการการดำเนินงานโครงการด้านต่างๆไว้ครอบคลุมทุกด้านแล้ว ประกอบกับสถาบันได้ออกประกาศหลักเกณฑ์การสมทบงบประมาณกองทุนอีกฉบับหนึ่ง เพื่อกำหนดรายละเอียดการสมทบงบประมาณประจำปีนี้ คู่มือการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2564 จึงกำหนดรายละเอียดเฉพาะที่ไม่มีในระเบียบหรือประกาศดังกล่าวแล้วเท่านั้น โดยได้ปรับปรุงแบบฟอร์มและเอกสารบางส่วนให้สอดคล้องกับระเบียบและประกาศดังกล่าวแล้ว เพื่อผู้ที่เกี่ยวข้องจะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการการสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชนต่อไป

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

สารบัญ

หมวดที่ 1 สาระสำคัญเกี่ยวกับสวัสดิการชุมชน

1.1 ความหมายสวัสดิการชุมชน.....9

1.2 ความเป็นมา.....9

1.3 แนวความคิดสำคัญเกี่ยวกับสวัสดิการชุมชน.....10

หมวดที่ 2 ระเบียบและประกาศการจัดสรรงบประมาณปี 2564

2.1 ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการดำเนินโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน พ.ศ.2563.....12

2.2 ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ.2564.....18

หมวดที่ 3 เป้าหมาย ผลลัพธ์ แผนงานและงบประมาณปี 2564 และการบริหารโครงการ

3.1 เป้าหมายและผลลัพธ์การพัฒนาสวัสดิการชุมชน ตามงบประมาณ ปี2564.....24

3.1.1 เป้าหมายและงบประมาณปี 2564 แยกรายภาค.....24

3.1.2 ผลลัพธ์และวิธีการบริหารจัดการ งบประมาณปี 2564.....25

3.2 ขั้นตอนการเสนอและพิจารณาโครงการ.....27

3.3 มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ.....27

3.3.1 การพิจารณากลั่นกรองโครงการ.....28

3.3.2 การเบิกจ่ายงบประมาณ.....29

3.3.3 การดำเนินโครงการและติดตามผล.....30

3.4 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ.....31

3.4.1 ระยะเวลาการเบิกจ่าย.....31

3.4.2 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ.....32

3.4.3 การแบ่งงวดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ.....32

3.4.4 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย.....33

3.4.5 การจัดทำบันทึกความร่วมมือ (MOU) กรณีโครงการจังหวัด.....33

3.4.6 การตรวจสอบเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย.....34

3.5 ระบบธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการ.....38

3.6 การปิดโครงการ.....38

3.7 การกำกับการดำเนินงานและการจัดเก็บเอกสาร.....39

3.7.1 การกำกับการดำเนินงาน.....39

3.7.2 การจัดเก็บเอกสาร..... 40
3.7.3 เอกสารที่กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลต้องจัดเก็บ.....42

หมวดที่ 4 แบบฟอร์มเอกสารโครงการ

4.1 แบบฟอร์มเอกสาร โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน ปี 2564 รหัสงบประมาณ 89800
4.1.1. แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ.....44
4.1.2. แบบฟอร์มแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ.....45
4.1.3. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีโครงการพัฒนาสวัสดิการชุมชน
- แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน.....46
- แบบฟอร์มแผนการดำเนินโครงการ.....47
- แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ.....48
4.1.4. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีโครงการสมทบกองทุนสวัสดิการ
- แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน.....54
- แบบฟอร์มแผนการดำเนินโครงการ.....55
- แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ.....56
4.1.5. แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาสวัสดิการชุมชน.....60
- แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน กรณีโครงการสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน..... 61
4.1.6. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามงวดงาน.....62
4.1.7. แบบฟอร์มจดหมายรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ.....63
4.1.8. รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ : กรณีโครงการสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน.....64
4.1.9. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ : กรณีโครงการพัฒนาสวัสดิการชุมชน.....65
4.2. แบบฟอร์มเกี่ยวกับการเสนองบประมาณสมทบและการรายงานผลการดำเนินการกองทุน
4.2.1 แบบแสดงสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล.....66
4.2.2 แบบเสนอเพื่อรับการสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน.....80
4.2.3 แบบการตรวจสอบคุณสมบัติกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล.....87
4.2.4 รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานพัฒนาสวัสดิการชุมชน..... 90

หมวดที่ 1

สาระสำคัญเกี่ยวกับสวัสดิการชุมชน

1.1 ความหมาย.....9

1.2 ความเป็นมา.....9

1.3 แนวความคิดสำคัญในการจัดสวัสดิการชุมชน.....10

1.1 ความหมาย

“**สวัสดิการชุมชน**” คือ การสร้างหลักประกันเพื่อความมั่นคงของคนในชุมชน ซึ่งหมายรวมถึงในทุกๆด้านที่จะทำให้คนในชุมชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ทั้งในรูปของสิ่งของ เงินทุน น้ำใจ การช่วยเหลือเกื้อกูล เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับวิถีชีวิตตั้งแต่ เกิด แก่ เจ็บ ตาย ผู้ด้อยโอกาส เป็นระบบการช่วยเหลือเกื้อกูลของคนในท้องถิ่น ที่มีรูปแบบและวิธีการที่หลากหลายสอดคล้องกับวิถีชุมชนท้องถิ่น เป็นเรื่องราวเกี่ยวข้องกับวิถีชีวิต เป็นการช่วยเหลือตนเอง ช่วยกันเอง ช่วยสังคม นำไปสู่การแก้ไขปัญหาความยากจน ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม กองทุนสวัสดิการชุมชนเป็นของคนในชุมชน ดำเนินงานโดยคนในชุมชน และเพื่อคนในชุมชน

1.2 ความเป็นมา

สังคมไทยมีพื้นฐานวัฒนธรรมการอยู่ร่วมกันแบบช่วยเหลือเกื้อกูลมายาวนาน เมื่อสังคมมีพัฒนาการมากขึ้น รัฐเข้ามาเป็นผู้จัดให้สวัสดิการกับประชาชนมากขึ้น บทบาทของชุมชนในการดูแลซึ่งกันและกันก็ลดลง แต่หลายชุมชนได้สร้างระบบการช่วยเหลือกันยามมีงานศพ คือกองทุนฌาปนกิจ มีรูปแบบการจัดเก็บและการช่วยเหลือแตกต่างกันไปตามข้อตกลงแต่ละพื้นที่ ส่วนใหญ่เก็บเงินเมื่อมีงานศพ แล้วนำไปมอบให้เจ้าภาพเพิ่มเติมจากการช่วยเหลือส่วนบุคคลทั้งข้าวของเงินทองซึ่งมีมาเป็นปกติอยู่แล้ว

ประมาณปี 2520 มีการจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ขึ้นมามากมายหลายแห่งทั่วประเทศ ส่วนใหญ่เป็นระดับหมู่บ้าน เมื่อกลุ่มออมทรัพย์มีกำไรก็นำกำไรบางส่วนมาจัดเป็นสวัสดิการให้สมาชิก เป็นระบบสวัสดิการชุมชนที่เกิดขึ้นในช่วงแรกๆ ของการพัฒนาชุมชน

ในปี 2547 เครือข่ายองค์กรชุมชนที่ทำงานเกี่ยวกับองค์กรการเงินและสวัสดิการชุมชนมีแนวคิดที่จะจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชนที่ไม่ใช่กลุ่มออมทรัพย์และเป็นกองทุนระดับตำบล ซึ่งเป็นผลจากการสัมมนาระดับชาติ *“สวัสดิการชุมชน แก้จนอย่างยั่งยืน”*

ในปี 2547 ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช หลังจากนั้นจึงได้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชนระดับตำบล มีพื้นที่ครู 14 กองทุนและขยายเป็น 191 กองทุนในปี

ในปี 2548 กองทุนส่วนใหญ่กำหนดให้สมาชิกกองทุนสมทบคนละ 1 บาทต่อวัน ซึ่งเป็นที่มาที่หลายกองทุนยังใช้ชื่อว่าเป็น *“กองทุนวันละบาท”* จนกระทั่งปัจจุบัน แนวคิดที่ว่าเงินกองทุนนี้เป็นการระดมมาเพื่อช่วยเหลือกันและกัน ถือเป็นการทำบุญร่วมกัน ไม่ใช่การออมทรัพย์ ทำให้หลายกองทุนยังใช้ชื่อว่า *“กองบุญ”* อยู่จนปัจจุบัน

ในปี 2552 เครือข่ายสวัสดิการชุมชนรณรงค์ให้รัฐบาลสมทบกองทุนในอัตราเดียวกับที่สมาชิกสมทบคือรายละ 365 บาท รัฐบาลได้จัดสรรงบประมาณเพื่อสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนผ่านสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) เป็นครั้งแรกในปีงบประมาณ 2553 ทำให้กองทุนสวัสดิการชุมชนมีการสมทบงบประมาณจากสามฝ่าย คือ จากสมาชิกกองทุน จากรัฐบาล (ผ่าน พอช.) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในหลายพื้นที่ยังมีการสมทบจากภาคเอกชนหรือจากหน่วยงานอื่นๆด้วย

ในช่วงของการร่างรัฐธรรมนูญก่อนปี พ.ศ. 2560 เครือข่ายสวัสดิการชุมชนได้รณรงค์ให้มีการกำหนดเรื่องนี้ไว้ในรัฐธรรมนูญ เพราะถือเป็นสิทธิพื้นฐานของบุคคลและชุมชนที่จะจัดสวัสดิการของตนเอง ในรูปแบบที่ชุมชนกำหนด รัฐธรรมนูญ 2560 มาตรา 40(3) จึงกำหนดว่า ***"บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิ จัดให้มีระบบสวัสดิการของชุมชน สิทธิของบุคคลและชุมชนตามวรรคหนึ่ง หมายความรวมถึงสิทธิที่จะร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือรัฐในการดำเนินการดังกล่าวด้วย"***

1.3 แนวความคิดสำคัญในการจัดสวัสดิการชุมชน

1) เป้าหมายการจัดสวัสดิการชุมชนคือ การสร้างความอยู่ดีมีสุขของประชาชนโดยใช้ฐานทุนประเภทต่างๆที่มีอยู่ภายในชุมชน มาช่วยเหลือเกื้อกูลกันซึ่งจะช่วยลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมในอีกด้านหนึ่ง

2) เงินของกองทุนเป็นเครื่องมือการพัฒนาคนและพัฒนาชุมชน ไม่ใช่เป้าหมายการพัฒนา

3) สวัสดิการชุมชนเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาแบบองค์รวมเชื่อมโยงกับกิจกรรมและกลุ่มองค์กรอื่นๆ เป็นส่วนหนึ่งของ **"ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง"**

4) การจัดสวัสดิการชุมชนมีความหลากหลาย เป็นไปตามความเป็นจริงของเศรษฐกิจ สังคม และวิถีวัฒนธรรมของชุมชนท้องถิ่น สามารถเชื่อมโยงทุนทางสังคมในท้องถิ่นมาเพิ่มคุณค่าแก่ชุมชน สังคม และประเทศ

5) ยึดหลักการพึ่งตนเองและการช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกันโดยยึดหลัก **"ให้อย่างมีคุณค่า รับอย่างมีศักดิ์ศรี"** ทุกคนในกองทุนสวัสดิการชุมชน เป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ เป็นการจัดสวัสดิการของชุมชน โดยชุมชน เพื่อชุมชน

6) กองทุนสวัสดิการชุมชน จัดตั้ง สมทบเงินกองทุน บริหารจัดการและจัดสวัสดิการโดยกลไกของชุมชนท้องถิ่น

หมวดที่ 2
ระเบียบและประกาศการจัดสรรงบประมาณปี 2564

2.1 ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการดำเนินโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน พ.ศ.2563.....9

2.2 ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เรื่องแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ.2564.....15

2.1 ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการดำเนินโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน พ.ศ. 2563

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
Community Organizations Development Institute (Public Organization)

๙๑๒ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐ โทร. ๐๒ - ๓๗๘ - ๘๓๐๐ โทรสาร ๐๒ - ๓๗๘ - ๘๓๔๒

ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยการดำเนินโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน
พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน เพื่อสร้างความมั่นคงทางสังคมของคนในชุมชนและสร้างหลักประกันในการดำรงชีวิตให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น สามารถพึ่งตนเองและช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ภายใต้หลักการจัดสวัสดิการชุมชนที่ว่าให้อย่างมีคุณค่า รับอย่างมีศักดิ์ศรี ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ ประกอบข้อ ๕ แห่งข้อบังคับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนการพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการดำเนินโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการดำเนินโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ระเบียบ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ใช้บังคับก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน หรือคณะทำงานที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการชุมชน

“คณะอนุกรรมการภาค” หมายความว่า คณะอนุกรรมการภาคที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ

“คณะกรรมการจังหวัด” หมายความว่า คณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะทำงานที่คณะกรรมการหรือผู้อำนวยการแต่งตั้งและมอบหมายให้พิจารณาสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน และให้หมายความรวมถึงคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการและมีอำนาจทำนองเดียวกัน

“โครงการ” หมายความว่า โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน

“องค์กรผู้เสนอ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน หรือภาคีพัฒนาที่เสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการ

“กองทุนสวัสดิการชุมชน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการชุมชนที่จัดตั้งขึ้นโดยการสมทบเงินของสมาชิกเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการชุมชน ซึ่งดำเนินการโดยกลุ่มบุคคลในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล เมืองพัทยา หรือเขตในกรุงเทพมหานคร และมีชื่อว่ากองทุนสวัสดิการชุมชน กองบุญสวัสดิการชุมชน หรือมีชื่ออย่างอื่นที่หมายความถึงกลุ่มคนที่รวมกันโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการชุมชนในเขตพื้นที่ข้างต้น

ข้อ ๖ ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกคำสั่ง หลักเกณฑ์วิธีการและประกาศ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้หรือตามมติของคณะกรรมการ

กรณีมีปัญหาหรือข้อขัดแย้งในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เสนอผู้อำนวยการวินิจฉัยชี้ขาดหรือสั่งการต่อไป

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๗ วัตถุประสงค์ของโครงการ มีดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อสร้างหลักประกันความมั่นคงของชุมชนจากฐานราก ฟื้นฟู และส่งเสริมภูมิปัญญาศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงามของระบบคุณค่าของชุมชน ความเข้มแข็งของชุมชนในการจัดการและดูแลช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เปิดโอกาสให้ทุกพื้นที่สามารถพัฒนาคุณภาพสวัสดิการของชุมชนอย่างทั่วถึงตามนโยบายของรัฐ

(๒) เพื่อสนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่นมีระบบและกองทุนสวัสดิการชุมชนพื้นฐาน ดูแลช่วยเหลือเกื้อกูลภายในชุมชนตั้งแต่เกิดจนตาย และเป็นการสร้างรากฐานประกันความมั่นคงของสมาชิกในชุมชนภายใต้หลักการที่ว่า “ให้อย่างมีคุณค่า รับอย่างมีศักดิ์ศรี”

(๓) เพื่อสนับสนุนพัฒนาความเข้มแข็งและสมทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชนที่จัดตั้งขึ้นอันจะส่งผลต่อความเชื่อมั่นในการขยายฐานสมาชิกให้ครอบคลุมพื้นที่ตำบลมากขึ้นและพัฒนาสวัสดิการชุมชนให้มีความหลากหลาย

(๔) เพื่อให้เกิดการบูรณาการทรัพยากรของชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาครัฐในการจัดระบบสวัสดิการของชุมชน

ข้อ ๘ กองทุนสวัสดิการชุมชนที่จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนตามโครงการ จะต้องมีข้อบังคับหรือระเบียบของกองทุนสวัสดิการชุมชนโดยมีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อกองทุนสวัสดิการชุมชน และต่อท้ายด้วยเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล เมืองพัทยา หรือเขตในกรุงเทพมหานคร

(๒) ที่ตั้งของกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๓) หลักเกณฑ์และวิธีการการสมทบเงินเข้ากองทุนสวัสดิการชุมชนของสมาชิก ซึ่งมีเนื้อหาระบุชัดเจนว่าเป็นเงินสมทบเพื่อการจัดสวัสดิการ ไม่ใช่เงินออมทรัพย์ เมื่อสมาชิกลาออกจะไม่ได้รับเงินที่สมาชิกผู้นั้นสมทบและเงินอื่นของกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๔) หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการของกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๕) วิธีการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

(๖) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม วิธีการเลือก อำนาจหน้าที่ การดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๗) คุณสมบัติ วิธีการรับสมัคร และการพ้นจากการเป็นสมาชิกของกองทุนสวัสดิการชุมชน ทั้งนี้ การสมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือ

(๘) การจัดประชุมใหญ่สมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชน

กองทุนสวัสดิการชุมชนที่ดำเนินการก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ และมีหลักเกณฑ์และวิธีการการสมทบเงินเข้ากองทุนสวัสดิการชุมชนของสมาชิกต่างจาก (๓) สถาบันอาจกำหนดเงื่อนไขหรือการผ่อนผันไว้ในประกาศหลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการประจำปีก็ได้

ข้อ ๙ กองทุนสวัสดิการชุมชนจะได้รับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนตามโครงการจะต้องไม่กระทำกิจการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) กู้ยืมเงินจากองค์กรหรือบุคคลใดมาดำเนินกิจการของกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๒) เรียกรับผลประโยชน์ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างใดนอกจากเงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนเพื่อเป็นการตอบแทนในการจ่ายสวัสดิการให้แก่สมาชิก

(๓) ประกอบกิจการให้กู้ยืมเงินแก่สมาชิกเป็นการทั่วไปเหมือนองค์กรการเงิน เว้นแต่ให้สมาชิกกู้ยืมเงินเพื่อนำไปเป็นทุนในการประกอบอาชีพ หรือกรณีฉุกเฉินซึ่งต้องเป็นเงินจำนวนไม่เกินความจำเป็น ตามที่กำหนดโดยข้อบังคับหรือระเบียบของกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๔) ให้บุคคลหรือองค์กรอื่นกู้ยืมเงิน ลงทุนในหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือลงทุนในกิจการอื่นใดที่มีความเสี่ยง

หมวด ๒
กลไกการดำเนินงาน

ข้อ ๑๐ ในการดำเนินโครงการ ให้คณะอนุกรรมการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดยุทธศาสตร์ แนวทาง มาตรการและแผนงาน ส่งเสริมสนับสนุนเพื่อสร้างความเข้มแข็งของกองทุนสวัสดิการชุมชนและเครือข่ายทุกระดับ ตลอดจนเสนอแนะนโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการชุมชน

(๒) กำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการจัดการ และการสนับสนุนงบประมาณของโครงการ

(๓) พัฒนาระบบการติดตาม กำหนดมาตรการป้องกันปัญหา และประเมินผลการจัดสวัสดิการชุมชน

(๔) ประสานความร่วมมือกับขบวนองค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ เพื่อร่วมสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาระบบสวัสดิการชุมชน

(๕) กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงาน เสนอแนะแนวทาง และรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การดำเนินโครงการในระดับจังหวัด สถาบันจะสนับสนุนให้คณะกรรมการจังหวัดมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทาง แผนงาน และดำเนินการสนับสนุนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบคุณสมบัติ และโครงการที่องค์กรผู้เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสถาบัน

(๓) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและการจัดสวัสดิการชุมชนอย่างบูรณาการ

(๔) ติดตามผลและประเมินผลและส่งเสริมการเรียนรู้การจัดสวัสดิการชุมชน

(๕) ให้การช่วยเหลือ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการชุมชน

หมวด ๓
หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณ

ข้อ ๑๒ สถาบันจะสนับสนุนงบประมาณตามโครงการ ประกอบด้วย

(๑) การดำเนินโครงการ การขับเคลื่อนงาน การพัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชนและการเชื่อมโยงเครือข่ายกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๒) งบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนที่ใช้ในการจัดสวัสดิการ

ข้อ ๑๓ การสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน กองทุนสวัสดิการชุมชนจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกองทุนสวัสดิการชุมชนที่มีการจัดตั้งภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้จดแจ้งจัดตั้งหรือรับรองจากสถาบันหรือหน่วยงานภาครัฐ

(๒) มีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชนที่ดำเนินกิจการมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และมีสมาชิก ณ ปัจจุบันไม่น้อยกว่าสองร้อยคน

(๓) มีการประชุมใหญ่ของสมาชิกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และมีการประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชนอย่างน้อยปีละสองครั้ง

(๔) มีระบบการบริหารจัดการที่ดี ได้แก่ มีการกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน มีการจัดทำข้อบังคับหรือระเบียบที่กำหนดในข้อ ๘ จัดทำทะเบียนสมาชิกหรือข้อมูลสมาชิก และมีการรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานสถานะการเงินและบัญชี ต่อสมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๕) มีแผนพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชน และเชื่อมโยงสวัสดิการกับงานพัฒนาด้านอื่น ๆ ของชุมชน

(๖) สมาชิกและผู้รับประโยชน์ของกองทุนสวัสดิการชุมชนมีความหลากหลายครอบคลุมทุกกลุ่มคน รวมถึงเด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส และมีการกระจายครอบคลุมหลายพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหมู่บ้านหรือชุมชนในท้องถิ่นแห่งนั้น

(๗) มีเงินที่มาจากการสบทบของสมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชนและมีการจัดสวัสดิการชุมชนขั้นพื้นฐานอย่างน้อยสามเรื่องตามที่กำหนดในข้อบังคับหรือระเบียบของกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๘) ได้รับงบประมาณสมทบหรือการสนับสนุนการดำเนินงานในการจัดสวัสดิการชุมชนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น

ข้อ ๑๔ สถาบันจะพิจารณาสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนเป็นรายปี เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่สถาบันได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลในแต่ละปี

หลักเกณฑ์ วิธีการ และวงเงินในการสนับสนุนงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามประกาศของผู้อำนวยการโดยการเสนอแนะของคณะอนุกรรมการ

ข้อ ๑๕ การเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

(๑) สถาบันแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินโครงการให้คณะกรรมการจังหวัดและกองทุนสวัสดิการชุมชนเพื่อประกอบการจัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนประจำปี

(๒) กองทุนสวัสดิการชุมชนจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน เพื่อจัดทำโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนให้เป็นไปตามที่กำหนด

(๓) กองทุนสวัสดิการชุมชนส่งโครงการต่อคณะกรรมการจังหวัดเพื่อพิจารณา

(๔) คณะกรรมการจังหวัดตรวจสอบคุณสมบัติของกองทุนสวัสดิการชุมชน กลั่นกรองโครงการ แผนงาน งบประมาณ และบันทึกการวิเคราะห์โครงการของกองทุนสวัสดิการชุมชน พร้อมพิจารณาให้ความเห็นเสนอต่อคณะอนุกรรมการภาคหรือคณะทำงานพิจารณาเห็นชอบ

(๕) สถาบันโดยสำนักงานภาค แจ้งผลการพิจารณาของคณะอนุกรรมการภาคหรือคณะทำงานให้กองทุนสวัสดิการชุมชน คณะกรรมการจังหวัด และคณะอนุกรรมการ ทราบ

หมวด ๔
การจ่ายเงินสมทบ

ข้อ ๑๖ การอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนจากสถาบัน ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๗ สถาบันจะจ่ายงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนครั้งเดียว โดยก่อนการเบิกจ่ายให้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลง หรือสัญญาตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้กองทุนสวัสดิการชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนจากสถาบันใช้บัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดในชื่อกองทุนสวัสดิการชุมชนเพื่อรับโอนเงินจากสถาบัน

หมวด ๕
การส่งเสริม การสนับสนุน การตรวจสอบ การติดตามผล และรายงานผล

ข้อ ๑๙ ให้กองทุนสวัสดิการชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนจากสถาบันจัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบัน สามารถแสดงรายรับที่ได้รับงบประมาณสมทบจากบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ และรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการชุมชนต่อคณะกรรมการจังหวัดและสถาบันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ต่อเนื่องเป็นระยะเวลาสามปีนับแต่ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณสมทบครั้งสุดท้าย

ในกรณีที่กองทุนสวัสดิการชุมชนยุบเลิกหรือยุติการดำเนินกิจการภายในระยะเวลาสามปีนับแต่ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณสมทบครั้งสุดท้าย ให้กองทุนสวัสดิการชุมชนชำระบัญชีและคืนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนที่เหลือให้แก่สถาบัน

ข้อ ๒๐ สถาบันจะส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลให้กองทุนสวัสดิการชุมชนที่ได้รับงบประมาณสมทบ มีระบบการบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งส่งเสริม

สนับสนุนให้องค์กรผู้เสนอ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน

ให้สำนักงานภาคมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริม การสนับสนุน และติดตามการดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการชุมชน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมชาติ ภาระสุวรรณ)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

2.2 ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เรื่องแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ.2564

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
Community Organizations Development Institute (Public Organization)

๙๑๒ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐ โทร. ๐๒ – ๓๗๘ - ๘๓๐๐ โทรสาร ๐๒ – ๓๗๘ – ๘๓๔๒

ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาล ตามโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชนเพื่อสมทบการดำเนินการของกองทุนสวัสดิการชุมชน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างทั่วถึง เป็นธรรมและเสริมสร้างขีดความสามารถในการจัดสวัสดิการของกองทุนสวัสดิการชุมชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบข้อ ๖ ข้อ ๘ และข้อ ๑๔ แห่งระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการดำเนินโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะอนุกรรมการสวัสดิการชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน จึงออกประกาศแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กองทุนสวัสดิการชุมชน ที่จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณสมทบจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกองทุนสวัสดิการชุมชนที่มีการจัดตั้งภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้จดแจ้งจัดตั้งหรือรับรองจากสถาบันหรือหน่วยงานภาครัฐ

(๒) มีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชนที่ดำเนินกิจการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีสมาชิก ณ ปัจจุบันไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน

(๓) มีการประชุมใหญ่ของสมาชิกอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีการประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

(๔) มีระบบการบริหารจัดการที่ดี ได้แก่ มีการกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน มีการจัดทำข้อบังคับหรือระเบียบที่กำหนดในข้อ ๒ จัดทำทะเบียนสมาชิกหรือข้อมูลสมาชิก และมีการรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานสถานะการเงินและบัญชี ต่อสมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๕) มีแผนพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชน และเชื่อมโยงสวัสดิการกับงานพัฒนาด้านอื่น ๆ ของชุมชน

(๖) สมาชิกและผู้รับประโยชน์ของกองทุนสวัสดิการชุมชนมีความหลากหลายครอบคลุมทุกกลุ่มคน รวมถึงเด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส และมีการกระจายครอบคลุมหลายพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนหมู่บ้านหรือชุมชนในท้องถิ่นแห่งนั้น

(๗) มีเงินที่มาจากการสบทบของสมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชนและมีการจัดสวัสดิการชุมชนขั้นพื้นฐานอย่างน้อย ๓ เรื่องตามที่กำหนดในข้อบังคับหรือระเบียบของกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๘) ได้รับงบประมาณสมทบหรือการสนับสนุนการดำเนินงานในการจัดสวัสดิการชุมชนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น

ข้อ ๒ กองทุนสวัสดิการชุมชนที่จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนตามโครงการ จะต้องมีข้อบังคับหรือระเบียบของกองทุนสวัสดิการชุมชนโดยมีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อกองทุนสวัสดิการชุมชน และต่อท้ายด้วยเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล เมืองพัทยา หรือเขตในกรุงเทพมหานคร

(๒) ที่ตั้งของกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๓) หลักเกณฑ์และวิธีการการสมทบเงินเข้ากองทุนสวัสดิการชุมชนของสมาชิก ซึ่งมีเนื้อหาระบุชัดเจนว่าเป็นเงินสมทบเพื่อการจัดสวัสดิการ ไม่ใช่เงินออมทรัพย์ เมื่อสมาชิกลาออกจะไม่ได้รับเงินที่สมาชิกผู้นั้นสมทบและเงินอื่นของกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๔) หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการของกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๕) วิธีการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

(๖) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม วิธีการเลือก อำนาจหน้าที่ การดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๗) คุณสมบัติ วิธีการรับสมัคร และการพ้นจากการเป็นสมาชิกของกองทุนสวัสดิการชุมชน ทั้งนี้ การสมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือ

(๘) การจัดประชุมใหญ่สมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชน

ข้อ ๓ กองทุนสวัสดิการชุมชนจะได้รับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนตามโครงการ จะต้องไม่กระทำกิจการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(๑) กู้ยืมเงินจากองค์กรหรือบุคคลใดมาดำเนินกิจการของกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๒) เรียกรับผลประโยชน์ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างใดนอกจากเงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน เพื่อเป็นการตอบแทนในการจ่ายสวัสดิการให้แก่สมาชิก

(๓) ประกอบกิจการให้กู้ยืมเงินแก่สมาชิกเป็นการทั่วไปเหมือนองค์กรการเงิน เว้นแต่ให้สมาชิกกู้ยืมเงินเพื่อนำไปเป็นทุนในการประกอบอาชีพ หรือกรณีฉุกเฉินซึ่งต้องเป็นเงินจำนวนไม่เกินความจำเป็น ตามที่กำหนดโดยข้อบังคับหรือระเบียบของกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๔) ให้บุคคลหรือองค์กรอื่นกู้ยืมเงิน ลงทุนในหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือลงทุนในกิจการอื่นใดที่มีความเสี่ยง

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การนับสมาชิกและสิทธิของสมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชนที่ขอรับการสมทบงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) การเสนอขอรับงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน ให้นับยอดรวมสมาชิกที่จะได้รับการสมทบงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) กองทุนสวัสดิการชุมชนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศนี้ สามารถเสนอขอรับการสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนโดยไม่จำกัดจำนวนครั้งตามจำนวนสมาชิกที่มีคุณสมบัติครบถ้วน สมาชิกหนึ่งคนจะเสนอขอรับการสมทบงบประมาณได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การสบทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีดังนี้

(๑) การสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนรอบแรก สถาบันจะสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนเท่ากับจำนวนเงินสมทบสวัสดิการของสมาชิกที่มีอายุครบ ๑ ปี โดยสมทบเท่ากับที่สมาชิกสมทบ และไม่เกิน ๓๖๕ บาทต่อคน ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อกองทุน โดยที่กองทุนสวัสดิการชุมชนต้องมีลักษณะดังนี้

(ก) เป็นกองทุนสวัสดิการชุมชนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศนี้ และไม่เคยได้รับการสมทบงบประมาณ

(ข) เป็นกองทุนสวัสดิการชุมชนที่ยุบเลิกหรือยุติการดำเนินการ ซึ่งปัจจุบันมีการฟื้นฟูหรือจัดตั้งใหม่และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศนี้

(๒) การสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนตั้งแต่รอบสองขึ้นไป สถาบันจะสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนที่มีข้อบังคับหรือระเบียบการสมทบเงินเข้ากองทุนสวัสดิการชุมชนของสมาชิกไม่น้อยกว่าคนละ ๒๗๔ บาทต่อปี และจะสมทบตามจำนวนสมาชิกที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทุกคน คนละ ๒๗๔ บาท กรณีสถาบันมีงบประมาณสมทบคงเหลือเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงสถานะของสมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชน สถาบันจะสมทบงบประมาณมากกว่า ๒๗๔ บาทแต่ไม่เกิน ๓๖๕ บาทก็ได้ โดยให้ขอความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการภาค ทั้งนี้ วงเงินรวมของการสนับสนุนจะต้องไม่เกินจำนวนเงินที่สถาบันจัดสรรให้สมทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชนในภาคนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เว้นแต่ กองทุนสวัสดิการชุมชนมีข้อบังคับหรือระเบียบการสมทบเงินเข้ากองทุนสวัสดิการชุมชนของสมาชิกน้อยกว่าคนละ ๒๗๔ บาทต่อปี สถาบันจะสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนเท่ากับจำนวนเงินที่สมาชิกสมทบเข้ากองทุนสวัสดิการชุมชนในปีที่ผ่านมา

ข้อ ๖ กองทุนสวัสดิการชุมชนที่จะได้รับการสบทบงบประมาณตั้งแต่รอบสองขึ้นไป ตามข้อ ๕ (๒) ต้องมีลักษณะ ดังนี้

(๑) มีสมาชิกเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน จากจำนวนสมาชิกทั้งหมดในปีที่ได้รับงบประมาณสมทบครั้งล่าสุด โดยให้นับถึงวันที่จัดทำข้อมูลแบบแสดงสถานะ เว้นแต่

(ก) กองทุนสวัสดิการชุมชนที่มีสมาชิกครอบคลุมเกินกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรในเขตพื้นที่แล้ว

(ข) กองทุนสวัสดิการชุมชนที่มีสมาชิกเพิ่มขึ้นไม่ถึง ๑๐๐ คน หรือมีสมาชิกลดลงเกินกว่าร้อยละ ๓๐ จากจำนวนสมาชิกทั้งหมดในปีที่ได้รับงบประมาณสมทบครั้งล่าสุด ให้กองทุนสวัสดิการชุมชนทำหนังสือชี้แจงเหตุผล พร้อมทำแผนพัฒนาฟื้นฟู เสนอต่อคณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ประกอบการพิจารณาสมทบงบประมาณ

(๒) มีข้อมูลผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในเขตพื้นที่ เพื่อนำมาประกอบการวางแผนการจัดสวัสดิการชุมชน

(๓) มีการจัดสวัสดิการที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่หรือความต้องการของสมาชิก

(๔) จำนวนเงินของกองทุนสวัสดิการชุมชนปัจจุบันเพิ่มขึ้นจากปีที่ได้รับงบประมาณสมทบครั้งล่าสุด

ข้อ ๗ การเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

(๑) สถาบันแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินโครงการให้คณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร และกองทุนสวัสดิการชุมชนเพื่อประกอบการจัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนประจำปี

(๒) กองทุนสวัสดิการชุมชนจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน เพื่อจัดทำโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนให้เป็นไปตามที่กำหนด

(๓) กองทุนสวัสดิการชุมชนส่งโครงการต่อคณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณา

(๔) คณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบคุณสมบัติของกองทุนสวัสดิการชุมชน กลั่นกรองโครงการ แผนงาน งบประมาณ และบันทึกการ

วิเคราะห์โครงการของกองทุนสวัสดิการชุมชน พร้อมพิจารณาให้ความเห็นเสนอต่อคณะอนุกรรมการภาค หรือคณะทำงานพิจารณาเห็นชอบ

(๕) สถาบันโดยสำนักงานภาค แจ้งผลการพิจารณาของคณะอนุกรรมการภาคหรือคณะทำงานให้กองทุนสวัสดิการชุมชน คณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครและคณะอนุกรรมการสวัสดิการชุมชนทราบ

ข้อ ๘ กองทุนสวัสดิการชุมชนที่จะเสนอขอรับงบประมาณสมทบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลกองทุนสวัสดิการชุมชนให้ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้

(๑) จัดทำแบบแสดงสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชน และบันทึกข้อมูลเข้าระบบโปรแกรมแสดงสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล (V2) ที่เป็นปัจจุบัน (ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓) ก่อนเสนอโครงการ

(๒) จัดทำทะเบียนสมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชนตามแบบที่สถาบันกำหนด (ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓) และแนบในระบบโปรแกรมแสดงสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชน (V2)

(๓) บันทึกข้อมูลแบบสอบทานกองทุนสวัสดิการชุมชน ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านระบบ Google Form

(๔) แนบข้อบังคับหรือระเบียบกองทุนสวัสดิการชุมชนฉบับปัจจุบัน เข้าระบบโปรแกรมแสดงสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล (V2)

ข้อ ๙ สถาบันจะจ่ายงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนครั้งเดียว โดยก่อนการเบิกจ่ายให้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลง หรือสัญญาตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้กองทุนสวัสดิการชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนจากสถาบัน ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดในชื่อกองทุนสวัสดิการชุมชนเพื่อรับโอนเงินจากสถาบัน

ข้อ ๑๑ กองทุนสวัสดิการชุมชนที่มีหลักเกณฑ์และวิธีการสมทบเงินเข้ากองทุนสวัสดิการชุมชนของสมาชิกไม่สอดคล้องตามข้อ ๒ (๓) ให้สามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณสมทบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ โดยต้องปรับแก้ข้อบังคับหรือระเบียบของกองทุนสวัสดิการชุมชนนั้น ให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศของสถาบันภายใน ๑ ปี หากปีต่อไปยังไม่ดำเนินการแก้ไข กองทุนสวัสดิการชุมชนนั้นจะไม่สามารถเข้ารับการสมทบทบงบประมาณในครั้งต่อไปได้

ข้อ ๑๒ กรณีอื่น ๆ ที่ไม่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการดำเนินโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๓ และคู่มือการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมชาติ ภาระสุวรรณ)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

หมวดที่ 3
เป้าหมาย ผลลัพธ์ แผนงานและงบประมาณปี 2564 และการบริหารโครงการ

3.1 เป้าหมายและผลลัพธ์การพัฒนาสวัสดิการชุมชน ตามงบประมาณ ปี2564 24

3.1.1 เป้าหมายและงบประมาณปี 2564 แยกรายภาค 24

3.1.2 ผลลัพธ์และวิธีการบริหารจัดการ งบประมาณปี 2564 25

3.2 ขั้นตอนการเสนอและพิจารณาโครงการ 27

3.3 มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ 27

3.3.1 การพิจารณากลั่นกรองโครงการ 28

3.3.2 การเบิกจ่ายงบประมาณ 29

3.3.3 การดำเนินโครงการและติดตามผล 30

3.4 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ 31

3.4.1 ระยะเวลาการเบิกจ่าย 31

3.4.2 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ 32

3.4.3 การแบ่งงวดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ 32

3.4.4 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย 33

3.4.5 การจัดทำบันทึกความร่วมมือ (MOU) กรณีโครงการจังหวัด 33

3.4.6 การตรวจสอบเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย 34

3.5 ระบบธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการ 38

3.6 การปิดโครงการ 38

3.7 การกำกับการดำเนินงานและการจัดเก็บเอกสาร 39

3.7.1 การกำกับการดำเนินงาน 39

3.7.2 การจัดเก็บเอกสาร 40

3.7.3 เอกสารที่กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลต้องจัดเก็บ 42

3.1 เป้าหมายและผลลัพธ์การพัฒนาสวัสดิการชุมชนตามงบประมาณปี 2564

3.1.1 เป้าหมายและงบประมาณปี 2564 แยกรายภาค

โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2564

ภาค	เป้าหมาย			กรอบงบประมาณ (บาท)				
	สมทบกองทุน *สมาชิก (คน)*	พัฒนาคุณภาพกองทุน ร้อยละ 60 ของกองทุนทั้งหมด	กลไกการขับเคลื่อนระดับจังหวัด	สมทบกองทุน *(เฉลี่ยคนละ 274 บาท)*	พัฒนากองทุน	ระดับจังหวัด	ภาค	งบประมาณรวม
เหนือ	233,196	670	17	63,933,948	3,614,000	2,720,000	170,000	70,437,948
ตะวันออกเฉียงเหนือ	286,859	1,321	20	78,564,254	5,922,700	3,200,000	200,000	87,886,954
ใต้	159,338	681	14	43,697,742	3,253,700	2,240,000	140,000	49,331,442
กลาง-ตะวันตก	55,250	466	13	15,138,500	2,505,200	2,080,000	130,000	19,853,700
กทม.-ตะวันออก	60,872	549	13	16,678,928	2,668,300	2,080,000	130,000	21,557,228
สนับสนุนระดับชาติ								628,728
รวม	795,515	3,687	77	218,013,372	17,963,900	12,320,000	770,000	249,696,000

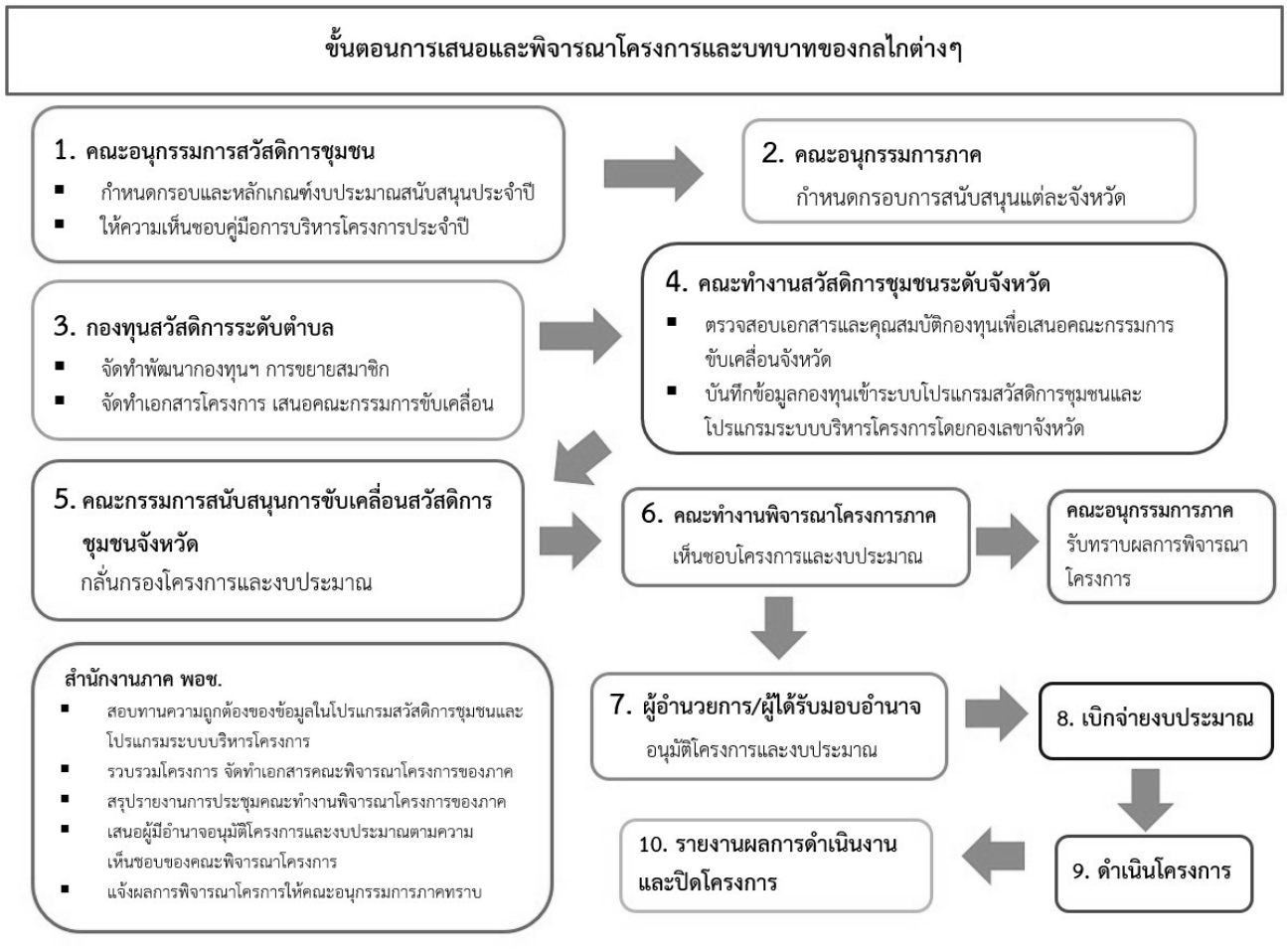
3.1.2 ผลลัพธ์และวิธีการบริหารจัดการ งบประมาณปี 2564

แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์		งบประมาณ (บาท)	การบริหาร จัดการงบประมาณ
	ปริมาณ	คุณภาพ	โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	
1.ระดับตำบล เสนอโครงการผ่านคณะขับเคลื่อนจังหวัด สอบทานความครบถ้วนถูกต้องที่เครือข่ายสวัสดิการภาคและเสนอคณะทำงานพิจารณาโครงการระดับภาค ทำ MOU กับคณะกรรมการกองทุนตำบล				
1.1 สมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน	1,029 กองทุน 795,515 คน	กองทุนสามารถจัดสวัสดิการได้มากขึ้น	218,013,372 บาท	
2.ระดับจังหวัด เสนอโครงการโดยเครือข่ายสวัสดิการจังหวัด กลั่นกรอง/เรียนรู้ร่วม โดยเครือข่ายสวัสดิการภาค เสนอคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค ทำ MOU กับคณะทำงานเครือข่ายสวัสดิการจังหวัด				
2.1 การพัฒนาคณะกรรมการ	คณะกรรมการเครือข่ายสวัสดิการ 77 จังหวัด	กรรมการมีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ ช่วยสนับสนุนการบริหารจัดการกองทุนได้	2,310,000 (จังหวัดละ30,000 บาท)	
2.2 พัฒนาระบบข้อมูลกองเลขาฯ จังหวัด	77 จังหวัด	เครือข่ายมีข้อมูลกองทุนในภาพรวมของจังหวัดครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	3,080,000 (จังหวัดละ40,000บาท)	• อาจบริหารจัดการร่วมกับข้อ 2.3
2.3 สนับสนุนการทำงานกองเลขาจังหวัด	77 จังหวัด	เครือข่ายจังหวัดมีระบบสนับสนุนการทำงาน	4,620,000 (จังหวัดละ60,000 บาท)	• ควรสนับสนุนการทำงานกองเลขาเป็นทีมตามปริมาณงาน ไม่ใช่การจ้างคนเดียว
2.4 ติดตามสอบทานกองทุน	5,306 กองทุน	- ทุกกองทุนมีข้อมูลสถานะเป็นปัจจุบัน - สามารถจัดกลุ่มคุณภาพ A,B,C,D	5,306,000 (กองทุนละ1,000 บาท)	บริหารจัดการร่วมกับ2.5
2.5 ฟื้นฟูและพัฒนากองทุน กลุ่ม C , D	3,687 กองทุน	- กลุ่มที่หยุดดำเนินการบางส่วนสามารถกลับมาดำเนินการต่อได้ - กลุ่มมีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ อย่างน้อยคือสามารถปิดบัญชีรายเดือนได้ และมีบัญชีรายชื่อสมาชิกครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	6,267,900 (กองทุนละ 1,700 บาท)	• ให้มีการทบทวนรายชื่อกลุ่มที่ต้องพัฒนาของแต่ละจังหวัดอีกครั้ง เพราะปีที่ผ่านมาหลายจังหวัดมีการประเมินคุณภาพไม่ครบถ้วน • ให้มีการรายงานผลการทำงานการพัฒนากองทุนในปี 2563 ประกอบการเสนอโครงการและหักรายชื่อกองทุนที่พัฒนาแล้วในปี 2563 ออกจากเป้าหมายปี 2564
2.6 สนับสนุนคณะกรรมการ	77 จังหวัด	คณะกรรมการสามารถจัดประชุม พิจารณาโครงการและ	7,700,000 บาท	

แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์		งบประมาณ (บาท)	การบริหาร จัดการงบประมาณ
	ปริมาณ	คุณภาพ	โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	
สวัสดิการชุมชนระดับจังหวัด		ติดตามการทำงานของกองทุนในภาพรวมได้	(จังหวัดละ100,000 บาท)	
3.ระดับภาค เครือข่ายสวัสดิการชุมชนภาคเสนอโครงการต่อคณะทำงานพิจารณาโครงการ ทำ MOU กับเครือข่ายสวัสดิการชุมชนระดับภาค				
3.1 สนับสนุนกองเลขาระดับภาค	5 ภาค	เครือข่ายภาคได้รับการสนับสนุนในการขับเคลื่อนงานต่างๆ	1,000,000 (ภาคละ200,000 บาท)	
3.2 การติดตามงานและสรุปบทเรียน	5 ภาค	มีการติดตามงาน/สรุปบทเรียนของภาค	770,000 (จังหวัดละ10,000 บาท)	• อาจเป็นงบประมาณส่วนหนึ่งของการจัดสมัชชาสวัสดิการภาค
3.3 การพัฒนาทีมพัฒนากองทุน	252 ทีม (ต่อเนื่องจากปี 2563)	ทีมพัฒนากองทุนมีความรู้ความสามารถที่จะลงพัฒนาการบริหารจัดการกองทุนได้		• ดูตามจำนวนทีมที่ทำงานในปี 2563 • สำนักประสานเครือข่ายสวัสดิการชมุชนโอนงบประมาณให้สำนักงานภาคตามจำนวนทีมที่ระบุในแผนงานปี 2563 • สำนักงานภาคทำ MOU กับเครือข่ายสวัสดิการชุมชนภาค
4.ระดับชาติ				
4.1 ร่าง พ.ร.บ. ส่งเสริมระบบสวัสดิการของชุมชน		ร่างพ.ร.บ.เข้าสู่กระบวนการพิจารณาของสภา	628,728 บาท	• เครือข่ายสวัสดิการจัดทำ MOU กับสำนักประสานเครือข่ายสวัสดิการชุมชน • งบประมาณใช้ร่วมกันในหมวด 4.1 - 4.3
4.2 ประสานภาคีสวัสดิการชุมชนระดับชาติ		- หน่วยงานภาคีสนับสนุนหรือทำงานร่วมกับเครือข่ายสวัสดิการชุมชน		
4.3 หนุนเสริมและติดตามการการทำงานของภาค		- เครือข่ายภาค/จังหวัด ได้รับการหนุนช่วยการทำงานอย่างต่อเนื่อง		
4.4 การพัฒนาโปรแกรมบริหารกองทุน	- มีโปรแกรมการบริหารกองทุน - มีผู้นำ/กรรมการ	- กองทุนใช้โปรแกรมช่วยการบริหารกองทุน โดยเฉพาะการบริหารเงินและการจัดการสมาชิก	-	• คณะทำงานสวัสดิการพัฒนาโปรแกรมจัดทำ MOU กับสำนักประสานเครือข่ายสวัสดิการชุมชน

แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์		งบประมาณ (บาท)	การบริหาร จัดการงบประมาณ
	ปริมาณ	คุณภาพ	โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	
	กองทุนที่ใช้งานโปรแกรมได้ไม่น้อยกว่า 230 คน	- กองทุนสามารถออกรายงานการเงินและสมาชิกจากโปรแกรมได้		• ใช้งบประมาณร่วมกันทั้งสองกิจกรรม
รวม			**249,696,000**	

3.2 ขั้นตอนการเสนอและพิจารณาโครงการ



3.3 มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ

จากการบริหารโครงการที่ผ่านมา สถาบัน ได้มีการทบทวนและพัฒนากระบวนการบริหารโครงการในทุกขั้นตอน เพื่อยกระดับการดำเนินงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นการประกันคุณภาพการดำเนินงานขององค์กรในการสนับสนุนองค์กรชุมชนและภาคีพัฒนาที่ได้รับการสนับสนุนโครงการและงบประมาณจาก

สถาบัน โดยกำหนดมาตรฐานระยะเวลาในการบริหารโครงการนับตั้งแต่ได้รับความเห็นชอบจากกลไกพิจารณากลั่นกรอง จนกระทั่งเบิกจ่ายงบประมาณงวดแรกใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานไม่เกิน 55 วัน โดยมีกระบวนการบริหารโครงการ ดังนี้

- **พัฒนาโครงการ** : กระบวนการวิเคราะห์พื้นที่ โดยกระบวนการมีส่วนร่วมและมีการยอมรับร่วมของขบวน/กลไกในพื้นที่ **ระยะเวลาดำเนินการ 2 เดือน**
- **กลั่นกรอง** : โครงการที่อนุมัติมีความสอดคล้องกับปัญหา ความต้องการและบริบทของพื้นที่ตามแนวทาง หลักเกณฑ์การสนับสนุนและบันทึกรายละเอียดข้อมูลครบถ้วน **ระยะเวลาดำเนินการ 30 วัน**
- **เบิกจ่ายงบประมาณ** : ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และข้อตกลงได้ถูกต้อง รวดเร็ว ตรงเวลา **ระยะเวลาดำเนินการ 30 วัน**
- **ดำเนินการ ติดตาม** : ดำเนินการตามแผนงานเป้าหมาย รายงานความคืบหน้าทุกงวดเป็นปัจจุบัน **ระยะเวลาดำเนินการ 6 เดือน**
- **ประเมิน/ปิดโครงการ** : ประเมินผลการดำเนินงานและการบริหาร รายงานสรุปผลทุกโครงการและปิดงบประมาณ **ระยะเวลาดำเนินการ 2 เดือน**

3.3.1 การพิจารณากลั่นกรองโครงการ

ขบวนองค์กรชุมชนนำโครงการที่ได้มีมติเห็นชอบร่วมกันในพื้นที่ เสนอกลไกพิจารณาโครงการภาคซึ่งเป็นกลไกที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบัน มีอำนาจหน้าที่ในการกลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาโครงการ รวมถึงพิจารณาโครงการและงบประมาณตามกรอบ หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณที่คณะอนุกรรมการภาคกำหนด โดยมีกระบวนการพัฒนาและกลั่นกรองเบื้องต้นจากกลไกที่เกี่ยวข้องตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาขององค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และภาคีพัฒนา

ผลลัพธ์ **:** โครงการที่กลไกการพิจารณาโครงการพิจารณาเห็นชอบ

มาตรฐานสำคัญ **:** ผ่านกระบวนการพัฒนาและกลั่นกรองจากกลไกที่เกี่ยวข้อง โครงการที่พิจารณาเห็นชอบสอดคล้องกับแนวทางการสนับสนุนและหลักเกณฑ์

การปฏิบัติ แบบเสนอโครงการต้นฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ/ประสานงานโครงการ รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการภาค/กลไกการพิจารณา

ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ **:** ข้อมูลโครงการและองค์กรผู้เสนอโครงการ (พร้อมแนบไฟล์รายละเอียดโครงการ) มติ/ความเห็น/เงื่อนไขของกลไกที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาโครงการ ข้อมูลรับรองสถานภาพ ข้อมูลพื้นที่พัฒนา ระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่กลไกพิจารณาโครงการภาคเห็นชอบโครงการและงบประมาณจนกระทั่งออกแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการแล้วเสร็จ

1. คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน..... พิจารณาโครงการและงบประมาณ

2. ผลการประชุม รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการ/คณะทำงานพิจารณาโครงการภาค..... (รายงานการประชุมและผลการพิจารณา)

3. อนุมัติโครงการ จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ

4. บันทึกผลการอนุมัติ

- บันทึกข้อมูลผลการอนุมัติระบบสารสนเทศ
- จัดทำจดหมายและแบบแสดงผลการอนุมัติ

5. แจ้งผลการอนุมัติ

ส่งเอกสารแจ้งผลการอนุมัติและแบบแสดงผลการอนุมัติให้องค์กรผู้เสนอโครงการ

3.3.2 การเบิกจ่ายงบประมาณ

การนำโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อดำเนินงานตามแผนงานกิจกรรมและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของสถาบันฯ

ผลลัพธ์ : โครงการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานและระยะเวลาดำเนินงาน

มาตรฐานสำคัญ

- เอกสารเบิกจ่ายงบประมาณมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และระเบียบ
- แผนการดำเนินงานโครงการและแผนการใช้เงินที่ชัดเจนและสอดคล้องกับจำนวนงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ
- บันทึกข้อมูลรายละเอียดเบิกจ่ายงบประมาณครบถ้วน สมบูรณ์ในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่สำนักงานภาค กองเลขา/ขบวนองค์กรชุมชน และองค์กรผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

การปฏิบัติ **:** เอกสารโครงการ จดหมายและแบบแสดงผลการอนุมัติ บันทึกความร่วมมือคู่ฉบับ สำเนาจดหมายขอเบิกแต่ละงวด สำเนาแผนการดำเนินโครงการและแผนการใช้เงิน สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร รายงานการประชุมที่มีมติมอบหมาย/ระบุผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือเงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน

ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ **:** เลขที่บัญชี ชื่อบัญชีธนาคาร สาขา ชื่อผู้ติดต่อพร้อมเบอร์โทรศัพท์ เลขที่บันทึกความร่วมมือ (MOU) วันรับเรื่อง วันโอนเงิน และแนบไฟล์เอกสารตามที่กำหนดรายงานบัญชีโครงการต่อคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาต (ปปช.) ระยะเวลา 25 วัน นับจากวันลงรับเอกสารขอเบิกจ่ายงบประมาณ จนกระทั่งเบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จในงวดนั้นๆ

1. กลไก/กองเลขา/สนง.ภาค ชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์กระบวนการและรายละเอียดเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

2. องค์กรผู้เสนอโครงการ จัดทำจดหมายขอเบิกเงินเพิ่มรายละเอียด เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ลงนามบันทึกความร่วมมือ

3. กองเลขาฯ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารเบิกจ่าย

4. สำนักงานภาค

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

3.3.3 การดำเนินโครงการและติดตามผล

องค์กรผู้เสนอโครงการได้รับการอนุมัติโครงการและงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนงานกิจกรรมและเป้าหมายในระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ โดยมีการติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการตามงวดงานและมีคณะกรรมการตรวจสอบโครงการ เป็นกลไกในการกำกับและติดตามผล ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจรับโครงการ

คณะกรรมการตรวจรับโครงการ : กำกับ ดูแลและตรวจสอบผลงานให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ เพื่อให้การดำเนินโครงการมีความถูกต้อง โปร่งใส และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในพื้นที่ โดยสถาบันได้กำหนดให้มีการตรจรับโครงการอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย

กรรมการตรวจรับโครงการอย่างน้อยจำนวน 3 คน

1) เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ซึ่งเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่หรือประสานงานในโครงการนั้นๆ
2) กลไก/คณะกรรมการ/คณะทำงานในพื้นที่
3) ผู้ทรงคุณวุฒิ/บุคคลที่องค์กรผู้รับผิดชอบโครงการเสนอรายชื่อ

กรรมการตรวจรับทั้ง 3 คนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) เป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการนั้น
2) เป็นผู้ที่ไม่ได้มีส่วนได้เสียกับโครงการดังกล่าว
3) ไม่ใช่คณะกรรมการหรือสมาชิกในกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

2. รายงานความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินโครงการ

1) ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงานงวดที่ 1 เสนอในการประชุมเวทีระดับตำบล/จังหวัดที่สมาชิก/ตัวแทนองค์กรชุมชน และคณะกรรมการตรวจรับเข้าร่วม

เพื่อแลกเปลี่ยนแนวทางการทำงานให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำงานต่อไป รวมทั้งเป็นการตรวจรับโครงการเพื่อเบิกงบประมาณงวดต่อไป

2) ผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณทุกโครงการ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ รวมทั้งผลการพัฒนา การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น แผนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล/จังหวัด กรณีตัวอย่างรูปธรรมงาน ภาพกิจกรรม รายงานการใช้งบระมาณ ฯลฯ

ผลลัพธ์ **:** รายงานความก้าวหน้าตามงวดงาน มติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ

มาตรฐาน

- รายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและรายงานการใช้งบประมาณ
- การบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดและการใช้งบประมาณในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- รายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ

การปฏิบัติ

เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : รายงานความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณ รายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ หนังสือขอเปลี่ยนแปลงแผนงาน/คืนเงิน หรือยกเลิกโครงการ หนังสือขอขยายเวลาระยะเวลากรณีไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อมูลที่ต้องบันทึกเข้าระบบโปรแกรมสารสนเทศ : ข้อมูลสรุปความก้าวหน้าตามงวดงาน มติและความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับโครงการ พร้อมแนบไฟล์รายละเอียดข้อมูล

สิ้นสุดระยะเวลาโครงการภายใน 30 กันยายน 2564

3.4 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

3.4.1 ระยะเวลาการเบิกจ่าย

เบิกจ่ายงบประมาณงวดแรกภายใน 4 เดือน นับจากวันที่ได้รับการอนุมัติโครงการ

1. องค์กรผู้เสนอโครงการ : ดำเนินงานตามแผนและจัดทำรายงานผลการดำเนินและการใช้งบประมาณบันทึกข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานในระบบสารสนเทศ

2. คณะกรรมการตรวจรับโครงการ : ตรวจสอบผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณตามแผนงานพิจารณาให้ความเห็นการเบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป

3. เบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป : องค์กรผู้เสนอโครงการจัดทำจดหมายขอเบิกเงินพร้อมรายละเอียดเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

4. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงองค์กรผู้เสนอโครงการ : จัดทำหนังสือปรับแผนงาน/กิจกรรม หนังสือขอขยายระยะเวลาโครงการไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ โดยมีเหตุอันจำเป็นการขยายระยะเวลา

3.4.2 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

1) กำหนดให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวด โดยงวดที่ 1 เบิกจ่ายงบประมาณภายในระยะเวลา 4 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันฯ จะพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ

เบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือภายในวันที่ 30 กันยายน 2564 แต่หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน องค์กรผู้ดำเนินโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาในการดำเนินการจากสถาบันได้ไม่เกินอีก 6 เดือน นับจากวันที่ 30 กันยายน 2564 หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันฯ จะพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่ายหรืองบประมาณคงเหลือที่ยังไม่เบิกจ่าย เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมอื่นๆ ที่มีความจำเป็นต่อไป

2) การเบิกจ่ายงบประมาณในงวดต่อไปจะต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณที่ชัดเจน พร้อมทั้งผลการใช้จ่ายงบประมาณ

3.4.3 การแบ่งงวดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

ตามระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากสถาบันพัมนาองค์กรชุมชน พ.ศ. 2553 และประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ให้แบ่งการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวดตามแผนงานและงบประมาณโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยงวดต่อไปคืองวดสุดท้ายจะเบิกจ่ายได้เมื่อมีการจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการให้แก่คณะกรรมการตรวจรับโครงการและคณะกรรมการตรวจรับโครงการมีมติตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย	รอบละการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
1. โครงการทั่วไปที่ได้รับการสนับสนุน **1.1 โครงการที่ได้รับการอนุมัติไม่เกิน 2,000,000 บาท**	2 งวด	■ งวดแรกไม่เกินร้อยละ 70 ■ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30

1.2 โครงการที่ได้รับการอนุมัติเกิน กว่า 2,000,000 บาท	3 งวด	■ งวดแรกไม่เกินร้อยละ 60 ■ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อย 30

3.4.4 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

การจ่ายงบประมาณโครงการแต่ละงวด มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งจะประกอบด้วย เอกสารที่เป็นต้นฉบับต้องใช้แนบในการเบิกจ่ายงบประมาณและเอกสารที่ต้องจัดเก็บในโปรแกรมบริหารโครงการ โดยมีเอกสารที่ต้องส่งเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

กรณีเบิกจ่ายงวดแรก

1) จดหมายขอเบิกเงิน
2) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย
3) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ต้องเปิดบัญชีในนามเครือข่าย/กลุ่ม/องค์กร หรือโครงการเท่านั้น) พร้อมเซ็นเลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณเบิกจ่าย
4) บันทึกความร่วมมือ (ต้นฉบับ)
5) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (ต้นฉบับ)

กรณีเบิกจ่ายงวดถัดไป

1) จดหมายขอเบิกเงิน
2) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย
3) มติกรรมการตรวจรับ

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเพิ่มเติม กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ได้แก่

- หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ
- หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้ตามโครงการ
- หนังสือเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรมโครงการ
- หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ
- หนังสือขอขยายระยะเวลา

โดยเอกสารดังกล่าว ต้องได้รับการอนุมัติก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ

3.4.5 การจัดทำบันทึกความร่วมมือ (MOU) กรณีโครงการจังหวัด

การจัดทำบันทึกความร่วมมือโครงการระดับจังหวัดที่เบิกจ่ายให้กับระดับตำบลจะเป็นการทำบันทึกความร่วมมือระหว่างจังหวัดกับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ซึ่งโครงการระดับจังหวัดจะต้องรวบรวมและประมวลผลภาพรวมแผนงานและงบประมาณระดับจังหวัดในการเบิกจ่ายงบประมาณ

ทั้งนี้ ชื่อองค์กร โครงการ จำนวนงบประมาณ รายชื่อและลายเซ็นผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องตรงกัน หากเอกสารฉบับที่ส่งเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ สถาบันฯ จะส่งคืนให้องค์กรดำเนินการแก้ไข ซึ่งจะทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า

ดังนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณ โปรดตรวจสอบรายละเอียดการกรอกข้อมูลต่างๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ก่อนการเบิกจ่าย

3.4.6 การตรวจสอบเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย

การตรวจเอกสารโครงการและเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนและมีความถูกต้องสมบูรณ์ กำหนดบทบาทและประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้

1. บทบาทในการตรวจทานเอกสาร

สำนักงาน - บริหารงานทั่วไป

เป็นผู้ตรวจทานข้อมูลที่จัดทำโดยองค์กรชุมชนที่ได้รับการสนับสนุน เป็นการตรวจทานความถูกต้อง สมบูรณ์ของเอกสารต่างๆที่ส่งเบิกจ่าย โดยเปรียบเทียบตามรายละเอียดเอกสารข้อมูลโครงการ แบบแสดงผลการอนุมัติ บันทึกความร่วมมือ และตรวจทานความถูกต้องของชื่อบัญชี เลขที่บัญชีธนาคาร และจำนวนงบประมาณ

สำนักงานภาค – งานตรวจจ่าย

เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยสำนักงานภาค โดยตรวจทานจำนวนเงินงบประมาณตามเงื่อนไขการเบิกจ่าย รายละเอียดเอกสารบันทึกความร่วมมือแบบแสดงผลการอนุมัติ รายงานผลการตรวจรับโครงการและระยะเวลาโครงการ

รายการเอกสาร	ส่วนที่ดำเนินการ		
	ผู้จัดทำ	ผู้สอบทาน 1	ผู้สอบทาน 2
1) จดหมายขอเบิกเงิน	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)
2) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)	
3) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร		สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)
4) บันทึกความร่วมมือ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)	

5) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)	
6) แผนการดำเนินโครงการ	องค์กรที่ได้รับการอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานพื้นที่/งานบริหารทั่วไป
7) รายงานผลการตรวจรับโครงการ (มติกรรมการตรวจรับ)	องค์กรที่ได้รับการอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)
8) หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ	องค์กรที่ได้รับการอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)
9) เอกสารเพิ่มเติมที่ขอเปลี่ยนแปลง เช่น คณะกรรมการตรวจรับโครงการ บัญชีเงินฝากธนาคาร งวดเบิกจ่ายงบประมาณ	องค์กรที่ได้รับการอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค (งานตรวจจ่าย)

2. ประเด็นและวิธีการตรวจสอบเอกสาร : การจัดทำเอกสารโครงการและเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ จะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และสอดคล้องกัน ซึ่งในการตรวจสอบเอกสารต่างๆ มีประเด็นและวิธีการตรวจสอบที่สำคัญ ดังนี้

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
1) เอกสารโครงการและข้อมูลองค์กร	● ชื่อองค์กรที่ได้รับการอนุมัติและชื่อโครงการถูกต้องตรงกันกับรายงานการประชุมหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ● ระยะเวลาดำเนินโครงการต้องสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมติโครงการและบันทึกความร่วมมือ ● งบประมาณดำเนินโครงการต้องถูกต้องตรงกับรายงานการประชุม หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ● มีรายชื่อคณะทำงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบการลงนามในเอกสารที่แนบประกอบต่างๆ
2) หนังสือขอเบิกเงินจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติ	● ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ ชื่อโครงการ จำนวนเงินอนุมัติและเบิกจ่ายถูกต้องตรงกันกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและรายงานการประชุม ● วันที่อนุมัติในหนังสือ ระบุก่อนวันเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
	● ข้อมูลธนาคารหรือการสั่งจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีต้องระบุให้ตรงกันกับสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และบันทึกความร่วมมือ ● ผู้ลงนามหนังสือขอรับเงินเป็นประธานหรือคณะทำงานที่ไม่ได้ทำหน้าที่ด้านการเงินโครงการ
3) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	● ผู้ลงนามอนุมัติต้องเป็นไปตามที่สถาบัน กำหนด ● งวดการเบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ภายใต้วงเงินที่ได้รับการอนุมัติและตรงกันกับบันทึกความร่วมมือ ● จำนวนเงินที่ขอเบิก ที่เบิกจ่ายแล้ว เงินคงเหลือที่สอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ● รหัสงบประมาณ รหัสโครงการตามคู่มือแผนงานและงบประมาณ ระบุให้ตรงกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ตรวจสอบกับระบบโปรแกรมฐานข้อมูลบริหารโครงการ ● ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ ชื่อโครงการระบุให้ตรงกับรายงานการประชุม และแบบแสดงผลอนุมัติโครงการ ● มีการลงลายมือชื่อผู้ตั้งเรื่องเบิกจ่ายและผู้อนุมัติด้วยตนเอง
4) บันทึกความร่วมมือ (MOU)	● ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับรายงานการประชุม หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ● วันที่ทำบันทึกความร่วมมือต้องลงนามวันเดียวกันหรือหลังจากมีการอนุมัติงบประมาณตามมติที่ประชุมเห็นชอบก่อนการดำเนินโครงการ และเป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ● ระยะเวลาการดำเนินโครงการต้องสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ● เงื่อนไขการเบิกจ่ายแต่ละงวดระบุให้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด ● ข้อมูลธนาคารระบุให้ตรงกับสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่องค์กรชุมชนได้ทำการเปิดบัญชีไว้ที่ธนาคาร ● กรรมการตรวจรับโครงการต้องเป็นไปตามมติของโครงการนั้นๆ และเป็นผู้ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการ โดยไม่เป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียกับโครงการ ● ผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือฝ่ายองค์กรชุมชนต้องเป็นคณะทำงานพร้อมลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
5) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	● ชื่อบัญชีที่เป็นไปตามมติของกลุ่มหรือองค์กรชุมชน ● บัญชีเงินฝากธนาคารต้องมีความเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบัน ● ลงลายมือชื่อคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง
6) แผนการใช้เงิน	● ชื่อองค์กรที่ได้รับการอนุมัติ ระยะเวลาดำเนินงาน และชื่อโครงการถูกต้องตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ ● กิจกรรมที่ดำเนินการ ระยะเวลา จำนวนเงินแต่ละกิจกรรมสอดคล้องกับแผนงานโครงการและบันทึกความร่วมมือ ● จำนวนโครงการและบันทึกความร่วมมือ (MOU) ● จำนวนเงินขอเบิกจ่ายสอดคล้องตรงกับบันทึกความร่วมมือ ● จำนวนเงินรวมตัวเลข ตัวอักษร หากมีการแก้ไขให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง
7) รายงานผลการตรวจรับโครงการ (มติกรรมการตรวจรับ)	● ชื่อกรรมการตรวจรับต้องตรงกับที่ระบุในบันทึกความร่วมมือ ● วันที่ตรวจรับ ต้องก่อนวันที่ทำบันทึกความร่วมมือ ● มีการลงลายมือชื่อกรรมการตรวจรับด้วยตนเอง ● มีการจัดเวทีประชุมเพื่อตรวจรับผลการดำเนินงานเป็นจังหวัดหรือตรวจรับในระดับภาคตามมติ/ข้อตกลงของขบวนองค์กรชุมชน
8) หนังสือขยายเวลาโครงการ	● ชื่อองค์กรที่ได้รับการอนุมัติและชื่อโครงการตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ● การขยายระยะเวลาและลงนามอนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 6 เดือนนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ต้องเป็นไปตามคำสั่งสถาบันกำหนด ● วันที่ในหนังสือขอขยายระยะเวลาต้องระบุ ก่อนระยะเวลาสิ้นสุดในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและบันทึกความร่วมมือ
9) หนังสือเปลี่ยนและคณะกรรมการตรวจรับโครงการ	● ต้องเป็นไปตามที่โครงการนั้นๆกำหนด โดยมีมติที่ประชุมพร้อมแนบรายงานการประชุม ● วันที่หนังสือ ก่อนวันที่การตรวจโครงการ ● ผู้ลงนามอนุมติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งงบประมาณที่สำนักงานภาคให้ทำบันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับจังหวัดละ 1 ชุด หรือภาคทำรวมบันทึกฉบับเดียวกันทุกจังหวัดได้

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
10) หนังสือเปลี่ยนแปลงสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	● มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร ● มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติและวันที่ในหนังสือก่อนวันที่ขอให้โอนเงิน ● ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด
11) หนังสือปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรมโครงการ	● มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับอนุมัติให้ปรับแผนงาน/กิจกรรม ● มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติเพื่อขอปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรม ● ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด
12) หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ	● มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับการอนุมติให้เปลี่ยนแปลงงวดการเบิก ● มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติขอเปลี่ยนแปลงงวดการเบิก ● ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด

3.5 ระบบธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการ

พัฒนาและสร้างระบบการรับรู้และการสื่อสารโครงการที่จะได้รับสนับสนุนงบประมาณให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันในพื้นที่และสาธารณะ เพื่อการเปิดเผย โปร่งใส

ปิดประกาศในพื้นที่ : โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการ มีการติดป้ายประกาศรายชื่อโครงการและงบประมาณอนุมัติในพื้นที่ ให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันอย่างกว้างขวาง

รายงานผลในเว็บไซต์ : โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณทุกโครงการ มีการรายงานความคืบหน้ารายชื่อโครงการและงบประมาณอนุมัติ – เบิกจ่ายในเว็บไซต์ พอช. รายเดือน/ไตรมาส

ส่งเมล์รายงานผล : โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณทุกโครงการ มีการส่งเมล์รายงานความคืบหน้าการอนุมัติและเบิกจ่ายงบประมาณ ให้กับขบวนองค์กรชุมชนจังหวัด/ภาค รายเดือน/ไตรมาส

3.6 การปิดโครงการ

โครงการที่ได้รับการอนุมัติดำเนินงานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด หรือสิ้นสุดโดยสาเหตุใดๆ เช่น การคืนงบประมาณ/ไม่ขอเบิกงบประมาณงวดสุดท้าย โดยมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ รวมทั้งผลการดำเนินงาน เช่น แผนการพัฒนาตำบล กรณีตัวอย่าง กรณีตัวอย่างรูปธรรมงานพัฒนา ภาพกิจกรรม ฯลฯ

ผลลัพธ์ : โครงการแล้วเสร็จตามเป้าหมายแผนงานและระยะเวลาที่กำหนด

มาตรฐานสำคัญ

1. รายงานผลการดำเนินโครงการและการใช้งบประมาณ เมื่อแล้วเสร็จและปิดโครงการ
2. การบันทึกข้อมูลรายงานผลสรุปผลการดำเนินงานโครงการในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์ เอกสารข้อมูล)
3. ปิดโครงการในทุกระดับได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามเงื่อนไขและระเบียบสถาบันฯ

การปฏิบัติ

เอกสารที่ต้องจัดเก็บ **:** รายงานผลการดำเนินงานโครงการและการใช้งบประมาณ

ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : แนบไฟล์สรุปผลการดำเนินงานโครงการและการใช้งบประมาณ ระยะเวลา 2 เดือน นับจากวันที่โครงการดำเนินงานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงานและระยะเวลา

3.6.1 โครงการดำเนินแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงานและระยะเวลาหรือสิ้นสุดโครงการ ต้องดำเนินการ ดังนี้

1) หนังสือแจ้งปิดโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ พร้อมหนังสือแจ้งปิดโครงการ
2) สำนักงานภาค ขออนุมัติปิดโครงการ/คืนงบประมาณ/ยกเลิกโครงการ บันทึกข้อมูลปิดโครงการพร้อมแนบไฟล์รายงานผลในระบบสารสนเทศ
3) ฝ่ายเลขานุการโครงการ ตรวจทานข้อมูลสถานะโครงการย่อย (งบอนุมัติ เบิกจ่าย คงเหลือ)
4) ปิดโครงการ ขออนุมัติปิดโครงการหลักและปิดโครงการในระบบสารสนเทศ

3.7 การกำกับการดำเนินงานและการจัดเก็บเอกสาร

3.7.1 การกำกับการดำเนินงาน

เมื่อองค์กรชุมชน/ภาคีพัฒนา ได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการและกิจกรรมตามโครงการแล้ว องค์กรชุมชน/ภาคีพัฒนาร่วมกันคัดเลือก *“ผู้ดำเนินงานกำกับ ดูแลและตรวจสอบผลงาน”* โดยผู้ดำเนินการฯ ต้องดูแลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้บรรลุเป้าหมายภายในระยะเวลาและวงเงินงบประมาณที่กำหนด ซึ่งการกำกับดูแลต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ ดังนี้

1) กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ
2) กำกับผลการดำเนินงานของกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด
3) การใช้เงินแต่ละกิจกรรมประหยัดและมีผลคุ้มค่า

4) การใช้จ่ายเงินต้องมีหลักฐานที่ถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้

5) มีระบบการรายงานรายรับ - รายจ่าย เป็นประจำทุกเดือน

6) หากพบปัญหาหรืออุปสรรค ควรมีการเรียกประชุมเพื่อร่วมแก้ไขโดยด่วน

3.7.2 การจัดเก็บเอกสาร

การจัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า มีความโปร่งใสตรวจสอบได้และมีระบบการบริหารจัดการที่ดี และเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบการดำเนินงานทั้งจากสมาชิกองค์กรชุมชน และหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานภายนอก รวมถึงการประเมินผลการดำเนินโครงการของเครือข่าย จึงควรแยกแฟ้มเป็นแฟ้มรายรับแฟ้มรายจ่ายของแต่ละโครงการ เช่น โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ฯลฯ ซึ่งการจัดเก็บเอกสารจะประกอบด้วยเอกสารที่เป็นต้นฉบับและสำเนา โดยแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องจะจัดเก็บเอกสาร ดังนี้

รายการเอกสาร	**องค์กรที่ได้รับการอนุมัติ**	**ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน**			
		สำนักงานภาค/ส่วนงานต่างๆ	**สำนักการเงิน**	**ฝ่ายเลขานุการ**	**ระบบข้อมูล**
1) เอกสารโครงการและข้อมูลองค์กร	ต้นฉบับ				บันทึกในระบบ
2) รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการภาค/คณะทำงานฯ		ต้นฉบับ		สำเนา	Scan แนบในระบบ
3) บันทึกอนุมัติโครงการและงบประมาณ		ต้นฉบับ		สำเนา	Scan แนบในระบบ
4) จดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ	ต้นฉบับ	สำเนา			
5) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
6) บันทึกความร่วมมือ	คู่ฉบับ	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
7) แผนการดำเนินโครงการ	ต้นฉบับ				บันทึกในระบบ

รายการเอกสาร	องค์กรที่ได้รับการอนุมัติ	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
		สำนักงานภาค/ส่วนงานต่างๆ	สำนักการเงิน	ฝ่ายเลขานุการ	ระบบข้อมูล
8) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	ต้นฉบับ		สำเนาแนบงวดแรก		Scan แนบในระบบ
9) จดหมายขอเบิกเงินจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		
10) บันทึกอนุมัติการเบิกจ่าย		สำเนา	ต้นฉบับ		
11) รายงานผลการดำเนินงานงวดที่ผ่านมา *(กรณีเบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป)*	ต้นฉบับ				บันทึกในระบบ
12) รายงานผลการตรวจรับโครงการและมติกรรมการตรวจรับ *(กรณีเบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป)*		สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
13) รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (ปิดโครงการ)	สำเนา	ต้นฉบับ			Scan แนบในระบบ
14) บันทึกอนุมัติปิดโครงการย่อย/โครงการหลัก		สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ	
เอกสารเพิ่มเติม กรณีมีการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลงมีบันทึกที่ได้รับการอนุมัติให้ปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลง พร้อมแนบเอกสารก่อนเบิกจ่ายงบประมาณ					
1) หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ		สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบเอกสารที่ได้มีการลงนามอนุมัติให้มีการปรับเปลี่ยนในระบบ
2) หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ		สำเนา	ต้นฉบับ		
3) หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร		สำเนา	ต้นฉบับ		
4) หนังสือปรับเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรมโครงการ		สำเนา	ต้นฉบับ		

รายการเอกสาร	องค์กรที่ได้รับการอนุมัติ	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
		สำนักงานภาค/ส่วนงานต่างๆ	สำนักการเงิน	ฝ่ายเลขานุการ	ระบบข้อมูล
5) หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ		สำเนา	ต้นฉบับ		

3.7.3 เอกสารที่กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลต้องจัดเก็บ

เอกสารที่องค์กรชุมชน/องค์กรที่รับการสนับสนุนโครงการต้องจัดเก็บ โดยระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินงานให้จัดเก็บอย่างน้อย 5 ปี ซึ่งเอกสารโครงการที่ต้องจัดเก็บ ประกอบด้วย

1) เอกสารโครงการที่เสนอขอรับงบประมาณสนับสนุนจาก พอช.หรือหน่วยงานอื่นๆ
2) บันทึกความร่วมมือคู่ฉบับ
3) สำเนาจดหมายขอเบิกเงินแต่ละงวด
4) สำเนาแผนการดำเนินงานตามโครงการ
5) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้รับเงินสนับสนุนจาก พอช. หรือหน่วยงานอื่นๆ
6) รายงานการประชุมซึ่งระบุผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารหรือเงื่อนไขที่สั่งจ่ายเงิน
7) เอกสารการใช้เงินเพื่อดำเนินงานตามโครงการ
    - 7.1 สมุดบัญชีรายรับ - รายจ่าย
    - 7.2 ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน (กรณีที่ร้านค้าไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงิน ให้ได้)
    - 7.3 ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/ประชุมในแต่ละครั้ง
    - 7.4 เอกสารหลักฐานอื่นๆ ในการจ่ายเงิน
8) รายงานการประชุมการดำเนินโครงการ และกิจกรรมแต่ละครั้ง
9) รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานแต่ละงวด
10) รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานงวดสุดท้าย
11) รายชื่อผู้รับผลประโยชน์
12) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น หนังสือขยายระยะเวลา หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝาก หนังสือเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรม ฯลฯ
13) โครงการที่ได้รับอนุมัติ

หมวดที่ 4
แบบฟอร์มเอกสารโครงการ

4.1 แบบฟอร์มเอกสาร โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน ปี 2564 รหัสงบประมาณ 89800

4.1.1. แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ..... 44

4.1.2. แบบฟอร์มแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ..... 45

4.1.3. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีโครงการพัฒนาสวัสดิการชุมชน

- แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน..... 46
- แบบฟอร์มแผนการดำเนินโครงการ..... 47
- แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ..... 48

4.1.4. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีงบสมทบกองทุนสวัสดิการ

- แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน..... 54
- แบบฟอร์มแผนการดำเนินโครงการ..... 55
- แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ..... 56

4.1.5. แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

- แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาสวัสดิการชุมชน..... 60
- แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน กรณีโครงการสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน..... 61

4.1.6. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามงวดงาน..... 62

4.1.7. แบบฟอร์มจดหมายรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ..... 63

4.1.8. รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ : กรณีโครงการสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน..... 64

4.1.9. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ : กรณีโครงการพัฒนาสวัสดิการชุมชน..... 65

4.2. แบบฟอร์มเกี่ยวกับการเสนองบประมาณสมทบและการรายงานผลการดำเนินการกองทุน

4.2.1 แบบแสดงสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล..... 66

4.2.2 แบบเสนอเพื่อรับการสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน..... 80

4.2.3 แบบการตรวจสอบคุณสมบัติกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล..... 87

4.2.4 รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานพัฒนาสวัสดิการชุมชน..... 90

หมายเหตุ กรณีที่เป็นการเสนอโครงการเดียวทุกประเภทกิจกรรมของจังหวัด(1แผน1จังหวัด)ให้ใช้แบบฟอร์มต่างๆตามคู่มือการบริหารโครงการการสนับสนุน การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 แต่คณะประสานงานจังหวัดควรทำ MOU กับเครือข่ายสวัสดิการจังหวัดโดยใช้สาระสำคัญตาม MOU นี้

แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ : โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2564

ที่พม 53 (รหัสส่วนงาน)/

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาโครงการ

เรียน (ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (กรณีได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณ)

ตามที่ *(ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน)* ได้เสนอ *(ชื่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุน)* และเสนอรับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน *(งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน)* บาท ตามโครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2564 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 3 เดือนนับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)

สำนักงานภาค.....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

สนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2564

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. 2564 *(วันเริ่มต้นดูในบันทึกได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณ)*

3. ผลการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค.....

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

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

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

ลงชื่อ .....

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)

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

แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน : โครงการพัฒนาสวัสดิการชุมชน

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณโครงการ.....ปีงบประมาณ 2564

(ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ *(เฉพาะงวดที่ 1)*

2. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร *(พร้อมเซ็นรับรองสำเนา)*
3. บันทึกความร่วมมือ *(เฉพาะงวดที่ 1)*

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

แบบฟอร์มแผนการดำเนินโครงการ : โครงการพัฒนาสวัสดิการชุมชน

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: โครงการพัฒนาสวัสดิการชุมชน

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/องค์กร** *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)* โดย *(ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ)* ตำแหน่ง เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□ ที่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....อีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **"องค์กรผู้เสนอโครงการ"** ทั้งสองฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกันเพื่อดำเนินงานโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **"โครงการ"** โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ

สถาบันและองค์กรผู้เสนอโครงการตกลงร่วมกันในการดำเนินโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์

1.1 เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลและเครือข่ายสวัสดิการชุมชนจังหวัด นำไปสู่การสร้างเสริมการบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการชุมชนที่มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความยั่งยืนและมีคุณภาพ

1.2 เพื่อส่งเสริมให้กองทุนสวัสดิการชุมชนมีการพัฒนาระบบจัดทำบัญชีและการเงินที่มีความโปร่งใส เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้

1.3 เพื่อส่งเสริมให้กองทุนสวัสดิการชุมชน มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสมาชิก มีการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินการจัดสวัสดิการชุมชน พร้อมทั้งมีการประเมินผลการดำเนินงาน มีระเบียบหรือข้อบังคับที่ชัดเจน เหมาะสมกับสถานะทางการเงินในการจัดสวัสดิการ และสอดคล้องกับระเบียบของสถาบัน และมีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม

1.4 พัฒนาความเข้มแข็งของกองทุนสวัสดิการชุมชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการขยายฐานสมาชิกให้ครอบคลุมพื้นที่ตำบล และพัฒนาสวัสดิการชุมชนให้มีความหลากหลาย

1.5 เกิดการบูรณาการทรัพยากรของชุมชน ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาครัฐ และภาคีพัฒนาที่เกี่ยวข้อง เพื่อมุ่งสู่เป้าหมาย “ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง”

2. บทบาทหน้าที่

2.1 องค์กรผู้เสนอโครงการ

(1) กำหนดแนวทาง แผนงาน ส่งเสริมสนับสนุนเพื่อสร้างความเข้มแข็งของกองทุนสวัสดิการชุมชนและเครือข่าย ตลอดจนเสนอแนะปัญหาและอุปสรรคหรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการชุมชน

(2) พัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชน ให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีฐานข้อมูลสมาชิก มีการวิเคราะห์แผนการดำเนินงาน มีระเบียบหรือข้อบังคับที่เหมาะสม และส่งเสริมให้มีการขยายฐานสมาชิกให้ครอบคลุมพื้นที่ตำบล และพัฒนาการจัดสวัสดิการชุมชนให้มีความหลากหลาย เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของกองทุนสวัสดิการชุมชน

(3) กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงาน เสนอแนะแนวทาง ให้การช่วยเหลือ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการชุมชน

(4) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เครือข่ายขบวนองค์กรชุมชน และภาคีพัฒนา เพื่อร่วมสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาระบบสวัสดิการชุมชน

2.2 สถาบัน

(1) สนับสนุนองค์กรผู้เสนอโครงการให้มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาความเข้มแข็งของกองทุนสวัสดิการชุมชน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงาน

(2) กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงาน เสนอแนะแนวทาง ให้การช่วยเหลือ ป้องกัน

(3) ให้คำปรึกษาแนะนำ สนับสนุน ข้อมูลที่จำเป็น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(4) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เครือข่ายขบวนองค์กรชุมชน และภาคีพัฒนา เพื่อร่วมสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาระบบสวัสดิการชุมชน

3. เป้าหมายผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการให้บรรลุผลตามแผนงานโครงการ มีดังนี้

3.1 การพัฒนากองทุนระดับตำบล

(1) มีการสอบทานสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล นำเข้าข้อมูลสถานะเข้าฐานข้อมูลสวัสดิการชุมชน จำนวน.....ตำบล และมีการใช้โปรแกรมการบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชน จำนวน .....ตำบล

(2) มีการจัดทำแผนพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชนระดับตำบล จำนวน.....ตำบล และเชื่อมโยงแผนพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชนกับแผนท้องถิ่นหรือหน่วยงานในพื้นที่ จำนวน.....ตำบล

(3) มีการพัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล ระดับ C และ ระดับ D จำนวน ตำบล

(4) มีพื้นที่รูปธรรมการพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชน การสร้างนวัตกรรม จำนวน ตำบล

(5) มีความร่วมมือระหว่างชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐหรือภาคประชาสังคมในการจัดสวัสดิการชุมชน หน่วยงาน ประกอบด้วย ..... *(ระบุองค์กรชุมชน เช่น สภาองค์กรชุมชน กองทุนสวัสดิการชุมชน ชื่อหน่วยงาน/ภาคีที่เข้าร่วมเป็นกลไก)*

3.2 การพัฒนาระดับจังหวัด

(1) มีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชนระดับจังหวัด

(2) มีการเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชนระดับจังหวัดสู่แผนพัฒนาจังหวัดหรือแผนท้องถิ่น (อบจ.) หรือแผนหน่วยงานอื่น

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

(4) มีการพัฒนาศักยภาพแกนนำ เลขากองทุนสวัสดิการชุมชนทั้งระดับตำบลและระดับจังหวัด คน

4. โครงการมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....จนถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2564 *(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)*

5. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการ ภาคีความร่วมมือ หน่วยงานท้องถิ่น และสถาบันได้ร่วมกันจัดให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการ และการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กลไกการติดตามและประเมินผลให้ความเห็นก่อนการดำเนินการต่อไป

6. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

6.1 การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในพื้นที่กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชี เมื่อองค์กรผู้เสนอโครงการดำเนินการตามแผนงานและเงื่อนไข และส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ตามข้อตกลงมายังสถาบัน

6.2 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 พ.ศ. 2564

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ..... บาท (ตัวอักษรงบประมาณ).....

6.3 สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....ประเภท.....

สาขา.....ชื่อบัญชี.....

บัญชีเลขที่.....

6.4 คณะกรรมการตรวจรับ ประกอบด้วย

(1) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....

(2) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....

(3) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....

7. องค์กรผู้เสนอโครงการต้องทำบันทึกความร่วมมือและเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้เสนอโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ และหากสถาบันยกเลิกโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

องค์กรผู้เสนอโครงการต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564 แต่หากมีข้อติดขัดอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก เช่น ภัยพิบัติ เหตุสุดวิสัย เป็นต้น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดและมีความจำเป็นต้องดำเนินการ องค์กรผู้เสนอโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันนับจากวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564 ได้ไม่เกิน 3 เดือน หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

องค์กรผู้เสนอโครงการต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

8. ในระหว่างการดำเนินโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือและแผนดำเนินโครงการตามที่ระบุแนบท้ายบันทึกความร่วมมือนี้ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานและวิธีการใด ๆ องค์กรผู้เสนอโครงการจะต้องรีบแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันนับแต่เกิดเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ สถาบันอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานได้ตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณายุติการสนับสนุนและหากสถาบันยุติการสนับสนุน องค์กรผู้เสนอโครงการต้องคืนเงินงบประมาณที่คงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น

9. องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือและแผนดำเนินโครงการเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่น ๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตาม

แผนงาน ให้องค์กรผู้เสนอโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรผู้เสนอโครงการดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณะประโยชน์อื่น ๆ ได้ตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน หากไม่ดำเนินกิจกรรมหรือดำเนินกิจกรรมแล้วมีเงินงบประมาณคงเหลืออีก ให้คืนเงินที่เหลือพร้อมดอกเบี้ยให้กับสถาบันโดยเร็ว

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

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้องค์กรผู้เสนอโครงการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมขององค์กรผู้เสนอโครงการ ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการจ่ายเงินดังกล่าวพร้อมรายงานปิดโครงการให้สถาบันทราบ เว้นแต่การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบัน หรือการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ องค์กรผู้เสนอโครงการจะต้องส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินดังกล่าวให้แก่สถาบัน

องค์กรผู้เสนอโครงการต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการใช้งบประมาณและเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณได้ ถือว่าองค์กรผู้เสนอโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ

10. องค์กรผู้เสนอโครงการรับทราบและจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรผู้เสนอโครงการยินยอมให้สถาบันพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตามประกาศดังกล่าว โดยได้มอบหมาย นาย/นาง/นางสาว.....*(ชื่อบุคคลที่จะยื่นข้อมูลบันทึกในระบบ)*..... เลขที่ประจำตัวประชาชน ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐ *(รายละเอียดปรากฏตามสำเนาบัตรประชาชนแนบท้ายบันทึกความร่วมมือฉบับนี้)* ในฐานะผู้แทนองค์กรผู้เสนอโครงการเป็นผู้ดำเนินการ

11. บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายต่างยึดไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดเป็นอย่างดีแล้ว จึงลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....สถาบัน

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการภาค.....

ลงชื่อ.....องค์กรผู้เสนอโครงการ

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ.....พยาน

(เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นพยานคนแรก)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน : เฉพาะกรณีโครงการสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณโครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2564
(ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

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

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติงบประมาณสมทบ *(ชื่อกองทุนสวัสดิการตำบล)* ภายใต้โครงการสนับสนุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2564 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 : เฉพาะกรณีโครงการสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน

แผนการดำเนินโครงการ

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

ตั้งแต่เดือน_____ถึงเดือน 30 กันยายน 2564

ลำดับที่	กิจกรรมที่คาดว่าจะดำเนินการ	งบประมาณ
	สมทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชน จำนวน .....คน แยกเป็น *(ตรงกับจำนวนผู้รับประโยชน์ในแบบแสดงผลการอนุมัติ)* **รอบที่ 1 จำนวน.....คน**	
	รอบที่ 2 จำนวน.....คน	
	รอบที่ 3 จำนวน.....คน	
	ครั้งที่ 4 จำนวน .....คน แยกเป็น - รอบที่ 1 จำนวน .....คน - รอบที่ 2 จำนวน .....คน - รอบที่ 3 จำนวน .....คน	
	ครั้งที่ 5 จำนวน .....คน แยกเป็น - รอบที่ 1 จำนวน .....คน - รอบที่ 2 จำนวน .....คน - รอบที่ 3 จำนวน .....คน	
	ครั้งที่ 6 จำนวน .....คน แยกเป็น - รอบที่ 1 จำนวน .....คน - รอบที่ 2 จำนวน .....คน - รอบที่ 3 จำนวน .....คน	
	ครั้งที่ 7 จำนวน .....คน แยกเป็น - รอบที่ 1 จำนวน .....คน - รอบที่ 2 จำนวน .....คน - รอบที่ 3 จำนวน .....คน	
	ครั้งที่ 8 จำนวน .....คน แยกเป็น - รอบที่ 1 จำนวน .....คน - รอบที่ 2 จำนวน .....คน - รอบที่ 3 จำนวน .....คน *(จำนวนรวมกันต้องเท่ากับจำนวนในบรรทัดแรก)*	
รวมงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

หมายเหตุ

1. ชื่อองค์กรและชื่อโครงการในเอกสารระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
2. จำนวนเงินงวดในการเบิกจ่ายระบุให้ตรงกับจดหมายขอเบิกจ่ายและบันทึกความร่วมมือ

แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ : เฉพาะกรณีตำบลเบิกจ่ายงบสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน

บันทึกความร่วมมือ

ระหว่าง

คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล.....

กับ

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

เลขที่ _____/ ปี พ.ศ_____

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาค...เ ล ข ที่ ถนน.....ตำบล.อำเภอ..จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....*(วันเดียวกันหรือหลังวันที่อนุมัติและก่อนหรือวันเดียวกับวันที่เบิกจ่ายโดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในโครงการ)* ระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย *(ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย)* ตำแหน่ง ..... ฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **“สถาบัน”** กับ **คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล** *...(ชื่อกองทุนสวัสดิการชุมชนที่ได้รับการสนับสนุน)* โดย *(ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ)* ตำแหน่ง เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□ ที่อยู่เลขที่.....ถนน..... .....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....อี ก ฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **“องค์กรผู้เสนอโครงการ”** ทั้งสองฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกัน เพื่อดำเนินงานโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **“โครงการ”** โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ

สถาบันและองค์กรผู้เสนอโครงการตกลงร่วมกันในการดำเนินโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1.1 เพื่อสร้างหลักประกันความมั่นคงของชุมชน และส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในการจัดการและดูแลช่วยเหลือเกื้อกูลกัน สนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่นมีระบบและกองทุนสวัสดิการชุมชนขั้นพื้นฐาน

1.2 เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตของสมาชิกที่ดีขึ้น สมาชิกในชุมชนสามารถเข้าถึงสวัสดิการขั้นพื้นฐาน ตั้งแต่ เกิด แก่ เจ็บ ตาย

1.3 ส่งเสริมความเข้มแข็งการบริหารกองทุนสวัสดิการชุมชน ให้มีคุณภาพ มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีระบบบัญชีและการเงินเป็นปัจจุบัน มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ มีระเบียบหรือข้อบังคับที่ชัดเจนเหมาะสมกับสถานะทางการเงินในการจัดสวัสดิการ และสอดคล้องกับระเบียบของสถาบัน

1.4 เกิดการบูรณาการทรัพยากรของชุมชน ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาครัฐ และภาคีพัฒนาที่เกี่ยวข้อง เพื่อมุ่งสู่เป้าหมาย “ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง”

2. บทบาทหน้าที่

2.1 องค์กรผู้เสนอโครงการ

(1) บริหารโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการชุมชน มีการขยายฐานสมาชิก และสมาชิกได้รับสวัสดิการตามระเบียบหรือข้อบังคับของกองทุนสวัสดิการชุมชนอย่างเหมาะสม รวมทั้งเกิดการประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีการพัฒนาต่าง ๆ ในการพัฒนาและส่งเสริมการจัดสวัสดิการชุมชน

(2) บริหารจัดการกองทุนสวัสดิการชุมชนตามหลักการบริหารจัดการที่ดี มีการใช้จ่ายงบประมาณที่เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดสวัสดิการชุมชน มีระบบบัญชีและการเงินเป็นปัจจุบัน มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ และจัดให้มีระบบการติดตามและรายงานผลต่อสมาชิกและองค์กรที่เกี่ยวข้องทุก 3 เดือน นับแต่ได้รับการสนับสนุน

(3) ให้ความร่วมมือกับสถาบันในการตรวจสอบการดำเนินงาน ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในกองทุนสวัสดิการชุมชนหรือการดำเนินโครงการ ให้ข้อมูลและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรชุมชน

2.2 สถาบัน

สนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน เพื่อให้กองทุนสามารถจัดสวัสดิการสมาชิกได้อย่างทั่วถึง บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการชุมชน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ สนับสนุน ข้อมูลที่จำเป็น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. เป้าหมายผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการให้บรรลุผลตามโครงการ มีดังนี้

3.1 กองทุนสวัสดิการชุมชนมีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีระบบบัญชีการเงินที่เป็นปัจจุบัน มีฐานข้อมูลสมาชิก มีระเบียบหรือข้อบังคับการบริหารการเงินที่เหมาะสมกับสถานะทางการเงินในการจัดสวัสดิการ มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานผลต่อสมาชิกและองค์กรที่เกี่ยวข้อง

3.2 กองทุนสวัสดิการชุมชนมีระบบคณะกรรมการที่ชัดเจน มีการทำงานร่วมกันเป็นทีมและกระจายบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการประชุมคณะกรรมการและมีการบันทึกการประชุมอย่างเป็นระบบ และมีการจัดทำแผนพัฒนากองทุนประจำทุกปี

3.3 กองทุนสวัสดิการชุมชนมีการดำเนินงานที่เกิดจากการมีส่วนร่วมจากสมาชิก มีแผนการพัฒนาคุณภาพกองทุนและขยายฐานสมาชิกในตำบลให้ครอบคลุมกว้างขวางมากขึ้น สมาชิกมีบทบาทในการเลือกคณะกรรมการ การแก้ไขระเบียบหรือข้อบังคับของกองทุน และมีการจัดประชุมสามัญประจำปีทุกปี

3.4 กองทุนสวัสดิการมีการจัดสวัสดิการตามศักยภาพ ฐานะการเงินของกองทุนสวัสดิการชุมชน และสอดคล้องกับสภาพปัญหาของสมาชิก อย่างน้อย 3 เรื่อง

3.5 กองทุนสวัสดิการชุมชนมีการสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายองค์กรชุมชนในพื้นที่ เชื่อมโยงงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่นกับหน่วยงานภาคี ภาครัฐ และภาคเอกชน

4. โครงการมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ. .....จนถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2564 *(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)*

5. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการ ภาคีความร่วมมือ และสถาบันต้องร่วมกันจัดให้มีกลไกเพื่อติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ

6. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

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

6.2 การเบิกจ่ายงบประมาณให้เบิกจ่ายงวดเดียว

โดยสถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....ประเภท.....

สาขา.....ชื่อบัญชี.....

บัญชีเลขที่.....

7. องค์กรผู้เสนอโครงการต้องทำบันทึกความร่วมมือและเบิกจ่ายงบประมาณภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้เสนอโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ และหากสถาบันยกเลิกโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

องค์กรผู้เสนอโครงการต้องดำเนินการภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564 และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

8. องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงจะนำเงินไปใช้ในการจัดสวัสดิการชุมชนโดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่น ๆ ของสถาบัน และให้องค์กรผู้เสนอโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการชุมชนต่อคณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัดและสถาบันทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

9. ในระหว่างการดำเนินโครงการ หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้องค์กรผู้เสนอโครงการรีบแจ้งสถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันนับแต่เกิดปัญหาหรืออุปสรรค เพื่อแก้ไขปัญหาร่วมกัน

10. กรณีองค์กรผู้เสนอโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ หรือข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงคืนงบประมาณให้แก่สถาบันภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในปีที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หรือข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ

11. กรณีองค์กรผู้เสนอโครงการยุบเลิกหรือยุติการดำเนินกิจการภายในระยะเวลา 3 ปี นับแต่ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณสมทบครั้งสุดท้าย ให้องค์กรผู้เสนอโครงการชำระบัญชีและคืนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนที่เหลือให้แก่สถาบัน

12. องค์กรผู้เสนอโครงการต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการใช้งบประมาณและเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณได้ ถือว่าองค์กรผู้เสนอโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หรือข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ

13. องค์กรผู้เสนอโครงการรับทราบและจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรผู้เสนอโครงการยินยอมให้สถาบันพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตามประกาศดังกล่าว โดยได้มอบหมาย นาย/นาง/นางสาว .....(*ชื่อบุคคลที่จะยืนข้อมูลบันทึกในระบบ*)..... เลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐ (*รายละเอียดปรากฏตามสำเนาบัตรประชาชนแนบท้ายบันทึกความร่วมมือฉบับนี้)* ในฐานะผู้แทนองค์กรผู้เสนอโครงการเป็นผู้ดำเนินการ

14. บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายต่างยึดไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดเป็นอย่างดีแล้วจึงลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....สถาบัน

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการภาค.....

ลงชื่อ.....องค์กรผู้เสนอโครงการ

ตำแหน่ง ประธานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล

ลงชื่อ.....ภาคีความร่วมมือ

(.....)

ตำแหน่ง คณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัด

ลงชื่อ.....พยาน

(เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นพยานคนแรก)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน

แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการพัฒนาสวัสดิการชุมชน

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

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

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

บันทึกข้อความ

จาก .....

ถึง ผู้อำนวยการภาค.....

ที่ สภ../.....

วันที่ .....

เรียน ผู้อำนวยการภาค

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

ดังนั้น จึงเห็นควรเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการดังกล่าวข้างต้นตามรายละเอียด ดังนี้

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

โดยโอนเงินตามรายละเอียดในจดหมายขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน : กรณีโครงการสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

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

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

บันทึกข้อความ

จาก .....

ถึง ผู้อำนวยการภาค.....

ที่ สภ. /.....

วันที่ .....

เรียน ผู้อำนวยการภาค

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

ดังนั้น จึงเห็นควรเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการดังกล่าวข้างต้นตามรายละเอียด ดังนี้

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

โดยโอนเงินเข้าบัญชีตามชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณในรายชื่อองค์กรที่ส่งมาด้วยในเอกสารแนบท้ายจดหมายโอนเงินงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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 *(ชื่อองค์กรที่ได้รับ*อนุมัติ) ในวงเงิน *(ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ)* บาท *(ตัวอักษรจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ)* และเบิกจ่ายงบประมาณแล้ว จำนวน *(ตัวเลขจำนวนเงินเบิกจ่าย)* บาท *(ตัวอักษรจำนวนเงินเบิกจ่าย)* นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ : กรณีโครงการสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน

ชื่อกองทุน (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ)

ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ..... ถึง เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้อมูลกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล

1.1 จำนวนสมาชิก.....คน

1.2 จำนวนเงินกองทุนคงเหลือ.....บาท

1.3 การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการชุมชน

( ) ใช้ ( ) ยังไม่ใช้

2. งบประมาณสมทบจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้รับเมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (วันที่โอนเงินเข้าบัญชี) จำนวนเงิน..... บาท

3. โปรดระบุการพัฒนาและบริหารกองทุนในช่วงหนึ่งปีที่ผ่านมา (เลือกเฉพาะที่ดำเนินการ)

( ) ประชุมคณะกรรมการ.....ครั้ง

( ) ประชุมสมาชิก

( ) ประชาสัมพันธ์รับสมาชิกเพิ่ม

( ) ปรับปรุงระเบียบกองทุน

( ) พัฒนาคณะกรรมการ

( ) พัฒนาสมาชิก

( ) การปรับปรุงข้อมูลสมาชิกกองทุนให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

( ) จ่ายสวัสดิการให้สมาชิก.....ราย เป็นเงิน.....บาท

( ) จ่ายเงินช่วยเหลือกิจกรรมในชุมชนคือ.....เป็นเงิน.....บาท

( ) กองทุนได้รับเงินสนับสนุนจาก องค์กรชุมชนอื่น ๆ/หน่วยงาน/บุคคลอื่น ยกเว้นสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นจำนวนเงิน.....บาท

( ) ร่วมมือกับองค์กรชุมชนหรือหน่วยงานอื่นในการทำกิจกรรมพัฒนาชุมชน คือ.....

4. ข้อเสนอแนะต่อ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เกี่ยวกับการพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชน

.....

.....

.....

ชื่อผู้รายงาน.....

โทร.....

วัน/เดือน/ปี.....

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ : โครงการพัฒนาสวัสดิการชุมชน

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ : กรณีโครงการพัฒนาสวัสดิการชุมชน

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

ตั้งแต่เดือน_____พ.ศ. ถึง เดือน_____พ.ศ._____

1. เป้าหมายและผลการดำเนินงาน

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

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

.....

.....

3. ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

.....

.....

4. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

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

ชื่อผู้รายงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

วัน/เดือน/ปี.....

4.2.1 แบบแสดงสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชน

แบบแสดงสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชน

ตำบล/เทศบาล .....

(ระบุให้ชัดว่าเป็น เขต อบต.,เทศบาลตำบล,เทศบาลเมือง,เทศบาลนคร,เขตในกทม.)

อำเภอ.....จังหวัด

1. ชื่อกลุ่ม/กองทุน .....

ที่ตั้งเลขที่.....หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต

.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....อีเมล์/เว็บไซต์.....

ชื่อประธานกองทุน.....

เลขที่.....หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....อีเมล์/เว็บไซต์.....

(ไม่ควรเป็นคนเดียวกันกับประธาน)

ชื่อผู้ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....

เลขที่.....หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....อีเมล์/เว็บไซต์.....

2. ก่อตั้งเมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (วันที่การก่อตั้งกลุ่มมีผลสมบูรณ์ คือมีสมาชิก กรรมการ กติกา โดยสมาชิกมีการจ่ายเงินส่วนตัวสมทบกองทุน มิใช่เงินปันผล)

ชื่อองค์กรที่สนับสนุนการจัดตั้ง.....

(ชื่อองค์กร/หน่วยงานที่สนับสนุนจัดตั้ง)

วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่ม/กองทุน (นำข้อมูลจากระเบียบกองทุนมากรอก)

1).....

2).....

3).....

4).....

3. ข้อมูลสมาชิกกองทุน

3.1 จำนวนสมาชิกแรกตั้ง.....คน สมาชิกสะสมถึงปัจจุบัน.....คน จำนวนสมาชิกคงเหลือ (หักตาย ลาออกและพ้นสภาพการเป็นสมาชิก) ปัจจุบัน.....คน ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (วัน เดือน ปีที่ให้ข้อมูล) จากจำนวนประชากรในตำบล.....คน (กรอกจำนวนประชากรในเขตพื้นที่ตำบล/เทศบาล/เขตที่เป็นฐานในจัดตั้งกองทุน เพื่อดูว่าสมาชิกเป็นสัดส่วนเท่าใดของประชากร)

- สมาชิกสะสม หมายถึง สมาชิกสะสมนับตั้งแต่วันก่อตั้งถึงปัจจุบัน
- สมาชิกปัจจุบัน หมายถึง สมาชิกปัจจุบันที่หัก ตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติการเป็นสมาชิก
- สมาชิกที่ขอรับการสมทบ หมายถึง สมาชิกครบปี และเป็นไปตามเกณฑ์ เงื่อนไขการสมทบงบสวัสดิการ

3.2 จำนวนผู้ที่เป็นสมาชิก (เลือกเพียง 1 ข้อ)

☐ **ไม่ขอรับการสมทบงบประมาณ**

☐ **กองทุนที่เสนอรับการสมทบครั้งแรกครบรอบ 1 ปี** ณ วันก่อตั้งกองทุน.....เดือน.....พ.ศ. จำนวนสมาชิก.....คน

ใส่เครื่องหมาย ☑กรณีที่มีคุณสมบัติ เป็นกองทุนที่ยังไม่ขอรับการสนับสนุนตามโครงการฯ สมาชิกที่มีสิทธินำมาคำนวณรับการสนับสนุน คือสมาชิกที่ยังไม่ตาย ไม่ลาออก และมีอายุการเป็นสมาชิกกองทุนครบ 1 ปี คือนับจากวันเข้าเป็นสมาชิกถึงวันที่ครบรอบ 1 ปีในวันก่อตั้ง เช่น ก่อตั้ง 30 ก.ย. 62 วันครบรอบ 1 ปีคือ 30 ก.ย. 63)

☐ **กองทุนเดิมเสนอรับการสมทบรอบที่สอง** จากการได้รับอนุมัติงบประมาณสมทบของคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ รอบแรก เมื่อ วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. .....จำนวนสมาชิกทั้งหมดเดิม.....คน จำนวนสมาชิกครบปีเดิม.....คน จำนวนสมาชิกที่เสนอรับการสมทบรอบนี้.....คน (สมาชิกครบ 1 ปี ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563)

(กรณีที่มีคุณสมบัติเป็นกองทุนที่เสนอขอรับการสนับสนุนตามโครงการฯ แล้ว การนับจำนวนสมาชิกที่ครบปีในกรณีที่กองทุนที่ได้รับอนุมัติจากคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ

ในรอบแรก ให้นับจำนวนสมาชิกครบปี ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 โดยหักสมาชิกที่ตาย ลาออกและสมาชิกที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก)

☐ **กองทุนเดิมเสนอรับการสมทบรอบที่สาม** จากการได้รับอนุมัติงบประมาณสมทบของคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ รอบสอง เมื่อ วันที่ .เดือน.....พ.ศ..... จำนวนสมาชิกทั้งหมดเดิม.....คน จำนวนสมาชิกครบปีเดิม.....คน จำนวนสมาชิกที่เสนอรับการสมทบรอบนี้.....คน (สมาชิกครบ 1 ปี ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2563)

(กรณีที่มีคุณสมบัติเป็นกองทุนที่เสนอขอรับการสนับสนุนตามโครงการฯ แล้ว การนับจำนวนสมาชิกที่ครบปีในกรณีที่กองทุนที่ได้รับอนุมัติจากคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ ในรอบสอง ให้นับจำนวนสมาชิกครบปี ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 โดยหักสมาชิกที่ตาย ลาออกและสมาชิกที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก)

☐ **กองทุนเดิมเสนอรับการสมทบในปีที่..... (สมาชิกกองทุนที่ยังไม่ได้รับสมทบครบ 3 ครั้ง)** จากการได้รับอนุมัติงบประมาณสมทบของคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ **รอบ**..... ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จำนวนสมาชิกทั้งหมดเดิม.....คน จำนวนสมาชิกครบปีเดิม.....คน จำนวนสมาชิกที่เสนอรับการสมทบรอบนี้.....คน (สมาชิกครบ 1 ปี ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563)

(กรณีที่มีคุณสมบัติเป็นกองทุนที่เสนอขอรับการสนับสนุนตามโครงการฯ แล้ว การนับจำนวนสมาชิกที่ครบปีในกรณีที่กองทุนที่ได้รับอนุมัติจากคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ ในรอบที่ผ่านมา ให้นับจำนวนสมาชิกครบปี ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 โดยหักสมาชิกที่รับสมทบครบ 3 ครั้ง สมาชิกที่ตาย ลาออกและสมาชิกที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก)

3.3 ลักษณะของสมาชิก (รวมแล้วจะต้องเท่ากับจำนวนสมาชิกในข้อ 3.1)

ประเภทสมาชิก	**จำนวนสมาชิกสะสม (คน)**	**จำนวนสมาชิกปัจจุบัน (คน)**
บุคคลทั่วไป		
เด็ก/เยาวชน		
ผู้สูงอายุ		
ผู้ด้อยโอกาส		
ผู้พิการ		

ประเภทสมาชิก	จำนวนสมาชิกสะสม (คน)	จำนวนสมาชิกปัจจุบัน (คน)
อื่นๆ		
รวม		

3.4 การกระจายตัวของสมาชิก

☐ สมาชิกมาจากจำนวน.....หมู่บ้าน/ชุมชน(กรอกจำนวนตัวเลขของหมู่บ้าน/ ชุมชนที่เข้ามาเป็นสมาชิก)จากจำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนทั้งหมดในตำบล/เทศบาล/เขตทั้งหมดจำนวน..... .....หมู่บ้าน/ชุมชน (กรอกจำนวนตัวเลขของหมู่บ้าน/ชุมชนทั้งหมดในตำบล)

4. ข้อมูลกองทุนสวัสดิการชุมชน

4.1 จำนวนเงินกองทุนสวัสดิการ ณ วันเริ่มแรก.....บาท(รวมเงินทุกอย่างของกองทุน) จำนวนเงินกองทุนสวัสดิการสะสมถึงปัจจุบัน รวม.....บาท (รวมเงินทุกอย่างของกองทุนยังไม่หักรายจ่ายข้อมูลตรงกับข้อ 4.3)จำนวนเงินกองทุนสวัสดิการคงเหลือ.....บาท ณ วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....(วันที่ตรงกับข้อ 3.1)

4.2 จำนวนเงินสมทบสวัสดิการชุมชนของสมาชิก(ข้อมูลจะต้องสอดคล้องกับข้อ 3.2)

☐ **ไม่ขอรับการสมทบงบประมาณ**

☐ **กองทุนที่ขอสมทบครั้งแรก ครบรอบ 1 ปี** ณ วันก่อตั้งกองทุน.....เดือน..... พ.ศ.....จำนวน.....บาท(กรอกจำนวนเงินสมทบสมาชิกที่ครบปีในรอบ 1 ปีในข้อ 3.2)

☐ **กองทุนเดิมเสนอรับการสมทบรอบที่สอง** จากการได้รับอนุมัติงบประมาณสมทบของคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ รอบแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จำนวนเงินเดิม.....บาท จำนวนเงินที่เสนอรับการสมทบรอบนี้.....บาท

☐ **กองทุนเดิมเสนอรับการสมทบรอบที่สาม** จากการได้รับอนุมัติงบประมาณสมทบของคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ รอบสอง เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... จำนวนเงินเดิม.....บาท จำนวนเงินที่เสนอรับการสมทบรอบนี้.....บาท

☐ **กองทุนเดิมเสนอรับการสมทบในปีที่**..... จากการได้รับอนุมัติงบประมาณสมทบของคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ รอบ..... เมื่อ วันที่ เดือน.....พ.ศ..... จำนวนเงินเดิม.....บาท จำนวนเงินที่เสนอรับการสมทบรอบนี้.....บาท

☐ จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติจริง ปี ..... จำนวน ..... บาท

4.3 ที่มาของเงินกองทุนสวัสดิการมาจาก (นับตั้งแต่วันเริ่มก่อตั้งกองทุน)

☐ เงินสมทบสวัสดิการจากสมาชิก จำนวน.....บาท

☐ สมทบจากผลกำไรกลุ่มองค์กรในชุมชน จำนวน.....บาท

☐ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/อบจ.) จำนวน.....บาท

☐ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) (55,000/100,000 บาท) จำนวน.....บาท

☐ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) (งบสมทบจากรัฐบาลผ่าน พอช.) จำนวน.....บาท

- ☐ รอบแรก.....บาท
- ☐ รอบสอง.....บาท
- ☐ รอบสาม.....บาท
- ☐ รอบสี่.....บาท
- ☐ รอบห้า.....บาท
- ☐ รอบหก.....บาท
- ☐ รอบเจ็ด.....บาท
- ☐ รอบแปด.....บาท

☐ หน่วยงานภาครัฐอื่นๆ (ที่นอกเหนือจากการสมทบที่ผ่าน พอช.) คือ จำนวน.....บาท

☐ ดอกเบี้ยธนาคาร จำนวน.....บาท

☐ ค่าธรรมเนียมแรกเข้า จำนวน.....บาท

☐ เงินบริจาค จำนวน.....บาท

☐ อื่นๆ..... จำนวน.....บาท

☐ อื่นๆ.....จำนวน.....บาท

รวม จำนวน.....บาท

(รวมจำนวนเงินแล้วข้อมูลจะต้องตรงกับ ข้อ 4.1)

4.4 ลักษณะการสมทบเพื่อสวัสดิการ

O รายวัน.....บาท O รายเดือน.....บาท

O รายปี.....บาท O อื่นๆ.....บาท

5. สวัสดิการที่จัดให้กับสมาชิกมี.....ประเภท อะไรบ้าง (ยอดสะสม) (กรอกข้อมูลยอดสะสมจำนวนผู้รับสวัสดิการและการจ่ายสวัสดิการแต่ละเรื่อง นับตั้งแต่วันเริ่มก่อตั้งกองทุน)

☐ สวัสดิการเกี่ยวกับเด็กแรกเกิด/คลอดบุตร จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการเกี่ยวกับการเจ็บป่วย/รักษาพยาบาล จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการผู้สูงอายุ จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการกรณีเสียชีวิต จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานศพ จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการคนด้อยโอกาส/พิการ จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการเพื่อพัฒนาอาชีพ จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการเพื่อการศึกษา จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการประเพณีวัฒนธรรม จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย (ซ่อม/สร้าง) จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการอื่นๆ ..... จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการอื่นๆ ..... จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการอื่นๆ ..... จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

รวม จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

6. สวัสดิการที่จัดให้กับสมาชิกมี.....ประเภท อะไรบ้าง (กรอกเฉพาะจำนวนผู้รับสวัสดิการและจำนวนเงินจ่ายสวัสดิการในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา)

☐ สวัสดิการเกี่ยวกับเด็กแรกเกิด/คลอดบุตร จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการเกี่ยวกับการเจ็บป่วย/รักษาพยาบาล จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการผู้สูงอายุ จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการกรณีเสียชีวิต จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานศพ จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการคนด้อยโอกาส/พิการ จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการเพื่อพัฒนาอาชีพ จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการเพื่อการศึกษา จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการประเพณีวัฒนธรรม จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย (ซ่อม/สร้าง) จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการอื่นๆ ..... จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการอื่นๆ ..... จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

☐ สวัสดิการอื่นๆ ..... จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

รวม จำนวน.....คน จำนวน.....บาท

7. กองทุนสวัสดิการได้สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน (ตอบได้มากกว่า1ข้อ/ในรอบปีที่ผ่านมามีการจ่ายสวัสดิการ ผลการดำเนินงาน)

☐ ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในชุมชน(ที่ไม่ใช่สมาชิก) จำนวน.....คน งบประมาณ.....บาท

☐ กิจกรรมด้านประเพณีวัฒนธรรม/ศาสนา ในเรื่อง.....

☐ กิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ ในเรื่อง.....

☐ กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติ ในเรื่อง.....

☐ กิจกรรมสาธารณะประโยชน์อื่นๆ 1.....

2.....

8. คณะกรรมการกองทุนมี จำนวน ..... คน (จำนวนคณะกรรมการทั้งหมด)

8.1 องค์ประกอบด้วยคณะกรรมการ(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ผู้แทนสมาชิก ☐ ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ☐ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ☐ พระ

☐ ผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชน ☐ อื่น ๆ .....

8.2 รายชื่อคณะกรรมการกองทุน (กรอกรายชื่อให้ครบตามจำนวนกรรมการทั้งหมดในข้อ 8 ใหญ่)

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งในกองทุน	ตำแหน่งในชุมชน	หมายเลขโทรศัพท์

9. ระบบการบริหารกองทุน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

9.1 มีระเบียบหลักเกณฑ์ของกองทุน

O หลักเกณฑ์เกี่ยวกับสมาชิก O หลักเกณฑ์เกี่ยวกับคณะกรรมการกองทุน

O หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ O อื่นๆ.....

9.2 มีระบบการจัดเก็บข้อมูลสมาชิก

O จัดเก็บในสมุดบันทึก O จัดเก็บเป็นไฟล์ในคอมพิวเตอร์ (ไม่ใช่ฐานข้อมูล)

O จัดเก็บในฐานข้อมูลกองทุนสวัสดิการ O อื่นๆ.....

9.3 มีระบบการประชุมคณะกรรมการและสมาชิกกองทุน

■ คณะกรรมการกองทุน

O 1 เดือน/ครั้ง O มากกว่า 1 เดือน/ครั้ง O น้อยกว่า 1 เดือน/ครั้ง O อื่น ๆ .....

■ สมาชิกกองทุน

O 3 เดือน/ครั้ง O 6 เดือน/ครั้ง O 1 ปี/ครั้ง O อื่น ๆ .....

■ การทำรายงานการประชุม

O จัดทำรายงานทุกครั้ง O จัดทำรายงานบางครั้ง

■ การบันทึกรายงานการประชุม

O บันทึกในสมุดบันทึก O บันทึกในคอมพิวเตอร์ O อื่น ๆ .....

9.4 มีระบบการบันทึกบัญชีการเงิน

O สามารถออกรายงานการเงินที่เป็นปัจจุบัน O บัญชีการเงินไม่เป็นปัจจุบัน

O สรุปยอดบัญชีการเงินเป็นรายปี O สรุปยอดบัญชีการเงินเป็นรายเดือน

O อื่นๆ.....

9.5 มีระบบการติดตามประเมินผลโดยคณะกรรมการกองทุน

O มีแผนการติดตามประเมินผลทุก 3 เดือน O มีแผนการติดตามประเมินผลทุก 6 เดือน

O มีแผนการติดตามประเมินผลทุก 1 ปี O อื่นๆ.....

9.6 มีระบบการติดตามประเมินผลโดยหน่วยงานภายนอก

O มีแผนการติดตามประเมินผลทุก 3 เดือน O มีแผนการติดตามประเมินผลทุก 6 เดือน

O มีแผนการติดตามประเมินผลทุก 1 ปี O อื่นๆ.....

9.7 มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อสมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้อง

O มีการรายงานผลต่อสมาชิก/คณะกรรมการกองทุน O รายงานผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

O รายงานผลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง O มีการติดประกาศรายงานผลการดำเนินงาน

O อื่นๆ.....

10. รายงานฐานะการเงินกองทุนสวัสดิการชุมชน (นับตั้งแต่เริ่มก่อตั้งกองทุนถึงวันทำรายงาน กองทุนที่เสนอครั้งที่ 4 ให้ส่งสำเนารายงานการเงินมาพร้อมกัน หรือถ้ากองทุนรอบอื่นๆส่งรายงานการเงินมาพร้อมกันแล้วก็ไม่ต้องกรอกข้อมูลในส่วนนี้ซ้ำ)

ยอดคงเหลือ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(กรอกข้อมูลรายรับด้านขวา พร้อมยอดรวม ให้เสร็จเรียบร้อย กรอกข้อมูลรายจ่าย ด้านขวา พร้อมยอดรวม ให้เสร็จเรียบร้อย หลังจากนั้นผลรวมทั้งสิ้นด้านขวาและด้านซ้ายต้องเท่ากัน)

รายการรับ	**จำนวนเงิน**		**รายการจ่าย**	**จำนวนเงิน**	
	บาท	**สต.**		**บาท**	**สต.**
1.รายรับ			**1.รายจ่าย**		
เงินสมทบจากสมาชิก			เงินฝากธนาคาร		
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) (55,000/100,000 บาท)			เงินสดในมือ		
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) (งบสมทบจากรัฐบาลผ่าน พอช.)			จ่ายสวัสดิการให้กับสมาชิก		
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต./เทศบาล/อบจ)			เงินลงทุนอื่นๆ.....		
หน่วยงานภาครัฐอื่นๆ (ที่นอกเหนือจากการสมทบที่ผ่าน พอช.)			อื่นๆ.....		

รายการรับ	จำนวนเงิน		รายการจ่าย	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.		บาท	สต.
อื่นๆ.....			อื่นๆ.....		
1.รวมรายรับ			**1.รวมรายจ่าย**		
2.รายได้			**2.ค่าใช้จ่าย**		
ค่าธรรมเนียมแรกเข้า / ค่าสมัคร			ค่าตอบแทนคนทำงาน		
เงินบริจาค			ค่าพาหนะ		
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร			ค่าเอกสาร/เครื่องเขียน		
เงินรายได้อื่นๆ			ค่ากิจกรรม/ประชุม		
เงินรายได้อื่นๆ			รายจ่ายอื่นๆ		
2.รวมรายได้			**2.รวมค่าใช้จ่าย**		
รวมยอดบัญชีรายรับ			**รวมยอดบัญชีรายจ่าย**		

11. การเชื่อมโยงงานสวัสดิการกับงานพัฒนาอื่นๆ มีอะไรบ้าง อย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐องค์กรการเงิน/กลุ่มออมทรัพย์/กองทุนหมู่บ้านคือ.....

☐ งานด้านวิสาหกิจชุมชน.....

☐ งานด้านสภาองค์กรชุมชน.....

☐งานด้านแผนชุมชน.....

☐ งานด้านที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย.....

☐ งานด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม.....

☐ งานด้านเกษตรกรรมยั่งยืน.....

☐ งานด้านศูนย์การเรียนรู้ท้องถิ่น.....

☐ งานด้านสุขภาพ/สาธารณสุข.....

☐ งานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด.....

☐ งานด้านอนุรักษ์วัฒนธรรม/ประเพณี/ศาสนา.....

☐ งานด้านเยาวชน/ผู้สูงอายุ/ผู้ด้อยโอกาส.....

☐ อื่นๆ.....

12. การสนับสนุนจากหน่วยงานต่างๆ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ ในรอบปี)

12.1 การสนับสนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ./อบต./เทศบาล) กับการจัดสวัสดิการชุมชน

☐ สมทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชน

☐ สนับสนุนงบประมาณช่วยเหลือการจัดกิจกรรมต่างๆ

☐ ให้คำปรึกษา/ประสานงาน

☐ ให้การสนับสนุนด้านบุคลากร

☐ ให้การสนับสนุนสถานที่ดำเนินงาน

☐ อื่นๆ.....

12.2 การสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ

☐ ผู้ว่าราชการจังหวัด

☐ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

☐ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

☐ ศูนย์พัฒนาสังคม(ศพส.)

☐ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.)

☐ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)

☐ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (ส.ช.)

☐ สำนักงานกองทุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

☐ มูลนิธิสาธารณสุขแห่งชาติ (มสช.)

☐ อื่นๆ.....

12.3 ภาคเอกชน

1.....

2.....

13. มีแผนการพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชน

13.1 มีแผนการพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชน

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ : สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบได้

13.2 มีแผนการพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชนร่วมกับองค์กรและ/หรือภาคีอื่นๆ

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ : สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบได้

13.3 มีแผนการพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชนและริเริ่มการทำแผนด้านสังคม (รอบที่ 3) หรือ มีแผนการพัฒนาด้านสังคม (รอบที่ 4 ขึ้นไป)

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ : สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบได้

14. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข

ปัญหาอุปสรรค.....

.....

.....

แนวทางแก้ไข.....

.....

.....

15. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการจัดสวัสดิการชุมชน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....) ผู้รวบรวมข้อมูล

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....) ประธาน/รองประธานกองทุนระดับตำบล/เทศบาล/เขต

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....) ผู้รับรองข้อมูลระดับจังหวัด

ตำแหน่ง.....(คณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนฯ จังหวัด)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4.2.2. แบบเสนอเพื่อขอรับการสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน

แบบเสนอเพื่อรับการสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน ตามโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ 2564

1. ชื่อกองทุน.....

ที่ตั้งกองทุนที่สามารถติดต่อได้ เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (บ้าน/สำนักงาน)..... โทรศัพท์(มือถือ).....

(กรอกให้ตรงกับข้อ 1 แบบแสดงสถานะ)

2. องค์กรผู้เสนอขอรับการสนับสนุนคณะทำงาน.....(กรอกข้อมูลให้ตรงกับชื่อกองทุนในข้อ 1)

3. ประธานกองทุนฯชื่อ .....

เลขประจำตัวบัตรประชาชน..... โทรศัพท์

(บ้าน).....

โทรศัพท์(มือถือ).....

ผู้ประสานงานชื่อ/นามสกุล .....

เลขประจำตัวประชาชน..... โทรศัพท์

(บ้าน).....โทรศัพท์(มือถือ).....อีเมล์(ถ้ามี)..... (กรอกให้ตรงกับข้อ 1 แบบแสดงสถานะ)

4. กองทุนสวัสดิการชุมชนได้ดำเนินการจัดสวัสดิการชุมชนและพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชนจนมีคุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในโครงการทั้ง 6 ประการ คือ

4.1) เป็นกองทุนที่มีการจัดตั้งและดำเนินการสวัสดิการชุมชนไม่ต่ำกว่า 1 ปี

- ก่อตั้งเมื่อ ..... (กรอกข้อมูลให้ตรงกับข้อ 2 แบบแสดงสถานะ)
- รับรองโดย ☐ พอช. ☐ ขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์/องค์กรสวัสดิการชุมชน

(กรณีกองทุนที่ตั้งก่อน 1 ต.ค. 53 สามารถใส่เครื่องหมาย ☑ ได้ 1 - 2 ช่องคือ : กรณีที่รับการสนับสนุนจากพอช. หรือเป็นตำบลสภาองค์กรชุมชน และขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์/องค์กรสวัสดิการชุมชน)

☐ คณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัด (กองทุนที่จัดตั้ง ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป)

(กรณีกองทุนที่ตั้งเมื่อ 1 ต.ค.53 เป็นต้นไปสามารถใส่เครื่องหมาย☑ได้ 1-3 ช่องคือ : กรณีที่รับการสนับสนุนจากพอช. หรือเป็นตำบลสภาองค์กรชุมชน และขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์/องค์กรสวัสดิการชุมชน)

ปัจจุบันมีสมาชิกกองทุนทั้งหมด..... คน ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... .....

(กรอกข้อมูลตรงกันกับข้อ 3.1 แบบแสดงสถานะ)

- ลักษณะการสมทบเพื่อสวัสดิการ ☐ รายวัน.....บาท ☐ รายเดือน.....บาท

☐ รายปี.....บาท ☐ อื่น ๆ ..... บาท

(กรอกข้อมูลตามลักษณะการเก็บเงินสมทบกองทุน ต้องตรงกับข้อ 4.4 ในแบบแสดงสถานะ)

4.2) มีสมาชิกที่เป็นสมาชิกครบ 1 ปี (กรอกข้อมูลตรงกันกับข้อ 3.2 แบบแสดงสถานะ)

☐ **ไม่ขอรับการสมทบงบประมาณ**

☐ **กองทุนที่เสนอรับการสมทบครั้งแรกครบรอบ 1 ปี** ณ วันก่อตั้งกองทุน.....เดือน .....พ.ศ..... จำนวนสมาชิก.....คน

(ใส่เครื่องหมาย ☑กรณีที่มีคุณสมบัติ เป็นกองทุนที่ยังไม่ขอรับการสนับสนุนตามโครงการฯ สมาชิกที่มีสิทธินำมาคำนวณรับการสนับสนุน คือสมาชิกที่ยังไม่ตาย ไม่ลาออก และมีอายุการเป็นสมาชิกกองทุนครบ 1 ปี คือนับจากวันเข้าเป็นสมาชิกถึงวันที่ครบรอบ 1 ปีในวันก่อตั้ง เช่น ก่อตั้ง 30 ก.ย.62 วันครบรอบ 1 ปีคือ 30 ก.ย. 63)

☐ **กองทุนเดิมเสนอรับการสมทบรอบที่สอง** จากการได้รับอนุมัติงบประมาณสมทบของคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ รอบแรก เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... จำนวนสมาชิกทั้งหมดเดิม.....คน จำนวนสมาชิกครบปีเดิม .....คน จำนวนสมาชิกที่เสนอรับการสมทบรอบนี้.....คน (สมาชิกครบ 1 ปี ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563)

(กรณีที่มีคุณสมบัติเป็นกองทุนที่เสนอขอรับการสนับสนุนตามโครงการฯ แล้ว การนับจำนวนสมาชิกที่ครบปีในกรณีที่กองทุนที่ได้รับอนุมัติจากคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ ในรอบแรก ให้นับจำนวนสมาชิกครบปี ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 โดยหักสมาชิกที่ตาย ลาออกและสมาชิกที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก)

☐ **กองทุนเดิมเสนอรับการสมทบรอบที่สาม** จากการได้รับอนุมัติงบประมาณสมทบของคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ รอบสอง เมื่อวันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... จำนวนสมาชิกทั้งหมดเดิม.....คน จำนวนสมาชิกครบปีเดิม.....คน จำนวนสมาชิกที่เสนอรับการสมทบรอบนี้.....คน (สมาชิกครบ 1 ปี ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2563)

(กรณีที่มีคุณสมบัติเป็นกองทุนที่เสนอขอรับการสนับสนุนตามโครงการฯ แล้ว การนับจำนวนสมาชิกที่ครบปีในกรณีที่กองทุนที่ได้รับอนุมัติจากคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ ในรอบสอง ให้นับจำนวนสมาชิกครบปี ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 โดยหักสมาชิกที่ตาย ลาออกและสมาชิกที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก)

☐ **กองทุนเดิมเสนอรับการสมทบในปีที่..... (สมาชิกกองทุนที่ยังไม่ได้รับสมทบครบ 3 ครั้ง)** จากการได้รับอนุมัติงบประมาณสมทบของคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ **รอบ**..... ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จำนวนสมาชิกทั้งหมดเดิม.....คน จำนวนสมาชิกครบปีเดิม.....คน จำนวนสมาชิกที่เสนอรับการสมทบรอบนี้ .....คน (สมาชิกครบ 1 ปี ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563)

(กรณีที่มีคุณสมบัติเป็นกองทุนที่เสนอขอรับการสนับสนุนตามโครงการฯ แล้ว การนับจำนวนสมาชิกที่ครบปีในกรณีที่กองทุนที่ได้รับอนุมัติจากคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ ในรอบที่ผ่านมา ให้นับจำนวนสมาชิกครบปี ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 โดยหักสมาชิกที่รับสมทบครบ 3 ครั้ง สมาชิกที่ตาย ลาออกและสมาชิกที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก)

ครอบคลุมกลุ่มคน รวมถึงเยาวชน คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส สมาชิกกระจายพื้นที่ในตำบล มีหมู่บ้าน/ชุมชนเข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนทั้งหมดในตำบล/ท้องถิ่นหรือมีหมู่บ้าน/ชุมชนเข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของจำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนทั้งหมดในเขตเทศบาล/เทศบาลนคร คือ

- สมาชิกมาจาก.....หมู่บ้าน/ชุมชน จากจำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนในตำบล/เทศบาล/เขต ทั้งหมดจำนวน.....หมู่บ้าน/ ชุมชน (กรอกข้อมูลให้ตรงกับข้อ 3.4 แบบแสดงสถานะ)

4.3) มีเงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนที่มาจากสมาชิก (กรอกข้อมูลตรงกันกับข้อ 4.2 แบบแสดงสถานะ)

☐ **ไม่ขอรับการสมทบงบประมาณ**

☐ **กองทุนที่ขอสมทบครั้งแรก ครบรอบ 1 ปี** ณ วันก่อตั้งกองทุน.....เดือน.....พ.ศ.255..... จำนวน.....บาท

☐ **กองทุนเดิมเสนอรับการสมทบรอบที่สอง** จากการได้รับอนุมัติงบประมาณสมทบของคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ รอบแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จำนวนเงินเดิม.....บาท จำนวนเงินที่เสนอรับการสมทบรอบนี้.....บาท

☐ **กองทุนเดิมเสนอรับการสมทบรอบที่สาม** จากการได้รับอนุมัติงบประมาณสมทบของคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ รอบสอง เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จำนวนเงินเดิม.....บาท จำนวนเงินที่เสนอรับการสมทบรอบนี้.....บาท

☐ **กองทุนเดิมเสนอรับการสมทบในปีที่.....** จากการได้รับอนุมัติงบประมาณสมทบของคณะอนุกรรมการประสานงานขบวนองค์กรชุมชน/คณะทำงานพิจารณาโครงการของภาคฯ รอบ..... เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จำนวนเงินเดิม.....บาท จำนวนเงินที่ เสนอรับการสมทบรอบนี้.....บาท

(กรอกจำนวนเงินที่สมาชิกในข้อ 4.2 สมทบในรอบ 1 ปี และจำนวนตัวเลขเท่ากับ ข้อ 5 และข้อ 7.1)

รวมเงินสมทบจากสมาชิกทั้งหมด .....บาท (กรอกจำนวนเงินสมทบของสมาชิกทั้งหมด) และได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการชุมชนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมในรอบปีที่ผ่านมา.....บาท (กรอกจำนวนเงินที่ได้รับการสมทบในรอบปี) และ/หรือได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานจากอปท.โดยการ .....(กรอกข้อมูลที่อปท.ให้การสนับสนุนนอกจากงบประมาณข้อมูลต้องสอดคล้องกับข้อ 12.1 ในแบบแสดงสถานะ)

4.4) มีระบบการบริหารกองทุนที่ดีมีความชัดเจน ทั้งคณะกรรมการ สมาชิก ทะเบียน/ข้อมูลสมาชิก ระเบียบหลักเกณฑ์ของกองทุน ระบบบัญชีการเงิน แผนการพัฒนาองค์กร การติดตามประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินงานต่อสาธารณะ

- มีคณะกรรมการ.....คน (จำนวนกรรมการทั้งหมดรวมกรรมการจากชุมชน + กรรมการที่ปรึกษา จะต้องเท่ากับจำนวนกรรมการทั้งหมด ข้อมูลตรงกับข้อ 8 ในแบบแสดงสถานะ) เป็นกรรมการจากชุมชน .....คน กรรมการ/ที่ปรึกษาจากผู้ทรงคุณวุฒิ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง.....คน (กรรมการที่ไม่ได้อาศัยในชุมชน เช่น หน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้การสนับสนุน หนุนเสริม เป็นต้น)

- ☐ มีทะเบียนข้อมูลสมาชิก ☐ มีระเบียบหลักเกณฑ์ของกองทุนที่ชัดเจน
- ☐ มีระบบบัญชีที่เป็นปัจจุบัน ☐ มีแผนพัฒนาองค์กร/กองทุน
- ☐ มีระบบติดตามประเมินผลโดยการ.....
- ☐ มีรายงานผลการดำเนินงานให้สมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยการประชุมกรรมการจำนวน .....ครั้ง ประชุมสมาชิก .....ครั้งเมื่อ วันที่.....เดือน.....ปี พ.ศ .....

4.5) มีการจัดสวัสดิการชุมชนพื้นฐานไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง เช่น เกิด เจ็บ ตาย การศึกษา อาชีพ ที่ดูแลสมาชิกและคนในชุมชน และเชื่อมโยงสวัสดิการกับงานพัฒนาอื่น ๆ ในชุมชน เช่น องค์กรการเงินชุมชน ฯลฯ

- ประเภทสวัสดิการที่จัดไปแล้ว **ในรอบปีที่ผ่านมา** ได้แก่

(ข้อมูลจะต้องตรงกับข้อ 6 ในแบบแสดงสถานะ)

1) สวัสดิการ..... จำนวน..... ราย เป็นเงิน.....บาท
2) สวัสดิการ..... จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
3) สวัสดิการ..... จำนวน..... ราย เป็นเงิน..... บาท
4) สวัสดิการ.....จำนวน.....ราย เป็นเงิน..... .บาท
5) สวัสดิการ.....จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
6) สวัสดิการ.....จำนวน.....ราย เป็นเงิน..... .บาท
7) สวัสดิการ.....จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
8) สวัสดิการ.....จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
9) สวัสดิการ.....จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
10) สวัสดิการ.....จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

รวม จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

4.6) มีการจัดสวัสดิการที่ไม่เป็นตัวเงิน ได้แก่

.....

- มีการเชื่อมโยงสวัสดิการกับการทำงานพัฒนาด้านอื่น ๆ ได้แก่.....

.....

โดยการ.....

.....

โดยการ.....

โดยการ.....

5. งบประมาณที่เสนอสมทบกองทุนสวัสดิการ รวม ..... **บาท** (ข้อมูลจะต้องตรงกับข้อ 4.2 ในแบบแสดงสถานะ หรือข้อ 4.3 และข้อ7.1 ในแบบเสนอ)

6. จุดเด่น/ผลการดำเนินงานสวัสดิการที่กลุ่มภาคภูมิใจ ได้แก่.....

.....

.....

.....

7. กองทุนสวัสดิการชุมชนมีแนวทางบริหารจัดการ เงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนจากโครงการของรัฐให้เกิดความยั่งยืนดังต่อไปนี้

1) กองทุนจัดสรรงบประมาณที่ได้รับการสมทบเพื่อกิจกรรม ดังต่อไปนี้

1.1) กิจกรรมสมทบเพื่อจัดสวัสดิการชุมชนตามระเบียบข้อบังคับของกองทุน งบประมาณ.....บาท (กรอกเฉพาะจำนวนตัวเลขให้ตรงกับ ข้อ 5)

1.2) กองทุนจะมีระบบการกำกับติดตามให้ใช้เงินสมทบตามที่เสนอให้เป็นจริง ดังนี้

.....

.....

.....

1.3) แผนพัฒนากองทุนฯที่จะดำเนินการ ในระยะ 1ปี ต่อไปมีดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

8) เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาของคณะอนุกรรมการโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน จึงได้แนบเอกสารตามที่กำหนดและขอรับรองว่าข้อมูลนี้เป็นจริงทุกประการและขอรับผิดชอบต่อคณะกรรมการสนับสนุนขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัดและกรุงเทพมหานคร ในการเสนอรับการสนับสนุนครั้งนี้ ในกรณีที่ข้อมูลขององค์กรที่เสนอมีความคลาดเคลื่อนและกระทบต่อการคำนวนเงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน ทางคณะกรรมการยินดีให้มีการปรับปรุงจำนวนเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของโครงการ และหากได้รับเงินสมทบเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดยินดีจะคืนเงินส่วนเกินให้กับสถาบันโดยเร็ว

ลงชื่อ.....ตำแหน่งประธาน/รองประธานกองทุนฯ

(.....)

(กรณีประธานหรือรองประธานกองทุนมีตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบล และลงนามรับรองกองทุน แล้วให้คนใดคนหนึ่งเป็นคนลงนาม)

ลงชื่อ.....ตำแหน่งกรรมการกองทุนฯ

(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่งกรรมการกองทุนฯ

(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่งกรรมการกองทุนฯ

(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่งกรรมการกองทุนฯ

(.....) ผู้เสนอโครงการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ..... ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง .....

รับรอง

ผู้บริหาร อปท. หมายถึง นายก อบต. ,รองนายก อบต. , นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ผู้อำนวยการเขต, รองผู้อำนวยการเขต, กรณีปลัด อปท. ลงนามทำได้ 2 กรณี คือ มีการมอบหมายหรือปฏิบัติราชการแทน) ลงลายมือชื่อผู้ใดผู้หนึ่ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาของคณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัด พร้อมประทับตรางค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เอกสารที่ควรแนบ ดังนี้

1) จดหมายนำส่ง และ บัญชีรายชื่อกองทุนที่ผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัด จากเลขานุการคณะกรรมการฯ (พมจ.)
2) แบบการวิเคราะห์กองทุน
3) แบบสถานะกองทุน (บันทึกเข้าฐานข้อมูลโปรแกรมสวัสดิการชุมชน V2)
4) แบบเสนอเพื่อรับการสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน (บันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการโครงการ)
5) สำเนาระเบียบกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล
6) สำเนาสมุดบัญชีธนาคารพร้อมรายละเอียด
7) ไฟล์หรือสำเนาทะเบียนรายชื่อสมาชิกกองทุนสวัสดิการ (โดยระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน)
8) เอกสารสรุปรูปธรรมความสำเร็จโดยย่อ (onepage)

4.2.3. แบบการตรวจสอบคุณสมบัติกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล

แบบการตรวจสอบคุณสมบัติกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล

ให้ดำเนินการตรวจสอบกองทุนสวัสดิการชุมชนที่จะขอรับสมทบงบประมาณตามประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 6 และข้อ 8 ถ้าเป็นไปตามคุณสมบัติให้ทำเครื่องหมาย ☑ ในกล่องสี่เหลี่ยม ดังต่อไปนี้

1. กองทุนสวัสดิการชุมชน ที่จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณสมทบจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้ (ตามประกาศสถาบันฯ ข้อ 1)

☐ 1.1 เป็นกองทุนสวัสดิการชุมชนที่มีการจัดตั้งภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้จดแจ้งจัดตั้งหรือรับรองจากสถาบันหรือหน่วยงานภาครัฐ

☐ 1.2 มีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชนที่ดำเนินกิจการมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และมีสมาชิก ณ ปัจจุบันไม่น้อยกว่า 200 คน

☐ 1.3 มีการประชุมใหญ่ของสมาชิกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีการประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

☐ 1.4 มีระบบการบริหารจัดการที่ดี ได้แก่ มีการกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน มีการจัดทำข้อบังคับหรือระเบียบตามที่กำหนดในข้อ 2 จัดทำทะเบียนสมาชิกหรือข้อมูลสมาชิก และมีการรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานสถานะการเงินและบัญชี ต่อสมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้อง

☐ 1.5 มีแผนพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชน และเชื่อมโยงสวัสดิการกับงานพัฒนาด้านอื่น ๆ ของชุมชน

☐ 1.6 สมาชิกและผู้รับประโยชน์ของกองทุนสวัสดิการชุมชนมีความหลากหลายครอบคลุมทุกกลุ่มคน รวมถึงเด็ก เยาวชน คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส และมีการกระจายครอบคลุมหลายพื้นที่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหมู่บ้านหรือชุมชนในท้องถิ่นแห่งนั้น

☐ 1.7 มีเงินที่มาจากการสบทบของสมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชนและมีการจัดสวัสดิการชุมชนขั้นพื้นฐานอย่างน้อย 3 เรื่องตามที่กำหนดในข้อบังคับหรือระเบียบของกองทุนสวัสดิการชุมชน

☐ 1.8 ได้รับงบประมาณสมทบหรือการสนับสนุนการดำเนินงานในการจัดสวัสดิการชุมชนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น

2. กองทุนสวัสดิการชุมชนที่จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนตามโครงการจะต้องมีข้อบังคับหรือระเบียบของกองทุนสวัสดิการชุมชนโดยมีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ อย่างน้อย ดังต่อไปนี้ (ตามประกาศสถาบันฯ ข้อ 2)

☐ 2.1 ชื่อกองทุนสวัสดิการชุมชน และต่อท้ายด้วยเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล เมืองพัทยา หรือเขตในกรุงเทพมหานคร

☐ 2.2 ที่ตั้งของกองทุนสวัสดิการชุมชน

☐ 2.3 หลักเกณฑ์และวิธีการการสมทบเงินเข้ากองทุนสวัสดิการชุมชนของสมาชิก ซึ่งมีเนื้อหาระบุชัดเจนว่าเป็นเงินสมทบเพื่อการจัดสวัสดิการ ไม่ใช่เงินออมทรัพย์ เมื่อสมาชิกลาออกจะไม่ได้รับเงินที่สมาชิกผู้นั้นสมทบและเงินอื่นของกองทุนสวัสดิการชุมชน

☐ 2.4 หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการของกองทุนสวัสดิการชุมชน

☐ 2.5 วิธีการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

☐ 2.6 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม วิธีการเลือก อำนาจหน้าที่ การดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการกองทุนสวัสดิการชุมชน

☐ 2.7 คุณสมบัติ วิธีการรับสมัคร และการพ้นจากการเป็นสมาชิกของกองทุนสวัสดิการชุมชน ทั้งนี้ การสมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือ

☐ 2.8 การจัดประชุมใหญ่สมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชน

3. กองทุนสวัสดิการชุมชนจะได้รับการสนับสนุนงบประมาณสมทบกองทุนตามโครงการจะต้องไม่กระทำกิจการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ (ตามประกาศสถาบันฯ ข้อ 3)

☐ 3.1 กู้ยืมเงินจากองค์กรหรือบุคคลใดมาดำเนินกิจการของกองทุนสวัสดิการชุมชน

☐ 3.2 เรียกรับผลประโยชน์ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างใดนอกจากเงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน เพื่อเป็นการตอบแทนในการจ่ายสวัสดิการให้แก่สมาชิก

☐ 3.3 ประกอบกิจการให้กู้ยืมเงินแก่สมาชิกเป็นการทั่วไปเหมือนองค์กรการเงิน เว้นแต่ให้สมาชิกกู้ยืมเงินเพื่อนำไปเป็นทุนในการประกอบอาชีพ หรือกรณีฉุกเฉินซึ่งต้องเป็นเงินจำนวนไม่เกินความจำเป็น ตามที่กำหนดโดยข้อบังคับหรือระเบียบของกองทุนสวัสดิการชุมชน

☐ 3.4 ให้บุคคลหรือองค์กรอื่นกู้ยืมเงิน ลงทุนในหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือลงทุนในกิจการอื่นใดที่มีความเสี่ยง

4. กองทุนสวัสดิการชุมชนที่จะได้รับการสบทบงบประมาณตั้งแต่รอบสองขึ้นไป ตามข้อ 5 (2) ต้องมีลักษณะ ดังนี้ (ตามประกาศสถาบันฯ ข้อ 6)

☐ 4.1 มีสมาชิกเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า 100 คน จากจำนวนสมาชิกทั้งหมดในปีที่ได้รับงบประมาณสมทบครั้งล่าสุด โดยให้นับถึงวันที่จัดทำข้อมูลแบบแสดงสถานะ เว้นแต่

(ก) กองทุนสวัสดิการชุมชนที่มีสมาชิกครอบคลุมเกินกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนประชากรในเขตพื้นที่แล้ว

(ข) กองทุนสวัสดิการชุมชนที่มีสมาชิกเพิ่มขึ้นไม่ถึง 100 คน หรือมีสมาชิกลดลงเกินกว่าร้อยละ 30 จากจำนวนสมาชิกทั้งหมดในปีที่ได้รับงบประมาณสมทบครั้งล่าสุด ของสมาชิกทั้งหมด ให้กองทุน

สวัสดิการชุมชนทำหนังสือชี้แจงเหตุผล พร้อมทำแผนพัฒนาฟื้นฟู เสนอต่อคณะกรรมการสนับสนุนการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ประกอบการพิจารณาสมทบงบประมาณ

☐ 4.2 มีข้อมูลผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในเขตพื้นที่ เพื่อนำมาประกอบการวางแผนการจัดสวัสดิการชุมชน

☐ 4.3 มีการจัดสวัสดิการที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่หรือความต้องการของสมาชิก

☐ 4.4 จำนวนเงินของกองทุนสวัสดิการชุมชนปัจจุบันเพิ่มขึ้นจากปีที่ได้รับงบประมาณสมทบครั้งล่าสุด

5. กองทุนสวัสดิการชุมชนที่จะเสนอขอรับงบประมาณสมทบในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จะต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลกองทุนสวัสดิการชุมชนให้ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ (ตามประกาศสถาบันฯ ข้อ 8)

☐ 5.1 จัดทำแบบแสดงสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชน และบันทึกข้อมูลเข้าระบบโปรแกรมแสดงสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล (V2) ที่เป็นปัจจุบัน (ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563) ก่อนเสนอโครงการ

☐ 5.2 จัดทำทะเบียนสมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชนตามแบบที่สถาบันกำหนด (ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563) และแนบในระบบโปรแกรมแสดงสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชน (V2)

☐ 5.3 บันทึกข้อมูลแบบสอบทานกองทุนสวัสดิการชุมชน ปี พ.ศ. 2563 ผ่านระบบ Google Form

☐ 5.4 แนบข้อบังคับหรือระเบียบกองทุนสวัสดิการชุมชนฉบับปัจจุบัน เข้าระบบโปรแกรมแสดงสถานะกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล (V2)

องค์กรที่จะได้รับการสมทบจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อตามประกาศสถาบันฯ ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 6 และข้อ 8

ผู้รับรองข้อมูล

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....
(ผู้แทนกองทุนสวัสดิการชุมชน)

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

4.2.4. รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานพัฒนาสวัสดิการชุมชน

รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานพัฒนาสวัสดิการชุมชน

จังหวัด.....ภาค.....

รายการ	ผลงาน 30 ก.ย. 63	ความคืบหน้า 31 มี.ค. 64	ความคืบหน้า 30 ก.ย. 64	เป้าหมาย ปีต่อไป
1. จำนวนตำบลที่มีกองทุนสวัสดิการชุมชนต่อจำนวนตำบลทั้งหมดในจังหวัด				
2. จำนวนเทศบาล/เขตที่มีกองทุนสวัสดิการชุมชนต่อจำนวนเทศบาล/เขตทั้งหมด				
3. จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนที่เข้าร่วมกองทุนสวัสดิการชุมชนต่อจำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนทั้งหมดในจังหวัด				
4. จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมกองทุนต่อจำนวนประชากรทั้งหมดในจังหวัด				
5. จำนวนแกนนำสวัสดิการชุมชนที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนสวัสดิการชุมชนในจังหวัด				
6. จำนวนกองทุนสวัสดิการชุมชนที่จัดตั้งใหม่ - จำนวนสมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชนใหม่ - จำนวนเงินออมกองทุนสวัสดิการชุมชนใหม่				
7. จำนวนกองทุนสวัสดิการชุมชนเดิมที่ได้มีการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพต่อจำนวนกองทุนสวัสดิการชุมชนทั้งหมด				
8. จำนวนกองทุนสวัสดิการชุมชนที่ได้รับการสมทบงบประมาณ - จำนวนสมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชนที่ได้รับสมทบงบประมาณ - จำนวนเงินกองทุนของกองทุนที่ได้รับสมทบงบประมาณ - จำนวนงบประมาณสมทบกองทุนสวัสดิการที่ได้รับอนุมัติ				
9. จำนวนผู้ที่ได้รับสวัสดิการชุมชน ทั้งจังหวัด (ราย) - สมาชิกทั่วไป (ราย) - เด็ก (ราย) - ผู้สูงอายุ (ราย) - คนด้อยโอกาส คนพิการ - ผู้ที่ไม่ได้เป็นสมาชิก (ราย)				

รายการ	ผลงาน 30 ก.ย. 63	ความคืบหน้า 31 มี.ค. 64	ความคืบหน้า 30 ก.ย. 64	เป้าหมาย ปีต่อไป
10. การสนับสนุน/สมทบงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - จำนวนกองทุนสวัสดิการชุมชนที่ได้รับสมทบงบประมาณจาก อบต./เทศบาล - จำนวนกองทุนที่ได้รับงบสมทบจาก อบจ. - รวมงบประมาณที่ได้สมทบจากอปท. - จำนวนกองทุนที่ยังไม่ได้รับการสมทบงบจากท้องถิ่น (สนับสนุนในรูปแบบอื่น) - จำนวนกองทุนที่ยังมีปัญหา/ข้อติดขัดในการประสานกับท้องถิ่น				
11. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน/บริหารจัดการของคณะกรรมการขับเคลื่อนสวัสดิการจังหวัด - งบประมาณใช้ไปจากโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน - งบประมาณคงเหลือ - งบประมาณจากแหล่งอื่น ได้แก่				
12. รายงานผลการดำเนินงานในรอบปี - ประชุมคณะกรรมการ - การติดตาม - ผลที่เกิดขึ้น				

ผู้รายงาน.....โทร.....

วัน/เดือน/ปี.....