

คู่มือการบริหารโครงการ



สนับสนุนการพัฒนาขีดความสามารถ
ผู้นำชุมชนภาคเหนือ ในการขับเคลื่อน
แผนพัฒนาระดับพื้นที่สู่ชุมชนเข้มแข็ง
(ระยะที่ 2)

ปีงบประมาณ 2564



พอช. - CODI

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)

สำนักงานภาคเหนือ 5/5 ถ.แก้วนารัฐ ต.วัดเกต อ.เมือง จ.เชียงใหม่

โทรศัพท์ 053-306722 โทรสาร 053-306723-24

สารบัญ

1. ที่มาและความสำคัญ	หน้า
1.1 ความเป็นมา	1 – 3
2. กลไกและแนวทางสนับสนุนการพัฒนาขีดความสามารถผู้นำชุมชนภาคเหนือ ปีงบประมาณ 2563	4 – 7
2.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการ	4 – 5
2.2 แนวทางการพัฒนาศักยภาพคนในขบวนองค์กรชุมชน และองค์กรชุมชน	6
2.3 แนวทางสนับสนุนการพัฒนาขีดความสามารถผู้นำชุมชนภาคเหนือ ในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาระดับพื้นที่ที่ชุมชนเข้มแข็ง (ระยะที่ 2)	7
3. การสนับสนุนพัฒนาขีดความสามารถผู้นำชุมชนภาคเหนือในการขับเคลื่อน แผนพัฒนาระดับพื้นที่ที่ชุมชนเข้มแข็ง (ระยะที่ 2)	8 – 11
4. มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ	12 - 22
4.1 การพัฒนาโครงการ	13
4.2 การเสนอและพิจารณากลับกรองโครงการ	14
4.3 การเบิกจ่ายงบประมาณ	15
4.4 การดำเนินโครงการและติดตามผล	16 – 19
4.5 การปิดโครงการ	20 – 22
5. การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ	23 - 29
5.1 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ	23
5.2 การแบ่งงวดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ	23 – 24
5.3 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย	25
5.4 การตรวจเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย	26 – 28
5.5 การกำกับกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร	29
6. แบบฟอร์มเอกสารโครงการ	31 - 41
6.1 แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ	32
6.2 แบบฟอร์มแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	33
6.3 แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน	34
6.4 แบบฟอร์มแผนการดำเนินโครงการ	35
6.5 แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ	36
6.6 แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	41

1. ที่มาและความสำคัญ

1.1 ความเป็นมา

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

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

หลักการทำงานสำคัญ คือ การพัฒนาโดยชุมชนเป็นแกนหลัก (Community – Driven Development) เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ภายใต้ภารกิจตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันฯ ภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และกรอบทิศทางสำคัญตามนโยบายระดับประเทศ ได้แก่ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ : 4) ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : 15) พลังทางสังคม ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ภายใต้แผนพัฒนาภาคและแผนงานหลัก ยุทธศาสตร์ภาคเหนือ : 4) พัฒนาคุณภาพชีวิตและแก้ไขปัญหาความยากจน พัฒนาระบบดูแลผู้สูงอายุอย่างมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน ยุทธศาสตร์ทักษะฝีมือแรงงานภาคบริการ แผนงานหลัก : 13) ยุทธศรบายได้และคุณภาพชีวิตคนยากจนภาคเหนือ

ขบวนองค์กรชุมชนเป็นกลไกที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาที่มุ่งเน้นให้เกิดความเข้มแข็งจากฐานของชุมชนท้องถิ่น การพัฒนายกระดับการทำงานให้ขบวนองค์กรชุมชน ซึ่งเป็นเจ้าของปัญหาสามารถถูกขึ้นมาเป็นกลไกหลักและประสานความร่วมมือกับท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้นั้น มีความจำเป็นต้องใช้

เครื่องมือในการเชื่อมโยงการทำงานโดยการจัดทำแผนชีวิตของชุมชนท้องถิ่น แล้วขยายออกไปบูรณาการกับหน่วยงานและภาคีที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ระดับตำบล อำเภอ จังหวัด กลุ่มจังหวัด และในระดับภาคเหนือ เพื่อสนับสนุนให้ขบวนองค์กรชุมชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาร่วมกับภาครัฐและเอกชนในทุกระดับเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศและนโยบายของรัฐใหม่ๆ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) เป็นต้น ให้สามารถพัฒนาก้าวหน้าไปอย่างสมดุล ดังนั้น “ผู้นำยุทธศาสตร์ หรือผู้นำการเปลี่ยนแปลง” จึงจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถในการจัดทำแผน การเชื่อมโยงบูรณาการแผนพัฒนากับหน่วยงานทุกระดับเพื่อเท่าทันการเปลี่ยนแปลงและนำไปสู่การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ยั่งยืนต่อไป

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) จึงมีเป้าหมายสำคัญในการพัฒนาศักยภาพให้ผู้นำชุมชนและขบวนชุมชนภาคเหนือ สามารถจัดการตนเอง เกิดการฉีกพลังทุกภาคส่วนในภาคเหนือ โดยการมีส่วนร่วมและเป็นเจ้าของการพัฒนาตามแนวทาง “ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง” รวมถึงสนับสนุนศักยภาพผู้นำชุมชนและองค์กรชุมชนมุ่งสู่การสร้างความสำเร็จให้กับชุมชนท้องถิ่นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนให้มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ และมีขีดความสามารถในการจัดทำแผนชีวิตชุมชนเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
2. เพื่อพัฒนาให้ผู้นำชุมชนท้องถิ่นในภาคเหนือสามารถนำแผนของชุมชนท้องถิ่นบูรณาการกับหน่วยงานราชการและภาคีที่เกี่ยวข้องในระดับตำบล อำเภอ จังหวัด กลุ่มจังหวัด และระดับภาค

1.3 เป้าหมาย

แกนนำในขบวนองค์กรชุมชน ในพื้นที่ภาคเหนือ 1,070 ตำบล 17 จังหวัด มีความสามารถในการจัดทำแผนชีวิตชุมชนร่วมกับท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

1.4 กิจกรรมที่สำคัญของโครงการ

1. พัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนให้มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจและขีดความสามารถในการจัดทำแผนชีวิตชุมชนอย่างเป็นกระบวนการ
2. ยกระดับแผนชีวิตชุมชนให้สามารถเป็นแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นร่วมกับท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. เชื่อมโยงแผนพัฒนาของชุมชนสู่ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับจังหวัดร่วมกับหน่วยงานและภาคีที่เกี่ยวข้อง
4. สรุปบทเรียนการพัฒนาศักยภาพแกนนำชุมชนและจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพแกนนำในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาระดับพื้นที่สู่ชุมชนเข้มแข็ง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

5. จัดทำระบบฐานข้อมูลผู้นำชุมชน ชุดความรู้ความเชี่ยวชาญของผู้นำชุมชนในแต่ละจังหวัดเพื่อการติดตามและประเมิน

1.5 ผลที่คาดว่าจะได้รับ (outcome)

1. แกนนำชุมชนมีขีดความสามารถในการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานและภาคีที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง
2. แกนนำขบวนองค์กรชุมชนสามารถเป็นแกนหลักในการบูรณาการแผนงานเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับตำบล อำเภอ จังหวัด กลุ่มจังหวัดในภาคเหนือ
3. เกิดกลไกการพัฒนาของขบวนองค์กรชุมชนร่วมกับหน่วยงานและภาคีที่เกี่ยวข้องในการติดตามผลการพัฒนาที่ต่อเนื่องในระดับตำบล จังหวัด และระดับกลุ่มจังหวัดในภาคเหนือ

2. กลไกและแนวทางสนับสนุน การพัฒนาขีดความสามารถผู้นำชุมชนภาคเหนือ ในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาระดับพื้นที่ที่ชุมชนเข้มแข็ง (ระยะที่ 2)

2.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการ

สถาบันฯ พัฒนาระบบและกลไกสนับสนุนการทำงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่การจัดการตนเอง โดยมุ่งเน้นกระจายบทบาทภารกิจสู่ระดับพื้นที่ พร้อมทั้งสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมระหว่างชุมชน หน่วยงานและภาคีทุกภาคส่วนในการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่นจากฐานราก โดยการบูรณาการ งาน คน และงบประมาณโครงการสำคัญต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการร่วม และเกิดการทำงานร่วมกับขบวนการองค์กรชุมชนและภาคีในพื้นที่ให้มากที่สุด สู่การเชื่อมโยงและบูรณาการการทำงานทุกประเด็นงาน ทั้งในระดับตำบล จังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาคสอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทของแต่ละพื้นที่ ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารโครงการ โดยมีมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ซึ่งมีกลไกในการบริหารโครงการระดับภาค คือ



กลไก

คณะอนุกรรมการภาค : เป็นกลไกสำคัญในการกำหนดทิศทางและแนวทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของขบวนการองค์กรชุมชน

อำนาจหน้าที่

- (1) กำหนดทิศทางและแนวทางในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของขบวนการองค์กรชุมชน
- (2) สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับภาค และเชื่อมโยงเครือข่ายองค์กรชุมชนระดับพื้นที่ และประเด็นการพัฒนาต่าง ๆ โดยใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง
- (3) ประสานงานและบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคีพัฒนาในทุกระดับ ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
- (4) กำหนดกรอบ หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมจากส่วนกลาง เพื่อการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
- (5) รับรองสถานภาพองค์กรชุมชนตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (6) กำกับ ติดตาม ผลการทำงานของขบวนการองค์กรชุมชนในภาค
- (7) เสนอให้ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติหน้าที่ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (8) ให้ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาระบบบริหารจัดการของสำนักงานภาค
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



กลไก

คณะทำงานพิจารณาโครงการ : เป็นกลไกในการพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณ

อำนาจหน้าที่

- (1) กลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะการพัฒนาโครงการแก่องค์กรผู้เสนอโครงการ ทั้งในระดับตำบล เมือง จังหวัด ภาค และเครือข่ายพัฒนาต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- (2) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณ ตามที่คณะอนุกรรมการภาคได้กำหนดกรอบหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณ เพื่อการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
- (3) รับรองสถานภาพองค์กรชุมชนที่ได้รับประโยชน์ หรือได้รับการสนับสนุนจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
- (4) สรุปภาพรวมพิจารณาโครงการ และการรายงานผลดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการภาค
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



กลไก

คณะทำงานพัฒนาศักยภาพแกนนำและคนในชุมชนองค์กรชุมชน ภาคเหนือ : เป็นกลไกสำคัญในการกำหนดยุทธศาสตร์ ทิศทางและแนวทางการขับเคลื่อนการพัฒนาศักยภาพผู้นำในชุมชนองค์กรชุมชน

อำนาจหน้าที่

- (1) กำหนดยุทธศาสตร์ ทิศทางการขับเคลื่อนการพัฒนาศักยภาพผู้นำและคนในชุมชนองค์กรชุมชน
- (2) ออกแบบแนวทาง กระบวนการและหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพผู้นำ และ คนในชุมชนองค์กรชุมชน
- (3) เชื่อมโยงและประสานงานหน่วยงานภาคีเพื่อหนุนเสริมการขับเคลื่อนงาน ในชุมชนองค์กรชุมชนภาคเหนือ
- (4) ติดตาม สรุปบทเรียน และประเมินผลการพัฒนาศักยภาพผู้นำ
- (5) รายงานผลการดำเนินงาน บทเรียนความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อคณะอนุกรรมการภาคเหนือ
- (6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 แนวทางการพัฒนาศักยภาพคนในขบวนองค์กรชุมชน และองค์กรชุมชน

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สนับสนุนการพัฒนาขบวนองค์กรชุมชนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มุ่งเน้นการพัฒนาโดยใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง สนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่นมีระบบที่พัฒนาไปสู่การจัดการตนเอง พร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพคนในขบวนองค์กรชุมชนและองค์กรชุมชนสู่ชุมชนเข้มแข็งซึ่งมีแนวทางสำคัญ คือ

1) พัฒนาคคนในชุมชนท้องถิ่นให้มีคุณภาพและรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง เสริมสร้างความเข้าใจในการปรับตัว ความสามารถ ทักษะในการคิดวิเคราะห์ เทคนิคและรูปแบบการพัฒนาที่ทันสมัย การบริหารจัดการที่สอดคล้องกับลักษณะงาน รวมถึงทักษะในการเชื่อมโยงและบูรณาการการทำงานร่วมระหว่างขบวนองค์กรชุมชนและการทำงานร่วมกับภาคีพัฒนาในพื้นที่ พร้อมทั้งสร้างกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องท่ามกลางการปฏิบัติการจริง รวมถึงการสร้างและพัฒนาคนรุ่นใหม่ เพื่อสืบทอดเจตนารมณ์งานพัฒนาชุมชนท้องถิ่นพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอกในทุกระดับ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมืองและความมั่นคง

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

3) ยกระดับคุณภาพขององค์กรชุมชนและขบวนองค์กรชุมชน เป็นการสนับสนุนองค์กรชุมชนและขบวนองค์กรชุมชนทุกระดับให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาล เปิดเผย โปร่งใส เพื่อเป็นกลไกการขับเคลื่อนงานในลักษณะต่าง ๆ เช่น คณะอนุกรรมการภาค คณะทำงานเชิงประเด็น กองเลขานุการจังหวัด/งานประเด็น เป็นต้น ส่งเสริมการสอบทานคุณภาพขององค์กรชุมชน เพื่อกำหนดทิศทาง/แผนงานในการพัฒนากลไกและขบวนองค์กรชุมชนร่วมกัน พัฒนาและเสริมสร้างกลไกการตรวจสอบถ่วงดุลทุกระดับในชุมชนท้องถิ่นบนพื้นฐานการมีส่วนร่วมทั้งในระดับชุมชน ตำบล จังหวัด และประเทศ เป็นการสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดีที่รับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง อันเป็นรากฐานสำคัญของการสร้างธรรมาภิบาลในชุมชนท้องถิ่น

3.1) สภาองค์กรชุมชน เป็นการพัฒนาศักยภาพสภาองค์กรชุมชนให้มีความรู้ ความเข้าใจ และเชื่อมั่นในเจตนารมณ์ตามพระราชบัญญัติสภาองค์กรชุมชน พ.ศ. 2551 ในการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจ พร้อมทั้งเสริมสร้างศักยภาพของสภาองค์กรชุมชนให้เป็นกลไกกลางและเครื่องมือในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาของชุมชนและประเด็นสาธารณะ โดยการเปิดพื้นที่สาธารณะให้เป็นเวทีกลางในการบูรณาการความร่วมมือจากทุกภาคส่วน เสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของคนในชุมชนและ

ภาคีพัฒนาร่วมพัฒนาชุมชนท้องถิ่น อันเป็นประชาธิปไตยชุมชนจากฐานราก และเป็นการสร้างความสมานฉันท์ในพื้นที่ทุกระดับสู่การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในการจัดการตนเอง

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

แนวทางสนับสนุนการพัฒนาขีดความสามารถผู้นำชุมชนภาคเหนือในการขับเคลื่อน แผนพัฒนาระดับพื้นที่สู่ชุมชนเข้มแข็ง (ระยะที่ 2)

การสนับสนุนการพัฒนาขีดความสามารถผู้นำชุมชนภาคเหนือในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาระดับพื้นที่สู่ชุมชนเข้มแข็ง (ระยะที่ 2) มุ่งเน้นการพัฒนาโดยใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง สนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่นมีระบบที่พัฒนาไปสู่การจัดการตนเอง พร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพคนในขบวนองค์กรชุมชนและองค์กรชุมชนสู่ชุมชนเข้มแข็ง ซึ่งมีแนวทางสำคัญ คือ

- 1) พัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชนให้มีทักษะความรู้ ความเข้าใจและขีดความสามารถในการจัดทำแผนชีวิตชุมชนอย่างเป็นกระบวนการ
- 2) ยกระดับแผนชีวิตชุมชนให้สามารถเป็นแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นร่วมกับท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- แลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนาศักยภาพผู้นำท่ามกลางการปฏิบัติการในพื้นที่ workshop ควบคู่กับการพัฒนาทักษะและทำความเข้าใจ
- พัฒนาความรู้ ทักษะใหม่ ๆ ที่เท่าทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง
- ส่งเคราะห์แผนชีวิตชุมชนท้องถิ่นและหน่วยงานพัฒนาเพื่อนำไปสู่การวางแผนปฏิบัติการ ระดับตำบล

- 3) เชื่อมโยงแผนพัฒนาของชุมชนสู่ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับจังหวัดร่วมกับหน่วยงานและภาคีที่เกี่ยวข้อง

- 4) สรุปบทเรียนการพัฒนาศักยภาพแกนนำชุมชนและจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพแกนนำในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาระดับพื้นที่สู่ชุมชนเข้มแข็ง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

- 5) จัดทำระบบฐานข้อมูลผู้นำชุมชน ชุดความรู้ความเชี่ยวชาญของผู้นำชุมชนในแต่ละจังหวัดเพื่อการติดตามและประเมิน

การสนับสนุนพัฒนาขีดความสามารถผู้นำชุมชนภาคเหนือในการขับเคลื่อน แผนพัฒนาระดับพื้นที่สู่ชุมชนเข้มแข็ง (ระยะที่ 2)

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุนการพัฒนาขีดความสามารถผู้นำชุมชนในระดับจังหวัด

1. จัดทำข้อมูลตำบลในระดับจังหวัด(ตามแบบฟอร์ม) เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และจัดกระบวนการขับเคลื่อนการพัฒนาศักยภาพในระดับพื้นที่
2. จัดทำแผนงานขับเคลื่อนระดับจังหวัด โดยให้มีรายละเอียดสำคัญ ดังนี้ (1) เป้าหมายในการขับเคลื่อนระดับจังหวัด (2) เป้าหมาย และกระบวนการในการขับเคลื่อนระดับพื้นที่ตำบล 3 กลุ่มพื้นที่ (1.ตำบลยุทธศาสตร์ 2.ตำบลเข้มข้น 3.ตำบลใหม่) และ (3) รายละเอียดกิจกรรม และงบประมาณ ระดับพื้นที่ตำบล 3 กลุ่มพื้นที่ (1.ตำบลยุทธศาสตร์ 2.ตำบลเข้มข้น 3.ตำบลใหม่)
3. ระบบบริหารจัดการและโครงการ
4. ระบบการบริหารจัดการงบประมาณ
5. ระบบการติดตามประเมินผล

ขอบเขตเนื้อหาสาระการพัฒนาหลักสูตร

เนื้อหาสาระหลักของหลักสูตร มุ่งเน้นไปที่กระบวนการ “ขับเคลื่อนแผนพัฒนาระดับพื้นที่สู่ชุมชนเข้มแข็ง” แบบบูรณาการและสร้างการมีส่วนร่วม โดยคาดหวังให้เกิด (1) ความรู้ ความเข้าใจ (2) ทักษะที่ดีร่วมกัน และ (3) สมรรถนะของผู้ร่วม จนถึงการเป็นผู้เอื้ออำนวยการขับเคลื่อนชุมชนท้องถิ่น ภายใต้โปรแกรมการเรียนรู้ ประกอบด้วยเนื้อหาสาระหลัก ๆ ดังนี้

1. วิธีคิด ทักษะ (Attitude)

- *การรู้จักตน* (Self awareness) คือ การเข้าใจความรู้สึกของตนเอง และจุดมุ่งหมายของชีวิตทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนการรู้จักจุดเด่นจุดด้อยของตนเองอย่างไม่ลำเอียงเข้าข้างตนเอง การรู้จักตนเองจึงเป็นพื้นฐานสำคัญของการเรียนรู้จากด้านในเพื่อความเข้าใจผู้อื่นและสังคมภายนอก เปิดใจรับฟังความคิดเห็น เชื่อของผู้อื่นได้โดยง่าย ไม่ยึดติดในความคิดของตัวเองเท่านั้น ซึ่งเป็นคุณสมบัติของผู้ที่จะทำหน้าที่เชื่อมประสานความร่วมมือของทุกภาคส่วนให้เข้ามาร่วมในกระบวนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น สังคมได้อย่างมีพลัง

- *การคิดเชิงระบบ* (Systems thinking) คือ วิธีคิดเพื่อการจัดการกับเรื่องราว สถานการณ์หรือโจทย์ที่สลับซับซ้อน และหาคำตอบไม่ได้หรือไม่ชัดเจน การคิดเชิงระบบเป็นการคิดที่จะเข้ามาช่วยให้มองเห็นภาพทั้งหมดของระบบที่ซับซ้อน และสามารถเชื่อมโยงส่วนต่างๆเข้าด้วยกันได้ จนเกิดเป็นความคิดแบบองค์รวม และเกิดความคิดที่แปลกใหม่ขึ้นมา ซึ่งการคิดเชิงระบบจะมีระเบียบวิธี เพื่อให้ได้คำตอบออกมา การคิดเชิงระบบ จะช่วยให้เห็นภาพใหญ่ของระบบการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และสามารถวิเคราะห์นโยบาย วิเคราะห์ภาคส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างลึกซึ้งรอบด้าน มองเห็นจุดสำคัญหรือปัจจัยเงื่อนไขในการขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมาจากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนอย่างแท้จริง

- *การคิดเชิงกลยุทธ์* (Strategic Thinking) คือ ความสามารถในการหาวิธีการหรือทางเลือกที่ดีที่สุด ท่ามกลางสถานการณ์ที่อาจมีอุปสรรคและความไม่แน่นอน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ การคิดเชิงกลยุทธ์จะ

ทำให้เราเป็นนักคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinker) เพื่อจะได้ใช้ประกอบกับความรู้ที่มี คิดหาทางแก้ไขปัญหา และหาแนวทางที่ดีที่สุด สำหรับการขับเคลื่อนชุมชนท้องถิ่น สังคมต่อไป

2. การปฏิบัติ (Practice)

เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะหรือทักษะสำคัญ ๆ (Skill) ในการเป็นนักขับเคลื่อนเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลง สังคมแบบมีส่วนร่วมที่ดี โดยเฉพาะทักษะในการทำหน้าที่ผู้เอื้ออำนวยกระบวนการพัฒนา และ สมรรถนะ 6 นัก ที่ควรประกอบด้วยดังนี้ นักประสาน นักจัดการ นักความรู้(วิชาการ) นักยุทธศาสตร์ นักขับเคลื่อน ปฏิบัติการ และนักสื่อสาร ทั้งนี้บุคคลคนหนึ่งอาจมีหลายสมรรถนะในตัวเองก็ได้

กระบวนการพัฒนาศักยภาพ

1. แนวคิดสำคัญในการออกแบบ

กระบวนการพัฒนาศักยภาพตามโครงการนี้ เป็นการจัดโปรแกรมการเรียนรู้ที่มีความจำเพาะ ต่างจาก หลักสูตรฝึกอบรมทั่วไป โดยมีฐานคิดที่เชื่อว่าคนทุกคนล้วนมีศักยภาพ คือ มีความรู้ ความคิด และ ประสบการณ์ที่สั่งสมมายาวนาน ดังนั้นกระบวนการพัฒนาศักยภาพเน้นการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ด้วยการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่มีเนื้อหาสาระเชื่อมโยงกับประสบการณ์จริงของผู้ร่วม เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนและสกัดความรู้จากการปฏิบัติจริงที่เป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) แล้ว นำมาตรวจสอบกับความรู้เชิงทฤษฎีสังเคราะห์ให้ได้เป็นความรู้ใหม่ ที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) คือ มีความชัดเจน เป็นรูปธรรมสามารถสื่อสารเผยแพร่ต่อไปได้ กระบวนการพัฒนาศักยภาพ ตามโครงการนี้ จึงใช้ “การจัดการความรู้” เป็นเครื่องมือหลัก

2. แนวทางและโครงสร้างหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพ

การพัฒนาหลักสูตรส่วนระดับภาค จังหวัด ข้อควรพิจารณาในการออกแบบการพัฒนาศักยภาพ ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

1. การเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
2. การวิเคราะห์พื้นที่ ค้นหาประเด็นหลัก/ค่านิยมสำคัญ ที่สร้างการเปลี่ยนแปลงในระดับพื้นที่
3. การพัฒนาศักยภาพผู้นำกับการสร้างนวัตกรรมชุมชน/สร้างกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. การออกแบบหลักสูตร เนื้อหา กระบวนการ และตอบโจทย์การแก้ไขปัญหาได้จริง
5. การเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาพื้นที่ตำบล จังหวัด ภาค

2.1 หลักสูตรระดับภาค

Module 1 : เรียนรู้ เข้าใจ การจัดทำแผนพัฒนาเชิงพื้นที่กับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน(SDGs) เพื่อการเข้าใจกลไกการจัดทำแผนงานและเชื่อมกับแผนพัฒนาจังหวัด ภาค ประเทศ และสากล และเป็นการปู พื้นฐานความรู้สถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ตลอดจนการวิเคราะห์ถึงผลกระทบของความ เปลี่ยนแปลงโครงสร้างการพัฒนาสังคมไทย โดยมีกระบวนการเนื้อหาดังต่อไปนี้

- จากระแสการพัฒนาวิกฤตการณ์และโครงสร้างสังคมไทยกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

- หลักการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญในจัดทำแผนภาคประชาชน และการเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาเชิงพื้นที่ จังหวัด กลุ่มจังหวัด ภาค
- แนวคิด หลักการสำคัญต่อการพัฒนาเพื่อการจัดการตนเองของชุมชนท้องถิ่น

Module 2 : บทบาทผู้นำ เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงของสังคมและการขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะ มีกระบวนการและเนื้อหาที่เกี่ยวกับการพัฒนาเป็นผู้นำยุคใหม่ที่เป็นนักสร้างการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนสังคม ให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงการพัฒนา การขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะ รวมถึงศิลปะเทคนิคสำคัญต่อการออกแบบการทำงาน การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ตลอดจนการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์โดยมีกระบวนการเนื้อหาดังต่อไปนี้

- แนวคิด กระบวนการ เครื่องมือสำคัญต่อการขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะ
- เทคนิคการวิเคราะห์พื้นที่ ข้อมูลเพื่อการพัฒนา และการวิเคราะห์ขบวนผู้คน กลุ่มองค์กร เครือข่ายการวิเคราะห์ คน กลุ่ม องค์กรเครือข่าย ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) เพื่อการออกแบบการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ศิลปะแห่งการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ และการคิดเชิงระบบ

2.2 หลักสูตรระดับพื้นที่ (ตำบล อำเภอ จังหวัด)

การพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาระดับจังหวัด เน้นการออกแบบให้สอดคล้องกับความต้องการ และนำไปสู่การขับเคลื่อนแก้ไขปัญหาของพื้นที่เป็นสำคัญโดยเน้น **การสร้างพื้นที่รูปธรรม และการจัดการความรู้** มีเนื้อหาและกระบวนการที่สร้างการเรียนรู้ ปฏิบัติการได้จริง รวมถึงศึกษากลยุทธ์ การวางแผน การบริหารจัดการ และการจัดการความรู้ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้และเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานให้กับตนเอง และองค์กร ที่สร้างการเปลี่ยนแปลงในระดับพื้นที่ รวมทั้งเป็นการต่อยอดความรู้จากการปฏิบัติมาเป็นแนวทางการวางแผนการทำงานที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนากับหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับพื้นที่ ตำบล จังหวัดได้

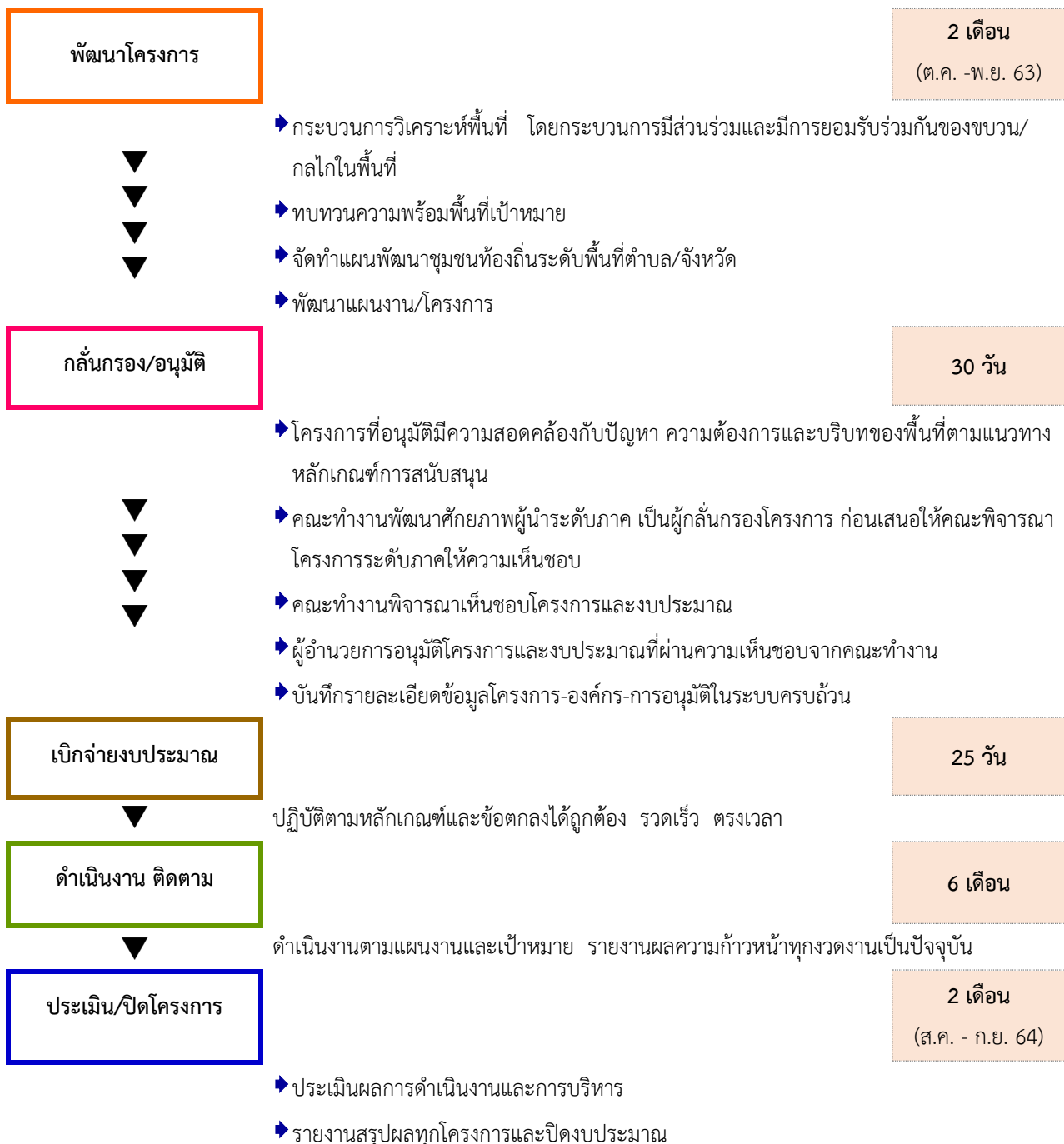
- หลักการ แนวคิด แนวปฏิบัติ รวมทั้งประเด็นร่วมสำคัญที่มาของการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบนฐานความต้องการต่อยอดยกระดับการแก้ปัญหา เช่น การพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก (การขายสินค้าชุมชนออนไลน์ ผู้ประกอบการชุมชน ท่องเที่ยวโดยชุมชน ปลุกไม้เศรษฐกิจ), การแก้ปัญหาฝุ่นควันไฟป่า(สภามลหายใจ), ความมั่นคงทางอาหาร, การแก้ไขปัญหาที่ดินในเขตป่า, การพัฒนาที่อยู่อาศัยและที่ดิน (ผังชุมชน การใช้ประโยชน์ที่ดิน การออกแบบบ้านที่รองรับคนทุกวัย ช่างชุมชน), การรับมือภาวะโลกร้อน), พื้นที่วัฒนธรรมพิเศษ เป็นต้น
- การพัฒนาพื้นที่เรียนรู้ชุมชนและการนำเสนอข้อมูลอย่างสร้างสรรค์และมีพลัง
- การสร้างพลังร่วมกับภาคีเครือข่ายเพื่อสร้างกลไกในการพัฒนาในระดับพื้นที่กับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน และการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาร่วมกัน

ลำดับ	สภาองค์กรชุมชนตำบล	ตำบล	อำเภอ	ปี 2563										ปี 2564												รวมทั้งหมด	จำนวนโครงการแต่ละตำบล ปี 2564
				สวัสดิการชุมชน จังหวัด	รูปธรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (20000)	พัฒนาคุณภาพ (10000)	ตำบลท่านธรูกิจชุมชน (61250)	ตำบลพัฒนาเข้มขัน(ผู้นำ) 15367	บ้านพอเพียง		บ้านมั่นคงชนบท	บ้านมั่นคงเมือง	รวมงบประมาณ ปี 2563	งบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชน	แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล (16000)	แผนธุรกิจชุมชน(49420)	ตำบลต้นแบบชุมชนเข้มแข็ง (21180)	19 ตำบลพัฒนายุทธศาสตร์ (ผู้นำ) 15000	43 ตำบลพัฒนาเข้มขัน (ผู้นำ) 8500	6 พัฒนาศักยภาพตำบลใหม่(7,500)	บ้านพอเพียง		บ้านมั่นคงชนบท	บ้านมั่นคงเมือง	รวมงบประมาณ ปี 2564		
									ครัวเรือน	งบประมาณ											ครัวเรือน	งบประมาณ					
งบประมาณที่ขบวนจังหวัดได้รับการสนับสนุน											-																
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
21																											
22																											
23																											
24																											
25																											
26																											
ข้อมูลรวมทั้งจังหวัด				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

ตัวอย่าง ตารางแสดงข้อมูลตำบล ในระดับจังหวัด

4. มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ

จากการบริหารโครงการที่ผ่านมา สถาบันฯ ได้มีการทบทวนและพัฒนากระบวนการบริหารโครงการในทุกขั้นตอน เพื่อยกระดับการดำเนินงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นการประกันคุณภาพการดำเนินงานขององค์กรในการสนับสนุนองค์กรชุมชนและภาคีพัฒนาที่ได้รับการสนับสนุนโครงการและงบประมาณจากสถาบันฯ โดยกำหนดมาตรฐานระยะเวลาในการบริหารโครงการนับตั้งแต่ได้รับความเห็นชอบจากกลไกพิจารณากลั่นกรอง จนกระทั่งเบิกจ่ายงบประมาณงวดแรกใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานไม่เกิน 55 วัน โดยมีกระบวนการบริหารโครงการ ดังนี้



4.1 การพัฒนาโครงการ

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

พัฒนาแผนงาน/โครงการในการพัฒนาและแก้ปัญหาของชุมชนท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม กำหนด เป้าหมายทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพที่ต้องการให้บรรลุผล โดยเห็นชอบโครงการ แผนงาน กิจกรรมและ งบประมาณร่วมกัน เสนอโครงการและงบประมาณผ่านกลไกการพิจารณากลับกรองที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ประสานการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐและภาคประชาสังคม

2 เดือน (ต.ค. - พ.ย. 2563)	ผลลัพธ์ ▶ ข้อมูลศักยภาพพื้นที่ ▶ แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นชุมชนระยะ 3 – 5 ปี ▶ คุณภาพสภาองค์กรชุมชนตำบล 1,519 ตำบล ▶ พื้นที่รูปธรรมตำบลธุรกิจชุมชน ตำบลต้นแบบชุมชนเข้มแข็ง
มาตรฐานสำคัญ ▶ แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและโครงการที่ เสนอมาจากการวิเคราะห์พื้นที่และปัญหา ความต้องการของชุมชนท้องถิ่น ▶ มีการพิจารณาและเห็นชอบร่วมกันของ ขบวนและกลไกในพื้นที่	การปฏิบัติ เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : ข้อมูลพื้นที่ เช่น ผลการสำรวจ คร่าวเรือน/ชุมชน แผนการแก้ไขปัญหา/พัฒนา หน่วยงาน/ กลไกที่เกี่ยวข้อง รายงานการประชุม/มติที่ประชุม ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : ▶ ข้อมูลพื้นที่ แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ข้อมูลองค์กรชุมชน ▶ ข้อมูลโครงการที่ผ่านกลไกการพิจารณากลับกรองและ เห็นชอบเสนอกลไกพิจารณาโครงการภาค

1	2	3	4
คณะอนุกรรมการภาค	กลไก/คณะทำงานจังหวัด	ระดับตำบล/จังหวัด	กลไก/คณะทำงาน
กำหนดกรอบ หลักเกณฑ์การ สนับสนุนงบประมาณเพื่อการ ขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น	วางแผนการทำงาน/พิจารณา พื้นที่และกลุ่มเป้าหมาย	▶ จัดทำข้อมูล/วิเคราะห์ พื้นที่ ▶ พัฒนาแผนงาน/โครงการ	พัฒนาและกลั่นกรอง โครงการ

4.2 การเสนอและพิจารณากลับกรองโครงการ

ขบวนองค์กรชุมชนนำโครงการที่ได้มีมติเห็นชอบร่วมกันในพื้นที่ เสนอกลไกพิจารณาโครงการภาค ซึ่งเป็นกลไกที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบันฯ มีอำนาจหน้าที่ในการกลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาโครงการ รวมถึงพิจารณาโครงการและงบประมาณตามกรอบ หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณที่ คณะอนุกรรมการภาคกำหนด โดยมีกระบวนการพัฒนาและกลั่นกรองเบื้องต้นจากกลไกที่เกี่ยวข้อง

30 วัน นับจากวันที่กลไกพิจารณาโครงการภาคเห็นชอบจนกระทั่งออกแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการแล้วเสร็จ	ผลลัพธ์ โครงการที่ได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากกลไกการพิจารณา
มาตรฐานสำคัญ - ผ่านกระบวนการพัฒนาและกลั่นกรองจากกลไกที่เกี่ยวข้อง - โครงการที่พิจารณาเห็นชอบสอดคล้องกับแนวทางการสนับสนุนและหลักเกณฑ์	การปฏิบัติ เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการภาค/กลไกพิจารณาโครงการภาค ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : - ข้อมูลโครงการและองค์กรผู้เสนอโครงการ - มติ/ความเห็น/เงื่อนไขของกลไกที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาโครงการ

1	2	
คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน.....	ผลการประชุม	
พิจารณาโครงการและงบประมาณ	รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน พิจารณาโครงการภาค..... (รายงานการประชุมและผลการพิจารณา)	
3	4	5
อนุมัติโครงการ	บันทึกผลการอนุมัติ	แจ้งผลการอนุมัติ
▶ จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบ ▶ ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ	▶ บันทึกข้อมูลผลการอนุมัติในระบบสารสนเทศ ▶ จัดทำจดหมายและแบบแสดงผลการอนุมัติ	ส่งเอกสารแจ้งผลการอนุมัติและแบบแสดงผลการอนุมัติให้องค์กรผู้เสนอโครงการ

4.3 การเบิกจ่ายงบประมาณ

นำโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรม และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของสถาบันฯ

25 วัน นับจากวันลงรับเอกสารขอเบิกจ่ายงบประมาณ จนกระทั่งเบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จในงวดนั้น ๆ	ผลลัพธ์ เบิกจ่ายงบประมาณโครงการตามแผนงานและ ระยะเวลาดำเนินงาน
มาตรฐานสำคัญ ▶ เอกสารเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และระเบียบ ▶ แผนการดำเนินงานโครงการและแผนการใช้จ่ายเงินชัดเจนและสอดคล้องกับจำนวนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ▶ บันทึกข้อมูลรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณ ครบถ้วน สมบูรณ์ในระบบสารสนเทศ (รวมถึงแนบไฟล์เอกสารข้อมูล) ▶ มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่สำนักงานภาค กองเลขาฯ/ขบวนองค์กรชุมชน และองค์กรผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล	การปฏิบัติ เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : จดหมายและแบบแสดงผลการอนุมัติ บันทึกความร่วมมือฉบับ สำเนาจดหมายขอเบิกเงินแต่ละงวด สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร รายงานการประชุมที่มีมติมอบหมาย/ระบุผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือเงื่อนไขการส่งจ่ายเงิน ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : เลขที่บัญชี ชื่อบัญชีธนาคาร สาขา ชื่อผู้ติดต่อพร้อมเบอร์โทรศัพท์ เลขที่บันทึกความร่วมมือ (MOU) วันรับเรื่อง วันโอนเงิน และแนบไฟล์เอกสารตามที่กำหนด

1 กลไก/กองเลขาฯ/สนง.ภาค	2 องค์กรผู้เสนอโครงการ	3 กองเลขาฯ
ชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ กระบวนการและรายละเอียดเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	จัดทำจดหมายขอเบิกเงินพร้อมรายละเอียดเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ลงนามบันทึกความร่วมมือ	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารเบิกจ่าย
4 สำนักงานภาค		
▶ ลงทะเบียนรับเอกสาร ▶ ออกเลขที่บันทึกความร่วมมือ (MOU) ▶ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารและมติ/เงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง	▶ บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศพร้อมแนบไฟล์ข้อมูล ▶ อนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ▶ โอนเงินและบันทึกการเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศ	

4.4 การดำเนินโครงการและติดตามผล

องค์กรผู้เสนอโครงการได้รับการอนุมัติโครงการและงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมและ เป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ โดยมีการติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน โครงการตามงวดงานและมีคณะกรรมการตรวจสอบโครงการ เป็นกลไกในการกำกับและติดตามผล ดังนี้

6 เดือน	ผลลัพธ์
เบิกจ่ายงบประมาณงวดแรกภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ได้รับการอนุมัติโครงการ	▶ รายงานความก้าวหน้าตามงวดงาน ▶ มติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ
มาตรฐานสำคัญ ▶ รายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและ รายงานการใช้งบประมาณ ▶ บันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการตาม งวดงานและการใช้งบประมาณในระบบ สารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล) ▶ รายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับ โครงการ	การปฏิบัติ เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : รายงานความก้าวหน้าตามงวดงาน และการใช้งบประมาณ รายงานการประชุมและมติ คณะกรรมการตรวจรับโครงการ หนังสือขอเปลี่ยนแปลง แผนงาน/คืบเงิน หรือยกเลิกโครงการ หนังสือขอขยาย ระยะเวลากรณีไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : ข้อมูล สรุปรายความก้าวหน้าตามงวดงาน มติและความเห็นชอบของ คณะกรรมการตรวจรับโครงการ พร้อมแนบไฟล์เอกสาร

1	2	3	4
องค์กรผู้เสนอ โครงการ	คณะกรรมการตรวจรับ โครงการ	เบิกจ่ายงบประมาณ งวดต่อไป	กรณีมีการ เปลี่ยนแปลง
▶ ดำเนินงานตามแผน และจัดทำรายงานผล การดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ▶ บันทึกข้อมูลสรุปผล การดำเนินงานใน ระบบสารสนเทศ	▶ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณตาม แผนงาน ▶ พิจารณาให้ความเห็นการ เบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป	องค์กรผู้เสนอโครงการ จัดทำจดหมายขอเบิกเงิน พร้อมรายละเอียดเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย	องค์กรผู้เสนอโครงการจัดทำหนังสือปรับแผนงาน/ กิจกรรม หนังสือขอขยาย ระยะเวลาโครงการไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันสิ้นสุด ระยะเวลาโครงการ โดยมี เหตุอันควรที่จำเป็นต้อง ขยายระยะเวลา

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

กรรมการตรวจรับโครงการ

อย่างน้อยจำนวน 3 คน

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



กรรมการตรวจรับทั้ง 3 คน

จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ▶ เป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการนั้น
- ▶ เป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการดังกล่าว
- ▶ ไม่ใช่คณะกรรมการหรือสมาชิกในกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

มติคณะกรรมการตรวจรับ

โครงการพัฒนาขีดความสามารถผู้นำชุมชนภาคเหนือ ปีงบประมาณ 2564

ชื่อโครงการ

ชื่อองค์กร

ตามที่ (ผู้ลงนามอนุมัติโครงการและงบประมาณ) ได้อนุมัติโครงการและงบประมาณโครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ) ของ (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ) จำนวน บาท (.....)

คณะกรรมการตรวจรับโครงการฯ ได้พิจารณาผลการดำเนินงานโครงการ ในงวดที่ ซึ่งได้เบิกจ่ายงบประมาณแล้วจำนวน บาท (.....) ภายใต้แผนงานโครงการ คณะกรรมการฯ มีมติ ดังนี้

- ☐ อนุมัติการตรวจรับโครงการและเบิกจ่ายงบประมาณ
- ☐ ไม่อนุมัติตรวจรับโครงการและเบิกจ่ายงบประมาณ
- ☐ ขอให้มีการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการตรวจรับโครงการ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

ลงชื่อ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

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

คณะกรรมการตรวจรับ

คณะกรรมการตรวจรับ

คณะกรรมการตรวจรับ

วันที่

วันที่

วันที่

2) รายงานความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

องค์กรที่ได้รับการอนุมัติโครงการ จัดทำรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
งวดที่ 1 เสนอในการเวทีระดับตำบล/จังหวัดที่สมาชิก/ตัวแทนองค์กรชุมชน และคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อ
แลกเปลี่ยนแนวทางการทำงานให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำงานต่อไป รวมทั้งเป็นการตรวจรับ
โครงการเพื่อเบิกงบประมาณงวดต่อไป

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามงวดงาน

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ งวดที่

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

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

1. ผลการดำเนินงาน

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

2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

(สามารถเพิ่มเติมเอกสารประกอบที่เป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินงาน เช่น กรณีตัวอย่างรูปธรรมงานพัฒนา ภาพกิจกรรม เป็นต้น)

ชื่อผู้รายงาน.....ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปีที่รายงาน.....

4.5 การปิดโครงการ

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

2 เดือน <i>ภายใน 30 ก.ย. 2564</i>	ผลลัพธ์ โครงการแล้วเสร็จตามเป้าหมายและแผนงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
มาตรฐานสำคัญ ▶ รายงานผลการดำเนินโครงการและการใช้งบประมาณ เมื่อแล้วเสร็จและปิดโครงการ ▶ บันทึกข้อมูลรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการในระบบสารสนเทศ (รวมถึงแนบไฟล์เอกสารข้อมูล) ▶ ปิดโครงการในทุกระดับได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามเงื่อนไขและระเบียบสถาบันฯ	การปฏิบัติ <i>เอกสารที่ต้องจัดเก็บ :</i> รายงานผลการดำเนินงานโครงการและการใช้งบประมาณ <i>ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ :</i> แนบไฟล์รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการและการใช้งบประมาณ

1 หนังสือแจ้งปิดโครงการ	2 สำนักงานภาค	3 ฝ่ายเลขานุการโครงการ	4 ปิดโครงการ
องค์กรผู้เสนอโครงการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ พร้อมหนังสือแจ้งปิดโครงการ	▶ ขออนุมัติปิดโครงการ/คืบงบประมาณ/ยกเลิกโครงการ ▶ บันทึกข้อมูลปิดโครงการ พร้อมแนบไฟล์รายงานผลในระบบสารสนเทศ	▶ ตรวจสอบข้อมูลสถานะโครงการย่อย (งบอนุมัติเบิกจ่าย คงเหลือ) ▶ ประมวลผลข้อมูลสถานะโครงการ	ขออนุมัติปิดโครงการหลักและปิดโครงการในระบบสารสนเทศ

แบบฟอร์มจดหมายรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

เขียนที่

วันที่

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการอนุมัติโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

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

ในการนี้ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการอนุมัติ) ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้วตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด จึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้ เพื่อแจ้งปิดการดำเนินงานโครงการตามที่ได้รับการสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

รายงานสรุปผลการดำเนิน

โครงการพัฒนาขีดความสามารถผู้นำชุมชนภาคเหนือ ปีงบประมาณ 2564

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

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

1. ข้อมูลองค์กร

1.1 การจัดโครงสร้างการทำงานของคณะทำงาน/ประสานงานจังหวัด (แผนภูมิโครงสร้าง/ชื่อและบทบาทหน้าที่)

1.2 จำนวนผู้นำ/ภาคประชาสังคม/หน่วยงาน ที่ร่วมขับเคลื่อนงานพัฒนา

- ผู้นำชุมชนคนจำนวนคนรุ่นใหม่เข้าร่วมงานพัฒนา.....คน
- ผู้บริหาร/สมาชิก/เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)คน
- ภาคประชาสังคม.....คนได้แก่.....
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. เป้าหมายและผลการดำเนินงาน

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์ (ตามที่ระบุในโครงการและบันทึกความร่วมมือ MOU)	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ

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

4. ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

5. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

ชื่อผู้รายงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

วัน/เดือน/ปี.....

5. การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

5.1 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

1) กำหนดให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวด

1.1) งวดที่ 1 เบิกจ่ายงบประมาณภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันฯ จะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ

1.2) เบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือภายในวันที่ 30 กันยายน 2564 แต่หากมีข้อติดขัดอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก เช่น ภัยพิบัติ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานในระยะเวลาที่กำหนดและมีความจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อมิให้เกิดความเสียหาย องค์กรผู้ดำเนินโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันได้ไม่เกินอีก 6 เดือน นับจากวันที่ 30 กันยายน 2564 หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันฯ จะพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่ายหรืองบประมาณคงเหลือที่ยังไม่เบิกจ่าย เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นต่อไป

2) การเบิกจ่ายงบประมาณในงวดต่อไป องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณที่ชัดเจน พร้อมทั้งผลการใช้จ่ายงบประมาณ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับในการเบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป

3) รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการภายใน 30 กันยายน 2564 องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

5.2 การแบ่งงวดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

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

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ให้แบ่งการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวดตามแผนงานและกรอบงบประมาณโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยงวดต่อไปหรืองวดสุดท้ายจะเบิกจ่ายได้ต่อเมื่อมีการจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการให้แก่คณะกรรมการตรวจรับโครงการและคณะกรรมการตรวจรับโครงการมีมติตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
1. โครงการทั่วไปที่ได้รับการสนับสนุน (โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชนและโครงการอื่น ๆ)		
1.1 โครงการที่ได้รับการอนุมัติไม่เกิน 2,000,000 บาท	2 งวด	▶ งวดแรกไม่เกินร้อยละ 70 ▶ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30
1.2 โครงการที่ได้รับการอนุมัติเกินกว่า 2,000,000 บาท	3 งวด	▶ งวดแรกไม่เกินร้อยละ 60 ▶ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20
2. โครงการที่มีลักษณะการจัดกิจกรรมเพียงกิจกรรมเดียวแล้วเสร็จสิ้นโครงการ		
เช่น การจัดประชุม การจัดสัมมนา งานมหกรรม การผลิตสื่อ เป็นต้น	อย่างน้อย 2 งวด	▶ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20
3. โครงการที่มีลักษณะเป็นงานสนับสนุนการวิจัย		
งานติดตามประเมินผล งานจัดการความรู้ การทำกรณีตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่เกี่ยวกับงานพัฒนาและการสนับสนุนทุนอุดหนุนส่งเสริมงานวิจัยทางวิชาการ เช่น วิทยานิพนธ์ บทความทางวิชาการ เป็นต้น		
3.1 กรณีที่จัดส่งผลการดำเนินงานเพียงครั้งเดียวแล้วเสร็จสิ้นโครงการ	งวดเดียว	
3.2 กรณีที่จัดส่งผลการดำเนินงานเป็นรายงวดและมีวงเงินที่ได้รับการอนุมัติไม่เกิน 100,000 บาทต่อโครงการ	อย่างน้อย 2 งวด	▶ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10
3.3 กรณีที่จัดส่งผลการดำเนินงานเป็นรายงวดและมีวงเงินที่ได้รับการอนุมัติเกิน 100,000 บาทต่อโครงการ	อย่างน้อย 3 งวด	▶ งวดสุดท้ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10
4. โครงการที่ดำเนินการโดยส่วนงานภายในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน		เบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบการเงินของสถาบันฯ

5.3 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการแต่ละงวด มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งจะประกอบด้วย เอกสารที่เป็นต้นฉบับที่ต้องแนบในการเบิกจ่ายงบประมาณและเอกสารที่จัดเก็บในโปรแกรมบริหารโครงการ โดยมีเอกสารที่ต้องส่งเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

	รายการเอกสาร	ผู้ดำเนินการ
กรณีเบิกจ่าย งบประมาณงวดแรก	1) จดหมายขอเบิกเงิน	 องค์กรที่ได้รับอนุมัติ
	2) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ต้องเปิดบัญชีในนาม เครือข่าย/กลุ่ม/องค์กร หรือโครงการเท่านั้น) พร้อม เซ็นรับรองสำเนา ทั้งนี้กรณีโครงการจังหวัดที่ เบิกจ่ายให้กับตำบล ต้องแนบรายชื่อองค์กร ชื่อ บัญชีธนาคาร เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณ เบิกจ่าย	
	3) บันทึกความร่วมมือ (ต้นฉบับ)	
	4) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (ต้นฉบับ)	
	5) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	
กรณีเบิกจ่าย งบประมาณงวด ถัดไป	1) จดหมายขอเบิกเงิน	 องค์กรที่ได้รับอนุมัติ
	2) รายงานผลการตรวจรับโครงการ (มติกรรมการตรวจรับ)	
	3) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเพิ่มเติม กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ได้แก่ • หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ • หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร • หนังสือเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรมโครงการ • หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ • หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ โดยเอกสารดังกล่าว ต้องได้รับการอนุมัติก่อนการ เบิกจ่ายงบประมาณ	
	4) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	
		สำนักงานภาค/ ส่วนงาน

การจัดทำบันทึกความร่วมมือ (MOU) กรณีโครงการจังหวัด ที่เบิกจ่ายให้กับระดับตำบลจะเป็นการทำบันทึกความร่วมมือระหว่างจังหวัดกับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ซึ่งโครงการระดับจังหวัดจะต้องรวบรวมและประมวลผลภาพรวมแผนงานและงบประมาณระดับจังหวัดในการเบิกจ่ายงบประมาณ

ทั้งนี้ ชื่อองค์กร โครงการ จำนวนงบประมาณ รายชื่อและลายเซ็นผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องตรงกัน หากเอกสารฉบับที่ส่งเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ สถาบันฯ จะส่งคืนให้องค์กรดำเนินการแก้ไข ซึ่งจะทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า

ดังนั้น การเบิกจ่ายงบประมาณ โปรดตรวจสอบรายละเอียดการกรอกข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ก่อนส่งเบิกจ่าย

5.4 การตรวจเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย

การตรวจเอกสารโครงการและเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนและมีความถูกต้องสมบูรณ์ จึงกำหนดบทบาทและประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้

1) บทบาทในการตรวจทานเอกสาร

สำนักงานภาค - งานบริหารทั่วไป	สำนักงานภาค - งานตรวจจ่าย
เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยองค์กรชุมชนที่ได้รับการสนับสนุน เป็นการตรวจทานความถูกต้อง สมบูรณ์ของเอกสารต่าง ๆ ที่ส่งเบิกจ่าย โดยเปรียบเทียบตามรายละเอียดเอกสาร ข้อมูลโครงการ แบบแสดงผลการอนุมัติ บันทึกความร่วมมือ และตรวจทานความถูกต้องของข้อบัญญัติ เลขที่บัญชีธนาคารและจำนวนงบประมาณ	เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยสำนักงานภาค โดยตรวจทานจำนวนเงินงบประมาณตามเงื่อนไขการเบิกจ่าย รายละเอียดเอกสารบันทึกความร่วมมือ แบบแสดงผลการอนุมัติ รายงานผลการตรวจรับโครงการและระยะเวลาโครงการ

รายการเอกสาร	ส่วนที่ดำเนินการ		
	ผู้จัดทำ	ผู้สอบทาน 1 (งานบริหารทั่วไป)	ผู้สอบทาน 2 (งานตรวจจ่าย)
(1) จดหมายขอเบิกเงิน	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค
(2) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค
(3) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค
(4) บันทึกความร่วมมือ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค
(5) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค
(6) แผนการดำเนินงานโครงการ	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	
(7) รายงานผลการตรวจรับโครงการ	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค

รายการเอกสาร	ส่วนที่ดำเนินการ		
	ผู้จัดทำ	ผู้สอบทาน 1 (งานบริหารทั่วไป)	ผู้สอบทาน 2 (งานตรวจจ่าย)
(มติกรรมการตรวจรับ)			
(8) หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค
(9) เอกสารเพิ่มเติมที่ขอเปลี่ยนแปลง เช่น คณะกรรมการตรวจรับโครงการ บัญชี เงินฝากธนาคาร งวดเบิกจ่าย	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค

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

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
1) โครงการและข้อมูลองค์กร	➤ ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติและชื่อโครงการถูกต้องตรงกันกับรายงานการประชุม หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ➤ ระยะเวลาดำเนินโครงการต้องสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและบันทึกความร่วมมือ ➤ งบประมาณดำเนินโครงการต้องถูกต้องตรงกันกับรายงานการประชุม หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ➤ มีรายชื่อคณะทำงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบการลงนามในเอกสารที่แนบประกอบต่าง ๆ
2) หนังสือขอเบิกเงินจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติ	➤ ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ ชื่อโครงการ จำนวนเงินอนุมัติและเบิกจ่ายถูกต้อง ตรงกันกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและรายงานการประชุม ➤ วันที่ในหนังสือ ระบุก่อนวันเบิกจ่าย เป็นวันเดียวกับวันที่ระบุในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ หรือหลังวันที่ระบุในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ ➤ งวดการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด ➤ ข้อมูลธนาคารหรือการส่งจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีต้องระบุให้ตรงกับสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และบันทึกความร่วมมือ ➤ ผู้ลงนามหนังสือขอรับเงินเป็นประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และมีการลงลายมือชื่อด้วยตนเอง
3) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	➤ ผู้ลงนามอนุมัติต้องเป็นไปตามสถาบันฯ กำหนด ➤ งวดการเบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ภายใต้งบเงินที่ได้รับอนุมัติและตรงกันกับบันทึกความร่วมมือ

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
4) บันทึกความร่วมมือ (MOU)	▶ จำนวนเงินที่ขอเบิก ที่เบิกจ่ายแล้ว เงินคงเหลือให้สอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ▶ รหัสงบประมาณ รหัสโครงการตามคู่มือแผนงานและงบประมาณ ระบุให้ตรงกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ตรวจสอบคู่กับระบบโปรแกรมฐานข้อมูลบริหารโครงการ ▶ ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ ชื่อโครงการระบุให้ตรงกับรายงานการประชุม และแบบแสดงผลอนุมัติโครงการ ▶ มีการลงลายมือชื่อผู้ตั้งเรื่องเบิกจ่ายและผู้อนุมัติด้วยตนเอง
	▶ ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับรายงานการประชุม หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ▶ วันที่ทำบันทึกความร่วมมือต้องลงนามวันเดียวกันหรือหลังจากมีการอนุมัติงบประมาณตามมติที่ประชุมเห็นชอบก่อนการดำเนินโครงการ และเป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ▶ ระยะเวลาดำเนินการโครงการต้องสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ▶ เงื่อนไขการเบิกจ่ายแต่ละงวดระบุให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ▶ ข้อมูลธนาคารระบุให้ตรงกับสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่องค์กรชุมชนได้ทำการเปิดบัญชีไว้ที่ธนาคาร ▶ กรรมการตรวจรับโครงการต้องเป็นไปตามมติของโครงการนั้น ๆ และเป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการ โดยเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการ ▶ ผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือฝ่ายองค์กรชุมชนต้องเป็นประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
5) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	▶ ชื่อบัญชีที่เป็นไปตามมติของกลุ่มหรือองค์กรชุมชน ▶ บัญชีเงินฝากธนาคารต้องมีความเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบัน ▶ ลงลายมือชื่อประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อรับรองสำเนาด้วยตนเอง
6) แผนการใช้เงิน	▶ ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ ระยะเวลาดำเนินงาน และชื่อโครงการถูกต้องตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ ▶ กิจกรรมที่ดำเนินการ ระยะเวลา จำนวนเงินแต่ละกิจกรรมสอดคล้องกับแผนงานโครงการและบันทึกความร่วมมือ ▶ จำนวนเงินขอเบิกจ่ายสอดคล้องตรงกับบันทึกความร่วมมือ ▶ จำนวนเงินรวมตัวเลข ตัวอักษร หากมีการแก้ไขให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง
7) รายงานผลการตรวจรับโครงการ (มติกรรมการตรวจรับ)	▶ ชื่อกรรมการตรวจรับต้องตรงกับที่ระบุในบันทึกความร่วมมือ ▶ วันที่ตรวจรับ ต้องก่อนวันที่ทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย ▶ มีการลงลายมือชื่อกรรมการตรวจรับด้วยตนเอง

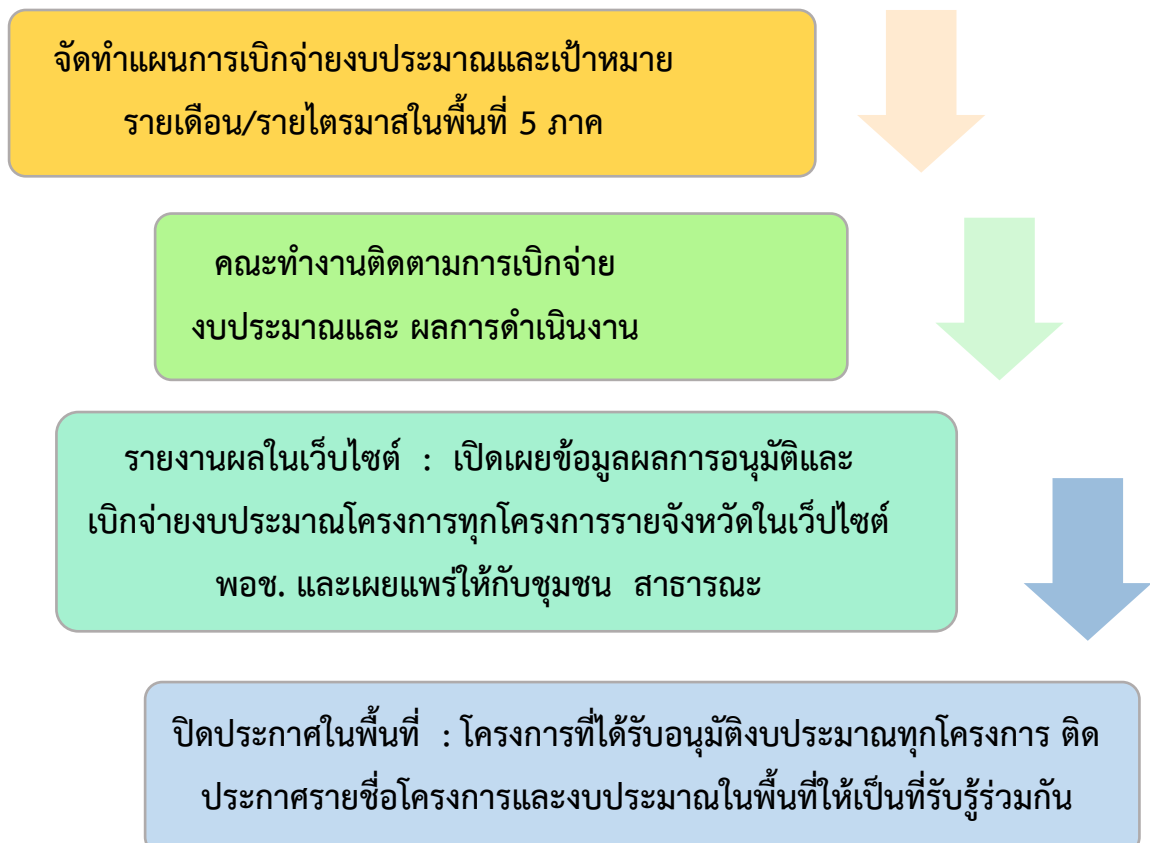
ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
	มีการจัดเวทีประชุมเพื่อตรวจรับผลการดำเนินงานเป็นจังหวัดหรือตรวจรับในระดับภาค ตามมติ/ข้อตกลงของขบวนการองค์กรชุมชน
8) หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ	- ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติและชื่อโครงการตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ - การขยายระยะเวลาและลงนามอนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด - วันที่ในหนังสือขอขยายระยะเวลาต้องระบุ ก่อนระยะเวลาดำเนินการในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและบันทึกความร่วมมือ
9) หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ	- ต้องเป็นไปตามที่โครงการนั้นๆ กำหนด โดยมีมติที่ประชุมพร้อมแนบรายงานการประชุม - วันที่ในหนังสือ ก่อนวันที่มีการตรวจรับโครงการ - ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด - กรณีโครงการสนับสนุนตำบลที่อนุมัติงบประมาณที่สำนักงานภาคให้ทำบันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับจังหวัดละ 1 ชุด หรือภาคทำรวมบันทึกฉบับเดียวกันทุกจังหวัดก็ได้
10) หนังสือเปลี่ยนแปลงสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	- มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร - มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติและวันที่ในหนังสือก่อนวันที่ขอให้โอนเงิน - ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด
11) หนังสือปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรมโครงการ	- มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับอนุมัติให้ปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรม - มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติเพื่อขอปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรม - ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด
12) หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ	- มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงงวดการเบิก - มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติขอเปลี่ยนแปลงงวดการเบิก - ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด

5.5 การกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร

1) การกำกับการดำเนินงาน : เมื่อองค์กรชุมชน/ภาคีพัฒนา ได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินการตามโครงการและจัดกิจกรรมตามโครงการแล้ว องค์กรชุมชน/ภาคีพัฒนาร่วมกันคัดเลือก “ผู้ดำเนินงานกำกับดูแลและตรวจสอบผลงาน” โดยผู้ดำเนินงานฯ ต้องดูแลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ภายในระยะเวลาและวงเงินงบประมาณที่กำหนด ซึ่งการกำกับ ดูแลต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

2) การกำกับติดตามและเปิดเผยข้อมูลโครงการ : พัฒนากลไกและระบบการกำกับติดตามผล พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลผลการอนุมัติโครงการและเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างระบบการรับรู้และการสื่อสารโครงการที่รับการสนับสนุนงบประมาณให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันในพื้นที่และสาธารณะ



6. แบบฟอร์มเอกสารโครงการ

แบบฟอร์มเอกสารโครงการที่สำคัญ ประกอบด้วย

แบบฟอร์ม		ออกจาก ระบบ	ผู้ดำเนินการ
การอนุมัติโครงการ			
1) จดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ	☒		สนง.ภาค/
2) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	☒		ส่วนงาน
แบบฟอร์ม	ออกจาก ระบบ	บันทึก ในระบบ	ผู้ดำเนินการ
การเบิกจ่ายงบประมาณ			
1) จดหมายเบิกเงิน	☒		องค์กรที่ได้รับ
2) แผนการดำเนินโครงการ		☒	อนุมัติ
3) บันทึกความร่วมมือ	☒		สนง.ภาค/
4) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน	☒		ส่วนงาน

แบบฟอร์มจดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ : โครงการพัฒนาขีดความสามารถผู้นำชุมชนภาคเหนือ
ในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาระดับพื้นที่สู่ชุมชนเข้มแข็ง (ระยะที่ 2)

ที่พม 53 (รหัสส่วนงาน)/

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาโครงการ

เรียน (ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (กรณีได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณ)

ตามที่ (ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน) ได้เสนอ (ชื่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุน) และเสนอรับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน (งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน) บาท ตาม โครงการพัฒนาขีดความสามารถผู้นำชุมชนภาคเหนือ ปีงบประมาณ 2564 ต่อสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนนั้น ผลการประชุมคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค.....ในการประชุมครั้งที่ (ครั้งที่ประชุม) เมื่อวันที่ (วันที่ เดือน พ.ศ.) มีมติเห็นชอบโครงการและงบประมาณสนับสนุน จำนวน (ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) บาท (ตัวอักษรจำนวนงบประมาณที่ได้รับการเห็นชอบ) และมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) ดังนี้ (ใช้เนื้อหาจากรายงานการประชุมคณะทำงานพิจารณาโครงการภาคมีความเห็นเพิ่มเติม)

สถาบันฯ อนุมัติโครงการและงบประมาณตามที่คณะทำงานพิจารณาโครงการภาค.....ได้มีมติเห็นชอบ จำนวน (ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ) บาท (ตัวอักษรจำนวนงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ)

ทั้งนี้ องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเสนอการเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 3 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)

สำนักงานภาค.....

โทรศัพท์ โทรสาร

แบบฟอร์มแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ : โครงการพัฒนาพัฒนาขีดความสามารถผู้นำชุมชนภาคเหนือ
ในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาระดับพื้นที่สู่ชุมชนเข้มแข็ง (ระยะที่ 2)

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

พัฒนาขีดความสามารถผู้นำชุมชนภาคเหนือ ปีงบประมาณ 2564

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

รหัสโครงการ (รหัสโครงการออกจากโปรแกรม)

รหัสโครงการ (รหัสโครงการออกจากโปรแกรม)

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

2. รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	จำนวนผู้รับผลประโยชน์				ระยะเวลาของโครงการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
		จังหวัด	ตำบล	องค์กร	คน	
(ชื่อโครงการ)	(จำนวนงบประมาณ อนุมัติ)					- 30 ก.ย. 2564 (วันเริ่มต้นดูในบันทึกได้รับอนุมัติ โครงการและงบประมาณ)

3. ผลการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค.....

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

มีมติเห็นชอบโครงการ วงเงิน (ตัวเลขงบประมาณที่เห็นชอบ) บาท (ตัวอักษรงบประมาณที่เห็นชอบ)

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

ลงชื่อ

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)

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

แบบฟอร์มจดหมายเบิกเงิน

เขียนที่

วันที่

เรื่อง ขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณโครงการ

(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

แผนการดำเนินโครงการ

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับอนุมัติ)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ)

ตั้งแต่เดือน _____ ถึงเดือน _____ (ระยะเวลาตามบันทึกความร่วมมือข้อ 5.2)

งวดที่	ขั้นตอน ที่	กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา เริ่มดำเนินการ – สิ้นสุด
รวมงบประมาณงวดที่ 1				
รวมงบประมาณงวดที่ 2				
รวมงบประมาณใช้ในการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น				

หมายเหตุ

- ชื่อองค์กรและชื่อโครงการในเอกสารระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
- จำนวนงบประมาณรวมทั้งสิ้นต้องเท่ากับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

บันทึกความร่วมมือ

ระหว่าง

คณะทำงาน/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

กับ

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

เลขที่ _____ / ปี พ.ศ. _____

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

1. วัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ

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

1.2 หลักการสำคัญของการร่วมมือ คือ ความมุ่งมั่นร่วมกันทำให้บรรลุเป้าหมายของโครงการตามบทบาทภารกิจของแต่ละฝ่าย ด้วยความรับผิดชอบและเกื้อกูลซึ่งกันและกัน โดยตกลงดังนี้

องค์กรผู้ดำเนินโครงการ

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

(2) ตกลงรับผิดชอบการบริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ใช้งบประมาณตามแผนโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุด และจัดให้มีระบบการติดตามและรายงานผลต่อสมาชิกและองค์กรผู้เกี่ยวข้องทุก 3 เดือน นับแต่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

(3) ตกลงให้ความร่วมมือกับสถาบันในการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่อาจมีขึ้นในองค์กรหรือโครงการ ให้ข้อมูล หลักฐานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรชุมชน

ภาคีความร่วมมือ ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ฯลฯ ดำเนินการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ เชื่อมโยงและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างบูรณาการ สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของชุมชนและภาคีพัฒนา

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

2. เป้าหมายผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการให้บรรลุผลตามแผนงานของโครงการอย่างเป็นรูปธรรม มีดังนี้

3. โครงการมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ..... จนถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2564

(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

4. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ องค์กรผู้เสนอโครงการ ภาคีความร่วมมือ หน่วยงานท้องถิ่น และสถาบันได้ร่วมกันจัดให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการ และการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กลไกการติดตามและประเมินผลให้ความเห็นก่อนการดำเนินการต่อไป

5. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

5.1 การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในพื้นที่กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชี เมื่อองค์กรผู้ดำเนินโครงการดำเนินการตามแผนงานและเงื่อนไข และส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ตามข้อตกลงมายังสถาบัน

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

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

เบิกจ่ายเมื่อจัดทำบันทึกความร่วมมือ

งวดที่ 2 เดือน.....พ.ศ. จำนวน.....บาท

เบิกจ่ายเมื่อส่งรายงานและคณะกรรมการตรวจรับรับรองผลการดำเนินงานตาม
แผนงานเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 กันยายน 2564

รวมงบประมาณทั้งสิ้น บาท (ตัวอักษรงบประมาณ)

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

สาขา.....

ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....

5.4 คณะกรรมการตรวจรับ ประกอบด้วย

1. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง

2. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง

3. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง

**6. องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันที่ได้รับ
อนุมัติโครงการ** หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าว
ต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจ
พิจารณายกเลิกโครงการ และหากสถาบันยกเลิกโครงการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องยกเลิกโครงการ โดย
ไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือภายในวันที่ 30 กันยายน 2564 แต่
หากมีข้อติดขัดอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก เช่น ภัยพิบัติ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการ
ดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดและมีความจำเป็นต้องดำเนินการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการสามารถขอ
ขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันนับจากวันที่ 30 กันยายน 2564 ได้ไม่เกิน 6 เดือน หากเกินกำหนด
ระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย
**องค์กรผู้ดำเนินโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่
30 กันยายน 2564**

7. ในระหว่างดำเนินการโครงการ องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความ
ร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการตามที่ระบุแนบท้ายบันทึกความร่วมมือนี้ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถ
ดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานและวิธีการใดๆ องค์กรผู้ดำเนินโครงการ
จะต้องรีบแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันนับแต่เกิดเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ สถาบันอาจ
พิจารณาให้ความเห็นชอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานได้ตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณายุติการ
สนับสนุน และหากสถาบันยุติการสนับสนุน องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงยุติโครงการและยินยอม คืนเงิน
งบประมาณที่คงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น

8. องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของ
บันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแนว
ทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบ

หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้องค์กรผู้ดำเนินโครงการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรผู้ดำเนินโครงการคืนเงินที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ ได้ตามที่สมาชิกมีส่วนร่วมกัน

หากองค์กรผู้ดำเนินโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินงาน องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงคืนงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินงานให้แก่สถาบันทันทีภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรผู้ดำเนินโครงการตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินงาน โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้ผู้ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมของผู้ที่ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการจ่ายเงิสดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการให้สถาบันทราบ เว้นแต่การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบันหรือการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงิสดังกล่าวให้แก่สถาบัน

องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการใช้งบประมาณและเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณได้ ถือว่าองค์กรผู้ดำเนินโครงการไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินงาน

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

10. บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายต่างยึดไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดเป็นอย่างดีแล้วจึงลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ

สถาบัน

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการภาค.....

ลงชื่อ _____ องค์การผู้ดำเนินโครงการ
()
ตำแหน่ง

ลงชื่อ _____ ภาควิชาความร่วมมือ
()
ตำแหน่ง

ลงชื่อ _____ พยาน
(จนท.ที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นพยานคนแรก)
ตำแหน่ง

ลงชื่อ _____ พยาน
()
ตำแหน่ง

ลงชื่อ _____ พยาน
()

แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย

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.....

สรุปขั้นตอนและระยะเวลาการบริหารโครงการ

