

คู่มือการบริหาร

โครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริต

โดยการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาคประชาชน
และองค์กรชุมชน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



คำนำ

.....

การบริหารจัดการโครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของเครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นการดำเนินงานภายใต้แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลักในการดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่ 1 การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการต่อต้านการทุจริต มีเป้าหมายเพื่อให้เครือข่ายภาคประชาชน มีบทบาทและมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในพื้นที่ของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัย สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีความซื่อสัตย์สุจริต โดยให้เครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชนเป็นกลไกหลักในการดำเนินการในระดับตำบลและจังหวัด

มีแนวทางและกรอบงบประมาณสนับสนุนโครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามผลผลิตที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณและเป้าหมายตามตัวชี้วัดประเมินสถาบันฯ ซึ่งมุ่งเน้นเป้าหมายและผลลัพธ์ที่วัดได้ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ได้แก่

- 1) องค์กรชุมชนและเครือข่ายภาคประชาชนมีความเข้มแข็งในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตในพื้นที่ระดับตำบล และจังหวัด โดยมีกลไกภาคประชาชนขับเคลื่อนต่อต้านการทุจริตระดับตำบล 169 ตำบล และระดับจังหวัด 11 จังหวัด 30 เครือข่าย
- 2) องค์กรชุมชนและเครือข่ายภาคประชาชน มีแผนปฏิบัติการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน เช่น การพัฒนาศักยภาพ การเฝ้าระวัง การแจ้งเบาะแส ฯลฯ และมีรูปธรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมา	1
1.2 แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	2
ส่วนที่ 2 กลไกและแนวทางการสนับสนุนโครงการ	4
2.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการ	4
2.2 โครงการและแนวทางการสนับสนุน	5
2.3 สรุปเป้าหมายการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	9
ส่วนที่ 3 กระบวนการพัฒนาและบริหารจัดการโครงการ	10
3.1 การพัฒนาและพิจารณาโครงการ	11
3.2 การอนุมัติโครงการและงบประมาณ	13
3.3 การจัดทำแผนการดำเนินงาน	15
3.4 การเบิกจ่ายงบประมาณ	16
3.5 การดำเนินงานโครงการ	26
3.6 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน	26
3.7 การติดตามผลและตรวจสอบโครงการ	28
3.8 รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ	30
ส่วนที่ 4 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ	33
4.1 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณ	33
4.2 การแบ่งงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ	33
4.3 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย	35
4.4 การตรวจเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย	36
4.5 การกำกับกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร	40
ส่วนที่ 5 โครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	43
5.1 ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล	43
5.2 วัตถุประสงค์	44
5.3 เป้าหมาย	44
5.4 กิจกรรม	44
5.5 ประโยชน์ที่เกิดกับชุมชนและประชาชน (ผลสัมฤทธิ์)	44
5.6 เป้าหมายและกรอบงบประมาณระดับพื้นที่	45

ภาคผนวก

46

ประกาศแนวทางการสนับสนุนโครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วม
ของเครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ส่วนที่ 1 บทนำ

.....

1.1 ความเป็นมา

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

- 1) สนับสนุนและให้การช่วยเหลือแก่องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ การเพิ่มรายได้ การพัฒนาที่อยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของสมาชิกในชุมชน ทั้งในเมืองและชนบท โดยยึดหลักการพัฒนาแบบองค์รวม หรือบูรณาการและหลักการพัฒนาที่สมาชิกมีส่วนร่วมเป็นแนวทางสำคัญ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและประชาสังคม
- 2) สนับสนุนและให้การช่วยเหลือทางการเงินแก่องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน
- 3) สนับสนุนและให้การช่วยเหลือเพื่อการพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน ตลอดจนประสานงานการสนับสนุนและการให้การช่วยเหลือดังกล่าวจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนและสร้างความร่วมมือองค์กรชุมชน ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับจังหวัดและระดับประเทศ

หลักการดำเนินงานสำคัญ คือ การพัฒนาโดยชุมชนเป็นแกนหลัก (Community – Driven Development) เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ภายใต้ภารกิจตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันฯ ภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และกรอบทิศทางสำคัญตามนโยบายระดับประเทศ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พร้อมทั้งนโยบายระดับสากลตามกรอบเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ของสหประชาชาติในการพัฒนาและแก้ปัญหาในประเด็นการพัฒนาต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นกรอบในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศในมิติต่าง ๆ โดยเฉพาะการพัฒนาที่อยู่อาศัย อันเป็นภารกิจสำคัญตามแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

ดังนั้น การสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและขบวนองค์กรชุมชนในปริมณพพ.ศ. 2565 มุ่งเน้นการพัฒนาโดยใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง สนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่นมีระบบที่พัฒนาไปสู่การจัดการตนเอง พร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพคนในขบวนองค์กรชุมชนและองค์กรชุมชนสู่ชุมชนเข้มแข็ง

1.2 แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย 4 ประเด็นการพัฒนา 13 แผนงาน ดังนี้

1. การพัฒนาโดยใช้พื้นที่เป็น ตัวตั้ง สนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่นมี ระบบที่พัฒนาไปสู่การ จัดการตนเอง

- 1.1 การพัฒนาและขยายผลแผนพัฒนาเชิงพื้นที่ 1,000 ตำบล
- 1.2 การพัฒนาพื้นที่ต้นแบบชุมชนเข้มแข็ง ร้อยละ 10 (783 ตำบล)
- 1.3 การพัฒนาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท 29,650 ครัวเรือน
- 1.4 การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท 500 ตำบล/เมือง

2. การจัดระบบความสัมพันธ์ของ ชุมชนท้องถิ่นและภาคีสู่ ความเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง และนโยบาย

- 2.1 การประสานความร่วมมือและบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานและ
ภาคีพัฒนา 30 หน่วยงาน/องค์กร
- 2.2 การป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาค
ประชาชนและองค์กรชุมชน 145 ตำบล 29 เครือข่าย 6 จังหวัด

3. การพัฒนาศักยภาพคนใน ขบวนองค์กรชุมชนและ องค์กรชุมชน

- 3.1 การพัฒนาศักยภาพแกนนำและคนในขบวนองค์กรชุมชน 10,000 คน
- 3.2 การพัฒนาคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชนและการจัดสวัสดิการชุมชน 780
กองทุน
- 3.3 การพัฒนาคุณภาพสภาองค์กรชุมชน 1,050 ตำบล

4. การพัฒนาระบบบริหาร จัดการองค์กร

- 4.1 การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการและการกำกับติดตาม ร้อยละ 80
- 4.2 การบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพองค์กรผู้ใช้สินเชื่อ ร้อยละ 80
- 4.3 การพัฒนาระบบสารสนเทศ การจัดการความรู้และการสื่อสาร
ประชาสัมพันธ์ ร้อยละ 80
- 4.4 การบริหารและพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 80

โดยเป็นโครงการและงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
จำนวน 5 โครงการ วงเงิน 1,303.8509 ล้านบาท ประกอบด้วย

- 1

โครงการผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบทมีความมั่นคงในที่อยู่อาศัย
995.7000 ล้านบาท 29,650 ครัวเรือน

บ้านมั่นคง	บ้านพอเพียง	ที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองเปรมประชากร	ที่อยู่อาศัยชั่วคราว
336.75 ล้านบาท	555.75 ล้านบาท		18.00 ล้านบาท 1,000 ครัวเรือน ภัยพิบัติ ไฟไหม้ ไล่อื้อ
3,750 ครัวเรือน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	24,700 ครัวเรือน ซ่อมแซม/ปรับปรุง/ต่อเติม/สร้างที่อยู่อาศัย	85.20 ล้านบาท 200 ครัวเรือน	
สาธารณูปโภค ที่อยู่อาศัย			


- 2

โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน 230.1728 ล้านบาท 780 กองทุน
สมทบงบกองทุนสวัสดิการชุมชน 590,000 คน สนับสนุนกลไกการขับเคลื่อนจังหวัดและภาค


- 3

โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท
32.6556 ล้านบาท 500 ตำบล/เมือง สร้างความมั่นคงทางอาหาร (ส่งเสริมการผลิตอาหารเพื่อยังชีพ) พัฒนาความรู้/ทักษะด้านอาชีพ


- 4

ผลผลิตชุมชนท้องถิ่นได้รับการฟื้นฟูและพัฒนาเพื่อการพึ่งพาตนเอง
32.5500 ล้านบาท 1,050 ตำบล : สนับสนุนการพัฒนากิจการสภาองค์กรชุมชน


- 5

โครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชน 12.7725 ล้านบาท
145 ตำบล/เมือง 29 เครือข่าย 6 จังหวัด




ส่วนที่ 2 กลไกและแนวทางการสนับสนุนโครงการ

2.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการ

สถาบันฯ พัฒนาระบบและกลไกสนับสนุนการทำงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่การจัดการตนเอง โดยมุ่งเน้นกระจายบทบาทภารกิจสู่ระดับพื้นที่ สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมระหว่างชุมชน หน่วยงานและภาคีทุกภาคส่วนในการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่นจากฐานราก เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการร่วมภายใต้แผนพัฒนาพื้นที่ ทั้งในระดับตำบล จังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค สอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทของแต่ละพื้นที่ โดยมีกลไกในการบริหารโครงการระดับภาค คือ



2.2 โครงการและแนวทางการสนับสนุน

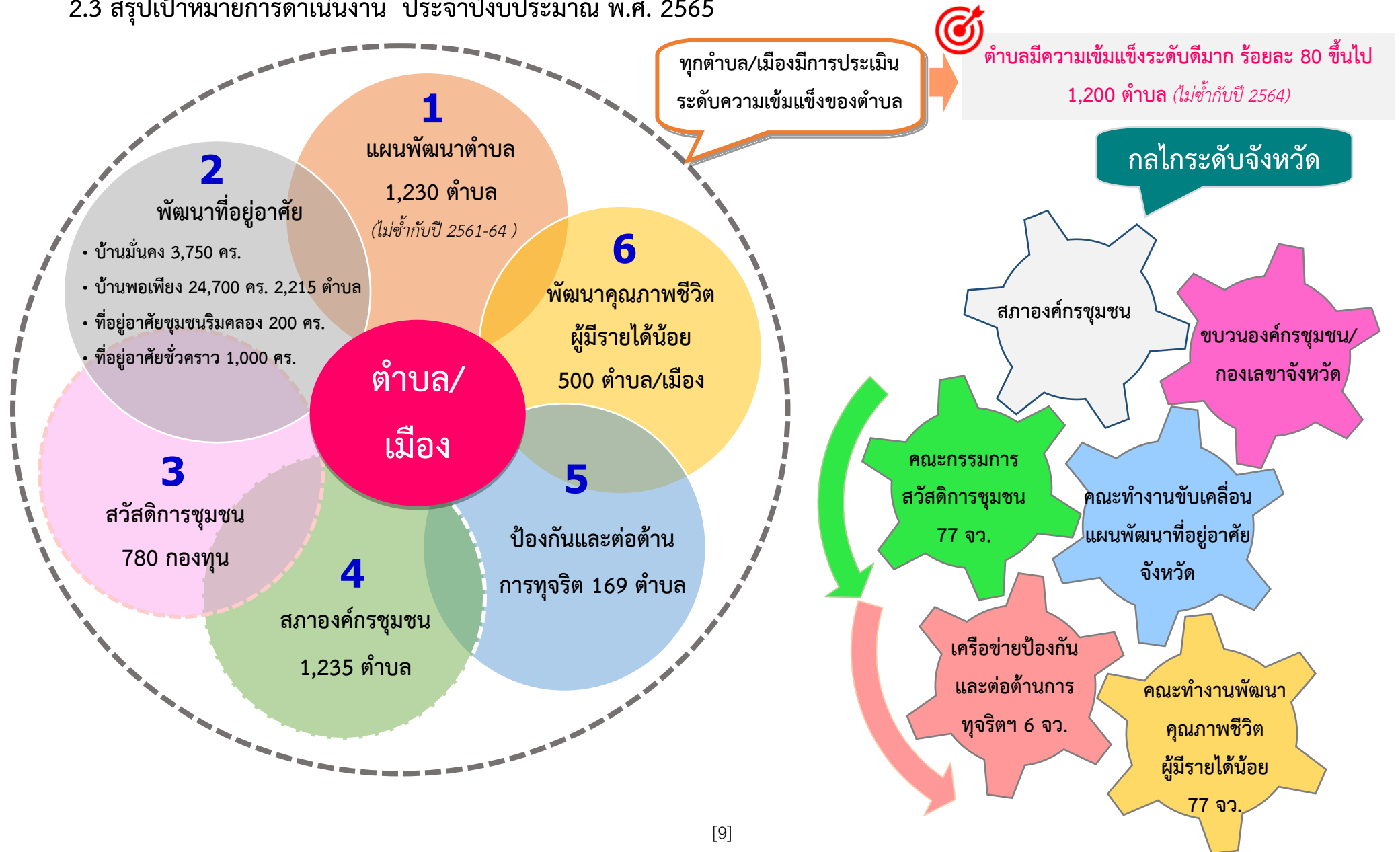
โครงการ	งบประมาณ (บาท)	กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลลัพธ์
1. โครงการเสริมสร้างขีด ความสามารถของชุมชน	32,550,000	1.1 สนับสนุนการพัฒนาและยกระดับคุณภาพสภาองค์กร ชุมชนตำบลระดับ C และ D ในการดำเนินงานตามภารกิจ 1.2 สนับสนุนการประเมินความเข้มแข็งของตำบลสู่การจัดทำ แผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบลเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์/แผนพัฒนาพื้นที่ 1.3 สนับสนุนกลไกระดับจังหวัดในการเชื่อมโยงและขับเคลื่อน การแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น 1.4 สนับสนุนการประชุมในระดับชาติของสภาองค์กรชุมชน ตำบลตาม พ.ร.บ. สภาองค์กรชุมชน พ.ศ. 2551	1,235 ตำบล 1,230 ตำบล <i>(ไม่ซ้ำกับปี 61-64)</i>	• สภาองค์กรชุมชน 1,235 ตำบล มีความเข้มแข็ง สามารถเป็นกลไกกลางในการเชื่อมโยงและ ขับเคลื่อนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น • สมาชิกในชุมชนและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมใน การจัดการแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น สู่การจัดการตนเองอย่างเป็นรูปธรรม 1,230 ตำบล (มีแผนพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและสามารถ เชื่อมโยงกับหน่วยงาน และมีรูปธรรมการแก้ไข ปัญหา/ พัฒนาชุมชน)
2. โครงการสนับสนุนการจัด สวัสดิการชุมชน	230,172,800	2.1 สนับสนุนการพัฒนาและสมทบงบประมาณกองทุน สวัสดิการชุมชน 2.2 สนับสนุนการพัฒนาและยกระดับคุณภาพกองทุนสวัสดิการ ชุมชน 2.3 สนับสนุนกลไกและการเชื่อมโยงระดับจังหวัดและภาคใน การพัฒนาคุณภาพและนวัตกรรมกองทุนสวัสดิการชุมชน	780 กองทุน 590,000 คน	• ชุมชนมีกองทุนสวัสดิการชุมชนดูแลสมาชิกใน ชุมชนทุกช่วงวัย • รูปธรรมนวัตกรรมสวัสดิการชุมชนเชื่อมโยงสู่มิติ การพัฒนาต่าง ๆ เช่น สุขภาวะ สังคมสูงวัย การจัดการทรัพยากร การช่วยเหลือกลุ่มคน เปราะบาง เป็นต้น
3. โครงการบ้านมั่นคง	336,750,000	3.1 อุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย 3.2 สนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค 3.3 สนับสนุนการบริหารจัดการชุมชนและพัฒนากระบวนการ	3,750 ครัวเรือน	• ชุมชนผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท 3,750 ครัวเรือน มีความมั่นคงในที่อยู่อาศัย มี คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและสภาพแวดล้อมที่

โครงการ	งบประมาณ (บาท)	กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลลัพธ์
		3.4 สนับสนุนกลไก/ขบวนการขับเคลื่อนในการพัฒนาโครงการและพัฒนาขีดความสามารถ		เหมาะสมน้อย - ตำบล/เมืองมีความเข้มแข็งในการพัฒนาที่อยู่อาศัย - จังหวัดมีกลไกความร่วมมือและแผนพัฒนาที่อยู่อาศัย
4. โครงการบ้านพอเพียง	555,750,000	4.1 สนับสนุนการซ่อมแซม/ปรับปรุง/ต่อเติม/สร้างที่อยู่อาศัย 4.2 สนับสนุนการพัฒนาความเข้มแข็งตำบลสู่การจัดทำแผนพัฒนาที่อยู่อาศัย 4.3 สนับสนุนกลไกการขับเคลื่อนและเชื่อมโยงการพัฒนาและแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยระดับจังหวัด 4.4 สนับสนุนการบูรณาการร่วมกับหน่วยงาน ติดตามและสอบทานผลการดำเนินงาน	24,700 ครัวเรือน	- ครัวเรือนผู้มีรายได้น้อยมีความมั่นคงในที่อยู่อาศัย 24,700 ครัวเรือน โดยมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมน้อย ชุมชนร่วมกันดูแลและช่วยเหลือในการซ่อมแซม/ปรับปรุง/ต่อเติม/สร้างที่อยู่อาศัยร่วมกัน และเชื่อมโยงหน่วยงานท้องถิ่น/ภาคีพัฒนาสนับสนุนทรัพยากรในการพัฒนาที่อยู่อาศัย - เกิดแผนการพัฒนาที่อยู่อาศัยและการตั้งถิ่นฐานระยะ 3 - 5 ปี ระดับตำบลและจังหวัดเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาพื้นที่หรือแผนของหน่วยงาน - ตำบลมีความเข้มแข็งในการจัดการตนเองไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของตำบลเป้าหมาย
5. โครงการพัฒนาที่อยู่	35,200,000	3.1 อุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยและช่วยเหลือผู้อยู่อาศัยใน	200 ครัวเรือน	ครัวเรือนผู้มีรายได้น้อย 200 ครัวเรือน มีความ

โครงการ	งบประมาณ (บาท)	กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลลัพธ์
อาศัยชุมชนริมคลอง	(ไม่รวมเงินเชื่อ)	ชุมชน 3.2 สนับสนุนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค และ มาตรการป้องกันผลกระทบสิ่งแวดล้อม 3.3 สนับสนุนการบริหารจัดการชุมชนและกลไก/ขบวนการ ขับเคลื่อนการพัฒนาที่อยู่อาศัย		มั่นคงในที่อยู่อาศัย มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและ สภาพแวดล้อมที่เหมาะสมอยู่ • เกิดการแก้ไขปัญหาชุมชนบุกรุกริมคลอง
6. โครงการที่อยู่อาศัย ชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่ รื้อ	18,000,000	สนับสนุนที่พักชั่วคราวหรือการเช่าบ้าน ระหว่างรอการปลูก สร้าง หรือการซ่อมแซม ปรับปรุงบ้านที่เสียหายจากภัยพิบัติให้ เหมาะสมกับการอยู่อาศัย	1,000 ครัวเรือน	• กลุ่มผู้ด้อยโอกาสและผู้ที่มีความเดือดร้อน ได้รับการดูแล มีที่พักอาศัยชั่วคราวรองรับ มี โอกาสในการพัฒนาและสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะ หน้าได้อย่างทัน่วงที • ชุมชนและท้องถิ่นเป็นแกนหลักในการพัฒนา และแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยร่วมกันอย่างบูรณา การ
7. โครงการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตผู้มีรายได้น้อยใน เมืองและชนบท	32,655,000	7.1 สนับสนุนการจัดทำแผนแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพชีวิต ระดับตำบล/เมือง โดยครอบคลุมทุกมิติ 7.2 สนับสนุนการพัฒนาพื้นที่รูปธรรม “ตำบล/เมืองฟื้นฟูชุมชน ท้องถิ่น” ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพชีวิต 7.3 สนับสนุนการจัดทำแผนการแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพ ชีวิต หรือแผนพัฒนาในมิติต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับปัญหา และบริบทของพื้นที่ และบูรณาการแผนกับหน่วยงานที่	500 ตำบล 77 จังหวัด	• ตำบล/เมืองมีแผนการแก้ไขปัญหาและพัฒนา คุณภาพชีวิตของผู้มีรายได้น้อยในเมืองและ ชนบทไม่น้อยกว่า 500 ตำบล/เมือง โดย เชื่อมโยงทุกประเด็นงานพัฒนาและครอบคลุม ทุกมิติ และสามารถบูรณาการแผนงานและ งบประมาณกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา และหน่วยงานภาคีต่าง ๆ

โครงการ	งบประมาณ (บาท)	กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลลัพธ์
		เกี่ยวข้องในการบรรจุเป็นแผนของหน่วยงาน 7.4 สนับสนุนการเชื่อมโยงขบวนองค์กรชุมชนและหน่วยงานใน การจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณกลุ่มจังหวัดอย่าง บูรณาการ		• ตำบล/เมืองมีระบบช่วยเหลือทางสังคมในการ ดูแลสมาชิกในชุมชนและกลุ่มผู้ด้อยโอกาสสู่การ จัดการและพึ่งพาตนเองที่สอดคล้องกับบริบท ของพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรมในด้านต่าง ๆ • จังหวัดมีแผนการแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพ ชีวิตหรือแผนพัฒนาในมิติต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับ ปัญหาและบริบทของพื้นที่ใน 77 จังหวัด โดย สามารถบูรณาการแผนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการบรรจุเป็นแผนของหน่วยงาน
8. โครงการป้องกันและ ต่อต้านการทุจริตโดย การมีส่วนร่วมของภาค ประชาชนและองค์กร ชุมชน	12,772,500	8.1 สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและต่อต้านการทุจริตภาค ประชาชนระดับตำบลอย่างเป็นรูปธรรม 8.2 เสริมสร้างธรรมาภิบาลเครือข่ายองค์กรชุมชนในการป้องกัน และต่อต้านการทุจริต 8.3 สนับสนุนการขับเคลื่อนงานของเครือข่ายป้องกันและ ต่อต้านการทุจริตภาคประชาชนระดับจังหวัด 8.4 สนับสนุนการติดตามและสรุปบทเรียนการป้องกันและ ต่อต้านการทุจริตภาคประชาชนระดับภาค	169 ตำบล 30 เครือข่าย 11 จังหวัด	เครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชนมีบทบาท และมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในพื้นที่

2.3 สรุปเป้าหมายการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



ส่วนที่ 3 กระบวนการพัฒนาและบริหารจัดการโครงการ

จากการที่สถาบันฯ ได้รับการอุดหนุนงบประมาณโครงการต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อสนับสนุนองค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และกลไกการขับเคลื่อนในพื้นที่ตามเป้าหมายแต่ละโครงการ โดยมีกระบวนการพัฒนาและบริหารจัดการโครงการ ดังนี้



กระบวนการพัฒนาและบริหารจัดการโครงการ แบบฟอร์มและการบันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรมสารสนเทศการบริหารจัดการโครงการ (Codi Project Management System) ตั้งแต่การพัฒนาโครงการ อนุมัติ เบิกจ่ายงบประมาณ และปิดโครงการ ครอบคลุมโครงการต่าง ๆ ดังนี้

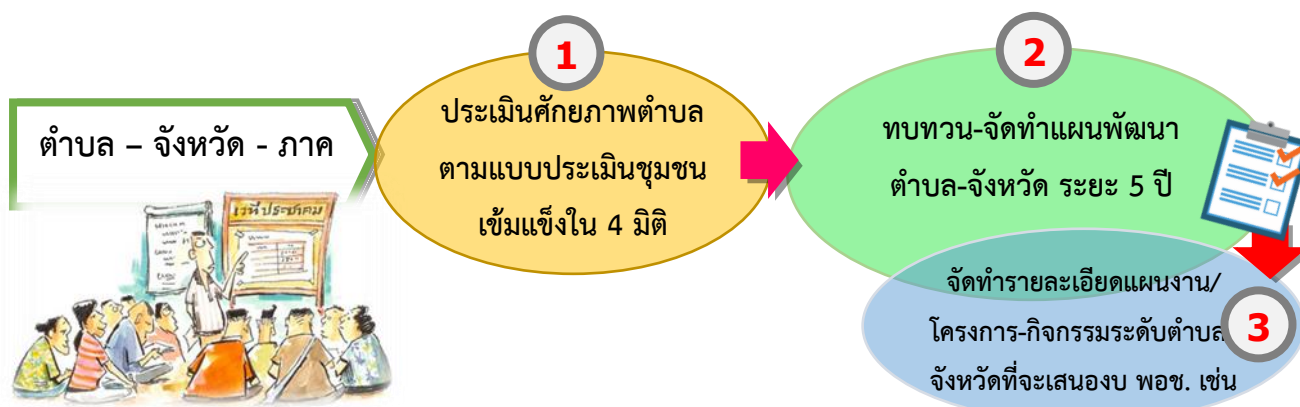
- 1) โครงการเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน
- 2) โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน
- 3) โครงการบ้านพอเพียง
- 4) โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่รื้อ ภัยพิบัติ
- 5) โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท

6) โครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและองค์กรชุมชน

3.1 การพัฒนาและพิจารณาโครงการ

✓ ขบวนการองค์กรชุมชน	คณะกรรมการ/คณะทำงาน	สนง.ภาค/ส่วนงาน
▶ ประเมินศักยภาพพื้นที่ ทบทวนแผนพัฒนาพื้นที่ พัฒนาและเสนอโครงการ	▶ พิจารณาเห็นชอบโครงการและงบประมาณ	▶ อนุมัติโครงการและงบประมาณตามที่ได้รับความเห็นชอบ

3.1.1 การจัดทำแผนพัฒนาเชิงพื้นที่และข้อเสนอโครงการ



แผนงาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลา
การทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาระดับตำบลระยะ 1 ปี / 5 ปี (2566 – 70)						
การประเมินและพัฒนาความเข้มแข็งของตำบล						
การพัฒนาคุณภาพสภาองค์กรชุมชน						
การพัฒนาและจัดสวัสดิการชุมชน						
การพัฒนาที่อยู่อาศัย บ้านพอเพียง/บ้านมั่นคง						
การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีรายได้น้อยฯ						
การป้องกันและต่อต้านการทุจริต						
การสนับสนุนกลไก/คณะกรรมการ/คณะทำงานระดับจังหวัด						
การสนับสนุนกลไก/คณะกรรมการ/คณะทำงานระดับภาค						

3.1.2 ข้อเสนอโครงการในการเสนองบประมาณ

4

บันทึกข้อมูลโครงการ/องค์กรผู้เสนอ
ในระบบโปรแกรม PM



บันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรม

เนื้อหาสำคัญที่ต้องบันทึกในระบบ

ข้อมูลโครงการ

- (1) ชื่อโครงการ
- (2) เหตุผล/ความจำเป็น
- (3) วัตถุประสงค์โครงการ
- (4) วิธีการดำเนินการ (แผนงาน/กิจกรรม)
- (5) กลุ่มเป้าหมาย
- (6) งบประมาณ
- (7) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ข้อมูลองค์กรผู้เสนอโครงการ

- (1) ชื่อองค์กร - ที่อยู่
- (2) ชื่อผู้ประสานงาน - เลขบัตรประชาชน -เบอร์โทร.ติดต่อ
- (3) ที่ตั้งโครงการ

3.2 การอนุมัติโครงการและงบประมาณ

สำนักงานภาค/ส่วนงาน ดำเนินการสรุปผลการประชุมพิจารณาโครงการ และจัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณตามที่ได้รับความเห็นชอบเสนอผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการภาคตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และจัดทำแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติในเว็บไซต์ - Line Official พอช. และองค์กรชุมชนที่ได้รับการสนับสนุน

โดยมีรายละเอียดบันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ ดังนี้

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน	บันทึกข้อความ
912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 โทร. (ที่อยู่สง.ภาค/ส่วนงาน)	จาก
เรื่อง ขออนุมัติโครงการและงบประมาณของภาค	ถึง ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการภาค.....
.....	ที่ สก. /
	วันที่

เรียน ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการภาค

ตามที่ คณะทำงานพิจารณาโครงการภาค..... ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ (ครั้งที่ประชุม). เมื่อวันที่ (วัน/เดือน/ปี) เห็นชอบโครงการและงบประมาณของขบวนองค์กรชุมชนภาค..... รวม (จำนวนโครงการ). โครงการ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น (จำนวนงบประมาณ). บาท (จำนวนงบประมาณถ้วนหนังสือ). และให้ดำเนินการตามเงื่อนไขของคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค..... นั้น ประกอบด้วย

ประเภท/โครงการ	จำนวนโครงการ	จำนวนเป้าหมาย (จังหวัด/ตำบล/กองทุน-คน/ครัวเรือน)	จำนวนงบประมาณ (บาท)
รวมทั้งสิ้น			

ในการนี้ สำนักงานภาค..... ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ จึงใคร่ขออนุมัติโครงการและงบประมาณตามที่คณะทำงานพิจารณาโครงการภาค..... ได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ (ครั้งที่ประชุม). เมื่อวันที่ (วัน/เดือน/ปี) จำนวน (จำนวนโครงการ). โครงการ วงเงินงบประมาณรวมทั้งสิ้น (จำนวนงบประมาณ). บาท (จำนวนงบประมาณถ้วนหนังสือ). ตามรายชื่อเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....



แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

ชื่อโครงการ..... ปีงบประมาณ 2565

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

รหัสโครงการ (รหัสโครงการออกจากระบบ)

- องค์กรผู้เสนอโครงการ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)
ที่ตั้ง / สถานที่ติดต่อ (ที่อยู่)

2. รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	จำนวนผู้รับผลประโยชน์						ระยะเวลาของโครงการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
		จังหวัด	ตำบล / เมือง	องค์กร	ชุมชน	ครัวเรือน	คน	
(ชื่อโครงการ)	(จำนวนงบประมาณ อนุมัติ)							- 30 ก.ย. 2565 (วันเริ่มต้นตามบันทึกที่ได้รับ อนุมัติโครงการและ งบประมาณ)

3. ผลการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค.....

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

มีมติเห็นชอบโครงการ วงเงิน (ตัวเลขงบประมาณที่เห็นชอบ) บาท (ตัวหนังสืองบประมาณที่เห็นชอบ)

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

ลงชื่อ

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)

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

เงื่อนไข

- บันทึกข้อมูลโครงการ-แผนงาน-กิจกรรมและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในโปรแกรมระบบบริหารจัดการโครงการ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ
- องค์กรผู้ที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 90 วัน นับจากที่ได้รับอนุมัติโครงการ

3.3 การจัดทำแผนการดำเนินงาน

องค์กรที่ได้รับการอนุมัติโครงการและงบประมาณ ดำเนินการจัดทำและบันทึกข้อมูลแผนการดำเนินงานในระบบโปรแกรม โดยจำนวนงบประมาณและระยะเวลาดำเนินการสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

บันทึกแผนการดำเนินงานโครงการในระบบโปรแกรม

แผนการดำเนินงาน

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ)



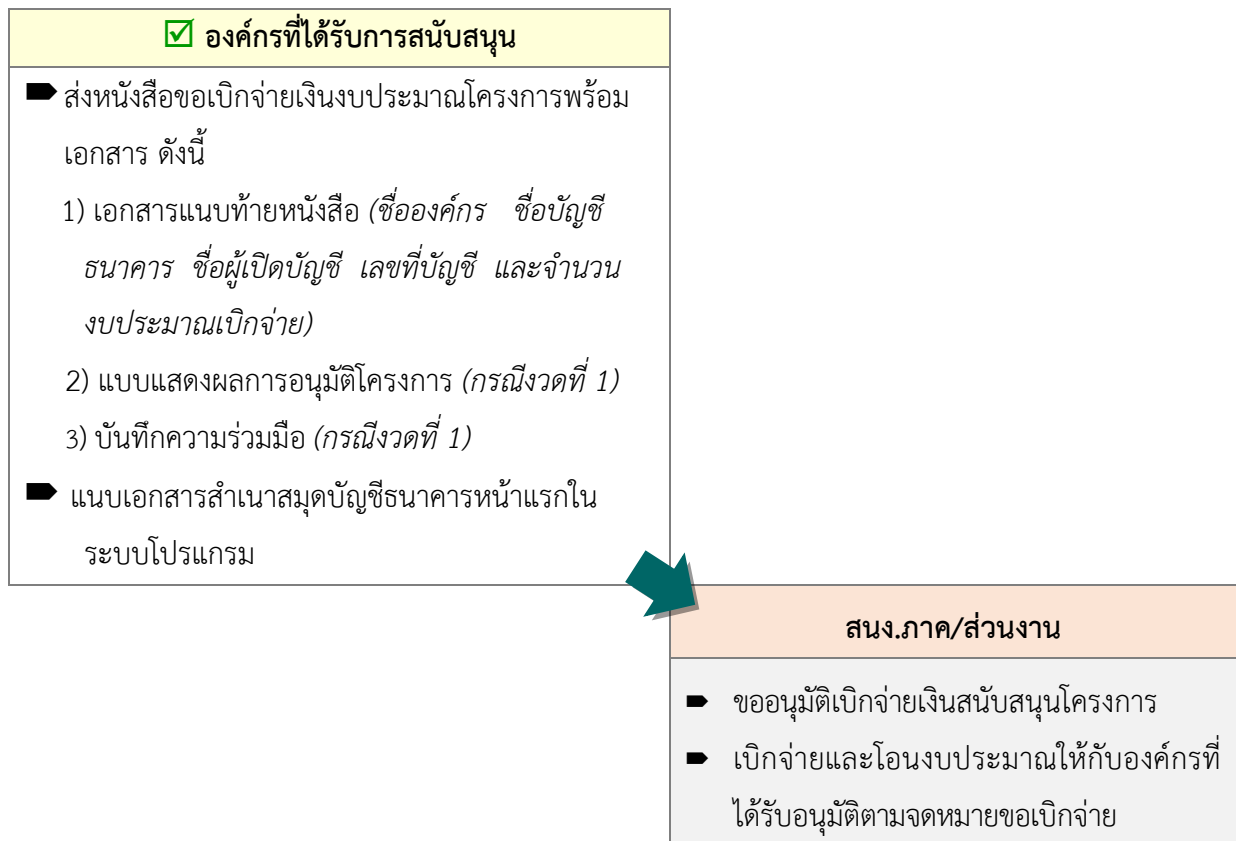
ตั้งแต่เดือน _____ ถึงเดือน _____ (ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

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

หมายเหตุ

- ชื่อองค์กรและชื่อโครงการในเอกสารระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
- จำนวนงบประมาณรวมเท่ากับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
- กรณีโครงการที่จังหวัดโอนงบประมาณให้ตำบล แนวนรายชื่อองค์กร/พื้นที่เป้าหมายและจำนวนงบประมาณสนับสนุนในระบบ (เป็นไฟล์ Excel)

3.4 การเบิกจ่ายงบประมาณ



3.4.1 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจัดทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

- (1) หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ และรายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณแนบท้ายหนังสือ
- (2) บันทึกความร่วมมือ



เขียนที่

วันที่

เรื่อง ขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ..... ปีงบประมาณ 2565

(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (กรณีขอเบิกงวดที่ 1)
 2. บันทึกความร่วมมือ (กรณีขอเบิกงวดที่ 1)
 3. เอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ตามที่ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติ (ชื่อโครงการ).....ของกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) ในวงเงิน (ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) บาท (ตัวหนังสือจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว เป็นไปตามเป้าหมายและแผนการดำเนินงาน (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ งวดที่..... จำนวนเงิน..... บาท (.....) โดยการรับเงินนั้น ขอให้ทางสถาบันโอนเงินเข้าบัญชี และจำนวนงบประมาณตามเอกสารแนบท้ายหนังสือนี้ และเมื่อสถาบันได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชี ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อในเอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ส่งมาด้วยได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้ประสานงาน

เบอร์โทรศัพท์

เอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ภาค..... จังหวัด.....

รายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ชื่อ องค์กรที่ ได้รับการ สนับสนุน	ชื่อ ธนาคาร	สาขา	ชื่อบัญชีและชื่อ ผู้ทรงบัญชี	เลขที่บัญชี	ประเภท บัญชี	จำนวน เงิน เบิกจ่าย ครั้งนี้ (บาท)	ชื่อ-นามสกุล ผู้ประสานงาน	เบอร์ โทรศัพท์ มือถือ
รวมทั้งสิ้น						 บาท		

หมายเหตุ :

- 1) ชื่อองค์กร รวมถึง คณะทำงาน/คณะกรรมการ/คณะประสานงานที่ได้รับสนับสนุน กรณีพื้นที่ระดับตำบลควรใช้ชื่อองค์กรที่แสดงสถานะการเป็นองค์กร เช่น สมาคมองค์กรชุมชนตำบล เครือข่ายองค์กรชุมชนตำบล กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบล เป็นต้น
- 2) ชื่อ-นามสกุล ผู้ประสานงาน และเบอร์โทรศัพท์มือถือ ที่สามารถติดต่อในการส่งข้อความ (SMS) แจ้งการโอนเงิน หรือประสานงานเพื่อความสะดวกในการดำเนินโครงการ
- 3) แนบสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรกในระบบโปรแกรมการบริหารจัดการโครงการ (CODI Project Management System)

ออกจากระบบโปรแกรม



บันทึกความร่วมมือ

ระหว่าง

คณะทำงาน/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

กับ

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

เลขที่ _____/ ปี พ.ศ. _____

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

1. วัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ

สถาบันและองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงร่วมกันในการดำเนินโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งและองค์กรชุมชนเป็นแกนหลักในกระบวนการดำเนินโครงการทั้งในเชิงพื้นที่และงานประเด็น เกี่ยวกับการพัฒนาที่อยู่อาศัย สวัสดิการชุมชน และคุณภาพชีวิต โดยมีการพัฒนาระบบข้อมูล วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน และติดตามประเมินผล

1.2 เพื่อพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน กองทุนสวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน ให้มีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

1.3 เพื่อเชื่อมโยงและจัดความสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีความร่วมมือที่เกี่ยวข้อง มุ่งสู่เป้าหมาย “ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง” ทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากร และการเมืองของชุมชนท้องถิ่นให้เป็นรูปธรรมและส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างและนโยบายสาธารณะในระดับต่าง ๆ

2. บทบาทหน้าที่

หลักการสำคัญของความร่วมมือทั้งสองฝ่าย จะร่วมดำเนินโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามบทบาทและภารกิจของแต่ละฝ่าย โดยมีข้อตกลงดังนี้

2.1 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

(1) รับผิดชอบบริหารโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงาน โดยให้องค์กรชุมชนมีบทบาทสำคัญ มีการกระจายความรับผิดชอบไปสู่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ เชื่อมโยงการทำงานของโครงการกับองค์กรและกิจกรรมอื่น ๆ ในชุมชนท้องถิ่น ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีความร่วมมือเพื่อขยายผลและพัฒนาเชิงนโยบาย รวมถึงสร้างกระบวนการเรียนรู้ของผู้เกี่ยวข้อง กับโครงการ

(2) บริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ใช้งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและแผนการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และจัดให้มีระบบการติดตามและรายงานผลต่อสมาชิก และองค์กรผู้เกี่ยวข้องทุก 3 เดือน นับแต่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

(3) ให้ความร่วมมือกับสถาบันในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่อาจมีขึ้นในองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน หรือการดำเนินงานโครงการ ให้ข้อมูลและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรชุมชน

2.2 สถาบัน

(1) สนับสนุนองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนให้มีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน โดยการพัฒนาระบบบริหารจัดการระบบข้อมูล วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน และติดตามประเมินผลองค์กรชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนในด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัย สวัสดิการชุมชน และคุณภาพชีวิต รวมทั้งสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของชุมชน

(2) กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงาน เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนข้อมูลที่จำเป็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมแก้ปัญหาข้อขัดข้องกับองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

(3) ประสานความร่วมมือกับภาคีความร่วมมือ เพื่อร่วมสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชน สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ และมีส่วนร่วมในการเชื่อมโยงและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างบูรณาการ ขยายผลสู่การเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างและนโยบายสาธารณะในระดับต่าง ๆ

3. การทำงานร่วมกับภาคีความร่วมมือ

ภาคีความร่วมมือ ได้แก่ หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสังคม องค์กรสาธารณประโยชน์ องค์กรพัฒนาเอกชน สถาบันการศึกษา สถาบันวิชาการ วิสาหกิจเพื่อสังคม และองค์กรธุรกิจเอกชน ที่สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ และมีส่วนร่วมในการเชื่อมโยงและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างบูรณาการ หรือสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของชุมชน

4. เป้าหมายผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการให้บรรลุผลตามแผนงานของโครงการอย่างเป็นรูปธรรม มีดังนี้

4.1

4.2

4.3

5. โครงการมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ..... จนถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2565

(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

6. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ สถาบันองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนและภาคีความร่วมมือ จะร่วมกันจัดให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการ และการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กลไกการติดตามและประเมินผลให้ความเห็นก่อนการดำเนินการต่อไป

7. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

7.1 การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในพื้นที่ กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด ตามเงื่อนไขในข้อ 7.2 โดยเมื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนดำเนินการตามแผนการดำเนินงานและเงื่อนไข ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนมีหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณมายังสถาบัน

7.2 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณตามงวดงาน เริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือน..... พ.ศ..... จนถึงเดือน.....พ.ศ..... (ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ) โดยแบ่งการเบิกจ่ายเป็น งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เดือน..... พ.ศ.จำนวน.....บาท

เบิกจ่ายเมื่อจัดทำบันทึกความร่วมมือกับสถาบัน

งวดที่ 2 เดือน.....พ.ศ.จำนวน.....บาท

งวดที่ 3 เดือน.....พ.ศ.จำนวน.....บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น บาท (.....ตัวหนังสือ.....)

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงวดต่อไป สถาบันจะเบิกจ่ายเมื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนส่งรายงานผลรายงานการเงิน และข้อมูลอื่น ๆ ตามข้อตกลงมายังสถาบันฯ และคณะกรรมการตรวจรับรับรองผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 กันยายน พ.ศ. 2565

7.3 สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ตามชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณตามหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ที่องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนแจ้งมายังสถาบัน และเมื่อสถาบันได้โอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีตามรายละเอียดการขอเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อดังกล่าวได้รับเงินงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

7.4 คณะกรรมการตรวจรับ ซึ่งเป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย และไม่ใช่วินิจฉัยหรือสมาชิกในองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ประกอบด้วย

1. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง

2. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง

3. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง

7.5 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 90 วันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ และหากสถาบันยกเลิกโครงการ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องยกเลิกโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือทั้งหมด ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2565 แต่หากมีข้อติดขัดอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก หรือเหตุสุดวิสัย เช่น ภัยพิบัติ โรคระบาด เป็นต้น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผนการดำเนินงาน และมีความจำเป็นต้องดำเนินการต่อไป องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันได้ไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565 หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

8. ในระหว่างการดำเนินโครงการ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินงาน หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานและวิธีการใดๆ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องรีบแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันนับแต่เกิดเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ สถาบันอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณายุติการสนับสนุน และหากสถาบันยุติการสนับสนุน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงยุติโครงการและยินยอมคืนเงินงบประมาณที่คงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น

9. องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนการดำเนินงานเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามคู่มือการบริหารโครงการ แนวทางปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนการดำเนินงาน ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ

กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนคืนเงินที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน โดยมีแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรองรับ

หากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนการดำเนินงาน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงคืนงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนการดำเนินงาน ให้แก่สถาบันภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนการดำเนินงาน โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดตามหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนเงินงบประมาณครบถ้วน

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการ ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้อง หรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการใช้จ่ายเงินดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการให้สถาบันทราบ

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณและเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบ หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณได้ ถือว่าองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนการดำเนินงาน

10. บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายต่างยึดไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดเป็นอย่างดีแล้ว จึงลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ _____ สถาบัน
(.....)

ตำแหน่ง **ผู้อำนวยการภาค/ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย**

ลงชื่อ _____ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน
()

ตำแหน่ง

ลงชื่อ _____ ภาควิชาความร่วมมือ
()

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยาน
()

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยาน
()

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยาน
()

ตำแหน่ง

หมายเหตุ :

1. รายชื่อผู้ลงนามในฐานะองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ภาควิความร่วมมือและพยาน สามารถเพิ่มเติมได้ตามมติ/ข้อตกลงร่วมกันในการกำหนดผู้ลงนามบันทึกความร่วมมือ
2. พยานอย่างน้อย 1 คน เป็น เจ้าหน้าที่สถาบันที่รับผิดชอบพื้นที่ลงนามในบันทึกความร่วมมือ

3.4.2 การเบิกจ่ายงบประมาณให้กับองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

สำนักงานภาค/ส่วนงาน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณที่ส่งเบิกจ่ายและบันทึกในระบบโปรแกรม เพื่อดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายและโอนงบประมาณให้กับองค์กรตามรายละเอียดหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน : **ออกจากระบบโดยสำนักงานภาค/ส่วนงาน**

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ

กรุงเทพฯ 10240 โทร.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

บันทึกข้อความ

จาก

ถึง ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค.....

ที่ สก. /

วันที่

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค

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

โดยโอนเงินตามรายละเอียดในหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มีอำนาจอนุมัติ ➡ (.....)

ตำแหน่ง.....

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

3.5 การดำเนินงานโครงการ

☑️ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	สนง.ภาค/ส่วนงาน
➡ ดำเนินงานตามแผนงาน	➡ ติดตามการดำเนินงาน

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน โดยในระหว่างการทำงานหากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานและวิธีการใดๆ จะต้องรีบแจ้งให้สถาบันฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันนับแต่เกิดเหตุขัดข้อง

สำนักงาน/ส่วนงาน ดำเนินการติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน

ทั้งนี้ หากมีข้อขัดขัดอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก เช่น ภัยพิบัติ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานและระยะเวลาที่กำหนด และมีความจำเป็นต้องดำเนินการต่อ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนสามารถจัดทำหนังสือขอขยายระยะเวลาโครงการได้ไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลา พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขยายระยะเวลา หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

3.6 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน

☑️ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	คณะกรรมการตรวจรับ	สนง.ภาค/ส่วนงาน
➡ รายงานผลการดำเนินงาน ➡ หนังสือขอเบิกจ่าย	➡ พิจารณาผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	➡ ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ ➡ เบิกจ่ายและโอนงบประมาณให้กับองค์กรที่ได้รับอนุมัติตามหนังสือขอเบิกจ่าย

3.6.1 รายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ โดยเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพกับเป้าหมาย/ผลลัพธ์ที่ระบุในบันทึกความร่วมมือ (MOU) และการใช้จ่ายงบประมาณกับแผนงานที่ตั้งไว้ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานในระบบโปรแกรม

ทั้งนี้ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนสามารถเพิ่มเติมเอกสารประกอบที่เป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินงาน เช่น กรณีตัวอย่างรูปธรรมงานพัฒนา ภาพกิจกรรม เป็นต้น โดยแนบเอกสารเพิ่มเติมในระบบโปรแกรม

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน

บันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรม



รายงานผลการดำเนินงาน งวดที่



กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการอนุมัติ)

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

1. ผลการดำเนินงาน

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

2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

3. ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน

.....

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

ชื่อผู้ประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

วัน/เดือน/ปีที่รายงาน.....

3.7 การติดตามผลและตรวจสอบโครงการ

คณะกรรมการตรวจรับ กำกับ ดูแลและตรวจสอบผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการมีความถูกต้อง โปร่งใส และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในพื้นที่ พร้อมทั้งให้ความเห็นชอบการเบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไปและการปิดโครงการ โดยสถาบันฯ กำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับโครงการ ดังนี้

3.7.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจรับ อย่างน้อยจำนวน 3 คน ประกอบด้วย

- (1) เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่หรือประสานงานโครงการนั้น ๆ
- (2) กลไก/คณะกรรมการ/คณะทำงานในพื้นที่
- (3) ผู้ทรงคุณวุฒิ/บุคคลที่องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนเสนอรายชื่อ

3.7.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจรับ

- (1) เป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการนั้น
- (2) เป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการดังกล่าว
- (3) ไม่ใช่คณะกรรมการหรือสมาชิกในกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กรที่ได้รับการอนุมัติโครงการ

3.7.3 การตรวจรับโครงการ คณะกรรมการฯ จะร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

(1) เมื่อโครงการมีการเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 2 หรืองวดต่อไป ก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและเป้าหมาย/ผลลัพธ์ที่ระบุในบันทึกความร่วมมือ (MOU)

(2) เมื่อโครงการดำเนินงานแล้วเสร็จ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและเป้าหมาย/ผลลัพธ์ที่ระบุในบันทึกความร่วมมือ (MOU)

ดังนั้น ในการเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 2 หรืองวดต่อไป และเมื่อโครงการดำเนินงานแล้วเสร็จ จะต้องแนบมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ ซึ่งมีมติเห็นชอบการตรวจรับ พร้อมลงนามครบถ้วน

แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ : ออกจากระบบโปรแกรม



มติคณะกรรมการตรวจรับ โครงการ..... ปีงบประมาณ 2565

ชื่อโครงการ

ชื่อองค์กร

งวดที่ จำนวน บาท

ตามที่ (ผู้ลงนามอนุมัติโครงการ) ได้อนุมัติโครงการและงบประมาณโครงการ (ชื่อโครงการ) ของ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) จำนวน บาท (.....)

คณะกรรมการตรวจรับ ได้พิจารณาผลการดำเนินงานในงวดที่ ซึ่งได้เบิกจ่ายงบประมาณแล้วจำนวนบาท (.....) คณะกรรมการฯ มีมติ ดังนี้

- ☐ เห็นชอบผลการดำเนินงานและให้เบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป
- ☐ ไม่เห็นชอบผลการดำเนินงานและไม่ควรเบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป
- ☐ เห็นชอบผลการดำเนินงานปิดโครงการ
- ☐ เห็นควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่ได้เบิกจ่ายไปแล้วตามข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการตรวจรับ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

.....

.....

.....

(.....)

(.....)

(.....)

คณะกรรมการตรวจรับ

คณะกรรมการตรวจรับ

คณะกรรมการตรวจรับ

วันที่

วันที่

วันที่

3.8 รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

✓ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	คณะกรรมการตรวจรับ	สนง.ภาค/ส่วนงาน
➤ หนังสือรายงานผลการดำเนินงาน ปิดโครงการ พร้อมแนบรายงานผลการดำเนินงาน	➤ พิจารณาผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ	➤ ติดตามผลการดำเนินงาน โครงการ

เมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ดำเนินการดังนี้

(1) จัดทำหนังสือรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ พร้อมแนบรายงานผลการดำเนินงาน และบันทึกผลการดำเนินงานในระบบโปรแกรม ภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

ทั้งนี้ โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนงาน ก่อนวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการสามารถรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการทันทีที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ (ก.ย. 2565) เช่น การซ่อมแซม/ปรับปรุงที่อยู่อาศัยโครงการบ้านพอเพียง การสมทบงบประมาณกองทุนสวัสดิการชุมชน เป็นต้น

(2) กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือ ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนคืนเงินคงเหลือให้กับสถาบัน โดยพลัน หรือหากมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณคงเหลือ เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนา หรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน จะต้องมีแผนงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรองรับ แนบมาพร้อมกับรายงานผลการดำเนินงาน



เขียนที่

วันที่

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการของ **(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)**

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติโครงการ **(ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ)** ของกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร **(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)** ในวงเงิน.....บาท **(ตัวหนังสือจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ)** และเบิกจ่ายงบประมาณแล้ว จำนวน บาท **(ตัวหนังสือจำนวนเงินเบิกจ่าย)** นั้น

ในการนี้ **(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)** ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้วตามเป้าหมายแผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้ เพื่อแจ้งปิดการดำเนินงานโครงการตามที่ได้รับการสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง



รายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

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

1. จำนวนผู้นำที่ร่วมขับเคลื่อนงานพัฒนา

- ผู้นำชุมชนคน
- จำนวนคนรุ่นใหม่เข้าร่วมงานพัฒนา.....คน

2. ผลการดำเนินงาน

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

3. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

4. ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

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

ชื่อผู้ประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ : กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือ ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนคืนเงินคงเหลือให้กับสถาบันฯ โดยพลัน หรือ หากมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณคงเหลือ เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน จะต้องมีการวางแผนและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรองรับ รายงานการประชุม แนบพร้อมกับรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

ส่วนที่ 4 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

4.1 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณ

4.1.1 กำหนดให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวด

1.1) งวดที่ 1 เบิกจ่ายงบประมาณภายใน 90 วันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ

1.2) เบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือภายในวันที่ 30 กันยายน 2565 แต่หากมีข้อติดขัดอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก เช่น ภัยพิบัติ โรคระบาด และเหตุสุดวิสัย เป็นต้น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานในระยะเวลาที่กำหนดและมีความจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อมิให้เกิดความเสียหาย องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันได้ไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันที่ 30 กันยายน 2565 หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่ายหรืองบประมาณคงเหลือที่ยังไม่เบิกจ่าย เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นต่อไป

4.1.2 การเบิกจ่ายงบประมาณในงวดต่อไป องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณที่ชัดเจน พร้อมทั้งผลการใช้จ่ายงบประมาณ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับในการเบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป

4.2 การแบ่งงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ

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

4.3 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการแต่ละงวด มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งจะประกอบด้วย เอกสารที่เป็นต้นฉบับที่ต้องแนบในการเบิกจ่ายงบประมาณและเอกสารที่จัดเก็บในระบบโปรแกรมบริหารโครงการ โดยมีเอกสารที่ต้องส่งเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

	รายการเอกสาร	ผู้ดำเนินการ
กรณีเบิกจ่าย งบประมาณงวดแรก	1) หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ	 องค์กรที่ได้รับอนุมัติ
	2) รายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแบบฟอร์มเอกสารแนบท้ายหนังสือ	
	3) บันทึกความร่วมมือ (ต้นฉบับ)	สำนักงานภาค/ ส่วนงาน
	4) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (ต้นฉบับ)	
	5) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	
กรณีเบิกจ่าย งบประมาณงวด ถัดไป	1) หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ	 องค์กรที่ได้รับอนุมัติ
	2) รายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแบบฟอร์มเอกสารแนบท้ายหนังสือ	
	3) รายงานผลการตรวจรับโครงการ (มติกรรมการตรวจรับ)	
	4) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ได้แก่ • หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ • หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร • หนังสือเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรมโครงการ • หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ • หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ <i>โดยเอกสารดังกล่าว ต้องได้รับการอนุมัติก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ</i>	
	5) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	
		สำนักงานภาค/ ส่วนงาน

การจัดทำบันทึกความร่วมมือ (MOU) กรณีโครงการจังหวัดที่เบิกจ่ายให้กับระดับตำบลจะเป็นการทำบันทึกความร่วมมือระหว่างจังหวัดกับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ซึ่งโครงการระดับจังหวัดจะต้องรวบรวมและประมวลผลภาพรวมแผนงานและงบประมาณระดับจังหวัดในการเบิกจ่ายงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ชื่อองค์กร โครงการ จำนวนงบประมาณ รายชื่อและลายเซ็นผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องตรงกัน หากเอกสารที่ส่งเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ สถาบันฯ จะส่งคืนให้องค์กรดำเนินการแก้ไข ซึ่งจะทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า

ดังนั้น การเบิกจ่ายงบประมาณ โปรดตรวจสอบรายละเอียดการกรอกข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ก่อนส่งเบิกจ่าย

4.4 การตรวจเอกสารเบิกจ่าย

การตรวจเอกสารโครงการและเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนและมีความถูกต้องสมบูรณ์ จึงกำหนดบทบาทและประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้

1) บทบาทในการตรวจทานเอกสาร

สำนักงานภาค - งานบริหารทั่วไป	สำนักงานภาค - งานตรวจจ่าย
เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยองค์กรชุมชนที่ได้รับการสนับสนุน เป็นการตรวจทานความถูกต้อง สมบูรณ์ของเอกสารต่าง ๆ ที่ส่งเบิกจ่าย โดยเปรียบเทียบตามรายละเอียดข้อมูลโครงการ แบบแสดงผลการอนุมัติ บันทึกความร่วมมือ	เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยสำนักงานภาค โดยตรวจทานจำนวนเงินงบประมาณตามเงื่อนไขการเบิกจ่าย รายละเอียดเอกสารบันทึกความร่วมมือ แบบแสดงผลการอนุมัติ ความถูกต้องของชื่อบัญชี เลขที่บัญชีธนาคารและจำนวนงบประมาณ รายงานผลการตรวจรับโครงการและระยะเวลาโครงการ

รายการเอกสาร	ส่วนที่ดำเนินการ		
	ผู้จัดทำ	ผู้สอบทาน 1 (งานบริหารทั่วไป)	ผู้สอบทาน 2 (งานตรวจจ่าย)
(1) หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค
(2) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค
(3) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค
(4) บันทึกความร่วมมือ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค
(5) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค
(6) แผนการดำเนินงานโครงการ	องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	สำนักงานภาค	
(7) รายงานผลการตรวจรับโครงการ (มติกรรมการตรวจรับ)	องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค
(8) หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ	องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค

รายการเอกสาร	ส่วนที่ดำเนินการ		
	ผู้จัดทำ	ผู้สอบทาน 1 (งานบริหารทั่วไป)	ผู้สอบทาน 2 (งานตรวจจ่าย)
(9) เอกสารเพิ่มเติมที่ขอเปลี่ยนแปลง เช่น คณะกรรมการตรวจรับโครงการ บัญชี เงินฝากธนาคาร งวดเบิกจ่าย	องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	สำนักงานภาค	สำนักงานภาค

2) ประเด็นและวิธีการตรวจสอบเอกสาร : การจัดทำเอกสารโครงการและเอกสารเบิกจ่าย
งบประมาณ จะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และสอดคล้องกัน ซึ่งในการตรวจเอกสารต่าง ๆ
มีประเด็นและวิธีการตรวจสอบที่สำคัญ ดังนี้

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
1) โครงการและข้อมูล องค์กร	▶ ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนและชื่อโครงการถูกต้องตรงกันกับรายงานการประชุม และแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ▶ ระยะเวลาดำเนินโครงการสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและบันทึก ความร่วมมือ ▶ งบประมาณดำเนินโครงการถูกต้องตรงกับรายงานการประชุม และแบบแสดงผลการ อนุมัติโครงการ
2) หนังสือขอเบิกเงินจาก องค์กรที่ได้รับการ สนับสนุน	▶ ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ชื่อโครงการ จำนวนเงินอนุมัติและเบิกจ่ายถูกต้อง ตรงกันกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและรายงานการประชุม ▶ วันที่ในหนังสือ ระบุก่อนวันเบิกจ่าย เป็นวันเดียวกับวันที่ระบุในแบบแสดงผลการ อนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ หรือหลังวันที่ระบุในแบบแสดงผลการอนุมัติ โครงการ และบันทึกความร่วมมือ ▶ งวดการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด ▶ ข้อมูลธนาคารหรือการสั่งจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีต้องระบุให้ตรงกับสำเนาสมุดบัญชีเงิน ฝากธนาคาร และเอกสารแนบท้ายหนังสือ ▶ ผู้ลงนามหนังสือเป็นประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และลงลายมือชื่อด้วยตนเอง
3) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	▶ ผู้ลงนามอนุมัติต้องเป็นไปตามที่สถาบันฯ กำหนด ▶ งวดการเบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติและตรงกับ บันทึกความร่วมมือ ▶ จำนวนเงินที่ขอเบิก ที่เบิกจ่ายแล้ว เงินคงเหลือให้สอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ▶ รหัสงบประมาณ รหัสโครงการตามคู่มือแผนปฏิบัติการ ระบุให้ตรงกับงบประมาณที่

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
	ได้รับอนุมัติตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ตรวจสอบคู่กับระบบโปรแกรมฐานข้อมูลบริหารโครงการ ➤ ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ชื่อโครงการระบุให้ตรงกับรายงานการประชุม และแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ➤ มีการลงลายมือชื่อผู้ตั้งเรื่องเบิกจ่ายและผู้อนุมัติด้วยตนเอง
4) บันทึกความร่วมมือ (MOU)	➤ ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับรายงานการประชุมและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ➤ วันที่ทำบันทึกความร่วมมือต้องลงนามวันเดียวกันหรือหลังจากมีการอนุมัติงบประมาณตามมติที่ประชุมเห็นชอบก่อนการดำเนินโครงการ และเป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ➤ ระยะเวลาดำเนินการโครงการต้องสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ➤ เงื่อนไขการเบิกจ่ายแต่ละงวดระบุให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ➤ ข้อมูลธนาคารระบุให้ตรงกับสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่องค์กรชุมชนได้ทำการเปิดบัญชีไว้ ➤ กรรมการตรวจรับโครงการต้องเป็นไปตามมติของโครงการนั้น ๆ และเป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการ โดยเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการ ➤ ผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือฝ่ายองค์กรชุมชนต้องเป็นประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
5) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	➤ ชื่อบัญชีและผู้ทรงบัญชีเป็นไปตามมติของกลุ่มหรือองค์กรชุมชน ➤ บัญชีเงินฝากธนาคารต้องมีความเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบัน
6) แผนการใช้เงิน	➤ ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ระยะเวลาดำเนินงาน และชื่อโครงการถูกต้องตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ ➤ กิจกรรมที่ดำเนินการ ระยะเวลา จำนวนเงินแต่ละกิจกรรมสอดคล้องกับแผนงานโครงการและบันทึกความร่วมมือ ➤ จำนวนเงินขอเบิกจ่ายสอดคล้องตรงกับบันทึกความร่วมมือ ➤ จำนวนเงินรวมตัวเลข ตัวอักษร หากมีการแก้ไขให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง
7) รายงานผลการตรวจรับโครงการ (มติกรรมการตรวจรับ)	➤ ชื่อกรรมการตรวจรับต้องตรงกับที่ระบุในบันทึกความร่วมมือ ➤ วันที่ตรวจรับ ต้องก่อนวันที่ทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย ➤ มีการลงลายมือชื่อกรรมการตรวจรับด้วยตนเอง ➤ มีการจัดเวทีประชุมเพื่อตรวจรับผลการดำเนินงานตามมติ/ข้อตกลงของขบวนองค์กรชุมชน

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
	➤ ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนและชื่อโครงการตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
8) หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ	➤ การขยายระยะเวลาและลงนามอนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด ➤ วันที่ในหนังสือขอขยายระยะเวลาต้องระบุ ก่อนระยะเวลาสิ้นสุดในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและบันทึกความร่วมมือ
9) หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ	➤ ต้องเป็นไปตามที่โครงการนั้นๆ กำหนด โดยมีมติที่ประชุมพร้อมแนบรายงานการประชุม ➤ วันที่ในหนังสือ ก่อนวันที่การตรวจรับโครงการ ➤ ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด
10) หนังสือเปลี่ยนแปลงสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	➤ มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับการสนับสนุนให้เปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร ➤ มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนและวันที่ในหนังสือก่อนวันที่ขอเบิกจ่ายเงิน ➤ ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด
11) หนังสือปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรมโครงการ	➤ มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับอนุมัติให้ปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรม ➤ มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติเพื่อขอปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรม ➤ ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด
12) หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ	➤ มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่าย ➤ มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับอนุมัติขอเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่าย ➤ ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนดจ่าย

4.5 การกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร

1) การกำกับการดำเนินงาน : เมื่อองค์กรชุมชน/ภาคีพัฒนาได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินการตามโครงการและจัดกิจกรรมตามโครงการแล้ว 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

รายงานผลในเว็บไซต์ : เปิดเผยข้อมูลผลการอนุมัติและเบิกจ่ายงบประมาณโครงการทุกโครงการในเว็บไซต์ - Line Official พอช. และเผยแพร่ให้กับชุมชน สาธารณะ

ปิดประกาศในพื้นที่ : โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณทุกโครงการติดประกาศรายชื่อโครงการและงบประมาณในพื้นที่ให้เป็นที่รับรู้ร่วมกัน

3) การจัดเก็บเอกสาร : การจัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามี การใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างคุ้มค่า มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ และมีระบบการบริหารจัดการที่ดี และเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบการดำเนินงานทั้งจากสมาชิกองค์กรชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานภายนอก รวมถึงการประเมินผลการดำเนินโครงการของเครือข่าย จึงควรแยกแฟ้มเป็นแฟ้มรายรับ แฟ้มรายจ่ายของแต่ละโครงการ เช่น โครงการสวัสดิการชุมชน โครงการ

เสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชน ฯลฯ ซึ่งการจัดเก็บเอกสารจะประกอบด้วยเอกสารที่เป็นต้นฉบับและสำเนา โดยแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องจะจัดเก็บเอกสาร ดังนี้

รายการเอกสาร	องค์กรที่ได้รับอนุมัติ	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
		สำนักงานภาค/ส่วนงานต่างๆ	สำนักการเงินฯ	ฝ่ายเลขานุการ	ระบบข้อมูล
(1) เอกสารโครงการและข้อมูลองค์กร	ต้นฉบับ				บันทึกในระบบ
(2) รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการภาค/คณะทำงานฯ		ต้นฉบับ		สำเนา	☑ 1.Scan แนบในระบบ
(3) บันทึกอนุมัติโครงการและงบประมาณ		ต้นฉบับ		สำเนา	☑ 2.Scan แนบในระบบ
(4) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		☑ 3.Scan แนบในระบบ
(5) บันทึกความร่วมมือ	คู่มือ	สำเนา	ต้นฉบับ		☑ 4.Scan แนบในระบบ
(6) แผนการดำเนินโครงการ	ต้นฉบับ				บันทึกในระบบ
(7) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	ต้นฉบับ				☑ 5.Scan แนบในระบบ
(8) หนังสือขอเบิกเงินจากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ		
(9) บันทึกอนุมัติการเบิกจ่าย		สำเนา	ต้นฉบับ		
(10) รายงานผลการดำเนินงานงวดที่ผ่านมา (กรณีเบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป)	ต้นฉบับ				บันทึกในระบบ
(11) รายงานผลการตรวจรับโครงการและมติกรรมการตรวจรับ (กรณีเบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป)		สำเนา	ต้นฉบับ		☑ 6.Scan แนบในระบบ
(12) รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (ปิดโครงการ)	สำเนา	ต้นฉบับ			บันทึกในระบบ
(13) บันทึกอนุมัติปิดโครงการย่อย/โครงการหลัก		สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ	☑ 7.Scan แนบในระบบ
เอกสารเพิ่มเติม กรณีมีการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลง					
มีบันทึกที่ได้รับการอนุมัติให้ปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลง พร้อมแนบเอกสารก่อนเบิกจ่ายงบประมาณ					
(1) หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ		สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบเอกสารที่ได้มีการลงนามอนุมัติให้มีการปรับเปลี่ยนในระบบ
(2) หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ		สำเนา	ต้นฉบับ		
(3) หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร		สำเนา	ต้นฉบับ		
(4) หนังสือปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรมโครงการ		สำเนา	ต้นฉบับ		

รายการเอกสาร	องค์กร ที่ได้รับ อนุมัติ	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
		สำนักงาน ภาค/ส่วนงาน ต่างๆ	สำนัก การเงินฯ	ฝ่าย เลขานุการ	ระบบข้อมูล
(5) หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่าย งบประมาณ		สำเนา	ต้นฉบับ		

○ เอกสารที่องค์กรชุมชน/องค์กรที่รับการสนับสนุนโครงการต้องจัดเก็บ โดยระยะเวลาในการจัดเก็บ เอกสารประกอบการดำเนินงานให้จัดเก็บอย่างน้อย 5 ปี ซึ่งเอกสารโครงการที่ต้องจัดเก็บ ประกอบด้วย

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

ส่วนที่ 5 โครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของ เครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

5.1 ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล

การบูรณาการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของประเทศไทยในภาพรวม มีพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบูรณาการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในประเทศ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ริเริ่มจัดทำยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อเป็นกรอบในการผลักดันแก้ไขปัญหาการทุจริตในสังคมไทย โดยกำหนดยุทธศาสตร์จากข้อตกลงร่วมกัน (Commitment) กับภาคีทุกภาคส่วนเป็นข้อตกลงเพื่อใช้เป็นแนวทางร่วมกันและสามารถสนับสนุนการดำเนินงานซึ่งกันและกัน ในการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประเทศในลักษณะบูรณาการ

ในปีงบประมาณ 2564 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลักในการดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่ 1 การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการต่อต้านการทุจริต เป็นการทำงานร่วมกับเครือข่ายภาคประชาชน องค์กรชุมชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินงานภายใต้ “โครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชน” ซึ่งเป็นการพัฒนาวัฒนธรรมในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยส่งเสริมให้ภาคประชาชนและองค์กรชุมชน มีบทบาท ความสามารถและมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในพื้นที่โดยตรง ใน 24 ตำบล 5 จังหวัด ครอบคลุมทั่วประเทศในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกระบวนการ และกลไกที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของประเทศ

การดำเนินงานภายใต้แผนงานบูรณาการการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในปี 2565 สถาบันเป็นหน่วยงานร่วมในแผนงานบูรณาการ จึงได้จัดทำโครงการ “โครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชน” ขึ้น เพื่อสนับสนุนและพัฒนาภาคประชาชนและองค์กรชุมชนในการสร้างค่านิยมสุจริต มีทัศนคติและพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 1.2 ตามแผนงานบูรณาการการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งมีสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติทำหน้าที่เป็นหน่วยงานเจ้าภาพหลักในแผนงาน

5.2 วัตถุประสงค์

- 5.2.1 เพื่อส่งเสริมให้เครือข่ายภาคประชาชน องค์กรชุมชนและภาคีที่เกี่ยวข้องของภาคประชาชน มีบทบาทความสามารถและมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในพื้นที่โดยตรง
- 5.2.2 เพื่อเสริมสร้างการสร้างธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดีของเครือข่ายภาคประชาชน และองค์กรชุมชนให้ยึดมั่นในความสุจริตและต่อต้านการทุจริต

5.3 เป้าหมาย

- 5.3.1 องค์กรชุมชนและเครือข่ายภาคประชาชนมีความเข้มแข็งในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตในพื้นที่ระดับตำบล และจังหวัด โดยมีกลไกภาคประชาชนขับเคลื่อนต่อต้านการทุจริตระดับตำบล 169 ตำบล และระดับจังหวัด 11 จังหวัด 30 เครือข่าย
- 5.3.2 องค์กรชุมชนและเครือข่ายภาคประชาชน มีแผนปฏิบัติการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน เช่น การพัฒนาศักยภาพ การเฝ้าระวัง การแจ้งเบาะแส ฯลฯ และมีรูปธรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

5.4 กิจกรรม

- 5.4.1 สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและต่อต้านการทุจริตภาคประชาชนระดับตำบลอย่างเป็นรูปธรรม
- 5.4.2 เสริมสร้างธรรมาภิบาลเครือข่ายองค์กรชุมชนในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
- 5.4.3 สนับสนุนการขับเคลื่อนงานของเครือข่ายป้องกันและต่อต้านการทุจริตภาคประชาชนระดับจังหวัด
- 5.4.4 สนับสนุนการติดตามและสรุปบทเรียนการป้องกันและต่อต้านการทุจริตภาคประชาชนระดับภาค

5.5 ประโยชน์ที่เกิดกับชุมชนและประชาชน (ผลสัมฤทธิ์)

- 5.5.1 เครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชนมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในพื้นที่

5.6 เป้าหมายและกรอบงบประมาณระดับพื้นที่

ภาค	เป้าหมาย				กรอบงบประมาณ (บาท)			
	ตำบลปี 2565	ยกระดับ ตำบลเดิม	เครือข่าย องค์กรชุมชน	จังหวัด	ระดับตำบล (ตำบลเดิมปี 64 + ตำบลใหม่ปี 65)	ระดับจังหวัด (จังหวัดเดิมปี 64 + จังหวัดใหม่ปี 65)	ระดับภาค	รวมทั้งสิ้น
เหนือ	29	5	5	1	1,927,500	302,000	100,912	2,330,412
ตะวันออกเฉียงเหนือ	29	5	5	1	1,927,500	302,000	100,912	2,330,412
ใต้	29	4	5	1	1,890,000	302,000	100,912	2,292,912
กลาง-ตะวันตก	29	5	5	1	1,927,500	302,000	100,912	2,330,412
กทม.-ตะวันออก	29	5	5	2	1,927,500	502,000	100,914	2,530,414
รวม	145	24	30	6	9,600,000	1,710,000	504,562	11,814,562

หมายเหตุ งบประมาณรวม ไม่รวมงบบริหารจัดการโครงการในการสนับสนุนกลไกการขับเคลื่อนและเชื่อมโยงส่วนกลาง กำกับและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน จำนวน 957,938 บาท

ภาคผนวก



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 แนวทางการสนับสนุนโครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วม
ของเครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลักในการดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่ ๑ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการต่อต้านการทุจริต มีเป้าหมายเพื่อให้เครือข่ายภาคประชาชน มีบทบาทและมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในพื้นที่ของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีความซื่อสัตย์สุจริต โดยให้เครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชนเป็นกลไกหลักในการดำเนินการในระดับตำบลและจังหวัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๕ แห่งข้อบังคับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนการพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน จึงออกประกาศแนวทางการสนับสนุนโครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การสนับสนุนโครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อส่งเสริมให้เครือข่ายภาคประชาชน องค์กรชุมชนและภาคีที่เกี่ยวข้องมีบทบาทความสามารถ และมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในพื้นที่โดยตรง

(๒) เพื่อเสริมสร้างการสร้างธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดีของเครือข่ายภาคประชาชน และองค์กรชุมชนให้ยึดมั่นในความสุจริตและต่อต้านการทุจริต

ข้อ ๒ มีเป้าหมายในการดำเนินโครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

(๑) องค์กรชุมชนและเครือข่ายภาคประชาชนมีความเข้มแข็งในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตในพื้นที่ระดับตำบลและจังหวัด โดยมีกลไกภาคประชาชนขับเคลื่อนต่อต้านการทุจริตระดับตำบล ๑๖๙ ตำบล และระดับจังหวัด ๑๑ จังหวัด ๓๐ เครือข่าย

(๒) องค์กรชุมชนและเครือข่ายภาคประชาชน มีแผนปฏิบัติการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน เช่น การพัฒนาศักยภาพ การเฝ้าระวัง การแจ้งเบาะแส เป็นต้น และมีรูปธรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

ข้อ ๓ การสนับสนุนโครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาคประชาชนและองค์กรชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๕ กรณีที่สถาบันมีความจำเป็น หรือการดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สถาบันอาจเปลี่ยนแปลงการสนับสนุนงบประมาณตามความเหมาะสม

ข้อ ๖ กรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มือเกี่ยวกับการบริหารโครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตโดยการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาคประชาชน และองค์กรชุมชน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมชาติ ภาระสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน



พอช. - CODI

จัดทำโดย

สำนักเลขานุการยุทธศาสตร์ชุมชนเข้มแข็ง

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เลขที่ 912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

โทร. 0-2378-8300 ต่อ 8390 โทรสาร 0 2378 8386

Website : www.codi.or.th

