



สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
(องค์การมหาชน)

คู่มือ

การบริหารโครงการเสริมสร้าง
ความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่น
สู่ความมั่นคงของมนุษย์
ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
ด้วยระบบข้อมูล TP MAP
และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ปีงบประมาณ
2567



คู่มือบริหารโครงการ
TPMAP ปี 2567



คู่มือการบริหารโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คำนำ

ตั้งแต่ปี 2563 จนถึงปัจจุบัน สังคมไทยเผชิญกับวิกฤติการณ์หลายด้าน ทั้งการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ที่เกิดขึ้นทั่วโลกและในประเทศไทย ภาวะเศรษฐกิจและสังคมของคนในชุมชนที่ยากลำบาก รวมถึงภัยพิบัติที่เกิดขึ้นในแต่ละพื้นที่ วิกฤติการณ์ดังกล่าวส่งผลกระทบต่อผู้มีรายได้น้อย ผู้ด้อยโอกาส และคนในชุมชนจำนวนมากได้รับความเดือดร้อน เช่น ขาดรายได้ ไม่สามารถประกอบอาชีพตามปกติได้ ตกงาน ไม่มีเงินใช้จ่ายในการดำรงชีวิต ผู้คนที่เคยทำงานในเมืองใหญ่จำนวนมากต้องย้ายกลับชนบท ส่งผลต่อภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น รวมถึงการเข้าถึงบริการของรัฐ อันเนื่องมาจากเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนด และไม่สอดคล้องกับปัญหาและบริบทที่หลากหลายของชุมชนในแต่ละพื้นที่

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) จึงได้จัดทำโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ 2567 ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม มีเป้าหมายเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา การพึ่งตนเองและการจัดการตนเองเพื่อสร้างสังคมคุณภาพ และสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นพลังทางสังคม ที่มีเป้าหมายระดับประเด็นให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมเพิ่มขึ้น โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานโครงการเพื่อสร้างความมั่นคงเศรษฐกิจและทุนชุมชนฐานรากตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ให้มีความเข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน สู่การสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและคุณค่าทางสังคม และสร้างโอกาสการเข้าถึงทรัพยากรอย่างเท่าเทียมกัน

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินโครงการ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพตรงตามเป้าหมายของโครงการ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี สำนักงานประสานขบวนองค์กรชุมชนและประชาสังคม จึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานโครงการ เพื่อใช้เป็นแนวทางการทำงานให้กับเจ้าหน้าที่เครือข่ายองค์กรชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ ความเข้าใจต่อทิศทาง แนวทาง กรอบการสนับสนุนงบประมาณขั้นตอนการดำเนินโครงการ ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ เอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในการเสนอโครงการ และเบิกจ่ายงบประมาณ รวมถึงการติดตาม รายงานผลการดำเนินการโครงการ

สำนักงานประสานขบวนองค์กรชุมชนและประชาสังคม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการดำเนินโครงการฉบับนี้ จะเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อองค์กรชุมชน ผู้เสนอโครงการ เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับนำไปใช้เป็นแนวทางในการทำงานเพื่อส่งผลให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อไป

สำนักงานประสานขบวนองค์กรชุมชนและประชาสังคม

มิถุนายน 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
ส่วนที่ 1 ที่มาและความสำคัญ	4
1.1 หลักการและเหตุผล	4
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	5
1.3 หลักคิดสำคัญ	5
1.4 แนวทางสำคัญ	5
1.5 กลไกการบริหารจัดการโครงการ	6
1.6 ผลลัพธ์โครงการ	7
ส่วนที่ 2 แนวทางสำคัญในการดำเนินการ	8
2.1 ระดับตำบล	8
2.2 ระดับอำเภอ/จังหวัด	9
2.3 ระดับภาค	9
ส่วนที่ 3 เป้าหมายและกรอบงบประมาณ	10
3.1 กรอบงบประมาณดำเนินงาน	10
3.2 เป้าหมายและกรอบงบประมาณ	11
ส่วนที่ 4 มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ	12
4.1 กระบวนการพัฒนาโครงการ	12
4.2 กระบวนการเสนอและพิจารณากลับกรองโครงการ	13
4.3 การเบิกจ่ายงบประมาณ	13
4.4 การดำเนินโครงการและติดตามผล	14
4.5 การปิดโครงการ	15
ส่วนที่ 5 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ	17
5.1 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ	17
5.2 การแบ่งงวดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ	17
5.3 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย	19
5.4 วิธีการตรวจเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	19
5.5 การกำกับกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร	21
ส่วนที่ 6 แบบฟอร์มเอกสารโครงการ	24
6.1 แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ	25

	หน้า
6.2 แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ	29
6.3 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ	39
ภาคผนวก	43
1. ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เรื่องแนวทางการสนับสนุนโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ พ.ศ.2567	44
2. การจัดเก็บเอกสารขององค์กรชุมชน	47
3. เอกสารชี้แจงรายละเอียด เอกสารหลักฐานการเงิน	48
3.1 ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน หรือบิลเงินสด	49
3.2 ใบสำคัญรับเงิน	52

ส่วนที่ 1 ที่มาและความสำคัญ

1.1 หลักการและเหตุผล

โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ 2567 มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม มีเป้าหมายเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา การพึ่งตนเอง และการจัดการตนเองเพื่อสร้างสังคมคุณภาพ และสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นพลังทางสังคม ที่มีเป้าหมายระดับประเด็นให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมเพิ่มขึ้น แผนย่อยของแผนแม่บทฯ ที่ 15.1 การเสริมสร้างทุนทางสังคม เป้าหมายแผนแม่บทย่อยว่าด้วย ภาวการณ์พัฒนามิบบทบาทในการพัฒนาสังคมมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

โดยตั้งแต่ปี 2563 จนถึงปัจจุบัน สังคมไทยเผชิญกับวิกฤติการณ์หลายด้าน ทั้งการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ที่เกิดขึ้นทั่วโลกและในประเทศไทย ภาวะเศรษฐกิจและสังคมของคนในชุมชนที่ยากลำบาก รวมถึงภัยพิบัติที่เกิดขึ้นในแต่ละพื้นที่ วิกฤติการณ์ดังกล่าวส่งผลกระทบต่อผู้มีรายได้น้อย ผู้ด้อยโอกาส และคนในชุมชนจำนวนมากได้รับความเดือดร้อน เช่น ขาดรายได้ ไม่สามารถประกอบอาชีพตามปกติได้ ตกงาน ไม่มีเงินใช้จ่ายในการดำรงชีวิต ผู้คนที่เคยทำงานในเมืองใหญ่จำนวนมากไม่น้อยต้องย้ายกลับชนบท ส่งผลต่อภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น รวมถึงการเข้าไม่ถึงบริการของรัฐ อันเนื่องมาจากเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนด และไม่สอดคล้องกับปัญหาและบริบทที่หลากหลายของชุมชนในแต่ละพื้นที่

อย่างไรก็ตาม ท่ามกลางปัญหาความยากลำบากที่เกิดขึ้น เครือข่ายองค์กรชุมชน ซึ่งมีประสบการณ์จากการจัดการวิกฤติการณ์ที่เกิดขึ้น นับตั้งแต่การดำเนินงานโครงการลงทุนทางสังคม (Social Investment Fund - SIF menu 5) ในช่วงที่ประเทศไทยประสบปัญหาวิกฤติการณ์เศรษฐกิจ พ.ศ. 2540 และจำเป็นต้องฟื้นฟูประเทศจากวิกฤติการณ์เศรษฐกิจอย่างเร่งด่วนและกว้างขวาง กองทุนเพื่อการลงทุนทางสังคมได้สนับสนุนงบประมาณตรงให้ชุมชน เป็นกลไกการทำงานบริหารจัดการแก้ปัญหา โดยการสนับสนุนสวัสดิการพื้นฐาน (Social Safety Net) รวมถึงการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก และสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหลากหลายมิติที่ต่อเนื่อง ก่อให้เกิดผลนันทนาการในพื้นที่อย่างกว้างขวาง และเป็นแนวทางที่ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) หรือ พอช. ซึ่งมีภารกิจในการสนับสนุนและให้การช่วยเหลือแก่องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ การพัฒนาอาชีพ การเพิ่มรายได้ การพัฒนาที่อยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของสมาชิกในชุมชนทั้งในเมืองและชนบท โดยยึดหลักการพัฒนาแบบองค์รวมหรือบูรณาการ และหลักการพัฒนาที่สมาชิกชุมชนมีส่วนร่วมเป็นแนวทางสำคัญ ได้เกิดขบวนการองค์กรชุมชนขับเคลื่อนการพัฒนาครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศทั้ง 7,825 ตำบล/เมือง ประกอบด้วย สภาองค์กรชุมชนตำบล กองทุนสวัสดิการชุมชนระดับตำบล เครือข่ายที่อยู่อาศัย สหกรณ์ กลุ่มออมทรัพย์ และองค์กรผู้ใช้สินเชื่อ พร้อมทั้งพื้นที่รูปธรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยในชุมชนเมืองและชนบท และพื้นที่รูปธรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชนระดับตำบล

ดังนั้น จากการดำเนินงานพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของสมาชิกในชุมชนทั้งในเมืองและชนบท ท่ามกลางภาวะวิกฤติการณ์ที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นศักยภาพของเครือข่ายองค์กรชุมชน เครือข่ายภาคประชาชนในพื้นที่ เป็นกลไกพื้นฐานที่สำคัญในการเชื่อมโยงและขับเคลื่อนการพัฒนาในพื้นที่ เพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง สามารถจัดการและ

แก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง นำไปสู่การพึ่งตนเอง และชุมชนเข้มแข็งได้อย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการลดความเหลื่อมล้ำ และสร้างความเป็นธรรมในสังคมได้อย่างเท่าเทียมกัน

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1) เพื่อสร้างความมั่นคงเศรษฐกิจและทุนชุมชนฐานรากตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ให้มีความเข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน ส่งเสริมสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและคุณค่าทางสังคม และสร้างโอกาสการเข้าถึงทรัพยากรอย่างเท่าเทียมกัน

2) เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา และขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อชุมชนและคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน สร้างโอกาสให้กับคนรุ่นใหม่ และช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส/กลุ่มคนเปราะบางในชุมชนให้สามารถเข้าถึงสวัสดิการพื้นฐาน โดยสานพลังความร่วมมือของทุกภาคส่วน ทั้งชุมชนท้องถิ่น ท้องที่ ภาคประชาสังคม หน่วยงาน และภาคีที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมพัฒนาดัชนีชี้วัดความเข้มแข็งของชุมชนอย่างเป็นระบบ

1.3 หลักคิดสำคัญ

การพัฒนาประเทศก่อให้เกิดความเหลื่อมล้ำแทบทุกด้านโดยเฉพาะความเหลื่อมล้ำด้านเศรษฐกิจ ที่ทำให้ประชาชนที่เป็นกลุ่มคนด้อยโอกาสทางสังคมประสบปัญหาความเดือดร้อนในการดำรงชีวิตมากขึ้น กลายเป็นกลุ่มคนเปราะบางและเพิ่มจำนวนมากขึ้น ความยากจนทำให้ด้อยโอกาสในด้านต่าง ๆ ทั้งด้านการศึกษา อาชีพ รายได้ สวัสดิการการสาธารณสุข ความเป็นอยู่ เป็นต้น

ข้อมูล TPMAPI (Thai People Map and Analytics Platform) ที่วิเคราะห์ความยากจนของคนไทยจาก 5 มิติ ได้แก่ ด้านที่อยู่อาศัย สุขภาพ การศึกษา อาชีพ/รายได้ และการเข้าถึงบริการของภาครัฐ พบว่า ในปี 2565 ประเทศไทยมีคนยากจนจำนวนรวมทั้งสิ้น 1,025,782 คน และส่วนใหญ่เป็นประชากรกลุ่มเปราะบาง (vulnerable)

กลุ่มเปราะบาง (vulnerable group) หมายถึง กลุ่มที่มีรายได้น้อยและมีบุคคลที่อยู่ในภาวะพึ่งพิงที่ต้องการได้รับความช่วยเหลือจากคนอื่น เช่น ครอบครัวเปราะบางที่มีเด็กเล็ก แม่เลี้ยงเดี่ยว ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยติดเตียง มีปัญหาที่อยู่อาศัย จำเป็นต้องร่วมกันพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มดังกล่าวอย่างเร่งด่วน จริงจัง และต่อเนื่อง (กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, 2564)

1.4 แนวทางสำคัญ

1) การสำรวจข้อมูลกลุ่มเปราะบาง และคัดกรองให้ได้กลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้เดือดร้อนที่แท้จริงในพื้นที่ โดยใช้ข้อมูล TPMAPI ของพื้นที่นั้นเป็นข้อมูลตั้งต้น และเก็บรวบรวมข้อมูลกลุ่มเปราะบางในพื้นที่เพิ่มเติม นำข้อมูลที่ได้มาแยกแยะ วิเคราะห์ให้เห็นปัญหาความเดือดร้อนของประชากร และร่วมกันออกแบบแนวทางในการแก้ไขปัญหา โดยการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนกลุ่มเปราะบางของพื้นที่ร่วมกัน

2) พัฒนากลไกการดำเนินงานที่เป็นกลไกบูรณาการความร่วมมือขององค์กรชุมชนในพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีพัฒนาที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา เป็นกลไกที่จะขับเคลื่อนงาน มีองค์ประกอบของกลไกที่หลากหลายทั้งเพศ และวัย โดยการใช้ข้อมูลที่ได้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการ

กระบวนการดำเนินกิจกรรมอาจมีกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของกลไกบูรณาการด้วย ก็จะทำให้สามารถขับเคลื่อนกิจกรรมร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3) การลงมือปฏิบัติการตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนกลุ่มเปราะบางร่วมกัน ซึ่งแต่ละหน่วยงานที่เป็นกลไกบูรณาการสามารถนำแผนที่ได้จากการออกแบบร่วมกันมาเป็นแผนปฏิบัติการของหน่วยงานและมีแผนดำเนินการที่เน้นเฉพาะด้านการสร้างรายได้เป็นกิจกรรมดำเนินการนำร่องด้วยกัน

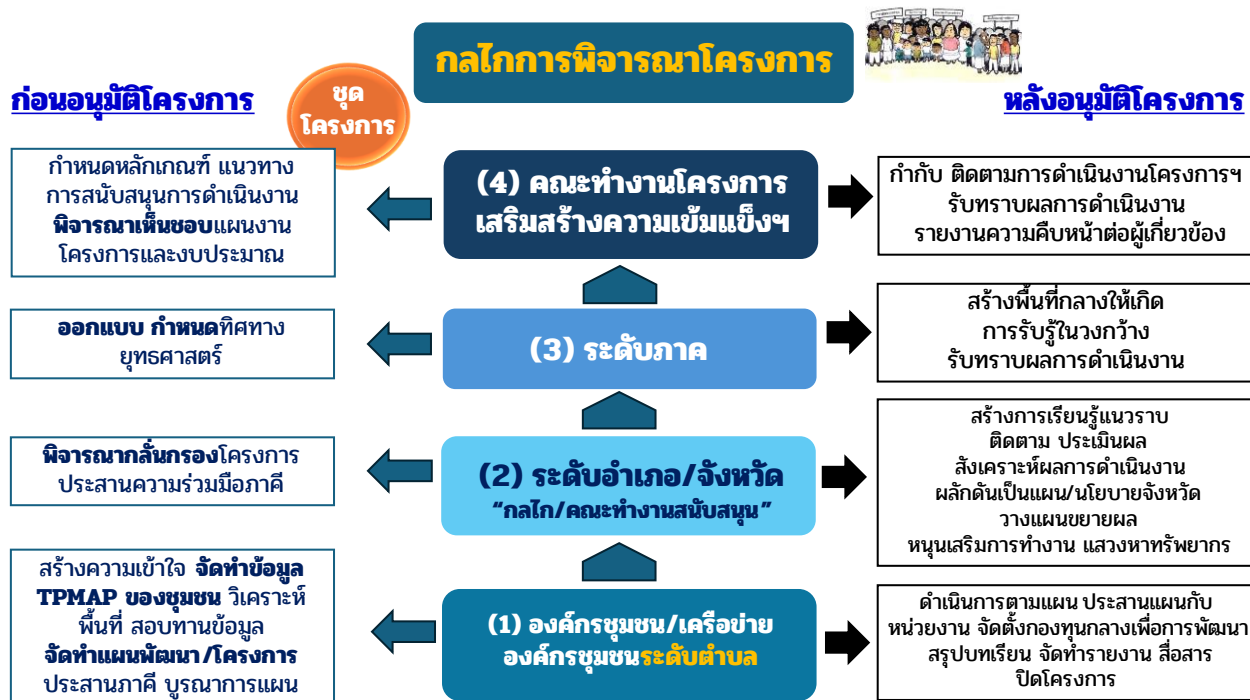
4) ชักชวนและสนับสนุนให้เด็ก เยาวชน คนรุ่นใหม่ในพื้นที่เข้ามาร่วมกระบวนการแต่ละขั้นตอน เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้คนรุ่นใหม่ได้เกิดการเรียนรู้ที่จะทำงานเพื่อสังคม และชุมชนท้องถิ่นของตนเอง นำทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีมาสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตประชากรกลุ่มเปราะบางในพื้นที่

5) การสร้างพื้นที่กลาง ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวราบในพื้นที่ ระหว่างพื้นที่ และระหว่างกลไกต่าง ๆ ร่วมกัน เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน สรุปบทเรียน คุณภาพรวมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของกลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนออกแบบการติดตามหนุนเสริมพลัง และประเมินผลความสำเร็จที่เกิดขึ้น รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะทำงานโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ 2567

1.5 กลไกการบริหารจัดการโครงการ

โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ 2567 มี “คณะทำงาน” เป็นกลไกการบริหาร องค์กรประกอบจำนวน 21 คน ประกอบด้วย ที่ปรึกษา ผู้แทนขบวนองค์กรชุมชนระดับภาค 5 ภาค ผู้แทนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ผู้แทนสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนสถาบันการศึกษา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ผู้แทนสำนักสนับสนุนสุขภาวะประชากรกลุ่มเฉพาะ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ผู้แทนมูลนิธิสยามชีฟ ผู้จัดการโครงการส่งเสริมโอกาสการเรียนรู้ที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้แทนภาคประชาสังคม ผู้แทนคนรุ่นใหม่ และผู้ปฏิบัติงานสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

โดยคณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางในการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พิจารณาเห็นชอบงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานโครงการฯ กำกับ ติดตามการดำเนินงานโครงการฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ



1.6 ผลลัพธ์โครงการ

- 1) ผู้ด้อยโอกาส/กลุ่มคนเปราะบางได้รับการดูแลโดยระบบของชุมชน และสามารถเข้าถึงสวัสดิการพื้นฐานในชุมชน ไม่น้อยกว่า 50 ตำบล ใน 10 จังหวัด
- 2) เกิดระบบ และกลไกความร่วมมือระหว่างชุมชนและท้องถิ่น ท้องที่ และหน่วยงานในพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของพื้นที่ที่ดำเนินโครงการ ชุมชนสามารถจัดความสัมพันธ์ร่วมกับหน่วยงานทุกภาคส่วนในการบูรณาการ และแลกเปลี่ยนทุนในพื้นที่ร่วมกัน ทั้งคน องค์กร ทุนที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ลดความซ้ำซ้อนสู่การเสริมหนุนอย่างบูรณาการระหว่างหน่วยงาน ก่อให้เกิดโครงสร้าง และระบบการทำงานรูปแบบใหม่ของชุมชน
- 3) ชุมชนมีหลักประกันความมั่นคงในชีวิตทางเศรษฐกิจ สังคม และสุขภาวะของคนในชุมชน สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากทรัพยากร และทุนในชุมชน นำไปสู่การพึ่งตนเองและชุมชนเข้มแข็งได้อย่างยั่งยืนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

ส่วนที่ 2 แนวทางสำคัญในการดำเนินการ

โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ 2567 มีแนวทางสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาเชิงพื้นที่ทั้งในระดับตำบล/อำเภอ จังหวัด และภาค โดยการเชื่อมโยงเครือข่ายองค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสังคม หน่วยงานของรัฐ และภาคีพัฒนาต่าง ๆ ครอบคลุมพื้นที่เป้าหมาย 50 ตำบล ใน 10 จังหวัด โดยจังหวัดเป็นกลไกสำคัญในการพิจารณากำหนดกรอบโครงการในระดับพื้นที่ ซึ่งในแต่ละระดับมีกิจกรรม ดังนี้

2.1 ระดับตำบล

บทบาทหน้าที่และแนวทางการดำเนินงาน

1. สร้างความเข้าใจกับคนในชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบาง
2. สภาองค์กรชุมชนเป็นกลไกกลางในการเชื่อมโยงทุกภาคส่วน
3. เชื่อมโยงขบวนองค์กรชุมชนให้เกิดการทำงานร่วมกันในพื้นที่
4. สอบถามข้อมูล วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย
5. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมายและชุมชน และพัฒนาเป็นโครงการเพื่อแก้ไขปัญหา
6. ดำเนินการตามแผนของกลุ่มเป้าหมาย
7. ประสานแผนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. จัดตั้งกองทุนกลางเพื่อการพัฒนา และบริหารจัดการทุนทั้งภายในภายนอก
9. สรุบทบทเรียน ให้เกิดการเรียนรู้ร่วม
10. จัดทำรายงาน สื่อสารกับหน่วยงานและสาธารณะ

กิจกรรมสำคัญ

1. จัดทำข้อมูล TPMAP ของชุมชน และแผนพัฒนาและฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่นในระดับตำบล เชื่อมโยง TPMAP ภาครัฐ โดยวิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มคนเปราะบาง ปัญหาความเดือดร้อนของชุมชนใน 5 มิติ ได้แก่ สุขภาพ ความเป็นอยู่ การศึกษา รายได้ และการเข้าถึงบริการรัฐ เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง สมบูรณ์
2. ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชนฐานราก ในการสร้าง/พัฒนาอาชีพและรายได้ที่สอดคล้องกับความต้องการ เช่น เศรษฐกิจสีเขียว (BCG) ธุรกิจชุมชน ท้องถิ่นชุมชน เป็นต้น
3. เสริมสร้างขีดความสามารถของเครือข่ายองค์กรชุมชนและโครงข่ายทางสังคม เช่น การบริหารจัดการด้านการเงินของชุมชน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน การเชื่อมโยงและช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส/กลุ่มคนเปราะบางในชุมชน
4. สร้างโอกาสในการพัฒนาคนรุ่นใหม่/บัณฑิตจบใหม่/คนที่อพยพจากเมือง โดยการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ การคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ ในการพัฒนาอาชีพ รายได้ และการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

2.2 ระดับอำเภอ/จังหวัด

บทบาทหน้าที่และแนวทางการดำเนินงาน

1. หนุนเสริมการดำเนินงานในระดับตำบล/อำเภอ
2. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
4. รวบรวม สังเคราะห์ผลการดำเนินงาน ผลักดันเป็นแผน/นโยบายของจังหวัด
5. สร้างการเรียนรู้แนวราบระหว่างพื้นที่
6. ออกแบบ วางแผนการขยายพื้นที่ให้ครอบคลุมทั้งจังหวัด
7. แสวงหาทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการทำงานขบวนองค์กรชุมชน
8. พิจารณากลับกรองโครงการระดับตำบล

กิจกรรมสำคัญ

2.1) จัดตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัดและขับเคลื่อนการทำงานในพื้นที่ เช่น เชื่อมโยงข้อมูล TPMAF ของจังหวัด แผนพัฒนาและฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัด การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส/กลุ่มคน

2.2) พัฒนาศักยภาพกลไกในการติดตาม จัดทำข้อมูล และรายงานสถานการณ์ชุมชนผ่านระบบสารสนเทศ

2.3) พัฒนาระบบข้อมูลและดัชนีชี้วัดความเข้มแข็งของชุมชนอย่างเป็นระบบ

2.4) ยกระดับพื้นที่ปฏิบัติการ และศูนย์การเรียนรู้ของชุมชน

2.3 ระดับภาค

บทบาทหน้าที่และแนวทางการดำเนินงาน

1. ออกแบบ กำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มผู้เปราะบาง
2. สร้างพื้นที่กลางให้เกิดการรับรู้อย่างกว้างขวางร่วมกับภาคี
3. รับทราบผลการดำเนินงานโครงการ ให้คิดเห็นและข้อเสนอแนะ

กิจกรรมสำคัญ

1. พัฒนานวัตกรรม/ข้อเสนอระดับนโยบายจากระดับตำบล จังหวัด และภาคสู่ระดับชาติ
2. ประเมินผลการดำเนินงานโครงการ

ส่วนที่ 3 เป้าหมายและกรอบงบประมาณ

3.1 กรอบงบประมาณดำเนินงาน

โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAPI และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ 2567 ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ รวมทั้งสิ้น 3,826,500.- บาท (สามล้านแปดแสนสองหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) ดังนี้

- 1) งบสนับสนุนการพัฒนา 3,501,247.-บาท
- 2) งบเพื่อการบริหารจัดการโครงการ 325,253.-บาท

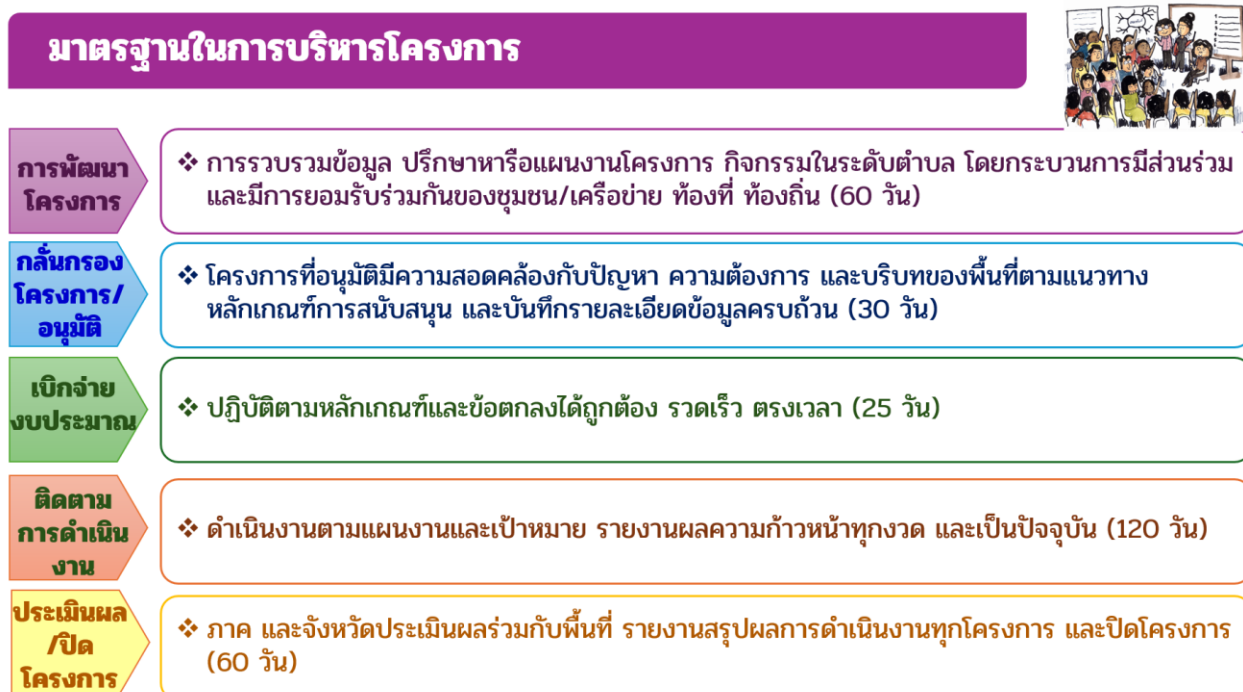
กิจกรรม	เป้าหมาย	กรอบงบประมาณ (บาท)
แผนงานที่ 1 สนับสนุนองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนในการพัฒนาและฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่น (ตำบลละ 40,000 บาท) 1.1) จัดทำข้อมูล TPMAPI ของชุมชน และแผนพัฒนาและฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่นในระดับตำบล เชื่อมโยง TPMAPI ภาครัฐ โดยวิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มคนเปราะบาง ปัญหาความเดือดร้อนของชุมชนใน 5 มิติ ได้แก่ สุขภาพ ความเป็นอยู่ การศึกษา รายได้ และการเข้าถึงบริการรัฐ เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง สมบูรณ์ 1.2) ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชนฐานราก : สร้าง/พัฒนาอาชีพและรายได้ที่สอดคล้องกับความต้องการ เช่น เศรษฐกิจสีเขียว (BCG) ธุรกิจชุมชน ท้องถิ่นชุมชน เป็นต้น 1.3) เสริมสร้างขีดความสามารถของเครือข่ายองค์กรชุมชนและโครงข่ายทางสังคม เช่น การบริหารจัดการด้านการเงินของชุมชน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน การเชื่อมโยงและช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส/กลุ่มคนเปราะบางในชุมชน 1.4) สร้างโอกาสในการพัฒนาคนรุ่นใหม่/บัณฑิตจบใหม่/คนที่อพยพจากเมือง : พัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ การคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ ในการพัฒนาอาชีพ รายได้ และการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น	50 ตำบล	2,000,000.-
แผนงานที่ 2 สนับสนุนกระบวนการทำงานและกลไกการขับเคลื่อนระดับอำเภอ/จังหวัด (จังหวัดละ 100,000 บาท) 2.1) จัดตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัดและขับเคลื่อนการทำงานในพื้นที่ เช่น เชื่อมโยงเครือข่ายระดับอำเภอ เชื่อมโยงข้อมูล TPMAPI ของจังหวัด แผนพัฒนาและฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัด การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส/กลุ่มคน 2.2) พัฒนาศักยภาพกลไกในการติดตาม จัดทำข้อมูล และรายงานสถานการณ์ชุมชนผ่านระบบสารสนเทศ	10 จังหวัด	1,000,000.-

กิจกรรม	เป้าหมาย	กรอบงบประมาณ (บาท)
2.3) พัฒนาระบบข้อมูลและดัชนีชี้วัดความเข้มแข็งของชุมชนอย่างเป็นระบบ 2.4) ยกระดับพื้นที่ปฏิบัติการ และศูนย์การเรียนรู้ของชุมชน		
แผนงานที่ 3 สนับสนุนการดำเนินงานระดับนโยบายพัฒนา ยกระดับและเชื่อมโยงประเด็นงาน/นโยบายสาธารณะระดับภาค/ชาติ 3.1) สนับสนุนการขับเคลื่อนงานของกลไกระดับภาค/ชาติ 3.2) บูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานระดับนโยบายในการพัฒนาระบบสารสนเทศและเชื่อมโยงข้อมูลจากล่างขึ้นบน 3.3) พัฒนานวัตกรรม/ข้อเสนอระดับนโยบายจากระดับตำบล จังหวัด และภาคสู่ระดับชาติ 3.4) ประเมิน และสรุปผลการดำเนินงานโครงการ	5 ภาค	501,247
รวมงบสนับสนุนเพื่อการพัฒนา		3,501,247.-

3.2 เป้าหมายและกรอบงบประมาณ

ภาค	พื้นที่เป้าหมาย			กรอบงบประมาณ (บาท)		
	พัฒนาเชิงพื้นที่ตำบล/อำเภอ	กระบวนการและกลไกการขับเคลื่อนระดับจังหวัด	การดำเนินงานนโยบายเชื่อมโยงระดับภาค	ตำบล	อำเภอ/จังหวัด	รวมทั้งสิ้น
เหนือ	10/2	2	1	400,000	200,000	600,000
ตะวันออกเฉียงเหนือ	10/4	2	1	400,000	200,000	600,000
กลาง-ตะวันตก	10/2	2	1	400,000	200,000	600,000
กทม. ปริมณฑล-ตะวันออก	10/2	2	1	400,000	200,000	600,000
ใต้	10/2	2	1	400,000	200,000	600,000
สนง.ประสานฯ	-	-	-	-	-	501,247
รวม	50/12	10	5	2,000,000	1,000,000	3,501,247

ส่วนที่ 4 มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ



สถาบันได้กำหนดมาตรฐานในการบริหารโครงการ ดังนี้

4.1 กระบวนการพัฒนาโครงการ

กระบวนการพัฒนาโครงการ หมายถึง ขบวนการที่ชุมชนทั้งระดับตำบล/อำเภอ จังหวัด ร่วมกับ ท้องถิ่น ท้องที่ และหน่วยงานภาคีในพื้นที่ ทำการสำรวจข้อมูล วิเคราะห์พื้นที่เพื่อกำหนดทิศทาง และจัดทำ แผนพัฒนาและฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่นในระดับตำบล/อำเภอ โดยดำเนินงานให้สอดคล้องกับปัญหา ความต้องการ และ บริบทของชุมชน เกิดการเชื่อมโยงและบูรณาการแผนร่วมกับภาคีในท้องถิ่น ท้องที่นั้น ๆ พัฒนาแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของกลุ่มเป้าหมายในชุมชน กำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพโดย เห็นชอบแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมร่วมกัน จากนั้นเสนอโครงการและงบประมาณผ่านกลไกการพิจารณากลั่นกรอง ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประสานการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐและภาคส่วนอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.2 กระบวนการเสนอและพิจารณากลับกรองโครงการ



หมายเหตุ ให้เสนอโครงการเป็นชุดของภาค เพื่อให้เห็นภาพรวมตั้งแต่ระดับตำบล/อำเภอ จังหวัด ภาค

4.3 การเบิกจ่ายงบประมาณ

โครงการที่ได้รับการอนุมัติ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรม และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

1. กลไก/กองเลขาฯ/สนง.ภาค ชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ กระบวนการและรายละเอียดเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	2. องค์กรผู้เสนอโครงการ จัดทำจดหมายขอเบิกเงินพร้อมรายละเอียดเอกสารประกอบการเบิกจ่ายลงนาม บันทึกความร่วมมือ	3. กองเลขาฯ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารเบิกจ่าย
--	--	---

4. สำนักงานภาค

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▶ ลงทะเบียนรับเอกสาร ▶ ออกเลขที่บันทึกความร่วมมือ (MOU) ▶ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารและมติ/เงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง ▶ บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศพร้อมแนบไฟล์ข้อมูลเอกสาร | <ul style="list-style-type: none"> ▶ อนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ▶ โอนเงินและบันทึกการเบิกจ่ายในระบบสารสนเทศ |
|---|--|

4.4 การดำเนินโครงการและติดตามผล

องค์กรผู้เสนอโครงการได้รับการอนุมัติโครงการและงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรม และเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ โดยมีการติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน โครงการตามงวดงาน และมี “คณะทำงานสนับสนุนการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นระดับจังหวัด” เป็นกลไกในการกำกับและติดตามผล ดังนี้

1) คณะกรรมการตรวจรับโครงการ มีหน้าที่ในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบผลงานให้เป็นไปตาม แผนงานที่วางไว้ เพื่อให้การดำเนินโครงการมีความถูกต้อง โปร่งใส และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในพื้นที่ โดย สถาบันได้กำหนดให้มีกรรมการตรวจรับโครงการ อย่างน้อยจำนวน 3 คน ประกอบด้วย

1.1) เจ้าหน้าที่สถาบัน ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ หรือประสานงานในโครงการนั้น ๆ และ มีความเข้าใจในรายละเอียดการดำเนินโครงการ

1.2) กลไก/ คณะกรรมการ/ คณะทำงานในพื้นที่ ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการดังกล่าว

1.3) ผู้ทรงคุณวุฒิ/ บุคคลที่องค์กรผู้รับผิดชอบโครงการเสนอรายชื่อ โดยไม่ใช่ คณะกรรมการ หรือสมาชิกในกลุ่ม/ เครือข่าย/ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

2) การตรวจรับโครงการ คณะกรรมการตรวจรับโครงการ จะร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

2.1) เมื่อโครงการมีการเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 2 หรืองวดถัดไป ก่อนการเบิกจ่าย งบประมาณ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนรายงานผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและ เป้าหมาย ผลลัพธ์ ที่ระบุในบันทึกความร่วมมือ (MOU)

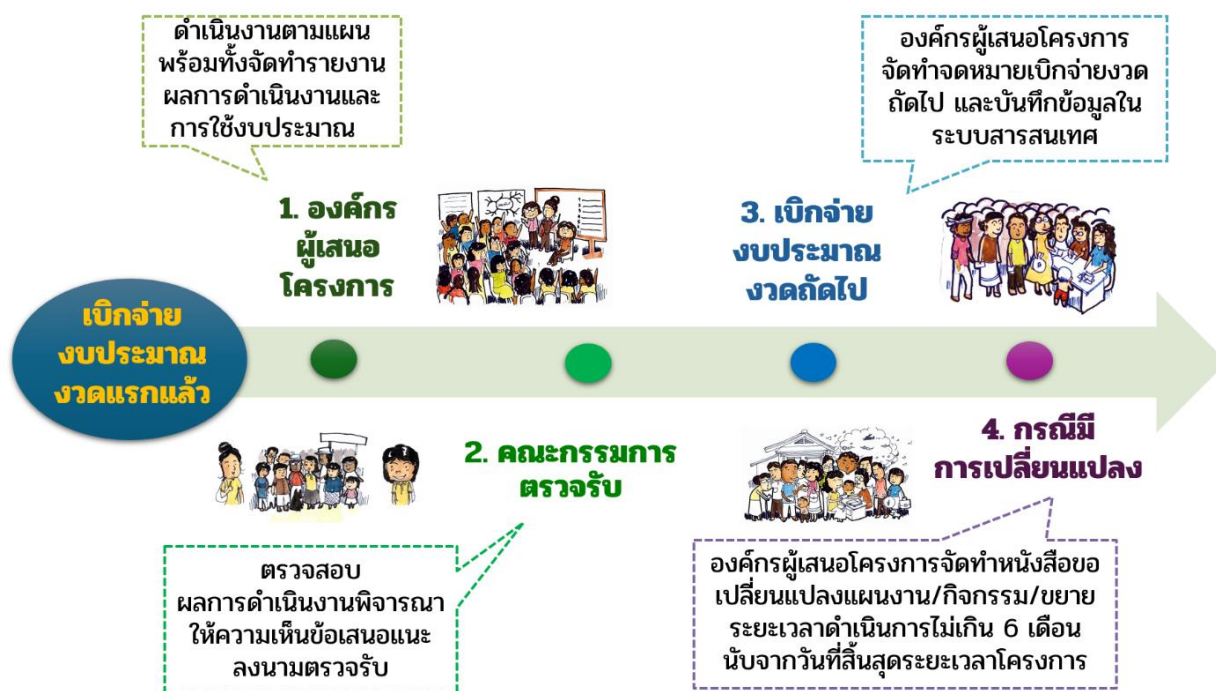
2.2) เมื่อโครงการดำเนินการแล้วเสร็จ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนรายงานผลการ ดำเนินงานปิดโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน และเป้าหมาย ผลลัพธ์ที่ระบุในบันทึกความร่วมมือ (MOU)

ดังนั้น ในการเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 2 หรืองวดต่อไป และเมื่อโครงการดำเนินงานแล้วเสร็จ จะต้องมติดคณะกรรมการตรวจรับโครงการ ซึ่งมีมติเห็นชอบการตรวจรับ พร้อมลงนามครบถ้วน

3) รายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน

3.1) ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงานงวดที่ 1 เสนอในเวทีระดับตำบล/จังหวัด/ตัวแทนกลุ่มเป้าหมาย และคณะกรรมการตรวจรับเข้าร่วม เพื่อแลกเปลี่ยนแนวทางการทำงานให้เห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำงานต่อไป รวมทั้งเป็นการตรวจรับโครงการเพื่อเบิก งบประมาณงวดต่อไป

3.2) ผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการ รวมทั้งผลการพัฒนาทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น แผนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นระดับตำบล/จังหวัด กรณีตัวอย่างรูปธรรมผลงาน ภาพกิจกรรม รายงานการใช้ งบประมาณ ฯลฯ



4) ระบบธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการ เพื่อพัฒนาและสร้างระบบการรับรู้ การสื่อสารอย่างกว้างขวาง โครงการที่รับการสนับสนุนงบประมาณให้เป็นที่ยอมรับร่วมกันในพื้นที่และสาธารณะ เพื่อการเปิดเผยโปร่งใส

ปิดประกาศในพื้นที่	โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ มีการติดป้ายประกาศรายชื่อโครงการและงบอนุมัติในพื้นที่ให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันอย่างกว้างขวาง
รายงานผลในเว็บไซต์	โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ มีการรายงานความคืบหน้ารายชื่อโครงการและงบประมาณอนุมัติ - เบิกจ่ายในเว็บไซต์ พอช. รายเดือน/ไตรมาส
รายงานผล	โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ มีการรายงานความคืบหน้าการอนุมัติและเบิกจ่ายงบประมาณ ให้กับองค์กรชุมชนระดับตำบล/จังหวัด/ภาค รายเดือน/ไตรมาส

4.5 การปิดโครงการ

เมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ดำเนินการดังนี้

1) จัดทำหนังสือรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ พร้อมแนบรายงานผลการดำเนินงาน และบันทึกผลการดำเนินงานในระบบโปรแกรม ภายในระยะเวลา 60 วัน นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

ทั้งนี้ โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนงาน ก่อนวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการสามารถรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการทันทีที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในปีงบประมาณ (กันยายน 2567) เช่น การทบทวนข้อมูลกลุ่มเปราะบาง/ ผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่กับฐานข้อมูล TPMAP การพัฒนาอาชีพของกลุ่มคนรุ่นใหม่ เป็นต้น

2) กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือ ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนคืนเงินคงเหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือหากมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณคงเหลือ เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่น ๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน จะต้องมีการวางแผนและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรองรับ แนบมาพร้อมกับรายงานผลการดำเนินงาน แจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษร



ส่วนที่ 5 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

5.1 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

1) กำหนดให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวด โดยงวดที่ 1 เบิกจ่ายงบประมาณภายในระยะเวลา 2 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ

2) เบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือ ภายในวันที่ 30 กันยายน 2567 แต่หากมีข้อติดขัดอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก เช่น ภัยพิบัติ โรคระบาด และเหตุสุดวิสัย เป็นต้น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด และมีความจำเป็นต้องดำเนินการ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันได้ไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่ 30 กันยายน 2567 หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย การเบิกจ่ายงบประมาณในงวดต่อไปจะต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นทั้งเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณที่ชัดเจน พร้อมทั้งผลการใช้จ่ายงบประมาณ

5.2 การแบ่งงวดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

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

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ให้แบ่งการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวดตามแผนงานและกรอบงบประมาณโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยงวดต่อไป หรืองวดสุดท้ายจะเบิกจ่ายได้ต่อเมื่อมีการจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการให้แก่คณะกรรมการตรวจรับโครงการ และคณะกรรมการตรวจรับโครงการมีมติตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
1. โครงการทั่วไปที่ได้รับการสนับสนุน (โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAF และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง)		
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

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
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		เบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบการเงินของสถาบัน

5.3 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

สรุปเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณที่จะต้องส่งเบิกจ่าย (จัดเก็บที่สำนักการเงินและบัญชี) จำแนกตามงวด ดังนี้

กรณีเบิกจ่ายงบประมาณงวดแรก

- (1) หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พร้อมเอกสารแนบท้าย
- (2) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีคณะกรรมการมีการมอบอำนาจให้ผู้แทนลงนามบันทึกความร่วมมือ)
- (3) บันทึกความร่วมมือ (ต้นฉบับ)
- (4) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (ต้นฉบับ)
- (5) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย

กรณีเบิกจ่ายงบประมาณงวดถัดไป

- (1) หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พร้อมเอกสารแนบท้าย
- (2) รายงานผลการตรวจรับโครงการ (มติกรรมการตรวจรับ)
- (3) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย
- (4) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเพิ่มเติม กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - หนังสือเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเพิ่มเติมกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง
 - หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ
 - หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร
 - หนังสือเปลี่ยนแปลงแผนงานและกิจกรรม
 - หนังสือขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ

โดยเอกสารดังกล่าว ต้องได้รับการอนุมัติก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ

5.4 วิธีการตรวจเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

การจัดทำเอกสารโครงการและเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ จะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และสอดคล้องกัน ซึ่งในการตรวจเอกสารต่าง ๆ มีประเด็นและวิธีการตรวจสอบที่สำคัญ ดังนี้

ประเด็นการตรวจสอบ	เนื้อหาในการตรวจสอบ
1) โครงการและข้อมูลองค์กร	▶ ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนและชื่อโครงการตรงกับรายงานการประชุม และแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ▶ ระยะเวลาดำเนินโครงการสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ ▶ งบประมาณดำเนินโครงการตรงกับรายงานการประชุม และแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
2) หนังสือขอเบิกเงินจากองค์กรที่ได้รับ การสนับสนุน	▶ ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ชื่อโครงการ จำนวนเงินอนุมัติและเบิกจ่ายถูกต้อง ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และรายงานการประชุม ▶ วันที่ในหนังสือก่อนวันเบิกจ่าย เป็นวันเดียวหรือหลังวันที่ระบุในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ ▶ งวดการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด ▶ ข้อมูลธนาคาร หรือการสั่งจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีต้องระบุให้ตรงกับสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และเอกสารแนบท้ายหนังสือ ▶ ผู้ลงนามหนังสือเป็นประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

ประเด็นการตรวจสอบ	เนื้อหาในการตรวจสอบ
3) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	- ผู้ลงนามอนุมัติต้องเป็นไปตามที่สถาบันฯ กำหนด - งวดการเบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติและตรงกับบันทึกความร่วมมือ - จำนวนเงินที่ขอเบิก ที่เบิกจ่ายแล้ว เงินคงเหลือสอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ - รหัสงบประมาณ รหัสโครงการตามคู่มือแผนปฏิบัติการ ระบุให้ตรงกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ตรวจสอบคู่กับระบบโปรแกรมฐานข้อมูลบริหารโครงการ - ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ชื่อโครงการระบุให้ตรงกับรายงานการประชุม และแบบแสดงผลอนุมัติโครงการ - มีการลงลายมือชื่อผู้ตั้งเรื่องเบิกจ่ายและผู้อนุมัติ
4) บันทึกความร่วมมือ (MOU)	- ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน และชื่อโครงการถูกต้องตรงกับรายงานการประชุมและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ - วันที่ทำบันทึกความร่วมมือต้องลงนามวันเดียวกัน หรือหลังจากมีการอนุมัติงบประมาณตามมติที่ประชุมเห็นชอบก่อนการดำเนินโครงการ และเป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย - ระยะเวลาดำเนินการโครงการสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ - เงื่อนไขการเบิกจ่ายแต่ละงวดระบุถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - ข้อมูลธนาคารระบุให้ตรงกับสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่องค์กรชุมชนได้ทำการเปิดบัญชีไว้ - กรรมการตรวจรับโครงการเป็นไปตามมติของโครงการนั้น ๆ และเป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการ โดยเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการ - ผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือฝ่ายองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายตามหนังสือมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
5) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	- ชื่อบัญชีและชื่อผู้ทรงบัญชีเป็นไปตามมติของกลุ่มหรือองค์กรชุมชน - บัญชีเงินฝากธนาคารต้องมีความเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบัน
6) แผนการดำเนินโครงการ	- ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ระยะเวลาดำเนินงาน และชื่อโครงการถูกต้องตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ และบันทึกความร่วมมือ - กิจกรรมที่ดำเนินการ ระยะเวลา จำนวนเงินแต่ละกิจกรรมสอดคล้องกับแผนงานโครงการ และบันทึกความร่วมมือ - จำนวนเงินขอเบิกจ่ายสอดคล้องตรงกับบันทึกความร่วมมือ - จำนวนเงินรวมตัวเลข ตัวอักษร หากมีการแก้ไขให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง
7) รายงานผลการตรวจรับโครงการ (มติกรรมการตรวจรับ)	- ชื่อกรรมการตรวจรับต้องตรงกับที่ระบุในบันทึกความร่วมมือ - วันที่ตรวจรับ ต้องก่อนวันที่ทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย - มีการลงลายมือชื่อกรรมการตรวจรับด้วยตนเอง - มีการจัดเวทีประชุมเพื่อตรวจรับผลการดำเนินงานตามมติ/ข้อตกลงของขบวนการองค์กรชุมชน
8) หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ	- ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนและชื่อโครงการตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ - การขยายระยะเวลาและลงนามอนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 3 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด - วันที่ในหนังสือขอขยายระยะเวลาต้องระบุ ก่อนระยะเวลาสิ้นสุดในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและบันทึกความร่วมมือ
9) หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ	- ต้องเป็นไปตามที่โครงการนั้นๆ กำหนด โดยมีมติที่ประชุมพร้อมแนบรายงานการประชุม - วันที่ในหนังสือ ก่อนวันที่การตรวจรับโครงการ - ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด

ประเด็นการตรวจสอบ	เนื้อหาในการตรวจสอบ
10) หนังสือเปลี่ยนแปลงสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	▶ มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับการสนับสนุนให้เปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร ▶ มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนและวันที่ในหนังสือก่อนวันที่ขอเบิกจ่ายเงิน ▶ ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด
11) หนังสือปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรมโครงการ	▶ มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับการสนับสนุนให้ปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรม ▶ มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนเพื่อขอปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรม ▶ ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด
12) หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่ายงบประมาณ	▶ มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับการสนับสนุนให้เปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่าย ▶ มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนขอเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่าย ▶ ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนดจ่าย

5.5 การกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร

1) การกำกับการดำเนินงาน เมื่อองค์กรชุมชน/ภาคีพัฒนา ได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินการตามโครงการและจัดกิจกรรมตามโครงการแล้ว องค์กรชุมชน/ภาคีพัฒนา ร่วมกันคัดเลือก “ผู้ดำเนินงานกำกับดูแลและตรวจสอบผลงาน” โดยผู้ดำเนินงานฯ ต้องดูแลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้จนบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในระยะเวลาและวงเงินงบประมาณที่กำหนด ซึ่งการกำกับดูแลต้องคำนึงถึงองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- (1) กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายโครงการ
- (2) กำกับผลการดำเนินงานของกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (3) การใช้เงินแต่ละกิจกรรมต้องประหยัดและมีผลคุ้มค่า
- (4) การใช้เงินต้องมีหลักฐานที่ถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้
- (5) ส่งเสริมให้องค์กรมีระบบการรายงานรับ-จ่าย เป็นประจำทุกเดือน /ไตรมาส
- (6) หากพบปัญหา/อุปสรรค ควรมีการเรียกประชุมสมาชิกเพื่อร่วมกันแก้ไขโดยด่วน

2) การจัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างคุ้มค่า มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีระบบการบริหารจัดการที่ดี และเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบการดำเนินงานทั้งจากสมาชิกองค์กรชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานภายนอก รวมถึงการประเมินผลการดำเนินโครงการของเครือข่าย ดังนั้น จึงควรแยกจัดเก็บเป็นแฟ้ม เช่น แฟ้มเอกสารข้อมูลประวัติโครงการ ที่มาขององค์กรผู้เสนอ แฟ้มเอกสารการจ่ายเงิน โดยจัดเรียงใบเสร็จรับเงินตามวันแผนงานกิจกรรม หรือตามวันที่เกิดกิจกรรม ซึ่งการจัดเก็บเอกสารจะประกอบด้วยเอกสารที่เป็นต้นฉบับและสำเนา โดยแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องจะจัดเก็บเอกสาร ดังนี้

รายการเอกสาร	องค์กร ชุมชน	พอช.			
		สำนักงาน ภาค	สำนัก การเงิน	ฝ่ายเลข าโครงการ	ระบบโปรแกรม
(1) แบบเสนอโครงการ	ต้นฉบับ				Scan แนบใน ระบบ
(2) รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการ		สำเนา		ต้นฉบับ	
(3) บันทึกอนุมัติโครงการและงบประมาณ		สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ	
(4) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำเนา		ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
(5) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)		สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
(6) บันทึกความร่วมมือ	คู่ฉบับ		ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
(7) แผนการดำเนินงานโครงการ					บันทึกในระบบ
(8) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	ต้นฉบับ				Scan แนบใน ระบบ
(9) หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	สำเนา		ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
(10) บันทึกขออนุมัติการเบิกจ่าย			ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
(11) รายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน (กรณีเบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป)	ต้นฉบับ				บันทึกในระบบ
(12) รายงานผลการตรวจรับโครงการและ มติกรรมการตรวจรับ (กรณีเบิกจ่าย งวดที่ 2 เป็นต้นไป และปิดโครงการ)	สำเนา		ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
(13) หนังสือรายงานผลการดำเนินงานปิด โครงการ	สำเนา	ต้นฉบับ			Scan แนบใน ระบบ
(14) รายงานสรุปผลการดำเนินงานปิด โครงการ	สำเนา	ต้นฉบับ			Scan แนบใน ระบบ

เอกสารเพิ่มเติม กรณีมีการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลง

รายการเอกสาร	องค์กร ชุมชน	พอช.			
		สำนักงาน ภาค	สำนัก การเงิน	ฝ่ายเลข าโครงการ	ระบบสำรองข้อมูล
(1) หนังสือขยายระยะเวลาโครงการ ○ บันทึกขออนุมัติขยายระยะเวลา ดำเนินโครงการ (สำนักงานภาค จัดทำ)	สำเนา		ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
(2) หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ ตรวจรับโครงการ ○ บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการตรวจรับโครงการ ดำเนินโครงการ (สำนักงานภาค จัดทำ)	สำเนา		ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
(3) หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝาก ธนาคาร ○ บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงบัญชี เงินฝากธนาคาร (สำนักงานภาค จัดทำ)	สำเนา		ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
(4) หนังสือปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรม โครงการ ○ บันทึกขออนุมัติปรับเปลี่ยน แผนงาน/กิจกรรมโครงการ (สำนักงานภาคจัดทำ)	สำเนา		ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
(5) หนังสือเปลี่ยนแปลงงวดการเบิกจ่าย งบประมาณ ○ บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงวดการ เบิกจ่ายงบประมาณ (สำนักงานภาค จัดทำ)	สำเนา		ต้นฉบับ		Scan แนบใน ระบบ
(6) รายงานการประชุมที่มีมติรับรองการ เปลี่ยนแปลงกรณีต่างๆ	ต้นฉบับ	สำเนา			Scan แนบใน ระบบ

หมายเหตุ : องค์กรชุมชนต้องจัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินงานไว้อย่างน้อย 5 ปี

ส่วนที่ 6 แบบฟอร์มเอกสารโครงการ

เอกสารโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ 2567 แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

6.1 แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/ อนุมัติโครงการ ประกอบด้วย

- 1) แบบเสนอโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- 2) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

6.2 แบบฟอร์มเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย

- 1) หนังสือขอเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมเอกสารแนบท้าย
- 2) หนังสือมอบอำนาจ
- 3) บันทึกความร่วมมือ
- 4) แผนการดำเนินงานโครงการ
- 5) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

6.3 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ ประกอบด้วย

- 1) รายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน
- 2) แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ
- 3) หนังสือรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ
- 4) รายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ

รายละเอียดแบบฟอร์ม ดังต่อไปนี้

6.1 แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/ อนุมัติโครงการ ประกอบด้วย

1) แบบเสนอโครงการ

**โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง**

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คำชี้แจง : แบบเสนอโครงการนี้จัดทำขึ้น เพื่อบรรณข้อมูลและแผนงานโครงการในระดับตำบล/อำเภอ ที่ต้องการพัฒนาคุณภาพชีวิต

1. ชื่อโครงการ

2. องค์กรผู้เสนอโครงการ (องค์กรชุมชน/เครือข่ายองค์กรชุมชน)

3. ผู้ประสานงานโครงการ

1.1 ผู้ประสานงานโครงการเบอร์ติดต่อ

ที่อยู่ผู้ประสานงานโครงการ

1.2 ผู้ประสานงานโครงการเบอร์ติดต่อ

ที่อยู่ผู้ประสานงานโครงการ

4. ข้อมูลบริบทของพื้นที่ที่สำคัญ (ทั้งด้านทุนภายในชุมชน และภายนอกชุมชน) ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษเอสี่

4.1 ชุมชน/หมู่บ้านทั้งหมดในพื้นที่ที่องค์กรชุมชน/เครือข่ายองค์กรชุมชนตั้งอยู่ จำนวน.....ชุมชน/
หมู่บ้าน

4.2 ข้อมูลด้านทุนภายในชุมชน และภายนอกชุมชน

.....

.....

.....

5. หลักการและเหตุผล

5.1 หลักการและเหตุผลสำคัญ

.....

.....

.....

5.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1)

2)

6. กระบวนการการ และวิธีการดำเนินงานโครงการ

6.1 กระบวนการวิเคราะห์พื้นที่

.....

.....

6.2 วิธีการดำเนินงาน

7. พื้นที่ดำเนินงานที่เสนอขอรับงบประมาณสนับสนุนการดำเนินโครงการครั้งนี้

ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	จำนวนผู้รับ ผลประโยชน์ (ประมาณกี่คน/ ครัวเรือน)	ผู้ประสานงาน (ตำบล)	เบอร์ โทรศัพท์
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

8. แผนงานและงบประมาณในการเสนอโครงการครั้งนี้

แผนงานกิจกรรม	กระบวนการ/วิธีการทำงาน	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ
งบประมาณรวม				บาท

9. ผลลัพธ์ ผลที่คาดว่าจะได้รับในการจัดทำโครงการครั้งนี้ (ทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ)

ผลผลิต เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ

10. รายชื่อคณะกรรมการในการดำเนินโครงการครั้งนี้

10.1 รายชื่อองค์กรชุมชน/เครือข่ายองค์กรชุมชนระดับตำบล

ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

10.2 รายชื่อผู้แทน คณะทำงานสนับสนุนการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นระดับอำเภอ/จังหวัด

ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

11. ระยะเวลาดำเนินโครงการ (ไม่เกินเดือนกันยายน 2567)

12. ลงวันที่ให้ข้อมูล/จัดทำเอกสาร

2) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

การอนุมัติโครงการ

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ออกจากระบบโปรแกรม

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

ชื่อโครงการ..... ปีงบประมาณ 2567

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

รหัสโครงการ (รหัสโครงการออกจากโปรแกรม)

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

2. รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	จำนวน งบประมาณ (บาท)	จำนวนผู้รับผลประโยชน์						ระยะเวลาของโครงการ (เริ่มต้น – สิ้นสุด)
		จังหวัด	ตำบล	องค์กร	ชุมชน	ครัวเรือน	คน	
(ชื่อโครงการ)	(จำนวน งบประมาณ อนุมัติ)							- 30 ก.ย. 2567 (วันเริ่มต้นตามบันทึกที่ ได้รับอนุมัติโครงการและ งบประมาณ)

3. ผลการพิจารณาของ (คณะทำงานโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง)

ในการประชุม (คณะทำงานโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง) ครั้งที่ (ครั้งที่ประชุม) เมื่อวันที่ (วัน/เดือน/ปี)

มีมติเห็นชอบโครงการ วงเงิน (ตัวเลขงบประมาณที่เห็นชอบ) บาท (ตัวหนังสืองบประมาณที่เห็นชอบ)

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

ลงชื่อ

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาคหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย)

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

เงื่อนไข

- บันทึกข้อมูลโครงการ-แผนงาน-กิจกรรมและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในโปรแกรมระบบบริหารจัดการโครงการ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ
- องค์กรผู้ที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 60 วัน นับจากที่ได้รับอนุมัติโครงการ

6.2 แบบฟอร์มเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย

1) หนังสือขอเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมเอกสารแนบท้าย

แบบฟอร์มหนังสือขอเบิกเงิน : ออกจากระบบโปรแกรม

เขียนที่

วันที่

เรื่อง ขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ..... ปีงบประมาณ 2567
(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

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

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน อนุมัติ.....(ชื่อโครงการ).....ของ (ชื่อองค์กรที่
ได้รับการสนับสนุน) ในวงเงิน (ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) บาท (ตัวหนังสือจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) นั้น
เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว เป็นไปตามเป้าหมายและแผนการดำเนินงาน (ชื่อ
องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ งวดที่.....จำนวนเงิน.....
.....บาท (.....) โดยการรับเงินนั้น ขอให้ทางสถาบันโอนเงิน
เข้าบัญชี และจำนวนงบประมาณ ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือนี้ และเมื่อสถาบันได้โอนเงินจำนวนดังกล่าว
ข้างต้นเข้าบัญชี ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อในเอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ส่งมาด้วยได้รับเงิน
เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ประสานงาน.....

เบอร์โทรศัพท์.....

เอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ภาค.....จังหวัด.....

รายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	ชื่อธนาคาร	สาขา	ชื่อบัญชีและชื่อผู้ทรงบัญชี	เลขที่บัญชี	ประเภทบัญชี	จำนวนเงินเบิกจ่าย ครั้งนี้ (บาท)	ชื่อ-นามสกุล ผู้ประสานงาน	เบอร์ โทรศัพท์มือถือ
รวมทั้งสิ้น						บาท		

หมายเหตุ :

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

2) หนังสือมอบอำนาจ

ทำนอกระบบโปรแกรม - แบบฟอร์มเพิ่มเติม ปี 2567 กรณีที่คณะกรรมการ/คณะทำงานมีการมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

หนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า (รายชื่อคณะทำงาน) เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง..... ที่อยู่..... เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน (ชื่อองค์กรที่ได้รับ
การสนับสนุน).

ขอมอบอำนาจให้ (ชื่อผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือ). เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง
..... เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้า ในการลงนามบันทึกความร่วมมือ เพื่อดำเนิน (ชื่อ
โครงการ)

การใด ๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ
โดยถือเสมือนว่าการนั้นๆ ข้าพเจ้าได้เป็นผู้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ
ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ

(.....)

พยาน

ลงชื่อ

(.....)

พยาน

หมายเหตุ : 1. ชื่อผู้มอบอำนาจ สามารถเพิ่มเติมได้ ตามจำนวนคณะกรรมการ/คณะทำงานในฐานะผู้มอบอำนาจ

2. กรณีคณะกรรมการ/คณะทำงานมอบหมายให้ผู้แทนคนเดียว หรือหลายคนลงนามในบันทึกความร่วมมือ (MOU)
พร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน 10 บาท ในหนังสือมอบอำนาจนั้น เพื่อให้การลงนามบันทึกความร่วมมือมีความถูกต้องตามกฎหมาย
และเป็นการเสริมสร้างการมีส่วนร่วม และความรับผิดชอบร่วมกันของขบวนองค์กรชุมชนในดำเนินงานโครงการ

3) บันทึกความร่วมมือ

นอกจากระบบโปรแกรม

บันทึกความร่วมมือ

ระหว่าง

คณะทำงาน/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

ກັບ

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

เลขที่ _____ / ปี พ.ศ. _____

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาค.....

เลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

เมื่อวันที่ (วันเดียวกันหรือหลังวันที่อนุมัติและก่อนหรือวันเดียวกับวันที่เบิกจ่ายโดยให้สอดคล้องกับ
ระยะเวลาในโครงการ) ระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย (ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย)

ตำแหน่ง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สถาบัน” ฝ่ายหนึ่ง กับ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)
โดย (ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับมอบอำนาจ) ตำแหน่ง เลขประจำตัว
ประชาชนเลขที่ □□□□□□□□□□□□□□□□ ที่อยู่เลขที่ ถนน ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต จังหวัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่าย ตกลงทำความร่วมมือกันเพื่อดำเนินงาน (ชื่อโครงการ) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ” โดยมี
สาระสำคัญ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ

สถาบันและองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงร่วมกันในการดำเนินโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งและองค์กรชุมชนเป็นแกนหลักในกระบวนการดำเนินโครงการทั้งในเชิงพื้นที่และงานประเด็น เกี่ยวกับการพัฒนาที่อยู่อาศัย สวัสดิการชุมชน และคุณภาพชีวิต โดยมีการพัฒนาระบบข้อมูล วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน และติดตามประเมินผล

1.2 เพื่อพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน กองทุนสวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน ให้มี
ประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

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 เชื่อมโยงการทำงานของโครงการกับองค์กรและกิจกรรมอื่นๆ ในชุมชนท้องถิ่น ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีความร่วมมือเพื่อขยายผลและพัฒนาเชิงนโยบาย รวมถึงสร้างกระบวนการเรียนรู้ของผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

(2) บริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ใช้งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและแผนการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และจัดให้มีระบบการติดตามและรายงานผลต่อสมาชิกและองค์กรผู้เกี่ยวข้องทุก 3 เดือน นับแต่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

(3) ให้ความร่วมมือกับสถาบันในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่อาจมีขึ้นในองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน หรือการดำเนินงานโครงการ ให้ข้อมูลและหลักฐานต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรชุมชน

2.2 สถาบัน

(1) สนับสนุนองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนให้มีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน โดยการพัฒนาระบบบริหารจัดการ ระบบข้อมูล วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน และติดตามประเมินผลองค์กรชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนในด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัย สวัสดิการชุมชน และคุณภาพชีวิต รวมทั้งสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของชุมชน

(2) กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงาน เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ สนับสนุนข้อมูลที่จำเป็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมแก้ปัญหาข้อขัดข้องกับองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

(3) ประสานความร่วมมือกับภาคีความร่วมมือ เพื่อร่วมสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชน สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ และมีส่วนร่วมในการเชื่อมโยงและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างบูรณาการ ขยายผลสู่การเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างและนโยบายสาธารณะในระดับต่างๆ

3. เป้าหมายผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการให้บรรลุผลตามแผนงานของโครงการอย่างเป็นรูปธรรม มีดังนี้

3.1

3.2

3.3

3.4

4. โครงการมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ..... จนถึง 30 กันยายน พ.ศ.2567

(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

5. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ สถาบัน และองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน จะร่วมกันจัดให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการ และการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กลไกการติดตามและประเมินผลให้ความเห็นก่อนการดำเนินการต่อไป

6. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

6.1 การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในพื้นที่ กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด ตามเงื่อนไขในข้อ 6.2 โดยเมื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนดำเนินการตามแผนการดำเนินงานและเงื่อนไข ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนมีหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณมายังสถาบัน

6.2 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณตามงวดงาน เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่..... 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 และข้อมูลอื่นๆ ตามข้อตกลงมายังสถาบันฯ และคณะกรรมการตรวจรับรับรองผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 กันยายน พ.ศ.2567

6.3 สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ตามชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณตามหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ที่องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนแจ้งมายังสถาบัน และเมื่อสถาบันได้โอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีตามรายละเอียดการขอเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อดังกล่าวได้รับเงินงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

6.4 คณะกรรมการตรวจรับ ซึ่งเป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียและไม่ใช่นักวิชาการหรือสมาชิกในองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ประกอบด้วย

1. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

6.5 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 60 วันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ และหากสถาบันยกเลิกโครงการ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องยกเลิกโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือทั้งหมด ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2567 แต่หากมีข้อขัดข้องอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก หรือเหตุสุดวิสัย เช่น ภัยพิบัติ โรคระบาด เป็นต้น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการได้ภายในระยะเวลาดังกล่าวตามแผนการดำเนินงาน และมีความจำเป็นต้องดำเนินการต่อไป

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันได้ไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2567 หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 60 วัน นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

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

8. องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนการดำเนินงานเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามคู่มือการบริหารโครงการ แนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนการดำเนินงาน ให้ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ

กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนคืนเงินที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน โดยมีแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรองรับ และแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

หากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนไม่ปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนการดำเนินงาน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงคืนงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนการดำเนินงาน ให้แก่สถาบันภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินงาน โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดตามหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนเงินงบประมาณครบถ้วน

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการ ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้อง หรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการใช้จ่ายเงินดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการให้สถาบันทราบ

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณและเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบ หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณได้ ถือว่าองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนการดำเนินงาน

9. บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายต่างยึดไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดเป็นอย่างดีแล้ว จึงลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ สถาบัน
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการภาค/ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ :

1. รายชื่อผู้ลงนามในฐานะองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน สามารถเพิ่มเติมได้ตามหนังสือมอบอำนาจ
2. พยาน สามารถเพิ่มเติมได้ โดยพยานอย่างน้อย 1 คน เป็นเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ที่รับผิดชอบพื้นที่ลงนามในบันทึกความร่วมมือ

4) แผนการดำเนินงานโครงการ

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

1. ชื่อองค์กรและชื่อโครงการในเอกสารระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
2. จำนวนงบประมาณรวมเท่ากับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
3. กรณีโครงการที่จังหวัดโอนงบประมาณให้ตำบล แนวนรายชื่อองค์กร/พื้นที่เป้าหมายและจำนวนงบประมาณสนับสนุนในระบบ (เป็นไฟล์ Excel)

5) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน : *ออกจากระบบโดยสำนักงานภาค/ส่วนงาน*

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ

กรุงเทพฯ 10240 โทร.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

บันทึกข้อความ

จาก

ถึง ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค.....

ที่ สก...../.....

วันที่

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ตามที่(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน).....ได้รับอนุมัติงบประมาณโครงการ.....(ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ).....ในการประชุม (คณะทำงานโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง) 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.....

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

6.3 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ ประกอบด้วย

1) รายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน

บันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรม



รายงานผลการดำเนินงาน งวดที่

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการอนุมัติ)

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

1. ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ (ตามที่ระบุไว้ในบันทึก ความร่วมมือ MOU)	กิจกรรมที่ดำเนินการ	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.....

2) แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ

แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ : ออกจากระบบโปรแกรม

มติคณะกรรมการตรวจรับ โครงการ..... ปีงบประมาณ 2567 ชื่อโครงการ ชื่อองค์กร งวดที่ จำนวน บาท
--

ตามที่ (ผู้ลงนามอนุมัติโครงการ) ได้อนุมัติโครงการและงบประมาณโครงการ (ชื่อโครงการ) ของ (ชื่อองค์กร ที่ได้รับการสนับสนุน) จำนวน บาท (.....)

คณะกรรมการตรวจรับ ได้พิจารณาผลการดำเนินงานในงวดที่..... ซึ่งได้เบิกจ่ายงบประมาณแล้วจำนวน บาท (.....) คณะกรรมการฯ มีมติ ดังนี้

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

คณะกรรมการตรวจรับ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ
.....		
(.....)	(.....)	(.....)
คณะกรรมการตรวจรับ	คณะกรรมการตรวจรับ	คณะกรรมการตรวจรับ
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....

3) หนังสือรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

แบบฟอร์มจดหมายรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ : **ออกจากระบบโปรแกรม**

เขียนที่

วันที่

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการของ **(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)**

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ

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

ในการนี้ **(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)** ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้วตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้ เพื่อแจ้งปิดการดำเนินงานโครงการตามที่ได้รับการสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

4) รายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ

บันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรม

รายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ) ตั้งแต่เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึง เดือน _____ พ.ศ. _____	
--	--

1. จำนวนผู้นำที่ร่วมขับเคลื่อนงานพัฒนา

- ผู้นำชุมชน.....คน
- จำนวนคนรุ่นใหม่เข้าร่วมงานพัฒนา.....คน

2. ผลการดำเนินงาน

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์ (ตามที่ระบุในโครงการและบันทึก ความร่วมมือ MOU)	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น	
		เชิง ปริมาณ	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 โดยพิน หรือหากมีความจำเป็นต้องใช้เงินงบประมาณคงเหลือ เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน จะต้องมีการวางแผนและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรองรับ รายงาน การประชุม แนวนโยบายกับรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

ภาคผนวก



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

๙๑๒ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐ โทร. ๐ ๒๓๗๘ ๘๓๐๐ โทรสาร ๐ ๒๓๗๘ ๘๓๔๒

ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
เรื่อง แนวทางการสนับสนุนโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์
ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) มีภารกิจในการสนับสนุนและให้การช่วยเหลือแก่องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ การพัฒนาอาชีพ การเพิ่มรายได้ การพัฒนาที่อยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของสมาชิกในชุมชนทั้งในเมืองและชนบท โดยยึดหลักการพัฒนาแบบองค์รวมหรือบูรณาการและหลักการพัฒนาที่สมาชิกชุมชนมีส่วนร่วมเป็นแนวทางสำคัญ และมีกลไกขบวนองค์กรชุมชนขับเคลื่อนการพัฒนาครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ ประกอบด้วย สภาองค์กรชุมชนตำบล กองทุนสวัสดิการชุมชนระดับตำบล เครือข่ายที่อยู่อาศัย สหกรณ์ กลุ่มออมทรัพย์ และองค์กรผู้ใช้สินเชื่อ พร้อมทั้งพื้นที่รูปธรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยในชุมชนเมืองและชนบทและพื้นที่รูปธรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชนระดับตำบล ซึ่งจากดำเนินงานพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของสมาชิกในชุมชนทั้งในเมืองและชนบท ท่ามกลางภาวะวิกฤตการณ์ที่เกิดขึ้นสะท้อนให้เห็นศักยภาพของเครือข่ายองค์กรชุมชนและเครือข่ายภาคประชาชนในพื้นที่ อันเป็นกลไกพื้นฐานที่สำคัญในการเชื่อมโยงและขับเคลื่อนการพัฒนาในพื้นที่ เพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็งสามารถจัดการและแก้ไขปัญหาด้วยตนเองตามแนวทางการเศรษฐกิจพอเพียง นำไปสู่การพึ่งตนเองและชุมชนเข้มแข็งได้อย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการลดความเหลื่อมล้ำและสร้างความเป็นธรรมในสังคมได้อย่างเท่าเทียมกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๕ แห่งข้อบังคับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนการพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน จึงออกประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เรื่อง แนวทางการสนับสนุนโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การสนับสนุนโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและทุนชุมชนฐานรากตามแนวทางการเศรษฐกิจพอเพียง ให้มีความเข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน สู่การสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและคุณค่าทางสังคม และสร้างโอกาสการเข้าถึงทรัพยากรอย่างเท่าเทียมกัน

(๒) เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนาและขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อชุมชนและคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน สร้างโอกาสให้กับคนรุ่นใหม่ และช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสหรือกลุ่มคนเปราะบางในชุมชนให้สามารถเข้าถึงสวัสดิการพื้นฐาน โดยประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ทั้งชุมชน ท้องถิ่น ท้องที่ ภาคประชาสังคม หน่วยงาน และภาคีที่เกี่ยวข้อง สู่การพัฒนาด้านชีวิตความเข้มแข็งของชุมชนอย่างเป็นระบบ

- ๒ -

ข้อ ๒ การดำเนินโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAPI และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ด้อยโอกาสหรือกลุ่มคนเปราะบางได้รับการดูแลโดยระบบของชุมชน และสามารถเข้าถึงสวัสดิการพื้นฐานในชุมชน ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตำบล ใน ๑๐ จังหวัด

(๒) เกิดระบบและกลไกความร่วมมือระหว่างชุมชนและท้องถิ่น ท้องที่ และหน่วยงานในพื้นที่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของพื้นที่ที่ดำเนินโครงการ ชุมชนสามารถจัดความสัมพันธ์ร่วมกับหน่วยงานทุกภาคส่วนในการบูรณาการ และแลกเปลี่ยนทุนในพื้นที่ร่วมกัน ทั้งคน องค์การ ทุนที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ลดความซ้ำซ้อนสู่การสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานอย่างบูรณาการระหว่างหน่วยงาน ก่อให้เกิดโครงสร้างและระบบการทำงานรูปแบบใหม่ของชุมชน

(๓) ชุมชนมีหลักประกันความมั่นคงในชีวิตทางเศรษฐกิจ สังคม และสุขภาวะของคนในชุมชน สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากทรัพยากร และทุนในชุมชน นำไปสู่การพึ่งตนเองและชุมชนเข้มแข็งได้อย่างยั่งยืนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

ข้อ ๓ การสนับสนุนโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAPI และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) สนับสนุนองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนในการพัฒนาและฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่น

(๒) สนับสนุนกระบวนการทำงานและกลไกการขับเคลื่อนระดับอำเภอหรือจังหวัด

(๓) สนับสนุนการดำเนินงานระดับนโยบายพัฒนา ยุทธศาสตร์และเชื่อมโยงประเด็นงานนโยบายสาธารณะระดับภาคและระดับชาติ

ข้อ ๔ ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAPI และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ด้อยโอกาสหรือกลุ่มคนเปราะบางมีงานทำ มีรายได้ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

(๒) องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม พึ่งพาตนเองได้

ข้อ ๕ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) จะสนับสนุนงบประมาณโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAPI และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีเป้าหมายและกรอบงบประมาณสนับสนุน ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคเหนือ สนับสนุนองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนในการพัฒนาและฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่น ๑๐ ตำบล สนับสนุนกระบวนการทำงานและกลไกการขับเคลื่อนระดับอำเภอหรือจังหวัด ๒ จังหวัด วงเงินงบประมาณรวม ๖๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สนับสนุนองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนในการพัฒนาและฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่น ๑๐ ตำบล สนับสนุนกระบวนการทำงานและกลไกการขับเคลื่อนระดับอำเภอหรือจังหวัด ๒ จังหวัด วงเงินงบประมาณรวม ๖๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) ภาคใต้ สนับสนุนองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนในการพัฒนาและฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่น ๑๐ ตำบล สนับสนุนกระบวนการทำงานและกลไกการขับเคลื่อนระดับอำเภอหรือจังหวัด ๒ จังหวัด วงเงินงบประมาณรวม ๖๐๐,๐๐๐ บาท

- ๓ -

(๔) ภาคกลางและตะวันตก สนับสนุนองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนในการพัฒนาและฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่น ๑๐ ตำบล สนับสนุนกระบวนการทำงานและกลไกการขับเคลื่อนระดับอำเภอหรือจังหวัด ๒ จังหวัด วงเงินงบประมาณรวม ๖๐๐,๐๐๐ บาท

(๕) ภาคกรุงเทพฯ ปริมณฑลและตะวันออก สนับสนุนองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนในการพัฒนาและฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่น ๑๐ ตำบล สนับสนุนกระบวนการทำงานและกลไกการขับเคลื่อนระดับอำเภอหรือจังหวัด ๒ จังหวัด วงเงินงบประมาณรวม ๖๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) สนับสนุนการดำเนินงานระดับนโยบายพัฒนาระดับและเชื่อมโยงประเด็นงานนโยบายสาธารณะระดับภาคและระดับชาติ วงเงินงบประมาณรวม ๕๐๑,๒๔๗ บาท

ข้อ ๖ กรณีที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) มีความจำเป็นหรือการดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) อาจเปลี่ยนแปลงการสนับสนุนงบประมาณได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ กรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามคู่มือเกี่ยวกับการบริหารโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกฤษดา สมประสงค์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

2. การจัดเก็บเอกสารขององค์กรชุมชน

การจัดเก็บเอกสารในกระบวนการดำเนินโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชนท้องถิ่นสู่ความมั่นคงของมนุษย์ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบข้อมูล TPMAP และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปีงบประมาณ 2567 หมายถึง องค์กรชุมชน ตำบล จังหวัด เกิดการใช้จ่ายเงินเพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ซึ่งจะต้องมีกระบวนการในการ จำแนก จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ เพื่อให้ความสำคัญของการเก็บเอกสาร เมื่อองค์กรชุมชนให้ความสำคัญกับ เอกสาร โดยถือว่าเอกสารเป็นเสมือนความจำของการดำเนินงานขององค์กรชุมชน และใช้เป็นหลักฐานสำคัญที่ต้อง เก็บไว้เพื่อการตรวจสอบหรือค้นคว้าในอนาคตแล้ว ดังนั้น ชุมชนต้องมีการเก็บเอกสารที่ดี โดยการรวบรวมให้เป็นหมวดหมู่ เป็นระเบียบ ไม่ชำรุดเสียหาย สะดวกต่อการค้นหาเมื่อต้องการใช้ และมีวิธีการเก็บที่เหมาะสมกับองค์กร ชุมชน/ตำบล/จังหวัด ซึ่งผู้หน้าที่รับผิดชอบจำเป็นต้องมีความรู้ด้านการเก็บเอกสารเป็นอย่างดี ด้วยเหตุนี้ก่อนจะ เก็บเอกสารจะต้องมีการวางแผนไว้ล่วงหน้าให้พร้อม โดยคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานที่ ระบบการจัดเก็บ อุปกรณ์สำหรับเก็บเอกสาร และขั้นตอนในการปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสาร เป็นต้น

2.1 วัตถุประสงค์

แหล่งเก็บเอกสารเปรียบเสมือนศูนย์ความจำขององค์กรชุมชน และเป็นที่ยกย่องหลักฐานต่าง ๆ ของการ ดำเนินงานไว้ทั้งหมด การที่องค์กรชุมชนเก็บเอกสารเหล่านี้ไว้รวมกันก็เพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ ตั้งแต่กระบวนการสำรวจความเดือดร้อน การ เสนอโครงการ การได้รับหนังสือแจ้งผลการอนุมัติโครงการ รายงานการประชุม รายชื่อผู้ได้รับผลประโยชน์ รายละเอียดกิจกรรมหรือแผนการพัฒนาตำบล การออมทรัพย์ รวมถึงหนังสือที่องค์กรชุมชนมีการติดต่อราชการกับ หน่วยงานต่าง ๆ ฯลฯ ที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันจัดเข้าไว้ให้เป็นหมวดหมู่และแหล่งเดียวกัน

2. เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และง่ายต่อการค้นหา

3. เพื่อให้เอกสารอยู่ในที่ที่ปลอดภัย

4. เพื่อเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคต

องค์ประกอบในการเก็บเอกสารจะให้ได้ผลดีนั้นต้องขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 5 ประการ คือ

1. เจ้าหน้าที่เก็บเอกสาร ซึ่งจะทำหน้าที่เก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ เป็นระบบ และดูแลรักษา เอกสารให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตลอดเวลา

2. เอกสารสำคัญในการดำเนินโครงการ ได้แก่ จดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ แบบเสนอโครงการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายชื่อผู้รับผลประโยชน์ รายละเอียดกิจกรรมหรือแผนการพัฒนาตำบล การออม ทรัพย์ เอกสารการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารเหล่านี้ต้องเก็บรักษาเพื่อไว้ใช้เป็นหลักฐานในการ ติดตามตรวจสอบจาก พอช. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

3. ระบบการจัดเก็บ คือ ระบบหรือวิธีการจัดเก็บเอกสารให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งาน ซึ่งแต่ละชุมชน ตำบล จังหวัด อาจจะมีระบบการเก็บเอกสารที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละชุมชน ตำบล จังหวัด นั้น แต่ไม่ว่าจะมีระบบการจัดเก็บวิธีใดก็ตาม จุดประสงค์ คือ การจัดเอกสารให้เป็นระเบียบ ครบถ้วน ไม่ชำรุด เสียหาย และค้นหาได้ทันทีเมื่อต้องการใช้

4. อุปกรณ์ในการจัดเก็บ การเก็บเอกสารจำเป็นต้องอาศัยอุปกรณ์ต่างๆ ช่วย เพื่อให้การเก็บเอกสารมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นระเบียบสวยงาม อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บ เช่น แฟ้มเอกสาร ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ

5. สถานที่ในการเก็บ หมายถึง แหล่งเก็บเอกสาร ชุมชน ตำบล จังหวัด ควรจะมีการจัดสถานที่ในการเก็บเอกสารอย่างเป็นสัดส่วนและเพียงพอ ห้องเก็บเอกสารควรเป็นห้องที่โปร่ง มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก ไม่ร้อนอบอ้าว จนเกินไป ไม่ควรอยู่ในที่ที่มีคนพลุกพล่าน และต้องมีการแต่งตั้งผู้ดูแลห้องเก็บเอกสารด้วย

2.2 ระบบการเก็บเอกสาร

การเก็บเอกสารตามปีปฏิทิน เป็นวิธีการเก็บเอกสารตามวัน เดือน ปีปฏิทิน โดยอาศัยการเรียงลำดับวันที่ที่ได้รับเอกสารนั้น

2.3 ระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสาร

ต้องจัดเก็บอย่างน้อย 10 ปีขึ้นไป

3. เอกสารชี้แจงรายละเอียด เอกสารหลักฐานการเงิน

เอกสารการเงินที่จะต้องใช้ประกอบรายงานการเงิน มี 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน หรือบิลเงินสด
2. ใบสำคัญรับเงิน

กรณีที่ 1 : ร้านค้า หรือผู้รับเงินสามารถออกใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดได้ ผู้จ่ายเงินจะต้องร้องขอใบเสร็จรับเงินเต็มรูปแบบ หรือบิลเงินสดที่มีส่วนประกอบสำคัญครบจากผู้รับเงิน ส่วนประกอบของใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องและใช้เป็นหลักฐานการเงินได้ มีดังนี้

ตัวอย่าง “ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน”

❶ ข้อความบนหัวที่เขียนว่า “ใบเสร็จรับเงิน” หรือ “ใบกำกับภาษี”



บริษัท เจ.เอ็น.สไปซี่ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
J.N.Spicy Co.,Ltd.
40/1 ม.5 ต.เกาะหมาก อ.เกาะกูด จ.พังงา 82130 Tel : +6687 464 0008
E-Mail : jnspicy@gmail.com
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0625550000107

❷ ชื่อและที่อยู่ของร้านค้า หรือสถานประกอบการ

ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 01

TAX INVOICE / RECEIPT

ชื่อ Name : สภาองค์กรชุมชนตำบลเกาะหมาก
ที่อยู่ Address : 50 ม.2 ต.เกาะหมาก เกาะกูดราชด
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี Tax ID : 12345678910
สาขาที่ VAT Branch :

เลขที่เอกสาร Document : 0000001
วันที่ Date : 1 มิถุนายน 2567
เดือนในการชำระเงิน :

ลำดับ No.	รายการสินค้า Description	จำนวน Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount
	- ค่ากระถางปลูกผัก	50	100	5,000
รวม Total :				5,000
ภาษีมูลค่าเพิ่ม Vat (7%) :				350
รวมทั้งสิ้น Grand Total				5,350

หำพันสามารถทำสลิปบาทถ้วน

ผู้รับเงิน

ออกโดย มี

❸ ชื่อองค์กรที่ได้รับการอนุมัติตามข้อตกลงที่ทำไว้กับโครงการบ้านพอเพียง พร้อมชื่อที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เช่น “สภาองค์กรชุมชนตำบลเกาะหมาก”

❹ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

❺ เลขที่เอกสาร

❻ วันที่

❼ รายการสินค้าที่ซื้อ และราคาแต่ละรายการ

❽ ลายเซ็นผู้รับเงิน

- ข้อความบนหัวที่เขียนว่า “ใบเสร็จรับเงิน” หรือ “ใบกำกับภาษี”
- ชื่อและที่อยู่ของร้านค้า หรือสถานประกอบการ
- ชื่อโครงการ ที่ได้รับการอนุมัติตามข้อตกลงที่ทำไว้กับโครงการบ้านพอเพียง พร้อมชื่อที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของร้านค้า/ผู้ขาย)
- เลขที่ เล่มที่
- วันที่
- รายการสินค้าที่ซื้อ และราคาแต่ละรายการ
- ลายเซ็นผู้รับเงิน

กรณีที่ 2 : ร้านค้า หรือผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงิน ผู้จ่ายเงินจะต้องร้องขอให้ผู้รับเงินเขียนใบสำคัญรับเงิน ตามแบบฟอร์มที่ พอช. กำหนดทุกครั้ง *(ตามตัวอย่างใบสำคัญการรับเงิน ในหน้าที่ 49)* พร้อมขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน พร้อมลงนามสำเนาถูกต้องด้วย ส่วนประกอบของใบสำคัญรับเงินที่ถูกต้องและใช้เป็นหลักฐานการเงินได้ มีดังนี้

1. เป็นใบสำคัญรับเงินตามแบบฟอร์มที่ พอช. กำหนด ตามตัวอย่างที่แนบ
2. ชื่อและที่อยู่ของผู้รับเงินรวมถึงรายละเอียดต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่สมบูรณ์ครบถ้วน
3. วันที่
4. รายละเอียดสินค้าหรือบริการ พร้อมราคา
5. ลายเซ็นของผู้รับเงิน
6. เอกสารเพิ่มเติม คือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินพร้อมรับรองลายมือชื่อทุกครั้งที่จ่ายไปตั้งแต่ 1,000 บาท ขึ้นไป

ตัวอย่างแบบฟอร์ม “ใบสำคัญรับเงิน”

ใบสำคัญรับเงิน

องค์กรชุมชน/ตำบล/เครือข่ายจังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(ผู้รับเงิน).....บัตรประชาชนเลขที่.....วันที่ออก
วันที่หมดอายุ.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร
ได้รับเงินจาก.....(องค์กรชุมชน/ตำบล/เครือข่ายจังหวัด).....เพื่อโครงการ/กิจกรรม
ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
รวม.....(ตัวอักษร).....		

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (.....)

ขอรับรองว่ารายจ่ายที่จ่ายไปข้างต้นได้จ่ายไปในงานของ.....(องค์กรชุมชน/ตำบล/
 เครือข่ายจังหวัด).....จริง และผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)



จัดทำโดย

สำนักงานประสานขบวนองค์กรชุมชนและประชาสังคม
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เลขที่ 912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น
เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

โทร. 02 378 8300 ต่อ 8390

โทรสาร 02 378 8386