



คู่มือบริหาร โครงการบ้านมั่นคง ปีงบประมาณ 2567

(ฉบับปรับปรุง)



ปีงบประมาณ 2567 **BANN MANKONG**

โครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท และสนับสนุนภาคีความร่วมมือ
โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่อื้อ

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



คู่มือการบริหาร

โครงการสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย ปีงบประมาณ 2567

- ☒ โครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท และสนับสนุนภาคีความร่วมมือ
- ☒ โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่อื้อ

BAAN MANKONG

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

912 ถนนนวมินทร์ 47 แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

www.codi.or.th

คำนำ

รัฐบาลได้มีแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (2560 - 2579) ภายใต้วิสัยทัศน์ “คนไทยทุกคนมีที่อยู่อาศัยถ้วนทั่วและมีคุณภาพชีวิตที่ดี” (Housing For All) ในการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อย โดยมอบหมายให้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ดำเนิน “โครงการบ้านมั่นคง” ซึ่งเป็นโครงการที่ได้เริ่มดำเนินงานมาตั้งแต่ปี 2546 เป็นต้นมา มีเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบททั่วประเทศ สร้างความมั่นคงในที่ดิน ที่อยู่อาศัย สนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สิ่งแวดล้อมชุมชน เศรษฐกิจและสังคม ที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตและความสามารถในการจัดการร่วมกันของชุมชน

การดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคง มีแนวทางสำคัญที่ให้คนในชุมชนร่วมกันเป็นเจ้าของโครงการเป็นแกนหลัก ในการพัฒนาและบริหารจัดการชุมชนของตนเอง โดยภาครัฐ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและท้องถิ่นให้การสนับสนุนการดำเนินงานของชุมชน บริหารจัดการด้านที่อยู่อาศัย และพัฒนาคุณภาพชีวิตร่วมกันของคนในชุมชน เกิดการพัฒนาชุมชนอย่างเป็นระบบทั้งชุมชนในเมืองและชนบท ทำให้ผู้มีรายได้น้อยมีความมั่นคงในที่อยู่อาศัย และชุมชนที่เข้มแข็ง เกิดรูปธรรมและรูปแบบการแก้ไขปัญหาที่หลากหลาย เกิดการพัฒนาที่มีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย

คู่มือการบริหารโครงการ “โครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท” ฉบับนี้ได้ปรับปรุงเนื้อหาเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง ทั้ง เจ้าหน้าที่ ชุมชน ใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน ส่งเสริมการดำเนินโครงการในการพัฒนาและแก้ปัญหาของชุมชนให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน นำไปสู่การพัฒนาชุมชนได้อย่างยั่งยืนต่อไป

สารบัญ

	หน้า
โครงการบ้านมั่นคง	
ส่วนที่ 1 ความเป็นมาและหลักการสำคัญ	1
1.1 ความเป็นมา	1
1.2 หลักคิดสำคัญ	1
1.3 หลักการดำเนินโครงการ	2
1.4 วัตถุประสงค์	3
1.5 ทิศทางการดำเนินงาน	4
1.6 กลุ่มเป้าหมาย	5
1.7 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	5
1.8 เกณฑ์การพิจารณาสิทธิ	6
1.9 กระบวนการพัฒนาโครงการบ้านมั่นคง	6
1.9.1 โครงการบ้านมั่นคงเมือง	6
1.9.2 โครงการบ้านมั่นคงชนบท	7
1.10 รูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย	9
1.11 หลักคิดสำคัญของการออกแบบวางผังและการออกแบบบ้านผู้มีรายได้น้อย	10
1.12 การบริหารจัดการและบริหารงบประมาณโครงการขององค์กรชุมชน	10
ส่วนที่ 2 กลไกและแนวทางการสนับสนุน	12
2.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการ	12
2.2 แนวทางการสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคงเมือง	14
2.3 แนวทางการสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคงชนบท	15
2.4 กรอบเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท	16
ส่วนที่ 3 มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ	20
3.1 การบริหารโครงการ	20
3.2 การพัฒนาโครงการ	21
3.3 การเสนอและพิจารณาถ่วงถ่วงโครงการ	22
3.4 การเบิกจ่ายงบประมาณ	24
3.5 การดำเนินโครงการระดับชุมชน	26
3.6 การปิดโครงการ	28
ส่วนที่ 4 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ	31
4.1 รูปแบบการสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย	31
4.2 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย	31
4.3 กติกา/เงื่อนไข การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง	32

4.4 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย	32
4.5 การตรวจสอบเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย	33
4.6 การกำกับกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร	36
ส่วนที่ 5 แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคง	42
1. แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคงเมือง/ชนบท , พัฒนาระบบเมืองและภาคี	42
กลุ่มที่ 1 แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ	43
กลุ่มที่ 2 แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ	63
กลุ่มที่ 3 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ	78
2. แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคง กรณีบริหารจัดการภาคีเมือง / เครือข่ายเมือง	87
 โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่อื้อ	100
1. ที่มาของโครงการ	100
2. วัตถุประสงค์	100
3. กลุ่มเป้าหมาย	100
4. เกณฑ์การพิจารณา	100
5. งบประมาณ	100
แบบฟอร์มเอกสารโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่อื้อ	105
กลุ่มที่ 1 แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ	106
กลุ่มที่ 2 แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ	113
กลุ่มที่ 3 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ	125

ส่วนที่ 1 ความเป็นมาและหลักการสำคัญ

1.1 ความเป็นมา

โครงการบ้านมั่นคงเป็นโครงการสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยที่รวมกัน ชุมชนแออัด และชุมชนบุกรุก ที่มุ่งการสนับสนุนให้ชุมชนเป็นแกนหลักในการดำเนินการ โดยได้เริ่มดำเนินการในพื้นที่นำร่อง 10 โครงการ ตั้งแต่ปี 2546 จากนั้นในปี 2547 คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการในการดำเนินโครงการ “บ้านมั่นคง” โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบการสนับสนุนการดำเนินงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน โดยเพิ่มกรอบงบประมาณจากเดิม 60,000 บาทต่อครัวเรือน เป็น 80,000 บาทต่อครัวเรือน และในปี 2563 ได้เพิ่มเป็น 89,800 บาทต่อครัวเรือน

ในปี 2560 รัฐบาลได้เห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (2560 - 2579) ภายใต้วิสัยทัศน์ “คนไทยทุกคนมีที่อยู่อาศัยถ้วนทั่วและมีคุณภาพชีวิตที่ดี” (Housing For All) ซึ่งยึดโยงกับปฏิญญาสากลที่ประเทศไทยให้การรับรองคือเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เป้าหมายที่ 11 ของสหประชาชาติและวาระใหม่ในการพัฒนาเมือง (NEW URBAN AGENDA) ภายใต้แผนแม่บทดังกล่าว ได้กำหนดให้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) รับผิดชอบดำเนินโครงการพัฒนาความมั่นคงในที่อยู่อาศัย พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม รวมถึงพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีรายได้น้อยโดยเฉพาะผู้อยู่อาศัยในชุมชนแออัด

การดำเนินงานตามโครงการบ้านมั่นคงเป็นรูปแบบการพัฒนาแนวทางใหม่ที่มุ่งให้ชุมชนเป็นแกนหลักในการพัฒนาโดยเชื่อมโยงกลไกท้องถิ่นและภาคีพัฒนาในการทำงานร่วมกัน เพื่อร่วมสนับสนุนกระบวนการพัฒนาของชุมชน เน้นการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยที่ครอบคลุมทั้งเมือง ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการสร้างเครือข่ายของชุมชนเพื่อให้เกิดการหนุนช่วยซึ่งกันและกัน ให้การพัฒนาที่อยู่อาศัยนำไปสู่การพัฒนาที่ครอบคลุมทุกมิติ เชื่อมโยงกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจของเมือง

กระบวนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญตั้งแต่กระบวนการสำรวจข้อมูลครัวเรือน ชุมชน การวางแผนการพัฒนาทั้งเมือง การออกแบบ และการวางแผนการพัฒนาการดำเนินการก่อสร้างที่อยู่อาศัยและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค รวมถึงการสร้างระบบสังคมและข้อตกลง การอยู่ร่วมกันภายในชุมชน ในกระบวนการดังกล่าวจะให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการวางแผน การตัดสินใจ การบริหารจัดการ และดำเนินการโดยชุมชนในทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นระบบการบริหารจัดการแนวใหม่ที่ชุมชนท้องถิ่นได้ร่วมเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ให้เกิดประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงานโครงการ

1.2 หลักคิดสำคัญ

1. องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก เป็นการดำเนินการโดยองค์กรชุมชนและท้องถิ่น โดยชุมชนเป็นผู้บริหารโครงการ แทนการบริหารโครงการก่อสร้างแบบเดิมที่รัฐเป็นผู้ดำเนินการให้ การบริหารแนวทางใหม่นี้ งบประมาณอุดหนุนจากรัฐจะลงไปยังชุมชน ให้ชุมชนเป็นตัวตั้งในการดำเนินการทุกขั้นตอน สามารถคิด วางแผน และจัดการได้อย่างเต็มที่ โดยหน่วยงานท้องถิ่นและภาคีที่เกี่ยวข้องร่วมกับสถาบันการศึกษาในพื้นที่ เป็นผู้สนับสนุนนี้ ชาวบ้านจะเปลี่ยนบทบาทจาก “ผู้รับประโยชน์” หรือ “ผู้ขอความช่วยเหลือ” เป็น “เจ้าของโครงการ” ร่วมกันทั้งชุมชน และใช้กระบวนการบ้านมั่นคง เป็นกระบวนการพัฒนาที่จะปรับเปลี่ยนสภาพ วิถีคิด สถานภาพ และความสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมให้ดีขึ้น

2. สร้างความมั่นคงในเรื่องที่อยู่อาศัยของชุมชน เป็นการสร้างความมั่นคงในการมีที่ดิน ที่อยู่อาศัย เนื่องจากความมั่นคงในที่ดิน จะเป็นพื้นฐานสำคัญให้เกิดการสร้างชุมชนที่มั่นคง ยั่งยืน โดยเน้นการใช้ที่ดินของรัฐที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ หรือการจัดหา จัดซื้อ ทาที่ดินใหม่ อันจะนำไปสู่การกระจายการถือครองที่ดินที่เป็นธรรม โดย

การซื้อที่ดินหรือการเช่าระยะยาว เน้นสิทธิร่วมกันของชุมชนในที่ดินและการอยู่อาศัยตลอดจนการปรับแก้กฎระเบียบต่างๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาให้เอื้อต่อการพัฒนามากยิ่งขึ้น

3. สร้างชุมชนให้เข้มแข็ง บ้านมั่นคงมิใช่เป็นเพียงการสร้างที่อยู่อาศัยที่มั่นคงเท่านั้น แต่ได้รวมกับการสร้างความมั่นคงของชีวิตด้านสังคมและเศรษฐกิจให้เป็นชุมชนและสังคมที่มีความเอื้ออาทรต่อกัน มีความสัมพันธ์ต่อกัน มีความสามารถในการจัดการร่วมกัน เป็นการความมั่นคงของชุมชนทั้งสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมและสภาพที่สวยงาม

4. วางแผนการแก้ไขปัญหาทั้งเมือง (เมือง/ตำบล ภูมิภาค) โดยความร่วมมือของทุกภาคส่วน โดยเน้นการแก้ไขปัญหาาร่วมกันทั้งเมือง มุ่งให้เกิดแนวทางและแผนการแก้ไขปัญหาที่ครอบคลุมทุกชุมชนที่ไม่มีความมั่นคงในที่อยู่อาศัยทั้งเมืองร่วมกัน โดยชุมชนเป็นแกนหลัก ร่วมกับภาคีต่าง ๆ เช่น หน่วยงานท้องถิ่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล สถาบันการศึกษา ผังเมือง ภาคประชาสังคมและเอกชน ฯลฯ เพื่อร่วมกันวางแผนและจัดกระบวนการพัฒนาเมืองควบคู่กัน

5. ความหลากหลายของรูปแบบและแนวทางการปรับปรุงที่อยู่อาศัย เกิดรูปแบบและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยในโครงการบ้านมั่นคงที่หลากหลาย ขึ้นอยู่กับวิถีชีวิตความต้องการความสามารถในการจ่ายของชุมชนผู้เดือดร้อน ปัจจัยของที่ดินและความเห็นร่วมของกลไกพัฒนาร่วม

1.3 หลักการดำเนินโครงการ

- 1) ให้ชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนเป็น “เจ้าของโครงการ” ทำงานร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นและภาคีที่เกี่ยวข้อง
- 2) มีการสำรวจข้อมูลชุมชน/เกิดฐานข้อมูล มีแผนการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับ เมือง/ตำบล จังหวัด ภูมิภาค ที่ครอบคลุมผู้เดือดร้อนอย่างทั่วถึงและการพัฒนามิติอื่นๆ โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาของพื้นที่หรือแผนของหน่วยงาน
- 3) มีเป้าหมายเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ระดับชุมชน ระดับเมือง ระดับจังหวัด การหนุนเสริมการทำงาน “หนุนชุมชน หนุนเมือง หนุนจังหวัด”
- 4) มีการสร้างระบบการเงินชุมชน ระบบทุน ระบบออมทรัพย์ ระบบสวัสดิการ ระดับพื้นที่ ระดับเมือง ระดับจังหวัด
- 5) เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน เครือข่าย เกิดกลไกร่วมให้มีความสามารถในการจัดการที่อยู่อาศัย เกิดผู้นำที่มีความเข้มแข็ง คนรุ่นใหม่เข้าสู่กระบวนการพัฒนา เกิดกลไกร่วมในระดับชุมชน/หมู่บ้าน ตำบล/เมือง จังหวัด ภูมิภาค รวมถึงประสานการสนับสนุนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงงานพัฒนาด้านอื่นในตำบล/เมือง และจังหวัด
- 6) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการโครงการในระยะแรก เพื่อสร้างองค์ความรู้ รูปแบบแนวทางและกระบวนการเรียนรู้ และถ่ายโอนภารกิจให้ท้องถิ่นและชุมชนร่วมกันดำเนินงานในระยะต่อไป
- 7) ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัยของคณจนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- 8) การเชื่อมโยงแผนพัฒนาที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท ให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาชุมชนและเมืองนำอยู่ของแผนงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด ภาค และแผนการแก้ไขปัญหาความยากจน

1.4 วัตถุประสงค์

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
1. เพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อยในชุมชนแออัด ชุมชนบุกรุก กลุ่มบ้านเช่า ผู้ไร้ที่ดินอยู่อาศัย ในเมือง หรือผู้มีรายได้น้อยที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนเนื่องจากที่อยู่อาศัยไม่มีความมั่นคง มีสภาพชำรุดทรุดโทรม หรือเป็นผู้ประสบปัญหาภัยพิบัติ อัคคีภัย ถูกไล่รื้อ หรือผู้ได้รับผลกระทบจากนโยบายของรัฐ	1. เพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกิน ของผู้อยู่อาศัยในชนบท ที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนเนื่องจากไม่มีความมั่นคงในเรื่องที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย มีสภาพชำรุดทรุดโทรม ผู้ประสบปัญหาภัยพิบัติ อัคคีภัย ถูกไล่รื้อ หรือผู้ได้รับผลกระทบจากนโยบายของรัฐ
2. เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาชุมชนอย่างเป็นระบบ ผู้มีรายได้น้อยมีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง มีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ และสังคม เกิดความมั่นคงในเรื่องที่อยู่อาศัย และสิทธิครอบครองที่ดิน เกิดกระบวนการเรียนรู้และองค์ความรู้ชุมชน เกิดชุมชนที่เข้มแข็ง	2. เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาชุมชนอย่างเป็นระบบที่เป็นการพัฒนาทั้งตำบล โดยชุมชนเป็นผู้กำหนดแนวทางพัฒนาและการขับเคลื่อนของตนเอง แก้ไขปัญหาที่ดินที่อยู่อาศัยและครอบคลุมการพัฒนาทุกด้าน คงไว้ซึ่งอัตลักษณ์ของพื้นที่ วิถีชีวิต วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ที่ทำให้เกิดความเข้มแข็งของตำบล
3. เพื่อให้เกิดระบบการบริหารจัดการที่ดีของชุมชน ท้องถิ่น มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ สามารถเชื่อมโยงการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั้งในและนอกชุมชน	3. เพื่อให้เกิดระบบการบริหารจัดการที่ดีของชุมชน ท้องถิ่น มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ สามารถเชื่อมโยงการพัฒนาระบบทั้งในและนอกชุมชน ตำบล
4. เพื่อให้เกิดระบบข้อมูลและแผนรวมในการพัฒนาชุมชน ใช้เป็นแนวทางเชื่อมโยงการพัฒนาชุมชนอย่างบูรณาการ มีการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สวัสดิการ สิ่งแวดล้อม มีการออมทรัพย์เพื่อการสร้างทุนของชุมชน	4. เพื่อสร้างความร่วมมือภายในชุมชน ท้องถิ่น ท้องที่ และหน่วยงานภาคี ตั้งแต่การจัดการข้อมูล การจัดทำผังและแผนการพัฒนาตำบล การสร้างระบบทุนร่วมของคนในตำบล กลุ่มกองทุน/กลุ่มออมทรัพย์/สวัสดิการ ที่ต่อเนื่อง ตลอดจนการจัดการทรัพยากรของคนในตำบล โดยมีสภาองค์กรชุมชน/สวัสดิการชุมชน/เครือข่ายชุมชนเมือง เป็นกลไกในการเชื่อมโยงการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่
5. เพื่อให้เกิดรูปธรรมและรูปแบบในการแก้ปัญหาที่อยู่อาศัยของชุมชนอย่างหลากหลาย สอดคล้องกับวิถีชีวิตชุมชนตามบริบทของพื้นที่ เกิดการจัดการร่วมกันของชุมชน ท้องถิ่น องค์กรพัฒนาต่างๆ สถาบันวิชาการ และหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง	5. เพื่อสร้างรูปธรรมและรูปแบบการแก้ปัญหาที่ดินทำกินที่อยู่อาศัยของชุมชนยกระดับคุณภาพชีวิต สร้างความมั่นคงในที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินอย่างยั่งยืนในถิ่นฐานเดิม

เป้าหมาย/แนวทางสำคัญ

1. การใช้การพัฒนาที่อยู่อาศัยเป็นฐานไปสู่การพัฒนาชุมชนเมือง/ตำบลทุกมิติ สังคมอยู่ดีมีสุขถ้วนหน้า
2. เกิดกลไกคณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบลที่มีองค์ประกอบจากผู้แทนชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาคีพัฒนาต่างๆ
3. ชุมชนมีบทบาทหลักในการบริหารจัดการแผนงาน งบประมาณ และในการดำเนินงานพัฒนาโดยมุ่งการได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำ
4. เกิดการพัฒนาคนอย่างกว้างขวาง ผู้นำชุมชนที่เป็นนักยุทธศาสตร์ และนักปฏิบัติการในการขับเคลื่อนงานพัฒนา
5. เกิดความร่วมมือของภาคี เกิดทีมร่วมในการพัฒนาทั้งจากชุมชนและหน่วยงานต่างๆ

กระบวนการทำงาน

1. ใช้กระบวนการสำรวจข้อมูลเมือง/ตำบลเชื่อมโยงคนทำงานและภาคีที่เกี่ยวข้อง การบูรณาการข้อมูลที่มี นำไปใช้ในการทำงานจริงร่วมกันของพื้นที่นำไปสู่การแก้ไขปัญหาทั้งเมือง/ตำบล
2. พัฒนาระบบกลุ่มออมทรัพย์ สร้างกองทุนของตนเองของชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหาแก่ชุมชน
3. ใช้กลไกเครือข่ายชุมชนผู้เดือดร้อน/สภาองค์กรชุมชนในการขับเคลื่อนงานในพื้นที่
4. พัฒนาแผนชุมชนในทุกมิติ บูรณาการแผนชุมชน/ตำบล กับท้องถิ่น เชื่อมโยงกับแผนการพัฒนาที่อยู่อาศัยยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด
5. สร้างความร่วมมือกับภาคี หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น
6. สร้างและการพัฒนาศักยภาพคนทำงาน
 - 6.1 ผู้นำที่เป็นนักยุทธศาสตร์ ผู้นำการเปลี่ยนแปลง ที่รอบรู้และมีความสามารถทุกด้าน มองภาพรวมงานพัฒนา
 - 6.2 คนทำงานที่เป็นนักปฏิบัติการ นักเทคนิคที่มีความรู้เฉพาะ เช่น ความรู้ทางช่าง บัญชี ระบบบริหารจัดการ กฎหมาย ฯลฯ
7. บูรณาการแผนที่อยู่อาศัยจากระดับชุมชน/เมือง/ตำบลร่วมกับแผนพัฒนายุทธศาสตร์จังหวัด

1.5 ทิศทางการดำเนินงาน ปี 2567

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
1. จัดทำแผนการพัฒนาทั้งเมืองที่ครอบคลุมทุกด้าน ที่มากกว่าที่อยู่อาศัย เช่น การพัฒนาคน เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และสุขภาวะ	1. กลุ่มผู้เดือดร้อนเป็นผู้กำหนดแนวทางพัฒนาและการขับเคลื่อนแก้ไขปัญหาความยากจน สร้างความมั่นคงการอยู่อาศัยและการทำกินในระยะยาว
2. สนับสนุนให้เกิดกลไก/คณะทำงานในระดับท้องถิ่น เพื่อสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติการตามแผนพัฒนาเมือง	2. สนับสนุนการพัฒนาทั้งตำบล แก้ไขปัญหาที่ดิน ทำกินและที่อยู่อาศัยและครอบคลุมการพัฒนาทุกด้าน ที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ วิถีชีวิต วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ที่ทำให้เกิดความเข้มแข็งของตำบล
3. ส่งเสริมกระบวนการออมทรัพย์และสนับสนุนกองทุนเมือง	3. สนับสนุนให้เกิดระบบการบริหารจัดการที่ดีของชุมชนท้องถิ่น มีระบบบริหารจัดการองค์กร ที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ สามารถเชื่อมโยงการพัฒนาระบบทั้งในและนอกชุมชน ตำบล
4. สนับสนุนให้ชุมชนและเครือข่ายเป็นผู้บริหารโครงการ และทำงานร่วมกับเครือข่าย ท้องถิ่น หน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	4. สนับสนุนให้สภาองค์กรชุมชน/สวัสดิการชุมชน/เครือข่ายองค์กรชุมชน เป็นกลไกในการเชื่อมโยงการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่
5. พัฒนาศักยภาพผู้นำและแกนนำ ขบวนการองค์กรชุมชน เพื่อยกระดับเป็นนักยุทธศาสตร์และนักปฏิบัติการ	5. สร้างระบบฐานข้อมูล ที่ดิน ผู้เดือดร้อน อาชีพ ระบบเศรษฐกิจของตำบล แผนพัฒนาทุกด้าน เชิงบูรณาการในตำบล ที่ทุกภาคส่วนยอมรับ
6. สนับสนุนการแก้ไขปัญหาทั้งระบบ โดยใช้โครงการบ้านมั่นคงเป็นเครื่องมือไปสู่การพัฒนาทุกมิติ	6. มีผังชีวิตชุมชน/ตำบลของตนเอง จากการมีส่วนร่วมออกแบบและกำหนดเป้าหมายของคนในชุมชน ที่จะสร้างความมั่นคง ความอุดมสมบูรณ์ โดยวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงในพื้นที่ สภาพแวดล้อมในอดีต ปัจจุบัน ตลอดจนการเป็นฐานการพัฒนาที่ยั่งยืนในอนาคต

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
7. เชื่อมโยงองค์กรชุมชนให้เป็นเครือข่าย และเชื่อมโยงภาคีที่หลากหลายเป็นหุ้นส่วนในการพัฒนา	7. ส่งเสริมกระบวนการออมทรัพย์ และสร้างระบบทุนของคนในตำบล กองทุน สวัสดิการที่ต่อเนื่อง เป็นเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาพัฒนาชุมชนตำบลอย่างยั่งยืน

1.6 กลุ่มเป้าหมาย

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
1. ผู้ที่ไม่มี ความมั่นคงในที่ดิน ที่อยู่อาศัยทั้งกลุ่มที่มีบ้านของตนเอง ผู้เช่าหรือผู้อาศัยอยู่จริงในชุมชนในที่ดินรัฐและเอกชน รวมถึงกลุ่มบุกรุกขนาดเล็กที่กระจัดกระจายในเมือง	1. เป็นผู้อยู่อาศัยที่มีบ้านของตนเอง หรือบ้านเช่าที่อยู่จริงในหมู่บ้าน แต่ที่ดิน ที่อยู่อาศัยไม่มีเอกสารสิทธิ์ ไม่มีสัญญาเช่า หรือได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ซึ่งจะเป็นที่ดินรัฐประเภทต่างๆ หรือเอกชน
2. กลุ่มบ้านเช่า เป็นผู้ที่อาศัยอยู่จริงในชุมชนมาอย่างต่อเนื่องไม่ต่ำกว่า 5 ปี ยกเว้นผู้เช่าที่มีเหตุจำเป็นต้องย้ายในกรณีอื่น ให้ขึ้นอยู่กับความเห็นของ ที่ประชุมคณะกรรมการชุมชน คณะกรรมการเมืองหรือเครือข่าย และผ่านการรับรองสิทธิ์	2. เป็นผู้มิรายได้น้อย ยากจนที่อาศัยและทำกินจริงอยู่ในพื้นที่
3. กลุ่มบุกรุกขนาดเล็กกระจัดกระจาย ที่มีรายได้น้อยตามแผนแม่บทยุทธศาสตร์การพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)	3. ผู้ได้รับผลกระทบจากนโยบายรัฐ หรือแผนการพัฒนาของรัฐ
4. กลุ่มครอบครัวขยาย กรณีบ้านที่มีจำนวนผู้อยู่อาศัยมากกว่า 5 คนขึ้นไป และมีความแออัด สามารถพิจารณาให้สิทธิ์เพิ่มเติมได้แต่ไม่เกิน 1 สิทธิ์	4. ผู้ที่ประสบปัญหา ภัยพิบัติ อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย
5. กรณีชุมชนที่อยู่ในที่ดินของตนเอง ที่มีความแออัดเสื่อมโทรม และได้รับผลกระทบจากแผนการพัฒนาของรัฐหรือแผนการพัฒนา ให้พิจารณาเป็นรายกรณีตามความเดือดร้อน	

1.7 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
งบประมาณและดำเนินโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท มี 2 ลักษณะ ได้แก่	
1. กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ เสนอโครงการ เพื่อแก้ปัญหาที่อยู่อาศัยและการบริหารจัดการองค์ร่วมกับภาคีพัฒนา	1. กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ เสนอโครงการ เพื่อแก้ปัญหาที่อยู่อาศัยและการบริหารจัดการองค์ร่วมกับภาคีพัฒนา
2. เครือข่ายองค์กรชุมชนระดับตำบล ระดับจังหวัด หรือระดับภาค รวมถึงคณะบุคคล ภาคีประชาสังคม สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่ร่วมสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย เสนอโครงการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาชุมชน/เมือง องค์ความรู้	2. เครือข่ายองค์กรชุมชนระดับตำบล สภาองค์กรชุมชน สวัสดิการชุมชน เครือข่ายระดับจังหวัด หรือระดับภาค รวมถึงคณะบุคคล ภาคีประชาสังคม สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่ร่วมสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ตำบล เสนอโครงการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาและองค์ความรู้

1.8 เกณฑ์การพิจารณาสิทธิ

- 1) การพิจารณาสิทธิให้บ้านละ 1 สิทธิ
- 2) กรณีบ้านที่มีผู้อยู่อาศัยมากกว่า 5 คนขึ้นไป และมีความแออัด สามารถพิจารณาให้สิทธิเพิ่มได้แต่ไม่เกิน 1 สิทธิ
- 3) การพิจารณาเพิ่มสิทธิให้กับบ้านที่อยู่อาศัยกันอย่างแออัด ให้พิจารณาเรื่องรายได้รายจ่ายประกอบ โดยบ้านที่ได้รับสิทธิเพิ่มต้องเป็นครอบครัวที่สามารถรับภาระค่าใช้จ่ายได้ และการได้สิทธิเพิ่มจะไม่ส่งผลให้พ่อแม่หรือผู้สูงอายุในบ้านต้องถูกทอดทิ้ง
- 4) กรณีกลุ่มบ้านเช่า ต้องเป็นผู้อาศัยอยู่จริง และมีระยะเวลาการอยู่อาศัยในชุมชนต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี ยกเว้นผู้เช่าที่ย้ายที่อยู่ในท้องถิ่นเดียวกัน ให้คณะกรรมการชุมชนพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป
- 5) บ้านหลังหนึ่งสามารถรับสิทธิได้เพียงโครงการเดียว
- 6) กรณีการย้ายไปสร้างชุมชนในที่ดินใหม่ หากเป็นเจ้าของบ้านเช่า แต่เจ้าของบ้านไม่ได้อยู่อาศัยจริงในชุมชน และต้องการที่ดินในชุมชนใหม่เพื่อประโยชน์ในการสร้างรายได้ มิใช่เพื่อการอยู่อาศัยจริงของตนเองและบุตรหลาน ไม่สามารถให้สิทธิได้
- 7) กรณีย้ายไปสร้างชุมชนใหม่ ผู้ได้รับสิทธิต้องมีแผนการเข้าอยู่อาศัย หรือปลูกสร้างบ้านในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี หลังจากโครงการได้รับการอนุมัติ

1.9 กระบวนการพัฒนา

1.9.1 โครงการบ้านมั่นคงเมือง

- 1) **ประสานหน่วยงานท้องถิ่นและแกนนำระดับเมือง** เพื่อสร้างความเข้าใจให้ข้อมูลแนวทางกับชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ เพื่อให้ชุมชนและท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมตั้งแต่แรกเริ่มโครงการ
- 2) **ประชุมชี้แจงระดับเมือง** เพื่อให้ทราบข้อมูลและให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานในขั้นต้น ในช่วงแรกอาจมีตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมในหลายๆ เพื่อสร้างโอกาสให้ตัวแทนชุมชนได้ทราบข้อมูลและรูปธรรมความเป็นมาทำให้ผู้นำองค์กรชุมชนในจังหวัดและภาคส่วนต่างๆ สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ ได้กว้างขวาง
- 3) **ประชุมชี้แจงระดับชุมชนและจัดตั้งคณะกรรมการระดับชุมชน** หลังจากมีการประชุมระดับเมืองแล้วเทศบาล หรือ อบต. และแกนนำชุมชนระดับเมือง/ตำบล จะร่วมจัดเวทีในระดับชุมชน ให้องค์กรชุมชนซึ่งเป็นองค์กรพื้นฐานได้รับทราบข้อมูล สร้างความพร้อมในการดำเนินโครงการ และจัดตั้งคณะกรรมการโครงการบ้านมั่นคงระดับชุมชนโดยชุมชน สำหรับชุมชนที่มีความพร้อม
- 4) **จัดตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับพื้นที่ (เมือง/ตำบล)** เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการพัฒนา ติดตามสนับสนุนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคง โดยมีคำสั่งรองรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสภาองค์กรชุมชนตำบล ประกอบด้วย ผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่ายองค์กรชุมชน หน่วยงานท้องถิ่น สถาบันการศึกษา และภาคีพัฒนาอื่นๆ ในท้องถิ่น
- 5) **วางระบบการทำงานของคณะทำงานหรือคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับพื้นที่** คณะทำงานหรือคณะกรรมการจะต้องร่วมกันวางแผนระบบการทำงานที่สำคัญ เช่น ระบบการประชุม การสำรวจข้อมูลชุมชน การวางแผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยตามโครงการบ้านมั่นคง การพัฒนาโครงการเพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ การสนับสนุนการออกแบบวางผังชุมชน เป็นต้น
- 6) **สำรวจข้อมูลชุมชน** เป็นการสำรวจภาพรวมข้อมูลของชุมชนในประเด็นสำคัญๆ โดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน ให้ได้ผลสรุปภาพรวมของชุมชนทั้งเมือง เพื่อนำไปสู่การวางแผนระดับเมือง/ตำบล ข้อมูลชุมชนที่สำรวจในขั้นนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลจำนวนบ้าน ครุเรือน สถานภาพความมั่นคงในการอยู่อาศัย การครอบครองที่ดิน ระบบสาธารณสุข ปลอดภัย กลุ่มออมทรัพย์ กลไกการพัฒนาที่มีอยู่ เป็นต้น การสำรวจข้อมูลชุมชน

นับเป็นขั้นตอนสำคัญที่ทำให้องค์กรชุมชนในเมือง/ตำบลเดียวกัน ได้มีโอกาสรู้จักกันมากขึ้นและเป็นขั้นตอนการปฏิบัติการที่เอื้อให้ชาวบ้านในเครือข่ายมีโอกาสจัดกลุ่มทำงานด้วยกันได้ รู้จักกันและวางแผนด้วยกัน นอกจากนี้ การสำรวจและสรุปข้อมูลของชุมชนในแต่ละเมือง/ตำบล ยังถือเป็นขั้นตอนสำคัญเสมือนเป็นการลงทะเบียนจำนวนคนจน ที่อยู่ในชุมชนทั้งหมดในแต่ละเมืองด้วย ข้อมูลนี้จึงควรมีการรับรอง ตรวจสอบความถูกต้องอย่างรอบคอบร่วมกัน

7) วางแผนการพัฒนาทั้งเมือง/ตำบล หลังจากการสำรวจข้อมูลชุมชนแล้วเสร็จต้องตรวจสอบผลการสำรวจและใช้ผลจากการสำรวจมาเปรียบเทียบวิเคราะห์ปัญหาความเป็นไปได้ และหลักเกณฑ์การพัฒนาร่วมกับกลไกพัฒนาอื่นๆ ในท้องถิ่นเพื่อวางแผนพัฒนาที่จะแก้ปัญหาครอบคลุมชุมชนทั้งเมืองภายในระยะเวลาประมาณ 3 ปี ในกระบวนการนี้จำเป็นต้องพิจารณาถึงทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เช่น งบประมาณ ที่ดินที่มีอยู่ ทิศทางการพัฒนาเมือง และร่วมกันคิดค้นวิธีการที่จะทำงาน โดยการสร้างความรู้เชื่อมโยงผู้รู้เพื่อเข้ามาร่วมกันทำงานให้เกิดความสำเร็จ เพื่อแก้ปัญหาให้ครอบคลุมได้มากที่สุด

8) กระบวนการพิจารณาสีทธิ

8.1) จัดทำข้อมูล เพื่อยืนยันการอยู่อาศัยในชุมชนและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสีทธิ ได้แก่ ข้อมูลรายครัวเรือน ข้อมูลภาพรวมชุมชน ผังชุมชนเดิม

8.2) ประชุมผู้เดือดร้อน หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างเกณฑ์กลางที่ยอมรับร่วมกันในการพิจารณาสีทธิของผู้จะเข้าไปอยู่ในโครงการ และแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาสีทธิ ประกอบด้วย ตัวแทนผู้เดือดร้อนเจ้าของที่ดิน หน่วยงานภาคี/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นต้น

8.3) ประชุมพิจารณาสีทธิ โดยนำเกณฑ์กลางที่ได้จากสมาชิกเป็นตัวตั้ง มีขั้นตอนการพิจารณา ดังนี้

(1) นำเสนอภาพรวมผลการจัดทำข้อมูล (ข้อมูลรายครัวเรือน ข้อมูลชุมชน ผังชุมชน)

(2) นำเสนอข้อมูลผู้เดือดร้อนแต่ละราย (ข้อมูลรายครัวเรือน/ข้อมูลพื้นฐาน ผังชุมชน) วิธีการนำเสนอเช่น ตัวแทนออกมานำเสนอ ผู้เดือดร้อนนำเสนอข้อมูลของตัวเอง โดยมีเอกสารประกอบอื่นๆ ได้แก่ บัตรประชาชน สมุดออกมทรัพย์ เป็นต้น

(3) ให้ผู้เดือดร้อนชี้แจงเพิ่มเติม (กรณีที่ผู้อื่นนำเสนอข้อมูลแทน)

(4) หลังการนำเสนอจบให้สมาชิกและคณะกรรมการได้ซักถามเพิ่มเติม และเสนอแลกเปลี่ยน

(5) ลงมติรับรองโดยการยกมือทั้งคณะทำงานฯ และสมาชิกในที่ประชุม

(6) สรุปข้อมูลจำนวนผู้ที่ผ่าน-ไม่ผ่านการรับรองสีทธิ

(7) ประธานคณะทำงานรับรองสีทธิ ลงนามรับรองสมาชิกผ่าน-ไม่ผ่านการรับรองสีทธิ

9) จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ กระบวนการออมทรัพย์ชุมชนเพื่อที่อยู่อาศัย เป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องรณรงค์ให้ทุกชุมชนในเมืองเริ่มต้นขึ้น และดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการส่งเสริมให้เกิดการจัดระบบทุน ส่งเสริมให้เกิดกองทุนของชุมชนในการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืนต่อไป

1.9.2 โครงการบ้านมั่นคงชนบท

1) ประสานหน่วยงานท้องถิ่นและแกนนำระดับเมือง เพื่อสร้างความเข้าใจโดยให้ข้อมูลแนวทางกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ เพื่อให้ชุมชนและท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมตั้งแต่แรกเริ่มโครงการ

2) ประชุมชี้แจงระดับตำบล/เครือข่าย เพื่อให้ทราบข้อมูลและให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานในขั้นต้น ในช่วงแรกอาจมีตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมที่ต่างๆ เพื่อสร้างโอกาสให้ตัวแทนชุมชนได้ทราบข้อมูลและรูปธรรมความเป็นมาทำให้ผู้นำองค์กรชุมชนในจังหวัดและภาคส่วนต่างๆ สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการได้กว้างขวาง

3) จัดตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับพื้นที่ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการพัฒนา ติดตามสนับสนุนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคง โดยมีคำสั่งรองรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ

สภาองค์กรชุมชนตำบล ประกอบด้วย ผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่ายองค์กรชุมชน หน่วยงานท้องถิ่น สถาบันการศึกษา และภาคีพัฒนาอื่นๆ ในท้องถิ่น

4) วางระบบการทำงานของคณะทำงานหรือคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับพื้นที่ คณะทำงานหรือคณะกรรมการจะต้องวางแผนระบบการทำงานที่สำคัญ เช่น ระบบการประชุม การสำรวจข้อมูลชุมชน การวางแผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยโดยโครงการบ้านมั่นคง การพัฒนาโครงการเพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ การสนับสนุนการออกแบบวางผังชุมชน เป็นต้น

5) สำรวจข้อมูลชุมชน เป็นการสำรวจภาพรวมของชุมชนในประเด็นสำคัญๆ โดยใช้ระยะเวลาสั้นๆ ไม่เกิน 1 เดือน ให้ได้ผลสรุปรวมของชุมชนทั้งเมือง/ตำบล เพื่อนำไปสู่การวางแผนระดับเมือง/ตำบล ข้อมูลชุมชนที่สำรวจในขั้นนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนบ้าน ครุฑเรือน สถานภาพความมั่นคงในการอยู่อาศัย การครอบครองที่ดิน ระบบสาธารณสุข โภค องค์กรชุมชน กลุ่มออมทรัพย์ กลไกการพัฒนาที่มีอยู่ เป็นต้น การสำรวจข้อมูลชุมชนนับเป็นขั้นตอนสำคัญที่ทำให้องค์กรชุมชนในเมือง/ตำบลเดียวกัน ได้มีโอกาสรู้จักกันมากขึ้น และเป็นขั้นตอนการปฏิบัติการที่เอื้อให้ชาวบ้านในเครือข่ายได้มีโอกาสจัดกลุ่มทำงานด้วยกันได้ รู้จักกันและวางแผนร่วมกัน นอกจากนี้การสำรวจและสรุปข้อมูลของชุมชนในแต่ละเมือง/ตำบล ยังถือเป็นขั้นตอนสำคัญเสมือนเป็นการลงทะเบียนจำนวนคนจน ที่อยู่ในชุมชนทั้งหมดในแต่ละเมือง/ตำบลด้วย ข้อมูลนี้จึงควรมีการรับรองและตรวจสอบความถูกต้องร่วมกันอย่างรอบคอบ

6) วางแผนการพัฒนาทั้งเมือง/ตำบล หลังจากการสำรวจข้อมูลชุมชนแล้วเสร็จต้องตรวจสอบผลการสำรวจและใช้ผลจากการสำรวจมาเปรียบเทียบกับวิเคราะห์ปัญหาความเป็นไปได้ และหลักเกณฑ์การพัฒนาร่วมกับกลไกพัฒนาอื่นๆ ในท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาที่ครอบคลุมชุมชนทั้งเมืองภายในระยะเวลาประมาณ 3 ปี ในกระบวนการนี้จำเป็นต้องพิจารณาถึงทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เช่น งบประมาณ ที่ดินที่มีอยู่ทิศทางการพัฒนาในพื้นที่ และร่วมกันคิดค้นวิธีการที่จะทำงาน โดยการสร้างความรู้เชื่อมโยงผู้รู้เพื่อเข้ามาร่วมกันทำงานให้เกิดความสำเร็จเพื่อแก้ปัญหาครอบคลุมให้ได้มากที่สุด

7) กระบวนการพิจารณาสีทิ

7.1) จัดทำข้อมูล เพื่อยืนยันการอยู่อาศัยในชุมชนและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสีทิ ได้แก่ ข้อมูลรายครุฑเรือน ข้อมูลภาพรวมชุมชน ผังชุมชนเดิม

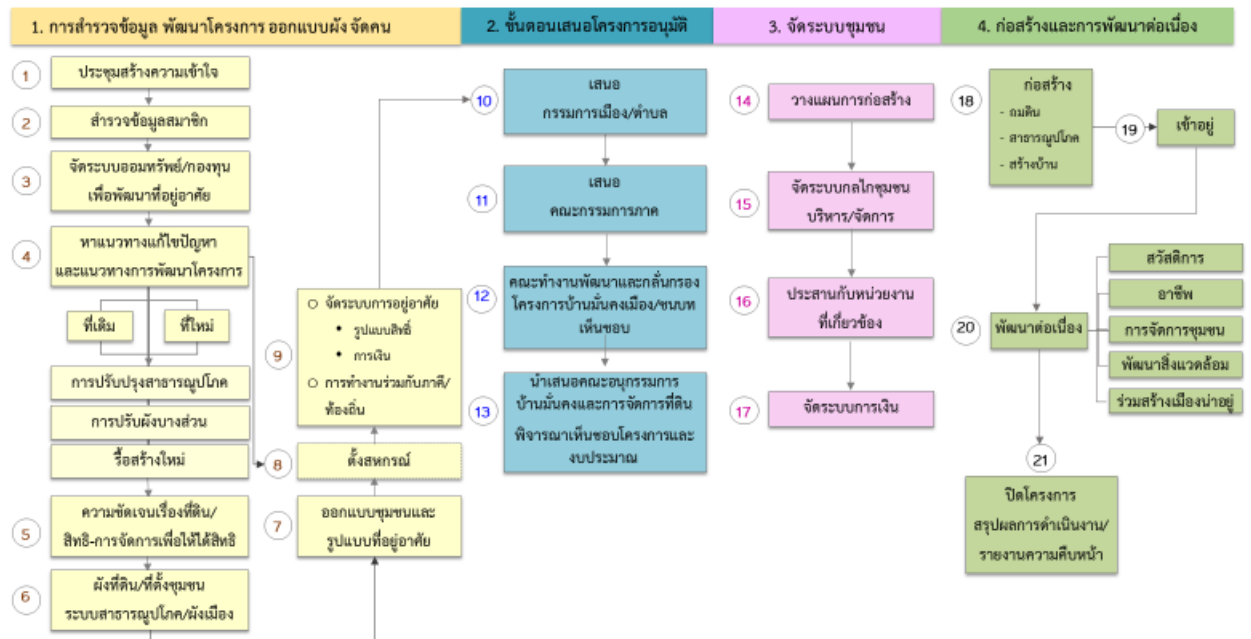
7.2) ประชุมผู้เดือดร้อน หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างเกณฑ์กลางในการพิจารณาสีทิของผู้จะเข้าไปอยู่ในโครงการ และแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาสีทิ ประกอบด้วย ตัวแทนผู้เดือดร้อน สภาองค์กรชุมชนเจ้าของที่ดิน หน่วยงานภาคี/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นต้น

7.3) ประชุมพิจารณาสีทิ โดยนำเกณฑ์กลางที่ได้จากสมาชิกเป็นตัวตั้ง มีขั้นตอนการพิจารณา ดังนี้

- (1) นำเสนอภาพรวมผลการจัดทำข้อมูล (ข้อมูลรายครุฑเรือน ข้อมูลชุมชน ผังชุมชน)
- (2) นำเสนอข้อมูลผู้เดือดร้อนแต่ละราย (ข้อมูลรายครุฑเรือน ข้อมูลพื้นฐาน ผังชุมชน) วิธีการนำเสนอเช่น ตัวแทนออกมานำเสนอ ผู้เดือดร้อนนำเสนอข้อมูลของตัวเอง โดยมีเอกสารประกอบอื่นๆ ได้แก่ บัตรประชาชน สมุดออมทรัพย์ เป็นต้น
- (3) ให้ผู้เดือดร้อนชี้แจงเพิ่มเติม (กรณีที่มีผู้อื่นนำเสนอข้อมูลแทน)
- (4) หลังการนำเสนอจบให้สมาชิกและคณะกรรมการได้ซักถามเพิ่มเติม และเสนอแลกเปลี่ยน
- (5) ลงมติรับรองโดยการยกมือทั้งคณะทำงานฯ และสมาชิกในที่ประชุม
- (6) สรุปข้อมูลจำนวนผู้ที่ผ่าน-ไม่ผ่านการรับรองสีทิ
- (7) ประธานคณะทำงานรับรองสีทิ ลงนามรับรองสมาชิกผ่าน-ไม่ผ่านการรับรองสีทิ

8) จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ กระบวนการออมทรัพย์ชุมชนเพื่อที่อยู่อาศัย เป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องรณรงค์ให้ทุกชุมชนได้เริ่มต้นขึ้น และดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นการส่งเสริมให้เกิดการจัดระบบทุน ให้เกิดกองทุนในการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืนต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินการในชุมชน



1.10 รูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย

1) การปรับปรุงสาธารณูปโภคในที่ดินเดิม (Upgrading) เป็นการปรับปรุงชุมชนในที่ดินเดิม คือการปรับปรุงพัฒนาระบบสาธารณูปโภค หรือบริการพื้นฐานที่จำเป็น ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนให้ดีขึ้น และเชื่อมโยงการพัฒนาสังคมด้านอื่นๆ เป็นรูปแบบการพัฒนาที่คงความเป็นชุมชนเดิม โดยปรับโครงสร้างสาธารณูปโภคเล็กน้อย ที่สำคัญคือการปรับปรุงสิทธิในที่ดินอยู่อาศัยให้ชัดเจนขึ้น ได้แก่ การซื้อ การเช่าโดยกลุ่ม/สหกรณ์ การได้รับอนุญาตให้อยู่อาศัยอย่างถูกต้อง ฯลฯ

2) การจัดปรับผังที่ดิน (Reblocking) เป็นการปรับปรุงชุมชนเดิมให้เกิดระบบ ผังชุมชนและโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐานที่ดีขึ้น โดยอาจมีการปรับรื้อย้ายบ้านบางส่วนและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค เป็นการดำเนินการในกรณีที่สามารถเช่าที่ดินระยะยาว หรือได้รับอนุญาตให้อยู่อาศัยหรือซื้อที่ดินที่ชุมชนอยู่เดิมได้ โดยทั่วไปสภาพชุมชนจะดีขึ้น มีการปรับผังชุมชนก่อสร้างบ้านใหม่ มีความมั่นคงเรื่องที่ดินเป็นการผสมผสานโครงสร้างของชุมชนเดิมบางส่วน และการปรับขยายบางส่วนใหม่ บ้านที่ใหญ่มากอาจต้องลดขนาดบ้านลง เพื่อให้สมาชิกทั้งหมดสามารถได้สิทธิที่อยู่อาศัยที่ใกล้เคียงกัน

3) การประสานประโยชน์การใช้ที่ดิน/การแบ่งปันที่ดิน (Land Sharing) เป็นการประสานประโยชน์ระหว่างชุมชนและเจ้าของที่ดิน โดยเจ้าของที่ดินให้เช่าหรือขายที่บางส่วนให้ชุมชนในราคาถูก เพื่อแลกกับการใช้ประโยชน์จากที่ดินส่วนที่เหลือ ซึ่งชุมชนสามารถอยู่ในที่ดินโดยมีความมั่นคงระยะยาวหรือมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน เกิดการจัดปรับผัง จากที่อยู่แบบกระจัดกระจายมาอยู่บริเวณเดียวกัน เกิดการก่อสร้างและการพัฒนาที่อยู่อาศัยร่วมกันของชุมชนขึ้นใหม่ในที่ดินที่เล็กลง รัฐให้การสนับสนุนในด้านสาธารณูปโภคที่จำเป็นและชุมชนใช้เงินออม/สินเชื่อจากสถาบันการเงินในการพัฒนาที่อยู่อาศัยของตนเอง

4) การก่อสร้างที่อยู่อาศัยใหม่ในที่เดิม (Reconstruction) เป็นการรื้อที่อยู่อาศัยเดิมโดยชุมชนก่อสร้างที่อยู่อาศัยใหม่ทั้งหมด เมื่อชุมชนมีโอกาส มีความมั่นคง ชาวบ้านก็พร้อมที่จะลงทุนจะเห็นภาพการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน ซึ่งการรื้อย้ายและสร้างชุมชนใหม่ที่อยู่ในบริเวณเดิมทำให้ชุมชนยังอยู่ใกล้บริเวณชุมชนเดิมและแหล่งงาน ไม่ต้องปรับตัวมากและมีความมั่นคงโดยการเช่าที่ระยะยาว

5) การสร้างแฟลตหรืออาคารสูงมากกว่า 2 ชั้น (Flat/Condominium) เป็นการสร้างที่อยู่อาศัยในแนวสูงเนื่องจากมีพื้นที่จำกัดเมื่อเทียบกับจำนวนผู้อยู่อาศัยที่จะต้องจัดรองรับ หรือที่ดินกลางเมืองราคาสูง

ซึ่งจำเป็นต้องเพิ่มจำนวนความหนาแน่นของที่อยู่อาศัย มีข้อจำกัดคือ ต้นทุนก่อสร้างสูงและอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความสัมพันธ์ของคนในชุมชนเดิม ซึ่งในการออกแบบการอยู่อาศัยต้องคำนึงถึงการจัดพื้นที่เพื่อเอื้อต่อการสร้างความสัมพันธ์ของชุมชน

6) การรื้อย้ายและสร้างชุมชนใหม่ในที่ใหม่ (Relocation) ชุมชนบางแห่งมีขนาดเล็ก อยู่กันอย่างกระจัดกระจายซึ่งไม่สามารถอยู่ในที่ดินเดิมได้ หรือมีปัญหาการถูกไล่ที่ จึงเกิดรูปแบบของการร่วมกันสร้างชุมชนในที่ใหม่ โดยหาที่ดินใหม่ ซึ่งอาจซื้อที่ดินร่วมกันหรือเช่าจากรัฐ ร่วมกันวางแผนออกแบบเพื่อสร้างชุมชนในที่ใหม่พร้อมระบบสาธารณูปโภคใหม่ และก่อสร้างจัดระบบบ้าน ระบบคนในที่ใหม่ รูปแบบนี้มีข้อดีคือสามารถจัดระบบรูปแบบใหม่ได้ทั้งโครงการ สมาชิกมักกำหนดสิทธิ์และรูปแบบใหม่ได้พร้อมกันและใกล้เคียงกัน เนื่องจากการร่วมกันสร้างชุมชนใหม่ทั้งหมด ทั้งนี้การไปในที่ใหม่ ชุมชนจำเป็นต้องปรับสภาพชีวิตการทำมาหากินใหม่ ดังนั้นถ้าหาทำเลที่ใหม่ไกลการคมนาคมลำบากก็จะมีปัญหาเพิ่มขึ้น ส่วนใหญ่จึงพยายามหาที่ดินที่ตั้งชุมชนใหม่ให้อยู่ใกล้ที่เดิมหรือใกล้กับเส้นทางคมนาคมและแหล่งงานให้มากที่สุด

1.11 หลักคิดสำคัญของการออกแบบวางแผนและการออกแบบบ้านผู้มีรายได้น้อยในโครงการบ้านมั่นคง

1) การวิเคราะห์ที่ตั้ง (พื้นที่เดิม/พื้นที่ใหม่) ลักษณะแปลงที่ดินสภาพทั่วไป เช่น ต้นไม้ ทางน้ำ ที่ดินต้องถมมากหรือไม่ ระบบสาธารณูปโภคทั้งหมด (น้ำ ไฟฟ้า ใกล้เคียง-ไกล ทางระบายน้ำ) ทางเข้า-ออก เส้นทางคมนาคมหลัก ทิศทางลม ฝน แดด สภาพอากาศ แหล่งงาน

2) การจัดตั้งกลุ่มผู้อยู่อาศัยหรือกระบวนการสังคม ความเป็นเครือญาติ ความผูกพัน กลุ่มสังคมที่มีอยู่ การมีกิจกรรมร่วมกัน การสร้างกลุ่มย่อยเพื่อการจัดการและการอยู่ร่วมกัน

3) การวางแผนสาธารณูปโภคและกลุ่มอาคารที่อยู่อาศัย โดยคำนึงถึงต้นทุน การใช้พื้นที่ที่มีประสิทธิภาพ ความยากง่ายในการก่อสร้างและการดูแลรักษา

4) การออกแบบบ้าน จำเป็นต้องพิจารณาความสามารถในการจ่าย ออกแบบพื้นที่ใช้สอยอย่างสอดคล้องกับจำนวนสมาชิก อาชีพ ศาสนา อายุ วิถีชีวิตและวัฒนธรรม รูปแบบอาคารที่สะท้อนกับเอกลักษณ์ของชุมชน กฎหมายควบคุมการก่อสร้าง ราคาก่อสร้าง การสร้างระบบกลุ่มย่อยในผังใหม่

1.12 การบริหารจัดการและบริหารงบประมาณโครงการขององค์กรชุมชน

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนในฐานะเจ้าของโครงการจะต้องวางระบบบริหารโครงการ โดยมีคณะกรรมการในโครงการเป็นผู้รับผิดชอบ มีระบบการเงิน เอกสารการเงินและการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานก่อสร้าง การเบิกจ่ายวัสดุ การตรวจรับงาน การประกันคุณภาพงานก่อสร้าง การดำเนินงานให้คนในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ และร่วมดำเนินการ โดยมุ่งเน้นให้ดำเนินการก่อสร้างโดยชุมชนให้มากที่สุดตามศักยภาพของชุมชน การตัดสินใจในการดำเนินการ ควรได้รับความเห็นชอบจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล เจ้าของที่ดิน เป็นต้น การบริหารจัดการโครงการและงบประมาณ เปิดให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมดำเนินการโดยยึดหลักโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

คำนิยาม

กลุ่มออมทรัพย์ หมายถึง การรวมตัวกันของชาวบ้านที่มีความเดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย จัดตั้งเป็นกลุ่มและมีการออมทรัพย์ร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์ร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย ที่ดิน และสิ่งแวดล้อม

สหกรณ์ หมายถึง การรวมตัวกันของชาวบ้านที่มีความเดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย จัดตั้งเป็นกลุ่มและมีการถือหุ้น จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลภายใต้กฎหมายสหกรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย ที่ดิน และสิ่งแวดล้อม

เครือข่ายองค์กรชุมชน หมายถึง กลุ่ม/องค์กรชุมชนหลาย ๆ กลุ่ม/องค์กรมารวมตัวกัน ประสาน เชื่อมโยง สร้างความสัมพันธ์ ถักทอ สร้างสรรค์กิจกรรมบนพื้นฐาน ของความเอื้ออาทร เกิดพลังในการทำงานให้ บรรลุเป้าหมายทุกองค์กร และชุมชนเข้มแข็ง

สาธารณูปโภค ระบบโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)

ด้านกายภาพ การพัฒนาถนน ทางเท้า ระบบไฟฟ้า ประปา ทางระบายน้ำ อาคารส่วนกลาง ระบบพลังงาน ฯลฯ

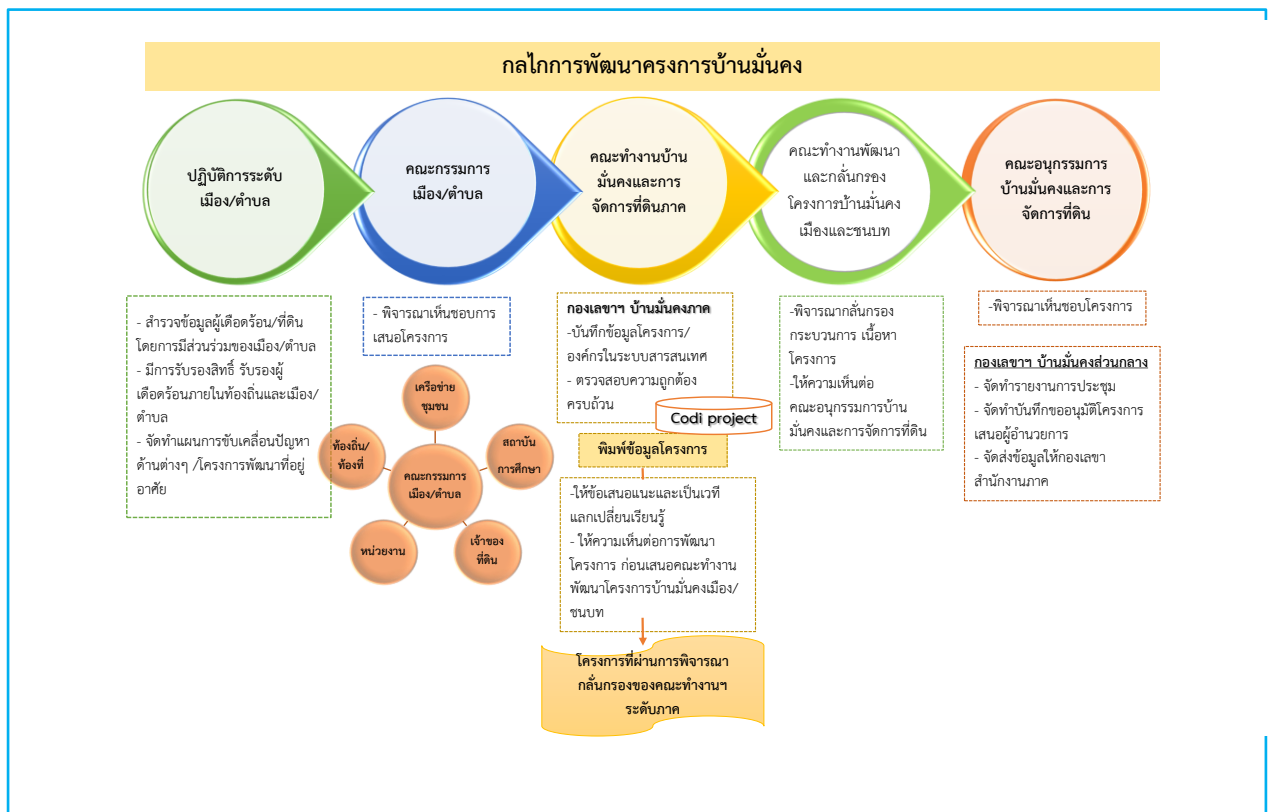
ด้านเศรษฐกิจ การรวมกลุ่มสร้างเพื่อให้มีรายได้เลี้ยงตัวได้ อาชีพ การผลิต การแปรรูป การ บริการ เครื่องมืออุปกรณ์ที่เป็นของส่วนกลางมีที่เก็บเป็นส่วนกลาง ฯลฯ

ด้านสังคม สวัสดิการ สุขภาพอนามัย วัฒนธรรม การพัฒนากลุ่ม เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ฯลฯ ที่ จะอำนวยความสะดวกให้ครัวเรือนสมาชิกมีสภาพการอยู่อาศัยในชุมชนที่ดีขึ้นกว่าเดิม มีอาชีพรายได้พอเลี้ยงตัวได้มีระบบกลุ่ม ทางสังคมที่ดูแลช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

ส่วนที่ 2 กลไกและแนวทางการสนับสนุน

2.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการ

สถาบันฯ ได้มีการพัฒนาระบบกลไกการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณโดยเริ่มจากการปฏิบัติการระดับเมืองในการสำรวจข้อมูลผู้เดือดร้อนที่มีปัญหาความไม่มั่นคงในที่อยู่อาศัยและที่ดิน เน้นการมีส่วนร่วมของคนในเมือง การรับรองสิทธิผู้เดือดร้อนในระดับพื้นที่เมือง/ตำบล จัดทำแผนการแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัย เสนอโครงการผ่านกลไกต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล คณะทำงานบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินภาค คณะทำงานพัฒนาและกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท และคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน พิจารณาเห็นชอบอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทของแต่ละพื้นที่ และเกิดการแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัยทั้งเมือง/ตำบล อย่างมีประสิทธิภาพ



1) กลไกการบริหารจัดการโครงการระดับภาค

คณะทำงานกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบทภาค

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. สนับสนุนให้มีกระบวนการเชื่อมโยงการทำงานในพื้นที่ปฏิบัติการระดับเมืองและชนบทในการจัดการที่ดินและที่อยู่อาศัยในชุมชน
2. สนับสนุนการพัฒนาพื้นที่รูปธรรมระดับเมืองและชนบท เพื่อให้เกิดการขยายผลในการทำงาน
3. เสนอแนะแนวทางการสนับสนุนงบประมาณการพัฒนา และพิจารณาภาพรวมของกระบวนการดำเนินงานในการพัฒนาตามแนวทางของโครงการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยในชุมชน

4. พิจารณากลับกรองโครงการและงบประมาณการพัฒนา เพื่อเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน
5. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงการบ้านมั่นคงและโครงการจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยชนบทให้มีประสิทธิภาพในการบริหารโครงการ
6. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการภาค และคณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) คณะทำงานพัฒนาและกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงเมือง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณากลับกรองแผนงานโครงการและงบประมาณ โครงการบ้านมั่นคงเมือง ตามแนวทางการพัฒนาที่อยู่อาศัยทั้งเมืองหรือตำบลจากภาค ให้สอดคล้องกับแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการ
2. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการต่อเจ้าหน้าที่ องค์กรชุมชน หรือเครือข่ายองค์กรชุมชนที่เสนอโครงการ
3. ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตเกี่ยวกับโครงการบ้านมั่นคงเมืองที่ผ่านการพิจารณาหรือไม่ผ่านการพิจารณากลับกรองต่อคณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน
4. จัดให้มีกระบวนการติดตามผลการดำเนินโครงการ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินทราบทุกไตรมาส
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนหรือคณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินมอบหมาย

3) แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาโครงการบ้านมั่นคงชนบท มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณากลับกรองแผนงานโครงการและงบประมาณ และสนับสนุนเพื่อให้เกิดคุณภาพการพัฒนาที่อยู่อาศัยตามแนวทางการพัฒนาที่อยู่อาศัยชนบท ให้สอดคล้องกับแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการ รวมถึงการพัฒนาเชิงกระบวนการที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงการพัฒนาที่ต่อเนื่อง
2. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการต่อเจ้าหน้าที่ องค์กรชุมชนหรือเครือข่ายองค์กรชุมชนที่เสนอโครงการ
3. ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตเกี่ยวกับโครงการบ้านมั่นคงชนบทที่ผ่านการพิจารณาหรือไม่ผ่านการพิจารณากลับกรองต่อคณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน
4. จัดให้มีกระบวนการติดตามผลการดำเนินโครงการ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินทราบทุกไตรมาส
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4) กลไกการบริหารจัดการโครงการส่วนกลาง

คณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณากลับกรองให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการแก้ไขปัญหที่อยู่อาศัยบ้านมั่นคง โครงการบ้านพอเพียง โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่อื้อ

ภัยพิบัติ และโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท รวมถึงโครงการสนับสนุน ขบวนการองค์กรชุมชนในระดับพื้นที่และระดับนโยบาย

2. การบริหารภาพรวม ทิศทางและกระบวนการการบริหารโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท พัฒนา ความรู้ สนับสนุน สื่อสารและเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาที่อยู่อาศัย
3. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม รวมทั้งเชื่อมโยงงานพัฒนาทั้งในประเทศและต่างประเทศ
4. เสนอให้ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการทำงานของ คณะอนุกรรมการ
5. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนเป็นประจำทุกเดือน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนมอบหมาย

2.2 แนวทางการสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคงเมือง

2.2.1 เป้าหมาย/แนวทางสำคัญ

- 1) เกิดการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยในเมืองอย่างเป็นระบบให้ครอบคลุมทุก ชุมชน/ผู้เดือดร้อน
- 2) การใช้เรื่องที่อยู่อาศัยโครงการบ้านมั่นคงเป็นฐานไปสู่การพัฒนาเมืองทุกมิติ สังคมอยู่ดีมี สุขถ้วนหน้า
- 3) เกิดคณะกรรมการพัฒนาระดับเมืองที่มีองค์ประกอบจากผู้แทนชุมชน องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และหน่วยงานภาคีพัฒนาต่างๆ
- 4) ชุมชนมีบทบาทหลักในการบริหารจัดการแผนงาน งบประมาณ ได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำ
- 5) เกิดการพัฒนาผู้นำชุมชนทั้งที่เป็นนักยุทธศาสตร์ และนักปฏิบัติการในการขับเคลื่อนงาน พัฒนา
- 6) เกิดความร่วมมือภาคี ทีมร่วมในการทำงานพัฒนาทั้งจากชุมชนและหน่วยงานต่างๆ

2.2.2 กระบวนการทำงาน

- 1) ใช้กระบวนการสำรวจข้อมูลเมืองในการเชื่อมโยงคนทำงาน การบูรณาการข้อมูลที่มี นำไปใช้ในการทำงานจริงร่วมกันพื้นที่ นำไปสู่การแก้ไขปัญหาทั้งเมือง
- 2) พัฒนาระบบกลุ่มออมทรัพย์ สร้างกองทุนของตนเอง เพื่อแก้ไขปัญหาของชุมชน
- 3) สนับสนุนให้กลไกสภาองค์กรชุมชน/เครือข่ายชุมชนผู้เดือดร้อนในการขับเคลื่อนงานใน พื้นที่
- 4) สนับสนุนการพัฒนาแผนชุมชนในทุกมิติ บูรณาการแผนชุมชน/ตำบล กับท้องถิ่น เชื่อมโยง สู่แผนการพัฒนาที่อยู่อาศัยยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด
- 5) สร้างความร่วมมือกับภาคี หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น
- 6) สร้างและการพัฒนาศักยภาพคนทำงาน
 - 6.1) ผู้นำที่เป็นนักยุทธศาสตร์ ผู้นำการเปลี่ยนแปลง ที่รอบรู้และมีความสามารถทุกด้าน มองภาพรวมงานพัฒนา
 - 6.2) คนทำงานที่เป็นนักปฏิบัติการ นักเทคนิคที่มีความรู้เฉพาะ เช่น ช่าง บัญชี ระบบ บริหารจัดการ กฎหมาย ฯลฯ
- 7) บูรณาการแผนที่อยู่อาศัยจากระดับชุมชน/เมืองร่วมกับแผนพัฒนายุทธศาสตร์จังหวัด

2.3 แนวทางการสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคงชนบท

2.3.1 เป้าหมายร่วมทิศทาง/แนวทางสำคัญ

- 1) ชุมชนเป็นผู้กำหนดแนวทางพัฒนาและวิธีการขับเคลื่อนของตนเองแก้ไขปัญหาความยากจน สร้างความมั่นคงการอยู่อาศัยและการทำกินในระยะยาว สร้างองค์กรชุมชนที่เข้มแข็ง เชื่อมโยงเครือข่ายพัฒนา เกิดการแก้ไขปัญหาตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ เพื่อให้ชุมชนสามารถตั้งระบบวิถีชีวิตของตนเองได้ ให้บทบาทของผู้เดือดร้อนและท้องถิ่น ท้องที่ ในการคิด การทำ กำหนดแผน และร่วมกันรักษาทรัพยากรในพื้นที่อย่างยั่งยืน
- 2) พัฒนาทั้งตำบล แก้ไขปัญหาที่ดินที่อยู่อาศัยและพัฒนาทุกมิติโดยเป็นการพัฒนาที่คงไว้ซึ่งอัตลักษณ์ของพื้นที่ วิถีชีวิต วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ที่จะเชื่อมโยงคนในตำบลให้เข้มแข็ง มีระบบสังคม ระบบเศรษฐกิจ ระบบการจัดการทรัพยากรร่วมที่ดีขึ้น
- 3) สร้างความร่วมมือภายในชุมชน ท้องถิ่น ท้องที่ และหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้องในการจัดการทรัพยากรร่วมกัน ตั้งแต่การสำรวจข้อมูล การจัดทำผังที่ดิน สร้างระบบทุนร่วมของคนในตำบล
- 4) สถาปนาองค์กรชุมชน/สวัสดิการชุมชน/เครือข่ายชุมชนเมือง เป็นกลไกในการเชื่อมโยงการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่
- 5) มีระบบฐานข้อมูลเชิงบูรณาการที่ทุกภาคส่วนยอมรับ ข้อมูลความเดือดร้อน/ความต้องการ/แผนงาน
- 6) มีผังชีวิตชุมชน/ตำบลของตนเอง โดยทบทวนผังเดิมและกำหนดผังใหม่ จากการออกแบบและวางเป้าหมายของทุกคนในชุมชนที่จะสร้างความมั่นคง ความอุดมสมบูรณ์ และการเปลี่ยนแปลงระบบการผลิตในพื้นที่ชนบทในอนาคต ที่ดิน อาชีพ รายได้ สุขภาพ ความมั่นคงทางอาหาร สภาพแวดล้อม ตั้งแต่อดีต ปัจจุบัน จนถึงจะเป็นฐานของการพัฒนาในอนาคต
- 7) มีระบบทุนร่วมของคนในตำบล กลุ่มกองทุน/กลุ่มออมทรัพย์/สวัสดิการ ที่พัฒนาต่อเนื่องเป็นระบบทุนชุมชน ที่นำไปสู่การเป็นทุนหมุนเวียนภายในชุมชนและแก้ไขปัญหาหนี้สินของคนในชุมชน
- 8) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นกลไกกลางในการเชื่อมโยงการพัฒนาและแก้ไขปัญหา ในระดับนโยบายและในระดับพื้นที่ โดยใช้โครงการบ้านมั่นคงเป็นเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาที่ดินที่อยู่อาศัย และนำไปสู่การแก้ไขที่มากกว่าบ้าน

2.3.2 กระบวนการทำงาน/การเตรียมความพร้อมในพื้นที่

- 1) สร้างเข้าใจกับหน่วยงานในพื้นที่ ท้องถิ่น ท้องที่ กลุ่มเป้าหมายผู้เดือดร้อน ให้ดำเนินไปพร้อมกัน มีกลไกระดับท้องถิ่นในการปฏิบัติงานร่วม (คณะกรรมการระดับตำบล)
- 2) สนับสนุนให้กลุ่มเป้าหมายเจ้าของปัญหาและองค์กรชุมชนในพื้นที่เชื่อมโยงกัน วิเคราะห์ข้อมูล และกำหนดแนวทางการพัฒนาร่วมกัน โดยมีเวทีในการแลกเปลี่ยนหรือเป็นประจำต่อเนื่อง
- 3) จัดทำระบบฐานข้อมูลตำบลที่มาจากการมีส่วนร่วมและการบูรณาการของทุกภาคส่วนเป็นฐานเดียวกันโดยมีกลไกคณะทำงานในการลงพื้นที่สำรวจข้อมูลและรับรองข้อมูล กลุ่มเป้าหมายและความเดือดร้อนร่วมกัน
- 4) จัดทำแผนผังการพัฒนาพื้นที่โครงการ โดยการสรุปบทเรียนในอดีต ทบทวนการทำงานในปัจจุบัน เกิดแผนพัฒนาชุมชน/ตำบลในอนาคต ที่เกิดจากการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมวางแผนของชุมชน ท้องถิ่น ท้องที่ และหน่วยงาน ในการจัดการทุนชุมชน/ตำบลอย่างเป็นระบบร่วมกัน
- 5) ส่งเสริมให้ชุมชน/ตำบล มีส่วนร่วมในการออมทรัพย์ ออมทุน เพื่อสร้างระบบทุนชุมชนเป็นของตนเอง เป็นเครื่องมือในการฝึกวินัยทางการเงินให้กับชุมชน/ตำบล หากชุมชนมีการออมทรัพย์ มีกองทุนชุมชน/ตำบลอยู่แล้วจะสนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยง ต่อยอดการบูรณาการร่วมกัน เกิดระเบียบกติการ่วมในการดูแลที่

ครอบคลุมการแก้ไขปัญหาที่ดินที่อยู่อาศัยของผู้เดือดร้อนในชุมชน เป็นระบบการออมที่ส่งเสริมการเกิดกองทุนภายในพื้นที่ชุมชน/ตำบล

6) ส่งเสริมให้ชุมชน/ตำบล มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมการพัฒนาพื้นที่และคุณภาพชีวิตชุมชนร่วมกันต่อเนื่อง เกิดการพัฒนาที่ดินที่อยู่อาศัย ยกย่องทุนทรัพยากรชุมชน ยกย่องทุนการเงินชุมชนจัดตั้งเป็นสถาบันการเงินของชุมชน ส่งเสริมการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ ยกสถานะเป็นวิสาหกิจของชุมชน รวมทั้งวางระบบสวัสดิการที่จะดูแลคนในชุมชน/ตำบล

7) หนุนเสริมให้ขบวนองค์กรชุมชนที่มีอยู่ในพื้นที่รวมกันเป็นกลไกกลางที่เชื่อมโยงให้ทุกขบวน/ทุกองค์กรชุมชน/ทุกเครือข่ายในพื้นที่เข้ามาอยู่ในขบวนการขับเคลื่อนเดียวกันในการพัฒนา

8) สร้างระบบติดตามผลจากการดำเนินงาน เพื่อเป็นระบบในการป้องกันและรักษาที่ดินที่อยู่อาศัยให้กับผู้มีรายได้น้อยในพื้นที่ชนบท

2.4 กรอบเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท

ในปี 2567 นี้ มีเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อย จำนวนอย่างน้อย 2,500 ครัวเรือน โดยได้มีการจัดกรอบสนับสนุนการดำเนินโครงการต่อครัวเรือน ดังนี้

แผนงานและกิจกรรม	บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน
1. อุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย กรณีบ้านมั่นคงชนบท - ที่ดินเดิมตำบลละไม่เกิน 300 ครัวเรือน โดยตำบลที่เสนอการสนับสนุนงบประมาณเกิน 200 ครัวเรือน ต้องเป็นตำบลที่มีการสำรวจข้อมูลผู้เดือดร้อนด้านที่ดิน ที่อยู่อาศัยทั้งตำบล พบกลุ่มเป้าหมายผู้เดือดร้อนด้านที่ดินที่อยู่อาศัยหรือโทรคมนาคมจำนวนมาก และต้องมากกว่า 300 ครัวเรือนขึ้นไป ผู้เดือดร้อนต้องเข้าร่วมกลุ่มออมทรัพย์ และผ่านกระบวนการโครงการบ้านมั่นคงชนบท ที่สอดคล้องกับแนวทางและเงื่อนไขการส่งเสริมโครงการบ้านมั่นคงชนบทดังนี้ 1.กลุ่มเป้าหมายผู้เดือดร้อนด้านที่ดิน ที่อยู่อาศัย ตามนิยามข้างต้นในคู่มือ 2.เป็นตำบลที่มีการบูรณาการการทำงาน/ระบบฐานข้อมูลด้านที่อยู่อาศัย/แผนงานและงบประมาณ ร่วมกับท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ 3.มีการรับรองฐานข้อมูลผู้เดือดร้อนด้านที่ดินและที่อยู่อาศัยที่มาจากการสำรวจร่วมกันในระดับตำบล อำเภอ จังหวัด 4.กรณีที่มีผู้เดือดร้อนด้านที่ดิน ที่อยู่อาศัยเกิน 200 ครัวเรือน แต่ไม่เกิน 300 ครัวเรือน สามารถเสนองบประมาณภายใต้กรอบการสนับสนุนอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยของตำบลไม่เกิน 8 ล้านบาท กรณีมีผู้เดือดร้อนด้านที่อยู่อาศัยเกิน 300 ครัวเรือน เสนอภายใต้กรอบ 12 ล้านบาทต่อตำบล 5.การสนับสนุนงบประมาณอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยของตำบล ควรมีการสำรวจความเดือดร้อนในการปรับปรุงที่อยู่อาศัยจริงและความจำเป็นเหมาะสม ตามเกณฑ์กติกาและข้อตกลงของชุมชน ตำบลร่วมกัน - ที่ดินใหม่สนับสนุนตามจริง	35,000 บาท	40,000 บาท

แผนงานและกิจกรรม	บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน
2. พัฒนาระบบสาธารณูปโภค		
2.1 บ้านมั่นคงเมือง ระบบโครงสร้างพื้นฐานที่จะเอื้ออำนวยให้ชุมชนสามารถอยู่อาศัยได้ในสภาพที่เหมาะสมหรือดีขึ้นกว่าเดิม ได้แก่ ถนน ทางเดิน สะพาน ทางระบายน้ำ ระบบประปา ระบบไฟฟ้าส่วนกลาง ที่พักขยะ อาคารอเนกประสงค์/ศูนย์ชุมชน ลานอเนกประสงค์/พื้นที่ส่วนกลางในชุมชน สำหรับที่จัดกิจกรรมต่างๆ พื้นที่สนามเด็กเล่น พื้นที่ออกกำลังกาย พื้นที่ปลูกต้นไม้/พืชผัก การปรับปรุงภูมิทัศน์ ป้ายชุมชน ระบบน้ำเกษตร ฝายชะลอน้ำ ระบบโซลาร์เซลล์ พลังงานทดแทน ฯลฯ 2.1.1 ปรับปรุงในที่ดินเดิม 25,000 บาท 2.1.2 รื้อสร้างใหม่ในที่ดินเดิม 50,000 บาท 2.1.3 สร้างใหม่ในที่ดินใหม่ 50,000 บาท 2.1.4 สร้างอาคารแนวสูง 60,000 บาท 2.1.5 พัฒนาสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิต 650 บาท	46,250 บาท	
2.2 บ้านมั่นคงชนบท ระบบโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อม ที่จะเอื้ออำนวยให้ชุมชนสามารถอยู่อาศัยได้ในสภาพที่เหมาะสมหรือดีขึ้นกว่าเดิม ได้แก่ ถนน ทางเดิน สะพาน ทางระบายน้ำ ระบบประปา ระบบไฟฟ้าส่วนกลาง ที่พักขยะ อาคารอเนกประสงค์/ศูนย์ชุมชน ลานอเนกประสงค์/พื้นที่ส่วนกลางในชุมชน สำหรับที่จัดกิจกรรมต่างๆ พื้นที่สนามเด็กเล่น พื้นที่ออกกำลังกาย พื้นที่ปลูกต้นไม้/พืชผัก การปรับปรุงภูมิทัศน์ ป้ายชุมชน ระบบน้ำเกษตร ฝายชะลอน้ำ ระบบ โซลาร์เซลล์ พลังงานทดแทน ฯลฯ กิจกรรมด้านเศรษฐกิจที่ทำรวมเป็นกลุ่ม/กลุ่มย่อยในชุมชนเกี่ยวกับ การผลิต การแปรรูป การบริการ ต่อยอดการผลิตเดิมในชุมชน ทั้งนี้กิจกรรมเศรษฐกิจพื้นฐาน เน้นการร่วมลงทุน ลงแรงของสมาชิก การบูรณาการงบประมาณจากแหล่งอื่น กิจกรรมด้านสังคมที่ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันเป็นชุมชน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาสมาชิก ผู้อยู่อาศัยในชุมชน 2.2.1 กายภาพ 12,000 บาท 2.2.2 เศรษฐกิจ (ไม่เกินตำบลละ 1,000,000 บาท) 2,500 บาท 2.2.3 สังคม (ไม่เกินตำบลละ 1,000,000 บาท) 2,500 บาท		
3. บริหารจัดการชุมชน/บริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง คำนวณจากงบสาธารณูปโภค ร้อยละ 5 (ไม่ต่ำกว่า 50,000 และไม่เกิน 500,000 บาท) หมายเหตุ : จำนวนครัวเรือน 200 ครัวเรือนขึ้นไป สามารถเสนอ งบฯ ได้ไม่เกิน 600,000 บาท	1,888 บาท	

แผนงานและกิจกรรม	บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน
4. พัฒนาระบบการ - พัฒนาความสามารถและความเข้มแข็งระดับตำบล และชุมชน/หมู่บ้านที่ดำเนินโครงการระดับตำบล (ไม่เกิน 500,000 บาทต่อโครงการ) สนับสนุนการพัฒนากระบวนการความเข้มแข็งระดับตำบล การเชื่อมโยงและยกระดับเครือข่ายระดับตำบล/ประเด็นงาน เพื่อเตรียมกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมและการพัฒนาขีดความสามารถตำบล/กลุ่มองค์กรชุมชนในตำบล (สร้างกลไกการทำงานร่วมในตำบลและหน่วยงาน สนับสนุนการสำรวจ การแผนและผังการพัฒนาทุกมิติ การติดตามบริหารจัดการที่ดี การศึกษาดูงาน สร้างการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ติดตามยกระดับกลุ่มองค์กร คนทำงาน) - พัฒนาความสามารถและความเข้มแข็งระดับกลุ่มองค์กรชุมชน/หมู่บ้าน (ไม่เกิน 100,000 บาท ต่อโครงการ) สนับสนุนการเตรียมกระบวนการและพัฒนากระบวนการ ความเข้มแข็งระดับหมู่บ้าน กลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มกิจกรรมงานพัฒนาที่ต่อยอดงานที่ดินที่อยู่อาศัยในหมู่บ้าน (รวมกลุ่ม/ออมทรัพย์/สำรวจครัวเรือน,ที่ดิน/ที่อยู่อาศัย/ผังพัฒนาชุมชน/ระบบการบริหารจัดการที่ดีกลุ่มองค์กร)		2,500 บาท
5. เตรียมโครงการและขบวนการ และงบสำรอง		
5.1 ขับเคลื่อนระดับจังหวัด จังหวัดละ 100,000 บาท กรุงเทพมหานคร 500,000 บาท เชื่อมโยงการทำงานระดับจังหวัด การเตรียมกระบวนการ/การพัฒนาขีดความสามารถจังหวัด/ตำบล (วางแนวทางการขับเคลื่อนที่ดินที่อยู่อาศัยทั้งเมืองและชนบท รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพชีวิตทุกมิติทุกประเด็นงานพัฒนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างจังหวัด หนุนเสริมติดตามประเมินผลและสรุปบทเรียน จัดการความรู้ สื่อสาธารณะ เชื่อมโยงภาค/ชาติ) 5.2 ขับเคลื่อนระดับเครือข่ายเมือง/ชนบท เครือข่ายละ 20,000 บาท 1) เชื่อมโยง/สร้างความเข้าใจร่วมบูรณาการทุกขบวนในเครือข่ายเมือง/ชนบท เชื่อมโยง รวบรวม 2) เชื่อมโยง รวบรวม สำรวจข้อมูลที่ดิน แก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยทุกประเภท และคุณภาพชีวิตทุกมิติ 3) วางทิศทาง ยุทธศาสตร์ แผนการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาที่ดินที่อยู่อาศัย/เลือกตำบลนำร่องในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และคุณภาพชีวิตทุกมิติ 4) ติดตาม/หนุนเสริม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 5) เชื่อมโยงแผนงานงบประมาณกับหน่วยงานในระดับจังหวัด 5.3 สนับสนุนงบประมาณโครงการคณะทำงานเครือข่ายบ้านมั่นคงจังหวัด จังหวัดละไม่เกิน 200,000 บาท		

แผนงานและกิจกรรม	บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน
5.4 เตรียมโครงการและขบวนการ สนับสนุนการเตรียมความพร้อมขบวนการกลุ่ม สร้างกระบวนการทั้งก่อนและหลังพัฒนาโครงการ สร้างความเข้มแข็งขององค์กรและกระบวนการ การประสานความร่วมมือระหว่างชุมชนและหน่วยงาน พัฒนาศักยภาพองค์กร พัฒนาคุณภาพชีวิต 1) สนับสนุนการเตรียมความพร้อมโครงการบ้านมั่นคงและคุณภาพชีวิตชุมชนทุกมิติ เช่น สำรวจ จัดทำฐานระบบข้อมูลเมือง วิเคราะห์ความเดือดร้อนที่ดินที่อยู่อาศัยทั้งเมือง สำรวจข้อมูลชุมชน/ผังเดิม จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ กองทุนเมือง จัดหาที่ดิน ทำแผน และผังรูปแบบการพัฒนาปรับปรุงชุมชน พัฒนาคุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อม ฯลฯ และพัฒนาโครงการ เสนอโครงการ 2) กิจกรรมการสร้างกระบวนการ สร้างความเข้มแข็งองค์กรชุมชน เชื่อมโยงขบวนเครือข่ายเมือง เช่น กิจกรรมริเริ่มเพื่อเป็นการกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือ เรื่องอาชีพ เด็ก เยาวชน สุขภาวะ 3) ประสานความร่วมมือระหว่างชุมชนและหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง 4) หนุนเสริมงานพัฒนาโครงการบ้านมั่นคงและพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนทุกมิติอย่างต่อเนื่อง เช่น เบิกจ่ายงบประมาณ บริหารงานก่อสร้างโครงการจนแล้วเสร็จ พัฒนากลุ่มองค์กร ประสานงานต่างๆ รวมถึงรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ยกระดับพัฒนาคุณภาพสหกรณ์ กลุ่มออมทรัพย์ ตรวจสอบงาน ติดตามสอบถามโครงการ ขยายและยกระดับการทำงาน บ้านมากกว่าบ้าน ประเด็นงานทุกมิติ กองทุนเมือง กองทุนรักษาดินรักษากองทุนสวัสดิการชุมชน พื้นที่สีเขียว อาหารปลอดภัย การประกอบอาชีพ การพัฒนาอาชีพเศรษฐกิจชุมชน เป็นต้น 5) ดำเนินงานบริหารจัดการคนทำงานเครือข่ายชุมชนเมือง และประเด็นงานพัฒนา เช่น ประชุม การจัดฝึกอบรมสัมมนา สรุปบทเรียน การบริหารจัดการ เป็นต้น 5.5 งบฯสำรองกรณีจำเป็น เร่งด่วน หรือขยายผล เช่น กรณีโครงการที่จำเป็นต้องใช้งบประมาณเพิ่มเติมจากกรอบงบประมาณที่กำหนด ให้เสนอแผนงานและความจำเป็นให้คณะกรรมการพิจารณาเฉพาะกรณี หมายเหตุ : สามารถปรับเปลี่ยนกรอบงบประมาณในกรณีจำเป็น เร่งด่วนได้		

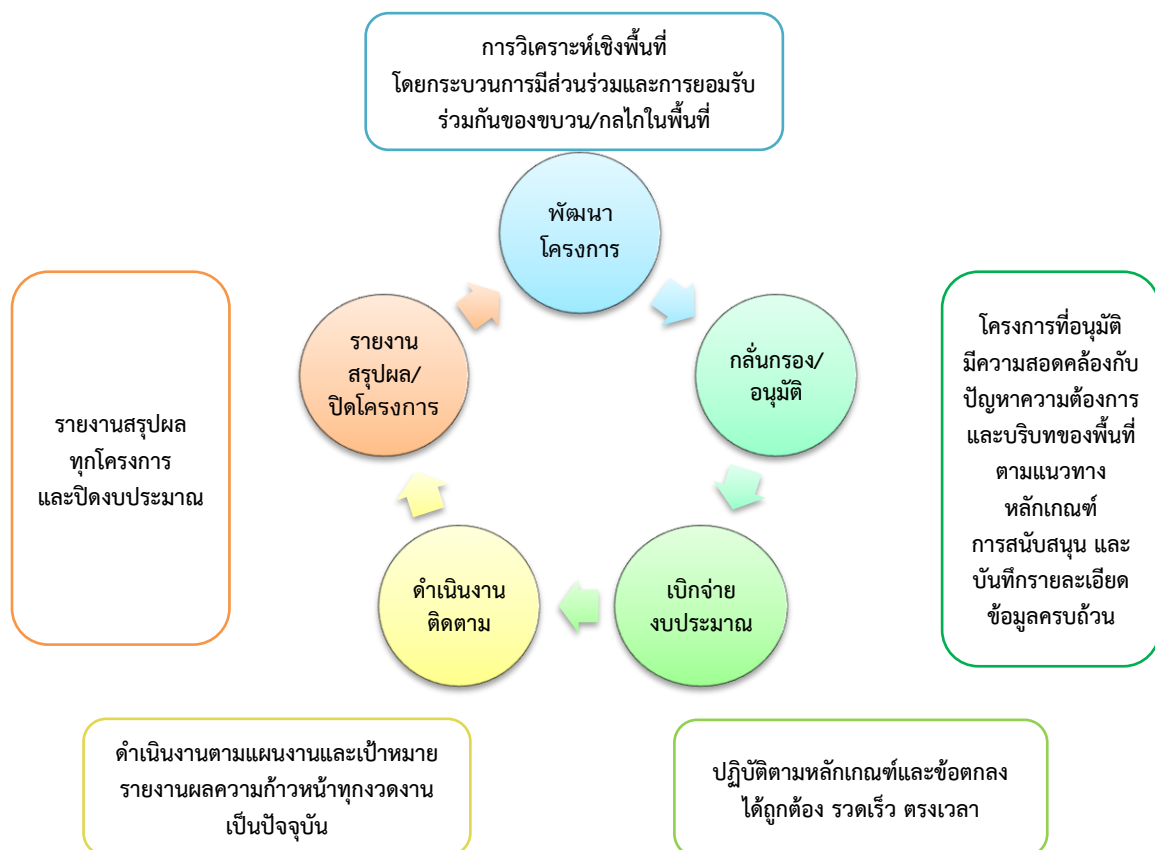
**** (กรอบงบประมาณเฉลี่ย/ครัวเรือน 61,000 - 84,000 บาท)

ส่วนที่ 3 มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ

จากการบริหารโครงการที่ผ่านมา สถาบันได้มีการศึกษาและทบทวนกระบวนการ การบริหารโครงการในทุกขั้นตอน เพื่อยกระดับการดำเนินงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นการประกันคุณภาพการดำเนินงานขององค์กรในการสนับสนุนองค์กรชุมชนและภาคีพัฒนาที่ได้รับการสนับสนุนโครงการและงบประมาณจากสถาบันจึงได้มีการพัฒนามาตรฐานการบริหารโครงการ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการพัฒนามาตรฐานการบริหารโครงการดังนี้

1. เพื่อยกระดับและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารโครงการและสร้างความเชื่อมั่นแก่องค์กรชุมชน
2. เพื่อพัฒนาเครื่องมือ/คู่มือในการวัดประสิทธิผล ประสิทธิภาพและการประเมินผลโครงการให้บรรลุตามเป้าหมาย
3. เพื่อสร้างทางวัฒนธรรมการทำงานที่ดีในการทำงานอย่างเป็นระบบ
4. ในการพัฒนามาตรฐานการบริหารโครงการจึงมีเป้าหมายสำคัญคือ คุณภาพของโครงการ ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน และการให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมาย

3.1 การบริหารโครงการ



3.2 การพัฒนาโครงการ

ขบวนองค์กรชุมชนทั้งระดับตำบล/เมือง/จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีพัฒนาในพื้นที่ ร่วมกันวิเคราะห์พื้นที่ กำหนดทิศทาง และจัดทำแผนพัฒนาเมืองทุกมิติ เช่น สืบหาข้อมูลผู้เดือดร้อน โดยการมีส่วนร่วมของคนในเมือง มีการรับรองสิทธิ์ร่วมกัน รับรองสิทธิผู้เดือดร้อนภายในท้องถิ่นและเมือง จัดทำแผนการขับเคลื่อนการแก้ปัญหาต่างๆ ในโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยและชุมชน เช่น สิ่งแวดล้อม สาธารณูปโภค สาธารณูปการ เศรษฐกิจ ด้านสังคม และการบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงแผนพัฒนาชุมชนกับท้องถิ่น กำหนดเป้าหมายทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพที่ต้องการให้บรรลุ เห็นชอบโครงการ แผนงาน กิจกรรมและงบประมาณร่วมกัน เสนอโครงการและงบประมาณผ่านกลไกการพิจารณาถ้อยแถลงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงขอการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ

กระบวนการพัฒนาโครงการ



ผลลัพธ์

- ข้อมูลครัวเรือนที่เดือดร้อนที่ได้รับการแก้ไขปัญหามีความชัดเจน
- ที่ดินที่ใช้ในการดำเนินโครงการ ได้รับการยินยอมให้ใช้ประโยชน์ ได้สิทธิการเช่า หรือจัดซื้อเรียบร้อยแล้ว
- แผนการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- โครงการที่ขอรับการสนับสนุน

มาตรฐานสำคัญ

- มีการพิจารณาและเห็นชอบร่วมกันของขบวนชุมชนและกลไกในพื้นที่

การปฏิบัติ

- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : ข้อมูลพื้นฐานของพื้นที่ ข้อมูลครัวเรือน/ชุมชนที่ได้จากการสำรวจ ผังชุมชน แผนการปรับปรุงพัฒนาชุมชน หน่วยงาน/กลไกที่เกี่ยวข้อง รายงานการประชุม/มติที่ประชุม
- ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโครงการสารสนเทศ : ชื่อผู้เสนอโครงการ, ส่วนงาน, ประเภทโครงการ, ยุทธศาสตร์, เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ, วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดโครงการ, วัตถุประสงค์, ความเป็นมา, วิธีดำเนินการ, กลุ่มเป้าหมาย, ผลที่คาดว่าจะได้รับ
 - ข้อมูลองค์กรชุมชน/ผู้เสนอโครงการ (องค์กรผู้รับผลประโยชน์ , ชื่อผู้ประสานงาน , เลขบัตรประชาชน , หมายเลขโทรศัพท์)
 - เอกสารการอนุมัติโครงการ (งบประมาณที่เสนอ)
 - แผนงบประมาณ/กิจกรรม
 - มติคณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน
 - แนบไฟล์รายละเอียดโครงการ

ระยะเวลาดำเนินการ

- รวมทั้งสิ้น 3 เดือน

3.3 การเสนอและพิจารณากลับกรองโครงการ

ขบวนองค์กรชุมชนหรือเครือข่ายนำโครงการที่ผ่านการพิจารณาสิทธิ์และโครงการจากชุมชน/เมืองเสนอโครงการต่อคณะทำงานพิจารณากลับกรองโครงการระดับภาคให้ความเห็นชอบ เพื่อเสนอคณะทำงานพัฒนาและกลับกรองโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท กลับกรองโครงการและให้ความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน ที่เป็นกลไกที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบัน คณะกรรมการบ้านมั่นคงฯ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบและการสนับสนุนขับเคลื่อนงานพัฒนาและบริหารโครงการ ผลลัพธ์และตัวชี้วัดตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาขององค์กรชุมชนเครือข่ายองค์กรชุมชนและภาคีพัฒนา

กระบวนการพิจารณากลับกรองโครงการ



ผลลัพธ์

- กลุ่มออมทรัพย์, ชุมชน, สหกรณ์ที่ผ่านคณะกรรมการภาคพิจารณาเห็นชอบแล้ว

มาตรฐานสำคัญ

- โครงการที่เสนอได้ผ่านกระบวนการพัฒนาและกลั่นกรองจากกลไกที่เกี่ยวข้อง
- โครงการที่พิจารณาเห็นชอบ เป็นโครงการที่อยู่ในกลุ่มเป้าหมาย “โครงการบ้านมั่นคง” ซึ่งเข้าเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาสิทธิในการเข้าร่วมโครงการบ้านมั่นคง

การปฏิบัติ

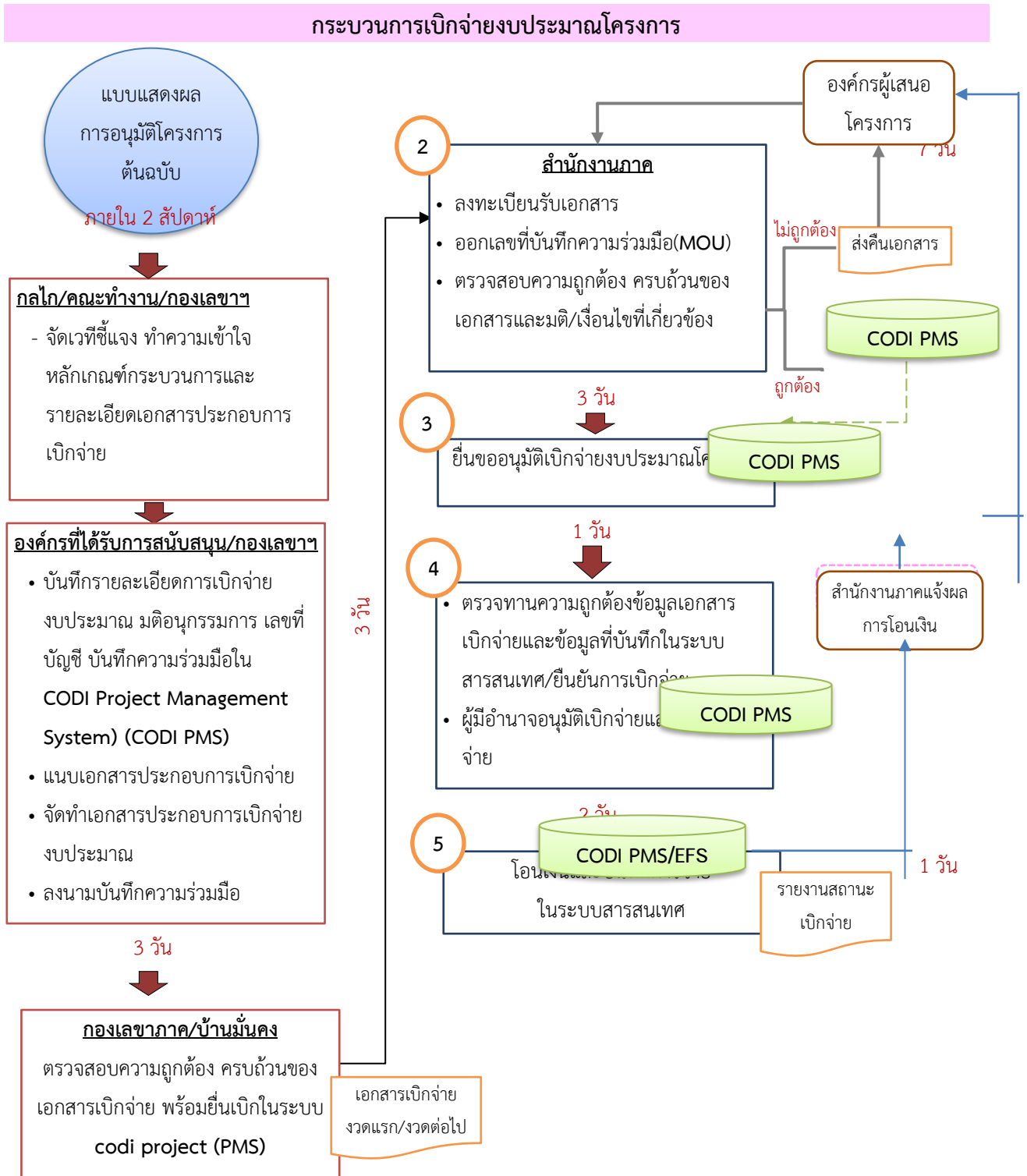
- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : แบบเสนอโครงการต้นฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ ผู้ประสานงาน โครงการพร้อมเบอร์โทรศัพท์ รายงานการประชุมคณะกรรมการภาค
- ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโครงการสารสนเทศ : ข้อมูลโครงการและองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน (พร้อมแนบไฟล์รายละเอียดโครงการ) มติ/ความเห็น/เงื่อนไขของกลไกที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาโครงการ ข้อมูลบันทึกความร่วมมือ ข้อมูลรับรองสถานภาพองค์กรชุมชน ข้อมูลพื้นที่งานพัฒนา

ระยะเวลา

- รวมทั้งสิ้น 24 วันทำการ นับจากวันที่คณะกรรมการภาคเห็นชอบโครงการและงบประมาณจนกระทั่งออกแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการแล้วเสร็จ

3.4 การเบิกจ่ายงบประมาณ

โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อดำเนินงานตามแผน กิจกรรมและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบ การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของสถาบัน



ผลลัพธ์

- โครงการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานและระยะเวลาดำเนินงาน

มาตรฐานสำคัญ

- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และระเบียบ
- มีแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในชุมชนและที่อยู่อาศัยที่ชัดเจน และสอดคล้องกับการแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัย โดยแบ่งงวดงานตามความสำคัญของงานก่อน-หลัง ให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่ดำเนินการ
- มีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณที่ครบถ้วน สมบูรณ์ ในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่สำนักงานภาค กองเลขา/ขบวนองค์กรชุมชน/เมือง/จังหวัด รวมถึงองค์กรผู้เสนอโครงการ เพื่อการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

การปฏิบัติ

- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : หนังสือขอเบิกจ่ายงบประมาณจากชุมชน, สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารซึ่งเปิดในนามกลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน/สหกรณ์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง บันทึกความร่วมมือคู่ฉบับ แผนการพัฒนาปรับปรุงที่อยู่อาศัยโดยรวมและแผนรายงวดของชุมชน แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการเบิกจ่าย(กรณีมีข้อคิดเห็นจากคณะอนุกรรมการ) แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ (ส่งรายงานมาที่พอช.ทุก 3 เดือน) สัญญาจ้าง กรณีจ้างผู้รับเหมาดำเนินงาน ใบประเมินราคา แบบก่อสร้าง ผังชุมชน ใบประเมินราคาไฟฟ้า ประปา
- ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโครงการสารสนเทศ : รายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานและกิจกรรมที่ดำเนินงานพัฒนา บัญชีรับเงิน เลขที่บันทึกความร่วมมือ (MOU) และแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละงวดที่ดำเนินการเบิกจ่าย
- รายงานที่ต้องทำ : รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการรายเดือน หนังสือแจ้งเตือนการเบิกจ่ายงวดต่อไปหรือสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

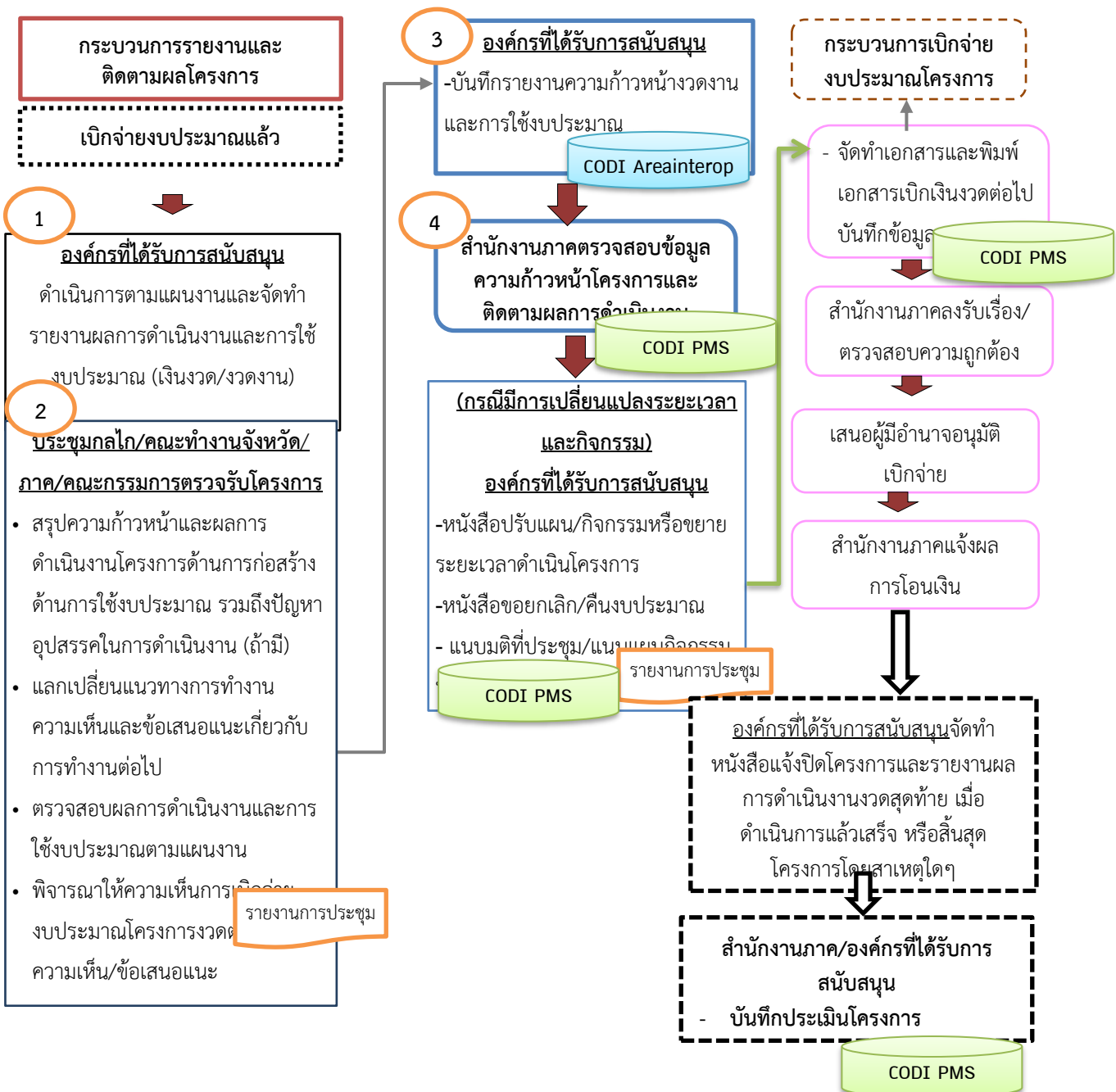
ระยะเวลา

- รวมทั้งสิ้น 20 วันทำการ นับจากวันที่ลงรับเอกสารขอเบิกจ่ายงบประมาณจนกระทั่งเบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จในงวดนั้น

3.5 การดำเนินโครงการระดับชุมชน

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนได้รับการอนุมัติงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมและเป้าหมาย ภายในระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ โดยมีการติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการตาม งบประมาณ และมีคณะกรรมการตรวจรับโครงการ เป็นกลไกในการกำกับและติดตามผล

ขั้นตอนการดำเนินการระดับชุมชน



องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนดำเนินงานตามแผนงาน กระบวนการก่อสร้าง มีขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนเตรียมการก่อสร้าง ได้แก่ การทำแผนงานก่อสร้างโดยจัดลำดับความสำคัญก่อน-หลังการก่อสร้าง จัดทำสำรวจราคาวัสดุ สรุปแผนงานทั้งหมดพร้อมราคาค่าก่อสร้าง เลือกรูปแบบการดำเนินการก่อสร้างโดยช่าง ชุมชน หรือจ้างผู้รับเหมา จัดทำสัญญาจ้าง ขออนุญาตก่อสร้าง
2. การบริหารงานก่อสร้าง วางแผนการก่อสร้างโดยกำหนดระยะเวลา แบ่งงวดงาน แบ่งหน้าที่การทำงาน และแบ่งบทบาทหน้าที่ รวมถึงการจัดทำระบบการเงินและบัญชี และดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานที่วางไว้ (ควรจัดบันทึกการทำงาน/ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุกรณีซื้อวัสดุและดำเนินการเอง)
3. การตรวจรับงาน โดยคณะทำงาน เจ้าของบ้าน และภาคีท้องถิ่นที่แต่งตั้งขึ้น
4. การประกันคุณภาพ ตกลงระยะเวลาให้ชัดเจน และขอบเขตการประกัน
5. การจัดทำรายงานความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

5.1) องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน จัดทำรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงานทุกงวด เสนอในเวทีระดับชุมชน/เมือง/จังหวัด และคณะกรรมการตรวจรับเข้าร่วม เพื่อติดตามงานก่อสร้าง แลกเปลี่ยนวิธีการทำงาน ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำงานต่อไป รวมทั้งเป็นการตรวจรับโครงการเพื่อเบิกงวดต่อไป

5.2) องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณทุกโครงการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งผลการพัฒนา/การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโครงการ ที่ได้มากกว่าคำว่าบ้าน ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านอาชีพ ด้านที่อยู่อาศัยที่ดีขึ้น ฯลฯ (ภาพก่อนดำเนินโครงการ และหลังดำเนินโครงการ ภาพกิจกรรม) รายงานการใช้งบประมาณ

ผลลัพธ์

- รายงานความก้าวหน้าตามงวดงาน และมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ

มาตรฐานสำคัญ

- มีรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและรายงานการใช้งบประมาณ
- มีการบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและการใช้งบประมาณในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- มีรายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ

การปฏิบัติ

- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : รายงานความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณ รายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ
- ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : บันทึกข้อมูลสรุปความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณตามงวดงาน ก่อนเบิกจ่ายงวดถัดไป (แนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- รายงานที่ต้องจัดทำ : รายงานความก้าวหน้าของโครงการ เช่น สถานะสิทธิ์การใช้ที่ดิน สถานะระบบสาธารณูปโภค งานที่ทำไปแล้ว ระบบก่อสร้าง ปัญหาในการดำเนินงาน สถานะการสร้างบ้าน สถานะเงินออม งบประมาณโครงการที่เบิกจ่ายไปแล้ว เป็นต้น

ระยะเวลา

- มีการแจ้งเตือน/เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินงานในงวดแรกนับจากวันที่ได้รับการอนุมัติ ภายใน 30 วัน (ภายใน 6 เดือนนับจากวันที่ได้รับการอนุมัติ)
- ส่งรายงานเบิกจ่ายงวดต่อไปหรือปรับแผนงาน/เปลี่ยนแปลงระยะเวลาภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานตามงวดงานที่ระบุไว้

ระบบธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการ

พัฒนาและสร้างระบบการรับรู้การสื่อสารโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณให้เป็นที่ยอมรับร่วมกันของชุมชนในพื้นที่และสาธารณะความโปร่งใสพร้อมถูกตรวจสอบในการบริหารโครงการ เพื่อการเปิดเผยโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

ตัวอย่างการเปิดเผยโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

เปิดเผยในพื้นที่	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการติดป้ายประกาศรายชื่อโครงการและงบอนุมัติในพื้นที่ให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันอย่างกว้างขวาง
รายงานผลในเว็บไซต์	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการรายงานความคืบหน้ารายชื่อโครงการและงบอนุมัติเบิกจ่ายในเว็บไซต์ พอช. รายเดือน/ไตรมาส
ส่งมอบรายงานผล	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการส่งมอบรายงานความคืบหน้าการอนุมัติและเบิกจ่ายงบประมาณให้กับขบวนองค์กรชุมชน ตำบล จังหวัด รายเดือน/ไตรมาส

ตัวอย่างการเปิดเผยโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

ชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับสนับสนุนโครงการและงบประมาณจาก  สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
งบประมาณรวมทั้งสิ้น.....บาท

.....๑๕๐.....

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

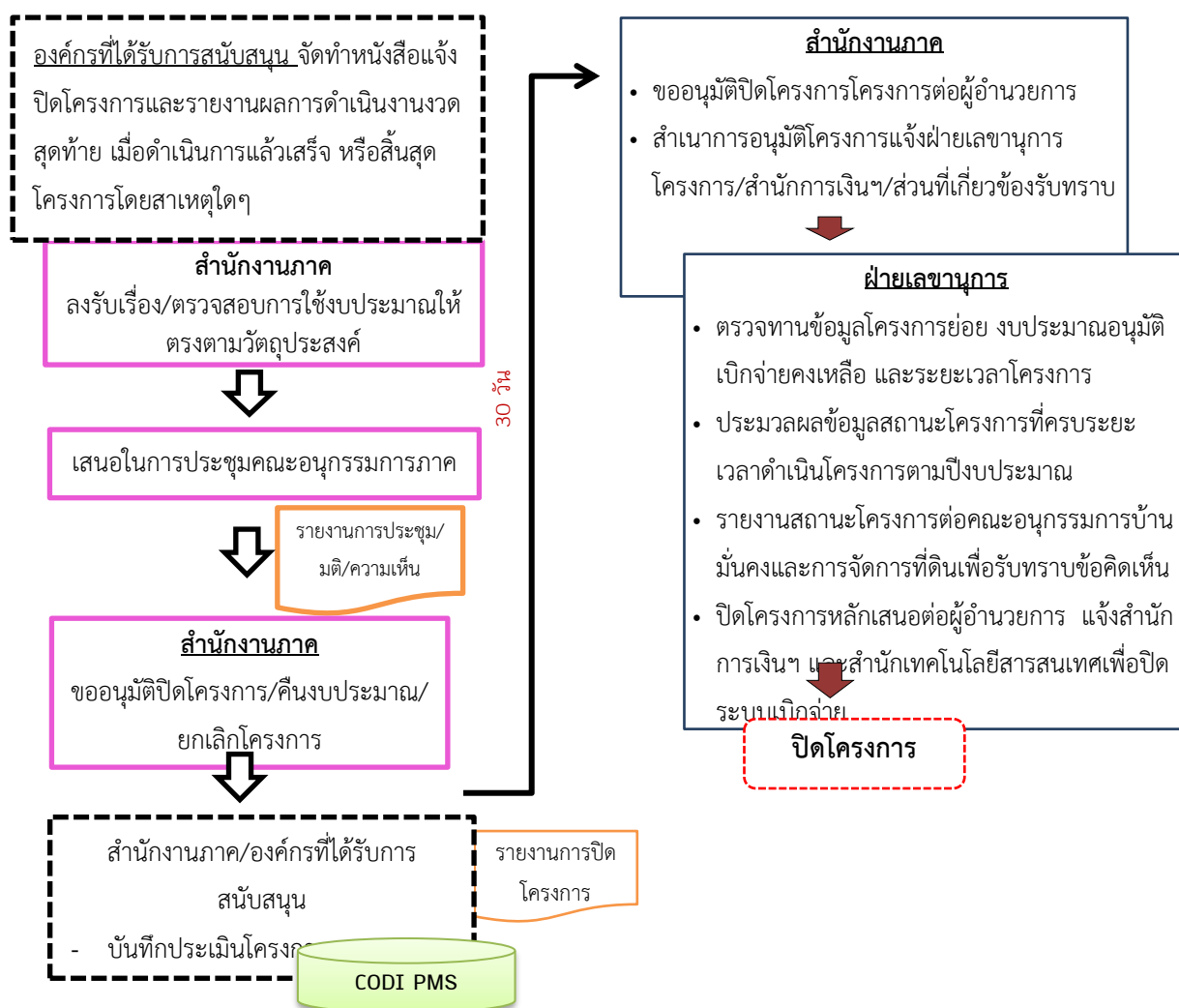
- (1) สนับสนุนงบประมาณบุคคล จำนวน.....ครัวเรือน งบประมาณ.....บาท
- (2) สนับสนุนอุดหนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวน.....ครัวเรือน งบประมาณ.....บาท
- (3) สนับสนุนงบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน งบประมาณ.....บาท
- (4) สินเชื่อเพื่อซื้อที่ดินและสร้างบ้าน จำนวน.....ครัวเรือน งบประมาณ.....บาท

หมายเหตุ สามารถเพิ่มเติมหมวดงบประมาณได้ตามที่ได้รับการอนุมัติโครงการและเพิ่มเติมรายละเอียดเนื้อหาสำคัญ เช่น กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงรูปภาพหรือแผนภูมิต่างๆ

3.6 การปิดโครงการ

การปิดโครงการและการดูแลชุมชนหลังการก่อสร้าง โครงการที่ได้รับการอนุมัติและดำเนินงานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด หรือการสิ้นสุดโครงการใดๆ ชุมชนต้องจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ตามแผนงานโครงการเพื่อสะดวกในการตรวจสอบย้อนหลัง มีระบบบริหารจัดการภายในชุมชน มีกองทุนชุมชน มีระบบสวัสดิการ ฯลฯ และดูแลสิ่งแวดล้อม สิ่งก่อสร้าง พื้นที่ส่วนกลางของชุมชน โดยมีการประชุมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายงานความก้าวหน้างวดสุดท้ายและการใช้งบประมาณ มีมติคณะกรรมการตรวจสอบโครงการ ประชุมสรุปงานของชุมชน มีการรายงานความคืบหน้าการดำเนินโครงการและเสนอปิดโครงการต่อสถาบัน

กระบวนการปิดโครงการ



ผลลัพธ์

- โครงการแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด

มาตรฐานสำคัญ

- มีรายงานความก้าวหน้าโครงการงวดสุดท้ายและรายงานการใช้งบประมาณ
- มีการบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและการใช้งบประมาณในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- มีการปิดโครงการตามเงื่อนไขและระเบียบของสถาบัน

การปฏิบัติ

- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : รายงานความก้าวหน้างวดสุดท้ายและการใช้งบประมาณ รายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ
- ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : บันทึกข้อมูลสรุปความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณตามงวดงาน (แนบไฟล์เอกสารข้อมูล)

- รายงานที่ต้องจัดทำ : รายงานความก้าวหน้าของโครงการ เช่น สถานะสิทธิ์การใช้ที่ดิน สถานะระบบสาธารณูปโภค งานที่ทำไปแล้ว ระบบก่อสร้าง ปัญหาในการดำเนินงาน สถานะการสร้างบ้าน สถานะเงินออม สถานะการก่อสร้างบ้าน รายงานสถานะการบริหารโครงการ จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จทั้งโครงการ รวมถึง รายงานสถานะการอนุมัติ เบิกจ่าย

ระยะเวลา

- ภายใน 2 เดือน สำนักงานภาคปิดโครงการหลังจากได้รับหนังสือแจ้งปิดโครงการจากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน และทำบันทึกรายงานผลการปิดโครงการต่อสำนักบ้านมั่นคงและที่ดิน

ส่วนที่ 4 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

4.1 รูปแบบการสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย จำแนกเป็น 3 ประเภท ได้แก่



- องค์กรชุมชน หรือ องค์กรเครือข่าย ซึ่งมีการรวมตัวกันจัดตั้งเป็นกลุ่มที่มีการออมทรัพย์ หรือ สหกรณ์ มีวัตถุประสงค์เรื่องที่อยู่อาศัยที่ดิน สิ่งแวดล้อมร่วมกัน โดยได้รับความเดือดร้อนโดยตรงและเป็นผู้ดำเนินโครงการ



- องค์กรชุมชนหรือองค์กรเครือข่ายระดับตำบล ที่ร่วมดำเนินการพัฒนาที่อยู่อาศัย เช่น เครือข่ายองค์กรชุมชนตำบล กองทุนสวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน



- เครือข่ายองค์กรชุมชนระดับจังหวัดหรือระดับภาค คณะบุคคล ภาคีประชาสังคม สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่ร่วมสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย

4.2 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

4.2.1 งบประมาณโครงการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการก่อสร้าง อาทิ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค การปรับปรุงแวดล้อม การจัดที่อยู่อาศัยชั่วคราว การอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย การบริหารจัดการโครงการ และชุมชน เป็นต้น ให้เบิกจ่ายเป็นงวดตามแผนงานและกิจกรรมการก่อสร้าง ดังนี้

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย
(ก) กรณีวงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาท) ต่อครั้ง/โครงการ	เบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวดไม่น้อยกว่า 2 งวด แต่ไม่เกิน 4 งวด
(ข) กรณีวงเงินเกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาท) ขึ้นไป ต่อครั้ง/โครงการ	เบิกจ่ายงบประมาณเป็นงวดไม่น้อยกว่า 3 งวด แต่ไม่เกิน 5 งวด

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณบริหารจัดการโครงการและชุมชนจะต้องเป็นสัดส่วนสัมพันธ์กับแผนงานและกิจกรรมก่อสร้างด้วย

4.2.2 งบประมาณโครงการที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านการก่อสร้าง อาทิ การจัดทำข้อมูล การพัฒนากระบวนการขององค์กรชุมชนหรือเครือข่ายองค์กรชุมชน การพัฒนาชุมชน การสนับสนุนการทำงานของภาคีพัฒนา เป็นต้น

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
สนับสนุนเครือข่ายองค์กรชุมชน คณะบุคคล ภาคประชาสังคม สถาบันการศึกษา และสถาบันวิชาชีพ ในการสนับสนุนการออกแบบและก่อสร้างชุมชน การศึกษาวิจัย การสนับสนุนด้านกฎหมาย การพัฒนาชุมชน การสำรวจและพัฒนาระบบข้อมูลชุมชน การติดตามประเมินผล การดำเนินงานโครงการ การประชุมเชิง	ไม่เกิน 2 งวด	งวดสุดท้ายให้เบิกจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ (ในกรณีที่เบิกมากกว่า 1 งวด)

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
ปฏิบัติการ สัมมนา งานมหกรรม รวมทั้งการดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันและองค์กรชุมชน		
โครงการ/กิจกรรม ที่มีลักษณะเป็นกิจกรรมเดียวหรือหลายกิจกรรมภายใต้วัตถุประสงค์โครงการเดียวกัน อาทิ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดสัมมนา งานมหกรรม	เบิกจ่ายงวดเดียว	กำกับติดตามให้เกิดการรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินการ

ทั้งนี้การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการตั้งแต่ 2 งวดขึ้นไป ให้สรุปผลการดำเนินงานและให้มีการตรวจสอบผลงานโครงการ ตรวจสอบผลการดำเนินงานของโครงการในงวดงานที่ผ่านมา (จากคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากเครือข่ายองค์กรชุมชนพื้นที่ หรือเครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด หรือคณะกรรมการระดับพื้นที่ เพื่อทำหน้าที่ในการติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน)

4.3 กติกา/เงื่อนไข การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง

1) องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ ทั้งนี้หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายุติให้การสนับสนุน และหากสถาบันพิจารณายุติให้การสนับสนุน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องยุติโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใดในกรณีปกติ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือ ภายในระยะเวลาโครงการ ไม่เกิน 18 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการหากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกการสนับสนุนงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

2) การเบิกจ่ายงบประมาณกรณีชุมชนขอใช้ที่ดินรัฐ ให้มีการเบิกจ่ายได้เมื่อชุมชนได้รับการยืนยันให้ใช้ที่ดินจากเจ้าของที่ดิน เช่น ยินยอมให้ใช้ประโยชน์ ยินยอมให้เช่า หรือดำเนินการซื้อที่ดินเรียบร้อยแล้ว เป็นต้น

3) การเบิกจ่ายงบประมาณกรณีซื้อที่ดินเอกชน ให้เบิกจ่ายได้เมื่อมีการทำนิติกรรมสัญญาจะซื้อจะขายระหว่างชุมชนกับเจ้าของที่ดิน โดยมีการระบุในสัญญาให้สามารถดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ได้และคณะกรรมการเมืองหรือคณะทำงานระดับจังหวัดซึ่งประกอบมาจากชุมชน หน่วยงานท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ

4.4 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการแต่ละงวด มีเอกสารที่ต้องประกอบใช้ในการเบิกจ่าย ซึ่งจะประกอบด้วยเอกสารต้นฉบับที่ต้องแนบในการเบิกจ่ายงบประมาณและเอกสารที่จัดเก็บในระบบโปรแกรมบริหารโครงการ โดยมีเอกสารที่ต้องส่งเบิกจ่ายงบประมาณ แยกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

4.4.1 เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย ระดับชุมชน/ระดับเมือง/ระดับตำบล/ระดับจังหวัด และงบประมาณสำหรับภาคี/ภาคประชาสังคม/สถาบันการศึกษา/เครือข่าย/คณะทำงาน หรือเรียกชื่ออย่างอื่น

กรณีเบิกจ่ายงวดแรก	กรณีเบิกจ่ายงวดถัดไป (พัฒนาที่อยู่อาศัย)	กรณีเบิกจ่ายงวดถัดไป (พัฒนากระบวนการเมือง ภาครัฐพัฒนา)
1) หนังสือขอเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ พร้อมเอกสารแนบท้าย	1) หนังสือขอเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ พร้อม เอกสารแนบท้าย	1) หนังสือขอเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ พร้อม เอกสารแนบท้าย
2) หนังสือมอบอำนาจ (กรณี คณะกรรมการมีการมอบอำนาจให้ ผู้แทนลงนามบันทึกความร่วมมือ)	2) รายงานผลการดำเนินงาน และรายงานผลการตรวจรับ โครงการ	2) รายงานผลการดำเนินงาน และ รายงานผลการตรวจรับโครงการ
3) บันทึกความร่วมมือ (ต้นฉบับ)	3) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	3) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย
4) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (ต้นฉบับ)	4) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเพิ่มเติมกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ○ หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ ○ หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร ○ หนังสือเปลี่ยนแปลงแผนงานและกิจกรรม ○ หนังสือขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ ○ แผนการดำเนินงานภาพรวมกรณีที่เปลี่ยนแปลง (แผนงาน) งวดที่ยังไม่เบิกจ่ายเท่านั้น ○ มติที่ประชุมองค์กรชุมชน/ตำบล/เมือง	
5) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร (แนบระบบ)		
6) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย		
7) แผนการดำเนินโครงการภาพรวม		

4.5 การตรวจสอบเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย

การตรวจสอบเอกสารโครงการและเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ไม่เกิดความซับซ้อน จึงกำหนดบทบาทและประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้

4.5.1 บทบาทในการตรวจทานเอกสาร

สำนักงานภาค – งานบริหารทั่วไป

เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยองค์กรชุมชนที่ได้รับการสนับสนุน เพื่อตรวจทานความถูกต้อง สมบูรณ์ ของเอกสารต่างๆ ที่ส่งเบิกจ่าย โดยเปรียบเทียบตามรายละเอียดเอกสารข้อมูลโครงการ แบบแสดงผลการอนุมัติ บันทึกความร่วมมือ ข้อมูลการโอนเงินและจำนวนงบประมาณ



สำนักงานภาค – งานตรวจจ่าย

เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดโดยสำนักงานภาค โดยตรวจทานจำนวนงบประมาณตามเงื่อนไขการเบิกจ่าย รายละเอียดเอกสารบันทึกความร่วมมือ แบบแสดงผลการอนุมัติ แผนการเบิกจ่ายภาพรวมและงวดที่ขอเบิก ชื่อบริษัทที่ได้รับการสนับสนุน รายงานผลการตรวจรับงานและระยะเวลาโครงการ

4.5.2 ประเด็นและวิธีการตรวจสอบเอกสาร

กรณีการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ การจัดทำเอกสารโครงการและเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ จะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และสอดคล้องกัน ซึ่งการตรวจสอบเอกสารต่างๆ มีประเด็นและวิธีการตรวจสอบที่สำคัญ ดังนี้

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
1. เอกสารโครงการและข้อมูลองค์กร	(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอขอรับงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติ (2) ระยะเวลาการดำเนินโครงการต้องสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและบันทึกความร่วมมือ (3) งบประมาณดำเนินโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (4) ระบุรายชื่อคณะทำงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบการลงนามในเอกสารที่แนบประกอบต่างๆ
2. หนังสือขอเบิกเงินจากองค์กรชุมชน	(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอขอรับงบประมาณ ชื่อโครงการ จำนวนเงินอนุมัติและเบิกจ่ายถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) วันที่ในหนังสือ ระบุก่อนวันที่เบิกจ่าย แต่หลังวันที่ในบันทึกความร่วมมือ หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (3) วงการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (4) ข้อมูลธนาคารหรือการส่งจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีต้องระบุให้ตรงกับสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (5) ผู้ลงนามหนังสือขอรับเงินเป็นประธานหรือคณะทำงานที่ไม่ได้ทำหน้าที่การเงินโครงการ และมีการลงลายมือชื่อด้วยตนเอง
3. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	(1) ผู้ลงนามอนุมัติต้องเป็นไปตามที่สถาบันกำหนด (2) วงการเบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติ (3) จำนวนเงินที่ขอเบิก ที่เบิกจ่ายแล้ว เงินคงเหลือ ให้สอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ (4) รหัสงบประมาณ รหัสโครงการ ตามคู่มือแผนงานและงบประมาณ ระบุให้ตรงกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ตรวจสอบกับระบบโปรแกรมฐานข้อมูล CODI PMS (5) ชื่อองค์กรผู้ขอรับงบประมาณ ชื่อโครงการ ระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (6) มีการลงลายมือชื่อผู้ตั้งเรื่องเบิกจ่ายและผู้อนุมัติด้วยตนเอง
4. บันทึกความร่วมมือระหว่าง พอช. กับ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	(1) ชื่อองค์กรผู้ขอรับงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อเป็นสหกรณ์ ต้องแนบสำเนาใบจดทะเบียนสหกรณ์ รับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสหกรณ์ (2) วันที่ทำบันทึกความร่วมมือต้องลงนามหลังจากวันอนุมัติงบประมาณตามมติที่ประชุมและก่อนการดำเนินงาน (3) ระยะเวลาดำเนินการต้องสอดคล้องกับแบบการแสดงผลการอนุมัติโครงการ (4) การสนับสนุนงบประมาณตามแนวทางโครงการบ้านมั่นคง ให้เป็นไปตามมติคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงฯ พิจารณาเห็นชอบ (5) ผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือฝ่ายองค์กรชุมชนต้องเป็นคณะทำงานโครงการ พร้อมลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ฝ่ายสถาบันตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	(1) ชื่อบัญชีให้เป็นไปตามมติของกลุ่มหรือองค์กรชุมชน (2) บัญชีเงินฝากธนาคารต้องมีความเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบัน (3) ลงลายมือชื่อคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อรับรองสำเนาด้วยตนเอง
6. แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง	(1) กรณีที่มีมติให้ดำเนินการตามความเห็นของคณะกรรมการบ้านมั่นคงฯ ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ดำเนินการตามเงื่อนไขให้แล้วเสร็จก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยชุมชนต้องรายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการตามความเห็นนั้น (2) ลงลายมือผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่าย และผู้แทนท้องถิ่นหรือภาคีที่เกี่ยวข้องลงนาม
7. แผนการดำเนินโครงการภาพรวมและแผนการเบิกจ่ายโครงการงวดที่ขอเบิก	(1) ชื่อองค์กรผู้ขอรับเงินงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) กิจกรรมการพัฒนา และแผนการก่อสร้าง ระบุวิธีการที่ดำเนินการ ระยะเวลา จำนวนเงินแต่ละกิจกรรมให้สอดคล้องกับโครงการและบันทึกความร่วมมือ (3) จำนวนเงินรวมในแผนการดำเนินโครงการภาพรวมต้องตรงกับจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติ จำนวนเงินขอเบิกจ่ายให้องค์กรผู้เสนอจัดลำดับความสำคัญของแต่ละกิจกรรมการพัฒนา และสอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ (4) จำนวนเงินรวมตัวเลข ตัวอักษร หากมีการแก้ไขให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง
8. รายงานการตรวจงวดงานโครงการบ้านมั่นคง	(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอต้องถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) กิจกรรมการพัฒนาที่เบิกจ่ายงบประมาณจากสถาบันต้องสรุปการเบิกจ่ายจริงขององค์กรผู้เสนอ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนงานก่อสร้าง ระบุวิธีการดำเนินการ และระบุผลการตรวจ (3) มีการจัดเวทีประชุมเพื่อตรวจรับผลการดำเนินงานในเมือง/จังหวัด/ภาค นั้นๆ ตามมติหรือข้อตกลงของขบวนการองค์กรชุมชน (4) มีการจัดเวทีประชุมเพื่อตรวจรับผลการดำเนินงานในเมือง/จังหวัด/ภาค นั้นๆ ตามมติหรือข้อตกลงของขบวนการองค์กรชุมชน (5) การตรวจงวดงานโครงการบ้านมั่นคง ให้มีผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่าย และผู้แทนท้องถิ่นหรือภาคี ลงนาม พร้อมทั้งสรุปความคิดเห็นของกรรมการตรวจรับ
9. หนังสือขยาระยะเวลาดำเนินโครงการ	(1) ชื่อองค์กรผู้ขอรับเงินงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) การขยาระยะเวลาและลงนามอนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งขยาระยะเวลาได้ไม่เกิน 1 ปีนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาตามบันทึกความร่วมมือ (3) วันที่ในหนังสือขยาระยะเวลาต้องระบุ ก่อนระยะเวลาสิ้นสุดในโครงการและบันทึกความร่วมมือ
10. หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ (งบพัฒนากระบวนการเมือง)	(1) ต้องเป็นไปตามที่โครงการนั้นๆ กำหนด (2) วันที่ในหนังสือต้องก่อนวันที่ตรวจรับโครงการ (3) ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด
11. หนังสือเปลี่ยนสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	(1) มีมติที่ประชุมขององค์กรชุมชนผู้รับเงินงบประมาณให้เปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร (2) มีหนังสือจากองค์กรชุมชนผู้ขอรับเงินงบประมาณและวันที่ในหนังสือก่อนวันที่ขอให้โอนเงิน

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
	(3) ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามที่คำสั่งสถาบันกำหนด
12. การปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรมโครงการ	(1) มีมติที่ประชุมขององค์กรชุมชนผู้ขอรับเงินงบประมาณให้ปรับแผนงาน/กิจกรรม (2) มีแบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรม (3) ผู้ลงนามอนุมัติ ในแบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรม เป็นผู้แทนชุมชน และผู้แทนเครือข่าย

4.6 การกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร

การกำกับการดำเนินงาน เมื่อองค์กรชุมชน/ภาคี ได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินการตามโครงการและจัดกิจกรรมตามโครงการแล้ว องค์กรชุมชน/ภาคี ร่วมกันคัดเลือก “ผู้ดำเนินงานกำกับดูแลและตรวจสอบผลงาน” โดยผู้ดำเนินงานฯ ต้องดูแลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในระยะเวลาและวงเงินงบประมาณที่กำหนด ซึ่งการกำกับดูแลต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

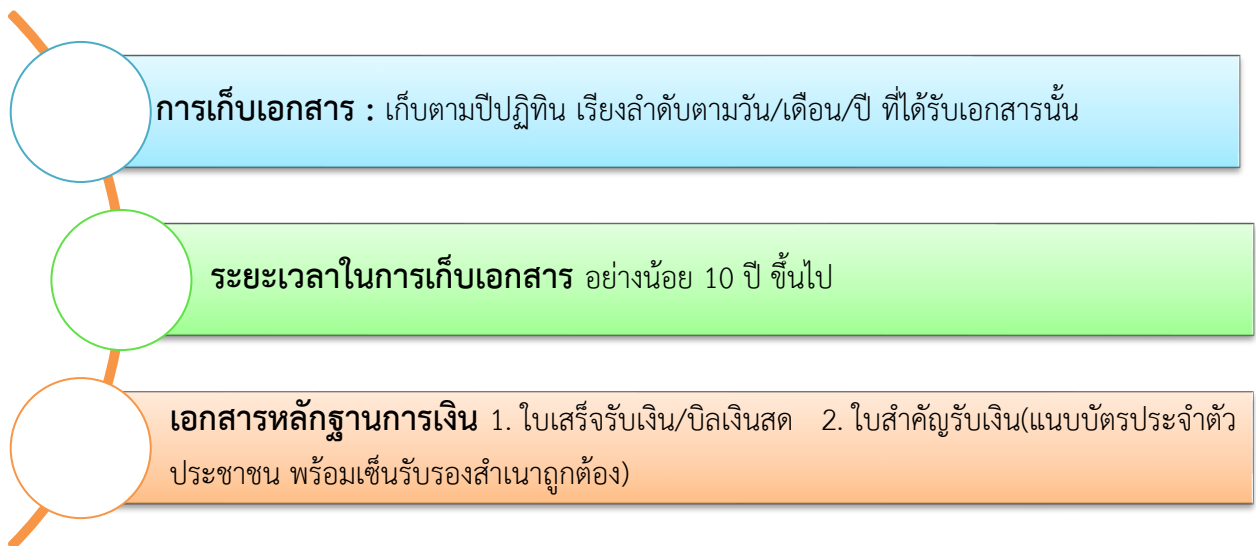
- 1) กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ
- 2) กำกับผลการดำเนินงานของกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 3) การใช้เงินแต่ละกิจกรรมประหยัดและมีผลคุ้มค่า
- 4) การใช้จ่ายเงินต้องมีหลักฐานที่ถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้
- 5) มีระบบการรายงาน รายรับ-รายจ่าย เป็นประจำทุกเดือน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

การจัดเก็บเอกสาร การจัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างคุ้มค่า มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีระบบการบริหารจัดการที่ดี และเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบการดำเนินงานทั้งจากสมาชิกองค์กรชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานภายนอก รวมถึงการประเมินผลการดำเนินโครงการของเครือข่าย ซึ่งการจัดเก็บเอกสารจะประกอบด้วยเอกสารที่เป็นต้นฉบับและสำเนา โดยแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องจะต้องจัดเก็บเอกสารดังนี้

รายการเอกสาร	องค์กรที่ ได้รับการ สนับสนุน	เครือข่าย องค์กรชุมชน เมือง/ตำบล/ จังหวัด/ภาค	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
			สำนัก งานภาค/ ส่วนงาน ต่างๆ	สำนัก การเงิน	ฝ่าย เลขานุการ	ระบบสำรอง ข้อมูล
1. รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ คณะทำงานชุดต่างๆ			สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ	
2. บันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ (ส่วนงานที่รับผิดชอบจัดทำบันทึกแต่ละรายการเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ)			สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ	
3. แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
4. แบบเสนอโครงการปรับปรุงพัฒนาชุมชน โครงการบ้านมั่นคง/โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่รื้อ และรายชื่อผู้รับผลประโยชน์	สำเนา		ต้นฉบับ			Scan แนบในระบบ ยกเว้นรายชื่อผู้รับ ผลประโยชน์ แบบไฟล์ Excel
5. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน				ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
6. จดหมายขอเบิกจ่าย	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
7. แผนการพัฒนาดำเนินโครงการภาพรวม	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
8. แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการ		ต้นฉบับ				Scan แนบในระบบ

รายการเอกสาร	องค์กรที่ ได้รับการ สนับสนุน	เครือข่าย องค์กรชุมชน เมือง/ตำบล/ จังหวัด/ภาค	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
			สำนัก งานภาค/ ส่วนงาน ต่างๆ	สำนัก การเงิน	ฝ่าย เลขานุการ	ระบบสำรอง ข้อมูล
พิจารณาเบิกจ่าย (กรณีมีข้อคิดเห็นจาก คณะทำงานก่อนการเบิกจ่าย)						
9. แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการ พิจารณาเบิกจ่าย (สำหรับเจ้าหน้าที่ให้ ความเห็น)			ต้นฉบับ			Scan แนบในระบบ
10. บันทึกความร่วมมือ (MOU)	คู่ฉบับ			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
11. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	ต้นฉบับ					
12. รายงานผลการดำเนินงาน (สำหรับ เบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป)	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
13. แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
14. แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้าน มั่นคง	สำเนา		ต้นฉบับ			Scan แนบในระบบ
15. แบบฟอร์มขอยกเลิกโครงการและคืน งบประมาณ	สำเนา				ต้นฉบับ	Scan แนบในระบบ
16. แบบฟอร์มขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนาที่ อยู่อาศัยฯ	สำเนา				ต้นฉบับ	Scan แนบในระบบ
17. จดหมายรายงานผลการดำเนินงานปิด โครงการ	สำเนา				ต้นฉบับ	Scan แนบในระบบ
เอกสารเพิ่มเติม กรณีมีการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลง (เป็นเอกสารที่ต้องได้รับก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ)						
1. หนังสือขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
2. หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจ รับโครงการ	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
3. หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
4. แบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
5. แผนการดำเนินงานภาพรวม กรณีที่ เปลี่ยนแปลงงวดที่ยังไม่เบิกจ่ายเท่านั้น	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
6. มติที่ประชุมองค์กรชุมชน/ตำบล/เมือง	ต้นฉบับ			สำเนา		Scan แนบในระบบ
เอกสารอื่น ๆ ในการดำเนินโครงการ						
1. รายชื่อผู้รับผลประโยชน์	ต้นฉบับ					Scan แนบในระบบ
2. ใบประมาณราคา (สาธารณูปโภค)	ต้นฉบับ					
3. แบบก่อสร้าง และผังชุมชน	ต้นฉบับ					
4. สัญญาจ้าง กรณีจ้างผู้รับเหมาดำเนินงาน	ต้นฉบับ					
5. ใบประเมินราคาไฟฟ้า, ประปา	ต้นฉบับ					
6. ภาพถ่ายผลการดำเนินงานที่ผ่านมา 1-2 ภาพ	ต้นฉบับ					Scan แนบในระบบ
7. ใบอนุญาตก่อสร้าง	ต้นฉบับ					
8. รายงานประชุมการดำเนินโครงการ และ กิจกรรมแต่ละครั้ง เช่น รายงานการประชุม ซึ่งระบุผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกถอนเงิน ธนาคารจากบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือ เงื่อนไขการส่งจ่ายเงิน, สรุปแผนการ	ต้นฉบับ					

รายการเอกสาร	องค์กรที่ ได้รับการ สนับสนุน	เครือข่าย องค์กรชุมชน เมือง/ตำบล/ จังหวัด/ภาค	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
			สำนัก งานภาค/ ส่วนงาน ต่างๆ	สำนัก การเงิน	ฝ่าย เลขานุการ	ระบบสำรอง ข้อมูล
ดำเนินงานตามแผนงานแต่ละงวด,สรุป แผนการดำเนินงานตามแผนงานงวดสุดท้าย						
9. เอกสารในการจ่ายเงินเพื่อดำเนินงานตาม โครงการ ได้แก่ สมุดบัญชี รายรับ-รายจ่าย ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน (ในกรณีที่ ร้านค้าไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้) ใบ ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/ ประชุมในแต่ละครั้ง,เอกสารหลักฐานอื่นๆ ใน การใช้จ่ายเงิน	ต้นฉบับ					
10. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น เอกสารการออมทรัพย์, ใบเสร็จรับเงินจาก สมาชิก ฯลฯ	ต้นฉบับ					



ตัวอย่าง “บิลเงินสด”

3.ระบุเล่มที่/เลขที่ให้ชัดเจน

1.ข้อความบนหัวที่เขียนว่า “บิลเงินสด”

2.ชื่อโครงการ ที่ได้รับอนุมัติตามข้อตกลงที่ทำไว้กับโครงการบ้านมั่นคง พร้อมชื่อที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

เล่มที่ 02

ร้านริมทาง การก่อสร้าง

19 ด.เกาะหมาก อ.เกาะกูด จ.ตราด โทร.083-4442599

เลขที่ 1440

บิลเงินสด
CASH SALE

ชื่อกลุ่มออมทรัพย์บ้านมั่นคงชุมชนริมทะเล เลขที่ 1 ธ.ค.2561
 ที่อยู่ 3 ม.1 ด.เกาะหมาก อ.เกาะกูด จ.ตราด

จำนวน Quantity	รายการ Description	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
50	ค่าสังกะสี	90	4,500
บาท Baht	สี่พันห้าร้อยบาท	รวมเงิน Total	4,500

ผู้รับเงิน นางมาลี สีทอง

4.ประทับตราหรือเขียนชื่อและที่อยู่ของร้านค้า หรือสถานประกอบการ หรือแนบนามบัตรของร้านค้า

5.วัน/เดือน/ปี

6.รายการสินค้าที่ซื้อ ราคาแต่ละรายการ

7.ลายเซ็นผู้รับเงิน



ข้อควรระวัง เอกสารที่เขียนว่า “ใบส่งของ” หรือ “ใบจองสินค้า” ฯลฯ ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน ไม่สามารถใช้ได้

กรณีที่ 2 ร้านค้า หรือผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดได้ ผู้จ่ายเงินต้องร้องขอให้ผู้รับเงินเขียนใบสำคัญรับเงิน ตามแบบฟอร์มที่สถาบันกำหนดทุกครั้ง ส่วนประกอบของใบสำคัญรับเงินที่ถูกต้องและใช้เป็นหลักฐานการเงินได้ มีดังนี้

1. ใบสำคัญรับเงินตามที่สถาบันกำหนด ตามตัวอย่างที่แนบ
2. ชื่อและที่อยู่ของผู้รับเงินพร้อมรายละเอียดต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่สมบูรณ์ครบถ้วน
3. วัน/เดือน/ปี
4. รายละเอียดสินค้า หรือบริการพร้อมราคา
5. ลายเซ็นของผู้รับเงิน
6. เอกสารเพิ่มเติมคือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน พร้อมรับรองลายมือชื่อทุกครั้ง ที่จ่ายไป ตั้งแต่ 1,000 บาท ขึ้นไป

ตัวอย่าง “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.....ตั้งรายการต่อไปนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ขอรับรองว่ารายจ่ายที่จ่ายไปข้างต้นได้จ่ายไปในงานของ (องค์กรชุมชน/ตำบล/เครือข่าย
จังหวัด).....จริง และผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ส่วนที่ 5 แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคง

1. แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคงเมือง/ชนบท, พัฒนาระบบเมือง ภาศึพัฒนา

กลุ่มที่ 1

แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- ☐ แบบเสนอโครงการปรับปรุงพัฒนาชุมชน
- ☐ แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

กลุ่มที่ 2

แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ☐ หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณพร้อมเอกสารแนบท้าย
- ☐ แบบฟอร์มแผนการพัฒนาดำเนินโครงการภาพรวม
- ☐ แบบสรุปความเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ (สำหรับคณะทำงาน)
- ☐ แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง (สำหรับเจ้าหน้าที่)
- ☐ บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนงาน
- ☐ บันทึกความร่วมมือ (บ้านมั่นคงเมือง/ชนบท, พัฒนาระบบเมือง ภาศึพัฒนา)
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ
- ☐ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

กลุ่มที่ 3

แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ

- ☐ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน
- ☐ แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ
- ☐ แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคง
- ☐ แบบฟอร์มขอยกเลิกโครงการและคืนงบประมาณ
- ☐ แบบฟอร์มขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย/สนับสนุนขบวนองค์กรชุมชน (หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น)
- ☐ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

กลุ่มที่ 1

แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- ☐ แบบเสนอโครงการปรับปรุงพัฒนาชุมชน
- ☐ แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการบ้านมั่นคง

เขียนที่

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณการดำเนินงานปรับปรุงชุมชน ตามแผนงานโครงการ “บ้านมั่นคง”

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

- ☐ แบบเสนอโครงการปรับปรุงชุมชน “บ้านมั่นคง”
- ☐ รายชื่อผู้รับประโยชน์โครงการบ้านมั่นคง
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ด้วยกลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน/สหกรณ์/คณะทำงาน.....

จังหวัด.....ได้จัดทำโครงการบ้านมั่นคง เพื่อปรับปรุงชุมชนและได้ยื่นเสนอแผนงานและโครงการ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ “บ้านมั่นคงเมือง” จากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) รายละเอียด ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ☐ งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค | จำนวนเงิน.....บาท |
| ☐ งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย | จำนวนเงิน.....บาท |
| ☐ งบบริหารจัดการชุมชน | จำนวนเงิน.....บาท |
| ☐ งบพัฒนากระบวนการ | จำนวนเงิน.....บาท |
| ☐ งบอื่นๆ | |
| | จำนวนเงิน.....บาท |
| | จำนวนเงิน.....บาท |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบเสนอโครงการบ้านมั่นคงเมือง

เทศบาล/อบต. _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐาน	
1.1 ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ	
1.2 ชื่อโครงการ	
1.3 ที่อยู่ติดต่อ/ที่ตั้งโครงการ	_____ _____ <u>พื้นที่อยู่ในเขต</u> ☐ องค์การบริหารส่วนตำบล _____ ☐ เทศบาล(ตำบล/เมือง/นคร) _____ ☐ สำนักงานเขต _____ ☐ อื่นๆ _____
1.4 ผู้ประสานงาน	ชื่อ-นามสกุล _____ ที่อยู่ปัจจุบัน _____ _____ _____ หมายเลขบัตรประชาชน _____ โทรศัพท์ _____ หมายเหตุ : ผู้ประสานงานยินยอมให้ข้อมูลหมายเลขบัตรประชาชนเพื่อบันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรม พอช.
1.5 พิกัดตำแหน่งพื้นที่โครงการ	ลองจิจูด (X) _____ ละติจูด (Y) _____

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลภาพรวมเมืองจากการสำรวจ	
2.1 จำนวนชุมชนทั้งหมดในเมือง	จำนวน _____ ชุมชน
2.2 จำนวนชุมชนที่ดำเนินการสำรวจข้อมูลในครั้งนี้	จำนวน _____ ชุมชน

ข้อมูลรายละเอียดชุมชนที่ดำเนินการสำรวจข้อมูลในครั้งนี้

ที่	รายชื่อชุมชน	สถานะชุมชน		ประเภทที่ดิน	จำนวนครัวเรือน	ประเภทการอยู่อาศัย (ครัวเรือน)				
		ได้รับการจัดตั้งเป็นชุมชน	บุกรุก/ยังไม่ได้รับการจัดตั้งเป็นชุมชน			สภาพดี	ทรุดโทรม	บ้านเช่า	ครอบครัวขยาย	อื่น ๆ
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
รวม										

ส่วนที่ 3 : ข้อมูลโครงการ

3.1 ที่มา สภาพปัญหา และเหตุผลความจำเป็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 วัตถุประสงค์โครงการ

1.
2.
3.
4.

3.3 กลุ่มเป้าหมาย

รายชื่อชุมชน	สถานะชุมชน	ประเภทที่ดิน	จำนวนครัวเรือน	ตำแหน่งที่ตั้งชุมชน	ระยะเวลาอยู่อาศัยในชุมชน/หมู่บ้านเดิม	อาชีพรายได้
	☐ ได้รับการจัดตั้งเป็นชุมชน ☐ บุกรุก/ยังไม่ได้รับการจัดตั้งเป็นชุมชน			ลองจิจุด (X) ละติจูด (Y)		
	☐ ได้รับการจัดตั้งเป็นชุมชน ☐ บุกรุก/ยังไม่ได้รับการจัดตั้งเป็นชุมชน			ลองจิจุด (X) ละติจูด (Y)		
	☐ ได้รับการจัดตั้งเป็นชุมชน ☐ บุกรุก/ยังไม่ได้รับการจัดตั้งเป็นชุมชน			ลองจิจุด (X) ละติจูด (Y)		
	☐ ได้รับการจัดตั้งเป็นชุมชน ☐ บุกรุก/ยังไม่ได้รับการจัดตั้งเป็นชุมชน			ลองจิจุด (X) ละติจูด (Y)		
	☐ ได้รับการจัดตั้งเป็นชุมชน ☐ บุกรุก/ยังไม่ได้รับการจัดตั้งเป็นชุมชน			ลองจิจุด (X) ละติจูด (Y)		

ส่วนที่ 4 ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

4.1 รูปแบบการปรับปรุงชุมชน

- ☐ ปรับปรุง/ซ่อมแซม ในที่ดินเดิม
- ☐ รื้อและสร้างใหม่ ในที่ดินเดิม
- ☐ สร้างชุมชนในที่ดินรองรับใหม่ (ระบุที่ตั้งของชุมชนใหม่)
- ☐ สร้างชุมชนในแนวสูง ☐ ในที่ดินเดิม ☐ ที่ดินรองรับใหม่

4.2 ความมั่นคงในที่ดิน

- 1) ประเภทที่ดิน (ระบุ)
- 2) ขนาดเนื้อที่ไร่งานตารางวา
- 3) กรรมสิทธิ์การครอบครองที่ดิน
 - ☐ เช่าที่ดิน ระยะเวลาการเช่า ปี ตั้งแต่ ถึง
การคิดอัตราค่าเช่า
เช่าโดย
 - ☐ ที่ดินซื้อ ซื้อโดย.....
ราคาที่ดินซื้อมา ตารางวาละ.....บาท เป็นเงิน รวม.....บาท
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าภาษี/ค่าธรรมเนียม ฯลฯ)บาท
ราคาขายสมาชิกตารางวาละ.....บาท
 - ☐ อนุญาตให้ใช้ที่ดิน (แนบเอกสารหลักฐานการอนุญาต)

4.3 การจัดผังแบ่งแปลง

- 1) ขนาดเนื้อที่ไร่งานตารางวา
 - จัดเป็นแปลงที่อยู่อาศัย เนื้อที่รวม.....ไร่งานตารางวา
 - จัดเป็นพื้นที่ส่วนกลาง (ถนน/บ่อบำบัด/สวนหย่อม/ปลูกต้นไม้/ศูนย์ชุมชน/ตลาด/สนามเด็กเล่น ฯลฯ)
เนื้อที่รวม.....ไร่งานตารางวา

4.4 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน จัดตั้งเมื่อปี..... จำนวนสมาชิกปัจจุบันคน

ยอดเงินออม/ทุนภายในกลุ่ม/องค์กร รวม บาท แบ่งเป็น

- เงินออมสัจจะ/หุ้น เงินสะสมรวมบาท การออม ☐ รายวัน ☐ สัปดาห์ ☐ เดือน
- เงินออมเพื่อที่อยู่อาศัย เงินสะสมรวมบาท การออม ☐ รายวัน ☐ สัปดาห์ ☐ เดือน
- เงินออมเพื่อ..... เงินสะสมรวมบาท การออม ☐ รายวัน ☐ สัปดาห์ ☐ เดือน

4.5 การจัดสวัสดิการในชุมชนมีหรือไม่อย่างไร

- ☐ ไม่มี
- ☐ มี (ระบุ) กองทุนสวัสดิการ ☐ ระดับชุมชน ☐ ระดับตำบล จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ กองทุนรักษาดินรักษากัน.....
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

4.6 วิธีการดำเนินการ (ก่อน และหลังเสนอโครงการ)

1.
2.
3.
4.
5.

4.7 ประเภทงบประมาณที่เสนอ

- ☐ งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ งบบริหารจัดการชุมชน เครือข่ายและภาคี จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ งบพัฒนากระบวนการ จำนวนเงิน.....บาท
- รวมเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....*จำนวนเงินเป็นตัวอักษร*.....)

4.8 รายละเอียดแผนงานกิจกรรม/งบประมาณ

ลำดับ	กิจกรรม	เสนอรับ งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ภาคี ความร่วมมือ (ถ้ามี)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

4.9 แผนผังโครงสร้างการบริหารจัดการโครงการและองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนภายใน และการเชื่อมโยงภาคีภายนอก

4.10 ระบบกำกับ ติดตาม / ตรวจจางวดงาน และการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

.....

.....

.....

.....

4.11 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1.
2.
3.
4.
5.

4.12 รายชื่อคณะกรรมการบริหารโครงการ

คณะกรรมการ จำนวนคน ประกอบด้วย		
รายชื่อคณะกรรมการ		
1. ชื่อ.....	นามสกุล	ผู้แทนจาก.....
2. ชื่อ.....	นามสกุล	ผู้แทนจาก.....
3. ชื่อ.....	นามสกุล	ผู้แทนจาก.....
4. ชื่อ.....	นามสกุล	ผู้แทนจาก.....
5. ชื่อ.....	นามสกุล	ผู้แทนจาก.....
6. ชื่อ.....	นามสกุล	ผู้แทนจาก.....
7. ชื่อ.....	นามสกุล	ผู้แทนจาก.....
8. ชื่อ.....	นามสกุล	ผู้แทนจาก.....
9. ชื่อ.....	นามสกุล	ผู้แทนจาก.....
10. ชื่อ.....	นามสกุล	ผู้แทนจาก.....

12. แผนงานโครงการข้างต้น เป็นแผนงานโครงการที่ชุมชนโดยสมาชิกในชุมชนได้ร่วมกันจัดทำ โดยมีเป้าหมายและเจตนารมณ์ ในการสร้างความมั่นคงของชุมชนทั้งเรื่องบ้าน ที่ดิน สภาพแวดล้อมของชุมชน การอยู่ร่วมกันของชุมชน และมีการช่วยเหลือเกื้อกูลของคนในชุมชน เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยชุมชนเป็นแกนหลักสำคัญในการดำเนินงาน ทั้งนี้ชุมชนได้เห็นชอบให้คณะกรรมการ/คณะทำงาน เป็นผู้แทนชุมชนในการเสนอแผนงานโครงการดังกล่าว

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นของคณะทำงานชุดต่าง ๆ

5.1 คณะทำงานเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง / จังหวัด / ภาค

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

คณะกรรมการระดับเมือง/ตำบล

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

คณะกรรมการชุดต่าง ๆ (ความก้าวหน้าในการดำเนินการ)

คณะกรรมการ	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน
คณะกรรมการกลั่นกรองที่ดิน ที่อยู่อาศัยระดับภาค		
คณะกรรมการกลั่นกรองที่ดิน ที่อยู่อาศัยระดับชาติ		

ตารางรายชื่อ กลุ่มผู้รับผลประโยชน์ และรูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยของโครงการ ***สามารถดาวน์โหลดไฟล์ ได้จากระบบโปรแกรม Codi Area***

ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	อปท
------	-------	---------	-----

อปท

[illegible]

แบบเสนอโครงการบ้านมั่นคงชนบท		
ตำบล _____	อำเภอ _____	จังหวัด _____

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐาน

1. ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ			
2. ชื่อโครงการ			
3. ที่อยู่ติดต่อ/ที่ตั้งโครงการ	พื้นที่อยู่ในเขต ☐ อบต. ☐ เทศบาลตำบล ☐ เทศบาลเมือง ☐ อื่นๆ		
4. ผู้ประสานงาน		โทร.	
หมายเลขบัตรประชาชน	หมายเหตุ : ผู้ประสานงานยินยอมให้ข้อมูลหมายเลขบัตรประชาชนเพื่อ บันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรม พอช.		
5. พิกัดตำแหน่งพื้นที่โครงการ	ละติจูด _____ ลองจิจูด _____		

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลโครงการ

1. เหตุผลความจำเป็น/ที่มาและสภาพปัญหาที่สำคัญของตำบล(ภาพรวมผังพัฒนาตำบลและอธิบาย)

2. วัตถุประสงค์โครงการ

1.
2.
3.
4.
5.

3. วิธีการดำเนินการ/กระบวนการทำงาน

1.
2.
3.
4.
5.

4. สรุปข้อมูลภาพรวมจำนวนชุมชน/หมู่บ้านในตำบล/ผู้เดือดร้อน(ระบุตามการสำรวจจริง)

หมู่ บ้าน	จำนวน ผู้เดือด ร้อน ทั้งหมด	ประเภทที่ดินในตำบล												กลุ่มเปราะบาง		
		ป่าสงวน แห่งชาติ		อุทยาน แห่งชาติ		เจ้าท่า		สาธารณ ประโยชน์		ป่าชายเลน		อื่นๆ		พิการ	สูงอายุ	ป่วยติด เตียง
		บ้าน ทั้งหมด	ทรุด โทรม	บ้าน ทั้งหมด	ทรุด โทรม	บ้าน ทั้งหมด	ทรุด โทรม	บ้าน ทั้งหมด	ทรุด โทรม	บ้าน ทั้งหมด	ทรุด โทรม	บ้าน ทั้งหมด	ทรุด โทรม			
รวม ทั้งสิ้น																

5. แนวทางการพัฒนา/วิสัยทัศน์ประเด็นร่วมของตำบล(ภาพรวมผังพัฒนาตำบลและอธิบาย)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. กลไกการขับเคลื่อนงานระดับตำบล/ระดับหมู่บ้าน/กลุ่มกิจกรรมด้านต่างๆ (ใส่โครงสร้างและบทบาท คณะกรรมการหลายฝ่ายระดับตำบล/เครือข่ายบ้านมั่นคงชนบทระดับตำบล,ระดับหมู่บ้าน,กลุ่มกิจกรรมด้านต่างๆ)

7. สถานะกลุ่มออมทรัพย์/สถาบันการเงินชุมชน/ตำบลในโครงการบ้านมั่นคงชนบท

7.1 กลุ่มออมทรัพย์ที่ได้รับการสนับสนุน ตั้งเมื่อปี.....มีจำนวนกลุ่มออมทรัพย์ทั้งหมด.....กลุ่ม

☐ ระดับชุมชน/หมู่บ้าน.....กลุ่ม

☐ ระดับตำบล.....กลุ่ม

จำนวนสมาชิกปัจจุบัน.....คน ยอดเงินออมรวม.....บาท

หมู่ บ้าน	จำนวน ผู้เดือดร้อน ทั้งหมด	จำนวนผู้เข้าร่วม กลุ่มออมทรัพย์ (ราย)	ยอดเงิน ออมทรัพย์ ปัจจุบัน (บาท)
รวมทั้งสิ้น			

ลักษณะการออมเป็นการออม ☐ รายวัน ☐ สัปดาห์ ☐ เดือน

7.2 การจัดสวัสดิการในชุมชน/หมู่บ้านมีหรือไม่อย่างไร

- ☐ ไม่มี
- ☐ มี (ระบุ)

7.3 กองทุนสวัสดิการชุมชน

- ☐ ระดับชุมชน/หมู่บ้าน
- ☐ ระดับตำบล

7.4 กองทุนอื่นๆ

- ☐ กองทุนพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านต่างๆ(ระบุ).....
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. แผนงาน/กิจกรรมและงบประมาณของตำบล/โครงการ

ประเด็น ด้านต่างๆ	แผนงาน/กิจกรรม (ระบุรายละเอียด)	งบประมาณ ทั้งสิ้น	ผู้รับผิดชอบ		
			ชุมชน	พอช.	อื่น (ระบุ)
อุดหนุนที่อยู่อาศัย	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
โครงสร้างพื้นฐาน/กายภาพ	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
เศรษฐกิจ	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
สังคม	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
พัฒนากระบวนการ	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
รวมทั้งสิ้น					

สรุปภาพงบประมาณรวมการเสนอโครงการบ้านมั่นคงชนบทครั้งนี้

- ☐ งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ งบพัฒนาด้านเศรษฐกิจ จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ งบพัฒนาด้านสังคม จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ งบพัฒนาระบบการ จำนวนเงิน.....บาท
- รวมเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

9. หน่วยงาน ภาคี ที่สนับสนุนในครั้งนี้

หน่วยงาน เช่น อบต. เทศบาล อบจ. พมจ. พอช. ฯลฯ	เรื่องที่สนับสนุน (ระบุ)	งบประมาณ (ถ้ามี)

10. รายชื่อคณะกรรมการเครือข่ายแก้ไขปัญหาดินที่อยู่อาศัยและคุณภาพชีวิตทุกมิติระดับตำบล

คณะกรรมการ จำนวนคน ประกอบด้วย

รายชื่อคณะกรรมการ

- ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้แทนจาก.....
- ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้แทนจาก.....
- ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้แทนจาก.....
- ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้แทนจาก.....
- ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้แทนจาก.....
- ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้แทนจาก.....
- ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้แทนจาก.....
- ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้แทนจาก.....
- ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้แทนจาก.....
- ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้แทนจาก.....
- ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้แทนจาก.....
- ชื่อ.....นามสกุล.....ผู้แทนจาก.....

11. ระบบกำกับติดตาม/ตรวจจ้งงาน/และการรายงานผลในโครงการ

ระดับหมู่บ้าน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระดับตำบลและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1.
2.
3.
4.
5.

13. แผนงานโครงการข้างต้น เป็นแผนงานโครงการที่ชุมชนโดยสมาชิกในชุมชนได้ร่วมกันจัดทำ โดยมีเป้าหมายและเจตนารมณ์ ในการสร้างความมั่นคงของชุมชนทั้งเรื่องบ้าน ที่ดิน สภาพแวดล้อมของชุมชน การอยู่ร่วมกันของชุมชน และมีการช่วยเหลือเกื้อกูลของคนในชุมชน เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยชุมชนเป็นแกนหลักสำคัญในการดำเนินงาน ทั้งนี้ชุมชนได้เห็นชอบให้คณะกรรมการ/คณะทำงาน เป็นผู้แทนชุมชนในการเสนอแผนงานโครงการดังกล่าว

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

วันที่...../...../.....

14. ความคิดเห็นของคณะกรรมการเครือข่ายองค์กรชุมชนระดับเมือง/ตำบล/ประเด็น

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

วันที่...../...../.....

15. ความคิดเห็นของคณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

วันที่...../...../.....

16. ความคิดเห็นคณะกรรมการชุดต่างๆ (ความก้าวหน้าในการดำเนินการ)

คณะกรรมการ	ข้อคิดเห็น	การดำเนินงาน
คณะกรรมการพัฒนากลุ่มองค์กรระดับภาค		
คณะกรรมการพัฒนากลุ่มองค์กรระดับชาติ		

ตารางรายชื่อ กลุ่มผู้รับผลประโยชน์ และรูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยของโครงการ *สามารถดาวน์โหลดไฟล์ ได้จากระบบโปรแกรม Codi Area*****

ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	อปท.

อปท

[illegible]

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

ชื่อโครงการ..... ปีงบประมาณ 2567

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

รหัสโครงการ (รหัสโครงการออกจากโปรแกรม)

- 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. 2567 (วันเริ่มต้นตามบันทึกที่ ได้รับอนุมัติโครงการและ งบประมาณ)

3. ผลการพิจารณาของคณะ.....

ในการประชุมคณะ.....ครั้งที่ (ครั้งที่ประชุม) เมื่อวันที่ (วัน/เดือน/ปี)

มีมติเห็นชอบโครงการ วงเงิน (ตัวเลขงบประมาณที่เห็นชอบ) บาท (ตัวหนังสืองบประมาณที่เห็นชอบ)
- (ตามหมวดงบประมาณที่สนับสนุน) วงเงิน (ตัวเลขงบประมาณที่เห็นชอบ) บาท (ตัวอักษร)
**หมายเหตุ มีได้มากกว่า 1 หมวดงบประมาณ

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

ลงชื่อ.....

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)

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

เงื่อนไข

- บันทึกข้อมูลโครงการ-แผนงาน-กิจกรรมและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในโปรแกรมระบบบริหารจัดการโครงการ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ
- องค์กรผู้ที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 180 วัน นับจากที่ได้รับอนุมัติโครงการ

กลุ่มที่ 2

แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ☐ หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณพร้อมเอกสารแนบท้าย
- ☐ แบบฟอร์มแผนการพัฒนาดำเนินโครงการภาพรวม
- ☐ แบบสรุปความเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ (สำหรับคณะกรรมการ)
- ☐ แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง (สำหรับเจ้าหน้าที่)
- ☐ บันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนงาน
- ☐ บันทึกความร่วมมือ (บ้านมั่นคงเมือง/ชนบท, พัฒนาระบบเมือง ภาครัฐพัฒนา)
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ
- ☐ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

หมายเหตุ : หนังสือมอบอำนาจ กรณีคณะกรรมการ/คณะกรรมการ มอบหมายให้ผู้แทนคนเดียวหรือหลายคนลงนามในบันทึกความร่วมมือ (MOU) พร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน 10 บาท ในหนังสือมอบอำนาจนั้น เพื่อให้การลงนามบันทึกความร่วมมือมีความถูกต้องตามกฎหมายและเป็นการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบร่วมกันของขบวนองค์กรชุมชนในดำเนินงานโครงการ

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
(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ งวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท
(.....) โดยการรับเงินนั้น ขอให้ทางสถาบันการเงินเข้าบัญชี และจำนวนงบประมาณ ตาม
เอกสารแนบท้ายหนังสือนี้ และเมื่อสถาบันได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชี ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อใน
เอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ส่งมาด้วยได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ประสานงาน.....

เบอร์โทรศัพท์.....

เอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ภาค..... จังหวัด.....

รายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ชื่อองค์กรที่ได้รับ การสนับสนุน	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)

แผนการพัฒนาดำเนินโครงการภาพรวม (จัดทำแผนภาพรวมทั้งโครงการที่ได้รับอนุมัติตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)

.....(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน).....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

งวดที่	ขั้นตอนที่	กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา เริ่มดำเนินการ - สิ้นสุด
รวมงบประมาณงวดที่ 1					
รวมงบประมาณงวดที่ 2					
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น			(ตัวเลข)	(ตัวอักษร)	

- หมายเหตุ
- 1. ชื่อองค์กรในเอกสารระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
 - 2. จำนวนงบประมาณรวมทั้งสิ้นต้องเท่ากับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
 - 3. กรณีงบประมาณการพัฒนาที่อยู่อาศัย ผู้ลงนาม ได้แก่ ประธาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย , สมาชิก/กรรมการ , เครือข่าย/ภาคีความร่วมมือ
 - 4. กรณีงบประมาณกระบวนเมือง ภาควิชา ผู้ลงนาม ได้แก่ คณะทำงาน
 - 5. กรณีบริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง ผู้ลงนาม ได้แก่ คณะทำงานเครือข่าย

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง

(กรณีมีข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากคณะทำงาน ก่อนการเบิกจ่าย สำหรับองค์กรชุมชน)

กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์/ชุมชน (ชื่อตรงตามแบบแสดงผลการอนุมัติ).....อ้างอิงเลขที่.....

☐ งบโครงการบ้านมั่นคง (.....งบประมาณอนุมัติรวม.....) งวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท

☐ งบสินเชื่อ.....สัญญา.....วงเงินอนุมัติ.....บาทเบิกงวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท

☐ งานที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติมก่อนเบิกจ่าย

งานที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม	ผลหรือความคืบหน้า	หมายเหตุ

☐ ผลการพัฒนาด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน ชุมชน.....

/ /

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน ชุมชน.....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน ชุมชน.....

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

แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์/ชุมชน.....อ้างอิงเลขที่.....

- ☐ งบสินเชื่อ...สัญญา.....วงเงินอนุมัติ.....บาทเบิกงวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ งบโครงการบ้านมั่นคง (.....วงเงินที่ได้รับอนุมัติรวม.....) งวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท

การตรวจและประเมินดำเนินงาน (ตามงวดงาน)

1. ระบบงาน

.....

.....

.....

.....

.....

2. เนื้องาน

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปความเห็นของสำนักงานภาค

.....

.....

.....

☐ เห็นควรเบิกจ่ายตามเสนอ.....

☐ เห็นควร (อื่นๆ ระบุ).....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

สถาปนิก

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

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค

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

แบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน

สหกรณ์/กลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน... (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

งวดที่.....

กิจกรรมแผนงานที่อนุมัติ (แผนเดิม)				กิจกรรมที่เปลี่ยนแปลง (แผนใหม่)				เหตุผลความจำเป็น
กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	งวดที่	วิธีการดำเนินการ	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	งวดที่	วิธีการดำเนินการ	
รวมงบประมาณ				รวมงบประมาณ				

สรุปความคิดเห็นของเครือข่าย.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน.....

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

หนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า (รายชื่อกรรมการ) เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง..... ที่อยู่..... เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน
(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

ขอมอบอำนาจให้ (ชื่อผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือ) เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง เป็นผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้า ในการลงนามบันทึกความร่วมมือ เพื่อ
ดำเนิน (ชื่อโครงการ)

การใดๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ
โดยถือเสมือนว่าการนั้นๆ ข้าพเจ้าได้เป็นผู้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ
ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้มอบอำนาจ

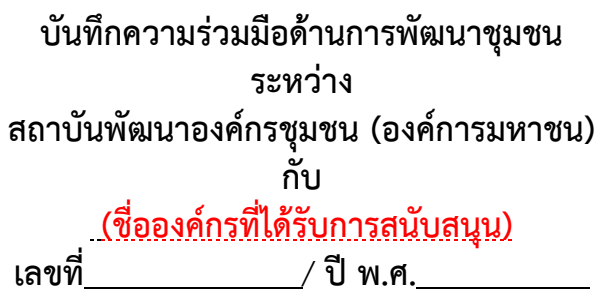
ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ
(.....)
พยาน

ลงชื่อ
(.....)
พยาน

หมายเหตุ : ชื่อผู้มอบอำนาจ สามารถเพิ่มเติมได้ ตามจำนวนคณะกรรมการ/คณะทำงานในฐานะผู้มอบอำนาจ



ข้อ 1 เจตนารมณ์สำคัญ

กระบวนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงจะประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญตั้งแต่การสำรวจชุมชน การวางแผนการพัฒนาทั้งเมือง การออกแบบ และการวางผังการปรับปรุงชุมชน การก่อสร้างที่อยู่อาศัยและพัฒนา ระบบสาธารณูปโภค รวมถึงการสร้างระบบสังคมและข้อตกลงการอยู่ร่วมกันภายในชุมชน ในกระบวนการดังกล่าว จะให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการคิด ตัดสินใจ และบริหารจัดการ โดยชุมชนในทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นระบบ การบริหารจัดการแนวใหม่ที่ชุมชนท้องถิ่นต้องร่วมเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ความโปร่งใสในการดำเนินโครงการ

1. สมาชิกในชุมชนที่มีที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น โดยมีสิทธิในที่ดินที่มั่นคง

2. องค์กรชุมชนมีความสามารถในการบริหารจัดการองค์กรและบริหารโครงการที่อยู่อาศัยให้สำเร็จตามแผนงานโครงการ มีระบบที่เปิดเผย โปร่งใสในการดำเนินงานและมีระบบบริหารจัดการที่ดี
3. เกิดการพัฒนาชุมชนด้านต่างๆ ที่ต่อเนื่องจากการพัฒนาที่อยู่อาศัย ได้แก่ การพัฒนาสภาพแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ ตามแผนที่ชุมชนและท้องถิ่นกำหนดร่วมกัน
4. เกิดความร่วมมือ การใช้ทรัพยากร ในการพัฒนาที่องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก โดยการมีส่วนร่วมจากภาคีท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **(กรณีงบบาคีพัฒนา ให้นำเป้าหมาย มาใส่แทน)**

ข้อ 3 บทบาทความร่วมมือในการพัฒนา

3.1 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

1. ดำเนินการตามโครงการและงบประมาณตามแผนงานที่เสนอและได้รับอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของชุมชน เป้าหมาย ผลลัพธ์ของโครงการ และการบริหารจัดการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. บริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี เปิดเผยข้อมูลด้านการเงิน การดำเนินงาน เผยแพร่ประสบการณ์และความรู้แก่ชุมชน และภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง
3. ติดตามและรายงานผลการดำเนินโครงการตามงวดงานที่ระบุไว้ในแผนงานโครงการต่อเครือข่ายหรือคณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล คณะกรรมการตรวจรับงาน และสถาบัน
4. องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ของสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการทั้งที่ใช้บังคับอยู่ในขณะทำบันทึกความร่วมมือ และที่จะมีผลใช้บังคับภายหลัง ให้ถือว่าข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกความร่วมมือฉบับนี้

3.2 คณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล

1. สนับสนุนการสำรวจและจัดทำข้อมูลในพื้นที่ที่ครอบคลุมผู้เดือดร้อน ช่วยเหลือพัฒนาโครงการบ้านมั่นคงในพื้นที่ และหนุนเสริมการทำงานในระดับชุมชน คลี่คลายปัญหาข้อขัดขัดจากการดำเนินงานโครงการ
2. สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีแก่องค์กรที่จัดทำโครงการบ้านมั่นคงในพื้นที่ให้สามารถจัดทำแผนงาน งบประมาณ รายงานผลการดำเนินงาน-รายงานการเงิน และเป็นกลไกการพัฒนาและติดตามตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการและการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สอดคล้องกับแนวทางของโครงการบ้านมั่นคง
3. สนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน
4. สนับสนุนการเชื่อมโยงงานพัฒนาที่อยู่อาศัยกับการพัฒนาด้านต่างๆ เช่น สวัสดิการชุมชน สภาพองค์กรชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน เป็นต้น
5. สนับสนุนการพัฒนาให้เกิดความร่วมมือระหว่างชุมชน เครือข่าย ท้องถิ่น และภาคีพัฒนา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการบ้านมั่นคงและการพัฒนาชุมชนที่ต่อเนื่องจากที่อยู่อาศัย

3.3 เครือข่าย/ภาคีการพัฒนา

1. สนับสนุนให้มีระบบและกลไกการพัฒนาและติดตามตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการและการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณสอดคล้องกับแนวทางของโครงการบ้านมั่นคง
2. ให้คำปรึกษาแนะนำ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีแก่องค์กรที่จัดทำโครงการบ้านมั่นคง ให้สามารถจัดทำแผนงาน งบประมาณ รายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการเงิน
3. ให้คำปรึกษาแนะนำกรณีที่เกิดปัญหาข้อขัดขัดต่างๆ ตลอดจนการช่วยประสานภาคีมาร่วมสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการบ้านมั่นคงและการพัฒนาชุมชนที่ต่อเนื่องจากที่อยู่อาศัย
4. สนับสนุนการเชื่อมโยงเครือข่าย และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน
5. สนับสนุนการพัฒนาให้เกิดความร่วมมือระหว่างชุมชน เครือข่าย ท้องถิ่น และภาคีพัฒนา

3.4 สถาบัน

1. สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารจัดการโครงการให้กับองค์กรชุมชนให้สามารถดำเนินการและบริหารโครงการและงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของโครงการบ้านมั่นคง

2. สนับสนุนข้อมูลเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ หรือบุคคลที่จะช่วยสนับสนุนข้อมูล ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินโครงการ ตลอดจนการเอื้ออำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุผลร่วมกัน

3. สนับสนุนการเชื่อมโยงงานพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนกับการพัฒนาด้านอื่นๆ เช่น สวัสดิการชุมชน สภาพองค์กรชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน เป็นต้น

4. สนับสนุนงบประมาณตามแนวทางโครงการบ้านมั่นคง รวมจำนวนทั้งสิ้น *(งบประมาณที่ได้รับอนุมัติทั้งโครงการ)* บาท (.....*ตัวอักษร*.....) รายละเอียดดังนี้ *(สามารถปรับเปลี่ยนซึ่งสนับสนุนได้ตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)*

☐ งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

☐ งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

☐ งบบริหารจัดการชุมชน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

☐ งบอื่นๆ (ระบุ).....จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

4. ประสานความร่วมมือภาคีในการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยชุมชน

5. กำกับ ติดตาม และสอบทานการบริหารจัดการโครงการของชุมชน

ข้อ 4 บันทึกความร่วมมือนี้ มีระยะเวลาการดำเนินโครงการ นับตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....และสิ้นสุดโครงการ เดือน.....พ.ศ.....*(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)*

ข้อ 5 การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ

1) การเบิกจ่ายงบประมาณ กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะเบิกจ่ายงบประมาณงวดแรกเมื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ได้ดำเนินการตามเงื่อนไข สำหรับการเบิกจ่ายงวดต่อไป สถาบันจะเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนได้ดำเนินการตามแผนงาน และส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ตามที่ตกลงกับสถาบัน และผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจงวดงาน ผลการดำเนินงานของโครงการ

2) สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....ประเภท.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

3) ในการรายงานผลการปฏิบัติงานให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจงวดงานอย่างน้อย 3 คน ลงนามตรวจรับ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตั้งแต่งวดที่ 2 เป็นต้นไป โดยคณะกรรมการตรวจรับ เป็น

ผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียและไม่ใช้คณะกรรมการหรือสมาชิกในองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน องค์กรประกอบมาจาก

- (1) ผู้แทนชุมชนอื่นๆในเมือง/ชวบนองค์กรชุมชน/**ผู้แทนเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
 - (2) กรรมการเมือง/เครือข่ายเมือง/**ผู้แทนเครือข่ายภาคี/ชวบนองค์กรชุมชน
 - (3) ผู้แทนท้องถิ่น/วิชาชีพ เช่น สถาปนิก กองช่าง/**ผู้แทนองค์กรชุมชน/ผู้ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนา
- **กรณีงบประมาณกระบวนเมือง ภาคีพัฒนา**

ประกอบด้วย

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

ข้อ 6 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณโดยอาจพิจารณายุติการให้การสนับสนุน และหากสถาบันพิจารณายุติให้การสนับสนุน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงยุติโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือ ภายในระยะเวลาโครงการ ไม่เกิน 18 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ

หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการหากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

ข้อ 7 ในระหว่างการดำเนินโครงการ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการตามที่ระบุแนบท้ายบันทึกความร่วมมือนี้ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานและวิธีการใดๆ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องรีบแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันนับแต่เกิดเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ สถาบันอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานได้ตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณายุติการสนับสนุน และหากสถาบันยุติการสนับสนุน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงยุติโครงการและยินยอมคืนเงินงบประมาณที่คงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น

กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามบันทึกความร่วมมือนี้ ให้สถาบันเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของสถาบันให้ถือเป็นที่สุด

การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกข้อความใดๆ ในบันทึกความร่วมมือนี้ หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบันทึกความร่วมมือฉบับนี้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อจัดทำเป็นหนังสือ และลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย

ข้อ 8 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามคู่มือการบริหารโครงการ แนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

ให้สถาบันทราบ กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนคืนงบประมาณที่เหลือให้กับสถาบัน โดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณะประโยชน์อื่นๆ ได้ตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน

หากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงคืนงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการให้แก่สถาบันทันที ภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้ผู้ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมของผู้ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการจ่ายเงิสดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการ ให้สถาบันทราบ เว้นแต่การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบันหรือการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินดังกล่าวให้แก่สถาบัน

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องมีและจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนไม่มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงคืนงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับแก่สถาบันทันทีโดยไม่เรียกrogateค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

สถาบันมีสิทธิที่จะทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง และติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ รวมถึงรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ เช่น เอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายต่างๆ สัญญาซื้อขายที่ดิน สัญญาเช่า สัญญาจ้างก่อสร้าง ทะเบียนสมาชิก บัญชีเงินฝาก หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ เป็นต้น ตามที่เห็นสมควร โดยองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบของสถาบัน และหากพบว่ามี การดำเนินการใดแตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ของโครงการในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือที่แตกต่างไปจากเงื่อนไขซึ่งกำหนดไว้ในบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ สถาบันมีสิทธิที่จะยุติการสนับสนุนงบประมาณ ยกเลิกบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ เรียกค่าเสียหาย และเรียกงบประมาณคืนจากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนได้ทันที โดยมีต้องแจ้งให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนทราบล่วงหน้า

ข้อ 9 บันทึกข้อตกลงนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความถูกต้องตรงกันโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญและแต่ละฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ

สถาบัน

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการภาค/ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ _____ องค์การที่ได้รับการสนับสนุน
()

ตำแหน่ง

ลงชื่อ _____ ภาควิชาความร่วมมือ/ผู้แทนเครือข่าย
()

ตำแหน่ง

ลงชื่อ _____ พยาน
(เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบพื้นที่)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ _____ พยาน
()

ตำแหน่ง

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...(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.....

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

กลุ่มที่ 3

แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ

- ☐ รายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน
- ☐ แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ
- ☐ แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคง
- ☐ แบบฟอร์มขอยกเลิกโครงการและคืนงบประมาณ
- ☐ แบบฟอร์มขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย/สนับสนุนขบวนองค์กรชุมชน (หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น)
- ☐ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

บันทึกข้อมูลในระบบ



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.....

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคง

ชื่อชุมชน.....เขต/เทศบาล/อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ผู้ประสานงานชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

หัวเรื่อง	รายละเอียด
ที่ดิน ☐ ประเภทเช่า/ ขอใช้ที่ดินรัฐ	☐ ทำสัญญาเช่าแล้ว ขนาดพื้นที่.....เช่าในนาม..... เจ้าของที่ดินคือ.....อัตราค่าเช่า จำนวน.....บาท/ตร.ว/ปี ระยะเวลาเช่า.....ปี ทำสัญญาเป็นระยะๆ ละ.....ปี ☐ ยังไม่ได้ทำสัญญาเช่า มีข้อติดขัด คือ.....
☐ ประเภทยินยอม ให้ใช้ที่ดิน	☐ ระยะเวลา.....ปี เจ้าของที่ดิน คือ.....ขนาดพื้นที่.....ไร่ เงื่อนไข.....
☐ ประเภทที่ดินซื้อ	☐ ซื้อที่ดินแล้ว จำนวน.....ไร่ ในนาม (บุคคล/กลุ่ม/สหกรณ์)..... ราคาซื้อ ตร.ว.ละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท ใช้สินเชื่อ พอช. จำนวน.....บาท ใช้เงินออมของสมาชิก.....บาท ปัจจุบันที่ดินนี้ซื้อขายราคา.....บาท/ตร.ว. เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ข้อมูล ณ วันที่..... ☐ ยังไม่ได้ซื้อ มีข้อติดขัด คือ.....
บ้าน/อาคาร	☐ มีบ้านเดิมที่ไม่ต้องปรับปรุง จำนวน.....หลัง.....ครัวเรือน ☐ มีบ้านต้องซ่อมแซม/ต่อเติม จำนวน.....หลัง.....ครัวเรือน ซ่อมแซม/ต่อเติม เสร็จแล้ว จำนวน.....หลัง.....ครัวเรือน ☐ มีบ้านต้องสร้างใหม่ จำนวน.....หลัง.....ครัวเรือน สร้างเสร็จแล้ว จำนวน.....หลัง อยู่อาศัยแล้ว.....หลัง ☐ ใช้สินเชื่อบ้าน จำนวน.....ครัวเรือน จำนวนเงิน.....บาท มีเงินสมาชิกออมสหทบ.....บาท
งานก่อสร้าง สาธารณูปโภค	☐ เสร็จครบทุกอย่างแล้ว ☐ มีงบประมาณแล้วยังไม่สร้าง คือ..... ☐ ท้องถิ่นสนับสนุนงบประมาณแล้ว จำนวน.....บาท เพื่อสร้าง..... ☐ งบสาธารณูปโภคที่เสนอเข้าแผนงานของท้องถิ่น (เทศบาล/อบต./อบจ./เขต) แล้ว เป็นแผนปีงบประมาณ.....จำนวน.....บาท เพื่อทำ.....

หัวเรื่อง	รายละเอียด
การเบิกจ่าย งบประมาณ ในโครงการ	☐ งบประมาณปกติ ☐ งบอุดหนุนการพัฒนาที่ จำนวนรับจากพอช./เครือข่ายเมือง/จังหวัด.....บาท ใช้จ่ายจริง.....บาท อยู่อาศัยโดยชุมชนมีหลักเกณฑ์การจัดสรรงบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย ☐ งบบริหารจัดการปรับปรุง ☐ งบบ้านกลาง ได้รับอนุมัติ ☐ ยังไม่เบิกงบประมาณเลย มีข้อติดขัด คือ..... สรุปการเงิน ยอดยกมาจากงวดก่อน จำนวนเงินบาท รวมรายการรับงวดนี้ จำนวนเงินบาท ยอดรวมเงินทั้งหมดบาท หัก รายการของงวดนี้ จำนวนเงินบาท ยอดเงินคงเหลือทั้งสิ้นบาท เป็นเงินฝากในธนาคาร จำนวนเงิน.....บาท เป็นเงินสดในมือ จำนวนเงินบาท ลงชื่อ.....ผู้รักษาเงินสด
การบริหารจัดการ ของกลุ่ม/สหกรณ์	มีคณะกรรมการ จำนวน.....คน ทำงานจริง.....คน มีการจัดกลุ่มย่อยจำนวน.....กลุ่ม มีการจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเงิน ดังนี้ ☐ มีการออกใบเสร็จรับ/จ่าย ทุกครั้ง ☐ มีการทำบัญชีรับ-จ่าย ประจำวัน ☐ มีการนำเงินจัดเก็บไว้ในธนาคาร ถือเงินสดในมือไม่เกิน.....บาท ☐ อื่นๆ..... มีการประชุมสมาชิก ทุก.....ครั้งล่าสุดประชุมไปเมื่อ.....
การเงินของกลุ่ม/ สหกรณ์	มียอดเงินออมรวมของกลุ่ม/สหกรณ์ เป็นเงิน.....บาท ☐ รายวัน ☐ รายสัปดาห์ ☐ รายเดือน ☐ รายปี ยอดเงินฝากในธนาคาร คงเหลือ.....บาท การปล่อยเงินกู้นอกเหนือจากที่ดินและบ้าน ☐ มีการปล่อยกู้เรื่อง.....ระยะเวลา.....เดือน/ปี จำนวน.....บาท จำนวนเงินกู้ต่อราย.....บาท ยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท ☐ ไม่มีการปล่อยกู้

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

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

คณะกรรมการตรวจรับ ได้พิจารณาผลการดำเนินงานในงวดที่..... ซึ่งได้เบิกจ่ายงบประมาณแล้ว จำนวน บาท (.....) คณะกรรมการฯ มีมติ ดังนี้

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

คณะกรรมการตรวจรับ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

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

คณะกรรมการตรวจรับ

คณะกรรมการตรวจรับ

คณะกรรมการตรวจรับ

วันที่.....

วันที่.....

วันที่.....

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเลิกโครงการและคืบงบประมาณ ของ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน).

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

ตามที่.....(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน).....มีความประสงค์ขอยกเลิกโครงการจำนวน.....ครัวเรือน
และคืบงบประมาณที่อนุมัติเป็นเงิน.....บาท (.....
.....) เนื่องจาก (ระบุสาเหตุการยกเลิกโครงการและคืบครัวเรือน).....

โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ☐ งบประมาณระบบสาธารณูปโภค จำนวน.....บาท (.....)
- ☐ งบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน
 - สำหรับชุมชน จำนวน.....บาท (.....)
 - สำหรับภาคี จำนวน.....บาท (.....)
- ☐ งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวน.....บาท (.....)
- ☐ งบพัฒนากระบวนการ จำนวน.....บาท (.....)
- ☐ งบอื่นๆ (ระบุ).....
จำนวน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
(.....)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย/สนับสนุนขบวนองค์กรชุมชน

ของชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น.....(ชื่อองค์กรผู้เสนอตามแบบแสดงผลการ
อนุมัติโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานการประชุม จำนวน 1 ชุด
2. สลิปการโอนเงิน

ตามที่ ชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น.....(ชื่อองค์กรผู้เสนอตามแบบแสดงผล
การอนุมัติโครงการ) ได้เบิกจ่ายงบประมาณจาก พอช. เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท ทางกลุ่มได้ดำเนินการ
ดังนี้

☐ ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วมีงบประมาณคงเหลือ

☐ กลุ่มมีปัญหา/ข้อติดขัด ในการดำเนินการ (ระบุปัญหา).....

ดังนั้น.....(ชื่อองค์กรผู้เสนอตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ).....มีความประสงค์ขอส่งคืนงบประมาณ
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....) โดย
โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ “ชื่อบัญชี สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ธนาคารกรุงไทย
เลขที่บัญชี 095-0-09889-2 สาขาการเคหะแห่งชาติ” แล้วเมื่อวันที่.....มีรายละเอียดของกิจกรรม
ดังนี้

ประเภทงบประมาณ	จำนวนเงินที่นำส่งคืน
งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค	
งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย	
งบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน	
งบอื่นๆ (ระบุ.....)	
รวม (ตัวอักษร)	

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
(.....)

เขียนที่.....

.....

.....

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ ของ *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)*

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคง
2. แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ
3. แบบรายงานการตรวจรับโครงการ

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติโครงการ...*(ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)* ของกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)* ในวงเงิน *(จำนวนเงินรวมที่ได้รับอนุมัติ)*บาท (*ตัวอักษร*.....) และเบิกจ่ายแล้วจำนวน.....บาท (.....)

ในการนี้ทาง...*(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)*.....ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้วตาม เป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด จึงได้จัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการงวดสุดท้าย และ รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ และผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมา พร้อมกันนี้ เพื่อแจ้งปิดการดำเนินการโครงการตามที่ได้รับการสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

2. แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคง กรณีบริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง

แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- ☐ แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการบ้านมั่นคง (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง) : กรณีที่ยังไม่มีเครือข่ายเชื่อมโยง
- ☐ หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณพร้อมเอกสารแนบท้าย (บริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง)
- ☐ แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ (บริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง)
- ☐ แบบฟอร์มแผนการพัฒนาดำเนินโครงการภาพรวม
- ☐ แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนงาน (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง)
- ☐ แบบบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (บริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง)
- ☐ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง)
- ☐ แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง)
- ☐ แบบฟอร์มขอยกเลิกโครงการและคืนงบประมาณ (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง)
- ☐ แบบฟอร์มขอส่งคืนเงินสนับสนุนฯ (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง)
- ☐ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง)
- ☐ แบบฟอร์มสรุปการเบิกจ่าย (บริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง)

เขียนที่

วันที่

เรื่อง ขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคง
(เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/จังหวัด)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

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

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน อนุมัติงบบริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง ภายใต้โครงการบ้านมั่นคงของ (เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/จังหวัด) ในวงเงิน (ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) บาท (ตัวหนังสือจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว เป็นไปตามเป้าหมายและแผนการดำเนินงาน (เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/จังหวัด) จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ งวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท (.....) โดยการรับเงินนั้น ขอให้ทางสถาบันโอนเงินเข้าบัญชี และจำนวนงบประมาณ ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือนี้ และเมื่อสถาบันได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชี ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อในเอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ส่งมาด้วยได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ประสานงาน.....

เบอร์โทรศัพท์.....

เอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ภาค..... จังหวัด.....

รายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ชื่อองค์กรที่ได้รับ การสนับสนุน	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)

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน : ออกจากกระบบโดยสำนักงานภาค/ส่วนงาน

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ

กรุงเทพฯ 10240 โทร.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

บันทึกข้อความ

จาก

ถึง ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค..

ที่ สก.../.....

วันที่

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ตามที่ ..(เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/จังหวัด).. ได้รับอนุมัติงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง ในการประชุมคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน ซึ่งเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/จังหวัด ได้ดำเนินการตามมติคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความ ครบถ้วนสมบูรณ์ จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่..... จำนวนเงิน..... บาท (.....)

ดังนั้น จึงเห็นควรเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการดังกล่าวข้างต้นตามรายละเอียด ดังนี้

รหัสโครงการ	รหัสงบประมาณ	จำนวนเงิน			
		วงเงินอนุมัติ	เบิกจ่ายแล้ว	เบิกครั้งนี้	คงเหลือ
รวม					

โดยโอนเงินตามรายละเอียดในหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มีอำนาจอนุมัติ ➡

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

หนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า (รายชื่อกรรมการ) เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง..... ที่อยู่..... เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน
(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

ขอมอบอำนาจให้ (ชื่อผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือ) เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง..... เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้า ในการลงนามบันทึกความร่วมมือ เพื่อ
ดำเนิน (ชื่อโครงการ)

การใดๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ
โดยถือเสมือนว่าการนั้นๆ ข้าพเจ้าได้เป็นผู้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็น
สำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้มอบอำนาจ

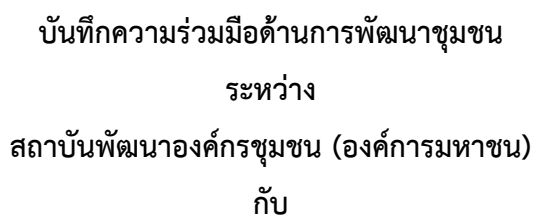
ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ
(.....)
พยาน

ลงชื่อ
(.....)
พยาน

หมายเหตุ : ชื่อผู้มอบอำนาจ สามารถเพิ่มเติมได้ ตามจำนวนคณะกรรมการ/คณะทำงานในฐานะผู้มอบอำนาจ



เลขที่ _____ /พ.ศ.

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาค..... เลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

เมื่อวันที่..... ระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย
(ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย) ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สถาบัน” ฝ่ายหนึ่ง กับ *(เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/จังหวัด)* โดย *(ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ และตำแหน่ง)*.....

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] ที่อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... อีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด” และองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนรายชื่อแนบท้าย บันทึกความร่วมมือนี้ อีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกกว่า “องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน” ทั้งสามฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกันในการดำเนินการโครงการบ้านมั่นคง..... (เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/จังหวัด)..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ” โดยได้ตกลงทำความร่วมมือในสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

รัฐบาลมีแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (2560-2579) ภายใต้วิสัยทัศน์ คนไทยทุกคนมีที่อยู่อาศัยถ้วนทั่วและมีคุณภาพชีวิตที่ดี (Housing For All) ซึ่งยึดโยงกับปฏิญญาสากลที่ประเทศไทยให้การรับรอง คือเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เป้าหมายที่ 11 ของสหประชาชาติและวาระใหม่ในการพัฒนาเมือง โดยสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) รับผิดชอบดำเนินโครงการบ้านมั่นคง เพื่อสร้างความมั่นคงในการอยู่อาศัย พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม รวมถึงพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีรายได้น้อยในชุมชนแออัด

การดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงเป็นรูปแบบการพัฒนาแนวทางใหม่ที่ชุมชนเป็นแกนหลัก ในการพัฒนา โดยการเชื่อมโยงกลไกท้องถิ่นและภาคพัฒนาในการทำงานร่วมกันและร่วมสนับสนุน กระบวนการพัฒนาของชุมชน เน้นการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยที่ครอบคลุมทั้งเมืองและตำบล ส่งเสริมกระบวนการ เรียนรู้และการสร้างเครือข่ายของชุมชนในการหนุนช่วยซึ่งกันและกัน การพัฒนาที่อยู่อาศัยคนจนที่นำไปสู่การ พัฒนาที่ครอบคลุมทุกมิติและการเชื่อมโยงกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ และสังคม

กระบวนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงจะประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญตั้งแต่การสำรวจชุมชน การวางแผนการพัฒนาทั้งเมือง การออกแบบ และการวางแผนการปรับปรุงชุมชน การก่อสร้างที่อยู่อาศัยและพัฒนาาระบบสาธารณูปโภค รวมถึงการสร้างระบบสังคมและข้อตกลงการอยู่ร่วมกันภายในชุมชน ในกระบวนการดังกล่าว จะให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการคิด ตัดสินใจ และบริหารจัดการ โดยชุมชนในทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นระบบการบริหารจัดการแนวใหม่ที่ชุมชนท้องถิ่นต้องร่วมเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการดำเนินโครงการ

การพัฒนาศักยภาพชุมชนเมืองในด้านการบริหารจัดการโครงการ ควบคู่กับการสร้างความเชื่อมโยงของเครือข่ายองค์กรชุมชนเมืองและเครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ให้เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนและขยายผลกระบวนการแก้ปัญหาที่อยู่อาศัย สู่การแก้ปัญหาทั้งเมืองและร่วมติดตามสนับสนุนการดำเนินการโครงการและพัฒนาชุมชนเมือง

2. เป้าหมายการพัฒนา

2.1 เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย และให้เกิดความมั่นคงของชุมชนด้านการอยู่อาศัย ด้านเศรษฐกิจ และสังคม ตามแผนการพัฒนาที่ชุมชนและท้องถิ่นได้ตกลงร่วมกัน

2.2 เพื่อสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในกระบวนการพัฒนาชุมชน ที่ชุมชนเป็นแกนหลักโดยมีส่วนร่วมจากหน่วยงานของรัฐและภาคีในท้องถิ่น จังหวัด ในการร่วมกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาาร่วมกัน

2.3 เพื่อสร้างเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนเชิงยุทธศาสตร์ในการแก้ไขปัญหาของระดับเมือง ระดับจังหวัด ทั้งระบบอย่างเป็นขบวนการ

2.4 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการโครงการของชุมชนในระดับเมือง ระดับจังหวัด สร้างระบบที่เปิดเผยโปร่งใสในการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณดำเนินงาน พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี นำไปสู่การจัดการตนเองของชุมชนท้องถิ่น

3. บทบาทความร่วมมือในการพัฒนา

3.1 สถาบัน

(1) สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารจัดการโครงการให้กับองค์กรชุมชนให้สามารถดำเนินการและบริหารโครงการและงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของโครงการบ้านมั่นคง

(2) สนับสนุนข้อมูลเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ หรือบุคคลที่จะช่วยสนับสนุนข้อมูล ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินโครงการ ตลอดจนการเอื้ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุผลร่วมกัน

(3) สนับสนุนการเชื่อมโยงงานพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนกับการพัฒนาด้านอื่น ๆ เช่น สวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน เป็นต้น

(4) สนับสนุนงบประมาณตามแนวทางโครงการบ้านมั่นคง รายละเอียดตามแนบท้ายนี้

(5) ประสานความร่วมมือภาคีพัฒนาในการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยชุมชน

(6) กำกับ ติดตาม และสอบทานการบริหารจัดการโครงการของชุมชน

3.2 เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด

(1) สนับสนุนการสำรวจและจัดทำข้อมูลในพื้นที่ที่ครอบคลุมผู้เดือดร้อน ช่วยเหลือพัฒนาโครงการบ้านมั่นคงในพื้นที่ และหนุนเสริมการทำงานในระดับชุมชน คลี่คลายปัญหาข้อติดขัดจากการดำเนินงานโครงการ

(2) สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีแก่องค์กรที่จัดทำโครงการบ้านมั่นคงในพื้นที่ให้สามารถจัดทำแผนงาน งบประมาณ รายงานผลการดำเนินงาน-รายงานการเงิน และเป็นกลไกการพัฒนาและติดตามตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการและการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สอดคล้องกับแนวทางของโครงการบ้านมั่นคง

(3) สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน

(4) สนับสนุนการเชื่อมโยงงานพัฒนาที่อยู่อาศัยกับการพัฒนาด้านต่าง ๆ เช่น สวัสดิการชุมชน สภาพองค์กรชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน เป็นต้น

(5) สนับสนุนการพัฒนาให้เกิดความร่วมมือระหว่างชุมชน เครือข่าย ท้องถิ่น และภาคีพัฒนา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการบ้านมั่นคงและการพัฒนาชุมชนที่ต่อเนื่องจากที่อยู่อาศัย

3.3 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

(1) ดำเนินการตามโครงการและงบประมาณตามแผนงานที่เสนอและได้รับอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของชุมชน เป้าหมาย ผลลัพธ์ของโครงการ และการบริหารจัดการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้

(2) บริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี เปิดเผยข้อมูลด้านการเงิน การดำเนินงาน เผยแพร่ประสบการณ์และความรู้แก่ชุมชน และภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

(3) ติดตามและรายงานผลการดำเนินโครงการตามงวดงานที่ระบุไว้ในแผนงานโครงการต่อเครือข่ายหรือคณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล คณะกรรมการตรวจรับงาน และสถาบัน

(4) องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ของสถาบันที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการทั้งที่ใช้บังคับอยู่ในขณะทำบันทึกความร่วมมือ และที่จะมีผลใช้บังคับภายหลัง ให้ถือว่าข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกความร่วมมือฉบับนี้

4. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

บันทึกความร่วมมือนี้ มีระยะเวลาการดำเนินโครงการ 2 ปี นับแต่วันที่ลงนามในบันทึกความร่วมมือฉบับนี้

ในกรณีมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด จะต้องแจ้งข้อติดขัดดังกล่าวต่อสถาบัน และสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

5. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ

การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

5.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะเบิกจ่ายงบประมาณงวดแรก เมื่อเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ได้ดำเนินการตามเงื่อนไข สำหรับการเบิกจ่ายงวดต่อไป สถาบันจะเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ได้ดำเนินการตามแผนงาน และส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงิน และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ตกลงกับสถาบัน

5.2 สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....ประเภท.....

สาขา.....

ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....

ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ทรงบัญชีและผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงิน ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน แจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

6. ในระหว่างการดำเนินโครงการ เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ตกลงดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการตามที่ระบุแนบท้ายบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานและวิธีการใด ๆ ให้เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด แจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันนับแต่เกิดเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ สถาบันอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานได้ตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณายุติการสนับสนุน และหากสถาบันยุติการสนับสนุน เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ตกลงยุติโครงการและยินยอมคืนเงินงบประมาณที่คงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ ให้สถาบันเป็นผู้มีอำนาจพิจารณา วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของสถาบันให้ถือเป็นที่สุด

การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกข้อความใด ๆ ในบันทึกความร่วมมือนี้ หรือเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบันทึกความร่วมมือฉบับนี้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อจัดทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อทั้งสามฝ่าย

7. หากเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ตกลงคืนงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการให้แก่สถาบันทันทีภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ตกลงชำระ

ค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้ผู้ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมของผู้ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการจ่ายเงิสดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการ ให้สถาบันทราบ เว้นแต่การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบันหรือการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงิสดังกล่าวให้แก่สถาบัน

เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ต้องมีและจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นอย่างดีเพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ไม่มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณ เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ตกลงคืนงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับแก่สถาบันทันทีโดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

สถาบันมีสิทธิที่จะทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง และติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ รวมถึงรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ เช่น เอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายต่างๆ สัญญาซื้อขายที่ดิน สัญญาเช่า สัญญาจ้างก่อสร้าง ทะเบียนสมาชิก บัญชีเงินฝาก หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ เป็นต้น ตามที่เห็นสมควร โดยเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด จะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบของสถาบัน และหากพบว่ามี การดำเนินการใดแตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ของโครงการในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือที่แตกต่างไปจากเงื่อนไขซึ่งกำหนดไว้ในบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ สถาบันมีสิทธิที่จะยุติการสนับสนุนงบประมาณ ยกเลิกบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ เรียกค่าเสียหาย และเรียกงบประมาณคืนจากเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ได้ทันที โดยมีต้องแจ้งให้เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ทราบล่วงหน้า

บันทึกความร่วมมือนี้จัดทำขึ้นเป็นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ โดยทั้งสามฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงโดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ของทั้งสามฝ่าย และเพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และแต่ละฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งฉบับ

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/จังหวัด

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

รายชื่อแนบท้ายบันทึกความร่วมมือ

ลำดับ	รหัสโครงการ	องค์กรที่ได้รับการ สนับสนุน	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้แทนองค์กรที่ ได้รับการสนับสนุน	จำนวนเงิน (บาท)

แบบสรุปการเบิกจ่าย

.....(ชื่อเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด).....

.....จังหวัด.....

ลำดับ	ชุมชน	วงเงินอนุมัติ รวม	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ	เบิกจ่ายงวดที่ 1 (1)	เบิกจ่ายงวดที่ 2 (2)	เบิกจ่ายงวดที่ 3 (3)	รวมทั้งสิ้น (1)+(2)+(3)
รวมงบประมาณทั้งสิ้น								

โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล้รื้อ

1. ที่มาของโครงการ

เกิดจากชุมชนบางแห่งประสบภัยพิบัติเมื่อถึงช่วงฤดูการมรสุมต่างๆ หรือประสบเหตุที่ไม่อาจคาดเดา และรับมือได้ทัน เช่น ไฟไหม้ ไล้รื้อชุมชนโดยต้องรื้อย้ายเพื่อสร้างชุมชนใหม่ จึงส่งผลให้บ้านเรือนพังเสียหาย และต้องการได้รับความช่วยเหลือเร่งด่วน สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) จึงมีแนวปฏิบัติ เช่นเดียวกับโครงการบ้านมั่นคงคือ เน้นให้ชาวบ้านร่วมด้วยช่วยกันสร้างบ้านและสร้างชุมชนไปพร้อมๆ กัน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเร่งด่วน/เฉพาะหน้าจากกรณีภัยพิบัติ เพลิงไหม้ ไล้รื้อ หรือต้องรื้อย้ายชุมชนเพื่อสร้างชุมชนใหม่ ได้รับการดูแลและได้รับโอกาสในการพัฒนา มีที่อยู่อาศัยชั่วคราว ระหว่างรอการปลูกสร้างที่พักอาศัยถาวร

2. เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการจัดทำแผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยร่วมกันระหว่างชุมชนและท้องถิ่นในระดับเมือง/จังหวัด โดยชุมชนและท้องถิ่นเป็นแกนหลักในการพัฒนา

3. กลุ่มเป้าหมาย

ชุมชนที่ประสบภัยพิบัติ ที่ส่งผลให้บ้านเรือนเสียหาย ไฟไหม้ ไล้รื้อ หรือชุมชนที่จำเป็น ต้องรื้อย้าย เพื่อสร้างชุมชนใหม่ ทั่วประเทศ

4. เกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นชุมชนที่ประสบภัยพิบัติที่ส่งผลให้บ้านเรือนเสียหาย ไฟไหม้ ไล้รื้อ หรือชุมชนที่จำเป็นต้องรื้อย้ายเพื่อสร้างชุมชนใหม่

2. มีแผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย กติกาการอยู่ร่วมกันของชุมชน รวมถึงระบบการบริหารจัดการบ้านพักชั่วคราว

3. เป็นการก่อสร้างที่อยู่อาศัยในลักษณะชั่วคราว หรือเป็นค่าเช่าบ้านสำหรับการรอการปลูกสร้างที่อยู่อาศัยถาวร โดยมีหลักฐานการดำเนินการ เช่น ใบเสร็จค่าเช่าบ้าน เป็นต้น

ทั้งนี้ ไม่สามารถนำไปใช้ช่วยเหลือเชิงสงเคราะห์ให้กับผู้ประสบภัยในลักษณะเป็นรายเดียว

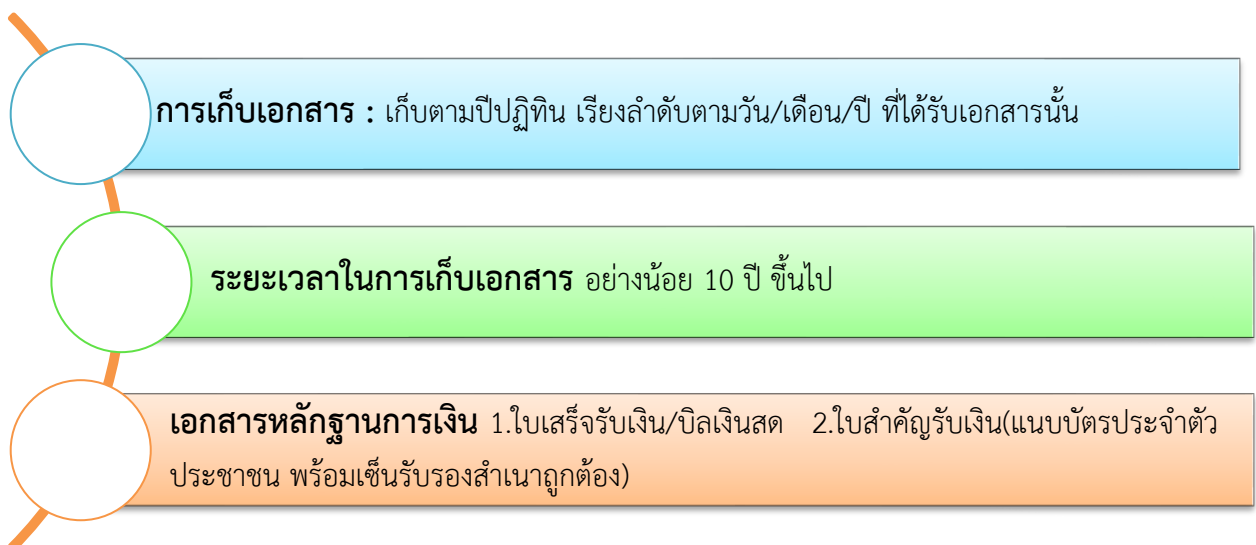
5. งบประมาณ

สนับสนุนการสร้างบ้านพักชั่วคราว หรือค่าเช่าบ้าน ตามแผนการใช้จ่ายจริง ครั้วเรือนละไม่เกิน 18,000 บาท (เป็นการใช้งบประมาณเพื่อการปลูกสร้างบ้านพักชั่วคราว ที่ใช้ระบบชุมชนร่วมกัน ระหว่างการรอการ ปลูกสร้างบ้านพักถาวร โดยชุมชนจะใช้พื้นที่กลางร่วมกัน เช่น พื้นที่ซักล้าง ระบบห้องน้ำรวม หรือเป็นการใช้ งบประมาณเพื่อเป็นค่าเช่าบ้านในระหว่างรอการปลูกสร้างบ้าน)

ขั้นตอนการดำเนินโครงการ

การก่อสร้างที่อยู่อาศัยชั่วคราวระหว่างการรอการปลูกสร้างที่พักอาศัยถาวรเพื่อรองรับการช่วยเหลือชุมชน ที่ประสบปัญหาไฟไหม้ ไล้รื้อ

	กรณีผ่านกลไกพิจารณา	กรณีไม่ผ่านกลไกพิจารณา
องค์กรผู้เสนอโครงการ	- จัดทำรายละเอียดแผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย/ความจำเป็น/ระบบการบริหารจัดการ/กติกาของการใช้บ้านพักชั่วคราว/ภาพถ่ายก่อนก่อสร้าง - ยื่นเรื่องกับสำนักงานภาค/สำนักบ้านมั่นคงและที่ดิน	
สำนักงานภาค / สำนักบ้านมั่นคงและที่ดิน	- กลไกการภาค พิจารณากลับกรองโครงการ - ประสานสำนักบ้านมั่นคงและที่ดิน (ขอรหัสกรอบงบประมาณ) สำนักงานภาค จัดทำเสนอขออนุมัติโครงการและงบประมาณเสนอผู้อำนวยการภาคอนุมัติ (กรณีงบประมาณไม่เกิน 200,000 บาท ให้สามารถเบิกจ่ายงวดเดียวได้ตามความเหมาะสม) และจัดทำรายงานให้ผู้ำนวยการสถาบันฯ รับทราบ สำนักบ้านมั่นคงและที่ดิน จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ (กรณีงบประมาณไม่เกิน 200,000 บาท ให้สามารถเบิกจ่ายงวดเดียวได้ตามความเหมาะสม) - บันทึกข้อมูลองค์กรผู้เสนอโครงการในระบบโปรแกรมให้ครบถ้วน พร้อมพิมพ์เอกสารข้อมูลจากระบบโปรแกรม	- ประสานสำนักบ้านมั่นคงและที่ดิน (ขอรหัสกรอบงบประมาณ) สำนักงานภาค จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ เสนอผู้อำนวยการภาคอนุมัติ (กรณีงบประมาณไม่เกิน 200,000 บาท ให้สามารถเบิกจ่ายงวดเดียวได้ตามความเหมาะสม) และจัดทำรายงานให้ผู้ำนวยการสถาบันฯ ทราบ สำนักบ้านมั่นคงและที่ดิน จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ อนุมัติ (กรณีงบประมาณไม่เกิน 200,000 บาท ให้สามารถเบิกจ่ายงวดเดียวได้ตามความเหมาะสม) - บันทึกข้อมูลองค์กรผู้เสนอโครงการในระบบโปรแกรมให้ครบถ้วน พร้อมพิมพ์เอกสารข้อมูลจากระบบโปรแกรม
สำนักบ้านมั่นคงและที่ดิน	รายงานผลการพิจารณาอนุมัติให้คณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินทราบ	



ตัวอย่าง “ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน”

[illegible]

ตัวอย่าง “บิลเงินสด”

3.ระบุเล่มที่/เลขที่ ให้ชัดเจน

1.ข้อความบนหัวที่เขียนว่า “บิลเงินสด”

2.ชื่อโครงการ ที่ได้รับอนุมัติ ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับ โครงการบ้านมั่นคง พร้อม ชื่อที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

4.ประทับตราหรือเขียนชื่อและที่อยู่ ของร้านค้า หรือสถานประกอบการ หรือแนบนามบัตรของร้านค้า

5.วัน/เดือน/ปี

6.รายการสินค้าที่ซื้อ ราคา แต่ละรายการ

7.ลายเซ็นผู้รับเงิน

เล่มที่	ร้านริมทาง การก่อสร้าง		เลขที่
02	19 ด.เกาะหมาก อ.เกาะกูด จ.ตราด โทร.083-4442599		1440
บิลเงินสด CASH SALE			
นาม Name	กลุ่มออมทรัพย์บ้านมั่นคงชุมชนริมทะเล	วันที่ Date	1 ธ.ค.2561
ที่อยู่ Address	3 ม.1 ด.เกาะหมาก อ.เกาะกูด จ.ตราด	ทะเบียนการค้า Commence	
จำนวน Quantity	รายการ Description	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
50	ค่าสังกะสี	90	4,500
บาท Baht	สี่พันห้าร้อยบาท	รวมเงิน Total	4,500
ผู้รับเงิน Collector	นางมาลี สีทอง		



ข้อควรระวัง เอกสารที่เขียนว่า “ใบส่งของ” หรือ “ใบจองสินค้า” ฯลฯ ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน ไม่สามารถใช้ได้

กรณีที่ 2 ร้านค้า หรือผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดได้ ผู้จ่ายเงินต้องร้องขอให้ผู้รับเงินเขียนใบสำคัญรับเงิน ตามแบบฟอร์มที่สถาบันกำหนดทุกครั้ง ส่วนประกอบของใบสำคัญรับเงินที่ถูกต้องและใช้เป็นหลักฐานการเงินได้ มีดังนี้

1. เป็นใบสำคัญรับเงินตามที่สถาบันกำหนด ตามตัวอย่างที่แนบ
2. ชื่อและที่อยู่ของผู้รับเงินพร้อมรายละเอียดต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่สมบูรณ์ครบถ้วน
3. วัน / เดือน / ปี
4. รายละเอียดสินค้า หรือบริการการพร้อมราคา
5. ลายเซ็นของผู้รับเงิน
6. เอกสารเพิ่มเติมคือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน พร้อมรับรองลายมือชื่อทุกครั้งที่ย้ายไป **ตั้งแต่ 1,000 บาท ขึ้นไป**

ตัวอย่าง “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.....ตั้งรายการต่อไปนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ขอรับรองว่ารายจ่ายที่จ่ายไปข้างต้นได้จ่ายไปในงานของ(องค์กรชุมชน/ตำบล/เครือข่าย
จังหวัด).....จริง และผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

แบบฟอร์มเอกสารโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล้รื้อ

เอกสารการดำเนินโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล้รื้อ สามารถจำแนกออกเป็น 3 กลุ่ม ดังต่อไปนี้



- กลุ่มที่ 1 แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ
- กลุ่มที่ 2 แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ
- กลุ่มที่ 3 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ

กลุ่มที่ 1

แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- ☒ แบบเสนอโครงการ
- ☒ แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

กลุ่มที่ 2

แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ☒ หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พร้อมเอกสารแนบท้าย
- ☒ หนังสือมอบอำนาจ
- ☒ บันทึกความร่วมมือ
- ☒ แผนการดำเนินงานโครงการ
- ☒ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

กลุ่มที่ 3

แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ

- ☒ รายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน
- ☒ แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ
- ☒ หนังสือรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ
- ☒ รายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ

กลุ่มที่ 1

แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- ☒ แบบเสนอโครงการ
- ☒ แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

เขียนที่

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณการดำเนินงานปรับปรุงชุมชน ตามแผนงานโครงการ “พัฒนาที่อยู่อาศัย
ชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไส้รี้อ”

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

- ☐ แบบเสนอโครงการปรับปรุงชุมชน “พัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไส้รี้อ”
- ☐ รายชื่อผู้รับประโยชน์โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไส้รี้อ
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ด้วยกลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน/สหกรณ์/คณะทำงาน.....

จังหวัด.....ได้จัดทำโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไส้รี้อ เพื่อปรับปรุง
ชุมชนและได้ยื่นเสนอแผนงานและโครงการ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานตามแผนงาน
โครงการ “พัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไส้รี้อ” จากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
รายละเอียด ดังนี้

☐ งบพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราวฯ จำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบเสนอโครงการปรับปรุงพัฒนาชุมชน
โครงการบ้านมั่นคง/พัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่อื้อ

1. ชื่อโครงการ.....

2. องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน.....

3. สถานที่ติดต่อ/ที่ตั้งโครงการ.....

ผู้ประสานงาน..... หมายเลขบัตรประชาชน..... เบอร์โทร.....

หมายเหตุ : ผู้ประสานงานยินยอมให้ข้อมูลหมายเลขบัตรประชาชนเพื่อบันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรมสถาบัน

4. เหตุผลความจำเป็น

.....

.....

.....

.....

.....

5. วัตถุประสงค์โครงการ

1.

2.

3.

6. วิธีดำเนินการ

1.

2.

3.

4.

5.

7. งบประมาณที่เสนอ

☐ จำนวนผู้รับผลประโยชน์.....ครัวเรือน จำนวนเงิน.....บาท
(.....)

8. หน่วยงาน ภาคิ ที่สนับสนุนในครั้งนี

หน่วยงาน เช่น อบต. เทศบาล อบจ. พมจ. พอช. ฯลฯ	เรื่องที่สนับสนุน (ระบุ)	งบประมาณ (ถ้ามี)

9. รูปแบบการปรับปรุง

☐ ซ่อมแซม

☐ สร้างใหม่

☐ เช่าบ้าน

☐ บ้านพักชั่วคราว

☐ อื่นๆ (ระบุ)

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

☐ กลุ่มผู้ด้อยโอกาสและผู้เดือดร้อนได้รับการดูแล มีที่พักอาศัยชั่วคราวรองรับ.....ครัวเรือน

12. แผนผังโครงสร้างการบริหารจัดการโครงการและองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนภายใน และการเชื่อมโยงภาคีภายนอก

13. รายชื่อคณะกรรมการ			
คณะกรรมการ จำนวนคน ประกอบด้วย			
รายชื่อคณะกรรมการ			
1. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....
2. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....
3. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....
4. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....
5. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....
6. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....
7. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....
8. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....
9. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....
10. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....

12. แผนงานโครงการข้างต้น เป็นแผนงานโครงการที่ชุมชนโดยสมาชิกในชุมชนได้ร่วมกันจัดทำ โดยมีเป้าหมายและเจตนารมณ์ ในการสร้างความมั่นคงของชุมชนทั้งเรื่องบ้าน ที่ดิน สภาพแวดล้อมของชุมชน การอยู่ร่วมกันของชุมชน และมีการช่วยเหลือเกื้อกูลของคนในชุมชน เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยชุมชนเป็นแกนหลักสำคัญในการดำเนินงาน ทั้งนี้ชุมชนได้เห็นชอบให้คณะกรรมการ/คณะกรรมการ เป็นผู้แทนชุมชนในการเสนอแผนงานโครงการดังกล่าว

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

วันที่...../...../.....

ตารางรายชื่อ กลุ่มผู้รับผลประโยชน์ และรูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยของโครงการ ***สามารถดาวน์โหลดได้จากระบบโปรแกรม Codi Area***

ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	อปท
------	-------	---------	-----

ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	อปท
------	-------	---------	-----

ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	อปท
------	-------	---------	-----

ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	อปท
------	-------	---------	-----

[illegible]

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

ชื่อโครงการ..... ปีงบประมาณ 2567

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

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

1. 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. 2567 (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 60 วัน นับจากที่ได้รับอนุมัติโครงการ

กลุ่มที่ 2

แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ☒ หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พร้อมเอกสารแนบท้าย
- ☒ หนังสือมอบอำนาจ
- ☒ บันทึกความร่วมมือ
- ☒ แผนการดำเนินงานโครงการ
- ☒ บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

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
(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ งวดที่..... จำนวนเงิน..... บาท
(.....) โดยการรับเงินนั้น ขอให้ทางสถาบันโอนเงินเข้าบัญชี และจำนวนงบประมาณ ตาม
เอกสารแนบท้ายหนังสือนี้ และเมื่อสถาบันได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชี ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อใน
เอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ส่งมาด้วยได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ประสานงาน.....

เบอร์โทรศัพท์.....

เอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ภาค..... จังหวัด.....

รายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ชื่อองค์กรที่ได้รับ การสนับสนุน	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)

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

หนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า (รายชื่อกรรมการ) เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง..... ที่อยู่..... เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน
(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

ขอมอบอำนาจให้ (ชื่อผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือ) เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง เป็นผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้า ในการลงนามบันทึกความร่วมมือ เพื่อ
ดำเนิน (ชื่อโครงการ)

การใดๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ
โดยถือเสมือนว่าการนั้นๆ ข้าพเจ้าได้เป็นผู้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ
ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ
(.....)
พยาน

ลงชื่อ
(.....)
พยาน

หมายเหตุ : ชื่อผู้มอบอำนาจ สามารถเพิ่มเติมได้ ตามจำนวนคณะกรรมการ/คณะทำงานในฐานะผู้มอบอำนาจ

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) ระหว่าง
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย (ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย) ตำแหน่ง
..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สถาบัน” ฝ่ายหนึ่ง กับ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) โดย
(ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับมอบหมาย) ตำแหน่ง เลขประจำตัวประชาชนเลขที่
□□□□□□□□□□□□□□□□ ที่อยู่เลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน” อีกฝ่าย
หนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกันเพื่อดำเนินงานโครงการ (ชื่อโครงการ) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า
“โครงการ” โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ

สถาบันและองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงร่วมกันในการดำเนินโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งและองค์กรชุมชนเป็น
แกนหลักในกระบวนการดำเนินโครงการทั้งในเชิงพื้นที่และงานประเด็น เกี่ยวกับการพัฒนาที่อยู่อาศัย สวัสดิการ
ชุมชน และคุณภาพชีวิต โดยมีการพัฒนาระบบข้อมูล วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน และติดตามประเมินผล

1.2 เพื่อพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน กองทุนสวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน
ให้มีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

1.3 เพื่อเชื่อมโยงและจัดความสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ
ภาคีความร่วมมือที่เกี่ยวข้อง มุ่งสู่เป้าหมาย “ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง” ทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากร และ
การเมืองของชุมชนท้องถิ่นให้เป็นรูปธรรมและส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างและนโยบายสาธารณะใน
ระดับต่างๆ

2. บทบาทหน้าที่

หลักการสำคัญของความร่วมมือทั้งสองฝ่าย จะร่วมดำเนินโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามบทบาทและ
ภารกิจของแต่ละฝ่าย โดยมีข้อตกลงดังนี้

2.1 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

(1) รับผิดชอบบริหารโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงาน โดยให้องค์กรชุมชนมีบทบาทสำคัญ มีการกระจายความรับผิดชอบไปสู่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ เชื่อมโยงการทำงานของโครงการกับองค์กรและกิจกรรมอื่นๆ ในชุมชนท้องถิ่น ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีความร่วมมือเพื่อขยายผลและพัฒนาเชิงนโยบาย รวมถึงสร้างกระบวนการเรียนรู้ของผู้เกี่ยวข้องกับการโครงการ

(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 สนับสนุนข้อมูลที่เป็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมแก้ปัญหาข้อขัดข้องกับองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

(3) ประสานความร่วมมือกับภาคีความร่วมมือ เพื่อร่วมสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชน สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ และมีส่วนร่วมในการเชื่อมโยงและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างบูรณาการ ขยายผลสู่การเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างและนโยบายสาธารณะในระดับต่างๆ

3. การทำงานร่วมกับภาคีความร่วมมือ

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

4. เป้าหมายผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการให้บรรลุผลตามแผนงานของโครงการอย่างเป็นรูปธรรม มีดังนี้

4.1 กลุ่มผู้ด้อยโอกาสและผู้เดือดร้อนได้รับการดูแล มีที่พักอาศัยชั่วคราวรองรับ.....ครัวเรือน

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

(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

6. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ สถาบัน และองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน จะร่วมกันจัดให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการ และการเบิกจ่ายงบประมาณ 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 และข้อมูลอื่นๆ ตามข้อตกลงมายังสถาบันฯ และคณะกรรมการตรวจรับรับรองผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 กันยายน พ.ศ.2567

7.3 สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ตามชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณตามหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ที่องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนแจ้งมายังสถาบัน และเมื่อสถาบันได้โอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีตามรายละเอียดการขอเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อดังกล่าวได้รับเงินงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

7.4 คณะกรรมการตรวจรับ ซึ่งเป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียและไม่ใช่คณะกรรมการหรือสมาชิกในองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ประกอบด้วย

1. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

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

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือทั้งหมด ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2567 แต่หากมีข้อติดขัดอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก หรือเหตุสุดวิสัย เช่น ภัยพิบัติ โรคระบาด เป็นต้น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผนการดำเนินงาน และมีความจำเป็นต้องดำเนินการต่อไป องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันได้ไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2567 หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา 60 วัน นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

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

9. องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนการดำเนินงานเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามคู่มือการบริหารโครงการ แนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนการดำเนินงาน ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ

กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนคืนเงินที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน โดยมีแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรองรับ

หากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนไม่ปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนการดำเนินงาน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงคืนเงินงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนการดำเนินงาน ให้แก่สถาบันภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนการดำเนินงาน โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดตามหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนเงินงบประมาณครบถ้วน

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการ ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้อง หรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบ

จากที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการใช้จ่ายเงินดังกล่าว พร้อม
รายงานปิดโครงการให้สถาบันทราบ

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณและเก็บรักษาเอกสาร
ดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบ หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่าย
งบประมาณได้ ถือว่าองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือ
แผนการดำเนินงาน

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. พยาน สามารถเพิ่มเติมได้ โดยพยานอย่างน้อย 1 คน เป็นเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ที่รับผิดชอบพื้นที่ลงนามในบันทึกความร่วมมือ

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)

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน : ออกจากระบบโดยสำนักงานภาค/ส่วนงาน

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ

กรุงเทพฯ 10240 โทร.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

บันทึกข้อความ

จาก

ถึง ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค..

ที่ สณ.../.....

วันที่

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค

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

ดังนั้น จึงเห็นควรเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการดังกล่าวข้างต้นตามรายละเอียด ดังนี้

รหัสโครงการ	รหัส งบประมาณ	จำนวนเงิน			
		วงเงินอนุมัติ	เบิกจ่ายแล้ว	เบิกครั้งนี้	คงเหลือ

โดยโอนเงินตามรายละเอียดในหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มีอำนาจอนุมัติ ➡ (.....)

ตำแหน่ง.....

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

กลุ่มที่ 3

แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ

- ☒ รายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน
- ☒ แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ
- ☒ หนังสือรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ
- ☒ รายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ

บันทึกข้อมูลในระบบ



รายงานผลการดำเนินงาน งวดที่

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการอนุมัติ)

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

1. ผลการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	เป้าหมาย/ผลลัพธ์ (ตามที่ระบุไว้ในบันทึกความร่วมมือ 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.....

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

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

คณะกรรมการตรวจรับ ได้พิจารณาผลการดำเนินงานในงวดที่..... ซึ่งได้เบิกจ่ายงบประมาณแล้ว จำนวน.....บาท (.....) คณะกรรมการฯ มีมติ ดังนี้

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

คณะกรรมการตรวจรับ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

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

คณะกรรมการตรวจรับ

คณะกรรมการตรวจรับ

คณะกรรมการตรวจรับ

วันที่.....

วันที่.....

วันที่.....

แบบฟอร์มจดหมายรายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ : ออกจากระบบโปรแกรม

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) ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้วตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้ เพื่อแจ้งปิดการดำเนินงานโครงการตามที่ได้รับการสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บันทึกข้อมูลในระบบ

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 (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 โดยปล้น หรือหากมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณคงเหลือ เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน จะต้องมีการวางแผนและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรองรับ รายงานการประชุม แนบพร้อมกับรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

ขอคืนงบประมาณเหลือ

เขียนที่

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอคืนงบประมาณคงเหลือของ (ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ

ตามที่ (ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ)ได้รับอนุมัติ
โครงการ.....งบประมาณจำนวน.....บาท เบิกจ่ายงวดแรก
จำนวน.....บาท ได้ดำเนินการตามแผนงานโครงการ แต่เนื่องจาก (ชี้แจงเหตุผลปัญหาข้อติดขัด)
.....จึงมีความ
ประสงค์ขอคืนงบประมาณคงเหลือรอเบิกจ่ายเป็นเงิน.....บาท (.....)

ดังนั้น ทาง (ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ)จึงจัดทำ
แบบรายงานผลการดำเนินโครงการและส่งผลการดำเนินงานให้กับ พอช. เพื่อดำเนินการ “ปิดโครงการ”ต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
(.....)

แบบฟอร์ม “ยกเลิกโครงการ”

เขียนที่

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเลิกโครงการ *(ชื่อโครงการ)*

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

ตามที่.....*(องค์กรผู้เสนอโครงการ)*.....ได้รับอนุมัติโครงการ *(ชื่อโครงการ)*.....

งบประมาณจำนวน.....บาท แต่ไม่สามารถดำเนินงานตามแผนงานโครงการได้ เนื่องจาก.....*(ชี้แจงเหตุผล ปัญหาข้อติดขัด)*.....

.....

.....จึงมีความประสงค์ขอยกเลิก

โครงการ จำนวน.....ครัวเรือน และคืนงบประมาณที่อนุมัติเป็นเงิน.....บ ำ ท

(.....)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....

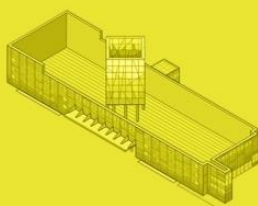
(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....

(.....)



สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
COMMUNITY ORGANIZATIONS
DEVELOPMENT INSTITUTE



จัดทำโดย

สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนเมืองและชนบท

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

เลขที่ 912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ 0-2378-8300-9 โทรสาร 0-2378-8487

Web Site : www.codi.or.th เพจ Face book : สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน-CODI