



# คู่มือบริหาร โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย ชุมชนริมคลอง 2569



สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง  
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)  
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

# คู่มือการบริหาร โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

<b>ที่ปรึกษา</b>	นางสาวเฉลิมศรี ระดากุล นางสาวสุมล ยางสูง นางสาวชญาดา สิงห์ปี
<b>จัดทำโดย</b>	นายสุริยะบุตร สดแสงจันทร์ นางสาวทัชชกร ศीलพรหม นางสาวพรสุดา อินมุลติง สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) (Community Organizations Development Institute (CODI)) 912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 โทรศัพท์ : 0-2378-8300 ต่อ 8626 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@codi.or.th E-mail : codi@codi.or.th Web site : www.codi.or.th Facebook : สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน-CODI
<b>ออกแบบปก</b>	นางสาวพรสุดา อินมุลติง

# คำนำ

เมื่อปี พ.ศ. 2557 รัฐบาลกำหนดมาตรการจัดระเบียบและแก้ไขปัญหาชุมชนแออัดและการสร้างที่อยู่อาศัยรुक้าแนวล่าคลองและทางระบายน้ำ เพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาหน้าท่วมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ประกอบกับเพื่อให้เป็นไปตามแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) ภายใต้วิสัยทัศน์ “คนไทยทุกคนมีที่อยู่อาศัยถ้วนทั่วและมีคุณภาพชีวิตที่ดี” (Housing For All) ในการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อย โดยสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) หรือ พอช. รับดำเนินการตามนโยบายภายใต้โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2559 มีเป้าหมายจากคลองลาดพร้าว คลองบางซื่อ และคลองเปรมประชากร รวม 88 ชุมชน ประมาณ 13,455 ครัวเรือน ประกอบด้วย ชุมชนริมคลองลาดพร้าวและบางซื่อ 50 ชุมชน 7,069 ครัวเรือน และชุมชนริมคลองเปรมประชากร 38 ชุมชน 6,386 ครัวเรือน การดำเนินโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง มีแนวทางและขั้นตอนการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง โดยใช้ประสบการณ์จากการทำงานพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนผู้มีรายได้น้อยในโครงการบ้านมั่นคงมาปรับใช้ในการทำงานเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัยให้กับประชาชน ชุมชนซึ่งสร้างที่อยู่อาศัยรูก้าอยู่บริเวณริมคลอง ให้ได้รับการพัฒนาที่อยู่อาศัยพัฒนาคุณภาพชีวิต และมีความเป็นอยู่ที่เหมาะสม เกิดการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ โดยการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการบริหารโครงการฉบับนี้ จัดทำ เรียบเรียง โดยปรับปรุงเนื้อหาจากกระบวนการทำงานที่เกิดขึ้นจริง โดยสำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองซึ่งเป็นส่วนงานรับผิดชอบดำเนินโครงการทั้งระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ รวมถึงอ้างอิงข้อมูลและแนวการปฏิบัติจากคู่มือการบริหารโครงการบ้านมั่นคงด้วยในบางส่วน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งเจ้าหน้าที่ ชุมชน หรือผู้ที่สนใจในโครงการได้มีความเข้าใจกระบวนการโครงการและแนวทางการปฏิบัติแต่ละขั้นตอน ส่งเสริมการดำเนินโครงการในการพัฒนาและแก้ปัญหาของชุมชนให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน นำไปสู่การพัฒนาชุมชนได้อย่างยั่งยืนต่อไป

สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง  
ธันวาคม 2568

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	3
สารบัญ	
ส่วนที่ 1 ที่มาของโครงการ	6
ส่วนที่ 2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	9
-เป้าหมาย / หลักการสำคัญ / หลักการดำเนินโครงการ	
ส่วนที่ 3 กลุ่มเป้าหมายโครงการ	10
ส่วนที่ 4 กลไกการบริหารโครงการ	11
-กลไกระดับนโยบาย / กลไกระดับปฏิบัติการ (พื้นที่)	
-กลไกคณะอนุกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง	
ส่วนที่ 5 รูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัย	15
ส่วนที่ 6 งบประมาณในการดำเนินโครงการ	16
-แนวทางการสนับสนุนงบประมาณให้กับชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	
ส่วนที่ 7 กระบวนการดำเนินโครงการ	18
-การสร้างการรับรู้และความเข้าใจโครงการ	19
-การสำรวจ ทบทวนข้อมูลชุมชน และการรับรองสิทธิผู้เข้าร่วมโครงการ	19
การสำรวจ ทบทวนข้อมูลชุมชน	
การรับรองสิทธิผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง	
-การจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์และการจัดตั้งสหกรณ์เคหสถาน	21
การจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ / โครงสร้างการทำงาน	
หลักการสหกรณ์ชุมชนริมคลอง	
การจัดตั้งสหกรณ์	
โครงสร้างการบริหารของสหกรณ์	
-การจัดการที่ดิน การรังวัดที่ดินเพื่อจัดให้เช่า และการเช่าที่ดินราชพัสดุ	25
-การออกแบบวางผังชุมชนใหม่ และการขออนุญาตก่อสร้าง	25
หลักคิดในการออกแบบวางผังและออกแบบบ้านโครงการบ้านมั่นคงชุมชนริมคลอง	
กระบวนการจัดสิทธิวางผังชุมชน	
-การอนุมัติโครงการและงบประมาณจาก พอช.	28
-การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินการ	29
-การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อย้ายบ้านเดิมและการปรับย้ายระบบสาธารณูปโภคเดิม	29
-การก่อสร้างบ้านตามแบบ/ผังใหม่ และการดำเนินการด้านสาธารณูปโภค	20
-การพัฒนาคุณภาพชีวิต	31

# สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ 8 มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ</b>	<b>32</b>
-การบริหารโครงการ / การพัฒนาโครงการ	34
-การเบิกจ่ายงบประมาณ	36
-การดำเนินโครงการระดับชุมชน	37
-การปิดโครงการ	38
-หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง	38
-เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณ	39
-เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ / การตรวจสอบเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย	41
-การกำกับการทำงานและจัดเก็บเอกสาร	
<b>ส่วนที่ 9 แบบฟอร์มเอกสารสำคัญ</b>	<b>44</b>
-กลุ่มที่ 1 แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ	45
-กลุ่มที่ 2 แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ	53
-กลุ่มที่ 3 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ	78
<b>ส่วนที่ 10 ภาคผนวก</b>	<b>90</b>
-การจัดเก็บเอกสาร	91
-ระบบธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการ	94
-ช่องทางการให้บริการ	95
-ระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง พ.ศ. 2565	96
-ประกาศสถาบันฯ เรื่องแนวทางการสนับสนุนโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ปีงบประมาณ พ.ศ.2569	100

# ส่วนที่ 1

# ที่มาของโครงการ

## จากสถานการณ์อุทกภัยในปี 2554

ส่งผลกระทบต่อประเทศไทยอย่างรุนแรง ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงทรัพย์สิน และชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน มีครัวเรือนที่ได้รับผลกระทบจำนวนมาก ซึ่งสาเหตุของอุทกภัยในครั้งนั้น นอกเหนือจากปัจจัยทางธรรมชาติและปัจจัยด้านการบริหารจัดการน้ำต่าง ๆ อาทิ ศักยภาพของการผันน้ำและระบายน้ำ การดูแลของหน่วยงานรับผิดชอบรูปแบบของผังเมืองที่ไม่สอดคล้องกับภูมิประเทศแล้วนั้น ยังมีเหตุปัจจัยด้านกายภาพอื่น ๆ ประกอบกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีสิ่งปลูกสร้างรุกล้ำลำน้ำสาธารณะ เช่น คลองเปรมประชากร คลองลาดพร้าว ทำให้ขนาดคลองแคบลง และกีดขวางทางไหลของน้ำจนเป็นอุปสรรคต่อการไหลไปสู่แหล่งน้ำธรรมชาติใกล้เคียง คือ แม่น้ำบางปะกง แม่น้ำเจ้าพระยา และแม่น้ำท่าจีน

รูปภาพ : [https://www.silpa-mag.com/this-day-in-history/article\\_21676](https://www.silpa-mag.com/this-day-in-history/article_21676)



รูปภาพ : <https://www.pptvhd36.com>



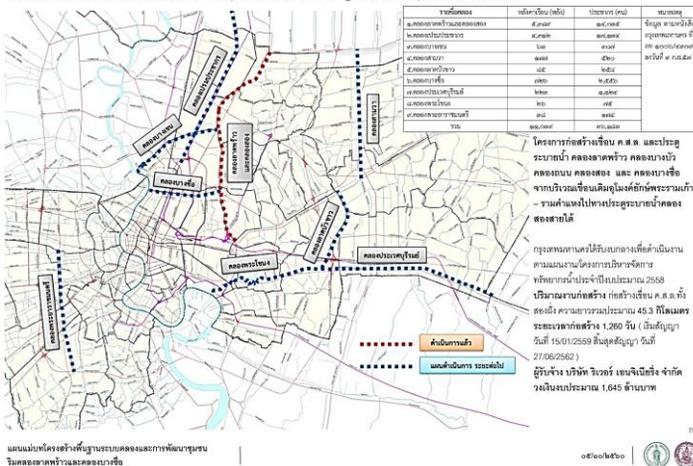
## สภาพน้ำท่วมท่าอากาศยานดอนเมือง

## สภาพน้ำท่วมถนนวิภาวดี

จากข้อมูลการสำรวจคลองสายหลักในกรุงเทพมหานคร (หนังสือ กทม.ที่ กท 1006/4309 วันที่ 9 กันยายน 2557) ปรากฏจำนวนคลองที่มีการรุกล้ำสูงที่สุดตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2555 จำนวน 9 คลอง คือ คลองลาดพร้าว คลองเปรมประชากร คลองบางเขน คลองสามวา คลองลาดบัวขาว คลองบางซื่อ คลองประเวศบุรีรมย์ คลองพระโขนง และคลองพระยาราชมนตรี ซึ่งพบว่าการก่อสร้างบ้านเรือนรุกล้ำมากถึง 11,039 ครัวเรือน คิดเป็นประชากรประมาณ 36,183 คน

โครงการพัฒนาระบบระบายน้ำและระบบป้องกันน้ำท่วม : สร้างเขื่อน ค.ส.ล. และประตูระบายน้ำ ใน 9 คลองหลัก

แผนแม่บทโครงการพัฒนาระบบระบายน้ำและระบบป้องกันน้ำท่วม พ.ศ.2555 ซึ่งมีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2555 จำนวน 9 คลองหลัก



บ้านเรือนที่รุกล้ำลำคลองทำให้ประสิทธิภาพในการระบายน้ำลดน้อยลง ดังนั้น จึงต้องรื้อย้ายบ้านเรือนที่รุกล้ำลำคลอง เพื่อไม่ให้ขวางทางเดินของน้ำและป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำ โดยการสร้างเขื่อนคอนกรีต ประตูระบายน้ำ และสาธารณูปโภคสอดคล้องกับมติ ครม. เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2555 เห็นชอบตามที่ คณะกรรมการบริหารจัดการน้ำและอุทกภัย (กบอ.) เสนอให้กระทรวงมหาดไทย และกรุงเทพมหานครร่วมกันดำเนินการตามกฎหมายกับผู้บุกรุกลำน้ำสาธารณะ โดยให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พิจารณาจัดหาที่พักอาศัยถาวรให้กับผู้บุกรุกลำน้ำสาธารณะ

ที่มา : แผนแม่บทโครงสร้างพื้นฐานระบบคลองและการพัฒนาชุมชนริมคลองลาดพร้าวและคลองบางซื่อ

### 3 มีนาคม 2558

นายกรัฐมนตรีมีข้อสั่งการในการประชุมคณะรัฐมนตรีตามมติของคณะรักษาความสงบแห่งชาติได้มีมติ (13 สิงหาคม 2557) ให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กำหนดมาตรการจัดระเบียบและแก้ไขปัญหาชุมชนแออัดและการสร้างที่อยู่อาศัยราคาถูกแล้วค่าคลองและทางระบายน้ำ การจัดการที่อยู่อาศัยใหม่และเร่งดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ซึ่งจะมีการดำเนินโครงการนำร่องในคลองลาดพร้าว

### 8 มีนาคม 2559

คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ดำเนินงานโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง (พ.ศ. 2559 - 2561) มีเป้าหมาย 11,004 ครัวเรือน โดยกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้มอบหมายให้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) หรือพอช. เป็นหน่วยงานหลักดำเนินการโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยใหม่แก่ผู้ที่อยู่อาศัยบริเวณชุมชนริมคลอง

### 21 กุมภาพันธ์ 2560

หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ มีคำสั่งที่ 9/2560 เรื่อง การดำเนินโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองลาดพร้าวและคลองเปรมประชากร เพื่อแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินสาธารณะ เพื่อผ่อนปรนเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับการก่อสร้างบ้านมั่นคงผู้มีรายได้น้อยชุมชนริมคลอง

### 9 เมษายน 2562

คณะรัฐมนตรีเห็นชอบแผนแม่บทโครงสร้างพื้นฐานระบบคลองและการพัฒนาชุมชนริมคลองเปรมประชากร และอนุมัติดำเนินโครงการก่อสร้างเชื่อมคลองเปรมประชากร จากถนนเทศบาลสงเคราะห์ถึงสุดเขตกรุงเทพมหานคร

โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง เป็นการดำเนินงานตามแผนแม่บทโครงสร้างพื้นฐานระบบคลองและการพัฒนาชุมชนริมคลอง โดยมีการทำงานแบบบูรณาการงานระหว่างหน่วยงานและชุมชน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน ซึ่งรูปแบบของโครงการคือชุมชนจะต้องคืนพื้นที่ที่ปลูกสร้างบ้านรูกล้ำค่าคลองให้กรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการก่อสร้างพัฒนาสาธารณูปโภคพื้นฐานและก่อสร้างเชื่อมริมคลอง ในขณะเดียว พอช. จะให้การสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยให้กับประชาชนที่อาศัยอยู่ในชุมชนริมคลอง ให้มีความมั่นคงในการอยู่อาศัย ถูกต้องตามกฎหมายด้านการก่อสร้าง เป็นไปตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่ดีมีคุณภาพชีวิตดีขึ้น เกิดเป็นชุมชนเข้มแข็ง มีบ้านที่มั่นคงไปจนชั่วลูกชั่วหลาน

การทำงานร่วมกันในรูปแบบประชารัฐที่ทั้งชุมชนและหน่วยงานร่วมกันดำเนินการมีเป้าหมายร่วมกัน คือ เพื่อช่วยเหลือดูแลผู้เดือดร้อน และยังเป็นการแก้ปัญหาความเหลื่อมล้ำด้วย



## หลักการสำคัญ

องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก เป็นการดำเนินการโดยองค์กรชุมชนและท้องถิ่นโดยชุมชนเป็นผู้บริหารโครงการ แทนการบริหารโครงการก่อสร้างแบบเดิมที่รัฐเป็นผู้ดำเนินการให้การบริหารแนวทางใหม่นี้ งบประมาณอุดหนุนจากรัฐจะลงไปยังชุมชนให้ชุมชนเป็นตัวตั้งในการดำเนินการทุกขั้นตอน สามารถคิด วางแผน และจัดการโดยหน่วยงานท้องถิ่นและภาคีที่เกี่ยวข้องร่วมกับสถาบันการศึกษาในพื้นที่ เป็นผู้สนับสนุน ชาวบ้านจะเปลี่ยนบทบาทจาก “ผู้รับประโยชน์” หรือ “ผู้ขอความช่วยเหลือ” เป็น “เจ้าของโครงการ” ร่วมกันทั้งชุมชน และใช้กระบวนการบ้านมั่นคงเป็นกระบวนการพัฒนาที่จะปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อม วิธีคิด สถานภาพและความสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมให้ดีขึ้น

## หลักการดำเนินโครงการ

- ให้ชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนเป็น “เจ้าของโครงการ” ทำงานร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นและภาคีที่เกี่ยวข้อง
- มีการสำรวจข้อมูลชุมชน/เกิดฐานข้อมูล มีแผนการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับ เมือง/ตำบล จังหวัด ภูมิภาค ชุมชน และผู้เดือดร้อนอย่างทั่วถึง ครอบคลุมการพัฒนามิติอื่นๆ โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาของพื้นที่หรือแผนของหน่วยงาน
- มีเป้าหมายเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ระดับชุมชน ระดับเมือง ระดับจังหวัด การหนุนเสริมการทำงาน “หนุนชุมชน หนุนเมือง หนุนจังหวัด”
- มีการสร้างระบบการเงินชุมชน การออมทรัพย์ร่วมกันของชุมชน ระบบทุน สวัสดิการ ระดับพื้นที่ ระดับเมือง ระดับจังหวัด
- เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน เครือข่าย ให้เกิดกลไกร่วม มีความสามารถในการจัดการที่อยู่อาศัยร่วมกัน เกิดผู้นำที่มีความเข้มแข็ง เกิดคนรุ่นใหม่เข้าสู่กระบวนการพัฒนา เกิดกลไกร่วมในระดับชุมชน/หมู่บ้าน ตำบล/เมือง จังหวัด ภูมิภาค รวมถึงประสานการสนับสนุนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงงานพัฒนาด้านอื่นในตำบล/เมือง และจังหวัด
- การเชื่อมโยงแผนพัฒนาที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท ให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาชุมชนและเมืองนำอยู่ของแผนงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด ภาค และแผนการแก้ไขปัญหาความยากจน

ภายใต้ “โครงการบ้านมั่นคงชุมชนริมคลอง” มีแนวทางสำคัญที่ให้คนในชุมชนร่วมกันเป็นเจ้าของโครงการเป็น แกนหลัก ในการพัฒนาและบริหารจัดการชุมชนของตนเองทั้งเมืองและชนบท ที่ให้คนจนผู้มีรายได้น้อยทุกกลุ่มในสังคมสามารถเข้าถึงการพัฒนาที่อยู่อาศัยได้อย่างครอบคลุม ตลอดจนสอดคล้องกับสถานการณ์ความเดือดร้อนเร่งด่วนเฉพาะหน้า ภายใต้โครงการบ้านมั่นคงมีโครงการย่อยที่มุ่งหวังให้เป็นเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นต่อไป

“คืนความสุขให้ คนคลอง คืนสายคลองให้ คนเมือง”

## ส่วนที่ 2

# วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อแก้ไขปัญหาการรุกรานของชุมชนริมคลองและพัฒนาที่อยู่อาศัยใหม่ โดยมีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และสิ่งแวดล้อมที่ดี มีรูปแบบที่เหมาะสมสอดคล้องกับวิถีชีวิตและ สร้างความมั่นคง และสิทธิการครอบครองที่ดินและที่อยู่อาศัยของชุมชน



เพื่อสร้างความสัมพันธ์และระบบของชุมชน นำไปสู่การสร้างชุมชนเข้มแข็ง จัดการตนเองได้

เพื่อสนับสนุนให้เกิดแผนและทิศทางการพัฒนาชุมชนด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมอย่างบูรณาการ เชื่อมโยงกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สวัสดิการ กายภาพ สิ่งแวดล้อม มีการออมทรัพย์เพื่อการสร้างทุนของชุมชน และการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างชุมชน ประชาสังคม และองค์กรท้องถิ่นอย่างกว้างขวาง



### เป้าหมาย/แนวทางสำคัญ

- เกิดการแก้ไขปัญหที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยในเมืองอย่างเป็นระบบ ให้ครอบคลุมทุกมิติและผู้เดือดร้อนมากที่สุด
- เกิดกลไกคณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบลที่ มีองค์ประกอบจากผู้แทนชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาคีพัฒนาต่างๆ ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาพร้อมกัน
- ชุมชนมีบทบาทหลักในการบริหารจัดการแผนงานงบประมาณ และการดำเนินงานพัฒนา โดยมุ่งการได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง และลดความเหลื่อมล้ำ
- เกิดการพัฒนาคนอย่างกว้างขวาง มีผู้นำชุมชนที่เป็นนักยุทธศาสตร์ นักปฏิบัติการในการขับเคลื่อนงานพัฒนา และคนรุ่นใหม่เข้าสู่กระบวนการพัฒนา
- เกิดความร่วมมือของภาคี เป็นทีมร่วมการพัฒนา ทั้งจากชุมชนและหน่วยงานต่างๆ
- สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตทุกมิติ

### การสนับสนุนโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ปิงปประมาณ พ.ศ. 2569

มีเป้าหมายเพื่อที่จะทำให้ชุมชนกลุ่มเป้าหมายเกิดกลไกและระบบในการบริหารจัดการชุมชนอย่างยั่งยืน สร้างความเข้มแข็งจากภายในชุมชน ซึ่งจะทำให้ประชาชนชุมชนริมคลองได้เปลี่ยนสถานะจากผู้รุกรานหรือบุกรุกไม่เป็นไปตามกฎหมาย ให้ได้อยู่อาศัยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งการได้รับอนุญาตให้เช่าที่ดิน อนุญาตก่อสร้างบ้าน มีสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมกับการอยู่อาศัย พร้อมในการเข้าถึงบริการของภาครัฐ มีสุขภาพที่ดีตามมาตรฐานด้านสุขภาพ สมบูรณ์ทั้งทางกาย ทางจิต ทางปัญญา และทางสังคม เชื่อมโยงกันเป็นองค์รวมอย่างสมดุล อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาสังคมและลดความเหลื่อมล้ำขั้นพื้นฐานด้วย

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ดำเนินโครงการ มี 2 ลักษณะ ได้แก่

1. กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ เสนอโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยและการบริหารจัดการองค์กรร่วมกับภาคีพัฒนา
2. เครือข่ายองค์กรชุมชน รวมถึงคณะบุคคล ภาคีประชาสังคม สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่ร่วมสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย เสนอโครงการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาขบวนชุมชน/เมือง องค์ความรู้

# ส่วนที่ 3

# กลุ่มเป้าหมายโครงการ

การดำเนินงานพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองกำหนดพื้นที่เป้าหมายดำเนินการตามแผนแม่บทโครงสร้างพื้นฐานระบบคลองและการพัฒนาชุมชนริมคลอง โดยแบ่งเป็น

## คลองลาดพร้าว

กลุ่มเป้าหมายการดำเนินการ จำนวน 50 ชุมชน 7,069 ครัวเรือน ระยะความยาวของชุมชนโดยรวม 2 ฝั่งคลองประมาณ 31.9 กิโลเมตร โดยเป็นครัวเรือนที่อยู่ในแนวการก่อสร้างเขื่อนของกรุงเทพมหานคร ประมาณ 3,800 ครัวเรือน (ประเมินจากการขยายแนวความกว้างของคลอง 35 -38 เมตร ตามที่สำนักงานระบายน้ำกำหนด) ส่วนที่เหลือเป็นครัวเรือนที่ปลูกสร้างบ้านอยู่บนที่ตลิ่ง



## คลองเปรมประชากร

กลุ่มเป้าหมายการดำเนินการ จำนวน 38 ชุมชน 6,386 ครัวเรือน โดยเป็นข้อมูลจากการสำรวจของศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทาน (ศอญ.) เมื่อเดือนพฤษภาคมถึงเดือนมิถุนายน 2561 มาจากพื้นที่กรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง เขตหลักสี่ และเขตจตุจักร จำนวน 32 ชุมชน และพื้นที่เทศบาลตำบลหลักหก จังหวัดปทุมธานี 6 หมู่ ระยะความยาวของชุมชนโดยรวม 2 ฝั่งคลองประมาณ 17 กิโลเมตร

### โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองลาดพร้าวและคลองเปรมประชากร



#### คลองลาดพร้าว

##### เป้าหมาย

7 พื้นที่ 50 ชุมชน  
**7,069**  
ครัวเรือน

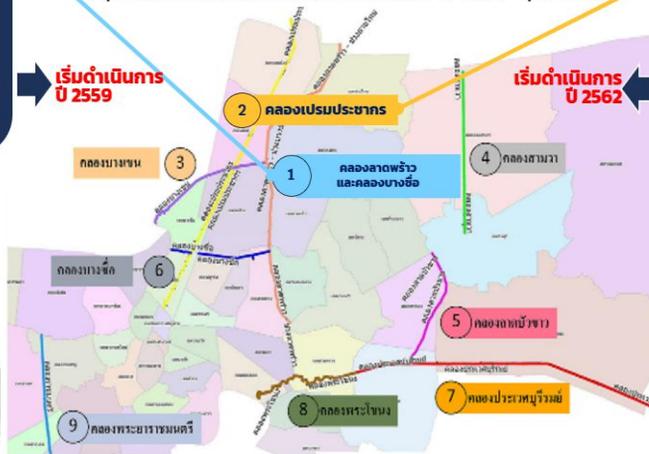
- **สายไหม** : 10 ชุมชน 1,454 ครัวเรือน
- **ดอนเมือง** : 1 ชุมชน 370 ครัวเรือน
- **หลักสี่** : 5 ชุมชน 987 ครัวเรือน
- **บางเขน** : 8 ชุมชน 1,469 ครัวเรือน
- **จตุจักร** : 11 ชุมชน 1,283 ครัวเรือน
- **ห้วยขวาง** : 14 ชุมชน 1,453 ครัวเรือน
- **วังทองหลาง** : 1 ชุมชน 53 ครัวเรือน

"คลองลาดพร้าว"  
ชุมชน กสน.พัฒนา  
เขตสายไหม



#### ภาพแสดงที่ตั้ง 9 คลอง ตามแผนของ กทม.

ความยาวประมาณ 128.37 กิโลเมตร  
13,060 หลังคาเรือน ประชากรประมาณ 74,115 คน



#### คลองเปรมประชากร

##### เป้าหมาย

4 พื้นที่ 38 ชุมชน  
**6,386**  
ครัวเรือน

- **จตุจักร** : 5 ชุมชน 621 ครัวเรือน
- **หลักสี่** : 13 ชุมชน 2,248 ครัวเรือน
- **ดอนเมือง** : 14 ชุมชน 2,542 ครัวเรือน
- **ต.หลักหก จ.ปทุมธานี** : 6 หมู่ 929 ครัวเรือน



# ส่วนที่ 4

# กลไกการบริหารโครงการ

## 1 กลไกระดับนโยบาย

การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ได้มีการจัดกลไกการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ

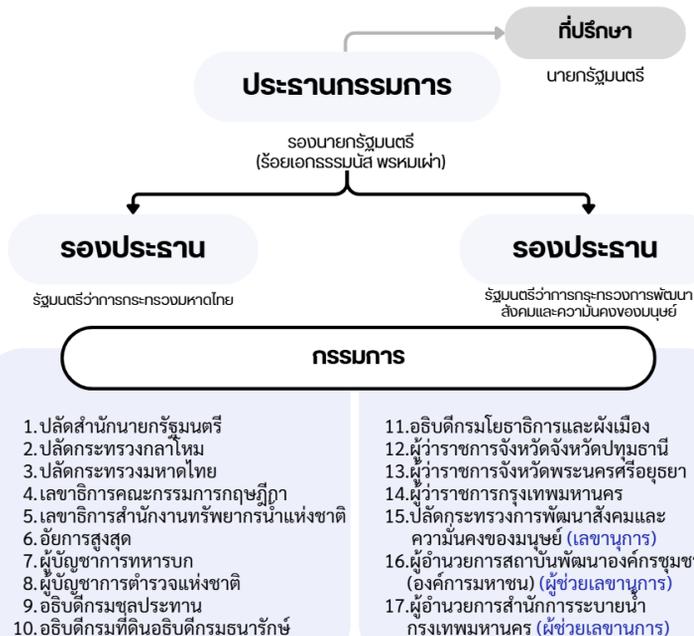
### 1.1 คณะกรรมการบริหารจัดการ

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2555 เห็นชอบการบริหารจัดการสิ่งก่อสร้างรुक้า ลำน้ำสาธารณะ และคณะกรรมการบริหารจัดการน้ำและอุทกภัย (กบอ.) เสนอ และมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดมาตรการจัดระเบียบและแก้ไขปัญหาชุมชนแออัด และการสร้างที่อยู่อาศัยรูก้าแนว ล้ำคลอง และทางระบายน้ำ ตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 222/2563 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2563 เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

ปัจจุบันมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการโครงการพัฒนาคลองลาดพร้าวและคลองเปรม ประชากร ตามคำสั่งนายกรัฐมนตรี ที่ 390/2568 ลงวันที่ 23 ตุลาคม 2568 โดยมีองค์ประกอบของ หน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่และอำนาจในการกำหนดนโยบาย มาตรการ และกรอบแนวทางการบริหารจัดการ โครงการพัฒนาคลองลาดพร้าวและคลองเปรมประชากร และกำกับติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุ เป้าหมาย รวมถึงพิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนงาน แผนปฏิบัติการ แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อช่วยเหลือ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นต้น

### คณะกรรมการบริหารจัดการ โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยคลองลาดพร้าว และคลองเปรมประชากร

คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 390/2568 ลงวันที่ 23 ตุลาคม 2568



กลไกคณะกรรมการบริหารจัดการ

## 1.2 คณะทำงานสร้างความเข้าใจโครงการพัฒนาคลองลาดพร้าวและคลองเปรมประชากร

ตามคำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ 2220/2568 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 แต่งตั้งคณะทำงานสร้างความเข้าใจโครงการพัฒนาคลองลาดพร้าวและคลองเปรมประชากร

โดยมีอำนาจและหน้าที่ในการเข้าเจรจาไกล่เกลี่ย สร้างการรับรู้ และความเข้าใจต่อการดำเนินโครงการบ้านมั่นคง การขับเคลื่อนโครงการพัฒนาคลองลาดพร้าวและคลองเปรมประชากร กับประชาชนที่อยู่อาศัย ตรวจสอบข้อมูล และข้อเท็จจริงในพื้นที่ที่เป็นปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินโครงการ ตลอดจนเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูล นำไปสู่การแก้ปัญหาหรือยุติข้อพิพาทอย่างมีส่วนร่วม เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุผล โดยมีเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ ทําหน้าที่ประธานคณะทำงาน แบ่งชุดคณะทำงานย่อยเป็น 2 ชุด ดังนี้

**ชุดที่ 1** การพัฒนาคลองลาดพร้าวและคลองเปรมประชากร ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

**ชุดที่ 2** การพัฒนาคลองเปรมประชากร ในพื้นที่ตำบลหลักหก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี

โดยมีองค์ประกอบ ผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ ผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐที่ร่วมดำเนินการกิจ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ ผู้แทนฝ่ายการเมืองระดับพื้นที่ รวมทั้งผู้แทนภาคประชาชน และผู้แทนหน่วยงานด้านความมั่นคง ได้แก่ กองทัพอากาศที่ 1 และกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน กรุงเทพมหานคร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดการสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

### คณะทำงานสร้างความเข้าใจโครงการพัฒนา คลองลาดพร้าวและคลองเปรมประชากร

คำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
ที่ 2220/2568 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568

#### ประธานคณะทำงาน

นายกองตรี รณฤฎ์ จิตรอารีรัตน์  
เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคม  
และความมั่นคงของมนุษย์

#### คณะทำงาน ชุดที่ 1

##### การพัฒนาคลองลาดพร้าวและคลองเปรมประชากร ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

- แม่ทัพภาคที่ 1
- อธิบดีกรมบังคับคดี
- อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ
- อธิบดีกรมธนารักษ์
- ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ
- ผู้อำนวยการเขตสายไหม
- ผู้อำนวยการเขตดอนเมือง
- ผู้อำนวยการเขตหลักสี่
- ผู้อำนวยการเขตบางเขน
- ผู้อำนวยการเขตจตุจักร
- ผู้อำนวยการเขตห้วยขวาง
- กอ.รมน. กรุงเทพมหานคร ฝ่ายทหาร
- ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง
- ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลประชานิธิ
- คณะทำงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 4 ท่าน
- ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (เลขาธิการ)
- ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง (ผู้ช่วยเลขาธิการ)

#### คณะทำงาน ชุดที่ 2

##### การพัฒนาคลองเปรมประชากร ในพื้นที่ตำบลหลักหก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี

- อธิบดีกรมบังคับคดี
- อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ
- โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดปทุมธานี
- สนาธิกพื้นที่ปทุมธานี
- ปลัดจังหวัดปทุมธานี
- นายอำเภอเมืองจังหวัดปทุมธานี
- นายกเทศบาลตำบลหลักหกจังหวัดปทุมธานี
- ผู้บังคับการกรมทหารม้าที่ 5 รักษาพระองค์
- ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรปากคลองรังสิต
- คณะทำงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 4 ท่าน
- ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (เลขาธิการ)
- ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง (ผู้ช่วยเลขาธิการ)

กลไกคณะทำงานสร้างความเข้าใจโครงการพัฒนาคลองลาดพร้าวและคลองเปรมประชากร



## 2

## กลไกระดับปฏิบัติการ (พื้นที่)

### 2.1 การบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงาน

การดำเนินการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ดำเนินการตามบันทึกความร่วมมือ (MOU) ด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัยของชุมชนริมคลอง ระหว่างกรมธนารักษ์ กรุงเทพมหานคร และ พอช. เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2558 นอกจากนี้ มีหน่วยงานร่วมภารกิจที่ทำหน้าที่ในการขับเคลื่อนโครงการในแต่ละขั้นตอนตามกระบวนการ อาทิ

บันทึกความร่วมมือ  
ด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัยของชุมชนริมคลอง  
เพื่อรองรับนโยบายรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาการรุกกล้ำน้ำสาธารณะ  
ระหว่าง  
กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง กรุงเทพมหานคร และ  
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

### หน่วยงาน

### ภารกิจการสนับสนุน

สำนักงานการระบายน้ำ (กทม.) และ กรมโยธาธิการและผังเมือง (จ.ปทุมธานี)	ก่อสร้างเขื่อน ค.ส.ล.ริมคลองและสาธารณูปโภคพื้นฐาน
กรมธนารักษ์	ดูแล บำรุงรักษาที่ราชพัสดุ เพื่อจัดให้ชุมชนริมคลองเช่าดำเนินโครงการ
พอช.	สนับสนุนการพัฒนาชุมชนริมคลองตามแนวทางโครงการบ้านมั่นคง
จังหวัดปทุมธานี และสำนักงานเขตพื้นที่	สนับสนุนการพัฒนาของชุมชนในด้านต่าง ๆ
กรมส่งเสริมสหกรณ์	ให้ความรู้ จัดตั้ง สนับสนุน และกำกับดูแลสหกรณ์ชุมชนริมคลอง
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	ให้คำปรึกษา และตรวจสอบการบริหารงานของสหกรณ์
การประปา	สนับสนุนการรื้อย้ายและติดตั้งระบบประปาของชุมชน
การไฟฟ้า	สนับสนุนการรื้อย้ายและติดตั้งระบบไฟฟ้าของชุมชน
กองทัพบก	สนับสนุนกำลังพลในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานและชุมชน
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	สนับสนุนกำลังพลในการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
กรมประชาสัมพันธ์	สนับสนุนด้านการสร้างความเข้าใจและการรับรู้ ประชาสัมพันธ์

การดำเนินโครงการเริ่มนำร่องที่ชุมชนริมคลองลาดพร้าว ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2559 ก่อนที่จะเริ่มดำเนินการในพื้นที่ชุมชนริมคลองเปรมประชากรในปี พ.ศ. 2562 จังหวัดปทุมธานี ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนงานในพื้นที่ของจังหวัดด้วย โดยได้มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับประชาชนผู้ที่อยู่อาศัยริมคลองเปรมประชากร อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี เพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกันของหน่วยงานภายในจังหวัดปทุมธานี และมีการจัดตั้งคณะทำงานระดับปฏิบัติการ รวม 6 คณะ เพื่อทำหน้าที่ชี้แจงทำความเข้าใจโครงการ และจัดทำบัญชีประชากรกลุ่มเป้าหมาย ต่อมาเมื่อปี พ.ศ. 2564 กรุงเทพมหานคร ได้มีการจัดตั้งคณะทำงานเร่งรัดการแก้ไขปัญหาการรุกกล้ำน้ำสาธารณะและพัฒนาพื้นที่ริมคลองเปรมประชากร โดยมีผู้อำนวยการเขตเป็นหัวหน้าคณะทำงานในแต่ละพื้นที่เขต และมีผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเป็นองค์ประกอบ เพื่อทำหน้าที่ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น การสร้างความเข้าใจ การกำกับดูแลและการดำเนินโครงการ การรวบรวมปัญหา อุปสรรคเสนอต่อคณะกรรมการการตรวจสอบแนวเขตที่ดินราชพัสดุ การกำหนดแนวการก่อสร้างเขื่อน การบูรณาการการทำโครงสร้างพื้นฐาน และเมื่อ ปี พ.ศ. 2568 กรุงเทพมหานครได้แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดและขับเคลื่อนการดำเนินการโดยใช้มาตรการด้านกฎหมายกับผู้รุกกล้าครองเปรมประชากรและคลองลาดพร้าว โดยมีรองปลัดกรุงเทพมหานครเป็นประธานกรรมการเพื่อทำหน้าที่กำหนดแผนการดำเนินการใช้มาตรการด้านกฎหมายกับผู้รุกกล้าคลองด้วย

## 2.2 กลไกคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง

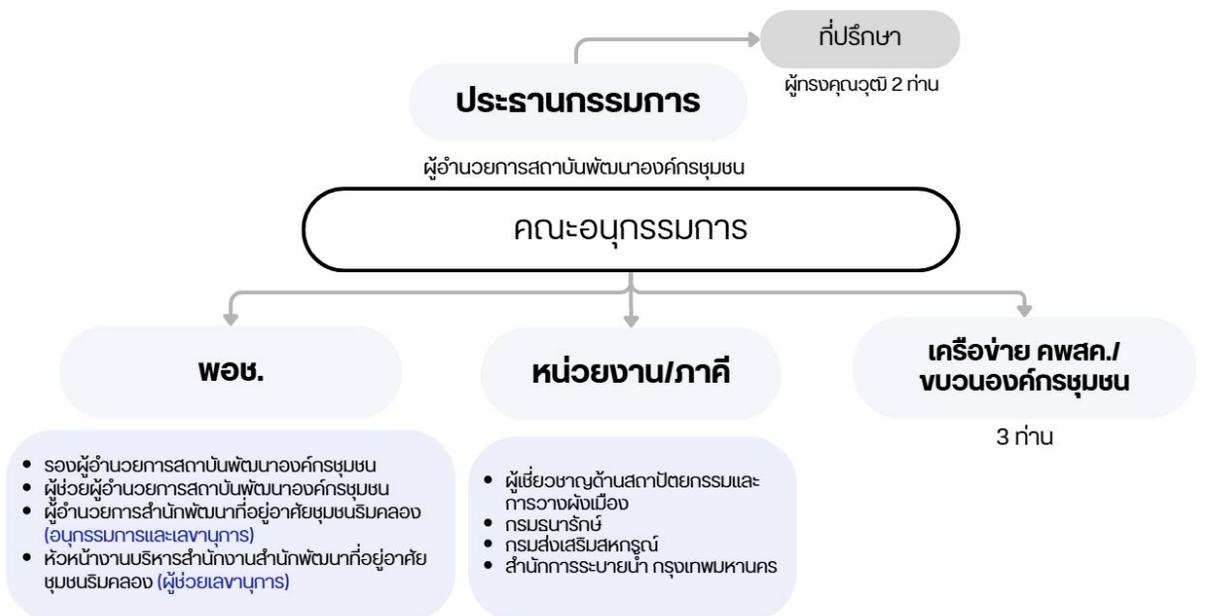
มีบทบาทในการกำกับติดตามการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามโครงการ โดยมีองค์ประกอบมาจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์ ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนชุมชน ผู้บริหารของ พอช. เพื่อสนับสนุนโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง โดยมีภารกิจหลัก คือ



คณะกรรมการได้เสนอให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่สอบทานงบประมาณ ตรวจสอบงานตามแผนงานโครงการ และผลการดำเนินงานที่สัมพันธ์กับการก่อสร้างและงบประมาณ รวมทั้งให้ความคิดเห็นในการตรวจรับงาน หรืออำนาจหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ประกอบด้วย ผู้แทนชุมชน ผู้แทนภาคีพัฒนา และผู้ปฏิบัติงานของ พอช.

### คณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง

คำสั่งกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ที่ 3/2567 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2567



กลไกคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง

# ส่วนที่ 5

## รูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัย

การพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง นำบทเรียนของโครงการบ้านมั่นคง มาใช้เป็นเครื่องมือการพัฒนาในการขับเคลื่อนโครงการ โดย พอช. เป็นหน่วยงานให้การสนับสนุนแนวทางโครงการและงบประมาณ

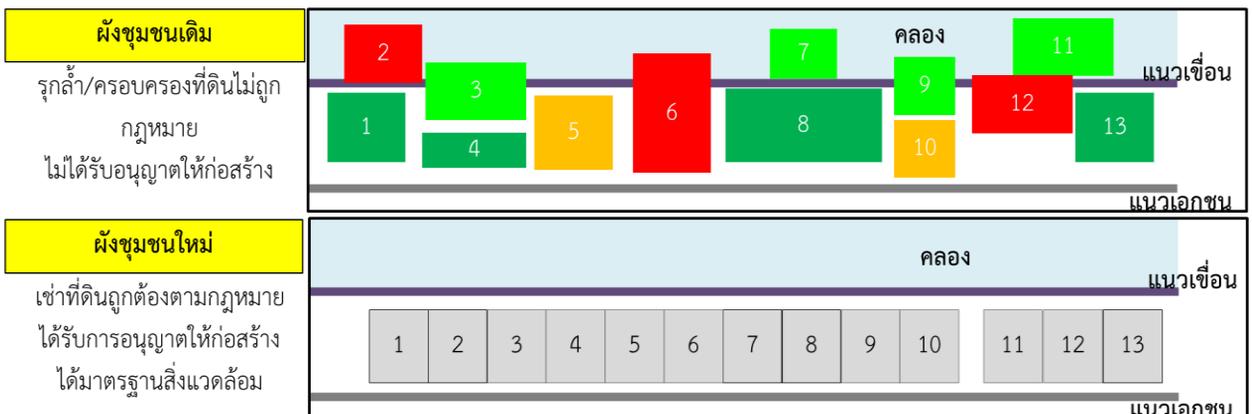
มีรูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยที่เน้นหลักการสำคัญ คือ **การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน และการจัดการร่วมกันของชุมชนในรูปแบบของสหกรณ์เคหสถาน** โดยจะต้องรื้อย้ายบ้านเดิมที่รูกล้ำลำคลองสาธารณะซึ่งมีทั้งในคลองริมตลิ่ง และบนบกขึ้นมาจัดระเบียบร่วมกันให้ถูกต้องตามหลักกฎหมายด้านการก่อสร้างอาคาร และสิ่งแวดล้อม โดยดำเนินการตามแผนแม่บทโครงสร้างพื้นฐานระบบคลองและการพัฒนาชุมชนริมคลองรวมถึงมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งการดำเนินโครงการมีรูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยให้กับประชาชนกลุ่มเป้าหมายเป็นทางเลือกในการพัฒนาที่อยู่อาศัย 3 รูปแบบ

**1 การรื้อย้ายบ้านเดิมและก่อสร้างบ้านใหม่ในที่ดินเดิม (Reconstruction)** โดยสหกรณ์ชุมชนริมคลองเป็นผู้ขอเช่าที่ดินราชพัสดุจากกรมธนารักษ์ กรณีนี้ชุมชนจะต้องรื้อย้ายบ้านเดิมทั้งหมดบนตลิ่ง และแบ่งปันที่ดินให้กับสมาชิกที่รื้อย้ายบ้านจากในแนวลำคลอง โดยจะเป็นการออกแบบวางผังชุมชนให้สามารถก่อสร้างบ้านและอยู่อาศัยในที่ดินเดิมได้ทั้งหมดทุกครัวเรือน รวมไปถึงการปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและสภาพแวดล้อมในชุมชนใหม่ด้วย

**2 การรื้อย้ายบ้านเดิมไปสร้างบ้านใหม่ชุมชนใหม่บนที่ดินใหม่ (Relocation)** เป็นการรื้อย้ายชุมชนเดิม ในกรณีไม่อาจอยู่ในที่ดินเดิมได้หรือมีความสมัครใจไปอยู่ในที่ดินใหม่ โดยต้องย้ายไปสร้างชุมชนในที่ที่ดินใหม่ที่ซื้อโดยสหกรณ์ชุมชนริมคลอง พอช. มีความร่วมมือกับบรรษัทบริหารสินทรัพย์ กระทรวงการคลัง เพื่อจัดหาที่ดินให้กับชุมชนในทำเลและราคาที่เหมาะสมที่ชุมชนสามารถรับภาระได้

**3 การย้ายไปอยู่ในโครงการที่มีอยู่แล้ว** ซึ่งเป็นความร่วมมือของการเคหะแห่งชาติในการจัดหาห้องชุดพร้อมอยู่อาศัยทั้งโครงการเคหะชุมชนหรือโครงการบ้านเอื้ออาทร

### กรณีการรื้อย้ายบ้านเดิมและก่อสร้างบ้านใหม่ในที่ดินเดิม



# ส่วนที่ 6

# งบประมาณในการดำเนินโครงการ

พอช.ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายปีจากรัฐ เพื่อใช้สนับสนุนให้กับกลุ่มเป้าหมาย ในการดำเนินโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ซึ่งไม่รวมงบสินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย ดังนี้



ปีงบประมาณ	เป้าหมาย (ครัวเรือน)	งบประมาณรายปี ที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐ
2559	-	ใช้งบเดิมของพอช. (บ้านมั่นคง)
2560	4,696	วงเงิน 751.36 ล้านบาท
2561	(งบช่วยเหลือ)	วงเงิน 199.68 ล้านบาท
2563	3,115	วงเงิน 548.24 ล้านบาท
2564	995	วงเงิน 175.12 ล้านบาท
2565	200	วงเงิน 35.20 ล้านบาท
2566	100	วงเงิน 17.60 ล้านบาท
2567	70	วงเงิน 12.32 ล้านบาท
2568	70	วงเงิน 12.32 ล้านบาท
2569	151	วงเงิน 26.57 ล้านบาท

## แนวทางการสนับสนุนงบประมาณให้กับชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

### งบสนับสนุนการพัฒนาาระบบสาธารณูปโภคและอุดหนุนที่อยู่อาศัย

1. สนับสนุนการพัฒนาาระบบสาธารณูปโภค เช่น ปรับปรุงถมที่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ถนนทางเดิน ระบบบำบัดน้ำเสีย ศูนย์ชุมชน และสาธารณูปโภคอื่นในโครงการ เป็นต้น	เฉลี่ยครัวเรือนละ 50,000 บาท
2. งบอุดหนุนที่อยู่อาศัย เพื่อสมทบในการปลูกสร้างบ้านหรือการซื้อที่ดิน รวมถึงการซ่อมแซมและปรับปรุงที่อยู่อาศัยตามโครงการ สำหรับครัวเรือนผู้เข้าร่วมโครงการ	เฉลี่ยครัวเรือนละ 25,000 บาท
3. งบบริหารจัดการสำหรับชุมชน เพื่อสนับสนุนชุมชนในการจัดทำข้อมูล การพัฒนาระบบและการจัดทำบัญชีสหกรณ์ การประชุม การสัมมนา และงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง รวมถึงใช้สนับสนุนการดำเนินการทางกฎหมาย	วงเงินตามจำนวนครัวเรือนในชุมชนตั้งแต่ 25,000 บาท แต่ไม่เกิน 250,000 บาท ต่อชุมชน
4. งบบริหารจัดการสำหรับภาคีพัฒนา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของชุมชนในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง	วงเงินตามจำนวนครัวเรือนในชุมชนตั้งแต่ 25,000 บาท แต่ไม่เกิน 250,000 บาท ต่อชุมชน

## งบช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบและเสียโอกาส

เพื่อช่วยเหลือแบ่งเบาภาระครัวเรือนผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ❖ งบค่าเช่าที่พักหรืองบปลูกสร้างที่พักอาศัยชั่วคราวระหว่างรอกการปลูกสร้างที่อยู่อาศัย\*
- ❖ งบช่วยเหลือและลดภาระสินเชื่อเพื่อซื้อที่ดินปลูกสร้างหรือซื้อที่อยู่อาศัย
- ❖ งบรื้อถอนที่อยู่อาศัยเดิม
- ❖ งบขนย้ายของจากที่อยู่อาศัยเดิมมายังที่พักอาศัยชั่วคราวและจากที่พักอาศัยชั่วคราวมายังที่อยู่อาศัยตามโครงการ
- ❖ งบช่วยเหลือในการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคเพิ่มเติม

เฉลี่ยครัวเรือนละ  
72,000 บาท

\*กรณีที่ชุมชนได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่ได้เกิดจากตนเอง อันเป็นอุปสรรคที่ทำให้การปลูกสร้างที่อยู่อาศัยล่าช้าหรือไม่เสร็จตามที่ได้กำหนด สถาบันอาจสนับสนุนค่าเช่าที่พักหรืองบปลูกสร้างที่พักอาศัยชั่วคราวระหว่างรอกการปลูกสร้างที่อยู่อาศัยเพิ่มเติมจากปกติได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้

## งบดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม

เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมโครงการ



# ส่วนที่ 7

# กระบวนการดำเนินโครงการ

การสนับสนุนโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ปิงปประมาณ พ.ศ. 2569 มีเป้าหมายเพื่อสนับสนุนให้ชุมชนกลุ่มเป้าหมายเกิดกลไกและระบบในการบริหารจัดการชุมชนอย่างยั่งยืน สร้างความเข้มแข็งจากภายในชุมชน ซึ่งจะทำให้ประชาชนชุมชนริมคลองได้เปลี่ยนสถานะจากผู้รुक้าหรือบุกรุกไม่เป็นไปตามกฎหมายให้ได้อยู่อาศัยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งการได้รับอนุญาตให้เช่าที่ดิน อนุญาตก่อสร้างบ้าน มีสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมกับการอยู่อาศัย พร้อมในการเข้าถึงบริการของภาครัฐ มีสุขภาวะที่ดีตามมาตรฐานด้านสุขภาพ สมบูรณ์ทั้งทางกาย ทางจิต ทางปัญญา และทางสังคม เชื่อมโยงกันเป็นองค์รวมอย่างสมดุล อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาสังคมและลดความเหลื่อมล้ำขั้นพื้นฐานด้วย ทั้งนี้ สถาบันไม่มีการเก็บค่าธรรมเนียมในการดำเนินโครงการ

## กระบวนการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองตามแนวทางโครงการบ้านมั่นคง 10 ขั้นตอน



## กระบวนการทำงานในช่วงการรื้อย้ายบ้านเดิมและก่อสร้างบ้านใหม่ (300 วัน) (ขั้นตอนที่ 8-9)



# 1

## การสร้างการรับรู้และความเข้าใจโครงการ

เป็นขั้นตอนการสื่อสารที่จำเป็นเพื่อกระตุ้นให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายเห็นความสำคัญที่จะร่วมมือกันทำงานตามขั้นตอนโครงการ และรับทราบถึงวัตถุประสงค์แนวทางการดำเนินงานและประโยชน์ของโครงการ ซึ่งการดำเนินงานตามแผนงานอาจมีปัญหาอุปสรรคในการสร้างการรับรู้ให้กับประชาชนเกี่ยวกับการก่อสร้างเขื่อนและการจัดหาที่อยู่อาศัยใหม่ ประกอบกับหลายหน่วยงานมีภารกิจที่แตกต่างกัน อาจทำให้ประชาชนไม่เข้าใจในแนวทางการดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของรัฐบาลจึงจำเป็นต้องใช้การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่ ประชาชน ชุมชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงาน ร่วมกันลงพื้นที่เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจในระดับพื้นที่



การเปิดเวทีสร้างความเข้าใจชุมชนริมคลองเปรมประชากร

# 2

## การสำรวจ ทบทวนข้อมูลชุมชน และการรับรองสิทธิผู้เข้าร่วมโครงการ

### การสำรวจ ทบทวนข้อมูลชุมชน

เป็นการสำรวจข้อมูลภาพรวมทุกประเด็นสำคัญของชุมชน เพื่อให้ได้ผลสรุปรวมและนำไปสู่การวางแผนของชุมชน ข้อมูลชุมชนในขั้นนี้ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนบ้าน/ครอบครัว สถานภาพความมั่นคงในการอยู่อาศัย การครอบครองที่ดิน ระบบสาธารณูปโภค องค์กรชุมชน กลุ่มออมทรัพย์ กลไกการพัฒนาที่อยู่อาศัย เป็นต้น ข้อมูลชุมชนที่สำรวจได้เหล่านี้ จะเป็นข้อมูลพื้นฐานสำคัญนำมาใช้วางแผนการทำงานในขั้นตอนอื่นๆ ดังนั้น ข้อมูลนี้จึงควรมีการรับรอง ตรวจสอบ อย่างรอบคอบ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

พอช. สำรวจข้อมูลโดยมุ่งเน้นการสำรวจข้อมูลชุมชนในรูปแบบที่ใช้ในโครงการบ้านมั่นคง เพื่อนำไปใช้วางแผนการสร้างบ้าน เช่น จำนวนครัวเรือน ความต้องการในเรื่องรูปแบบที่อยู่อาศัยของชาวชุมชนซึ่งต้องสอดคล้องกับจำนวน ผู้อาศัยในครัวเรือนและขนาดของพื้นที่ก่อสร้างที่อยู่อาศัย เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการสำรวจชุมชนทั้งเชิงกายภาพและสังคม เพื่อให้รู้ถึงลักษณะชุมชน ศักยภาพและข้อจำกัดในการปรับปรุงชุมชนทั้งหมดด้วย

#### ข้อมูลเชิงกายภาพ

- การรังวัดชุมชน
- การสำรวจและการประเมินสภาพอาคาร
- การทำแผนที่ชุมชน

#### ข้อมูลเชิงสังคม

- จำนวนและลักษณะประชากรในชุมชน
- การถือครองที่ดินในชุมชน
- อาชีพพื้นฐานและรายได้
- ลักษณะความสัมพันธ์ทางเครือญาติหรือกลุ่มเพื่อนบ้าน

# การรับรองสิทธิผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง

## แนวคิดการพิจารณาสิทธิ

- ❖ การจัดแบ่งแปลงและการจัดการสิทธิการอยู่อาศัย โดยย้ายบ้านที่ปลูกสร้างรुक้าออกจากคลองและปรับผังใหม่ โดยสามารถอยู่อาศัยในที่เดิมได้ทั้งหมด
- ❖ เนื่องจากการจัดสิทธิในที่ดินตามผังชุมชนใหม่จะมีทั้งผู้ที่ได้ประโยชน์เพิ่มขึ้น และผู้เสียประโยชน์ เช่น เจ้าของบ้านเช่า ห้องเช่า ผู้ที่มีบริเวณพื้นที่อาศัยเดิมกว้าง ดังนั้นการจัดการสิทธิในที่ดินจึงเป็นขั้นตอนที่ต้องอาศัยการปรึกษาหารือกัน ในการแบ่งปันที่ดิน สร้างหลักเกณฑ์กติกาให้เป็นที่ยอมรับร่วมกัน และยึดตามกติกาที่ตกลงร่วมกันแล้วอย่างจริงจัง

## กระบวนการพิจารณาสิทธิ

- ❖ จัดทำข้อมูล เพื่อยืนยันการอยู่อาศัยในชุมชนและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสิทธิ ได้แก่ ข้อมูลรายครัวเรือน ข้อมูลสภาพรวมชุมชน ผังชุมชนเดิม
- ❖ ประชุมผู้เดือดร้อน หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างเกณฑ์กลาง ที่ยอมรับร่วมกันในการพิจารณาสิทธิ ประกอบด้วย ตัวแทนผู้เดือดร้อน เจ้าของที่ดิน หน่วยงานภาคี/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นต้น
- ❖ ประชุมพิจารณาสิทธิ โดยนำเกณฑ์กลางที่ได้จากสมาชิกเป็นตัวตั้ง และอาจมีเกณฑ์เพิ่มเติมจากหน่วยงาน หรือส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอนการพิจารณา ดังนี้
  - (1) นำเสนอภาพรวมผลการจัดทำข้อมูล
  - (2) นำเสนอข้อมูลผู้เดือดร้อนแต่ละราย วิธีการนำเสนอ เช่น ตัวแทนออกมานำเสนอ ผู้เดือดร้อนนำเสนอข้อมูลของตัวเอง โดยมีเอกสารประกอบอื่นๆ ได้แก่ บัตรประชาชน สมุดออกมทรัพย์ เป็นต้น
  - (3) ให้ผู้เดือดร้อนชี้แจงเพิ่มเติม (กรณีที่มีผู้นำนเสนอข้อมูลแทน)
  - (4) หลังการนำเสนอจบ ให้ที่ประชุมได้ซักถามเพิ่มเติม และเสนอแลกเปลี่ยน
  - (5) ลงมติรับรองโดยการยกมือในที่ประชุม
  - (6) สรุปข้อมูลจำนวนผู้ที่ผ่าน – ไม่ผ่านการรับรองสิทธิ
  - (7) ชุมชน และหน่วยงานร่วมกันลงนามรับรองสมาชิกผ่าน - ไม่ผ่านการรับรองสิทธิ

## เกณฑ์การพิจารณาสิทธิ

- 1) ผู้ได้รับสิทธิจะต้องเป็นผู้อยู่อาศัยในชุมชน
- 2) บ้านเดิม 1 หลังจะได้รับการพิจารณา 1 สิทธิ (**สิทธิหลัก**)
- 3) กรณีบ้านเดิมมีผู้อยู่อาศัยตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป และมีความสามารถในการรับภาระ ให้พิจารณาสิทธิเพิ่มเติม แต่ไม่เกิน 1 สิทธิ (**สิทธิขยาย**) โดยความสามารถในการรับภาระให้พิจารณาจากผลการออมทรัพย์ตามเกณฑ์ของโครงการ รายได้ รายจ่ายประกอบ โดยบ้านที่ได้รับสิทธิต้องเป็นครอบครัวที่สามารถรับภาระค่าใช้จ่ายได้ และการได้รับสิทธิเพิ่มจะไม่ส่งผลกระทบต่อ บารดา หรือผู้สูงอายุในบ้านต้องถูกทอดทิ้ง ทั้งนี้ผู้ได้สิทธิขยายจะต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะหรือมีลักษณะเป็นครอบครัวแล้ว
- 4) ผู้ให้เช่าบ้านในชุมชนจะได้รับการพิจารณาสิทธิเฉพาะบ้านพักอาศัย โดยไม่นับรวมจำนวนบ้านหรือห้องที่จัดให้เช่า
- 5) ผู้เช่าบ้านจะได้รับการพิจารณาสิทธิได้ในกรณีที่เช่าบ้านในชุมชน 5 ปีขึ้นไป โดยจะได้รับการพิจารณา ไม่เกิน 1 สิทธิ ทั้งนี้การได้สิทธิของผู้เช่าบ้านจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อเจ้าของผู้ให้เช่าบ้านได้รื้อถอนบ้านเช่าดังกล่าวแล้ว (**สิทธิบ้านเช่า**)
- 6) ในกรณีที่ดินมีข้อจำกัดในการออกแบบวางผังรองรับจำนวนสิทธิที่ได้รับรับรองในชุมชน (ที่ดินไม่เพียงพอ) จะพิจารณาการวางผังโดยให้สิทธิหลัก สิทธิขยาย และสิทธิบ้านเช่าตามลำดับ
- 7) สิทธิที่ผ่านการรับรองจะต้องเข้าร่วมออมทรัพย์และดำเนินการในกิจกรรมอื่น ๆ อาทิ การประชุม การสมัครสมาชิก สหกรณ์ การออกแบบวางผัง ฯลฯ ตามข้อตกลงของชุมชน โดยคณะกรรมการกลุ่ม/สหกรณ์ อาจพิจารณายกเลิกสิทธิที่ผ่านการรับรองได้ในภายหลังหากผู้ได้รับสิทธิไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว โดยความเห็นชอบของ พอช. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**\*\*หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณาสิทธิอาจถูกปรับไปตามบริบท ความเหมาะสม และข้อตกลงร่วมกันของสมาชิกชุมชน**

# 3

## การจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์และการจัดตั้งสหกรณ์เคหสถาน

**การออมทรัพย์** มีหลักการสำคัญ คือ **“รวมคน รวมเงิน รวมกลุ่ม”** เพื่อสนับสนุนให้เกิดการรวมกลุ่ม เพื่อเป็นสร้างทุนภายในชุมชนใช้ในการก่อสร้างบ้านมั่นคง มีโครงสร้างการทำงานกลุ่ม มีประธาน รองประธาน เลขานุการ บัญชี และสมาชิก โดยสมาชิกจะต้องมีการออมทรัพย์ในแต่ละเดือนตามงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาที่อยู่อาศัยหรือใช้ในการก่อสร้างบ้านจริง โดยโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองกำหนดให้แต่ละชุมชนจะต้องมีการออมทรัพย์อย่างน้อย 5% ของมูลค่าการก่อสร้าง



กลุ่มออมทรัพย์ยังเป็นการศึกษาการทำงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดตั้งสหกรณ์ (นิติบุคคล) เพื่อทำหน้าที่ของชุมชนในด้านอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เพียงเฉพาะด้านที่อยู่อาศัย เช่น การเช่าที่ดินจากกรมธนารักษ์ การจัดสวัสดิการสมาชิกสหกรณ์ เป็นต้น

### เจตนารมณ์สำคัญของการออมทรัพย์ในโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง

- **“การรวมคน”** เพื่อนำไปสู่ **“การรวมกลุ่ม”** การจัดระบบการทำงานของชุมชน รวมถึงการค้นหาลู่ทางที่จำเป็นและจะขับเคลื่อนงานในระยะต่อไป
- การฝึกการทำงานและการบริหารจัดการที่ดีของคณะกรรมการ มีเป้าหมายเรื่องการบริหารจัดการที่ดี มีธรรมาภิบาล (Good Governance)
- การวัดกำลังความสามารถในการชำระราคาบ้าน ซึ่งหากมีสมาชิกรายได้ไม่สามารถชำระได้จะสามารถหาแนวทางการแก้ไขได้ เช่น ลดขนาดบ้านหรือวางแผนการออมทรัพย์รายวัน เป็นต้น
- เป็นเครื่องมือในการจัดกลุ่มสมาชิก เพื่อออกแบบการพัฒนาให้เหมาะสมกับทุกครัวเรือน ทั้งรายที่ออมได้สม่ำเสมอ / ออมได้แต่ไม่สม่ำเสมอ / ไม่มีความสามารถในการออม / กลุ่มไม่เข้าร่วม รวมถึงเป็นเครื่องมือในการคัดกรองสิทธิสมาชิกให้มีข้อสรุปที่ชัดเจนก่อนจะเริ่มออกแบบวางผัง
- การฝึกแนวคิดของชุมชนในการสะสมทุนภายใน เพื่อนำไปสู่การพึ่งตนเองลดการพึ่งพายานอก เช่น การออมเพื่อจัดสวัสดิการ การออมเพื่อเป็นทุนเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำภายในชุมชน เป็นต้น

*“เมื่อชุมชนมีกระบวนการออมตามแผน จะมีผลที่ตามมา คือ ชุมชนมีเงินออมครบ 5%ตามเกณฑ์ สมาชิกจะเกิดความผูกพันกับโครงการตระหนักถึงความเป็นเจ้าของบ้าน เจ้าของกลุ่ม เจ้าของโครงการ”*

### ประเภทการออมทรัพย์ในโครงการ

**1. การออมสมทบค่าที่อยู่อาศัย 5%** ของราคาค่าบ้าน ซึ่งรูปแบบบ้านมี 2 แบบมาตรฐาน คือ  
 -บ้านชั้นเดียว ราคา 290,000 บาท /ออม 14,500 บาท  
 -บ้านสองชั้น ราคา 450,000 บาท /ออม 22,500 บาท  
 การออม 5% เป็นไปตามข้อบังคับของ พอช. และหลักการมีส่วนร่วมกับชาวบ้าน ชาวบ้านหรือชุมชนจะกู้เงินสินเชื่อได้ไม่เกิน 20 เท่าของเงินทุนภายใน ในการดำเนินการจริงไม่จำเป็นที่ทุกครัวเรือนจะต้องออมถึง 5% แต่เงินกองกลางของสหกรณ์ฯ ต้องได้ 5%

**3. การสะสมเงินหุ้น** เพื่อเตรียมพร้อมในการเป็นสมาชิกสหกรณ์ (หุ้นละ 10 บาท 10 หุ้น ต่อเดือน) และฝึกภาระในการถือหุ้นสหกรณ์ในอนาคตตามกฎหมายสหกรณ์  
 เงินหุ้น ในทางบัญชีถือเป็นเงินลงทุนซึ่งแตกต่างจากการออมทรัพย์หรือการฝากเงิน ซึ่งในทางบัญชีถือเป็นเจ้าหนี้ ดังนั้น เมื่อมีการลงทุนจะไม่สามารถถอนได้เหมือนกันเงินฝาก ยกเว้นการลาออกจากสหกรณ์

**2. การสะสมค่าเช่าที่ดิน** เพื่อจ่ายค่าเช่าที่ดินให้กับกรมธนารักษ์ ซึ่งเก็บเป็นรายปี เช่น ชุมชนประชาร่วมใจ 1 เนื้อที่ 12 ไร่ (4,800 ตารางวา) ค่าเช่าตารางวาละ 3 บาท/เดือน หรือ 36 บาท/เดือน คิดเป็น 172,800 บาท มีจำนวนสมาชิก 300 คน คิดเป็นคนละ 576 บาท หรือเดือนละ 48 บาท และในการเช่าที่ดินกรมธนารักษ์ในปีแรกจะต้องมีค่าประกันสัญญา (เท่ากับค่าเช่า 1 ปี) ดังนั้นในช่วงแรกสมาชิกอาจจะต้องออมค่าเช่าที่ดินมากกว่าค่าเช่าจริง โดยออมประมาณ 100 บาท

**4. เงินค่าบริหารจัดการ** เงินประเภทนี้ไม่ใช่เงินออม แต่เป็นเงินที่กลุ่มเก็บจากสมาชิกในช่วงแรก (ประมาณ 20-50 บาท ต่อเดือน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เช่น การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ หรือค่าใช้จ่ายส่วนกลาง โดยต้องมีการอธิบายการใช้จ่ายงบประมาณให้สมาชิกรับทราบโดยละเอียดทุกเดือน  
 ในระยะถัดไปเมื่อชุมชนได้รับบสนับสนุนบริหารจัดการ 2.5% หรือเมื่อได้รับงบประมาณสินเชื่อจาก พอช. แล้ว ควรยกเลิกการเก็บเงินส่วนนี้จากสมาชิก เพราะสหกรณ์จะมีรายได้ส่วนต่างดอกเบี้ยซึ่งเป็นกำไรในการนำมาเป็นงบบริหารได้

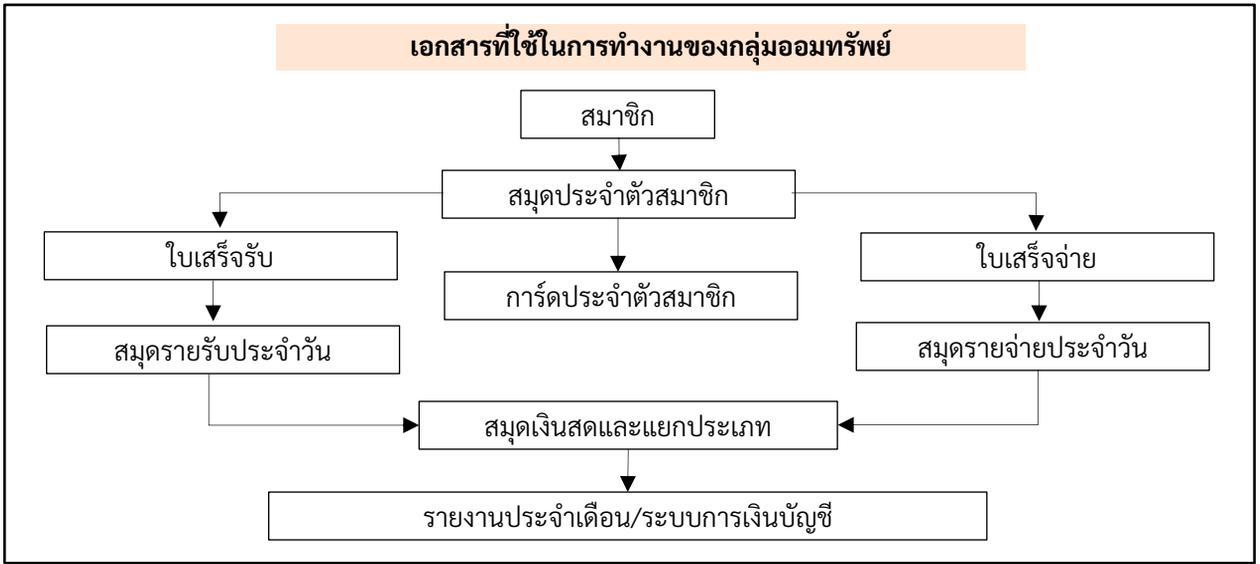
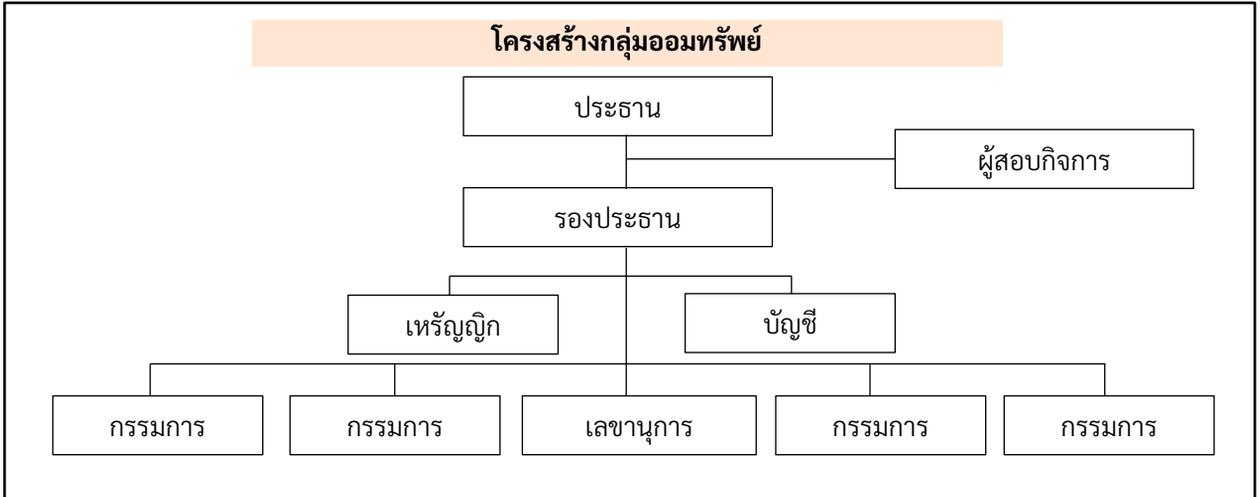
**ค่าแรกเข้า** เป็นค่าธรรมเนียมที่ต้องจัดเก็บตามกฎหมายในการจัดตั้งสหกรณ์ จัดอยู่ในหมวดรายได้ของสหกรณ์ ส่วนการจัดกลุ่มออมทรัพย์จะเรียกเก็บหรือไม่ก็ได้ ขึ้นอยู่กับข้อตกลงของกลุ่ม โดยหากมีการเก็บในการเข้าร่วมกลุ่มออมทรัพย์แล้ว ชุมชนไม่ควรจะเก็บซ้ำซ้อนอีก และให้นำไปเป็นค่าแรกเข้าของสหกรณ์

# การจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ / โครงสร้างการทำงาน

1. การจัดตั้งคณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์ ควรมีการชี้แจงเรื่องโครงสร้างและแนวทางการทำงานและบทบาทของแต่ละตำแหน่ง โดยการสรรหาผู้มาทำงานขึ้นอยู่กับข้อตกลงของกลุ่ม เช่น วิธีการเสนอรายชื่อผู้มีความพร้อมในการทำงานจากแต่ละเฟสในชุมชน จำนวนคณะกรรมการขึ้นอยู่กับความเหมาะสม (โดยทั่วไป 7-15 คน) และควรมีผู้สอบกิจการเพื่อตรวจสอบและถ่วงดุลการบริหารงานของคณะกรรมการ โดยทำการโหวตเพื่อขอคำรับรองจากที่ประชุม

ในการแบ่งบทบาทหน้าที่ควรมีความชัดเจนและเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ไม่ให้ใครคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบหรือรับภาระมากเกินไป อาทิเช่น กรรมการไม่ควรเป็นคนที่ครบครันเดียวกัน โดยเฉพาะเหรียญกษาปณ์และบัญชี กรรมการที่ทำหน้าที่ทำบัญชีต้องห้ามในการถือเงินหรือรับเงินสด เป็นต้น

2. การเปิดบัญชีกลุ่มออมทรัพย์ รวมถึงการลงนามต่าง ๆ แทนกลุ่มต้องเป็นผู้แทนจากคณะกรรมการเท่านั้น โดยอาจกำหนดเงื่อนไขการลงนามเป็นไปตามข้อตกลงของชุมชน เช่น การลงนามเบิกจ่ายงบประมาณให้มีการลงนามร่วมกัน 3 ใน 5 คน พร้อมมีรายงานการประชุมกลุ่มทุกครั้ง ทั้งนี้ ผู้ลงนามห้ามเป็นเหรียญกษาปณ์และบัญชี เนื่องจากทั้ง 2 ตำแหน่งต้องมีการทำงานเกี่ยวกับการเก็บเงินและบัญชี และเพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจและลดความเสี่ยง



ถึงแม้กลุ่มออมทรัพย์จะมีการรวมคน รวมเงิน มีระบบการบริหารจัดการ มีระเบียบกติกาของกลุ่มที่แน่ชัด แต่ในข้อเท็จจริงกลุ่มออมทรัพย์ไม่ถือว่ามีสถานะทางกฎหมาย ไม่มีหน่วยงานกำกับติดตามอย่างเป็นทางการ จึงไม่สามารถเป็นองค์กรของชุมชนในการทำนิติกรรมทางกฎหมายตามเงื่อนไขโครงการได้ อาทิ การเช่าที่ดินจากกรมธนารักษ์ การขออนุญาตก่อสร้างจากกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานเขต ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนา กลุ่มออมทรัพย์ไปสู่ระบบสหกรณ์ในท้ายที่สุด

## หลักการสหกรณ์ชุมชนริมคลอง

คือ การรวมตัวกันของกลุ่มคนที่มีปัญหาร่วมกัน เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาที่นั้น ๆ ในหลักการพื้นฐานเมื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้วเสร็จ สหกรณ์ควรจะมีการยกเลิกไปการจัดตั้งสหกรณ์ ของชุมชนริมคลองจะทำให้กลุ่มสามารถทำนิติกรรมต่าง ๆ ได้ในรูปแบบนิติบุคคล เช่น การเช่าที่ดิน จากกรมธนารักษ์ การบริหารจัดการเงินกู้ที่ได้รับจาก พอช. การจัดจ้างผู้รับเหมาก่อสร้างบ้านให้กับสมาชิก เป็นต้น อีกทั้ง การเป็นสหกรณ์จะมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ส่งเสริมและกำกับดูแลตามกฎหมายชัดเจน คือ กรมส่งเสริมสหกรณ์ และ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยเป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน พรบ. สหกรณ์ ปี 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม ปี 2562)

### การจัดตั้งสหกรณ์



ที่มา : คู่มือ “แนวทางการจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ภายใต้โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง โดย กรมส่งเสริมสหกรณ์ : สิงหาคม 2560

**ขั้นตอนที่ 1** เตรียมการเบื้องต้น / รวบรวมกลุ่มสมาชิกสหกรณ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน (ตามกฎหมายการจัดตั้งสหกรณ์ต้องมีสมาชิกไม่น้อยกว่า 10 คน)

**ขั้นตอนที่ 2** ประสานงานและฝึกอบรม / กลุ่มจะต้องได้รับการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการสหกรณ์ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง จากเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์

**ขั้นตอนที่ 3** จัดประชุมผู้ซึ่งประสงค์จะเป็นสมาชิกสหกรณ์ (ประชุมครั้งที่ 1) เพื่อให้สมาชิกรับทราบหลักการ วิธีการสหกรณ์ การกำหนดชื่อสหกรณ์ การจัดทำแผนดำเนินการเกี่ยวกับสหกรณ์ ร่างข้อบังคับ และพิจารณาเลือกตั้งคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์

**ขั้นตอนที่ 4** ประชุมคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ (ประชุมครั้งที่ 2) เพื่อรับทราบและพิจารณาเรื่องทำแผนดำเนินการเกี่ยวกับสหกรณ์ รายชื่อผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกสหกรณ์ จัดทำข้อบังคับสหกรณ์

**ขั้นตอนที่ 5** จัดประชุมผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกสหกรณ์ (ประชุมครั้งที่ 3) เพื่อพิจารณากำหนดข้อบังคับสหกรณ์

**ขั้นตอนที่ 6** การยื่นขอจดทะเบียนจัดตั้งสหกรณ์ โดยคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ ต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบ เพื่อเสนอขอจดทะเบียนจัดตั้งสหกรณ์ที่สำนักงานสหกรณ์พื้นที่

**ขั้นตอนที่ 7** พิจารณารับจดทะเบียนสหกรณ์

### ประเภทของสหกรณ์ ตามกฎกระทรวง

กำหนดประเภทสหกรณ์ที่จะรับจดทะเบียน พ.ศ.2548 ไว้ 7 ประเภท

1. สหกรณ์การเกษตร
2. สหกรณ์ออมทรัพย์
3. สหกรณ์ประมง
4. สหกรณ์ร้านค้า
5. สหกรณ์นิคม
6. สหกรณ์บริการ (สหกรณ์เคหสถานอยู่ในประเภทนี้)
7. สหกรณ์เครดิตยูเนียน

### การดำเนินงานหลังได้รับทะเบียนจัดตั้งสหกรณ์

1. จัดการประชุมคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาเรื่องกำหนดตราของสหกรณ์ การจัดซื้อเครื่องเขียนแบบพิมพ์และเครื่องใช้ต่างๆ กำหนดวันเริ่มประกอบธุรกิจของสหกรณ์ กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดของสหกรณ์ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำของสหกรณ์ การออกหนังสือชี้แจงวิธีการดำเนินงานของสหกรณ์ การเปิดบัญชีเงินฝากในธนาคาร การรับสมาชิกใหม่ กำหนดระเบียบต่างๆ ของสหกรณ์ และกำหนดการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ฯลฯ

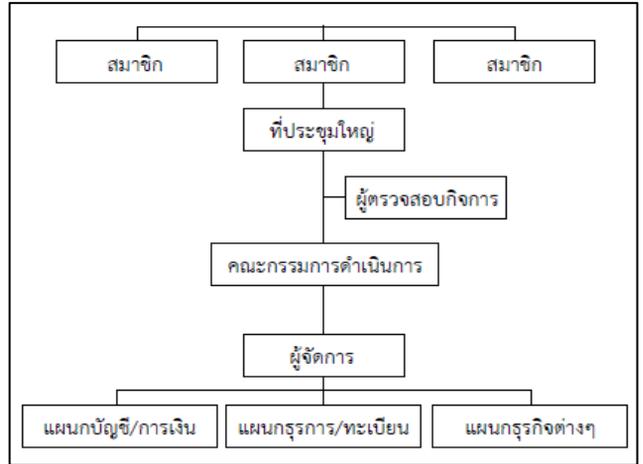
2. การจัดการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก เมื่อสหกรณ์ได้รับการจดทะเบียนสหกรณ์คณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ต้องจัดประชุมสมาชิกสหกรณ์ ซึ่งเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายใน 90 วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนสหกรณ์ เพื่อพิจารณาเสนอแผนดำเนินการเกี่ยวกับธุรกิจหรือกิจกรรมของสหกรณ์ กำหนดวงเงินกู้ยืมประจำปี เลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ชุดแรกและ ผู้ตรวจสอบกิจการ ฯลฯ

3. การมอบหมายการทำงานของคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ ให้แก่คณะกรรมการดำเนินการต่อ

# โครงสร้างการบริหารของสหกรณ์

## องค์ประกอบและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์

1. สมาชิก มีฐานะเป็นทั้งเจ้าของและผู้ใช้บริการของสหกรณ์
2. คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ไม่เกิน 15 คน เป็นผู้ดำเนินกิจการ และเป็นผู้แทนสหกรณ์ ประกอบด้วย
  - ประธานกรรมการ
  - รองประธานกรรมการ
  - เลขานุการ
  - ทรัพย์สิน
  - กรรมการที่ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามข้อตกลง
3. ฝ่ายจัดการ หรือ ผู้จัดการ รวมถึงเจ้าหน้าที่บัญชี
4. ผู้ตรวจสอบกิจการเพื่อดำเนินการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์แล้วทำรายงานเสนอที่ประชุมใหญ่



ที่มา : คู่มือ “แนวทางการจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ภายใต้โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง” โดย กรมส่งเสริมสหกรณ์ : สิงหาคม 2560

## แนวทางการจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์และสหกรณ์ชุมชนริมคลอง

- 1) **ประชุมทำความเข้าใจกับสมาชิก** : เริ่มต้นประชุมทำความเข้าใจกับสมาชิกให้เห็นความสำคัญของการจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ สิทธิที่สมาชิกจะได้รับและการใช้กลุ่มออมทรัพย์เพื่อสร้างทุนภายในต่อการรับการลงทุนจากภายนอก
- 2) **การสำรวจข้อมูลชุมชน** : อาจเป็นการนำข้อมูลที่ได้ทำการสำรวจมาแล้วในการสำรวจทั้งชุมชน โดยคัดเลือกเฉพาะข้อมูลสำคัญที่จะนำมาใช้เพื่อการบริหารจัดการกลุ่มออมทรัพย์ เช่น จำนวนสมาชิกในชุมชน จำนวนบ้านเช่า จำนวนครอบครัวขยาย ข้อมูลอาชีพ รายได้ เป็นต้น
- 3) **การเรียนรู้ขั้นตอนการทำงาน** : เจ้าหน้าที่ พอช. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่ให้ความรู้ในรายละเอียดวิธีการบริหารจัดการกลุ่มออมทรัพย์ หรืออาจจัดอบรมการบริหารจัดการกลุ่มออมทรัพย์ หรือศึกษาดูงานในกลุ่มออมทรัพย์ที่ประสบความสำเร็จ
- 4) **การกำหนดบทบาทหน้าที่** : กำหนดโครงสร้างการทำงานของกลุ่มออมทรัพย์บทบาทหน้าที่ของกรรมการและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มย่อย
- 5) **จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์/ออกระเบียบ** : ออกระเบียบกลุ่มออมทรัพย์ โดยให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการเสนอระเบียบซึ่งอาจจะเชิญหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม เพื่อขอความเห็นชอบ การแก้ไข ปรับปรุง และประกาศใช้อย่างเป็นทางการ
- 6) **รวบรวมสมาชิกให้ได้ตามเกณฑ์เพื่อขออนุญาตจดทะเบียนจัดตั้งสหกรณ์เคหสถาน** : สหกรณ์เคหสถาน คือ การรวมกลุ่มของประชาชนที่มีความต้องการที่อยู่อาศัย โดยมีการจัดตั้งและจดทะเบียนตามกฎหมายที่กำหนดไว้ โดยสามารถดำเนินการจดทะเบียนสหกรณ์ได้ที่สหกรณ์พื้นที่ หรือสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- 7) **ออกระเบียบสหกรณ์** : สหกรณ์เคหสถานจะต้องจัดทำระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ขึ้น โดยหลักการประกอบด้วย การประกอบกิจการ บริหารให้สมาชิกมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองตามอัตรา และให้สมาชิกสะสมเงินเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการจัดสร้างที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง การจัดหาอุปกรณ์แก่การอยู่อาศัย จัดหาที่ดิน ต่อเติม ซ่อมแซม รับฝากเงินจากสมาชิก จัดให้มีเงินกู้สำหรับสมาชิก เป็นต้น
- 8) **ประชุมสมาชิก** : มีการจัดประชุมสมาชิกอย่างน้อยทุกเดือน เพื่อให้สมาชิกได้รับทราบผลการบริหารจัดการงบประมาณ และมีส่วนร่วมตัดสินใจในการดำเนินงานของกลุ่มหรือสหกรณ์



# 4

## การจัดการที่ดิน การรังวัดที่ดิน เพื่อจัดให้เช่า และการเช่าที่ดินราชพัสดุ

โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง เน้นให้คนในชุมชนเป็นหลักในการจัดการตนเอง ด้านที่อยู่อาศัย และพัฒนาคุณภาพชีวิตร่วมกันของคนในชุมชน ดังนั้น จึงขึ้นอยู่กับความร่วมมือของชุมชนที่แตกต่างกันตามบริบทและความเป็นจริงของแต่ละแห่ง โดยมีรูปแบบการพัฒนาตามแนวทางของโครงการ คือ การรื้อย้ายบ้านเดิมและก่อสร้างบ้านใหม่ในที่ดินเดิม การรื้อย้ายบ้านเดิมไปสร้างบ้านใหม่ ชุมชนใหม่บนที่ดินใหม่ และการย้ายไปอยู่ในโครงการที่มีอยู่แล้ว



**การรังวัดที่ดิน** เป็นขั้นตอนที่จะทำให้ทราบขอบเขตที่ชัดเจนของที่ดินที่จะอยู่อาศัย ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการโดยกรมธนารักษ์ร่วมกับกรมที่ดินเมื่อได้ขอบเขตที่ดินแล้วก็จะจัดให้สหกรณ์เป็นผู้เช่าเพื่อดำเนินโครงการต่อไปเงื่อนไขการให้เช่าจะเป็นไปตามบันทึกความร่วมมือด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2558 ระหว่าง พอช. กรมธนารักษ์ และสำนักการระบายน้ำ ซึ่งสหกรณ์ผู้เช่าจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามเกณฑ์ของกรมธนารักษ์ อาทิเช่น การได้ลดหย่อนค่าเช่าที่ดิน ร้อยละ 50 ของค่าเช่าปกติ การไม่กำหนดให้กรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้างเป็นของผู้ให้เช่า การยกเว้นค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่า ค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์และค่าเสียหายการยกเว้นไม่เรียกเก็บค่าเช่าย้อนหลัง โดยเรียกเก็บนับจากวันที่เริ่มทำสัญญาเช่า เป็นต้น

# 5

## การออกแบบวางผังชุมชนใหม่ และการขออนุญาตก่อสร้าง

### ใช้การออกแบบแบบมีส่วนร่วมทั้งชุมชน



การออกแบบวางผังชุมชน มีการออกแบบร่วมกันโดยพร้อมเพรียงของสมาชิกทั้งหมด โดยสมาชิกแต่ละครัวเรือนอาจส่งตัวแทนมาเพื่อกำหนดผังชุมชนร่วมกัน ได้แก่ การกำหนดขนาดแปลงที่ดินที่เหมาะสมต่อความต้องการใช้สอยพื้นที่ และความสามารถในการผ่อนชำระหรือเช่า การกำหนดพื้นที่ส่วนกลาง การกำหนดทางเข้าและขนาดทางสัญจรในชุมชน เป็นต้น การออกแบบร่วมกันทั้งชุมชน ช่วยให้สามารถสรุปรวมความเห็นของสมาชิกต่อการออกแบบวางผังชุมชนที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และคนในชุมชนมีความเห็นขัดแย้งกันน้อยที่สุด

### การเจรจาขอแบ่งปันที่ดิน

สำหรับการจัดระเบียบการอยู่อาศัยในที่ดินเดิม จากการที่ครัวเรือนที่ปลูกสร้างบ้านรุกล้ำริมคลองต้องรื้อย้ายบ้านเรือนออกจากแนวคลอง และจัดผังชุมชนใหม่ โดยร่นระยะพื้นที่ก่อสร้างตามที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น อาจส่งผลให้ขนาดของพื้นที่ที่ใช้รองรับการปลูกสร้างบ้านเรือนใหม่ของสมาชิกทั้งหมดมีไม่เพียงพอ จำเป็นต้องมีการประชุมหารือร่วมกันของคนในชุมชนถึงแนวการจัดสรรพื้นที่ส่วนกลางของชุมชนเพิ่มขึ้น อาทิ ศูนย์ชุมชน สวนสาธารณะ ทางเดินเท้า รวมถึงการปรับปรุงระบบ สาธารณูปโภค และสภาพแวดล้อมในชุมชนใหม่ โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และข้อจำกัด ซึ่งอาจจะต้องเจรจาขอแบ่งปันที่ดินให้ชาวชุมชนบางส่วนเสียสละที่ดิน เพื่อความมีระเบียบเรียบร้อยของชุมชน

# การออกแบบวางผังในโครงการ

## การวิเคราะห์ที่ตั้ง/ลักษณะเชิงกายภาพ

- ลักษณะแปลงที่ดินและสภาพทั่วไป เช่น ต้นไม้ ทางน้ำ
- ระบบสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า น้ำประปา ทางระบายน้ำ)
- เส้นทางคมนาคมหลัก ทางเข้า-ออก
- ทิศทางลม ฝน แดด สภาพอากาศ

## การจัดกลุ่มอยู่อาศัย

- ความเป็นเครือญาติ ความผูกพัน กลุ่มสังคมที่มีอยู่
- การมีกิจกรรมร่วมกัน
- การสร้างกลุ่มย่อยเพื่อการจัดการและการอยู่ร่วมกัน

## การวางผังสาธารณูปโภคและอาคาร

- การจัดกลุ่มผู้อยู่อาศัย โดยกระบวนการสังคม ความเป็นเครือญาติ ความผูกพัน
- สอดคล้องกับราคา ความยากง่ายในการก่อสร้างและการดูแลรักษา

## การออกแบบบ้าน

- พื้นที่ใช้สอยสอดคล้องกับจำนวนสมาชิก อาชีพ ศาสนา อายุ พฤติกรรม
- พิจารณาความสามารถในการผ่อนชำระ
- วัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง / ราคาก่อสร้าง
- รูปแบบบ้าน

วิศวกร/สถาปนิก พอช. มีบทบาทการทำงานที่สำคัญในขั้นตอนนี้ ได้แก่

1. ออกแบบ: ให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการออกแบบที่เกิดขึ้นจากกระบวนการพูดคุยกับชุมชนโดยออกแบบวางชุมชน ออกแบบบ้าน ออกแบบโครงสร้าง ประมาณราคา
2. ประสานงาน: ทำงานเชื่อมโยงกับชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยทำหน้าที่ในการเจรจา ประสาน ให้ความรู้ และ ใช้อำนวยความสะดวกให้เกิดการเรียนรู้ รวมถึงให้คำแนะนำในการจัดการต่างๆ ได้แก่ การขออนุญาตก่อสร้าง การช่วยเหลือเรื่อง ของงบประมาณสนับสนุนด้านอื่นๆ เป็นต้น
3. สร้างกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน: อบรมช่างชุมชน ให้ความรู้เบื้องต้นในการทำบ้านมั่นคง การวางผัง ออกแบบและ การก่อสร้าง สร้างกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันจนเกิดทีมงาน
4. วางแผน: รวบรวมข้อมูล สร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชน วิเคราะห์ วางแผน ประเมินผล
5. สร้างกลไกการทำงาน: สร้างความสัมพันธ์ของกลุ่มคนในการทำงาน สร้างพื้นที่ให้กลุ่มคนได้มีส่วนร่วม

## หลักคิดในการออกแบบวางผังและออกแบบบ้าน โครงการบ้านมั่นคงชุมชนริมคลอง

- ดำเนินการตามแผนแม่บทโครงสร้างพื้นฐานฯ
- เป็นไปตามตามมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- แบ่งปันพื้นที่ให้แก่เพื่อนบ้าน ตามข้อตกลงร่วมกัน
- จัดกลุ่มที่อยู่อาศัยตามเครือญาติและกลุ่มที่อยู่เดิม
- ออกแบบบ้านตามความต้องการของผู้อยู่อาศัยและเหมาะสมกับกำลังทรัพย์
- ออกแบบพื้นที่สาธารณะเพื่อใช้งานร่วมกันในชุมชน
- เว้นระยะร่นริมคลองตามที่กฎหมายกำหนด



บ้านชั้นเดียว



บ้านเดี่ยว 2 ชั้น

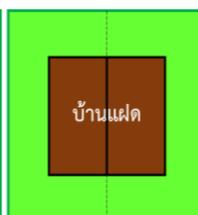


บ้านแฝด 2 ชั้น



บ้านแถว 2 ชั้น  
บ้านแถว 3 ชั้น

การออกแบบวางผังชุมชนริมคลองเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงว่าด้วยการยกเว้น ผ่อนผันฯ ที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย พ.ศ. 2554 แผนแม่บทการพัฒนาริมคลองลาดพร้าว/คลองบางซื่อ/คลองเปรมประชากร



# กระบวนการจัดสิทธิวางผังชุมชน

หลักเกณฑ์มาตรฐานในการจัดสิทธิลงผังของชุมชนริมคลอง การกำหนดตำแหน่งบ้านในผังชุมชนใหม่ อาจพิจารณาจากเงื่อนไขต่าง ๆ โดยคำนึงจากปัจจัย อาทิ

- เงื่อนไขเรื่องคน / ลำดับสิทธิก่อน-หลัง / บ้านในน้ำก่อนหรือบ้านบนบก/จัดตำแหน่งบ้านใหม่ ให้ใกล้เคียงบ้านเดิมที่สุด
- เงื่อนไขการมีส่วนร่วม คือ การออมทรัพย์ การเข้าร่วมประชุม ฯลฯ
- เงื่อนไขทางกฎหมาย การก่อสร้าง เช่น ขนาดบ้าน ลักษณะบ้าน
- เงื่อนไขเฉพาะอื่น ๆ เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

## การวางผังชุมชนเดิมวางผังใหม่ และรูปแบบบ้าน

- ประชุมร่วมคณะกรรมการให้มีความเข้าใจในกระบวนการก่อน เช่น ขนาดพื้นที่ จำนวนสิทธิที่รับรอง
- คณะกรรมการทำความเข้าใจกับสมาชิกรายโซน
- ประชุมใหญ่ร่วมสมาชิกเพื่อขอมติรับรองการลงตำแหน่งบ้านใหม่
- ประชุมร่วมกับสมาชิกอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบรายละเอียดให้ครบถ้วน

### บ้านแถวเดี่ยว

- ❖ แยกประเภทแบบบ้าน 1 ชั้น 2 ชั้น 3 ชั้น
- ❖ เรียงลำดับสลับกันทั้งบนบกและในน้ำตามตำแหน่งผังบ้านเดิม โดยสิทธิหลักกับขยายส่วนใหญ่จะอยู่ติดกัน
- ❖ เงื่อนไขพิเศษ เช่น ใช้มติชุมชน , จัดกลุ่มบ้านที่ชอบเปิดเพลงเสียงดัง สวรรค์บ่อย, บ้านของคณะกรรมการต้องอยู่ใกล้พื้นที่ส่วนกลาง
- ❖ เลือกตำแหน่งบ้านให้ใกล้บ้านเดิมมากที่สุด

### บ้านสองแถว

- ❖ แยกประเภทตามรูปแบบบ้าน เช่น 1ชั้น 2 ชั้น 3 ชั้น จัดสิทธิตามบ้านเดิมเป็นหลัก
- ❖ เรียงลำดับบนบก 1 แถว ในน้ำ 1 แถว ให้ความสำคัญทุกคนที่อยู่บนบกและในน้ำ ตำแหน่งที่สามารถอาศัยอยู่ที่เดิมได้
- ❖ จัดสิทธิลงผังก่อนสิทธิขยายต้องขึ้นชั้น 3 หากไม่ยอมขึ้นชั้น 3 อาจต้องพิจารณาก่อสร้างในพื้นที่อื่นแทน
- ❖ จัดสิทธิขยายติดกับบ้านหลัก

## อัตราการก่อสร้างและการผ่อนชำระขึ้นอยู่กับขนาดของบ้าน ตัวอย่างเช่น

แบบบ้าน	ขนาด	ราคาก่อสร้าง	ผ่อนชำระ/เดือน	ระยะเวลา
บ้านแถว 1 ชั้น	4x7 เมตร	350,000	1,628 บาท	30 ปี
บ้านแถว 2 ชั้น	4x7 เมตร	550,000	2,768 บาท	30 ปี
บ้านแถว 3 ชั้น	4x7 เมตร	880,000	4,281 บาท	30 ปี
บ้านแถว 2 ชั้น	6x7 เมตร	780,000	3,712 บาท	30 ปี

### หมายเหตุ

- ข้อมูลอัตราการก่อสร้างและการผ่อนชำระ ปี พ.ศ.2568
- ราคาก่อสร้างแปรผันไปตามค่าวัสดุในช่วงเวลานั้นๆ

พอช. ให้การสนับสนุนงบประมาณทั้งในส่วนของการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค การอุดหนุนที่อยู่อาศัย การช่วยเหลือแบ่งเบาภาระของผู้อยู่อาศัยในชุมชนที่ได้รับผลกระทบ รวมถึงการสนับสนุนกระบวนการทำงานและการบริหารจัดการ โดยหลักการสำคัญในการเสนอของงบประมาณดังกล่าว ต้องดำเนินการโดยชุมชนเป็นหลักในฐานะ “เป็นเจ้าของโครงการ” ในรูปแบบของสหกรณ์เคหสถาน โดย พอช. ให้การสนับสนุนงบประมาณสำหรับดำเนินการพัฒนาที่อยู่อาศัย 2 ประเภท คือ

## งบสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ

### งบสนับสนุนการพัฒนาสาธารณูปโภคและอุดหนุนที่อยู่อาศัย

1. สนับสนุนการพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ปรับปรุงถนนที่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ถนน ทางเดิน ระบบบำบัดน้ำเสีย ศูนย์ชุมชน และสาธารณูปโภคอื่นในโครงการ เป็นต้น	เฉลี่ยครัวเรือนละ 50,000 บาท
2. งบอุดหนุนที่อยู่อาศัย เพื่อสมทบในการปลูกสร้างบ้านหรือการซื้อที่ดิน รวมถึงการซ่อมแซม และปรับปรุงที่อยู่อาศัยตามโครงการ สำหรับครัวเรือนผู้เข้าร่วมโครงการ	เฉลี่ยครัวเรือนละ 25,000 บาท
3. งบบริหารจัดการสำหรับชุมชน เพื่อสนับสนุนชุมชนในการจัดทำข้อมูล การพัฒนาระบบ และการจัดทำบัญชีสหกรณ์ การประชุม การสัมมนา และงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง รวมถึงใช้สนับสนุนการดำเนินการทางกฎหมาย	วงเงินตามจำนวนครัวเรือนในชุมชนตั้งแต่ 25,000 บาท แต่ไม่เกิน 250,000 บาท/ชุมชน
4. งบบริหารจัดการสำหรับภาคีพัฒนา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของชุมชนในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง	วงเงินตามจำนวนครัวเรือนในชุมชนตั้งแต่ 25,000 บาท แต่ไม่เกิน 250,000 บาท/ชุมชน

### งบช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบและเสียโอกาส

เพื่อช่วยเหลือแบ่งเบาภาระครัวเรือนผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ❖ งบค่าเช่าที่พักหรือบปลูกสร้างที่พักอาศัยชั่วคราวระหว่างรอการปลูกสร้างที่อยู่อาศัย\*
- ❖ งบช่วยเหลือและลดภาระสินเชื่อเพื่อซื้อที่ดินปลูกสร้างหรือซื้อที่อยู่อาศัย
- ❖ งบรื้อถอนที่อยู่อาศัยเดิม
- ❖ งบขนย้ายของจากที่อยู่อาศัยเดิมมายังที่พักอาศัยชั่วคราวและจากที่พักอาศัยชั่วคราวมายังที่อยู่อาศัยตามโครงการ
- ❖ งบช่วยเหลือในการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคเพิ่มเติม

เฉลี่ยครัวเรือนละ 72,000 บาท

\*กรณีที่ชุมชนได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่ได้เกิดจากตนเอง อันเป็นอุปสรรคที่ทำให้การปลูกสร้างที่อยู่อาศัยล่าช้าหรือไม่เสร็จตามที่กำหนด สถาบันอาจสนับสนุนค่าเช่าที่พักหรือบปลูกสร้างที่พักอาศัยชั่วคราวระหว่างรอการปลูกสร้างที่อยู่อาศัยเพิ่มเติมจากปกติได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้

### งบดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม

เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมโครงการ

### งบสินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย

พอช. จะให้กู้ไปที่สหกรณ์โดยคิดอัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 4 ต่อปี ผ่อนชำระคืนภายใน 20-30 ปี ซึ่งสหกรณ์จะให้สมาชิกกู้ตามวงเงินของแต่ละครัวเรือนในอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6 ต่อปี ส่วนต่างที่สหกรณ์ได้รับร้อยละ 2 จะนำมาจัดสรรเป็น ค่าบริหารจัดการ สวัสดิการสมาชิก สำรองป้องกันความเสี่ยง ฯลฯ และปันผลคืนสมาชิกในกรณีที่การบริหารจัดการมีผลกำไร ซึ่งจะเป็นไปตามกฎหมายสหกรณ์

ตัวอย่าง		
สหกรณ์มีสมาชิก	100	คน
กู้สินเชื่อรายละ	360,000	บาท
รวมกู้พอช.	36,000,000	บาท
พอช. คิดดอกเบี้ยสหกรณ์	4%	บาท/เดือน
ชุมชนผ่อนคืนพอช.	219,600	บาท/เดือน
ชุมชนคิดดอกเบี้ยสมาชิก	6%	
ชุมชนรับเงินจากสมาชิก	259,200	บาท/เดือน
ส่วนต่าง 2%	39,600	บาท/เดือน



**งบสินเชื่อ  
เพื่อที่อยู่อาศัย  
(ที่ดินและบ้าน)**

ตามแบบบ้านและ  
มูลค่าการก่อสร้าง

# 7

## การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินการ

ชุมชน เครือข่าย หรือสหกรณ์ ได้รับการอนุมัติโครงการจากสถาบัน ในส่วนแรกจะเป็นการสนับสนุนงบประมาณพัฒนาระบบสาธารณูปโภค และงบช่วยเหลือจากรัฐบาล ซึ่งเป็นงบอุดหนุนที่ชุมชนต้องดำเนินการตามขั้นตอนการเสนอโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณของสถาบัน ส่วนที่ 2 เป็นการสนับสนุนงบประมาณสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย โดยมีกลไกคณะทำงานพิจารณาอนุมัติ และดำเนินการในขั้นตอนทำนิติกรรมสัญญา

# 8

## การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อย้ายบ้านเดิม และการปรับย้ายระบบสาธารณูปโภคเดิม

กระบวนการรื้อย้าย/ก่อสร้างบ้าน นับเป็นกระบวนการทางสังคมของสมาชิกในชุมชน ที่มีการพึ่งพาช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ดังนั้น ในการรื้อย้าย/ก่อสร้างบ้าน สมาชิกในชุมชนจะต้องช่วยกันทำ เกิดการจ้างงานในชุมชนและเกิดการเอาแรงช่วยเหลือกันระหว่างเครือญาติ ซึ่งเป็นวิธีการก่อสร้างที่ถูกที่สุด และจะทำให้เกิดการช่วยเหลือและเกิดความร่วมมือของคนในชุมชนได้อย่างกว้างขวาง

### การขออนุญาตก่อสร้าง

การก่อสร้างบ้านมั่นคงชุมชนริมคลอง จะต้องมีการยื่นขออนุญาตก่อสร้างจากกรมธนารักษ์ในฐานะเจ้าของที่ดิน และยื่นต่อสำนักงานเขตในฐานะหน่วยงานท้องถิ่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีเอกสารที่จะต้องใช้ประกอบการขออนุญาตก่อสร้าง ดังนี้

การออกแบบวางผังชุมชนริมคลองได้รับการผ่อนปรนตามคำสั่ง คสช.ที่ 9/2560 รวมถึงเป็นการออกแบบวางผังตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทโครงสร้างพื้นฐานระบบคลองและการพัฒนาชุมชน อีกทั้งยังมีการกำกับติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

### พอช.

- แบบแปลนก่อสร้างและผังบริเวณ
- รายการคำนวณโครงสร้างอาคารวิศวกรรม
- หนังสือรับรองออกแบบของวิศวกรพร้อมสำเนาใบประกอบวิชาชีพ
- หนังสือรับรองออกแบบของสถาปนิกพร้อมสำเนาใบประกอบวิชาชีพ
- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานของสถาปนิกพร้อมสำเนาใบประกอบวิชาชีพ

### สหกรณ์ฯ

- แบบฟอร์มคำขออนุญาตแบบ ข.1
- สำเนาโฉนดที่ดิน นส.3/สค.1/สร.10
- หนังสือแสดงเป็นตัวแทนเป็นผู้ขออนุญาต (มอบอำนาจ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- สำเนา หนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มอบอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอใบอนุญาตที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

### ธนารักษ์

- หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานของสถาปนิกพร้อมสำเนาใบประกอบวิชาชีพ

สำหรับแนวปฏิบัติทั่วไปของการก่อสร้าง มีกระบวนการสำคัญ ได้แก่ การเตรียมการก่อสร้างที่ครอบคลุมการสรุปเนื้องานก่อสร้างทั้งหมดและงบประมาณ การบริหารงานก่อสร้าง ประกอบด้วย การวางแผนก่อสร้าง มีการแบ่งหน้าที่/สำรวจแหล่งวัสดุ ระบบการเงิน/บัญชี การเบิกจ่ายวัสดุ การตรวจรับงาน เป็นต้น โดยส่วนใหญ่ชาวชุมชนจะแบ่งทีมทำงานออกเป็น 4 ฝ่าย คือ ทีมช่าง ทีมสังคม ทีมข้อมูล และทีมบริหารจัดการ



“ส่วนใหญ่ชุมชนจะบริหารจัดการงานก่อสร้างจากฐานกลุ่มออมทรัพย์หรือสหกรณ์เคหสถาน ซึ่งจะมีการตั้งคณะกรรมการขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการทั้งทางด้านการเงิน การกู้เงิน การชำระคืนเงินกู้ รวมถึงการบริหารงานก่อสร้าง เช่น งานก่อสร้างระบบสาธารณูปโภคและการสร้างบ้าน การจัดการเหล่านี้จำเป็นต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ที่มีการแบ่งบทบาทหน้าที่และแบ่งงานกันทำอย่างชัดเจน”

ในระหว่างที่ทำการก่อสร้างจะแบ่งการทำงานออกไปอีก เช่น มีทีมสาธารณูปโภค ทีมจัดซื้อทีมตรวจรับวัสดุ ทีมตรวจงานก่อสร้าง ฯลฯ นอกจากนี้ขณะก่อสร้าง จะได้มีการตรวจสอบเนื้องาน/ตรวจรับงวดงาน โดยให้เจ้าของบ้าน ตัวแทนกลุ่มย่อยทีมช่างชุมชน และทีมช่างเครือข่ายๆ เข้ามาร่วมตรวจสอบ

ก่อนถึงขั้นตอนการรื้อย้ายบ้านและระหว่างที่ก่อสร้างบ้านใหม่ ควรได้มีการวางแผนสำหรับที่พักอาศัยชั่วคราวไว้ด้วย โดยชุมชนอาจลงมติร่วมกันใช้วัสดุเดิมที่ได้จากการรื้อบ้านที่ยังมีสภาพใช้งานได้มารวมกันเพื่อสร้างเป็นที่พักอาศัยหรือที่เก็บของชั่วคราวซึ่งเป็นส่วนกลางซึ่งคนในชุมชนสามารถมาใช้ร่วมกันได้ขณะก่อสร้างบ้านใหม่ ซึ่ง พอช. ได้จัดสรรงบประมาณเพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบและเสียโอกาสไว้ในกรณีนี้ด้วยแล้ว !!

## 9

### การก่อสร้างบ้านตามแบบ/ผังใหม่ และการดำเนินการด้านสาธารณูปโภค

ในขั้นตอนนี้โดยทั่วไปสหกรณ์จะจัดจ้างผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการโดยการสนับสนุนของ พอช. ในเรื่องการลดราคาที่เหมาะสม กระบวนการประกวดราคาและจัดจ้าง การทำสัญญา เป็นต้น

#### กระบวนการบริหารงานก่อสร้าง

##### การจัดทำแผนงานก่อสร้าง

เป็นรายละเอียดแผนการดำเนินงานก่อสร้างโดยมีรายละเอียดของงานที่ต้องดำเนินการและระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละงาน โดยแผนงานจะเป็นตัวกำหนดการดำเนินงานในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การสั่งซื้อวัสดุ เป็นต้น ซึ่งในการวางแผนงานควรต้องศึกษารายละเอียดของงานและขอบเขตงานก่อสร้าง พิจารณาเลือกใช้เทคนิคในการก่อสร้างเพื่อประเมินความต้องการด้านการจัดหาทรัพยากรในการก่อสร้าง รวมถึงเงื่อนไขขงวด การจ่ายเงินหรือความสามารถชำระเงินได้ตามงบประมาณด้วย

##### การเตรียมงบประมาณในการก่อสร้าง

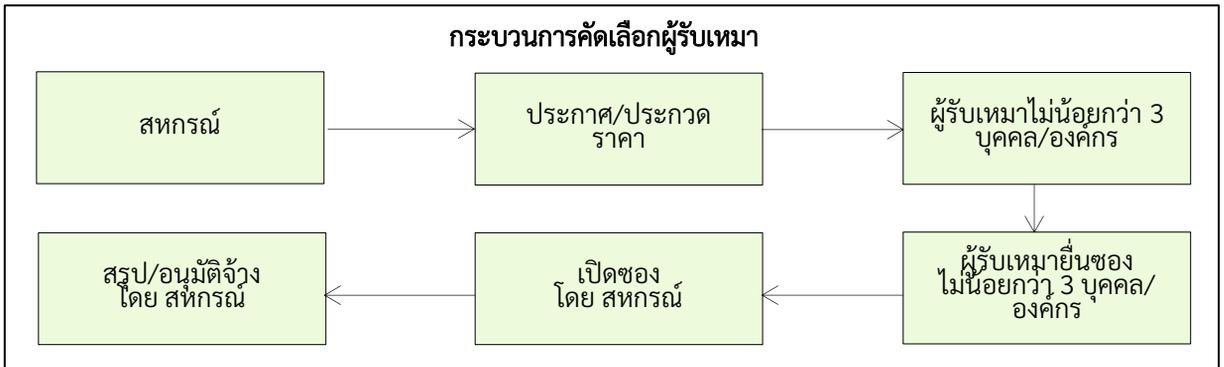
มีการวางแผนในการออมและขอสินเชื่อให้พร้อม โดย พอช. ให้การสนับสนุนงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง 5 ประเภท (รายละเอียดในหัวข้อหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณการพัฒนาโครงการที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง)

##### การจัดหาผู้รับจ้าง/ผู้รับเหมา/ช่างรับเหมา

ในงานก่อสร้างบ้านมั่นคงชุมชนริมคลอง ส่วนใหญ่จะใช้ช่าง 2 ลักษณะคือ ช่างที่เป็น “ผู้รับเหมา” และ “ช่างชุมชน” กรณีการตกลงราคาว่าจ้างผู้รับเหมาต้องคำนึงถึงความชำนาญ ความรับผิดชอบ สิ่งสำคัญ คือ ควรมีการตรวจสอบผลงานที่ผ่านมา และตรวจสอบความรับผิดชอบจากผู้จ้างรายก่อนๆ

## กระบวนการจัดหาผู้รับเหมาก่อสร้างและการทำสัญญาการก่อสร้าง มีขั้นตอนหลักดังนี้

1. จัดประชุมเพื่อร่างข้อกำหนดขอบเขตงานการก่อสร้าง ร่างเอกสารเปรียบเทียบราคาจัดจ้าง และร่างเอกสารประกาศเปรียบเทียบราคาจัดจ้างโครงการ กำหนดวันที่นำเสนอผลงานผู้รับเหมา พร้อมยื่นซองประมูลราคาค่างานก่อสร้าง โดยมีผู้ที่เกี่ยวข้องคือ คณะกรรมการสหกรณ์ สมาชิกสหกรณ์ เจ้าหน้าที่ พอช. และผู้รับเหมา (ถ้ามี)
2. จัดประชุมให้ผู้รับเหมาเพื่อฟังคำชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการบ้านมั่นคง โดยมีผู้ที่เกี่ยวข้องคือ คณะกรรมการสหกรณ์ สมาชิกสหกรณ์ เจ้าหน้าที่ พอช. และผู้รับเหมา
3. จัดประชุมเพื่อนำเสนอผลงานผู้รับเหมา พร้อมยื่นซองประมูลราคาค่างานก่อสร้าง โดยมีผู้ที่เกี่ยวข้องคือ คณะกรรมการสหกรณ์ สมาชิกสหกรณ์ เจ้าหน้าที่ พอช. และผู้รับเหมา



# 10

## การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เมื่อบ้านเรือนที่เคยปลูกสร้างอยู่ในที่ดินราชพัสดุหรือมีการปลูกสร้างรुकล้ำค่าคลอง ได้รับการพัฒนาให้มีความมั่นคงในด้านที่อยู่อาศัย พร้อมสำหรับให้ประชาชนเช่าอยู่อาศัยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย รัฐบาลยังมีแนวทางปรับปรุงให้มีสิ่งแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่ดีขึ้น โดยมีเจตนารมณ์ในการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการอยู่อาศัยของชุมชนริมคลองผู้มีรายได้น้อยที่อยู่ในที่ดินราชพัสดุ อันที่จะส่งผลต่อการพัฒนาสังคมโดยรวม เนื่องจากที่ผ่านมาประชาชนอยู่อาศัยอย่างไม่ถูกต้อง และอยู่มานานหลายสิบปี จึงมีความผูกพันกับชุมชนเดิม แต่หากมีการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่ดีขึ้นก็จะทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทำให้คลองสวย มีพื้นที่สีเขียว น้ำใสสะอาดและง่ายต่อการสัญจรทางน้ำมากขึ้นด้วย

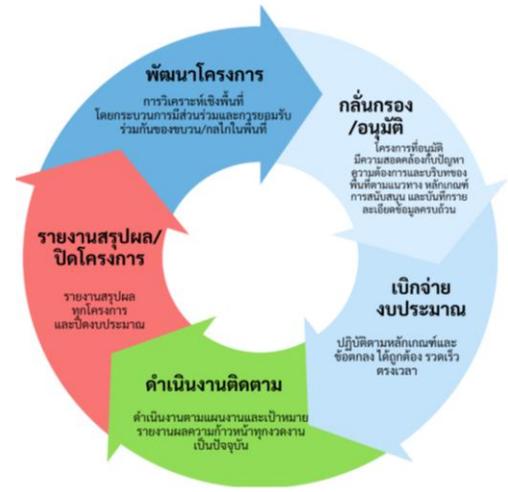
แนวคิดขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชน หลังจากโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยดำเนินการเสร็จสิ้น แต่ละชุมชนมีการเสนอแผนงานขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชนตามนโยบายประชารัฐของรัฐบาลที่แตกต่างกันออกไป สำหรับการสนับสนุนแนวคิดขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชนและสร้างทุนชุมชน เป็นบทบาทของ พอช. ที่ต้องให้การสนับสนุนและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากตามนโยบายประชารัฐของรัฐบาล กรณีพี่น้องชาวชุมชนริมคลอง พอช. จึงมีแนวทางที่จะสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคีเครือข่ายสนับสนุน เพื่อหาแนวทางสนับสนุนการขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชนสำหรับชาวชุมชนริมคลองให้เป็นจริงได้ต่อไป



## การบริหารโครงการ

จากการบริหารโครงการที่ผ่านมาสถาบันได้มีการศึกษาและ ทบทวนกระบวนการการบริหารโครงการในทุกขั้นตอน เพื่อยกระดับ การดำเนินงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็น การประกันคุณภาพ การดำเนินงานขององค์กรในการสนับสนุนองค์กรชุมชนและภาคี พัฒนาที่ได้รับการสนับสนุนโครงการและงบประมาณจากสถาบัน จึงได้มีการพัฒนามาตรฐานการบริหารโครงการซึ่งมีวัตถุประสงค์ ที่สำคัญในการบริหารโครงการ ดังนี้

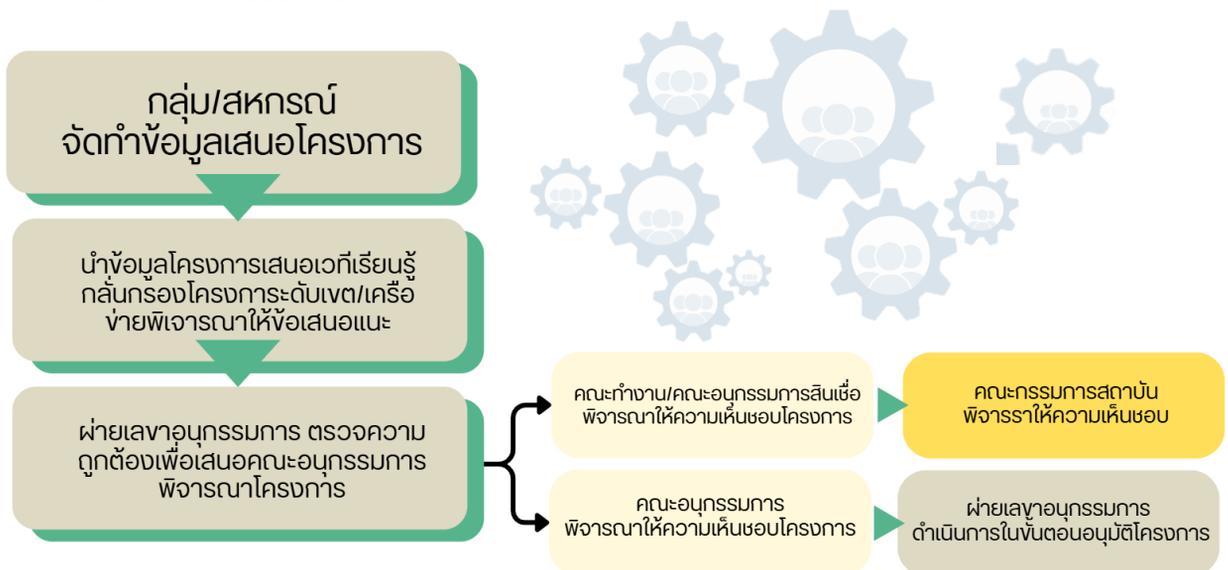
- 1) เพื่อยกระดับและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารโครงการและ สร้างความเชื่อมั่นแก่องค์กรชุมชน
- 2) เพื่อพัฒนาเครื่องมือ/คู่มือในการวัดประสิทธิผลประสิทธิภาพและ การประเมินผลโครงการให้บรรลุตามเป้าหมาย
- 3) เพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดีและมีการทำงานอย่างเป็นระบบ
- 4) เพื่อพัฒนาการบริหารโครงการให้มีมาตรฐานทั้งด้านคุณภาพของ โครงการ ระบบข้อมูล ความรู้ของผู้ปฏิบัติงานและการให้บริการแก่ กลุ่มเป้าหมาย



ที่มา : คู่มือการบริหารโครงการบ้านมั่นคง ปีงบประมาณ 2569

## การพัฒนาโครงการ

- 1) องค์กรชุมชนผู้เสนอโครงการ รวมกลุ่มจัดทำโครงการ เตรียมเสนอโครงการ
- 2) นำเสนอเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เวทีเครือข่ายคลองระดับเขต เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ
- 3) ฝ่ายเลขานุการอนุกรรมการ ตรวจสอบข้อมูลเสนอโครงการ และจัดทำวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 4) นำเสนอคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง พิจารณา **ให้ความเห็นชอบโครงการงบประมาณพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง** พร้อมทั้งให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน โดยฝ่ายเลขานุการอนุกรรมการจะดำเนินการในขั้นตอนการอนุมัติโครงการ สำหรับงบประมาณสินเชื่อที่อยู่อาศัย คณะอนุกรรมการจะให้ข้อคิดเห็น เพื่อนำเสนอไปยัง เวทีคณะทำงาน/อนุกรรมการสินเชื่อพิจารณาตามวงเงินอนุมัติ
- 5) คณะทำงาน/คณะอนุกรรมการสินเชื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ สินเชื่อที่อยู่อาศัยตามวงเงินอนุมัติ หากวงเงินขอใช้สินเชื่อดังกล่าว มีวงเงินเกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท) จึงนำเสนอคณะกรรมการสถาบันฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

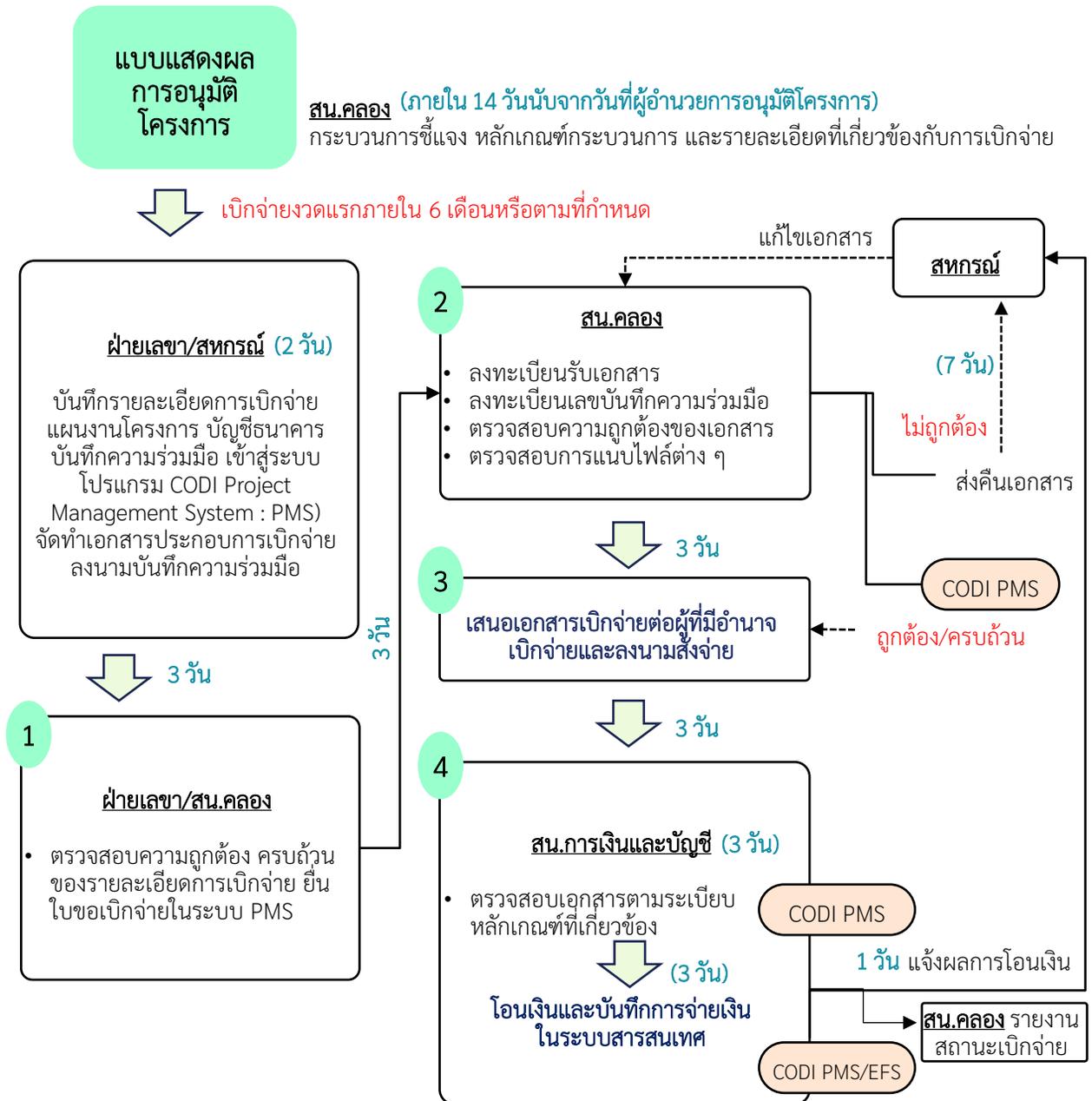


<b>ผลลัพธ์</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีข้อมูลครัวเรือนที่เดือดร้อนที่ได้รับการแก้ไขปัญหาคัดเจน</li> <li>• ได้รับการยินยอมให้ใช้ประโยชน์ ได้สิทธิการเช่า หรือจัดซื้อที่ดินที่ใช้ในการดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว</li> <li>• มีแผนการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ พร้อมโครงการพร้อมขอรับการสนับสนุน</li> </ul>
<b>มาตรฐานสำคัญ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการพิจารณาและเห็นชอบร่วมกันของขบวนชุมชนและกลไกในพื้นที่</li> <li>• โครงการที่เสนอได้ผ่านกระบวนการพัฒนาและกลั่นกรองจากกลไกที่เกี่ยวข้อง โดย เป็นโครงการที่อยู่ในกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งเข้าเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาสิทธิในการเข้าร่วมโครงการ</li> </ul>
<b>การปฏิบัติ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เอกสารที่ต้องจัดเก็บ: ข้อมูลพื้นฐานของพื้นที่ ข้อมูลครัวเรือน/ชุมชนที่ได้จากการสำรวจ ผังชุมชน แผนการปรับปรุงพัฒนาชุมชน หน่วยงาน/กลไกที่เกี่ยวข้อง รายงานการประชุม/มติที่ประชุม</li> <li>• ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโครงการสารสนเทศ: ชื่อผู้เสนอโครงการ, ส่วนงาน, ประเภทโครงการ, ยุทธศาสตร์, เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ, วันที่เริ่มต้น - สิ้นสุดโครงการ, วัตถุประสงค์, ความเป็นมา, วิธีดำเนินการ, กลุ่มเป้าหมาย, ผลที่คาดว่าจะได้รับ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ข้อมูลองค์กรชุมชน/ผู้เสนอโครงการ (องค์กรผู้รับผลประโยชน์, ชื่อผู้ประสานงาน, เลขบัตรประชาชน, หมายเลขโทรศัพท์)</li> <li>○ เอกสารการอนุมัติโครงการ (งบประมาณที่เสนอ)</li> <li>○ แผนงบประมาณ/กิจกรรม</li> <li>○ มติคณะอนุกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง</li> <li>○ แนบไฟล์รายละเอียดโครงการ</li> </ul> </li> </ul>
<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<p>ประมาณ 3-4 เดือน</p>

# การเบิกจ่ายงบประมาณ

โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อดำเนินงานตามแผน กิจกรรม และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของสถาบัน

## กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ

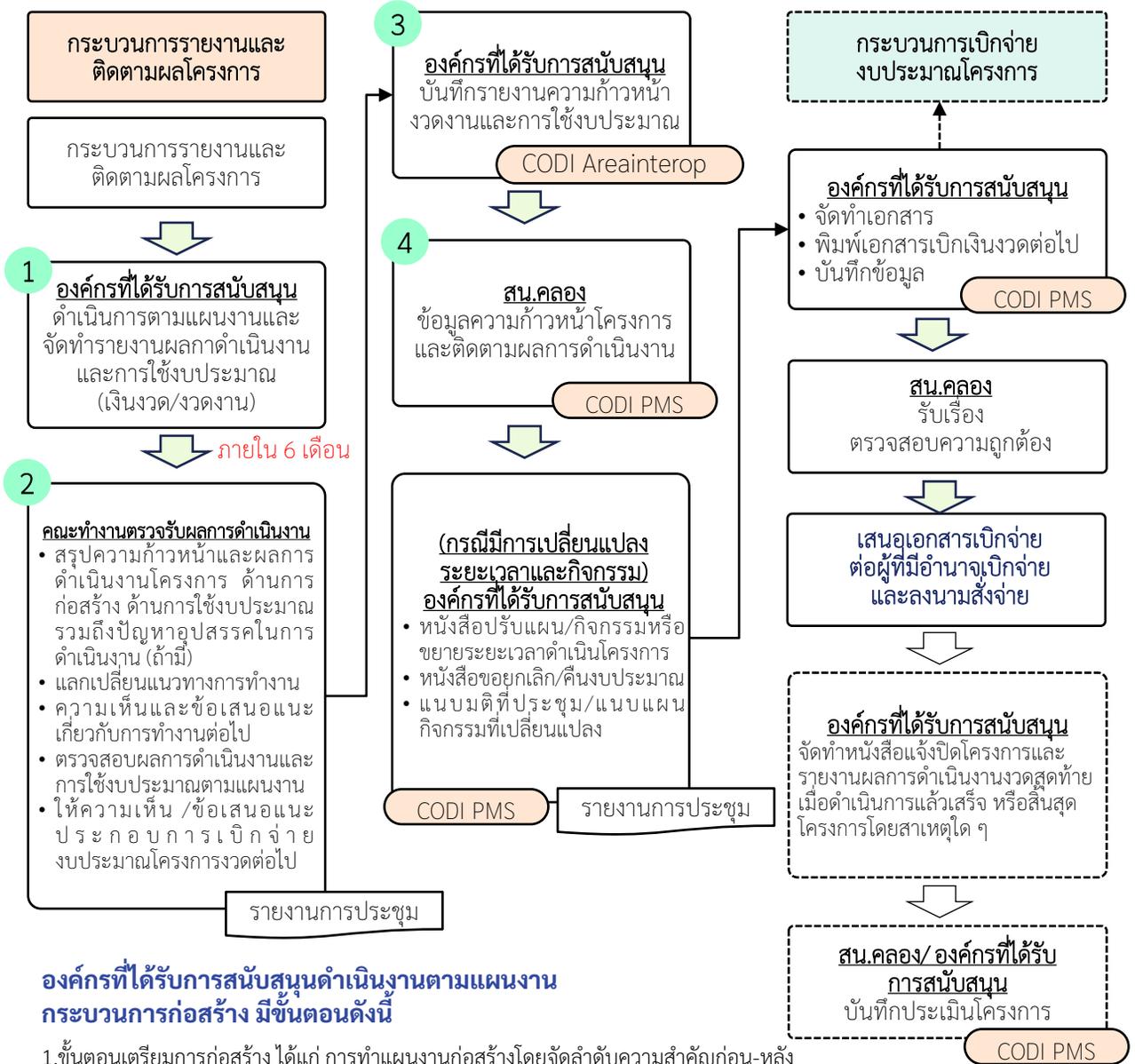


<b>ผลลัพธ์</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานและระยะเวลาดำเนินงาน</li> </ul>
<b>มาตรฐานสำคัญ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และระเบียบ</li> <li>• มีแผนการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคภายในชุมชนและที่อยู่อาศัยที่ชัดเจน และสอดคล้องกับการแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัย โดยแบ่งงวดงานตามความสำคัญของงานก่อน - หลัง ให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่ดำเนินการ</li> <li>• มีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณที่ครบถ้วน สมบูรณ์ ในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)</li> <li>• มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่สำนักงานภาค กองเลขา/ขบวนองค์กรชุมชน/เมือง/จังหวัด รวมถึงองค์กรผู้เสนอโครงการ เพื่อการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล</li> </ul>
<b>การปฏิบัติ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>เอกสารที่ต้องจัดเก็บ</u>: หนังสือขอเบิกจ่ายงบประมาณจากชุมชน สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งเปิดในนามกลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง บันทึกความร่วมมือคู่ฉบับ แผนการพัฒนาปรับปรุงที่อยู่อาศัยโดยรวมและแผนรายงวดของชุมชน แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการเบิกจ่าย (กรณีมีข้อคิดเห็นจากคณะอนุกรรมการ) แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ สัญญาจ้าง กรณีจ้างผู้รับเหมาดำเนินงาน ใบประเมินราคา แบบก่อสร้าง ผังชุมชน ใบประเมินราคาไฟฟ้า ประปา *สหกรณ์ต้องเก็บหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่น้อยกว่า 10 ปี*</li> <li>• <u>ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโครงการสารสนเทศ</u>: รายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานและกิจกรรมที่ดำเนินงานพัฒนา บัญชีรับเงิน เลขที่บันทึกความร่วมมือ (MOU) และแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละงวดที่ดำเนินการเบิกจ่าย</li> <li>• <u>รายงานที่ต้องทำ</u>: รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการรายเดือน หนังสือแจ้งเตือน การสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ</li> </ul>
<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• รวมทั้งสิ้น 28 วันทำการ นับจากวันที่ลงรับเอกสารขอเบิกจ่ายงบประมาณ (ขั้น 2) จนกระทั่งเบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จในงวดนั้น</li> </ul>

## การดำเนินโครงการ ระดับชุมชน

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนได้รับการอนุมัติงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมและเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ โดยมีการติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการตามงวดงาน และมีคณะทำงานตรวจรับผลการดำเนินงาน เป็นกลไกในการกำกับและติดตามผล

### ขั้นตอนการดำเนินการระดับชุมชน



### องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนดำเนินงานตามแผนงาน กระบวนการก่อสร้าง มีขั้นตอนดังนี้

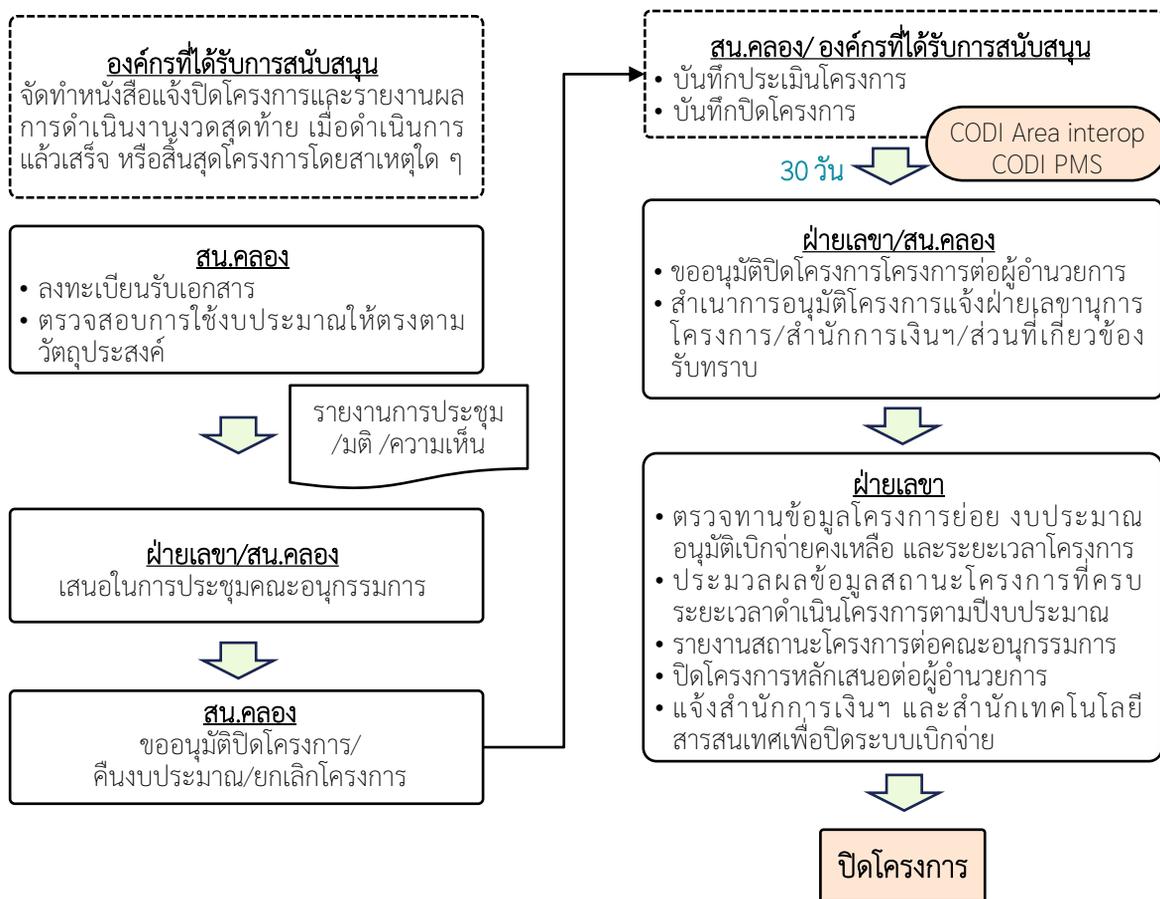
- 1.ขั้นตอนเตรียมการก่อสร้าง ได้แก่ การทำแผนงานก่อสร้างโดยจัดลำดับความสำคัญก่อน-หลัง การก่อสร้าง จัดทำสำรวจราคาวัสดุ สรุปแผนงานทั้งหมดพร้อมราคาค่าก่อสร้าง เลือกรูปแบบการดำเนินการก่อสร้างโดยช่างชุมชน หรือจ้างผู้รับเหมา จัดทำสัญญาจ้าง ขออนุญาตก่อสร้าง
- 2.การบริหารงานก่อสร้าง วางแผนการก่อสร้างโดยกำหนดระยะเวลา แบ่งงวดงาน แบ่งหน้าที่การทำงานและแบ่งบทบาทหน้าที่ รวมถึงการจัดทำระบบการเงินและบัญชี และดำเนินก่อสร้างตามแผนงานที่วางไว้ (ควรจดบันทึกการทำงาน/ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ กรณีซื้อวัสดุและดำเนินการเอง)
- 3.การตรวจรับงาน โดยคณะทำงานตรวจรับผลการดำเนินงาน เจ้าของบ้าน ภาควิชาท้องถิ่นที่แต่งตั้งขึ้น และอื่น ๆ ตามที่กำหนด
- 4.การประกันคุณภาพ ตกลงระยะเวลา และขอบเขตการประกันให้ชัดเจน
- 5.การจัดทำรายงานความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
  - 5.1) องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน จัดทำรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงานทุกงวด เสนอคณะทำงานตรวจรับผลการดำเนินงานเข้าร่วม เพื่อติดตามงานก่อสร้าง แลกเปลี่ยนวิธีการทำงาน ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำงานต่อไป รวมทั้งเป็นการตรวจรับโครงการเพื่อเบิกงวดต่อไป
  - 5.2) องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งผลการพัฒนา/การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโครงการ ที่ได้มากกว่าค่าบ้าน หรือด้านที่อยู่อาศัยที่ดีขึ้น รวมถึงเรื่องอื่นๆ เช่น ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านอาชีพ ด้านสังคม ฯลฯ พร้อมภาพถ่ายก่อนและหลังดำเนินโครงการ ภาพกิจกรรมต่างๆ และรายงานการใช้งบประมาณ

<b>ผลลัพธ์</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานความก้าวหน้าตามงวดงาน และมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ</li> </ul>
<b>มาตรฐานสำคัญ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและรายงานการใช้งบประมาณ</li> <li>มีการบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและการใช้งบประมาณในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)</li> <li>มีรายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ</li> </ul>
<b>การปฏิบัติ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>เอกสารที่ต้องจัดเก็บ:</b> รายงานความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณ รายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ</li> <li><b>ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโครงการสารสนเทศ:</b> บันทึกข้อมูลสรุปความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณตามงวดงาน ก่อนเบิกจ่ายงวดถัดไป (แนบไฟล์เอกสารข้อมูล)</li> <li><b>รายงานที่ต้องทำ:</b> รายงานความก้าวหน้าของโครงการ เช่น สถานะสิทธิ์การใช้ที่ดิน สถานะระบบสาธารณูปโภค งานที่ทำไปแล้ว ระบบก่อสร้าง ปัญหาในการดำเนินงาน สถานะการสร้างบ้าน สถานะเงินออม งบประมาณโครงการที่เบิกจ่ายไปแล้ว เป็นต้น</li> </ul>
<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินงานในงวดแรกนับจากวันที่ได้รับการอนุมัติภายใน 6 เดือนนับจากวันที่ได้รับการอนุมัติ</li> <li>ส่งรายงานเบิกจ่ายงวดต่อไปหรือปรับแผนงาน/เปลี่ยนแปลงระยะเวลาภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานตามงวดงานที่ระบุไว้</li> </ul>

## การปิดโครงการ

การปิดโครงการและการดูแลชุมชนหลังการก่อสร้าง โครงการที่ได้รับการอนุมัติและดำเนินงานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด หรือการสิ้นสุดโครงการใด ๆ ชุมชนต้องจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ตามแผนงานโครงการเพื่อสะดวกในการตรวจสอบย้อนหลัง มีระบบบริหารจัดการภายในชุมชน มีกองทุนชุมชน มีระบบสวัสดิการ ฯลฯ และดูแลสิ่งแวดล้อม สิ่งก่อสร้าง พื้นที่ส่วนกลางของชุมชน โดยมีการประชุมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายงานความก้าวหน้างวดสุดท้ายและการใช้งบประมาณ มีมติ คณะทำงานตรวจรับผลการดำเนินงาน ประชุมสรุปงานของชุมชน มีการรายงานความคืบหน้าการดำเนินโครงการ และเสนอปิดโครงการต่อสถาบัน

## กระบวนการปิดโครงการ



<b>ผลลัพธ์</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>
<b>มาตรฐานสำคัญ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีรายงานความก้าวหน้าโครงการงวดสุดท้ายและรายงานการใช้งบประมาณ</li> <li>• มีการบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและการใช้งบประมาณในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)</li> <li>• มีการปิดโครงการตามเงื่อนไขและระเบียบของสถาบัน</li> </ul>
<b>การปฏิบัติ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เอกสารที่ต้องจัดเก็บ: รายงานความก้าวหน้างวดสุดท้ายและการใช้งบประมาณ รายงานการประชุม และมติคณะทำงานตรวจรับผลการดำเนินงาน</li> <li>• ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโครงการสารสนเทศ: บันทึกข้อมูลสรุปความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณตามงวดงาน (แนบไฟล์เอกสารข้อมูล)</li> <li>• รายงานที่ต้องทำ: รายงานความก้าวหน้าของโครงการ เช่น สถานะสิทธิ์การใช้ที่ดิน สถานะระบบสาธารณูปโภค งานที่ทำไปแล้ว ระบบก่อสร้าง ปัญหาในการดำเนินงาน สถานะการสร้างบ้าน สถานะเงินออม สถานะการก่อสร้างบ้าน รายงานสถานะการบริหารโครงการ จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จทั้งโครงการ รวมถึง รายงานสถานะการอนุมัติ เบิกจ่าย</li> </ul>
<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ภายใน 2 เดือน สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองปิดโครงการหลังจากได้รับหนังสือแจ้งปิดโครงการจากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน</li> </ul>

## หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง

งบประมาณ	ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย
<b>งบสนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค</b> ให้เบิกจ่ายเป็นงวดงานตามแผนงานและกิจกรรมการปลูกสร้าง	(ก) กรณีวงเงินอนุมัติงบประมาณวงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาท) ต่อครั้ง	ให้เบิกจ่ายไม่น้อยกว่า 2 งวด
	(ข) กรณีวงเงินอนุมัติงบประมาณวงเงินเกินกว่า 10,000,000 บาท (สิบล้านบาท) ต่อครั้ง	ให้เบิกจ่ายไม่น้อยกว่า 3 งวด
<b>งบอุดหนุนที่อยู่อาศัย</b>		ให้เบิกจ่ายเป็นงวดตามแผนงานโครงการ
<b>งบบริหารจัดการสำหรับชุมชนและงบบริหารจัดการสำหรับภาคี</b>		ให้เบิกจ่ายไม่เกิน 2 งวด
<b>งบช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบและเสียโอกาส</b>		ให้เบิกจ่ายตามแผนงานโครงการ
<b>งบดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม</b>		ให้เบิกจ่ายตามแผนงานโครงการ

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับงวดที่ 2 เป็นต้นไปให้องค์กรผู้เสนอสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้งบประมาณที่ได้รับตามงวด เสนอให้คณะทำงานตรวจรับผลการดำเนินงานในพื้นที่กำหนดโครงการในงวดที่ผ่านมา พร้อมแนบรายงานการตรวจรับของคณะทำงานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายในงวดถัดไปด้วย

## เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณ

องค์กรผู้เสนอต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายุติการให้การสนับสนุน และหากสถาบันพิจารณายุติให้การสนับสนุน องค์กรผู้เสนอตกลงยุติโครงการโดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด องค์กรผู้เสนอต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือ ภายในระยะเวลาโครงการไม่เกิน 18 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ

หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน องค์กรผู้เสนอสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

## เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการแต่ละงวด มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งจะประกอบด้วย เอกสารต้นฉบับที่ต้องแนบในการเบิกจ่ายงบประมาณและเอกสารที่จัดเก็บในระบบโปรแกรมบริหารโครงการ โดยมีเอกสารที่ต้องส่งเบิกจ่ายงบประมาณ โดยมีการเบิกจ่าย 2 ลักษณะ คือ การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับชุมชน และการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับภาคี/ภาคประชาสังคม/สถาบันการศึกษา/เครือข่าย/คณะทำงาน หรือเรียกชื่ออย่างอื่น

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ	กรณีเบิกจ่ายงวดแรก	กรณีเบิกจ่ายงวดถัดไป	
		พัฒนาที่อยู่อาศัยฯ	กระบวนเมือง/ภาคีฯ
1) หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พร้อมเอกสารแนบท้าย	✓	✓	✓
2) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี/กรณีไม่ใช่คณะกรรมการสหกรณ์)	✓	-	-
3) บันทึกความร่วมมือ	✓ (ต้นฉบับ)	-	-
4) แบบแสดงผลอนุมัติโครงการ	✓ (ต้นฉบับ)	-	-
5) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	✓	✓	✓
6) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร (แนบระบบ)	✓	-	-
7) แผนการดำเนินงานโครงการภาพรวม	✓	-	-
8) แบบสรุปความคิดเห็น – เจ้าหน้าที่ (แนบระบบ)	✓	✓	✓
9) แบบสรุปความคิดเห็น - เครือข่าย/สหกรณ์ (แนบระบบ)	✓	✓	✓
10) รายชื่อผู้รับผลประโยชน์ (กรณีเบิกงบช่วยเหลือฯ)	✓	✓	-
11) รายงานตรวจงวดงานและสรุปงบการเบิกจ่าย - ภาพประกอบเนื้องาน	-	✓	✓
12) แบบสรุปการเบิกจ่าย	✓	-	✓
13) รายงานผลการประชุม/มติที่ประชุม	✓	✓	✓
14) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเพิ่มเติมกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง <ul style="list-style-type: none"> <li>• หนังสือขอยุยระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ</li> <li>• หนังสือเปลี่ยนแปลงแผนงานและกิจกรรม</li> <li>• แบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน</li> <li>• แผนการดำเนินงานภาพรวมกรณีที่เปลี่ยนแปลงแผนงาน (งวดที่ยังไม่เบิกจ่ายเท่านั้น)</li> <li>• หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเปลี่ยนแปลงผู้รับมอบอำนาจ)</li> <li>• หนังสือขออนุมัติการเบิกจ่ายที่ไม่เป็นไปตามระเบียบของสถาบัน (กรณีอื่น ๆ )</li> </ul>			

## การตรวจสอบเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย

### บทบาทในการตรวจทานเอกสาร

ส่วนที่เกี่ยวข้อง	บทบาทในการตรวจทานเอกสาร
สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง –งานบริหารทั่วไป/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยองค์กรชุมชนที่ได้รับการสนับสนุน เพื่อตรวจทานความถูกต้อง สมบูรณ์ ของเอกสารต่างๆ ที่ส่งเบิกจ่าย โดยเปรียบเทียบตามรายละเอียดเอกสารข้อมูลโครงการ แบบแสดงผลการอนุมัติ บันทึกความร่วมมือ ข้อมูลการโอนเงินและจำนวนงบประมาณ
สำนักการเงินและบัญชี	เป็นผู้ตรวจทานเอกสารที่จัดทำโดยสำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง โดยตรวจทานจำนวนงบประมาณตามเงื่อนไขการเบิกจ่าย รายละเอียดเอกสารบันทึกความร่วมมือ แบบแสดงผลการอนุมัติ แผนการเบิกจ่ายภาพรวมและงวดที่ขอเบิก ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน รายงานผลการตรวจรับงานและระยะเวลาโครงการ

## บทบาทในการตรวจทานเอกสาร

กรณีการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ การจัดทำเอกสารโครงการ และเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ จะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และสอดคล้องกัน ซึ่งการตรวจสอบเอกสารต่างๆ มีประเด็นและวิธีการตรวจสอบที่สำคัญ ดังนี้

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
1. เอกสารโครงการและข้อมูลองค์กร	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอขอรับงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับบันทึกอนุมัติโครงการและงบประมาณ และแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ</li> <li>(2) ระยะเวลาการดำเนินโครงการต้องสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและบันทึกความร่วมมือ</li> <li>(3) งบประมาณดำเนินโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ</li> <li>(4) ระบุรายละเอียดการทำงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบการลงนามในเอกสารที่แนบประกอบต่างๆ</li> </ol>
2. หนังสือขอเบิกเงินจากองค์กรชุมชน	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอขอรับงบประมาณ ชื่อโครงการ จำนวนเงินอนุมัติและเบิกจ่ายถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ</li> <li>(2) วันที่ในหนังสือ ระบุก่อนวันที่เบิกจ่าย แต่หลังวันที่ในบันทึกความร่วมมือ หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ</li> <li>(3) วงการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</li> <li>(4) ข้อมูลธนาคารหรือการส่งจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีต้องระบุให้ตรงกับสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร</li> <li>(5) ผู้ลงนามหนังสือขอรับเงินเป็นประธานหรือคณะกรรมการที่ไม่ได้ทำหน้าที่การเงินโครงการ และมีการลงลายมือชื่อด้วยตนเอง</li> </ol>
3. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผู้ลงนามอนุมัติต้องเป็นไปตามที่สถาบันกำหนด</li> <li>(2) วงการเบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติ</li> <li>(3) จำนวนเงินที่ขอเบิก ที่เบิกจ่ายแล้ว เงินคงเหลือ ให้สอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้อนุมัติ</li> <li>(4) รหัสงบประมาณ รหัสโครงการ ตามคู่มือแผนงานและงบประมาณ ระบุให้ตรงกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ตรวจสอบคู่กับระบบโปรแกรมฐานข้อมูล CODI PMS</li> <li>(5) ชื่อองค์กรผู้ขอรับงบประมาณ ชื่อโครงการ ระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ</li> <li>(6) มีการลงลายมือชื่อผู้ตั้งเรื่องเบิกจ่ายและผู้อนุมัติด้วยตนเอง</li> </ol>
4. บันทึกความร่วมมือระหว่าง พอช. กับ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อองค์กรผู้ขอรับงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อเป็นสหกรณ์ ต้องแนบสำเนาใบจดทะเบียนสหกรณ์ รับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสหกรณ์</li> <li>(2) วันที่ทำบันทึกความร่วมมือต้องลงนามหลังจากวันอนุมัติงบประมาณตามที่ประชุมและก่อนการดำเนินงาน</li> <li>(3) ระยะเวลาดำเนินการต้องสอดคล้องกับแบบการแสดงผลการอนุมัติโครงการ</li> <li>(4) การสนับสนุนงบประมาณตามแนวทางโครงการให้เป็นไปตามมติคณะอนุกรรมการฯ พิจารณาเห็นชอบ</li> <li>(5) ผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือฝ่ายองค์กรชุมชนต้องเป็นคณะกรรมการพร้อมลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ฝ่ายสถาบันตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อบัญชีให้เป็นไปตามมติของกลุ่มหรือองค์กรชุมชน</li> <li>(2) บัญชีเงินฝากธนาคารต้องมีความเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบัน</li> <li>(3) ลงลายมือชื่อคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อรับรองสำเนาด้วยตนเอง</li> </ol>
6. แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) กรณีที่มีมติให้ดำเนินการตามความเห็นของคณะอนุกรรมการฯ ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ดำเนินการตามเงื่อนไขให้แล้วเสร็จก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยชุมชนต้องรายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการตามความเห็นนั้น</li> <li>(2) ลงลายมือชื่อผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่าย และผู้แทนท้องถิ่นหรือภาคีที่เกี่ยวข้อง ลงนาม</li> </ol>

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
7. แผนการดำเนินโครงการ ภาพรวมและแผนการเบิกจ่ายโครงการงวดที่ขอเบิก	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อองค์กรผู้ขอรับเงินงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ</li> <li>(2) กิจกรรมการพัฒนา และแผนการก่อสร้าง ระบุวิธีการที่ดำเนินการ ระยะเวลา จำนวนเงิน แต่ละกิจกรรมให้สอดคล้องกับโครงการและบันทึกความร่วมมือ</li> <li>(3) จำนวนเงินรวมในแผนการดำเนินโครงการภาพรวมต้องตรงกับจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติ จำนวนเงินขอเบิกจ่ายให้องค์กรผู้เสนอจัดลำดับความสำคัญของแต่ละกิจกรรมการพัฒนา และสอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ</li> <li>(4) จำนวนเงินรวมตัวเลข ตัวอักษร หากมีการแก้ไขให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง</li> </ol>
8. รายงานการตรวจงวดงานโครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ</li> <li>(2) กิจกรรมการพัฒนาที่เบิกจ่ายงบประมาณจากสถาบันต้องสรุปการเบิกจ่ายจริงขององค์กรผู้เสนอ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนงานก่อสร้าง ระบุวิธีการดำเนินการ และระบุผลการตรวจ</li> <li>(3) คณะทำงานตรวจรับ ประชุมร่วมกัน พร้อมลงนาม ในรายงานสรุปความคิดเห็น</li> </ol>
9. หนังสือขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อองค์กรผู้ขอรับเงินงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ</li> <li>(2) การขยายระยะเวลาและลงนามอนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 1 ปีนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาตามบันทึกความร่วมมือ</li> <li>(3) วันที่ในหนังสือขอขยายระยะเวลาต้องระบุ ก่อนระยะเวลาสิ้นสุดในโครงการและบันทึกความร่วมมือ</li> </ol>
10. หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ต้องเป็นไปตามที่โครงการนั้นๆ กำหนด</li> <li>(2) วันที่ในหนังสือต้องก่อนวันที่ตรวจรับโครงการ</li> <li>(3) ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด</li> </ol>
11. การปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรมโครงการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) มีมติที่ประชุมขององค์กรชุมชนผู้ขอรับเงินงบประมาณให้ปรับแผนงาน/กิจกรรม</li> <li>(2) มีแบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรม</li> <li>(3) ผู้ลงนามอนุมัติ ในแบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรม เป็นผู้แทนชุมชนและผู้แทนเครือข่าย</li> </ol>

## การกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร

**การกำกับการดำเนินงาน** เมื่อองค์กรชุมชน/ภาคี ได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินการตามโครงการ และจัดกิจกรรมตามโครงการแล้ว องค์กรชุมชน/ภาคี ร่วมกันดูแลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ภายในระยะเวลาและวงเงินงบประมาณที่กำหนด ซึ่งการกำกับดูแลต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

**การจัดเก็บเอกสาร** ประกอบการดำเนินโครงการ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างคุ้มค่า มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีระบบการบริหารจัดการที่ดี และเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบการดำเนินงานทั้งจากสมาชิกองค์กรชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานภายนอก รวมถึงการประเมินผลการดำเนินโครงการของเครือข่าย ซึ่งการจัดเก็บเอกสารจะประกอบด้วยเอกสารที่เป็นต้นฉบับและสำเนา โดยแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องจะต้องจัดเก็บเอกสาร ดังนี้

รายการเอกสาร	องค์กรที่ได้รับ การสนับสนุน	สำนักงานการเงิน และบัญชี	ฝ่ายเลขานุการ /สน.คลอง	ระบบสำรอง ข้อมูล
1. รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ คณะทำงานชุดต่างๆ		สำเนา	ต้นฉบับ	
2. บันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ		สำเนา	ต้นฉบับ	
3. แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
4. แบบเสนอโครงการ	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
5. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน		ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
6. จดหมายขอเบิกจ่าย	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
7. แผนการพัฒนาดำเนินโครงการภาพรวม	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
8. แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการ พิจารณาเบิกจ่าย (ระดับชุมชน)			ต้นฉบับ	Scan แนบในระบบ
9. แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการ พิจารณาเบิกจ่าย (สำหรับเจ้าหน้าที่)			ต้นฉบับ	Scan แนบในระบบ
10. บันทึกความร่วมมือ (MOU)	คู่ฉบับ	ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
11. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	ต้นฉบับ	สำเนา		Scan แนบในระบบ
12. รายงานผลการดำเนินงาน (สำหรับ เบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป)	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
13. รายงานสรุปผลการดำเนินงานปิด โครงการ	สำเนา		ต้นฉบับ	Scan แนบในระบบ
14. แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ	สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
15. แบบรายงานความก้าวหน้า	สำเนา		ต้นฉบับ	Scan แนบในระบบ
16. แบบฟอร์มขอยกเลิกโครงการและคืน งบประมาณ	สำเนา		ต้นฉบับ	Scan แนบในระบบ
17. แบบฟอร์มขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนา ที่อยู่อาศัยฯ	สำเนา		ต้นฉบับ	Scan แนบในระบบ
18. แบบฟอร์มขอคืนงบคงเหลือ	สำเนา		ต้นฉบับ	Scan แนบในระบบ
19. จดหมายรายงานผลการดำเนินงานปิด โครงการ	สำเนา		ต้นฉบับ	Scan แนบในระบบ
20. รายงานผลการประชุม/มติที่ประชุม	ต้นฉบับ	สำเนา		Scan แนบในระบบ
<b>เอกสารเพิ่มเติม กรณีมีการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลง (เป็นเอกสารที่ต้องได้รับก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ)</b>				
1. หนังสือขอยายระยะเวลาดำเนินโครงการ	สำเนา			Scan แนบในระบบ
2. หนังสือเปลี่ยนแปลงแผนงานและกิจกรรม	สำเนา			Scan แนบในระบบ
3. แบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน	สำเนา			Scan แนบในระบบ
4. แผนการดำเนินงานภาพรวมกรณี เปลี่ยนแปลงแผนงาน	สำเนา			Scan แนบในระบบ
5. หนังสือมอบอำนาจ		ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
6. หนังสือขออนุมัติการเบิกจ่ายที่ไม่เป็นไป ตามระเบียบของสถาบัน		ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ

รายการเอกสาร	องค์กรที่ได้รับ การสนับสนุน	สำนักงานการเงิน และบัญชี	ฝ่ายเลขานุการ /สน.คลอง	ระบบสำรอง ข้อมูล
<b>เอกสารอื่น ๆ ในการดำเนินโครงการ</b>				
1. รายชื่อผู้รับผลประโยชน์	ต้นฉบับ			Scan แนบในระบบ
2. ใบประมาณราคา (สาธารณูปโภค)	ต้นฉบับ			
3. แบบก่อสร้าง และผังชุมชน	ต้นฉบับ			
4. สัญญาจ้าง กรณีจ้างผู้รับเหมาดำเนินงาน	ต้นฉบับ			
5. ใบประเมินราคาไฟฟ้า, ประปา	ต้นฉบับ			
6. ภาพถ่ายผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	ต้นฉบับ			Scan แนบในระบบ
7. ใบอนุญาตก่อสร้าง	ต้นฉบับ			
8. รายงานการประชุมการดำเนินโครงการ และกิจกรรมแต่ละครั้ง เช่น รายงานการประชุมซึ่งระบุผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกถอนเงินธนาคารจากบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือเงื่อนไขการส่งจ่ายเงิน, สรุปรายงานการดำเนินงานตามแผนงานแต่ละงวด, สรุปรายงานการดำเนินงานตามแผนงานงวดสุดท้าย	ต้นฉบับ			
9. เอกสารในการจ่ายเงินเพื่อดำเนินงานตามโครงการ ได้แก่ สมุดบัญชี รายรับ-รายจ่าย ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน (ในกรณีที่ร้านค้าไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้) ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/ประชุมในแต่ละครั้ง, เอกสารหลักฐานอื่นๆ ในการใช้จ่ายเงิน	ต้นฉบับ			
10. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น เอกสารการออมทรัพย์, ใบเสร็จรับเงินจากสมาชิก ฯลฯ	ต้นฉบับ			

### กลุ่มที่ 1

#### แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- แบบเสนอโครงการปรับปรุงพัฒนาชุมชน
- แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

### กลุ่มที่ 2

#### แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

- หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณพร้อมเอกสารแนบท้าย
- แบบฟอร์มแผนการพัฒนาโครงการภาพรวม
- แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณ (สำหรับเจ้าหน้าที่)
- แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณ (สำหรับคณะทำงาน)
- แบบฟอร์มขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน
- บันทึกความร่วมมือ (งบพัฒนาที่อยู่อาศัย / งบบริหารจัดการภาคี)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- แบบสรุปการเบิกจ่าย (งบบริหารจัดการภาคี)
- บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

### กลุ่มที่ 3

#### แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ

- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ
- รายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ
- แบบฟอร์มรายงานการตรวจรับโครงการ
- แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง
- แบบฟอร์มรายงานตรวจงวดและสรุปงบการเบิกจ่ายโครงการ
- แบบฟอร์มขอยกเลิกโครงการและคืนงบประมาณ
- แบบฟอร์มขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย/ขบวนองค์กรชุมชน
- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

# แบบฟอร์มเอกสารสำคัญ

## กลุ่มที่ 1

### แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- แบบเสนอโครงการปรับปรุงพัฒนาชุมชน
- แบบฟอร์มแสดงผลการอนุมัติโครงการ

## แบบเสนอโครงการปรับปรุงพัฒนาชุมชน

เขียนที่ .....

.....

.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณการดำเนินงานปรับปรุงชุมชน ตามแผนงานโครงการ “.....”

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แบบเสนอโครงการปรับปรุงชุมชน “บ้านมั่นคงชุมชนริมคลอง”

รายชื่อผู้รับประโยชน์โครงการบ้านมั่นคงชุมชนริมคลอง

อื่น ๆ (ระบุ).....

ด้วย กลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน/สหกรณ์/คณะทำงาน.....

จังหวัด..... ได้จัดทำโครงการบ้านมั่นคงชุมชนริมคลอง เพื่อปรับปรุงชุมชนและได้ยื่นเสนอแผนงานและโครงการ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ “บ้านมั่นคงชุมชนริมคลอง” จากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) รายละเอียด ดังนี้

งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค จำนวนเงิน ..... บาท

งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวนเงิน ..... บาท

งบช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบการแก้ไขปัญหาหริมคลอง จำนวนเงิน..... บาท

งบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน 5% จำนวนเงิน ..... บาท

งบอื่นๆ (ระบุ)..... จำนวนเงิน ..... บาท

งบอื่นๆ (ระบุ)..... จำนวนเงิน ..... บาท

รวมเป็นเงินจำนวน..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

**แบบเสนอโครงการปรับปรุงพัฒนาชุมชน  
โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง**

1. องค์กรผู้เสนอโครงการ.....

2. สถานที่ติดต่อ/ที่ตั้งโครงการ.....

ผู้ประสานงาน / เบอร์โทร.....

3. เหตุผลความจำเป็น.....

4. ประเภทงบประมาณที่เสนอ

- |  |                 |     |
|--|-----------------|-----|
| <input type="checkbox"/> งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค                          | จำนวนเงิน ..... | บาท |
| <input type="checkbox"/> งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย                   | จำนวนเงิน ..... | บาท |
| <input type="checkbox"/> งบช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบการแก้ไขปัญหาริมคลอง | จำนวนเงิน ..... | บาท |
| <input type="checkbox"/> งบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน 5%                  | จำนวนเงิน ..... | บาท |
| <input type="checkbox"/> งบอื่นๆ (ระบุ).....                             | จำนวนเงิน ..... | บาท |
| <input type="checkbox"/> งบอื่นๆ (ระบุ).....                             | จำนวนเงิน ..... | บาท |
| รวมเป็นเงินจำนวน.....  | บาท (.....)     |     |

5. ข้อมูลพื้นฐานของชุมชน

5.1 ชื่อชุมชน..... เจ้าของที่ดิน.....

- 5.2 ประเภทชุมชน
- บุกรุก..... ครั้วเรือน/หลังคาเรือน
- เช่า..... ครั้วเรือน/หลังคาเรือน ค่าเช่าเดือนละ.....บาท
- ที่ดินเอกชน..... ครั้วเรือน/หลังคาเรือน
- อื่นๆ.....

5.3 ที่ตั้งชุมชน.....

5.4 ระยะเวลาการอยู่อาศัย..... บนเนื้อที่.....

- 5.5 จำนวนประชากร..... คน..... ครั้วเรือน/หลังคาเรือน โดยแยกเป็น
- บ้านตนเอง..... คน..... ครั้วเรือน/หลังคาเรือน
  - บ้านเช่า..... คน..... ครั้วเรือน/หลังคาเรือน
  - อื่น ๆ..... คน..... ครั้วเรือน/หลังคาเรือน
  - ครอบครัวดั้งเดิม..... ครั้วเรือน/หลังคาเรือน
  - ครอบครัวขยาย..... ครั้วเรือน/หลังคาเรือน
  - ผู้อยู่อาศัยจากภายนอก..... ครั้วเรือน/หลังคาเรือน

5.6 การประกอบอาชีพ ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ..... รายได้เฉลี่ยครัวเรือนละ.....บาท/เดือน

## 6. ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

### 6.1 รูปแบบการปรับปรุงชุมชน

- ปรับปรุงในที่ดินเดิม
- รื้อและสร้างใหม่ในที่ดินเดิม/ใกล้เคียงที่เดิม
- รื้อย้ายชุมชนไปที่ดินใหม่ (ระบุที่ตั้งของชุมชนใหม่).....
- แนวสูง
- การแบ่งปันที่ดิน (ระบุ).....

### 6.2 ที่ดิน

- ที่ดินรัฐ (ระบุ).....
- ที่ดินเอกชน.....
- ระยะเวลาการเช่า..... ปี อัตราค่าเช่าตารางวา..... บาท/เดือน  
เช่าโดย..... เก็บค่าเช่าจากสมาชิกตารางวา..... บาท/เดือน
- ที่ดินซื้อ ขนาดเนื้อที่..... ไร่..... งาน..... วา  
ซื้อโดย.....  
ราคาที่ดินซื้อมา ตารางวา..... บาท เป็นเงิน..... บาท  
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าภาษี/ค่าธรรมเนียม ฯลฯ)..... บาท  
ราคาขายสมาชิกตารางวา..... บาท
- อนุญาตให้ใช้ที่ดิน

### 6.3 การจัดผังแบ่งแปลง

- เนื้อที่ทั้งหมด..... ไร่..... ตารางวา
- จัดเป็นแปลงที่อยู่อาศัย เนื้อที่รวม..... ไร่..... ตารางวา
- จัดเป็นแปลงที่ดินทำกิน เนื้อที่รวม..... ไร่..... ตารางวา
- จัดเป็นพื้นที่ส่วนกลาง (ถนน/บ่อบำบัด/สวนหย่อม/ปลูกต้นไม้/ศูนย์ชุมชน/ตลาด/สนามเด็กเล่น ฯลฯ)  
..... ตารางวา ระบบการบริหารจัดการ/กลไก ดูแลโดย.....

### 6.4 กลุ่มออมทรัพย์ตั้งเมื่อปี..... จำนวนสมาชิกปัจจุบัน..... คน

ยอดเงินออมรวม..... บาท ลักษณะการออมเป็นการออม  รายวัน  สัปดาห์  เดือน

### 6.5 การจัดสวัสดิการในชุมชนมีหรือไม่ว่างไร.....

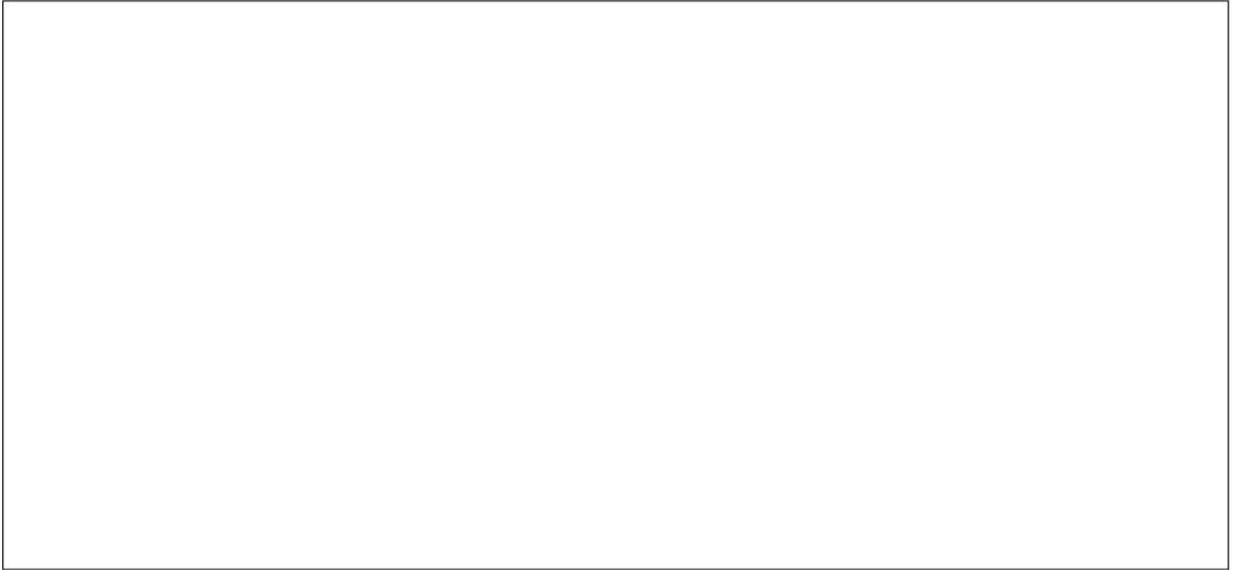
## 7. วิธีดำเนินการ

.....

.....

.....

8. แผนผังโครงสร้างการบริหารจัดการโครงการและองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนภายใน และการเชื่อมโยงภาคีภายนอก



8.1 ระบบกำกับ ติดตาม / ตรวจสอบงาน และการรายงานผลการดำเนินโครงการ

.....

.....

.....

8.2 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

9. รายชื่อคณะกรรมการ จำนวน.....คน ประกอบด้วย

รายชื่อคณะกรรมการ

1. ชื่อ-สกุล.....
2. ชื่อ-สกุล.....
3. ชื่อ-สกุล.....
4. ชื่อ-สกุล.....
5. ชื่อ-สกุล.....
6. ชื่อ-สกุล.....
7. ชื่อ-สกุล.....
8. ชื่อ-สกุล.....
9. ชื่อ-สกุล.....

10. แผนงานโครงการข้างต้น เป็นแผนงานโครงการที่ชุมชนโดยสมาชิกในชุมชนได้ร่วมกันจัดทำ โดยมีเป้าหมายและเจตนารมณ์ ในการสร้างความมั่นคงของชุมชนทั้งเรื่องบ้าน ที่ดิน การอยู่ร่วมกันของชุมชน มีการช่วยเหลือเกื้อกูลของคนในชุมชน และสภาพแวดล้อมของชุมชน เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยชุมชนเป็นแกนหลักสำคัญในการดำเนินงาน ทั้งนี้ชุมชนได้เห็นชอบให้คณะกรรมการ / คณะทำงาน เป็นผู้แทนชุมชนในการเสนอแผนงานโครงการ ดังกล่าว

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 .....  
 วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 .....  
 วันที่...../...../.....

11. ความคิดเห็นของคณะกรรมการเครือข่าย

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 .....  
 วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 .....  
 วันที่...../...../.....



แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ  
**(ชื่อโครงการงบประมาณ) งบประมาณ (ปีงบประมาณ)**  
 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

รหัสโครงการ               (รหัสโครงการออกจากโปรแกรม)

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

2. รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	จำนวน งบประมาณ (บาท)	เป้าหมายดำเนินงาน						ระยะเวลา ของโครงการ (เริ่มต้น-สิ้นสุด)
		จังหวัด	ตำบล/ เมือง	องค์กร	ชุมชน	ครัวเรือน	คน	
(ชื่อโครงการ)	(งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ)							.....-..... (วันเริ่มต้นโครงการ ตามบันทึกที่ได้รับ อนุมัติโครงการ และงบประมาณ)

3. ผลการพิจารณาของคณะ ..... (ตามคณะที่ประชุม) .....  
 ในการประชุมคณะ ..... (ตามคณะที่ประชุม) ..... ครั้งที่ ..... (ครั้งที่ประชุม) ..... เมื่อวันที่ ..... (วัน/เดือน/ปี) .....

มีมติเห็นชอบโครงการ วงเงิน (งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ) บาท ..... (ตัวอักษร) .....

(ตามหมวดงบประมาณที่สนับสนุน วงเงิน (งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ) บาท ..... (ตัวอักษร) .....

\*\*หมายเหตุ มีได้มากกว่า 1 หมวดงบประมาณ

4. สถาบันฯ อนุมัติโครงการ รวมวงเงิน (งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ) บาท ..... (ตัวอักษร) .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เงื่อนไข

- 1) บันทึกข้อมูลโครงการ-แผนงาน-กิจกรรมและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในโปรแกรมระบบบริหารจัดการโครงการ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ
- 2) องค์กรผู้ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 180 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ

# แบบฟอร์มเอกสารสำคัญ

## กลุ่มที่ 2

### แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

- หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณพร้อมเอกสารแนบท้าย
- แบบฟอร์มแผนการพัฒนาโครงการภาพรวม
- แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณ (สำหรับเจ้าหน้าที่)
- แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณ (สำหรับคณะทำงาน)
- แบบฟอร์มขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน
- บันทึกความร่วมมือ (งบพัฒนาที่อยู่อาศัย / งบบริหารจัดการภาคี)
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- แบบสรุปการเบิกจ่าย (งบบริหารจัดการภาคี)
- บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

## หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณพร้อมเอกสารแนบท้าย

แบบฟอร์มหนังสือขอเบิกเงิน : ออกจากระบบโปรแกรม

เขียนที่ .....

.....

.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ..... (ชื่อโครงการ) (ปีงบประมาณ)  
(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

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

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติ..... (ชื่อโครงการ)..... ของ  
(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)..... ในวงเงิน..... (ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) บาท (..... ตัวอักษร)..... นั้น  
เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานการดำเนินงาน  
..... (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)..... จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ งวดที่..... จำนวนเงิน  
..... (ตัวเลขที่ขอเบิกตามงวดงาน)..... บาท (..... ตัวอักษร)..... โดยการรับเงินนั้น ขอให้ทางสถาบันโอนเงิน  
เข้าบัญชี และจำนวนงบประมาณ ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือนี้ และเมื่อสถาบันได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้น  
เข้าบัญชี ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อในเอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ส่งมาด้วยได้รับเงิน  
เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ประสานงาน.....

เบอร์โทรศัพท์.....





แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง  
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

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

งบโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ..... (วงเงินที่ได้รับอนุมัติรวม) ..... งวดที่ ..... จำนวนเงิน ..... บาท

การสอบทานงบประมาณและการตรวจงวดงาน

1. การเบิกจ่ายงบประมาณ

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

2. การตรวจงวดงาน

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

สรุปความเห็นของสำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง

สรุปความเห็น.....

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

เห็นควรเบิกจ่ายตามเสนอ

เห็นควร (อื่นๆ ระบุ)

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน

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

สรุปความเห็น.....

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

เห็นควรเบิกจ่ายตามเสนอ

เห็นควร (อื่นๆ ระบุ)

ลงชื่อ.....

(.....)

สถาปนิก

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

สรุปความเห็น.....

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

เห็นควรเบิกจ่ายตามเสนอ

เห็นควร (อื่นๆ ระบุ)

ลงชื่อ.....

(.....)

วิศวกร

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

หมายเหตุ : หากพื้นที่การเขียนความเห็นไม่เพียงพอสามารถเพิ่มจำนวนบรรทัดได้







## บันทึกความร่วมมือ

ระหว่าง

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

กับ

(ชื่อองค์กรผู้เสนอ)

เลขที่...../ปี พ.ศ.....

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง เลขที่ 912 ถนน นวมินทร์ ตำบล/แขวง คลองจั่น อำเภอ/เขต บางกะปิ จังหวัด กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่..... (วันเดียวกันหรือหลังวันที่อนุมัติและก่อนหรือวันเดียวกับวันที่เบิกจ่ายโดนให้สอดคล้องกับระยะเวลาในโครงการ) ระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย..... (ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย) ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปเรียกว่า “สถาบัน” กับ..... (ชื่อองค์กรผู้เสนอ) โดย

1. นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....  
ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... และ
2. นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....  
ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

อีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปในบันทึกความร่วมมือนี้เรียกว่า “องค์กรผู้เสนอ”

โดยที่สถาบันและองค์กรผู้เสนอต่างตระหนักถึงความสำคัญของการร่วมมือด้านการบริหารงบประมาณที่เกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มเป้าหมายโครงการ

สถาบันและองค์กรผู้เสนอจึงได้จัดทำบันทึกความร่วมมือในการรับงบประมาณที่เกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองตามโครงการบ้านมั่นคง ซึ่งต่อไปในบันทึกความร่วมมือนี้เรียกว่า “โครงการ”

### ข้อ 1 เจตนารมณ์สำคัญ

รัฐบาลมีนโยบายในการแก้ไขปัญหาชุมชนแออัดโครงการ “บ้านมั่นคง” เพื่อสร้างความมั่นคงในการอยู่อาศัย พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม รวมถึงพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีรายได้น้อยในชุมชนริมคลอง และได้มอบหมายให้สถาบันรับผิดชอบดำเนินโครงการดังกล่าว จัดเป็นรูปแบบการพัฒนาแนวทางใหม่ที่ชุมชนเป็นแกนหลักในการพัฒนา โดยการเชื่อมโยงกลไกท้องถิ่นเข้ามาร่วมสนับสนุนกระบวนการพัฒนาของชุมชน เน้นการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของชุมชนในเรื่องการพัฒนาชุมชนและที่อยู่อาศัยร่วมกับหน่วยงานในท้องถิ่น เป้าหมายสำคัญของการดำเนินงาน มิใช่เพียงการปรับปรุงที่อยู่อาศัยเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้เกิดการพัฒนาที่เป็นระบบในด้านการพัฒนาสภาพแวดล้อมและการเชื่อมโยงกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจของเมือง

กระบวนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงจะประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ นับตั้งแต่กระบวนการสำรวจชุมชน การออกแบบและการวางผังการปรับปรุงชุมชน การดำเนินการก่อสร้างที่อยู่อาศัยและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค รวมถึงการสร้างระบบสังคมและข้อตกลงการอยู่ร่วมกันภายในชุมชน ในกระบวนการดังกล่าวจะให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการคิด ตัดสินใจ ดำเนินการ และบริหารจัดการ โดยชุมชนในทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นระบบการบริหารจัดการแนวใหม่ที่ชุมชนท้องถิ่นต้องร่วมเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงานโครงการ รวมถึงการสร้างเชื่อมโยงของเครือข่ายองค์กรชุมชนริมคลองร่วมกับหน่วยงานภาคีการพัฒนาต่างๆ ให้เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนและขยายผลกระบวนการแก้ปัญหาที่อยู่อาศัย สู่การแก้ปัญหาทั้งเมืองและร่วมติดตาม สนับสนุนการดำเนินการโครงการและพัฒนาชุมชนเมือง

## **ข้อ 2 เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการ**

1. เพื่อให้เกิดการพัฒนาความมั่นคงด้านการอยู่อาศัยและสภาพแวดล้อม ด้านเศรษฐกิจ และสังคมของชุมชน ตามแผนการพัฒนาที่ชุมชนและท้องถิ่นได้ตกลงร่วมกัน
2. เพื่อให้เกิดความร่วมมือในกระบวนการพัฒนาชุมชนที่ชุมชนเป็นแกนหลัก โดยมีส่วนร่วมจากหน่วยงานและภาคีในท้องถิ่น
3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณของชุมชน สร้างระบบที่เปิดเผย โปร่งใสในการบริหารจัดการโครงการ งบประมาณดำเนินงาน พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี นำไปสู่การจัดการตนเองของชุมชน

## **ข้อ 3 บทบาทความร่วมมือในการพัฒนา**

### **1. องค์กรผู้เสนอ**

- 1.1 จัดให้มีการพัฒนาและดำเนินงานโครงการตามแผนงานที่เสนอ โดยคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของชุมชน เป้าหมาย ผลลัพธ์ของโครงการ
- 1.2 จัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีรายงานผลการดำเนินโครงการต่อเครือข่ายองค์กรชุมชนและสถาบัน
- 1.3 เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงาน เผยแพร่ประสบการณ์และความรู้แก่ชุมชน และภาคีพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

### **2. เครือข่ายองค์กรชุมชน**

- 2.1 สนับสนุน ส่งเสริม และช่วยเหลือการทำงานในระดับชุมชน คลี่คลายปัญหาข้อติดขัดจากการดำเนินงานโครงการ
- 2.2 สนับสนุนให้มีระบบการดำเนินการ กลไกการพัฒนา และติดตามตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการและการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สอดคล้องกับแนวทางของโครงการบ้านมั่นคง
- 2.3 สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน
- 2.4 สนับสนุนการเชื่อมโยงงานพัฒนาที่อยู่อาศัยกับการพัฒนาด้านต่างๆ เช่น สวัสดิการชุมชน สภาพองค์กรชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน เป็นต้น
- 2.5 สนับสนุนการพัฒนาให้เกิดความร่วมมือระหว่างชุมชน เครือข่าย ท้องถิ่น และภาคีพัฒนา

3.3 สนับสนุนงบประมาณตามแผนงานการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง รวมจำนวนทั้งสิ้น (งบประมาณที่ได้รับอนุมัติทั้งโครงการ) บาท (..... ตัวอักษร.....) รายละเอียดดังนี้ (สามารถปรับเปลี่ยนชื่อสนับสนุนได้ตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

งบสนับสนุนการพัฒนาาระบบสาธารณสุขโรคและอุทกภัยที่อยู่อาศัย จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

งบช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบและเสียโอกาส จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

งบดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

3.4 ประสานความร่วมมือหน่วยงานและภาคีในการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยชุมชน

3.5 กำกับ ติดตาม และสอบทานการบริหารจัดการโครงการของชุมชน

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

#### ข้อ 5 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

1. การเบิกจ่ายงบประมาณ กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 เมื่อองค์กรผู้เสนอได้ดำเนินการตามเงื่อนไข สำหรับการเบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป สถาบันจะเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อองค์กรผู้เสนอได้ดำเนินการตามแผนงาน และส่งสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับตามงวด และข้อมูลอื่นๆ ตามที่ตกลงกับสถาบัน และผ่านการพิจารณาของคณะทำงานตรวจวงจรงานโครงการ

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

3. การติดตามและตรวจวงจรงานโครงการ ให้มีคณะทำงานคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคณะทำงานแต่ละคณะอย่างน้อยประกอบด้วย ผู้แทนชุมชน ผู้แทนภาคีพัฒนา และผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน มีอำนาจหน้าที่สอบทานงบประมาณ ตรวจวงจรงานตามแผนงานโครงการและผลการดำเนินงานที่สัมพันธ์กับการก่อสร้างและงบประมาณ รวมทั้งให้ความคิดเห็นในการตรวจรับงานโครงการ

ข้อ 6 องค์กรผู้เสนอต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายุติการให้การสนับสนุน และหากสถาบันพิจารณายุติให้การสนับสนุน องค์กรผู้เสนอตกลงยุติโครงการโดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด องค์กรผู้เสนอต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือ ภายในระยะเวลาโครงการ ไม่เกิน 18 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ

หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน องค์กรผู้เสนอสามารถขอย้ายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

**ข้อ 6** องค์กรผู้เสนอต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายุติการให้การสนับสนุน และหากสถาบันพิจารณายุติให้การสนับสนุน องค์กรผู้เสนอตกลงยุติโครงการโดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด องค์กรผู้เสนอต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือ ภายในระยะเวลาโครงการ ไม่เกิน 18 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ

หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน องค์กรผู้เสนอสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

**ข้อ 7** ในระหว่างการดำเนินโครงการ องค์กรผู้เสนอตกลงดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการตามที่ระบุแนบท้ายบันทึกความร่วมมือนี้ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานและวิธีการใด ๆ องค์กรผู้เสนอจะต้องรีบแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันนับแต่เกิดเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ สถาบันอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานได้ตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณายุติการสนับสนุน และหากสถาบันยุติการสนับสนุน องค์กรผู้เสนอตกลงยุติโครงการและยินยอมคืนเงินงบประมาณที่คงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น

กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามบันทึกความร่วมมือนี้ ให้สถาบันเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของสถาบันให้ถือเป็นที่สุด

การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกข้อความใด ๆ ในบันทึกความร่วมมือนี้ หรือเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบันทึกความร่วมมือนี้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อจัดทำเป็นหนังสือ และลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย

**ข้อ 8** องค์กรผู้เสนอตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามคู่มือการบริหารโครงการ แนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้ องค์กรผู้เสนอรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้ องค์กรผู้เสนอคืนงบประมาณที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ ได้ตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน

หาก องค์กรผู้เสนอไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ องค์กรผู้เสนอตกลงคืนงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการให้แก่สถาบันทันที ภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระเงินคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรผู้เสนอตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราตามที่กฎหมายกำหนดของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

องค์กรผู้เสนอต้องมีและจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบัน และหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากองค์กรผู้เสนอไม่มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการ เบิกจ่ายงบประมาณ องค์กรผู้เสนอตกลงคืนงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับแก่สถาบันทันทีภายในระยะเวลาที่สถาบัน กำหนดในหนังสือเรียกคืน โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

**ข้อ 9** องค์กรผู้เสนอรับทราบและจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติ บุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และองค์กรผู้เสนอยินยอมให้สถาบันพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตาม ประกาศดังกล่าว โดยได้มอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว..... เลขที่บัตรประชาชน ..... และนาย/นาง/นางสาว..... เลขที่บัตรประชาชน..... ในฐานะผู้แทนองค์กรผู้เสนอ

**ข้อ 10** บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริม ประสานความร่วมมือ และร่วมกันผลักดัน การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง (โครงการบ้านมั่นคง) ทั้งนี้ สามารถร่วมกันพิจารณา ปรับปรุง ทบทวน และแก้ไขได้ กรณีที่สถานการณ์ นโยบาย และกรอบแนวทางการปฏิบัติมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นตั้งใจในการดำเนินการตามบันทึกความร่วมมือฉบับนี้

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความถูกต้องตรงกันโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และยึดถือไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละฉบับ

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

ลงชื่อ.....องค์กรผู้เสนอ      ลงชื่อ.....องค์กรผู้เสนอ  
(.....)      (.....)  
ตำแหน่ง.....      ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ภาคีความ      ลงชื่อ.....ภาคีความ  
(.....)ร่วมมือ      (.....)ร่วมมือ  
ตำแหน่ง.....      ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน      ลงชื่อ.....พยาน  
(.....เจ้าหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่.....)      (.....)  
ตำแหน่ง.....      ตำแหน่ง.....

## บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (งบพัฒนาที่อยู่อาศัยฯ)

### สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

### บันทึกข้อความ

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

จาก .....  
ถึง .....  
ที่ .....  
วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

เรียน .....

ตามที่ กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร.....(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน).....ได้รับอนุมัติงบประมาณโครงการ.....(ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ).....ในการประชุมคณะ.....(ตามคณะที่ประชุม).....ครั้งที่.....(ครั้งที่ประชุม).....เมื่อวันที่.....(วัน/เดือน/ปี).....ซึ่งกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กรได้ดำเนินการตามมติคณะกรรมการพิจารณาโครงการฯ และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความครบถ้วนสมบูรณ์ จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ดังนั้น จึงเห็นควรเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการดังกล่าวข้างต้นตามรายละเอียด ดังนี้

รหัสโครงการ	รหัสงบประมาณ	จำนวนเงิน			
		วงเงินอนุมัติ	เบิกจ่ายแล้ว	เบิกครั้งนี้	คงเหลือ

โดยโอนเงินตามรายละเอียดในหนังสือขอเบิกจ่ายงบประมาณ  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(.....**ผู้มีอำนาจอนุมัติ**.....)

ตำแหน่ง.....

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

## หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณพร้อมเอกสารแนบท้าย (งบบริหารจัดการภาคี)

เขียนที่ .....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณสนับสนุนโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ..(เครือข่าย)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

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

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติงบบริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง ภายใต้โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองของ ..(เครือข่าย) ในวงเงิน ..(ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) บาท (.....ตัวอักษร) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานการดำเนินงาน .....(เครือข่าย) จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ งวดที่.....จำนวนเงิน .....(ตัวเลขที่ขอเบิกตามงวดงาน) บาท (.....ตัวอักษร) โดยการรับเงินนั้น ขอให้ทางสถาบันโอนเงินเข้าบัญชี และจำนวนงบประมาณ ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือนี้ และเมื่อสถาบันได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชี ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อในเอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ส่งมาด้วยได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ประสานงาน.....

เบอร์โทรศัพท์.....







**บันทึกความร่วมมือด้านการพัฒนาชุมชน**  
**ระหว่าง**  
**สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)**  
**กับ**  
**..... (เครือข่าย) .....**  
**และองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน**  
**เลขที่...../พ.ศ.....**

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง เลขที่ 912 ถนน นวมินทร์ ตำบล/แขวง คลองจั่น อำเภอ/เขต บางกะปิ จังหวัด กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่..... ระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย..... (ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย) ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปเรียกว่า “สถาบัน” กับ..... (เครือข่าย)..... โดย..... (ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ และตำแหน่ง)..... เลขประจำตัวประชาชนเลขที่..... ที่อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... อีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปเรียกว่า “เครือข่าย” และองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนรายชื่อแนบท้ายบันทึกความร่วมมือนี้ อีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปเรียกว่า “องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน” ทั้งสามฝ่ายตกลงทำความร่วมมือในการดำเนินการโครงการบ้านมั่นคง..... (เครือข่าย)..... ซึ่งต่อไปเรียกว่า “โครงการ” โดยได้ตกลงทำความร่วมมือในสาระสำคัญดังต่อไปนี้

**1. เจตนารมณ์สำคัญ**

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

การดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงเป็นรูปแบบการพัฒนาแนวทางใหม่ที่ชุมชนเป็นแกนหลัก ในการพัฒนา โดยการเชื่อมโยงกลไกท้องถิ่นและภาคพัฒนาในการทำงานร่วมกันและร่วมสนับสนุนกระบวนการพัฒนาของชุมชน เน้นการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยที่ครอบคลุมทั้งเมืองและตำบล ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการสร้างเครือข่ายของชุมชนในการหนุนช่วยซึ่งกันและกัน การพัฒนาที่อยู่อาศัยคนจนที่นำไปสู่การพัฒนาที่ครอบคลุมทุกมิติ และการเชื่อมโยงกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ และสังคม

กระบวนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงจะประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญตั้งแต่การสำรวจชุมชน การวางแผนการพัฒนาทั้งเมือง การออกแบบ และการวางผังการปรับปรุงชุมชน การก่อสร้างที่อยู่อาศัยและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค รวมถึงการสร้างระบบสังคมและข้อตกลงการอยู่ร่วมกันภายในชุมชนในกระบวนการดังกล่าว จะให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการคิด ตัดสินใจ และบริหารจัดการ โดยชุมชนในทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นระบบการบริหารจัดการแนวใหม่ที่ชุมชนท้องถิ่นต้องร่วมเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการดำเนินโครงการ

การพัฒนาศักยภาพชุมชนเมืองในด้านการบริหารจัดการโครงการ ควบคู่กับการสร้างความเชื่อมโยงของเครือข่ายองค์กรชุมชนเมืองและเครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ให้เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนและขยายผลกระบวนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย สู่การแก้ปัญหาทั้งเมืองและร่วมติดตามสนับสนุนการดำเนินการโครงการและพัฒนาชุมชนเมือง

## 2. เป้าหมายการพัฒนา

2.1 เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย และให้เกิดความมั่นคงของชุมชนด้านการอยู่อาศัย ด้านเศรษฐกิจ และสังคม ตามแผนการพัฒนาที่ชุมชนและท้องถิ่นได้ตกลงร่วมกัน

2.2 เพื่อสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในกระบวนการพัฒนาชุมชน ที่ชุมชนเป็นแกนหลักโดยมีส่วนร่วมจากหน่วยงานของรัฐและภาคีในท้องถิ่น จังหวัด ในการร่วมกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาาร่วมกัน

2.3 เพื่อสร้างเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกำหนดทิศทาง การขับเคลื่อนเชิงยุทธศาสตร์ในการแก้ไขปัญหาของระดับเมือง 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) สนับสนุนการเชื่อมโยงงานพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนกับการพัฒนาในด้านอื่น ๆ เช่น สวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน เป็นต้น

(4) สนับสนุนงบประมาณตามแนวทางโครงการบ้านมั่นคง รายละเอียดตามแนบท้ายนี้

(5) ประสานความร่วมมือภาคีพัฒนาในการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยชุมชน

(6) กำกับ ติดตาม และสอบทานการบริหารจัดการโครงการของชุมชน

### 3.2 เครือข่าย

- (1) สนับสนุนการสำรวจและจัดทำข้อมูลในพื้นที่ที่ครอบคลุมผู้เดือดร้อน ช่วยเหลือพัฒนาโครงการบ้านมั่นคงในพื้นที่ และหนุนเสริมการทำงานในระดับชุมชน คลี่คลายปัญหาข้อติดขัดจากการดำเนินงานโครงการ
- (2) สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีแก่องค์กรที่จัดทำโครงการบ้านมั่นคงในพื้นที่ให้สามารถจัดทำแผนงาน งบประมาณ รายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงิน และเป็นกลไกการพัฒนาและติดตามตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการและการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวทางของโครงการบ้านมั่นคง
- (3) สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน
- (4) สนับสนุนการเชื่อมโยงงานพัฒนาที่อยู่อาศัยกับการพัฒนาด้านต่าง ๆ เช่น สวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน 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 และภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง
- (4) องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ของสถาบัน ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการทั้งที่ใช้บังคับอยู่ในขณะทำบันทึกความร่วมมือ และที่จะมีผลใช้บังคับภายหลัง ให้ถือว่าข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกความร่วมมือฉบับนี้

## 4. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

บันทึกความร่วมมือนี้ มีระยะเวลาการดำเนินโครงการ 2 ปี นับแต่วันที่ลงนามในบันทึกความร่วมมือฉบับนี้

ในกรณีมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน เครือข่าย จะต้องแจ้งข้อติดขัดดังกล่าวต่อสถาบัน และสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

## 5. การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการมีรายละเอียด ดังนี้

5.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด โดยสถาบันจะเบิกจ่ายงบประมาณงวดแรก เมื่อเครือข่าย ได้ดำเนินการตามเงื่อนไข สำหรับการเบิกจ่ายงวดต่อไป สถาบันจะเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อเครือข่าย ได้ดำเนินการตามแผนงาน และส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงิน และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ตกลงกับสถาบัน

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

สาขา.....

ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....

ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ทรงบัญชีและผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงิน ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน แจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

6. ในระหว่างการดำเนินโครงการ เครือข่าย ตกลงดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการตามที่ระบุแนบท้ายบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานและวิธีการใด ๆ ให้เครือข่ายแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันนับแต่เกิดเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ สถาบันอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานได้ตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณายุติการสนับสนุน และหากสถาบันยุติการสนับสนุน เครือข่ายตกลงยุติโครงการและยินยอมคืนเงินงบประมาณที่คงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด เครือข่ายตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ ให้สถาบันเป็นผู้มีอำนาจพิจารณา วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของสถาบันให้ถือเป็นที่สุด

การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกข้อความใด ๆ ในบันทึกความร่วมมือนี้ หรือเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบันทึกความร่วมมือฉบับนี้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อจัดทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อทั้งสามฝ่าย

7. หากเครือข่ายไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ เครือข่ายตกลงคืนงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการให้แก่สถาบันทันทีภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด เครือข่ายตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้ผู้ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมของผู้ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการจ่ายเงินดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการให้สถาบันทราบ เว้นแต่การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบันหรือการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงินดังกล่าวให้แก่สถาบัน

เครือข่ายต้องมีและจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นอย่างดีเพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากเครือข่ายไม่มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณ เครือข่ายตกลงคืนงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับแก่สถาบันทันทีโดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

สถาบันมีสิทธิที่จะทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง และติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ รวมถึงรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ เช่น เอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายต่าง ๆ สัญญาซื้อขายที่ดิน สัญญาเช่า สัญญาจ้างก่อสร้าง ทะเบียนสมาชิก บัญชีเงินฝาก หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ เป็นต้น ตามที่เห็นสมควร โดยเครือข่ายองค์กรจะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบของสถาบัน และหากพบว่ามี การดำเนินการใดแตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ของโครงการในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือที่แตกต่างไปจากเงื่อนไขซึ่ง กำหนดไว้ในบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ สถาบันมีสิทธิที่จะยุติการสนับสนุนงบประมาณ ยกเลิกบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ เรียกค่าเสียหาย และเรียกงบประมาณคืนจากเครือข่ายได้ทันที โดยมีต้องแจ้งให้เครือข่ายทราบล่วงหน้า

บันทึกความร่วมมือนี้จัดทำขึ้นเป็นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ โดยทั้งสามฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงโดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ของทั้งสามฝ่ายและเพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และแต่ละฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ..... สถาบัน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... ผู้แทน/เครือข่าย  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... องค์การที่ได้รับการสนับสนุน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... องค์การที่ได้รับการสนับสนุน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... องค์การที่ได้รับการสนับสนุน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... องค์การที่ได้รับการสนับสนุน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

### รายชื่อแนบท้ายบันทึกความร่วมมือ

ลำดับ	รหัสโครงการ	องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้แทนองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	จำนวนเงิน (บาท)



## หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

หนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า (รายชื่อกรรมการ) เลขประจำตัวประชาชน .....  
ตำแหน่ง..... ที่อยู่..... เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน (ชื่อ  
องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

ขอมอบอำนาจให้ (ชื่อผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือ) เลขประจำตัวประชาชน .....  
ตำแหน่ง ..... เป็นผู้มอบอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้า 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

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (งบบริหารจัดการภาคี)

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

บันทึกข้อความ

912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ

จาก .....

กรุงเทพฯ 10240 โทร.....

ถึง .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

ที่ .....

วันที่ .....

เรียน .....

ตามที่ (เครือข่าย) ได้รับอนุมัติงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ในการประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ซึ่งเครือข่าย ได้ดำเนินการตามมติคณะอนุกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความครบถ้วนสมบูรณ์ จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ดังนั้น จึงเห็นควรเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการดังกล่าวข้างต้นตามรายละเอียด ดังนี้

รหัสโครงการ	รหัสงบประมาณ	จำนวนเงิน			
		วงเงินอนุมัติ	เบิกจ่ายแล้ว	เบิกครั้งนี้	คงเหลือ
รวม					

โดยโอนเงินตามรายละเอียดในหนังสือขอเบิกจ่ายงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้มีอำนาจอนุมัติ)

ตำแหน่ง.....

..... / .....

### กลุ่มที่ 3

#### แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ

- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ
- รายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ
- แบบฟอร์มรายงานการตรวจรับโครงการ
- แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง
- แบบฟอร์มรายงานตรวจงวดและสรุปงบการเบิกจ่ายโครงการ
- แบบฟอร์มขอยกเลิกโครงการและคืนงบประมาณ
- แบบฟอร์มขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย/ขบวนองค์กรชุมชน
- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

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.....

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.....

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

**1. จำนวนผู้นำที่ร่วมขับเคลื่อนงานพัฒนา**

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

**2. ผลการดำเนินงาน**

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์ (ตามที่ระบุในโครงการและบันทึก ความร่วมมือ MOU)	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ

**3. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ**

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
<b>รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม</b>		

**4. ปัญหา/อุปสรรค**

.....  
 .....

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

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

**หมายเหตุ :** กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือ ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนคืนเงินคงเหลือให้กับสถาบันฯ โดยปล้น หรือหากมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณคงเหลือ เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน จะต้องมีการวางแผนงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรองรับ รายงานการประชุม แนบพร้อมกับรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง

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

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

หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
ที่ดิน <input type="checkbox"/> ประเภทเช่า/ ขอใช้ที่ดินรัฐ	<input type="checkbox"/> ทำสัญญาเช่าแล้ว ขนาดพื้นที่.....เช่าในนาม..... เจ้าของที่ดินคือ.....อัตราค่าเช่า จำนวน.....บาท/ตร.ว/ปี ระยะเวลาเช่า.....ปี ทำสัญญาเป็นระยะๆ ละ.....ปี <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ทำสัญญาเช่า มีข้อติดขัด คือ.....
<input type="checkbox"/> ประเภทยินยอม ให้ใช้ที่ดิน	<input type="checkbox"/> ระยะเวลา.....ปี เจ้าของที่ดิน คือ.....ขนาดพื้นที่.....ไร่ เงื่อนไข.....
<input type="checkbox"/> ประเภทที่ดินซื้อ	<input type="checkbox"/> 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..... <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ซื้อ มีข้อติดขัด คือ.....
บ้าน/อาคาร	<input type="checkbox"/> มีบ้านเดิมที่ไม่ต้องปรับปรุง จำนวน.....หลัง .....ครัวเรือน <input type="checkbox"/> มีบ้านต้องซ่อมแซม/ต่อเติม จำนวน.....หลัง .....ครัวเรือน ซ่อมแซม/ต่อเติม เสร็จแล้ว จำนวน.....หลัง .....ครัวเรือน <input type="checkbox"/> มีบ้านต้องสร้างใหม่ จำนวน.....หลัง .....ครัวเรือน สร้างเสร็จแล้ว จำนวน.....หลัง .....ครัวเรือน <input type="checkbox"/> ใช้สินเชื่อบ้าน จำนวน.....ครัวเรือน จำนวนเงิน.....บาท มีเงินสมาชิกออมสมทบ.....บาท
งานก่อสร้าง สาธารณูปโภค	<input type="checkbox"/> เสร็จครบทุกอย่างแล้ว <input type="checkbox"/> มีงบประมาณแล้วยังไม่สร้าง คือ..... <input type="checkbox"/> ท้องถิ่นสนับสนุนงบประมาณแล้ว จำนวน.....บาท เพื่อสร้าง..... <input type="checkbox"/> งบสาธารณูปโภคที่เสนอเข้าแผนงานของท้องถิ่น (เทศบาล/อบต./อบจ./เขต) แล้ว เป็นแผนปีงบประมาณ.....จำนวน.....บาท เพื่อทำ.....

หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
การเบิกจ่าย งบประมาณใน โครงการ	<input type="checkbox"/> งบสาธารณูปโภค <input type="checkbox"/> งบอุดหนุนการพัฒนาที่ จำนวนรับจากพอช./เครือข่ายเมือง/จังหวัด.....บาท ใช้จ่ายจริง.....บาท อยู่อาศัยโดยชุมชนมีหลักเกณฑ์การจัดสรรงบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย <input type="checkbox"/> งบบริหารจัดการปรับปรุง <input type="checkbox"/> งบบ้านกลาง ได้รับอนุมัติ <input type="checkbox"/> ยังไม่เบิกงบประมาณเลย มีข้อติดขัด คือ.....
การบริหาร จัดการของ กลุ่ม/สหกรณ์	มีคณะกรรมการ จำนวน.....คน ทำงานจริง.....คน มีการจัดกลุ่มย่อย จำนวน.....กลุ่ม มีการจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเงิน ดังนี้ <input type="checkbox"/> มีการออกใบเสร็จรับ/จ่าย ทุกครั้ง <input type="checkbox"/> มีการทำบัญชีรับ-จ่าย ประจำวัน <input type="checkbox"/> มีการนำเงินจัดเก็บไว้ในธนาคาร ถือเงินสดในมือไม่เกิน.....บาท <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... มีการประชุมสมาชิก ทุก.....ครั้งล่าสุดประชุมไปเมื่อ.....
การเงินของ กลุ่ม/สหกรณ์	มียอดเงินออมรวมของกลุ่ม/สหกรณ์ เป็นเงิน.....บาท <input type="checkbox"/> รายวัน <input type="checkbox"/> รายสัปดาห์ <input type="checkbox"/> รายเดือน <input type="checkbox"/> รายปี ยอดเงินฝากในธนาคาร คงเหลือ.....บาท การปล่อยเงินกู้นอกเหนือจากที่ดินและบ้าน <input type="checkbox"/> มีการปล่อยกู้เรื่อง.....ระยะเวลา.....เดือน/ปี จำนวน.....บาท จำนวนเงินกู้ต่อราย.....บาท ยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท <input type="checkbox"/> ไม่มีการปล่อยกู้ การชำระคืนของสมาชิก <input type="checkbox"/> มีสมาชิกไม่ชำระคืน.....ราย <input type="checkbox"/> มีสมาชิกชำระคืนล่าช้า.....บาท
กองทุนเมือง	การออมสวัสดิการ <input type="checkbox"/> ออมวันละบาท สมาชิก จำนวน.....คน เงินออม.....บาท <input type="checkbox"/> ออมอื่นๆ (ระบุ)..... <input type="checkbox"/> กองทุนรักษาดินและบ้าน สมาชิก จำนวน.....คน เงินออม.....บาท <input type="checkbox"/> กองทุนสวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย สมาชิก จำนวน.....คน เงินออม.....บาท <input type="checkbox"/> กองทุนหมุนเวียน สมาชิก จำนวน.....คน เงินออม.....บาท <input type="checkbox"/> กองทุนอื่นๆ (ระบุ).....

หัวเรื่อง	รายละเอียด
	<p>ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>เงินสมทบอื่นๆ</p> <p><input type="checkbox"/> สมาชิกฝากออม คนละ.....บาท/วัน/เดือน</p> <p><input type="checkbox"/> เทศบาล/อบต./อบจ. สมทบ จำนวน.....บาท</p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่ม/สหกรณ์ สมทบ จำนวน.....บาท</p> <p>ช่วยสมาชิกไปแล้ว จำนวน.....ราย เป็นเงินรวม.....บาท</p>
<p>การทำงานร่วมกับ เครือข่าย/กรรมการ/ เมือง/ท้องถิ่น</p>	<p>กลุ่ม/สหกรณ์ เป็นสมาชิกของเครือข่าย ชื่อ.....</p> <p>กลุ่ม/สหกรณ์ ได้ทำกิจกรรมหรือมีแผนจะทำ</p> <p><input type="checkbox"/> การพัฒนาการบริหารจัดการกลุ่ม ได้รับการช่วยเหลือ/สนับสนุน จาก.....</p> <p><input type="checkbox"/> การพัฒนาด้านสังคม สิ่งแวดล้อม เยาวชน เป็นต้น ได้รับการช่วยเหลือ/สนับสนุน จาก.....</p> <p><input type="checkbox"/> การพัฒนาด้านอาชีพ ได้รับการช่วยเหลือ/สนับสนุน จาก.....</p>
<p>ปัญหา/ความกังวล ของกลุ่ม/สหกรณ์</p>	<p><input type="checkbox"/> มีสมาชิกลาออกจากโครงการ จำนวน.....ราย มีสาเหตุการลาออกเพราะ.....</p> <p><input type="checkbox"/> มีสมาชิกไม่ชำระเงินกู้ จำนวน.....บาท</p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มไม่สามารถสรุยอดเงินกู้ปลูกสร้างบ้านให้สมาชิกรายคนได้</p> <p><input type="checkbox"/> มีข้อติดขัดการขอใช้หรือซื้อเช่าที่ดินของรัฐ (ระบุปัญหา).....</p> <p><input type="checkbox"/> มีปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณ (ระบุปัญหา).....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุปัญหา).....</p>

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

โทร.....

แบบฟอร์มรายงานการตรวจรับโครงการ

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

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

คณะกรรมการตรวจรับ ได้พิจารณาผลการดำเนินงานในงวดที่.....ซึ่งได้เบิกจ่ายงบประมาณ  
แล้ว จำนวน.....บาท (.....) คณะกรรมการฯ มีมติ ดังนี้

- เห็นชอบผลการดำเนินงานและให้เบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป
- ไม่เห็นชอบผลการดำเนินงานและไม่ควรเบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป
- เห็นชอบผลการดำเนินงานปิดโครงการ
- เห็นควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่ได้เบิกจ่ายไปแล้วตามข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการตรวจรับ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

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

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

แบบฟอร์มขอคืนงบคงเหลือ

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอคืนงบประมาณคงเหลือของ (ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ).....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ

ตามที่ (ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ).....ได้รับอนุมัติ  
โครงการ.....งบประมาณจำนวน.....บาท เบิกจ่ายงวดแรก จำนวน  
.....บาท ได้ดำเนินการตามแผนงานโครงการ แต่เนื่องจาก (ชี้แจงเหตุผลปัญหาข้อติดขัด)  
.....จึงมีความประสงค์ขอคืน  
งบประมาณคงเหลือรอเบิกจ่ายเป็นเงิน.....บาท (.....).

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

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....  
(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....  
(.....)

## แบบฟอร์มขอยกเลิกโครงการและคืนงบประมาณ

เขียนที่.....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเลิกโครงการและคืนงบประมาณ สหกรณ์/กลุ่มออมทรัพย์ หรือเรียกชื่ออื่นตามที่ได้รับอนุมัติ  
(ชื่อองค์กรตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

ตามที่ กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ หรือเรียกชื่ออื่นตามที่ได้รับอนุมัติ..... (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน  
งบประมาณ) มีความประสงค์ขอยกเลิกโครงการจำนวน.....ครัวเรือนและคืนงบประมาณที่อนุมัติเป็นเงิน  
.....บาท.....เนื่องจาก..... (ระบุสาเหตุการยกเลิกโครงการและคืน  
ครัวเรือน)..... โดยมีรายละเอียดดังนี้

- งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค จำนวน.....บาท (.....)
- งบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน
  - สำหรับชุมชน จำนวน.....บาท (.....)
  - สำหรับภาคี จำนวน.....บาท (.....)
- งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวน.....บาท (.....)
- งบอื่นๆ (ระบุ).....  
จำนวน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....  
(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....  
(.....)

## แบบฟอร์มขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย/ขบวนองค์กรชุมชน

เขียนที่.....

.....  
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**เรื่อง** ขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย/สนับสนุนขบวนองค์กรชุมชนของชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น **(ชื่อองค์กรตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)**

**เรียน** ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

**สิ่งที่ส่งมาด้วย**

1. รายงานการประชุม จำนวน 1 ชุด
2. สลิปการโอนเงิน

ตามที่ ชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ หรือเรียกชื่ออื่นตามที่ได้รับอนุมัติ..... **(ชื่อองค์กรที่ได้รับ การสนับสนุนงบประมาณ)** ได้เบิกจ่ายงบประมาณจาก พอช. เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท ทางกลุ่มได้ ดำเนินการ ดังนี้

- ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วมีงบประมาณคงเหลือ
- กลุ่มมีปัญหา/ข้อติดขัด ในการดำเนินการ (ระบุปัญหา).....

ดังนั้น..... **(ชื่อองค์กรผู้เสนอตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)** มีความประสงค์ขอส่งคืนเงินประมาณ จำนวนรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....) โดยโอนเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารออมทรัพย์ “**ชื่อบัญชี สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เลขที่บัญชี 095-0-09889-2 สาขาการเคหะแห่งชาติ**” แล้วเมื่อวันที่.....มีรายละเอียดของกิจกรรมดังนี้

ประเภทงบประมาณ	จำนวนเงินที่นำส่งคืน
งบพัฒนาสาธารณูปโภค	
งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย	
งบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน	
งบอื่นๆ (ระบุ.....)	
<b>รวม (ตัวอักษร)</b>	

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....  
(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....  
(.....)



## แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

เขียนที่.....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง
  2. แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ
  3. แบบรายงานการตรวจรับโครงการ

ตามที่ กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์/ชุมชน/เครือข่าย หรือเรียกชื่ออื่นตามที่ได้รับอนุมัติ.....(ชื่อองค์กรตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ) ได้รับงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จาก พอช. ในวงเงิน.....(จำนวนเงินรวมที่ได้รับอนุมัติ).....บาท.....(ตัวอักษร).....และเบิกจ่ายแล้วจำนวน.....บาท.....(.....) ในการนี้ทาง กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์/ชุมชน/เครือข่าย.....(ชื่อองค์กรตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ) ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น จึงจัดทำรายงานผลความก้าวหน้าโครงการงวดสุดท้ายและส่งผลการดำเนินงานให้กับ พอช. เพื่อแจ้งปิดการดำเนินการโครงการตามที่ได้รับงบประมาณสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....

โทรศัพท์.....

## ส่วนที่ 10

## ภาคผนวก

## การจัดเก็บเอกสาร

การจัดเก็บเอกสารในกระบวนการดำเนินโครงการ เกิดการใช้จ่ายเงินเพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ซึ่งจะต้องมีกระบวนการในการจำแนก จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ เพื่อให้ความสำคัญของการเก็บเอกสารเมื่อองค์กรชุมชนให้ความสำคัญกับเอกสาร โดยถือว่าเอกสารเป็นเสมือนความจำของการดำเนินงานขององค์กรชุมชน และใช้เป็นหลักฐานสำคัญที่ต้องเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบหรือค้นคว้าในอนาคตแล้ว ดังนั้น ชุมชนต้องมีการเก็บเอกสารที่ดี โดยการรวบรวมให้เป็นหมวดหมู่ เป็นระเบียบ ไม่ชำรุดเสียหาย สะดวกต่อการค้นหาเมื่อต้องการใช้ และมีวิธีการเก็บที่เหมาะสมกับองค์กรชุมชน ซึ่งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจำเป็นต้องมีความรู้ด้านการเก็บเอกสารเป็นอย่างดี ด้วยเหตุนี้ก่อนจะเก็บเอกสารจะต้องมีการวางแผนไว้ล่วงหน้าให้พร้อม โดยคำนึงถึงสิ่งต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานที่ ระบบการจัดเก็บ อุปกรณ์สำหรับเก็บเอกสาร และขั้นตอนในการปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสาร เป็นต้น

**1.วัตถุประสงค์การจัดเก็บเอกสาร** แหล่งเก็บเอกสารเปรียบเสมือนศูนย์ความจำขององค์กรชุมชน และเป็นรวบรวมหลักฐานต่างๆ ของการดำเนินงานไว้ทั้งหมด การที่องค์กรชุมชนเก็บเอกสารเหล่านี้ไว้ร่วมกันเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ ตั้งแต่กระบวนการสำรวจความเดือดร้อน การเสนอโครงการ การได้รับหนังสือแจ้งผลการอนุมัติโครงการ รายงานการประชุม รายชื่อผู้ได้รับผลประโยชน์ รายละเอียดกิจกรรมหรือแผนการพัฒนาตำบล การอบรมทรัพย์สิน รวมถึงหนังสือที่องค์กรชุมชนมีการติดต่อราชการกับหน่วยงานต่างๆ ฯลฯ ที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันจัดเข้าไว้ให้เป็นหมวดหมู่และแหล่งเดียวกัน

2. เพื่อความสะดวกรวดเร็วและง่ายต่อการค้นหา

3. เพื่อให้เอกสารอยู่ในที่ที่ปลอดภัย

4. เพื่อเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคต องค์ประกอบในการเก็บเอกสารจะให้ผลดีนั้นต้องขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 5 ประการ คือ

1) เจ้าหน้าที่เก็บเอกสาร ซึ่งจะทำหน้าที่เก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ เป็นระบบ และดูแลรักษาเอกสารให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตลอดเวลา

2) เอกสารสำคัญในการดำเนินโครงการ ได้แก่ จดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ แบบเสนอโครงการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายชื่อผู้รับผลประโยชน์ รายละเอียดกิจกรรมหรือแผนการพัฒนา การอบรมทรัพย์สิน เอกสารการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารเหล่านี้ต้องเก็บรักษาเพื่อไว้ใช้เป็นหลักฐานในการติดตามตรวจสอบจาก พอช. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

3) ระบบการจัดเก็บ คือ ระบบหรือวิธีการจัดเก็บเอกสารให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งาน ซึ่งแต่ละชุมชนอาจจะมีระบบการเก็บเอกสารที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละชุมชนนั้น แต่ไม่ว่าจะมีระบบการจัดเก็บวิธีใดก็ตาม จุดประสงค์ คือ การจัดเอกสารให้เป็นระเบียบ ครบถ้วน ไม่ชำรุดเสียหาย และค้นหาได้ทันทีเมื่อต้องการใช้

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

5) สถานที่ในการเก็บ หมายถึง แหล่งเก็บเอกสาร ชุมชน ตำบล จังหวัด ควรจะมีการจัดสถานที่ในการเก็บเอกสารอย่างเป็นสัดส่วนและเพียงพอ ห้องเก็บเอกสารควรเป็นห้องที่โปร่ง มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก ไม่ร้อนอบอ้าวจนเกินไป ไม่ควรอยู่ในที่มีคนพลุกพล่าน และต้องมีการแต่งตั้งผู้ดูแลห้องเก็บเอกสารด้วย

**2.ระบบการเก็บเอกสาร** การเก็บเอกสารตามปฏิทิน หรือตามบริบทการทำงานขององค์กร เป็นวิธีการเก็บเอกสารตามวัน เดือน ปีปฏิทิน โดยอาศัยการเรียงลำดับวันที่ที่ได้รับเอกสารนั้น

**3.ระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสาร** ต้องจัดเก็บอย่างน้อย 10 ปีขึ้นไป

4.เอกสารชี้แจงรายละเอียด เอกสารหลักฐานการเงิน เอกสารการเงินที่จะต้องประกอบรายงานการเงิน มี 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ 1. ใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด และ 2. ใบสำคัญรับเงิน

กรณีที่ 1 : ร้านค้า หรือผู้รับเงินสามารถออกใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดได้ ผู้จ่ายเงินจะต้องร้องขอใบเสร็จรับเงินเต็มรูปแบบหรือบิลเงินสดที่มีส่วนประกอบสำคัญครบจากผู้รับเงิน ส่วนประกอบของใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องและใช้เป็นหลักฐานการเงินได้ มีดังนี้

### ตัวอย่าง “ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน”

**1** ข้อความบนหัวที่เขียนว่า “ใบเสร็จรับเงิน” หรือ “ใบกำกับภาษี”

**2** ชื่อและที่อยู่ของร้านค้า หรือสถานประกอบการ

**3** ชื่อโครงการ ที่ได้รับการอนุมัติตามข้อตกลงที่ทำไว้กับโครงการบ้านพอเพียง พร้อมชื่อที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เช่น “สหกรณ์ริมคลอง จำกัด”

**4** เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

**5** เลขที่เอกสาร

**6** วันที่

**7** รายการสินค้าที่ซื้อ และราคาแต่ละ

**8** ลายเซ็นผู้รับเงิน

ลำดับ No.	รายการสินค้า Description	จำนวน Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount
	ข้าวสังกะสี	50	100	5,000
VAT Total :				5,000
ภาษีมูลค่าเพิ่ม Vat (7%) :				350
รวมเงิน Grand Total				5,350

1. ข้อความบนหัวที่เขียนว่า “ใบเสร็จรับเงิน” หรือ “ใบกำกับภาษี”
2. ชื่อและที่อยู่ของร้านค้า หรือสถานประกอบการ
3. ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมชื่อที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
4. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของร้านค้า/ผู้ขาย)
5. เลขที่ เล่มที่
6. วันที่
7. รายการสินค้าที่ซื้อ และราคาแต่ละรายการ
8. ลายเซ็นผู้รับเงิน



## 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.....

.....รายการต่อไปนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

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

.....จริง และผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้

## ระบบธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการ

พัฒนาและสร้างระบบการรับรู้การสื่อสารโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันของชุมชนในพื้นที่และสาธารณะความโปร่งใสพร้อมถูกตรวจสอบในการบริหารโครงการ เพื่อการเปิดเผยโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

ตัวอย่างการปิดประกาศโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

ปิดประกาศในพื้นที่	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการติดป้ายประกาศรายชื่อโครงการและงบอนุมัติในพื้นที่ให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันอย่างกว้างขวาง
รายงานผลใน เว็บไซต์	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการรายงานความคืบหน้ารายชื่อโครงการและงบอนุมัติเบิกจ่ายในเว็บไซต์ พอช. รายเดือน/ไตรมาส
ส่งผลการรายงานผล	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการส่งผลการรายงานความคืบหน้าการอนุมัติและเบิกจ่ายงบประมาณให้กับขบวนองค์กรชุมชน ตำบล จังหวัด รายเดือน/ไตรมาส

## ตัวอย่างการปิดประกาศโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

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

ได้รับสนับสนุนโครงการและงบประมาณจาก  สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

งบประมาณรวมทั้งสิ้น.....บาท

.....๑๕๓๐.....

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

- (1) สนับสนุนงบประมาณอุปโภค จำนวน.....ครัวเรือน งบประมาณ.....บาท
- (2) สนับสนุนงบอุดหนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวน.....ครัวเรือน งบประมาณ.....บาท
- (3) สนับสนุนงบบริหารจัดการปรับปรุงชุมชน งบประมาณ.....บาท
- (4) สิ้นเชื่อเพื่อซื้อที่ดินและสร้างบ้าน จำนวน.....ครัวเรือน งบประมาณ.....บาท

*หมายเหตุ* สามารถเพิ่มเติมหมวดงบประมาณได้ตามที่ได้รับการอนุมัติโครงการและเพิ่มเติมรายละเอียดเนื้อหาสำคัญ เช่น กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงรูปภาพหรือแผนภูมิต่างๆ

## ช่องทางการให้บริการ

สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง  
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)  
(Community Organizations Development Institute (CODI))  
912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240  
โทรศัพท์ : 0-2378-8300 ต่อ 8626  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@codi.or.th  
E-mail : codi@codi.or.th  
Web site : www.codi.or.th  
Facebook : สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน-CODI

# ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน



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

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

## ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณทั้งในส่วนของการพัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณสุข การอุดหนุนที่อยู่อาศัย การช่วยเหลือแบ่งเบาภาระผู้อยู่อาศัยในชุมชนที่ได้รับผลกระทบตลอดจนการสนับสนุนกระบวนการทำงานและการบริหารจัดการ และให้สอดคล้องกับการบริหารโครงการขององค์กรชุมชนและแผนการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง รวมทั้งเกิดประโยชน์สูงสุด โปร่งใส และติดตามตรวจสอบได้

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

(๓) ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองที่คณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนแต่งตั้ง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะบุคคลที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่สอบทานและตรวจงวดงานโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง

# ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

- ๒ -

“องค์กรผู้เสนอ” หมายความว่า องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน หน่วยงานหรือภาคีพัฒนาที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการขององค์กรผู้เสนอที่ได้รับอนุมัติจากสถาบัน

“งบประมาณโครงการ” หมายความว่า งบประมาณที่เกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ซึ่งสนับสนุนให้กับองค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน หน่วยงานหรือภาคีพัฒนาตามแผนงานการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง

“ครัวเรือนผู้เข้าร่วมโครงการ” หมายความว่า ครัวเรือนซึ่งเข้าร่วมเป็นสมาชิกของโครงการและเป็นครัวเรือนที่ได้รับผลกระทบและเสียโอกาสจากการดำเนินนโยบายบริหารจัดการสิ่งก่อสร้างรुक้ำลำน้ำสาธารณะ หรือครัวเรือนซึ่งเข้าร่วมโครงการพัฒนาตามแผนแม่บทโครงสร้างพื้นฐานระบบคลองและการพัฒนาชุมชนริมคลองเปรมประชากร

ข้อ ๕ ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และวิธีการอื่นใดเพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับหรือมติของคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจอนุมัติงบประมาณโครงการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และอนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบนี้

## หมวด ๑

### ประเภทงบประมาณโครงการ

ข้อ ๗ สถาบันจะสนับสนุนงบประมาณโครงการสามประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) งบประมาณสนับสนุนการพัฒนา ระบบสาธารณูปโภคและอุดหนุนที่อยู่อาศัย ดังต่อไปนี้

(ก) งบประมาณสนับสนุนการพัฒนา ระบบสาธารณูปโภค เช่น ปรับปรุงถนนที่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ถนน ทางเดิน ระบบบำบัดน้ำเสีย ศูนย์ชุมชน และสาธารณูปโภคอื่นในโครงการ เป็นต้น

(ข) งบอุดหนุนที่อยู่อาศัย เพื่อสมทบในการปลูกสร้างที่อยู่อาศัยหรือการซื้อที่ดิน รวมถึงการซ่อมแซมและปรับปรุงที่อยู่อาศัยตามโครงการ สำหรับครัวเรือนผู้เข้าร่วมโครงการ

(ค) งบบริหารจัดการสำหรับชุมชน เพื่อสนับสนุนชุมชนในการจัดทำข้อมูล การพัฒนาระบบและการจัดทำบัญชีสหกรณ์ การประชุม การสัมมนา และงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง รวมถึงใช้สนับสนุนการดำเนินการทางกฎหมาย

(ง) งบบริหารจัดการสำหรับภาคีพัฒนา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของชุมชนในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง

(๒) งบช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบและเสียโอกาส เพื่อช่วยเหลือแบ่งเบาภาระครัวเรือนผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

(ก) งบค่าเช่าที่พักหรือปลูกสร้างที่พักอาศัยชั่วคราวระหว่างรอการปลูกสร้างที่อยู่อาศัย

(ข) งบช่วยเหลือและลดภาระสินเชื่อเพื่อซื้อที่ดิน ปลูกสร้างหรือซื้อที่อยู่อาศัย

(ค) งบรื้อถอนที่อยู่อาศัยเดิม

(ง) งบขนย้ายสิ่งของจากที่อยู่อาศัยเดิมมายังที่พักอาศัยชั่วคราวและจากที่พักอาศัยชั่วคราวมายังที่อยู่อาศัยตามโครงการ

(จ) งบช่วยเหลือในการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคเพิ่มเติม

# ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

- ๓ -

ในกรณีที่ชุมชนได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่ได้เกิดจากตนเอง อันเป็นอุปสรรคที่ทำให้การปลูกสร้างที่อยู่อาศัยล่าช้าหรือไม่เสร็จตามที่ได้กำหนด สถาบันอาจสนับสนุนค่าเช่าที่พักหรืองบประมาณปลูกสร้างที่พักอาศัยชั่วคราวระหว่างรอการปลูกสร้างที่อยู่อาศัยเพิ่มเติมจาก (ก) ได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้

(๓) งบประมาณการดำเนินสิ่งแวดลอม เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมโครงการ

อัตราค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนและดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปี

## หมวด ๒

### หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

ข้อ ๘ เมื่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายอนุมัติโครงการแล้ว ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบแจ้งให้องค์กรผู้เสนอมาจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๙ ในการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ให้องค์กรผู้เสนอที่ได้รับอนุมัติโครงการดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณโครงการ และแผนการเบิกจ่ายงบประมาณแต่ละงวดหรือตามแผนงานโครงการเสนอต่อสถาบัน

เมื่อองค์กรผู้เสนอได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตรวจสอบในพื้นที่และรายงานตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ

คณะอนุกรรมการอาจกำหนดเงื่อนไข หรือข้อเสนอแนะอื่นใดให้องค์กรผู้เสนอดำเนินการก่อนเบิกจ่ายงบประมาณก็ได้

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) งบประมาณการพัฒนาาระบบสาธารณูปโภค ให้เบิกจ่ายเป็นงวดตามแผนงานและกิจกรรมการปลูกสร้าง ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ วงเงินไม่เกินสิบล้านบาทต่อการอนุมัติหนึ่งครั้ง ให้เบิกจ่ายไม่น้อยกว่าสองงวด

(ข) กรณีเป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ วงเงินเกินกว่าสิบล้านบาทต่อการอนุมัติหนึ่งครั้ง ให้เบิกจ่ายไม่น้อยกว่าสามงวด

(๒) งบอุดหนุนที่อยู่อาศัย ให้เบิกจ่ายเป็นงวดตามแผนงานโครงการ

(๓) งบบริหารจัดการสำหรับชุมชนและงบบริหารจัดการสำหรับภาคีพัฒนา ให้เบิกจ่ายไม่เกินสองงวด

(๔) งบช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบและเสียโอกาส และงบดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม ให้เบิกจ่ายตามแผนงานโครงการ

การเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับงวดที่สองเป็นต้นไปให้องค์กรผู้เสนอสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับตามงวดเสนอให้คณะทำงานตรวจรับผลการดำเนินงานในพื้นที่ที่กำหนดของโครงการในงวดที่ผ่านมา พร้อมแนบรายงานการตรวจรับของคณะทำงานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายในงวดถัดไปด้วย

ข้อ ๑๑ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยสถาบันจะแจ้งให้องค์กรผู้เสนอทราบพร้อมกับแจ้งผลการอนุมัติโครงการ ทั้งนี้ องค์กรผู้เสนอเก็บหลักฐานดังกล่าวไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบติดตามประเมินผลต่อไป

# ระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

- ๔ -

ข้อ ๑๒ กรณีองค์กรผู้เสนอมีความประสงค์จะขอปรับแผนงานโครงการตามที่ได้รับอนุมัติ เนื่องจากมีความจำเป็น ให้องค์กรผู้เสนอแก้ไขปรับปรุงแผนงานโครงการเสนอต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ การปรับแผนดังกล่าวไม่มีผลต่อการเพิ่มวงเงินงบประมาณ

## หมวด ๓

### การติดตามและการตรวจงวดงานโครงการ

ข้อ ๑๓ ให้มีคณะทำงานคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคณะทำงานแต่ละคณะอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผู้แทนชุมชน ผู้แทนภาคีพัฒนา และผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

ให้คณะทำงานตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่สอบทานงบประมาณ ตรวจงวดงานตามแผนงานโครงการและผลการดำเนินงาน ที่สัมพันธ์กับการก่อสร้างและงบประมาณ รวมทั้งให้ความคิดเห็นในการตรวจรับงานหรืออำนาจหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๔ บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และวิธีการอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายฤชดา สมประสงค์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

# ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน



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

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

## ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เรื่อง แนวทางการสนับสนุนโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) มีภารกิจสนับสนุนและให้การช่วยเหลือแก่องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ การพัฒนาอาชีพ การเพิ่มรายได้ การพัฒนาที่อยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของสมาชิกในชุมชนทั้งในเมืองและชนบท และรัฐบาลได้มีแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) ซึ่งการดำเนินการผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ภายใต้วิสัยทัศน์ “คนไทยทุกคนมีที่อยู่อาศัยถ้วนทั่วและมีคุณภาพชีวิตที่ดีในปี ๒๕๗๙” (Housing For All) เพื่อสร้างโอกาสในการเข้าถึงสวัสดิการและบริการของรัฐแก่ประชาชน โดยมุ่งเน้นที่กลุ่มผู้มีรายได้น้อยและผู้ด้อยโอกาส อันเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมถึงการมีความมั่นคงในที่อยู่อาศัย ซึ่งโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองเป็นส่วนหนึ่งของแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยดังกล่าว และเพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล รวมถึงมีแนวทางในการสนับสนุนโครงการที่ชัดเจน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๗ แห่งระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง พ.ศ. ๒๕๖๕ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน และมติคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงออกประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เรื่อง แนวทางการสนับสนุนโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การสนับสนุนโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อแก้ไขปัญหาการรुकล้ำของชุมชนริมคลองและพัฒนาที่อยู่อาศัยใหม่ให้กับประชาชนชุมชนริมคลองผู้มีรายได้น้อย โดยมีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมสอดคล้องกับวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนชุมชนริมคลอง พร้อมสร้างโอกาสและความมั่นคงในสิทธิการครอบครองที่ดินและที่อยู่อาศัยของชุมชน

(๒) เพื่อสร้างความสัมพันธ์และระบบการจัดการชุมชน นำไปสู่การสร้างชุมชนเข้มแข็งสามารถบริหารจัดการตนเองได้

(๓) เพื่อสนับสนุนให้เกิดแผนและทิศทางการพัฒนาชุมชนด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมอย่างบูรณาการ โดยเชื่อมโยงกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ร่วมกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

# ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

- ๒ -

ข้อ ๒ การสนับสนุนโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีเป้าหมายเพื่อที่จะทำให้ชุมชนกลุ่มเป้าหมายเกิดกลไกและระบบในการบริหารจัดการชุมชนอย่างยั่งยืน สร้างความเข้มแข็งจากภายในชุมชน ซึ่งจะทำให้ประชาชนชุมชนริมคลองได้เปลี่ยนสถานะจากผู้รุกร้าหรือบุกรุกไม่เป็นไปตามกฎหมาย ให้ได้อยู่อาศัยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งการได้รับอนุญาตให้เช่าที่ดิน อนุญาตก่อสร้างบ้าน มีสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมกับการอยู่อาศัย พร้อมในการเข้าถึงบริการของภาครัฐ มีสุขภาวะที่ดีตามมาตราฐานด้านสุขภาพ และด้านสังคม เชื่อมโยงกันเป็นองค์รวมอย่างสมดุล อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาสังคมและลดความเหลื่อมล้ำขั้นพื้นฐานด้วย

ข้อ ๓ การสนับสนุนโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีกระบวนการดำเนินงานตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

(๑) การสร้างการรับรู้และความเข้าใจโครงการ เป็นขั้นตอนการสื่อสารที่จำเป็นในการกระตุ้นให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายเห็นความสำคัญที่จะร่วมมือกันทำงานตามขั้นตอนโครงการ และรับทราบถึงวัตถุประสงค์ แนวทางการดำเนินงาน และประโยชน์ของโครงการ

(๒) การทบทวนข้อมูลครัวเรือนรับรองสิทธิผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นการตรวจสอบข้อมูลภาพรวมทุกประเด็นสำคัญของชุมชน เพื่อให้ได้ผลสรุปรวมและนำไปสู่การวางแผนของชุมชนโดยกลุ่มเป้าหมาย ในการพิจารณาเป็นไปตามที่กำหนดในแผนแม่บทโครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาชุมชนริมคลอง ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี โดยข้อมูลชุมชนที่สำรวจในขั้นนี้ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนบ้านหรือครอบครัว สถานภาพความมั่นคงในการอยู่อาศัย เป็นต้น โดยให้มีการรับรองตรวจสอบอย่างรอบคอบร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) การตั้งกลุ่มออมทรัพย์และจัดตั้งสหกรณ์เพื่อบริหารโครงการและงบประมาณ การออมทรัพย์ นอกจากเป็นการสะสมทุนภายในเพื่อวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ยังเป็นการส่งเสริมให้ชุมชนเรียนรู้การบริหารจัดการทางการเงิน เป็นวิธีการที่ทำให้ประชาชนชุมชนริมคลองมีการทำกิจกรรมร่วมกัน นอกจากนั้นยังเป็นเครื่องมือในการวัดความสามารถในการผ่อนชำระสินเชื่อที่จะต้องใช้ในการสร้างบ้านว่าในแต่ละครัวเรือนมีความสามารถในการออมทรัพย์หรือการผ่อนชำระต่อเดือนมากน้อยเพียงใด เมื่อมีการบริหารได้ระยะหนึ่งจะจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสหกรณ์โดยการส่งเสริมของกรมส่งเสริมสหกรณ์ และกำกับติดตามตรวจสอบโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อเป็นกลไกในการบริหารโครงการและงบประมาณจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

(๔) การรังวัดที่ดินเพื่อจัดให้เช่า โดยกรมธนารักษ์ร่วมกับกรมที่ดิน เมื่อได้ขอบเขตที่ดิน จัดให้สหกรณ์เป็นผู้เช่าเพื่อดำเนินโครงการต่อไป เงื่อนไขการให้เช่าจะเป็นไปตามบันทึกความร่วมมือด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ระหว่าง สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) กรมธนารักษ์ และสำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร ซึ่งสหกรณ์ผู้เช่าจะได้รับสิทธิประโยชน์หลายประการตามเกณฑ์ของกรมธนารักษ์ เช่น การได้ลดหย่อนค่าเช่าที่ดินร้อยละ ๕๐ ของค่าเช่าปกติ การไม่กำหนดให้กรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้างเป็นของผู้ให้เช่า ยกเว้นค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่า ค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์และค่าเสียหายเรียกเก็บค่าเช่าย้อนหลัง โดยเรียกเก็บนับจากวันที่เริ่มทำสัญญาเช่า เป็นต้น

(๕) การออกแบบวางผังชุมชนใหม่ การขออนุญาตก่อสร้าง โดยดำเนินการออกแบบวางผัง และยื่นแบบให้กรมธนารักษ์พิจารณาเห็นชอบ โดยจะต้องเป็นการออกแบบวางผังที่แสดงถึงการอยู่อาศัยร่วมกันทั้งชุมชนตามขอบเขตที่ดินที่ให้เช่า ทั้งนี้ กรมธนารักษ์จะไม่พิจารณาให้เช่าในลักษณะของการเช่ารายคน

(๖) การอนุมัติโครงการและงบประมาณจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดยหลักการสำคัญ คือ ดำเนินการโดยสหกรณ์ในฐานะเจ้าของโครงการในรูปแบบของสหกรณ์เคหสถาน

# ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

- ๓ -

(๗) การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินการ เป็นขั้นตอนที่สหกรณ์จะต้องเสนอแผนดำเนินการ มาที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เพื่อเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนกิจกรรมและระยะเวลา ที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

(๘) การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อย้ายบ้านเดิมและการปรับย้ายระบบสาธารณูปโภคเดิม เมื่อกรมธนารักษ์เห็นชอบให้ก่อสร้างในพื้นที่ได้ สหกรณ์จะต้องยื่นขออนุญาตก่อสร้างจากท้องถิ่น (สำนักงานเขตหรือเทศบาล) เพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง และมาตรฐานเรื่องสิ่งแวดล้อม เป็นต้น โดยในระหว่างที่รอ การพิจารณาจะเป็นกระบวนการรื้อย้ายบ้านเดิมและปรับย้ายไฟฟ้าประปาไปพร้อมกัน ทั้งนี้ การก่อสร้าง อาคารตามโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ได้รับการยกเว้นในบางประการเพื่อให้สามารถก่อสร้าง บ้านได้ตามบริบทและสภาพของพื้นที่ชุมชนริมคลองตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ รวมถึงการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมตามที่ได้รับการเห็นชอบ จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย

(๙) การก่อสร้างบ้านตามแบบหรือผังใหม่ และการดำเนินการด้านสาธารณูปโภค ในขั้นตอนนี้ โดยทั่วไปสหกรณ์จะจัดจ้างผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการโดยการสนับสนุนของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ในเรื่องการถอดราคาการประกวดราคาและจัดจ้าง การทำสัญญา เป็นต้น

(๑๐) การพัฒนาคุณภาพชีวิต กระบวนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง จะเป็นกระบวนการสำคัญที่ทำให้ผู้อยู่อาศัยในโครงการมีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน ไม่กลับไปมีรูปแบบ การอยู่อาศัยแบบเดิม โดยครอบคลุมในทุกมิติ เช่น อาชีพ รายได้ สิ่งแวดล้อม การดูแลผู้เปราะบาง เด็ก เยาวชน การเข้าถึงโอกาสของภาครัฐ เป็นต้น

ข้อ ๔ สถาบันจะสนับสนุนงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีเป้าหมาย ๑๕๑ คริวเรือน วงเงินงบประมาณรวม ๒๖,๕๗๖,๐๐๐ บาท และกรอบงบประมาณ สนับสนุน ดังต่อไปนี้

(๑) งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและอุดหนุนที่อยู่อาศัย

(ก) งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค เช่น ปรับปรุงถนนที่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ถนน ทางเดิน ระบบบำบัดน้ำเสีย ศูนย์ชุมชน และสาธารณูปโภคอื่นในโครงการ เป็นต้น โดยเฉลี่ยครัวเรือนละ ห้าหมื่นบาท

(ข) งบอุดหนุนที่อยู่อาศัย เพื่อสมทบในการปลูกสร้างบ้านหรือการซื้อที่ดิน รวมถึง การซ่อมแซมและปรับปรุงที่อยู่อาศัยตามโครงการสำหรับครัวเรือนผู้เข้าร่วมโครงการ โดยเฉลี่ยครัวเรือนละ สองหมื่นห้าพันบาท

(ค) งบบริหารจัดการสำหรับชุมชน เพื่อสนับสนุนชุมชนในการจัดทำข้อมูล การพัฒนาระบบและการจัดทำบัญชีสหกรณ์ การประชุม การสัมมนา และงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาที่อยู่อาศัย ชุมชนริมคลอง รวมถึงใช้สนับสนุนการดำเนินการทางกฎหมาย ในวงเงินตามจำนวนครัวเรือนในชุมชนตั้งแต่ สองหมื่นห้าพันบาท แต่ไม่เกินสองแสนห้าหมื่นบาทต่อชุมชน

(ง) งบบริหารจัดการสำหรับภาคีพัฒนา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงาน ของชุมชนในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ในวงเงินตามจำนวนครัวเรือน ในชุมชนตั้งแต่สองหมื่นห้าพันบาท แต่ไม่เกินสองแสนห้าหมื่นบาทต่อชุมชน

(๒) งบช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบและเสียโอกาส เพื่อช่วยเหลือแบ่งเบาภาระครัวเรือน ผู้เข้าร่วมโครงการ โดยเฉลี่ยครัวเรือนละเจ็ดหมื่นสองพันบาท ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

# ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

- ๔ -

- (ก) งบค่าเช่าที่พักหรืองบปลูกสร้างที่พักอาศัยชั่วคราวระหว่างรอการปลูกสร้างที่อยู่อาศัย
- (ข) งบช่วยเหลือและลดภาระสินเชื่อเพื่อซื้อที่ดิน ปลูกสร้างหรือซื้อที่อยู่อาศัย
- (ค) งบรื้อถอนที่อยู่อาศัยเดิม
- (ง) งบขนย้ายของจากที่อยู่อาศัยเดิมมายังที่พักอาศัยชั่วคราวและจากที่พักอาศัยชั่วคราว

มายังที่อยู่อาศัยตามโครงการ

- (จ) งบช่วยเหลือในการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคเพิ่มเติม

ในกรณีที่ชุมชนได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่ไม่ได้เกิดจากตนเอง อันเป็นอุปสรรคที่ทำให้การปลูกสร้างที่อยู่อาศัยล่าช้าหรือไม่เสร็จตามที่ได้กำหนด สถาบันอาจสนับสนุนค่าเช่าที่พัก หรือ งบปลูกสร้างที่พักอาศัยชั่วคราวระหว่างรอการปลูกสร้างที่อยู่อาศัยเพิ่มเติมจาก (ก) ได้ ตามความจำเป็น และเหมาะสมก็ได้

(๓) งบดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามมาตรการป้องกัน และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมโครงการ

ให้องค์กรผู้เสนอที่ได้รับอนุมัติโครงการดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประมาณการ ค่าใช้จ่ายงบประมาณโครงการ และแผนการเบิกจ่ายงบประมาณแต่ละงวดหรือตามแผนโครงการเสนอ ให้คณะอนุกรรมการพิจารณา

ข้อ ๕ กรณีสถาบันมีความจำเป็นหรือการดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สถาบันอาจมีการเปลี่ยนแปลงการสนับสนุนงบประมาณได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๖ กรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันพัฒนา องค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชน ริมคลอง พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายฤชดา สมประสงค์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน



**จัดทำโดย สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง  
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)  
(Community Organizations Development Institute (CODI))  
912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240**



โทรศัพท์ : 0-2378-8300 ต่อ 8626  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@codi.or.th  
E-mail : codi@codi.or.th  
Web site : www.codi.or.th  
Facebook : สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน-CODI