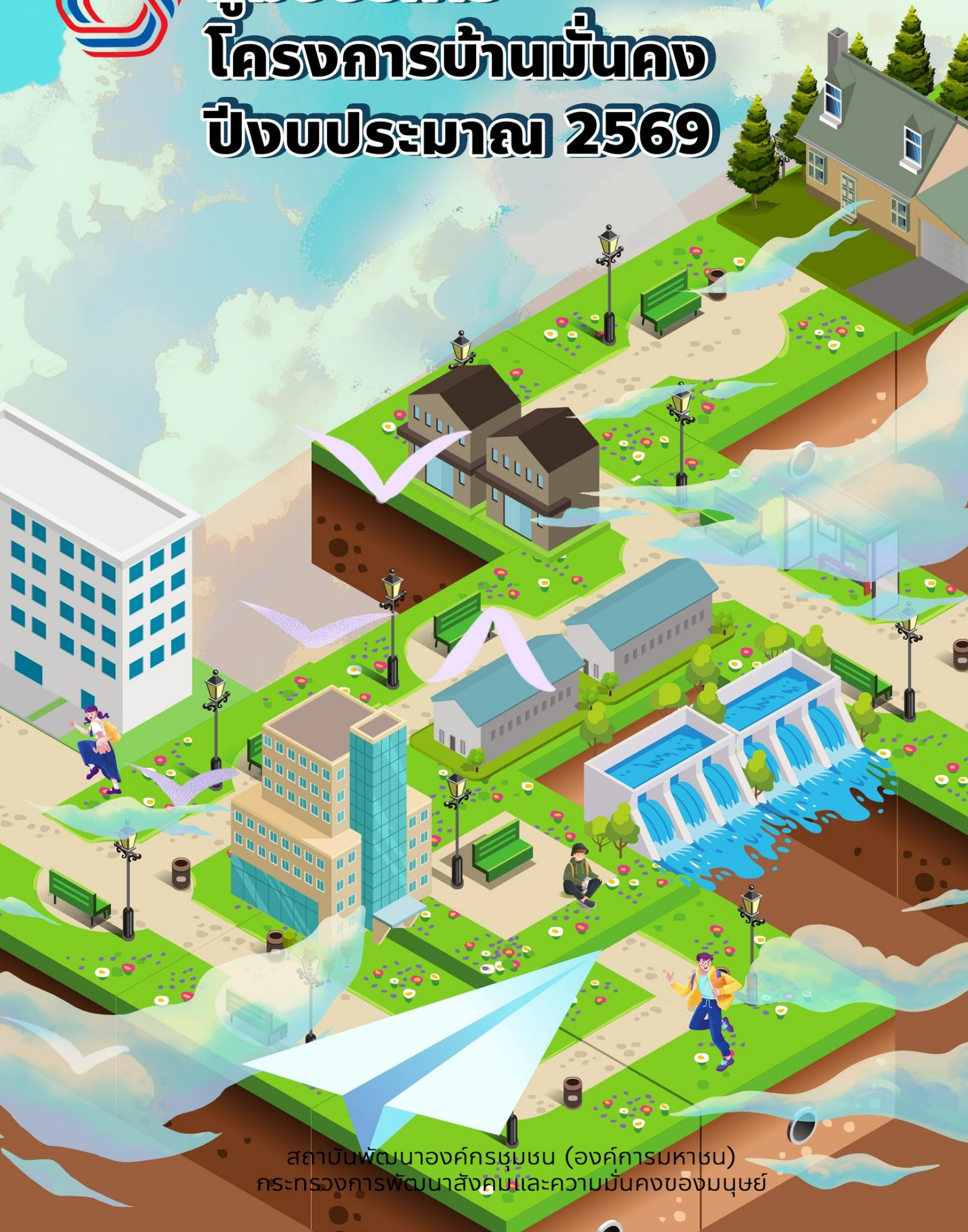




คู่มือบริหาร โครงการขำนมั่นคง ช่วงประมาณ 2569



สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คู่มือการบริหารโครงการบ้านมั่นคง ปีงบประมาณ 2569

ที่ปรึกษา

นางสาวเฉลิมศรี ระดากุล
นางทิพย์รัตน์ นพดลารมย์
คณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน

จัดทำโดย

นางสาวสุธิดา บัวสุขเกษม
นางสาวศิริมา ชื้อหา
นายกิตติ หนองพล
นายไชยพร ช่างสาร
นางสาวณัฐวสา ใจชื่น
นางสาววรรณิกา เชื้อราษฎร์
นางสาวศิริลักษณ์ แฝงมาก

สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
(Community Organizations Development Institute (CODI))
912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ : 0-2378-8300 ต่อ 8857
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@codi.or.th
E-mail : codi@codi.or.th
Web site : www.codi.or.th
Facebook : สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน-CODI

ออกแบบปก

นางสาววิมลณัฐ ใจเที่ยง

คำนำ

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

การดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคง มีแนวทางสำคัญที่ให้คนในชุมชนร่วมกันเป็นเจ้าของโครงการ โดยชุมชนเป็นแกนหลัก ในการพัฒนาและบริหารจัดการชุมชนของตนเองทั้งในเมืองและชนบท ที่ให้คนจนผู้มีรายได้น้อยทุกกลุ่มในสังคมสามารถเข้าถึงรูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยได้อย่างครอบคลุม ตลอดจนสอดคล้องกับสถานการณ์ความเดือดร้อนเร่งด่วนเฉพาะหน้า โดยเชื่อมโยงกับหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ท้องถิ่น และภาคี ในการให้การสนับสนุนการดำเนินงานของชุมชน การพัฒนาและการบริหารจัดการด้านที่อยู่อาศัย และพัฒนาคุณภาพชีวิตร่วมกันของคนในชุมชน เกิดการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้งชุมชนในเมืองและชนบท ทำให้ผู้มีรายได้น้อยมีความมั่นคงในที่อยู่อาศัยและชุมชนที่เข้มแข็ง เกิดรูปธรรมและรูปแบบการแก้ไขปัญหาที่หลากหลาย เกิดการพัฒนาที่มีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายข้างต้น สถาบันฯ ได้จัดทำคู่มือการบริหาร “โครงการบ้านมั่นคง” และ โครงการย่อยต่างๆ ปีงบประมาณ 2569 ที่อยู่ภายใต้โครงการบ้านมั่นคง ประกอบด้วย โครงการบ้านมั่นคงเมือง บ้านมั่นคงชนบท บ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก บ้านผู้ประสบภัยพิบัติ โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราวฯ ฉบับนี้ โดยได้ปรับปรุงเนื้อหาเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง ทั้งเจ้าหน้าที่ และชุมชนใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน ส่งเสริมการดำเนินโครงการในการพัฒนาและแก้ปัญหาของชุมชนให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน นำไปสู่การพัฒนาชุมชนได้อย่างยั่งยืนต่อไป

สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท

ตุลาคม 2568

คำนำ	
สารบัญ	
โครงการบ้านมั่นคง	
ส่วนที่ 1 ความเป็นมาและหลักการสำคัญ	6
1.1 ความเป็นมา	6
1.2 หลักคิดสำคัญ	6
1.3 หลักการดำเนินโครงการ	7
1.4 วัตถุประสงค์	8
1.5 เป้าหมาย/แนวทางสำคัญ	10
1.6 ทิศทางการดำเนินงาน	10
1.7 กลุ่มเป้าหมาย	11
1.8 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	13
1.9 เกณฑ์การพิจารณาสิทธิ	13
1.10 กระบวนการพัฒนา	14
1.11 รูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย	18
1.12 หลักคิดสำคัญของการออกแบบวางผังและการออกแบบบ้านผู้มีรายได้น้อย	19
1.13 การบริหารจัดการและบริหารงบประมาณโครงการขององค์กรชุมชน	19
ส่วนที่ 2 กลไกและหลักเกณฑ์การสนับสนุน	20
2.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการ	20
2.2 หลักเกณฑ์การสนับสนุน	23
ส่วนที่ 3 มาตรฐานและขั้นตอนการบริหารโครงการ	29
3.1 การบริหารโครงการ	29
3.2 การพัฒนาโครงการ	29
3.3 การเสนอและพิจารณากลับกรองโครงการ	31
3.4 ขั้นตอนกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ	32
3.5 ขั้นตอนการดำเนินโครงการระดับชุมชน	34
3.6 การบริหารงานก่อสร้าง	36
3.7 การปิดโครงการ	38
ส่วนที่ 4 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย	40
4.1 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย	40

4.2	เกณฑ์/เงื่อนไข การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง	40
4.3	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย	41
4.4	การตรวจสอบเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย	42
4.5	การกำกับการทำงานและจัดเก็บเอกสาร	44
ส่วนที่ 5 แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคง		47
1.	แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคงเมื่อ/ พัฒนากระบวนการเมือง ภาครัฐพัฒนา	47
	กลุ่มที่ 1 แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ	48
	กลุ่มที่ 2 แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ	72
	กลุ่มที่ 3 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ	87
2.	แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคง กรณีบริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง	97
โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่อื้อ ภัยพิบัติ		109
ส่วนที่ 1 ความเป็นมาและหลักการสำคัญ		109
1.	ที่มาของโครงการ	109
2.	วัตถุประสงค์	109
3.	กลุ่มเป้าหมาย	109
4.	เกณฑ์การพิจารณา	109
5.	กรอบเกณฑ์การสนับสนุนโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่อื้อ ภัยพิบัติ	109
6.	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ	109
ส่วนที่ 2 แบบฟอร์มเอกสารโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่อื้อ ภัยพิบัติ		111
	กลุ่มที่ 1 แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ	112
	กลุ่มที่ 2 แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ	119
	กลุ่มที่ 3 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ	130
ภาคผนวก		135
1	การจัดเก็บเอกสาร	136
2	ระบบธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการ	139
3	คำนิยามศัพท์เฉพาะ	140
4	เอกสารแนบประกอบขั้นตอนการก่อสร้างและบริหารงานก่อสร้าง	141
5	ช่องทางการให้บริการ	141

1.1 ความเป็นมา

โครงการบ้านมั่นคงเป็นโครงการสนับสนุนการพัฒนาและแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อย ทั้งชุมชนแออัด ชุมชนบุกรุก และบ้านเช่าที่อยู่กระจัดกระจายไม่มีความมั่นคงในการอยู่อาศัย ทั้งในเมืองและชนบท การสนับสนุนให้ชุมชนเป็นแกนหลักในการดำเนินการ โดยเริ่มดำเนินการโครงการบ้านมั่นคงในเมืองในพื้นที่นำร่อง 10 โครงการ ตั้งแต่ปี 2546 จากนั้นในปี 2547 คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการดำเนินโครงการ “บ้านมั่นคง” โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบการสนับสนุนการดำเนินงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน และมีการเพิ่มกรอบงบประมาณสนับสนุนจากรัฐเดิม 68,000 บาทต่อครัวเรือน เป็น 80,000 บาทต่อครัวเรือน และในปี 2563 ได้เพิ่มเป็น 89,800 บาทต่อครัวเรือน

ในปี 2560 รัฐบาลได้เห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (2560 - 2579) ภายใต้วิสัยทัศน์ “คนไทยทุกคนมีที่อยู่อาศัยถ้วนทั่วและมีคุณภาพชีวิตที่ดี” (Housing For All) ซึ่งยึดโยงกับปฏิญญาสากลที่ประเทศไทยให้การรับรอง คือ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เป้าหมายที่ 11 ของสหประชาชาติและวาระใหม่ในการพัฒนาเมือง (NEW URBAN AGENDA) ภายใต้แผนแม่บทดังกล่าว ได้กำหนดให้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) รับผิดชอบดำเนินโครงการพัฒนาความมั่นคงในที่อยู่อาศัย พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม รวมถึงพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีรายได้น้อย โดยเฉพาะผู้อยู่อาศัยในชุมชนแออัด ชุมชนบุกรุก และครัวเรือนที่ไม่มีความมั่นคงในที่ดินที่อยู่อาศัยทั้งเมืองและชนบท

การดำเนินงานตามโครงการบ้านมั่นคง เป็นการพัฒนาแนวทางใหม่ที่มุ่งให้ชุมชนเป็นแกนหลักในการพัฒนา โดยเชื่อมโยงกลไกท้องถิ่นและภาคีพัฒนาในการทำงานร่วมกัน เพื่อร่วมสนับสนุนกระบวนการพัฒนาของชุมชน เน้นการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยที่ครอบคลุมทั้งเมือง พื้นที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการสร้างเครือข่ายของชุมชนเพื่อให้เกิดการหนุนช่วยซึ่งกันและกัน ให้การพัฒนาที่อยู่อาศัยนำไปสู่การพัฒนาที่ครอบคลุมทุกมิติ เชื่อมโยงกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจของเมืองและพื้นที่

กระบวนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคง ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ตั้งแต่กระบวนการสำรวจข้อมูลครัวเรือน ชุมชน การวางแผนการพัฒนาทั้งเมือง การออกแบบ และการวางแผนการพัฒนาการดำเนินการก่อสร้างที่อยู่อาศัย การออมทรัพย์ทั้งชุมชน เพื่อสร้างทุนชุมชน การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคของชุมชน รวมถึงการสร้างระบบสังคมและข้อตกลง การอยู่ร่วมกันภายในชุมชน ในกระบวนการดังกล่าวจะให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการวางแผน การตัดสินใจ การบริหารจัดการและดำเนินการโดยชุมชนในทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นระบบการบริหารจัดการแนวใหม่ที่ชุมชนท้องถิ่นได้ร่วมเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ให้เกิดประสิทธิภาพ ความโปร่งใสในการดำเนินงานโครงการ การสร้างคุณภาพชีวิตของชุมชนที่นำไปสู่ความยั่งยืน

1.2 หลักคิดสำคัญ

1.2.1 องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก เป็นการดำเนินการโดยองค์กรชุมชนและท้องถิ่น โดยชุมชนเป็นผู้บริหารโครงการ แทนการบริหารโครงการก่อสร้างแบบเดิมที่รัฐเป็นผู้ดำเนินการให้ การบริหารแนวทางใหม่นี้ งบประมาณอุดหนุนจากรัฐจะลงไปยังชุมชน ให้ชุมชนเป็นตัวตั้งในการดำเนินการทุกขั้นตอน สามารถคิด วางแผน และจัดการโดยหน่วยงานท้องถิ่นและภาคีที่เกี่ยวข้องร่วมกับสถาบันการศึกษาในพื้นที่ เป็นผู้สนับสนุน ชาวบ้านจะเปลี่ยนบทบาทจาก “ผู้รับประโยชน์” หรือ “ผู้ขอความช่วยเหลือ” เป็น “เจ้าของโครงการ” ร่วมกันทั้งชุมชน และใช้กระบวนการบ้านมั่นคง เป็นกระบวนการพัฒนาที่จะปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อม วิธีคิด สถานภาพ และความสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมให้ดีขึ้น

1.2.2 สร้างความมั่นคงในเรื่องที่อยู่อาศัยของชุมชน เป็นการสร้างความมั่นคงในที่ดิน ที่อยู่อาศัย เนื่องจากความมั่นคงในที่ดิน เป็นพื้นฐานสำคัญให้เกิดการสร้างชุมชนที่มั่นคง ยั่งยืน โดยเน้นการใช้ที่ดินของรัฐที่ไม่ได้ใช้

ประโยชน์ หรือการจัดหาที่ดินใหม่ ทั้งจัดซื้อหรือเช่าระยะยาว อันจะนำไปสู่การกระจายการถือครองที่ดินที่เป็นธรรม เน้นสิทธิร่วมกันของชุมชนในที่ดินและการอยู่อาศัย ตลอดจนการปรับปรุงกฎระเบียบต่างๆ ที่เป็นอุปสรรคให้เอื้อต่อการพัฒนามากยิ่งขึ้น

1.2.3 สร้างชุมชนให้เข้มแข็ง บ้านมั่นคงมิใช่เป็นเพียงการสร้างที่อยู่อาศัยที่มั่นคงเท่านั้น แต่หมายถึงการสร้างความมั่นคงของชีวิตด้านสังคมและเศรษฐกิจให้เป็นชุมชนและสังคมที่มีคุณภาพชีวิต ความเอื้ออาทรต่อกันมีความสัมพันธ์ต่อกัน มีความสามารถในการจัดการร่วมกัน เป็นการสร้างความมั่นคงของชุมชนทั้งสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมและสภาพชุมชนที่สวยงาม

1.2.4 วางแผนการแก้ไขปัญหาทั้งเมือง (เมือง/ตำบล ภูมิภาค) โดยความร่วมมือของทุกภาคส่วน โดยเน้นการแก้ปัญหาร่วมกันทั้งเมือง มุ่งให้เกิดแนวทางและแผนการแก้ไขปัญหาที่ครอบคลุมทุกชุมชนที่ไม่มีความมั่นคงในที่อยู่อาศัยทั้งเมืองร่วมกัน โดยชุมชนเป็นแกนหลัก ร่วมกับภาคีต่างๆ เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง สถาบันการศึกษา ภาคประชาสังคมและเอกชน ฯลฯ เพื่อร่วมกันวางแผนและจัดกระบวนการพัฒนาเมืองควบคู่กัน

1.2.5 สร้างความหลากหลายของรูปแบบและแนวทางการพัฒนาและแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย เกิดรูปแบบ แนวทางการพัฒนา และแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยที่หลากหลาย สอดคล้องกับวิถีชีวิตความต้องการความสามารถในการจ่ายของชุมชนและผู้เดือดร้อน ปัจจัยของที่ดินและความเห็นร่วมของกลไกพัฒนาร่วม

1.3 หลักการดำเนินโครงการ

1.3.1 ให้ชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนเป็น “เจ้าของโครงการ” ทำงานร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นและภาคีที่เกี่ยวข้อง

1.3.2 มีการสำรวจข้อมูลชุมชน/เกิดฐานข้อมูล มีแผนการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับ เมือง/ตำบล จังหวัด ภูมิภาค ชุมชน และผู้เดือดร้อนอย่างทั่วถึง ครอบคลุมการพัฒนามิติอื่นๆ โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาของพื้นที่หรือแผนของหน่วยงาน

1.3.3 มีเป้าหมายเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ระดับชุมชน ระดับเมือง ระดับจังหวัด การหนุนเสริมการทำงาน “หนุนชุมชน หนุนเมือง หนุนจังหวัด”

1.3.4 มีการสร้างระบบการเงินชุมชน การออมทรัพย์ร่วมกันของชุมชน ระบบทุน สวัสดิการ ระดับพื้นที่ ระดับเมือง ระดับจังหวัด

1.3.5 เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน เครือข่าย ให้เกิดกลไกร่วม มีความสามารถในการจัดการที่อยู่อาศัยร่วมกัน เกิดผู้นำที่มีความเข้มแข็ง เกิดคนรุ่นใหม่เข้าสู่กระบวนการพัฒนา เกิดกลไกร่วมในระดับชุมชน/หมู่บ้าน ตำบล/เมือง จังหวัด ภูมิภาค รวมถึงประสานการสนับสนุนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงงานพัฒนาด้านอื่นในตำบล/เมือง และจังหวัด

1.3.6 การเชื่อมโยงแผนพัฒนาที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท ให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาชุมชนและเมืองนำอยู่ของแผนงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด ภาค และแผนการแก้ไขปัญหาความยากจน

ภายใต้ “โครงการบ้านมั่นคง” มีแนวทางสำคัญที่ให้คนในชุมชนร่วมกันเป็นเจ้าของโครงการเป็นแกนหลัก ในการพัฒนาและบริหารจัดการชุมชนของตนเองทั้งเมืองและชนบท ที่ให้คนจนผู้มีรายได้น้อยทุกกลุ่มในสังคมสามารถเข้าถึงการพัฒนาที่อยู่อาศัยได้อย่างครอบคลุม ตลอดจนสอดคล้องกับสถานการณ์ความเดือดร้อนเร่งด่วนเฉพาะหน้า ภายใต้โครงการบ้านมั่นคงมีโครงการย่อยที่มุ่งหวังให้เป็นเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นต่อไป

1.4 วัตถุประสงค์

โครงการ	วัตถุประสงค์
บ้านมั่นคงเมือง	1) เพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อยในชุมชนแออัด ชุมชนบุกรุก กลุ่มบ้านเช่า ผู้ไร้ที่ดินอยู่อาศัย ในเมือง หรือผู้มีรายได้น้อยที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนเนื่องจากที่อยู่อาศัยไม่มีความมั่นคง มีสภาพชำรุดทรุดโทรม หรือเป็นผู้ประสบปัญหาภัยพิบัติ หรือถูกไล่รื้อชุมชน 2) เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาชุมชนอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมให้ผู้มีรายได้น้อยมีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง มีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจและสังคม เกิดความมั่นคงในเรื่องที่อยู่อาศัย และที่ดิน เกิดกระบวนการเรียนรู้และองค์ความรู้ชุมชน เกิดชุมชนที่เข้มแข็ง 3) เพื่อให้เกิดระบบการบริหารจัดการที่ดีร่วมกันของชุมชนท้องถิ่น มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ สามารถเชื่อมโยงการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั้งในและนอกชุมชน 4) เพื่อให้เกิดระบบข้อมูลและแผนร่วมในการพัฒนาชุมชน ใช้เป็นแนวทางเชื่อมโยงการพัฒนาชุมชนอย่างบูรณาการ เกิดการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สวัสดิการ สิ่งแวดล้อม เกิดการออมทรัพย์เพื่อสร้างทุนของชุมชน 5) เพื่อให้เกิดรูปธรรมและรูปแบบในการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยของชุมชนอย่างหลากหลาย สอดคล้องกับวิถีชีวิตชุมชนตามบริบทของพื้นที่ เกิดการจัดการร่วมกันของชุมชน ท้องถิ่น องค์กรพัฒนาต่างๆ สถาบันวิชาการ และหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง
บ้านมั่นคงชนบท	1) เพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินของผู้มีรายได้น้อยในชนบท ที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนเนื่องจากไม่มีความมั่นคงในเรื่องที่ดินทำกิน และที่อยู่อาศัย มีสภาพที่อยู่อาศัยที่ชำรุดทรุดโทรม ผู้ประสบปัญหาภัยพิบัติ ถูกไล่รื้อ หรือผู้ได้รับผลกระทบจากนโยบายของรัฐ 2) เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาชุมชนอย่างเป็นระบบที่เป็นการพัฒนาทั้งตำบล โดยชุมชนเป็นผู้กำหนดแนวทางพัฒนาและการขับเคลื่อนของตนเอง แก้ไขปัญหาที่ดินที่อยู่อาศัยและครอบคลุมการพัฒนาทุกด้าน คงไว้ซึ่งอัตลักษณ์ของพื้นที่ วิถีชีวิต วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ที่ทำให้เกิดความเข้มแข็งของตำบล 3) เพื่อให้เกิดระบบการบริหารจัดการที่ดีของชุมชนท้องถิ่น มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ สามารถเชื่อมโยงการพัฒนา ระบบทั้งในและนอกชุมชน ตำบล 4) เพื่อสร้างความร่วมมือภายในชุมชน ท้องถิ่น ท้องที่ และหน่วยงานภาคี ตั้งแต่การจัดการข้อมูล การจัดทำผังและแผนการพัฒนาตำบล การสร้างระบบทุนร่วมของคนในตำบล กลุ่มกองทุน/กลุ่มออมทรัพย์/สวัสดิการ ที่ต่อเนื่อง ตลอดจนการจัดการทรัพยากรของคนในตำบล โดยมีสภาองค์กรชุมชน/สวัสดิการชุมชน/เครือข่ายองค์กรชุมชน เป็นกลไกในการเชื่อมโยง การแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่

โครงการ	วัตถุประสงค์
	5) เพื่อสร้างรูปธรรมและรูปแบบการแก้ปัญหาที่ดินทำกินที่อยู่อาศัยของชุมชนยกระดับคุณภาพชีวิต สร้างความมั่นคงในที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินอย่างยั่งยืนในถิ่นฐานเดิมของตนเอง
บ้านมั่นคงชาติพันธุ์	1) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ชุมชนชาติพันธุ์ในฐานะ "ชุมชนท้องถิ่นดั้งเดิม" ในการพัฒนาพื้นที่การตั้งถิ่นฐานชุมชน ตั้งแต่พื้นที่อยู่อาศัย พื้นที่ทำกิน แหล่งทำมาหากิน พื้นที่ทางจิตวิญญาณ พื้นที่อนุรักษ์ ภูมิปัญญาต่างๆ ตามวิถีวัฒนธรรมและจารีตชุมชนอย่างยั่งยืน 2) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ชุมชนชาติพันธุ์มีการบริหารจัดการและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรอย่างสมดุลและยั่งยืน ได้รับการคุ้มครองและยอมรับสิทธิทางกฎหมายในฐานะพลเมือง 3) เพื่อส่งเสริมให้กลุ่มชาติพันธุ์มีความมั่นคงในชีวิต มีเกียรติ มีศักดิ์ศรีพึ่งตนเองได้ ด้วยการดำรงชีวิตและวิถีการทำมาหากิน ควบคู่กับการผสมผสานองค์ความรู้ใหม่ 4) สร้างกลุ่มองค์กรที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน โดยยึดหลัก "สิทธิทางวัฒนธรรม" และ "สิทธิชุมชนดั้งเดิม" ยอมรับหลักการของเขตพื้นที่คุ้มครองวิถีชีวิตกลุ่มชาติพันธุ์ 5) เพื่อสร้างหลักประกันความมั่นคงในที่ดินระบบร่วม โฉนดชุมชน หรือยอมรับการประกาศเขตคุ้มครองวิถีวัฒนธรรมกลุ่มชุมชนชาติพันธุ์ที่หลากหลาย 6) เพื่อยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีบนฐานเศรษฐกิจเชิงวัฒนธรรมพื้นที่ของแต่ละกลุ่มชาติพันธุ์ที่หลากหลาย
บ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก	1) เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มที่อาศัยในชุมชนแออัด กลุ่มคนไร้บ้าน เร่ร่อนในพื้นที่สาธารณะ หรือในศูนย์พักคนไร้บ้าน กลุ่มผู้เช่าห้องในชุมชน กลุ่มผู้ใช้แรงงาน นักศึกษาที่จบการศึกษาใหม่ ผู้มีรายได้น้อยในเมือง ที่มีความสามารถทางการเงินน้อย ให้สามารถเข้าถึงการอยู่อาศัยที่ดีได้ 2) เพื่อพัฒนาโครงการที่อยู่อาศัยรูปแบบที่หลากหลาย โดยเฉพาะรูปแบบการเช่า ที่อยู่อาศัยที่สอดคล้องกับความสามารถของกลุ่มคนจนในเมืองที่มีความสามารถทางการเงินน้อยได้มีห้องที่อยู่เช่าที่ดีและราคาถูก เป็นพื้นที่ให้เกิดการรวมกลุ่ม พัฒนาคน เตรียมความพร้อมการพัฒนาความเข้มแข็งของกลุ่มองค์กร เพื่อเป็นฐานในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้สามารถจัดการตนเองได้ 3) เพื่อประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการสนับสนุนและขยายผลการจัดสวัสดิการห้องเช่าราคาถูก และการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เช่าห้อง 4) เพื่อยกระดับองค์กรชุมชนในโครงการบ้านมั่นคง ทั้งที่เป็นนิติบุคคล คณะบุคคล มีความสามารถในการบริหารพื้นที่ในโครงการบ้านมั่นคง สร้างรายได้ด้านเศรษฐกิจชุมชน ที่นำไปสู่การดูแลผู้มีรายได้น้อยที่ยังไม่มีความสามารถในการเข้าถึงที่อยู่อาศัยในเมือง

โครงการ	วัตถุประสงค์
บ้านมั่นคงผู้ประสบภัยพิบัติ	1) เพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยของชุมชนคนจนผู้มีรายได้น้อยในที่ดินตนเอง ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนเนื่องจากภัยพิบัติ ภัยธรรมชาติ เป็นความเสียหายทั้งชุมชนทั้งอุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ดินโคลนถล่มหรืออื่นๆ 2) เพื่อช่วยเหลือชุมชนคนจนผู้มีรายได้น้อยในที่ดินตนเองที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเอง และเข้าไม่ถึงการแก้ไขปัญหาจากหน่วยงานอื่นๆ โดยเฉพาะเรื่องที่อยู่อาศัยชุมชน 3) เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาชุมชนอย่างเป็นระบบ ให้ผู้มีรายได้น้อยมีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง มีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจและสังคม เกิดความมั่นคงในเรื่องที่อยู่อาศัยและที่ดิน เกิดกระบวนการเรียนรู้และองค์ความรู้ชุมชน เกิดชุมชนที่เข้มแข็ง 4) เพื่อให้สมาชิกในชุมชนเกิดการรวมกลุ่มจัดตั้งองค์กร พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีของชุมชนท้องถิ่น เกิดการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ สามารถเชื่อมโยงการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั้งในและนอกชุมชน 5) เพื่อให้เกิดระบบข้อมูลและแผนรวมในการพัฒนาชุมชน ใช้เป็นแนวทางเชื่อมโยงการพัฒนาชุมชนอย่างบูรณาการ มีการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สวัสดิการ สิ่งแวดล้อม มีการออมทรัพย์เพื่อการสร้างทุนของชุมชน 6) เพื่อให้เกิดรูปธรรมและรูปแบบในการแก้ปัญหาที่อยู่อาศัยของชุมชนอย่างหลากหลาย สอดคล้องกับวิถีชีวิตชุมชนตามบริบทของพื้นที่ เกิดการจัดการร่วมกันของชุมชน ท้องถิ่น องค์กรพัฒนาต่างๆ สถาบันวิชาการ และหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง

1.5 เป้าหมาย/แนวทางสำคัญ

1.5.1 เกิดการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบทอย่างเป็นระบบครอบคลุมทุกมิติ และผู้เดือดร้อนมากที่สุด เพื่อให้สังคมอยู่ดีมีสุขถ้วนหน้า

1.5.2 เกิดกลไกคณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบลที่มีองค์ประกอบจากผู้แทนชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภาคีพัฒนาต่างๆ ในการพัฒนาและแก้ปัญหาร่วมกัน

1.5.3 ชุมชนมีบทบาทหลักในการบริหารจัดการแผนงาน งบประมาณ และการดำเนินงานพัฒนา โดยมุ่งการได้รับประโยชน์อย่างทั่วถึง และลดความเหลื่อมล้ำ

1.5.4 เกิดการพัฒนาคอนอย่างกว้างขวาง มีผู้นำชุมชนที่เป็นนักยุทธศาสตร์ นักปฏิบัติการในการขับเคลื่อนงานพัฒนา และคนรุ่นใหม่เข้าสู่กระบวนการพัฒนา

1.5.5 เกิดความร่วมมือของภาคี เป็นทีมร่วมการพัฒนาทั้งจากชุมชนและหน่วยงานต่างๆ

1.5.6 สนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงเครือข่ายบ้านมั่นคงจังหวัด เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนงานที่ดิน ที่อยู่อาศัย และพัฒนาคุณภาพชีวิตทุกมิติทั้งเมืองและชนบท นำไปสู่การจัดทำแผนการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับจังหวัด

1.6 ทิศทางการดำเนินงาน ปี 2569

1.6.1 สนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงเครือข่ายบ้านมั่นคงจังหวัด เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนงานที่ดิน ที่อยู่อาศัย และพัฒนาคุณภาพชีวิตทุกมิติทั้งเมืองและชนบท มีระบบฐานข้อมูลของตนเอง นำไปสู่การทำแผนพัฒนาที่อยู่อาศัย (แผน 3 – 5 ปี ในระดับท้องถิ่นและระดับจังหวัด)

1.6.2 กลุ่มผู้เดือดร้อนเป็นผู้กำหนดแนวทางพัฒนาและการขับเคลื่อนแก้ไขปัญหาความยากจน สร้างความมั่นคงในการอยู่อาศัยและการพัฒนาคุณภาพชีวิตทุกมิติในระยะยาว

1.6.3 ส่งเสริมกระบวนการออมทรัพย์ การจัดตั้งสหกรณ์ และสร้างระบบทุนของคนในชุมชน เมือง/ตำบล มีกองทุนสวัสดิการที่ต่อเนื่อง เพื่อเป็นเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาพัฒนาชุมชน เมือง ตำบลอย่างยั่งยืน

1.6.4 จัดทำแผนและผังการพัฒนาทั้งเมือง/ตำบลที่มากกว่าที่อยู่อาศัย ครอบคลุมการพัฒนาทุกด้านที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ วิถีชีวิต วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ที่ทำให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น เช่น การพัฒนาคน เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และสุขภาวะ

1.6.5 สนับสนุนให้ชุมชนและเครือข่ายเป็นผู้บริหารโครงการ และทำงานร่วมกับเครือข่าย ท้องถิ่น หน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

1.6.6 พัฒนาศักยภาพผู้นำและแกนนำขบวนองค์กรชุมชน และคนรุ่นใหม่ เพื่อยกระดับเป็นนักยุทธศาสตร์ และนักปฏิบัติการ

1.6.7 พัฒนาระดับคุณภาพองค์กรทั้งกลุ่มออมทรัพย์ สหกรณ์ภายใต้โครงการบ้านมั่นคงทุกประเภท พัฒนาต่อยอดการบริหารจัดการการเงินชุมชนและสินเชื่อมากกว่าเรื่องที่อยู่อาศัย นำไปสู่การสร้างระบบเศรษฐกิจชุมชน และสวัสดิการชุมชน

1.6.8 พัฒนาโครงการให้มีคุณภาพทั้งโครงการเดิมและใหม่ ก่อสร้างบ้านให้แล้วเสร็จ สร้างนวัตกรรมที่อยู่อาศัยชุมชนในรูปแบบที่หลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการ บริบทของพื้นที่และสถานการณ์ความเร่งด่วน

1.6.9 สร้างกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดการความรู้ ศูนย์เรียนรู้บ้านมั่นคง สู่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สื่อสารสาธารณะ

1.7 กลุ่มเป้าหมาย

โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย
บ้านมั่นคงเมือง	1) ผู้ที่ไม่มีความมั่นคงในที่ดิน ที่อยู่อาศัยทั้งกลุ่มที่มีบ้านของตนเอง ผู้เช่าหรือผู้อาศัยที่อยู่จริงในชุมชนในที่ดินรัฐหรือเอกชน รวมถึงกลุ่มบุกรุกขนาดเล็กที่กระจัดกระจายในเมือง 2) กลุ่มบ้านเช่า เป็นผู้ที่อาศัยอยู่จริงในชุมชนมาอย่างต่อเนื่องไม่ต่ำกว่า 5 ปี ยกเว้นผู้เช่าที่มีเหตุจำเป็นต้องย้ายในกรณีอื่น ให้ขึ้นอยู่กับความเห็นของที่ประชุมคณะกรรมการชุมชน คณะกรรมการเมืองหรือเครือข่าย และผ่านการรับรองสิทธิ์ 3) กลุ่มบุกรุกขนาดเล็กกระจัดกระจาย ที่มีรายได้น้อยตามแผนแม่บทยุทธศาสตร์การพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) 4) กลุ่มครอบครัวขยาย กรณีบ้านที่มีจำนวนครอบครัว 2 ครอบครัวขึ้นไป และมีผู้อยู่อาศัยมากกว่า 5 คน มีความแออัด สามารถพิจารณาให้สิทธิ์เพิ่มได้ แต่ไม่เกิน 1 สิทธิ์ 5) กรณีชุมชนที่อยู่ในที่ดินของตนเอง ที่มีความแออัด เสื่อมโทรม และได้รับผลกระทบจากแผนการพัฒนาของรัฐหรือแผนการพัฒนา ให้พิจารณาเป็นรายกรณีตามความเดือดร้อน
บ้านมั่นคงชนบท	1) ผู้ที่ไม่มีความมั่นคงในที่ดิน ที่อยู่อาศัย และที่ดินทำกิน เข้าไม่ถึงสิทธิในการจัดการทรัพยากรในพื้นที่ เนื่องจากอยู่ในที่ดินทับซ้อนของรัฐ เป็นผู้อยู่อาศัยที่มีบ้านของตนเอง หรือบ้านเช่าที่อยู่จริงในหมู่บ้าน แต่ที่ดิน ที่อยู่อาศัยไม่มี

โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย
	เอกสารสิทธิ ไม่มีสัญญาเช่า หรือได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องในที่ดินรัฐหรือเอกชน 2) เป็นผู้มิรายได้น้อย ยากจนที่อยู่อาศัยและทำกินจริงในพื้นที่ 3) ผู้ได้รับผลกระทบจากนโยบายรัฐ หรือแผนการพัฒนาของรัฐ
บ้านมั่นคงชาติพันธุ์	1) กลุ่มชาติพันธุ์บนพื้นที่สูง อาศัยอยู่ตามแนวเทือกเขาและพื้นที่สูงที่สลับซับซ้อนทางภาคเหนือและภาคตะวันตก มีลักษณะเป็นสังคมเกษตรดั้งเดิม เช่น การทำไร่หมุนเวียน ทำนาขั้นบันได เลี้ยงสัตว์ มีวิถีชีวิตพึ่งพิงธรรมชาติ อาศัยป่าและสายน้ำลำห้วย เช่น กะเหรี่ยง ปกาเกอญอ กะเหรี่ยงโพล่ง คะฉิ่น ขมุ ม้ง เมี่ยน อาข่า เป็นต้น 2) กลุ่มชาติพันธุ์ที่ตั้งถิ่นฐานตามหุบเขาและชายฝั่ง หรือที่รู้จักกันในชื่อ “ชาวเล” ดำรงชีวิตทั้งพื้นที่บก และพื้นที่ทะเล เช่น ชนเผ่ามอแกน ชนเผ่ามอกลั่น ชนเผ่าอูรักละไว เป็นต้น 3) กลุ่มชาติพันธุ์ที่อาศัยในป่า เทือกเขา มีวิถีแบบดั้งเดิมโดยการหาของป่าและล่าสัตว์ เช่น ชนเผ่ามอญ ชนเผ่าม้งชระ ชนเผ่ามละบริ เป็นต้น 4) กลุ่มชาติพันธุ์บนพื้นที่ราบ ส่วนใหญ่อาศัยในพื้นที่ราบลุ่ม ภูมิภาคทั่วไป ดำรงชีวิตกลมกลืนกับคนทั่วไป เช่น ชนเผ่ากะเลิง ชนเผ่าไทยทรงดำ ชนเผ่าญ้อ ชนเผ่าลาวครั่ง เป็นต้น 5) ซึ่งเป็นกลุ่มชาติพันธุ์ที่ยากจน รายได้น้อยไม่มีความมั่นคงในที่ดินและที่อยู่อาศัย และการตั้งถิ่นฐานชุมชนที่สอดคล้องกับบริบท เอกสิทธิ์ อัตลักษณ์ของกลุ่มชาติพันธุ์ต่างๆ ข้างต้น ยังเข้าถึงสิทธิการพัฒนาด้านต่างๆ ที่ครอบคลุมทั่วถึง
บ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก	1) กลุ่มคนไร้บ้านที่มีความพร้อม ต้องการที่อยู่อาศัยเช่าในราคาที่มีความสามารถจ่ายได้ 2) กลุ่มคนจนเมืองที่มีงานและรายได้ไม่มั่นคง เช่น กลุ่มแรงงานรับจ้างรายวัน กลุ่มที่เพิ่งเข้าเมืองมาหางานทำ กลุ่มคนเริ่มทำงาน รายได้น้อย เป็นต้น 3) สมาชิกชุมชนโครงการบ้านมั่นคงที่ไม่สามารถชำระเงินตามเกณฑ์โครงการบ้านมั่นคง หรือผู้รอเช่าอยู่อาศัยในโครงการบ้านมั่นคง 4) กลุ่มผู้ประสบปัญหาไฟไหม้ หรือถูกไล่รื้อ 5) กลุ่มผู้มีรายได้น้อยอื่นๆ รวมทั้งแรงงานข้ามชาติที่ถูกกฎหมาย (พิจารณาให้ถูกต้องตามกฎหมาย)
บ้านมั่นคงผู้ประสบภัยพิบัติ	1) ชุมชนที่อาศัยในที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิหรือมีเอกสารสิทธิของตนเอง แต่เป็นผู้ยากจน และมีรายได้น้อยที่ประสบปัญหาภัยพิบัติ ภัยธรรมชาติ ที่ได้รับความเสียหาย ที่เกิดผลกระทบจากอุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ดินโคลนถล่ม หรืออื่นๆ โดยมีการรวมกลุ่มเป็นองค์กรชุมชน มีการจัดระบบองค์กร การจัดการร่วมของชุมชน นำไปสู่การสร้างเสริมความเข้มแข็งชุมชน เมือง/ตำบล 2) ชุมชนคนจนผู้มีรายได้น้อยในที่ดินตนเองที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเอง และเข้าถึงถึงการแก้ไขปัญหามาจากหน่วยงานอื่นๆ โดยเฉพาะเรื่องที่อยู่อาศัยชุมชน

1.8 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน งบประมาณและดำเนินโครงการบ้านมั่นคง มี 2 ลักษณะ ดังนี้

องค์กร	โครงการ				
1. กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์/กลุ่มวิสาหกิจ/กลุ่มองค์กรที่ พอช.รับรองสถานะ เสนอโครงการเพื่อแก้ปัญหาที่อยู่อาศัย	บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท	บ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก	บ้านผู้ประสบภัยมั่นคงพิบัติ	บ้านมั่นคงพื้นที่ชุมชนชาติพันธุ์
2. เครือข่ายองค์กรชุมชนระดับตำบล ระดับเมือง ระดับจังหวัด หรือระดับภาค รวมถึง คณะบุคคล ภาศึประชาสังคม สถาบันการศึกษา ภาคเอกชน หรือหน่วยงานที่ร่วมสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย เสนอโครงการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาชุมชน/เมือง องค์ความรู้	พัฒนากระบวนการเมือง ภาศึพัฒนา				

1.9 เกณฑ์การพิจารณาสีทธิ

โครงการ	เกณฑ์การพิจารณาสีทธิ
โครงการบ้านมั่นคงเมือง	1. การพิจารณาสีทธิให้บ้านละ 1 สีทธิ 2. กลุ่มครอบครัวขยาย กรณีบ้านที่มีจำนวนครอบครัว 2 ครอบครัวอยู่อาศัยร่วมกันขึ้นไป และมีผู้อยู่อาศัยมากกว่า 5 คน มีความแออัด สามารถพิจารณาให้สีทธิเพิ่มได้แต่ไม่เกิน 1 สีทธิ 3. การพิจารณาเพิ่มสีทธิให้กับบ้านที่อยู่อาศัยกันอย่างแออัด ให้พิจารณาเรียงรายได้รายจ่ายประกอบ โดยบ้านที่ได้รับสีทธิเพิ่มต้องเป็นครอบครัวที่สามารถรับภาระค่าใช้จ่ายได้ และการได้สีทธิเพิ่มจะไม่ส่งผลให้พ่อแม่หรือผู้สูงอายุในบ้านต้องถูกทอดทิ้ง 4. กรณีบ้านเช่า ต้องเป็นผู้อาศัยอยู่จริง และมีระยะเวลาการอยู่อาศัยในชุมชนต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี ยกเว้นผู้เช่าที่ย้ายที่อยู่ในท้องถิ่นเดียวกัน ให้คณะกรรมการชุมชนพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป 5. บ้านหนึ่งหลังรับสีทธิโครงการบ้านมั่นคงได้เพียงหนึ่งโครงการ 6. กรณีการย้ายไปสร้างชุมชนในที่ดินใหม่ หากเป็นเจ้าของบ้านเช่า ไม่ได้อยู่อาศัยจริงในชุมชน ไม่สามารถให้สีทธิได้ 7. กรณีย้ายไปสร้างชุมชนใหม่ ผู้ได้รับสีทธิต้องมีแผนการเข้าอยู่อาศัย หรือปลูกสร้างบ้านในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี หลังจากโครงการได้รับการอนุมัติ
โครงการบ้านมั่นคงชนบท/บ้านมั่นคงชาติพันธุ์	1. กรณีสร้างชุมชนในที่ดินรองรับใหม่ 1.1 ครั้วเรือนที่ผ่านการพิจารณาสีทธิตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1.2 หากไม่มีหลักเกณฑ์ของเจ้าของที่ดินหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ใช้หลักเกณฑ์ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับกรณีปรับปรุงในที่ดินเดิม 1.3 ผู้ได้รับสีทธิต้องมีแผนการเข้าอยู่อาศัย หรือปลูกสร้างบ้านในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี หลังจากโครงการได้รับการอนุมัติ

โครงการ	เกณฑ์การพิจารณาสีทธิ
	2. กรณีปรับปรุงในที่ดินเดิม 2.1 ผู้มีรายได้น้อย ผู้ที่ไม่มีความมั่นคงในที่ดิน ที่อยู่อาศัย และที่ดินทำกิน 2.2 การพิจารณาสีทธิให้บ้านละ 1 สีทธิ 2.3 กลุ่มครอบครัวขยาย กรณีบ้านที่มีจำนวนครอบครัว 2 ครอบครัวอยู่อาศัยร่วมกันขึ้นไป และมีผู้อยู่อาศัยมากกว่า 5 คน มีความแออัด สามารถพิจารณาให้สีทธิเพิ่มได้แต่ไม่เกิน 1 สีทธิ 2.4 การพิจารณาเพิ่มสีทธิให้กับบ้านที่อยู่อาศัยกันอย่างแออัด ให้พิจารณาเรียงรายได้รายจ่ายประกอบ โดยบ้านที่ได้รับสีทธิเพิ่มต้องเป็นครอบครัวที่สามารถรับภาระค่าใช้จ่ายได้ และการได้สีทธิเพิ่มจะไม่ส่งผลให้พ่อแม่หรือผู้สูงอายุในบ้านต้องถูกทอดทิ้ง 2.5 บ้านหนึ่งหลังรับสีทธิโครงการบ้านมั่นคงได้เพียงหนึ่งโครงการ
โครงการบ้านเช่า สวัสดิการราคาถูก	1. เป็นกลุ่มคนไร้บ้านที่มีความพร้อมความสามารถจ่ายได้ 2. กลุ่มคนจนเมืองที่มีงานและรายได้ไม่มั่นคง เช่น กลุ่มแรงงานรับจ้างรายวัน หรือกลุ่มที่เพิ่งเข้าเมืองมาหางานทำ 3. สมาชิกชุมชนโครงการบ้านมั่นคงที่ไม่สามารถชำระเงินตามเกณฑ์โครงการบ้านมั่นคง หรือผู้รอเช่าอยู่อาศัยในโครงการบ้านมั่นคง 4. กลุ่มผู้ประสบปัญหาไฟไหม้ หรือถูกไล่รื้อ กลุ่มผู้มีรายได้น้อยอื่นๆ
โครงการบ้านมั่นคง ผู้ประสบภัยพิบัติ	1. ชุมชนคนจนผู้มีรายได้น้อยที่ประสบปัญหาจากภัยพิบัติ/ภัยธรรมชาติ เป็นความเสียหายทั้งชุมชนหรือบางส่วน ที่เกิดผลกระทบจากอุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ดินโคลนถล่มหรือภัยอื่นๆ 2. ชุมชนคนจนผู้มีรายได้น้อยที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองในเรื่องที่อยู่อาศัยได้ หรือเข้าไม่ถึงการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยจากหน่วยงานอื่น หรือได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นแต่ไม่พอเพียง เพราะมีความเสียหายมาก 3. การพิจารณาสีทธิให้บ้านละ 1 สีทธิ 4. บ้านหลังหนึ่งสามารถรับสีทธิได้เพียงโครงการเดียว ในปีงบประมาณเดียวกัน

1.10 กระบวนการพัฒนา

1.10.1 โครงการบ้านมั่นคงเมือง/โครงการบ้านมั่นคงผู้ประสบภัยพิบัติ

1) ประสานหน่วยงานท้องถิ่นและแกนนำระดับเมือง เพื่อสร้างความเข้าใจให้ข้อมูลแนวทางกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ เพื่อให้ชุมชนและท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมตั้งแต่แรกเริ่มโครงการ

2) ประชุมชี้แจงระดับเมือง เพื่อให้ทราบข้อมูลและให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานในขั้นต้น ในช่วงแรกอาจมีตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมในที่ต่างๆ เพื่อสร้างโอกาสให้ตัวแทนชุมชนได้ทราบข้อมูลและรูปธรรมความเป็นมาทำให้ผู้นำนองค์กรชุมชนในจังหวัดและภาคส่วนต่างๆ สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการได้กว้างขวาง

3) ประชุมชี้แจงระดับชุมชนและจัดตั้งคณะกรรมการระดับชุมชน สร้างความพร้อมในการดำเนินโครงการ

4) จัดตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับพื้นที่ (เมือง/ตำบล) เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการพัฒนา ติดตามสนับสนุนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคง โดยมีคำสั่งหรือหนังสือรับรองจากองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสภาองค์กรชุมชนตำบล ประกอบด้วย ผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่ายองค์กรชุมชน หน่วยงานท้องถิ่น สถาบันการศึกษา และภาคีพัฒนาอื่นๆ ในท้องถิ่น

5) คณะทำงานหรือคณะกรรมการต้องร่วมกันวางแผน ระบบการทำงานที่สำคัญ เช่น ระบบการประชุม การสำรวจข้อมูลชุมชน การวางแผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยตามโครงการบ้านมั่นคง การพัฒนาโครงการเพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ การสนับสนุนการออกแบบวางผังชุมชน เป็นต้น

6) สำรวจข้อมูลชุมชน เป็นการสำรวจภาพรวมข้อมูลของชุมชนในประเด็นสำคัญๆ โดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน ให้ได้ผลสรุปภาพรวมของชุมชนทั้งเมือง เพื่อนำไปสู่การวางแผนระดับเมือง/ตำบล ข้อมูลชุมชนที่สำรวจในขั้นนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลจำนวนบ้าน ครั้วเรือน สถานภาพความมั่นคงในการอยู่อาศัย การครอบครองที่ดิน ระบบสาธารณูปโภค องค์การชุมชน กลุ่มออมทรัพย์ กลไกการพัฒนาที่มีอยู่ เป็นต้น การสำรวจข้อมูลชุมชนนับเป็นขั้นตอนสำคัญที่ทำให้้องค์กรชุมชนในเมือง/ตำบลเดียวกัน ได้มีโอกาสรู้จักกันมากขึ้นและเป็นขั้นตอนการปฏิบัติการที่เอื้อให้ชาวบ้านในเครือข่ายมีโอกาสจัดกลุ่มทำงานด้วยกันได้ รู้จักกันและวางแผนด้วยกัน นอกจากนี้ การสำรวจและสรุปข้อมูลของชุมชนในแต่ละเมือง/ตำบล ยังถือเป็นขั้นตอนสำคัญเสมือนเป็นการลงทะเลเบียนจำนวนคนจน ที่อยู่ในชุมชนทั้งหมดในแต่ละเมืองด้วย ข้อมูลนี้จึงควรมีการรับรอง ตรวจสอบความถูกต้องอย่างรอบคอบร่วมกัน

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

8) กระบวนการพิจารณาสีทธิ

8.1) จัดทำข้อมูล เพื่อยืนยันการอยู่อาศัยในชุมชนและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสีทธิ ได้แก่ ข้อมูลรายครั้วเรือน ข้อมูลภาพรวมชุมชน ผังชุมชนเดิม

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

8.3) ประชุมพิจารณาสีทธิ โดยนำเกณฑ์กลางที่ได้จากสมาชิกเป็นตัวตั้ง และอาจมีเกณฑ์เพิ่มเติมจากชุมชน เมือง มีขั้นตอนการพิจารณา ดังนี้

(1) นำเสนอภาพรวมผลการจัดทำข้อมูล (ข้อมูลรายครั้วเรือน ข้อมูลชุมชน ผังชุมชน)

(2) นำเสนอข้อมูลผู้เดือดร้อนแต่ละราย (ข้อมูลรายครั้วเรือน ข้อมูลพื้นฐาน ผังชุมชน) วิธีการนำเสนอ เช่น ตัวแทนออกมานำเสนอ ผู้เดือดร้อนนำเสนอข้อมูลของตัวเอง โดยมีเอกสารประกอบอื่นๆ ได้แก่ บัตรประชาชน สมุดออมทรัพย์ เป็นต้น

(3) ให้ผู้เดือดร้อนชี้แจงเพิ่มเติม (กรณีที่มีผู้อื่นนำเสนอข้อมูลแทน)

(4) หลังการนำเสนอจบให้สมาชิกและคณะกรรมการได้ซักถามเพิ่มเติม และเสนอแลกเปลี่ยน

(5) ลงมติรับรองโดยการยกมือทั้งคณะทำงานฯ และสมาชิกในที่ประชุม

(6) สรุปข้อมูลจำนวนผู้ที่ผ่าน - ไม่ผ่านการรับรองสีทธิ

(7) ประธานคณะทำงานรับรองสีทธิ ลงนามรับรองสมาชิกผ่าน - ไม่ผ่านการรับรองสีทธิ

9) จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ กระบวนการออมทรัพย์ชุมชน/สหกรณ์ เพื่อที่อยู่อาศัย เป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องรณรงค์ให้ทุกชุมชนในเมืองเริ่มต้นขึ้น และดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการ

ส่งเสริมให้เกิดการจัดระบบทุน ส่งเสริมให้เกิดกองทุนของชุมชนในการพัฒนาชุมชนและบูรณาการเชื่อมโยงกองทุนระดับเมือง/ ตำบล เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

1.10.2 โครงการบ้านมั่นคงชนบท/โครงการบ้านมั่นคงผู้ประสบภัยพิบัติ/โครงการบ้านมั่นคงพื้นที่ชุมชนชาติพันธุ์

1) ประสานหน่วยงานท้องถิ่นและแกนนำระดับเมือง เพื่อสร้างความเข้าใจโดยให้ข้อมูลแนวทางกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ เพื่อให้ชุมชนและท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมตั้งแต่แรกเริ่มโครงการ

2) ประชุมชี้แจงระดับตำบล/เครือข่าย เพื่อให้ทราบข้อมูลและให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานในขั้นต้น ในช่วงแรกอาจมีตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมที่ต่างๆ เพื่อสร้างโอกาสให้ตัวแทนชุมชนได้ทราบข้อมูลและรูปธรรมความเป็นมา ทำให้ผู้นำองค์กรชุมชนในจังหวัดและภาคส่วนต่างๆ สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการได้กว้างขวาง

3) จัดตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับพื้นที่ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการพัฒนา ติดตามสนับสนุนการดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคง โดยมีคำสั่งรองรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสภาองค์กรชุมชนตำบล ประกอบด้วย ผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่ายองค์กรชุมชน หน่วยงานท้องถิ่น สถาบันการศึกษา และภาคีพัฒนาอื่นๆ ในท้องถิ่น

4) วางระบบการทำงานของคณะทำงานหรือคณะกรรมการพัฒนาที่อยู่อาศัยระดับพื้นที่ คณะทำงานหรือคณะกรรมการจะต้องวางแผนระบบการทำงานที่สำคัญ เช่น ระบบการประชุม การสำรวจข้อมูลชุมชน การวางแผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยโดยโครงการบ้านมั่นคง การพัฒนาโครงการเพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณ การสนับสนุนการออกแบบวางผังชุมชน เป็นต้น

5) สำรวจข้อมูลชุมชน เป็นการสำรวจภาพรวมของชุมชนในประเด็นสำคัญๆ โดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน ให้ได้ผลสรุปภาพรวมของชุมชนทั้งเมือง/ตำบล เพื่อนำไปสู่การวางแผนระดับเมือง/ตำบล ข้อมูลชุมชนที่สำรวจในขั้นนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนบ้าน ครุฑเรือน สถานภาพความมั่นคงในการอยู่อาศัย การครอบครองที่ดิน ระบบสาธารณสุขโรค องค์กรชุมชน กลุ่มออมทรัพย์ กลไกการพัฒนาที่มีอยู่ เป็นต้น การสำรวจข้อมูลชุมชนนับเป็นขั้นตอนสำคัญที่ทำให้องค์กรชุมชนในเมือง/ตำบลเดียวกัน ได้มีโอกาสรู้จักกันมากขึ้น และเป็นขั้นตอนการปฏิบัติการที่เอื้อให้ชาวบ้านในเครือข่ายได้มีโอกาสจัดกลุ่มทำงานด้วยกันได้ รู้จักกันและวางแผนร่วมกัน นอกจากนี้การสำรวจและสรุปข้อมูลของชุมชนในแต่ละเมือง/ตำบล ยังถือเป็นขั้นตอนสำคัญเสมือนเป็นการลงทะเบียนจำนวนคนจนที่อยู่ในชุมชนทั้งหมดในแต่ละเมือง/ตำบลด้วย ข้อมูลนี้จึงควรมีการรับรองและตรวจสอบความถูกต้องร่วมกันอย่างรอบคอบ

6) วางแผนและผังการพัฒนาทั้งเมือง/ตำบล หลังจากการสำรวจข้อมูลชุมชนแล้วเสร็จ ต้องตรวจสอบผลการสำรวจและใช้ผลจากการสำรวจมาเปรียบเทียบวิเคราะห์ปัญหา ศักยภาพ ต้นทุน ประเด็นงานพัฒนาร่วม ตลอดจนกำหนดวิสัยทัศน์ตำบล เพื่อจัดทำแผนและผังพัฒนาตำบล และหลักเกณฑ์การพัฒนาร่วมกับกลไกพัฒนาอื่นๆ ในท้องถิ่น มีการวางแผนพัฒนาที่ครอบคลุมชุมชนทั้งเมืองภายในระยะเวลา 3 - 5 ปี ในกระบวนการนี้จำเป็นต้องพิจารณาถึงทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เช่น งบประมาณ ที่ดินที่มีอยู่ ทิศทางแผนงานกิจกรรมการพัฒนาในพื้นที่ และร่วมกันคิดค้นวิธีการทำงาน โดยการสร้างความรู้เชื่อมโยงผู้รู้มาร่วมกันทำงานให้เกิดความสำเร็จ เพื่อแก้ปัญหาครอบคลุมให้ได้มากที่สุด

7) กระบวนการพิจารณาสิทธิ

7.1) จัดทำข้อมูล เพื่อยืนยันการอยู่อาศัยในชุมชนและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสิทธิ ได้แก่ ข้อมูลรายครุฑเรือน ข้อมูลภาพรวมชุมชน ผังชุมชนเดิม

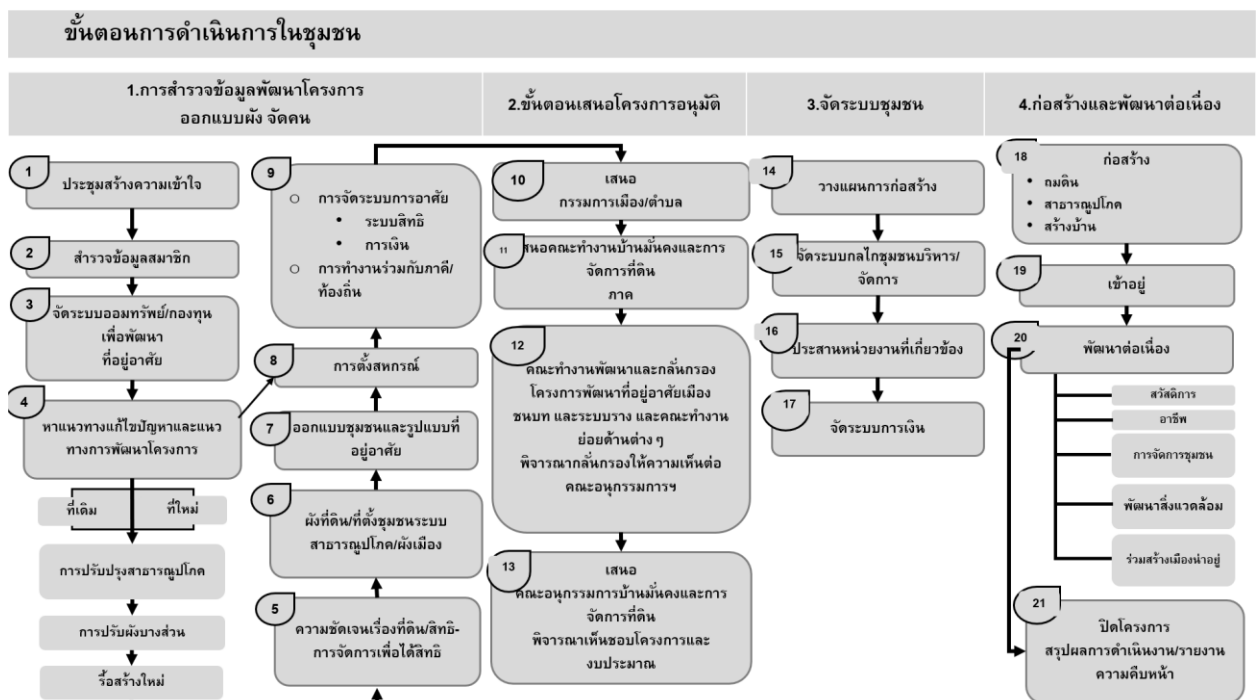
7.2) ประชุมผู้เดือดร้อน หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างเกณฑ์กลางในการพิจารณาสิทธิของผู้จะเข้าไปอยู่ในโครงการ และแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาสิทธิ ประกอบด้วย ตัวแทนผู้เดือดร้อน สภาองค์กร

ชุมชน เจ้าของที่ดิน หน่วยงานภาคี/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นต้น

7.3) ประชุมพิจารณาสิทธิ์ โดยนำเกณฑ์กลางที่ได้จากสมาชิกเป็นตัวตั้ง มีขั้นตอนการพิจารณาดังนี้

- (1) นำเสนอภาพรวมผลการจัดทำข้อมูล (ข้อมูลรายครัวเรือน ข้อมูลชุมชน ผังชุมชน)
- (2) นำเสนอข้อมูลผู้เดือดร้อนแต่ละราย (ข้อมูลรายครัวเรือน ข้อมูลพื้นฐาน ผังชุมชน) วิธีการนำเสนอ เช่น ตัวแทนออกมานำเสนอ ผู้เดือดร้อนนำเสนอข้อมูลของตนเอง โดยมีเอกสารประกอบอื่นๆ ได้แก่ บัตรประชาชน สมุดออมทรัพย์ เป็นต้น
- (3) ให้ผู้เดือดร้อนชี้แจงเพิ่มเติม (กรณีที่ผู้อื่นนำเสนอข้อมูลแทน)
- (4) หลังการนำเสนอจบให้สมาชิกและคณะกรรมการได้ซักถามเพิ่มเติม และเสนอแลกเปลี่ยน
- (5) ลงมติรับรองโดยการยกมือทั้งคณะทำงานฯ และสมาชิกในที่ประชุม
- (6) สรุปข้อมูลจำนวนผู้ที่ผ่าน - ไม่ผ่านการรับรองสิทธิ์
- (7) ประธานคณะทำงานรับรองสิทธิ์ ลงนามรับรองสมาชิกผ่าน - ไม่ผ่านการรับรองสิทธิ์
- (8) ให้นำรายชื่อผู้ที่ผ่านการรับรองสิทธิ์ทั้งหมดเสนอต่อเวทีคณะกรรมการเมืองเพื่อรับรองอีกครั้ง

8) จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ กระบวนการออมทรัพย์ชุมชน/สหกรณ์เพื่อที่อยู่อาศัย ตลอดจนกลุ่มกิจกรรมคุณภาพชีวิตต่างๆ เป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องรณรงค์ให้ทุกชุมชนในหมู่บ้าน ตำบล เริ่มต้นขึ้น และดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการส่งเสริมให้เกิดการจัดระบบทุน ส่งเสริมให้เกิดกองทุนของชุมชนในการพัฒนาชุมชนและบูรณาการเชื่อมโยงกองทุนระดับตำบลอย่างต่อเนื่อง เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป



1.10.3 โครงการบ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก

มีการรวมตัวเป็นองค์กรชุมชน ทั้งนิติบุคคล และไม่เป็นนิติบุคคล อาทิ กลุ่ม เครือข่าย สหกรณ์ เป็นต้น สามารถจัดทำโครงการพัฒนาห้องเช่าสวัสดิการทั้งรูปแบบอาคารทั้งการสร้างใหม่ หรือการปรับปรุงอาคารเดิม ทั้งแนวราบและแนวสูง มีระบบบริหารจัดการโครงการ และระบบการเงิน ที่สามารถบริหารโครงการได้ในระยะยาว และต้องมีแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เช่าห้อง โดยเบื้องต้นการกำหนดอัตราค่าเช่าสำหรับผู้มีรายได้น้อย โดย

เป็นไปตามคณะทำงานพัฒนาโครงการที่อยู่อาศัยเพื่อสวัสดิการคนจน ที่กำหนดไว้ไม่เกิน 1,800 บาท/เดือน ตามบริบทพื้นที่ และอัตราการบวกค่าไฟฟ้า และน้ำประปา ไม่เกิน 1 บาท/หน่วย เน้นการทำงานเชื่อมโยงกับชุมชนหรือเครือข่าย โดยต้องประสานส่วนร่วมจากภาคส่วนภาคีต่างๆ ในการร่วมสนับสนุนโครงการ

1.11 รูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย โครงการบ้านมั่นคง

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

1.11.2 การจัดปรับผังที่ดิน (Reblocking) เป็นการปรับปรุงชุมชนเดิมให้เกิดระบบ ผังชุมชนและโครงสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐานที่ดีขึ้น โดยอาจมีการปรับรื้อย้ายบ้านบางส่วนและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค เป็นการดำเนินการในกรณีที่สามารถเช่าที่ดินระยะยาว หรือได้รับอนุญาตให้อยู่อาศัยหรือซื้อที่ดินที่ชุมชนอยู่เดิมได้ โดยทั่วไปสภาพชุมชนจะดีขึ้น มีการปรับผังชุมชนก่อสร้างบ้านใหม่ มีความมั่นคงเรื่องที่ดินเป็นการผสมผสานโครงสร้างของชุมชนเดิมบางส่วน และการปรับขยายบางส่วนใหม่ บ้านที่ใหญ่มากอาจต้องลดขนาดบ้านลง เพื่อให้สมาชิกทั้งหมดสามารถได้สิทธิ์ที่อยู่อาศัยที่ใกล้เคียงกัน

1.11.3 การประสานประโยชน์การใช้ที่ดิน/การแบ่งปันที่ดิน (Land Sharing) เป็นการประสานประโยชน์ระหว่างชุมชนและเจ้าของที่ดิน โดยเจ้าของที่ดินให้เช่าหรือขายที่บางส่วนให้ชุมชนในราคาถูก เพื่อแลกกับการใช้ประโยชน์จากที่ดินส่วนที่เหลือ ซึ่งชุมชนสามารถอยู่ในที่ดินที่มีความมั่นคงระยะยาวหรือมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน เกิดการจัดปรับผัง จากที่อยู่แบบกระจัดกระจายมาอยู่บริเวณเดียวกัน เกิดการก่อสร้างและการพัฒนาที่อยู่อาศัยร่วมกันของชุมชนขึ้นใหม่ในที่ดินที่เล็กลง รัฐให้การสนับสนุนในด้านสาธารณูปโภคที่จำเป็นและชุมชนใช้เงินออม/เงินเช่าจากสถาบันการเงินในการพัฒนาที่อยู่อาศัยของตนเอง

1.11.4 การก่อสร้างที่อยู่อาศัยใหม่ในที่เดิม (Reconstruction) เป็นการรื้อที่อยู่อาศัยเดิมโดยชุมชนก่อสร้างที่อยู่อาศัยใหม่ทั้งหมด เมื่อชุมชนมีโอกาส มีความมั่นคง ชาวบ้านก็พร้อมที่จะลงทุนจะเห็นภาพการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน ซึ่งการรื้อย้ายและสร้างชุมชนใหม่ที่อยู่ในบริเวณเดิมทำให้ยังอยู่ใกล้บริเวณชุมชนเดิมและแหล่งงาน ไม่ต้องปรับตัวมากและมีความมั่นคงโดยการเช่าที่ระยะยาว

1.11.5 การสร้างแฟลตหรืออาคารสูงมากกว่า 2 ชั้น (Flat/Condominium) เป็นการสร้างที่อยู่อาศัยในแนวสูงเนื่องจากมีพื้นที่จำกัดเมื่อเทียบกับจำนวนผู้อยู่อาศัยที่จะต้องจัดรองรับ หรือที่ดินกลางเมืองมีราคาสูง ซึ่งจำเป็นต้องเพิ่มจำนวนความหนาแน่นของที่อยู่อาศัย มีข้อจำกัด คือ ต้นทุนก่อสร้างสูงและอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความสัมพันธ์ของคนในชุมชนเดิม ซึ่งในการออกแบบการอยู่อาศัยต้องคำนึงถึงการจัดพื้นที่เพื่อเอื้อต่อการสร้างความสัมพันธ์ของชุมชน

1.11.6 การรื้อย้ายและสร้างชุมชนใหม่ในที่ใหม่ (Relocation) ชุมชนบางแห่งมีขนาดเล็ก อยู่กันอย่างกระจัดกระจายซึ่งไม่สามารถอยู่ในที่ดินเดิมได้ หรือมีปัญหาการถูกไล่ที่ จึงเกิดรูปแบบของการร่วมกันสร้างชุมชนโดยหาที่ดินใหม่ ซึ่งอาจซื้อที่ดินหรือเช่าจากรัฐ ร่วมกันวางแผนออกแบบเพื่อสร้างชุมชนในที่ใหม่พร้อมระบบสาธารณูปโภคใหม่ และก่อสร้างจัดระบบบ้าน ระบบคนในที่ใหม่ รูปแบบนี้มีข้อดีคือสามารถจัดระบบรูปแบบใหม่ได้ทั้งโครงการ สมาชิกมักกำหนดสิทธิ์และรูปแบบใหม่ได้พร้อมกันและใกล้เคียงกัน เนื่องจากการร่วมกันสร้างชุมชนใหม่ทั้งหมด ทั้งนี้การไปในที่ใหม่ชุมชนจำเป็นต้องปรับสภาพชีวิตการทำมาหากินใหม่ ดังนั้น ถ้าหาทำเลที่ใหม่อยู่ไกล การคมนาคมลำบากก็จะมีปัญหาเพิ่มขึ้น ส่วนใหญ่จึงพยายามหาที่ดินที่ตั้งชุมชนใหม่ให้อยู่ใกล้ที่เดิมหรือใกล้กับเส้นทางคมนาคมและแหล่งงานให้มากที่สุด

1.12 หลักคิดสำคัญของการออกแบบวางผังและการออกแบบบ้านผู้มีรายได้น้อยในโครงการบ้านมั่นคง

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

1.12.2 การจัดตั้งกลุ่มผู้อยู่อาศัยหรือกระบวนการสังคม ความเป็นเครือญาติ ความผูกพัน กลุ่มสังคมที่มีอยู่ การมีกิจกรรมร่วมกัน การสร้างกลุ่มย่อยเพื่อการจัดการและการอยู่ร่วมกัน

1.12.3 การวางผังสาธารณูปโภค กลุ่มอาคารที่อยู่อาศัย และพื้นที่กลาง โดยคำนึงถึงต้นทุน การใช้พื้นที่ที่มีประสิทธิภาพความยากง่ายในการก่อสร้างและการดูแลรักษา

1.12.4 การออกแบบบ้าน จำเป็นต้องพิจารณาความสามารถในการจ่าย ออกแบบพื้นที่ใช้สอยอย่างสอดคล้องกับจำนวนสมาชิก อาชีพ ศาสนา อายุ วิถีชีวิตและวัฒนธรรม รูปแบบอาคารที่สะท้อนกับเอกลักษณ์ของชุมชน กฎหมายควบคุมการก่อสร้าง ราคาก่อสร้าง การสร้างระบบกลุ่มย่อยในผังใหม่

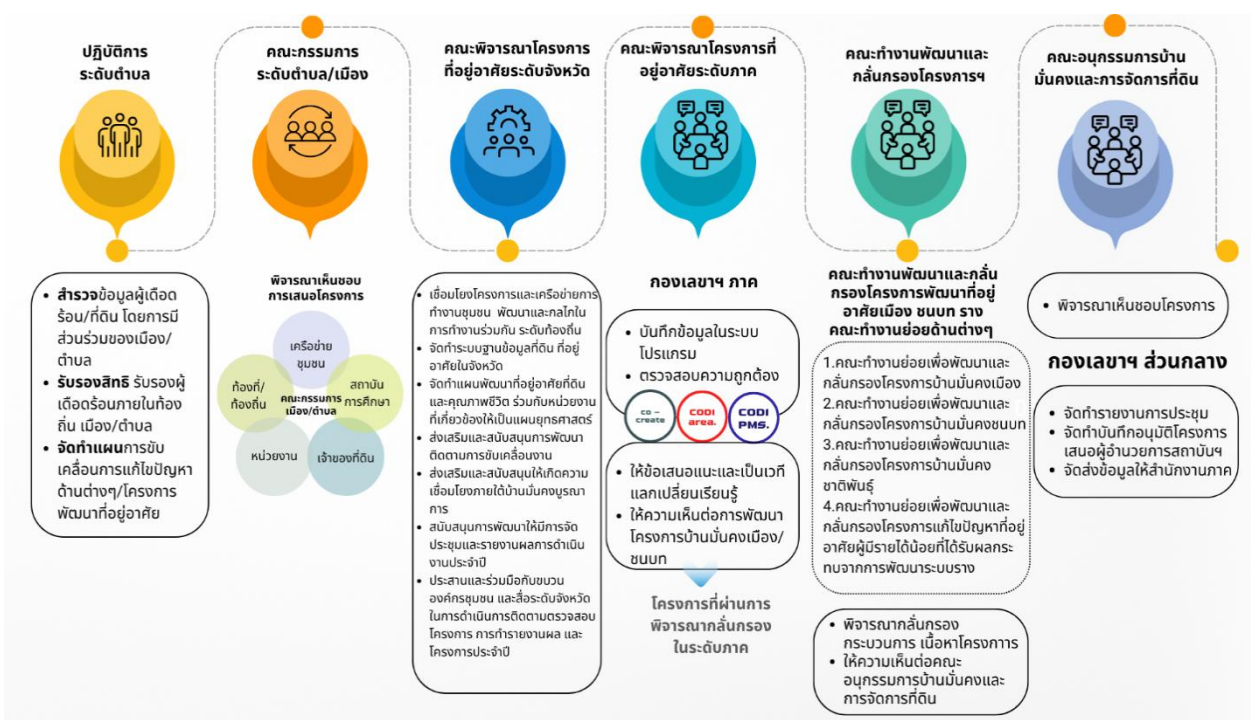
1.13 การบริหารจัดการและบริหารงบประมาณโครงการขององค์กรชุมชน

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

2.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการ

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

กลไกและกระบวนการพัฒนาโครงการบ้านมั่นคง



2.1.1 กลไกการบริหารจัดการโครงการระดับจังหวัด

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- เชื่อมโยงโครงการและเครือข่ายการทำงานชุมชนทั้งเมืองและชนบท ตลอดจนทำให้เกิดการพัฒนาและกลไกในการทำงานร่วมกันอย่างเข้มแข็งในระดับท้องถิ่น
- จัดทำระบบฐานข้อมูลที่ดิน ที่อยู่อาศัยของชุมชนและผู้เดือดร้อนด้านที่อยู่อาศัยในจังหวัด ทั้งเมืองและชนบท
- จัดทำแผนพัฒนาที่อยู่อาศัยที่ดินและคุณภาพชีวิต ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นแผนยุทธศาสตร์ เกิดแผนที่อยู่อาศัยระดับจังหวัด รวมถึงแผนปฏิบัติการ
- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา ติดตามการขับเคลื่อนงานบ้านมั่นคงเมืองและชนบท ตลอดจนพัฒนาโครงการให้มีความเข้มแข็งอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความเชื่อมโยงภายใต้บ้านมั่นคงบูรณาการภาครัฐ เอกชน ประชาสังคม สถาบันการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาและ

ดำเนินโครงการบ้านมั่นคง ระหว่างขบวนการองค์กรชุมชน และหน่วยงานในระดับจังหวัด รวมทั้ง สนับสนุน เอื้ออำนวย ให้เกิดกลไกและการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็งในระดับท้องถิ่น

6. สนับสนุนการพัฒนาให้มีการจัดประชุมและรายงานผลการดำเนินงานประจำปีต่อคณะทำงาน พิจารณากลไกและแนวทางการดำเนินงานเครือข่ายบ้านมั่นคงระดับจังหวัด คณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และขบวนการองค์กรชุมชนในจังหวัด
7. ประสานและร่วมมือกับขบวนการองค์กรชุมชน และสื่อระดับจังหวัด ในการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบโครงการ การทำรายงานผล และโครงการประจำปี เพื่อรายงานผลและเผยแพร่ต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน คณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและ การจัดการที่ดิน และคณะทำงานพิจารณากลไกและแนวทางการดำเนินงานเครือข่ายบ้านมั่นคง ระดับจังหวัด มอบหมาย

2.1.2 กลไกการบริหารจัดการโครงการระดับภาค

คณะทำงานกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท ระดับภาค

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. สนับสนุนให้กระบวนการเชื่อมโยงการทำงานในพื้นที่ปฏิบัติการระดับเมืองและชนบทในการจัดการ ที่ดินและที่อยู่อาศัยในชุมชน
2. สนับสนุนการพัฒนาพื้นที่รูปธรรมระดับเมืองและชนบท เพื่อให้เกิดการขยายผลในการทำงาน
3. เสนอแนะแนวทางการสนับสนุนงบประมาณการพัฒนา และพิจารณาภาพรวมของกระบวนการ ดำเนินงานในการพัฒนาตามแนวทางของโครงการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินที่อยู่อาศัยในชุมชน
4. พิจารณากลั่นกรองโครงการและงบประมาณการพัฒนา เพื่อเสนอความเห็นชอบต่อคณะอนุกรรมการ บ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน
5. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท ให้มี ประสิทธิภาพในการบริหารโครงการ
6. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการภาค และคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการ ที่ดิน
7. รับรองสถานภาพองค์กรชุมชนที่ได้รับผลกระทบหรือได้รับการสนับสนุนจากสถาบันพัฒนาองค์กร ชุมชน (องค์การมหาชน)
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.3 กลไกการบริหารจัดการโครงการส่วนกลาง

1) คณะทำงานกลั่นกรองโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย และคณะทำงานย่อยด้านต่างๆ

คณะทำงานกลั่นกรองโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณากลั่นกรองแผนงานโครงการและงบประมาณโครงการบ้านมั่นคงเมือง โครงการบ้านมั่นคง ชนบท และโครงการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยที่ได้รับผลกระทบจากการพัฒนาระบบราง ตามแนวทาง การพัฒนาที่อยู่อาศัยทั้งเมืองหรือตำบลจากจังหวัดและภาค โดยให้สอดคล้องกับแนวทางและ หลักเกณฑ์การ สนับสนุนโครงการ

2. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการต่อผู้ปฏิบัติงาน องค์กรชุมชนหรือเครือข่ายองค์กรชุมชนที่เสนอโครงการ

3. ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตเกี่ยวกับโครงการบ้านมั่นคงเมือง โครงการบ้านมั่นคงชนบท โครงการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยที่ได้รับผลกระทบจากการพัฒนาระบบราง ที่ผ่านการพิจารณาหรือควรปรับปรุงต่อคณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน

4. จัดให้มีกระบวนการติดตามผลการดำเนินโครงการ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินทราบทุกไตรมาส

5. เสนอให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานชุดย่อยด้านต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนและคณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินมอบหมาย

ภายใต้คณะทำงานย่อยด้านต่างๆ ดังนี้

- คณะทำงานย่อยเพื่อพัฒนาและกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงเมือง
- คณะทำงานย่อยเพื่อพัฒนาและกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงชนบท
- คณะทำงานย่อยเพื่อพัฒนาและกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงชาติพันธุ์
- คณะทำงานย่อยเพื่อพัฒนาและกลั่นกรองโครงการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยที่ได้รับผลกระทบจากการพัฒนาระบบราง

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณารายละเอียดความเหมาะสมของแผนงานโครงการและงบประมาณให้สอดคล้องกับแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการก่อนเสนอคณะทำงานพัฒนาและกลั่นกรองโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยพิจารณา

2. จัดกระบวนการเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการพัฒนาโครงการและใช้โครงการเป็นเครื่องมือในการสร้างความเข้มแข็งร่วมกันของเครือข่ายชุมชน องค์กรผู้เสนอโครงการ และคุณภาพโครงการ

3. ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตเกี่ยวกับการพัฒนาและดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องตามบทบาทหน้าที่แต่ละคณะ

4. สนับสนุนการเชื่อมโยงเครือข่ายองค์กรชุมชน หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน วิชาการ องค์กรชุมชน และเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินการแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนผู้มีรายได้น้อยที่ได้รับผลกระทบจากการพัฒนาระบบราง

5. สนับสนุนให้เกิดกระบวนการเชื่อมโยง ร่วมกำหนดทิศทาง มีการจัดทำข้อมูลและวางแผนการพัฒนาทางเลือกเพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อยที่ได้รับผลกระทบจากรางและที่ดินรถไฟ

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน คณะกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน และคณะทำงานกลั่นกรองโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยมอบหมาย

2) คณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณากลับกรองให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการแก้ไข ปัญหาที่อยู่อาศัยบ้านมั่นคง โครงการบ้านพอเพียง โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่อื้อ ภัยพิบัติ และโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท รวมถึงโครงการสนับสนุนขบวนการองค์กรชุมชนในระดับพื้นที่และระดับนโยบาย
2. การบริหารภาพรวม ทิศทางและกระบวนการบริหารโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท พัฒนา ความรู้ สนับสนุน สื่อสารและเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาที่อยู่อาศัย
3. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชา สังคม รวมทั้งเชื่อมโยงงานพัฒนาทั้งในประเทศและต่างประเทศ
4. เสนอให้ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการทำงานของ คณะอนุกรรมการ
5. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนเป็นประจำทุกเดือน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนมอบหมาย

2.2 หลักเกณฑ์การสนับสนุน

ในปี พ.ศ. 2569 นี้ มีเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อย จำนวนอย่างน้อย 3,370 ครัวเรือน โดยได้มีการจัดกรอบสนับสนุนการดำเนินโครงการต่อครัวเรือน ดังนี้

แผนงานและกิจกรรม	บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
	กรอบงบประมาณต่อ ครัวเรือน (เฉลี่ย)	กรอบงบประมาณต่อ ครัวเรือน (เฉลี่ย)
1. งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย		
1.1 บ้านมั่นคงเมือง/บ้านมั่นคงภัยพิบัติ อุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยทุกรูปแบบการพัฒนาปรับปรุงชุมชน ให้กับ องค์กรชุมชน โดยกรอบงบประมาณต่อครัวเรือนละไม่เกิน 35,000 บาท	35,000 บาท	40,000 บาท
1.2 บ้านมั่นคงชนบท/บ้านมั่นคงภัยพิบัติ/บ้านมั่นคงพื้นที่ชุมชนชาติพันธุ์ 1.2.1 ที่ดินเดิมตำบลละไม่เกิน 300 ครัวเรือน โดยตำบลที่เสนอการสนับสนุนงบประมาณเกิน 200 ครัวเรือน ต้องเป็นตำบล ที่มีการสำรวจข้อมูลผู้เดือดร้อนด้านที่ดิน ที่อยู่อาศัยทั้งตำบล พบกลุ่มเป้าหมายผู้ เดือดร้อนด้านที่ดินที่อยู่อาศัยทรุดโทรมจำนวนมาก และต้องมากกว่า 300 ครัวเรือนขึ้นไป ผู้เดือดร้อนต้องเข้าร่วมกลุ่มออมทรัพย์ และผ่านกระบวนการ โครงการบ้านมั่นคงชนบท ที่สอดคล้องกับแนวทางและเงื่อนไขการส่งเสริม โครงการบ้านมั่นคงชนบทดังนี้ 1. กลุ่มเป้าหมายผู้เดือดร้อนด้านที่ดิน ที่อยู่อาศัย ตามนิยามข้างต้นในคู่มือ 2. เป็นตำบลที่มีการบูรณาการการทำงาน/ระบบฐานข้อมูลด้านที่อยู่อาศัย/ แผนงานและงบประมาณ ร่วมกับท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่		

แผนงานและกิจกรรม	บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน (เฉลี่ย)	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน (เฉลี่ย)
3. มีการรับรองฐานข้อมูลผู้เดือดร้อนด้านที่ดินและที่อยู่อาศัยที่มาจากการสำรวจร่วมกันในระดับตำบล อำเภอ จังหวัด 4. กรณีที่มีผู้เดือดร้อนด้านที่ดิน ที่อยู่อาศัยเกิน 200 ครัวเรือน แต่ไม่เกิน 300 ครัวเรือน สามารถเสนองบประมาณภายใต้กรอบการสนับสนุนอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยของตำบลไม่เกิน 8 ล้านบาท กรณีมีผู้เดือดร้อนด้านที่อยู่อาศัยเกิน 300 ครัวเรือน เสนอภายใต้กรอบ 12 ล้านบาทต่อตำบล 5. การสนับสนุนงบประมาณอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยของตำบล ควรมีการสำรวจความเดือดร้อนในการปรับปรุงที่อยู่อาศัยจริงและความจำเป็นเหมาะสม ตามเกณฑ์กติกาและข้อตกลงของชุมชน ตำบลร่วมกัน 1.2.2 ที่ดินใหม่สนับสนุนตามจริง		
1.3 บ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก อุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย/การพัฒนาาระบบสาธารณูปโภค	75,000 บาท	
2. งบประมาณระบบสาธารณูปโภค		
2.1 บ้านมั่นคงเมือง/บ้านมั่นคงผู้ประสบภัยพิบัติ ระบบโครงสร้างพื้นฐานที่จะเอื้ออำนวยให้ชุมชนสามารถอยู่อาศัยได้ในสภาพที่เหมาะสมหรือดีขึ้นกว่าเดิม ได้แก่ ถนน ทางเดิน สะพาน ทางระบายน้ำ ระบบประปา ระบบไฟฟ้าส่วนกลาง ที่พักขยะ อาคารอเนกประสงค์/ศูนย์ชุมชน ลานอเนกประสงค์/พื้นที่ส่วนกลางในชุมชน สำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ พื้นที่สนามเด็กเล่น พื้นที่ออกกำลังกาย พื้นที่ปลูกต้นไม้/พืชผัก การปรับปรุงภูมิทัศน์ ป้ายชุมชน ระบบโซลาร์เซลล์ พลังงานทดแทน ฯลฯ <i>เฉลี่ยครัวเรือนละ 37,130 บาท</i>		
2.1.1 รูปแบบการปรับปรุงชุมชน 1) ปรับปรุงในที่ดินเดิม 25,000 บาท 2) รื้อสร้างใหม่ในที่ดินเดิม 50,000 บาท 3) สร้างใหม่ในที่ดินใหม่ 50,000 บาท 4) สร้างอาคารแนวสูง 60,000 บาท 2.1.2 พัฒนาสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิต 650 บาท		
2.2 บ้านมั่นคงชนบท/บ้านมั่นคงผู้ประสบภัยพิบัติ ระบบโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม สภาพแวดล้อม ที่จะเอื้ออำนวยให้ชุมชนสามารถอยู่อาศัยได้ในสภาพที่เหมาะสมหรือดีขึ้นกว่าเดิม ได้แก่ ถนน ทางเดิน สะพาน ทางระบายน้ำ ระบบประปา ระบบไฟฟ้าส่วนกลาง ที่พักขยะ อาคารอเนกประสงค์/ศูนย์ชุมชน ลานอเนกประสงค์/พื้นที่ส่วนกลางในชุมชน สำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ พื้นที่สนามเด็กเล่น พื้นที่ออกกำลังกาย พื้นที่ปลูกต้นไม้/พืชผัก การปรับปรุงภูมิทัศน์ ป้ายชุมชน ระบบน้ำเกษตร ฝายชะลอน้ำ		

แผนงานและกิจกรรม	บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน (เฉลี่ย)	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน (เฉลี่ย)
ระบบ โซลาร์เซลล์ พลังงานทดแทน ฯลฯ กิจกรรมด้านเศรษฐกิจที่ทำร่วมเป็นกลุ่ม/กลุ่มย่อยในชุมชนเกี่ยวกับการผลิต การแปรรูป การบริการ ต่อยอดการผลิตเดิมในชุมชน ทั้งนี้ กิจกรรมเศรษฐกิจพื้นฐานเน้นการร่วมลงทุน ลงแรงของสมาชิก การบูรณาการงบประมาณจากแหล่งอื่น กิจกรรมด้านสังคมที่ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันเป็นชุมชน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาสมาชิก ผู้อยู่อาศัยในชุมชน <i>เฉลี่ยครัวเรือนละ 22,000 บาท</i>		
2.2.1 กายภาพ 2.2.2 เศรษฐกิจ (ไม่เกินตำบลละ 1,000,000 บาท) 2.2.3 สังคม (ไม่เกินตำบลละ 1,000,000 บาท) หมายเหตุ : - กรณีสนับสนุนเป็นรายโครงการ/ชุมชน ที่ไม่ครอบคลุมทั้งตำบล ใช้กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน ครัวเรือนละไม่เกิน 2,500 บาท - กรณีเป็นโครงการที่ครอบคลุมทั้งตำบล 1. งบประมาณระบบสาธารณูปโภคด้านกายภาพ กรณีปรับปรุงที่ดินเดิม สนับสนุนต่อตำบลไม่เกิน 200 ครัวเรือน 2. งบประมาณระบบสาธารณูปโภคด้านเศรษฐกิจ สังคม สนับสนุนด้านละไม่เกิน 1,000,000 บาท/ตำบล		12,000 บาท 2,500 บาท 2,500 บาท
2.3 บ้านมั่นคงชาติพันธุ์ สนับสนุนการพัฒนากระบวนการและพัฒนาความสามารถของกลุ่มชาติพันธุ์และเครือข่าย กรอบวงเงินงบประมาณภาพรวมไม่เกิน 64,500 บาทต่อครัวเรือน โดยสนับสนุนตามจำนวนครัวเรือนผู้เดือดร้อนที่เข้าร่วมโครงการจริง ได้ทั้งระดับชุมชนเดียว ระดับชุมชนร่วมกับตำบล และระดับชุมชนข้ามตำบล เชิงภูมิโนะเขตต่างๆ ในภาพรวม โดยให้ชุมชนสามารถคิดค้นและออกแบบแนวทางการดำเนินงานและแผนงาน งบประมาณด้านต่างๆ ดังนี้ 1. สนับสนุนงบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย ตามวิถีความเป็นอยู่เอกลักษณ์ อัตลักษณ์กลุ่มชาติพันธุ์ทั้งชุมชนในที่ดินเดิมและที่ดินรองรับใหม่ 2. สนับสนุนงบอุดหนุนการพัฒนาด้านกายภาพ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานที่จะเอื้ออำนวยให้ชุมชนสามารถอยู่อาศัยได้ในสภาพที่เหมาะสมหรือดีขึ้นกว่าเดิม ได้แก่ ถนน ทางเดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ ระบบไฟฟ้า ประปา พลังงานทดแทนโซลาร์เซลล์ ฝายชะลอน้ำ ระบบน้ำเพื่อการเกษตร พื้นที่ส่วนกลางชุมชน อาคารธนาคารเมล็ดพันธุ์ ธนาคารข้าว ท่าเรือ คานเรือ เรือ สถานที่ทำพิธีกรรมหรือพื้นที่ทางจิตวิญญาณ เป็นต้น หรือกิจกรรมอื่นๆตามบริบทความสอดคล้องวิถีชุมชนชาติพันธุ์นั้นๆ 3. สนับสนุนงบอุดหนุนการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามวิถีวัฒนธรรมกลุ่มชุมชนชาติพันธุ์ที่หลากหลาย ส่งเสริมระบบ		64,500 บาท

แผนงานและกิจกรรม	บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน (เฉลี่ย)	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน (เฉลี่ย)
เศรษฐกิจสร้างสรรค์ การสร้างงาน สร้างรายได้ เศรษฐกิจวิถีชุมชน ท่องเที่ยววิถีชีวิต ชุมชนสวัสดิการตามบริบทความสอดคล้องวิถีชุมชนชาติพันธุ์นั้นๆ 4. สนับสนุนงบประมาณการพัฒนาในด้านสังคม ส่งเสริมกิจกรรมเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ วิถีวัฒนธรรม พื้นที่ทำกิน แหล่งทำมาหากิน พื้นที่ทางจิตวิญญาณ พื้นที่อนุรักษ์ การจัดการทรัพยากรดิน น้ำ ป่า เช่น ไร่มุมนเวียน ป่าหมุนเวียน ทะเลหมุนเวียน เป็นต้น องค์ความรู้และภูมิปัญญาด้านต่างๆ ควบคู่กับการผสานองค์ความรู้ใหม่การส่งต่อและสืบทอดสู่คนรุ่นใหม่ 5. สนับสนุนงบประมาณการพัฒนากระบวนการ สนับสนุนพัฒนาความสามารถและความเข้มแข็งชุมชนกลุ่มและการเชื่อมโยงเครือข่ายชาติพันธุ์ 6. สนับสนุนงบประมาณพัฒนาเตรียมโครงการและขบวนการ และงบสำรอง สนับสนุนการเตรียมความพร้อมกลุ่มชุมชน เครือข่ายชาติพันธุ์ ในการสำรวจและการจัดทำระบบฐานข้อมูลชุมชนชาติพันธุ์ โดยเน้นการเชื่อมโยงบูรณาการการดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายองค์กรชุมชนในพื้นที่ ท้องถิ่น ท้องที่ หน่วยงานภาคีพัฒนาที่เกี่ยวข้อง ทั้งระดับพื้นที่และนโยบาย เช่น ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หรือ สวพส. สถาบันการศึกษา ภาควิชาวิทยาลัยต่างๆ และภาคเอกชน เป็นต้น		
3. งบประมาณจัดการชุมชน/บริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง		
งบประมาณจัดการชุมชน/บริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง คำนวณจากงบสาธารณูปโภค ร้อยละ 5 (ไม่ต่ำกว่า 50,000 และไม่เกิน 500,000 บาท) หมายเหตุ : 1. ชุมชนขนาดใหญ่จำนวนครัวเรือน 200 ครัวเรือนขึ้นไป สามารถเสนอขอฯ ได้ไม่เกิน 600,000 บาท 2. กรณีชุมชนที่บ้านได้รับความเสียหายจากภัยพิบัติในที่ดินตัวเอง ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับบ้านมั่นคงเมือง	1,888 บาท	
4. พัฒนาระบบการ		
4.1 พัฒนาความสามารถและความเข้มแข็งระดับตำบล และชุมชน/หมู่บ้าน ที่ดำเนินโครงการระดับตำบล กรณีเป็นโครงการที่ครอบคลุมทั้งตำบลสนับสนุนต่อโครงการตำบล (ไม่เกิน 500,000 บาทต่อโครงการ) สนับสนุนการพัฒนากระบวนการความเข้มแข็งระดับตำบล การเชื่อมโยงและยกระดับเครือข่ายระดับตำบล/ประเด็นงาน เพื่อเตรียมกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมและการพัฒนาขีดความสามารถตำบล/กลุ่มองค์กรชุมชนในตำบล (สร้างกลไกการทำงานร่วมในตำบลและหน่วยงาน สนับสนุนการสำรวจ การทำแผนและผังการ		2,500 บาท

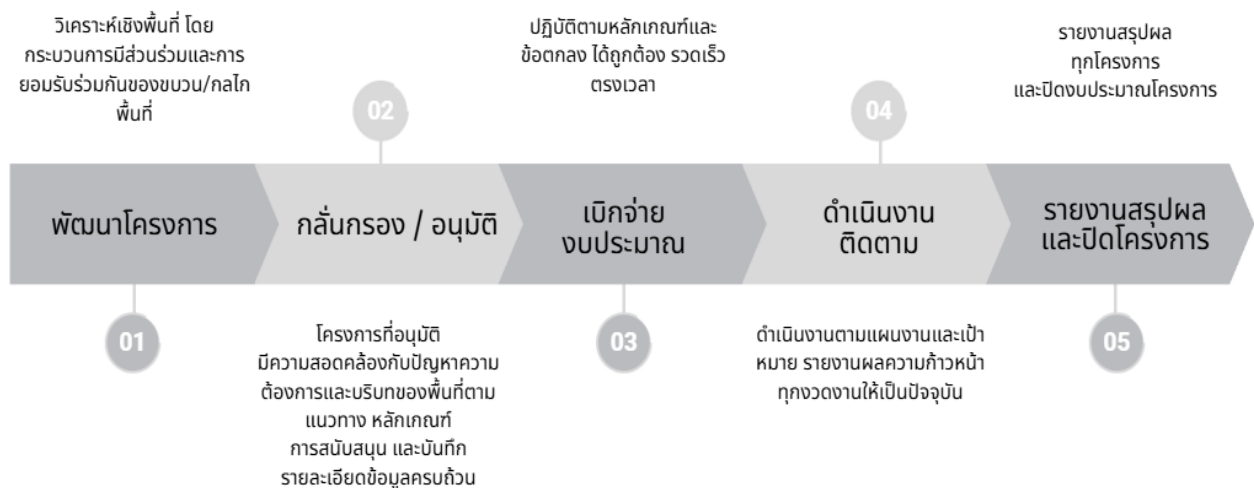
แผนงานและกิจกรรม	บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน (เฉลี่ย)	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน (เฉลี่ย)
พัฒนาภูมิทัศน์ การติดตามบริหารจัดการที่ดี การศึกษาดูงาน สร้างการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ติดตามยกระดับกลุ่มองค์กร คนทำงาน) 4.2 พัฒนาความสามารถและความเข้มแข็งระดับกลุ่มองค์กรชุมชน/หมู่บ้าน กรณีสนับสนุนเป็นรายโครงการ/ชุมชน ที่ไม่ครอบคลุมทั้งตำบล (ไม่เกิน 100,000 บาทต่อโครงการ) สนับสนุนการเตรียมกระบวนการและพัฒนากระบวนการ ความเข้มแข็งระดับหมู่บ้าน กลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มกิจกรรมงานพัฒนาที่ต่อยอดงานที่ดินที่อยู่อาศัยในหมู่บ้าน (รวมกลุ่ม/ออมทรัพย์/สำรวจครัวเรือน,ที่ดิน/ที่อยู่อาศัย/ผังพัฒนาชุมชน/ระบบการบริหารจัดการที่ดีกลุ่มองค์กร)		
5. เตรียมโครงการและขบวนการ และงบสำรอง		
เตรียมโครงการและขบวนการ สนับสนุนการเตรียมความพร้อมขบวนการกลุ่ม สร้างกระบวนการทั้งก่อนและหลังพัฒนาโครงการ สร้างความเข้มแข็งขององค์กร และกระบวนการ การประสานความร่วมมือระหว่างชุมชนและหน่วยงาน พัฒนาศักยภาพองค์กร และพัฒนาคุณภาพชีวิต		
5.1 ขับเคลื่อนระดับจังหวัด เป็นจังหวัดที่ยังไม่มีการเชื่อมโยงเครือข่ายบ้านมั่นคงเมือง บ้านมั่นคงชนบท และประเด็นงานพัฒนา หน่วยงานภาคี และอื่นๆ เพื่อไปเตรียมความพร้อมการทำงานระดับจังหวัด หนุนเสริมการเตรียมกระบวนการ/การพัฒนาขีดความสามารถจังหวัด/ตำบล (จัดกระบวนการเชื่อมโยงเครือข่าย ระบบข้อมูล วางแนวทางการขับเคลื่อนที่ดิน ที่อยู่อาศัยทั้งเมืองและชนบท รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพชีวิตทุกมิติทุกประเด็นงานพัฒนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างจังหวัด หนุนเสริมติดตามประเมินผลและสรุปบทเรียน จัดการความรู้ สื่อสารธารณะ เชื่อมโยงภาค/ชาติ)	- ขับเคลื่อนระดับจังหวัด จังหวัดละไม่เกิน 100,000 บาท	
5.2 สนับสนุนงบประมาณโครงการคณะทำงานเครือข่ายบ้านมั่นคงจังหวัด เป็นการยกระดับเครือข่ายองค์กรชุมชนเป็นหลักในการขับเคลื่อนงานพัฒนา ที่ดิน ที่อยู่อาศัย และคุณภาพชีวิต ในการดำเนินงานตั้งแต่ระดับความเข้มแข็งของเครือข่ายบ้านมั่นคงจังหวัด การพัฒนาระบบฐานข้อมูล การเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูล การจัดทำแผนพัฒนาที่อยู่อาศัย 3 - 5 ปี พัฒนาเป้าหมายใหม่โครงการบ้านมั่นคงเมือง/ชนบท (รับประกันเป้าหมายครัวเรือน) ติดตามหนุนเสริมยกระดับในงานเดิม คุณภาพองค์กรผู้ใช้สินเชื่อ สหกรณ์ กองทุนรักษาดินรักษาบ้าน ดำเนินการโครงการบ้านมั่นคงให้แล้วเสร็จ ฯลฯ พัฒนาศักยภาพคนทำงาน สร้างคนรุ่นใหม่ บทหลักการให้ชุมชน เมือง ตำบล เป็นหลักในการดำเนินงาน	- สนับสนุนคณะทำงานเครือข่ายบ้านมั่นคงจังหวัด จังหวัดละไม่เกิน 200,000 บาท	

แผนงานและกิจกรรม	บ้านมั่นคงเมือง	บ้านมั่นคงชนบท
	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน (เฉลี่ย)	กรอบงบประมาณต่อครัวเรือน (เฉลี่ย)
5.3 การขับเคลื่อนเครือข่ายระดับเมือง/ตำบล/เขต 1. เป็นพื้นที่ปฏิบัติการ การเชื่อมโยงยกระดับความเข้มแข็ง ตลอดจนการฟื้นฟูเครือข่ายองค์กรชุมชนระดับชุมชน เมือง เขต ตำบล ในการสนับสนุนการประชุมทำความเข้าใจ สืบหาข้อมูลผู้เดือดร้อน การวางแผนงานพัฒนาแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยทุกประเภท การจัดตั้งยกระดับกลุ่มองค์กร กลุ่มออมทรัพย์ สหกรณ์ ในชุมชน เมือง เขต ตำบล 2. พัฒนาเป้าหมายใหม่โครงการบ้านมั่นคงเมือง/ชนบท 3. หนุนเสริมงานพัฒนาโครงการบ้านมั่นคงและพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนทุกมิติอย่างต่อเนื่อง เช่น เบิกจ่ายงบประมาณ บริหารงานก่อสร้างโครงการจนแล้วเสร็จ พัฒนากลุ่มองค์กร ประสานงานต่างๆ รวมถึงรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ยกระดับพัฒนาคุณภาพสหกรณ์ กลุ่มออมทรัพย์ ตรวจสอบงาน ติดตามสอบทานโครงการ ขยายและยกระดับการทำงานบ้านมากกว่าบ้าน ประเด็นงานทุกมิติ กองทุนเมือง กองทุนรักษาดินรักษากองทุนสวัสดิการชุมชน พื้นที่สีเขียว อาหารปลอดภัย การประกอบอาชีพ การพัฒนาอาชีพเศรษฐกิจชุมชน เป็นต้น 4. เชื่อมโยงแผนงานงบประมาณกับหน่วยงานในระดับเมือง/ตำบล	- เครือข่ายละไม่เกิน 20,000 บาท - เขตละไม่เกิน 50,000 บาท	
5.4 งบฯ สำรองกรณีจำเป็น เร่งด่วน หรือขยายผล เช่น กรณีโครงการที่จำเป็นต้องใช้งบประมาณเพิ่มเติมจากกรอบงบประมาณที่กำหนด ให้เสนอแผนงานและความจำเป็นให้คณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินพิจารณาเฉพาะกรณี		
หมายเหตุ : - สามารถปรับเปลี่ยนกรอบงบประมาณในกรณีจำเป็น เร่งด่วนได้ - กรณีโครงการที่จำเป็นต้องใช้งบประมาณเพิ่มเติมจากกรอบงบประมาณที่กำหนด ให้เสนอแผนงานและความจำเป็นให้คณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน พิจารณาเฉพาะกรณี - โครงการที่ผ่านการเสนอโครงการ ได้มีการยกเลิกโครงการและ/หรือเสนอใหม่ ให้ใช้เกณฑ์การสนับสนุนปีงบประมาณปัจจุบัน ควรอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่เคยได้รับการอนุมัติ		

จากการบริหารโครงการที่ผ่านมา สถาบันได้มีการทบทวนกระบวนการบริหารโครงการในทุกขั้นตอน เพื่อยกระดับการดำเนินงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของสถาบัน เพื่อให้เกิดการสนับสนุนองค์กรชุมชนและภาคีพัฒนาที่ได้รับการสนับสนุนโครงการและงบประมาณให้เกิดระบบการบริหารจัดการที่ดี ตลอดจนการติดตามประเมินผล จึงได้มีการพัฒนามาตรฐานการบริหารโครงการ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการบริหารโครงการ ดังนี้

1. เพื่อยกระดับและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารโครงการและสร้างความเชื่อมั่นแก่องค์กรชุมชน
2. เพื่อพัฒนาเครื่องมือ/คู่มือในการวัดประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และการประเมินผลโครงการให้บรรลุผลลัพธ์ตามเป้าหมาย
3. เพื่อสร้างวัฒนธรรมการบริหารจัดการที่ดีและมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
4. เพื่อพัฒนาการบริหารโครงการให้มีมาตรฐาน ทั้งด้านคุณภาพของโครงการร่วมกัน

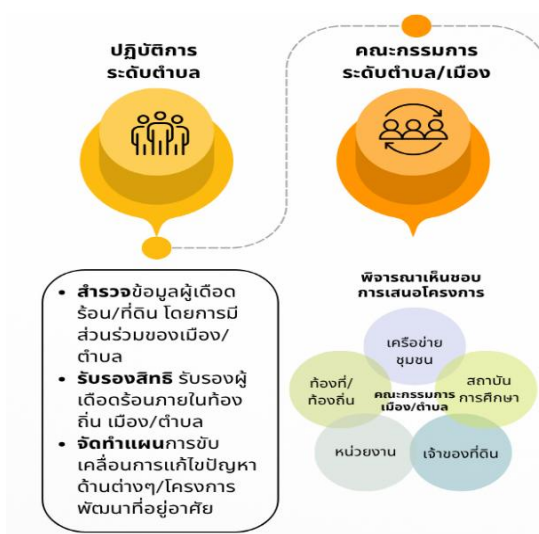
3.1 การบริหารโครงการ



3.2 การพัฒนาโครงการ

ขบวนการองค์กรชุมชนทั้งระดับตำบล/เมือง/จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีพัฒนาในพื้นที่ ร่วมกันวิเคราะห์พื้นที่ กำหนดทิศทาง และจัดทำแผนพัฒนาเมืองทุกมิติ เช่น สํารวจข้อมูลผู้เดือดร้อน โดยการมีส่วนร่วมของคนในเมือง มีการรับรองสิทธิผู้เดือดร้อนภายในท้องถิ่นและเมือง จัดทำแผนการขับเคลื่อนการแก้ปัญหาต่างๆ ในโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยและชุมชน เช่น สิ่งแวดล้อม สาธารณูปโภค สาธารณูปการ เศรษฐกิจ สังคม และการบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงแผนพัฒนาชุมชนกับท้องถิ่น กำหนดเป้าหมายทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพที่ต้องการให้บรรลุ เห็นชอบโครงการ แผนงาน กิจกรรมและงบประมาณร่วมกัน เสนอโครงการและงบประมาณผ่านกลไกการพิจารณากลับกรองที่เกี่ยวข้อง รวมถึงขอการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ

กลไกและกระบวนการพัฒนาโครงการบ้านมั่นคง



ผลลัพธ์

- มีข้อมูลครัวเรือนที่เดือดร้อนที่ได้รับการแก้ไขปัญหาคัดเจน
- ได้รับการยินยอมให้ใช้ประโยชน์ ได้สิทธิการเช่า หรือจัดซื้อที่ดินที่ใช้ในการดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว
- มีแผนการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- มีโครงการพร้อมขอรับการสนับสนุน

มาตรฐานสำคัญ

- มีการพิจารณาและเห็นชอบร่วมกันของชุมชนและกลไกในพื้นที่

การปฏิบัติ

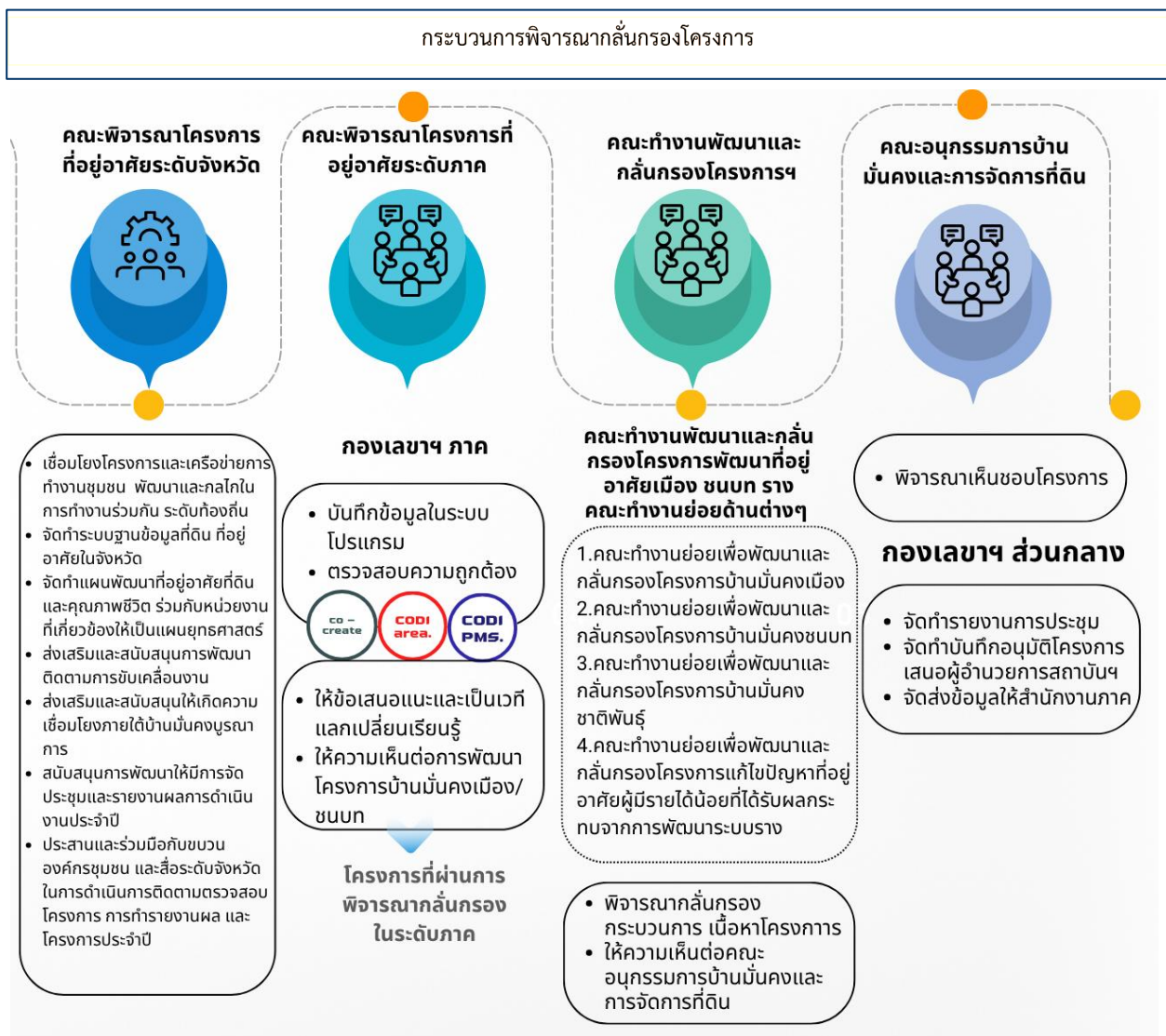
- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : ข้อมูลพื้นฐานของพื้นที่ ข้อมูลครัวเรือน/ชุมชนที่ได้จากการสำรวจ ผังชุมชน แผนการปรับปรุงพัฒนาชุมชน หน่วยงาน/กลไกที่เกี่ยวข้อง รายงานการประชุม/มติที่ประชุม
- ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโครงการสารสนเทศ : ชื่อผู้เสนอโครงการ, ส่วนงาน, ประเภทโครงการ, ยุทธศาสตร์, เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ,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

ระยะเวลาดำเนินการ

- ระยะเวลาดำเนินการอย่างน้อย 3 เดือน

3.3 การเสนอและพิจารณากลับกรองโครงการ

ขบวนการองค์กรชุมชนหรือเครือข่ายภาคีพัฒนา นำเสนอโครงการที่ผ่านการพิจารณาสิทธิ์และโครงการจากชุมชน/เมือง เสนอต่อคณะทำงานพิจารณากลับกรองโครงการระดับพื้นที่(จังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาค) เพื่อเห็นชอบและให้ความเห็นและเสนอต่อคณะทำงานกลั่นกรองโครงการบ้านมั่นคงเมืองและชนบท ระดับภาค เสนอต่อคณะทำงานกลั่นกรองโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย และคณะทำงานย่อยด้านต่างๆ เพื่อกลับกรองโครงการและให้ความเห็น เสนอต่อคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดิน ซึ่งเป็นกลไกที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบัน โดยคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงฯ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบและการสนับสนุนขับเคลื่อนงานพัฒนาและบริหารโครงการ ผลลัพธ์และตัวชี้วัดตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาขององค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และภาคีพัฒนา



ผลลัพธ์

- กลุ่มออมทรัพย์, ชุมชน, สหกรณ์ ที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากกลไก/คณะทำงานพิจารณากลับกรองโครงการระดับพื้นที่(จังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาค)

มาตรฐานสำคัญ

- โครงการที่เสนอได้ผ่านกระบวนการพัฒนาและกลั่นกรองจากกลไกที่เกี่ยวข้อง

- โครงการที่พิจารณาเห็นชอบ เป็นโครงการที่อยู่ในกลุ่มเป้าหมาย “โครงการบ้านมั่นคง” ซึ่งเข้าเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาสีทธิในการเข้าร่วมโครงการบ้านมั่นคง

การปฏิบัติ

- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : แบบเสนอโครงการต้นฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ ผู้ประสานงาน โครงการพร้อมเบอร์โทรศัพท์ รายงานการประชุมคณะทำงานพิจารณากลับกรองโครงการระดับพื้นที่ (จังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาค)
- ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบสารสนเทศ : ข้อมูลโครงการและองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน (พร้อมแนบไฟล์รายละเอียดโครงการ) มติ/ความเห็น/เงื่อนไขของกลไกที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาโครงการ ข้อมูลบันทึกความร่วมมือ ข้อมูลรับรองสถานภาพองค์กรชุมชน ข้อมูลพื้นที่งานพัฒนา

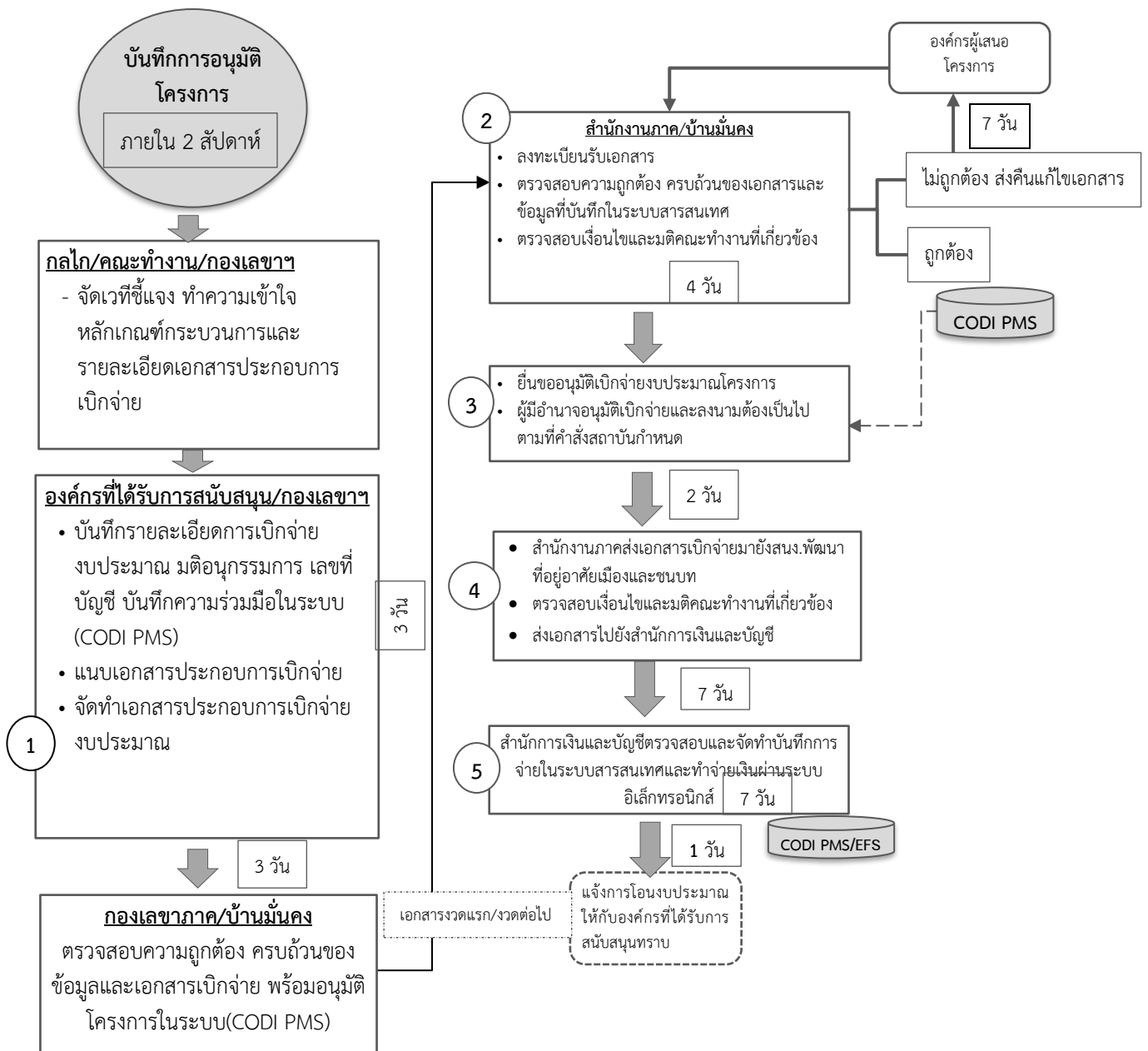
ระยะเวลา

- อย่างน้อย 20 วันทำการ นับจากวันที่คณะทำงานพิจารณากลับกรองโครงการระดับพื้นที่(จังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาค) เห็นชอบโครงการและงบประมาณจนกระทั่งออกแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการแล้วเสร็จ

3.4 ขั้นตอนกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อดำเนินงานตามแผน กิจกรรม และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของสถาบัน

ขั้นตอนกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ



ผลลัพธ์

- เบิกจ่ายงบประมาณโครงการตามแผนงานและระยะเวลาดำเนินงาน

มาตรฐานสำคัญ

- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และระเบียบ
- มีแผนการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคภายในชุมชนและที่อยู่อาศัยที่ชัดเจน และสอดคล้องกับการแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัย โดยแบ่งงวดงานตามความสำคัญของงานก่อน - หลัง ให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่ดำเนินการ
- มีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณที่ครบถ้วน สมบูรณ์ ในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)

- มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่สำนักงานภาค กองเลขา/ขบวนองค์กรชุมชน/เมือง/จังหวัด รวมถึงองค์กรผู้เสนอโครงการ เพื่อการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

การปฏิบัติ

- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : หนังสือขอเบิกจ่ายงบประมาณจากชุมชน สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารซึ่งเปิดในนามกลุ่มออมทรัพย์/ชุมชน/สหกรณ์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง บันทึกความร่วมมือคู่ฉบับ แผนการพัฒนา ดำเนินการภาพรวม แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการเบิกจ่าย(กรณีมีข้อคิดเห็นจากคณะกรรมการฯ) แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ สัญญาจ้าง กรณีจ้างผู้รับเหมาดำเนินงาน ใบประเมินราคา แบบก่อสร้าง ผังชุมชน ใบประเมินราคาไฟฟ้า ประปา
- ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโครงการสารสนเทศ : รายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานและกิจกรรมที่ดำเนินงานพัฒนา บัญชีรับเงิน เลขที่บันทึกความร่วมมือ (MOU) และแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละงวดที่ดำเนินการเบิกจ่าย

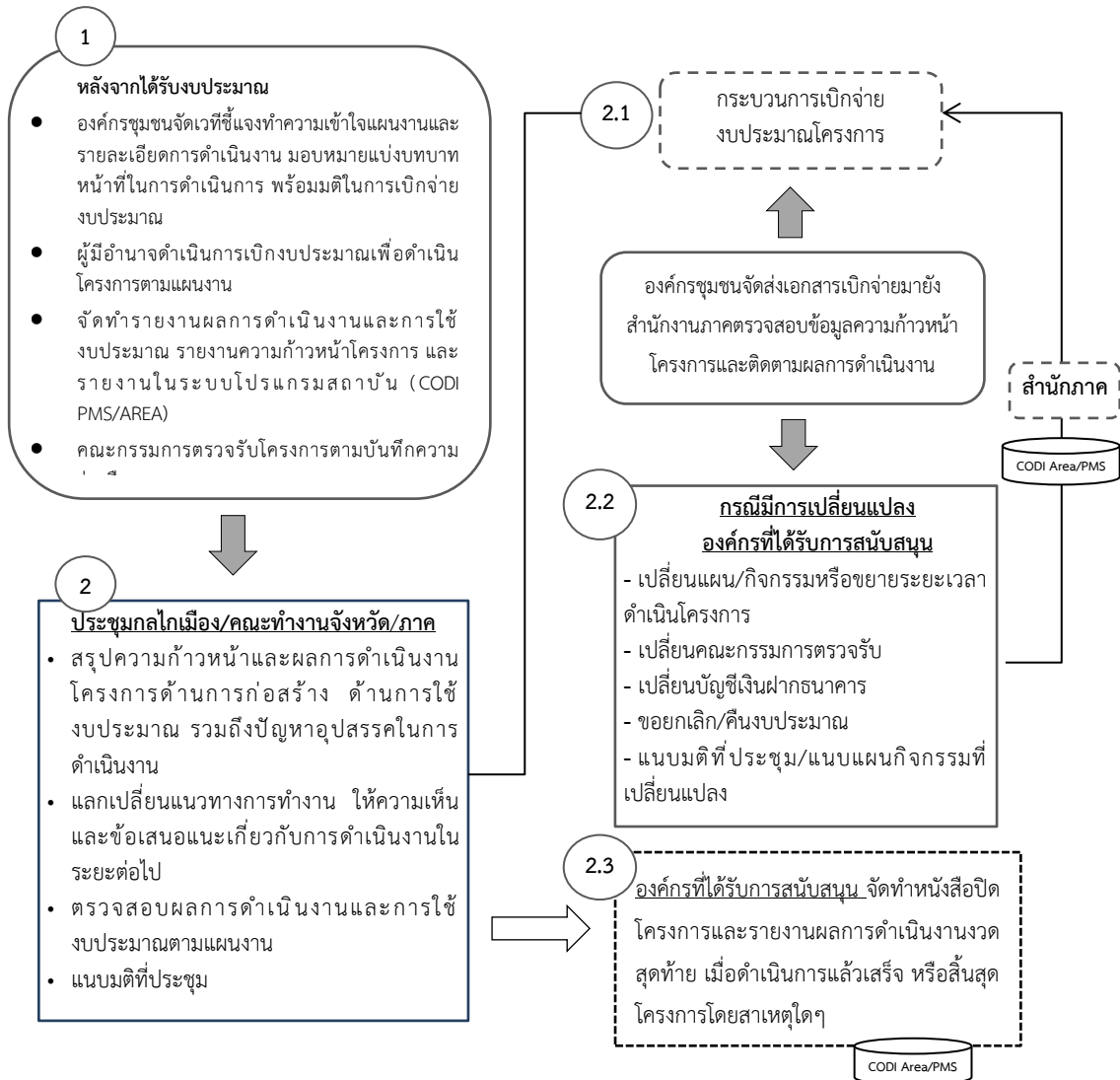
ระยะเวลา

- อย่างน้อย 27 วันทำการ นับจากวันที่ลงรับเอกสารขอเบิกจ่ายงบประมาณจนกระทั่งเบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จ

3.5 ขั้นตอนการดำเนินโครงการระดับชุมชน

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนได้รับการอนุมัติงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมและเป้าหมาย ภายในระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ โดยมีการติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการตามงวดงาน และมีคณะกรรมการตรวจรับโครงการ เป็นกลไกในการกำกับและติดตามผล

ขั้นตอนการดำเนินโครงการระดับชุมชน



ผลลัพธ์

- รายงานผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าตามงวดงาน และมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ

มาตรฐานสำคัญ

- มีรายงานผลการดำเนินงาน/รายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและรายงานการใช้งบประมาณ
- มีการบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและการใช้งบประมาณในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- มีรายงานการประชุมและมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ

การปฏิบัติ

- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : รายงานความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณ รายงานการประชุม และมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ
- ข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบโปรแกรมสารสนเทศ : บันทึกข้อมูลสรุปความก้าวหน้าตามงวดงานและการใช้งบประมาณตามงวดงาน ก่อนเบิกจ่ายงวดถัดไป (แนบไฟล์เอกสารข้อมูล)

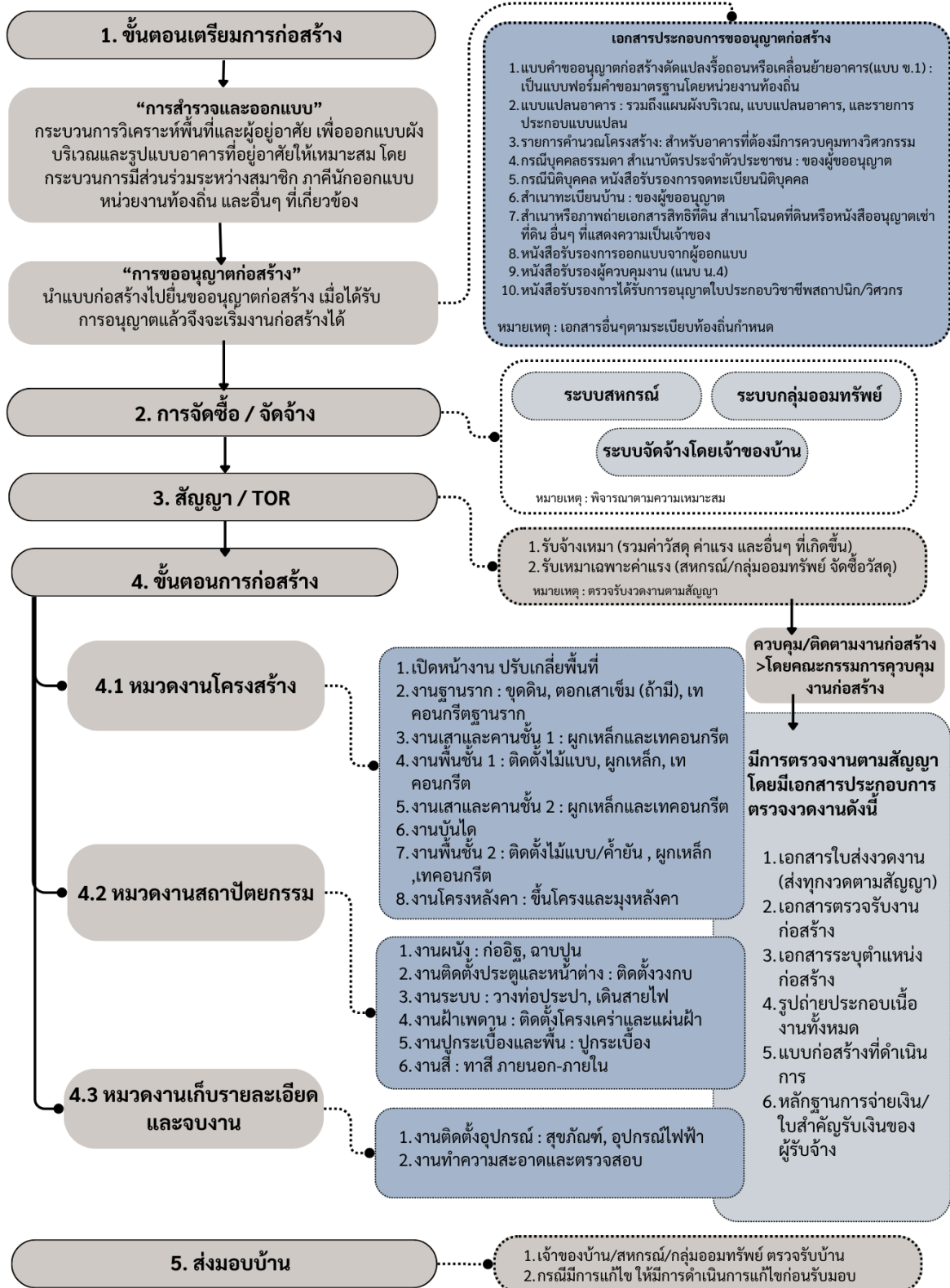
- มีการแจ้งเตือน/เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนงาน

3.6 การบริหารงานก่อสร้าง

การมีส่วนร่วม คิด ทำ ของคนในชุมชนทำให้เกิดการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน “เกิดความรักห่วงแหน” จากการที่ได้มีส่วนสำคัญในการสร้างชุมชนร่วมกัน การสร้างบ้านราคาถูกลง สาธารณูปโภคราคาถูกลง โดยการบริหารร่วมกัน การจัดซื้อวัสดุร่วม การดูแลการใช้วัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้แรงคนในชุมชนในงานก่อสร้างบางเรื่องที่ได้การร่วมกันบริหารการเงินให้โปร่งใสและมีคุณภาพ

การเพิ่มศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของคน ให้มีความรู้จากการลงมือทำเอง จากประสบการณ์ตรงในสิ่งที่ไม่เคยรู้หรือไม่เคยทำมาก่อน เปลี่ยนแปลงความคิดสร้างการยอมรับกับคนภายนอกเชื่อว่าชุมชนคนฐานรากสามารถบริหารจัดการตนเองได้คือ “ศักดิ์ศรีของคนจน”

“ขั้นตอนการก่อสร้างและบริหารงานก่อสร้าง”



ผลลัพธ์

- องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนดำเนินงานตามแผนงาน กระบวนการก่อสร้างได้

มาตรฐานสำคัญ

- การก่อสร้างได้มาตรฐานงานช่างเป็นไปตามแผนงาน
- มีรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและรายงานการใช้งบประมาณ

การปฏิบัติ

- เอกสารที่ต้องจัดเก็บ : เอกสารใบส่งงวดงาน (ส่งทุกงวดตามสัญญา) เอกสารตรวจรับงานก่อสร้าง เอกสารระบุตำแหน่งก่อสร้าง รูปถ่ายประกอบเรื่องงานทั้งหมด แบบก่อสร้างที่ดำเนินการดำเนินการจัดทำรายละเอียด TOR สัญญาก่อสร้าง ประมาณราคางานก่อสร้าง

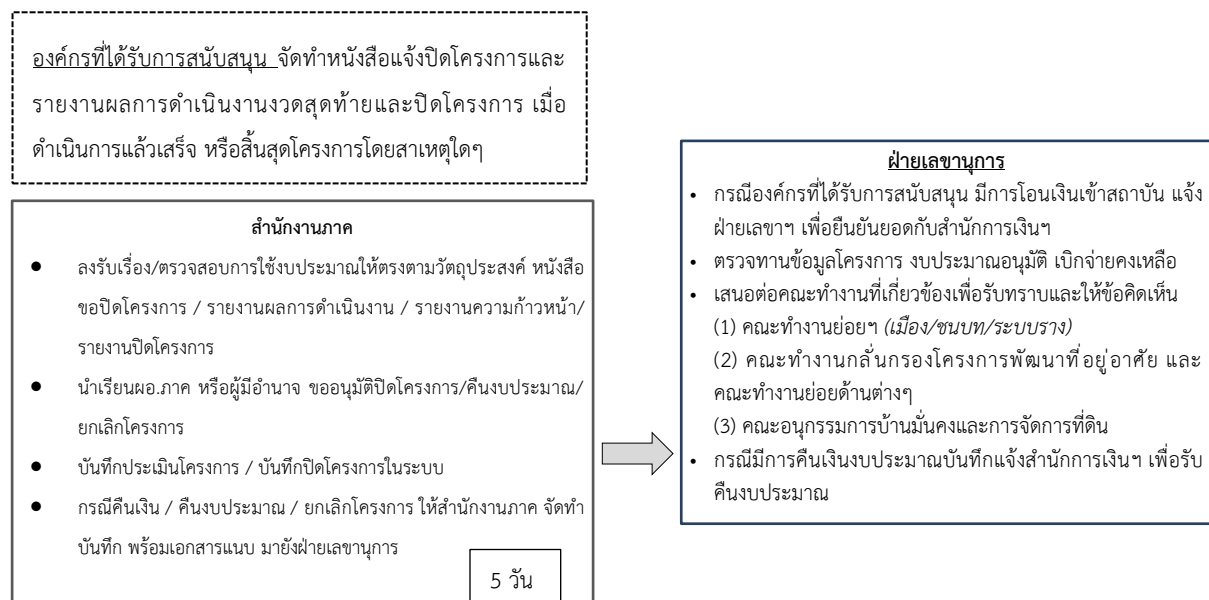
ระยะเวลา

- ดำเนินงานตามแผนงานระยะเวลาตามบันทึกความร่วมมือ

3.7 การปิดโครงการ

โครงการที่ได้รับการอนุมัติและดำเนินงานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด หรือ การสิ้นสุดโครงการใดๆ ชุมชนต้องจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ตามแผนงานโครงการเพื่อสะดวกในการตรวจสอบย้อนหลัง มีระบบบริหารจัดการภายในชุมชน มีกองทุนชุมชน มีระบบสวัสดิการ ฯลฯ และดูแลสิ่งแวดล้อม สิ่งก่อสร้าง พื้นที่ส่วนกลางของชุมชน โดยมีการประชุมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายงานความก้าวหน้างวดสุดท้ายและการใช้งบประมาณ มีมติคณะกรรมการตรวจรับโครงการ ประชุมสรุปงานของชุมชน มีการรายงานความคืบหน้าการดำเนินโครงการและเสนอปิดโครงการต่อสถาบัน

กระบวนการปิดโครงการ



ผลลัพธ์

- โครงการแล้วเสร็จตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด

มาตรฐานสำคัญ

- มีรายงานความก้าวหน้าโครงการงวดสุดท้ายและรายงานการใช้งบประมาณ

- มีการบันทึกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าโครงการตามงวดงานและการใช้งบประมาณในระบบสารสนเทศ (รวมถึงการแนบไฟล์เอกสารข้อมูล)
- มีการปิดโครงการตามเงื่อนไขและระเบียบของสถาบัน

การปฏิบัติ

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

ระยะเวลา

- ภายใน 5 วัน สำนักงานภาคปิดโครงการหลังจากได้รับหนังสือแจ้งปิดโครงการจากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน และทำบันทึกรายงานผลการปิดโครงการต่อสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท

4.1 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

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

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณบริหารจัดการโครงการและชุมชนจะต้องเป็นสัดส่วนสัมพันธ์กับแผนงานและกิจกรรมก่อสร้างด้วย

4.1.2 งบประมาณโครงการที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านการก่อสร้าง อาทิ การจัดทำข้อมูล การพัฒนากระบวนการขององค์กรชุมชนหรือเครือข่ายองค์กรชุมชน การพัฒนาชุมชน การสนับสนุนการทำงานของภาคีพัฒนา เป็นต้น

ลักษณะโครงการ	งวดการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่ายในแต่ละงวด
(ก) สนับสนุนเครือข่ายองค์กรชุมชน คณะบุคคล ภาคประชาสังคม สถาบันการศึกษา และสถาบันวิชาชีพ ในการสนับสนุนการออกแบบและก่อสร้างชุมชน การศึกษาวิจัย การสนับสนุนด้านกฎหมาย การพัฒนาชุมชน การสำรวจและพัฒนาระบบข้อมูลชุมชน การติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา งานมหกรรม รวมทั้งการดำเนินการอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันและองค์กรชุมชน	ไม่เกิน 2 งวด	งวดสุดท้ายให้เบิกจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ (ในกรณีที่เบิกมากกว่า 1 งวด)
(ข) โครงการ/กิจกรรม ที่มีลักษณะเป็นกิจกรรมเดียวหรือหลายกิจกรรมภายใต้วัตถุประสงค์โครงการเดียวกัน อาทิ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดสัมมนา งานมหกรรม	เบิกจ่ายงวดเดียว	กำกับติดตามให้เกิดการรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินการ

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการตั้งแต่ 2 งวดขึ้นไป ให้สรุปผลการดำเนินงานและให้มีการตรวจสอบรับผลงานโครงการ ตรวจสอบผลการดำเนินงานของโครงการในงวดงานที่ผ่านมา (จากคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากเครือข่ายองค์กรชุมชนพื้นที่ หรือเครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด หรือคณะกรรมการระดับพื้นที่ เพื่อทำหน้าที่ในการติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน)

4.2 เกณฑ์/เงื่อนไข การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง

4.2.1 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ ทั้งนี้หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายุติให้การสนับสนุน และหากสถาบันพิจารณายุติให้การสนับสนุน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจะต้อง

ยุติโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใดในกรณีปกติ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือ ภายในระยะเวลาโครงการไม่เกิน 18 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการหากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกการสนับสนุนงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

4.2.2 การเบิกจ่ายงบประมาณกรณีชุมชนขอใช้ที่ดินรัฐ ให้มีการเบิกจ่ายได้เมื่อชุมชนได้รับการยืนยันให้ใช้ที่ดินจากเจ้าของที่ดิน เช่น ยินยอมให้ใช้ประโยชน์ ยินยอมให้เช่า หรือดำเนินการซื้อที่ดินเรียบร้อยแล้ว เป็นต้น

4.2.3 การเบิกจ่ายงบประมาณกรณีซื้อที่ดินเอกชน ให้มีมติการประชุมของคณะกรรมการชุมชน และเสนอคณะกรรมการเมืองหรือคณะทำงานระดับจังหวัด ซึ่งมีองค์ประกอบจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง อาทิ องค์กรชุมชน หน่วยงานท้องถิ่น ท้องถิ่น ให้ความเห็นชอบในการดำเนินการ เมื่อดำเนินการจัดทำนิติกรรมสัญญาจะซื้อขายระหว่างผู้แทนชุมชนที่ได้รับมอบหมายกับเจ้าของที่ดิน โดยมีการระบุในสัญญาให้สามารถดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ได้

4.3 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการแต่ละงวด มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งจะประกอบด้วยเอกสารต้นฉบับที่ต้องแนบในการเบิกจ่ายงบประมาณและเอกสารที่จัดเก็บในระบบโปรแกรมบริหารโครงการ ดังนี้

กรณีเบิกจ่ายงวดแรก	กรณีเบิกจ่ายงวดถัดไป (พัฒนาที่อยู่อาศัยฯ)	กรณีเบิกจ่ายงวดถัดไป (พัฒนากระบวนการเมือง ภาคพัฒนา)
1) หนังสือขอเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ พร้อมเอกสารแนบท้าย	1) หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พร้อมเอกสารแนบท้าย	1) หนังสือขอเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ พร้อม เอกสารแนบท้าย
2) หนังสือมอบอำนาจ (กรณี คณะกรรมการมีการมอบอำนาจให้ผู้แทน ลงนามบันทึกความร่วมมือ)	2) รายงานผลการดำเนินงาน และ รายงานผลการตรวจรับโครงการ	2) รายงานผลการดำเนินงาน และรายงานผลการตรวจรับ โครงการ
3) บันทึกความร่วมมือ	3) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	3) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย
4) แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	4) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเพิ่มเติมกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ○ หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ ○ หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร ○ หนังสือเปลี่ยนแปลงแผนงานและกิจกรรม ○ หนังสือขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ ○ แผนการดำเนินงานภาพรวมกรณีที่เปลี่ยนแปลง (แผนงาน) งวดที่ยังไม่เบิกจ่ายเท่านั้น ○ มติที่ประชุมองค์กรชุมชน/ตำบล/เมือง/จังหวัด	
5) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร		
6) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย		
7) แผนการดำเนินโครงการภาพรวม		
8) มติที่ประชุมองค์กรชุมชน/ตำบล/ เมือง/จังหวัด		

4.4 การตรวจสอบเอกสารโครงการและการเบิกจ่าย

การตรวจสอบเอกสารโครงการและเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้องสมบูรณ์ ไม่เกิดความซ้ำซ้อน ให้สำนักงานภาคออกแบบและมอบหมายผู้ปฏิบัติงานดำเนินการในการตรวจทานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการและเบิกจ่ายงบประมาณ

ประเด็นและวิธีการตรวจสอบเอกสาร กรณีการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ การจัดทำเอกสารโครงการ และเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และสอดคล้องกัน ซึ่งการตรวจสอบเอกสารต่างๆ มีประเด็นและวิธีการตรวจสอบที่สำคัญ ดังนี้

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
1. เอกสารโครงการและข้อมูลองค์กร	(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอขอรับงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับบันทึกอนุมัติโครงการและงบประมาณ และแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) ระยะเวลาการดำเนินโครงการต้องสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและบันทึกความร่วมมือ (3) งบประมาณดำเนินโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (4) ระบุรายชื่อคณะทำงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบการลงนามในเอกสารที่แนบประกอบต่างๆ
2. หนังสือขอเบิกเงินจากองค์กรชุมชน	(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอขอรับงบประมาณ ชื่อโครงการ จำนวนเงินอนุมัติและเบิกจ่ายถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) การระบุวันที่ในหนังสือขอเบิก วันที่ในหนังสือก่อนวันเบิกจ่ายเป็นวันเดียวหรือหลังวันที่ระบุในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการและบันทึกความร่วมมือ (3) วงการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (4) ข้อมูลธนาคารหรือการส่งจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีต้องระบุให้ตรงกับสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (5) ผู้ลงนามหนังสือขอรับเงินเป็นประธานหรือคณะทำงานที่ไม่ได้ทำหน้าที่การเงินของโครงการ และมีการลงลายมือชื่อด้วยตนเอง
3. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย	(1) ผู้ลงนามอนุมัติต้องเป็นไปตามที่สถาบันกำหนด (2) วงการเบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ภายใต้วงเงินที่ได้รับการอนุมัติและตรงกับบันทึกความร่วมมือ (3) จำนวนเงินที่ขอเบิก ที่เบิกจ่ายแล้ว เงินคงเหลือ สอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้อนุมัติ (4) รหัสงบประมาณ รหัสโครงการ ตามคู่มือแผนปฏิบัติการและงบประมาณ ระบุให้ตรงกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ ตรวจสอบคู่กับระบบโปรแกรมฐานข้อมูลบริหารโครงการ (CODI PMS) (5) ชื่อองค์กรผู้ขอรับงบประมาณ ชื่อโครงการ ระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (6) มีการลงลายมือชื่อผู้ตั้งเรื่องเบิกจ่ายและผู้อนุมัติ
4. บันทึกความร่วมมือระหว่าง พอช. กับ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	(1) ชื่อองค์กรผู้ขอรับงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับรายงานการประชุมและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อเป็นสหกรณ์ ต้องแนบสำเนาใบจดทะเบียนสหกรณ์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสหกรณ์

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
	(2) วันที่ทำบันทึกความร่วมมือ ต้องลงนามวันเดียวกันหรือหลังจากมีการอนุมัติงบประมาณตามมติที่เห็นชอบก่อนการดำเนินโครงการ และเป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย (3) ระยะเวลาดำเนินการโครงการสอดคล้องกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (4) เงื่อนไขการเบิกจ่ายแต่ละงวด ระบุถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (5) การสนับสนุนงบประมาณตามแนวทางโครงการบ้านมั่นคง ให้เป็นไปตามมติคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงฯ พิจารณาเห็นชอบ (6) กรรมการตรวจรับโครงการเป็นไปตามมติของมตินั้นๆ และเป็นผู้ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการ โดยเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการ (7) ผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือฝ่ายองค์กรชุมชนต้องเป็นคณะทำงานโครงการฝ่ายสถาบันตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย พร้อมลงลายมือชื่อด้วยตนเอง
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	(1) ชื่อบัญชีให้เป็นไปตามมติของกลุ่มหรือองค์กรชุมชน (2) บัญชีเงินฝากธนาคารต้องมีการเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบัน
6. แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง	(1) กรณีมีมติให้ดำเนินการตามความเห็นของคณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงฯ ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ดำเนินการตามเงื่อนไขให้แล้วเสร็จก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยชุมชนต้องรายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการตามความเห็นนั้น (2) ลงลายมือผู้แทนชุมชน ผู้แทนเครือข่าย และผู้แทนท้องถิ่นหรือภาคีที่เกี่ยวข้องลงนาม
7. แผนการดำเนินโครงการภาพรวม	(1) ชื่อองค์กรผู้ขอรับเงินงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) กิจกรรมการพัฒนา และแผนการก่อสร้าง ระบุวิธีการที่ดำเนินการ ระยะเวลา จำนวนเงินแต่ละกิจกรรมให้สอดคล้องกับโครงการและบันทึกความร่วมมือ (3) จำนวนเงินรวมในแผนการดำเนินโครงการภาพรวมต้องตรงกับจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติ จำนวนเงินขอเบิกจ่ายให้องค์กรผู้เสนอจัดลำดับความสำคัญของแต่ละกิจกรรมการพัฒนา และสอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ
8. รายงานผลการดำเนินงานและรายงานผลการตรวจรับโครงการบ้านมั่นคง	(1) ชื่อองค์กรผู้เสนอถูกต้องตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) กิจกรรมการพัฒนาที่เบิกจ่ายงบประมาณจากสถาบัน ต้องสรุปการเบิกจ่ายจริงแสดงผลการดำเนินงานตามแผนงานก่อสร้าง ระบุวิธีการดำเนินการ และระบุผลการตรวจรับโครงการ (3) ชื่อกรรมการตรวจรับต้องตรงกับที่ระบุในบันทึกความร่วมมือ (4) วันที่ตรวจรับต้องระบุก่อนวันที่ทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย ต้องมีการลงลายมือชื่อกรรมการตรวจรับด้วยตนเอง พร้อมทั้งสรุปความคิดเห็นของกรรมการตรวจรับ (5) มีการจัดเวทีประชุมเพื่อตรวจรับผลการดำเนินงาน ในเมือง/จังหวัด/ภาค นั้นๆ ตามมติหรือข้อตกลงของขบวนการองค์กรชุมชน
9. หนังสือขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ	(1) ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนและชื่อโครงการตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (2) การขยายระยะเวลาลงนามอนุมัติให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 1 ปีนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการบ้านที่มีความร่วมมือ (3) วันที่ในหนังสือขอขยายระยะเวลาดำเนินการต้องระบุก่อนระยะเวลาสิ้นสุดในโครงการและบันทึกความร่วมมือ

ประเด็นในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
10. หนังสือขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับโครงการ	(1) ต้องเป็นไปตามที่โครงการนั้นๆ กำหนด โดยมีมติที่ประชุมพร้อมแนบรายงานการประชุม (2) วันที่ในหนังสือต้องก่อนวันที่ตรวจรับโครงการ (3) ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามคำสั่งที่สถาบันกำหนด
11. หนังสือขอเปลี่ยนสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	(1) มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ให้เปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร (2) มีหนังสือจากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน และวันที่ในหนังสือก่อนวันที่ขอเบิกจ่ายเงิน (3) ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามที่คำสั่งสถาบันกำหนด
12. หนังสือปรับเปลี่ยนแผนงาน/กิจกรรมโครงการ	(1) มีมติที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับการสนับสนุนให้ปรับเปลี่ยนงาน/กิจกรรม (2) มีแบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรม (3) ผู้ลงนามในแบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน/กิจกรรม เป็นผู้แทนชุมชนและผู้แทนเครือข่าย (4) ผู้ลงนามอนุมัติ ต้องเป็นไปตามที่คำสั่งสถาบันกำหนด

4.5 การกำกับกำกับการดำเนินงานและจัดเก็บเอกสาร

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

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

การจัดเก็บเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีการใช้เงินงบประมาณอย่างคุ้มค่า มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีระบบการบริหารจัดการที่ดี และเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบการดำเนินงานทั้งจากสมาชิกองค์กรชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานภายนอก รวมถึงการประเมินผลการดำเนินโครงการของเครือข่าย ซึ่งการจัดเก็บเอกสารจะประกอบด้วยเอกสารที่เป็นต้นฉบับและสำเนา โดยแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องจะต้องจัดเก็บเอกสารดังนี้

รายการเอกสาร	องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/ตำบล/จังหวัด/ภาค	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
			สำนักงานภาค/ส่วนงานต่างๆ	สำนักการเงิน	ฝ่ายเลขานุการ	ระบบสำรองข้อมูล
1. รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ คณะทำงานชุดต่างๆ			สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ	
2. บันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ			สำเนา	สำเนา	ต้นฉบับ	
3. แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	สำเนา		สำเนา	ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ

รายการเอกสาร	องค์กรที่ ได้รับการ สนับสนุน	เครือข่าย องค์กรชุมชน เมือง/ตำบล/ จังหวัด/ภาค	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน			
			สำนัก งานภาค/ ส่วนงาน ต่างๆ	สำนัก การเงิน	ฝ่าย เลขานุการ	ระบบสำรอง ข้อมูล
4. แบบเสนอโครงการ - โครงการบ้านมั่นคงเมือง - โครงการบ้านมั่นคงชนบท - โครงการบ้านมั่นคงชาติพันธุ์ - โครงการบ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก - โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณี ไฟไหม้ ไล่อื้อ และรายชื่อผู้รับผลประโยชน์	สำเนา		ต้นฉบับ			Scan แนบในระบบ รายชื่อผู้รับ ผลประโยชน์ แนบ ไฟล์ Excel
5. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน				ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
6. จดหมายขอเบิกจ่าย	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
7. แผนการพัฒนาดำเนินโครงการ ภาพรวม	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
8. แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการ พิจารณาเบิกจ่าย (กรณีมีข้อคิดเห็นจาก คณะทำงานก่อนการเบิกจ่าย)		ต้นฉบับ				Scan แนบในระบบ
9. แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการ พิจารณาเบิกจ่าย (สำหรับเจ้าหน้าที่ให้ ความเห็น)			ต้นฉบับ			Scan แนบในระบบ
10. บันทึกความร่วมมือ (MOU)	คู่ฉบับ			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
11. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	ต้นฉบับ					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. แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ บ้านมั่นคง	สำเนา		ต้นฉบับ			Scan แนบในระบบ
16. แบบฟอร์มขอยกเลิกโครงการและคืน งบประมาณ	สำเนา		ต้นฉบับ		สำเนา	Scan แนบในระบบ
17. แบบฟอร์มขอส่งคืนเงินสนับสนุน พัฒนาที่อยู่อาศัยฯ	สำเนา		ต้นฉบับ		สำเนา	Scan แนบในระบบ
18. จดหมายรายงานผลการดำเนินงานปิด โครงการ	สำเนา		ต้นฉบับ			Scan แนบในระบบ
เอกสารเพิ่มเติม กรณีมีการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนแปลง (เป็นเอกสารที่ต้องได้รับก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ)						
1. หนังสือขอย้ายระยะเวลาดำเนิน โครงการ	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
2. หนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ ตรวจรับโครงการ	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
3. หนังสือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝาก ธนาคาร	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
4. แบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน	สำเนา			ต้นฉบับ		Scan แนบในระบบ
5. มติที่ประชุมองค์กรชุมชน/ตำบล/เมือง/ จังหวัด	ต้นฉบับ	สำเนา		สำเนา		Scan แนบในระบบ

รายการเอกสาร	องค์กรที่ ได้รับการ สนับสนุน	เครือข่าย องค์กรชุมชน เมือง/ตำบล/ จังหวัด/ภาค	ส่วนงานในสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน				
			สำนัก งานภาค/ ส่วนงาน ต่างๆ	สำนัก การเงิน	ฝ่าย เลขานุการ	ระบบสำรอง ข้อมูล	
เอกสารอื่น ๆ ในการดำเนินโครงการ (หมายเหตุ : สามารถ Scanเอกสารต่างๆ แนบในระบบได้)							
1. รายชื่อผู้รับผลประโยชน์	ต้นฉบับ					Scan แนบในระบบ	
2. ใบประมาณราคา (สาธารณูปโภค)	ต้นฉบับ						
3. แบบก่อสร้างและผังชุมชน	ต้นฉบับ						
4. สัญญาจ้าง กรณีจ้างผู้รับเหมา ดำเนินงาน	ต้นฉบับ						
5. ใบประเมินราคาไฟฟ้า-ประปา	ต้นฉบับ						
6. ภาพถ่ายผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	ต้นฉบับ					Scan แนบในระบบ	
7. ใบอนุญาตก่อสร้าง	ต้นฉบับ						
8. รายงานประชุมการดำเนินโครงการ และกิจกรรมแต่ละครั้ง เช่น รายงานการ ประชุมซึ่งระบุผู้มีอำนาจลงนามในการเบิก ถอนเงินธนาคารจากบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือเงื่อนไขการส่งจ่ายเงิน, สรุปแผนการ ดำเนินงานตามแผนงานแต่ละงวด,สรุป แผนการดำเนินงานตามแผนงานงวด สุดท้าย	ต้นฉบับ						
9. เอกสารในการจ่ายเงินเพื่อดำเนินงาน ตามโครงการ ได้แก่ สมุดบัญชี รายรับ- รายจ่าย ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับ เงิน (ในกรณีที่ร้านค้าไม่สามารถออก ใบเสร็จรับเงินให้ได้) ใบลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/ประชุมในแต่ ละครั้ง,เอกสารหลักฐานอื่นๆ ในการใช้ จ่ายเงิน	ต้นฉบับ						
10. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น เอกสารการออมทรัพย์,ใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ	ต้นฉบับ						

1. แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคง / พัฒนาระบบเมือง ภาควิชาพัฒนา

กลุ่มที่ 1

แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- แบบเสนอโครงการบ้านมั่นคงเมือง/ชนบท/ชาติพันธุ์/บ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก
- แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

กลุ่มที่ 2

แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

- แบบฟอร์มหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณพร้อมเอกสารแนบท้าย
- แบบฟอร์มแผนการพัฒนาดำเนินโครงการภาพรวม
- แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ(สำหรับคณะทำงาน) (ถ้ามี)
- แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ(สำหรับเจ้าหน้าที่) (ถ้ามี)
- แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนงาน
- แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ
- บันทึกความร่วมมือ (บ้านมั่นคงเมือง/ชนบท/ชาติพันธุ์ , พัฒนาระบบเมือง ภาควิชาพัฒนา)
- บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

กลุ่มที่ 3

แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ

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

กลุ่มที่ 1

แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- แบบเสนอโครงการบ้านมั่นคงเมือง/ชนบท/ชาติพันธุ์/บ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก
- แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณการดำเนินงานปรับปรุงชุมชน ตามแผนงานโครงการ “บ้านมั่นคง”

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

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

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

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบเสนอโครงการบ้านมั่นคงเมือง/บ้านมั่นคงชาติพันธุ์

เทศบาล/อบต. _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____

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

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

ข้อมูลรายละเอียดชุมชนที่ดำเนินการสำรวจข้อมูลในครั้งนี้

[illegible]

3										
4										
5										
รวม										

ส่วนที่ 3 : ข้อมูลโครงการ

3.1 ที่มา สภาพปัญหา และเหตุผลความจำเป็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 วัตถุประสงค์โครงการ

1.
2.
3.
4.

3.3 กลุ่มเป้าหมาย

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

ส่วนที่ 4 ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

4.1 รูปแบบการปรับปรุงชุมชน

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

4.2 ความมั่นคงในที่ดิน

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

4.3 การจัดผังแบ่งแปลง

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

4.4 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน จัดตั้งเมื่อปี.....จำนวนสมาชิกปัจจุบันคน

- ยอดเงินออม/ทุนภายในกลุ่ม/องค์กร รวม บาท แบ่งเป็น
- เงินออมสัจจะ/หุ้น เงินสะสมรวมบาท การออม ☐ รายวัน ☐ สัปดาห์ ☐ เดือน
 - เงินออมเพื่อที่อยู่อาศัย เงินสะสมรวมบาท การออม ☐ รายวัน ☐ สัปดาห์ ☐ เดือน
 - เงินออมเพื่อ..... เงินสะสมรวมบาท การออม ☐ รายวัน ☐ สัปดาห์ ☐ เดือน

4.5 การจัดสวัสดิการในชุมชนมีหรือไม่อย่างไร

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

4.6 วิธีการดำเนินการ (ก่อน และหลังเสนอโครงการ)

1.
2.
3.

4.
5.

4.7 ประเภทงบประมาณที่เสนอ

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

4.8 รายละเอียดแผนงานกิจกรรม/งบประมาณ

ลำดับ	กิจกรรม	เสนอรับ งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ภาคี ความร่วมมือ (ถ้ามี)
1				
2				
3				
4				
5				

4.9 แผนผังโครงสร้างการบริหารจัดการโครงการและองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนภายใน และการเชื่อมโยงภาคีภายนอก

4.10 ระบบกำกับ ติดตาม / ตรวจสอบงาน และการรายงานผลการดำเนินโครงการ

4.11 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1.
2.
3.

4.
5.

4.12 รายชื่อคณะกรรมการบริหารโครงการ

คณะกรรมการ จำนวน .....คน ประกอบด้วย		
<u>รายชื่อคณะกรรมการ</u>		
1. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....	
2. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....	
3. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....	
4. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....	
5. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....	
6. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....	
7. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....	
8. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....	
9. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....	
10. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....	

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

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นของคณะทำงานชุดต่าง ๆ

5.1 คณะทำงานเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง / จังหวัด / ภาค

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

คณะกรรมการระดับเมือง/ตำบล

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

วันที่...../...../.....

คณะกรรมการชุดต่าง ๆ (ความก้าวหน้าในการดำเนินการ)

คณะกรรมการ	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน
คณะกรรมการกลั่นกรองที่ดิน ที่อยู่อาศัยระดับภาค		
คณะกรรมการกลั่นกรองที่ดิน ที่อยู่อาศัยระดับชาติ		

ตารางรายชื่อ กลุ่มผู้ผลประโยชน์ และรูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัยของโครงการ ***สามารถดาวน์โหลดไฟล์ ได้จากระบบโปรแกรม Codi Area***

ตำบลด

ອຳເກດ

จังหวัด

อปท

[illegible]

แบบเสนอโครงการบ้านมั่นคงชนบท/บ้านมั่นคงชาติพันธุ์

ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐาน

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

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลโครงการ

1. เหตุผลความจำเป็น/ที่มาและสภาพปัญหาที่สำคัญของตำบล(ภาพรวมฝั่งพัฒนาตำบลและอธิบาย)

.....

.....

.....

.....

.....

2. วัตถุประสงค์โครงการ

1.
2.
3.
4.
5.

3. วิธีการดำเนินการ/กระบวนการทำงาน

1.
2.
3.

4.
5.

4. สรุปข้อมูลภาพรวมจำนวนชุมชน/หมู่บ้านในตำบล/ผู้เดือดร้อน(ระบุตามการสำรวจจริง)

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

5. แนวทางการพัฒนา/วิสัยทัศน์ประเด็นร่วมของตำบล(ภาพรวมผังพัฒนาตำบลและอธิบาย)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

7. สถานะกลุ่มออมทรัพย์/สถาบันการเงินชุมชน/ตำบลในโครงการบ้านมั่นคงชนบท

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

☐ ระดับชุมชน/หมู่บ้าน.....กลุ่ม

☐ ระดับตำบล.....กลุ่ม

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

หมู่ บ้าน	จำนวน ผู้เดือดร้อนทั้งหมด	จำนวนผู้เข้าร่วม กลุ่มออมทรัพย์ (ราย)	ยอดเงิน ออมทรัพย์ ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนผู้รับประโยชน์ ที่เสนอโครงการครั้งนี้
รวมทั้งสิ้น				

ลักษณะการออมเป็นการออม ☐ รายวัน ☐ สัปดาห์ ☐ เดือน

7.2 การจัดสวัสดิการในชุมชน/หมู่บ้านมีหรือไม่อย่างไร

☐ ไม่มี

☐ มี (ระบุ)

7.3 กองทุนสวัสดิการชุมชน

☐ ระดับชุมชน/หมู่บ้าน

☐ ระดับตำบล

7.4 กองทุนอื่นๆ

☐ กองทุนพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านต่างๆ(ระบุ).....

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

8. แผนงาน/กิจกรรมและงบประมาณของตำบล/โครงการ

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

	2.				
	3.				
	4.				
สังคม	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
พัฒนา กระบวนการ	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
รวมทั้งสิ้น					

สรุปภาพงบประมาณรวมการเสนอโครงการบ้านมั่นคงชนบทครั้งนี้

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

9. หน่วยงาน ภาคี ที่สนับสนุนในครั้งนี้

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

10. รายชื่อคณะกรรมการเครือข่ายแก้ไขปัญหาดินที่อยู่อาศัยและคุณภาพชีวิตทุกมิติระดับตำบล

คณะกรรมการ จำนวนคน ประกอบด้วย

รายชื่อคณะกรรมการ

- | | | |
|--------------|--------------|----------------|
| 1. ชื่อ..... | นามสกุล..... | ผู้แทนจาก..... |
| 2. ชื่อ..... | นามสกุล..... | ผู้แทนจาก..... |
| 3. ชื่อ..... | นามสกุล..... | ผู้แทนจาก..... |
| 4. ชื่อ..... | นามสกุล..... | ผู้แทนจาก..... |
| 5. ชื่อ..... | นามสกุล..... | ผู้แทนจาก..... |

6. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....
7. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....
8. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....
9. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....
10. ชื่อ.....นามสกุล	ผู้แทนจาก.....

11. ระบบกำกับติดตาม/ตรวจจางงาน/และการรายงานผลในโครงการ
ระดับหมู่บ้าน

.....

.....

.....

.....

ระดับตำบลและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1.
2.
3.
4.
5.

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

ลงชื่อ.....
 (.....)

ลงชื่อ.....
 (.....)

.....

.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

14. ความคิดเห็นของคณะทำงานเครือข่ายองค์กรชุมชนระดับเมือง/ตำบล/ประเด็น

.....

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

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

[illegible]

แบบเสนอโครงการบ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐาน

1.1 ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ	
1.2 ชื่อโครงการ	
1.3 ที่อยู่ติดต่อ/ที่ตั้งโครงการ	_____ _____
1.4 ผู้ประสานงาน	ชื่อ-นามสกุล _____ ที่อยู่ปัจจุบัน _____ โทรศัพท์ _____
1.5 พิกัดตำแหน่งพื้นที่โครงการ	ลองจิจูด (X) _____ ละติจูด (Y) _____

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลโครงการ

2.1 ที่มา สภาพปัญหา และเหตุผลความจำเป็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.2 วัตถุประสงค์โครงการ

1.
2.
3.
4.

2.3 กลุ่มเป้าหมาย

2.3.1 ผู้เดือดร้อนทั้งหมดที่สำรวจในเมือง _____ จังหวัด _____ จำนวน _____

ครัวเรือน

2.3.2 ผู้เดือดร้อนที่ดำเนินการในครั้งนี จำนวน _____ ครัวเรือน

รายละเอียด ดังนี้

รูปแบบ	ผู้เดือดร้อนทั้งหมด (ครัวเรือน)	เดือดร้อนที่ดำเนินการใน ครั้งนี้ (ครัวเรือน)
1. กลุ่มคนไร้บ้าน		
2. กลุ่มคนจนเมืองที่มีงานและรายได้ไม่มั่นคง		
3. กลุ่มสมาชิกโครงการบ้านมั่นคงที่ไม่สามารถเข้าโครงการได้		
4. กลุ่มผู้ประสบภัย หรือถูกไล่อื้อ		
5. อื่นๆ (ระบุ) _____		

2.4 วิธีการดำเนินงาน/กระบวนการทำงาน (ก่อนและหลังเสนอโครงการ)

1.
2.
3.
4.

ส่วนที่ 3 ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

3.1 รูปแบบการการดำเนินการบ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก

1) บริหารพื้นที่ในโครงการบ้านมั่นคง	☐ ปรับปรุง/ซ่อมแซม ☐ สร้างใหม่ในโครงการ
2) อาคารร้าง ☐ เอกชน ระบุเจ้าของ _____ ☐ รัฐบาล ระบุเจ้าของ _____	☐ ปรับปรุง/ซ่อมแซม
3) ศูนย์คนไร้บ้าน	☐ ปรับปรุง/ซ่อมแซม ☐ สร้างใหม่ในโครงการ
4) เช่าที่ดิน ☐ เอกชน ระบุเจ้าของ _____ ☐ รัฐบาล ระบุเจ้าของ _____ ระยะเวลาการเช่า _____ ปี ตั้งแต่ _____ ถึง _____ การคิดอัตราค่าเช่า _____ เช่าโดย _____	☐ ปรับปรุง/ซ่อมแซม ☐ สร้างใหม่ในโครงการ
5) อื่น ระบุ _____	☐ ปรับปรุง/ซ่อมแซม

☐ เอกชน ระบุเจ้าของ _____ ☐ รัฐบาล ระบุเจ้าของ _____	☐ สร้างใหม่ในโครงการ
---	---

3.2 รายละเอียดเกี่ยวกับอาคารบ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก

- 3.2.1 ประเภทที่ดิน (ระบุ) _____ ของอาคารบ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก _____
- 3.2.2 ขนาดเนื้อทั้งหมดของอาคารบ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก _____ ไร่ _____ งาน _____ ตารางวา
- ขนาดพื้นที่อาคารที่อยู่อาศัย เนื้อที่ _____ ไร่ _____ งาน _____ ตารางวา
 - จัดเป็นพื้นที่ส่วนกลาง (ถนน/บ่อบำบัด/สวนหย่อม/ปลูกต้นไม้/ศูนย์ชุมชน/ตลาด/สนามเด็กเล่น ฯลฯ) เนื้อที่ _____ ไร่ _____ งาน _____ ตารางวา
- 3.2.3 ลักษณะอาคารบ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก จำนวน _____ ชั้น จำนวน _____ ห้อง
- จัดรูปแบบของห้อง (แยกตามขนาดห้อง) จำนวน _____ รูปแบบ
- รูปแบบที่ 1 ขนาด(กว้าง×ยาว) _____ ตารางเมตร จำนวน _____ ห้อง
- รูปแบบที่ 2 ขนาด(กว้าง×ยาว) _____ ตารางเมตร จำนวน _____ ห้อง
- รูปแบบที่ 3 ขนาด(กว้าง×ยาว) _____ ตารางเมตร จำนวน _____ ห้อง

3.3 การบริหารจัดการของอาคาร

3.3.1 รูปแบบการบริหารจัดการ

- ☐ สหกรณ์บ้านมั่นคง
- ☐ กลุ่มออมทรัพย์บ้านมั่นคง
- ☐ อื่นๆ (ระบุ) _____

3.3.2 อัตราค่าพักอาศัย

- ☐ ค่าเช่าห้องพัก/เดือน จำนวน _____ บาท
- ☐ ค่าไฟฟ้า/หน่วย จำนวน _____ บาท
- ☐ ค่าน้ำ/หน่วย จำนวน _____ บาท
- ☐ ค่าใช้จ่าย อื่น (ระบุ) _____ บาท _____ บาท

3.3.3 แนวทางการบริหารจัดการรายได้ห้องเช่าสวัสดิการราคาถูก ดังนี้

.....

.....

.....

3.4 แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตสมาชิกผู้เช่าพักบ้านเช่าสวัสดิการราคาถูก

- ☐ ด้านเศรษฐกิจ.....
- ☐ ด้านสังคม.....
- ☐ ด้านสวัสดิการ.....
- ☐ ด้านที่อยู่อาศัย.....

3.5 การสนับสนุนการบูรณาการงบประมาณจากส่วนหน่วยอื่นๆ (ระบุหน่วยงาน และรูปแบบการช่วยเหลือ)

.....

.....

.....

3.6 ประเภทงบประมาณที่เสนอ

- ☐ งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ งบอื่นๆ จำนวนเงิน.....บาท
- รวมเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

3.7 รายละเอียดแผนงานกิจกรรมและงบประมาณ

ลำดับ	กิจกรรม	เสนอรับ งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ภาควิ ความร่วมมือ ที่ สนับสนุนในครั้ง (ถ้ามี)
1				
2				
3				
4				
5				
รวมทั้งสิ้น				

3.8 ระบบกำกับ ติดตาม/ตรวจงวดงาน และการรายงานผลการดำเนินโครงการ

.....

.....

.....

3.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1.
2.
3.
4.

3.10 แผนผังโครงสร้างการบริหารจัดการโครงการและองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนภายใน และการเชื่อมโยงภาคีภายนอก

3.11 รายชื่อคณะกรรมการ/คณะกรรมการบริหารโครงการ

คณะกรรมการ/คณะกรรมการ	จำนวน	คน	ประกอบด้วย
1. ชื่อ.....	นามสกุล		ผู้แทนจาก.....
2. ชื่อ.....	นามสกุล		ผู้แทนจาก.....
3. ชื่อ.....	นามสกุล		ผู้แทนจาก.....
4. ชื่อ.....	นามสกุล		ผู้แทนจาก.....
5. ชื่อ.....	นามสกุล		ผู้แทนจาก.....
6. ชื่อ.....	นามสกุล		ผู้แทนจาก.....
7. ชื่อ.....	นามสกุล		ผู้แทนจาก.....
8. ชื่อ.....	นามสกุล		ผู้แทนจาก.....
9. ชื่อ.....	นามสกุล		ผู้แทนจาก.....
10. ชื่อ.....	นามสกุล		ผู้แทนจาก.....

.....

3.12 แผนงานโครงการข้างต้น เป็นแผนงานโครงการที่ชุมชนโดยสมาชิกในชุมชนได้ร่วมกันจัดทำ โดยมีเป้าหมายและเจตนารมณ์โครงการ เพื่อให้กลุ่มคนไร้บ้าน กลุ่มคนจนเมืองที่มีงานและรายได้ไม่มั่นคง กลุ่มคนเริ่มทำงานผู้รายได้น้อยที่เข้าไปไม่ถึงที่พักอาศัยในเมือง สามารถมีที่พักสวัสดิการราคาถูกได้ ตลอดจนเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่โครงการบ้านมั่นคง การอยู่อาศัยร่วมกันของชุมชน และมีการช่วยเหลือเกื้อกูลของคนในชุมชน เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยชุมชนเป็นแกนหลักสำคัญในการดำเนินงาน ทั้งนี้ ชุมชนได้เห็นชอบให้คณะกรรมการ/คณะทำงาน เป็นผู้แทนชุมชนในการเสนอแผนงานโครงการ ดังกล่าว

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

5.1 คณะทำงานเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/จังหวัด /ภาค

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

คณะกรรมการระดับเมือง/ตำบล/เครือข่าย

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

คณะกรรมการชุดต่าง ๆ (ความก้าวหน้าในการดำเนินการ)

คณะกรรมการ	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน
คณะพัฒนากลั่นกรองที่ดินที่อยู่อาศัยระดับภาค		
คณะพัฒนากลั่นกรองที่ดินที่อยู่อาศัยระดับชาติ		
คณะกรรมการบ้านมั่นคงเครือข่ายสลัม 4 ภาค		

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

[illegible]

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

ชื่อโครงการ..... ปีงบประมาณ 2569

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

รหัสโครงการ ๐๐๐๐๐๐๐๐๐ (รหัสโครงการออกจากโปรแกรม)

1. องค์กรผู้เสนอโครงการ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

ที่ตั้ง / สถานที่ติดต่อ (ที่อยู่)

2. รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	จำนวนผู้รับผลประโยชน์						ระยะเวลาของโครงการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
		จังหวัด	ตำบล / เมือง	องค์กร	ชุมชน	ครัวเรือน	คน	
(ชื่อโครงการ)	(จำนวนงบประมาณ อนุมัติ)							-..... (วันเริ่มต้นตามบันทึกที่ ได้รับอนุมัติโครงการและ งบประมาณ)

3. ผลการพิจารณาของคณะ.....

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

มีมติเห็นชอบโครงการ วงเงิน (ตัวเลขงบประมาณที่เห็นชอบ) บาท (ตัวอักษรงบประมาณที่เห็นชอบ)

- (ตามหมวดงบประมาณที่สนับสนุน) วงเงิน (ตัวเลขงบประมาณที่เห็นชอบ) บาท (ตัวอักษร
งบประมาณที่เห็นชอบ)

**หมายเหตุ มีได้มากกว่า 1 หมวดงบ

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

ลงชื่อ

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาคหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย)

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

เงื่อนไข

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

กลุ่มที่ 2

แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

- แบบฟอร์มหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณพร้อมเอกสารแนบท้าย
- แบบฟอร์มแผนการพัฒนาดำเนินโครงการภาพรวม
- แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ(สำหรับคณะทำงาน) (ถ้ามี)
- แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ(สำหรับเจ้าหน้าที่) (ถ้ามี)
- แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนงาน
- แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ
- บันทึกความร่วมมือ (บ้านมั่นคงเมือง/ชนบท/ชาติพันธุ์ , พัฒนาระบบเมือง ภาครัฐพัฒนา)
- บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

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

เขียนที่
วันที่

เรื่อง ขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ..... ปีงบประมาณ 2569
(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

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

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน อนุมัติ..... (ชื่อโครงการ)..... ของ..... (ชื่อองค์กรที่
ได้รับการสนับสนุน) ในวงเงิน..... (ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) บาท (ตัวอักษรจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว เป็นไปตามเป้าหมายและแผนการดำเนินงาน
(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ งวดที่..... จำนวนเงิน..... (ตัวเลขจำนวนเงินที่
เบิกจ่าย)..... บาท (ตัวอักษรจำนวนเงินที่เบิกจ่าย) โดยการรับเงินนั้น ขอให้ทางสถาบันโอนเงินเข้าบัญชี และจำนวน
งบประมาณ ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือนี้ และเมื่อสถาบันได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชี ให้ถือว่า
องค์กรตามรายชื่อในเอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ส่งมาด้วยได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ผู้ประสานงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....

เอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ภาค..... จังหวัด.....

รายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

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

หมายเหตุ :

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

แผนการพัฒนาดำเนินโครงการภาพรวม (จัดทำแผนภาพรวมทั้งโครงการที่ได้รับอนุมัติตามแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ)

(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

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

หมายเหตุ

1. ชื่อองค์กรในเอกสารระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
2. จำนวนงบประมาณรวมทั้งสิ้นต้องเท่ากับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
3. กรณีงบบุคลากรพัฒนาที่อยู่อาศัย ผู้ลงนาม ได้แก่ ประธาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย , สมาชิก/กรรมการ , เครือข่าย/ภาคีความร่วมมือ
4. กรณีงบบุคลากรบริหารเมือง ภาควิชาพัฒนา ผู้ลงนาม ได้แก่ คณะทำงาน
5. กรณีงบบุคลากรบริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง ผู้ลงนาม ได้แก่ คณะทำงานเครือข่าย

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง
(กรณีมีข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากคณะทำงาน ก่อนการเบิกจ่าย สำหรับองค์กรชุมชน)

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

- ☐ งบโครงการบ้านมั่นคง (งบประมาณอนุมัติรวม)..... งวดที่..... จำนวนเงิน..... บาท
- ☐ งบสินเชื่อ..... สัญญา..... วงเงินอนุมัติ..... บาท เบิกงวดที่..... จำนวนเงิน..... บาท
- ☐ งานที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติมก่อนเบิกจ่าย

งานที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม	ผลหรือความคืบหน้า	หมายเหตุ

☐ ผลการพัฒนาด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทน ชุมชน.....
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทน ชุมชน.....
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทน ชุมชน.....
...../...../.....

แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคง
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

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

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

1. ระบบงาน

.....

.....

.....

.....

2. เนื้องาน

.....

.....

.....

.....

สรุปความเห็นของสำนักงานภาค

.....

.....

.....

- ☐ เห็นควรเบิกจ่ายตามเสนอ.....
- ☐ เห็นควร (อื่นๆ ระบุ).....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

สถาปนิก

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

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค

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

แบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน

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

งวดที่.....

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

สรุปความคิดเห็นของเครือข่าย.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แทน.....

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

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

ขอมอบอำนาจให้ (ชื่อผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือ) เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง..... เป็นผู้มียอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้า 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



บันทึกความร่วมมือด้านการพัฒนาชุมชน
ระหว่าง
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
กับ
(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)
เลขที่ _____ / ปี พ.ศ. _____

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาค _____ เลขที่ _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ เมื่อวันที่ _____ (วันเดียวกันหรือหลังวันที่อนุมัติและก่อนหรือวันเดียวกับวันที่เบิกจ่าย โดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในโครงการ) ระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย (ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย) ตำแหน่ง _____ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สถาบัน” ฝ่ายหนึ่ง กับ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) โดย (ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับมอบหมาย) เลขประจำตัวประชาชน _____ เลขที่ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกันเพื่อดำเนินงานโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนตามโครงการบ้านมั่นคง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ” โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ 1 เจตนารมณ์สำคัญ

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

การดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงเป็นรูปแบบการพัฒนาแนวทางใหม่ที่ชุมชนเป็นแกนหลัก ในการพัฒนา โดยการเชื่อมโยงกลไกท้องถิ่นและภาคพัฒนาในการทำงานร่วมกันและร่วมสนับสนุนกระบวนการพัฒนาของชุมชน เน้นการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยที่ครอบคลุมทั้งเมืองและตำบล ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการสร้างเครือข่ายของชุมชนในการหนุนช่วยซึ่งกันและกัน การพัฒนาที่อยู่อาศัยคนจนที่นำไปสู่การพัฒนาที่ครอบคลุมทุกมิติและการเชื่อมโยงกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ และสังคม

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

ข้อ 2 เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการ

1. สมาชิกในชุมชนมีที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น โดยมีสิทธิในที่ดินที่มั่นคง

2. องค์กรชุมชนมีความสามารถในการบริหารจัดการองค์กรและบริหารโครงการที่อยู่อาศัยให้สำเร็จตามแผนงานโครงการ มีระบบที่เปิดเผย โปร่งใสในการดำเนินงานและมีระบบบริหารจัดการที่ดี

3. เกิดการพัฒนาชุมชนด้านต่างๆ ที่ต่อเนื่องจากการพัฒนาที่อยู่อาศัย ได้แก่ การพัฒนาสภาพแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ ตามแผนที่ชุมชนและท้องถิ่นกำหนดร่วมกัน

4. เกิดความร่วมมือ การใช้ทรัพยากร ในการพัฒนาที่องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก โดยการมีส่วนร่วมจากภาคีท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กรณีภาคีพัฒนา ให้นำเป้าหมาย มาใส่แทน)

ข้อ 3 บทบาทความร่วมมือในการพัฒนา

3.1 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

1. ดำเนินการตามโครงการและงบประมาณตามแผนงานที่เสนอและได้รับอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของชุมชน เป้าหมาย ผลลัพธ์ของโครงการ และการบริหารจัดการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้

2. บริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี เปิดเผยข้อมูลด้านการเงิน การดำเนินงาน เผยแพร่ประสบการณ์และความรู้แก่ชุมชน และภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

3. ติดตามและรายงานผลการดำเนินโครงการตามงวดงานที่ระบุไว้ในแผนงานโครงการต่อเครือข่ายหรือคณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล คณะกรรมการตรวจรับงาน และสถาบัน

4. องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ของสถาบันที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการทั้งที่ใช้บังคับอยู่ในขณะทำบันทึกความร่วมมือ และที่จะมีผลใช้บังคับภายหลัง ให้ถือว่าข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกความร่วมมือฉบับนี้

3.2 คณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล

1. สนับสนุนการสำรวจและจัดทำข้อมูลในพื้นที่ที่ครอบคลุมผู้เดือดร้อน ช่วยเหลือพัฒนาโครงการบ้านมั่นคงในพื้นที่ และหนุนเสริมการทำงานในระดับชุมชน คลี่คลายปัญหาข้อติดขัดจากการดำเนินงานโครงการ

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

3. สนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน

4. สนับสนุนการเชื่อมโยงงานพัฒนาที่อยู่อาศัยกับการพัฒนาด้านต่างๆ เช่น สวัสดิการชุมชน สภาพองค์กรชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน เป็นต้น

5. สนับสนุนการพัฒนาให้เกิดความร่วมมือระหว่างชุมชน เครือข่าย ท้องถิ่น และภาคีพัฒนา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการบ้านมั่นคงและการพัฒนาชุมชนที่ต่อเนื่องจากที่อยู่อาศัย

3.3 เครือข่าย/ภาคีการพัฒนา

1. สนับสนุนให้มีระบบและกลไกการพัฒนาและติดตามตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการและการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณสอดคล้องกับแนวทางของโครงการบ้านมั่นคง

2. ให้คำปรึกษาแนะนำ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีแก่องค์กรที่จัดทำโครงการบ้านมั่นคง ให้สามารถจัดทำแผนงาน งบประมาณ รายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการเงิน

3. ให้คำปรึกษาแนะนำกรณีที่เกิดปัญหาข้อติดขัดต่างๆ ตลอดจนการช่วยประสานภาคีมาร่วมสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการบ้านมั่นคงและการพัฒนาชุมชนที่ต่อเนื่องจากที่อยู่อาศัย

4. สนับสนุนการเชื่อมโยงเครือข่าย และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน

5. สนับสนุนการพัฒนาให้เกิดความร่วมมือระหว่างชุมชน เครือข่าย ท้องถิ่น และภาคีพัฒนา

3.4 สถาบัน

1. สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารจัดการโครงการให้กับองค์กรชุมชนให้สามารถดำเนินการและบริหารโครงการและงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของโครงการบ้านมั่นคง

2. สนับสนุนข้อมูลเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ หรือบุคคลที่จะช่วยสนับสนุนข้อมูล ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินโครงการ ตลอดจนการเอื้ออำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุผลร่วมกัน

3. สนับสนุนการเชื่อมโยงงานพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนกับการพัฒนาด้านอื่นๆ เช่น สวัสดิการชุมชน สถาองค์กรชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน เป็นต้น

4. สนับสนุนงบประมาณตามแนวทางโครงการบ้านมั่นคง รวมจำนวนทั้งสิ้น (งบประมาณที่ได้รับอนุมัติทั้งโครงการ) บาท (ตัวอักษร) รายละเอียดดังนี้ (สามารถปรับเปลี่ยนช่องบสนับสนุนได้ตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

- ☐ งบพัฒนาระบบสาธารณูปโภค จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)
- ☐ งบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)
- ☐ งบบริหารจัดการชุมชน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)
- ☐ งบอื่นๆ (ระบุ).....จำนวน.....ครัวเรือน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

4. ประสานความร่วมมือภาคีในการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยชุมชน

5. กำกับ ติดตาม และสอบทานการบริหารจัดการโครงการของชุมชน

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

ข้อ 5 การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ

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

2) สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ตามชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณตามหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนแจ้งมายังสถาบัน และเมื่อสถาบันได้โอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีตามรายละเอียดการขอเบิกจ่ายงบประมาณให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อดังกล่าวได้รับเงินงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

3) ในการรายงานผลการปฏิบัติงานให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจจางงานอย่างน้อย 3 คน ลงนามตรวจรับ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตั้งแต่งวดที่ 2 เป็นต้นไป โดยคณะกรรมการตรวจจางรับ เป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียและไม่ใช่คณะกรรมการหรือสมาชิกในองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน องค์กรประกอบมาจาก

(1) เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน) **เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

(2) ผู้แทนชุมชนอื่นๆในเมือง/เครือข่ายขบวนองค์กรชุมชน / กรรมการเมือง / เครือข่ายเมือง / เครือข่ายบ้านมั่นคง **ผู้แทนเครือข่ายภาคี/ขบวนองค์กรชุมชน

(3) ผู้แทนท้องถิ่น/วิชาชีพ/ภาคี/นักวิชาการที่เกี่ยวข้อง **ผู้แทนองค์กรชุมชน/ผู้ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนา

***กรณีงบประมาณกระบวนเมือง ภาคีพัฒนา*

ประกอบด้วย

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

ข้อ 6 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 180 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายุติการให้การสนับสนุน และหากสถาบันพิจารณายุติให้การสนับสนุน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงยุติโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเสนอเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือ ภายในระยะเวลาโครงการ ไม่เกิน 18 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ

หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการหากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

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

กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามบันทึกความร่วมมือนี้ ให้สถาบันเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของสถาบันให้ถือเป็นที่สุด

การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกข้อความใดๆ ในบันทึกความร่วมมือนี้ หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบันทึกความร่วมมือฉบับนี้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อจัดทำเป็นหนังสือ และลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย

ข้อ 8 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ และแผนดำเนินโครงการเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามคู่มือการบริหารโครงการ แนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนงาน ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สถาบันทราบ กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนคืนงบประมาณที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณะประโยชน์อื่นๆ ได้ตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน

หากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงคืนเงินงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการให้แก่สถาบันทันที

ภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้ผู้ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมของผู้ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการจ่ายเงิสดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการ ให้สถาบันทราบ เว้นแต่การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบันหรือการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงิสดังกล่าวให้แก่สถาบัน

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องมีและจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนไม่มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงคืนงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับแก่สถาบันทันทีโดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

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

ข้อ 9 บันทึกข้อตกลงนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความถูกต้องตรงกันโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญและแต่ละฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ

สถาบัน

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการภาค/ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

(.....)

ตำแหน่ง

.....

ลงชื่อ

ภาคีความร่วมมือ/ผู้แทนเครือข่าย

(.....)

ตำแหน่ง

.....

ลงชื่อ

พยาน

(เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบพื้นที่)

ตำแหน่ง

.....

ลงชื่อ

พยาน

(.....)

ตำแหน่ง

.....

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน : ออกจากระบบโดยสำนักงานภาค/ส่วนงาน

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน	บันทึกข้อความ
912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ	จาก
กรุงเทพฯ 10240 โทร.	ถึง
เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ	ที่
	วันที่

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค

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

ดังนั้น จึงเห็นควรเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการดังกล่าวข้างต้นตามรายละเอียด ดังนี้

รหัสโครงการ	รหัสงบประมาณ	จำนวนเงิน			
		วงเงินอนุมัติ	เบิกจ่ายแล้ว	เบิกครั้งนี้	คงเหลือ

โดยโอนเงินตามรายละเอียดในหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มีอำนาจอนุมัติ ➡ (.....)

ตำแหน่ง.....

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

กลุ่มที่ 3

แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ

- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน
- แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ
- แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคง
- แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ
- แบบฟอร์มขอยกเลิกโครงการและคืนงบประมาณ
- แบบฟอร์มขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย/สนับสนุนขบวนองค์กรชุมชน (หรือที่เรียกชื่อ
อย่างอื่น)
- 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.....

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

1. จำนวนผู้นำที่ร่วมขับเคลื่อนงานพัฒนา

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

2. ผลการดำเนินงาน

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์ (ตามที่ระบุในโครงการและบันทึกความ ร่วมมือ MOU)	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ

3. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

4. ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

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

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

หมายเหตุ : กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือ ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนคืนเงินคงเหลือให้กับสถาบันฯ โดยพิน หรือหากมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณคงเหลือ เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน จะต้องมีการวางแผนและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรองรับ รายงานการประชุม แนบพร้อมกับรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคง

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

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

หัวเรื่อง	รายละเอียด
ที่ดิน ☐ ประเภทเช่า/ ขอใช้ที่ดินรัฐ	☐ ทำสัญญาเช่าแล้ว ขนาดพื้นที่.....เช่าในนาม..... เจ้าของที่ดินคือ.....อัตราค่าเช่า จำนวน.....บาท/ตร.ว/ปี ระยะเวลาเช่า.....ปี ทำสัญญาเป็นระยะๆ ละ.....ปี ☐ ยังไม่ได้ทำสัญญาเช่า มีข้อติดขัด คือ.....
☐ ประเภทยินยอม ให้ใช้ที่ดิน	☐ ระยะเวลา.....ปี เจ้าของที่ดิน คือ.....ขนาดพื้นที่.....ไร่ เงื่อนไข.....
☐ ประเภทที่ดินซื้อ	☐ ซื้อที่ดินแล้ว จำนวน.....ไร่ ในนาม (บุคคล/กลุ่ม/สหกรณ์)..... ราคาซื้อ ตร.ว.ละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท ใช้สินเชื่อกู้ยืม พอช. จำนวน.....บาท ใช้เงินออมของสมาชิก.....บาท ปัจจุบันที่ดินนี้ซื้อขายราคา.....บาท/ตร.ว. เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ข้อมูล ณ วันที่..... ☐ ยังไม่ได้ซื้อ มีข้อติดขัด คือ.....
บ้าน/อาคาร	☐ มีบ้านเดิมที่ไม่ต้องปรับปรุง จำนวน.....หลัง.....ครัวเรือน ☐ มีบ้านต้องซ่อมแซม/ต่อเติม จำนวน.....หลัง.....ครัวเรือน ซ่อมแซม/ต่อเติม เสร็จแล้ว จำนวน.....หลัง.....ครัวเรือน ☐ มีบ้านต้องสร้างใหม่ จำนวน.....หลัง.....ครัวเรือน สร้างเสร็จแล้ว จำนวน.....หลัง.....ครัวเรือน ☐ ใช้สินเชื่อกู้ยืมบ้าน จำนวน.....ครัวเรือน จำนวนเงิน.....บาท มีเงินสมาชิกออมสทบ.....บาท
งานก่อสร้าง สาธารณูปโภค	☐ เสร็จครบทุกอย่างแล้ว ☐ มีงบประมาณแล้วยังไม่สร้าง คือ..... ☐ ท้องถิ่นสนับสนุนงบประมาณแล้ว จำนวน.....บาท เพื่อสร้าง..... ☐ งบประมาณที่เสนอเข้าแผนงานของท้องถิ่น (เทศบาล/อบต./อบจ./เขต) แล้ว เป็นแผนปีงบประมาณ.....จำนวน.....บาท เพื่อทำ.....
การเบิกจ่าย งบประมาณ ในโครงการ	☐ งบประมาณ ☐ งบอุดหนุนการพัฒนาที่ จำนวนรับจากพอช./เครือข่ายเมือง/จังหวัด.....บาท ใช้จ่ายจริง.....บาท อยู่อาศัยโดยชุมชนมีหลักเกณฑ์การจัดสรรงบอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย ☐ งบบริหารจัดการปรับปรุง

หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
	☐ งบประมาณกลาง ได้รับอนุมัติ ☐ ยังไม่เบิกงบประมาณเลย มีข้อติดขัด คือ..... สรุปการเงิน ยอดยกมาจากงวดก่อน จำนวนเงิน บาท รวมรายการรับงวดนี้ จำนวนเงิน บาท ยอดรวมเงินทั้งหมด บาท หัก รายจ่ายของงวดนี้ จำนวนเงิน บาท ยอดเงินคงเหลือทั้งสิ้น บาท เป็นเงินฝากในธนาคาร จำนวนเงิน บาท เป็นเงินสดในมือ จำนวนเงิน บาท ลงชื่อ.....ผู้รักษาเงินสด
การบริหารจัดการ ของกลุ่ม/สหกรณ์	มีคณะกรรมการ จำนวน.....คน ทำงานจริง.....คน มีการจัดกลุ่มย่อยจำนวน.....กลุ่ม มีการจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเงิน ดังนี้ ☐ มีการออกใบเสร็จรับ/จ่าย ทุกครั้ง ☐ มีการทำบัญชีรับ-จ่าย ประจำวัน ☐ มีการนำเงินจัดเก็บไว้ในธนาคาร ถือเงินสดในมือไม่เกิน.....บาท ☐ อื่นๆ..... มีการประชุมสมาชิก ทุก.....ครั้งล่าสุดประชุมไปเมื่อ.....
การเงินของกลุ่ม/ สหกรณ์	มียอดเงินออมรวมของกลุ่ม/สหกรณ์ เป็นเงิน.....บาท ☐ รายวัน ☐ รายสัปดาห์ ☐ รายเดือน ☐ รายปี ยอดเงินฝากในธนาคาร คงเหลือ.....บาท การปล่อยเงินกู้นอกเหนือจากที่ดินและบ้าน ☐ มีการปล่อยกู้เรื่อง.....ระยะเวลา.....เดือน/ปี จำนวน.....บาท จำนวนเงินกู้ต่อราย.....บาท ยอดเงินกู้คงเหลือ.....บาท ☐ ไม่มีการปล่อยกู้ การชำระคืนของสมาชิก ☐ มีสมาชิกไม่ชำระคืน.....ราย ☐ มีสมาชิกชำระคืนล่าช้า.....ราย
กองทุนเมือง	การออมสวัสดิการ ☐ ออมวันละบาท สมาชิก จำนวน.....คน เงินออม.....บาท ☐ ออมอื่นๆ (ระบุ)..... ☐ กองทุนรักษาดินและบ้าน สมาชิก จำนวน.....คน เงินออม.....บาท ☐ กองทุนสวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย สมาชิก จำนวน.....คน เงินออม.....บาท ☐ กองทุนหมุนเวียน สมาชิก จำนวน.....คน เงินออม.....บาท ☐ กองทุนอื่นๆ (ระบุ)..... ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หัวข้อเรื่อง	รายละเอียด
	เงินสมทบอื่นๆ ☐ สมาชิกฝากออม คนละ.....บาท/วัน/เดือน ☐ เทศบาล/อบต./อบจ. สมทบ จำนวน.....บาท ☐ กลุ่ม/สหกรณ์ สมทบ จำนวน.....บาท ช่วยสมาชิกไปแล้ว จำนวน.....ราย เป็นเงินรวม.....บาท
การทำงานร่วมกับ เครือข่าย/กรรมการ เมือง/ท้องถิ่น	กลุ่ม/สหกรณ์ เป็นสมาชิกของเครือข่าย ชื่อ..... กลุ่ม/สหกรณ์ ได้ทำกิจกรรมหรือมีแผนจะทำ ☐ การพัฒนาการบริหารจัดการกลุ่ม ได้รับการช่วยเหลือ/สนับสนุน จาก..... ☐ การพัฒนาด้านสังคม สิ่งแวดล้อม เยาวชน เป็นต้น ได้รับการช่วยเหลือ/สนับสนุน จาก..... ☐ การพัฒนาด้านอาชีพ ได้รับการช่วยเหลือ/สนับสนุน จาก.....
ปัญหา/ความกังวล ใจของกลุ่ม/ สหกรณ์	☐ มีสมาชิกลาออกจากโครงการ จำนวน.....ราย มีสาเหตุการลาออกเพราะ..... ☐ มีสมาชิกไม่ชำระเงินกู้ จำนวน.....บาท ☐ กลุ่มไม่สามารถสรุปยอดเงินกู้ปลูกสร้างบ้านให้สมาชิกรายคนได้ ☐ มีข้อขัดข้องการขอใช้หรือซื้อเช่าที่ดินของรัฐ (ระบุปัญหา)..... ☐ มีปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณ(ระบุปัญหา)..... ☐ อื่นๆ (ระบุปัญหา).....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล
ตำแหน่ง.....

มติคณะกรรมการตรวจรับ โครงการ.....ปีงบประมาณ 2569
ชื่อโครงการ.....
ชื่อองค์กร.....
งวดที่.....จำนวน.....บาท

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

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

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

คณะกรรมการตรวจรับ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

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

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

เขียนที่.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเลิกโครงการและคืนงบประมาณ ของ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

ตามที่.....(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน).....มีความประสงค์ขอยกเลิกโครงการจำนวน.....ครัวเรือน
และคืนงบประมาณที่อนุมัติเป็นเงิน.....บาท (.....)
เนื่องจาก (ระบุสาเหตุการยกเลิกโครงการและคืนครัวเรือน).....
.....โดยมี
รายละเอียดดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
(.....)

เขียนที่.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอส่งคืนเงินสนับสนุนพัฒนาที่อยู่อาศัย/สนับสนุนขบวนองค์กรชุมชน
ของชุมชน/กลุ่มออมทรัพย์/สหกรณ์ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น..... (ชื่อองค์กรผู้เสนอตามแบบแสดงผลการ
อนุมัติโครงการ)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานการประชุม จำนวน 1 ชุด
2. สลิปการโอนเงิน

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

☐ ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วมีงบประมาณคงเหลือ

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

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

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
(.....)

เขียนที่.....
.....

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ ของ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคง
2. แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ
3. แบบรายงานการตรวจรับโครงการ

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติโครงการ(ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ).....ของกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) ในวงเงิน(จำนวนเงินรวมที่ได้รับอนุมัติ) บาท (ตัวหนังสือจำนวนเงินรวมที่ได้รับอนุมัติ) และเบิกจ่ายแล้วจำนวน.....(จำนวนเงินเบิกจ่าย).....บาท (ตัวหนังสือเบิกจ่าย).

ในการนี้ทาง.....(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน).....ได้ดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้วตามเป้าหมาย แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด จึงได้จัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการงวดสุดท้าย และรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ และผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้ เพื่อแจ้งปิดการดำเนินการโครงการตามที่ได้รับการสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

2. แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านมั่นคง กรณีบริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง

แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการบ้านมั่นคง (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง)
- หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณพร้อมเอกสารแนบท้าย (บริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง)
- แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ (บริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง)
- แบบฟอร์มแผนการพัฒนาคำเนินโครงการภาพรวม (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง)
- แบบฟอร์มบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนงาน (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง)
- แบบบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (บริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง)
- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง)
- แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง)
- แบบฟอร์มขอยกเลิกโครงการและคืนงบประมาณ (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง)
- แบบฟอร์มขอส่งคืนเงินสนับสนุนฯ (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง)
- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ (ใช้แบบเดียวกับบ้านมั่นคง)
- แบบฟอร์มสรุปการเบิกจ่าย (บริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง)

เขียนที่
วันที่

เรื่อง ขอเบิกจ่ายโอนเงินงบประมาณสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคง (เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/จังหวัด)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

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

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน อนุมัติงบประมาณบริหารจัดการภาคีเมือง/เครือข่ายเมือง ภายใต้โครงการบ้านมั่นคงของ..(เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/จังหวัด)..ในวงเงิน (ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) บาท (ตัวอักษรจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ผู้ประสานงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....

เอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ภาค..... จังหวัด.....

รายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

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

หมายเหตุ :

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

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน : ออกจากระบบโดยสำนักงานภาค/ส่วนงาน

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน	บันทึกข้อความ
912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ	จาก
กรุงเทพฯ 10240 โทร.	ถึง
เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ	ที่
	วันที่

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

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

ดังนั้น จึงเห็นควรเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการดังกล่าวข้างต้นตามรายละเอียด ดังนี้

รหัสโครงการ	รหัสงบประมาณ	จำนวนเงิน			
		วงเงินอนุมัติ	เบิกจ่ายแล้ว	เบิกครั้งนี้	คงเหลือ
รวม					

โดยโอนเงินตามรายละเอียดในหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มีอำนาจอนุมัติ ➡ (.....)

ตำแหน่ง.....

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

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

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

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

การใดๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ
โดยถือเสมือนว่าการนั้นๆ ข้าพเจ้าได้เป็นผู้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็น
สำคัญต่อหน้าพยาน

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

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

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

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

ลงชื่อ.....
(.....)
พยาน

ลงชื่อ.....
(.....)
พยาน

หมายเหตุ : ชื่อผู้มอบอำนาจ สามารถเพิ่มเติมได้ ตามจำนวนคณะกรรมการ/คณะทำงานในฐานะผู้มอบอำนาจ



บันทึกความร่วมมือด้านการพัฒนาชุมชน
ระหว่าง
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
กับ

และองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน
เลขที่...../พ.ศ.....

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาค..... เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เมื่อวันที่..... ระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย (ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย) ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สถาบัน” ฝ่ายหนึ่ง กับ (เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/จังหวัด)..... โดย (ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ และตำแหน่ง)..... เลขประจำตัวประชาชนเลขที่..... ที่อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... อีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด” และองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนรายชื่อแนบท้ายบันทึกความร่วมมือนี้ อีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน” ทั้งสามฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกันในการดำเนินการโครงการบ้านมั่นคง (เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/จังหวัด)..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ” โดยได้ตกลงทำความร่วมมือในสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. เจตนารมณ์สำคัญ

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

การดำเนินงานโครงการบ้านมั่นคงเป็นรูปแบบการพัฒนาแนวทางใหม่ที่ชุมชนเป็นแกนหลัก ในการพัฒนา โดยการเชื่อมโยงกลไกท้องถิ่นและภาคพัฒนาในการทำงานร่วมกันและร่วมสนับสนุนกระบวนการพัฒนาของชุมชน เน้นการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยที่ครอบคลุมทั้งเมืองและตำบล ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการสร้างเครือข่ายของชุมชนในการหนุนช่วยซึ่งกันและกัน การพัฒนาที่อยู่อาศัยคนจนที่นำไปสู่การพัฒนาที่ครอบคลุมทุกมิติและการเชื่อมโยงกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ และสังคม

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

การพัฒนาศักยภาพชุมชนเมืองในด้านการบริหารจัดการโครงการ ควบคู่กับการสร้างความเชื่อมโยงของเครือข่ายองค์กรชุมชนเมืองและเครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ให้เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนและขยายผลกระบวนการแก้ปัญหาที่อยู่อาศัยสู่การแก้ปัญหาทั้งเมืองและร่วมติดตามสนับสนุนการดำเนินการโครงการและพัฒนาชุมชนเมือง

2. เป้าหมายการพัฒนา

2.1 เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย และให้เกิดความมั่นคงของชุมชนด้านการอยู่อาศัย ด้านเศรษฐกิจ และสังคม ตามแผนการพัฒนาที่ชุมชนและท้องถิ่นได้ตกลงร่วมกัน

2.2 เพื่อสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในกระบวนการพัฒนาชุมชน ที่ชุมชนเป็นแกนหลักโดยมีส่วนร่วมจากหน่วยงานของรัฐและภาคีในท้องถิ่น จังหวัด ในการร่วมกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาาร่วมกัน

2.3 เพื่อสร้างเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนเชิงยุทธศาสตร์ในการแก้ไขปัญหาของระดับเมือง ระดับจังหวัด ทั้งระบบอย่างเป็นขบวนการ

2.4 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการโครงการของชุมชนในระดับเมือง ระดับจังหวัด สร้างระบบที่เปิดเผยโปร่งใสในการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณดำเนินงาน พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี นำไปสู่การจัดการตนเองของชุมชนท้องถิ่น

3. บทบาทความร่วมมือในการพัฒนา

3.1 สถาบัน

(1) สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารจัดการโครงการให้กับองค์กรชุมชนให้สามารถดำเนินการและบริหารโครงการและงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของโครงการบ้านมั่นคง

(2) สนับสนุนข้อมูลเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ หรือบุคคลที่จะช่วยสนับสนุนข้อมูล ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินโครงการ ตลอดจนการเอื้ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จะให้การดำเนินงานบรรลุผลร่วมกัน

(3) สนับสนุนการเชื่อมโยงงานพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนกับการพัฒนาด้านอื่น ๆ เช่น สวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน เป็นต้น

(4) สนับสนุนงบประมาณตามแนวทางโครงการบ้านมั่นคง รายละเอียดตามแนบท้ายนี้

(5) ประสานความร่วมมือภาคีพัฒนาในการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยชุมชน

(6) กำกับ ติดตาม และสอบทานการบริหารจัดการโครงการของชุมชน

3.2 เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด

(1) สนับสนุนการสำรวจและจัดทำข้อมูลในพื้นที่ที่ครอบคลุมผู้เดือดร้อน ช่วยเหลือพัฒนาโครงการบ้านมั่นคงในพื้นที่ และหนุนเสริมการทำงานในระดับชุมชน คลี่คลายปัญหาข้อขัดขัดจากการดำเนินงานโครงการ

(2) สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีแก่องค์กรที่จัดทำโครงการบ้านมั่นคงในพื้นที่ที่สามารถจัดทำแผนงาน งบประมาณ รายงานผลการดำเนินงาน-รายงานการเงิน และเป็นกลไกการพัฒนาและติดตามตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการและการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส 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) ติดตามและรายงานผลการดำเนินโครงการตามงวดงานที่ระบุไว้ในแผนงานโครงการต่อ เครือข่ายหรือคณะกรรมการพัฒนาระดับเมือง/ตำบล คณะกรรมการตรวจรับงาน และสถาบัน

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

4. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

บันทึกความร่วมมือนี้ มีระยะเวลาการดำเนินโครงการ 2 ปี นับแต่วันที่ลงนามในบันทึกความร่วมมือฉบับนี้

ในกรณีมีข้อขัดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงาน เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด จะต้องแจ้งข้อขัดขัดดังกล่าวต่อสถาบัน และสามารถขอยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

5. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ

การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

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

5.2 สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ตามชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณตามหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนแจ้งมายังสถาบัน และเมื่อสถาบันได้โอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีตามรายละเอียดการขอเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อดังกล่าวได้รับเงินงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ทรงบัญชีและผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงิน ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน แจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

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

กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ ให้สถาบันเป็นผู้มีอำนาจพิจารณา วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของสถาบันให้ถือเป็นที่สุด

การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกข้อความใด ๆ ในบันทึกความร่วมมือนี้ หรือเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบันทึกความร่วมมือฉบับนี้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อจัดทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อทั้งสามฝ่าย

7. หากเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ตกลงคืนงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการให้แก่สถาบันทันทีภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนดำเนินโครงการ โดยสถาบันจะคิดดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนงบประมาณครบถ้วน

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการให้ผู้ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมของผู้ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการจ่ายเงิสดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการ ให้สถาบันทราบ เว้นแต่การดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับสถาบันหรือการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการดำเนินโครงการที่ไม่แล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องส่งคืนเงินที่สนับสนุนและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากเงิสดังกล่าวให้แก่สถาบัน

เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ต้องมีและจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นอย่างดีเพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบตามที่สถาบันเห็นสมควร หากเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ไม่มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณ เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ตกลงคืนงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับแก่สถาบันทันทีโดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

สถาบันมีสิทธิที่จะทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง และติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ รวมถึงรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ เช่น เอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายต่างๆ สัญญาซื้อขายที่ดิน สัญญาเช่า สัญญาจ้างก่อสร้าง ทะเบียนสมาชิก บัญชีเงินฝาก หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ

เป็นต้น ตามที่เห็นสมควร โดยเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด จะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบของสถาบัน และหากพบว่ามี การดำเนินการใดแตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ของโครงการในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือที่แตกต่างไปจากเงื่อนไขซึ่งกำหนดไว้ในบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ สถาบันมีสิทธิที่จะยุติการสนับสนุนงบประมาณ ยกเลิกบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ เรียกค่าเสียหาย และเรียกงบประมาณคืนจากเครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ได้ทันที โดยมีต้องแจ้งให้เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง เครือข่ายองค์กรชุมชนจังหวัด ทราบล่วงหน้า

บันทึกความร่วมมือนี้จัดทำขึ้นเป็นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ โดยทั้งสามฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงโดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ของทั้งสามฝ่าย และเพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และแต่ละฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งฉบับ

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

ลงชื่อ..... เครือข่ายองค์กรชุมชนเมือง/จังหวัด
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

รายชื่อแนบท้ายบันทึกความร่วมมือ

ลำดับ	รหัสโครงการ	องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้แทนองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	จำนวนเงิน (บาท)

แบบสรุปการเบิกจ่าย

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

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

ส่วนที่ 1 ความเป็นมาและหลักการสำคัญ

1. ที่มาของโครงการ

เกิดจากชุมชนบางแห่งประสบภัยพิบัติเมื่อถึงช่วงฤดูกาลมรสุมต่างๆ หรือประสบเหตุที่ไม่อาจคาดเดาและรับมือได้ทัน เช่น ไฟไหม้ ไล้รื้อ อุทกภัย วาตภัย ดินโคลนถล่ม เป็นต้น ชุมชนโดยต้องเร่งรื้อย้ายเพื่อสร้างชุมชนใหม่ จึงส่งผลให้บ้านเรือนพังเสียหายและต้องการได้รับความช่วยเหลือเร่งด่วน หรือการสร้างที่พักชั่วคราว ระหว่างรอการสร้างชุมชนใหม่ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) จึงมีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับโครงการบ้านมั่นคง คือ เน้นให้ชาวบ้านร่วมด้วยช่วยกันสร้างบ้านและสร้างชุมชนไปพร้อมๆ กัน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเร่งด่วน/เฉพาะหน้าจากกรณีภัยพิบัติ เพลิงไหม้ ไล้รื้อ อุทกภัย วาตภัย ดินโคลนถล่ม หรือความจำเป็นเร่งด่วนเฉพาะหน้า ต้องรื้อย้ายชุมชนเพื่อสร้างชุมชนใหม่ ได้รับการดูแลและได้รับโอกาสในการพัฒนา มีที่อยู่อาศัยชั่วคราวระหว่างรอการปลูกสร้างที่พักอาศัยถาวร

2. เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการจัดทำแผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยร่วมกันระหว่างชุมชนและท้องถิ่นในระดับเมือง/จังหวัด โดยชุมชนและท้องถิ่นเป็นแกนหลักในการพัฒนา

3. กลุ่มเป้าหมาย

ชุมชนที่ประสบภัยพิบัติ ที่ส่งผลให้บ้านเรือนเสียหาย ไฟไหม้ ไล้รื้อ หรือชุมชนที่จำเป็น ต้องรื้อย้ายเพื่อสร้างชุมชนใหม่ ทั่วประเทศ

4. เกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นชุมชนที่ประสบภัยพิบัติที่ส่งผลให้บ้านเรือนเสียหาย ไฟไหม้ ไล้รื้อ หรือชุมชนที่จำเป็นต้องรื้อย้ายเพื่อสร้างชุมชนใหม่ หรือปรับปรุงในที่เดิมทั้งที่ไม่มีเอกสารสิทธิและมีเอกสารสิทธิ

2. มีแผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย กติกาการอยู่ร่วมกันของชุมชน รวมถึงระบบการบริหารจัดการบ้านพักชั่วคราว

3. เป็นการก่อสร้างที่อยู่อาศัยในลักษณะชั่วคราว หรือเป็นค่าเช่าบ้านสำหรับการรอการปลูกสร้างที่อยู่อาศัยถาวร โดยมีหลักฐานการดำเนินการ เช่น ใบเสร็จค่าเช่าบ้าน เป็นต้น

5. กรอบเกณฑ์การสนับสนุนโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล้รื้อ ภัยพิบัติ

1. กรณีบ้านเรือนเสียหายบางส่วน สนับสนุนได้ตามแผนการใช้จ่ายจริง คร่าวเรือนละไม่เกิน 18,000 บาท
2. กรณีบ้านเรือนเสียหายทั้งหมด สนับสนุนได้ตามแผนการใช้จ่ายจริง คร่าวเรือนละไม่เกิน 27,000 บาท
3. กรณีเป็นการก่อสร้างที่อยู่อาศัยในลักษณะชั่วคราวหรือเป็นค่าเช่าบ้าน สำหรับรอการปลูกสร้างที่อยู่อาศัยถาวร สนับสนุนได้ตามแผนการใช้จ่ายจริง โดยกรอบการคิดงบประมาณในการดำเนินการไม่เกิน 27,000 บาท

4. สนับสนุนงบค่าเช่ารายเดือน สนับสนุนได้เดือนละไม่เกิน 3,000 บาท ระยะเวลาไม่เกิน 9 เดือน

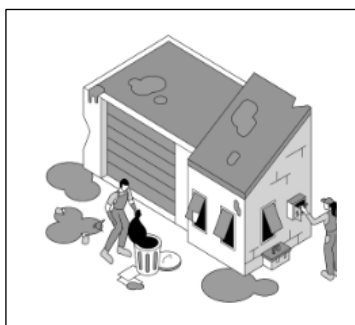
6. ขั้นตอนการดำเนินโครงการ

การก่อสร้างที่อยู่อาศัยชั่วคราวระหว่างการรอการปลูกสร้างที่พักอาศัยถาวรเพื่อรองรับการช่วยเหลือชุมชนที่ประสบปัญหาไฟไหม้ ไล้รื้อ ภัยพิบัติ

ขั้นตอนการดำเนินโครงการ	กรณีผ่านกลไกพิจารณา	กรณีไม่ผ่านกลไกพิจารณา
องค์กรผู้เสนอโครงการ	- จัดทำรายละเอียดแผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย/ความจำเป็น/ระบบการบริหารจัดการ/กติกาของการใช้บ้านพักชั่วคราว/เอกสารประมาณราคาการซ่อมแซมและก่อสร้าง/ภาพถ่ายก่อนการดำเนินงาน - ยื่นเรื่องกับสำนักงานภาค/สำนัก/สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท	
สำนักงานภาค/สำนัก /สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัย เมืองและชนบท	<u>กลไกพิจารณาสำนักงานภาค/สำนัก</u> - กลไกพิจารณาภาค พิจารณากลับกรองโครงการ - ประสาน สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท (ขอรหัสกรอบงบประมาณ) - สำนักงานภาค/สำนัก จัดทำเสนอขออนุมัติโครงการเสนอผู้อำนวยการภาคอนุมัติ และเบิกจ่ายงบประมาณ (งบประมาณไม่เกิน 200,000 บาท ให้สามารถเบิกจ่ายงวดเดียวได้ตามความเหมาะสม)	<u>สำนักงานภาค/สำนัก</u> - ประสานสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท (ขอรหัสกรอบงบประมาณ) - สำนักงานภาค/สำนัก จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณเสนอผู้อำนวยการภาคอนุมัติ (กรณีงบประมาณไม่เกิน 200,000 บาท ให้สามารถเบิกจ่ายงวดเดียวได้ตามความเหมาะสม)
	<u>กลไกพิจารณาสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท</u> - กลไกพิจารณาสำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท - สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ (กรณีงบประมาณไม่เกิน 200,000 บาท ให้สามารถเบิกจ่ายงวดเดียวได้ตามความเหมาะสม) - บันทึกข้อมูลองค์กรผู้เสนอโครงการในระบบโปรแกรมให้ครบถ้วน พร้อมพิมพ์เอกสารข้อมูลจากระบบโปรแกรม	- สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ อนุมัติ (กรณีงบประมาณไม่เกิน 200,000 บาท ให้สามารถเบิกจ่ายงวดเดียวได้ตามความเหมาะสม) - บันทึกข้อมูลองค์กรผู้เสนอโครงการในระบบโปรแกรมให้ครบถ้วน พร้อมพิมพ์เอกสารข้อมูลจากระบบโปรแกรม
สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท	รายงานผลการพิจารณาอนุมัติให้คณะอนุกรรมการบ้านมั่นคงและการจัดการที่ดินทราบ	

ส่วนที่ 2 แบบฟอร์มเอกสารโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล้รื้อ ภัยพิบัติ

เอกสารการดำเนินโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล้รื้อ ภัยพิบัติ สามารถจำแนกออกเป็น 3 กลุ่ม ดังต่อไปนี้



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

กลุ่มที่ 1

แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- แบบเสนอโครงการ
- แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

กลุ่มที่ 2

แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

- หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พร้อมเอกสารแนบท้าย
- หนังสือมอบอำนาจ
- บันทึกความร่วมมือ
- แผนการดำเนินงานโครงการ
- บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

กลุ่มที่ 3

แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ

- รายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน
- แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ
- หนังสือรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ
- รายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ

กลุ่มที่ 1

แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ

- แบบเสนอโครงการ
- แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณการดำเนินงานปรับปรุงชุมชน ตามแผนงานโครงการ “พัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล้รื้อ ภัยพิบัติ”

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

☐ แบบเสนอโครงการปรับปรุงชุมชน “พัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล้รื้อ ภัยพิบัติ”

☐ รายชื่อผู้รับประโยชน์โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล้รื้อ ภัยพิบัติ

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

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

จังหวัด.....ได้จัดทำโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล้รื้อ ภัยพิบัติ เพื่อปรับปรุงชุมชนและได้ยื่นเสนอแผนงานและโครงการ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ “พัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล้รื้อ ภัยพิบัติ” จากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) รายละเอียด ดังนี้

☐ งบพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราวฯ

จำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบเสนอโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชั่วคราว กรณีไฟไหม้ ไล่ออ กัยพิบัติ

1. ชื่อโครงการ.....
2. องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน.....
3. สถานที่ติดต่อ/ที่ตั้งโครงการ.....

ผู้ประสานงาน..... หมายเลขบัตรประชาชน..... เบอร์โทร.....
 หมายเหตุ : ผู้ประสานงานยินยอมให้ข้อมูลหมายเลขบัตรประชาชนเพื่อบันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรมสถาบัน

4. เหตุผลความจำเป็น

.....

.....

.....

.....

.....

5. วัตถุประสงค์โครงการ

1.
2.
3.

6. วิธีดำเนินการ

1.
2.
3.
4.
5.

7. งบประมาณที่เสนอ

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

8. หน่วยงาน ภาคั ที่สนับสนุนในครั้งนั้

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

9. รูปแบบการปรับปรุง

- ☐ ซ่อมแซม
 ☐ สร้างใหม่
 ☐ เช้าบ้าน
☐ บ้านพักชั่วคราว
 ☐ อื่นๆ (ระบุ)

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ☐ กลุ่มผู้ด้อยโอกาสและผู้เดือดร้อนได้รับการดูแล มีที่พักอาศัยชั่วคราวรองรับ.....ครัวเรือน

11. แผนผังโครงสร้างการบริหารจัดการโครงการและองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนภายใน และการเชื่อมโยงภาคีภายนอก

แผนผังโครงสร้างการบริหารจัดการโครงการและองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนภายใน และการเชื่อมโยงภาคีภายนอก

12. รายชื่อคณะทำงาน				
คณะทำงาน จำนวน .....คน ประกอบด้วย				
รายชื่อคณะทำงาน				
1. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....	.
2. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....	.
3. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....	.
4. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....	.
5. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....	.
6. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....	.
7. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....	.
8. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....	.
9. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....	.
10. ชื่อ.....	นามสกุล	ตำแหน่ง	โทร.....	.

13. แผนงานโครงการข้างต้น เป็นแผนงานโครงการที่ชุมชนโดยสมาชิกในชุมชนได้ร่วมกันจัดทำ โดยมีเป้าหมายและเจตนารมณ์ ในการสร้างความมั่นคงของชุมชนทั้งเรื่องบ้าน ที่ดิน สภาพแวดล้อมของชุมชน การอยู่ร่วมกันของชุมชน และมีการช่วยเหลือเกื้อกูลของคนในชุมชน เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยชุมชนเป็นแกนหลักสำคัญในการ

ดำเนินงาน ทั้งนี้ชุมชนได้เห็นชอบให้คณะกรรมการ/คณะทำงาน เป็นผู้แทนชุมชนในการเสนอแผนงานโครงการดังกล่าว

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

วันที่...../...../.....

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

ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	อปท.
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	เทศบาลตำบลบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	ศูนย์พัฒนาโครงการหลวงบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	โรงเรียนบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	วัดบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สถานีตำรวจภูธรบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	โรงพยาบาลบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	กรมการปกครองบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานที่ดินบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานสรรพากรบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานศุลกากรบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานทะเบียนบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานสาธารณสุขบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานวัฒนธรรมบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานพลังงานชุมชนบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมภาคเหนือบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากเขตภาคเหนือบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากเขตภาคเหนือตอนบนบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากเขตภาคเหนือตอนล่างบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากเขตภาคใต้บ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากเขตภาคตะวันออกบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากเขตภาคกลางบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากเขตภาคใต้ตอนบนบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากเขตภาคใต้ตอนล่างบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากเขตภาคใต้ตอนบนและตอนล่างบ้านไร่
บ้านไร่	เมืองปาน	ลำปาง	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากเขตภาคใต้ตอนบนและตอนล่างรวมทั้งสิ้นบ้านไร่

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

[illegible]

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

[illegible]

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

ชื่อโครงการ..... ปีงบประมาณ 2569

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

รหัสโครงการ ๐๐๐๐๐๐๐๐๐ (รหัสโครงการออกจากโปรแกรม)

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

2. รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	จำนวนผู้รับผลประโยชน์						ระยะเวลาของโครงการ (เริ่มต้น - สิ้นสุด)
		จังหวัด	ตำบล / เมือง	องค์กร	ชุมชน	ครัวเรือน	คน	
(ชื่อโครงการ)	(จำนวนงบประมาณ อนุมัติ)							- 30 ก.ย. 2569 (วันเริ่มต้นตามบันทึกที่ ได้รับอนุมัติโครงการและ งบประมาณ)

3. ผลการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค.....

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

มีมติเห็นชอบโครงการ วงเงิน (ตัวเลขงบประมาณที่เห็นชอบ) บาท (ตัวอักษรงบประมาณที่เห็นชอบ)

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

ลงชื่อ.....

(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการ)

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

เงื่อนไข

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

กลุ่มที่ 2

แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

- หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พร้อมเอกสารแนบท้าย
- หนังสือมอบอำนาจ
- บันทึกความร่วมมือ
- แผนการดำเนินงานโครงการ
- บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เขียนที่
วันที่

เรื่อง ขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ..... ปีงบประมาณ 2569
(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

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

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน อนุมัติ (ชื่อโครงการ)..... ของ (ชื่อองค์กรที่
ได้รับการสนับสนุน) ในวงเงิน (ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) บาท (ตัวอักษรจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว เป็นไปตามเป้าหมายและแผนการดำเนินงาน (ชื่อ
องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ งวดที่..... จำนวนเงิน (ตัวเลขจำนวนเงินที่เบิกจ่าย) บาท
(ตัวอักษรจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ) การรับเงินนั้น ขอให้ทางสถาบันโอนเงินเข้าบัญชี และจำนวนงบประมาณ ตาม
เอกสารแนบท้ายหนังสือนี้ และเมื่อสถาบันได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชี ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อใน
เอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ส่งมาด้วยได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ผู้ประสานงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....

เอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ภาค..... จังหวัด.....

รายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

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

หมายเหตุ :

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

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

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

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

การใดๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบ
โดยถือเสมือนว่าการนั้นๆ ข้าพเจ้าได้เป็นผู้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็น
สำคัญต่อหน้าพยาน

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

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

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

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

ลงชื่อ.....
(.....)
พยาน

ลงชื่อ.....
(.....)
พยาน

หมายเหตุ : ชื่อผู้มอบอำนาจ สามารถเพิ่มเติมได้ ตามจำนวนคณะกรรมการ/คณะทำงานในฐานะผู้มอบอำนาจ



บันทึกความร่วมมือ

ระหว่าง

คณะกรรมการ/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

กับ

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

เลขที่ _____ / ปี พ.ศ. _____

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาค _____ เลขที่ _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ เมื่อวันที่ _____ (วันเดียวกันหรือหลังวันที่อนุมัติและก่อนหรือวันเดียวกับวันที่เบิกจ่าย โดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในโครงการ) ระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย (ชื่อผู้บริหารที่ได้รับการสนับสนุน) ตำแหน่ง _____ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สถาบัน” ฝ่ายหนึ่ง กับ _____ (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน) โดย (ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับการสนับสนุน) ตำแหน่ง _____ เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ _____ ที่อยู่เลขที่ _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกันเพื่อดำเนินงานโครงการ (ชื่อโครงการ) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ” โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของบันทึกความร่วมมือ

สถาบันและองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงร่วมกันในการดำเนินโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น ตามแนวทางที่ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งและองค์กรชุมชนเป็นแกนหลักในกระบวนการดำเนินโครงการทั้งในเชิงพื้นที่และงานประเด็น เกี่ยวกับการพัฒนาที่อยู่อาศัย สวัสดิการชุมชน และคุณภาพชีวิต โดยมีการพัฒนาระบบข้อมูล วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน และติดตามประเมินผล

1.2 เพื่อพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน กองทุนสวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน ให้มีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

1.3 เพื่อเชื่อมโยงและจัดความสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีความร่วมมือที่เกี่ยวข้อง มุ่งสู่เป้าหมาย “ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง” ทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากร และการเมืองของชุมชนท้องถิ่นให้เป็นรูปธรรมและส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างและนโยบายสาธารณะในระดับต่างๆ

2. บทบาทหน้าที่

หลักการสำคัญของความร่วมมือทั้งสองฝ่าย จะร่วมดำเนินโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามบทบาทและภารกิจของแต่ละฝ่าย โดยมีข้อตกลงดังนี้

2.1 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

(1) รับผิดชอบบริหารจัดการโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงาน โดยให้องค์กรชุมชนมีบทบาทสำคัญ มีการกระจายความรับผิดชอบไปสู่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ เชื่อมโยงการทำงานของ

โครงการกับองค์กรและกิจกรรมอื่นๆ ในชุมชนท้องถิ่น ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีความร่วมมือเพื่อขยายผลและพัฒนาเชิงนโยบาย รวมถึงสร้างกระบวนการเรียนรู้ของผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

(2) บริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ใช้งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและแผนการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และจัดให้มีระบบการติดตามและรายงานผลต่อสมาชิกและองค์กรผู้เกี่ยวข้องทุก 3 เดือน นับแต่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

(3) ให้ความร่วมมือกับสถาบันในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่อาจมีขึ้นในองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน หรือการดำเนินงานโครงการ ให้ข้อมูลและหลักฐานต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรชุมชน

2.2 สถาบัน

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

(2) กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงาน เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ สนับสนุนข้อมูลที่เป็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมแก้ปัญหาข้อขัดข้องกับองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

(3) ประสานความร่วมมือกับภาคีความร่วมมือ เพื่อร่วมสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชน สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ และมีส่วนร่วมในการเชื่อมโยงและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างบูรณาการ ขยายผลสู่การเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างและนโยบายสาธารณะในระดับต่างๆ

3. การทำงานร่วมกับภาคีความร่วมมือ

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

4. เป้าหมายผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการให้บรรลุผลตามแผนงานของโครงการอย่างเป็นรูปธรรม มีดังนี้

4.1 กลุ่มผู้ด้อยโอกาสและผู้เดือดร้อนได้รับการดูแล มีที่พักอาศัยชั่วคราวรองรับ.....ครัวเรือน

5. โครงการมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ..... จนถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2569
(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

6. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ สถาบัน และองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน จะร่วมกันจัดให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการ และการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กลไกการติดตามและประเมินผลให้ความเห็นก่อนการดำเนินการต่อไป

7. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

7.1 การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในพื้นที่ กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด ตามเงื่อนไขข้อ 7.2 โดยเมื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนดำเนินการตามแผนการดำเนินงานและเงื่อนไข ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนมีหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณมายังสถาบัน

7.2 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณตามงวดงาน เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่..... พ.ศ.....จนถึงเดือน.....พ.ศ.....(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ) โดยแบ่งการเบิกจ่ายเป็น.....งวด ดังนี้
งวดที่ 1 เดือน..... พ.ศ..... จำนวน.....บาท

เบิกจ่ายเมื่อจัดทำบันทึกความร่วมมือกับสถาบัน

งวดที่ 2 เดือน..... พ.ศ..... จำนวน.....บาท

งวดที่ 3 เดือน..... พ.ศ..... จำนวน.....บาท

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

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงวดต่อไป สถาบันจะเบิกจ่ายเมื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนส่งรายงานผล
รายงานการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ตามข้อตกลงมายังสถาบันฯ และคณะกรรมการตรวจรับรับรองผลการ
ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 กันยายน พ.ศ. 2569

7.3 สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ตามชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณตามหนังสือขอ
เบิกจ่ายเงินงบประมาณ ที่องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนแจ้งมายังสถาบัน และเมื่อสถาบันได้โอนเงินงบประมาณเข้า
บัญชีตามรายละเอียดการขอเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อดังกล่าวได้รับเงินงบประมาณ
เรียบร้อยแล้ว

7.4 คณะกรรมการตรวจรับ ซึ่งเป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียและ
ไม่ใช่คณะกรรมการหรือสมาชิกในองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ประกอบด้วย

1. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

7.5 องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 60 วันนับจาก
วันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องแจ้งเหตุขัดข้อง
ดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจ
พิจารณายกเลิกโครงการ และหากสถาบันยกเลิกโครงการ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องยกเลิกโครงการ โดยไม่
เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือทั้งหมด ภายในวันที่ 30 กันยายน
พ.ศ. 2569 แต่หากมีข้อขัดข้องอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก หรือเหตุสุดวิสัย เช่น ภัยพิบัติ โรคระบาด เป็นต้น
ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผนการดำเนินงาน และมีความจำเป็นต้อง
ดำเนินการต่อไป องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันได้ไม่เกิน 3 เดือน
นับจากวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2569 หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุน
โครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ เมื่อดำเนินการแล้ว
เสร็จภายในระยะเวลา 60 วัน นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

8. ในระหว่างดำเนินการโครงการ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบันทึกความ
ร่วมมือ และแผนดำเนินงาน หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลง
แผนการดำเนินงานและวิธีการใดๆ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องรีบแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
ภายใน 15 วัน นับแต่เกิดเหตุขัดข้อง ทั้งนี้ สถาบันอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการ
ดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณายุติการสนับสนุน และหากสถาบันยุติการสนับสนุน องค์กรที่
ได้รับการสนับสนุนตกลงยุติโครงการและยินยอมคืนเงินงบประมาณที่คงเหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น

9. องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงจะนำเงินงบประมาณที่ได้รับจากสถาบันดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของ
บันทึกความร่วมมือ และแผนการดำเนินงานเท่านั้น โดยจะต้องควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามคู่มือการบริหาร

โครงการ แนวทางการปฏิบัติทางการเงิน การเบิกจ่าย การบัญชีและแนวทางอื่นๆ ของสถาบัน รวมทั้งตาม ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศของสถาบันอย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตาม แผนการดำเนินงาน ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่าย งบประมาณให้สถาบันทราบ

กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนคืนเงินที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โครงการตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน โดยมีแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรองรับ

หากองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนไม่ปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนการดำเนินงาน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงคืนงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นทั้งหมดที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนการดำเนินงาน ให้แก่ สถาบันภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดในหนังสือเรียกคืน หากไม่ชำระคืนแก่สถาบันภายในกำหนด องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนตกลงชำระค่าเสียหายทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปีของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดที่ไม่ปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนการดำเนินงาน โดยสถาบันจะคิด ดอกเบี้ยนับจากวันที่ครบกำหนดตามหนังสือเรียกคืนจนถึงวันที่สถาบันได้รับคืนเงินงบประมาณครบถ้วน

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการ ให้องค์กรที่ได้รับการ สนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้อง หรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบ จากที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการใช้จ่ายเงินดังกล่าว พร้อม รายงานปิดโครงการให้สถาบันทราบ

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณและเก็บรักษาเอกสาร ดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบ หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่าย งบประมาณได้ ถือว่าองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือ แผนการดำเนินงาน

10. บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายต่างยึดไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยได้ อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดเป็นอย่างดีแล้ว จึงลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ	.....	สถาบัน
	(.....)	
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการภาค/ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย	
ลงชื่อ	.....	องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน
	(.....)	
ตำแหน่ง	.....	
ลงชื่อ	.....	ภาคีความร่วมมือ
	(.....)	
ตำแหน่ง	.....	

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

หมายเหตุ :

1. รายชื่อผู้ลงนามในฐานะองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ภาควิชาความร่วมมือและพยาน สามารถเพิ่มเติมได้ตามมติ/ข้อตกลงร่วมกันในการกำหนดผู้ลงนามบันทึกความร่วมมือ
2. พยานสามารถเพิ่มเติมได้ โดยพยานอย่างน้อย 1 คน เป็นเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ที่รับผิดชอบพื้นที่ลงนามในบันทึกความร่วมมือ

แผนการดำเนินงาน
กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)
โครงการ (ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ)

ตั้งแต่เดือน _____ ถึงเดือน _____ (ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)

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

หมายเหตุ

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

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน : ออกจากระบบโดยสำนักงานภาค/ส่วนงาน

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ 10240 โทร.
เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

บันทึกข้อความ

จาก
ถึง
ที่
วันที่

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค

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

ดังนั้น จึงเห็นควรเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการดังกล่าวข้างต้นตามรายละเอียด ดังนี้

รหัสโครงการ	รหัสงบประมาณ	จำนวนเงิน			
		วงเงินอนุมัติ	เบิกจ่ายแล้ว	เบิกครั้งนี้	คงเหลือ

โดยโอนเงินตามรายละเอียดในหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มีอำนาจอนุมัติ ➡

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

กลุ่มที่ 3

แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ

- รายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน
- แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ
- หนังสือรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ
- รายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ

รายงานผลการดำเนินงาน งวดที่

กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

โครงการ (ชื่อโครงการอนุมัติ)

ตั้งแต่เดือน พ.ศ. ถึง เดือน พ.ศ.

1. ผลการดำเนินงาน

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

2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

3. ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน

.....

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

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

วัน/เดือน/ปีที่รายงาน.....

มติคณะกรรมการตรวจรับ โครงการ..... ปีงบประมาณ 2569 ชื่อโครงการ ชื่อองค์กร งวดที่ จำนวน บาท

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

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

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

คณะกรรมการตรวจรับ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

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

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.....

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

1. จำนวนผู้นำที่ร่วมขับเคลื่อนงานพัฒนา

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

2. ผลการดำเนินงาน

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

3. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนงาน/รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม		

4. ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

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

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

หมายเหตุ : กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือ ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนคืนเงินคงเหลือให้กับสถาบันฯ โดยพิน หรือหากมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณคงเหลือ เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน จะต้องมีการวางแผนและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรองรับ รายงานการประชุม แนบพร้อมกับรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

ภาคผนวก

1. การจัดเก็บเอกสาร

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

1.1 วัตถุประสงค์การจัดเก็บเอกสาร

แหล่งเก็บเอกสารเปรียบเสมือนศูนย์ความจำขององค์กรชุมชน และเป็นที่ยึดรวบรวมหลักฐานต่างๆ ของการดำเนินงานไว้ทั้งหมด การที่องค์กรชุมชนเก็บเอกสารเหล่านี้ไว้รวมกันเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

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

2. เพื่อความสะดวกรวดเร็วและง่ายต่อการค้นหา

3. เพื่อให้เอกสารอยู่ในที่ที่ปลอดภัย

4. เพื่อเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคต องค์ประกอบในการเก็บเอกสารจะให้ได้ผลดีนั้นต้องขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 5 ประการ คือ

- 1) เจ้าหน้าที่เก็บเอกสาร ซึ่งจะทำหน้าที่เก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ เป็นระบบ และดูแลรักษาเอกสารให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตลอดเวลา

- 2) เอกสารสำคัญในการดำเนินโครงการ ได้แก่ จดหมายแจ้งผลการพิจารณาโครงการ แบบเสนอโครงการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายชื่อผู้ได้รับผลประโยชน์ รายละเอียดกิจกรรมหรือแผนการพัฒนาตำบล การออมทรัพย์ เอกสารการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารเหล่านี้ต้องเก็บรักษาเพื่อไว้ใช้เป็นหลักฐานในการติดตามตรวจสอบจาก พอช. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

- 3) ระบบการจัดเก็บ คือ ระบบหรือวิธีการจัดเก็บเอกสารให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งาน ซึ่งแต่ละชุมชน ตำบล จังหวัด อาจจะมีระบบการเก็บเอกสารที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละชุมชน ตำบล จังหวัดนั้น 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 ไม่ควรอยู่ในที่ที่มีคนพลุกพล่าน และต้องมีการแต่งตั้งผู้ดูแลห้องเก็บเอกสารด้วย

การเก็บเอกสารตามปฏิทิน เป็นวิธีการเก็บเอกสารตามวัน เดือน ปีปฏิทิน โดยอาศัยการเรียงลำดับวันที่ที่ได้รับเอกสารนั้น

1.4 เอกสารชี้แจงรายละเอียด เอกสารหลักฐานการเงิน เอกสารการเงินที่จะต้องใช้ประกอบรายงานการเงิน มี 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. ใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด
2. ใบสำคัญรับเงิน

ตัวอย่าง “ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน”

[illegible]

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

ส่วนประกอบของบิลเงินสดที่ถูกต้องและใช้เป็นหลักฐานการเงินได้ มีดังนี้

1. ข้อความบนหัวที่เขียนว่า “บิลเงินสด”
2. ประทับตราหรือเขียนชื่อและที่อยู่ของร้านค้า หรือสถานประกอบการ หรือแนบนามบัตรของร้านค้า หรือสถานประกอบการมาด้วย
3. ชื่อโครงการ ที่ได้รับการอนุมัติตามข้อตกลงที่ทำไว้กับโครงการบ้านพอเพียง ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน พร้อมทั้งที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ในช่องผู้จ่าย/ลูกค้า
4. เลขที่ เล่มที่
5. วันที่
6. รายการสินค้าที่ซื้อ และราคาแต่ละรายการ
7. ลายเซ็นผู้รับเงิน

ตัวอย่าง “บิลเงินสด”

❶ ข้อความบนหัวที่เขียนว่า “ใบเสร็จรับเงิน” หรือ “ใบกำกับ

❸ ชื่อโครงการ ที่ได้รับการอนุมัติตามข้อตกลงที่ทำไว้กับโครงการบ้านพอเพียง พร้อมทั้งที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เช่น “สภาองค์กรชุมชน ตำบลเกาะหมาก”

เล่มที่ 01

ร้านสุขเกษมวัสดุก่อสร้าง

19 ต.เกาะหมาก เกาะกูด จ.ตราด

โทร.089-4859998

เลขที่ 01

บิลเงินสด
 CASH SALE

นาม Name ที่อยู่ Address	สภาองค์กรชุมชนตำบลเกาะหมาก 50 หมู่ที่ 2 เกาะกูด จ.ตราด	วันที่ 28 ตุลาคม 2559 ทะเบียนการค้า Commilience	
จำนวน Quantity	รายการ Description	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
50	ค่าสังกะสี	89	4,450
บาท Baht	นายสมชาย ชื่น (ผู้รับเงิน)	รวมเงิน Total	4,450

ผู้รับเงิน
Collector

❷ ประทับตราหรือเขียนชื่อและที่อยู่ของร้านค้า หรือสถานประกอบการ หรือแนบนามบัตรของร้านค้า หรือสถานประกอบการมาด้วย

❹ เลขที่ เล่มที่

❺ วันที่

❻ รายการสินค้าที่ซื้อและราคาแต่ละรายการ

❼ ลายเซ็นผู้รับเงิน

ข้อควรระวัง เอกสารที่เขียนว่า “ใบส่งของ” “ใบจองสินค้า” ฯลฯ ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน ไม่สามารถใช้ได้

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

1. เป็นใบสำคัญรับเงินตามแบบฟอร์มที่ พอช. กำหนด ตามตัวอย่างที่แนบ
2. ชื่อและที่อยู่ของผู้รับเงินรวมถึงรายละเอียดต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่สมบูรณ์ครบถ้วน
3. วันที่
4. รายละเอียดสินค้าหรือบริการ พร้อมราคา
5. ลายเซ็นของผู้รับเงิน

6. เอกสารเพิ่มเติม คือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินพร้อมรับรองลายมือชื่อทุกครั้งที่ย้ายไปตั้งแต่ 1,000 บาท ขึ้นไป

ใบสำคัญรับเงิน

องค์กรชุมชน/ตำบล/เครือข่ายจังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ข้าพเจ้า (ผู้รับเงิน).....บัตรประชาชนเลขที่.....วันที่
 ออก.....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

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

2. ระบบธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการ

พัฒนาและสร้างระบบการรับรู้การสื่อสารโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันของชุมชนในพื้นที่และสาธารณะความโปร่งใสพร้อมถูกตรวจสอบในการบริหารโครงการ เพื่อการเปิดเผยโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

ตัวอย่างการปิดประกาศโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

ปิดประกาศในพื้นที่	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการติดป้ายประกาศรายชื่อโครงการและบอมนุมัติในพื้นที่ให้เป็นที่รับรู้ร่วมกันอย่างกว้างขวาง
รายงานผลในเว็บไซต์	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการรายงานความคืบหน้ารายชื่อโครงการและบอมนุมัติเบิกจ่ายในเว็บไซต์ พอช. รายเดือน/ไตรมาส
ส่งเมล์รายงานผล	โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณทุกโครงการมีการส่งเมล์รายงานความคืบหน้าการอนุมัติและเบิกจ่ายงบประมาณให้กับขบวนองค์กรชุมชน ตำบล จังหวัด รายเดือน/ไตรมาส

ตัวอย่างการปิดประกาศโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

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

ได้รับสนับสนุนโครงการและงบประมาณจาก  สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

งบประมาณรวมทั้งสิ้น.....บาท

.....๑๕๐.....

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

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

หมายเหตุ สามารถเพิ่มเติมหมวดงบประมาณได้ตามที่ได้รับการอนุมัติโครงการและเพิ่มเติมรายละเอียดเนื้อหาสำคัญ เช่น กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงรูปภาพหรือแผนภูมิต่างๆ

3. คำนิยามศัพท์เฉพาะ

บันทึกความร่วมมือด้านการพัฒนาชุมชน ข้อ 6 “องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ” หมายถึง องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องส่งเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน

กลุ่มออมทรัพย์ หมายถึง การรวมตัวกันของชาวบ้านที่มีความเดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย จัดตั้งเป็นกลุ่มและมีการออมทรัพย์ร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์ร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย ที่ดิน และสิ่งแวดล้อม

สหกรณ์ หมายถึง การรวมตัวกันของชาวบ้านที่มีความเดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย การทำกิน การพัฒนาคุณภาพชีวิต จัดตั้งเป็นกลุ่มและมีการถือหุ้น จัดทะเบียนเป็นนิติบุคคลภายใต้กฎหมายสหกรณ์ โดยวัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เครือข่ายองค์กรชุมชน หมายถึง กลุ่ม/องค์กรชุมชนหลาย ๆ กลุ่ม/องค์กรมารวมตัวกัน ประสาน เชื่อมโยงสร้างความสัมพันธ์ ถักทอ สร้างสรรค์กิจกรรมบนพื้นฐานของความเอื้ออาทร เกิดพลังในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายทุกองค์กร และชุมชนเข้มแข็ง

สาธารณูปโภค ระบบโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)

ด้านกายภาพ การพัฒนาถนน ทางเท้า ระบบไฟฟ้า ประปา ทางระบายน้ำ อาคารส่วนกลาง ระบบพลังงาน ฯลฯ

ด้านเศรษฐกิจ การรวมกลุ่มสร้างเพื่อให้มีรายได้เลี้ยงตัวได้ อาชีพ การผลิต การแปรรูป การบริการ เครื่องมืออุปกรณ์ที่เป็นของส่วนกลางมีที่เก็บเป็นส่วนกลาง ฯลฯ

ด้านสังคม สวัสดิการ สุขภาพอนามัย วัฒนธรรม การพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ฯลฯ ที่ จะอำนวยความสะดวกสมาชิกมีสภาพการอยู่อาศัยในชุมชนที่ดีขึ้นกว่าเดิม มีอาชีพรายได้พอเลี้ยงตัวได้มีระบบกลุ่มทางสังคมที่ดูแลช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

4. เอกสารแนบประกอบขั้นตอนการก่อสร้างและบริหารงานก่อสร้าง



5. ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

Community Organizations Development Institute (CODI)

912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ : 0-2378-8300 ต่อ 8857

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@codi.or.th

E-mail : codi@codi.or.th

Web site : www.codi.or.th

Facebook : สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน-CODI



จัดทำโดย สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

Community Organizations Development Institute (CODI)

912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ : 0-2378-8300 ต่อ 8857

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@codi.or.th

E-mail : codi@codi.or.th

Web site : www.codi.or.th

Facebook : สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน-CODI

