

คู่มือเบิกจ่ายงบประมาณ
โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท
(ฉบับปรับปรุงใหม่ 2557)

คู่มือเบิกจ่ายงบประมาณ

โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท
(ฉบับปรับปรุงใหม่ 2557)

พิมพ์ครั้งที่ 1	กรกฎาคม 2557	
จำนวนพิมพ์	1,000 เล่ม	
ที่ปรึกษา	กนิษฐา สุมล	ปรีชาพิชคุปต์ ยางสูง
เรียบเรียง	เรวดี พิมพ์ศรี	อุลิต นักร้อง
ข้อมูล	ศิริมา ไกล่รุ่ง ณัฐสา	ซื่อหา มีธรรม ใจชื่น
จัดพิมพ์โดย	สำนักงานบ้านมั่นคง สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) 912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 โทร.02 – 378 – 8300 – 9 โทรสาร 02 – 378 – 8487 www.codi.or.th	
พิมพ์ที่	บริษัท โกลเด้นท์ไทม์พริ้นติ้ง จำกัด	

คำนำ

โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท ได้มีการดำเนินงานมาตั้งแต่ปี 2555 ต่อเนื่องมาเป็นระยะที่ 3 ในปี 2557 มีเป้าหมายเพื่อแก้ปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยโดยชุมชนท้องถิ่นเป็นแกนหลักในการดำเนินการ เพื่อให้ครัวเรือนยากจนที่มีปัญหาความเดือดร้อนด้านที่ดินและที่อยู่อาศัยในชนบท มีที่ดินและที่อยู่อาศัยที่มั่นคง โดยการจัดการปัญหาร่วมกันระหว่างองค์กรชุมชน หน่วยงานท้องถิ่น ภาครัฐร่วมพัฒนา เพื่อให้เกิดรูปธรรมในการแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยในรูปแบบต่างๆ ที่สอดคล้องกับปัญหาความต้องการของชุมชน มีวิธีการสำคัญในการทำงาน คือ ใช้พื้นที่ตำบลและภูมินิเวศน์เป็นพื้นที่ยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติการ ประสานเชื่อมโยงขบวนองค์กรชุมชน ภาครัฐ ท้องถิ่น และงานประเด็นพัฒนาในพื้นที่มาทำงานร่วมกัน โดยองค์กรผู้เสนอโครงการเป็นผู้รับผิดชอบโครงการและบริหารจัดการงบประมาณเอง

โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท ไม่ได้เน้นเพียงแค่ให้ชุมชนผู้เดือดร้อนท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการแก้ปัญหาของตนเองเท่านั้น แต่ยังคงต้องเป็นผู้บริหารจัดการงบประมาณของตนเองด้วย พื้นที่ตำบลหรือองค์กรผู้เสนอโครงการจะต้องเป็นผู้จัดทำแผนการใช้งบประมาณ การบริหารจัดการ และจัดทำเรื่องเบิกจ่ายงบประมาณมายัง พอช. ผู้ที่เสนอโครงการโดยส่วนใหญ่มักจะเป็นชาวบ้านผู้เดือดร้อน ซึ่งไม่มีความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับการทำเอกสาร หรือการจัดการด้านการเงินมาก่อน และโครงการต่างๆ นั้นมักจะมีเอกสารกระบวนขั้นตอนและเงื่อนไขการเบิกจ่ายที่แตกต่างกันไป

ดังนั้น เพื่อป้องกันความผิดพลาดในกระบวนการเบิกจ่าย และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพตรงตามเป้าหมาย และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการฯ สำนักงานบ้านมั่นคง จึงได้พัฒนาคู่มือเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบทขึ้นมาใหม่ เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน เกณฑ์ และกติกาการเบิกจ่ายงบประมาณใหม่ เพื่อเป็นเครื่องมือให้แก่ขบวนชุมชน เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการขั้นตอนและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการฯ ซึ่งเนื้อหาในหนังสือเล่มนี้ประกอบด้วย การทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ กรอบการสนับสนุนเงินงบประมาณ การจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ขั้นตอนการเบิกจ่าย เอกสารและแบบฟอร์มประกอบการเบิกจ่าย คำแนะนำและตัวอย่างการจัดทำเอกสาร การออกแบบฟอร์มสำหรับประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ และแบบฟอร์มสำหรับการเสนอโครงการ

สำนักงานบ้านมั่นคงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อองค์กรชุมชน ผู้เสนอโครงการ เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง สามารถบูรณาการความรู้ที่ได้รับกับการปฏิบัติงานจริง ซึ่งจะมีผลผลักดันให้การดำเนินโครงการฯ เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

สำนักงานบ้านมั่นคง
กรกฎาคม 2557

สารบัญ

	หน้า
โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท	5
ขั้นตอนการดำเนินโครงการบ้านมั่นคงชนบทฯ	7
การดำเนินการหลังจากได้รับอนุมัติโครงการ	8
ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	9
กระบวนการพิจารณาโครงการ	10
กรอบการสนับสนุนงบประมาณโครงการบ้านมั่นคงชนบท เพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท (ปี 2556 - 2557)	11
คำแนะนำในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	14
เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	16
1. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	17
2. หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	19
3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	22
4. แผนการพัฒนาโดยรวมของตำบล	23
5. แผนการพัฒนารายงวด	26
6. รายงานผลการดำเนินโครงการ (เบิกงวดที่ 2 เป็นต้นไป)	29
7. รายงานผลการตรวจรับโครงการ (เบิกงวดที่ 2 เป็นต้นไป)	31
8. ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนงาน	33
9. บันทึกความร่วมมือ	37
10. แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	45
11. แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคงชนบท (เบิกงวดที่ 2 เป็นต้นไป)	47
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการบ้านมั่นคงชนบทฯ	52
แบบเสนอโครงการบ้านมั่นคงชนบทฯ	53
ใบนำส่งเอกสาร	59
แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณ	60

โครงการบ้านมั่นคงชนบท เพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท

โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท ดำเนินการระยะที่ 1 ในปีงบประมาณ 2555 ระยะที่ 2 เริ่มดำเนินงานปี 2556 มีหลักการสำคัญ คือ การแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกิน เพื่อให้ครัวเรือนยากจนที่มีปัญหาความเดือดร้อนมีที่อยู่อาศัยที่มั่นคง สนับสนุนให้ชุมชนได้ดูแลผู้ยากจนในการซ่อมแซม ปรับปรุง สร้างบ้าน และแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย โดยการจัดการปัญหาร่วมกันระหว่างองค์กรชุมชน และท้องถิ่น เพื่อพัฒนาศักยภาพของชุมชน สามารถวางแผนการจัดการที่ดิน เกิดการเชื่อมโยงพัฒนางานด้านต่างๆ และเกิดกองทุนหมุนเวียน ในการสนับสนุนการแก้ปัญหาด้านที่อยู่อาศัย การจัดการที่ดินและการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยเน้นพื้นที่ชนบทที่ประสบความเดือดร้อน และมีความจำเป็นต้องดำเนินการ

1. แนวทางการดำเนินงาน

- 1) ผู้เดือดร้อนมีทุนของตัวเองในการเชื่อมโยงหน่วยงาน ภาครัฐ เข้าร่วมแก้ไขปัญหาในภาพรวมทั้งตำบล โดยเริ่มจากสิ่งที่สามารถจัดการได้ก่อน
- 2) การทำงานร่วมกันของชุมชนและท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาเชิงโครงสร้างในท้องถิ่น
- 3) เกิดการแก้ไขปัญหาเชิงนโยบาย เช่น โฉนดชุมชน กองทุนเพื่อที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกิน มีกฎหมายรองรับ มีงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลในการแก้ไขปัญหา และการกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่น

2. เป้าหมายโครงการ

- 1) เกิดการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านที่อยู่อาศัยของครอบครัวยากจนให้ดีขึ้น โดยชุมชนท้องถิ่นเป็นแกนหลัก
- 2) สนับสนุนให้เกิดการจัดการที่อยู่อาศัย ซ่อมแซม/สร้างบ้านใหม่ ตามความเดือดร้อนและจำเป็น
- 3) พื้นที่ชนบทเกิดการจัดการที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยร่วมกัน ระหว่างองค์กรชุมชนและท้องถิ่น
- 4) พัฒนาศักยภาพชุมชน เช่น ระบบข้อมูล ทักษะความสามารถเชิงเทคนิค การเชื่อมโยงการพัฒนาในด้านต่างๆ ในตำบล
- 5) สนับสนุนให้เกิดกองทุนเพื่อที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินของคนในตำบล

3. เป้าหมายในการดำเนินงาน

3.1 เป้าหมายการดำเนินงานปี 2556

- 1) พื้นที่เป้าหมาย 230 ตำบล จำนวน 4,000 ครัวเรือน
- 2) เป้าหมายภาคละไม่น้อยกว่า 40 ตำบล จำนวน 300 ครัวเรือน

3.2 เป้าหมายการดำเนินงานปี 2557 จำนวน 61 ตำบล

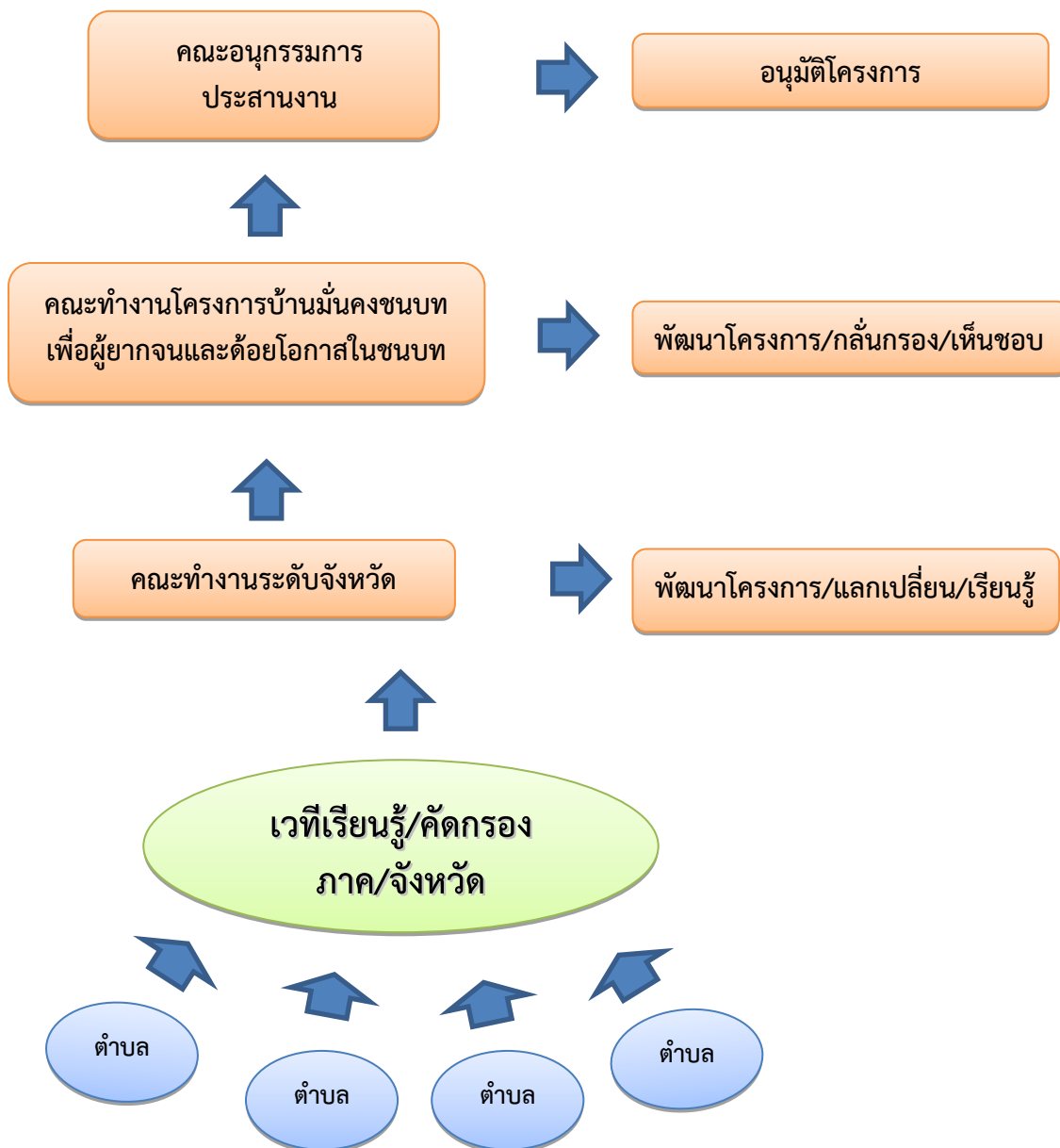
4. ประเภทและเป้าหมายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท
ปีงบประมาณ 2556- 2557

- 1) การพัฒนาคุณภาพชีวิต/การพัฒนาที่อยู่อาศัยและที่ดิน เพื่อเป็นการสนับสนุนโครงการจัดการที่ดินและที่อยู่อาศัย
- 2) การพัฒนาเชื่อมโยงขบวนที่ดิน เพื่อสนับสนุนการเชื่อมโยงขบวนที่ดินระดับจังหวัด การเชื่อมโยงขบวนที่ดินระดับภาค และการเชื่อมโยงระดับชาติ
- 3) การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้/การพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้ กิจกรรมเชื่อมโยง การประชาสัมพันธ์ งานวิจัยและการเผยแพร่
- 4) การสนับสนุนภาคี/วิจัย เพื่อให้เกิดการสร้างพื้นที่การทำงานร่วมกับสถาบันการศึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / ภาคประชาสังคม
- 5) การบริหาร ติดตาม ประเมินผล เพื่อการติดตามประเมินผลการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- 6) การฟื้นฟูชุมชนจัดการภัยพิบัติ เพื่อเฝ้าระวังและรับมือเมื่อเกิดภัยพิบัติ

5. กิจกรรม /เนื้อหาการดำเนินงาน

กิจกรรม	เนื้อหา
การพัฒนาคุณภาพชีวิต/การพัฒนาที่อยู่อาศัย	• จัดทำข้อมูลมิติเรื่องที่อยู่อาศัย ที่ดิน ทรัพยากร การผลิต และคุณภาพชีวิต • จัดทำข้อมูลแผนที่ การกันแนวเขตที่ดินด้วยเครื่องมือ GPS จัดทำข้อมูลระบบ GIS พัฒนาระบบฐานข้อมูลของตำบล • การเชื่อมโยงคน สร้างทีมงาน ทักษะ ของคนในชุมชนผู้เดือดร้อน • การทำแผนพัฒนาตำบลในมิติต่างๆ และผังตำบล ที่เชื่อมโยงการแก้ไขปัญหาคุณภาพชีวิต และสิ่งแวดล้อม • สร้างกลไกกลาง เชื่อมโยงท้องถิ่น ขบวน และภาคี • พัฒนารูปธรรมการแก้ไขปัญหา การจัดที่อยู่อาศัย ที่ทำกิน และการผลิต • สามารถคิดค้นวิธีการสนับสนุนพื้นที่ตำบล และภูมินิเวศได้
การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้/การพัฒนาองค์ความรู้	พัฒนาการจัดการความรู้ สื่อสารถ่ายทอดความรู้ การแก้ไขปัญหาที่ดินโดยขบวนองค์กรชุมชน การแก้ไขปัญหาเชิงโครงสร้าง ระดับตำบล และนโยบายชาติ
การพัฒนาเชื่อมโยงขบวนที่ดิน	เชื่อมโยงขบวนที่ดิน แลกเปลี่ยน จัดการเชิงข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาที่ดินเชิงนโยบาย ระดับจังหวัดและภาค เพื่อให้เกิดการหนุนเสริมติดตามและพัฒนา
การสนับสนุนภาคี	สนับสนุนภาคี นักวิชาการ เพื่อสร้างความรู้และจัดทำผังตำบล และการจัดการทรัพยากร
การบริหารจัดการ ติดตาม และประเมินผล	จัดประชุมคณะทำงาน ติดตาม การลงพื้นที่เรียนรู้คณะทำงาน และการจัดทำคู่มือ
สนับสนุนการฟื้นฟูชุมชนจัดการภัยพิบัติ	เพื่อสร้างเครือข่ายการเฝ้าระวังและรับมือเมื่อเกิดภัยพิบัติ สนับสนุนการจัดตั้งกลไกเพื่อรับมือและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ

ขั้นตอนการดำเนินโครงการบ้านมั่นคงชนบท
เพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท



การดำเนินการหลังจากได้รับอนุมัติโครงการ

1. คีย์ข้อมูลองค์กรชุมชน ในฐาน codi net / codi sapa
2. คีย์ข้อมูลในฐาน Bmos
 - ข้อมูลโครงการ
 - ข้อมูลพื้นฐาน
 - การครอบครองที่ดิน
 - สภาพปัญหา
 - แผนการพัฒนา
 - ผู้เสนอโครงการ

สำนักงานภาค

1. ประสานชุมชน/องค์กรผู้เสนอ ตรวจสอบยืนยันชื่อองค์กร
2. ออกแบบแสดงผล/ หนังสือแจ้งผล
3. เสนอผู้จัดการภาคอนุมัติ
4. ส่งหนังสือแจ้งผล (ต้นฉบับ) / แบบแสดงผล (สำเนา) ไปที่องค์กรผู้เสนอ
5. สแกนไฟล์แนบในฐานข้อมูล Bmos

องค์กรชุมชน

1. ประชุมจัดทำแผนการเบิกจ่ายบที่ได้รับอนุมัติ
2. จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ
3. ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารการเบิกจ่าย
4. สำเนาเอกสารเก็บไว้ที่องค์กร

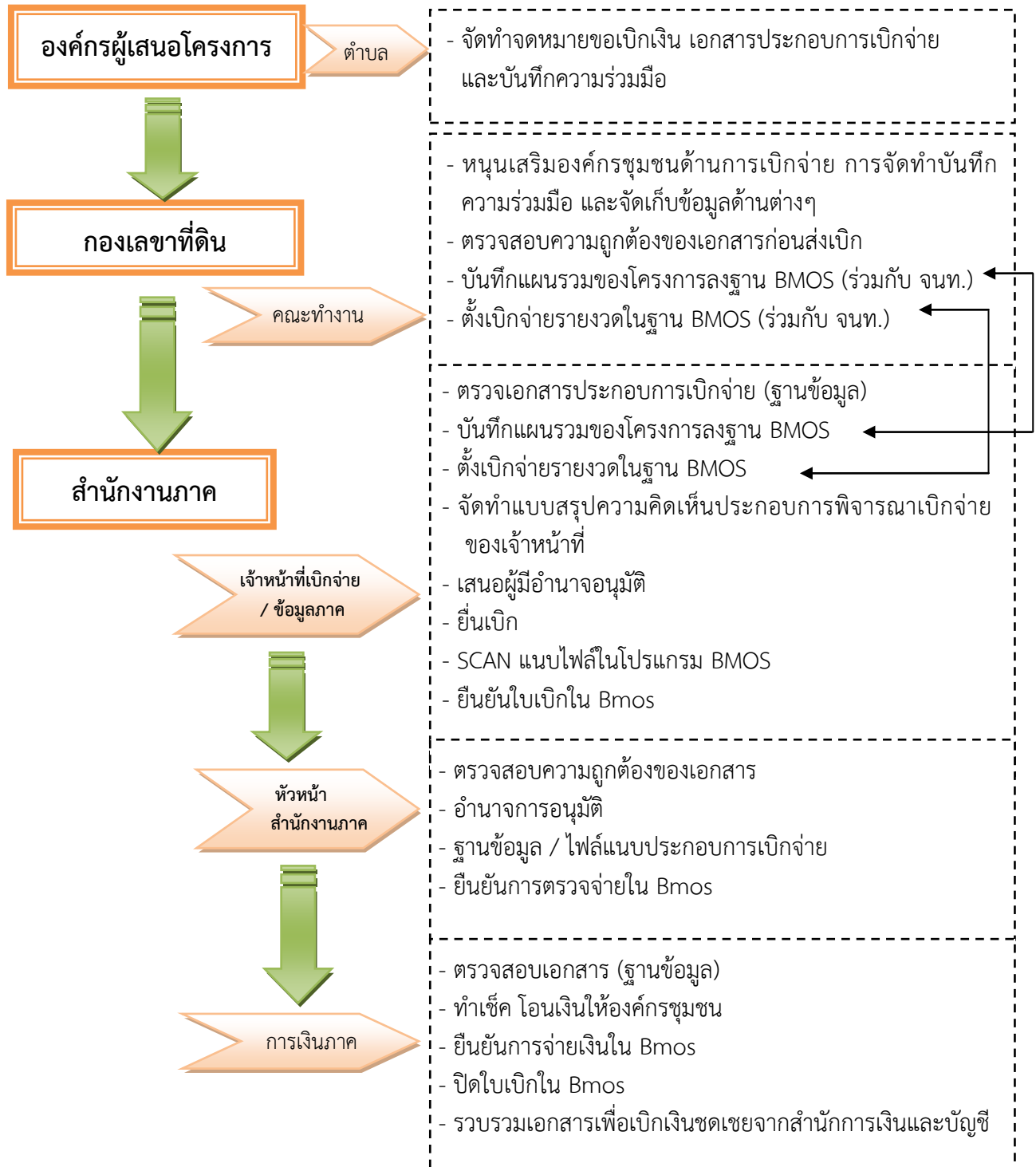
กองเลขาภาค

1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
2. บันทึกแผนการเบิกจ่ายในโปรแกรม Bmos (แผนรวม)
3. ตั้งเบิกจ่ายรายงวด
4. สำเนาเอกสารการเบิกจ่ายพร้อมจัดเก็บเอกสาร

สำนักงานภาค

1. ตรวจสอบความถูกต้อง/ ครบถ้วนของเอกสาร
2. ตรวจสอบข้อมูลในฐาน Bmos
3. พิมพ์แบบขออนุมัติเบิกจ่ายใน Bmos
4. เสนอผู้จัดการภาคอนุมัติ
5. สแกนเอกสารแนบในฐาน Bmos
6. จ่ายเงินให้องค์กรผู้เสนอ

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ



กระบวนการพิจารณาโครงการ

การพิจารณาโครงการ

เห็นชอบ
โครงการและ
งบประมาณ

คณะอนุกรรมการ
บ้านมั่นคงและ
การจัดการที่ดิน

คณะทำงาน
ที่ดินภาค

กลั่นกรองโครงการ
สัดส่วนคนนอกเข้า
ร่วม

- เวทีเรียนรู้
- พัฒนาโครงการภาพรวม

- ร่วมพัฒนาโครงการ/แผนงาน
เข้มข้น

เจ้าของโครงการ
พัฒนาโครงการ
“แผนพัฒนาโครงการ”



คณะประสานงาน
ขบวนองค์กรชุมชน
ภาคใหญ่

คณะประสานงาน
ขบวนองค์กรชุมชน
ภาคย่อย

ขบวนองค์กร
ชุมชนจังหวัด

เมือง ตำบล ประเด็น

- แนวทางสำคัญ
- พื้นที่เป้าหมาย
- งบประมาณ
- การติดตาม

ทิศทาง



1. มองภาพรวมยุทธศาสตร์ภาคใหญ่
2. เห็นชอบโครงการและงบประมาณ

มองภาพรวมยุทธศาสตร์ภาคย่อย

แผนงานภาพรวมจังหวัด

กรอบการสนับสนุนงบประมาณโครงการบ้านมั่นคงชนบท เพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท (ปี 2556 – ปี 2557)

ประเภทกิจกรรม	กรอบ งบประมาณ สนับสนุน	แนวทาง/เกณฑ์การสนับสนุน	เกณฑ์งบประมาณ	หมายเหตุ
1. การสนับสนุนพื้นที่ระดับตำบล (การพัฒนาคุณภาพชีวิต/การพัฒนาที่อยู่อาศัย)	ตำบลละไม่เกิน 2,000,000 บาท (นับรวมทั้งตำบลเก่าที่เคยรับการสนับสนุนงบประมาณไปแล้ว และตำบลใหม่ที่ยังไม่เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณ)	ระดับที่ 1 เป็นพื้นที่ตำบลใหม่ที่เริ่มต้นกระบวนการทำงาน - การสร้างความเข้าใจแนวทางการจัดทำที่ดินแนวใหม่ในระดับหมู่บ้าน/ตำบล - การสร้างทีมงานที่มาจากผู้เดือดร้อนด้านที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินในระดับหมู่บ้าน/กลไกการขับเคลื่อนระดับตำบล - เริ่มกระบวนการจัดทำข้อมูล (แผนที่ทำมือ/GIS) หมู่บ้าน ตำบล สภาพปัญหา ผู้เดือดร้อนด้านที่ดิน มีแนวทางการขับเคลื่อนงานที่ดิน - เชื่อมโยงกับท้องถิ่นและภาคีที่เกี่ยวข้อง	30,000 – 50,000 บาท	เบิกจ่ายไม่เกิน 3 งวด โดยการเบิกต้องทำรายงานและแนบชิ้นงานที่เกิดขึ้นของแต่ละระดับก่อนการเบิกงวดถัดไป
		ระดับที่ 2 เป็นพื้นที่ตำบลที่มีกระบวนการทำงานมาบ้างแล้ว - มีทิศทางขับเคลื่อนงานที่ดินของตำบลที่ชัดเจนร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง - มีการยกระดับข้อมูลเข้าสู่โปรแกรมดิจิทัล สามารถนำข้อมูลที่เกิดจากการทำงานโดยชุมชนท้องถิ่นไปใช้ เช่น การนำข้อมูลไปต่อยอดด้านที่ดินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - มีการนำข้อมูลที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของชุมชนท้องถิ่นมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อวางแผนการพัฒนาพื้นที่ตำบล - นำแผนการพัฒนาตำบลทุกมิติมาจัดทำผังตำบลโดยกระบวนการการมีส่วนร่วมของชุมชนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - มีการสร้างหรือเชื่อมโยงกองทุนชุมชนที่มีอยู่ในตำบลในการจัดทำกองทุนที่ดินและที่อยู่อาศัยในระดับตำบล เป็นเครื่องมือในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาที่ดินหรือการพัฒนาในด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการที่ดินในระดับตำบล	350,000 บาท	
		ระดับที่ 3 เป็นตำบลที่สามารถยกระดับเป็นรูปธรรมการแก้ไขปัญหาดินแนวใหม่ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง - มีผังตำบลที่เห็นแผนการพัฒนาตำบลในปัจจุบัน ระยะสั้น ระยะยาว โดยกระบวนการการมีส่วนร่วมของชุมชนท้องถิ่นที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติจริง เกิดรูปธรรมของแผนงานพัฒนาประเด็นต่างๆ ของตำบล เช่น การจัดการด้านสิทธิที่ดินที่ยั่งยืนของตำบล ระบบการจัดการน้ำ การจัดการภัยพิบัติ การจัดการระบบการผลิต/ความมั่นคงทางด้านอาหาร การจัดการด้านที่อยู่อาศัย	1,600,000 บาท	เบิกจ่ายเป็น 3 งวด 40 : 30: 30

		เป็นต้น - มีการยกระดับกองทุนที่ดินและที่อยู่อาศัยในระดับตำบล ที่สามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหาของตำบลได้จริง และเกิดการเชื่อมโยงกองทุนจากท้องถิ่นหรือหน่วยงานในระดับนโยบาย - เกิดการต่อยอดข้อบัญญัติท้องถิ่นในการกำหนด/การบริหารจัดการร่วมกันของคนในตำบล - นำไปสู่การปรับเปลี่ยนโครงสร้างและความสัมพันธ์ใหม่ของตำบลในการจัดการตนเอง (ได้ดิน/คน/ระบบ)		
2. การเชื่อมโยงการขับเคลื่อนงานที่ดิน	จังหวัดละไม่เกิน 700,000 บาท	แบบที่ 1 เป็นการขับเคลื่อนงานเชิงยุทธศาสตร์ที่ดินระดับจังหวัด - เป็นจังหวัดที่มีโมเดลการจัดการและแก้ไขปัญหาที่ดินที่หลากหลายและน่าสนใจ - เป็นจังหวัดที่มีปริมาณความหนาแน่นของพื้นที่ในการดำเนินงานที่ดินมาแล้วทั้งเชิงตำบลหรือภูมิวิเศษ - เป็นจังหวัดที่มีทีมงานที่ดินที่มาจากเจ้าของปัญหา เกิดการเชื่อมโยงการทำงานในระดับจังหวัด และการลงหนุนเสริมพื้นที่ในระดับตำบลให้ลุกขึ้นมาจัดการตนเอง - เป็นจังหวัดที่สามารถเชื่อมโยงการทำงานกับประเด็นงานพัฒนาอื่นในพื้นที่ ในการขับเคลื่อนงานร่วมกันอย่างมีทิศทาง - ต้องเป็นจังหวัดที่นำไปสู่การจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาและแก้ไขปัญหาที่ดินและที่อยู่อาศัยในระดับจังหวัดหลายฝ่าย ที่มีทั้งเจ้าของปัญหา หน่วยงานจังหวัด และส่วนหน่วยที่ดินและภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง - คณะทำงานที่ดินจังหวัดต้องจัดทำแผนการพัฒนาขบวนและโครงการที่เห็นพื้นที่ดำเนินการที่ครอบคลุมเต็มพื้นที่ทั้งจังหวัด และการดำเนินการในระยะต่างๆ ตลอดจนเป็นกลไกลงหนุนเสริมการพัฒนาตำบล พัฒนาโครงการ เบิกจ่าย และติดตามยกระดับตำบล ที่เน้นการคิด กำหนด ตัดสินใจ และบริหารจัดการจากหมู่บ้าน ตำบล เป็นหลัก - การทำงานของจังหวัด ต้องเชื่อมโยงและยกระดับระบบฐานข้อมูลที่ดินระดับจังหวัดที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการผลักดันเชิงนโยบายจังหวัดและส่วนกลาง แบบที่ 2 เชื่อมโยงการขับเคลื่อนงานที่ดินระดับจังหวัดทั่วไป - เป็นจังหวัดที่มีทีมงานที่ดินที่มาจากเจ้าของปัญหา เกิดการเชื่อมโยงการทำงานในระดับจังหวัด และการลงหนุนเสริมติดตามพื้นที่ในระดับตำบลให้ลุกขึ้นมาจัดการตนเอง - มีการวางแผนการพัฒนาขบวน พื้นที่ตำบล และการลงหนุนเสริมการทำงานอย่างต่อเนื่อง เป็นรูปธรรม	1. จังหวัดขนาดเล็กที่มีจำนวนตำบลดำเนินการไม่เกิน 70 ตำบล สนับสนุนไม่เกิน 300,000 บาท 2. จังหวัดขนาดกลางที่มีจำนวนตำบลดำเนินการไม่เกิน 150 ตำบล สนับสนุนไม่เกิน 500,000 บาท 3. จังหวัดขนาดใหญ่ที่มีจำนวนตำบลดำเนินการมากกว่า 150 ตำบล สนับสนุนไม่เกิน 700,000 บาท สนับสนุนจังหวัดละไม่เกิน 150,000 บาท	
3. การทำงานกับภาคี/การพัฒนาองค์ความรู้/งานวิจัย	โครงการวิจัย/พัฒนาองค์ความรู้ โครงการละไม่เกิน 300,000 บาท	เน้นการพัฒนาและยกระดับองค์ความรู้การจัดการที่ดินแนวใหม่ ทั้งระบบโดยชุมชนท้องถิ่นเป็นแกนหลัก และสนับสนุนการทำงานของขบวนองค์กรชุมชน/เครือข่ายที่ดินแนวใหม่ ให้เป็นแกนหลักในการจัดการ - เกิดการสร้างพื้นที่การทำงานร่วมกับสถาบันการศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ภาคประชาสังคม		เบิกจ่ายเป็น 2 งวด คือ 70 : 30

4. ศูนย์เรียนรู้ / การสร้าง นวัตกรรม	ศูนย์ละไม่เกิน 50,000 บาท	- ต่อยอดการทำศูนย์เรียนรู้ ควรเป็นพื้นที่รูปธรรมที่ดินแนวใหม่ที่ได้รับการอนุมัติไปแล้ว องค์ประกอบของศูนย์เรียนรู้ มีดังนี้ 1) มีความหลากหลายของบุคลากรในศูนย์ ที่สามารถถ่ายทอดประสบการณ์และชุดความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริงของตำบลที่เป็นกิจกรรมแบบมีชีวิต 2) ศูนย์ต้องมีเนื้อหา ข้อมูล การจัดการองค์ความรู้แนวใหม่ ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง 3) ศูนย์ต้องมีสื่อ เทคนิคการถ่ายทอดและการนำเสนอต่อผู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4) ต้องเชื่อมโยงให้เกิดการเรียนรู้ของชุมชนและสาธารณะ		เบิกจ่ายเป็น 2 งวด คือ 70 : 30
--	------------------------------	--	--	-----------------------------------

คำแนะนำในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

1. แนวทางการกระจายระบบการบริหารจัดการให้ตำบลเป็นแกนหลัก

เพื่อสนับสนุนให้เกิดกระบวนการจัดการและดูแลร่วมกันระหว่างหมู่บ้าน เครือข่าย และตำบล นำไปสู่การจัดระบบการติดตามพัฒนาองค์กรและการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ของชุมชนร่วมกัน โดยกระบวนการของชุมชน เครือข่าย และตำบล

2. งบประมาณที่สนับสนุนโครงการแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยโดยชุมชนท้องถิ่น ปี 2556 และ 2557

กิจกรรมการพัฒนา	งบประมาณ
การพัฒนาพื้นที่ตำบลและคุณภาพชีวิต ระดับที่ 1 พื้นที่ตำบลใหม่ที่เริ่มต้นกระบวนการทำงาน เป็นงบประมาณเพื่อสนับสนุนการสร้าง ความเข้าใจแนวทางการจัดการที่ดินแนวใหม่ การสร้างทีมงาน การจัดทำข้อมูล (ข้อมูลพื้นฐานชุมชน เชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ แผนที่ทำมือ แผนที่ GIS) เชื่อมโยงกับท้องถิ่นและภาคีที่เกี่ยวข้อง ระดับที่ 2 พื้นที่ตำบลที่มีกระบวนการทำงานมาบ้างแล้ว เป็นงบประมาณสำหรับการจัดทำ ข้อมูลดิจิทัล จัดทำผังและแผนพัฒนาตำบล สร้างหรือเชื่อมโยงกองทุนชุมชนที่มีอยู่ใน ตำบลในการจัดทำกองทุนที่ดินและที่อยู่อาศัยในระดับตำบล เพื่อเป็นเครื่องมือในการ พัฒนาและแก้ไขปัญหาที่ดินหรือการพัฒนาด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการที่ดินในระดับ ตำบล ระดับที่ 3 ตำบลที่สามารถยกระดับเป็นรูปธรรมการแก้ไขปัญหาที่ดินแนวใหม่ชุมชนท้องถิ่น จัดการตนเอง เป็นงบประมาณในการสนับสนุนให้เกิดแผนการพัฒนาตำบลทั้งในระยะสั้น ระยะยาว การสร้างรูปธรรมของแผนงานพัฒนาประเด็นต่างๆ ของตำบล เช่น การจัดการ ด้านสิทธิในที่ดินที่ยั่งยืนของตำบล ระบบการจัดการน้ำ การจัดการภัยพิบัติ การจัดการ ระบบการผลิต/ ความมั่นคงทางด้านอาหาร การจัดการด้านที่อยู่อาศัย เป็นต้น ยกระดับ กองทุนที่ดินและที่อยู่อาศัยในระดับตำบล ที่สามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหาของตำบลได้ จริง และเกิดการเชื่อมโยงกองทุนจากท้องถิ่นหรือหน่วยงานในระดับนโยบาย และการต่อ ยอดข้อบัญญัติท้องถิ่นในการกำหนด/การบริหารจัดการร่วมกันของคนในตำบล	ตำบลละไม่เกิน 2,000,000 บาท
การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้/การพัฒนาองค์กรความรู้	ไม่เกิน 50,000 บาท/ศูนย์
การพัฒนาเชื่อมโยงขบวนที่ดิน 1) การขับเคลื่อนงานเชิงยุทธศาสตร์ที่ดินระดับจังหวัด 2) เชื่อมโยงการขับเคลื่อนงานที่ดินระดับจังหวัดทั่วไป (รายละเอียดกิจกรรม ตามกรอบเกณฑ์การสนับสนุน ในข้อที่ 2)	ไม่เกินจังหวัดละ 700,000 บาท ไม่เกินจังหวัดละ 150,000 บาท

3. เกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณ

- 1) กรณีงบประมาณไม่ถึง 1 ล้านบาท แบ่งการเบิกจ่าย 2 งวด ดังนี้
งวดที่ 1 ร้อยละ 70 ของงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ
งวดที่ 2 ร้อยละ 30 ของงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ
- 2) กรณีงบประมาณตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป แบ่งการเบิกจ่ายออกเป็น 3 งวด ดังนี้
งวดที่ 1 ร้อยละ 40 ของงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ
งวดที่ 2 ร้อยละ 30 ของงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ
งวดที่ 3 ร้อยละ 30 ของงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ

4. กติกาการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการ

1) งบประมาณเบิกจ่ายโดยตรงให้กับตำบล โดยให้จัดทำบันทึกความร่วมมือ (MOU) และตำบลจะเป็นองค์กรในการเบิกจ่ายงบประมาณแต่ละประเภทโครงการ

2) ตำบล/เครือข่าย ต้องจัดทำแผนการใช้และการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยมีการแก้ไขปรับปรุงแผนงานตามข้อเสนอแนะของคณะทำงานสนับสนุนการแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยชนบท หรือคณะทำงานระดับภาค (หากมี) พร้อมจัดทำแผนรายงวดเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณตามลำดับความสำคัญและสอดคล้องกับการดำเนินการ

3) โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณแล้ว จะแบ่งจ่ายงบประมาณเป็นงวดงาน ตามแผนกิจกรรมการแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย และให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบและคำสั่งของสถาบันฯ

4) เงื่อนไขการเบิกจ่าย องค์กรผู้เสนอโครงการต้องเสนอการเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบันฯ หากไม่มีการดำเนินการ สถาบันฯ อาจมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ และต้องเสนอการเบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป ภายในระยะเวลาโครงการ 1 ปี หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน องค์กรผู้เสนอโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันฯ อาจพิจารณายกเลิกโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย หรือคืนงบประมาณคงเหลือที่ยังไม่เบิกจ่าย เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมอื่นที่มีความจำเป็นต่อไป

5) การจัดเก็บเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ตำบลต้องมีการจัดเก็บหลักฐานเอกสารสำคัญในการเบิกงบประมาณจากสถาบันฯ และเอกสารค่าใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ มีการลงนามการรับ - การจ่ายเงิน วัสดุสิ่งของ และงานที่ได้มีการมอบหมายระหว่างกัน และมีการจัดเก็บเอกสารอย่างปลอดภัยในสถานที่ที่มั่นคง พร้อมรับการตรวจสอบจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

คำแนะนำการจัดทำเอกสารขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

1. ต้องมีการจัดตั้งคณะทำงานระดับตำบล โดยมีองค์ประกอบจากผู้แทนหมู่บ้าน องค์กรในตำบล และท้องถิ่น
2. การเปิดบัญชีธนาคาร ต้องเป็นบัญชีของตำบล/ เครือข่าย/ คณะทำงาน ตามที่เสนอโครงการ ผู้มีสิทธิลงนามการเบิกจ่ายร่วมกัน อาจเป็น 2 ใน 3 หรือ 3 ใน 5 ซึ่งเป็นไปตามมติของคณะทำงานตำบลที่ได้ประชุมตกลงไว้ร่วมกัน และให้เลือกเปิดบัญชีกับธนาคารของรัฐ (หากเป็นธนาคารกรุงไทยจะทำให้สามารถโอนเงินได้โดยตรง) แต่ทั้งนี้ชุมชนควรมีความสะดวกในการไปใช้บริการด้วย
3. ควรแนบสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประกอบการเบิกจ่าย เพื่อป้องกันความผิดพลาดจากการให้ข้อมูลบัญชีธนาคาร และทำให้การโอนเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบโครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท

เอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงวดที่ 1 (องค์กรชุมชน)	เอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงวดที่ 1 (ภาค)
1. หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร รับรองสำเนาถูกต้อง 3. แผนการพัฒนาโดยรวมของตำบล 4. แผนการพัฒนายางวด 5. บันทึกความร่วมมือ 6. สำเนาแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ 7. แบบแสดงความคิดเห็นประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ (กรณีมีข้อคิดเห็นจากคณะทำงาน) 8. หนังสือขอรับงบประมาณ + แบบเสนอโครงการ	1. ใบติดต่อกภายใน 2. แบบขออนุมัติเบิกจ่าย จาก Bmos 3. แบบสรุปความเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย 4. ต้นฉบับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
เอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงวดที่ 2 เป็นต้นไป (องค์กรชุมชน)	เอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงวดที่ 2 (ภาค)
1. หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร รับรองสำเนาถูกต้อง 3. แผนการพัฒนายางวด 4. รายงานผลการดำเนินงาน งวดที่ผ่านมา 5. สรุปความเห็นคณะกรรมการตรวจรับงาน 6. รายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคงชนบท 7. แผ่น CD/DVD บันทึกรายงานผลการดำเนินงานงวดที่ 1 หรือ 2 (นับตั้งแต่การเบิกจ่ายงวดที่ 2 เป็นต้นไป) 8. สำเนาแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ	1. ใบติดต่อกภายใน 2. แบบขออนุมัติเบิกจ่าย จาก Bmos 3. แบบสรุปความเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย

1. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย คือ บันทึกภายในโดยมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบลงนาม และมีการอนุมัติตามวงเงินที่ผู้บริหารมีอำนาจอนุมัติ โดยพริ้นท์จากโปรแกรม BMOS

คำแนะนำสำหรับการทำบันทึกเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

การจัดทำเอกสารโครงการและเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ จะต้องกรอกเอกสารโครงการและข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

1. ชื่อองค์กรผู้ขอรับเงินงบประมาณและชื่อโครงการให้ถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
2. งบประมาณดำเนินโครงการควรถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
3. มีรายชื่อคณะทำงานเพื่อใช้ในการประสานงาน
4. มีระยะเวลาดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

พริ้นท์จากโปรแกรม Bmos

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

บันทึกข้อความ

912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ 10240 ☎

จาก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน
ถึง ผู้จัดการสำนักงานภาค
ที่ สภ.56/123

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคง วันที่ 22 เมษายน 2557
งบทัดดินและที่อยู่อาศัยชนบท (88100 คม)

เรียน ผู้จัดการสำนักงานภาค

ตามที่ สภาองค์กรชุมชนตำบลสระขวัญ ได้ขอเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อ
ผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท งวดที่ 1/2557 จำนวนเงิน 140,000.- บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ทาง
สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงใต้ติดตามการดำเนินการในรายละเอียดแล้วปรากฏว่า

- ☐ มีการดำเนินการตามเงื่อนไขการอนุมัติของคณะกรรมการ (กรณีที่ยื่นอนุมัติโดยมีเงื่อนไข)
- ☐ มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
- ☐ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความครบถ้วนสมบูรณ์

จึงเห็นควรเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนโครงการตามรายละเอียดดังนี้

ประเภทงบประมาณ	รหัสโครงการ	รหัส งบประมาณ	เลขที่ใบเบิก	จำนวนเงิน			
				เงินอนุมัติ	เบิกจ่ายแล้ว	เบิกครั้งนี้	คงเหลือเบิกจ่าย
โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท	PL-55-0068	88100	IL-56-001432	200,000.-	00.00	140,000.-	60,000.-
(หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)				200,000.-	00.00	140,000.-	60,000.-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายเสกสรรค์ ป้อมโพธิ์)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน

ลงชื่อ.....

(นายชัยวิษณุภณ ตั้งกิจ)

ผู้จัดการสำนักงานภาคตะวันออกเฉียงใต้

2. หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นหลักฐานสำคัญที่แสดงความพร้อมของตำบลในการรับงบประมาณ เพื่อดำเนินการตามแผนงาน พอช. ใช้เป็นหลักฐานสำคัญในการจ่ายเงินงบประมาณ และเป็นหลักฐานที่แสดงว่าชุมชนได้รับเงินจาก พอช.

คำแนะนำสำหรับการทำหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

การจัดทำหนังสือเบิกจ่ายงบประมาณ จะต้องกรอกเอกสารโครงการและข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

- ชื่อองค์กรผู้รับเงินงบประมาณ ชื่อโครงการ จำนวนเงินอนุมัติ และเบิกจ่ายถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการและแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
- งวดการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ผู้ลงนามในหนังสือขอเบิกเงินต้องเป็นคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ลงนามในการเบิกจ่ายงบประมาณ สนับสนุน และมีการลงลายมือชื่อด้วยตนเอง
- ใช้แบบฟอร์มให้ถูกต้อง เนื่องจากที่ผ่านมาพบว่ามีการใช้แบบฟอร์มของโครงการอื่น
- การโอนเงินเข้าธนาคาร ต้องเป็นบัญชีประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชีต้องระบุให้ตรงกับสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
- การเปิดบัญชีธนาคาร ต้องเป็นในนามบัญชีของเครือข่าย/ ตำบล ที่ได้รับอนุมัติ และเป็นบัญชีออมทรัพย์ ซึ่งผู้มีสิทธิลงนามการเบิกจ่ายร่วมกัน อาจเป็น 2 ใน 3 หรือ 3 ใน 5 ซึ่งเป็นไปตามที่เครือข่าย/ ตำบล/คณะทำงานประชุมตกลงไว้ร่วมกัน ให้ชุมชนเลือกเปิดบัญชีกับธนาคารของรัฐ หากเป็นธนาคารกรุงไทยได้ จะทำให้สามารถโอนเงินได้โดยตรง แต่ทั้งนี้ชุมชนควรมีความสะดวกในการไปใช้บริการด้วย

เขียนที่

ชื่อผู้ประสาน.....

โทร.

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาบัญชีธนาคารพร้อมเซ็นรับรองสำเนา
2. รายละเอียดแผนการดำเนินงานและแผนการใช้งบประมาณ
3. รายงานผลการดำเนินงานงวดที่ผ่านมา พร้อมการตรวจรับ (กรณีขอรับเงินงวดที่ 2)

ตามที่ คณะอนุกรรมการเสริมสร้างฯ มีมติอนุมัติ งบ.....
ของ เครือข่าย/คณะทำงาน/ตำบล/องค์กร
วงเงินบาท (.....)
เพื่อดำเนินงานตามเป้าหมายและแผนการพัฒนาตำบล และที่อยู่อาศัยในโครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้
ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท เครือข่าย/คณะทำงาน/ตำบล/องค์กร
..... จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ โดยแบ่งเป็น..... งวด งวดที่.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....)
โดยการรับเงินนั้น ขอให้ทางสถาบันฯ โอนเงินเข้าบัญชีประเภท..... ธนาคาร.....
สาขา.....ชื่อบัญชี.....
เลขที่บัญชี.....และเมื่อทางสถาบันฯ ได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชีแล้ว
ให้เสมือนว่า เครือข่าย/คณะทำงาน/ตำบล/องค์กร
ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
(.....)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
(.....)

ตัวอย่าง

เขียนที่ สภาองค์กรชุมชนตำบลสระขวัญ.....
125 หมู่ 4 ตำบลสระขวัญ อำเภอเมือง.....
จังหวัดสระแก้ว 27000.....
นายวินัย รักดี โทร. 081-223-9875.....

วันที่ 22 เดือน เมษายน พ.ศ. 2557

เรื่อง ขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณสนับสนุนโครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. สำเนาบัญชีธนาคารพร้อมเซ็นรับรองสำเนา
 2. รายละเอียดแผนการดำเนินงานและแผนการใช้งบประมาณ
 3. รายงานผลการดำเนินงานงวดที่ผ่านมา พร้อมการตรวจรับ (กรณีขอรับเงินงวดที่ 2)

ตามที่ คณะอนุกรรมการเสริมสร้างฯ มีมติอนุมัติ งบ การพัฒนาคุณภาพชีวิต/การพัฒนาที่อยู่อาศัย ของ สภาองค์กรชุมชนตำบลสระขวัญ วงเงิน 200,000.- บาท (สองแสนบาทถ้วน) เพื่อดำเนินงานตามเป้าหมาย และแผนการพัฒนาตำบล และที่อยู่อาศัยในโครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท สภาองค์กรชุมชนตำบลสระขวัญ จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ โดยแบ่งเป็น 2 งวด งวดที่ 1 จำนวนเงิน 140,000.- บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) โดยการรับเงินนั้น ขอให้ทางสถาบันฯ โอนเงินเข้าบัญชี ประเภท ออมทรัพย์ ธนาคาร กรุงไทย สาขา สระแก้ว ชื่อบัญชี สภาองค์กรชุมชนตำบลสระขวัญ เลขที่บัญชี 236-0-62815-3 และเมื่อทางสถาบันฯ ได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชีแล้วให้เสมือนว่า สภาองค์กรชุมชนตำบลสระขวัญ ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง..... คณะทำงาน
(นายวินัย รักดี)

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง..... คณะทำงาน
(นายสงบ จิตดี)

3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ความสำคัญของสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร การส่งสำเนาบัญชีธนาคารประกอบการเบิกจ่าย เพื่อป้องกันการผิดพลาดจากการให้ข้อมูลบัญชีธนาคาร ทำให้การโอนเงินถูกต้องมากขึ้น ทั้งนี้ การเปิดบัญชีธนาคารต้องเป็นในนามตำบล/คณะทำงาน/เครือข่าย หรือโครงการ และให้ลงลายมือชื่อคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

คำแนะนำในการเปิดบัญชีธนาคารและการส่งสำเนาบัญชีธนาคาร

1. การเปิดบัญชีธนาคาร ชื่อบัญชีให้เป็นไปตามมติของกลุ่มหรือองค์กรชุมชน และต้องเป็นชื่อองค์กรมีใช้ชื่อบุคคล และผู้มีสิทธิลงนามการเบิกจ่ายร่วมกันอาจเป็น 2 ใน 3 หรือ 3 ใน 5 ซึ่งเป็นไปตามที่กลุ่มหรือองค์กรชุมชนประชุมตกลงไว้ร่วมกัน

2. ธนาคารที่เลือกเปิดควรเลือกธนาคารของรัฐ หากเป็นธนาคารกรุงไทย จะทำให้สามารถโอนเงินได้โดยตรง แต่ทั้งนี้ชุมชนควรมีความสะดวกในการไปใช้บริการด้วย

ปัญหาที่พบจากการเปิดบัญชีและสำเนาบัญชีธนาคาร

- เปิดบัญชีโดยใช้ชื่อบุคคล ทำให้ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีได้ เพราะผิดหลักเกณฑ์ของการเปิดบัญชี
- มีการแก้ไขบัญชีธนาคาร แต่ไม่มีการประทับตราจากธนาคาร
- ระบุชื่อผู้มีอำนาจในการเบิกจ่ายในสมุดบัญชีธนาคารไม่ครบตามที่กำหนด เช่น มีเพียง 1 คน
- สำเนาบัญชีธนาคารไม่ชัดเจน (เลขบัญชี หรือชื่อบัญชีไม่ชัดเจน)
- การเปิดบัญชีธนาคารกับธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย เช่น ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารออมสิน จะทำให้องค์กรผู้เสนอโครงการได้รับเงินช้า เนื่องจากมีขั้นตอนการนำส่งเช็คเรียกเก็บของธนาคาร โดยจะรับเช็คจากลูกค้าแล้วมาคีย์เช็คส่งจ่ายเข้าบัญชีที่ระบุไว้ (หรือที่เรียกว่า Clerring) ซึ่งต้องใช้เวลาประมาณ 3 – 5 วัน แต่สำหรับธนาคารกรุงไทยสามารถเบิกเงินได้ในวันที่ส่วนการเงิน (พอช.) จ่ายเช็คให้

4. แผนการพัฒนาโดยรวมของตำบล

ความสำคัญของแผนการพัฒนาโดยรวมของตำบล เพื่อให้เกิดการวางแผนการพัฒนาโดยให้เห็นภาพรวมทั้งโครงการ แผนงบประมาณในโครงการ แนวทางการบริหารจัดการ แผนงานที่จะดำเนินการเชื่อมโยงกับการพัฒนาสังคม สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาด้านอื่นๆ

คำแนะนำการจัดทำแผนการพัฒนาโดยรวมของตำบล

1. ใส่ชื่อองค์กรผู้ขอรับเงินงบประมาณ และชื่อโครงการให้ถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการ และแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
2. ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิกจ่ายให้สอดคล้องตรงกับบันทึกความร่วมมือ
3. จำนวนเงิน (ทั้งที่เป็นตัวเลข และตัวอักษร) หากมีการแก้ไขให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง
4. กิจกรรมที่ดำเนินการให้สอดคล้องกับจำนวนเงิน ระยะเวลาตามบันทึกความร่วมมือ และงวดการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
5. การกำหนดระยะเวลาในการจัดทำแผน ควรให้มีความสอดคล้องกันทั้งในส่วนของแผนการพัฒนารายงวด แผนการพัฒนาโดยรวม แผนการเบิกจ่าย และการกำหนดระยะเวลาการดำเนินโครงการในบันทึกความร่วมมือ ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีพบว่ามีหลายโครงการที่ระบุระยะเวลาในเอกสารต่างๆ ไม่สอดคล้องกัน

ปัญหาที่พบบ่อย

- องค์กรผู้เสนอโครงการจัดทำแผนพัฒนาโดยรวมไม่ตรงตามวงเงินที่อนุมัติ
- การแบ่งงวดการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ เช่น งบอนุมัติไม่เกิน 1 ล้านบาท ให้เบิกจ่ายเป็น 2 งวด (70:30) งบอนุมัติตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้แบ่งงวดการเบิกจ่ายออกเป็น 3 งวด (40 : 30: 30)
- ระยะเวลาในการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับบันทึกความร่วมมือ
- จำนวนเงินในแผนกับตัวหนังสือไม่สอดคล้องกันและไม่สัมพันธ์กับแผนการดำเนินงาน
- มีการแก้ไขเอกสารการเบิกจ่ายแต่ไม่ได้เซ็นชื่อกำกับไว้

แผนการพัฒนาโดยรวม

เครือข่าย/คณะทำงาน/ตำบล/องค์กร จังหวัด..... ประเภทงบประมาณ

วันที่.....เดือน.....ปี.....ผู้ประสานงานเบอร์โทร.....

ลำดับที่	กิจกรรมการพัฒนา ปริมาณงาน	งวด งานที่	งบประมาณ	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้สนับสนุน งบประมาณ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
ยอดรวม (.....)						

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทนองค์กรชุมชน

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

ตัวอย่าง

แผนการพัฒนาโดยรวม

สภาองค์กรชุมชนตำบลสระขวัญ จังหวัด.....สระแก้ว.....ประเภทงบประมาณ.....การพัฒนาคุณภาพชีวิต / การพัฒนาที่อยู่อาศัย.....
วันที่ 22 เดือน เมษายน ปี 2557 ผู้ประสานงาน นายวินัย รักษิตี เบอร์โทร 081-223-9875

ลำดับที่	กิจกรรมการพัฒนา ปริมาณงาน	งวด งานที่	งบประมาณ	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้สนับสนุน งบประมาณ
1	จัดเวทีสร้างความเข้าใจและเรียนรู้ฝั่งตำบล เชื่อมโยงเครือข่ายภายใน	1	30,000.-	จัดเวทีทำความเข้าใจชาวบ้านที่เดือดร้อนเรื่องที่ดินทำกิน และที่อยู่อาศัย ต.สระขวัญ	เม.ย. – ก.ย. 57	พอช.
2	จัดทำข้อมูลเบื้องต้น-สำรวจ-ประสานงานด้าน ข้อมูล ถอดบทเรียนตำบล เสนอแผนการพัฒนา ตำบลสู่ท้องถิ่น	1	40,000.-	สำรวจข้อมูลตำบล จำนวนผู้เดือดร้อนที่ทำกินและที่อยู่อาศัย ประเด็นปัญหาร่วมในตำบล	เม.ย. – ก.ย. 57	พอช.
3	การจับพิกัดและที่ดินแบ่งเขตการใช้ประโยชน์และ สิทธิการถือครอง	1	65,000.-	สำรวจและจับพิกัด GPS/GIS แปลงที่ดินในพื้นที่ตำบล พื้นที่ ประเด็นต่าง ๆ	เม.ย. – ก.ย. 57	พอช.
4	ประสานงานเชื่อมโยงเครือข่ายที่ดินทำกิน	1	5,000.-	เชื่อมโยงเครือข่าย หนุนเสริมภาคีต่าง ๆ	เม.ย. – ก.ย. 57	พอช.
5	จัดทำข้อมูลเบื้องต้น-สำรวจ-ประสานงานด้าน ข้อมูล ถอดบทเรียนตำบล เสนอแผนการพัฒนา ตำบลสู่ท้องถิ่น	2	20,000.-	สำรวจข้อมูลตำบล จำนวนผู้เดือดร้อนที่ทำกินและที่อยู่อาศัย ประเด็นปัญหาร่วมในตำบล	ต.ค. 57 – มี.ค. 58	พอช.
6	การจับพิกัดและที่ดินแบ่งเขตการใช้ประโยชน์และ สิทธิการถือครอง	2	35,000.-	สำรวจและจับพิกัด GPS/GIS แปลงที่ดินในพื้นที่ตำบล พื้นที่ ประเด็นต่าง ๆ	ต.ค. 57 – มี.ค. 58	พอช.
7	ประสานงานเชื่อมโยงเครือข่ายที่ดินทำกิน	2	5,000.-	เชื่อมโยงเครือข่าย หนุนเสริมภาคีต่าง ๆ	ต.ค. 57 – มี.ค. 58	พอช.
ยอดรวม (.....สองแสนบาทถ้วน.....)			200,000.-			

ลงชื่อ.....

(นายวินัย รักษิตี...)

ผู้แทนองค์กรชุมชน

ลงชื่อ.....

(นายศรีนวล คัดดี...)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ

ลงชื่อ.....

(นายบัญชา มาดี...)

ผู้แทนเครือข่ายภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

5. แผนการพัฒนารายงวด

ความสำคัญของแผนการพัฒนารายงวด เป็นการเบิกจ่ายงบประมาณตามงวดที่กำหนด เพื่อนำไปพัฒนาและแก้ไขปัญหาที่ดินและที่อยู่อาศัยในชนบท

คำแนะนำในการจัดทำแผนการพัฒนารายงวด

1. องค์กรผู้ขอรับเงินงบประมาณ และชื่อโครงการให้ถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการ และแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
2. จำนวนเงินที่ขอเบิกจ่ายให้สอดคล้องกับแผนการเบิกจ่ายในแต่ละงวดงานของแผนการพัฒนาโดยรวม
3. จำนวนเงิน (ทั้งที่เป็นตัวเลข และตัวอักษร) หากมีการแก้ไขให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง

แผนการพัฒนารายงวด งวดที่.....

เครือข่าย/คณะทำงาน/ตำบล/องค์กร จังหวัด.....ประเภทงบประมาณ

วันที่.....เดือน.....ปี.....ผู้ประสานงานเบอร์โทร.....

ลำดับที่	กิจกรรมการพัฒนา ปริมาณงาน	งวด งานที่	งบประมาณ	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้สนับสนุน งบประมาณ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
ยอดรวม(.....)						

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทนองค์กรชุมชน

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

ตัวอย่าง

แผนการพัฒนารายงวด งวดที่.....1.....

สภาองค์กรชุมชนตำบลสระขวัญ จังหวัด.....สระแก้ว.....ประเภทงบประมาณ.....การพัฒนาคุณภาพชีวิต / การพัฒนาที่อยู่อาศัย.....

ลำดับที่	กิจกรรมการพัฒนา ปริมาณงาน	งวด งานที่	งบประมาณ	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้สนับสนุน งบประมาณ
1	จัดเวทีสร้างความเข้าใจและเรียนรู้ฝั่งตำบล เชื่อมโยงเครือข่ายภายใน	1	30,000.-	จัดเวทีทำความเข้าใจชาวบ้านที่เดือดร้อนเรื่องที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย ตำบลสระขวัญ	เม.ย. – ก.ย. 57	พอช.
2	จัดทำข้อมูลเบื้องต้น-สำรวจ-ประสานงานด้าน ข้อมูล ถอดบทเรียนตำบล เสนอแผนการพัฒนา ตำบลสู่ท้องถิ่น	1	40,000.-	สำรวจข้อมูลตำบล จำนวนผู้เดือดร้อนที่ทำกินและที่อยู่อาศัย ประเด็น ปัญหาพร้อมในตำบล	เม.ย. – ก.ย. 57	พอช.
3	การจับพิกัดและที่ดิน แบ่งเขตการใช้ประโยชน์ และสิทธิการถือครอง	1	65,000.-	สำรวจและจับพิกัด GPS/GIS แปลงที่ดินในพื้นที่ตำบล พื้นที่ประเด็นต่างๆ	เม.ย. – ก.ย. 57	พอช.
4	ประสานงานเชื่อมโยงเครือข่ายที่ดินทำกิน	1	5,000.-	เชื่อมโยงเครือข่าย หนุนเสริมภาคีต่างๆ	เม.ย. – ก.ย. 57	พอช.
ยอดรวม (.....หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน.....)			140,000.-			

วันที่.....22.....เดือน.....เมษายน.....ปี.....2557.....ผู้ประสานงาน.....นายวินัย รักษิตี.....เบอร์โทร.....081-223-9875.....

ลงชื่อ.....

(นายวินัย รักษิตี.....)

ผู้แทนองค์กรชุมชน

ลงชื่อ.....

(นายศรีนวล คิตดี.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ

ลงชื่อ.....

(นายบัญชา มาดี.....)

ผู้แทนเครือข่ายภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

6. รายงานผลการดำเนินโครงการ (เบิกงวดที่ 2 เป็นต้นไป)

รายงานผลการดำเนินโครงการ เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ตั้งแต่งวดที่ 2 เป็นต้นไป เป็นการรายงานผลการดำเนินงานงวดที่ผ่านมา โดยให้เห็นถึงกิจกรรมที่ได้เบิกงบประมาณลงไปดำเนินการ และให้เห็นถึงงบประมาณที่ใช้ไป วิธีการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานว่าเกิดผลประโยชน์อย่างไรบ้าง

คำแนะนำการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ

- ผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนา จัดทำรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงานงวดที่ 1 เสนอในเวทีระดับจังหวัดที่มีตัวแทนตำบลต่างๆ และคณะกรรมการตรวจรับเข้าร่วม เพื่อแลกเปลี่ยนแนวทางการทำงาน ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำงานต่อไป รวมทั้งเป็นการตรวจรับโครงการเพื่อเบิกงบประมาณงวดถัดไป
- ผู้รับผิดชอบโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณทุกโครงการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งผลการพัฒนา การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในระดับพื้นที่ ตัวอย่างรูปธรรมงานพัฒนา ภาพกิจกรรม รายงานการใช้งบประมาณ ฯลฯ
- การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มรายงานผล ในช่องเครือข่าย/คณะทำงาน/ตำบล/องค์กร...(ให้กรอกชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ)...โครงการ...(กรอกชื่อโครงการที่ได้รับการสนับสนุน)...

รายงานผลการดำเนินโครงการ (แบบเบิกจ่ายงวดที่ 2)

เครือข่าย/คณะทำงาน/ตำบล/องค์กร _____ โครงการ _____

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

ลำดับที่	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ที่กำหนดไว้ในโครงการ)	กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น		ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	
			เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง
รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมระยะที่.....						

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รายงาน
วันที่.....

7. รายงานผลการตรวจรับโครงการ (เบิกงวดที่ 2 เป็นต้นไป)

ความสำคัญของการตรวจรับโครงการ เพื่อให้การดำเนินโครงการมีความถูกต้อง โปร่งใส และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในพื้นที่ สถาบันฯ ได้ดำเนินการให้มีกรรมการตรวจรับโครงการเพื่อเป็นกลไกในการติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุน โดยให้แต่ละโครงการมีกรรมการตรวจรับโครงการอย่างน้อยจำนวน 3 ท่าน

คุณสมบัติของกรรมการตรวจรับทั้ง 3 ท่าน มีดังนี้

- เป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการนั้น
- เป็นผู้ที่ไม่ได้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการดังกล่าว
- ไม่ใช่คณะกรรมการหรือสมาชิกในกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กรที่รับการสนับสนุนโครงการ

คำแนะนำการจัดทำรายงานผลการตรวจรับโครงการ

- มีการลงลายมือชื่อกรรมการตรวจรับด้วยตนเอง
- ชื่อกรรมการตรวจรับต้องตรงกับที่ระบุในบันทึกความร่วมมือ

**สรุปความคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจรับ
โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท**

ตามที่ คณะทำงานบ้านมั่นคงเมือง มีมติอนุมัติโครงการและงบประมาณการแก้ไขปัญหาโครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบทของ.....
ประเภทโครงการ
จำนวนเงิน (.....)

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจรับงานโครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบทของ..... ได้พิจารณาผลการดำเนินงาน งวดที่.....
ซึ่งได้เบิกจ่ายเงินแล้วจำนวน (.....) และได้พิจารณาจากเอกสาร
ที่จัดส่งมาพร้อมทั้งสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมแล้วนั้น คณะกรรมการมีความเห็น ดังนี้

☐ เห็นควรให้เบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป

☐ เห็นควรต้องปรับปรุงแก้ไขงวดงานเดิม ให้เรียบร้อยก่อนการเบิกจ่ายงวดต่อไป โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

☐ อื่นๆ (ระบุ)

คณะกรรมการตรวจรับ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

1)

2)

3)

ลงชื่อ.....
(.....)

คณะกรรมการตรวจรับ

วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

คณะกรรมการตรวจรับ

วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

คณะกรรมการตรวจรับ

วันที่.....

8. ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนงาน

ความสำคัญ เมื่อองค์กรผู้เสนอโครงการมีการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานหรือมีการปรับงบประมาณ งดการทำงาน องค์กรควรมีการวางแผนการพัฒนางบประมาณในโครงการ และ แนวทางในการบริหารจัดการโครงการ โดยรวมของชุมชน รวมถึงการให้ชุมชนมีแผนงานที่จะดำเนินงาน ที่เชื่อมโยงกับการพัฒนาสังคม สิ่งแวดล้อมและการพัฒนา ด้านอื่นๆ เพื่อให้เป็นเป้าหมายร่วมในการดำเนินงานระหว่างผู้เสนอโครงการและองค์กรส่วนท้องถิ่น ภาควิชาพัฒนา ด้านอื่นๆ และควรได้ผ่านความเห็นชอบร่วมกันทั้งองค์กรและหน่วยงานในท้องถิ่น

ข้อเสนอแนะ

การปรับเปลี่ยนแผนการปรับปรุงชุมชน ควรเป็นแผนที่มิเป้าประสงค์การพัฒนาที่มุ่งเน้นเพื่อให้เป็น เป้าหมายร่วมในการดำเนินงานระหว่างองค์กรและหน่วยงานในท้องถิ่น ควรได้ผ่านความเห็นชอบร่วมกัน



ตัวอย่าง

แบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน

สภาองค์กรชุมชนตำบลสระขวัญ จังหวัด.....สระแก้ว ประเภทงบประมาณ.....การพัฒนาคุณภาพชีวิต / การพัฒนาที่อยู่อาศัย.....งวดที่ 2

กิจกรรมแผนงานที่อนุมัติ (แผนเดิม)				กิจกรรมที่เปลี่ยนแปลง (แผนใหม่)				เหตุผลความจำเป็น
กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	งวดที่	วิธีการดำเนินการ	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	งวดที่	วิธีการดำเนินการ	
จัดเวทีสร้างความเข้าใจและเรียนรู้ผังตำบลเชื่อมโยงเครือข่ายภายใน	30,000.-	1	จัดเวทีทำความเข้าใจชาวบ้านที่เดือดร้อนเรื่องที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย ต.สระขวัญ	จัดเวทีสร้างความเข้าใจและเรียนรู้ผังตำบลเชื่อมโยงเครือข่ายภายใน	35,000.-	1	จัดเวทีทำความเข้าใจชาวบ้านที่เดือดร้อนเรื่องที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย ต.สระขวัญ	เนื่องจากมีผู้เดือดร้อนที่เข้าร่วมโครงการมากกว่าที่แจ้งไว้เดิมทำให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มขึ้น
จัดทำข้อมูลเบื้องต้น-สำรวจ-ประสานงานด้านข้อมูล ถอดบทเรียนตำบลเสนอแผนการพัฒนาตำบลสู่ท้องถิ่น	40,000.-	1	สำรวจข้อมูลตำบล จำนวนผู้เดือดร้อนที่ทำกินและที่อยู่อาศัย ประเด็นปัญหาร่วมในตำบล	จัดทำข้อมูลเบื้องต้น-สำรวจ-ประสานงานด้านข้อมูล ถอดบทเรียนตำบลเสนอแผนการพัฒนาตำบลสู่ท้องถิ่น	45,000.-	1	สำรวจข้อมูลตำบล จำนวนผู้เดือดร้อนที่ทำกินและที่อยู่อาศัย ประเด็นปัญหาร่วมในตำบล	
การจับพิกัดและที่ดิน แบ่งเขตการใช้ประโยชน์และสิทธิการถือครอง	65,000.-	1	สำรวจและจับพิกัด GPS/GIS แปลงที่ดินในพื้นที่ตำบล พื้นที่ประเด็นต่าง ๆ	การจับพิกัดและที่ดินแบ่งเขตการใช้ประโยชน์และสิทธิการถือครอง	60,000.-	1	สำรวจและจับพิกัด GPS/GIS แปลงที่ดินในพื้นที่ตำบล พื้นที่ประเด็นต่าง ๆ	
ประสานงานเชื่อมโยงเครือข่ายที่ดินทำกิน	5,000.-	1	เชื่อมโยงเครือข่าย หนุนเสริมภาคีต่าง ๆ	ประสานงานเชื่อมโยงเครือข่ายที่ดินทำกิน	10,000.-	2	เชื่อมโยงเครือข่าย หนุนเสริมภาคีต่าง ๆ	
จัดทำข้อมูลเบื้องต้น-สำรวจ-ประสานงานด้านข้อมูล ถอดบทเรียนตำบลเสนอแผนการพัฒนาตำบลสู่ท้องถิ่น	20,000.-	2	สำรวจข้อมูลตำบล จำนวนผู้เดือดร้อนที่ทำกินและที่อยู่อาศัย ประเด็นปัญหาร่วมในตำบล	จัดทำข้อมูลเบื้องต้น-สำรวจ-ประสานงานด้านข้อมูล ถอดบทเรียนตำบลเสนอแผนการพัฒนาตำบลสู่ท้องถิ่น	30,000.-	2	จัดทำข้อมูลเบื้องต้น-สำรวจ-ประสานงานด้านข้อมูล ถอดบทเรียนตำบล เสนอแผนการพัฒนาตำบลสู่ท้องถิ่น	
การจับพิกัดและที่ดินแบ่งเขตการใช้ประโยชน์และสิทธิการถือครอง	35,000.-	2	สำรวจและจับพิกัด GPS/GIS แปลงที่ดินในพื้นที่ตำบล พื้นที่ประเด็นต่าง ๆ	การจับพิกัดและที่ดินแบ่งเขตการใช้ประโยชน์และสิทธิการถือครอง	30,000.-	2	การจับพิกัดและที่ดินแบ่งเขตการใช้ประโยชน์และสิทธิการถือครอง	
ประสานงานเชื่อมโยงเครือข่ายที่ดินทำกิน	5,000.-	2	เชื่อมโยงเครือข่าย หนุนเสริมภาคีต่าง ๆ					
รวมงบประมาณ	200,000.-				200,000.-			

สรุปความคิดเห็นของเครือข่าย

วันที่/...../.....

ลงชื่อ.....

(นายวินัย รัชต์ดี.)

ผู้แทนองค์กรชุมชน

ลงชื่อ.....

(นายศรินทร์ คิตดี.)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ

ลงชื่อ.....

(นายบัญชา มาดี.)

ผู้แทนเครือข่ายภาคตะวันออก

แบบขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงาน

องค์กรผู้เสนอโครงการ..... จังหวัด..... ประเภทงบประมาณงวดที่.....

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

สรุปความคิดเห็นของเครือข่าย.....

วันที่/...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้แทนชุมชน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้แทน.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้แทน.....

9. บันทึกความร่วมมือ

ความสำคัญของเอกสาร เป็นหนังสือเพื่อแสดงเจตนารมณ์ร่วมกันระหว่างองค์กรผู้เสนอโครงการ และ พอช. ในด้านหนึ่ง พอช. ใช้เป็นเสมือนหนังสือสัญญาระหว่าง พอช. กับ องค์กรผู้เสนอโครงการ ในการสนับสนุนงบประมาณ

คำแนะนำการจัดทำบันทึกความร่วมมือ

1. องค์กรผู้เสนอโครงการ และ พอช. ควรได้มีการหารือเกี่ยวกับการสร้างเป้าหมายการพัฒนาร่วมกัน กิจกรรมการพัฒนาที่ต้องดำเนินการ โดยแต่ละฝ่ายมีการระบุบทบาทการทำงานร่วมกันชัดเจน รวมถึงการเสริมหนุนที่จะมีส่วนร่วม ทั้งด้านบุคลากร ข้อมูล เนื้อหาความรู้ และงบประมาณ

2. เนื้อหาในแบบฟอร์มเอกสารเป็นเนื้อหาสำรอง สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเนื้อหาจริง อันเป็นผลจากการปรึกษาหารือของผู้เกี่ยวข้อง

3. การจัดทำบันทึกความร่วมมือ มีข้อคำนึงและระมัดระวังที่ต้องตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากพบว่ามี ความผิดพลาดเกิดขึ้นบ่อยครั้ง ดังนี้

1) ชื่อองค์กรผู้ขอรับเงินงบประมาณและชื่อโครงการถูกต้องตรงกับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการ และแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (ชื่อที่ถูกต้อง คือ โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท)

2) ชื่อองค์กรผู้ทำบันทึกความร่วมมือ คือ องค์กรผู้เสนอโครงการ (สามารถดูได้จากแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ) ชื่อจะต้องตรงกับแบบเสนอโครงการ ซึ่งอาจจะเป็นเครือข่ายขบวนองค์กรชุมชน สภาองค์กรชุมชน คณะทำงาน ฯลฯ ตามแต่ละประเภทของการใช้งบประมาณ (เช่น ผู้เสนอโครงการ เครือข่ายขบวนองค์กรชุมชนภาค ตะวันออก) ทำบันทึกความร่วมมือการใช้งบประมาณการพัฒนาเชื่อมโยงขบวนที่ดิน เป็นต้น) และให้ใช้ชื่อเดียวกันนี้ในทุกจุดที่มีการให้ระบุชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีพบว่านอกจากจะใช้ชื่อที่ไม่ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการแล้ว ยังมีการใช้ชื่อในจุดต่างๆ ไม่ตรงกันหรือไม่ครบถ้วน เช่น บางจุดใช้ชื่อว่า เครือข่ายขบวนองค์กรชุมชนภาค ตะวันออก ในขณะที่บางจุดใช้ชื่อว่า เครือข่ายองค์กรภาคตะวันออก หรือ ระบุพื้นที่ตำบลเป็นผู้ลงนาม เป็นต้น

3) ชื่อผู้ลงนาม ในการลงนามมีผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) ตัวแทนสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งส่วนใหญ่มักจะเป็นผู้จัดการภาค) (2) ผู้แทนคณะทำงาน/ เครือข่าย ซึ่งก็คือผู้รับผิดชอบโครงการ และจะเป็นผู้ที่ลงชื่อทำบันทึกความร่วมมือในนามของ “ตัวแทนภาคพัฒนา” ซึ่งในกรณีนี้มักจะพบว่ามีผู้ลงชื่อผิด เช่น ผู้ทำบันทึกความร่วมมือลงชื่อในช่องพยาน หรือ คนอื่นลงชื่อในช่องตัวแทนภาคพัฒนา เป็นต้น (3) ผู้แทนภาคีท้องถิ่น และ (4) พยาน จำนวน 2 คน

4) ควรมีการระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการให้ครบถ้วน เพื่อกำหนดกรอบระยะเวลาการทำงาน (ดูได้จากแบบแสดงผล) ที่ผ่านมามีพบว่าหลายๆ องค์กรไม่ระบุว่าจะเริ่มดำเนินการเมื่อไรและสิ้นสุดลงเมื่อไร และควรตรวจสอบให้สอดคล้องกันระหว่างระยะเวลาในการทำบันทึกความร่วมมือ แผนการเบิกจ่าย แผนการพัฒนาโดยรวม และแผนการพัฒนารายงวด

5) วันที่ทำบันทึกความร่วมมือ ต้องลงนามหลังวันที่ในแบบแสดงผลอนุมัติโครงการ

6) หากมีการแก้ไขบันทึกความร่วมมือ ผู้มีอำนาจลงนามต้องเซ็นชื่อกำกับตรงเนื้อหาที่มีการแก้ไขด้วยทั้งสองฝ่าย (พอช. กับภาคีพัฒนา)

4. ในการจัดทำบันทึกความร่วมมือ องค์กรผู้เสนอโครงการสามารถดำเนินการได้ หรือหากขัดข้องโปรดประสานงานกับเจ้าหน้าที่ พอช. ผู้ที่รับผิดชอบดูแลงานที่ดินชนบท ตามรายชื่อที่ระบุในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการ

5. หากไม่มีการทำบันทึกความร่วมมือ ไม่สามารถทำการเบิกจ่ายงบประมาณในงวดที่ 1 ได้ โดยสำนักงานภาคต้องนำต้นฉบับแนบประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ ส่วนเอกสารคู่ฉบับจะมอบให้องค์กรผู้เสนอโครงการ หรือหน่วยงานภาคีพัฒนาที่ร่วมลงนาม โดยภาคต้องสแกนเอกสารแนบในฐานโปรแกรม Bmos ทุกครั้ง



บันทึกความร่วมมือ
โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท
ระหว่าง
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
กับ

เลขที่...../ ปี พ.ศ.

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาค
.....เลขที่..... ถนนตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ระหว่าง สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย..... ตำแหน่ง.....
ฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สถาบัน” กับ (ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ)
โดย..... ตำแหน่ง..... เลขที่..... ถนน
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ซึ่งต่อไปในบันทึก
ความร่วมมือนี้เรียกว่า “องค์กรผู้เสนอโครงการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกันในการดำเนินโครงการ
บ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท ซึ่งต่อไปในบันทึกความร่วมมือนี้เรียกว่า “โครงการ” โดยได้ตกลง
ทำความร่วมมือในสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ 1 หลักการสำคัญในการดำเนินโครงการตามบันทึกความร่วมมือนี้ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
ท้องถิ่นในแนวทางที่ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งและองค์กรชุมชนเป็นแกนหลักร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่น โดยเน้นการส่งเสริม
กระบวนการเรียนรู้ขององค์กรชุมชน ในเรื่องการแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยชนบท การจัดการที่ดิน และการ
จัดการภัยพิบัติ โดยชุมชนท้องถิ่นที่นำไปสู่การฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่นในด้านต่างๆ รวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อม
และสังคม ซึ่งกระบวนการดำเนินงานโครงการนั้นเป็นการพัฒนาระบบข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การดำเนินการ
และการติดตามประเมินผลอย่างมีส่วนร่วม โดยความมุ่งมั่นร่วมกันอันทำให้บรรลุเป้าหมายของโครงการตามบทบาทหน้าที่
ของแต่ละฝ่ายด้วยความรับผิดชอบและเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

ข้อ 2 สถาบัน และ องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงร่วมมือกันดำเนินโครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจน
และด้อยโอกาสในชนบท โดยกำหนดเริ่มดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
และสิ้นสุดโครงการวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้อ 3 ความร่วมมือตามบันทึกความร่วมมือนี้มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (1) เพื่อสนับสนุนการแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยชนบทโดยองค์กรชุมชน เพื่อให้องค์กรชุมชนได้
สร้างรูปธรรมการแก้ไขปัญหาควบคู่ไปกับการจัดการที่ดินในระดับตำบลและระดับจังหวัด
- (2) เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตและที่อยู่อาศัย เพื่อให้เกิดความมั่นคงด้านการอยู่อาศัย
เศรษฐกิจ และสังคม
- (3) เพื่อสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในกระบวนการพัฒนาชุมชนที่ชุมชนเป็นแกนหลัก โดยการมีส่วนร่วม
จากหน่วยงานและภาคีในท้องถิ่น

ข้อ 4 สถาบัน องค์การผู้เสนอโครงการ และภาคีท้องถิ่น ตกลงที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) สถาบันมีบทบาทหน้าที่ในการสนับสนุน ส่งเสริม และเอื้ออำนวยให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

(2) องค์การผู้เสนอโครงการมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(2.1) ดำเนินงานโครงการตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมขององค์กรชุมชนและโครงการ รวมทั้งบริหารจัดการโครงการด้วยความโปร่งใส

(2.2) จัดให้มีระบบกระบวนการติดตาม และการประเมินผลโครงการโดยองค์กรชุมชนและท้องถิ่น

(2.3) ให้การสนับสนุนเผยแพร่ประสบการณ์และความรู้แก่องค์กรชุมชน ภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

(2.4) ขบวนการองค์กรชุมชนต้องจัดส่งเอกสารสำคัญคือ ฐานข้อมูล GIS แปลงที่ดินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของพื้นที่ที่ได้รับการสนับสนุน แก่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

(3) ภาคีท้องถิ่น มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(3.1) สนับสนุนให้มีระบบการพัฒนาและติดตามตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารจัดการโครงการ งบประมาณ สอดคล้องกับแนวทางในการสนับสนุน

(3.2) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างองค์กรผู้เสนอโครงการ

(3.3) สนับสนุนการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ

(3.4) สนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนาระหว่างองค์กรผู้เสนอโครงการ เครือข่าย ท้องถิ่น และภาคีการพัฒนา

ข้อ 5 ภายใต้ความร่วมมือนี้ สถาบันจะสนับสนุนงบประมาณสำหรับ

☐ การพัฒนาคุณภาพชีวิต/ การพัฒนาที่อยู่อาศัย

☐ การพัฒนาเชื่อมโยงชุมชนที่ดิน

☐ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้/ การสร้างนวัตกรรม

☐ การสนับสนุนภาคี

☐ การบริหารจัดการ ติดตาม และประเมินผล

☐ สนับสนุนการฟื้นฟูชุมชนจัดการภัยพิบัติ

☐ สนับสนุนการอุดหนุนที่อยู่อาศัยในพื้นที่ตำบลบ้านมั่นคงชนบท

เพื่อดำเนินงานตามโครงการจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

โดยแบ่งจ่ายงบประมาณออกเป็นงวด และเป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 เบิกจ่ายเงินจำนวน.....บาท (.....)

เมื่อมีการลงนามในบันทึกความร่วมมือเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เบิกจ่ายเงินจำนวน.....บาท (.....)

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับผลงานโครงการได้ทำการตรวจรับและรับรองผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เบิกจ่ายเงินจำนวน.....บาท (.....)

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับผลงานโครงการได้ทำการตรวจรับและรับรองผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว

โดยมีคณะกรรมการตรวจรับ ดังนี้

1. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....

ข้อ 6 ในระหว่างดำเนินโครงการ หากมีอุปสรรคหรือเหตุปัจจัยที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามโครงการได้ องค์กรผู้เสนอโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน นับจากเกิดเหตุขึ้น สถาบัน และองค์กรผู้เสนอโครงการ อาจร่วมกันทบทวนและทำความเข้าใจกันให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 7 องค์กรผู้เสนอโครงการต้องเสนอการเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการสถาบันอาจมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ และองค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเสนอการเบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป ภายในระยะเวลาโครงการ 1 ปี หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน องค์กรผู้เสนอโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายกเลิกโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ หรือคืนงบประมาณคงเหลือที่ยังไม่เบิกจ่ายเพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมอื่นที่มีความจำเป็นต่อไป

ข้อ 8 องค์กรผู้เสนอโครงการรับทราบและจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรผู้เสนอโครงการยินยอมให้สถาบันพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตามประกาศดังกล่าวโดยได้มอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว.....เลขที่บัตรประชาชน.....ในฐานะผู้แทนองค์กรผู้เสนอโครงการเป็นผู้ดำเนินการ **(ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายต้องแนบบัตรประชาชนด้วย)**

ข้อ 9 บันทึกความร่วมมือนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความถูกต้องตรงกันโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญและแต่ละฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทนสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทนองค์กรผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้แทนภาคีท้องถิ่น

ลงชื่อ.....
(.....)
พยาน

ลงชื่อ.....
(.....)
พยาน



ตัวอย่าง

บันทึกความร่วมมือ
โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท
ระหว่าง
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
กับ

สภาองค์กรชุมชนตำบลสระขวัญ
เลขที่ บมท/สภ56/0099 /พ.ศ. 2557

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาค ตะวันออก เลขที่ 212 ถนนนวมินทร์ต๋อ...แขวงคลองจันทน์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ เมื่อวันที่ 22 เดือน เมษายน พ.ศ. 2557 ระหว่าง สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย นายชัยวิชิต...ตั้งกิจ ตำแหน่ง ผู้จัดการสำนักงานภาค ตะวันออก ฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สถาบัน” กับ สภาองค์กรชุมชนตำบลสระขวัญ โดย นายวินัย...รักษดี ตำแหน่ง คณะทำงาน เลขที่ 125 หมู่ 4 ตำบลสระขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว ซึ่งต่อไปในบันทึกความร่วมมือนี้ เรียกว่า “องค์กรผู้เสนอโครงการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกันในการดำเนินโครงการบ้านมั่นคง ชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท ซึ่งต่อไปในบันทึกความร่วมมือนี้เรียกว่า “โครงการ” โดยได้ตกลงทำความ ร่วมมือในสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ 1 หลักการสำคัญในการดำเนินโครงการตามบันทึกความร่วมมือนี้ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ท้องถิ่นในแนวทางที่ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งและองค์กรชุมชนเป็นแกนหลักร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่น โดยเน้นการส่งเสริม กระบวนการเรียนรู้ขององค์กรชุมชน ในเรื่องการแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยชนบท การจัดการที่ดิน และการ จัดการภัยพิบัติ โดยชุมชนท้องถิ่นที่นำไปสู่การฟื้นฟูชุมชนท้องถิ่นในด้านต่างๆ รวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อม และสังคม ซึ่งกระบวนการดำเนินงานโครงการนั้นเป็นการพัฒนาระบบข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การดำเนินการ และการติดตามประเมินผลอย่างมีส่วนร่วม โดยความมุ่งมั่นร่วมกันอันทำให้บรรลุเป้าหมายของโครงการตามบทบาทหน้าที่ ของแต่ละฝ่ายด้วยความรับผิดชอบและเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

ข้อ 2 สถาบัน และ องค์กรผู้เสนอโครงการตกลงร่วมมือกันดำเนินโครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจน และด้อยโอกาสในชนบท โดยกำหนดเริ่มดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่ 22 เดือน เมษายน พ.ศ. 2557 และสิ้นสุดโครงการ วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2558

ข้อ 3 ความร่วมมือตามบันทึกความร่วมมือนี้มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (1) เพื่อสนับสนุนการแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยชนบทโดยองค์กรชุมชน เพื่อให้องค์กร ชุมชนได้สร้างรูปธรรมการแก้ไขปัญหาควบคู่ไปกับการจัดการที่ดินในระดับตำบลและระดับจังหวัด
- (2) เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตและที่อยู่อาศัย เพื่อให้เกิดความมั่นคงด้านการอยู่ อาศัย เศรษฐกิจ และสังคม
- (3) เพื่อสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในกระบวนการพัฒนาชุมชนที่ชุมชนเป็นแกนหลัก โดยการมี ส่วนร่วมจากหน่วยงานและภาคีในท้องถิ่น

ข้อ 4 สถาบัน องค์การผู้เสนอโครงการ และภาคีท้องถิ่น ตกลงที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) สถาบันมีบทบาทหน้าที่ในการสนับสนุน ส่งเสริม และเอื้ออำนวยให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

(2) องค์การผู้เสนอโครงการมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(2.1) ดำเนินงานโครงการตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมขององค์กรชุมชนและโครงการ รวมทั้งบริหารจัดการโครงการด้วยความโปร่งใส

(2.2) จัดให้มีระบบกระบวนการติดตาม และการประเมินผลโครงการโดยองค์กรชุมชนและท้องถิ่น

(2.3) ให้การสนับสนุนเผยแพร่ประสบการณ์และความรู้แก่องค์กรชุมชน ภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

(2.4) ขบวนการองค์กรชุมชนต้องจัดส่งเอกสารสำคัญคือ ฐานข้อมูล GIS แปลงที่ดินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของพื้นที่ที่ได้รับการสนับสนุน แก่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

(3) ภาคีท้องถิ่น มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(3.1) สนับสนุนให้มีระบบการพัฒนาและติดตามตรวจสอบการดำเนินโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารจัดการโครงการ งบประมาณ สอดคล้องกับแนวทางในการสนับสนุน

(3.2) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างองค์กรผู้เสนอโครงการ

(3.3) สนับสนุนการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ

(3.4) สนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนาระหว่างองค์กรผู้เสนอโครงการ เครือข่าย ท้องถิ่น และภาคีการพัฒนา

ข้อ 5 ภายใต้ความร่วมมือนี้ สถาบันจะสนับสนุนงบประมาณสำหรับ

- ☒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต/การพัฒนาที่อยู่อาศัย
- ☐ การพัฒนาเชื่อมโยงชุมชนที่ดิน
- ☐ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ / การสร้างนวัตกรรม
- ☐ การสนับสนุนภาคี
- ☐ การบริหารจัดการ ติดตาม และประเมินผล
- ☐ สนับสนุนการฟื้นฟูชุมชนจัดการภัยพิบัติ
- ☐ สนับสนุนการอุดหนุนที่อยู่อาศัยในพื้นที่ตำบลบ้านมั่นคงชนบท

เพื่อดำเนินงานตามโครงการจำนวนเงินทั้งสิ้น 200,000.-บาท (สองแสนบาทถ้วน)

โดยแบ่งจ่ายงบประมาณออกเป็น2..... งวด และเป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 เบิกจ่ายเงินจำนวน 140,000.-บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) เมื่อมีการลงนามในบันทึกความร่วมมือเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เบิกจ่ายเงินจำนวน 60,000.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับผลงานโครงการได้ทำการตรวจรับและรับรองผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เบิกจ่ายเงินจำนวน.....บาท (.....) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับผลงานโครงการได้ทำการตรวจรับและรับรองผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว

โดยมีคณะกรรมการตรวจรับ ดังนี้

1. นายคิตติ...ชีวิตสุข ตำแหน่ง ขบวนจังหวัดสระแก้ว
2. นางสาววิชา...มีคุณ ตำแหน่ง ขบวนจังหวัดสระแก้ว..
3. นายธรรมาศานต์...ทองฟัก ตำแหน่ง หัวหน้างานปฏิบัติการชุมชน

ข้อ 6 ในระหว่างดำเนินโครงการ หากมีอุปสรรคหรือเหตุปัจจัยที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามโครงการได้ องค์กรผู้เสนอโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน นับจากเกิดเหตุขึ้น สถาบัน และองค์กรผู้เสนอโครงการ อาจร่วมกันทบทวนและทำความเข้าใจสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 7 องค์กรผู้เสนอโครงการต้องเสนอการเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับจดหมายแจ้งผลการพิจารณา หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรผู้ดำเนินโครงการจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบัน หากไม่มีการดำเนินการ สถาบัน อาจมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ และ องค์กรผู้ดำเนินโครงการต้องเสนอการเบิกจ่ายงบประมาณงวดต่อไป ภายในระยะเวลาโครงการ 1 ปี หากมีข้อติดขัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน องค์กรผู้เสนอโครงการสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้ไม่เกิน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดโครงการ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบัน อาจพิจารณายกเลิกโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ หรือคืนงบประมาณคงเหลือที่ยังไม่เบิกจ่าย เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมอื่นที่มีความจำเป็นต่อไป

ข้อ 8 องค์กรผู้เสนอโครงการรับทราบและจะถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรผู้เสนอโครงการยินยอมให้สถาบันพิจารณาเปิดเผยข้อมูลตามประกาศดังกล่าวโดยได้มอบหมายให้ นายวินัย...รักษ์ดี เลขที่บัตรประชาชน 1230456789012 ในฐานะผู้แทนองค์กรผู้เสนอโครงการเป็นผู้ดำเนินการ (ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายต้องแนบบัตรประชาชนด้วย)

ข้อ 9 บันทึกความร่วมมือนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความถูกต้องตรงกันโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญและแต่ละฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....

(นายชัยวิชญ์...ตั้งกิจ)

ผู้แทนสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ลงชื่อ.....

(นายวินัย...รักษ์ดี)

ผู้แทนองค์กรผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวมานี...มีมานะ)

ผู้แทนภาคีท้องถิ่น

ลงชื่อ.....

(นายปิติ...ใจใส)

พยาน

ลงชื่อ.....

(นายเสกสรร...ป้อมโพธิ์)

พยาน

10. แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (กรณีโครงการที่ได้รับการอนุมัติโครงการและงบประมาณ) เป็นเอกสารที่ระบุรายละเอียดรหัสโครงการ ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ ที่อยู่ ประเภทโครงการ รายละเอียดโครงการ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ จำนวนงบประมาณที่โครงการได้รับ เป้าหมายการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินโครงการ โดยผู้จัดการสำนักงานภาคลงนามในแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ
โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

รหัสโครงการ PL-56-0068

1. องค์กรผู้เสนอโครงการ เครือข่ายชนวนองค์กรชุมชนภาคตะวันออก.....
 ที่ตั้งสถานที่ติดต่อ 125 หมู่ 4 ตำบลสระขวัญ อำเภอมะนัง จังหวัดสระแก้ว 27000.....

2. รายละเอียดโครงการที่เสนอ

2.1 ประเภทโครงการ

- ☒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต/การพัฒนาที่อยู่อาศัย
- ☐ การพัฒนาเชื่อมโยงขบวนที่ดิน
- ☐ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้/การสร้างนวัตกรรม
- ☐ การสนับสนุนภาคี
- ☐ การบริหารจัดการ ติดตาม และประเมินผล
- ☐ สนับสนุนการฟื้นฟูชุมชนจัดการภัยพิบัติ
- ☐ สนับสนุนการอุดหนุนที่อยู่อาศัยในพื้นที่ตำบลบ้านมั่นคงชนบท

2.2 รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	วงเงินงบประมาณ สนับสนุน	เป้าหมายการดำเนินงาน		ระยะเวลาของ โครงการ
		ตำบล	หมู่บ้าน	
โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจน และด้อยโอกาสในชนบท ตำบลสระขวัญ จังหวัดสระแก้ว - การพัฒนาคุณภาพชีวิต/การพัฒนาที่อยู่อาศัย	200,000.-	1	21	เม.ย. 57 – มี.ค. 59

3. ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน

ในการประชุมคณะอนุกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2557

มีมติอนุมัติงบประมาณ วงเงิน 200,000.- บาท (สองแสนบาทถ้วน)

ลงชื่อ
 (นางสาวกฤติยา ผลาหาญ)
 ผู้จัดทำ

8 / เม.ย./ 2557

ลงชื่อ
 (นายธาราสาณต์ ทองฟัก)
 หัวหน้างานปฏิบัติการชุมชน

9 / เม.ย. /2557

ลงชื่อ
 (นายชัยวิษณณ์ ตั้งกิจ)
 ผู้จัดการภาค

10 / เม.ย./ 2557

10. แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคงชนบท (เบิกงวดที่ 2 เป็นต้นไป)

ในการดำเนินงานของพื้นที่ตำบลที่ได้รับงบประมาณในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาที่ดินและที่อยู่อาศัย จำเป็นต้องมีเครื่องมือในการสรุปผลความก้าวหน้า และเพื่อยกระดับการทำงานของพื้นที่ แบบฟอร์มการติดตามสถานะองค์กรเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ขบวนองค์กรชุมชนภายในจังหวัด ภาค ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตาม รวบรวม สังเคราะห์ ประมวลภาพรวมการขับเคลื่อนที่ดิน จัดระบบหมวดหมู่ประเภทกิจกรรม เนื่องานที่มีการขับเคลื่อน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพองค์กร และการนำไปปรับใช้ประโยชน์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณ จัดทำรายงานนำเสนอต่อรัฐบาลที่ใช้งบประมาณ ตลอดจนการใช้ข้อมูลในการสังเคราะห์และนำเสนอเชิงนโยบาย เพื่อให้กระบวนการทำงานที่ดินแนวใหม่โดยชุมชนท้องถิ่น ได้รับการยอมรับต่อขบวนองค์กรชุมชนด้วยกัน สาธารณะ และนโยบาย โดยในการเบิกจ่ายเงินตั้งแต่งวดที่ 2 เป็นต้นไป ต้องแนบการรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคงชนบท ทุกครั้งและก่อนปิดโครงการ เพื่อเป็นการสรุปผลการดำเนินงานขององค์กรด้วย

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการบ้านมั่นคงชนบท

ผู้เสนอโครงการ.....

1. เลขที่บ้าน หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

2. จำนวนครัวเรือน..... ครัวเรือน จำนวนแปลงที่ดิน..... แปลง พื้นที่..... ไร่

3. ประเภทปัญหาที่ดินในตำบล

- ☐ ที่ดินในเขตอุทยาน จำนวนเนื้อที่..... ไร่ ผู้เดือดร้อน..... ครัวเรือน
- ☐ ที่ดินเขตป่าสงวน จำนวนเนื้อที่..... ไร่ ผู้เดือดร้อน..... ครัวเรือน
- ☐ ที่ดินเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า จำนวนเนื้อที่..... ไร่ ผู้เดือดร้อน..... ครัวเรือน
- ☐ ที่ดินเขตปฏิรูปที่ดิน จำนวนเนื้อที่..... ไร่ ผู้เดือดร้อน..... ครัวเรือน
- ☐ ที่ดินสาธารณะ จำนวนเนื้อที่..... ไร่ ผู้เดือดร้อน..... ครัวเรือน
- ☐ ที่ราชพัสดุ จำนวนเนื้อที่..... ไร่ ผู้เดือดร้อน..... ครัวเรือน
- ☐ ที่ดินเอกชน จำนวนเนื้อที่..... ไร่ ผู้เดือดร้อน..... ครัวเรือน
- ☐ ที่ดินอื่นๆ ระบุ.....
- ☐ ขาดแคลนที่ดิน ผู้เดือดร้อน..... ครัวเรือน

4. เริ่มกระบวนการแก้ไขปัญหาที่ดิน เมื่อเดือน..... พ.ศ..... ผู้เข้าร่วม..... ราย

5. ความคืบหน้าการทำงาน สิ่งที่ได้ทำเสร็จแล้ว

ทีมงาน

- ☐ มีทีมงานที่ดินที่อยู่อาศัยที่มาจากผู้เดือดร้อนจำนวน..... ทีม จำนวน..... คน
- ☐ มีกลไกการขับเคลื่อนที่ดินหลายฝ่ายระดับตำบลจำนวน..... คน
- ☐ มีระบบการประชุม ☐ ทุกเดือน ☐ ตามสะดวก

ระบบข้อมูลตำบล

- ☐ ข้อมูลประวัติชุมชน ☐ ข้อมูลครัวเรือน/การครอบครองที่ดินรายแปลง..... ราย
- ☐ แผนที่ทำมือ ☐ แผนที่ที่ดินรายแปลงในแผนที่ 1:4000 จำนวน..... หมู่ จำนวน..... แปลง
- ☐ จัปพิกัด GPS จำนวน..... หมู่ จำนวน..... แปลง
- ☐ นำข้อมูลเข้าในระบบ GIS จำนวน..... หมู่ จำนวน..... แปลง
- ☐ จัดเวที่รับรองข้อมูล ☐ ยืนยัน/รับรองสิทธิการถือครองที่ดินรายแปลง ☐ กันแนวเขต
- ☐ ออกเอกสารแสดงการครอบครองที่ดินรายแปลง
- ☐ นำเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการ/หน่วยงาน

การยกระดับข้อมูลตำบล

- ☐ การวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลเพื่อทำแผนพัฒนาตำบล ☐ การจัดทำแผนการแก้ไขปัญหาที่ดิน
- ☐ การจัดการสิทธิที่ดินร่วมของชุมชน ☐ การออกระเบียบ/กติกาการจัดการที่ดิน
- ☐ การจัดทำผังชุมชน/ผังตำบล ☐ การนำแผนพัฒนาตำบลบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ☐ การออกข้อบัญญัติท้องถิ่นที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้อง ระบุ.....

การจัดตั้ง/เชื่อมโยงกองทุนที่ดินที่อยู่อาศัยระดับตำบล

- ☐ การตั้ง/เชื่อมโยงกองทุนที่ดินที่อยู่อาศัย ชื่อกองทุน.....
- ☐ มีจำนวนกองทุนที่ดิน/ที่อยู่อาศัย.....บาท
- ☐ มีการออมของผู้เดือดร้อนในเรื่องที่อยู่อาศัยมาจาก.....หมู่ จำนวน.....ราย
- ☐ มีกลไกการบริหารจัดการกองทุนที่ดินที่อยู่อาศัย จำนวน.....ทีม จำนวน.....คน
- ☐ มีระเบียบ/กติกาการบริหารจัดการกองทุนที่ดินที่อยู่อาศัย
- ☐ มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินกองทุนที่ดินที่อยู่อาศัยของตำบล ☐ มีการประชุม
- ☐ มีการประชุมสมาชิกกองทุน ☐ ทุกเดือน ☐ ตามวาระ ☐ ไม่มีการประชุม
- ☐ การซื้อที่ดินเพื่อแก้ไขปัญหาสมาชิก จำนวน.....ไร่ จำนวน.....ราย
- ☐ การพัฒนาที่อยู่อาศัย การสำรวจผู้เดือดร้อนด้านที่อยู่อาศัยทั้งตำบล จำนวน.....หมู่
จำนวน.....ครัวเรือน การดำเนินการซ่อมแซมที่อยู่อาศัย.....ครัวเรือน
การสร้างที่อยู่อาศัยใหม่.....ครัวเรือน

การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านอื่นๆ ของตำบล

- ☐ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ☐ ระบบน้ำ/ประปา ☐ ระบบไฟฟ้า ☐ ถนน/ทางสัญจร
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....
- ☐ การจัดการน้ำเพื่อการผลิต/การเกษตร ☐ การจัดการน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคของหมู่บ้าน/ตำบล
 - ☐ การจัดการปัญหาภัยพิบัติ ☐ การจัดการมลพิษ/สิ่งแวดล้อม.....
 - ☐ การปรับเปลี่ยนวิธีการผลิต/ความมั่นคงทางด้านอาหาร
 - ☐ ระบบเกษตรธรรมชาติ/ผสมผสาน
- ☐ การจัดการป่าชุมชน/ปลูกป่า
 - ☐ การจัดการทรัพยากรชายฝั่งทะเล ☐ การจัดการวิถีชีวิตวัฒนธรรมชุมชน
- ☐ การแก้ไขปัญหาหนี้สินครัวเรือน ☐ สวัสดิการชุมชน ☐ สภามงคลชุมชน
- ☐ อื่นๆ ระบุ.....

6. การจัดกลุ่มในการทำงาน/ความสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ☐ จำนวนคนที่ร่วมทำงานคน ☐ ทำงานร่วมกันต่อเนื่อง ☐ หยุดชะงัก
- ☐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต. เทศบาล) ☐ ทำงานร่วมกันใกล้ชิด
 - ☐ ร่วมสนับสนุนบางส่วน ☐ ยังไม่สามารถประสานได้ ☐ ไม่สนับสนุน/ขัดแย้ง
- ☐ หน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลที่ดิน คือ.....
 - ☐ ร่วมทำงานด้วยกันใกล้ชิด ☐ สามารถประสานกันได้
 - ☐ ไม่ได้ร่วมทำ/ไม่สนับสนุนแต่ไม่ขัดแย้ง ☐ ไม่ร่วมมือ/ขัดแย้ง ☐ หน่วยงานอื่นๆ ที่เข้าร่วม/สนับสนุน ได้แก่.....

7. ความต้องการในการแก้ไขปัญหาที่ดิน

- ☐ เสนอให้พิสูจน์สิทธิ์รายคน/รายแปลง ☐ ต้องการจัดการที่ดินร่วมกัน (โฉนดชุมชน)
- ☐ ขอเช่าระยะยาว ☐ ยุติการฟ้องร้อง/จับกุม
- ☐ งานพัฒนาที่ต่อเนื่องจากการแก้ไขปัญหาที่ดิน คือ.....
- ☐ อื่นๆ.....

8. หน่วยงานสนับสนุนในการดำเนินการแก้ไขปัญหา

- ☐ อบต. เรื่อง..... ☐ เทศบาล เรื่อง.....
- ☐ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง.....
- ☐ หน่วยงานรับผิดชอบดูแลที่ดินคือ.....เรื่อง.....
- ☐ อำเภอ/จังหวัด เรื่อง.....
- ☐ องค์กรพัฒนาเอกชนคือ.....เรื่อง.....
- ☐ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน เรื่อง.....
- ☐ หน่วยงานอื่นๆ คือ.....เรื่อง.....

9. ปัญหาอุปสรรค/ข้อขัดขัดในการทำงาน

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

10. แผนงาน/สิ่งที่จะทำต่อไป

- ☐ จัดทำข้อมูลครัวเรือน ประวัติชุมชน ให้แล้วเสร็จภายในเดือน.....พ.ศ.....
- ☐ จัดทำแผนที่ทำมือ แผนที่ที่ดินรายแปลงให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน.....พ.ศ.....
- ☐ นำข้อมูลเข้าในระบบ GIS ให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน.....พ.ศ.....
- ☐ จัดเวทีรับรองข้อมูลร่วมกันของชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เดือน.....พ.ศ.....
- ☐ ลงมติที่จะจัดที่ดินแบบโฉนดชุมชน ออกกติกการใช้ที่ดินร่วมกัน เดือน.....พ.ศ.....
- ☐ จัดตั้ง/เชื่อมโยงกองทุนพัฒนาที่ดินและที่อยู่อาศัย ภายในเดือน.....พ.ศ.....
- ☐ เสนอให้เป็นข้อบัญญัติ อบต./เทศบัญญัติ เดือน.....พ.ศ.....
- ☐ ทำงานพัฒนาที่ต่อเนื่องจากการแก้ไขปัญหาที่ดิน ได้แก่.....
- ☐ งานอื่นๆ ได้แก่.....

11. ความต้องการสนับสนุนเร่งด่วน ได้แก่

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

12. เอกสารประกอบต่างๆ จากพื้นที่

- ☐ ข้อมูลประวัติชุมชน ☐ ข้อมูลครัวเรือน ☐ แผนที่ทำมือ ☐ แผนที่ GIS
- ☐ กติกากการใช้ที่ดินร่วมกัน ☐ เอกสารที่ดินรายแปลง ☐ เอกสารกรณีตัวอย่างเผยแพร่
- ☐ โครงสร้าง/ระเบียบกองทุนที่ดินที่อยู่อาศัย ☐ รายงานสถานะกองทุนที่ดินที่อยู่อาศัย
- ☐ ไฟล์ข้อมูลนำเสนอ ☐ วิดีทัศน์ ☐ อื่นๆ.....
- จัดเก็บไว้ที่.....
- ผู้ให้ข้อมูล.....โทรศัพท์.....
- อีเมล.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาคผนวก

เขียนที่

.....

.....

โทร.

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณการดำเนินงาน “โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท”

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบเสนอ “โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท”

ด้วย เครือข่าย/คณะทำงาน/ตำบล/องค์กร

เขต/เทศบาล/ตำบล..... จังหวัด..... ได้จัดทำโครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท และได้ยื่นเสนอแผนงานโครงการฯ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานตามแผนงานจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ☐ การพัฒนาคุณภาพชีวิต/การพัฒนาที่อยู่อาศัย | จำนวนเงิน.....บาท |
| ☐ การพัฒนาเชื่อมโยงชุมชนที่ดิน | จำนวนเงิน.....บาท |
| ☐ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้/การสร้างนวัตกรรม | จำนวนเงิน.....บาท |
| ☐ การสนับสนุนภาคี/การวิจัย | จำนวนเงิน.....บาท |
| ☐ การบริหารจัดการ ติดตาม และประเมินผล | จำนวนเงิน.....บาท |
| ☐ สนับสนุนการฟื้นฟูชุมชนจัดการภัยพิบัติ | จำนวนเงิน.....บาท |
| ☐ สนับสนุนการอุดหนุนที่อยู่อาศัยในพื้นที่ตำบลบ้านมั่นคงชนบท | จำนวนเงิน.....บาท |

รวมเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบเสนอ “โครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท”

ภาค.....งบ.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ			
2.ที่อยู่ติดต่อ/ที่ตั้งโครงการ			
ผู้ประสานงาน		โทร.	
3.ข้อมูลพื้นฐาน	พื้นที่อยู่ในเขตเทศบาล ☐ ตำบล ☐ เมือง		

3.1 จำนวนหมู่บ้าน.....หมู่บ้าน มีเป้าหมายการทำงาน.....ครัวเรือน

ลำดับ	หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ครัวเรือน	ลำดับ	หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ครัวเรือน
1				11			
2				12			
3				13			
4				14			
5				15			
6				16			
7				17			
8				18			
9				19			
10				20			
รวม							

หมู่บ้านที่มีปัญหาเรื่องที่ดิน	ประเภทที่ดิน	เนื้อที่	ครัวเรือนผู้เดือดร้อน

3.2 จำนวนองค์กรในพื้นที่.....องค์กร

ลำดับที่	ชื่อองค์กร	ผู้ประสานงาน
1		
2		
3		
4		
5		

3.3 ทรัพยากรในพื้นที่	☐ ป่าชุมชน.....ไร่	☐ ป่าต้นน้ำ/ แหล่งผลิตอาหารไร่
	☐ อื่นๆ	
3.4 การครอบครองที่ดินในตำบล	☐ ที่ดินตนเอง	☐ ที่ดินของรัฐ
	☐ ที่ดินเอกชน / นายทุน	☐ อื่นๆ
3.5 ระบบข้อมูลตำบล	☐ แผนที่ทำมือ	☐ แผนที่ 1 : 4000
	☐ GIS	☐ อื่นๆ
4. ลักษณะการครอบครองที่ดินของชาวบ้านในพื้นที่		
	☐ มีที่ดินที่มีเอกสารสิทธิ์ (นส.3 / นส.3ก / โฉนด)ครัวเรือน	
	☐ ที่ดินทำกินในลักษณะการรับรองสิทธิ์ (สปก. พื้นที่ที่ได้รับการจัดสรรตามโครงการต่างๆ ฯลฯ) จำนวนครัวเรือน จำนวนพื้นที่ไร่	
	☐ มีที่ดินที่ทำกินอยู่ในเขตป่าสงวน, อุทยาน, ชายฝั่ง โดยไม่มีเอกสารสิทธิ์หรือการรับรองสิทธิ์ในการอยู่อาศัยครัวเรือน	
	☐ เช่าที่ดินทำกินครัวเรือน	☐ อื่นๆ
5. สภาพปัญหาที่ดินในตำบล		
	☐ พื้นที่ทับซ้อน จำนวน แปลง	☐ บุกรุก จำนวน แปลง
	☐ ไม่มีที่ดิน จำนวน ครัวเรือน	☐ พื้นที่ตกสำรวจ จำนวน แปลง
	☐ ปัญหาหนี้สินและมีโอกาสที่ดินหลุดมือ จำนวน ครัวเรือน	
	☐ ขาดแคลนที่ดินทำกิน/มีไม่เพียงพอ สำหรับการดำรงชีพ จำนวน ครัวเรือน	
	☐ ปัญหาเร่งด่วน (○ถูกจับกุม ○ดำเนินคดี ○ไล่อื้อ ○ภัยพิบัติ) จำนวน ครัวเรือน	
6. สภาพปัญหาที่อยู่อาศัยในตำบล		
	☐ เสื่อมโทรม	☐ ขาดแคลนที่อยู่อาศัย (อาศัยญาติ, เช่า, มีที่ดินแต่ไม่มีทุน)
	☐ แออัด อยู่หลายครอบครัวในบ้านเดียว	☐ ขาดแคลนที่ดินเพื่ออยู่อาศัย
	☐ อยู่ในพื้นที่เสี่ยงภัย	☐ ปัญหาหนี้สิน
7. สภาพปัญหาอื่นๆ ในตำบล (ระบุปัญหา)		
	☐ ด้านสังคม	
	☐ การประกอบอาชีพ รายได้ การผลิต	
	☐ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (ระบบน้ำ)	
	☐ ทรัพยากร สิ่งแวดล้อม ดิน น้ำ ป่า.....	
	☐ อื่นๆ ระบุ	
8. ชุมชนได้ร่วมกันคิดแก้ไขปัญหาดิน, ที่ทำกิน, ที่อยู่อาศัย ของชาวบ้านในหมู่บ้านไว้อย่างไรบ้าง		
	☐ จัดให้มีคณะกรรมการรับผิดชอบเรื่องแก้ไขปัญหาดิน	
	☐ การรวมกลุ่ม (การประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ)	
	☐ การทำกองทุน/การออมทรัพย์ เพื่อที่ดินทำกินที่อยู่อาศัย	
	☐ สำรวจข้อมูลผู้มีปัญหาที่ดิน ที่ทำกิน ที่อยู่อาศัย	
	☐ วางหลักเกณฑ์ผู้เข้าร่วมโครงการ แก้ไขปัญหาดิน ที่ทำกิน ที่อยู่อาศัย	
	☐ สำรวจข้อมูลที่ดิน การจัดทำแผนที่ แผนผังการใช้ที่ดินว่างเปล่าภายในหมู่บ้าน/ตำบลใกล้เคียงเพื่อนำมาจัดที่ทำกินได้	
	☐ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหา ○ เป็นทางการ ○ ไม่เป็นทางการ	
	☐ การปรับวิธีการผลิต ใช้พื้นที่ทำกินเดิมให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า	
	☐ เชื่อมโยงกับเครือข่ายการแก้ไขปัญหาที่ดิน ที่ทำกินในพื้นที่อื่น คือ.....	

9. แผนการพัฒนาตำบล (ระบุ)	
	1)
	2)
	3)
	4)
	5)
10. โครงสร้างการดำเนินการ “ตำบลจัดการตนเอง” ถ้ามีการจัดกลุ่มองค์กรของชุมชนในการร่วมกันแก้ไขปัญหาที่ดินแล้ว ลักษณะโครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร เครือข่าย เป็นอย่างไร มีแกนนำหลักกี่คน มาจากผู้ที่ประสบปัญหาที่ดิน ที่ทำกิน หรือไม่ อย่างไร	
	☐ คณะกรรมการจำนวน คน 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.....
	☐ คณะทำงานจำนวน คน 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.....
	☐ อื่นๆ 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

	8.
	9.
	10.
11.กลไกการบริหารจัดการ การมีส่วนร่วม (มีกลไกการทำงาน และระบบการเชื่อมโยง ของกลุ่มผู้เดือดร้อน, องค์กรชุมชนท้องถิ่น, ภาคีพัฒนา, เจ้าของที่ดิน อย่างไร)	
	
12.หน่วยงานภาคีที่เข้ามาสนับสนุน	
	☐ อบต. เรื่อง
	☐ อบจ. เรื่อง
	☐ เทศบาล เรื่อง
	☐ หน่วยงานรับผิดชอบดูแลที่ดิน คือเรื่อง
	☐ อำเภอ/จังหวัด เรื่อง
13.แผนที่ขอบเขต ตำบล GIS	

14. งบประมาณในการเสนอครั้งนี้

☐ งบประมาณคุณภาพชีวิต

☐ งบประมาณพื้นที่ตำบล

☐ งบเชื่อมโยงขบวนที่ดิน

รายละเอียดงบประมาณ/กิจกรรม จำนวน..... บาท

[illegible]

15.ความคาดหวังของการดำเนินโครงการ

This image shows a full page of a worksheet designed for handwriting practice. It features 18 horizontal rows. Each row is defined by two parallel dashed lines, one above and one below the writing area, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text on the page.

16.ผู้เสนอโครงการ (องค์กร)

☐ คณะกรรมการ จำนวนคน ประกอบด้วย

○ ผู้แทนหมู่บ้าน จำนวน..... คน

○ ผู้แทนเครือข่าย จำนวน.....คน

○ผู้แทนท้องถิ่น จำนวน..... คน

○อื่นๆ จำนวน คน

17.ความเห็นของคณะทำงานระดับภาค ในการประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่	
ความเห็น/ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการตามข้อคิดเห็น
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
9.	9.
10.	10.
11.	11.
12.	12.

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ หน้าข้อความ และกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน

ผู้จัดส่งข้อมูล ชื่อ.....
เบอร์โทรศัพท์.....

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ใบติดต่อกภายใน	จาก เจ้าหน้าที่บริหารงานข้อมูล		
	ลงนามผู้จัดทำ		
	วันที่		
เสนอ	เพื่อ	ลงนาม	วันที่
1. ปฏิบัติการชุมชน	2,5,9		
2. หัวหน้างานปฏิบัติการชุมชน	2,5,9		
3. ผู้จัดการสำนักงานภาค	2,5		
4. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	2,3		
5. หัวหน้างานบริหารสำนักงานภาค	2,5		
6. เจ้าหน้าที่การเงินภาค	2,6		
1. โปรดทราบ ☐ และผ่านต่อไป 2. โปรดพิจารณา 3. โปรดอนุมัติ 4. โปรดสั่งการ 5. โปรดลงนาม 6. โปรดดำเนินการ 7. โปรดเสนอ.....ลงนาม 8. โปรดตรวจแก้ 9. โปรดให้ข้อคิดเห็น 10. ขอส่งคืน 11. โปรดเก็บเรื่อง 12. อื่นๆ			
เอกสารแนบ ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ.....			
รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
1. หนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (พอช.บ.05)			เบิกจ่ายงบ.....
2. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร รับรองสำเนาถูกต้อง (แนบทุกงวด)			งวดที่.....
3. แผนการพัฒนาโดยรวมขององค์กร (พอช.บ.06)			จำนวนเงิน
4. แผนการพัฒนารายงวด (พอช.บ.07)			
5. บันทึกความร่วมมือ (แนบเบิกงวดที่ 1)			
6. แบบแสดงความคิดเห็นประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ (กรณีมีข้อคิดเห็นจากคณะทำงาน)			
7. หนังสือขอรับงบประมาณ + แบบเสนอโครงการ (แนบงวดที่ 1)			
8. แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (พอช.บ.04) <u>แนบเบิกจ่ายทุกงวด</u> (งวดที่ 1 ต้นฉบับ งวดที่ 2 สำเนา)			
9. รายงานผลการดำเนินงานงวดที่ผ่านมา (แนบเบิกงวดที่ 2 เป็นต้นไป)			
10. สรุปความเห็นคณะกรรมการตรวจรับงาน (แนบเบิกงวดที่ 2 เป็นต้นไป)			
11. รายงานติดตามสถานะพื้นที่ปฏิบัติการ (แนบเบิกงวดที่ 2 เป็นต้นไป)			
12. แผ่น CD/DVD บันทึกรายงานผลการดำเนินงานงวดที่ผ่านมา (แนบเบิกงวดที่ 2 เป็นต้นไป)			
13. แบบเสนอขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนงานและงบประมาณ กรณีมีการเปลี่ยนแผน (พอช.บ.16)			
เรียน เจ้าหน้าที่การเงินภาค กรุณาทำเช็คส่งจ่ายในนามเช็คลงวันที่ จำนวนเงิน บาท (.....) โดยโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคาร สาขา ประเภท ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี			

แบบสรุปความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบ้านมั่นคงชนบท

องค์กรผู้เสนอโครงการ อ้างอิงเลขที่

- ☐ งบสิ้นเชื้อ.....สัญญา.....วงเงินอนุมัติ.....บาทเบิกงวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท
- ☐ งบโครงการบ้านมั่นคงชนบทเพื่อผู้ยากจนและด้อยโอกาสในชนบท.....
- งวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท

สรุปความเห็นประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย

(เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน หรือ หัวหน้างานปฏิบัติการชุมชน กับ สถาปนิก)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

- ☐ เห็นควรเบิกจ่ายตามเสนอ

- ☐ เห็นควร (อื่นๆ ระบุ)

[illegible]

ลงชื่อ.....

(_____)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน/หัวหน้างานปฏิบัติการชุมชน

วันที่ _____ / _____ / _____

ลงชื่อ.....

(_____)

สถาปนิก

วันที่...../...../.....