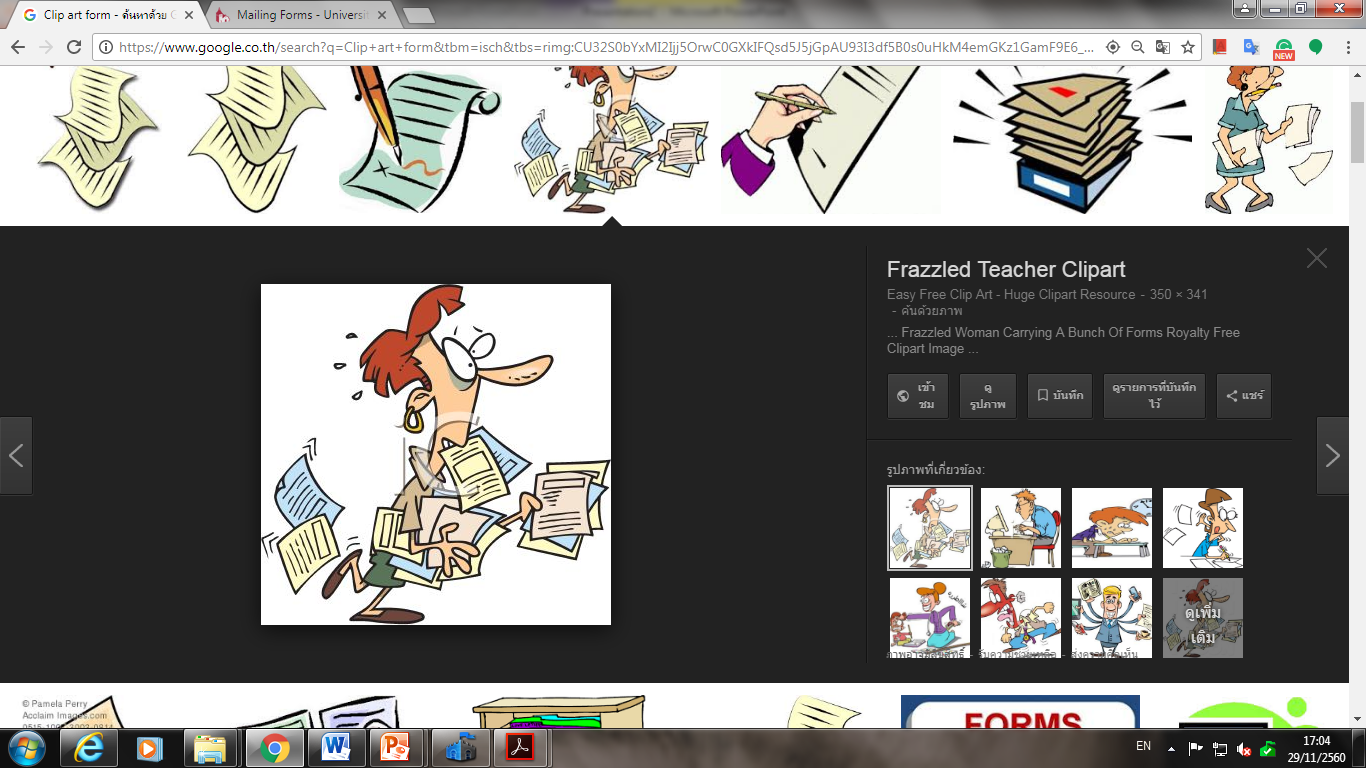
**แบบฟอร์มเอกสารโครงการบ้านพอเพียง**

**เอกสารการดำเนินโครงการบ้านพอเพียง สามารถจำแนกออกเป็น 3 กลุ่ม ดังต่อไปนี้**



**กลุ่มที่ 1 แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ**

**กลุ่มที่ 2 แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ**

**กลุ่มที่ 3 แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ**

**กลุ่มที่ 1**

**แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ**

☑ แบบเสนอโครงการบ้านพอเพียง

☑ แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการบ้านพอเพียง

**กลุ่มที่ 2**

**แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ**

☑ แบบฟอร์มจดหมายขอเบิกเงิน

☑ แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ

☑ แบบฟอร์มแผนการดำเนินงานโครงการ

☑ แบบบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

**กลุ่มที่ 3**

**แบบฟอร์มการติดตามและประเมินผลโครงการ**

☑ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน / แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ (ระดับตำบล)

☑ แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ

☑ แบบฟอร์มจดหมายรายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ

☑ แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ

**กลุ่มที่ 1**

**แบบฟอร์มเอกสารเสนอโครงการ/อนุมัติโครงการ**

☑ แบบเสนอโครงการบ้านพอเพียง

☑ แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการบ้านพอเพียง

**แบบเสนอโครงการบ้านพอเพียง**

**ตำบล \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ อำเภอ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ส่วนที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ** |  | | |
| **2. ชื่อโครงการ** |  | | |
| **3. ที่อยู่ติดต่อ/ที่ตั้งโครงการ** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  พื้นที่อยู่ในเขต  🞎 อบต. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞎 เทศบาลตำบล \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞎 เทศบาลเมือง \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞎 เทศบาลนคร \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞎 สำนักงานเขต \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞎 อื่นๆ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **4. ผู้ประสานงาน** |  | **โทร.** |  |
| **หมายเลขบัตรประชาชน** | **หมายเหตุ : ผู้ประสานงานยินยอมให้ข้อมูลหมายเลขบัตรประชาชนเพื่อบันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรม พอช.** | | |
| **5. พิกัดตำแหน่งพื้นที่โครงการ** | ละติจูด \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ลองจิจูด \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

**ส่วนที่ 2 : ข้อมูลโครงการ**

**1. เหตุผลความจำเป็น**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2. วัตถุประสงค์โครงการ**

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

**3. วิธีการดำเนินการ**

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

**4. จำนวนชุมชน/หมู่บ้านในตำบล** ทั้งหมด ชุมชน/หมู่บ้าน ครัวเรือน คน

* **ข้อมูลสำรวจผู้เดือดร้อน** *(ที่ยังไม่ได้รับการสนับสนุนโครงการบ้านพอเพียง*)

ชุมชน/หมู่บ้าน ครัวเรือน คน

* **ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์ที่เสนอโครงการครั้งนี้**

ชุมชน/หมู่บ้าน ครัวเรือน คน

**5. หน่วยงาน ภาคี ที่สนับสนุนในครั้งนี้**

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

**6. งบประมาณทั้งโครงการจำนวนทั้งสิ้น บาท**

🞎 เจ้าของบ้านสมทบ จำนวน บาท

🞎 หน่วยงานท้องถิ่นสมทบ จำนวน บาท

🞎 องค์กรชุมชนในตำบลสมทบ จำนวน บาท

🞎 เอกชน/บริจาคสมทบ จำนวน บาท

🞎 หน่วยอื่น(ระบุ) จำนวน บาท

🞎 **เสนอขอรับงบประมาณจาก พอช. จำนวน บาท**

**7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

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

**8. แผนแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยบ้านพอเพียง 3 - 5 ปี** *(ไม่รวมปีที่เสนอโครงการ)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ปี พ.ศ.** | **แผนแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยบ้านพอเพียง (ครัวเรือน)** | **หน่วยงานสนับสนุน** เช่น อบต. เทศบาล อบจ. พมจ. พอช. ฯลฯ | **เรื่องที่สนับสนุน (ระบุ)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **9.** แผนผังโครงสร้างการบริหารจัดการโครงการและองค์กร และการเชื่อมโยงหน่วยงาน ภาคี |
|  |
| **10. ผู้เสนอโครงการ (องค์กร)** |
| คณะกรรมการ/คณะทำงานโครงการ จำนวน คน ประกอบด้วย |
| รายชื่อคณะกรรมการ/คณะทำงานโครงการ  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 . |

ตารางรายชื่อผู้รับผลประโยชน์โครงการบ้านพอเพียง ตำบล.......................อำเภอ............................จังหวัด.......................... ผู้รับผลประโยชน์จำนวน............ครัวเรือน

**ผู้ส่งข้อมูล..(.ชื่อ-สกุล.).............................................................**

**โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายชื่อผู้เดือดร้อน | | หมายเลขบัตรประชาชน | บ้าน  เลขที่ | หมู่ที่ | ชื่อหมู่บ้าน | จำนวนสมาชิกในครัวเรือน | กลุ่มผู้รับผลประโยชน์ | | | รูปแบบการสนับสนุน | | รูปแบบการพัฒนา  ที่อยู่อาศัย | | | หน่วยงาน/  เจ้าของที่ดิน | | | อาชีพ  (ถ้ามี) |
| ชื่อ – นามสกุล | | **ผู้สูงอายุ** | **ผู้พิการ** | **ผู้ยากจน** | **แบบได้เปล่า** | **แบบสมทบ** | **ซ่อมแซม** | **ต่อเติม** | **สร้างใหม่** | **เอกชน** | **รัฐ** | **ที่ดินตนเอง** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **การอนุมัติโครงการ** | ***แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการออกจากระบบ*** |

# **แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ**

**ชื่อโครงการ ปีงบประมาณ 2566**

**สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)**

**รหัสโครงการ 🞏🞏🞏🞏🞏🞏🞏🞏🞏🞏** *(รหัสโครงการออกจากโปรแกรม)*

1. **องค์กรผู้เสนอโครงการ**  (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

ที่ตั้ง / สถานที่ติดต่อ (ที่อยู่)

1. **รายละเอียดโครงการ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อโครงการ** | **จำนวนงบประมาณ (บาท)** | **จำนวนผู้รับผลประโยชน์** | | | | | | **ระยะเวลาของโครงการ**  **(เริ่มต้น – สิ้นสุด)** |
| **จังหวัด** | **ตำบล /เมือง** | **องค์กร** | **ชุมชน** | **ครัวเรือน** | **คน** |
| (ชื่อโครงการ) | (จำนวนงบประมาณอนุมัติ) |  |  |  |  |  |  | - 30 ก.ย. 2566  *(วันเริ่มต้นตามบันทึกที่ได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณ)* |

1. **ผลการพิจารณาของคณะทำงานพิจารณาโครงการภาค**

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

***มีมติเห็นชอบโครงการ*** วงเงิน *(ตัวเลขงบประมาณที่เห็นชอบ)* บาท *(ตัวหนังสืองบประมาณที่เห็นชอบ)*

1. **สถาบันฯ อนุมัติโครงการ** วงเงิน (ตัวเลขงบประมาณที่อนุมัติ) บาท (ตัวหนังสืองบประมาณที่อนุมัติ)

ลงชื่อ

*(ลงชื่อผู้อำนวยการภาค)*

/ /

**เงื่อนไข**

1. บันทึกข้อมูลโครงการ-แผนงาน-กิจกรรมและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในโปรแกรมระบบบริหารจัดการโครงการ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ
2. องค์กรผู้ที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 90 วัน นับจากที่ได้รับอนุมัติโครงการ

**กลุ่มที่ 2**

**แบบฟอร์มเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ**

☑ แบบฟอร์มจดหมายขอเบิกเงิน

☑ แบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือ

☑ แบบฟอร์มแผนการดำเนินงานโครงการ

☑ แบบบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

|  |
| --- |
| ***แบบฟอร์มจดหมายขอเบิกเงิน : ออกจากระบบโปรแกรม*** |

เขียนที่

วันที่

**เรื่อง** ขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ ปีงบประมาณ 2566

(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

**เรียน** ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** 1. แบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ (กรณีขอเบิกงวดที่ 1)

2. บันทึกความร่วมมือ (กรณีขอเบิกงวดที่ 1)

3. เอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ตามที่ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ได้อนุมัติ *(ชื่อโครงการ)* ของกลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน*) ในวงเงิน *(ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ)* บาท*(ตัวหนังสือจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ)* นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว เป็นไปตามเป้าหมายและแผนการดำเนินงาน *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)* จึงขอเบิกจ่ายงบประมาณ งวดที่ จำนวนเงิน บาท ( ) โดยการรับเงินนั้น ขอให้ทางสถาบันโอนเงินเข้าบัญชี และจำนวนงบประมาณ ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือนี้ และเมื่อสถาบันได้โอนเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเข้าบัญชี ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อในเอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ส่งมาด้วยได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

( )

ตำแหน่ง

ผู้ประสานงาน

เบอร์โทรศัพท์

**เอกสารแนบท้ายหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ**

**ภาค จังหวัด**

**รายละเอียดการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน** | **ชื่อธนาคาร** | **สาขา** | **ชื่อบัญชีและชื่อผู้ทรงบัญชี** | **เลขที่บัญชี** | **ประเภทบัญชี** | **จำนวนเงินเบิกจ่าย ครั้งนี้ (บาท)** | **ชื่อ-นามสกุล**  **ผู้ประสานงาน** | **เบอร์โทรศัพท์มือถือ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **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)

*ออกจากระบบโปรแกรม*

**บันทึกความร่วมมือ**

**ระหว่าง**

**คณะทำงาน/เครือข่าย/องค์กร** *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)*

**กับ**

**สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)**

**เลขที่ / ปี พ.ศ**

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาค เลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด เมื่อวันที่ *(วันเดียวกันหรือหลังวันที่อนุมัติและก่อนหรือวันเดียวกับวันที่เบิกจ่ายโดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในโครงการ)* ระหว่างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดย *(ชื่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย)* ตำแหน่ง ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **“สถาบัน”** ฝ่ายหนึ่ง กับ **คณะทำงาน/เครือข่าย** *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)* โดย *(ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ และตำแหน่ง)*  เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ □□□□□□□□□□□□□ ที่อยู่เลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **“องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน”** อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำความร่วมมือกันเพื่อดำเนินงานโครงการ *(ชื่อโครงการ)* ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **“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) รับผิดชอบบริหารโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงาน โดยให้องค์กรชุมชนมีบทบาทสำคัญ มีการกระจายความรับผิดชอบไปสู่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ เชื่อมโยงการทำงานของโครงการกับองค์กรและกิจกรรมอื่นๆ ในชุมชนท้องถิ่น ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีความร่วมมือเพื่อขยายผลและพัฒนาเชิงนโยบาย รวมถึงสร้างกระบวนการเรียนรู้ของผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

(2) บริหารโครงการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ใช้งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและแผนการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และจัดให้มีระบบการติดตามและรายงานผลต่อสมาชิกและองค์กรผู้เกี่ยวข้องทุก 3 เดือน นับแต่ได้รับการสนับสนุนโครงการ

(3) ให้ความร่วมมือกับสถาบันในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่อาจมีขึ้นในองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน หรือการดำเนินงานโครงการ ให้ข้อมูลและหลักฐานต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรชุมชน

**2.2 สถาบัน**

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

(2) กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงาน เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ให้คำปรึษาแนะนำ สนับสนุนข้อมูลที่จำเป็น 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 ครัวเรือนผู้มีรายได้น้อยได้รับสนับสนุนการซ่อมแซม/ปรับปรุง/ต่อเติม/สร้างที่อยู่อาศัย ครัวเรือน โดยมีความมั่นคงในที่อยู่อาศัย มีคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมน่าอยู่

4.2 แผนการพัฒนาที่อยู่อาศัยและการตั้งถิ่นฐานระยะ 3 - 5 ปี ระดับตำบล ตำบล

4.3 ตำบลมีความเข้มแข็งในการจัดการตนเองตามเกณฑ์การประเมิน ตำบล

4.4 กลไกระดับจังหวัดขับเคลื่อนและเชื่อมโยงการพัฒนาและแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย จังหวัด 4.5 แผนการพัฒนาที่อยู่อาศัยและการตั้งถิ่นฐานระยะ 3 - 5 ปี เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาพื้นที่หรือแผนของหน่วยงาน จังหวัด

5. โครงการมีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน พ.ศ. จนถึง 30 กันยายน พ.ศ.2566

*(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)*

6. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในโครงการ สถาบัน องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนและภาคีความร่วมมือ จะร่วมกันจัดให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการ และการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กลไกการติดตามและประเมินผลให้ความเห็นก่อนการดำเนินการต่อไป

**7. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ** มีรายละเอียด ดังนี้

7.1 การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในพื้นที่ กำหนดให้เบิกจ่ายเป็นงวด ตามเงื่อนไขในข้อ 7.2 โดยเมื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนดำเนินการตามแผนการดำเนินงานและเงื่อนไข ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนมีหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณมายังสถาบัน

7.2 เงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณตามงวดงาน เริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือน พ.ศ. จนถึงเดือน พ.ศ. *(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)* โดยแบ่งการเบิกจ่ายเป็น งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เดือน พ.ศ. จำนวน........................บาท

เบิกจ่ายเมื่อจัดทำบันทึกความร่วมมือกับสถาบัน

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

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

รวมงบประมาณทั้งสิ้น บาท ( ตัวหนังสือ )

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงวดต่อไป สถาบันจะเบิกจ่ายเมื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนส่งรายงานผล รายงานการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ตามข้อตกลงมายังสถาบันฯ และคณะกรรมการตรวจรับรับรองผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 กันยายน พ.ศ.2566

7.3 สถาบันจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ตามชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและจำนวนงบประมาณตามหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ที่องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนแจ้งมายังสถาบัน และเมื่อสถาบันได้โอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีตามรายละเอียดการขอเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ถือว่าองค์กรตามรายชื่อดังกล่าวได้รับเงินงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

7.4 คณะกรรมการตรวจรับ ซึ่งเป็นผู้ที่ทราบรายละเอียดการดำเนินโครงการ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียและไม่ใช่คณะกรรมการหรือสมาชิกในองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ประกอบด้วย

1. ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

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

7.5 **องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 90 วันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติโครงการ** หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องดังกล่าวต่อสถาบันหากไม่มีการดำเนินการ สถาบันจะมีการพิจารณาทบทวนโครงการและงบประมาณ โดยอาจพิจารณายกเลิกโครงการ และหากสถาบันยกเลิกโครงการ องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องยกเลิกโครงการ โดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

**องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องเบิกจ่ายงบประมาณงวดที่เหลือทั้งหมด ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2566** แต่หากมีข้อติดขัดอันเนื่องมาจากปัจจัยภายนอก หรือเหตุสุดวิสัย เช่น ภัยพิบัติ โรคระบาด เป็นต้น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผนการดำเนินงาน และมีความจำเป็นต้องดำเนินการต่อไป องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนสามารถขอขยายระยะเวลาดำเนินการจากสถาบันได้ไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2566 หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สถาบันอาจพิจารณายุติการสนับสนุนโครงการและงบประมาณที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

**องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ**

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

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

**กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนคืนเงินที่เหลือให้กับสถาบันโดยพลัน หรือดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน โดยมีแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรองรับ**

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

ผลประโยชน์ในรูปแบบของดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการให้เงินสนับสนุนโครงการ ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้อง หรือเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมขององค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ก่อนการดำเนินงานและทำรายงานการใช้จ่ายเงินดังกล่าว พร้อมรายงานปิดโครงการให้สถาบันทราบ

องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณและเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวเป็นอย่างดี เพื่อให้สถาบันและหน่วยงานของรัฐอื่นตรวจสอบ หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณได้ ถือว่าองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ข้อตกลงของบันทึกความร่วมมือ หรือแผนการดำเนินงาน

10. บันทึกความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายต่างยึดไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดเป็นอย่างดีแล้ว จึงลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลงชื่อ |  | สถาบัน |
|  | ( ) |  |
| ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการภาค/*ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย* |  |
|  |  |  |
| ลงชื่อ |  | องค์กรที่ได้รับการสนับสนุน |
|  | ( ) |  |
| ตำแหน่ง |  |  |
|  |  |  |
| ลงชื่อ |  | ภาคีความร่วมมือ |
|  | ( ) |  |
| ตำแหน่ง |  |  |
|  |  |  |
| ลงชื่อ |  | พยาน |
|  | ( ) |  |
| ตำแหน่ง |  |  |
|  |  |  |
| ลงชื่อ |  | พยาน |
|  | ( ) |  |
| ตำแหน่ง |  |  |
|  |  |  |
| ลงชื่อ |  | พยาน |
|  | ( ) |  |
| ตำแหน่ง |  |  |

**หมายเหตุ** *:*

1. รายชื่อผู้ลงนามในฐานะองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ภาคีความร่วมมือและพยาน สามารถเพิ่มเติมได้ตามมติ/ข้อตกลงร่วมกันในการกำหนดผู้ลงนามบันทึกความร่วมมือ

2. พยานอย่างน้อย 1 คน เป็น เจ้าหน้าที่สถาบันที่รับผิดชอบพื้นที่ลงนามในบันทึกความร่วมมือ

**บันทึกแผนการดำเนินงานโครงการในระบบโปรแกรม**

**แผนการดำเนินงาน**

**กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร** (ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)

**โครงการ** (ชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติ)

**ตั้งแต่เดือน ถึงเดือน**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ระยะเวลาตามแบบแสดงผลการอนุมัติ)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **งวดที่** | **ขั้นตอนที่** | **กิจกรรม** | **งบประมาณ (บาท)** | **ระยะเวลา**  **เริ่มดำเนินการ – สิ้นสุด** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **รวมงบประมาณงวดที่ 1** | | |  | |
| **รวมงบประมาณงวดที่ 2** | | |  | |
| **รวมงบประมาณใช้ในการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้น** | | |  | |

**หมายเหตุ**

1. ชื่อองค์กรและชื่อโครงการในเอกสารระบุให้ตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

2. จำนวนงบประมาณรวมเท่ากับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตรงกับแบบแสดงผลการอนุมัติโครงการ

3. กรณีโครงการที่จังหวัดโอนงบประมาณให้ตำบล แนบรายชื่อองค์กร/พื้นที่เป้าหมายและจำนวนงบประมาณสนับสนุนในระบบ (เป็นไฟล์ Excel)

|  |
| --- |
| ***บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน : ออกจากระบบโดยสำนักงานภาค/ส่วนงาน*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน** |  | **บันทึกข้อความ** |
| 912 ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ  กรุงเทพฯ 10240 โทร. .................. |  | **จาก** |
|  | **ถึง** ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค |
| **เรื่อง** ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ |  | **ที่** สภ. / |
|  |  | **วันที่** |

**เรียน** ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค/ผู้อำนวยการภาค

ตามที่ กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร *(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**

☑ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน / แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ (ระดับตำบล)

☑ แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ

☑ แบบฟอร์มจดหมายรายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ

☑ แบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ

|  |
| --- |
| ***แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามงวดงาน*** |

*บันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรม*

**รายงานผลการการดำเนิน 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

องค์กรผู้เสนอโครงการ พื้นที่ตำบล อำเภอ จังหวัด งบประมาณที่ได้รับ บาท ผู้รับผลประโยชน์ที่เสนอรับงบประมาณ ปี จำนวน ครัวเรือน

**รายงานผลการดำเนินโครงการ (ระดับตำบล)**

ผู้ให้ข้อมูล เบอร์โทรติดต่อ วันที่รายงานข้อมูล

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการ** | **ผลการดำเนินงาน** |
| 1. **สถานะการดำเนินการ** | 1. ดำเนินการซ่อมแซมปรับปรุงเสร็จแล้ว ครัวเรือน 2. ดำเนินการสร้างที่อยู่อาศัยใหม่เสร็จแล้ว ครัวเรือน 3. อยู่ระหว่างดำเนินการ ครัวเรือน 4. ยังไม่ได้ดำเนินการ ครัวเรือน   เนื่องจาก |
| 1. **กลุ่มผู้รับผลประโยชน์จากโครงการและรูปแบบการสนับสนุน** | 2.1 จำแนกกลุ่มผู้เดือดร้อนที่ได้รับผลประโยชน์จากโครงการ   * 1. ผู้สูงอายุ ครัวเรือน   2. ผู้พิการ/ด้อยโอกาส ครัวเรือน   3. ผู้ยากจน ครัวเรือน   2.2 รูปแบบการสนับสนุน  1) แบบได้เปล่า ครัวเรือน  2) แบบสมทบ ครัวเรือน |
| 1. **ความร่วมมือการพัฒนาในพื้นที่และการบูรณาการทุนร่วม (ตีเป็นมูลค่า)**  * เครือข่ายชุมชน สนับสนุนเรื่อง 🞎 งบประมาณ บาท * หน่วยงานท้องถิ่น สนับสนุนเรื่อง 🞎 งบประมาณ บาท * พอช. สนับสนุนเรื่อง 🞎 งบประมาณ บาท * เอกชน ได้แก่ สนับสนุนเรื่อง 🞎 งบประมาณ บาท * อื่นๆ (ระบุ) สนับสนุนเรื่อง 🞎 งบประมาณ บาท * อื่นๆ (ระบุ) สนับสนุนเรื่อง 🞎 งบประมาณ บาท * อื่นๆ (ระบุ) สนับสนุนเรื่อง 🞎 งบประมาณ บาท * อื่นๆ (ระบุ) สนับสนุนเรื่อง 🞎 งบประมาณ บาท   **รวมเป็นงบประมาณ** **บาท** | |
| 1. **ผลการพัฒนาที่เกิดขึ้น**  * เกิดแผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยและปัญหาความยากจน 3 ปี  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ปีงบประมาณ** | **แผนการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัย(ครัวเรือน)** | **แผนการแก้ไขปัญหาความยากจน** | | ปี |  |  | | ปี |  |  | | ปี |  |  |  * เกิดการบูรณาการทุน จำนวน บาท จำนวน องค์กร * เกิดการเชื่อมโยงเครือข่ายการพัฒนา   🞎 สภาองค์กรชุมชน 🞎 สวัสดิการชุมชน 🞎 แก้ไขปัญหาที่ดินทำกิน 🞎 เศรษฐกิจและทุน  🞎 อื่นๆ ระบุ   * เกิดรูปแบบการพัฒนาที่อยู่อาศัย   🞎 เพื่อผู้สูงอายุ 🞎 เพื่อผู้พิการ 🞎 อื่นๆ ระบุ   * เกิดงานพัฒนาอื่นๆ (เช่น อาชีพ รายได้ การศึกษา สาธารณสุข สวัสดิการ ที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย การเกษตร เป็นต้น)ดังนี้ | |
| 1. **ผลการใช้จ่ายงบประมาณ**  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **แผนงาน/รายการ** | **งบประมาณที่ตั้งไว้** | **งบประมาณที่ใช้จริง** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | **รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม** |  |  |  1. **ปัญหาอุปสรรค/ข้อติดขัดในการดำเนินการ**      1. **แผนที่จะดำเนินการต่อ/ความต้องการรับการสนับสนุน** | |
| 1. **รายชื่อและที่อยู่ผู้เดือดร้อน (แนบภาพประกอบก่อนและหลังการดำเนินการทั้งหมด)**   ครัวเรือนที่ 1 : ชื่อ - สกุล  บ้านเลขที่ หมู่ที่ จำนวนสมาชิกในครัวเรือน คน  **สภาพก่อนการดำเนินการ/สภาพปัญหา ภาพหลังดำเนินการ**  ครัวเรือนที่ 2 : ชื่อ - สกุล  บ้านเลขที่ หมู่ที่ จำนวนสมาชิกในครัวเรือน คน  **สภาพก่อนการดำเนินการ/สภาพปัญหา ภาพหลังดำเนินการ** | |

|  |
| --- |
| ***แบบฟอร์มการตรวจรับโครงการ : ออกจากระบบโปรแกรม*** |

|  |
| --- |
| **มติคณะกรรมการตรวจรับ โครงการ** **ปีงบประมาณ 2566**  **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 |

|  |
| --- |
| ***แบบฟอร์มจดหมายรายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ : ออกจากระบบโปรแกรม*** |

เขียนที่

วันที่

**เรื่อง** รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการของ *(ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน)*

**เรียน** ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** รายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

( )

ตำแหน่ง

*บันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรม*

|  |
| --- |
| **รายงานสรุปผลการดำเนินงานปิดโครงการ**  **กลุ่ม/เครือข่าย/องค์กร (***ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน***) โครงการ (***ชื่อโครงการที่ได้รับการอนุมัติ***)**  **ตั้งแต่เดือน พ.ศ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ถึง เดือน\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_พ.ศ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**1. จำนวนผู้นำที่ร่วมขับเคลื่อนงานพัฒนา**

* + - ผู้นำชุมชน คน
    - จำนวนคนรุ่นใหม่เข้าร่วมงานพัฒนา คน

**2. ผลการดำเนินงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์**  ***(ตามที่ระบุในโครงการและบันทึกความร่วมมือ MOU)*** | **กิจกรรมที่ดำเนินการ** | **ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น** | |
| **เชิงปริมาณ** | **เชิงคุณภาพ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **แผนงาน/รายการ** | **งบประมาณที่ตั้งไว้** | **งบประมาณที่ใช้จริง** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม** |  |  |

**4. ปัญหา/อุปสรรค**

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

ชื่อผู้ประสานงาน เบอร์โทรศัพท์ วัน/เดือน/ปี

**หมายเหตุ** :  **กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือ** ให้องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนคืนเงินคงเหลือให้กับสถาบันฯ โดยพลัน หรือหากมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณคงเหลือ เพื่อดำเนินกิจกรรมอื่นที่เป็นงานพัฒนาหรือสาธารณประโยชน์อื่นๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการตามที่สมาชิกมีมติร่วมกัน จะต้องมีแผนงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรองรับ รายงาน การประชุม แนบพร้อมกับรายงานผลการดำเนินงานปิดโครงการ

**ขอคืนงบคงเหลือ**

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

**เรื่อง**  ขอคืนงบประมาณคงเหลือของ *(ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ)*

**เรียน** ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ

ตามที่ *(ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ)* ได้รับอนุมัติโครงการ งบประมาณจำนวน บาท เบิกจ่ายงวดแรก จำนวน บาท ได้ดำเนินการตามแผนงานโครงการ แต่เนื่องจาก *(ชี้แจงเหตุผลปัญหาข้อติดขัด)* จึงมีความประสงค์ขอคืนงบประมาณคงเหลือรอเบิกจ่ายเป็นเงิน บาท ( ).

ดังนั้น ทาง *(ชื่อองค์กรผู้เสนอโครงการ)* จึงจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินโครงการและส่งผลการดำเนินงานให้กับ พอช. เพื่อดำเนินการ “**ปิดโครงการ**”ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ ตำแหน่ง .

( )

ลงชื่อ ตำแหน่ง .

( )

**แบบฟอร์ม “ยกเลิกโครงการ”**

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

**เรื่อง** ขอยกเลิกโครงการ *(ชื่อโครงการ)*

**เรียน** ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

ตามที่ *(องค์กรผู้เสนอโครงการ)* ได้รับอนุมัติโครงการ (ชื่อโครงการ) .งบประมาณจำนวน บาท แต่ไม่สามารถดำเนินงานตามแผนงานโครงการได้ เนื่องจาก *(ชี้แจงเหตุผล ปัญหาข้อติดขัด)* .

.

จึงมีความประสงค์ขอยกเลิกโครงการ จำนวน ครัวเรือน และคืนงบประมาณที่อนุมัติเป็นเงิน บาท ( )

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ ตำแหน่ง

( )

ลงชื่อ ตำแหน่ง

( )