คู่มือการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้านและชุมชน (SML)

เป็นโครงการที่ให้มีการจัดสรรงบประมาณโดยตรง เพื่อประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนได้นำไปแก้ปัญหาส่วนรวมเพื่อการดำรงชีวิตประจำวัน และการประกอบอาชีพที่มั่นคง และยั่งยืน โดยประชาชน เป็นผู้บริหารจัดการเอง ร่วมคิด ร่วมทำ และถือเป็นอีก ขั้นหนึ่งของการพัฒนาประชาธิปไตย โดยมีหลักการสำคัญของโครงการ คือ ให้ประชาชนมีอิสระในการดำเนินงาน ระดมความคิด สงเคราะห์ความต้องการ ตามปัญหาของหมู่บ้านและชุมชน บริหารจัดการ ลำดับความสำคัญของโครงการ เพื่อใช้งบประมาณตามความต้องการของคนส่วนใหญ่โดยให้ส่วนราชการในพื้นที่ ได้แก่ นายอำเภอ ปลัดอำเภอ นายกเทศมนตรี กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น ทำหน้าที่ในฐานะที่ปรึกษา และให้การสนับสนุนแก่ประชาชน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมคิด-ร่วมทำ ในการแก้ไขปัญหาของส่วนรวมร่วมกันที่ทุกส่วน/ฝ่ายในระดับหมู่บ้าน/ชุมชนต่างยอมรับและร่วมมือกันอย่างฉันทานุมัติ

๒. เพื่อส่งเสริมการเพิ่มรายได้ การขยายโอกาสและการพัฒนาอาชีพให้ประชาชนในระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

๓. เพื่อเสริมสร้างและส่งเสริมความพร้อมและพัฒนาศักยภาพของประชาชนเพื่อการพลิกฟื้นหมู่บ้าน/ชุมชนให้มีพลังขับเคลื่อนสู่การแก้ไขปัญหาความยากจน

๔. สร้างโอกาสและส่งเสริมภาวะการเป็นผู้นำให้ประชาชนในระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

๕. เพื่อเสริมสร้างและส่งเสริมประชาธิปไตยระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

๖. ส่งเสริมกระบวนการร่วมคิด-ร่วมทำ เพื่อการมีส่วนร่วมในกระบวนการสร้างสรรค์ความคิดและการร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติที่นำไปสู่การสร้างปัจจัยสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อการดำรงชีพและการมีอาชีพของประชาชนโดยส่วนรวม

๗. เพื่อเสริมสร้างและปลูกจิตสำนึกในการบริหารงบประมาณ/ดำเนินการกิจกรรมร่วมกันที่ยึดหลักการบริหารแบบตรงไปตรงมา โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และความมีอยู่จริงของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบในการบริหารงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล

๘. เพื่อเตรียมความพร้อมของประชาชนและชุมชนในการรองรับการกระจายอำนาจการปกครองสู่ท้องถิ่นที่เต็มรูปแบบในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดสรรงบประมาณ คัดเลือกชุมชน และโครงการ

การจัดสรรงบประมาณ

ลำดับ	ขนาดหมู่บ้านและชุมชน		จำนวนประชากร(คน)	งบประมาณที่ได้รับ(บาท)
๑	ขนาด S	S๑	ไม่เกิน ๒๐๐	๑๐๐,๐๐๐
		S๒	๒๐๑ – ๓๕๐	๒๐๐,๐๐๐
		S๓	๓๕๑ – ๕๐๐	๓๐๐,๐๐๐
๒	ขนาด M		๕๐๑ – ๑,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐
๓	ขนาด L		๑,๐๐๑ คนขึ้นไป	๕๐๐,๐๐๐

โครงการที่เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ

โครงการต้องส่งเสริมการมีส่วนร่วมและกระบวนการเรียนรู้ของหมู่บ้านและชุมชน มีความยั่งยืน มีผลที่สามารถวัดได้ และผลลัพธ์ควรมีความต่อเนื่องไม่สิ้นสุดในครั้งเดียว ตลอดจนควรเป็นโครงการที่มีการดำเนินงานในลักษณะต่อไปนี้ เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับหมู่บ้าน/ชุมชน แก้ไขปัญหาความยากจนที่มุ่งพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก เพิ่มศักยภาพการหารายได้ ลดรายจ่าย สร้างโอกาสในอาชีพที่มั่นคง มุ่งแก้ไขปัญหาของหมู่บ้านและชุมชนด้วยตนเอง ก่อให้เกิดรายได้อย่างยั่งยืน พัฒนาสินทรัพย์ของหมู่บ้านและชุมชน อนุรักษ์และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของหมู่บ้านและชุมชน และการเชื่อมโยงทรัพยากรของรัฐ ท้องถิ่น และจังหวัด

หมู่บ้านและชุมชนสามารถเสนอจำนวนโครงการได้ตามความเหมาะสม ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้านและชุมชนได้พิจารณา

การประชุมประชาคม

การจัดประชุมประชาคม

เมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กำหนดวันประชุมประชาคมได้แล้ว ให้ประธานหรือเลขานุการคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แจ้งความจำนงต่อนายอำเภอ/นายกเทศมนตรี/ผู้อำนวยการเขต เพื่อให้นายอำเภอ/นายกเทศมนตรี/ผู้อำนวยการเขต จัดส่งผู้แทนมาร่วมประชุมและเป็นผู้สังเกตการณ์และให้คำแนะนำในการประชุมประชาคมในวันและเวลาที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กำหนดวันและเวลาการประชุมประชาคม

๑

ติดประกาศให้ประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน

๒

ประธาน/เลขานุการคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแจ้งกำหนดวันเวลาการประชุมประชาคมแก่นายอำเภอ/นายกเทศมนตรี/ผู้อำนวยการเขต

๓

นายอำเภอ/นายกเทศมนตรี/ผู้อำนวยการเขต จัดส่งผู้แทนมาร่วมประชุม

หมายเหตุ : ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองในพื้นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ภายใน ๖๐ วัน ให้ผู้ใหญ่บ้านหรือประธานชุมชนดำเนินการจัดประชุมประชาคม โดยดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ข้างต้น

การเริ่มต้นการประชุม

ในวันประชุมประชาคมนายอำเภอ/นายกเทศมนตรี/ผู้อำนวยการเขต จัดส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมเพื่อสังเกตการณ์และให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงการ SML แก่ผู้เข้าร่วมประชุม

จากนั้นประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จะเป็นผู้รายงานจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม(การประชุมจะสามารถดำเนินการต่อได้ก็ต่อเมื่อมีผู้แทนครัวเรือนที่อาศัยอยู่จริง และมีอายุตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไปอย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ จำนวนครัวเรือนทั้งหมดของหมู่บ้าน/ชุมชน นั้น หากน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดจะต้องเริ่มประชุมใหม่ในครั้งต่อไป) และดำเนินการประชุมเพื่อคัดเลือกผู้อาวุโส/ผู้ที่ประชุมยอมรับ สำหรับเป็นผู้ดำเนินการประชุมเพื่อเสนอชื่อ และคัดเลือกคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนต่อไป

วันนี้มีคนมาประชุมทั้งสิ้น.....คน ซึ่งเป็นผู้แทนครัวเรือนที่อาศัยอยู่จริงและมีอายุตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป จำนวน.....ครัวเรือน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ.....(ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐) ถือว่าผ่านเกณฑ์เบื้องต้นในการประชุมประชาคม ดังนั้น พวกเราจะเริ่มประชุมเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนกันในวันนี้

ผมขอให้ที่ประชุมเสนอชื่อผู้อาวุโส/ผู้นำที่พวกเรายอมรับนับถือเพื่อรับเป็นผู้ดำเนินการประชุมประชาคมในการเสนอชื่อและคัดเลือกคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน เพื่อทำงานแทนพวกเรา

"ขอเชิญเสนอชื่อได้เลยครับ"



ประธานกรรมการ
กองทุนหมู่บ้านและ
ชุมชนเมือง

หมายเหตุ หากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่สามารถจัดประชุมประชาคมได้ภายใน 60 วัน ให้ผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชนเป็นผู้จัดประชุมประชาคม ตามข้อ ๑๑ ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยแนวทางการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้านและชุมชน (SML) พ.ศ. ๒๕๕๔

คุณสมบัติคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน

คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทย

(๒) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยมีอายุครบ ๒๐ ปี บริบูรณ์ หรือบรรลุนิติภาวะโดยการสมรสตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(๓) เป็นผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านและอาศัยอยู่ในหมู่บ้านและชุมชนไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

และที่สำคัญ คือ ต้องสมัครใจ มีเวลาและพร้อมเสียสละเพื่อส่วนรวม เพราะคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน จะต้องทำหน้าที่ร่วมกับประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ในการจัดกลุ่มปัญหา/ความต้องการ จัดลำดับความสำคัญ และคัดเลือกโครงการ รวมทั้งทำหน้าที่ในการดูแลการจัดทำบัญชี จัดซื้อจัดจ้าง ทำงาน ช่วยตรวจสอบความถูกต้องต่าง ๆ ของงานและรายงานผลการทำงาน โดยคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนควรมีทั้งชายและหญิงในสัดส่วนอายุ เพศ ของคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนตามความเหมาะสมกับลักษณะของแต่ละหมู่บ้าน/ชุมชน

ข้าราชการหรือผู้ที่มีตำแหน่งทางการเมือง/การปกครอง เช่น กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ไม่ควรเป็นประธานหรือกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน แต่เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนได้

คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน มีวาระการทำงาน ๒ ปี

- เมื่อครบ ๒ ปี ให้ที่ประชุมจัดการประชุมเพื่อเสนอชื่อและเลือกคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนใหม่
- ทุกปี ขอให้มีการประชุมเพื่อรับรองคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนเป็นรายบุคคล
- หากมีกรณี ไม่ได้รับการรับรองจากที่ประชุมในแต่ละปี หรือลาออก หรือไม่สามารถทำงานได้ หรือตาย ให้ที่ประชุมเสนอชื่อและเลือกคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนเพิ่มเติมแทนเท่ากับจำนวนที่ขาดหายไปในทุกครั้งที่มีการประชุม

จำนวนและตำแหน่งของคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน ให้เป็นไปตามสัดส่วนของขนาด/จำนวนประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน และควรคำนึงถึงจำนวนกรรมการชาย/หญิงในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน

ตำแหน่ง	S เล็ก (คน)	M กลาง (คน)	L ใหญ่ (คน)
ประธาน	๑	๑	๑
รองประธาน	๑	๑	๑
เลขานุการและผู้ช่วย	๒	๒ - ๓	๓
เหรัญญิกและผู้ช่วย	๒	๒	๒
ปฏิคม	๑ - ๒	๒ - ๓	๓ - ๔
ผู้ตรวจสอบ	๑ - ๒	๒	๒ - ๓
ประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑
รวม	**๙ - ๑๑**	**๑๑ - ๑๓**	**๑๓-๑๕**

การคัดเลือกคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน

ผู้ดำเนินการประชุมจะให้ที่ประชุมเสนอรายชื่อผู้เหมาะสมเป็นคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนจากผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างอิสระ โดยแต่ละรายชื่อจะต้องมีคะแนนเสียงรับรองไม่น้อยกว่า ๑๕ เสียง และคอยดูแลให้การลงคะแนนเสียงเลือกคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม

ขอให้ที่ประชุมเสนอรายชื่อผู้เหมาะสมจะเป็นคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนจากผู้เข้าร่วมประชุมได้ตามที่เห็นสมควร โดยอิสระ และขอให้มีผู้รับรองอย่างน้อย ๑๕ คน ในแต่ละรายชื่อที่เสนอด้วย

เมื่อเสนอเสร็จแล้ว พวกเราจะร่วมกันลงคะแนนเสียง เพื่อคัดเลือกคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน จำนวน .....คน

ในกรณีที่มีผู้เสนอครบจำนวนพอดี

ตอนนี้ครบตามจำนวนที่กำหนดแล้ว
ถ้าไม่มีใครเสนอเพิ่ม
ก็ให้เป็นไปตามรายชื่อที่เสนอ

ในกรณีที่มีผู้เสนอเกิน

เนื่องจากมีผู้เสนอและให้คำรับรองคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ดังนั้น ขอให้มีการออกเสียงอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคัดเลือกเฉพาะผู้ที่ได้รับเสียงสนับสนุนจากคะแนนสูงเรียงลงไปตามลำดับ

วิธีการคัดเลือกคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน ให้เป็นไปตามมติที่ ที่ประชุมประชาคมของหมู่บ้านและชุมชนเห็นสมควร โดยอาจใช้วิธีการลงคะแนนลับ เช่น การหย่อนบัตรเลือกตั้ง หรือวิธีลงคะแนนโดยเปิดเผย เช่น วิธีการชูมือ หรือวิธีอื่น ๆ

ผู้ดำเนินการประชุมจะสรุปรายชื่อคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนที่ได้รับการคัดเลือก และมอบหมายให้คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนเป็นผู้ดำเนินการประชุมเพื่อเลือกโครงการต่อไป

ผมขอให้คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนที่ได้รับคัดเลือกเป็นผู้ดำเนินการประชุมต่อไป

คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนที่ได้รับการคัดเลือก ให้จัดสรรหน้าที่การดำเนินงานตามรายละเอียดจากตารางด้านล่าง และเมื่อจัดสรรหน้าที่ความรับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งต่อที่ประชุมเพื่อขอคำรับรอง

ตำแหน่ง	จำนวน(คน)	รายชื่อ-สกุล
ประธาน		•
รองประธาน		•
เลขานุการ/ผู้ช่วย		• •
เหรัญญิก/ผู้ช่วย		• •
ปฏิคม		• •
ตรวจสอบ		• •
ประชาสัมพันธ์		•

การรับฟังปัญหา/ความต้องการ

คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน จะต้องดำเนินการประชุมเพื่อให้ ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนได้แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะ ปัญหา/ความต้องการแก่ที่ประชุม โดยคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน จะต้องบันทึกทุกปัญหา/ความต้องการไว้อย่างโปร่งใส และเปิดเผยทุกกรณี



ประธาน

ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนมี “สิทธิ” เท่าเทียมกันในการเสนอความต้องการหรือปัญหาที่เกิดขึ้น (พร้อมวงเงินโดยประมาณ) แก่ที่ประชุม ดังนั้น ขอให้ทุกคนแสดงความเห็นได้อย่างเต็มที่แล้วคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน จะบันทึกทุกความเห็นของท่านอย่างเปิดเผย โปร่งใส ทุกกรณี

เพื่อความเป็นกลาง

คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนไม่มีสิทธิเสนอปัญหา/ความต้องการต่อที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมเกินกึ่งหนึ่ง จึงถือว่าครบองค์ประชุม และให้ถือมติตามเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งเสียงหาก จำนวนเสียงที่ลงมติเท่ากัน ให้ประธานกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนมีสิทธิลงคะแนน เสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียง

ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนร่วมแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะปัญหา/ความต้องการแก่ที่ประชุม โดยแต่ละปัญหา/ความต้องการที่เสนอต้องมีผู้รับรอง/สนับสนุนอย่างน้อย ๑๕ คน และที่สำคัญ



ขอเสนอโครงการแก้ปัญหาต่าง ๆ (พร้อมผู้สนับสนุนทีละโครงการ) ดังนี้

๑_____

๒_____

๓_____

๔_____

๕_____

๖_____

๗_____

๘_____

การพิจารณาปัญหา/ความต้องการ





ประธาน

คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน จะรวบรวมปัญหา/ความต้องการทั้งหมด และบันทึกลงในตารางเพื่อพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของปัญหา/ความต้องการร่วมกับประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน

เริ่มจากการพิจารณา

(๑) การจัดกลุ่มปัญหาว่าเป็นเรื่องของส่วนรวมหรือส่วนตัว
(๒) การจัดลำดับความสำคัญตามความเร่งด่วน/ความต้องการ
(๓) ประโยชน์/ความคุ้มค่า
(๔) เงินที่ต้องใช้ และ
(๕) วิธีการแก้ปัญหา

ขอให้พวกเราทุกคนแสดงความเห็นได้เต็มที่และมาลงคะแนนกันทีละโครงการ(ตามตารางข้างล่าง)

โครงการ (ใส่ชื่อโครงการ และวงเงินโดยประมาณ)	๑ ประโยชน์ส่วนรวม ๕= ส่วนรวมมาก ๔= ส่วนรวม ๓= เฉพาะกลุ่ม ๒= ส่วนน้อย ๑= เฉพาะบุคคล	๒ ความจำเป็นเร่งด่วน ๕= เร่งด่วนมาก ๔= เร่งด่วน ๓= ปานกลาง ๒= ไม่เร่งด่วน ๑= ไม่เร่งด่วนเลย	๓ ประโยชน์ที่จะได้รับ ๕= ได้มากที่สุด ๔= ได้มาก ๓= ได้ปาน กลาง ๒= ได้น้อย	๔ จำนวนเงินที่ต้องใช้ ๕= ใช้น้อย ๔= ใช้บางส่วน ๓= ใช้หมดพอดี ๒= ใช้เกินเล็กน้อย ๑= ใช้เกินมาก	๕ วิธีการดำเนินการ ๕= ทำได้เองทั้งหมด ๔= ทำได้แต่ต้องมีคนแนะนำ ๓= ขอความช่วยเหลือจาก ๑ หน่วยงาน ๒= ขอความช่วยเหลือจากหลายหน่วยงาน ๑= ทำเองไม่ได้ ต้องให้หน่วยงานอื่นทำ	คะแนนรวม (ข้อ ๑-๕)
โครงการ ก. (..... บาท)						
โครงการ ข. (..... บาท)						
โครงการ ค. (..... บาท)						
โครงการ ..... (..... บาท)						

สรุปตารางคะแนนการพิจารณา

คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนจะทำหน้าที่รวมผลการลงคะแนนของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนเพื่อเลือกโครงการ และจัดอันดับที่ให้โครงการที่มีคะแนนสูงสุดไปน้อยสุดตามลำดับ

หมายเหตุ : กรณีที่หมู่บ้านหรือชุมชนไม่พอใจผลการอนุมัติโครงการและงบประมาณ สามารถยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติได้

การกำหนดคณะผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี

เมื่อหมู่บ้าน/ชุมชน ได้คัดเลือกคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนแล้ว คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนจะต้องกำหนด

จำนวนอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย

๑. ประธานคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน ๑ คน

๒. เหรัญญิก ๑ คน

๓. ตัวแทนจากคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน อีกอย่างน้อย ๑ คน

มีหน้าที่เปิดบัญชีเงินฝาก เบิกจ่าย นำฝากเงิน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของชุมชนและโครงการ โดยเหรัญญิกเป็นผู้เก็บรักษาเงินสด สมุดคู่ฝากบัญชีและใบเสร็จรับเงิน




ประธาน

ผู้รับผิดชอบ
ในการเบิกจ่ายบัญชี

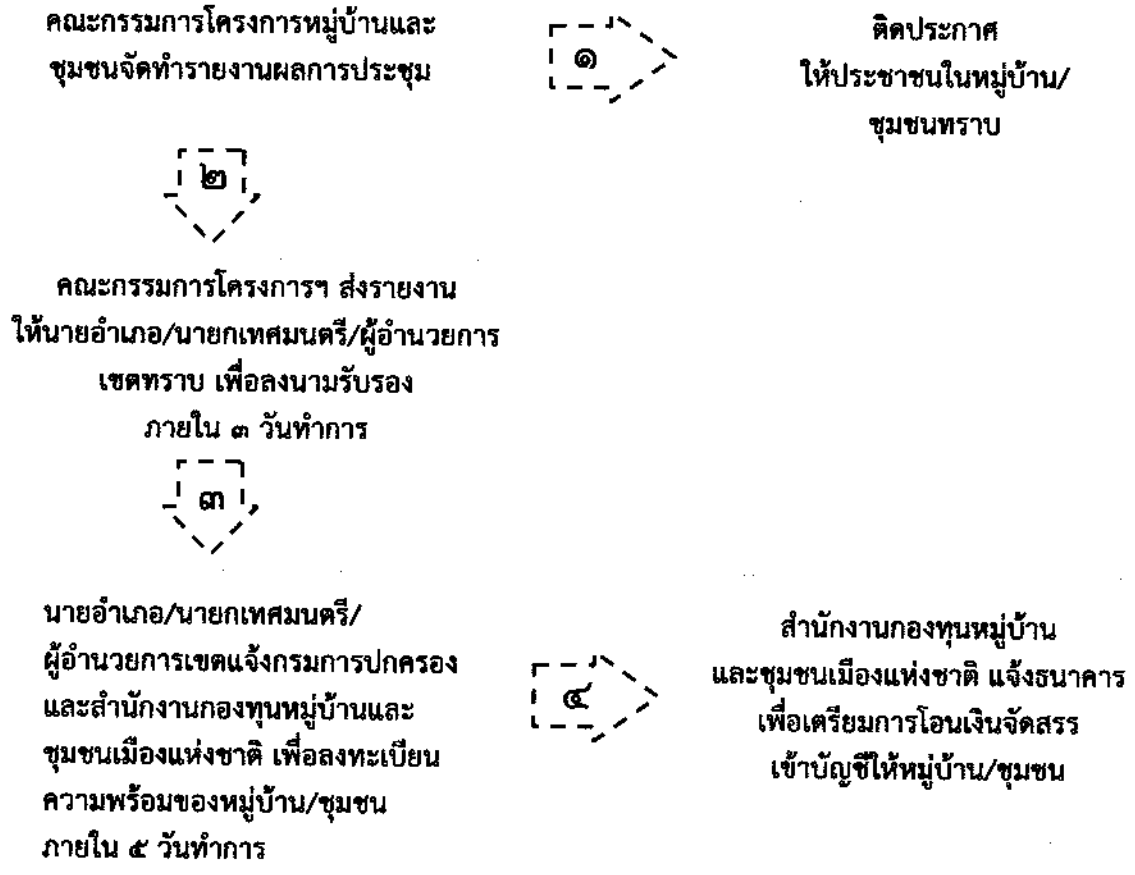
ประธาน
เหรัญญิก ตัวแทน
คณะกรรมการโครงการ

เพื่อความรวดเร็วในการเปิดบัญชีให้ผู้แทนของอำเภอ/เขต/เทศบาล ที่เข้าร่วมสังเกตการณ์การประชาคม ช่วยยืนยันรายชื่อ
เพื่อจะได้ดำเนินการเปิดบัญชีกับธนาคารเพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณต่อไป

การเปิดบัญชีหมู่บ้าน/ชุมชน

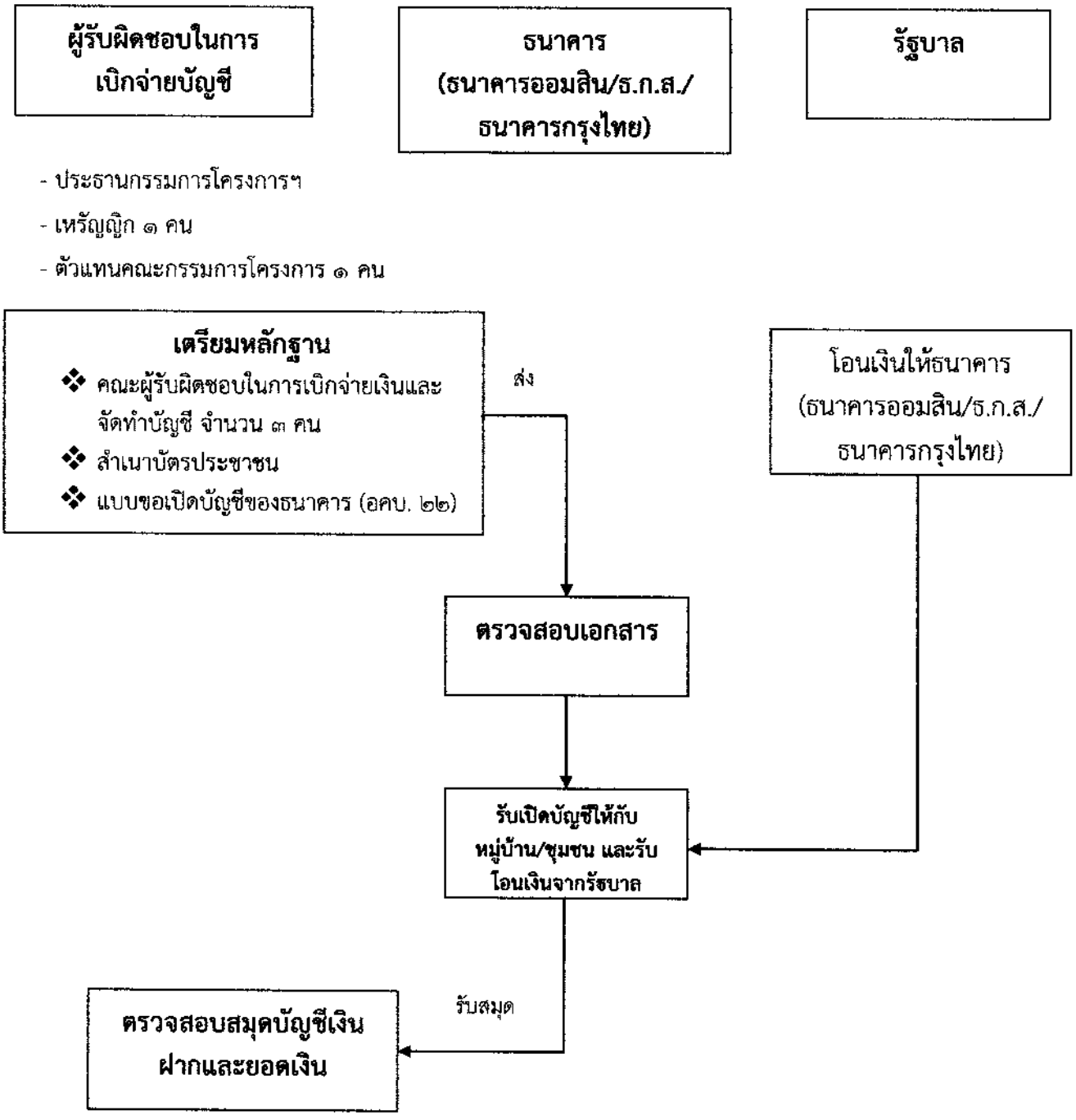
คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนจะต้อง นำรายงานผลการประชุมฯ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ส่งมอบให้นายอำเภอ/นายกเทศมนตรี/ผู้อำนวยการเขตในพื้นที่ โดยนายอำเภอ/นายกเทศมนตรี/ผู้อำนวยการเขต จะต้องลงนามรับรองเอกสารรายงานผลการประชุมประชาคม การจัดทำโครงการโดยประชาคม และรับรองการแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ จากนั้นแจ้งชื่อหมู่บ้าน/ชุมชนไปยังกรมการปกครอง และสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เพื่อลงทะเบียนความพร้อมและแจ้งต่อไปยังธนาคารออมสิน หรือ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร หรือ บมจ.ธนาคารกรุงไทย เพื่อเตรียมการโอนเงินจัดสรรเข้าบัญชีให้หมู่บ้าน/ชุมชนต่อไป

ในการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของชุมชน ให้ชุมชนสละสิทธิในการเรียกร้องและให้สิทธิกับสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (สทบ.) มีอำนาจในการระงับการเบิกจ่ายเงินในบัญชีเงินฝากดังกล่าวได้



การเปิดบัญชีและการรับโอนเงิน

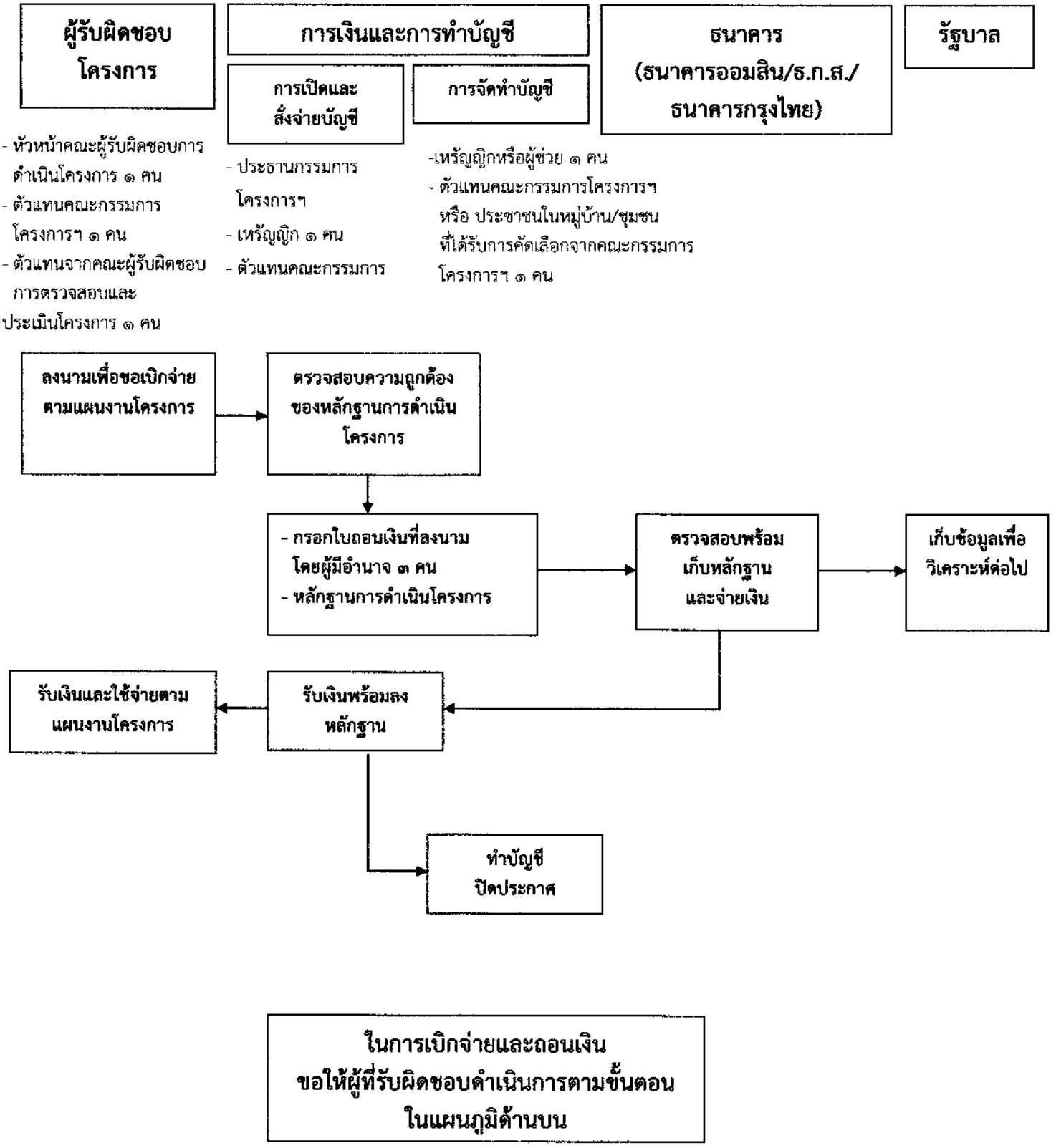
ขั้นตอนการเปิดบัญชีและการรับโอนเงิน



ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายบัญชี จะต้องเปิดบัญชีและรับโอนเงินจากธนาคารตามขั้นตอนในแผนภูมิด้านบน

การเบิกจ่ายและการถอนเงิน

ขั้นตอนเบิกจ่ายและการถอนเงิน



ในการเบิกจ่ายและถอนเงิน ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอนในแผนภูมิด้านบน

หลักการจัดทำบัญชี

๑. ใครบันทึก ผู้รับผิดชอบการจัดทำบัญชี อาจเป็นเหรัญญิกหรือผู้ช่วยเหรัญญิก หรือตัวแทนที่ได้รับการคัดเลือก

๒. บันทึกอะไร บันทึกรายการรับที่ได้มาและรายการจ่ายที่จ่ายออกไปในทุกครั้ง และควรทำทันที

๓. บันทึกทำไม บันทึกเพื่อให้รู้ว่ามีการรับเงิน และการใช้จ่ายเงินอย่างไร แล้วมียอดเงินคงเหลืออยู่เท่าไร

๔. บันทึกเมื่อไร ต้องบันทึกทุกครั้งที่มีการรับและจ่ายเงิน

๕. บันทึกที่ไหน บันทึกลงในสมุดบัญชีโครงการ SML

๖. บันทึกอย่างไร บันทึกในสมุดบัญชีโครงการ SML พร้อมทั้งแนบหลักฐานการเบิกจ่ายทุกครั้ง

บัญชีของหมู่บ้าน/ชุมชน

๑. "บัญชีธนาคาร" ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี จะต้องบันทึกทุกรายการลงในบัญชีธนาคารทุกครั้งเมื่อมีการรับหรือเบิกจ่ายเงินโครงการ รวมทั้งนำไปติดประกาศสาธารณะด้วย เพื่อแสดงให้ทุกคนได้ทราบสถานะทางการเงินของหมู่บ้าน/ชุมชน

๒. "บัญชีรายรับ-รายจ่าย" ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีจะต้องบันทึกทุกรายการเมื่อมีการรับหรือเบิกจ่ายตามรายการของการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกิจกรรมต่างๆ ลงในบัญชีรายรับ-รายจ่ายของหมู่บ้าน/ชุมชน

๓. "ทะเบียนคุมใบเสร็จตามบัญชี" ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีจะเป็นผู้บันทึกรายละเอียดใบเสร็จ/บิลเงินสด/ใบสำคัญรับเงินทุกรายการลงในทะเบียนคุมใบเสร็จตามบัญชีทุกครั้ง

๔. "บัญชีคุมวัสดุครุภัณฑ์" ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีจะเป็นผู้บันทึกรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์ทุกรายการลงในบัญชีคุมวัสดุครุภัณฑ์ทุกครั้ง

ข้อควรจำ

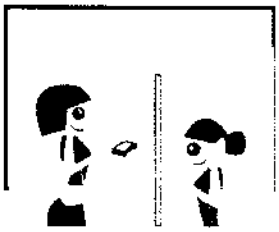
- ❖ คณะผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี คอยลงบันทึกเมื่อมีการรับเงินและจ่ายเงินทุกครั้ง เพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงิน
- ❖ ติดประกาศบัญชีต่างๆ ให้ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนได้รับรู้โดยทั่วกัน อย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อการตรวจสอบบัญชีโครงการ SML

ข้อแนะนำในการจัดทำบัญชี

"คณะผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี" จะเป็นผู้เก็บรวบรวมหลักฐาน และจัดทำบัญชีต่างๆ ของโครงการ โดยมีข้อแนะนำ ดังนี้



๑. จัดทำบัญชีทุกครั้งที่มีการรับหรือจ่ายเงิน โดยบันทึกตามจริงและควรจัดทำสรุปการใช้เงินเมื่อปิดโครงการด้วย



๒. การเก็บรักษาเงินสด ให้คณะผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย



๓. สมุดบัญชีและบัญชีต่างๆ ของโครงการควรเก็บไว้ในที่ปลอดภัย โดยเอกสารรับจ่ายเงินต่างๆ ก็ต้องเรียงลำดับให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

ประโยชน์การจัดทำบัญชี

๑. ช่วยควบคุมการใช้จ่ายเพื่อจะได้ดูรายรับ-รายจ่ายและยอดคงเหลือ
๒. เพื่อใช้เป็นข้อมูลยืนยันในการตรวจสอบโครงการให้แก่ประชาชนหรือหน่วยงานราชการทราบ
๓. เพื่อเตือนผู้รับผิดชอบทางด้านการเงินและคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนให้ทราบ

โครงการ.....

๑. ชื่อหมู่บ้านหรือชุมชน.....

๒. คณะผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ

๒.๑ .....

๒.๒ .....

๒.๓ .....

๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

.....

.....

.....

๔. วงเงินงบประมาณการดำเนินโครงการ

วงเงินงบประมาณแยกรายละเอียดโดยสรุป จำนวนงบประมาณ.....บาท ดังนี้

ลำดับ	อธิบายกิจกรรมโดยสรุป	จำนวนเงินที่ใช้ (บาท)	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			
	รวมทั้งสิ้น		

๕. วิธีการและขั้นตอนการดำเนินการตามโครงการ

☐ ๑) ประชาชนทำกันเองทั้งหมด

☐ ๒) ประชาชนทำเองแต่ต้องขอคำแนะนำ

☐ ๓) ประชาชนความช่วยเหลือในการดำเนินการ

☐ ๔) ประชาชนให้หน่วยงานอื่นทำ

๖. ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ

.....

.....

.....

.....

๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

.....

.....

.....

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

การนำเสนอวงเงินงบประมาณการดำเนินโครงการ

การนำเสนอวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการควรระบุกิจกรรมการดำเนินงานโดยสรุปพร้อมจำนวนเงินที่จะต้องใช้ในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน ดังตัวอย่าง

	อธิบายกิจกรรมโดยสรุป	จำนวนเงินที่ใช้ (บาท)
ตัวอย่าง ๑	ซื้อลูกสุกร	๘๐,๐๐๐
ตัวอย่าง ๒	ต่อเติมร้านค้าชุมชน กว้าง ๘ เมตร ยาว ๑๐ เมตร สูง ๕ เมตร ไม้และเทปูน	๑๐๐,๐๐๐
ตัวอย่าง ๓	ซื้อของเข้าร้านค้าชุมชน	
	- ซื้อเครื่องอุปโภค บริโภค จำนวน ๕๐ รายการ	๑๐๐,๐๐๐
	- ซื้อน้ำมันดีเซล	๓๐,๐๐๐
ตัวอย่าง ๔	ขุดลอกคลองระบายน้ำ กว้าง ๑๐ เมตร ยาว ๑,๐๐๐ เมตร ลึก ๒ เมตร	๕๐,๐๐๐
ตัวอย่าง ๕	ซื้อเครื่องสูบน้ำขนาด ๑๐๐ แรงม้า	๔๐,๐๐๐

วิธีการดำเนินโครงการมีอยู่หลายวิธี ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความเห็นชอบของที่ประชุมของหมู่บ้าน/ชุมชน ได้แก่

๑. ประชาชนทำกันเองทั้งหมด คือ ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนร่วมแรงร่วมใจกันดำเนินโครงการ โดยการขอแรงประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนหรืออาจจ่ายเป็นค่าแรง ค่าตอบแทน หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ แก่ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนได้

๒. ประชาชนทำเองแต่ต้องขอคำแนะนำ คือ ประชาชนสามารถดำเนินโครงการเองได้ แต่จำเป็นต้องขอคำแนะนำ และความช่วยเหลือทางวิชาการจากสถาบันการศึกษาหรืออำเภอ เป็นต้น

๓. ประชาชนขอความช่วยเหลือในการดำเนินการ คือ ประชาชนสามารถดำเนินโครงการได้เองเพียงบางส่วน แต่เนื่องจากมีเงินงบประมาณน้อยหรือไม่มีความชำนาญจึงต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก/นักศึกษา/อาสาสมัคร/เอกชนมาร่วมกันทำ

๔. ประชาชนให้หน่วยงานอื่นทำ คือ ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนไม่สามารถดำเนินโครงการได้เอง ต้องพึ่งพาหน่วยงานอื่น เช่น จากภาครัฐหรือภาคเอกชนทำให้ทั้งหมด

การกำหนดคณะผู้รับผิดชอบการดำเนินโครงการ

คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนจะต้องกำหนด "คณะผู้รับผิดชอบการดำเนินโครงการ" จำนวน ๓ คน ในแต่ละโครงการ ซึ่งประกอบด้วย

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ ๑ คน

๒. ตัวแทนจากคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน ๑ คน

๓. ตัวแทนจากคณะผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและประเมินโครงการ ๑ คน

มีหน้าที่จัดประชุมคณะผู้รับผิดชอบจัดเตรียมรายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการ กำหนดขั้นตอนการทำงาน ระยะเวลา รายการวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณตามโครงการ

การวิเคราะห์และเลือกแหล่งเงิน

การใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ SML สามารถเลือกได้หลายแหล่งหลายวิธี แล้วแต่ความเหมาะสม และความเห็นชอบของหมู่บ้าน/ชุมชน ว่าวิธีใดจะเกิดประโยชน์กับหมู่บ้าน/ชุมชนมากที่สุด



๑. เงิน SML คือ เงินที่หมู่บ้าน/ชุมชนได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลตามโครงการ SML ซึ่งสามารถตัดสินใจใช้จ่ายได้ตามความต้องการของส่วนรวม



๒. เงินจากแหล่งอื่น คือ เงินที่ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนร่วมกันบริจาคหรือขอรับการสนับสนุนจากบริษัท ห้างร้านต่างๆ โดยไม่มีเงื่อนไขผูกมัด



๓. เงินที่ขอรับความช่วยเหลือ คือ เงินที่หมู่บ้าน/ชุมชนขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐหรือท้องถิ่น

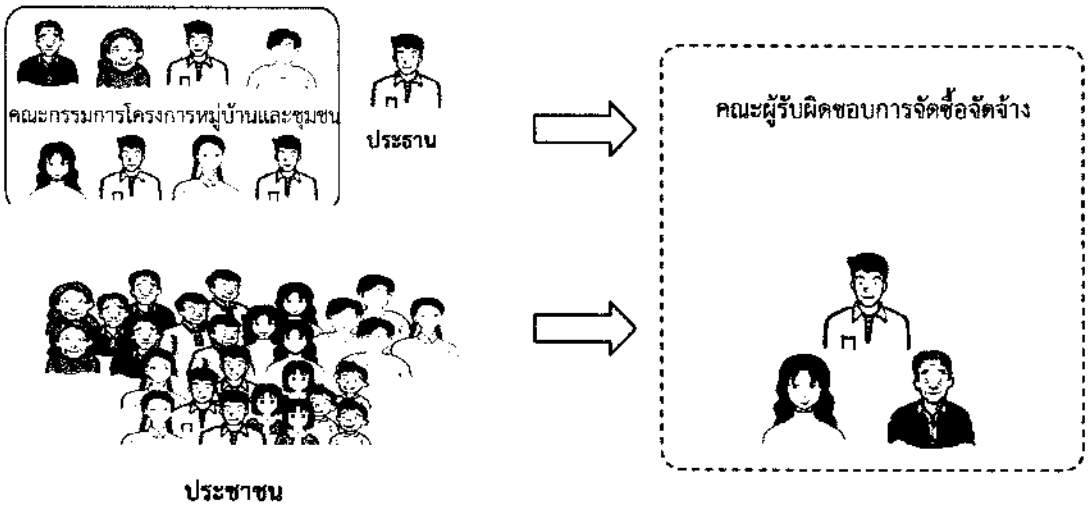
การกำหนดคณะผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง

คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน จะต้องกำหนด “คณะผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง” โดยให้แต่ละโครงการมีคณะผู้แทนฯ อย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย

๑. ตัวแทนจากคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน ๑ คน

๒. ตัวแทนประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนอย่างน้อย ๒ คน

ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างไม่ต้องอิงระเบียบของทางราชการ โดยวัสดุอุปกรณ์ต้องคุณภาพดี ราคาเหมาะสม



ในการจัดซื้อจัดจ้าง คณะผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องติดประกาศสาธารณะเพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ทุกคนในหมู่บ้าน/ชุมชนได้รับทราบ รวมทั้ง แจ้งความต้องการของวัสดุ ครุภัณฑ์ ฯลฯ โดยระบุปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลาที่ใช้ และสถานที่ส่งมอบให้ครบถ้วนทุกครั้ง เพื่อความโปร่งใส

หลักสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง

การตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ตรวจรับและลงนามกำกับ อย่างน้อย ๒ ใน ๓ คนทุกครั้ง

กรณีที่มีเงินเหลือ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้เก็บรักษาเงินสดและเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย

กรณีที่มีเงินสดคงเหลือหลังจากปิดโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการในแต่ละโครงการ ส่งมอบเงินสดคงเหลือคืนให้แก่ ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายบัญชี เพื่อนำฝากเข้าบัญชีของหมู่บ้าน/ชุมชน และแจ้งให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชี ลงหลักฐานในบัญชีรายรับ-รายจ่าย พร้อมทั้งติดประกาศบัญชีธนาคารและบัญชีรายรับ-รายจ่ายให้ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนทราบโดยทั่วกัน

หลักสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง

- ❖ คำนึงถึงผลประโยชน์ของหมู่บ้าน/ชุมชนเป็นอันดับแรก
- ❖ รับฟังความคิดเห็นของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน
- ❖ หมู่บ้าน/ชุมชนได้รับประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด
- ❖ รู้ถึงขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง
- ❖ ซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม และโปร่งใส
- ❖ ให้ความช่วยเหลือ ประสานงานซึ่งกันและกันด้วยดี

การกำหนดคณะผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและประเมินโครงการ

คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนจะต้องกำหนดคณะผู้รับผิดชอบการตรวจสอบและประเมินโครงการจำนวน ๓ คน เพื่อทำหน้าที่ในการควบคุมโครงการให้สำเร็จลุล่วงอย่างรวดเร็วและได้ผลสำเร็จตามที่ต้องการ โดยจะต้องประกอบด้วย

๑. ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ๑ คน

๒. ตัวแทนคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน ๑ คน

๓. ตัวแทนจากประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ๑ คน

หลักการในการควบคุม

- ❖ ควบคุมดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ
- ❖ ควบคุมแต่ละกิจกรรมให้ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ❖ ใช้เงินในแต่ละกิจกรรมให้ประหยัดและคุ้มค่าที่สุด
- ❖ การใช้จ่ายเงินต้องมีหลักฐานที่ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้
- ❖ หากพบปัญหาหรืออุปสรรค ให้แจ้งผู้รับผิดชอบภายในหมู่บ้าน/ชุมชนเพื่อร่วมกันแก้ไขโดยด่วน

การควบคุมตรวจสอบและประเมินผลงาน

การติดตามและจัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการควรดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบ ตรวจรับวัสดุอุปกรณ์ และประเมินผลการดำเนินโครงการ การใช้จ่ายเงินให้ถูกต้อง มีหลักฐานตรวจสอบได้ รวมถึงตรวจสอบการดำเนินงานและบริหารโครงการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมประชาคม

๒. จัดทำรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๓. รายงานปัญหา/อุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะ ต่อคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน นายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตหรือนายกเทศมนตรี และ สทบ. ตามลำดับ

ในกรณีที่มีปัญหาหรืออุปสรรคใดๆ ที่หมู่บ้าน/ชุมชนไม่สามารถแก้ไขได้เอง ก็สามารถขอคำแนะนำ หรือความช่วยเหลือจากหน่วยที่เกี่ยวข้องได้แก่

หน่วยงานที่สามารถให้คำแนะนำ/ความช่วยเหลือ

- ❖ จังหวัด/อำเภอ
- ❖ หน่วยราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ❖ สถาบันการเงิน (ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน))
- ❖ หน่วยงานพัฒนาชุมชน
- ❖ สถาบันการศึกษาของจังหวัดที่เป็นศูนย์ประสานงาน SML
- ❖ ภาคเอกชน
- ❖ สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

การประเมินผลโครงการ

การประเมินผลโครงการเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นครั้งแรก ต้องรายงานผลการดำเนินโครงการ ต่อเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลระดับอำเภอหรือสำนักงานเขตหรือเทศบาลเข้าร่วมตรวจสอบผลการดำเนินโครงการในเบื้องต้น หลักฐานประกอบด้วย ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน ใบส่งของ ใบเสร็จรับเงิน (บิลเงินสดหรือใบสำคัญรับเงิน) หนังสือจดทะเบียนการค้า หนังสือรับรองคุณภาพสินค้า (ถ้ามี โดยหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง) จำนวนสินค้า สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และรายงานผลการดำเนินโครงการ และนำเสนอให้ สทบ. ทราบต่อไป

การประเมินผลโครงการเมื่อดำเนินการครบรอบ ๖ เดือน หรือ ๑ ปีปฏิทิน คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลระดับอำเภอหรือสำนักงานเขตหรือเทศบาล ต้องรายงานผลความก้าวหน้า ความสำเร็จและผลของโครงการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในชุมชนโดยส่วนรวมต่อเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง และนำเสนอให้ สทบ. หลักฐานประกอบด้วย ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน บัญชีรายรับ-รายจ่าย และรายงานผลความก้าวหน้า ความสำเร็จ และผลงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจน เพื่อนำสรุปผลของโครงการไปประมวลผล เป็นรายอำเภอ รายจังหวัด รายกลุ่มจังหวัด รายภาค และรวมทั้งประเทศต่อไป

ขั้นตอนการประเมินผลโครงการ

ชุมชนที่ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ต้องมีการประเมินผลโครงการ เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาโครงการของหมู่บ้านหรือชุมชนต่อไป โดยมีขั้นตอน ดังนี้

การประเมินผลโครงการเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นครั้งแรก

ประธานคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนร่วมกับกำนันหรือผู้ใหญ่บ้านหรือประธานชุมชน จัดประชุมคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนเพื่อกำหนดแนวทางในการสรุปผลการดำเนินโครงการ และจัดประเมินโครงการตามคู่มือการบริหารจัดการโครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้านและชุมชน (SML) กำหนดไว้ และรายงานผลการประเมินโครงการ เสนอต่อเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง (อำเภอหรือสำนักงานเขตหรือเทศบาล) และธนาคาร หลักฐานประกอบด้วย ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน ใบเสร็จรับเงิน และรายงานผลการดำเนินโครงการ **(อคบ. ๑๓,๑๔)**

การประเมินโครงการเมื่อดำเนินงานครบรอบ ๖ เดือน หรือ ๑ ปีปฏิทิน

ประธานคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชนร่วมกับกำนันหรือผู้ใหญ่บ้านหรือประธานชุมชน จัดประชุมคณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน เพื่อกำหนดแนวทางในการสรุปผลการดำเนินโครงการ และจัดประเมินโครงการตามคู่มือกำหนดไว้ และรายงานผลการประเมินโครงการต่อนายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตหรือนายกเทศมนตรี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผลการดำเนินโครงการ หลักฐานประกอบด้วย ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน บัญชีรายรับ-รายจ่าย และรายงานความก้าวหน้า ความสำเร็จและผลงานของโครงการที่เป็นรูปธรรมชัดเจน **(อคบ. ๑๕,๑๖)**

ให้คณะกรรมการตรวจติดตามประเมินผลระดับอำเภอหรือสำนักงานเขตหรือเทศบาล สรุปรายงานต่อนายอำเภอหรือผู้อำนวยการเขตหรือนายกเทศมนตรี เพื่อส่งให้ สทบ. และนำเสนอจังหวัดสรุปผลการประเมินโครงการรวมทั้งจังหวัด และแจ้งกรมการปกครองทราบ สทบ. นำสรุปผลการประเมินโครงการไปประมวลผล เป็นรายกลุ่มจังหวัด รายภาค และรวมทั้งประเทศ เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินโครงการต่อไป

การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

หลังจากที่ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนได้ร่วมแรงร่วมใจกันดำเนินโครงการเป็นระยะเวลาครบ ๑ ปีแล้ว คณะกรรมการโครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนได้ทราบถึงผลการดำเนินงาน/ความสำเร็จของโครงการ และเป็นการรายงานต่อรัฐบาลเพื่อนำไปสู่การพัฒนาขยายผลต่อไปในอนาคต

แนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปี

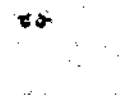
- คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำ
- สำรวจว่า ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนได้รับประโยชน์อะไรจากโครงการที่หมู่บ้าน/ชุมชนได้ทำไปบ้าง
- สอบถามความพึงพอใจของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ถึงสภาพความเป็นอยู่ ความสะดวกสบาย การมีงานทำ เป็นต้น
- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

ในรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของหมู่บ้าน/ชุมชน จะมีรายละเอียดการรายงาน ดังนี้



๑. สอบถามความพึงพอใจของประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน โดยอาจจัดประชุมแสดงความคิดเห็น หรือจัดทำกล่องรับความคิดเห็นก็ได้



๒. ตรวจสอบดูว่ามีปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงานของหมู่บ้าน/ชุมชน หรือไม่ และระดมความคิดจากประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนเพื่อหาแนวทางแก้ไข



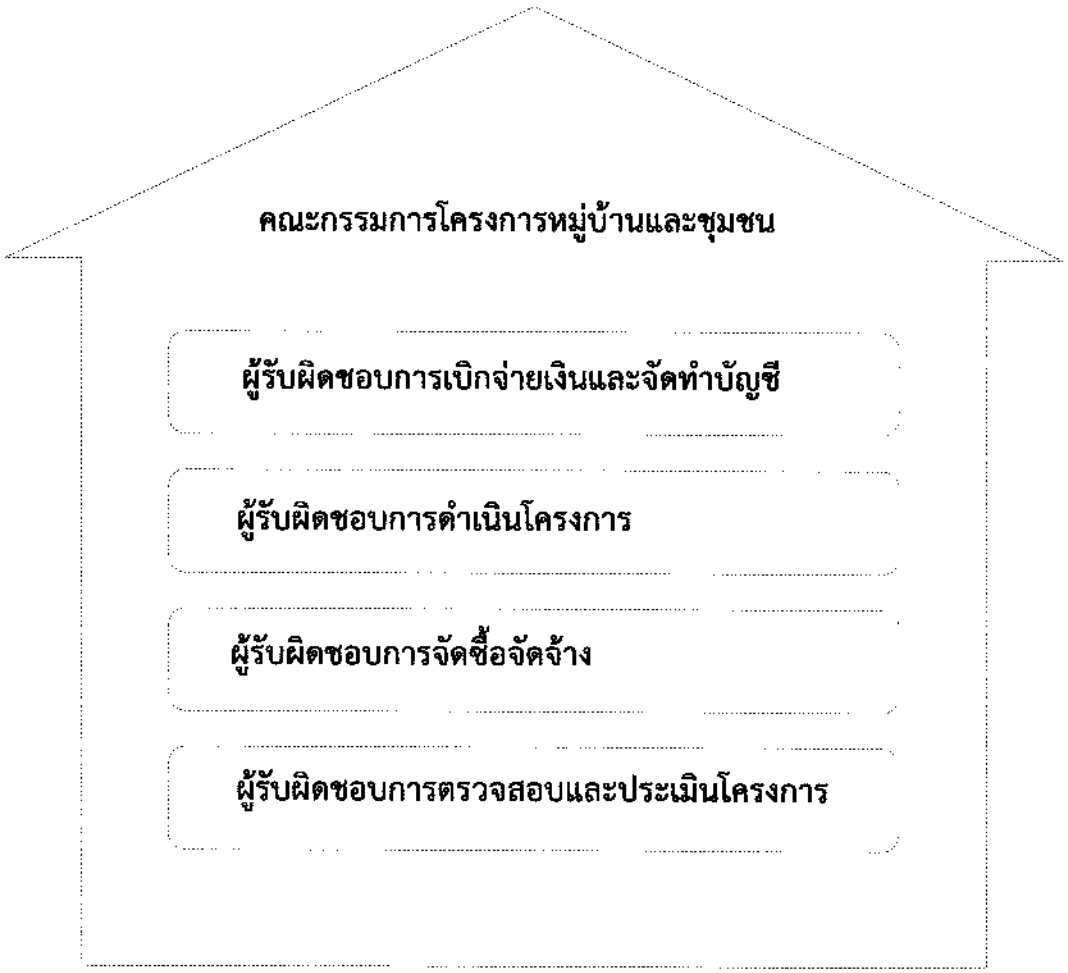
๓. มีโครงการอื่นๆ ที่ประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนต้องการทำแต่เงินไม่พอ หรือต้องของรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ อีกหรือไม่

สำหรับแบบฟอร์มรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของหมู่บ้าน/ชุมชน สามารถติดต่อขอรับได้ที่นายอำเภอ/นายกเทศมนตรี/ผู้อำนวยการเขต หรือสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

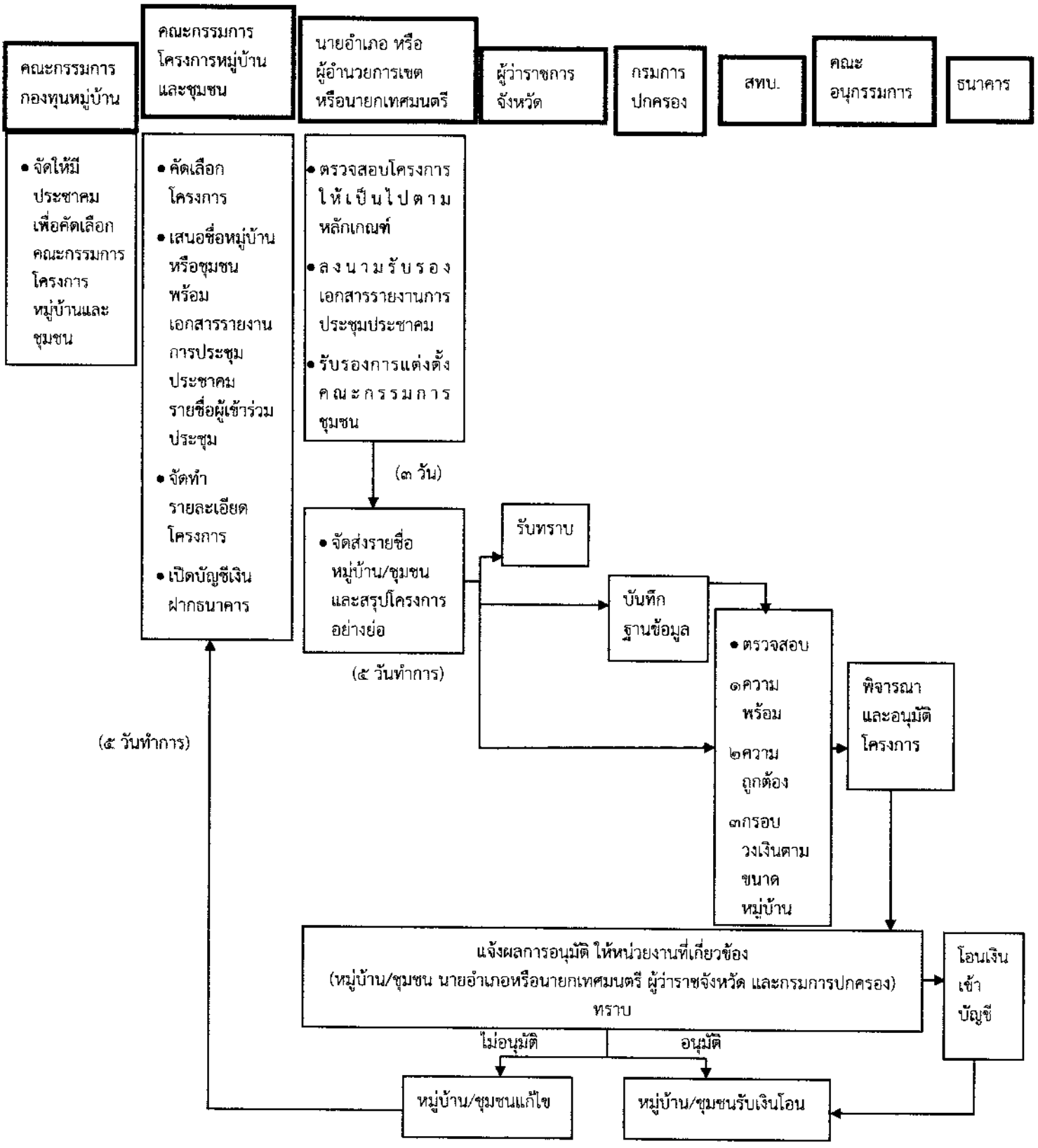
หากมีกรณีที่บุคคล คณะบุคคล รวมทั้งหมู่บ้านหรือชุมชน มีการบริหารจัดการโครงการไม่โปร่งใส มีการดำเนินโครงการขัดต่อระเบียบหรือมีการทุจริตไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือกระทำการอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชน สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติจะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายกับผู้กระทำความผิดแล้วแต่กรณี

สรุปโครงสร้าง
คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน

คณะกรรมการโครงการหมู่บ้านและชุมชน มีคณะผู้รับผิดชอบ เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานต่างๆ ของโครงการ มีโครงสร้างสรุปได้ดังนี้



ขั้นตอนหลักในการดำเนินโครงการ SML เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ



หมายเหตุ : กรณีที่หมู่บ้านหรือชุมชนไม่พอใจผลการอนุมัติโครงการและงบประมาณ สามารถยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติได้