

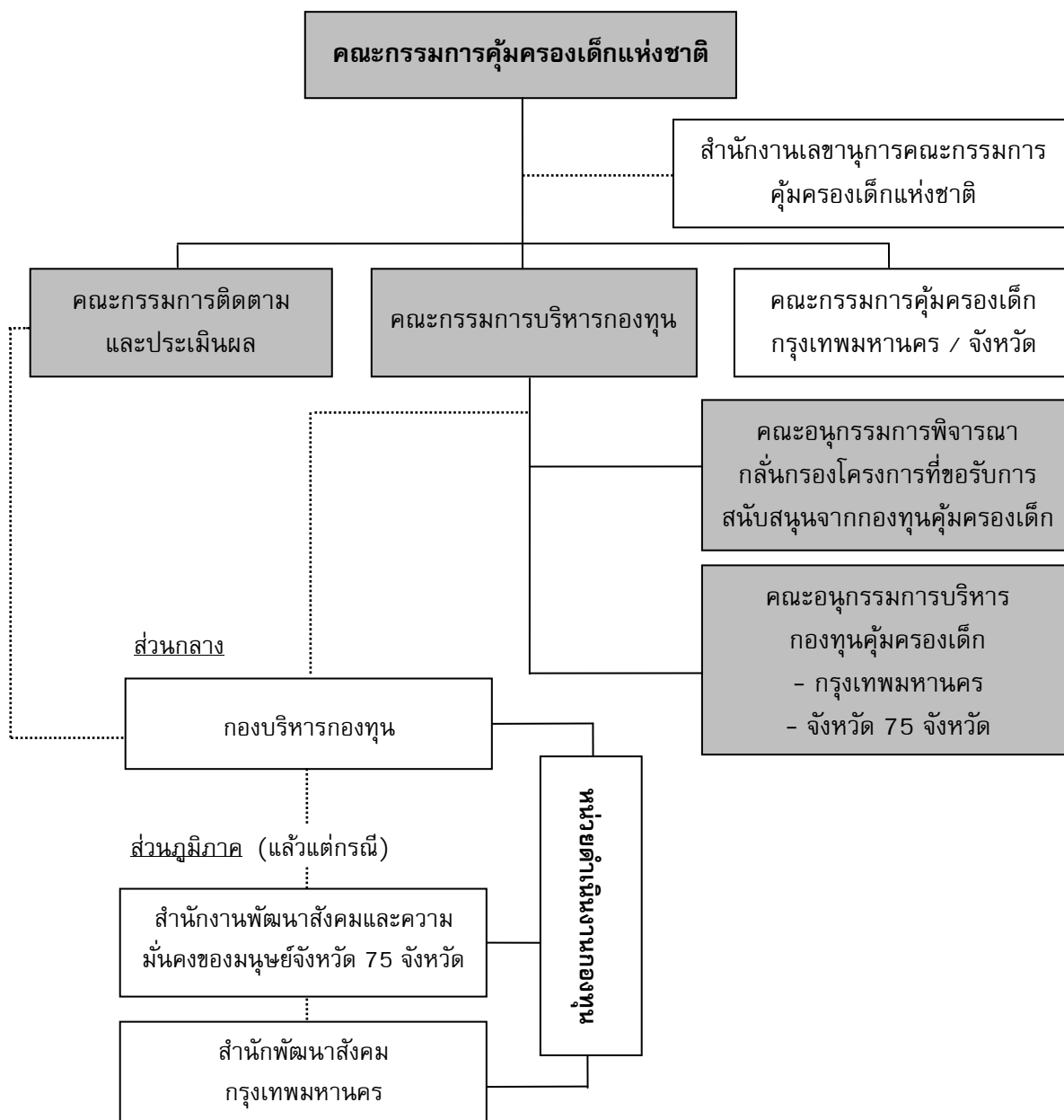
ส่วนที่ 1

ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนคุ้มครองเด็ก

1. วัตถุประสงค์

กองทุนคุ้มครองเด็ก จัดตั้งขึ้น ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 โดยมี วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็ก

2. โครงสร้างการบริหารจัดการกองทุน



3. กลไกการบริหารจัดการของกองทุนคุ้มครองเด็ก

(1) **คณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก** ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนสำนักงานประชาคม ผู้แทนกรมบัญชีกลาง และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งไม่เกินสามคน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนจากภาคเอกชนซึ่งเกี่ยวข้องกับงานด้านสวัสดิการเด็กอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ และให้รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่บริหารกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด พิจารณานุมัติการจ่ายเงินเพื่อการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพและส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็กตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดหรือตามคำสั่งศาล และรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการ

(2) **คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกองทุน คุ้มครองเด็ก** ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการเงิน การสวัสดิการเด็ก และการประเมินผล และให้รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ รวมทั้งมีอำนาจเรียกเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนจากบุคคลใดหรือเรียกบุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผล

(3) **คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน คุ้มครองเด็ก** ประกอบด้วย รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานอนุกรรมการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นรองประธานอนุกรรมการ ผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ ผู้แทนจากองค์กรภาคเอกชน และผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นอนุกรรมการ และให้ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุน เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบ กลับกรองและพิจารณาให้ความเห็นต่อโครงการ ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารกองทุน

(4) **คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก**

- **กรุงเทพมหานคร** ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคม เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานการสงเคราะห์สวัสดิภาพสังคม แต่งตั้งไม่เกินสามคน เป็นอนุกรรมการ และให้นักสังคมสงเคราะห์ กลุ่มงานสงเคราะห์และพิทักษ์เด็ก ซึ่งผู้อำนวยการ สำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคมมอบหมาย เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

- **จังหวัด 75 จังหวัด** ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งไม่เกินสามคน เป็นอนุกรรมการ และให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

คณะอนุกรรมการฯ ชุดนี้ มีอำนาจหน้าที่บริหารกองทุนคุ้มครองเด็กในจังหวัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาและ อนุมัติจ่ายเงินเพื่อการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็กในกรณีคำขอเป็นรายบุคคล และ คำสั่งศาล รวมทั้งพิจารณาและอนุมัติจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนโครงการของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนที่ขอรับเงินสนับสนุนไม่เกินโครงการละหนึ่งแสนบาท และพิจารณา อนุมัติ เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากกองทุนคุ้มครองเด็กแล้ว รวมทั้งรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กในจังหวัดให้คณะกรรมการคุ้มครองเด็ก กรุงเทพมหานคร/จังหวัด และคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กเพื่อทราบหรือพิจารณาในทุกสองเดือน

4. กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการสนับสนุนจากกองทุน

1. บุคคล

1.1 เด็ก หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่รวมถึงผู้ที่บรรลุนิติภาวะด้วยการสมรส ประกอบด้วย

ก. **เด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์ (มาตรา 32) ได้แก่**

- 1) เด็กเร่ร่อนหรือเด็กกำพร้า
- 2) เด็กที่ถูกทอดทิ้งหรือพลัดหลง ณ ที่ใดที่หนึ่ง
- 3) เด็กที่ผู้ปกครองไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดูได้ด้วยเหตุผลใด ๆ เช่น ถูกจำคุก กักขัง พิกار ทุพพลภาพ เจ็บป่วยเรื้อรัง ยากจน เป็นผู้เยาว์ หย่า ถูกทิ้งร้าง เป็นโรคจิต หรือโรคประสาท
- 4) เด็กที่ผู้ปกครองมีพฤติกรรมหรือประกอบอาชีพไม่เหมาะสมอันอาจส่งผลกระทบต่อพัฒนาการทางร่างกายหรือจิตใจของเด็กที่อยู่ในความปกครองดูแล
- 5) เด็กที่ได้รับการเลี้ยงดูโดยมิชอบ ถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำหรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ถูกทารุณกรรมหรือตกอยู่ในภาวะอื่นใดอันอาจเป็นเหตุให้เด็กมีความประพฤติเสื่อมเสียในทางศีลธรรมอันดี หรือเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่กายหรือจิตใจ
- 6) เด็กพิกار
- 7) เด็กที่อยู่ในสภาพยากลำบาก
- 8) เด็กที่อยู่ในสภาพที่จำเป็นต้องได้รับการสงเคราะห์ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข. เด็กที่พึงได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพ (มาตรา 40) ได้แก่

- 1) เด็กที่ถูกทารุณกรรม
- 2) เด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด
- 3) เด็กที่อยู่ในสภาพที่ต้องได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ค. นักเรียน นักศึกษาที่พึงได้รับการส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม

1.2 ครอบครัว หรือครอบครัวอุปถัมภ์ หมายถึง ผู้ซึ่งให้การอุปการะเลี้ยงดูเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านค่าใช้จ่ายในการ สงเคราะห์และหรือคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก และไม่ได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งทุนอื่น หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

2. องค์กรที่ปฏิบัติงานด้านเด็ก ประกอบด้วย

2.1 หน่วยงานภาครัฐ หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาของรัฐ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และกิจการเพื่อการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์

2.2 องค์กรภาคเอกชน หมายถึง องค์กรที่ บุคคลรวมกันขึ้น เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์และกิจการ ในการสงเคราะห์ การคุ้มครองสวัสดิภาพ และการส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์

5. ลักษณะการใช้จ่ายเงินกองทุน

การใช้จ่ายเงินของกองทุนให้จ่ายภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมถึงครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็ก ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) การให้ความช่วยเหลือแก่เด็กและครอบครัว หรือครอบครัวอุปถัมภ์ หรือบุคคลที่อุปการะเลี้ยงดูเด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์ หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ เนื่องจากประสบปัญหาสังคมต่าง ๆ เพื่อให้สามารถอุปการะเลี้ยงดูเด็กได้อย่างเหมาะสมและมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- (2) การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหของเด็กที่พึงได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพ เนื่องจากถูกทารุณกรรม หรือเสี่ยงต่อการกระทำผิด หรือที่อยู่ในสภาพที่ต้องได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพจากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีหน้าที่ในการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก
- (3) การให้ความช่วยเหลือแก่เด็กหรือการดำเนินการอื่น เพื่อประโยชน์ของเด็กโดยตรงในสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานสงเคราะห์ สถานพัฒนาและฟื้นฟู หรือหน่วยงานอื่นใด รวมทั้งการช่วยเหลือเด็กที่พ้นจากความปกครองดูแลของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ปลัดกระทรวงกำหนด

(4) การส่งเสริมความประพฤติแก่นักเรียนและนักศึกษาให้เหมาะสม มีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่อสังคมและปลอดภัย โดยจัดให้มีการพัฒนาระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง

(5) การใช้จ่ายในการบริหารกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนและการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลกองทุน

(6) การใช้จ่ายเงินเพื่อการสงเคราะห์ ค้ำครองสวัสดิภาพและการส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็กตามคำสั่งศาล

(7) การใช้จ่ายเงินในเรื่องอื่น ๆ เพื่อการสงเคราะห์ ค้ำครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติของเด็กตามที่คณะกรรมการค้ำครองเด็กแห่งชาติกำหนด

6. ประเภทการให้การสนับสนุน

(1) รายบุคคล เป็นการสงเคราะห์และค้ำครองสวัสดิภาพเด็ก และครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ หรือบุคคลที่อุปการะเลี้ยงดูเด็ก โดยต้องเป็นผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน และไม่ได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งทุนอื่น หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

(2) รายโครงการ เป็นการสนับสนุนโครงการด้านเด็กของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนโดยกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

- หน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นหน่วยงานที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และกิจการเพื่อการสงเคราะห์ ค้ำครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัว และครอบครัวอุปถัมภ์และโครงการที่ขอรับการสนับสนุนต้องเป็นโครงการริเริ่มใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

- องค์กรภาคเอกชน เป็นองค์กรที่บุคคลรวมกันขึ้นเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์และกิจการในการสงเคราะห์ การค้ำครองสวัสดิภาพ และการส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์และต้องเป็นโครงการที่ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ และแหล่งทุนอื่นๆ

7. ประเภทรายการค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุน

(1) การสงเคราะห์เด็กและครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ บุคคลที่ให้การอุปการะเลี้ยงดูเด็ก ประกอบด้วยรายการที่สามารถให้การสนับสนุนได้ดังนี้

1.1) ค่าเลี้ยงดู ค่าพาหนะ หรือค่าใช้จ่าย อื่น ๆ สำหรับเด็ก ครั้งละไม่เกิน 1,500 บาท ต่อเด็กหนึ่งคน

1.2) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาและอุปกรณ์การศึกษาสำหรับเด็ก โดยระดับประถมศึกษา ไม่เกินคนละ 2,000 บาทต่อปี ระดับมัธยมศึกษา ไม่เกินคนละ 3,000 บาทต่อปี หรือระดับอาชีวศึกษา ไม่เกินคนละ 4,000 บาทต่อปี

1.3) ค่าใช้จ่ายของครอบครัวของเด็กในกรณีที่มีปัญหาความเดือดร้อนของครอบครัวได้ กระทบหรือ เกี่ยวเนื่องกับสวัสดิภาพของเด็กโดยตรง เช่น ให้เงินทุนประกอบอาชีพ ค่ารักษาพยาบาล และอื่น ๆ ไม่เกินครั้งละ 5,000 บาทต่อครอบครัว

1.4) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ กายอุปกรณ์แก่เด็กพิการ และทุพพลภาพ พตามความเห็นและคำวินิจฉัยของแพทย์ รวมทั้งอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่จะช่วยป้องกันและแก้ไขความพิการของเด็กตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน 15,000 บาทต่อกายอุปกรณ์แต่ละประเภท

1.5) ให้การ สงเคราะห์เกี่ยวกับเครื่องอุปโภคบริโภค ครั้งละไม่เกิน 1,500 บาทต่อเด็กหนึ่งคน

1.6) ให้ การสงเคราะห์ครอบครัวอุปถัมภ์หรือบุคคลที่อุปการะเลี้ยงดูเด็กตามระเบียบ บักระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยวิธีการให้การสงเคราะห์เด็ก พ .ศ. 2547 ไม่เกินเดือนละ 2,000 บาทต่อเด็กหนึ่งคน หรือกรณีให้อุปการะเด็กมากกว่าหนึ่งคน ให้ช่วยเหลือเงินค่าเลี้ยงดูเด็กได้ ภายในวงเงินเดือนละไม่เกิน 4,000 บาท

1.7) ให้ความรู้และฝึกอบรมเกี่ยวกับวิธีการอุปการะเลี้ยงดูเด็กให้ได้ตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

(2) การคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก ประกอบด้วยรายการที่สามารถให้การสนับสนุนได้ดังนี้

2.1) ค่าใช้จ่ายในการให้ความรู้และการฝึกอบรมเกี่ยวกับวิธีการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาเครือข่ายเพื่อคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก

2.2) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการเพื่อให้บริการในการบำบัดฟื้นฟู หรือให้คำแนะนำปรึกษาและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก

2.3) ค่าใช้จ่ายในการส่งตัวเด็กไปสถานแรกรับ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู

2.4) ค่าใช้จ่ายในการให้ความรู้และการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาของเด็กในชุมชน

2.5) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก

(3) การดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของเด็กในสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู รวมทั้งการช่วยเหลือเด็กที่พ้นจากความปกครองดูแลของสถานแห่งนั้น ประกอบด้วยรายการที่สามารถให้การสนับสนุนได้ดังนี้

3.1) ค่าใช้จ่ายในการจัดที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหารและของใช้ที่จำเป็นตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงสุขภาพอนามัยและพัฒนาการของเด็กเป็นสำคัญ

3.2) ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ฝึกอบรมอาชีพ กีฬา และนันทนาการให้แก่เด็กที่อยู่ในความปกครองดูแล ให้เหมาะสมกับวัยและสภาพของเด็กแต่ละคน ตลอดจนจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ

3.3) ค่าใช้จ่ายในการ ส่งเด็กคืนสู่ครอบครัว หรือผู้อุปการะเลี้ยงดูเด็ก หรือนำส่งสถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู หรือสถานอื่นใดตามความเหมาะสมกับวัยและสภาพของเด็กแต่ละคน

3.4) ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือผู้ปกครองในกรณีที่เด็กจำเป็นต้องได้รับการสงเคราะห์

3.5) ค่าใช้จ่ายในการสืบเสาะพินิจเด็กและครอบครัว รวมทั้งดำเนินการอื่น เพื่อคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก

3.6) ค่าใช้จ่ายในการบำบัดรักษา แก้ไขความประพฤติ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและฟื้นฟูสมรรถภาพ ทั้งร่างกายและจิตใจเด็ก ตลอดจนดำเนินการรักษาเด็กที่เจ็บป่วย

3.7) ค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินการให้เด็กได้รับการปกป้อง ค้ำครอง และรักษาลิทธิ ประโยชน์ของเด็กตามกฎหมาย

3.8) ค่าใช้จ่ายในการวิจัยเพื่อ พัฒนาระบบการให้การสงเคราะห์ค้ำครองสวัสดิภาพและ ส่งเสริมความประพฤติเด็ก

(4) **การดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมความประพฤติแก่นักเรียนและนักศึกษา** ประกอบด้วย รายการที่สามารถให้การสนับสนุนได้ดังนี้

4.1) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการเพื่อจัดระบบงาน และกิจกรรม ในการแนะแนวให้ คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียนและนักศึกษาตลอดจนผู้ปกครอง

4.2) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการเพื่อพัฒนา ระบบงานแนะแนวที่จะช่วยเหลือดูแล นักเรียนและนักศึกษาเป็นรายบุคคล และส่งเสริมให้ครูทุกคนมีบทบาทในการแนะแนว รู้จักและเข้าใจ ผู้เรียน สามารถค้นพบและจัดการเรียนรู้ที่จะพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน และให้คำปรึกษาด้านการ ดำรงชีวิต การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การศึกษาต่อและการมีงานทำ

4.3) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการเพื่อสำรวจ เฝ้าระวัง และติดตามนักเรียนและนักศึกษา ที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดเพื่อจัดกิจกรรมในการพัฒนาและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

4.4) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการเพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยและป้องกันแก้ไข ปัญหาการใช้ความรุนแรงที่มีผลต่อนักเรียนและนักศึกษา

4.5) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วม รับผิดชอบในการส่งเสริมความประพฤติและความปลอดภัยของนักเรียนนักศึกษา

4.6) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการเพื่อให้ความรู้ผู้ปกครองนักเรียนและนักศึกษาที่เสี่ยง ต่อการกระทำผิดมารับทราบและพิจารณาแนวทางแก้ปัญหาาร่วมกัน โดยอาจจะกำหนดให้นักเรียนและ นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมตามที่เห็นสมควร

(5) **การ สงเคราะห์ ค้ำครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้ง ครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็กตามคำสั่งศาล** ให้เป็นไปตาม วงเงินและรายการค่าใช้จ่าย ที่ ปรากฏในคำสั่งของศาล

8. รายการค่าใช้จ่ายที่ไม่อาจได้รับการสนับสนุน

(1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการลงทุนเพื่อแสวงหากำไรโดยทั่วไป รวมทั้งหากำไรจากเด็กและ ครอบครัวของเด็ก

(2) ค่าใช้จ่ายตาม โครงการที่มีวัตถุประสงค์ หรือกระบวนการในการดำเนินงานไม่ชัดเจน หรือไม่มีเอกสาร หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์กำหนด

(3) ค่าใช้จ่ายตามโครงการที่มีแนวปฏิบัติโดยไม่พยายามสร้างการมีส่วนร่วมของบุคคลหรือ หน่วยงาน หรือประชาชน นอกจากผู้ที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรง

(4) ค่าใช้จ่ายตาม โครงการลักษณะอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนจะพิจารณา ประกาศกำหนดเป็นคราว ๆ ไป

--*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*

ส่วนที่ 2

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการสนับสนุนแก่เด็ก ครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็ก และ บุคคลที่เกี่ยวข้อง

1. การรับเรื่อง

1.1 กรณีเด็ก ครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ หรือบุคคลที่อุปการะเลี้ยงดูเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าอุปการะเลี้ยงดู ค่าใช้จ่ายทางการศึกษา ค่ารักษาพยาบาล ค่ากายอุปกรณ์เด็กพิการ เงินทุนประกอบอาชีพ เป็นต้น ซึ่งยื่นคำขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

1.2 กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา 24 ได้รับแจ้งจากบุคคลตามมาตรา 29 หรือได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก เพื่อให้การสงเคราะห์ หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ โดยยื่นเสนอเรื่องขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

การเสนอเรื่องขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็กให้ยื่นได้ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ซึ่งเด็กมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ในกรณีเด็กมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในท้องที่กรุงเทพมหานคร

2. การสอบข้อเท็จจริง

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานดำเนินการสอบข้อเท็จจริงตามแบบฟอร์มของแต่ละหน่วยงานเพื่อวินิจฉัยปัญหาและแนวทางช่วยเหลือตามคำขอดังกล่าว หากมีการขอความช่วยเหลือทางการเงินให้พิจารณาว่าเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก เรื่องหลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2550

หลักฐานประกอบการรับเรื่อง ได้แก่

1. หลักฐานเกี่ยวกับเด็ก เช่น ทะเบียนบ้าน สูติบัตร หรือบัตรประชาชนอย่างใดอย่างหนึ่ง
2. หลักฐานขอผู้ยื่นคำขอ เช่น สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
3. กรณีครอบครัวอุปถัมภ์ต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยวิธีการให้การสงเคราะห์เด็ก พ.ศ. 2547 ข้อ 12 ถึงข้อ 14 ก่อน จึงจะขออนุมัติจากกองทุนคุ้มครองเด็กได้

3. การอนุมัติจ่ายเงิน

3.1 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เสนอเรื่องการขอรับการสนับสนุน โดยใช้แบบฟอร์มของแต่ละหน่วยงาน และจัดทำรายละเอียดตามแบบสรุพอุมัติการช่วยเหลือเด็กและครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ (แบบ คคด. 01) เสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก จังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือเด็กและครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก โดยพิจารณาให้การสนับสนุนตามรายการและวงเงินตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กเรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก ทั้งนี้ การอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อให้ความช่วยเหลือแต่ละราย ต้องจัดประชุม คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัด/กรุงเทพมหานคร เพื่อให้มีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติโดยจะต้องจัดให้มีรายงานการประชุมด้วยทุกครั้ง จึงจะชอบด้วยกฎหมาย

3.2 เมื่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัด/กรุงเทพมหานคร อนุมัติให้การสนับสนุนตามรายการในแบบ คคด.01 แล้ว ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร แจ้งผลให้ผู้ขอรับการสงเคราะห์ทราบ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินแก่ผู้ได้รับความช่วยเหลือตามที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้มอบอำนาจการสั่งจ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งดังนี้

- คำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ 324/2548 เรื่อง การมอบหมายให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก สั่ง ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2548
- คำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ 356/2548 เรื่อง การมอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร เป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก สั่ง ณ วันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2548

4. การจ่ายเงิน

ให้ปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

4.1 การจ่ายเงินให้แก่เด็ก ครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ หรือบุคคลที่อุปการะเลี้ยงดูเด็ก จะกระทำได้อีกต่อเมื่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ได้รับโอนเงินจากกองทุนที่ส่วนกลางเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “กองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัด”หรือ“กองทุนคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร” เรียบร้อยแล้ว โดยให้จัดทำแบบฟอร์ม บข.01 ประเภทเอกสาร RE ระบุแหล่งของเงินเป็น xx3100

4.2 การจ่ายเงินให้แก่ผู้ขอรับการสงเคราะห์ทุกครั้งต้องมีหลักฐานการรับเงินของผู้รับเงินทุกครั้ง ตามแบบใบสำคัญรับเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4.3 เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินกองทุนแล้ว ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานส่งกองบริหารกองทุนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปทุกเดือน ตามใบสำคัญรับเงิน

5. การจัดทำแผนงานขอสนับสนุน

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร จะต้องจัดทำข้อมูลความต้องการที่จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก เพื่อการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก ครอบครัว ครอบครัวยุติธรรม หรือบุคคลที่อุปการะเลี้ยงดูเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และส่งให้กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในช่วงปลายปีงบประมาณเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการขอตั้งงบประมาณ และการจัดสรรให้แก่หน่วยงานตามความต้องการและสถานการณ์ด้านเด็กต่อไป

6. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงิน และรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก ลงวันที่ 6 กรกฎาคม พ.ศ. 2550 ข้อ 6 (5) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก ให้ช่วยเป็นเงิน เดือนละไม่เกิน 1,000 บาท ทั้งนี้ ให้มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติและการรายงานผลประกอบการเบิกจ่ายด้วย

คณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก ได้กำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายฯ ดังกล่าว โดย กำหนดให้ผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก จะต้องมีการเยี่ยมเยียน ให้คำปรึกษาแก่เด็ก/ผู้ปกครอง (เป็นไปตามมาตรา 49 ของ พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546) ไม่น้อยกว่าเดือนละ 2 ครั้ง พร้อมทั้งให้มีการรายงานผลการติดตามเยี่ยมเยียน ตามแบบรายงานการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก (แบบ คคด.12) เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็กทุกครั้ง จึงจะสามารถเบิกค่าใช้จ่ายฯ ดังกล่าวได้ เดือนละ 1,000 บาท

ทั้งนี้ สำหรับการเบิกจ่าย ให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จัดส่งสำเนาแบบรายงานการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก (แบบ คคด.12)มายังกองบริหารกองทุน เพื่อจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนคุ้มครองเด็ก กรุงเทพมหานคร/จังหวัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก โดยหลังจากที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จ่ายเงินตามรายการค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กแล้ว ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการจ่ายเงินสงเคราะห์รายบุคคล ตามข้อ 4

7. แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

7.1 แบบสอบถามเท็จจริงในการรับเรื่อง ให้ใช้แบบฟอร์มของหน่วยงานที่รับเรื่อง เช่น

- คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ และบันทึกเรื่องราวผู้ขอความช่วยเหลือของกรุงเทพมหานคร
- แบบบันทึกข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคม
- แบบสอบถามเท็จจริงกรณีครอบครัวอุปถัมภ์ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้แก่ หนังสือแสดงความจำนงขอรับอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ , รายงานการสอบสภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสมของผู้ขออุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ , ข้อตกลงในการรับอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ , รายงานการเยี่ยมเยียนเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

7.2 แบบสรุพอุบัติการช่วยเหลือเด็กและครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ของคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก..... (แบบ คคด.01)

7.3 รายงานการรับ – จ่ายเงิน (แบบ คคด.05)

7.4 ทะเบียนคุมเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก (แบบ คคด.06)

7.5 ทะเบียนคุมบุคคลที่ขอรับการสงเคราะห์ (รายบุคคล) (แบบ คคด.07)

7.6 ทะเบียนคุมหน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับการสนับสนุน (แบบ คคด.08)

7.7 ใบสำคัญรับเงิน

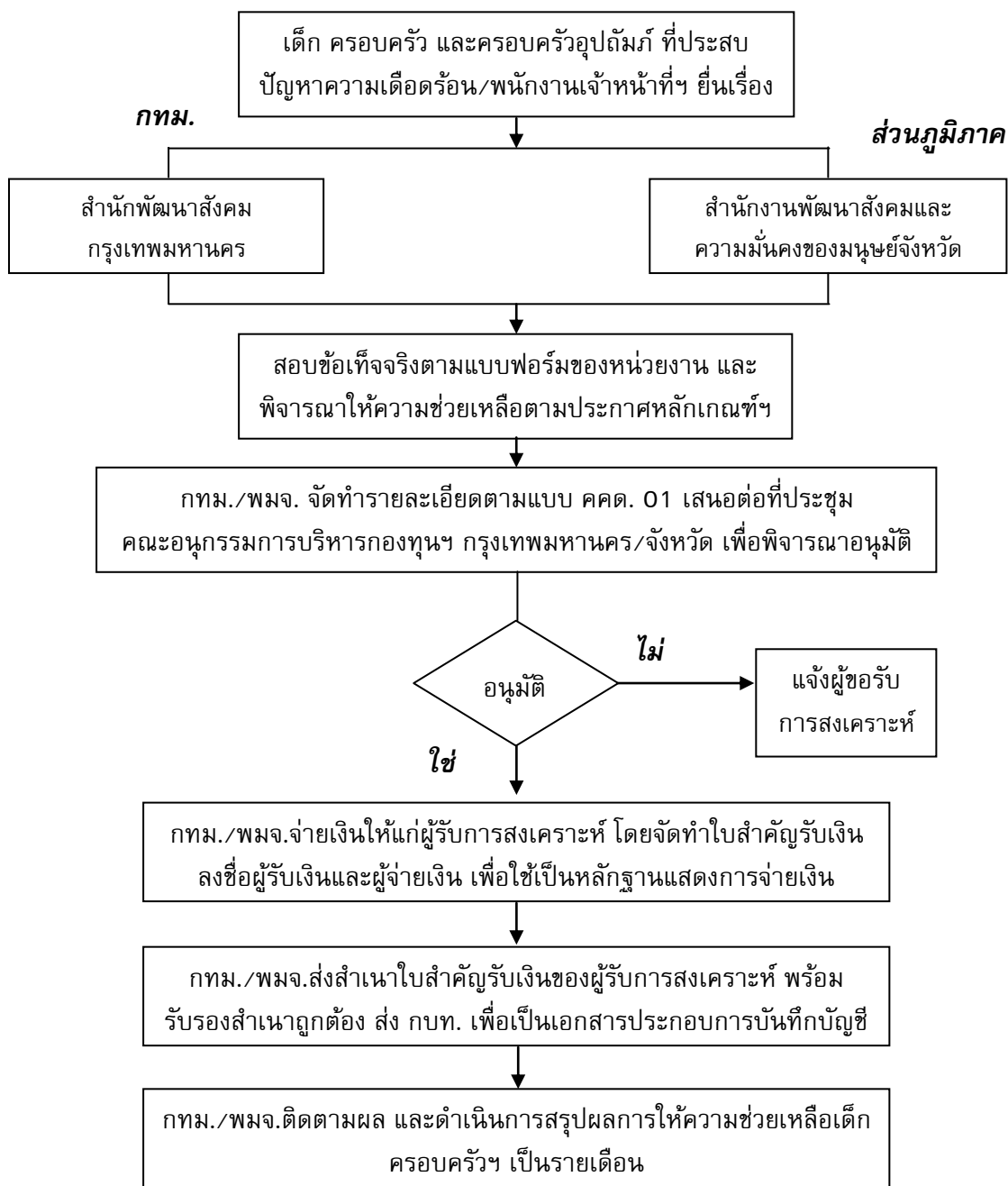
7.8 งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกองทุนคุ้มครองเด็ก

7.9 ใบบันทึกรายการบัญชี ประเภทเอกสาร RE , PP (บช.01)

7.10 แบบรายงานการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก (คคด.12)

*** - * - * - * - * - * - * - * - * - * - * - * - ***

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการสงเคราะห์รายบุคคล



ส่วนที่ 3

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติสำหรับการสนับสนุนโครงการ แก่งหน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชน

กรณีส่วนกลางดำเนินการ

1. การจัดทำโครงการ

1.1) การจัดทำรายละเอียดโครงการ

หน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนจัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบการเสนอโครงการขอรับเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก ประจำปี (แบบ คคด. 02) ซึ่งประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
- ส่วนที่ 2 รายละเอียดข้อมูลโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน (แยกตามรายโครงการ) พร้อมทั้งแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ

1.2) ระยะเวลาการรับโครงการ การรับโครงการของกองทุนจะเปิดรับตลอดปี

1.3) การยื่นโครงการขอรับการสนับสนุน

- (1) หน่วยงานภาครัฐ
 - ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้ยื่นผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากรม
 - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ยื่นผ่านสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- (2) องค์กรภาคเอกชน
 - ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นที่ สำนักงานพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 - ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

1.4) ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสาร ให้สำนักงานพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่รับยื่นโครงการ แล้วแต่กรณี พิจารณากลับกรองโครงการในเบื้องต้น พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารตามที่กำหนดก่อนนำส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

2. การสรุปผล วิเคราะห์กลั่นกรองโครงการในเบื้องต้น

กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร พร้อมทั้งสรุปผล วิเคราะห์กลั่นกรองโครงการในเบื้องต้น และนำเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก เพื่อพิจารณาถ้อยแถลงและให้ความเห็นต่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก โดยมีขั้นตอนสรุปได้ดังนี้

2.1) การตรวจสอบความถูกต้องของการยื่นขอรับการสนับสนุน

(1) เมื่อได้รับโครงการ ขององค์กรภาคเอกชนและหน่วยงานภาครัฐ จะต้อง ทำการตรวจสอบความถูกต้องในเรื่องของช่องทาง การจัดส่งโครงการ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการยื่นขอรับการสนับสนุน คือ ในเขตกรุงเทพฯ องค์กรภาคเอกชน ให้ยื่นที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หน่วยงานภาครัฐทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ให้ยื่นผ่านหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาในเรื่องความซ้ำซ้อนงบประมาณและเรื่องอื่น ๆ เบื้องต้นก่อนนำเสนอสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

(2) กองบริหารกองทุน จะดำเนินการส่งคืนโครงการในกรณีดังต่อไปนี้

- องค์กรส่งโครงการเข้ามาในนามบุคคล, บริษัท, ห้างร้าน หรือโครงการที่มีลักษณะธุรกิจ หรือการลงทุนเพื่อแสวงหาผลกำไรโดยทั่วไป รวมทั้งจากเด็กและครอบครัวเด็ก
- โครงการที่มีวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน หรือกระบวนการในการดำเนินงานไม่ชัดเจนหรือไม่มีเอกสาร หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมฯ กำหนด
- โครงการที่ไม่พยายามสร้างการมีส่วนร่วมของบุคคลหรือหน่วยงานหรือประชาชน

(3) กองบริหารกองทุน จะดำเนินการส่งต่อโครงการไปยังกองทุน ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการ หรือ กองทุนผู้สูงอายุในกรณี ที่เป็นโครงการที่เกี่ยวกับหรือให้บริการโดยตรงแก่คนพิการ หรือผู้สูงอายุ ซึ่งมีกองทุนตามกลุ่มเป้าหมายอยู่แล้ว และจะดำเนินการส่งต่อโครงการไปยังกองทุน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม หากเป็นโครงการเกี่ยวกับการสร้างความเข้มแข็งให้องค์กร และมุ่งเน้นมาตรการสำคัญในการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม หรือเกี่ยวกับหรือให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายที่มีความหลากหลาย

(4) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชน ได้แก่ ประวัติองค์กร, แผนที่องค์กร, แผนที่ของพื้นที่การดำเนินงาน, ประวัติผลงานของผู้เสนอโครงการ หรือผู้รับผิดชอบโครงการ, โครงสร้างทีมงาน, ภาระหน้าที่หลักขององค์กร

กรณีเป็นองค์กรภาคเอกชน จะต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- เอกสารการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หรือกรณีไม่เป็นนิติบุคคล ต้องมีหนังสือรับรองจากองค์กรนิติบุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐ
- สำเนาใบรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ (ถ้ามี)
- สำเนาดราสารหรือระเบียบข้อบังคับ

- รายชื่อบุคคลที่ประกอบเป็นคณะกรรมการบริหารองค์กร และเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานหรือโครงการ
- ผลงานในรอบปีที่ผ่านมา
- งบดุลหรืองบแสดงรายรับ-จ่ายสำหรับรอบปีที่ผ่านมา
- มติที่ประชุม ขององค์กรที่เห็นชอบให้เสนอโครงการขอรับทุน หรืออาจเป็นรายงานสรุปผลที่มีการลงนามทุกคน (ถ้ามี)
- สำเนาสมุดเงินฝากขององค์กร พร้อมสำเนารายการในสมุดเงินฝากย้อนหลัง (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของกรรมการทุกคน กรณีเป็นองค์กรนิติบุคคล ให้แนบเฉพาะของผู้มีอำนาจและผู้ประสานโครงการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2.2) การวิเคราะห์ลักษณะโครงการ

(1) วิเคราะห์ รายละเอียดข้อมูลโครงการ ดังนี้

1.1) ชื่อองค์กร, ชื่อโครงการ, ประเภทของโครงการ ได้แก่ การส่งเสริมและคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก , การดำเนินงานของสถานรองรับเด็ก 5 สถาน ,การส่งเสริมความประพฤติเด็ก

1.2) พิจารณาลักษณะโครงการ ได้แก่

ภาคเอกชน

- โครงการใหม่
(โครงการที่ไม่เคยดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้นมาก่อน)
- โครงการที่ดำเนินงานมาแล้ว
(โครงการที่ได้ดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้นแล้ว)
- ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่น ๆ

ภาครัฐ

- โครงการริเริ่มใหม่
(โครงการที่มีแนวคิดหรือนโยบายใหม่ไม่เคยทำมาก่อน)
- ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้
- ได้รับแต่ไม่เพียงพอ (ได้รับงบประมาณปกติ บาท)

1.3) พิจารณารายละเอียด/เนื้อหาโครงการ ดังนี้

- หลักการและเหตุผล จะดูเรื่องของ ความสำคัญและประเด็นที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลสภาพปัญหาในพื้นที่นั้น ๆ และควรอธิบายโครงการให้ชัดเจนว่าโครงการที่เสนอมามีความเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองเด็กอย่างไรมุ่งเน้นไปที่ประเด็นการคุ้มครองเด็กเรื่องใด อีกส่วนหนึ่งจะดูในเรื่องความคิดริเริ่ม ที่จะทำกิจกรรมในโครงการนั้น ๆ และควรมีศักยภาพที่สามารถขยายผลได้ (เช่นโครงการนาร่อง, ต้นแบบ, นวัตกรรมใหม่ ๆ , ปฏิบัติการใหม่ ๆ)

- วัตถุประสงค์ ควรจะต้องระบุวัตถุประสงค์ของโครงการให้ชัดเจนที่สุด สอดคล้องกันซึ่งโครงการระบุสิ่งที่ต้องการจะทำ โดยแสดงถึงสิ่งที่วัดผลประเมินผลได้ (เช่น ต้องการให้เกิดผลอะไร เพียงไร ผลจากนั้นจะเกิดกับใคร ด้วยเงื่อนไขเวลาอย่างไร

- กลุ่มเป้าหมาย จะต้องกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน ได้แก่ จำนวนคน อายุ วิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม มีข้อกล่าวอ้างถึงอย่างละเอียด และควรระบุกลุ่มเป้าหมายหลัก และกลุ่มเป้าหมายรองด้วย

- กิจกรรมในโครงการ ควรจะแสดงถึงกิจกรรมและกระบวนการการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่เป็นรูปธรรมและเพียงพอมีความชัดเจน และมีกำหนดระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมที่สมเหตุสมผล และควรมีกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ส่วนในโครงการที่มีการฝึกอบรม ฝึกงาน จะต้องมีส่วนที่หลักสูตรและ กิจกรรมต่อเนื่องที่จะส่งผลต่อการคุ้มครองเด็ก หากเป็นกิจกรรมของชุมชนควรแสดงให้เห็นว่าชุมชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำมา กน้อยเพียงใด สำหรับโครงการที่ทำหลายกิจกรรมควรอธิบายแต่ละกิจกรรมจะเชื่อมโยงกันอย่างไร กิจกรรมหนึ่ง ๆ จะส่งผลต่อ กิจกรรมอื่น ๆ อย่างไร

- ปฏิทินกิจกรรมหรือปฏิทินงานในโครงการ ควรแสดงแผนการดำเนินงาน/ ปฏิบัติงานในแต่ละเดือน เช่น กิจกรรมจะทำอะไร, กับใครที่ ไหน, ระบุเวลาที่วัน/เมื่อไร, ผลที่คาดว่าจะได้รับ, งบประมาณที่ได้จากกองทุนคุ้มครองเด็ก, งบประมาณจากแหล่งอื่น

- พื้นที่ดำเนินงาน จะต้องระบุ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด หรือ นอกเหนือจากนี้ให้ระบุเจาะจงชื่อสถานที่ในการอบรม เช่น อบต. ห้องประชุม โรงเรียน รีสอร์ท อุทยาน ค่ายต่าง ๆ เป็นต้น ถ้าในโครงการมีกิจกรรมไปทัศนศึกษานอกสถานที่จะต้องแจ้งถึงสถานที่ที่ไป เพื่ออะไร มีความเชื่อมโยงกับโครงการอย่างไร ได้อะไร ต้องการอะไร หรือบางโครงการมีกิจกรรมหลายอย่าง หลายสถานที่จะต้องอธิบายถึงขั้นตอนในการทำกิจกรรมแต่ละขั้นตอน

- ระยะเวลา ควรระบุในภาพรวมตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนถึงระยะสิ้นสุดของโครงการ และระยะเวลาในการทำกิจกรรมแต่ละกิจกรรม เพื่อเป็นประโยชน์กับองค์กรในการรายงานผลและการนำโครงการเข้ารับการพิจารณาให้การสนับสนุนจากคณะกรรมการ ฯ

- การประเมินผลโครงการ ควรที่จะกำหนดว่าจะใช้ตัวชี้วัดอะไรในการวัดความสำเร็จของโครงการนี้ด้วยวิธีใด ใครเป็นผู้ประเมิน มาตรฐานต่างๆที่ทางองค์กรเป็นคนกำหนด

Input – process – output

- หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ จะหมายถึง องค์กร มูลนิธิ สมาคม พมจ. หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งที่จะเป็นแม่ข่ายและน่าจะมีความน่าเชื่อถือในการรับผิดชอบโครงการ เป็นต้น

- งบประมาณค่าใช้จ่าย ในโครงการควรแสดงรายละเอียดของงบประมาณให้ชัดเจนและสมเหตุสมผล และจะต้องชี้ให้เห็นงบประมาณที่สะท้อนกิจกรรมตามแผนงาน ในกรณีที่มีงบประมาณจากแหล่งทุนอื่น ผู้เสนอโครงการจะต้องแจ้งยอดและเงื่อนไขของแหล่งทุนอื่นไว้ด้วย

- ผลที่คาดว่าจะได้รับ ควรจะแสดงผลที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม และ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการที่แจ้งไว้ข้างต้น แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ความยั่งยืนของโครงการและขยายผลโครงการรวมทั้งเป็นการขยายเครือข่าย

(2) วิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามเกณฑ์การพิจารณาในการประเมินโครงการ ดังนี้

- วัตถุประสงค์ขององค์กรที่เสนอคืออะไร โครงการที่เสนอมาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร/หน่วยงานหรือไม่
- วัตถุประสงค์ , กลุ่มเป้าหมาย , กิจกรรมและวิธีดำเนินโครงการ , ผลผลิตสอดคล้องกันหรือไม่
- ความร่วมมือ และบทบาทของภาคีเครือข่าย เช่น อปท. , องค์กรของรัฐ , หน่วยงานในพื้นที่ เป็นต้น
- มีตัวชี้วัดที่จะบ่งบอกถึงความสำเร็จของโครงการ
- มีรูปแบบ วิธีการประเมินผลที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม
- ลักษณะโครงการแสดงให้เห็นถึงความยั่งยืน ความต่อเนื่องหรือมีกลไกที่ขยายผลต่อไปได้แม้งบทุนจะไม่ได้สนับสนุนปีต่อ ๆ ไป
- ศักยภาพในการบริหารจัดการโครงการ แผนการบริหารจัดการมีความสมเหตุสมผลหรือไม่
- ความเชื่อมโยงระหว่างโครงการกับยุทธศาสตร์สังคมระดับต่าง ๆ เช่น ของกระทรวง, จังหวัด, ท้องถิ่น ผลสำเร็จของโครงการสามารถนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายทางยุทธศาสตร์
- ความสัมพันธ์กับโครงการอื่นในหน่วยงานเดียวกัน และของหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อใช้ประโยชน์จากความสัมพันธ์กับโครงการอื่น และหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อน
- ผลผลิต , ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดโครงการ ไม่ว่าผลผลิตหรือผลลัพธ์นั้น จะต้องมีความเป็นไปได้ว่า ผลผลิตหรือผลลัพธ์เกิดขึ้นจริง (จะอยู่ในรูปตัวชี้วัดโครงการ)
- การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องกับการโครงการ ทั้งกลุ่มที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการ หรือกลุ่มที่อาจได้รับผลกระทบจากโครงการ เพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมในการบริหารบุคคลเหล่านี้
- งบประมาณของโครงการ ควรแยกตามหมวดหมู่ค่าใช้จ่าย มีความสมเหตุสมผลและคุ้มค่าประโยชน์
- ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ควรระบุช่วงเวลาการทำงานในโครงการต้องชัดเจน วันเริ่มต้น , วันสิ้นสุด และระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม

(3) การสอบถามหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อความสมบูรณ์ครบถ้วนในการวิเคราะห์โครงการ

(4) การนำข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์ในข้อ (1) – (3) มาพิจารณาตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การสนับสนุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(5) สรุปผลการวิเคราะห์ในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา
 กลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็กต่อไป

3. การพิจารณาอนุมัติโครงการ

กองบริหารกองทุน ในฐานะฝ่ายเลขานุการ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง โครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก เพื่อตรวจสอบ กลับกรองและพิจารณาให้ความเห็นต่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุน และนำผลการพิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนฯ ของ คณะกรรมการฯ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4. แจ้งผลการพิจารณาโครงการ

กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แจ้ง ผลการอนุมัติโครงการของคณะกรรมการบริหารกองทุนให้แก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนที่ ขอรับการสนับสนุน โดยแจ้งผ่านหน่วยงานต้นสังกัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือกรม พัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่รับยื่นโครงการ แล้วแต่กรณี

5. จัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุน

เมื่อหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนที่ได้รับการสนับสนุน ได้รับแจ้งผลการพิจารณา จะต้องจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก (แบบ คคด. 03) ในฐานะผู้รับเงินอุดหนุน กับ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ในฐานะผู้ให้เงินอุดหนุน จำนวน 3 ชุด ให้คู่สัญญาฝ่ายละ 1 ชุด และส่งให้กองบริหารกองทุน จำนวน 1 ชุด และหากหน่วยงาน/องค์กรไม่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุน ให้กรอกแบบแสดงความจำนง ไม่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็กส่งให้กองบริหารกองทุนด้วย

6. การเบิกจ่าย/โอนเงินกองทุน

6.1) เมื่อกองบริหารกองทุนได้รับสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็กขององค์กร รวมทั้งได้ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญารับเงินฯ ดังกล่าว จะดำเนินการเบิกจ่าย/โอนเงินกองทุนผ่าน ธนาคาร เข้าบัญชีกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร เพื่อเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานภาครัฐ (หมายรวมถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) หรือองค์กรภาคเอกชน แล้วแต่กรณี ตามสัญญารับเงิน อุดหนุนกองทุนคุ้มครองเด็ก

6.2) เมื่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ได้รับโอนเงินจากกองทุนที่ส่วนกลางโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทออมทรัพย์ ที่เปิดไว้สำหรับรับเงินจากกองทุนคุ้มครองเด็กแล้ว ให้บันทึกการรับ เงินในทะเบียนคุมเงินกองทุนคุ้มครองเด็กที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามแบบ คคด.06 พร้อมดำเนินการ บันทึกบัญชีตามระบบ GFMIF โดยจัดทำใบบันทึกการรายการบัญชี ประเภทเอกสาร RE ตามแบบ บข.01 ระบุแหล่งของเงินเป็น xx31000 ตามจำนวนเงินที่รับโอน

6.3) เมื่อมีการจ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ต้องบันทึกรายละเอียดการจ่ายเงินไว้ในทะเบียนคุมเงินกองทุนคุ้มครองเด็กที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามแบบ คคต.06 พร้อมดำเนินการบันทึกบัญชีตามระบบ GFMIF โดยจัดทำใบบันทึกการบัญชีประเภทเอกสาร PP ตามแบบ บช.01 ตามจำนวนเงินที่จ่ายออกไป ระบุแหล่งเงินเป็น xx31000ตามจำนวนเงินที่จ่าย

6.4) หน่วยงานภาครัฐ หรือ องค์กรภาคเอกชน เมื่อได้รับเงินจากกองทุนแล้ว จะต้องออกไปเสิร์ฟรับเงินให้แก่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร โดยให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ส่งสำเนาใบเสิร์ฟรับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งให้กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

6.5) เมื่อ มีการเบิกจ่ายเงินกองทุนแล้ว ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร จัดทำรายงาน การรับ-จ่ายเงิน ประจำเดือน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในส่วนที่ 4)

7. การดำเนินโครงการ

องค์กร/หน่วยงาน จะต้องดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนอย่างครบถ้วนทุกกิจกรรม และจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาเงินอุดหนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็กอย่างเคร่งครัด โดย

7.1) กรณีเงินในการดำเนินโครงการเหลือ ให้องค์กร/หน่วยงานส่งคืนสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

7.2) กรณีองค์กร/หน่วยงานมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนคุ้มครองเด็ก สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และงบประมาณโครงการ โดยให้องค์กร/หน่วยงานขออนุมัติจากคณะอนุกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร/จังหวัด ผ่านสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานครหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ซึ่ง คณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กได้มอบอำนาจการอนุมัติในเรื่องดังกล่าวให้คณะอนุกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร / จังหวัดไว้แล้ว

9. การรายงานผล

9.1) องค์กร/หน่วยงานที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุน จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายเงินของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน ให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (แล้วแต่กรณี) จำนวน 2 ชุด ตามกำหนด ดังนี้

(1) กรณีเป็นโครงการที่เบิกจ่ายเพียงงวดเดียว

- กรณีเป็นโครงการระยะสั้น (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 180 วัน) กำหนดให้องค์กร/หน่วยงาน รายงานผลภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ โดยใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินฯ (แบบ คคต.04)

- กรณีเป็นโครงการระยะยาว (ดำเนินการตลอดปี หรือ 180 วันขึ้นไป) กำหนดให้องค์กร/หน่วยงาน รายงานปีละ 2 ครั้ง คือ

ครั้งที่ 1 รายงานภายในระยะเวลาครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการดำเนินโครงการ โดยใช้แบบรายงานความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการดำเนินโครงการฯ (แบบ คคต.11)

ครั้งที่ 2 รายงานภายใน 30 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการโดยใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินฯ (แบบ คคต.04)

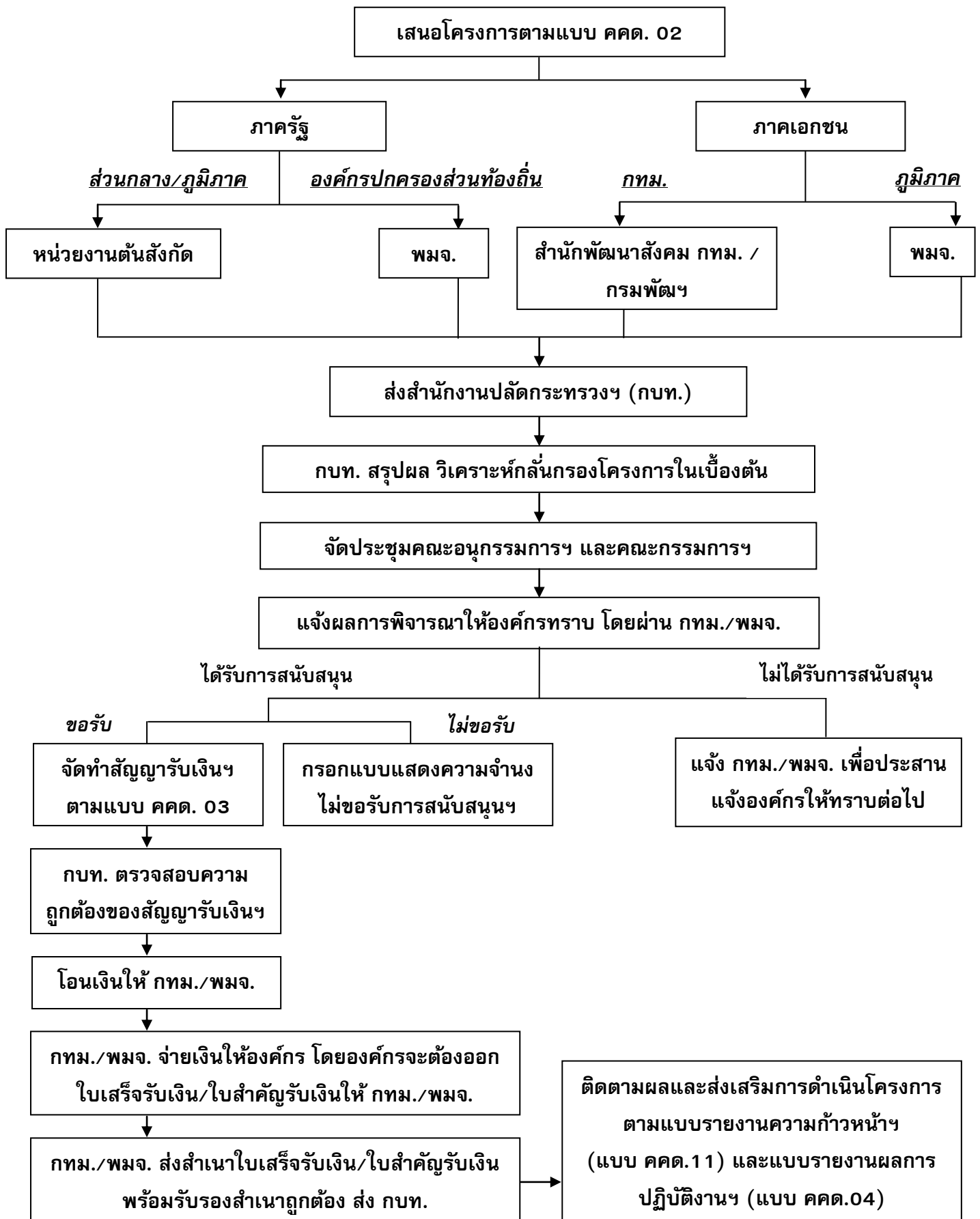
(2) กรณีเป็นโครงการที่มีการเบิกจ่ายเงินเป็นงวดตามแผนการเบิกจ่ายเงินฯ

- ให้องค์กร/หน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานหลังจากได้ดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นของแต่ละงวด ตามที่ได้แจ้งไว้ในแผนการเบิกจ่ายเงินฯ ก่อนการเบิกจ่ายเงินในงวดต่อไป โดยใช้รายงานความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการดำเนินโครงการฯ (แบบ คคต.11)

- เมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการ ให้องค์กร/หน่วยงาน รายงานผลภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ โดยใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินฯ (แบบ คคต.04)

9.2) สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบฯ พร้อมทั้งตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนโครงการ รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการ หรือผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนในส่วนท้ายของแบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุน และส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวน 1 ชุด

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการสนับสนุนโครงการ (กรณีส่วนกลางดำเนินการ)



กรณีจังหวัดดำเนินการ

1. การประชาสัมพันธ์

กรุงเทพมหานคร / จังหวัดประชาสัมพันธ์ให้องค์กรภาคเอกชน/หน่วยงานภาครัฐในพื้นที่ทราบ หากองค์กร/หน่วยงานใดมีความประสงค์ที่จะจัดทำโครงการเสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก โดย กำหนดกรอบวงเงินโครงการที่ขอรับการสนับสนุน ไม่เกินโครงการละ 1 50,000 บาท และจะต้องเป็นโครงการที่สำคัญและมีความจำเป็นเร่งด่วนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาในพื้นที่เกี่ยวกับการคุ้มครองเด็ก

2. การจัดทำโครงการ

2.1) องค์กรภาคเอกชน/หน่วยงานภาครัฐจัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก ประจำปี (แบบ คคต. 02 ปรับปรุงครั้งที่ 3) ซึ่งประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
- ส่วนที่ 2 รายละเอียดข้อมูลโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน (แยกตามรายโครงการ) พร้อมทั้งแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ

2.2) ให้องค์กรภาคเอกชน/หน่วยงานภาครัฐยื่นเสนอโครงการได้ที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแล้วแต่กรณี โดยแนบเอกสารประกอบอย่างครบถ้วน

3. การกลั่นกรองโครงการ

ฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร/จังหวัด อาจทำหน้าที่กลั่นกรองโครงการ หรือเสนอคณะอนุกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร/จังหวัด แต่งตั้งคณะทำงาน หรือแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิช่วยกลั่นกรองโครงการก็ได้ โดยการกลั่นกรองมีแนวทาง ดังนี้

3.1) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชน ได้แก่ ประวัติองค์กร, แผนที่องค์กร, แผนที่ของพื้นที่ดำเนินงาน, ประวัติผลงานของผู้เสนอโครงการ หรือผู้รับผิดชอบโครงการ , โครงสร้างทีมงาน, ภาระหน้าที่หลักขององค์กร

กรณีเป็นองค์กรภาคเอกชน จะต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- เอกสารการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หรือกรณีไม่เป็นนิติบุคคล ต้องมีหนังสือรับรองจากองค์กรนิติบุคคลหรือหน่วยงานของรัฐ
- สำเนาใบรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ (ถ้ามี)
- สำเนาดราสารหรือระเบียบข้อบังคับ

- รายชื่อบุคคลที่ประกอบเป็นคณะกรรมการ บริหารองค์กร และเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานหรือโครงการ
- ผลงานในรอบปีที่ผ่านมา
- งบดุลหรืองบแสดงรายรับ-จ่ายสำหรับรอบปีที่ผ่านมา
- มติที่ประชุมขององค์กรที่เห็นชอบให้เสนอโครงการขอรับทุน หรืออาจเป็นรายงานสรุปผลที่มีการลงนามทุกคน (ถ้ามี)
- สำเนาสมุดเงินฝากขององค์กร พร้อมสำเนารายการในสมุดเงินฝากย้อนหลัง
 - สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของกรรมการทุกคน กรณีเป็นองค์กรนิติบุคคล ให้แนบเฉพาะของผู้มีอำนาจและผู้ประสานโครงการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.2) พิจารณา/วิเคราะห์รายละเอียดข้อมูลโครงการ ดังนี้

(1) ชื่อองค์กร, ชื่อโครงการ, ประเภทของโครงการ ได้แก่ การส่งเสริมและคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก , การดำเนินงานของสถานรองรับเด็ก 5 สถาน , การส่งเสริมความประพฤติเด็ก

(2) หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ หมายถึง องค์กรที่เป็นผู้เสนอโครงการตามข้อ 1) กรณีที่เข้าร่วมกันหลายหน่วยงาน ให้เจ้าภาพหลักเป็นผู้เสนอโครงการ

(3) พิจารณาลักษณะโครงการ ได้แก่

กรณีเป็นโครงการขององค์กรภาคเอกชน ต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่น ๆ

กรณีเป็นโครงการของหน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นโครงการริเริ่มใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

(4) วิเคราะห์รายละเอียด/เนื้อหาโครงการ ดังนี้

- หลักการและเหตุผล จะต้องแสดงถึง ความสำคัญและประเด็นที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลสภาพปัญหาในพื้นที่นั้น ๆ และควรอธิบายโครงการให้ชัดเจนว่าโครงการที่เสนอมามีความเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองเด็กอย่างไรมุ่งเน้นไปที่ประเด็นการคุ้มครองเด็กเรื่องใด อีกส่วนหนึ่งจะต้องแสดงถึงความคิดริเริ่มที่จะทำกิจกรรมในโครงการนั้น ๆ และควรมีศักยภาพที่สามารถขยายผลได้ (เช่นโครงการนาร่อง, ต้นแบบ, นวัตกรรมใหม่ ๆ , ปฏิบัติการใหม่ ๆ)

- วัตถุประสงค์ ต้องระบุวัตถุประสงค์ของโครงการให้ชัดเจนที่สุด สอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการจะทำ โดยแสดงถึงสิ่งที่วัดผลประเมินผลได้ (เช่น ต้องการให้เกิดผลอะไร เพียงไร ผลจากนั้นจะเกิดกับใคร ด้วยเงื่อนไขเวลาอย่างไร)

- กลุ่มเป้าหมาย จะต้องกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน ได้แก่ จำนวนคน อายุ วิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม มิใช่กล่าวอ้างถึงอย่างเลื่อนลอย และควรระบุกลุ่มเป้าหมายหลักและกลุ่มเป้าหมายรองด้วย

- กิจกรรมในโครงการ ลักษณะกิจกรรมจะต้องสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ ของโครงการ แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่เป็นรูปธรรมและมีความชัดเจน มีกำหนดระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมที่สมเหตุสมผล กรณีโครงการที่มีกิจกรรมเป็นการฝึกอบรม ฐาน จะต้องมียุทธศาสตร์และกิจกรรมต่อเนื่องที่จะส่งผลต่อการคุ้มครองเด็กอย่างยั่งยืน หากเป็นกิจกรรมของชุมชนควรแสดงให้เห็นว่า ชุมชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำมากน้อยเพียงใด กรณีโครงการประกอบด้วยกิจกรรมหลายกิจกรรม ควรแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงของแต่ละกิจกรรม

- ปฏิทินกิจกรรมหรือปฏิทินงานในโครงการ ต้องแสดงแผนการดำเนินงาน/ปฏิทินงานในแต่ละเดือน เช่น กิจกรรมจะทำอะไร, กับใครที่ ไหน, ระบุเวลาที่วัน/เมื่อไร, ผลที่คาดว่าจะได้รับ, งบประมาณที่ได้จากกองทุนคุ้มครองเด็ก, งบประมาณจากแหล่งอื่น

- พื้นที่ดำเนินงาน จะต้องระบุ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด โดยให้ระบุเจาะจงชื่อสถานที่ในการอบรม เช่น อบต. ห้องประชุม โรงเรียน รีสอร์ท อุทยาน ค่ายต่าง ๆ เป็นต้น ถ้าในโครงการมีกิจกรรมไปทัศนศึกษาออกสถานที่ที่จะต้องแจ้งถึงสถานที่ที่ไป เพื่ออะไร มีความเชื่อมโยงกับโครงการอย่างไร ได้อะไร ต้องการอะไร หรือบางโครงการมีกิจกรรมหลายอย่างหลายสถานที่ที่ต้องอธิบายถึงขั้นตอนในการทำกิจกรรมแต่ละขั้นตอน

- ระยะเวลา ต้อง ระบุในภาพรวมตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนถึงระยะสิ้นสุดของโครงการ และระยะเวลาในการทำกิจกรรมแต่ละกิจกรรม เพื่อเป็นประโยชน์กับองค์กรในการรายงานผลและการนำโครงการเข้ารับการพิจารณาให้การสนับสนุนจากคณะกรรมการ ฯ

- การประเมินผลโครงการ ต้องกำหนดตัวชี้วัด ที่จะใช้วัดความสำเร็จของโครงการ มีรูปแบบการประเมินผลด้วยวิธีใด ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการประเมิน

- งบประมาณค่าใช้จ่ายในโครงการ ต้องมีรายละเอียดของงบประมาณ ที่ชัดเจนและสมเหตุสมผล โดยงบประมาณจะต้องสอดคล้องกับ กิจกรรมในโครงการ กรณีที่ระบุงบประมาณจากแหล่งทุนอื่น ให้ผู้กลั่นกรองใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาโครงการด้วย

- ผลที่คาดว่าจะได้รับ แสดงผลที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม หรือไม่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงความยั่งยืนหลังจากเสร็จสิ้นโครงการหรือไม่

3.3) ประเมินโครงการในเบื้องต้นตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- วัตถุประสงค์ขององค์กรที่เสนอคืออะไร โครงการที่เสนอมาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร/หน่วยงานหรือไม่

- ความสอดคล้องของโครงการตั้งแต่หลักการและเหตุผล , วัตถุประสงค์ , เป้าหมาย , กลุ่มเป้าหมาย , กิจกรรมและวิธีดำเนินโครงการ และผลผลิต ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม

- ความร่วมมือ และบทบาทของภาคีเครือข่าย เช่น อบต. , องค์กรของรัฐ , หน่วยงานในพื้นที่ เป็นต้น

- มีตัวชี้วัดที่จะบ่งบอกถึงความสัมฤทธิ์ของโครงการ

- มีรูปแบบ วิธีการประเมินผลที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

- ลักษณะโครงการแสดงให้เห็นถึงความยั่งยืน ความต่อเนื่องหรือมีกลไกที่ขยายผลต่อไปได้แม้กองทุนจะไม่ได้สนับสนุนปีต่อ ๆ ไป
- ศักยภาพในการบริหารจัดการโครงการ แผนการบริหารจัดการมีความเหมาะสมผลหรือไม่
- ความเชื่อมโยงระหว่างโครงการกับยุทธศาสตร์สังคมระดับต่าง ๆ เช่น ของกระทรวง , จังหวัด , ท้องถิ่น ผลสำเร็จของโครงการสามารถนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายทางยุทธศาสตร์
- ความสัมพันธ์กับโครงการอื่นในหน่วยงานเดียวกัน และของหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อใช้ประโยชน์จากความสัมพันธ์กับโครงการอื่น และหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อน
- ผลผลิต , ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดโครงการ ไม่ว่าผลผลิตหรือผลลัพธ์นั้น จะต้องมีการที่สามารถบอกได้ว่า ผลผลิตหรือผลลัพธ์เกิดขึ้นจริง (จะอยู่ในรูปตัวชี้วัดโครงการ)
- การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ ทั้งกลุ่มที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการ หรือกลุ่มที่อาจได้รับผลกระทบจากโครงการ เพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมในการบริหารบุคคลเหล่านี้
- งบประมาณของโครงการ ควรแยกตามหมวดหมู่ค่าใช้จ่าย มีความเหมาะสมผลและคุ้มค่าประโยชน์
- ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ควรระบุช่วงเวลาการทำงานในโครงการต้องชัดเจนวันเริ่มต้น , วันสิ้นสุด และระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม

3.4) การปรับปรุงโครงการ กรณีที่รายละเอียดข้อมูลโครงการไม่ชัดเจน หรือมีประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมจากผลการกลั่นกรองโครงการ ให้ผู้ทำหน้าที่กลั่นกรองโครงการ (ตามข้อ 3 บรรทัดแรก) ประสานแจ้งให้องค์กร/หน่วยงานที่เสนอโครงการได้แก้ไขปรับปรุง และจัดส่งโครงการที่สมบูรณ์มายังสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร /สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ก่อนที่จะมีการประชุมคณะอนุกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร/จังหวัด

3.5) สรุปผลการกลั่นกรองโครงการ ฝ่ายเลขานุการต้องสรุปผลการกลั่นกรองโครงการเพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร/จังหวัด เป็นรายโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ

4. การพิจารณาอนุมัติโครงการ

สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร/จังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการที่ผ่านการกลั่นกรองโครงการจากผู้ทำหน้าที่กลั่นกรองโครงการ

สำหรับการพิจารณา ให้ยึดตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของกองทุน และคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด ความยั่งยืน เป็นต้น การพิจารณารายละเอียดงบประมาณต้องพิจารณาเป็นรายกิจกรรมย่อย ซึ่งมีรายการค่าใช้จ่ายประกอบชัดเจน โดยอัตราค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ต้องถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ เช่น เกณฑ์วงเงินค่าใช้จ่ายของกองทุนคุ้มครองเด็กหรือกองทุนอื่น ๆ (ในกรณีที่กองทุนคุ้มครองเด็กไม่มีเกณฑ์กำหนดไว้) หนังสือกระทรวงการคลัง ระเบียบว่าด้วยการฝึกอบรม จัดประชุม เป็นต้น

5. แจ้งผลการพิจารณาโครงการ

สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดแจ้งผลการพิจารณาให้องค์กร/หน่วยงานทราบ โดยหากองค์กร/หน่วยงานยืนยันการขอรับการสนับสนุน ให้ทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก (แบบ คคต.03) โดยให้จัดทำสัญญารับเงินฯ จำนวนทั้งสิ้น 3 ฉบับ โดยมอบให้ คู่สัญญาฝ่ายละ 1 ฉบับ และส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 1 ฉบับ และหากองค์กร/หน่วยงานไม่ขอรับการสนับสนุน ให้กรอกแบบ แสดงความจำนงค์ไม่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

กรณีโครงการที่ไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร/ จังหวัด ให้ กรุงเทพมหานคร/จังหวัดแจ้งเหตุผลให้องค์กร/หน่วยงานทราบโดยเร็ว

6. การจัดส่งแบบสรุปโครงการ

สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดในฐานะเลขานุการคณะกรรมการฯ สรุปโครงการจากแบบ คคต. 02 ลงในแบบสรุปโครงการ ซึ่งต้องระบุกิจกรรมย่อยของโครงการให้ชัดเจน ระบุรายการค่าใช้จ่ายของแต่ละกิจกรรมย่อย พร้อม รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ซึ่งมีมติที่ประชุมอนุมัติโครงการดังกล่าว รวมทั้งสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนตามข้อ 5 (กรณีที่ยืนยันขอรับการสนับสนุน) หรือแบบแสดงความจำนงค์ไม่ขอรับการสนับสนุน (กรณีที่ยืนยันไม่ขอรับการสนับสนุน) และจัดส่งมายังกองบริหารกองทุนต่อไป

7. การตรวจสอบและโอนเงินโครงการ

กองบริหารกองทุนจะตรวจสอบความถูกต้องตามแบบสรุปโครงการ โดยเฉพาะรายการค่าใช้จ่ายของกิจกรรมต่าง ๆ การสรุปยอดเงินในโครงการ ตรวจสอบรายงานการประชุมของ คณะกรรมการฯ ที่มีมติอนุมัติโครงการ และสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุน และกองบริหารกองทุน จะได้ดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ จังหวัด/กรุงเทพมหานครต่อไป

สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน โดยให้องค์กร/หน่วยงานที่ได้รับเงินออกใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ให้แก่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ทั้งนี้ การจ่ายเงินกองทุนให้แก่องค์กร/หน่วยงาน สามารถจ่ายเงินให้องค์กรที่โครงการผ่านการอนุมัติเป็นงวดได้ โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินโครงการ และกรุงเทพมหานคร/จังหวัดควร เสนอขอเป็นมติของคณะกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร / จังหวัดและให้ปรากฏในรายงานการประชุมด้วย

8. การดำเนินโครงการ

องค์กร/หน่วยงาน จะต้องดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนอย่างครบถ้วนทุกกิจกรรม โดย

8.1) กรณีเงินในการดำเนินโครงการเหลือ ให้องค์กร/หน่วยงานส่งคืนสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

8.2) กรณีองค์กร/หน่วยงานมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนคุ้มครองเด็ก สามารถทำได้โดยไม่ต้องไม่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และงบประมาณโครงการ โดยให้องค์กร/หน่วยงานขออนุมัติจากคณะกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร/จังหวัด ผ่านสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานครหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ซึ่งคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กได้มอบอำนาจการอนุมัติในเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร / จังหวัดไว้แล้ว

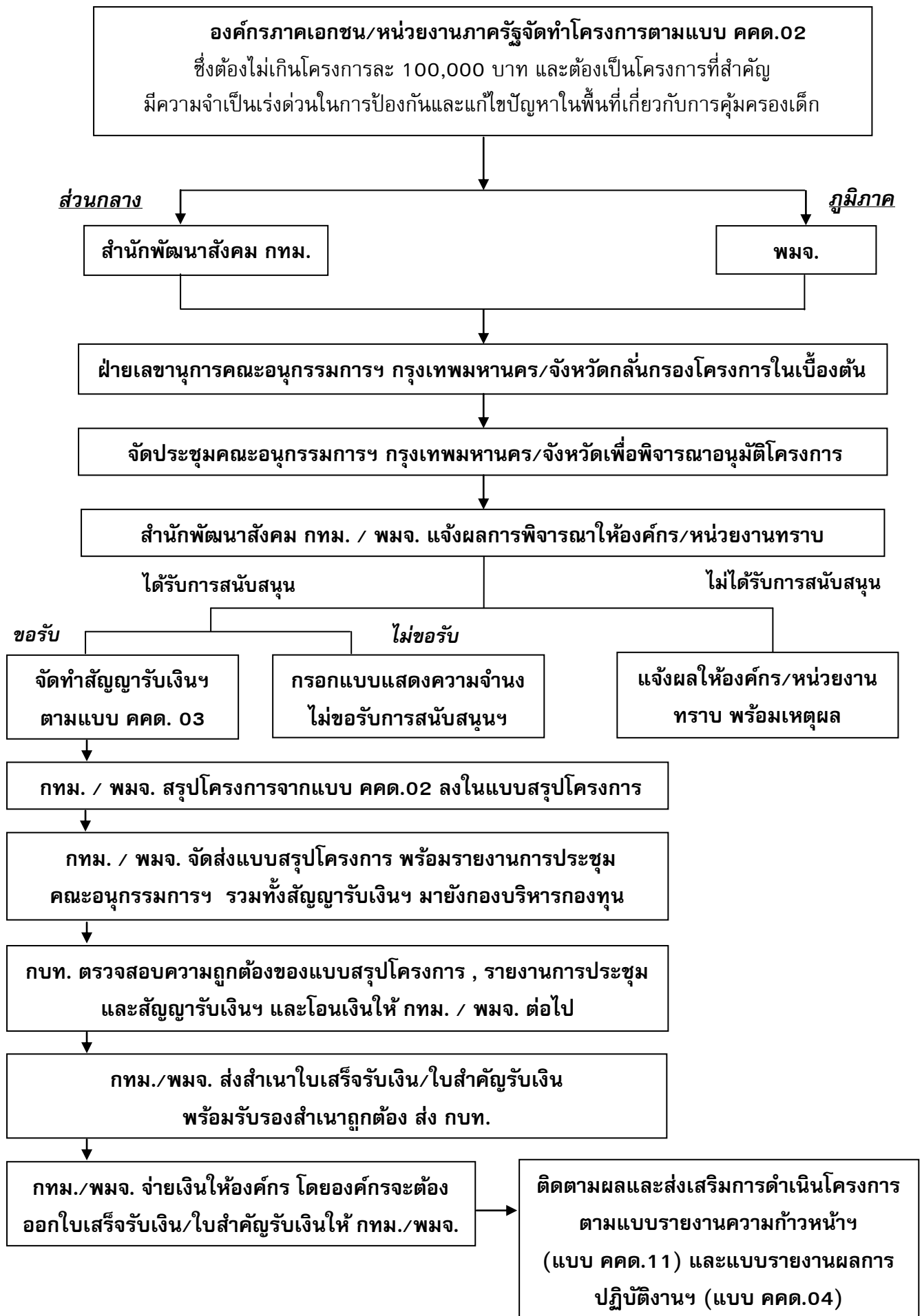
9. การรายงานผล

9.1) องค์กร/หน่วยงานที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุน จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายเงินของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน ให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (แล้วแต่กรณี) จำนวน 2 ชุด เช่นเดียวกับกรณี ส่วนกลางดำเนินการ

9.2) สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบฯ เช่นเดียวกับส่วนกลางดำเนินการ

* - * - * - * - * - * - * - * - * - * - * - * - *

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการสนับสนุนโครงการ (กรณีจังหวัดดำเนินการ)



ส่วนที่ 5

แนวทางปฏิบัติในการจัดการเงิน/ทรัพย์สินจากการหาทุนและการรับบริจาคเข้า กองทุนคัมครองเด็ก

ด้วยพระราชบัญญัติคัมครองเด็ก พ.ศ. 2546 มาตรา 20(4) กำหนดให้คณะกรรมการ
คัมครองเด็กกรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการคัมครองเด็กจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ “จัดหาทุนเพื่อการ
สงเคราะห์ คัมครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กในเขตกรุงเทพมหานครและเขต
จังหวัดแล้วแต่กรณี และรายงานผลการดำเนินการจัดหาทุนและการจัดการทุนต่อคณะกรรมการ
คัมครองเด็กแห่งชาติและคณะกรรมการบริหารกองทุนคัมครองเด็ก”

การจัดหาทุนตามมาตรา 20(4) มี 2 กรณี

ก. การรับบริจาคเข้ากองทุนคัมครองเด็ก โดยใช้มาตรการยกเว้นภาษีเงินได้

ข. การจัดหาทุนทั่วไป เพื่อใช้จ่ายตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคัมครองเด็กจังหวัด
และคณะกรรมการคัมครองเด็กกรุงเทพมหานคร ดำเนินการโดยนำเงินเข้ากองทุนคัมครองเด็กเด็กตาม
ข้อ ก. หรือไม่นำเข้ากองทุนก็ได้ ซึ่งคณะกรรมการคัมครองเด็กจังหวัดและคณะกรรมการคัมครองเด็ก
กรุงเทพมหานคร สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน หรือกำหนดแนวทางการดำเนินงานเองได้
หนึ่ง การจัดหาทุน หากจำเป็นต้องนำเงินกองทุนไปใช้จ่ายหรือลงทุนในการจัดกิจกรรม
คณะกรรมการบริหารกองทุนจะต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการคัมครองเด็กแห่งชาติ และ
กระทรวงการคลังตามระเบียบคณะกรรมการคัมครองเด็กแห่งชาติ ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การ
เก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนคัมครองเด็ก พ.ศ. 2548 ข้อ 15(4)

การรับบริจาคเข้ากองทุนคัมครองเด็ก โดยใช้มาตรการยกเว้นภาษีเงินได้ตามข้อ ก. มี
แนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ขอบเขตการดำเนินการ

ต้องดำเนินการเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุน คือ การสงเคราะห์ คัมครอง
สวัสดิภาพ และการส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็ก และ
สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการคัมครองเด็กแห่งชาติ ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา
เงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนคัมครองเด็ก พ.ศ. 2548 และระเบียบคณะกรรมการ
คัมครองเด็กแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินและรายงานสถานะ
การเงิน และการบริหารกองทุนคัมครองเด็ก พ.ศ. 2548

2. การยกเว้นภาษีเงินได้

ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้น
รัษฎากร (ฉบับที่ 428) พ.ศ. 2548 โดยมีสาระสำคัญ คือ

2.1 ผู้บริจาคที่เป็นบุคคลธรรมดา ให้ยกเว้นภาษีเงินได้พึงประเมินหลังจากหักค่าใช้จ่าย และหักลดหย่อนเท่าจำนวนเงินที่บริจาค แต่เมื่อรวมกับเงินบริจาคอื่นต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินได้พึงประเมินหลังหักค่าใช้จ่าย และหักค่าลดหย่อน นั้น

2.2 ผู้บริจาคที่เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ให้ยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ เป็นจำนวนเงินหรือมูลค่าของทรัพย์สินเท่าที่บริจาค แต่เมื่อรวมกับเงินบริจาคอื่น ต้องไม่เกินร้อยละ 2 ของกำไรสุทธิก่อนหักรายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะ

3. หน่วยดำเนินการ

3.1 คณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร หรือ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร

3.2 คณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัด

3.3 คณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก หรือ กองบริหารกองทุน สำนักงาน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

4. วิธีการรับบริจาค

4.1 การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค หรือมอบให้กองทุนคุ้มครองเด็ก ไม่ว่ากรณี ใด ๆ ให้คำนึงถึงผลได้ ผลเสีย และประโยชน์ที่กองทุนพึงได้รับและจะพึงต้องให้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและ อนาคต

4.2 การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพัน จะต้องไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของกองทุน และ ไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ

4.3 การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้อง หรือซ่อม บำรุงรักษา จะต้องพิจารณาว่า ผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มค่างบค่าใช้จ่ายที่กองทุนต้องเสียไปหรือไม่

4.4 ทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคที่มีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท ให้บันทึกในทะเบียนคุมวัสดุ ทรัพย์สินที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ ทรัพย์สินที่เป็นที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และอาคาร ให้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์

4.5 ในการรับทรัพย์สินอื่นนอกจากเงิน ให้ตรวจสอบก่อนว่า ทรัพย์สินที่จะรับบริจาคมี เอกสารสิทธิสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดคดีฟ้องร้องกันภายหลัง

4.6 ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับทรัพย์สินอย่างน้อย 3 คน ดำเนินการตรวจรับ ทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป โดยระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

4.7 เงินที่ได้รับบริจาคต้องออกไปเสริมรับเงินของกองทุนคุ้มครองเด็ก สำนักงาน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และกรณีรับบริจาคเป็นทรัพย์สินให้ออกใบรับ บริจาคและหนังสือขอบคุณให้กับผู้บริจาคทุกครั้ง

5. การอนุมัติการจ่ายเงินและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน

5.1 เงินหรือทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาคที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์เฉพาะไว้สามารถนำไปใช้จ่ายได้ตามประสงค์ โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนเท่านั้น

การใช้จ่ายเงิน คณะกรรมการบริหารกองทุนจะพิจารณาอนุมัติจ่ายตามระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุน การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินและรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2548 ข้อ 9

5.2 ในกรณีที่ผู้บริจาคไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์เฉพาะ หรือระบุไว้ไม่ชัดเจน ให้นำเข้ากองทุนและใช้จ่ายได้ภายใต้วัตถุประสงค์ และระเบียบหลักเกณฑ์ของกองทุน

5.3 ในกรณีการรับบริจาคของจังหวัดใดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 ได้ คณะกรรมการบริหารกองทุนจะพิจารณาสนับสนุนดำเนินงานในเรื่องอื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยจะประกาศให้ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ดอกผลที่เกิดขึ้นจากเงินหรือทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาคให้ตกเป็นผลประโยชน์ของกองทุน

6. การเก็บรักษาเงินและทรัพย์สิน

6.1 เงินที่ได้รับในเขตกรุงเทพมหานคร ให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนที่เปิดไว้กับธนาคารภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงิน ถ้าวันใด ได้รับเงินเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาท ให้นำฝากโดยด่วนอย่างช้าในวันทำการรุ่งขึ้น

ในส่วนภูมิภาคให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนที่เปิดไว้กับธนาคารในส่วนกลางภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงิน ถ้าวันใดได้รับเงินเกินหมื่นบาทให้นำส่งโดยด่วนอย่างช้าในวันทำการรุ่งขึ้น หรือนำส่งกองบริหารกองทุนภายในระยะเวลาเดียวกัน เพื่อนำเข้าบัญชีกองทุนคุ้มครองเด็กที่ฝากไว้ที่ธนาคารต่อไป

6.2 การปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชี วิธีการจ่าย และหลักฐานการรับจ่ายเงินบริจาคให้เป็นไปตามระบบบัญชีกองทุนคุ้มครองเด็ก โดยมีทะเบียนคุมแสดงรายละเอียดการรับและจ่ายเงินหรือทรัพย์สิน และให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบ

7. การรายงาน

เมื่อคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัดดำเนินการจัดหาทุนแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาทุนและการจัดการทุนแต่ละกรณีให้คณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ และคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กทราบ ภายใน 15 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นกิจกรรม

สำหรับรายได้จากการรับบริจาคให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด รายงานการรับบริจาคในแบบรายงานการรับ - จ่ายเงินประจำเดือน สำหรับทรัพย์สินหรือสิ่งของให้จัดทำเป็นรายงานการรับบริจาค ส่งสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

* - * - * - * - * - * - * - * - * - * - * - * - *