



คู่มือการปฏิบัติงาน กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

โดย

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

และ กองบริหารกองทุน

สำนักงานปลัดกระทรวง

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



คู่มือการปฏิบัติงาน กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

โดย

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

และ กองบริหารกองทุน

สำนักงานปลัดกระทรวง

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



คำนำ

กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจัดตั้งขึ้นตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมให้แก่องค์กรสวัสดิการสังคม ซึ่งได้แก่ หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม องค์กรสาธารณประโยชน์และองค์กรสวัสดิการชุมชน กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมให้การสนับสนุนเงินอุดหนุนแก่องค์กรสวัสดิการสังคมตั้งแต่ปี ๒๕๔๙ และต่อมาในปี ๒๕๕๑ ได้บริหารกองทุนเชิงรุกตามมติคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ โดยกระจายกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมไปสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น

เพื่อให้การดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมในปี ๒๕๕๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจึงกำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมขึ้น โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม แนวทางการดำเนินงานกองทุนในระบบปกติและระบบการกระจายกองทุนไปสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น พร้อมระบุขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละเรื่องที่ชัดเจน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ และกองบริหารกองทุนสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งรับผิดชอบการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะช่วยสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนและเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตลอดจนผู้ที่สนใจต่อไป

คณะผู้จัดทำ

มีนาคม ๒๕๕๒

สารบัญ

หน้า

เนื้อหา

ส่วนที่ ๑ ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

๑. วัตถุประสงค์กองทุน	๕
๒. โครงสร้างการบริหารกองทุน	๕
๓. ผู้มีสิทธิขอใช้เงินกองทุน	๖
๔. วงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุน	๗
๕. การดำเนินงาน	๘
๖. แนวทางการจัดสรรงบประมาณ	๙
๗. การเสนอโครงการขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุน	๙
๘. เกณฑ์การพิจารณา	๑๐
๙. แหล่งที่มาของรายได้กองทุน	๑๐
๑๐. บทบาทของหน่วยงาน	๑๑
๑๑. กระบวนการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	๑๒

ส่วนที่ ๒ แนวทางการดำเนินงานกองทุนระบบปกติ

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำโครงการระบบปกติ	๑๘
ขั้นตอนที่ ๒ การยื่นเสนอโครงการและตรวจสอบโครงการ	๑๘
ขั้นตอนที่ ๓ การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการ	๑๙
ขั้นตอนที่ ๔ ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน	๑๙
ขั้นตอนที่ ๕ การทำสัญญาและเบิกจ่ายเงินให้องค์กรสวัสดิการสังคม	๑๙
ขั้นตอนที่ ๖ การดำเนินโครงการ	๒๐
ขั้นตอนที่ ๗ การรายงานผลการดำเนินงาน	๒๐
ขั้นตอนที่ ๘ การติดตามประเมินผลโครงการ	๒๑

ส่วนที่ ๓ แนวทางการดำเนินงานกองทุนในระบบการกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ ๑ การประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำแผนค่าใช้จ่ายเงินกองทุนและบริหารจัดการ	๒๖
ขั้นตอนที่ ๒ การประชุมเชิงชี้แจงภาคส่วนที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการเชิงประเด็นจังหวัด	๒๗
ขั้นตอนที่ ๓ การประชุมชี้แจงการจัดทำโครงการเชิงพื้นที่	๒๙
ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำโครงการ	๓๐



หน้า

ขั้นตอนที่ ๕	การกลั่นกรองโครงการ	๓๒
ขั้นตอนที่ ๖	การพิจารณาอนุมัติโครงการ	๓๔
ขั้นตอนที่ ๗	การจัดส่งแบบสรุปโครงการ	๓๕
ขั้นตอนที่ ๘	การตรวจสอบโครงการ	๓๖
ขั้นตอนที่ ๙	การโอนงบประมาณ	๓๖
ขั้นตอนที่ ๑๐	การจัดทำสัญญาและส่งสัญญา	๓๗
ขั้นตอนที่ ๑๑	การดำเนินโครงการ	๓๘
ขั้นตอนที่ ๑๒	การรายงานผล	๓๘
ขั้นตอนที่ ๑๓	ติดตามประเมินผลโครงการ	๓๙
ส่วนที่ ๔	แนวทางปฏิบัติในการจัดการเงิน/ทรัพย์สินจากการรับบริจาคหรือมอบให้เข้ากองทุน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	๔๑

ภาคผนวก ๑ แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม และที่เกี่ยวข้อง

๑.	แบบรายงานสรุปการใช้จ่ายยอดคงเหลืองบประมาณกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	๔๙
๒.	แบบงบบริหารจัดการกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด	๕๐
๓.	แบบการเสนอโครงการขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (แบบ กสส. ๐๑)	๕๑
๔.	แบบแสดงฐานะเงินทุนตามโครงการ	๕๖
๕.	เกณฑ์การพิจารณาโครงการที่เสนอขอจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ระบบการกระจายกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น)	๕๗
๖.	แบบการเสนอโครงการขององค์การสวัสดิการสังคมที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด	๕๘
๗.	แบบแสดงความจำนงไม่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	๕๙
๘.	แบบสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (แบบ กสส. ๐๒)	๖๑
๙.	แบบการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (แบบ กสส. ๐๓)	๖๓
๑๐.	แบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน	๖๘

ภาคผนวก ๒ ระเบียบคำสั่งการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

๑. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุน
การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ๘๗๓
๒. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณา
อนุมัติการจ่ายเงิน การรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนและการควบคุมการ
ใช้จ่ายเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ๘๗๙
๓. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณา
อนุมัติการจ่ายเงิน การรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนและการควบคุมการ
จ่ายเงินของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ๘๕
๔. ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินและรายงานที่ให้สนับสนุนจากกองทุน
ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ๘๘
๕. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นในการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
เกณฑ์วงเงินค่าใช้จ่ายในการพิจารณาโครงการตามระเบียบหรือประกาศของทางราชการ
กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ๙๔
๖. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการกำกับดูแลตรวจสอบ
การดำเนินงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการการรายงานการใช้จ่ายองค์กรสาธารณประโยชน์
พ.ศ. ๒๕๔๙ ๑๐๖
๗. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการคืนเงินอุดหนุน
ที่องค์กรสาธารณประโยชน์ได้รับไปตามมาตรา ๔๐ พ.ศ. ๒๕๔๙ ๑๐๙
๘. คำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ ๒๐๙/๒๕๔๙
เรื่องการมอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดส่งจ่ายเงิน
และลงนามในสัญญาการรับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ๑๑๑

กองทุน
ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
...เพื่อสวัสดิภาพและความสุขของประชาชน...



ส่วนที่ ๑

ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนส่งเสริมการ
จัดสวัสดิการสังคม





ส่วนที่ ๑

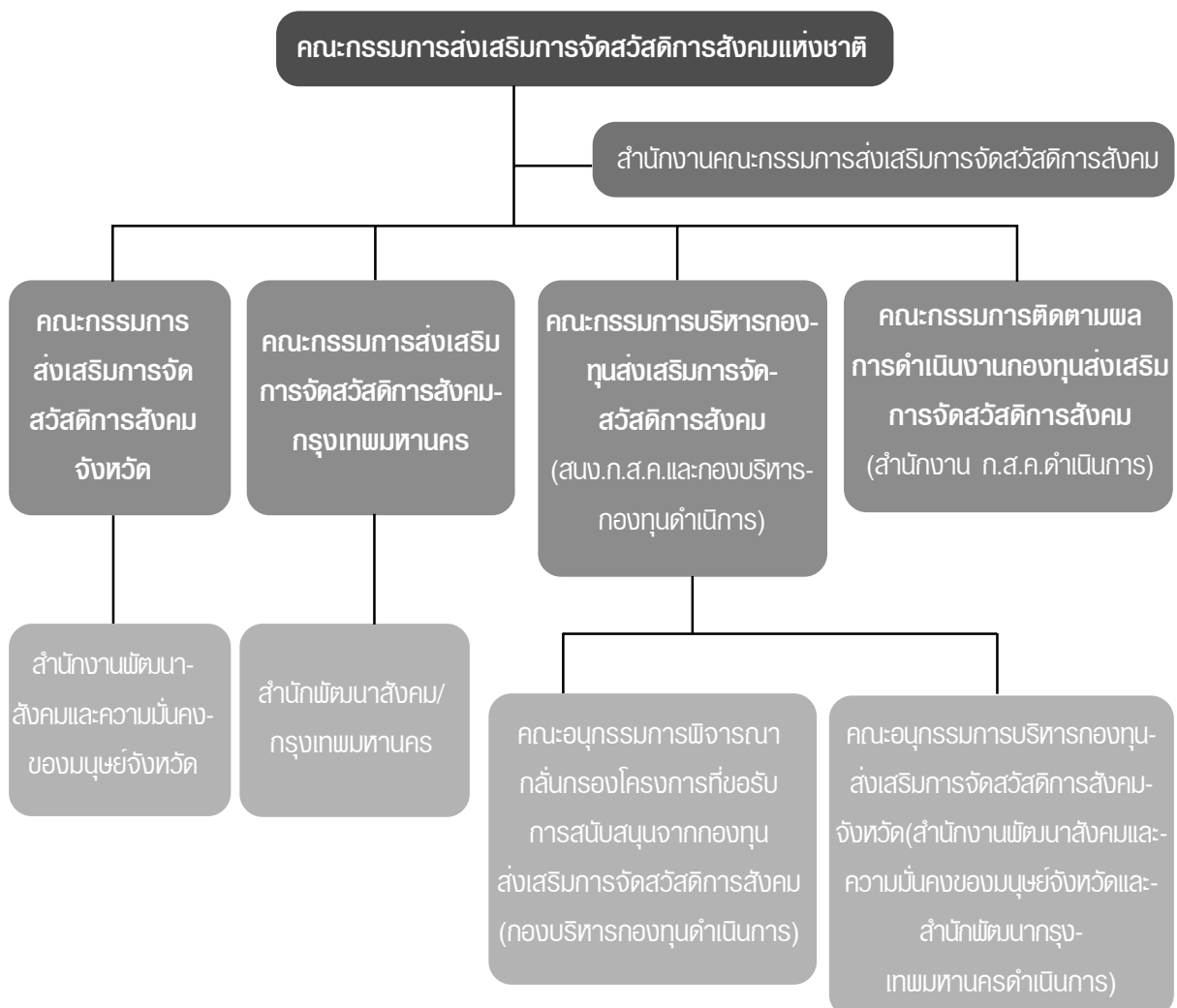
ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมเป็นกองทุนที่เกิดขึ้นตามมาตรา ๒๔ ของพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๕๐

๑. วัตถุประสงค์ของกองทุน

เพื่อเป็นทุนค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการสังคมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม และเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนให้พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมบรรลุผลสำเร็จตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย คือ การให้ภาคส่วนต่างๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคม และเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างความมั่นคงทางสังคมให้เป็นไปอย่างทั่วถึงเหมาะสมและเป็นธรรม

๒. โครงสร้างการบริหารกองทุน



ส่วนกลาง

การบริหารกองทุนในส่วนกลางดำเนินการผ่านกลไกที่เรียกว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม มีหน้าที่บริหารกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติกำหนด พิจารณานุมัติการจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนองค์การสวัสดิการสังคมในการจัดสวัสดิการสังคม หรือปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมรวมทั้งการรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม มีปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธาน อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการเป็นรองประธาน ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกรุงเทพมหานครและผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติเป็นผู้แต่งตั้ง จำนวน ๕ คน เป็นกรรมการ มีผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติเป็นกรรมการและเลขานุการ

ในการนี้คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม มีรองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นประธาน ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนเป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อพิจารณากลับกรองโครงการก่อนนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

ในส่วนของการติดตามประเมินผล ตามกฎหมายกำหนดให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ มีหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน การรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

ส่วนภูมิภาค

เพื่อให้การดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมเป็นไปอย่างทั่วถึง และเหมาะสม คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติได้กำหนดนโยบายการกระจายกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ จึงได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดในทุกจังหวัดและกรุงเทพมหานคร องค์ประกอบคณะอนุกรรมการได้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน คณะอนุกรรมการนี้มีอำนาจหน้าที่พิจารณานุมัติการจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนองค์การสวัสดิการสังคมตามวงเงินและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมกำหนด

๓. ผู้มีสิทธิขอใช้เงินกองทุน

กฎหมายกำหนดให้องค์การสวัสดิการสังคมเป็นผู้มีสิทธิเขียนโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมซึ่งองค์การสวัสดิการสังคม ได้แก่



๓.๑ หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

๓.๒ องค์กรสาธารณประโยชน์ ได้แก่ มูลนิธิหรือสมาคมที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการสังคมหรือองค์กรภาคเอกชนที่มีผลงานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคม และได้รับการรับรองให้ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

๓.๓ องค์กรสวัสดิการชุมชน ได้แก่ องค์กรภาคประชาชนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการสังคมให้แก่สมาชิกในชุมชน หรือปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของเครือข่ายองค์กรสวัสดิการชุมชน และได้รับการรับรองให้ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

ดังนั้นในการจัดทำโครงการส่งเสริมสวัสดิการสังคมประเภทต่างๆ สิ่งที่ต้องพิจารณาเป็นเบื้องต้นคือ สถานะขององค์กรที่ขอใช้เงินกองทุนว่ามีสถานะเป็นองค์กรสวัสดิการสังคมหรือไม่

๔. วงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุน

กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมให้การสนับสนุนโครงการ ๒ ลักษณะ คือ

๔.๑ โครงการด้านการจัดสวัสดิการสังคม ที่มีผลต่อการป้องกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาสังคมเป็นโครงการที่มีผลต่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคลซึ่งอยู่ในสภาวะยากลำบากหรือ ที่จำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือ สมาชิกขององค์กรสวัสดิการชุมชน เป็นโครงการด้านส่งเสริมการพัฒนา การสงเคราะห์ การคุ้มครอง การป้องกัน การแก้ไขและการบำบัดฟื้นฟู เป็นโครงการที่สนับสนุนการพัฒนาหรือการให้บริการเกี่ยวข้องกับสาขาใดสาขาหนึ่ง เช่น การบริการทางสังคม การศึกษา สุขภาพอนามัย ที่อยู่อาศัย การฝึกอาชีพ การประกอบอาชีพ นันทนาการและกระบวนการยุติธรรม (ลงกลุ่มเป้าหมายโดยตรง)

๔.๒ โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม เช่น การจัดทำแผน การรวบรวมข้อมูล การศึกษาวิจัย การร่วมมือประสานงาน ประชาสัมพันธ์ การติดตามประเมินผลการพัฒนามาตรฐาน การฝึกอบรม (เพื่อสร้างความเข้มแข็ง)

กรอบวงเงินโครงการที่เสนอขอ

การจัดทำโครงการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมที่เสนอขอสนับสนุนจากกองทุนในระบบปกติมีกรอบวงเงินดังนี้

- ๑) โครงการขนาดเล็ก หมายถึง โครงการที่ขอสนับสนุนในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๒) โครงการขนาดกลาง หมายถึง โครงการที่ขอสนับสนุนในวงเงิน เกิน ๕๐,๐๐๐ - ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ๓) โครงการขนาดใหญ่ หมายถึง โครงการที่ขอสนับสนุนในวงเงินเกิน ๓๐๐,๐๐๐ - ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ถ้าจำเป็นในการดำเนินโครงการหากวงเงินเกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมพิจารณาเป็นรายกรณีไป

การจัดทำโครงการกองทุนในระบบกระจายฯ กรอบวงเงินโครงการเชิงประเด็นและเชิงพื้นที่ขึ้นอยู่กับวงเงินจัดสรรในแต่ละปี

๕. การดำเนินงาน

กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมมีการดำเนินงานใน ๒ ระบบ

๕.๑ ระบบปกติ

องค์การสวัสดิการสังคมเสนอโครงการผ่านสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร มายังกองทุนส่วนกลางโดยมีคณะกรรมการพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหาร ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมเป็นผู้พิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหาร กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมอนุมัติระยะเวลาเปิดรับโครงการตลอดทั้งปี โดยมีการพิจารณาอนุมัติทุกเดือน

๕.๒ ระบบกระจายกองทุนไปสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น

เพื่อให้กองทุนสามารถดำเนินการได้อย่างทั่วถึง คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ มีมติให้ดำเนินงานกองทุนเชิงรุก โดยให้กระจายกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น โดยออกหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ สำคัญคือ ใช้กองทุนเป็นเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาสังคม พัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม การบูรณาการ- งานและคำนึงถึงความสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนระดับต่าง ๆ โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑) คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด/กรุงเทพมหานครจากผู้แทนภาคส่วนต่างๆ และมอบอำนาจให้คณะกรรมการ ในการอนุมัติโครงการในจังหวัดตามวงเงินที่คณะกรรมการกองทุนจัดสรรให้ในแต่ละปี

๒) กระจายวงเงินเพื่อให้มีการจัดทำโครงการเชิงประเด็นในภาพรวมของประเทศ การจัดทำโครงการ- เชิงประเด็น/กลุ่มเป้าหมายในภาพรวมของจังหวัด และการจัดทำโครงการ ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล โดยในการจัดทำโครงการต้องผ่านกระบวนการ รับฟังความคิดเห็นจากประชาคมว่าควรทำโครงการใดถึงตอบสนอง- ต่อความต้องการของพื้นที่ และโครงการที่ดำเนินการในพื้นที่ควรให้องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาลมีส่วนสมทบ- ตามความพร้อม

ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารกองทุนได้กั้นเงินเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาค และท้องถิ่น โดยวงเงินที่กั้นไว้ใช้สำหรับระบบนี้ ร้อยละ ๒๕ สำหรับส่วนกลางเพื่อสนับสนุนโครงการจัดสวัสดิการ- สังคมในภาพรวมของประเทศ และร้อยละ ๗๕ จัดสรรให้คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการ- สังคมจังหวัดเพื่อดำเนินการสนับสนุนโครงการเชิงประเด็น/กลุ่มเป้าหมายในภาพรวมของจังหวัด และการจัดทำ- โครงการในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล



๖. แนวทางการจัดสรรงบประมาณ

๖.๑ ระบบปกติ

ในทุกต้นปีงบประมาณ คณะกรรมการบริหารกองทุนจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนการจัดทำโครงการระบบปกติตามสัดส่วนงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปี

๖.๒ ระบบกระจาย

คณะกรรมการบริหารกองทุนได้จัดสรรเงินกองทุนออกเป็นร้อยละ ๒๕ สำหรับส่วนกลางในการจัดสวัสดิการสังคมในภาพรวม ส่วนร้อยละ ๗๕ สำหรับกระจายลงสู่จังหวัด และพื้นที่ตำบล ซึ่งในส่วนนี้ยังกำหนดให้ร้อยละ ๒๕ สำหรับการจัดทำโครงการเชิงประเด็นจังหวัดร้อยละ ๗๕ ของวงเงินที่กระจายสำหรับจัดทำโครงการเชิงพื้นที่

การจัดสรรเงินกองทุนให้แต่ละจังหวัดยึดตามเกณฑ์จำนวนประชากรของจังหวัด และตามจำนวนองค์การบริหารส่วนตำบลและจำนวนเทศบาลของแต่ละจังหวัด ดังนี้

๖.๒.๑ สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมระดับจังหวัดเชิงประเด็น จัดสรรตามจำนวนประชากร

๖.๒.๒ สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมระดับจังหวัดเชิงพื้นที่ จัดสรรให้โดยยึดจำนวนองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลวงเงินกองทุนที่ได้รับในแต่ละปี

๗. การเสนอโครงการขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุน

องค์การสวัสดิการสังคม สามารถเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมได้ ๓ ช่องทาง

ช่องทางที่ ๑ เขียนโครงการเสนอในระบบปกติ

โครงการที่ตอบสนองเฉพาะภารกิจขององค์การสวัสดิการสังคม ทุกองค์การสวัสดิการสังคมสามารถเขียนโครงการเสนอได้ตลอดทั้งปี ผ่านสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนักงานพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร โดยมีการประชุมพิจารณาอนุมัติโครงการทุกเดือน

ช่องทางที่ ๒ เขียนโครงการเสนอในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น ที่ตอบสนองงานในภาพรวมจังหวัดและโครงการที่ตอบสนองงานในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล

การกำหนดโครงการว่าจะทำอะไรและองค์การสวัสดิการสังคมใดเป็นผู้เสนอโครงการ ต้องมาจากเวทีประชาคม โครงการที่ลงพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาลฯ ควรสมทบตามความศักยภาพ

ช่องทางที่ ๓ เขียนโครงการที่ตอบสนองงานในภาพรวมประเทศ

การกำหนดโครงการว่าจะทำอะไรและองค์การสวัสดิการสังคมใดเป็นผู้เสนอโครงการ ต้องมาจากการประชุมรับฟังความคิดเห็น โดยส่วนกลางเป็นผู้ดำเนินกระบวนการให้ได้มาซึ่งโครงการ

๘. เกณฑ์การพิจารณา

- ๘.๑ โครงการที่เสนอขอต้องสอดคล้องกับภารกิจหลักขององค์กรและกองทุน
- ๘.๒ ต้องมีวิธีดำเนินการ กิจกรรมที่สามารถตอบสนองต่อหลักการเหตุผล วัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายได้ชัดเจน
- ๘.๓ มีการบูรณาการการดำเนินการกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๔ มีการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการ มีตัวชี้วัด คือ ผลผลิต (out put) ผลลัพธ์ (out come) ที่ชัดเจนตลอดจน แบบเครื่องมือในการติดตามประเมินผลโครงการ
- ๘.๕ มีกลไกที่แสดงให้เห็นถึงความยั่งยืนของโครงการ
- ๘.๖ ศักยภาพขององค์กรที่จะบริหารโครงการ
- ๘.๗ ไม่สนับสนุนเป็นค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- ๘.๘ กรณีสมทบโครงการที่ดำเนินการมาแล้วซึ่งมีทุนอยู่แล้วบางส่วนพิจารณาอนุมัติ ให้สนับสนุนสมทบไม่เกินร้อยละ ๗๕ ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามโครงการเฉพาะกรณีกิจกรรมที่มีผลต่อการให้บริการสวัสดิการสังคม แก่สมาชิกขององค์กรสวัสดิการชุมชนและหรือกลุ่มบุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบากหรือจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือ (ภาคผนวก ๒ (๔) ข้อ ๑๐ (๓))
- ๘.๙ โครงการที่ขอในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคละท้องถิ่นเน้นโครงการที่ก่อให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่นและประชาสังคมที่ตอบสนองกลุ่มเป้าหมายได้
- ๘.๑๐ การจัดทำโครงการให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี สร้างสวัสดิการสังคมไทย แผนยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม นโยบาย แผนที่เกี่ยวข้องกับงานสวัสดิการสังคมทั้งระดับชาติ จังหวัดและท้องถิ่น

๙. แหล่งที่มาของรายได้กองทุน

กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมนอกจากมีรายได้จากงบประมาณประจำปีแล้ว ประชาชนและองค์กรต่างๆ สามารถเข้ามามีส่วนร่วมโดยบริจาคเงินเข้ากองทุนได้ เงินบริจาคสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีประจำปีได้



๑๐. บทบาทของหน่วยงาน

๑๐.๑ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

๑) ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุน

๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมและคณะกรรมการติดตามประเมินผลกองทุนตามกฎหมายแต่ในทางปฏิบัติ สำนักงาน ก.ส.ค. และกองบริหารกองทุนจะมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ โดย สำนักงาน ก.ส.ค. รับผิดชอบงานธุรการคณะกรรมการติดตามประเมินผลกองทุน และการดำเนินงานตามระบบการกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น

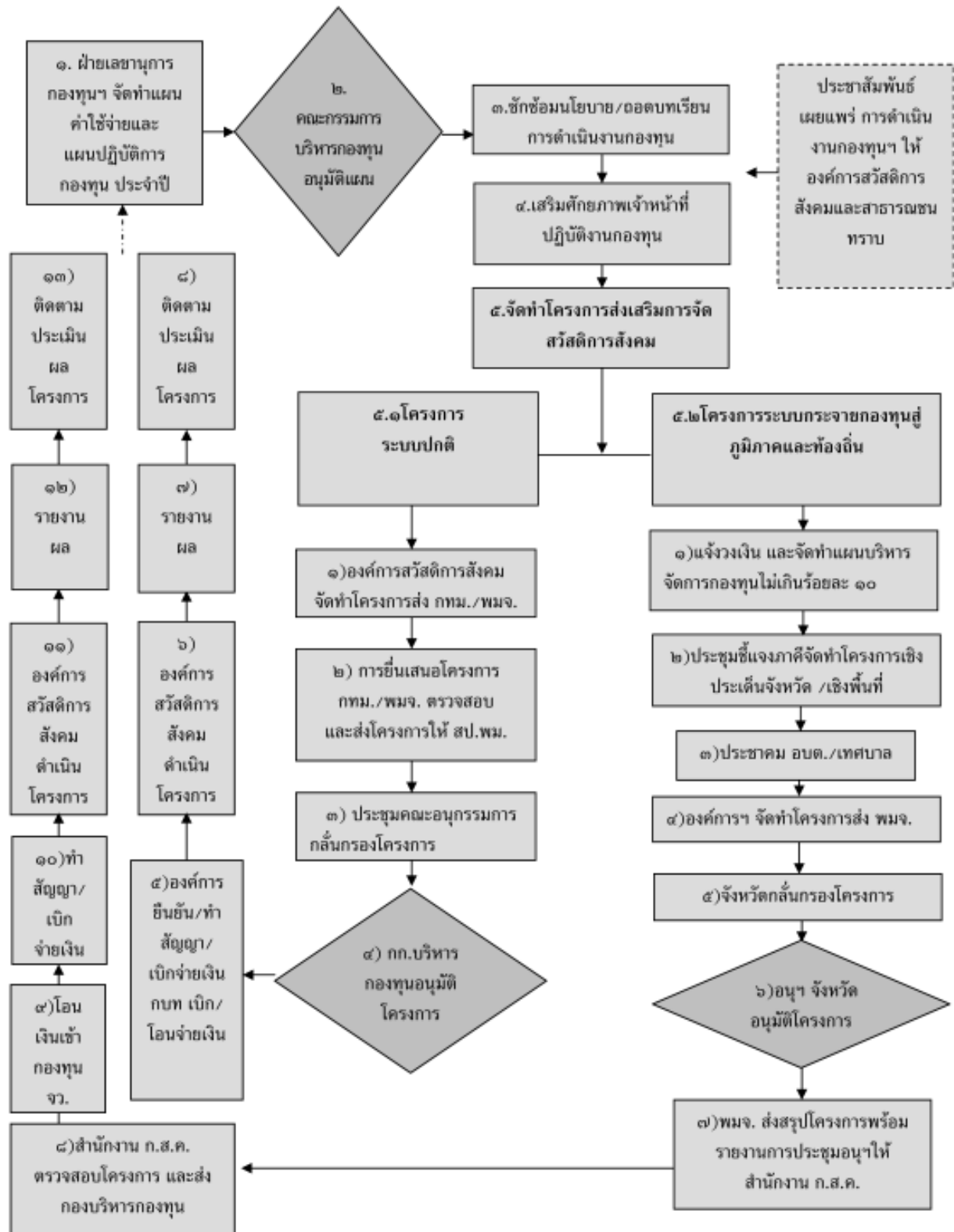
๑๐.๒ กองบริหารกองทุน

ปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการบริหารกองทุน และรับผิดชอบในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนมีบทบาทสำคัญในการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการระบบปกติ การโอนเงินการจัดทำระบบการเงินและบัญชีกองทุน รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุน

๑๐.๓ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (สำนักงาน พมจ.) และสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร

รับผิดชอบในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

๑๑. กระบวนการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม





กระบวนการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ในแต่ละปีงบประมาณ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ได้แก่ กองบริหารกองทุนและสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ จะจัดทำแผนค่าใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมและแผนปฏิบัติงานเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุน ซึ่งจะทำให้ทราบกรอบวงเงินกองทุนที่ใช้จัดสรรให้แก่องค์การสวัสดิการสังคมทั้งในระบบปกติและระบบกระจาย รวมทั้งแผนปฏิบัติงานตลอดทั้งปี

ขั้นตอนที่ ๒ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมมีการประชุมเพื่ออนุมัติค่าใช้จ่ายและแผนปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๓ ส่วนกลางจัดเวทีถอดบทเรียน/ซักซ้อมนโยบายการดำเนินงานกองทุนให้แก่ ประธาน เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนที่ ๔ จัดการอบรมเพื่อเสริมศักยภาพเจ้าหน้าที่กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่การดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมให้องค์การสวัสดิการสังคมและสาธารณชนทราบ

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำโครงการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม แบ่งเป็น ๒ ระบบ ได้แก่ การจัดทำโครงการระบบปกติ มี ๔ ขั้นตอน และการจัดทำโครงการระบบการกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น มี ๑๓ ขั้นตอน

๕.๑ การจัดทำโครงการระบบปกติ มีขั้นตอนดังนี้

- ๑) องค์การสวัสดิการสังคมเสนอโครงการ
- ๒) สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด-ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ความไม่ซ้ำซ้อนกับกองทุนอื่นและส่งโครงการให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (กองบริหารกองทุน)
- ๓) กองบริหารกองทุนสรุปโครงการ วิเคราะห์โครงการ และจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการรองรับโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ประชุมเดือนละครั้ง)
- ๔) ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมเพื่ออนุมัติโครงการ (ประชุมเดือนละครั้ง)
- ๕) กองบริหารกองทุน แจ้งองค์กรยืนยัน จัดทำสัญญา และเบิกจ่ายเงินให้องค์การสวัสดิการสังคม
- ๖) องค์การสวัสดิการสังคมดำเนินโครงการ
- ๗) องค์การสวัสดิการสังคมรายงานผลการดำเนินโครงการ
- ๘) ติดตามประเมินผลโครงการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

๕.๒ การจัดทำโครงการระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น มีขั้นตอน ดังนี้

- ๑) ส่วนกลางแจ้งวงเงินที่คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ จัดสรรให้จังหวัดได้ทราบ ต่อจากนั้น คณะอนุกรรมการฯ จังหวัดจัดทำแผนบริหารกองทุนฯ ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่ได้รับ
- ๒) จังหวัดจัดประชุมชี้แจงภาคีที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจการดำเนินงานกองทุนฯ ปี ๒๕๕๒ พร้อมทั้งระดมความคิดเห็นในการจัดทำโครงการเชิงประเด็น/กลุ่มเป้าหมายภาพรวมจังหวัด
- ๓) กรณีโครงการเชิงพื้นที่ จังหวัดจัดประชุมชี้แจงการจัดทำโครงการแก่องค์กรบริหารส่วน-ตำบล/เทศบาล และองค์กรสวัสดิการสังคมในพื้นที่ ต่อจากนั้นให้พื้นที่ที่สนใจไปจัดทำประชาคมภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งโครงการเชิงพื้นที่
- ๔) องค์กรสวัสดิการสังคมจัดทำโครงการเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัด ผ่านสำนักงาน พมจ.
- ๕) จังหวัดพิจารณาถ่วงถ่วงโครงการ โดยใช้คณะทำงาน หรือจัดเป็นทีมงานได้
- ๖) คณะอนุกรรมการฯ จังหวัด อนุมัติโครงการ
- ๗) สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (สำนักงาน พมจ.) ส่งโครงการให้สำนักงาน ก.ส.ค.
- ๘) สำนักงาน ก.ส.ค. ตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียด แล้วสรุปผลเสนอการบริหารกองทุน พร้อมเอกสารประกอบ
- ๙) กองบริหารกองทุนโอนเงินให้จังหวัด
- ๑๐) สำนักงาน พมจ. จัดทำสัญญา และเบิกจ่ายเงินให้องค์กรสวัสดิการสังคม
- ๑๑) องค์กรสวัสดิการสังคมดำเนินโครงการ
- ๑๒) องค์กรสวัสดิการสังคมรายงานผลการดำเนินโครงการ
- ๑๓) ติดตามประเมินผลโครงการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

หมายเหตุ การดำเนินงานในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น คณะอนุกรรมการฯ จังหวัด ควรขอความเห็นและรายงานผลให้คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดทราบเป็นระยะ ๆ ด้วย

ส่วนที่ ๒

การดำเนินงานกองทุนในระบบปกติ





ส่วนที่ ๒

แนวทางการดำเนินงานกองทุนระบบปกติ

การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดตามแนวทางการกระจายเงินกองทุนระบบปกติ มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำโครงการ
- ขั้นตอนที่ ๒ การยื่นเสนอโครงการ
- ขั้นตอนที่ ๓ การประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการ
- ขั้นตอนที่ ๔ ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน
- ขั้นตอนที่ ๕ การทำสัญญาและเบิกจ่ายเงินให้องค์การสวัสดิการสังคม
- ขั้นตอนที่ ๖ การดำเนินโครงการ
- ขั้นตอนที่ ๗ การรายงานผลการดำเนินโครงการ
- ขั้นตอนที่ ๘ การติดตามประเมินผลโครงการ

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำโครงการระบบปกติ

๑.๑ การจัดทำรายละเอียดโครงการ

องค์การสวัสดิการสังคมจัดทำรายละเอียดของโครงการตามแบบฟอร์มการเสนอโครงการการขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (แบบ กสส. ๐๑) ซึ่งประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดข้อมูลโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน (แยกตามรายโครงการ) พร้อมทั้งแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาโครงการ

๑.๒ ระยะเวลาการเปิดรับโครงการ

การเปิดรับโครงการจากองค์การสวัสดิการสังคมที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนจะเปิดรับตลอดทั้งปี โดยจะพิจารณาโครงการและแจ้งผลการพิจารณาโครงการเดือนละครั้ง

ขั้นตอนที่ ๒ การยื่นเสนอโครงการและการตรวจสอบโครงการ

๒.๑ การยื่นเสนอโครงการ

๑) **หน่วยงานของรัฐ** ราชการบริหารส่วนกลางให้ยื่นผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากรม รัฐวิสาหกิจ ราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้ยื่นต้นสังกัด สำหรับราชการบริหารส่วนท้องถิ่น (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) ให้ยื่นมายังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดได้โดยตรง

๒) **องค์กรสาธารณประโยชน์/องค์กรสวัสดิการชุมชน**

๑) กรณีที่ตั้งสำนักงานขององค์กรและกลุ่มเป้าหมายตามโครงการอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร เว้นแต่กรณีกลุ่มเป้าหมายตามโครงการอยู่นอกเขตพื้นที่จังหวัด ให้ยื่นต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒) กรณีที่ตั้งสำนักงานขององค์กรและกลุ่มเป้าหมายตามโครงการอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนั้น เว้นแต่กรณีกลุ่มเป้าหมายตามโครงการอยู่นอกเขตพื้นที่จังหวัด ให้ยื่นต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒.๒ การตรวจสอบโครงการ

๑) ให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด-ที่รับยื่นโครงการ พิจารณาก่อนการส่งโครงการในเบื้องต้น ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารตามที่กำหนด พิจารณาความซ้ำซ้อนกับแหล่งทุนอื่น ก่อนนำเสนอสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒) กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร สรุปรายละเอียดและวิเคราะห์โครงการที่ขอรับการสนับสนุน ในเบื้องต้นก่อนนำเสนอคณะอนุกรรมการ



ขั้นตอนที่ ๓ การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการ

คณะกรรมการพิจารณาการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมให้ความเห็นต่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ในการนี้ คณะกรรมการฯ อาจขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือให้องค์การสวัสดิการสังคมปรับปรุงแก้ไขโครงการได้

ขั้นตอนที่ ๔ การประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน

คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ กองบริหารกองทุนแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติโครงการให้องค์การสวัสดิการสังคมที่ขอรับการสนับสนุน โดยแจ้งผ่านหน่วยงานที่รับยื่นโครงการ กรณีโครงการไม่ผ่านความเห็นชอบจะแจ้งเหตุผลให้ทราบ

ขั้นตอนที่ ๕ ทำสัญญาและเบิกจ่ายเงินให้องค์การสวัสดิการสังคม

๕.๑ องค์กรสวัสดิการสังคมที่ได้รับอนุมัติโครงการ แจ้งยืนยันการขอรับการสนับสนุนโครงการโดยจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ตามแบบ กสส. ๐๒ ผ่านหน่วยงานที่รับยื่นโครงการ ส่งให้กองบริหารกองทุน

กรณีองค์กรไม่ขอรับการสนับสนุนให้แจ้งยืนยันไม่ขอรับการสนับสนุน ตามแบบแสดงความจำนงไม่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

๕.๒ การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

๑) กองบริหารกองทุน โอนเงินผ่านธนาคารให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ที่รับยื่นโครงการ เข้าบัญชีเงินฝาก "กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม-จังหวัด" เพื่อเบิกจ่ายให้แก่องค์กรที่ยืนยันทำสัญญาขอรับการสนับสนุน

๒) องค์กรสวัสดิการสังคมที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้วจะต้องออกไปเสร็จรับเงินให้แก่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แล้วแต่กรณีพร้อมเซ็นสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนจำนวน ๓ ฉบับ

๓) สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เก็บสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุน ๑ ฉบับ ให้องค์การสวัสดิการสังคม ๑ ฉบับ และส่งให้กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๑ ฉบับ

๔) เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินกองทุนแล้ว ให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจัดทำรายงานประจำเดือนส่งกองบริหารกองทุน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ขั้นตอนที่ ๖ ดำเนินโครงการ

องค์การสวัสดิการสังคมต้องดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

๖.๑ กรณีเงินโครงการเหลือ ให้องค์การสวัสดิการสังคม

๖.๑.๑ ส่วนกลางส่งเงินที่เหลือคืนสำนักปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๖.๑.๒ ส่วนภูมิภาคส่งเงินที่เหลือคืนสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/
สำนักพัฒนากรุงเทพมหานคร

๖.๒ กรณีขอขยายเวลา เปลี่ยนแปลงโครงการ การแก้ไขเพิ่มเติมโครงการต้องเป็นไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินงานองค์การสาธารณประโยชน์ โดยต้องไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์หลักของโครงการที่ได้รับ-
การอนุมัติ และแจ้งให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงาน พมจ. เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหาร-
กองทุนอนุมัติ ในการนี้คณะกรรมการบริหารกองทุนได้มอบอำนาจให้คณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลโครงการ-
อนุมัติในเรื่องดังกล่าวแทน

ขั้นตอนที่ ๗ การรายงานผลการดำเนินงาน

๗.๑ องค์การสวัสดิการสังคม ที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุน จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและ-
การใช้จ่ายเงินของโครงการ ที่ได้รับการสนับสนุน ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริม-
การจัดสวัสดิการสังคม แบบ กสส ๐๓ ให้กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและ-
ความมั่นคงของมนุษย์ โดยผ่านสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์/
หน่วยงานต้นสังกัด จำนวน ๒ ชุด ตามกำหนด ดังนี้

กรณีเป็นโครงการระยะสั้น (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๘๐ วัน) กำหนดให้องค์กรรายงานผลภายใน
๓๐ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ

กรณีเป็นโครงการระยะยาว (ดำเนินการตลอดปี หรือ ๙ เดือนขึ้นไป) กำหนดให้องค์กรรายงาน
ปีละ ๒ ครั้ง คือ

ครั้งที่ ๑ รายงานภายในระยะเวลาครึ่งหนึ่งของระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

ครั้งที่ ๒ รายงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ

๗.๒ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด /
หน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยงานของรัฐ ต้องให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการ หรือผลการดำเนิน-
ตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ในส่วนท้ายของแบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน
กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม และส่งให้กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและ-
ความมั่นคงของมนุษย์ จำนวน ๑ ชุด เพื่อรายงานและนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุน และคณะกรรมการ-
ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เพื่อพิจารณาต่อไป



ขั้นตอนที่ ๘ การติดตามประเมินผลโครงการ

องค์การสวัสดิการสังคมจะต้องยินยอมให้ เจ้าหน้าที่กองบริหารกองทุน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ / สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด / คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เข้าติดตามตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งให้ความร่วมมือในการชี้แจงข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการประเมินผลด้วย

ส่วนที่ ๓
การดำเนินงานกองทุน
ในระบบกระจายกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการ-
สังคมสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น





ส่วนที่ ๓

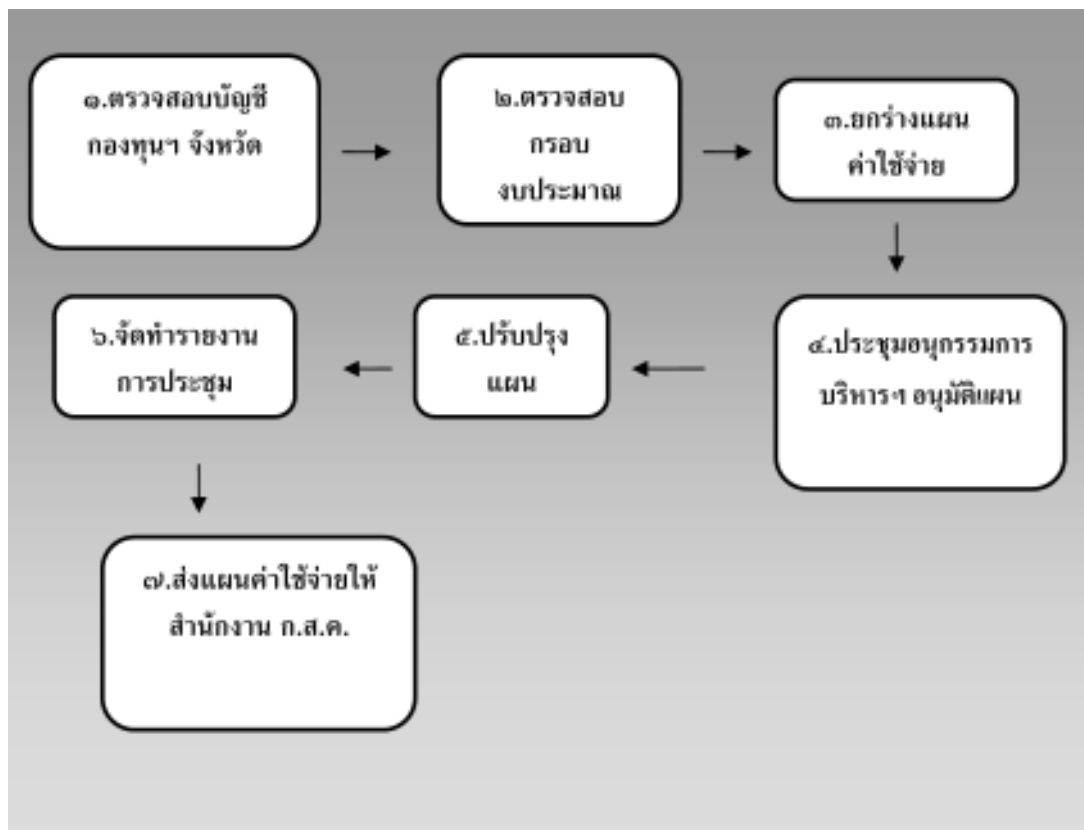
แนวทางการปฏิบัติงานกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น

การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดตามแนวทางการกระจายเงินกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ขั้นตอนที่ ๑ ประชุมอนุฯ เพื่อจัดทำแผนค่าใช้จ่ายเงินกองทุนและระบบบริหารจัดการ
- ขั้นตอนที่ ๒ การประชุมเชิงปฏิบัติการดำเนินงานกองทุน และจัดทำโครงการเชิงประเด็นจังหวัด
- ขั้นตอนที่ ๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำโครงการเชิงพื้นที่
- ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำโครงการ
- ขั้นตอนที่ ๕ การกลั่นกรองโครงการ
- ขั้นตอนที่ ๖ การประชุมคณะอนุกรรมการฯ พิจารณาอนุมัติโครงการ
- ขั้นตอนที่ ๗ การจัดส่งแบบสรุปโครงการ
- ขั้นตอนที่ ๘ การตรวจสอบเอกสาร
- ขั้นตอนที่ ๙ การโอนเงินกองทุน
- ขั้นตอนที่ ๑๐ การจัดทำสัญญาและส่งสัญญา
- ขั้นตอนที่ ๑๑ การดำเนินโครงการ
- ขั้นตอนที่ ๑๒ การรายงานผล
- ขั้นตอนที่ ๑๓ การติดตามประเมินผลโครงการ

ขั้นตอนที่ ๑ ประชุมอนุกรรมการ เพื่อจัดทำแผนค่าใช้จ่ายเงินกองทุนและบริหารจัดการ



๑.๑ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม จะอนุมัติกรอบเงินที่จัดสรรจังหวัดและแจ้งให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดได้ทราบ

๑.๒ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจัดทำร่างแผนค่าใช้จ่ายและจัดประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด เพื่อ

- ๑) ทบทวนการดำเนินงานปีที่ผ่านมา
- ๒) อนุมัติแผนค่าใช้จ่ายเงินกองทุนและบริหารจัดการ ประจำปี

คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ กำหนดให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัด กั้นวงเงินเพื่อการบริหารไว้ได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของเงินที่ได้รับการจัดสรร และการจัดทำแผนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม คณะอนุกรรมการฯ การจัดประชุมเพื่อชี้แจงโครงการเชิงประเด็นในภาพรวมของจังหวัด การจัดประชุมในเชิงพื้นที่ การจัดทำโครงการ การกลั่นกรอง การพิจารณาโครงการ และการติดตามผล รวมทั้งสามารถเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และบุคลากรได้เท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินงานกองทุนในจังหวัดให้บรรลุวัตถุประสงค์

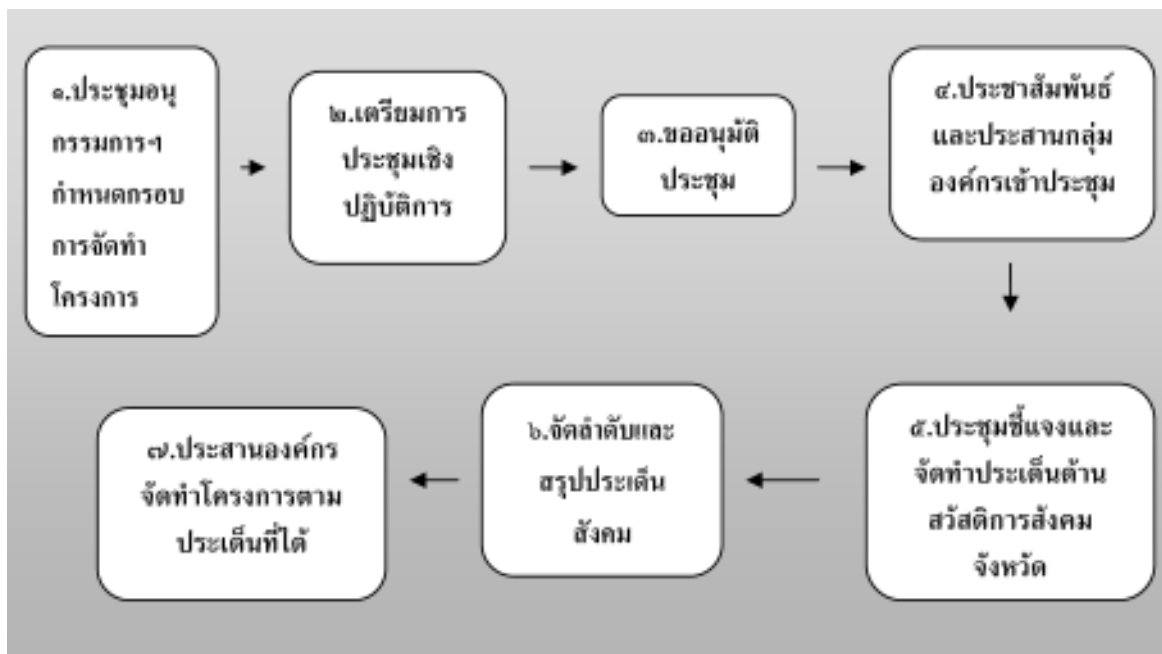
การโอนงบบริหารจัดการ ให้เกิดความรวดเร็ว จังหวัดต้องส่งแผนค่าใช้จ่ายงบบริหารจัดการที่ถูกต้อง พร้อมแนบรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ จังหวัดที่มีมติอนุมัติแผน ส่งให้สำนักงาน ก.ส.ค.

ทั้งนี้ กรณีที่จังหวัดมีวงเงินจัดสรรคงเหลือจ่ายจากวงเงินจัดสรรปีงบประมาณที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ มีมติให้สามารถนำมาหักลบกับยอดวงเงินจัดสรรของปีงบประมาณใหม่ได้ จังหวัดจะส่งคืนส่วนกลาง เฉพาะส่วนที่เกินเท่านั้น สำหรับในส่วนที่ไม่ครบตามยอดวงเงินจัดสรรที่จะต้องได้รับ ทางส่วนกลางจะโอนเงินไปให้จังหวัดครบตามจำนวน เมื่อได้รับแผนและรายงานการประชุม ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

เอกสาร/หลักฐานเพื่อประกอบการโอนงบบริหารจัดการ ได้แก่

๑. หนังสือปะหน้าของจังหวัด
๒. เอกสารรายงานประชุมคณะอนุกรรมการฯ จังหวัด ๑ ชุด
๓. แผนค่าใช้จ่ายและงบบริหารจัดการ ๑ ชุด
๔. รายละเอียดค่าใช้จ่ายการประชุมอนุกรรมการฯ (เก็บไว้ที่จังหวัด)

ขั้นตอนที่ ๒ การประชุมชี้แจงภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง และจัดทำโครงการเชิงประเด็นจังหวัด



๒.๑ จัดประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัด เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานประจำปี ในการจัดโครงการเชิงประเด็น และเชิงพื้นที่ โดยเฉพาะในส่วนของเชิงพื้นที่ที่คณะอนุกรรมการฯจังหวัด ต้องตัดสินใจว่าจะใช้กระบวนการคัดเลือกพื้นที่เพื่อจัดทำโครงการอย่างไร วางกรอบการสมทบงบประมาณอย่างไร รวมทั้งวางกรอบโครงการอย่างไร



๒.๒ จัดประชุมภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการสังคม ได้แก่ หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรสาธารณประโยชน์ องค์กรสวัสดิการชุมชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยจะทำให้

๑) ทราบแนวทางการดำเนินงานของกองทุนแต่ละปี

๒) ทบทวนการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา

๓) ระดมความเห็นการจัดทำโครงการเชิงประเด็น/กลุ่มเป้าหมายในจังหวัด โดยคำนึงถึงสอดคล้องกับสถานการณ์ทางสังคมของจังหวัด ยุทธศาสตร์ ๕ ปี สร้างสวัสดิการสังคมไทย ฉบับที่ ๑ แผนปฏิบัติการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมไทยเพื่อชีวิตมั่นคง โดยเฉพาะอย่างยิ่งแผนการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด ซึ่งจะทำได้ประเด็นเรื่องที่ต้องดำเนินการและได้องค์การสวัสดิการสังคมที่สนใจทำโครงการ

๔) ทำให้ทราบความสนใจขององค์กรบริหารส่วนตำบลและเทศบาลในการดำเนินโครงการ

๒.๓ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด นำผลที่ได้จากการประชุม ตามข้อ ๒.๒ มาดำเนินการ ดังนี้

๑) กำหนดว่าควรทำโครงการเชิงประเด็นเรื่องใด และให้องค์การสวัสดิการสังคม ที่เกี่ยวข้องเสนอโครงการ

๒) คัดเลือกพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลที่สมควรนำระบบกระจายเงินกองทุนไปดำเนินการจัดทำประชาคมและให้องค์การสวัสดิการสังคมในพื้นที่เสนอโครงการ

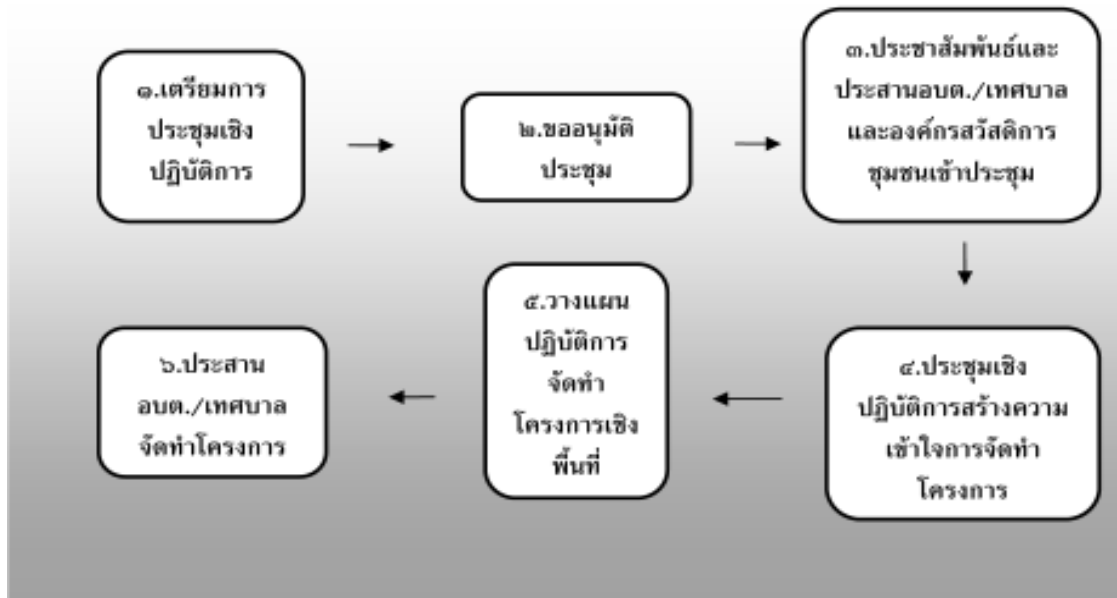
ทั้งนี้เอกสาร/หลักฐาน ที่ต้องจัดเก็บ ได้แก่

๑. บันทึกการทำประชาคมโดยระบุวันเวลาสถานที่และรายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๒. ประเด็นการจัดสวัสดิการสังคมของจังหวัดที่ผ่านการจัดลำดับความสำคัญ

๓. องค์กรที่มีความประสงค์จัดทำโครงการเชิงประเด็น

ขั้นตอนที่ ๓ การประชุมชี้แจงการจัดทำโครงการเชิงพื้นที่



สำนักงาน พมจ. อาจจัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำโครงการเชิงพื้นที่ขึ้นอีกครั้งหนึ่งโดยเน้นกลุ่มเป้าหมายเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์การสาธารณประโยชน์ และองค์กรสวัสดิการชุมชนในพื้นที่ตำบล ซึ่งการประชุมควรเน้นขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ การประชาสัมพันธ์เชิญชวนองค์กรเข้าประชุม

๓.๒ การประชุมเน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำโครงการของกองทุนขั้นตอนการจัดทำโครงการของ อบต./เทศบาล เงื่อนไขการสมทบงบประมาณโครงการ เงื่อนไขการประชาคมโครงการ รวมทั้งเงื่อนไขการจัดทำโครงการตามกรอบที่คณะอนุกรรมการฯ จังหวัดกำหนดไว้

๓.๓ วางแผนปฏิบัติการจัดทำโครงการ ก่อนเสร็จสิ้นการประชุม ควรวางแผนปฏิบัติการเพื่อจัดทำโครงการเชิงพื้นที่ร่วมกับผู้เข้าประชุม โดยกำหนดเวลาการทำประชาคมโครงการของตำบล ระยะเวลาส่งโครงการกำหนด อบต./เทศบาลที่จะทำโครงการ งบประมาณโครงการ รวมทั้งการประสานงานระหว่างกัน

เอกสาร/หลักฐานที่ต้องจัดเก็บ ได้แก่

๑. รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมหมายเลขโทรศัพท์
๒. หลักฐานการเงินโครงการจัดประชุม
๓. สรุปสาระสำคัญการประชุม

หมายเหตุ ขั้นตอนที่ ๒ และ ๓ จังหวัดสามารถจัดรวมกันได้

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำโครงการ

๔.๑ การจัดทำโครงการเชิงประเด็นจังหวัด



๑) การจัดทำรายละเอียดโครงการ

องค์การสวัสดิการสังคมนำประเด็นที่ได้จากเวทีการประชุมภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำโครงการเชิงประเด็นจังหวัด มาจัดทำรายละเอียดของโครงการตามแบบฟอร์มการเสนอโครงการการขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (แบบ กสส. ๐๑) ซึ่งประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดข้อมูลโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน (แยกตามรายโครงการ) พร้อมทั้งแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาโครงการ

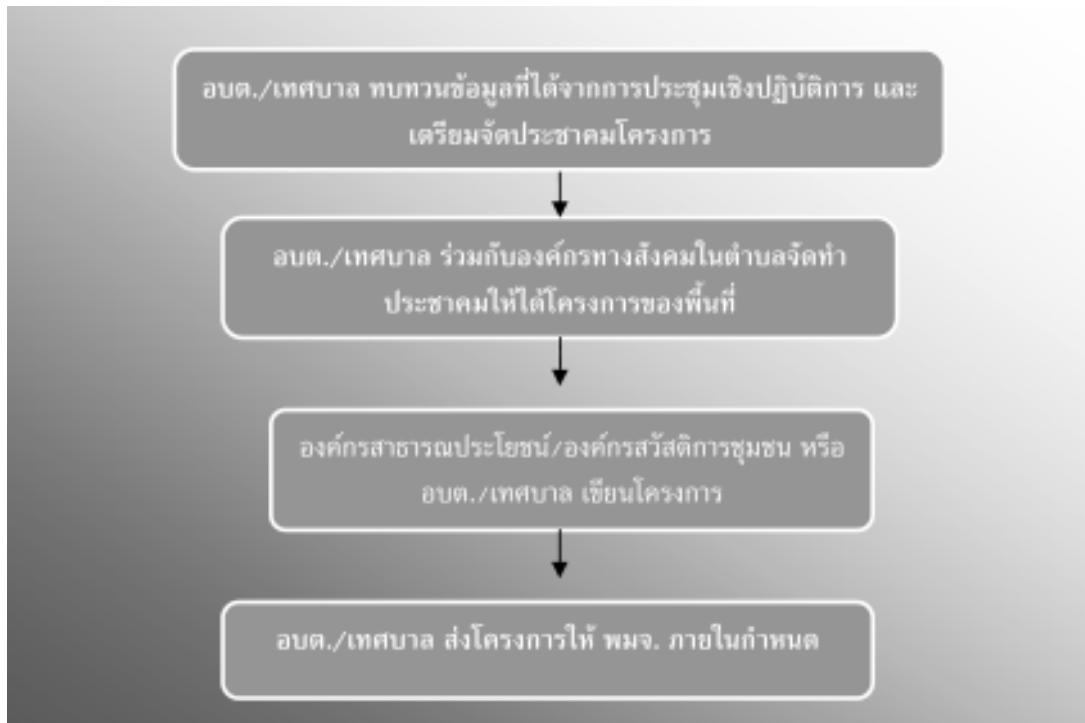
๒) การยื่นเสนอโครงการ

ให้องค์การสวัสดิการสังคมยื่นเสนอโครงการได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด โดยแนบเอกสารประกอบอย่างครบถ้วน

เอกสาร หลักฐานประกอบการเสนอโครงการ ได้แก่

๑. โครงการตามแบบ กสส.๐๑ ที่สมบูรณ์ที่สุด
๒. หนังสือรับรองและแผนที่ตั้งองค์กร
๓. เอกสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการฯ กำหนด

๔.๒ การจัดทำโครงการเชิงพื้นที่



การจัดทำโครงการเชิงพื้นที่ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล ดำเนินการ ดังนี้

๑) ประชาคมจัดทำโครงการ โดยจัดประชุมองค์กรสวัสดิการชุมชน องค์กรสาธารณประโยชน์ หน่วยงานของรัฐและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเทศบาล เพื่อระดมความเห็นการจัดทำโครงการจัดสวัสดิการสังคมในพื้นที่

ในการนี้ อบต./เทศบาล ควรเตรียมข้อมูลพื้นฐานของพื้นที่ให้พร้อม เช่น สถานการณ์ปัญหา ข้อมูลผู้ด้อยโอกาส แผนพัฒนาตำบล/เทศบาล แผนชุมชน นโยบายและแผนของจังหวัด เป็นต้น

๒) การกำหนดว่าจะทำโครงการเรื่องใด และให้้องค์การสวัสดิการสังคมใดเป็นผู้จัดทำโครงการ จะขึ้นอยู่กับเวทีประชาคมตำบล ซึ่งผู้จัดทำโครงการไม่จำเป็นต้องเป็น อบต. หรือเทศบาล เท่านั้น หากมีองค์กรสวัสดิการชุมชน หรือองค์กรสาธารณประโยชน์ อบต./เทศบาลควรให้โอกาสองค์กรดังกล่าวก่อน ทั้งนี้เมื่อได้โครงการของตำบลแล้วให้้องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล พิจารณาสมทบงบประมาณในการดำเนินโครงการตามศักยภาพ

้องค์การสวัสดิการสังคม จัดทำรายละเอียดของโครงการตามแบบฟอร์มการเสนอโครงการขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (แบบ กสส. ๐๑) ซึ่งประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

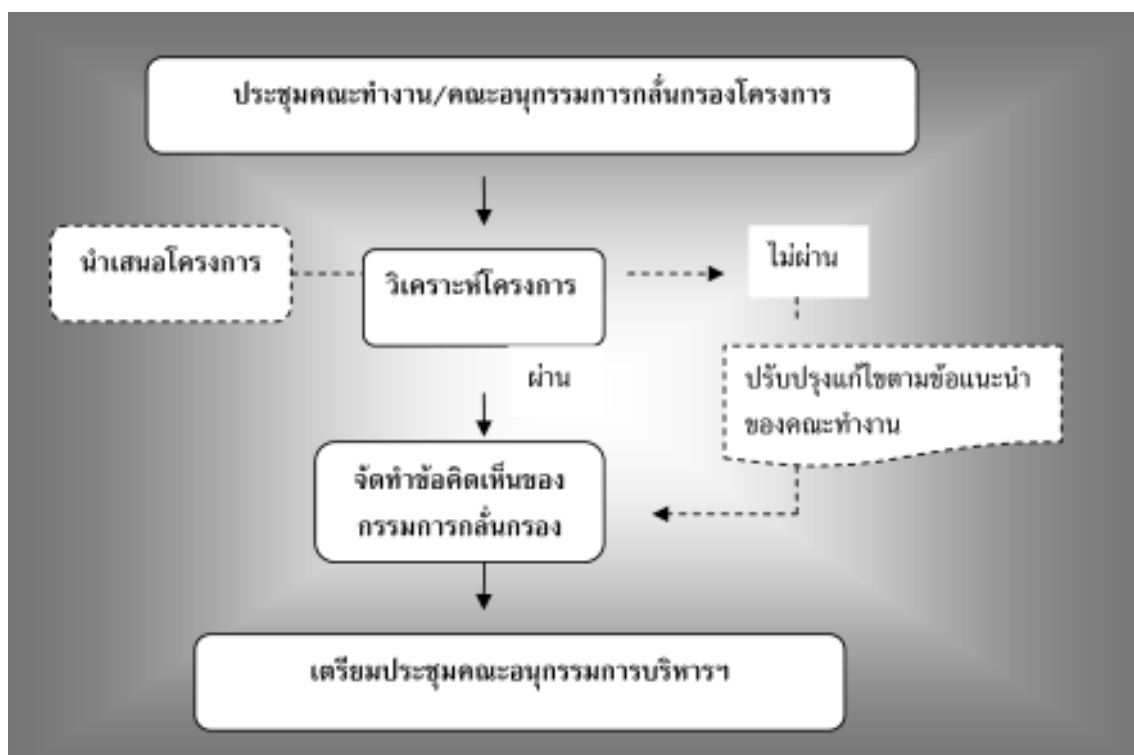
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดข้อมูลโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน (แยกตามรายโครงการ) พร้อมทั้งแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาโครงการ การยื่นเสนอโครงการให้องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาลเป็นผู้เสนอโครงการหากองค์การสวัสดิการสังคมจะเสนอโครงการเชิงพื้นที่ต้องพูดคุยหารือกับ อบต. หรือเทศบาลก่อน การเสนอโครงการเชิงพื้นที่ให้ยื่นที่สำนักงาน พมจ. โดยมีหนังสือนำเสนอโครงการ รายละเอียดโครงการตามแบบ กสส. ๐๑ หลักฐานการทำประชาคม รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่คณะกรรมการฯ กำหนด

เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอโครงการ ได้แก่

๑. โครงการตามแบบ กสส.๐๑ ที่สมบูรณ์ที่สุด
๒. รายงานการประชาคม/รายชื่อผู้เข้าประชาคมจัดทำโครงการของตำบล
๓. หนังสือยินยอมของ อบต. ในการสมทบงบประมาณโครงการ (ถ้ามี)
๔. เอกสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการฯ กำหนด

ขั้นตอนที่ ๕ การกลั่นกรองโครงการ





ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จังหวัด อาจทำหน้าที่กลั่นกรองโครงการเอง หรือเสนอคณะกรรมการฯ แต่งตั้งคณะทำงาน หรือตั้งเป็นอนุกรรมการในคณะกรรมการ ก.ส.จ. หรือตั้งผู้ทรงคุณวุฒิช่วยกลั่นกรองโครงการ โดยการกลั่นกรองมีแนวทางดังนี้

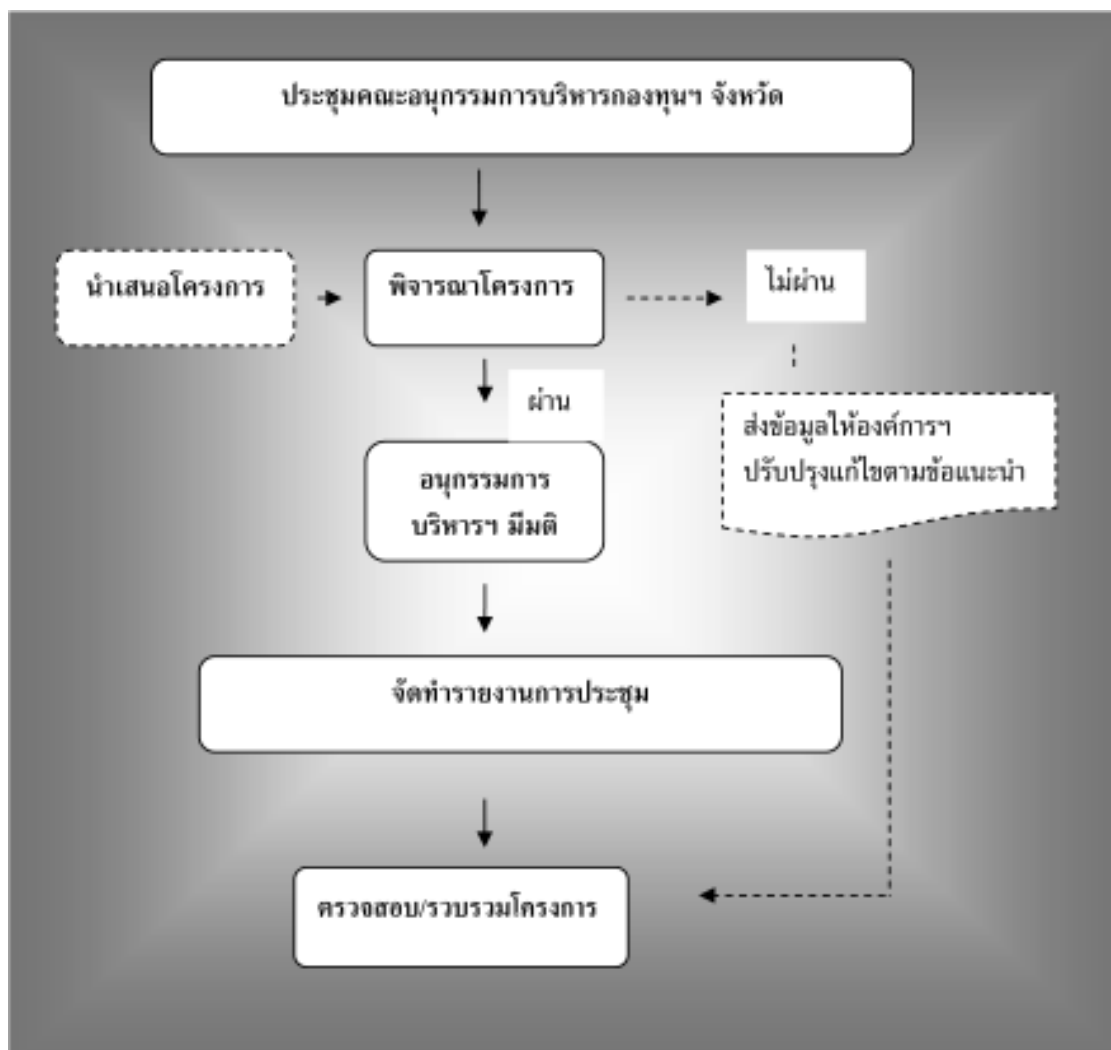
๕.๑ การนำเสนอโครงการ ควรเปิดโอกาสให้ผู้แทนองค์การสวัสดิการสังคมได้ชี้แจงรายละเอียดโครงการ โดยเฉพาะรายละเอียดกิจกรรม รายละเอียดค่าใช้จ่าย การสมทบงบประมาณ(กรณีโครงการเชิงพื้นที่) ต่อคณะทำงานฯ

๕.๒ การวิเคราะห์โครงการ คณะทำงานวิเคราะห์โครงการเชิงประเด็นหรือโครงการเชิงพื้นที่ เป็นรายโครงการๆไป (ตามเกณฑ์การพิจารณาโครงการที่เสนอขอจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม) ซึ่งควรให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมไม่ควรด่วนสรุปหรือรวบรัด

๕.๓ การปรับปรุงโครงการ ฝ่ายเลขานุการต้องสรุปประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไขตามความเห็นของผู้กลั่นกรองแล้วประสานแจ้งให้องค์การสวัสดิการสังคมได้แก้ไขปรับปรุง เพื่อส่งโครงการที่สมบูรณ์มาถึง สำนักงาน พมจ. ก่อนที่จะมีการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ

๕.๔ การสรุปข้อคิดเห็น ฝ่ายเลขานุการควรสรุปผลการวิเคราะห์โครงการของคณะทำงานกลั่นกรอง-โครงการ เสนอต่อคณะกรรมการฯ จังหวัดเป็นรายโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ ๒ การพิจารณาอนุมัติโครงการ



ฝ่ายเลขานุการควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด/กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะทำงาน และโครงการได้รับการแก้ไขจากองค์กรเจ้าของโครงการจนสมบูรณ์แล้ว

การพิจารณาของคณะกรรมการฯ ให้ยึดตามระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และควรคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด ความยั่งยืนและส่งผลกระทบต่อสังคม เป็นต้น

การพิจารณารายละเอียดงบประมาณต้องพิจารณาเป็นรายกิจกรรมย่อยซึ่งมีรายการค่าใช้จ่ายประกอบชัดเจน โดยอัตราค่าใช้จ่ายต่างๆ ต้องถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ เช่น เกณฑ์วงเงินค่าใช้จ่ายกองทุน ระเบียบ-สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ หนังสือกระทรวงการคลัง ระเบียบว่าด้วยการประชุม อบรม เป็นต้น

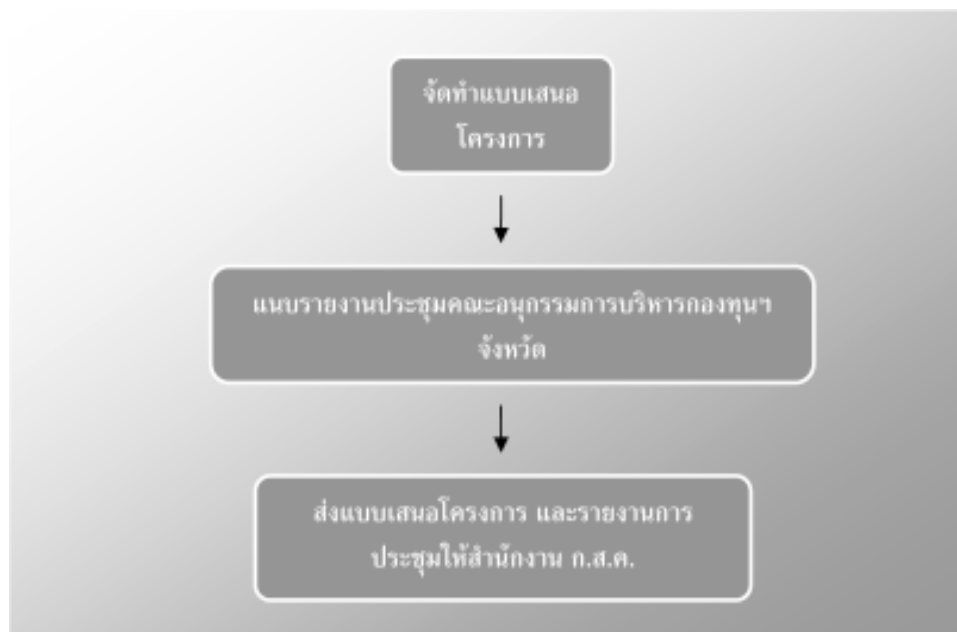
กรณีโครงการที่เสนอไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ ให้จังหวัดแจ้งเหตุผลให้องค์กรทราบโดยเร็ว



เอกสาร/หลักฐานที่ต้องจัดเก็บ ได้แก่

๑. รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม และหลักฐานการเงินโครงการจัดประชุม
๒. สรุปสาระสำคัญการประชุม
๓. ข้อมูลโครงการที่ผ่านการอนุมัติ และโครงการที่ไม่ผ่านการอนุมัติ

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดส่งแบบสรุปโครงการ



เมื่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัดอนุมัติโครงการขององค์การสวัสดิการสังคมแล้ว ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดในฐานะเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ สรุปโครงการจากแบบ กสส. ๐๑ ลงในแบบสรุปโครงการ (แผ่นขาว) ซึ่งต้องระบุกิจกรรมย่อยของโครงการให้ชัดเจน ระบุรายการค่าใช้จ่ายของแต่ละกิจกรรมย่อย รายการสมทบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรณีโครงการเชิงพื้นที่)

ทั้งนี้ขอให้จังหวัดตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขต่างๆ เมื่อจัดทำแบบเสนอโครงการเสร็จแล้วให้ตรวจสอบข้อมูลการอนุมัติของคณะอนุกรรมการฯ ตามมติการประชุมด้วย ซึ่งเมื่อทุกอย่างสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วให้เร่งนำส่งข้อมูลสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ต่อไป

เอกสาร หลักฐานประกอบ ได้แก่

๑. หนังสือนำส่งโครงการที่ระบุถึงผลการอนุมัติของคณะอนุกรรมการฯ
๒. แบบสรุปโครงการที่มีรายละเอียดถูกต้อง
๓. รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ

ขั้นตอนที่ ๘ การตรวจสอบโครงการ



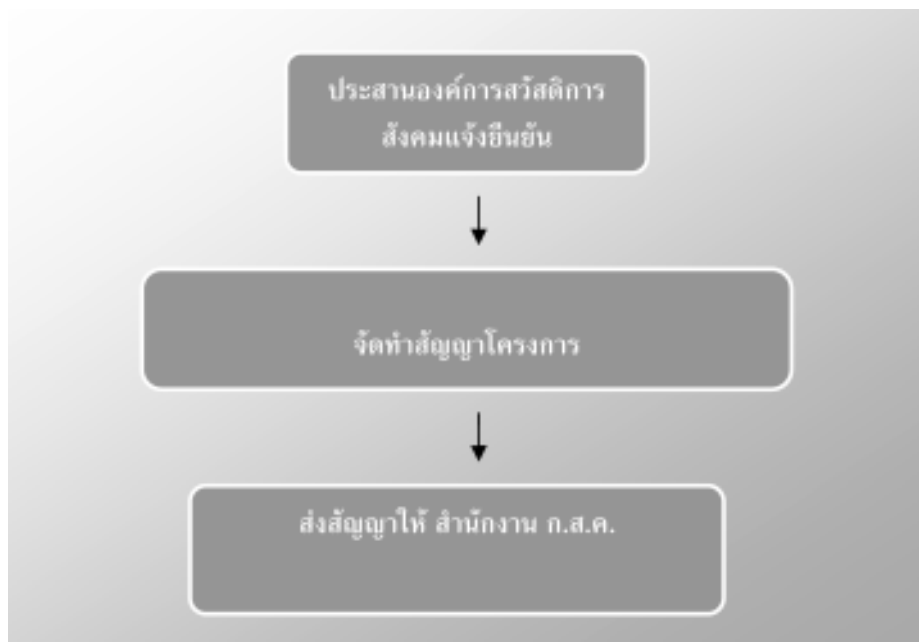
สำนักงาน ก.ส.ค. จะตรวจสอบข้อมูลตามแบบเสนอโครงการโดยเฉพาะรายการค่าใช้จ่ายของกิจกรรมต่างๆ การสรุยอดเงินในโครงการ ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ ที่มีมติอนุมัติโครงการ ต่อจากนั้น จะรวบรวมเอกสารให้กองบริหารกองทุนดำเนินการโอนเงินกองทุนให้จังหวัดต่อไป

ทั้งนี้ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยของปีที่ผ่านมา คือ ข้อมูลโครงการสรุปมาไม่ครบถ้วน ไม่ลงรายการค่าใช้จ่ายของกิจกรรม การรวมยอดงบประมาณไม่ตรงกับรายการค่าใช้จ่าย ขาดรายงานการประชุมพิจารณาโครงการ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๙ การโอนงบประมาณ

กองบริหารกองทุนจะตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง และนำเสนอปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์อนุมัติการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ จังหวัด ซึ่งขั้นตอนนี้ใช้เวลาประมาณ ๑๕ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๑๐ การจัดทำสัญญา



๑๐.๑ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแจ้งองค์การสวัสดิการสังคมเจียรียัน การขอรับการสนับสนุน ทำสัญญาและเบิกจ่ายเงิน โดยให้องค์การสวัสดิการสังคมที่ได้รับเงินออกไปเสร็จรับเงิน ให้แก่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร /สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ทั้งนี้สัญญา-รับเงินอุดหนุนให้จัดทำจำนวน ๓ ฉบับ

๑๐.๒ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เก็บสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุน ๑ ฉบับ ให้องค์การสวัสดิการสังคม ๑ ฉบับ และส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการ-พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๑ ฉบับ

๑๐.๓ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินกองทุนแล้ว ให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจัดทำรายงานประจำเดือนส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความ-มั่นคงของมนุษย์ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

กรณีการจัดทำสัญญาโครงการเชิงพื้นที่ซึ่งมีองค์การสวัสดิการสังคมอื่นที่มีใบ อบต./เทศบาลเป็นผู้จัดทำ-โครงการ และได้ดำเนินการมาตามขั้นตอนอื่นๆ มาอย่างถูกต้องแล้วนั้น สำนักงาน พมจ. สามารถทำสัญญากับ-องค์การสวัสดิการสังคมดังกล่าวได้โดยตรง

ทั้งนี้การจ่ายเงินกองทุนให้แก่องค์การสวัสดิการสังคม จังหวัดสามารถจ่ายเงินให้องค์การที่โครงการผ่าน การอนุมัติ เป็นงวดได้ โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินโครงการขององค์การ และจังหวัดควรเสนอขอเป็นมติ-ของคณะอนุกรรมการฯ จังหวัด และให้ปรากฏในรายงานการประชุมไว้ด้วย

ขั้นตอนที่ ๑๑ การดำเนินโครงการ

องค์การสวัสดิการสังคมต้องดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนอย่างครบถ้วนทุกกิจกรรม โดย

๑๑.๑ กรณีเงินโครงการเหลือ ให้องค์การสวัสดิการสังคมส่งคืนสำนักงาน พมจ.

๑๑.๒ กรณีขอขยายเวลา หรือเปลี่ยนแปลงโครงการ การแก้ไขเพิ่มเติมโครงการต้องเป็นไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินงานขององค์กรสาธารณประโยชน์หรือองค์การสวัสดิการชุมชน (ภาคผนวก ๒ (๖) ข้อ ๖) โดยต้องไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์หลักของโครงการที่ได้รับการอนุมัติ และแจ้งให้สำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานครหรือสำนักงาน พมจ. เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนอนุมัติ ในการนี้คณะกรรมการบริหารกองทุนได้มอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดอนุมัติในเรื่องดังกล่าวแทนแล้ว

เอกสารหลักฐานประกอบ ได้แก่

๑. รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างทุกกิจกรรม

๒. รายงานผลการดำเนินงาน เช่น รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รายงานภาพกิจกรรม รายงานผลสำเร็จที่เกิดจากโครงการ

ขั้นตอนที่ ๑๒ การรายงานผล

๑๒.๑ องค์การสวัสดิการสังคม ที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแบบ กสส. ๐๓ ให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานครหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จำนวน ๒ ชุด ตามกำหนด ดังนี้

- กรณีเป็นโครงการระยะสั้น (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๘๐ วัน) กำหนดให้องค์กรรายงานผลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ

- กรณีเป็นโครงการระยะยาว (ดำเนินการตลอดปี หรือ ๙ เดือนขึ้นไป) กำหนดให้องค์กรรายงานปีละ ๒ ครั้ง คือ

ครั้งที่ ๑ รายงานภายในระยะเวลาครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ครั้งที่ ๒ รายงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ

๑๒.๒ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดต้องให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการ หรือผลการดำเนินตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนในส่วนท้ายของแบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม และส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวน ๑ ชุด เพื่อรายงานและนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

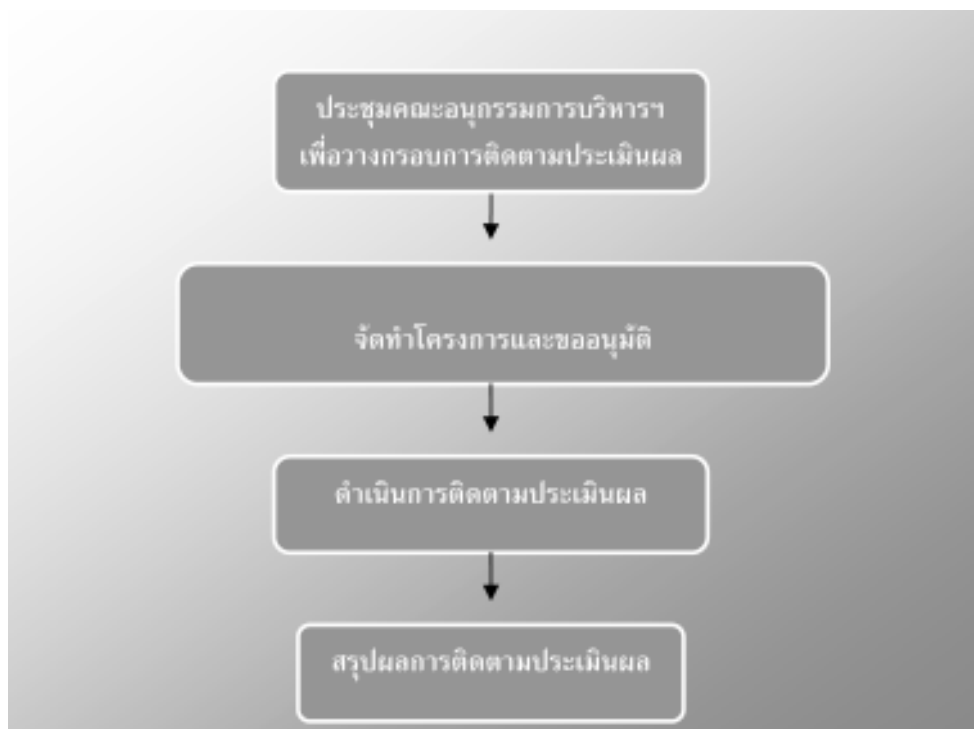


เอกสาร หลักฐานประกอบ ได้แก่

๑. รายงานตามแบบ กสส.๐๓
๒. รายงานภาพกิจกรรมโครงการ

ขั้นตอนที่ ๑๓ การติดตามประเมินผลโครงการ

องค์การสวัสดิการสังคมจะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่กองบริหารกองทุน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ / สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด / คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เข้าติดตามตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งให้ความร่วมมือในการชี้แจงข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการประเมินผลด้วย



สำหรับการติดตามประเมินผลโครงการเชิงประเด็นจังหวัด และโครงการเชิงพื้นที่นั้นคณะอนุกรรมการฯ จังหวัดสามารถกำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลได้ ตามหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ทั้งนี้ โครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุน อาจได้รับการติดตามประเมินผลรูปแบบต่างๆ เช่น การติดตามเชิงแบบบูรณาการของกองทุนต่างๆ ในกระทรวง การติดตามประเมินผลของฝ่ายตรวจสอบ (สดง.) การติดตามตามแผนการตรวจราชการ การประเมินผลความสำเร็จของโครงการโดยสถาบันวิชาการ

เอกสาร หลักฐานประกอบ ได้แก่

๑. ข้อมูลผลการติดตามประเมินผล (ถ้ามี)
๒. รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการฯ หรือคณะทำงานติดตามฯ

ส่วนที่ ๔

แนวทางปฏิบัติในการจัดการเงิน/ทรัพย์สิน
จากการรับบริจาคหรือมอบให้กองทุน
ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม





ส่วนที่ ๔

แนวปฏิบัติในการจัดการเงิน/ทรัพย์สินจากการรับบริจาคหรือมอบให้ เข้ากองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

ด้วยพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๔ กำหนดให้จัดตั้งกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ในสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อเป็น ทุนใช้จ่ายในการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม และมาตรา ๒๕ (๓) กองทุนประกอบด้วย เงินหรือทรัพย์สินที่มี ผู้บริจาคหรือมอบให้ ซึ่งประโยชน์ของการจัดตั้งกองทุนข้อหนึ่งก็คือสามารถรับบริจาคจากแหล่งอื่นๆ ได้นอกจากงบประมาณ เป็นการระดมทุนทางสังคมเพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนช่วยเหลือผู้อยู่ในสภาวะยากลำบาก ได้มากขึ้น

การรับบริจาคเข้ากองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม มีแนวปฏิบัติในการดำเนินการดังนี้

๑. หน่วยดำเนินการ

- กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- สำนักพัฒนากรุงเทพมหานคร

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

ต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกองทุน คือ เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และสอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุน และการควบคุมการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๙

๓. วิธีการรับบริจาค

๓.๑ การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค หรือมอบให้กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ไม่ว่ากรณีใดๆ ให้คำนึงถึงผลได้ ผลเสียและประโยชน์ที่กองทุนพึงรับและพึงต้องให้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๓.๒ การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพัน จะต้องไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของกองทุนและไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ

๓.๓ การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้องหรือซ่อมบำรุงรักษา จะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มค่างับค่าใช้จ่ายที่กองทุนต้องเสียไปหรือไม่

๓.๔ ทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้บันทึกในทะเบียนคุมวัสดุ ทรัพย์สินที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ ทรัพย์สินที่เป็นที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และอาคาร ให้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๓.๕ ในการรับทรัพย์สินอื่นนอกจากเงิน ให้ตรวจสอบก่อนว่าทรัพย์สินที่จะรับบริจาคมีเอกสารสิทธิ-สมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดคดีฟ้องร้องกันภายหลัง

๓.๖ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจรับทรัพย์สินอย่างน้อย ๓ คน ดำเนินการตรวจรับทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปโดยระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

๓.๗ เงินที่ได้รับบริจาคต้องออกใบเสร็จรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม สำนักงาน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และกรณีรับบริจาคเป็นทรัพย์สินที่ให้ออกใบรับบริจาค และหนังสือขอบคุณให้กับผู้บริจาคทุกครั้ง

๔. การอนุมัติจ่ายเงินและใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน

เงินหรือทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาคที่มีผู้มอบให้สามารถนำไปใช้จ่ายได้โดยต้องสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของกองทุนนั้น และการใช้จ่ายเงิน คณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาอนุมัติจ่ายตามระเบียบ คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการอนุมัติการจ่ายเงินการรายงานสถานะการเงินและ การบริหารกองทุน และการควบคุมการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๕

ทั้งนี้ดอกผลที่เกิดขึ้นจากเงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับการบริจาคให้ตกเป็นผลประโยชน์ ของกองทุน

๕. การเก็บรักษาเงินและทรัพย์สิน

๕.๑ เงินที่ได้รับในเขตกรุงเทพมหานคร โดยกองบริหารกองทุนให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนที่เปิดไว้ กับธนาคาร ภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่ได้รับเงิน ถ้าวันใดได้รับเงินเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาทให้นำฝากโดยด่วน-อย่างช้าในวันทำการรุ่งขึ้น

เงินสำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดและสำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานคร รับบริจาค-ให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนที่เปิดไว้กับธนาคารในส่วนกลาง ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงิน ถ้าวันใด ได้รับเงินเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาทให้นำส่งโดยด่วนอย่างช้าในวันทำการรุ่งขึ้น

๕.๒ การปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชี วิธีการจ่าย และหลักฐานการรับจ่ายเงินบริจาคให้เป็นไปตามระบบบัญชี-กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม โดยมีทะเบียนคุมแสดงรายละเอียดการรับและการจ่ายเงินหรือทรัพย์สิน และให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบ

๖. การรายงาน

สำหรับเงิน/ทรัพย์สินจากการรับบริจาคให้ สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร บันทึกบัญชีตามระบบบัญชีกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมที่ กรมบัญชีกลางกำหนดแล้วจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน และงบทดลองประจำเดือน ส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการ-พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป



อนึ่ง การจัดหางบประมาณนี้ต้องนำเงินกองทุนไปใช้จ่ายหรือลงทุนในการจัดกิจกรรม คณะกรรมการ บริหารกองทุนจะต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติและกระทรวงการคลัง ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๗ (๕)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินที่มีกำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัตินี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม

หมายเหตุ การยกเว้นภาษีเงินได้ ตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๒๘) พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมีสาระสำคัญ คือ

๑ ผู้บริจาคที่เป็นบุคคลธรรมดา ให้ยกเว้นภาษีเงินได้พึงประเมินหลังจากหักค่าใช้จ่ายและหักลดหย่อนเท่าจำนวนเงินที่บริจาค แต่เมื่อรวมกับเงินบริจาคอื่นต้องไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของเงินได้ พึงประเมินหลังหักค่าใช้จ่าย และหักค่าลดหย่อนนั้น

๒ ผู้บริจาคที่เป็นบริษัทหรือหุ้นส่วนนิติบุคคล ให้ยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้เป็นจำนวนเงินหรือมูลค่าของทรัพย์สินที่บริจาค แต่เมื่อรวมกับเงินบริจาคอื่น ต้องไม่เกินร้อยละ ๒ ของกำไรสุทธิก่อนหักรายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะ

ภาคผนวก ๑

แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงานกองทุน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมและที่เกี่ยวข้อง





แบบรายงานสรุปการใช้จ่ายยอดคงเหลืองบประมาณกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

ประจำปีงบประมาณ

(๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน พ.ศ.)

จังหวัด.....

รายการ/เรื่องที่รายงาน	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
๑. โครงการเชิงประเด็น จังหวัด/กลุ่มเป้าหมาย				
๒. โครงการเชิงพื้นที่				
๓. ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ กองทุนส่งเสริมการจัด สวัสดิการสังคมไม่เกินร้อยละ ๑๐ งบปี (งบ ๑๐%)				

- หมายเหตุ**
๑. แบบสรุปรายงานค่าใช้จ่ายคงเหลืองบประมาณกองทุนฯให้นำจำนวนเงินที่ส่วนกลางจัดสรรให้ในรอบปีงบประมาณนั้นๆ
 ๒. สรุปค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะจ่ายจริงจนถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.
 ๓. ดอกเบี้ยที่ได้รับในแต่ละปีไม่นำรวมกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณนั้น

.....ผู้รายงาน

.....

กันยายน พ.ศ.

แบบงบประมาณการจัดกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด.....
ประจำปีงบประมาณ

ลำดับ	รายการ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	วันที่อนุมัติ

..... ผู้รายงาน
(.....)
..... ตำแหน่ง
..... วัน/เดือน/ปี



แบบ กสส. ๐๑

แบบการเสนอโครงการขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ประจำปี.....
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ชื่อองค์กรที่ขอสนับสนุน (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ) ถ้ามี.....
- ๑.๒ องค์กรของท่านจัดอยู่ในประเภทองค์กรใด (เลือกเพียง ๑ ข้อ)
- ☐ หน่วยงานของรัฐ สังกัดกรม.....กระทรวง.....
.....(ให้ข้ามไปตอบข้อ ๑.๖)
- ☐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ องค์กรสาธารณประโยชน์
- ☐ องค์กรสวัสดิการชุมชน
- ๑.๓ รายชื่อคณะกรรมการ/ตำแหน่ง และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามโครงการ
๑. ประธาน/นายก.....ตำแหน่ง.....
๒. กรรมการ.....ตำแหน่ง.....
๓. กรรมการ.....ตำแหน่ง.....
๔. กรรมการ.....ตำแหน่ง.....
๕. เจ้าหน้าที่ ๑.ตำแหน่ง.....
๒.ตำแหน่ง.....
๓.ตำแหน่ง.....
๔.ตำแหน่ง.....
- ๑.๔ ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์กรหรือปีที่เริ่มดำเนินการ
- ๑.๕ ปีที่จดทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ / องค์กรสวัสดิการชุมชน (ตามพรบ.ส่งเสริมฯ).....
- ๑.๖ ที่ตั้งสำนักงาน (พร้อมแผนที่).....
.....โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ.....
โทรสาร.....E- Mail.....
- ๑.๗ ชื่อผู้ประสานงานโครงการ.....โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ.....
- ๑.๘ วัตถุประสงค์ขององค์กรที่ขอสนับสนุน.....
.....
.....
.....

๑.๙ กิจกรรมหรือโครงการที่องค์กรดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน (โดยสรุป).....

.....

.....

.....

๑.๑๐ ผลงานในรอบ ๑ ปี ที่ผ่านมา (โดยสรุป).....

.....

.....

๑.๑๑ แหล่งความช่วยเหลือที่องค์กรได้รับในปัจจุบัน (ทั้งในและต่างประเทศ)

๑. จำนวน.....บาท

๒. จำนวน.....บาท

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดข้อมูลโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน (แยกตามรายการ)

๒.๑ ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

๒.๒ สาขาของโครงการที่ขอรับการสนับสนุน (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- | | |
|---|---|
| ☐ สาขาการบริการสังคม | ☐ สาขาแรงงาน การฝึกอาชีพ และการประกอบอาชีพ |
| ☐ สาขาการศึกษา | ☐ สาขานันทนาการ |
| ☐ สาขาสุขภาพอนามัย | ☐ สาขากระบวนการยุติธรรม |
| ☐ สาขาที่อยู่อาศัย | ☐ ด้านอื่น ๆ ระบุ..... |

๒.๓ ลักษณะโครงการ

ก. องค์กรสาธารณประโยชน์

- ☐ โครงการใหม่ (โครงการที่ไม่เคยดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้น มาก่อน)
- ☐ โครงการที่ดำเนินงานมาแล้ว (โครงการที่ได้ดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้นแล้ว โดยต้องมีทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้อยู่แล้วบางส่วน ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๒๕%)
- ☐ ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่นๆ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

ข. องค์กรสวัสดิการชุมชน

- ☐ โครงการใหม่ (โครงการที่ไม่เคยดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้นมาก่อน)
- ☐ โครงการที่ดำเนินงานมาแล้ว (โครงการที่ได้ดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้นแล้ว โดยต้องมีทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้อยู่แล้วบางส่วน ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๒๕%)
- ☐ ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่นๆ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ



ค. หน่วยงานของรัฐ

- ☐ โครงการริเริ่มใหม่ (โครงการที่มีแนวคิดหรือนโยบายใหม่ ไม่เคยทำมาก่อน)
- ☐ ไม่สามารถของบประมาณปกติได้
- ☐ ได้รับแต่ไม่เพียงพอ (ได้รับงบประมาณปกติ.....บาท)

๒.๔ โปรดให้รายชื่อบุคคลที่น่าเชื่อถือ ที่สามารถอธิบายถึงผลงานของท่านที่ผ่านมาได้ จำนวน ๒ ท่าน

- (๑) ชื่อ.....ที่อยู่/หน่วยงาน.....
.....โทรศัพท์.....
- (๒) ชื่อ.....ที่อยู่/หน่วยงาน.....
.....โทรศัพท์.....

หมายเหตุ ในกรณีงบประมาณโครงการที่เสนอต่อกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท
ให้แนบหนังสือรับรองผลงาน และให้บุคคลอ้างอิงลงนามมาพร้อมกับแบบเสนอโครงการ

๒.๕ หลักการและเหตุผล

(๑) **ความสำคัญและประเด็นที่เกี่ยวข้อง** โครงการควรแสดงข้อมูลสภาพปัญหาเฉพาะพื้นที่ (อาจหาข้อมูลจากหน่วยงานในพื้นที่ เช่น อบต. เทศบาล สถานีอนามัย สาธารณสุขจังหวัด องค์การพัฒนาเอกชน) อธิบายโครงการได้ชัดเจนว่าโครงการที่เสนอเกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการสังคมอย่างไรมุ่งเน้นไปที่ประเด็นเรื่องใด

(๒) **ความคิดริเริ่ม** โครงการควรแสดงถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อันมีฐานที่มาจากองค์ความรู้ซึ่งเป็นที่ยอมรับและความคิดริเริ่มนั้นมีศักยภาพที่จะขยายผลได้ เป็นโครงการต้นแบบ หรือ ปฏิบัติการใหม่ ๆ ที่ใช้ความรู้ของคุณลักษณะนี้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๖ วัตถุประสงค์ ควรระบุวัตถุประสงค์ของโครงการให้ชัดเจนที่สุด โดยแสดงถึงสิ่งที่วัดผลและประเมินผลได้ (เช่น ต้องการให้เกิดผลอะไร เพียงไร ผลนั้นจะเกิดกับใคร ด้วยเงื่อนไขเวลาอย่างไร)

๒.๗ กลุ่มเป้าหมายและพื้นที่ดำเนินงาน ระบุงrupเป้าหมาย พื้นที่ (โดยระบุ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด) จำนวน วิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มอย่างชัดเจน มิใช่กล่าวอ้างถึงอย่างเลื่อนลอย

๒.๘ วิธีการดำเนินการ ควรแสดงถึงกิจกรรมและกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดกิจกรรมเพียงพอ และมีกำหนดระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมที่สมเหตุสมผล และควรมีกิจกรรมต่อเนื่อง โครงการที่มีการฝึกอบรม ดูงาน จะต้องมีกิจกรรมต่อเนื่องที่จะส่งผลต่อการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม หากเป็นกิจกรรมของชุมชนควรแสดงให้เห็นว่าชุมชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำมากน้อยเพียงไร กรณีทำหลายกิจกรรม ควรอธิบายแต่ละกิจกรรมจะเชื่อมโยงกันอย่างไร กิจกรรมหนึ่ง ๆ จะส่งผลต่อกิจกรรมอื่น ๆ อย่างไร

๒.๙ ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เริ่มโครงการ ถึง สิ้นสุดโครงการ

๒.๑๐ ปฏิทินกิจกรรมหรือปฏิทินงานในโครงการ แสดงแผนการดำเนินงาน/ปฏิทินงานในแต่ละเดือน (Gantt chart)

กิจกรรมจะทำ อะไร	กับใครที่ไหน	ระยะเวลา กี่วัน เมื่อไร	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	งบประมาณที่ขอรับ การสนับสนุนจาก กองทุนส่งเสริมการจัด สวัสดิการสังคม	งบประมาณจาก แหล่งอื่น

๒.๑๑ การประเมินผล ท่านจะใช้ตัวชี้วัดอะไร ในการวัดความสำเร็จของโครงการนี้ ด้วยวิธีใด ใครเป็นผู้ประเมิน

๒.๑๒ งบประมาณ ควรแสดงรายละเอียดงบประมาณที่สมเหตุสมผล โดยประหยัดและคุ้มค่า ชี้ให้เห็นว่า งบประมาณที่เสนอสะท้อนกิจกรรมตามแผนงาน ในกรณีที่มีการของบประมาณจากแหล่งทุนอื่น ผู้เสนอจะต้อง แจ่มยอดและเงื่อนไขของแหล่งทุนอื่นไว้ด้วย (หากไม่แจ้ง และทราบภายหลังกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม จะขอสงวนสิทธิในการไม่พิจารณาสนับสนุนทุน)

๒.๑๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ แสดงผลที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ได้แก่

(๑) ความต่อเนื่องยั่งยืน แสดงข้อมูลให้ชัดเจนว่าจะเกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนในชุมชน/ท้องถิ่นได้อย่างไร เมื่อโครงการที่กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสนับสนุนจบลง และใครจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อไป ชุมชนจะทำต่อ หรือใช้แหล่งทุนใดในชุมชน

(๒) การขยายผล ท่านจะมีวิธีการขยายผลการดำเนินโครงการนี้อย่างไร และชุมชนหรือผู้อื่นจะใช้ ประโยชน์จากผลของโครงการของท่านอย่างไร

เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการของท่าน กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารที่กำหนด ให้จัดส่งทุกรายการ โดยทำเครื่องหมาย P หน้าหัวข้อเอกสารที่ท่านจัดส่งมา พร้อมกับแนบรายละเอียด ดังนี้

๑. เอกสารโครงการ ๓ ชุด พร้อมแผ่นดิสก์ ๑ แผ่น (ถ้ามี) โดยแต่ละชุดประกอบด้วย

☐ รายละเอียดโครงการ ตามแบบฟอร์มเสนอโครงการ

๒. เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการอย่างละ ๓ ชุด

☐ แผนที่องค์กรของท่าน

☐ แผนที่ของพื้นที่ดำเนินงาน

☐ อื่น ๆ (ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ).....



๓. กรณีเป็นองค์การสาธารณประโยชน์ องค์การสวัสดิการชุมชนให้แนบเอกสารเพิ่มเติมประกอบ อย่างละ ๓ ชุด ดังนี้

- ☐ (ก) สำเนาตราสารหรือระเบียบข้อบังคับ
- ☐ (ข) งบดุลหรืองบแสดงรายรับ-รายจ่ายสำหรับรอบปีที่ผ่านมา
- ☐ (ค) กรณีเป็นโครงการต่อเนื่องให้แนบบัญชีเงินทุนตามโครงการด้วย
- ☐ (ง) สำเนาใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์การสาธารณประโยชน์ องค์การสวัสดิการชุมชน (ตามพ.ร.บ.ส่งเสริมฯ)

๔. กรณีเป็นองค์การสวัสดิการชุมชนให้แนบเอกสารเพิ่มเติมประกอบ อย่างละ ๓ ชุด ดังนี้

- ☐ (ก) สำเนาตราสารหรือระเบียบข้อบังคับ
- ☐ (ข) งบดุลหรืองบแสดงรายรับ-รายจ่ายสำหรับรอบปีที่ผ่านมา
- ☐ (ค) กรณีเป็นโครงการต่อเนื่องให้แนบบัญชีเงินทุนตามโครงการด้วย
- ☐ (ง) สำเนาใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์การสวัสดิการชุมชน (ตามพ.ร.บ.ส่งเสริมฯ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการและวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมนี้ ไม่ซ้ำซ้อนกับเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นๆ

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

ผู้เสนอโครงการ

(หัวหน้าองค์การสวัสดิการสังคมที่ขอรับการสนับสนุน)

แบบแสดงฐานะเงินทุนตามโครงการ

ชื่อองค์กรสาธารณประโยชน์ / องค์กรสวัสดิการชุมชน.....
.....
ชื่อ (หัวหน้าองค์กร).....
ตำแหน่ง.....
ที่อยู่.....
..... โทรศัพท์.....
ขอแจ้งฐานะเงินทุนที่มีอยู่แล้วตามโครงการ(ชื่อโครงการ).....
.....
..... จำนวน.....บาท

(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง
..... / /

หมายเหตุ ผู้ลงชื่อต้องเป็นหัวหน้าองค์กรที่ขอเงินสนับสนุน



เกณฑ์การพิจารณาโครงการที่เสนอจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ระบบการกระจายกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น)

โครงการ	หน่วยงาน	งบ	ทั่วไป										เชื่อมโยง			
			เป็น	ระบุ	ระบุ	ลักษณะโครงการ	โครงการ	โครงการ	ขอ	ขอ	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
						ด้าน	การ	ปฏิบัติ	ต่อ	เนื่อง	จาก	การ	การ	การ	การ	การ
			งาน	สาขา	กลุ่ม	การ	การ	ใหม่	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ
			ด้าน	สวัสดิ	เป้า	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ
			การจัด	การ	รวม	ผู้รับ	ผู้รับ	ผู้รับ	ผู้รับ	ผู้รับ	ผู้รับ	ผู้รับ	ผู้รับ	ผู้รับ	ผู้รับ	ผู้รับ
			สวัสดิ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ
			การจัด	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ
			สังคม	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ	การ
			หรือไม่													

แบบการเสนอโครงการขององค์กรสวัสดิการสังคม
ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด

ลำดับ ที่	ชื่อมูลนิธิโครงการ	รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เสนอขอ					การพิจารณาของคณะกรรมการ			ข้อพิจารณา อื่นๆ
		รายการค่าใช้จ่าย	ทั้งโครงการ	งบประมาณของ องค์กร	งบจากแหล่ง อื่น ระบุองค์กร	งบเสนอกองทุน	รายการที่อนุมัติ	ยอดเงิน		
	ชื่อโครงการ :									
	องค์กร :									
	ที่ตั้ง :									
	ผู้ประสานงาน :									
	กลุ่มเป้าหมาย :									
	กิจกรรม :									
	พื้นที่ดำเนินงาน :									
	ระยะเวลาดำเนินงาน :									



แบบแสดงความจำนงไม่ขอรับการสนับสนุน
จากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
ปีงบประมาณ.....
รอบที่...../.....

.....

ชื่อองค์กร(๑).....
ลำดับที่(๒).....
ชื่อโครงการ(๓).....
วงเงิน(๔).....

ขอแสดงความจำนงไม่รับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมประจำปี
งบประมาณ..... รอบที่...../.....ในโครงการ.....(๓).....
วงเงิน.....(๔).....บาท
เหตุผล.....(๕).....

.....
.....

ลงชื่อ.....(๖).....ผู้แสดงความจำนง
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ ผู้ลงนามแสดงความจำนงต้องเป็นผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเป็นหัวหน้าองค์กรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย



คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม

- | | | |
|-----|---------|--|
| (๑) | หมายถึง | ชื่อองค์กรที่ไม่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม |
| (๒) | หมายถึง | ลำดับที่จดทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ |
| (๓) | หมายถึง | ชื่อโครงการที่ไม่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุน |
| (๔) | หมายถึง | จำนวนเงินที่ไม่ขอรับการสนับสนุน |
| (๖) | หมายถึง | ลงลายมือชื่อ และตำแหน่งของผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจเป็นหัวหน้าองค์กรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย |

.....



แบบ กสส. ๐๒

สัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญานี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดย.....ตำแหน่งปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความ
มั่นคงของมนุษย์ หรือ.....ตำแหน่ง.....ผู้รับมอบ
อำนาจตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....แนบท้ายสัญญาซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“**ผู้ให้เงินอุดหนุน**” ฝ่ายหนึ่งกับ (ระบุชื่อผู้รับเงินอุดหนุน).....มีสำนักงาน
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันปรากฏตามหนังสือ
รองรับซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “**ผู้รับเงินอุดหนุน**” อีกฝ่ายหนึ่งคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้เงินอุดหนุน ตกลงให้เงินอุดหนุนและผู้รับเงินอุดหนุนตกลงรับเงินอุดหนุน
จำนวน.....บาท (.....) เพื่อใช้จ่ายตามโครงการ/กิจกรรม
(ชื่อโครงการ/กิจกรรม).....ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
บริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาแล้วเมื่อวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๒ ผู้รับเงินอุดหนุนยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามระเบียบเกี่ยวกับกองทุนส่งเสริมการ
จัดสวัสดิการสังคมหรือประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนหรือประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

ข้อ ๓ ผู้รับเงินอุดหนุนจะเปลี่ยนแปลงรายการและวงเงินตามที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนส่งเสริมการ
จัดสวัสดิการสังคมได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนก่อนทุกครั้ง

ข้อ ๔ ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามโครงการซึ่งได้รับการอนุมัติให้เป็นไป
ตามวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น โดยผู้ขอรับเงินอุดหนุนตกลงยินยอมให้เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุนและ
ผู้รับเงินอุดหนุนมีหน้าที่ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุนตามแบบและภายในเวลา
ที่ผู้ให้เงินอุดหนุนกำหนด

ในกรณีที่ผู้รับเงินอุดหนุนนำเงินไปใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ดังกล่าว ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องรับผิดชอบ
ค่าใช้จ่ายส่วนนั้นคืนให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนภายใน ๓๐ วัน (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้นำหนังสือแจ้งจากผู้ให้เงินอุดหนุน
พร้อมด้วยดอกเบี้ยอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปี นับแต่วันที่ได้รับเงินอุดหนุนไปจนกว่าจะชดใช้เงินคืนจน
ครบถ้วนเสร็จสิ้น

ข้อ ๕ หากผู้รับเงินอุดหนุนมีเงินที่เหลือจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องส่งคืนเงินอุดหนุนที่เหลือ พร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น (หากมี) ให้แก่ผู้รับเงินอุดหนุนภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้รับเงินอุดหนุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เงินอุดหนุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับเงินอุดหนุนทราบ โดยจะกำหนดเวลาพอสมควรเพื่อให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา หากผู้รับเงินอุดหนุนไม่ปฏิบัติตามในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องชดใช้เงินอุดหนุนคืนให้แก่ผู้รับเงินอุดหนุนตามจำนวนเงินที่ได้รับทั้งหมด หรือตามจำนวนเงินคงเหลือในวันบอกเลิกสัญญาหรือจำนวนเงินที่ผู้ให้เงินอุดหนุนจะพิจารณาตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตรา ร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปี นับแต่วันบอกเลิกสัญญาจนถึงวันใช้คืนจนครบถ้วนเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ในกรณีเกิดความเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดแก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิจะเรียกค่าเสียหายจากผู้รับเงินอุดหนุนอีกด้วย

สัญญานี้ทำขึ้นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้เงินอุดหนุน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงินอุดหนุน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



แบบ กสส. ๐๓

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
ขององค์กรสวัสดิการสังคม ปีงบประมาณ.....

๑. รายละเอียดองค์กร/หน่วยงานของรัฐ

ประเภทขององค์กร ☐ หน่วยงานของรัฐ ☐ องค์กรสาธารณประโยชน์ ☐ องค์กรสวัสดิการชุมชน
ชื่อองค์กร.....ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
.....ตำแหน่ง.....
ที่ตั้งสำนักงาน.....
.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E- mail (ถ้ามี).....

๒. รายละเอียดโครงการ

ประเภทโครงการ

☐ โครงการระยะสั้น (ดำเนินการไม่เกิน ๑๘๐ วัน)
☐ โครงการระยะยาว (ดำเนินการตลอดปี) งดส่งรายงาน ☐ งวดที่ ๑ ☐ งวดที่ ๒

ชื่อโครงการที่ขอรับเงินกองทุน.....
จำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน.....บาท ผู้รับผิดชอบโครงการ.....
.....โทรศัพท์.....

กลุ่มเป้าหมาย.....
พื้นที่จัดทำโครงการ.....
ระยะเวลาดำเนินการ.....
แผนงาน.....

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

ขั้นตอนการทำกิจกรรม (โปรดอธิบายพอสังเขปเพื่อให้ทราบกระบวนการการทำงานพร้อมภาพประกอบ)

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



กิจกรรมที่ยังมิได้ดำเนินการ (ถ้ามี โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

การประเมินผลความสำเร็จของโครงการ เช่น การใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต หรือวิธีอื่นๆ (โปรดระบุวิธีการให้ชัดเจน)

.....

.....

.....

.....

ผลที่ได้จากโครงการ เช่น จำนวนผู้เข้าอบรม ผู้รับการอบรมที่ผ่านการประเมินผล เป็นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลที่เกิดขึ้นภายหลังโครงการสิ้นสุดลง เช่น การนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน หรือการทำงาน เป็นต้น (ถ้ามี โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



๓. ปัญหาอุปสรรค

ปัญหาอุปสรรคในการทำงานขององค์กร (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ข้อเสนอแนะขององค์กร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

()

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

แบบฟอร์มการใช้จ่ายเงินของโครงการ.....
 ชื่อองค์กร/หน่วยงานของรัฐ.....
 ปีงบประมาณ..... งบที่.....ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.ถึงเดือน.....พ.ศ.

ผลการปฏิบัติงานระหว่างงวด กิจกรรมที่ดำเนินการในโครงการ	ระยะเวลา	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้รับบริการ	รายการค่าใช้จ่ายโครงการ	จำนวนเงินที่ ใช้จ่ายจริง	จำนวนเงินกองทุนฯ ที่ใช้จ่ายในโครงการ	หมายเหตุ
				รวมทั้งสิ้น			

ผู้รายงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



๕. ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่ติดตามตรวจเยี่ยมองค์กร/โครงการ (สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
จังหวัด หรือสำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

๖. ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะของหัวหน้าหน่วยงาน (สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
หรือสำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

ส่วนราชการ.....

หน่วยงาน.....

ประเภท.....รหัส.....ลักษณะ/คุณสมบัติ.....

[illegible][illegible]

$\frac{1}{\sqrt{\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} f(x) e^{-x^2} dx = \dots$

☐ ประเภทเงินงบประมาณ	☐ เงินนอกงบประมาณ	☐ เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ	☐ อื่นๆ
☐ วิธีการได้มา	☐ ตกลงราคา	☐ สอบราคา	☐ ประกวดราคา
			☐ วิธีพิเศษ
			☐ รับบริจาค

[illegible]

[illegible]

ภาคผนวก ๒

ระเบียบคำสั่งการดำเนินงานกองทุนส่งเสริม

การจัดสวัสดิการสังคม





เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๑๒๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์

และการจัดการกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑๑) (๑๔) มาตรา ๒๕ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติ ตลอดจนกำหนดแบบเอกสารต่างๆ อีกทั้งให้เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖

“คณะกรรมการบริหารกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“กองบริหารกองทุน” หมายความว่า กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หมวด ๒

การบริหารกองทุน

ข้อ ๕ กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๖ กองทุน ประกอบด้วย

(๑) เงินทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๒) เงินที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้

(๔) เงินอุดหนุนจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ

(๕) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนหรือที่กองทุนได้รับตามกฎหมายหรือโดยนิตินัยอื่น

(๖) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

เงินและดอกผล ตามวรรคหนึ่ง ไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

หมวด ๓

คณะกรรมการบริหารกองทุน

ข้อ ๗ คณะกรรมการบริหารกองทุน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานกรรมการ

(๒) อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกรุงเทพมหานคร



เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๑๒๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนห้าคน ในจำนวนนี้ จะต้องเป็นผู้แทนองค์กร
สาธารณประโยชน์อย่างน้อยสองคน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยหนึ่งคน

(๕) ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ เป็นกรรมการ
และเลขานุการ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุน มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) พิจารณออนุมัติการจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนองค์การสวัสดิการสังคมในการจัดสวัสดิการสังคม
หรือการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) รายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่คณะกรรมการ
กำหนด

หมวด ๔

การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๙ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เปิดบัญชีเงินฝาก
ที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เรียกว่า “บัญชีกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการ
สังคม”

ในการบริหารงานกองทุนให้มีประสิทธิภาพ ให้กองทุนสามารถเปิดบัญชีเงินฝากไว้ ณ ธนาคาร
ที่เป็นรัฐวิสาหกิจทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ชื่อบัญชีเดียวกันกับวรรคหนึ่ง เพื่อใช้จ่ายตามแผนงาน
ประจำปีได้ หรือภายในวงเงินและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของ
กระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๐ ให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์จังหวัด เปิดบัญชีเงินฝากชื่อบัญชี “เงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด...” ไว้ที่
ธนาคารซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจ เพื่อการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับการอนุมัติจากกองทุน

ข้อ ๑๑ เงินที่ได้รับตามข้อ ๖ (๓) (๔) (๕) และ (๖) ในส่วนกลางให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนที่เปิดไว้
ณ ธนาคารในส่วนกลาง ตามข้อ ๙ วรรคสอง ภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงินหากได้รับเงิน
ในวันเดียวเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาทให้นำฝากธนาคารในวันรุ่งขึ้นนับจากวันที่ได้รับเงิน

ในส่วนภูมิภาค ให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนที่เปิดไว้ ณ ธนาคาร ตามข้อ ๕ วรรคสอง ภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงิน ถ้าวันใดได้รับเงินเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาท ให้นำส่งโดยด่วน อย่างช้าในวันทำการรุ่งขึ้น หรือให้นำส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ภายในระยะเวลาเช่นเดียวกัน เพื่อนำเข้าบัญชีกองทุนที่ฝากไว้ที่ธนาคารต่อไป

ข้อ ๑๒ การใช้จ่ายเงินกองทุนให้ใช้จ่ายภายในวัตถุประสงค์ข้อ ๕ และต้องไม่ขัดกับนโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนางานสวัสดิการสังคมโดยให้จ่ายได้ ดังต่อไปนี้

(๑) จ่ายอุดหนุนโครงการด้านการจัดสวัสดิการสังคมที่มีผลต่อการป้องกัน การแก้ไขปัญหาและการพัฒนาสังคม

(๒) จ่ายสมทบโครงการที่มีการดำเนินงานมาแล้ว โดยมีทุนอยู่แล้วบางส่วน

(๓) จ่ายให้แก่โครงการที่ริเริ่มใหม่

(๔) ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนตามความจำเป็น

ข้อ ๑๓ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ให้จัดทำประมาณการรายจ่ายในการบริหารกองทุนประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนให้ความเห็นชอบในกรณีที่ค่าใช้จ่ายจริงในการบริหารกองทุนสูงกว่าวงเงินประมาณการรายจ่ายประจำปี ให้เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาจัดสรรเพิ่มเติมภายในวงเงินที่กองทุนมีอยู่ เว้นแต่กองทุนมีเงินไม่เพียงพอ ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

ข้อ ๑๔ ให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายสั่งจ่ายเงินกองทุนตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนอนุมัติ

ข้อ ๑๕ ให้กองบริหารกองทุน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดและสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานทำหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบการจ่ายเงินของกองทุน

ข้อ ๑๖ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม หากไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการได้ ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง



หมวด ๕
การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน

ข้อ ๑๗ ให้นำเงินกองทุนไปจัดหาผลประโยชน์ได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์
- (๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล
- (๓) ซื้อตราสารการเงินอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
- (๔) ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

หมวด ๖
การจัดการกองทุน

ข้อ ๑๘ ให้กองบริหารกองทุน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดและสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร จัดทำบัญชีของกองทุน ให้เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีผังบัญชีมาตรฐาน และมาตรฐานรายงานการเงินสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ตามที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้กองบริหารกองทุนนำข้อมูลเกี่ยวกับการบัญชีของกองทุนเข้าระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๐ ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงินของกองทุนส่งให้กองบริหารกองทุนให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณให้กองบริหารกองทุนปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงินของกองทุนให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และส่งรายงานการเงินของกองทุนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบและรับรอง พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานการเงินของกองทุนให้กรมบัญชีกลางเพื่อทราบ และเมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและรับรองรายงานการเงินของกองทุนแล้ว ให้ส่งสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณเพื่อทราบ

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชี และการพัสดุของกองทุนตามระเบียบนี้แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้ปลัดกระทรวงทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สุวัจน์ ลิปตพัลลภ

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ



ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การรายงานสถานะการเงินและ
การบริหารกองทุน และการควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑๐) (๑๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัด
สวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติจึงวางระเบียบไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการ
พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุน และการควบคุมการ
ใช้จ่ายเงินของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้
อีกทั้งให้เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติ และมีอำนาจกำหนด
หลักเกณฑ์ ขั้นตอนในการยื่นคำขอ และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ตลอดจนกำหนดแบบเอกสารเพื่อให้เป็นไปตาม
ระเบียบนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

“คณะกรรมการบริหารกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัด
สวัสดิการสังคม

“คณะกรรมการประเมินผล” หมายความว่า คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“องค์การสวัสดิการสังคม” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมและองค์กรสาธารณประโยชน์

“องค์กรสาธารณประโยชน์” หมายความว่า องค์กรภาคเอกชนที่ได้รับการรับรองให้ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖

หมวด ๒

การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ประกอบด้วย

(๑) โครงการด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม ซึ่งโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุนต้องมีลักษณะเป็นโครงการด้านการจัดสวัสดิการสังคมที่มีผลต่อการป้องกันแก้ไข ปัญหาและพัฒนาสังคม ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นโครงการที่มีผลต่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคลซึ่งอยู่ในสภาวะยากลำบากหรือที่จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือ เช่น เด็ก เยาวชน คนชรา ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสผู้ถูกละเมิดทางเพศ หรือกลุ่มบุคคลอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(ข) เป็นโครงการด้านการส่งเสริม การพัฒนา การสงเคราะห์ การคุ้มครอง การป้องกันการแก้ไข และการบำบัดฟื้นฟู เป็นต้น

(ค) เป็นโครงการที่สนับสนุนการพัฒนาหรือการให้บริการเกี่ยวข้องกับสาขาใดสาขาหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น การบริการทางสังคม การศึกษา สุขภาพอนามัย ที่อยู่อาศัยการฝึกอาชีพ การประกอบอาชีพ นันทนาการ และกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

(๒) ค่าใช้จ่ายตามโครงการด้านการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม ซึ่งโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุนต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้



(ก) การจัดทำแผน การรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับงานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

(ข) การประสานงาน เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ งานหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคม

(ค) การร่วมมือและประสานงานระหว่างราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และองค์การสวัสดิการสังคม ตลอดจนองค์กรอื่นในการจัดสวัสดิการสังคมตามที่กฎหมายกำหนด

(ง) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนางานสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม

(จ) การดำเนินการและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้มีการพัฒนาด้านวิชาการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรสาธารณประโยชน์

(ฉ) การพัฒนามาตรฐานและการให้การรับรองการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(ช) กำกับ ดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรสาธารณประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(ซ) การจัดทำทะเบียนกลางเกี่ยวกับองค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์อาสาสมัคร และผู้รับบริการสวัสดิการสังคม

(ณ) การจัดฝึกอบรมนักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัคร รวมทั้งบุคลากรอื่นตามความจำเป็น

(ญ) การใช้จ่ายในงานธุรการของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหารกองทุน คณะกรรมการประเมินผล และคณะอนุกรรมการ

(๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดหารายได้เข้ากองทุน

ข้อ ๖ การอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ ๕ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารกองทุนหรือตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนมอบหมาย ทั้งนี้ วงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนประกาศกำหนด

หมวด ๓

การสนับสนุน

ข้อ ๑ โครงการที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินจากกองทุน ได้แก่

(๑) โครงการที่มีผลต่อการป้องกัน การแก้ไขปัญหา และการพัฒนาสังคม

(๒) โครงการของหน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นโครงการที่ริเริ่มใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

(๓) โครงการขององค์กรสาธารณประโยชน์ ต้องเป็นโครงการที่ไม่ขัดต่อนโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนางานสวัสดิการสังคม และเป็นโครงการที่มีการดำเนินงานมาแล้ว โดยมีทุนอยู่บางส่วนหรือเป็นโครงการใหม่ ทั้งนี้ โครงการนั้นต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่น ๆ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

(๔) โครงการอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๘ การขอรับการสนับสนุนในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในจังหวัดอื่น ให้ยื่นต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ปลัดกระทรวงกำหนด

ข้อ ๙ ให้กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร แจ้งผลการพิจารณาให้องค์การสวัสดิการสังคมทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ

หมวด ๔

การควบคุมการใช้จ่ายเงิน

ข้อ ๑๐ ให้กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดและสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานครมีหน้าที่ดังต่อไปนี้



- (๑) จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณา
- (๒) ตรวจสอบและวิเคราะห์คำขอรับการสนับสนุนกองทุนก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (๓) รวบรวมและเก็บรักษาหลักฐานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุน เพื่อการตรวจสอบ
- (๔) จัดทำทะเบียนหน่วยงาน หรือองค์กร หรือบุคคลที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อควบคุมกำกับ ดูแลและติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของกองทุน
- (๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับอนุมัติ
- (๖) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) งานธุรการของคณะกรรมการบริหารกองทุน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน
- (๒) งานประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของกองทุน
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุนและให้คำแนะนำในการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับอนุมัติ
- (๔) งานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนมอบหมาย

ข้อ ๑๒ องค์กรสวัสดิการสังคมที่ได้รับเงินกองทุนต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุน ตามแบบรายงานที่ปลัดกระทรวงกำหนด

หากองค์กรสวัสดิการสังคมมิได้ดำเนินการ หรือดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน ให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายระงับการจ่ายเงินงวดต่อไปไว้ก่อน แล้วดำเนินการตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๑๓ องค์กรสวัสดิการสังคมจะต้องยินยอมให้ เจ้าหน้าที่ของกองบริหารกองทุน หรือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการประเมินผลตรวจเยี่ยมการดำเนินการที่ได้รับเงินจากกองทุน หรือให้เข้าตรวจเอกสารเกี่ยวกับบัญชีทะเบียนและหลักฐานอื่นๆ ตลอดจนสอบถามหรือสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องได้ด้วย

หมวด ๕

รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุน

ข้อ ๑๔ ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินตามที่ปลัดกระทรวงกำหนด และนำเสนอให้กองบริหารกองทุน ภายในสิบห้าวัน หลังสิ้นสุดแต่ละไตรมาส

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุน ต่อคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๖

การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการประเมินผลรายงานผลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน พร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕

สุวัจน์ ลิปตพัลลภ

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ



ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุน และการควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑๐) (๑๒) (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๔๐/๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุน และการควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนและการควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

“คณะกรรมการบริหารกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

“คณะกรรมการประเมินผล” หมายความว่า คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“องค์การสวัสดิการสังคม” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรสาธารณประโยชน์และองค์กรสวัสดิการชุมชน”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนและการควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ประกอบด้วย

(๑) โครงการด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม ซึ่งโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุนต้องมีลักษณะเป็นโครงการด้านการจัดสวัสดิการสังคมที่มีผลต่อการป้องกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาสังคม ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นโครงการที่มีผลต่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคลซึ่งอยู่ในสถานะยากลำบากหรือที่จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือ เช่น เด็ก เยาวชน คนชรา ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาสผู้ถูกละเมิดทางเพศ สมาชิกขององค์กรสวัสดิการชุมชน หรือกลุ่มบุคคลอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(ข) เป็นโครงการด้านการส่งเสริม การพัฒนา การสงเคราะห์ การคุ้มครอง การป้องกันการแก้ไข และการบำบัดฟื้นฟู เป็นต้น

(ค) เป็นโครงการที่สนับสนุนการพัฒนาหรือการให้บริการเกี่ยวข้องกับสาขาใดสาขาหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น การบริการทางสังคม การศึกษา สุขภาพอนามัย ที่อยู่อาศัยการฝึกอาชีพ การประกอบอาชีพ นันทนาการ และกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

(๒) ค่าใช้จ่ายตามโครงการด้านการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม ซึ่งโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุนต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(ก) การจัดทำแผน การรวบรวมข้อมูล ศึกษาวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับงานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

(ข) การประสานงาน เผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคม

(ค) การร่วมมือและประสานงาน ในการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม ในทุกระดับ รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการจัดสวัสดิการสังคมให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



(ง) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนางานสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม

(จ) การดำเนินการและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัครให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้มีการพัฒนาด้านวิชาการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์การสวัสดิการสังคม

(ฉ) การพัฒนามาตรฐานและการให้การรับรองการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัคร ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(ช) กำกับ ดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรสาธารณประโยชน์และองค์กรสวัสดิการชุมชนให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(ซ) การจัดทำทะเบียนกลางเกี่ยวกับองค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์อาสาสมัคร และผู้รับบริการสวัสดิการสังคม

(ฌ) การจัดฝึกอบรมนักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัคร รวมทั้งบุคลากรอื่นตามความจำเป็น

(ญ) การใช้จ่ายในงานธุรการของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหารกองทุนคณะกรรมการ ประเมินผล และคณะอนุกรรมการ

(๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดหารายได้เข้ากองทุน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนและการควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑ โครงการที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินจากกองทุน ได้แก่

(๑) โครงการที่มีผลต่อการป้องกัน การแก้ไขปัญหา และการพัฒนาสังคม

(๒) โครงการของหน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นโครงการที่ริเริ่มใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้ หรือได้รับการสนับสนุนแต่ไม่เพียงพอ

(๓) โครงการขององค์กรสาธารณประโยชน์ และองค์กรสวัสดิการชุมชน ต้องเป็นโครงการที่ไม่ขัดต่อนโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนางานสวัสดิการสังคม และเป็นโครงการที่มีการดำเนินงานมาแล้ว โดยมีทุนหรือเงินสมทบอยู่บางส่วนหรือเป็นโครงการใหม่ ทั้งนี้ โครงการนั้นต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่นๆ หรือได้รับการสนับสนุนแต่ไม่เพียงพอ

(๔) โครงการอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑

สมชาย วงศ์สวัสดิ์

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ



ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนจาก
กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

อาศัยอำนาจตามข้อ ๖ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
แห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุน
และการควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัด
สวัสดิการสังคม จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัด
สวัสดิการสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุน
ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการ
สังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัด
สวัสดิการสังคม ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สวัสดิการสังคม” หมายความว่า ระบบการจัดบริการทางสังคมซึ่งเกี่ยวกับการ
ป้องกัน การแก้ไขปัญหา การพัฒนา และการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคม เพื่อตอบสนองความ
จำเป็นขั้นพื้นฐานของประชาชน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งตนเองได้อย่างทั่วถึง เหมาะสมเป็น
ธรรม และให้เป็นไปตามมาตรฐาน ทั้งทางด้านการศึกษา สุขภาพอนามัย ที่อยู่อาศัย การทำงานและ
การมีรายได้ นันทนาการ กระบวนการยุติธรรม และบริการทางสังคมทั่วไป โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็น
มนุษย์ สิทธิที่ประชาชนจะต้องได้รับ และการมีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคมทุกระดับ

“ผู้รับบริการสวัสดิการสังคม” หมายความว่า บุคคลหรือกลุ่มบุคคลซึ่งอยู่ในสถานะ
ยากลำบากหรือที่จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือ เช่น เด็ก เยาวชน คนชรา ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพล
ภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ถูกละเมิดทางเพศ หรือกลุ่มบุคคลอื่นตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการจัด
สวัสดิการสังคมแห่งชาติกำหนด

“องค์การสวัสดิการสังคม” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม องค์การสาธารณประโยชน์ และองค์การสวัสดิการชุมชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีฐานะเป็นกรม ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม

“องค์การสาธารณประโยชน์” หมายความว่า องค์การภาคเอกชนที่ได้รับการรับรองให้ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖

“องค์การสวัสดิการชุมชน” หมายความว่า องค์การภาคประชาชนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการสังคมให้แก่สมาชิกในชุมชน หรือปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของเครือข่ายองค์การสวัสดิการชุมชน และได้รับการรับรองให้ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

“คณะกรรมการบริหารกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ ๔ องค์การสวัสดิการสังคมที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนต้องเป็นหน่วยงานของรัฐ องค์การสาธารณประโยชน์ หรือองค์การสวัสดิการชุมชน และโครงการที่ขอรับการสนับสนุนต้องมีลักษณะ ดังนี้

(๑) โครงการที่มีผลต่อการป้องกัน การแก้ไขปัญหา และการพัฒนาสังคม

(๒) โครงการของหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นโครงการที่ริเริ่มใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

(๓) โครงการขององค์การสาธารณประโยชน์ หรือองค์การสวัสดิการชุมชน ต้องเป็นโครงการที่ไม่ขัดต่อนโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนางานสวัสดิการสังคม และเป็นโครงการที่มีการดำเนินงานมาแล้ว โดยมีทุนหรือเงินสมทบอยู่บางส่วน หรือเป็นโครงการใหม่ ทั้งนี้ โครงการนั้นต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ และแหล่งทุนอื่นๆ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

(๔) โครงการอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติกำหนด

ข้อ ๕ วงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนแก่องค์การสวัสดิการสังคม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการสังคมหรือการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ได้แก่

(๑) การสนับสนุนโครงการด้านการจัดสวัสดิการสังคมที่มีผลต่อผู้รับบริการสวัสดิการสังคม และเป็นโครงการด้านการส่งเสริม การพัฒนา การสงเคราะห์ การคุ้มครอง การป้องกัน การแก้ไข และการบำบัดฟื้นฟู รวมทั้งเป็นโครงการที่สนับสนุนการพัฒนาหรือการให้บริการเกี่ยวข้องกับสาขาใดสาขาหนึ่ง ตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น การบริการทางสังคม การศึกษา สุขภาพอนามัย ที่อยู่อาศัย การฝึกอาชีพ การประกอบอาชีพ นันทนาการ และกระบวนการยุติธรรม



(๒) การสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามโครงการด้านการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรสวัสดิการสังคม ซึ่งโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุน ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายตามโครงการด้านการจัดทำแผน การรวบรวมข้อมูล การศึกษาวิจัยและพัฒนา การประสานงาน การประชาสัมพันธ์ การร่วมมือและประสานงานระหว่างองค์กรที่เกี่ยวข้อง การติดตามและประเมินผลการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน การพัฒนาวิชาการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรสาธารณประโยชน์ การพัฒนามาตรฐานและการให้การรับรองการปฏิบัติงาน การกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรสาธารณประโยชน์ องค์กรสวัสดิการชุมชน การจัดทำทะเบียนการจัดฝึกอบรมนักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัครรวมทั้งบุคลากรอื่นตามความจำเป็น

(๓) ค่าใช้จ่ายในการสมทบโครงการที่มีการดำเนินงานมาแล้ว โดยมีทุนอยู่แล้วบางส่วน และจะสมทบให้เฉพาะกรณีกิจกรรมที่มีผลต่อการให้บริการสวัสดิการสังคมแก่สมาชิกขององค์กรสวัสดิการชุมชน และหรือกลุ่มบุคคลซึ่งอยู่ในสภาวะยากลำบากหรือที่จำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือ

ทั้งนี้ วงเงินและรายการค่าใช้จ่ายตาม (๑) และ (๒) ให้เป็นไปตามอัตราและรายการตามระเบียบหรือประกาศของทางราชการแนบท้ายประกาศ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอัตราหรือรายการตามระเบียบหรือประกาศของทางราชการ ให้ใช้อัตราหรือรายการที่เป็นปัจจุบัน หรือกรณีที่อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายกำหนดไว้ไม่สามารถใช้ดำเนินงานตามโครงการ ได้อย่างเพียงพอกับความจำเป็น หรือกรณีไม่มีอัตราวงเงินและรายการกำหนดไว้ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ ๖ การจัดทำโครงการตามข้อ ๔ ควรมุ่งเน้นมาตรการและแผนงานที่สำคัญในการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ดังนี้

(ก) การเสริมสร้างสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม เช่น การผลักดันกระแสการให้การแบ่งปัน การเอื้ออาทรของคนในสังคมและการเข้ามามีบทบาทช่วยเหลือสังคมในรูปแบบต่างๆ เช่น การเป็นอาสาสมัครทั้งในลักษณะปัจเจกบุคคลและลักษณะกลุ่ม เช่น ครอบครัวอาสาการจัดกิจกรรมทางสังคมขององค์กรหรือสถาบันต่างๆ บนฐานสังคมที่มีคุณธรรมและการเปิดโอกาสให้เกิดการเรียนรู้ของประชาชน

(ข) การคุ้มครองทางสังคม เช่น การพัฒนาระบบการเฝ้าระวังทางสังคม การจัดกิจกรรมที่ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองดูแลกลุ่มชายขอบหรือผู้ตกหล่นทางสังคม กิจกรรมการพัฒนากลุ่มผู้ได้ผลกระทบของการพัฒนาเศรษฐกิจและกระแสโลกาภิวัตน์ที่ส่งผลต่อสังคม และกิจกรรมแก้ไขปัญหาดังกล่าว เช่น ปัญหาเด็กและเยาวชน ปัญหาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสภาวะภัยความไม่มั่นคงปลอดภัย ผู้พลัดถิ่น แรงงานต่างด้าวและการคุ้มครองทางสังคมแก่ประชาชนที่อยู่ในเศรษฐกิจนอกระบบ

(ค) การสร้างความเข้มแข็งของหุ้นส่วนทางสังคม เช่น การเสริมสร้างศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดสวัสดิการสังคมและทำแผนการจัดสวัสดิการสังคมของท้องถิ่น การพัฒนาศักยภาพขององค์กรชุมชนในการจัดทำแผนชุมชนโดยเฉพาะในการจัดสวัสดิการชุมชน การพัฒนาศักยภาพขององค์กรสวัสดิการสังคม และบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนของหน่วยงานของรัฐและองค์กรสาธารณะประโยชน์ การเสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัวในการคุ้มครองดูแลสมาชิก

และจัดการกับปัญหา รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของกลุ่มผู้ประสบปัญหาและผู้ที่ได้รับผลกระทบทางสังคมให้สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจและพัฒนาตนเองได้อย่างยั่งยืน

(ง) การพัฒนากลไกความร่วมมือในงานด้านสวัสดิการสังคมทั้งในระดับหน่วยงาน ความร่วมมือระหว่างรัฐกับรัฐ เอกชนกับเอกชน ในประเทศและกลไกความร่วมมือระหว่างประเทศกลไก ที่ให้การส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมไม่ว่าจะเป็นระบบกฎหมาย ภาษีอากรและกองทุนที่เอื้อ และสนับสนุนการดำเนินงาน ระบบข้อมูลและมาตรฐานในการจัดสวัสดิการสังคม

(จ) การตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี สร้างสวัสดิการสังคมไทย ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔) และแผนปฏิบัติการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมไทยเพื่อชีวิตมั่นคง พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔ ตามแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี สร้างสวัสดิการสังคมไทย ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔) แผนการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด และแผนยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๕๔

ข้อ ๗ กรอบวงเงินโครงการประกอบด้วย

(๑) โครงการขนาดเล็ก หมายถึง โครงการที่ขอสนับสนุนในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

(๒) โครงการขนาดกลาง หมายถึง โครงการที่ขอสนับสนุนในวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ถึง ๓๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) โครงการขนาดใหญ่ หมายถึง โครงการที่ขอสนับสนุนในวงเงินเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

ข้อ ๘ การยื่นขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

(๑) กรณีที่ตั้งสำนักงานขององค์กรและกลุ่มเป้าหมายตามโครงการอยู่ในเขต กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร เว้นแต่กรณีมีกลุ่มเป้าหมายตามโครงการอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

(๒) กรณีที่ตั้งสำนักงานขององค์กรอยู่ในจังหวัดใดให้ยื่นต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนั้น เว้นแต่กรณีมีกลุ่มเป้าหมายตามโครงการอยู่นอกเขตจังหวัด ให้ยื่นต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ ๙ การเสนอโครงการ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการบริหารกองทุนกำหนด

ข้อ ๑๐ การอนุมัติโครงการ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม เว้นแต่โครงการที่ดำเนินการมาแล้ว ซึ่งมีทุนอยู่บางส่วนตามข้อ ๕ (๓) จะพิจารณาอนุมัติให้การสนับสนุนหรือสมทบไม่เกินร้อยละ ๙๕ ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามโครงการ

ข้อ ๑๑ ระยะเวลาการรับโครงการ เปิดรับตลอดปี



ข้อ ๑๒ เจื่อนไขการปฏิบัติ การรายงาน การติดตามผลให้เป็นไปตามแบบที่
ปลัดกระทรวงกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๑

(นายวัลลภ พลอยทับทิม)
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการดำเนินงาน ตามโครงการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

โดยที่ความหมายของสวัสดิการสังคมตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้แก่ ระบบการจัดบริการทางสังคมเกี่ยวกับการป้องกัน การแก้ไขปัญหา การพัฒนาและการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคม เพื่อตอบสนองความจำเป็นขั้นพื้นฐานของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิต และพึ่งตนเองได้อย่างทั่วถึง เหมาะสม เป็นธรรม และให้เป็นไปตามมาตรฐานทั้งทางด้านการศึกษา สุขภาพอนามัย ที่อยู่อาศัย การทำงานและการมีรายได้ นันทนาการ กระบวนการยุติธรรมและบริการทางสังคมทั่วไป โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิที่ประชาชนจะต้องได้รับ และมีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคมทุกระดับ และเพื่อให้กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสามารถเป็นกลไกสำคัญในการดูแลกลุ่มเป้าหมายและผู้ด้อยโอกาสในสังคม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการแก้ไขปัญหาเชิงประเด็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมหรือการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม เช่น ความยากจน การลดละเลิกอบายมุข การสร้างความเข้มแข็งให้ภาคส่วนต่างๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคมโดยเฉพาะในระดับพื้นที่ เป็นต้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗(๔) แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุน และการควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๙ คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เพื่อใช้เฉพาะการดำเนินงานที่กระจายอำนาจการบริหารกองทุนให้แก่คณะอนุกรรมการระดับจังหวัด ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักการของโครงการ โดยมุ่งเน้นการกระจายลงพื้นที่ การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ครอบคลุมประเด็นปัญหาและการกิจ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการบูรณาการงานและการมีส่วนร่วมทุกระดับ คือ

- (๑) กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น
- (๒) ให้ภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
- (๓) ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานในระดับพื้นที่ตำบล เทศบาล
- (๔) อาศัยกระบวนการมีส่วนร่วมและความเห็นของภาคประชาสังคมในระดับพื้นที่

/ (๕) ดำเนินงานกองทุนเชิงรุก ...



(๕) ดำเนินงานกองทุนเชิงรุก โดยใช้กองทุนเป็นเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาสังคม การพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม การบูรณาการงานและคำนึงถึงความสอดคล้องกับ นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนระดับต่างๆ รวมทั้งแผนของท้องถิ่นและชุมชน

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมพิจารณา แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมในระดับจังหวัด โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมพิจารณา การมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมระดับจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ แทนคณะกรรมการบริหารกองทุน โดยมีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนองค์การ สวัสดิการสังคมตามวงเงินและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกองทุนกำหนด

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินกองทุนให้จังหวัด

(๑) ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาจัดสรรลงพื้นที่โดยคำนึงถึงจำนวน ประชากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรเฉลี่ยตามวงเงินที่มีในแต่ละปี

(๒) วงเงินที่จัดสรร โดยร้อยละ ๒๕ ใช้สำหรับส่วนกลางเพื่อสนับสนุนงานเชิง กลุ่มเป้าหมาย เช่น เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น และงานเชิงประเด็น เช่น การลดละเลิกอบายมุข ความยากจน สตรี ครอบครัว สื่อมวลชน การส่งเสริมการจัดการความรู้ ความ เข้มแข็งขององค์กร เป็นต้น ส่วนอีกร้อยละ ๗๕ สนับสนุนงานเชิงพื้นที่ (องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล) ในจำนวนดังกล่าวให้แบ่งวงเงินออกมาวงเงิน ร้อยละ ๒๕ สำหรับภารกิจของจังหวัดในการ ทำงานเชิงกลุ่มเป้าหมายหรือเชิงประเด็นทั้งในส่วนของการจัดสวัสดิการสังคมหรือการปฏิบัติงานด้าน การจัดสวัสดิการสังคม และอีกร้อยละ ๗๕ สำหรับการดำเนินงานในระดับเทศบาลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล

ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมอาจพิจารณา เปลี่ยนแปลงวงเงินจัดสรรให้จังหวัดตามความเหมาะสมได้

ข้อ ๗ เงื่อนไขการเสนอโครงการ

(๑) โครงการที่เสนอขอต้องคำนึงถึงนโยบาย มาตรการ ยุทธศาสตร์ แผนระดับชาติ ระดับจังหวัด แผนของท้องถิ่นและชุมชน ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การส่งเสริมคุณธรรม การป้องกัน และแก้ไขปัญหาการลดละเลิกอบายมุข และการแก้ไขปัญหาความยากจน

(๒) วิธีการดำเนินงานโครงการในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ก) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสานงานกับองค์กรต่าง ๆ ในพื้นที่เพื่อ จัดทำโครงการ

(ข) ส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการโครงการที่เสนอขอจากกลไกด้านสวัสดิการ สังคมที่มีอยู่ในระดับตำบลและท้องถิ่น และอาศัยกระบวนการประชาคมให้เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ ความคิดเห็น

/ (ค) ให้องค์กร ...

(ค) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาสมทบงบประมาณในการดำเนินงานตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๘ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดอาจตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายให้บุคคล สถาบัน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการกลั่นกรองโครงการได้

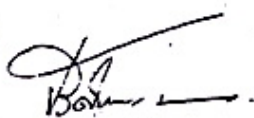
ข้อ ๙ ในกรณีคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดจัดให้มีการระดมทุนเข้ากองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ให้ถือว่าเป็นวงเงินค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการสังคมหรือการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของจังหวัดนั้นก็ได้

ข้อ ๑๐ การบริหารจัดการ

(๑) ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดประสานนโยบาย แผนและทิศทางการจัดสวัสดิการสังคมกับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด เพื่อประกอบในการพิจารณาอนุมัติโครงการ

(๒) ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินงบประมาณตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนตามความจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(หม่อมราชวงศ์ ปรีดิยาธร เทวกุล)

ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ



เกณฑ์วงเงินค่าใช้จ่ายในการพิจารณาโครงการตามระเบียบหรือประกาศของทางราชการ
กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

รายการ	อัตราเบิกจ่าย			เกณฑ์การเบิกจ่าย
1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง 1.1.1 กรณีผู้เข้าร่วมฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นข้าราชการและลูกจ้าง - ระดับ 1-2 หรือเทียบเท่า - ระดับ 3-8 หรือเทียบเท่า - ระดับ 9 ขึ้นไป หรือเทียบเท่า	ประเภท		หน่วย	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ประเภท (ก) ได้แก่ (1) การเดินทางไปราชการนอกจังหวัดพื้นที่ที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติ (2) การเดินทางไปราชการจากอำเภอหนึ่งไปปฏิบัติราชการในอำเภอเมืองในจังหวัดเดียวกัน ประเภท (ข) ได้แก่ (1) การเดินทางไปราชการในท้องที่อื่นนอกจากที่กำหนดในประเภท ก (2) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานครซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2548 ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 040936/ว 396 ลง.5 ต.ค.48 ไม่เกิน 12 ชั่วโมงแต่เกิน 6 ชั่วโมงให้คิดเป็นครึ่งวัน เกิน 12 ชั่วโมงให้คิดเป็น 1 วัน การเทียบตำแหน่งตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.7/ว 56 ลง.22 มี.ค.48
	ก	ข		
	180	108	บาท/คน/วัน	
	210	126	บาท/คน/วัน	
	240	144	บาท/คน/วัน	
1.1.2 กรณีผู้เข้าร่วมฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นผู้แทนองค์กรเอกชน, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ที่ปรึกษา, พระสงฆ์ เป็นต้น 1) ที่ปรึกษารัฐมนตรีซึ่งมิได้มีตำแหน่งกำหนดไว้ และไม่ได้รับเงินเดือน 2) พนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งดำรงตำแหน่ง - ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ และผู้จัดการ - รองผู้ว่าการ และผู้ช่วยผู้ว่าการ - ผู้อำนวยการฝ่าย และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย			ระดับ 8	
			ระดับ 10	
			ระดับ 9	
			ระดับ 8	

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	เกณฑ์การเบิกจ่าย
- ผู้อำนวยการกอง (หัวหน้ากอง) และผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง	ระดับ 7	
- หัวหน้าแผนก และผู้ช่วยหัวหน้า แผนก	ระดับ 6	
- ประจำแผนก และหัวหน้าหมวด	ระดับ 3	
3) ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานเมืองพัทยา และพนักงานส่วน ตำบล	เทียบเท่าตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในระดับ ที่ได้รับเงินเดือนเดียวกัน	
4) ตำแหน่งทางการเมืองของท้องถิ่น <u>องค์การบริหารส่วนจังหวัด</u>		
- ประธานสภาองค์การบริหารส่วน จังหวัดและนายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด	ระดับ 9	
- รองประธานสภาองค์การบริหารส่วน จังหวัด และรองนายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด	ระดับ 8	
- สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ระดับ 7	
- เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วน จังหวัด และที่ปรึกษานายกองค์การ บริหารส่วนจังหวัด	ระดับ 7	
<u>เทศบาล</u>		
- ประธานสภาเทศบาล และนายก เทศาภิบาลมนตรี	ระดับ 9	
- รองประธานสภาเทศบาล รองนายก เทศมนตรี และเทศมนตรี	ระดับ 8	
- สมาชิกสภาเทศบาล	ระดับ 7	
- เลขานุการนายกเทศมนตรี และ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	ระดับ 7	
<u>เมืองพัทยา</u>		
- ประธานสภาเมืองพัทยา และนายกเมือง พัทยา	ระดับ 9	



รายการ	อัตราเบิกจ่าย	เกณฑ์การเบิกจ่าย
- รองประธานสภาเมืองพัทยา และ รองนายกเมืองพัทยา	ระดับ 8	
- สมาชิกสภาเมืองพัทยา	ระดับ 7	
- ประธานที่ปรึกษานายกเมืองพัทยา	ระดับ 7	
- เลขานุการประธานสภาเมืองพัทยา, เลขานุการนายกเมืองพัทยา และที่ปรึกษา นายกเมืองพัทยา	ระดับ 7	
- ผู้ช่วยเลขานุการประธานสภาเมืองพัทยา และผู้ช่วยเลขานุการนายกเมืองพัทยา	ระดับ 6	
<u>องค์การบริหารส่วนตำบล</u>		
- ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ระดับ 8	
- รองประธานสภาองค์การบริหารส่วน ตำบล และรองนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล	ระดับ 7	
- สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ระดับ 6	
- เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหาร	ระดับ 6	
5) กำนัน	ระดับ 8	
6) ผู้ใหญ่บ้าน	ระดับ 7	
7) แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และกรรมการหมู่บ้านที่มีใช้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือแพทย์ประจำตำบล	ระดับ 6	
8) คณะสื่อมวลชน		
- หัวหน้าข่าวหรือบรรณาธิการ คอลัมน์นิสต์	ระดับ 5	
- นักข่าว หรือนักประชาสัมพันธ์	ระดับ 3	
9) บุคคลภายนอกซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ ในข้อ 1) - 8) และมีคุณวุฒิการศึกษา		
- ปริญญาเอก	ระดับ 5	
- ปริญญาโท	ระดับ 4	
- ปริญญาตรี	ระดับ 3	

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	เกณฑ์การเบิกจ่าย
10) บุคคลสำคัญหรือกรรมการใน คณะกรรมการระดับชาติตาม กฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี - ประธานสภา รองประธานสภา - ประธานมูลนิธิ รองประธานมูลนิธิ - นายกสมาคม อุปนายกสมาคม - ประธานคณะกรรมการ - ประธานคณะกรรมการ รองประธาน คณะกรรมการ	ระดับ 8	
11) พระภิกษุระดับเจ้าอาวาส	ระดับ 7	
12) เลขานุการสภา/มูลนิธิ/สมาคม - เจริญฤทธิสภา/มูลนิธิ/สมาคม - ผู้ทรงคุณวุฒิ/พระภิกษุสงฆ์/ ปราชญ์ชาวบ้าน	ระดับ 6	
13) ผู้นำองค์กรประชาชน - ประธาน รองประธาน/กรรมการ ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำ หมู่บ้าน - กรรมการสภา/มูลนิธิ/สมาคม หรือ ตำแหน่งบริหารอื่นๆ - เจ้าหน้าที่สภา/มูลนิธิ/สมาคม - ผู้ประสานงานสภา/มูลนิธิ/สมาคม - ประธานชมรม/กลุ่ม/โครงการ/ สโมสร - รองประธานชมรม/กลุ่ม/โครงการ/ สโมสร	ระดับ 5	
14) เลขานุการ และเจริญฤทธิชมรม/กลุ่ม/ โครงการ/สโมสร	ระดับ 3	
15) อาสาสมัคร	ระดับ 3	



รายการ	อัตราเบิกจ่าย	เกณฑ์การเบิกจ่าย
1.2 ค่าเช่าที่พัก 1.2.1 กรณีผู้เข้าร่วมฝึกอบรมส่วนใหญ่ - ระดับ 8 ลงมา หรือเทียบเท่า - ระดับ 9 หรือเทียบเท่า - ระดับ 10 ขึ้นไป หรือเทียบเท่า ถ้าห้องที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราไม่เกิน 25% 1.2.2 กรณีเป็นองค์กรเอกชน, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ที่ปรึกษา, พระสงฆ์ เป็นต้น ให้เทียบตำแหน่งตามข้อ 1.1.2 1.3 ค่าพาหนะ 1.3.1 รถโดยสารประจำทาง - เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรากำหนด 1.3.2 รถไฟ - เท่าที่จ่ายจริง - รถด่วน หรือรถด่วนพิเศษชั้นที่ 1 นั่งนอนปรับอากาศเบิกได้ ตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป 1.3.3 พาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด - เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด 1.3.4 พาหนะส่วนตัว - ลักษณะเหมาจ่ายอัตรา 1 คัน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้คำนวณระยะทางตามเส้นทางกรรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ถ้าไม่มีเส้นทางกรรมทางหลวงให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นตัดผ่าน หรือผู้เดินทางรับรองระยะทาง	เหมาจ่ายไม่เกิน 1,000 บาท/คน/วัน เหมาจ่ายไม่เกิน 1,600 บาท/คน/วัน เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 2,500 บาท/คน/วัน ห้องชุดไม่เกิน 5,000 บาท	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	เกณฑ์การเบิกจ่าย
2. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา 2.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร 2.1.1 วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ - การฝึกอบรมระดับต้น ระดับกลาง และบุคคลภายนอก - การฝึกอบรมระดับสูง 2.1.2 วิทยากรที่มีใช้บุคคลตามข้อ (1.1) - การฝึกอบรมระดับต้น ระดับกลาง และบุคคลภายนอก - การฝึกอบรมระดับสูง 2.1.3 กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ 2.2 ค่าอาหารในการฝึกอบรม 2.2.1 กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ - การฝึกอบรมระดับต้น ระดับกลาง และบุคคลภายนอก ● จัดครบทุกมื้อ ● จัดไม่ครบทุกมื้อ - การฝึกอบรมระดับสูง ● จัดครบทุกมื้อ ● จัดไม่ครบทุกมื้อ	ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท ไม่เกินชั่วโมงละ 800 บาท ไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท ไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท อยู่ในกลุ่มพิเศษของเจ้าของงบประมาณ	เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.6/ว95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 - ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 1 คน - ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปราย หรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน - ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินกลุ่มละ 2 คน - ชั่วโมงการฝึกอบรมใด มีวิทยากรเกินกว่าจำนวนกำหนดให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์



รายการ	อัตราเบิกจ่าย	เกณฑ์การเบิกจ่าย
2.2.2 กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน - การฝึกอบรมระดับต้น ระดับกลาง และบุคลากรภายนอก ● จัดครบทุกมือ ● จัดไม่ครบทุกมือ - การฝึกอบรมระดับสูง ● จัดครบทุกมือ ● จัดไม่ครบทุกมือ	ไม่เกิน 800 บาท/วัน/คน ไม่เกิน 600 บาท/วัน/คน ไม่เกิน 1,000 บาท/วัน/คน ไม่เกิน 700 บาท/วัน/คน	
2.3 ค่าที่พัก		การฝึกอบรมระดับต้น ระดับกลาง และบุคลากรภายนอก ให้พักห้องคู่ ยกเว้นกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกันผู้อื่นได้ อาจจัดให้พักคนเดียวได้
2.3.1 กรณีห้องพักคนเดียว - การฝึกอบรมระดับต้น ระดับกลาง และบุคลากรภายนอก - การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน ไม่เกิน 2,000 บาท/วัน/คน	
2.3.2 กรณีห้องพักคู่ - การฝึกอบรมระดับต้น ระดับกลาง และบุคลากรภายนอก - การฝึกอบรมระดับสูง	ไม่เกิน 750 บาท/วัน/คน ไม่เกิน 1,100 บาท/วัน/คน	
2.4 ค่าพาหนะ		ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549
2.4.1 ใช้ยานพาหนะของส่วนราชการ	เบิกค่าน้ำมันเท่าที่จ่ายจริง	
2.4.2 ใช้ยานพาหนะประจำทาง หรือเช่า เหมาขนพาหนะ ระดับต้น หรือบุคลากรภายนอก ระดับกลาง ระดับสูง	เบิกค่าน้ำมันเท่าที่จ่ายจริงตามความ จำเป็น และประหยัดตามสิทธิของ ข้าราชการ ระดับ 5 หรือเทียบเท่า ระดับ 6 หรือเทียบเท่า ระดับ 10 หรือเทียบเท่า	
2.5 ค่าใช้จ่ายกรณีฝึกอบรมบุคลากรภายนอก โดยผู้จัดไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน		กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ให้ใช้ชั้นธุรกิจ ถ้าไม่มีให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง
2.5.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง - การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารทั้ง 3 มื้อ - การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ 2 มื้อ - การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ 1 มื้อ	ไม่เกินคนละ 120 บาท/คน/วัน ไม่เกินคนละ 40 บาท/คน/วัน ไม่เกินคนละ 80 บาท/คน/วัน	
2.5.2 ค่าเช่าที่พัก	เหมาจ่ายไม่เกินคนละ 500 บาท/วัน	

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	เกณฑ์การเบิกจ่าย
2.5.3 ค่าพาหนะ (ยกเว้นค่าโดยสารเครื่องบิน) 2.6 ค่าใช้จ่ายกรณีฝึกอบรมการจัดงานนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้ว แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ 3. กลุ่มเป้าหมายต่างๆ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลซึ่งอยู่ในสภาวะยากลำบาก หรือที่จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือ เช่น เด็ก เยาวชน คนชรา ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ถูกละเมิดทางเพศ หรือกลุ่มบุคคลอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด 4. เกณฑ์ค่าใช้จ่ายที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เห็นชอบเพิ่มเติมจากการประชุมครั้งที่ 4/2551 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2551 4.1 ค่าเช่าสถานที่จัดประชุม (สถานที่ของรัฐ) 4.2 ค่าใช้จ่ายในการจัดและตกแต่งสถานที่อบรม รวมดอกไม้ ธูป เทียน เวที 4.3 ค่าประสานงาน (ค่าน้ำ ไฟ โทรศัพท์ ไปรษณีย์ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด) 4.4 ค่าติดตามประเมินผล 4.5 ค่าพาหนะเหมาจ่ายในพื้นที่จังหวัด (ไม่ใช่ค่าแท็กซี่) 4.6 ค่าเอกสาร (แบบฟอร์ม / แบบสอบถาม) 4.7 ค่าจัดทำวารสาร 4.8 ค่าจัดทำแผ่นพับ 4.9 ค่าจัดทำโปสเตอร์ ปฏิทินความรู้ และการให้บริการ 4.10 ค่าเช่ารถตู้ 4.11 ค่าเช่ารถบัส 4.10 ค่าบัตรประจำตัว เข็ม เข็มยัดบัตร	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงหรือเบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสมให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมและประหยัด โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ 1,000 บาท/วัน 1,000 บาท/ครั้ง 5% ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ ไม่รวมค่าประสานงาน 10% ของโครงการที่ให้การสนับสนุน - ขนาดเล็ก 100 บาท (ไป - กลับ) - ขนาดใหญ่ 200 บาท (ไป - กลับ) เบิกจ่ายตามข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด	รวมพิธีเปิดด้วย รวมพิธีเปิดด้วย



รายการ	อัตราเบิกจ่าย	เกณฑ์การเบิกจ่าย
4.11 ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนฯ เช่น เครื่องเสียง ,จอ LCD ,เครื่องโปรเจกเตอร์ ฯลฯ 4.12 ค่าเอกสารการประชุม / อบรม 4.13 ค่าเอกสารเผยแพร่ 4.14 ค่าอุปกรณ์จัดกิจกรรมเข้าค่าย / อบรม 4.15 ค่าเกียรติบัตร 4.16 ค่าตอบแทนอาสาสมัครที่ช่วยจัดกิจกรรม โครงการ / เก็บข้อมูล 4.17 ค่าวิเคราะห์ข้อมูล 4.18 ค่าน้ำมันรถจักรยานยนต์ 4.19 ค่าเช่ารถบัสแอร์ 4.20 การประชาสัมพันธ์ 1. ป้ายผ้า - ใหญ่ - เล็ก 2. ป้ายชื่อหน่วยงานในพื้นที่ 3. บอร์ดนิทรรศการ	เบิกจ่ายตามข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึง ความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด	

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

ว่าด้วยการกำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินงาน หลักเกณฑ์และ

วิธีการรายงานการใช้จ่ายเงินขององค์กรสาธารณประโยชน์

พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑๖) และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการกำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินงาน หลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการใช้จ่ายเงินขององค์กรสาธารณประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้

“องค์กรสาธารณประโยชน์” หมายความว่า องค์กรภาคเอกชนที่ได้รับการรับรองให้ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๔ องค์กรสาธารณประโยชน์ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ ตามที่ได้ให้ไว้ในการยื่นคำขอรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์

ข้อ ๕ องค์กรสาธารณประโยชน์ที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการที่ได้ยื่นในการขอรับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมด้วย

องค์กรสาธารณประโยชน์จะนำเงินที่ได้รับจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมไปใช้จ่ายนอกเหนือจากแผนงาน โครงการนั้นมิได้



เมื่อองค์กรสาธารณประโยชน์ได้ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการเสร็จแล้ว หากมีเงินที่ได้รับ การอุดหนุนเหลืออยู่ให้คืนเงินนั้นภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ โดยนาระเบียบ คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมการจัด สวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม หรือจะขอแก้ไขเพิ่มเติมแผนงาน โครงการ เพื่อดำเนินการตามจำนวนเงินที่เหลืออยู่นั้นก็ได้

ข้อ ๖ การแก้ไขเพิ่มเติมแผนงาน โครงการขององค์กรสาธารณประโยชน์ ตามข้อ ๕ วรรคสาม ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานขององค์กรสาธารณประโยชน์นั้น โดยต้อง ไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์หลักของแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ และแจ้งให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณีพิจารณา เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาอนุมัติ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนมอบหมาย ให้อนุมัติ แล้วแจ้งผลให้องค์กรสาธารณประโยชน์ทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๗ ให้้องค์กรสาธารณประโยชน์รายงานผลการปฏิบัติงานและหรือรายงานการใช้จ่ายเงิน ที่ได้รับอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ตามแบบที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์กำหนดภายในสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นเดือนมีนาคมและวันสิ้นเดือนกันยายน ของทุกปี

กรณี้องค์กรสาธารณประโยชน์ที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม และมีระยะเวลาดำเนินการไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้รายงานภายในสามสิบวัน นับแต่วันเสร็จสิ้น โครงการ โดยในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้ส่งรายงานต่อสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ในเขตท้องที่อื่น ให้ส่งรายงานต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแห่งท้องที่นั้น

้องค์กรสาธารณประโยชน์จะส่งรายงานด้วยตนเองหรือส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับก็ได้

ให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด แล้วแต่กรณี ส่งรายงานดังกล่าวต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์ ภายในกำหนดสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

ข้อ ๘ ในการกำกับ ดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรสาธารณประโยชน์ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำถึงหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานขององค์กรสาธารณประโยชน์ที่ถูกต้อง และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(๒) มีหนังสือแจ้งให้องค์กรสาธารณประโยชน์นั้นชี้แจงข้อเท็จจริง หรือความเห็นในการปฏิบัติงาน หรือส่งผู้แทนมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่นมาประกอบการพิจารณา ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) มีหนังสือแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือมีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริง หรือให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานเอกสาร หรือพยานหลักฐานอื่นประกอบการพิจารณา

ข้อ ๙ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในเขตท้องที่ใดได้กระทำการกำกับ ดูแลและตรวจสอบองค์กร สาธารณประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ทำบันทึกเป็นหนังสือรายงานผลการปฏิบัติงาน ต่อสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๐ ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๘ ให้องค์กรสาธารณประโยชน์ หรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควรแก่พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๑ เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัด สวัสดิการสังคม องค์กรสาธารณประโยชน์ต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าห้าปี

ข้อ ๑๒ ให้ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕

สุวัจน์ ลิปตพัลลภ

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ



ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

ว่าด้วย การคืนเงินอุดหนุนที่องค์กรสาธารณประโยชน์ได้รับไปตามมาตรา ๔๐

พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑๕) และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการคืนเงินอุดหนุนที่องค์กรสาธารณประโยชน์ได้รับไปตามมาตรา ๔๐ พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้น

ข้อ ๓ เมื่อการเบิกถอนการรับรององค์กรสาธารณประโยชน์ถึงที่สุดแล้ว ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติพิจารณาจำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับไปในส่วนที่ดำเนินการไม่ถูกต้องหรือยังไม่ได้ดำเนินการตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแล้วแจ้งจำนวนเงินนั้นเป็นหนังสือให้องค์กรสาธารณประโยชน์ที่ถูกเบิกถอนดังกล่าวส่งเงินคืนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

เงินที่ได้รับตามวรรคหนึ่งให้นำส่งกองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อนำเข้าบัญชีกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ทั้งนี้ให้นายทะเบียนคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔ หากองค์กรสาธารณประโยชน์ที่ถูกเบิกถอนได้รับหนังสือแจ้งตามข้อ ๓ แล้วไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับไปภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ดำเนินการตามกฎหมายเพื่อติดตามเอาเงินอุดหนุนที่ได้รับไปคืนจากองค์กรสาธารณประโยชน์ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารกองทุนทราบ ต่อไป

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

ปรีดิยาธร เทวกุล

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ



คำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ที่ 209/๒๕๔๕

เรื่อง การมอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

สั่งจ่ายเงินและลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

เพื่อให้การสั่งจ่ายและการบริหารจัดการเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมเป็นไปด้วยความคล่องตัว เรียบร้อย รวดเร็วและบรรลุตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจมาตรา ๓๘ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จึงมอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นสั่งจ่ายเงินตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนอนุมัติและลงนามในฐานะผู้ให้เงินอุดหนุนในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

(นายวัลลก พลอยทับทิม)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

พิมพ์ที่ โรงพิมพ์เทพปัญญาวิสัย

10/2 หมู่ 11 แขวงบางค้วน

เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160

โทร. 0- 2455- 9468- 70



เพื่อสวัสดิภาพ และความผาสุกของประชาชน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

สำนักงานปลัดกระทรวง

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

โทร 0-2306-8906-9 โทรสาร 0-2306-8911

www.m-society.go.th/msosocial.php

ส่วนภูมิภาค ติดต่อที่

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ทุกจังหวัด