



คู่มือการปฏิบัติงาน กองทุนคุ้มครองเด็ก

กองบริหารกองทุน

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

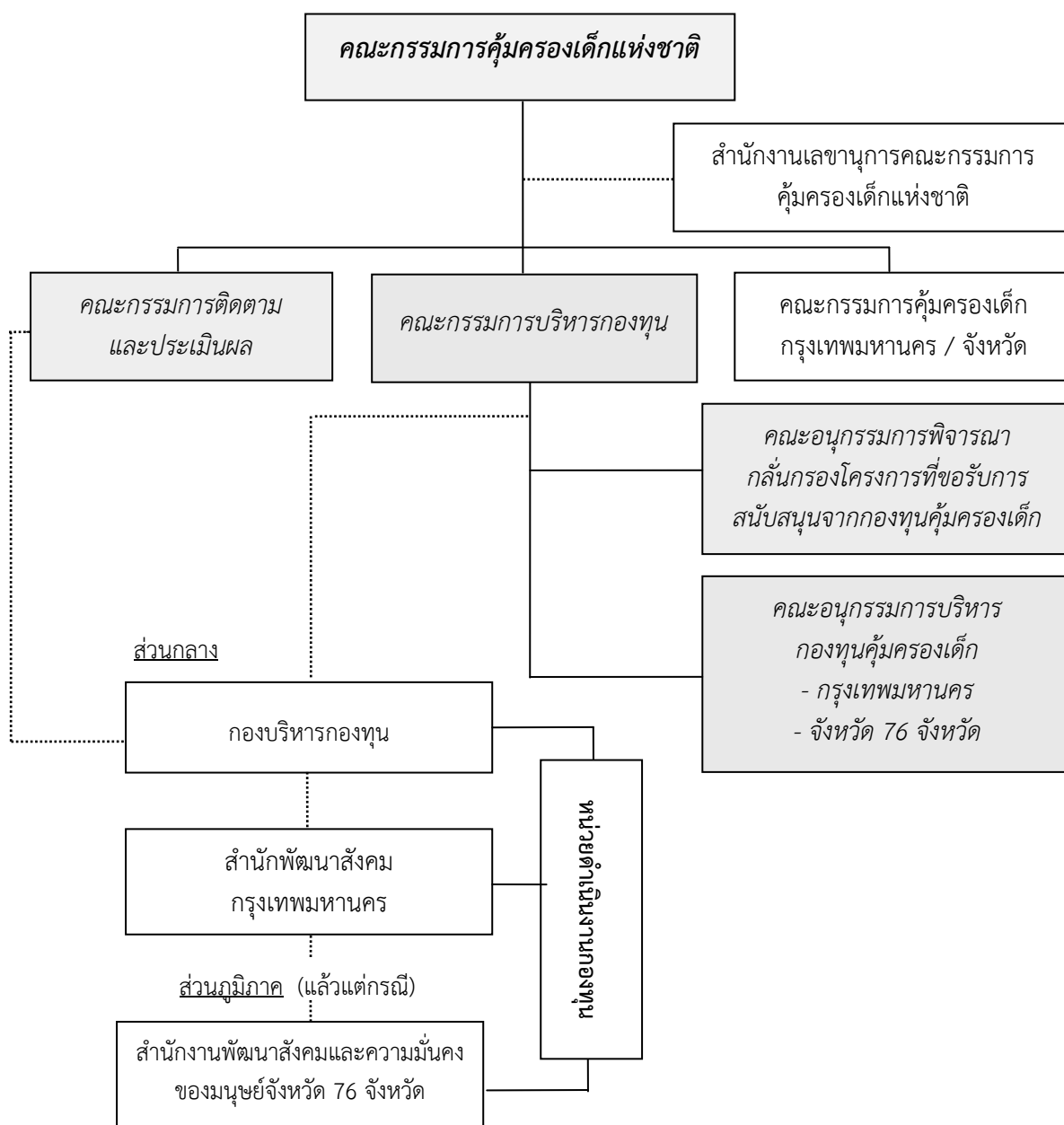
ส่วนที่ 1

ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนคุ้มครองเด็ก

1. วัตถุประสงค์

กองทุนคุ้มครองเด็ก จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็ก

2. โครงสร้างการบริหารจัดการกองทุน



3. กลไกการบริหารจัดการของกองทุนคุ้มครองเด็ก

(1) คณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงยุติธรรม ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อัยการสูงสุด ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ อธิบดีกรมการปกครอง อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อธิบดีกรมสุขภาพจิต อธิบดีผู้พิพากษาศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานที่หาในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ ไม่น้อยกว่าเจ็ดปีวิชาชีพละสองคน โดยจะต้องมีผู้แทนจากภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพละหนึ่งคน และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในด้านสวัสดิการเด็กมาไม่น้อยกว่าเจ็ดปีอีกสองคน โดยมีรองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ ซึ่งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม และคณะกรรมการจะแต่งตั้งข้าราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้ โดยมีอำนาจและหน้าที่เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน งบประมาณและมาตรการในการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กตามพระราชบัญญัตินี้, เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งวางระเบียบโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน, วางระเบียบในการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก, วางหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่, ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ปฏิบัติงานด้านการศึกษา การสงเคราะห์คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งมีอำนาจในการเข้าไปตรวจสอบใน 5 สถานตามพระราชบัญญัติ, ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด รวมทั้งให้คำแนะนำและขอเสนอแนะในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษาในกทม. และระดับจังหวัด และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

(2) คณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติแต่งตั้งไม่เกินสามคน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนจากภาคเอกชนซึ่งเกี่ยวข้องกับการงานด้านสวัสดิการเด็กอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการและให้รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่บริหารกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติกำหนด พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพและส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็กตามระเบียบที่คณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติกำหนดหรือตามคำสั่งศาล และรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ

(3) คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกองทุนคุ้มครองเด็ก ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการเงิน การสวัสดิการเด็ก และการประเมินผล และให้รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่ติดตาม

ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ รวมทั้งมีอำนาจเรียกเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนจากบุคคลใดหรือเรียกบุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผล

(4) คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก ประกอบด้วย รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานอนุกรรมการ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นรองประธานอนุกรรมการ ผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ ผู้แทนจากองค์กรภาคเอกชน และผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นอนุกรรมการ และให้ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุน เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบ กลับกรองและพิจารณาให้ความเห็นต่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารกองทุน

(5) คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร/จังหวัด

- **คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร** ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคม เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานการสงเคราะห์สวัสดิภาพสังคมแต่งตั้งไม่เกินสามคน เป็นอนุกรรมการ และให้นักสังคมสงเคราะห์ กลุ่มงานสงเคราะห์และพิทักษ์เด็ก ซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคมมอบหมาย เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

- **คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัด 76 จังหวัด** ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งไม่เกินสามคน เป็นอนุกรรมการ และให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด* เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

* ค่าเบี้ยประชุมคณะอนุกรรมการให้เป็นไปตาม พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมคณะกรรมการ พ.ศ.2547 (มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2548 เป็นต้นไป) และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2550 (มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 18 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป)

ซึ่งคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร/จังหวัด มีอำนาจหน้าที่บริหารกองทุนคุ้มครองเด็กในจังหวัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องพิจารณาและอนุมัติจ่ายเงินเพื่อการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัว ครอบครัวยุติธรรมของเด็กในกรณี คำขอเป็นรายบุคคล และคำสั่งศาลซึ่งเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารกองทุน การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน และรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2548 รวมทั้งพิจารณาและอนุมัติจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนโครงการของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนที่ขอรับเงินสนับสนุนไม่เกินโครงการละ 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้เป็นไปตามมติคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2553 เห็นชอบให้ขยายกรอบวงเงินโครงการเพิ่ม จากเดิมจังหวัดละ 200,000 บาท เป็นจังหวัดละ 300,000 บาท โดยกำหนดให้คณะอนุกรรมการกลับกรองโครงการระดับจังหวัด มีอำนาจกลับกรองโครงการสูงสุดไม่เกิน

โครงการละ 150,000 บาท และพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากกองทุนคุ้มครองเด็กแล้ว รวมทั้งรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กในจังหวัดให้คณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร/จังหวัด และคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กเพื่อทราบหรือพิจารณาในทุกสองเดือน

4. กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการสนับสนุนจากกองทุน

1. บุคคลเป้าหมาย แบ่งได้ดังนี้

1.1 เด็ก หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่รวมถึงผู้ที่บรรลุนิติภาวะด้วยการสมรส ประกอบด้วย

ก. เด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์ (มาตรา 32) ได้แก่

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

ข. เด็กที่พึงได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพ (มาตรา 40) ได้แก่

- 1) เด็กที่ถูกทารุณกรรม
- 2) เด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด
- 3) เด็กที่อยู่ในสภาพที่จำเป็นต้องได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ค. นักเรียน นักศึกษาที่พึงได้รับการส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม

1.2 ครอบครัว หรือครอบครัวอุปถัมภ์ หมายถึง ผู้ซึ่งให้การอุปการะเลี้ยงดูเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์และหรือคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก และไม่ได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งทุนอื่น หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

2. องค์กรที่ปฏิบัติงานด้านเด็ก ประกอบด้วย

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

2.2 องค์กรภาคเอกชน หมายถึง องค์กรที่บุคคลรวมกันขึ้นเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์และกิจการในการสงเคราะห์ การค้ำครองสวัสดิภาพ และการส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์

5. ลักษณะการใช้จ่ายเงินกองทุน

การใช้จ่ายเงินของกองทุนให้จ่ายภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อการสงเคราะห์ ค้ำครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมถึงครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็ก* ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) การให้ความช่วยเหลือแก่เด็กและครอบครัว หรือครอบครัวอุปถัมภ์ หรือบุคคลที่อุปการะเลี้ยงดูเด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์ หรือค้ำครองสวัสดิภาพ เนื่องจากประสบปัญหาสังคมต่าง ๆ เพื่อให้สามารถอุปการะเลี้ยงดูเด็กได้อย่างเหมาะสมและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

* ตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2550

(2) การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาของเด็กที่พึงได้รับการค้ำครองสวัสดิภาพ เนื่องจากถูกทารุณกรรม หรือเสี่ยงต่อการกระทำผิด หรือที่อยู่ในสภาพที่จำต้องได้รับการค้ำครองสวัสดิภาพจากพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีหน้าที่ในการค้ำครองสวัสดิภาพเด็ก

(3) การให้ความช่วยเหลือแก่เด็กหรือการดำเนินการอื่น เพื่อประโยชน์ของเด็กโดยตรงในสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานสงเคราะห์ สถานพัฒนาและฟื้นฟู หรือหน่วยงานอื่นใด รวมทั้งการช่วยเหลือเด็กที่พ้นจากความปกครองดูแลของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานค้ำครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ปลัดกระทรวงกำหนด

(4) การส่งเสริมความประพฤติแก่นักเรียนและนักศึกษาให้เหมาะสม มีคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นมิตรชอบต่อสังคมและปลอดภัย โดยจัดให้มีการพัฒนาระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนว การให้คำปรึกษา และการฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง

(5) การใช้จ่ายในการบริหารกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนและการติดตามตรวจสอบและประเมินผลกองทุน

(6) การใช้จ่ายเงินเพื่อการสงเคราะห์ ค้ำครองสวัสดิภาพและการส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็กตามคำสั่งศาล

(7) การใช้จ่ายเงินในเรื่องอื่น ๆ เพื่อการสงเคราะห์ ค้ำครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติของเด็กตามที่คณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติกำหนด

6. ประเภทการให้การสนับสนุน

(1) **รายบุคคล** คือ ครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ หรือบุคคลที่อุปการะเลี้ยงดูเด็ก โดยต้องเป็นผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน และไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งทุนอื่น หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

(2) **รายโครงการ** คือ หน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนที่ดำเนินการด้านเด็ก โดยกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

- หน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นหน่วยงานที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และกิจการเพื่อการส่งเสริมคุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัว และครอบครัวอุปถัมภ์ และโครงการที่ขอรับการสนับสนุนต้องเป็นโครงการริเริ่มใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

- องค์กรภาคเอกชน เป็นองค์กรที่บุคคลรวมกันขึ้นเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์และกิจการในการส่งเสริมคุ้มครองสวัสดิภาพ และการส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ และต้องเป็นโครงการที่ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ และแหล่งทุนอื่นๆ

7. ประเภทรายการค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุน

(ตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2550)

(1) รายบุคคล เช่น

- 1.1) ค่าเลี้ยงดู / ค่าอุปโภคบริโภค / ค่าพาหนะ
- 1.2) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาและอุปกรณ์การศึกษาสำหรับเด็ก (ระดับประถมศึกษา, ระดับมัธยมศึกษา, ระดับอาชีวศึกษา)
- 1.3) ให้เงินทุนประกอบอาชีพ
- 1.4) ค่ารักษาพยาบาล / ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกายอุปกรณ์แก่เด็กพิการ
- 1.5) ค่าใช้จ่ายในการส่งตัวเด็กไป 5 สถาน/ ค่าดำเนินงานของผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก
- 1.6) ค่าตรวจ DNA สำหรับเด็กไร้สถานะบุคคล

(2) รายโครงการ เช่น

- 2.1) เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์จังหวัด หรือท้องถิ่น
- 2.2) เป็นโครงการที่เกิดการบูรณาการกับหน่วยงานต่าง ๆ ในท้องถิ่นเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนงานในภาพรวมของจังหวัด (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน)
- 2.3) เป็นโครงการที่แก้ไขปัญหาในพื้นที่ ,หรือสอดคล้องกับสถานการณ์ปัญหาที่เกิดขึ้น หรือจัดทำโครงการตามข้อมูลที่ได้จากแหล่งที่น่าเชื่อถือ เช่น งานวิจัย, สรุปลงทุนการแก้ปัญหาของหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่ (สาธารณสุข, แรงงานจังหวัด ฯลฯ)
- 2.4) เป็นโครงการที่เกิดจากความต้องการของชุมชน (ต้องแสดงให้เห็นถึงการระดมความคิดเห็น เช่น การจัดเวทีประชาคม, เปิดเวทีระดมความคิดเห็นในระดับพื้นที่/ชุมชน เป็นต้น)
- 2.5) เป็นโครงการพัฒนาระบบคุ้มครองเด็ก, พัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนในพื้นที่
- 2.6) เป็นโครงการส่งเสริมศักยภาพครอบครัวให้สามารถดูแลบุตร

8. รายการค่าใช้จ่ายที่ไม่อาจได้รับการสนับสนุน

(1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการลงทุนเพื่อแสวงหากำไรโดยทั่วไป รวมทั้งหากำไรจากเด็กและครอบครัวของเด็ก

(2) ค่าใช้จ่ายตามโครงการที่มีวัตถุประสงค์ หรือกระบวนการในการดำเนินงานไม่ชัดเจนหรือไม่มีเอกสาร หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด

(3) ค่าใช้จ่ายตามโครงการที่มีแนวปฏิบัติโดยไม่พยายามสร้างการมีส่วนร่วมของบุคคลหรือหน่วยงาน หรือประชาชน นอกจากผู้ที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรง

(4) ค่าใช้จ่ายตามโครงการลักษณะอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนจะพิจารณาประกาศกำหนดเป็นคราว ๆ ไป

ส่วนที่ 2

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการสนับสนุนแก่เด็ก ครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็ก และ บุคคลที่เกี่ยวข้อง

1. กลุ่มเป้าหมายในขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนคุ้มครองเด็ก

1.1 ครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ หรือบุคคลที่อุปการะเลี้ยงดูเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าอุปการะเลี้ยงดู ค่าใช้จ่ายทางการศึกษา ค่ารักษาพยาบาล ค่ากายอุปกรณ์เด็กพิการ เงินทุนประกอบอาชีพ เป็นต้น

1.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา 24 ได้รับแจ้งจากบุคคลตามมาตรา 29 หรือได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก เพื่อให้การสงเคราะห์ หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ

2. การยื่นเรื่องขอรับการสนับสนุน

สามารถยื่นได้ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ซึ่งเด็กมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ในกรณีเด็กมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในท้องที่กรุงเทพมหานคร

3. การสอบข้อเท็จจริง

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานดำเนินการสอบข้อเท็จจริงตามแบบฟอร์มของแต่ละหน่วยงานเพื่อวินิจฉัยปัญหาและแนวทางช่วยเหลือตามคำขอดังกล่าว หากมีการขอความช่วยเหลือทางการเงินให้พิจารณาว่าเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก เรื่องหลักเกณฑ์การกำหนดดวงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2550

หลักฐานประกอบการรับเรื่อง ได้แก่

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

4. การอนุมัติจ่ายเงิน

4.1 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เสนอเรื่องขอรับการสนับสนุน โดยใช้แบบฟอร์มของแต่ละหน่วยงาน และจัดทำรายละเอียดตามแบบสรุบนุมัติการช่วยเหลือเด็กและครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ (แบบ คคต. 01) เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร/จังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือเด็กและครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก โดยพิจารณาให้การสนับสนุนตามรายการและวงเงินตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดดวงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก ทั้งนี้ การอนุมัติ

การจ่ายเงินเพื่อให้ความช่วยเหลือแต่ละรายต้องจัดประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก กรุงเทพมหานคร/จังหวัด เพื่อให้มีมติอนุมัติ หรือไม่อนุมัติโดยจะต้องจัดให้มีรายงานการประชุมด้วยทุกครั้ง

4.2 สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร แจ้งผลให้ผู้ขอรับการสงเคราะห์ทราบ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินแก่ผู้ได้รับความช่วยเหลือตามคำสั่ง ดังนี้

- คำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ 324/2548 เรื่อง การมอบหมายให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก สั่ง ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2548

- คำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ 356/2548 เรื่อง การมอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งจ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก สั่ง ณ วันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2548

5. การจ่ายเงิน

ให้ปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

5.1 การจ่ายเงินให้แก่เด็ก ครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ หรือบุคคลที่อุปการะเลี้ยงดูเด็ก จะกระทำ ได้ก็ต่อเมื่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ได้รับโอนเงินจากกองทุนที่ส่วนกลางเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “กองทุน คุ้มครองเด็กจังหวัด” หรือ “กองทุนคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร” เรียบร้อยแล้ว โดยให้จัดทำแบบฟอร์ม บข.01 ประเภทเอกสาร RE ระบุแหล่งของเงินเป็น xx3100

5.2 การจ่ายเงินให้แก่ผู้ขอรับการสงเคราะห์ทุกครั้งต้องมีหลักฐานการรับเงินของผู้รับเงินทุกครั้ง ตามแบบใบสำคัญรับเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด

5.3 เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินกองทุนแล้ว ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานส่งกองบริหารกองทุนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปทุกเดือน ตามใบสำคัญรับเงิน

6. การจัดทำแผนงานขอสนับสนุน

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพ- มหานคร จะต้องจัดทำข้อมูลความต้องการที่จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก เพื่อการสงเคราะห์ คุ้มครอง สวัสดิภาพเด็ก ครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ หรือบุคคลที่อุปการะเลี้ยงดูเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และ ส่งให้กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในช่วงปลายปีงบประมาณเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการขอตั้งงบประมาณ และการจัดสรรให้แก่หน่วยงานตาม ความต้องการและสถานการณ์ด้านเด็กต่อไป

7. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินและ รายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก ลงวันที่ 6 กรกฎาคม พ.ศ. 2550 ข้อ 6 (5) ค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานของผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก ให้ช่วยเป็นเงิน เดือนละไม่เกิน 1,000 บาท ทั้งนี้ ให้มีการกำหนดวิธีการ ปฏิบัติและการรายงานผลประกอบการเบิกจ่ายด้วย

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

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

8. แบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

8.1 แบบสอบถามเท็จจริงในการรับเรื่อง ให้ใช้แบบฟอร์มของหน่วยงานที่รับเรื่อง เช่น

- คำร้องขออนุญาตการต่างๆ และบันทึกเรื่องราวผู้ขอความช่วยเหลือของกรุงเทพมหานคร
- แบบบันทึกข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคม
- แบบสอบถามเท็จจริงกรณีครอบครัวอุปถัมภ์ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้แก่

หนังสือแสดงความจำนงขอรับอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ , รายงานการสอบสภาพความเป็นอยู่และความเหมาะสมของผู้ขออุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ , ข้อตกลงในการรับอุปการะเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ , รายงานการเยี่ยมเยียนเด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

8.2 แบบสรุปอนุมัติการช่วยเหลือเด็กและครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ของคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก..... (แบบ คคต.01)

8.3 รายงานการรับ – จ่ายเงิน (แบบ คคต.05)

8.4 ทะเบียนคุมเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก (แบบ คคต.06)

8.5 ทะเบียนคุมบุคคลที่ขอรับการสงเคราะห์ (รายบุคคล) (แบบ คคต.07)

8.6 ทะเบียนคุมหน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับการสนับสนุน (แบบ คคต.08)

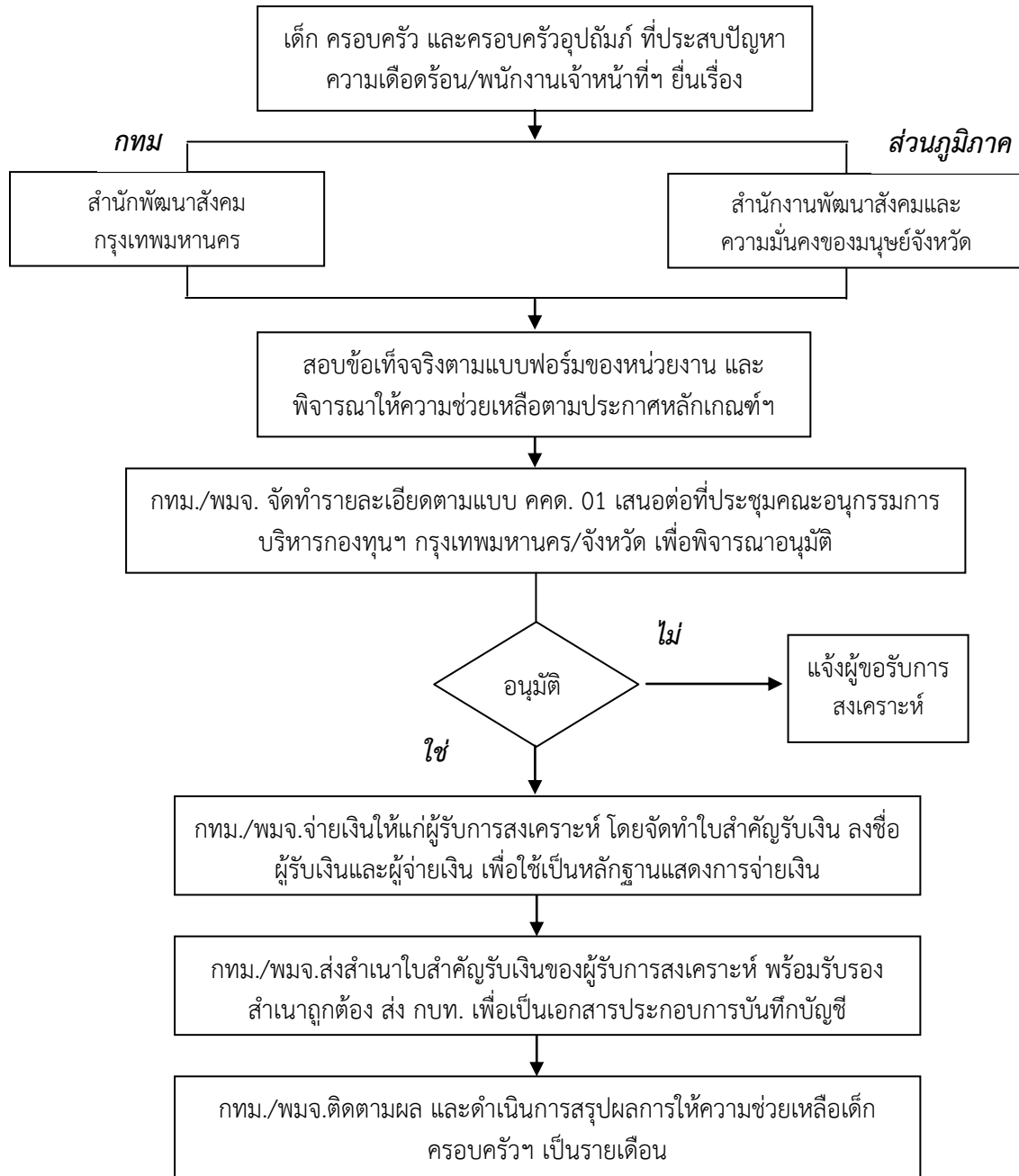
8.7 ใบสำคัญรับเงิน

8.8 งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกองทุนคุ้มครองเด็ก

8.9 ใบบันทึกรายการบัญชี ประเภทเอกสาร RE , PP (บข.01)

8.10 แบบรายงานการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก (คคต.12)

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการสงเคราะห์รายบุคคล



ส่วนที่ 3

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติสำหรับการสนับสนุนโครงการ แก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชน

❖ กรณีส่งโครงการให้ส่วนกลางดำเนินการ ได้แก่

- * เป็นโครงการที่มียอดวงเงินเสนอขอเกิน 150,000 บาท
- * เป็นโครงการที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพฯ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด ส่งต่อเนื่องจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร/จังหวัดใช้วงเงินในการพิจารณาอนุมัติโครงการเต็มวงเงินตามกรอบของมติคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติแล้ว หรือตามมติคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร/จังหวัด, คณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด เห็นสมควร

1. กลุ่มเป้าหมายที่สามารถยื่นโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

1.1) หน่วยงานภาครัฐ หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากรม ราชการส่วนภูมิภาค หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค โรงเรียน หรือสถาบันการศึกษาของรัฐ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ และกิจการที่ดำเนินการด้านเด็ก ครอบครัว ครอบครัวยุติธรรม

1.2) องค์กรภาคเอกชน หมายถึง องค์กรที่บุคคลรวมกันขึ้นเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ และกิจการที่ดำเนินการด้านเด็ก ครอบครัว หรือครอบครัวยุติธรรม

2. การจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน

1.1) จัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบการเสนอโครงการขอรับเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก ประจำปี (แบบ คคด. 02 ปรับปรุงครั้งที่ 2) ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 รายละเอียดข้อมูลโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

(แยกตามรายโครงการ) พร้อมทั้งแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม

ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ

3. ระยะเวลาเปิดรับโครงการ ตลอดทั้งปี

4. การยื่นโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน

(4.1) หน่วยงานภาครัฐ

- ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้ยื่นผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากรม

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ยื่นผ่านสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด

(4.2) องค์กรภาคเอกชน

- ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นที่ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

5. กระบวนการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสาร ให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (กองบริหารกองทุน) แล้วแต่กรณี พิจารณากลับกรองโครงการในเบื้องต้น พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารตามที่กำหนดก่อนนำส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

6. การสรุปผล วิเคราะห์กลับกรองโครงการในเบื้องต้น

กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร พร้อมทั้งสรุปผล วิเคราะห์กลับกรองโครงการในเบื้องต้น และนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก เพื่อพิจารณากลับกรองและให้ความเห็นต่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก โดยมีขั้นตอนสรุปได้ดังนี้

6.1) การตรวจสอบความถูกต้องของการยื่นขอรับการสนับสนุน

(1) เมื่อได้รับโครงการขององค์กรภาคเอกชนและหน่วยงานภาครัฐ จะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องในเรื่องของช่องทางการจัดส่งโครงการ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการยื่นขอรับการสนับสนุน คือ **ในเขตกรุงเทพฯ องค์กรภาคเอกชน ให้ยื่นที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ในส่วนภูมิภาคให้ยื่นที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หน่วยงานภาครัฐทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ให้ยื่นผ่านหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาในเรื่องความซ้ำซ้อนงบประมาณและเรื่องอื่น ๆ เบื้องต้นก่อนนำส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์**

(2) กองบริหารกองทุน จะดำเนินการส่งคืนโครงการในกรณีดังต่อไปนี้

- องค์กรส่งโครงการเข้ามาในนามบุคคล, บริษัท, ห้างร้าน หรือโครงการที่มีลักษณะธุรกิจ หรือการลงทุนเพื่อแสวงหาผลกำไรโดยทั่วไป รวมทั้งจากเด็กและครอบครัวเด็ก

- โครงการที่มีวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน หรือกระบวนการในการดำเนินงานไม่ชัดเจน หรือไม่มีเอกสาร หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมฯ กำหนด

- โครงการที่ไม่พยายามสร้างการมีส่วนร่วมของบุคคลหรือหน่วยงานหรือประชาชน

(3) กองบริหารกองทุน จะดำเนินการส่งต่อโครงการไปยัง กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือกองทุนผู้สูงอายุ ในกรณีที่เป็นโครงการที่เกี่ยวกับหรือให้บริการโดยตรงแก่คนพิการ หรือผู้สูงอายุ ซึ่งมีกองทุนตามกลุ่มเป้าหมายอยู่แล้ว และจะดำเนินการส่งต่อโครงการไปยัง กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม หากเป็นโครงการเกี่ยวกับการสร้างความเข้มแข็งให้องค์กร และมุ่งเน้นมาตรการสำคัญในการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม หรือเกี่ยวกับหรือให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายที่มีความหลากหลาย

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

กรณีเป็นองค์กรภาคเอกชน จะต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- เอกสารการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- กรณีไม่เป็นนิติบุคคล ต้องมีหนังสือรับรองจากองค์กรนิติบุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐ
- สำเนาใบรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ หรือองค์การสวัสดิการชุมชน (ถ้ามี)
- สำเนาตราสารหรือระเบียบข้อบังคับ
- รายชื่อบุคคลที่ประกอบเป็นคณะกรรมการบริหารองค์กร และเจ้าหน้าที่ประจำ สำนักงานหรือโครงการ
- ผลงานในรอบปีที่ผ่านมา
- งบดุลหรืองบแสดงรายรับ-จ่ายสำหรับรอบปีที่ผ่านมา
- มติที่ประชุมขององค์กรที่เห็นชอบให้เสนอโครงการขอรับทุน (อาจเป็นรายงานสรุปผลที่มีการลงนามทุกคน)
- สำเนาสมุดเงินฝากขององค์กร พร้อมสำเนารายการในสมุดเงินฝากย้อนหลัง (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของกรรมการทุกคน กรณีเป็นองค์กรนิติบุคคล ให้แนบเฉพาะของผู้มีอำนาจ และผู้ประสานโครงการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.2) การวิเคราะห์ถ่วงถ่วงโครงการ

(1) วิเคราะห์รายละเอียดข้อมูลโครงการ ดังนี้

1.1) ชื่อองค์กร, ชื่อโครงการ, ประเภทของโครงการ ได้แก่ การส่งเสริมและคุ้มครอง สวัสดิภาพเด็ก , การดำเนินงานของสถานรองรับเด็ก 5 สถาน , การส่งเสริมความประพฤติเด็ก

1.2) พิจารณาลักษณะโครงการ ได้แก่

ภาคเอกชน

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

ภาครัฐ

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

1.3) พิจารณารายละเอียด/เนื้อหาโครงการ ดังนี้

- **หลักการและเหตุผล** จะดูเรื่องของ **ความสำคัญและประเด็นที่เกี่ยวข้อง** ข้อมูลสภาพปัญหาในพื้นที่นั้น ๆ และควรอธิบายโครงการให้ชัดเจนว่าโครงการที่เสนอมามีความเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองเด็กอย่างไรมุ่งเน้นไปที่ประเด็นการคุ้มครองเด็กเรื่องใด อีกส่วนหนึ่งจะดูในเรื่องความคิดริเริ่ม ที่จะทำ

กิจกรรมในโครงการนั้น ๆ และควรมีศักยภาพที่สามารถขยายผลได้ (เช่นโครงการนำร่อง, ต้นแบบ, นวัตกรรมใหม่ ๆ , ปฏิบัติการใหม่ ๆ)

- **วัตถุประสงค์** ควรจะต้องระบุวัตถุประสงค์ของโครงการให้ชัดเจนที่สุด สอดคล้องกันซึ่งโครงการระบุสิ่งที่ต้องการจะทำ โดยแสดงถึงสิ่งที่วัดผลประเมินผลได้ (เช่น ต้องการให้เกิดผลอะไร เพียงไร ผลจากนั้นจะเกิดกับใคร ด้วยเงื่อนไขเวลาอย่างไร

- **กลุ่มเป้าหมาย** จะต้องกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน ได้แก่ จำนวนคน อายุ วิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม มีข้อกล่าวอ้างถึงอย่างเลื่อนลอย และควรระบุกลุ่มเป้าหมายหลัก และกลุ่มเป้าหมายรองด้วย

- **กิจกรรมในโครงการ** ควรจะแสดงถึงกิจกรรมและกระบวนการการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่เป็นรูปธรรมและเพียงพอมีความชัดเจน และมีกำหนดระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมที่สมเหตุสมผล และควรมีกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ส่วนในโครงการที่มีการฝึกอบรม ดูงาน จะต้องมีหลักสูตรและกิจกรรมต่อเนื่องที่จะส่งผลต่อการคุ้มครองเด็ก หากเป็นกิจกรรมของชุมชนควรแสดงให้เห็นว่าชุมชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำมากน้อยเพียงใด สำหรับโครงการที่ทำหลายกิจกรรมควรอธิบายแต่ละกิจกรรมจะเชื่อมโยงกันอย่างไร กิจกรรมหนึ่ง ๆ จะส่งผลต่อกิจกรรมอื่น ๆ อย่างไร

- **ปฏิทินกิจกรรมหรือปฏิทินงานในโครงการ** ควรแสดงแผนการดำเนินงาน/ปฏิบัติงานในแต่ละเดือน เช่น กิจกรรมจะทำอะไร, กับใครที่ไหน, ระบุเวลาทุกวัน/เมื่อไร, ผลที่คาดว่าจะได้รับ, งบประมาณที่ได้จากกองทุนคุ้มครองเด็ก, งบประมาณจากแหล่งอื่น

- **พื้นที่ดำเนินงาน** จะต้องระบุ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด หรือนอกเหนือจากนี้ให้ระบุเจาะจงชื่อสถานที่ในการอบรม เช่น อบต. ห้องประชุม โรงเรียน รีสอร์ท อุทยาน ค่ายต่าง ๆ เป็นต้น ถ้าในโครงการมีกิจกรรมไปทัศนศึกษาออกสถานที่ที่ต้องแจ้งถึงสถานที่ที่ไปเพื่ออะไร มีความเชื่อมโยงกับโครงการอย่างไร ได้อะไร ต้องการอะไร หรือบางโครงการมีกิจกรรมหลายอย่างหลายสถานที่ จะต้องอธิบายถึงขั้นตอนในการทำกิจกรรมแต่ละขั้นตอน

- **ระยะเวลา** ควรระบุในภาพรวมตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนถึงระยะสิ้นสุดของโครงการ และระยะเวลาในการทำกิจกรรมแต่ละกิจกรรม เพื่อเป็นประโยชน์กับองค์กรในการรายงานผลและการนำโครงการเข้ารับการพิจารณาให้การสนับสนุนจากคณะอนุกรรมการ ฯ

- **การประเมินผลโครงการ** ควรที่จะกำหนดว่าจะใช้ตัวชี้วัดอะไรในการวัดความสำเร็จของโครงการนี้ด้วยวิธีใด ใครเป็นผู้ประเมิน มาตรฐานต่างๆที่ทางองค์กรเป็นคนกำหนด Input – process – output

- **หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ** จะหมายถึง องค์กร มูลนิธิ สมาคม พมจ. หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งที่จะเป็นแม่ข่ายและน่าจะมีความน่าเชื่อถือในการรับผิดชอบโครงการ เป็นต้น

- **งบประมาณค่าใช้จ่าย** ในโครงการควรแสดงรายละเอียดของงบประมาณให้ชัดเจนและสมเหตุสมผล และจะต้องชี้ให้เห็นงบประมาณที่สะท้อนกิจกรรมตามแผนงาน ในกรณีที่มิงบประมาณจากแหล่งทุนอื่น ผู้เสนอโครงการจะต้องแจ้งยอดและเงื่อนไขของแหล่งทุนอื่นไว้ด้วย

- **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** ควรจะแสดงผลที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการที่แจ้งไว้ข้างต้น แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ความยั่งยืนของโครงการและขยายผลโครงการรวมทั้งเป็นการขยายเครือข่าย

(2) วิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามเกณฑ์การพิจารณาในการประเมินโครงการ

ดังนี้

- วัตถุประสงค์ขององค์กรที่เสนอคืออะไร โครงการที่เสนอมาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร/หน่วยงานหรือไม่

- วัตถุประสงค์ , กลุ่มเป้าหมาย , กิจกรรมและวิธีดำเนินโครงการ , ผลผลิตสอดคล้องกันหรือไม่

- ความร่วมมือ และบทบาทของภาคีเครือข่าย เช่น อปท. , องค์กรของรัฐ , หน่วยงานในพื้นที่ เป็นต้น

- มีตัวชี้วัดที่จะบ่งบอกถึงความสัมฤทธิ์ของโครงการ
- มีรูปแบบ วิธีการประเมินผลที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม
- ลักษณะโครงการแสดงให้เห็นถึงความยั่งยืน ความต่อเนื่องหรือมีกลไกที่ขยายผลต่อไปได้แม้งบทุนจะไม่ได้สนับสนุนปีต่อ ๆ ไป

- ศักยภาพในการบริหารจัดการโครงการ แผนการบริหารจัดการมีความสมเหตุสมผลหรือไม่

- ความเชื่อมโยงระหว่างโครงการกับยุทธศาสตร์สังคมระดับต่าง ๆ เช่น ของกระทรวง, จังหวัด, ท้องถิ่น ผลสำเร็จของโครงการสามารถนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายทางยุทธศาสตร์

- ความสัมพันธ์กับโครงการอื่นในหน่วยงานเดียวกัน และของหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อใช้ประโยชน์จากความสัมพันธ์กับโครงการอื่น และหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อน

- ผลผลิต , ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดโครงการ ไม่ว่าจะผลผลิตหรือผลลัพธ์นั้น จะต้องมีการกลไกที่สามารถบอกได้ว่า ผลผลิตหรือผลลัพธ์เกิดขึ้นจริง (จะอยู่ในรูปตัวชี้วัดโครงการ)

- การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ ทั้งกลุ่มที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการ หรือกลุ่มที่อาจได้รับผลกระทบจากโครงการ เพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมในการบริหารบุคคลเหล่านี้

- งบประมาณของโครงการ ควรแยกตามหมวดหมู่ค่าใช้จ่าย มีความสมเหตุสมผลและคุ้มค่าประโยชน์

- ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ควรระบุช่วงเวลาการทำงานในโครงการต้องชัดเจนวันเริ่มต้น , วันสิ้นสุด และระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม

(3) การสอบถามหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์ครบถ้วนในการวิเคราะห์โครงการ

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

(5) สรุปผลการวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาครั้งกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็กต่อไป

7. การพิจารณาอนุมัติโครงการ

กองบริหารกองทุน ในฐานะฝ่ายเลขานุการ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก เพื่อตรวจสอบ กลับกรองและพิจารณาให้ความเห็นต่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุน และนำผลการพิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนฯ ของคณะกรรมการฯ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กเพื่อพิจารณาอนุมัติ

8. แจ้งผลการพิจารณาโครงการ

กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แจ้งผลการอนุมัติโครงการของคณะกรรมการบริหารกองทุนให้แก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนที่ขอรับการสนับสนุน โดยแจ้งผ่านหน่วยงานต้นสังกัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่รับยื่นโครงการ แล้วแต่กรณี

9. จัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุน

เมื่อหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนที่ได้รับการสนับสนุน ได้รับการแจ้งผลการพิจารณา จะต้องจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก (แบบ คคต. 03) ในฐานะผู้รับเงินอุดหนุน กับ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ในฐานะผู้ให้เงินอุดหนุน จำนวน 3 ชุด ให้คู่สัญญาฝ่ายละ 1 ชุด และส่งให้กองบริหารกองทุน จำนวน 1 ชุด และหากหน่วยงาน/องค์กรไม่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุน ให้กรอกแบบแสดงความจำนงไม่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก ส่งให้กองบริหารกองทุนด้วย

10. การเบิกจ่าย/โอนเงินกองทุน

10.1) เมื่อกองบริหารกองทุนได้รับสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็กขององค์กร รวมทั้งได้ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญารับเงินฯ ดังกล่าว จะดำเนินการเบิกจ่าย/โอนเงินกองทุนผ่านธนาคารเข้าบัญชีกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร เพื่อเบิกจ่ายให้แก่หน่วยงานภาครัฐ (หมายรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) หรือองค์กรภาคเอกชน แล้วแต่กรณี ตามสัญญารับเงินอุดหนุนกองทุนคุ้มครองเด็ก

10.2) เมื่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ได้รับโอนเงินจากกองทุนที่ส่วนกลางโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทออมทรัพย์ ที่เปิดไว้สำหรับรับเงินจากกองทุนคุ้มครองเด็กแล้ว ให้บันทึกรายการรับเงินในทะเบียนคุมเงินกองทุนคุ้มครองเด็กที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามแบบ คคต.06 พร้อมดำเนินการบันทึกบัญชีตามระบบ GFMIIF โดยจัดทำใบบันทึกรายการบัญชี ประเภทเอกสาร RE ตามแบบ บข.01 ระบุแหล่งของเงินเป็น xx31000 ตามจำนวนเงินที่รับโอน

10.3) เมื่อมีการจ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ต้องบันทึกรายละเอียดการจ่ายเงินไว้ในทะเบียนคุมเงินกองทุนคุ้มครองเด็กที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามแบบ คคต.06 พร้อมดำเนินการบันทึกบัญชีตามระบบ GFMIIF โดยจัดทำใบบันทึกรายการบัญชีประเภทเอกสาร PP ตามแบบ บข.01 ตามจำนวนเงินที่จ่ายออกไป ระบุแหล่งเงินเป็น xx31000ตามจำนวนเงินที่จ่าย

10.4) หน่วยงานภาครัฐ หรือ องค์กรภาคเอกชน เมื่อได้รับเงินจากกองทุนแล้ว จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร โดยให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งให้กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

10.5) เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินกองทุนแล้ว ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร จัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำเดือน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

11. การดำเนินโครงการ

องค์กร/หน่วยงาน จะต้องดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนอย่างครบถ้วน ทุกกิจกรรม และจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาเงินอุดหนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็กอย่างเคร่งครัด โดย

11.1) **กรณีเงินในการดำเนินโครงการเหลือ** ให้องค์กร/หน่วยงาน **ส่งคืน** สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

11.2) **กรณีองค์กร/หน่วยงาน มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ** ที่ได้รับอนุมัติ จากกองทุนคุ้มครองเด็ก แบ่งออกได้เป็น 2 กรณี ได้แก่

กรณีที่ 1 การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ **ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อ** วัตถุประสงค์ และงบประมาณโครงการ เช่น การเปลี่ยนแปลงวันที่ในการดำเนินโครงการ ซึ่งวันที่เปลี่ยนจะต้องไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันสิ้นโครงการตามที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ, การเปลี่ยนแปลงสถานที่ ซึ่งอยู่ภายในจังหวัดเดิม (จากโรงแรมหนึ่ง ไปโรงแรมหนึ่งในจังหวัดนั้น ๆ) เป็นต้น ซึ่งจะต้องแจ้งให้ องค์กร/หน่วยงาน **เร่งทำหนังสือ** ถึงสำนักงานพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวเสนอต่อ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก กรุงเทพมหานคร / จังหวัด พิจารณาอนุมัติ (ทั้งนี้ เป็นไปคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก ที่ 1/2554 และ 2/2554)

กรณีที่ 2 การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ **ที่ส่งผลกระทบต่อ** วัตถุประสงค์ และงบประมาณโครงการ เช่น การเปลี่ยนแปลงสถานที่จัดอบรมจากจังหวัดหนึ่งไปจังหวัดหนึ่ง, เปลี่ยนกลุ่มเป้าหมายที่มีไขกลุ่มเดียวกับโครงการที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องแจ้งให้ องค์กร/หน่วยงาน **ชลอการดำเนิน** โครงการดังกล่าวไปก่อน และเร่งทำหนังสือถึงสำนักงานพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อจัดส่งหนังสือขององค์กร/หน่วยงาน ไปยัง กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กเพื่อพิจารณา โดยกองบริหารกองทุน จะแจ้งผลการพิจารณาดังกล่าวไปยัง สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อแจ้งให้ องค์กร/หน่วยงาน **รับทราบและดำเนินการตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กต่อไป**

12. การรายงานผล

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

(1) กรณีเป็นโครงการที่เบิกจ่ายเพียงงวดเดียว

- กรณีเป็นโครงการระยะสั้น (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 180 วัน) กำหนดให้องค์กร/หน่วยงาน รายงานผลภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ โดยใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายเงินฯ (แบบ คคด.04)

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

ครั้งที่ 1 รายงานภายในระยะเวลาครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการดำเนินโครงการ โดยใช้แบบรายงานความก้าวหน้าระหว่างการดำเนินโครงการฯ (แบบ คคต.11)

ครั้งที่ 2 รายงานภายใน 30 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ โดยใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินฯ (แบบ คคต.04)

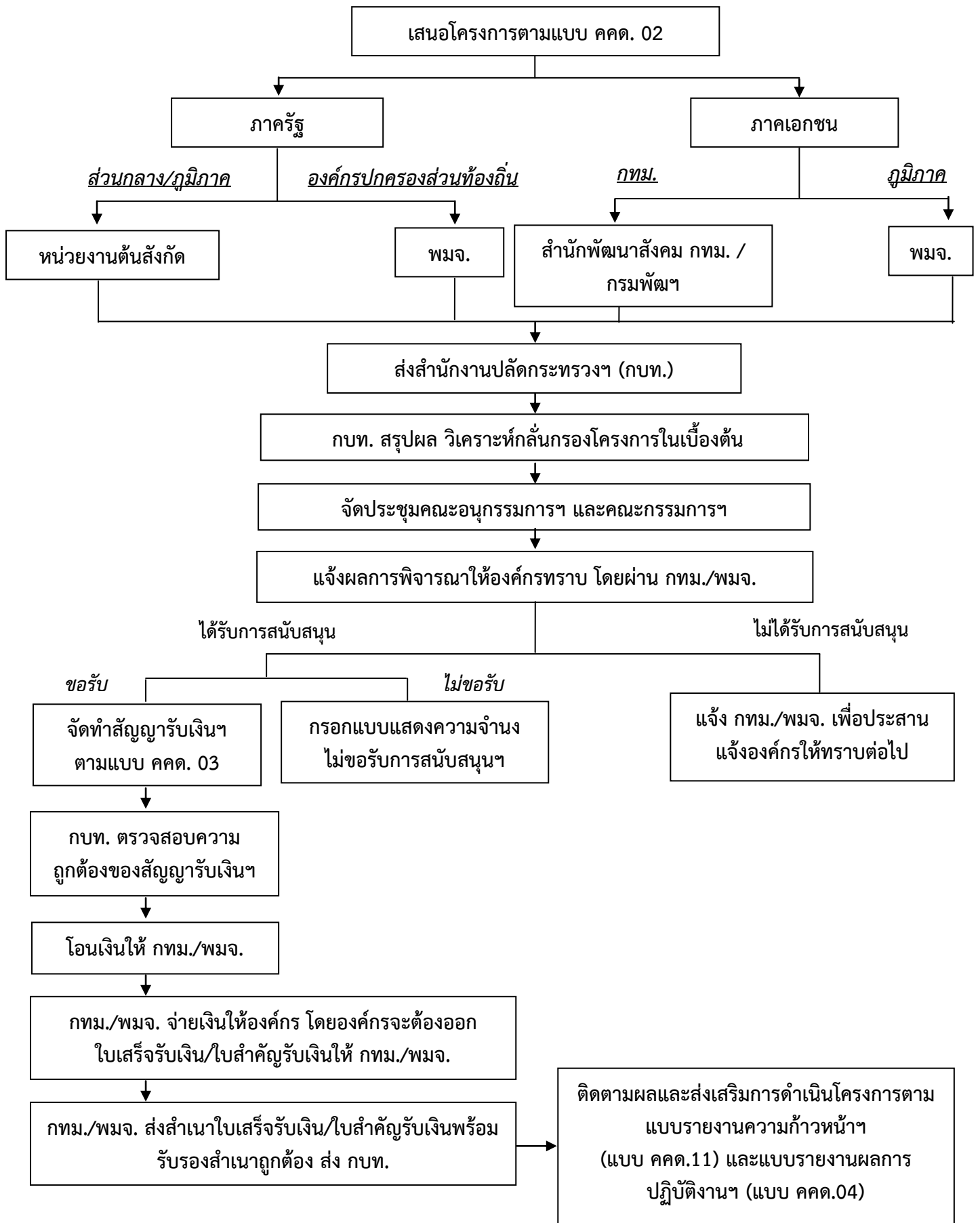
(2) กรณีเป็นโครงการที่มีการเบิกจ่ายเงินเป็นงวด ตามแผนการเบิกจ่ายเงินฯ

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

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

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

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการสนับสนุนโครงการ (กรณีส่วนกลางดำเนินการ)



- ❖ **กรณีจังหวัดดำเนินการ** ได้แก่ โครงการที่คณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด ได้มีมติที่ประชุมให้ดำเนินการเพื่อเร่งแก้ไขปัญหาในพื้นที่ ฯลฯ ทั้งนี้ ยอดเสนอขอของโครงการจะต้องไม่เกิน 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

1. การดำเนินการ

นำข้อมูลจากการสำรวจสภาวะการณเด็ก (Child Watch) ในแต่ละพื้นที่ และรอบทิศทางในการจัดสรรเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์จังหวัด, ข้อมูลเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้อง นำเสนอคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร / จังหวัด เพื่อร่วมกันพิจารณาปัญหาเด็กในพื้นที่ ซึ่งเป็นปัญหาเร่งด่วนที่ส่งผลกระทบต่อสังคม และจะต้องรีบดำเนินการป้องกันและแก้ไข โดยนำประเด็นต่าง ๆ ที่ได้มากำหนดเป็นลักษณะโครงการที่จะให้การสนับสนุน กรณีจังหวัดดำเนินการต่อไป

2. การประชาสัมพันธ์

กรุงเทพมหานคร / จังหวัดประชาสัมพันธ์ให้องค์กรภาคเอกชน/หน่วยงานภาครัฐในพื้นที่ทราบ หากองค์กร/หน่วยงานใดมีความประสงค์ที่จะจัดทำโครงการตามมติคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร / จังหวัดเสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก โดยกำหนดกรอบวงเงินโครงการที่ขอรับการสนับสนุนไม่เกินโครงการละ 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

3. การจัดทำโครงการ

3.1) องค์กรภาคเอกชน/หน่วยงานภาครัฐจัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก ประจำปี (แบบ คคด. 02 ปรับปรุงครั้งที่ 3) ซึ่งประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- ส่วนที่ 2 รายละเอียดข้อมูลโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน (แยกตามรายโครงการ) พร้อมทั้งแนบเอกสารตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ

3.2) ให้องค์กรภาคเอกชน/หน่วยงานภาครัฐยื่นเสนอโครงการได้ที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแล้วแต่กรณี โดยแนบเอกสารประกอบอย่างครบถ้วน

4. การกลั่นกรองโครงการ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร/จังหวัด อาจทำหน้าที่กลั่นกรองโครงการหรือเสนอคณะกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร/จังหวัด แต่งตั้งคณะทำงาน หรือแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิช่วยกลั่นกรองโครงการก็ได้ โดยการกลั่นกรองมีแนวทาง ดังนี้

4.1) **ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ**ของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชน ได้แก่ ประวัติองค์กร, แผนที่องค์กร, แผนที่ของพื้นที่ดำเนินงาน, ประวัติผลงานของผู้เสนอโครงการ หรือผู้รับผิดชอบโครงการ , โครงสร้างทีมงาน, ภาระหน้าที่หลักขององค์กร

กรณีเป็นองค์กรภาคเอกชน จะต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- เอกสารการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือกรณีไม่เป็นนิติบุคคล ต้องมีหนังสือรับรองจาก
องค์กรนิติบุคคลหรือหน่วยงานของรัฐ

- สำเนาใบรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ (ถ้ามี)

- สำเนาตราสารหรือระเบียบข้อบังคับ

- รายชื่อบุคคลที่ประกอบเป็นคณะกรรมการบริหารองค์กร และเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน

หรือโครงการ

- ผลงานในรอบปีที่ผ่านมา

- งบดุลหรืองบแสดงรายรับ-จ่ายสำหรับรอบปีที่ผ่านมา

- มติที่ประชุมขององค์กรที่เห็นชอบให้เสนอโครงการขอรับทุน หรืออาจเป็นรายงานสรุปผล
ที่มีการลงนามทุกคน (ถ้ามี)

- สำเนาสมุดเงินฝากขององค์กร พร้อมสำเนารายการในสมุดเงินฝากย้อนหลัง

- สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของกรรมการ
ทุกคน กรณีเป็นองค์กรนิติบุคคล ให้แนบเฉพาะของผู้มีอำนาจและผู้ประสานโครงการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

4.2) พิจารณา/วิเคราะห์รายละเอียดข้อมูลโครงการ ดังนี้

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

(2) หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ หมายถึง องค์กรที่เป็นผู้เสนอโครงการตามข้อ 1) กรณีที่
ทำร่วมกันหลายหน่วยงาน ให้เจ้าภาพหลักเป็นผู้เสนอโครงการ

(3) พิจารณาลักษณะโครงการ ได้แก่

กรณีเป็นโครงการขององค์กรภาคเอกชน ต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก
ส่วนราชการและแหล่งทุนอื่น ๆ

กรณีเป็นโครงการของหน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นโครงการริเริ่มใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่
สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

(4) วิเคราะห์รายละเอียด/เนื้อหาโครงการ ดังนี้

- **หลักการและเหตุผล** จะต้องแสดงถึง **ความสำคัญและประเด็นที่เกี่ยวข้อง**
ข้อมูลสภาพปัญหาในพื้นที่นั้น ๆ และควรอธิบายโครงการให้ชัดเจนว่าโครงการที่เสนอมามีความเกี่ยวข้องกับการ
คุ้มครองเด็กอย่างไรมุ่งเน้นไปที่ประเด็นการคุ้มครองเด็กเรื่องใด อีกส่วนหนึ่งจะต้องแสดงถึงความคิดริเริ่มที่จะทำ
กิจกรรมในโครงการนั้น ๆ และควรมีศักยภาพที่สามารถขยายผลได้ (เช่น โครงการนาร่อง, ต้นแบบ, นวัตกรรม
ใหม่ ๆ , ปฏิบัติการใหม่ ๆ)

- **วัตถุประสงค์** ต้องระบุวัตถุประสงค์ของโครงการให้ชัดเจนที่สุด สอดคล้องกับสิ่งที่
ต้องการจะทำโดยแสดงถึงสิ่งที่วัดผลประเมินผลได้ (เช่น ต้องการให้เกิดผลอะไร เพียงไร ผลจากนั้นจะเกิดกับใคร
ด้วยเงื่อนไขเวลาอย่างไร)

- **กลุ่มเป้าหมาย** จะต้องกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน ได้แก่ จำนวนคน อายุ วิธีการ
คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม มิใช่กล่าวอ้างถึงอย่างเลื่อนลอย และควรระบุกลุ่มเป้าหมายหลัก
และกลุ่มเป้าหมายรองด้วย

- **กิจกรรมในโครงการ** ลักษณะกิจกรรมจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่เป็นรูปธรรมและมีความชัดเจน มีกำหนดระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมที่สมเหตุสมผล

กรณีโครงการที่มีกิจกรรมเป็นการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน จะต้องมียุทธศาสตร์และกิจกรรมต่อเนื่องที่จะส่งผลต่อการคุ้มครองเด็กอย่างยั่งยืน หากเป็นกิจกรรมของชุมชนควรแสดงให้เห็นว่า ชุมชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำมากน้อยเพียงใด กรณีโครงการประกอบด้วยกิจกรรมหลายกิจกรรม ควรแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงของแต่ละกิจกรรม

- **ปฏิทินกิจกรรมหรือปฏิทินงานในโครงการ** ต้องแสดงแผนการดำเนินงาน/ปฏิทินงานในแต่ละเดือน เช่น กิจกรรมจะทำอะไร, กับใครที่ไหน, ระยะเวลากี่วัน/เมื่อไร, ผลที่คาดว่าจะได้รับ, งบประมาณที่ได้จากกองทุนคุ้มครองเด็ก, งบประมาณจากแหล่งอื่น

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

- **ระยะเวลา** ต้องระบุในภาพรวมตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนถึงระยะสิ้นสุดของโครงการ และระยะเวลาในการทำกิจกรรมแต่ละกิจกรรม เพื่อเป็นประโยชน์กับองค์กรในการรายงานผลและการนำโครงการเข้ารับการพิจารณาให้การสนับสนุนจากคณะกรรมการ ฯ

- **การประเมินผลโครงการ** ต้องกำหนดตัวชี้วัดที่จะใช้วัดความสำเร็จของโครงการ มีรูปแบบการประเมินผลด้วยวิธีใด ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการประเมิน

- **งบประมาณค่าใช้จ่ายในโครงการ** ต้องมีรายละเอียดของงบประมาณที่ชัดเจนและสมเหตุสมผล โดยงบประมาณจะต้องสอดคล้องกับกิจกรรมในโครงการ กรณีที่ระบุงบประมาณจากแหล่งทุนอื่น ให้ผู้กลั่นกรองใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาโครงการด้วย

- **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** แสดงผลที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมหรือไม่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงความยั่งยืนหลังจากเสร็จสิ้นโครงการหรือไม่

4.3) ประเมินโครงการในเบื้องต้นตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- วัตถุประสงค์ขององค์กรที่เสนอคืออะไร โครงการที่เสนอมาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร/หน่วยงานหรือไม่

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

- ความร่วมมือ และบทบาทของภาคีเครือข่าย เช่น อบต. , องค์กรของรัฐ , หน่วยงานในพื้นที่ เป็นต้น

- มีตัวชี้วัดที่จะบ่งบอกถึงความสัมฤทธิ์ของโครงการ

- มีรูปแบบ วิธีการประเมินผลที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

- ลักษณะโครงการแสดงให้เห็นถึงความยั่งยืน ความต่อเนื่องหรือมีกลไกที่ขยายผลต่อไปได้ แม้กองทุนจะไม่ได้สนับสนุนปีต่อ ๆ ไป

- ศักยภาพในการบริหารจัดการโครงการ แผนการบริหารจัดการมีความสมเหตุสมผลหรือไม่

- ความเชื่อมโยงระหว่างโครงการกับยุทธศาสตร์สังคมระดับต่าง ๆ เช่น ของกระทรวง , จังหวัด , ท้องถิ่น ผลสำเร็จของโครงการสามารถนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายทางยุทธศาสตร์

- ความสัมพันธ์กับโครงการอื่นในหน่วยงานเดียวกัน และของหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อใช้ประโยชน์จากความสัมพันธ์กับโครงการอื่น และหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อน

- ผลผลิต , ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดโครงการ ไม่ว่าจะผลผลิตหรือผลลัพธ์นั้น จะต้องมีการวัดผลที่สามารถบอกได้ว่า ผลผลิตหรือผลลัพธ์เกิดขึ้นจริง (จะอยู่ในรูปตัวชี้วัดโครงการ)
- การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ ทั้งกลุ่มที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการ หรือกลุ่มที่อาจได้รับผลกระทบจากโครงการ เพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมในการบริหารบุคคลเหล่านี้
- งบประมาณของโครงการ ควรแยกตามหมวดหมู่ค่าใช้จ่าย มีความสมเหตุสมผลและคุ้มค่าประโยชน์
- ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ควรระบุช่วงเวลาการทำงานในโครงการต้องชัดเจน วันเริ่มต้น , วันสิ้นสุด และระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม

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

4.5) สรุปผลการกลั่นกรองโครงการ ฝ่ายเลขานุการ ต้องสรุปผลการกลั่นกรองโครงการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร/จังหวัด เป็นรายโครงการ ตามแบบสรุปโครงการขององค์กรภาคเอกชน/หน่วยงานภาครัฐฯ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ

5. การพิจารณาอนุมัติโครงการ

สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจัดประชุมคณะกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร/จังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการที่ผ่านการกลั่นกรองโครงการจากผู้ทำหน้าที่กลั่นกรองโครงการ

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

6. แจ้งผลการพิจารณาโครงการ

สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแจ้งผลการพิจารณาให้องค์กร/หน่วยงานทราบ โดยหากองค์กร/หน่วยงาน **ยินยอม** การขอรับการสนับสนุน ให้ทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก (แบบ คคต.03) โดยให้จัดทำสัญญารับเงินฯ จำนวนทั้งสิ้น 3 ฉบับ โดยมอบให้คู่สัญญาฝ่ายละ 1 ฉบับ และส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 1 ฉบับ และหากองค์กร/หน่วยงาน **ไม่ยอมรับ** การสนับสนุน ให้กรอกแบบแสดงความจำนงไม่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

กรณีโครงการที่ไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร/จังหวัด ให้ กรุงเทพมหานคร/จังหวัดแจ้งเหตุผลให้องค์กร/หน่วยงานทราบโดยเร็ว

7. การจัดส่งแบบสรุปโครงการและสัญญารับเงินอุดหนุน ฯ

สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ในฐานะเลขานุการในคณะกรรมการฯ จะต้องจัดส่งเอกสารมายังกองบริหารกองทุนเพื่อใช้ประกอบการขออนุมัติจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ ซึ่งประกอบด้วย

7.1 แบบสรุปโครงการ (ใบขว้างตามภาคผนวก) ที่ได้จากการสรุปโครงการตามแบบ คคต. 02 โดยข้อมูลที่เกี่ยวกับกิจกรรมย่อยของโครงการ และรายการค่าใช้จ่ายจะต้องชัดเจน

7.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ซึ่งมีมติที่ประชุมอนุมัติโครงการดังกล่าว

7.3 สัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนตามข้อ 5 (กรณีที่ยืนยันขอรับการสนับสนุน) หรือแบบแสดงความจำนงไม่ขอรับการสนับสนุน (กรณีที่ยืนยันไม่ขอรับการสนับสนุน)

8. การตรวจสอบและโอนเงินโครงการ

กองบริหารกองทุนจะตรวจสอบความถูกต้องตามแบบสรุปโครงการ โดยเฉพาะรายการค่าใช้จ่ายของกิจกรรมต่าง ๆ การสรุปยอดเงินในโครงการ ตรวจสอบรายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ ที่มีมติอนุมัติโครงการ และสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุน และกองบริหารกองทุนจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ จังหวัด/กรุงเทพมหานครต่อไป

สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน โดยให้องค์กร/หน่วยงานที่ได้รับเงินออกใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินให้แก่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ทั้งนี้ การจ่ายเงินกองทุนให้องค์กร/หน่วยงาน สามารถจ่ายเงินให้องค์กรที่โครงการผ่านการอนุมัติเป็นงวดได้ โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินโครงการ และกรุงเทพมหานคร/จังหวัดควรเสนอขอเป็นมติของคณะกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร / จังหวัดและให้ปรากฏในรายงานการประชุมด้วย

9. การดำเนินโครงการ

องค์กร/หน่วยงาน จะต้องดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนอย่างครบถ้วน ทุกกิจกรรม โดย

8.1) กรณีเงินในการดำเนินโครงการเหลือ ให้องค์กร/หน่วยงานส่งคืนสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

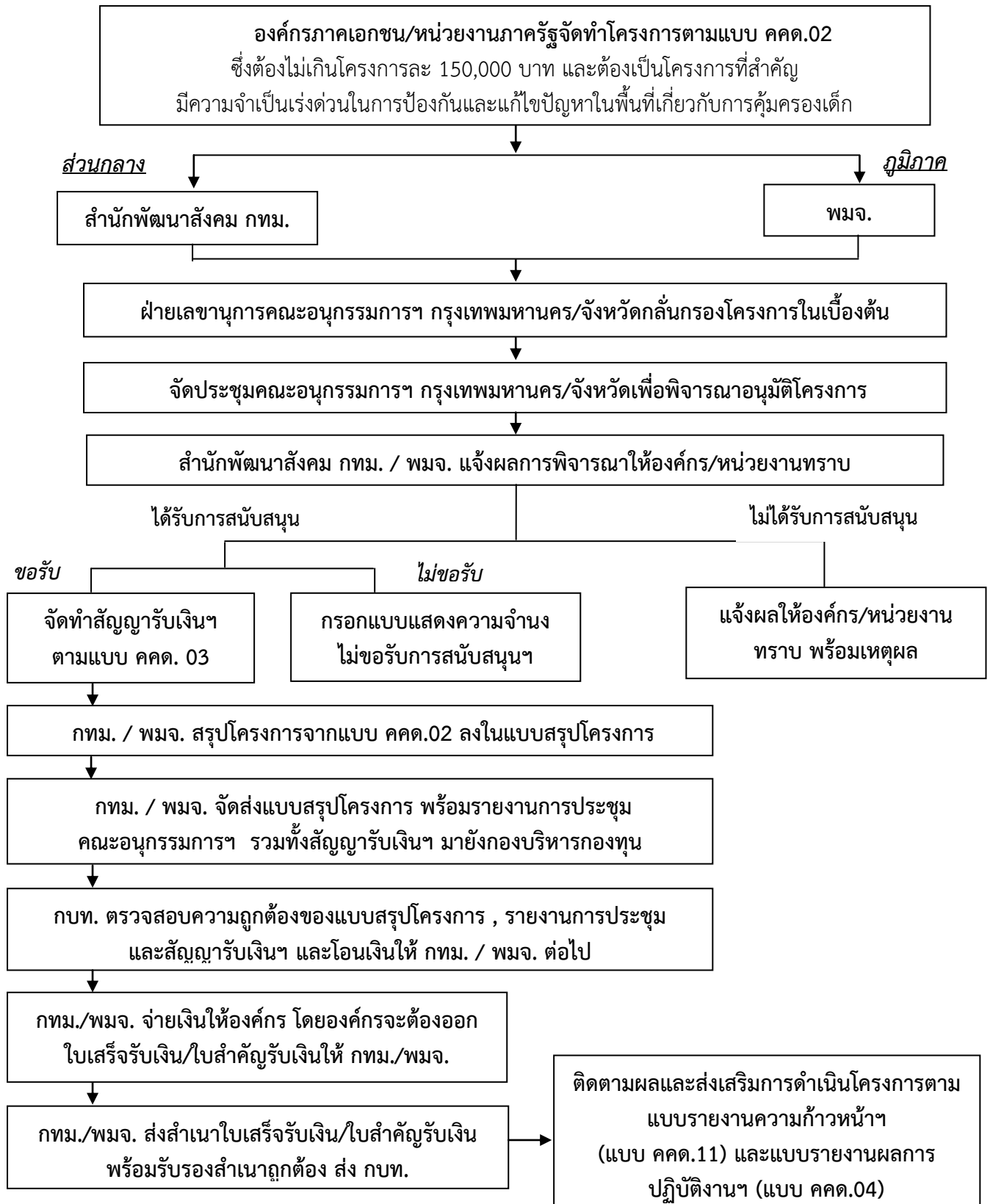
8.2) กรณีองค์กร/หน่วยงานมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนคุ้มครองเด็ก สามารถกระทำได้โดยต้องไม่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และงบประมาณโครงการ โดยให้องค์กร/หน่วยงานขออนุมัติจากคณะกรรมการฯ กรุงเทพมหานคร/จังหวัด ผ่านสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานครหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด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

10. การรายงานผล

9.1) องค์กร/หน่วยงานที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุน จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน ให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (แล้วแต่กรณี) จำนวน 2 ชุด เช่นเดียวกับกรณีส่วนกลางดำเนินการ

9.2) สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
 ติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบฯ
 เช่นเดียวกับส่วนกลางดำเนินการ

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการสนับสนุนโครงการ (กรณีจังหวัดดำเนินการ)



ส่วนที่ 4

การจัดการด้านการเงิน บัญชี และการรายงาน

การจัดการด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงินและการจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของกองทุนคุ้มครองเด็ก รวมทั้งนำส่งเงินที่ได้รับเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนที่เปิดไว้ในส่วนกลาง โดยมีแนวทางในการบันทึกรายการในระบบบัญชีส่วนราชการตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และการบันทึกควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกับกองทุนคุ้มครองเด็กในรูปของทะเบียน ซึ่งจะต้องจัดทำรายงานประจำเดือน พร้อมส่งสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังกองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อบันทึกในระบบบัญชีของกองทุนคุ้มครองเด็กที่ส่วนกลาง

1. วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบบัญชี

1.1 เมื่อหน่วยงานได้รับโอนเงินจากกองทุนที่ส่วนกลางเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ที่เปิดไว้สำหรับรับเงินจากกองทุนคุ้มครองเด็กแล้ว ให้บันทึกรายละเอียด **การรับเงิน** ในทะเบียนคุมเงินกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร (**แบบ คคต.06**) และจัดทำในบันทึกรายการบัญชี ประเภทเอกสาร RE (**บข.01**) ระบุแหล่งของเงินเป็น xx31000 (xx คือเลขสองตัวหลังของปี พ.ศ.) เช่น ปี พ.ศ. 2553 สองตัวหลังคือ 53 บันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต(Dr.) เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงินเอกชนของไทย (1101030102)

เครดิต(Cr.) เงินรับฝากอื่น (2111020199)

1.2 เมื่อจ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครให้กับผู้รับการสงเคราะห์หรือค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการให้องค์กร ให้ขอหลักฐานแสดงการจ่ายเงินใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินแล้วแต่กรณี และบันทึกรายละเอียดการจ่ายเงินในทะเบียนคุมเงินกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร (**แบบ คคต.06**) และจัดทำในบันทึกรายการบัญชี ประเภทเอกสาร PP (**บข 01**) ระบุแหล่งของเงินเป็น xx31000 (xx คือเลขสองตัวหลังของปี พ.ศ.) เช่น ปี พ.ศ. 2553 สองตัวหลังคือ 53 บันทึกรายการ ดังนี้

เดบิต (Dr.) เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต (Cr.) เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงินเอกชนของไทย (1101030102)

2. วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และนำส่งเงิน

2.1 การรับเงินเข้ากองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัด / กรุงเทพมหานคร

(1) เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าได้โอนเงินเข้าบัญชีกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัด / กรุงเทพมหานคร สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายสงเคราะห์รายบุคคล , ค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการให้องค์กรเอกชน / หน่วยงานภาครัฐ และค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน

ให้นำสมุดคู่ฝาก (บัญชีเงินฝากธนาคารกองทุนคุ้มครองเด็ก) ไปปรับยอดเงินฝากธนาคาร เพื่อเป็นการยืนยันการรับเงินตามในหนังสือแจ้งข้างต้น

(2) รับดอกเบี้ยเงินฝาก ทุกสิ้นเดือนให้นำสมุดคู่ฝาก(บัญชีเงินฝากธนาคารกองทุนคุ้มครองเด็ก) ไปปรับยอดเงินฝากธนาคาร

(3) รับเงินบริจาค รายได้ค่าปรับและรายได้รับคืนเงินโครงการ ให้ออกหลักฐานแสดงการรับเงินทุกครั้ง (ใบเสร็จรับเงิน) แล้วนำฝากเข้าบัญชีเงินกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัด / กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

2.2 การจ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัด / กรุงเทพมหานคร

(1) การจ่ายเงินสงเคราะห์รายบุคคลต้องมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนจังหวัด / กรุงเทพมหานครอนุมัติค่าใช้จ่าย โดยการจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีใบสำคัญรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานแสดงการจ่ายเงินและใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำบัญชี

(2) การจ่ายสนับสนุนโครงการให้แก่องค์กรเอกชนและหน่วยงานภาครัฐต้องมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน (กรณีส่งโครงการที่ขอรับการสนับสนุนมาพิจารณาที่ส่วนกลาง) หรือ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนจังหวัด / กรุงเทพมหานคร (กรณีจังหวัดดำเนินการเอง โดยกรอบวงเงินโครงการละไม่เกิน 150,000 บาท) อนุมัติค่าใช้จ่าย และในการจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีใบสำคัญ รับเงิน/ ใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานแสดงการจ่ายเงินและใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำบัญชี

(3) กรณีจ่ายเช็ค วันที่ในเช็ค และวันที่ใบสำคัญรับเงินจะต้องเป็นวันที่เดียวกันกับวันที่จ่ายเงินสงเคราะห์รายบุคคลแก่ผู้รับการสงเคราะห์ หรือจ่ายเงินสนับสนุนโครงการให้แก่องค์กรเอกชน และหน่วยงานภาครัฐ

2.3 การนำส่งเงินรายได้

(1) ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร นำส่งกองทุนคุ้มครองเด็ก ในส่วนกลาง ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงิน ถ้าในวันใดได้รับเงินเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาทให้นำฝากโดยด่วนอย่างช้าในวันทำการรุ่งขึ้น

(2) ในส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด นำส่งเข้ากองทุนคุ้มครองเด็ก ในส่วนกลาง ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงิน ถ้าในวันใดได้รับเงินเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาทให้นำฝากโดยด่วนอย่างช้าในวันทำการรุ่งขึ้น

กรณีนำส่งรายได้รับคืนเงินโครงการ ให้นำส่งเงินพร้อมหนังสือของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด / สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร และสำเนาหนังสือขององค์กรแจ้งรายละเอียดองค์กร โครงการ จำนวนเงิน และสาเหตุที่ส่งคืนเงิน ทั้งนี้ให้แจ้งกองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พร้อมส่งเอกสารหลักฐานการรับเงินและหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนคุ้มครองเด็ก

3. การจัดทำ และการนำส่งรายงานการเงิน

กรณีที่มีจ่ายเงินให้สรุปจากหลักฐานการจ่ายเงิน(ใบสำคัญ) มิใช่ยอดเคลื่อนไหวในบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัด / กรุงเทพมหานคร และทุกสิ้นเดือนให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ สำนักงานพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร สรุปรายงานเคลื่อนไหวทางการเงินและบัญชีใน

แต่ละเดือน เพื่อจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำเดือน (แบบ คคต.05) ส่งกองบริหารกองทุน สำนักงาน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป เพื่อรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำเดือนในภาพรวม (ส่วนกลางและภูมิภาค) พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ประกอบการจัดทำรายงาน ดังนี้

3.1 กรณีที่มีการเบิกจ่ายเงิน

- (1) สำเนาทะเบียนคุมเงินกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร (แบบ คคต. 06)
- (2) สำเนาทะเบียนคุมบุคคลที่ขอรับการสงเคราะห์ (แบบ คคต. 07)
- (3) สำเนาทะเบียนคุมหน่วยงาน/องค์กร ที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก (แบบ คคต. 08)
- (4) สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร
- (5) สำเนาแบบสรุพอุบัติการช่วยเหลือเด็กและครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ กองทุนคุ้มครองเด็ก ของคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก (แบบ คคต. 01)
- (6) สำเนาหนังสืออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก
- (7) สำเนาใบสำคัญรับเงิน หรือใบเสร็จรับเงินขององค์กร
- (8) งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกองทุนคุ้มครองเด็ก
- (9) สำเนาหน้าบัญชีเงินกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครที่แสดงรายการเคลื่อนไหวตั้งแต่ต้นเดือนถึงสิ้นเดือนที่จัดทำรายงาน

3.2 กรณีไม่มีการเบิกจ่าย - รับเงินเข้ากองทุนคุ้มครองเด็ก

- (1) สำเนาทะเบียนคุมเงินกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร (แบบ คคต. 06)
- (2) งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกองทุนคุ้มครองเด็ก
- (3) สำเนาหน้าบัญชีเงินกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัดหรือกรุงเทพมหานครที่แสดงรายการเคลื่อนไหวตั้งแต่ต้นเดือนถึงสิ้นเดือนที่จัดทำรายงาน

หมายเหตุ สำเนาที่ส่งให้กองบริหารกองทุน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงลายมือชื่อรับรองสำเนาทุกฉบับ

ส่วนที่ 5

แนวทางปฏิบัติในการจัดการเงิน/ทรัพย์สินจากการหาทุนและ การรับบริจาคเข้ากองทุนคุ้มครองเด็ก

ด้วยพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 มาตรา 20(4) กำหนดให้คณะกรรมการคุ้มครองเด็ก กรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ “จัดหาทุนเพื่อการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กในเขตกรุงเทพมหานครและเขตจังหวัดแล้วแต่กรณี และรายงานผลการดำเนินการจัดหาทุนและการจัดการทุนต่อคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติและคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก”

การจัดหาทุนตามมาตรา 20(4) มี 2 กรณี

ก. การรับบริจาคเข้ากองทุนคุ้มครองเด็ก โดยใช้มาตรการยกเว้นภาษีเงินได้

ข. การจัดหาทุนทั่วไป เพื่อใช้จ่ายตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด และคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร ดำเนินการโดยนำเงินเข้ากองทุนคุ้มครองเด็กเด็กตามข้อ ก. หรือ ไม่นำเข้ากองทุนก็ได้ ซึ่งคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัดและคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน หรือกำหนดแนวทางการดำเนินงานเองได้

อนึ่ง การจัดหาทุน หากจำเป็นต้องนำเงินกองทุนไปใช้จ่ายหรือลงทุนในการจัดกิจกรรม คณะกรรมการบริหารกองทุนจะต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ และกระทรวงการคลัง ตามระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2548 ข้อ 15(4)

การรับบริจาคเข้ากองทุนคุ้มครองเด็ก โดยใช้มาตรการยกเว้นภาษีเงินได้ตามข้อ ก. มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ขอบเขตการดำเนินการ

ต้องดำเนินการเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุน คือ การสงเคราะห์ คุ้มครอง สวัสดิภาพ และการส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็ก และสอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2548 และระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินและรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2548

2. การยกเว้นภาษีเงินได้

ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 428) พ.ศ. 2548 โดยมีสาระสำคัญ คือ

2.1 ผู้บริจาคที่เป็นบุคคลธรรมดา ให้อยกเว้นภาษีเงินได้พึงประเมินหลังจากหักค่าใช้จ่าย และหักลดหย่อนเท่าจำนวนเงินที่บริจาค แต่เมื่อรวมกับเงินบริจาคอื่นต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินได้พึงประเมินหลังหักค่าใช้จ่าย และหักลดหย่อน นั้น

2.2 ผู้บริจาคที่เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ให้อยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้เป็นจำนวนเงินหรือมูลค่าของทรัพย์สินที่บริจาค แต่เมื่อรวมกับเงินบริจาคอื่น ต้องไม่เกินร้อยละ 2 ของกำไรสุทธิ ก่อนหักค่าใช้จ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะ

3. หน่วยดำเนินการ

- 3.1 คณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร หรือ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร
- 3.2 คณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- 3.3 คณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก หรือ กองบริหารกองทุน สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

4. วิธีการรับบริจาค

- 4.1 การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค หรือมอบให้กองทุนคุ้มครองเด็ก ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ให้คำนึงถึงผลได้ ผลเสีย และประโยชน์ที่กองทุนพึงได้รับและจะพึงต้องให้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- 4.2 การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพัน จะต้องไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของกองทุน และไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ
- 4.3 การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้อง หรือซ่อมบำรุงรักษา จะต้องพิจารณาว่า ผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มค่างบค่าใช้จ่ายที่กองทุนต้องเสียไปหรือไม่
- 4.4 ทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคที่มีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท ให้บันทึกในทะเบียนคุมวัสดุ ทรัพย์สินที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ ทรัพย์สินที่เป็นที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และอาคาร ให้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์
- 4.5 ในการรับทรัพย์สินอื่นนอกจากเงิน ให้ตรวจสอบก่อนว่า ทรัพย์สินที่จะรับบริจาคมีเอกสารสิทธิสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดคดีฟ้องร้องกันภายหลัง
- 4.6 ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับทรัพย์สินอย่างน้อย 3 คน ดำเนินการตรวจรับทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป โดยระบุรายละเอียดให้ชัดเจน
- 4.7 เงินที่ได้รับบริจาคต้องออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนคุ้มครองเด็ก สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และกรณีรับบริจาคเป็นทรัพย์สินให้ออกใบรับบริจาคและหนังสือขอบคุณให้กับผู้บริจาคทุกครั้ง

5. การอนุมัติการจ่ายเงินและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน

- 5.1 เงินหรือทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาคที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์เฉพาะไว้ สามารถนำไปใช้จ่ายได้ตามประสงค์ โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนเท่านั้น
การใช้จ่ายเงิน คณะกรรมการบริหารกองทุนจะพิจารณาอนุมัติจ่ายตามระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุน การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินและรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2548 ข้อ 9
- 5.2 ในกรณีที่ผู้บริจาคไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์เฉพาะ หรือระบุไว้ไม่ชัดเจน ให้นำเข้ากองทุนและใช้จ่ายได้ภายใต้วัตถุประสงค์ และระเบียบหลักเกณฑ์ของกองทุน
- 5.3 ในกรณีการรับบริจาคของจังหวัดใดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 ได้ คณะกรรมการบริหารกองทุนจะพิจารณาสับสนุนดำเนินงานในเรื่องอื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยจะประกาศให้ทราบต่อไป
ทั้งนี้ ดอกผลที่เกิดขึ้นจากเงินหรือทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาคให้ตกเป็นผลประโยชน์ของกองทุน

6. การเก็บรักษาเงินและทรัพย์สิน

6.1 เงินที่ได้รับในเขตกรุงเทพมหานคร ให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนที่เปิดไว้กับธนาคารภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงิน ถ้าวันใด ได้รับเงินเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาท ให้นำฝากโดยด่วนอย่างช้าในวันทำการรุ่งขึ้น

ในส่วนภูมิภาคให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนที่เปิดไว้กับธนาคารในส่วนกลางภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงิน ถ้าวันใดได้รับเงินเกินหมื่นบาทให้นำส่งโดยด่วนอย่างช้าในวันทำการรุ่งขึ้น หรือนำส่งกองบริหารกองทุนภายในระยะเวลาเดียวกัน เพื่อนำเข้าบัญชีกองทุนคุ้มครองเด็กที่ฝากไว้ที่ธนาคารต่อไป

6.2 การปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชี วิธีการจ่าย และหลักฐานการรับจ่ายเงินบริจาคให้เป็นไปตามระบบบัญชีกองทุนคุ้มครองเด็ก โดยมีทะเบียนคุมแสดงรายละเอียดการรับและจ่ายเงินหรือทรัพย์สินและให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบ

7. การรายงาน

เมื่อคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด ดำเนินการจัดหาทุนแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาทุนและการจัดการทุนแต่ละกรณีให้คณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ และคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กทราบ ภายใน 15 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นกิจกรรม

สำหรับรายได้จากการรับบริจาคให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด รายงานการรับบริจาคในแบบรายงานการรับ - จ่ายเงินประจำเดือนสำหรับทรัพย์สินหรือสิ่งของให้จัดทำเป็นรายงานการรับบริจาค ส่งสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
