

คู่มือการดำเนินงานในการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์
เพื่อช่วยเหลือสังคม
ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ประจำปี ๒๕๖๔

สารบัญ	หน้า
๑. นโยบายการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสังคมของสำนักงาน สลากกินแบ่งรัฐบาล	๓
๒. ขั้นตอนการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสังคมของ สำนักงาน สลากกินแบ่งรัฐบาล	๖
๓. ขั้นตอนการติดตามการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสังคม ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	๘
๔. การจัดทำรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลลัพธ์ของการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมสาธารณประโยชน์	๙
๕. ภาคผนวก	๑๐

๑.นโยบายการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสังคมของสำนักงาน สลากกินแบ่งรัฐบาล ประจำปี ๒๕๖๔

๑.๑ หลักการและเหตุผล

สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงการคลัง จัดตั้งขึ้นด้วยการรับโอนกิจการสลากกินแบ่งรัฐบาลและสลากบำรุงเทศบาลมาจากกระทรวงมหาดไทย และสถาปนาขึ้นมาอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๔๘๒ บริหารงานภายใต้พระราชบัญญัติสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้การกำกับดูแลเชิงนโยบายในฐานะรัฐวิสาหกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) สังกัดกระทรวงการคลัง โดยสำนักงานฯ มีภารกิจหลักในการพิมพ์ จำหน่าย ออกรางวัล และจ่ายรางวัล นอกจากนี้สำนักงานฯ มีพันธกิจในการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสังคมอย่างยั่งยืน โดยมีทั้งการดำเนินโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลใน ๗ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านสาธารณสุข ๒) ด้านการศึกษา ๓) ด้านกีฬา ๔) ด้านสังคมสงเคราะห์ ๕) ด้านศิลปวัฒนธรรม ๖) ด้านสิ่งแวดล้อม และ ๗) ด้านศาสนา

๑.๒.๒ เพื่อจัดทำโครงการให้เกิดการรับรู้ในการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

๑.๓ กิจกรรมการดำเนินงาน

๑.๓.๑ การบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ทั้ง ๗ ด้านให้เป็นไปตามข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓.๒ โครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคมที่สำนักงานกำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

๑.๔ กลุ่มเป้าหมาย

๑.๔.๑. หน่วยงานและองค์กรที่ขอรับการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์เป็นไปตามข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งประกาศสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔.๒. กลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการคัดเลือกตามโครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคมที่สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลกำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

๑.๕. ผลผลิต (Output) /ค่าเป้าหมาย

๑.๕.๑ การบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์

- มีการอนุมัติเงินบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานและองค์กรฯ ภายในวงเงินงบประมาณของแต่ละปี ดังนี้

- (๑) ด้านสาธารณสุข ร้อยละ ๓๐ (+/- ๕)
- (๒) ด้านการศึกษา และด้านกีฬา ร้อยละ ๒๐ (+/- ๕)
- (๓) ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านศาสนา ร้อยละ ๕๐ (+/- ๕)

๑.๕.๒ การจัดทำโครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

- ดำเนินโครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคมประจำปี ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ

หมายเหตุ ผลผลิตและค่าเป้าหมายตามข้อ ๑.๔ อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็นและสถานการณ์ โดยเป็นไปตามที่ผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ

๑.๖ ผลลัพธ์ (Outcome) /ค่าเป้าหมาย

๑.๖.๑ การบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์

- ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการที่ได้การบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์

๑.๖.๒ การจัดทำโครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

- ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

๑.๗ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ให้เกิดการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสังคมอย่างเป็นรูปธรรม
- ภาพลักษณ์ของสำนักงานสลาเกฯ ในการเป็นองค์กรที่รับผิดชอบต่อสังคมและช่วยเหลือสังคมดีขึ้น

๑.๘ งบประมาณ

๑.๘.๑ การบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ ในแต่ละปี

๑.๘.๒ การจัดทำโครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในแต่ละปี

๑.๙ ผู้รับผิดชอบ

กองประชาสัมพันธ์ สำนักสื่อสารองค์กร

คณะกรรมการพิจารณาการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์

๒. ขั้นตอนการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสังคมของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

๒.๑ การขอรับการบริจาคและการสนับสนุนเงินบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์

๒.๑.๑ หน่วยงานหรือองค์กรที่มีความประสงค์ขอรับการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลจัดทำโครงการเสนอผู้อำนวยการสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลตามแบบฟอร์มที่กำหนดตามประกาศสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เรื่องหลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (แบบฟอร์มตามข้อ ๕.๒.๑)

๒.๑.๒ กองประชาสัมพันธ์ สำนักสื่อสารองค์กร ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามหลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ทั้ง ๗ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านสาธารณสุข ๒) ด้านการศึกษา ๓) ด้านกีฬา ๔) ด้านสังคมสงเคราะห์ ๕) ด้านศิลปวัฒนธรรม ๖) ด้านสิ่งแวดล้อม และ ๗) ด้านศาสนา ตามแบบฟอร์มตรวจสอบในแต่ละด้าน (แบบฟอร์มตามข้อ ๕.๒.๒)

๒.๑.๓ คณะกรรมการพิจารณาการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ พิจารณาความครบถ้วนของเอกสารและพิจารณาโครงการให้เป็นไปตามแนวทางและวัตถุประสงค์ในการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

๒.๑.๔ คณะกรรมการพิจารณาการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์นำเสนอผู้อำนวยการเพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ (แบบฟอร์มตามอำนาจอนุมัติในข้อ ๕.๒.๓)

๒.๑.๕ กองประชาสัมพันธ์ สำนักสื่อสารองค์กร เบิกจ่ายเช็คให้กับหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ตามแบบ สล. ๔ ใบสำคัญจ่ายเงิน (แบบฟอร์มตามเอกสารข้อ ๕.๒.๔)

๒.๑.๖ สำนักบริหารการเงินตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนดำเนินการส่งจ่ายเช็คให้กับหน่วยงานหรือองค์กร

๒.๑.๗ กองประชาสัมพันธ์ สำนักสื่อสารองค์กร จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานมารับเช็ค (แบบฟอร์มตามเอกสารข้อ ๕.๒.๕)

๒.๑.๘ หน่วยงานหรือองค์กรที่ได้รับหนังสือมารับเช็คภายในระยะเวลาที่กำหนด (แบบฟอร์มตามเอกสารข้อ ๕.๒.๖)

๒.๑.๙ หน่วยงานหรือองค์กรรายงานผลการดำเนินโครงการตามแบบรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลที่สำนักงานสลากฯ กำหนด (แบบฟอร์มตามเอกสารข้อ ๕.๒.๗)

๒.๑.๑๐ กองประชาสัมพันธ์ สำนักสื่อสารองค์กร ตรวจสอบรายงานผลการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของหน่วยงานหรือองค์กรและจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหน่วยงานเสนอผู้อำนวยการและคณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล (แบบฟอร์มตามเอกสารข้อ ๕.๒.๘)

๒.๒ โครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

๒.๒.๑ กองประชาสัมพันธ์ สำนักสื่อสารองค์กร รับนโยบายการดำเนินงานด้านสาธารณประโยชน์เพื่อสังคมจากผู้บริหารระดับสูง

๒.๒.๒ กองประชาสัมพันธ์จัดทำโครงการ ตามแบบการจัดทำโครงการซึ่งเป็นไปตามรูปแบบการจัดทำโครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งจะต้องมีองค์ประกอบอย่างน้อย ได้แก่ วัตถุประสงค์ ผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) ค่าเป้าหมาย การประเมินผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) กิจกรรมการดำเนินงานของโครงการ ความต้องการด้านงบประมาณ ตามแบบฟอร์มจัดทำโครงการ ตามเอกสารข้อ ๕.๒.๙

๒.๒.๓ ขออนุมัติโครงการต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล

๒.๒.๔ ดำเนินโครงการตามที่ได้รับอนุมัติ

๓. ขั้นตอนการติดตามการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสังคมของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

๓.๑ การบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

๓.๑.๑ กองประชาสัมพันธ์ สำนักสื่อสารองค์กร ติดตามการรายงานผลการบริจาคและสนับสนุนฯ หลังจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการบริจาคและสนับสนุนฯ ได้รับเช็คไปจนกว่าหน่วยงานหรือองค์กรจะได้รายงานผลผลิตและผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการตามแบบฟอร์มที่ ๕.๒.๗ โดยกำหนดการรายงานผลดังนี้

- ช่วงเริ่มต้นโครงการ : รายงานผลการดำเนินงานภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันรับเช็ค
- ช่วงระหว่างดำเนินโครงการ : รายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน
- ช่วงสิ้นสุดโครงการ: หลังจากดำเนินโครงการสิ้นสุดให้หน่วยงาน/องค์กรรายงานผลการดำเนินงานที่สะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์ของโครงการ

๓.๑.๒ สำนักผู้ตรวจการกำหนดวิธีการสุ่มตรวจและดำเนินการสุ่มตรวจโครงการตามแบบฟอร์ม ๕.๒.๑๐ ในกรณีดังนี้

๓.๑.๒.๑ โครงการที่มีงบประมาณการบริจาคและสนับสนุนฯ มากกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๑.๒.๒ โครงการ ที่ไม่มีการรายงานผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๑.๒.๓ โครงการ มีความล่าช้ากว่าการดำเนินการตามแผนงานที่เสนอขอรับการบริจาคและสนับสนุนฯ

๓.๑.๒.๔ กรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๓.๑.๒ สำนักผู้ตรวจการจะต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงวิธีการสุ่มตรวจหรืองดเว้นการสุ่มตรวจได้

๓.๑.๓ ผู้อำนวยการติดตามผลการดำเนินงานการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอย่างน้อยรายไตรมาส

๓.๑.๔ คณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล ติดตามผลการดำเนินงานการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๒ การติดตามการจัดทำโครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคม

๓.๒.๑ กองประชาสัมพันธ์ สำนักสื่อสารองค์กร สื่อสารแบบรายงานโครงการตามแบบรายงานที่ ๕.๒.๑๑ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับทราบ

๓.๒.๒ กองประชาสัมพันธ์ สำนักสื่อสารองค์กร ติดตามผลการดำเนินโครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคมจากผู้รับผิดชอบโครงการเป็นรายเดือน มารวบรวมในรูปแบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการฯ ตามแบบฟอร์ม ๕.๒.๑๑

๓.๒.๓ ผู้อำนวยการติดตามผลการดำเนินงานโครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ตามแบบฟอร์ม ๕.๒.๑๑ อย่างน้อยรายไตรมาส

๓.๑.๔ คณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล ติดตามผลการดำเนินงานโครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ตามแบบฟอร์ม ๕.๒.๑๑ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. การจัดทำรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ของการส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรม สาธารณประโยชน์

๔.๑ กองประชาสัมพันธ์ สำนักสื่อสารองค์กร จะประเมินผลผลิตและผลลัพธ์ของแต่ละโครงการโดยเก็บข้อมูลจากรายงานผลการดำเนินโครงการที่ขอรับการบริจาคและสนับสนุนฯ เป็นรายเดือนมาจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการสนับสนุนฯ เสนอผู้อำนวยการทราบเป็นรายไตรมาสและนำเสนอคณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาลทราบปีละ ๑ ครั้ง ตามแบบรายงานผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ในแบบฟอร์มข้อ ๕.๒.๘ และแบบรายงานโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลในแบบฟอร์ม ๕.๒.๑๑

๔.๒ กองประชาสัมพันธ์ สำนักสื่อสารองค์กร นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ www.glo.or.th อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕. ภาคผนวก

๕.๑ เอกสารอ้างอิง

๕.๑.๑ ข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๕.๑.๒ ข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๕.๑.๓ ข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๑.๔ ประกาศสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

๕.๒ แบบฟอร์มการดำเนินงานต่างๆ

๕.๒.๑ แบบฟอร์มรูปแบบโครงการของหน่วยงานที่มีความประสงค์ขอรับบริจาคหรือสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

๕.๒.๒ แบบฟอร์มตรวจสอบการบริจาคและเงินสนับสนุนเพื่อสาธารณประโยชน์

๕.๒.๓ แบบฟอร์มการขออนุมัติเงินบริจาคและเงินสนับสนุนเพื่อสาธารณประโยชน์

๕.๒.๔ แบบฟอร์มใบสำคัญจ่ายเงิน (สล.๔)

๕.๒.๕ แบบฟอร์มหนังสือแจ้งหน่วยงาน/องค์กรเพื่อมารับเช็ค

๕.๒.๖ แบบฟอร์มการรับเช็คของหน่วยงาน/องค์กร

๕.๒.๗ แบบรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับการบริจาคหรือสนับสนุนเงินฯ จากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

๕.๒.๘ แบบรายงานผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับการบริจาค/สนับสนุนจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล

๕.๒.๙ แบบฟอร์มจัดทำโครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคมของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

๕.๒.๑๐ แบบรายงานการตรวจสอบโครงการของสำนักผู้ตรวจการ

๕.๒.๑๑ แบบรายงานโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล



ข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม
พ.ศ.๒๕๕๗

โดยที่สมควรกำหนดข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคมเสียใหม่ เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนและมีความคล่องตัวในทางปฏิบัติยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล พ.ศ.๒๕๑๗ และมติคณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาลในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ.๒๕๕๗”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลว่าด้วยการบริจาคเงินและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ.๒๕๕๓

(๒) ข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลว่าด้วยการบริจาคเงินและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับฉบับนี้แทน

ข้อ ๔. ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล

“คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม” หมายความว่า คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

“คณะกรรมการพิจารณาการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

/ “หน่วยงานของรัฐ”...

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐ

“องค์กรสาธารณประโยชน์” หมายความว่า องค์กรภาคเอกชนที่ได้รับการรับรองให้ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

“องค์กรทางศาสนา” หมายความว่า องค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่มีวัตถุประสงค์ด้านศาสนา

“การบริจาค” หมายความว่า การบริจาคเงินเพื่อโครงการ/กิจกรรมสาธารณกุศลหรือสาธารณประโยชน์ให้แก่หน่วยงานของรัฐ องค์กรสาธารณประโยชน์ และองค์กรทางศาสนา โดยมีการร้องขอ

“การสนับสนุน” หมายความว่า การที่สำนักงานพิจารณาให้ความช่วยเหลือเป็นการตอบแทนสังคมด้านต่าง ๆ โดยสำนักงานจะพิจารณาให้การสนับสนุนตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ หรือตามโครงการ/กิจกรรมของรัฐบาลที่เกิดประโยชน์กับสังคมหรือการช่วยเหลือในกรณีเกิดสาธารณภัยหรือภัยพิบัติ

ข้อ ๕. ให้ประธานกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาลเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

การขอรับเงินบริจาค

ข้อ ๖. การบริจาคตามข้อบังคับนี้ให้ผู้ขอรับเงินบริจาคยื่นคำขอตาม “หลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล” ที่สำนักงานกำหนด

หมวด ๒

การพิจารณา

ข้อ ๗. ให้มีคณะกรรมการพิจารณาการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ที่คณะกรรมการแต่งตั้ง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน กรรมการ ๓ คน กรรมการและเลขานุการ ๑ คน ผู้ช่วยเลขานุการ ๑ คน ดำรงตำแหน่งคราวละ ๑ ปี

ข้อ ๘. คณะกรรมการพิจารณาการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์มีอำนาจหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง วงเงินที่เหมาะสม ความจำเป็นเร่งด่วนของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่ร้องขอรับบริจาคเงิน และการพิจารณาการสนับสนุนเงิน ให้เป็นไปตาม “หลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล” ที่สำนักงานกำหนด โดยความเห็นเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาสั่งการ

/หมวด ๓ ...

หมวด ๓
อำนาจการอนุมัติ

ข้อ ๙. การบริจาคหรือการสนับสนุนปีหนึ่งให้เป็นไปตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้

ข้อ ๑๐. การบริจาครายหนึ่ง เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท
- (๒) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท
- (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป

ข้อ ๑๑. การสนับสนุนรายหนึ่ง เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

- (๑) ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท
- (๒) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท
- (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท ขึ้นไป

หมวด ๔
การจ่ายเงิน

ข้อ ๑๒. การจ่ายเงินบริจาคและเงินสนับสนุนให้เป็นไปตาม “หลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล” ที่สำนักงานกำหนด

หมวด ๕
การรายงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

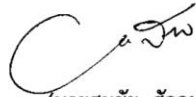
ข้อ ๑๓. ผู้ได้รับเงินบริจาคและเงินสนับสนุนต้องรายงานผลความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมตาม “หลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล” ที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๔. ให้สำนักงานจัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ให้การบริจาคและการสนับสนุน และรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำทุกเดือน

/ ข้อ ๑๕ ...

ข้อ ๑๕. หากผู้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ไม่ใช่เงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จะต้องคืนเงินให้สำนักงานตาม “หลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล” ที่สำนักงานกำหนด ในกรณีที่มีการกระทำที่เข้าข่ายการกระทำความผิดตามกฎหมายจนทำให้สำนักงานเสียหาย สำนักงานจะดำเนินการตามกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสมชัย สัจจพงษ์)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล



ข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เห็นเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาค และการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคมเสียใหม่ให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๖) แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล พ.ศ.๒๕๑๗ และตามมติคณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ ของข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาค และการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๔. ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล

“คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม” หมายความว่า คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

“คณะกรรมการพิจารณาการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ ที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐ

“องค์กร” หมายความว่า องค์กรที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

“องค์กรทางศาสนา” หมายความว่า องค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่มีวัตถุประสงค์ด้านศาสนา

“การบริจาค” หมายความว่า การบริจาคเงินเพื่อโครงการ/กิจกรรมสาธารณกุศล หรือสาธารณประโยชน์ให้แก่หน่วยงานของรัฐ องค์กร และองค์กรทางศาสนา โดยมีการร้องขอ

“การสนับสนุน” หมายความว่า การที่สำนักงานพิจารณาให้ความช่วยเหลือเป็นการตอบแทนสังคมด้านต่างๆ โดยสำนักงานจะพิจารณาให้การสนับสนุนตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่เกิดประโยชน์กับสังคมหรือการช่วยเหลือในกรณีเกิดสาธารณภัยหรือภัยพิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลตรี



(อภิรักษ์ คงสมพงษ์)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล



ข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เห็นเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาค และการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคมเสียใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๖) แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๑๗ และตามมติคณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ ของข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาค การสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๔. ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล

“คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)” หมายความว่า คณะกรรมการ ความรับผิดชอบต่อสังคมที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

“คณะกรรมการพิจารณาการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณะประโยชน์” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณะประโยชน์ที่คณะกรรมการ แต่งตั้ง

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็น อย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดย พระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็น หน่วยงานของรัฐ

“องค์กร” หมายความว่า องค์กรที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

“องค์กรศาสนา” หมายความว่า องค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่มีวัตถุประสงค์ด้านศาสนา

/๒...

“การบริจาค” หมายความว่า การบริจาคเงินเพื่อโครงการ/กิจกรรมสาธารณะกุศล หรือ สาธารณประโยชน์ให้แก่หน่วยงานของรัฐ องค์กร และองค์กรทางศาสนา โดยมีการร้องขอ

“การสนับสนุน” หมายความว่า การที่สำนักงานพิจารณาให้ความช่วยเหลือเป็นการตอบแทนสิ่งต่าง ๆ โดยสำนักงานจะพิจารณาให้การสนับสนุนตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่เกิดประโยชน์กับสังคมหรือการช่วยเหลือในกรณีเกิดสาธารณภัยหรือภัยพิบัติ

ข้อ ๕. ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาค และการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๑๑. การสนับสนุนรายหนึ่ง เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

- (๑) ประธานคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท
- (๒) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท
- (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลโท



(อภิรักษ์ คงสมพงษ์)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล



ประกาศสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของ
สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

ตามที่ สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ได้ออกข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการ
บริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้วนั้น เพื่อให้การบริจาคและการ
สนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและ
ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกันที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ข้อ ๘ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๕ ของข้อบังคับสำนักงานสลากกิน
แบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงาน
สลากกินแบ่งรัฐบาล เรื่อง การแก้ไขหลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงาน
สลากกินแบ่งรัฐบาล ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และข้อกำหนดหลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อ
สาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลฉบับใหม่ ตามรายละเอียดที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

พลตรี

(ฉลองรัฐ นาคอาทิตย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

หลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของ

สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

1. วัตถุประสงค์การบริจาคและการสนับสนุน

“การบริจาค” ให้สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลบริจาคได้เฉพาะเพื่อโครงการ/กิจกรรมสาธารณกุศลหรือสาธารณประโยชน์โดยจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐ องค์กร และองค์กรทางศาสนา โดย มีการร้องขอ

“การสนับสนุน” หมายความว่า การที่สำนักงานพิจารณาให้ความช่วยเหลือเป็นการตอบแทนสังคมด้านต่าง ๆ โดยสำนักงานจะพิจารณาให้การสนับสนุนตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่เกิดประโยชน์กับสังคมหรือการช่วยเหลือในกรณีเกิดสาธารณภัยหรือภัยพิบัติ

2. หน่วยงานที่สามารถยื่นเอกสารขอรับเงินบริจาค

2.1 หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐ

2.2 องค์กร หมายความว่า องค์กรที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

2.3 องค์กรทางศาสนา หมายความว่า องค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่มีวัตถุประสงค์ด้านศาสนา

3. การพิจารณากิจกรรมในการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์

1. การบริจาคและสนับสนุนด้านการศึกษา ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการ/กิจกรรมดังต่อไปนี้

- 1.1 ให้ทุนส่งเสริมการศึกษาของนักเรียน/นิสิต นักศึกษา ไม่เกินระดับปริญญาตรี
- 1.2 กองทุนอาหารสำหรับเด็กที่ยากจน
- 1.3 การก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารเรียน ห้องสมุด ห้องทดลอง ห้องประชุม ห้องน้ำ หรือห้องจัดกิจกรรมต่างๆ รั้ว ถนน ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม รวมถึงสิ่งสันถวนการต่างๆ
- 1.4 วัสดุครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่ส่งเสริมการศึกษา
- 1.5 กิจกรรมของนักเรียน / นิสิต นักศึกษา ไม่เกินระดับปริญญาตรี
- 1.6 ให้ทุนส่งเสริมงานวิจัย
- 1.7 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

2. การบริจาคและสนับสนุนด้านกีฬา ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการ/กิจกรรมดังต่อไปนี้

- 2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนด้านกีฬา
- 2.2 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา
- 2.3 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคคลที่สร้างชื่อเสียงด้านกีฬาให้กับประเทศ

3. การบริจาคและสนับสนุนด้านสาธารณสุข ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการ/กิจกรรมดังต่อไปนี้

- 3.1 การก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารของสถานพยาบาล หรือโรงพยาบาล
- 3.2 อุปกรณ์ทางการแพทย์
- 3.3 กิจกรรมที่จำเป็นแก่การบริหารงานของสถานพยาบาล หรือโรงพยาบาล
- 3.4 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุข

/2...

4. การบริจาคและสนับสนุนด้านศาสนา ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการ/กิจกรรมดังต่อไปนี้

- 4.1 การทำนุบำรุงศาสนา
- 4.2 การก่อสร้างหรือปรับปรุงบูรณะ อาคารสถานที่ หรือถาวรวัตถุของวัดหรือศาสนา เช่น ก่อสร้างโบสถ์ วิหาร ศาลาการเปรียญ เมรุ มัสยิด ฯลฯ

5. การบริจาคและสนับสนุนด้านสังคมสงเคราะห์ ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการ/กิจกรรมดังต่อไปนี้

- 5.1 การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- 5.2 การป้องกันหรือแก้ไขปัญหาด้านสังคม
- 5.3 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสังคมสงเคราะห์

6. การบริจาคและสนับสนุนด้านศิลปวัฒนธรรม ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการ/กิจกรรมดังต่อไปนี้

- 6.1 การทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม
- 6.2 การก่อสร้าง ปรับปรุง บูรณะโบราณสถาน อนุสาวรีย์ อนุสรณ์สถานและสิ่งก่อสร้างด้านศิลปวัฒนธรรม
- 6.3 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรม

7. การบริจาคและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการ/กิจกรรมดังต่อไปนี้

- 7.1 การอนุรักษ์ธรรมชาติ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 7.2 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม

4. เอกสารการขอรับเงินบริจาค

ผู้ที่ขอรับเงินบริจาคต้องยื่นเอกสาร เสนอต่อสำนักงานฯ โดยมีรายละเอียดของเอกสารดังต่อไปนี้

4.1 หน่วยงานของรัฐ /ทหาร/ตำรวจ ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และสถานศึกษาในกรุงเทพมหานคร

- หนังสือขอรับเงินบริจาคสาธารณะประโยชน์ (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจกระทำการในนามหน่วยงานที่ขอ (ตามแบบ สสร.1) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบ สสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.1

- หนังสืออนุมัติโครงการ/กิจกรรม (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัด (ถ้าหน่วยงานของรัฐส่วนภูมิภาคเป็นผู้ขอ) หรือหนังสืออนุมัติโครงการ/กิจกรรม(ต้นฉบับ) ลงนามโดยผู้บังคับหน่วยระดับกองพลหรือเทียบเท่าขึ้นไป (ถ้าหน่วยงานทหารเป็นผู้ขอ) หรือหนังสืออนุมัติโครงการ/กิจกรรม(ต้นฉบับ) ลงนามโดยผู้บังคับหน่วยระดับกองบังคับการตำรวจหรือเทียบเท่าขึ้นไป (ถ้าหน่วยงานตำรวจส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นผู้ขอ) หรือหนังสืออนุมัติโครงการ/กิจกรรม (ต้นฉบับ) ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ถ้าโรงเรียนในพื้นที่กรุงเทพมหานครเป็นผู้ขอ)

/3...

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ
- รูปภาพประกอบการพิจารณา
- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกรผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สั่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ/กิจกรรม ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

4.2 องค์การ

4.2.1 มูลนิธิ

- หนังสือขอรับเงินบริจาค (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยประธานมูลนิธิ (ตามแบบ สสร.3) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา
- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบ สสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.3
- สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการจัดตั้งมูลนิธิ (ม.น.2) รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนมูลนิธิ (ม.น.3) รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาหนังสือใบสำคัญการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิ (ม.น.4) รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนากการแต่งตั้งกรรมการมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งหมดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ (ม.น.4) รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาหนังสือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนข้อบังคับมูลนิธิ (ม.น.2) รับรองสำเนาถูกต้อง
- ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมูลนิธิ (ม.น.4) รับรองสำเนาถูกต้อง
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ
- รูปภาพประกอบการพิจารณา
- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนาเป็น A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกรผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สั่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ/กิจกรรม ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

4.2.2 สมาคม

- หนังสือขอรับเงินบริจาค (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยนายกสมาคม (ตามแบบ สสร.3) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา
- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบ สสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.3
- สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการจัดตั้งสมาคม (ส.ค.1) รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม (ส.ค.4) รับรองสำเนาถูกต้อง

/4...

- สำเนาหนังสือใบสำคัญการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการสมาคม (ส.ค.6) รับรอง
สำเนาถูกต้อง
- สำเนาการแต่งตั้งกรรมการสมาคมชั้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของ
สมาคม (ส.ค.3) รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาหนังสือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนข้อบังคับสมาคม (ส.ค.3) รับรองสำเนาถูกต้อง
- ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคม (ส.ค.5) รับรองสำเนา
ถูกต้อง
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ
- รูปภาพประกอบการพิจารณา
- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกร
ผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)
- สำเนานำหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ส่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ/
กิจกรรม ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

4.2.3 สมาพันธ์

- หนังสือขอรับเงินบริจาค (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยประธานสมาพันธ์ (ตามแบบ สสร.3)
หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา
- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบ สสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรง
กับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.3
- สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการจัดตั้งสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาหนังสือใบสำคัญการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาการแต่งตั้งกรรมการสมาคมชั้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของ
สมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาหนังสือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนข้อบังคับสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้อง
- ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้อง
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ
- รูปภาพประกอบการพิจารณา
- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกร
ผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)
- สำเนานำหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ส่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ/
กิจกรรม ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

4.2.4 องค์กรที่มีได้ใช้ชื่อนิติ/สมาคม/สมาพันธ์

- หนังสือขอรับบริจาค (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรฯ หากมี
การลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา (ตามแบบ
สสร.3)

/5...

- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบ สสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.3

- สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการจัดตั้งองค์กรฯ รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนองค์กรฯ รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาหนังสือใบสำคัญการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการองค์กรฯ รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาการแต่งตั้งกรรมการองค์กรขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของ

องค์กรรับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาหนังสือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนข้อบังคับองค์กรฯ รับรองสำเนาถูกต้อง
- ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับองค์กรฯ รับรองสำเนาถูกต้อง
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ
- รูปภาพประกอบการพิจารณา
- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกร

ผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สั่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ/กิจกรรม ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

4.3 องค์กรทางศาสนา

4.3.1 วัดในส่วนกลาง และวัดในส่วนภูมิภาค

- หนังสือขอรับเงินบริจาคที่ออกจากวัด (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยเจ้าอาวาส/ประทับตราวัด โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าคณะกรุงเทพฯ ประทับตราเจ้าคณะกรุงเทพฯ (ตามแบบ สสร.4) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง **หรือกรณีวัดในส่วนภูมิภาค** หนังสือขอรับเงินบริจาคที่ออกจากวัด (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยเจ้าอาวาส/ประทับตราวัด โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าคณะจังหวัด (ตามแบบ สสร.4) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบ สสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.4

- สำเนาคำสั่งเจ้าคณะกรุงเทพฯ เรื่องตราตั้งเจ้าอาวาส/ลงนาม/ประทับตราวัด **หรือ** สำเนาคำสั่งเจ้าคณะจังหวัด เรื่องตราตั้งเจ้าอาวาส/ลงนาม/ประทับตราวัด

- สำเนาประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง ตั้งวัดในพระพุทธศาสนา/ลงนาม/ประทับตราวัด

- สำเนาหนังสือสุทธินิพนธ์สำหรับพระภิกษุสามเณร ของเจ้าอาวาสวัด/ลงนาม/ประทับตราวัด
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ
- รูปภาพประกอบการพิจารณา
- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกร

ผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)

/6...

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ส่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับการบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

4.3.2 มัสยิด ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

- หนังสือขอรับเงินบริจาคจากมัสยิด (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยอิหม่าม ประจำมัสยิด/ประตูปัตรา (ตามแบบ สสร.4) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบ สสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.4

- สำเนาบัตรประจำตัวกรรมการอิสลามโดยกระทรวงมหาดไทย รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาหนังสือทะเบียนจัดตั้งมัสยิด/ลงนาม/ประตูปัตรา โดยอิหม่ามประจำมัสยิด
- สำเนาหนังสือทะเบียนแต่งตั้งคณะกรรมการมัสยิด/ลงนาม/ประตูปัตราโดยอิหม่ามประจำมัสยิด

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ
- รูปภาพประกอบการพิจารณา
- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกรผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ส่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับการบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

4.3.3 องค์การทางศาสนาที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่มี วัตถุประสงค์

- หนังสือขอรับเงินบริจาคจากองค์กร (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กร/ประตูปัตรา (ตามแบบ สสร.4) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบสสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.4

- สำเนาใบสำคัญขององค์กร ที่แสดงถึงการเป็นองค์การทางศาสนาที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ
- รูปภาพประกอบการพิจารณา
- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกรผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ส่งจ่าย “ชื่อองค์กร หรือชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับการบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีที่ผู้ขอรับเงินบริจาคไม่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยเรื่องเอกสารขอรับเงินบริจาคตามที่ระบุไว้สำนักงาน ฯ จะไม่พิจารณาทุกกรณี

5.การจ่ายเงินบริจาคและเงินสนับสนุน

1. สำนักงานฯ จะจ่ายเงินให้กับผู้ที่ผ่านการพิจารณาได้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน โดยหน่วยงานจะต้องจัดเตรียมเอกสารเพื่อรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ตามรายละเอียดดังนี้

5.1 หน่วยงานของรัฐและองค์กร

- หนังสือแจ้งผลการพิจารณาของสำนักงานฯ ซึ่งส่งไปยังหน่วยงานที่ขอรับบริจาค โดยตรง (ฉบับจริง)

- หนังสือตอบขอบคุณจากหน่วยงาน ถึงสำนักงานฯ โดยระบุชื่อหน่วยงานที่ขอรับการบริจาคหรือการสนับสนุน โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินบริจาคหรือการสนับสนุน จำนวนเงินที่ได้รับ เลขที่เช็ค เช็คลงวันที่ ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคหรือที่ได้รับเงินสนับสนุน และ/หรือใบเสร็จรับเงิน โดยมีรายละเอียด ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน วัน เดือน ปี ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินบริจาคหรือการสนับสนุน จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ลายมือชื่อของผู้รับเงินและตำแหน่ง ซึ่งมีอำนาจ ลงนามผูกพันผู้รับการบริจาคหรือการรับเงินสนับสนุนรวมถึงผู้ได้รับมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย

- กรณีเป็นหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคจะต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ / บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ บัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของผู้ลงนามในหนังสือขอรับเงินบริจาค

- กรณีเป็นหน่วยงานที่ได้รับเงินสนับสนุนจะต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ / บัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของผู้ลงนามในหนังสือขอขอบคุณ การสนับสนุนเงิน

- หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ผู้มีอำนาจสูงสุดในหน่วยงาน ไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเอง ได้จะต้องนำหนังสือมอบอำนาจที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงาน ซึ่งในหนังสือจะต้องระบุค่านำหน้า ชื่อ-สกุล และตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจจะต้องเป็นบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคหรือบุคลากรผู้ที่ได้รับเงินสนับสนุนเท่านั้น พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ ของทั้งผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

- แผนที่แสดงที่ตั้งของหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคหรือหน่วยงานที่ได้รับเงินสนับสนุน (โดยละเอียด)

5.2 วัด

- หนังสือแจ้งผลการพิจารณาของสำนักงานฯ ซึ่งส่งไปยังหน่วยงานที่ขอรับบริจาค โดยตรง (ฉบับจริง)

- ใบอนุโมทนาบัตรของวัด โดยมีรายละเอียด ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน วัน เดือน ปี ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินบริจาคหรือการสนับสนุน จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ลงนามโดยเจ้าอาวาสพร้อมตราประทับวัด

- สำเนาหนังสือสุทธิของเจ้าอาวาส รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมตราประทับวัด

/8...

- หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีเจ้าอาวาสไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเองได้ จะต้องนำหนังสือมอบอำนาจลงนามโดยเจ้าอาวาส พร้อมตราประทับวัด ทั้งนี้ในหนังสือมอบอำนาจจะต้องระบุค่านำหน้า ชื่อ-สกุล และตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ โดยผู้รับมอบอำนาจจะต้องเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับวัดที่ขอรับการบริจาคหรือการสนับสนุน พร้อมแนบสำเนาใบสุทธิ/บัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ ของทั้งผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
- แผนที่แสดงที่ตั้งของวัดที่ขอรับการบริจาคหรือเงินสนับสนุน (โดยละเอียด)

5.3 มัสยิด

- หนังสือแจ้งผลการพิจารณาของสำนักงานฯ ซึ่งส่งไปยังหน่วยงานที่ขอรับการบริจาคโดยตรง (ฉบับจริง)
- หนังสือตอบขอบคุณของหน่วยงาน ถึงสำนักงาน ฯ โดยระบุชื่อมัสยิดที่ขอรับการบริจาคหรือการสนับสนุน โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินบริจาคหรือการสนับสนุน จำนวนเงินที่ได้รับ เลขที่เช็คเช็คลงวันที่ ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคหรือที่ได้รับเงินสนับสนุน และ/หรือใบเสร็จรับเงิน โดยมีรายละเอียด ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน วัน เดือน ปี ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินบริจาคหรือการสนับสนุน จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ลายมือชื่อโดยอิหม่ามมัสยิด
- หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีที่อิหม่ามไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเองได้จะต้องนำหนังสือมอบอำนาจที่ลงนามโดยอิหม่าม ซึ่งในหนังสือจะต้องระบุค่านำหน้า ชื่อ-สกุล และตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ผู้รับมอบอำนาจจะต้องเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับมัสยิดที่ขอรับการบริจาคหรือเงินสนับสนุนเท่านั้น พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ ของทั้งผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
- แผนที่แสดงที่ตั้งของมัสยิดที่ขอรับการบริจาค (โดยละเอียด)

5.4 องค์การทางศาสนาที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่มีใช้ วัด/มัสยิด

- หนังสือแจ้งผลการพิจารณาของสำนักงานฯ ซึ่งส่งไปยังหน่วยงานที่ขอรับการบริจาคโดยตรง (ฉบับจริง)
- หนังสือตอบขอบคุณของหน่วยงาน ถึงสำนักงาน ฯ โดยระบุชื่อองค์กรที่ขอรับการบริจาคหรือการสนับสนุน โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินบริจาคหรือการสนับสนุน จำนวนเงินที่ได้รับ เลขที่เช็คเช็คลงวันที่ ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคหรือที่ได้รับเงินสนับสนุน และ/หรือใบเสร็จรับเงิน โดยมีรายละเอียด ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน วัน เดือน ปี ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินบริจาคหรือการสนับสนุน จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ลายมือชื่อโดยอิหม่ามมัสยิด
- หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสูงสุดไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเองได้จะต้องนำหนังสือมอบอำนาจที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุด ซึ่งในหนังสือจะต้องระบุค่านำหน้า ชื่อ-สกุล และตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ผู้รับมอบอำนาจจะต้องเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับองค์กรที่ขอรับการบริจาคหรือเงินสนับสนุนเท่านั้น พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ ของทั้งผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
- แผนที่แสดงที่ตั้ง (โดยละเอียด)

/9...

2. การจ่ายเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ให้จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมในนามผู้ที่ได้รับการบริจาคหรือผู้ได้รับเงินสนับสนุน เว้นแต่ผู้ได้รับการบริจาคหรือผู้รับเงินสนับสนุน จะแจ้งความประสงค์ขอรับเป็นเงินสด ทั้งนี้ต้องเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

3. ที่ได้รับเงินบริจาคหรือผู้ที่ได้รับเงินสนับสนุน จะต้องมารับเงินด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจ หรือแต่งตั้งผู้แทนมารับ ยกเว้น ในกรณีที่ผู้อำนวยการมีวินิจฉัยว่า สำนักงานควรจะไปทำการส่งมอบโดยตรง หรือส่งมอบเงินด้วยวิธีการอื่นหรือส่งมอบผ่านตัวแทนผู้รับเงินโดย ผู้รับเงินหรือตัวแทนผู้รับเงินต้องเตรียมหลักฐานการรับเงินไว้ให้ครบถ้วน เพื่อมอบให้สำนักงานฯ ทันทีที่ได้รับเงินแล้ว

กรณีที่ผู้ขอรับเงินบริจาคหรือผู้รับเงินสนับสนุน
ไม่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการจ่ายเงินบริจาคและเงินสนับสนุน
สำนักงานฯ จะไม่จ่ายเงินให้จนกว่าจะดำเนินการครบถ้วนถูกต้อง

6. การรายงานผลของผู้รับเงินบริจาคและเงินสนับสนุน

1. หน่วยงานผู้รับเงินบริจาคและเงินสนับสนุนจะต้องจัดทำหนังสือรายงานผลการดำเนินงานมายังสำนักงานฯ ตามรูปแบบหนังสือรายงานผลของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (ตามแบบ สสร.5)

2. หน่วยงานผู้รับเงินบริจาคและเงินสนับสนุนจะต้องจัดทำตารางแบบรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามตารางรายงานผลของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (ตามแบบ สสร.6)

- กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม เสร็จสิ้นในระยะสั้น ให้สรุปผลรายงานมาเพียงครั้งเดียว ภายใน 30 วัน นับจากได้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนของสำนักงานฯ
- กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม เสร็จสิ้นในระยะยาว ให้สรุปผลรายงานความคืบหน้ามาเป็นรายไตรมาส นับจากได้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนของสำนักงานฯ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ/กิจกรรม ตามปีงบประมาณ

3. หน่วยงานผู้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนจะต้องแนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญจ่ายเงิน / และเอกสารอื่นๆ ที่แสดงการจ่ายเงิน ซึ่งจะต้องแสดงค่าใช้จ่ายให้ครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ได้รับการบริจาคหรือการสนับสนุน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ หากมีเงินคงเหลือให้นำส่งคืนสำนักงานฯ ทั้งนี้ เขตกรุงเทพฯ ส่งเป็นแคชเชียร์เช็ค/ เขตต่างจังหวัดเป็นตัวแลกเงินของธนาคารใดธนาคารหนึ่ง โดยส่งจ่ายสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

4. หน่วยงานผู้รับเงินบริจาคและเงินสนับสนุนจะต้องจัดทำข้อความประชาสัมพันธ์ ตามรูปแบบที่สำนักงานฯ กำหนด (ตามแบบ สสร.7) โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- ประชาสัมพันธ์โลโก้สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล บนป้ายชื่อโครงการ/กิจกรรม หรือบนเวทีที่เห็นได้ชัด

/10...

- โครงการ/กิจกรรมที่เป็นสิ่งก่อสร้างแบบถาวร ต้องจัดทำป้ายติดตั้งบริเวณสิ่งก่อสร้างแบบถาวร เช่น ป้ายไม้ สแตนเลส หรือหินอ่อน ติดบริเวณด้านหน้าหรือทางเข้าที่เห็นได้ชัดเจน ห้ามใช้ป้ายผ้าหรือฟิวเจอร์บอร์ดเด็ดขาด
- สิ่งของหรือครุภัณฑ์ ให้สกรีนหรือทำสติ๊กเกอร์ติดบนสิ่งของหรือครุภัณฑ์นั้น

5. ภาพถ่ายโครงการ/กิจกรรม ประกอบการรายงานผล พร้อมไฟล์ภาพอย่างน้อย 5 ภาพ ที่เห็นข้อความประชาสัมพันธ์ โดยมีโลโก้ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลในภาพด้วย โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- โครงการ/กิจกรรมที่เสร็จสิ้นภายในวันเดียวหรือกิจกรรมระยะสั้น เช่น เดิน-วิ่ง มาราธอน, การแข่งขันกีฬา ฯลฯ ขอให้แนบภาพถ่ายที่เห็นป้ายโครงการ/กิจกรรม ที่แสดงข้อความ / วัน/เดือน/ปี สถานที่ของการจัดกิจกรรมและข้อความประชาสัมพันธ์มีโลโก้ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอยู่ด้วย
- โครงการ/กิจกรรมที่เป็นสิ่งก่อสร้างถาวร จะต้องจัดทำป้ายติดตั้งบริเวณสิ่งก่อสร้างแบบถาวร เช่น ป้ายไม้ ป้ายสแตนเลส ป้ายหินอ่อนที่มีข้อความพร้อมโลโก้ บอกถึงการสนับสนุนโดยสำนักงานฯ ติดอยู่
- สิ่งของ หรือ ครุภัณฑ์ ภาพถ่ายต้องเห็นสิ่งของหรือครุภัณฑ์ที่มีสกรีน หรือสติ๊กเกอร์ข้อความพร้อมโลโก้ บอกถึงการสนับสนุนโดยสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลติดอยู่ด้วย

7.การเปลี่ยนแปลงโครงการ/กิจกรรม

หน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล หากมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงโครงการ/กิจกรรม ที่ขอรับการสนับสนุนจะต้องจัดทำหนังสือขอเปลี่ยนแปลงโครงการ/กิจกรรมมายังสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ หากดำเนินการเปลี่ยนแปลงโดยพลการ จะถือว่าไม่มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่เกิดขึ้นจริงตามวัตถุประสงค์ทางสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล จะใช้สิทธิ์เรียกเงินบริจาคคืนทั้งหมด

8.การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการ

สำนักงานจะดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมของผู้ที่ได้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีการจัดทำข้อความประชาสัมพันธ์ตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนดหรือไม่

9. กรณีเกิดปัญหาในทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์

หากมีปัญหาระหว่างข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ฯ ให้อยู่ดุลยพินิจของผู้อำนวยการในการพิจารณาสั่งการ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กรณีที่ผู้ขอรับเงินบริจาคหรือผู้รับเงินสนับสนุนไม่ส่งรายงานผล
การดำเนินโครงการ/กิจกรรม เมื่อเสร็จสิ้นแล้ว
ถือว่าไม่มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่เกิดขึ้นจริงตามวัตถุประสงค์
ทางสำนักงานฯ จะใช้สิทธิ์เรียกเงินบริจาคคืนทั้งหมด

๕.๒.๑ แบบฟอร์มรูปแบบโครงการของหน่วยงานที่มีความประสงค์ขอรับบริจาคหรือสนับสนุนเงิน
เพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

รูปแบบโครงการ

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงิน.....
๒. ชื่อโครงการ
๓. หลักการและเหตุผล
๔. วัตถุประสงค์
๕. กลุ่มเป้าหมาย.....
๖. งบประมาณ....(รายละเอียดค่าใช้จ่าย และกรณีหน่วยงานมีการจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ที่อยู่ในบัญชีราคา
มาตรฐานของทางราชการ ให้จัดซื้อตามมาตรฐานและราคากลางของทางราชการ พร้อมใบเสนอราคา)
๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ
๘. กิจกรรมของโครงการ.....(ให้ระบุกิจกรรม ระยะเวลา ผลผลิตของแต่ละกิจกรรม).....
๙. เป้าหมายของโครงการ
 - ๙.๑ ผลผลิต (Output) ของโครงการ/ค่าเป้าหมาย.....
 - ๙.๒ ผลลัพธ์ (Outcome) ของโครงการ/ค่าเป้าหมาย.....
๑๐. สถานที่ดำเนินโครงการ
๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....
๑๒. ผู้ประสานงานพร้อมข้อมูลการติดต่อ.....

.....
(ผู้รับผิดชอบโครงการ)

.....
(ผู้อนุมัติโครงการ)

**คำอธิบายการกรอกข้อมูลในรูปแบบโครงการของหน่วยงานที่มีความประสงค์ขอรับบริจาค
หรือสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์**

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงิน

ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำโครงการ โดยต้องระบุหน่วยงานต้นสังกัดของ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่น สำนักการศึกษา

๒. ชื่อโครงการ

ชื่อโครงการต้องมีความชัดเจน เข้าใจง่าย บอกให้ทราบว่าทำอะไรบ้าง เช่น โครงการ
ก่อสร้างโรงพยาบาล..... โครงการจัดซื้อเครื่องมือแพทย์สำหรับสถานพยาบาล
..... เป็นต้น

๓. หลักการและเหตุผล

ระบุถึงเหตุผลและความจำเป็นในการขอรับเงินบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์ เช่น สภาพ
ปัญหาที่เกิดขึ้น และความต้องการที่ขอรับการบริจาคเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว หรือเพื่อการส่งเสริม พัฒนา
ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมในภาพรวม

๔. วัตถุประสงค์

ระบุความสำเร็จหรือสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดโครงการ รวมทั้งระบุผู้ที่ได้รับประโยชน์
จากโครงการ ตามตัวอย่างข้อ ๑๔

๕. กลุ่มเป้าหมาย

ระบุกลุ่มคนหรือพื้นที่เป้าหมายที่ต้องการให้ได้รับประโยชน์จากโครงการ ตามตัวอย่างข้อ
๑๔

๖. งบประมาณ

ระบุรายละเอียดงบประมาณของโครงการทั้งหมด โดยแสดงค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท
ต่อหน่วยและค่าใช้จ่ายรวมให้ละเอียดชัดเจน ทั้งนี้ การจัดตั้งงบประมาณต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
ของโครงการ

โดยกรณีหน่วยงานราชการมีการจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ที่อยู่ในบัญชีราคามาตรฐานของทาง
ราชการ ให้จัดซื้อตามมาตรฐานและราคากลางของทางราชการ พร้อมใบเสนอราคา

๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระบุวันเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ

๘. กิจกรรมของโครงการ

ระบุกิจกรรม ระยะเวลา ผลผลิตของแต่ละกิจกรรม รายละเอียดกิจกรรมเพียงพอ และผลผลิตที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจกรรม และกำหนดระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมที่สมเหตุสมผล

กิจกรรมของโครงการ	ผลผลิตของแต่ละกิจกรรม (Output)	ปีงบประมาณ.....											
		Q๑			Q๒			Q๓			Q๔		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑(ชื่อกิจกรรมหลัก)..... ๑.๑ .(ชื่อกิจกรรมย่อย).... ๑.๒													
๒(ชื่อกิจกรรมหลัก)..... ๒.๑ .(ชื่อกิจกรรมย่อย).... ๒.๒													
๓(ชื่อกิจกรรมหลัก)..... ๓.๑ .(ชื่อกิจกรรมย่อย).... ๓.๒													
.....(ชื่อกิจกรรมหลัก).....(ชื่อกิจกรรมย่อย)....													

๙. เป้าหมายของโครงการ

ต้องระบุเป้าหมายของผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และต้องสามารถวัดได้ในเชิงปริมาณและหรือเชิงคุณภาพอย่างชัดเจน โดยสำนักงานสลากฯ จะใช้ในการติดตามและประเมินผลโครงการต่อไป ตามตัวอย่างข้อในข้อ ๑๔

๑๐. สถานที่ดำเนินโครงการ

ระบุสถานที่ที่ดำเนินโครงการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการติดตามหรือตรวจสอบความคืบหน้าในการดำเนินโครงการที่ขอรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนจากสำนักงานสลากฯ พร้อมภาพถ่ายสถานที่ (ถ้ามี)

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ที่รับผิดชอบโครงการ ซึ่งเป็นผู้ลงนามเป็นผู้รับผิดชอบโครงการจากหน่วยงาน/องค์กร เพื่อเสนอขออนุมัติโครงการจากผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการตามข้อ ๑๒

๑๒. ผู้อนุมัติโครงการ

เป็นผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติโครงการซึ่งระบุไว้ในประกาศสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เรื่อง หลักเกณฑ์..... ข้อ ๔ เอกสารการขอรับเงินบริจาค

๑๓. ผู้ประสานงานพร้อมข้อมูลการติดต่อ

ระบุชื่อ ตำแหน่ง พร้อมข้อมูลการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น ของผู้ประสานงานของโครงการ เพื่อใช้ประสานงานและติดตามรายงานผลการดำเนินโครงการ

๑๔. ตัวอย่างการกำหนดวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ผลผลิต และผลลัพธ์ ของโครงการ

วัตถุประสงค์ (๓)	กลุ่มเป้าหมาย (๕)	ผลผลิต (Output) (๙.๑)	ผลลัพธ์ (Outcome) (๙.๒)
- เพื่อให้ทุนส่งเสริมการศึกษาแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี	- นักศึกษาระดับปริญญาตรี	- จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้รับทุน	- นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้รับทุนมีผลการเรียนดีขึ้น - ร้อยละการรับรู้การให้ทุนของสำนักงานจากผู้ที่ได้รับทุน
- เพื่อก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารโรงเรียน	- นักเรียน/นิสิตนักศึกษา	- จำนวนอาคารโรงเรียนที่ก่อสร้าง/ปรับปรุงแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา	- จำนวนนักเรียนที่ใช้ประโยชน์จากอาคารโรงเรียนที่ก่อสร้าง/ปรับปรุง - ร้อยละการรับรู้การให้เงินก่อสร้าง อาคารโรงเรียนของสำนักงานฯ จากนักเรียนที่ใช้ประโยชน์จากอาคาร
- เพื่อซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับนักเรียน	- นักเรียน	- จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จัดซื้อ	- จำนวนนักเรียนที่ได้ใช้ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์ - ร้อยละความพึงพอใจของนักเรียนที่ใช้คอมพิวเตอร์
- เพื่อจัดซื้อลูกฟุตบอลสำหรับชุมชนบ้าน.....	- ชุมชนบ้าน.....	- จำนวนลูกฟุตบอลสำหรับที่จัดซื้อ	- จำนวนผู้ที่ได้ใช้ประโยชน์จากลูกฟุตบอล - ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ลูกฟุตบอล
- เพื่อปรับปรุงสนามเทนนิสของโรงเรียน	- นักเรียนและนักกีฬาของโรงเรียน	- สนามเทนนิสได้รับการปรับปรุงแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา	- จำนวนนักเรียนและนักกีฬาของโรงเรียนที่ได้ใช้ประโยชน์จากสนามเทนนิส - ร้อยละความพึงพอใจของนักเรียนและนักกีฬาของโรงเรียนที่ได้ใช้ประโยชน์จากสนามเทนนิส
- เพื่อก่อสร้างตึกผู้ป่วยโรคตาสถานพยาบาล....	- ผู้ป่วยโรคตา - บุคลากรของสถานพยาบาล....	- ตึกผู้ป่วยโรคตาสถานพยาบาล....ที่ก่อสร้างแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา	- จำนวนผู้ป่วยโรคตาที่เข้ารับการตรวจรักษาในตึกผู้ป่วยโรคตาสถานพยาบาล.... - ร้อยละการรับรู้การให้เงินก่อสร้างตึกผู้ป่วยโรคตาสถานพยาบาล....ของสำนักงานฯ
- เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์	- ผู้ป่วยของสถานพยาบาลหรือโรงพยาบาล	- จำนวนอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่จัดซื้อ	- จำนวนผู้ป่วยที่ใช้ประโยชน์จากอุปกรณ์ทางการแพทย์

วัตถุประสงค์ (๓)	กลุ่มเป้าหมาย (๕)	ผลผลิต (Output) (๙.๑)	ผลลัพธ์ (Outcome) (๙.๒)
			- ร้อยละการรับรู้การให้เงิน จัดซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์ ของสำนักงานฯ
- เพื่อปรับปรุงบูรณะโบสถ์ของ วัด....	- พุทธศาสนิกชน ที่มาร่วมกิจกรรม ของวัด	- บูรณะโบสถ์ของวัด แล้วเสร็จตาม กำหนดเวลา	- ร้อยละความพึงพอใจ พุทธศาสนิกชนที่มาร่วม กิจกรรมของวัด
- เพื่ออบรมการป้องกันปัญหา สังคมของชุมชน	- ผู้เข้าร่วมอบรม การป้องกันปัญหา สังคมของชุมชน	- จำนวนผู้เข้าร่วม อบรมการป้องกัน ปัญหาสังคมของชุมชน	- ผู้ผ่านการอบรมการป้องกัน ปัญหาสังคมของชุมชน
- เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริม ประเพณีพื้นบ้านของจังหวัด	- ผู้เข้าร่วม กิจกรรมส่งเสริม ประเพณีพื้นบ้าน ของจังหวัด.....	- จัดกิจกรรมส่งเสริม ประเพณีพื้นบ้านของ จังหวัด.....แล้วเสร็จ ตามกำหนดเวลา	- ร้อยละของการรับรู้การให้เงิน จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณี พื้นบ้านของจังหวัด..... ของสำนักงานฯ
- เพื่อจัดอบรมการอนุรักษ์ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในอำเภอ.....	- ผู้เข้าร่วมอบรม การอนุรักษ์ ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ในอำเภอ.....	- จำนวนผู้เข้าร่วม อบรมการอนุรักษ์ ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมในอำเภอ	- ผู้ผ่านการอบรมการอนุรักษ์ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในอำเภอ.....

๕.๒.๒ แบบฟอร์มตรวจสอบการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์

หน่วยงานรัฐ/ทหาร/ตำรวจ

รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

พิจารณาการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ด้าน.....

หน่วยงาน.....

โครงการ.....

งบประมาณบาท ระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	เอกสาร	สถานะเอกสาร		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	หนังสือขอรับเงินบริจาคสาธารณประโยชน์จากหน่วยงาน (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจกระทำการในนามหน่วยงานที่ขอ (ตามแบบ สสร.๑) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง			
๒	หนังสืออนุมัติโครงการ (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัด (ถ้าหน่วยงานของรัฐส่วนภูมิภาคเป็นผู้ขอ) หรือหนังสืออนุมัติโครงการ (ต้นฉบับ) ลงนามโดยผู้บังคับหน่วยระดับกองพลหรือเทียบเท่าขึ้นไป (ถ้าหน่วยงานทหารเป็นผู้ขอ) หรือหนังสืออนุมัติโครงการ (ต้นฉบับ) ลงนามโดยผู้บังคับหน่วยระดับกองบังคับการตำรวจหรือเทียบเท่าขึ้นไป (ถ้าหน่วยงานตำรวจส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นผู้ขอ) หรือหนังสืออนุมัติโครงการ (ต้นฉบับ) ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ถ้าโรงเรียนในพื้นที่กรุงเทพฯเป็นผู้ขอ)			
๓	รูปแบบโครงการ (ตามแบบ สสร.๒) โดยชื่อของโครงการ จะต้องตรงกับชื่อโครงการ ตามแบบ สสร.๑			
๔	รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอตามจริง รับรองสำเนาถูกต้อง โดย ผอ.โรงเรียน/ผู้บังคับหน่วยระดับพลตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป/ผู้บัญชาการกองบังคับการตำรวจ			
๕	รูปภาพประกอบการพิจารณา			
๖	แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A๔ ได้) รับรองสำเนาถูกต้องโดยวิศวกร ผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง) *ขอใบ ก.ว. ของวิศวกร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยวิศวกร			
๗	สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สั่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือ ชื่อโครงการ ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้องโดยผอ.โรงเรียน/ผู้บังคับหน่วยระดับพลตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป/ผู้บัญชาการกองบังคับการตำรวจ			

อำนาจการอนุมัติ	หลักเกณฑ์
การบริจาค	การบริจาคและสนับสนุนด้าน.....
☐ ๑๐ (๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท	ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการดังต่อไปนี้
☐ ๑๐ (๒) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท	☐
☐ ๑๐ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป	☐
การสนับสนุนเงิน	☐
☐ ๑๑ (๑) ประธานคณะกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๒) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป	☐

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๑.....

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๒.....

มูลนิธิ

รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

พิจารณาการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ด้าน.....

หน่วยงาน.....

โครงการ.....

งบประมาณบาท ระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	เอกสาร	สถานะเอกสาร		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	หนังสือขอรับเงินบริจาค (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยประธานมูลนิธิ (ตามแบบ สสร.๓) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา			
๒	รูปแบบโครงการ (ตามแบบ สสร.๒) โดยชื่อของโครงการ จะต้องตรงกับชื่อโครงการ ตามแบบ สสร.๓ ผู้อนุมัติโครงการต้องเป็นประธานมูลนิธิเท่านั้น			
๓	สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการจัดตั้งมูลนิธิ (ม.น.๒) รับรองสำเนาถูกต้อง			
๔	สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนมูลนิธิ (ม.น.๓) รับรองสำเนาถูกต้อง			
๕	สำเนาหนังสือใบสำคัญการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิ (ม.น.๔) รับรองสำเนาถูกต้อง			
๖	สำเนาการแต่งตั้งกรรมการมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ (ม.น.๔) รับรองสำเนาถูกต้อง			
๗	สำเนาหนังสือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนข้อบังคับมูลนิธิ (ม.น.๒) รับรองสำเนาถูกต้อง			
๘	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมูลนิธิ (ม.น.๔) รับรองสำเนาถูกต้อง			
๙	รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ/บริจาค/ใบเสนอราคา/รับรองสำเนาถูกต้อง			
๑๐	รูปภาพประกอบการพิจารณา/รับรองสำเนาถูกต้อง			
๑๑	แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนาเป็น A๔ ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกร ผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง) *ขอสำเนาใบ ก.ว. ของวิศวกร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยวิศวกร			
๑๒	สำเนานำสนับสนุนเงินฝากธนาคาร ส่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง			

อำนาจการอนุมัติ	หลักเกณฑ์
การบริจาค	การบริจาคและสนับสนุนด้าน.....
☐ ๑๐ (๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท	ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการดังต่อไปนี้
☐ ๑๐ (๒) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท	☐
☐ ๑๐ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป	☐
การสนับสนุนเงิน	☐
☐ ๑๑ (๑) ประธานคณะกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๒) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป	☐

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๑.....

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๒.....

สมาคม

รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

พิจารณาการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ด้าน.....

หน่วยงาน.....

โครงการ.....

งบประมาณบาท ระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	เอกสาร	สถานะเอกสาร		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	หนังสือขอรับเงินบริจาค (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยนายกสมาคม (ตามแบบ สสร.๓) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา			
๒	รูปแบบโครงการ (ตามแบบ สสร.๒) โดยชื่อของโครงการ จะต้องตรงกับชื่อโครงการ ตามแบบ สสร.๓ ผู้อนุมัติโครงการต้องเป็นนายกสมาคมเท่านั้น			
๓	สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการจัดตั้งสมาคม (ส.ค.๑) รับรองสำเนาถูกต้องโดยนายกสมาคม			
๔	สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม (ส.ค.๔) รับรองสำเนาถูกต้องโดยนายกสมาคม			
๕	สำเนาหนังสือใบสำคัญการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของสมาคม (ส.ค.๖) รับรองสำเนาถูกต้องโดยนายกสมาคมเท่านั้น			
๖	สำเนากาการแต่งตั้งกรรมการสมาคมขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม (ส.ค.๖) รับรองสำเนาถูกต้องโดยนายกสมาคมเท่านั้น			
๗	สำเนาหนังสือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนข้อบังคับสมาคม (ส.ค.๓) รับรองสำเนาถูกต้องโดยนายกสมาคมเท่านั้น			
๘	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคม (ส.ค.๕) รับรองสำเนาถูกต้องโดยนายกสมาคมเท่านั้น			
๙	รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ/บริจาค/ใบเสนอราคา			
๑๐	รูปภาพประกอบการพิจารณา			
๑๑	แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนาเป็น A๔ ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกร ผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง) *ขอสำเนาใบ ก.ว. ของวิศวกร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยวิศวกร			
๑๒	สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สั่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้องโดยนายกสมาคมเท่านั้น			

อำนาจการอนุมัติ	หลักเกณฑ์
การบริจาค	การบริจาคและสนับสนุนด้าน
☐ ๑๐ (๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท	ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการดังต่อไปนี้
☐ ๑๐ (๒) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท	☐
☐ ๑๐ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป	☐
การสนับสนุนเงิน	☐
☐ ๑๑ (๑) ประธานคณะกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๒) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป	☐

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๑.....

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๒.....

สมาพันธ์

รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

พิจารณาการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ด้าน.....

หน่วยงาน.....

โครงการ.....

งบประมาณบาท ระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	เอกสาร	สถานะเอกสาร		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	หนังสือขอรับเงินบริจาค (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยประธานสมาพันธ์ (ตามแบบ สสร.๓) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา (ตามแบบ สสร.๓)			
๒	รูปแบบโครงการ (ตามแบบ สสร.๒) โดยชื่อของโครงการ จะต้องตรงกับชื่อโครงการ (ตามแบบ สสร.๓) ผู้อนุมัติโครงการต้องเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดของสมาพันธ์			
๓	สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการจัดตั้งสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของสมาพันธ์			
๔	สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของสมาพันธ์			
๕	สำเนาหนังสือใบสำคัญการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของสมาพันธ์			
๖	สำเนาการแต่งตั้งกรรมการสมาพันธ์ขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของสมาพันธ์			
๗	สำเนาหนังสือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนข้อบังคับองค์กรฯรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของสมาพันธ์			
๘	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของสมาพันธ์			
๙	รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ/โบรชัวร์/ใบเสนอราคา			
๑๐	รูปภาพประกอบการพิจารณา			
๑๑	แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนาเป็น A๔ ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกร ผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง) *ขอสำเนาใบ ก.ว. ของวิศวกร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยวิศวกร			
๑๒	สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ส่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของสมาพันธ์			

อำนาจการอนุมัติ	หลักเกณฑ์
การบริจาค	การบริจาคและสนับสนุนด้าน.....
☐ ๑๐ (๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท	ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการดังต่อไปนี้
☐ ๑๐ (๒) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท	☐
☐ ๑๐ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป	☐
การสนับสนุนเงิน	☐
☐ ๑๑ (๑) ประธานคณะกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๒) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป	☐

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๑.....

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๒.....

องค์กรที่มีได้ใช้ข้อมูลนิติ/สมาคม/สมาพันธ์

รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

พิจารณาการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ด้าน.....

หน่วยงาน.....

โครงการ.....

งบประมาณบาท ระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	เอกสาร	สถานะเอกสาร		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	หนังสือขอรับเงินบริจาค (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรฯ หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา (ตามแบบ สสร.๓)			
๒	รูปแบบโครงการ (ตามแบบ สสร.๒) โดยชื่อของโครงการ จะต้องตรงกับชื่อโครงการ (ตามแบบ สสร. ๓) ผู้อนุมัติโครงการต้องเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรฯ			
๓	สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการจัดตั้งองค์กร รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรฯ			
๔	สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนองค์กร รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรฯ			
๕	สำเนาหนังสือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการองค์กร รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรฯ			
๖	สำเนาการแต่งตั้งกรรมการองค์กรฯขึ้นใหม่ทั้งหมดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการขององค์กรรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรฯ			
๗	สำเนาหนังสือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนข้อบังคับองค์กรฯรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรฯ			
๘	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับองค์กรฯ รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรฯ			
๙	รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ/รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรฯ			
๑๐	รูปภาพประกอบการพิจารณา/รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรฯ			
๑๑	แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนาเป็น A๔ ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกรผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง) *ขอใบ ก.ว. ของวิศวกร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยวิศวกร			
๑๒	สำเนานำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ส่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรฯ			

อำนาจการอนุมัติ	หลักเกณฑ์
การบริจาค	การบริจาคและสนับสนุนด้าน.....
☐ ๑๐ (๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท	ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการดังต่อไปนี้
☐ ๑๐ (๒) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท	☐
☐ ๑๐ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป	☐
การสนับสนุนเงิน	☐
☐ ๑๑ (๑) ประธานคณะกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๒) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป	☐

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๑.....

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๒.....

วัดในส่วนกลางและวัดในส่วนภูมิภาค

รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

พิจารณาการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ด้าน.....

หน่วยงาน.....

โครงการ.....

งบประมาณบาท ระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	เอกสาร	สถานะเอกสาร		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	หนังสือขอรับเงินบริจาคที่ออกจากวัด (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยเจ้าอาวาส/ประทับตราวัด โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าคณะจังหวัดกรุงเทพฯ ประทับตราเจ้าคณะกรุงเทพฯ (ตามแบบ สสร.๔) หากมีการลงนามรักษาการแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง หรือกรณีวัดในส่วนภูมิภาค หนังสือขอรับเงินบริจาคที่ออกจากวัด (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยเจ้าอาวาส/ประทับตราวัด โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าคณะจังหวัด (ตามแบบ สสร.๔) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง			
๒	หนังสือขอรับเงินบริจาคออกจากเจ้าคณะจังหวัด (ต้นฉบับ) ลงนามโดย เจ้าคณะจังหวัด/ประทับตราเจ้าคณะจังหวัด (ตามแบบ สสร.๔) หากมีการ ลงนามรักษาการแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา			
๓	รูปแบบโครงการ (ตามแบบ สสร.๒) โดยชื่อของโครงการ จะต้องตรงกับชื่อโครงการ (ตามแบบ สสร.๑)			
๔	สำเนาคำสั่งเจ้าคณะกรุงเทพฯ เรื่องตราตั้งเจ้าอาวาส/รับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตราวัด หรือ สำเนาคำสั่งเจ้าคณะจังหวัด เรื่อง ตราตั้งเจ้าอาวาส/รับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา			
๕	สำเนาประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง ตั้งวัดในพระพุทธศาสนา หรือประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานวิสุงคามสีมา/รับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา			
๖	สำเนาหนังสือสุทธิสำหรับพระภิกษุสามเณรของเจ้าอาวาสวัด/รับรองสำเนาถูกต้องประทับตรา			
๗	รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ/รับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา			
๘	รูปภาพประกอบการพิจารณา/รับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา			
๙	แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A๔ ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกรผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)			
๑๐	สำเนานำเสนอสมุดบัญชีฝากธนาคาร ส่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน/ชื่อโครงการที่ขอรับบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา			

อำนาจการอนุมัติ	หลักเกณฑ์
การบริจาค	การบริจาคและสนับสนุนด้าน.....
☐ ๑๐ (๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท	ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการดังต่อไปนี้
☐ ๑๐ (๒) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท	☐
☐ ๑๐ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป	☐
การสนับสนุนเงิน	☐
☐ ๑๑ (๑) ประธานคณะกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๒) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป	☐

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๑.....

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๒.....

มัสยิด ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

พิจารณาการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ด้าน.....

หน่วยงาน.....

โครงการ.....

งบประมาณบาท ระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	เอกสาร	สถานะเอกสาร		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	หนังสือขอรับเงินบริจาคจากมัสยิด(ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยอิหม่าม ประจำมัสยิด/ประทับตรา(ตามแบบ สสร.๔) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง			
๒	รูปแบบโครงการ(ตามแบบ สสร.๒) โดยชื่อของโครงการ จะต้องตรงกับชื่อโครงการ ตามแบบ สสร.๔			
๓	สำเนาบัตรประจำตัวกรรมการอิสลามโดยกระทรวงมหาดไทย รับรองสำเนาถูกต้อง			
๔	สำเนาหนังสือทะเบียนจัดตั้งมัสยิด/ลงนาม/ประทับตรา โดยอิหม่าม ประจำมัสยิด			
๕	สำเนาหนังสือทะเบียนแต่งตั้งคณะกรรมการมัสยิด/ลงนาม/ประทับตรา โดยอิหม่ามประจำมัสยิด			
๖	รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ/รับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา			
๗	รูปภาพประกอบการพิจารณา/รับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา			
๘	แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A๔ ได้) รับรองสำเนา โดยวิศวกรผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)			
๙	สำเนานำเสนอสมุดบัญชีฝากธนาคาร ส่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน/ชื่อโครงการที่ขอรับบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา			

อำนาจการอนุมัติ	หลักเกณฑ์
การบริจาค	การบริจาคและสนับสนุนด้าน.....
☐ ๑๐ (๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท	ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการดังต่อไปนี้
☐ ๑๐ (๒) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท	☐
☐ ๑๐ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป	☐
การสนับสนุนเงิน	☐
☐ ๑๑ (๑) ประธานคณะกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๒) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป	☐

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๑.....

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๒.....

องค์กรทางศาสนาที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่มีใช้ วัด/มัสยิด

รายละเอียดเอกสารประกอบการประชุม

พิจารณาการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ด้าน.....

หน่วยงาน.....

โครงการ.....

งบประมาณบาท ระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	เอกสาร	สถานะเอกสาร		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	หนังสือขอรับเงินบริจาคจากองค์กร(ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กร/ประทับตรา(ตามแบบ สสร.๔) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง			
๒	รูปแบบโครงการ(ตามแบบ สสร.๒) โดยชื่อของโครงการ จะต้องตรงกับชื่อโครงการ ตามแบบ สสร.๔			
๓	สำเนาใบสำคัญขององค์กร ที่แสดงถึงการเป็นองค์กรทางศาสนาที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย			
๔	รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ/รับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา			
๕	รูปภาพประกอบการพิจารณา/รับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา			
๖	แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A๔ ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกรผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)			
๗	สำเนาหน้าสมุดบัญชีฝากธนาคาร ส่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน/ชื่อโครงการที่ขอรับบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา			

อำนาจการอนุมัติ	หลักเกณฑ์
การบริจาค	การบริจาคและสนับสนุนด้าน.....
☐ ๑๐ (๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท	ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการดังต่อไปนี้
☐ ๑๐ (๒) ประธานกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท	☐
☐ ๑๐ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป	☐
การสนับสนุนเงิน	☐
☐ ๑๑ (๑) ประธานคณะกรรมการ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๒) คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท	☐
☐ ๑๑ (๓) คณะกรรมการ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป	☐

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๑.....

ผู้ตรวจสอบคนที่ ๒.....



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะกรรมการพิจารณาการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ด้าน

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเงินบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยหน่วยงาน..... มีหนังสือที่ ลงวันที่

เรื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขอรับบริจาค.....

คณะกรรมการฯ ได้ประชุมและร่วมกันพิจารณาเมื่อวันที่..... แล้วเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นโครงการ..... ซึ่งเป็นสาธารณประโยชน์ตามข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ฯ ตามข้อ การบริจาคสนับสนุนด้าน..... ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการใน ข้อ (ระบุข้อย่อยในแต่ละด้าน)..... จึงมีมติเห็นควรพิจารณาบริจาคเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ให้แก่.....หน่วยงาน/องค์กร..... จำนวน บาท (.....) ซึ่งอำนาจอนุมัติเป็นของ...ผู้อำนวยการ... ตามข้อการบริจากรายหนึ่งเป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้ (๑) ผู้อำนวยการ ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.- บาท แห่งข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ประธานกรรมการ

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
กรรมการ

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
กรรมการ

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
กรรมการ

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
กรรมการและเลขานุการ

ความเห็นของท่านผู้อำนวยการ

- ☐ อนุมัติให้บริจาคเงินจำนวน.....
- ☐ ไม่อนุมัติ.....
- ☐ อื่นๆ

.....
(.....)
ผู้อำนวยการสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
...../...../.....

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะกรรมการพิจารณาการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ด้าน

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเงินบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยหน่วยงาน..... มีหนังสือที่ ลงวันที่
เรื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขอรับบริจาค.....

คณะกรรมการฯ ได้ประชุมและร่วมกันพิจารณาเมื่อวันที่..... แล้วเห็นว่า
โครงการดังกล่าวเป็นโครงการ..... ซึ่งเป็นสาธารณประโยชน์ตามข้อบังคับสำนักงานสลา
กกาแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ และ
ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ฯ ตามข้อ
การบริจาคและสนับสนุนด้าน..... ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการในข้อ(ระบุข้อย่อยในแต่ละด้าน)..... จึงมีมติเห็น
ควรพิจารณาบริจาคเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ให้แก่หน่วยงาน จำนวน บาท (.....) และเห็นควรเสนอ
....ประธานกรรมการ/คณะกรรมการสภากาแบ่งรัฐบาล.....พิจารณาอนุมัติตามข้อการบริจากรายหนึ่งเป็นอำนาจ
ของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้..... แห่งข้อบังคับสำนักงานฯ ว่าด้วยการบริจาค
และการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ประธานกรรมการ

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
กรรมการ

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
กรรมการ

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
กรรมการ

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
กรรมการและเลขานุการ

ความเห็นของท่านผู้อำนวยการ

- ☐ เห็นชอบตามเสนอ.....
☐ ไม่เห็นชอบ.....
☐ อื่นๆ.....

.....
(.....)
ผู้อำนวยการสำนักงานสภากาแบ่งรัฐบาล
...../...../.....



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะกรรมการพิจารณาการบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ด้าน

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเงินสนับสนุนเพื่อสาธารณประโยชน์

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยกองประชาสัมพันธ์ สำนักสื่อสารองค์กร ได้มีบันทึกที่ ลงวันที่

เรื่อง ขอสนับสนุนโครงการ.....เป็นเงินจำนวน บาท (.....)

คณะกรรมการฯ ได้ประชุมและร่วมกันพิจารณาเมื่อวันที่ แล้วเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ข้อ ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการดังต่อไปนี้ จึงเห็นควรให้การสนับสนุนเงินจำนวน บาท (.....) แต่เนื่องจากวงเงินอยู่ในอำนาจอนุมัติของ ตามข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑. การสนับสนุนรายหนึ่ง เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้ ไม่เกิน บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการ

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการ

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการ

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการ

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการและเลขานุการ

ความเห็นของท่านผู้อำนวยการ

- ☐ เห็นชอบตามเสนอ.....
- ☐ ไม่เห็นชอบ.....
- ☐ อื่นๆ.....

.....
(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

...../...../.....

ใบสำคัญจ่ายเงิน										ส.ล.4
1. เรียน ขอเบิกจ่ายเงินให้ เป็นค่า เป็นเงิน บาท (.....) ตามเอกสารแนบ ฉบับ เช็คสั่งจ่ายในนาม :										เลขที่ รหัสบริษัท
เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิก			หัวหน้างาน			หัวหน้ากอง				
/ /			/ /			/ /				
2. งานตรวจจ่าย ตรวจสอบแล้ว ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่งานตรวจจ่าย / / หัวหน้างานตรวจจ่าย / /										
3. งานงบประมาณ ☐ เข้าระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง ☐ ไม่เข้าระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง										
รหัส CI IO No. EMF No. Done ☐ รายการ ศูนย์เงินทุน จำนวนเงิน บาท รหัส CI IO No. EMF No. Done ☐ รายการ ศูนย์เงินทุน จำนวนเงิน บาท รหัส CI IO No. EMF No. Done ☐ รายการ ศูนย์เงินทุน จำนวนเงิน บาท รหัส CI IO No. EMF No. Done ☐ รายการ ศูนย์เงินทุน จำนวนเงิน บาท กั้นเงินเหลือมอบ ตามอนุมัติให้ท่านผู้อำนวยการ ลงวันที่ / / หมายเหตุ เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ / / หัวหน้างานงบประมาณ / /										
4. งานบัญชี ศูนย์ต้นทุน (Cost Center) ศูนย์กำไร (Profit Center) เขตธุรกิจ (Bus. Area)										
PK	SGL	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน	คำอธิบายรายการ(50)					
SAP No.		วันที่ผ่านรายการ..... / /								
เจ้าหน้าที่งานการเงิน		หัวหน้างานการเงิน		เจ้าหน้าที่งานบัญชี		หัวหน้างานบัญชี				
/ /		/ /		/ /		/ /				
5. งานการเงิน จ่าย.- บาท ส.ล.										
เงินสด										
เช็คธนาคาร					หมายเลขเช็ค					
รวม										
เจ้าหน้าที่งานการเงิน		หัวหน้างานการเงิน		หัวหน้ากองการเงิน		หัวหน้าสำนักบริหารการเงิน		รองผู้อำนวยการ		
/ /		/ /		/ /		/ /		/ /		
อนุญาตจ่ายได้ (.....)				ผู้สั่งจ่าย		ได้รับเงินถูกต้องแล้ว (.....)				
/ /				/ /		/ /				

สำนักบริหารการเงิน
 สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

1 of 1

สล. 4
 Rev. 1/Mar 31, 2014

๕.๒.๕ แบบฟอร์มหนังสือแจ้งหน่วยงาน/องค์กรเพื่อรับเช็คการบริจาคหรือสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์



ที่/.....

สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

๓๕๙ ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย

อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

.....วัน เดือน ปี.....

เรื่อง การบริจาคเงินหรือสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน/องค์กรที่ขอรับบริจาคหรือสนับสนุนเพื่อสาธารณประโยชน์

อ้างถึง หนังสือที่ ลงวันที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดเอกสารที่จะต้องนำมาเพื่อติดต่อขอรับเช็คจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

๒. รายละเอียดหลักฐานที่ต้องแสดงในรายงานผลการดำเนินโครงการ

๓. ตัวอย่างแบบรายงานผลการดำเนินโครงการ (สสร.๖)

ตามหนังสือที่อ้างถึง ...(ชื่อหน่วยงาน/องค์กร).. ขอรับงบประมาณบริจาคโครงการ.....

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ได้พิจารณาแล้วยินดีร่วมบริจาคหรือสนับสนุนงบประมาณสมทบการดำเนินการดังกล่าว จำนวนเงิน บาท (.....) โดยเช็คธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สั่งจ่าย “.....” หมายเลขเช็ค ลงวันที่ และขอให้แนบเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ไปรับเช็คที่กองการเงินชั้น ๔ สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ๓๕๙ ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์ที่จะรับเงินบริจาค กรณีขาดเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งทางสำนักงานฯ จะไม่สามารถจ่ายเช็คให้ได้เมื่อได้รับเช็คเงินบริจาคแล้วโปรดประชาสัมพันธ์การบริจาคของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล และโปรดส่งรายงานผลความคืบหน้าของการดำเนินงานตามโครงการที่กำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเช็คและขอให้รายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือนจนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ และได้ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ เพื่อสำนักงานสลากฯ จะได้ทราบความคืบหน้าของโครงการ กรณีมีข้อสงสัยการรายงานผลและการรับเช็คเงินบริจาคกรุณาติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๘ ๘๗๔๘,๐ ๒๕๒๘ ๘๗๕๓ อนึ่ง หากมีผู้ใดเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับงบประมาณบริจาคเพื่อเป็นค่าดำเนินการช่วยเหลือการได้มาซึ่งเงินบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์ โปรดแจ้งให้สำนักงานฯ ทราบทันที หากเพิกเฉย หรือตรวจพบ สำนักงานฯ จะใช้สิทธิ์เรียกเงินบริจาคคืนทันที รวมทั้ง จะดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญา จนกว่าคดีจะถึงที่สุด และจะไม่ให้การบริจาคในโอกาสต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าสำนักสื่อสารองค์กร ทำการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

รายละเอียดของเอกสารที่จะต้องนำมายื่นเพื่อติดต่อขอรับเช็คจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

๑. หนังสือของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เรื่องการบริจาคเงินเพื่อสาธารณประโยชน์
๒. หนังสือตอบขอบคุณ / ใบเสร็จรับเงิน ถึงสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล โดยระบุชื่อหน่วยงานที่ขอรับการบริจาคหรือการสนับสนุนฯ, ชื่อโครงการที่ขอรับการบริจาคหรือสนับสนุนฯ, จำนวนเงินที่ได้รับ, เลขที่เช็ค, เช็คลงวันที่ และได้รับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน
๓. กรณีหัวหน้าหน่วยงานมารับเช็คด้วยตนเอง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ลงลายมือชื่อ พร้อมรับรองสำเนา
๔. กรณีหัวหน้าหน่วยงานไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเอง หนังสือมอบอำนาจ ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งในหนังสือจะต้องระบุคำนำหน้า, ชื่อ - นามสกุล และตำแหน่งของผู้รับ มอบอำนาจ ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจจะต้องเป็นบุคลากรในหน่วยงานที่ขอรับการบริจาคหรือสนับสนุนฯ เท่านั้น และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ของผู้มอบอำนาจ ลงลายมือชื่อพร้อมรับรองสำเนา และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ของผู้รับมอบอำนาจ ลงลายมือชื่อพร้อมรับรองสำเนา
๕. แผนที่แสดงที่ตั้งของหน่วยงานที่ขอรับการบริจาคหรือสนับสนุนเงิน และหรือที่ตั้งของโครงการ (โดยละเอียด)

ตัวอย่างหนังสือตอบขอบคุณกรณีหัวหน้าหน่วยงานมารับเช็คด้วยตนเอง

ตราครุฑ

ที่ ชื่อ-ที่อยู่หน่วยงาน/องค์กร.....
.....วัน เดือน ปี.....

เรื่อง ขอขอบคุณการบริจาคเงินหรือสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

อ้างถึง หนังสือที่ ลงวันที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนที่แสดงที่ตั้งของหน่วยงานที่ขอรับการบริจาคหรือสนับสนุนเงิน และหรือที่ตั้งของโครงการ

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลได้ให้.....การบริจาคเงินหรือสนับสนุนเงิน.....เพื่อสาธารณประโยชน์ ให้กับ.....ระบุชื่อหน่วยงาน..... ตามโครงการ.....ระบุชื่อโครงการ.....จำนวนเงิน-บาท (.....บาทถ้วน) เชื้อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สั่งจ่าย “...ระบุการสั่งจ่ายตามในหนังสือแจ้งจากสำนักงานฯ...” ตามเช็คหมายเลขที่ ลงวันที่.....และหน่วยงานจะดำเนินการตามโครงการดังกล่าวให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ **พร้อมรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือนจนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ และได้ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ เพื่อที่สำนักงานสลากฯ จะได้ทราบความคืบหน้าของโครงการต่อไป**

จึงเรียนมาเพื่อ.....

ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจกรณีหัวหน้าหน่วยงานไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเอง

ตราครุฑ

ที่ ชื่อ-ที่อยู่หน่วยงาน/องค์กร.....
.....วัน เดือน ปี.....

เรื่อง หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

อ้างถึง หนังสือที่ ลงวันที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเอกสารประกอบการมอบอำนาจ..... จำนวนแผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลได้ให้.....การบริจาคเงินหรือสนับสนุนเงิน.....เพื่อสาธารณประโยชน์ ให้กับ.....ระบุชื่อหน่วยงาน..... ตามโครงการ.....ระบุชื่อโครงการ.....จำนวนเงิน-บาท (.....บาทถ้วน) เชื้อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สั่งจ่าย “...ระบุการสั่งจ่ายตามในหนังสือแจ้งจากสำนักงานฯ...” ตามเช็คหมายเลขที่ ลงวันที่.....และหน่วยงานจะดำเนินการตามโครงการดังกล่าวให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ **พร้อมรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือนจนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ และได้ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ เพื่อที่สำนักงานสลากฯ จะได้ทราบความคืบหน้าของโครงการต่อไป และได้มอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้มาเป็นผู้รับเช็คตามโครงการดังกล่าวข้างต้น โดยมีเอกสารประกอบการมอบอำนาจดังกล่าวตามสิ่งที่ส่งมาด้วย**
จึงเรียนมาเพื่อ.....

สำเนาเช็ค

เอกสารสำหรับการรับเช็คเงินสนับสนุน/บริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

รายละเอียด ผู้รับเช็ค (ผู้รับมอบอำนาจ)	รายละเอียด ผู้มอบอำนาจ
ชื่อ-สกุล	ชื่อ-สกุล
บัตรประชาชนเลขที่	บัตรประชาชนเลขที่
บัตรอื่นๆ	บัตรอื่นๆ
เบอร์โทรศัพท์ต่อ	เบอร์โทรศัพท์ต่อ

ข้าพเจ้าเป็นผู้รับเช็คของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล สั่งจ่าย.....
 เช็คเลขที่.....ข้างต้นไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบในการนำเช็คให้หน่วยงาน/วัด ดำเนินการ
 ตามวัตถุประสงค์ที่ขอรับบริจาคไว้

โปรดทำเครื่องหมายในช่องว่างหน้าหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

- | | | |
|---|--|--|
| ☐ หนังสือตอบรับ/ตอบขอบคุณ | ☐ ใบเสร็จรับเงิน | ☐ แผนที่โดยสังเขป |
| ☐ ใบอนุโมทนา | ☐ หนังสือมอบอำนาจ | ☐ รายงานผลดำเนินการ |
| ☐ สำเนาบัตรประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ ผู้รับเช็ค | | |
| ☐ สำเนาบัตรประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ ผู้มอบอำนาจ | | |
| ☐ สำเนาหนังสือสุทธิ (ในกรณีที่ เป็นพระสงฆ์) | | |

ลงชื่อ.....ผู้รับเช็ค

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ : เช็คมีอายุ ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ท้องในเช็ค ทั้งนี้ กรุณานำไปขึ้นเงินกับธนาคารก่อนครบกำหนด มิฉะนั้น
 สำนักงานสลากฯ จะยกเลิกเช็คทันทีเมื่อหมดอายุ

๕.๒.๗ แบบรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับการบริจาคหรือสนับสนุนเงินฯ จากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

รายงานครั้งที่ ประจำเดือน.....

๑. ชื่อหน่วยงานที่ขอรับบริจาค
๒. ชื่อโครงการ
๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ.
 - ๑).
 - ๒)
๔. กลุ่มเป้าหมาย.....
๕. งบประมาณ
 - ๑) งบประมาณทั้งโครงการ.....บาท
 - ๒) ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล จำนวน.....บาท
 - ๓) งบประมาณที่ใช้จริง.....บาท
๖. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ
๗. เป้าหมายของโครงการ
 - ผลผลิต (Output) ของโครงการ
 - ๑)
 - ๒)
 - ผลลัพธ์ (Outcome) ของโครงการ
 - ๑)
 - ๒)
๘. ผลการดำเนินงานตามกิจกรรมของโครงการประจำเดือน.....

กิจกรรม	ผลผลิตของแต่ละกิจกรรม (Output)	ผลการดำเนินงาน
๑(ชื่อกิจกรรมหลัก)..... ๑.๑ .(ชื่อกิจกรรมย่อย).... ๑.๒		
๒(ชื่อกิจกรรมหลัก)..... ๒.๑ .(ชื่อกิจกรรมย่อย).... ๒.๒		
๓(ชื่อกิจกรรมหลัก)..... ๓.๑ .(ชื่อกิจกรรมย่อย).... ๓.๒		
.....(ชื่อกิจกรรมหลัก).....(ชื่อกิจกรรมย่อย)....		

๙. ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของโครงการ (รายงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ)

- ผลผลิต (Output) ของโครงการ
 - ๑)
 - ๒)
- ผลลัพธ์ (Outcome) ของโครงการ
 - ๑)
 - ๒)

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๕.๒.๘ แบบรายงานผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับการบริจาค/สนับสนุนจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล
 สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ประจำปีงบประมาณ.....
 ระหว่างวันที่-.....

รายการ	โครงการ ที่ได้รับอนุมัติ (โครงการ)	จำนวนเงิน ที่ได้รับอนุมัติ (บาท)	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ (โครงการ)	จำนวนเงิน ที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ (บาท)	จำนวนโครงการ ที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (โครงการ)	จำนวนเงิน ที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (บาท)	ร้อยละของสัดส่วน การบริจาค และสนับสนุนฯ
๑. ด้านสาธารณสุข							
๒. ด้านการศึกษา							
๓. ด้านสังคมสงเคราะห์							
๔. ด้านกีฬา							
๕. ด้านอื่นๆ							
๕.๑ ด้านศิลปวัฒนธรรม							
๕.๒ ด้านสิ่งแวดล้อม							
๕.๒ ด้านศาสนา							
รวม							

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน

๕.๒.๘ แบบรายงานผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับการบริจาค/สนับสนุนจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล (ต่อ)
 ผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ได้รับการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ประจำปีงบประมาณ.....

ระหว่างวันที่-.....

โครงการ	จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ	วัตถุประสงค์	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค
๑.ด้านสาธารณสุข							
๑.๑.....							
๑.๒.....							
.....							
รวมจำนวนเงิน							
๒. ด้านการศึกษา							
๒.๑.....							
๒.๒.....							
.....							
รวมจำนวนเงิน							
๓. ด้านสังคมสงเคราะห์							
๓.๑.....							
๓.๒.....							
.....							
รวมจำนวนเงิน							
๔. ด้านกีฬา							
๔.๑.....							
๔.๒.....							
.....							
รวมจำนวนเงิน							

โครงการ	จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ	วัตถุประสงค์	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค
๕. ด้านอื่นๆ							
๕.๑ ด้านศิลปวัฒนธรรม							
๕.๑.๑.....							
๕.๒.๑.....							
.....							
รวมจำนวนเงิน							
๕.๒ ด้านสิ่งแวดล้อม							
๕.๒.๑.....							
๕.๒.๒.....							
.....							
รวมจำนวนเงิน							
๕.๓ ด้านศาสนา							
๕.๓.๑.....							
๕.๓.๒.....							
.....							
รวมจำนวนเงินด้านอื่นๆ							
รวมทั้งหมด							

ข้อมูล ณ วันที่ วัน.เดือน.ปี

๕.๒.๙ แบบฟอร์มจัดทำโครงการที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคมของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

ชื่อโครงการ.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก :

๑. ข้อมูลแผนงาน

- ☐ แผนงานต่อเนื่อง ☐ แผนงานใหม่
ระยะเวลาดำเนินการ ปี เริ่มปี สิ้นสุดปี

๒. สนับสนุนต่อวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objectives : SO)

- ☐ (SO๑)
☐ (SO๒)
☐ (SO๓)

๓. การสนับสนุนต่อมุมมองตาม Balanced Scorecard : BSC

- ☐
☐
☐
☐

๔. รายละเอียดของโครงการ

• หลักการและเหตุผล

.....
.....

• วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑.
๒.

• ตัวชี้วัดและเป้าหมาย (ผลผลิต)

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย

• ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์

.....

• ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.
๒.

๕. ความต้องการด้านงบประมาณ ประจำปี

จำนวน.....บาท

๖. การประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานของแผนงาน

ปัญหา/อุปสรรค/เงื่อนไขที่อาจทำให้แผนงาน ไม่ประสบความสำเร็จ	ระดับความเสี่ยง			แนวทางในการจัดการความเสี่ยง (กรณีระดับความเสี่ยงสูง ควรมีแนวทางในการจัดการความเสี่ยง)
	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	

๗. กิจกรรมการดำเนินงานของโครงการ ในปีงบประมาณ.....

กิจกรรม	น้ำหนัก กิจกรรม (ร้อยละ)	ผลผลิต (Output)	งบประมาณ	ปีงบประมาณ.....											
				Q๑			Q๒			Q๓			Q๔		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
รวม	๑๐๐														

๕.๒.๑๐ แบบรายงานการตรวจสอบโครงการของสำนักผู้ตรวจการ

สล. 280



แบบตรวจสอบติดตามผลการใช้เงินบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์

สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

จังหวัด

1. หน่วยงานที่จะขอรับการสนับสนุน
ที่อยู่ เลขที่ แขวง / ตำบล เขต / อำเภอ
2. ชื่อโครงการ
จำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน บาท (.....)
(เลขที่เช็ค)
3. การบริจาคเงิน
☐ ด้านการศึกษา ☐ ด้านกีฬา ☐ ด้านสาธารณสุข ☐ ด้านศาสนา
☐ ด้านสังคมสงเคราะห์ ☐ ด้านศิลปวัฒนธรรม ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
☐ ด้านอื่น ๆ

ลักษณะโครงการ

- ☐ ถาวรวัตถุ ☐ กิจกรรม
- ☐ สมทบทุน ☐ อื่น ๆ

4. ผลการตรวจสอบ

- 4.1 ผู้ให้ข้อมูล
ตำแหน่ง โทรศัพท์

4.2 การนำเงินไปใช้

- ☐ เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- ☐ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

4.3 การรายงานผล

- ☐ ดำเนินการแล้ว ครั้ง
- ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ เพราะ

4.4 การจัดทำข้อความประชาสัมพันธ์ (ตาม สสร. 7)

- ☐ ดำเนินการแล้ว
- ☐ ดำเนินการไม่ถูกต้องตามที่สำนักงานฯ กำหนด ให้ดำเนินการใหม่
ภายในวันที่ เดือน พ.ศ.
- ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ให้ดำเนินการภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

4.5 ผลการดำเนินโครงการ

- ☐ คิดเป็น %
- ☐ คาดว่าจะแล้วเสร็จ
- ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ

5. ผลผลิตของโครงการ (Output)

.....

.....

.....

สำนักผู้ตรวจการ

สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

สล. 280

1 of 2

Rev. 5 / May. 26, 2020

6. ผลลัพธ์ของโครงการ (Outcome)

.....

.....

.....

7. ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นของผู้ตรวจการ

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ให้ข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ลงชื่อ
(.....)
ผู้ตรวจการ
วันที่

๕.๒.๑๑ แบบรายงานโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการสลากกินแบ่งรัฐบาล

รายงานผลการดำเนินโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลประจำปีงบประมาณ.....

ระหว่างวันที่-.....-.....

โครงการ	จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ	วัตถุประสงค์	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค
๑.....							
๒.....							
๓.....							
.....							
รวมจำนวนเงิน							

ข้อมูล ณ วันที่ วัน/เดือน/ปี