



ที่ สร ๐๐๐๕/ว ๓๓๓๕

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง  
ของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์  
๘๐๐ หมู่ที่ ๒๐ ตำบลนอกเมือง  
อำเภอเมืองสุรินทร์ สร ๓๒๐๐๐

มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดสุรินทร์  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน

- |                                                                                                  |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบในการจัดทำโครงการเชิงประเด็น/เชิงพื้นที่                                 | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. แบบเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม                                | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๓. รายการและเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายโครงการในประเทศที่กองทุน<br>ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสนับสนุน | จำนวน ๑ ชุด  |

ด้วยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์ โดยกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดสุรินทร์ ได้จัดการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดสุรินทร์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐ องค์กรสาธารณประโยชน์ และองค์กรสวัสดิการชุมชน ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์ จึงขอประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานของท่าน ซึ่งเป็นหน่วยงานภาครัฐ องค์กรสาธารณประโยชน์ และองค์กรสวัสดิการชุมชนเสนอโครงการตามแบบการเสนอโครงการขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยขอความกรุณาส่งโครงการฯ ไปยังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวพัทธิธ กาฬสุวรรณ)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์

กลุ่มนโยบายและวิชาการ

โทร. ๐ ๔๔๕๕ ๘๔๐๘-๙

โทรสาร ๐ ๔๔๕๕ ๘๔๑๒

กรอบในการจัดทำโครงการเชิงประเด็น/โครงการเชิงพื้นที่ การสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ๒๕๖๔ ใน ๔ ประเด็น

๑. ด้านการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ด้านเด็กเยาวชนและผู้สูงอายุ
๓. ด้านยกระดับพื้นที่ต้นแบบการสวัสดิการสังคม
๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และพลังงาน

**\*\*\*กรณีกลุ่มเป้าหมายของโครงการ**

ควรมี ๒ กลุ่มเป้าหมายขึ้นไป เช่น ๑)กลุ่มเป้าหมายเด็กเยาวชนและผู้ปกครอง, ๒)กลุ่มเป้าหมายเด็กเยาวชนและผู้สูงอายุ

**การจัดทำรายละเอียดโครงการเชิงประเด็น**

การยื่นเสนอโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐองค์การสาธารณประโยชน์ องค์การสวัสดิการชุมชน และองค์กรปกครองท้องถิ่น ยื่นเสนอโครงการได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์ โดยแนบเอกสารประกอบอย่างครบถ้วน เอกสาร หลักฐานประกอบการเสนอโครงการ ได้แก่

๑. โครงการตามแบบ กสส.๐๑ ที่สมบูรณ์ที่สุด พร้อมไฟล์โครงการ
๒. หนังสือรับรององค์กร และแผนที่ตั้งองค์กร
๓. เบอร์โทรติดต่อ และอีเมล ให้ชัดเจน

**การจัดทำรายละเอียดโครงการเชิงพื้นที่**

การยื่นเสนอโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐ องค์การสาธารณประโยชน์ องค์การสวัสดิการชุมชน และองค์กรปกครองท้องถิ่น ยื่นเสนอโครงการได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์ โดยแนบเอกสารประกอบอย่างครบถ้วน เอกสาร หลักฐานประกอบการเสนอโครงการ ได้แก่

๑. โครงการตามแบบ กสส.๐๑ ที่สมบูรณ์ที่สุด พร้อมไฟล์โครงการ
๒. รายงานการประชาคม/รายชื่อผู้เข้าประชาคมจัดทำโครงการของตำบล
๓. หนังสือยินยอมของ อบต./เทศบาลในการสมทบงบประมาณโครงการ
๔. เบอร์โทรติดต่อ และอีเมล ให้ชัดเจน

## เกณฑ์การพิจารณาโครงการ

๑. โครงการที่เสนอขอต้องสอดคล้องกับกรอบ ๔ ประเด็น
๒. ต้องมีวิธีดำเนินการ กิจกรรมที่สามารถตอบสนองต่อหลักการเหตุผลวัตถุประสงค์ และกลุ่มเป้าหมายได้ชัดเจน
๓. มีการบูรณาการการดำเนินการกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง
๔. มีการวัดผลสัมฤทธิ์โครงการมีตัวชี้วัด คือ ผลผลิต ผลลัพธ์ ที่ชัดเจน ตลอดจนแบบเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลโครงการ
๕. มีกลไกที่แสดงให้เห็นถึงความยั่งยืนขอโครงการ
๖. ศักยภาพขององค์กรที่จะบริหารโครงการ
๗. กรณีสมทบโครงการที่ดำเนินการมาแล้วซึ่งมีทุนอยู่แล้วบางส่วนพิจารณาอนุมัติให้สนับสนุนสมทบไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามโครงการเฉพาะกรณีกิจกรรมที่มีผลต่อการให้บริการสวัสดิการสังคมแก่สมาชิกของ องค์กรสวัสดิการชุมชนและหรือกลุ่มบุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบากหรือจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือ
๘. กรณี อบต./เทศบาล จะต้องการเงินสมทบของหน่วยงานของท่านด้วย ไม่น้อยกว่า ๑๕ % ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด ตามโครงการ

## สถานที่ติดต่อ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุรินทร์

๘๐๐ หมู่ ๒๐ ตำบลนอกเมือง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐

โทร. ๐๔๔ ๕๕๘๔๐๘ โทรสาร. ๐๔๔ ๕๕๘๔๑๒ Email. surin@m-society.go.th

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดสุรินทร์

นางสาวกฤตยา บุญทวี ตำแหน่ง พนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดสุรินทร์

โทร. ๐๘๙ ๙๓๐ ๑๒๖๔ Email. tiffany.sai.soshi@gmail.com

หมายเหตุ แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (แบบ กสส.๐๑) สามารถดาวน์โหลดที่ [www.surin.m-society.go.th](http://www.surin.m-society.go.th) ไปที่ ดาวนโหลด และไปที่ เอกสารเกี่ยวกับองค์การด้าน สวัสดิการสังคม

# แบบเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ประจำปี.....

## กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

☐ ระบบปกติ ☐ ระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อองค์กรที่ขอสนับสนุน (ภาษาไทย) .....  
(ภาษาอังกฤษ) ถ้ามี .....

๑.๒ องค์กรของท่าน จัดอยู่ในประเภทองค์กรใด (เลือกเพียง ๑ ข้อ)

☐ หน่วยงานของรัฐ สังกัดกรม..... กระทรวง.....  
.....ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์กร .....

☐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

☐ องค์กรสาธารณประโยชน์ ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์กร .....  
หมายเลขการจดทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์.....

☐ องค์กรสวัสดิการชุมชน ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์กร .....  
หมายเลขการจดทะเบียนเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน.....

๑.๓ ชื่อประธานองค์กรหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ขอสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม  
ตำแหน่ง ..... โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ.....

๑.๔ ที่ตั้งสำนักงาน (พร้อมแผนที่) .....  
..... โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ.....  
โทรสาร ..... E-Mail .....

๑.๕ วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กร

.....  
.....

๑.๖ ชื่อผู้ประสานงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ..... โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ  
.....

๑.๗ กิจกรรมหรือโครงการด้านสวัสดิการสังคมที่องค์กรดำเนินการในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา (โดยสรุป)

.....  
.....

๑.๘ แหล่งความช่วยเหลือที่องค์กรได้รับในปัจจุบันทั้งในและต่างประเทศ (ถ้ามี)

๑. .... จำนวน.....บาท

๒. .... จำนวน.....บาท

**ส่วนที่ ๒ รายละเอียดข้อมูลโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน**

๒.๑ ชื่อโครงการ (ภาษาไทย) .....

๒.๒ สาขาของโครงการที่ขอรับการสนับสนุน โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย และกิจกรรมเป็นหลัก (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ) คำอธิบายเพิ่มเติมตามเอกสารแนบท้ายแบบ กสส.๐๑

☐ สาขาการบริการสังคม

☐ สาขาแรงงาน การฝึกอาชีพ และการประกอบอาชีพ

☐ สาขาการศึกษา

☐ สาขานันทนาการ

☐ สาขาสุภาพอนามัย

☐ สาขากระบวนการยุติธรรม

☐ สาขาที่อยู่อาศัย

☐ ด้านอื่น ๆ ที่โครงการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

โปรดระบุ.....

☐ ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม

☐ ด้านอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี

☐ ด้านคุณธรรม จริยธรรม

☐ ด้านสวัสดิการชุมชน

☐ โปรดระบุ.....

๒.๓ ลักษณะโครงการที่ขอรับการสนับสนุน

ก. ☐ โครงการสาธารณประโยชน์

ข. ☐ โครงการสวัสดิการชุมชน

☐ โครงการใหม่ (โครงการที่ไม่เคยดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้น มาก่อน)

☐ โครงการ ที่ดำเนินงานมาแล้ว (โครงการที่ได้ดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้นแล้ว

โดยต้อง

มีทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้อยู่แล้วบางส่วน ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๒๕%)

☐ ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่นๆ หรือได้รับแต่ไม่

เพียงพอ

☐ ค. หน่วยงานของรัฐ

☐ โครงการริเริ่มใหม่ (โครงการที่มีแนวคิดหรือนโยบายใหม่ ไม่เคยทำมาก่อน)

☐ ไม่สามารถของบประมาณปกติได้

☐ ได้รับแต่ไม่เพียงพอ (ได้รับงบประมาณปกติ ..... บาท)

๒.๔ โปรดระบุรายชื่อบุคคลที่น่าเชื่อถือที่สามารถอธิบายถึงผลงานของท่านที่ผ่านมา จำนวน ๒ ท่าน

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

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

**หมายเหตุ** ในกรณีงบประมาณโครงการที่เสนอต่อกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมมากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ให้แนบหนังสือรับรองผลงานและให้บุคคลที่องค์การสวัสดิการสังคมอ้างอิงลงนามพร้อมกับแบบเสนอโครงการ

## ๒.๕ หลักการและเหตุผล

### (๑) ความสำคัญที่จัดทำโครงการ

ควรแสดงข้อมูลสภาพปัญหาสังคมที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่องค์กรจะดำเนินโครงการ (โดยอาจหาข้อมูลจากหน่วยงานในพื้นที่ เช่น อบต. เทศบาล สถานีอนามัย สาธารณสุขจังหวัด องค์กรพัฒนาเอกชน) หรือเหตุผลที่ควรจัดทำโครงการดังกล่าว และ

กรณีเป็นโครงการประเภทต่อเนื่อง หรือโครงการใหม่ หรือความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรม ควรอธิบายเหตุผลเพิ่มเติม เช่น

- โครงการต่อเนื่อง เป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากโครงการ.....  
เพื่อขยายกลุ่มเป้าหมาย หรือพื้นที่ดำเนินการ หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- โครงการใหม่ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในเรื่อง.....  
ซึ่งยังไม่เคยมีการดำเนินการในพื้นที่จังหวัดที่องค์การขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

- โครงการนวัตกรรมในเรื่อง.....  
(การจัดการความคิด กระบวนการ ผลผลิตและ/หรือเทคโนโลยีที่เหมาะสม มาใช้งานให้เกิดประสิทธิผล และ/หรือประสิทธิภาพมากกว่าเดิม)

(๒) การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายในการดำเนินโครงการ เช่น การร่วมคิดร่วมทำ การวางแผนงาน การสนับสนุนงบประมาณ/ วิชาการ หรือสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

**๒.๖ วัตถุประสงค์** ควรระบุวัตถุประสงค์ของโครงการให้ชัดเจน และสามารถวัดและประเมินผลสำเร็จโครงการได้ ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์การและวัตถุประสงค์ของกองทุน

**๒.๗ กลุ่มเป้าหมายและพื้นที่ดำเนินงาน** โปรดระบุประเภทกลุ่มเป้าหมายและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ วิธีการหรือหลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มและพื้นที่ดำเนินการโครงการ (โดยระบุ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด) อย่างชัดเจน

**๒.๘ วิธีการดำเนินการ** ควรแสดงถึงกิจกรรมและกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ รายละเอียดกิจกรรม และระยะเวลาในการทำงานของแต่ละกิจกรรมที่สมเหตุสมผล และควรมีกิจกรรมต่อเนื่อง อนึ่ง โครงการที่มีการฝึกอบรม ดูงาน จะต้องมีการต่อเนื่องที่จะส่งผลต่อการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม หากเป็นกิจกรรมของชุมชน ควรแสดงให้เห็นว่าชุมชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำมากน้อยเพียงไร กรณีทำหลายกิจกรรม ควรอธิบายแต่ละกิจกรรมจะเชื่อมโยงกันอย่างไร กิจกรรมหนึ่ง ๆ จะส่งผลต่อกิจกรรมอื่น ๆ อย่างไร

ทั้งนี้ ข้อ ๒.๕ – ๒.๘ ต้องแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงและความสอดคล้องกัน

๒.๙ ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เริ่มโครงการ - ถึงสิ้นสุดโครงการ

หมายเหตุ การกำหนดระยะเวลาเริ่มโครงการ – สิ้นสุดโครงการ ตามข้อ ๒.๙ องค์กรที่เสนอขอรับการสนับสนุน ควรประมาณการเรื่องของระยะเวลาดำเนินโครงการ แจ้งผลการพิจารณา การรับเงิน และระยะเวลาจริงที่ต้องดำเนินโครงการ (ระยะเวลาดำเนินโครงการและการประเมินผลสำเร็จของโครงการ)

๒.๑๐ ปฏิทินกิจกรรมหรือปฏิทินงานในโครงการแสดงแผนการดำเนินงาน/ปฏิทินงานในแต่ละเดือน(Gantt chart)

| กิจกรรมและรายการภายใต้กิจกรรมที่ดำเนินการ | กับใครที่ไหน | ระยะเวลา กี่วัน เมื่อไร | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม | งบประมาณจากแหล่งอื่น |
|-------------------------------------------|--------------|-------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                           |              |                         |                     |                                                                  |                      |
|                                           |              |                         |                     |                                                                  |                      |
|                                           |              |                         |                     |                                                                  |                      |

๒.๑๑ ค่าใช้จ่ายโครงการที่ขอรับการสนับสนุน

๑. เงินกองทุน จำนวน.....บาท

๒. เงินสมทบ จำนวน.....บาท

๒.๑๒ การประเมินผลสำเร็จของโครงการ ท่านจะใช้เครื่องมืออะไรวัดความสำเร็จ ทั้งนี้ ในการวัดความสำเร็จต้องสามารถวัดเป็นรูปธรรมได้ทั้งระดับผลผลิตและผลลัพธ์ เช่น แบบสอบถาม แบบประเมินความรู้ความเข้าใจ ก่อนและหลัง แบบสัมภาษณ์ เป็นต้น

ผลความสำเร็จของโครงการ ต้องประกอบด้วย

๑. ผลผลิตที่ได้จากโครงการ (Output) เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนผู้ผ่านการอบรมด้านความรู้ในเรื่องต่าง เป็นต้น

๒. ผลลัพธ์ (Outcome) ที่เกิดขึ้นภายหลังโครงการสิ้นสุด เช่น การนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน หรือการทำงาน การรวมกลุ่มประกอบอาชีพ เป็นต้น

๓. ผลกระทบ (Impact) ของโครงการ (ถ้ามี) เช่น การลดลงของปัญหาคุณแม่วัยใส ความรุนแรงในครอบครัว การเกิดสวัสดิการสังคมแบบยั่งยืน เป็นต้น

**๒.๑๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ** แสดงผลที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ได้แก่

(๑) ความต่อเนื่องยั่งยืน แสดงข้อมูลให้ชัดเจนว่าจะเกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนในชุมชน/ท้องถิ่นได้อย่างไร เมื่อโครงการที่กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสนับสนุนจบลง และใครจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อไป ชุมชนจะทำต่อ หรือใช้แหล่งทุนใดในชุมชน

(๒) การขยายผล ท่านจะมีวิธีการขยายผลการดำเนินโครงการนี้อย่างไร และชุมชนหรือผู้อื่นจะใช้ประโยชน์จากผลของโครงการของท่านอย่างไร

เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการของท่าน กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งทุกรายการ โดยทำเครื่องหมาย / หน้าหัวข้อเอกสารที่ท่านจัดส่งมา พร้อมกับแนบรายละเอียด ดังนี้

๑. เอกสารโครงการ ๓ ชุด พร้อมแผ่น C.D. จำนวน ๑ แผ่น (ถ้ามี) โดยแต่ละชุดประกอบด้วยรายละเอียด ☐ การ ตามแบบฟอร์มเสนอโครงการ

รายชื่อคณะ ☐ มการขององค์กร

๒. เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการอย่างละ ๓ ชุด

☐ แผนที่องค์กรของท่าน

☐ แผนที่ของพื้นที่ดำเนินงาน

☐ อื่น ๆ (ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ).....

๓. กรณีเป็น ☐ องค์กรสาธารณประโยชน์ ☐ องค์กรสวัสดิการชุมชน

ให้แนบเอกสารเพิ่มเติมประกอบ อย่างละ ๓ ชุด ดังนี้

☐ (ก) สำเนาตราสารหรือระเบียบข้อบังคับ

☐ (ข) งบดุลหรืองบแสดงรายรับ-รายจ่ายสำหรับรอบปีที่ผ่านมา

☐ (ค) กรณีเป็นโครงการต่อเนื่องให้แนบบัญชีเงินทุนตามโครงการด้วย

☐ (ง) สำเนาใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ / องค์กรสวัสดิการชุมชน (ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ)



ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการและวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมนี้ ไม่ซ้ำซ้อนกับเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นๆ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ผู้เสนอโครงการ

(หัวหน้าองค์กรสวัสดิการสังคมที่ขอรับการสนับสนุน)

วันที่ยื่นโครงการ...../เดือน...../พ.ศ. ....

**หมายเหตุ** ผู้ลงชื่อต้องเป็นหัวหน้าองค์กรที่ขอเงินสนับสนุน

แบบแสดงฐานะทางการเงินขององค์กร

ชื่อองค์กรสาธารณประโยชน์ .....

.....

ชื่อ (หัวหน้าองค์กร) .....

ตำแหน่ง .....

ที่อยู่ .....ประเทศ.....

โทรศัพท์ .....Email.....

ขอแจ้งฐานะทางการเงินที่มีอยู่แล้วขององค์กร .....

.....

..... จำนวน .....บาท

(ลงชื่อ) .....

ตำแหน่ง .....

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

หมายเหตุ ผู้ลงชื่อต้องเป็นหัวหน้าองค์กรที่ขอเงินสนับสนุน

### คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ๗ ด้าน

**สวัสดิการด้านการศึกษา** ได้แก่ การให้หลักประกันขั้นพื้นฐานในด้านการศึกษา การเข้าถึงบริการด้านการศึกษา การช่วยเหลือนักเรียน นิสิต นักศึกษาที่ประสบปัญหาด้านต่างๆ ที่ส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถเข้ารับการศึกษาหรือทำให้ไม่สามารถศึกษาได้ในสภาวะปกติ การส่งเสริมจิตอาสา ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และการดำเนินงานสังคมสงเคราะห์ในสถานศึกษา เป็นต้น

**สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย** ได้แก่ การให้หลักประกันขั้นพื้นฐานด้านสุขภาพอนามัย การเข้าถึงบริการด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน การช่วยเหลือประชาชนให้ได้รับการรักษาพยาบาลได้อย่างปกติสุข การดำเนินงานสังคมสงเคราะห์ฝ่ายกายและฝ่ายจิต เป็นต้น

**สวัสดิการด้านที่อยู่อาศัย** ได้แก่ การให้หลักประกันขั้นพื้นฐานในเรื่องที่อยู่อาศัย การปรับปรุงชุมชนเมืองและชนบท โดยเฉพาะชุมชนแออัด การช่วยเหลือผู้ที่ไม่มีที่อยู่อาศัย เป็นต้น

**สวัสดิการด้านการทำงานและการมีรายได้** ได้แก่ การให้หลักประกันขั้นพื้นฐานในเรื่องการทำงานและการมีรายได้ของประชาชน สวัสดิการด้านการจัดหางาน การพัฒนาฝีมือแรงงาน การคุ้มครองแรงงานและการประกันสังคม รวมทั้งการออมในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น

**สวัสดิการด้านนันทนาการ** ได้แก่ การให้หลักประกันขั้นพื้นฐานให้แก่ประชาชนให้ได้รับการพักผ่อนหย่อนใจ การมีสวนสาธารณะ สนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย สถานที่พักผ่อนหย่อนใจที่เพียงพอ การส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยเฉพาะการท่องเที่ยวในราคาถูก การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เป็นต้น

**สวัสดิการด้านกระบวนการยุติธรรม** ได้แก่ การให้หลักประกันขั้นพื้นฐานให้แก่ประชาชนในเรื่องสิทธิ การสืบพยานเด็ก การคุมประพฤติ การดูแลผู้ต้องขังและครอบครัวในกระบวนการราชทัณฑ์ รวมทั้งการยุติธรรมสมานฉันท์ และการช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมาย เป็นต้น

**สวัสดิการด้านบริการทางสังคม** ได้แก่ การให้หลักประกันขั้นพื้นฐานให้แก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่มีความจำเป็นต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ เช่น เด็ก เยาวชน สตรี คนพิการ คนยากจน ผู้ด้อยโอกาส ผู้ถูกกระทำ ความรุนแรง ผู้สูงอายุ รวมถึงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ประชาชน อาสาสมัคร องค์กรสวัสดิการสังคม องค์กรชุมชน องค์กรธุรกิจให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคม ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานสวัสดิการสังคม

รายการและเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายโครงการในประเทศที่กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสนับสนุน

| ลำดับที่ | รายการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | อัตราค่าใช้จ่ายที่กองทุนฯ<br>สนับสนุน                                                                                                                                                        | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | <b>ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม</b><br>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |
| ๑.๑      | <b>ค่าสมนาคุณวิทยากร<br/>(ในประเทศ)</b><br>(๑) วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ<br>(๒) วิทยากรที่มีใบบุคคลตามข้อ (๑)                                                                                                                                                                                                                                           | ไม่เกินชั่วโมง ๖๐๐ บาท/คน<br>ไม่เกินชั่วโมง ๑,๒๐๐ บาท/คน                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |
| ๑.๒      | <b>ค่าอาหารในการฝึกอบรม</b><br>(๑) กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่<br>ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ<br>หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เช่น วัด<br>ชุมชน หมู่บ้าน เป็นต้น<br>จัดครบทุกมื้อ<br>จัดไม่ครบทุกมื้อ<br>(๒) กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่<br>ของเอกชน<br>จัดครบทุกมื้อ<br>จัดไม่ครบทุกมื้อ<br>(๓) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>จัดในสถานที่ราชการ<br>จัดในสถานที่เอกชน | ไม่เกินชั่วโมง ๖๐๐ บาท/คน/วัน<br>ไม่เกินชั่วโมง ๔๐๐ บาท/คน/วัน<br><br>ไม่เกินชั่วโมง ๙๕๐ บาท/คน/วัน<br>ไม่เกินชั่วโมง ๔๐๐ บาท/คน/วัน<br><br>ไม่เกิน ๓๕ บาท/คน/มื้อ<br>ไม่เกิน ๕๐ บาท/คน/มื้อ | หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค.<br>๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖<br>มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการ<br>บรรเทาผลกระทบจากการปรับ<br>อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่ม<br>ความสามารถของผู้ประกอบการ<br>ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม |
| ๑.๓      | <b>ค่าที่พัก</b><br>(๑) กรณีห้องพักคนเดียว<br>(๒) กรณีห้องพักร่วม                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/คน/วัน<br>ไม่เกิน ๙๐๐ บาท/คน/วัน                                                                                                                                           | หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค<br>๐๔๐๖.๔/ว๕ ลงวันที่ ๑๔<br>มกราคม ๒๕๕๖ เรื่องมาตรการ<br>บรรเทาผลกระทบจากการปรับ<br>อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ปี ๒๕๕๖                                                               |

| ลำดับที่ | รายการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | อัตราค่าใช้จ่ายที่กองทุนฯ<br>สนับสนุน                                                                                                                                                                                        | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๔      | <b>ค่าพาหนะ</b> (ยกเว้นค่าเครื่องบิน)<br>(๑) ค่าพาหนะรถรับจ้างเหมาจ่าย<br><br>(๒) ค่าเช่ารถตู้<br><br>(๓) ค่าเช่ารถบัส                                                                                                                                                                                   | เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความ<br>จำเป็นเหมาะสมและประหยัด<br>โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณะ<br>กรรมการบริหารกองทุนฯ<br><br>ไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท/คัน/วัน<br>ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง<br><br>ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท/วัน<br>ไม่รวมค่าน้ำมัน | ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่าย<br>จริงในปัจจุบัน<br><br>ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่าย<br>จริงในปัจจุบัน                                                                                                                                                                                             |
| ๑.๕      | <b>ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ<br/>การจัดประชุม/สัมมนา/อบรม</b><br>(๑) ค่าเช่าสถานที่/ค่าบำรุง<br>สถานที่เพื่อจัดประชุมและพิธีเปิด<br><br>(๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดและ<br>ตกแต่งสถานที่อบรม รวมดอกไม้<br>ฐูป เทียน เวที<br>(๓) ค่าเช่าเครื่องเสียง<br><br>(๔) ค่าเช่าเครื่อง LCD และจอโปร<br>เจ็คเตอร์ | เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความ<br>จำเป็นเหมาะสมและประหยัด<br>โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณะ<br>กรรมการบริหารกองทุนฯ<br><br>ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง<br><br>ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/ครั้ง<br><br>ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/ครั้ง                   | ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่าย<br>จริงในปัจจุบัน<br><br>ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่าย<br>จริงในปัจจุบัน<br><br>ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่าย<br>จริงในปัจจุบัน                                                                                                                                  |
| ๑.๖      | <b>ค่าประสานงาน</b><br>หมายถึง ค่าใช้จ่ายในติดต่อ<br>ประสานงานระหว่างการค้าเนิน<br>กิจกรรมโครงการ เช่น<br>(๑) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร<br>(๒) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น<br>ฯลฯ                                                                                                                  | ร้อยละ ๕ ของโครงการ<br>ที่ได้รับอนุมัติ โดยไม่รวมค่า<br>ประสานงาน                                                                                                                                                            | - การจ่ายค่าประสานงานรายการ<br>ใดที่มีใบเสร็จรับเงินให้ใช้<br>ใบเสร็จรับเงินประกอบการ<br>เบิกจ่าย และรายการใดไม่อาจ<br>จัดหาใบเสร็จรับเงินได้ให้ใช้<br>ใบสำคัญรับเงินพร้อมบรรยายการ<br>ซึ่งผู้รับเงินและผู้จ่ายเงินและ<br>สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรอง<br>สำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ ให้ทำเฉพาะ<br>รายการเท่านั้น |

| ลำดับที่ | รายการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | อัตราค่าใช้จ่ายที่กองทุนฯ<br>สนับสนุน                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    | - การขออนุมัติค่าประสานงาน<br>องค์การสวัสดิการสังคม ผู้ขอต้อง<br>ระบุรายการที่ขอและกรอบการใช้<br>จ่ายให้ชัดเจนเพื่อให้<br>คณะกรรมการบริหารฯ พิจารณา                                                                                  |
| ๑.๗      | <b>ค่าติดตามประเมินผล</b><br>หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น<br>หลังจากโครงการสิ้นสุดลง เช่น<br>(๑) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร<br>(๒) ค่าเช่ารถสำหรับใช้ในการ<br>ติดตามประเมินผล<br>(๓) ค่าอัดภาพถ่ายประกอบการ<br>จัดกิจกรรมโครงการ<br>(๔) ค่าจัดทำเอกสารสารรายงาน<br>ผลการติดตาม<br>(๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม<br>เพื่อติดตามผลโครงการ<br>- ค่าอาหาร<br>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>- ค่าเอกสารประกอบการประชุม<br>ในหารติดตาม | ร้อยละ ๑๐ ของโครงการที่ได้รับ<br>การสนับสนุน โดยจำแนก ดังนี้<br>เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความ<br>จำเป็นเหมาะสมและประหยัด<br>ไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท/คัน/วัน<br>ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง<br>ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/คน/มื้อ<br>ไม่เกิน ๓๕ บาท/คน/มื้อ<br>ไม่เกิน ๕๐ บาท/คน/มื้อ | - กรณีค่าอาหารและอาหารว่าง<br>หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค<br>๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖<br>มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการ<br>บรรเทาผลกระทบจากการปรับ<br>อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่ม<br>ความสามารถของผู้ประกอบการ<br>ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม |
| ๑.๘      | <b>ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัด<br/>ประชุม/การฝึกอบรม/สัมมนา</b><br>(๑) ค่าใบเกียรติบัตร<br>(๒) ค่าเอกสาร<br>(๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ไม่เกิน ๓๐ บาท/ฉบับ<br>เอกสารการประชุม ๕๐ บาท/คน<br>เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความ<br>จำเป็นเหมาะสมและประหยัด                                                                                                                                                      | ปรับเพื่อใช้สอดคล้องกับค่าใช้จ่าย<br>จริงในปัจจุบัน<br>ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่าย<br>จริงในปัจจุบัน                                                                                                                           |

| ลำดับที่ | รายการ                                                                                                | อัตราค่าใช้จ่ายที่กองทุนฯ<br>สนับสนุน                                                                                 | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                       | โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณะ<br>กรรมการบริหารกองทุนฯ                                                                      |                                                                                                                                                                                                              |
| <b>๒</b> | <b>ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์</b>                                                            |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                              |
| ๒.๑      | ค่าเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br>เช่น วารสาร จุลสาร แผ่นพับ<br>โปสเตอร์ ความรู้ เอกสารเผยแพร่<br>อื่น | เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความ<br>จำเป็นเหมาะสมและประหยัด                                                             | ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่าย<br>จริงในปัจจุบัน                                                                                                                                                          |
| ๒.๒      | ป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ                                                                              | ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ผืน                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |
| ๒.๓      | ค่าบอร์ดนิทรรศการ                                                                                     | ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ป้าย                                                                                                |                                                                                                                                                                                                              |
| ๒.๔      | ค่าจัดทำเว็บไซต์                                                                                      | เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความ<br>จำเป็นเหมาะสมและประหยัด<br>โดยดุลยพินิจของคณะ<br>กรรมการบริหารกองทุน                | ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่าย<br>จริงในปัจจุบัน                                                                                                                                                          |
| <b>๓</b> | <b>ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาวิจัย</b>                                                               |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                              |
|          | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาวิจัย                                                                      | เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความ<br>จำเป็นเหมาะสมและประหยัด<br>ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ<br>กรรมการบริหารกองทุนฯ | ปัจจุบันกรณีการทำการศึกษาวิจัย<br>ใช้วิธีการทำ TOR กับ<br>สถาบันการศึกษาประกอบกับ<br>กองทุนอื่นไม่ได้กำหนดค่าใช้จ่าย<br>รายการนี้ไว้ทำให้ไม่มีเกณฑ์อ้างอิง<br>ที่ชัดเจนจึงกำหนดให้เบิกจ่าย<br>ตามที่จ่ายจริง |