คู่มือ
การขอรับการสนับสนุนเงิน
กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

กลุ่มบริหารกองทุน
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

คำนำ

กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมเป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550 เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมตามพระราชบัญญัตินี้ โดยให้การสนับสนุนองค์การสวัสดิการสังคมในการจัดทำโครงการด้านการจัดสวัสดิการสังคมที่มีผลต่อการป้องกัน การแก้ไขปัญหาและการพัฒนาสังคม โดยมีคณะกรรมการบริหารกองทุนกำกับดูแลการบริหารจัดการกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ และมีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนในการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการปฏิบัติงานของกองทุนฯ อันจะนำมาซึ่งผลสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนพัฒนางานสวัสดิการสังคมไทย และเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

คู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมนี้จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำโครงการให้กับองค์การสวัสดิการสังคมภายในประเทศในการขอรับการสนับสนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมต่อไป

กลุ่มบริหารกองทุน

สิงหาคม 2563

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
1	มารู้จัก“กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม”กันเถอะ	1
2	ใครบ้างที่มีสิทธิ์ได้รับเงินจากกองทุน	3
3	ทำยังไงจะได้เงินจากกองทุน	4
4	การยื่นเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินกองทุน	12
5	ขั้นตอนการพิจารณาโครงการ	13
6	ขั้นตอนการรับเงินสนับสนุน	14
7	การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการก่อนสิ้นสุดโครงการ	15
8	การรายงานผลของโครงการและหลักฐานการเงิน	16
9	กรณีเงินโครงการเหลือจ่าย	22
10	การติดตามผลการดำเนินงานโครงการ	23
เอกสารที่เกี่ยวข้อง		24
1	แบบเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (แบบ กสส.01)	25
2	แบบแสดงฐานะทางการเงินขององค์กร	30
3	คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม 7 ด้าน	31
4	แบบแสดงความจำนงไม่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	32
5	สัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (แบบ กสส.02)	34
6	แนวทางการกรอกข้อมูลในแบบสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (แบบ กสส.02)	38
7	แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรสวัสดิการสังคม (แบบ กสส.03)	43
8	แนวทางการจัดทำหลักฐานการเงิน	48
ภาคผนวก		64

เรามาดู
วิธีการขอรับการสนับสนุน
เงินกองทุนกัน

1. มารู้จัก
“กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม”
กันเถอะ

ที่มาของกองทุน

กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 เพื่อต้องการให้องค์การสวัสดิการสังคมใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ในการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

วัตถุประสงค์ของกองทุนฯ

เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

สวัสดิการสังคม

หมายความว่า ระบบการจัดบริการทางสังคมซึ่งเกี่ยวกับการป้องกันการแก้ไขปัญหา การพัฒนา และการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคม เพื่อตอบสนองความจำเป็นขั้นพื้นฐานของประชาชน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งตนเองได้อย่างทั่วถึง เหมาะสม เป็นธรรม และให้เป็นไปตามมาตรฐาน ทั้งทางด้านการศึกษา สุขภาพอนามัย ที่อยู่อาศัย การทำงานและการมีรายได้ นันทนาการ กระบวนการยุติธรรม และบริการทางสังคมทั่วไป โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์สิทธิที่ประชาชนจะต้องได้รับ และการมีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคมทุกระดับ

กลุ่มเป้าหมายของกองทุนฯ

แรงงานนอกระบบ

ผู้ติดเชื้อเอชไอวี
ผู้ป่วยเอดส์
และผู้ได้รับผลกระทบ

คนไทย
ในต่างประเทศ

คนจากจังหวัด
ชายแดนใต้

ผู้ที่อยู่ใน
กระบวนการยุติธรรม

ผู้สูงอายุ

คนพิการ

คนที่มีปัญหาสถานะ
บุคคลและกลุ่มชาติพันธุ์

แรงงานข้ามชาติ
และแรงงานต่างด้าว

ผู้หญิง ครอบครัว
และผู้ถูกละเมิดทางเพศ

บุคคลที่มี
ความหลากหลายทางเพศ

ชุมชนเมือง
คนจนเมือง
คนเร่ร่อน

เด็กและเยาวชน

2. ใครบ้างที่มีสิทธิได้รับเงินจากกองทุน

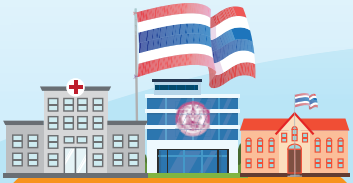
องค์กรสวัสดิการสังคมประกอบด้วย

องค์กรสาธารณประโยชน์

มูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรเอกชนที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการสังคม มีผลงานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมตามมาตรฐานที่กำหนด และได้รับการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

องค์กรสวัสดิการชุมชน

องค์กรภาคประชาชนที่ตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการสังคมให้แก่สมาชิกในชุมชน หรือปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมของเครือข่ายองค์กรสวัสดิการชุมชนที่ได้รับการรับรอง ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม



หน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานรัฐที่ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม เช่น กระทรวง กรม จังหวัด อำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ฯลฯ

3. ทำยังไงจะได้เงินกองทุน

องค์กรต้องมีโครงการ ลักษณะดังต่อไปนี้

1.โครงการด้านการจัดสวัสดิการสังคม

ซึ่งเป็นการให้หลักประกันขั้นพื้นฐานในแต่ละด้านต่างๆ ดังนี้

การศึกษา การช่วยเหลือนักเรียน นิสิต นักศึกษาที่ประสบปัญหาด้านต่างๆ การส่งเสริมจิตอาสา ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นต้น

สุขภาพอนามัย การช่วยเหลือประชาชนให้เข้าถึงบริการด้านสุขภาพอนามัย หรือ ได้รับการรักษาพยาบาลได้อย่างปกติสุข เป็นต้น

ที่อยู่อาศัย การปรับปรุงชุมชนเมืองและชนบท โดยเฉพาะชุมชนแออัด การช่วยเหลือผู้ที่ไม่มีที่อยู่อาศัย เป็นต้น

การทำงานและการมีรายได้ การพัฒนาฝีมือแรงงาน การคุ้มครองแรงงาน และการประกันสังคม รวมถึงการออมในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น

นันทนาการ สถานที่พักผ่อนหย่อนใจที่เพียงพอ การส่งเสริมการท่องเที่ยว โดยเฉพาะการท่องเที่ยวในราคาถูก การท่องเที่ยงเชิงอนุรักษ์ เป็นต้น

กระบวนการยุติธรรม การช่วยเหลือเรื่องสิทธิ การคุมประพฤติ การช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมาย เป็นต้น

บริการทางสังคม การช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายที่มีความจำเป็นต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ รวมถึงการสร้างความเข้มแข็งให้แก่ประชาชน อาสาสมัคร องค์การสวัสดิการสังคมให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคม เป็นต้น

2.โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม

- การจัดทำทะเบียนกลางองค์การสวัสดิการสังคม
- การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม
- การจัดทำแผน การวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับงานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
- การดำเนินการและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้มีการพัฒนาด้านวิชาการ และบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์การสวัสดิการสังคม
- การกำกับ ดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรสาธารณประโยชน์ และองค์กรสวัสดิการชุมชน
- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนางานสวัสดิการสังคม
- การประสานงาน เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนต้องแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นของโครงการอย่างเป็นรูปธรรม

รายละเอียดของโครงการ ต้องระบุอะไรบ้าง

แบบ กสส.01

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลองค์กร

ชื่อองค์กร

ประเภทขององค์กร

ชื่อประธาน

ที่ตั้งองค์กร

วัตถุประสงค์ขององค์กร

แบบ กสส.๐๑

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 .....
หมายเลขการจดรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์.....
องค์กรสวัสดิการชุมชน ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์กร .....
หมายเลขการจดรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน.....

๑.๓ ชื่อประธานองค์กร หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ขอสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
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

ชื่อ ผู้ประสานงาน

กิจกรรม หรือ โครงการ ในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมา

แหล่งความช่วยเหลือที่องค์กรได้รับในปัจจุบัน

รายละเอียดของโครงการ ต้องระบุอะไรบ้าง

แบบ กสส.01

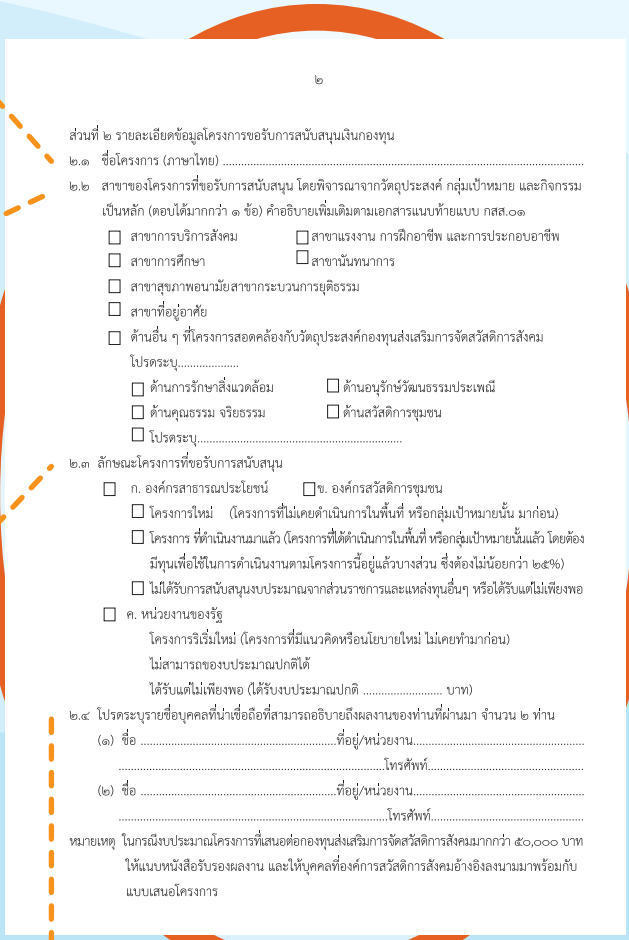
ส่วนที่ 2 : ข้อมูลโครงการ

ชื่อโครงการ

สาขาของโครงการ ที่ขอรับการสนับสนุน

ลักษณะโครงการ ที่ขอรับการสนับสนุน เป็นโครงการใหม่ หรือโครงการที่เคย ดำเนินการมาแล้ว ซึ่งมีทุน บางส่วนดำเนินการ หรือ โครงการที่ไม่ได้รับ การสนับสนุนงบประมาณ จากส่วนราชการ หรือแหล่งทุนอื่น หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

รายชื่อบุคคลที่น่าเชื่อถือ ที่อธิบายผลงาน ขององค์กรที่ผ่านมา



๒

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
☐ สาขาสุขภาพอนามัย สาขากระบวนการยุติธรรม
☐ สาขาที่อยู่อาศัย
☐ ด้านอื่น ๆ ที่โครงการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
โปรดระบุ.....
☐ ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม ☐ ด้านอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี
☐ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ☐ ด้านสวัสดิการชุมชน
☐ โปรดระบุ.....

๒.๓ ลักษณะโครงการที่ขอรับการสนับสนุน

☐ ก. องค์กรสาธารณประโยชน์ ☐ข. องค์กรสวัสดิการชุมชน
☐ โครงการใหม่ (โครงการที่ไม่เคยดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้น มาก่อน)
☐ โครงการ ที่ดำเนินงานมาแล้ว (โครงการที่ได้ดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้นแล้ว โดยต้องมีทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้อยู่แล้วบางส่วน ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๒๕%)
☐ ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่นๆ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ
☐ 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 โนกรณีงบประมาณโครงการที่เสนอต่อกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมมากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ให้แนบหนังสือรับรองผลงาน และให้บุคคลที่องค์การสวัสดิการสังคมอ้างอิงลงนามมาพร้อมกับแบบเสนอโครงการ

รายละเอียดของโครงการ ต้องระบุอะไรบ้าง

แบบ กสส.01

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลโครงการ

ทำไมจึงต้องขอรับสนับสนุนเงินทำโครงการนี้

ทำไมถึงต้องทำโครงการนี้ ถ้าทำแล้วจะเกิดผลดีอย่างไร

เป็นโครงการใหม่หรือโครงการต่อเนื่อง โดยระบุว่ามีใคร/หน่วยงานไหนที่มีส่วนร่วมบ้าง

โครงการนี้ทำไปเพื่ออะไร โดยต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

กลุ่มเป้าหมายคือใคร คัดเลือกมาอย่างไร จำนวนเท่าไร ทำที่ไหน

มีขั้นตอนอย่างไร

ระยะเวลาเริ่มต้น - สิ้นสุดโครงการ

๒.๕ หลักการและเหตุผล

(๑) ความสำคัญที่จัดทำโครงการ

ควรแสดงข้อมูลสภาพปัญหาสังคมที่เกิดในพื้นที่ที่องค์กรจะดำเนินโครงการ (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 และควรมีกิจกรรมต่อเนื่องอื่น โครงการที่มีการฝึกอบรม ดูงาน จะต้องมีกิจกรรมต่อเนื่องที่จะส่งผลต่อการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม 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 ควรประมาณการเรื่องของระยะเวลาตั้งแต่ยื่นโครงการ แจ้งผลการพิจารณา การรับเงิน และระยะเวลาจริงที่ต้องดำเนินโครงการ (ระยะเวลาดำเนินโครงการและการประเมินผลสำเร็จของโครงการ)

รายละเอียดของโครงการ ต้องระบุอะไรบ้าง

แบบ กสส.01

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลโครงการ

แผนการดำเนินงาน
ระบุกิจกรรมที่จะทำคืออะไร
ทำกับใคร ทำเมื่อไหร่
ผลที่ได้จะเป็นอย่างไร

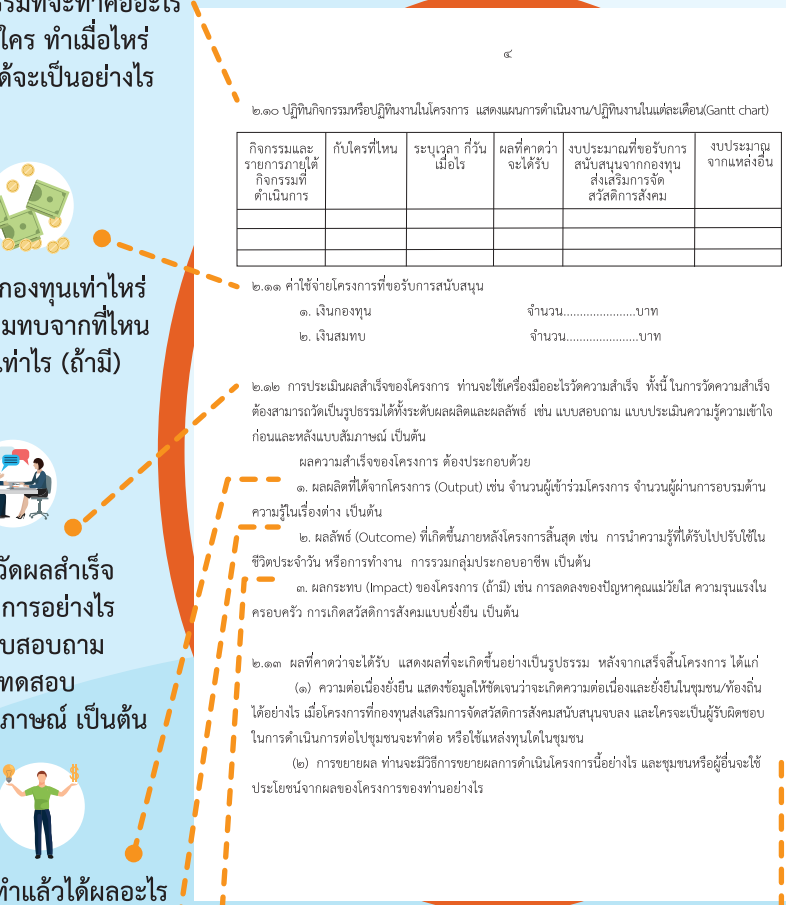
ใช้เงินจากกองทุนเท่าไหร่
และมีเงินสมทบจากที่ไหน
จำนวนเท่าไร (ถ้ามี)

มีวิธีการวัดผลสำเร็จ
ของโครงการอย่างไร
เช่น แบบสอบถาม
แบบทดสอบ
หรือแบบสัมภาษณ์ เป็นต้น

โครงการนี้ทำแล้วได้ผลอะไร

ผลที่ได้ทำให้เกิดอะไร

และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร



๔

๒.๑๐ ปฏิทินกิจกรรมหรือปฏิทินงานในโครงการ แสดงแผนการดำเนินงาน/ปฏิทินงานในแต่ละเดือน(Gantt chart)

กิจกรรมและรายการภายใต้กิจกรรมที่ดำเนินการ	กับใครที่ไหน	ระบุเวลา กี่วัน เมื่อไร	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	งบประมาณจากแหล่งอื่น

๒.๑๑ ค่าใช้จ่ายโครงการที่ขอรับการสนับสนุน

๑. เงินกองทุน จำนวน.....บาท

๒. เงินสมทบ จำนวน.....บาท

๒.๑๒ การประเมินผลสำเร็จของโครงการ ท่านจะใช้เครื่องมืออะไรวัดความสำเร็จ ทั้งนี้ ในการวัดความสำเร็จต้องสามารถวัดเป็นรูปธรรมได้ทั้งระดับผลผลิตและผลลัพธ์ เช่น แบบสอบถาม แบบประเมินความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังแบบสัมภาษณ์ 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 และใครจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อไปชุมชนจะทำต่อ หรือใช้แหล่งทุนใดในชุมชน

(๒) การขยายผล ท่านจะมีวิธีการขยายผลการดำเนินโครงการนี้อย่างไร และชุมชนหรือผู้อื่นจะใช้ประโยชน์จากผลของโครงการของท่านอย่างไร

โครงการนี้ทำแล้วเกิดความยั่งยืน
และสามารถขยายผลได้อย่างไร

การจัดทำกำหนดการ

หากเป็นกิจกรรมการฝึกอบรม / สัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ
ต้องแนบกำหนดการ

โครงการ

ชื่อโครงการ

ระยะเวลา
ที่จะดำเนินการ

สถานที่

กำหนดการโครงการ.....
เดือน.....ปี .....ณ .....

วันที่ 1

เวลา ..... – ..... น. (กิจกรรม)
เวลา ..... – ..... น. (กิจกรรม)

เวลา ..... – ..... น. การบรรยาย เรื่อง “.....”
โดย “ .....ชื่อวิทยากร .....”
ตำแหน่ง.....
จากหน่วยงาน.....

ชื่อหัวข้อในการบรรยาย
ชื่อวิทยากร
ตำแหน่ง
หน่วยงาน

เวลา ..... – ..... น. (กิจกรรม)
เวลา ..... – ..... น. การอภิปราย เรื่อง “ .....”
โดย “ .....ชื่อวิทยากร .....”
ตำแหน่ง.....
จากหน่วยงาน.....
โดย “ .....ชื่อวิทยากร .....”
ตำแหน่ง.....
จากหน่วยงาน.....

ชื่อหัวข้อในการอภิปราย
ชื่อวิทยากร
ตำแหน่ง
หน่วยงาน

วันที่ 2

เวลา ..... – ..... น. (กิจกรรม)
เวลา ..... – ..... น. (กิจกรรม)

เวลา ..... – ..... น. แบ่งกลุ่ม “.....”
โดย “ .....ชื่อวิทยากร .....”
ตำแหน่ง.....
จากหน่วยงาน.....

ชื่อกิจกรรม
ชื่อวิทยากร
ตำแหน่ง
หน่วยงาน

เวลา ..... – ..... น. (กิจกรรม)

เวลา ..... – ..... น. ศึกษาดูงาน เรื่อง “.....”
ณ .....

ชื่อเรื่องที่ไปศึกษาดูงาน

เวลาเริ่มต้น
จนถึงสิ้นสุด
แต่ละกิจกรรม

เกณฑ์ค่าสมนาคุณวิทยากร

ค่าสมนาคุณวิทยากร ฝึกอบรม	ภาครัฐ	ไม่เกิน 600 บาท/คน/ชั่วโมง
	ภาคเอกชน	ไม่เกิน 1,200 บาท/คน/ชั่วโมง

การฝึกอบรมลักษณะการบรรยาย จ่ายค่าวิทยากรได้ไม่เกิน 1 คน

การฝึกอบรมลักษณะอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ
จ่ายค่าวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน (รวมผู้ดำเนินการอภิปราย)

การฝึกอบรมแบบแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม จ่ายค่าวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน

(การคิดค่าวิทยากรต้องมีระยะเวลาแต่ละกิจกรรม
ไม่น้อยกว่า 50 นาที นับเป็น 1 ชั่วโมง
แต่ถ้าไม่ถึง 50 นาที แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาที นับเป็นครึ่งชั่วโมง)

รายละเอียดของโครงการต้องระบุอะไรบ้าง

แบบ กสส.01

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลโครงการ

เอกสารโครงการ 3 ชุด
พร้อมแผ่นซีดี
จำนวน 1 แผ่น

เอกสารประกอบ
การพิจารณา
โครงการอย่างละ 3 ชุด
- แผนที่องค์กรของท่าน
- แผนที่ของพื้นที่ดำเนินงาน

ลงลายมือชื่อหัวหน้าองค์กร
ที่ขอรับการสนับสนุน

เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการของท่าน กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งทุกรายการ โดยทำเครื่องหมาย / หน้าหัวข้อเอกสารที่ท่านจัดส่งมา พร้อมกับแนบรายละเอียด ดังนี้

๑. เอกสารโครงการ ๓ ชุด พร้อมแผ่น C.D. จำนวน ๑ แผ่น (ถ้ามี) โดยแต่ละชุดประกอบด้วย
   รายละเอียดโครงการ ตามแบบฟอร์มเสนอโครงการ
   รายชื่อคณะกรรมการขององค์กร

๒. เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการอย่างละ ๓ ชุด
   แผนที่องค์กรของท่าน
   แผนที่ของพื้นที่ดำเนินงาน
   อื่น ๆ (ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ).....

๓. กรณีเป็น องค์กรสาธารณประโยชน์ องค์กรสวัสดิการชุมชน
ให้แนบเอกสารเพิ่มเติมประกอบ อย่างละ ๓ ชุด ดังนี้
   (ก) สำเนาตราสารหรือระเบียบข้อบังคับ
   (ข) งบดุลหรืองบแสดงรายรับ-รายจ่ายสำหรับรอบปีที่ผ่านมา
   (ค) กรณีเป็นโครงการต่อเนื่องให้แนบฐานะเงินทุนตามโครงการด้วย
   (ง) สำเนาใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ /องค์กรสวัสดิการชุมชน (ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการและวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมนี้ไม่ซ้ำซ้อนกับเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นๆ

ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
ผู้เสนอโครงการ
(หัวหน้าองค์การสวัสดิการสังคมที่ขอรับการสนับสนุน)
วันที่ยื่นโครงการ...../เดือน...../พ.ศ. .....

หมายเหตุ ผู้ลงชื่อต้องเป็นหัวหน้าองค์กรที่ขอเงินสนับสนุน

4. การยื่นเสนอโครงการ เพื่อขอรับเงินกองทุน

สามารถยื่นเสนอโครงการ
เพื่อขอรับเงินกองทุนได้ตลอดทั้งปี

กรณีที่ 1

องค์กรมีที่ตั้งและพื้นที่
ดำเนินงานโครงการ
ในจังหวัดเดียวกัน

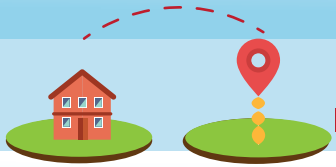
ยื่น ณ สำนักงานพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์
จังหวัด

กรณีที่ 2

องค์กรมีที่ตั้งและพื้นที่
ดำเนินงานโครงการ
ในกรุงเทพมหานคร

ยื่น ณ สำนักพัฒนาสังคม
กรุงเทพมหานคร

กรณีที่ 3



โครงการที่องค์กรดำเนินการ
นอกพื้นที่จังหวัดที่องค์กรตั้งอยู่
หรือโครงการมีกลุ่มเป้าหมาย
อยู่นอกเขตจังหวัด

ยื่น ณ สำนักงาน
คณะกรรมการส่งเสริมการจัด
สวัสดิการสังคมแห่งชาติ
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

5. ขั้นตอน การพิจารณาโครงการ

การตรวจสอบรายละเอียดโครงการ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารที่องค์กรยื่น หากเอกสาร ไม่ครบถ้วนหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม เจ้าหน้าที่ (ตามกรณีการยื่นเสนอโครงการ) จะประสานไปยังองค์กรโดยตรง