

เอกสารประกอบการขอรับเงินอุดหนุนจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานสนับสนุนองค์การสวัสดิการสังคมภาคเอกชน
๒. แบบฟอร์มคำขอขึ้นทะเบียนองค์การสวัสดิการสังคมภาคเอกชน
๓. แบบฟอร์มการขอรับเงินอุดหนุนจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
(ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒)

ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนองค์การสวัสดิการสังคมภาคเอกชน

๑. ประชาสัมพันธ์ให้องค์การสวัสดิการสังคมภาคเอกชนส่งโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
๒. คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับองค์การสวัสดิการสังคมภาคเอกชนตามแผนที่กำหนด พิจารณาวิเคราะห์โครงการและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ (เงินอุดหนุน) เพื่อพิจารณา
๓. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ส่งรายละเอียดการพิจารณาจัดสรรงบประมาณแก่องค์การสวัสดิการสังคมภาคเอกชนให้สำนักงานงบประมาณเพื่อดำเนินการต่อไป
๔. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แจ้งผลการพิจารณาให้องค์การสวัสดิการสังคมภาคเอกชนที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณทราบ และขอเบิกจ่ายเงินจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ส่วนภูมิภาคขอเบิกจ่ายจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ซึ่งเป็นพื้นที่โครงการ)
๕. องค์การสวัสดิการสังคมภาคเอกชนดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
๖. องค์การสวัสดิการสังคมภาคเอกชนส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการปีละ ๒ งวด
๗. เจ้าหน้าที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ออกติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการขององค์การสวัสดิการสังคมภาคเอกชน
๘. สรุปและวิเคราะห์ผลงานโครงการ

คำขอขึ้นทะเบียนองค์การสวัสดิการสังคมภาคเอกชน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อองค์การ.....

วัน / เดือน / ปี ที่ก่อตั้งองค์การ.....

สถานที่ตั้งสำนักงาน/สถานที่ติดต่อ.....

.....จังหวัด.....

โทรศัพท์ โทรสาร

รายชื่อคณะกรรมการ / คณะทำงาน

- ประธาน / นายกองค์การ / ประธานคณะทำงาน

- กรรมการ / คณะทำงาน

.....

ผู้ประสานงานองค์การ.....โทรศัพท์.....

วัตถุประสงค์องค์การ.....

.....

.....

กิจกรรม / การให้บริการในสาขา ☐ การบริการสังคม ☐ การศึกษา ☐ สุขภาพอนามัย☐ การอยู่อาศัย ☐ การฝึกอาชีพและการประกอบอาชีพ☐ การนันทนาการลักษณะ / รูปแบบการดำเนินงาน ☐ การส่งเสริมและพัฒนาสังคม ☐ การสงเคราะห์☐ การคุ้มครอง ป้องกัน ☐ การแก้ไขและบำบัดฟื้นฟูกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการให้บริการ ☐ กลุ่มเด็กและเยาวชน ☐ กลุ่มสตรี ☐ กลุ่มคนพิการ☐ กลุ่มผู้สูงอายุ ☐ กลุ่มผู้ด้อยโอกาส ☐ กลุ่มครอบครัวและชุมชน☐ กลุ่มส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายสวัสดิการสังคม

พื้นที่ที่ต้องการดำเนินการให้บริการ.....

.....

แหล่งเงินทุน

อื่น ๆ

มีความประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนองค์การสวัสดิการสังคมภาคเอกชนที่ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์กับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พร้อมนี้ ได้แนบหลักฐานมาพร้อมคำขอนี้ เพื่อประกอบการพิจารณา คือ

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ) ของผู้ขอ
๒. สำเนารายการการจัดตั้งองค์การเป็นนิติบุคคล
๓. สำเนาข้อบังคับหรือระเบียบขององค์การ
๔. สำเนาบัญชีงบดุลขององค์การและเอกสารแสดงรายรับ – รายจ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา
๕. ผลการดำเนินงานในระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
๖. หนังสือรับรองขององค์การนิติบุคคล หรือหนังสือรับรองของหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีเป็นกลุ่มบุคคล)
๗. อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....ประธาน / นายกองค์การ
(.....)

แบบฟอร์มการขอรับเงินอุดหนุน องค์การสวัสดิการสังคมภาคเอกชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อมูลนิธิ/สมาคม

๑.๒ รายชื่อคณะกรรมการ

- ประธาน / นายกองค์การ

- กรรมการ / ตำแหน่ง

.....

.....

๑.๓ ที่ตั้งสำนักงาน

.....

๑.๔ ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์การหรือปีที่เริ่มดำเนินการ

๑.๕ วัตถุประสงค์ขององค์การ.....

.....

.....

.....

๑.๖ กิจกรรมหรือโครงการที่องค์การดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน (โดยสรุป)

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

๑.๘ แหล่งความช่วยเหลือที่องค์การได้รับในปัจจุบัน (ทั้งในและต่างประเทศ)

.....

.....

๑.๕ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และเติมข้อความในส่วนที่เกี่ยวข้องให้สมบูรณ์

☐ เป็นองค์การใหม่ที่ยังไม่เคยได้รับเงินอุดหนุน

☐ เป็นองค์การเดิมที่เคยได้รับเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ รวม.....โครงการ
ตามรายละเอียดโครงการดังนี้

๑. โครงการ
กลุ่มเป้าหมายจำนวนคนพื้นที่ดำเนินการ.....
จำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับ.....

๒. โครงการ.....
กลุ่มเป้าหมายจำนวนคนพื้นที่ดำเนินการ.....
จำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับ.....

๓. โครงการ.....
กลุ่มเป้าหมายจำนวนคนพื้นที่ดำเนินการ.....
จำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับ.....

☐ มีความประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ รวมโครงการ
ตามรายละเอียดโครงการ ดังนี้

๑. โครงการ
กลุ่มเป้าหมายจำนวนคนพื้นที่ดำเนินการ.....
ค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ.....
ค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุน

๒. โครงการ.....
กลุ่มเป้าหมายจำนวนคนพื้นที่ดำเนินการ.....
ค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ.....
ค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุน

๓. โครงการ.....
กลุ่มเป้าหมายจำนวนคนพื้นที่ดำเนินการ.....
ค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ.....
ค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุน

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดข้อมูลโครงการขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุน (แยกตามรายการ)

- ๒.๑ ชื่อโครงการ.....
- ๒.๒ หลักการและเหตุผล (ชี้แจงความเป็นมา ความจำเป็นในการจัดทำโครงการและปัญหาที่ทำให้ต้องจัดทำโครงการ).....
- ๒.๓ วัตถุประสงค์ของโครงการ (ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นอย่างเห็นได้ชัดเจนในการดำเนินงานตามโครงการ).....
- ๒.๔ กลุ่มเป้าหมาย (ระบุ ประเภท และ จำนวน ของผู้รับบริการหรือผู้ได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานตามโครงการ).....
- ๒.๕ กิจกรรมของโครงการ (ระบุกิจกรรมที่โครงการจะดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่ตั้งไว้).....
- ๒.๖ วิธีการดำเนินงานตามโครงการ (อธิบายถึงขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมโดยละเอียด).....
- ๒.๗ สถานที่ตั้งโครงการ (ระบุสถานที่ตั้งสำนักงานโครงการ).....
- ๒.๘ พื้นที่ดำเนินงานตามโครงการ (ระบุสถานที่ / เขต / จังหวัด ในการดำเนินงานตามโครงการ).....
- ๒.๙ ระยะเวลาดำเนินงาน (ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการดำเนินงานตามโครงการ).....
- ๒.๑๐ ผู้รับผิดชอบโครงการ (ระบุชื่อผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อและหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้).....
- ๒.๑๑ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามโครงการ (ระบุ ชื่อ ตำแหน่ง (หน้าที่) และ วุฒิการศึกษา ให้ชัดเจน).....
- ๒.๑๒ การประเมินผล (ระบุตัวชี้วัดในการประเมินผลโครงการ).....
- ๒.๑๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานตามโครงการที่สามารถวัดได้ในเชิงปริมาณ).....
- ๒.๑๔ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ (ระบุค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ ค่าใช้จ่ายที่ต้องการขอรับการสนับสนุนโดยระบุรายการค่าใช้จ่ายที่ขอให้ชัดเจน และหากเป็นโครงการต่อเนื่องที่ได้รับ การสนับสนุนเงินอุดหนุนในปีที่ผ่านมา ก็ให้ระบุค่าใช้จ่ายของโครงการและเงินที่ได้รับ การสนับสนุนตามแบบฟอร์มที่ปรากฏท้ายข้อความนี้).....

รายการค่าใช้จ่าย	โครงการต่อเนื่อง ปีงบประมาณ ๒๕๕๖		จำนวนเงินที่เสนอขอรับการสนับสนุน ปีงบประมาณ ๒๕๕๗	
	ค่าใช้จ่าย ทั้งโครงการ (บาท)	ได้รับ เงินอุดหนุน (บาท)	ค่าใช้จ่าย ทั้งโครงการ (บาท)	ค่าใช้จ่าย ที่เสนอขอ (บาท)

หมายเหตุ

๑. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ไม่พิจารณาให้การสนับสนุน
ค่าใช้จ่ายเป็นค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ต่างๆ ทุนการศึกษา ค่าจ้างในลักษณะการ
จ่ายเป็นรายเดือนและค่าใช้จ่ายสำนักงาน
๒. การพิจารณาให้เงินอุดหนุน จะสนับสนุนได้ไม่เกินร้อยละ ๗๕ ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด
ของโครงการ
๓. โครงการที่เสนอขอต้องไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ
๔. กรุณาแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
ประจำปีงบประมาณ

☐ โครงการระยะสั้น (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๘๐ วัน) รายงานภายใน ๓๐ วัน
นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ

☐ โครงการระยะยาว (ดำเนินการตลอดปี)

☐ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.ถึงเดือนมีนาคม พ.ศ.....

☐ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่เดือนเมษายน พ.ศ.ถึงเดือนกันยายน พ.ศ.....

ชื่อองค์กร

ชื่อหัวหน้าองค์กร.....ตำแหน่ง.....

ที่ตั้งสำนักงาน

.....โทรศัพท์โทรสาร.....

e-mail.....

ชื่อโครงการดำเนินการที่ได้รับเงินอุดหนุน

พื้นที่ดำเนินการ.....

.....โทรศัพท์โทรสาร.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

แผนการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติเงิน.....

.....

.....

.....

ระยะเวลาดำเนินการ.....

.....

ประเภท/จำนวน กลุ่มเป้าหมาย

.....

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลจากการดำเนินโครงการ.....

.....

.....

.....

ผู้ประเมินผลโครงการ (ชื่อหน่วยงาน หรือ ชื่อบุคคล).....

ผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

งบประมาณที่เสนอขอบาท

จำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ.....บาท

นอกจากเงินอุดหนุนจากกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์แล้ว ยังได้รับ
ความช่วยเหลือจากองค์กรอื่น ๆ

๑.

๒.

๓.

จำนวนเจ้าหน้าที่ขององค์กร.....คน ประกอบด้วย

๑.ตำแหน่ง.....

๒.ตำแหน่ง.....

๓.ตำแหน่ง.....

๔.ตำแหน่ง.....

๕.ตำแหน่ง.....

๖.ตำแหน่ง.....

๗.ตำแหน่ง.....

๘.ตำแหน่ง.....

๙.ตำแหน่ง.....

๑๐.....ตำแหน่ง.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย

☐ งบดุลขององค์กร ในปีที่ผ่านมา

☐ รายงานการประชุมใหญ่ขององค์กรฯ ในปีที่ผ่านมา

ปัญหาอุปสรรคและวิธีการแก้ไขปัญหาจากการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะจากองค์กรฯ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

()

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี.....



ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ เจ้าหน้าที่ของ
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

.....

.....

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี.....