

**แบบเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัด
สวัสดิการสังคม ประจำปี**
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

☐ ระบบปกติ
ท้องถิ่น

☐ ระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อองค์กรที่ขอสนับสนุน (ภาษาไทย)

.....
.....

(ภาษาอังกฤษ) ถ้ามี

.....
.....

๑.๒ องค์กรของท่าน จัดอยู่ในประเภทองค์กรใด (เลือกเพียง ๑ ข้อ)

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

ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์กร

.....
.....

☐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนจังหวัด

☐ องค์กรสาธารณประโยชน์ ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์กร

.....
หมายเลขการจดทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์

.....
☐ องค์กรสวัสดิการชุมชน ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์กร

.....
หมายเลขการจดทะเบียนเป็นองค์กรสวัสดิการ

ชุมชน.....

๑.๓ ประธานองค์กร หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัด
สวัสดิการสังคม

ชื่อ - นามสกุล

.....
.....
ตำแหน่ง โทรศัพท์/โทรศัพท์มือ
ถือ.....

๑.๔ ผู้ประสานงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ - นามสกุล

.....
.....
ตำแหน่ง โทรศัพท์/
โทรศัพท์มือถือ.....

๑.๕ วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กร

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๑.๖ ที่ตั้งสำนักงาน

.....
.....
..... โทรศัพท์/
โทรศัพท์มือถือ.....
โทรสาร E - mail

.....

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดข้อมูลโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

๒.๑ ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)

.....
.....
(ภาษาอังกฤษ) ถ้ามี
.....
.....

๒.๒ สาขาของโครงการที่ขอรับการสนับสนุน โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย และกิจกรรมเป็นหลัก

(ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ) คำอธิบายเพิ่มเติมตามเอกสารแนบท้ายแบบ กสส. ๐๑

- | | |
|---|---|
| ☐ สาขาการบริการสังคม | ☐ สาขาแรงงาน การฝึกอาชีพ และการประกอบอาชีพ |
| ☐ สาขาการศึกษา | ☐ สาขานันทนาการ |
| ☐ สาขาสุขภาพอนามัย | ☐ สาขากระบวนการยุติธรรม |
| ☐ สาขาที่อยู่อาศัย | |

๒.๓ ลักษณะโครงการที่ขอรับการสนับสนุน

2.3.1 กรณีเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ หรือองค์กรสวัสดิการชุมชน (โครงการของท่านที่ขอรับการสนับสนุน เป็นโครงการในลักษณะใด)

- ☐ โครงการใหม่ (โครงการที่ไม่เคยดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้น มาก่อน)
- ☐ โครงการที่ดำเนินงานมาแล้ว (โครงการที่ได้ดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้นแล้ว โดยต้องมีทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้อยู่แล้วบางส่วน ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๒๕%)
- โครงการของท่านได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ และแหล่งทุนอื่น ๆ หรือไม่
- ☐ ได้รับแต่ไม่เพียงพอ ☐ ไม่ได้รับ

2.3.2 กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐ (โครงการของท่านที่ขอรับการสนับสนุนเป็นโครงการในลักษณะใด)

- ☐ โครงการริเริ่มใหม่ (โครงการที่มีแนวคิดหรือนโยบายใหม่ ไม่เคยทำมาก่อน)
- ☐ โครงการที่ดำเนินงานมาแล้ว (โครงการที่ได้ดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้นแล้ว และจะต่อยอดโครงการแต่ไม่สามารถขอรับเงินงบประมาณปกติได้)
- ☐ ไม่สามารถขอรับงบประมาณปกติได้

โครงการของท่านได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ และแหล่งทุนอื่น ๆ หรือไม่

☐

ได้รับแต่ไม่เพียงพอ

☐

ไม่ได้รับ

๒.๔ หลักการและเหตุผล

(๑) ความสำคัญที่จัดทำโครงการ

ควรแสดงข้อมูลสภาพปัญหาสังคมที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่องค์กรจะดำเนินโครงการ (โดยอาจหาข้อมูลจากหน่วยงานในพื้นที่ เช่น อบต. เทศบาล สถานีอนามัย สาธารณสุข จังหวัด องค์กรพัฒนาเอกชน)

หรือเหตุผลที่ควรจัดทำโครงการดังกล่าว และ

(2) ลักษณะของโครงการที่จะดำเนินการ เช่น โครงการที่ดำเนินงานมาแล้ว เพื่อขยายกลุ่มเป้าหมาย หรือพื้นที่ดำเนินการ หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือโครงการใหม่ ซึ่งยังไม่เคยมีการดำเนินการในพื้นที่ชุมชน ที่องค์กรขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน หรือโครงการนวัตกรรม ในเรื่องการจัดการความคิด กระบวนการ ผลผลิตและ/หรือเทคโนโลยีที่เหมาะสม มาใช้งานให้เกิดประสิทธิผล และ/หรือประสิทธิภาพมากกว่าเดิม

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

.....

.....

.....

.....

๒.๕ วัตถุประสงค์ของโครงการ

ควรระบุวัตถุประสงค์ของโครงการให้ชัดเจน และสามารถวัดและประเมินผลสำเร็จโครงการได้ ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กรและวัตถุประสงค์ของกองทุน

.....

.....

.....

๒.๖ กลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่ดำเนินงาน

โปรดระบุประเภทกลุ่มเป้าหมาย และจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

	จำนวน		จำนวน
☐ ๑. กลุ่มเด็กและเยาวชน		☐ ๑๐. กลุ่มผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ป่วยเอดส์และผู้ได้รับผลกระทบ	
☐ ๒. กลุ่มผู้หญิง		☐ ๑๑. กลุ่มคนที่มีปัญหาสถานะบุคคลและกลุ่มชาติพันธุ์	
☐ ๓. กลุ่มครอบครัว		☐ ๑๒. กลุ่มคนไทยในต่างประเทศ	
☐ ๔. กลุ่มผู้สูงอายุ		☐ ๑๓. กลุ่มผู้ที่อยู่ในกระบวนการยุติธรรม	
☐ ๕. กลุ่มคนพิการ		☐ ๑๔. กลุ่มบุคคลที่มีความหลากหลายทางเพศ	
☐ ๖. กลุ่มคนเรื้อรอน		☐ ๑๕. กลุ่มผู้ด้อยโอกาส	
☐ ๗. กลุ่มแรงงานข้ามชาติ และแรงงานต่างด้าว		☐ ๑๖. กลุ่มสมาชิกองค์กรสวัสดิการชุมชน หรือองค์กร	
		สาธารณประโยชน์	

- | | |
|--|---|
| ☐ ๘. กลุ่มแรงงานนอกระบบ | ☐ ๑๗. กลุ่มอาสาสมัคร |
| ☐ ๙. กลุ่มคนจากจังหวัดชายแดนใต้ | ☐ ๑๘. กลุ่มวิทยากร และเจ้าหน้าที่ผู้จัดโครงการ |

* **หมายเหตุ :** กลุ่มเป้าหมายลำดับที่ ๑ - ๑๔ เป็นไปตามข้อกำหนดคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดบุคคลหรือกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้รับบริการสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และกลุ่มเป้าหมายที่ ๑๕ - ๑๘ เป็นกลุ่มเป้าหมายตามโครงการด้านการจัดสวัสดิการสังคม และโครงการด้านผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม

๒.๖.๑ วิธีการหรือหลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม

.....
.....
.....

๒.๖.๒ พื้นที่ดำเนินการโครงการ (โดยระบุ สถานที่ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด) อย่างชัดเจน

.....
.....

๒.๗ วิธีการดำเนินการ ควรแสดงถึงกิจกรรมและกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ รายละเอียดกิจกรรม และระยะเวลาในการทำงานของแต่ละกิจกรรมที่สมเหตุสมผล และควรมีกิจกรรมต่อเนื่อง
อนึ่ง โครงการที่มีการฝึกอบรม อบรม จะต้องมีกิจกรรมต่อเนื่องที่จะส่งผลต่อการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

หากเป็นกิจกรรมของชุมชน ควรแสดงให้เห็นว่าชุมชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำ มากน้อยเพียงใด กรณีทำหลายกิจกรรม ควรอธิบายแต่ละกิจกรรมจะเชื่อมโยงกันอย่างไร กิจกรรมหนึ่ง ๆ จะส่งผลต่อกิจกรรมอื่น ๆ อย่างไร

.....
.....
.....

๒.๘ ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เริ่มโครงการ - ถึงสิ้นสุดโครงการ
หมายเหตุ การกำหนดระยะเวลาเริ่มโครงการ - สิ้นสุดโครงการ ตามข้อ ๒.๘ องค์การที่เสนอขอรับการสนับสนุน ควรประมาณการเรื่องของระยะเวลา ตั้งแต่ยื่นโครงการ แจ้งผลการพิจารณา การรับเงิน และระยะเวลาจริงที่ต้องดำเนินโครงการ (ระยะเวลาดำเนินโครงการและการประเมินผลสำเร็จของโครงการ)

ทั้งนี้ ข้อ ๒.๔ - ๒.๘ ต้องแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงและความสอดคล้องกัน

.....
.....
.....

รวม (บาท)				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท)				

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลสำเร็จของโครงการ

๓.๑ เครื่องมือที่ท่านใช้วัดความสำเร็จของโครงการ ทั้งนี้ ในการวัดความสำเร็จต้องสามารถวัดเป็นรูปธรรมได้ ทั้งระดับผลผลิตและผลลัพธ์ เช่น แบบสอบถาม แบบประเมินความรู้ความเข้าใจก่อนและหลัง แบบสัมภาษณ์ เป็นต้น

.....

.....

.....

๓.๒ ผลความสำเร็จของโครงการ ต้องประกอบด้วย

๑. ผลผลิตที่ได้จากโครงการ (Output) เช่น ผลที่เกิดขึ้นทันทีหลังสิ้นสุดโครงการ กำหนดผลของการดำเนินงานตามโครงการ อาจเป็นในรูปของผลิตภัณฑ์ (Product) หรือการให้บริการ (Service) ผู้รับผิดชอบโครงการต้องกำหนดผลผลิตให้เป็นรูปธรรมและรับรู้ได้ โดยเป็นผลผลิตขั้นสุดท้ายของโครงการที่ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถควบคุมความสำเร็จได้ และสามารถระบุหน่วยนับ หรือตรวจวัดได้ในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และสามารถคำนวณต้นทุนผลผลิตหรือค่าใช้จ่ายได้ โดยต้องวัดผลได้ทันทีหลังสิ้นสุดโครงการ

- **เชิงปริมาณ** เช่น จำนวน กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ
จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่าน
การอบรม จำนวนเท่าใด ร้อยละเท่าใด เป็นต้น

- เชิงคุณภาพ เช่น กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ มีทักษะ เรื่องที่ได้รับ การอบรม หลังสิ้นสุดโครงการ เป็นต้น

.....

.....

.....

๒. ผลลัพธ์ (Outcome) ที่เกิดขึ้นภายหลังโครงการสิ้นสุด เช่น ผลระยะยาว วัดผลโดยตรงจากโครงการ ผลประโยชน์ที่เกิดจากการนำผลผลิตในรูปของผลิตภัณฑ์หรือบริการไปใช้

- เชิงปริมาณ เช่น จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่นำทักษะและความรู้จากโครงการไปใช้อย่างต่อเนื่อง
จำนวนรายได้ที่เพิ่มขึ้น จำนวนรายจ่ายที่ลดลง เป็นต้น
- เชิงคุณภาพ เช่น สุขภาพร่างกายดีขึ้น ความขัดแย้งในครอบครัวลดลง พัฒนาต่อยอดความรู้ ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น นำทักษะไปการช่วยเหลือกลุ่มผู้เปราะบางทางสังคม เป็นต้น

.....

.....

.....

๓. ผลกระทบ (Impact) ของโครงการ เช่น ผลระยะยาว และเป็น ผลทางอ้อมที่เกิดขึ้น ผลที่เกิด

ต่อเนื่องมาจากผลผลิตของโครงการแล้ว ผลที่เกิดขึ้นทำให้สังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงเป็นเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพก็ได้

ทั้งนี้ ไม่ใช่ผลที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ และไม่ได้เป็นผลที่เกิดจากวัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

.....

๓.๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ แสดงผลที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม
หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ได้แก่

(๑) ความต่อเนื่องยั่งยืน แสดงข้อมูลให้ชัดเจนว่าจะเกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนในชุมชน/ท้องถิ่น
ได้อย่างไร เมื่อโครงการที่กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสนับสนุนจบลง และใครจะเป็นผู้รับผิดชอบ

ในการดำเนินการต่อไป ชุมชนจะทำต่อ หรือใช้แหล่งทุนใดในชุมชน

(๒) การขยายผล ท่านจะมีวิธีการขยายผลการดำเนินโครงการนี้
อย่างไร และชุมชนหรือผู้อื่น
จะใช้ประโยชน์จากผลของโครงการของท่านอย่างไร

ส่วนที่ ๔ รายละเอียดเอกสารแนบ

เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการของท่าน กรุณาตรวจสอบความ
ครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร

ที่กำหนดให้จัดส่งทุกรายการ โดยทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อเอกสารที่
ท่านจัดส่งมา พร้อมกับแนบรายละเอียด ดังนี้

๑. เอกสารประกอบของโครงการ

- ☐ กำหนดการของโครงการ
- ☐ รายละเอียดค่าใช้จ่ายในโครงการ (กรณีที่ไม่ได้แจกแจงอย่างละเอียดตามข้อ ๒.๑๐)
- ☐ หนังสือนำเสนอโครงการ (ที่ลงนามโดยหัวหน้าองค์กร)

๒. กรณีเป็น ☐ องค์กรสาธารณประโยชน์ ☐ องค์กรสวัสดิการชุมชน ให้แนบเอกสารประกอบ
เพิ่มเติม ดังนี้

- ☐ (ก) สำเนาทราสารหรือระเบียบข้อบังคับ
- ☐ (ข) สำเนาใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์/องค์กรสวัสดิการชุมชน
(ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖)
- ☐ (ค) แบบรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กรสาธารณประโยชน์ (แบบ ก.ส.ค. ๔) หรือแบบรายงาน

ผล

การปฏิบัติงานขององค์กรสวัสดิการชุมชน (แบบ ก.ส.ค. ๗)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร และข้อความที่อยู่ในแบบเสนอโครงการฯ ดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ รวมทั้งรายการและวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมนี้ ไม่ซ้ำซ้อนกับเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นๆ

นอกจากนี้ ข้าพเจ้าตกลงว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม หากกองทุนฯ พบว่าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าว ยินยอมให้กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมมีสิทธิพิจารณา ระงับการสนับสนุนโครงการและเรียกคืนเงินกองทุนฯ ทุกประการ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ผู้เสนอโครงการ
(หัวหน้าองค์กรสวัสดิการสังคมที่ขอรับ

เงินสนับสนุน)

วันที่ยื่นโครงการ...../

เดือน...../พ.ศ.

หมายเหตุ ผู้ลงชื่อต้องเป็นหัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ๗ ด้าน

สวัสดิการด้านการศึกษา ได้แก่ การให้หลักประกันขั้นพื้นฐานในการศึกษา การเข้าถึงบริการด้านการศึกษา การช่วยเหลือนักเรียน นิสิต นักศึกษาที่ประสบปัญหาต่างๆ ที่ส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถเข้ารับการ ศึกษา หรือทำให้ไม่สามารถศึกษาได้ในสภาวะปกติ การส่งเสริมจิตอาสา ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และ การดำเนินงาน สังคมสงเคราะห์ในสถานศึกษา เป็นต้น

สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย ได้แก่ การให้หลักประกันขั้นพื้นฐานด้านสุขภาพอนามัย การเข้าถึงบริการด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน การช่วยเหลือประชาชนให้ได้รับการรักษาพยาบาลได้อย่างปกติสุข การดำเนินงานสังคมสงเคราะห์ฝ่ายกายและฝ่ายจิต เป็นต้น

สวัสดิการด้านที่อยู่อาศัย ได้แก่ การให้หลักประกันขั้นพื้นฐานในเรื่องที่อยู่อาศัย การปรับปรุงชุมชนเมืองและชนบทโดยเฉพาะชุมชนแออัด 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 และ การช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมาย เป็นต้น

สวัสดิการด้านบริการทางสังคม ได้แก่ การให้หลักประกันขั้นพื้นฐานให้แก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่มีความจำเป็นต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ เช่น เด็ก เยาวชน สตรี คนพิการ คนยากจน ผู้ด้อยโอกาส ผู้ถูกกระทำ ความรุนแรง ผู้สูงอายุ รวมถึงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ประชาชน อาสาสมัคร องค์การสวัสดิการสังคม องค์การชุมชน องค์การธุรกิจให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคม ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานสวัสดิการสังคม