

**แนวทางการพิจารณาโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน  
กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว**  
**ตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ. 2563 และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ. 2563 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว จึงได้กำหนดแนวทางพิจารณาโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ในแต่ละขั้นตอน ดังพัฒนาการตรวจสอบเงินอุดหนุน การยื่นขอรับเงินอุดหนุน โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน การตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง การเก็บรักษาเอกสาร การจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุน การติดตามและรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงได้อธิบายแนวทางปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวไว้ ดังต่อไปนี้

## 1. คำนิยาม

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน และองค์กรเครือข่ายด้านสตรีและครอบครัว รวมทั้งศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน ในการดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสตรีและครอบครัว

“ผู้ขอรับเงินอุดหนุน” หมายความว่า กลุ่มสตรีดังแต่ห้าคนขึ้นไป ชุมชนสตรีดังแต่สิบคนขึ้นไป องค์กรเอกชน บุคคล สมาคม ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน หรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีผลงานหรือวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสตรีและครอบครัว

## 2. ผู้ขอรับเงินอุดหนุน

ผู้ที่มีสิทธิขอรับเงินอุดหนุนกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว มีดังนี้

### (1) กลุ่ม/ชุมชนสตรี

กลุ่มสตรีดังแต่ห้าคนขึ้นไป หรือชุมชนสตรีดังแต่สิบคนขึ้นไป (ห้านี้ กลุ่ม/ชุมชน สตรีสามารถมีสมาชิก เพศชายได้ แต่ในกรณีกลุ่มสตรีดังต้องมีสมาชิกเพศหญิงอย่างน้อย 5 คน และในกรณีชุมชนสตรีดังต้องมีสมาชิกเพศหญิง อย่างน้อย 10 คน) มีการดำเนินงานในรูปแบบของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการ โดยมีประธานกลุ่มหรือประธาน ชุมชน กรรมการ และเลขานุการ เป็นต้น โดยกลุ่มหรือชุมชนสตรีมีหน้าที่จัดตั้งกลุ่ม/ชุมชน รวมทั้งมีผลงาน หรือวัตถุประสงค์ของกลุ่ม/ชุมชนในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสตรีและครอบครัว

### (2) องค์กรเอกชน

องค์กรที่ไม่ใช่องค์การภาครัฐ ไม่อยู่ภายใต้โครงสร้างและระบบของราชการ และไม่แสวงหากำไร ในการดำเนินกิจการ และต้องมีการจัดตระบุงองค์กรเป็นคณะกรรมการหรือคณะกรรมการ ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบ ในการบริหารงาน โดยมีหน้าที่จัดตั้ง รวมทั้งมีผลงานหรือวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริม การพัฒนาสตรีและครอบครัว

### (3) มูลนิธิ หรือสมาคม

มูลนิธิ หรือสมาคม ที่ได้จดทะเบียนมูลนิธิ หรือสมาคม แล้วแต่กรณี ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มีฐานะเป็นนิติบุคคล และมีคณะกรรมการของมูลนิธิหรือสมาคมเป็นผู้แทนในการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก ซึ่งมีผลงานหรือวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาศรีและครอบครัว

### (4) ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน

ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน เป็นศูนย์กลางการรวมตัวของคนในชุมชนที่เห็นความสำคัญของครอบครัว มีการบริหารจัดการและดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยมีสมาชิกเครือข่ายครอบครัว ในหมู่บ้านหรือชุมชน และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและการสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีผลงานหรือวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาศรีและครอบครัว

### (5) หน่วยงานของรัฐ

กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานของรัฐสภา ศาล องค์กรอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ องค์กรอัยการ สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล และให้หมายความรวมถึง หน่วยงานของรัฐไม่ต่ำกว่าระดับกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีผลงานหรือวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริม การพัฒนาศรีและครอบครัว

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐที่ไม่ต่ำกว่าระดับกองหรือเทียบเท่านั้นจะไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ดังนั้น หน่วยงานของรัฐสามารถจะเป็นกรรมกิจการศรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ. 2563 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งมีความแตกต่างกันในเรื่องของฐานะความเป็นนิติบุคคลและมีผลในเรื่องของความรับผิดชอบบุคคล ก่อสَاวีศิษ นิติบุคคลจะดำเนินกิจการโดยผู้แทนของนิติบุคคล เมื่อผู้แทนของนิติบุคคลได้กระทำไปภายในขอบเขตุประสงค์ของนิติบุคคล การกระทำดังกล่าวจะผูกพันนิติบุคคลนั้นทันที ความรับผิดที่เกิดขึ้นจะเป็นความรับผิด ของนิติบุคคล ส่วนหน่วยงานของรัฐที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล จะกระทำการโดยหัวหน้าหรือผู้แทนของหน่วยงาน ของรัฐนั้นในฐานะส่วนตัวจะไม่มีผลผูกพันหน่วยงาน และความรับผิดที่เกิดขึ้นจะเป็นความรับผิดของหัวหน้าหรือผู้แทนนั้นเป็นการส่วนตัว

## 3. การขอรับเงินอุดหนุน

ในการตรวจพิจารณาการยื่นคำขอรับการสนับสนุนจากเงินอุดหนุนตามระเบียบดังกล่าว นอกจากจะพิจารณา ผู้มีสิทธิขอรับเงินอุดหนุนดังที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว จะต้องพิจารณาหลักฐานในการยื่นคำขอรับการสนับสนุน เงินอุดหนุนด้วย ซึ่งจะต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอดังนี้

3.1 ผู้ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุน : ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มศรี ชุมชนศรี องค์กรเอกชน มูลนิธิ สมาคม ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน หรือน่วยงานของรัฐ ซึ่งประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุน

ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุน จะเป็นผู้ที่ลงชื่อในแบบขอรับเงินอุดหนุน (แบบ สค. 01) และเป็นผู้ลงนาม ในสัญญาขอรับเงินอุดหนุน (แบบ สค. 02) ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนไม่สามารถลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุน (แบบ สค. 02) หลังจากได้รับอนุมัติโครงการและวางแผนค่าใช้จ่ายแล้ว สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้

3.2 เอกสารที่ใช้ในการยื่นขอรับเงินอุดหนุน : ผู้ขอรับเงินอุดหนุนต้องยื่นเอกสารจำนวน 2 ชุด โดยเก็บไว้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ จำนวน 1 ชุด และเก็บไว้ที่ผู้ขอรับเงินอุดหนุน จำนวน 1 ชุด โดยมีรายการดังนี้

1) แบบขอรับเงินอุดหนุน หรือ แบบ สค. 01 โดยผู้ขอรับเงินอุดหนุนต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่นำไปและข้อมูลโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนที่ครบถ้วน และถูกต้อง

กรณีโครงการของกลุ่มสตรี ชนรุ่นสตรี องค์กรเอกชน มูลนิธิ สมาคม หรือศูนย์พัฒนาครอบครัว ในชุมชน จะต้องได้รับการรับรองจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือหน่วยงานของรัฐ ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับผู้ขอรับเงินอุดหนุน หรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวที่ผู้ขอรับเงินอุดหนุน มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวนั้น หรือสถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับผู้ขอรับเงินอุดหนุน โดยหัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ เป็นผู้ลงชื่อรับรองในหน้าสุดท้ายของแบบขอรับเงินอุดหนุน (แบบ สค. 01)

กรณีโครงการของหน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องได้รับการรับรองจากหน่วยงานใด

2) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขอรับเงินอุดหนุน

### 2.1) กลุ่มหรือชุมชนสตรี

1) หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนกลุ่มสตรี ชนรุ่นสตรี ซึ่งปรากฏข้อความในเอกสารว่าได้มอบให้ผู้ใดเป็นผู้ยื่นคำขอ โครงการใด ภายในการบวงเงินเท่าใด ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องลงชื่อตอนในแบบขอรับเงินอุดหนุน (แบบ สค. 01) ในฐานะผู้ยื่นคำขอ

2) บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านฉบับจริง ของผู้ยื่นคำขอ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขออาจจะเตรียมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านมาได้

ในการยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนทางไปรษณีย์ ให้ส่งสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

3) รายชื่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการที่ดำเนินการ โดยระบุตำแหน่งของแต่ละคนให้ชัดเจน  
4) หลักฐานการจัดตั้งกลุ่ม/ชุมชน เช่น รายงานการประชุมฯ หรือคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมวัสดุประสงค์ที่ระบุถึงการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสตรีและ/หรือครอบครัว

5) ผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสตรีและครอบครัวที่ผ่านมา (ถ้ามี)

### 2.2) องค์กรเอกชน

1) หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนองค์กรเอกชน ซึ่งปรากฏข้อความในเอกสารว่าได้มอบให้ผู้ใดเป็นผู้ยื่นคำขอ โครงการใด ภายในการบวงเงินเท่าใด ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องลงชื่อตอนในแบบขอรับเงินอุดหนุน (แบบ สค. 01) ในฐานะผู้ยื่นคำขอ

2) บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านฉบับจริง ของผู้ยื่นคำขอ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขออาจจะเตรียมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านมาได้

ในการยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนทางไปรษณีย์ ให้ส่งสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

- 3) รายชื่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการ โดยระบุตำแหน่งของแต่ละคนให้ชัดเจน
- 4) หลักฐานการจัดตั้งองค์กร พร้อมวัดถุประสงค์ที่ระบุถึงการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสตรีและครอบครัว

5) ผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสตรีและครอบครัวที่ผ่านมา (ถ้ามี)

### **2.3) มุ่งเน้น หรือสมาคม**

- 1) หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนมูลนิธิ หรือสมาคม ซึ่งปรากฏข้อความในเอกสารว่าได้มอบให้ผู้ใดเป็นผู้ยื่นคำขอ โครงการใด ภายในการอบรมเงินเท่าไหร่ ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องลงชื่อตอนในแบบขอรับเงินอุดหนุน (แบบ สค. 01) ในฐานะผู้ยื่นคำขอ

- 2) บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านฉบับจริง ของผู้ยื่นคำขอ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขออาจจะเตรียมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านมาได้

ในการยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนทางไปรษณีย์ ให้ส่งสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

- 3) รายชื่อคณะกรรมการของมุ่งเน้นหรือสมาคม โดยระบุตำแหน่งของแต่ละคนให้ชัดเจน
- 4) หลักฐานการจัดทำทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัดถุประสงค์ ที่ระบุถึงการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสตรีและครอบครัว

5) ผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสตรีและครอบครัวที่ผ่านมา (ถ้ามี)

### **2.4) ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน**

- 1) หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน ซึ่งปรากฏข้อความในเอกสารว่าได้มอบให้ผู้ใดเป็นผู้ยื่นคำขอ โครงการใด ภายในการอบรมเงินเท่าไหร่ ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องลงชื่อตอนในแบบขอรับเงินอุดหนุน (แบบ สค. 01) ในฐานะผู้ยื่นคำขอ

- 2) บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านฉบับจริง ของผู้ยื่นคำขอ ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขออาจจะเตรียมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านมาได้

ในการยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนทางไปรษณีย์ ให้ส่งสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

- 3) รายชื่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการ ทำางาน โดยระบุตำแหน่งของแต่ละคนให้ชัดเจน
- 4) หลักฐานการจัดตั้งกลุ่ม/ชุมชน เช่น รายงานการประชุมฯ หรือคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมวัดถุประสงค์ที่ระบุถึงการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสตรีและครอบครัว

5) ผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสตรีและครอบครัวที่ผ่านมา (ถ้ามี)

### **2.5) หน่วยงานของรัฐ**

- 1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานนั้นมอบหมายเป็นผู้ยื่นคำขอ โดยปรากฏข้อความในเอกสารว่าได้มอบให้ผู้ใดเป็นผู้ยื่นคำขอ โครงการใด ภายในการอบรมเงินเท่าไหร่ ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องลงชื่อตอนในแบบขอรับเงินอุดหนุน (แบบ สค. 01) ในฐานะผู้ยื่นคำขอ

ในการนี้ หน่วยงานของรัฐไม่ต่ากิจวาระดับกองหรือเทียบเท่า ให้มีหนังสือมอบอำนาจ ชื่นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่ต่ากิจวาระดับกองหรือเทียบเท่านั้นมอบหมายเป็นผู้ยืนคำขอ โดยปรากฏข้อความ ในเอกสารว่าได้มอบให้ผู้ใดเป็นผู้ยืนคำขอ โครงการใด ภายในการของเงินเท่าไหร่ ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องลงชื่อตอน ในแบบขอรับเงินอุดหนุน (แบบ สค. 01) ในฐานะผู้ยืนคำขอ

2) บัตรประชาชนและทะเบียนบ้านฉบับจริง ของผู้ยืนคำขอ ทั้งนี้ผู้ยืนคำขออาจจะเตรียม สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านมาได้

ในการนี้ยืนคำขอรับเงินอุดหนุนทางไปรษณีย์ ให้ส่งสำเนาบัตรประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้าน

3) ผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสตรีและครอบครัว ที่ผ่านมา (ถ้ามี)

\*\* ทั้งนี้ หากองค์กรได้ยืนคำขอรับเงินอุดหนุนมากกว่า 1 โครงการ หรือมีหน่วยกิจกรรมในโครงการเดียว คณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรี และครอบครัว/สถานศูนย์ครองและพัฒนาอาชีพจะพิจารณาให้การสนับสนุนเพียงหนึ่งโครงการหนึ่งกิจกรรม ต่อโครงการ เว้นแต่กรณีที่โครงการนั้นมีกิจกรรม (ขั้นตอน) ที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องซึ่งจะต้องพิจารณาตาม ความเหมาะสม

#### 4. ลักษณะโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน

4.1 กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวได้กำหนดลักษณะโครงการที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ได้รับ เงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ ต้องมีลักษณะอย่างที่ปีอ่อนไว้ด้วยดังต่อไปนี้ (ระเบียบข้อ 11)

1) เป็นโครงการที่มีประโยชน์ต่อสตรี ผู้ได้รับผลกระทบจากการค้าประเวณี และครอบครัวซึ่งอยู่ใน สภาพยากลำบากหรือที่จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือ

2) เป็นโครงการที่เกี่ยวกับการส่งเสริม ศูนย์ครอง การป้องกัน การแก้ไขปัญหา การบำบัดฟื้นฟู การพัฒนา ศักยภาพสตรีหรือครอบครัว การส่งเสริมความเสมอภาคหญิงชาย การค้าประเวณี ผู้ได้รับผลกระทบจากการค้าประเวณี หรือการสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว

3) เป็นโครงการจัดทำแผน การรวบรวมข้อมูล หรือการศึกษาวิจัยด้านการพัฒนาสตรี ครอบครัว หรือด้านการค้าประเวณี

4) เป็นโครงการรณรงค์ เพย์พรั่ประชามั่นทันงาน กิจกรรม หรือองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมพัฒนา สตรี ครอบครัว และการป้องกันแก้ไขปัญหาการค้าประเวณี

5) เป็นโครงการพัฒนากลไกความร่วมมือและการประสานงานระหว่าง กลุ่มสตรี ชุมชนสตรี องค์กร เอกชน มูลนิธิ สมาคม ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน หรือน่วยงานของรัฐ เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านการส่งเสริม พัฒนาสตรีและครอบครัว

6) โครงการอื่นด้านการส่งเสริมพัฒนาสตรีและครอบครัว ตามที่คณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/ สถานศูนย์ครองและพัฒนาอาชีพ เก็บรวม

4.2 โครงการของกลุ่มสตรี ชุมชนสตรี องค์กรเอกชน มูลนิธิ สมาคม หรือศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน ต้องเป็นโครงการที่มีลักษณะดังนี้

1) ไม่ซัดต่อนโยบายของรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาสตรีและสถาบันครอบครัว หรือนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรม

2) เป็นการดำเนินโครงการในเขตพื้นที่จังหวัดที่เป็นภูมิลำเนาของผู้ขอรับเงินอุดหนุน/จังหวัดที่จะทะเบียนหรือจัดตั้งองค์กร/หน่วยงาน

3) เป็นโครงการที่มีทุนอยู่แล้วบางส่วน ซึ่งทุนไปที่นี่ หมายถึง ทรัพยากรต่าง ๆ ที่สนับสนุน การดำเนินงาน โดยไม่จำเป็นต้องเป็นเงินทุน อาจเป็นวัสดุอุปกรณ์ เช่น เครื่องมือเครื่องใช้ หรือแรงงาน เป็นต้น

4) เป็นโครงการที่ไม่ได้รับงบประมาณจากหน่วยงานของรัฐหรือแหล่งทุนอื่น หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

4.3 โครงการของหน่วยงานของรัฐ ที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องเป็นโครงการที่มีทุนอยู่แล้วบางส่วน และเป็นโครงการที่เริ่มใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถของบประมาณปกติได้ หรือได้รับงบประมาณแต่ไม่เพียงพอ

#### 4.4 โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ต้องไม่มีลักษณะ ดังนี้

1) โครงการที่ไม่เป็นไปตามลักษณะที่กำหนดไว้ตามข้อ 4.1- 4.2

2) โครงการที่ขอรับการสนับสนุนเป็นค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง หรือครุภัณฑ์และค่าใช้จ่ายสำนักงาน

3) โครงการที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อนำไปจัดตั้งกลุ่มหรือองค์กร

4) โครงการที่มีการจ้างในลักษณะการจ่ายเป็นเงินเดือน

5) โครงการที่เน้นการจัดทำอุปกรณ์หรือเครื่องมือ มากกว่าเน้นกิจกรรมเพื่อประโยชน์ของกลุ่ม

6) โครงการที่สามารถใช้ทรัพยากรของรัฐดำเนินการในการปฏิบัติราชการปกติ

7) โครงการที่เป็นการประชุมขององค์กรเป็นการเฉพาะ เนื่องจากเป็นงานประจำที่องค์กรนั้น

ต้องดำเนินการเป็นปกติอยู่แล้ว

8) โครงการที่มุ่งเน้นให้มีการศึกษาดูงานที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ

9) โครงการที่เน้นการทัศนศึกษา แข่งขันกีฬา แข่งขันอย่างเดียว โดยไม่มีการอบรมให้ความรู้ด้านการพัฒนาสตรีหรือครอบครัวให้แก่กลุ่มเป้าหมาย

10) โครงการที่มีลักษณะเป็นการฝึกอาชีพหรือการสร้างงานสร้างรายได้เพียงอย่างเดียว เนื่องจากสามารถขอรับการสนับสนุนได้จากกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีและหน่วยงานอื่น ๆ

#### 5. การเขียนคำขอรับเงินอุดหนุน

ผู้ขอรับเงินอุดหนุนสามารถเขียนคำขอได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1) เป็นคำขอด้วยตนเอง สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับผู้ขอรับเงินอุดหนุน หรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวที่ผู้ขอรับเงินอุดหนุนมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวนั้น หรือสถานศูนย์ครองและพัฒนาอาชีวะที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับผู้ขอรับเงินอุดหนุน

2) ส่างหาไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยถือวันประทับตราของไปรษณีย์เป็นวันถือวันค่าขอรับเงินอุดหนุน ถึงสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับผู้ขอรับเงินอุดหนุน หรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวที่ผู้ขอรับเงินอุดหนุนมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวนั้น หรือสถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับผู้ขอรับเงินอุดหนุน

## 6. กระบวนการเงินค่าใช้จ่าย

- 1) โครงการขนาดเล็ก หมายถึง โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนในวงเงินค่าใช้จ่าย ไม่เกินห้าหมื่นบาท
- 2) โครงการขนาดกลาง หมายถึง โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนในวงเงินค่าใช้จ่าย เกินห้าหมื่นบาท แต่ไม่เกินหนึ่งแสนบาท
- 3) โครงการขนาดใหญ่ หมายถึง โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนในวงเงินค่าใช้จ่าย เกินหนึ่งแสนบาท แต่ไม่เกินหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท

ทั้งนี้ ในการนี้ที่โครงการขอรับเงินอุดหนุนสูงกว่าห้าหมื่นบาท และเป็นโครงการซึ่งมีความจำเป็น และเป็นโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมพัฒนาสตรี ครอบครัว และผู้ได้รับผลกระทบจากการต้าประเวณี ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว หรือ สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพพิจารณาเป็นด้านพร้อมเสนอความเห็นในแบบขอรับเงินอุดหนุน (แบบ สค. 01) และ ส่งให้กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว เพื่อจะได้เสนอให้คณะกรรมการพิจารณาต่อไป

## 7. การพิจารณาอนุมัติโครงการและวงเงินค่าใช้จ่าย

7.1 คณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ

ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว หรือสถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ ดำเนินการ ดังนี้

1) แห่งทั้ง “คณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ” โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว หรือสถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ พิจารณาแต่งตั้งองค์ประกอบและอำนวยหน้าที่ของคณะกรรมการจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม สำหรับจำนวนองค์ประกอบขึ้นอยู่กับแต่ละสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพพิจารณา โดยมีพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/ผู้อำนวยการสถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ เป็นประธาน หรือเลขานุการของคณะกรรมการดังกล่าว

2) จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ โดยใช้หลักการประชุม ดังนี้

2.1) การประชุมคณะกรรมการฯ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

2.2) ใน การประชุมคณะกรรมการฯ ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการ (ถ้ามี) ทำหน้าที่แทนตามลำดับอ้างอิง ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการในที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

2.3) การวินิจฉัยซึ่งขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงซึ่งขาด

2.4) คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบ และกำกับดูแลโครงการที่เสนอโดยกลุ่มสตรี ชุมชนสตรี องค์กรเอกชน มูลนิธิ สมาคม ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน หรือหน่วยงานของรัฐ และประสานผู้ขอรับเงินอุดหนุนซึ่งแสดงรายละเอียดหรือข้อเท็จจริงเพิ่มเติมประกอบในการพิจารณาโครงการของคณะกรรมการฯ

## 7.2 การอนุมัติโครงการและวางแผนเงินค่าใช้จ่าย

คณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถาบันคุณครองและพัฒนาอาชีพ พิจารณาอนุมัติเงินอุดหนุนสนับสนุน โครงการและกิจกรรมซึ่งได้ขึ้นคำขอรับเงินอุดหนุนถูกต้องตามรายเบิกบ และเป็นไปตามประเภทกรอบวงเงินค่าใช้จ่าย ที่กำหนด โดยมีหลักการในการพิจารณา ดังนี้

1) ให้คณะกรรมการฯ ใช้เกณฑ์ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานโครงการที่เข้าเป็น ประยุทธ์ และเกิดความคุ้มค่า ในการกิจของภาครัฐ โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ สค. กำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะต้องใช้แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจาก สค. (แบบ สค. 04) และแบบพิจารณาโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ตามรายเบิกบรวมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ. 2563 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (แบบ สค. 06) เป็นแบบในการพิจารณารายละเอียดค่าใช้จ่ายในโครงการ

2) พิจารณาจัดทำบัญชีของโครงการและองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน โดยพิจารณาความสำคัญ ของโครงการและองค์กรจากมากไปน้อย ตามลำดับ ดังนี้

- 2.1) โครงการของศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน และกลุ่มสตรี
- 2.2) โครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2.3) โครงการของมูลนิธิ สมาคม ชุมชนสตรี องค์กรเอกชนที่ดำเนินงานด้านการพัฒนาสตรีหรือครอบครัว
- 2.4) หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- 2.5) หน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่ได้สังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการกระจายโอกาสไปยังกลุ่มค่าง ๆ ได้ทั่วถึง จะพิจารณาจากขนาดโครงการและวันที่ยื่นคำขอ โดยพิจารณาโครงการที่มีขนาดเด็กก่อนเป็นลำดับแรก ยกเว้นโครงการที่เห็นว่าเป็นโครงการตอบสนองต่อนโยบาย เร่งด่วน มีความสำคัญสอดคล้องกับการกิจกรรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว หรือมีผลกระทบในวงกว้างจะจะได้รับ การพิจารณา ก่อน

ในการณ์ที่คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่เป็นไปตามข้อ 1 – 4 ตามแนวทางฯ ที่กำหนดห้ามหรือแบ่งส่วน ให้แจ้งผู้ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมให้ถูกต้อง และให้คณะกรรมการฯ พิจารณาอนุมัติโครงการและวงเงินค่าใช้จ่ายโครงการนั้นภายหลังที่ได้มีการแก้ไข/เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมและหัวเรื่องเงินค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุนแล้ว หรือจะพิจารณาไม่อนุมัติโครงการดังกล่าวก็ได้ตามที่เห็นสมควร

หลังจากคณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายแล้ว ให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำแบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติเงินอุดหนุน (แบบ สค. 05) ส่งให้กรมกิจการสหกรณ์และสถาบันครอบครัว ภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่คณะกรรมการฯ มีมติพิจารณาอนุมัติโครงการแล้ว

## 8. การจ่ายเงินอุดหนุน

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสหกรณ์และครอบครัว/สถานศูนย์การเรียนรู้การพัฒนาอาชีพ ได้พิจารณาอนุมัติโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการ ดังนี้

8.1 นำแบบสรุปผลการพิจารณาอนุมัติเงินอุดหนุน (แบบ สค. 05) รายงานการประชุม และโครงการเสนอต่อพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสหกรณ์และครอบครัว/ผู้อำนวยการสถานศูนย์การเรียนรู้การพัฒนาอาชีพ เพื่อพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายโครงการดังกล่าว

8.2 นำสัญญารับเงินอุดหนุน (แบบ สค. 02) เสนอพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสหกรณ์และครอบครัว/ผู้อำนวยการสถานศูนย์การเรียนรู้การพัฒนาอาชีพเพื่อลบลงนาม โดยมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามสัญญาดังกล่าวและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

8.3 แจ้งผู้ขอรับเงินอุดหนุนเดินทางมาทำสัญญารับเงินอุดหนุน (แบบ สค. 02) ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสหกรณ์และครอบครัว/สถานศูนย์การเรียนรู้การพัฒนาอาชีพ โดยผู้ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนจะเป็นผู้ลงนามในสัญญา หากผู้ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ให้กำหนดสื่อสารอีกหนึ่งให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้

## 9. การกำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

เมื่อพิจารณาอนุมัติเงินอุดหนุนเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสหกรณ์และครอบครัว/สถานศูนย์การเรียนรู้การพัฒนาอาชีพ ดำเนินการที่กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนต้องดำเนินการ ดังนี้

9.1 ดำเนินโครงการให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ โดยจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปใช้ในโครงการ กิจกรรม หรือกิจกรรมใดก็ได้ที่ไม่ได้ระบุในโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ได้

9.2 หากมีความจำเป็นต้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ มีกระบวนการ ดังนี้

1) ผู้ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการสื่อสารสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสหกรณ์และครอบครัว/สถานศูนย์การเรียนรู้การพัฒนาอาชีพ เพื่อยื่นขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ ก่อนถึงกำหนด

วันสื้นสุดโครงการตามที่ได้รับอนุมัติ อย่างน้อย 30 วัน โดยสามารถยื่นหนังสือด้วยตนเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับได้ และให้อีกวันประทับตราของไปรษณีย์เป็นวันยื่นหนังสือ

2) คณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานศูนย์ครอบครัวและพัฒนาอาชีพ พิจารณาการขอรายรับจะมาดำเนินโครงการ ดังนี้

2.1) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานศูนย์ครอบครัวและพัฒนาอาชีพ นำเรื่องเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณา

เง้นด้วยการปฏิปิริญญาที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ฝ่ายเลขานุการ นำเรื่องเสนอพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด/ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/ผู้อำนวยการสถานศูนย์ครอบครัวและพัฒนาอาชีพ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาและอนุมัติตามที่เห็นสมควร และเมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวแล้ว ให้แจ้งคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานศูนย์ครอบครัวและพัฒนาอาชีพ แล้วแต่กรณี ทราบในวาระแรกที่มีการประชุมคณะกรรมการฯ นั้น

2.2) ฝ่ายเลขานุการฯ มีหนังสือถึงผู้ขอรับเงินอุดหนุน เพื่อแจ้งผลการพิจารณา

9.3 หากผู้ขอรับเงินอุดหนุน เลิกหรือยกเพิกถอนการเป็นก่อสุ่มสตรี ข่มรมสตรี องค์กรเอกชน บุคคลหรือสมาคม ศูนย์พัฒนาการครอบครัวในชุมชน หรือหน่วยงานของรัฐ ให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการ ดังนี้

1) ผู้ขอรับเงินอุดหนุนทำหนังสือถึงสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานศูนย์ครอบครัวและพัฒนาอาชีพ เพื่อแจ้งเรื่องการเลิกหรือยกเพิกถอน และขอส่งคืนเงิน หรือหักยอดเงินที่เหลือพร้อมดอกผล ซึ่งเกิดจากการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (ถ้ามี) ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เลิกหรือเพิกถอน

2) กรณีมีการขอส่งคืนเงินหรือหักยอดเงินที่เหลือพร้อมดอกผล ซึ่งเกิดจากการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ให้ดำเนินการ ดังนี้

2.1) ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานศูนย์ครอบครัวและพัฒนาอาชีพ ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร/หลักฐาน ทั้งนี้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวไม่ถูกต้อง และครบถ้วนตามระเบียบของทางราชการ ให้แจ้งผู้ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม ให้ถูกต้อง ก่อนดำเนินการรับคืนเงินหรือหักยอดเงินที่เหลือพร้อมดอกผล ซึ่งเกิดจากการใช้จ่ายเงินอุดหนุนต่อไป

2.2) ดำเนินการรับคืนเงินหรือหักยอดเงินที่เหลือพร้อมดอกผล ซึ่งเกิดจากการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

9.4 รายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนต่อสำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานศูนย์ครอบครัวและพัฒนาอาชีพ ซึ่งการรายงานฯ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

**1) กรณีมีเงินอุดหนุนคงเหลือ มีกระบวนการ ดังนี้**

1.1) ผู้ขอรับเงินอุดหนุนทำหนังสือถึงสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้/สถานศูนย์ครองฯ เพื่อรายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ สค. 03) พร้อมคืนเงินอุดหนุนคงเหลือภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

1.2) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานศูนย์ครองและพัฒนาอาชีพ ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร/หลักฐาน ทั้งนี้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวไม่ถูกต้องและครบถ้วน ตามระเบียบท่องทางราชการ ให้แจ้งผู้ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้อง ก่อนดำเนินการรับคืน เงินอุดหนุนคงเหลือต่อไป

ในการปฏิทีมีการแก้ไข/เพิ่มเติมเอกสาร/หลักฐาน เมื่อผู้ขอรับเงินอุดหนุนต้องส่งเอกสาร/หลักฐานที่แก้ไข/เพิ่มเติมแล้วให้แก่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานศูนย์ครองและพัฒนาอาชีพ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง โดยหากเกินกำหนด 15 วันแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ยังไม่ได้รับ เอกสาร/หลักฐานดังกล่าว ให้มีหนังสือติดตามภายใน 3 วัน นับจากวันครบกำหนด

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับเงินอุดหนุน ไม่ส่งรายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน หรือไม่ส่งเอกสาร/หลักฐานที่แก้ไข/เพิ่มเติม ให้ดำเนินการตามสัญญาในปัจงปะมาณที่ได้รับเงินอุดหนุน

**2) กรณีไม่มีเงินอุดหนุนคงเหลือ มีกระบวนการ ดังนี้**

2.1) ผู้ขอรับเงินอุดหนุนทำหนังสือถึงสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานศูนย์ครองและพัฒนาอาชีพ เพื่อรายงานผลการดำเนินโครงการและ รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ สค. 03) ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

2.2) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานศูนย์ครองและพัฒนาอาชีพ ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร/หลักฐาน ทั้งนี้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวไม่ถูกต้องและครบถ้วน ตามระเบียบท่องทางราชการ ให้แจ้งผู้ขอรับเงินอุดหนุนดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมให้ถูกต้อง ก่อนดำเนินการจัดเก็บ เอกสาร/หลักฐาน ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและ ครอบครัว/สถานศูนย์ครองและพัฒนาอาชีพ ตามระเบียบราชการต่อไป

ในการปฏิทีมีการแก้ไข/เพิ่มเติมเอกสาร/หลักฐาน เมื่อผู้ขอรับเงินอุดหนุนต้องส่งเอกสาร/หลักฐานที่แก้ไข/เพิ่มเติมแล้วให้แก่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุน สค. ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานศูนย์ครองและพัฒนาอาชีพ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง โดยหากเกินกำหนด 15 วันแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ยังไม่ได้รับ เอกสาร/หลักฐานดังกล่าว ให้มีหนังสือติดตามภายใน 3 วัน นับจากวันครบกำหนด

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับเงินอุดหนุน ไม่ส่งรายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน หรือไม่ส่งเอกสาร/หลักฐานที่แก้ไข/เพิ่มเติม ให้ดำเนินการตามสัญญาในปัจงปะมาณที่ได้รับเงินอุดหนุน

## 10. การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว จะดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน ดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการในมิติการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน รวมทั้งให้ข้อเสนอการพิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ทั้งโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว และโครงการที่ขอรับงบประมาณ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว และสถานศูนย์ครองและพัฒนาอาชีพ เพื่อให้การสนับสนุนเงินอุดหนุนเกิดประโยชน์และมีความคุ้มค่า

## 11. การจัดเก็บเอกสาร/หลักฐาน

ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว/สถานศูนย์ครองและพัฒนาอาชีพ จัดเก็บเอกสาร/หลักฐานการพิจารณาอนุมัติโครงการและกรอบวงเงินค่าใช้จ่าย การเบิกจ่าย สัญญา รายงานผลการดำเนินงาน รวมทั้งเอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนเงินอุดหนุน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ตามระเบียบของทางราชการ โดยให้ส่งมาทางเอกสารแบบ ศค. 03 ให้แก่ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว จำนวน 1 ชุด

## 12. การขอรับเอกสารหรือแบบฟอร์มต่าง ๆ

สามารถดาวน์โหลดหรือติดต่อขอรับเอกสารได้ที่ :

1) Website : [www.dwf.go.th](http://www.dwf.go.th)

2) Email : [family\\_center08@dwf.go.th](mailto:family_center08@dwf.go.th)

3) เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา กองส่งเสริมสถาบันครอบครัว โทร. 0 2642 7748 / เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา กองส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศ โทร. 0 2642 7770 / เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา กองศูนย์ครองและพัฒนาอาชีพ โทร. 0 2642 5056

**แบบชื่อวันเงินอุดหนุน**  
**กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว**  
**กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์**

โปรดกรอกข้อความแสดงความชำนาญเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

**1. ข้อมูลทั่วไป**

- 1.1 ชื่อองค์กร/กลุ่ม/สมาคม/ชุมชน.....  
 ที่ตั้ง..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์.....
- 1.2 ชื่อประธานองค์กร/หัวหน้ากลุ่ม/นายกสมาคม/หัวหน้าชุมชน  
 (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ )..... อายุ..... ปี  
 โทรศัพท์..... โทรสาร .....
- 1.3 องค์กร/กลุ่ม/สมาคม/ชุมชน เริ่มก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ..... จำนวนสมาชิกในปัจจุบัน..... คน
- 1.4 องค์กร/กลุ่ม/สมาคม/ชุมชนของท่านมีโครงสร้างคณะกรรมการ/คณะกรรมการ/คณะทำงาน หรือไม่  
 ไม่มี  
 มี อายุการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ/คณะกรรมการ/คณะทำงาน..... ปี  
 มีการปรับเปลี่ยนคณะกรรมการ/คณะกรรมการ/คณะทำงานตามภาระครั้งล่าสุดเมื่อ.....
- 1.5 มีการประชุมคณะกรรมการ/คณะกรรมการ/คณะทำงานหรือไม่  
 ไม่มี       มี ปีครั้ง..... ครั้ง
- 1.6 วัตถุประสงค์/การกิจของ การซัดตั้งองค์กร/กลุ่ม/สมาคม/ชุมชน คือ
- 1.6.1.....  
 1.6.2.....  
 1.6.3.....
- 1.7 องค์กร/กลุ่ม/สมาคม/ชุมชน มีแผนการซัดโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการและรอบยากร้าว ในปี ..... หรือไม่  
 มี  ไม่มี
- ถ้ามี จำนวน..... โครงการ/กิจกรรม ได้แก่  
 1.7.1 ชื่อโครงการ/กิจกรรม..... มีกำหนดดำเนินการเมื่อ.....  
 1.7.2 ชื่อโครงการ/กิจกรรม..... มีกำหนดดำเนินการเมื่อ.....

## 2. ข้อมูลโครงการที่จะขอรับการสนับสนุน

## 2.1 ชีวโภคธรรม

## 2.2 หลักการและเหตุผล / ความสำคัญของปัจจัย

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

### 2.3 វត្ថុប្រជសកគ្រកែងការ

231

23.2

233

## 2.4 ກຽມເປົ້ານາບ

#### 2.4.1 ประเภทกลุ่มเป้าหมาย..

2.4.2 เป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ แบ่งเป็น หลัก..... คน ชาย..... คน

รวมจำนวน.....คน .....กรอบครัว

## 2.5 สถานที่จัดกิจกรรม

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

2.6 ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ (กรุณารายแจ้งให้ละเอียดเพื่อเป็นข้อมูลวิเคราะห์การให้สัมภาระ เส่น  
สถานที่ทำงาน หัวขอวิชา เป็นต้น) แบบกำหนดการ

2.6.1

262

2.6.3

264

265

266

267

- 2.7 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... รวมระยะเวลา ..... วัน
- 2.8 งบประมาณที่ต้องการขอรับการสนับสนุนจากการสตรีและสถาบันครอบครัว  
จำนวน.....บาท (.....) โดยมีรายละเอียดกิจกรรม/ค่าใช้จ่าย ดังนี้  
 2.8.1 ค่าอาหาร จำนวน ..... คน x ..... บาท x ..... มื้อ รวม.....บาท  
 2.8.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ..... คน x ..... บาท x ..... มื้อ รวม.....บาท  
 2.8.3 ค่าวิทยากร จำนวน ..... คน x ..... บาท x จำนวน.....ชม. รวม.....บาท  
 2.8.4 ค่าวัสดุอุปกรณ์ รวม ..... บาท  
 2.8.5 อื่นๆ .....
- 2.9 ในกรณีที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ไม่สามารถสนับสนุนงบประมาณได้อย่างพอเพียง  
ดูช่องรับการสนับสนุนสามารถมีการบรรยายการกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น มูลนิธิ สมาคม องค์กรเอกชน  
สำนักงานทั่วไป สำนักงานสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหาร  
ส่วนตำบล หรืออื่น ๆ ลักษณะ โปรดระบุ ..... จำนวน ..... บาท  
 2.9.1 การสนับสนุนงบประมาณจาก..... จำนวน ..... บาท  
 2.9.2 การสนับสนุนทรัพยากรอื่น ๆ เช่น บุคลากร สถาบันที่ วัสดุอุปกรณ์ (โปรดระบุ) .....
- 
- 2.10 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : ผลการดำเนินงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน  
จำนวน.....คน/ครอบครัว
- 2.11 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ผลที่คาดว่าจะได้รับหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ  
 2.11.1 .....
- 2.11.2 .....
- 2.11.3 .....
- 2.12 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ .....
- 
- 
-

2.13 หากท่านดำเนินโครงการ/กิจกรรมนี้แล้วเสร็จ ท่านมีแผนในการพัฒนาต่อของการทำงานในอนาคตหรือไม่  
อย่างไร

ลงชื่อ.....ผู้อ่านคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สังกัด ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า องค์กร/กลุ่ม/สมาคม/ชุมชน.....ดังอยู่  
ในพื้นที่ ได้จัดตั้งมาแล้วเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน และปัจจุบันยังได้ดำเนินกิจกรรมอยู่จริง  
(กรณีเป็นโครงการของกลุ่มศิริ ชุมชนศิริ องค์กรเอกชน มูลนิธิ สมาคม หรือศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

สังกัด ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

การพิจารณาเบื้องต้น (กรณีผู้ขอรับเงินอุดหนุนยื่นคำขอโครงการต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง  
ของมนุษย์ชั้นนำ หรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว หรือสถานศูนย์ครองและพัฒนาอาชีพ แต่ก่อให้ช้า  
โครงการนั้นสูงกว่าการอนงเงินค่าใช้จ่ายที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด และจัดสรรให้ จึงต้องส่ง  
โครงการให้กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว (ส่วนกลาง) อนุมัติโครงการและค่าใช้จ่าย)

- ความครบถ้วนของเอกสาร
- ความเห็นอื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาโครงการเบื้องต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

สังกัด ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

หมายเหตุ : กรุณายื่นคำขอใบอนุญาตประกอบการประกอบแบบขอรับเงินอุดหนุนของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว  
(แบบ สค. 01) โดยลงทะเบียน

คำอธิบายประกอบการกรอกแบบขอรับเงินอุดหนุนของกรมกิจการเด็กและสถาบันครอบครัว (แบบ สค. 01)

**ส่วนที่ 2 ข้อมูลโครงการที่จะขอรับการสนับสนุน**

- \*2.1 ชื่อโครงการ : ระบุชื่อโครงการเพิ่ม
- \*2.2 หลักการและเหตุผล / ความสำคัญของปัญหา : แสดงให้เห็นถึง ความเป็นมา ความจำเป็นหรือ ความสำคัญ ใน การจัดทำโครงการ มาตรฐานสถานการณ์ปัญหาของพื้นที่ หรือข้อมูลของพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ปัญหานั้นๆ
- \*2.3 วัตถุประสงค์โครงการ : ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจน ควรระบุต่อรองกับหลักการและเหตุผล สามารถอวดผลการดำเนินงานได้จริง
- \*2.4 กลุ่มเป้าหมาย : ต้องสอดคล้องกับโครงการ
  - ระบุประเภทกลุ่มเป้าหมาย เช่น ครอบครัวเสียง กลุ่มเด็ก เยาวชน เป็นต้น
  - ระบุจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด และระบุเป็นจำนวนหญิง /ชาย
- \*2.5 สถานที่จัดกิจกรรม : ระบุสถานที่จัดกิจกรรมให้ชัดเจน เช่น ชีวัต ภ ตำบล ช อำเภอ ภ จังหวัด ฯ
- \*2.6 ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ : ระบุขั้นตอนการดำเนินการอย่างไรบ้างโดยละเอียด ควรแนบกำหนดการ สักยันต์กิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์จัดสรรงบประมาณ
- \*2.7 ระยะเวลาดำเนินการ : ดำเนินการทั้งวัน เช่น 1 วัน / 2 วัน และระบุวัน/เดือน/ปี ที่จะจัดกิจกรรม หรือ ระบุเป็นช่วงเดือน (ไม่ควรระบุช่วงเวลาเกิน 3 เดือน) เช่น เดือนกุมภาพันธ์ – เมษายน 2564 ทั้งนี้ ต้องดำเนินกิจกรรมภายในปีงบประมาณนั้น ๆ
- \*2.8 งบประมาณที่ต้องการขอรับการสนับสนุน : ระบุจำนวนงบประมาณที่ต้องการ รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ต้องการขอรับการสนับสนุนให้ชัดเจน เช่น กิจกรรมการฝึกอบรม มีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย
  - ค่าอาหาร จำนวนกี่คน เป็นเงินเท่าไร
  - ค่าวิทยากร จำนวนกี่ชั่วโมง เป็นเงินเท่าไร เป็นต้น

ทั้งนี้ ควรตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่าย และงบประมาณรวมทั้งสิ้นให้ถูกต้องครบถ้วน
- 2.9 ในกรณีที่กรมกิจการเด็กและสถาบันครอบครัวไม่สามารถสนับสนุนงบประมาณได้อย่างพอเพียงผู้ขอรับการสนับสนุน สามารถขอสนับสนุนทรัพยากรจากหน่วยงานอื่นๆ : ควรระบุว่าสามารถรับการสนับสนุนทรัพยากรใด จากหน่วยงานใด จำนวนเท่าไหร่ เช่น ได้รับการสนับสนุนจาก อบต. สนับสนุนงบประมาณจาก อบต. เป็นเงิน 5,000 บาท โรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบลบ สนับสนุนเอกสารในการจัดกิจกรรม เป็นต้น
- 2.10 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : จำนวนผู้ที่เข้าร่วมโครงการ
- 2.11 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ผลที่คาดว่าจะได้รับหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ : โครงการที่ขอสนับสนุนให้ประโยชน์ต่อ องค์กร/กลุ่ม ประชาชน และสังคม ให้ความคาดหวังที่จะได้รับเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของ โครงการ เช่น จะเกิดการเปลี่ยนแปลงที่ตั้งขึ้นอย่างไร และจะดำเนินการต่อไปอย่างไร
- 2.12 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ : แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการ

- 2.13 ท่านมีแผนในการพัฒนาต่อยอดการทำงานในอนาคตหรือไม่อย่างไร : เช่น การขยายกิจการเป้าหมาย  
การติดตามผลลัพธ์การเข้าร่วมโครงการ เป็นต้น
- \*2.14 ผู้เชื่นคำขอ หมายถึง ประธานองค์กร/หัวหน้ากิจกรรม/นายกสมาคม/หัวหน้าชมรม บริษัทที่ได้รับอนุญาต  
ทั้งนี้ ต้องแนบรายงานการประชุมที่มีบันทุมายให้ผู้โดยผู้หนึ่งยื่นคำขอแทนประชุม
- \*2.15 ผู้รับรององค์กร/กิจกรรม/สมาคม/ชมรม หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาสังคมและ  
ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือหน่วยงานของรัฐ ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับผู้ขอรับเงินอุดหนุน หรือ  
ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวที่ผู้ขอรับเงินอุดหนุนมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตที่นี้ที่รับผิดชอบของศูนย์เรียนรู้  
การพัฒนาสตรีและครอบครัวนั้น หรือสถานศึกษาของแต่ละพัฒนาอาชีพที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับผู้ขอรับเงินอุดหนุน
- \*2.16 ผู้พิจารณาโครงการเบื้องต้น หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ  
มนุษย์จังหวัด หรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว หรือสถานศึกษาของแต่ละพัฒนาอาชีพที่รับยื่นคำขอ  
หมายเหตุ 1. ผู้เชื่นคำขอ และผู้รับรองต้องไม่เป็นคนๆเดียวกัน
2. หากได้รับอนุญาตโครงการไม่ครบถ้วน จะไม่ได้รับการพิจารณาโครงการ