

สรุปประเด็นสำคัญในการอบรม

“โครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ประจำปี ๒๕๖๓”

ประเด็น	การดำเนินการ
<p>๑. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “การพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นในองค์กร”</p>	<p>๑. กิจกรรมการแบ่งกลุ่มและการปฏิบัติตามคำสั่ง เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทำความเข้าใจกันและปฏิบัติตามคำสั่งของวิทยากร เป็นการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อร่วมมือกันแก้ไขปัญหาจากโจทย์ที่ได้รับ</p> <p>๒. การรับชมวิดีโอทัศน์ “เท็จ Periment” เป็นการพูดความในใจ/ความรู้สึกระหว่างหัวหน้าที่มีต่อลูกน้องและลูกน้องที่มีต่อหัวหน้า โดยมีเครื่องจับเท็จเพื่อจับความในใจที่พูดออกมาว่าเป็นจริงหรือเท็จ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงศิลปะในการสื่อสารและมุมมองต่างๆ ระหว่างหัวหน้ากับลูกน้อง การอยู่ร่วมกันในที่ทำงาน โดยผู้เข้ารับการอบรมนำมาปรับใช้กับการทำงานภายในองค์กรได้</p> <p>๓. กิจกรรมการแบ่งกลุ่มเล่นเกมส์ เช่น ถ่ายรูป คำนวณเลข ตั้งโดมิโน่ โยนห่วง ยิงบอลลงถัง เป็นการสร้างทักษะการทำงานเป็นทีม การคิดและวางแผนอย่างเป็นระบบ การใช้คนให้ตรงกับงาน การจัดลำดับความสำคัญจากง่ายไปยาก และการร่วมทำงานไปด้วยกันซึ่งจะพองค์กรไปในทิศทางที่ดี ซึ่งเป้าหมายของเกมส์ไม่ใช่การเอาชนะ แต่เป็นการช่วยเหลือซึ่งกันและกันและเห็นหลายๆ มุมมองมากยิ่งขึ้น</p>
<p>๒. ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ</p> <p>๑. การดำเนินงานตามงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน ปี ๒๕๖๓</p> <p>๑.๑ การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ จังหวัดละ ๔๐,๐๐๐ บาท โดยหากจังหวัดมีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการนอกเหนือจากงบประมาณที่ส่วนกลางจัดให้ สามารถของบประมาณเพิ่มเติมได้ โดยขอให้หนังสือมายังส่วนกลาง และจะพิจารณาจัดสรรเงินเพิ่มเติมให้ต่อไป</p> <p>๑.๒ การจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติ และวันอาสาสมัครไทย จังหวัดละ ๑๐,๐๐๐ บาท โดยหากจังหวัดยังไม่ได้ดำเนินการจัดงานวันสังคมสงเคราะห์ สามารถจัดได้ในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นวันสังคมสงเคราะห์โลก</p> <p>๑.๓ การจัดประชุมองค์การสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ นักสังคม อาสาสมัครตามกฎหมาย จังหวัดละ ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑.๔ จัดประชุมคณะทำงานให้ความช่วยเหลือระดับพื้นที่ (Productive Welfare) ใน ๗ จังหวัด นำร่อง (น่าน สุโขทัย เพชรบูรณ์ ขอนแก่น ราชบุรี สงขลา ภูเก็ต) จังหวัดละ ๓๗,๘๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (ไม่รวมถึงเงินช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายต่างๆ)</p> <p>๑.๕ การขับเคลื่อนการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมของภาคธุรกิจ จังหวัดละ ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมของภาคธุรกิจจังหวัด</p> <p>๒. การรายงานผลผ่านระบบ eMENSUR</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ได้มีหนังสือถึงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกจังหวัด โดยขอความร่วมมือในการรายงานผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยขอให้รายงานทุกวันที ๕ ของเดือน เพื่อนำข้อมูลรายงานผู้บริหารต่อไป ดังนี้</p> <p>๒.๑ การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</p>

ประเด็น	การดำเนินการ						
	ชื่อ ประชุม	วัตถุประสงค์	วัน เวลา และ สถานที่	งบประมาณ	ประเด็น/ แนวโน้ม ในการขับเคลื่อนงาน สวัสดิการสังคม จังหวัด	ปัญหา/ อุปสรรค	หมายเหตุ
	๒.๒ การจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติ และวันอาสาสมัครไทย						
	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วัน เวลา และ สถานที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค
	๒.๓ การจัดประชุมองค์การสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ นักสังคม อาสาสมัครตามกฎหมาย						
	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วัน เวลา และ สถานที่	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค
	๒.๔ จัดประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือระดับพื้นที่ (Productive Welfare)						
	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	หมายเหตุ			
	๒.๕ การขับเคลื่อนการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมของภาคธุรกิจ						
	แผนปฏิบัติการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมของภาคธุรกิจจังหวัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จังหวัด.....						
	ที่	แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินงาน	หมายเหตุ
						ต่อกลุ่มเป้าหมาย.....	
						ต่อองค์กร/หน่วยงาน....	
	ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล (.....)/...../.....						

ประเด็น	การดำเนินการ								
<p>๓. การสำรวจข้อมูลเพื่อขอรับงบประมาณเบิกจ่ายแทนกัน ปี ๒๕๖๔ ขอให้จังหวัดรายงาน ดังนี้</p> <p>๓.๑ แบบฟอร์มสำรวจข้อมูลผลและแผนการจัดประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ภายใต้ พรบ.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>จังหวัด.....</p> <p>จำนวนคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการภายใต้ พรบ.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม.....คณะ</p> <p>จำนวนคณะทำงานภายใต้คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ.....คณะ</p>									
ที่	ชื่อ คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงาน	องค์ประกอบ คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงาน	ค่าเบี้ยประชุม/ คณะ	ค่าใช้จ่าย ในการประชุม (ค่าใช้จ่าย ในการเดินทาง/ คณะ)	ข้อมูล และ แผนการ ประชุม ปี ๖๓ (ระบุ วันที่จะ จัด)	ข้อมูล แผนการ จัด ประชุม ปี ๖๔ (จำนวน ครั้ง/ คณะ)	ข้อมูล แผนการ จัด ประชุม ปี ๖๕ (จำนวน ครั้ง/ คณะ)		
		ประธาน...คน รองประธาน...คน คณะทำงาน...คน เลขานุการ...คน รวม...คน							
<p>ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล (.....) ตำแหน่ง.....</p>									
<p>๓.๑ การรับรององค์กร หากจังหวัดได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อรับรององค์กรไปแล้ว หากมีองค์กร ประสงค์ขอรับการรับรองเข้ามาอีกจำนวนมาก เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับองค์กร จังหวัดสามารถของงบประมาณเพิ่มเติมได้ โดยขอให้มีหนังสือมาอย่างส่วนกลาง และจะพิจารณาจัดสรร เงินเพิ่มเติมให้ต่อไป</p> <p>๓.๒ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ส่วนกลางได้ขอความร่วมมือจังหวัดสำรวจสถานะขององค์กร “เป็น อยู่ คือ” โดยส่วนกลางได้จัดส่งรายชื่อขององค์กรให้กับจังหวัด เพื่อยืนยันสถานะความเป็น องค์กรและดำเนินการในปัจจุบัน และขอความร่วมมือจัดส่งข้อมูลมาอย่างส่วนกลางต่อไป</p> <p>๔. การดำเนินงานตามโครงการ Productive Welfare สวัสดิการเพื่อการพัฒนาและพึ่งตนเองอย่างยั่งยืน คือ การให้การช่วยเหลือ สงเคราะห์ เบื้องต้น กับกลุ่มเป้าหมายที่ยังไม่เข้าถึงสวัสดิการของรัฐ ให้สามารถ ช่วยเหลือตนเองและพัฒนาไปสู่การดำรงชีวิต สามารถพึ่งพาตนเองได้ และมีรายได้ในการดำรงชีพ โดยขอความร่วมมือจังหวัดเชิญชวนองค์กรให้ยื่นโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม การจัดสวัสดิการสังคม ขอให้องค์กรดำเนินโครงการในลักษณะ Productive Welfare ด้วย</p> <p>๕. แนวทางการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>๕.๑ การจัดสรรเงินกองทุนฯ ในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ยังคงใช้กรอบการจัดสรรเช่นเดียวกับทุกปี คือ เกณฑ์ประชากร ร้อยละ ๔๕ จำนวนองค์กรที่ได้รับ การรับรอง ร้อยละ ๔๕ และผลการเบิกจ่ายเงินกองทุนในปีที่ผ่านมา ร้อยละ ๑๐ โดยงบประมาณ ที่จัดสรรให้ ประกอบด้วย งบประมาณในการสนับสนุนโครงการและงบบริหารจัดการอีก ร้อยละ ๑๐ และค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ</p> <p>๕.๒ ในการสนับสนุนเงินกองทุนฯให้กับองค์กรสวัสดิการสังคมจังหวัดและกรุงเทพมหานคร ให้มีทั้ง โครงการเชิงประเด็น เชิงพื้นที่ สัดส่วนวงเงินที่ให้การสนับสนุนให้อยู่ในดุลพินิจของคณะอนุกรรมการ บริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดและกรุงเทพมหานคร</p>									

ประเด็น	การดำเนินการ
	<p>๕.๓ ขอให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด และกรุงเทพมหานคร พิจารณานุมัติโครงการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ และรายงานผลให้สำนักงาน ก.ส.ค. ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p> <p>๕.๔ การเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ตามเป้าหมายของมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้ ไตรมาสที่ ๑ ร้อยละ ๒๓ ไตรมาสที่ ๒ ร้อยละ ๕๔ ไตรมาสที่ ๓ ร้อยละ ๗๗ และไตรมาสที่ ๔ ร้อยละ ๑๐๐ โดยขอความร่วมมือจังหวัดเร่งการพิจารณาโครงการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ และเป็นไปตามเป้าหมายของมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๖. การติดตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (แบบ กสส.๐๓) และหลักฐานทางการเงิน โดยส่วนกลางกำหนดแบบฟอร์มการรายงานการดำเนินงานการติดตาม แบบ (กสส.๐๓) และหลักฐานการเงินที่ยังคงค้าง ประจำปี... โดยขอความร่วมมือจังหวัดรายงานในส่วนขององค์กรโครงการ และสถานะการดำเนินการจัดส่งหลักฐานการเงิน รวมทั้งระบุสาเหตุ หากไม่สามารถดำเนินการจัดส่งมายังส่วนกลางได้ เพื่อส่วนกลางจะรวบรวมและรายงานต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อหาแนวทางการแก้ไขต่อไป</p> <p>๗. การจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เนื่องจากในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมได้จัดทำคำขอของงบประมาณในวงเงิน ๒๕๐ ล้านบาท ตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อให้เงินกองทุนเป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กรสวัสดิการสังคมในพื้นที่ ซึ่งกองทุนฯ จำเป็นจะต้องมีข้อมูลชื่อโครงการชื่อองค์กร กลุ่มเป้าหมาย กิจกรรมที่จะดำเนินการ และจำนวนเงินที่ขอเสนอ เพื่อประกอบการจัดทำคำขอของงบประมาณดังกล่าว จึงขอความร่วมมือจังหวัดปรับกระบวนการทำงานโดยปรับระยะเวลาการจัดเวทีประชาคมระดมความคิดเห็นเพื่อให้ได้โครงการที่จะเสนอขอรับการสนับสนุนในปี ๒๕๖๔ ให้เร็วขึ้น โดยขอให้ดำเนินการในช่วงไตรมาสที่ ๓ (จากกำหนดเดิมในช่วงไตรมาสที่ ๔)</p> <p>๘. การรายงานการใช้จ่ายเสร็จรับเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๔ กำหนดว่า “เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานให้ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่า มีใบเสร็จรับเงิน อยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป” โดยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้มีหนังสือขอความร่วมมือไปยังจังหวัด เพื่อขอให้รายงานการใช้จ่ายเสร็จรับเงินและใบเสร็จรับเงินคงเหลือของกองทุนฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อส่วนกลางจะได้รวบรวมและรายงานไปยังสำนักงานเลขาธิการกรมในภาพรวมต่อไป</p> <p>๙. การดำเนินโครงการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยปีนี้ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะมีการจัดทำระบบบริหารกองทุนฯ เพื่อให้สามารถบันทึกข้อมูลกองทุน สืบค้น และออกรายงานผลที่เป็นปัจจุบันได้ โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการเสนอโครงการ บันทึกผลการพิจารณา จัดทำสัญญารับเงิน และการรายงานผลการดำเนินโครงการ รวมทั้งการรายงานผลการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ซึ่งเมื่อระบบแล้วเสร็จ จะมีการฝึกอบรมการใช้งานในระบบให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนฯ ต่อไป</p>

ประเด็น	การดำเนินการ
	<p>กลุ่มพัฒนาและรับรองมาตรฐาน</p> <p>๑. การรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม</p> <p><u>ทำไม่ต้องการรับรองมาตรฐาน</u></p> <p>๑) ให้หลักประกันและคุ้มครองสิทธิของผู้รับบริการให้ได้รับบริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานจากหน่วยงาน</p> <p>๒) พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ให้บริการแก่ประชาชน</p> <p>๓) พัฒนาคุณภาพการบริการของหน่วยงานที่ให้บริการแก่ประชาชน</p> <p>๔) สร้างความน่าเชื่อถือให้แก่สังคม</p> <p>๒. ขั้นตอนการขอรับรองมาตรฐานองค์การสวัสดิการสังคม</p> <p>๒.๑ การยื่นคำขอ</p> <p>๑) เขตท้องที่กรุงเทพมหานคร ยื่นคำขอที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร</p> <p>๒) เขตท้องที่อื่น ยื่นคำขอที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด</p> <p>๒.๒ สำนักพัฒนาสังคม / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องและส่งคำขอให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ</p> <p>๒.๓ คณะผู้ประเมินประเมินเอกสาร</p> <p>๑) คณะผู้ประเมิน ประเมิน ณ องค์กรผู้ขอรับการประเมิน</p> <p>๒) คณะผู้ประเมินจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒.๔ คณะอนุกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม พิจารณารายงานการประเมิน และมีมติให้ความเห็นชอบ</p> <p>๒.๕ กรณีผ่านการรับรอง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ดำเนินการขึ้นทะเบียน พร้อมออกไปรับรองมาตรฐานและเครื่องหมายรับรองมาตรฐาน</p> <p>๓. เอกสารประกอบการยื่นการขอรับรองมาตรฐานองค์การสวัสดิการสังคม</p> <p>๓.๑ แบบฟอร์มคำขอรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม (แบบ ก.ส.ค. ๖)</p> <p>๓.๒ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณีได้รับมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจ)</p> <p>๓.๓ แผนที่ตั้งขององค์กรที่ขอรับรอง</p> <p>๓.๔ สำเนาใบสำคัญแสดงการรับรอง (กรณีเป็นองค์กรสาธารณะประโยชน์)</p> <p>๓.๕ เอกสารหลักฐานประกอบการประเมินตามตัวชี้วัด</p> <p>๔. เกณฑ์การประเมินมาตรฐานองค์การสวัสดิการสังคม</p> <p>เกณฑ์การประเมิน มี ๓ องค์กรประกอบ ๒๓ ตัวชี้วัด ดังนี้</p> <p>๑) ด้านการจัดองค์กรและการบริหาร (๑๔ ตัวชี้วัด)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ ซึ่งสอดคล้องกับขอบเขตกฎหมาย และลักษณะของสาขาการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กร โดยผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรมีการถ่ายทอดให้บุคลากรทุกระดับและบุคลากรส่วนใหญ่รับรู้ - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ / เป้าหมาย ซึ่งสอดคล้องกับทุกกรอบนโยบาย และมีการประชุมชี้แจง <p>๒) ด้านการให้บริการ (๔ ตัวชี้วัด)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีรูปแบบการให้บริการที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนงาน มีการประเมินรูปแบบการให้บริการอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง และปรับปรุงรูปแบบการให้บริการ - มีการกำหนดกระบวนการ ลำดับขั้นตอน และวิธีการให้บริการ ตามหลักการสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และสอดคล้องกับนโยบายและแผนงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

ประเด็น	การดำเนินการ												
	<p>๓) ด้านคุณภาพการให้บริการ (๕ ตัวชี้วัด)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดกรอบระยะเวลาในการให้บริการในกรณีปกติ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้ใช้บริการรับทราบ และมีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ คิดเป็นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐ - มีการติดตามผลการให้บริการ และมีการนำผลการติดตามมาทำการประเมินและวางแผนการดำเนินงานต่อไปและมีการปรับปรุงหรือให้บริการซ้ำในกรณีที่มีปัญหาในการให้บริการเดิม <p>หมายเหตุ ผลรวมคะแนนแต่ละด้าน ต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ และผลรวมคะแนนทั้ง ๓ ด้าน ต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕</p> <p>๕. คณะผู้ประเมินมาตรฐานองค์การสวัสดิการสังคม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ประเมินภายใน : หน่วยงานประเมินตนเอง (SARSAR) ๒) ประเมินภายนอก : คณะผู้ประเมิน <p>๖. สิทธิประโยชน์ที่ได้รับ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ใบรับรองมาตรฐานสำหรับองค์การสวัสดิการสังคม (มสก.) มีอายุ ๓ ปี ๒) โล่รับรองมาตรฐานสำหรับองค์การสวัสดิการสังคม (มสก.) ๓) สิทธิในการเผยแพร่แสดงมาตรฐานสำหรับองค์การสวัสดิการสังคม (มสก.) ๔) การประชาสัมพันธ์ <p>กลุ่มส่งเสริมและประสานงาน</p> <p>การเสนอชื่ออาสาสมัครดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>หลักเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกอาสาสมัครดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓</p> <table border="1" data-bbox="488 1021 1520 1451"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 1021 1005 1066">หลักเกณฑ์การพิจารณา</th> <th data-bbox="1005 1021 1520 1066">หลักฐานประกอบการพิจารณา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 1066 1005 1151">๑. มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในการปฏิบัติงานด้านอาสาสมัคร</td> <td data-bbox="1005 1066 1520 1151">๑. เล่มเอกสารที่แสดงประวัติผลงาน พร้อมรูปถ่ายและคำอธิบายผลงาน โดยเน้นผลงานย้อนหลัง</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1151 1005 1236">๒. มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี</td> <td data-bbox="1005 1151 1520 1236">๒. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1236 1005 1281">๓. สมควรถือเป็นแบบอย่างและแบบฉบับได้</td> <td data-bbox="1005 1236 1520 1281">๓. รายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นมติที่ประชุม</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1281 1005 1366">๔. เป็นอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องในหน่วยงานอย่างน้อย ๒ ปีขึ้นไป</td> <td data-bbox="1005 1281 1520 1366">ที่เห็นชอบการคัดเลือกให้เป็นอาสาสมัครดีเด่น</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1366 1005 1451">๕. จะต้องเป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างการต้องโทษทางคดีหรือกระทำความผิดทางอาญา</td> <td data-bbox="1005 1366 1520 1451"></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - โควต้าจังหวัดละ ๑ คน - จัดส่งข้อมูลไปยัง งานพัฒนาอาสาสมัคร สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ภายในวันอังคารที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ <p>การเสนอชื่อองค์กรที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>องค์กรที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่น</p> <p>องค์กรที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่น จำนวน ๕ องค์กร ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) หน่วยงานภาครัฐ คือ ส่วนราชการทั่วไป จำนวน ๑ องค์กร ๒) หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ องค์กร ๓) องค์กรสาธารณประโยชน์ จำนวน ๑ องค์กร ๔) องค์กรสวัสดิการชุมชน จำนวน ๑ องค์กร ๕) องค์กรธุรกิจ จำนวน ๑ องค์กร <p>จัดส่งข้อมูลไปยัง กลุ่มพัฒนาและรับรองมาตรฐาน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ภายในวันอังคารที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓</p>	หลักเกณฑ์การพิจารณา	หลักฐานประกอบการพิจารณา	๑. มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในการปฏิบัติงานด้านอาสาสมัคร	๑. เล่มเอกสารที่แสดงประวัติผลงาน พร้อมรูปถ่ายและคำอธิบายผลงาน โดยเน้นผลงานย้อนหลัง	๒. มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี	๒. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน	๓. สมควรถือเป็นแบบอย่างและแบบฉบับได้	๓. รายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นมติที่ประชุม	๔. เป็นอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องในหน่วยงานอย่างน้อย ๒ ปีขึ้นไป	ที่เห็นชอบการคัดเลือกให้เป็นอาสาสมัครดีเด่น	๕. จะต้องเป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างการต้องโทษทางคดีหรือกระทำความผิดทางอาญา	
หลักเกณฑ์การพิจารณา	หลักฐานประกอบการพิจารณา												
๑. มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในการปฏิบัติงานด้านอาสาสมัคร	๑. เล่มเอกสารที่แสดงประวัติผลงาน พร้อมรูปถ่ายและคำอธิบายผลงาน โดยเน้นผลงานย้อนหลัง												
๒. มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี	๒. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน												
๓. สมควรถือเป็นแบบอย่างและแบบฉบับได้	๓. รายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นมติที่ประชุม												
๔. เป็นอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องในหน่วยงานอย่างน้อย ๒ ปีขึ้นไป	ที่เห็นชอบการคัดเลือกให้เป็นอาสาสมัครดีเด่น												
๕. จะต้องเป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างการต้องโทษทางคดีหรือกระทำความผิดทางอาญา													

ประเด็น	การดำเนินการ												
	<p>หลักเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกองค์การที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่นประจำปี ๒๕๖๓</p> <table border="1" data-bbox="488 302 1520 992"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 302 1005 342">หลักเกณฑ์การพิจารณา</th> <th data-bbox="1005 302 1520 342">หลักฐานประกอบการพิจารณา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 342 1005 584">๑. ต้องมีการจัดกิจกรรมทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน แก้ไขปัญหาสังคม การพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ และความมั่นคงของมนุษย์</td> <td data-bbox="1005 342 1520 584">๑. เล่มเอกสารที่แสดงประวัติผลงาน รูปภาพกิจกรรมที่ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน แก้ไขปัญหาสังคม การพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ และความมั่นคงของมนุษย์ พร้อมคำอธิบายการดำเนินงาน และผลงานย้อนหลัง ๓ ปี นับจากปีปัจจุบัน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 584 1005 707">๒. ต้องมีการจัดกิจกรรมที่ดำเนินกับกลุ่มเป้าหมายโดยตรงหรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสนับสนุน สร้างความเข้มแข็งให้แก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน</td> <td data-bbox="1005 584 1520 707">๒. รายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นมติที่ประชุม ที่เห็นชอบการคัดเลือกให้เป็นองค์การที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่น</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 707 1005 786">๓. ต้องมีการจัดกิจกรรมเป็นที่ยอมรับจากผู้ใช้บริการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน</td> <td data-bbox="1005 707 1520 786"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 786 1005 909">๔. ต้องมีการจัดกิจกรรมเป็นที่ประจักษ์และสามารถเป็นแบบอย่างแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้นำไปปฏิบัติได้</td> <td data-bbox="1005 786 1520 909"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 909 1005 992">๕. ต้องมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๓ ปี</td> <td data-bbox="1005 909 1520 992"></td> </tr> </tbody> </table>	หลักเกณฑ์การพิจารณา	หลักฐานประกอบการพิจารณา	๑. ต้องมีการจัดกิจกรรมทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน แก้ไขปัญหาสังคม การพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ และความมั่นคงของมนุษย์	๑. เล่มเอกสารที่แสดงประวัติผลงาน รูปภาพกิจกรรมที่ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน แก้ไขปัญหาสังคม การพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ และความมั่นคงของมนุษย์ พร้อมคำอธิบายการดำเนินงาน และผลงานย้อนหลัง ๓ ปี นับจากปีปัจจุบัน	๒. ต้องมีการจัดกิจกรรมที่ดำเนินกับกลุ่มเป้าหมายโดยตรงหรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสนับสนุน สร้างความเข้มแข็งให้แก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	๒. รายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นมติที่ประชุม ที่เห็นชอบการคัดเลือกให้เป็นองค์การที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่น	๓. ต้องมีการจัดกิจกรรมเป็นที่ยอมรับจากผู้ใช้บริการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน		๔. ต้องมีการจัดกิจกรรมเป็นที่ประจักษ์และสามารถเป็นแบบอย่างแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้นำไปปฏิบัติได้		๕. ต้องมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๓ ปี	
หลักเกณฑ์การพิจารณา	หลักฐานประกอบการพิจารณา												
๑. ต้องมีการจัดกิจกรรมทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน แก้ไขปัญหาสังคม การพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ และความมั่นคงของมนุษย์	๑. เล่มเอกสารที่แสดงประวัติผลงาน รูปภาพกิจกรรมที่ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน แก้ไขปัญหาสังคม การพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ และความมั่นคงของมนุษย์ พร้อมคำอธิบายการดำเนินงาน และผลงานย้อนหลัง ๓ ปี นับจากปีปัจจุบัน												
๒. ต้องมีการจัดกิจกรรมที่ดำเนินกับกลุ่มเป้าหมายโดยตรงหรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสนับสนุน สร้างความเข้มแข็งให้แก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	๒. รายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นมติที่ประชุม ที่เห็นชอบการคัดเลือกให้เป็นองค์การที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่น												
๓. ต้องมีการจัดกิจกรรมเป็นที่ยอมรับจากผู้ใช้บริการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน													
๔. ต้องมีการจัดกิจกรรมเป็นที่ประจักษ์และสามารถเป็นแบบอย่างแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้นำไปปฏิบัติได้													
๕. ต้องมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๓ ปี													
<p>๓. ซักซ้อมความเข้าใจในกระบวนการทำงานของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ปี ๒๕๖๓</p>	<p>กลุ่มบริหารกองทุน การดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p> <p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานกองทุนฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p> <p>๒. แบบฟอร์มการเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (แบบ กสส. ๐๑) ในช่องที่ให้เลือกระบบปกติหรือระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น ได้เพิ่มเติมข้อความต่อท้ายว่า “สำหรับเจ้าหน้าที่” เนื่องจากเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่เป็นผู้เลือก (เอกสารแนบ) ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าวได้ในเว็บไซต์ของกองทุนฯ (www.socialfund.dsdw.go.th/content/download)</p> <p>๓. ปรับปรุงระเบียบ ประกาศและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๑ ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนฯ พ.ศ ๒๕๖๒</p> <p>๓.๒ ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การรายงานสถานะการเงิน การบริหารกองทุนและการควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองทุนฯ พ.ศ ๒๕๖๒</p> <p>๓.๓ ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงิน และรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม</p> <p>๓.๔ ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓.๕ แบบสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (แบบ กสส.๐๒)</p> <p>๓.๖ หนังสือกระทรวงการคลัง เรื่องขอทำความตกลงกรณีการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม และคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการบริหารกองทุนแต่งตั้ง</p> <p>แนวทางการดำเนินงานกองทุน ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>๑. แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่นของจังหวัด</p> <p>๑.๑ การสนับสนุนเงินกองทุนฯ ให้มีทั้งโครงการเชิงประเด็นและโครงการเชิงพื้นที่ สัดส่วนวงเงินที่ให้ การสนับสนุนให้อยู่ในดุลยพินิจของอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัดและกรุงเทพมหานคร</p> <p>๑.๒ ให้กระจายการสนับสนุนโครงการให้กับองค์กรสาธารณประโยชน์และองค์กรสวัสดิการชุมชนเป็นหลัก</p> <p>๑.๓ โครงการของหน่วยงานของรัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เสนอขอรับการสนับสนุน ต้องชี้แจง เหตุผลและความจำเป็น</p>												

ประเด็น	การดำเนินการ
	<p><u>ชักชวนแนวทางปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</u> กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้มีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานกองทุนฯ และปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานกองทุนฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้เวียนแจ้งให้จังหวัดและกรุงเทพมหานคร ทราบและถือปฏิบัติ</p> <p><u>การดำเนินการจ่าย-รับเงินกองทุนฯ ผ่านระบบ KTB Corporate Online</u> ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จะดำเนินการด้านการรับเงิน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สมัครใช้บริการด้านการรับเงิน KTB Corporate Online โดยกรอกรายละเอียดการสมัครตามแบบเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับการชำระเงิน (Bill Payment) ๒. จัดทำใบแจ้งการชำระเงิน บมจ. ธนาคารกรุงไทย เพื่อรับเงิน KTB ๓. จัดทำคำสั่งสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด... เรื่อง กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online ด้านรับเงิน <p><u>การดำเนินโครงการสำคัญๆ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการคัดเลือกและถอดบทเรียนโครงการต้นแบบ ๒. โครงการพัฒนาระบบ Back Office ของกองทุนฯ ๓. การพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของทุนหมุนเวียน <p>งานคณะกรรมการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เมื่อจังหวัดได้รับเงินที่ส่วนกลางจัดสรรให้ จะต้องดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนจังหวัด/กรุงเทพมหานคร เพื่อแจ้งกรอบวงเงินให้กับคณะอนุกรรมการฯ ทราบ และอนุมัติงบประมาณจัดการ ร้อยละ ๑๐ ๒. ขอความร่วมมือจังหวัดจัดทำงบบริหารจัดการกองทุนฯ โดยงบบริหารจัดการกองทุนฯ จะเป็นในเรื่องของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศักยภาพองค์กรสวัสดิการสังคม ค่าใช้จ่ายในการจัดเวทีประชาคมเพื่อให้ได้โครงการในปีถัดไป ค่าใช้จ่ายในการติดตามประเมินผล และค่าวัสดุสำนักงาน แต่จะไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าสาธารณูปโภค โดยส่วนกลางขอให้จังหวัดจัดส่งภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ ๓. ขอความร่วมมือจังหวัดจัดทำแผนปฏิบัติงานกองทุนฯ จังหวัด โดยขอให้มีการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้ครบถ้วน เช่น การจัดประชุม หรือการจัดเวทีประชาคม จัดในช่วงไตรมาสใด โดยให้มีความสอดคล้องกับงบบริหารจัดการกองทุนฯ ๔. ขอให้มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการกองทุนฯ จังหวัด เป็นรายเดือนตามแบบฟอร์มที่ส่วนกลางกำหนด เพื่อส่วนกลางจะรวบรวมข้อมูลในภาพรวมและรายงานให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการทราบต่อไป โดยขอให้รายงานทุกวันที่ ๒๓ ของทุกเดือน ๕. ขอความร่วมมือจังหวัดจัดทำรายละเอียดของโครงการที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนจังหวัดมีกรรมอนุมัติ ตามแบบฟอร์มที่ส่วนกลางกำหนด และจัดส่งให้กับส่วนกลางภายใน ๑๕ วัน หลังจากโครงการได้รับการอนุมัติ เพื่อส่วนกลางจะรวบรวมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันต่อไป ๖. ขอความร่วมมือจังหวัดรายงานผลการอนุมัติโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๕ ของทุกไตรมาสถัดไป เนื่องจากส่วนกลางต้องรวบรวมข้อมูลในภาพรวมและรายงานในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSER) ต่อไป ๗. แบบฟอร์มต่างๆ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (www.socialfund.dsdw.go.th/content/download) ๘. ขอความร่วมมือจังหวัดและกรุงเทพมหานคร พิจารณาอนุมัติโครงการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ และรายงานผลให้ส่วนกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หากจังหวัดไม่สามารถดำเนินการได้ตามเวลาที่กำหนด ขอให้หนังสือขอขยายระยะเวลายังส่วนกลางเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาต่อไป

ประเด็น	การดำเนินการ
	<p>๙. การกรอกสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (แบบ กสส.๐๒)</p> <p>๙.๑ เลขที่ของสัญญา หากเป็นระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาค ขอให้จังหวัดเป็นผู้ออกเลขสัญญา ส่วนระบบปกติส่วนกลาง ส่วนกลางจะเป็นผู้ออกเลขของสัญญา โดยให้ระบุเลขที่ของสัญญาตามลำดับโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณนั้นๆ เช่น โครงการที่ ๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ = สัญญาเลขที่ ๑/๒๕๖๓</p> <p>๙.๒ รหัสสัญญา แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ เป็นรหัสพื้นที่ที่อนุมัติโครงการ โดยในระบบกระจายฯ จะเป็นตัวอักษรย่อของจังหวัด เช่น กรุงเทพมหานคร = กท, เชียงใหม่ = ชม ระบบปกติส่วนกลางในประเทศ = ก๑ และระบบปกติส่วนกลางในต่างประเทศ = ก๒ ส่วนที่ ๒ เป็นรหัสระบบโครงการ โดยระบบปกติ = ๑ และระบบกระจายฯ = ๒ ส่วนที่ ๓ รหัสปีงบประมาณ ใส่เลขท้ายของปีงบประมาณนั้นๆ เช่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ = ๖๓ ส่วนที่ ๔ ลำดับโครงการในปีงบประมาณนั้นๆ เช่น ๐๐๐๑ - ๙๙๙๙</p> <p>๙.๓ รายละเอียดคู่สัญญา ประกอบด้วย สถานที่ทำสัญญา วันที่ทำสัญญา และคู่สัญญา ในกรณีของระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น ส่วนกลางกำลังดำเนินการปรับปรุงคำสั่งในการมอบหมายให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร เป็นผู้ลงนามให้เงินอุดหนุน และจะแจ้งเวียนไปยังจังหวัดต่อไป</p> <p>๙.๔ ข้อตกลงระหว่างคู่สัญญา ประกอบด้วย จำนวนเงิน ชื่อโครงการ และวันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนจังหวัด / กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี และการระบุข้อบัญญัติธนาคาร โดยจะต้องเป็นบัญชีขององค์กรเท่านั้น</p> <p>๙.๕ กรณีที่มีเงินเหลือจากการดำเนินโครงการ ต้องนำส่งคืนกองทุนฯ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ</p> <p>๙.๖ เอกสารแนบท้ายสัญญา ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ดังนี้ ๑) โครงการที่ได้รับการอนุมัติ ๒) แผนการจ่ายเงิน ๓) คำสั่ง.....และหนังสือมอบอำนาจ (ฝ่ายผู้ให้เงินอุดหนุน) ๔) หนังสือรับรอง หรือคำสั่ง.....และหนังสือมอบอำนาจ (ฝ่ายผู้รับเงินอุดหนุน) ๕) สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร โดยให้ระบุชื่อธนาคาร/สาขา ขององค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุน ๖) แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (แบบ กสส.๐๓) โดยให้แนบเฉพาะสัญญาที่ให้องค์กรถือไว้ โดยสัญญาที่จัดทำขึ้น ให้จัดทำเป็นเอกสารต้นฉบับ ทั้งหมด ๓ ฉบับ</p> <p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) สมัครใช้บริการด้านการรับเงินตามแบบฟอร์มของธนาคารกรุงไทย</p> <p>๒) จัดทำคำสั่งกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิ์ใช้งานด้านการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยผู้ที่เป็น Maker ด้านรับต้องไม่ซ้ำกับ Maker ด้านจ่าย</p> <p>๓) ขอให้พนักงานกองทุนจังหวัดเป็นผู้ใส่ชื่อจังหวัดและ Company Code ที่ส่วนกลางกำหนดให้ ในใบแจ้งการชำระเงิน บมจ. ธนาคารกรุงไทย</p> <p>๔) หากองค์กรที่จะคืนเงินโครงการให้ขอแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ได้ที่จังหวัด โดยขอให้องค์กรกรอกข้อความในแบบฟอร์มทั้ง ๒ ส่วน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....ให้ใส่ข้อความ “คืนเงินโครงการ (ระบุชื่อโครงการ) - วันที่ที่คืนเงิน - ชื่อองค์กรที่คืนเงิน - หมายเลขอ้างอิง ๑ (Ref ๑) : องค์กรสาธารณประโยชน์ = ๐๑ องค์กรสวัสดิการชุมชน = ๐๒ หน่วยงานของรัฐ = ๐๓ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น = ๐๔

ประเด็น	การดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none"> - หมายเลขอ้างอิง ๒ (Ref ๒) : ระบุหมายเลขโทรศัพท์ขององค์กรหรือผู้ชำระเงิน - จำนวนเงินที่คืนเป็นตัวเลข และตัวอักษร - ผู้นำฝาก (ชื่อผู้นำส่งเงินคืน) - เบอร์โทรศัพท์ (ของผู้นำส่งเงินคืน) <p>เมื่อองค์กรกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว ให้นำไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย โดยธนาคารจะคืนส่วนที่ ๑ ให้กับองค์กร ให้นำไปยื่นให้กับพนักงานกองทุนจังหวัด โดยพนักงานกองทุนต้องตรวจสอบยอดเงินที่องค์กรคืนเงินก่อนออกใบเสร็จให้กับองค์กร และจัดทำสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ๕) การโอนเงินงวดที่ ๒ ให้กับจังหวัด ส่วนกลางจะดำเนินการโอนเงินให้จังหวัดในช่วงต้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ๖) การส่งบัญชีขอให้ส่งก่อนวันที่ ๕ ของทุกเดือน หากส่งล่าช้าระบบจะถูกบล็อก โดยหากติดภารกิจไม่สามารถส่งบัญชีตามที่กำหนดได้ ขอให้ประสานมายังส่วนกลางเพื่อขอลดลือกระบบได้ แต่หากระบบถูกบล็อกเป็นเวลานานขอให้ทำหนังสือถึงส่วนกลางเพื่อขอลดลือกระบบดังกล่าว ๗) การดูแลรักษาครุภัณฑ์ของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กองทุน โดยจะต้องดูแลเก็บรักษา รวมทั้งจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ๘) การส่งหลักฐานการบันทึกบัญชี ขอให้จังหวัดส่งหลักฐานใบสำคัญการลงบัญชีและเอกสารการลงบัญชีให้ส่วนกลาง เพื่อรอการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินต่อไป <p>งานติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) การจ่ายเงินโครงการให้กับองค์กร ขอให้จ่ายเงินก่อนดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่ระบุในสัญญา ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ๒) การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนจังหวัด ต้องนำมาแนบกับสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ (กสส.๐๒) ด้วย ๓) การติดตามและประเมินผลโครงการ สามารถติดตามได้ระหว่างดำเนินโครงการ หรือติดตามหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ๔) คู่มือบริหารความเสี่ยง ในปี ๒๕๖๓ จะจัดทำเป็น E-Book โดยจะสามารถสืบค้นได้จากเว็บไซต์ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการทบทวน ๕) หลักฐานทางการเงิน หากเป็นใบเสร็จรับเงิน ต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อร้าน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ - ชื่อผู้สั่งซื้อ (ชื่อองค์กรที่ซื้อ) - รายการวัสดุที่จัดซื้อ - จำนวนเงิน (ตัวเลขและตัวอักษร) - ลายเซ็นของผู้ขาย
<p>๔. การสมัครใช้บริการการรับเงินกองทุนผ่านระบบ KTB Corporate Online</p>	<p>เจ้าหน้าที่ธนาคารกรุงไทยได้ให้คำแนะนำในการใช้งานระบบการรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมผ่านระบบ KTB Corporate Online การกรอกเอกสารแนบข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับการชำระเงิน (Bill Payment) และตอบข้อซักถามต่างๆ ของผู้เข้าร่วมการอบรม โดยหากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ คุณวันเฉลิม สุวัจนานนท์ โทร. ๐ - ๒๒๐๘ - ๘๕๓๒</p>