

คู่มือ

การขอรับการสนับสนุนโครงการ จากกองทุนคุ้มครองเด็ก



กลุ่มบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก
กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน กิจการเด็กและเยาวชน
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คู่มือการขอรับการสนับสนุนโครงการจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ในการขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

1. คุณสมบัติขอผู้ขอรับทุน

1. หน่วยงานภาครัฐ ที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และกิจการเกี่ยวกับการสงเคราะห์
คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์

2. องค์กรภาคเอกชน

- องค์กรภาคเอกชนที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือได้รับการรับรองเป็นองค์กร
สาธารณประโยชน์ จะต้องดำเนินการกิจการเกี่ยวกับการสงเคราะห์ คุ้มครอง
สวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์
- องค์กรภาคเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือไม่ได้รับรองเป็นองค์กร
สาธารณประโยชน์จะต้องมีส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กร
ภาคเอกชน (ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลหรือองค์กรสาธารณประโยชน์) รับรองว่า
เป็นองค์กรที่มีผลงานเกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ
และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์

2. กรอบวงเงินโครงการที่กองทุนคุ้มครองเด็กให้การสนับสนุน

- โครงการขนาดเล็ก โครงการที่ขอมาในวงเงินต่ำกว่า 300,000 บาท
- โครงการขนาดกลาง โครงการที่ขอมาในวงเงินตั้งแต่ 300,000-1,000,000 บาท
- โครงการขนาดใหญ่ โครงการที่ขอมามากกว่า 1,000,000 บาท

3. ระยะเวลาการเปิดรับโครงการ

สามารถจัดส่งโครงการเข้ามาขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็กได้ตลอดทั้งปี

4. ประเภทโครงการที่ให้การสนับสนุน

1. โครงการที่ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาลูกค้าทั้งในระดับบุคคล ชุมชน และพื้นที่ เช่น การป้องกัน แก้ไข และเฝ้าระวังปัญหาลูกค้าในพื้นที่ การส่งเสริมให้เด็กมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาลูกค้า การส่งเสริมให้สภาเด็กและเยาวชน ชุมชน สถานศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เข้าร่วมแก้ปัญหาลูกค้าในพื้นที่
2. โครงการที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาเด็ก เช่น การพัฒนาคุณภาพทางอารมณ์ จริยธรรม และพฤติกรรมของเด็ก การพัฒนาทักษะชีวิต การมีทักษะในการป้องกันตนเอง จากปัญหาสังคม
3. โครงการสร้างหรือพัฒนาระบบคุ้มครองเด็ก เช่น การจัดทำแผนข้อมูลเด็กกลุ่มต่าง ๆ ในชุมชน การจัดทำแผนบูรณาการด้านการคุ้มครองเด็ก การสร้าง/พัฒนาระบบงาน เพื่อให้มีการช่วยเหลือเด็กอย่างเป็นระบบ การพัฒนาทีมสหวิชาชีพและบุคลากรผู้ทำงานด้านเด็ก การส่งเสริมพัฒนาเครือข่ายให้มีส่วนร่วมในการคุ้มครองเด็ก การสร้าง/พัฒนาระบบการเฝ้าระวังปัญหาลูกค้า ในชุมชน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานคุ้มครองเด็ก
4. โครงการที่ดำเนินการส่งเสริมศักยภาพครอบครัว เพื่อการดูแลบุตรอย่างเหมาะสม เช่น การให้ความรู้แก่บิดามารดา ผู้ปกครองให้มีความรู้เกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็กแต่ละช่วงวัย การพัฒนาสัมพันธภาพที่ดีในครอบครัว การสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมแก่เด็ก การส่งเสริมให้มีกลไก หรือบริการให้คำปรึกษาแก่ครอบครัวที่ประสบปัญหาในการเลี้ยงดูบุตร
5. โครงการที่ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการคุ้มครองเด็ก เช่น การบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เครือข่ายในพื้นที่ในการคุ้มครองเด็ก และแก้ปัญหาลูกค้าในพื้นที่ การจัดตั้งกลไก เพื่อการคุ้มครองเด็ก การจัดทำฐานข้อมูลและแผนงานคุ้มครองเด็กในระดับชุมชน
6. โครงการที่ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองเด็ก เช่น การสร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ และการมีส่วนร่วมเฝ้าระวังปัญหาลูกค้าในชุมชน การผลักดันให้เกิดกระแสสังคม เพื่อตระหนัก ถึงความสำคัญของการคุ้มครองเด็ก
7. โครงการที่ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือเด็กเป็นค่าความจำเป็นพื้นฐาน เช่น การจัดที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร และของใช้ที่จำเป็นของเด็กในสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู
8. โครงการอื่นตามที่คณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติกำหนด

5. ลักษณะสำคัญของโครงการ

1. หากเป็นโครงการของหน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นโครงการริเริ่มใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ
2. หากเป็นโครงการขององค์กรภาคเอกชน ต้องเป็นโครงการที่ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ และแหล่งทุนอื่น ๆ
3. เป็นโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ทั้งในระดับจังหวัด และระดับประเทศ และพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
4. รายละเอียดโครงการครบถ้วน ระบุสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นกับเด็กและพื้นที่/ชุมชน ให้ชัดเจน มีวัตถุประสงค์ และกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน งบประมาณสมเหตุสมผล ผลลัพธ์ชัดเจนสามารถวัดผลได้ และสามารถแสดงให้เห็นถึงความยั่งยืน ความต่อเนื่องของโครงการ หรือสามารถขยายผลต่อไปได้ แม้จะไม่ได้การสนับสนุนจากกองทุน
5. มีความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในการดำเนินโครงการ
6. หากเป็นโครงการที่ได้รับทุนจากกองทุนคุ้มครองเด็กมาก่อน ต้องแสดงเหตุหรือข้อมูล ที่ชัดเจนว่าจะเพิ่มคุณค่าหรือต่อยอดจากโครงการเดิมอย่างไร

6. วิธีการยื่นเสนอขอโครงการ

1. จัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบการเสนอโครงการขอรับเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก ประจำปี (แบบ คคต.02 ปรับปรุงครั้งที่ 4)
2. ยื่นเสนอขอโครงการ
 - หน่วยงานภาครัฐ (ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)
 - เสนอโครงการต่อต้านสังกัด เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนของงบประมาณ และภารกิจปกติ พร้อมทั้งให้ต้นสังกัดทำหนังสือรับรองการตรวจสอบดังกล่าว
 - ยื่นโครงการฯ พร้อมหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด ในส่วนกลาง ส่งสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร และส่วนภูมิภาคส่งสำนักงาน พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
 - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ยื่นผ่านสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
 - องค์กรภาคเอกชน
 - ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นที่ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร
 - ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

- กรณีที่หน่วยงาน/องค์กร ดำเนินการโครงการหลายพื้นที่ ให้จัดส่งโครงการผ่านสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ที่หน่วยงาน/องค์กรตั้งอยู่

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. หน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนยื่นเสนอขอรับการสนับสนุนโครงการจากกองทุนฯ
2. สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพฯ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ดำเนินการพิจารณากลับกรองโครงการในเบื้องต้น ตรวจสอบเอกสารหลักฐานความถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 - โครงการที่มีวงเงินเสนอขอรับการสนับสนุน ไม่เกิน 150,000 บาท สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพฯ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด นำเสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก กรุงเทพฯ/จังหวัด พิจารณานุมัติ
 - โครงการที่มีวงเงินเสนอขอรับการสนับสนุน เกิน 150,000 บาท สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพฯ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ดำเนินการจัดส่งให้กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพิจารณานุมัติ
3. แจ้งผลการพิจารณาโครงการ โดยองค์กรที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร แจ้งผลผ่านสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพฯ สำหรับหน่วยงานในส่วนภูมิภาค แจ้งผ่านสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่รับยื่นโครงการ กรณีโครงการที่ไม่ผ่านการพิจารณาจะแจ้งเหตุผลให้ทราบ

(**หากเป็นโครงการที่แจ้งขอรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมให้หน่วยงาน/องค์กรจัดทำรายละเอียดดังกล่าวแจ้งกองทุนฯ ภายใน 30 วัน เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ในการประชุมครั้งต่อไป)
4. จัดทำสัญญารับเงินจากกองทุน หน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนที่ได้รับการพิจารณานุมัติโครงการ แจ้งยืนยันการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ โดยจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ ตามแบบ คคต. 03 จำนวน 3 ฉบับ (พร้อมเอกสารประกอบ) ผ่านหน่วยงาน

ที่ยืนยันโครงการ สำหรับในกรณีองค์กรที่ไม่ขอรับการสนับสนุน ให้แจ้งยืนยันไม่ขอรับการสนับสนุนตามแบบแสดงความจำนงไม่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

5. หน่วยงาน/องค์กร รับเงินไปดำเนินโครงการตามที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยหน่วยงาน/องค์กรที่ได้รับเงินออกไปเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ให้แก่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

6. การดำเนินโครงการ องค์กร/หน่วยงาน จะต้องดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนอย่างครบถ้วนทุกกิจกรรม หาก

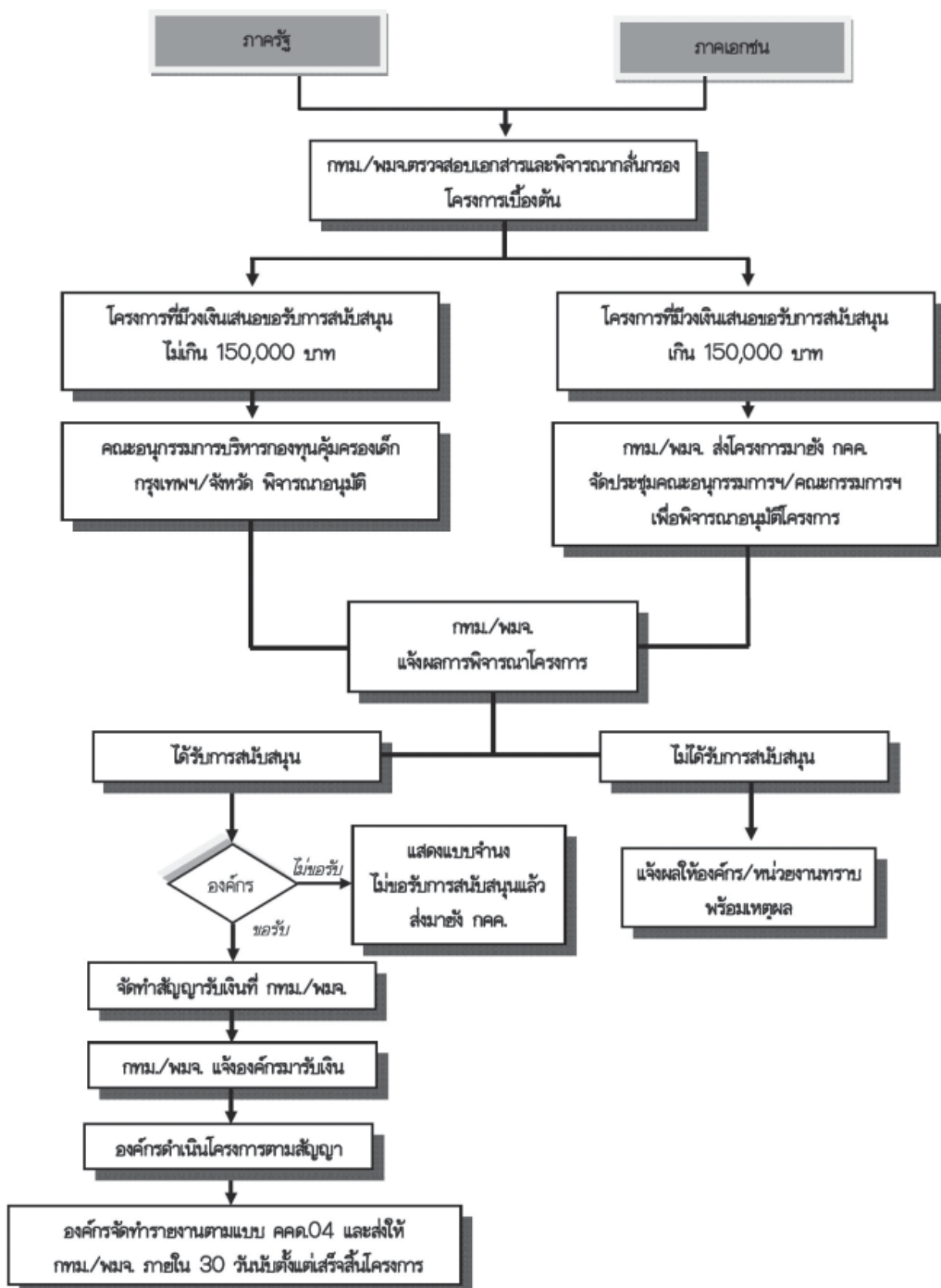
- มีเงินในการดำเนินโครงการเหลือให้องค์กร/หน่วยงาน ส่งคืนเงินที่เหลือพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) ให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ
- มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ องค์กร/หน่วยงาน จะส่งเรื่องขออนุมัติมายังสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

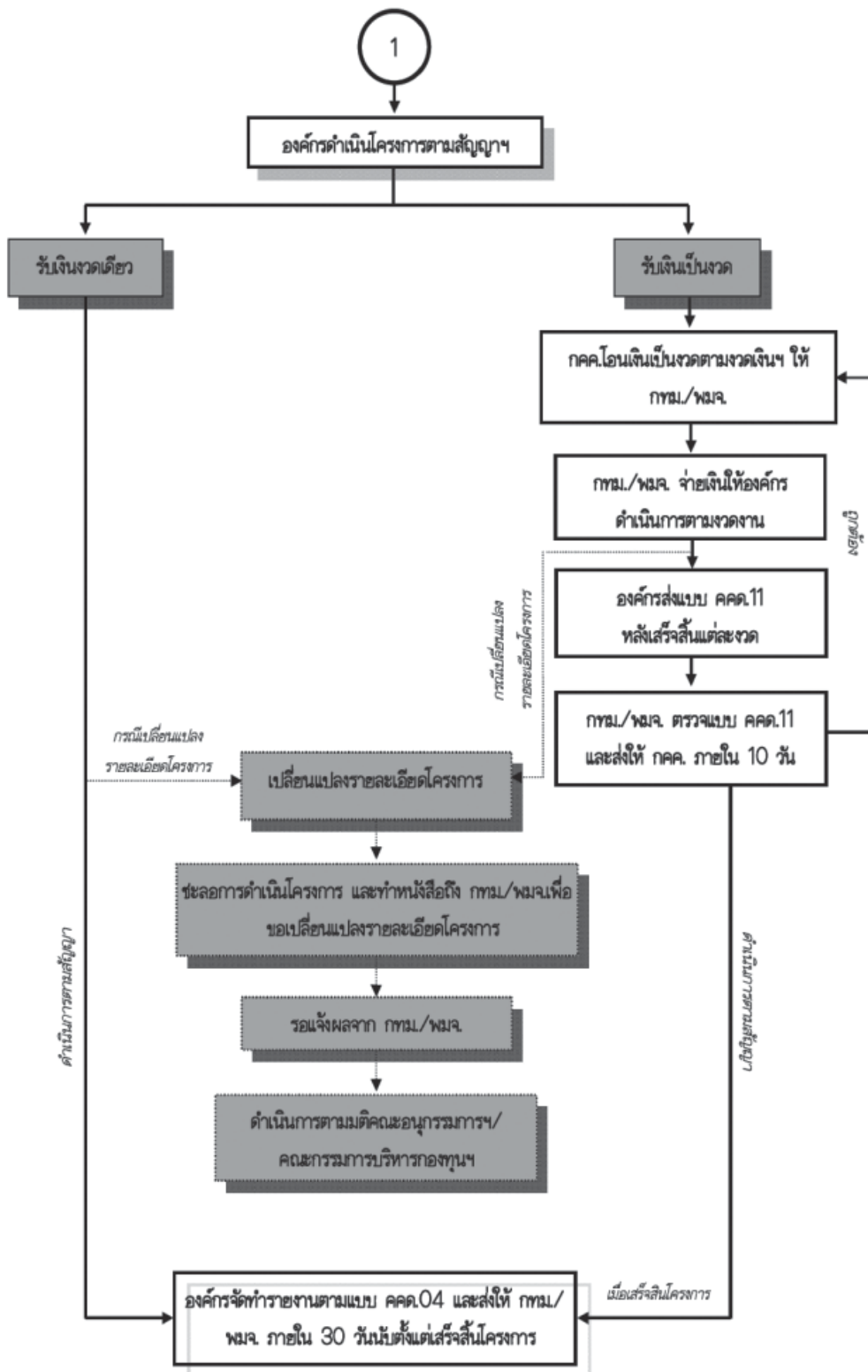
7. การรายงานผลการดำเนินโครงการ องค์กร/หน่วยงานที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุน จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนตามแบบ คคต.04 พร้อมใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ รูปถ่ายการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ภายใน 30 วัน หลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ และจัดส่งให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (แล้วแต่กรณี) จำนวน 2 ชุด

**หากเป็นโครงการระยะยาว องค์กร/หน่วยงาน ต้อง จัดส่งรายงานความก้าวหน้า (คคต.11) พร้อมใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ เป็นรายงวดตามที่กำหนดไว้ในสัญญารับเงิน

8. การติดตามประเมินผลโครงการ หน่วยงาน/องค์กร ที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุน จะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนคุ้มครองเด็ก เข้าติดตามตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งให้ความร่วมมือในการชี้แจงข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการประเมินด้วย

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานในการสนับสนุนโครงการของกองทุนคุ้มครองเด็ก





สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับบริการ

ส่วนกลาง

สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร 4095/25-26 ถนนมิตรไมตรี 3 เขตดินแดง กทม.
10400 โทรศัพท์ : 0 2245 5172 ต่อ 3914, 3915 โทรสาร : 0 2245 5171

ส่วนภูมิภาค

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ทุกจังหวัด

สอบถามเพิ่มเติม

กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน
618/1 ถนนนิคมมักสะกัน เพตราขเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ : 0 2651 6959, 0 2255 5850

โทรสาร : 0 2651 6881

E-mail : childrenfund@hotmail.com

Facebook : กองทุนคุ้มครองเด็ก

ตัวอย่างการเขียนโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

1. โครงสร้างขอโครงการ

1. ชื่อโครงการ : มีความชัดเจน เหมาะสม เข้าใจง่าย สามารถบอกให้ทราบได้ว่า จะทำอะไร กับใคร ที่ไหน

2. หลักการและเหตุผล ; อธิบายถึงสภาพปัญหา สาเหตุ ที่เป็นจริงในพื้นที่ ที่ส่งผล ต่อกลุ่มเป้าหมาย พร้อมแสดงข้อมูลสำคัญทางตัวเลข สถิติ เพื่อสนับสนุนสถานการณ์ปัญหาดังกล่าว และอธิบายความจำเป็นที่ต้องมีการจัดทำโครงการนี้ โดยเชื่อมโยงให้ว่าโครงการมีความสอดคล้อง กับแผนงาน ยุทธศาสตร์ นโยบายใดบ้าง

3. วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย : วัตถุประสงค์ที่ดีต้องแสดงเจตนาในกิจกรรมที่จะ ดำเนินการในเชิงรูปธรรม มีความชัดเจนไม่คลุมเครือ สามารถวัดและประเมินผลสำเร็จได้ ไม่ควรมีหลายข้อ โดยควรระบุว่า จะดำเนินการสิ่งใด โดยพยายามแสดงให้ปรากฏเป็นรูปตัวเลข หรือจำนวนที่จะทำได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด การระบุเป้าหมาย ระบุเป็นประเภทลักษณะ และปริมาณ ที่มีความชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และความสามารถของผู้ดำเนินงาน

4. กลุ่มเป้าหมาย : ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะดำเนินการกับใคร เช่น กลุ่มเป้าหมายเด็ก กลุ่มใด หรือครอบครัวของเด็ก หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเด็ก เป็นต้น และกำหนดจำนวนที่ชัดเจน โดยการกำหนดกลุ่มเป้าหมายควรกำหนดให้มีความเหมาะสม ทั้งปริมาณ และคุณภาพ พอเหมาะ พอควร สมเหตุ สมผล ไม่มากเกินไป หรือน้อยเกินไป

5. วิธีดำเนินงาน แผนงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน : เป็นการกำหนดขั้นตอนการดำเนิน กิจกรรมก่อน-หลัง เพื่อใช้ปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ วิธีการดำเนินงาน ซึ่งจะนำวัตถุประสงค์มาจำแนกแจกแจงเป็นกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรม โดยจะแสดงให้เห็น อย่างชัดเจนตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการว่ามีกิจกรรมใดที่จะต้องทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

6. ระยะเวลาการดำเนินการ : เป็นการระบุระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนเสร็จสิ้น โครงการ ปัจจุบันนิยมระบุ วัน-เดือน-ปี ที่เริ่มต้นและเสร็จสิ้นโครงการ

7. สถานที่หรือพื้นที่ดำเนินการ : ระบุสถานที่ตั้งของโครงการหรือระบุสถานที่ดำเนิน กิจกรรมว่าจะทำ ณ สถานที่แห่งใด เพื่อสะดวกต่อการจัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมก่อนที่จะ ทำกิจกรรมนั้น

8. งบประมาณ : ระบุค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการ โดยคำนึงถึงหลังสำคัญ 4 ประการ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมี ประสิทธิภาพ และความยุติธรรม โดยควรแจกแจงรายละเอียดชัดเจน เป็นหมวดย่อย ๆ เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ เพื่อช่วยในการตรวจสอบความเป็นไปได้ และความเหมาะสม รวมถึงช่วยให้การพิจารณาสนับสนุนและอนุมัติโครงการ เป็นไปด้วยดี ตัวอย่างเช่น

- ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนอาสาสมัคร เป็นต้น
- ค่าใช้สอย เช่น ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่า เป็นต้น
- ค่าวัสดุ เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง วัสดุที่ใช้ในการอบรม เป็นต้น

9. การประเมินผลโครงการ : ในส่วนนี้จะแสดงถึงการติดตาม การควบคุม การกำกับ และการประเมินผลโครงการเพื่อให้โครงการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เสนอโครงการควรระบุวิธีการที่ใช้ในการควบคุม และประเมินผลโครงการไว้ให้ชัดเจน ทั้งนี้อาจจะต้องระบุบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการประเมินโครงการ พร้อมทั้งบอกรูปแบบการประเมินผลโครงการ เช่น ประเมินก่อนดำเนินการ ขณะดำเนินการ หลังการดำเนินการ หรือจะระบุเวลาชัดเจนว่าจะประเมินทุกระยะ 3 เดือน เป็นต้น

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ : เมื่อโครงการที่ทำสิ้นสุดลง จะมีผลกระทบในทางที่ดีที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยตรงและโดยอ้อม โดยระบุให้ชัดเจนว่าใครจะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบนั้น ได้รับในลักษณะอย่างไร ทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ

2. ตัวอย่างโครงการ

1. ชื่อโครงการ :

การฝึกอบรมผู้ปกครองเพื่อลดปัญหาการติดเกมและสื่อสังคมออนไลน์ในเด็กนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6

2. หลักการและเหตุผล :

จากการศึกษาหาปัจจัยป้องกันการติดเกม (ชาญวิทย์, 2550) พบว่าเด็กและวัยรุ่นไทยประมาณ 12.9% กำลังมีปัญหาติดเกมในระดับรุนแรง และมีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี และจากการศึกษาประสิทธิผลของโปรแกรมการฝึกอบรมผู้ปกครอง เพื่อลดปัญหาการติดเกมในเด็กนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (พิชญา, 2556) พบว่า เด็กเยาวชนไทยมีปัญหาการติดเกมเพิ่มขึ้นเป็น 14.9% นอกจากนี้รายงาน “คนไทย” มอนิเตอร์ 2557 : เยาวชนไทย (Youth Today) ยังพบว่า ปัจจุบันเยาวชนได้ใช้เวลาเฉลี่ยร้อยละ 24.9 หรืออย่างน้อย 4 ชั่วโมงต่อวันเพื่อทำกิจกรรม ผ่านสื่อดิจิทัล/สื่อออนไลน์ ได้แก่ การพูดคุย/อ่านข่าวสารผ่านแอปพลิเคชันสังคมออนไลน์/การเล่นคอมพิวเตอร์/เกมออนไลน์/เกมในโทรศัพท์มือถือ ฯลฯ ซึ่งปัญหาการติดเกมและอินเทอร์เน็ตของเด็กและเยาวชนไทยได้ส่งผลกระทบในมุมกว้างทั้งในระดับบุคคล เช่น ด้านสุขภาพ ด้านการเขียน ด้านอารมณ์ และด้านพฤติกรรม ผลกระทบระดับครอบครัวพบความขัดแย้ง ความไม่เข้าใจกัน เวลาในการทำกิจกรรมร่วมกันลดน้อยลง และในระดับสังคม เช่น การออกจากระบบการศึกษา การเสียชีวิต และการก่ออาชญากรรม

จากสถานการณ์ปัญหาดังกล่าว พบว่า ในปัจจุบันยังไม่มีรายงานผลของการบำบัดในเด็กและวัยรุ่น เพื่อแก้ไขปัญหาการติดเกม ซึ่งโดยทั่วไปนั้น การแก้ไขปัญหาการติดเกมนั้นอาศัยพื้นฐานจากหลักการปรับพฤติกรรมอันประกอบด้วย การสร้างความสัมพันธ์กับเด็ก วัยรุ่น และครอบครัว การให้ความรู้และสร้างแรงจูงใจ การตั้งเป้าหมายร่วมกัน และการฝึกวินัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการเริ่มต้นการแก้ไขปัญหาคควรกระทำตั้งแต่เด็กอายุน้อยที่มีปัญหาติดเกมไม่รุนแรง และสามารถปรับพฤติกรรมได้ง่ายกว่าเด็กโต ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการเพื่อแก้ไขและป้องกันปัญหาการติดเกมของเด็ก โดยเฉพาะผู้ปกครองจะต้องเข้ามามีบทบาทสำคัญในการร่วมแก้ไขปัญหาดังกล่าว

3. วัตถุประสงค์โครงการ :

3.1 เพื่อจัดโปรแกรมการฝึกอบรมผู้ปกครองเพื่อลดปัญหาการติดเกมและสื่อสังคมออนไลน์ (Parent Management Training for reducing Game and Social Media Addiction) ให้กับผู้ปกครองเด็ก นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6

3.2 เพื่อลดปัญหาการติดเกมและสื่อสังคมออนไลน์ในนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6

4. กลุ่มเป้าหมาย :

ผู้ปกครองของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ที่สมัครเข้าร่วมโครงการ และมีผลการคัดกรองว่าบุตรหลานมีปัญหาด้านการติดหรือคลั่งไคล้การเล่นเกมและสื่อสังคมออนไลน์ จำนวน 2 รุ่น ๆ ละ 50 คน รวมทั้งสิ้น 100 คน

5. วิธีการดำเนินการ :

5.1 จัดประชุมผู้ร่วมโครงการและที่ปรึกษาโครงการเพื่อวางแผนการเก็บข้อมูลและพัฒนาโปรแกรมการฝึกอบรมผู้ปกครอง เพื่อลดปัญหาการติดเกมและสื่อสังคมออนไลน์ (Parent Management Training for reducing Game and Social Media Addiction)

5.2 ประชาสัมพันธ์โครงการฯ และรับสมัครผู้ปกครองที่สนใจเข้าร่วมโครงการ

5.3 จัดโปรแกรมการฝึกอบรมผู้ปกครอง เพื่อลดปัญหาการติดเกมและสื่อสังคมออนไลน์ให้กับผู้ปกครองนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 จำนวน 2 รุ่น ๆ ละ 50 คน โดย

- คัดเลือกผู้ปกครองที่พบว่ามีการตอบสนองคัดกรองของบุตรหลานอยู่ในระดับติดหรือคลั่งไคล้การเล่นเกมและสื่อสังคมออนไลน์ (มีคะแนนจากแบบทดสอบการติดเกม (Game Addiction Screening Test - GAST) ฉบับผู้ปกครองตั้งแต่ 20 คะแนนขึ้นไป) จำนวน 100 คน

- แบ่งผู้ปกครองที่เข้าร่วมโครงการออกเป็น 2 กลุ่ม ๆ ละ 50 คน เพื่อจัดการอบรม 2 รุ่น
- แจกเอกสารชี้แจงการดูแลเด็กติดเกมให้กับผู้ปกครองทั้งสองกลุ่ม
- จัดโปรแกรมการฝึกอบรมผู้ปกครอง เพื่อลดปัญหาการติดเกมและสื่อสังคมออนไลน์ (Parent Management Training for reducing Game and Social Media Addiction) ให้กับผู้ปกครอง จำนวน 2 รุ่น ๆ ละ 50 คน
- ประเมินประสิทธิผลของโปรแกรมฯ โดยใช้แบบทดสอบการติดเกม (Game Addiction Screening Test - GAST) ฉบับผู้ปกครอง, แบบวัดภูมิคุ้มกันการติดเกม (Game Addiction Protection Scale - GAPS) ฉบับผู้ปกครอง, แบบวัดภูมิคุ้มกันการติดเกม (Game Addiction Protection Scale - GAPS) ฉบับผู้ปกครอง แบบทดสอบการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media Addiction Test - SMAT) และแบบสอบถามการเลี้ยงดูเชิงบวก (Positive Parenting Questionnaire - PPQ) ก่อนการอบรม และหลังการฝึกอบรมทันที และประเมินซ้ำหลังการฝึกอบรม 1 เดือน และ 3 เดือน โดยวิธีวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

5.4 จัดทำรายงานและสรุปผลการดำเนินงานตลอดโครงการ

6. ระยะเวลาการดำเนินการ : 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ xx เดือน xx พ.ศ. xx ถึง วันที่ xx เดือน xx พ.ศ. xx

7. พื้นที่ดำเนินการ : โรงแรม กรุงเทพฯ

8. งบประมาณ : xxxx

9. การประเมินผล :

จัดทำแบบทดสอบการติดเกม (GAST) แบบทดสอบการใช้สื่อสังคมออนไลน์ เปรียบเทียบคะแนนก่อนหลัง และแบบสอบถามการเลี้ยงดูเชิงบวก (PPQ) ได้แก่ แบบทดสอบการติดเกม (Game Addiction Screening Test - GAST)/แบบวัดภูมิคุ้มกันการติดเกม (Game Addiction Protection Scale - GAPS)/แบบทดสอบการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media Addiction Test - SMAT)/แบบสอบถาม การเลี้ยงดูเชิงบวก (Positive Parenting Questionnaire - PPQ) โดยดำเนินการประเมินด้วยแบบสอบถามซ้ำทันที และหลังการอบรม 1 เดือน และ 3 เดือน

10.ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

10.1 มีโปรแกรมต้นแบบในการรักษาเด็กติดเกม และสื่อสังคมออนไลน์ในนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 6

10.2 ปัญหาการติดเกมและสื่อสังคมออนไลน์ในนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 ลดลง

1. ชื่อโครงการ :

ท้องในวัยรุ่น...ป้องกันได้

2. หลักการและเหตุผล :

การตั้งครรภ์ในวัยรุ่นหรือท้องในวัยทีน คือ ตั้งครรภ์เมื่ออายุ 19 ปี หรืออ่อนกว่านี้ พบร้อยละ 10-30 ของการตั้งครรภ์ทั้งหมด นับเป็นปัญหาสาธารณสุขที่สำคัญของทุกประเทศทั่วโลก ในช่วงระยะเวลา 10 ปีมานี้ ท้องในวัยทีนในประเทศไทย มีแนวโน้มรุนแรงมากขึ้น จากร้อยละ 10 ในปี พ.ศ. 2536 เป็นร้อยละ 20 ในปัจจุบัน นอกจากนั้นอายุของแม่วัยทีนนับวันยิ่งน้อยลงต่ำสุดพบเพียง 12 ปี ขณะที่ในประเทศสหรัฐอเมริกา แนวโน้มท้องในวัยทีนมีจำนวนลดลงตามลำดับ ซึ่งปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อท้องในวัยทีน ได้แก่ ฐานะยากจน เล่าเรียนน้อย ดื่มสุรา ติดยาเสพติด ปัญหาความสัมพันธ์ในครอบครัว ซึ่งเป็นปัจจัยที่แก้ไขได้ยาก ปัจจัยหนึ่งซึ่งน่าจะแก้ไขได้ เป็นปัจจัยที่ทำให้ท้องวัยทีนในประเทศเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว คือ ค่านิยมการมีเพศสัมพันธ์ของวัยรุ่น นอกจากเหตุผลทางการแพทย์ เช่น เกิดภาวะแทรกซ้อนช่วงตั้งครรภ์ คลอด หลังคลอดสูงกว่าคนทั่วไป (แท้ง ทารกพิการ น้ำหนักน้อย ขาดอาหาร ทารกตายในครรภ์ คลอดยาก ตกเลือด หลังคลอด ฯลฯ) เหตุผลทางด้านสังคม เศรษฐกิจ จิตวิทยา (มารดาต้องหยุดเรียน รายจ่ายสูง รายรับน้อย ครอบครัวยากจนยิ่งขึ้น มารดาเครียด ซึมเศร้า วิตกกังวล ตั้งครรภ์ไม่พึงประสงค์ ทำแท้งเถื่อน ทารกถูกทอดทิ้ง ทารกไม่ได้รับการดูแลเอาใจใส่ทารกเติบโตมาเป็นปัญหาของสังคม ฯลฯ) ยังมีเหตุผลของปัจเจกบุคคล ส่งผลให้ท้องวัยทีนสร้างบาดแผลอันเจ็บปวดแห่งความทรงจำไม่รู้ลืม แก่ทั้งตัววัยทีน และผู้ปกครอง

ซึ่งในวัยรุ่นที่สมัครใจมีเพศสัมพันธ์ พบเหตุผลใหญ่ ๆ 2 ประการ คือ

1. มีเพศสัมพันธ์โดยไม่คุมกำเนิด บ้างไม่รู้ว่ามีเพศสัมพันธ์แล้วท้อง บ้างเชื่อโดยไม่มีเหตุผลว่าตนเองไม่ท้อง บ้างคุมกำเนิดไม่เป็น บ้างไม่สนใจคุมกำเนิด บ้างไม่สามารถเข้าถึงการบริการ

2. มีความเชื่อที่ผิด ๆ ในการคุมกำเนิดทั้งในวัยรุ่นหญิงชาย เช่น ไม่สวมถุงยางอนามัย เพราะกลัวถูกว่าสำส่อน รับประทานยาคุมกำเนิด ผิดยาคุมกำเนิด ทำให้เป็นฝ้า มดลูกแห้ง ฯลฯ (ที่มา : <http://blog.eduzones.com/rangsit/17035>)

จากเหตุการณ์ดังกล่าวข้างต้น จึงมีความห่วงใยในอนาคตของวัยรุ่น และตระหนักถึงความสำคัญอย่างเร่งด่วนในการป้องกันปัญหา “การท้องในวัยรุ่น”

3. วัตถุประสงค์โครงการ :

- 3.1 เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้มีความรู้เรื่อง “อนามัยเจริญพันธุ์” โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การป้องกันการตั้งครรภ์
- 3.2 เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้เรียนรู้เรื่องการสื่อสารในครอบครัว โดยเฉพาะการสื่อสาร เรื่องเพศ
- 3.3 เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเห็นคุณค่า เกิดการตระหนัก และนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติ ในชีวิตประจำวัน
- 3.4 เพื่อคัดเลือกแกนนำท้องถิ่นสำหรับดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

4. กลุ่มเป้าหมาย :

เป้าหมายหลัก

1. เยาวชนอายุ ระหว่าง 12-18 ปี ที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนพิชัยรัตนาคาร โรงเรียนสตรีระนอง และโรงเรียนวัดอุปนนทาราม ในจังหวัดระนอง จำนวน 25 คน
2. พ่อแม่/ผู้ปกครองที่อุปการะเด็กโดยตรงของกลุ่มเป้าหมายในข้อ 1 จำนวน 25 คน

เป้าหมายรอง

เยาวชน/ผู้ใหญ่ในจังหวัดระนองที่ได้รับความรู้จากกิจกรรม “ขยายตรงความรู้” จำนวน 200 คน

5. วิธีการดำเนินการ :

5.1 เข้าพบผู้อำนวยการโรงเรียนทั้ง 3 โรงเรียน คือ โรงเรียนพิชัยรัตนาคาร โรงเรียนสตรีระนอง และโรงเรียนวัดอุปนนทาราม เพื่อชี้แจงรายละเอียดของโครงการฯ และนัดหมายเวลาในการดำเนินกิจกรรม โดยทางโรงเรียนเป็นผู้ประชาสัมพันธ์และชักชวน กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม

5.2 จัด “ค่ายครอบครัวยุคใหม่ เข้าใจกันและกัน” เป็นเวลา 2 วัน 1 คืน เพื่อเรียนรู้ เรื่องอนามัยเจริญพันธุ์ และการสื่อสารในครอบครัว โดยใช้กิจกรรมหลากหลาย เช่น การประชุมย่อย การระดมสมอง การนำเสนอ การวิเคราะห์สถานการณ์ การนั่งสมาธิ การย้อนรอยวัยรุ่น การชม คลิปวิดีโอ กิจกรรม “เปิดใจในครอบครัว” กิจกรรม “โอลิมปิก พิชิตรัก” ฯลฯ เพื่อให้ กลุ่มเป้าหมายได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม/เกมส์ต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

5.3 เยี่ยมบ้านกลุ่มเป้าหมายเพื่อสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มเป้าหมาย อีกทั้งยังเป็นการติดตาม ให้กำลังใจ รวมทั้งการให้คำปรึกษา หรือ ฯลฯ อีกด้วย

5.4 กิจกรรม “ขายตรงความรู้” เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ฝึกฝนการเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้เป็นรายบุคคลอันเป็นกระบวนการในการสร้างบุคลากรในท้องถิ่นซึ่งเป็นรากฐานในการสร้างความยั่งยืนในพื้นที่เป้าหมาย

5.5 จัดกิจกรรมประเมินผล

6. ระยะเวลาการดำเนินการ : 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ xx เดือน xx พ.ศ. xx ถึง วันที่ xx เดือน xx พ.ศ. xx

7. พื้นที่ดำเนินการ : โรงแรม..... กรุงเทพฯ

8. งบประมาณ : xxxx

9. การประเมินผล :

9.1 การถอดบทเรียนกิจกรรมร่วมกับ “ทีมวิทยากร” จัดให้มีการเยี่ยมบ้านเพื่อการติดตามประเมินผลการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในชีวิตประจำวัน การประชุมเจ้าหน้าที่การสังเกตพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมาย การพูดคุยกับผู้ปกครอง และการรับฟังเสียงสะท้อนจากผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการประเมินความรู้ก่อนและหลังการให้อบรม (Pre-test and post-test) ด้วย

9.2 นอกจากนี้ยังประเมินจากผลงานจาก “การขายตรงความรู้เรื่องอนามัยเจริญพันธุ์” โดยให้ผู้ผ่านการอบรม (ผู้ขายตรง) ได้อธิบายแนวคิดและวิธีการ หลังจากนั้นจะจัดให้มีการฝึกปฏิบัติโดยนำแบบทดสอบความรู้ (Per-test) ให้ผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการอบรม (ผู้ถูกขายตรง) ทำ หลังจากนั้นผู้มีการให้คะแนนและอธิบายถึงข้อที่ถูกต้องให้แก่ผู้ถูกขายตรง ซึ่งผู้ขายตรงจะทำการจดบันทึกคะแนนเพื่อสะสมแต้ม และนำมาแลกรางวัลเป็นประจำทุกเดือน

10.ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

10.1 ร้อยละ 80 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมของโครงการฯ มีความรู้ในเรื่องอนามัยเจริญพันธุ์

10.2 ร้อยละ 20 ของเยาวชนอายุระหว่าง 12-20 ปี ที่เข้าร่วมกิจกรรมของโครงการฯ ได้รับการคัดเลือกให้เป็นวิทยากรท้องถิ่น

10.3 ร้อยละ 70 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมของโครงการฯ นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

10.4 ผู้ได้รับความรู้ด้านอนามัยเจริญพันธุ์จาก “การขายตรงความรู้” จำนวนไม่ต่ำกว่า 200 คน

1. ชื่อโครงการ :

ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพพบหาทสถานศึกษาและองค์กรเครือข่ายชุมชน ในการป้องกันเด็กและเยาวชนเข้าสู่กระบวนการ

2. หลักการและเหตุผล :

สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดแพร่ เป็นหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม มีภารกิจหลักในการพิทักษ์คุ้มครองสิทธิ และสวัสดิภาพเด็ก เยาวชน ผู้เยาว์และครอบครัวที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม โดยส่งเสริมการใช้ กระบวนการยุติธรรมทางเลือกและมาตรการอื่น ๆ และดำเนินการด้านคดี ด้านการป้องกันบำบัด แก้ไข ฟื้นฟู พัฒนาและสงเคราะห์ เพื่อให้เด็กและเยาวชนสามารถกลับคืนสู่ครอบครัวและชุมชน ได้อย่างปกติสุข ซึ่งเด็กและเยาวชนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมสำหรับเด็กและเยาวชน มีอายุระหว่าง 10-18 ปี ตามพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553 ทั้งนี้ช่วงอายุดังกล่าวอยู่ในช่วงวัยรุ่นตามหลักจิตวิทยาพัฒนาการ ซึ่งวัยรุ่นเป็นวัยที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมากทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ อีกทั้งสังคมปัจจุบันเป็นยุคข่าวสาร ไร้พรมแดน ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ความรู้สึกนึกคิดของวัยรุ่นมากขึ้น ตลอดจน ในระยะวัยรุ่นเป็นระยะหัวเลี้ยวหัวต่อของชีวิต เป็นวัยวิกฤต (critical period) หรือวัยพายุบูแคม (storm and stress) เนื่องจากการปรับเปลี่ยนการดำเนินชีวิตอย่างมาก จึงทำให้มีปัญหา และมีความยากลำบากในการปรับตัว จึงส่งผลต่อการนำไปสู่การเกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือแม้แต่การกระทำผิดกฎหมายได้จากสถิติจำนวนคดีที่เข้าสู่สถานพินิจฯ ทั่วประเทศ ปี พ.ศ. 2556 จำแนกตามระดับการศึกษาพบว่าเด็กและเยาวชนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมสำหรับเด็ก และเยาวชนอยู่ในสถานะเป็นนักเรียนและนักศึกษา จำนวน 5,263 คน จากจำนวนคดีทั้งสิ้น 22,545 คน คิดเป็นร้อยละ 23.34

สถิติคดีเด็กและเยาวชนที่ถูกดำเนินคดี
สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดแพร่

ฐานความผิด	ปี พ.ศ. ๒๕๕๕			ปี พ.ศ. ๒๕๕๖			ปี พ.ศ. ๒๕๕๗			ปี พ.ศ. ๒๕๕๘			หมายเหตุ
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
๑.ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์	๒๖	๓	๒๙	๔๕	๑	๔๖	๑๘	-	๑๘	๑๑	-	๑๑	ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ สถิติ เด็กและเยาวชน คืบหน้า เดือน ม.ค.- มิ.ย. ๕๙
๒.ความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย	๑๕	-	๑๕	๗	-	๗	๒	-	๒	๓	-	๓	
๓.ความผิดเกี่ยวกับเพศ	๑๑	-	๑๑	๔	-	๔	๔	-	๔	-	-	-	
๔.ความผิดเกี่ยวกับความสงบสุข เสรีภาพ ชื่อเสียง	๑	-	๑	๒	๑	๓	-	-	-	-	-	-	
๕.ความผิดเกี่ยวกับอาวุธและวัตถุระเบิด	๕	-	๕	๕	๑	๖	๓	-	๓	-	-	-	
๖.ความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ	๘๔	๗	๙๑	๑๐๑	๑๖	๑๑๗	๘๖	๑๐	๙๖	๒๗	๑	๒๘	
๗.พ.ร.บ.หลบหนีคนเข้าเมือง	-	-	-	-	-	-	๓	-	๓	๒	-	๒	
๘.พ.ร.บ.จราจร	๔	-	๔	๑๐	๑	๑๑	๙	-	๙	๗	-	๗	
๙.พ.ร.บ.ป่าไม้	๑	-	๑	๓	-	๓	๓	-	๓	๒	-	๒	
รวมทั้งสิ้น	๑๔๗	๑๐	๑๕๗	๑๗๗	๒๐	๑๙๗	๑๒๘	๑๒	๑๔๐	๕๗	๑	๕๘	

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ได้กำหนดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ 4 ปี พ.ศ. 2559-2562 ภายใต้ยุทธศาสตร์ 4 ด้าน ซึ่งยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นการส่งเสริมบทบาทและสนับสนุนเพื่อป้องกันการก่ออาชญากรรมในเด็กและเยาวชน ด้วยเน้นให้ดำเนินการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันเด็กและเยาวชนเข้าสู่กระบวนการยุติธรรมและการส่งเสริมและสนับสนุนเพื่อป้องกันการก่ออาชญากรรมในเด็กและเยาวชน ด้วยเน้นให้ดำเนินการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันเด็กและเยาวชนเข้าสู่กระบวนการยุติธรรมและการส่งเสริม อีกทั้งบทบาทของสถานศึกษา นอกจากการให้ความรู้แก่เด็กและเยาวชนแล้วสถานศึกษาต้องให้การอบรมสั่งสอนในเรื่องของการประพฤติปฏิบัติตัวที่เหมาะสมกับเด็ก และเยาวชนโดยมีครู-อาจารย์เป็นตัวอย่างในการกระทำความดีให้แก่เด็กและเยาวชน รวมทั้งการดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับชุมชน เพื่อดูแลเด็กและเยาวชนในพื้นที่ ทั้งเด็กที่เคยกระทำความผิดและไม่เคยกระทำความผิด ด้วยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ โดยดึงเด็กและเยาวชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมกับสมาชิกในชุมชน โดยมีโรงเรียน/สถาบันการศึกษา หรือ วัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสื่อกลาง เพื่อเป็นเครือข่ายของภาคชุมชนในการดูแล ป้องกันหรือตัดเตือนเด็กและเยาวชนไม่ให้กระทำความผิด ทั้งนี้ การมีส่วนร่วมของสถานพินิจฯ สถานศึกษาและเครือข่ายภาคชุมชน เป็นการดำเนินการทั้งการป้องกันและแก้ไข ปัญหาพฤติกรรมเด็กและเยาวชน ซึ่งเป็นการลดช่องโอกาสในการกระทำความผิด (Crime reduction) ของผู้ที่เคยกระทำความผิดมาแล้ว ตามทฤษฎี rational choice theory (ชาญคณิต ภฤตยา สุริยะมณี และอุนิสา เลิศโตมรสกุล, 2553) ดังนั้น สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดแพร่ จึงดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จึงได้ขับเคลื่อนโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบทบาทสถานศึกษาและองค์กรเครือข่ายชุมชนในการป้องกันเด็กและเยาวชนเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม : สถานศึกษา เครือข่ายชุมชนร่วมใจป้องกันเด็กไทยห่างไกลการกระทำความผิด ไปสู่การดำเนินการที่เป็นรูปธรรมด้วยการขยายเครือข่ายความร่วมมือไปยังสถานศึกษาและเครือข่ายชุมชน จำนวน 5 แห่ง โดยยังคงสถานศึกษาและเครือข่ายชุมชนเดิมที่ดำเนินการในปี 2558 ที่ผ่านมามีอีก 1 แห่ง รวมเป็นจำนวน 6 แห่ง เพื่อบูม่งไปสู่การช่วยเหลือให้เด็กนักเรียนสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไปสู่พฤติกรรมที่เหมาะสมและลดโอกาสในการกระทำความผิดและเข้าสู่กระบวนการยุติธรรมสำหรับเด็กและเยาวชน

3. วัตถุประสงค์โครงการ :

3.1 เพื่อป้องกันปัญหาพฤติกรรม และลดโอกาสในการกระทำความผิดและการเข้าสู่กระบวนการยุติธรรมของเด็กและเยาวชนที่อยู่ในระบบการศึกษา

3.2 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนบทบาทของบุคลากรทางการศึกษาและเครือข่ายชุมชน ให้มีความรู้และแนวทางในการป้องกันปัญหาการกระทำความผิดของเด็กและเยาวชนในระบบการศึกษา

3.3 เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือการทำงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา พฤติกรรมเด็กและเยาวชนในระบบการศึกษา

4. กลุ่มเป้าหมาย :

- 4.1 เด็ก/เยาวชนในสถานศึกษาที่มีแนวโน้มพฤติกรรมนำไปสู่การกระทำผิด โรงเรียนละ 15 คน จำนวน 6 โรงเรียน รวมจำนวน 90 คน
- 4.2 บุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนละ 3 ท่าน จำนวน 6 โรงเรียน รวมจำนวน 18 คน
- 4.3 ผู้ปกครองเด็ก/เยาวชน รวมจำนวน 90 คน
- 4.4 เครือข่ายชุมชน โรงเรียนละ 2 ท่าน จำนวน 6 โรงเรียน รวมจำนวน 12 คน
- 4.5 นักเรียนแกนนำ โรงเรียนละ 10 คน จำนวน 6 โรงเรียน รวมจำนวน 60 คน
- 4.6 นักเรียนในโรงเรียน เป้าหมายเบื้องต้นโรงเรียนละ 100 คน จำนวน 6 โรงเรียน รวมจำนวน 600 คน

5. วิธีการดำเนินการ :

- 5.1 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา ศักยภาพบทบาทสถานศึกษาและองค์กรเครือข่ายชุมชนในการป้องกันเด็กและเยาวชนเข้าสู่ กระบวนการยุติธรรม
- 5.2 ค่ายพัฒนาศักยภาพนักเรียนแกนนำเพื่อเฝ้าระวังและป้องกันการกระทำผิด ของนักเรียนในสถานศึกษา “พินิจน้อยนักเฝ้าระวัง” จำนวน 2 วัน 1 คืน
- 5.3 จัดกิจกรรมการให้ความรู้เพื่อสร้างความ ตระหนักในตนเองต่อการกระทำผิด แก่นักเรียนในสถานศึกษา
- 5.4 จัดกิจกรรมการปรับสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปรับเปลี่ยนทัศนคติ และพฤติกรรมของนักเรียนกลุ่มเป้าหมายและให้ความรู้แก่ผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมที่เหมาะสมและลดโอกาสในการกระทำผิดและเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม สำหรับเด็กและเยาวชนในการดำเนินงานการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา ศักยภาพบทบาท สถานศึกษาและองค์กรเครือข่ายชุมชนในการป้องกันเด็กและเยาวชนเข้าสู่กระบวนการ

6. ระยะเวลาการดำเนินการ : 3 เดือน ตั้งแต่วันที่ xx เดือน xx พ.ศ. xx ถึง วันที่ xx เดือน xx พ.ศ. xx

7. พื้นที่ดำเนินการ : จ.แพร่

8. งบประมาณ : xxxx

9. การประเมินผล :

9.1 จัดทำแบบประเมินเพื่อการเปรียบเทียบผล ก่อน-หลัง การจัดกิจกรรม (เฉพาะการบำบัดบางโปรแกรมตามสภาพปัญหาและความจำเป็นของนักเรียน) แบบสัมภาษณ์ ข้อมูลเชิงลึก/แบบสัมภาษณ์เพื่อการให้ความช่วยเหลือของนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย และแบบติดตาม พฤติกรรมและแบบการประเมินตนเองของนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย

9.2 การจัดการความรู้จากการถอดบทเรียนการดำเนินงาน

10.ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

10.1 สามารถป้องกันปัญหาการกระทำผิดและการเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม ของนักเรียนกลุ่มเป้าหมายได้ ในสัดส่วนร้อยละ 80 ของนักเรียนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด

10.2 บุคลากรในโรงเรียนมีความรู้และทักษะในการป้องกันการกระทำผิดของนักเรียน ในสถานศึกษาด้วยกระบวนการใช้โปรแกรมกิจกรรมเพื่อแก้ไข ช่วยเหลือนักเรียนเบื้องต้น ตามสภาพปัญหาและความจำเป็นของนักเรียน

10.3 มีเครือข่ายความร่วมมือการทำงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาคดี และเยาวชนในสถานศึกษา

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. แบบการเสนอโครงการขอรับเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก ประจำปี แบบ คคด.02 (ปรับปรุง ครั้งที่ 4) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา

2. สัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก แบบ คคด.03

3. แบบแสดงความจำนงค์ไม่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

4. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก รอบที่/..... แบบ คคด.04

5. แบบรายงานความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการดำเนินโครงการรับเงินจากกองทุนคุ้มครองเด็ก รอบที่/..... แบบ คคด.11

แบบการเสนอโครงการขอรับเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก ประจำปี

กรมกิจการเด็กและเยาวชน

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อองค์กร (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ) ถ้ามี

1.2 องค์กรของท่าน จัดอยู่ในประเภทองค์กรใด (เลือกเพียง 1 ข้อ)

- ☐ องค์กรภาคเอกชน มูลนิธิ สมาคม
หน่วยงานที่ให้การรับรอง (กรณีที่ไม่เป็นนิติบุคคล *)
- ☐ หน่วยงานภาครัฐ สังกัดกรม
กระทรวง (ให้ข้ามไปตอบข้อ 1.4)
- ☐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล
- ☐ อื่น ๆ ระบุ

* หมายถึง กรณีที่องค์กรตามข้อ 1.1 ไม่เป็นนิติบุคคล จะต้อง มีหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ให้การรับรองผลงานตามหนังสือรับรองแนบท้ายแบบ คคต.02 โดยจะต้องเป็นหน่วยงาน/องค์กรที่เป็นภาคีเครือข่ายหรือมีการทำงานร่วมกัน

1.3 รายชื่อคณะกรรมการ/ตำแหน่ง

ประธาน/นายก.....
กรรมการ ตำแหน่ง
กรรมการ ตำแหน่ง

1.4 ที่ตั้งสำนักงาน (พร้อมแผนที่)

โทรศัพท์/โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร E-Mail

1.5 ชื่อผู้ประสานงานโครงการ.....โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ.....

1.6 ปีที่จัดทะเบียนก่อตั้งองค์กรหรือปีที่เริ่มดำเนินการ

1.7 วัตถุประสงค์ขององค์กร.....
.....
.....

1.8 กิจกรรมหรือโครงการที่องค์กรดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน (โดยสรุป)

.....
.....

1.9 ผลงานในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมา (โดยสรุป)

.....
.....

1.10 แหล่งความช่วยเหลือที่องค์กรได้รับในปัจจุบัน (ทั้งในและต่างประเทศ)

.....
.....

ส่วนที่ 2 รายละเอียดข้อมูลโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน (แยกตามรายการ)

2.1 ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)

2.2 ประเภทโครงการ (กรุณา ☒ ในช่องว่าง ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ การสงเคราะห์เด็ก
- ☐ การคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก
- ☐ การดำเนินงานของสถานรองรับเด็ก 5 สถาน
- ☐ การส่งเสริมความประพฤติเด็ก

2.3 ลักษณะโครงการ (กรุณา ☒ ในช่องว่าง)

ก. องค์กรภาคเอกชน

- ☐ โครงการใหม่ (โครงการที่ไม่เคยดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้นมาก่อน)
- ☐ โครงการที่ดำเนินงานมาแล้ว (โครงการที่ได้ดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้นแล้ว)
- ☐ ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่นๆ

ข. หน่วยงานภาครัฐ

- ☐ โครงการริเริ่มใหม่ (โครงการที่มีแนวคิดหรือนโยบายใหม่ไม่เคยทำมาก่อน)
- ☐ ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้
- ☐ ได้รับแต่ไม่เพียงพอ (ได้รับงบประมาณปกติ..... บาท)

2.4 โปรดให้รายชื่อบุคคลที่น่าเชื่อถือ ที่สามารถอธิบายถึงผลงานของท่านที่ผ่านมาได้ จำนวน 2 ท่าน

- (1) ชื่อที่อยู่/หน่วยงาน.....
.....โทรศัพท์.....
- (2) ชื่อที่อยู่/หน่วยงาน.....
.....โทรศัพท์.....

หมายเหตุ ในกรณีงบประมาณโครงการที่เสนอต่อ กองทุนคุ้มครองเด็ก มากกว่า 300,000 บาท ให้แนบหนังสือรับรองผลงาน และให้บุคคลอ้างอิงลงนามมาพร้อมกับแบบเสนอโครงการ

2.5 หลักการและเหตุผล

(1) **ความสำคัญและประเด็นที่เกี่ยวข้อง** โครงการควรแสดงข้อมูลสภาพปัญหาเฉพาะพื้นที่ (อาจหาข้อมูลจากหน่วยงานในพื้นที่ เช่น อบต. เทศบาล สถานีอนามัย สาธารณสุขจังหวัด องค์กรพัฒนาเอกชน) อธิบายโครงการได้ชัดเจนว่าโครงการที่เสนอเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองเด็กอย่างไรมุ่งเน้นไปที่ประเด็นการคุ้มครองเด็กเรื่องใด

(2) **ความคิดริเริ่ม** โครงการควรแสดงถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อันมีฐานที่มาจากองค์ความรู้ซึ่งเป็นที่ยอมรับและความคิดริเริ่มนั้นมีศักยภาพที่จะขยายผลได้ เป็นโครงการต้นแบบ หรือ ปฏิบัติการใหม่ ๆ ที่ใช้ความรู้ นำ คุณลักษณะนี้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- 2.6 **วัตถุประสงค์** ควรระบุวัตถุประสงค์ของโครงการให้ชัดเจนที่สุด โดยแสดงถึงสิ่งที่วัดผลและประเมินผลได้ (เช่น ต้องการให้เกิดผลอะไร เพียงไร ผลนั้นจะเกิดกับใคร ด้วยเงื่อนไขเวลาอย่างไร)
- 2.7 **กลุ่มเป้าหมายและพื้นที่ดำเนินงาน** ระบุกลุ่มเป้าหมาย พื้นที่ (โดยระบุ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด) จำนวน วิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มอย่างชัดเจน มีข้อกล่าวอ้างถึงอย่างละเอียด และควรระบุกลุ่มเป้าหมายหลักและเป้าหมายรองด้วย
- 2.8 **วิธีการดำเนินการ** ควรแสดงถึงกิจกรรมและกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดกิจกรรมเพียงพอ และมีกำหนดระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมที่สมเหตุสมผล และควรมีกิจกรรมต่อเนื่อง โครงการที่มีการฝึกอบรม ดูงาน จะต้องมีการติดตามต่อเนื่องที่จะส่งผลต่อการคุ้มครองเด็ก หากเป็นกิจกรรมของชุมชนควรแสดงให้เห็นว่าชุมชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำมากน้อยเพียงไร กรณีทำหลายกิจกรรมควรอธิบายแต่ละกิจกรรมจะเชื่อมโยงกันอย่างไร กิจกรรมหนึ่ง ๆ จะส่งผลกระทบต่อกิจกรรมอื่น ๆ อย่างไร โดยแต่ละกิจกรรมจะต้องมีรายละเอียด/ขั้นตอน รวมทั้งจำนวนวิทยากร, กลุ่มเป้าหมาย และภาคเครือข่ายที่มีส่วนร่วมในแต่ละกิจกรรม
- 2.9 **ปฏิทินกิจกรรมหรือปฏิทินงานในโครงการ** แสดงแผนการดำเนินงาน/ปฏิทินงานในแต่ละเดือน (Gantt chart) โดยแยกตามกิจกรรมที่ดำเนินการตามข้อ 2.8

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย (ระบุจำนวน)	วัน เดือน ปี	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	งบประมาณ ที่เสนอขอ (1)	งบประมาณ จากแหล่งอื่น (2)	งบประมาณ รวมทั้งสิ้น (1)+(2)
ชื่อกิจกรรม ตามข้อ 2.8	ทำกับใคร, ที่ไหน	ช่วงเวลาที่จัด กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย จะได้อะไร	ยอดเงินที่ ขอรับการ สนับสนุน จากกองทุน คุ้มครองเด็ก	ยอดเงินจาก แหล่งทุนอื่น ที่ ให้การสนับสนุน	ยอดเงินรวม ของแต่ละ กิจกรรม

- 2.10 **การประเมินผล** ท่านจะใช้ตัวชี้วัดอะไร ในการวัดความสำเร็จของโครงการนี้ ด้วยวิธีใด ใครเป็นผู้ประเมิน
- 2.11 **งบประมาณ** ควรแสดงรายละเอียดงบประมาณให้ชัดเจนและสมเหตุสมผล โดยประหยัดและคุ้มค่า ชี้ให้เห็นว่า งบประมาณที่เสนอสะท้อนกิจกรรมตามแผนงาน ในกรณีที่มีการขอรับงบประมาณจากแหล่งทุนอื่น ผู้เสนอจะต้องแจ้งยอดและเงื่อนไขของแหล่งทุนอื่นไว้ด้วย (หากไม่แจ้ง และทราบภายหลังกองทุนคุ้มครองเด็ก จะขอสงวนสิทธิในการพิจารณาสนับสนุนทุน)
- 2.12 **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** แสดงผลที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งแสดงถึงความยั่งยืนของโครงการ หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการของท่าน กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งทุกรายการ โดยทำเครื่องหมาย ถูก หน้าหัวข้อเอกสารที่ท่านจัดส่งมา **พร้อมกับแนบรายละเอียดดังนี้**

1. เอกสารโครงการ 3 ชุด พร้อมแผ่นดิสก์ 1 แผ่น (ถ้ามี) โดยแต่ละชุดประกอบด้วย

- ☐ รายละเอียดโครงการ ตามแบบเสนอโครงการ
- ☐ เงื่อนไขการรับทุน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองตามแบบเสนอโครงการ
มติที่ประชุมขององค์กร ซึ่งให้ความเห็นชอบโครงการที่เสนอขอรับทุน (ถ้ามี)

2. เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการอย่างละ 3 ชุด

- ☐ ประวัติองค์กร/หน่วยงานของท่าน โดยสังเขป
- ☐ ประสิทธิภาพงานของผู้เสนอโครงการ หรือผู้รับผิดชอบโครงการ โดยย่อ
- ☐ โครงสร้างทีมงานในการบริหารจัดการโครงการ
- ☐ ภาระหน้าที่หลักขององค์กร และผลการดำเนินงาน โดยสังเขป
- ☐ แผน tööงค์กรของท่าน
- ☐ แผนที่ของพื้นที่ดำเนินงาน
- ☐ อื่น ๆ (ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ).....

3. กรณีเป็นองค์กรภาคเอกชนให้แนบเอกสารเพิ่มเติมประกอบ อย่างละ 3 ชุด ดังนี้

- ☐ เอกสารการจดทะเบียนเป็นองค์กรนิติบุคคล
- ☐ สำเนาใบรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาดราสารหรือระเบียบข้อบังคับ
- ☐ รายชื่อบุคคลที่ประกอบเป็นคณะกรรมการบริหารองค์กรและเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานหรือโครงการ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มีอำนาจลงนามและผู้ประสานโครงการ
- ☐ ผลงานในรอบปีที่ผ่านมา
- ☐ งบดุลหรืองบแสดงรายรับ-รายจ่ายสำหรับรอบปีที่ผ่านมา
- ☐ สำเนาสมุดเงินฝากขององค์กร พร้อมทั้งสำเนารายการในสมุดฝากเงินย้อนหลัง
- ☐ มติที่ประชุมขององค์กร ซึ่งให้ความเห็นชอบโครงการที่เสนอขอรับทุน หรืออาจเป็นรายงานสรุปและมีการลงนามทุกคน(ถ้ามี)

4. กรณีที่ไม่เป็นองค์กรนิติบุคคล ให้แนบเอกสารเพิ่มเติมประกอบ อย่างละ 3 ชุด ดังนี้

- ☐ หนังสือรับรองจากองค์กรนิติบุคคลหรือหน่วยงานของรัฐ (ตามเอกสารแนบท้าย)
- ☐ สำเนาใบรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ (ถ้ามี)
- ☐ รายชื่อบุคคลที่ประกอบเป็นคณะกรรมการบริหารองค์กรและเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานหรือโครงการ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของกรรมการทุกคน
- ☐ ผลงานในรอบปีที่ผ่านมา
- ☐ งบดุลหรืองบแสดงรายรับ-รายจ่ายสำหรับรอบปีที่ผ่านมา
- ☐ สำเนาสมุดเงินฝากขององค์กร พร้อมทั้งสำเนารายการในสมุดฝากเงินย้อนหลัง
- ☐ มติที่ประชุมขององค์กร ซึ่งให้ความเห็นชอบโครงการที่เสนอขอรับทุน หรืออาจเป็นรายงานสรุปและมีการลงนามทุกคน(ถ้ามี)

.....(1)..... ผู้เสนอโครงการ
(.....)
.....(2)..... ตำแหน่ง

หมายเหตุ (1) หมายถึง ชื่อ-สกุล ผู้เสนอโครงการขององค์กรที่เสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก ซึ่งกรณีเป็นองค์กรภาคเอกชน ต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันองค์กร และกรณีเป็นหน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นผู้บริหารของหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(2) หมายถึง ตำแหน่งในองค์กรของผู้เสนอโครงการตาม (1)

ได้ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนสมบูรณ์ของแบบการเสนอโครงการขอรับเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก และเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งเพื่อประกอบการพิจารณาโครงการขององค์กร แล้ว ปรากฏว่า

- ☐ ถูกต้อง และครบถ้วนสมบูรณ์
- ☐ อื่น ๆ
ระบุ

.....(1)..... เจ้าหน้าที่
(.....)
.....(2)..... ตำแหน่ง

หมายเหตุ (1) หมายถึง ชื่อ-สกุล เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพฯ หรือสำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

(2) หมายถึง ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารตาม (1)

แบบกลั่นกรองโครงการเบื้องต้นโดยผ่านมติคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัด

ครั้งที่ / วันที่

หรือให้ความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

1. ด้านองค์กร

- ความน่าเชื่อถือขององค์กร เช่น เคยร่วมงานกับ พมจ. หรือหน่วยงานในพื้นที่, มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง, มีผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเป็นที่ยอมรับ เป็นต้น

☐ มี โปรดระบุ

☐ ไม่มี

- ภาครัฐหรือช่วยในการร่วมดำเนินงาน

☐ มี โปรดระบุ

☐ ไม่มี

2. ด้านโครงการ

- การดำเนินโครงการดังกล่าวสอดคล้องกับสถานการณ์ในจังหวัดหรือพื้นที่ดังกล่าว หรือไม่

☐ สอดคล้อง โปรดระบุ

☐ ไม่สอดคล้อง

- การดำเนินโครงการดังกล่าวสอดคล้องกับนโยบายใดบ้าง เช่น นโยบายหรือยุทธศาสตร์จังหวัด, หน่วยงานราชการ หรือรัฐบาล

☐ มี โปรดระบุโดยอ้างประเด็นที่เกี่ยวข้องในนโยบาย

☐ ไม่มี

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ หากนำเสนอที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัดให้ความเห็น กรุณานำรายงานการประชุมด้วย

หนังสือรับรององค์การภาคเอกชนที่เสนอโครงการขอรับเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก

(ในกรณีที่ไม่เป็นองค์กรนิติบุคคล)

ที่(1).....

เขียนที่(2).....

ข้าพเจ้า(3)..... ตำแหน่ง(4)..... สังกัด
.....(5)..... ขอรับรองว่า
(ระบอบองค์กร)(6)..... ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่
..... เดือน(7)..... พ.ศ. มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่(8)..... หมู่ที่ ตำบล/
แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร
..... เป็นองค์กรที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และกิจการเพื่อการสงเคราะห์
คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ จึงเห็นสมควรให้เสนอ
โครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนคุ้มครองเด็กจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้

ออกให้ ณ วันที่ เดือน(9)..... พ.ศ.

ลงชื่อ(3).....

(.....)

ตำแหน่ง(4).....

ชื่อหน่วยงาน(5).....

หมายเหตุ การลงชื่อรับรองให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเป็นผู้ลงนาม

คำอธิบายการกรอกรายละเอียด

หนังสือรับรององค์กรภาคเอกชนที่เสนอโครงการขอรับเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก (กรณีที่ต้องกรอกที่เสนอโครงการฯ มิใช่นิติบุคคล)

- (1) หมายถึง เลขหนังสือที่ออกจากหน่วยงานภาครัฐ/องค์กรภาคเอกชน (นิติบุคคล) ที่ให้การรับรององค์กรที่เสนอโครงการ
- (2) หมายถึง ที่อยู่ หน่วยงานภาครัฐ/องค์กรภาคเอกชน (นิติบุคคล) ที่ให้การรับรององค์กรที่เสนอโครงการ
- (3) หมายถึง ชื่อ - สกุล ผู้บริหารสูงสุด หรือรักษาการแทนผู้บริหารสูงสุด (ณ ขณะนั้น) ที่ให้การรับรององค์กรที่เสนอโครงการ
- (4) หมายถึง ตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด ตาม (3)
- (5) หมายถึง ชื่อหน่วยงานภาครัฐ / องค์กรภาคเอกชน (นิติบุคคล) ที่ให้การรับรององค์กรฯ
- (6) หมายถึง ชื่อองค์กรที่เสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก
- (7) หมายถึง วัน เดือน ปี ที่องค์กรตาม (6) เริ่มดำเนินการ
- (8) หมายถึง ที่อยู่องค์กรตาม (6) ซึ่งจะต้องเป็นที่อยู่ที่แน่นอนและสามารถตรวจสอบได้
- (9) หมายถึง วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรององค์กรภาคเอกชนที่เสนอโครงการขอรับเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก

* * * * *

ตัวอย่าง

แบบ คคค.๐๓

สัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

สัญญาเลขที่ / ๒๕๕๘

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ (ชื่อเต็ม ของ สนง พมจ.)

วันที่ทั้งสองฝ่ายทำสัญญา

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๗
ระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดย
ตำแหน่งปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือ (ชื่อ พมจ.) ตำแหน่ง (พมจ.) ผู้รับ
มอบอำนาจตามคำสั่งที่ ๗๒๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ แนนท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปใน
สัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่งกับ (ระบุชื่อองค์กรหรือหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน) (ชื่อองค์กร) มี
สำนักงานอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
โดย (ชื่อนุคคล เช่นประธานองค์กรหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ) ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันปรากฏตามหนังสือรับรองซึ่ง
ต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับเงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลง มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้เงินอุดหนุนตกลงให้เงินอุดหนุนและผู้รับเงินอุดหนุนตกลงรับเงินอุดหนุน
จำนวน.....บาท (.....) เพื่อใช้จ่ายตามโครงการ/
กิจกรรม(ชื่อโครงการ)..... ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุน
คุ้มครองเด็กตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

วันที่ได้รับอนุมัติจากส่วนกลาง

ข้อ ๒ ผู้รับเงินอุดหนุนยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามระเบียบเกี่ยวกับกองทุนคุ้มครองเด็ก
หรือประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนหรือประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ
มนุษย์ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

ข้อ ๓ ผู้รับเงินอุดหนุนจะเปลี่ยนแปลงรายการและวงเงินตามที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนคุ้มครองเด็กได้
ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนก่อนทุกครั้ง

ข้อ ๔ ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามโครงการซึ่งได้รับการอนุมัติให้
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น โดยผู้รับเงินอุดหนุนตกลงยินยอมให้เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุน และผู้รับ
เงินอุดหนุนมีหน้าที่ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุนตามแบบและภายในเวลาที่ผู้ให้
เงินอุดหนุนกำหนด

ในกรณีผู้รับเงินอุดหนุนนำเงินไปใช้อนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ดังกล่าว ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้อง
รับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนนั้นคืนให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ให้
เงินอุดหนุนพร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปี นับแต่วันที่ได้รับเงินอุดหนุนไปจนกว่าจะชดใช้เงิน
คืนจนครบถ้วนเสร็จสิ้น

ลงชื่อ..... ผู้ให้เงินอุดหนุน
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงินอุดหนุน
(.....)

ตำแหน่ง..... (พมจ.)

ตำแหน่ง..... (ประธาน/ผู้ได้รับมอบ)

ข้อ ๕ หากผู้รับเงินอุดหนุนมีเงินเหลือ จากการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมเมื่อสิ้นสุดโครงการ แล้ว ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องส่งคืนเงินอุดหนุนที่เหลือ พร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น (หากมี) ให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ภายใน ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๖ ในกรณีผู้รับเงินอุดหนุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เงินอุดหนุนจะมีหนังสือแจ้งให้ ผู้รับเงินอุดหนุนทราบ โดยจะกำหนดระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา หากผู้รับเงินอุดหนุนไม่ ปฏิบัติภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องชดใช้เงินอุดหนุนคืนให้แก่ผู้ให้เงิน อุดหนุนตามจำนวนเงินที่ได้รับทั้งหมด หรือตามจำนวนคงเหลือในวันบอกเลิกสัญญาหรือจำนวนเงินที่ผู้ให้เงินอุดหนุน จะพิจารณาตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปี นับแต่วันบอกเลิก สัญญาจนถึงวันชดใช้คืนจนครบถ้วนเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ในกรณีเกิดความเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดแก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ให้ เงินอุดหนุนมีสิทธิที่จะเรียกค่าเสียหายจากผู้รับเงินอุดหนุนอีกด้วย

ลงชื่อ..... ผู้ให้เงินอุดหนุน
(.....)

ตำแหน่ง..... (พมจ.)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงินอุดหนุน
(.....)

ตำแหน่ง.....(ประธาน/ผู้ได้รับมอบ).....

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

เอกสารประกอบการทำสัญญารับเงินอุดหนุน

ในการทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก หน่วยงานภาครัฐ/องค์กรภาคเอกชนจะต้องจัดทำเอกสารประกอบการทำสัญญา ดังนี้

1. กรณีผู้มีอำนาจของหน่วยงานรัฐและองค์กรภาคเอกชน เป็นผู้ลงนามในสัญญา รับเงินด้วยตนเอง

- 1.1 หน่วยงานภาครัฐ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงานนั้น เช่น องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องเป็นบัตรประจำตัวข้าราชการของนายก อบต. เป็นต้น พร้อมรับรองสำเนา
- 1.2 องค์กรภาคเอกชน (ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล) ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาหนังสือแสดงฐานะการเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์กร พร้อมรับรองสำเนา

2. กรณีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นลงนามในสัญญารับเงินแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรโดยหน่วยงานภาครัฐให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหากเป็นองค์กรภาคเอกชนให้แนบบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงาน/องค์กร และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบ พร้อมรับรองสำเนา

3. กรณีองค์กรที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ พร้อมรายงานการประชุมในการมอบอำนาจให้ทำสัญญารับเงินกับกองทุนคุ้มครองเด็ก สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้รับมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการทุกคนในองค์กร

สัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

แบบแสดงความจำนงค์ไม่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

ปีงบประมาณ.....

ครั้งที่...../.....

ชื่อองค์กร.....(1).....

ชื่อโครงการ.....(2).....

วงเงิน.....(3).....บาท

ขอแสดงความจำนงค์ไม่รับเงินสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก ประจำปีงบประมาณ.....

รอบที่...../.....ในโครงการ.....(2).....

วงเงิน.....(3).....บาท

เหตุผล.....(4).....

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

ลงชื่อ.....(5).....ผู้แสดงความจำนงค์

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

****หมายเหตุ** ผู้ลงนามแสดงความจำนงค์ ต้องเป็นผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจเป็นหัวหน้าองค์กรหรือ
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม

- (1) หมายถึง ชื่อองค์กรที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก
- (2) หมายถึง ชื่อโครงการที่ไม่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุน
- (3) หมายถึง จำนวนเงินที่ไม่ขอรับการสนับสนุน
- (4) หมายถึง เหตุผลที่องค์กรไม่ขอรับการสนับสนุน
- (5) หมายถึง ลงลายมือชื่อ และตำแหน่งของผู้ที่มีอำนาจตัดสินใจเป็นหัวหน้าองค์กร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก
รอบที่ / (สำหรับรายงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการ)

คำอธิบาย :

- เมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการแล้ว ให้หน่วยงาน/องค์กร จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการในภาพรวม (ตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุดโครงการโดยละเอียด) ตามแบบ คคต.04 นี้ และให้แนบภาพถ่าย หรือ วีซีดี ในการทำงานกิจกรรมประกอบการรายงานด้วย
- จัดส่งรายงานฯ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ภายใน 30 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ โดยผ่านสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฯ ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะก่อนทุกครั้ง
- กรณีที่เป็นโครงการระยะสั้น และโอนเงินเพียงงวดเดียว ให้รายงานผลฯ โดยใช้แบบ คคต.04 เพียงอย่างเดียวเท่านั้น
- หากพื้นที่ที่เว้นไว้ไม่เพียงพอในการกรอกข้อมูล สามารถพิมพ์เพิ่มเติมได้

ส่วนที่ 1 สำหรับหน่วยงานภาครัฐ / องค์กรภาคเอกชน กรอกรายละเอียดผลการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

- ชื่อองค์กร :
 ชื่อหัวหน้าองค์กร : ตำแหน่ง :
 ที่ตั้งสำนักงาน :
 โทรศัพท์ : โทรสาร : e-mail :
- ผู้รับผิดชอบโครงการ : เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ :
- ชื่อโครงการ ที่ได้รับเงินกองทุน :
 เป็นโครงการที่ได้รับการพิจารณา จาก ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค จังหวัด
 ประเภทโครงการ : ☐ การสงเคราะห์เด็ก ☐ การคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ☐ การส่งเสริมความประพฤติเด็ก ☐ การดำเนินงาน 5 สถาน
 ระยะเวลาดำเนินโครงการ :
☐ โครงการระยะสั้น (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 180 วัน) ☐ โครงการระยะยาว (ดำเนินการตลอดปี)
 - เริ่มโครงการ วันที่ เดือน พ.ศ.
 - สิ้นสุดโครงการ วันที่ เดือน พ.ศ.
 งบประมาณที่เสนอขอ : บาท
 จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ : บาท

ประเภท / จำนวนกลุ่มเป้าหมาย :

.....

พื้นที่ดำเนินโครงการ :

.....

4. แผนการดำเนินงาน ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ (อธิบายแผนการดำเนินกิจกรรมตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการจนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน) :

.....

.....

5. การประเมินผลโครงการ (ระบุ วิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินโครงการ) :

- ระหว่างดำเนินโครงการ

- หลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ

.....

6. ผลการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุน

- กิจกรรมที่ดำเนินการ (อธิบายรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม ตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการจนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน พร้อมภาพถ่าย หรือวีซีดี ประกอบการทำกิจกรรม) :

.....

.....

- ผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ (ระบุ ผลลัพธ์ที่กลุ่มเป้าหมายได้รับจากการดำเนินกิจกรรม)

⊙ เชิงปริมาณ (อาทิเช่น จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ , จำนวนชิ้นของผลงาน) :

.....

.....

⊙ เชิงคุณภาพ (อาทิเช่น ประโยชน์หรือความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ / การเปลี่ยนแปลงของผู้ร่วมกิจกรรมหรือสิ่งที่เกิดขึ้นภายหลัง เช่น พฤติกรรมหรือทัศนคติที่เปลี่ยนไป / ปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่หรือชุมชนที่ดำเนินโครงการลดลง หรือสามารถแก้ไขปัญหาได้ร้อยละ... เป็นต้น) :

.....

.....

.....

.....

7. ปัญหา อุปสรรค และวิธีการแก้ไขปัญหาจากการดำเนินงาน :

.....

.....

8. ภาติเครือข่ายในการดำเนินโครงการนี้ :

☐ ไม่มี

☐ มี จำนวน องค์กร ระบุ ชื่อหน่วยงาน/องค์กร และความร่วมมือ

1) ชื่อ โดย

2) ชื่อ โดย

3) ชื่อ โดย

9. งบประมาณที่ได้ในการดำเนินโครงการ จำนวน บาท (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ใช้จากกองทุนคุ้มครองเด็กเพียงอย่างเดียว

☐ ใช้จากกองทุนคุ้มครองเด็ก จำนวน บาท

☐ องค์กรสหทบ จำนวน บาท

☐ ภาติเครือข่ายอื่นๆ สทบ จำนวน บาท

10. ความยั่งยืนของโครงการ ถ้ามีโปรดระบุและแสดงหลักฐาน (ยกตัวอย่างเช่น มีการทำงานร่วมกับหน่วยงานในท้องถิ่น / หน่วยงาน หรือชุมชนในพื้นที่นำผลไปดำเนินการต่อ / ดำเนินการบรรจุไว้ในแผนท้องถิ่น เช่น อบต. สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการ ต่อ / เกิดผลที่เป็นรูปธรรม เช่น เกิดแกนนำ อาสาสมัคร หรือภาติเครือข่ายในการทำงาน ฯลฯ) :

.....

.....

.....

11. หลังจากเสร็จสิ้นโครงการนี้แล้ว และหากไม่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็กในโครงการนี้อีก ท่านมีแผนการดำเนินงานต่อไปหรือไม่ อย่างไร :

☐ ไม่มี

☐ มี ระบุ

.....

12. ข้อเสนอแนะอื่นๆ :

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร (แล้วแต่กรณี) ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ชื่อเจ้าหน้าที่ : ตำแหน่ง
หน่วยงาน : โทรศัพท์ :
โทรสาร : e-mail :

2. การติดตามผลโครงการ :

- ☐ ไม่ได้ติดตามผล
- ☐ ติดตาม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ☐ ก่อนดำเนินโครงการ ระบุ วัน/เดือน/ปี
- ☐ ระหว่างดำเนินโครงการ ระบุ วัน/เดือน/ปี
- ☐ หลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ ระบุ วัน/เดือน/ปี

3. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการดำเนินโครงการ :

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

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง
วัน/เดือน/ปี

หมายเหตุ : ผู้รายงาน หมายถึง ผู้มีอำนาจในการลงนามของหน่วยงาน/องค์กร

ส่วนที่ 3 สำหรับหน่วยงานภาครัฐ / องค์การเอกชน กรอกรายละเอียดการใช้จ่ายเงินของโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

ชื่อองค์กร
 รายละเอียดการใช้จ่ายเงินของโครงการ รอบที่ /

ผลการปฏิบัติงาน				ค่าใช้จ่าย			หมายเหตุ
กิจกรรมที่ดำเนินการในโครงการ ที่ขอรับเงินกองทุน	ระยะเวลา	ปริมาณงาน (ครั้ง)	จำนวนผู้รับ บริการ (ราย)	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงินรวม (บาท)	จ่ายเงินจากกองทุน คุ้มครองเด็ก (บาท)	
รวมทั้งสิ้น				รวมทั้งสิ้น			

ลงชื่อ
 (.....)
 ตำแหน่ง

**แบบรายงานความก้าวหน้าระหว่างการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจาก
กองทุนคุ้มครองเด็ก รอบที่ /**
(สำหรับรายงานเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรมตามโครงการของแต่ละงวด และโครงการระยะยาว)

คำอธิบาย :

1. ให้อย่างงานการดำเนินกิจกรรมตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนคุ้มครองเด็ก ตามแผนการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับการอนุมัติ โดยใช้แบบรายงานความก้าวหน้า นี้
2. จัดส่งแบบรายงานฯ ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักงานพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร (แล้วแต่กรณี) หลังจากดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นของแต่ละงวด เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินในงวดต่อไป
3. ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักงานพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร จัดส่งแบบรายงานฯ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ภายใน 10 วัน หลังเบิกจ่ายเงินให้องค์กร/หน่วยงานดำเนินโครงการแล้ว
4. สำหรับโครงการระยะยาว คือ ดำเนินการตลอดทั้งปี ให้อย่างงานผลการดำเนินงานเมื่อดำเนินการไปแล้วครึ่งหนึ่งของระยะเวลาดำเนินโครงการทั้งหมด โดยใช้แบบรายงานนี้
5. หากพื้นที่ที่วันไม่เพียงพอในการกรอกข้อมูล สามารถพิมพ์เพิ่มเติมได้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อองค์กร :
2. ชื่อโครงการ :
เป็นโครงการที่ได้รับการพิจารณา จาก ☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค จังหวัด
เลขที่สัญญารับเงิน : จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติทั้งโครงการ : บาท
รายงานงวดที่ : จำนวนเงินที่เบิกจ่ายในงวดนี้ : บาท
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ :
ที่ตั้งสำนักงาน :
โทรศัพท์ : โทรสาร : e-mail :

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการดำเนินโครงการและความก้าวหน้าของโครงการ

1. แผนการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรมตามแผนงานที่ต้องดำเนินการทั้งโครงการที่ได้รับอนุมัติ) :

2. ผลการดำเนินงาน :

การดำเนินงาน (แจกแจงรายละเอียดของงานที่ดำเนินการในงวดนี้ โดย ระบุ ลักษณะกิจกรรม / ระยะเวลา สถานที่ / กลุ่มเป้าหมาย / หลักสูตรหรือเนื้อหาวิชาที่ใช้ เป็นต้น)	ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม (ระบุ ผลลัพธ์/ผลผลิต ที่กลุ่มเป้าหมายได้รับจาก การดำเนินกิจกรรมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)	ปัญหา/อุปสรรค

หมายเหตุ - เชิงปริมาณ เช่น จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม , จำนวนชิ้นของผลงาน
- เชิงคุณภาพ เช่น ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม , การเปลี่ยนแปลงของผู้ร่วมกิจกรรมหรือสิ่งที่เกิดขึ้นภายหลัง เช่น พฤติกรรมหรือทัศนคติที่เปลี่ยนไป

3. แผนงาน / กิจกรรม ที่จะดำเนินการในงวดต่อไป :

- ☐ ตามแผนงานเดิมที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ
- ☐ มีการปรับเปลี่ยนจากข้อเสนอโครงการ (ระบุ กิจกรรม/รายละเอียดที่จะปรับเปลี่ยน และระยะเวลาที่จะปรับเปลี่ยน พร้อมทั้งทำหนังสือเพื่อขออนุมัติตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับเงิน) :

4. ประเมินสถานการณ์โดยภาพรวมของโครงการ :

- ☐ สามารถดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนได้
- ☐ ล่าช้ากว่าแผน กรุณาให้แนวทางแก้ไขปรับปรุง (สรุปเป็นข้อๆ)

4.1

4.2

4.3

5. ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ส่วนที่ 3 รายละเอียดการใช้จ่ายเงินของโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

กิจกรรมที่ดำเนินการในงวดนี้	ค่าใช้จ่ายระหว่างงวด			หมายเหตุ
	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน ที่ใช้จริง (บาท)	จ่ายเงินจากกองทุน คุ้มครองเด็ก (บาท)	
รวมทั้งสิ้น				

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

ส่วนที่ 4 สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ให้ความคิดเห็น
และข้อเสนอแนะ

☐ สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป

☐ ไม่สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป ระบุเหตุผล

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

เอกสารอ้างอิง

หนังสือ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. (2551). **พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก**

พ.ศ.2546. กรุงเทพฯ.

กองทุนคุ้มครองเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน, (2558). **เอกสารประกอบการประชุม**

การพิจารณาสับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก.

กองทุนคุ้มครองเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน, (2558). **เอกสารประกอบการประชุม**

คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก.

สถาบันพัฒนาสังคม (สพส.) และกองทุนคุ้มครองเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน. (2559).

เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการเสริมสร้างพลังเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานกองทุนคุ้มครองเด็ก ปี 2559.

เว็บไซต์

<https://www.gotoknow.org/posts/201250>

<http://www2.oae.go.th/FTA/PDF/km/project.pdf>

<http://www.moe.go.th/moe/upload/news20/FileUpload/42567-1658.pdf>

<http://www.nhso.go.th/downloadfile/fund/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B9%80%E0%B8%82%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%87%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3.pdf>



กลุ่มบริหารกองทุนคุ้มครองเด็ก
กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน กิจการเด็กและเยาวชน
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์