

ขั้นตอนในการสนับสนุนโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดสรรกรอบเงินให้กับจังหวัดต่าง ๆ เพื่อรองรับการสนับสนุนโครงการส่งเสริม  
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่กระทรวงการคลัง อนุมัติประมาณการรายจ่ายกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ  
ชีวิตคนพิการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้จัดสรรงบดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ สนับสนุนโครงการส่งเสริม  
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต  
คนพิการประจำจังหวัด เป็นเงินจำนวน ๗๐๒,๐๕๙,๐๐๐.- บาท (เจ็ดร้อยสองล้านห้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)  
โดยจำแนกเป็น ๒ กรอบวงเงิน มีรายละเอียดดังนี้

๑. กรอบวงเงินสนับสนุนโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
ประกอบด้วย

- ๑.๑ โครงการตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
  - ๑.๒ สนับสนุนการให้บริการล่ามภาษามือ
  - ๑.๓ สนับสนุนการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ
  - ๑.๔ สนับสนุนการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ
  - ๑.๕ การพัฒนาและขับเคลื่อนแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจังหวัด ฉบับที่ ๔  
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐  
ไปสู่การปฏิบัติ
  - ๑.๖ สนับสนุนการจัดงานวันคนพิการสากลประจำปี ๒๕๖๖
๒. กรอบวงเงินสนับสนุนศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)  
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

## ขั้นตอนการสนับสนุนโครงการ (๒ ชั้น)

## ๑. การรับแบบเสนอโครงการ

สำนักงาน พมจ./ ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด/ หน่วยบริการในพื้นที่ตามที่ผู้ว่าราชการประกาศกำหนด

- ตรวจสอบการยื่นเสนอโครงการในระบบ
- ตรวจสอบและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ/ให้คำแนะนำ
- \*\*\* หน่วยงาน/องค์กรยื่นเสนอแผนงานหรือโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ project.dep.go.th หรือระบบออนไลน์อื่นที่กรมกำหนด เท่านั้น

## ๒. เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาอนุมัติ

ทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและค่าใช้จ่ายเสนอต่อคณะกรรมการฯ

- ปรับปรุงวงเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือระเบียบราชการ
- สาระสำคัญของโครงการ ความน่าเชื่อถือขององค์กร/หน่วยงาน ผลการส่งรายงานและค่าใช้จ่ายโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่

## ๓. การจัดทำรายงานการประชุมส่งส่วนกลาง

จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดส่งให้ส่วนกลางภายใน ๓๐ วัน นับแต่การประชุมเสร็จสิ้น โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ชื่อโครงการ/สถานที่ตั้ง/วัตถุประสงค์/องค์กรที่เสนอขอ และผลการพิจารณาอนุมัติ พร้อมระยะเวลาดำเนินโครงการ โดยต้องระบุให้ชัดเจนว่าแผนงาน/โครงการดังกล่าวใช้จากกรอบวงเงินใด
- จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ ให้กับผู้ขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ รวมทั้งให้องค์กรส่งแผนการใช้จ่ายเงินเมื่อได้รับการอนุมัติ ให้องค์กรเปิดบัญชี "กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สมาคม/ชมรม..." (หน่วยงานภาครัฐให้ออนเข้าบัญชีเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน)
- จัดทำสรุปรายละเอียดโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## ๔. ขออนุมัติหลักการ

ขออนุมัติหลักการต่อผู้ว่าราชการจังหวัดตามกระบวนการเบิกจ่าย

## ๕. จังหวัดทำสัญญาขออนุมัติและเบิกจ่ายเงิน

- พมจ. ขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจต่อ
- จัดทำสัญญารับเงินสนับสนุน ผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ project.dep.go.th หรือระบบออนไลน์อื่นที่กรมกำหนด โดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนแทนนิติบุคคล หรือกรณีไม่เป็นนิติบุคคลให้บุคคลธรรมดาผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากกรรมการทุกคนให้มาทำสัญญา จำนวน ๓ ชุด (หน่วยงาน/องค์กร, พมจ., พก.)
- อธิบายวิธีการใช้จ่ายเงิน การเก็บรวบรวมใบสำคัญ การรายงานและความรับผิดชอบพร้อมทั้งให้ลงนามรับทราบในแบบบันทึกการให้คำแนะนำ
- ให้องค์กร/หน่วยงานส่งแผนปฏิบัติงานและกำหนดการดำเนินโครงการที่แน่นอน
- จ่ายเงินเป็นรายงวด ตามแนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ
- ให้องค์กร/หน่วยงานตอบแบบสอบถามความพึงพอใจและส่งให้ส่วนกลางโดยทันที
- จังหวัดส่งสัญญา และสำเนาแบบ ๕ ให้ส่วนกลางโดยทันที

## ๖. การรายงานกำกับดูแล

- แจ้งแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน, แบบการประเมินตนเอง และแบบสรุปค่าใช้จ่ายพร้อมตัวอย่างให้องค์กร/หน่วยงาน
- องค์กร/หน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินภายใน ๓๐ วัน หากมีเงินเหลือพร้อมดอกเบี้ยภายใน ๓๐ วัน
- ส่งเจ้าหน้าที่สังเกตการณ์ในขั้นตอนการดำเนินงานทุกโครงการ พร้อมจัดทำแบบนิเทศติดตามโครงการ
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงินและผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวงเงินและรายการที่ได้รับอนุมัติหรือไม่ และเก็บเอกสารหลักฐานไว้ให้ สตง. หรือหน่วยตรวจสอบภายในตรวจตามระเบียบราชการ พร้อมส่งรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารหลักฐานทางการเงินของทุกโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยกำหนดให้องค์กรภาคเอกชน ต้องส่งฉบับจริง สำหรับหน่วยภาครัฐให้ส่งฉบับสำเนา (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- จังหวัดประเมินผลโครงการและส่งแบบประเมินผลโครงการให้ส่วนกลางในทันที
- จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินโครงการ โดยแยกประเภทกรอบวงเงินและส่งให้ส่วนกลางเพื่อตรวจสอบความถูกต้องในทุกๆ รายไตรมาส

## ขั้นตอนที่ ๑ การรับแบบเสนอโครงการ

\*\*\* หน่วยงาน/องค์กร ยื่นแบบเสนอแผนงานหรือโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

### ๑. การยื่นเสนอโครงการ

หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ที่มีความประสงค์จะเสนอขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการให้ดำเนินการผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ [project.dep.go.th](http://project.dep.go.th) หรือระบบออนไลน์อื่นที่กรมกำหนด โดยให้ต้องยื่นผ่านระบบภายในสิ้นเดือนของทุกเดือน (ตามหนังสือแจ้งเวียน ที่ พม ๐๓๐๒/ว ๒๘๗๔ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐) ดังนี้

๑) กรณีโครงการมีกลุ่มเป้าหมายอยู่ในท้องที่ของจังหวัด หน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน มีที่ทำการหรือสำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ในท้องที่ของจังหวัดให้ยื่นโครงการผ่านสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการจังหวัด หรือหน่วยบริการในพื้นที่ ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

๒) กรณีกลุ่มเป้าหมายของโครงการมีภูมิลำเนาอยู่มากกว่าหนึ่งจังหวัด ให้ยื่นเสนอขอตามที่ทำกรหรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ของจังหวัด และขอความร่วมมือให้จังหวัดตรวจสอบคุณสมบัติโครงการและลักษณะโครงการ หากพบว่า กลุ่มเป้าหมายมีภูมิลำเนาอยู่มากกว่าหนึ่งจังหวัดให้ส่งโครงการดังกล่าวมายังกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อดำเนินการ โดยไม่ต้องเสนอให้คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณา

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน ที่ยื่นเสนอแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ผ่านระบบออนไลน์ โดยจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามแนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ข้อ ๑ คุณสมบัติของหน่วยงานและองค์กรที่สามารถยื่นขอรับการสนับสนุน

๓. ตรวจสอบสถานะหรือประวัติการได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุน หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนที่มีประวัติเคยได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนแล้ว ให้ตรวจสอบว่าได้ดำเนินการจัดส่งรายงานผลโครงการและเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากพบว่า ไม่ถูกต้องครบถ้วนจะต้องแจ้งให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนนั้นตรวจสอบและจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้เสร็จสิ้นก่อนจึงจะพิจารณาแผนงานหรือโครงการที่เสนอขอใหม่

กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน ยื่นเสนอขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ จำนวน ๒ โครงการต่อครั้งในการประชุมพิจารณาของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด โดยพิจารณาตามลำดับความสำคัญของโครงการ และจัดตั้งรายงานผลความคืบหน้าของแผนงานหรือโครงการที่ได้รับการสนับสนุน (ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ) หรือดำเนินการจัดแผนงานหรือโครงการให้เสร็จสิ้น พร้อมจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการให้แล้วเสร็จ ถึงจะยื่นขอรับการสนับสนุนโครงการเพิ่มเติมได้ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่คนพิการ

กรณีมีความจำเป็นนอกเหนือจากนี้ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือคณะกรรมการฯ ประจำจังหวัด พิจารณาเป็นรายกรณีไป



(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๔. ตรวจสอบแบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นเสนอแผนงานหรือโครงการให้ครบถ้วน

สำหรับหน่วยงานภาครัฐต้องเป็นแผนงานหรือโครงการที่ริเริ่มใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

สำหรับองค์กรภาคเอกชนต้องเป็นแผนงานหรือโครงการดำเนินงานมาแล้วโดยมีทุนหรือเงินสมทบอยู่บางส่วน โดยระบุจำแนกสัดส่วนให้ชัดเจน หรือเป็นแผนงานหรือโครงการใหม่และต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่นๆ หรือได้รับการสนับสนุนแต่ไม่เพียงพอ

แต่ไม่ใช้บังคับกับแผนงานหรือโครงการที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนดำเนินการเป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ต่อคนพิการและประชาชน

กรณี เป็นโครงการที่มีลักษณะการดำเนินการต่อเนื่อง จะต้องระบุแผนการดำเนินงานและระยะเวลาให้ชัดเจน โดยการดำเนินการต่อเนื่องไม่เกิน ๓ ปี ในกรณีที่ต้องดำเนินการมากกว่า ๓ ปี ต้องได้รับการติดตามและประเมินผลความจำเป็นของโครงการ พร้อมรายงานผลความสำเร็จของโครงการที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา และให้เสนอเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวต่อคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาเป็นรายกรณี

กรณีเป็นโครงการประชาสัมพันธ์ จะต้องแสดงผลการดำเนินงานที่ได้รับความนิยมจากกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงจะต้องนำเสนอรูปแบบแนวทางที่มีความชัดเจน ทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์การสื่อสารในปัจจุบันที่ตอบโจทย์สังคม และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามแนวทางการพิจารณาโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๕. วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงานหรือโครงการ โดยให้คะแนนในแบบประเมินตามเกณฑ์ชีวิตโครงการ ให้เป็นไปตามประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดรายละเอียดการปฏิบัติและเกณฑ์ชีวิตการพิจารณาให้เงินสนับสนุนโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๓ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดด้วย

๖. การพิจารณาโครงการ ในปีงบประมาณนั้นๆ ควรพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี เพื่อให้ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม และการเบิกจ่ายเงินโครงการแล้วเสร็จได้ภายในปีงบประมาณ สอดคล้องตามระยะเวลา และสามารถติดตามและประเมินผลโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณในปีต่อไป

#### ขั้นตอนที่ ๒ เสนอความเห็นต่อคณะอนุกรรมการ พิจารณาอนุมัติ

๑. ตรวจสอบและปรับปรุงรายการค่าใช้จ่ายโครงการ ให้เป็นไปตามประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ หรือประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการฯ เรื่อง อัตราเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)

นักพัฒนาสังคมและสังคมสงเคราะห์วิชาชีพ

๒. สรุปสาระสำคัญของโครงการ ความน่าเชื่อถือขององค์กร และตรวจสอบว่าได้ดำเนินการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เสนอให้คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดพิจารณา

★ การพิจารณาอนุมัติแผนงานหรือโครงการ ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด และอยู่ภายในกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรประจำปี ซึ่งหากมีความจำเป็นต้องปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีของทั้ง ๒ กรอบวงเงิน สามารถถัวจ่ายภายในกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรประจำปี โดยจกต้องเสนอและได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ตามความจำเป็นและความเหมาะสม และจกต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

- ๑) วิเคราะห์ความจำเป็นในการขอเปลี่ยนแปลงกรอบวงเงินให้สอดคล้องกับหลักการสำคัญของการเปลี่ยนแปลงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๒) ในกรณีที่การเปลี่ยนแปลงมีผลทำให้ต้องปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย รวมถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ ก็ให้ดำเนินการขอความเห็นชอบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด
- ๓) ให้จัดทำรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พร้อมทำหนังสือแจ้งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อทราบด้วย
- ๔) การพิจารณาให้ความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงแผนการปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายดังกล่าว จะต้องวิเคราะห์ความจำเป็นให้สอดคล้องกับหลักการสำคัญของการเปลี่ยนแปลง รวมถึงพิจารณาความเหมาะสมของโครงการ

กรณีวงเงินที่ได้รับการจัดสรรประจำปี ไม่เพียงพอ ให้จัดเป็นวาระเสนอคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และมีหนังสือถึงกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมแนบรายงานการประชุมและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอรับการจัดสรรกรอบวงเงินเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้รับแจ้งการเพิ่มกรอบวงเงินเพิ่มเติมก่อนจึงจะพิจารณาโครงการได้ ทั้งนี้ ในการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่สนับสนุนต้องเกินกว่า ร้อยละ ๕๐ เป็นองค์ประกอบในการพิจารณา (ข้อมูลผลการเบิกจ่ายในระบบบัญชีกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ acc.dep.go.th) กรณีสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการจังหวัดเป็นผู้เสนอแผนงานหรือโครงการ ก็จะต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น

อนึ่ง ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๓ วรรคสาม กำหนดให้คณะกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดแล้วแต่กรณี ประชุมพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนอย่างน้อยเดือนละครั้ง เว้นแต่ไม่มีคำขอรับการสนับสนุนโครงการ



(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหล่า)  
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

**ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำรายงานการประชุม และสรุปรายละเอียดโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการส่งให้ส่วนกลาง**

๑. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พร้อมแบบสรุปรายละเอียดโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และส่งให้ส่วนกลาง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่การประชุมเสร็จสิ้น โดยในรายงานการประชุมต้องระบุสาระสำคัญให้ครบถ้วน ดังต่อไปนี้

- ๑) ชื่อโครงการ
- ๒) สถานที่ตั้งโครงการ
- ๓) วัตถุประสงค์โครงการ
- ๔) ชื่อหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนที่เสนอขอโครงการ (หากเป็นองค์กรภาคเอกชนที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล จะต้องระบุว่าองค์กรเอกชนที่เป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐได้รับรองผลการดำเนินงานฯ เช่น ชมรมคนพิการจังหวัด... ภายใต้การรับรองของ...)
- ๕) ระยะเวลาดำเนินโครงการ (จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ)
- ๖) ผลการพิจารณาอนุมัติ โดยต้องระบุให้ชัดเจนว่าแผนงานหรือโครงการดังกล่าวใช้จากกรอบวงเงินใด เช่น อนุมัติโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำแผนความเข้มแข็งขององค์กรคนพิการของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นเงินจำนวน ๔๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่แสนบาทถ้วน) โดยใช้จากกรอบวงเงินสนับสนุนโครงการตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด
- ๗) รายการและจำนวนเงินในแต่ละรายการที่ได้รับอนุมัติ โดยอาจทำเป็นเอกสารแนบรายงานการประชุม

★ หากคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาโครงการแล้วเห็นว่าควรอนุมัติในมติที่ประชุมจะต้องเป็น “อนุมัติโครงการ” ไม่ใช่ “เห็นชอบโครงการ” เนื่องจากการระบุว่า เห็นชอบเป็นการเห็นชอบเรื่องที่เสนอโดยไม่ได้อนุมัติรายละเอียดของเรื่องหรือวงเงินที่จะพิจารณา

๒. จัดทำสรุปรายละเอียดโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามแบบสรุปรายละเอียดโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ)

๓. จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้กับผู้ขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ รวมทั้งให้องค์กรส่งแผนการใช้จ่ายเงินและแผนการปฏิบัติงาน และกำหนดการดำเนินโครงการที่แน่นอน

★ การแจ้งผลโครงการให้จัดทำหนังสือแจ้งผลและต้องแสดงรายละเอียดโครงการ กำหนดระยะเวลาดำเนินโครงการ รายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ พร้อมเงื่อนไข โดยครบถ้วน



(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)  
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๔. การรับเงินสนับสนุน ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในนามโครงการผ่านระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทย โดยจะโอนเงินเต็มจำนวนทั้งหมดของโครงการ หรือเป็นงวด ตามระยะเวลาการดำเนินโครงการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติงานที่ขอสนับสนุนโดยเงินที่จะจ่ายแก่องค์กรต้องใกล้ถึงกำหนดเวลาจ่ายเงินตามโครงการเท่านั้น ไม่อนุญาตให้องค์กรหรือหน่วยงานแห่งนั้นนำเงินไปสนับสนุนองค์กรอื่นต่อไปเพราะไม่มีระเบียบของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้กระทำได้ ทั้งนี้ ตามที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดพิจารณาอนุมัติเป็นรายการนี้

★ ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภทอื่น และไม่สามารถดำเนินการผ่านธนาคารกรุงไทยได้ให้ทำหนังสือแสดงความประสงค์พร้อมชี้แจงเหตุผลดังกล่าว ซึ่งองค์กรภาคเอกชนนั้นต้องรับภาระค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นทั้งหมด ส่วนหน่วยงานภาครัฐให้โอนเข้าบัญชีเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน

#### ขั้นตอนที่ ๔ ขออนุมัติหลักการ

ขออนุมัติหลักการต่อผู้ราชการจังหวัดตามกระบวนการเบิกจ่าย

#### ขั้นตอนที่ ๕ จังหวัดทำสัญญา ขออนุมัติ และเบิกจ่ายเงิน

๑. จังหวัดขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจต่อ

๒. จัดทำสัญญารับเงินสนับสนุน ผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ [project.dep.go.th](http://project.dep.go.th) หรือระบบออนไลน์อื่นที่กรมกำหนด โดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล หรือกรณีไม่เป็นนิติบุคคลให้ธรรมดา ผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากกรรมการทุกคนให้มาทำสัญญาจำนวน ๓ ชุด (หน่วยงาน/องค์กร, พมจ., พก.) ทั้งนี้ สัญญารับเงินสนับสนุนให้จัดทำหนึ่งสัญญาต่อหนึ่งแผนงานหรือโครงการ โดยชื่อแผนงานหรือโครงการ ชื่อองค์กร และจำนวนเงินที่อนุมัติ จะต้องตรงกับรายงานการประชุม

##### การทำสัญญารับเงินสนับสนุนโครงการ

หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน ที่ได้รับอนุมัติโครงการจะต้องทำสัญญารับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการทุกโครงการ โดยในวันทำสัญญาจะต้องเตรียมเอกสารเพื่อยื่นให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ดังนี้

๑) เอกสารการจดทะเบียนองค์กร/เอกสารการจัดตั้งองค์กร

๒) ระเบียบข้อบังคับขององค์กร ซึ่งระบุอำนาจทำการแทนองค์กร

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ทำการแทนองค์กร

๔) ใบเสร็จรับเงินขององค์กร (เพื่อดำเนินการออกใบเสร็จให้กับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในวันที่ได้รับเช็ค)

๕) ในกรณีที่ผู้ทำการแทนองค์กรไม่มาดำเนินการเอง ให้มอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาทำการแทน โดยระบุในหนังสือมอบอำนาจ ว่า “รับเงินและลงนามในสัญญารับเงินสนับสนุนโครงการ...” และนำอากรแสตมป์จำนวน ๓๐ บาท พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจมาด้วย



(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

★ กรณีสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการจังหวัด เป็นหน่วยงานที่ได้รับเงินสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนให้ดำเนินการทำสัญญารับเงินสนับสนุนเช่นเดียวกัน และในการโอนเงินให้โอนเงินเข้าบัญชีนอกงบประมาณของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด สำหรับการเบิกจ่ายเงินและการยืมเงินให้ถือปฏิบัติตามระเบียบราชการ

๓. อธิบายวิธีการจ่ายเงิน การเก็บรวบรวมใบสำคัญ การรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐาน การใช้จ่ายเงินโครงการ และความรับผิดชอบให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน ที่ได้รับเงินสนับสนุน แผนงานหรือโครงการทราบ พร้อมทั้ง ให้ลงนามรับทราบในแบบบันทึกการให้คำแนะนำหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กร ภาคเอกชน

๔. หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนส่งแผนปฏิบัติงานและกำหนดการดำเนินโครงการ ที่แน่นอน หากยังไม่สามารถแจ้งกำหนดการที่แน่นอนได้ให้ชะลอการทำสัญญาและรับเงินไว้ก่อน

๔.๑ กำหนดตามระยะเวลาในการดำเนินแผนงาน/โครงการ

๔.๑.๑ โครงการระยะสั้น (ระยะเวลาการดำเนินการไม่เกิน ๖ เดือน) กำหนดให้จัดทำ และส่งรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารการใช้จ่ายเงิน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๔.๑.๒ โครงการระยะยาว (ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ ๗ เดือนขึ้นไป หรือดำเนินการตลอด ทั้งปี) กำหนดให้รายงานผลความก้าวหน้าของโครงการ ดังนี้

- งวดครั้งที่ ๑ รายงานผลความก้าวหน้าโครงการเมื่อดำเนินการได้ครึ่งหนึ่งของระยะเวลา ดำเนินการทั้งโครงการ จึงจะสามารถเบิกจ่ายเงินงวดต่อไป

- งวดครั้งที่ ๒ รายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารการใช้จ่ายเงิน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๕. การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ ตามแนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับการ สนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ดังนี้

๕.๑ วงเงินสนับสนุนการดำเนินแผนงานหรือโครงการ ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

เมื่อทำสัญญารับเงินสนับสนุน ให้สามารถเบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ ให้พิจารณา ระยะเวลาในการดำเนินงาน ประกอบด้วย กรณี ที่เป็นโครงการระยะยาว กำหนดให้มีการเบิกจ่ายเงินเป็น ๒ งวด โดยให้รายงานผลความก้าวหน้าโครงการก่อน จึงสามารถเบิกจ่ายเงินงวดต่อไป

๕.๒ วงเงินสนับสนุนการดำเนินแผนงานหรือโครงการ ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ล้านบาท

กำหนดให้มีการเบิกจ่ายเงินเป็น ๒ งวด ดังนี้

- งวดครั้งที่ ๑ เมื่อทำสัญญารับเงินสนับสนุน ให้สามารถเบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่ได้รับสนับสนุน

- งวดครั้งที่ ๒ รายงานผลความก้าวหน้าโครงการและเบิกจ่ายเงินงวดที่เหลืออีก ร้อยละ ๕๐

๕.๓ วงเงินสนับสนุนการดำเนินแผนงานหรือโครงการ ตั้งแต่ ๓ ล้านบาทขึ้นไป

- งวดครั้งที่ ๑ เมื่อทำสัญญารับเงินสนับสนุน ให้สามารถเบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๔๐ ของวงเงิน ที่ได้รับสนับสนุน

- งวดครั้งที่ ๒ รายงานผลความก้าวหน้าโครงการในระยะที่ ๑ และเบิกจ่าย (เพิ่มเติม) ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินที่ได้รับสนับสนุน



(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)

นักพัฒนาสังคม



- งวดครั้งที่ ๓ รายงานผลความก้าวหน้าโครงการในระยะที่ ๑ และ ๒ ให้เรียบร้อย และเบิกจ่าย (เพิ่มเติม) ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินที่ได้รับสนับสนุน ทั้งนี้ กรณีแผนงาน/โครงการที่มีลักษณะเป็นการอบรม/สัมมนา/ฝึกอาชีพ หรือกิจกรรมมีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ เดือน และมีวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณของแผนงาน/โครงการ ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป ให้สามารถเบิกจ่ายภายใน ๑ งวดได้

กรณีมีความจำเป็นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้ชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา และเป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาเป็นรายกรณี

๖. ให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ เมื่อดำเนินการ แผนงานหรือโครงการแล้วเสร็จ หรือได้ยุติการดำเนินแผนงานหรือโครงการนั้นๆ และส่งให้ส่วนกลางโดยทันที

๗. จังหวัดส่งสัญญารับเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ (พร้อมสำเนาเอกสารประกอบ สัญญา) และสำเนาแบบ ๕ หรือใบเสร็จรับเงิน ให้ส่วนกลางโดยทันทีภายหลังการทำสัญญาและการเบิกจ่ายเงิน งวดที่ ๑ แล้วเสร็จ

หมายเหตุ : ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติ การจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๖ วรรคแรกกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ องค์กร ภาคเอกชน บุคคล หรือกลุ่มคนที่ได้รับอนุมัติเงินจากกองทุนทำสัญญารับเงินอุดหนุนตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด ซึ่งถือว่าเป็นสาระสำคัญหากไม่ทำสัญญาดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายผู้จ่ายเงินต้องรับผิดชอบ ในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทางราชการด้วย

๘. ให้จังหวัดจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินโครงการ โดยแยกประเภทตามกรอบวงเงินที่ได้รับ จัดสรร และส่งให้ส่วนกลาง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในทุกๆ รายไตรมาส

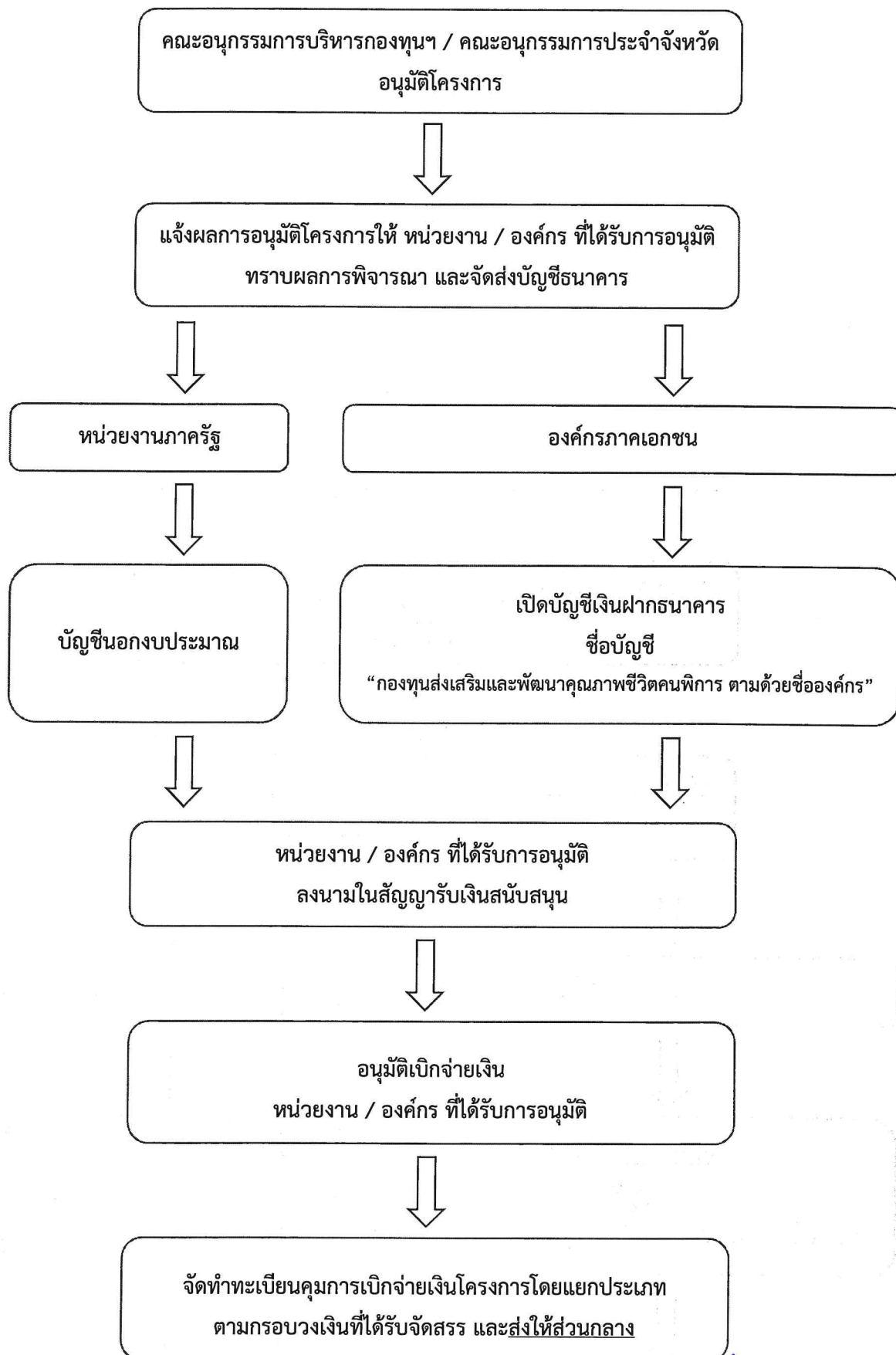
★ ทั้งนี้ ในการเบิกจ่ายเงินให้หน่วยงาน/องค์กรทุกครั้ง ให้จังหวัดบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ acc.dep.go.th เพื่อให้ส่วนกลางสามารถเรียกดู ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินได้เป็นปัจจุบัน



(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหล่า)

นักพัฒนาลังคมชำนาญการพิเศษ

การเบิกจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



*ศิริเพ็ญ*

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)

## ขั้นตอนที่ ๒ การกำกับดูแล นิเทศ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการ

๑. จังหวัดชี้แจงแนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ, การจัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ, แบบฟอร์มการประเมินตนเอง, แบบฟอร์มรายงานผลความคืบหน้าของแผนงานหรือโครงการ, แบบสรุปการตรวจใบสำคัญแผนงาน/โครงการ และแบบสรุปค่าใช้จ่ายโครงการให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน เพื่อทราบและดำเนินการ

๒. กำกับดูแลให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน ที่ได้รับเงินสนับสนุนโครงการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและกำหนดเวลาการดำเนินโครงการ ลงพื้นที่เพื่อติดตามระหว่างการดำเนินแผนงานหรือโครงการ และติดตามการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการ ภายใน ๓๐ วัน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จหรือได้ยุติการดำเนินแผนงานหรือโครงการนั้นๆ พร้อมคืนเงินคงเหลือและดอกเบี้ย (ถ้ามี) ภายใน ๓๐ วัน พร้อมรายงานผลการดำเนินงานของทุกโครงการผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ [project.dep.go.th](http://project.dep.go.th) หรือระบบออนไลน์อื่นที่กรมกำหนด

★ กรณีองค์กรภาคเอกชนมีความประสงค์โอนเงินคงเหลือจากการดำเนินแผนงานหรือโครงการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้โอนจากบัญชีที่เปิดในนาม “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สมาคม/ชมรม...” ขององค์กรเพียงเท่านั้น และองค์กรภาคเอกชนต้องมีหนังสือแจ้งสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อทราบด้วย

### ๓. การจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการ

หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ (พร้อมรายงานผลการดำเนินงานของทุกโครงการผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ [project.dep.go.th](http://project.dep.go.th) หรือระบบออนไลน์อื่นที่กรมกำหนด) หากไม่ดำเนินการดังกล่าวได้ ให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑) ทำหนังสือทวงรายงานผลโครงการครั้งที่ ๑ โดยกำหนดระยะเวลาให้จัดส่งเอกสารภายใน ๑๕ วันทำการ

๒) ทำหนังสือทวงรายงานผลโครงการครั้งที่ ๒ โดยกำหนดระยะเวลาให้จัดส่งเอกสารภายใน ๑๕ วันทำการ

๓) ทำหนังสือทวงรายงานผลโครงการครั้งที่ ๓ โดยกำหนดระยะเวลาให้จัดส่งเอกสารภายใน ๑๕ วันทำการ และให้ระบุข้อความ “หากพ้นกำหนดระยะเวลาสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจะดำเนินการตามกฎหมายกับหน่วยงาน/องค์กร... ซึ่งเป็นคู่สัญญาได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ต่อไป”

  
(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)  
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

ในการจัดส่งหนังสือทวงรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการให้จังหวัดส่งไปรษณีย์แบบตอบรับเท่านั้น พร้อมเก็บใบตอบรับไปรษณีย์ไว้เป็นหลักฐาน และเมื่อดำเนินการทวงรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการครบ ๓ ครั้ง หากยังไม่ได้รับรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการให้จังหวัดรวบรวมหลักฐาน ดังนี้

- ๑) สำเนาแบบเสนอโครงการ และหนังสือนำส่งโครงการ
- ๒) รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ที่มีมติอนุมัติโครงการ
- ๓) สำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการ
- ๔) สำเนาสัญญารับเงินโครงการ
- ๕) สำเนาหนังสือแจ้งหน่วยงานหรือองค์กร ให้รายงานผลการดำเนินโครงการและหลักฐานเอกสารการจ่ายเงินพร้อมไปรษณีย์ตอบรับ

๖) สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการขององค์กร โดยเอกสารทั้งหมดจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และทางจังหวัดสามารถดำเนินการฟ้องคดีในกรณีผิดสัญญารับเงินสนับสนุน อันเป็นคดีพิพาทที่เกี่ยวกับสัญญาทางปกครองตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้อยู่ในเขตอำนาจศาลปกครอง ซึ่งสอดคล้องกับคำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๑๓๒๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจด้านการบริหารงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

๔. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมสังเกตการณ์ในขั้นตอนการดำเนินงานทุกโครงการ พร้อมจัดทำรายงานผลการนิเทศติดตามโครงการ และแบบประเมินผู้เข้าร่วมโครงการให้ พก. ทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕. ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการ ว่าเป็นไปตามวงเงินและรายการที่ได้รับอนุมัติหรือไม่ และเก็บเอกสารหลักฐานไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบระเบียบราชการ

กรณีตรวจสอบเบื้องต้น ตามแบบสรุปการตรวจใบสำคัญ หากพบข้อคลาดเคลื่อนของรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการ จักต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับเงินสนับสนุน ตรวจสอบพร้อมชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม หากไม่สามารถชี้แจง พร้อมส่งเอกสารหลักฐานได้จักต้องคืนเงินตามจำนวนที่พบความคลาดเคลื่อน



(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)  
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๖. ส่งรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการของทุกโครงการที่ได้รับ การสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยกำหนดให้องค์กร ภาคเอกชน ต้องส่งฉบับจริง สำหรับหน่วยงานภาครัฐให้ส่งฉบับสำเนา (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง ในทุกหน้า) ให้ส่วนกลาง จำนวน ๑ ชุด เพื่อเก็บรวบรวมสถิติการสนับสนุนโครงการของกองทุนส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยเอกสารหลักฐานประกอบการรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐาน การใช้จ่ายเงินโครงการ ประกอบด้วย

๑) แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการ พร้อมลงชื่อหน่วยงาน ภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน และเจ้าหน้าที่ พมจ. ต้องลงนามในแบบดังกล่าว

๒) แบบการประเมินตนเอง

๓) แบบสรุปค่าใช้จ่ายโครงการ

๔) แนบกำหนดการ, ภาพถ่ายโครงการ และหน้าสมุดบัญชี

๕) หลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการ

๗. จังหวัดประเมินผลโครงการและส่งแบบประเมินผลโครงการให้ส่วนกลางในทันที

#### ข้อสังเกตเพิ่มเติม

๑. แบบประเมินผลโครงการ จังหวัดจะประเมินได้หลังจากดำเนินโครงการเสร็จสิ้น และหน่วยงาน ภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชนส่งรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการให้แก่จังหวัดแล้ว โดยเปรียบเทียบความสำเร็จจากแบบเสนอโครงการฯ และแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ เพื่อวัดความสำเร็จของโครงการ

๒. คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด สามารถจัดทำ รายงานปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และส่งให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต่อไป ทั้งนี้ การดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประจำจังหวัด

สแกน QR Code เพื่อติดต่อกลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนโครงการ  
ผ่านช่องทาง Line OA : ProjectSupportClinic



*(Handwritten signature)*

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหล่า)

นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ