

คู่มือการใช้งานระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ (สำหรับเจ้าหน้าที่กองทุนฯ)

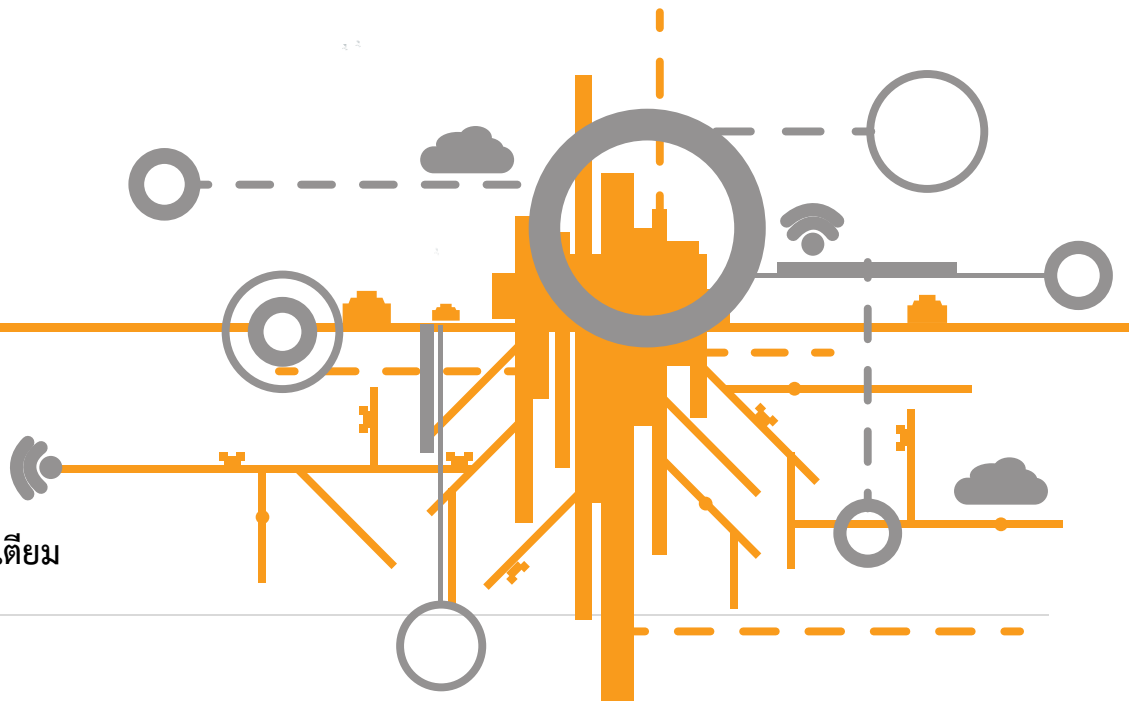
โครงการปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์
และอุปกรณ์ต่อพ่วงของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ประจำปีงบประมาณ 2565

○ จัดทำโดย

กิจการร่วม เอ็ม ดี คอนซอร์เทียม



กิจการร่วม เอ็ม ดี คอนซอร์เทียม





สารบัญ

1. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ.....	1
2. ขั้นตอนการอนุมัติองค์ครั้งที่ลงทะเบียนขอใช้งานระบบฯ	2
3. ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน.....	5
4. ขั้นตอนการส่งแก้ไขโครงการ.....	6
5. ขั้นตอนการประเมินโครงการ	9
6. ขั้นตอนการตั้งค่าข้อมูลยุทธศาสตร์.....	14
7. ขั้นตอนการอนุมัติโครงการ	18
8. ขั้นตอนการทำสัญญา	19
9. ขั้นตอนการทำสัญญา (แบ่งเป็นรายงวด).....	20
10. ขั้นตอนบันทึกการคืนเงิน (ในกรณีทำสัญญาแล้ว).....	25
11. ขั้นตอนการขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ.....	26
12. ขั้นตอนการแก้ไขเลขที่สัญญา.....	28
13. วิธีตรวจสอบข้อมูลหน้า Dashboard	29
14. ขั้นตอนการอัปเดตเอกสาร.....	35
15. ขั้นตอนการแก้ไขรายละเอียดงบประมาณ , สถานที่ดำเนินโครงการ หลังจากที่บ้านที่ทำสัญญาแล้ว	39




สำหรับเจ้าหน้าที่กองทุนฯ

1. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าไปสมัครใช้งานได้ที่เว็บไซต์ <http://project.dep.go.th>

project.dep.go.th/Account x

← → C Not secure | project.dep.go.th/Account/Login

 **ระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ**
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้ :

กรุณากรอกอีเมลล์

รหัสผ่าน :

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน?

สมัครสมาชิก

ดาวน์โหลด คู่มือ ระเบียบต่างๆ



2. ขั้นตอนการอนุมัติองค์กรที่ลงทะเบียนขอใช้งานระบบฯ

เมื่อองค์กรได้สมัครลงทะเบียนเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่สามารถไปอนุมัติได้ที่เมนูที่ชื่อว่า องค์กร และเลือกรายการแจ้งเพิ่ม

ระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

System Account
25/06/2019 11:15:29
115.87.243.28

โครงการ รายงานการอนุมัติ รายงานความซ้ำซ้อน **องค์กร** ผู้ใช้งาน เปลี่ยนรหัสผ่าน ออก

รายการองค์กร
รายการแจ้งเพิ่ม

ค้นหาข้อมูล

ชื่อองค์กร : จังหวัด :

ทั้งหมด ยังไม่อนุมัติ อนุมัติแล้ว

ค้นหา

ชื่อองค์กร	วันที่ส่งคำร้อง	วันที่อนุมัติ	ชื่อผู้ร้องขอ	ที่อยู่	หน่วยงานภายใต้การรับรอง	สถานะ
องค์กรทดสอบการอบรมเจ้าหน้าที่	25/06/2562 11:15:11	-	นายอริพันธ์ บุญเข็ม	บ้านเลขที่ 365 บางพูด ปากเกร็ด นนทบุรี 11120	-	ยังไม่อนุมัติ

และสามารถเลือกสถานะองค์กรที่ยังไม่ได้อนุมัติ หรืออนุมัติแล้ว หรือต้องการดูทั้งหมดก็สามารถทำได้จากเมนูนี้

โครงการ รายงานการอนุมัติ รายงานความซ้ำซ้อน **องค์กร** ผู้ใช้งาน เปลี่ยนรหัสผ่าน ออก

รายการองค์กรที่ขอเพิ่ม

ค้นหาข้อมูล

ชื่อองค์กร : จังหวัด :

ทั้งหมด ยังไม่อนุมัติ อนุมัติแล้ว

ค้นหา

ชื่อองค์กร	วันที่ส่งคำร้อง	วันที่อนุมัติ	ชื่อผู้ร้องขอ	ที่อยู่	หน่วยงานภายใต้การรับรอง	สถานะ
องค์กรทดสอบการอบรมเจ้าหน้าที่	25/06/2562 11:15:11	-	นายอริพันธ์ บุญเข็ม	บ้านเลขที่ 365 บางพูด ปากเกร็ด นนทบุรี 11120	-	ยังไม่อนุมัติ



เมื่อต้องการอนุมัติองค์กรที่ลงทะเบียนสมัครเข้ามาใหม่ ให้เลือกสถานะองค์กรที่ยังไม่ได้อนุมัติระบบ
จะแสดงรายชื่อองค์กรทั้งหมดที่เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้อนุมัติองค์กร และให้ไปที่ชื่อองค์กรนั้นๆ เพื่อทำการอนุมัติ

โครงการ รายงานการอนุมัติ รายงานความก้าวหน้า องค์กร ผู้ใช้งาน เปลี่ยนรหัสผ่าน ออก

รายการองค์กรที่ขอเพิ่ม

ค้นหาข้อมูล

ชื่อองค์กร : จังหวัด :

ทั้งหมด ยังไม่อนุมัติ อนุมัติแล้ว

ชื่อองค์กร	วันที่ส่งคำร้อง	วันที่อนุมัติ	ชื่อผู้ร้องขอ	ที่อยู่	หน่วยงานภายใต้การรับรอง	สถานะ
องค์กรทดสอบการอบรมเจ้าหน้าที่	25/06/2562 11:15:11	-	นายอิทธิพัทธ์ บุญเข็ม	บ้านเลขที่ 365 บางพูด ปากเกร็ด นนทบุรี 11120	-	ยังไม่อนุมัติ



เมื่อเลือกองค์กรที่จะอนุมัติแล้วระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลองค์กรที่ลงทะเบียนเข้ามาใหม่ เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลองค์กรเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่มที่ชื่อว่า อนุมัติ การทำการอนุมัติให้องค์กรเข้าสู่ระบบได้

โครงการ รายงานการอนุมัติ รายงานความเข้าช้อน **องค์กร** ผู้ใช้งาน เปลี่ยนรหัสผ่าน ออก

ข้อมูลองค์กรขอแจ้งเพิ่ม

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อองค์กร ภาษาไทย : องค์กรทดสอบการอบรมเจ้าหน้าที่
ชื่อองค์กร ภาษาอังกฤษ(ถ้ามี) : -
ผู้ร้องขอ (ชื่อ - นามสกุล) : นายอภิพันธุ์ บุญเข็ม ตำแหน่ง : ทดสอบ
เลขที่บัตรประชาชน : 1-1030-00016-32-2 บัตรประจำตัวประชาชน : idcard.png
โทรศัพท์ : 0918729000 โทรศัพท์มือถือ : -
อีเมล : a.boonkem@gmail.com บัตรประจำตัวพนักงาน : -

องค์กรของท่านจัดอยู่ในประเภทใด

หน่วยงานของรัฐ

สังกัดกรม

กระทรวง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรภาคเอกชน

องค์กรด้านคนพิการ

องค์กรชุมชน

องค์กรธุรกิจ

อื่นๆ

หน่วยงานภายใต้การรับรอง : -

ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์กรหรือปีที่เริ่มดำเนินการ

ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์กรหรือปีที่เริ่มดำเนินการ : 2552

ที่ตั้งสำนักงาน

เลขที่ : 365 หมู่ : - อาคาร : -
ซอย : - ถนน : -
แขวง/ตำบล : นางพุด เขต/อำเภอ : ปากเกร็ด
จังหวัด : นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ : 11120
โทรศัพท์ : 0918729000 โทรศัพท์มือถือ : -
โทรสาร : - อีเมล : a.boonkem@gmail.com

อนุมัติ ตกลง ถัดไป



3. ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

สามารถแก้ไขได้ที่เมนูผู้ใช้งาน และเลือกจัดการผู้สมัครใหม่

The screenshot shows the 'ระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ' (Project Support System) interface. The user is logged in as 'User Admin' on '25/06/2019 11:34:09' with IP '171.7.127.30'. The navigation menu includes 'โครงการ', 'รายงานการอนุมัติ', 'รายงานความก้าวหน้า', 'องค์กร', 'ผู้ใช้งาน', 'เปลี่ยนรหัสผ่าน', and 'ออก'. Under the 'ผู้ใช้งาน' menu, 'จัดการผู้สมัครใหม่' (Manage New Applicants) is highlighted with a red box. Below the menu is a search form with fields for 'ชื่อผู้ใช้(อีเมลล์)', 'ชื่อ', 'ประเภทผู้ใช้งาน', 'ชื่อองค์กร', and 'จังหวัด'. Buttons for 'ค้นหา', 'เพิ่ม', and 'ล้างข้อมูล' are at the bottom.

ในกรณีที่ผู้สมัครใช้งานเข้ามาใหม่แล้วกรอกข้อมูลผิดอาทิเช่น กรอกชื่อ-สกุลผิด หรือกรอกอีเมลล์ผิดสามารถแก้ไขและบันทึกข้อมูลได้หรือกรณีที่กรอกอีเมลล์ผิดสามารถแก้ไขและส่งอีเมลล์กลับไปหาอยู่ใช้งานได้

The screenshot shows the 'แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน' (Edit User Information) form. The user is logged in as 'User Admin' on '25/06/2019 11:34:09' with IP '124.122.9.166'. The navigation menu is the same as in the previous screenshot. The form fields include: 'ชื่อองค์กร *' (Organization Name), 'จังหวัด' (Province), 'ชื่อ *' (Name), 'ตำแหน่ง *' (Position), 'เลขที่บัตรประชาชน *' (ID Number), 'บัตรประจำตัวประชาชน *' (ID Card Image), 'ชื่อผู้ใช้ *' (Username), 'โทรศัพท์ *' (Phone Number), and 'บัตรประจำตัวพนักงาน *' (Employee ID Card Image). The 'ชื่อองค์กร' field is filled with 'อบรมเจ้าหน้าที่'. The 'ชื่อผู้ใช้' field is filled with 'a.boonkem@gmail.com'. The 'วันที่สมัคร' (Registration Date) is '17/05/2561'. Buttons for 'บันทึก' (Save), 'ส่ง email เพื่อยืนยัน' (Send email to confirm), 'ลบ' (Delete), and 'ยกเลิก' (Cancel) are at the bottom. Red arrows point to the 'บันทึก' and 'ส่ง email เพื่อยืนยัน' buttons.



4. ขั้นตอนการส่งแก้ไขโครงการ

ในกรณีที่องค์กรได้เสนอโครงการเข้ามาใหม่แล้วมีข้อมูลโครงการที่จะให้องค์กรแก้ไขสามารถส่งแก้ไขได้โดยเข้าไปที่ชื่อโครงการนั้นๆ

ทะเบียนโครงการ	ชื่อโครงการ	วันสิ้นสุด	ชื่อองค์กร	จังหวัด	ปีงบประมาณ	งบประมาณเสนอขอ	ขั้นตอนการอนุมัติ						สถานะ			
							1	2	3	4	5	6				
-	อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน 4 ภาค	31/07/2562	องค์กรทดสอบการอบรมเจ้าหน้าที่	นนทบุรี	2562	1,344,000.00	✓				-	-				
NT620162075	ปรับปรุงศูนย์คนพิการ	21/07/2563	องค์การบริหารส่วนตำบลขี้เหล็ก	ร้อยเอ็ด	2562	90,180.00	✓	0 วัน	0 วัน		-	-	0 วัน	ส่ง	✓	
NT620162038	โครงการอบรมดูแลคนพิการ	25/06/2562	ศูนย์บริการคนพิการเทศบาลสันป่า	ร้อยเอ็ด	2562	4,900.00	✓	0 วัน	0 วัน		-	-	0 วัน	ส่ง	✓	
NT620162039	จัดฝึกอบรมการทำไม้กวาด	05/10/2562	องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสังข์	ร้อยเอ็ด	2562	14,600.00	✓	0 วัน	0 วัน		-	-	0 วัน	ส่ง	✓	
NT620162047	โครงการฝึกอาชีพ	31/07/2562	เทศบาลตำบลเกษตรวิสัย	ร้อยเอ็ด	2562	18,375.00	✓	0 วัน	0 วัน		-	-	0 วัน	ส่ง	✓	
NT620162040	อบรมเชิงปฏิบัติการ การสร้างองค์ความรู้ สำหรับครอบครัวคนพิการ และคนพิการทางการเห็น	05/10/2562	ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปมูลนิธิธรรมิกชนเพื่อคนตาบอดในประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ สาขาร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด	2562	271,800.00	✓	0 วัน	0 วัน		-	-	0 วัน	ส่ง	✓	



โดยปุ่มส่งแก้ไขจะอยู่ด้านล่างของหน้าจอ

ข้อมูลโครงการ **อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน 4 ภาค**

สถานะ: **เขียนโครงการอนุมัติ** : ขั้นตอนที่ 1 (เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งแบบเสนอโครงการ)

ข้อมูลทั่วไป | ข้อมูลโครงการ | จุดประสงค์ | ภาระงาน | งบประมาณ | แหล่งเงิน | เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ | ประเมินโครงการ

ชื่อโครงการ

หมายเลขทะเบียนโครงการ : - ปีงบประมาณ : 2562

วันที่ใส่ค่า: 25 มิถุนายน 2562 12:41:26

ชื่อโครงการ สาขา/กอง : **อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน 4 ภาค**

ชื่อโครงการ สาขา/กลุ่ม(ถ้ามี):

ประเภทโครงการ : **การอบรม/ฝึกอบรม**

เลขที่ : 2506/2562

ประเภทความถี่หรือการสนับสนุน

- ประเภทการถาวร
- ประเภทการดำเนินงานที่มีระยะเวลา
- ประเภทการดำเนินงานระยะกลาง
- ประเภทการดำเนินงานระยะสั้น
- ประเภทการสนับสนุน
- ประเภทการสนับสนุน
- ขยายประเภทความถี่

หลักการและเหตุผล

อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน 4 ภาค

คำอธิบาย : หลักการและเหตุผลในการจัดอบรมของหน่วยงานฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบงานของหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
 โครงการส่งเสริมและพัฒนาชีวิตคนพิการเพื่อช่วยเหลือชีวิตคนพิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น หรือพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

วัตถุประสงค์ของโครงการ

อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน 4 ภาค

คำอธิบาย : วัตถุประสงค์ของโครงการที่ส่งขอรับเงินสนับสนุน
 ๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงาน
 ๒. สามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
 ๓. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 ๔. ได้รับความรู้เกี่ยวกับระบบงาน
 ๕. มีประสิทธิภาพในการทำงาน

กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

กลุ่มเป้าหมาย : **จำนวน 700**

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน
บุคลากรทางการศึกษา	10

รวม : 10 คน

คำอธิบาย : วัตถุประสงค์ของกลุ่มเป้าหมายที่ส่งขอรับเงินสนับสนุน
 ๑. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 ๒. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 ๓. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 ๔. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 ๕. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ตัวชี้วัดโครงการ

อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน 4 ภาค

คำอธิบาย : ตัวชี้วัดเป็นจำนวนผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์ของโครงการ
 จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรม

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน 4 ภาค

คำอธิบาย : ผลที่คาดว่าจะได้รับที่ส่งขอรับเงินสนับสนุน
 ๑. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 ๒. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 ๓. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 ๔. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 ๕. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



เมื่อกดเข้ามาแล้วระบบจะให้กรอกรายละเอียดที่ต้องการให้องค์กรแก้ไข พร้อมทั้งให้เลือกว่าต้องการให้องค์กรแก้ไขข้อมูลโครงการหน้าในบ้าง โดยเจ้าหน้าที่สามารถเลือกได้จากหน้าจอระบบได้เลย เมื่อกรอกข้อมูลที่ต้องการให้องค์กรแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่มส่งแก้ไข เพื่อส่งกลับไปให้องค์กรแก้ไขข้อมูลโครงการต่อไป

กลุ่มเป้าหมาย

จำนวน รวม

คำอธิบาย : การกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการโดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้

ขออนุญาตสำหรับการปรับปรุง

แก้ไขรายละเอียดงบประมาณ

ข้อมูลโครงการ งบประมาณ บุคลากร เอกสารแนบ

การดำเนินงาน

ส่งแก้ไข ปิด

สงคชองโครงการ
ัดเงิน
ยที่เหมาะสม
รลักษณะเดียวกัน
ายที่ชัดเจน

นตัวบ่งชี้ถึงผลสัมฤทธิ์หรือผล
จากการดำเนินโครงการ

ลที่คาดว่าจะได้รับมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้
เกิดขึ้นโดยตรงและโดยอ้อมจากการ

สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายตาม "หัวข้อกลุ่มเป้าหมายของ
โครงการ" จะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบทั้งในเชิง
ปริมาณและเชิงคุณภาพ แสดงผลที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม



5. ขั้นตอนการประเมินโครงการ

ในขั้นตอนการประเมินโครงการนั้นเจ้าหน้าที่สามารถให้เกณฑ์ชี้วัดโครงการตามละเอียดได้เลย และเลือก
ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มบันทึก

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลโครงการ	บุคลากร	การดำเนินงาน	งบประมาณ	เอกสารแนบ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ	ประเมินโครงการ
ประเมินโครงการ							
แบบประเมินตามเกณฑ์ชี้วัดโครงการ							
คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด: น่าน							
หมายเลขทะเบียนโครงการ: -							
ชื่อหน่วยงาน: ชมรมคนพิการอำเภอเวียงสา							
ชื่อโครงการ: เลี้ยงปลาในบ่อซีเมนต์							
งบประมาณที่เสนอขอ: 7,224.00 บาท							
เกณฑ์ชี้วัดข้อ 4: <input checked="" type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน							
เกณฑ์ชี้วัดข้อ 5: <input checked="" type="radio"/> ผ่าน <input type="radio"/> ไม่ผ่าน							
เกณฑ์ชี้วัดข้อ 6: รวม 130 ผ่าน							
(1) ชื่อแผนงานหรือโครงการ (ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน)							5 คะแนน
1.1 การเขียนชื่อแผนงานหรือโครงการมีความชัดเจน เหมาะสม และเฉพาะเจาะจง							
<input checked="" type="radio"/> ดีมาก = 5 คะแนน							
<input type="radio"/> ปานกลาง ค่อนข้างดี = 2 คะแนน (โปรดให้ข้อเสนอแนะ)							
<input type="text" value="ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง"/>							



(2) หลักการและเหตุผล (ค่าน้ำหนัก = 20 คะแนน) 20 คะแนน

2.1 แสดงถึงปัญหา สะท้อนสถานการณ์ปัญหา และความต้องการของกลุ่มเป้าหมายอย่างชัดเจน

- ดีมาก = 15 คะแนน
- ปานกลาง ค่อนข้างดี = 5 คะแนน

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง

2.2 สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

- สอดคล้อง = 5 คะแนน
- ไม่สอดคล้อง = 0 คะแนน (โปรดให้ข้อเสนอแนะ)

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง

(3) วัตถุประสงค์ของโครงการ (ค่าน้ำหนัก = 15 คะแนน) 15 คะแนน

- 1. มีความชัดเจน มีความเป็นไปได้ และสามารถวัดผลและประเมินผลได้
- 2. สอดคล้องกับข้อโครงการที่เสนอ และสะท้อนการป้องกันแก้ไขปัญหาหรือสนองตอบกลุ่มเป้าหมาย เกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- 3. ควรปรับปรุง = 0 คะแนน (โปรดให้ข้อเสนอแนะ)

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง

(4) การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน) 10 คะแนน

- 1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
- 2. ระบุกลุ่มเป้าหมายชัดเจน
- 3. มีจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เหมาะสม
- 4. ไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการลักษณะเดียวกัน และดำเนินการในพื้นที่เดียวกันที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- 5. มีวิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน
- 6. ควรปรับปรุง = 0 คะแนน (โปรดให้ข้อเสนอแนะ)

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง

(5) สถานที่ดำเนินการ (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน) 10 คะแนน

- 1. เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม
- 2. ให้ระบุสถานที่ตั้งของโครงการที่ชัดเจน
- 3. มีความเหมาะสมกับสภาพความพิการ
- 4. มีความสะดวก และปลอดภัย
- 5. ควรปรับปรุง = 0 คะแนน (โปรดให้ข้อเสนอแนะ)

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง



(6) ระยะเวลาการดำเนินการ (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน)

10 คะแนน

- 1. มีการระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการภายในงบประมาณ ในกรณีมีแผนงานเกินกว่าหนึ่งปีให้เสนอภาพรวมมาประกอบพิจารณา
- 2. มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน
- 3. มีความสอดคล้องกับสภาพความพิการ
- 4. ควรปรับปรุง = 0 คะแนน (โปรดให้ข้อเสนอแนะ)

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง

(7) วิธีการดำเนินการ/กิจกรรม (ค่าน้ำหนัก = 20 คะแนน)

20 คะแนน

7.1 วิธีการดำเนินการ/กิจกรรม

- 1. แสดงถึงรายละเอียดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการอย่างชัดเจน
- 2. กิจกรรมที่ดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ
- 3. ควรปรับปรุง = 0 คะแนน (โปรดให้ข้อเสนอแนะ)

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง

7.2 มีการจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรมได้อย่างเหมาะสม

(8) งบประมาณ (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน)

10 คะแนน

- 1. มีความสอดคล้องกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน
- 2. มีความสมเหตุสมผล ประหยัด คุ่มค่า เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- 3. ควรปรับปรุง = 0 คะแนน (โปรดให้ข้อเสนอแนะ)

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง

(9) ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ค่าน้ำหนัก = 20 คะแนน)

20 คะแนน

9.1 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1. สามารถกำหนดผลที่เกิดขึ้นโดยตรงและโดยอ้อมจากการดำเนินงานตามโครงการ
- 2. สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
- 3. ควรปรับปรุง = 0 คะแนน (โปรดให้ข้อเสนอแนะ)

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง



(10) ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน)

10 คะแนน

10.1 มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน และสามารถวัดได้ทุกกิจกรรม

- ดีมาก = 5 คะแนน
- ปานกลางค่อนข้างดี = 3 คะแนน
- ควรปรับปรุง = 0 คะแนน (โปรดให้ข้อเสนอแนะ)

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง

10.2 สามารถวัดได้ในแต่ละวัตถุประสงค์

- ดีมาก = 5 คะแนน
- ปานกลางค่อนข้างดี = 3 คะแนน
- ควรปรับปรุง = 0 คะแนน (โปรดให้ข้อเสนอแนะ)

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง

(11) ความคิดเห็นเบื้องต้นต่อโครงการของผู้ประเมิน (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน)

- ดีมาก = 80 - 100 คะแนน
- ดี = 60 - 79 คะแนน
- ปานกลาง = 40 - 59 คะแนน
- พอใช้ = 30 - 39 คะแนน
- ควรปรับปรุง = น้อยกว่า 20 คะแนน

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง



ความคิดเห็นประกอบการพิจารณา

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการ *

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมการเข้าถึงสิทธิอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อคนพิการและผู้ดูแลผู้พิการ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างสภาพแวดล้อม พัฒนา เทคโนโลยี และข้อมูลข่าวสาร ที่คนพิการสามารถเข้าถึง และใช้ประโยชน์ได้
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างเสริมพลังอำนาจให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมศักยภาพและความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการและเครือข่าย
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อความพิการและคนพิการ
- หรือยุทธศาสตร์อื่นๆ ที่สอดคล้องกับโครงการ

ยุทธศาสตร์จังหวัด

บันทึก

ยกเลิก



6. ขั้นตอนการตั้งค่าข้อมูลยุทธศาสตร์ สามารถตั้งค่าได้ที่เมนู “ระบบจัดการ” ดังรูป

ระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

System Account
21/12/2021 10:59:38
115.87.232.123

โครงการ รายงานการอนุมัติ รายงานความเข้าช้อน องค์กร ผู้ใช้งาน **ระบบจัดการ** เปลี่ยนรหัสผ่าน ออก

ข้อมูลยุทธศาสตร์

ค้นหาข้อมูล

ชื่อยุทธศาสตร์:

ค้นหา เพิ่ม

ลำดับ	ชื่อยุทธศาสตร์	สถานะเปิดใช้ งาน	ผู้เพิ่ม ข้อมูล	วันที่เพิ่มข้อมูล	ผู้อัปเดต ข้อมูล	วันที่อัปเดต ข้อมูล
1	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมการเข้าถึงสิทธิอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อ คนพิการและผู้ดูแลผู้พิการ	เปิดใช้งาน	SYSTEM	31/08/2021 14:01:10		
2	ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างสภาพแวดล้อม พัฒนา เทคโนโลยี และข้อมูลข่าวสาร ที่คนพิการ สามารถเข้าถึง และใช้ประโยชน์ได้	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:41:34		
3	ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างเสริมพลังอำนาจให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:41:52		
4	ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมศักยภาพและความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการและเครือข่าย	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:42:06		
5	ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างเสริมเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อความพิการและคนพิการ	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:43:06		
6	หรือยุทธศาสตร์อื่นๆ ที่สอดคล้องกับโครงการ	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:43:14		



การเพิ่มชื่อยุทธศาสตร์ให้คลิกที่เมนู “เพิ่ม” เพื่อเพิ่มข้อมูลยุทธศาสตร์

ระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

System Account
21/12/2021 10:59:38
115.87.232.123

โครงการ รายงานการอนุมัติ รายงานความก้าวหน้า องค์กร ผู้ใช้งาน ระบบจัดการ เปลี่ยนรหัสผ่าน ออก

ข้อมูลยุทธศาสตร์

ค้นหาข้อมูล

ชื่อยุทธศาสตร์:

ค้นหา **เพิ่ม**

ลำดับ	ชื่อยุทธศาสตร์	สถานะเปิดใช้ งาน	ผู้เพิ่ม ข้อมูล	วันที่เพิ่มข้อมูล	ผู้อัปเดต ข้อมูล	วันที่อัปเดต ข้อมูล
1	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมการเข้าถึงสิทธิอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อคนพิการและผู้ดูแลผู้พิการ	เปิดใช้งาน	SYSTEM	31/08/2021 14:01:10		
2	ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างสภาพแวดล้อม พัฒนา เทคโนโลยี และข้อมูลข่าวสาร ที่คนพิการสามารถเข้าถึง และใช้ประโยชน์ได้	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:41:34		
3	ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างเสริมพลังอำนาจให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:41:52		
4	ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมศักยภาพและความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการและเครือข่าย	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:42:06		
5	ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างเสริมเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อความพิการและคนพิการ	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:43:06		
6	หรือยุทธศาสตร์อื่นๆ ที่สอดคล้องกับโครงการ	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:43:14		



จากนั้นระบบจะให้ระบุที่อยู่ยุทธศาสตร์ตามที่ต้องการ และกดบันทึกเพื่อเพิ่มข้อมูลยุทธศาสตร์ดังรูป

เพิ่มข้อมูลยุทธศาสตร์

ข้อมูลยุทธศาสตร์

ชื่อข้อมูลยุทธศาสตร์* เปิดใช้งาน

แก้ไขข้อมูลยุทธศาสตร์

การบันทึกสำเร็จ

ข้อมูลยุทธศาสตร์

ชื่อข้อมูลยุทธศาสตร์* เปิดใช้งาน



ผู้ใช้งานสามารถ เปิดใช้ หรือ ปิดใช้ ชื่อยุทธศาสตร์ได้โดยเลือกชื่อยุทธศาสตร์ที่ต้องการจะดำเนินการ

ระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

System Account
21/12/2021 10:59:38
115.87.232.123

โครงการ รายงานการอนุมัติ รายงานความเข้าช้อน องค์กร ผู้ใช้งาน ระบบจัดการ เปลี่ยนรหัสผ่าน ออก

ข้อมูลยุทธศาสตร์

ค้นหาข้อมูล

ชื่อยุทธศาสตร์:

ค้นหา

ลำดับ	ชื่อยุทธศาสตร์	สถานะเปิดใช้งาน	ผู้เพิ่มข้อมูล	วันที่เพิ่มข้อมูล	ผู้อัปเดตข้อมูล	วันที่อัปเดตข้อมูล
1	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมการเข้าถึงสิทธิอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อคนพิการและผู้ดูแลผู้พิการ	เปิดใช้งาน	SYSTEM	31/08/2021 14:01:10		
2	ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างสภาพแวดล้อม พัฒนา เทคโนโลยี และข้อมูลข่าวสาร ที่คนพิการสามารถเข้าถึง และใช้ประโยชน์ได้	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:41:34		
3	ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างเสริมพลังอำนาจให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:41:52		
4	ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมศักยภาพและความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการและเครือข่าย	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:42:06		
5	ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างเสริมเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อความพิการและคนพิการ	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:43:06		
6	หรือยุทธศาสตร์อื่นๆ ที่สอดคล้องกับโครงการ	เปิดใช้งาน	system	08/10/2021 23:43:14		
7	ทดสอบ	เปิดใช้งาน	system	21/12/2021 11:04:29		

จากนั้นระบบจะให้ระบุว่า จะ เปิดใช้งาน หรือ ปิดใช้งาน หรือ ลบ ชื่อยุทธศาสตร์ ได้ ดังรูป

ระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

System Account
21/12/2021 10:59:38
115.87.232.123

โครงการ รายงานการอนุมัติ รายงานความเข้าช้อน องค์กร ผู้ใช้งาน ระบบจัดการ เปลี่ยนรหัสผ่าน ออก

แก้ไขข้อมูลยุทธศาสตร์

ข้อมูลยุทธศาสตร์

ชื่อข้อมูลยุทธศาสตร์:

เปิดใช้งาน:

บันทึก





7. ขั้นตอนการอนุมัติโครงการ

เมื่อบันทึกหน้าประเมินโครงการเรียบร้อยแล้ว หน้าผลการอนุมัติจะแสดงขึ้นมาเจ้าหน้าที่สามารถเลือกกรอวงเงินได้ สามารถปรับลดงบประมาณที่เสนอขอได้ และเลือกได้ว่าจะอนุมัติ ตามวงเงินที่โครงการขอสนับสนุน หรืออนุมัติ ปรับลดวงเงินสนับสนุน หรือสถานะอื่นๆ ได้จากหน้าจอระบบ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มบันทึก

ข้อมูลโครงการ ออมรเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน 4 ภาค

สถานะรับผลการอนุมัติ : ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติ

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลโครงการ บุคลากร การดำเนินงาน งบประมาณ แผนงานแบบ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ ประเมินโครงการ **ผลการอนุมัติ**

ผลการอนุมัติ

งบประมาณรวมโครงการ

กรอบวงเงิน *

รายละเอียดโครงการ

ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์
 ชื่อโครงการ : ออมรเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน 4 ภาค
 งบประมาณที่เสนอขอ : 1,344,000.00 บาท

กิจกรรมที่	รายละเอียด				หมายเหตุ	
	ลำดับ	คำชี้แจงรายละเอียด	เสนอขอ	จ่าย เลขรายการ		คณะกรรมการ พิจารณา
1	ออมรเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน 4 ภาค					
	1	ค่าอาหารจัดเลี้ยงสถานที่เอกชน (ไมโคร 3 ชั้น) อาคารทอแมงวัน (80 คน X 24 มื้อ X 300 บาท)	576,000.00	576,000.00	576,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	ค่าอาหารจัดเลี้ยงสถานที่เอกชน (ไมโคร 3 ชั้น) อาคารเทียน (80 คน X 24 มื้อ X 400 บาท)	768,000.00	768,000.00	768,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
	รวมเงินทั้งสิ้น		1,344,000.00	1,344,000.00	1,344,000.00	

ผลการพิจารณา

คุณสมบัติ : ผ่าน ประเมินผลรวม (คะแนนรวม 100 คะแนน) : ผ่าน

ผลการพิจารณาคณะกรรมการจังหวัด

- อนุมัติ ตามวงเงินที่โครงการขอสนับสนุน
- อนุมัติ ปรับลดวงเงินสนับสนุน
- ไม่อนุมัติ
- ขอผลการพิจารณา
- ช่างเลือก
- อื่นๆ

สรุป

ครั้งที่

ครั้งที่ / วันที่

วันที่:



8. ขั้นตอนการทำสัญญา

หลังจากที่ประเมินโครงการเรียบร้อยแล้วระบบจะให้ดำเนินการกรอกข้อมูลการทำสัญญา วันที่เริ่มสัญญา วัน
 สิ้นสุดสัญญา ชื่อผู้ให้เงินอุดหนุน เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วให้กดปุ่มบันทึก

ข้อมูลโครงการ อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน 4 ภาค

สถานะขั้นตอนการอนุมัติ : ขั้นตอนที่ 3 อนุมัติโดยคณะกรรมการจังหวัด

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลโครงการ	บุคลากร	การดำเนินงาน	งบประมาณ	เอกสารแนบ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ	ประเมินโครงการ	ผลการอนุมัติ	ข้อมูลสัญญา
ข้อมูลสัญญา									
สัญญาเลขที่ *	อจ้างโครงสร้าง	เมื่อวันที่ *	วันที่เริ่มสัญญา *	วันที่สิ้นสุดสัญญา *	จำนวนเงินเสนอขอ	1,344,000.00 บาท	จำนวนเงินที่อนุมัติ	1,344,000.00 บาท	สัญญาที่ทำขึ้น ณ *
					พยาน (ชื่อ - นามสกุล) :				
					พยาน (ชื่อ - นามสกุล) :				
ผู้ให้เงินอุดหนุน									
กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์									
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ชื่อ - นามสกุล *									
ตำแหน่ง *									
ผู้ให้เงินอุดหนุนให้ทำสัญญาบนนามสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์									
ลงวันที่									
และสำนักงานจังหวัด									
ลงวันที่									
ผู้รับเงินอุดหนุน									
คณะผู้บริหารโรงเรียน									
ชื่อ - นามสกุล *									
ตำแหน่งผู้รับเงิน									
ลงวันที่ *									
ชื่อองค์กร									
ที่ตั้ง									
เบอร์โทรศัพท์									
อีเมล									
ข้อมูลการจ่ายเงินอุดหนุน									
เลือกไฟล์									
บันทึก									
ยกเลิก									



9. ขั้นตอนการทำสัญญา (แบ่งเป็นรายงวด)

เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกการแบ่งเป็นรายงวดและระบุจำนวนเงินที่จะจ่ายต่องวดได้ และกดพิมพ์สัญญาแบ่ง
งวดได้ดังรูป

งวดสัญญา						
งวดที่ 1	<input type="text" value="07/03/2566"/>	ถึง	<input type="text" value="07/03/2566"/>	จำนวน	<input type="text" value="20000"/>	บาท
งวดที่ 2	<input type="text" value="17/04/2566"/>	ถึง	<input type="text" value="17/03/2566"/>	จำนวน	<input type="text" value="20000"/>	บาท
งวดที่ 3	<input type="text" value="01/04/2566"/>	ถึง	<input type="text" value="02/04/2566"/>	จำนวน	<input type="text" value="22950"/>	บาท





ตัวอย่างสัญญาแบ่งเป็นงวด

สัญญารับเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

สัญญาที่ สร010/2566

สัญญานี้ทำขึ้น ณ ทดสอบ

ตั้งอยู่ที่ 99 หมู่ที่ 10
ถนน 10 ตำบล/แขวง ปากน้ำ
เขต/อำเภอ เมืองกระบี่ จังหวัด กระบี่
เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2566 ระหว่าง กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
โดย ทดสอบ 3 ทดสอบ 3
ตำแหน่ง ทดสอบ 3

ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ 001/2566
ลงวันที่ 7 มีนาคม 2566 และคำสั่งจังหวัดที่ 001/2566
ลงวันที่ 7 มีนาคม 2566 แนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้เงินสนับสนุน"
ฝ่ายหนึ่งกับ สมาคมสมาพันธ์คนพิการเพื่อการพัฒนาอาชีพ
มีสำนักงานเลขที่ 17/1 หมู่ที่ 9
ถนน ตำบล/แขวง หนองบัว
เขต/อำเภอ ท่าตูม จังหวัด สุรินทร์
โดย นายสนธิ สังขะพงษ์
อำนาจลงนามผูกพันปรากฏตามหนังสือ.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับเงินสนับสนุน" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงตกลงมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ให้เงินสนับสนุนตกลงให้เงินสนับสนุน และผู้รับเงินสนับสนุนตกลงรับเงินสนับสนุน
จำนวน 62,950.00 บาท
(..... ทกหมื่นสองพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
เพื่อใช้จ่ายดำเนินการตามแผนงาน หรือโครงการ
..... โครงการฝึกอบรมคนพิการและอาสาจังหวัดสุรินทร์

ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือ
คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ตามหนังสือแจ้งผลการพิจารณา
แผนงานหรือโครงการ และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

/คนพิการ...



-2-

คนพิการหรือคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดครั้งที่ 10/2566
ลงวันที่ 7 มีนาคม 2566 ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก โดยแบ่งการเบิกจ่ายออกเป็น
.....3.....งวด

- งวดที่ 1 เป็นเงินจำนวน 20,000.00 บาท
(..... สองหมื่นบาทถ้วน)
- งวดที่ 3 เป็นเงินจำนวน 20,000.00 บาท
(..... สองหมื่นบาทถ้วน)
- งวดที่ 3 เป็นเงินจำนวน 22,950.00 บาท
(..... สองหมื่นสองพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ข้อ 2. ผู้รับเงินสนับสนุนยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ และประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่เกี่ยวข้องทุกประการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก 1 และ 2 ที่ได้ใช้บังคับอยู่แล้วในวันที่ทำสัญญานี้และที่จะใช้บังคับต่อไปในภายหน้า

ข้อ 3. ผู้รับเงินสนับสนุนจะเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของแผนงานหรือโครงการซึ่งรวมถึงรายการและวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดก่อนทุกครั้ง

ข้อ 4. ผู้รับเงินสนับสนุนจะต้องใช้จ่ายเงินสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการซึ่งได้รับการอนุมัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนงานหรือโครงการเท่านั้น โดยผู้รับเงินสนับสนุนตกลงยินยอมให้เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์บริการระดับจังหวัด หน่วยบริการในพื้นที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับ จากกองทุนและผู้รับเงินสนับสนุนมีหน้าที่ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุนตามแบบที่กำหนดภายใน 30 วัน (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินงานแผนงานหรือโครงการแล้วเสร็จ

ในกรณีผู้รับเงินสนับสนุนนำเงินไปใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ดังกล่าว ผู้รับเงินสนับสนุนจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนนั้น คืนให้แก่ผู้ให้เงินสนับสนุนภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ให้เงินสนับสนุนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 (เจ็ดจุดห้า) ต่อปี นับแต่วันที่ได้รับเงินสนับสนุนไปจนกว่าจะชดใช้เงินคืนจนครบถ้วนเสร็จสิ้น

ข้อ 5. หากผู้รับเงินสนับสนุนมีเงินเหลือจากการดำเนินการแผนงานหรือโครงการเมื่อสิ้นสุดแผนงานหรือโครงการแล้ว ผู้รับเงินสนับสนุนจะต้องส่งคืนเงินสนับสนุนที่เหลือ พร้อมดอกเบี้ยเกิดขึ้น (หากมี)

/ให้แก่...



-3-

ให้แก่ผู้ให้เงินสนับสนุนภายใน 30 วัน (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่แผนงานค่าใช้จ่ายนั้นแล้วเสร็จ หรือได้ยุติแผนงาน
ค่าใช้จ่ายในเรื่องนั้น

ข้อ 6. ในกรณีผู้รับเงินสนับสนุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ให้เงินสนับสนุนจะมีหนังสือแจ้งให้
ผู้รับเงินสนับสนุนทราบ โดยจะกำหนดระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้ผู้รับเงินสนับสนุนปฏิบัติให้ถูกต้อง
ตามสัญญา หากผู้รับเงินสนับสนุนไม่ปฏิบัติตามให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวผู้ให้เงินสนับสนุน
มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับเงินสนับสนุนจะต้องชดใช้เงินสนับสนุนคืนให้แก่ผู้ให้เงิน
สนับสนุนตามจำนวนเงินที่ได้รับทั้งหมด ในกรณีที่ผู้รับเงินสนับสนุนยังไม่ได้มีการใช้จ่ายเงินสนับสนุนที่ได้รับ
ในขณะที่มีการบอกเลิกสัญญา หรือตามจำนวนคงเหลือในวันบอกเลิกสัญญาในกรณีที่ผู้รับเงินสนับสนุน
ได้มีการใช้จ่ายเงินสนับสนุนที่ได้รับไปบ้างแล้วในขณะที่มีการบอกเลิกสัญญาหรือตามจำนวนที่ผู้ให้เงิน
สนับสนุนจะพิจารณาตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 (เจ็ดจุดห้า) ต่อปี
นับแต่วันบอกเลิกสัญญาจนถึงวันใช้เงินสนับสนุนคืนจนครบถ้วนเสร็จสิ้นทั้งนี้ ในกรณีเกิดความเสียหาย
อย่างหนึ่งอย่างใดแก่ผู้ให้เงินสนับสนุนผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิที่จะเรียกค่าเสียหายจากผู้รับเงินสนับสนุนอีกด้วย

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

7.1 ผนวก 1 ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
แห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำ
รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2552
และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน.....1..... (.....หนึ่ง.....) หน้า

7.2 ผนวก 2 ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ
ชีวิตคนพิการ ว่าด้วยเรื่องกำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงาน
หรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2560 จำนวน.....2.....
(.....สอง.....) หน้า

7.3 ผนวก 3 แจ้งผลการพิจารณาโครงการของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในการประชุมครั้งที่.....10/2566..... ลงวันที่.....7 มีนาคม 2566.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ
ในสัญญานี้บังคับและในกรณีเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเอง ผู้รับเงินสนับสนุนจะต้องปฏิบัติ
ตามคำวินิจฉัยของผู้ให้เงินสนับสนุน คำวินิจฉัยของผู้ให้เงินสนับสนุนเป็นที่สุด และผู้รับเงินสนับสนุนไม่มีสิทธิ
เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพิ่มเติมจากผู้ให้เงินสนับสนุนทั้งสิ้น

/สัญญานี้...



-4-

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญา
ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้เงินสนับสนุน

(.....
ทดสอบ 3 ทดสอบ 3

ตำแหน่ง.....ทดสอบ 3

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงินสนับสนุน

(.....
นายสมิธ สังเกตษ์

ตำแหน่ง.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....พยาน

(.....
ทดสอบ 1 ทดสอบ 1

ลงชื่อ.....พยาน

(.....
ทดสอบ 2 ทดสอบ 2



10. ขั้นตอนบันทึกการคืนเงิน (ในกรณีทำสัญญาแล้ว)

สามารถบันทึกการคืนเงิน (ในกรณีทำสัญญาแล้ว) ได้ที่หน้าข้อมูลสัญญา

ข้อมูลโครงการ โครงการ MA 64 จังหวัด

สถานะขั้นตอนการอนุมัติ : ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลโครงการ	บุคลากร	การดำเนินงาน	งบประมาณ	เอกสารแนบ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ	ประเมินโครงการ	ผลการอนุมัติ	ข้อมูลสัญญา
การดำเนินการ	แบบประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินตนเอง	แบบประเมิน(ผู้เข้าร่วม)	ติดตามประเมินผลโครงการ	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน				
การดำเนินคดีตามกฎหมาย									

จากนั้นให้ผู้ใช้งานมาระบุรายละเอียดการคืนเงินและแนบหลักฐานการคืนเงิน และคลิกที่เมนู “บันทึกการคืนเงิน (ทำสัญญาแล้ว)” ดังรูป

อัปโหลดไฟล์ที่ได้จากระบบ KTB

การคืนเงิน(ในกรณีทำสัญญาแล้ว)

แนบเอกสารการคืนเงิน
Co1.png

ยกเลิกโครงการ

ข้อมูลโครงการ โครงการ MA 64 จังหวัด

บันทึกการคืนเงินสำเร็จ

สถานะขั้นตอนการอนุมัติ : ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลโครงการ	บุคลากร	การดำเนินงาน	งบประมาณ	เอกสารแนบ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ	ประเมินโครงการ	ผลการอนุมัติ	ข้อมูลสัญญา
การดำเนินการ	แบบประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินตนเอง	แบบประเมิน(ผู้เข้าร่วม)	ติดตามประเมินผลโครงการ	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน				
การดำเนินคดีตามกฎหมาย									

คืนเงินสำเร็จ

ข้อมูลสัญญา

เลขที่อ้างอิงสัญญา :

สัญญาเลขที่ : นน009/2564 เมื่อวันที่ * : 15/09/2564

วันที่เริ่มสัญญา * : 15/09/2564 วันที่สิ้นสุดสัญญา * : 15/09/2564

จำนวนเงินเสนอขอ : 200,000.00 บาท จำนวนเงินที่อนุมัติ : 200,000.00 บาท

<input type="checkbox"/>	C640164019 <input type="button" value="รับเรื่อง"/>	โครงการ MA 64 จังหวัด (มีการคืนเงินแล้ว)	31/01/2565	ทดสอบ09042021	นนทบุรี	2564	200,000.00	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓
--------------------------	--	---	------------	---------------	---------	------	------------	---	---	---	---	---	---	---	---



11. ขั้นตอนการขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ

สามารถขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการได้ที่หน้าข้อมูลสัญญา

ข้อมูลโครงการ โครงการ MA 64 จังหวัด

สถานะขั้นตอนการอนุมัติ : ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลโครงการ	บุคลากร	การดำเนินงาน	งบประมาณ	เอกสารแนบ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ	ประเมินโครงการ	ผลการอนุมัติ	ข้อมูลสัญญา
การดำเนินการ	แบบประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินตนเอง	แบบประเมิน(ผู้เข้าร่วม)	ติดตามประเมินผลโครงการ	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน				
การดำเนินคดีตามกฎหมาย									

จากนั้นให้ระบุวันที่ ที่จะขยายระยะเวลา

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลโครงการ	บุคลากร	การดำเนินงาน	งบประมาณ	เอกสารแนบ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ	ประเมินโครงการ	ผลการอนุมัติ	ข้อมูลสัญญา
การดำเนินการ	แบบประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินตนเอง	แบบประเมิน(ผู้เข้าร่วม)	ติดตามประเมินผลโครงการ	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน				
การดำเนินคดีตามกฎหมาย									

ข้อมูลสัญญา

เลขที่อ้างอิงสัญญา :

สัญญาเลขที่ : นบ007/2564 เมื่อวันที่ * : 08/09/2564

วันที่เริ่มสัญญา * : 01/12/2564 วันที่สิ้นสุดสัญญา * : 31/05/2565

ระยะเวลาเดิม : วันที่เริ่มสัญญาเดิม : 08/09/2564 , วันที่สิ้นสุดสัญญาเดิม : 20/02/2565 ,แก้ไขโดย : System Account

จำนวนเงินเสนอขอ : 1,100,000.00 บาท จำนวนเงินที่อนุมัติ : 1,100,000.00 บาท

สัญญานี้ทำขึ้น ณ * : ทดสอบ 08092021

เลขที่ * : 55 หมู่ : 55 อาคาร : 55

ซอย : 55 ถนน : 55

จังหวัด * : กระบี่ เขต/อำเภอ * : เมืองกระบี่

แขวง/ตำบล * : ปากน้ำ รหัสไปรษณีย์ * : 11111

พยาน (ชื่อ - นามสกุล) : พยาน 1 พยาน 1

พยาน (ชื่อ - นามสกุล) : พยาน2 พยาน 2

จากนั้นคลิกที่เมนู “บันทึกวันที่เริ่มสัญญาและสิ้นสุดสัญญา” ดังรูป

บันทึกวันที่เริ่มสัญญาและสิ้นสุดสัญญา

การคืนเงิน(ในกรณีทำสัญญาแล้ว)

แนบเอกสารการคืนเงิน



คู่มือการใช้งานระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ (สำหรับเจ้าหน้าที่กองทุนฯ)
โครงการปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงของกองทุนส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประจำปีงบประมาณ 2565



บันทึกวันที่เริ่มสัญญาและสิ้นสุดสัญญาสำเร็จแล้ว
อัปเดตสถานะการติดตามสำเร็จแล้ว

สถานะขั้นตอนการอนุมัติ : ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลโครงการ บุคลากร การดำเนินงาน งบประมาณ เอกสารแนบ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ ประเมินโครงการ ผลการอนุมัติ ข้อมูลสัญญา

การดำเนินการ แบบประเมินความพึงพอใจ แบบประเมินตนเอง แบบประเมิน(ผู้เข้าร่วม) ติดตามประเมินผลโครงการ **แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน**

การดำเนินการติดตามกฎหมาย

ข้อมูลสัญญา

เลขที่อ้างอิงสัญญา :	<input type="text"/>				
สัญญาเลขที่ :	<input type="text" value="นบ007/2564"/>	เมื่อวันที่ * :	<input type="text" value="08/09/2564"/>		
วันที่เริ่มสัญญา * :	<input type="text" value="01/12/2564"/>	วันที่สิ้นสุดสัญญา * :	<input type="text" value="31/05/2565"/>		
ระยะเวลาเดิม :	วันที่เริ่มสัญญาเดิม: 08/09/2564 ,วันที่สิ้นสุดสัญญาเดิม : 28/02/2565 ,แก้ไขโดย : System Account				
จำนวนเงินเสนอขอ :	<input type="text" value="1,100,000.00 บาท"/>	จำนวนเงินที่อนุมัติ :	<input type="text" value="1,100,000.00 บาท"/>		
สัญญานี้ทำขึ้น ณ * :	<input type="text" value="ทดสอบ 08092021"/>				
เลขที่ * :	<input type="text" value="55"/>	หมู่ :	<input type="text" value="55"/>	อาคาร :	<input type="text" value="55"/>
ชื่อย :	<input type="text" value="55"/>		ถนน :	<input type="text" value="55"/>	
จังหวัด * :	<input type="text" value="กระบี่"/>		เขต/อำเภอ * :	<input type="text" value="เมืองกระบี่"/>	
แขวง/ตำบล * :	<input type="text" value="ปากน้ำ"/>		รหัสไปรษณีย์ * :	<input type="text" value="11111"/>	



12. ขั้นตอนการแก้ไขเลขที่สัญญา

สามารถทำหน้าที่หน้าข้อมูลสัญญา

ข้อมูลโครงการ โครงการ MA 64 จังหวัด

สถานะขั้นตอนการอนุมัติ : ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลโครงการ	บุคลากร	การดำเนินงาน	งบประมาณ	เอกสารแนบ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ	ประเมินโครงการ	ผลการอนุมัติ	ข้อมูลสัญญา
การดำเนินการ	แบบประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินตนเอง	แบบประเมิน(ผู้เข้าร่วม)	ติดตามประเมินผลโครงการ	แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน				
การดำเนินคดีตามกฎหมาย									

คลิกที่เมนู “แก้ไขเลขที่สัญญา” ดังรูป

เลือกไฟล์

งวดสัญญา

งวดที่ 1	<input type="text" value="วว/ดด/ปปปป"/>	ถึง	<input type="text" value="วว/ดด/ปปปป"/>	จำนวน	<input type="text"/>	บาท
งวดที่ 2	<input type="text" value="วว/ดด/ปปปป"/>	ถึง	<input type="text" value="วว/ดด/ปปปป"/>	จำนวน	<input type="text"/>	บาท
งวดที่ 3	<input type="text" value="วว/ดด/ปปปป"/>	ถึง	<input type="text" value="วว/ดด/ปปปป"/>	จำนวน	<input type="text"/>	บาท

บันทึก

พิมพ์

กลับ

ยกเลิกสัญญา

แก้ไขเลขที่สัญญา

ข้อมูลการจ่ายเงินอุดหนุน

เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

หมวด 1 ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติ การจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดหารายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน หน้า

หมวด 2 ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยเรื่องกำหนดอัตราเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงาน หรือการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน หน้า

หมวด 3 แจ้งผลการพิจารณาโครงการ เมื่อวันที่ 18/10/2563 หน้า

แก้ไขเลขที่สัญญา

เลขที่สัญญา
ลก003/2561

รหัสสำหรับแก้ไข

บันทึก

ปิด

งวดสัญญา

งวดที่ 1	<input type="text" value="วว/ดด/ปปปป"/>	ถึง	<input type="text" value="วว/ดด/ปปปป"/>	จำนวน	<input type="text"/>	บาท
งวดที่ 2	<input type="text" value="วว/ดด/ปปปป"/>	ถึง	<input type="text" value="วว/ดด/ปปปป"/>	จำนวน	<input type="text"/>	บาท
งวดที่ 3	<input type="text" value="วว/ดด/ปปปป"/>	ถึง	<input type="text" value="วว/ดด/ปปปป"/>	จำนวน	<input type="text"/>	บาท

บันทึก

พิมพ์

กลับ

ยกเลิกสัญญา

แก้ไขเลขที่สัญญา




13. วิธีตรวจสอบข้อมูลหน้า Dashboard

- การแจ้งเตือนในกรณีที่ต้องส่งคำร้องขอโครงการเข้ามาใหม่

ปีงบประมาณ


2563

ภาพรวม




จำนวนองค์กร
8

องค์กรส่งคำร้องขอโครงการเข้ามาใหม่




จำนวนองค์กร
2

องค์กรสมัครขอเปิดใช้ User ใหม่




จำนวนโครงการ
32

องค์กรยังไม่ได้รับผลการดำเนินงานและประเมิน




จำนวนโครงการ
150

โครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการใดๆ (รับเรื่อง)



จำนวนโครงการ
23

โครงการที่ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว



จำนวนโครงการ
17

โครงการที่ถูกแก้ไขและส่งกลับมาเข้าระบบใหม่

✕ แสดงโครงการ

องค์กรส่งคำร้องขอโครงการเข้ามาใหม่

ชื่อโครงการ	ชื่อองค์กร	วันที่ยื่นคำร้อง	วันสิ้นสุด	จังหวัด	สถานะ	ติดตาม
โครงการเราไม่ทิ้งกัน	อมรินทร์หัตถ์เลย 06/03/2020	20/10/2563	20/10/2563	เลย	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
sds	อมรินทร์หัตถ์เลย 06/03/2020	20/10/2563	20/10/2563	เลย	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	รายงานผลแล้ว
สัญญาวิจัย	องค์กรจังหวัดภูเก็ต	20/10/2563	20/10/2563	ภูเก็ต	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	
ทดสอบระบบเรื่องปี 2563	องค์กรจังหวัดภูเก็ต	20/10/2563	20/10/2563	ภูเก็ต	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	
ทดสอบสัญญาเป็นงวดๆ	องค์กรจังหวัดภูเก็ต	20/10/2563	20/10/2563	ภูเก็ต	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	
test	กลุ่มสื่อสารองค์กร	20/10/2563	20/10/2563	กรุงเทพมหานคร	ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งแบบเสนอโครงการ	
เราไม่ทิ้งกัน 2020	องค์กรจังหวัดภูเก็ต	20/10/2563	20/10/2563	ภูเก็ต	ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งแบบเสนอโครงการ	
asdf	ทดสอบ 20180611	20/10/2563	20/10/2563	กรุงเทพมหานคร	ร่างเอกสาร	

Rows per page: 10 1-8 of 8 < >



- การแจ้งเตือนในกรณีที่ต้องการสมัครขอเปิดใช้ User ใหม่

ปีงบประมาณ

2563

ภาพรวม

จำนวนองค์กร 8
องค์การส่งคำร้องขอโครงการเข้ามาใหม่

จำนวนองค์กร 2
องค์กรสมัครขอเปิดใช้ User ใหม่

จำนวนโครงการ 32
องค์กรยังไม่ได้ยื่นผลการดำเนินงานและประเมิน

จำนวนโครงการ 150
โครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการใดๆ (รับเรื่อง)

จำนวนโครงการ 23
โครงการที่ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว

จำนวนโครงการ 17
โครงการที่ถูกแก้ไขและส่งกลับมาเข้าระบบใหม่

แสดงโครงการ

องค์กรสมัครขอเปิดใช้ User ใหม่

ชื่อองค์กร	จังหวัด	วันที่ยื่นคำร้อง	ชื่อผู้ร้องขอ	สถานะ
ทดสอบสมัคร	กระบี่	21/10/2563	ทดสอบสมัคร ทดสอบสมัคร	ยังไม่อนุมัติ
ทดสอบสมัคร 2020	กระบี่	21/10/2563	ทดสอบสมัคร 2020 ทดสอบสมัคร 2020	ยังไม่อนุมัติ

Rows per page: 10 1-2 of 2



- การแจ้งเตือนในกรณีที่ยังไม่ได้ยื่นผลการดำเนินงานและประเมิน

ปีงบประมาณ 2563

ภาพรวม

	จำนวนองค์กร	8
	จำนวนองค์กร	2
	จำนวนโครงการ	32
	จำนวนโครงการ	150
	จำนวนโครงการ	23
	จำนวนโครงการ	17

องค์กรที่ยังไม่ได้ยื่นผลการดำเนินงานและประเมิน

ชื่อโครงการ	ชื่อองค์กร	วันที่ยื่นคำร้อง	วันสิ้นสุด	จังหวัด	สถานะ	ติดตาม
การเสริมความพร้อมทักษะการดูแลเด็กพิการ	อบรมจังหวัดฉะเชิงเทรา	20/10/2563	20/10/2563	ฉะเชิงเทรา	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
การเสริมความพร้อมทักษะการดูแลเด็กพิการผู้สูงอายุ	เทศบาลตำบลหนองปรือ	20/10/2563	20/10/2563	ฉะเชิงเทรา	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
โครงการเสริมความพร้อมทักษะการดูแลเด็กพิการผู้สูงอายุ	เทศบาลตำบลแพรกศรีราชา	20/10/2563	20/10/2563	ฉะเชิงเทรา	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
โครงการการเสริมความพร้อมทักษะการดูแลเด็กพิการผู้สูงอายุ	เทศบาลตำบลวัดสิงห์	20/10/2563	20/10/2563	ฉะเชิงเทรา	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
การเสริมความพร้อมทักษะการดูแลเด็กพิการผู้สูงอายุ	เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	20/10/2563	20/10/2563	ฉะเชิงเทรา	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
ทักษะการดูแลเด็กพิการผู้สูงอายุ	องค์การบริหารส่วนตำบลโคกโคก	20/10/2563	20/10/2563	ฉะเชิงเทรา	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
โครงการเสริมความพร้อมทักษะการดูแลเด็กพิการผู้สูงอายุ	เทศบาลตำบลห้วยจรด	20/10/2563	20/10/2563	ฉะเชิงเทรา	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
โครงการการเสริมความพร้อมทักษะการดูแลเด็กพิการผู้สูงอายุ	เทศบาลตำบลเสด็จ	20/10/2563	20/10/2563	ฉะเชิงเทรา	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
โครงการพี่พี่รักน้อง	ชมรมคนพิการทางสติปัญญา	20/10/2563	20/10/2563	ฉะเชิงเทรา	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
โครงการเสริมความพร้อมทักษะการดูแลเด็กพิการผู้สูงอายุ	เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	20/10/2563	20/10/2563	ฉะเชิงเทรา	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน

Rows per page: 10 1-10 of 32



- การแจ้งเตือนในกรณีโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการใดๆ

ปีงบประมาณ

2563

ภาพรวม

จำนวนองค์กร
8

📌 องค์กรส่งคำร้องขอโครงการเข้ามาใหม่

จำนวนองค์กร
2

📌 องค์กรสมัครขอเปิดใช้ User ใหม่

จำนวนโครงการ
32

📌 องค์กรยังไม่ได้ยื่นผลการดำเนินงานและประเมิน

จำนวนโครงการ
150

📌 โครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการใดๆ (รับเรื่อง)

จำนวนโครงการ
23

📌 โครงการที่ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว

จำนวนโครงการ
17

📌 โครงการที่ถูกแก้ไขและส่งกลับมาเข้าระบบใหม่

แสดงโครงการ

โครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการใดๆ (รับเรื่อง)

ชื่อโครงการ	ชื่อองค์กร	วันที่รับคำร้อง	วันสิ้นสุด	จังหวัด	สถานะ	ติดตาม
อบรมผู้ใช้งานระบบฯ 13/01/2020	อบรมจังหวัดชัยนาทวันที่ 13/1/2020	20/10/2563	20/10/2563	ชัยนาท	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	รายงานผลแล้ว
การเสริมความพร้อมทักษะการดูแลคนพิการ	อบรมจังหวัดชัยนาท	20/10/2563	20/10/2563	ชัยนาท	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
การเสริมความพร้อมทักษะการดูแลคนพิการผู้สูงอายุ	เทศบาลตำบลโนนภรมย์	20/10/2563	20/10/2563	ชัยนาท	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
โครงการเสริมความพร้อมทักษะการดูแลคนพิการผู้สูงอายุ	เทศบาลตำบลแพรกศรีราชา	20/10/2563	20/10/2563	ชัยนาท	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
โครงการเสริมความพร้อมทักษะการดูแลคนพิการผู้สูงอายุ	เทศบาลตำบลวัดสีห์	20/10/2563	20/10/2563	ชัยนาท	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
การเสริมความพร้อมทักษะการดูแลคนพิการผู้สูงอายุ	เทศบาลตำบลโพธิ์ทองศาลก	20/10/2563	20/10/2563	ชัยนาท	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
ทักษะการดูแลคนพิการผู้สูงอายุ	องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโคก	20/10/2563	20/10/2563	ชัยนาท	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
โครงการเสริมความพร้อมทักษะการดูแลคนพิการผู้สูงอายุ	เทศบาลตำบลห้วยกรด	20/10/2563	20/10/2563	ชัยนาท	ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว	ส่งกำหนดติดตาม 45 วัน
โครงการเสริมความพร้อมทักษะการดูแลคนพิการผู้สูงอายุ	อบต. พายัพ	20/10/2563	20/10/2563	ชัยนาท	วางเอกสาร	
โครงการเสริมความพร้อมทักษะการดูแลคนพิการผู้สูงอายุ	เทศบาลตำบลเจ้าพระยา	20/10/2563	20/10/2563	ชัยนาท	วางเอกสาร	

Rows per page: 10 1-10 of 150




- สามารถเรียกดูโครงการที่ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานแล้ว

ปีงบประมาณ


2563

ภาพรวม




จำนวนองค์กร 8

องค์กรส่งคำร้องขอโครงการเข้ามาใหม่




จำนวนองค์กร 2

องค์กรสมัครขอเปิดใช้ User ใหม่




จำนวนโครงการ 32

องค์กรยังไม่ได้ยื่นผลการดำเนินงานและประเมิน




จำนวนโครงการ 150

โครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการใดๆ (รับเรื่อง)



จำนวนโครงการ 23

โครงการที่ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว



จำนวนโครงการ 17

โครงการที่ถูกแก้ไขและส่งกลับมาเข้าระบบใหม่

ทะเบียนโครงการ	ชื่อโครงการ	วันสิ้นสุด	ชื่อองค์กร	จังหวัด	ปีงบประมาณ	งบประมาณเสนอขอ	ขั้นตอนการอนุมัติ						สถานะ		
							1	2	3	4	5	6			
<input type="checkbox"/>	-	เราไม่ทิ้งกัน 2020	องค์กรจังหวัดภูเก็ต.	ภูเก็ต	2563	1,000.00	✓				-	-			
<input type="checkbox"/>	N630163001	ส่งแก้ไข	องค์กรจังหวัดภูเก็ต.	ภูเก็ต	2561	1,000.00	✓	✓ 0วัน	✓ 0วัน				✓ 0วัน		✓
<input type="checkbox"/>	N631063007	ทดสอบประเมิน 5 ล้านขึ้นไป	องค์กรจังหวัดภูเก็ต.	ภูเก็ต	2564	6,000,000.00	✓	✓ 0วัน	✓ 0วัน				✓ 0วัน		✓
<input type="checkbox"/>	N631063008	ทดสอบแบบประเมินต่ำกว่า 5 ล้าน	องค์กรจังหวัดภูเก็ต.	ภูเก็ต	2564	1,000.00	✓	✓ 0วัน	✓ 0วัน				✓ 0วัน		✓




- สามารถเรียกดูโครงการที่ถูกแก้ไขและส่งกลับมาเข้าระบบใหม่

ปีงบประมาณ

2563


ภาพรวม



จำนวนองค์กร

8


องค์กรส่งคำร้องขอโครงการเข้ามาใหม่



จำนวนองค์กร

2


องค์กรสมัครขอเปิดใช้ User ใหม่



จำนวนโครงการ

32


องค์กรยังไม่ได้รับผลการดำเนินงานและประเมิน



จำนวนโครงการ

150


โครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการใดๆ (รับเรื่อง)



จำนวนโครงการ

23

โครงการที่ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว



จำนวนโครงการ

17

โครงการที่ถูกแก้ไขและส่งกลับมาเข้าระบบใหม่

แสดงโครงการ

โครงการที่ถูกแก้ไขและส่งกลับมาเข้าระบบใหม่

ชื่อโครงการ	ชื่อองค์กร	วันยื่นคำร้อง	วันสิ้นสุด	จังหวัด	สถานะ	ติดตาม
"การถอดอาชีวศึกษาของพื้นที่ภาคเหนือตอนบน"	สมาคมศัลยกรรมรพช. 2	20/10/2563	20/10/2563	เลย	ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งแบบเสนอโครงการ	
ชายศูนย์	ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา	20/10/2563	20/10/2563	เลย	ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งแบบเสนอโครงการ	
โครงการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อส่งเสริมอาชีพแก่เกษตรกร	ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา	20/10/2563	20/10/2563	เลย	ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งแบบเสนอโครงการ	
โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิ่งประดิษฐ์คนพิการ	องค์กรบริหารส่วนตำบลนาดี ครั้งที่ 2	20/10/2563	20/10/2563	เลย	ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งแบบเสนอโครงการ	
test	กลุ่มสื่อสารองค์กร	20/10/2563	20/10/2563	กรุงเทพมหานคร	ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งแบบเสนอโครงการ	
เราไม่ทิ้งกัน 2020	องค์กรสังฆวิบูลย์	20/10/2563	20/10/2563	ภูเก็ต	ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งแบบเสนอโครงการ	
โครงการรณรงค์	ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี	20/10/2563	20/10/2563	เลย	ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งแบบเสนอโครงการ	
โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่3	20/10/2563	20/10/2563	เลย	ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งแบบเสนอโครงการ	
โครงการพัฒนาศักยภาพคนพิการและผู้ดูแลคนพิการ	ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลศรี	20/10/2563	20/10/2563	เลย	ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งแบบเสนอโครงการ	
โครงการสนับสนุนการดำเนินงานและการจัดการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเทศบาลตำบลคอนสา ประจำปี ๒๕๖๓	เทศบาลตำบลคอนสา ครั้งที่ 2	20/10/2563	20/10/2563	เลย	ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งแบบเสนอโครงการ	

Rows per page: 10 1-10 of 17



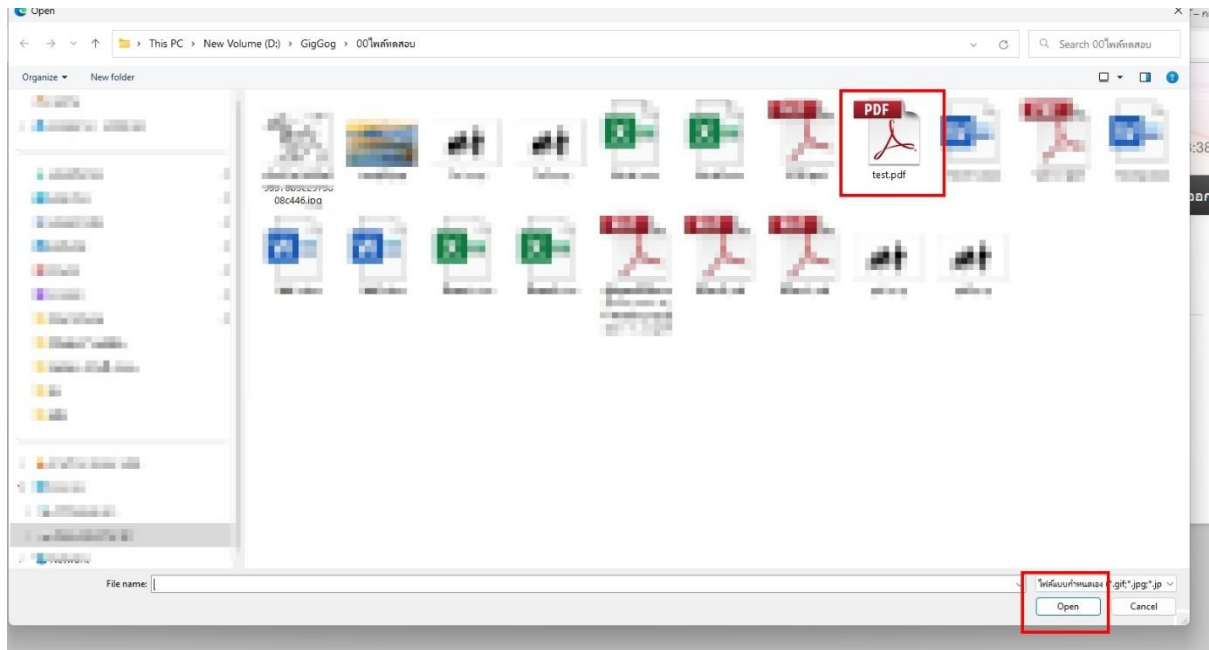
14. ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสาร

ในเมนูนี้จะเป็นการเพิ่มเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับใช้งานระบบฯ เช่น คู่มือการใช้งาน ระเบียบต่างๆ เป็นต้นให้เจ้าหน้าที่ไปที่เมนูที่ชื่อว่า “ระบบจัดการ” -> “คู่มือการใช้งาน ระเบียบต่างๆ” ดังรูป

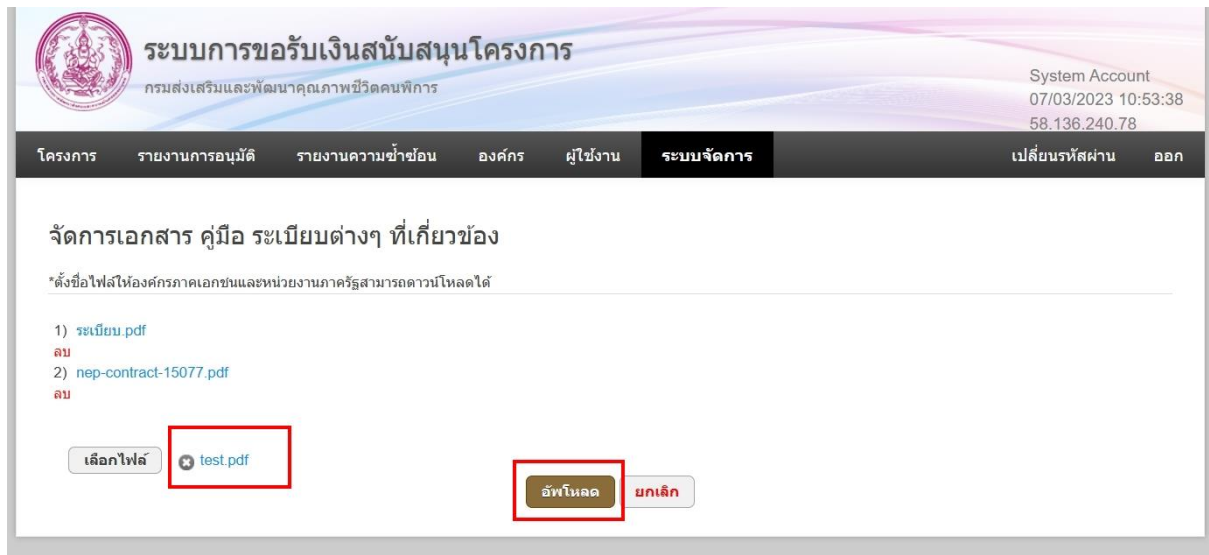
จากนั้นระบบจะให้เจ้าหน้าที่เลือกไฟล์เอกสารที่จะให้เจ้าหน้าที่องค์กรหรือผู้ใช้งานทั่วไป สามารถดาวน์โหลดได้จากหน้าระบบ (หน้าแรก) โดยให้คลิกที่ปุ่มที่ชื่อว่า “เลือกไฟล์” ดังรูป



จากนั้นระบบจะให้เจ้าหน้าที่เลือกไฟล์ที่ต้องการประชาสัมพันธ์และกด open เพื่อนำเข้าสู่ระบบ ดังรูป



หลังจากที่กด open แล้วระบบจะแสดงไฟล์เอกสารที่หน้าระบบดังรูป และกดปุ่ม “อัปโหลด” เพื่อให้เอกสารไปแสดงที่หน้าแรกของระบบ





หลังจากที่อัปโหลดเอกสารแล้ว เอกสารจะไปแสดงที่หน้าแรกดังรูป

ระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้ :
กรณารอกอีเมลล์

รหัสผ่าน :

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน?
สมัครสมาชิก
ดาวน์โหลด คู่มือ ระเบียบต่างๆ

ระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ดาวน์โหลด คู่มือ ระเบียบต่างๆ

1) ระเบียบ.pdf
2) noj-annotsol-15977.pdf
3) test.pdf

กลับ



หากเจ้าหน้าที่ต้องการลบเอกสารก็สามารถทำได้ที่เมนูที่ชื่อว่า “ลบ” ดังรูป

The screenshot shows the 'ระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ' (Project Support Fund Request System) interface. The header includes the system name and account information: 'System Account 07/03/2023 11:11:21 58.136.240.78'. A navigation menu at the top contains: 'โครงการ', 'รายงานการอนุมัติ', 'รายงานความเข้าช้อน', 'องค์กร', 'ผู้ใช้งาน', 'ระบบจัดการ', 'เปลี่ยนรหัสผ่าน', and 'ออก'. The main content area is titled 'จัดการเอกสาร คู่มือ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง' (Manage documents, manuals, and related regulations). Below the title, there is a text input field with the placeholder '*ตั้งชื่อไฟล์ห้องศรภาคเอกชนและหน่วยงานภาครัฐสามารถดาวน์โหลดได้'. A list of files is displayed: '1) ระเบียบ.pdf', 'ลบ', '2) nep-contract-15077.pdf', 'ลบ', '3) test.pdf', and 'ลบ'. The 'ลบ' (Delete) option for the third file is highlighted with a red box. At the bottom, there are buttons for 'เลือกไฟล์', 'อัปโหลด', and 'ยกเลิก'.



15. ขั้นตอนการแก้ไขรายละเอียดงบประมาณ , สถานที่ดำเนินโครงการ หลังจากที่บันทึกทำสัญญาแล้ว
- ขั้นตอนการแก้ไขรายละเอียดงบประมาณ ไปที่ tab งบประมาณ

โครงการ รายงานการอนุมัติ รายงานความเข้าข้อ ออค์กร ผู้ใช้งาน ระบบจัดการ เปลี่ยนรหัสผ่าน ออก

ข้อมูลโครงการ โครงการงานฝึกอบรมคนพิการและอาสาจังหวัดสุรินทร์

สถานะขั้นตอนการอนุมัติ : ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลโครงการ บุคลากร การดำเนินงาน งบประมาณ เอกสารแนบ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ ประเมินโครงการ ผลการอนุมัติ ข้อมูลสัญญา

การดำเนินการ แบบประเมินความพึงพอใจ แบบประเมินตนเอง แบบประเมิน(ผู้เข้าร่วม) ติดตามประเมินผลโครงการ แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

การดำเนินการติดตามกฎหมาย

รายละเอียดงบประมาณ

ชื่อกิจกรรม รายละเอียด

กดเพื่อเพิ่ม ค่าบริหารจัดการโครงการ *โดยสามารถเพิ่มได้เพียง 1 ครั้งต่อ 1 โครงการเท่านั้น

กิจกรรมที่	ชื่อกิจกรรม	รายละเอียดกิจกรรม		งบประมาณที่ขอ	
ลำดับ	รายการใช้จ่าย	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่อนุมัติ		
1	ฝึกอบรมชุดอาสาสมัคร : จำนวน 1 วัน			62,950.00	กรอกรายละเอียดงบประมาณ ทำสำเนางบประมาณ
1	ค่าอาหารจัดในสถานที่ราชการ (ครบ 3 มื้อ) อาหารเช้า (80 คน X 1 มื้อ X 120 บาท)	9,600.00	9,600.00		

จากนั้นให้เจ้าหน้าที่ไปที่ปุ่ม “กรอกรายละเอียดงบประมาณ” เพื่อแก้ไขรายการค่าใช้จ่าย ดังรูป

กดเพื่อเพิ่ม ค่าบริหารจัดการโครงการ *โดยสามารถเพิ่มได้เพียง 1 ครั้งต่อ 1 โครงการเท่านั้น

กิจกรรมที่	ชื่อกิจกรรม	รายละเอียดกิจกรรม		งบประมาณที่ขอ	
ลำดับ	รายการใช้จ่าย	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่อนุมัติ		
1	ฝึกอบรมชุดอาสาสมัคร : จำนวน 1 วัน			62,950.00	กรอกรายละเอียดงบประมาณ ทำสำเนางบประมาณ
1	ค่าอาหารจัดในสถานที่ราชการ (ครบ 3 มื้อ) อาหารเช้า (80 คน X 1 มื้อ X 120 บาท)	9,600.00	9,600.00		
2	ค่าอาหารจัดในสถานที่ราชการ (ครบ 3 มื้อ) อาหารกลางวัน (80 คน X 1 มื้อ X 120 บาท)	9,600.00	9,600.00		
3	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จัดในสถานที่ราชการหรือเอกชนที่ไม่ใช่มี้อาชีพ (80 คน X 2 มื้อ X 35 บาท)	5,600.00	5,600.00		
4	ค่าพาหนะ เดินทางภายในจังหวัดหนองจิก (80 คน X 1 วัน X 300 บาท)	24,000.00	24,000.00		
5	เดินทางโดยเครื่องบิน วิทยากร เดินทางโดยเครื่องบินชั้นประหยัด (1 คน X 1 วัน X 8,000 บาท)	8,000.00	8,000.00		
6	ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการในวันเดินทางไปและกลับ (5 คน X 1 วัน X 240 บาท)	1,200.00	1,200.00		
7	ค่าตอบแทน วิทยากรภาครัฐ (1.00 คน X 2.00 ชม. X 1.00 วัน X 600.00 บาท = 1,200.00 บาท)	1,200.00	1,200.00		
8	ค่าตอบแทน วิทยากรเอกชน	1,200.00	1,200.00		



จากนั้นระบบจะให้เจ้าหน้าที่แก้ไขรายการค่าใช้จ่ายได้เอง

รายละเอียดงบประมาณ

จำนวนเงินเสนอขอ 79,750.00 บาท **บันทึก** **ปิด** **ดาวน์โหลดข้อมูลเดิม**

จัดในสถานที่ราชการ
 จัดในสถานที่เอกชน

1. ค่าอาหาร

1.1 ค่าอาหาร

จัดอาหารครบ 3 มื้อ
 จัดอาหารไม่ครบ 3 มื้อ

จัดในสถานที่ราชการหรือเอกชนที่ไม่ใช่มี่ออาศัย (ไม่เกิน 600 บาท/วัน/คน)

อาหารเช้า	100.00	คน x	1.00	มื้อ x	120.00	บาท	= 12000 บาท
อาหารกลางวัน	100.00	คน x	1.00	มื้อ x	120.00	บาท	= 12000 บาท
อาหารเย็น	100.00	คน x	1.00	มื้อ x	120.00	บาท	= 12000 บาท

2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

2.1 จัดในสถานที่ราชการหรือเอกชนที่ไม่ใช่มี่ออาศัย (ไม่เกิน 35 บาท/คน/มื้อ)

80.00	คน x	2.00	มื้อ x	35.00	บาท	= 5600 บาท
-------	------	------	--------	-------	-----	------------

3. ค่าที่พัก

3.2 กรณีที่พักเป็นสถานที่ราชการ วัด หรือเอกชน แต่ไม่ออกใบเสร็จ

และสามารถดาวน์โหลดรายการค่าใช้จ่ายเดิมออกมาตรวจสอบได้ดังรูป

รายละเอียดงบประมาณ

จำนวนเงินเสนอขอ 79,750.00 บาท **บันทึก** **ปิด** **ดาวน์โหลดข้อมูลเดิม**

จัดในสถานที่ราชการ
 จัดในสถานที่เอกชน

1. ค่าอาหาร

1.1 ค่าอาหาร

จัดอาหารครบ 3 มื้อ
 จัดอาหารไม่ครบ 3 มื้อ

จัดในสถานที่ราชการหรือเอกชนที่ไม่ใช่มี่ออาศัย (ไม่เกิน 600 บาท/วัน/คน)

อาหารเช้า	100.00	คน x	1.00	มื้อ x	120.00	บาท	= 12000 บาท
อาหารกลางวัน	100.00	คน x	1.00	มื้อ x	120.00	บาท	= 12000 บาท
อาหารเย็น	100.00	คน x	1.00	มื้อ x	120.00	บาท	= 12000 บาท

2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

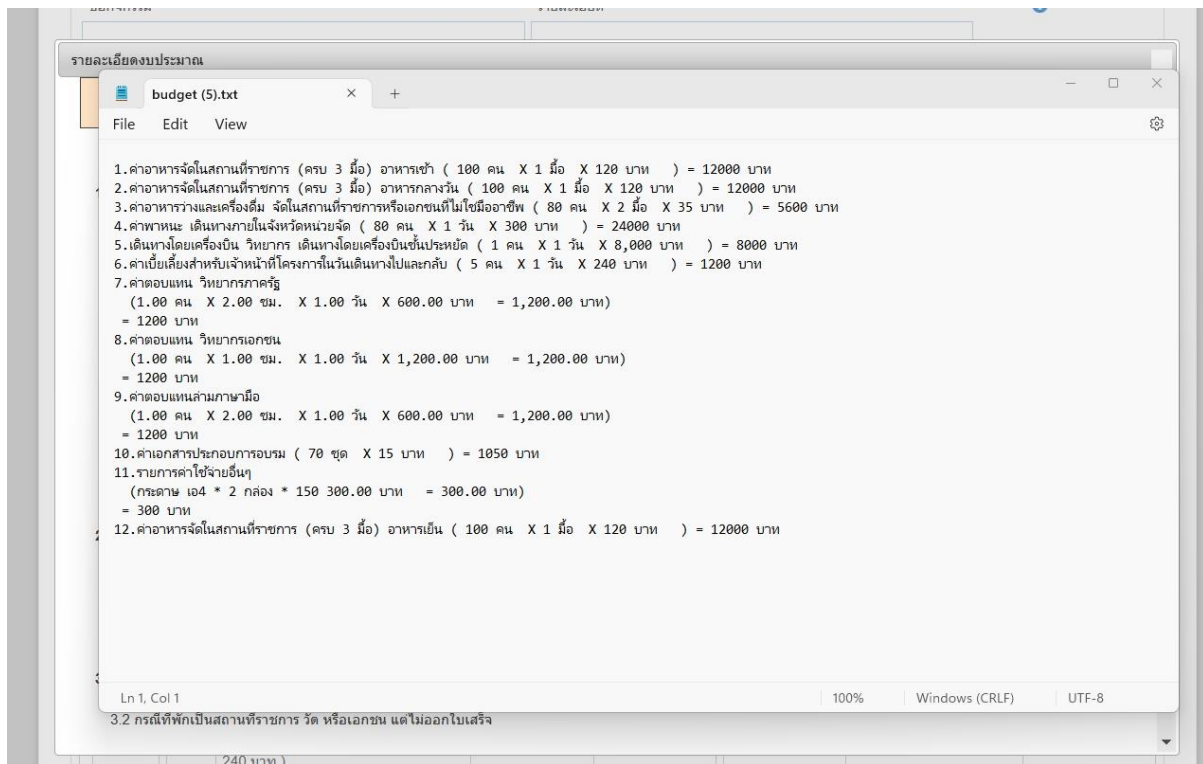
2.1 จัดในสถานที่ราชการหรือเอกชนที่ไม่ใช่มี่ออาศัย (ไม่เกิน 35 บาท/คน/มื้อ)

80.00	คน x	2.00	มื้อ x	35.00	บาท	= 5600 บาท
-------	------	------	--------	-------	-----	------------

3. ค่าที่พัก

3.2 กรณีที่พักเป็นสถานที่ราชการ วัด หรือเอกชน แต่ไม่ออกใบเสร็จ

240 บาท)





- ขั้นตอนการแก้ไขสถานที่ดำเนินโครงการ
สามารถไปแก้ไขได้ที่ tab การดำเนินงาน ดังรูป

ข้อมูลโครงการ โครงการฝึกอบรมคนพิการและอาสาจังหวัดสุรินทร์

สถานะขั้นตอนการอนุมัติ : ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลโครงการ บุคลากร การดำเนินงาน งบประมาณ เอกสารแนบ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ ประเมินโครงการ ผลการอนุมัติ ข้อมูลสัญญา

การดำเนินการ แบบประเมินความพึงพอใจ แบบประเมินตนเอง แบบประเมิน(ผู้เข้าร่วม) ติดตามประเมินผลโครงการ แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

การดำเนินคดีตามกฎหมาย

สถานที่ดำเนินโครงการ

เพิ่ม ⓘ คำอธิบาย : ระบุหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด พร้อมแนบแผนที่สถานที่ดำเนินโครงการ การกำหนดสถานที่ดำเนินงานโครงการโดยมีข้อบ่งชี้ ดังต่อไปนี้
๑.เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม ๒. ให้ระบุที่ตั้งของโครงการที่ชัดเจน ๓. มีความเหมาะสมกับสภาพความพิการ ๔. มีความสะดวก และประหยัด

กิจกรรมที่	ที่อยู่	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด	
1	บ้านเลขที่/สถานที่ดำเนินการ องค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ 1 อาคารหอประชุมอบต	หนองบัว	ท่าตูม	สุรินทร์	

เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขได้ icon ดังรูป



ข้อมูลโครงการ โครงการฝึกอบรมคนพิการและอาสาจังหวัดสุรินทร์

สถานะขั้นตอนการอนุมัติ : ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลโครงการ บุคลากร การดำเนินงาน งบประมาณ เอกสารแนบ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ ประเมินโครงการ ผลการอนุมัติ ข้อมูลสัญญา

การดำเนินการ แบบประเมินความพึงพอใจ แบบประเมินตนเอง แบบประเมิน(ผู้เข้าร่วม) ติดตามประเมินผลโครงการ แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

การดำเนินคดีตามกฎหมาย

สถานที่ดำเนินโครงการ

เพิ่ม ⓘ คำอธิบาย : ระบุหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด พร้อมแนบแผนที่สถานที่ดำเนินโครงการ การกำหนดสถานที่ดำเนินงานโครงการโดยมีข้อบ่งชี้ ดังต่อไปนี้
๑.เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม ๒. ให้ระบุที่ตั้งของโครงการที่ชัดเจน ๓. มีความเหมาะสมกับสภาพความพิการ ๔. มีความสะดวก และประหยัด

กิจกรรมที่	ที่อยู่	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด	
1	บ้านเลขที่/สถานที่ดำเนินการ องค์การบริหารส่วนตำบล หมู่ 1 อาคารหอประชุมอบต	หนองบัว	ท่าตูม	สุรินทร์	

ระยะเวลาดำเนินโครงการ



จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอให้เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขสถานที่ดำเนินโครงการได้ดังรูป และกดบันทึกเมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

ตาราง โครงการ ผกอบรมคนพิการและอาสาจังหวัดสระบุรี

สถานที่ดำเนินโครงการ

บ้านเลขที่/สถานที่
ดำเนินการ * : องค์การบริหารส่วนตำบล สาขา 2

หมู่ : 1 อาคาร : หอประชุมอบต

ซอย : ถนน :

จังหวัด * : กรุงเทพมหานคร เขต/อำเภอ : พระนคร

แขวง/ตำบล : พระบรมมหาราชวัง

แผนที่ : เลือกไฟล์

บันทึก ปิด

หลังจากที่กดปุ่มบันทึกที่ระบบจะแสดงสถานที่ดำเนินโครงการที่ได้ถูกเจ้าหน้าที่แก้ไข พร้อมทั้งแสดงสถานที่ดำเนินโครงการของเดิมไว้ที่หน้าระบบดังรูป

สถานะขั้นตอนการอนุมัติ : ขั้นตอนที่ 6 ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลโครงการ บุคลากร การดำเนินงาน งบประมาณ เอกสารแนบ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการ ประเมินโครงการ ผลการอนุมัติ ข้อมูลสัญญา

การดำเนินการ แบบประเมินความพึงพอใจ แบบประเมินเอง แบบประเมิน(ผู้เข้าร่วม) ติดตามประเมินผลโครงการ แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

การดำเนินการติดตามกฎหมาย

สถานที่ดำเนินโครงการ

เพิ่ม

คำอธิบาย : ระบุหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด พร้อมแบบแผนที่สถานที่ดำเนินโครงการ การกำหนดสถานที่ดำเนินงานโครงการโดยมีข้อบ่งชี้ ดังต่อไปนี้
๑. เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม ๒. ให้อายุที่ตั้งของโครงการที่ชัดเจน ๓. มีความเหมาะสมกับสภาพความพิการ ๔. มีความสะดวก และประหยัด

กิจกรรมที่	ที่อยู่	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	จังหวัด
1	บ้านเลขที่/สถานที่ดำเนินการ องค์การบริหารส่วนตำบล สาขา 2 หมู่ 1 อาคาร หอประชุมอบต	พระบรมมหาราชวัง	พระนคร	กรุงเทพมหานคร

สถานที่ดำเนินโครงการเดิม
กิจกรรมที่ 1, ที่อยู่: องค์การบริหารส่วนตำบล, หมู่: 1, แขวง/ตำบล: เหนองบัว, เขต/อำเภอ: ท่าเตียน, จังหวัด: สุรินทร์
แก้ไขโดย : System Account