แบบ กสส. ๐๑
(ฉบับปรับปรุงรองรับผ่านอิเล็กทรอนิกส์ ๒๕๖๖)

แบบเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ประจำปี .....
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

☐ **ระบบปกติ** ☐ **ระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น**

<u>ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป</u>

๑.๑ ชื่อองค์กรที่ขอสนับสนุน (ภาษาไทย) .....
(ภาษาอังกฤษ) ถ้ามี .....

๑.๒ องค์กรของท่าน จัดอยู่ในประเภทองค์กรใด (เลือกเพียง ๑ ข้อ)
☐ หน่วยงานของรัฐ สังกัดกรม..... กระทรวง.....
ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์กร .....
☐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด
☐ องค์กรสาธารณประโยชน์ ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์กร .....
หมายเลขการจดรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ .....
☐ องค์กรสวัสดิการชุมชน ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์กร .....
หมายเลขการจดรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน.....

๑.๓ ประธานองค์กร หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
ชื่อ - นามสกุล .....
ตำแหน่ง .....โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ.....

๑.๔ ผู้ประสานงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ
ชื่อ - นามสกุล .....
ตำแหน่ง .....โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ.....

๑.๕ วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กร
.....
.....

๑.๖ ที่ตั้งสำนักงาน .....
..... โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ.....
โทรสาร ..... E - mail .....

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดข้อมูลโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

๒.๑ ชื่อโครงการ (ภาษาไทย) .....
(ภาษาอังกฤษ) ถ้ามี .....

๒.๒ สาขาของโครงการที่ขอรับการสนับสนุน โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย และกิจกรรมเป็นหลัก (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ) คำอธิบายเพิ่มเติมตามเอกสารแนบท้ายแบบ กสส. ๐๑

- ☐ สาขาการบริการสังคม
- ☐ สาขาการศึกษา
- ☐ สาขาสุขภาพอนามัย
- ☐ สาขาที่อยู่อาศัย
- ☐ สาขาแรงงาน การฝึกอาชีพ และการประกอบอาชีพ
- ☐ สาขานันทนาการ
- ☐ สาขากระบวนการยุติธรรม

๒.๓ ลักษณะโครงการที่ขอรับการสนับสนุน

๒.๓.๑ กรณีเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ หรือองค์กรสวัสดิการชุมชน (โครงการของท่านที่ขอรับการสนับสนุนเป็นโครงการในลักษณะใด)

- ☐ **โครงการใหม่** (โครงการที่ไม่เคยดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้น มาก่อน)
- ☐ **โครงการที่ดำเนินงานมาแล้ว** (โครงการที่ได้ดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้นแล้ว โดยต้องมีทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้อยู่แล้วบางส่วน ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๒๕%)

โครงการของท่านได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ และแหล่งทุนอื่น ๆ หรือไม่

☐ ได้รับแต่ไม่เพียงพอ ☐ ไม่ได้รับ

๒.๓.๒ กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐ (โครงการของท่านที่ขอรับการสนับสนุนเป็นโครงการในลักษณะใด)

- ☐ **โครงการริเริ่มใหม่** (โครงการที่มีแนวคิดหรือนโยบายใหม่ ไม่เคยทำมาก่อน)
- ☐ **โครงการที่ดำเนินงานมาแล้ว** (โครงการที่ได้ดำเนินการในพื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมายนั้นแล้ว และจะต่อยอดโครงการแต่ไม่สามารถขอรับเงินงบประมาณปกติได้)
- ☐ **ไม่สามารถของบประมาณปกติได้**

โครงการของท่านได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ และแหล่งทุนอื่น ๆ หรือไม่

☐ ได้รับแต่ไม่เพียงพอ ☐ ไม่ได้รับ

๒.๔ หลักการและเหตุผล

(๑) ความสำคัญที่จัดทำโครงการ ควรแสดงข้อมูลสภาพปัญหาสังคมที่เกิดในพื้นที่ที่องค์กรจะดำเนินโครงการ (โดยอาจหาข้อมูลจากหน่วยงานในพื้นที่ เช่น อบต. เทศบาล สถานีอนามัย สาธารณสุขจังหวัด องค์กรพัฒนาเอกชน) หรือเหตุผลที่ควรจัดทำโครงการดังกล่าว และ

(๒) ลักษณะของโครงการที่จะดำเนินการ เช่น โครงการที่ดำเนินงานมาแล้ว เพื่อขยายกลุ่มเป้าหมาย หรือพื้นที่ดำเนินการ หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือโครงการใหม่ ซึ่งยังไม่เคยมีการดำเนินการในพื้นที่ชุมชนที่องค์กรขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน หรือโครงการนวัตกรรม ในเรื่องการจัดการความคิด กระบวนการ ผลผลิต และ/หรือเทคโนโลยีที่เหมาะสม มาใช้งานให้เกิดประสิทธิผล และ/หรือประสิทธิภาพมากกว่าเดิม

(๓) การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายในการดำเนินโครงการ เช่น การร่วมคิดร่วมทำ การวางแผนงาน การสนับสนุนงบประมาณ /วิชาการ หรือสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

๒.๕ วัตถุประสงค์ของโครงการ ควรระบุวัตถุประสงค์ของโครงการให้ชัดเจน และสามารถวัดและประเมินผลสำเร็จโครงการได้ ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กรและวัตถุประสงค์ของกองทุน

๒.๖ กลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่ดำเนินงาน โปรดระบุประเภทกลุ่มเป้าหมาย และจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

		จำนวน			จำนวน
☐	๑. กลุ่มเด็กและเยาวชน	.....	☐	๑๐. กลุ่มผู้ติดเชื้อเอสไอวี ผู้ป่วยเอดส์และผู้ได้รับผลกระทบ	.....
☐	๒. กลุ่มผู้หญิง	.....	☐	๑๑. กลุ่มคนที่มีปัญหาสถานะบุคคลและกลุ่มชาติพันธุ์	.....
☐	๓. กลุ่มครอบครัว	.....	☐	๑๒. กลุ่มคนไทยในต่างประเทศ	.....
☐	๔. กลุ่มผู้สูงอายุ	.....	☐	๑๓. กลุ่มผู้ที่อยู่ในกระบวนการยุติธรรม	.....
☐	๕. กลุ่มคนพิการ	.....	☐	๑๔. กลุ่มบุคคลที่มีความหลากหลายทางเพศ	.....
☐	๖. กลุ่มคนเร่รอน	.....	☐	๑๕. กลุ่มผู้ด้อยโอกาส	.....
☐	๗. กลุ่มแรงงานข้ามชาติ และแรงงานต่างด้าว	.....	☐	๑๖. กลุ่มสมาชิกองค์กรสวัสดิการชุมชน หรือองค์กรสาธารณประโยชน์	.....
☐	๘. กลุ่มแรงงานนอกระบบ	.....	☐	๑๗. กลุ่มอาสาสมัคร	.....
☐	๙. กลุ่มคนจากจังหวัดชายแดนใต้	.....	☐	๑๘. กลุ่มวิทยากร และเจ้าหน้าที่ผู้จัดโครงการ	.....

*** หมายเหตุ :** กลุ่มเป้าหมายลำดับที่ ๑ - ๑๔ เป็นไปตามข้อกำหนดคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดบุคคลหรือกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้รับบริการสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และกลุ่มเป้าหมายที่ ๑๕ – ๑๘ เป็นกลุ่มเป้าหมายตามโครงการด้านการจัดสวัสดิการสังคม และโครงการด้านผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม

๒.๖.๑ วิธีการหรือหลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม .....

.....

๒.๖.๒ พื้นที่ดำเนินการโครงการ (โดยระบุ สถานที่ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด) อย่างชัดเจน .....

.....

๒.๗ วิธีการดำเนินการ ควรแสดงถึงกิจกรรมและกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ รายละเอียดกิจกรรม และระยะเวลาในการทำงานของแต่ละกิจกรรมที่สมเหตุสมผล และควรมีกิจกรรมต่อเนื่อง อนึ่ง โครงการที่มีการฝึกอบรม ดูงาน จะต้องมีกิจกรรมต่อเนื่องที่จะส่งผลต่อการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม หากเป็นกิจกรรมของชุมชน ควรแสดงให้เห็นว่าชุมชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำมากน้อยเพียงใด กรณีทำหลายกิจกรรม ควรอธิบายแต่ละกิจกรรมจะเชื่อมโยงกันอย่างไร กิจกรรมหนึ่ง ๆ จะส่งผลต่อกิจกรรมอื่น ๆ อย่างไร

๒.๘ ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เริ่มโครงการ - ถึงสิ้นสุดโครงการ

หมายเหตุ การกำหนดระยะเวลาเริ่มโครงการ – สิ้นสุดโครงการ ตามข้อ ๒.๘ องค์กรที่เสนอขอรับการสนับสนุน ควรประมาณการเรื่องของระยะเวลาตั้งแต่ยื่นโครงการ แจ้งผลการพิจารณา การรับเงิน และระยะเวลาจริงที่ต้องดำเนินโครงการ (ระยะเวลาดำเนินโครงการและการประเมินผลสำเร็จของโครงการ)

ทั้งนี้ ข้อ ๒.๔ – ๒.๘ ต้องแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงและความสอดคล้องกัน

๒.๙ ปฏิทินกิจกรรม หรือปฏิทินงานในโครงการ แสดงแผนการดำเนินงาน/ปฏิทินงานในแต่ละเดือน (Gantt chart)

กิจกรรมและรายการภายใต้กิจกรรมที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	สถานที่ดำเนินกิจกรรม	ระบุเวลา กี่วัน เมื่อไร	ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑๐ รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการที่ขอรับการสนับสนุน

กิจกรรมและรายการภายใต้กิจกรรมที่ดำเนินการ	รายการค่าใช้จ่าย	รายละเอียด		
		ขอรับเงินกองทุน	เงินสบทบขององค์กร (หากเป็นสิ่งของ ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง ให้ประเมินมูลค่า)	งบสบทบจากแหล่งอื่น (หากเป็นสิ่งของ ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง ให้ประเมินมูลค่า)
รวม (บาท)				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท)				

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลสำเร็จของโครงการ

๓.๑ เครื่องมือที่ท่านใช้วัดความสำเร็จของโครงการ ทั้งนี้ ในการวัดความสำเร็จต้องสามารถวัดเป็นรูปธรรมได้ ทั้งระดับผลผลิตและผลลัพธ์ เช่น แบบสอบถาม แบบประเมินความรู้ความเข้าใจก่อนและหลัง แบบสัมภาษณ์ เป็นต้น

๓.๒ ผลความสำเร็จของโครงการ ต้องประกอบด้วย

๑. ผลผลิตที่ได้จากโครงการ (Output) เช่น ผลที่เกิดขึ้นทันทีหลังสิ้นสุดโครงการ กำหนดผลของการดำเนินงานตามโครงการ อาจเป็นในรูปของผลิตภัณฑ์ (Product) หรือการให้บริการ (Service) ผู้รับผิดชอบโครงการต้องกำหนดผลผลิตให้เป็นรูปธรรมและรับรู้ได้ โดยเป็นผลผลิตขั้นสุดท้ายของโครงการที่ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถควบคุมความสำเร็จได้ และสามารถระบุหน่วยนับ หรือตรวจวัดได้ในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และสามารถคำนวณต้นทุนผลผลิตหรือค่าใช้จ่ายได้ โดยต้องวัดผลได้ทันทีหลังสิ้นสุดโครงการ

- เชิงปริมาณ เช่น จำนวน กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการอบรม จำนวนเท่าใด ร้อยละเท่าใด เป็นต้น
- เชิงคุณภาพ เช่น กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ มีทักษะ เรื่องที่ได้รับการอบรม หลังสิ้นสุดโครงการ เป็นต้น

๒. ผลลัพธ์ (Outcome) ที่เกิดขึ้นภายหลังโครงการสิ้นสุด เช่น ผลระยะยาว วัดผลโดยตรงจากโครงการ ผลประโยชน์ที่เกิดจากการนำผลผลิตในรูปของผลิตภัณฑ์หรือบริการไปใช้

- เชิงปริมาณ เช่น จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่นำทักษะและความรู้จากโครงการไปใช้อย่างต่อเนื่อง จำนวนรายได้ที่เพิ่มขึ้น จำนวนรายจ่ายที่ลดลง เป็นต้น
- เชิงคุณภาพ เช่น สุขภาพร่างกายดีขึ้น ความขัดแย้งในครอบครัวลดลง พัฒนาต่อยอดความรู้ ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น นำทักษะไปการช่วยเหลือกลุ่มผู้เปราะบางทางสังคม เป็นต้น

๓. ผลกระทบ (Impact) ของโครงการ เช่น ผลระยะยาว และเป็นผลทางอ้อมที่เกิดขึ้น ผลที่เกิดต่อเนื่องมาจากผลผลิตของโครงการแล้ว ผลที่เกิดขึ้นทำให้สังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงเป็นเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพก็ได้ ทั้งนี้ ไม่ใช่ผลที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ และไม่ได้เป็นผลที่เกิดจากวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ แสดงผลที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ได้แก่

(๑) ความต่อเนื่องยั่งยืน แสดงข้อมูลให้ชัดเจนว่าจะเกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนในชุมชน/ท้องถิ่นได้อย่างไร เมื่อโครงการที่กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสนับสนุนจบลง และใครจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อไป ชุมชนจะทำต่อ หรือใช้แหล่งทุนใดในชุมชน

(๒) การขยายผล ท่านจะมีวิธีการขยายผลการดำเนินโครงการนี้อย่างไร และชุมชนหรือผู้อื่นจะใช้ประโยชน์จากผลของโครงการของท่านอย่างไร

<u>ส่วนที่ ๔ รายละเอียดเอกสารแนบ</u>

เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการของท่าน กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งทุกรายการ โดยทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อเอกสารที่ท่านจัดส่งมา พร้อมกับแนบรายละเอียด ดังนี้

๑. เอกสารประกอบของโครงการ

☐ กำหนดการของโครงการ

☐ รายละเอียดค่าใช้จ่ายในโครงการ (กรณีที่ไม่ได้แจกแจงอย่างละเอียดตามข้อ ๒.๑๐)

☐ หนังสือนำส่งโครงการ (ที่ลงนามโดยหัวหน้าองค์กร)

๒. กรณีเป็น ☐ องค์กรสาธารณประโยชน์ ☐ องค์กรสวัสดิการชุมชน ให้แนบเอกสารประกอบเพิ่มเติม ดังนี้

☐ (ก) สำเนาตราสารหรือระเบียบข้อบังคับ

☐ (ข) สำเนาใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์/องค์กรสวัสดิการชุมชน (ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖)

☐ (ค) แบบรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กรสาธารณประโยชน์ (แบบ ก.ส.ค. ๔) หรือแบบรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กรสวัสดิการชุมชน (แบบ ก.ส.ค. ๗)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร และข้อความที่อยู่ในแบบเสนอโครงการฯ ดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ รวมทั้งรายการและวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมนี้ ไม่ซ้ำซ้อนกับเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นๆ

นอกจากนี้ ข้าพเจ้าตกลงว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม หากกองทุนฯ พบว่าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าว ยินยอมให้กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมมีสิทธิพิจารณาระงับการสนับสนุนโครงการและเรียกคืนเงินกองทุนฯ ทุกประการ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ผู้เสนอโครงการ

(หัวหน้าองค์การสวัสดิการสังคมที่ขอรับเงินสนับสนุน)

วันที่ยื่นโครงการ...../เดือน...../พ.ศ. .....

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ลงชื่อต้องเป็นหัวหน้าองค์กรที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม