



ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนแก่องค์กรที่ดำเนินงานฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ
พ.ศ. 2548

เพื่อให้การพิจารณาใช้จ่ายเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการสามารถสนับสนุนองค์กรที่ดำเนินงานฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ และองค์กรด้านคนพิการอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เห็นสมควรแก้ไขระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนแก่องค์กรที่ดำเนินงานฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ.2547

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 (1) (2) และ (3) ของระเบียบคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ว่าด้วยการจัดหาผลประโยชน์ และการใช้จ่ายเงินของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2547 ประกอบข้อ 8 (2) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) และ(16) แห่งระเบียบคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ว่าด้วยการจัดหาผลประโยชน์ และการใช้จ่ายเงินของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2536 คณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนแก่องค์กรที่ดำเนินงานฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนแก่องค์กรที่ดำเนินงานฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ.2547 หรือระเบียบหลักเกณฑ์ และข้อบังคับอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

“คณะอนุกรรมการ” หมายถึง คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

“สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ

“กองทุน” หมายถึง กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

ข้อ 5 องค์กรที่จะขอรับเงินอุดหนุนต้องเป็นองค์กรภาครัฐ หรือเอกชนที่ดำเนินงานฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการทางการแพทย์ การศึกษา สังคมและอาชีพ ตลอดจนดำเนินการป้องกันและแก้ไข ปัญหาเกี่ยวกับความพิการ

องค์กรเอกชนตามวรรคหนึ่ง ต้องมีผลการดำเนินงานเป็นที่ยอมรับจากสังคม มีระบบการบริหารงาน รวมทั้งระบบการเงินการบัญชีที่สามารถตรวจสอบได้ โดยต้องมีทุนดำเนินงานในโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนบางส่วน และต้องเป็นนิติบุคคล หรือได้รับการรับรองจากองค์กรที่เป็นนิติบุคคล โดยองค์กรนิติบุคคลนั้น ต้องแสดงงบดุลย้อนหลังสองปี

ข้อ 6 โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนต้องมีวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรมที่มีแผนดำเนินงานแน่ชัด และสามารถบรรลุเป้าหมายตามระเบียบคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ว่าด้วยการจัดหาผลประโยชน์ และการใช้จ่ายเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2536 โดยต้องสอดคล้องกับนโยบายของรัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือยุทธศาสตร์ และขอบเขตงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

โครงการตามวรรคหนึ่ง ขององค์กรภาครัฐต้องเป็นโครงการที่ริเริ่มใหม่ หรือโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้ กรณีโครงการขององค์กรภาคเอกชนต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเต็มจำนวนจากส่วนราชการหรือองค์กรอื่น

ข้อ 7 องค์กรที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนจากกองทุนให้ยื่นโครงการต่อผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ และองค์กรส่วนภูมิภาคให้ยื่นโครงการต่อพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่องค์กรนั้นตั้งอยู่ ก่อนนำส่งให้สำนักงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้

(1) สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งและระเบียบ หรือข้อบังคับขององค์กร(สำหรับการยื่นครั้งแรก)

(2) รายชื่อคณะกรรมการบริหารองค์กรชุดปัจจุบัน

(3) งบดุล (ที่ผู้สอบบัญชีรับรอง) และงบแสดงรายได้ - รายจ่ายสำหรับรอบปีที่ผ่านมา

(4) รายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของปีที่ผ่านมา

(5) หนังสือรับรองโครงการจากองค์กรคนพิการที่เป็นนิติบุคคล (กรณีองค์กรที่ไม่เป็นนิติบุคคลต้องยื่นโครงการผ่านองค์กรคนพิการที่เป็นนิติบุคคลให้การรับรองก่อน)

(6) รายละเอียดของโครงการที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุน ต้องมีความชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวนกลุ่มเป้าหมาย งบประมาณ และวิธีการประเมินผล โดยมีตัวชี้วัด เพื่อสามารถวัดและประเมินโครงการได้ชัดเจน

(7) เอกสารหรือหลักฐานอื่นๆ ที่ผู้ขอรับเงินอุดหนุนเห็นสมควรนำเสนอให้ใช้ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

โครงการที่ยื่น โดยองค์กรภาครัฐได้รับการยกเว้นไม่ต้องแนบเอกสาร ตาม (1) (2) (3) (4) และ (5)

ข้อ 8 องค์กรที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนจากกองทุน จะต้องส่งโครงการให้สำนักงาน เพื่อเตรียมเข้าที่ประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยสามสัปดาห์ ซึ่งอาจจะมีผลทำให้ระยะเวลาดำเนินการโครงการ ขององค์กรต้องดำเนินการหลังการประชุมคณะกรรมการ

ข้อ 9 การพิจารณาโครงการคณะกรรมการจะดำเนินการ ดังนี้

(1) แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากลับกรองโครงการชิ้นชุดหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ และวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาตามวาระ ทั้งนี้การ พิจารณานุมัติโครงการและค่าใช้จ่ายของโครงการอยู่ภายใต้อำนาจและดุลยพินิจของคณะกรรมการ และในการพิจารณาโครงการให้องค์กรที่นำเสนอโครงการ หรือผู้มีส่วนได้เสียในโครงการนั้น ออกจาก ห้องประชุม

(2) โครงการใดมีระยะเวลาดำเนินการข้ามปีงบประมาณ และสามารถแบ่งเนื้องาน ของโครงการเป็นช่วงๆได้ จะพิจารณานุมัติ เฉพาะเนื้องานในช่วงปีงบประมาณนั้น ๆ โดยไม่พิจารณานุมัติโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว หรืออยู่ระหว่างดำเนินการก่อนที่จะมีการประชุมคณะกรรมการ ตามกำหนด ยกเว้นคณะกรรมการพิจารณาว่าเป็นโครงการที่มีเหตุผลความจำเป็นและสมควรอย่างยิ่ง สำหรับโครงการใหม่ที่องค์กรเสนอขอรับการสนับสนุน หากมิได้รายงานผลโครงการที่ได้รับอนุมัติไป ก่อนหน้านี้จะไม่ได้รับการพิจารณา

(3) คณะกรรมการอาจให้องค์กรที่เสนอขอรับเงินอุดหนุน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ไปชี้แจงรายละเอียด หรือแสดงหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สำนักงาน หรือสถานที่ดำเนินงานขององค์กรที่เสนอขอรับเงินอุดหนุนเพื่อประกอบการพิจารณาให้ เงินอุดหนุนก็ได้

ข้อ 10 โครงการที่ได้รับการพิจารณา คณะกรรมการจะอนุมัติเงินอุดหนุน ดังนี้

(1) จัดสรรเงินอุดหนุนให้องค์กรภาครัฐในวงเงินร้อยละยี่สิบห้า และองค์กร ภาคเอกชนร้อยละเจ็ดสิบห้า ของกรอบงบประมาณที่กระทรวงการคลังอนุมัติประมาณการรายจ่ายเงิน กองทุนในแต่ละปี

(2) พิจารณาให้เงินอุดหนุนโครงการขององค์กรภาครัฐ หรือเอกชนจะพิจารณา ตามความจำเป็นเหมาะสมที่เป็นไปตามเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการให้เงินอุดหนุนที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

สำหรับการอนุมัติเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายของโครงการต่างๆ ที่มีรายการจัดซื้ออุปกรณ์ คณะกรรมการมีอำนาจอนุมัติในวงเงินไม่เกินสองแสนบาท และต้องนำเสนอผลการอนุมัติให้ คณะกรรมการทราบ และหากเกินวงเงินให้นำเสนอเข้าคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

ข้อ 11 องค์กรภาครัฐ หรือเอกชนที่ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องรายงานผล หรือความก้าวหน้าการ ปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายเงินตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนให้สำนักงาน ทราบภายในสามสัปดาห์เมื่อสิ้นสุด

โครงการ สำหรับโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการไม่เกินเก้าสิบวัน และสำหรับโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่าเก้าสิบวันให้รายงานผลความก้าวหน้าระหว่างการดำเนินโครงการหนึ่งครั้ง และรายงานผลเมื่อสิ้นสุดโครงการภายในสามสิบวัน

กรณีได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้น มีเงินเหลือจ่ายให้ส่งเงินคืนกองทุน

ข้อ 12 ให้องค์กรเอกชนที่เป็นนิติบุคคลที่ได้รับเงินอุดหนุน ส่งรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ที่ได้รับการตรวจบัญชีของรอบปีที่ผ่านมา ให้สำนักงานทราบภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นปีบัญชี กรณีไม่ใช่องค์กรนิติบุคคลให้ส่งรายงานทางการเงิน โดยมีองค์กรที่เป็นนิติบุคคลรับรอง

หากไม่ส่งรายงานฐานะการเงินหรือรายงานทางการเงิน องค์กรนั้นไม่สามารถที่จะขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนจากกองทุนได้

ข้อ 13 องค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องยินยอมโดยไม่มีเงื่อนไขว่า ในการรับเงินอุดหนุนนั้น สำนักงาน หรือพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด อาจส่งเจ้าหน้าที่ไปตรวจการดำเนินงานขององค์กรที่รับเงินอุดหนุน ตลอดจนสอบถาม หรือสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 14 ให้สำนักส่งเสริมและพิทักษ์คนพิการ กำหนดแบบพิมพ์ ตลอดจนรายละเอียดในการปฏิบัติงานตามความจำเป็น

ข้อ 15 ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 9 พฤษภาคม 2548



(นางพนิตา กำภู ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก

เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ

ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

**ประมวลหลักเกณฑ์การพิจารณาให้การสนับสนุน
โครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ**

อัตราค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา

ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามระเบียบราชการและปรับตามความเหมาะสมของสถานการณ์การเงินของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

ค่าวัสดุใช้สอย

1. ค่าอาหาร (สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ / วิทยากร และอาสาสมัคร) คิดเป็นมื้ออาหาร
 - มื้อละ 50 บาท / คน
 - ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม มื้อละ 25 บาท / คน
2. ค่าที่พัก (ไม่รวมค่าอาหาร) ในการอบรม / สัมมนาสำหรับผู้นำขององค์กร ซึ่งมีรายชื่อในทำเนียบองค์กร ตามประกาศของกองทุนฯ
 - โดยจัดไม่เกิน 2 ครั้ง / ปี คิดในอัตรา ดังนี้.-
 - กรุงเทพมหานคร 400 บาท / คน / วัน
 - ภูมิภาค 300 บาท / คน / วัน
3. รายการค่าตกแต่งสถานที่ / ค่าถ่ายรูป / ค่าเทปบันทึกเสียง ให้เหมาจ่ายไม่เกิน 1,500 บาท / ครั้ง
4. ค่าจัดทำบันทึกวิดีโอ / วีซีดี พร้อมจัดทำสำเนาเก็บไว้ใช้ในการฝึกอบรมรุ่นต่อไป ให้เหมาจ่ายไม่เกิน 4,000 บาท / ครั้ง และให้จัดส่งวิดีโอ / วีซีดี ให้กองทุนฯ ทุกครั้งที่มีการดำเนินการ
5. ค่าจ้างผู้บันทึกวิดีโอภาษามือลงในวิดีโอ (สำหรับโครงการของคนพิการทางการได้ยิน) 700 บาท / คน / วัน
6. ค่าเอกสารอักษรเบรลล์ ไม่เกิน 100 บาท / ชุด
7. ค่าเอกสารทั่วไป ไม่เกิน 50 บาท / ชุด
8. ค่าจัดทำเอกสารเสียงเทป / ซีดี ไม่เกินม้วนละ / แผ่นละ 20 บาท

ค่าวิทยากร (แบ่งเป็นประเภทของการฝึกอบรม)

1. ค่าตอบแทนวิทยากรในการอบรมวิชาการ (ภาคบรรยาย) ไม่เกิน 400 บาท / คน / ชั่วโมง เป็นทีมไม่เกิน 3 คน โดยวิทยากรจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิ หรือมีประสบการณ์ที่เหมาะสม
2. ค่าตอบแทนวิทยากรในการอบรมภาคปฏิบัติ (ฝึกปฏิบัติ) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่ไม่เกิน 1 สัปดาห์ ไม่เกิน 200 บาท / คน / ชั่วโมง
3. ค่าตอบแทนวิทยากรในการอบรมฝึกอาชีพ ชั่วโมงการฝึกอบรมเกินกว่า 1 สัปดาห์ ให้เหมาจ่าย ชั่วโมงละ 100 บาท หรือไม่เกิน 600 บาท / วัน

/ ทั้งนี้...

ทั้งนี้ กำหนดการอบรม / สัมมนาวิชาการ ไม่เกิน 2 วัน

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ ไม่เกิน 3 วัน

กำหนดการอบรมสัมมนาเพิ่มพูนทักษะ ไม่เกิน 5 วัน

หมายเหตุ : การอบรมนวดแผนไทยสำหรับคนตาบอด

อัตราส่วนจำนวนวิทยากร : ผู้เข้ารับการอบรม 1 คน / คน

4. ค่าจ้างล่ามภาษามือ ไม่เกิน 700 บาท / คน / วัน

5. ค่าตอบแทนอาสาสมัครสำหรับดูแลคนพิการ / นักการภารโรง ไม่เกิน 200 บาท / คน / วัน
(อัตราส่วนของอาสาสมัครที่จะดูแลคนพิการทางการมองเห็น 1: 10 , ดูแลคนพิการทางร่างกาย อารมณ์
จิตใจและออทิสติก 1:4)

งบประมาณที่กองทุนฯ ไม่สนับสนุน

1. ค่าพาหนะ ในกรณีจัดต่างพื้นที่ไม่สนับสนุน ส่วนการจัดในพื้นที่เดียวกัน เพื่อความเหมาะสม
จะคิดในอัตรา ดังนี้.-

- ไม่เกิน 200 บาท / คน (ให้เฉพาะเที่ยวไป – กลับ คิดเป็นเที่ยวละ 100 บาท) สำหรับในกรณี
ผู้พิการที่ใช้วีลแชร์ ให้จ้างเหมารถตู้ได้ในอัตราไม่เกิน 1,200 บาท / คัน / วัน ต่อผู้พิการ 10 คน)

2. ค่าสถานที่ ในกรณีจัดที่โรงแรม ไม่สนับสนุน

3. ค่าของที่ระลึกวิทยากร ไม่สนับสนุนหากจ่ายเป็นค่าวิทยากรแล้ว

4. ค่าใช้จ่ายต่างๆ จะไม่นับรวมจำนวนกรรมการและที่ปรึกษาของโครงการ

5. ค่าวัสดุสำนักงาน (วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องเขียนต่างๆ และค่าติดต่อประสานงาน ให้รวมอยู่ใน
งบบริหารขององค์กร ไม่สนับสนุน)

6. โครงการที่มีผลผูกพันต่อเนื่องและใช้งบประมาณจำนวนมาก ได้แก่ การจัดจ้างพนักงานและ
เจ้าหน้าที่ หรือการจัดซื้อที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นต้น สมควรให้องค์กร/หน่วยงานจัดตั้งงบประมาณ
ประจำปีสนับสนุน

แนวทางการเสนอโครงการ

1. ในการพิจารณาโครงการ ให้องค์กรที่เสนอโครงการ ซึ่งเป็นกรรมการในคณะกรรมการฯ นำ
เสนอข้อมูลแก่คณะกรรมการฯ และตอบข้อซักถามต่างๆ หรือชี้แจงให้เป็นที่เข้าใจ จากนั้น ในช่วง
ของการลงมติพิจารณาอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ ให้เชิญหน่วยงาน / องค์กรที่นำเสนอโครงการ หรือผู้ที่มีส่วน
ได้ส่วนเสียใน โครงการนั้น ออกจากห้องประชุม เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาโดยอิสระ ให้
เริ่มปฏิบัติในการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งถัดไป คือ ครั้งที่ 2/2548 ในวันพุธที่ 24 พฤศจิกายน
2547

2. องค์กรที่จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ จะต้องวางแผนล่วงหน้า กำหนดระยะเวลาเพื่อไว้สำหรับการดำเนินการ เนื่องจากระยะเวลาการประชุมของคณะกรรมการฯ กำหนดไว้เดือนละ 1 ครั้ง และ จะต้องส่งโครงการให้สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ เพื่อเตรียมนำเข้าที่ประชุมล่วงหน้า (ภายในวันที่ 1 ของเดือน) (เนื่องจากบางโครงการกำหนดเวลาดำเนินการกระชั้นชิด ไม่ทันกับการพิจารณาของคณะกรรมการฯ และโครงการที่ดำเนินการไปแล้ว หรืออยู่ระหว่าง การดำเนินการก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาให้การสนับสนุน)

3. องค์กรจะต้องชี้แจงรายละเอียดต่างๆ ให้ชัดเจนเห็นเป็นรูปธรรม เช่น

- เหตุผลความจำเป็นของโครงการ
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการแยกส่วนที่องค์กรรับผิดชอบเอง ส่วนที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ
- กรณีที่จำเป็นการฝึกอบรมอาชีพให้แนบรายชื่อผู้เข้าอบรม
- สถานที่ฝึกอบรม ระบุให้ชัดเจน และมีหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่จากเจ้าของสถานที่นั้นๆ

4. โครงการในส่วนภูมิภาค จะต้องเสนอผ่านจังหวัด (สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด) ก่อนส่งสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ

5. องค์กรที่มีได้มีฐานะเป็นนิติบุคคล จะต้องเสนอโครงการผ่านองค์กรในลักษณะเดียวกันที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลรับรองก่อนดำเนินการ ตามข้อ 3

6. ให้หน่วยงานหรือองค์กรที่เสนอโครงการ แนบบทคัดของปีที่ผ่านมาประกอบการพิจารณาของโครงการด้วย

แนวทางการพิจารณาโครงการ

1. กรณีเป็นโครงการขององค์กรภาครัฐ หากเป็นโครงการที่ดีมีประโยชน์ แต่ขาดงบประมาณสนับสนุน จะอนุมัติให้เป็นโครงการนำร่องเท่านั้น โครงการระยะยาวให้หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบ

2. โครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการข้ามปีงบประมาณ แต่เป็นเนื้องานเดียวกันไม่สามารถแบ่งแยกได้ จะอนุมัติให้ทั้งโครงการ (เช่น โครงการวิจัย)

3. โครงการที่มีระยะเวลาดำเนินงานข้ามปีงบประมาณ แต่สามารถแบ่งเนื้องานเป็นช่วงๆ ได้ จะอนุมัติให้เฉพาะปีงบประมาณนั้นๆ (เช่น การอบรม การฝึกวิชาชีพ การสัมมนาที่แบ่งเป็นรุ่นๆ ได้)

4. โครงการที่ได้รับอนุมัติไปแล้ว และแบ่งจ่ายเงินให้เป็นงวดๆ ทั้งนี้ หากผลการดำเนินงานโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ให้ระงับการสนับสนุน

5. โครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ หากยังดำเนินงานไม่เสร็จสิ้นหรือยังมิได้รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบตามกำหนด คณะกรรมการจะยังไม่รับพิจารณาโครงการที่เสนอเข้ามาใหม่ขององค์กรนั้น ๆ

6. โครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว หรืออยู่ในระหว่างดำเนินการ ก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาจะไม่พิจารณาให้การสนับสนุน

7. การลงมติอนุมัติโครงการ ให้ใช้วิธีลงคะแนนลับ

8. ในการประชุมพิจารณาเงินสนับสนุนโครงการแต่ละครั้ง แต่ละองค์กรมีสิทธิเสนอโครงการเข้าที่ประชุมพิจารณาได้ไม่เกิน โครงการ / ไม่เกินวงเงิน บาท / ครั้ง

9. คณะกรรมการจะพิจารณาโครงการจากองค์กรที่ไม่เคยได้รับการสนับสนุน ก่อนองค์กรที่เคยได้รับการสนับสนุนมาแล้ว สำหรับองค์กรที่เคยได้รับการสนับสนุนโครงการมาแล้ว หากจะส่งโครงการ ขอรับการสนับสนุนอีกก็ย่อมได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากวัตถุประสงค์ ความสำคัญและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นแก่คนพิการเป็นหลัก (การนับจำนวนโครงการจะนับแยกกันระหว่างองค์กรสมาชิก เครือข่ายกับองค์กรแม่)

อนึ่ง ที่ประชุมเห็นสมควรให้จัดประชุมเฉพาะกิจขึ้นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อพิจารณาว่าด้วยเรื่องการจัดทำ “ทำเนียบองค์กรหลัก” ตามประกาศของกองทุนฯ โดยเริ่มตั้งแต่การนิยาม คำว่า “องค์กรหลัก” และจัดทำลำดับรายชื่อองค์กรของคนพิการและเพื่อคนพิการ ซึ่งจะเข้าข่ายเป็นองค์กรหลัก เพื่อให้ผู้นำของ องค์กรที่มีรายชื่อในทำเนียบฯ จึงจะมีสิทธิเบิกค่าที่พัก (ตามข้อ 2) หมวดค่าวัสดุใช้สอยของ ประมวล หลักเกณฑ์ฯ นี้ได้ และองค์กรหลักในทำเนียบฯ ต้องจัดทำ “แผนปฏิบัติการประจำปี” ซึ่งประกอบด้วย แผนงาน / โครงการ / งบประมาณ / ตัวชี้วัด ฯลฯ ส่งให้กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ เพื่อเป็นข้อมูล ในการจัดทำประมาณการงบประมาณประจำปีถัดไป เพื่อให้การสนับสนุนโครงการของกองทุนฯ มีหลักการ เป็นระบบมีกระบวนการติดตามประเมินผล และทำงาน โดยมีแผนงานรองรับ

.....