สภาองค์กรของผู้บริโภค
Thailand Consumers Council

ประกาศคณะกรรมการนโยบายสภาองค์กรของผู้บริโภค

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำจังหวัดเกี่ยวกับการสนับสนุน ช่วยเหลือสมาชิกและองค์กรของผู้บริโภค

พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำจังหวัดเกี่ยวกับการสนับสนุน ช่วยเหลือสมาชิกและองค์กรของผู้บริโภค ขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๙ (๑๓) ข้อ ๓๙ และข้อ ๔๑ แห่งข้อบังคับสภาองค์กรของผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบข้อ ๑๒ (๗) ข้อ ๑๖ (๗) ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ ของระเบียบคณะกรรมการนโยบายสภาองค์กรของผู้บริโภคว่าด้วยการจัดตั้งและการบริหารหน่วยงานประจำจังหวัด หน่วยงานเขตพื้นที่ หน่วยงานอื่น และการสนับสนุนหน่วยงานประจำจังหวัด หน่วยงานเขตพื้นที่ สมาชิก และองค์กรของผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการนโยบายสภาองค์กรของผู้บริโภคจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายสภาองค์กรของผู้บริโภค เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำจังหวัดเกี่ยวกับการสนับสนุน ช่วยเหลือสมาชิกและองค์กรของผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการนโยบายสภาองค์กรของผู้บริโภค เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำจังหวัดเกี่ยวกับการสนับสนุน ช่วยเหลือสมาชิกและองค์กรของผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๖๗ และที่แก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“สภา” หมายความว่า สภาองค์กรของผู้บริโภค

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายสภาองค์กรของผู้บริโภค

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการนโยบายสภาองค์กรของผู้บริโภค

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค

/“เลขาธิการ”...

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค

“สมาชิก” หมายความว่า องค์กรของผู้บริโภคที่เป็นสมาชิกของสภา

“องค์กรของผู้บริโภค” หมายความว่า องค์กรที่ผู้บริโภคซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาตั้งแต่สิบคนขึ้นไปรวมตัวกันจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองผู้บริโภคและไม่แสวงหากำไร ไม่ว่าการรวมตัวจัดตั้งนั้นจะจัดตั้งเป็นรูปแบบใด และจะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์ดังกล่าวด้วย

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากสภา ซึ่งโครงการประกอบด้วยกลุ่มของกิจกรรมที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ และส่งผลสัมฤทธิ์ต่อผู้บริโภคตามวัตถุประสงค์ของสภา

“ผู้กลั่นกรอง” หมายความว่า ผู้ซึ่งมีความรู้ความเข้าใจ หรือความชำนาญในการวิเคราะห์โครงการ รวมทั้งผู้มีประสบการณ์ในงานคุ้มครองผู้บริโภคที่อยู่ในบัญชีที่สำนักงานจัดทำขึ้น เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ความคุ้มค่า และให้ความเห็นและข้อแนะนำข้อเสนอโครงการที่สมาชิกหรือองค์กรของผู้บริโภคเสนอเพื่อขอรับการสนับสนุนจากสภา

“ผู้รับการสนับสนุน” หมายความว่า สมาชิกหรือองค์กรของผู้บริโภคซึ่งเป็นเจ้าของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนและเข้าทำบันทึกข้อตกลงกับสภา

“ผู้รับผิดชอบโครงการ” หมายความว่า ผู้ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารและดำเนินการโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากสภา โดยอาจเป็นหัวหน้าองค์กรของสมาชิกหรือองค์กรของผู้บริโภคของผู้รับการสนับสนุนหรือผู้ที่ได้แต่งตั้งหรือมอบหมายจากหัวหน้าองค์กรหรือคณะกรรมการบริหารของผู้รับการสนับสนุน

“ประกาศสำนักงาน” หมายความว่า ประกาศสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุน ช่วยเหลือสมาชิกและองค์กรของผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาขัดหรือแย้งอันเกี่ยวเนื่องในการปฏิบัติตามประกาศนี้ และให้ถือว่าข้อวินิจฉัยของประธานกรรมการเป็นที่สุด

ให้เลขาธิการเป็นผู้ให้คำปรึกษาและแนะนำในการปฏิบัติตามประกาศนี้กับหน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำจังหวัด รวมทั้งเป็นผู้อำนาจพิจารณาตามข้อ ๑๑ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๘

หมวด ๑
การเสนอโครงการของสมาชิกและองค์กรของผู้บริโภค

ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน ช่วยเหลือ

(๑) สมาชิก

(๒) องค์กรของผู้บริโภคที่มีผลงานเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคเป็นที่ประจักษ์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ก่อนวันยื่นขอรับการสนับสนุน ช่วยเหลือ

/นอกจาก...

นอกจากคุณสมบัติตามวรรคหนึ่งแล้ว ผู้ขอรับการสนับสนุน ช่วยเหลือ ต้องมีสถานที่ตั้งและปฏิบัติงานอยู่ภายในพื้นที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำจังหวัดในแต่ละแห่งที่จะดำเนินการสนับสนุนช่วยเหลือ ตามประกาศนี้

ข้อ ๗ โครงการที่ขอรับการสนับสนุนจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสภาและแผนการดำเนินงานประจำปีที่สภาให้ความเห็นชอบไว้ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๘ ในการดำเนินการการสนับสนุน ช่วยเหลือสมาชิกและองค์กรของผู้บริโภคในแต่ละปี ให้หน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำจังหวัด มีหนังสือถึงสมาชิกและองค์กรของผู้บริโภคภายในพื้นที่ความรับผิดชอบแต่ละแห่งให้ทราบถึงรายละเอียดหลักเกณฑ์การให้การสนับสนุน ได้แก่ ลักษณะโครงการและประเด็นการคุ้มครองผู้บริโภคที่เป็นจุดเน้นที่เสนอขอรับ คุณสมบัติของผู้เสนอขอรับการสนับสนุนช่วยเหลือ ขนาดโครงการและระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การให้การสนับสนุนตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้หลักเกณฑ์การให้การสนับสนุนเดียวกันกับที่สำนักงานกำหนดในแต่ละปี แบบการยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับสนับสนุน ช่วยเหลือ ให้ใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑

ข้อ ๙ ขนาดโครงการที่หน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำจังหวัดจะเปิดรับข้อเสนอโครงการสนับสนุน ช่วยเหลือกับสมาชิกและองค์กรของผู้บริโภคให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการในแต่ละปี

การจัดทำงบประมาณดำเนินการสำหรับข้อเสนอโครงการที่ยื่นขอรับการสนับสนุน ช่วยเหลือ ให้สมาชิกและองค์กรของผู้บริโภค ดำเนินการแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) ค่าดำเนินการโครงการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่มีไว้สำหรับใช้ในการจัดทำกิจกรรมเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้ ได้แก่ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้กับบุคคลอื่นที่มิใช่บุคลากรของโครงการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดสัมมนา การจัดฝึกอบรม และการจัดกิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัย การสำรวจข้อมูล การตรวจสอบหรือทดสอบสินค้าหรือบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นเพื่อให้โครงการที่เสนอขอสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยค่าดำเนินการโครงการให้กำหนดตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสภา ระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน และระเบียบหรือประกาศหรือมติของคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ค่าบริหารจัดการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่มีไว้สำหรับเป็นค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของบุคลากรของโครงการค่าธรรมเนียมองค์กร และค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสอบบัญชี เป็นต้น โดยกำหนดสัดส่วนได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของวงเงินงบประมาณ ตามโครงการที่ได้เสนอขอรับการสนับสนุน ช่วยเหลือ

/หมวด ๒...

หมวด ๒
การกลั่นกรองและอนุมัติโครงการ

ข้อ ๑๐ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลา ตามข้อ ๘ แล้ว ให้หน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำจังหวัด จัดให้มีการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการที่สมาชิกและองค์กรของผู้บริโภคซึ่งได้ยื่นไว้โดยจำนวนผู้กลั่นกรองที่ใช้ในการกลั่นกรองโครงการและรายชื่อผู้กลั่นกรองให้ใช้หลักเกณฑ์และบัญชีรายชื่อผู้กลั่นกรองตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ ของประกาศสำนักงาน

การปฏิบัติหน้าที่ของผู้กลั่นกรองตามประกาศนี้ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสภา และมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำจังหวัดเบิกจ่ายจากงบประมาณสนับสนุนในหมวดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

เมื่อผู้กลั่นกรองได้กลั่นกรองข้อเสนอโครงการแล้วเสร็จให้จัดทำรายงานสรุปการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการส่งให้กับกหัวหน้าหน่วยงานเขตพื้นที่และหัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัด

ข้อ ๑๑ เมื่อดำเนินการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการตามข้อ ๑๐ แล้วเสร็จ ให้หัวหน้าหน่วยงานเขตพื้นที่หัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัด อนุมัติข้อเสนอโครงการที่สมควรได้รับการสนับสนุน ช่วยเหลือ และให้จัดทำรายงานรายชื่อข้อเสนอโครงการที่ได้รับการสนับสนุน ช่วยเหลือ พร้อมทั้งจำนวนเงินที่ให้การสนับสนุน ช่วยเหลือ เสนอต่อเลขาธิการเพื่อทราบ กรณีมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้วยังไม่เหมาะสมหรือมีผู้มาร้องเรียนเลขาธิการอาจพิจารณาสั่งให้ระงับเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อเสนอโครงการให้มีความเหมาะสมหรือพิจารณาสั่งยกเลิกการอนุมัติโครงการนั้นแล้วแต่กรณีก็ได้

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำจังหวัด เรียกผู้รับการสนับสนุนมาบันทึกข้อตกลงการสนับสนุน ช่วยเหลือ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานเขตพื้นที่และหัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจลงนาม หรือให้ผู้รับการสนับสนุนดำเนินการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบที่ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ บันทึกข้อตกลงการสนับสนุน ช่วยเหลือ ให้ใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานเขตพื้นที่และหัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัด การจ่ายเงินและเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับการสนับสนุนในแต่ละโครงการแบ่งออกเป็นอย่างน้อย ๒ งวด โดยในส่วนของค่าดำเนินการโครงการให้ผู้รับการสนับสนุนทำสัญญายืมเงินทดรองเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงินและใช้สำหรับการหักล้างการใช้จ่ายเงินค่าดำเนินการโครงการ ส่วนค่าบริหารจัดการให้อนุมัติการจ่ายเงินและเบิกจ่ายเงินในงวดสุดท้ายและจัดทำใบสำคัญรับเงินให้ผู้รับการสนับสนุนลงนามเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน

/หมวด ๓...

หมวด ๓
การบริหารงาน การกำกับติดตาม และรายงานผล

ข้อ ๑๓ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการโครงการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ให้ผู้รับการสนับสนุนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการโครงการ

วิธีปฏิบัติและการใช้จ่ายเงินของโครงการ ให้ผู้รับการสนับสนุนถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการงบประมาณ การบัญชี การเงิน และการสอบบัญชี ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของสภา รวมทั้ง กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในโครงการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสภาด้วย

กรณีที่จะมีการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินการตามโครงการ ให้ผู้รับการสนับสนุนมีหนังสือแจ้งต่อหัวหน้าหน่วยงานเขตพื้นที่และหัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อน และหากพิจารณาเป็นประการใดให้ผู้รับการสนับสนุนปฏิบัติตามนั้น

กรณีที่จะมีการขอขยายระยะเวลาการดำเนินการของโครงการ ให้ผู้รับการสนับสนุนมีหนังสือแจ้งต่อหัวหน้าหน่วยงานเขตพื้นที่และหัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนวันที่ระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการตามบันทึกข้อตกลงการสนับสนุน ช่วยเหลือ จะสิ้นสุดลง อย่างน้อย ๑๕ วัน ทั้งนี้การอนุมัติขยายระยะเวลาการดำเนินการของโครงการให้กับผู้รับการสนับสนุนกระทำได้ไม่เกิน ๓๐ วัน และต้องไม่เกินปีงบประมาณที่ดำเนินการ

กรณีที่จะขอยกเลิกการสนับสนุน ช่วยเหลือ ให้ผู้รับการสนับสนุนมีหนังสือแจ้งต่อหัวหน้าหน่วยงานเขตพื้นที่และหัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัดเพื่อทราบ และให้ดำเนินการตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖

เมื่อมีกรณีตามวรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้า เกิดขึ้น และหัวหน้าหน่วยงานเขตพื้นที่และหัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัดได้พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้รายงานเรื่องต่อเลขาธิการเพื่อทราบ กรณีที่เห็นว่าการใช้ดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานเขตพื้นที่และหัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัดยังไม่เหมาะสม เลขาธิการอาจพิจารณาสั่งให้แก้ไขการใช้ดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานเขตพื้นที่และหัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัดก็ได้

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำ กำกับ ติดตาม และให้คำแนะนำแก่ผู้รับการสนับสนุนหรือผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการโครงการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงการสนับสนุน ช่วยเหลือ

ในการกำกับ ติดตาม ผู้รับการสนับสนุนหรือผู้รับผิดชอบโครงการตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำตรวจสอบการดำเนินการของผู้รับการสนับสนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้ รวมทั้งการดำเนินการตามข้อ ๑๕ ด้วย

ข้อ ๑๕ โครงการที่ได้รับการสนับสนุน ช่วยเหลือ ที่ระยะเวลาดำเนินงานน้อยกว่าหกเดือนให้ผู้รับการสนับสนุนหรือผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำและส่งรายงานผลการดำเนินการหนึ่งครั้ง และหากระยะเวลาการดำเนินงานมากกว่าหกเดือนให้จัดทำและส่งรายงานผลการดำเนินการสองครั้ง ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินการให้ใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศหมายเลข ๓

/ในระยะเวลา...

ในระยะเวลาการดำเนินการหรือสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงการสนับสนุน ช่วยเหลือแล้วแต่กรณี ให้ผู้รับการสนับสนุนหรือผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการ ทั้งนี้ รายงานการใช้จ่ายเงินโครงการให้ใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศหมายเลข ๔ และหมายเลข ๕

ให้ผู้รับการสนับสนุนหรือผู้รับผิดชอบโครงการส่งรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการตามวรรคสองให้กับหน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำจังหวัด เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินและเบิกจ่ายเงินตามข้อ ๑๒ หรือปิดโครงการที่ได้รับการสนับสนุน ช่วยเหลือนั้นแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๖ เมื่อโครงการที่ได้รับการสนับสนุน ช่วยเหลือสิ้นสุดลง หรือเป็นกรณีที่ผู้รับการสนับสนุนแจ้งยกเลิกการขอรับการสนับสนุน ช่วยเหลือตามข้อ ๑๓ วรรคห้า แล้วแต่กรณี หากมีเงินหรือทรัพย์สินคงเหลือรวมถึงดอกผลอันเกิดจากเงินและทรัพย์สิน ให้ผู้รับการสนับสนุนจัดทำบัญชีชี้แจงรายการเงินหรือทรัพย์สินคงเหลือ และให้ดำเนินการคืนเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าวภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการสิ้นสุด ทั้งนี้ กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ทันให้แจ้งขอขยายระยะเวลาเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันก่อนวันที่จะพ้นกำหนดส่งคืนนั้น

หมวด ๔
การระงับการสนับสนุนและยุติโครงการ

ข้อ ๑๗ ผู้รับการสนับสนุนอาจถูกระงับหรือยุติการสนับสนุนโครงการ เมื่อมีเหตุใดเหตุหนึ่งแล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามที่ได้รับคำแนะนำหรือสั่งให้แก้ไขภายในเวลาที่กำหนดหรือไม่นำส่งผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าโครงการจะไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ได้

(๓) ใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ ไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงการสนับสนุน ช่วยเหลือ หรือมีการดำเนินงานที่เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคหรือสภา

(๔) มีพฤติการณ์ที่ไม่โปร่งใส หรือกระทำการทุจริต

(๕) ผลการกำกับดูแล การติดตาม การตรวจสอบ หรือการประเมินผล ของโครงการแสดงชี้ให้เห็นถึงความล้มเหลวหรือจะล้มเหลว

ในกรณีที่ผู้รับการสนับสนุนถูกระงับหรือยุติการสนับสนุนด้วยเหตุตามวรรคหนึ่ง (๑) (๒) และ (๕) ผู้รับการสนับสนุนต้องคืนเงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับไปทั้งหมดรวมถึงดอกผลอันเกิดจากเงินและทรัพย์สิน ให้แก่สภาโดยเร็ว แต่ไม่เกินระยะเวลา ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ เว้นแต่มีเหตุผลอันสมควรอาจพิจารณาให้ผู้รับการสนับสนุนคืนเฉพาะส่วนที่ยังไม่ได้ใช้ในการดำเนินงานโดยมีการจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรลงลายมือชื่อผู้รับการสนับสนุนและผู้รับผิดชอบโครงการเป็นสำคัญ

/ในกรณี...

ในกรณีที่ผู้รับการสนับสนุนถูกระงับหรือยุติการสนับสนุนด้วยเหตุตามวรรคหนึ่ง (๓) และ (๔) ผู้รับการสนับสนุนต้องคืนเงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับไปทั้งหมดรวมถึงดอกผลอันเกิดจากเงินและทรัพย์สิน ให้แก่สภาโดยเร็วตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่กำหนด

นอกจากผู้รับการสนับสนุนที่ถูกระงับหรือยุติโครงการต้องดำเนินการตามวรรคสองและวรรคสามแล้ว และดำเนินการตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ด้วย

ข้อ ๑๘ เมื่อได้รับทราบหรือมีผู้ร้องเรียนแจ้งว่าผู้รับการสนับสนุนรายใดอาจมีกระทำที่เข้าข่ายตามข้อ ๑๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานเขตพื้นที่และหัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัด สั่งให้ผู้รับการสนับสนุนรายนั้นระงับการดำเนินการโครงการชั่วคราว และจัดทำรายงานเสนอต่อเลขาธิการเพื่อพิจารณาวินิจฉัย และหากเลขาธิการพิจารณาวินิจฉัยเป็นการใดให้หัวหน้าหน่วยงานเขตพื้นที่และหัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัด แจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยให้ผู้รับการสนับสนุนทราบ โดยหากเห็นว่าผู้รับการสนับสนุนมีการกระทำอันเป็นเหตุให้ถูกระงับและยุติการสนับสนุนโครงการให้แจ้งผู้รับการสนับสนุนดำเนินการตามข้อ ๑๗ แต่หากว่าผู้รับการสนับสนุนไม่มีการกระทำอันเป็นเหตุให้ถูกระงับและยุติการสนับสนุนโครงการให้แจ้งผู้รับการสนับสนุนดำเนินการโครงการต่อไป พร้อมทั้งขยายระยะเวลาการดำเนินการตามจำนวนวันที่ถูกระงับการดำเนินการโครงการชั่วคราว

เลขาธิการร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานเขตพื้นที่และหัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัด อาจพิจารณาให้มีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ขอรับการสนับสนุนซึ่งเป็นผู้ถูกระงับการสนับสนุนและยุติโครงการตามข้อ ๑๗ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาให้การสนับสนุน ช่วยเหลือ ตามแผนงานและแผนงบประมาณประจำปีถัด ๆ ไป โดยอาจทบทวนถอนบัญชีรายชื่อผู้ถูกยุติโครงการทุกสองปีหรือตามที่เห็นสมควร หรือพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายกับผู้รับการสนับสนุนที่ถูกระงับหรือยุติการสนับสนุนตามข้อ ๑๗ ได้หากเป็นกรณีที่เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่สภา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวบุญยืน ศิริธรรม)
ประธานกรรมการนโยบายสภาองค์กรของผู้บริโภค

เหตุผลของการออกประกาศ :

เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดตั้งสภาองค์กรของผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อบังคับสภาองค์กรของผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมทั้งระเบียบคณะกรรมการนโยบายสภาองค์กรของผู้บริโภคว่าด้วยการจัดตั้งและการบริหารหน่วยงานประจำ จังหวัด หน่วยงานเขตพื้นที่ หน่วยงานอื่น และการสนับสนุนหน่วยงานประจำจังหวัด หน่วยงานเขตพื้นที่ สมาชิก และองค์กรของผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้บัญญัติและกำหนดให้ สภาองค์กรของผู้บริโภค โดยคณะกรรมการนโยบายสภาองค์กรของผู้บริโภคมีหน้าที่ในการสนับสนุนและช่วยเหลือองค์กรของผู้บริโภคที่เป็นสมาชิกของสภาองค์กรของผู้บริโภค และองค์กรของผู้บริโภคทั่วไป ในการรักษาประโยชน์ของผู้บริโภคให้มีประสิทธิภาพและได้รับความเชื่อถือ ผ่านกลไกในการทำงานของสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค หน่วยงานเขตพื้นที่ และหน่วยงานประจำจังหวัด โดยที่ปัจจุบันได้มีการจัดเตรียมงบประมาณเพื่อจัดสรรไว้สนับสนุน ช่วยเหลือแก่สมาชิกและองค์กรของผู้บริโภค เพื่อใช้ในการดำเนินการโครงการต่างๆ ทั้งนี้ ในส่วนของสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค โดยเลขาธิการสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคได้อาศัยอำนาจตามที่มีกำหนดไว้ในข้อบังคับสภาองค์กรของผู้บริโภค จัดทำประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุนช่วยเหลือแก่สมาชิกและองค์กรของผู้บริโภคขึ้นไว้แล้ว แต่ในส่วนของหน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำจังหวัดยังไม่ได้มีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุน ช่วยเหลือสมาชิกและองค์กรของผู้บริโภคไว้แต่อย่างใด ดังนั้น เพื่อให้การสนับสนุน ช่วยเหลือแก่สมาชิกและองค์กรของผู้บริโภคของหน่วยงานเขตพื้นที่และหน่วยงานประจำจังหวัดมีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเช่นเดียวกันกับของสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภคจึงจำเป็นต้องจัดทำประกาศนี้

แบบแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑

แบบยื่นข้อเสนอโครงการสำหรับการขอรับสนับสนุน ช่วยเหลือตามข้อ ๘

สภาองค์กรของผู้บริโภค
Thailand Consumers Council

แบบข้อเสนอโครงการเพื่อรับการสนับสนุน ช่วยเหลือจากสภาองค์กรของผู้บริโภค

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕....

โครงการ.....

(ชื่อโครงการ ควรสื่อความหมายถึงเป้าหมายผลลัพธ์ที่ต้องการ และความยาวของชื่อโครงการไม่ควรเกิน ๒ บรรทัด)

๑.หลักการและเหตุผล (ควรระบุข้อมูลสถิติหรือหลักฐานบางประการ ที่แสดงสาเหตุของปัญหาผู้บริโภคที่เกิดขึ้นในพื้นที่ รวมถึงประสบการณ์หรือข้อมูลที่แสดงถึงแนวทางแก้ไขปัญหา-และความจำเป็นต้องมีโครงการ)

.....

.....

.....

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ (ควรระบุให้กระชับและชัดเจนว่า ต้องการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญอะไรบ้าง เพื่อการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาของผู้บริโภคในพื้นที่เป้าหมาย ควรระบุวัตถุประสงค์ไม่เกิน ๓ ข้อ)

.....

.....

๓. **ตัวชี้วัดตามวัตถุประสงค์โครงการ** (ควรระบุตัวชี้วัดที่ชัดเจน สามารถวัดผลที่เกิดขึ้นได้จริง โดย “ตัวชี้วัด”หมายถึง เป้าหมายการเปลี่ยนแปลงที่ต้องการจะทำให้เกิดขึ้นภายในระยะเวลาก่อนสิ้นสุดการดำเนินโครงการ ทั้งในเชิงปริมาณและ/หรือเชิงคุณภาพ อันเป็นผลจากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามโครงการในพื้นที่เป้าหมาย)

.....

.....

.....

๔. **พื้นที่และกลุ่มเป้าหมาย** (ควรระบุ พื้นที่เป้าหมายชัดเจน รวมถึงกลุ่มเป้าหมายที่จะเป็นผู้ได้รับประโยชน์จากผลสำเร็จของโครงการ)

.....

.....

.....

๕.**ระยะเวลาในการดำเนินงาน** (ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ)

.....

.....

๖.**วิธีดำเนินการ ลำดับเวลาการดำเนินกิจกรรม และงบประมาณรายกิจกรรม** (ระบุกิจกรรมหลัก และเรียงลำดับการจัดกิจกรรมหลักทั้งหมดตามระยะเวลาของโครงการ เช่น จัดประชุม จัดอบรม การรณรงค์ จัดทำคู่มือ ฯลฯ และควรระบุจำนวนเป้าหมายหรือผลผลิต(output) ที่จะเกิดขึ้นจากกิจกรรมนั้นๆ ด้วย)

วิธีดำเนินงาน/กิจกรรมหลัก	**ระยะเวลา**				**งบประมาณ**	**ผลผลิต**
	๑	**๒**	**๓**	**๔**		
๑)						
๒)						
๓)						

๗.งบประมาณรวมทั้งโครงการ รวมทั้งหมด.....บาท (.....)

๗.๑ รายละเอียดงบประมาณค่าดำเนินงาน (เงินที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม ตามกิจกรรมทุกข้อของโครงการ ในข้อ ๖) **จำนวน.....บาท** (.....)

.....

.....

๗.๒ งบประมาณค่าบริหารจัดการ (เป็นค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยกำหนดได้ไม่เกินร้อยละ20 ของงบประมาณโครงการ) **จำนวน.....บาท** (.....)

.....

.....

๘. ภาคีความร่วมมือและบทบาทที่เกี่ยวข้อง (ระบุชื่อหน่วยงาน หรือองค์กร ที่ได้ประสานงานไว้แล้ว หรือคาดว่าจะประสานให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานตามโครงการ พร้อมทั้งระบุบทบาทที่ชัดเจนในโครงการนี้) โดยเฉพาะโครงการขนาดกลางและขนาดใหญ่ โปรดดูเงื่อนไขการจัดทำข้อเสนอโครงการที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อ**นี้**

ชื่อหน่วยงาน หรือองค์กร ที่จะร่วมดำเนินโครงการ	**ระบุบทบาทที่ชัดเจน**

๙. **การติดตามและประเมินผลโครงการ** (ระบุวิธีการ/กระบวนการ เพื่อให้ได้ข้อสรุปผลลัพธ์เชิงคุณภาพที่เกิดขึ้น ข้อสรุปบทเรียน และข้อเสนอแนะฯ ระหว่างดำเนินโครงการและการขยายผลในอนาคต รวมถึงกลุ่มเป้าหมาย ที่จะเข้าร่วมในกระบวนการ)

.....

.....

๑๐.**การประเมินและติดตามภายใน (เฉพาะโครงการขนาดพิเศษที่มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐บาทขึ้นไป ที่ต้องจัดทำข้อนี้)** โดยระบุวิธีการ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ว่าจะใช้วิธีการเก็บข้อมูลหรือหลักฐานอะไรบ้าง เพื่อติดตามและประเมินระดับความก้าวหน้าของการบรรลุตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ อย่างน้อยทุกระยะเวลา ๓ เดือน)

.....

.....

๑๑. **ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้** (ระบุประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะเกิดขึ้นกับผู้บริโภคในพื้นที่เป้าหมายหลังจากสิ้นสุดโครงการแล้ว)

.....

.....

๑๒. **องค์กรที่เสนอโครงการ และผู้รับผิดชอบโครงการ**

ชื่อองค์กร.....ชื่อ นามสกุล** .....

ตำแหน่ง.....มือถือ.....อีเมล์.....

****ประธาน / หัวหน้าองค์กร/ ผู้มีอำนาจกระทำการแทนองค์กรผู้บริโภคที่เสนอโครงการ**

มอบหมายให้ ชื่อ นามสกุล(นาย/นาง/ นส. /อื่นๆ) ..... เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ

ตำแหน่ง.....มือถือ.....อีเมล์.....

(.....) **องค์กรผู้บริโภคที่เสนอโครงการ**

ประธาน/หัวหน้าองค์กร.....

ลงชื่อ..... **ผู้รับผิดชอบโครงการ**

(.....)

ลงชื่อ..... **ผู้มีอำนาจกระทำการแทน**

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินสนับสนุนจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบเสนอโครงการข้างต้นนี้ทุกข้อให้ชัดเจน เพื่อให้สภาองค์กรของผู้บริโภคพิจารณาว่าเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และประกาศสำนักงานสภาองค์กรของผู้บริโภค เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุน ช่วยเหลือสมาชิกและองค์กรของผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒

แบบบันทึกข้อตกลงการสนับสนุน ช่วยเหลือ ตามข้อ ๑๑

สภาองค์กรของผู้บริโภค
Thailand Consumers Council

บันทึกข้อตกลงการสนับสนุน ช่วยเหลือแก่สมาชิกและองค์กรของผู้บริโภค

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

โครงการ.....

เลขที่ TCC (พ./จ.-....)...../๒๕.....

เขียนที่ หน่วยงานเขตพื้นที่/หน่วยงานประจำจังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕.....

บันทึกจัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากสภาองค์กรของผู้บริโภค ระหว่าง (หน่วยงานเขตพื้นที่/หน่วยงานประจำจังหวัด) โดย (หัวหน้าหน่วยงานเขตพื้นที่/หัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัด) เรียกว่า **“ผู้สนับสนุน”** ฝ่ายหนึ่ง กับ (ชื่อสมาชิก/องค์กรของผู้บริโภค) โดย (ชื่อและนามสกุลของผู้ลงนาม) บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... ในฐานะ (หัวหน้าองค์กร/ผู้รับผิดชอบโครงการ) ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า **“ผู้รับการสนับสนุน”** อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกันมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้รับการสนับสนุนตกลงจะดำเนินการโครงการ (ชื่อโครงการ) ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า**“โครงการ”** และผู้สนับสนุนจะสนับสนุนเงินให้จำนวน (จำนวนเงิน-ตัวเลข) บาท (จำนวนเงินตัวอักษร..บาทถ้วน) เพื่อให้ผู้รับการสนับสนุนดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการ ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่ผู้สนับสนุนกำหนด โดยจะเริ่มดำเนินโครงการวันที่ ...(วันที่เริ่มตามบันทึกข้อตกลง).. เดือน..... พ.ศ. .... ให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ....(วันที่สิ้นสุดตามบันทึกข้อตกลง).. ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้รับการสนับสนุนอาจขอเปลี่ยนแปลงปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายโครงการหรือขอขยายระยะเวลาดำเนินงานหรือรายละเอียดอื่นใดที่ไม่กระทบต่อสาระสำคัญของโครงการได้ โดยผู้รับการสนับสนุนต้องแจ้งให้ผู้สนับสนุนพิจารณาก่อนดำเนินการใด ทั้งนี้ การพิจารณาอยู่ในดุลพินิจของผู้สนับสนุน และผู้รับการสนับสนุนต้องปฏิบัติตามที่ผู้สนับสนุนกำหนด (ถ้ามี) ซึ่งการขอขยายระยะเวลาโครงการ ต้องขอก่อนระยะเวลาตามบันทึกข้อตกลงนี้สิ้นสุดลงไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๒. หากผู้รับการสนับสนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้รับการสนับสนุนยินยอมคืนเงินสนับสนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดอันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้สนับสนุน โดยผู้สนับสนุนมิต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้สนับสนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พ้นวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมิได้เกิดจากการกระทำของผู้รับการสนับสนุน

ในกรณีที่ผู้รับการสนับสนุนไม่คืนเงินสนับสนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้สนับสนุน ผู้รับการสนับสนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้สนับสนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้สนับสนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

ผู้รับการสนับสนุนจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนของโครงการตามบันทึกข้อตกลงนี้ไปให้หรือจ้างผู้อื่นดำเนินการแทน เว้นแต่การให้หรือจ้างแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากผู้สนับสนุนแล้ว หรือเป็นการจัดซื้อจัดจ้างถูกกำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานของโครงการไว้แล้ว กรณีผู้รับการสนับสนุนมีการกระทำดังกล่าวและเกิดความเสียหายกับโครงการหรือผู้สนับสนุน ผู้รับการสนับสนุนต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนของการให้หรือจ้างผู้อื่นดำเนินการแทน

๓. ผู้รับการสนับสนุนจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของผู้สนับสนุนในการจะนำเงินสนับสนุนที่ได้รับไปใช้จ่ายได้อย่างคุ้มค่า เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ในกรณีการดำเนินงานโครงการตามบันทึกข้อตกลงนี้ จะต้องมีการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับการสนับสนุนจะต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศสภาองค์กรของผู้บริโภค เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสภาองค์กรของผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. ผู้รับการสนับสนุนยินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่หรือคณะทำงานที่ผู้สนับสนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุน

๕. ผู้สนับสนุนตกลงให้การสนับสนุนโดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารที่ผู้รับการสนับสนุนเปิดบัญชีไว้ภายใต้ชื่อบัญชี “(ระบุชื่อ)” ประเภทบัญชีออมทรัพย์ตามสำเนาบัญชีธนาคารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น .....(จำนวนเงิน-ตัวเลข .. บาท (...ตัวอักษร..บาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งสิ้นแล้ว หากมีค่าใช้จ่ายอื่นใด ไม่ได้ระบุไว้ในแบบข้อเสนอโครงการตามเอกสารบันทึกข้อตกลงนี้ ให้ผู้รับการสนับสนุนรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว เว้นแต่จะได้รับการดำเนินการตามข้อ ๑ โดยกำหนดจ่ายเป็นงวดๆ รวมจำนวน ... งวด ดังนี้

๕.๑ งวดที่ ๑ จำนวนเงิน .....(จำนวนเงิน-ตัวเลข .. บาท (...ตัวอักษร..บาทถ้วน) เมื่อผู้รับการสนับสนุนได้จัดส่งแผนการดำเนินงานโครงการโดยละเอียด จำนวน ๑ ชุด พร้อมดิจิทัลไฟล์ให้กับผู้สนับสนุนและเมื่อผู้สนับสนุนได้ให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานโครงการดังกล่าวแล้ว

๕.๒ งวดที่ ๒ จำนวนเงิน .....(จำนวนเงิน-ตัวเลข .. บาท (...ตัวอักษร..บาทถ้วน) เมื่อผู้รับการสนับสนุนได้จัดส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานสรุปค่าใช้จ่ายประจำงวดก่อน จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ดิจิตอล

๕.๓ งวดที่ ๓ จำนวนเงิน .....(จำนวนเงิน-ตัวเลข .. บาท (...ตัวอักษร..บาทถ้วน) เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับการสนับสนุนต้องส่งรายงานผลการดำเนินการฉบับสมบูรณ์ พร้อม

รายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้สนับสนุนทราบ จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ดิจิตอล ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันที่ครบกำหนดของโครงการ

ในกรณีงานหรือผลงานอันมีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิในทางทรัพย์สินปัญญา หรือสิทธิอื่นใดที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการภายใต้การสนับสนุนตามบันทึกข้อตกลงนี้ ให้ผู้สนับสนุนและผู้รับการสนับสนุนเป็นเจ้าของร่วมกัน เว้นแต่จะมีข้อตกลงเป็นอย่างอื่นก่อนหรือระหว่างหรือหลังการดำเนินงานโครงการตามบันทึกข้อตกลงนี้

๖. เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการตามโครงการ ผู้รับการสนับสนุนจะต้องคืนเงินและทรัพย์สินที่เหลือทั้งหมด พร้อมทั้งดอกเบี้ยหรือผลประโยชน์อื่นใด ให้กับผู้สนับสนุน กรณีผู้สนับสนุนตรวจสอบพบว่ามีเงินเหลือจ่าย ให้ผู้รับการสนับสนุนส่งเงินจำนวนดังกล่าวคืนผู้สนับสนุน พร้อมชี้แจงเหตุผลและหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามโครงการประกอบ การคืนเงินโดยเร็ว ทั้งนี้ ไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดของโครงการ

ในกรณีที่มีดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการฝากเงินตามข้อ ๕ และรายได้หรือผลประโยชน์อื่นใดที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินโครงการตามบันทึกข้อตกลงนี้ ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้สนับสนุน ซึ่งผู้รับการสนับสนุนต้องส่งมอบให้แก่ผู้ให้ทุนพร้อมหลักฐานการคืนเงินโดยเร็ว ไม่เกิน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดของโครงการ เว้นแต่จะได้ตกลงกันเป็นอย่างอื่น

หากผู้รับการสนับสนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้สนับสนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนเงินให้โอกาสต่อไป และหากผู้รับการสนับสนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย รวมทั้ง ดอกเบี้ย รายได้และผลประโยชน์อื่นใดที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินโครงการ (หากมี) ผู้รับการสนับสนุนยินยอมให้ผู้สนับสนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

๗. ผู้รับการสนับสนุนตกลงยินยอมให้ผู้สนับสนุนเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่กับผู้สนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อกระบวนการพิจารณาและตรวจสอบคำขออนุญาตในการตรวจสอบและยืนยันตัวบุคคล เช่น ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรจากฐานข้อมูล ทะเบียนกลางกระทรวงมหาดไทย ข้อมูลทะเบียนนิติบุคคลหรือข้อมูลการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวจากฐานข้อมูล ทะเบียนกลางจากกระทรวงพาณิชย์ รวมถึงฐานข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ “ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม อาทิเช่น ชื่อ นามสกุล เพศ ที่อยู่เบอร์โทรศัพท์ วัน เดือน ปีเกิด รูปถ่าย

ข้อมูลส่วนบุคคลนี้ มีกำหนดระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนับแต่วันที่บันทึกข้อตกลงมีผลจนถึงไม่เกิน ๒ ปีนับตั้งแต่โครงการเสร็จสิ้น และข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ การเปิดเผยข้อมูลจะกระทำเพื่อวัตถุประสงค์ข้างต้น หรือตามหมายเรียก คำสั่งของศาลหรือคำสั่งของเจ้าพนักงานหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจตามกฎหมายเท่านั้น

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้รับการสนับสนุนหนึ่งฉบับ และผู้สนับสนุนหนึ่งฉบับ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้สนับสนุน (ลงชื่อ)..... ผู้รับการสนับสนุน

( ) (.....)

หัวหน้าหน่วยงาน.....

(ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....พยาน

( ) (.....)

แบบแนบท้ายประกาศหมายเลข ๓

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามข้อ ๑๕ วรรคหนึ่ง

แบบฟอร์มบันทึกกิจกรรมที่.....

ชื่อกิจกรรม โครงการ .....

วันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ.....**

ณ (สถานที่).....

เริ่มเวลา.....**น. ถึงเวลา..... น.**

ผู้เข้าร่วมจำนวน.....คน (แนบสำเนาใบลงทะเบียน)

๑.หัวข้อ/เนื้อหากิจกรรม(หัวข้อที่วิทยากรพูด/รายชื่อวิทยากร/วาระประชุม)

๑.๑.....

๑.๒.....

๑.๓.....

๒.สรุปผลที่เกิดขึ้น (ข้อสรุป/มติที่ประชุม/ความเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

๒.๑ .....

๒.๒ .....

๒.๓ .....

๓.สรุปการใช้จ่ายเงินในการจัดกิจกรรม

งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	งบประมาณที่เหลือ

๔.ประมวลภาพกิจกรรม ๔ ภาพ

รูปภาพรูปที่ ๑	รูปภาพรูปที่ ๒
รูปภาพรูปที่ ๓	รูปภาพรูปที่ ๔

ลงชื่อ.....**ผู้บันทึก**

แบบรายงานผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้นสุดโครงการ

ชื่อโครงการ .....

รหัสโครงการ ..... **เลขที่สัญญา** .....

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ชื่อองค์กร.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่..... **ถึง** .....

ส่วนที่ ๑ เหตุผลและเป้าหมายของโครงการนี้

๑.๑ เหตุใดท่านจึงคิดทำโครงการนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๒ วัตถุประสงค์โครงการ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔.....

ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินกิจกรรมในโครงการ (บันทึกทุกกิจกรรม)

๒.๑ กิจกรรม .....

รายละเอียดการดำเนินงาน *(ระบุผู้เข้าร่วมกิจกรรม วัน เวลา สถานที่และวิธีการดำเนินงาน)*

ภาพถ่ายที่สอดคล้องกับกิจกรรม จำนวน ๒ ภาพ (พร้อมคำอธิบายใต้ภาพ)

.....

.....

.....

.....

ผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒ กิจกรรม

.....

รายละเอียดการดำเนินงาน *(ระบุผู้เข้าร่วมกิจกรรม วัน เวลา สถานที่และวิธีการดำเนินงาน)*

ภาพถ่ายที่สอดคล้องกับกิจกรรม จำนวน ๒ ภาพ (พร้อมคำอธิบายใต้ภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลที่ได้จากการจัดกิจกรรมนี้

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๕ ท่านคิดว่า ควรจะนำกิจกรรมทั้งหมดนี้ขยายผลไปยังชุมชน/พื้นที่อื่นหรือไม่ มีบทเรียนอะไรที่จะบอกต่อ เพื่อให้กิจกรรมบรรลุผลตามความคาดหวัง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๓ การดำเนินงานท่านพบปัญหา อุปสรรคใดบ้างหรือไม่และมีแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๔ สรุปงบประมาณที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม

กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	งบประมาณที่เหลือ

ส่วนที่ ๕ ท่านและทีมงานคิดจะทำอะไรต่อ หลังจากโครงการนี้เสร็จ

จะทำอะไร	เหตุผลที่จะทำ	หน่วยงานที่คาดว่าจะให้การสนับสนุน

ส่วนที่ ๖ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....**ผู้สรุปรายงาน**

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....

TCC_FI_02_ใบบันทึกสรุปค่าใช้จ่าย



แบบแนบท้ายประกาศหมายเลข ๔

แบบรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการตามข้อ ๑๕ วรรคสอง

งบประมาณสนับสนุน

บันทึกข้อตกลงเลขที่

วันเริ่มโครงการ ..... สิ้นสุดโครงการ.....

ใบบันทึกสรุปค่าใช้จ่าย

โครงการ .....

ชื่อหน่วยงานหรือองค์กร .....

ประจำงวดที่ ..... **วันที่ :** .....

ลำดับ	วันที่	รายการ	เลขที่ใบเสร็จ/ใบรับเงิน	จำนวนเงิน		หัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)	รวมค่าใช้จ่าย	ยอดคงเหลือ
				(รายรับ)	(รายจ่าย)			
1								
2								
3								
4								
5								
ยอดรวม				-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ (.....)	ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ (หน่วยจว./เขต) (.....) ...../...../.....

แบบแนบท้ายประกาศหมายเลข ๕

แบบรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการตามข้อ ๑๕ วรรคสอง

TCC_FI_01_รายงานทางการเงิน

สภาองค์กรของผู้บริโภค
Thailand Consumers Council

รายงานการเงินประจำงวดที่ .....

โครงการ

ข้อตกลงเลขที่ **รหัสโครงการ**

ระยะเวลาดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่ **สิ้นสุดโครงการวันที่**

(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด :-					
รายการ	**สำหรับงวดที่ 1**	**สำหรับงวดที่ 2**	**สำหรับงวดที่ 3**		
	ตั้งแต่.....	ตั้งแต่.....	ตั้งแต่	**รวม ทั้งสิ้น**	**หมายเหตุ**
	ถึง.....	ถึง.....	ถึง		
ยอดเงินคงเหลืองวดก่อนยกมา	-			-	
รายรับ : -					
รับเงินงวดจากสภาผู้บริโภค				-	
รับดอกเบี้ยจากธนาคาร				-	
รับอื่นๆ (ไม่รวมเงินเปิดบัญชี)				-	
รวมรายรับ	-	-	-	-	
รายจ่าย : -					
รายจ่ายตามกิจกรรมต่างๆ ดังรายละเอียดตาม (3)					
รวมรายจ่าย	-	-	-	-	
เงินคงเหลือ	-	-	-	-	
(2) เงินคงเหลือประกอบด้วย :-					
เงินสดในมือ					
เงินฝากธนาคาร					
เงินให้ยืมไปจัดกิจกรรม					
หัก เงินเปิดบัญชีโครงการ					
รายจ่ายที่โครงการสำรองจ่าย					
รวมเงินคงเหลือ	-	-	-	-	

(3) รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ รายจ่าย และงบประมาณคงเหลือแยกตามกิจกรรม :-

กิจกรรมหลัก	งบประมาณตามข้อตกลง	รายจ่าย				งบประมาณคงเหลือ
		งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม	
กิจกรรมที่ 1					-	-
กิจกรรมที่ 2					-	-
กิจกรรมที่ 3					-	-
กิจกรรมที่ 4					-	-
กิจกรรมที่ 5.					-	-
รวม		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

(4) การขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป คืองวดที่ ..... เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....)

(5) ขอคืนเงินสนับสนุน เป็นจำนวนเงิน - ***(ศูนย์บาทถ้วน)***

กรณีมีเงินส่งคืน โปรดนำเข้าบัญชีสภาองค์กรของผู้บริโภค ธ.กรุงเทพ ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 877-7-48488-5

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เงินสนับสนุนโครงการจาก สอบ.ได้นำมาใช้อย่างถูกต้อง ตรงตามกิจกรรมที่ระบุไว้ในข้อตกลงดำเนินงานทุกประการและขอรับรองรายงานการเงินข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ (หน่วยจว./เขต)

(.....) (.....) (.....)

วันที่...../...../..... วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....