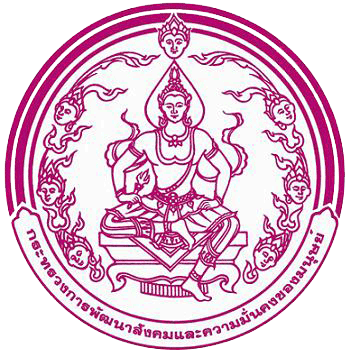
****

**รายงานการประชุม**

**คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด..................**

**ครั้งที่ ....../๒๕๖๘**

**วัน.........ที่..........เดือน...............พ.ศ. .................**

**ณ ห้องประชุม................................................................................**

-----------------------------------------------------------------

**ผู้มาประชุม**

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

๖.

๗.

๘.

๙.

๑๐.

๑๑.

๑๒.

๑๓.

๑๔.

๑๕.

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

เริ่มประชุม…

**เริ่มประชุม เวลา ........... น.**

นาย........................................................................ตำแหน่ง........................................ ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด.......................... ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

ตามที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด............ได้จัดประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด........................ ครั้งที่ ............./................ เมื่อวัน..................ที่...............เดือน.......................พ.ศ. ............. ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุม  
และจัดส่งให้กับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด........................   
เพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว โดยหากมีข้อแก้ไขให้แจ้งสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด............ ภายในวัน..................ที่...............เดือน.......................พ.ศ. .............ซึ่งไม่มีอนุกรรมการฯ ท่านใดขอแก้ไข (หรือกรณีที่มีการแก้ไขให้ปรับข้อความได้ตามความเหมาะสม)

**มติที่ประชุม** รับรองรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด........................ ครั้งที่ ............./................ เมื่อวัน..................ที่...............เดือน.......................พ.ศ. .............

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

**๓.๑ การจัดสรรเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ในระบบกระจายกองทุน  
สู่ภูมิภาคและท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

- ระบุเนื้อหาที่นำเสนอ

- ความเห็นอนุกรรมการฯ แต่ละท่าน............................................................................

**มติที่ประชุม** ..............................................................................................................................................

**๓.๒ แนวทางปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ในระบบกระจายกองทุน  
สู่ภูมิภาคและท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

- ระบุเนื้อหาที่นำเสนอ

- ความเห็นอนุกรรมการฯ แต่ละท่าน............................................................................

**มติที่ประชุม** ………………………………………………………………………………………………………………………………

**๓.๓ แนวทางการบริหารจัดการเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

- ระบุเนื้อหาที่นำเสนอ

- ความเห็นอนุกรรมการฯ แต่ละท่าน............................................................................

**มติที่ประชุม** …………………………………………………………………………………………………………………………………….

ระเบียบวาระ…

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**๔.๑** **โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม   
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น   
จำนวน........องค์กร..............โครงการ วงเงินที่เสนอขอรวมทั้งสิ้น......................บาท**

**กรณีองค์กรสาธารณประโยชน์และองค์กรสวัสดิการชุมชน**

**๑. โครงการ............................**

**เสนอโดย............................................**

**งบประมาณโครงการทั้งสิ้น………………….บาท (องค์กรสมทบ………………….บาท)**

**โดยขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน จำนวน............................บาท**

**กลุ่มเป้าหมาย…………………………….**

**ระยะเวลาดำเนินโครงการ เดือน.......................ถึงเดือน.........................**

**(รายละเอียดตามแบบสรุปโครงการฯ)**

ผู้แทนองค์กร ชี้แจงรายละเอียดโครงการ.................................................... (หากมี)

ผู้แทนอนุกรรมการ ให้ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....................................................................

ฝ่ายเลขานุการ ชี้แจงต่อที่ประชุม/ให้ข้อมูลเพิ่มเติม..................................................................

ประธาน/ฝ่ายเลขานุการ สรุปมติที่ประชุม...............................................................................

**มติที่ประชุม** อนุมัติให้การสนับสนุนโครงการ.................................................................................. แก่องค์กร ........................................................ ในวงเงิน ...................บาท (......................................บาทถ้วน)

**๒. โครงการ............................**

**เสนอโดย............................................**

**งบประมาณโครงการทั้งสิ้น………………….บาท (องค์กรสมทบ………………….บาท)**

**โดยขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน จำนวน............................บาท**

**กลุ่มเป้าหมาย…………………………….**

**ระยะเวลาดำเนินโครงการ เดือน.......................ถึงเดือน.........................**

**(รายละเอียดตามแบบสรุปโครงการฯ)**

ผู้แทนองค์กร ชี้แจงรายละเอียดโครงการ.................................................... (หากมี)

ผู้แทนอนุกรรมการ ให้ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....................................................................

ฝ่ายเลขานุการ ชี้แจงต่อที่ประชุม/ให้ข้อมูลเพิ่มเติม..................................................................

ประธาน/ฝ่ายเลขานุการ สรุปมติที่ประชุม...............................................................................

**มติที่ประชุม** ไม่อนุมัติให้การสนับสนุนโครงการ......................................................................... แก่องค์กร ........................................................ ในวงเงิน ...................บาท (.....................................บาทถ้วน)   
เนื่องจากโปรดระบุเหตุผล..................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

กรณีหน่วยงาน...

**กรณีหน่วยงานภาครัฐ**

**๑. โครงการ............................**

**เสนอโดย............................................**

**งบประมาณโครงการทั้งสิ้น………………….บาท (องค์กรสมทบ………………….บาท)**

**โดยขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน จำนวน............................บาท**

**กลุ่มเป้าหมาย…………………………….**

**ระยะเวลาดำเนินโครงการ เดือน.......................ถึงเดือน.........................**

**เหตุผลความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุน......................................................**

**............................................................................................................................**

**(รายละเอียดตามแบบสรุปโครงการฯ)**

ผู้แทนองค์กร ชี้แจงรายละเอียดโครงการ.................................................... (หากมี)

ผู้แทนอนุกรรมการ ให้ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....................................................................

ฝ่ายเลขานุการ ชี้แจงต่อที่ประชุม/ให้ข้อมูลเพิ่มเติม..................................................................

ประธาน/ฝ่ายเลขานุการ สรุปมติที่ประชุม...............................................................................

**มติที่ประชุม** อนุมัติให้การสนับสนุนโครงการ.................................................................................. แก่องค์กร ........................................................ ในวงเงิน ...................บาท (......................................บาทถ้วน)

**๒. โครงการ............................**

**เสนอโดย............................................**

**งบประมาณโครงการทั้งสิ้น………………….บาท (องค์กรสมทบ………………….บาท)**

**โดยขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน จำนวน............................บาท**

**กลุ่มเป้าหมาย…………………………….**

**ระยะเวลาดำเนินโครงการ เดือน.......................ถึงเดือน.........................**

**เหตุผลความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุน......................................................**

**............................................................................................................................**

**(รายละเอียดตามแบบสรุปโครงการฯ)**

ผู้แทนองค์กร ชี้แจงรายละเอียดโครงการ.................................................... (หากมี)

ผู้แทนอนุกรรมการ ให้ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....................................................................

ฝ่ายเลขานุการ ชี้แจงต่อที่ประชุม/ให้ข้อมูลเพิ่มเติม..................................................................

ประธาน/ฝ่ายเลขานุการ สรุปมติที่ประชุม...............................................................................

**มติที่ประชุม** ไม่อนุมัติให้การสนับสนุนโครงการ......................................................................... แก่องค์กร ........................................................ ในวงเงิน ...................บาท (.....................................บาทถ้วน)   
เนื่องจากโปรดระบุเหตุผล..................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

ตารางสรุป...

**มติที่ประชุม** **๑) อนุมัติให้การสนับสนุนโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนฯ   
 จังหวัด.................... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน............องค์กร**

**....................โครงการ วงเงิน...............................บาท (...........บาทถ้วน) ดังนี้**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | โครงการ | องค์กร | วงเงิน  เสนอขอ | วงเงิน  อนุมัติ | หมายเหตุ |
| ๑ |  |  |  |  | โครงการ ภายในกรอบวงเงิน ที่ได้รับการจัดสรร |
| ๒ |  |  |  |  |
| ๓ |  |  |  |  |
| ๔ |  |  |  |  |
| ๕ |  |  |  |  |
| รวมทั้งสิ้น | | | | | **บาท** |
| ๖ |  |  |  |  | โครงการ  เกินกรอบวงเงิน  ที่ได้รับการจัดสรร |
| ๗ |  |  |  |  |
| ๘ |  |  |  |  |
| ๙ |  |  |  |  |
| ๑๐ |  |  |  |  |
| รวมทั้งสิ้น | | | | | **บาท** |

**๒) ไม่อนุมัติให้การสนับสนุนโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนฯ   
 จังหวัด.................... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน................องค์กร**

**....................โครงการ วงเงิน...............................บาท (...........บาทถ้วน) ดังนี้**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | โครงการ | องค์กร | วงเงิน | หมายเหตุ |
| ๑ |  |  |  |  |
| ๒ |  |  |  |  |
| ๓ |  |  |  |  |
| ๔ |  |  |  |  |
| ๕ |  |  |  |  |
| รวมทั้งสิ้น | | |  |  |

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

เลิกประชุม เวลา......................น.

ลงชื่อ ผู้บันทึกรายงานการประชุม   
 (...................................................)

นักพัฒนาสังคม

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม

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

ตำแหน่ง..................................

|  |
| --- |
| **หมายเหตุ** |
| 1. กรณีที่จังหวัด/กรุงเทพมหานคร มีวาระเพื่อทราบหรือวาระเพื่อพิจารณาอื่น ๆ สามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับบริบทของจังหวัด/กรุงเทพมหานคร นั้น ๆ 2. เนื่องจากสำนักงาน ก.ส.ค. จะต้องตรวจสอบโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ประกอบกับรายงานการประชุมฯ  จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องระบุความคิดเห็น ความจำเป็น ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ต่อโครงการฯ แต่ละโครงการ  เพื่อความถูกต้อง และการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) 3. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ต้องจัดทำแบบสรุปโครงการขององค์การสวัสดิการสังคมที่นำเสนอในการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัด/กรุงเทพมหานคร เมื่อจัดทำรายงานการประชุมแล้วเสร็จจะต้องแนบแบบสรุปโครงการฯ ทุกโครงการ (ที่มีเนื้อหาถูกต้องและตรงกับแบบ กสส.๐๑ ในระบบฯ มายังสำนักงาน ก.ส.ค. ด้วย |