

## แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนคุ้มครองเด็ก

รอบที่ ..... / ..... (สำหรับรายงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการ)

### คำอธิบาย :

1. เมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการแล้ว ให้หน่วยงาน/องค์กร จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการในภาพรวม (ตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุดโครงการโดยละเอียด) ตามแบบ คคด.04 นี้ และให้แนบภาพถ่าย หรือ วีซีดี ในการทำงานกิจกรรมประกอบการรายงานด้วย
2. จัดส่งรายงานฯ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ภายใน 30 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ โดยผ่านสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฯ ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะก่อนทุกครั้ง
3. กรณีที่เป็นโครงการระยะสั้น และโอนเงินเพียงงวดเดียว ให้รายงานผลฯ โดยใช้แบบ คคด.04 เพียงอย่างเดียวเท่านั้น
4. หากพื้นที่ที่เว้นไว้ไม่เพียงพอในการกรอกข้อมูล สามารถพิมพ์เพิ่มเติมได้

### ส่วนที่ 1 สำหรับหน่วยงานภาครัฐ / องค์กรภาคเอกชน กรอกรายละเอียดผลการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

1. ชื่อองค์กร : .....  
 ชื่อหัวหน้าองค์กร : ..... ตำแหน่ง : .....  
 ที่ตั้งสำนักงาน : .....  
 โทรศัพท์ : ..... โทรสาร : ..... e-mail : .....
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ : ..... เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ : .....
3. ชื่อโครงการ ที่ได้รับเงินกองทุน : .....  
 เป็นโครงการที่ได้รับการพิจารณา จาก  ส่วนกลาง  ส่วนภูมิภาค จังหวัด .....
- ประเภทโครงการ :  การสงเคราะห์เด็ก  การคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก  
 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)  การส่งเสริมความประพฤติเด็ก  การดำเนินงาน 5 สถาน
- ระยะเวลาดำเนินโครงการ :  
 โครงการระยะสั้น (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 180 วัน)  โครงการระยะยาว (ดำเนินการตลอดปี)
- เริ่มโครงการ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
- สิ้นสุดโครงการ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
- งบประมาณที่เสนอขอ : ..... บาท
- จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ : ..... บาท

ประเภท / จำนวนกลุ่มเป้าหมาย : .....

พื้นที่ดำเนินโครงการ : .....

4. แผนการดำเนินงาน ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ( อธิบายแผนการดำเนินกิจกรรมตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการจนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน ) : .....

5. การประเมินผลโครงการ ( ระบุ วิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินโครงการ ) :  
- ระหว่างดำเนินโครงการ .....

6. ผลการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุน  
- กิจกรรมที่ดำเนินการ ( อธิบายรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม ตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการจนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน พร้อมภาพถ่าย หรือวีซีดี ประกอบการทำกิจกรรม ) : .....

- ผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ ( ระบุ ผลลัพธ์ที่กลุ่มเป้าหมายได้รับจากการดำเนินกิจกรรม )  
⊙ เชิงปริมาณ ( อาทิเช่น จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ , จำนวนชิ้นของผลงาน ) : .....

⊙ เชิงคุณภาพ ( อาทิเช่น ประโยชน์หรือความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ / การเปลี่ยนแปลงของผู้ร่วมกิจกรรมหรือสิ่งที่เกิดขึ้นภายหลัง เช่น พฤติกรรมหรือทัศนคติที่เปลี่ยนไป / ปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่หรือชุมชนที่ดำเนินโครงการลดลง หรือสามารถแก้ไขปัญหาได้ร้อยละ... เป็นต้น ) : .....

7. ปัญหา อุปสรรค และวิธีการแก้ไขปัญหาจากการดำเนินงาน : .....

.....

.....

8. ภาติเครือข่ายในการดำเนินโครงการนี้ :

ไม่มี

มี จำนวน ..... องค์กร ระบุ ชื่อหน่วยงาน/องค์กร และความร่วมมือ

1) ชื่อ ..... โดย .....

2) ชื่อ ..... โดย .....

3) ชื่อ ..... โดย .....

9. งบประมาณที่ได้ในการดำเนินโครงการ จำนวน ..... บาท ( ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ )

ใช้จากกองทุนคุ้มครองเด็กเพียงอย่างเดียว

ใช้จากกองทุนคุ้มครองเด็ก จำนวน ..... บาท

องค์กรสทบ จำนวน ..... บาท

ภาติเครือข่ายอื่นๆ สทบ จำนวน ..... บาท

10. ความยั่งยืนของโครงการ ถ้ามีโปรดระบุและแสดงหลักฐาน ( ยกตัวอย่างเช่น มีการทำงานร่วมกับหน่วยงานในท้องถิ่น / หน่วยงานหรือชุมชนในพื้นที่นำไปดำเนินการต่อ / ดำเนินการบรรจุไว้ในแผนท้องถิ่น เช่น อบต. สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการต่อ / เกิดผลที่เป็นรูปธรรม เช่น เกิดแกนนำ อาสาสมัคร หรือภาติเครือข่ายในการทำงาน ฯลฯ ) :

.....

.....

.....

11. หลังจากเสร็จสิ้นโครงการนี้แล้ว และหากไม่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็กในโครงการนี้อีก ท่านมีแผนการดำเนินงานต่อไปหรือไม่ อย่างไร :

ไม่มี

มี ระบุ .....

.....

12. ข้อเสนอแนะอื่นๆ : .....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

( ..... )

ตำแหน่ง .....

วัน/เดือน/ปี .....

**ส่วนที่ 2** สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร (แล้วแต่กรณี) ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ชื่อเจ้าหน้าที่ : ..... ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน : ..... โทรศัพท์ : .....

โทรสาร : ..... e-mail : .....

2. การติดตามผลโครงการ :

- ไม่ได้ออกติดตามผล
- ออกติดตาม ( ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ )
  - ก่อนดำเนินโครงการ ระบุ วัน/เดือน/ปี .....
  - ระหว่างดำเนินโครงการ ระบุ วัน/เดือน/ปี .....
  - หลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ ระบุ วัน/เดือน/ปี .....

3. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการดำเนินโครงการ :

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

( ..... )

ตำแหน่ง .....

วัน/เดือน/ปี .....



