



แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการ
หรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนเงินจาก
กองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ป.ป.ช. มาตรา 162 (4)

“ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่
ของหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวข้องกับ
การป้องกันและปราบปรามการทุจริต”

คำนำ

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ในฐานะหน่วยงานบริหารกองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้จัดทำเอกสารฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้คำแนะนำแก่ผู้มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมจากกองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (กองทุน ป.ป.ช.) ซึ่งเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุน ป.ป.ช. ตามมาตรา 162 (4) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 ได้ทราบถึงแนวทาง วิธีการ และวิธีปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ป.ป.ช. ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม เพื่อยื่นขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ป.ป.ช.

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
สำนักงาน ป.ป.ช.

สารบัญ

	หน้า
1. ความเป็นมา	4
2. รูปแบบการให้การสนับสนุนเงินจากกองทุน ป.ป.ช.	4
3. การยื่นข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม	5
4. หลักเกณฑ์พื้นฐาน และแนวคิดในการจัดทำข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม	7
5. สาระสำคัญของข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม	7
6. การพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรม	10
7. ระยะเวลาการเปิดรับข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม	11
8. การทำข้อตกลงรับเงิน	11
9. การรับเงิน	11
10. การรายงานความก้าวหน้าและการประเมินผล	12

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1. แบบคำขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และรายละเอียดข้อเสนอโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (แบบ กข.1)
2. สัญญารับเงินสนับสนุนจากกองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
3. แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
4. แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรม

แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม ที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

1. ความเป็นมา



กองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (กองทุน ป.ป.ช.) จัดตั้งขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 162 หมวด 10 กองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (มาตรา 162 - มาตรา 166) เพื่อเป็นทุนสำหรับใช้จ่ายในการสนับสนุนและส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยมีสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นหน่วยงานบริหารกองทุน ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการกองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (คณะกรรมการกองทุน ป.ป.ช.)

กองทุน ป.ป.ช. มีระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ว่าด้วยกองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. 2562 เป็นกรอบในการบริหารงานโดยการใช้จ่ายเงินของกองทุน ป.ป.ช. จะต้องอยู่ในกรอบที่กำหนดไว้ตาม มาตรา 162 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มีวัตถุประสงค์เพื่อ

(1) สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ และสนับสนุน ภาคเอกชน ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หรือรณรงค์ในการป้องกันการทุจริต

(2) เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีมาตรการคุ้มครองช่วยเหลือและค่าทดแทนตามมาตรา 131 และเงินรางวัลตามมาตรา 137

(3) ใช้จ่ายในการคุ้มครองการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ป.ป.ช. กรรมการ หัวหน้าพนักงานไต่สวน พนักงานไต่สวน และพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 41

(4) ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจ เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

2. รูปแบบการให้การสนับสนุนเงินจากกองทุน ป.ป.ช. ตามมาตรา 162 (4)



การให้การสนับสนุนการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมภายใต้มาตรา 162 (4) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 ที่กำหนดว่า “ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต” กองทุน ป.ป.ช. จะให้การสนับสนุนในลักษณะของเงินอุดหนุน โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และวิธีปฏิบัติ ไว้ในประกาศคณะกรรมการกองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานและการจัดการกองทุน ป.ป.ช. และการใช้จ่ายเงินกองทุน

ป.ป.ช. พ.ศ. 2562 ภายใต้ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ว่าด้วยกองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. 2562

3. การยื่นข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม



3.1 ผู้มีสิทธิเสนอคำขอรับการสนับสนุน ได้แก่ หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามมาตรา 162 (4) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

3.2 การจัดเตรียมเอกสารขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ป.ป.ช.

เอกสารในการยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย

3.2.1 หนังสือนำเสนอ

“ผู้ขอรับการสนับสนุน” ต้องจัดทำหนังสือนำเสนอและจะต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจในการลงนามของหน่วยงานนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจในการลงนามในการทำสัญญาผูกพัน

3.2.2 แบบคำขอรับการสนับสนุน (แบบ กข.1) ประกอบด้วย

(1) แบบคำขอรับการสนับสนุน ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนยื่นข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม โดยกรอกแบบคำขอในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน เพื่อให้หน่วยงานบริหารกองทุน ป.ป.ช. จะได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอรับการสนับสนุนไว้ในฐานข้อมูลอย่างถูกต้อง

(2) รายละเอียดข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม ประกอบด้วยสาระสำคัญตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยเป็นเอกสารต้นฉบับ จำนวน 1 ชุด และสำเนา 3 ชุด พร้อมทั้งไฟล์เอกสารในรูปของ Microsoft word และ PDF

3.3 สถานที่ยื่นข้อเสนอ

ผู้ขอรับการสนับสนุนสามารถยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุน (แบบ กข.1) ด้วยตนเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. ตามพื้นที่ดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ดังนี้

เจ้าหน้าที่ของถึง	หน่วยงานที่รับเอกสารเสนอโครงการ	จังหวัดที่ตั้งโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุน
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต	สำนักงาน ป.ป.ช. เลขที่ 361 ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 0-2528-4008 ต่อ 7128-7134 โทรสาร 0-2528-4006-8	กรุงเทพมหานคร
ผู้ช่วยเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ภาค 1	สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค 1 เลขที่ 361 ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 0-2528-4824 โทรสาร 0-2528-4842	ชัยนาท นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สมุทรปราการ สระบุรี สิงห์บุรี และอ่างทอง

เจ้าหน้าที่ของถึง	หน่วยงานที่รับเอกสารเสนอโครงการ	จังหวัดที่ตั้งโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุน
ผู้ช่วยเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ภาค 2	สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค 2 เลขที่ 29 ถนนบางแสนสาย 2 ตำบลแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20130 โทรศัพท์ 0-3838-4551 โทรสาร 0-3838-4551	จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี ระยอง และสระแก้ว
ผู้ช่วยเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ภาค 3	สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค 3 เลขที่ 346 ถนนจิระ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ 0-4430-0138-9 โทรสาร 0-4430-0139	ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ ยโสธร ศรีสะเกษ สุรินทร์ อำนาจเจริญ และอุบลราชธานี
ผู้ช่วยเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ภาค 4	สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค 4 เลขที่ 177/47-48 หมู่ที่ 17 ชั้น 2 ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ 0-4346-8531 , 0-4346-8532 โทรสาร 0-4346-8536 , 0-4346-8532	กาฬสินธุ์ ขอนแก่น นครพนม บึงกาฬ มหาสารคาม มุกดาหาร ร้อยเอ็ด เลย สกลนคร หนองคาย หนองบัวลำภู และอุดรธานี
ผู้ช่วยเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ภาค 5	สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค 5 เลขที่ 363 หมู่ 3 ถนนเลียบคลองชลประทาน ตำบลดอนแก้ว อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ 50180 โทรศัพท์ 0-5312-1070 โทรสาร 0-5312-1071	เชียงราย เชียงใหม่ น่าน พะเยา แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง และ ลำพูน
ผู้ช่วยเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ภาค 6	สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค 6 เลขที่ 99/9 หมู่ที่ 2 ถนนพิษณุโลก-วัดโบสถ์ ตำบลมะขามสูง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000 โทรศัพท์ 0-5500-9985 โทรสาร 0-5500-9985	กำแพงเพชร ตาก นครสวรรค์ พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์ และอุทัยธานี
ผู้ช่วยเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ภาค 7	สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค 7 ศูนย์ราชการ จังหวัดนครปฐม ตำบลถนนขาด อำเภอ เมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000 โทรศัพท์ 0-3431-0343 , 0-3431-0342 , 0-2528-4825 โทรสาร 0-3431-0343 , 0-2528-4825	กาญจนบุรี นครปฐม ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี ราชบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร และ สุพรรณบุรี
ผู้ช่วยเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ภาค 8	สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค 8 เลขที่ 148/59 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมือง สุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000 โทรศัพท์ 0-7795-0505-6 โทรสาร 0-7795-0506	กระบี่ ชุมพร นครศรีธรรมราช พังงา ภูเก็ต ระนอง และ สุราษฎร์ธานี

เจ้าหน้าที่	หน่วยงานที่รับเอกสารเสนอโครงการ	จังหวัดที่ตั้งโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุน
ผู้ช่วยเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ภาค 9	สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค 9 เลขที่ 742/9-10 หมู่ที่ 2 ถนนสงขลา-เกาะยอ ตำบลพะวง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา 90100 โทรศัพท์ 0-7480-5356 โทรสาร 0-7480-5355	ตรัง นราธิวาส ปัตตานี พัทลุง ยะลา สงขลา และสตูล

4. หลักเกณฑ์พื้นฐาน และแนวคิดในการจัดทำข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม



4.1 โครงการหรือกิจกรรมต้องมีความสอดคล้องกับภารกิจ หน้าที่ และพื้นฐานการดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรที่เสนอขอรับการสนับสนุน และมีส่วนส่งเสริมหรือสนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ

4.2 ไม่มีความซ้ำซ้อนกับการดำเนินงานโครงการที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานนั้นๆ หรือองค์กรอื่น

4.3 ผู้เสนอโครงการต้องวิเคราะห์สถานการณ์ ใช้ข้อมูลสภาพปัญหาเฉพาะของหน่วยงาน แสดงถึงความจำเป็นที่จะต้องจัดทำโครงการ ที่มีความสอดคล้องกับสภาพปัญหา

4.4 แสดงถึงความจำเป็นที่จะต้องจัดทำโครงการ โดยแนวทางการดำเนินการ จะต้องมีความสอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการและการยอมรับของชุมชนในพื้นที่

4.5 แสดงความพร้อมขององค์กรหรือหน่วยงานเจ้าของโครงการ และความพร้อมของชุมชนในพื้นที่ที่จะดำเนินโครงการร่วมกัน

4.6 แสดงกระบวนการมีส่วนร่วมระหว่างองค์กรหรือหน่วยงานเจ้าของโครงการ ชุมชนเป้าหมาย และองค์กรหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ ตั้งแต่ขั้นตอนการพัฒนาโครงการ การดำเนินกิจกรรมโครงการ และการติดตามประเมินผลโครงการ

5. สารสำคัญของข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม



ข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม อาจมีความแตกต่างกันในรายละเอียดเนื้อหาโครงการ อย่างไรก็ตาม ควรจะประกอบด้วยสาระสำคัญที่ครอบคลุมประเด็น ดังนี้

5.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับพื้นที่ดำเนินโครงการ

เป็นการนำเสนอข้อมูลที่แสดงถึงลักษณะความสำคัญของสภาพปัญหาของหน่วยงาน สภาพพื้นที่ และสภาพสังคม รวมถึงพื้นฐานการดำเนินงานที่ผ่านมา ประกอบด้วยเนื้อหาดังต่อไปนี้

5.1.1 ข้อมูลองค์กร และสภาพพื้นที่

สภาพข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ โดยสังเขป (ระบุแหล่งที่มาของข้อมูล)

5.1.2 ความเป็นมาและพื้นฐานการดำเนินงานที่ผ่านมาในพื้นที่ดำเนินโครงการ

(1) การดำเนินโครงการ/กิจกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน องค์กร และชุมชนในระยะที่ผ่านมา ในพื้นที่ที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ป.ป.ช. หรือพื้นที่อื่นที่มีการดำเนินกิจกรรมในลักษณะเดียวกัน

(2) ผลสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่จะเชื่อมโยงกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน (ถ้ามี)

5.2 สภาพปัญหา

แสดงถึงปัญหาความจำเป็นหรือความต้องการจัดทำโครงการ เพื่อแก้ไขปัญหา หรือสนองตอบความต้องการขององค์กร ชุมชน หรือท้องถิ่นนั้นๆ โดยจะต้องสอดคล้องกับการดำเนินการภายใต้โครงการหรือกิจกรรม และส่งผลถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานหรือในพื้นที่ (ทั้งนี้ ควรนำเสนอสภาพปัญหาที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมกับบุคลากรในหน่วยงานหรือประชาชนในพื้นที่ ด้วยวิธีการหรือรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดประชุม การจัดเวทีระดมความคิดเห็น เป็นต้น แนบประกอบด้วย)

5.3 วัตถุประสงค์

แสดงถึงผลลัพธ์หรือสภาพพึงประสงค์ที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการโดยกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน และสื่อให้เห็นถึงความพยายามที่จะเข้าไปป้องกันหรือแก้ปัญหาการทุจริต โดยจัดตามลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์ หรือเรียงตามลักษณะงาน/กิจกรรม ก่อน - หลัง สามารถวัดและประเมินผลได้

5.4 พื้นที่เป้าหมายและกลุ่มเป้าหมาย

5.4.1 พื้นที่เป้าหมาย

ระบุพื้นที่ที่ดำเนินโครงการ ให้ชัดเจนว่าอยู่ในส่วนราชการใด พื้นที่ใด ซึ่งในการคัดเลือกพื้นที่หรือกลุ่มเป้าหมาย ต้องสัมพันธ์ต่อการกำหนดงบประมาณดำเนินงานด้วย เช่น ค่าใช้จ่ายการเดินทาง เป็นต้น และควรมีการจัดทำแผนที่แสดงที่ตั้งโครงการโดยแสดงให้เห็นถึงพื้นที่ที่จะดำเนินกิจกรรมหลัก

5.4.3 กลุ่มเป้าหมาย

(1) กลุ่มเป้าหมายหลัก ต้องระบุกลุ่ม และจำนวนให้ชัดเจน ซึ่งกลุ่มเป้าหมายหลักจะเข้าร่วมกิจกรรมเชิงลึก มีบทบาทในการร่วมเป็นแกนนำในการดำเนินโครงการ โดยจะต้องเป็นจำนวนที่สอดคล้องกับการกำหนดงบประมาณในกิจกรรมต่าง ๆ

(2) กลุ่มเป้าหมายรอง (ถ้ามี) คือกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมในเชิงกว้าง เช่น กิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ หรือกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์จากกลุ่มเป้าหมายหลัก หรือกลุ่มเป้าหมายที่อยู่ในพื้นที่เป้าหมายรอง เป็นต้น

5.5 ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระบุระยะเวลาดำเนินโครงการ (จำนวนปี/เดือน) ต้องไม่เกิน 1 ปี และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามเป้าหมาย รวมทั้งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ

5.6 แผนงาน/กิจกรรมการดำเนินงาน

กระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โครงการ และผลที่คาดว่าจะได้รับ จะต้องกำหนดแผนการดำเนินงานและกิจกรรมให้ชัดเจน ดังนี้

5.6.1 แผนการดำเนินงานต้องมีความชัดเจน โดยแยกเป็นรายกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีการจัดเรียงลำดับการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นเป็นตอน ทั้งนี้ ต้องระบุว่าทำอะไร โดยใคร อย่างไร ที่ไหน เมื่อไร เพื่อให้เกิดผลอะไร ซึ่งต้องระบุอย่างเป็นเหตุเป็นผลและต่อเนื่อง มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ควรนำเสนอในรูปแบบตาราง 2 ส่วน ดังนี้

(1) ตารางเวลาการทำงาน : ระบุกิจกรรม และช่วงเวลา ดำเนินกิจกรรมต่างๆ เป็นรายเดือน

(2) ตารางแผนการดำเนินงาน/กิจกรรมการดำเนินงาน : ระบุวิธีการ/ กระบวนการ ในการดำเนินงาน
อย่างเป็นขั้นตอนและเข้าใจง่าย กลุ่มเป้าหมาย และผลผลิตที่ได้จากการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน

5.6.2 ต้องประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน และองค์กรที่รับผิดชอบในพื้นที่ เพื่อให้มีความ
เชื่อมต่อทั้งระหว่างและหลังสิ้นสุดโครงการ และป้องกันการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนกัน นอกจากนี้ควรระบุความชัดเจน
ของบทบาทความรับผิดชอบของหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลที่เข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ หรือที่จะได้รับ
ผลประโยชน์จากโครงการด้วย

5.7 วงเงินงบประมาณ

5.7.1 จำแนกรายละเอียดงบประมาณตามแผนการดำเนินโครงการเป็นรายเดือน โดยระบุ
รายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุนโดยแสดงรายการค่าใช้จ่ายต่อหน่วยและค่าใช้จ่ายรวมให้ละเอียด
ชัดเจน โดยจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินเป็นรายเดือน ตามแบบที่กำหนดรายการค่าใช้จ่ายที่ขอรับ
การสนับสนุนต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานโดยแสดงรายละเอียดงบประมาณที่
สมเหตุสมผล โดยประหยัดคุ่มค่าตามเนื่องาน/กิจกรรม และเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของทางราชการ
ทั้งนี้คณะกรรมการ กองทุน ป.ป.ช. จะพิจารณาให้การสนับสนุนตามความจำเป็นและเหมาะสมต่อการดำเนิน
โครงการหรือกิจกรรม

5.7.2 กองทุน ป.ป.ช. ไม่สนับสนุนงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องที่นอกเหนือจากโครงการ
ระบุไว้ ตัวอย่างมีดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนาและดูงาน เพื่อเพิ่มความรู้ทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินงานตามโครงการให้แก่ นักวิจัย นักวิชาการ หรือเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ

(2) ค่ารักษาพยาบาล และค่าประกันสุขภาพของเจ้าหน้าที่โครงการ

(3) ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนชาวต่างชาติ ที่เข้ามาทำงานประจำองค์กร หรือดำเนินงานใน
โครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนป.ป.ช.

(4) ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนบุคลากร ที่เป็นข้าราชการ/พนักงานของส่วนราชการ

(5) การจัดหาครุภัณฑ์ รวมถึงการปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์ การจัดซื้อที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ทุกประเภท การปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการลงทุนเพื่อแสวงหากำไรโดยทั่วไป รวมทั้ง
ค่าสาธารณูปโภค

(6) ค่าใช้จ่ายที่นำไปจัดตั้งชมรม มูลนิธิ กองทุน

5.8 ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ระบุตัวชี้วัดผลผลิต (Output) ที่สามารถวัดความสำเร็จของการดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์หรือ
แผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพได้อย่างชัดเจน ซึ่งจะใช้เป็นเกณฑ์ในการติดตามและ
ประเมินผลโครงการต่อไป

5.9 แผนการบริหารงานโครงการเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

หน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน ต้องมีความชัดเจนในประเด็นความต่อเนื่องของโครงการ
เพื่อแสดงให้เห็นว่าเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จะมีองค์กรและกลไกการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น องค์กรชุมชน หรือเครือข่ายใดเกิดขึ้น ซึ่งสามารถดำเนินงานโครงการต่อเนื่องต่อไปได้อย่างไร และมีงบประมาณจากแหล่งทุนใด เพื่อดำเนินงานต่อเนื่องหรือการขยายงานสู่พื้นที่อื่นต่อไป รวมทั้ง มีการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่และองค์กรอื่นๆ เพื่อสนับสนุนช่วยเหลือ หรือรับผิดชอบงานต่อเนื่องได้อย่างไร เป็นต้น ทั้งนี้หากมีการกำหนดโครงสร้างการบริหารโครงการ หรือมีการแต่งตั้งหน่วยงานของรัฐและองค์กรต่างๆ ในท้องถิ่น เข้าร่วมเป็นองค์กรบริหารโครงการจะต้องแสดงรายละเอียดองค์ประกอบ โดยการระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมทั้งระบุบทบาทและหน้าที่ เพื่อให้เห็นถึงบทบาทและหน้าที่ในการมีส่วนร่วมดำเนินโครงการหรือสนับสนุนโครงการอย่างชัดเจน และเพื่อให้เกิดการประสานงานร่วมกันในการดำเนินโครงการและการ สืบทอดงานต่อเนื่องหลังสิ้นสุดการสนับสนุนจากกองทุน ป.ป.ช. รวมทั้งจะต้องมีสำเนาหนังสือแสดงการรับรองในการเข้าร่วมเป็นกรรมการ หรือร่วมดำเนินโครงการจากบุคคลต่างๆ ที่ปรากฏตามโครงสร้าง การบริหารงานโครงการประกอบไปด้วย

5.10 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ เพื่อประโยชน์ในการวัดหรือติดตามและ ประเมินผลสำเร็จของโครงการ โดยอย่างน้อยจะต้องแสดงให้เห็นถึงผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมใน ระยะสั้นและระยะยาว ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ซึ่งควรประกอบด้วยผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ **ต้ององค์กร และ/หรือ ผลประโยชน์ต่อประชาชนและชุมชน** ทั้งในระดับพื้นที่โครงการและสังคมโดยรวม

5.11 ผู้รับผิดชอบ

ต้องระบุบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุรายชื่อองค์กร/ภาคี ร่วมงาน/หน่วยงานสนับสนุนที่มีบทบาทในการร่วมคิดและร่วมดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมนี้

5.12 การกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลโครงการ

5.12.1 กำหนดแนวทางการติดตามนิเทศโครงการ เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับการบริหารจัดการ โครงการ

5.12.2 ควรนำรูปแบบการติดตามและประเมินผล แบบมีส่วนร่วมมาประยุกต์ใช้

5.12.3 กำหนดแผนงานติดตามนิเทศโครงการอย่างต่อเนื่อง และจะต้องมีการรายงานผลการ ดำเนินงานและการใช้เงินโครงการต่อหน่วยงานบริหารกองทุน ป.ป.ช. เป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุน ป.ป.ช. จะต้องประกาศ หรือระบุเป็นลายลักษณ์อักษรว่า “ได้รับการ สนับสนุนการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมจากกองทุน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ช.” พร้อมแสดงตราสัญลักษณ์ของ สำนักงาน ป.ป.ช. ในบริเวณที่จัดกิจกรรมของโครงการ

6. การพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรม



หน่วยงานบริหารกองทุน ป.ป.ช. ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการและ งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ป.ป.ช. ภายใต้คณะกรรมการกองทุน ป.ป.ช. จะทำหน้าที่พิจารณา และวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนในเบื้องต้น ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข เพื่อนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ และคณะกรรมการกองทุน ป.ป.ช. เพื่อพิจารณาต่อไป โดยได้กำหนดประเด็นรายการตรวจสอบความเหมาะสมเบื้องต้นของโครงการ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์การพิจารณาความ เหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการ โดยเป็นโครงการด้านการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ

หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประกอบด้วยประเด็นการตรวจสอบรวม 8 ประเด็น ได้แก่

- 1) เป็นการสนับสนุนที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการหรือการส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- 2) เป็นการสนับสนุนแก่กิจกรรมที่ไม่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานใดๆ หรือได้รับการสนับสนุนที่ไม่เพียงพอ
- 3) ความซ้ำซ้อนของกิจกรรมที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานหรือองค์กรอื่น
- 4) ปัญหาความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วน
- 5) ศักยภาพขององค์กร
- 6) ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติของลักษณะการดำเนินงานตามแผนงาน/กิจกรรมของโครงการ
- 7) ชุมชนหรือหน่วยงานมีส่วนร่วม
- 8) ความครบถ้วนสมบูรณ์ของโครงการ

7. ระยะเวลาการเปิดรับข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม



6.1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนยื่นข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรมได้ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563

6.2 สำหรับปีงบประมาณถัดไป การเสนอโครงการหรือกิจกรรมเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุน ป.ป.ช. ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนยื่นข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรมภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี เพื่อคณะกรรมการกองทุน ป.ป.ช. จะได้พิจารณาให้เงินสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนงานหรือกิจกรรมในปีงบประมาณถัดไป

8. การทำข้อตกลงรับเงิน



หน่วยงานบริหารกองทุน ป.ป.ช. จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ได้รับการสนับสนุนทราบ และให้มาดำเนินการทำข้อตกลงรับเงินกับประธานกรรมการกองทุน ป.ป.ช. เมื่อได้รับงบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี

9. การรับเงิน



9.1 เมื่อผู้ได้รับการสนับสนุนได้ทำข้อตกลงกับประธานกรรมการกองทุน ป.ป.ช. แล้ว ให้ผู้ได้รับการสนับสนุนเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ โดยกองทุน ป.ป.ช. จะจ่ายเงินให้กับผู้ได้รับการสนับสนุนเป็นงวด จำนวน 1 งวด นับตั้งแต่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในข้อตกลงเรียบร้อยแล้ว และเริ่มดำเนินงานโครงการจนสิ้นสุด

9.2 ผู้ได้รับการสนับสนุนต้องใช้เงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ป.ป.ช. ในกิจกรรมที่ได้ระบุไว้ในโครงการหรือกิจกรรมเท่านั้น ผู้ได้รับการสนับสนุนต้องผ่านการประเมินผลงานเป็นระยะๆ กรณีไม่ผ่านการประเมินหรือกรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมเสร็จสิ้นลง ผู้ได้รับการสนับสนุนจะต้องปิดบัญชีเงินฝาก ธนาคาร และส่งเงินคงเหลือคืน

กองทุน ป.ป.ช. ภายในสามสิบวัน นับจากวันที่สิ้นสุดโครงการหรือกิจกรรมโดยแสดงหลักฐานการใช้จ่ายให้ครบถ้วน ทุกกิจกรรม และส่งสำเนาหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายให้หน่วยงานบริหารกองทุน ป.ป.ช. 1 ชุด

9.3 การรับเงินสนับสนุน ให้แสดงหลักฐานการรับเงินตามรายละเอียด ดังนี้

- (1) ใบเสร็จรับเงินขององค์กร หรือใบสำคัญรับเงิน
- (2) ทรายางขององค์กร
- (3) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับเงิน ขอให้ทำหนังสือมอบอำนาจการรับเงิน โดยต้องระบุจำนวนเงิน ตามที่ได้รับ พร้อมประทับตราสารขององค์กร และติดอากรแสตมป์
- (4) สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราสารของ องค์กร จำนวน 1 ฉบับ
- (5) สำเนาเอกสารที่แสดงรายชื่อของคณะกรรมการองค์กรชุดปัจจุบัน พร้อมรับรองสำเนา และ ประทับตราสารขององค์กร จำนวน 1 ฉบับ
- (6) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ได้รับการสนับสนุน ประธานองค์กรพร้อมรับรองสำเนา และประทับตราสาร ขององค์กร จำนวน 1 ฉบับ

10. การรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม



10.1 ให้รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมเป็นรายไตรมาส

10.2 การดำเนินกิจกรรมตามโครงการหรือกิจกรรมผู้ได้เงินสนับสนุนต้องทำกิจกรรมต่างๆ ให้เสร็จสิ้นตามที่ระบุใน สัญญา และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ตามกรอบประเด็นเนื้อหาที่กำหนด (พร้อมส่งไฟล์รายงาน) ภายในสามสิบวันหลังจากโครงการหรือกิจกรรมเสร็จสิ้นสมบูรณ์และไม่เกินวันที่ 30 กันยายนของปีงบประมาณที่ได้รับ การสนับสนุน

10.3 เมื่อได้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมเสร็จสิ้นลงให้จัดทำรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายตาม กิจกรรมที่ระบุไว้ในโครงการ หากมีเงินคงเหลือหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ขอให้ส่งคืนเงินคงเหลือแก่กองทุน ป.ป.ช. ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมแล้วเสร็จ โดยส่งเป็นเช็คในนามกองทุน ป.ป.ช. ในส่วน ของรายงานหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายขอให้ส่งหน่วยงานบริหารกองทุน ป.ป.ช. จำนวน 1 ชุด

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงาน ป.ป.ช.

โทรศัพท์ ๐-๒๕๒๘-๔๘๐๐ ต่อ ๔๙๓๕, ๔๙๓๓ และ ๑๗๐๒