



ระเบียบกระทรวงวัฒนธรรม
ว่าด้วยกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดให้มี
กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด และปัจจุบันได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวัฒนธรรมแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๓ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติดังกล่าว จึงสมควรกำหนดระเบียบกระทรวงวัฒนธรรม
ว่าด้วยกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ให้จังหวัด
ถือปฏิบัติ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงวัฒนธรรมว่าด้วยกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด
พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันลงนามเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงวัฒนธรรมว่าด้วยกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด

“ประธานสภาวัฒนธรรม” หมายความว่า ประธานสภาวัฒนธรรมจังหวัด ประธาน
สภาวัฒนธรรมกรุงเทพมหานคร

“หลักเกณฑ์” หมายความว่า หลักเกณฑ์เงื่อนไข และรายละเอียดการเสนอโครงการ
เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการดำเนินงานด้านวัฒนธรรมจากกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด (ที่กำหนดไว้
ท้ายระเบียบ)

หมวด ๒

กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด

ข้อ ๖ กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านวัฒนธรรมในส่วนภูมิภาคของคณะบุคคล หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ในการจัดกิจกรรมอนุรักษ์ พัฒนา ศึกษา ส่งเสริม เผยแพร่ แลกเปลี่ยน งานศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น

ข้อ ๗ กองทุน ประกอบด้วย

- (๑) เงินที่รัฐบาลจัดสรรให้จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๒) เงินที่ได้รับจากกรมส่งเสริมวัฒนธรรม และหรือกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม
- (๓) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคทั้งในและต่างประเทศเพื่อสมทบกองทุน
- (๔) เงินและทรัพย์สินอื่นที่เป็นของกองทุน
- (๕) ดอกผลและรายได้ของกองทุน

หมวด ๓

คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด

ข้อ ๘ ให้สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด และกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย

- (๑) วัฒนธรรมจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมเป็นประธานกรรมการ
- (๒) ประธานสภาวัฒนธรรมจังหวัด/ประธานสภาวัฒนธรรมกรุงเทพมหานครเป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้แทนสภาวัฒนธรรม/ผู้แทนสภาวัฒนธรรมกรุงเทพมหานครเป็นกรรมการ
- (๔) ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม/หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมเครือข่าย (ที่มีหน้าที่ดูแลงานสภาวัฒนธรรม) สำนักส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรม กรมส่งเสริมวัฒนธรรม เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม/หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรม กรมส่งเสริมวัฒนธรรม เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม/ข้าราชการของสำนักส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรม กรมส่งเสริมวัฒนธรรม เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๙ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารเงินกองทุนและเงินดอกผลของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๒) พิจารณานุมัติโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการอุดหนุนจากเงินดอกผลกองทุน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบายของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด กรมส่งเสริมวัฒนธรรม หรือกระทรวงวัฒนธรรม
- (๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการส่งเสริมหรือสนับสนุนจากกองทุน
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับงานของกองทุนตามที่กรมส่งเสริมวัฒนธรรมหรือรัฐบาลมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ในการประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการที่ขอรับการสนับสนุน คณะกรรมการจะต้องเข้าร่วมเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องมีผู้แทนของสภาวัฒนธรรมเข้าร่วมด้วย

หมวด ๔

สำนักงาน

ข้อ ๑๑ ให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรม มีหน้าที่ควบคุม ดูแล กำกับ เร่งรัด ติดตามผล การดำเนินงานของกองทุนและรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนตาม ข้อ ๑๓ (๓) ให้กระทรวงการคลัง และสำนักงบประมาณทราบ

ข้อ ๑๒ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม อาจมอบหมายให้สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด และหรือ สำนัก/กอง/ส่วน/ศูนย์/กลุ่ม เป็นผู้บริหารและควบคุมการดำเนินการ รวมทั้งการเบิกจ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๑๓ ให้สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด หรือสำนัก/กอง/ส่วน/ศูนย์/กลุ่ม มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานกองทุน ดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารงานทั่วไป
- (๒) ดำเนินงานการเงิน - การบัญชี ดังนี้
 - (๒.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ-จ่าย การเก็บรักษาเงิน และทรัพย์สินของกองทุน
 - (๒.๒) ควบคุมดูแลการนำเงินกองทุนไปจัดหาประโยชน์ตามมติคณะกรรมการ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
 - (๒.๓) จัดทำรายงานการเงินและบัญชีกองทุน และควบคุม ดูแลการใช้เงิน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๓) รายงานผลการดำเนินงานต่อกรมส่งเสริมวัฒนธรรม
- (๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๕

การดำเนินงาน

ข้อ ๑๔ การระดมทุน และนำเงินเข้าสมทบกองทุน สามารถกระทำได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) การหาเงินเพื่อสมทบกองทุนให้นำรายได้ฝากสมทบในบัญชีเงินต้นของกองทุน
- (๒) การหาเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้นำเงินเข้าสมทบบัญชีดอกผล เงินกองทุน

ข้อ ๑๕ ผู้มีสิทธิขอรับการสนับสนุนการดำเนินงานทางด้านวัฒนธรรม มีดังนี้

- (๑) สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดหรือกรมส่งเสริมวัฒนธรรม กรณีที่ดำเนินการ จัดโครงการหรือกิจกรรมทางด้านวัฒนธรรมด้วยตนเอง
- (๒) บุคคล คณะบุคคล และหน่วยงาน นอกเหนือ (๑) ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบ

หมวด ๖

การควบคุมโครงการ

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดรายงานโครงการที่ได้รับอนุมัติให้การสนับสนุน และผลการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับอนุมัติต่อกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ปีละ ๒ ครั้ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ครั้งที่ ๑ การดำเนินงานระหว่างเดือนตุลาคม - มีนาคม
- (๒) ครั้งที่ ๒ การดำเนินงานระหว่างเดือนเมษายน - กันยายน

หมวด ๗

การเงิน

ข้อ ๑๗ ให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรม เปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เรียกว่า “บัญชีกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด”

เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงาน ให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรมเปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจตามวงเงินและเงื่อนไขที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๘ ให้สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เปิดบัญชีเงินฝากของแต่ละจังหวัด ไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจในจังหวัด โดยใช้ชื่อบัญชี ดังนี้

(๑) บัญชีเงินต้น ชื่อบัญชี “กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด (ระบุชื่อจังหวัด)”

(๒) บัญชีดอกผล ชื่อบัญชี “กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด (ระบุชื่อจังหวัด)

(ดอกผลเล่ม ๒)”

บัญชีเงินต้นในแต่ละปี เมื่อมีดอกผลให้โอนเข้าบัญชีดอกผล

ข้อ ๑๙ ให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรม โอนเงินดอกผลที่เกิดจากเงินต้นที่อยู่ในความดูแลของกองทุนให้แก่จังหวัด เพื่อนำเข้าบัญชี ตามข้อ ๑๘ (๒) สำหรับใช้ในการดำเนินงานของกองทุน และจัดการตามวัตถุประสงค์ตามข้อ ๖ เท่านั้น

ข้อ ๒๐ เงินต้นกองทุนให้นำไปหาผลประโยชน์ได้ดังนี้

(๑) ฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

(๒) ดำเนินกิจการอื่นตามที่กรมส่งเสริมวัฒนธรรมกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๑ ให้บุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจในการสั่งจ่ายเงิน

(๑) กรุงเทพมหานคร ให้อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

(๒) จังหวัดอื่น ๆ ให้วัฒนธรรมจังหวัด

ข้อ ๒๒ ให้บุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินกองทุน

(๑) กรุงเทพมหานคร ให้อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม หรือผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

(๒) จังหวัดอื่น ๆ ให้วัฒนธรรมจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากวัฒนธรรมจังหวัด

ข้อ ๒๓ ให้บุคคลดังต่อไปนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันเพื่อถอนเงินออกจากบัญชีเงินต้น

(๑) อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม และ

(๒) วัฒนธรรมจังหวัด และ

(๓) ผู้อำนวยการกองกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

ข้อ ๒๔ ให้บุคคลดังต่อไปนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันเพื่อถอนเงินออกจากบัญชีดอกผล

(๑) กรุงเทพมหานคร ให้รองอธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม และผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

(๒) จังหวัดอื่น ๆ ให้วัฒนธรรมจังหวัด และผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และเฝ้าระวังทางวัฒนธรรมหรือผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

ข้อ ๒๕ เงินกองทุนให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการบริหารของกองทุน ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามแผนงาน โครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
 - (๒) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ในการจัดประชุมคณะกรรมการที่พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องของกองทุน
 - (๓) ค่าใช้จ่ายประจำของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดที่เกี่ยวกับงานกองทุนให้ใช้จ่ายโดยประหยัด ตามความจำเป็นและเหมาะสม ไม่เกินปีละ ๓๐,๐๐๐.- บาท
- การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายตามอัตราของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๒๖ ห้ามจ่ายเงินตามข้อ ๒๕ สำหรับรายการต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปทัศนศึกษาหรือศึกษาดูงานภายในประเทศ ยกเว้นการดูงานในประเทศที่มีโครงการ วัตถุประสงค์ รูปแบบ ระยะเวลา และผลที่ได้รับที่ชัดเจน สามารถทำได้ แต่ไม่เกินวงเงิน ๕๐,๐๐๐.- บาท
- (๓) จัดซื้อหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง เว้นแต่ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท
- (๔) ค่าเบี้ยประชุม

ข้อ ๒๗ เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค โดยไม่ขัดกับวัตถุประสงค์ของกองทุน ในกรณีที่ผู้ให้มิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ให้นำเข้าฝากสมทบกับบัญชีเงินต้นกองทุนตาม ข้อ ๑๘ (๑)

หมวด ๘

การบัญชีและตรวจสอบ

ข้อ ๒๘ ให้สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด และหรือสำนัก/กอง/ส่วน/ศูนย์/กลุ่ม ที่ได้รับมอบหมายจากกรมส่งเสริมวัฒนธรรม จัดทำบัญชีตามระบบบัญชีที่กรมส่งเสริมวัฒนธรรมกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

การปิดบัญชีให้กระทำปีละหนึ่งครั้ง ตามรอบปีงบประมาณและให้จัดทำงบการเงินกองทุนเสนอคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัดเพื่อทราบ และส่งให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ข้อ ๒๙ ให้กรมส่งเสริมวัฒนธรรมรวบรวมงบการเงินของจังหวัด และกรุงเทพมหานคร เพื่อจัดทำงบการเงินรวมของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรับรองแล้วให้สำเนางบการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบ

ให้มีการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน และให้รายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

หมวด ๙
เบ็ดเตล็ด

- ผู้วินิจฉัย
- ข้อ ๓๐ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรมเป็น
- ข้อ ๓๑ วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ
- โดยอนุโลม
- ข้อ ๓๒ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ลงชื่อ



(นายสนธยา คุณปลื้ม)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม



หลักเกณฑ์เงื่อนไข และรายละเอียดการเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการดำเนินงาน ด้านวัฒนธรรมจากกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด

1. เหตุผล

กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านวัฒนธรรมในส่วนภูมิภาคของ คณะบุคคล หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ในการจัดกิจกรรมอนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนา ศึกษา ส่งเสริม เผยแพร่ แลกเปลี่ยน งานศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ได้จัดสรรเงินดอกผลจำนวนหนึ่ง โดยการดำเนินงานของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เพื่อใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านวัฒนธรรมในส่วนภูมิภาคของ คณะบุคคล หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ในการจัดกิจกรรมอนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนา ศึกษา ส่งเสริม เผยแพร่ แลกเปลี่ยน งานศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านวัฒนธรรมในส่วนภูมิภาคของ คณะบุคคล หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ในการจัดกิจกรรมอนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนา ศึกษา ส่งเสริม เผยแพร่ แลกเปลี่ยน งานศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น

3. หลักเกณฑ์ในการเสนอโครงการ

3.1 ผู้มีสิทธินำเสนอโครงการ เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม ได้แก่ บุคคล คณะบุคคล หน่วยงานและองค์กรทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่น เช่น สภาวัฒนธรรม หอศิลป์ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม สถาบันการศึกษาที่ต้องการจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรม

3.2 ลักษณะของโครงการตามหลักเกณฑ์ ได้แก่

1. โครงการที่นำเสนอต้องก่อให้เกิดประโยชน์ในการส่งเสริมการศึกษาศิลปวัฒนธรรม และสุนทรียภาพ โดยจัดขึ้นเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม และจะต้องไม่มีผลกระทบเชิงลบต่อ ศิลธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีที่พึงงามของชาติ

2. ผลผลิตของโครงการต้องมีความชัดเจน โดยปรากฏในรูปแบบต่าง ๆ ของการสร้างสรรค์ผลงาน และ/หรือกิจกรรมโครงการทางด้านศิลปวัฒนธรรม เช่น การจัดการแสดงบนเวที นิทรรศการ เป็นต้น และสามารถวัดผลผลิตได้

3. ผู้นำเสนอโครงการจะต้องมีความชัดเจน ในรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรม เช่น สถานที่ หรือพื้นที่เป้าหมายที่จัดแสดงงาน จำนวนผลงาน ช่องทางการเผยแพร่ผลงาน รูปแบบกิจกรรมที่จะเกิดขึ้น ระยะเวลาที่แน่นอนในการดำเนินงาน เป็นต้น

4. เมื่อสิ้นสุดโครงการ ผู้เสนอโครงการจะต้องรายงานผลในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์ พร้อมทั้ง ภาพถ่าย และบันทึกลงแผ่นดีวีดี/ซีดี จำนวน 2 ชุด เพื่อสำเนาเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

5. โครงการที่นำเสนอจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และระเบียบของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด หรือ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม หรือนโยบายของรัฐบาล

3.3 ลักษณะโครงการที่ไม่อยู่ในข่ายการให้การสนับสนุน

1. โครงการจัดทำและจัดแสดงผลงานวิจัย ศิลปนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ซึ่งการสร้างสรรค์ผลงาน เป็นไปตามหลักสูตรข้อบังคับของสถานศึกษา
2. การจัดหาครุภัณฑ์ รวมถึงการปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์ การจัดซื้อที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภท การปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง
3. โครงการทัศนศึกษา ดูงานต่างประเทศ และในประเทศ ยกเว้นการดูงานในประเทศ ที่มีโครงการ วัตถุประสงค์ รูปแบบ ระยะเวลา และผลที่ได้รับที่ชัดเจน สามารถทำได้แต่ไม่เกินวงเงิน 50,000 บาท
4. โครงการที่ไม่สามารถอ้างอิงรายละเอียดต่าง ๆ ที่แน่นอนได้ มีวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน หรือกระบวนการดำเนินงานไม่ชัดเจน
5. โครงการที่อาจมีผลกระทบเชิงลบ หรือหมิ่นเหม่ต่อศีลธรรมจรรยาบรรณขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงาม

4. วิธีการดำเนินงาน

4.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด หรือสำนักส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด จะนำเอกสารโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนมาวิเคราะห์และคัดกรองโครงการที่เข้าข่ายหลักเกณฑ์ที่กำหนดเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด
2. คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัดพิจารณารายละเอียดเนื้อหาพร้อมจำนวนวงเงินที่จะให้การสนับสนุน
3. เมื่อคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมอนุมัติโครงการแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้เจ้าของโครงการทราบ โครงการใดไม่ผ่านการพิจารณาจะไม่นำกลับมาพิจารณาอีก
4. เจ้าของโครงการลงนามในข้อตกลงกับสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด หรือสำนักส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรม ภายใน 7 วันทำการ นับจากได้รับหนังสือแจ้งแล้ว
5. เจ้าของโครงการต้องรายงานความก้าวหน้าของโครงการให้สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด หรือสำนักส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมทราบ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) เป็นระยะ ๆ (ในกรณีที่โครงการต่อเนื่องและมีระยะเวลาดำเนินงานเกินกว่า 6 เดือน)
6. เจ้าหน้าที่จะต้องติดตามการดำเนินงาน
7. เจ้าของโครงการรายงานผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ภายใน 15 วัน

4.2 ขั้นตอนการนำเสนอโครงการ

ผู้เสนอโครงการสามารถเสนอเอกสารโครงการที่มีรายละเอียดต่าง ๆ ครบ ได้ที่สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด หรือสำนักส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรม และต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับผู้เสนอโครงการ ดังนี้ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก ให้แก่สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด หรือสำนักส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรม

4.3 รายละเอียดของโครงการที่รับการสนับสนุนจะต้องประกอบด้วย

1. วัตถุประสงค์ของโครงการให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด

2. ระยะเวลาของการดำเนินโครงการตามข้อเท็จจริง

3. พื้นที่/สถานที่จัดกิจกรรมตามโครงการ (ที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินงานหรือจัดกิจกรรมได้)

4. กลุ่มเป้าหมาย (ผู้จัดกิจกรรม/ผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

- เป้าหมายเชิงปริมาณ

- เป้าหมายเชิงคุณภาพ

5. รูปแบบ หรือลักษณะกิจกรรมที่ดำเนินการตามโครงการ เช่น การจัดฝึกอบรม การจัดแสดงบนเวที ประกวด การสร้างสรรค์ การจัดนิทรรศการ เป็นต้น

6. งบประมาณ

- จำนวนงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนต้องจําแนกรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการตามกิจกรรมนั้น ๆ

- แหล่งที่มาของงบประมาณทั้งโครงการ ผู้เขียนโครงการ ต้องแจ้งแหล่งที่มาของงบประมาณว่ารับจากที่ใดบ้าง จำนวนเท่าใด และต้องการรับสนับสนุนเพิ่มเท่าใด

- ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ ได้แก่

● ผลผลิต/ผลงาน (Outputs)

● ผลลัพธ์ (Outcome)

● ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลงานและผลลัพธ์

5. เงื่อนไขในการรับการสนับสนุน

5.1 การประสานงานแจ้งถึงเจ้าของโครงการที่ผ่านการพิจารณาได้รับการสนับสนุน

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด หรือสำนักส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมจะทำหนังสือแจ้งเรื่องการได้รับการพิจารณาให้การสนับสนุนให้กับเจ้าของโครงการ และลงนามในข้อตกลงการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ โดยเจ้าของโครงการจะต้องจัดส่งเอกสารดังกล่าวกลับคืนมาให้สำนักงานวัฒนธรรม หรือสำนักส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมอย่างรวดเร็ว เพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินของโครงการนั้น ๆ ต่อไป

5.2 การสรุปและรายงานผล รูปแบบการรายงานผล

1. คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด เจ้าหน้าที่สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด และกรมส่งเสริมวัฒนธรรม สามารถเข้าเยี่ยมชมหรือเข้าร่วมในการดำเนินงาน เพื่อติดตามความก้าวหน้าของโครงการตามความเหมาะสม

2. ผู้เสนอโครงการจะต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์ ประกอบด้วย ภาพถ่ายพร้อมบันทึกลงในแผ่นซีดี/ดีวีดี จำนวน 2 ชุด เพื่อสำเนาเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ รวมทั้งเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์ ประกอบโครงการ เช่น สื่อบัตร โปสเตอร์ เป็นต้น

3. ผู้เสนอโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด จะต้องส่งสรุป และรายงานมายังคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัดเพื่อทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

6. ผู้มีอำนาจลงนาม และเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการจัดทำบันทึกข้อตกลง

ผู้มีอำนาจลงนามในบันทึกข้อตกลงรับเงินกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัดเพื่อใช้ในการสนับสนุนการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ ระหว่างผู้ขอรับการสนับสนุนกับผู้ให้การสนับสนุน

6.1 ผู้ให้การสนับสนุน ผู้มีอำนาจลงนามคือ วัฒนธรรมจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร หรือผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและเผยแพร่วัฒนธรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

6.2 ผู้ขอรับการสนับสนุน

6.2.1 บุคคลธรรมดา ผู้ลงนามคือผู้ขอรับการสนับสนุน

6.2.2 นิติบุคคล ผู้ลงนามคือ ผู้มีอำนาจตามใบจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจหนังสือมอบอำนาจ

6.2.3 สภาวัฒนธรรมจังหวัด/อำเภอ/ตำบล ผู้ลงนามคือ ประธานสภาวัฒนธรรม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร

6.3 เอกสารหลักฐานที่ใช้

6.3.1 บุคคลธรรมดา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.3.2 นิติบุคคล

6.3.2.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.3.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

**แบบเสนอโครงการหรือกิจกรรม
ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม**

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....
 2. หลักการและเหตุผล.....
 3. วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม.....
 4. รูปแบบหรือลักษณะของโครงการ/กิจกรรม.....
 5. เป้าหมาย
 - 5.1 เจริญปริมาณ.....
 - 5.2 เจริญคุณภาพ.....
 6. สถานที่จัดโครงการ/กิจกรรม.....
 7. ระยะเวลาดำเนินงาน.....
 8. งบประมาณ.....
 - 8.1 จำนวนงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน.....
 - 8.2 แหล่งที่มาของงบประมาณทั้งโครงการ.....
 9. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....
 10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
 - 10.1 ผลผลิต/ผลงาน (Outputs).....
 - 10.2 ผลลัพธ์ (Outcome).....
 - 10.3 ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลงานและผลลัพธ์.....
-

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการหรือกิจกรรม
ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด.....

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....
2. ชื่อเจ้าของโครงการ/กิจกรรม.....
3. ข้อตกลงเลขที่...../25..... ลงวันที่.....
4. วัตถุประสงค์ของโครงการ
.....
.....

5. รายงานความก้าวหน้าของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ และผลที่ได้รับจากการดำเนินการ

โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
.....	
.....	
.....	

6. งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มโครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน.....บาท

7. ระบุโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการต่อไป และระยะเวลา

โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการต่อไป	ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
.....	
.....	
.....	

8. ปัญหาหรืออุปสรรค (ถ้ามี)

.....
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าของโครงการ
(.....)
วันที่...../...../.....

**แบบสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม
ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมจังหวัด.....**

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....
2. ชื่อเจ้าของโครงการ/กิจกรรม.....
3. บันทึกข้อตกลงเลขที่/25..... ลงวันที่.....
4. งบประมาณ จำนวนเงิน.....บาท เริ่มดำเนินการโครงการ/กิจกรรมเมื่อวันที่.....
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ.....
.....
.....
6. สรุปผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม
.....
.....
7. ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ ได้แก่.....
 - ผลผลิต/ผลงาน (Outputs).....
 - ผลลัพธ์ (Outcome).....
 - ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลงานและผลลัพธ์.....
- ระยะเวลาดำเนินงาน.....
8. ระบุเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
.....
.....
9. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข
.....
.....
10. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ
.....
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าของโครงการ

(.....)

วันที่...../...../.....

ข้อตกลง เลขที่...../25.....
กิจกรรม/โครงการ.....
การจ่ายเงิน

งบประมาณรวม ในวงเงิน.....บาท (.....)

งวดที่ 1 จำนวน.....บาท (.....)

จ่ายภายใน 15 วัน หลังจากลงนามในข้อตกลง

งวดที่ 2 (ถ้ามี) จำนวน..... บาท (.....)

จ่ายภายใน 15 วัน หลังจากได้รับและตรวจสอบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ