



ประกาศสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล  
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของ  
สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

ตามที่ สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ได้ออกข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการ  
บริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้วนั้น เพื่อให้การบริจาคและการ  
สนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและ  
ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกันที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ข้อ ๘ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๕ ของข้อบังคับสำนักงานสลากกิน  
แบ่งรัฐบาล ว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงาน  
สลากกินแบ่งรัฐบาล เรื่อง การแก้ไขหลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของสำนักงาน  
สลากกินแบ่งรัฐบาล ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และข้อกำหนดหลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อ  
สาธารณประโยชน์ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลฉบับใหม่ ตามรายละเอียดที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

พลตรี

(ฉลองรัฐ นาคอาทิตย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

# หลักเกณฑ์การบริจาคและการสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์ของ สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

## 1. วัตถุประสงค์การบริจาคและการสนับสนุน

“การบริจาค” ให้สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลบริจาคได้เฉพาะเพื่อโครงการ/กิจกรรมสาธารณกุศลหรือสาธารณประโยชน์โดยจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐ องค์กร และองค์กรทางศาสนา โดย มีการร้องขอ

“การสนับสนุน” หมายความว่า การที่สำนักงานพิจารณาให้ความช่วยเหลือเป็นการตอบแทนสังคมด้านต่าง ๆ โดยสำนักงานจะพิจารณาให้การสนับสนุนตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่เกิดประโยชน์กับสังคมหรือการช่วยเหลือในกรณีเกิดสาธารณภัยหรือภัยพิบัติ

## 2. หน่วยงานที่สามารถยื่นเอกสารขอรับเงินบริจาค

2.1 หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐ

2.2 องค์กร หมายความว่า องค์กรที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

2.3 องค์กรทางศาสนา หมายความว่า องค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่มีวัตถุประสงค์ด้านศาสนา

## 3. การพิจารณากิจกรรมในการบริจาคและสนับสนุนเงินเพื่อสาธารณประโยชน์

### 1. การบริจาคและสนับสนุนด้านการศึกษา ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการ/กิจกรรมดังต่อไปนี้

- 1.1 ให้ทุนส่งเสริมการศึกษานักเรียน/นิสิต นักศึกษา ไม่เกินระดับปริญญาตรี
- 1.2 กองทุนอาหารสำหรับเด็กที่ยากจน
- 1.3 การก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารเรียน ห้องสมุด ห้องทดลอง ห้องประชุม ห้องน้ำ หรือห้องจัดกิจกรรมต่างๆ รั้ว ถนน ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม รวมถึงสิ่งสันถนาการต่างๆ
- 1.4 วัสดุครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่ส่งเสริมการศึกษา
- 1.5 กิจกรรมของนักเรียน / นิสิต นักศึกษา ไม่เกินระดับปริญญาตรี
- 1.6 ให้ทุนส่งเสริมงานวิจัย
- 1.7 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

### 2. การบริจาคและสนับสนุนด้านกีฬา ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการ/กิจกรรมดังต่อไปนี้

- 2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนด้านกีฬา
- 2.2 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา
- 2.3 ส่งเสริมและสนับสนุนบุคคลที่สร้างชื่อเสียงด้านกีฬาให้กับประเทศ

### 3. การบริจาคและสนับสนุนด้านสาธารณสุข ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการ/กิจกรรมดังต่อไปนี้

- 3.1 การก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารของสถานพยาบาล หรือโรงพยาบาล
- 3.2 อุปกรณ์ทางการแพทย์
- 3.3 กิจกรรมที่จำเป็นแก่การบริหารงานของสถานพยาบาล หรือโรงพยาบาล
- 3.4 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุข

4. การบริจาคและสนับสนุนด้านศาสนา ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการ/กิจกรรมดังต่อไปนี้

- 4.1 การทำนุบำรุงศาสนา
- 4.2 การก่อสร้างหรือปรับปรุงบูรณะ อาคารสถานที่ หรือถาวรวัตถุของวัดหรือศาสนา เช่น ก่อสร้างโบสถ์ วิหาร ศาลาการเปรียญ เมรุ มัสยิด ฯลฯ

5. การบริจาคและสนับสนุนด้านสังคมสงเคราะห์ ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการ/กิจกรรมดังต่อไปนี้

- 5.1 การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- 5.2 การป้องกันหรือแก้ไขปัญหาสังคม
- 5.3 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสังคมสงเคราะห์

6. การบริจาคและสนับสนุนด้านศิลปวัฒนธรรม ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการ/กิจกรรมดังต่อไปนี้

- 6.1 การทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม
- 6.2 การก่อสร้าง ปรับปรุง บูรณะโบราณสถาน อนุสาวรีย์ อนุสรณ์สถานและสิ่งก่อสร้างด้านศิลปวัฒนธรรม
- 6.3 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรม

7. การบริจาคและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ให้ใช้จ่ายเพื่อโครงการ/กิจกรรมดังต่อไปนี้

- 7.1 การอนุรักษ์ธรรมชาติ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 7.2 กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม

4. เอกสารการขอรับเงินบริจาค

ผู้ที่ขอรับเงินบริจาคต้องยื่นเอกสาร เสนอต่อสำนักงานฯ โดยมีรายละเอียดของเอกสารดังต่อไปนี้

4.1 หน่วยงานของรัฐ /ทหาร/ตำรวจ ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และสถานศึกษาในกรุงเทพมหานคร

- หนังสือขอรับเงินบริจาคสาธารณประโยชน์ (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจกระทำการในนามหน่วยงานที่ขอ (ตามแบบ สสร.1) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบ สสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.1

- หนังสืออนุมัติโครงการ/กิจกรรม (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัด (ถ้าหน่วยงานของรัฐส่วนภูมิภาคเป็นผู้ขอ) หรือหนังสืออนุมัติโครงการ/กิจกรรม(ต้นฉบับ) ลงนามโดยผู้บังคับหน่วยระดับกองพลหรือเทียบเท่าขึ้นไป (ถ้าหน่วยงานทหารเป็นผู้ขอ) หรือหนังสืออนุมัติโครงการ/กิจกรรม(ต้นฉบับ) ลงนามโดยผู้บังคับหน่วยระดับกองบังคับการตำรวจหรือเทียบเท่าขึ้นไป (ถ้าหน่วยงานตำรวจส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นผู้ขอ) หรือหนังสืออนุมัติโครงการ/กิจกรรม (ต้นฉบับ) ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ถ้าโรงเรียนในพื้นที่กรุงเทพมหานครเป็นผู้ขอ)

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ
- รูปภาพประกอบการพิจารณา
- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกรผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สั่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ/กิจกรรม ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

## 4.2 องค์กร

### 4.2.1 มูลนิธิ

- หนังสือขอรับเงินบริจาค (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยประธานมูลนิธิ (ตามแบบ สสร.3) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา

- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบ สสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.3

- สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการจัดตั้งมูลนิธิ (ม.น.2) รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนมูลนิธิ (ม.น.3) รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาหนังสือใบสำคัญการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิ (ม.น.4) รับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนากการแต่งตั้งกรรมการมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งหมดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ (ม.น.4) รับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาหนังสือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนข้อบังคับมูลนิธิ (ม.น.2) รับรองสำเนาถูกต้อง
- ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมูลนิธิ (ม.น.4) รับรองสำเนาถูกต้อง

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ
- รูปภาพประกอบการพิจารณา
- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนาเป็น A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกรผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สั่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ/กิจกรรม ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

### 4.2.2 สมาคม

- หนังสือขอรับเงินบริจาค (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยนายกสมาคม (ตามแบบ สสร.3) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา

- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบ สสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.3

- สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการจัดตั้งสมาคม (ส.ค.1) รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม (ส.ค.4) รับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาหนังสือใบสำคัญการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการสมาคม (ส.ค.6) รับรอง  
สำเนาถูกต้อง

- สำเนาการแต่งตั้งกรรมการสมาคมขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของ  
สมาคม (ส.ค.3) รับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาหนังสือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนข้อบังคับสมาคม (ส.ค.3) รับรองสำเนาถูกต้อง  
- ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคม (ส.ค.5) รับรองสำเนา  
ถูกต้อง

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ  
- รูปภาพประกอบการพิจารณา  
- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกร  
ผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ส่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ/  
กิจกรรม ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

#### 4.2.3 สมาพันธ์

- หนังสือขอรับเงินบริจาค (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยประธานสมาพันธ์ (ตามแบบ สสร.3)  
หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา

- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบ สสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.3

- สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการจัดตั้งสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้อง  
- สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้อง  
- สำเนาหนังสือใบสำคัญการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้อง  
- สำเนาการแต่งตั้งกรรมการสมาพันธ์ใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของ  
สมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาหนังสือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนข้อบังคับสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้อง  
- ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสมาพันธ์ รับรองสำเนาถูกต้อง  
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ  
- รูปภาพประกอบการพิจารณา  
- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกร  
ผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ส่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ/  
กิจกรรม ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

#### 4.2.4 องค์กรที่มีได้ใช้ข้อมูลนิติ/สมาคม/สมาพันธ์

- หนังสือขอรับบริจาค (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กรฯ หากมี  
การลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง/ประทับตรา (ตามแบบ  
สสร.3)

- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบ สสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.3

- สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการจัดตั้งองค์กรฯ รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนองค์กรฯ รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาหนังสือใบสำคัญการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการองค์กรฯ รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาการแต่งตั้งกรรมการองค์กรฯ ขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการขององค์กรรับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาหนังสือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนข้อบังคับองค์กรฯ รับรองสำเนาถูกต้อง
- ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับองค์กรฯ รับรองสำเนาถูกต้อง
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ
- รูปภาพประกอบการพิจารณา
- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกรผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สั่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ/กิจกรรม ที่ขอรับเงินบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

#### 4.3 องค์กรทางศาสนา

##### 4.3.1 วัดในส่วนกลาง และวัดในส่วนภูมิภาค

- หนังสือขอรับเงินบริจาคที่ออกจากวัด (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยเจ้าอาวาส/ประมุขวัด โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าคณะกรุงเทพฯ ประมุขวัดเจ้าคณะกรุงเทพฯ (ตามแบบ สสร.4) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง **หรือกรณีวัดในส่วนภูมิภาค** หนังสือขอรับเงินบริจาคที่ออกจากวัด (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยเจ้าอาวาส/ประมุขวัด โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าคณะจังหวัด (ตามแบบ สสร.4) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบ สสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.4

- สำเนาคำสั่งเจ้าคณะกรุงเทพฯ เรื่องตราตั้งเจ้าอาวาส/ลงนาม/ประมุขวัด **หรือ** สำเนาคำสั่งเจ้าคณะจังหวัด เรื่องตราตั้งเจ้าอาวาส/ลงนาม/ประมุขวัด

- สำเนาประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง ตั้งวัดในพระพุทธศาสนา/ลงนาม/ประมุขวัด

- สำเนาหนังสือสุทธินิพนธ์สำหรับพระภิกษุสามเณร ของเจ้าอาวาสวัด/ลงนาม/ประมุขวัด
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ
- รูปภาพประกอบการพิจารณา
- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกรผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สั่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับการบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

#### 4.3.2 มัสยิด ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

- หนังสือขอรับเงินบริจาคจากมัสยิด (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยอิหม่าม ประจำมัสยิด/ประตัมตรา (ตามแบบ สสร.4) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบ สสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.4

- สำเนาบัตรประจำตัวกรรมการอิสลามโดยกระทรวงมหาดไทย รับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาหนังสือทะเบียนจัดตั้งมัสยิด/ลงนาม/ประตัมตรา โดยอิหม่ามประจำมัสยิด

- สำเนาหนังสือทะเบียนแต่งตั้งคณะกรรมการมัสยิด/ลงนาม/ประตัมตราโดยอิหม่ามประจำมัสยิด

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ

- รูปภาพประกอบการพิจารณา

- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกรผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สั่งจ่าย “ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับการบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

#### 4.3.3 องค์กรทางศาสนาที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่มีใบ วัด/มัสยิด

- หนังสือขอรับเงินบริจาคจากองค์กร (ต้นฉบับ) ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กร/ประตัมตรา (ตามแบบ สสร.4) หากมีการลงนามแทนผู้มีอำนาจ ต้องมีสำเนาคำสั่งทำการแทนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- รูปแบบโครงการ/กิจกรรม (ตามแบบสสร.2) โดยชื่อของโครงการ/กิจกรรม จะต้องตรงกับชื่อโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ สสร.4

- สำเนาใบสำคัญขององค์กร ที่แสดงถึงการเป็นองค์กรทางศาสนาที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินที่ขอ

- รูปภาพประกอบการพิจารณา

- แบบแปลนการก่อสร้างฯ (พิมพ์เขียวถ่ายสำเนา A4 ได้) รับรองสำเนาโดยวิศวกรผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณีเป็นการก่อสร้าง)

- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สั่งจ่าย “ชื่อองค์กร หรือชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับการบริจาค” รับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีที่ผู้ขอรับเงินบริจาคไม่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยเรื่องเอกสารขอรับเงินบริจาคตามที่ระบุไว้สำนักงาน ฯ จะไม่พิจารณาทุกกรณี

## 5. การจ่ายเงินบริจาคและเงินสนับสนุน

1. สำนักงานฯ จะจ่ายเงินให้กับผู้ที่ผ่านการพิจารณาให้ได้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน โดยหน่วยงานจะต้องจัดเตรียมเอกสารเพื่อรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ตามรายละเอียดดังนี้

### 5.1 หน่วยงานของรัฐและองค์กร

- หนังสือแจ้งผลการพิจารณาของสำนักงานฯ ซึ่งส่งไปยังหน่วยงานที่ขอรับบริจาค โดยตรง (ฉบับจริง)

- หนังสือตอบขอบคุณจากหน่วยงาน ถึงสำนักงานฯ โดยระบุชื่อหน่วยงานที่ขอรับการบริจาคหรือการสนับสนุน โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินบริจาคหรือการสนับสนุน จำนวนเงินที่ได้รับ เลขที่เช็ค เช็คลงวันที่ ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคหรือที่ได้รับเงินสนับสนุน และ/หรือใบเสร็จรับเงิน โดยมีรายละเอียด ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน วัน เดือน ปี ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินบริจาคหรือการสนับสนุน จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ลายมือชื่อของผู้รับเงินและตำแหน่ง ซึ่งมีอำนาจ ลงนามผูกพันผู้รับการบริจาคหรือการรับเงินสนับสนุนรวมถึงผู้ได้รับมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย

- กรณีเป็นหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคจะต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ / บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ บัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของผู้ลงนามในหนังสือขอรับเงินบริจาค

- กรณีเป็นหน่วยงานที่ได้รับเงินสนับสนุนจะต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ / บัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของผู้ลงนามในหนังสือขอขอบคุณ การสนับสนุนเงิน

- หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ผู้มีอำนาจสูงสุดในหน่วยงาน ไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเอง ได้จะต้องนำหนังสือมอบอำนาจที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงาน ซึ่งในหนังสือจะต้องระบุค่านำหน้า ชื่อ-สกุล และตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจจะต้องเป็นบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคหรือบุคลากรผู้ที่ได้รับเงินสนับสนุนเท่านั้น พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ ของทั้งผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

- แผนที่แสดงที่ตั้งของหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคหรือหน่วยงานที่ได้รับเงินสนับสนุน (โดยละเอียด)

### 5.2 วัด

- หนังสือแจ้งผลการพิจารณาของสำนักงานฯ ซึ่งส่งไปยังหน่วยงานที่ขอรับบริจาค โดยตรง (ฉบับจริง)

- ใบอนุโมทนาบัตรของวัด โดยมีรายละเอียด ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน วัน เดือน ปี ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินบริจาคหรือการสนับสนุน จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ลงนามโดยเจ้าอาวาสพร้อมตราประทับวัด

- สำเนาหนังสือสุทธิของเจ้าอาวาส รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมตราประทับวัด



- หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีเจ้าอาวาสไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเองได้ จะต้องนำหนังสือมอบอำนาจลงนามโดยเจ้าอาวาส พร้อมตราประทับวัด ทั้งนี้ในหนังสือมอบอำนาจจะต้องระบุค่านำหน้า ชื่อ-สกุล และตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ โดยผู้รับมอบอำนาจจะต้องเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับวัดที่ขอรับการบริจาคหรือการสนับสนุน พร้อมแนบสำเนาใบสุทธิ/บัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ ของทั้งผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
- แผนที่แสดงที่ตั้งของวัดที่ขอรับการบริจาคหรือเงินสนับสนุน (โดยละเอียด)

### 5.3 มัสยิด

- หนังสือแจ้งผลการพิจารณาของสำนักงานฯ ซึ่งส่งไปยังหน่วยงานที่ขอรับบริจาคโดยตรง (ฉบับจริง)
- หนังสือตอบขอบคุณของหน่วยงาน ถึงสำนักงาน ฯ โดยระบุชื่อมัสยิดที่ขอรับการบริจาคหรือการสนับสนุน โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินบริจาคหรือการสนับสนุน จำนวนเงินที่ได้รับ เลขที่เช็คเช็คลงวันที่ ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคหรือที่ได้รับเงินสนับสนุน และ/หรือ ใบเสร็จรับเงิน โดยมีรายละเอียด ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน วัน เดือน ปี ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินบริจาคหรือการสนับสนุน จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ลายมือชื่อโดยอิหม่ามมัสยิด
- หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีที่อิหม่ามไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเองได้จะต้องนำหนังสือมอบอำนาจที่ลงนามโดยอิหม่าม ซึ่งในหนังสือจะต้องระบุค่านำหน้า ชื่อ-สกุล และตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ผู้รับมอบอำนาจจะต้องเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับมัสยิดที่ขอรับการบริจาคหรือเงินสนับสนุนเท่านั้น พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ ของทั้งผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
- แผนที่แสดงที่ตั้งของมัสยิดที่ขอรับการบริจาค (โดยละเอียด)

### 5.4 องค์กรทางศาสนาที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่มีใบ วัด/มัสยิด

- หนังสือแจ้งผลการพิจารณาของสำนักงานฯ ซึ่งส่งไปยังหน่วยงานที่ขอรับบริจาคโดยตรง (ฉบับจริง)
- หนังสือตอบขอบคุณของหน่วยงาน ถึงสำนักงาน ฯ โดยระบุชื่อองค์กรที่ขอรับการบริจาคหรือการสนับสนุน โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินบริจาคหรือการสนับสนุน จำนวนเงินที่ได้รับ เลขที่เช็คเช็คลงวันที่ ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคหรือที่ได้รับเงินสนับสนุน และ/หรือ ใบเสร็จรับเงิน โดยมีรายละเอียด ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน วัน เดือน ปี ระบุโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับเงินบริจาคหรือการสนับสนุน จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ลายมือชื่อโดยอิหม่ามมัสยิด
- หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสูงสุดไม่สามารถมารับเช็คด้วยตนเองได้จะต้องนำหนังสือมอบอำนาจที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุด ซึ่งในหนังสือจะต้องระบุค่านำหน้า ชื่อ-สกุล และตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ผู้รับมอบอำนาจจะต้องเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับองค์กรที่ขอรับการบริจาคหรือเงินสนับสนุนเท่านั้น พร้อมสำเนาบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ ของทั้งผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
- แผนที่แสดงที่ตั้ง (โดยละเอียด)

2. การจ่ายเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ให้จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมในนามผู้ที่ได้รับการบริจาคหรือผู้ได้รับเงินสนับสนุน เว้นแต่ผู้ได้รับการบริจาคหรือผู้รับเงินสนับสนุน จะแจ้งความประสงค์ขอรับเป็นเงินสด ทั้งนี้ต้องเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

3. ที่ได้รับเงินบริจาคหรือผู้ที่ได้รับเงินสนับสนุน จะต้องมารับเงินด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจ หรือแต่งตั้งผู้แทนมารับ ยกเว้น ในกรณีที่ผู้อำนวยการมีวินิจฉัยว่า สำนักงานควรจะไปทำการส่งมอบโดยตรง หรือส่งมอบเงินด้วยวิธีการอื่นหรือส่งมอบผ่านตัวแทนผู้รับเงินโดย ผู้รับเงินหรือตัวแทนผู้รับเงินต้องเตรียมหลักฐานการรับเงินไว้ให้ครบถ้วน เพื่อมอบให้สำนักงานฯ ทันทีที่ได้รับเงินแล้ว

กรณีที่ผู้ขอรับเงินบริจาคหรือผู้รับเงินสนับสนุน  
ไม่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยเรื่องการเงินบริจาคและเงินสนับสนุน  
สำนักงาน ฯ จะไม่จ่ายเงินให้จนกว่าจะดำเนินการครบถ้วนถูกต้อง

#### 6. การรายงานผลของผู้รับเงินบริจาคและเงินสนับสนุน

1. หน่วยงานผู้รับเงินบริจาคและเงินสนับสนุนจะต้องจัดทำหนังสือรายงานผลการดำเนินงานมายังสำนักงานฯ ตามรูปแบบหนังสือรายงานผลของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (ตามแบบ สสร.5)

2. หน่วยงานผู้รับเงินบริจาคและเงินสนับสนุนจะต้องจัดทำตารางแบบรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามตารางรายงานผลของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (ตามแบบ สสร.6)

- กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม เสร็จสิ้นในระยะสั้น ให้สรุปผลรายงานมาเพียงครั้งเดียว ภายใน 30 วัน นับจากได้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนของสำนักงาน ฯ

- กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม เสร็จสิ้นในระยะยาว ให้สรุปผลรายงานความคืบหน้ามาเป็นรายไตรมาส นับจากได้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนของสำนักงาน ฯ จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ/กิจกรรม ตามปีงบประมาณ

3. หน่วยงานผู้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนจะต้องแนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญจ่ายเงิน / และเอกสารอื่นๆ ที่แสดงการจ่ายเงิน ซึ่งจะต้องแสดงค่าใช้จ่ายให้ครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ได้รับการบริจาคหรือการสนับสนุน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ หากมีเงินคงเหลือให้นำส่งคืนสำนักงานฯ ทั้งนี้ เขตกรุงเทพฯ ส่งเป็นแคชเชียร์เช็ค/ เขตต่างจังหวัดเป็นตัวแลกเงินของธนาคารใดธนาคารหนึ่ง โดยส่งจ่ายสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล

4. หน่วยงานผู้รับเงินบริจาคและเงินสนับสนุนจะต้องจัดทำข้อความประชาสัมพันธ์ ตามรูปแบบที่สำนักงานฯ กำหนด (ตามแบบ สสร.7) โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- ประชาสัมพันธ์โลโก้สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล บนป้ายชื่อโครงการ/กิจกรรม หรือบนเวทีที่เห็นได้ชัด

- โครงการ/กิจกรรมที่เป็นสิ่งก่อสร้างแบบถาวร ต้องจัดทำป้ายติดตั้งบริเวณสิ่งก่อสร้างแบบถาวร เช่น ป้ายไม้ สแตนเลส หรือหินอ่อน ติดบริเวณด้านหน้าหรือทางเข้าที่เห็นได้ชัดเจน ห้ามใช้ป้ายผ้าหรือฟิวเจอร์บอร์ดเด็ดขาด
- สิ่งของหรือครุภัณฑ์ ให้สกรีนหรือทำสติ๊กเกอร์ติดบนสิ่งของหรือครุภัณฑ์นั้น

**5. ภาพถ่ายโครงการ/กิจกรรม ประกอบการรายงานผล พร้อมไฟล์ภาพอย่างน้อย 5 ภาพ ที่เห็นข้อความประชาสัมพันธ์ โดยมีโลโก้ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลในภาพด้วย โดยมีเงื่อนไขดังนี้**

- โครงการ/กิจกรรมที่เสร็จสิ้นภายในวันเดียวหรือกิจกรรมระยะสั้น เช่น เดิน-วิ่ง มาราธอน, การแข่งขันกีฬา ฯลฯ ขอให้แนบภาพถ่ายที่เห็นป้ายโครงการ/กิจกรรม ที่แสดงข้อความ / วัน/เดือน/ปี สถานที่ของการจัดกิจกรรมและข้อความประชาสัมพันธ์มีโลโก้ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอยู่ด้วย
- โครงการ/กิจกรรมที่เป็นสิ่งก่อสร้างถาวร จะต้องจัดทำป้ายติดตั้งบริเวณสิ่งก่อสร้างแบบถาวร เช่น ป้ายไม้ ป้ายสแตนเลส ป้ายหินอ่อนที่มีข้อความพร้อมโลโก้ บอกถึงการสนับสนุนโดยสำนักงาน ฯ ติดอยู่
- สิ่งของ หรือ ครุภัณฑ์ ภาพถ่ายต้องเห็นสิ่งของหรือครุภัณฑ์ที่มีสกรีน หรือสติ๊กเกอร์ข้อความพร้อมโลโก้ บอกถึงการสนับสนุนโดยสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลติดอยู่ด้วย

**7. การเปลี่ยนแปลงโครงการ/กิจกรรม**

หน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล หากมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงโครงการ/กิจกรรม ที่ขอรับการสนับสนุนจะต้องจัดทำหนังสือขอเปลี่ยนแปลงโครงการ/กิจกรรมมายังสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ หากดำเนินการเปลี่ยนแปลงโดยพลการ จะถือว่าไม่มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่เกิดขึ้นจริงตามวัตถุประสงค์ทางสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล จะใช้สิทธิ์เรียกเงินบริจาคคืนทั้งหมด

**8. การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการ**

สำนักงานจะดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมของผู้ที่ได้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีการจัดทำข้อความประชาสัมพันธ์ตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนดหรือไม่

**9. กรณีเกิดปัญหาในทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์**

หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ฯ ให้อยู่ดุลยพินิจของผู้อำนวยการในการพิจารณาสั่งการ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลว่าด้วยการบริจาคและการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม พ.ศ. 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**กรณีที่ผู้ขอรับเงินบริจาคหรือผู้รับเงินสนับสนุนไม่ส่งรายงานผล  
การดำเนินโครงการ/กิจกรรม เมื่อเสร็จสิ้นแล้ว  
ถือว่าไม่มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่เกิดขึ้นจริงตามวัตถุประสงค์  
ทางสำนักงานฯ จะใช้สิทธิ์เรียกเงินบริจาคคืนทั้งหมด**