



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

หลักเกณฑ์และแนวทางการสนับสนุนงบประมาณ องค์กรเอกชนสาธารณรัฐไทย

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการสนับสนุนงบประมาณองค์กรเอกชนสาธารณรัฐไทย

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

จากแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) การพัฒนาด้านสุขภาพ จาก ครอบแนวทางแผนระยะ ๒๐ ปี ด้านสาธารณสุข เพื่อวางแผนรากของระบบสุขภาพในระยะ ๕ ปี ให้เข้มแข็ง เพื่อคนไทยมีสุขภาพแข็งแรง สามารถสร้างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ประกอบด้วยวิสัยทัศน์ : ระบบสุขภาพไทยเข้มแข็ง เป็นเอกภาพ เพื่อ คนไทยสุขภาพดีสร้างประเทศให้มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน โดยมีพันธกิจ : เสริมสร้าง สนับสนุนและประสานให้เกิด การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน นักวิชาการและภาคประชาสังคม ในการอภิบาลและพัฒนา ระบบสุขภาพไทยให้เข้มแข็ง รองรับกับบริบทของการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เป้าประสงค์เพื่อ :

๑. ประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น และภาคีเครือข่ายมีความรอบรู้ด้านสุขภาพเพิ่มขึ้น ส่งผล ให้การเจ็บป่วยและตายจากโรคที่ป้องกันได้ลดลง

๒. คนไทยทุกกลุ่มวัยมีสุขภาวะที่ดี ลดการตายก่อนวัยอันควร

๓. เพิ่มขีดความสามารถของระบบบริการสุขภาพทุกระดับ ให้ประชาชนสามารถเข้าถึง บริการได้อย่างสะดวก เหมาะสม

๔. มีบุคลากรด้านสุขภาพที่ดูแลประชาชน ในสัดส่วนที่เหมาะสม

๕. มีกลไกการอภิบาลระบบสุขภาพแห่งชาติที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายของทุกภาคส่วนตระหนักรถึงผลกระทบของนโยบายสาธารณสุขที่มีต่อสุขภาพของประชาชน พร้อมนี้ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กระทรวงสาธารณสุขได้มุ่งเน้นพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคให้ ประชาชนทุกกลุ่มวัยเพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อสุขภาพ และคุ้มครองผู้บุริโภค ด้วยความร่วมมือของทุกภาคส่วน โดยให้คนไทยมีโอกาสได้ร่วมคิด ร่วมนำ ร่วมทำ และร่วมรับผิดชอบด้วย เป็นการเชื่อมประสานทุกภาคส่วนเข้า ด้วยกัน

กระทรวงสาธารณสุข โดย กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งเป็นองค์กรหลักในการคุ้มครองผู้บุริโภค ด้านการบริการสุขภาพ และพัฒนาศักยภาพประชาชน ให้สามารถพึ่งตนเองด้านสุขภาพได้ จึงได้กำหนดประเด็น ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ ส่งเสริมพัฒนาและเพิ่มศักยภาพการมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคีเครือข่าย ในการจัดการสุขภาพ

กลยุทธ์ เสริมสร้างความร่วมมือภาคีเครือข่ายในการจัดการด้านสุขภาพ

ตัวชี้วัด ร้อยละของภาคีเครือข่ายที่มีส่วนร่วมในการจัดการสุขภาพ

นิยามศัพท์

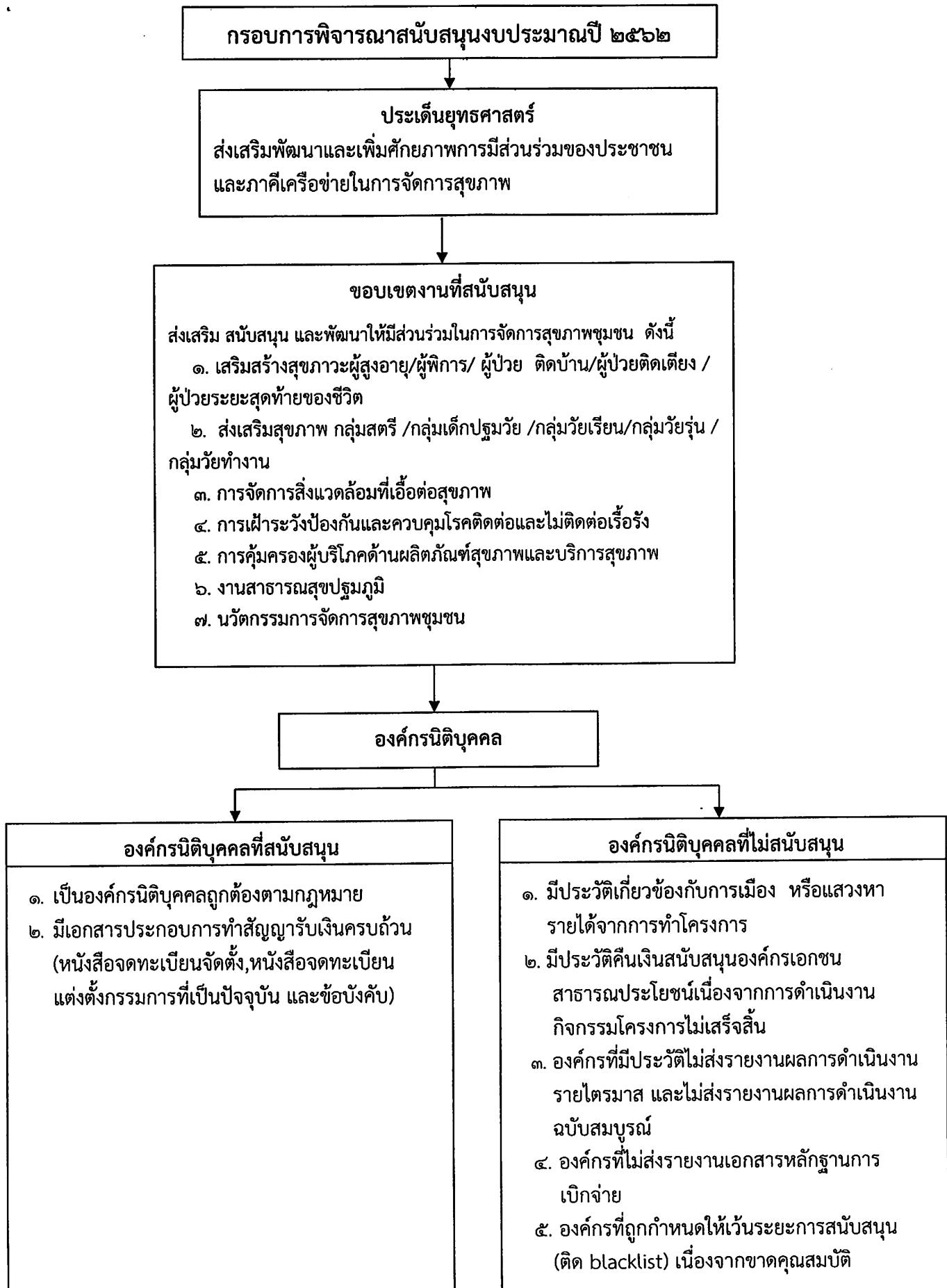
การส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุน หมายถึง การกระทำต่าง ๆ ที่ส่งผลให้ภาคีเครือข่ายเกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านวิชาการ การสนับสนุนงบประมาณและองค์ความรู้ เพื่อส่งเสริมให้ภาคีเครือข่ายมี ส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมด้านสุขภาพเพื่อพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน โดยเน้นให้ดำเนินการในหมู่บ้าน/ชุมชน และพื้นที่เป้าหมายตำบลจัดการสุขภาพ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมด้านสุขภาพ หมายถึง การที่ภาคีเครือข่ายมีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา ระบบสุขภาพชุมชน เช่น การสร้างและพัฒนาทีมสุขภาพตำบล การจัดกระบวนการพัฒนาสุขภาพตามกลุ่มวัยใน ชุมชน การจัดทำแผนงานโครงการ และกิจกรรมการแก้ไขปัญหาสุขภาพในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ การพัฒนากลไกระบบการเฝ้าระวังด้านสุขภาพทุกกลุ่มวัยทั้งภาวะปกติและในภาวะวิกฤต เป็นต้น

องค์กรเอกชนสาธารณรัฐไทย หมายถึง องค์กรเอกชนสาธารณรัฐไทยที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

ดังนั้น การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในการดูแลและจัดการสุขภาพชุมชน เพื่อให้มีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงได้สนับสนุนงบประมาณสำหรับองค์กรเอกชนสาธารณประযีชน์ที่ทำงานทางด้านสาธารณสุข ให้มีส่วนร่วมในการส่งเสริม พัฒนาและจัดการระบบสุขภาพ โดยมอบหมายให้กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องการส่งเสริม และสนับสนุนให้องค์กรเอกชนสาธารณประยีชน์ มีส่วนร่วม ในการดูแลสุขภาพในเรื่องดังกล่าว ตั้งแต่ปี ๒๕๖๒ เป็นต้นมา

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน ได้จัดทำแนวทางการสนับสนุน งบประมาณแก่องค์กรเอกชนสาธารณประยีชน์ เพื่อประกอบการจัดทำโครงการขอรับสนับสนุนงบประมาณให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และขอบเขตงานที่สนับสนุนเพื่อตอบสนองต่อตัวชี้วัดกับผลผลิตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้นแล้ว โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการพิจารณาโครงการต่าง ๆ ดังนี้





หลักเกณฑ์ในการพิจารณาโครงการ

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโครงการ ดังต่อไปนี้

๑. การพิจารณาองค์กร และคุณสมบัติขององค์กร

๑.๑ คุณสมบัติขององค์กรที่สนับสนุน

เป็นองค์กรเอกชนที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข โดยองค์กรจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นองค์กรนิติบุคคลถูกต้องตามกฎหมาย และมีวัตถุประสงค์ไม่แสวงหาผลกำไร และเป็นองค์กรที่มีคณะกรรมการเป็นปัจจุบัน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิ/สมาคมเป็นสำคัญ

(๒) มีเอกสารประกอบการทำสัญญารับเงินครบถ้วน ดังนี้ ๑. หนังสือจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ/สมาคม ๒. หนังสือจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิ/สมาคมที่เป็นปัจจุบัน และ ๓. ข้อบังคับของมูลนิธิ/สมาคม

๑.๒ คุณสมบัติขององค์กรที่ไม่สนับสนุน

(๑) มีประวัติเกี่ยวข้องกับการเมือง หรือแสวงหารายได้จากการทำโครงการ มีประวัติด่างพร้อยในการปฏิบัติงาน เช่น ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง เคยสร้างความเสื่อมเสียแก่กระทรวงสาธารณสุข หรือแก่บุคคลอื่น ๆ ในสังคม

(๒) มีประวัติคืนเงินสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ เนื่องจากการดำเนินงานกิจกรรมโครงการไม่เสร็จสิ้น หรือหลังจากได้รับอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการฯ หรือทำสัญญาแล้วไม่รับเงิน หรือไม่สามารถดำเนินการโครงการตามที่กำหนด ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เว้นแต่ได้มีการชี้แจงเหตุผลและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในกรณีจัดการสุขภาพชุมชน

(๓) องค์กรที่ไม่ส่งรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส ไม่ส่งรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ องค์กรที่ดำเนินการไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จะไม่รับพิจารณาโครงการ และไม่สนับสนุนงบประมาณให้ออกต่อไป

(๔) องค์กรที่ไม่ส่งรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย เนื่องจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เข้ามาตรวจสอบการใช้จ่ายงบอุดหนุนทุกองค์กรทุกโครงการ หลังจากดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นต้องส่งรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ถ้าองค์กรไม่ส่งรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย จะไม่รับพิจารณาโครงการและไม่สนับสนุนงบประมาณอีกต่อไป

(๕) องค์กรที่ถูกกำหนดให้วันระยะเวลาสนับสนุนงบประมาณ เนื่องจากขาดคุณสมบัติ

๒. การพิจารณาโครงการ

๒.๑ กิจกรรมที่ดำเนินงาน โครงการจะต้องมีกิจกรรม และผลการดำเนินงานที่ส่งเสริมสนับสนุนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยเน้นการสร้างศักยภาพชุมชน หรือหมู่บ้าน เปิดโอกาสให้อาสาสมัครสาธารณสุขมีส่วนร่วมพัฒนา ในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชนหรือหมู่บ้าน ให้มีความเข้มแข็งสามารถพัฒนาต่อไป ด้วยการดูแลสุขภาพตามกลุ่มวัย วิเคราะห์ปัญหาสุขภาพ วางแผนดำเนินการแก้ไขปัญหา และการส่งเสริม สนับสนุน และมีส่วนร่วมกับองค์กรภาคีเครือข่ายด้านสุขภาพภาคประชาชนในการพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน มีกระบวนการทำงานที่ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยทำงานในลักษณะการเป็นเครือข่าย มีการประสานความร่วมมือในพื้นที่กับแกนนำต่าง ๆ เช่น อาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) ผู้นำชุมชนในพื้นที่ โดยเน้นดำเนินงานกับประชาชนโดยตรงตามมาตรฐานกระทรวงในการดำเนินงานสุขภาพ โดยมี๗ ประเด็นที่สำคัญดังนี้

๑. เสริมสร้างสุขภาวะผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยติดบ้าน /ผู้ป่วยติดเตียง /ผู้ป่วยระยะสุดท้ายของชีวิตดูแลโดยชุมชนและครอบครัว

๒. ส่งเสริมสุขภาพ (๑) กลุ่มสตรี : ดูแลการตั้งครรภ์ และอื่น ๆ (๒) กลุ่มเด็กปฐมวัย : การพัฒนาการเด็ก และอื่น ๆ (๓) กลุ่มวัยเรียน : การตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร และอื่น ๆ (๔) กลุ่มวัยรุ่น อาทิ ลดปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพ (บุหรี่ และกอฮอร์ ยาเสพติด) และอื่น ๆ (๕) กลุ่มวัยทำงาน : โรคจากการประกอบอาชีพ และอื่น ๆ

๓. การจัดการสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ อาทิ เช่น การจัดการมลพิษ การจัดการขยะในชุมชน การเฝ้าระวังควบคุมให้ชุมชนปลอดบุหรี่ ฯลฯ การจัดการปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อสุขภาพ

๔. การเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อเรื้อรัง การเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ อาทิ โรคหวัดโรค โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคอุจจาระร่วง ฯลฯ การเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง อาทิ เบ้าหวาน ความดัน หัวใจ หลอดเลือดสมอง ด้วยวิธี ๓ ๘ ๖ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อลดเสี่ยง ลดโรคร้ายต่อเรื้อรัง

๕. การคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพ การคุ้มครองสิทธิ์ด้านการบริการสุขภาพ ทั้งด้านการดูแลรักษา และการส่งเสริมสุขภาพ รวมทั้งด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ อาหาร และยา

๖. งานสาธารณสุขปฐมภูมิ การดูแลสุขภาพประชาชน ทั้งในระดับบุคคล ครอบครัว ชุมชน ในลักษณะที่เป็นการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม ต่อเนื่อง ผสมผสาน สนับสนุนการจัดการสุขภาพตนเองและครอบครัว การดูแลสุขภาพที่บ้าน ชุมชน การจัดบริการสาธารณสุขที่จำเป็นโดยชุมชน และการเข้มโยงรับและส่งต่อกันหน่วยบริการปฐมภูมิ

๗. นวัตกรรมการจัดการสุขภาพชุมชน เป็นแนวคิด หรือสิ่งประดิษฐ์ ที่เกิดขึ้นจากการผสมผสานความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ให้เกิดเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ ช่วยลดพุทธิกรรมเสี่ยงทางสุขภาพหรือส่งเสริมให้มีสุขภาพที่ดี

๒.๒ องค์กรนิติบุคคลที่สนับสนุน

- (๑) เป็นองค์กรนิติบุคคลที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- (๒) มีเอกสารประกอบการทำสัญญารับเงินครบถ้วน (หนังสือจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ/สมาคม , หนังสือจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการที่เป็นปัจจุบัน และข้อบังคับมูลนิธิ/สมาคม)

๒.๓ องค์กรนิติบุคคลที่ไม่สนับสนุน

- (๑) องค์กรที่มีประวัติเกี่ยวข้องกับการเมือง หรือแสวงหารายได้จากการทำโครงการ
- (๒) มีประวัติคืนเงินสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ เนื่องจากการดำเนินงานกิจกรรมโครงการไม่เสร็จสิ้น
- (๓) องค์กรที่มีประวัติไม่ส่งรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส และไม่ส่งรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์
- (๔) องค์กรที่ไม่ส่งรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย
- (๕) องค์กรที่ถูกกำหนดให้เว้นระยะการสนับสนุน (ติด blacklist) เนื่องจากขาดคุณสมบัติ

๒.๔ คุณลักษณะโครงการที่สนับสนุน

- (๑) เป็นโครงการที่สอดคล้องกับขอบเขตงานที่สนับสนุน
- (๒) มีการวิเคราะห์ปัญหา ใช้หลักการ และเหตุผล ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับขอบเขตที่กำหนด

(๓) มีวัตถุประสงค์ กิจกรรม เป้าหมาย และกลวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถลดปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ และเป็นกิจกรรมสุขภาพที่กระตุ้นให้เกิดการแก้ปัญหาได้

(๔) การดำเนินงาน เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมกับองค์กรต่าง ๆ เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน พัฒนาศักยภาพคนหรือชุมชน และกิจกรรมสร้างสุขภาพในทุกกลุ่มวัย อาทิเรื่อง ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยติดบ้าน/ติดเตียง ผู้พิการ แม่และเด็ก การพัฒนาการสมวัย การตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร ยาเสพติด โรคจากการทำงาน โรคไม่ติดต่อเรื้อรัง การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพเพื่อลดเสี่ยง ลดโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ด้วยวิธี ๓ ๐ ๒ ส และการคุ้มครองผู้ป่วยด้านสุขภาพ อาทิ ผลิตภัณฑ์สุขภาพ อาหาร และยา

(๕) งบประมาณคุ้มค่า และเหมาะสม โดยใช้อัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

(๖) ระบุตัวชี้วัดหรือการประเมินผลความสำเร็จของกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการได้ชัดเจน สามารถวัดได้

(๗) กิจกรรมโครงการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๘) โครงการที่เสนอต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๒.๕ คุณลักษณะโครงการ และกิจกรรมที่ไม่สนับสนุน

(๑) โครงการที่องค์กรผู้เสนอขอ มิได้ดำเนินการด้วยตนเอง

(๒) โครงการที่เน้นการจัดอบรมเป็นหลัก / โครงการที่มีแต่กิจกรรมเพียงอย่างเดียว/ครั้งเดียว การอบรมที่ผู้เข้ารับการอบรมมีความแตกต่างกันมาก หรืออบรมสัมมนา ประชุมเฉพาะกิจจะสั้นที่ไม่ส่งผล ต่อเนื่อง ไม่มีการติดตามผลหลังอบรม เช่น การจัดอบรม กลุ่มเป้าหมายจำนวนมาก ระยะเวลาอบรม จำนวน ๑ - ๒ วัน

(๓) กิจกรรมเป็นลักษณะก่อสร้าง จัดตั้งสำนักงาน ชื่อครุภัณฑ์ให้กับห้องถิน ได้แก่ โรงเรียน วัด อบต. จัดตั้งกองทุน การ sang เคราะห์ต่าง ๆ หรือมีกิจกรรมที่ส่วนราชการให้การสนับสนุนได้ เช่น การพิมพ์เอกสาร แผ่นพับ เป็นกิจกรรมหลัก เป็นต้น

(๔) โครงการศึกษาวิจัย ยกเว้นงานวิจัยแบบ Action Research

(๕) โครงการที่ต้องผ่านกระบวนการขยายขั้นตอน เช่น กระบวนการทางกฎหมาย ระเบียบ กฎหมายท่างสังคมต่าง ๆ ไม่มีผลให้เห็นเป็นรูปธรรมในปีที่ขอปัน หรือส่งผลกระทบต่อการเมืองแก่บุคคล/หน่วยงาน

(๖) โครงการที่ไม่สร้างการมีส่วนร่วมกับบุคคล หรือนำวิจัยในพื้นที่ นอกเหนือจากผู้ที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรง

(๗) โครงการที่มีแหล่งทุนสนับสนุนโดยตรงได้ ได้แก่ กองทุนโรคเอดส์ กองทุนวันโรคฯฯ

วิธีปฏิบัติ

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน

ขั้นตอน	กอง สช.	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำหลักเกณฑ์แนวทางการสนับสนุนงบประมาณปี ๒๕๖๒	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑	คณะกรรมการฯ
๒. ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และแนวทางการสนับสนุนงบประมาณปี ๒๕๖๒	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑	กอง สช./ พนส./ สบส. เขต/ ศสจ.
๓. องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ แสดงความจำนงขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ผ่านช่องทางที่กำหนด (เทคโนโลยีสารสนเทศ, ไปรษณีย์ ส่งด้วยตนเอง) โดย (๑) ยื่นเสนอเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติขององค์กรให้ครบถ้วน ตามข้อ ๑ (๒) (๒) เสนอโครงการตามรายละเอียดที่กำหนด	๑ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑	องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์
๔. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณากลั่นกรองคัดเลือกโครงการ	๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑	คณะกรรมการฯ
๕. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อรับรองและให้ความเห็นชอบโครงการที่ได้รับการสนับสนุนปี ๒๕๖๒	๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑	คณะกรรมการฯ
๖. ติดตามประเมินผลองค์กรฯ ที่ได้รับการสนับสนุนปี ๒๕๖๑	๑ พฤษภาคม - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๑	กอง สช. / พนส. / สมาคม NGOs
๗. สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานองค์กรฯ ที่ได้รับการสนับสนุนปี ๒๕๖๑	๑ ตุลาคม - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	งานประเมินผลกรม สบส./ สมาคม NGOs
๘. ติดตามรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ และรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย องค์กรที่ได้รับงบประมาณปี ๒๕๖๑	๑๗ ตุลาคม - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	กอง สช./ พนส./ สบส. เขต
๙. แจ้งองค์กรต่าง ๆ ให้ทราบผลการพิจารณาโครงการปี ๒๕๖๒	๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑	กอง สช.

ข้อที่ จัดตั้ง	กอง สช.	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑๐. แจ้งองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน งบประมาณปี ๒๕๖๒ให้ปรับแก้ไข โครงการ และทำสัญญารับเงิน	๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	กอง สช.
๑๑. แจ้งองค์กรให้มารับเงิน สนับสนุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑๕ พฤศจิกายน- ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑	กอง สช.
๑๒. ติดตาม กำกับ สนับสนุนและ ประเมินผลการดำเนินงาน องค์กร ที่ได้รับงบประมาณปี ๒๕๖๒	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐กันยายน ๒๕๖๒	กอง สช./พนส./สบส.เขต /สมาคม NGOs

การเสนอโครงการ

๑. จำนวนโครงการที่ส่งมาขอรับการสนับสนุนงบประมาณ องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ สามารถ
ส่งโครงการได้ไม่เกิน ๒ โครงการ

๒. โครงการที่นำเสนอต้องมีเอกสารครบถ้วนทุกชุด โดยองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ต้องส่ง
โครงการไปยังผู้อำนวยการสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๑-๑๒ ตามพื้นที่ภูมิลำเนาของสำนักงานใหญ่ที่
จดทะเบียนขององค์กร และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการของท่าน กรุณายังรายละเอียดตรวจสอบ
ความครบถ้วนสมบูรณ์ในการส่งเอกสารโดยเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อเอกสารที่ท่านจัดส่งมา ดังนี้

- () เอกสารโครงการ ๒ ชุด พร้อมแผ่นซีดีที่มีไฟล์โครงการของท่าน
- () เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ จำนวน ๑ ชุด
 - () หนังสือจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ/สมาคม
 - () หนังสือแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิ/สมาคมที่เป็นปัจจุบัน
 - () ข้อบังคับของมูลนิธิ/สมาคม
 - () ประวัติองค์กร/ หน่วยงานของท่าน โดยสังเขป ๑ หน้า
 - () ประวัติผลงาน ของผู้เสนอโครงการ หรือผู้รับผิดชอบโครงการ โดยย่อ ๑ หน้า
 - () ผลงานหรือกิจกรรมด้านสร้างเสริมสุขภาพในช่วง ๒-๓ ปีที่ผ่านมา โดยสังเขป

ไม่เกิน ๑๐ หน้า

- () แผนที่ตั้งองค์กรของท่าน
- () แผนที่ของพื้นที่ดำเนินงาน (ถ้ามี)
- () อื่น ๆ (ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ)

๓. การเสนอโครงการขององค์กรต่าง ๆ เสนอโครงการไปยังกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน / สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๑-๑๒ ตามพื้นที่ตั้งขององค์กร ดังนี้

หน่วยงานที่รับเอกสารเสนอโครงการ	จังหวัดที่ตั้งขององค์กรเอกชนฯ ที่ขอรับการสนับสนุน
กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ถนนติวนันท์ อําเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐ โทร. ๐๒-๗๙๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๘๗๗๕ โทรสาร ๐๒- ๔๙๙-๕๖๔๕	กรุงเทพมหานคร และองค์กรที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพ สาธารณสุข
สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๑ เชียงใหม่ ๑๙๑/๑ หมู่ ๔ ตำบลดอนแก้ว อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๙๐ โทร. ๐๕๒-๑๑๒๒๒๐-๑	เชียงราย น่าน พะเยา แพร่ เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน
สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๒ พิษณุโลก ๕๑๖/๔๗๗ ๑๐ ถนนพหลโยธิน ตำบลนครสวนค์ตาก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวนค์ ๖๐๐๐๐ โทร. ๐๕๖-๒๒๒-๓๗๓, ๓๗๕ โทรสาร ๐๕๖-๒๒๒-๓๗๕	ตาก พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์
สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๓ นครสวนค์ ๕๑๖/๑๗ อําเภอเมือง จังหวัดนครสวนค์ ๖๐๐๐๐ โทร. ๐๕๖-๒๒๑-๒๒๙ โทรสาร ๐๕๖-๒๒๑-๙๙๕	ชัยนาท กำแพงเพชร พิจิตร นครสวนค์ อุทัยธานี
สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ นนทบุรี ๘๘/๓๓ ซอยสาธารณะ ๘ กรุงเทพสาธารณะ ถ.ติวนันท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร.๐๒-๑๙๙ ๕๙๘๐-๙๑	นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา ยะลา ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง นครนายก
สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๕ ราชบุรี ๔๐๗ ถนนยุติธรรม ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐ โทร.๐๓๒-๓๒๑-๘๖๓ โทรสาร. ๐๓๒-๓๓๗-๒๕๕	กาญจนบุรี นครปฐม ราชบุรี สุพรรณบุรี ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร

หน่วยงานที่รับเอกสารเสนอโครงการ	จังหวัดที่ตั้งขององค์กรเอกชนที่ขอรับการสนับสนุน
สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๖ ชลบุรี ๑๐๐ หมู่ ๑ ถนนพระยาสัจจา ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐ โทร. ๐๓๘-๔๖๗-๒๔๙-๕๐ โทรสาร ๐๓๘-๔๖๗-๒๕๑	ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี ระแก้ว สมุทรปราการ จันทบุรี ชลบุรี ตราด ระยอง
สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๗ ขอนแก่น ๓๐๓/๒ หมู่ ๑๕ ถนนมิตรภาพ ตำบลศิลปา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทร. ๐๔๓-๒๔๓-๗๓๘-๙ โทรสาร. ๐๔๓-๒๔๗-๐๔๕	กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด
สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๘ อุดรธานี ๙๙ ถนนอนามัย อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทร. ๐๔๓-๒๒๔-๖๐๕ ๐๔๓-๒๒๔-๖๕๙ โทรสาร ๐๔๓-๒๒๑-๖๗๙	บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี นครพนม สกลนคร
สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ นครราชสีมา ถนนสายนครราชสีมา-โชคชัย ก.ม.๗ ต.หนองบัวคล้า อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทร. ๐๔๔-๒๑๒-๗๗๙ โทรสาร. ๐๔๔-๒๑๒-๖๙๒	ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์
สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๑๐ อุบลราชธานี ถนนพรหมเทพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทร. ๐๔๕-๒๔๔-๙๙๔ ,๐๔๕-๒๕๕-๒๕๕ โทรสาร. ๐๔๕-๒๔๖-๐๐๕	มุกดาหาร ยโสธร ศรีสะเกษ อุบลราชธานี อำนาจเจริญ
สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๑๑ นครศรีธรรมราช ๑๓ ถนนพัฒนาการคุ้งข้าง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐ โทร. ๐๗๕-๔๕๖-๓๕๔, ๐๗๕-๔๕๖-๐๐๕ โทรสาร ๐๗๕-๔๕๖-๒๙๑	ชุมพร นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี กระบี่ พังงา ภูเก็ต ระนอง
สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๑๒ สงขลา ๑๗ ถนนสงขลา-จะนะ ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ๔๐๐๐๐ โทร. ๐๗๔-๓๓๖-๐๘๗ โทรสาร. ๐๗๔-๓๓๖-๐๘๘	พัทลุง ตรัง นราธิวาส ปัตตานี ยะลา สงขลา สตูล

การทำสัญญารับเงิน

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน จะแจ้งผลพิจารณาให้องค์กรที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณทราบ และแจ้งให้มาดำเนินการทำสัญญาเมื่อได้รับงบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีเงื่อนไขทำสัญญา ดังนี้

๑. องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะคู่สัญญากับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยตกลงจะปฏิบัติตามเงื่อนไข ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนด

๒. ส่งโครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งแผนงบประมาณที่ได้ปรับใหม่ในวันที่ทำสัญญา หลักฐานการทำสัญญาตามรายละเอียดที่กระทรวงการคลัง และกรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด ประกอบด้วย

- สำเนาบัตรประชาชนของประธาน หรือนายกขององค์กร จำนวน ๒ ชุด

- โครงการที่ปรับกิจกรรมและงบประมาณลงกับงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้งเขียน

แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นรายเดือน และแผนการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน จำนวน ๒ ชุด

- รายการของค่าสำหรับประทับในสัญญารับเงิน

- กรณีมอบอำนาจให้ผู้แทน

(๑) หนังสือมอบอำนาจทำสัญญารับเงินจากประธานมูลนิธิหรือนายกสมาคม จำนวน ๒ ชุด
พร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑๐ บาท

(๒) สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๒ ชุด

โดยเอกสารทั้งหมดต้องประทับตราองค์กรและลงนามในเอกสารทุกแผ่น

๓. ผู้รับเงินสนับสนุน ยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ และแนวทางการสนับสนุนงบประมาณองค์กรเอกชนสาธารณะประโยชน์ชั้น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หรือคณะกรรมการสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณะประโยชน์ในการจัดการสุขภาพชุมชนกำหนดไว้ทุกประการ

๔. ผู้ให้เงินสนับสนุนจะให้การสนับสนุนเงินงบประมาณแก่ผู้รับเงินสนับสนุน เป็นแบบสนับสนุนงบประมาณทั้งหมดครั้งเดียว โดยสั่งจ่ายเป็นเช็คในนามองค์กรผู้รับเงินสนับสนุน

๕. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโครงการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปลี่ยนแปลงด้านกิจกรรม เวลา และงบประมาณ ผู้รับเงินสนับสนุนต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงโครงการนั้น จากรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๖. ผู้รับเงินสนับสนุนต้องจัดให้มีผู้ประสานงานโครงการอย่างน้อย ๑ คน ซึ่งมีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการเป็นอย่างดี และสามารถติดต่อประสานงานได้โดยสะดวก โดยระบุชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้อย่างชัดเจน

๗. ผู้รับเงินสนับสนุนจะใช้เงินในกิจกรรมที่ได้ระบุไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติตามสัญญาข้อ ๑ เท่านั้น โดยแยกบัญชีสำหรับโครงการที่ได้รับงบประมาณไปดำเนินงานให้ชัดเจน พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการใช้จ่ายให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม เตรียมหลักฐานให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบได้ตลอดเวลา และจัดส่งคืนเงินที่เหลือหักจากเสร็จสิ้นโครงการให้กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ของทุกปี

๘. ผู้รับเงินสนับสนุนต้องรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการและรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายรายไตรมาสเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ โดยให้ดำเนินการดังนี้

(๑) สำหรับผู้รับเงินสนับสนุนที่ตั้งอยู่ในพื้นที่เขตกรุงเทพฯ ให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการและรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ทุกไฟร์มาส มายังกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน

(๒) สำหรับผู้รับเงินสนับสนุนที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการและรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ทุกไฟร์มาส มายังสถาบันพัฒนาวัตกรรมด้านระบบบริการสุขภาพ

๙. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยคณะกรรมการติดตามประเมินผลการสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณะโดยชั้นนำ จัดติดตามผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุน โดยยึดปฏิทินตามแผนงานของโครงการที่ผู้รับเงินสนับสนุนได้แนบตามสัญญาฉบับนี้

๑๐. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ตลอดเวลา หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เช่น ไม่ดำเนินงานตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้โดยไม่มีเหตุ อันสมควร ผลผลิตของโครงการหรือกิจกรรมไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในโครงการ เป็นต้น

๑๑. การดำเนินกิจกรรมตามโครงการผู้รับเงินสนับสนุนต้องทำกิจกรรมต่างๆ ให้เสร็จสิ้นตามที่ระบุในสัญญาข้อ ๑ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ตามแบบสรุปผลการดำเนินงานที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

๑๒. การส่งรายงานผลการดำเนินงานและรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับสมบูรณ์ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ผู้รับเงินสนับสนุนที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพฯ ให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานและรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับสมบูรณ์ไปยังกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน เพื่อตรวจสอบตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ก่อนรวมรวมส่งให้กรมสนับสนุนบริการสุขภาพต่อไป

(๒) ผู้รับเงินสนับสนุนที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานและรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับสมบูรณ์ไปยังสถาบันพัฒนาวัตกรรมด้านระบบบริการสุขภาพที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อตรวจสอบตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ก่อนส่งมายังกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน เพื่อรวมรวมส่งให้กรมสนับสนุนบริการสุขภาพต่อไป

๑๓. หากผู้รับเงินสนับสนุนผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เงินสนับสนุมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ในกรณีที่ผู้ให้เงินสนับสนุนบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับเงินสนับสนุนยอมให้ผู้ให้เงินสนับสนุนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เรียกเงินที่ผู้ให้เงินสนับสนุนจ่ายให้แก่ผู้รับเงินสนับสนุนตามสัญญาข้อ ๑ ทั้งหมดคืนภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ถูกบอกเลิกสัญญา

(๒) ผู้รับเงินสนับสนุนไม่มีสิทธิจะขอรับเงินสนับสนุนในโครงการอื่นๆ ที่จะมีขึ้นอีกต่อไป จนกว่าสามารถปฏิบัติต่ออย่างครบถ้วนตามสัญญา จึงจะมีสิทธิได้รับการพิจารณาในรอบปีถัดไป

การรับเงิน

๑. การรับเงินสนับสนุน สนับสนุนงบประมาณทั้งหมดครั้งเดียว หลักฐานการรับเงินตามรายละเอียดที่กระทรวงการคลัง และกรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด ประกอบด้วย

- ใบเสร็จรับเงินขององค์กร หรือใบสำคัญรับเงิน
- ตรา Physiology ขององค์กร
- กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับเงิน ขอให้ทำหนังสือมอบอำนาจการรับเงิน โดยต้องระบุจำนวนเงินตามที่ได้รับ พร้อมประทับตราสารขององค์กร และติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑ บาท
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราสารขององค์กร จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาเอกสารที่แสดงรายชื่อของคณะกรรมการองค์กรชุดปัจจุบัน พร้อมรับรองสำเนา และประทับตราสารขององค์กร จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชนของประธานมูลนิธิ/ นายกสมาคม พร้อมรับรองสำเนา และประทับตราสารขององค์กร จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ใช้เงินในกิจกรรมที่ได้ระบุไว้ในโครงการเท่านั้น โดยแสดงหลักฐานการใช้จ่ายให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม และส่งสำเนาหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายให้สถาบันพัฒนาวัตกรรมด้านระบบบริการสุขภาพ ๑ ชุด และส่งให้กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี และจัดส่งคืนเงินที่เหลือหลังจากเสร็จสิ้นโครงการให้กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ภายใน วันที่ ๑๕ กันยายน ของทุกปี

การรายงานความก้าวหน้าและการประเมินผล

๑. รายงานผลการดำเนินงานขององค์กรเอกชนสาธารณะโดยข้อความ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้องค์กรรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการรายไตรมาส หลังจากได้รับเช็คแล้ว ๓ เดือน ครั้งที่ ๑ เดือนมีนาคม ครั้งที่ ๒ เดือนมิถุนายน ครั้งที่ ๓ เดือนกันยายน

๒. รายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ หลังจากดำเนินงานเสร็จสิ้นโครงการ ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ตามกรอบประเด็นเนื้อหาที่กำหนด ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ในปีต่อไป และส่งให้สถาบันพัฒนาวัตกรรมด้านระบบบริการสุขภาพ ๑ ชุด และกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน ๑ ชุด

๓. รายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย หลังจากดำเนินงานเสร็จสิ้นโครงการ ให้จัดทำรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ตามกิจกรรมที่ระบุไว้ในโครงการ หากมีเงินคงเหลือหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ขอให้ส่งคืนกลังเป็นรายได้ของแผ่นดิน โดยส่งเป็นเช็คในนามกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในส่วนของรายงานหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายขอให้ส่งไปที่สถาบันพัฒนาวัตกรรมด้านระบบบริการสุขภาพ ๑ ชุด และกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน จำนวน ๑ ชุด



กรมสัมบัณฑ์บริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

รายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณ
สนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ (NGO)

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย	หลักฐานเอกสาร
๑	ค่าเบี้ยเลี้ยง	๑. กรณีจัดประชุม/อบรม - ๑๖๐ บาท / วัน ๒. กรณีติดตามประเมินผลการดำเนินงาน - ๒๔๐ บาท / วัน	- หนังสือเชิญหรือหนังสือมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน - กำหนดการประชุม/อบรม/ติดตามการดำเนินงาน - ในสำคัญรับเงิน
๒	ค่าที่พัก	๑. กรณีจัดประชุม/อบรม ๑.๑ ข้าราชการ - ห้องคู่ ห้องละไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท/วัน - ห้องเดี่ยว ห้องละไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/วัน ๑.๒ บุคคลภายนอก - ห้องคู่ ห้องละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน - ห้องเดี่ยว ห้องละไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน ๒. กรณีติดตามงาน - ค่าที่พักเหมาจ่าย คนละ ๘๐๐ บาท/วัน	กรณีจัดประชุม/อบรม - หนังสือขออนุมัติจัดประชุม/อบรม หนังสือเชิญแบบตอบรับ - เอกสารลงทะเบียน - กำหนดการประชุม/อบรม - ในเสริจโรงเรม/รีสอร์ฟ พร้อมรายชื่อผู้เข้าพัก กรณีติดตามงาน - หนังสือเชิญหรือหนังสืออนุมัติหรือหนังสือมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน - กำหนดการติดตามการดำเนินงาน - ในเสริจโรงเรม/รีสอร์ฟ พร้อมรายชื่อผู้เข้าพัก - กรณีเหมาจ่ายใช้ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน
๓	ค่าอาหาร	๑. กรณีจัดประชุม ๑.๑ สถานที่ราชการ - อาหารกลางวันมื้อละ ๑๒๐ บาท ๑.๒ สถานที่เอกชน โรงแรม /รีสอร์ฟ ฯลฯ - อาหารกลางวันมื้อละ ๔๐๐ บาท ๒. จัดอบรม ๒.๑ สถานที่ราชการ - อาหารกลางวันมื้อละ ๑๕๐ บาท ๒.๒ สถานที่เอกชน โรงแรม/รีสอร์ฟ ฯลฯ - มื้อเดียว ไม่เกิน ๔๐๐ บาท - ไม่ครบหมู่ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท - ครบหมู่ ไม่เกิน ๘๐๐ บาท	- หนังสือขออนุมัติจัดประชุม/อบรม หนังสือเชิญแบบตอบรับ - เอกสารลงทะเบียนและรายชื่อผู้เข้าประชุม - ในสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ร้านอาหารหรือผู้รับจ้างทำอาหาร กรณีเป็นบุคคล - ในเสริจรับเงินค่าอาหาร ประเภทกำกับภาชนะ กรณีเป็นร้านอาหารในโรงเรมหรือรีสอร์ฟ หรือ หน่วยงานราชการที่มีการบริหารจัดการ ลักษณะศูนย์การประชุม

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย	หลักฐานเอกสาร
๔	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	<ul style="list-style-type: none"> - จัดที่หน่วยงานราชการ มื้อละ ๓๕ บาท - จัดที่สถานที่เอกชน มื้อละ ๕๐ บาท 	<ul style="list-style-type: none"> - ในสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ร้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ในเสรีจัดรับเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ประเภทกำกับภาษี กรณีเป็นร้านอาหารในโรงแรมหรือสอร์ฟ หรือหน่วยงานราชการที่มีการบริหารจัดการลักษณะศูนย์การประชุม - หนังสือขออนุมัติจัดประชุม/อบรม หนังสือเชิญแบบตอบรับ - เอกสารลงทะเบียนและรายชื่อผู้เข้าประชุม
๕	ค่าพาหนะ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กรณีจัดประชุม/อบรม /ติดตามงาน ให้เบิกจ่ายตามจริง ๑.๑ ค่าพาหนะรับจ้างไป-กลับ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ไม่อนุญาตให้เหมาจ่าย ๑.๒ พาหนะประจำทาง ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - ในสำคัญรับเงิน หรือใบแทนใบเสรีจัดรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน - หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม อบรม –หนังสือเชิญ หรือหนังสืออนุมัติหรือหนังสือมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน - กำหนดการประชุม/อบรม/ติดตามการดำเนินงาน
๖	ค่าสมนาคุณ วิทยากร	<ul style="list-style-type: none"> - ข้าราชการ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท - เอกชน บุคคลภายนอก ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท 	<ul style="list-style-type: none"> - ในสำคัญรับเงินค่าวิทยากร พร้อมสำเนาบัตรประชาชนวิทยากร - หนังสือเชิญวิทยากร พร้อมกำหนดการประชุม/อบรม
๗	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ตามบิลใบเสรีจรับเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - ในเสรีจัดรับเงิน พร้อมระบุหมายเลขทะเบียนรถ และลายมือชื่อผู้ขับรถยนต์ระบุว่าได้รับของเรียบร้อยแล้ว - กรณีใช้รถยนต์ของสมาคม/มูลนิธิ ต้องใช้ใบขออนุมัติใช้รถยนต์ประกอบการเบิกจ่าย
๘	ค่าจ้างเหมารถตู้ ค่าจ้างเหมารถบัส	<ul style="list-style-type: none"> - รถตู้ วันละ ๑,๘๐๐ บาท - รถบัส ตามระยะทาง 	<ul style="list-style-type: none"> - ในสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน - หนังสือขออนุมัติเช่ารถ พร้อมระบุวงเงิน รายละเอียดการเช่า และการอนุมัติให้เช่ารถ ประกอบการเบิกจ่าย <p>หมายเหตุ : การจ้างเหมารถจะต้องเป็นกิจกรรมที่ระบุไว้ในโครงการตั้งแต่เริ่มต้นหรือได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงกิจกรรมโครงการจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p>

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย	หลักฐานเอกสาร
๙	ค่าวัสดุอุปกรณ์ใน การประชุม/อบรม	ตามความเหมาะสมของกิจกรรมโครงการ และ จำนวนผู้เข้าประชุม/อบรม	- ใบเสร็จรับเงินร้านค้าที่มีเลขกำกับภาษีหรือ ใบสำคัญรับเงินพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้ขาย - หนังสือขออนุมัติจัดซื้อวัสดุฝึกอบรมพร้อมระบุ วงเงิน รายละเอียดวัสดุฝึกอบรม และการอนุมัติ ให้ซื้อวัสดุฝึกอบรมประกอบการเบิกจ่าย
๑๐	ค่ากระเปา ใส่เอกสาร	ให้เบิกได้เฉพาะกรณีที่จำเป็น ไม่เกินในละ ๑๐๐ บาท	ใบเสร็จรับเงินของร้านกระเปาที่มีเลขกำกับภาษี
๑๑	ค่าถ่ายเอกสาร	ตามความจำเป็นของเนื้อหาสาระการประชุม/ อบรม	- ใบเสร็จรับเงินร้านถ่ายเอกสารที่มีเลขกำกับภาษี - หนังสือขออนุมัติจ้างถ่ายเอกสารพร้อมระบุ วงเงินและการอนุมัติให้จ้างถ่ายเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย
๑๒	ค่าเช่าห้องประชุม	เบิกจ่ายตามที่เรียกเก็บ วันละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	- ใบสำคัญรับเงิน หรือใบเสร็จของหน่วยงาน กรณีจ่ายค่าเช่าห้องประชุมของหน่วยงาน ราชการให้แบบเปลี่ยน หรือข้อบังคับ หรือกฎ หรือประกาศ ใน การใช้ห้องประชุมและอัตรา ค่าเช่าห้องประชุม

**แบบฟอร์มการเขียนโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
สำหรับองค์กรเอกชนสาธารณะโดยชื่น เพื่อการพัฒนาสาธารณะสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒**

ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน.....

ชื่อองค์กรที่รับผิดชอบและร่วมดำเนินการ.....

ที่อยู่ขององค์กร.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เบอร์โทรศาร.....

Web site.....

ผู้ประสานงานโครงการ.....

ที่อยู่.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เบอร์โทรศาร.....

E-mail address

ID Line

จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการ คน

เหตุผลความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

ชื่อโครงการ.....

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์ของโครงการ

เป้าหมายของโครงการ

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ

ตัวชี้วัด

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ
๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ทรัพยากรที่ใช้

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

กลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่ดำเนินการ ให้ระบุ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด จำนวน วิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มอย่างชัดเจน มีเชิงล่าร์วอังถึงอย่างเดือนโดย และควรระบุกลุ่มเป้าหมายหลักและเป้าหมายรองด้วย

วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. กิจกรรม
๒. แผนการดำเนินงาน

ปฏิทินกิจกรรมหรือปฏิทินงานในโครงการ แสดงแผนการดำเนินงาน/ปฏิทินงาน ในแต่ละเดือน (Gantt Chart)

กิจกรรม \ ระยะเวลา	ปีงบประมาณ												หมายเหตุ
	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
๑.													
๒.													
๓.													

แผนกำกับและติดตามโครงการ

กรุณาระบุชื่อหน่วยงาน และชื่อบุคคลที่จะติดตาม

- ชื่อหน่วยงาน..... ชื่อบุคคลที่จะติดตาม.....
- ชื่อหน่วยงาน..... ชื่อบุคคลที่จะติดตาม.....
- ชื่อหน่วยงาน..... ชื่อบุคคลที่จะติดตาม.....

หน่วยงาน/บุคคล ที่ระบุ จะช่วยติดตาม สนับสนุน อย่างไร ช่วงระยะเวลาที่ห่างแค่ไหน

การประเมินผล ท่านจะใช้ตัวชี้วัดอะไรในการวัดความสำเร็จของโครงการนี้ด้วยวิธีใด ควรเป็นผู้ประเมิน

งบประมาณ ควรแสดงรายละเอียดงบประมาณที่สมเหตุสมผล ประยัดและคุ้มค่า ซึ่งให้เห็นว่างบประมาณที่เสนอจะท่อนกิจกรรมตามแผนงาน โดยดูรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ความต่อเนื่องและยั่งยืน

การขยายผล จะมีวิธีการขยายผลจากการดำเนินโครงการนี้อย่างไร และชุมชนหรือผู้อื่นจะใช้ประโยชน์จากผลของโครงการของท่านอย่างไร

โครงการนี้ขอรับงบประมาณจาก

- กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชนแห่งเดียว
- แหล่งเงินทุนอื่น ๆ ด้วย (ระบุ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. หัวหน้าโครงการ เบอร์โทรศัพท์
๒. ผู้ช่วยโครงการ เบอร์โทรศัพท์
๓. ผู้ประสานโครงการ เบอร์โทรศัพท์

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ผู้อนุมัติโครงการ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....