กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

หลักเกณฑ์และแนวทางการสนับสนุนงบประมาณ องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

สารบัญ

หมวด ๑ บททั่วไป

หมวด ๒ หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์

๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาสนับสนุนองค์กร

๑.๑ การพิจารณาองค์กร และคุณสมบัติขององค์กร

๑.๒ การพิจารณาโครงการที่เสนอขอรับงบประมาณ

๒. การยื่นเอกสารเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๓. การทำสัญญารับเงิน

๔. การรับเงิน

หมวด ๓ การรายงานความก้าวหน้าและการประเมินผล

หมวด ๔ กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

ภาคผนวก

- กรอบการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ
- รายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ (NGO)
- แบบฟอร์มคำรับรองโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ สำหรับองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์

หมวด ๑
บททั่วไป

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ มีความมุ่งหมายที่จะเร่งเพิ่มศักยภาพของประเทศในการรับมือกับความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบที่รุนแรงและเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ประโยชน์จากโอกาสที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงที การกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อ พลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้าเศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” ซึ่งหมายถึงการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้างนโยบายและกลไก เพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวทันพลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมกับการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์มีความสามารถในการสร้างมูลค่าเพิ่มที่สูง และคำนึงถึงความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดเป้าหมายหลัก จำนวน ๕ ประการ ประกอบด้วย

๑. การปรับโครงสร้างการผลิตสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม

๒. การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่

๓. การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม

๔. การเปลี่ยนผ่านไปสู่ความยั่งยืน

๕. การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงภายใต้บริบทโลกใหม่

เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายของทุกภาคส่วนตระหนักถึงผลกระทบของนโยบายสาธารณะที่มีต่อสุขภาพของประชาชน พร้อมนี้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กระทรวงสาธารณสุขมีนโยบายและทิศทางการดำเนินงาน โดยมุ่งเน้น “สุขภาพคนไทย เพื่อสุขภาพประเทศไทย” โดยการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร ยกระดับการสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพในทุกมิติ ยกระดับระบบบริการรองรับสังคมสูงวัย และลดอัตราตายโรคสำคัญ ผลักดันการบริการทางการแพทย์และสาธารณสุขสู่ยุคดิจิตอล ยกระดับความมั่งคงทางสุขภาพ ส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพนานาชาติ ตลอดจนพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง และบุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีขึ้น

กระทรวงสาธารณสุข โดย กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งเป็นองค์กรหลักในการบริหารจัดการระบบบริการสุขภาพ และระบบสุขภาพภาคประชาชนให้มีคุณภาพ เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคและการพึ่งตนเองด้านสุขภาพที่ยั่งยืนแบบมีส่วนร่วม จึงได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาและยกระดับมาตรฐานสถานพยาบาลภาครัฐ เอกชน และสถานประกอบการเพื่อสุขภาพสู่มาตรฐานสากล และพัฒนาอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

กลยุทธ์ ๑) พัฒนาและยกระดับเกณฑ์มาตรฐาน ระบบบริการสุขภาพให้เป็นมาตรฐานหลักของประเทศไทยและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

๒) พัฒนาและยกระดับสถานพยาบาล ภาครัฐ เอกชนและสถานประกอบการเพื่อสุขภาพให้ผ่านการรับรองคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

๓) พัฒนากฎหมาย เพิ่มกลไกและการบังคับใช้กฎหมายให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย

๔) พัฒนาฐานข้อมูลให้ประชาชนเข้าถึงสถานพยาบาลข้อมูลภาครัฐเอกชน และสถานประกอบการเพื่อสุขภาพที่ได้การรับรองคุณภาพและความปลอดภัย

๕) พัฒนาระบบการเฝ้าระวังและสุ่มตรวจสถานพยาบาลภาครัฐ เอกชนและสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

๖) พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันนานาชาติของอุตสาหกรรมการแพทย์และการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพครบวงจร

ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาและยกระดับการจัดการสุขภาพภาคประชาชนโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนและเครือข่าย

กลยุทธ์ ๑) เสริมสร้างและพัฒนาประชาชนให้มีศักยภาพในการจัดการสุขภาพตนเอง

๒) พัฒนาและเสริมสร้างให้ครอบครัวมีศักยภาพในการจัดการสุขภาพ

๓) เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการจัดการสุขภาพแบบการมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคีเครือข่าย

๔) พัฒนาและยกระดับคุณภาพการให้บริการสาธารณสุขในสุขศาลาพระราชทาน

ตัวชี้วัด ร้อยละของภาคีเครือข่ายที่มีส่วนร่วมในการจัดการสุขภาพ

นิยามศัพท์

การส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุน หมายถึง การกระทำต่างๆ ที่ส่งผลให้ภาคีเครือข่ายเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านวิชาการ การสนับสนุนงบประมาณและองค์ความรู้ เพื่อส่งเสริมให้ภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมด้านสุขภาพเพื่อพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน โดยเน้นให้ดำเนินการในหมู่บ้าน/ชุมชนและพื้นที่เป้าหมายตำบลจัดการสุขภาพ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมด้านสุขภาพ หมายถึง การที่ภาคีเครือข่ายมีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน เช่น การสร้างและพัฒนาทีมสุขภาพตำบล การจัดกระบวนการพัฒนาสุขภาพตามกลุ่มวัยในชุมชน การจัดทำแผนงานโครงการ และกิจกรรมการแก้ไขปัญหาสุขภาพในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ การพัฒนากลไกระบบการเฝ้าระวังด้านสุขภาพทุกกลุ่มวัยทั้งภาวะปกติและในภาวะวิกฤต เป็นต้น

องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ หมายถึง องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

ดังนั้น การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในการดูแลและจัดการสุขภาพชุมชน เพื่อให้มีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงได้สนับสนุนงบประมาณสำหรับองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ทำงานทางด้านสาธารณสุข ให้มีส่วนร่วมในการส่งเสริม พัฒนาและจัดการระบบสุขภาพ โดยมอบหมายให้กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องการส่งเสริม และสนับสนุนให้องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ มีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพในเรื่องดังกล่าว ตั้งแต่ปี ๒๕๔๖ เป็นต้นมา และในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้มอบหมายให้กลุ่มแผนงาน สำนักเลขานุการกรม เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องการส่งเสริม และสนับสนุนให้องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์มีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพในเรื่องดังกล่าวต่อไป

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กลุ่มแผนงาน สำนักเลขานุการกรม ได้จัดทำแนวทางการสนับสนุนงบประมาณแก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ เพื่อประกอบการจัดทำโครงการขอรับสนับสนุนงบประมาณให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และขอบเขตงานที่สนับสนุนเพื่อตอบสนองต่อตัวชี้วัดกับผลผลิตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้นแล้ว โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการพิจารณาโครงการต่าง ๆ ดังนี้

หมวด ๒
หลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์

๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาสนับสนุนองค์กร

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑.๑ การพิจารณาองค์กร และคุณสมบัติขององค์กร

๑.๑.๑ คุณสมบัติขององค์กรที่สนับสนุน

เป็นองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ขอยื่นความจำนงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข โดยองค์กรจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) เป็นองค์กรนิติบุคคลถูกต้องตามกฎหมาย และมีวัตถุประสงค์ไม่แสวงหาผลกำไร และเป็นองค์กรที่มีคณะกรรมการเป็นปัจจุบัน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิ/สมาคมเป็นสำคัญ

๒) มีเอกสารประกอบการทำสัญญารับเงินครบถ้วน ได้แก่ (๑) หนังสือจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ/สมาคม (๒) หนังสือจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิ/สมาคมที่เป็นปัจจุบัน และ (๓) ข้อบังคับของมูลนิธิ/สมาคม หรือหากอยู่ระหว่างการขอจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการชุดใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงกรรมการ ให้มีเอกสารประกอบการขอจากหน่วยงานราชการ

๑.๑.๒ คุณสมบัติขององค์กรที่ไม่สนับสนุน

๑) มีวัตถุประสงค์ทางการเมือง หรือแสวงหารายได้จากการทำโครงการและองค์กรที่ให้การสนับสนุน เช่น ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง เคยสร้างความเสื่อมเสียแก่กระทรวงสาธารณสุข หรือแก่บุคคลอื่น ๆ ในสังคม

๒) มีประวัติคืนเงินสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ เนื่องจากการดำเนินงานกิจกรรมโครงการไม่เสร็จสิ้น หรือหลังจากได้รับอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการฯ หรือทำสัญญาแล้วไม่รับเงิน หรือไม่สามารถดำเนินการโครงการตามที่กำหนด ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เว้นแต่ได้มีการชี้แจงเหตุผลและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการจัดการสุขภาพชุมชน

๓) องค์กรที่ไม่ส่งรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส ไม่ส่งรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ องค์กรที่ดำเนินการไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จะไม่รับพิจารณาโครงการ และไม่สนับสนุนงบประมาณให้อีกต่อไป

๔) องค์กรที่ไม่ส่งรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับจริง เนื่องจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เข้ามาตรวจสอบการใช้จ่ายงบอุดหนุนทุกองค์กรทุกโครงการ หลังจากดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นต้องส่งรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับจริง ถ้าองค์กรไม่ส่งรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับจริง จะไม่รับพิจารณาโครงการและไม่สนับสนุนงบประมาณอีกต่อไป

๕) องค์กรที่ถูกกำหนดให้เว้นระยะการสนับสนุนงบประมาณ เนื่องจากขาดคุณสมบัติ

๑.๒ การพิจารณาโครงการที่เสนอขอรับงบประมาณ

๑.๒.๑ กิจกรรมที่ดำเนินงาน โครงการจะต้องมีกิจกรรม และผลการดำเนินงานที่ส่งเสริมสนับสนุนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพโดยเน้นการสร้างศักยภาพชุมชน หรือหมู่บ้าน เปิดโอกาสให้อาสาสมัครสาธารณสุขมีส่วนร่วมพัฒนาในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชนหรือหมู่บ้าน ให้มีความเข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้ ด้วยการดูแลสุขภาพตามกลุ่มวัย วิเคราะห์ปัญหาสุขภาพ วางแผนดำเนินการแก้ไขปัญหาและการส่งเสริม สนับสนุน และมีส่วนร่วมกับองค์กรภาคีเครือข่ายด้านสุขภาพภาคประชาชนในการพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน มีกระบวนการทำงานที่ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยทำงานในลักษณะการเป็นเครือข่าย มีการประสานความร่วมมือในพื้นที่กับแกนนำต่าง ๆ เช่น อาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) ผู้นำชุมชนในพื้นที่ โดยเน้นดำเนินงานกับประชาชนโดยตรงตามมาตรฐานกระทรวงในการดำเนินงานสุขภาพด้านการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาให้มีส่วนร่วมในการจัดการสุขภาพภาคประชาชน

๑.๒.๒ คุณลักษณะโครงการที่สนับสนุน

๑) เป็นโครงการที่สอดคล้องกับขอบเขตงานที่สนับสนุน

๒) มีการวิเคราะห์ปัญหาใช้หลักการและเหตุผลที่สอดคล้อง และเหมาะสมกับขอบเขตที่กำหนด

๓) มีวัตถุประสงค์ กิจกรรม เป้าหมาย และกลวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน

๔) การดำเนินงานเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมกับองค์กรต่าง ๆ

๕) งบประมาณคุ้มค่าและเหมาะสม

๖) ระบุตัวชี้วัดหรือการประเมินผลความสำเร็จของกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการชัดเจน

๗) กิจกรรมโครงการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘) โครงการที่เสนอต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๑.๒.๓ จำนวนโครงการที่ส่งมาขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ สามารถส่งโครงการได้ไม่เกิน ๒ โครงการ

๒. การยื่นเอกสารเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๒.๑ องค์ประกอบเอกสาร โดยองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ต้องส่งเอกสารไปยังผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑-๑๒ หรือ กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ ให้ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ในการส่งเอกสารโดยทำเครื่องหมาย ✓หน้าหัวข้อเอกสารที่ท่านจัดส่งมา ดังนี้

( ) เอกสารคำรับรองโครงการ ๒ ชุด พร้อมไฟล์คำรับรองโครงการของท่าน

( ) เอกสารประกอบการพิจารณา จำนวน ๑ ชุด

- ( ) หนังสือจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ/สมาคม
- ( ) หนังสือแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิ/สมาคมที่เป็นปัจจุบัน กรณีที่อยู่ระหว่างการขอจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการชุดใหม่หรือเปลี่ยนแปลงกรรมการ ให้มีเอกสารประกอบการขอจากหน่วยงานราชการ
- ( ) ข้อบังคับของมูลนิธิ/สมาคม
- ( ) ประวัติองค์กร/หน่วยงานของท่าน โดยสังเขป ๑ หน้า
- ( ) แผนที่ตั้งองค์กรของท่าน
- ( ) ประวัติผลงาน ของผู้เสนอโครงการ หรือผู้รับผิดชอบโครงการ โดยย่อ ๑ หน้า (ถ้ามี)
- ( ) ผลงานหรือกิจกรรมด้านสร้างเสริมสุขภาพในช่วง ๒-๓ ปีที่ผ่านมา โดยสังเขป ไม่เกิน ๑๐ หน้า
- ( ) แผนที่ของพื้นที่ดำเนินงาน (ถ้ามี)
- ( ) อื่น ๆ (ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ)

๒.๒ ที่อยู่การจัดส่งเอกสาร ตามพื้นที่ตั้งขององค์กร ดังนี้

หน่วยงานที่รับเอกสารเสนอโครงการ	พื้นที่ตั้งขององค์กร
กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร. ๐๒-๑๙๓๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๘๒๗ โทรสาร ๐๒- ๑๔๙-๕๖๕๑	กรุงเทพมหานคร
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ๑๙๑/๑ หมู่ ๔ ตำบลดอนแก้ว อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๘๐ โทร. ๐๕๓-๑๑๒๒๒๐-๑	เชียงราย น่าน พะเยา แพร่ เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๒ ๒๑ หมู่ ๔ ตำบลมะขามสูง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐ โทร. ๐๕๕-๐๐๙-๕๐๙ ต่อ ๒๐๑ โทรสาร ๐๕๕-๐๐๙-๕๑๐	ตาก พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๓ ๕๑๖/๑๗ หมู่ ๑๐ ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๐๐๐ โทร. ๐๕๖-๒๒๑-๒๘๙ โทรสาร ๐๕๖-๒๒๑-๙๘๔	ชัยนาท กำแพงเพชร พิจิตร นครสวรรค์ อุทัยธานี

หน่วยงานที่รับเอกสารเสนอโครงการ	พื้นที่ตั้งขององค์กร
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๔ ๘๘/๓๓ ซอยสาธารณสุข ๘ กระทรวงสาธารณสุข ถ.ติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร.๐๒-๑๔๙-๕๖๑๔ ต่อ ๑๐๑	นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง นครนายก
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ ๔๐๗ ถนนยุติธรรม ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐ โทร.๐๓๒-๓๓๗-๒๕๘ ต่อ ๑๐๐ โทรสาร. ๐๓๒-๓๒๑-๘๖๓	กาญจนบุรี นครปฐม ราชบุรี สุพรรณบุรี ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๖ ๗๖ หมู่ ๕ ถนนอ่างศิลา-บางแสน ตำบลอ่างศิลา อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐ โทร. ๐๓๘-๓๙๗-๒๓๓ โทรสาร ๐๓๘-๓๙๗-๒๓๓	ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี สระแก้ว สมุทรปราการ จันทบุรี ชลบุรี ตราด ระยอง
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๗ ๓๐๓/๒ หมู่ ๑๔ ถนนมิตรภาพ ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทร. ๐๔๓-๒๔๓-๗๓๘-๙ ต่อ ๑๑๙ โทรสาร. ๐๔๓-๒๔๗-๐๔๕	กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๘ ๕๗๗ หมู่ ๑๒ บ้านสามพร้าว ตำบลสามพร้าว อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐ โทร. ๐๔๓-๒๒๔-๖๐๕ ๐๔๓-๒๒๔-๖๕๙ โทรสาร ๐๔๒-๒๑๗-๕๓๑	บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี นครพนม สกลนคร
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๙ เลขที่ ๕๒๖ ถนนสายนครราชสีมา-โชคชัย ก.ม.๗ ตำบลหนองบัวศาลา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทร. ๐๔๔-๒๑๒-๑๗๙ โทรสาร.๐๔๔-๒๑๒-๖๙๒	ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐ ถนนโรงเรียนอุบลปัญญานุกูล ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทร. ๐๔๕-๒๕๑-๗๔๙ โทรสาร. ๐๔๕-๒๔๖-๐๐๔	มุกดาหาร ยโสธร ศรีสะเกษ อุบลราชธานี อำนาจเจริญ
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๑ ๒๖/๑๐ ม.๓ ตำบลวัดประดู่ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทร. ๐๗๗-๒๐๐-๑๔๙ โทรสาร ๐๗๗-๒๐๐-๑๕๐	ชุมพร นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี กระบี่ พังงา ภูเก็ต ระนอง

หน่วยงานที่รับเอกสารเสนอโครงการ	พื้นที่ตั้งขององค์กร
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ ๑๗๑ ถนนสงขลา-จะนะ ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐ โทร.๐๗๔-๓๓๖-๐๘๗ โทรสาร.๐๗๔-๓๓๖-๐๘๘	พัทลุง ตรัง นราธิวาส ปัตตานี ยะลา สงขลา สตูล

๓. การทำสัญญารับเงิน

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม จะแจ้งผลพิจารณาให้องค์กรที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณทราบ และแจ้งให้มาดำเนินการทำสัญญาเมื่อได้รับงบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีเงื่อนไขทำสัญญา ดังนี้

๑. องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะคู่สัญญากับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยตกลงจะปฏิบัติตามเงื่อนไข ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด

๒. ส่งคำรับรองโครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งแผนงบประมาณที่ได้ปรับใหม่ในวันที่ทำสัญญา หลักฐานการทำสัญญาตามรายละเอียดที่กระทรวงการคลัง และกรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด ประกอบด้วย

- เอกสารแสดงการเป็นองค์กรนิติบุคคล (สำเนาหนังสือจดทะเบียนจัดตั้ง, สำเนาหนังสือจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการที่เป็นปัจจุบัน และข้อบังคับ จำนวน ๒ ชุด
- สำเนาบัตรประชาชนของประธาน หรือนายกขององค์กร จำนวน ๒ ชุด
- เอกสารประกอบการทำสัญญาขอรับเงินสนับสนุนสำหรับองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ฯ ที่ปรับกิจกรรมและงบประมาณตรงกับงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้งเขียนแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นรายเดือน และแผนการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน จำนวน ๒ ชุด
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๒ ชุด
- ตรายางองค์กรสำหรับประทับในสัญญารับเงิน
- กรณีมอบอำนาจให้ผู้แทน

(๑) หนังสือมอบอำนาจทำสัญญารับเงินจากประธานมูลนิธิหรือนายกสมาคม จำนวน ๒ ชุด พร้อมติดอากรแสตมป์ ตามประมวลรัษฎากร จำนวน ๑๐ บาท (มอบอำนาจให้บุคคลคนเดียว การทำการครั้งเดียว)

(๒) สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๒ ชุด

โดยเอกสารทั้งหมดต้องประทับตรางค์กรและลงนามในเอกสารทุกแผ่น

๓. ผู้รับเงินสนับสนุน ยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์และแนวทางการสนับสนุนงบประมาณองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หรือคณะกรรมการสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการจัดการสุขภาพชุมชนกำหนดไว้ทุกประการ

๔. ผู้ให้เงินสนับสนุนจะให้การสนับสนุนเงินงบประมาณแก่ผู้รับเงินสนับสนุน ตามงวดงานที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด และการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๕. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโครงการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปลี่ยนแปลงด้านกิจกรรม เวลา และงบประมาณ ผู้รับเงินสนับสนุนต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงโครงการนั้น จากผู้มีอำนาจลงนามให้เงินสนับสนุนในสัญญารับเงินสนับสนุน

๖. ผู้รับเงินสนับสนุนต้องจัดให้มีผู้ประสานงานโครงการอย่างน้อย ๑ คน ซึ่งมีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการเป็นอย่างดี และสามารถติดต่อประสานงานได้โดยสะดวก โดยระบุชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้อย่างชัดเจน

๗. ผู้รับเงินสนับสนุนจะใช้เงินในกิจกรรมที่ได้ระบุไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติตามสัญญาข้อ ๑ เท่านั้น โดยแยกบัญชีสำหรับโครงการที่ได้รับงบประมาณไปดำเนินงานให้ชัดเจน พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการใช้จ่ายให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม เตรียมหลักฐานให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบได้ตลอดเวลา โดยให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ สิงหาคม ของทุกปี และจัดส่งคืนเงินที่เหลือหลังจากเสร็จสิ้นโครงการให้กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ของทุกปี

๘. ผู้รับเงินสนับสนุนต้องรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการและรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายรายไตรมาสเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ โดยให้ดำเนินการดังนี้

(๑) สำหรับผู้รับเงินสนับสนุนที่ดำเนินงานในพื้นที่เขตกรุงเทพฯ ให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการและรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ทุกไตรมาส มายังกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน

(๒) สำหรับผู้รับเงินสนับสนุนที่ดำเนินงานในพื้นที่ส่วนภูมิภาคให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการและรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ทุกไตรมาส มายังศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพตามพื้นที่ดำเนินโครงการ

๙. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยคณะอนุกรรมการติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการจัดการสุขภาพชุมชน จะติดตามผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุน โดยยึดปฏิทินตามแผนงานของโครงการที่ผู้รับเงินสนับสนุนได้แนบตามสัญญาฉบับนี้

๑๐. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ตลอดเวลา หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เช่น ไม่ดำเนินงานตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้โดยไม่มีเหตุ อันสมควร ผลผลิตของโครงการหรือกิจกรรมไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในโครงการ เป็นต้น

๑๑. การดำเนินกิจกรรมตามโครงการผู้รับเงินสนับสนุนต้องทำกิจกรรมต่างๆ ให้เสร็จสิ้นตามที่ระบุในสัญญาข้อ ๑ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ตามแบบสรุปผลการดำเนินงานที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด มายังกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน หรือศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพในพื้นที่ดำเนินโครงการ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

๑๒. การส่งรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์และรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับจริง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ผู้รับเงินสนับสนุนที่ดำเนินโครงการในพื้นที่เขตกรุงเทพฯ ให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์และรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับจริงไปยังกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน เพื่อตรวจสอบตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ก่อนรวบรวมส่งให้คณะอนุกรรมการติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการจัดการสุขภาพชุมชนต่อไป

(๒) ผู้รับเงินสนับสนุนที่ดำเนินโครงการในส่วนภูมิภาค ให้ส่งรายงาน

(๒.๑) รายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์พร้อมสำเนาไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ส่งไปยังศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพเขต ในพื้นที่ดำเนินโครงการ และรวบรวมส่งให้กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพต่อไป

(๒.๒) รายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับจริง ส่งไปยังศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพเขต เพื่อตรวจสอบตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

๑๓. หากผู้รับเงินสนับสนุนผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เงินสนับสนุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ในกรณีที่ผู้ให้เงินสนับสนุนบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับเงินสนับสนุนยอมให้ผู้ให้เงินสนับสนุนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เรียกเงินที่ผู้ให้เงินสนับสนุนจ่ายให้แก่ผู้รับเงินสนับสนุนตามสัญญาข้อ ๑ ทั้งหมดคืนภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ถูกบอกเลิกสัญญา

(๒) ผู้รับเงินสนับสนุนไม่มีสิทธิจะขอรับเงินสนับสนุนในโครงการอื่นๆ ที่จะมีขึ้นอีกต่อไป จนกว่าสามารถปฏิบัติได้อย่างครบถ้วนตามสัญญา จึงจะมีสิทธิได้รับการพิจารณาในรอบปีถัดไป

๔. การรับเงิน

๑) การรับเงินสนับสนุน สนับสนุนงบประมาณตามงวดงานที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด หลักฐานการรับเงินตามรายละเอียดที่กระทรวงการคลัง และกรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด ประกอบด้วย

- ใบเสร็จรับเงินขององค์กร หรือใบสำคัญรับเงิน
- ตรายางขององค์กร
- กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับเงิน ขอให้ทำหนังสือมอบอำนาจการรับเงิน โดยต้องระบุจำนวนเงินตามที่ได้รับ พร้อมประทับตราสารขององค์กร และติดอากรแสตมป์ ตามประมวลรัษฎากร จำนวน ๑๐ บาท (มอบอำนาจให้บุคคลคนเดียว การทำการครั้งเดียว)
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราสารขององค์กร จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาเอกสารที่แสดงรายชื่อของคณะกรรมการองค์กรชุดปัจจุบัน พร้อมรับรองสำเนา และประทับตราสารขององค์กร จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชนของประธานมูลนิธิ/ นายกสมาคม พร้อมรับรองสำเนา และประทับตราสารขององค์กร จำนวน ๑ ฉบับ

๒) ใช้เงินในกิจกรรมที่ได้ระบุไว้ในโครงการเท่านั้น โดยแสดงหลักฐานการใช้จ่ายฉบับจริง ให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม และส่งสำเนาหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายให้กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชนสำหรับองค์กรที่มีการดำเนินงานอยู่ในเขตกรุงเทพฯ จำนวน ๑ ชุด และสำหรับองค์กรที่มีการดำเนินงานในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนาหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายให้ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพในพื้นที่ จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ของทุกปี และจัดส่งคืนเงินที่เหลือหลังจากเสร็จสิ้นโครงการให้กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ของทุกปี

หมวด ๓
การรายงานความก้าวหน้าและการประเมินผล

๑. รายงานผลการดำเนินงานขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ให้องค์กรรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการผ่านระบบติดตามประเมินผลการสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการจัดการสุขภาพชุมชน (ระบบออนไลน์) ทุกเดือนหลังจากได้รับเงินแล้ว

๒. รายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์

หลังจากดำเนินงานเสร็จสิ้นโครงการ ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ตามกรอบประเด็นเนื้อหาที่กำหนด ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี แล้วส่งรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์พร้อมสำเนาไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ให้กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน สำหรับโครงการที่ดำเนินงานในเขตกรุงเทพฯ และส่งให้แก่ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพในพื้นที่ สำหรับโครงการที่ดำเนินงานในส่วนภูมิภาค ทั้งนี้ให้กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน และศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ รวบรวมส่งให้คณะอนุกรรมการติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการจัดการสุขภาพชุมชนต่อไป

๓. รายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับจริง

หลังจากดำเนินงานเสร็จสิ้นโครงการ ให้จัดทำรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับจริงตามกิจกรรมที่ระบุไว้ในโครงการ หากมีเงินคงเหลือหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ขอให้ส่งคืนคลังเป็นรายได้ของแผ่นดิน โดยส่งเป็นเช็ค ในนามกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในส่วนของรายงานหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายฉบับจริง ขอให้ส่งไปที่กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน สำหรับโครงการที่ดำเนินงานในพื้นที่เขตกรุงเทพฯ จำนวน ๑ ชุด และสำหรับโครงการที่ดำเนินงานในส่วนภูมิภาค ให้ส่งไปยังศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพในพื้นที่ จำนวน ๑ ชุด

หมวด ๔
กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ยื่นโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	กรกฎาคม - กันยายน
๒. พิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณ	ตุลาคม
๓. ดำเนินการโครงการตามแผน	พฤศจิกายน - กันยายน
๔. ติดตามประเมินผล	เมษายน - กันยายน

หมายเหตุ รอบการจัดสรรงบประมาณให้กับองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้แก่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

เฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินงานตามกรอบระยะเวลา ดังนี้

ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	
	รอบ ๑	**รอบ ๒**
๑. องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ยื่นโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	ตุลาคม - มกราคม	เมษายน - ๑๕ พฤษภาคม
๒. พิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณ	กุมภาพันธ์ - เมษายน	พฤษภาคม
๓. ดำเนินการโครงการตามแผน	เมษายน - กันยายน	พฤษภาคม - กันยายน
๔. ติดตามประเมินผล	พฤษภาคม - กันยายน	มิถุนายน - กันยายน

ภาคผนวก

กรอบการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ

ประเด็นยุทธศาสตร์

พัฒนาและยกระดับการจัดการสุขภาพภาคประชาชนโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนและเครือข่าย

ขอบเขตงานที่สนับสนุน

ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาให้มีส่วนร่วมในการจัดการสุขภาพภาคประชาชน

องค์กรนิติบุคคล

องค์กรนิติบุคคลที่สนับสนุน

๑. เป็นองค์กรนิติบุคคลถูกต้องตามกฎหมาย
๒. มีเอกสารประกอบการทำสัญญารับเงินครบถ้วน ได้แก่ หนังสือจดทะเบียนจัดตั้ง , หนังสือจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการที่เป็นปัจจุบัน และ ข้อบังคับองค์กร หรือหากอยู่ในระหว่างการขอจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการชุดใหม่/เปลี่ยนแปลงกรรมการ ให้มีเอกสารประกอบการขอจากหน่วยงานราชการ

องค์กรนิติบุคคลที่ไม่สนับสนุน

๑. มีวัตถุประสงค์ทางการเมือง หรือแสวงหารายได้จากการทำโครงการและองค์กรที่ให้การสนับสนุน
๒. มีประวัติคืนเงินสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์เนื่องจากการดำเนินงานกิจกรรมโครงการไม่เสร็จสิ้น โดยไม่เหตุอันควร
๓. องค์กรที่มีประวัติไม่ส่งรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส และไม่ส่งรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์
๔. องค์กรที่ไม่ส่งรายงานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย
๕. องค์กรที่ถูกกำหนดให้เว้นระยะการสนับสนุน (ติด blacklist) เนื่องจากขาดคุณสมบัติ

คุณลักษณะของโครงการ

คุณลักษณะของโครงการที่สนับสนุน

๑. เป็นโครงการที่สอดคล้องกับขอบเขตงานที่สนับสนุน
๒. มีการวิเคราะห์ปัญหาใช้หลักการและเหตุผลที่สอดคล้อง และเหมาะสมกับขอบเขตที่กำหนด
๓. มีวัตถุประสงค์ กิจกรรม เป้าหมาย และกลวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน
๔. การดำเนินงานเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมกับองค์กรต่าง ๆ
๕. งบประมาณคุ้มค่าและเหมาะสม
๖. ระบุตัวชี้วัดหรือการประเมินผลความสำเร็จของกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการชัดเจน
๗. กิจกรรมโครงการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ
๘. โครงการที่เสนอต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
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 -ใบสำคัญรับเงิน
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 บุคคลภายนอก คนละ ๕๐๐ บาท/วัน ข้าราชการ คนละ ๘๐๐ บาท/วัน	**กรณีจัดประชุม/อบรม** -หนังสือขออนุมัติจัดประชุม/อบรม หนังสือเชิญแบบตอบรับ -เอกสารลงทะเบียน -กำหนดการประชุม/อบรม -ใบเสร็จโรงแรม/รีสอร์ท พร้อมรายชื่อผู้เข้าพัก **กรณีติดตามงาน** - หนังสือเชิญหรือหนังสืออนุมัติหรือหนังสือมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน - กำหนดการติดตามการดำเนินงาน - ใบเสร็จโรงแรม/รีสอร์ท พร้อมรายชื่อผู้เข้าพัก - กรณีเหมาจ่ายใช้ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน
๓	ค่าอาหาร	**๑. กรณีจัดประชุม** ๑.๑ สถานที่ราชการ - อาหารกลางวันมื้อละ ๑๒๐ บาท **๒. จัดอบรม** **๒.๑ สถานที่ราชการ** - อาหารกลางวันมื้อละ ๑๕๐ บาท **๒.๒ สถานที่เอกชน** โรงแรม/รีสอร์ท ฯลฯ - มื้อเดียว ไม่เกิน ๔๐๐ บาท - ไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท	- หนังสือขออนุมัติจัดประชุม/อบรม หนังสือเชิญแบบตอบรับ - เอกสารลงทะเบียนและรายชื่อผู้เข้าประชุม - ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ร้านอาหารหรือผู้รับจ้างทำอาหาร กรณีเป็นบุคคล - ใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร ประเภทกำกับภาษี กรณีเป็นร้านอาหารในโรงแรมหรือรีสอร์ท หรือหน่วยงานราชการที่มีการบริหารจัดการลักษณะศูนย์การประชุม

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย	หลักฐานเอกสาร
๔	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- จัดที่หน่วยงานราชการ มื้อละ ๓๕ บาท - จัดที่สถานที่เอกชน มื้อละ ๕๐ บาท	- ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชนร้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ใบเสร็จรับเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มประเภทกำกับภาษี กรณีเป็นร้านอาหารในโรงแรมหรือรีสอร์ท หรือหน่วยงานราชการที่มีการบริหารจัดการลักษณะศูนย์การประชุม - หนังสือขออนุมัติจัดประชุม/อบรม หนังสือเชิญแบบตอบรับ - เอกสารลงทะเบียนและรายชื่อผู้เข้าประชุม
๕	ค่าพาหนะ	๑. กรณีจัดประชุม/อบรม /ติดตามงาน ให้เบิกจ่ายตามจริง ๑.๑ ค่าพาหนะรับจ้างไป-กลับ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ไม่อนุญาตให้เหมาจ่าย ๑.๒ พาหนะประจำทาง ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง	- ใบสำคัญรับเงิน หรือใบแทนใบเสร็จรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน - หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม อบรม –หนังสือเชิญหรือหนังสืออนุมัติหรือหนังสือมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน - กำหนดการประชุม/อบรม/ติดตามการดำเนินงาน
๖	ค่าสมนาคุณวิทยากร	- ข้าราชการ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท - เอกชน บุคคลภายนอก ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท	- ใบสำคัญรับเงินค่าวิทยากร พร้อมสำเนาบัตรประชาชนวิทยากร - หนังสือเชิญวิทยากร พร้อมกำหนดการประชุม/อบรม
๗	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ตามบิลใบเสร็จรับเงิน	- ใบเสร็จรับเงิน พร้อมระบุหมายเลขทะเบียนรถและลายมือชื่อผู้ขับรถยนต์ระบุว่าได้รับของเรียบร้อยแล้ว - กรณีใช้รถยนต์ของสมาคม/มูลนิธิ ต้องใช้ใบขออนุมัติใช้รถยนต์ประกอบการเบิกจ่าย
๘	ค่าจ้างเหมารถตู้ ค่าจ้างเหมารถบัส	- รถตู้ วันละ ๑,๘๐๐ บาท - รถบัส ตามระยะทาง	- ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน - หนังสือขออนุมัติเช่ารถ พร้อมระบุวงเงิน รายละเอียดการเช่า และการอนุมัติให้เช่ารถประกอบการเบิกจ่าย หมายเหตุ : การจ้างเหมารถจะต้องเป็นกิจกรรมที่ระบุไว้ในโครงการตั้งแต่เริ่มต้นหรือได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงกิจกรรมโครงการจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย	หลักฐานเอกสาร
๙	ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการประชุม/อบรม	ตามความเหมาะสมของกิจกรรมโครงการ และจำนวนผู้เข้าประชุม/อบรม	- ใบเสร็จรับเงินร้านค้าที่มีเลขกำกับภาษีหรือใบสำคัญรับเงินพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้ขาย - หนังสือขออนุมัติจัดซื้อวัสดุฝึกอบรมพร้อมระบุวงเงิน รายละเอียดวัสดุฝึกอบรม และการอนุมัติให้ซื้อวัสดุฝึกอบรมประกอบการเบิกจ่าย
๑๐	ค่ากระเป๋าใส่เอกสาร	ให้เบิกได้เฉพาะกรณีที่จำเป็น ไม่เกินใบละ ๑๐๐ บาท	ใบเสร็จรับเงินของร้านกระเป๋าที่มีเลขกำกับภาษี
๑๑	ค่าถ่ายเอกสาร	ตามความจำเป็นของเนื้อหาสาระการประชุม/อบรม	- ใบเสร็จรับเงินร้านถ่ายเอกสารที่มีเลขกำกับภาษี - หนังสือขออนุมัติจ้างถ่ายเอกสารพร้อมระบุวงเงินและการอนุมัติให้จ้างถ่ายเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๑๒	ค่าเช่าห้องประชุม	เบิกจ่ายตามที่เรียกเก็บวันละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	- ใบสำคัญรับเงิน หรือใบเสร็จของหน่วยงานกรณีจ่ายค่าเช่าห้องประชุมของหน่วยงานราชการให้แนบระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือกฎ หรือประกาศ ในการใช้ห้องประชุมและอัตราค่าเช่าห้องประชุม

<u>หมายเหตุ</u>

1. กรณีไม่ปฏิบัติตามโครงการที่เขียนไว้ ให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรมก่อนดำเนินการ โดยนายกสมาคม/ประธานมูลนิธิเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ
2. กรณีจัดประชุมอบรมให้ใช้ Folio (ใบแจ้งรายการของโรงแรม) พร้อมจับคู่กลุ่มผู้เข้าร่วมประชุมเป็นห้องๆละ 2 คน
3. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ให้หักค่าอาหารในแต่ละมื้อต่อวันด้วย โดยเขียนเป็นแบบรายงานการเดินทาง (เหมือนทางราชการ)
4. การเบิกค่าพาหนะ ในเขียนในใบ บก.111 เป็นรายบุคคล
5. กรณีจัดประชุมอบรม ให้ดำเนินการดังนี้
   - ระบุหัวข้อการบรรยาย อภิปราย หรือกิจกรรมกลุ่ม ให้ชัดเจนระบุช่วงเวลาและชื่อวิทยากรในกำหนดการ
   - ใบสำคัญรับเงินวิทยากร เขียนรายละเอียดให้ตรงกับกำหนดการ และแยกใบสำคัญรับเงินแต่ละวัน
   - ใบลงทะเบียน กรณีมีการประชุมากกว่า 1 วัน ให้ลงลายมือชื่อทุกวันที่เข้าประชุม
   - ใบสำคัญค่าอาหาร
     - ระบุมื้ออาหาร (เช้า กลางวัน เย็น) หรือ อาหารว่าง (เช้า บ่าย)
     - ราคาต่อหน่วย จำนวนคน จำนวนมื้อ
     - แยกใบสำคัญแต่ละวัน
   - วิทยากรต้องมีหนังสือเชิญ กรณีวิทยากรเป็นภาครัฐต้องมีหนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการจากต้นสังกัด
6. การเบิกจ่ายค่าอาหารให้เบิกจ่ายเท่ากับจำนวนคนที่ลงทะเบียน
7. การเบิกจ่ายค่าพาหนะควรเบิกจ่ายให้เหมาะสมกับระยะทาง และกรณีบุคคลภายนอกไม่สามารถเบิกค่าโดยสารเครื่องบินได้
8. กรณีเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงต้องหักมื้ออาหารกรณีผู้จัดเลี้ยงอาหาร
9. กรณีจัดประชุม กลุ่มเป้าหมายที่เดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว ให้ขออนุมัติจากนายกสมาคม/ประธานมูลนิธิ

แบบฟอร์มคำรับรองโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
สำหรับองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ เพื่อการพัฒนาสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ.....

ชื่อองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน.....
ชื่อองค์กรที่รับผิดชอบและร่วมดำเนินการ.....
ที่อยู่ขององค์กร.....
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ..... **เบอร์โทรสาร**.....
Web site.....
ผู้ประสานงานโครงการ.....
ที่อยู่..........
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ..... **เบอร์โทรสาร**.....
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 มิใช่กล่าวอ้างถึงอย่างเลื่อนลอย และควรระบุกลุ่มเป้าหมายหลักและเป้าหมายรองด้วย

วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. กิจกรรม
๒. แผนการดำเนินงาน

ปฏิทินกิจกรรมหรือปฏิทินงานในโครงการ แสดงแผนการดำเนินงาน/ปฏิทินงาน ในแต่ละเดือน (Gantt Chart)

ระยะเวลา / กิจกรรม	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 ช่วงระยะเวลาถี่ห่างแค่ไหน

การประเมินผล ท่านจะใช้ตัวชี้วัดอะไรในการวัดความสำเร็จของโครงการนี้ด้วยวิธีใด ใครเป็นผู้ประเมิน

งบประมาณ ควรแสดงรายละเอียดงบประมาณที่สมเหตุสมผล ประหยัดและคุ้มค่า ชี้ให้เห็นว่างบประมาณที่เสนอสะท้อนกิจกรรมตามแผนงาน โดยดูรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ความต่อเนื่องและยั่งยืน

การขยายผล จะมีวิธีการขยายผลจากการดำเนินโครงการนี้อย่างไร และชุมชนหรือผู้อื่นจะใช้ประโยชน์จากผลของโครงการของท่านอย่างไร

โครงการนี้ขอรับงบประมาณจาก

◯ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
◯ แหล่งเงินทุนอื่น ๆ ด้วย (ระบุ .....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ผู้ให้คำรับรองโครงการ (ผู้มีอำนาจลงนามขององค์กรที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ)

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง.....