

หลักเกณฑ์วิธีการในการจัด และการสนับสนุนการจัด  
สมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น

A541.JT3

๓๖๑๑๓

๒๕๕๑



สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.)

[www.nationalhealth.or.th](http://www.nationalhealth.or.th)

กรกฎาคม ๒๕๕๑

## คำนำ

หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัด และการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็นฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่ต้องการขอรับการสนับสนุนโครงการสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่และสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็นจากสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.) ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัด และการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น พ.ศ.๒๕๕๐ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง แนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่ หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น พ.ศ. ๒๕๕๑ เนื้อหาประกอบด้วยสาระสำคัญ ส่วน ๕ ดังนี้

### ส่วนที่ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัด และการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น

การขอรับการสนับสนุนโครงการสมัชชาสุขภาพ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัด และการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น พ.ศ.๒๕๕๐ (หน้า ๕)

### ส่วนที่ ๒ แนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น

การจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น ให้เป็นไปตาม ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง แนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่ หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น พ.ศ.๒๕๕๑ (หน้า ๘)

### ส่วนที่ ๓ การเสนอโครงการสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น

#### ๓.๑ การเขียนโครงการสมัชชาสุขภาพ

ผู้ขอรับการสนับสนุนสามารถเขียนและเสนอโครงการสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็นตามวิธีการเขียนโครงการและแบบเสนอโครงการ(หน้า ๑๗) -

#### ๓.๒ เอกสารประกอบการเสนอขอรับการสนับสนุนโครงการฯ

ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนแนบเอกสารที่ใช้ประกอบการทำข้อตกลง (ผนวก หน้า ๒๕) มาพร้อมกับโครงการสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น

**ส่วนที่ ๔ การจำแนกหมวดค่าใช้จ่ายและเกณฑ์ค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ**

การจำแนกหมวดค่าใช้จ่าย และเกณฑ์ค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด  
(หน้า ๒๑)

**ส่วนที่ ๕ ข้อยกเว้นและข้อควรทราบด้านการเงินในการขอรับการขอรับทุน**

สำนักงานไม่สนับสนุนงบประมาณ โครงการตามประเภทที่กำหนดในหน้า ๒๔

## สารบัญ

- หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัด และการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่ หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น	๕
- แนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น	๕
- วิธีการเขียน โครงการและแบบเสนอโครงการ	๑๗
- การจำแนกหมวดค่าใช้จ่ายและเกณฑ์ค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ	๒๑
- แบบฟอร์มการแบ่งงวดงาน งบการเงินของโครงการ	๒๓
- ข้อยกเว้นและข้อควรทราบด้านการเงินในการขอรับการสนับสนุนทุน	๒๔
<b>ภาคผนวก</b>	
เอกสารประกอบการทำข้อตกลงฯ	๒๕
ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ	๒๖
แผนภูมิระยะทางจังหวัด	๒๕

## (สำเนา)

### ประกาศคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัด และการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น พ.ศ.๒๕๕๐

เพื่อให้การจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่ หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น อันเป็นกลไกและกระบวนการที่สำคัญในการพัฒนาโยบายสาธารณะอย่างมีส่วนร่วม บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดย ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ประชาชนในพื้นที่ ชุมชน ท้องถิ่น องค์กรประชาสังคม องค์กรเอกชน นักวิชาการและวิชาชีพ รวมทั้งฝ่ายการเมืองและราชการ ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น ได้มีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ และเพื่อให้เป็นกระบวนการและกลไกที่ให้ความสำคัญต่อการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และเรียนรู้อย่างสมานฉันท์ มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ ยืดหยุ่น เปิดกว้าง หลากหลาย อันจะนำไปสู่การเสนอ รับรองและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพหรือความมีสุขภาพดีของประชาชน จึงสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัด และการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่ หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น -

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ วรรคหนึ่ง มาตรา ๒๕(๓) และ มาตรา ๒๗(๔) แห่งพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๐ ให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“คสช.” หมายความว่า คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

“สมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่” หมายความว่า สมัชชาสุขภาพที่ใช้อาณาเขตพื้นที่เป็นฐานในการดำเนินการ

“สมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น” หมายความว่า สมัชชาสุขภาพที่ใช้ประเด็นสาธารณะเป็นฐานในการดำเนินการ

“คณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติ” หมายความว่า คณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติที่ คสช.แต่งตั้ง

## หมวด ๑

### วัตถุประสงค์ และการจัดสมาชิกสุขภาพเฉพาะพื้นที่

#### หรือสมาชิกสุขภาพเฉพาะประเด็น

---

ข้อ ๒ ในการจัดสมาชิกสุขภาพเฉพาะพื้นที่ หรือสมาชิกสุขภาพเฉพาะประเด็นให้มีหลักการ และ วัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และเรียนรู้อย่างสมานฉันท์
- (๓) เพื่อนำไปสู่การเสนอและผลักดันนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพ หรือความ มีสุขภาพดีของ ประชาชน

ข้อ ๓ ในการจัดสมาชิกสุขภาพเฉพาะพื้นที่ หรือสมาชิกสุขภาพเฉพาะประเด็น ควรดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานจากหลายภาคส่วน ซึ่งจัดตั้งขึ้นเอง หรือแต่งตั้งโดย คสช. หรือสำนักงาน หรือผู้ที่ คสช.หรือสำนักงานมอบหมาย
- (๒) ใช้ข้อมูลและองค์ความรู้ทางวิชาการเป็นฐานในการดำเนินการ
- (๓) มีการกำหนดประเด็นที่ชัดเจนเพื่อพิจารณา
- (๔) เปิดกว้างให้มีผู้เข้าร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยมีจำนวนและสัดส่วนที่เหมาะสมกับพื้นที่ หรือประเด็น
- (๕) มีการสื่อสารสาธารณะ
- (๖) มีกระบวนการพิจารณาแบบมีส่วนร่วมเพื่อให้ได้ฉันทามติ มีข้อเสนอที่ชัดเจน
- (๗) มีการติดตาม และผลักดันข้อเสนออย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

## หมวด ๒

### การสนับสนุนการดำเนินการ

---

ข้อ ๔ การขอรับการสนับสนุนการดำเนินการจัดสมาชิกสุขภาพเฉพาะพื้นที่ หรือสมาชิกสุขภาพ เฉพาะประเด็น ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนปฏิบัติตามเงื่อนไข วิธีการที่ระบุไว้ ในแนวทางการจัดและ การ สนับสนุนการจัดสมาชิกสุขภาพเฉพาะพื้นที่ หรือสมาชิกสุขภาพเฉพาะประเด็นที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๕ สำนักงานอาจสนับสนุนการจัดสมาชิกสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมาชิกสุขภาพเฉพาะ ประเด็นในด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

- (๑) การสนับสนุนข้อมูล องค์ความรู้ทางวิชาการ
- (๒) การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ
- (๓) การสนับสนุนการสื่อสารสาธารณะ
- (๔) การสนับสนุนงบประมาณ
- (๕) การสนับสนุนการผลักดันข้อเสนอเชิงนโยบาย
- (๖) การสนับสนุนการประสานงาน เชื่อมโยงกับภาคีเครือข่ายอื่น
- (๗) การสนับสนุนด้านอื่นๆ

### หมวด ๓

#### การเสนอและผลักดันข้อเสนอ

ข้อ ๖ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดหรือการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น ควรดำเนินการพัฒนาข้อเสนอ ติดตามและผลักดันข้อเสนอที่ได้รับจากสมัชชาสุขภาพดังกล่าวอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชุมชนท้องถิ่นหรือประชาสังคม
- (๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) หน่วยงานของรัฐ
- (๔) องค์กรวิชาการหรือองค์กรวิชาชีพ
- (๕) รัฐบาล รัฐสภา หรือพรรคการเมือง
- (๖) องค์กรธุรกิจหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๗) สำนักงาน โดยอาจผลักดันเอง หรือเสนอให้ คสช. พิจารณาดำเนินการ หรือเพื่อเสนอให้

คณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพแห่งชาติดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(ลงชื่อ) ไพบุลย์ วัฒนศิริธรรม

(นายไพบุลย์ วัฒนศิริธรรม)

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

รับรองสำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) ปิติพร จันทรทัต ณ อยุธยา

(นางปิติพร จันทรทัต ณ อยุธยา)

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๐



## (สำเนา)

### ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

เรื่อง แนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่ หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะ

ประเด็น พ.ศ.๒๕๕๑

โดยที่ ประกาศคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดและสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น หมวดที่ ๒ ข้อ ๔ ให้สำนักงานกำหนดแนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติจึงกำหนดแนวทางการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น ดังนี้

#### ส่วนที่ ๑

#### แนวทางการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่ หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น

##### ๑. การจัดตั้งคณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น

เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย การจัดสมัชชาสุขภาพจึงควรให้บุคคลจากหลายภาคส่วนเข้ามาร่วมรับผิดชอบ ทั้งนี้บุคคลดังกล่าวไม่ควรเป็นบุคคลเพียงคนเดียวหรือกลุ่มเดียว ผู้ที่ประสงค์จะจัดสมัชชาสุขภาพ จึงควรรวมตัวกันในรูปของ คณะกรรมการ อนุกรรมการ หรือ คณะทำงาน โดยสามารถดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการดังกล่าวได้ดังนี้

๑.๑ การจัดตั้งคณะกรรมการขึ้นเอง ผู้ที่ประสงค์จะจัดสมัชชาสุขภาพสามารถรวมตัวกันจัดตั้งในรูปของคณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพได้เอง ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องขออนุญาตหรือได้รับการแต่งตั้ง และดำเนินการจัดสมัชชาสุขภาพได้เอง

๑.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการจาก คสช. หรือสำนักงาน หรือผู้ที่คสช.หรือสำนักงานมอบหมาย ผู้ที่ประสงค์จะจัดสมัชชาสุขภาพอาจรวมตัวกันในรูปของคณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพ เพื่อขอรับการแต่งตั้ง

บุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดังกล่าว ให้พิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่และประเด็น ซึ่งควรมีคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดสมัชชาสุขภาพ ๒ ระดับคือ

- (๑) คณะกรรมการอำนวยการ ทำหน้าที่ในการอำนวยการ ประสานการขับเคลื่อนสมัชชาสุขภาพให้บรรลุเป้าหมาย ควรเป็นคณะบุคคลที่ได้รับการยอมรับจากสังคมในพื้นที่ หรือประเด็นนั้นๆ และมาจากหลายภาคส่วน

(๒) คณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพ ทำหน้าที่วางแผน และบริหารจัดการการจัดสมัชชาสุขภาพ  
ควรเป็นคณะบุคคลที่เป็นแกนนำในการจัด และมาจากหลายภาคส่วน

ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดสมัชชาสุขภาพอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานขึ้น เพื่อปฏิบัติ  
ภารกิจที่จำเป็น สำหรับการจัดสมัชชาสุขภาพ เช่น คณะอนุกรรมการวิชาการ ทำหน้าที่ดำเนินงานด้านการ  
จัดการความรู้ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล คณะอนุกรรมการสื่อสารสาธารณะ ทำหน้าที่  
ดำเนินการด้านการสื่อสารกับสังคม เป็นต้น

สำนักงานอาจสนับสนุนให้มีบุคคลที่เหมาะสมเข้าร่วมงานในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือ  
คณะทำงานได้ตามความจำเป็น

## ๒. การใช้ข้อมูลและองค์ความรู้ทางวิชาการเป็นฐานในการดำเนินการ

การจัดสมัชชาสุขภาพที่ดีจำเป็นต้องมีการทำงานทางวิชาการ ซึ่งจะช่วยให้มีหลักคิดในการดำเนินการ  
และสามารถนำหลักคิดดังกล่าวปรับเข้ากับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นได้ โดยอาศัยข้อมูลทางวิชาการผสมผสานเข้า  
กับการสังเคราะห์ประสบการณ์และกรณีศึกษาต่างๆ เพื่อสร้างความชัดเจนต่อสภาพปัญหาและการพัฒนา  
ข้อเสนอเชิงนโยบาย เพื่อมิให้สมัชชาสุขภาพเป็นเพียงเวทีแสดงปัญหาถกเถียงหรือแสดงความคิดเห็นกัน  
เท่านั้น

## ๓. การกำหนดประเด็น

ให้มีการกำหนดประเด็นสาธารณะ ทิศทางเป้าหมาย และช่องทางนโยบายที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็น  
ประเด็นในการพิจารณาในสมัชชาสุขภาพ โดยพิจารณาจาก

- (๑) ปัญหารูปธรรมหรือปัญหาในทางปฏิบัติ
- (๒) ปัญหา นโยบาย กฎหมาย โครงการของรัฐหรือเอกชนที่คาดว่าจะมีผลกระทบอย่างกว้างขวาง
- (๓) โอกาสหรือปัจจัยในการผลักดันนโยบายให้เกิดผลสำเร็จ
- (๔) สิ่งดีๆ หรือเรื่องดีๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่เพื่อขยายผลสู่การเป็นนโยบายสาธารณะ
- (๕) อื่นๆ

## ๔. การกำหนดผู้เข้าร่วมสมัชชาสุขภาพ

ควรเปิดกว้างให้มีผู้เข้าร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยมีจำนวนและสัดส่วนที่เหมาะสมกับพื้นที่หรือ  
ประเด็น เพื่อให้องค์ประกอบของสมัชชาสุขภาพมีความหลากหลายและมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายตามแนวคิด  
ของพุทธศาสตร์สามเหลี่ยมเข็มนา

## ๕. การสื่อสารสาธารณะ

การจัดสมัชชาสุขภาพเป็นกระบวนการพัฒนานโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพอย่างมีส่วนร่วม จึงจำเป็นต้องมีการสื่อสารกับสังคม โดยจัดให้มีการสื่อสารสาธารณะด้วยรูปแบบและช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดสมัชชาสุขภาพเพื่อเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายในสังคมร่วมรับรู้และมีส่วนร่วมอย่างเหมาะสมด้วย

## ๖. การดำเนินกระบวนการพิจารณาแบบมีส่วนร่วม

เพื่อให้ได้ข้อเสนอ นโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพหรือความมีสุขภาพดีของประชาชน ที่เป็นฉันทามติจากที่ประชุมสมัชชาสุขภาพ การจัดประชุมต้องมีกติกาการประชุมที่ชัดเจนและมีการบริหารการประชุมให้เป็นไปตามกติกาและเป็นระบบ เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถแสดงข้อมูล ความคิดเห็นได้อย่างเท่าเทียมกัน นำไปสู่การสร้างฉันทามติร่วมกัน รวมทั้งการนำไปสู่การปฏิบัติและเผยแพร่สู่สาธารณะ

## ๗. การติดตาม และผลักดันข้อเสนออย่างต่อเนื่อง

ควรมีการติดตามและผลักดันข้อเสนอจากสมัชชาสุขภาพอย่างจริงจังและต่อเนื่องเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ทั้งในระดับชุมชน ท้องถิ่น ประชาคม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ องค์กรวิชาการหรือวิชาชีพ องค์กรธุรกิจหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง จนถึงระดับประเทศ

### ส่วนที่ ๒

## การสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่ หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็น

### ๑. การสนับสนุน

สำนักงานอาจให้การสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

#### ๑.๑ การสนับสนุนข้อมูล องค์ความรู้ทางวิชาการ ได้แก่

- (๑) ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยากร ที่ปรึกษา
- (๒) เอกสารข้อมูลทางวิชาการ และสื่อทางวิชาการในรูปแบบอื่นๆ

#### ๑.๒ การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ ได้แก่

- (๑) การพัฒนาความเข้มแข็งของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน
- (๒) การพัฒนาเครือข่ายสมัชชาสุขภาพ
- (๓) การพัฒนากระบวนการสมัชชาสุขภาพ
- (๔) การพัฒนาด้านอื่นๆ

#### ๑.๓ การสนับสนุนการสื่อสารสาธารณะ ได้แก่

- (๑) การจัดทำหรือการให้คำแนะนำในการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ ทัศนทัศน์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็นต่อสาธารณะตามความเหมาะสม

๑.๔ การสนับสนุนงบประมาณ โดยสำนักงานอาจให้การสนับสนุนงบประมาณบางส่วนตามความจำเป็นและความเหมาะสมในเรื่องดังต่อไปนี้ :

- (๑) การพัฒนาศักยภาพในรูปแบบของพื้นที่
- (๒) การจัดสมัชชาสุขภาพ
- (๓) การสรุปบทเรียนสมัชชาสุขภาพ
- (๔) การสังเคราะห์องค์ความรู้ ในเชิงระบบ กลไก กระบวนการ และเนื้อหาของสมัชชาสุขภาพ
- (๕) การผลิตสื่อ หนังสือ เอกสารและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๖) การสื่อสารกับสังคมผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ
- (๗) การวิจัยและพัฒนาสมัชชาสุขภาพ

๑.๕ การสนับสนุนการผลักดันข้อเสนอเชิงนโยบาย

๑.๖ การสนับสนุนทางด้านการประสานงาน เชื่อมโยงกับภาคีหรือเครือข่ายอื่น

๑.๗ การสนับสนุนด้านอื่น ๆ ที่เหมาะสม

## ๒. ผู้ที่อาจขอรับการสนับสนุน ได้แก่

๒.๑ องค์กรเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

๒.๑.๑ นิติบุคคล เช่น มูลนิธิ สมาคม เป็นต้น

๒.๑.๒ ไม่เป็นนิติบุคคล ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

- (๑) มีชื่อกลุ่ม สถานที่ทำการ และแกนนำหรือผู้ประสานงาน
- (๒) มีวัตถุประสงค์ขององค์กร
- (๓) มีผู้รับรองหรือผู้อ้างอิง
- (๔) มีกิจกรรมหรือผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)

๒.๒ หน่วยงานของรัฐ เช่น ส่วนราชการ หน่วยงานย่อยของรัฐที่มีได้เป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน องค์กรอิสระ เป็นต้น

## ๓. วิธีการขอรับการสนับสนุน

๓.๑ การเสนอโครงการ

ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องเสนอโครงการจัดสมัชชาสุขภาพต่อสำนักงาน โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อโครงการ

- (๒) แนวคิด หลักการและเหตุผล
- (๓) วัตถุประสงค์และเป้าหมายในเชิงนโยบาย
- (๔) กลุ่มเป้าหมายและพื้นที่เป้าหมาย
- (๕) รูปแบบหรือวิธีการจัด
- (๖) ระยะเวลาดำเนินการ
- (๗) แนวทางในการสื่อสารสาธารณะ (ถ้ามี)
- (๘) สิ่งที่ต้องการสนับสนุน
- (๙) แผนการดำเนินงาน
- (๑๐) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- (๑๑) ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- (๑๒) การประเมินผลโครงการ
- (๑๓) องค์กรหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ และองค์กรร่วม

### ๓.๒ การพิจารณาโครงการ

#### ๓.๒.๑ ระยะเวลาในการเสนอโครงการ และระยะเวลาในการกลั่นกรองและการอนุมัติ

#### โครงการ

ผู้ขอรับการสนับสนุนสามารถเสนอโครงการได้ตามกรอบระยะเวลา ดังต่อไปนี้

	ระยะเวลาในการเสนอโครงการ	ระยะเวลาการกลั่นกรอง
ช่วงที่ ๑	ตั้งแต่เดือนตุลาคม – เดือนกุมภาพันธ์	ภายในเดือนมีนาคม
ช่วงที่ ๒	ตั้งแต่เดือนเมษายน – เดือนสิงหาคม	ภายในเดือนกันยายน

ในกรณีที่มิมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขโครงการมาก อาจใช้ระยะเวลาการกลั่นกรองโครงการนานกว่าที่กำหนดข้างต้น

๓.๒.๒ การพัฒนาโครงการ หากคณะผู้กลั่นกรองเห็นว่าโครงการที่เสนอยังไม่สมบูรณ์ อาจดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธี ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนนำเสนอโครงการต่อคณะผู้กลั่นกรองเพื่อทำความเข้าใจร่วมกัน
- (๒) ให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ
- (๓) สนับสนุนเจ้าหน้าที่หรือนักวิชาการเพื่อร่วมพัฒนาโครงการกับผู้ขอรับการสนับสนุน
- (๔) วิธีการอื่นๆ ตามที่สำนักงานหรือผู้กลั่นกรองเห็นสมควร

๓.๒.๓ คณะผู้กลั่นกรองโครงการ ขึ้นอยู่กับลักษณะของการขอรับการสนับสนุน ดังต่อไปนี้

การขอรับการสนับสนุน	คณะผู้กลั่นกรอง
๑) ขอรับการสนับสนุนข้อมูลองค์ความรู้ทางวิชาการ	เจ้าหน้าที่สำนักงานที่รับผิดชอบ
๒) ขอรับการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ	เจ้าหน้าที่สำนักงานและ/หรือคณะกรรมการสนับสนุนการพัฒนาสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่/เฉพาะประเด็น
๓) ขอรับการสนับสนุนการสื่อสารสาธารณะ	เจ้าหน้าที่สำนักงานที่รับผิดชอบ
๔) ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	
- วงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท	เจ้าหน้าที่สำนักงานหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ๑ คน
- วงเงินมากกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	เจ้าหน้าที่สำนักงานและผู้ทรงคุณวุฒิรวมกันอย่างน้อย ๒ คน
- วงเงินมากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท	เจ้าหน้าที่สำนักงานและผู้ทรงคุณวุฒิรวมกันอย่างน้อย ๓ คน
๕) ขอรับการสนับสนุนการผลักดันข้อเสนอเชิงนโยบาย	เจ้าหน้าที่สำนักงานและ/หรือคณะกรรมการสนับสนุนการพัฒนาสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่/เฉพาะประเด็น และ/หรือ คสช.
๖) ขอรับการสนับสนุนการประสานงาน เชื่อมโยงกับภาคีเครือข่ายอื่น	เจ้าหน้าที่สำนักงานที่รับผิดชอบ
๗) ขอรับการสนับสนุนด้านอื่นๆ	เจ้าหน้าที่สำนักงานที่รับผิดชอบ

ในกรณีที่ผลการกลั่นกรองไม่สามารถหาข้อยุติได้ ให้สำนักงานเป็นผู้พิจารณาในขั้นสุดท้าย

๓.๒.๔ เกณฑ์การกลั่นกรอง

โครงการที่สนับสนุน

- (๑) สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดและการสนับสนุนการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็นที่ คสช. กำหนด
- (๒) ขอรับการสนับสนุนงบประมาณอย่างสมเหตุสมผล และควรมีทรัพยากรสมทบจากองค์กรอื่นๆ ด้วย
- (๓) มีโอกาสที่จะดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

- (๔) ผู้ขอรับการสนับสนุนควรอยู่ในพื้นที่ดำเนินการ หรือพื้นที่ใกล้เคียง หรือมีภาคีเครือข่ายในพื้นที่นั้นๆ และควรมีที่ปรึกษาโครงการที่เป็นผู้รู้หรือนักวิชาการในพื้นที่ร่วมด้วย
- (๕) หากเป็นโครงการที่เคยดำเนินการมาก่อนแล้ว ต้องแสดงผลและข้อมูลว่าจะเพิ่มคุณค่าหรือก่อให้เกิดประโยชน์เพิ่มเติมจากโครงการเดิมอย่างไร
- (๖) กรณีผู้ขอรับการสนับสนุนเป็นหน่วยงานของรัฐตาม ๒.๒ โครงการดังกล่าวต้องเป็นงานที่สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน

#### โครงการที่ไม่ให้การสนับสนุน

- (๑) โครงการที่ไม่มีการสร้างการมีส่วนร่วมกับภาคีหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการการจัดสมัชชาสุขภาพเฉพาะพื้นที่หรือสมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็นที่ คสช. กำหนด
- (๒) โครงการที่มีจุดมุ่งหมายหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทางการเมืองหรือผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือคณะบุคคลในรูปแบบต่างๆ
- (๓) โครงการที่มีลักษณะเพื่อการหาทุน การประกวด แข่งขัน จัดหารางวัล หรือหารายได้เข้าองค์กร
- (๔) โครงการที่หากำไร หรือเป็นการลงทุนเพื่อแสวงหากำไร
- (๕) โครงการพัฒนาการรักษาพยาบาลและบริการสาธารณสุขในรูปแบบต่างๆ
- (๖) โครงการที่ใช้งบประมาณเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ หรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ยานพาหนะ อุปกรณ์ออกกำลังกาย การก่อสร้างอาคารสถานที่ ซื่อคอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์ต่างๆ เป็นต้น
- (๗) กรณีผู้ขอรับการสนับสนุนเป็นหน่วยงานของรัฐ ตาม ๒.๒ โครงการดังกล่าวต้องไม่ใช้การทำงานประจำ หรืองานที่ทำอยู่เป็นปกติของหน่วยงานนั้นๆ

๓.๒.๕ ผลการพิจารณา สำนักงานจะแจ้งผลของการพิจารณาให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด หากโครงการได้รับความเห็นชอบ สำนักงานจะดำเนินการทำข้อตกลงกับผู้ขอรับการสนับสนุน เพื่อดำเนินการตามโครงการ

#### ๔. การติดตามและประเมินผลโครงการ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

๔.๑ การประเมินภายใน โดยผู้ขอรับการสนับสนุนจัดให้มีการประเมินตนเอง และจัดทำรายงานเสนอต่อสำนักงาน ตามกำหนดเวลาในข้อตกลง

๕.๒ การประเมินภายนอก โดยคณะกรรมการสนับสนุนการพัฒนาสมัชชาสุขภาพหรือผู้ที่สำนักงานมอบหมาย ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการจัดสมัชชาสุขภาพตามโครงการที่ได้รับความเห็นชอบ

**๕. การสิ้นสุดของโครงการ** โครงการจะสิ้นสุดลงเมื่อ

๕.๑ ได้ดำเนินการจนบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการหรือตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อตกลงแล้ว

๕.๒ ผู้รับการสนับสนุนไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขใดๆ ในข้อตกลง สำนักงานอาจให้แก้ไขปรับปรุงหรือยุติโครงการ ยกเว้นกรณีเหตุสุดวิสัยหรือกรณีที่มีใช้ความผิดของผู้รับการสนับสนุน

๕.๓ ผู้รับการสนับสนุนขอยุติโครงการเอง โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ทั้งนี้ต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ทำให้ไม่อาจดำเนินการตามโครงการได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงชื่อ) อัมพล จินดาวัฒน์

(นายแพทย์อัมพล จินดาวัฒน์)

ปฏิบัติหน้าที่เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

รับรองสำเนาถูกต้อง

ปิติพร จันทรรัตน์ ณ อยุธยา

(นางปิติพร จันทรรัตน์ ณ อยุธยา)

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

๑ กุมภาพันธ์, ๒๕๕๑



## วิธีการเขียนโครงการและแบบเสนอโครงการ

### ๑) ชื่อโครงการ ตัวอย่างเช่น

สมัชชาสุขภาพจังหวัด.....ว่าด้วย.....

สมัชชาสุขภาพเฉพาะประเด็นว่าด้วย..... เป็นต้น

### ๒) ที่มาและความสำคัญของประเด็นสาธารณะ และการกำหนดประเด็นสาธารณะ

๒.๑ แสดงให้เห็นถึงความสำคัญ เหตุผลความจำเป็นของเรื่องหรือประเด็นสาธารณะที่จะดำเนินการ

๒.๒ แสดงให้เห็นถึงสถานการณ์สภาพปัญหา ผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนสังคมอย่างไร ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต หรือแสดงให้เห็นถึงความต้องการพัฒนาที่มาจากเรื่องใดๆ หรือสิ่งใดๆ ที่เป็นแบบอย่าง และคาดหวังจะพัฒนาให้ขยายมากยิ่งขึ้น บนพื้นฐานของข้อมูลข่าวสาร และองค์ความรู้ที่เป็นทุนทางสังคมของพื้นที่

๒.๓ แสดงให้เห็นถึงโอกาสหรือปัจจัยที่จะทำให้ประสบความสำเร็จในการดำเนินงานในครั้งนี

๒.๔ สรุปสาระสำคัญให้เห็นว่า ทำไมจึงเลือกประเด็นสาธารณะนี้

### ๓) วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นสิ่งที่ต้องการจะให้เกิดขึ้นคืออะไร มีขอบเขตแค่ไหน

### ๔) เป้าหมายในเชิงนโยบาย กลุ่มเป้าหมายและพื้นที่เป้าหมาย

๔.๑ เป้าหมายเชิงนโยบาย แสดงให้เห็นทิศทางความสำเร็จที่อยากจะให้เกิดขึ้น ในเชิงนโยบายที่ชัดเจนว่าจะสร้างนโยบายสาธารณะเรื่องอะไร จะผลักดันให้เกิดเป็น นโยบายในระดับไหนเช่น ระดับท้องถิ่น ระดับจังหวัด หรือ ระดับชาติ และต้องใช้เวลาเท่าไรจึงจะสำเร็จ

๔.๒ กลุ่มประชากรเป้าหมาย ระบุผู้มีส่วนได้เสียในประเด็นสาธารณะที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดสมัชชาสุขภาพ คือกลุ่มใดบ้าง จำนวนเท่าไร อาจรวมถึงประชาชนทั่วไปที่อาจสนใจเข้าร่วมกระบวนการสมัชชาสุขภาพในแต่ละเวที เช่น กลุ่ม องค์กร เครือข่าย ประชาชนเป้าหมายที่เชิญเข้าร่วมในเวทีสมัชชาสุขภาพในแต่ละเวที และกลุ่มประชาชนทั่วไปที่สนใจเข้าร่วมโดยความสมัครใจ

๔.๓ พื้นที่เป้าหมาย รวมถึงขอบเขตในการดำเนินงานว่าครอบคลุมพื้นที่ใดบ้าง แคไหน

### ๕) รูปแบบวิธีการขั้นตอนการจัดสมัชชาสุขภาพ

นำเสนอให้เห็นขั้นตอนกระบวนการสมัชชาสุขภาพทั้งหมดมีกี่ขั้นตอน แต่ละขั้นตอนจะจัดเวทีสมัชชาสุขภาพอย่างไร จัดที่เวที เพื่อให้ได้ข้อเสนอเชิงนโยบาย และจะจัดเวทีสมัชชาสุขภาพเพื่อผลักดันข้อเสนอเชิงนโยบายสู่การปฏิบัติอย่างไร รวมถึงการจัดเวทีสรุปบทเรียนและวางแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนประเด็นสาธารณะในวงรอบต่อไป ทั้งนี้ ในแต่ละเวทีจะออกแบบการจัดประชุมปรึกษาหารือหรือถกแถลงร่วมกันอย่างไรให้มีส่วนร่วมและเป็นระบบ ตัวอย่างเช่น

ขั้นตอน/เวทีสมัชชาฯ/ กิจกรรม	กิจกรรม	เป้าหมาย	รูปแบบ วิธีการ	ระยะเวลา	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ
๑.ขั้นเตรียมความพร้อม					
๒.ขั้นเวทีสมัชชาสุขภาพ (เวทีย่อย)					
๓.ขั้นเวทีสมัชชาสุขภาพ (เวทีหลัก)					
๔.ขั้นติดตามผลักดัน ข้อเสนอเชิงนโยบายสู่ การปฏิบัติ					
๕.ขั้นสรุปทบทวนและ วางแผนการขับเคลื่อน วงจรในรอบต่อไป					

ตารางข้างต้นนี้เป็นเพียงตัวอย่างในการออกแบบกระบวนการทำงาน และการออกแบบเวทีในการขับเคลื่อนสมัชชาสุขภาพให้บรรลุเป้าหมายเชิงนโยบายที่วางไว้

**๖) การสื่อสารกับสาธารณะ**

นำเสนอให้เห็นว่าจะสื่อเนื้อหาอะไร จะสื่อให้กับใคร ด้วยวิธีการใด และใครรับผิดชอบ ตัวอย่างเช่น

เวที/กิจกรรม	เนื้อหาที่จะสื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการสื่อสาร	ผู้รับผิดชอบ
๑.ขั้นเตรียมความพร้อมในการจัดเวที				
๒.ขั้นเวทีสมัชชาสุขภาพ(เวทีย่อย)				
๓.ขั้นเวทีสมัชชาสุขภาพ(เวทีหลัก)				
๔.ขั้นติดตามผลักดัน ข้อเสนอเชิง นโยบายสู่การ ปฏิบัติ				

๕.ขั้นสรุปบทเรียน และวางแผนการ ขับเคลื่อนวงจรใน รอบต่อไป				
---	--	--	--	--

๗) ระยะเวลาดำเนินการ

นำเสนอให้เห็นว่าจะใช้เวลานานเท่าไร และแต่ละขั้นตอนในกระบวนการสมัชชาสุขภาพจะทำ  
เมื่อใด และให้ใครรับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมหรือเวที ตัวอย่างเช่น

กิจกรรม	พย.	ชค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ผู้รับผิดชอบ
๑.ขั้นเตรียมความพร้อม ในการจัดสมัชชา สุขภาพ			.									
๒.ขั้นเวทีสมัชชา สุขภาพ(เวทีย่อย)												
๓.ขั้นเวทีสมัชชา สุขภาพ(เวทีหลัก)												
๔.ขั้นติดตามผลักดัน ข้อเสนอเชิงนโยบายสู่ การปฏิบัติ												
๕.ขั้นสรุปบทเรียนและ วางแผนการขับเคลื่อน วงจรในรอบต่อไป												

๘) สิ่งสนับสนุน /งบประมาณ

๘.๑ ระบุรายละเอียดสิ่งที่ต้องการขอรับการสนับสนุนต่าง ๆ จาก สช. และสิ่งสนับสนุนที่ได้รับการ  
การสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น รวมถึง ระบุค่าใช้จ่ายเป็นรายกิจกรรม

๘.๓ ระบุวงเงินที่ต้องการให้ สช. โดยแบ่งเป็น ๓ วง ความเหมาะสมของกิจกรรม ตัวอย่างเช่น

ขั้นตอน	รายละเอียด งบประมาณ	จากแหล่งอื่น	จากสช	รวมทั้งหมด	วงเงิน
๑.ขั้นเตรียมความพร้อมใน การจัดสมัชชาสุขภาพ					วงที่ ๑

๒.ชั้นเวทีสมัชชาสุขภาพ (เวทีย่อย)					งวดที่ ๑
๓.ชั้นเวทีสมัชชาสุขภาพ (เวทีหลัก)					งวดที่ ๒
๔.ชั้นติดตามผลักดัน ข้อเสนอเชิงนโยบายสู่การ ปฏิบัติ					งวดที่ ๒
๕.ชั้นสรุปทเรียนและวาง แผนการขับเคลื่อนวงจรใน รอบต่อไป					งวดที่ ๓

๕) กลไกการดำเนินงาน

นำเสนอให้เห็นถึงคณะทำงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดว่ามีกี่คณะ และมีใครบ้าง มีโครงสร้างและบทบาทหน้าที่อย่างไร

๑๐) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นำเสนอผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้น จากโครงการนี้

๑๑) เครื่องชี้วัดความสำเร็จ

นำเสนอตัวชี้วัดความสำเร็จที่สำคัญ ในโครงการนี้

๑๒) การประเมินผล

นำเสนอวิธีการ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลในแต่ละกิจกรรมและในภาพรวมทั้งโครงการ

๑๓) องค์กรหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ และองค์กรร่วมจัด

ระบุชื่อ ที่อยู่ และหมายเลข โทรศัพท์หรืออื่นๆ ของผู้ประสานงานและผู้รับผิดชอบที่สามารถติดต่อได้สะดวก

## การจำแนกหมวดค่าใช้จ่ายและเกณฑ์ค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ

### การจำแนกหมวดค่าใช้จ่าย

หมวดการเงินใหญ่ๆ ๗ หมวดด้วยกันคือ

๑) หมวดค่าจ้าง หมายถึง : เงินจ้างให้คนทำสิ่งของให้ เช่น ค่าจ้างทำของ ค่าจ้างทำป้าย

๒) หมวดค่าตอบแทน หมายถึง : เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนให้ผู้ร่วมงาน ผู้ดำเนินหรือผู้ช่วยดำเนินโครงการ เช่น ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนผู้ช่วยเตรียมการประชุม เลขานุการการประชุม เจ้าหน้าที่ประสาน หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานวิชาการ

๓) หมวดค่าที่พัก หมายถึง : ค่าที่พักระหว่างประชุม

๔) หมวดค่าพาหนะ หมายถึง : ค่าพาหนะเพื่อเดินทางมาเข้าร่วมประชุม , ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๕) หมวดค่าอาหาร หมายถึง : ค่าอาหารระหว่างประชุม

๖) หมวดค่าบริหารจัดการโครงการ หมายถึง : ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าโทรศัพท์/ไปรษณีย์ ประสานงาน, ค่าใช้จ่ายเพื่อซื้อวัสดุสิ้นเปลืองในการทำกิจกรรม เช่น เครื่องเขียน, กระดาษ, วัสดุโฆษณา และเผยแพร่, ค่าเช่ารถ, ค่าเช่าสถานที่ห้องประชุม, ค่าผลิตเอกสาร, ค่าล้างอัดรูป, ค่าฟิล์มถ่ายรูป

๗) หมวดรายจ่ายอื่นๆ หมายถึง : รายจ่ายที่ไม่ได้อยู่ในหมวดที่กล่าวแล้ว รายจ่ายที่ไม่ได้เกิดกับโครงการโดยตรง แต่มีส่วนทำให้งาน/กิจกรรม/โครงการสำเร็จลุล่วง มีคุณภาพมากขึ้น ซึ่งท่านต้องพิจารณาให้จ่ายตามความเหมาะสมเป็นครั้งๆ ไป

### เกณฑ์ค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ

รายการ	รายละเอียด
๑. ค่าตอบแทนวิทยากร	- จ่ายในอัตรา ๕๐๐ – ๒,๐๐๐ บาท/วัน/คน โดยพิจารณาตาม ความยากง่ายของงาน คุณวุฒิและประสบการณ์
๒. ค่าตอบแทนวิเคราะห์ข้อมูล (เชิงปริมาณ และ เชิงคุณภาพ)	- เริ่มตั้งแต่ ๒,๐๐๐ – ๑๐,๐๐๐.- บาท ค่อชิ้นงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณงาน ความยากง่ายของเรื่องที่วิเคราะห์ ความยากง่ายในการหาผู้รับงานวิเคราะห์และคุณวุฒิ ประสบการณ์ของผู้วิเคราะห์
๓. ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ซึ่งมิใช่ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือลูกจ้างของผู้รับผิดชอบ โครงการ	- เช่น ผู้ช่วยเตรียมการประชุม เลขานุการการประชุม เจ้าหน้าที่ ประสานงานการประชุม หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งาน วิชาการ ให้จ่ายในอัตราเหมาจ่ายวันละไม่เกิน ๕๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- กรณีจัดประชุมในสถานที่ราชการ เบิกได้ในอัตราไม่เกิน ๓๕

	บาท/มื้อ/คน - กรณีจัดประชุมในสถานที่เอกชน เบิกได้ในอัตราไม่เกิน ๑๒๐ บาท/วัน/คน
๕. ค่าอาหาร	- กรณีจัดประชุมในสถานที่ราชการ เบิกได้ในอัตราไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มื้อ/คน - กรณีจัดประชุมในสถานที่เอกชน เบิกได้ในอัตราไม่เกิน ๒๕๐ บาท/มื้อ/คน
๖. ค่าที่พัก	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/คืน
๗. ค่าเดินทาง	- การเบิกค่าเดินทางให้เป็นไปโดยประหยัดและความจำเป็น - ค่าเดินทางในพื้นที่เดียวกัน ให้เหมาจ่ายได้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง - ค่าเดินทางต่างพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยพาหนะประจำทางให้เบิกตามจริง - ค่าเดินทางที่เบิกเป็นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้คำนวณโดยใช้ระยะทางตามตารางกิโลเมตร (ผนวก ๕) คูณด้วย ๔ บาท/กิโลเมตร

## แบบฟอร์มการแบ่งงวดงาน – งวดเงินของโครงการ

งวด	ทุน สนับสนุนฯ	เพื่อกิจกรรม	เงื่อนไขการเบิกจ่าย/ ผลงานที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย
1 ระยะเวลาดำเนินงาน ...ว/ค/ป – ว/ค/ป....	..Xx,xxx - .. บาท	1. .... 2. .... •	- .....ว/ค/ป..ที่ขอรับ โอนเงิน..... - ลงนามในข้อตกลง ทั้ง 2 ฝ่าย
2 ระยะเวลาดำเนินงาน ...ว/ค/ป – ว/ค/ป....	..Xx,xxx - .. บาท	1. .... 2. ....	- .....ว/ค/ป..ที่ขอรับ โอนเงิน..... - .....ผลงานที่จะใช้ประกอบการเบิก จ่ายเงิน.....
3 ระยะเวลาดำเนินงาน ...ว/ค/ป – ว/ค/ป....	..Xx,xxx - .. บาท	1. .... 2. ....	- .....ว/ค/ป..ที่ขอรับ โอนเงิน..... - .....ผลงานที่จะใช้ประกอบการเบิก จ่ายเงิน..... - นำส่งผลงานฉบับสมบูรณ์จำนวน รายการละ 3 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล อย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้ CD และ/หรือ VCD จำนวนรายการละ 2 ชุด ให้แก่ผู้ให้ ข้อตกลง ภายใน 15 วัน หลังเสร็จสิ้น โครงการ

## ข้อยกเว้น และข้อควรทราบในการขอรับสนับสนุนด้านงบประมาณ

---

๑. สข.ขอสงวนสิทธิ์มิให้นำทุนสนับสนุนโครงการมาดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์สำนักงาน หรือสิ่งก่อสร้าง โดยเด็ดขาด
๒. สข.ขอสงวนสิทธิ์มิให้นำทุนสนับสนุนโครงการมาดำเนินการเบิกจ่ายในหมวดเงินเดือนสำหรับโครงการสมัชชาสุขภาพ โดยเด็ดขาด เนื่องจากเป็นโครงการระยะสั้น
๓. สข.ขอสงวนสิทธิ์มิให้นำทุนสนับสนุนโครงการมาดำเนินการเบิกจ่ายในค่าใช้จ่ายประเภทค่ารับรอง ค่าของขวัญ/ของที่ระลึก โดยเด็ดขาด
๔. หมวดค่าบริหารจัดการโครงการ ต้องไม่เกินกว่า 15% ของยอดรวมของค่าดำเนินการโครงการ
๕. สข.จะดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายจากเงินทุนสนับสนุนของโครงการที่เบิกจ่ายในแต่ละงวด ในอัตราร้อยละ ๑ (สำหรับผู้รับข้อตกลงที่เป็นนิติบุคคล) หรือ ร้อยละ ๓ (สำหรับผู้รับข้อตกลงที่เป็นบุคคลธรรมดา)



## ภาคผนวก

### เอกสารประกอบการทำข้อตกลง

#### กรณีเป็นนิติบุคคล (ที่มีชื่อเอกชน) / คณะบุคคล

##### ➤ กรณีผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์กรเป็นผู้ลงนามรับข้อตกลงเอง

1. โครงการฉบับสมบูรณ์ตัวจริง ที่มีรายละเอียดในการดำเนินงานครบถ้วน
2. สำเนาหนังสือรับรององค์กรนิติบุคคล/คณะบุคคล ตามแบบฟอร์มที่ สช. กำหนด (ผนวก 5) พร้อมเซ็นรับรองสำเนาทุกหน้าและประทับตราองค์กร (ถ้ามี)
3. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรขององค์กร พร้อมเซ็นรับรองสำเนาทุกหน้าและประทับตราองค์กร (ถ้ามี)
4. สำเนาหนังสือรับรองตำแหน่ง ผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์กร พร้อมเซ็นรับรองสำเนาทุกหน้าและประทับตราองค์กร (ถ้ามี) (คณะบุคคลไม่จำเป็นต้องมีเอกสารนี้)
5. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจสูงสุดในองค์กร พร้อมเซ็นรับรองสำเนา หรือ สำเนาบัตรประชาชนของบุคคลที่ร่วมกันเป็นคณะบุคคลทุกคน พร้อมเซ็นรับรองสำเนา (อาจใช้บัตรประจำตัวข้าราชการแทนบัตรประชาชนได้ แต่ให้แนบทะเบียนบ้านเพิ่มด้วย เพื่อใช้ทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย)
6. สมุดบัญชีธนาคารที่ใช้การรับโอนเงินสนับสนุนโครงการ พร้อมเซ็นรับรองสำเนาโดยผู้รับข้อตกลงและประทับตราองค์กร (ถ้ามี)  
มีรายละเอียดดังนี้

❖ การรับเงินสนับสนุน ให้ใช้บัญชีธนาคารกรุงไทยเท่านั้น แต่หากมีความจำเป็นอนุโลมให้ใช้บัญชีของธนาคารไทยพาณิชย์ได้

❖ กรณีทุนสนับสนุนโครงการ ไม่เกิน 100,000.- บาท

ผู้รับข้อตกลงสามารถใช้สมุดบัญชีธนาคารในนามของผู้รับข้อตกลงที่มีอยู่แล้วในการรับโอนเงินสนับสนุนโครงการได้เลย โดยแนบสำเนาหน้าบัญชีและหน้าที่มีการบันทึกการฝาก-ถอนล่าสุดประกอบการรับทุน

❖ กรณีเงินสนับสนุนโครงการ ตั้งแต่ 100,000.- บาท ขึ้นไป

ให้ผู้รับข้อตกลงเปิดบัญชีเงินฝากในนามโครงการที่ทำสัญญาหรือ เปิดบัญชีในนามของคณะทำงาน จำนวน 3 คน ทั้งนี้ ห้ามนำเงินฝากอื่นมาปะปนด้วย

❖ การเปิดบัญชี และการถอนเงินสนับสนุนจากบัญชีธนาคาร

การเปิดบัญชีธนาคารและการถอนเงินจากบัญชี ต้องมีเงื่อนไขในการเบิกจ่ายโดยให้มีผู้มีอำนาจร่วม ลงนามสั่งจ่ายอย่างน้อย 2 ใน 3 และผู้รับข้อตกลงต้องเป็นร่วมลงนามเบิกจ่ายด้วยทุกครั้ง

❖ ยกเว้น

สำหรับ โครงการที่ผู้รับข้อตกลงใช้บัญชีเงินฝากที่เป็นของหน่วยงานของรัฐ/นิติบุคคลที่สามารถตรวจสอบได้ สำหรับใช้ในการรับโอนทุนสนับสนุนโครงการ ไม่จำเป็นต้องเปิดบัญชีเงินฝากใหม่ ทั้งนี้ให้ถือว่าผู้รับข้อตกลง ได้ตกลงให้อนุญาต สข.เข้าตรวจสอบบัญชีเงินฝากดังกล่าวได้โดยปราศจากเงื่อนไข

7. อากรแสตมป์/ตราสาร

❖ กรณีการเงินสนับสนุนทั้งโครงการไม่เกิน 200,000 บาท

อากรแสตมป์ อัตรา 1,000 ละ 1 บาท คัดจากยอดเงินสนับสนุนทั้งโครงการ (สำหรับคิดประกอบกับข้อตกลงต้นฉบับ) และอากรแสตมป์ 5 บาท (สำหรับคิดประกอบข้อตกลงคู่ฉบับ)

❖ กรณีการเงินสนับสนุนทั้งโครงการ เป็นเงินตั้งแต่ 200,000 บาท ขึ้นไป

ผู้รับข้อตกลงต้องดำเนินการทำตราสาร ณ ที่ทำการสรรพากรพื้นที่ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ลง ในข้อตกลง มิฉะนั้น ผู้รับข้อตกลงจะถูกปรับในอัตราประมาณครึ่งหนึ่งของราคาอากรที่ต้องชำระ หรือมากกว่าขึ้นอยู่กับเกินระยะเวลาที่วัน

8. หากเป็นองค์กรนิติบุคคลที่ได้รับการยกเว้นภาษีอากร ให้แนบหลักฐานการได้รับยกเว้นภาษีอากรด้วย (ภาษีอากรมิใช่อากรแสตมป์)

➤ กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบเอกสารประกอบเพิ่มเติม ดังนี้

9. หนังสือมอบอำนาจและประทับตราองค์กร (ถ้ามี) พร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการครั้งเดียว) หรือติดอากรแสตมป์ 30 บาท (กรณีมอบอำนาจให้กระทำการแทนมากกว่า 1 ครั้ง)
10. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมเซ็นรับรองสำเนา (อาจใช้บัตรประจำตัวข้าราชการแทนบัตรประชาชนได้ แต่ให้แนบทะเบียนบ้านเพิ่มด้วย เพื่อใช้ทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย)

**กรณีบุคคลธรรมดา/องค์กรที่ไม่เป็นนิติบุคคล**

1. โครงการฉบับสมบูรณ์ตัวจริง ที่มีรายละเอียดในการดำเนินงานครบถ้วน พร้อมรายชื่อคณะทำงานหรือคณะกรรมการองค์กรที่ไม่เป็นนิติบุคคลนั้น
2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับข้อตกลง พร้อมเซ็นรับรองสำเนา (อาจใช้บัตรประจำตัวข้าราชการแทนบัตรประชาชนได้ แต่ให้แนบทะเบียนบ้านเพิ่มด้วย เพื่อใช้ทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย)
3. สมุดบัญชีธนาคารที่ใช้การรับโอนเงินสนับสนุนโครงการ พร้อมเซ็นรับรองสำเนาโดยผู้รับข้อตกลงและประทับตราองค์กรที่มีได้จดทะเบียนนิติบุคคล (ถ้ามี) มีรายละเอียดดังนี้

❖ การรับเงินสนับสนุน ให้ใช้บัญชีธนาคารกรุงไทยเท่านั้น แต่หากมีความจำเป็นอนุโลมให้ใช้บัญชีของธนาคารไทยพาณิชย์ได้

❖ กรณีทุนสนับสนุนโครงการ ไม่เกิน 100,000.- บาท

ผู้รับข้อตกลงสามารถใช้สมุดบัญชีธนาคารในนามของผู้รับข้อตกลงที่มีอยู่แล้วในการรับโอนเงินสนับสนุนโครงการได้เลย โดยแนบสำเนาหน้าบัญชีและหน้าที่มีการบันทึกการฝาก-ถอนล่าสุดประกอบการรับทุน

❖ กรณีเงินสนับสนุนโครงการ ตั้งแต่ 100,000.- บาท ขึ้นไป

ให้ผู้รับข้อตกลงเปิดบัญชีเงินฝากในนามโครงการที่ทำสัญญาหรือ เปิดบัญชีในนามของคณะทำงานโครงการหรือคณะกรรมการองค์กรที่ไม่เป็นนิติบุคคลนั้น จำนวน 3 คน ทั้งนี้ ห้ามนำเงินฝากอื่นมาปะปนด้วย

❖ การเปิดบัญชี และการถอนเงินสนับสนุนจากบัญชีธนาคาร

การเปิดบัญชีธนาคารและการถอนเงินจากบัญชี ต้องมีเงื่อนไขในการเบิกจ่ายโดยให้มีผู้มีอำนาจร่วม ลงนามสั่งจ่ายอย่างน้อย 2 ใน 3 และผู้รับข้อตกลงต้องเป็นร่วมลงนามเบิกจ่ายด้วยทุกครั้ง

ทั้งนี้ให้ถือว่าผู้รับข้อตกลง ได้ตกลงให้อนุญาต สข.เข้าตรวจสอบบัญชีเงินฝากดังกล่าวได้โดยปราศจากเงื่อนไข

#### 4. อากรแสตมป์/ตราสาร

❖ กรณีที่เงินสนับสนุนทั้งโครงการ ไม่เกิน 200,000 บาท

อากรแสตมป์ อัตรา 1,000 ละ 1 บาท คิดจากยอดเงินสนับสนุนทั้งโครงการ (สำหรับติดประกอบกับข้อตกลงต้นฉบับ) และอากรแสตมป์ 5 บาท (สำหรับติดประกอบข้อตกลงคู่ฉบับ)

❖ กรณีที่เงินสนับสนุนทั้งโครงการ เป็นเงินตั้งแต่ 200,000 บาท ขึ้นไป

ผู้รับข้อตกลงต้องดำเนินการทำตราสาร ณ ที่ทำการสรรพากรพื้นที่ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ลงในข้อตกลง มิฉะนั้น ผู้รับข้อตกลงจะถูกปรับในอัตราประมาณครึ่งหนึ่งของราคาอากรที่ต้องชำระหรือมากกว่าขึ้นอยู่กับเกินระยะเวลาที่วัน

(ตัวอย่าง)

หนังสือมอบอำนาจ	
ทำที่.....	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....	
เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....	
ตรอก/ซอย.....ถนน.....	
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....	
ขอมอบอำนาจให้.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....	
เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....	
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....	
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....	
จังหวัด.....	
เป็นผู้มีอำนาจในการ.....	
.....แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ	
ข้าพเจ้าขอรับรองชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่า	
ข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น	
เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว	
ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ	
(.....)	
ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ	
(.....)	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมืออันแท้จริงของผู้มอบอำนาจ และผู้มอบอำนาจ	
ได้ลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือต่อหน้าข้าพเจ้า	
ลงชื่อ.....พยาน	
(.....)	
ลงชื่อ.....พยาน	
(.....)	



## สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

แผนงานพัฒนาสมัชชาสุขภาพและการประเมินผลกระทบด้านสุขภาพ

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.)

ชั้น ๒ อาคารด้านทิศเหนือสวนสุขภาพ (ถ.สาธารณสุข ๖)

ภายในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข ถ.ติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐-๒๕๕๐๒๔๗๖-๗ และ ๐-๒๕๕๐๒๔๘๗-๘

โทรสาร ๐-๒๕๕๐๒๓๑๑

E-mail: [internalgroup@nationalhealth.or.th](mailto:internalgroup@nationalhealth.or.th)

Website: [www.nationalhealth.or.th](http://www.nationalhealth.or.th)

