



PEPFAR

# แนวทางการบริหารจัดการ เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์



กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข





PEPFAR

# แนวทางการบริหารจัดการ เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์

แนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์  
ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์  
ผ่านการตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์  
เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ กรมควบคุมโรค  
ณ วันที่ 15 กรกฎาคม 2563

# แนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาดงส์



## ที่ปรึกษา

นายแพทย์สมบัติ แทนประเสริฐสุข  
นายแพทย์ทวีทรัพย์ ศิริประภาศิริ  
แพทย์หญิงหรรษา รักษาคม  
นายแพทย์ศรายุทธ อุตตมางคพงศ์  
นางสาวอังคณา บริสุทธิ์

## บรรณาธิการ

นางพีญศรี สวัสดิ์เจริญยิ่ง  
นางสาววรรณรัตน์ มากำเนิต

## คณะผู้จัดทำ

นางสาววรรณรัตน์ มากำเนิต  
นางพรทิพย์ เข้มเงิน  
นางสาววรรณมาธ ทีวีรักษากุล  
นางสาวจารุวรรณ รัตนภรณ์  
นางสาวณัฐนรี สติติไพบูลย์  
นางสาวพรทิพย์ ชมเดช  
นางสาวพรรณธัญญ์ โปฏก  
นางสาวเกศรา แยมบุญเรือง  
นางสาววิภาวี แก้วจอมแพง  
นางวรรณิ จิวปัญญา  
นางสาวศุภษร วิเศษชาติ  
นางสาวศุภลักษณ์ แยมสกุล  
นางสาวอภิญญา เปี่ยมวัฒนาทรัพย์  
นางสาวอรอนงค์ ประกอบดี  
นางกิงกาญจน์ จงใจหาญ  
นางสาวปิยธิดา ภูตาไชย  
นางสาวกุลธิดา วงศ์แก้ว  
นางปรียานุช กลินศรีสุข  
นางสาวพัชรมณเฑียรณาวี  
นางสาวเอื้อมขวัญี จันเต็ม  
นางสุภาวรรณ แพรกทอง  
นางนิมมอนงค์ ไทยเจริญ  
นางสาวจอมเทียน พวงดอก  
นางสาวฟาริดา ลิงกาฟ้า  
นางจรรยา ด่านยุทธพลชัย  
นางสายรุ้ง จันทรปราสาท

นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค  
นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค  
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์  
ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 2 จังหวัดพิษณุโลก  
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์  
กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์  
กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์  
กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์  
กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์  
กองกฎหมาย  
กองบริหารการคลัง

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 จังหวัดเชียงใหม่  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 จังหวัดเชียงใหม่  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 2 จังหวัดพิษณุโลก  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 3 จังหวัดนครสวรรค์  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 4 จังหวัดสระบุรี  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรี  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรี  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 7 จังหวัดขอนแก่น  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 7 จังหวัดขอนแก่น  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 8 จังหวัดอุดรธานี  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 9 จังหวัดนครราชสีมา  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 11 จังหวัดนครราชสีมา  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 12 จังหวัดสงขลา  
สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง  
ศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข  
ศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข  
นักวิชาการอิสระ

**จัดพิมพ์โดย** กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

**พิมพ์ครั้งที่ 1** สิงหาคม 2563 จำนวน 700 เล่ม

**สถานที่พิมพ์** สำนักพิมพ์อักษรกราฟฟิคแอนด์ดีไซน์

**ISBN** 978-616-11-4404-3

# คำนำ

แนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี ฉบับนี้ จัดทำเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยได้มีการปรับปรุงเนื้อหาเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการยุติปัญหาเอดส์ พ.ศ. 2560-2573 รวมถึงหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติงานการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี กรมควบคุมโรค เพื่อเชื่อมโยง สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยเนื้อหาที่สำคัญประกอบด้วย การบริหารจัดการโครงการ การบริหารจัดการงบประมาณ การติดตามและประเมินผล และการรายงาน เอกสารอ้างอิงและแบบฟอร์มต่าง ๆ อาทิ แบบเสนอโครงการ แบบฟอร์มสัญญารับเงินอุดหนุน แบบฟอร์มการรายงาน แบบฟอร์มการเงิน รวมถึง คำสั่งกรมควบคุมโรคและระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี กรมควบคุมโรค และผู้เกี่ยวข้อง จะได้รับประโยชน์เพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์คลังข้อมูลกรมควบคุมโรค <http://klb.ddc.moph.go.th/dataentry/handbook>

คณะผู้จัดทำ  
กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์  
กรมควบคุมโรค  
สิงหาคม 2563



# กิตติกรรมประกาศ







แนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี ฉบับนี้ กรมควบคุมโรค โดยกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ร่วมกับสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 ได้ประสานการจัดทำด้วยความร่วมมือของผู้เชี่ยวชาญ ภาควิชาการทั้งภาครัฐ ภาคประชาสังคม ร่วมกันทบทวนและจัดทำเป็นแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับกระบวนการหรือขั้นตอนสำคัญ รวมถึงระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี กรมควบคุมโรค

ขอขอบคุณ ศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข (TUC) ที่ได้ให้การสนับสนุนทั้งด้านวิชาการ และงบประมาณในการจัดประชุมคณะทำงานฯ และการจัดพิมพ์แนวทางฯ

ขอขอบคุณ นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค และคณะทำงานหลัก โดยการสนับสนุนจาก กองกฎหมาย กองบริหารการคลัง สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 และผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ให้ข้อคิดเห็นเชิงวิชาการในการพัฒนาเนื้อหาและจัดทำแนวทางฯ ฉบับนี้ให้มีความสมบูรณ์



# สารบัญ

	<b>คำนำ</b>	<b>I</b>
	<b>กิตติกรรมประกาศ</b>	<b>II</b>
	<b>คำย่อ</b>	<b>VI</b>
	<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
	1.1 ความเป็นมา	3
	1.2 เป้าหมายเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์	10
	1.3 ยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการยุติปัญหาเอดส์ พ.ศ. 2560-2573	10
	1.4 วัตถุประสงค์ของแนวทาง	13
	1.5 ขอบเขตเนื้อหาของแนวทาง	13
	1.6 กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งาน	13
	1.7 นิยามศัพท์และคำจำกัดความ	14
	<b>บทที่ 2 การบริหารจัดการโครงการ</b>	<b>15</b>
	2.1 หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินอุดหนุน	17
	2.1.1 หลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการ	17
	2.1.2 หลักเกณฑ์การพิจารณาองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์	21
	2.2 การจัดทำโครงการเพื่อเสนอขอรับเงินอุดหนุน	23
	2.3 ขอบเขตพื้นที่รับผิดชอบ	24
	2.4 หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	26
	2.5 ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ	32
	<b>บทที่ 3 การจัดการงบประมาณ</b>	<b>35</b>
	3.1 ประเภทงบประมาณ งบเงินอุดหนุน	37
	3.2 แนวทางการจัดสรรเงินอุดหนุนจากกรมควบคุมโรค	39
	3.3 ข้อกำหนดในการรับเงินอุดหนุน	42
	3.4 การทำสัญญารับเงินอุดหนุน	43
	3.5 การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	46
	3.6 ข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย (ค่ากลาง)	47
	3.7 การปรับแผนและการขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ	56





## บทที่ 4 การติดตามและประเมินผล และการรายงาน

59

4.1 ความหมายของการติดตามและการประเมินผล	61
4.2 โครงสร้างและกลไกการติดตามและประเมินผล	62
4.3 การวางแผนการติดตามและประเมินผล	63
4.4 แนวทางการติดตามการดำเนินงาน	64
4.5 รูปแบบการติดตามการดำเนินงาน	65
4.6 แนวทางการรายงานผลการดำเนินงาน	67
4.7 แนวทางการประเมินผลโครงการ	71
4.8 การบริหารจัดการระบบติดตามและประเมินผล	72
4.9 บทบาทในการติดตามและประเมินผลของหน่วยงานแต่ละระดับ	73



## บรรณานุกรม

74



## ภาคผนวก

75

แบบเสนอโครงการ	76
แบบฟอร์มการทำสัญญา	84
แบบฟอร์มการรายงาน	95
แบบฟอร์มการเงิน	119
ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติปรับแผนการดำเนินงานโครงการ	133
ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ	135
แบบสรุปสาระสำคัญของโครงการ (สำหรับส่วนราชการ)	136
คำสั่ง ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	141
- คำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ 1269/2562 ลงวันที่ 27 กันยายน 2562 เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานจัดทำแนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอ็ดส์	142
- คำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ 458/2563 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2563 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอ็ดส์	145



IV

## แนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์

ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอ็ดส์



## สารบัญ (ต่อ)

- คำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ 459/2563 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2563 เรื่อง มอบอำนาจ ทำสัญญาและจ่ายเงินแก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ เงินอุดหนุนองค์กรเอกชน สาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์	148
- หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ	150
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว126 ลงวันที่ 7 กันยายน 2548 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน	152

## สารบัญภาพ

ภาพที่ 1 ยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการยุติปัญหาเอตส์ พ.ศ. 2560-2573	12
ภาพที่ 2 ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน	32
ภาพที่ 3 แนวทางการจัดสรรเงินอุดหนุน	40
ภาพที่ 4 กระบวนการจัดสรรเงินอุดหนุน	41
ภาพที่ 5 ขั้นตอนการปรับแผนและการขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ	57
ภาพที่ 6 กรอบแนวคิดการติดตามและประเมินผล	63
ภาพที่ 7 กรอบแนวคิดการติดตามการดำเนินงาน	64
ภาพที่ 8 ขั้นตอนการส่งรายงานขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์	69



# คำย่อ

## ภาษาไทย

กทม.	กรุงเทพมหานคร (Bangkok)
กองพ.	กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ (Division of AIDS and STIs)
สคร.	สำนักงานป้องกันควบคุมโรค (Office of Disease Prevention and Control; ODPC)
สสจ.	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (Provincial Health Office; PHO)
สปคม.	สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง (Institute for Urban Disease Control and Prevention; IUDC)
สปสช.	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (National Health Security Office; NHSO)
สสส.	สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (Thai Health Promotion Foundation)
เงินอุดหนุน เอชไอวี	เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ ภาวะภูมิคุ้มกันบกพร่อง (Human Immunodeficiency Virus; HIV)

## ภาษาอังกฤษ

AIDS	Acquired immunodeficiency syndrome (โรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง/โรคเอดส์)
FSW	Female sex worker (พนักงานบริการหญิง)
MSM	Men who have sex with men (ชายมีเพศสัมพันธ์กับชาย)
MSW	Male sex worker (พนักงานบริการชาย)
NGO	Non-Governmental Organization (องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์)
PWID	People who inject drugs (ผู้ใช้สารเสพติดด้วยวิธีฉีด)
STIs	Sexually transmitted infections (โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์)
SW	Sex worker (พนักงานบริการ)
TGW	Transgender woman (หญิงข้ามเพศ/สาวประเภทสอง)
TGSW	Transgender sex worker (พนักงานบริการหญิงข้ามเพศ/พนักงานบริการสาวประเภทสอง)
TUC	Thailand MOPH-U.S. CDC Collaboration (ศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐฯ ด้านสาธารณสุข)
UNDP	United Nations Development Programme (โครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ)
VCT	Voluntary counseling and testing (การให้คำปรึกษาและตรวจเลือดแบบสมัครใจ)
WHO	World Health Organization (องค์การอนามัยโลก)

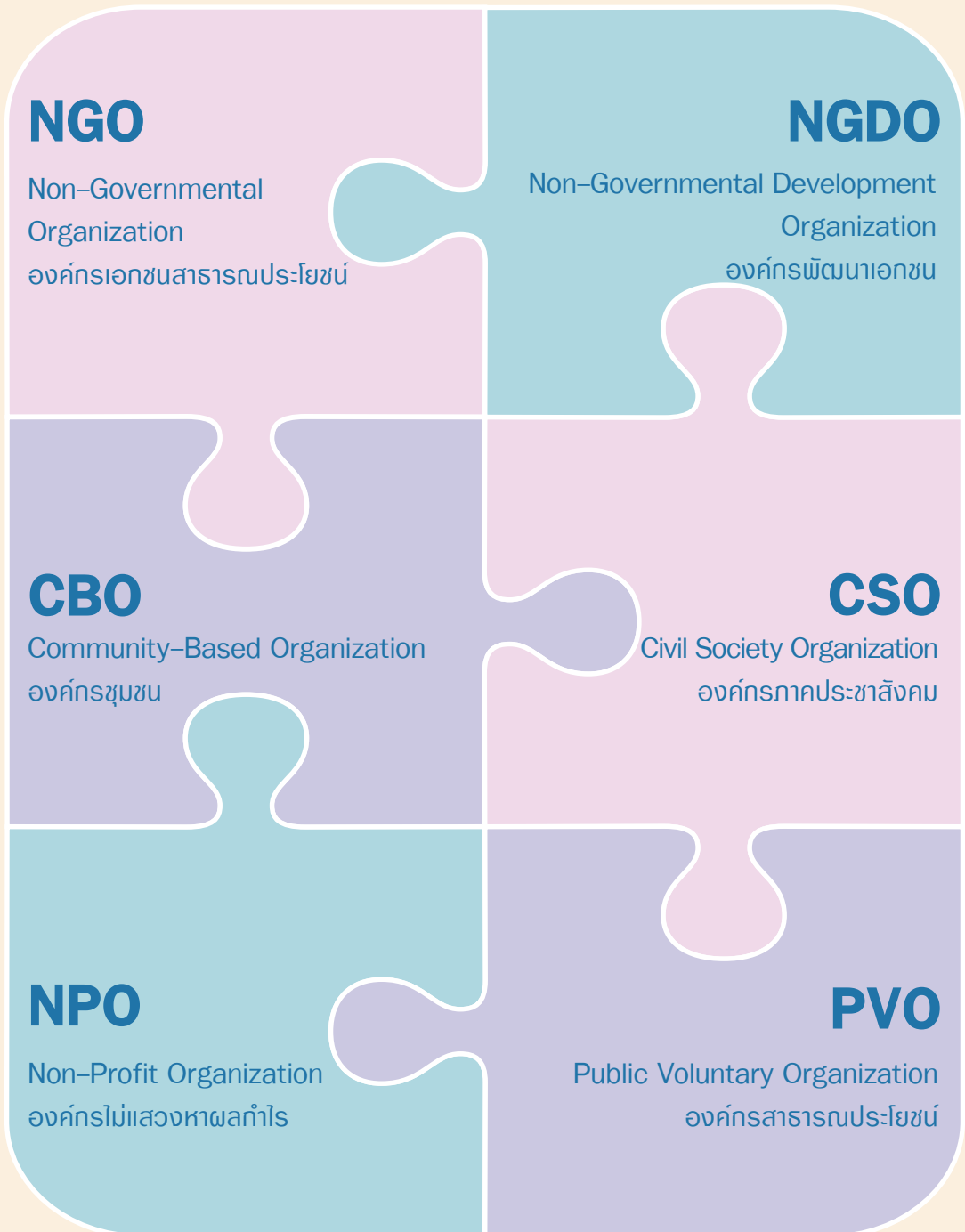


บทที่

1

บทนำ

# ตัวอย่างคำเรียก “องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์”



# บทที่ 1 บทนำ



## 1.1 ความเป็นมา

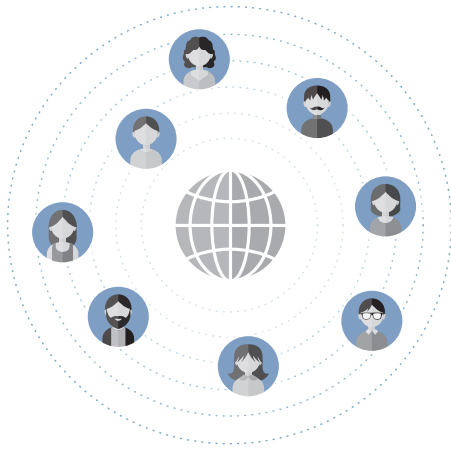
ประเทศไทยเริ่มพบโรคเอดส์ครั้งแรกในปี พ.ศ. 2527 โดยในระยะแรก การแพร่ระบาดของเชื้อเอชไอวีพบเริ่มแรกในกลุ่มชายมีเพศสัมพันธ์กับชาย ต่อมาจึงแพร่กระจายไปยังกลุ่มผู้ขายยาเสพติดด้วยวิธีฉีดยา ซึ่งเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วในปี พ.ศ. 2530-2532 และยังคงมีอัตราการติดเชื้อสูงอยู่ กลุ่มพนักงานบริการหญิงก็มีการติดเชื้อเอชไอวีสูงขึ้นตั้งแต่ พ.ศ. 2532 และเพิ่มสูงขึ้นจนถึง พ.ศ. 2538 จึงเริ่มลดลง การติดเชื้อในกลุ่มพนักงานบริการหญิงก่อให้เกิดการแพร่ระบาดไปสู่ชายที่ไปซื้อบริการ และแพร่ระบาดสู่ประชากรทั่วไปอย่างรวดเร็ว จากการสำรวจกลุ่มทหารเกณฑ์รายใหม่ ตั้งแต่ พ.ศ. 2532-2544 ได้สะท้อนภาพการติดเชื้อเอชไอวีในเยาวชนชายไทย ก่อนเข้ารับการเกณฑ์ทหาร พบว่า การติดเชื้อเอชไอวีเริ่มมีจำนวนเพิ่มขึ้นจนถึงมีอัตราการติดเชื้อสูงสุดในปี พ.ศ. 2535 แต่ด้วยความพยายามรณรงค์ให้ความรู้และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อป้องกันโรคเอดส์ และส่งเสริมการใช้ถุงยางอนามัย ทำให้อัตราการติดเชื้อเอชไอวีค่อย ๆ ลดลง<sup>(1)</sup> ทั้งนี้ แนวโน้มสถานการณ์และสภาพปัญหาเอดส์ในประเทศไทย มีการปรับเปลี่ยนมาตลอดตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ตลอดจนแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยที่ผ่านมามีผลสำเร็จจากการดำเนินนโยบายและแผนปฏิบัติการเร่งรัดการยุติปัญหาเอดส์ที่สำคัญหลายประการ อันเป็นผลจากความร่วมมือของทุกภาคส่วน ได้แก่ ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม

**องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ (Non-Governmental Organization) หรือเรียกย่อ ๆ ว่า “NGO”** เป็นองค์กรที่เกิดจากการรวมกลุ่มบุคคลที่มีอุดมการณ์ แนวคิด และความต้องการแก้ปัญหาสังคม ร่วมกันดำเนินกิจกรรมสาธารณประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ด้วยความมุ่งมั่นในการแก้ปัญหาสังคมอย่างใดอย่างหนึ่ง องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์มีลักษณะพิเศษที่แตกต่างจากองค์กรของรัฐโดยทั่วไป โดยสามารถดำเนินการด้วยความฉับไวในรูปแบบวิธีการหลากหลาย เพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ของปัญหาทางสังคมบางอย่าง ซึ่งเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สามารถรวมกำลังและทรัพยากร และแก้ไขข้อจำกัดของหน่วยงานภาครัฐได้<sup>(2)</sup>

สำหรับโรคเอดส์ องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ได้มีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ ทั้งการจัดบริการเชิงรุกในกลุ่มประชากรหลัก เช่น ชายมีเพศสัมพันธ์กับชาย พนักงานบริการ และในกลุ่มประชากรทั่วไป เช่น ผู้ติดเชื้อเอชไอวีและคู่ เด็กและเยาวชน ให้มีพฤติกรรมป้องกันการติดเชื้อเอชไอวีและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โดยให้เข้าถึงถุงยางอนามัย เข้าถึงระบบบริการสุขภาพ สิทธิประโยชน์ด้านสุขภาพ ตลอดจนการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวีและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ระบบการรักษาตั้งแต่เนิ่น ๆ ในกรณีที่มีผลเลือดเป็นบวก (Positive) นอกจากนี้ องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ยังมีการทำงานร่วมกับหน่วยบริการสาธารณสุข ในการดูแลผู้ติดเชื้อเอชไอวีและผู้ป่วยเอดส์ในระบบการรักษาด้วยยาต้านไวรัส ได้แก่ กลุ่มที่มีปัญหาสุขภาพในระยะแรกๆ ที่เข้าสู่ระบบบริการ กลุ่มที่มีอาการแพ้ยาหรือต้องคอยเฝ้าติดตามอย่างใกล้ชิด ซึ่งช่วยลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาล

บทบาทที่สำคัญอีกประการหนึ่งขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์คือการพัฒนาความเข้มแข็งของภาคีเครือข่ายคนทำงานเอดส์ระหว่างภาคประชาสังคมกับภาครัฐ ทั้งในระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับประเทศ โดยการประสานความร่วมมือและการส่งต่อบริการกับหน่วยงานภาครัฐ การสื่อสารเผยแพร่ รณรงค์บอกกล่าวให้สังคมได้รู้ถึงการส่งผลกระทบต่อประชาชน หรือแนวคิดใหม่ ๆ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์





กระทรวงสาธารณสุขได้มีการประสานและสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์มาเป็นระยะเวลา ยาวนาน โดยมีการดำเนินงานร่วมกับองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ด้านเอดส์ในประเทศไทย เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2531 ซึ่งในเวลาดังกล่าว มีองค์กรต่างประเทศหลายองค์กร ได้แก่ องค์การอนามัยโลก (WHO) โครงการ พัฒนาแห่งสหประชาชาติ (UNDP) องค์กรจากประเทศต่าง ๆ เช่น สหรัฐอเมริกา ญี่ปุ่น แคนาดา ออสเตรเลีย เนเธอร์แลนด์ อังกฤษ เป็นต้น ได้ประสานความร่วมมือและให้ความช่วยเหลือสนับสนุนด้านงบประมาณแก่ องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ทำงานด้านเอดส์ ทั้งโดยตรงและโดยผ่านกระทรวงสาธารณสุข<sup>(2)</sup> ต่อมาในปี พ.ศ. 2535 สำนักนายกรัฐมนตรีได้รับมอบอำนาจ ในการจัดสรรงบประมาณให้กับ 13 กระทรวง และตั้งตั้งแต่ปี พ.ศ. 2540 เป็นต้นมา สำนักงบประมาณเป็นผู้พิจารณางบประมาณของทุกกระทรวง และคณะกรรมการเอดส์ชาติ เป็นผู้กำกับดูแลการจัดสรรงบประมาณให้เป็นไป ตามนโยบายและแผนแม่บท ตามลำดับ ซึ่งความเป็นรูปธรรม ของการสนับสนุนบทบาทขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ด้านเอดส์ตามแผนที่กำหนดไว้ปรากฏในหลายลักษณะ ของกลไกการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ ระหว่างแผนและงบประมาณที่รัฐให้การสนับสนุนผ่านกรมควบคุมโรค ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน มีความต่อเนื่องในโครงการสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ให้มีส่วนร่วมใน การป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ในรูปของเงินอุดหนุนจากกรมควบคุมโรคตั้งแต่ปีงบประมาณ 2535 ถึงปัจจุบัน

จากการทบทวนข้อมูลพบว่า การสนับสนุนบทบาทขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์หรือองค์กรพัฒนา เอกชน เกิดขึ้นเนื่องจากการสนองนโยบายรัฐบาลของกระทรวงสาธารณสุข โดยคณะรัฐมนตรี นายอานันท์ ปันยารชุน เป็นรัฐบาลในขณะนั้น มีมติคณะรัฐมนตรีตามนโยบายที่แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติในการ สนับสนุนองค์กรพัฒนาเอกชนให้มีบทบาทและมีส่วนร่วมในการดำเนินการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุขได้เริ่ม “โครงการสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการพัฒนาสาธารณสุข” โดยขออนุมัติงบประมาณแผ่นดินจัดสรรให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในปี พ.ศ. 2535 เป็นปีแรก ในวงเงิน 49.2 ล้านบาท โดยที่แผนงานควบคุมและป้องกันโรคเอดส์ได้รับการจัดสรรงบประมาณ 6.9 ล้านบาท ซึ่งงบประมาณส่วนนี้จัดสรรผ่านทางกองการประกอบโรคศิลปะ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และ ในปีเดียวกัน มีงบประมาณจากการแปรญัตติปีงบประมาณ พ.ศ. 2535 ของกรมควบคุมโรคติดต่อ ในหมวดเงิน อุดหนุนสำหรับการสงเคราะห์องค์กรเอกชนที่มีกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคเอดส์ จำนวน 5 ล้านบาท ดังนั้นเมื่อมองภาพรวมในปี พ.ศ. 2535 กระทรวงสาธารณสุขได้จัดสรรงบประมาณแก่องค์กรเอกชน สาธารณประโยชน์ที่มีกิจกรรมเกี่ยวข้องกับโรคเอดส์ รวม 11.9 ล้านบาท<sup>(3)</sup>



กระทรวงสาธารณสุข โดยคณะอนุกรรมการประสานงานภาครัฐและเอกชนในคณะกรรมการประสานงานป้องกันและควบคุมโรคเอดส์ ได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณ 15 ล้านบาท แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่มีกิจกรรมเกี่ยวข้องกับโรคเอดส์



รัฐบาลได้จัดสรรงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ผ่านกรมควบคุมโรคติดต่อกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 10 ล้านบาท แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่มีกิจกรรมเกี่ยวข้องกับโรคเอดส์ และมีงบประมาณส่วนหนึ่งที่สนับสนุนองค์กรเอกชนด้านเอดส์ที่ได้รับจากกองการประกอบโรคศิลปะ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 3 แสนบาท สนับสนุนแก่โครงการประสานงานศูนย์คุ้มครองสิทธิด้านเอดส์ของคณะกรรมการพัฒนาเอกชนด้านเอดส์

ปี พ.ศ. 2536

ปี พ.ศ. 2537  
เป็นต้นมา

ปี พ.ศ. 2538

ปี พ.ศ. 2539

กองโรคเอดส์ กรมควบคุมโรคติดต่อกระทรวงสาธารณสุข สนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน 75 ล้านบาท แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ทำงานด้านเอดส์

กองโรคเอดส์ กรมควบคุมโรคติดต่อกระทรวงสาธารณสุข สนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน 80 ล้านบาท แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ทำงานด้านเอดส์







สำนักงบประมาณเป็นผู้พิจารณางบประมาณเงินอุดหนุน ภายใต้คำปรึกษาของคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์แห่งชาติ โดยกองโรคเอดส์ กรมควบคุมโรคติดต่อ กระทรวงสาธารณสุข สนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน 90 ล้านบาท แก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ทำงานด้านเอดส์ โดยมีการแต่งตั้งคณะทำงาน ประกอบด้วย คณะทำงานส่วนกลางพิจารณาจัดสรรงบประมาณขั้นสุดท้ายสนับสนุนองค์กรพัฒนาเอกชนด้านเอดส์ และคณะทำงานส่วนภูมิภาคพิจารณากลับกรองโครงการและจัดสรรงบประมาณขั้นต้นฯ จำนวน 6 คณะ แบ่งตามภาค 6 ภาค<sup>(3-5)</sup>



ผลกระทบวิกฤตเศรษฐกิจของประเทศไทยหลังปี พ.ศ. 2540 ทำให้งบประมาณเงินอุดหนุนถูกปรับลดลงจาก 90 ล้านบาท เหลือเพียง 60 ล้านบาทในระยะแรก แต่โดยการผลิตกันของธนาคารโลก ทำให้กรมควบคุมโรคติดต่อ กระทรวงสาธารณสุขได้รับงบประมาณเพิ่มขึ้นเป็น 90 ล้านบาทเท่าเดิม<sup>(6)</sup>

ปี พ.ศ. 2540

ปี พ.ศ. 2542

ปี พ.ศ. 2541

ปี พ.ศ. 2543

กรมควบคุมโรคติดต่อ กระทรวงสาธารณสุข ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนเพียง 87 ล้านบาท รัฐบาลจึงตัดสินใจใช้เงินกู้และเงินช่วยเหลือตามโครงการลงทุนเพื่อสังคม (Social Investment Project: SIP) โดยเป็นโครงการสนับสนุนองค์กรพัฒนาเอกชนสำหรับการดำเนินงานป้องกัน ดูแล และช่วยเหลือผู้ติดเชื้อเอดส์ในชุมชน (Thai NGO Support for Community-Based HIV/AIDS Prevention, Care and Support Activities) ใช้เงินกู้จากธนาคารโลกจำนวน 90 ล้านบาท เป็นโครงการระยะสั้น มีระยะเวลาการดำเนินงาน 2 ปี (24 เดือน) เพื่อให้องค์กรเอกชนคู่สัญญา นำงบประมาณที่ได้รับไปดำเนินกิจกรรมเอดส์ในพื้นที่ระดับภาค จำนวน 6 ภาค ได้แก่ ภาคเหนือตอนบน ภาคเหนือตอนล่าง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคใต้ และกรุงเทพมหานคร โดยมีกองโรคเอดส์ เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ<sup>(6,7)</sup>

กรมควบคุมโรคติดต่อ กระทรวงสาธารณสุข ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุน 60 ล้านบาท เป็นปีแรกที่เริ่มมีการจัดสรรงบประมาณให้พื้นที่ดำเนินงานของสำนักงานควบคุมโรคติดต่อ 12 เขต และกรุงเทพมหานคร<sup>(4)</sup>





กรมควบคุมโรคติดต่อ กระทรวงสาธารณสุข ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุน 70 ล้านบาท โดยในปี พ.ศ. 2544 มีการขยายคณะทำงานส่วนภูมิภาค จาก 6 คณะ เป็น 13 คณะ ตามพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานควบคุมโรคติดต่อเขต 12 เขต และกรุงเทพมหานคร<sup>(8)</sup> และในปี พ.ศ. 2545 มีการออกกฎหมายปฏิรูประบบราชการ โดยการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 ส่งผลให้ กรมควบคุมโรคติดต่อ เปลี่ยนเป็น “กรมควบคุมโรค” กองโรคเอดส์ เปลี่ยนเป็น “สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์” และสำนักงานควบคุมโรคติดต่อเขต เปลี่ยนเป็น “สำนักงานป้องกันควบคุมโรค”



มีการเปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติโดยลดขั้นตอนการพิจารณาโครงการให้เสร็จสิ้นในระดับเขต โดยไม่ต้องรอการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการส่วนกลาง ดังนั้น คณะทำงานระดับพื้นที่ฯ จึงมีบทบาทในการพิจารณาและอนุมัติโครงการในระดับพื้นที่ เป็นต้นมา<sup>(8)</sup> สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ร่วมกับสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 สนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน 36 ล้านบาท แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ทำงานด้านเอดส์

ปี พ.ศ.  
2544-2548

ปี พ.ศ. 2550

สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ร่วมกับสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 สนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน 40 ล้านบาท แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ทำงานด้านเอดส์

ปี พ.ศ. 2549

ปี พ.ศ. 2551

สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ร่วมกับสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 สนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน 44 ล้านบาท แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ทำงานด้านเอดส์





สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ร่วมกับสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 สนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน 50 ล้านบาท แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ทำงานด้านเอดส์<sup>3)</sup> โดยในปี พ.ศ. 2558 กรมควบคุมโรคได้มีคำสั่งเปลี่ยนแปลงลำดับที่สำนักงานป้องกันควบคุมโรคและปรับปรุงพื้นที่เขตจังหวัดที่รับผิดชอบ โดยได้จัดตั้งสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมืองรับผิดชอบพื้นที่กรุงเทพมหานคร



สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ร่วมกับสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 สนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน 55 ล้านบาท แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ทำงานด้านเอดส์

ปี พ.ศ.  
2552-2558

ปี พ.ศ. 2560

ปี พ.ศ. 2559

ปี พ.ศ.  
2561-2563

สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ร่วมกับสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 สนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน 50 ล้านบาท แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ทำงานด้านเอดส์

สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ร่วมกับสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 สนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน 45 ล้านบาท แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ทำงานด้านเอดส์ โดยในปี พ.ศ. 2562 มีการประกาศกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมควบคุมโรค ให้สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ เปลี่ยนเป็น “กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์” และในปี พ.ศ. 2563 เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลให้งบประมาณเงินอุดหนุนในปี พ.ศ. 2564 ถูกปรับลดเหลือเพียง 30 ล้านบาท



ตามแผนปฏิบัติการเร่งรัดการยุติปัญหาเอดส์ ประเทศไทย ที่มีเป้าหมายลดการติดเชื้อเอชไอวีรายใหม่ ลดการเสียชีวิตเนื่องจากเอดส์ ลดการตีตราและเลือกปฏิบัติ โดยการมุ่งเน้นต่อการบรรลุเป้าหมายดังกล่าว กรมควบคุมโรคได้สนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเอดส์ให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ จำนวนมากกว่า 500 องค์กร ครอบคลุมพื้นที่ 77 จังหวัด โดยจะเห็นได้ว่าองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์มีบทบาทสำคัญในการทำงานป้องกันเชิงรุก เนื่องจากมีศักยภาพในการเข้าถึงและชักชวนกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งช่วยหนุนเสริมการทำงานของภาครัฐให้เข้าถึงกลุ่มประชากร ได้มากขึ้น โดยมีกรอบแบบกิจกรรมตลอดจนการบริหารทรัพยากรร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐและองค์กร เอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ทำให้สถานการณ์การติดเชื้อเอชไอวีของประเทศไทยลดขนาดความรุนแรงลงจากอดีต ที่ผ่านมา โดยการร่วมมือกันระหว่างองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่เข้มแข็งและระบบสาธารณสุขที่มีอยู่ ในปัจจุบันจะช่วยเร่งรัดการยุติปัญหาเอดส์ของประเทศไทยได้ภายในปี พ.ศ. 2573

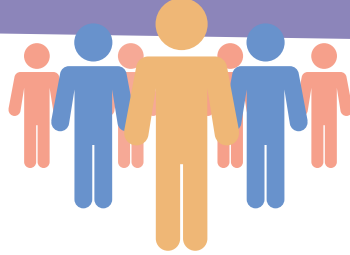
## 1.2 เป้าหมายเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์

ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมป้องกัน และแก้ไขปัญหาเอดส์ ภายใต้ยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการยุติปัญหาเอดส์ พ.ศ. 2560-2573

## 1.3 ยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการยุติปัญหาเอดส์ พ.ศ. 2560-2573

ยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการยุติปัญหาเอดส์ พ.ศ. 2560-2573<sup>(9)</sup> เป็นการกำหนดทิศและยุทธศาสตร์ การดำเนินงานในระดับประเทศระยะยาว 13 ปี มีระยะเวลาถึงปี พ.ศ. 2573 ที่เป็นเป้าหมายการยุติปัญหาเอดส์ ในประเทศไทยให้ประสบผลสำเร็จ โดยมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศไทย 20 ปี และพันธะสัญญา สหประชาชาติที่ประเทศไทยได้ให้ความเห็นชอบ ทั้งเป้าหมายของการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals, SDG) เมื่อเดือนตุลาคม พ.ศ. 2558 และปฏิญญาการเมืองด้านเอชไอวีในการประชุมระดับสูงสหประชาชาติ (Political Declaration on HIV 2016) เมื่อเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2559 ที่จะหยุดยั้งการระบาดของเอชไอวี ไม่ให้เป็นปัญหาสาธารณสุข ภายในปี ค.ศ. 2030 หรือ พ.ศ. 2573

ยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการยุติปัญหาเอดส์ พ.ศ. 2560–2573  
ได้กำหนดวิสัยทัศน์คือ “การร่วมยุติปัญหาเอดส์ภายในปี พ.ศ. 2573  
ที่คำนึงถึงหลักการสิทธิมนุษยชนและความเสมอภาคระหว่างเพศ”  
ยุทธศาสตร์ประกอบด้วย 3 เป้าประสงค์ 6 ยุทธศาสตร์ 17 ผลลัพธ์



## เป้าประสงค์และเป้าหมายหลัก

# 3

ประการ



ลดการติดเชื้อเอชไอวี  
รายใหม่ให้เหลือปีละไม่เกิน  
**1,000 ราย**



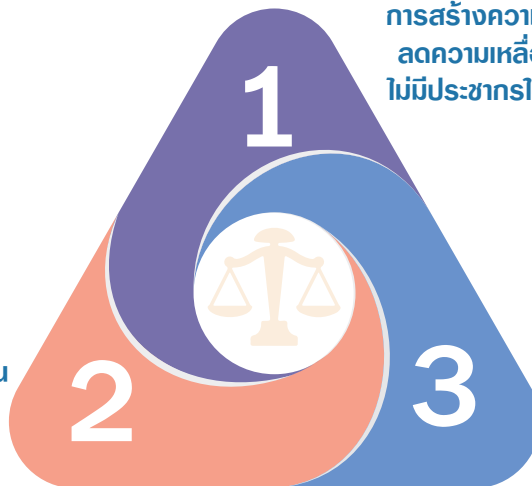
ลดการเสียชีวิต  
ในผู้ติดเชื้อเอชไอวี  
เหลือปีละไม่เกิน **4,000 ราย**



ลดการเลือกปฏิบัติ  
อันเกี่ยวเนื่องจากเอชไอวี  
และเพศภาวะลง **ร้อยละ 90**

## หลักการพื้นฐาน

การเคารพ ปกป้อง  
คุ้มครอง สิทธิมนุษยชน  
และความเสมอภาค  
ทางเพศ



1 การสร้างความเป็นธรรม  
ลดความเหลื่อมล้ำ และ  
ไม่มีประชากรใดถูกละเลย

3 การเป็นเจ้าของ และร่วม  
รับผิดชอบของภาคีเครือข่าย  
ทั้งภาครัฐ ภาคประชาสังคม  
และภาคเอกชน

## ภาพที่ 1 ยุทธศาสตร์แห่งชาติดำเนินการยุติปัญหาเอดส์ พ.ศ. 2560-2573

**ยุทธศาสตร์แห่งชาติดำเนินการยุติปัญหาเอดส์ ปี 2560-2573**  
**3 เป้าประสงค์ 6 ยุทธศาสตร์ 17 ผลลัพธ์**

**1** **ลดการติดเชื้อเอชไอวีใหม่ < 1,000 คน/ปี**

มุ่งเน้นและเร่งรัดจัดชุดบริการที่มีประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมพื้นที่และประชากรกลุ่มเสี่ยงสูง

- 1.1 บริการรอบด้านที่มีประสิทธิภาพสูง 95%
  - 1.1.1 บริการและเร่งรัดจัดชุดบริการที่มีประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมพื้นที่และประชากรกลุ่มเสี่ยงสูง
  - 1.1.2 ไม่มีเด็กเกิดใหม่ติดเชื้อเอชไอวีตั้งแต่คลอด
  - 1.1.3 ประชาชนเป้าหมายรายอายุและมีพฤติกรรมปลอดภัย
  - 1.1.4 งานป้องกันเอชไอวีมีความรู้และบูรณาการอยู่ในระบบแผนงานปกติ

**2** **ลดการตายจากเอดส์ < 4,000 คน/ปี**

ยกระดับคุณภาพและบูรณาการงานป้องกันที่มีประสิทธิภาพ และยั่งยืน

- 2.1 ไม่มีเด็กเกิดใหม่ติดเชื้อเอชไอวีตั้งแต่คลอด
- 2.2 ประชาชนเป้าหมายรายอายุและมีพฤติกรรมปลอดภัย
- 2.3 งานป้องกันเอชไอวีมีความรู้และบูรณาการอยู่ในระบบแผนงานปกติ

**3** **ลดการเลือกปฏิบัติจากเอดส์ ร้อยละ 90**

พัฒนาและเร่งรัดการรักษา และช่วยเหลือทางสังคมที่มีคุณภาพ และยั่งยืน

- 3.1 ผู้ติดเชื้อรู้สถานะ-รักษา-กดไวรัส 95-95-95
- 3.2 ผู้ติดเชื้อเข้าถึงเข้าถึงดูแลทางสังคม 75%
- 3.3 ผู้ติดเชื้อเสียชีวิตจากไวรัสโรคลดลง 75%
- 3.4 ระบบบริการสุขภาพ สังคม ชุมชน มีความเชื่อมโยง

**4** **ลดการเลือกปฏิบัติจากเอดส์ ร้อยละ 90**

ปรับภาพลักษณ์ ความเข้าใจ เสริมสร้าง ความเข้มแข็งระดับบุคคล ครอบครัว ชุมชน รวบรวมกลไกการคุ้มครองสิทธิ

- 4.1 ประชาชนมีความเข้าใจเอชไอวี สิทธิมนุษยชน และความหลากหลายทางเพศ
- 4.2 หน่วยงานมีนโยบายและการดำเนินการที่ส่งเสริมความเข้าใจและไม่มี การเลือกปฏิบัติ
- 4.3 ผู้ติดเชื้อ ผู้ได้รับผลกระทบตระหนัก ถึงคุณค่าตนเอง
- 4.4 ทุกจังหวัดมีกลไกการคุ้มครองสิทธิ

**5** **เพิ่มความร่วมมือนับถือศรัทธา การลงทุนและประสิทธิภาพการจัดการในทุกภาคส่วนและทุกระดับ**

- 5.1 จำนวน/สัดส่วนงบประมาณสนับสนุนเอดส์จากพื้นที่และภาคพิเศษเพิ่มขึ้นโดยเฉพาะให้กับชุมชนและองค์กรพัฒนาเอกชน
- 5.2 จำนวนองค์กรพัฒนาเอกชน องค์กรชุมชนผ่านเกณฑ์มาตรฐานการบริการโดยชุมชน
- 5.3 ทุกจังหวัดมีแผนงาน การจัดการตามเกณฑ์

**6** **ส่งเสริมและพัฒนาระบบการเข้าถึงและการใช้ประโยชน์ข้อมูลยุทธศาสตร์และการวิจัยที่รอบด้าน**

- 6.1 ร้อยละของหน่วยงานที่ใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ในการวางแผนและบริหารจัดการ
- 6.2 จำนวนการวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ปรับปรุงการดำเนินงาน

ที่มา : รายงานประจำปี พ.ศ. 2561 สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์<sup>(10)</sup>

## 1.4 วัตถุประสงค์ของแนวทาง

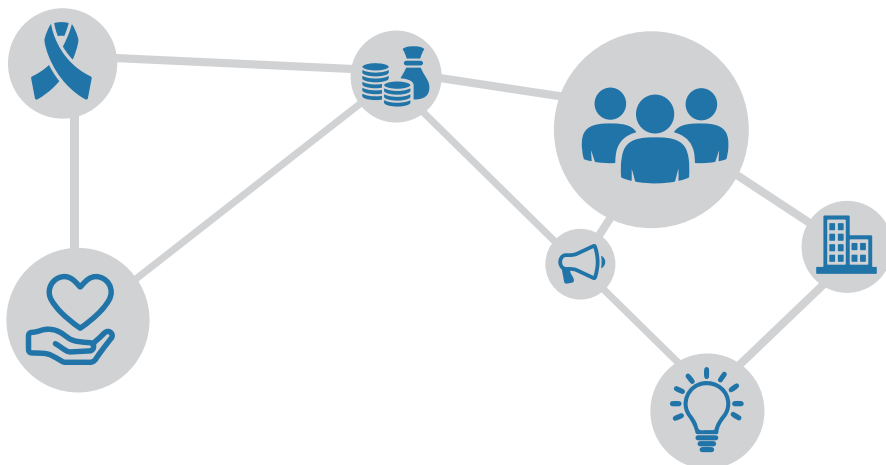
1. เพื่อเป็นแนวทางประกอบการดำเนินงานสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนให้กับองค์กรเอกชน สาธารณประโยชน์ ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชน สาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี ของกรมควบคุมโรค

## 1.5 ขอบเขตเนื้อหาของแนวทาง

แนวทางฉบับนี้ใช้ประกอบการดำเนินงานสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชน สาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี ครอบคลุมเรื่องการบริหารจัดการโครงการ การบริหารจัดการงบประมาณ การติดตามและประเมินผล และการรายงาน รวมถึงเอกสารที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน

## 1.6 กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งาน

ผู้ปฏิบัติงานของกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12



## 1.7 นิยามศัพท์และคำจำกัดความ



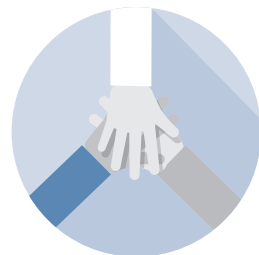
**นิติบุคคล** หมายถึง กลุ่มบุคคล องค์กร หรือทรัพย์สินที่จัดสรรไว้เป็นกองทุน เพื่อดำเนินกิจการอันใดอันหนึ่ง ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้เป็นบุคคลอีกประเภทหนึ่งที่มีใช้บุคคลธรรมดา นิติบุคคลจะมีขึ้นได้ก็แต่ด้วยอาศัยอำนาจแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือกฎหมายอื่น นิติบุคคลย่อมมีสิทธิและหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือกฎหมายอื่น ภายในขอบแห่งอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ที่ได้บัญญัติหรือกำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับหรือตราสารจัดตั้ง นอกจากนั้น นิติบุคคลย่อมมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลธรรมดา เว้นแต่สิทธิและหน้าที่ซึ่งโดยสภาพจะพึงมีพึงเป็นได้เฉพาะแก่บุคคลธรรมดาเท่านั้น เช่น กระทรวง ทบวง กรม องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรการบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา บริษัท จำกัด สมาคม มูลนิธิ

**หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานราชการคู่สัญญา** หมายถึง ผู้อำนวยการกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ผู้อำนวยการสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12



**หัวหน้าองค์กร** หมายถึง ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพันทำนิติกรรมสัญญาขององค์กรเอกชน สาธารณประโยชน์ที่เป็นนิติบุคคล หรือหมายถึง ประธาน ผู้อำนวยการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่มีใช้นิติบุคคล

**องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์** หมายถึงรวมถึง องค์กรพัฒนาเอกชน องค์กรชุมชน องค์กรภาคประชาสังคม องค์กรสาธารณประโยชน์ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ดำเนินงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ โดยเป็นองค์กรที่มีคณะบุคคลหรือผู้บริหารจัดการ องค์กร มีวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ชัดเจน มีรูปแบบการทำงานที่ชัดเจน ตามวัตถุประสงค์ ซึ่งมีใช้องค์กรที่ตั้งขึ้นเฉพาะกิจเป็นครั้งคราว โดยอาจจำแนกเป็น องค์กรที่เป็นนิติบุคคล เช่น มูลนิธิ สมาคม สถาบัน เป็นต้น และองค์กรที่มีใช้นิติบุคคล เช่น กลุ่ม ชมรม เครือข่าย เป็นต้น





บทที่

2

**การบริหารจัดการ  
โครงการ**

# หลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการของ NGO

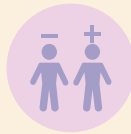
## กรอบมาตรการที่ดำเนินการ



## กลุ่มประชากรเป้าหมาย



กลุ่มประชากรหลัก เช่น MSM, TGW, SW, PWID, Prisoner

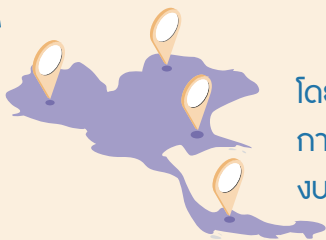


ผู้ติดเชื้อเอชไอวีและผู้



กลุ่มประชากรทั่วไป เช่น เด็กและเยาวชน ผู้นำชุมชน ฯลฯ

## พื้นที่เป้าหมาย 77 จังหวัด



โดยพิจารณาพื้นที่โครงการที่มีกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมาย ไม่ซ้ำซ้อนกับการดำเนินงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนอื่น เช่น งบกองทุนโลก สปสช. สสส. ฯลฯ

บทที่

# 2

## การบริหารจัดการโครงการ



การบริหารจัดการโครงการเป็นแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาสนับสนุนโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ขอรับงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ จากกรมควบคุมโรค รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการและคณะกรรมการที่ขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยแสดงขั้นตอนและกระบวนการสำคัญ เพื่อให้มีแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถนำไปใช้วางแผนในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จภายใต้เงื่อนไขและบริบทของแต่ละพื้นที่

### 2.1 หลักเกณฑ์การสนับสนุนเงินอุดหนุน

#### 2.1.1 หลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการ

2.1.1.1 การพิจารณาโครงการ โครงการที่จะขอรับเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ กรมควบคุมโรค จะต้องมีเป้าหมายการทำงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการยุติปัญหาเอดส์ พ.ศ. 2560-2573 และมีกิจกรรมที่สอดคล้องตามมาตรการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ โดยอาจมีการดำเนินงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การพัฒนาศักยภาพเครือข่าย การสร้างหรือสนับสนุนเครือข่าย และ/หรือการดำเนินกิจกรรม เป็นต้น



## มาตรการที่สนับสนุนให้องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ดำเนินงาน

### การส่งเสริมการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี

ส่งเสริมการดำเนินงานด้านการป้องกัน เพื่อลดการติดเชื้อเอชไอวีรายใหม่ และเสริมสร้างพฤติกรรมป้องกันในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเข้าถึงประชากรกลุ่มเป้าหมายและเชิญชวนให้เข้ารับบริการที่จำเป็น คือ สร้างความรู้และความตระหนักเรื่องเอชไอวี/เอดส์ การเข้าถึงอุปกรณ์ (เช่น ถุงยางอนามัย เข็มและกระบอกฉีดยาสะอาด) บริการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวีและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สร้างทัศนคติและความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับเอดส์ที่เอื้อต่อการป้องกันหรือลดพฤติกรรมเสี่ยงของตนเองต่อการรับเชื้อเอชไอวี การสื่อสารความเสี่ยงและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมโดยสร้างทักษะในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับเชื้อ และสามารถเลือกใช้วิธีการป้องกันที่เหมาะสมกับวิถีชีวิตของแต่ละบุคคล สร้างเสริมพฤติกรรมมารับบริการการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี (Normalize HIV testing) หรือตรวจเอชไอวีด้วยตนเอง (Self testing) ส่งเสริมการตรวจเลือดเพื่อหาการติดเชื้อเอชไอวีแก่คู่ของประชากรหลัก และให้เข้ารับการรักษาด้วยยาต้านไวรัสแต่เนิ่น ๆ โดยรับรู้สถานที่ให้บริการการตรวจคัดกรองและรักษาโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์



### การส่งเสริมการเข้าถึงการดูแลรักษา

สนับสนุนการเข้าสู่บริการดูแลรักษาและการทำให้คงอยู่ในระบบบริการดูแลรักษาอย่างต่อเนื่อง การส่งเสริมให้ผู้ติดเชื้อฯ เข้าถึงการดูแลรักษาด้วยยาต้านไวรัสได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง รวมถึงการส่งต่อและให้ข้อมูล การช่วยเหลือสนับสนุนตามสภาพปัญหาของกลุ่มประชากร เพื่อให้เป็นการดูแลรักษาแบบองค์รวม โดยคำนึงถึงการรักษาความลับของผู้ป่วยเป็นสำคัญ ส่งเสริมกำลังใจผู้ติดเชื้อฯ และครอบครัวให้มีความเข้มแข็งเห็นคุณค่าในตัวเอง รวมถึงการมีทัศนคติที่ดีในการมีชีวิตร่วมอยู่สามารถดูแลสุขภาพของตนเอง โดยมีรูปแบบที่เหมาะสมต่อประชากรแต่ละกลุ่ม

### การลดการตีตราและเลือกปฏิบัติ

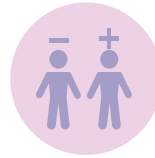
ลดการตีตราและเลือกปฏิบัติ รวมถึงการลดการตีตราภายในและการตีตราซ้ำซ้อน โดยทำให้เอชไอวี/เอดส์เป็นเรื่องธรรมดา ไม่รังเกียจ ไม่กีดกัน และไม่เลือกปฏิบัติ อันเนื่องมาจากเอชไอวี/เอดส์และเพศภาวะ สิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน สิทธิทางเพศ ความเสมอภาคระหว่างเพศ และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ที่เท่าเทียมกันให้กับประชาชนในระดับชุมชน สร้างความตระหนักและการปรับเปลี่ยนทัศนคติของสังคม เพื่อไม่รังเกียจแบ่งแยกผู้ติดเชื้อฯ และประชากรที่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่าง ๆ ผ่านการสื่อสารสาธารณะ ส่งเสริมให้ชุมชนมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับเอดส์และการอยู่ร่วมกันกับผู้ติดเชื้อฯ และผู้ป่วยเอดส์ การเข้าถึงบริการปกป้องคุ้มครองสิทธิให้กับกลุ่มประชากรที่ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดตีตราเลือกปฏิบัติ

## กลุ่มประชากรเป่าหมายที่สนับสนุนให้ องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ดำเนินงาน

**1. กลุ่มประชากรหลัก** เช่น ชายมีเพศสัมพันธ์กับชาย (MSM) หญิงข้ามเพศ/สาวประเภทสอง (TGW) พนักงานบริการ (SW) ผู้ใช้สารเสพติดด้วยวิธีฉีด (PWID) ผู้ต้องขังในเรือนจำ (Prisoner) เป็นต้น



**2. กลุ่มผู้ติดเชื่อเอชไอวีและคู่**



**3. กลุ่มประชากรทั่วไป** เช่น เด็กและเยาวชน แกนนำ ผู้นำชุมชน เครือข่ายคนทำงานเอตส์ เป็นต้น



เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ฯ จะสนับสนุนโครงการหรือการดำเนินงานที่ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินงานจากแหล่งทุนอื่น ๆ ของประเทศ และกรณีโครงการที่ขอรับการสนับสนุนการทำงานในกลุ่มประชากรหลัก ควรพิจารณาถึงความไม่ซ้ำซ้อนของกิจกรรม งบประมาณ กลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่ในโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากโครงการอื่นอยู่แล้ว



### พื้นที่เป้าหมายที่สนับสนุนให้องค์กรเอกชน สาธารณประโยชน์ดำเนินงาน

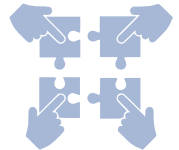
**77 จังหวัด** โดยพิจารณาพื้นที่โครงการที่มีกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายไม่ซ้ำซ้อนกับการดำเนินงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนอื่น เช่น งบกองทุนโลก (Global Fund) งบสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) งบสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) เป็นต้น



### 2.1.1.2 ลักษณะโครงการที่สนับสนุน



- 1) เป็นโครงการที่มีเป้าหมายการทำงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการยุติปัญหาเอดส์ ฉบับปัจจุบัน
- 2) มีหลักการและเหตุผลที่สอดคล้องและเหมาะสมกับขอบเขตที่กำหนด โดยใช้การวิเคราะห์ปัญหา สถานการณ์
- 3) มีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้อง ชัดเจน สามารถลดปัญหาเอดส์ที่ส่งผลกระทบต่อชุมชน และกระตุ้นให้เกิดการแก้ปัญหาโดยภาคประชาชนได้
- 4) ระบุตัวชี้วัดหรือการประเมินผลความสำเร็จของกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการได้ชัดเจน สามารถวัดได้ เป็นโครงการที่มองเห็นถึงความสำเร็จและนำไปขยายผลดำเนินการได้
- 5) งบประมาณคุ้มค่าและเหมาะสม โดยการจัดสรรงบประมาณขึ้นกับงบประมาณของกรมควบคุมโรค
- 6) ผลการดำเนินงานต่อบุคคลและผลที่คาดว่าจะได้รับ
- 7) เป็นกิจกรรมที่มีการริเริ่มนวัตกรรมใหม่ ๆ
- 8) โครงการที่มีการดำเนินงานเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมกับองค์กรต่าง ๆ ในพื้นที่ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น มีการระดมทุนหรือทรัพยากรร่วมกับองค์กรท้องถิ่นในการดำเนินงาน (เช่น คน เงิน สิ่งของ สถานที่ เป็นต้น)
- 9) กรณีเป็นโครงการที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการเข้าถึงการดูแลรักษา จะต้องดำเนินงานร่วมกับหน่วยบริการสาธารณสุข หรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล โดยต้องมีบุคลากรของหน่วยบริการสาธารณสุข หรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลในพื้นที่ร่วมดำเนินกิจกรรม
- 10) กรณีเป็นโครงการที่มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ หรือการรณรงค์สื่อสารสาธารณะ ตามมาตรการที่สนับสนุนให้องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ดำเนินงาน จะต้องแนบรายละเอียดกรอบเนื้อหาและหลักสูตร กำหนดการ และประวัติวิทยากร





### 2.1.1.3 ลักษณะโครงการที่ไม่สนับสนุน



- 1) โครงการที่มีวัตถุประสงค์หรือกระบวนการดำเนินงานไม่ชัดเจน หรือไม่เป็นไปตามลักษณะที่กำหนด
- 2) โครงการที่องค์กรผู้เสนอขอ ไม่ได้ดำเนินการด้วยตนเอง
- 3) โครงการที่ขอรับการสนับสนุนเป็นค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง จัดตั้งสำนักงาน ชื่อครุภัณฑ์ ชื่อยานพาหนะ จัดตั้งกองทุน การสงเคราะห์ต่าง ๆ หรือมีกิจกรรมที่หน่วยงานภาครัฐให้การสนับสนุนได้
- 4) โครงการที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อนำไปจัดตั้งกลุ่มหรือองค์กร
- 5) โครงการที่มีลักษณะเป็นการฝักอาชีพหรือการสร้างงาน สร้างรายได้
- 6) โครงการที่มีลักษณะซ้ำซ้อนของกิจกรรม กลุ่มเป้าหมายหรือพื้นที่ รวมถึงโครงการที่ซ้ำซ้อนกับภารกิจที่หน่วยงานภาครัฐดำเนินการครอบคลุมแล้ว



### 2.1.2 หลักเกณฑ์การพิจารณาขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์

องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่จะขอรับเงินอุดหนุนขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์ กรมควบคุมโรค จะต้องมีความสมบัติ ดังนี้

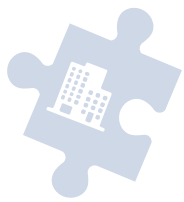
- 2.1.2.1 เป็นองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่เป็นนิติบุคคล หรือกรณีองค์กรที่มีใช้นิติบุคคลควรได้รับการรับรองจากหน่วยงานราชการหรือองค์กรเอกชนด้วยกันเอง ที่เป็นนิติบุคคล โดยหนังสือรับรองจะต้องออกในปีที่ขอรับเงินอุดหนุน องค์กรจะต้องมีการดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการ โดยมีคณะกรรมการบริหารองค์กร หรือสมาชิกองค์กรไม่น้อยกว่า 3 คน และมีระเบียบหรือข้อบังคับที่กำหนด วัตถุประสงค์ การดำเนินงาน และโครงสร้างขององค์กร ตลอดจนมีระเบียบการใช้จ่ายเงินขององค์กรที่ชัดเจนและรัดกุม





2.1.2.2 เป็นองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน หรือทำประโยชน์ต่อสังคมในชุมชนระดับต่าง ๆ หรือเสริมการทำงานของภาครัฐที่ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง โดยการจัดการทรัพย์สินขององค์กรต้องมีใช้เป็นการหาผลกำไรหรือรายได้มาแบ่งปันกัน หรือมิใช่เป็นการหาผลประโยชน์เพื่อบุคคลใด นอกจากเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ขององค์กรนั้น

2.1.2.3 เป็นองค์กรที่มีประวัติและผลงานเป็นที่น่าเชื่อถือ มีประสบการณ์ทำงานด้านเอดส์ และไม่เคยมีประวัติต่างพร้อยในการปฏิบัติงานหรือการใช้จ่ายเงิน หรือไม่เคยทำผิดสัญญา กับส่วนราชการ



2.1.2.4 กรณีเป็นองค์กรที่สร้างขึ้นใหม่ไม่เกิน 1 ปี จะต้องมิผู้ดำเนินการที่มีประวัติและผลงานที่มีความน่าเชื่อถือในการทำงานด้านเอดส์ โดยมีหนังสือรับรองหรือผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

2.1.2.5 กรรมการหรือผู้บริหารขององค์กร หรือสมาชิกขององค์กรที่มีอำนาจดำเนินการผูกพันองค์กร ต้องไม่มีประวัติการทุจริต ปลอมเอกสาร ยื่นเอกสารปลอม ลักทรัพย์ ฉ้อโกง ยักยอก หรือเคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ



2.1.2.6 เป็นองค์กรที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดที่ขอดำเนินงาน เว้นแต่กรณีไม่มีองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในพื้นที่ จังหวัดนั้นสามารถร้องขอองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในจังหวัดอื่นในเขตเดียวกันเพื่อเข้ามาสร้างศักยภาพบุคคลหรือสร้างองค์กรในพื้นที่นั้น ให้สามารถทำงานได้ต่อไป (กรณีที่นอกเหนือจากนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ระดับพื้นที่)

2.1.2.7 มีการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภาครัฐ เช่น หน่วยบริการสาธารณสุขหรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานป้องกันควบคุมโรค เครือข่ายภาคประชาสังคมที่ดำเนินงานด้านเอดส์หรือดำเนินงานพัฒนาชุมชน สังคม



2.1.2.8 องค์กรที่ไม่ส่งรายงานผลการดำเนินงาน หรือดำเนินการไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จะไม่รับพิจารณาโครงการเพื่อสนับสนุนงบประมาณเป็นระยะเวลา 2 ปี (หรือตามมติของคณะกรรมการฯ ระดับพื้นที่)

คณะกรรมการฯ ระดับพื้นที่อาจใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติมได้ แต่ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กลาง



## 2.2 การจัดทำโครงการเพื่อเสนอขอรับเงินอุดหนุน

องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์สามารถเสนอโครงการได้จำนวนไม่เกิน 2 โครงการต่อองค์กร โดยจะต้องส่งโครงการไปยังส่วนราชการ ได้แก่ กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 และ/หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อพิจารณาโครงการภายใต้คณะกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ ระดับพื้นที่ โดยองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จะต้องดำเนินการปรับแก้ไขโครงการตามมติคณะกรรมการฯ และส่งโครงการที่ปรับแก้ไขแล้วพร้อมอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ให้ส่วนราชการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของโครงการและเอกสาร ทั้งนี้ หากองค์กรไม่ดำเนินการดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกโครงการนั้นและพิจารณาโครงการสำรองแทนได้

1 โครงการ (ตามแบบเสนอโครงการที่กำหนด) พร้อมส่งอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์

2 เอกสารการจัดตั้งองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ เช่น สำเนาตราสารหนังสือรับรององค์กร ระเบียบปฏิบัติ/ข้อบังคับ ระเบียบการเงิน เอกสารแสดงโครงสร้างองค์กรและรายชื่อคณะกรรมการ/สมาชิกองค์กร พร้อมตำแหน่งหน้าที่และที่อยู่ติดต่อ (พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า)

3 รายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี)

4 กรณีเป็นองค์กรที่ตั้งขึ้นใหม่ไม่เกิน 1 ปี ควรมีหนังสือรับรองประวัติการทำงานหรือผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของหัวหน้าองค์กรหรือสมาชิกองค์กร

5 กรณีเป็นโครงการที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการสนับสนุนการดูแลรักษาผู้ป่วยเอดส์ ควรมีหนังสือแสดงการร่วมดำเนินงานจากหน่วยบริการสาธารณสุขหรือสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลในพื้นที่ หรือได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือกรณีองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ดำเนินกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น ควรมีหนังสือแสดงการร่วมดำเนินงานจากหน่วยงานนั้นด้วย

### เอกสารประกอบการเสนอโครงการ

## 2.3 ขอบเขตพื้นที่รับผิดชอบ

กรมควบคุมโรคมีการแบ่งโครงสร้างการดำเนินงานออกเป็น ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยได้แบ่งเขตพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบตามเขตบริการสุขภาพ โดยองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์สามารถเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวีได้ตามพื้นที่จังหวัดที่ดำเนินการในโครงการ เสนอไปยังส่วนราชการที่รับผิดชอบพื้นที่จังหวัดนั้น

สำหรับการเสนอโครงการไปยังกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ จะต้องเป็นโครงการที่ดำเนินงานด้านการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายระดับประเทศ/ระดับภาค การติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านเอดส์ระดับประเทศ/ระดับภาค หรือโครงการที่มีการดำเนินงานด้านเอดส์ในภาพรวมหลายพื้นที่

**1** สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 จังหวัดเชียงใหม่  
447 ถ.เชียงใหม่-ลำพูน ต.วัดเกต  
อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50000

เชียงใหม่ เชียงราย น่าน พะเยา แพร่  
แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน

**2** สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 2 จังหวัดพิษณุโลก  
306 ม.5 ถ.พิษณุโลก-วัดโบสถ์ ต.หัวรอ อ.เมือง  
จ.พิษณุโลก 65000

พิษณุโลก ตาก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์

**3** สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 3 จังหวัดนครสวรรค์  
516/66 ม.10 ถ.พหลโยธิน ต.นครสวรรค์ตก  
อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000

นครสวรรค์ กำแพงเพชร ชัยนาท พิจิตร อุทัยธานี

**4** สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 4 จังหวัดสระบุรี  
76 ม.5 ถ.พหลโยธิน อ.พระพุทธบาท  
จ.สระบุรี 18120

สระบุรี นครนายก ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง นนทบุรี  
ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา

**5** สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี  
123/202 ซอย 1 ถ.เพชรเกษม ต.หน้าเมือง  
อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000

ราชบุรี กาญจนบุรี นครปฐม เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์  
สมุทรสงคราม สมุทรสาคร สุพรรณบุรี

**6** สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรี  
29/85 ถ.วชิรปราการ ต.บ้านสวน  
อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

ชลบุรี จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ตราด ปราจีนบุรี ระยอง  
สระแก้ว สมุทรปราการ

7

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 7 จังหวัดขอนแก่น  
181/37 ซอยราชประชา ถ.ศรีจันทร์ ต.ในเมือง  
อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000

ขอนแก่น กาฬสินธุ์ มหาสารคาม ร้อยเอ็ด

8

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 8 จังหวัดอุดรธานี  
591 ม.12 ต.สามพร้าว อ.เมือง  
จ.อุดรธานี 41000

อุดรธานี บึงกาฬ เลย หนองคาย หนองบัวลำภู  
นครพนม สกลนคร

9

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 9 จังหวัดนครราชสีมา  
ถ.ราชสีมา-โชคชัย ต.หนองบัวศาลา อ.เมือง  
จ.นครราชสีมา 30000

นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์

10

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี  
449 ถ.พรหมราช ต.ในเมือง อ.เมือง  
จ.อุบลราชธานี 34000

อุบลราชธานี มุกดาหาร ยโสธร  
ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ

11

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 11  
จังหวัดนครศรีธรรมราช  
478/74 ถ.เทวบุรี ต.โพธิ์เสด็จ อ.เมือง  
จ.นครศรีธรรมราช 80000

นครศรีธรรมราช กระบี่ ชุมพร พังงา  
ภูเก็ต ระนอง สุราษฎร์ธานี

12

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 12 จังหวัดสงขลา  
ศูนย์กามโรคและโรคเอดส์ที่ 12  
46 ถ.ไทรงาม ต.บ่อยาง อ.เมือง จ.สงขลา 90000

ตรัง พัทลุง สงขลา สตูล  
ปัตตานี ยะลา นราธิวาส



สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง  
24/56 ม.3 ถ.พหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์  
เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

กรุงเทพมหานคร



กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์  
88/21 ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง  
จ.นนทบุรี 11000

77 จังหวัด

## 2.4.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

2.4.1.1 กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ มีหน้าที่  
หลักดังนี้

- 1) จัดทำและปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์
- 2) จัดทำและปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ (ส่วนกลาง)
- 3) จัดทำและปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจทำสัญญาและจ่ายเงินแก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ โดยเป็นการมอบอำนาจจากอธิบดีกรมควบคุมโรคให้อำนาจการกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ผู้อำนวยการสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12
- 4) จัดประชุมคณะกรรมการกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ เพื่อวางแผนและกำหนดหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนในแต่ละปี เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์โรคเอดส์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 5) ประชาสัมพันธ์เปิดรับโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์
- 6) จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ (ส่วนกลาง) เพื่อคัดเลือกโครงการ
- 7) จัดทำสัญญากับองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์

- 8) จัดสรรงบประมาณแก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ตามมติคณะกรรมการพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์ ของส่วนกลาง
- 9) กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์
- 10) สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานระดับส่วนกลาง และภาพรวมกรมควบคุมโรค

#### 2.4.1.2 สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรค มีหน้าที่หลักดังนี้

- 1) วางแผนการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนในแต่ละปี
- 2) จัดทำและปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์ (ระดับพื้นที่)
- 3) ประชาสัมพันธ์เปิดรับโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์
- 4) จัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ให้มีประสิทธิภาพ (หรือแล้วแต่กรณีของแต่ละพื้นที่)
- 5) จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์ (ระดับพื้นที่) เพื่อคัดเลือกโครงการ (หรือแล้วแต่กรณีของแต่ละพื้นที่)
- 6) จัดทำสัญญากับองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์
- 7) จัดสรรงบประมาณแก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ตามมติคณะกรรมการพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์ของแต่ละพื้นที่
- 8) กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์
- 9) สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานระดับเขต ส่งกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์



## 2.4.2 คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ประกอบด้วย 2 คณะ ดังนี้



### 2.4.2.1 คณะกรรมการกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณ เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและ แก้ไขปัญหาเอชไอวี

**ที่ปรึกษา :** รองอธิบดีกรมควบคุมโรค และนายแพทย์ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค

**ประธานกรรมการ :** ผู้อำนวยการกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

**องค์ประกอบของคณะกรรมการ** ประกอบด้วย

- กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
- สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง
- สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12
- สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก
- กองควบคุมโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สำนักอนามัย กทม.
- องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์

**กรรมการและเลขานุการ :** กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

## หน้าที่และอำนาจ

- 1 ทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ที่เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกรมควบคุมโรค
- 2 กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการและงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี ให้สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐและยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการยุติปัญหาเอชไอวี พ.ศ. 2560-2573
- 3 ติดตาม ควบคุม และกำกับให้กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 บริหารจัดการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ
- 4 ติดตาม ควบคุม กำกับ และประเมินผลโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกรมควบคุมโรค ตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ รวมทั้งติดตามผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
- 5 จัดทำข้อสรุปและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การพัฒนานโยบาย แผนงาน โครงการ และการจัดสรรทรัพยากรเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
- 6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



#### 2.4.2.2 คณะกรรมการพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชดี

คณะกรรมการพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชน  
สาธารณประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชดี ทั้งระดับส่วนกลางและระดับพื้นที่  
มีบทบาทในการพิจารณาสนับสนุนโครงการให้เป็นที่มาตามทิศทางที่ได้กำหนดร่วมกัน ประกอบด้วย  
ภาครัฐและภาคประชาสังคมในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน จำนวนตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่  
(ภาครัฐ ได้แก่ บุคลากรสาธารณสุข นักวิชาการตัวแทนภาครัฐจากหน่วยงานอื่น และภาคประชาสังคม  
ได้แก่ องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์) กรณีที่ให้จังหวัดเป็นผู้พิจารณาโครงการให้มีคณะกรรมการฯ  
ระดับจังหวัดในสัดส่วนเช่นเดียวกันกับระดับเขตพื้นที่

##### คณะกรรมการฯ ส่วนกลาง (กอพ.)

**ประธานกรรมการ :** ผู้อำนวยการกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

**องค์ประกอบของคณะกรรมการ** ประกอบด้วย

- กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
- สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก
- กองควบคุมโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สำนักอนามัย กทม.
- นักวิชาการ
- องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์

**กรรมการและเลขานุการ :** กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

##### คณะกรรมการฯ ระดับพื้นที่ (สคร.)

**ประธานกรรมการ :** ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรค

**องค์ประกอบของคณะกรรมการ** ประกอบด้วย

- สำนักงานป้องกันควบคุมโรค
- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
- นักวิชาการ
- องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ระดับเขต/จังหวัด
- โรงพยาบาล (แล้วแต่กรณีของแต่ละพื้นที่)
- สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต (แล้วแต่กรณีของแต่ละพื้นที่)

**กรรมการและเลขานุการ :** สำนักงานป้องกันควบคุมโรค



## หน้าที่และอำนาจ

- 1 กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการและการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์ ในระดับพื้นที่ตามความเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยสอดคล้องกับแนวทางและหลักเกณฑ์ของกรมควบคุมโรค
- 2 รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่เสนอขอรับเงินอุดหนุน
- 3 พิจารณากลับกรองคัดเลือกโครงการ และจัดสรรงบประมาณ
- 4 ตรวจสอบสภาพภาพขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ขอรับเงินอุดหนุน
  - 5 ตรวจสอบรายการเกี่ยวกับงบประมาณของโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน
  - 6 ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ให้เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ
  - 7 เป็นที่ปรึกษาโครงการ และสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์
  - 8 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## คณะกรรมการฯ พื้นที่กรุงเทพมหานคร

**ประธานกรรมการ :** รองผู้อำนวยการสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

**องค์ประกอบของคณะกรรมการ** ประกอบด้วย

- กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
- สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง
- กองควบคุมโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สำนักอนามัย กทม.
- ศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย กทม.
- นักวิชาการ
- องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ พื้นที่กรุงเทพมหานคร

**กรรมการและเลขานุการ :** กองควบคุมโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์  
สำนักอนามัย กทม.

**กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ :** กองควบคุมโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์  
สำนักอนามัย กทม. และสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

## 2.5

## ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ

การดำเนินงานสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์ ของกรมควบคุมโรค มีขั้นตอนและกระบวนการสำคัญ และระยะเวลาดำเนินการ โดยอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพการณ์หรือบริบทของส่วนราชการในแต่ละพื้นที่ ดังภาพที่ 2

**ภาพที่ 2 ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน**

ขั้นตอน	ส.ค.	ก.ย.
ส่วนราชการ (ทอพ./สปค./สกร.) ประชาสัมพันธ์เปิดรับโครงการของ NGO		
NGO เสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ		
คณะกรรมการพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนฯ ระดับพื้นที่ พิจารณาโครงการตามแนวทางของกรมควบคุมโรคและหลักเกณฑ์ของแต่ละพื้นที่		
ประกาศผลการพิจารณาโครงการ (โดยแจ้งผ่าน สสจ./หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) และแจ้ง NGO ที่ได้รับการสนับสนุน ปรับแก้ไขโครงการตามมติคณะกรรมการฯ (ถ้ามี)		
NGO ส่งโครงการที่ปรับแก้ไขแล้ว (พร้อมอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์) ให้ส่วนราชการ		
ส่วนราชการตรวจสอบโครงการของ NGO และเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติโครงการ		
ทำสัญญารับเงินอุดหนุน		
ส่วนราชการทำเรื่องขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุน งวดที่ 1 และจ่ายเงินให้แก่ NGO		
NGO ส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรายงวด และรายงานการเงิน พร้อมหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน (งวดที่ 1) ให้หน่วยงานราชการคู่สัญญา		
ส่วนราชการทำเรื่องขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุน งวดที่ 2 และจ่ายเงินให้แก่ NGO		
NGO ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานการเงิน พร้อมหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน (งวดที่ 2) และรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินเพื่อปิดโครงการให้หน่วยงานราชการคู่สัญญา เมื่อสิ้นสุดโครงการ		
ส่วนราชการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการดำเนินงานโครงการของ NGO		

ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange
Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange
Purple	Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple
Dark Orange	Dark Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange
Orange	Orange	Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange
Purple	Purple	Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple
Light Orange	Dark Orange	Dark Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange
Light Orange	Orange	Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange
Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Purple	Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple	Light Purple
Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Dark Orange	Dark Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange
Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Light Orange	Orange
Light Purple	Light Purple	Light Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple

## องค์ประกอบของโครงการ

ชื่อโครงการ

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วิธีดำเนินการและกิจกรรม

ผลผลิตโครงการ

ตัวชี้วัดโครงการ

วิธีการประเมินผล

งบประมาณโครงการ

กิจกรรมโครงการ/ประมาณการค่าใช้จ่าย

พื้นที่เป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย

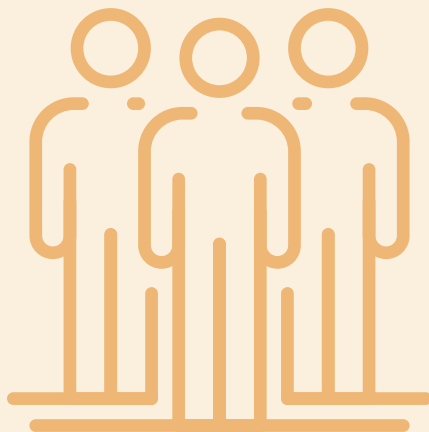
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ



บทที่  
**3**

**การบริหารจัดการ  
งบประมาณ**

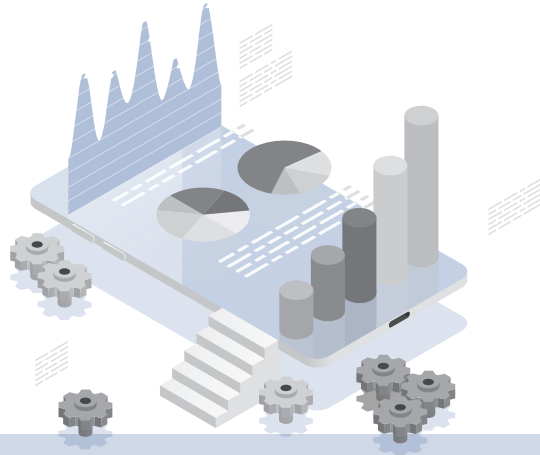
# กิจกรรมของ NGO และค่าใช้จ่าย



บทที่

# 3

## การบริหารจัดการงบประมาณ



การดำเนินงานภายใต้การจัจัดสรรงบประมาณโดยหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องมีความถูกต้องโปร่งใสและตรวจสอบได้ ดังนั้น การบริหารจัดการงบประมาณเพื่อให้องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่รับงบประมาณสามารถดำเนินงานและใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการบริหารจัดการงบประมาณที่สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐ และเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้อำนาจกรมควบคุมโรคจึงได้มีแนวทางการบริหารจัดการงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว

### 3.1 ประเภทงบประมาณ งบเงินอุดหนุน

ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ได้กำหนดประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ โดยให้ความหมายของงบเงินอุดหนุนไว้ดังนี้

**งบเงินอุดหนุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใ้ราชการส่วนกลาง ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์กรระหว่างประเทศ นิตินบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้



## 1) เงินอุดหนุนทั่วไป

หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุดมศึกษาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งเอเชีย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

งบเงินอุดหนุน  
มี 2 ประเภท  
ได้แก่

## 2) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ และตามรายละเอียดที่สำนักงานประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้เป็นไปตามที่สำนักงานประมาณกำหนด สำหรับเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชดี เป็นงบประมาณรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

## การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว126 ลงวันที่ 7 กันยายน 2548 ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล สรุปดังนี้

กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้องค์กร เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

หน่วยงานผู้เบิก

ส่งคำขอเบิกเงินไปยังกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานประมาณ

กรมบัญชีกลาง

โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานผู้เบิก

หน่วยงานผู้เบิก

จ่ายเงินให้องค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุน (ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ)



## หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน กรมควบคุมโรค

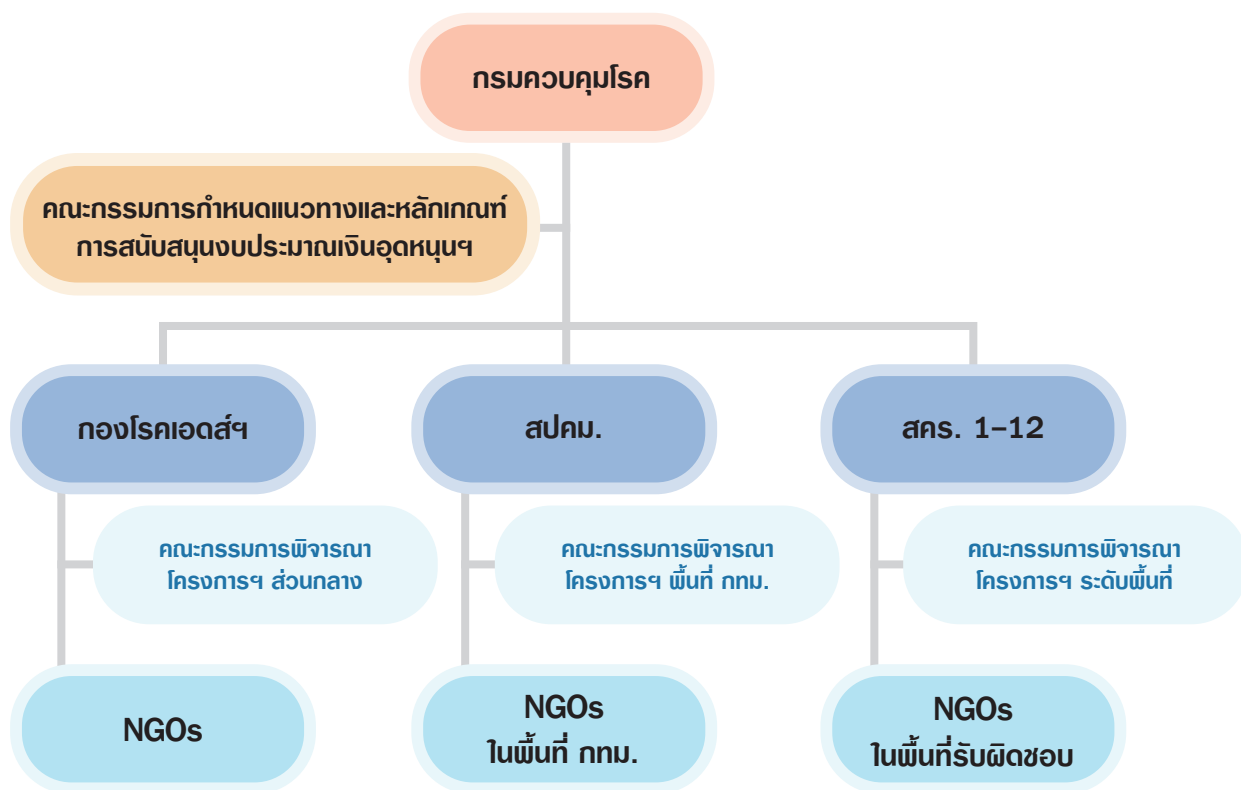
- 1 ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอตั้งงบประมาณ
- 2 ให้ใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับเงินงบประมาณ
- 3 หน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงิน ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ
- 4 การบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม
- 5 วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ
- 6 เงินที่ขอเบิกจากคลังมาแล้วให้ใช้จ่ายภายในปีงบประมาณ (ยกเว้นกรณีจำเป็น ให้องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์จัดทำข้อตกลงกับหน่วยงานราชการผู้ให้เงินอุดหนุน)
- 7 เงินอุดหนุนไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงไปเป็นงบอื่นได้ ถ้าเหลือจ่ายต้องส่งคืนกรมควบคุมโรคทุกกรณี เพื่อนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน



### 3.2 แนวทางการจัดสรรเงินอุดหนุนจากกรมควบคุมโรค

กรมควบคุมโรค ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์มาอย่างต่อเนื่อง จึงมีจำนวนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนเพิ่มมากขึ้นทุกปี ทำให้เกิดความล่าช้าในการพิจารณาโครงการและการจัดสรรงบประมาณ อีกทั้งเกิดปัญหางบประมาณกระจุกตัวอยู่ในบางภาค ทำให้การจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่แท้จริงในพื้นที่ โดยตั้งแต่ปี พ.ศ. 2543 เป็นต้นมา กรมควบคุมโรคได้จัดสรรเงินอุดหนุนในพื้นที่ดำเนินงานของสำนักงานควบคุมโรคติดต่อ 12 เขต และกรุงเทพมหานคร เพื่อให้สามารถสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในพื้นที่ได้มากขึ้น และในปี พ.ศ. 2549 ได้มีการมอบอำนาจให้กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 ดำเนินการพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในเขตพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบ ดังภาพที่ 3

### ภาพที่ 3 แนวทางการจัดสรรเงินอุดหนุน



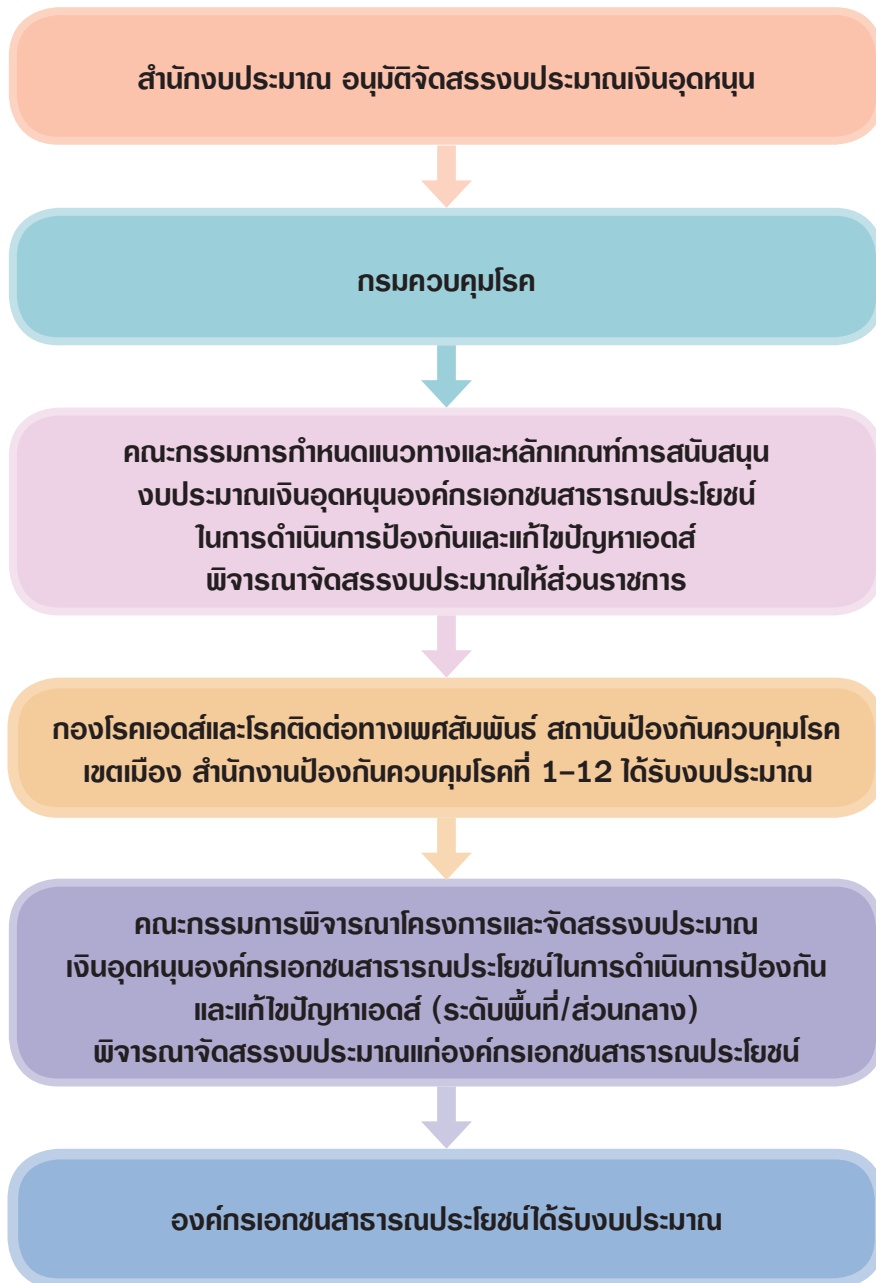
คณะกรรมการกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ พิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณผ่านกรมควบคุมโรค จัดสรรให้แก่กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 โดยมีเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

1. จำนวนจังหวัด จำแนกตามเขตพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน
2. จำนวนประชากรกลางปี จำแนกตามเขตพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน
3. จำนวนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ได้รับเงินอุดหนุน จำแนกตามเขตพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน
4. อัตราป่วยโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

หมายเหตุ : เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณอาจมีการปรับเปลี่ยนตามมติของคณะกรรมการฯ หรือนโยบายกรมควบคุมโรค หรือสถานการณ์ทางระบาดวิทยา

กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 โดยคณะกรรมการพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ (ระดับพื้นที่/ส่วนกลาง) พิจารณาจัดสรรงบประมาณแก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในเขตพื้นที่จังหวัดรับผิดชอบ สรุปกระบวนการจัดสรรเงินอุดหนุน ดังภาพที่ 4

#### ภาพที่ 4 กระบวนการจัดสรรเงินอุดหนุน



### 3.3 ข้อกำหนดในการรับเงินอุดหนุน

องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์ จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กรมควบคุมโรค กำหนด

3.3.1 องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์จะต้องทำสัญญารับเงินอุดหนุนกับกรมควบคุมโรค และปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาอย่างเคร่งครัด

3.3.2 เมื่อรับเงินอุดหนุนแล้ว องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์จะต้องให้ความร่วมมือในการกำกับติดตาม ประเมินผลโครงการ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ตลอดจนการแสดงผลงานหลักฐานต่าง ๆ รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

3.3.3 เมื่อโครงการมีการเปลี่ยนแปลงรายการในขอบเขตภาระงาน กิจกรรม แผนงาน หรืองบประมาณ ให้ทำหนังสือขออนุมัติจากหน่วยงานราชการคู่สัญญาก่อนดำเนินการทุกครั้ง

3.3.4 กรณีองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานราชการคู่สัญญาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันทำการก่อนที่จะมีการเปลี่ยนแปลง

3.3.5 องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์จะต้องนำส่ง

3.3.5.1 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรายงวด และรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายงวด (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) พร้อมเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงิน

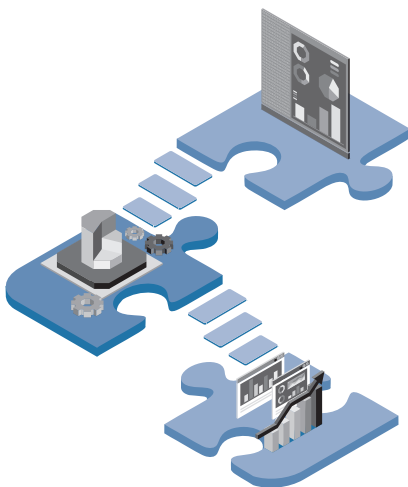
3.3.5.2 รายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินเพื่อปิดโครงการ ภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ เว้นแต่จะมีหลักฐานเป็นหนังสือว่าได้มีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

3.3.6 หากมีเงินอุดหนุนที่ได้รับการสนับสนุนเหลืออยู่

3.3.6.1 กรณีดำเนินกิจกรรมครบถ้วนทั้งโครงการ แต่ระยะเวลาดำเนินงานโครงการยังไม่สิ้นสุด องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์สามารถทำหนังสือขออนุมัติจากหน่วยงานราชการคู่สัญญา เพื่อขอปรับแผนเพิ่มกิจกรรมการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการได้ ทั้งนี้ การอนุมัติขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานราชการคู่สัญญา

3.3.6.2 กรณีที่สิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการและยังมีงบประมาณคงเหลืออยู่ องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์จะต้องนำเงินอุดหนุนในส่วนที่เหลือส่งคืนหน่วยงานราชการคู่สัญญาภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ เว้นแต่จะมีหลักฐานเป็นหนังสือว่าได้มีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

3.3.6.3 กรณีที่ยุติโครงการ องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์จะต้องทำหนังสือแจ้งขอยุติโครงการและนำเงินอุดหนุนในส่วนที่เหลือส่งคืนหน่วยงานราชการคู่สัญญาภายใน 30 วันนับแต่วันที่ขอยุติโครงการ เว้นแต่จะมีหลักฐานเป็นหนังสือว่าได้มีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น



## 3.4 การทำสัญญารับเงินอุดหนุน

สัญญารับเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข เป็นข้อตกลงระหว่างกรมควบคุมโรค ฝ่ายหนึ่ง กับองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ อีกฝ่ายหนึ่ง ที่ยอมผูกพันกัน โดยองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจากกรมควบคุมโรค มีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะคู่สัญญากับกรมควบคุมโรค จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กรมควบคุมโรคกำหนดและดำเนินการตามสัญญา หากฝ่ายใดไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง อีกฝ่ายก็สามารถใช้สิทธิตามกฎหมายเรียกร้องให้ปฏิบัติตามข้อตกลงได้ องค์ประกอบของการทำสัญญารับเงินอุดหนุน มีดังนี้

### 3.4.1 คู่สัญญา

ผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล (หากเป็นนิติบุคคลจะต้องดำเนินการโดยผู้แทนของนิติบุคคล และต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของนิติบุคคล) โดยผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา จะต้องเป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะ (อายุครบ 20 ปีบริบูรณ์) สามารถเข้าใจเนื้อหาของสัญญา สามารถลงลายมือชื่อในสัญญาได้ด้วยตนเอง และไม่เป็นบุคคลผู้ไร้ความสามารถ อันได้แก่ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ และคนวิกลจริต



#### คู่สัญญาประกอบด้วย

3.4.1.1 ผู้แทนกรมควบคุมโรค ได้แก่ ผู้อำนวยการกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ผู้อำนวยการสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 ซึ่งเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมควบคุมโรค ตามคำสั่งกรมควบคุมโรคที่ 459/2563 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2563 เรื่อง มอบอำนาจทำสัญญาและจ่ายเงินแก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ฯ ซึ่งในสัญญาเรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน”

3.4.1.2 องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ได้แก่ องค์กรที่เป็นนิติบุคคล คือ ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลหรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพันทำนิติกรรมสัญญาขององค์กร และองค์กรที่มีไชนิติบุคคล คือ ประธานผู้อำนวยการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ทำนิติกรรมสัญญา ซึ่งในสัญญาเรียกว่า “ผู้รับเงินอุดหนุน”

### 3.4.2 วิธีการทำสัญญา



3.4.2.1 คู่สัญญาต่างฝ่ายต่างตกลงให้เข้าใจตรงกันในเนื้อหาสัญญารับเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ คุมควบคุมโรค กระทบวงสาธารณสุข แล้วลงลายมือชื่อในสัญญา 2 ฉบับต่อ 1 โครงการ โดยผู้แทนกรมควบคุมโรค เป็น “ผู้ให้เงินอุดหนุน” และองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ เป็น “ผู้รับเงินอุดหนุน”

3.4.2.2 สัญญารับเงินอุดหนุน จะต้องมียุคคลลงนามเป็นพยานอย่างน้อย 2 คน โดยพยานจะต้องเป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย บรรลุนิติภาวะแล้ว (อายุครบ 20 ปีบริบูรณ์) สามารถเข้าใจเนื้อหาของสัญญา สามารถลงลายมือชื่อในสัญญาได้ด้วยตนเอง และไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ ดังนี้

- 1) พยานที่ลงนามอย่างน้อย 1 คน เป็นเจ้าหน้าที่ภาครัฐของหน่วยงานราชการคู่สัญญา
- 2) พยานที่ลงนามอย่างน้อย 1 คน เป็นบุคคลที่มีรายชื่อหรือมีบทบาทหน้าที่ในองค์กร

เอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ขอรับเงินอุดหนุน

3.4.2.3 คู่สัญญาต่างฝ่ายต่างเก็บสัญญาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

หมายเหตุ : สัญญารับเงินอุดหนุนไม่ต้องติดอากรแสตมป์ เนื่องจากไม่เข้าลักษณะแห่งตราสารที่ต้องติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร

### 3.4.3 เอกสารและหลักฐานประกอบการทำสัญญา



3.4.3.1 สัญญารับเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ คุมควบคุมโรค กระทบวงสาธารณสุข จำนวน 2 ฉบับต่อ 1 โครงการ

3.4.3.2 แผนการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน (เอกสารแนบท้ายสัญญา) โดยระบุจำนวนเงินเป็นรายงวด จำนวน 2 ชุดต่อ 1 โครงการ

3.4.3.3 โครงการ (เอกสารแนบท้ายสัญญา) และแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ (เอกสารแนบท้ายโครงการ) จำนวน 2 ชุด (พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ที่มุมล่างขวาของโครงการทุกหน้า)

3.4.3.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สัญญาฝ่ายองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ จำนวนอย่างละ 2 ชุด (พร้อมรับรองสำเนา)

หมายเหตุ : กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาทำสัญญาแทน ใช้หนังสือมอบอำนาจให้ทำสัญญา (พร้อมติดอากรแสตมป์หรือ e-stamp จำนวน 10 บาท) โดยมีพยานลงชื่อจำนวน 2 คน ผู้รับมอบอำนาจจะต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อหรือมีบทบาทหน้าที่ในองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ขอรับเงินอุดหนุน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวนอย่างละ 1 ชุด (พร้อมรับรองสำเนา)

### 3.4.3.5 เอกสารการจัดตั้งองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ (พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า) กรณีองค์กรเป็นนิติบุคคล ใช้เอกสารดังนี้

1. สำเนาตราสาร หรือเอกสารแสดงการจดทะเบียนการจัดตั้งองค์กร จำนวน 1 ชุด
2. ระเบียบกฎข้อบังคับองค์กรและระเบียบการเงินขององค์กร จำนวน 1 ชุด
3. รายชื่อคณะกรรมการที่ปรากฏอยู่ในสำเนตราสารหรือเอกสารแสดงการจดทะเบียน และรายชื่อคณะกรรมการชุดที่เป็นปัจจุบัน จำนวน 1 ชุด

### กรณีองค์กรมิใช่นิติบุคคล ใช้เอกสารดังนี้

1. หนังสือรับรององค์กรจากองค์กรเอกชนที่เป็นนิติบุคคล หรือหนังสือรับรององค์กรจากหน่วยงานราชการ เช่น โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานป้องกันควบคุมโรค สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นต้น โดยหนังสือรับรองจะต้องออกในปีที่ขอรับเงินอุดหนุน ซึ่งรับรองถึงความน่าเชื่อถือหรือรับรองผลงานขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ จำนวน 1 ฉบับ (ฉบับจริง หรือฉบับสำเนาพร้อมรับรองสำเนา)

2. เอกสารแสดงโครงสร้างขององค์กร รายชื่อคณะกรรมการบริหารองค์กรที่เป็นปัจจุบันและเจ้าหน้าที่ในองค์กร พร้อมตำแหน่งหน้าที่และที่อยู่ติดต่อได้ จำนวน 1 ชุด

3. ระเบียบปฏิบัติในการบริหารองค์กรและการบริหารการเงิน ระเบียบการใช้จ่ายเงินขององค์กร จำนวน 1 ชุด

### 3.4.3.6 สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (Book Bank) โดยชื่อบัญชีธนาคารจะต้องเป็นชื่อในนามขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ขอรับเงินอุดหนุน

## 3.4.4 การบริหารสัญญา



### 3.4.4.1 การเปลี่ยนแปลงคู่สัญญา

กรณีองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่มีโชคนิติบุคคล ที่ได้ลงนามเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการแล้ว ต่อมาจะมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ให้ส่วนราชการสามารถเปลี่ยนแปลงคู่สัญญาได้ โดยการทำให้สัญญากับหัวหน้าองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์คนใหม่ ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนราชการคู่สัญญามีสิทธิที่จะให้ความเห็นชอบกับการเปลี่ยนแปลงคู่สัญญานั้น หรือยุติการสนับสนุนเงินได้ตามความเหมาะสม ส่วนกรณีองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่เป็นนิติบุคคล หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้แทนนิติบุคคล

โดยมิได้มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนขององค์กร ในหลักการจึงไม่มีผลกระทบต่อนิติกรรมสัญญาที่ได้ลงนามไว้ จึงไม่ต้องทำสัญญาใหม่ แต่หากส่วนราชการเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง ก็สามารถดำเนินการได้

### 3.4.4.2 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

หากมีเหตุจำเป็นที่ต้องทำการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเนื้อหาสัญญาเพิ่มเติม โดยต้องไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์ ให้ทำเป็นสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ทั้งนี้ อำนาจในการพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการคู่สัญญา



## 3.5 การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

### 3.5.1 การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินในงวดแรกและงวดต่อไป ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 (แล้วแต่กรณี)

### 3.5.2 วิธีการจ่ายเงิน

3.5.2.1 กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์เบิกจ่ายเงินอุดหนุนผ่านกองบริหารการคลัง กรมควบคุมโรค โดยจะจ่ายเป็นเช็คตามชื่อบัญชีธนาคารขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ โดยองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์จะต้องเดินทางมารับเช็คด้วยตนเองที่กองบริหารการคลัง กรมควบคุมโรค

3.5.2.2 สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 จ่ายเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ หรือจ่ายเป็นเช็คตามชื่อบัญชีธนาคารขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ (แล้วแต่กรณี โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงานราชการคู่สัญญา)

### 3.5.3 หลักฐานแสดงการรับเงิน

องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจากหน่วยงานราชการคู่สัญญา จะต้องส่งเอกสารหลักฐานแสดงการรับเงิน ดังนี้

#### 3.5.3.1 ใบเสร็จรับเงินขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ที่มีรายการดังต่อไปนี้

- ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน
- รายการแสดงการรับเงินที่ระบุว่าเป็นค่าอะไร
- จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร (ตามงวดเงินที่ได้รับ)
- ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

#### 3.5.3.2 สำเนาบัตรประชาชนของหัวหน้าองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ (พร้อมรับรองสำเนา)

หมายเหตุ : กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับเงินแทน ใช้หนังสือมอบอำนาจให้รับเงิน โดยมีพยานลงชื่อ 2 คน พร้อมแนบบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ชุด (พร้อมรับรองสำเนา)



### 3.6 ข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย (ค่ากลาง)

กรมควบคุมโรคกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายเป็นค่ากลาง สำหรับองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ได้รับเงินอุดหนุน เพื่อดำเนินงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับการสนับสนุนและทำสัญญากับกรมควบคุมโรค โดยแบ่งหมวดค่าใช้จ่ายออกเป็น 2 หมวด ได้แก่ ค่าบริหารจัดการโครงการ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจกรรม ทั้งนี้ กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรค สามารถกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายได้ แต่ต้องไม่เกินค่ากลางที่กำหนดไว้ โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ ในแต่ละพื้นที่ สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ ให้ปฏิบัติ ตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

#### 3.6.1 ค่าบริหารจัดการโครงการ

เป็นค่าใช้จ่ายที่นำไปใช้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค รวมถึง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานในโครงการ โดยกำหนดให้ใช้จ่ายได้ไม่เกิน 25% ของวงเงินงบประมาณโครงการที่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ได้รับ รายละเอียดดังนี้

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	หน่วยนับ	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
ค่าตอบแทน - ผู้จัดการโครงการ - เจ้าหน้าที่โครงการ	ไม่เกิน 12,000 ไม่เกิน 8,000	บาท/คน/เดือน บาท/คน/เดือน	- หนังสือขออนุมัติเบิก-จ่ายค่าตอบแทน - ใบสำคัญรับเงิน (ระบุเดือนและจำนวนเงินที่ขอเบิก) พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน
ค่าวัสดุ เช่น - วัสดุสำนักงาน - หมึกพิมพ์ - อุปกรณ์บันทึกข้อมูล (CD/DVD, USB Flash Drive)	เบิกตามที่จ่ายจริง โดยประหยัด	บาท/ครั้ง	- หนังสือขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ - หนังสือขออนุมัติเบิก-จ่าย - ใบเสร็จรับเงินร้านค้าที่มีเลขกำกับภาษี หรือใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด (แนบนามบัตรร้านค้า ถ้ามี)
ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น	เบิกตามที่จ่ายจริง	บาท/ครั้ง	- หนังสือขออนุมัติเบิก-จ่าย - ใบแจ้งหนี้/สำเนาใบแจ้งหนี้ - ใบเสร็จรับเงินที่มีเลขกำกับภาษี หรือใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด (แนบนามบัตรร้านค้า ถ้ามี)
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น - ค่าเช่าสำนักงาน หมายเหตุ : ผู้ให้เช่าต้องเป็นเจ้าของสถานที่ที่ให้เช่านั้นจริง	ไม่เกิน 5,000	บาท/เดือน	- หนังสือขออนุมัติเบิก-จ่าย - สำเนาสัญญาเช่า (แนบเฉพาะครั้งแรก) - ใบเสร็จรับเงินที่มีเลขกำกับภาษี หรือใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้ให้เช่า



รายการ	อัตราเบิกจ่าย	หน่วยนับ	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
- ค่าพิมพ์เอกสาร, ค่าถ่ายเอกสาร	เบิกตามที่จ่ายจริง	บาท/ครั้ง	- หนังสือขออนุมัติเบิก-จ่าย - ใบเสร็จรับเงินที่มีเลขกำกับภาษี หรือ ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด (แนบนามบัตรร้านค้า ถ้ามี)
- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงาน เช่น ค่าเดินทางติดต่อบริษัทงานโครงการ ค่าเดินทางมารับเงินอุดหนุน เป็นต้น <u>*ค่าพาหนะ</u> 1) พาหนะประจำทาง	เบิกตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด	บาท/ครั้ง	- หนังสือขออนุมัติเดินทาง (โดยระบุวิธีการเดินทาง) และใบสำคัญรับเงิน (ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง) พร้อมแนบหลักฐานค่าใช้จ่าย ดังนี้ - ตั๋วรถไฟ หรือใบเสร็จรับเงิน - ใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบินโดยระบุชื่อผู้เดินทาง - E-Ticket และ Boarding Pass
- รถประจำทาง/รถรับจ้าง			
- รถไฟ (ชั้นประหยัด)			
- เครื่องบิน (ชั้นประหยัด)			
2) พาหนะส่วนบุคคล (รวมค่าน้ำมันและค่าผ่านทาง) - รถยนต์ - รถจักรยานยนต์	ระยะทาง (กม.) × 4 ระยะทาง (กม.) × 2	บาท/ครั้ง บาท/ครั้ง	- หนังสือขออนุมัติเดินทางและขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล - ใบสำคัญรับเงิน (ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง) - เอกสารแสดงระยะทางจากอำเภอ/จังหวัดที่พำนักอาศัยถึงสถานที่ดำเนินกิจกรรม
<p>หมายเหตุ : บิลเงินสด/ใบเสร็จรับเงิน จะต้องมียอดประกอบอย่างน้อย 5 รายการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน</li> <li>2. วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน</li> <li>3. รายการแสดงการรับเงินที่ระบุว่าเป็นค่าอะไร</li> <li>4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร</li> <li>5. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน</li> </ol>			

### 3.6.2 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม

เป็นค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจในขอบเขตภาระงาน กิจกรรม แผนงาน ที่ได้ระบุไว้ในโครงการ โดยจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

#### 3.6.2.1 การประชุม



หมายถึง การประชุมในเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับการกิจในขอบเขตของโครงการ เช่น ประชุมสรุปบทเรียน/ถอดบทเรียน ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์หรือแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ หรือการนำนโยบายยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ประชุมคณะทำงาน/คณะกรรมการ ประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ประชุมรับทราบปัญหาอุปสรรคเพื่อหาแนวทางแก้ไข เป็นต้น

### หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย :



1. หนังสือขออนุมัติจัดประชุม (อนุมัติโดยหัวหน้าองค์กร)
2. หนังสือเชิญประชุม
3. กำหนดการประชุม
4. ใบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
5. หลักฐานการจ่ายเงิน รายละเอียดดังนี้

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	หน่วยนับ	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร - สถานที่ราชการ/สถานที่ขององค์กรผู้รับเงินอุดหนุน - สถานที่เอกชน	ไม่เกิน 100 ไม่เกิน 400	บาท/คน/มื้อ บาท/คน/มื้อ	- ใบเสร็จรับเงินที่มีเลขกำกับภาษี หรือ ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้ขาย
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - สถานที่ราชการ/สถานที่ขององค์กรผู้รับเงินอุดหนุน - สถานที่เอกชน	ไม่เกิน 35 ไม่เกิน 50	บาท/คน/มื้อ บาท/คน/มื้อ	
ค่าเช่าห้องประชุม ค่าเช่า LCD Projector - สถานที่ราชการ - สถานที่เอกชน	ไม่เกิน 1,000 ไม่เกิน 3,500	บาท/วัน บาท/วัน	- ใบเสร็จรับเงินจากสถานที่จัดประชุม
ค่าที่พัก	เบิกตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 800	บาท/คน/วัน	- ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก - ใบแจ้งรายการเข้าพัก (Folio)
ค่าเบี้ยเลี้ยง - เดินทางมากกว่า 12 ชม. - เดินทางมากกว่า 6 ชม. แต่ไม่ถึง 12 ชม.	ไม่เกิน 240 ไม่เกิน 120	บาท/คน/วัน บาท/คน/วัน	- ใบสำคัญรับเงิน (พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้รับเงิน)
ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุม และสอดคล้องกับกิจกรรม)	เบิกตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 50	บาท/คน/ครั้ง	- หนังสือขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ - ใบเสร็จรับเงินร้านค้าที่มีเลขกำกับภาษี หรือใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด (แนบนามบัตรร้านค้า ถ้ามี)
ค่าพาหนะ	อัตราเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1	บาท/ครั้ง	- หลักฐานเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1
หมายเหตุ	- สถานที่ราชการ เช่น หน่วยงานของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ สถานศึกษาของรัฐ เป็นต้น - สถานที่เอกชน เช่น โรงแรม รีสอร์ท โฮมสเตย์ หรือชื่อเรียกอย่างอื่น		



### 3.6.2.2 การฝึกอบรม

หมายถึง การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

#### หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย :



1. หนังสือขออนุมัติจัดประชุม (อนุมัติโดยหัวหน้าองค์กร)
2. หนังสือเชิญประชุม
3. หนังสือเชิญวิทยากร
4. กำหนดการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ
5. ใบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ และวิทยากร
6. หลักฐานการจ่ายเงิน รายละเอียดดังนี้

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	หน่วยนับ	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร - สถานที่ราชการ/สถานที่ขององค์กรผู้รับเงินอุดหนุน - สถานที่เอกชน	ไม่เกิน 150 ไม่เกิน 300 ไม่เกิน 400 ไม่เกิน 600	บาท/คน/มื้อ บาท/คน/2 มื้อ บาท/คน/มื้อ บาท/คน/2 มื้อ	- ใบเสร็จรับเงินที่มีเลขกำกับภาษี หรือ ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้ขาย
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - สถานที่ราชการ/สถานที่ขององค์กรผู้รับเงินอุดหนุน - สถานที่เอกชน	ไม่เกิน 35 ไม่เกิน 50	บาท/คน/มื้อ บาท/คน/มื้อ	
ค่าเช่าห้องประชุม ค่าเช่า LCD Projector - สถานที่ราชการ - สถานที่เอกชน	ไม่เกิน 1,000 ไม่เกิน 3,500	บาท/วัน บาท/วัน	- ใบเสร็จรับเงินจากสถานที่จัดประชุม
ค่าสมนาคุณวิทยากร	ไม่เกิน 600	บาท/คน/ชม.	- ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน - ประวัติการทำงานและผลงานของวิทยากร
ค่าที่พัก	เบิกตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 800	บาท/คน/วัน	- ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก - ใบแจ้งรายการเข้าพัก (Folio)
ค่าเบียร์เลี้ยง (เดินทางมากกว่า 12 ชม. และกรณีผู้จัดฯ จัดเลี้ยงอาหาร ให้หักค่าเบียร์เลี้ยงตามจำนวนมื้ออาหารในอัตรามื้อละ 1 ใน 3)	ไม่เกิน 240	บาท/คน/วัน	- ใบสำคัญรับเงิน (พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้รับเงิน)

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	หน่วยนับ	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ที่จำเป็นต้องใช้ในการอบรม และ สอดคล้องกับกิจกรรม)	เบิกตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 50	บาท/คน/ครั้ง	- หนังสือขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ - ใบเสร็จรับเงินร้านค้าที่มีเลขกำกับภาษี หรือใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด (แนบนามบัตรร้านค้า ถ้ามี)
ค่าพาหนะ	อัตราเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1	บาท/ครั้ง	- หลักฐานเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1
หมายเหตุ	- สถานที่ราชการ เช่น หน่วยงานของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ สถานศึกษาของรัฐ เป็นต้น - สถานที่เอกชน เช่น โรงแรม รีสอร์ท โฮมสเตย์ หรือชื่อเรียกอย่างอื่น		



### 3.6.2.3 กิจกรรมกลุ่ม

กิจกรรมที่จัดแบบกลุ่ม มีวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ หรือประเด็น  
เฉพาะ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนจำกัด และมีผู้นำกระบวนการกิจกรรม  
กลุ่มในการอภิปราย แลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ตามหัวข้อที่ตั้งไว้



#### หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย :

1. หนังสือขออนุมัติจัดกิจกรรม (อนุมัติโดยหัวหน้าองค์กร)
2. ใบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
3. หลักฐานการจ่ายเงิน รายละเอียดดังนี้

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	หน่วยนับ	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร	ไม่เกิน 100	บาท/คน/มื้อ	- ใบเสร็จรับเงินที่มีเลขกำกับภาษี หรือ ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด พร้อมแนบ สำเนาบัตรประชาชนผู้ชาย
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน 35	บาท/คน/มื้อ	- ใบสำคัญรับเงิน (พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้รับเงิน)
ค่าเบี้ยเลี้ยง แกนนำ/อาสาสมัคร ที่จัดกิจกรรม (ไม่เกิน 5 คน)	ไม่เกิน 240	บาท/คน/วัน	
- เดินทางมากกว่า 12 ชม.	ไม่เกิน 120	บาท/คน/วัน	
- เดินทางมากกว่า 6 ชม. แต่ไม่ถึง 12 ชม.			

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	หน่วยนับ	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดกิจกรรม)	เบิกตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 50	บาท/คน/ครั้ง	- หนังสือขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ - ใบเสร็จรับเงินร้านค้าที่มีเลขกำกับภาษี หรือใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด (แนบนามบัตรร้านค้า ถ้ามี)
ค่าพาหนะ แกนนำ/อาสาสมัคร ที่จัดกิจกรรม (ไม่เกิน 5 คน)	อัตราเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1	บาท/ครั้ง	- หลักฐานเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1

หมายเหตุ : จำนวนแกนนำ/อาสาสมัครที่จัดกิจกรรม ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาทุกชั้นกรองโครงการฯ  
ระดับพื้นที่ โดยให้เป็นไปตามความเหมาะสม แต่ไม่เกิน 5 คน



### 3.6.2.4 กิจกรรมเยี่ยมบ้าน

กิจกรรมที่เป็นการดำเนินการโดยแกนนำหรืออาสาสมัครในการติดตาม  
สนับสนุนผู้รับบริการนอกหน่วยบริการ โดยเป็นการประสานการทำงานร่วมกับ  
หน่วยบริการ มีการระบุถึงสาเหตุและประเด็นของการเยี่ยมบ้านได้อย่างชัดเจน



#### หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย :

1. หนังสือขออนุมัติจัดกิจกรรม (อนุมัติโดยหัวหน้าองค์กร)
2. หลักฐานการจ่ายเงิน รายละเอียดดังนี้

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	หน่วยนับ	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
ค่าเบี้ยเลี้ยง แกนนำ/อาสาสมัคร ที่เยี่ยมบ้าน (ไม่เกิน 2 คน) - เดินทางมากกว่า 12 ชม. - เดินทางมากกว่า 6 ชม. แต่ไม่ถึง 12 ชม.	ไม่เกิน 240 ไม่เกิน 120	บาท/คน/วัน บาท/คน/วัน	- ใบสำคัญรับเงิน (พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้รับเงิน)
ค่าพาหนะ แกนนำ/อาสาสมัคร ที่จัดกิจกรรม (ไม่เกิน 2 คน)	อัตราเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1	บาท/ครั้ง	- หลักฐานเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1

หมายเหตุ : สนับสนุนให้จัดกิจกรรมได้ไม่เกิน 8 ครั้ง/เดือน โดยให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีปัญหา ตามความจำเป็น  
และเหมาะสม



### 3.6.2.5 กิจกรรมรณรงค์/นิทรรศการ

กิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ในการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์แนวคิด ความรู้ หรือวิธีการไปยังกลุ่มเป้าหมายให้เกิดการรับรู้ หรือกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมที่คาดหวัง โดยมีการออกแบบ หรือวางรูปแบบกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

#### หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย :

1. หนังสือขออนุมัติจัดกิจกรรม (อนุมัติโดยหัวหน้าองค์กร)
2. กำหนดการจัดกิจกรรมรณรงค์/นิทรรศการ
3. ใบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
4. หลักฐานการจ่ายเงิน รายละเอียดดังนี้

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	หน่วยนับ	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร ผู้จัดและผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่เกิน 100	บาท/คน/มื้อ	- ใบเสร็จรับเงินที่มีเลขกำกับภาษี หรือใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้ขาย
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ผู้จัดและผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่เกิน 35	บาท/คน/มื้อ	
ค่าเบี้ยเลี้ยง แกนนำ/อาสาสมัครที่จัดกิจกรรม - เดินทางมากกว่า 12 ชม. - เดินทางมากกว่า 6 ชม. แต่ไม่ถึง 12 ชม.	ไม่เกิน 240 ไม่เกิน 120	บาท/คน/วัน บาท/คน/วัน	- ใบสำคัญรับเงิน (พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้รับเงิน)
ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดกิจกรรม)	เบิกตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 50	บาท/คน/ครั้ง	- หนังสือขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ - ใบเสร็จรับเงินร้านค้าที่มีเลขกำกับภาษี หรือใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด (แนบนามบัตรร้านค้า ถ้ามี)
ค่าจ้างเหมารถยนต์ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมรณรงค์/นิทรรศการ (รวมถึงการประชาสัมพันธ์การจัดงาน)	เบิกตามที่จ่ายจริง	บาท/ครั้ง	- หนังสือขออนุมัติจ้างเหมารถยนต์ - ใบเสร็จรับเงินที่มีเลขกำกับภาษี หรือใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนและเอกสารทะเบียนรถของผู้รับจ้าง - ใบเสร็จค่าน้ำมันรถยนต์ที่รับจ้าง
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (กรณีใช้รถยนต์ส่วนบุคคลขนส่งวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมรณรงค์/นิทรรศการ)	เบิกตามที่จ่ายจริง	บาท/ครั้ง	- หนังสือขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคลโดยระบุหมายเลขทะเบียนรถ - ใบเสร็จค่าน้ำมันรถยนต์
ค่าพาหนะ แกนนำ/อาสาสมัครที่จัดกิจกรรม	อัตราเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1	บาท/ครั้ง	- หลักฐานเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1



### 3.6.2.6 กิจกรรมร่วมออกหน่วยบริการตรวจเอชไอวีเคลื่อนที่

กิจกรรมที่เป็นการจัดสำหรับกลุ่มเป้าหมายในการให้ความรู้ความเข้าใจ และเตรียมความพร้อม รวมถึงส่งเสริมให้เข้ารับบริการการตรวจเอชไอวีแบบเคลื่อนที่ ที่มีกรดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่จากหน่วยบริการ

#### หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย :

1. หนังสือขออนุมัติจัดกิจกรรม (อนุมัติโดยหัวหน้าองค์กร)
2. หนังสือเชิญเจ้าหน้าที่สาธารณสุขร่วมปฏิบัติงาน
3. กำหนดการจัดกิจกรรมร่วมออกหน่วยบริการตรวจเอชไอวีเคลื่อนที่
4. ใบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
5. หลักฐานการจ่ายเงิน รายละเอียดดังนี้

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	หน่วยนับ	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
ค่าเบี้ยเลี้ยง แกนนำ/อาสาสมัคร ที่จัดกิจกรรม - เดินทางมากกว่า 12 ชม. - เดินทางมากกว่า 6 ชม. แต่ไม่ถึง 12 ชม.	ไม่เกิน 240 ไม่เกิน 120	บาท/คน/วัน บาท/คน/วัน	- ใบสำคัญรับเงิน (พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้รับเงิน)
ค่าจ้างเหมารถยนต์ขนส่งวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมร่วม ออกหน่วยบริการตรวจเอชไอวี เคลื่อนที่	เบิกตามที่จ่ายจริง	บาท/ครั้ง	- หนังสือขออนุมัติจ้างเหมารถยนต์ - ใบเสร็จรับเงินที่มีเลขกำกับภาษี หรือ ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด พร้อมแนบ สำเนาบัตรประชาชนและเอกสารทะเบียน รถของผู้รับจ้าง - ใบเสร็จค่าน้ำมันรถยนต์ที่รับจ้าง
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (กรณีใช้รถยนต์ส่วนบุคคลขนส่ง วัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม ร่วมออกหน่วยบริการตรวจ เอชไอวีเคลื่อนที่)	เบิกตามที่จ่ายจริง	บาท/ครั้ง	- หนังสือขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดยระบุหมายเลขทะเบียนรถ - ใบเสร็จค่าน้ำมันรถยนต์
ค่าพาหนะ เจ้าหน้าที่สาธารณสุข	อัตราเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1	บาท/ครั้ง	- หนังสือที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ให้เดินทางไปปฏิบัติงาน - หลักฐานเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1
ค่าพาหนะ แกนนำ/อาสาสมัคร ที่จัดกิจกรรม	อัตราเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1	บาท/ครั้ง	- หลักฐานเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1





### 3.6.2.7 กิจกรรมส่งต่อกลุ่มเป้าหมาย

กิจกรรมการส่งเสริมให้กลุ่มเป้าหมายเข้ารับบริการสุขภาพที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ได้แก่ การรับบริการตรวจเอชไอวีเพื่อทราบสถานะ การรับบริการตรวจคัดกรองและรักษาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ การรับบริการดูแลรักษาเอชไอวี และอื่น ๆ

#### หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย :

1. หนังสือขออนุมัติจัดกิจกรรม (อนุมัติโดยหัวหน้าองค์กร)
2. หลักฐานการจ่ายเงิน รายละเอียดดังนี้

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	หน่วยนับ	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
ค่าพาหนะ กลุ่มเป้าหมายหรือแกนนำ/อาสาสมัคร	อัตราเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1	บาท/ครั้ง	- หลักฐานเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1 - เอกสารประกอบระบุชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้รับเงิน



### 3.6.2.8 การลงพื้นที่ (หนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล)

กิจกรรมการลงพื้นที่เป็นลักษณะการเดินทางเพื่อติดตามการดำเนินงานหรือประเมินผลโครงการ หรือเพื่อเป็นการให้ความรู้/หนุนเสริมการทำงาน/เสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรภาคีเครือข่าย โดยจะต้องเป็นการเดินทางระหว่างต่างอำเภอที่ห่างไกลหรือต่างจังหวัด

#### หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย :

1. หนังสือขออนุมัติเดินทาง (อนุมัติโดยหัวหน้าองค์กร)
2. หลักฐานการจ่ายเงิน รายละเอียดดังนี้

รายการ	อัตราเบิกจ่าย	หน่วยนับ	หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
ค่าเบี้ยเลี้ยง - เดินทางมากกว่า 12 ชม. - เดินทางมากกว่า 6 ชม. แต่ไม่ถึง 12 ชม.	ไม่เกิน 240 ไม่เกิน 120	บาท/คน/วัน บาท/คน/วัน	- ใบสำคัญรับเงิน (พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ของผู้รับเงิน)
ค่าที่พัก	ไม่เกิน 800	บาท/คน/วัน	- ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก
ค่าพาหนะ	อัตราเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1	บาท/ครั้ง	- หลักฐานเบิกจ่ายตาม *ค่าพาหนะ ข้อ 3.6.1

กรมควบคุมโรคสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ดำเนินกิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์ โดยให้องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์จัดทำแผนงานโครงการเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานนั้น หากมีปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนด หรือมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนเป้าหมายหรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมในโครงการ องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์สามารถเสนอขออนุมัติปรับแผนการดำเนินงาน หรือขอขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ต่อหัวหน้าหน่วยงานราชการคู่สัญญาได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานราชการคู่สัญญา และภายใต้เงื่อนไขของการเบิกจ่ายเงินตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ โดยอาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมควบคุมโรคที่ 459/2563 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2563 เรื่องมอบอำนาจทำสัญญาและจ่ายเงินแก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ฯ

**3.7.1 การปรับแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ** หมายถึง การปรับกิจกรรม/งบประมาณที่อยู่ในโครงการหรือกิจกรรม การยกเลิกกิจกรรม/โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว หรือการปรับสาระสำคัญของโครงการ ได้แก่ วัตถุประสงค์ เป้าหมายผลผลิต ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ กลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์สามารถเสนอขออนุมัติปรับแผนระหว่างปี โดยระยะเวลาในการดำเนินงานหลังปรับแผนจะต้องอยู่ในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามที่ระบุไว้ในสัญญารับเงินอุดหนุน รวมถึงวงเงินงบประมาณหลังปรับแผนจะต้องเท่ากับวงเงินงบประมาณตามที่ระบุไว้ในสัญญารับเงินอุดหนุน

**เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการเสนอขออนุมัติปรับแผน**

1. หนังสือนำเสนอขออนุมัติปรับแผน พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น
2. แบบรายละเอียดการขอปรับแผนการดำเนินงานโครงการ
3. สำเนาโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์

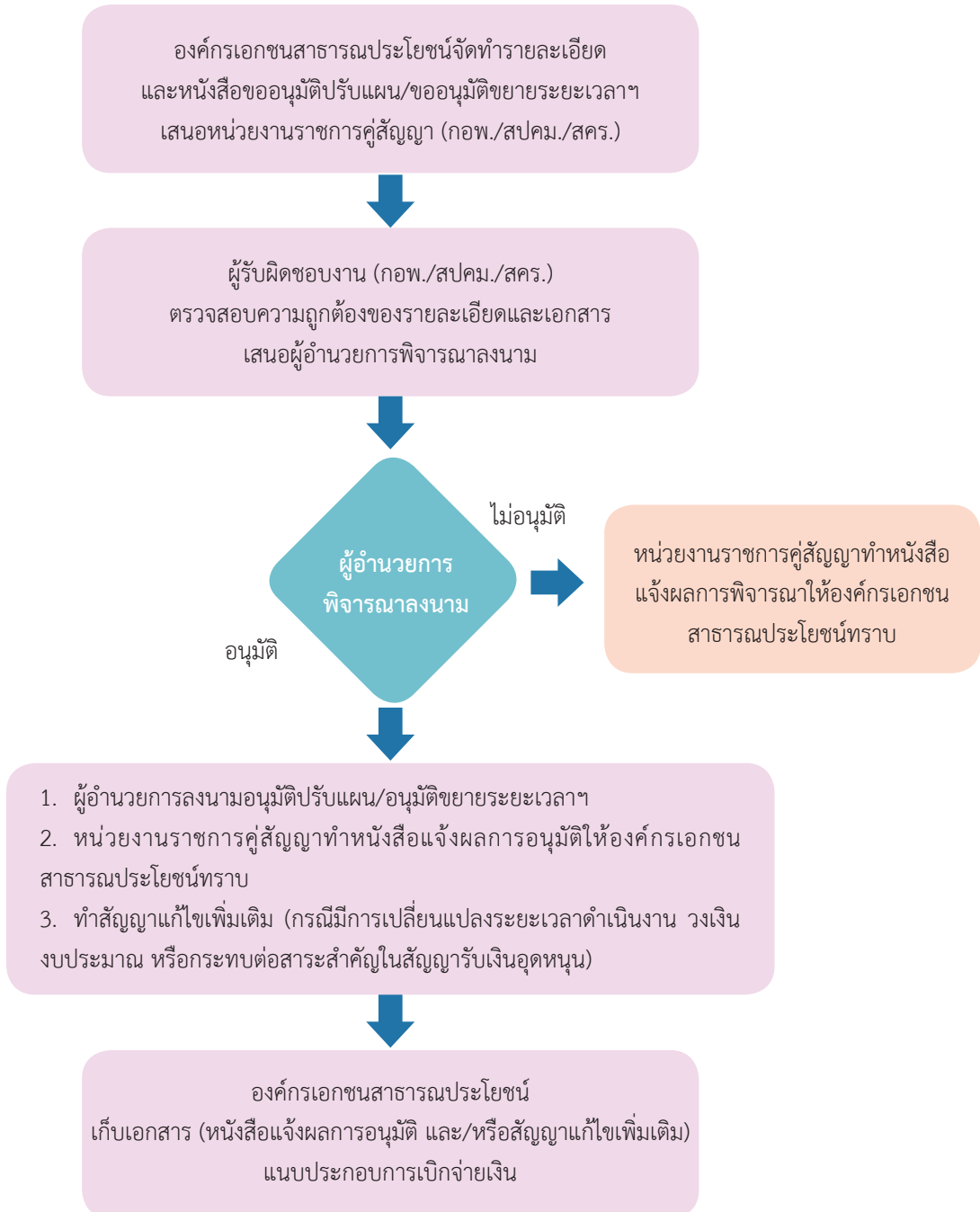
หมายเหตุ : หากระยะเวลาดำเนินงานโครงการหรือวงเงินงบประมาณหลังปรับแผน มีการเปลี่ยนแปลงจากที่ระบุไว้ในสัญญารับเงินอุดหนุน หรือกระทบต่อสาระสำคัญในสัญญา ให้ทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมด้วย

**3.7.2 การขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ** หมายถึง การขยายระยะเวลาในการดำเนินงานโครงการและขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณออกไปจากที่ระบุไว้ในสัญญารับเงินอุดหนุน ด้วยเหตุผลความจำเป็นใด ๆ องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์จะต้องเสนอขออนุมัติขยายระยะเวลา ก่อนที่จะครบกำหนดตามที่ระบุไว้ในสัญญารับเงินอุดหนุน โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง และไม่เกินวันที่ 31 ธันวาคมของแต่ละปี ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานราชการคู่สัญญา ซึ่งหากเป็นการขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการหลังสิ้นปีงบประมาณ (30 กันยายน) หน่วยงานราชการคู่สัญญาจะต้องดำเนินการขอเงินไว้เบิกเหลือมปี โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

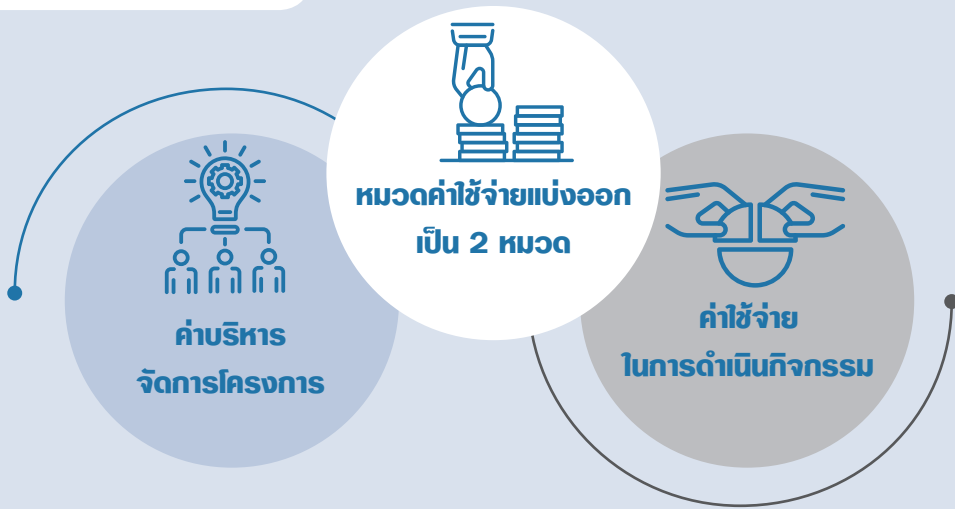
### เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการเสนอขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

1. หนังสือนำส่งการขออนุมัติขยายระยะเวลาฯ พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น ระบุกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ และระบุระยะเวลาที่ขอขยายหรือระยะเวลาที่จะดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้น
2. สำเนาโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์
3. สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม 2 ฉบับ (คู่สัญญาเก็บไว้ฝ่ายละ 1 ฉบับ)

### ภาพที่ 5 ขั้นตอนการปรับแผนและการขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ



## ข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย



## บทบาทหน้าที่ผู้ดูแลการเงิน



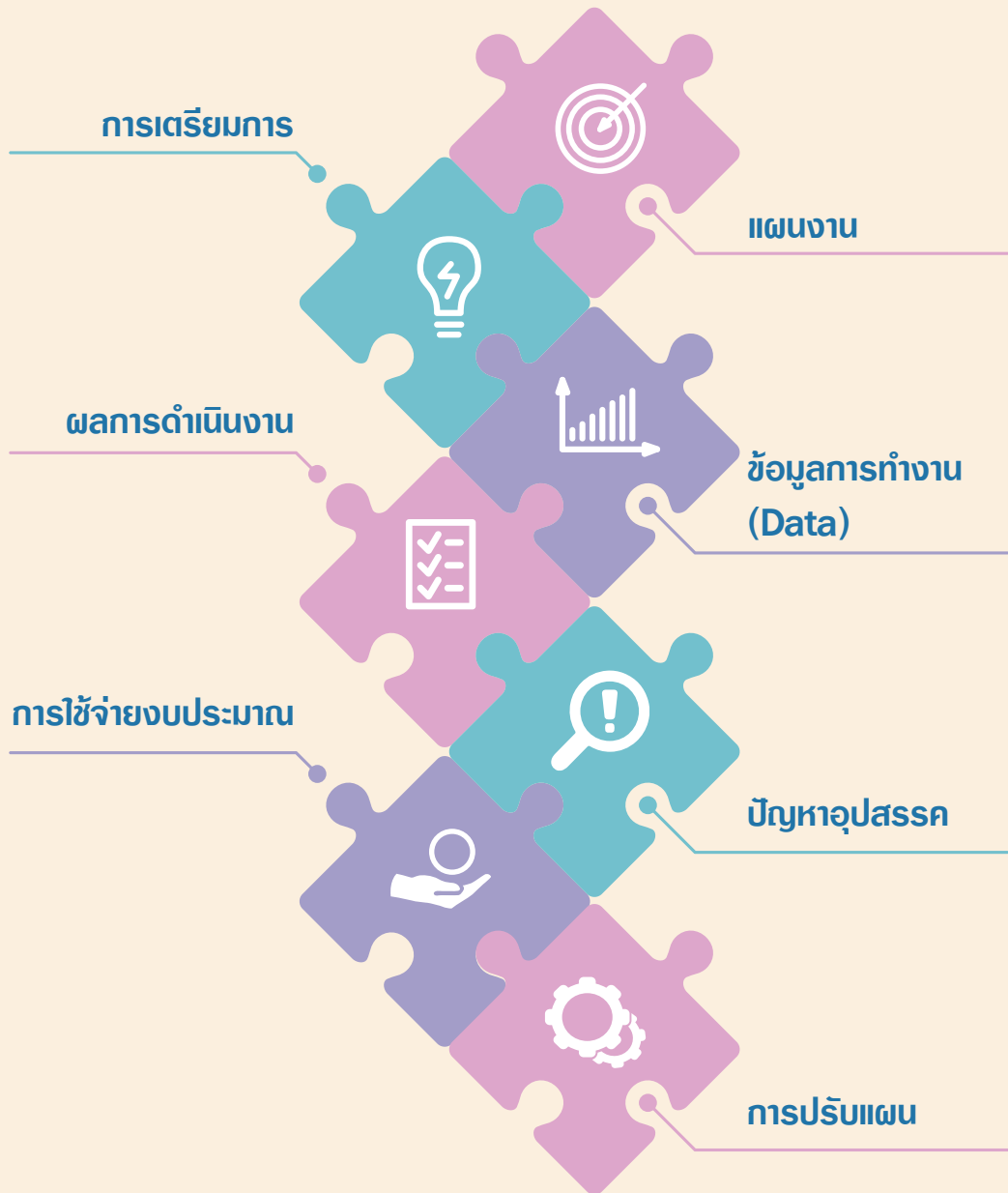
กรณีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนหรือขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ให้เสนอขออนุมัติผู้อำนวยการ กอพ./สปคม./สคร. (หน่วยงานราชการคู่สัญญา)

บทที่

4

**การติดตามและประเมินผล  
และการรายงาน**

# สิ่งที่ควรติดตามในโครงการ



# บทที่ 4

## การติดตามและประเมินผล และการรายงาน



การติดตามและประเมินผล เป็นส่วนที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง สำหรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรมโครงการ เพื่อจะทำให้ทราบว่าโครงการที่ได้รับการสนับสนุนได้มีการดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ผลจากการติดตามและประเมินผลจะแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานโครงการ ซึ่งจะช่วยให้การบริหารโครงการเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### 4.1 ความหมายของการติดตามและการประเมินผล

**การติดตาม (Monitoring)** เป็นกระบวนการที่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานโครงการตามกรอบที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ และเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการตัดสินใจ แก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน ให้เกิดผลดียิ่งขึ้น การติดตามจะช่วยให้เห็นความก้าวหน้าของการดำเนินงานหรือการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น รวมถึงการใช้จ่ายงบประมาณ ว่าสามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์ตามแผนที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร



**การประเมินผล (Evaluation)** เป็นกระบวนการตีความ และตัดสินผลการดำเนินงานของโครงการ หรือแผนการดำเนินงานนั้น ๆ อย่างเป็นระบบ โดยมีกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ชัดเจน นำเชื่อถือ และมีเป้าหมายเพื่อเปรียบเทียบ และตัดสินว่าโครงการหรือการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพียงใด รวมถึงการหาสาเหตุ หรือปัจจัย ตลอดจนบทเรียนที่ได้จากการดำเนินงานโครงการ

อย่างไรก็ตาม การติดตามและการประเมินผลมีความสัมพันธ์กัน โดยที่การติดตามจะเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผล การมีระบบและการรายงานผลการติดตามที่ดี จะช่วยให้กระบวนการประเมินผลเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 4.2 โครงสร้างและกลไกการติดตามและประเมินผล

การดำเนินงานสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเอชไอวี เริ่มจากการบริหารจัดการที่กรมควบคุมโรค โดยคณะกรรมการกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนฯ จัดสรรงบประมาณผ่านกลไกการบริหารจัดการของส่วนราชการ ได้แก่ กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 โดยคณะกรรมการพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนฯ ระดับพื้นที่/ส่วนกลาง พิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน ให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ซึ่งโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในระดับพื้นที่ส่วนใหญ่จะผ่านการพิจารณาเห็นชอบโครงการจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ดังนั้น การติดตามและประเมินผลจึงควรมีการดำเนินการในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับส่วนกลาง (กอพ.) ระดับเขต (สคร./สปกม.) และระดับจังหวัด (สสจ.)

องค์ประกอบของกลไกการติดตามและประเมินผล ในแต่ละระดับ ตั้งแต่ระดับส่วนกลาง ระดับเขต และระดับจังหวัด ควรประกอบด้วย ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ ในการติดตามและประเมินผล ผู้ดูแลระบบข้อมูล และ ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน สนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรเอกชน สาธารณประโยชน์ ทั้งภาครัฐและภาคประชาสังคม ในระดับจังหวัด โดยอาจใช้กลไกการติดตามและ ประเมินผล (SI M&E) มามีส่วนร่วมในการติดตามการ ดำเนินงานโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ นี้ด้วย เพื่อให้เห็นภาพรวมของการดำเนินงานเอชไอวี ในระดับพื้นที่

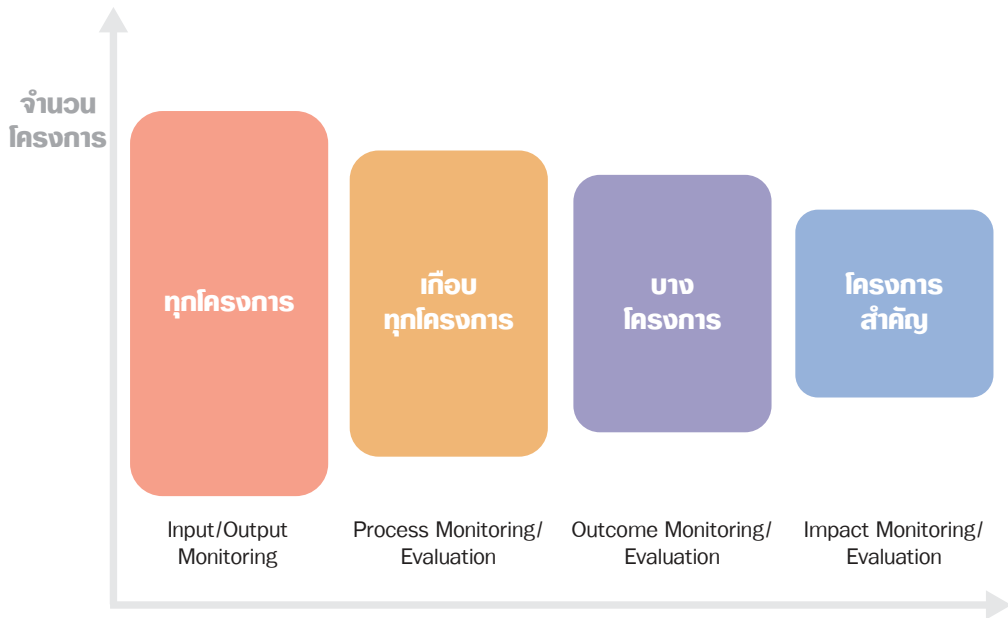




### 4.3 การวางแผนการติดตามและประเมินผล

การวางแผนการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ อาจไม่สามารถดำเนินการในทุกโครงการได้ จึงต้องพิจารณาถึงความจำเป็นและความเป็นไปได้ในการดำเนินการ

ภาพที่ 6 กรอบแนวคิดการติดตามและประเมินผล



จากกรอบแนวคิดการติดตามและประเมินผล ทุกโครงการควรจะต้องได้รับการติดตามการดำเนินงาน (Monitoring) เพื่อทราบความก้าวหน้าและผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตลอดจนจับปัญหาอุปสรรคเพื่อการแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานได้อย่างทันท่วงที โดยมีเพียงบางโครงการที่จำเป็นต้องติดตามไปจนถึงระดับผลลัพธ์และผลกระทบ โครงการสำคัญที่ถูกเลือกให้มีการติดตามในระดับผลลัพธ์และผลกระทบ มักเป็นโครงการขนาดใหญ่ งบประมาณมาก นอกจากนี้ โครงการที่สำคัญดังกล่าวบางโครงการควรได้รับการประเมินผล (Evaluation) ด้วย แต่เนื่องจากโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน ส่วนใหญ่เป็นโครงการขนาดเล็ก ดังนั้น โดยภาพรวมจึงให้ความสำคัญกับการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน (Monitoring) ในระดับกระบวนการและผลผลิตของการดำเนินงานเป็นหลัก

การติดตามโครงการ สามารถติดตามทั้งในด้านการเตรียมการก่อนเริ่มโครงการและวางแผนโครงการ ระหว่างการดำเนินโครงการ และผลสำเร็จของการดำเนินงานหลังสิ้นสุดโครงการ ซึ่งเป็นการติดตามทั้งด้านการดำเนินงาน และด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ภาพที่ 7 กรอบแนวคิดการติดตามการดำเนินงาน



จากกรอบแนวคิดการติดตามการดำเนินงาน ซึ่งเริ่มต้นจากการติดตามในส่วนของการวางแผนโครงการ ซึ่งเป็นการนำเข้า (Input) ก่อนเริ่มโครงการ และเป็นกระบวนการต่อเนื่องในการติดตามการเตรียมการและการดำเนินงานโครงการ รวมถึงการใช้จ่ายงบประมาณหรือการเบิกจ่ายเงินโครงการ ซึ่งในด้านการดำเนินงานโครงการนั้น มีการติดตามส่วนที่สำคัญซึ่งบอกถึงผลสำเร็จของการดำเนินงานในช่วงเวลาที่กำหนด คือ ตัวชี้วัดที่เป็นผลผลิต และ/หรือตัวชี้วัดที่ตอบวัตถุประสงค์โครงการ การรวบรวมผลการดำเนินงานนำไปสู่การจัดทำรายงานความก้าวหน้าเป็นรายงานวัดหรือรายไตรมาส การวางแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณต่อไป

การติดตามการดำเนินงานโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ควรมีการดำเนินการทั้ง 2 รูปแบบ ดังนี้



**4.5.1 การติดตามเชิงปริมาณ** เป็นการติดตามผลการดำเนินงานจากระบบข้อมูลหรือรายงาน ที่มีการจัดระบบและกำหนดกรอบการติดตามที่ชัดเจน เพื่อให้องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์จัดทำและรายงานผลการดำเนินงานให้กับหน่วยงานระดับจังหวัด เขต ประเทศ ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน คือ

#### 4.5.1.1 การติดตามและการรายงานตามตัวชี้วัด

ภายใต้การดำเนินงานโครงการ จะเน้นการติดตามและการรายงานตามตัวชี้วัดที่สะท้อนการดำเนินงานในระดับผลผลิตเป็นหลัก หรืออาจรวมถึงผลลัพธ์ของการดำเนินงานโครงการ ขึ้นอยู่กับประเภทของโครงการ ทั้งนี้ การกำหนดการรายงานตัวชี้วัดของแต่ละโครงการควรมีความสอดคล้องและสอดคล้องตามกลยุทธ์การดำเนินงาน เพื่อการยุติปัญหาเอตสีในประเทศไทย



โดยการรายงานตัวชี้วัดควรคำนึงถึง

- 1) ตัวชี้วัดที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการติดตาม พิจารณาจากรูปแบบ/กิจกรรมการดำเนินงานโครงการ โดยอ้างอิงกรอบตัวชี้วัดของประเทศเป็นหลัก
- 2) แหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการรายงาน ต้องสามารถระบุได้ชัดเจนถึงระบบข้อมูลหรือแหล่งข้อมูลที่สามารถอ้างอิงได้
- 3) กรณีที่มีฐานข้อมูลของประเทศที่เป็นมาตรฐาน ควรระบุให้ชัดเจนเพื่อให้สามารถติดตามข้อมูลร่วมกันได้
- 4) ระยะเวลาหรือความถี่ของการรายงาน ควรมีความถี่ที่สามารถติดตามเพื่อให้เห็นความก้าวหน้าของการดำเนินงานได้
- 5) รูปแบบการรายงาน ควรมีรูปแบบการรายงานที่เห็นได้ชัดถึงความก้าวหน้าของตัวชี้วัด



## การรายงานตามตัวชี้วัด

### ตัวชี้วัดตามประเภทกิจกรรม :

#### 1. บริการป้องกันเชิงรุก (Reach) เช่น กิจกรรมกลุ่ม

1.1 กลุ่มประชากรหลัก (จำแนกกลุ่มประชากร และอายุ) ในพื้นที่ต่าง ๆ รวมเรื้อนจำ

- จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าถึงบริการป้องกันเชิงรุก
- ร้อยละ เทียบกับเป้าหมายที่ระบุในโครงการ
- จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่มีการส่งต่อไปตรวจเอชไอวี

1.2 กลุ่มประชากรทั่วไป ได้แก่ เยาวชน นักเรียน/นักศึกษา กลุ่มคนในโรงงานหรือชุมชน

- จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าถึงบริการป้องกันเชิงรุก
- ร้อยละ เทียบกับเป้าหมายที่ระบุในโครงการ

#### 2. บริการดูแลช่วยเหลือในกลุ่มผู้ติดเชื้อเอชไอวี เช่น กิจกรรมกลุ่ม เยี่ยมบ้าน กิจกรรมส่งต่อเข้ารับการรักษา

- จำนวนผู้ติดเชื้อเอชไอวีที่ได้รับบริการแต่ละประเภท

#### 3. ลดการตีตราและเลือกปฏิบัติในตนเอง เช่น กิจกรรมกลุ่มเพื่อเพิ่มการเห็นคุณค่าในตนเอง (Self-esteem) กิจกรรมเพื่อเพิ่มความเข้าใจเรื่องสิทธิ

- จำนวนกลุ่มประชากรที่ได้รับการอบรมเรื่องการลดการตีตราตนเอง

#### 4. พัฒนาศักยภาพเครือข่าย

- จำนวนผู้ที่ได้รับการอบรม/พัฒนา (แยกประเภทการพัฒนา)
- จำนวนผู้ที่ได้รับการอบรม S&D และผ่านเกณฑ์
- จำนวนผู้ที่ได้รับการอบรม เรื่องสิทธิ การละเมิดสิทธิ เอชไอวี และผ่านเกณฑ์

ตัวชี้วัดสำนักงบประมาณ : ตามที่สำนักงบประมาณกำหนดในแต่ละปี เช่น จำนวนองค์กรเอกชน สาธารณประโยชน์ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน

**4.5.1.2 การรายงานผลการดำเนินงาน (Narrative Report)** วัตถุประสงค์หลักของรายงานผลการดำเนินงาน คือ การนำเสนอภาพจริงของสิ่งที่เกิดขึ้นหรือได้ดำเนินการ และผลของการดำเนินการ ซึ่งเป็นได้ทั้งรายงานที่ แสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้า หรือแสดงถึงความสำเร็จของการดำเนินการ โดยการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง มาสนับสนุน การรายงานผลการดำเนินงานอาจแบ่งได้เป็น 2 รูปแบบ คือ

- 1) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน (Project Progress Report) เป็นการรายงานเพื่อให้เห็น ความก้าวหน้าในการดำเนินงานโครงการ มักสอดคล้องกับรอบของการรับงบประมาณเงินอุดหนุน อาจเป็นการรายงานรายงวด หรือการรายงานรายไตรมาส ขึ้นอยู่กับระยะเวลาการดำเนินงาน โครงการ

- 2) รายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Project Final Report) เป็นการรายงานเพื่อให้เห็นผลสรุปจากการดำเนินงานโครงการ ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ โดยเน้นการสะท้อนให้เห็นตัวชี้วัดในการดำเนินงานโครงการ รวมถึงการสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการจากงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับ



**4.5.2 การติดตามเชิงคุณภาพ** การติดตามโครงการในเชิงคุณภาพสำหรับโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนสามารถดำเนินการได้ด้วย 2 วิธีการ ดังนี้

**4.5.2.1 การลงพื้นที่ติดตามงาน** สามารถเกิดขึ้นได้ 2 ระดับ คือ

- 1) การลงพื้นที่ติดตามงานโดยองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ เป็นการลงพื้นที่ติดตามการดำเนินงานหรือกิจกรรมของสมาชิก/เจ้าหน้าที่/อาสาสมัคร ทำโดยหัวหน้าองค์กรหรือผู้จัดการโครงการ อาจร่วมกับที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญอื่น เป็นการติดตามสนับสนุนภายในองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์เอง
- 2) การลงพื้นที่ติดตามงานโดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานป้องกันควบคุมโรค สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ เป็นการลงพื้นที่ติดตามการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรม เพื่อรับทราบความก้าวหน้า และติดตามในประเด็นที่อาจมีรายละเอียดเพิ่มเติมจากการรายงาน ซึ่งจะทำให้เห็นบริบทที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จ และ/หรือข้อจำกัดในการดำเนินงานโครงการ

**4.5.2.2 การประชุมติดตามงาน** เป็นการจัดประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงานในระดับจังหวัดหรือระดับเขต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน หรือระหว่างจังหวัด หรือเขต ซึ่งหากเป็นการประชุมติดตามงานจะต้องมีการรายงานผลงานหรือความก้าวหน้าของงานแต่ละช่วง ทำให้ทราบปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงงานได้ในระดับจังหวัดหรือเขต และเพื่อเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามกำหนดของโครงการ



## 4.6 แนวทางการรายงานผลการดำเนินงาน

กรมควบคุมโรคกำหนดแนวทางในการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อติดตามประเมินแผน/ผลการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน เพื่อนำผลที่ได้จากการรายงานไปใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำและบริหารงบประมาณ รวมทั้งเป็นการกำกับดูแลผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุน ดังนี้



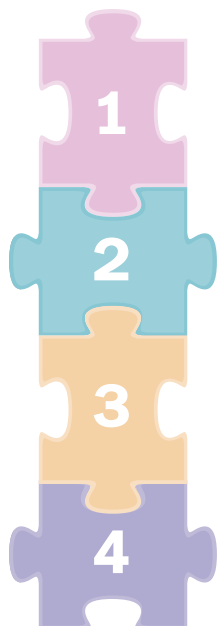
#### 4.6.1 การรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์

องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนฯ จะต้องส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการให้หน่วยงานราชการคู่สัญญาตามกำหนด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ โดยสามารถนำมาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในปีต่อไป

**4.6.1.1 รายงานความก้าวหน้า** (รายงวด/รายไตรมาส) เป็นการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนในงวดแรก และใช้เป็นเอกสารประกอบในการพิจารณาเบิกเงินงวดต่อไป โดยอธิบายกิจกรรมหรือผลการดำเนินงานโดยสรุปจากรายงานรายกิจกรรม และผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานพร้อมภาพประกอบกิจกรรม โดยกำหนดส่งรายงานความก้าวหน้า และรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (พร้อมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินรายงวด) ก่อนที่จะขอรับเงินอุดหนุนงวดต่อไป ในช่วงประมาณเดือน เมษายน-พฤษภาคม (หรือแล้วแต่ส่วนราชการของแต่ละพื้นที่กำหนด)

**4.6.1.2 รายงานปิดโครงการ หรือรายงานฉบับสมบูรณ์** เป็นการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ โดยอธิบายถึงความสำเร็จที่ได้จากการดำเนินงานทั้งในระดับกิจกรรมและในภาพรวมว่า ตรงตามที่กำหนดไว้หรือไม่ หรือมีความแตกต่างทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพจากเป้าหมายเดิมอย่างไร ตลอดจนแสดงการวัดผลจากข้อมูลหรือตัวชี้วัดโครงการ และผลงานที่เป็นผลผลิตโครงการ ระบุถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ รวมถึงแผนงานหรือแนวทางในการนำผลการดำเนินงานไปใช้ในการทำงานหรือขยายผลต่อไปอย่างไร พร้อมภาพประกอบกิจกรรม โดยกำหนดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินเพื่อปิดโครงการ (พร้อมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้าย) ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ

#### การรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์



##### รายงานผลการดำเนินงาน (เชิงปริมาณ)

- รายงานตามตัวชี้วัด แบบฟอร์มการรายงาน
  - แบบบันทึกกิจกรรม
  - แบบสรุปกิจกรรม

##### ภาพรวมการดำเนินงานทุกไตรมาส

- แบบรายงาน
- การรายงานผลการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

##### รายงานความก้าวหน้า ประกอบด้วย

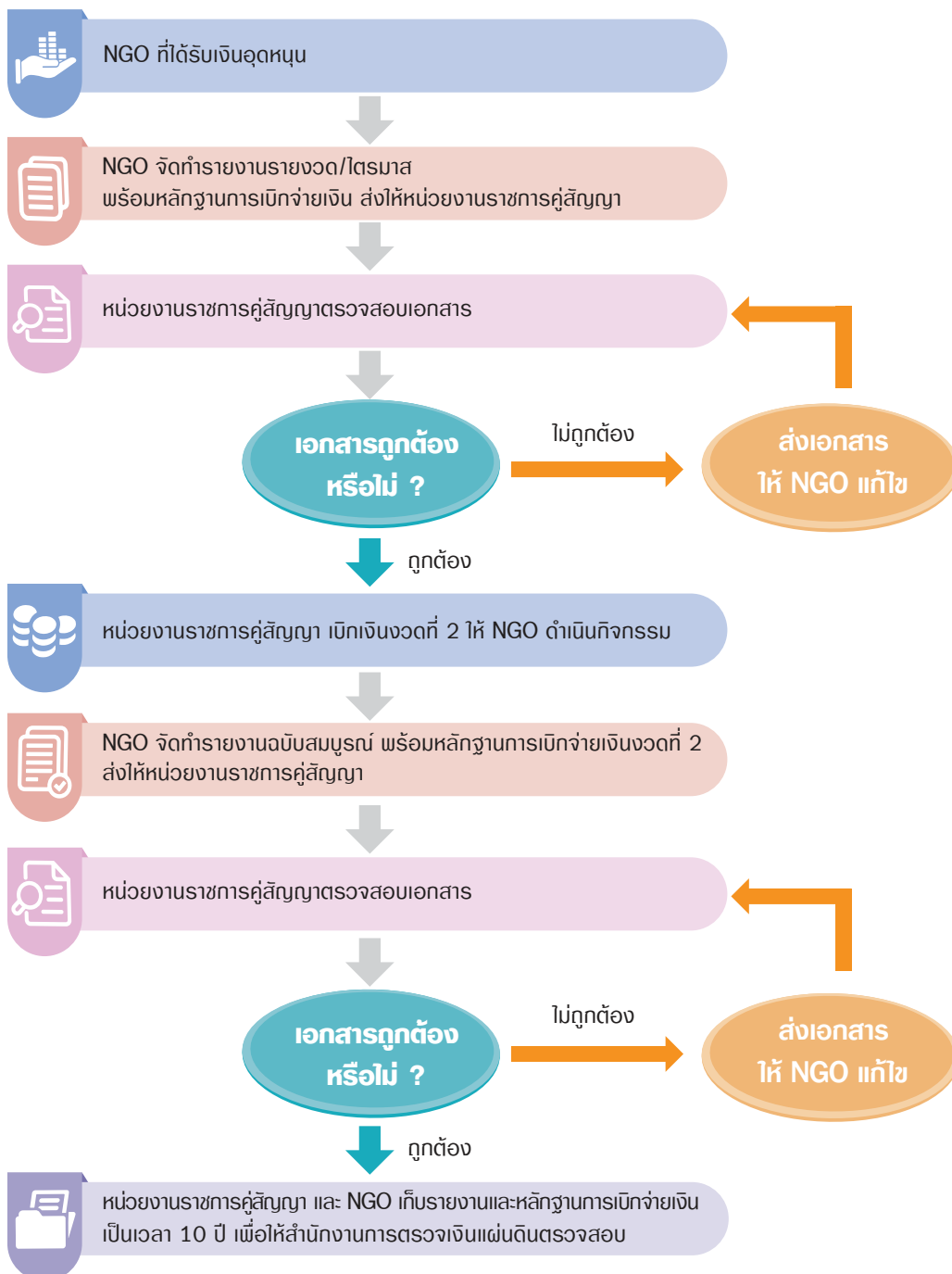
- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรายงวด พร้อมแบบแบบสรุปกิจกรรม
- รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน พร้อมแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินรายงวด

##### รายงานปิดโครงการ ประกอบด้วย

- รายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมแบบแบบสรุปกิจกรรมทุกกิจกรรม
- รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน พร้อมแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้าย
- รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินเพื่อปิดโครงการ

ขั้นตอนการส่งรายงานขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ โดยกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 อาจปรับปรุงหรือเพิ่มเติมขั้นตอนการส่งรายงานได้ โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดของส่วนราชการในแต่ละพื้นที่ ดังภาพที่ 8

### ภาพที่ 8 ขั้นตอนการส่งรายงานขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์

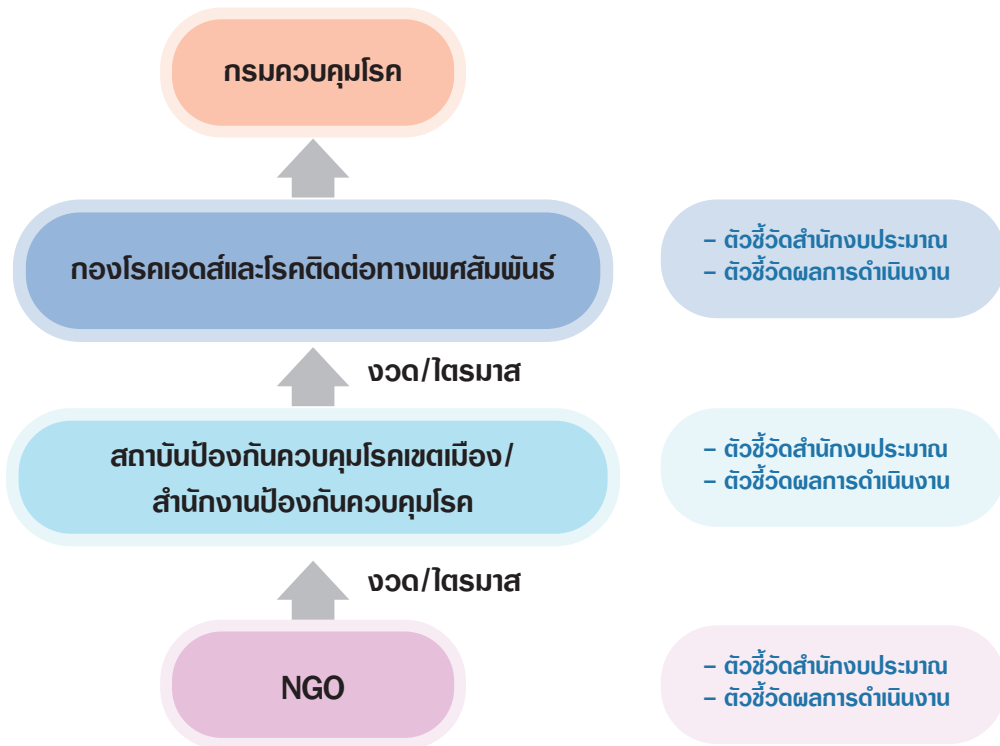


## 4.6.2 การรายงานผลการดำเนินงานของส่วนราชการ

สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรค จะต้องรายงานผลการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนและผลการดำเนินงานโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ เป็นรายงวดหรือรายไตรมาส ซึ่งประกอบด้วยกรรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำนักงบประมาณ และรายงานตามตัวชี้วัดโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ส่งให้กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ซึ่งสามารถนำผลการดำเนินงานมาแลกเปลี่ยนและนำเสนอในระดับจังหวัด หรือเขต

กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ จะต้องรายงานสรุปผลการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนและสรุปผลการดำเนินงานโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ โดยเป็นการรายงานภาพรวมการดำเนินงานและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำนักงบประมาณ และตามตัวชี้วัดโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ส่งให้กรมควบคุมโรค

ทั้งนี้ ผลจากการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ สามารถแลกเปลี่ยนและนำเสนอในระดับประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางยุทธศาสตร์เพื่อยุติปัญหาเอดส์





การประเมินผลโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน อาจจะเลือกเฉพาะบางโครงการที่สำคัญหรือจำเป็นที่ต้องมีการประเมินผล คือในภาพรวมแผนงานระดับประเทศจำเป็นต้องมีการดำเนินการประเมินผล โดยกระบวนการประเมินผลจะเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินงานโครงการอย่างเป็นระบบ เพื่อสรุปผลว่าโครงการนั้น ๆ ได้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย และมีประสิทธิภาพเพียงใด โดยสามารถนำข้อสรุปจากการประเมินผลมาปรับปรุงให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือสามารถสนับสนุน ยกเลิก ปรับ หรือขยายโครงการได้

### ประเภทของการประเมินผล

การแบ่งประเภทของการประเมินผลเกี่ยวข้องกับเกณฑ์หลายส่วน อาจใช้ช่วงเวลา วัตถุประสงค์ หรือวิธีการเป็นการระบุประเภทของการประเมินผล ซึ่งในโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน สามารถแบ่งประเภทของการประเมินผลโครงการได้ดังนี้

1

**การประเมินโครงการก่อนดำเนินการ** (Preliminary Evaluation) เป็นการศึกษาประเมินความเป็นไปได้ (Feasibility Study) ก่อนที่จะเริ่มโครงการ เช่น ความพร้อมขององค์กรเอกชน สาธารณประโยชน์ ความเหมาะสมของการบริหารจัดการโครงการ ความเสี่ยงของโครงการ รวมถึงปัญหาหรืออุปสรรค ตลอดจนผลลัพธ์หรือประสิทธิผลที่คาดว่าจะได้รับ การประเมินโครงการก่อนการดำเนินการนี้มีประโยชน์สำหรับผู้บริหารจัดการงบประมาณ เพื่อศึกษาดูว่าก่อนอนุมัติโครงการใด ๆ นั้น โครงการสามารถเกิดขึ้นได้จริงและมีโอกาสบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามที่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์เสนอมาหรือไม่

2

**การประเมินระหว่างดำเนินการโครงการ** (Formative Evaluation/Implementation Evaluation) เป็นการประเมินผลเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงเป็นสำคัญ ซึ่งมักจะใช้การประเมินผลระหว่างทำแผนหรือระหว่างพัฒนาโครงการ ผลที่ได้จากการประเมินระหว่างดำเนินการโครงการนั้นจะช่วยประเมินว่าวัตถุประสงค์ของโครงการนำไปสู่เป้าหมายได้หรือไม่ และจะช่วยตรวจสอบว่าโครงการได้ดำเนินไปตามแผนของโครงการอย่างไร และมีความก้าวหน้าของผลการดำเนินโครงการมากน้อยเพียงใด โดยสามารถประมวลผลข้อมูลได้จากการติดตาม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ

3

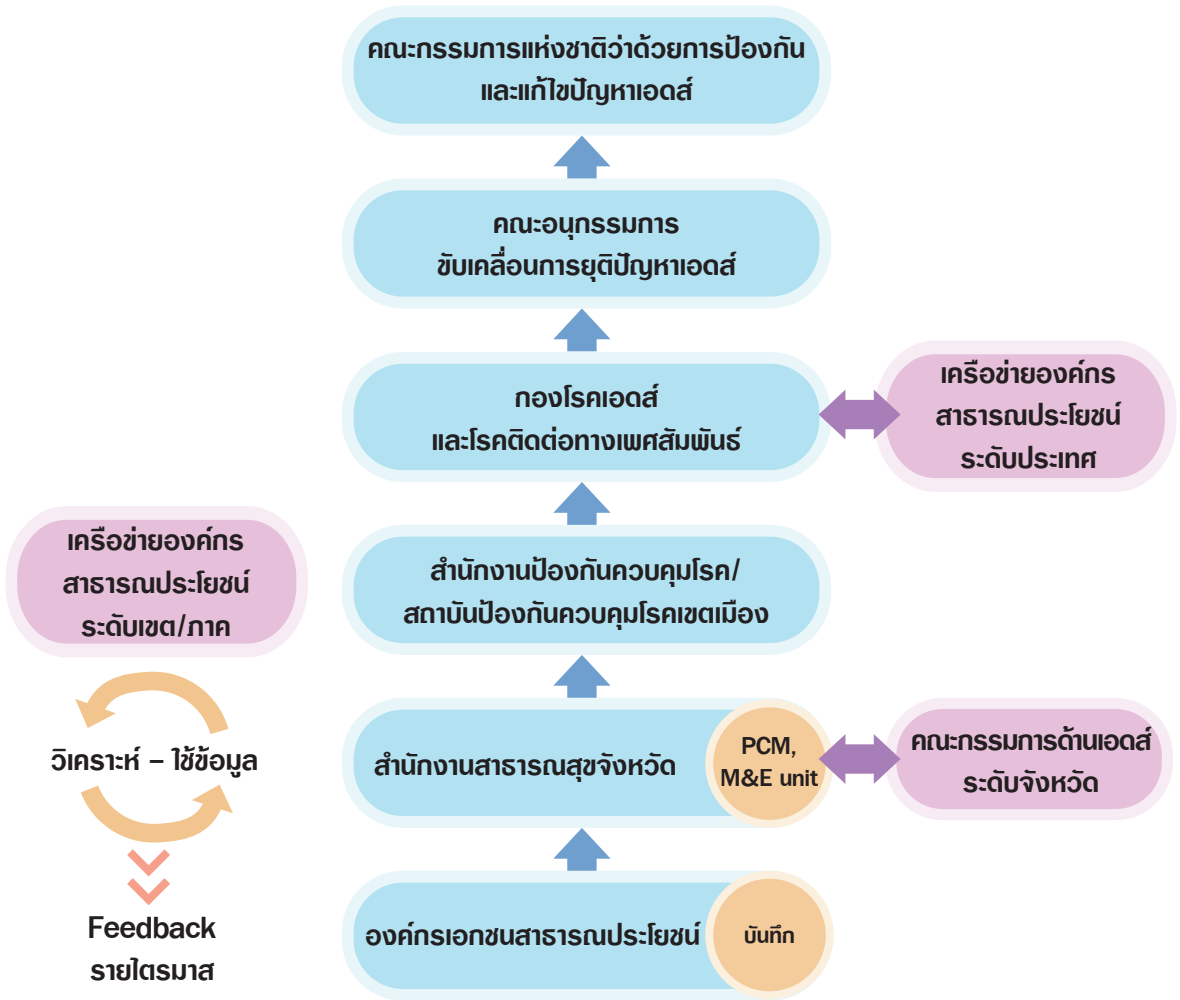
**การประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการหรือประเมินผลผลิต** (Summative Evaluation) เป็นการประเมินผลรวมสรุป มักจะใช้ประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ ซึ่งใช้ข้อมูลที่ได้จากการประเมินระหว่างดำเนินการโครงการเป็นส่วนประกอบ โดยผลการประเมินจะสามารถสรุปได้ว่าโครงการได้บรรลุเป้าหมาย (Goals) หรือไม่อย่างไร ตลอดจนสถานภาพของโครงการว่าประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวเพียงไร มีปัญหาหรืออุปสรรคใดที่ต้องแก้ไขปรับปรุง การประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการจะช่วยให้ผู้บริหารจัดการโครงการสามารถนำไปสู่การตัดสินใจได้ว่าโครงการนั้นควรดำเนินการต่อไปหรือยกเลิก หรือต้องมีการปรับปรุงโครงการก่อนพิจารณาอนุมัติในปีต่อไป



## 4.8

## การบริหารจัดการระบบติดตามและประเมินผล

กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 มีภารกิจหลักในการติดตามและประเมินผล และในฐานะที่ทำหน้าที่เป็นผู้ให้การสนับสนุนงบประมาณ เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของแต่ละโครงการ เพื่อให้สามารถสนับสนุน แก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลตั้งแต่ในระดับจังหวัด ระดับเขต และส่วนกลาง ดังนี้



↔ Feed back



ส่งข้อมูลผ่านระบบบันทึกของประเทศ เช่น RTCM+ หรือ แบบฟอร์มการดำเนินงานตามตัวชี้วัด



Feedback รายไตรมาส และแก้ไขรายไตรมาส

#### 4.9.1 บทบาทของกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ (ส่วนกลาง)



- กำกับ ติดตามและประเมินผล และสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรเอกชน สาธารณประโยชน์ และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
- ติดตามการจัดสรรงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ภาพรวมกรมควบคุมโรค
- วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการดำเนินงาน เสนอต่อกรมควบคุมโรค

#### 4.9.2 บทบาทของสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง/สำนักงานป้องกันควบคุมโรค (ส่วนภูมิภาค)

- จัดประชุมติดตามความก้าวหน้า ระดับจังหวัด/เขต
- ลงพื้นที่ติดตามการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม เพื่อดูความก้าวหน้า และสนับสนุนด้านวิชาการ
- ร่วมกิจกรรมโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ เพื่อติดตามและสนับสนุนด้านวิชาการ
- ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์
- วิเคราะห์ข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อส่วนกลาง



#### 4.9.3 บทบาทของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

- ร่วมการประชุมติดตามความก้าวหน้า ระดับจังหวัด/เขต
- ร่วมลงพื้นที่ติดตามการดำเนินงาน เพื่อดูความก้าวหน้าและสนับสนุนด้านวิชาการ
- ร่วมกิจกรรมโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ เพื่อติดตามและสนับสนุนด้านวิชาการ
- ร่วมวิเคราะห์ข้อมูลและใช้ข้อมูลเพื่อวางแผนการดำเนินงานเอดส์ในจังหวัด



#### 4.9.4 บทบาทขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมโครงการ และปรับปรุงแก้ไขกรณีมีปัญหา/ข้อจำกัด
- ลงพื้นที่ติดตามการดำเนินงานหรือกิจกรรมของสมาชิก/เจ้าหน้าที่/อาสาสมัคร โดยหัวหน้าองค์กรหรือผู้จัดการโครงการ อาจร่วมกับที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญอื่น
- สรุปผล ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อหน่วยงานราชการผู้ให้เงินอุดหนุน



# บรรณานุกรม

1. คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์. เอกสารประกอบการชี้แจงรายละเอียดงบประมาณ แผนป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2545. วันที่ 23 กรกฎาคม 2544; [นนทบุรี]: คณะกรรมการ; 2544.
2. ศันสนีย์ สมิตะเกษตริณ. การประสานงานระหว่างภาครัฐกับองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ ปี 2534-2540. [นนทบุรี]: กระทรวงสาธารณสุข; 2541.
3. สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์. คู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกัน แก้ไขปัญหาเอดส์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์อักษรกราฟฟิคแอนด์ดีไซน์; 2556.
4. มูลนิธิกองทุนไทยเพื่อการพัฒนา. รายงานการประเมินผล การจัดสรรงบประมาณปกติสนับสนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ด้านเอดส์ของกระทรวงสาธารณสุข. [กรุงเทพฯ]: มูลนิธิ; 2544.
5. กระทรวงสาธารณสุข, กรมควบคุมโรคติดต่อ. การขยายฐานการมีส่วนร่วมขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ พ.ศ. 2543. [นนทบุรี]: กระทรวง; 2543.
6. กระทรวงสาธารณสุข, กรมควบคุมโรคติดต่อ, กองโรคเอดส์. ความร่วมมือระหว่างภาครัฐ องค์กรเอกชน และเครือข่ายผู้ติดเชื้อ ในการดำเนินกิจกรรมด้านเอดส์. ใน การสัมมนาระดับชาติเรื่องโรคเอดส์ ครั้งที่ 7; วันที่ 21-23 เมษายน 2542; [นนทบุรี]: กระทรวง; 2542.
7. สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์. รายงานปิดโครงการลงทุนเพื่อสังคม (Social Investment Project Completion Report) โครงการสนับสนุนองค์กรพัฒนาเอกชน สำหรับการดำเนินการป้องกัน ดูแล และช่วยเหลือผู้ติดเชื้อเอดส์ในชุมชน. [นนทบุรี]: กระทรวง; 2544.
8. สุภาวรรณ แพรกทอง. สภาพแวดล้อมและกลไกการจัดการที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลโครงการสนับสนุนองค์กรพัฒนาเอกชนให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ ภายใต้งบประมาณของกรมควบคุมโรค ในช่วงปี 2545-2549. [นครศรีธรรมราช]: สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 11 จังหวัดนครศรีธรรมราช; 2552.
9. คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์. ยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการยุติปัญหาเอดส์ พ.ศ. 2560-2573. กรุงเทพมหานคร: บริษัท เอ็นซี คอนเซ็ปต์ จำกัด; 2560.
10. สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์. รายงานประจำปี พ.ศ. 2561. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ บริษัท หกหน้เง็ด จำกัด; 2562.



# ការសង្កេត



## แบบเสนอโครงการ

---

- แบบเสนอโครงการ
- แผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ (เอกสารแนบท้ายโครงการ)
- คำอธิบายองค์ประกอบของโครงการ

## แบบเสนอโครงการ

เพื่อขอรับเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี  
กรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. ....



1. ชื่อโครงการ : .....

ประเภทของโครงการ

- ( ) 1. ด้านการส่งเสริมการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี
- ( ) 2. ด้านการส่งเสริมการเข้าถึงการดูแลรักษา
- ( ) 3. ด้านการลดการตีตราและเลือกปฏิบัติ
- ( ) 4. บูรณาการมากกว่า 1 ประเภท (ข้อ 1-3)
- ( ) 5. อื่น ๆ (เช่น การพัฒนาศักยภาพเครือข่าย การสรุปทบทวน การติดตามประเมินผล เป็นต้น)

เป้าหมายการทำงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการยุติปัญหาเอชไอวี พ.ศ. 2560-2573

- ( ) มุ่งเน้นและเร่งรัดจัดชุดบริการที่มีประสิทธิภาพสูงและรอบด้าน ให้ครอบคลุมพื้นที่และประชากรที่อยู่ในภาวะเสี่ยงและมีโอกาสรับและถ่ายทอดเชื้อเอชไอวีสูง
- ( ) ยกระดับคุณภาพและบูรณาการการดำเนินงานป้องกันที่มีประสิทธิผลเดิมให้เข้มข้นและยั่งยืนในระบบ
- ( ) พัฒนาและเร่งรัดการรักษา ดูแล และช่วยเหลือทางสังคมให้มีคุณภาพ รอบด้านและยั่งยืน
- ( ) ปรับภาพลักษณ์ ความเข้าใจ เสริมสร้างความเข้มแข็งระดับบุคคล ครอบครัว ชุมชน รวมทั้งกลไกการคุ้มครองสิทธิ เพื่อลดการรังเกียจกีดกัน การเลือกปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเนื่องกับเอชไอวีและเพศภาวะ
- ( ) เพิ่มความร่วมมือรับผิดชอบ การลงทุน และประสิทธิภาพการจัดการในทุกภาคส่วนทั้งระดับนานาชาติ ระดับประเทศ ระดับจังหวัด และระดับพื้นที่
- ( ) ส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึง และการใช้ประโยชน์ข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์และการวิจัยที่รอบด้านและมีประสิทธิภาพ

2. ชื่อองค์กรที่รับผิดชอบโครงการ : .....

ประเภทขององค์กร ( ) มูลนิธิ ( ) สมาคม ( ) กลุ่มบุคคล ( ) อื่น ๆ.....

สถานภาพขององค์กร ( ) นิติบุคคล ( ) มิใช่นิติบุคคล ( ) จดทะเบียนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์  
ที่อยู่ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... E-mail : .....

ชื่อผู้ประสานงานโครงการ (2-3 ท่านพร้อมที่อยู่ติดต่อได้)

1) ชื่อ-สกุล..... โทรศัพท์.....  
ที่อยู่..... E-mail :.....

2) ชื่อ-สกุล..... โทรศัพท์.....  
ที่อยู่..... E-mail :.....

3) ชื่อ-สกุล..... โทรศัพท์.....  
ที่อยู่..... E-mail :.....

3. หลักการและเหตุผล : .....

4. วัตถุประสงค์ : .....

5. ระยะเวลาดำเนินโครงการ : .....เดือน/.....ปี (ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....)

6. วิธีดำเนินการและกิจกรรม : .....

7. เป้าหมายผลผลิตของโครงการและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ :

7.1 ผลผลิตโครงการ :

ลำดับ	ผลผลิตของโครงการ	จำนวน	หน่วยนับ
1			

7.2 ตัวชี้วัดโครงการ :

ลำดับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	จำนวน	หน่วยนับ
1			

8. วิธีการประเมินผล : .....

9. วงเงินงบประมาณโครงการ : ..... บาท (.....)

โครงการนี้มีงบประมาณจากแหล่งทุนอื่นสมทบ (โปรดระบุ).....เป็นจำนวน.....บาท

10. กิจกรรมการดำเนินงานในโครงการ/ประมาณการค่าใช้จ่าย : (ตัวอย่าง)

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ประมาณการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ (บาท)
1	อบรมให้ความรู้แกนนำเรื่องโรคเอดส์, STIs, PrEP, PEP และการเข้าถึงอุปกรณ์ป้องกัน (2 วัน)	ก.พ.63	- ค่าอาหาร 150 บาท x 20 คน x 2 วัน - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 35 บาท x 20 คน x 2 มื้อ x 2 วัน - ค่าวิทยากร 600 บาท x 2 คน x 2 ชม. x 2 วัน - ค่าที่พัก 1,000 บาท x 10 ห้อง x 2 คืน - ค่าพาหนะ 250 บาท x 20 คน - ค่าเช่าห้องประชุม 1,500 บาท x 2 วัน	6,000 2,800 4,800 20,000 5,000 3,000 <b>รวม 41,600</b>
2	ประชุมสรุปบทเรียนการดำเนินงาน (1 วัน)	ส.ค.63	- ค่าอาหาร 80 บาท x 15 คน - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 35 บาท x 15 คน x 2 มื้อ - ค่าพาหนะ 250 บาท x 15 คน	1,200 1,050 3,750 <b>รวม 6,000</b>
3	ลงพื้นที่ติดตามหนุนเสริมการทำงานของกลุ่มผู้ติดเชื้อ (4 ครั้ง)	มี.ค.- มี.ย.63	- ค่าเบี้ยเลี้ยง 240 บาท x 2 คน x 4 ครั้ง - ค่าพาหนะ 250 บาท x 2 คน x 4 ครั้ง	1,920 2,000 <b>รวม 3,920</b>
4	ค่าบริการจัดการโครงการ	ก.พ. - ก.ย.63	- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่โครงการเดือนละ 1,000 บาท x 8 เดือน - ค่าวัสดุสำนักงาน - ค่าติดต่อประสานงาน (ค่าเดินทาง, ค่าโทรศัพท์)	8,000 500 1,000 <b>รวม 9,500</b>
<b>งบประมาณรวมทั้งโครงการ</b>				<b>61,020</b>

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมทุกรายการสามารถถัวจ่ายกันได้(แต่ไม่สามารถปรับเพิ่มในค่าบริการจัดการโครงการ)

11. พื้นที่เป้าหมาย : .....

12. กลุ่มเป้าหมาย : .....

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : .....



14. ประสบการณ์ทำงานด้านเอดส์

14.1 กรณีองค์กรเคยมีประสบการณ์ทำงานด้านเอดส์ (โปรดระบุผลงานที่ผ่านมา)

.....

14.2 กรณีองค์กรไม่เคยดำเนินงานด้านเอดส์มาก่อน (โปรดชี้แจงเหตุผลที่มาดำเนินงานโครงการนี้)

.....

15. ผู้รับผิดชอบโครงการ :

(ชื่อ-สกุล) ..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์ ..... E-mail : .....

16. ผู้เสนอโครงการ :

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

17. ผู้เห็นชอบโครงการ :

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

18. ผู้อนุมัติโครงการ :

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....



## คำอธิบายองค์ประกอบของโครงการ

เพื่อขอรับเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์  
กรมควบคุมโรค



หัวข้อ	คำอธิบาย
ชื่อโครงการ	ชื่อโครงการที่มีความชัดเจนเหมาะสมเฉพาะเจาะจง เข้าใจง่าย สะท้อนถึงสาระสำคัญในโครงการ และสื่อความหมายได้อย่างชัดเจน
ประเภทของโครงการ	ระบุประเภทโครงการตามมาตรการที่อยู่ในหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ที่ขอรับเงินอุดหนุน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ด้านการส่งเสริมการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี</li> <li>2. ด้านการส่งเสริมการเข้าถึงการดูแลรักษา</li> <li>3. ด้านการลดการตีตราและเลือกปฏิบัติ</li> <li>4. บูรณาการมากกว่า 1 ประเภท (ข้อ 1-3)</li> <li>5. อื่น ๆ (เช่น การพัฒนาศักยภาพเครือข่าย การสรุปบทเรียน การติดตามและประเมินผล เป็นต้น)</li> </ol> ความสำคัญ : สามารถนำไปวิเคราะห์ว่าเงินอุดหนุนของกรมควบคุมโรคได้สนับสนุนการจัดกิจกรรมประเภทใดบ้างที่แสดงถึงบทบาทขององค์กรเอกชนฯ ในภาพรวมของประเทศและรายเขต
เป้าหมายการทำงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ระบุเป้าหมายการดำเนินงานโครงการว่าสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์แห่งชาติว่าด้วยการยุติปัญหาเอดส์ พ.ศ. 2560-2573 ในเรื่องใดบ้าง
ชื่อองค์กรที่รับผิดชอบโครงการ	ชื่อองค์กรที่เสนอขอรับเงินอุดหนุน โดยระบุชื่อเต็มขององค์กรหรือหากมีชื่อย่อให้วงเล็บแนบท้าย และระบุข้อมูลขององค์กร ได้แก่ ประเภทขององค์กร สถานภาพขององค์กร ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail และรายชื่อผู้ประสานงานโครงการ ความสำคัญ : ชื่อองค์กร คือชื่อที่ใช้เป็นคู่สัญญาในการลงนามทำนิติกรรมสัญญากับกรมควบคุมโรค และเป็นชื่อที่ระบุในสมุดบัญชีธนาคารขององค์กรเพื่อรับเงินอุดหนุน ซึ่งต้องตรงกัน
หลักการและเหตุผล	กล่าวถึงสาเหตุและความจำเป็น สภาพปัญหา ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับใคร หรือความจำเป็นต้องมีการจัดทำโครงการ
วัตถุประสงค์	ระบุถึงเจตจำนงในการดำเนินงานของโครงการ โดยแสดงให้เห็นถึงผลที่ต้องการจะบรรลุไว้อย่างชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาและกิจกรรม โดยกำหนดวัตถุประสงค์ในสิ่งที่เป็นไปได้ สามารถวัดได้เป็นเชิงคุณภาพหรือปริมาณ
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	ระบุระยะเวลาเริ่มต้นโครงการและระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ โดยจะต้องระบุวัน เดือน ปี ที่แท้จริง



หัวข้อ	คำอธิบาย
วิธีดำเนินการและกิจกรรม	ขั้นตอนที่แสดงถึงแนวทาง วิธีการ ที่นำไปสู่ผลสำเร็จของการดำเนินงานโครงการนั้น ๆ ระบุให้ชัดเจนว่าทำอะไร กับใคร และทำอย่างไร
เป้าหมายผลผลิตของโครงการและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	ผลผลิต : ผลของการดำเนินงานโครงการที่เสร็จสิ้น โดยมีลักษณะเป็นผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่นำไปสู่ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (คือ การตอบคำถามว่า..จะได้อะไรจากการดำเนินงานหรือกิจกรรม) ตัวชี้วัด : หน่วยวัดความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ ซึ่งต้องวัดได้จริงและสื่อถึงเป้าหมายในการดำเนินงาน
วิธีการประเมินผล	ระบุวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการกำกับ ติดตาม และประเมินผล ในเชิงปริมาณ/คุณภาพการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม เป็นการวัดความสำเร็จของโครงการ หรือข้อมูลบ่งชี้ถึงระดับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>• กิจกรรมอบรมให้ความรู้ ประเมินผลโดย: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้แบบประเมินความรู้ก่อนและหลังการอบรม</li> </ul> </li> <li>• กิจกรรมเยี่ยมบ้าน ประเมินผลโดย: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้แบบบันทึกรายการเยี่ยมบ้าน เพื่อประเมินผู้ติดเชื้อเอชไอวี/ผู้ป่วยเอดส์ที่พบปัญหา</li> </ul> </li> </ul>
วงเงินงบประมาณโครงการ	แสดงยอดรวมงบประมาณทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ หากมีการใช้งบประมาณจากแหล่งทุนอื่นในการดำเนินงานโครงการนี้ ให้ระบุด้วย
กิจกรรมการดำเนินงานในโครงการ/ประมาณการค่าใช้จ่าย	แสดงกิจกรรมที่ดำเนินการในโครงการ ภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน ซึ่งการแจกแจงงบประมาณจะมีประโยชน์ในการตรวจสอบความเป็นไปได้และพิจารณาความเหมาะสม
พื้นที่เป้าหมาย	หมายถึง พื้นที่ที่ระบุไว้ในโครงการว่าจะดำเนินการตามกิจกรรมสำคัญ ซึ่งวิเคราะห์แล้วว่ามีความเสี่ยงที่จะต้องการดำเนินงานเพื่อลดปัญหานั้น หรือเพื่อพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น โดยระบุจังหวัด (และระบุเขต/อำเภอ/ตำบล/หมู่บ้าน) ถ้าเป็นพื้นที่ที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา ควรแสดงผลการดำเนินงานประกอบการของบประมาณสนับสนุน
กลุ่มเป้าหมาย	ระบุลักษณะโดยจำแนกกลุ่มของคนที่เข้าร่วมกิจกรรมในโครงการ (โครงการนี้ทำกับใคร) เช่น MSM FSW PWID Migrant เยาวชน ผู้ต้องขังในเรือนจำ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี เป็นต้น และระบุจำนวนคน โดยอาจอธิบายรายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจงเพิ่มขึ้นเพื่อให้เห็นภาพชัดเจน

หัวข้อ	คำอธิบาย
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุถึงผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วยผลทางตรงและผลทางอ้อม หรือประโยชน์ที่คิดว่าจะได้จากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ เป็นการระบุว่าใครจะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบ หรือมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องอะไรทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ
ประสบการณ์ทำงานด้านเอดส์	กรณีองค์กรเคยมีประสบการณ์ทำงานด้านเอดส์ ให้ระบุผลงานที่ผ่านมา กรณีองค์กรไม่เคยดำเนินงานด้านเอดส์มาก่อน ให้ชี้แจงเหตุผลที่มาขอรับงบประมาณดำเนินงานโครงการด้านเอดส์ ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อองค์กรในการพิจารณาสับสนุนงบประมาณ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	ระบุชื่อบุคคลที่หัวหน้าองค์กรมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ (ถ้ามี) หรือหากหัวหน้าองค์กรเป็นผู้รับผิดชอบโครงการเอง ให้ระบุชื่อหัวหน้าองค์กร
ผู้เสนอโครงการ	เป็นหัวหน้าองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ
ผู้เห็นชอบโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีโครงการเสนอที่กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ เป็นหัวหน้ากลุ่มที่รับผิดชอบ (กอพ.)</li> <li>- กรณีโครงการเสนอที่สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง เป็น หัวหน้ากลุ่มที่รับผิดชอบ (สปคม.)</li> <li>- กรณีโครงการเสนอที่สำนักงานป้องกันควบคุมโรค เป็น นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด หรือผู้แทน (โดยให้แต่ละ สคร. พิจารณาตามความเหมาะสม)</li> </ul>
ผู้อนุมัติโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีโครงการเสนอที่กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ เป็น ผู้อำนวยการกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์</li> <li>- กรณีโครงการเสนอที่สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง เป็น ผู้อำนวยการสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง</li> <li>- กรณีโครงการเสนอที่สำนักงานป้องกันควบคุมโรค เป็น ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรค</li> </ul>
(เอกสารแนบท้ายโครงการ) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ	เป็นแผนงานแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณของกิจกรรมทั้งหมดที่อยู่ในโครงการ ตามกำหนดระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมที่เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดโครงการ



## แบบฟอร์มการทำสัญญา

---

- สัญญารับเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ฯ
- แผนการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน
- สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม
- ตัวอย่างหนังสือรับรององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ (สำหรับหน่วยงานราชการรับรอง)
- ตัวอย่างหนังสือรับรององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ (สำหรับองค์กรเอกชนที่เป็นนิติบุคคลรับรอง)
- ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจให้ทำสัญญา
- ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจให้รับเงิน



คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ 1 การให้และรับเงินอุดหนุน

1.1 ผู้ให้เงินอุดหนุนตกลงให้เงินอุดหนุนและผู้รับเงินอุดหนุนตกลงรับเงินอุดหนุน จำนวน.....บาท (.....) เพื่อใช้จ่ายตามโครงการ..... มีระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... รวมเวลาทั้งสิ้น .....ปี.....เดือน.....วัน และผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องดำเนินการให้มีผลงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการที่แนบท้ายในสัญญา

1.2 ผู้ให้เงินอุดหนุนจะให้เงินอุดหนุนแก่ผู้รับเงินอุดหนุนเป็นรายงวด จำนวน.....งวด ตาม แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงื่อนไขในวงเงินไม่เกินจากที่กำหนดไว้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ตามระเบียบและข้อตกลงต่าง ๆ ของผู้ให้เงินอุดหนุน

ผู้ให้เงินอุดหนุนจะดำเนินการจ่ายเช็คหรือโอนเงินอุดหนุนตามโครงการ..... ให้แก่ผู้รับเงินอุดหนุน เข้าบัญชีธนาคาร..... ประเภท..... ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... ตามที่ผู้รับเงินอุดหนุนได้แจ้งไว้

1.3 ผู้รับเงินอุดหนุนต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุน สำหรับโครงการดังกล่าว ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อกำหนดของกรมควบคุมโรคหรือข้อตกลงกับผู้ให้เงินอุดหนุน

1.4 ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นตามวัตถุประสงค์ของโครงการตามสัญญาที่เท่านั้น และต้องใช้จ่ายเงินอุดหนุนด้วยความประหยัด เหมาะสม เพื่อความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการให้ใช้ตาม ข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนองค์กรเอกชน สาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี หากไม่มีระบุไว้ในข้อกำหนดให้อ้างอิงตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม ทั้งนี้ ข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาโครงการและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี ในแต่ละพื้นที่ แต่ต้องไม่เกินค่ากลางที่กำหนดไว้ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนทุกรายการต้องมีเอกสารทางการเงินประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง พร้อมจัดทำบัญชี โดยส่งหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับจริงไปให้กับผู้ให้เงินอุดหนุน และผู้รับเงินอุดหนุนต้องเก็บสำเนาหลักฐานทางการเงินไว้อย่างน้อย 10 ปี ตลอดจนจัดเตรียมหลักฐานการรับและการจ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ให้เงินอุดหนุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เงินอุดหนุนตรวจสอบความถูกต้องและตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินในทุกกิจกรรม ทั้งระหว่างปีและภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ ในกรณีที่เกิดปัญหาซึ่งต้องพิจารณาว่าการใช้เงินเพื่อดำเนินการของผู้รับเงินอุดหนุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือเป็นไปตามข้อกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายหรือไม่ ให้ผู้ให้เงินอุดหนุนเป็นผู้ดำเนินการวินิจฉัย

1.5 กรณีที่มีเงินอุดหนุนคงเหลือเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของโครงการ หรือโครงการต้องยุติลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องส่งรายงานการเงินที่ได้เบิกจ่ายไปแล้ว และส่งคืนเงินอุดหนุนในส่วนที่เหลือพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น (หากมี) ให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ หรือนับแต่วันที่ยุติโครงการ แล้วแต่กรณี เว้นแต่จะมีหลักฐานเป็นหนังสือว่าได้มีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

### ข้อ 2 การดำเนินงาน

2.1 ผู้รับเงินอุดหนุนต้องดำเนินงานตามโครงการและวิธีการที่เสนอไว้อย่างเคร่งครัดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีความจำเป็น หรือมีเหตุผลเป็นอย่างอื่นที่จะต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในขอบเขตภาระงาน กิจกรรม แผนงาน หรือวิธีการใด ๆ ที่ได้ตกลงไว้ หรืองบประมาณไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือลดวงเงิน ผู้รับเงินอุดหนุนต้องขอความเห็นชอบจากผู้ให้เงินอุดหนุนและ

ลงชื่อ..... ผู้ให้เงินอุดหนุน

ลงชื่อ..... ผู้รับเงินอุดหนุน



ต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบเป็นหนังสือ โดยผู้รับเงินอุดหนุนจะทำการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้ก็ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติหรือเห็นชอบจากผู้ให้เงินอุดหนุนก่อนทุกครั้ง ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิที่จะยุติการสนับสนุนเงิน หรือให้ความเห็นชอบกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ทำเป็นสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม และลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ของทั้งสองฝ่าย และให้ถือว่าสัญญาฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

2.2 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้รับเงินอุดหนุนต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันทำการก่อนที่จะมีการเปลี่ยนแปลง ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิที่จะให้ความเห็นชอบกับการเปลี่ยนแปลงนั้น หรือปรับเปลี่ยนโครงการ หรือยุติการสนับสนุนเงินได้ตามความเหมาะสม

2.3 ผู้รับเงินอุดหนุนตกลงยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เข้าไปในสถานที่ทำการของผู้รับเงินอุดหนุนหรือสถานที่ที่ผู้รับเงินอุดหนุนดำเนินโครงการอยู่ เพื่อประโยชน์ในการกำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการ ตรวจสอบผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับ รวมถึงการเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับการสนับสนุน ทั้งนี้ ผู้รับเงินอุดหนุนต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เงินอุดหนุนตามสมควรและเหมาะสม

2.4 ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องทำตามกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ในขณะที่ดำเนินโครงการ

### ข้อ 3 การนำเสนอรายงานผลการดำเนินงาน

3.1 ผู้รับเงินอุดหนุนต้องนำส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรายงวด รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินรายงวดฉบับจริง ตามแบบและภายในระยะเวลาที่ผู้ให้เงินอุดหนุนกำหนด

3.2 ผู้รับเงินอุดหนุนต้องนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินเพื่อปิดโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินฉบับจริง หรืออื่น ๆ ตามที่ได้ตกลงไว้กับผู้ให้เงินอุดหนุน ตามแบบที่ผู้ให้เงินอุดหนุนกำหนด โดยนำส่งแก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ เว้นแต่จะมีหลักฐานเป็นหนังสือว่าได้มีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

### ข้อ 4 สิทธิ การแก้ไขหรือการบอกเลิกสัญญา

4.1 ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิยุติโครงการ ระงับการดำเนินงานทั้งหมดหรือบางส่วน ถ้าผู้ให้เงินอุดหนุนเห็นว่าผู้รับเงินอุดหนุนมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ในกรณีเช่นนี้ผู้ให้เงินอุดหนุนต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับเงินอุดหนุนทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ

ในกรณีที่ผู้รับเงินอุดหนุน ทำงานไม่แล้วเสร็จตามแผนงานโครงการ หรือมีเหตุให้ผู้ให้เงินอุดหนุนเชื่อว่าผู้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญา หรือผู้รับเงินอุดหนุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาในข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

เมื่อผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองแล้ว ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องคืนเงินอุดหนุนให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนตามจำนวนเงินที่ได้รับทั้งหมด หรือตามจำนวนเงินที่คงเหลือทั้งหมด หรือจำนวนเงินที่ผู้ให้เงินอุดหนุนจะพิจารณาตามความเหมาะสม แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งส่งมอบเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์หรือครุภัณฑ์ใด ๆ ที่ผู้รับเงินอุดหนุนได้จัดซื้อด้วยเงินอุดหนุนของผู้ให้เงินอุดหนุน หรือที่ได้รับการสนับสนุนจากผู้ให้เงินอุดหนุนในการดำเนินโครงการนี้ ให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนทั้งหมดภายใน 30 วัน นับแต่วันบอกเลิกสัญญาหรือนับแต่วันที่มีหนังสือแจ้งยุติโครงการหรือระงับการดำเนินงาน แล้วแต่กรณี

4.2 หากมีค่าภาษีอากรที่เกิดขึ้นจากการได้รับเงินอุดหนุนในการดำเนินโครงการแห่งสัญญานี้ ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้รับเงินอุดหนุน และไม่ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่อยู่ในข่ายได้รับการสนับสนุนเงินภายใต้สัญญานี้

4.3 ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ในการต่อสัญญาในปีถัดไป โดยขึ้นอยู่กับความสำเร็จของผลงานและประโยชน์ของโครงการ โดยการประเมินของผู้ให้เงินอุดหนุน ตลอดจนภาวะทางการเงินที่จะได้รับการสนับสนุนจากกรมควบคุมโรค

ลงชื่อ..... ผู้ให้เงินอุดหนุน

ลงชื่อ..... ผู้รับเงินอุดหนุน

4.4 กรณีที่ถ้ามีเหตุจำเป็นที่ต้องทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเนื้อหาเพิ่มเติม แก้ไขรายละเอียดตามสัญญา หรือเอกสารแนบท้ายสัญญา เพื่อให้งานตามสัญญานี้แล้วเสร็จถูกต้องกับสภาพข้อเท็จจริง สิ่งแวดล้อม และ ก่อให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุน เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขรายละเอียดตามสัญญาดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ให้ทำเป็นสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม และลงนามโดย ผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ของทั้งสองฝ่าย และให้ถือว่าสัญญาฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

#### ข้อ 5 การรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

5.1 กรณีผู้ให้เงินอุดหนุนยกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับเงินอุดหนุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาก็ดีหรือผิด สัญญาก็ดีหรือผู้รับเงินอุดหนุนปฏิบัติงานด้วยความบกพร่องก็ดี ผู้รับเงินอุดหนุนต้องคืนเงินตามส่วนที่เหลือ จากการปฏิบัติงานแก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ในกรณีนี้ผลงานที่ผู้รับเงินอุดหนุนได้ส่งมอบแก่ผู้ให้เงินอุดหนุนแล้ว กรรมสิทธิ์ในผลงานดังกล่าวให้ตกเป็นของผู้ให้เงินอุดหนุนโดยผู้รับเงินอุดหนุนจะไม่เรียกร้องเอาเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ให้เงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้รับเงินอุดหนุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิด ความเสียหายแก่ผู้ให้เงินอุดหนุน หรือนำเงินอุดหนุนโครงการนี้ไปใช้จ่ายส่วนตัว หรือใช้จ่ายในส่วนที่ไม่ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือแผนงานโครงการ หรือนำเงินไปใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ของโครงการตามที่ระบุ ไว้ในสัญญานี้ ผู้รับเงินอุดหนุนจะต้องรับผิดชอบและชดใช้เงินส่วนนั้นคืนให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุนภายใน 30 วันนับ แต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ให้เงินอุดหนุน หากผู้รับเงินอุดหนุนไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลา ดังกล่าว ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิยกเลิกการสนับสนุนโครงการนี้และจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

ในกรณีตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิที่จะไม่พิจารณาการขอรับเงินอุดหนุน ของผู้รับเงินอุดหนุนในปีถัดไป

5.2 ในกรณีเกิดความเสียหายอื่นใดแก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ให้เงินอุดหนุนมีสิทธิที่จะเรียกค่าเสียหายจาก ผู้รับเงินอุดหนุนได้อีกด้วย

5.3 ผู้รับเงินอุดหนุนต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอกอันเกิดจากการ ปฏิบัติงาน ความผิดพลาด หรือการกระทำ หรือการละเว้นไม่กระทำการของผู้รับเงินอุดหนุน หรือของลูกจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับเงินอุดหนุนแต่เพียงผู้เดียว

**ข้อ 6 เอกสารแนบท้ายสัญญา** ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่ข้อความในเอกสารแนบท้ายของ สัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ถือตามข้อความในสัญญา และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ขัดหรือแย้งกันเองหรือมีได้กล่าวไว้ ให้ถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ให้เงินอุดหนุน

เอกสารแนบท้ายหมายเลข 1 : แผนการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน จำนวน.....หน้า  
เอกสารแนบท้ายหมายเลข 2 : แบบเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนฯ จำนวน.....หน้า

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้เงินอุดหนุน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้รับเงินอุดหนุน (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ลงชื่อ.....พยาน (.....)	ลงชื่อ.....พยาน (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....





## สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม

ตามสัญญาฉบับเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์  
กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข เลขที่...../..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

สัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....  
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ระหว่าง กรมควบคุมโรค โดย.....  
ตำแหน่ง..... ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมควบคุมโรค ที่...../.....  
ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ  
(ชื่อ-สกุล)..... ตำแหน่ง.....  
องค์กร..... ลงนามผูกพันปรากฏตามตราสาร/หนังสือมอบอำนาจ  
..... เลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....  
..... ออกให้ ณ..... จังหวัด.....  
บัตรหมดอายุวันที่..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับเงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้เงินอุดหนุนและผู้รับเงินอุดหนุนตกลงและยินยอมให้แก้ไขเพิ่มเติมสัญญาฉบับเงินอุดหนุนองค์กร  
เอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข  
เลขที่...../..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... โดยให้แก้ไขเพิ่มเติมรายการดังต่อไปนี้

- 1.1.....
- 1.2.....

ข้อ 2 ข้อความใดในสัญญา และเงื่อนไขอื่นนอกจากที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมในสัญญานี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับ  
ข้อความในสัญญานี้ และข้อความใดที่ไม่ปรากฏในสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมนี้ ให้ถือเป็นไปตามสัญญาฉบับเงินอุดหนุน  
องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ กรมควบคุมโรค กระทรวง  
สาธารณสุข เลขที่...../..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ทุกประการ

สัญญาแก้ไขเพิ่มเติมนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ  
ในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และ  
คู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้เงินอุดหนุน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้รับเงินอุดหนุน (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน (.....)	ลงชื่อ.....พยาน (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....



(ตัวอย่าง)

หนังสือรับรององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์  
(สำหรับหน่วยงานราชการรับรอง)



ทำที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้อมูลองค์กร

1. ประเภทองค์กร  มูลนิธิ  สมาคม  องค์กรอื่น ๆ (ระบุ).....
2. ชื่อมูลนิธิ/สมาคม/องค์กร.....
3. วัน เดือน ปี ที่ก่อตั้ง.....
4. วัตถุประสงค์ขององค์กรจัดตั้งขึ้นเพื่อ.....

5. ที่ตั้งสำนักงานหรือที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (องค์กรที่ยื่นคำขอ) เลขที่..... หมู่ที่.....  
ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์..... มือถือ..... โทรสาร.....  
E-mail ..... Website.....

6. องค์กรมีลักษณะการดำเนินงานในรูปแบบการประกอบกิจการเพื่อสังคมเป็นหลัก  
 มี  ไม่มี

ลักษณะการดำเนินงานขององค์กร.....  
ขอรับรองเอกสารและข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหน่วยงานที่รับรอง

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
หน่วยงาน.....  
วันที่...../...../.....

(ตัวอย่าง)

หนังสือรับรององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์  
(สำหรับองค์กรเอกชนที่เป็นนิติบุคคลรับรอง)



ทำที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....นามสกุล.....  
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....  
ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
มือถือ..... โทรสาร..... E-mail.....  
ตำแหน่งในหน่วยงาน/องค์กร.....สังกัดหน่วยงาน/องค์กร.....

ขอรับรองว่า (ระบุชื่อองค์กรที่ยื่นคำขอ).....  
ก่อตั้งเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....  
หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....  
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... มือถือ.....  
โทรสาร..... E-mail..... Website.....

มีลักษณะการดำเนินงานในรูปแบบการประกอบกิจการเพื่อสังคมเป็นหลัก ในเรื่อง.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
หน่วยงาน.....  
วันที่...../...../.....

(ตัวอย่าง)

## หนังสือมอบอำนาจให้ทำสัญญา

- ใช้หัวหนังสือขององค์กร (ถ้ามี) -



ทำที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....(ผู้มอบอำนาจ) อายุ .....ปี  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....  
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ .....  
วันที่ออกบัตร.....วันที่บัตรหมดอายุ.....

ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว .....(ผู้รับมอบอำนาจ)  
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน..... ซอย.....  
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
ถือบัตรบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ .....  
วันที่ออกบัตร.....วันที่บัตรหมดอายุ.....เป็นผู้มีอำนาจกระทำการ  
แทนข้าพเจ้าในกิจการดังนี้

ให้ผู้รับมอบอำนาจทำนิติกรรมสัญญากับกรมควบคุมโรค (สัญญารับเงินอุดหนุนองค์กรเอกชน  
สาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี) ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ภายใต้การ  
ดำเนินโครงการ..... จำนวนเงิน.....บาท  
(.....)

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบอำนาจข้างต้น ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันเสมือน  
ข้าพเจ้ากระทำด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ  
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ .....ผู้มอบอำนาจ  
(.....)

ลงชื่อ .....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่ออันแท้จริงของผู้มอบอำนาจกับผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ .....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ .....พยาน  
(.....)

- หมายเหตุ : 1. ตีอากรแสตมป์ 10 บาท กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการครั้งเดียว/มอบอำนาจเฉพาะการ หรือตีอากรแสตมป์  
30 บาท กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการมากกว่าครั้งเดียว/มอบอำนาจทั่วไป  
2. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ตัวอย่าง)

## หนังสือมอบอำนาจให้รับเงิน

- ใช้หัวหนังสือขององค์กร (ถ้ามี) -



ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....(ผู้มอบอำนาจ) อายุ.....ปี  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย..... ถนน.....  
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ .....  
วันที่ออกบัตร..... วันที่บัตรหมดอายุ.....

ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว .....(ผู้รับมอบอำนาจ)  
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ซอย.....  
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้ ณ .....  
วันที่ออกบัตร..... วันที่บัตรหมดอายุ.....เป็นผู้มีอำนาจกระทำการ  
แทนข้าพเจ้าในกิจการดังนี้

ให้ผู้รับมอบอำนาจ รับเงินอุดหนุนจากกรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. ....  
เพื่อดำเนินโครงการ..... ตามสัญญารับเงินอุดหนุน  
องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ จำนวนเงิน.....บาท  
(.....)

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบอำนาจข้างต้น ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันเสมือน  
ข้าพเจ้ากระทำด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ  
ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ .....ผู้มอบอำนาจ  
(.....)

ลงชื่อ .....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่ออันแท้จริงของผู้มอบอำนาจกับผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ .....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ .....พยาน  
(.....)

- หมายเหตุ : 1. หนังสือมอบอำนาจให้รับเงินหรือสิ่งของแทน ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียอากรตามบัญชีอัตราอากรแสตมป์  
ท้ายหมวด 6 ลักษณะแห่งตราสาร ลำดับที่ 7. (3) แห่งประมวลรัษฎากร  
2. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง



# แบบฟอร์มการรายงาน



- แบบสรุปการประชุม/อบรม
- แบบบันทึกกิจกรรมกลุ่ม
- แบบสรุปกิจกรรมกลุ่ม
- แบบบันทึกการเยี่ยมบ้าน
- แบบสรุปการเยี่ยมบ้าน
- แบบบันทึกกิจกรรมรณรงค์/จัดนิทรรศการ
- แบบสรุปกิจกรรมรณรงค์/จัดนิทรรศการ
- แบบบันทึกการจัดกิจกรรมร่วมออกหน่วยบริการตรวจเอชไอวีเคลื่อนที่
- แบบสรุปการจัดกิจกรรมร่วมออกหน่วยบริการตรวจเอชไอวีเคลื่อนที่
- แบบบันทึกการส่งต่อ
- แบบสรุปการส่งต่อ
- แบบบันทึกการลงพื้นที่หนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล
- แบบสรุปการลงพื้นที่หนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล
- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรายงวด
- รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ งวดที่ 1
- ตัวอย่างหนังสือนำส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรายงวด
- รายงานฉบับสมบูรณ์
- รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ งวดที่ 2
- รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินเพื่อปิดโครงการ
- ตัวอย่างหนังสือนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์
- สิ่งที่ควรรู้จากการจัดกิจกรรมเพื่อการรายงาน
- การรายงานตามรูปแบบกิจกรรม



## แบบสรุปการประชุม/อบรม

ชื่อองค์กร.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่อการประชุม/อบรม .....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

วัน/เดือน/ปี.....

1. กลุ่มเป้าหมายหลักของการประชุม/อบรม.....

2. จำนวนผู้เข้าประชุม/อบรม ทั้งหมด.....คน (พร้อมแนบรายชื่อผู้เข้าประชุม/อบรม)

3. วัตถุประสงค์ของการประชุม/อบรม

3.1.....

3.2.....

3.3.....

3.4.....

4. รูปแบบการประชุม/อบรม

ประชุม เช่น ประชุมคณะทำงาน/คณะกรรมการ ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน  
ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน

ประชุมสรุปบทเรียน/ถอดบทเรียน

อบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ประชุมทางวิชาการ

สัมมนาทางวิชาการ/การบรรยายพิเศษ

ค่ายกิจกรรม

อื่น ๆ (ระบุ).....

5. ผลลัพธ์การประชุม/อบรม (สรุปประเด็นสำคัญที่ได้จากการประชุม/อบรม รวมถึงข้อเสนอแนะ  
และแผนงานจากหัวข้อและวัตถุประสงค์ของการประชุม/อบรม)

.....

.....

.....

ปัญหา/อุปสรรค.....

.....

.....

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รายงานการประชุม/อบรม

## แบบบันทึกกิจกรรมกลุ่ม



ชื่อองค์กร.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

วัน/เดือน/ปี.....

- จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งหมด.....คน
- ประเด็นสำคัญของการจัดกิจกรรมกลุ่ม (ระบุรายละเอียดเนื้อหา/ประเด็นของกิจกรรมกลุ่ม)
  - การป้องกัน (Prevention)
    - ความรู้เกี่ยวกับเอชไอวี โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โรคไวรัสตับอักเสบบี/ซี และอื่น ๆ
    - วิธีการป้องกัน เช่น การกินยาป้องกันก่อนการติดเชื้อเอชไอวี (PrEP) การใช้ถุงยางอนามัย
    - ความรู้เกี่ยวกับการตรวจเอชไอวี การคัดกรองโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ (STIs screening)
  - การดูแลรักษา (Care)
    - การรักษาด้วยยาต้านไวรัส เช่น Update สูตรยาต้าน การกินยาอย่างเป็นมิตร
    - โรคติดเชื้อ โรคฉวยโอกาสต่าง ๆ
    - การตรวจและติดตามการรักษา เช่น ไวรัสตับอักเสบบี/ซี ไวรัลโหลด ซีดี 4
    - การป้องกันในคู่ผลเลือดต่าง
    - สุขภาพทางเพศ
    - สุขภาพทั่วไป เช่น เบาหวาน ความดัน ไต ฯลฯ
  - การลดการตีตราและเลือกปฏิบัติ
    - การตีตราตนเอง (Self-stigma)
    - การอยู่ร่วม (ครอบครัว ชุมชน สังคม)
    - การเปิดเผยผลเลือด
  - ประเด็นเฉพาะเรื่องอื่น ๆ (ระบุ)
    - สิทธิประโยชน์ด้านสุขภาพ (Health scheme) เช่น สิทธิการรักษา การย้ายสิทธิ ฯลฯ
    - จิตสังคม เช่น การจัดการด้านอารมณ์ ความสัมพันธ์กับครอบครัว/ผู้ดูแล ฯลฯ
- สรุปประเด็นสำคัญและสิ่งที่ได้จากกิจกรรมกลุ่ม (ประเด็นในการให้ความรู้/การอภิปรายของสมาชิก/  
ประเด็นถาม-ตอบ)

ข้อเสนอแนะ .....

กำหนดการพบกลุ่มครั้งต่อไป วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สรุปกิจกรรม



## แบบสรุปกิจกรรมกลุ่ม

ชื่อองค์กร.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

วัน/เดือน/ปี.....

1. สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน.....ครั้ง ทั้งหมด.....คน (นับไม่ซ้ำ)

2. สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำแนกตามประเด็นสำคัญของการจัดกิจกรรมกลุ่ม

ครั้งที่	จำนวนคน	ประเด็นสำคัญของการจัดกิจกรรมกลุ่ม (ใส่เครื่องหมาย ✓)			
		การป้องกัน (Prevention)	การดูแลรักษา (Care)	การลดการตีตรา และเลือกปฏิบัติ	ประเด็นเฉพาะ เรื่องอื่น ๆ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

หมายเหตุ : ผู้เข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มสามารถเข้าร่วมได้มากกว่าหนึ่งครั้ง

3. สรุปประเด็นสำคัญและสิ่งที่ได้จากการจัดกิจกรรมกลุ่ม (ประเด็นในการให้ความรู้/การอภิปราย/  
ประเด็นถาม-ตอบ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สรุปกิจกรรม

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าองค์กร



## แบบบันทึกการเยี่ยมบ้าน



ชื่อผู้เยี่ยมบ้าน.....  
 ชื่อองค์กร.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 สถานที่เยี่ยมบ้าน.....วัน/เดือน/ปี.....

ข้อมูลผู้รับบริการ	
รหัส.....	อายุ.....ปี
เพศกำเนิด <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง	
กลุ่มประชากร <input type="checkbox"/> MSM <input type="checkbox"/> TGW <input type="checkbox"/> MSW <input type="checkbox"/> TGSW	
<input type="checkbox"/> FSW <input type="checkbox"/> Migrant <input type="checkbox"/> PWID <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....	
ข้อมูลสุขภาพ (จากบันทึกสุขภาพครั้งล่าสุด)	
น้ำหนัก.....กิโลกรัม	ชั่งเมื่อ วัน/เดือน/ปี.....
ซีดี 4 (CD4).....เซลล์/ลบ.มม.	ตรวจเมื่อ วัน/เดือน/ปี.....
ไวรัสโหลด (Viral load) .....Copies/ml	ตรวจเมื่อ วัน/เดือน/ปี.....
<input type="checkbox"/> ไม่ได้ตรวจ สาเหตุ เพราะ.....	
สูตรยาต้านไวรัส HIV ที่กินปัจจุบัน.....	
โรคฉวยโอกาส หรือกลุ่มอาการ ระบุโรค..... ยารักษาโรคฉวยโอกาส.....	
การตรวจไวรัสตับอักเสบบี/ซี	
<input type="checkbox"/> ตรวจแล้ว ผล..... <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ตรวจ เพราะ.....	

- สาเหตุการเยี่ยมบ้าน  เริ่มยาต้านไวรัส หรือปรับเปลี่ยนสูตรยา  
 มีปัญหาในการกินยาต้านไวรัส เช่น ต้อยา กินยาแต่กดไวรัสไม่ได้  
 หายไปจากระบบบริการ หรือหยุดยา  
 มีปัญหาสุขภาพที่เกี่ยวข้องกับการรักษา
- ประเด็นหลักที่พบจากการเยี่ยมบ้าน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 

ด้านสุขภาพ	<input type="checkbox"/> การกินยาต้านไวรัส	<input type="checkbox"/> การป้องกันการถ่ายทอดเชื้อฯ
	<input type="checkbox"/> โรคติดต่อฉวยโอกาส	<input type="checkbox"/> สุขภาพทั่วไป
	<input type="checkbox"/> สุขภาพทางเพศ	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....
ด้านสังคม/ชุมชน	<input type="checkbox"/> ความสัมพันธ์ในครอบครัว/ญาติ	<input type="checkbox"/> สิทธิต่าง ๆ
	<input type="checkbox"/> การตีตราและเลือกปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....
ด้านเศรษฐกิจ	<input type="checkbox"/> การงาน/อาชีพ	<input type="checkbox"/> เศรษฐกิจ

สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการเยี่ยมบ้าน

รายละเอียดของประเด็นที่พบ (ระบุให้สอดคล้องกับประเด็นหลัก)	แนวทางในการจัดการ/แก้ไข
1.....	1.....
2.....	2.....

- สิ่งที่ได้ดำเนินการ  ให้การปรึกษา/แนะนำ  ส่งต่อให้ได้รับการบริการที่จำเป็น

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ผู้เยี่ยมบ้าน

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 หน่วยบริการ.....



## แบบสรุปรายการเยี่ยมบ้าน

ชื่อองค์กร.....อำเภอ.....จังหวัด.....

### 1. สรุปจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามเพศกำเนิด และสาเหตุการเยี่ยมบ้าน

เพศกำเนิด	จำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามสาเหตุการเยี่ยมบ้าน (ราย)			
	เริ่มยาต้านไวรัส หรือ ปรับเปลี่ยนสูตรยา	มีปัญหาในการ กินยาต้านไวรัส	หายไปจากระบบบริการ หรือหยุดยา	มีปัญหาสุขภาพ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษา
ชาย				
หญิง				
รวม				

### 2. สรุปจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามกลุ่มประชากรและสาเหตุการเยี่ยมบ้าน

กลุ่ม ประชากร	จำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามสาเหตุการเยี่ยมบ้าน (ราย)			
	เริ่มยาต้านไวรัส หรือ ปรับเปลี่ยนสูตรยา	มีปัญหาในการ กินยาต้านไวรัส	หายไปจากระบบบริการ หรือหยุดยา	มีปัญหาสุขภาพ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษา
MSM				
TGW				
MSW				
TGSW				
FSW				
PWID				
Migrant				
อื่น ๆ (ระบุ)				
รวม				

### 3. สรุปจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามประเด็นที่พบจากการเยี่ยมบ้าน

- 3.1 ด้านสุขภาพ จำนวน.....ราย  
 3.2 ด้านสังคม/ชุมชน จำนวน.....ราย  
 3.3 ด้านเศรษฐกิจ จำนวน.....ราย

### 4. สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการเยี่ยมบ้าน

.....  
 .....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เยี่ยมบ้าน

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าองค์กร



## แบบบันทึกกิจกรรมรณรงค์/จัดนิทรรศการ



ชื่อองค์กร.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชื่องานที่รณรงค์/จัดนิทรรศการ.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

วัน/เดือน/ปี.....วัน

วัตถุประสงค์ของการรณรงค์/จัดนิทรรศการ

1. ....

2. ....

3. ....

รูปแบบการจัดรณรงค์/นิทรรศการ (สามารถระบุได้มากกว่า 1 ข้อ)

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> เกมสื่ให้ความรู้  | <input type="checkbox"/> บอร์ดให้ความรู้ | <input type="checkbox"/> เวทีกิจกรรม     |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมถาม-ตอบ    | <input type="checkbox"/> เสวนา           | <input type="checkbox"/> การแข่งขัน/กีฬา |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ ..... |  |  |

จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งหมด.....คน เพศกำเนิด  ชาย.....คน  หญิง.....คน

กลุ่มประชากร (ที่สามารถระบุได้)

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> MSM.....คน           | <input type="checkbox"/> TGW.....คน     | <input type="checkbox"/> MSW.....คน    |
| <input type="checkbox"/> TGSW.....คน          | <input type="checkbox"/> FSW.....คน     | <input type="checkbox"/> PWID.....คน   |
| <input type="checkbox"/> Prisoner.....คน      | <input type="checkbox"/> Migrant.....คน | <input type="checkbox"/> เยาวชน.....คน |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....คน |   |  |

ผลที่ได้จากการกิจกรรมรณรงค์/จัดนิทรรศการ.....

ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ.....

รูปภาพประกอบกิจกรรม

กิจกรรมที่ 1 .....

(ภาพถ่ายกิจกรรม)

กิจกรรมที่ 2 .....

(ภาพถ่ายกิจกรรม)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สรุปกิจกรรม



## แบบสรุปกิจกรรมรณรงค์/จัดนิทรรศการ

ชื่อองค์กร.....อำเภอ.....จังหวัด.....

### 1. สรุปจำนวนผู้ร่วมกิจกรรมจำแนกตามรูปแบบการจัดกิจกรรม

ครั้งที่	จำนวนผู้ร่วมกิจกรรม จำแนกตามรูปแบบการจัดกิจกรรม (ใส่เครื่องหมาย ✓)						
	เกมส์ ให้ความรู้	บูธ ให้ความรู้	เวทีกิจกรรม	กิจกรรม ถาม-ตอบ	เสวนา	การแข่งขัน/ กีฬา	อื่น ๆ
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

### 2. สรุปจำนวนผู้ร่วมกิจกรรมจำแนกตามกลุ่มประชากร

ครั้งที่	จำนวนผู้ร่วมกิจกรรม จำแนกตามกลุ่มประชากร (ราย)									
	ชาย	หญิง	MSM	TGW	MSW	TGSW	FSW	PWID	Migrant	รวม
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

### 3. สรุปประเด็นสำคัญที่ได้จากกิจกรรมรณรงค์/จัดนิทรรศการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สรุปกิจกรรม

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าองค์กร





## แบบบันทึกการจัดกิจกรรมร่วมออกหน่วยบริการตรวจเอชไอวีเคลื่อนที่



ชื่อองค์กร.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

วัน/เดือน/ปี.....

หน่วยบริการที่ร่วมดำเนินการ 1. ....  
2. ....

กิจกรรมที่สนับสนุนให้เกิดกระบวนการตรวจเอชไอวี (พร้อมแนบบันทึกกิจกรรม)

- กิจกรรมกลุ่มย่อย       รณรงค์/ประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นให้เกิดการตรวจเอชไอวี  
 อบรม       อื่น ๆ ระบุ .....

1. จำนวนกลุ่มเป้าหมายตามกิจกรรมและบริการที่ได้รับ

กลุ่มประชากร	จำนวนผู้ร่วมกิจกรรม (คน)	จำนวนผู้ได้รับการปรึกษา การตรวจเอชไอวี (คน)	จำนวนผู้ได้รับการตรวจ เอชไอวีและทราบสถานะ (คน)
ชาย			
หญิง			
MSM			
TGW			
MSW			
TGSW			
FSW			
PWID			
Prisoner			
Migrant			
อื่น ๆ ระบุ.....			
รวม			

2. ระบุประเด็นสำคัญที่ได้จากการจัดกิจกรรม

ประเด็น/ปัญหาที่พบ	แนวทางในการจัดการ/แก้ไข
1. .... .....	1. .... .....
2. .... .....	2. .... .....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ผู้สรุปกิจกรรม

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
หน่วยบริการ.....





## แบบสรุปรูปการจัดกิจกรรมร่วมออกหน่วยบริการตรวจเอชไอวีเคลื่อนที่

ชื่อองค์กร.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1. สรุปรูปกิจกรรมและหน่วยบริการที่ร่วมสนับสนุนให้เกิดกระบวนการตรวจเอชไอวี มีการจัดกิจกรรมร่วมออกหน่วยทั้งหมด.....ครั้ง

ครั้งที่	กิจกรรมที่สนับสนุนให้เกิดกระบวนการตรวจเอชไอวี (ใส่เครื่องหมาย ✓)				หน่วยบริการที่ออกหน่วยตรวจเอชไอวี
	กิจกรรมกลุ่มย่อย	อบรม	รณรงค์/ประชาสัมพันธ์ฯ	อื่น ๆ (ระบุ) .....	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

2. สรุปรูปจำนวนกลุ่มเป้าหมายตามบริการที่ได้รับ

กลุ่มประชากร	จำนวนผู้ร่วมกิจกรรม (คน)	จำนวนผู้ที่ได้รับการบริการ การตรวจเอชไอวี (คน)	จำนวนผู้ที่ได้รับการตรวจเอชไอวีและทราบสถานะ (คน)
ชาย			
หญิง			
MSM			
TGW			
MSW			
TGSW			
FSW			
PWID			
Prisoner			
Migrant			
อื่น ๆ ระบุ.....			
<b>รวม</b>			

3. สรุปรประเด็นสำคัญที่ได้จากการจัดกิจกรรมร่วมออกหน่วยบริการตรวจเอชไอวีเคลื่อนที่

.....  
 .....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สรุปรูปกิจกรรม

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าองค์กร

## แบบบันทึกการส่งต่อ



ชื่อองค์กรที่ส่งต่อ.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สถานบริการที่ส่งต่อไปรับบริการ.....

วัน/เดือน/ปี.....

ข้อมูลผู้รับบริการส่งต่อ	
รหัส.....	เบอร์โทรติดต่อ.....
เพศกำเนิด <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง	
กลุ่มประชากร <input type="checkbox"/> MSM <input type="checkbox"/> TGW <input type="checkbox"/> MSW <input type="checkbox"/> TGSW	<input type="checkbox"/> Migrant <input type="checkbox"/> เยาวชน
<input type="checkbox"/> FSW <input type="checkbox"/> PWID	
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....	
อายุ.....ปี	
อาชีพ.....	
สัญชาติ <input type="checkbox"/> ไทย <input type="checkbox"/> ลาว <input type="checkbox"/> พม่า <input type="checkbox"/> กัมพูชา <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....	

### บริการที่ได้รับ

- การให้การปรึกษาเพื่อตรวจเอชไอวีโดยสมัครใจ (Pre-test counseling)
- การตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี (HIV testing)
- การคัดกรองโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ (STIs screening)
- การรักษาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ (STIs treatment)
- การกินยาต้านไวรัสก่อนการสัมผัสเชื้อ (PrEP)
- การบำบัดรักษาโดยใช้สารทดแทน เมทาโดน (MMT)
- อื่น ๆ (ระบุ) .....

### กิจกรรมที่สนับสนุนให้เกิดกระบวนการส่งต่อ

- กิจกรรมกลุ่มย่อย  ละคร/ประชาสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการตรวจเอชไอวี
- อบรม  ออนไลน์ (Online) เช่น การใช้ Social Media หรือ Application
- อื่น ๆ (ระบุ) .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ส่งต่อบริการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยบริการ.....



## แบบสรุปการส่งต่อ



ชื่อองค์กรที่ส่งต่อ.....อำเภอ.....จังหวัด.....

### 1. สรุปจำนวนกลุ่มเป้าหมายและบริการที่ได้รับจากการส่งต่อ

กลุ่มประชากร	เอชไอวี		โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์		การกักกันด้วยวิธีการทดแทน เมทาโดน (คน)
	ได้รับการปรึกษา (คน)	ได้รับการตรวจ และทราบสถานะ (คน)	ได้รับการตรวจ คัดกรอง (คน)	ได้รับการรักษา (คน)	
ชาย					
หญิง					
MSM					
TGW					
MSW					
TGSW					
FSW					
PWID					
Migrant					
เยาวชน					
อื่น ๆ (ระบุ) .....					
รวม					

### 2. สรุปประเด็นสำคัญจากการส่งต่อเป้าหมายเข้ารับบริการ

.....  
 .....

(ลงชื่อ).....  
 (.....)

(ลงชื่อ).....  
 (.....)

ผู้สรุปกิจกรรม

หัวหน้าองค์กร

## แบบบันทึกการลงพื้นที่หนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล



วัน/เดือน/ปี ที่มีการหนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล.....

ชื่อองค์กรลงพื้นที่หนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล.....

รายชื่อทีมลงพื้นที่หนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล จำนวน ..... คน

1. ....

2. ....

3. ....

ชื่อองค์กรที่ได้รับการหนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

1. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ..... คน

2. รูปแบบการลงพื้นที่หนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล

ประชุมติดตามการดำเนินงาน ตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรม

ประชุมเพื่อหนุนเสริมความรู้/สนับสนุนวิชาการ

ร่วมกิจกรรมขององค์กร เพื่อกำกับติดตาม/สนับสนุนวิชาการ

ประเมินผลกิจกรรม/โครงการ

อื่น ๆ (ระบุ).....

3. ผลการลงพื้นที่หนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล

.....

.....

.....

4. ประเด็นสำคัญที่ได้จากการลงพื้นที่หนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล

ประเด็น/ปัญหาที่พบ	แนวทางในการจัดการ/แก้ไข
1. ....	1. ....
.....	.....
2. ....	2. ....
.....	.....

5. แผนงานในการลงพื้นที่หนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล ครั้งต่อไป

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สรุปการหนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล





## แบบสรุปการลงพื้นที่หนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล

ชื่อองค์กรที่ลงพื้นที่หนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล.....

1. ชื่อองค์กรที่ได้รับการหนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล

- |           |             |       |
|-----------|-------------|-------|
| 1.1 ..... | จำนวน ..... | ครั้ง |
| 1.2 ..... | จำนวน ..... | ครั้ง |
| 1.3 ..... | จำนวน ..... | ครั้ง |

2. สรุปจำนวนรูปแบบการลงพื้นที่หนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล

- |   |             |       |
|---|-------------|-------|
| 2.1 ประชุมติดตามการดำเนินงาน                              | จำนวน ..... | ครั้ง |
| 2.2 ประชุมเพื่อหนุนเสริมความรู้/สนับสนุนวิชาการ           | จำนวน ..... | ครั้ง |
| 2.3 ร่วมกิจกรรมขององค์กร เพื่อกำกับติดตาม/สนับสนุนวิชาการ | จำนวน ..... | ครั้ง |
| 2.4 ประเมินผลกิจกรรม/โครงการ                              | จำนวน ..... | ครั้ง |
| 2.5 อื่น ๆ (ระบุ).....                                    | จำนวน ..... | ครั้ง |

3. สรุปประเด็นสำคัญที่ได้จากการลงพื้นที่หนุนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สรุปกิจกรรม

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าองค์กร





**รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน**  
**องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์**  
**กรมควบคุมโรค**

ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ .....  
ชื่อองค์กร.....  
ชื่อโครงการ.....  
สรุปการใช้จ่ายเงินงวดที่ 1 ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับทั้งโครงการ	การใช้จ่ายเงินงวดที่ 1		
		งบประมาณที่ได้รับงวดที่ 1	ค่าใช้จ่าย	คงเหลือเงินจากงวดที่ 1
ค่าบริหารจัดการโครงการ				
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม				
รวมเงิน				

รายละเอียดการใช้จ่ายเงิน (งวดที่ 1) รายการกิจกรรม

รายการ	จำนวนเงิน
<b>กิจกรรมที่ 1 .....</b>	<b>รวมเงินกิจกรรมที่ 1 (.....บาท)</b>
ค่าอาหาร	
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
ค่าเบี้ยเลี้ยง	
ค่าพาหนะ	
ค่าที่พัก	
ค่าวิทยากร	
ค่าวัสดุอุปกรณ์	
อื่น ๆ (ระบุ) .....	
<b>กิจกรรมที่ 2 .....</b>	<b>รวมเงินกิจกรรมที่ 2 (.....บาท)</b>
(ระบุรายการค่าใช้จ่าย)	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>รวมเงินจากทุกกิจกรรม (.....บาท)</b>

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง (ผู้ดูแลด้านการเงินและบัญชีของโครงการ)

วันที่ .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าองค์กร).....

วันที่ .....



(ตัวอย่าง)

## หนังสือนำส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรายงวด

- ใช้หัวหนังสือขององค์กร (ถ้ามี) -



ที่.....

องค์กร.....

ที่อยู่.....

โทร. ....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรายงวด และขอเบิกเงินงวดที่ 2

เรียน ผู้อำนวยการ.....(หน่วยงานผู้ให้เงินอุดหนุน).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรายงวด จำนวน.....ฉบับ  
2. รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน งวดที่ 1 จำนวน.....ฉบับ

ตามที่.....(ระบุชื่อองค์กร)..... ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... จาก.....(ระบุหน่วยงานผู้ให้เงินอุดหนุน)..... เป็นจำนวน.....(ระบุจำนวนเงินทั้งโครงการ).....บาท เพื่อดำเนินโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ)..... โดยได้รับงบประมาณสำหรับการดำเนินงานงวดที่ 1 ไปแล้ว เป็นจำนวน..... บาท นั้น

บัดนี้ .....(ระบุชื่อองค์กร)..... ได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานโครงการ งวดที่ 1 เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรายงวด พร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน งวดที่ 1 รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และขอเบิกเงินงวดที่ 2 จำนวนเงิน.....บาท (.....จำนวนเงินตัวอักษร.....) เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมตามแผนงานโครงการงวดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าองค์กร).....



1.3 ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด.....  
.....  
.....

1.4 ข้อเสนอแนะ.....  
.....  
.....

2. ความช่วยเหลือและการสนับสนุนที่ต้องการ  
.....  
.....  
.....

3. ปัจจัยความสำเร็จ  
.....  
.....  
.....

4. การวางแผนงานโครงการในปีต่อไป/ในระยะยาว  
.....  
.....  
.....

5. สรุปผลการใช้จ่ายเงิน  
5.1 ผลการใช้จ่ายเงินในงวดนี้ ..... บาท (.....)  
5.2 สรุปยอดรวมการใช้จ่ายเงินทั้งโครงการ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....  
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)  
5.3 สรุปยอดเงินคงเหลือส่งคืน รวมเป็นเงิน ..... บาท (.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....(หัวหน้าองค์กร).....  
วันที่.....



**รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน**  
**องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์**  
**กรมควบคุมโรค**

ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ .....

ชื่อองค์กร.....

ชื่อโครงการ.....

สรุปการใช้จ่ายเงินงวดที่ 2 ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ ที่ได้รับงวด 1+2	ค่าใช้จ่าย		รวมค่าใช้จ่าย (งวด 1+2)	คงเหลือ
		งวดที่ 1	งวดที่ 2		
ค่าบริหารจัดการโครงการ					
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม					
<b>รวมเงิน</b>					

รายละเอียดการใช้จ่ายเงิน (งวดที่ 2) รายการกิจกรรม

รายการ	จำนวนเงิน
<b>กิจกรรมที่ 1 .....</b>	<b>รวมเงินกิจกรรมที่ 1 (.....บาท)</b>
ค่าอาหาร	
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
ค่าเบี้ยเลี้ยง	
ค่าพาหนะ	
ค่าที่พัก	
ค่าวิทยากร	
ค่าวัสดุอุปกรณ์	
อื่น ๆ (ระบุ) .....	
<b>กิจกรรมที่ 2 .....</b>	<b>รวมเงินกิจกรรมที่ 2 (.....บาท)</b>
(ระบุรายการค่าใช้จ่าย)	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>รวมเงินจากทุกกิจกรรม (.....บาท)</b>

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง (ผู้ดูแลด้านการเงินและบัญชีของโครงการ)

วันที่ .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าองค์กร).....

วันที่ .....

**รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินเพื่อปิดโครงการ**  
**เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์**  
**กรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. ....**



ชื่อองค์กร .....

ชื่อโครงการ.....

งบประมาณที่ได้รับ : เงินอุดหนุน งวดที่ 1 ..... บาท  
 เงินอุดหนุน งวดที่ 2 ..... บาท  
 รวมเป็นเงิน ..... บาท

ยอดเงินที่ได้รับ  
 ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา

**รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)**

รายการ/กิจกรรม	จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงินที่ใช้จ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
<b>ค่าบริหารจัดการโครงการ</b>			
ค่าตอบแทน			
ค่าวัสดุ			
ค่าสาธารณูปโภค			
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
<b>ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม</b>			
กิจกรรมที่ 1 .....			
กิจกรรมที่ 2 .....			
กิจกรรมที่ 3 .....			
กิจกรรมที่ 4 .....			
<b>รวมเป็นเงิน</b>			

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง (ผู้ดูแลด้านการเงินและบัญชีของโครงการ)  
 วันที่ .....

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....(หัวหน้าองค์กร).....  
 วันที่ .....

(ตัวอย่าง)

## หนังสือนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

- ใช้หัวหนังสือขององค์กร (ถ้ามี) -



ที่.....

องค์กร.....

ที่อยู่.....

โทร. ....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

เรียน ผู้อำนวยการ.....(หน่วยงานผู้ให้เงินอุดหนุน).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน.....ฉบับ  
2. รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน งวดที่ 2 จำนวน.....ฉบับ  
3. รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินเพื่อปิดโครงการ จำนวน.....ฉบับ

ตามที่.....(ระบุชื่อองค์กร)..... ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... จาก.....(ระบุหน่วยงานผู้ให้เงินอุดหนุน)..... เป็นจำนวน.....(ระบุจำนวนเงินทั้งโครงการ).....บาท เพื่อดำเนินโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ)..... โดยมีระยะเวลาดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... นั้น

บัดนี้ .....(ระบุชื่อองค์กร)..... ได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

.....

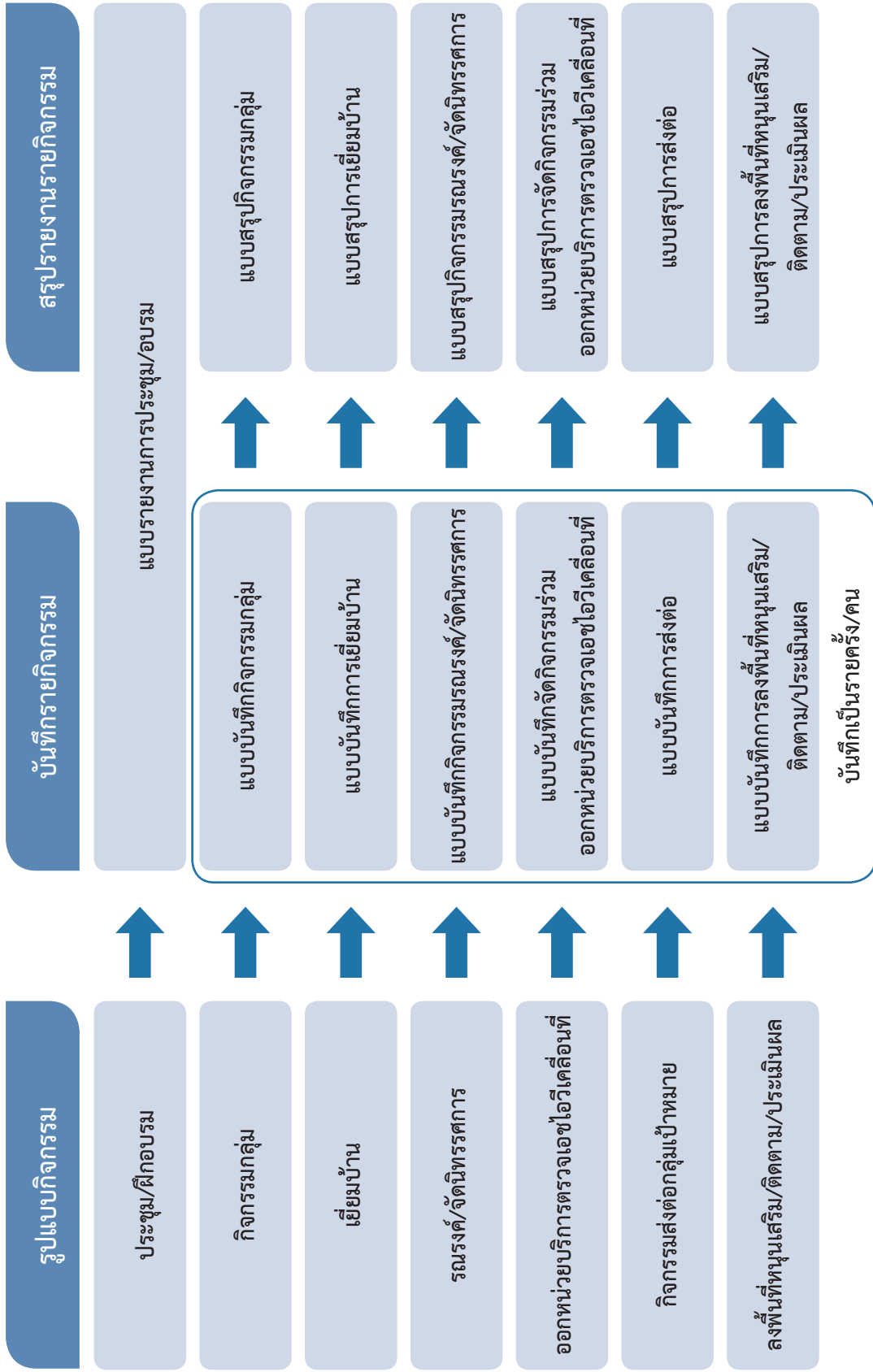
(.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าองค์กร).....

## สิ่งที่ควรรู้จากการจัดกิจกรรมเพื่อการรายงาน

รูปแบบกิจกรรม	สิ่งที่ควรรู้จากการจัดกิจกรรมเพื่อการรายงาน
การประชุม/ การฝึกอบรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ใครคือผู้เข้าร่วม = กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม และจำนวน</li> <li>• จัดเพื่ออะไร = วัตถุประสงค์การประชุม</li> <li>• เป็นการประชุม หรืออบรมแบบไหน = รูปแบบการประชุม เช่น แลกเปลี่ยนบทเรียน สัมมนาฯ</li> <li>• ได้อะไรจากการประชุม/ฝึกอบรม = ผลลัพธ์ หรือข้อสรุปจากการประชุม/ฝึกอบรม</li> </ul>
กิจกรรมกลุ่ม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ใครคือผู้เข้าร่วม = กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม แยกตามประเภท และจำนวน</li> <li>• จัดกิจกรรมเกี่ยวกับเรื่องอะไร = หัวข้อ/ประเด็นสำคัญ/เนื้อหาหลักของการจัดกิจกรรมกลุ่ม</li> <li>• จัดในรูปแบบไหน = รูปแบบกิจกรรมกลุ่ม เช่น มีการอภิปราย แลกเปลี่ยน ถาม-ตอบความรู้</li> <li>• ได้อะไรจากการจัดกิจกรรมกลุ่ม = ผลลัพธ์ของกิจกรรมกลุ่ม เช่น ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับ สรุประเด็นที่มีการแลกเปลี่ยน หรืออภิปราย</li> </ul>
กิจกรรมเยี่ยมบ้าน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ใครได้รับการเยี่ยม = ผู้รับบริการ และข้อมูลผู้รับบริการที่สำคัญ</li> <li>• ไปเยี่ยมเพราะอะไร = สาเหตุ และวัตถุประสงค์การเยี่ยมบ้าน</li> <li>• ไปเยี่ยมแล้วเป็นอย่างไรบ้าง = สิ่งที่พบ ประเด็นสำคัญที่ได้ และแนวทางในการจัดการ หรือแก้ไข</li> </ul>
กิจกรรมรณรงค์/ จัดนิทรรศการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ใครคือผู้เข้าร่วม = กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม แยกตามประเภท และจำนวน</li> <li>• จัดเพื่ออะไร = วัตถุประสงค์สำคัญของการรณรงค์/จัดนิทรรศการ</li> <li>• มีกิจกรรมอะไรบ้าง = รูปแบบการจัดกิจกรรมรณรงค์/นิทรรศการ</li> <li>• ได้อะไรจากการจัดกิจกรรม = ผลลัพธ์จากการจัดกิจกรรม สิ่งที่ได้จากการรณรงค์/จัดนิทรรศการ รวมถึงประเด็นสำคัญ</li> </ul>
กิจกรรมร่วม ออกหน่วยบริการ ตรวจเอชไอวีเคลื่อนที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประสานจัดกับหน่วยบริการอะไร = หน่วยบริการที่ร่วมออกหน่วย</li> <li>• มีกิจกรรมอะไรบ้าง = รูปแบบการจัดกิจกรรมที่ผสมผสานกับการออกหน่วย เช่น รณรงค์ หรืออบรม</li> <li>• ใครคือผู้ให้บริการ = กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับบริการ และจำนวน</li> <li>• มีคนได้รับการปรึกษา และตรวจเอชไอวีเท่าไร = ระบุจำนวนผู้รับบริการ แยกตามประเภท</li> <li>• ได้อะไรจากการจัดกิจกรรม = ประเด็นสำคัญ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการจัดการต่าง ๆ</li> </ul>
กิจกรรมส่งต่อ กลุ่มเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ส่งต่อไปรับบริการที่ไหน = หน่วยบริการที่รับการส่งต่อ</li> <li>• ใครคือผู้ถูกส่งต่อ/กลุ่มเฉพาะหรือไม่ = ข้อมูลผู้รับบริการส่งต่อ</li> <li>• ส่งต่อไปทำอะไร = บริการที่ได้รับจากการส่งต่อ</li> <li>• มีคนได้รับการเท่าไร = จำนวนผู้รับบริการ แยกตามประเภท และบริการที่ได้รับ</li> <li>• ส่งต่อมาจากกิจกรรมอะไร = กิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อส่งเสริมการส่งต่อ</li> </ul>
การลงพื้นที่ (หนุนเสริม/ติดตาม/ ประเมินผล)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ติดตาม/หนุนเสริมใคร = ข้อมูลองค์กรที่ได้รับการติดตาม/หนุนเสริม และผู้เข้าร่วม</li> <li>• ติดตามโดยวิธีใด = รูปแบบการติดตาม หนุนเสริม</li> <li>• ได้อะไรบ้างจากการติดตาม/หนุนเสริม = ประเด็นสำคัญที่พบ และแนวทางในการจัดการ/แก้ไข</li> </ul>

## การรายงานตามรูปแบบกิจกรรม



รูปแบบกิจกรรม

ประชุม/ฝึกอบรม

กิจกรรมกลุ่ม

เยี่ยมบ้าน

รณรงค์/จัดนิทรรศการ

ออกหน่วยบริการตรวจเอชไอวีเคลื่อนที่

กิจกรรมส่งต่อกลุ่มเป้าหมาย

ลงพื้นที่ทบทวนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล

พื้นที่กิจกรรม

แบบรายงานการประชุม/อบรม

แบบบันทึกกิจกรรมกลุ่ม

แบบบันทึกการเยี่ยมบ้าน

แบบบันทึกกิจกรรมรณรงค์/จัดนิทรรศการ

แบบบันทึกจัดกิจกรรมร่วมออกหน่วยบริการตรวจเอชไอวีเคลื่อนที่

แบบบันทึกการส่งต่อ

แบบบันทึกการลงพื้นที่ทบทวนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล

บันทึกเป็นรายครั้ง/คน

สรุปรายงานรายกิจกรรม

แบบสรุปกิจกรรมกลุ่ม

แบบสรุปการเยี่ยมบ้าน

แบบสรุปกิจกรรมรณรงค์/จัดนิทรรศการ

แบบสรุปการจัดกิจกรรมร่วมออกหน่วยบริการตรวจเอชไอวีเคลื่อนที่

แบบสรุปการส่งต่อ

แบบสรุปการลงพื้นที่ทบทวนเสริม/ติดตาม/ประเมินผล



# แบบฟอร์มการเงิน



- ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเบิก-จ่ายค่าตอบแทน
- ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเบิก-จ่ายค่าบริหารจัดการโครงการ
- ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติจัดประชุม/อบรม/กิจกรรม
- ตัวอย่างหนังสือเชิญวิทยากร
- ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเดินทาง
- ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน (ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง)
- ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน (สำหรับวิทยากร)
- ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน
- ตัวอย่างบิลเงินสด
- ตัวอย่างใบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/อบรม, วิทยากร, ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- ตัวอย่างกำหนดการประชุม/อบรม/จัดกิจกรรม
- ตัวอย่างเอกสารแนบเพื่อแสดงระยะทาง

(ตัวอย่าง)

## หนังสือขออนุมัติเบิก-จ่ายค่าตอบแทน

- ใช้หัวหนังสือขององค์กร (ถ้ามี) -

ชื่อองค์กร..... โทร. ....

ที่.....(เลขที่ออกหนังสือ (ถ้ามี))..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติเบิก-จ่ายค่าตอบแทน

เรียน ประธาน/ผู้อำนวยการ.....(หัวหน้าองค์กร).....

ตามที่.....(ระบุชื่อองค์กร)..... ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก.....(ระบุหน่วยงานผู้ให้เงินอุดหนุน)..... ปีงบประมาณ พ.ศ. .... จำนวนเงิน.....(ระบุจำนวนเงินที่ได้รับทั้งโครงการ)..... บาท เพื่อดำเนินโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....นั้น

จึงขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน ให้กับ.....(ระบุชื่อผู้รับค่าตอบแทน)..... ประจำเดือน..... พ.ศ. .... จำนวน.....บาท (.....จำนวนเงินตัวอักษร.....) โดยเบิก-จ่ายจากโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....(เจ้าหน้าที่ลงนาม).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

.....(หัวหน้าองค์กรลงนาม).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)

## หนังสือขออนุมัติเบิก-จ่ายค่าบริหารจัดการโครงการ

- ใช้หัวหนังสือขององค์กร (ถ้ามี) -



ชื่อองค์กร..... โทร. ....  
ที่.....(เลขที่ออกหนังสือ (ถ้ามี))..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
เรื่อง ขออนุมัติเบิก-จ่ายค่าบริหารจัดการโครงการ สำหรับค่า.....  
เรียน ประธาน/ผู้อำนวยการ.....(หัวหน้าองค์กร).....

ตามี่.....(ระบุชื่อองค์กร)..... ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก.....(ระบุหน่วยงานผู้ให้  
เงินอุดหนุน)..... ปีงบประมาณ พ.ศ. .... จำนวนเงิน.....(ระบุจำนวนเงินที่ได้รับทั้งโครงการ).....บาท  
เพื่อดำเนินโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ)..... นั้น

จึงขออนุมัติเบิกค่าบริหารจัดการโครงการ สำหรับค่า .....(ระบุ เช่น ค่าไฟฟ้า/ค่าประปา/  
ค่าโทรศัพท์/ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต/ค่าเช่าสำนักงาน)..... ประจำเดือน..... พ.ศ. ....  
จำนวน.....บาท (.....จำนวนเงินตัวอักษร.....) โดยเบิก-จ่ายจากโครงการ.....  
(ระบุชื่อโครงการ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....(เจ้าหน้าที่ลงนาม).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

.....(หัวหน้าองค์กรลงนาม).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)

## หนังสือขออนุมัติจัดประชุม/อบรม/กิจกรรม

- ใช้หัวหนังสือขององค์กร (ถ้ามี) -



ชื่อองค์กร..... โทร. ....

ที่.....(เลขที่ออกหนังสือ (ถ้ามี))..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุม/อบรม/กิจกรรม.....

เรียน ประธาน/ผู้อำนวยการ.....(หัวหน้าองค์กร).....

ตามที่.....(ระบุชื่อองค์กร)..... ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก.....(ระบุหน่วยงานผู้ให้เงินอุดหนุน)..... ปีงบประมาณ พ.ศ. .... จำนวนเงิน .....(ระบุจำนวนเงินที่ได้รับทั้งโครงการ) .....บาท เพื่อดำเนินโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....นั้น

จึงขออนุมัติจัดประชุม/จัดอบรม/จัดกิจกรรม.....  
ในวันที่..... เวลา.....น. ณ (สถานที่)..... และ (ถ้ามี) ขออนุมัติ  
จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์.....(ระบุ)..... เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ภายในวงเงิน.....บาท  
(.....จำนวนเงินตัวอักษร.....) โดยเบิก-จ่ายงบประมาณจากโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....(เจ้าหน้าที่ลงนาม).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

.....(หัวหน้าองค์กรลงนาม).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)

## หนังสือเชิญวิทยากร

- ใช้หัวหนังสือขององค์กร (ถ้ามี) -



ที่.....

องค์กร.....

ที่อยู่.....

โทร. ....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. กำหนดการประชุม/อบรม จำนวน ..... หน้า  
2. แบบตอบรับวิทยากร จำนวน ..... หน้า

ด้วย.....(ระบุชื่อองค์กร)..... ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก  
.....(หน่วยงานผู้ให้เงินอุดหนุน)..... ปีงบประมาณ พ.ศ. .... เพื่อดำเนินโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....  
ได้กำหนดจัดอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ.....  
ระหว่างวันที่..... ณ (สถานที่).....  
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

.....(ระบุชื่อองค์กร)..... จึงขอเชิญ.....(ระบุชื่อวิทยากร).....  
เป็นวิทยากร และเข้าร่วมประชุมดังกล่าว ในวันที่.....เวลา.....น.  
ณ (สถานที่)..... โดยเบิกค่าใช้จ่ายจาก.....(ระบุชื่อองค์กร).....  
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเป็นวิทยากรและเข้าร่วมประชุมฯ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

.....(หัวหน้าองค์กรลงนาม).....

(.....)

ตำแหน่ง.....





(ตัวอย่าง)

## หนังสือขออนุมัติเดินทาง

- ใช้หัวหนังสือขององค์กร (ถ้ามี) -

ชื่อองค์กร..... โทร. ....  
ที่.....(เลขที่ออกหนังสือ (ถ้ามี))..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน  
เรียน ประธาน/ผู้อำนวยการ.....(หัวหน้าองค์กร).....

ตามที่.....(ระบุชื่อองค์กร)..... ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก.....(ระบุหน่วยงานผู้ให้  
เงินอุดหนุน)..... ปีงบประมาณ พ.ศ. .... จำนวนเงิน.....(ระบุจำนวนเงินที่ได้รับทั้งโครงการ).....บาท  
เพื่อดำเนินโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ)..... โดยมีกำหนดจัดประชุม/จัดอบรม/จัดกิจกรรม  
..... ในวันที่..... ณ (สถานที่)..... นั้น

จึงขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่ รายนามดังนี้

1. ....(ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ขององค์กรที่จัดกิจกรรม).....
2. ....(ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ขององค์กรที่จัดกิจกรรม).....
3. ....(ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ขององค์กรที่จัดกิจกรรม).....

เดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อ.....(ระบุเกี่ยวกับกิจกรรม เช่น เพื่อจัดประชุม...../เพื่อลงเยี่ยมบ้าน/เพื่อจัดกิจกรรม  
กลุ่ม/เพื่อร่วมออกหน่วยบริการตรวจเอชไอวีเคลื่อนที่/เพื่อลงพื้นที่ติดตามหนุนเสริมการทำงาน/เพื่อรับเงินอุดหนุนฯ  
เป็นต้น)..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... ณ (สถานที่)..... โดยเบิก  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

1. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่รายนามข้างต้นเดินทางไปปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว
2. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่รายนามข้างต้นเดินทางโดย  
 เครื่องบิน (ชั้นประหยัด)  รถไฟ (ชั้นประหยัด)  รถโดยสารประจำทาง/รถรับจ้าง  
 รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน .....

.....(เจ้าหน้าที่ลงนาม).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

.....(หัวหน้าองค์กรลงนาม).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)  
หนังสือขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง/เช่า  
- ใช้หัวหนังสือขององค์กร (ถ้ามี) -



ชื่อองค์กร..... โทร. ....  
ที่.....(เลขที่ออกหนังสือ (ถ้ามี)..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง/เช่า.....  
เรียน ประธาน/ผู้อำนวยการ.....(หัวหน้าองค์กร).....

ตามที่.....(ระบุชื่อองค์กร)..... ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก.....(ระบุหน่วยงานผู้ให้  
เงินอุดหนุน)..... ปีงบประมาณ พ.ศ. .... จำนวนเงิน.....(ระบุจำนวนเงินที่ได้รับทั้งโครงการ).....บาท  
เพื่อดำเนินโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ)..... โดยมีกำหนดจัดประชุม/จัดอบรม/จัดกิจกรรม  
..... ในวันที่..... ณ (สถานที่)..... นั้น

จึงขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง/เช่า.....  
เพื่อ.....(ระบุเหตุผลในการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า).....จำนวน..... แผน/อัน/คัน (หน่วยนับ)  
ภายในวงเงิน.....บาท (.....จำนวนเงินตัวอักษร.....) โดยเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการ  
.....(ระบุชื่อโครงการ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....(เจ้าหน้าที่ลงนาม).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

.....(หัวหน้าองค์กรลงนาม).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....



(ตัวอย่าง)  
ใบสำคัญรับเงิน  
(ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง)

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....  
 หน่วยงาน..... อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....  
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
 ได้รับเงินจาก.....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
เดินทางไป (จากที่พัก) ...../...../..... เวลา.....น.	<b>1. ค่าเบี้ยเลี้ยง</b> การเข้าร่วมประชุม/กิจกรรม..... ..... ..... ระหว่างวันที่..... ณ.....(ระบุสถานที่).....		
เดินทางกลับ (ถึงที่พัก) ...../...../..... เวลา.....น.	<b>2. ค่าพาหนะเดินทาง</b> - รถโดยสารประจำทาง/รถรับจ้าง/รถไฟ จาก..... ถึง..... (ขาไป) - รถโดยสารประจำทาง/รถรับจ้าง/รถไฟ จาก..... ถึง..... (ขากลับ) - เครื่องบิน จากจังหวัด..... ถึง..... (ไป-กลับ 2 เที่ยว เป็นเงิน) - ค่าเช่ารถยนต์/รถจักรยานยนต์ หมายเลข ทะเบียน.....จากบ้านเลขที่..... .....ถึง..... จำนวน.....กม. x .....บาท x 2 เที่ยว (ไป-กลับ)		
	<b>รวมเงิน</b>		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) = .....=

ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในการเดินทางโดยแท้

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

\*ผู้จ่ายเงิน คือ ผู้ดูแลด้านการเงินและบัญชีของโครงการ



(ตัวอย่าง)  
ใบสำคัญรับเงิน  
(สำหรับวิทยากร)



องค์กรผู้จัด.....  
กิจกรรม/ เรื่อง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... อยู่บ้านเลขที่..... ถนน .....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก .....(องค์กรผู้จัด)..... ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
<b>ค่าสมมนาคุณวิทยากร</b> <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> อภิปราย <input type="checkbox"/> แบ่งกลุ่ม เรื่อง..... ..... ..... วันที่..... เวลา.....น.      รวม.....ชั่วโมง.....นาที ชั่วโมงละ.....บาท	
<b>รวมเงิน</b>	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) = ..... =

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

\* ผู้จ่ายเงิน คือ ผู้ดูแลด้านการเงินและบัญชีของโครงการ



(ตัวอย่าง)  
ใบเสร็จรับเงิน

วันที่.....

ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับเงิน) .....

ที่อยู่ (ผู้รับเงิน).....

ได้รับเงินจาก (ชื่อองค์กรผู้จ่ายเงิน).....

ที่อยู่ (องค์กรผู้จ่ายเงิน).....

จำนวน	รายการ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	
	- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 20 คน x 80 บาท		1,600	-
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 20 คน x 35 บาท x 2 มื้อ		1,400	-
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
	รวมเงิน		3,000	-

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) = .....สามพันบาทถ้วน.....=

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
(.....)



(ตัวอย่าง ใบลงทะเบียน)

**รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/อบรม, วิทยากร, ผู้เข้าร่วมกิจกรรม**

กิจกรรม/เรื่อง ..... " ..... "

ภายใต้โครงการ " ..... " ..... "

ระหว่างวันที่ ..... เวลา..... น. ณ (สถานที่).....

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน/องค์กร	ที่อยู่	โทรศัพท์	ลายมือชื่อ	
					วันที่.....	วันที่.....
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

หมายเหตุ : ในช่องลายมือชื่อ ให้ใส่ชื่อโดยระบุวันที่ ตามจำนวนวันที่จัดกิจกรรม เช่น จัดกิจกรรม 2 วัน ใส่ช่องระบุวันที่จัดกิจกรรม (จำนวน 2 วัน) ดังตัวอย่าง

(ตัวอย่าง)

## กำหนดการประชุม/อบรม/จัดกิจกรรม



ชื่อประชุม/กิจกรรม .....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา.....น.  
ณ (สถานที่)..... จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน และรับเอกสาร
09.00 – 09.10 น.	เปิดการประชุม โดย .....
09.10 – 10.00 น.	ชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน/นโยบาย เรื่อง ..... โดย .....
10.00 – 11.00 น.	บรรยาย เรื่อง..... โดย .....(วิทยากร 1 คน).....
11.00 – 12.00 น.	ประชุมกลุ่มย่อย/แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง ..... กลุ่มที่ 1 : .....(แบ่งตามหน่วยงาน/ประเด็น แต่ต้องมีความเหมาะสมกับเนื้อหา)..... โดย ..... กลุ่มที่ 2 : ..... โดย ..... กลุ่มที่ 3 : ..... โดย .....
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.00 น.	นำเสนอผลการประชุมกลุ่ม (กลุ่มละ 15 นาที)
14.00 – 16.00 น.	อภิปราย เรื่อง..... โดย 1) .....(วิทยากร 2-4 คน)..... 2)..... 3).....
16.00 – 16.30 น.	สรุปการประชุม/อภิปรายซักถามทั่วไป/ปิดการประชุม

หมายเหตุ : รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา 10.30 - 10.45 น. และเวลา 14.30 - 14.45 น.





(ตัวอย่าง)

เอกสารแนบเพื่อแสดงระยะทาง เดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล/รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล  
จากที่พัก/ไปยัง.....(สถานที่จัดกิจกรรม).....  
จาก Application DOH to Travel ของกรมทางหลวง

แสดงภาพเส้นทางจาก Application DOH to Travel ของกรมทางหลวง

จากจุดเริ่มต้น (กระทรวงสาธารณสุข)  
ถึง จุดหมายปลายทาง (โรงแรมมารีดอนเมือง)  
ระยะทาง 15.94 กิโลเมตร



(ตัวอย่าง)

## หนังสือขออนุมัติปรับแผนการดำเนินงานโครงการ

- ใช้หัวหนังสือขององค์กร (ถ้ามี) -



ที่..... องค์กร.....  
ที่อยู่.....  
โทร. ....  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการดำเนินงานโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ.....(หน่วยงานผู้ให้เงินอุดหนุน).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบรายละเอียดการขอปรับแผนการดำเนินงานโครงการ จำนวน ..... หน้า  
2. สำเนาโครงการ จำนวน ..... หน้า

ตามที่.....(ระบุชื่อองค์กร)..... ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์  
ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอคส์ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... จาก.....(ระบุหน่วยงานผู้ให้  
เงินอุดหนุน)..... เป็นจำนวน.....(ระบุจำนวนเงินทั้งโครงการ).....บาท เพื่อดำเนินโครงการ.....  
(ระบุชื่อโครงการ)..... โดยมีระยะเวลาดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... นั้น

เนื่องจาก..... (ระบุเหตุผลความจำเป็น).....

ดังนั้น .....(ระบุชื่อองค์กร)..... จึงขออนุมัติปรับแผนการดำเนินงานโครงการ คือ.....

โดยใช้งบประมาณภายในวงเงินและระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามที่ได้รับอนุมัติ รายละเอียดตาม  
สิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติปรับแผนการดำเนินงานโครงการดังกล่าว ต่อไปด้วย  
จะเป็นพระคุณ

.....(หัวหน้าองค์กรลงนาม).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



(ตัวอย่าง)  
แบบรายละเอียดการขอปรับเปลี่ยนแผนงานโครงการ  
โครงการ.....



กิจกรรม (1)	งบประมาณตามแผนเดิม (บาท)			งบประมาณ รวมปรับแผน (บาท) (6)	เหตุผลในการปรับแผน (7)
	ได้รับ (2)	เบิกจ่าย (3)	แผนที่จะใช้ (4)		
(ตัวอย่าง)	50,000	34,000	16,000	50,000	1. เหตุผลที่ไม่ได้เป็นกิจกรรมเดิม/มีงบประมาณเหลือจ่าย 2. เหตุผลที่จะดำเนินการกิจกรรม/รายการใหม่)
กิจกรรมที่ 1 ประชุม/อบรม.....	10,000	5,000	0	5,000	ปรับงบประมาณคงเหลือ จำนวน 5,000 บาท ไปใช้ใน กิจกรรมที่ 2 จำนวน 4,000 บาท และกิจกรรมที่ 5 จำนวน 1,000 บาท เนื่องจากดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมกลุ่มประเมินความเสี่ยง เพื่อส่งต่อ VCT	20,000	24,000	0	24,000	ปรับเพิ่มงบประมาณจากกิจกรรมที่ 1 จำนวน 4,000 บาท มาใช้ดำเนินการกิจกรรม เพราะงบประมาณไม่เพียงพอ เนื่องจาก ..... (ระบุเหตุผล เช่น จำนวนคนเพิ่มขึ้น/เพิ่มจำนวน ครั้งในการจัดกิจกรรม ฯลฯ)
กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมรณรงค์สื่อสารภาวะ	15,000	0	15,000	15,000	ไม่ปรับแผน
กิจกรรมที่ 4 ลงพื้นที่ติดตาม/หนุนเสริม	5,000	5,000	0	5,000	ไม่ปรับแผน
*** หากขอปรับเปลี่ยนกิจกรรม (ต้องเป็นกิจกรรมที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการและตอบ เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของโครงการ) กิจกรรมที่ 5 ประชุม.....			1,000	1,000	1. ปรับเพิ่มกิจกรรม เนื่องจาก..... โดยปรับใช้งบประมาณจากกิจกรรมที่ 1 จำนวน 1,000 บาท มาใช้ดำเนินการ
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	50,000	34,000	16,000	50,000	

เจ้าหน้าที่ขององค์กร ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว (ลงนาม) : .....

(ชื่อ-นามสกุล - ตำแหน่ง)



(ตัวอย่าง)

## หนังสือขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

- ใช้หัวหนังสือขององค์กร (ถ้ามี) -



ที่..... องค์กร.....  
ที่อยู่.....  
โทร. ....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ....

เรียน ผู้อำนวยการ.....(หน่วยงานผู้ให้เงินอุดหนุน).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม จำนวน ..... ฉบับ  
2. สำเนาโครงการ จำนวน ..... หน้า

ตามที่.....(ระบุชื่อองค์กร)..... ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์  
ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ ปีงบประมาณ พ.ศ. .... จาก.....(ระบุหน่วยงานผู้ให้เงิน  
อุดหนุน)..... เป็นจำนวน.....(ระบุจำนวนเงินทั้งโครงการ).....บาท เพื่อดำเนินโครงการ.....  
(ระบุชื่อโครงการ)..... โดยมีระยะเวลาดำเนินงานโครงการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... นั้น


เนื่องจาก..... (ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ขอขยายเวลา) .....

.....  
ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ .....(ระบุชื่อองค์กร).....  
จึงขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ต่อไปอีก.....เดือน โดยจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่  
..... ทั้งนี้ เมื่อดำเนินกิจกรรมโครงการเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว  
.....(ระบุชื่อองค์กร)..... จะส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการใช้จ่ายเงินและเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน  
เสนอ.....(หน่วยงานผู้ให้เงินอุดหนุน).....ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการดังกล่าว ต่อไปด้วย  
จะเป็นพระคุณ

.....(หัวหน้าองค์กรลงนาม).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....





# แบบสรุปสาระสำคัญโครงการ เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ (สำหรับส่วนราชการ)

---

- ตารางที่ 1 สรุปผลการพิจารณาและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน จำแนกรายจังหวัด
- ตารางที่ 2 สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ จำแนกตามประเภทโครงการ
- ตารางที่ 3 สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ จำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย
- ตารางที่ 4 สรุปสาระสำคัญโครงการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์

## แบบสรุปสาระสำคัญของโครงการ เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเอดส์ (สำหรับส่วนราชการ)

### วัตถุประสงค์ :

การจัดทำแบบสรุปสาระสำคัญของโครงการนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้โครงสร้างของข้อมูลเกี่ยวกับสาระสำคัญของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ ครอบคลุมโรค ทั้งโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากส่วนกลาง (กอพ.) และส่วนภูมิภาค (สปกม. และ สคร.1-12) เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน

### ความสำคัญและการนำไปใช้ประโยชน์ :

การจัดเก็บข้อมูลจากแบบสรุปสาระสำคัญของโครงการ มีความสำคัญเพื่อนำไปวิเคราะห์เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ที่รับเงินอุดหนุนไปทำงานด้านเอดส์ ให้เห็นเป็นภาพรวมของกรมควบคุมโรคในระดับประเทศและระดับพื้นที่ ดังนั้น การบันทึกข้อมูลในโครงสร้างแบบเดียวกันที่สมบูรณ์ครบถ้วน จึงเป็นหัวใจสำคัญต่อคุณภาพของการรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ต่อเนื่อง เพื่อรายงานต่อกรมควบคุมโรคหรือสำนักงานประมาณได้ทันกับช่วงของการขอรับงบประมาณในปีต่อไป

### องค์ประกอบ :

แบบสรุปสาระสำคัญของโครงการ ประกอบด้วยตารางข้อมูลจำนวน 4 ตาราง ได้แก่

ตารางที่ 1 สรุปผลการพิจารณาและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน จำแนกรายจังหวัด

ตารางที่ 2 สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ จำแนกตามประเภทโครงการ

ตารางที่ 3 สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ จำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย

ตารางที่ 4 สรุปสาระสำคัญของโครงการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์

### การจัดสร้างรายงานแบบสรุปสาระสำคัญของโครงการ :

กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1-12 จัดทำแบบสรุปสาระสำคัญของโครงการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ (ตารางที่ 1-4) ส่งให้กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ซึ่งเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมส่งกรมควบคุมโรค

**ตารางที่ 1** สรุปผลการพิจารณาและจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน จำแนกรายจังหวัด  
ปีงบประมาณ.....

หน่วยงาน (กอพ./สปคม./สคร.) .....

ลำดับ	จังหวัด	จำนวนเงิน ที่จัดสรร (บาท)	จำนวนองค์กร เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
				จำนวนองค์กร ที่รับเงินอุดหนุน	จำนวนโครงการ ที่รับเงินอุดหนุน
1	(ชื่อจังหวัด)				
2	(ชื่อจังหวัด)				
3	(ชื่อจังหวัด)				
4	(ชื่อจังหวัด)				
5	(ชื่อจังหวัด)				
6	(ชื่อจังหวัด)				
7	(ชื่อจังหวัด)				
<b>รวม</b>					

**ตารางที่ 2** สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์  
จำแนกตามประเภทโครงการ ปีงบประมาณ.....

หน่วยงาน (กอพ./สปคม./สคร.) .....

ประเภท โครงการ	1. ส่งเสริมการ ป้องกันการ ติดเชื้อเอชไอวี	2. ส่งเสริมการ เข้าถึงการดูแล รักษา	3. ลดการ ติตราและเลือก ปฏิบัติ	4. บูรณาการ ดำเนินงาน มากกว่า 1 ด้าน (ข้อ 1-3)	5. อื่น ๆ (เช่น การพัฒนา ศักยภาพเครือข่าย/ สรุปบทเรียน/ การติดตามประเมินผล เป็นต้น)	รวม
จำนวน โครงการ						
งบประมาณ (บาท)						

ตารางที่ 3 สรุปจำนวนโครงการและงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขารณประโยชน์ จำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย ปีงบประมาณ.....  
 หน่วยงาน (กอพ./สพคม./สศร.) .....

กลุ่มเป้าหมาย	MSM	TGW	Sex Worker	PWID	Prisoner	Migrant	ผู้ติดเชื้อ	เยาวชน (15-24 ปี)	เด็ก (≤14 ปี)	อื่น ๆ เช่น .... (ระบุเพิ่มเติมได้)					รวม	
										เครื่องใช้คนทำงานเอ็ดส์ (เช่น NGO อสม.)	องค์กรภาคีเครือข่าย (เช่น อบต./ผู้ว่าฯชุมชน)	ผู้ใช้แรงงานในสถานประกอบการ	ทหาร/ตำรวจ	พระ/สามเณร		ประชาชน/ศิษย์/ผู้ประกอบการ/แม่บ้าน
จำนวนโครงการ																
งบประมาณ (บาท)																

ตารางที่ 4 สรุปสาระสำคัญโครงการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขารณประโยชน์ในการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาเอ็ดส์ ปีงบประมาณ.....  
 หน่วยงาน (กอพ./สพคม./สศร.) .....

รวมงบประมาณที่จัดสรร.....บาท	ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อังค์กร	ประเภทโครงการ	รูปแบบกิจกรรม RRTR	ชื่อโครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ผลผลิตโครงการ	กิจกรรมสำคัญ	กลุ่มเป้าหมาย (และระบุจำนวน)	พื้นที่เป้าหมาย	งบประมาณที่จัดสรร
รวมจำนวนองค์กรที่รับเงินอุดหนุน.....องค์กร <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>										
รวมจำนวนโครงการ.....โครงการ										

## คำอธิบายหัวข้อการจัดทำแบบสรุปรสาระสำคัญของโครงการ

หัวข้อ	คำอธิบาย
1. ลำดับ	หมายถึง ลำดับขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน
2. ชื่อองค์กร	หมายถึง ชื่อองค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุน ทั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคลหรือองค์กรที่ไม่มีนิติบุคคล
3. ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ขององค์กร	หมายถึง ตำแหน่งที่อยู่ของอาคาร/บ้าน หรือที่ทำการ และเบอร์โทรศัพท์ขององค์กร (หรือบุคคล) ที่รับเงินอุดหนุน จากกรมควบคุมโรค ที่สามารถติดต่อได้และเป็นปัจจุบัน
4. ประเภทโครงการ	ตามกรอบมาตรฐานการ/แนวทาง ที่อยู่ในหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ที่ขอรับเงินอุดหนุน 1) ด้านการส่งเสริมการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี 2) ด้านการส่งเสริมการเข้าถึงการดูแลรักษา 3) ด้านการลดการตีตราและเลือกปฏิบัติ 4) บูรณาการดำเนินงานมากกว่า 1 ด้าน (ข้อ 1-3) 5) อื่น ๆ (เช่น การพัฒนาศักยภาพเครือข่าย สรุบบทเรียน การติดตามประเมินผล เป็นต้น)
5. รูปแบบกิจกรรม RRTTR	ลักษณะการดำเนินกิจกรรมของโครงการ เป็นไปตามกระบวนการ RRTTR หรือไม่ ถ้าใช่...โปรดระบุว่าทำถึงกระบวนการใด เช่น R หรือ RR หรือ RRT แต่ถ้าไม่ใช่...ไม่ต้องระบุ (-)
6. ชื่อโครงการ	หมายถึง ชื่อโครงการที่ระบุตามแบบเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุน และต้องมีความสอดคล้องกับกิจกรรมหลักที่กำหนดไว้ในโครงการ
7. วัตถุประสงค์โครงการ	หมายถึง วัตถุประสงค์ของโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ซึ่งระบุถึงเจตจำนงในการดำเนินงานของโครงการ โดยแสดงให้เห็นถึงผลที่ต้องการจะบรรลุไว้อย่างชัดเจน หรือสิ่งที่จะดำเนินการเพื่อให้เกิดผลผลิตที่ต้องการ ซึ่งต้องสอดคล้องกับชื่อโครงการ/กิจกรรมหลักและผลลัพธ์
8. ผลผลิตโครงการ	หมายถึง ผลของการดำเนินโครงการในภาพรวม โดยมีลักษณะเป็นผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่นำไปสู่ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการซึ่งสอดคล้องและเชื่อมโยงกับชื่อโครงการและวัตถุประสงค์โครงการ
9. กิจกรรมสำคัญ	หมายถึง กิจกรรมดำเนินการที่สำคัญในโครงการที่สอดคล้องและตอบวัตถุประสงค์ผลผลิตและตัวชี้วัดของโครงการ
10. กลุ่มเป้าหมาย	หมายถึง ระบุลักษณะกลุ่มเป้าหมาย/ประเภทของคนที่เกี่ยวข้องกิจกรรมในโครงการ หรือโครงการนี้ทำกับใคร เช่น MSM, TGW, SW, PWID, Migrant, Prisoner, เด็ก/เยาวชน ฯลฯ และระบุจำนวนคนที่เข้าร่วมกิจกรรมในโครงการ โดยอาจอธิบายรายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจงเพิ่มขึ้นเพื่อให้เห็นภาพชัดเจน
11. พื้นที่เป้าหมาย	หมายถึง พื้นที่ที่ระบุไว้ในโครงการว่าจะดำเนินการตามกิจกรรมสำคัญ โดยระบุจังหวัดและอาจจะระบุถึงเขต/อำเภอ หรือตำบล
12. งบประมาณที่จัดสรร	หมายถึง จำนวนเงินที่คณะกรรมการของแต่ละเขตพื้นที่มีมติจัดสรรให้การสนับสนุนแก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ซึ่งต้องเท่ากับที่ระบุไว้ในสัญญาและโครงการ

# คำสั่ง ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง



- คำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ 1269/2562 ลงวันที่ 27 กันยายน 2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอ็ดส์
- คำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ 458/2563 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอ็ดส์
- คำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ 459/2563 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2563 เรื่อง มอบอำนาจทำสัญญาและจ่ายเงินแก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอ็ดส์
- หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว126 ลงวันที่ 7 กันยายน 2548 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบบุคลากร



คำสั่งกรมควบคุมโรค  
ที่ ๑๒๖๖/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์  
ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี

ตามที่กรมควบคุมโรค ได้รับจัดสรรงบประมาณงบบุคลากรไป เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี โดยได้จัดสรรงบประมาณดังกล่าวให้กับกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ เป็นประจำทุกปี นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการและการสนับสนุนงบประมาณให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์มีแนวทางการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ เห็นสมควรให้มีการปรับปรุงและพัฒนาเนื้อหา “คู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกัน แก้ไขปัญหาเอชไอวี” ให้เป็นปัจจุบัน ทันสมัย ชัดเจน ครอบคลุมการดำเนินงาน และมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น จึงเกิดแนวคิดในการจัดทำ “แนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี” ที่เกิดจากความร่วมมือของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมควบคุมโรค จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. นายสมบัติ แทนประเสริฐสุข ที่ปรึกษา  
นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค
๒. นายทวีทรัพย์ ศิรประภาศิริ ที่ปรึกษา  
นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค
๓. ผู้อำนวยการกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ประธานคณะทำงาน
๔. หัวหน้ากลุ่มนโยบายและแผน รองประธานคณะทำงาน  
กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
๕. ผู้แทนกองบริหารการคลัง กรมควบคุมโรค คณะทำงาน
๖. ผู้แทนกองกฎหมาย กรมควบคุมโรค คณะทำงาน
๗. ผู้แทนสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่ คณะทำงาน
๘. ผู้แทนสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก คณะทำงาน
๙. ผู้แทนสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๓ จังหวัดนครสวรรค์ คณะทำงาน
๑๐. ผู้แทนสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี คณะทำงาน
๑๑. ผู้แทนสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี คณะทำงาน
๑๒. ผู้แทน...



- |   |                          |
|---|--------------------------|
| ๑๒. ผู้แทนสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี   | คณะทำงาน                 |
| ๑๓. ผู้แทนสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น  | คณะทำงาน                 |
| ๑๔. ผู้แทนสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๘ จังหวัดอุดรธานี   | คณะทำงาน                 |
| ๑๕. ผู้แทนสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ จังหวัดนครราชสีมา   | คณะทำงาน                 |
| ๑๖. ผู้แทนสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี   | คณะทำงาน                 |
| ๑๗. ผู้แทนสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช   | คณะทำงาน                 |
| ๑๘. ผู้แทนสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา   | คณะทำงาน                 |
| ๑๙. ผู้แทนสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง  | คณะทำงาน                 |
| ๒๐. ผู้แทนกองควบคุมโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์<br>สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร                | คณะทำงาน                 |
| ๒๑. ผู้แทนศูนย์ความร่วมมือไทย-สหรัฐ ด้านสาธารณสุข   | คณะทำงาน                 |
| ๒๒. ผู้แทนคณะกรรมการองค์การพัฒนาเอกชนด้านเอดส์  | คณะทำงาน                 |
| ๒๓. ผู้แทนเครือข่ายผู้ติดเชื้อเอชไอวี/เอดส์ ประเทศไทย   | คณะทำงาน                 |
| ๒๔. ผู้แทนมูลนิธิเอดส์แห่งประเทศไทย   | คณะทำงาน                 |
| ๒๕. ผู้แทนสมาคมฟ้าสีรุ้งแห่งประเทศไทย   | คณะทำงาน                 |
| ๒๖. ผู้แทนสมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์-<br>สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี             | คณะทำงาน                 |
| ๒๗. นางสาวรุ่ง จันทพรปราสาท<br>นักวิชาการอิสระ  | คณะทำงาน                 |
| ๒๘. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาและส่งเสริมเทคโนโลยีการป้องกัน<br>กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์               | คณะทำงาน                 |
| ๒๙. ผู้แทนกลุ่มติดตามและประเมินผลระดับชาติ<br>กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์                       | คณะทำงาน                 |
| ๓๐. นางสาววรรณาร ทีวีรักษากุล<br>นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ<br>กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์  | คณะทำงาน                 |
| ๓๑. นางพัชรณัฐ เกิดสวัสดิ์<br>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน<br>กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ | คณะทำงาน                 |
| ๓๒. นางสาววรรณรัตน์ มากำเนิด<br>นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ<br>กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์      | คณะทำงาน<br>และเลขานุการ |

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. พิจารณาทบทวน กลั่นกรอง ศึกษาข้อมูลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ และการสนับสนุน  
งบประมาณให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ รวมถึงระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นำมาใช้เป็น  
แนวทางในการจัดทำเนื้อหา

๒. จัดทำกรอบเนื้อหาแนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์  
ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์

๓. วิเคราะห์...

๓. วิเคราะห์ ออกแบบกระบวนการดำเนินงานและมาตรฐานของการบริหารจัดการและการสนับสนุนงบประมาณให้แก่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์

๔. จัดทำร่างเนื้อหาและแนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์ ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๕. ร่วมพิจารณาให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อร่างแนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์

๖. เผยแพร่และสื่อสารทำความเข้าใจแนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์ ให้บุคลากรภาครัฐที่เกี่ยวข้องและองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์

๗. ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจในการนำแนวทางการบริหารจัดการเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์ ไปใช้ประโยชน์

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายปรีชา เปรมปรี)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมควบคุมโรค



คำสั่งกรมควบคุมโรค

ที่ ๔๔๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณ  
เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี

ตามที่กรมควบคุมโรค ได้รับจัดสรรงบประมาณงบบุคลากรทั่วประเทศ เงินอุดหนุนองค์กรเอกชน  
สาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเอกชน  
สาธารณสุขประโยชน์มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี โดยได้จัดสรรงบประมาณ  
ดังกล่าวให้กับกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงาน  
ป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ มาโดยตลอด ดังนั้น เพื่อให้การสนับสนุนงบประมาณแก่องค์กรเอกชนสาธารณสุข  
ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวีเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจ  
ตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
อธิบดีกรมควบคุมโรคจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ ๑๔๖๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง  
แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การพิจารณาสนับสนุนและจัดสรรงบประมาณ โครงการเงิน  
อุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณ  
เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี โดยมีองค์ประกอบ  
หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

องค์ประกอบ

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. รองอธิบดีกรมควบคุมโรคที่ได้รับมอบหมาย   | ที่ปรึกษา     |
| ๒. นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค ที่ได้รับมอบหมาย  | ที่ปรึกษา     |
| ๓. ผู้อำนวยการกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์  | ประธานกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์<br>สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร | กรรมการ       |
| ๕. ผู้อำนวยการสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง   | กรรมการ       |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่                                   | กรรมการ       |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก                                    | กรรมการ       |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๓ จังหวัดนครสวรรค์                                   | กรรมการ       |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี                                     | กรรมการ       |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี                                    | กรรมการ       |

๑๑. ผู้อำนวยการ...



๑๑. ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๘ จังหวัดอุดรธานี	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ จังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา	กรรมการ
๑๘. ผู้แทนสำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก	กรรมการ
๑๙. ผู้แทนคณะกรรมการองค์การพัฒนาเอกชนด้านเอตส์	กรรมการ
๒๐. ผู้แทนมูลนิธิเข้าถึงเอตส์	กรรมการ
๒๑. ผู้แทนมูลนิธิเครือข่ายผู้ติดเชื้อเอชไอวี/เอตส์ ประเทศไทย	กรรมการ
๒๒. ผู้แทนมูลนิธิรักษ์ไทย	กรรมการ
๒๓. ผู้แทนมูลนิธิเอตส์แห่งประเทศไทย	กรรมการ
๒๔. ผู้แทนสมาคมฟ้าสีรุ้งแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๒๕. ผู้แทนสมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย	กรรมการ

ในพระราชบัญญัติสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี

๒๖. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาและส่งเสริมเทคโนโลยีการป้องกัน กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	กรรมการ
๒๗. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการดูแลรักษาเอชไอวีและเอตส์ กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	กรรมการ
๒๘. หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผลระดับชาติ กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	กรรมการ
๒๙. หัวหน้ากลุ่มสื่อสารและสนับสนุนวิชาการ กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	กรรมการ
๓๐. หัวหน้างานการเงินและบัญชี กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	กรรมการ
๓๑. หัวหน้ากลุ่มนโยบายและแผน กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	กรรมการ และเลขานุการ
๓๒. เจ้าหน้าที่ของกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่และอำนาจ
๑. ทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ที่เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกรมควบคุมโรค
  ๒. กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการและงบประมาณเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอตส์ ให้สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐและยุทธศาสตร์แห่งชาติด้วยการยุติปัญหาเอตส์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๓

๓. ติดตาม...

๓. ติดตาม ควบคุม และกำกับให้กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกัน ควบคุมโรคเขตเมือง และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ บริหารจัดการและจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ ให้เป็นไปด้วย ความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๔. ติดตาม ควบคุม กำกับ และประเมินผลโครงการขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ที่ได้รับ การสนับสนุนงบประมาณจากกรมควบคุมโรค ตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรเอกชนสาธารณสุข รวมทั้งติดตามผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

๕. จัดทำข้อสรุปและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การพัฒนา นโยบาย แผนงาน โครงการ และการ จัดสรรทรัพยากรเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุวรรณชัย วัฒนายิ่งเจริญชัย)  
อธิบดีกรมควบคุมโรค





คำสั่งกรมควบคุมโรค

ที่ ๔๔๙/๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจทำสัญญาและจ่ายเงินแก่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์  
เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี

ตามที่กรมควบคุมโรค ได้รับการจัดสรรงบประมาณงบบุคลากรไป เงินอุดหนุนองค์กรเอกชน  
สาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเอกชน  
สาธารณสุขประโยชน์มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับโครงสร้าง  
หน่วยงานของกรมควบคุมโรค นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
บริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมควบคุมโรคจึงมีคำสั่ง ดังนี้

๑. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ผู้อำนวยการ  
สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ ปฏิบัติราชการ  
แทนเฉพาะส่วนที่ตนรับผิดชอบ ในการทำสัญญาจ่ายเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการ  
ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข และเบิกจ่ายเงินให้กับองค์กร  
เอกชนสาธารณสุขประโยชน์ และปฏิบัติราชการแทนกรณีอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ ลงนามในสัญญาจ่ายเงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ในการดำเนินการ  
ป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชไอวี กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (สัญญาจ่ายเงินอุดหนุน) ระหว่างกรมควบคุมโรค  
ซึ่งเป็นผู้ให้เงินอุดหนุนในฐานะผู้ให้สัญญากับองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ซึ่งเป็นผู้รับเงินอุดหนุน  
ในฐานะผู้รับสัญญา ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ เป็นโครงการที่องค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์เสนอขอรับเงินสนับสนุน  
ทั้งนี้ ควรเป็นโครงการที่มีกิจกรรมดำเนินงานในรูปแบบใหม่หรือเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการป้องกันและแก้ไข  
ปัญหาเอชไอวี ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาและเห็นควรให้อนุมัติจัดสรรงบประมาณโดยคณะกรรมการซึ่งกรมควบคุมโรค  
กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง หรือสำนักงานป้องกันควบคุมโรค  
ได้แต่งตั้งขึ้นแล้ว

๑.๑.๒ ไม่เป็นโครงการที่สละสิทธิ์ทำสัญญาจ่ายเงินอุดหนุน ในกรณีที่เป็นการ  
ซึ่งผ่านการพิจารณาและอนุมัติจัดสรรงบประมาณตามข้อ ๑.๑.๑ แล้ว ถ้ามีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็น  
โครงการที่สละสิทธิ์ทำสัญญาจ่ายเงินอุดหนุน

๑.๑.๒.๑ ผู้มีอำนาจขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์หรือผู้มีอำนาจตาม  
กฎหมาย หรือผู้ได้รับมอบอำนาจขององค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ซึ่งเป็นเจ้าของโครงการที่ผ่านการพิจารณาแล้ว  
ได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะไม่ทำสัญญาจ่ายเงินอุดหนุน

๑.๑.๒.๒ ผู้มีอำนาจ...

๑.๑.๒.๒ ผู้มีอำนาจขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์หรือผู้มีอำนาจตามกฎหมาย หรือผู้ได้รับมอบอำนาจขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ซึ่งเป็นเจ้าของโครงการที่ผ่านการพิจารณาแล้ว ไม่สามารถปรับเปลี่ยนแผนงานหรือโครงการให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการในระดับพื้นที่หรือตามที่กรมควบคุมโรคได้กำหนด แล้วแต่กรณี

๑.๑.๒.๓ ผู้มีอำนาจขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์หรือผู้มีอำนาจตามกฎหมาย หรือผู้ได้รับมอบอำนาจขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ซึ่งเป็นเจ้าของโครงการที่ผ่านการพิจารณาแล้ว ไม่มาทำสัญญารับเงินอุดหนุนภายในระยะเวลาที่กรมควบคุมโรคได้กำหนดไว้

๑.๑.๓ รายละเอียดและรูปแบบของสัญญารับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามแบบสัญญารับเงินอุดหนุนขององค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชดี ที่กรมควบคุมโรคกำหนด

๑.๒ พิจารณา กลั่นกรอง จัดสรรงบประมาณ อนุมัติโครงการ อนุมัติจ่ายเงิน และลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนให้กับโครงการที่องค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ได้เสนอเข้ามาเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณทดแทนโครงการที่ได้สละสิทธิ์ไปตามข้อ ๑.๑.๒ ภายในวงเงินที่เหลืออยู่จากโครงการที่สละสิทธิ์ โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการและสังคมจะได้รับจากการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอชดีเป็นหลัก

๑.๓ อนุมัติให้แก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงโครงการ ในกรณีที่โครงการนั้นได้มีการทำสัญญาและได้รับเงินอุดหนุนไปแล้ว แต่มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนเป้าหมายหรือปรับแผนกิจกรรมการดำเนินงานในโครงการดังกล่าว ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้รับมอบอำนาจและภายใต้เงื่อนไขของงบเบิกจ่ายเงินตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ

๑.๔ อนุมัติให้ขยายระยะเวลาการดำเนินงานโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ หากมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องขยายระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง แต่ต้องไม่เกินวันที่ ๓๑ ธันวาคมของแต่ละปี ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้รับมอบอำนาจในการพิจารณาตามความเหมาะสม

๑.๕ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติ

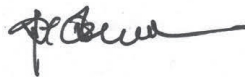
๒. ให้ผู้รับมอบอำนาจถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี ข้อตกลงหรือสัญญาที่กรมควบคุมโรคไว้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมควบคุมโรคประกาศกำหนดโดยเคร่งครัด

๓. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมควบคุมโรคที่ ๑๘๒๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

๔. ความใดในประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการของกรมควบคุมโรคที่ออกก่อนคำสั่งนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้ความในคำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุวรรณชัย วัฒนายิ่งเจริญชัย)  
อธิบดีกรมควบคุมโรค



ที่ นร 0704/ 333

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

18 มกราคม 2553

เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงานประมาณ ค่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 51 ลงวันที่ 20 มกราคม 2548

2. หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร 0702/ว 99 ลงวันที่ 14 กันยายน 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำระสำคัญการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

จำนวน 1 ชุด

2. ตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

จำนวน 1 ชุด

3. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (ฉบับปรับปรุง) จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบและถือปฏิบัติ นั้น

เนื่องจากได้มีการปรับปรุงกฎหมายและระเบียบบางฉบับที่เกี่ยวข้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ อาทิ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ระเบียบกระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณจึงปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบดังกล่าว รวมทั้งปรับปรุงคำนิยามบางคำให้มีความเหมาะสมชัดเจนยิ่งขึ้น โดยได้มีการปรับปรุง 4 ประเด็น ดังนี้

1. ปรับปรุงคำนิยามค่าวัสดุในงบดำเนินงาน ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม

2. ปรับปรุงคำนิยามค่าครุภัณฑ์ และที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในงบลงทุน ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม

/3. ปรับปรุง...



3. ปรับปรุงรายการรายจ่ายงบกลาง ให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550

4. ปรับถ้อยคำในงบรายจ่ายต่างๆ และรายจ่ายงบกลาง ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมนี้ได้นำข้อมูลข้างต้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ ของสำนักงานประมาณด้วยแล้ว โดยสามารถเปิดดูได้ที่ <http://www.bb.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวลักษิตน์ ศรีอรุณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. 0 2273 9999 ต่อ 3706

โทรสาร 0 2273 9436

# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.6/ ๑-1๒



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๗ กันยายน 2548

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิบดีกรมฯ เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฯ

- อ้างถึง
1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 113 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2545
  2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 113 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2546
  3. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 115 ลงวันที่ 30 กันยายน 2547

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และ 2 กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และหนังสือที่อ้างถึง 3 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง 1, 2 และ ข้อ 9 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุนในหนังสือที่อ้างถึง 3 และให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

ก. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

1. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้องค์กร เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอื่นเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น เงินบำรุงและอุดหนุนองค์การระหว่างประเทศ เงินอุดหนุนโครงการอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) เงินอุดหนุนมูลนิธิต่าง ๆ เป็นต้น

1.1 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้ว สำหรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนที่มีลักษณะทำนองเดียวกันที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือนให้เบิกจ่ายตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้องค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนต่อไป

1.2 กรณีหน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงิน ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

1.3 การบัญชีให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีของทางราชการโดยอนุโลม

1.4 วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

2. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ เช่น ขุดถนน โครงการวิจัย ขุดถนนการฝึกอบรมผู้นำชุมชนระดับจังหวัด เป็นต้น

2.1 ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนดระเบียบภายในควบคุมการใช้จ่ายเงินเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอตั้งงบประมาณ เว้นแต่ค่าใช้จ่ายที่จ่ายตอบแทน การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในงบอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

2.2 ให้เปิดบัญชีเงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไปกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ 2 ประเภท คือ ประเภทออมทรัพย์และประเภทกระแสรายวัน กรณีที่ขอที่ตั้งส่วนราชการผู้เบิกได้ ไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้เปิดบัญชีกับธนาคารพาณิชย์อื่นได้

2.3 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจาก สำนักงบประมาณแล้ว สำหรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนที่มีลักษณะ ทำนองเดียวกันที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือนให้เบิกจ่ายตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานประเภทออมทรัพย์

2.4 กรณีที่ไม่สามารถขอเบิกเงินได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการ ขอคืนเงินไว้เบิกเหลือในปีได้อีก 6 เดือนปฏิทินนับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยถือว่ามิเป็นผู้กัก

2.5 การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้จ่ายตามระเบียบ ที่กำหนดตามข้อ 2.1

การจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ 2.2 กรณีการสั่งจ่ายเงิน ด้วยเช็คให้ส่งจ่ายจากบัญชีประเภทกระแสรายวัน โดยโอนยอดตามจำนวนเงินจากบัญชีประเภทออมทรัพย์ ไปเข้าบัญชีประเภทกระแสรายวันเท่าจำนวนที่สั่งจ่าย

2.6 การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เบิกไปแล้วให้จ่ายภายใน ปีงบประมาณ กรณีไม่มีเงินเหลืออยู่และยังไม่สิ้นสุดโครงการให้รับดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายใน ปีงบประมาณถัดไป กรณีสิ้นสุดหรือยุบเลิกโครงการแล้วปรากฏว่ามีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝาก ธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.7 ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารและดอกผลที่เกิดจากเงินยืม ที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่ผู้ดำเนินงานโครงการวิจัย (ถ้ามี)ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.8 หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตาม ข้อ 1.2 - ข้อ 1.4

2.9 การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

3. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.1 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายัง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้ว โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

3.2 หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชีและวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตาม ข้อ 1.2 - ข้อ 1.4 ภายในวงเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้ว

4. สำหรับเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม) และอาหารกลางวันเด็กนักเรียน ให้เบิกได้ปีละ 2 ครั้ง

เงินอุดหนุนเพื่อเป็นรางวัลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการคัดเลือก ให้เบิกได้ทั้งจำนวนภายหลังจากมีการประเมินผลแล้ว เงินอุดหนุนเพื่อจ่ายเป็นสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของบุคลากรให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในแต่ละคราวที่เกิดค่าใช้จ่าย

ข. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ เมื่อหนังสือกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ แล้วแต่กรณี เพื่อขอเบิกเงินจากคลัง โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้แก่องค์กร เอกชน นิติบุคคล กิจการอื่นเป็นสาธารณประโยชน์ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป หรือกรณีเป็นการเบิกจ่ายให้หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยตรง หรือจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ต่อไป แล้วแต่กรณี

ค. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือองค์กรอื่นใดของรัฐซึ่งเป็นผู้เบิกเงิน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประกอบ ดันดิยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9984

โทรสาร 0-2273-9609

www.god.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

เลขที่ (1) .....

แผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ. (2) .....

หน่วยงาน / ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ (3) .....

องค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุน (4) .....

รหัสหน่วยงาน (5) .....

ประเภทงาน / โครงการ .....

งบ .....

ใบอนุมัติเงินประจํางวดเลขที่ (6) .....

จำนวนเงิน .....

งาน/โครงการ (7) .....

รายการ	วงเงิน (8) งบประมาณ	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
งบบุคลากร													
งบดำเนินการ													
งบลงทุน													
รวมเงิน													

หมายเหตุ .....

(9) .....

ลงชื่อ (10) .....

ลงชื่อ (11) .....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

วันที่ .....

คำอธิบายการกรอกแบบ

- |      |         |   |
|------|---------|---|
| (1)  | หมายถึง | เลขที่ของแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป  |
| (2)  | "       | ปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน  |
| (3)  | "       | ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ  |
| (4)  | "       | ชื่อองค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนจากทางราชการ (กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้กับองค์กร เอกชน นิติบุคคลหรือกิจการอื่นเป็นสาธารณประโยชน์)  |
| (5)  | "       | เลขรหัสหน่วยงาน ลักษณะงาน ประเภทงาน / โครงการ บัญชี และงบรายจ่าย ตามเอกสารอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณ   |
| (6)  | "       | เลขที่ วันที่ และจำนวนเงินตามเอกสารอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณ  |
| (7)  | "       | งานโครงการที่ระบุในใบอนุมัติเงินประจำงวด  |
| (8)  | "       | วงเงินงบประมาณในแต่ละรายการของแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน และวงเงินรวมทั้งสิ้น  |
|      |         | <u>งบบุคลากร</u> ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในลักษณะทำนองเดียวกันที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน   |
|      |         | <u>งบดำเนินการ</u> ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น และค่าสาธารณูปโภค |
|      |         | <u>งบลงทุน</u> ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง  |
| (9)  | "       | หมายเหตุสาระสำคัญที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การปรับเปลี่ยนแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน   |
| (10) | "       | ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าองค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้กับองค์กร เอกชน นิติบุคคลฯ)  |
| (11) | "       | ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย   |





กรมควบคุมโรค



PEPFAR

---

**แนวทางการบริหารจัดการ**  
เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์  
ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์

---