ระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการบริหารงานภายในสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการบริหารงานภายในสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปรับทิศทางการทำงานของกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๕) (ก) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๔ คณะกรรมการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการบริหารงานภายในสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการบริหารงานภายในสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

“สำนักงานกองทุน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนัก ศูนย์ ฝ่าย หรือหน่วยงานภายในสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

ข้อ ๕ ให้จัดแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานกองทุน ดังนี้

๕.๑ หน่วยงานด้านสนับสนุนภารกิจหลักของกองทุน ได้แก่

(๑) สำนักสนับสนุนการควบคุมปัจจัยเสี่ยงหลัก

(๒) สำนักสนับสนุนการควบคุมปัจจัยเสี่ยงทางสุขภาพ

(๓) สำนักสนับสนุนสุขภาวะชุมชน

(๔) สำนักสนับสนุนสุขภาวะเด็ก เยาวชน และครอบครัว

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ
อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ
99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม. 10120
โทร +662.343.1500 โทรสาร +662.343.1501
www.thaihealth.or.th

(๕) สำนักสร้างเสริมวิถีชีวิตสุขภาวะ

(๖) สำนักสร้างสรรค์โอกาส

(๗) สำนักสนับสนุนการพัฒนาระบบสุขภาพ

(๘) สำนักสนับสนุนสุขภาวะองค์กร

(๙) สำนักสนับสนุนสุขภาวะประชากรกลุ่มเฉพาะ

(๑๐) สำนักสนับสนุนการควบคุมปัจจัยเสี่ยงทางสังคม

(๑๑) สำนักสร้างเสริมระบบสื่อและสุขภาวะทางปัญญา

(๑๒) สำนักพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์

(๑๓) สำนักพัฒนาภาคีสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์

(๑๔) สำนักสื่อสารการตลาดเพื่อสังคม

(๑๕) สำนักวิชาการและนวัตกรรม

(๑๖) ศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ

๕.๒ หน่วยงานด้านบริหารจัดการสำนักงานกองทุน ได้แก่

(๑) ฝ่ายอำนวยการ

(๒) ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) ฝ่ายสื่อสารองค์กร

(๔) ฝ่ายบริหารงานบุคคล

(๕) ฝ่ายบัญชีและการเงิน

(๖) ฝ่ายติดตามและประเมินผล

๕.๓ หน่วยงานลักษณะพิเศษที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งหน่วยงานลักษณะพิเศษ

ให้ส่วนงานตามข้อ ๕.๑ และข้อ ๕.๒ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดให้ส่วนงานตั้งแต่สองส่วนขึ้นไปอยู่ภายใต้การบริหารงานของรองผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ

ให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดหน่วยภารกิจในสังกัดส่วนงาน ตลอดจนกำหนดหรือปรับปรุงขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยภารกิจได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ผู้จัดการเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดและรับผิดชอบงานทั้งปวงของสำนักงานกองทุน โดยมีรองผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ เพื่อช่วยสั่งการ ปฏิบัติงาน และบริหารกิจการของสำนักงานกองทุนตามที่ผู้จัดการมอบหมาย

ข้อ ๘ ในแต่ละส่วนงาน ให้มีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานทั้งปวงของส่วนงาน โดยอาจมีผู้ช่วยผู้อำนวยการเพื่อช่วยสั่งการ ปฏิบัติงาน และบริหารภารกิจของส่วนงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมายก็ได้

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานกรรมการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของประธานกรรมการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวิษณุ เครืองาม)

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนงานภายในสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

แนบท้ายระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการบริหารงานภายในสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

พ.ศ. ๒๕๖๒

(ตามมติคณะกรรมการ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒)

ชื่อย่อ	ส่วนงาน	ภารกิจ
สน.๑	**สำนักสนับสนุนการควบคุมปัจจัยเสี่ยงหลัก** (Health Risk Control I Section)	(๑) บริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการควบคุมการบริโภคยาสูบ และการควบคุมการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และสารเสพติด (๒) พัฒนา บริหารจัดการ กำกับติดตาม และประเมินผลแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตาม (๑) (๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการบริหารแผน คณะกรรมการกำกับทิศทาง และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
สน.๒	**สำนักสนับสนุนการควบคุมปัจจัยเสี่ยงทางสุขภาพ** (Health Risk Control II Section)	(๑) บริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการควบคุมปัจจัยเสี่ยงทางสุขภาพ (๒) พัฒนา บริหารจัดการ กำกับติดตาม และประเมินผลแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตาม (๑) (๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการบริหารแผน คณะกรรมการกำกับทิศทาง และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ

ชื่อย่อ	ส่วนงาน	ภารกิจ
		ส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
สน.๓	สำนักสนับสนุนสุขภาวะชุมชน (Healthy Community Strengthening Section)	(๑) บริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาวะชุมชน (๒) พัฒนา บริหารจัดการ กำกับติดตาม และประเมินผลแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตาม (๑) (๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการบริหารแผน คณะกรรมการกำกับทิศทาง และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
สน.๔	สำนักสนับสนุนสุขภาวะเด็ก เยาวชน และครอบครัว (Healthy Child, Youth, and Family Promotion Section)	(๑) บริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาวะเด็ก เยาวชน และครอบครัว (๒) พัฒนา บริหารจัดการ กำกับติดตาม และประเมินผลแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตาม (๑) (๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการบริหารแผน คณะกรรมการกำกับทิศทาง และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
สน.๕	สำนักสร้างเสริมวิถีชีวิตสุขภาวะ (Healthy Lifestyle Promotion Section)	(๑) บริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสร้างเสริมกิจกรรมทางกายและอาหารเพื่อสุขภาวะ (๒) พัฒนา บริหารจัดการ กำกับติดตาม และประเมินผลแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตาม (๑)

ชื่อย่อ	ส่วนงาน	ภารกิจ
		(๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการบริหารแผน คณะกรรมการกำกับทิศทาง และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
สน.๖	สำนักสร้างสรรค์โอกาส (Health Opportunity Promotion Section)	(๑) บริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสนับสนุนโครงการเปิดรับทั่วไปและนวัตกรรมการสร้างเสริมสุขภาพ (๒) พัฒนา บริหารจัดการ กำกับติดตาม และประเมินผลแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตาม (๑) (๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการบริหารแผน คณะกรรมการกำกับทิศทาง และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
สน.๗	สำนักสนับสนุนการพัฒนาระบบสุขภาพ (Health Systems Development Section)	(๑) บริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพผ่านระบบบริการสุขภาพ (๒) พัฒนา บริหารจัดการ กำกับติดตาม และประเมินผลแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตาม (๑) (๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการบริหารแผน คณะกรรมการกำกับทิศทาง และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้จัดการมอบหมาย

ชื่อย่อ	ส่วนงาน	ภารกิจ
สน.๘	สำนักสนับสนุนสุขภาวะองค์กร (Health Organization Promotion Section)	(๑) บริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาวะในองค์กร (๒) พัฒนา บริหารจัดการ กำกับติดตาม และประเมินผลแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตาม (๑) (๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการบริหารแผน คณะกรรมการกำกับทิศทาง และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
สน.๙	สำนักสนับสนุนสุขภาวะประชากรกลุ่มเฉพาะ (Populations Health Promotion Section)	(๑) บริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาวะประชากรกลุ่มเฉพาะ (๒) พัฒนา บริหารจัดการ กำกับติดตาม และประเมินผลแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตาม (๑) (๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการบริหารแผน คณะกรรมการกำกับทิศทาง และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
สน.๑๐	สำนักสนับสนุนการควบคุมปัจจัยเสี่ยงทางสังคม (Social and Health Risk Control Section)	(๑) บริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการจัดการความปลอดภัยทางถนนและปัจจัยเสี่ยงทางสังคม (๒) พัฒนา บริหารจัดการ กำกับติดตาม และประเมินผลแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตาม (๑) (๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุม

ชื่อย่อ	ส่วนงาน	ภารกิจ
		ของคณะกรรมการบริหารแผน คณะกรรมการกำกับทิศทาง และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
สน.๑๑	สำนักสร้างเสริมระบบสื่อและสุขภาวะทางปัญญา (Media system and spiritual health promotion Section)	(๑) บริหารจัดการงานเกี่ยวกับงานระบบสื่อและวิถีสุขภาวะทางปัญญา (๒) พัฒนา บริหารจัดการ กำกับติดตาม และประเมินผลแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตาม (๑) (๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการบริหารแผน คณะกรรมการกำกับทิศทาง และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
สนย.	สำนักพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ (Policy and Strategy Section)	(๑) บริหารจัดการงานวิเคราะห์สถานการณ์ งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผน งบประมาณ และสมรรถนะในการสร้างเสริมสุขภาพ และการประสานการปฏิบัติของแผนหลักลงสู่แผนย่อยของหน่วยปฏิบัติ (๒) บริหารจัดการงานวิเคราะห์สถานการณ์และงานพัฒนาแผนบริหารความเสี่ยงของกองทุน (๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้จัดการมอบหมาย

ชื่อย่อ	ส่วนงาน	ภารกิจ
สภส.	สำนักพัฒนาภาคีสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ (Partnership and International Relations Section)	(๑) บริหารจัดการงานพัฒนาภาคีสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ (๒) บริหารจัดการงานพัฒนาระบบและกลไกสนับสนุนเพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ (๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
สกส.	สำนักสื่อสารการตลาดเพื่อสังคม (Social marketing Section)	(๑) บริหารจัดการงานสื่อสารการตลาดเพื่อสังคม รวมถึงการจัดหาพัสดุในการรณรงค์ สื่อสาร และประชาสัมพันธ์ประเด็นการสร้างเสริมสุขภาพ (๒) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานสื่อสารการตลาดเพื่อสังคมของส่วนงานต่างๆ (๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการบริหารแผน คณะกรรมการกำกับทิศทาง คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
สวน.	สำนักวิชาการและนวัตกรรม (Academic and Innovation Section)	(๑) บริหารจัดการงานวิจัยกลาง และการจัดการความรู้และฐานข้อมูล (๒) บริหารจัดการงานทรัพย์สินทางปัญญาของกองทุน (๓) บริหารจัดการและขับเคลื่อนงานพิเศษตามนโยบายของผู้จัดการ (๔) บริหารจัดการงานพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ

ชื่อย่อ	ส่วนงาน	ภารกิจ
		นวัตกรรมต่างๆ ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ (๕) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการบริการทรัพย์สินทางปัญญา คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
ศรร.	ศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ (ThaiHealth Center)	(๑) บริหารจัดการและพัฒนาระบบการดำเนินงานของศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ (๒) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการบริหารแผน คณะกรรมการกำกับทิศทาง คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
CA	ฝ่ายอำนวยการ (Central Administration Unit)	(๑) บริหารจัดการงานอำนวยการ งานธุรการ งานวิชาการ และงานเลขานุการของคณะกรรมการกองทุน คณะกรรมการบริหารแผน คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๒) บริหารจัดการงานพัฒนากฎหมายและกฎหมายลำดับรองของกองทุน ตลอดจนงานพัฒนาแบบสัญญาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุน (๓) บริหารจัดการงานตรวจสอบข้อเท็จจริง งานสอบสวน และงานคดีของกองทุน (๔) บริหารจัดการงานเลขานุการของผู้จัดการ รองผู้จัดการ

ชื่อย่อ	ส่วนงาน	ภารกิจ
		และผู้ช่วยผู้จัดการ ตลอดจนงานบริหารจัดการทั่วไปภายในสำนักงานกองทุน (๕) บริหารจัดการงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนักงานกองทุน (๖) บริหารจัดการงานจัดหาพัสดุ งานควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุของกองทุน และงานพัฒนาระบบควบคุมดูแลพัสดุภายใต้แผนงาน ชุดโครงการ โครงการ และกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพของกองทุน (๗) บริหารจัดการงานสร้างเสริมธรรมาภิบาลและการควบคุมภายใน (๘) บริหารจัดการงานอำนวยการ งานบำรุงรักษา และงานให้บริการภายในอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ (๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
IT	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Unit)	(๑) บริหารจัดการและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนและภาคีเครือข่าย (๒) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะอนุกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
CC	ฝ่ายสื่อสารองค์กร (Corporate Communication Unit)	(๑) ดูแลภาพลักษณ์ของกองทุน เผยแพร่ข้อมูลและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานและกิจกรรมของกองทุนแก่สาธารณชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน

ชื่อย่อ	ส่วนงาน	ภารกิจ
		สื่อสารภายในสำนักงานกองทุน (๒) พัฒนาความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างกองทุนกับเครือข่ายสื่อมวลชน และภาคีสร้างเสริมสุขภาพ (๓) เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ให้สามารถจัดกิจกรรม และจัดให้มีสื่อประเภทต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม (๔) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะอนุกรรมการเรียบเรียงรายงานประจำปีของกองทุน คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
HR	ฝ่ายบริหารงานบุคคล (Human Resources Unit)	(๑) บริหารจัดการและพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การประเมินบุคลากร และการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรของกองทุน (๒) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
FA	ฝ่ายบัญชีและการเงิน (Financial and Accounting Unit)	(๑) พัฒนาและดำเนินการเกี่ยวกับการบัญชี ได้แก่ บัญชีทั่วไป มาตรฐานบัญชี การบันทึกบัญชี ภาษี และสินทรัพย์ (๒) พัฒนาและดำเนินการเกี่ยวกับการรับและเบิกจ่ายงบประมาณ ได้แก่ การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ

ชื่อย่อ	ส่วนงาน	ภารกิจ
		งบดุล รายงานบัญชีเพื่อการจัดการ และการวิเคราะห์การลงทุน (๓) พัฒนาและดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การตรวจสอบเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน การจ่ายเงิน และกระแสเงินสด (๔) พัฒนาและดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านงบประมาณ การเงิน และการบัญชีของกองทุน (๕) พัฒนาและสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบแผนงาน ชุดโครงการ โครงการ และกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพของกองทุน (๖) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะอนุกรรมการนโยบายทางการเงิน คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
ME	ฝ่ายติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation Unit)	(๑) บริหารจัดการงานพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลแผนงาน ชุดโครงการ โครงการ หรือกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพของกองทุน (๒) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานติดตามและประเมินผลแผนงาน ชุดโครงการ โครงการ และกิจกรรมของส่วนงานต่างๆ (๓) บริหารจัดการงานธุรการ งานวิชาการ และงานประชุมของคณะกรรมการประเมินผล คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ตามที่คณะกรรมการประเมินผลหรือผู้จัดการมอบหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้จัดการมอบหมาย