



คู่มือการบริหารจัดการโครงการสร้างเสริมสุขภาพ

ประเภทการอุปถัมภ์กิจกรรม (Sponsorship)

บทนำ

กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) เป็นหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544 มีอำนาจหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพตามวัตถุประสงค์และภารกิจตามมาตรา 5 และมาตรา 9 (4) ของพระราชบัญญัติดังกล่าว และเพื่อให้การดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และภารกิจดังกล่าว คณะกรรมการ สสส. จึงได้ออกข้อบังคับกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินเพื่อการดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2562 เพื่อกำหนดกลไกการพัฒนาและจัดทำแผนการดำเนินงานของ สสส. ที่เปิดโอกาสให้ภาคีทุกภาคส่วนได้เข้ามามีส่วนร่วมอย่างเป็นรูปธรรมและกว้างขวาง ตลอดจนกำหนดกระบวนการสนับสนุนทุนให้แก่ภาคีเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการสร้างเสริมสุขภาพตามวัตถุประสงค์และภารกิจของ สสส. และคณะกรรมการ สสส. ยังออกระเบียบกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการโครงการสร้างเสริมสุขภาพให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

คู่มือการบริหารจัดการโครงการสร้างเสริมสุขภาพฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเอกสารสร้างเสริมความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานของ สสส. ภาคีที่ขอรับทุน และผู้ที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการสร้างเสริมสุขภาพ และใช้เป็นคู่มือสำหรับการบริหารจัดการโครงการสร้างเสริมสุขภาพสำหรับภาคีที่ได้จัดทำสัญญาสัญญารับทุนกับ สสส. โดยคู่มือฉบับนี้ได้สรุปแนวคิดและหลักการสำคัญในการสร้างเสริมสุขภาพของ สสส. รวมทั้งได้รวบรวมสาระสำคัญของระเบียบ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการสร้างเสริมสุขภาพ โดยจะแบ่งเนื้อหาออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 คือ แนะนำ สสส. ส่วนที่ 2 คือ แนวทางการบริหารจัดการโครงการ และส่วนที่ 3 มาตรฐานจริยธรรมของผู้รับทุน

สสส. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการบริหารจัดการโครงการสร้างเสริมสุขภาพฉบับนี้จะเป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นประโยชน์สำหรับภาคีที่ขอรับทุน ผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการสร้างเสริมสุขภาพ และหากมีข้อผิดพลาดประการใด ต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้ และยินดีรับฟังคำวิพากษ์วิจารณ์ เพื่อการแก้ไขปรับปรุงให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ
กุมภาพันธ์ 2564

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 แนะนำ สสส.	1
1.1 กำเนิดแนวคิดและการจัดตั้งองค์กร สสส.	1
1.1.1 กำเนิดแนวคิดการสร้างเสริมสุขภาพ	1
1.1.2 การขับเคลื่อนการจัดตั้งองค์กร สสส.	2
1.1.3 รูปแบบการขับเคลื่อนงานสร้างเสริมสุขภาพของ สสส.	4
1.2 โครงสร้างการบริหารกิจการของ สสส.	5
1.2.1 การกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของ สสส.	5
1.2.2 การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของ สสส.	5
1.2.3 การจัดแบ่งส่วนงานภายใน สสส.	6
1.3 แนวทางการดำเนินงานของ สสส.	9
1.3.1 วิสัยทัศน์	9
1.3.2 พันธกิจ	9
1.3.3 ยุทธศาสตร์	9
1.3.4 แผนการดำเนินงาน	11
1.4 กระบวนการสนับสนุน	13
1.4.1 การพัฒนาข้อเสนอโครงการ	13
(ก) ประเภทกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ	13
(ข) ลักษณะกิจกรรมที่อยู่ในข่ายให้การสนับสนุน	13
(ค) ประเภทข้อเสนอโครงการ	13
(ง) การจัดทำรายละเอียดของข้อเสนอโครงการ	15
(จ) การจัดทำค่าใช้จ่ายของข้อเสนอโครงการ	15
(ฉ) วิธีการพัฒนาข้อเสนอโครงการ	15
1.4.2 การยื่นข้อเสนอโครงการ	16
(ก) คุณสมบัติต้องห้ามของผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ	16
(ข) หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอโครงการ	17
(ค) วิธีการยื่นข้อเสนอโครงการ	19
1.4.3 การกลั่นกรองและการพิจารณาอนุมัติข้อเสนอโครงการ	19
(ก) การกลั่นกรองข้อเสนอโครงการ	19
(ข) การพิจารณาอนุมัติข้อเสนอโครงการ	21
1.4.4 การจัดทำข้อตกลงและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ	21
(ก) ประเภทข้อตกลง	21
(ข) ขั้นตอนการจัดทำข้อตกลง	22
1.4.5 การกำกับติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินผลโครงการ	23
(ก) การกำกับติดตามโครงการ	23
(ข) การตรวจสอบโครงการ	24
(ค) การประเมินผลโครงการ	25

ส่วนที่ 2 แนวทางการบริหารจัดการโครงการ	26
2.1 การเบิกเงินสนับสนุนโครงการ	26
2.1.1 บัญชีรับเงินสนับสนุนโครงการ	26
2.1.2 การเบิกเงินงวดของโครงการ	26
2.1.3 การออกหลักฐานการรับเงินสนับสนุนโครงการ	26
2.2 แนวปฏิบัติทางภาษีสำหรับการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการ	27
2.2.1 อาการแสดมภ์	27
2.2.2 ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	27
2.2.3 ภาษีมูลค่าเพิ่ม	29
2.3 การดำเนินงานหรือการจัดกิจกรรมของโครงการ	30
2.3.1 การจัดพื้นที่สำนักงานหรือสถานที่จัดกิจกรรมให้เอื้อต่อการสร้างเสริมสุขภาพ	30
2.3.2 การใช้ตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของ สสส. เพื่อการเผยแพร่สื่อสารกิจกรรม	30
2.4 การจัดทำรายงานความก้าวหน้าและการปฏิบัติตามสิทธิประโยชน์ของ สสส.	32
2.5 การขยายระยะเวลาโครงการ	33
2.6 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการ	33
2.7 การปิดโครงการ	34
2.8 การยุติโครงการ	34

ส่วนที่ 3 มาตรฐานจริยธรรมของผู้รับทุน	36
3.1 มาตรฐานทางจริยธรรม	36
3.2 กลไกบังคับใช้และบทลงโทษ	37

เอกสารภาคผนวก

1. แบบแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ	38
2. ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติยกเลิกการจัดทำข้อตกลง	39
3. แบบขอซื้อแสดมภ์อาการ (อ.ส.10)	40
4. แบบขอเสียอาการแสดมภ์เป็นตัวเงิน (อ.ส.4)	41
5. ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติขยายระยะเวลาโครงการ	42
6. แบบบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลง	43

ส่วนที่ 1 แนะนำ สสส.

1.1 กำเนิดแนวคิดและการจัดตั้งองค์กร สสส.

1.1.1 กำเนิดแนวคิดการสร้างเสริมสุขภาพ¹

แม้คำว่า “การสร้างเสริมสุขภาพ” (Health Promotion) จะเกิดขึ้นมากกว่า 3 ทศวรรษ แต่ยังมีคนจำนวนไม่น้อยที่เข้าใจผิดว่า “การสร้างเสริมสุขภาพ” มีความหมายเช่นเดียวกับคำว่า “สุขศึกษา” (Health Education) ซึ่งในความหมายที่แท้จริง “สุขศึกษา” เป็นเพียงกิจกรรมที่เน้นการพัฒนาทักษะส่วนบุคคลอันเป็นองค์ประกอบหนึ่งในหลายองค์ประกอบสำคัญของการสร้างเสริมสุขภาพ

แนวคิดและหลักการสร้างเสริมสุขภาพ ได้เริ่มก่อตัวขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมครั้งแรกในการประชุมนานาชาติ เรื่อง “การสร้างเสริมสุขภาพ” ที่จัดขึ้นโดยองค์การอนามัยโลก ณ กรุงออตตาวา ประเทศแคนาดา ระหว่างวันที่ 17 - 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2529 ซึ่งการประชุมครั้งนี้ได้มีการประกาศ “กฎบัตรออตตาวาเพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ” (the Ottawa charter for health promotion) ซึ่งถือเป็นหลักการดำเนินการสร้างเสริมสุขภาพที่ภาคีสมาชิกทั่วโลกใช้เป็นแนวทางขับเคลื่อนการดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพในประเทศของตน โดยได้ระบุถึงความหมายและองค์ประกอบของการสร้างเสริมสุขภาพ ดังนี้

(ก) ความหมายการสร้างเสริมสุขภาพ

การสร้างเสริมสุขภาพ เป็นกระบวนการที่เอื้ออำนวยให้ประชาชนมีโอกาสเพิ่มความสามารถในการควบคุมและปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อสุขภาพของตนเอง ซึ่งการจะเข้าถึงสภาวะที่สมบูรณ์ (well being) ทั้งกาย จิต และสังคมนั้น บุคคลหรือกลุ่มบุคคลต้องสามารถระบุถึงสิ่งที่ต้องการบรรลุ และสามารถที่จะบรรลุในสิ่งที่ต้องการได้ รวมถึงสามารถปรับเปลี่ยนสิ่งแวดล้อมหรือสามารถปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนไปได้ “สุขภาพ (health)” จึงมิได้มีเป้าหมายเพียงเพื่อการดำรงชีวิตอยู่ แต่จะต้องเป็นแหล่งประโยชน์ของทุกวันที่เราดำเนินชีวิต สุขภาพจึงเป็นแนวคิดด้านบวกที่มุ่งเน้นแหล่งประโยชน์ทางสังคมและแหล่งประโยชน์ส่วนบุคคล รวมถึงศักยภาพทางกายของบุคคล

(ข) องค์ประกอบการสร้างเสริมสุขภาพ

การสร้างเสริมสุขภาพ เป็นกระบวนการที่ต้องใช้หลักการต่อไปนี้ในการดำเนินการในทุกระยะของการวางแผน การดำเนินกิจกรรม และการประเมินผลกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ

(1) การสร้างนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพ (building healthy policy) เป็นการทำให้สุขภาพเป็นวาระของผู้กำหนดนโยบายในทุกภาคส่วนและทุกระดับ เพื่อให้ผู้กำหนดนโยบายยอมรับว่าตนเองมีส่วนต้องรับผิดชอบต่อเรื่องสุขภาพและตระหนักถึงผลกระทบทางสุขภาพที่เกิดจากการตัดสินใจเชิงนโยบายในทุกเรื่อง โดยนโยบายที่ส่งผลต่อการสร้างเสริมสุขภาพมีรูปแบบที่หลากหลาย เช่น การออกกฎหมาย การใช้มาตรการทางภาษี การปรับเปลี่ยนองค์กร เป็นต้น โดยนโยบายเหล่านี้จะมีส่วนสนับสนุนซึ่งกันและกัน และนำไปสู่สังคมสุขภาวะ

¹ ศึกษาเพิ่มเติมจากหนังสือตีพิมพ์ภายใต้โครงการสวัสดิการวิชาการ สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ในชื่อเรื่องพัฒนาการสำคัญของการสร้างเสริมสุขภาพ : รายงานการประชุมระดับโลกเรื่องการสร้างเสริมสุขภาพ

(2) **การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ (supportive environment)** เป็นหลักการและเป้าหมายทั้งในระดับชาติ จังหวัด ตำบล หรือแม้แต่ในระดับชุมชน เพราะคนกับสิ่งแวดล้อมมีความเกี่ยวพันกันจนไม่สามารถแยกออกจากกันได้ ดังนั้น การรักษาสภาพแวดล้อมในธรรมชาติ รวมถึงการพัฒนาและปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตของผู้คน ควรได้รับการเน้นย้ำและถือเป็นความรับผิดชอบของทุกภาคส่วนและทุกคนบนโลกใบนี้ อีกทั้งการประเมินผลกระทบทางสุขภาพจากกิจกรรมการพัฒนาขนาดใหญ่ ก็เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอเพื่อเป็นหลักประกันของสุขภาพที่ดี

(3) **การเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชนให้เข้มแข็ง (Strengthening community action)** เป็นการดึงศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์และทุนทางสังคมที่มีอยู่ในชุมชน เพื่อนำมาพัฒนาความสามารถในการช่วยเหลือตนเองและสนับสนุนซึ่งกันและกัน รวมถึงการพัฒนาระบบและกลไกรัฐที่เกี่ยวข้องให้มีความยืดหยุ่นเพื่อเพิ่มการมีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็งในการพัฒนาชุมชนร่วมกัน ทั้งนี้ หัวใจสำคัญของการสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนก็คือ “การเสริมสร้างพลังอำนาจ” (empower) ให้กับชุมชนและทำให้ชุมชนมีความรู้สึกเป็นเจ้าของและสามารถควบคุมการดำเนินการต่างๆ ในชุมชน ตลอดจนกำหนดอนาคตของตนเองได้

(4) **การพัฒนาทักษะส่วนบุคคล (personal skill)** เป็นสิ่งที่จะช่วยให้ประชาชนแต่ละคนมีความสามารถในการควบคุมดูแลสุขภาพของตนเองและสิ่งแวดล้อม และสามารถตัดสินใจเลือกกระทำการใดๆ ที่ส่งผลดีต่อสุขภาพได้ ซึ่งอาจดำเนินการด้วยการให้ข้อมูล การเสริมสร้างความรู้ด้านสุขภาพ การพัฒนาทักษะชีวิต หรือการเพิ่มกิจกรรมเสริมการเรียนรู้อื่นๆ ที่ช่วยสร้างทักษะในการดูแลสุขภาพเฉพาะด้าน เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลได้เรียนรู้ตลอดชีวิตและเตรียมความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงในทุกช่วงชีวิต โดยควรสร้างโอกาสในการทำสิ่งเหล่านี้ให้เกิดขึ้นในโรงเรียน ที่บ้าน ที่ทำงาน และในชุมชน

(5) **การปรับเปลี่ยนระบบบริการสุขภาพให้หนุนเสริมการสร้างเสริมสุขภาพ (re-orienting health care services)** เป็นบทบาทที่ทุกภาคส่วนต้องทำงานร่วมกันเพื่อสนับสนุนให้ภาคส่วนที่ให้บริการสุขภาพต้องปรับเปลี่ยนทิศทางการทำงานมาสู่แนวทางการสร้างเสริมสุขภาพ ไม่ใช่ให้การดูแลรักษาเมื่อเจ็บป่วยเท่านั้น แต่ต้องตอบสนองต่อการกิจเชิงรุกในการสร้างเสริมสุขภาพ ที่นับวันจะมีความละเอียดอ่อนและมีความต้องการเพิ่มขึ้น โดยการทำงานของหน่วยบริการสุขภาพต้องให้การสนับสนุนแนวคิดริเริ่มของบุคคลและชุมชนที่ต้องการมีสุขภาพที่ดี และผู้กำหนดนโยบายต้องเปิดโอกาสและสนับสนุนให้ภาคส่วนที่ดูแลสุขภาพได้สร้างความร่วมมือในการทำงานกับภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคประชาสังคม ภาคการเมือง ภาคเศรษฐกิจ รวมทั้งภาคสิ่งแวดล้อมทางสุขภาพมากยิ่งขึ้น

1.1.2 การขับเคลื่อนการจัดตั้งองค์กร สสส.²

นับตั้งแต่ประเทศไทยตอบรับแนวคิดเรื่องการสร้างเสริมสุขภาพ ก็มีการหยิบยกเรื่องโครงสร้างบทบาท ภารกิจ ฯลฯ ขององค์กรที่จะทำให้เกิดกระบวนการสร้างเสริมสุขภาพดังกล่าวมาอภิปรายกันเป็นระยะ แต่การศึกษาและถกเถียงเรื่องนี้ยังอยู่ในวงแคบและยังไม่มีกระบวนการแปรแนวคิดไปสู่รูปธรรมอย่างจริงจัง จนกระทั่งมีแกนนำที่เป็นบุคลากรระดับสูงในวงการสาธารณสุขที่เห็นความสำคัญในเรื่องนี้และวางแผนขับเคลื่อนการจัดตั้งองค์กรกันอย่างจริงจัง โดยเฉพาะ ศาสตราจารย์นายแพทย์ประกิต วาทีสาธกกิจ และ นายแพทย์สุภกร บัวสาย ที่ถือเป็นแกนนำคนสำคัญของคณะทำงานที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนและผลักดันให้มีการจัดตั้งองค์กรรูปแบบใหม่นี้อย่างต่อเนื่อง

² ศึกษาเพิ่มเติมจากหนังสือตีพิมพ์โดย สสส. ในชื่อเรื่องกำเนิดกองทุน สสส.

องค์การอนามัยโลก ในฐานะพันธมิตรของประเทศไทยและองค์การระดับโลกที่จุดกระแสการสร้างเสริมสุขภาพ ได้ให้การสนับสนุนและประสานงานกับคณะทำงานของประเทศไทยอย่างใกล้ชิด ทั้งให้การสนับสนุนการสร้างชุดความรู้ การนำเสนอความคิดและข้อมูล การให้ทุนดูงาน การจัดประชุมนานาชาติ และการเข้าพบผู้กำหนดนโยบายฝ่ายไทย เพื่อนำเสนอและสนับสนุนข้อเรียกร้องของแกนนำฝ่ายไทย รวมถึงการแนะนำให้ศึกษาแนวทาง “การจัดเก็บภาษีบาป” เพื่อนำมาทำงานสร้างเสริมสุขภาพหรือที่เรียกว่า “**earmarked tax**” จากตัวอย่างการก่อตั้ง “**VicHealth**” (Victorian Health Promotion Foundation) ที่จัดตั้งโดยกฎหมาย tobacco act 1987 ของรัฐวิกตอเรีย ประเทศออสเตรเลีย โดยเสนอแนะให้นำมาปรับใช้ในการจัดตั้งองค์กรสร้างเสริมสุขภาพในประเทศไทย และจากประสบการณ์ของ VicHealth ที่ประสบปัญหาภายหลังจากก่อตั้งได้ไม่นาน ก็ได้ถูกตัดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากภาษีบาป แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นที่ต้อง “**ผูกพันภาษีบาปกับองค์กรสร้างเสริมสุขภาพ**” เพื่อให้มีเงินสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพที่ยั่งยืน

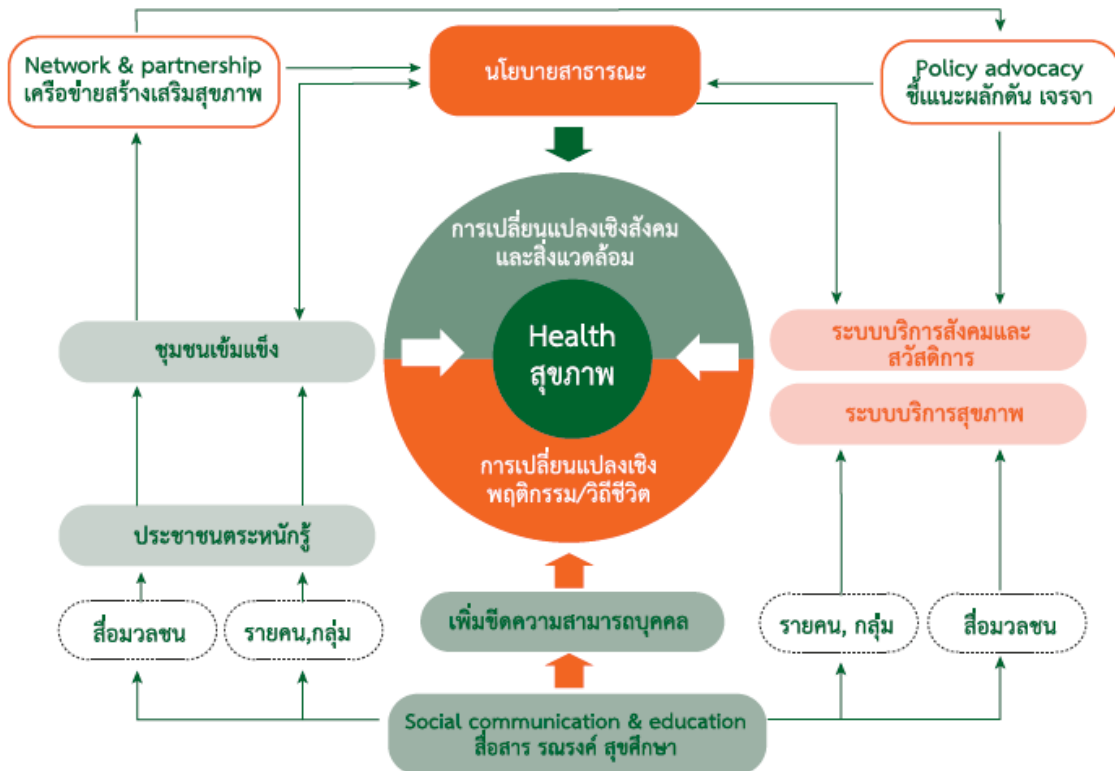
การขับเคลื่อนและผลักดันให้เกิดองค์กร สสส. ใช้เวลายาวนานถึง 8 ปีเต็ม โดยต้องหลอมรวมพันธมิตรแบบไม่เลือกฝักฝ่าย ทั้งนักการเมือง ข้าราชการ นักพัฒนา นักวิชาการ นักกฎหมาย สื่อมวลชน นักการสาธารณสุข ฯลฯ และดำเนินการโดยใช้องค์ความรู้และข้อมูลมาช่วยสนับสนุนและนำทาง ในทุกขั้นตอน จนท้ายที่สุดสามารถฟันฝ่าอุปสรรคและถ้อยคำเหน็ดมาเป็น “**หน่วยงานของรัฐ**” ที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544 โดยมีรายได้หลักจาก “**เงินบำรุงกองทุน**” ที่จัดเก็บจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามกฎหมายว่าด้วยสุราและกฎหมายว่าด้วยยาสูบในอัตราร้อยละ 2 ของภาษีที่จัดเก็บ โดยใช้ระบบการจัดเก็บภาษีเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (earmarked tax) ที่มีลักษณะเป็นการ “**จัดเก็บเพิ่มจากภาษีปกติ**” (surcharge tax) ไม่ใช่การแบ่งมาจากภาษีสรรพสามิตที่รัฐจัดเก็บเข้าคลัง และได้กำหนดวัตถุประสงค์ของ สสส.³ ที่สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินการสร้างเสริมสุขภาพตามกฎหมายที่ตราไว้ ดังนี้

- (1) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพในประชากรทุกวัยตามนโยบายสุขภาพแห่งชาติ
- (2) สร้างความตระหนักเรื่องพฤติกรรมที่เสี่ยงจากการบริโภคสุรา ยาสูบ สารหรือสิ่งอื่นที่ทำลายสุขภาพ และสร้างความเชื่อในการสร้างเสริมสุขภาพแก่ประชาชนทุกระดับ
- (3) สนับสนุนการรณรงค์ให้ลดบริโภคสุรา ยาสูบ หรือสารหรือสิ่งอื่นที่ทำลายสุขภาพ ตลอดจนให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- (4) ศึกษาวิจัยหรือสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัย ฝึกอบรม หรือดำเนินการให้มีการประชุมเกี่ยวกับการสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ
- (5) พัฒนาความสามารถของชุมชนในการสร้างเสริมสุขภาพ โดยชุมชน หรือองค์กรเอกชน องค์กรสาธารณะประโยชน์ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (6) สนับสนุนการรณรงค์การสร้างเสริมสุขภาพผ่านกิจกรรมต่างๆ ในลักษณะที่เป็นสื่อ เพื่อให้ประชาชนสร้างเสริมสุขภาพให้แข็งแรง ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และลดบริโภคสุรา ยาสูบ หรือสารหรือสิ่งอื่นที่ทำลายสุขภาพ

³ อ้างอิงจากมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544

1.1.3 รูปแบบการขับเคลื่อนงานสร้างเสริมสุขภาพของ สสส.⁴

สสส. เป็นองค์กรที่มีลักษณะเฉพาะที่แตกต่างจากองค์กรอื่นๆ ทั้งในและต่างประเทศ ทำให้ในระยะเริ่มแรกของการดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพของ สสส. ไม่มีรูปแบบหรือตัวอย่างจากองค์กรอื่นๆ ที่สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการทำงานได้โดยตรง ในปี พ.ศ. 2555 สสส. จึงได้พัฒนารูปแบบการทำงานสร้างเสริมสุขภาพจากกฎบัตรออตตาวามาเป็นแบบเฉพาะของตนเอง โดยการประยุกต์จากตัวแบบการสร้างเสริมสุขภาพของกรีนและโทน (Green and Tone, 2012) ซึ่งใช้หลักของการสร้างเสริมสุขภาพตามกฎบัตรออตตาวาเพื่อการสร้างเสริมสุขภาพเป็นพื้นฐาน ซึ่งสามารถแสดงองค์ประกอบต่างๆ และความสัมพันธ์ของการดำเนินมาตรการที่จำเป็นเพื่อบรรลุเป้าหมายการมีสุขภาพหรือสุขภาวะที่ดีของประชาชน ได้ดังภาพ



ภาพที่ 1 : ต้นแบบการทำงานสร้างเสริมสุขภาพของ สสส. (Thaihealth Working Model)

จากแผนภาพจะเห็นว่า “สุขภาพที่ดีของประชาชน” เป็นเป้าหมายหลักของการทำงานสร้างเสริมสุขภาพ (อยู่ตรงกลางของภาพ) เกิดจากการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมหรือวิถีชีวิตของบุคคล ควบคู่กับการเปลี่ยนแปลงเชิงสังคมและสิ่งแวดล้อม ด้วยการขับเคลื่อนและเชื่อมประสานการทำงานของหลายภาคส่วน ทั้งการขับเคลื่อนให้เกิดนโยบายสาธารณะที่เอื้อต่อการมีสุขภาวะ การปรับระบบบริการสังคมและระบบบริการสุขภาพให้สอดคล้องกับปรัชญาการทำงานแบบ “สร้างนำซ่อม” (ทำงานเชิงรุกไปที่ต้นเหตุของปัญหา) การพัฒนาขีดความสามารถของบุคคลและชุมชนเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงอย่างยั่งยืน โดยใช้มาตรการสื่อสารรณรงค์ที่อิงความรู้ด้านการตลาดเพื่อสังคมช่วยชี้แนะและสร้างความตระหนักรู้ ความเข้าใจ และสร้างแรงสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ทำให้เกิดการยอมรับในการกำหนดนโยบายหรือออกกฎหมายที่จะสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงสังคมและสิ่งแวดล้อมที่จะส่งผลต่อการมีสุขภาพดีของประชาชนในท้ายที่สุด

⁴ ศึกษาเพิ่มเติมจากหนังสือตีพิมพ์โดย สสส. ในชื่อเรื่องรู้จักและเข้าใจ ThaiHealth Working Model

1.2 โครงสร้างการบริหารกิจการของ สสส.

1.2.1 การกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานกิจการของ สสส.

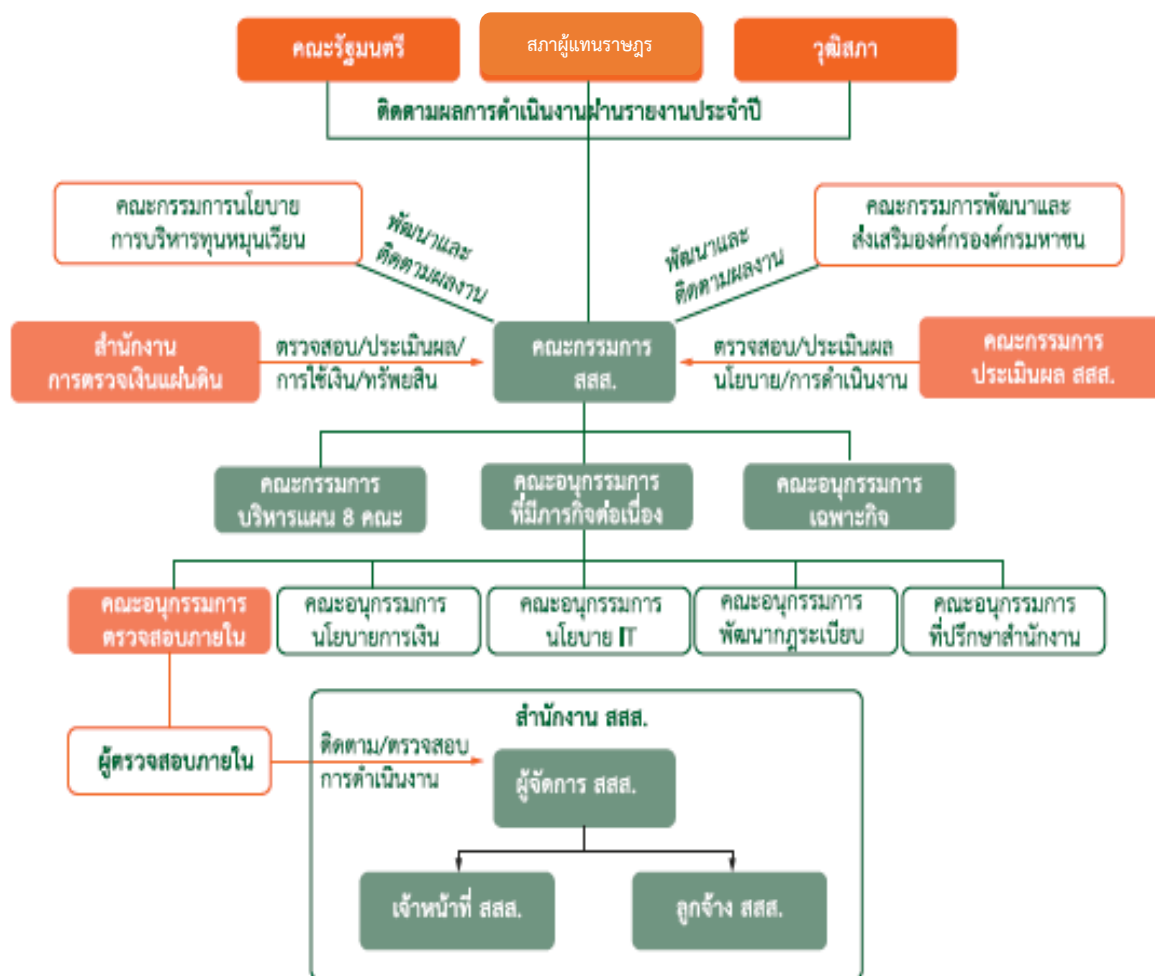
พระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544 กำหนดให้ สสส. อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของ “คณะกรรมการ สสส.” ซึ่งมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขเป็นรองประธานกรรมการคนหนึ่ง ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นรองประธานกรรมการคนที่สอง กรรมการโดยตำแหน่งที่มาจากตัวแทนของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จำนวน 9 คน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ จำนวน 8 คน และมีผู้จัดการ สสส. เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยคณะกรรมการ สสส. จะทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายในการดำเนินงาน ให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี และออกข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบริหารกิจการของ สสส. ตลอดจนกำกับดูแลให้ สสส. จัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สถาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา เพื่อพิจารณาเป็นประจำปี

ในการควบคุมการดำเนินงานกิจการของ สสส. ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ สสส. นั้น นอกจากคณะกรรมการ สสส. จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวด้วยตนเองแล้ว คณะกรรมการ สสส. ยังมีการแต่งตั้ง “คณะอนุกรรมการ” เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการต่างๆ ตามที่คณะกรรมการ สสส. มอบหมายด้วย ทั้งนี้ในอดีตที่ผ่านมา คณะกรรมการ สสส. ได้มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการทั้งในลักษณะที่เป็นการปฏิบัติการกิจเป็นครั้งคราวและคณะอนุกรรมการที่มีภารกิจเฉพาะด้านตามที่คณะกรรมการ สสส. มอบหมาย โดยเฉพาะ “คณะกรรมการบริหารแผน” ซึ่งถือเป็นคณะอนุกรรมการที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อน ผลักดัน และกำกับติดตามการทำงานภายใต้แผนต่างๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.2 การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของ สสส.

พระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544 กำหนดให้มี “ผู้ตรวจสอบภายใน” ทำหน้าที่ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานภายในของ สสส. เกี่ยวกับการเงินการบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านต่างๆ ของ สสส. โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะอนุกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบภายในตามระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพว่าด้วยการตรวจสอบภายในของกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยังกำหนดให้ “สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน” หรือผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการ สสส. แต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทำหน้าที่สอบบัญชีและประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของ สสส. เป็นประจำปี อีกทั้งพระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544 ยังกำหนดให้มี “คณะกรรมการประเมินผล” ซึ่งคณะรัฐมนตรีโดยการเสนอแนะของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการเงิน การสร้างเสริมสุขภาพ และการประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของ สสส. ทั้งในระดับนโยบายและการกำหนดกิจกรรมของ สสส.

นอกจากนี้ สสส. ยังต้องถูกติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโดยกลไกที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะเช่นเดียวกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ เช่น คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 และคณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (กพม.) เป็นต้น



ภาพที่ 2 : โครงสร้างการบริหารกิจการของ สสส.

1.2.3 การจัดแบ่งส่วนงานภายใน สสส.⁵

คณะกรรมการ สสส. ได้จัดแบ่งส่วนงานภายใน สสส. เป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

(ก) หน่วยงานด้านการสนับสนุนภารกิจหลักของ สสส.

(1) สำนักสนับสนุนการควบคุมปัจจัยเสี่ยงหลัก (สำนัก 1) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการควบคุมการบริโภคยาสูบ และสนับสนุนการควบคุมการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และสารเสพติด

(2) สำนักสนับสนุนการควบคุมปัจจัยเสี่ยงทางสุขภาพ (สำนัก 2) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการควบคุมปัจจัยเสี่ยงทางสุขภาพ

(3) สำนักสนับสนุนสุขภาวะชุมชน (สำนัก 3) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาวะชุมชน

⁵ อ้างอิงจากระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการบริหารงานภายในสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2563

(4) สำนักสนับสนุนสุขภาวะเด็ก เยาวชน และครอบครัว (สำนัก 4) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาวะเด็ก เยาวชน และครอบครัว

(5) สำนักสร้างเสริมวิถีชีวิตสุขภาวะ (สำนัก 5) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสร้างเสริมกิจกรรมทางกาย และอาหารเพื่อสุขภาวะ

(6) สำนักสร้างสรรค์โอกาส (สำนัก 6) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสนับสนุนโครงการเปิดรับทั่วไปและนวัตกรรมการสร้างเสริมสุขภาพ

(7) สำนักสนับสนุนการพัฒนาระบบสุขภาพ (สำนัก 7) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพผ่านระบบบริการสุขภาพ

(8) สำนักสนับสนุนสุขภาวะองค์กร (สำนัก 8) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาวะในองค์กร

(9) สำนักสนับสนุนสุขภาวะประชากรกลุ่มเฉพาะ (สำนัก 9) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาวะประชากรกลุ่มเฉพาะ

(10) สำนักสนับสนุนการควบคุมปัจจัยเสี่ยงทางสังคม (สำนัก 10) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการจัดการความปลอดภัยทางถนนและปัจจัยเสี่ยงทางสังคม

(11) สำนักสร้างเสริมระบบสื่อและสุขภาวะทางปัญญา (สำนัก 11) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานเกี่ยวกับงานระบบสื่อและวิถีสุขภาวะทางปัญญา

(12) สำนักพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ (สำนัก สนย.) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานพัฒนายุทธศาสตร์ แผน งบประมาณ และสมรรถนะในการสร้างเสริมสุขภาพ และการประสานการปฏิบัติของแผนหลักลงสู่แผนย่อยของหน่วยปฏิบัติ ตลอดจนบริหารจัดการงานวิเคราะห์สถานการณ์และงานพัฒนาแผนบริหารความเสี่ยงของกองทุน

(13) สำนักพัฒนาภาคีสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ (สำนัก สภส.) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานพัฒนาภาคีสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ และงานพัฒนาระบบและกลไกสนับสนุนเพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ

(14) สำนักสื่อสารการตลาดเพื่อสังคม มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานสื่อสารการตลาดเพื่อสังคม (รวมถึงการจัดหาวัสดุในการรณรงค์ สื่อสาร และประชาสัมพันธ์ประเด็นการสร้างเสริมสุขภาพ) และส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานสื่อสารการตลาดเพื่อสังคมของส่วนงานต่างๆ

(15) สำนักวิชาการและนวัตกรรม (สำนัก สวณ.) มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานวิจัยกลางและการจัดการความรู้และฐานข้อมูล และงานทรัพยากรสินทางปัญญาของกองทุน งานบริหารจัดการและขับเคลื่อนงานพิเศษตามนโยบายของผู้จัดการ ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ

(16) ศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการและพัฒนาระบบการดำเนินงานของศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ

(ข) หน่วยงานด้านการบริหารจัดการสำนักงาน สสส.

(1) ฝ่ายอำนวยการ มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานอำนวยการประชุมของ คณะกรรมการกองทุน งานกฎหมาย งานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารจัดการพัสดุ งานสารบรรณและธุรการทั่วไป ตลอดจนงานบริหารจัดการอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ

(2) ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการและพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนและภาคีเครือข่าย

(3) ฝ่ายสื่อสารองค์กร มีภารกิจหลักในการดูแลภาพลักษณ์ของ สสส. เผยแพร่ ข้อมูลและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานและกิจกรรมของ สสส. ทั้งภายในและภายนอก สสส. ตลอดจนพัฒนา ความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่าง สสส. กับเครือข่ายสื่อมวลชนและภาคีสร้างเสริมสุขภาพ

(4) ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการและพัฒนาระบบ บริหารงานบุคคล และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การประเมินบุคลากร และการพัฒนา สมรรถนะบุคลากรของ สสส.

(5) ฝ่ายบัญชีและการเงิน มีภารกิจหลักในการพัฒนาและดำเนินการเกี่ยวกับการ เงิน การบัญชี การรับและเบิกจ่ายงบประมาณ การควบคุมภายในด้านงบประมาณ การเงิน และการบัญชี ของ สสส. ตลอดจนพัฒนาและสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบแผนงาน ชุดโครงการ หรือ โครงการ

(6) ฝ่ายติดตามและประเมินผล มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการงานพัฒนาระบบ ติดตามและประเมินผล แผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานติดตาม และประเมินผลแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ

(ค) หน่วยงานลักษณะพิเศษ⁶

(1) สถาบันการเรียนรู้การสร้างเสริมสุขภาพ มีภารกิจหลักในการส่งเสริมและ สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคคลด้านการสร้างเสริมสุขภาพ โดยการสนับสนุนและดำเนินการฝึกอบรม จัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต และดำเนินกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพของบุคคลด้านการสร้าง เสริมสุขภาพ

(2) สถาบันการเรียนรู้การสร้างเสริมสุขภาพมีภารกิจหลักในการส่งเสริมและ สนับสนุนการสร้างประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตของประชาชน โดยการพัฒนาระบบการเรียนรู้ รูปแบบกิจกรรม สื่อการเรียนรู้ และผลิตภัณฑ์สุขภาพที่เหมาะสมกับ ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย

⁶ “หน่วยงานลักษณะพิเศษ” หมายถึง ส่วนงานภายในสำนักงาน สสส. ที่มีระเบียบจัดตั้งโดยเฉพาะและจะทำหน้าที่ให้บริการ หรือปฏิบัติการกิจด้วยตนเอง โดยอาจมีการเรียกเก็บค่าบริการจากผู้รับบริการ แต่จะไม่มุ่งแสวงหากำไรเป็นหลัก ซึ่งปัจจุบัน มีอยู่จำนวน 2 หน่วยงาน และในอนาคตอาจมีการจัดตั้งเพิ่มขึ้น

1.3 แนวทางการดำเนินงานของ สสส.

1.3.1 วิสัยทัศน์⁷

**“ทุกคนบนแผ่นดินไทย
มีขีดความสามารถ สังคม สิ่งแวดล้อม
ที่เอื้อต่อสุขภาวะ”**

หมายถึง ทุกคนที่ใช้ชีวิตอยู่บนผืนแผ่นดินไทย ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ สถานะทางเศรษฐกิจและสังคม ล้วนมีความรู้ ความสามารถ ที่จะดูแลตนเองและครอบครัวให้มีสุขภาวะที่ดี

ทั้งนี้ สังคมไทยและสภาพแวดล้อม ทั้งทางกายภาพ ค่านิยม วัฒนธรรม และระบบสุขภาพโดยรวมของไทย จะต้องเอื้อและสนับสนุนให้ทุกคนมีสุขภาวะดีโดยถ้วนหน้า

1.3.2 พันธกิจ

สสส. ได้กำหนดพันธกิจภายใต้กรอบวัตถุประสงค์ตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544 ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

**“จุดประกาย
กระตุ้น
สาน
เสริมพลัง**



**บุคคลและ
องค์กรทุกภาคส่วน**

**ให้มีขีดความสามารถและสร้างสรรค์ระบบสังคม
ที่เอื้อต่อการมีสุขภาวะ”**

1.3.3 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ “ไตรพลัง” ประกอบด้วย พลังปัญญา พลังทางสังคม และพลังนโยบาย เป็นยุทธศาสตร์หลักที่ สสส. ใช้ในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขปัญหาสุขภาวะที่ยากและสำคัญในสังคมไทยอย่างได้ผลตลอดมา และ สสส. ยังคงใช้ยุทธศาสตร์นี้เป็นยุทธศาสตร์หลักในการขับเคลื่อนการทำงานต่อไป โดย สสส. เป็นกลไกที่จะช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งและสนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงของพลังทั้งสาม

⁷ อ้างอิงจากเอกสารทิศทาง เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ระยะ 10 ปี (2555 - 2564) ทั้งนี้ สสส. จะมีการทบทวนและจัดทำเอกสารทิศทางและเป้าหมายกองทุนฉบับใหม่ทุก 10 ปี ดังนั้น วิสัยทัศน์และพันธกิจอาจมีการแก้ไขเพิ่มเติมทุก 10 ปี

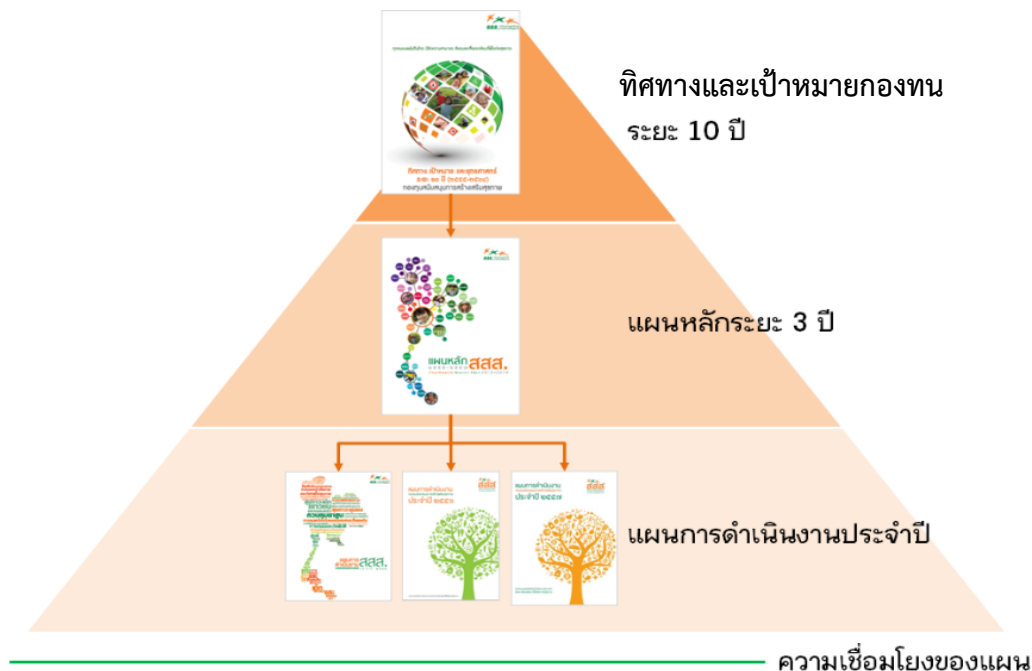


ภาพที่ 3 : ยุทธศาสตร์ไตรพลัง

จากภาพจะเห็นว่า การขับเคลื่อนภารกิจโดยใช้ “ไตรพลัง” มีความเชื่อมโยงและหนุนเสริมกัน โดยเริ่มจาก “พลังปัญญา” คือ การศึกษาวิจัย วิเคราะห์ หรือจัดการความรู้ เพื่อให้มีข้อมูลหรือชุดความรู้ ในการวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุ ช่องว่างที่สำคัญ และสังเคราะห์แนวทางการขับเคลื่อน เพื่อปิดช่องว่างใน ประเด็นปัญหาตามภารกิจที่ขับเคลื่อน โดยนำข้อมูลหรือชุดความรู้ดังกล่าวมาใช้สื่อสารกับหน่วยงานหลักและ สื่อสารสร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในการขับเคลื่อนงาน รวมทั้งการนำข้อมูลหรือชุดความรู้ดังกล่าว มาพัฒนาชิ้นงานสำหรับการสื่อสารรณรงค์สร้างความรับรู้ สร้างความเข้าใจ และสร้างความมีส่วนร่วมของ ประชาชนในเรื่องนั้นๆ เพื่อให้เกิดเป็น “พลังสังคม” ที่จะมีส่วนช่วยขับเคลื่อนและแสดงให้เห็นถึงพลัง สันับสนุนของภาคส่วนต่างๆ ในสังคมต่อการจัดการปัญหานั้นๆ และเมื่อการขับเคลื่อนงานนั้นแสดงให้เห็น แนวทางการจัดการปัญหาได้อย่างชัดเจน สสส. จะร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการผลักดันให้เกิดเป็น “พลังนโยบาย” คือ การกำหนดนโยบาย กฎหมาย มาตรการ หรือกลไกทั้งในระดับประเทศหรือระดับพื้นที่ ที่จะช่วยให้เกิดการขยายผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาลงไปในวงกว้างอย่างต่อเนื่อง

1.3.4 แผนการดำเนินงาน⁸

แผนการดำเนินงานของ สสส. จะแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่ เอกสารทิศทางและเป้าหมายกองทุน แผนหลัก และแผนการดำเนินงานประจำปี โดยเอกสารทั้งสามฉบับจะมีช่วงเวลาที่ทำและเนื้อหาสาระสำคัญที่มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกัน ดังนี้



ภาพที่ 4 : แผนการดำเนินงานทั้ง 3 ระดับ

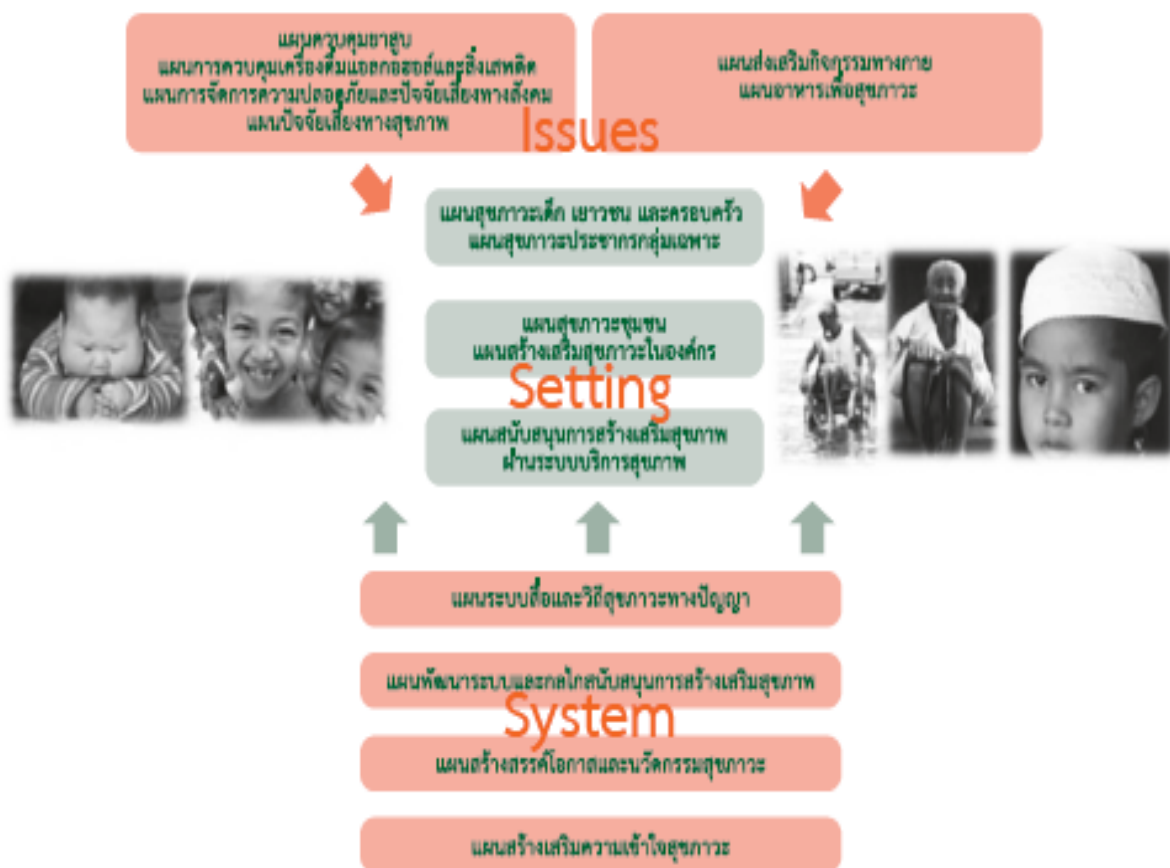
(1) **ทิศทางและเป้าหมายกองทุน** เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อชี้ทิศทางและเป้าหมายของกองทุนในช่วงระยะเวลา 10 ปี ซึ่งถือเป็นเอกสารหลักที่จะใช้สำหรับจัดทำแผนหลักและแผนการดำเนินงานประจำปี โดยเอกสารนี้จะมีการจัดทำฉบับใหม่ในปีที่ 10 และจะทบทวนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทุก 3 ปี ทั้งนี้ การจัดทำเอกสารดังกล่าว คณะกรรมการ สสส. จะมีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ และจัดทำโดยกระบวนการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการบริหารแผน ภาควิชา และบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง ก่อนเสนอคณะกรรมการ สสส. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(2) **แผนหลัก (master plan)** เป็นแผนการดำเนินงานที่จัดทำขึ้นตามเอกสารทิศทางและเป้าหมายของกองทุน ซึ่งจะประกอบด้วยรายละเอียดของเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และกรอบวงเงินงบประมาณของแผนต่างๆ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ซึ่งถือเป็นเอกสารหลักที่จะใช้สำหรับจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี โดยเอกสารนี้จะมีการจัดทำฉบับใหม่ทุก 3 ปี และอาจทบทวนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้ทุกปี เว้นแต่ในที่สุดท้ายของเอกสารทิศทางและเป้าหมายกองทุน สสส. จะชะลอการจัดทำแผนหลักไว้จนกว่าเอกสารทิศทางและเป้าหมายของกองทุนระยะต่อไปจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ การจัดทำเอกสารดังกล่าว ผู้จัดการและผู้บริหารของ สสส. จะร่วมกันพัฒนาเนื้อหาสาระของแผนหลัก โดยกระบวนการจัดประชุมและรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารแผนและภาคีที่เกี่ยวข้อง ก่อนเสนอคณะกรรมการ สสส. พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในเดือนสิงหาคมของปีที่พิจารณา

⁸ อ้างอิงจากข้อบังคับกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินเพื่อการดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2562

(3) **แผนการดำเนินงานประจำปี** เป็นแผนการดำเนินงานที่จัดทำขึ้นตามแผนหลัก ซึ่งจะประกอบด้วยรายละเอียดของเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดของแผนต่างๆ ในช่วงระยะเวลา 1 ปี รวมทั้งกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี que จัดทำขึ้นตามข้อบังคับกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพว่าด้วยการงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของกองทุน พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ การจัดทำเอกสารดังกล่าว ผู้จัดการและผู้บริหารของ สสส. จะร่วมกันพัฒนาเนื้อหาสาระของแผนการดำเนินงานประจำปี โดยกระบวนการจัดประชุมและรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารแผนและภาคีที่เกี่ยวข้อง ก่อนเสนอคณะกรรมการ สสส. พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี

ทั้งนี้ ภายใต้แผนหลักและแผนการดำเนินงานประจำปี จะประกอบด้วยแผน (plan) ต่างๆ รวม 15 แผน ซึ่งแบ่งตามลักษณะเฉพาะของแผนได้เป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ แผนเชิงประเด็น (issues-based) แผนเชิงพื้นที่และกลุ่มเป้าหมาย (area & setting - based) และแผนเชิงระบบ (system-based)



ภาพที่ 5 : การแบ่งกลุ่มตามลักษณะเฉพาะของแผน

1.4 กระบวนการสนับสนุนทุน⁹

1.4.1 การพัฒนาข้อเสนอโครงการ

(ก) ประเภทกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ

กิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง สสส. ตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544 แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

(1) **การพัฒนาและปฏิบัติการ** หมายถึง กิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการฝึกอบรม การรณรงค์ การจัดกิจกรรมหรือพัฒนารูปแบบที่เป็นนวัตกรรม การพัฒนาเครือข่ายภาคี หรือปฏิบัติการอื่นใด ในด้านการสร้างเสริมสุขภาพ

(2) **การศึกษาวิจัยและการประเมินผล** หมายถึง กิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการศึกษาวิจัย การทบทวนองค์ความรู้ การวิจัยและพัฒนา การประเมินผล รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพทาง การวิจัยหรือการประเมินด้วย

(3) **การอุปถัมภ์กิจกรรม (sponsorship)** หมายถึง กิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนทุนให้แก่กิจกรรมต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการจัดการแข่งขันกีฬา การจัดแสดงศิลปวัฒนธรรม หรือ การจัดกิจกรรมสาธารณะอื่นใด เพื่อใช้กิจกรรมเหล่านั้นเป็นสื่อกลางในการสร้างความรู้และค่านิยมใน การสร้างเสริมสุขภาพของกลุ่มเป้าหมายและประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมนั้น

(ข) ลักษณะกิจกรรมที่อยู่ในข่ายให้การสนับสนุน

(1) เป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ สสส. ตามมาตรา 5 หรือภารกิจ ตามมาตรา 9 (4) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544

(2) เป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนใดแผนหนึ่งในแผนหลักหรือแผนการดำเนินงาน ประจำปีของ สสส.

(3) ไม่เป็นกิจกรรมที่มุ่งจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้างเป็นหลัก หรือเกี่ยวพัน กับผลประโยชน์ทางการเมืองอย่างชัดเจน

(ค) ประเภทข้อเสนอโครงการ

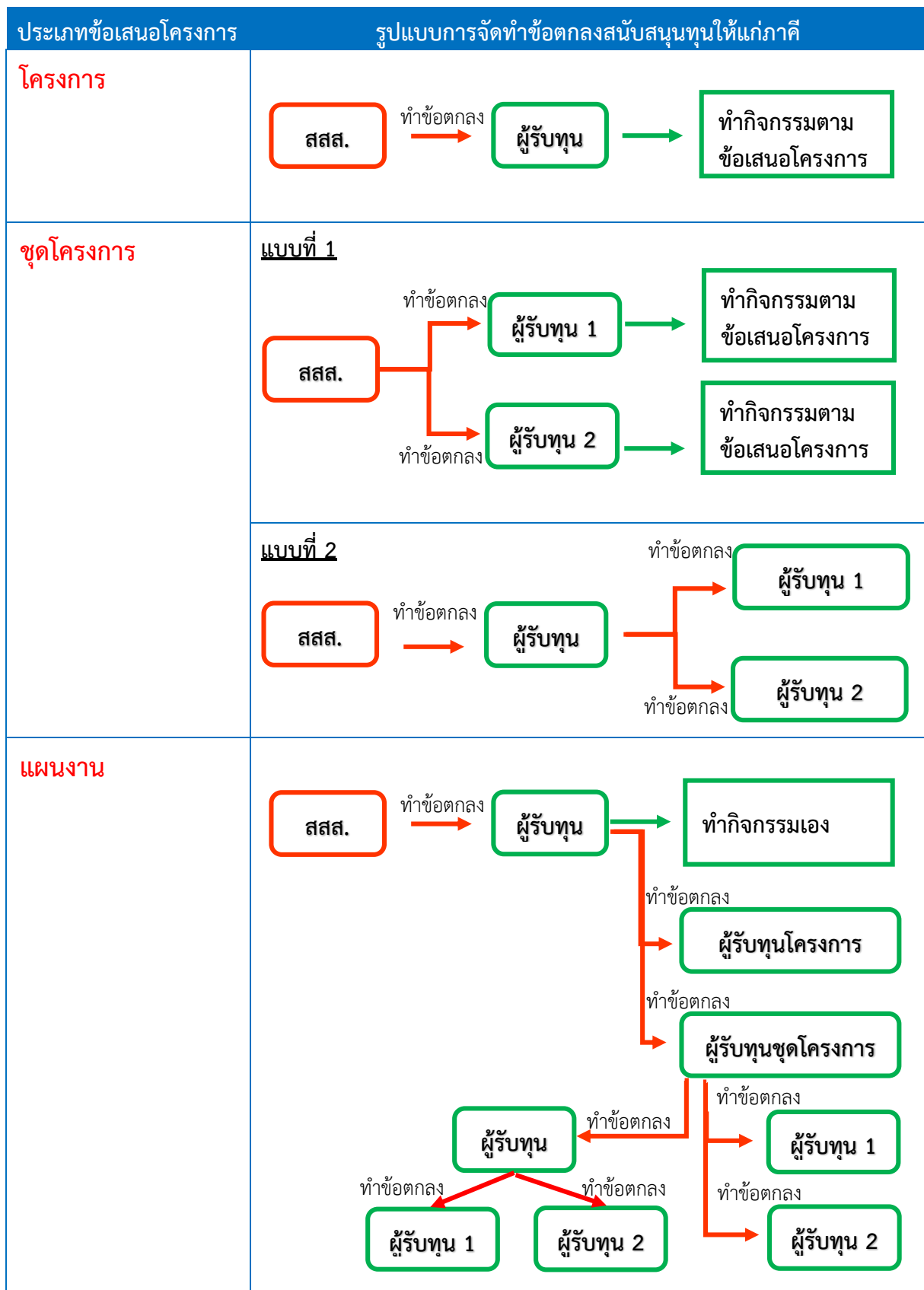
การพัฒนาเอกสารข้อเสนอโครงการ (proposal) อาจจัดทำได้ 3 ประเภท ดังนี้

(1) **โครงการ (project)** หมายถึง การดำเนินกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพหลายๆ กิจกรรมที่มีความสัมพันธ์กัน และการทำกิจกรรมเหล่านั้นจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการได้

(2) **ชุดโครงการ (project package)** หมายถึง กลุ่มของข้อเสนอโครงการ (หมายถึง การพัฒนาข้อเสนอโครงการตั้งแต่ 2 ข้อเสนอขึ้นไป) ที่มีความสัมพันธ์กัน และการดำเนินโครงการเหล่านั้น จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของชุดโครงการได้

(3) **แผนงาน (program)** หมายถึง กลุ่มของชุดโครงการหรือโครงการ (หมายถึง การพัฒนาข้อเสนอโครงการประเภทชุดโครงการหรือโครงการตั้งแต่ 2 ข้อเสนอขึ้นไป) ที่มีความสัมพันธ์กัน และการดำเนินการตามชุดโครงการหรือโครงการนั้นจะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผนงานได้

⁹ ศึกษาเพิ่มเติมจากข้อบังคับกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินเพื่อการ ดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2562



ภาพที่ 6 : ภาพแสดงการสนับสนุนทุนตามประเภทข้อเสนอโครงการ

(ง) การจัดทำรายละเอียดของข้อเสนอโครงการ

การพัฒนาข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรทุนจาก สสส. จะต้องมีข้อมูลและรายละเอียดครบถ้วนตามแบบเสนอแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการที่ สสส. กำหนด¹⁰

(จ) การจัดทำค่าใช้จ่ายของข้อเสนอโครงการ¹¹

การจัดทำค่าใช้จ่ายของข้อเสนอโครงการจะต้องสอดคล้องกับประเภทของกิจกรรมและแนวทางการสนับสนุนของ สสส. ดังต่อไปนี้

(1) **ประเภทการพัฒนาและปฏิบัติการ** ต้องจัดทำค่าใช้จ่ายของข้อเสนอโครงการ โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ค่าตอบแทนคู่สัญญา และเงินสนับสนุนโครงการ (ประกอบด้วยค่าดำเนินโครงการ ค่าบริหารโครงการ และค่าครุภัณฑ์โครงการ) ซึ่งต้องมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพที่ชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ พ.ศ. 2562¹²

(2) **ประเภทการศึกษาวิจัยและประเมินผล** ต้องจัดทำค่าใช้จ่ายของข้อเสนอโครงการ โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ค่าตอบแทนคู่สัญญา และเงินสนับสนุนโครงการ (ประกอบด้วยค่าดำเนินโครงการ ค่าบริหารโครงการ และค่าครุภัณฑ์โครงการ) ซึ่งต้องมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพที่ชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ พ.ศ. 2562¹³

(3) **โครงการประเภทการอุปถัมภ์กิจกรรม (sponsorship)** ต้องจัดทำค่าใช้จ่ายของข้อเสนอโครงการ โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมของทั้งโครงการ และเงินที่ขอให้ สสส. ร่วมสมทบทุนในลักษณะ “เงินสนับสนุน” (sponsor) ในอัตราที่เหมาะสมกับเงื่อนไขและรายการสิทธิประโยชน์ที่จะให้แก่ สสส.

(ฉ) วิธีการพัฒนาข้อเสนอโครงการ

(1) **การพัฒนาร่วมกับภาคีที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้เสีย** โดย สสส. และภาคีที่เกี่ยวข้องจะร่วมกันศึกษา วิเคราะห์ และค้นหาแนวทางที่จะพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อสุขภาวะของประชาชนร่วมกันในลักษณะพันธมิตรหรือหุ้นส่วนสร้างเสริมสุขภาพ (partnership) รวมทั้งจะจัดประชุมเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อสุขภาวะ

¹⁰ ศึกษาเพิ่มเติมจากประกาศสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ เรื่อง แบบเสนอแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการ พ.ศ. 2563

¹¹ ควรศึกษาแนวปฏิบัติทางภาษีสำหรับการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการในส่วนที่ 2 ของคู่มือฉบับนี้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนและจัดทำค่าใช้จ่ายของข้อเสนอโครงการด้วย

¹² ศึกษาแนวปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณตามข้อเสนอโครงการ และหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ ในเอกสารผนวก 3

¹³ ศึกษาแนวปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณตามข้อเสนอโครงการ และหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ ในเอกสารผนวก 3

(2) การประกาศเปิดรับทั่วไปจากผู้สนใจ โดย สสส. และคณะกรรมการบริหาร แผนที่เกี่ยวข้องจะร่วมกันกำหนดประเด็นและช่วงเวลาที่จะประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการ เพื่อให้ผู้สนใจ ได้มีโอกาสยื่นข้อเสนอโครงการเข้ามาขอรับการสนับสนุนทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสร้างเสริม สุขภาพตามประเด็นที่ตนเองสนใจ

1.4.2 การยื่นข้อเสนอโครงการ

(ก) คุณสมบัติต้องห้ามของผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ¹⁴

ภาคีที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรทุนจาก สสส. อาจยื่นใน ฐานะ “บุคคลธรรมดา คณะบุคคล หรือนิติบุคคลก็ได้” แต่ต้องไม่มีคุณสมบัติต้องห้าม คือผู้รับทุนต้องไม่มี ฐานะเป็นกรรมการ สสส. หรือที่ปรึกษาของคณะกรรมการ สสส. หรือกรรมการบริหารแผนหรืออนุกรรมการที่ เกี่ยวข้อง หรือกรรมการประเมินผลของ สสส. หรือผู้จัดการหรือผู้ปฏิบัติงานของ สสส. และบุคคลดังกล่าว ต้องไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของผู้รับทุนในลักษณะอย่างใด อย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์ในเชิงบริหาร ได้แก่ ดำรงตำแหน่งเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล หรือนิติบุคคล ที่ยื่นข้อเสนอโครงการ เพื่อขอรับทุนจาก สสส. รวมถึงกรณีที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการกิจการของมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรสาธารณประโยชน์ต่างๆ

(2) มีความสัมพันธ์ในเชิงทุน ได้แก่ เป็นผู้มีหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่ยื่นข้อเสนอโครงการ เพื่อขอรับ ทุนจาก สสส.

(3) มีคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะดำรงตำแหน่งหรือเป็นหุ้นส่วนหรือ เข้าถือหุ้นตาม (1) หรือ (2) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งเป็นหุ้นส่วนหรือถือหุ้นของบุคคลนั้น

ทั้งนี้ คุณสมบัติต้องห้ามดังกล่าวข้างต้น ไม่รวมถึงกรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอโครงการเป็น “หน่วยงานของรัฐ” และผู้แทนหน่วยงานของรัฐ แห่งนั้นดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ สสส. หรือที่ปรึกษาของคณะกรรมการ สสส. หรือกรรมการบริหารแผน หรืออนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง หรือกรรมการประเมินผลของ สสส.

(2) กรณีกรรมการบริหารแผนหรืออนุกรรมการที่เกี่ยวข้องมีความสัมพันธ์ในกิจการ ของผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ แต่เป็นการยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนจากแผนหรืองานที่ไม่ได้อยู่ภายใต้ การบริหารและกำกับดูแลของกรรมการบริหารแผนหรืออนุกรรมการผู้นั้น

¹⁴ อ้างอิงจากข้อ 27 ของข้อบังคับกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินเพื่อการ ดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2562

(ข) หลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอโครงการ

ผู้รับทุนต้องจัดส่งหลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอโครงการให้ถูกต้องครบถ้วนตามประเภทของผู้รับทุน ดังนี้

(1) บุคคลธรรมดา

(1.1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แก่ผู้รับทุน และหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา

(1.2) กรณีผู้รับทุนเป็นผู้เยาว์หรือมีอายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์ ต้องมีหนังสือยินยอมของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แก่บุคคลดังกล่าว พร้อมรับรองสำเนา

(1.3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แก่ผู้ที่จะลงนามเป็นพยานในการจัดทำข้อตกลง พร้อมรับรองสำเนา

(1.4) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ. 20) หรือใบแทนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ออกให้ (กรณีที่ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มสูญหาย หรือถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ) เฉพาะกรณีที่ผู้รับทุนต้องการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม

(2) คณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนที่ไม่ใช่นิติบุคคล

(2.1) สำเนาบันทกข้อตกลงหรือสัญญาจัดตั้งคณะบุคคลที่ระบุมอบอำนาจให้ผู้ใดมีอำนาจลงนามสัญญารับทุนและกระทำการแทนคณะบุคคลนั้น พร้อมรับรองสำเนา

(2.2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แก่ของบุคคลที่รวมตัวกันจัดตั้งเป็นคณะบุคคลนั้นทุกคน และหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา

(2.3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แก่ผู้ที่จะลงนามเป็นพยานในการจัดทำข้อตกลง พร้อมรับรองสำเนา

(2.4) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของคณะบุคคลที่ทางกรมสรรพากรออกให้ พร้อมรับรองสำเนา (ถ้ามี)

(2.5) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ. 20) หรือใบแทนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ออกให้ (กรณีที่ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มสูญหาย หรือถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ) เฉพาะกรณีที่ผู้รับทุนต้องการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม

(3) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

(3.1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ที่ระบุนกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลนั้นด้วย

(3.2) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด (ล่าสุด)

(3.3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แก่กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด และหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา

(3.4) หนังสือมอบอำนาจที่ระบุว่า “มอบอำนาจให้ผู้ใดมีอำนาจลงนามข้อตกลง รับทุนและกระทำการแทนบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น” และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แก่ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา (ถ้ามี)

(3.5) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ที่ทางกรมสรรพากรออกให้ พร้อมรับรองสำเนา

(3.6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แก่ ผู้ที่จะลงนามเป็นพยานในการจัดทำข้อตกลง พร้อมรับรองสำเนา

(3.7) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ. 20) หรือใบแทนใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่มที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ออกให้ (กรณีที่ไม่ได้ยื่นภาษีมูลค่าเพิ่มสุญหาย หรือถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ) เฉพาะกรณีที่ผู้รับทุนต้องการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม

(4) มูลนิธิหรือสมาคม

(4.1) สำเนาดราสารการจัดตั้งหรือหนังสือบริคณห์สนธิของมูลนิธิหรือสมาคม พร้อมรับรองสำเนา

(4.2) สำเนาข้อบังคับของมูลนิธิหรือสมาคม พร้อมรับรองสำเนา

(4.3) สำเนาบัญชีรายชื่อกรรมการของมูลนิธิหรือสมาคม (ล่าสุด) และสำเนา หนังสือแต่งตั้งกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนมูลนิธิหรือสมาคม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา

(4.4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แก่ผู้มี อำนาจกระทำการแทนมูลนิธิหรือสมาคม และหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรอง สำเนา

(4.5) สำเนาหนังสือมอบอำนาจที่ระบุว่า “มอบอำนาจให้ผู้ใดมีอำนาจลงนาม ข้อตกลงรับทุน และกระทำการแทนมูลนิธิหรือสมาคมนั้น” และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ ทางราชการออกให้แก่ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา (ถ้ามี)

(4.6) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของมูลนิธิหรือสมาคมที่ทางกรมสรรพากร ออกให้ พร้อมรับรองสำเนา และสำเนาหนังสือหรือหลักฐานที่แสดงว่าได้รับการยกเว้นภาษี (ถ้ามี)

(4.7) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แก่ผู้ที่จะ ลงนามเป็นพยานในการจัดทำข้อตกลง พร้อมรับรองสำเนา

(4.8) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ. 20) หรือใบแทนใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่มที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ออกให้ (กรณีที่ไม่ได้ยื่นภาษีมูลค่าเพิ่มสุญหาย หรือถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ) เฉพาะกรณีที่ผู้รับทุนต้องการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม

(4.9) สำเนาประกาศกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการกำหนดให้มูลนิธิหรือสมาคม เป็นองค์การสาธารณกุศล ตามมาตรา 47 (7) (ข) แห่งประมวลรัษฎากร เพื่อเป็นหลักฐานแสดงการได้รับ ยกเว้นภาษีเงินได้ตามกฎหมาย

(5) ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(5.1) กฎหมาย กฎกระทรวง ข้อบังคับ หรือกฎระเบียบที่จัดตั้งหน่วยงานนั้น

(5.2) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจกระทำการแทนหน่วยงานนั้น พร้อมรับรอง สำเนา

(5.3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แก่ผู้มีอำนาจกระทำการแทนหน่วยงานนั้น และหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา

(5.4) หนังสือมอบอำนาจที่ระบุว่า “มอบอำนาจให้ผู้ใดมีอำนาจลงนามข้อตกลง รับทุน และกระทำการแทนหน่วยงานนั้น” และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แก่ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา (ถ้ามี)

(5.5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แก่ผู้ที่จะลงนามเป็นพยานในการทำข้อตกลง พร้อมรับรองสำเนา

(5.6) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ. 20) หรือใบแทนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ออกให้ (กรณีที่ไม่ได้มีใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มสูญหาย หรือถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ) เฉพาะกรณีที่ผู้รับทุนต้องการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม

(ข) วิธีการยื่นข้อเสนอโครงการ

ภาคีที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอโครงการ อาจจัดส่งข้อเสนอโครงการในรูปแบบกระดาษไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้องของ สสส. โดยตรง หรือจะยื่นผ่านทางระบบยื่นข้อเสนอโครงการออนไลน์ “ระบบ e-Proposal” ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบ e-Proposal จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ภาคีที่ประสงค์จะยื่นขอรับทุนจาก สสส. โดยระบบดังกล่าวจะรองรับตั้งแต่ขั้นตอน (1) การจัดทำข้อเสนอโครงการ (2) การยื่นข้อเสนอโครงการไปยัง สสส. และ (3) การพิจารณากลับกรองและทบทวนข้อเสนอโครงการ ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวจะส่งความเห็นและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงข้อเสนอโครงการให้ภาคีทราบได้โดยตรง

ทั้งนี้ ภาคีที่ประสงค์จะจัดทำและยื่นข้อเสนอโครงการผ่านทางระบบยื่นข้อเสนอโครงการออนไลน์ “ระบบ eProposal” สามารถใช้งานได้ทางหน้าเว็บไซต์ <http://webportal.thaihealth.or.th>

1.4.3 การกลั่นกรองและการพิจารณาอนุมัติข้อเสนอโครงการ

(ก) การกลั่นกรองข้อเสนอโครงการ

การกลั่นกรองข้อเสนอโครงการ เป็นกระบวนการที่จัดทำขึ้นเพื่อให้การพัฒนาข้อเสนอโครงการมีความครบถ้วนสมบูรณ์และสามารถนำไปสู่การดำเนินงานได้จริงในทางปฏิบัติ และเกิดผลผลิตผลลัพธ์ หรือผลกระทบตามเป้าหมายของแต่ละโครงการได้อย่างแท้จริง โดยกระบวนการนี้จะดำเนินการโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียโดยตรงกับภาคีที่ยื่นข้อเสนอโครงการนั้น เพื่อเป็นหลักประกันที่ดีว่าผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละท่านจะทำหน้าที่ในการพิจารณากลับกรองและเสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุงข้อเสนอโครงการนั้นอย่างตรงไปตรงมา ทั้งนี้ สสส. จะมีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่จะทำหน้าที่กลั่นกรองข้อเสนอโครงการ และกำหนดจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิที่จะทำหน้าที่กลั่นกรองข้อเสนอโครงการให้เหมาะสมกับขนาดของงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนในแต่ละโครงการ ดังนี้

(1) ประเภทบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

(1.1) บัญชีกลาง หมายถึง บัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ สสส. กรรมการบริหารแผน อนุกรรมการ ผู้บริหาร สสส. และผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญอื่นๆ ที่เหมาะสมจะเป็นผู้ทรงคุณวุฒิร่วมของทุกแผนได้ โดยผู้จัดการ สสส. จะรับผิดชอบในการจัดทำบัญชีนี้ปีละครั้ง เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิตามบัญชีนี้ทำหน้าที่กลั่นกรองข้อเสนอโครงการทุกแผน

(1.2) บัญชีเฉพาะของคณะกรรมการบริหารแผนแต่ละคณะ หมายถึง บัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งประกอบด้วยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่คณะกรรมการบริหารแผนแต่ละคณะเห็นชอบ ซึ่งไม่มีรายชื่อซ้ำกับบัญชีกลาง โดยผู้จัดการ สสส. จะรับผิดชอบจัดทำบัญชีรายชื่อนี้ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารแผนแต่ละคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบปีละครั้ง เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิตามบัญชีนี้ทำหน้าที่กลั่นกรองข้อเสนอโครงการที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารแผนแต่ละคณะ

(1.3) บัญชีเฉพาะสำหรับข้อเสนอโครงการบางประเภท หมายถึง บัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการบริหารแผนแต่ละคณะเห็นชอบให้เป็นผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะสำหรับการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการใดโครงการหนึ่งโดยเฉพาะ รวมทั้งการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการย่อยที่จะสนับสนุนภายใต้โครงการนั้นด้วย ทั้งนี้ คณะกรรมการกำกับทิศทางหรือคณะกรรมการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการบริหารแผนแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่กำกับทิศทางแผนงาน ชุดโครงการ หรือโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนตามข้อ 13 (3) ของข้อบังคับกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินเพื่อดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2562 ถือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตามบัญชีนี้โดยอัตโนมัติ จึงสามารถกลั่นกรองทางวิชาการได้เช่นเดียวกับผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการบริหารแผนได้ให้ความเห็นชอบดังกล่าวด้วย

(2) จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิที่เหมาะสมกับขนาดโครงการ

การกลั่นกรองข้อเสนอโครงการ สสส. จะกำหนดให้มีจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่กลั่นกรองข้อเสนอโครงการให้เหมาะสมกับขนาดของวงเงินที่ขอรับการสนับสนุน ดังนี้

วงเงินที่ขอรับการสนับสนุน	จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิที่จะพิจารณากลั่นกรอง
โครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 2 แสนบาท	อย่างน้อย 1 คน
โครงการที่มีวงเงินเกิน 2 แสนบาท – 1 ล้านบาท	อย่างน้อย 3 คน
โครงการที่มีวงเงินเกิน 1 ล้านบาท - 5 ล้านบาท	อย่างน้อย 5 คน
โครงการที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท - 10 ล้านบาท	อย่างน้อย 7 คน โดยมีกรรมการบริหารแผนหรืออนุกรรมการที่เกี่ยวข้องรวมอยู่ด้วยอย่างน้อย 1 คน
โครงการที่มีวงเงินเกิน 10 ล้านบาท – 20 ล้านบาท	อย่างน้อย 7 คน โดยมีกรรมการบริหารแผนหรืออนุกรรมการที่เกี่ยวข้องรวมอยู่ด้วยอย่างน้อย 1 คน และต้องมีการประชุมพิจารณา
โครงการที่มีวงเงินเกิน 20 ล้านบาทขึ้นไป	อย่างน้อย 7 คน โดยมีกรรมการบริหารแผนหรืออนุกรรมการที่เกี่ยวข้องรวมอยู่ด้วยอย่างน้อย 3 คน และต้องมีการประชุมพิจารณา

(ข) การพิจารณาอนุมัติข้อเสนอโครงการ

เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณากลับกรองข้อเสนอโครงการเสร็จแล้ว สสส. จะประมวลผลการกลับกรองและแจ้งให้ภาคีที่ยื่นข้อเสนอโครงการปรับปรุงรายละเอียดของข้อเสนอโครงการ (ถ้ามี) ก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติข้อเสนอโครงการนั้นตามขนาดวงเงินโครงการ ดังนี้

วงเงินที่ขอรับการสนับสนุน	ผู้พิจารณาอนุมัติ
โครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท	ผู้จัดการจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติและรายงานให้คณะกรรมการ สสส. ทราบ
โครงการที่มีวงเงินเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 30 ล้านบาทขึ้นไป	คณะกรรมการบริหารแผนจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติและรายงานให้คณะกรรมการ สสส. ทราบ
โครงการที่มีวงเงินเกิน 30 ล้านบาทขึ้นไป	คณะกรรมการบริหารแผนจะเป็นผู้พิจารณาเสนอให้คณะกรรมการ สสส. พิจารณาอนุมัติ

1.4.4 การจัดทำข้อตกลงและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ

(ก) ประเภทข้อตกลง

เมื่อข้อเสนอโครงการได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว สสส. จะจัดทำข้อตกลงตามระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ว่าด้วยสัญญาเพื่อการดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2562 โดยจะแบ่งรูปแบบข้อตกลงตามประเภทกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ ดังนี้

(1) **ประเภทพัฒนาและปฏิบัติการ** เป็นข้อตกลงที่ สสส. สนับสนุนทุนให้แก่ภาคีเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพประเภทการพัฒนาและปฏิบัติการ โดยแบ่งงบประมาณที่สนับสนุนเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ค่าตอบแทนคู่สัญญา และเงินสนับสนุนโครงการ (ประกอบด้วย ค่าดำเนินโครงการ ค่าบริหารโครงการ และค่าครุภัณฑ์โครงการ) และกำหนดเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด (รวมถึงงวดปิดโครงการ) โดยให้ผู้รับทุนส่งรายงาน 2 ฉบับ ได้แก่

- (1.1) รายงานความก้าวหน้าของโครงการ
- (1.2) รายงานการเงินของโครงการ

(2) **ประเภทศึกษาวิจัย** เป็นข้อตกลงที่ สสส. สนับสนุนทุนให้แก่ภาคีเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพประเภทการศึกษาวิจัยหรือการประเมินผล โดยแบ่งงบประมาณที่สนับสนุนเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ค่าตอบแทนคู่สัญญา และเงินสนับสนุนโครงการ (ประกอบด้วย ค่าดำเนินโครงการ ค่าบริหารโครงการ และค่าครุภัณฑ์โครงการ) และกำหนดเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด (รวมถึงงวดปิดโครงการ) โดยให้ผู้รับทุนส่งรายงาน 2 ฉบับ ได้แก่

- (2.1) รายงานความก้าวหน้าของโครงการ
- (2.2) รายงานการเงินของโครงการ

(3) **ประเภทอุปถัมภ์กิจกรรม** เป็นข้อตกลงที่ สสส. สนับสนุนทุนให้แก่ภาคีในลักษณะ “เงินสนับสนุน” (sponsor) เพื่อร่วมสมทบทุนให้แก่ภาคีสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมกีฬา ศิลปะหรือวัฒนธรรม หรือกิจกรรมสาธารณะอื่น โดย สสส. จะกำหนดเงื่อนไขและตกลงรายการสิทธิประโยชน์กับผู้รับทุน เพื่อให้กิจกรรมนั้นเป็นสื่อกลางในการสร้างความรู้และค่านิยมแก่กลุ่มเป้าหมายและประชาชนทั่วไปในการสร้างเสริมสุขภาพ และกำหนดเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด (รวมถึงงวดปิดโครงการ) โดยให้ผู้รับทุนส่งรายงาน 2 ฉบับ ได้แก่

- (3.1) รายงานความก้าวหน้าของโครงการ
- (3.2) รายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสิทธิประโยชน์ของ สสส.

(ข) ขั้นตอนการจัดทำข้อตกลง

(1) สสส. จะตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานประกอบการยื่นข้อเสนอโครงการและตรวจสอบรายชื่อผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้รับทุน เพื่อระบุชื่อไว้ในร่างข้อตกลง และเมื่อเห็นว่าเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนแล้ว สสส. จะจัดทำร่างข้อตกลงเสนอให้ผู้มีอำนาจของ สสส. พิจารณาลงนามก่อนส่งให้ผู้รับทุนลงนามตามลำดับ

(2) สสส. จะมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณา พร้อมกับเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำข้อตกลงให้แก่ผู้รับทุน ตามรายการดังต่อไปนี้

- (2.1) ร่างข้อตกลงพร้อมกับข้อเสนอโครงการที่ผ่านการอนุมัติแล้ว จำนวน 2 ชุด
- (2.2) คู่มือการบริหารจัดการโครงการ และคู่มืออื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- (2.3) หนังสือแจ้งผู้จัดการธนาคารเพื่อขอให้เปิดบัญชีรับเงินสนับสนุนโครงการให้แก่ผู้รับทุน (สำหรับข้อตกลงประเภทพัฒนาและปฏิบัติการ หรือข้อตกลงประเภทศึกษาวิจัย) จำนวน 1 ฉบับ
- (2.4) แบบฟอร์มแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ (ตัวแทนของผู้รับทุน)

(3) ผู้รับทุนต้องอ่านและทำความเข้าใจเนื้อหาและสาระสำคัญของข้อตกลงและเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำข้อตกลงทั้งหมด และเสนอให้ผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้รับทุนลงนามในข้อตกลงทั้ง 2 ชุด โดยจัดให้มีพยานบุคคลลงนามในข้อตกลง จำนวน 1 คน พร้อมทั้งให้เสนอผู้มีอำนาจดังกล่าวลงนามใน “แบบฟอร์มแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ¹⁵” (ตัวแทนของผู้รับทุน) ซึ่งต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (3.1) เป็นผู้มีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาข้อเสนอโครงการนั้น โดยได้แสดงถึงความรู้ ความเข้าใจ ความเอาใจใส่ และการเป็นที่ยอมรับของภาคีที่เกี่ยวข้อง
- (3.2) เป็นผู้มีความสามารถและประสบการณ์ในการบริหารโครงการ
- (3.3) สามารถอุทิศเวลาปฏิบัติงานได้จริงตามสัญญา
- (3.4) ไม่เป็นผู้มีประวัติเสื่อมเสียในทางการเงินหรือการรับทุน ทั้งนี้ ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงข้อมูลจากแหล่งทุนอื่นประกอบด้วย
- (3.5) เป็นผู้ได้รับความเห็นชอบจาก สสส. ให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ

ในกรณีที่ผู้รับทุนมีเหตุผลความจำเป็นที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ และไม่ประสงค์จะจัดทำข้อตกลงต่อไป ให้ทำหนังสือขออนุมัติยกเลิกการจัดทำข้อตกลงส่งไปยัง สสส.¹⁶

¹⁵ ศึกษาแบบแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการโครงการในเอกสารภาคผนวก 1

¹⁶ ศึกษาตัวอย่างหนังสือขออนุมัติยกเลิกการจัดทำข้อตกลงในเอกสารภาคผนวก 2

(4) ผู้รับทุนต้องดำเนินการ “เสียอากรแสตมป์”¹⁷ ในการจัดทำข้อตกลงให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนส่งเอกสารกลับไปยัง สสส. ตามรายการดังต่อไปนี้

(4.1) ต้นฉบับข้อตกลงที่ลงนามโดย “ผู้รับทุน” และ “พยาน” พร้อมเอกสาร หลักฐานประกอบการจัดทำข้อตกลง จำนวน 1 ชุด

(4.2) สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร (หน้าแรก) สำหรับรับเงินสนับสนุนโครงการ¹⁸ ที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีชัดเจน จำนวน 1 ฉบับ

1.4.5 การกำกับติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินผลโครงการ

(ก) การกำกับติดตามโครงการ

เมื่อการจัดทำข้อตกลงเสร็จเรียบร้อยและผู้รับทุนขอเบิกจ่ายเงินโครงการในงวดที่ 1 แล้ว สสส. จะมีการกำกับติดตามการดำเนินโครงการ ดังนี้

(1) การกำกับติดตามโดยสำนัก/ฝ่ายของ สสส.

(1.1) การติดตามความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานในแต่ละงวดจาก เอกสารรายงานความก้าวหน้าที่ผู้รับทุนจัดส่งให้แก่ สสส. เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินงวด โดยมุ่งเน้น การตรวจสอบผลผลิตและผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้เอกสารข้อเสนอโครงการ

(1.2) การติดตามความก้าวหน้าจากเอกสารสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม ที่ผู้รับทุนส่งให้แก่สำนัก/ฝ่ายของ สสส. นอกเหนือจากรายงานความก้าวหน้าตาม 1) ตามกำหนดเวลาที่ตกลง ไว้กับสำนัก/ฝ่ายของ สสส. เพื่อประโยชน์ในการขับเคลื่อนงานในภาพรวมของขบวนการสร้างเสริมสุขภาพ

(2) การกำกับติดตามโดยคณะกรรมการบริหารแผน

คณะกรรมการบริหารแผนอาจแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับทิศทางเพื่อกำกับดูแล ติดตามความก้าวหน้าของโครงการ และให้คำปรึกษาแนะนำหรือชี้แนะแนวทางดำเนินงานของโครงการ

ทั้งนี้ ในกรณีที่โครงการได้รับเงินสนับสนุนเกินกว่า 10 ล้านบาท และไม่มี การแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับทิศทางผู้รับทุนจะต้องประสานงานกับสำนัก/ฝ่ายของ สสส. เพื่อนำเสนอ ความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานของโครงการต่อคณะกรรมการบริหารแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ ตามเวลาที่คณะกรรมการบริหารแผนกำหนด

(3) การกำกับติดตามโดยวิธีการตรวจเยี่ยม/เข้าร่วมกิจกรรมในพื้นที่

ผู้รับทุนต้องอำนวยความสะดวกให้กับผู้แทนของ สสส. ไม่ว่าจะเป็นกรรมการ สสส. กรรมการบริหารแผน หรือผู้ปฏิบัติงานของ สสส. ในการตรวจเยี่ยมหรือเข้าร่วมกิจกรรมในพื้นที่ตามที่ ตกลงกับสำนัก/ฝ่ายของ สสส.

¹⁷ ศึกษาเพิ่มเติมจากแนวปฏิบัติทางภาษีในข้อ 2.3.1 ของคู่มือฉบับนี้

¹⁸ ศึกษาเพิ่มเติมจากแนวทางการเปิดบัญชีธนาคารในข้อ 2.1.1 ของคู่มือฉบับนี้

(ข) การตรวจสอบโครงการ¹⁹

นอกจากการกำกับติดตามโครงการตาม (ก) แล้ว โครงการประเภทพัฒนาและปฏิบัติการ และโครงการประเภทศึกษาวิจัยและประเมินผล จะมีการตรวจสอบโครงการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ

(1.1) โครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนไม่เกิน 2 แสนบาท ผู้รับทุนต้องจัดให้ผู้รับผิดชอบโครงการตรวจสอบและรับรองรายงานการเงินของโครงการในแต่ละงวด

(1.2) โครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนเกิน 2 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 แสนบาท ผู้รับทุนต้องจัดให้ผู้รับผิดชอบโครงการตรวจสอบและรับรองรายงานการเงินของโครงการในแต่ละงวด และต้องจัดให้บุคคลที่ขึ้นทะเบียนกับ สสส. ตรวจสอบและรับรองรายงานการเงินของโครงการทั้งหมดในงวดปิดโครงการ²⁰

(1.3) โครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนเกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ผู้รับทุนต้องจัดให้มีการตรวจสอบและรับรองรายงานการเงินของโครงการในแต่ละงวด โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) หรือผู้สอบบัญชีภาษีอากร²¹ หรือผู้สอบบัญชีของสหกรณ์²²

(1.4) โครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนเกิน 5 ล้านบาทขึ้นไป ผู้รับทุนต้องจัดให้มีการตรวจสอบและรับรองรายงานการเงินโครงการในแต่ละงวด โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) เว้นแต่กรณีที่มีเหตุขัดข้อง สสส. อาจพิจารณาอนุมัติให้ใช้ผู้สอบบัญชีภาษีอากรหรือผู้สอบบัญชีของสหกรณ์ตาม (1.2) ได้

(2) การตรวจสอบภายในโครงการ

(2.1) โครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนไม่เกิน 10 ล้านบาท สสส. อาจจัดให้มีการตรวจสอบภายในโครงการ โดยจัดจ้างผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) เป็นผู้ตรวจสอบภายในโครงการ

(2.2) โครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนเกิน 10 ล้านบาทขึ้นไป สสส. จะจัดจ้างให้ผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาตสากล (CIA) หรือผู้ตรวจสอบภายในที่มีประกาศนียบัตรรับรองจากสมาคมผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทยหรือเทียบเท่า หรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) เป็นผู้ตรวจสอบภายในโครงการ

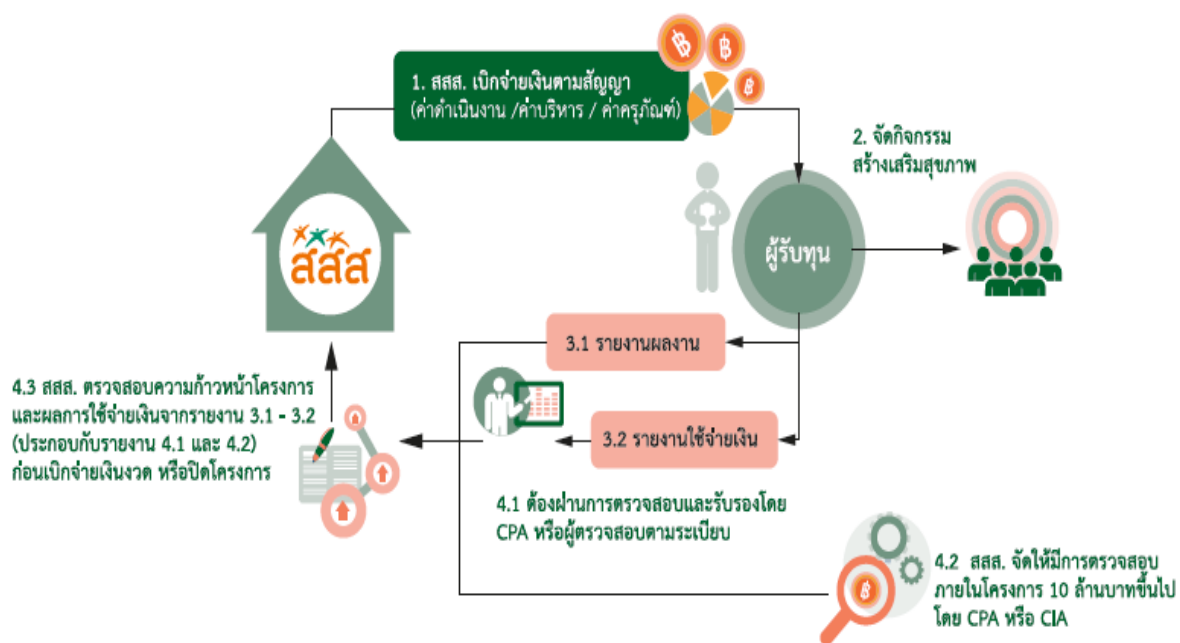
ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับทุนเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีที่ สสส. ไม่สามารถจัดหาผู้ตรวจสอบตาม (2.1) หรือ (2.2) ได้ สสส. อาจพิจารณาอนุมัติให้ใช้ผู้ตรวจสอบภายในของผู้รับทุนเป็นผู้ตรวจสอบภายในโครงการก็ได้

¹⁹ ศึกษาเพิ่มเติมจากระเบียบกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบโครงการ พ.ศ. 2563

²⁰ สสส. ได้มีการอนุมัติยกเว้นให้ผู้รับผิดชอบโครงการตรวจสอบและรับรองรายงานการเงินของโครงการได้จนกว่า สสส. จะดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจสอบตามข้อ (1.2) แล้วเสร็จ

²¹ “ผู้สอบบัญชีภาษีอากร” หมายถึง ผู้ที่ขึ้นทะเบียนและได้รับอนุญาตให้เป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากรจากอธิบดีกรมสรรพากร ตามคำสั่งกรมสรรพากร ที่ ท.ป.98/2544 ทั้งนี้ ท่านสามารถค้นหารายชื่อได้จากเว็บไซต์ของกรมสรรพากร หรือของสมาคมผู้สอบบัญชีภาษีอากรแห่งประเทศไทย

²² “ผู้สอบบัญชีของสหกรณ์” หมายถึง ผู้ที่นายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้งให้ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ทั้งนี้ ท่านสามารถค้นหารายชื่อได้จากเว็บไซต์ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ภาพที่ 7 : ภาพแสดงกลไกการบริหารสัญญาและตรวจสอบโครงการ

(ค) การประเมินผลโครงการ²³

นอกจากการกำกับติดตามโครงการตาม (ก) แล้ว โครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนเกิน 10 ล้านบาทขึ้นไป จะมีการประเมินผลโครงการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) สำนัก/ฝ่ายของ สสส. จะกำกับติดตามให้ผู้รับทุนจัดให้มีกลไกการกำกับติดตาม และประเมินผลภายในสำหรับโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนเกิน 10 ล้านบาทขึ้นไป และให้รายงานผลต่อ คณะกรรมการบริหารแผนหรือคณะกรรมการกำกับทิศทางอย่างน้อยปีละครั้ง²⁴

(2) คณะกรรมการบริหารแผนจะจัดให้มีการประเมินผลสำหรับโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนเกิน 20 ล้านบาทขึ้นไป โดยจะเริ่มดำเนินการอย่างช้าภายในเวลาไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาโครงการและจะดำเนินการต่อเนื่องไปจนสิ้นสุดโครงการ

²³ ศึกษาเพิ่มเติมจากข้อบังคับกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินเพื่อการดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2562

²⁴ ศึกษาเพิ่มเติมจากแนวทางการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าของโครงการในข้อ 2.4.1 (ค) ของคู่มือฉบับนี้

ส่วนที่ 2 แนวทางบริหารจัดการโครงการ

2.1 การเบิกเงินสนับสนุนโครงการ

2.1.1 บัญชีรับเงินสนับสนุนโครงการ

ผู้รับทุนจะใช้บัญชีที่มีอยู่แล้วหรือเปิดบัญชีเฉพาะสำหรับรับเงินสนับสนุนโครงการก็ได้

2.1.2 การเบิกเงินงวดของโครงการ

สสส. จะเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการในแต่ละงวดให้แก่ผู้รับทุนตามหลักเกณฑ์²⁵ ดังนี้

(1) งวดที่ 1

สสส. จะเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับทุนเมื่อ สสส. ได้รับต้นฉบับข้อตกลงที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว

(2) งวดที่ 2 และงวดต่อไป

สสส. จะเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับทุนเมื่อ สสส. ได้รับรายงานความก้าวหน้าของโครงการ และรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสิทธิประโยชน์ของ สสส.

(3) งวดสุดท้ายหรือปิดโครงการ

สสส. จะเบิกจ่ายหรือปิดโครงการให้แก่ผู้รับทุนเมื่อ สสส. ได้รับรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ และรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสิทธิประโยชน์ของ สสส.

2.1.3 การออกหลักฐานการรับเงินสนับสนุนโครงการ

(1) เมื่อผู้รับทุนได้รับเงินสนับสนุนในแต่ละงวดแล้ว²⁶ ให้ผู้รับทุนออกใบเสร็จรับเงินทั้งจำนวน และออกใบกำกับภาษีสำหรับผู้รับทุนที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(2) ให้ผู้รับทุน Scan และส่งสำเนาใบสำคัญรับเงินและ/หรือใบเสร็จรับเงินให้แก่ สสส. ผ่านทาง email ของฝ่ายบัญชีและการเงินของ สสส. ส่วนต้นฉบับใบสำคัญรับเงิน ให้ผู้รับทุนส่งให้แก่ สสส. ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการโอนเงินในแต่ละงวด

(3) ให้ผู้รับทุนบันทึกการรับ – จ่ายเงินสนับสนุนโครงการใน “ระบบบันทึกรับ-จ่าย” สามารถใช้งานได้ทางหน้าเว็บไซต์ <http://webportal.thaihealth.or.th>

²⁵ สสส. จะเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการในแต่ละงวดให้แก่ผู้รับทุนและหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามแนวปฏิบัติทางภาษีในข้อ 2.3.1 ของคู่มือฉบับนี้

²⁶ ฝ่ายบัญชีและการเงินของ สสส. จะส่ง email แจ้งการโอนเงินงวดไปยังผู้รับทุนตามชื่อผู้ติดต่อที่ระบุไว้ในข้อตกลง

2.2 แนวปฏิบัติทางภาษีสำหรับการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

2.2.1 อาการแสดมภ์

(ก) อัตราค่าอาการแสดมภ์

ผู้รับทุนมีหน้าที่ต้องเสียอาการแสดมภ์ในอัตรา 1 บาท ทุก 1,000 บาท ของเงินสนับสนุนโครงการทั้งจำนวน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี))

(ข) วิธีเสียค่าอาการแสดมภ์

(1) ปิดแสดมภ์ทบบนข้อตกลง สำหรับผู้รับทุนที่ได้รับ “เงินสนับสนุนโครงการ” (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)) ไม่ถึง 200,000 บาท โดยผู้รับทุนต้องกรอกแบบฟอร์มขอซื้อ (อ.ส.10)²⁷ และไปติดต่อขอซื้ออาการแสดมภ์จากสำนักงานสรรพากรพื้นที่เป็นราคาไม่น้อยกว่าอาการแสดมภ์ที่ต้องเสีย เพื่อนำมาปิดทบบนข้อตกลงและขีดฆ่า²⁸

(2) เสียอาการแสดมภ์เป็นตัวเงิน สำหรับผู้รับทุนที่ได้รับ “เงินสนับสนุนโครงการ” (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)) ตั้งแต่ 200,000 บาทขึ้นไป โดยผู้รับทุนต้องกรอกแบบฟอร์มขอเสียอาการแสดมภ์เป็นตัวเงิน (อ.ส.4)²⁹ และนำข้อตกลงไปติดต่อกับสำนักงานสรรพากรพื้นที่เพื่อขอชำระอาการแสดมภ์เป็นตัวเงินแทนการปิดแสดมภ์ ก่อนลงนามในข้อตกลง หรือภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับทุนลงนามในข้อตกลง ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแต่ไม่เกิน 90 วันนับแต่วันที่ต้องเสียอาการแสดมภ์ ผู้รับทุนต้องเสียเงินเพิ่ม 2 เท่าของจำนวนอาการแสดมภ์ที่ต้องเสีย แต่หากพ้นกำหนดเกิน 90 วันนับแต่วันที่ต้องเสียอาการแสดมภ์ ผู้รับทุนต้องเสียเงินเพิ่ม 5 เท่าของจำนวนอาการแสดมภ์ที่ต้องเสีย³⁰

2.2.2 ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

(ก) แนวปฏิบัติของ สสส.

(1) สสส. จะหักภาษี ณ ที่จ่ายในอัตราร้อยละ 1 ของ “เงินสนับสนุนโครงการ” (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)) สำหรับผู้รับทุนที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1.1) ผู้รับทุนที่เป็นบุคคลธรรมดา คณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนที่ไม่ใช่นิติบุคคล ซึ่งได้รับเงินสนับสนุนโครงการตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป³¹

²⁷ ศึกษาแบบขอซื้อแสดมภ์อาการ (อ.ส.10) ในเอกสารภาคผนวก 3

²⁸ คำว่า “ขีดฆ่า” หมายถึง การทำให้อาการแสดมภ์นั้นไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก โดยผู้รับทุนอาจใช้วิธีลงลายมือชื่อของตนหรือลงชื่อห้างร้านของตน หรือขีดเส้นคร่อมแสดมภ์ที่ปิดทบข้อตกลง และลงวัน เดือน ปีที่ขีดฆ่า

²⁹ ศึกษาแบบขอเสียอาการแสดมภ์เป็นตัวเงิน (อ.ส.4) ในเอกสารภาคผนวก 4

³⁰ อ้างอิงจากประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับอาการแสดมภ์ (ฉบับที่ 37) เรื่องกำหนดวิธีการชำระอาการแสดมภ์เป็นตัวเงินแทนการปิดอาการแสดมภ์ สำหรับตราสารบางลักษณะ ข้อ 2 (3) (ข) และข้อ 3 (3)

³¹ อ้างอิงจากประมวลรัษฎากร มาตรา 50 (4) ที่กำหนดว่า กรณีผู้จ่ายเงินเป็นรัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น ซึ่งจ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (5) (6) (7) หรือ (8) ให้กับผู้รับรายหนึ่งๆ มีจำนวนรวมทั้งสิ้นตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป (แม้การจ่ายนั้นจะได้แบ่งจ่ายครั้งหนึ่งๆ ไม่ถึง 10,000 บาท) ให้คำนวณหักในอัตราร้อยละ 1 ของยอดเงินได้พึงประเมิน

(1.2) ผู้รับทุนที่เป็นนิติบุคคล ไม่ว่าจะบริษัท ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล มูลนิธิ หรือสมาคม ซึ่งได้รับเงินสนับสนุนโครงการตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป³² เว้นแต่มูลนิธิหรือสมาคมที่ได้รับการประกาศกำหนดให้เป็นองค์การหรือสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 74 (7) (ข) แห่งประมวลรัษฎากร หรือนิติบุคคลที่เป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ³³

(2) สสส. จะนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้แก่กรมสรรพากรภายในกำหนด 7 วันนับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงินได้พึงประเมิน³⁴

(3) สสส. จะออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย จำนวน 2 ฉบับ ให้แก่ผู้รับทุน ในทันทีที่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย³⁵

(ข) แนวปฏิบัติของผู้รับทุน

เมื่อผู้รับทุนนำเงินสนับสนุนโครงการไปจ่ายให้แก่ “บุคคลที่สาม” ผู้รับทุนต้องดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายและออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้แก่ผู้รับเงิน “ในนามของตนเอง” ทั้งหมด โดยระบุชื่อผู้รับทุนและเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้รับทุน เป็นผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย

³² อ้างอิงจากประมวลรัษฎากร มาตรา 69 ทวิ ที่กำหนดว่า ภายใต้บังคับมาตรา 70 ถ้ารัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เป็นผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 ให้กับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลใด ให้คำนวณหักภาษีเงินได้ไว้ ณ ที่จ่ายในอัตราร้อยละ 1 ภาษีที่หักไว้นี้ให้ถือเป็นเครดิตในการคำนวณภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามรอบระยะเวลาบัญชีที่หักไว้ นั้น ในการนี้ให้นำมาตรา 52 มาตรา 53 มาตรา 53 มาตรา 58 และมาตรา 59 มาใช้บังคับโดยอนุโลม ประกอบกับประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 16) เรื่องกำหนดแบบแสดงรายการเกี่ยวกับภาษีเงินได้ของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ข้อ 2 (4) กำหนดแบบ ภ.ง.ด.53 ใช้สำหรับกรณีที่รัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เป็นผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 แห่งประมวลรัษฎากร ให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลครั้งหนึ่งๆ ตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป และต้องหักภาษี ไว้ ณ ที่จ่ายตามมาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

³³ อ้างอิงจากประมวลรัษฎากร มาตรา 39 ที่กำหนดว่า “บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล” หมายความว่า บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ และให้หมายความรวมถึง... (3) มูลนิธิหรือสมาคมที่ประกอบกิจการซึ่งมีรายได้ แต่ไม่รวมถึงมูลนิธิหรือสมาคมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามมาตรา 47 (7) (ข) ดังนั้น เมื่อมูลนิธิหรือสมาคมที่ได้รับการประกาศกำหนดให้เป็นองค์การหรือสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 74 (7) (ข) แห่งประมวลรัษฎากร และส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ไม่อยู่ในความหมายของคำว่า บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล จึงไม่มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

³⁴ อ้างอิงจากคำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 91/2542 เรื่องความรับผิดชอบเกี่ยวกับการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามมาตรา 3 เตรส มาตรา 50 มาตรา 69 ทวิ และการหักภาษีตามมาตรา 70 แห่งประมวลรัษฎากร ข้อ 1 วรรคสอง

³⁵ อ้างอิงจากประมวลรัษฎากร มาตรา 50 ทวิ (3) ที่กำหนดว่า ให้ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายที่ได้หักไว้แล้วในปีภาษีให้แก่ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายสองฉบับมีข้อความตรงกันในกรณีและตามกำหนดเวลาดังต่อไปนี้... (3) ในกรณีตามมาตรา 50 (2) (3) หรือ (4) ให้ออกในทันทีทุกครั้งที่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย

2.2.3 ภาษีมูลค่าเพิ่ม

(ก) หลักการ

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม³⁶ ตามประมวลรัษฎากร หมายถึง ผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการในทางธุรกิจหรือวิชาชีพเป็นปกติธุระ ไม่ว่าจะประกอบกิจการในฐานะของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนที่ไม่ใช่นิติบุคคล หรือนิติบุคคลทั้งภาครัฐและเอกชน (เว้นแต่มูลนิธิหรือสมาคมที่ได้รับการประกาศกำหนดให้เป็นองค์การหรือสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) (ข) แห่งประมวลรัษฎากร³⁷) ที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี (เว้นแต่เป็นกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร) และผู้ประกอบการที่มีสิทธิจะเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ ต้องเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วเท่านั้น³⁸

(ข) แนวปฏิบัติ

ผู้รับทุนที่จะเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจาก สสส. ในฐานะผู้รับบริการได้ จะต้องเป็นผู้รับทุนที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และต้องระบุจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่จะเรียกเก็บไว้ในข้อเสนอโครงการให้ชัดเจน โดยให้คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากค่าตอบแทนคู่สัญญาตามอัตราที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งแนบสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ. 20) มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอโครงการด้วย

ข้อแนะนำ

ผู้รับทุนต้องนำเงินสนับสนุนโครงการ “เฉพาะที่จะได้รับในปีนั้นๆ” ไปรวมกับเงินรายได้จากการประกอบกิจการอย่างอื่น (ถ้ามี) ที่ผู้รับทุน “จะได้รับในปีเดียวกัน” หากรวมกันแล้วเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี ผู้รับทุนต้องพิจารณาจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตั้งแต่ก่อนยื่นข้อเสนอโครงการ

³⁶ อ้างอิงจากประมวลรัษฎากร มาตรา 82 ที่กำหนดให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มตามบทบัญญัติในหมวดนี้ (1) ผู้ประกอบการ และ (2) ผู้นำเข้า ประกอบกับมาตรา 77/1 กำหนดนิยามคำว่า “ผู้ประกอบการ” หมายความว่า บุคคล ซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการในทางธุรกิจหรือวิชาชีพ ไม่ว่าจะการกระทำดังกล่าวจะได้รับประโยชน์หรือได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ และไม่ว่าจะได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วหรือไม่ และนิยามคำว่า “บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล หรือนิติบุคคล และนิยามคำว่า “นิติบุคคล” หมายความว่า บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามมาตรา 39 องค์การของรัฐบาลตามมาตรา 2 สหกรณ์ และองค์การอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นนิติบุคคล

³⁷ อ้างอิงจากประมวลรัษฎากร มาตรา 77/1 ที่กำหนดนิยามคำว่า “นิติบุคคล” หมายความว่า บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามมาตรา 39 องค์การของรัฐบาลตามมาตรา 2 สหกรณ์ และองค์การอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นนิติบุคคล ประกอบกับมาตรา 39 ที่กำหนดนิยามคำว่า “บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล” หมายความว่า บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ และให้หมายความรวมถึง... (3) มูลนิธิหรือสมาคมที่ประกอบกิจการซึ่งมีรายได้ แต่ไม่รวมถึงมูลนิธิหรือสมาคมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามมาตรา 47 (7) (ข) ดังนั้น มูลนิธิหรือสมาคมที่ได้รับการประกาศกำหนดให้เป็นองค์การหรือสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 74 (7) (ข) แห่งประมวลรัษฎากร จึงไม่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

³⁸ อ้างอิงจากประมวลรัษฎากร มาตรา 82/4 วรรคหนึ่ง ที่กำหนดว่า “...ผู้ประกอบการจดทะเบียนเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการเมื่อความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้น โดยคำนวณจากฐานภาษีตามส่วน 3 และอัตราภาษีตามส่วน 4”

2.3 การดำเนินงานหรือการจัดกิจกรรมของโครงการ

2.3.1 การจัดพื้นที่สำนักงานหรือสถานที่จัดกิจกรรมให้เอื้อต่อการสร้างเสริมสุขภาพ

ผู้รับทุนต้องจัดพื้นที่สำนักงานที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ และอาคารที่สำนักงานดังกล่าว ตั้งอยู่ ให้มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการสร้างเสริมสุขภาพ โดยอย่างน้อยต้องจัดเขตปลอดบุหรี่ตามที่กฎหมาย กำหนด และผู้รับทุนต้องถ่ายรูปและจัดส่งรูปถ่ายแสดงการจัดเขตปลอดบุหรื่อดังกล่าวให้แก่ สสส. พร้อมกับการส่งรายงานความก้าวหน้าและรายงานการใช้จ่ายเงินงวดที่ 1 เพื่อเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2 เว้นแต่ผู้รับทุน เป็นหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการที่ต้องจัดเขตปลอดบุหรี่ป้องตามที่กฎหมายกำหนด

2.3.2 การใช้ตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของ สสส. เพื่อการเผยแพร่สื่อสารกิจกรรม³⁹

ในกรณีที่ผู้รับทุนผลิตหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการจัด กิจกรรมหรือผลงานของโครงการ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ เอกสารเผยแพร่ วัสดุของโครงการ เป็นต้น ผู้รับทุนต้องระบุ โลโก้ของ สสส. ตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

(ก) หลักการใช้โลโก้ของ สสส.

เนื่องจาก สสส. ทำงานสร้างเสริมสุขภาพร่วมกับพันธมิตรหรือหุ้นส่วนสร้างเสริมสุขภาพ (partnership) จำนวนมาก การนำโลโก้ของ สสส. ไปใช้อย่างถูกต้อง ถือเป็นเรื่องสำคัญ นอกจากจะทำให้เกิด มาตรฐานเดียวกันแล้ว ยังป้องกันการนำไปใช้งานที่ไม่เกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพหรือการใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนบุคคล การนำโลโก้ของ สสส. ไปใช้ ผู้รับทุนจึงต้องวางโลโก้ของ สสส. ร่วมกับโลโก้ของผู้รับทุนด้วย

ข้อห้าม

- (1) ห้ามผู้รับทุนวางโลโก้ของ สสส. เพียงโลโก้เดียว แต่ถ้าผู้รับทุนไม่มีโลโก้ ให้ใช้วิธีการเขียน “ชื่อผู้รับทุน” แทน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเข้าใจผิดว่าเป็นงานที่ สสส. ดำเนินการโดยตรง
- (2) ห้ามผู้รับทุนใช้โลโก้ของ สสส. สำหรับการดำเนินงานหรือการจัดกิจกรรมใดๆ ของผู้รับทุนที่ไม่อยู่ใน ขอบเขตการทำงานในโครงการของ สสส.

³⁹ ศึกษาเพิ่มเติมจากคู่มือการใช้ตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของ สสส.



ภาพที่ 12 : สรุปข้อกำหนดและวิธีการใช้งานโลโก้ของ สสส.

(ข) เงื่อนไขการใช้โลโก้ของ สสส.

ผู้รับทุนพึงหลีกเลี่ยงหรือใช้ความระมัดระวังในการใช้โลโก้ของ สสส. ในงานสื่อสารที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง โดยเฉพาะ 3 เรื่องสำคัญดังต่อไปนี้

- (1) งานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือส่งผลกระทบทางการเมือง การผลักดันนโยบาย และความไม่เป็นกลางทางการเมือง
- (2) งานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือส่งผลกระทบต่อศาสนา ความเชื่อในทางศาสนา หรืออาจขัดต่อศีลธรรมอันดีหรือความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (3) งานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือส่งผลกระทบต่อนโยบายหรือความมั่นคงของประเทศหรือความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ในกรณีจำเป็นต้องใช้โลโก้ของ สสส. ในงานสื่อสารที่อาจมีลักษณะตาม (1) ถึง (3) ให้ผู้รับทุนทำหนังสือขออนุญาตจาก สสส. โดยระบุเหตุผลความจำเป็นให้ชัดเจน และต้องได้รับหนังสืออนุญาตจาก สสส. ก่อน จึงจะใช้โลโก้ของ สสส. สื่อสารในงานนั้น

ผู้รับทุนสามารถ download คู่มือเกี่ยวกับการใช้โลโก้ของ สสส. และแบบโลโก้ของ สสส. ได้ที่เว็บไซต์ของ สสส. จากเมนูด้านบน “เพื่อนภาคี” และเลือกเมนู “คู่มือภาคี” หรือสืบค้นจากลิงก์ <http://www.thaihealth.or.th/partnership/categories/4/1/83> - คู่มือภาคี.html

2.4 การจัดทำรายงานความก้าวหน้าและการปฏิบัติตามสิทธิประโยชน์ของ สสส.

การจัดทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการ และรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสิทธิประโยชน์ของ สสส. เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยในการบริหารจัดการและกำกับติดตามการดำเนินงานและการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสิทธิประโยชน์ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ ฉะนั้น ผู้รับทุนทุกโครงการ มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการ และรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสิทธิประโยชน์ของ สสส. ตามระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารวงงานงวดเงินที่แนบท้ายข้อตกลงดำเนินงาน

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการจัดทำรายงานความก้าวหน้าหรือผลงานของโครงการ สสส. ได้จัดทำ “ระบบรายงานความก้าวหน้า” (e-report) เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนให้ผู้รับทุนสามารถจัดทำและส่งสรุปรายงานความก้าวหน้าหรือผลงานของโครงการที่ต้องจัดส่งให้แก่ สสส. เพื่อประกอบการเบิกเงินในแต่ละงวดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม โดยผู้รับทุนมีหน้าที่กรอกข้อมูลและบันทึกความก้าวหน้าในระบบตามหัวข้อที่กำหนดไว้ในรายละเอียดวงงานงวดเงินตามข้อตกลง ทั้งนี้ การรายงานความก้าวหน้าของโครงการ สามารถใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกันได้ 3 ระบบ ดังนี้

(1) **ระบบรายงานความก้าวหน้า** สำหรับการจัดทำรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อตกลงดำเนินงาน เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกให้ผู้รับทุนสามารถ “จัดทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการ” เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด (ส.1) รวมทั้งยังช่วยให้ผู้รับทุนสามารถจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อเป็นเอกสารประกอบการปิดโครงการ (ส.2) โดยข้อมูลในระบบรายงานความก้าวหน้าจะอิงข้อมูลตามระบบ e-Proposal ในหัวข้อที่ผู้รับทุนกรอกไว้ทุกหัวข้อ

(2) **ระบบจัดเก็บสื่อดิจิทัล (Digital Object Library : DOL)** สำหรับอัปโหลดผลงานที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานในลักษณะที่เป็น “สื่อพร้อมใช้” เช่น คู่มือ หนังสือ รูปภาพ แผ่นพับ ผลงานวิจัย คลิปเสียง คลิป VDO เป็นต้น เพื่อเป็นหลักฐานประกอบใช้แนบในระบบรายงานความก้าวหน้า หรือเพื่อเผยแพร่ข้อมูล/ผลงาน ให้แก่ภาคีเครือข่ายและผู้สนใจนำไปใช้ประโยชน์ ทั้งนี้ ผู้รับทุนต้องอัปโหลดสื่อที่เป็นผลงานลงในระบบ DOL ก่อน หลังจากนั้นให้ผู้รับทุนทำการคัดลอก Link URL ของสื่อจากระบบ DOL ไปแนบในระบบรายงานความก้าวหน้าในหัวข้อ “การแนบไฟล์สื่อ”

(3) **ระบบ I AM** สำหรับรวบรวมข้อมูลจากโครงการรับทุน เช่น ข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ ข้อมูลแหล่งเรียนรู้ พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น จากผู้รับทุนทั่วประเทศมาแสดงผลเป็นแผนที่ ที่ตั้งขององค์กร/เครือข่ายที่ตั้งของแหล่งเรียนรู้ และที่อยู่ของผู้เชี่ยวชาญในประเด็นต่างๆ เพื่อช่วยให้ภาคีเครือข่ายหรือบุคคลที่สนใจสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างละเอียดมากขึ้น

ผู้รับทุนสามารถเข้าใช้งานและสามารถดาวน์โหลดคู่มือใช้งานของทั้งสามระบบได้ที่ <https://webportal.thaihealth.or.th>

2.5 การขยายระยะเวลาโครงการ

2.5.1 ในกรณีที่ผู้รับทุนพบปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินโครงการ หรือมีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อตกลงได้ ให้ผู้รับทุนทำหนังสือขออนุมัติขยายระยะเวลาโครงการไปยัง สสส. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาโครงการนั้น⁴⁰ ทั้งนี้ สสส. ขอสงวนสิทธิ์พิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลาเท่าที่จำเป็นและเหมาะสม

2.5.2 เมื่อผู้มีอำนาจของ สสส. ได้อนุมัติให้ขยายระยะเวลาโครงการแล้ว สสส. จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบ พร้อมทั้งจัดส่งแบบบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลง⁴¹ เพื่อขยายระยะเวลาโครงการให้ผู้รับทุนพิจารณาลงนาม

2.5.3 เมื่อผู้รับทุนลงนามในแบบบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงเสร็จแล้ว ให้ส่งกลับไปยัง สสส. เพื่อประโยชน์ในการกำกับติดตามและตรวจสอบโครงการต่อไป

ข้อแนะนำ

ผู้รับทุนควรทำหนังสือขออนุมัติขยายระยะเวลาโครงการไปยัง สสส. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาโครงการไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้ สสส. สามารถพิจารณาอนุมัติและจัดทำบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงเพื่อขยายระยะเวลาโครงการนั้นแล้วเสร็จก่อนสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

ข้อห้าม

เมื่อระยะเวลาโครงการสิ้นสุดลงแล้ว ห้ามผู้รับทุนเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการจนกว่าจะได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาโครงการ เว้นแต่จะได้รับหนังสือยืนยันจาก สสส. ให้ดำเนินโครงการต่อไปได้ในระหว่างการพิจารณาขยายระยะเวลาโครงการ

2.6 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการ

2.6.1 ในกรณีที่ผู้รับทุนพบปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินโครงการ หรือมีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงกิจกรรมหรือรายละเอียดของโครงการ หรือจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ผู้รับทุนขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงมาพร้อมกับการเบิกจ่ายเงินงวดของโครงการ หรือทำหนังสือขออนุมัติจาก สสส. เป็นรายกรณี

2.6.2 เมื่อผู้มีอำนาจของ สสส. ได้อนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการแล้ว สสส. จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบ และดำเนินการเพิ่มเติมในกรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีเป็นการแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่กระทบต่อเนื้อหาในข้อตกลง เช่น ระยะเวลาโครงการ การเพิ่มหรือลดวงเงินสนับสนุนโครงการ การปรับเปลี่ยนเงินสนับสนุนโครงการ หรือการเปลี่ยนเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินงวด เป็นต้น สสส. จะส่งแบบบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงให้ผู้รับทุนพิจารณาลงนาม

(2) กรณีเป็นการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบโครงการ สสส. จะส่งแบบฟอร์มแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการให้ผู้รับทุนพิจารณาลงนาม

⁴⁰ ศึกษาตัวอย่างหนังสือขออนุมัติขยายระยะเวลาโครงการในเอกสารภาคผนวก 5

⁴¹ ศึกษาแบบบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงในเอกสารผนวก 6

2.6.3 เมื่อผู้รับทุนลงนามในแบบบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงหรือแบบฟอร์มแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการเสร็จแล้ว ให้ส่งกลับไปยัง สสส. เพื่อประโยชน์ในการกำกับติดตามและตรวจสอบโครงการต่อไป

ข้อแนะนำ

- (1) กรณีที่ผู้รับทุนขอเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้รับทุนต้องแนบเอกสารสรุปข้อมูลประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการทำงาน และผลงานสำคัญของบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้รับผิดชอบโครงการให้แก่ สสส. ด้วย
- (2) หากการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการ จำเป็นต้องเพิ่มวงเงินสนับสนุนโครงการ เมื่อผู้รับทุนได้รับบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงแล้ว ต้องคำนวณและดำเนินการเสียอากรแสตมป์เพิ่มเติมให้ครบตามหลักเกณฑ์ที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

2.7 การปิดโครงการ

การปิดโครงการ หมายถึง กรณีที่ผู้รับทุนได้ดำเนินโครงการแล้วเสร็จตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ และ สสส. ได้พิจารณาอนุมัติให้ปิดโครงการนั้น

ผู้รับทุนต้องดำเนินการขออนุมัติปิดโครงการตามขั้นตอน ดังนี้

2.7.1 เมื่อใกล้ครบกำหนดระยะเวลาโครงการ ผู้รับทุนต้องเร่งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ และรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสิทธิประโยชน์ของ สสส.

2.7.2 ก่อนครบกำหนดระยะเวลาโครงการหรืออย่างช้าภายในเวลาไม่เกิน 90 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาโครงการ ผู้รับทุนต้องทำหนังสือขออนุมัติปิดโครงการไปยัง สสส. พร้อมกับส่งรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ และรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสิทธิประโยชน์ของ สสส.

2.7.3 เมื่อ สสส. พิจารณาอนุมัติให้ปิดโครงการแล้ว สสส. จะแจ้งให้ผู้รับทุนทราบ และให้ผู้รับทุนเก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการ หลักฐานการหักภาษี ณ ที่จ่าย และรายงานการเงินของโครงการ ไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ปิดโครงการ

2.8 การยุติโครงการ

การยุติโครงการ หมายถึง กรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จได้ และ สสส. เห็นพ้องร่วมกับผู้รับทุนว่าโครงการนั้นประสบข้อจำกัดหรืออุปสรรค หรือมีสถานการณ์พิเศษ หรือมีเหตุจำเป็นอันไม่สมควรดำเนินโครงการต่อไป สสส. จึงพิจารณาอนุมัติให้ยุติโครงการนั้น

ผู้รับทุนต้องดำเนินการขออนุมัติยุติโครงการตามขั้นตอน ดังนี้

2.8.1 เมื่อเกิดปัญหาหรืออุปสรรคจนทำให้ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินงานหรือจัดกิจกรรมภายในเวลาที่กำหนดได้ หรือมีเหตุผลความจำเป็นอย่างอื่นที่จำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงกิจกรรมหรือวิธีดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ให้ผู้รับทุนมีหนังสือแจ้งให้ สสส. ทราบ เพื่อพิจารณาแก้ไขปรับปรุง การดำเนินการหรือการจัดกิจกรรมของโครงการ

2.8.2 เมื่อผู้รับทุนได้รับคำแนะนำของ สสส. แล้ว ผู้รับทุนต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงภายในระยะเวลาที่ สสส. กำหนด และหากผู้รับทุนได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำของ สสส. แล้ว เห็นว่าสามารถปิดโครงการได้ ก็ให้ดำเนินการปิดโครงการตามปกติ แต่หากดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำ

ของ สสส. แล้ว ไม่อาจดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จได้ ให้ผู้รับทุนทำหนังสือขออนุมัติยุติโครงการไปยัง สสส. พร้อมกับส่งรายงานผลการดำเนินงานของโครงการที่ดำเนินการมาแล้วทั้งหมด และรายงานการเงินโครงการ

2.8.3 สสส. จะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติยุติโครงการให้ผู้รับทุนทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือดังกล่าว ทั้งนี้ สสส. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลง หากตรวจพบว่าปัญหาอุปสรรคนั้นเกิดจากการจงใจปฏิบัติผิดข้อตกลงหรือฝ่าฝืนคำสั่งหรือคำแนะนำของ สสส.

2.8.4 ผู้รับทุนต้องเก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการ หลักฐานการหักภาษี ณ ที่จ่าย และรายงานการเงินของโครงการ ไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ยุติโครงการ

ข้อพึงระวัง

(1) สสส. อาจแจ้ง “ระงับการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการ” หากตรวจพบเหตุการณ์ต่อไปนี้

- (1.1) ผู้รับทุนไม่ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามที่ สสส. แนะนำภายในเวลาที่กำหนด
- (1.2) มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับทุนจะไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์โครงการ
- (1.3) ผู้รับทุนหยุดดำเนินโครงการก่อนที่โครงการจะแล้วเสร็จโดยไม่แจ้งให้ สสส. ทราบ
- (1.4) ผู้รับทุนไม่ส่งรายงานผลการดำเนินโครงการหรือรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสิทธิประโยชน์

ของ สสส. ภายในเวลาที่กำหนด

- (1.5) มีเหตุอันที่ สสส. เห็นว่าผู้รับทุนจะไม่สามารถดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ได้

เมื่อผู้รับทุนถูกระงับการใช้จ่ายเงินแล้ว ผู้รับทุนต้องเสนอแผนปรับปรุงการดำเนินงานไปยัง สสส. โดยเร็ว และหาก สสส. พิจารณาแล้วเห็นว่าแผนดังกล่าวจะทำให้โครงการแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ภายในเวลาอันสมควร สสส. จะพิจารณายกเลิกการระงับการใช้จ่ายเงินดังกล่าว

(2) สสส. อาจใช้สิทธิ “บอกเลิกข้อตกลง” หากตรวจพบเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- (2.1) ผู้รับทุนใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลง
- (2.2) มีเหตุอันเชื่อได้ว่ามีการทุจริตเกิดขึ้นในโครงการและผู้รับทุนไม่แจ้งให้ สสส. ทราบโดยเร็ว
- (2.3) ผู้รับทุนกระทำการใดๆ ในโครงการจนเป็นเหตุให้ สสส. ได้รับความเสียหาย
- (2.4) มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับทุนจะไม่สามารถดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ แม้ให้ออกสแก้ไขปรับปรุงแล้ว
- (2.5) ผลการติดตาม ตรวจสอบ หรือประเมินผลโครงการนั้นแสดงให้เห็นถึงความล้มเหลวหรือ

จะล้มเหลว

- (2.6) เหตุการณ์อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลง

ส่วนที่ 3 มาตรฐานทางจริยธรรมของผู้รับทุน⁴²

3.1 มาตรฐานทางจริยธรรม

เพื่อให้การดำเนินงานร่วมกันระหว่าง สสส. และผู้รับทุน เป็นไปด้วยความราบรื่นและตรงไปตรงมาตามหลักธรรมาภิบาล สสส. จึงกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้รับทุน เพื่อให้ผู้รับทุนรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

- (1) ผู้รับทุนพึงดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม และยึดถือจรรยาบรรณในทางวิชาชีพและบริหารจัดการโครงการโดยสุจริต โดยไม่เสนอข้อมูลที่เป็นเท็จ ไม่คัดลอกผลงานหรือแนวคิดของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต และพึงเสนอแต่ข้อมูลที่สามารถพิสูจน์ยืนยันหรืออ้างอิงได้อย่างถูกต้อง
- (2) ผู้รับทุนพึงตระหนักและปฏิบัติตามพันธสัญญาในการบริหารจัดการโครงการตามข้อเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติจาก สสส.
- (3) ผู้รับทุนต้องไม่นำเอาผลงานของโครงการ หรือชื่อของ สสส. ไปแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สสส. หรือทำให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของ สสส.
- (4) ผู้รับทุนต้องไม่สนับสนุนทุนหรือจัดซื้อจัดจ้างกับตนเองหรือบุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคล ที่ผู้รับทุนมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (5) ผู้รับทุนพึงหลีกเลี่ยงการทำหน้าที่ประเมินผลในงานหรือโครงการที่ตนเองเป็นผู้รับทุนหรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่กรณีจำเป็น ให้ผู้รับทุนสำแดง (Declare) ข้อเท็จจริงไว้ในรายงานผลการประเมินให้ชัดเจน

คำอธิบายเพิ่มเติม

คำว่า “มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม” หมายความว่า ผู้รับทุนมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสัมพันธ์ในเชิงบริหาร หมายถึง ผู้รับทุนดำรงตำแหน่งเป็นผู้จัดการ หัวหน้าผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการกิจการของผู้นั้น และให้หมายความรวมถึงเป็นกรรมการหรือผู้มีอำนาจในการบริหารกิจการของมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรสาธารณประโยชน์อื่นใด เว้นแต่เป็นหน่วยงานของรัฐ
- (2) มีความสัมพันธ์ในเชิงทุน หมายถึง ผู้รับทุนเป็นผู้มีหุ้นส่วนอยู่ในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นอยู่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน
- (3) มีความสัมพันธ์โดยเครือญาติ หมายถึง เป็นคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้รับทุน หรือมีคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้รับทุนดำรงตำแหน่งหรือเป็นหุ้นส่วนหรือเป็นผู้ถือหุ้นตาม (1) หรือ (2) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งหรือเป็นหุ้นส่วนหรือเป็นการถือหุ้นของผู้รับทุนด้วย

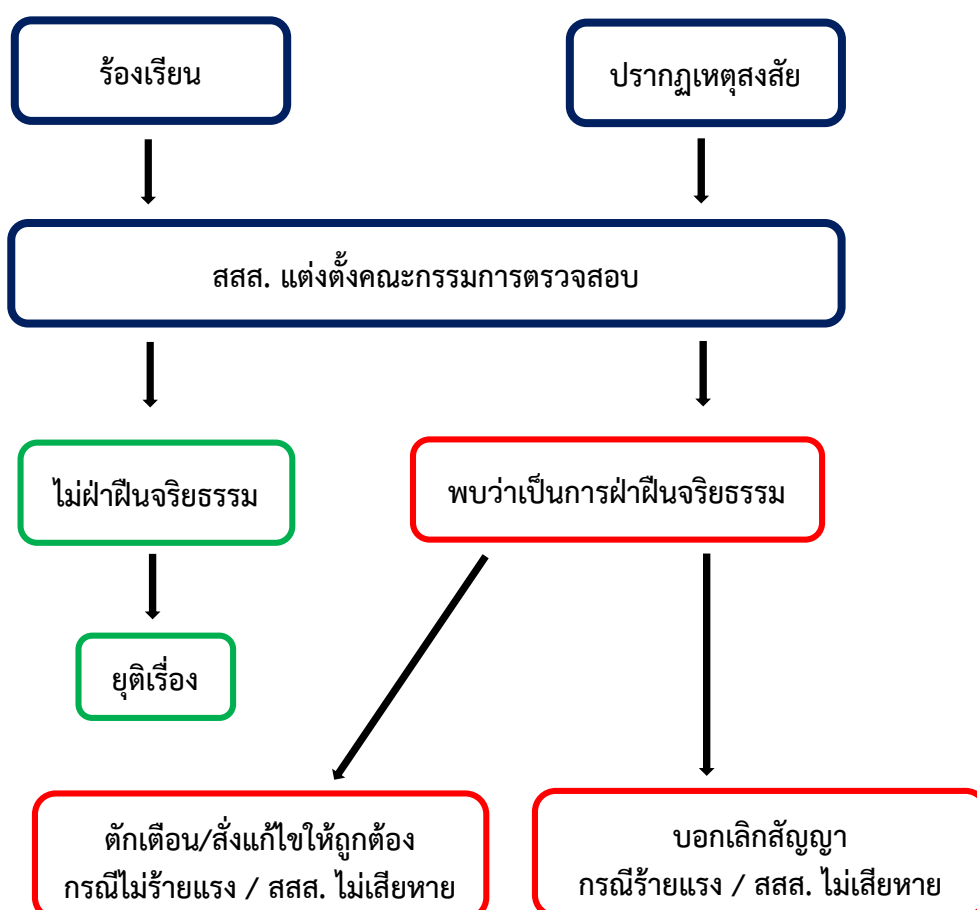
⁴² ศึกษาเพิ่มเติมจากคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ สสส.

3.2 กลไกบังคับใช้และบทลงโทษ

เมื่อ สสส. ได้รับการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่าผู้รับทุนอาจประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม สสส. จะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจริยธรรมจำนวนสามคน แต่ไม่เกินห้าคน เพื่อดำเนินการตรวจสอบพฤติกรรมหรือการกระทำที่สงสัยว่าเป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้รับทุน

เมื่อผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ปรากฏว่ามีการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม สสส. จะสั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการปฏิบัติฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้รับทุน สสส. จะพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- (1) กรณีฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมนั้นไม่ใช่ความผิดร้ายแรงและไม่ทำให้ สสส. ได้รับความเสียหาย สสส. จะพิจารณาดักเตือนหรือสั่งให้ผู้รับทุนดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง
- (2) กรณีฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมนั้นเป็นความผิดร้ายแรงหรือทำให้ สสส. ได้รับความเสียหายหรือมีลักษณะเป็นการปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วย สสส. จะพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา



ภาพที่ 9 : ภาพกลไกบังคับใช้และลงโทษผู้ฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้รับทุน

แบบแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ

หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ

ทำที่.....(ใส่สถานที่ทำหนังสือ).....
 วันที่.....(ใส่วันที่ทำหนังสือ).....
 โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....(ใส่ชื่อผู้รับทุน).....
 โดย.....(ใส่ชื่อผู้มีอำนาจกระทำแทนนิติบุคคล).....ผู้มีอำนาจกระทำแทนตามกฎหมาย สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 ขอแต่งตั้งให้.....(ใส่ชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง).....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....
 เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ.....(ใส่ชื่อโครงการ).....
 ตามข้อตกลงดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ เลขที่.....
 รหัสโครงการ.....ลงวันที่..... โดยให้มี
 อำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้า ดังนี้
 *เปิดบัญชีรับเงินสนับสนุนโครงการ ร่วมลงชื่อเบิกเงิน-ถอนเงินจากบัญชีรับเงินสนับสนุนโครงการ
 บริหารจัดการค่าใช้จ่ายต่างๆ ของโครงการ รับรองสำเนาความถูกต้องในเอกสารต่างๆ จัดทำรายงานความก้าวหน้า
 หรือรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ จัดทำรายงานการเงินของโครงการ และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับ
 การบริหารจัดการและการดำเนินโครงการ
 การใดๆ ที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้กระทำการตามที่ระบุไว้ในหนังสือฉบับนี้ ให้มีผลผูกพัน ข้าพเจ้าทุก
 ประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....	ผู้แต่งตั้ง
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....	ผู้ได้รับการแต่งตั้ง
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....	พยาน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....	พยาน
(.....)	(.....)

*หมายเหตุ : โดยหนังสือฉบับนี้ เมื่อไม่ประสงค์จะมอบอำนาจอย่างใดก็ให้ขีดออกเสีย หรือหากมีความประสงค์มอบอำนาจเพื่อ
 กระทำการอย่างอื่นสามารถระบุเพิ่มเติมได้

ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติยกเลิกการจัดทำข้อตกลง

ที่(ใส่เลขที่หนังสือ).....

.....(ใส่วันที่).....

เรื่อง ขอยกเลิกทำข้อตกลงดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย.....

อ้างถึง ข้อตกลงดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ สัญญาเลขที่ รหัสโครงการเลขที่

ตามข้อตกลงที่อ้างถึง สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ได้อนุมัติทุนเพื่อสนับสนุนโครงการ(ใส่ชื่อโครงการ).....
 ภายในวงเงิน จำนวน..... บาท โดยมี.....(ใส่ชื่อผู้รับทุน).....เป็นผู้รับทุน
 และ สสส. ได้ส่งร่างข้อตกลงดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ เลขที่ รหัสโครงการ
 ให้กับข้าพเจ้าเพื่อพิจารณาลงนามในข้อตกลงดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจาก(ใส่เหตุผลความจำเป็น).....
 ทำให้ข้าพเจ้าไม่สามารถดำเนินการโครงการได้ ข้าพเจ้าจึงขอส่งคืนร่างข้อตกลงดังกล่าวและขอให้ สสส.
 พิจารณายกเลิกการจัดทำข้อตกลงดังกล่าว และขอภัยในความไม่สะดวกมา ณ ที่นี้ด้วย
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้รับทุน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

แบบขอซื้อแสตมป์อากร (อ.ส.10)

	แบบขอซื้อแสตมป์อากร	อ.ส.๑๐																					
☐ สำนักงานบริหารการคลังและรายได้ ☐ สำนักงานสรรพากรภาค..... ☐ สำนักงานสรรพากรพื้นที่..... ☐ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา.....จังหวัด..... ชื่อ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (๑๓ หลัก)* ชื่อสถานประกอบการ..... ที่อยู่ : อาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์..... กรณีซื้อแสตมป์อากรตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ตามสัญญาซื้อแสตมป์อากรไปจำหน่าย (อ.ส.๑๑) สัญญาเลขที่ 																							
สำหรับรับจ้าง	สำหรับใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยการเขียน	สำหรับบันทึกข้อมูลจากระบบ TCL																					
	ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... จำนวนเงิน.....บาท ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....																						
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse; width: 60%;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">ราคา (ดวงละ)</th> <th style="padding: 5px;">จำนวนแสตมป์อากรที่ซื้อ (ดวง)</th> <th style="padding: 5px;">จำนวนเงิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">๑ บาท</td> <td style="border: 1px solid black; width: 100px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 100px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">๕ บาท</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">๒๐ บาท</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">จำนวนเงิน (ก่อนหักส่วนลด)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">หัก* ส่วนลดร้อยละ ๓</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">จำนวนเงินสุทธิ</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </tbody> </table> ลงชื่อ.....ผู้ซื้อแสตมป์อากร (.....)			ราคา (ดวงละ)	จำนวนแสตมป์อากรที่ซื้อ (ดวง)	จำนวนเงิน	๑ บาท			๕ บาท			๒๐ บาท			จำนวนเงิน (ก่อนหักส่วนลด)			หัก* ส่วนลดร้อยละ ๓			จำนวนเงินสุทธิ		
ราคา (ดวงละ)	จำนวนแสตมป์อากรที่ซื้อ (ดวง)	จำนวนเงิน																					
๑ บาท																							
๕ บาท																							
๒๐ บาท																							
จำนวนเงิน (ก่อนหักส่วนลด)																							
หัก* ส่วนลดร้อยละ ๓																							
จำนวนเงินสุทธิ																							
หมายเหตุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (๑๓ หลัก)* หมายถึง ๑. กรณีบุคคลธรรมดา หมายถึง เลขประจำตัวประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎร ของกรมการปกครอง ๒. กรณีนิติบุคคล หมายถึง เลขทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ๓. กรณีบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่น หมายถึง เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (๑๓ หลัก) ของกรมสรรพากร																							

ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติขยายระยะเวลาโครงการ

ที่(ระบุเลขที่หนังสือ).....

.....(ระบุวันที่).....

เรื่อง ขอย้ายระยะเวลาโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....

เรียน ผู้จัดการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

อ้างถึง ข้อตกลงดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ สัญญาเลขที่ รหัสโครงการเลขที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนปฏิบัติการสำหรับการดำเนินกิจกรรมในช่วงที่ขอย้ายระยะเวลาโครงการ

ตามข้อตกลงที่อ้างถึง กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ได้สนับสนุนงบประมาณให้แก่(ระบุชื่อผู้รับทุน)..... เพื่อดำเนินโครงการ(ระบุชื่อโครงการ)..... ภายในวงเงินงบประมาณบาท โดยมีระยะเวลาดำเนินงาน ปี ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ นั้น

บัดนี้ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาดำเนินงานของโครงการดังกล่าวแล้ว แต่เนื่องจาก(ระบุปัญหาอุปสรรคหรือเหตุจำเป็นที่ทำให้ไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาได้).....

ดังนั้น(ระบุชื่อผู้รับทุน)..... จึงขอให้ สสส. พิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลาโครงการออกไป จำนวน วัน เพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรมให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ได้จัดส่งแผนปฏิบัติการสำหรับการขยายระยะเวลาโครงการดังกล่าวมาเพื่อประกอบการพิจารณาของ สสส. ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลาตามที่เสนอ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....(ชื่อผู้ประสานงานโครงการ).....

โทร. หรือมือถือ.....

โทรสาร.

แบบบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลง

บันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลง

โครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....

.....(ระบุวันที่).....

บันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ เลขที่ 99/8 อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ ถนนพระราม 4 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 ระหว่าง กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ โดยตำแหน่งผู้จัดการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....(ระบุชื่อผู้รับทุน).....โดย.....ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้รับทุน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ตามที่กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ได้สนับสนุนงบประมาณให้แก่.....(ระบุชื่อผู้รับทุน).....เพื่อดำเนินโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....ภายในวงเงินงบประมาณบาท โดยมีระยะเวลาดำเนินงาน ... ปี ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ตามข้อตกลงเลขที่.....ลงวันที่.....นั้น คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงดังกล่าวมีข้อความดังต่อไปนี้

1. ผู้ให้ทุนตกลงอนุมัติให้ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการของผู้รับทุนออกไป จำนวน วัน ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่เพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรมให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการดังกล่าวได้

2. หากข้อความใดในข้อตกลงเลขที่.....ลงวันที่.....ขัดหรือแย้งกับข้อความในบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงฉบับนี้ ให้ใช้ข้อความในบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงฉบับนี้แทน

บันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ และทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานและเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

.....ผู้ให้ทุน	ผู้รับทุน
(.....)	(.....)
ผู้จัดการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ	(ระบุตำแหน่งผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้รับทุน)
..... พยาน	 พยาน
(.....)	(.....)