





กองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

เอกสารวิธีการปฏิบัติงาน

Work Instruction (WI)

ชื่อเอกสาร	การตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร	
รหัสเอกสาร	สกส.กทพ. ๐๔ - ๐๑ - ๒๕๖๓	
ครั้งที่แก้ไข	-	
วันที่ประกาศใช้	วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๔	
ผู้จัดทำ	๑. นางสาวนิธิรัตน์ บุษปะเกศ	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
	๒. นางสาวจันทร์ชาติประสิทธิ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการพิเศษด้านสาธารณสุข
	๓. นางสาวจิรภิญญา เพชรอยู่	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
ผู้ตรวจสอบ	นางสาวลักษณ์ บุญรงค์	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ผู้อนุมัติ	นางภาวิณี รุ่งทนต์กิจ	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

	กองทุนหลักประกันสุขภาพ กรุงเทพมหานคร	รหัสเอกสาร สกส.กทผ. ๐๔ - ๐๑ - ๒๕๖๓	วันที่มีผลบังคับใช้ /.../. ๒๕๖๔
	วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ งบประมาณจากกองทุน หลักประกันสุขภาพ กรุงเทพมหานคร	อนุมัติโดย นางภาวิณี รุ่งทนต์กิจ	ฉบับที่ : ๑
ลำดับที่	สารบัญ		หน้า
๑	วัตถุประสงค์ (Objective)		๓
๒	ผู้ปฏิบัติงาน (Operator)		๓
๓	เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (Equipment)		๓
๔	คำศัพท์และคำนิยาม (Term and Definition)		๔
๕	เอกสารอ้างอิง (Reference Document)		๖
๖	แบบฟอร์มที่ใช้ (Forms)		๖
๗	รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction)		๖
๘	แผนภูมิ (Flow Chart)		๑๖
๙	ภาคผนวก (Appendix)		๑๙

	กองทุนหลักประกันสุขภาพ กรุงเทพมหานคร	รหัสเอกสาร สกส.กทม. ๐๔ - ๐๑ - ๒๕๖๓	วันที่มีผลบังคับใช้ / ... / ๒๕๖๔
	วิธีปฏิบัติงาน	อนุมัติโดย นางภาวิณี รุ่งทนต์กิจ	ฉบับที่ : ๑
	เรื่อง การตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ งบประมาณจากกองทุน หลักประกันสุขภาพ กรุงเทพมหานคร		

๑. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานกองทุนสาขา มีแนวทางในการปฏิบัติสำหรับการตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครได้อย่างถูกต้อง และสามารถให้คำแนะนำต่อผู้เสนอโครงการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

๒. ผู้ปฏิบัติงาน / ผู้รับผิดชอบ (Responsibility)

ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายพัฒนางานกองทุนของสำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร และกลุ่มงานพัฒนางานกองทุนของสำนักงานกองทุนสาขา ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบโครงการ กลั่นกรองโครงการเบื้องต้น และเสนอโครงการต่อคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร หรือคณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต เพื่อขออนุมัติงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

๓. เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (Equipment)

ไม่มี

๔. คำศัพท์และคำนิยาม (Term and Definition)

๔.๑ โครงการ หมายถึง กระบวนการทำงานที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการอย่างชัดเจน มีการกำหนดกิจกรรมในการดำเนินงานที่เป็นกิจกรรมย่อยหลายๆ กิจกรรม โดยมีระเบียบแบบแผนการปฏิบัติอย่างชัดเจนภายใต้ระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนดตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่เป็นไปตามความคาดหวังและวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุด โดยมีผู้รับผิดชอบโครงการที่ชัดเจนเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการงาน และกิจกรรมต่างๆ ให้สามารถดำเนินไปในทิศทางที่กำหนด และมีประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปตามแผนงานกิจกรรมที่สอดคล้องเหมาะสมกับเวลาและงบประมาณที่ตั้งไว้

๔.๒ การตรวจสอบโครงการ หมายถึง กระบวนการในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตาม ประกาศ ระเบียบของคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร โดยเฉพาะในประเด็นคุณสมบัติของผู้เสนอโครงการ ความสอดคล้องของโครงการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร และเป็นไปตามแบบเสนอโครงการที่กองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครกำหนด

๔.๓ การกลั่นกรองโครงการ หมายถึง กระบวนการในการพิจารณาโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร โดยพิจารณาหลักการและเหตุผลความเป็นไปได้ของข้อมูลสนับสนุนปัญหาที่พบ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ กลุ่มเป้าหมาย กิจกรรมที่กำหนด และงบประมาณที่ใช้ให้มีความคุ้มค่าเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ

๔.๔ การเสนอขออนุมัติโครงการ หมายถึง กระบวนการในการเสนอโครงการที่ผ่านการตรวจสอบและกลั่นกรองโครงการเรียบร้อยแล้วต่อคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร หรือคณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต เพื่อพิจารณาให้การอนุมัติในการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ที่เป็นไปตามประกาศและระเบียบที่กำหนด

๔.๕ โครงการที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร หมายถึง การพิจารณาโครงการที่มุ่งเน้นเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับการดูแลสุขภาพที่ครอบคลุมในประเด็นการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ การรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเชิงรุก (อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้กรุงเทพมหานครดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑)

๔.๕.๑ การสร้างเสริมสุขภาพ หมายถึง การใด ๆ ที่มุ่งกระทำใ้บุคคลมีสุขภาพทางกาย และจิตใจที่แข็งแรง สมบูรณ์ มีคุณภาพชีวิตที่ดี

๔.๕.๒ การป้องกันโรค หมายถึง การใด ๆ ที่มุ่งกระทำเพื่อไม่ให้เกิดการเจ็บป่วยหรือเป็นโรค และการป้องกันไม่ให้กลับเป็นซ้ำในกรณีที่หายจากการเจ็บป่วยหรือเป็นโรคแล้ว

๔.๕.๓ การฟื้นฟูสภาพ หมายถึง การใด ๆ ที่มุ่งกระทำเพื่อแก้ไขปัญหาความบกพร่องของร่างกาย และจิตใจที่ยังไม่มี หรือสูญเสียไปให้เกิดมีขึ้น ให้สามารถเรียนรู้ มีคุณภาพชีวิตที่ดี และดำรงชีวิตในสังคมได้

๔.๕.๔ การรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเชิงรุก หมายถึง การจัดบริการหรือการจัดกิจกรรมสาธารณสุขนอกหน่วยที่ตั้ง ซึ่งเป็นการรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเบื้องต้นในชุมชนและนอกเหนือจากการจัดบริการปกติของหน่วยบริการ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงบริการมากขึ้น

๔.๖ คุณสมบัติของผู้เสนอโครงการเพื่อของบประมาณสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร หมายถึง คุณสมบัติของผู้เสนอโครงการที่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้กรุงเทพมหานครดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้แก่ สถานบริการ หน่วยบริการ หน่วยงานสาธารณสุข หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรหรือกลุ่มประชาชน ที่มีความประสงค์ในการดำเนินงานโครงการในด้านการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสภาพ และการรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเชิงรุก ที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต

๔.๖.๑ สถานบริการ หมายถึง สถานบริการสาธารณสุขของรัฐ ของเอกชน และของสภาวิชาชีพ หน่วยบริการการประกอบโรคศิลปะสาขาต่าง ๆ และสถานบริการสาธารณสุขอื่นที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนดเพิ่มเติม

๔.๖.๒ หน่วยบริการ หมายถึง สถานบริการที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

๔.๖.๓ หน่วยงานสาธารณสุข หมายถึง หน่วยงานของกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานของรัฐ ที่มีภารกิจด้านการสาธารณสุขโดยตรงในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร แต่มิได้เป็นสถานบริการหรือหน่วยบริการ เช่น สำนักอนามัย สำนักการแพทย์ เป็นต้น

๔.๖.๔ หน่วยงานอื่นของรัฐ หมายถึง หน่วยงานที่มีได้มีภารกิจด้านการสาธารณสุขโดยตรง แต่อาจดำเนินกิจกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพหรือการป้องกันโรคได้ในขอบเขตหนึ่ง เช่น สำนักงานเขต โรงเรียน สถาบันการศึกษา วัด เป็นต้น

๔.๖.๕ ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชุมชน หมายถึง ศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุและคนพิการ หรือศูนย์ที่มีชื่ออย่างอื่น ซึ่งจัดตั้งโดยกรุงเทพมหานคร หรือที่คณะกรรมการ สนับสนุนการจัดบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงกรุงเทพมหานคร เห็นชอบ

๔.๖.๖ องค์กรหรือกลุ่มประชาชน หมายถึง องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน หรือภาคเอกชน หรือบุคคลที่มีการรวมตัวกันเป็นกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออื่นตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหาผลกำไร ทั้งนี้ จะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้

๕. เอกสารอ้างอิง (Reference)

๕.๑ ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้กรุงเทพมหานครดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ (เอกสารอ้างอิงตามภาคผนวก)

๕.๒ ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารอ้างอิงตามภาคผนวก)

๕.๓ คู่มือ การขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ภาคประชาชน (เอกสารอ้างอิงตามภาคผนวก)

๖. แบบฟอร์มที่ใช้ (Forms)

๖.๑ แบบเสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (แบบ ค ๑) (แบบฟอร์มเอกสาร อ้างอิงตามภาคผนวก)

๖.๒ หนังสือจัดตั้งกลุ่มประชาชน (แบบฟอร์มเอกสาร อ้างอิงตามภาคผนวก)

๖.๓ รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นเสนอโครงการ (Checklist) (แบบฟอร์มเอกสาร อ้างอิงตามภาคผนวก)

๖.๔ ทะเบียนคุมโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (แบบฟอร์มเอกสาร อ้างอิงตามภาคผนวก)

๖.๕ แบบการกลั่นกรองโครงการเบื้องต้น (แบบฟอร์มเอกสาร อ้างอิงตามภาคผนวก)

๗. รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction)

วิธีปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอนในกระบวนการตรวจสอบโครงการ การกลั่นกรองโครงการ และการเสนอขออนุมัติโครงการ ซึ่งมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ การตรวจสอบโครงการ

๗.๑.๑ รับโครงการจากผู้เสนอโครงการฯ เสนอผ่านงานสารบรรณกลาง กำหนด “เลขที่โครงการ” ตามเอกสาร “ทะเบียนคุมโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร” (แบบฟอร์มเอกสาร อ้างอิงตามภาคผนวก)

๗.๑.๒ ตรวจสอบโครงการในแต่ละประเด็นโดยอ้างอิงตามประกาศ ระเบียบ และแนวทางของคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (เอกสารอ้างอิงตามภาคผนวก) ได้แก่

๑) การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอโครงการ ต้องเป็นหน่วยงาน หรือองค์กรที่เป็นไปตามประกาศฯ ดังนี้

๑.๑) สถานบริการ หรือ

๑.๒) หน่วยบริการ หรือ

๑.๓) หน่วยงานสาธารณสุข หรือ

๑.๔) หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือ

๑.๕) ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชุมชน หรือศูนย์ชื้ออื่นที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและคนพิการ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด หรือ

๑.๖) องค์กร หรือกลุ่มประชาชนตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ซึ่งในแต่ละกรณีต้องมีเอกสารแนบท้ายแบบเสนอโครงการ ดังนี้

๑.๖.๑) ผู้เสนอโครงการเป็นองค์กร หรือสมาคม หรือมูลนิธิ ต้องแนบเอกสารการจัดตั้งองค์กร หรือสมาคม หรือมูลนิธิ พร้อมรายชื่อคณะกรรมการฯ กรณีผู้เสนอโครงการไม่ใช่ประธานองค์กร หรือประธานสมาคม หรือประธานมูลนิธิ ต้องแนบรายงานการประชุมที่มีมติของคณะกรรมการฯมอบหมายผู้ที่ลงนามเสนอโครงการ

๑.๖.๒) ผู้เสนอโครงการเป็นกลุ่มประชาชนตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ต้องแนบเอกสารแบบจัดตั้งกลุ่ม ตามแบบฟอร์มที่กองทุนฯกำหนด (แบบฟอร์มเอกสาร อ้างอิงตามภาคผนวก)

๒) ตรวจสอบความสอดคล้องของโครงการ กับวัตถุประสงค์ของกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ ที่ระบุไว้ตามประกาศฯ ดังนี้

๒.๑) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการ หรือสถานบริการหรือ หน่วยงานสาธารณสุข แก่บุคคลในพื้นที่ที่สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขได้อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒.๒) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิตขององค์กร หรือกลุ่มประชาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ แก่บุคคลในพื้นที่กรณีมีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ให้สนับสนุนได้ในวงเงิน ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ

๒.๓) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดบริการสาธารณสุขของศูนย์เด็กเล็ก หรือศูนย์ชื้ออื่นที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาและดูแลเด็กเล็กในชุมชน หรือศูนย์พัฒนาและฟื้นฟู

คุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุและคนพิการหรือศูนย์ชื้ออื่นที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ และคนพิการในชุมชน ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด

๒.๔) เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหาร หรือพัฒนากองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของเงินรายรับของกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๔ วรรคหนึ่ง ในแต่ละปีงบประมาณนั้น

๒.๕) กรณีเกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติในพื้นที่ ให้จ่ายเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนและส่งเสริม กิจกรรมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณสุขได้ตามความจำเป็น เหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ได้

๓) ตรวจสอบความครอบคลุมครบถ้วนของเนื้อหาโครงการให้เป็นไปตาม “แบบเสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (แบบ ค. ๑)” (แบบฟอร์มเอกสาร อ้างอิงตามภาคผนวก) โดยตรวจสอบข้อมูลในหัวข้อแบบเสนอโครงการ ดังนี้

๓.๑) “เรื่อง” ชื่อเรื่องควรชัดเจน และสอดคล้องกับเนื้อหา และวัตถุประสงค์โครงการ

๓.๒) “เรียน” มีแนวทางตรวจสอบ ดังนี้

๓.๒.๑) โครงการที่มีการดำเนินการ มากกว่า ๑ เขตพื้นที่ หรือ หากดำเนินการเพียง ๑ เขตพื้นที่ ต้องมีงบประมาณที่ขอสนับสนุน มากกว่า ๑ ล้านบาทขึ้นไป

เรียน “ประธานกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร”

๓.๒.๒) โครงการที่มีการดำเนินการภายในเขตนั้นๆ และมีการดำเนินการเพียง ๑ เขตพื้นที่ และมีงบประมาณที่ขอสนับสนุน ไม่เกิน ๑ ล้านบาท

เรียน “ประธานอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต.....”

๗.๒ การกลั่นกรองโครงการ

ดำเนินการกลั่นกรองโครงการในแต่ละหัวข้อ ซึ่งต้องมีความสอดคล้อง เชื่อมโยง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของโครงการว่าจะสามารถดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่กำหนดได้จริง โดยพิจารณารายละเอียดตามแบบเสนอโครงการฯ (แบบ ค ๑) ดังนี้

๗.๒.๑ “ส่วนที่ ๑ : รายละเอียดแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม” ระบุข้อมูลรายละเอียดในแต่ละหัวข้อได้ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องเชื่อมโยงกัน และเป็นไปตามแบบเสนอโครงการฯ โดยมีแนวทางในการกลั่นกรอง ดังนี้

๑) “หลักการและเหตุผล” พิจารณาความเป็นเหตุเป็นผล อ้างอิงถึงหลักการ แนวทางนโยบาย หรือปัญหาที่ผู้เสนอโครงการ ได้สอดคล้องเพียงพอต่อการเป็นสาเหตุให้ต้องจัดทำโครงการนั้น สามารถแก้ไขปัญหาได้จริง ทั้งนี้โดยยึดประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร โดยมีเนื้อหาที่ประกอบด้วย ๓ ย่อหน้า ดังนี้

ย่อหน้าที่ ๑ : กล่าวถึง หลักการ สถานการณ์ หรือปัญหาทั่วไปที่เกี่ยวข้องที่จะดำเนินการในโครงการที่สอดคล้องกับประเด็นตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหลักประกันสุขภาพ กรุงเทพมหานคร ได้แก่ การสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การฟื้นฟูสภาพ หรือการรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเชิงรุก โดยระบุข้อมูลหรือสถิติที่พบในลักษณะภาพรวมในระดับประเทศ หรือระดับกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งระบุแหล่งที่มาของข้อมูลหรือสถิติที่อ้างอิงประกอบ

ย่อหน้าที่ ๒ : กล่าวถึงสถานการณ์ หรือปัญหาของพื้นที่ดำเนินการที่สอดคล้องกับเนื้อหาในย่อหน้าที่ ๑ โดยระบุข้อมูลหรือสถิติของสถานการณ์หรือปัญหาของพื้นที่นั้นๆ พร้อมทั้งแหล่งที่มา โดยการวิเคราะห์เชื่อมโยงระหว่างกลุ่มเป้าหมายและหลักการที่สอดคล้องกัน

ย่อหน้าที่ ๓ : หน่วยงาน องค์กร กลุ่มประชาชน ระบุถึงเหตุผล และความจำเป็น ที่ผู้เสนอโครงการต้องการจัดทำโครงการดังกล่าวขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ที่กล่าวอ้างไว้ในส่วนที่ ๒ และมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาโดยสรุป

๒) “วัตถุประสงค์” กำหนดเป็น

๒.๑) เชิงพฤติกรรม ที่สามารถวัดผลหรือประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการเรียงลำดับข้อของวัตถุประสงค์ตามลำดับความสำคัญก่อน – หลัง

๒.๒) เชิงคุณภาพ ใช้คำที่แสดงถึงการดำเนินการตามโครงการ เช่น “เพื่อเพิ่ม...” “เพื่อลด...” “เพื่อส่งเสริม...” “เพื่อปรับปรุง...” “เพื่อขยาย...” “เพื่ออนุรักษ์...” “เพื่อเผยแพร่...” เป็นต้น

๓) “ตัวชี้วัดความสำเร็จ” มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งการกำหนดตัวชี้วัดต้องระบุให้เห็นถึงผลลัพธ์สุดท้ายที่คาดว่าจะได้จากการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งกำหนดค่าหรือระดับความสำเร็จที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการในค่าหรือระดับที่เหมาะสม สอดคล้องกับกิจกรรมหรือกลุ่มเป้าหมาย และเมื่อสิ้นสุดโครงการสามารถนำมาวิเคราะห์ผลตามความหมายทางสถิติได้ทั้งผลที่เป็นเชิงปริมาณ และผลเชิงคุณภาพ

๓.๑) “ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ” แสดงการวัดผลเป็นร้อยละ

๓.๒) “ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ” แสดงการวัดระดับความสำเร็จ

๔) “ผู้เข้าร่วมแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม” ระบุจำนวนผู้ที่จะเข้าร่วมโครงการในกิจกรรมต่างๆตามที่กำหนดไว้ชัดเจน ซึ่งในแต่ละกลุ่มหากมีผู้เข้าร่วมหลายประเภทที่แตกต่างกัน ก็ควรระบุจำนวนในแต่ละประเภทให้ชัดเจน (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) เพื่อให้สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการคิดคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมในหมวดงบประมาณได้อย่างถูกต้อง และครอบคลุม โดยแบ่งผู้เข้าร่วมเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๔.๑) กลุ่มเป้าหมายหลักในการดำเนินงานโครงการตามกิจกรรมที่กำหนด

๔.๒) กลุ่มผู้ดำเนินงาน ประกอบด้วย

๔.๒.๑) คณะทำงานโครงการ (ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของกลุ่มเป้าหมายหลัก)

๔.๒.๒) วิทยากร แบ่งเป็น วิทยากรบรรยาย วิทยากรกลุ่ม วิทยากรอภิปรายกลุ่ม

๕) “วิธีดำเนินการ” มีขั้นตอนที่ชัดเจน เข้าใจง่าย สามารถแยกวิธีดำเนินการเป็นกิจกรรมย่อยๆ ได้หลายๆ กิจกรรมเพื่อให้ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ของโครงการและตัวชี้วัดที่กำหนด และแต่ละกิจกรรมควรกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน ตั้งแต่กิจกรรมเริ่มต้นจนถึงกิจกรรมสุดท้าย ทั้งนี้ไม่อยู่ในลักษณะของการศึกษาวิจัย ซึ่งไม่ใช่วัตถุประสงค์ในการสนับสนุนงบประมาณของกองทุน

๖) “ระยะเวลาดำเนินการ” ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการไว้ชัดเจน กำหนดเป็นช่วง ระยะเวลาหลังได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (ตามมติการประชุมของคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ครั้งที่...../๒๕๖๔)

๗) “สถานที่ดำเนินการ” กิจกรรมของโครงการต้องดำเนินการภายในพื้นที่กรุงเทพมหานครเท่านั้น โดยระบุสถานที่เป็นหน่วยงานราชการ หรือเอกชน ตามความเหมาะสม

๘) “งบประมาณ” ระบุค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการไว้อย่างครบถ้วน โดยระบุ

๘.๑) ระบุค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นยอดรวมของงบประมาณที่พร้อมระบุแหล่งงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

๘.๒) ตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนเป็นไปตามระเบียบค่าใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการตาม “ระเบียบกรุงเทพมหานคร” หรือ “ระเบียบกระทรวงการคลัง” หรือ “ระเบียบค่าใช้จ่ายของหน่วยงานภาครัฐอื่นที่ขอรับการสนับสนุน” หรือไม่ (เอกสารอ้างอิงตามภาคผนวก)

๘.๓) การจัดซื้อหรือจัดจ้าง ต้องมีเอกสารอ้างอิงราคา ใบสืบราคา หรือใบเสนอราคาประกอบไม่น้อยกว่า ๓ ราย

๘.๔) การจัดอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา/จัดงานกิจกรรมรณรงค์ ต้องมีกำหนดการในการจัดกิจกรรม / กำหนดการอบรม แนบประกอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของการกำหนดค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๙) “ผลที่คาดว่าจะได้รับ” ระบุให้ชัดเจนว่าใครบ้างที่จะได้รับผลประโยชน์หรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินโครงการดังกล่าว ทั้งนี้สามารถแสดงผลที่คาดว่าจะได้รับทั้งในทางตรงและทางอ้อม โดยแสดงให้เห็นถึงความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นหลังจากการดำเนินโครงการเสร็จสิ้น

๑๐) “สรุปแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม” ระบุรายการที่เป็นไปตามระเบียบกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครตามที่กำหนดไว้ในแบบเสนอโครงการตามหัวข้อที่กำหนดได้ถูกต้อง ดังนี้

๑๐.๑) ระบุประเภทของผู้เสนอโครงการในกลุ่มประเภทใด เป็นหน่วยงาน หรือองค์กร หรือกลุ่มคน ทั้งนี้หากเป็นกลุ่มคน ต้องระบุรายชื่อบุคคลที่ร่วมเสนอโครงการมาด้วยจำนวน ๕ รายชื่อ พร้อมเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนตามแบบเสนอโครงการฯ กำหนด

๑๐.๒) ระบุประเภทของการขอรับงบประมาณสนับสนุน โครงการที่เสนอนั้นมีการระบุประเภทของการขอรับงบประมาณสนับสนุนนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์กองทุนฯ และเป็นไปตามระเบียบกองทุนฯ ข้อ ๖ (๑) หรือ ๖ (๒) หรือ ๖ (๓) หรือ ๖ (๔) หรือ ๖ (๕)

๑๐.๓) ระบุกลุ่มเป้าหมายหลัก มีการระบุการดำเนินการในกลุ่มประชาชนได้แก่ กลุ่มหญิงตั้งครรภ์และหญิงหลังคลอด กลุ่มเด็กเล็กและเด็กก่อนวัยเรียน กลุ่มเด็กวัยเรียนและเยาวชน กลุ่มวัยทำงาน กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง กลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง ทั้งนี้การดำเนินการอาจดำเนินการในกลุ่มเป้าหมาย ๑ กลุ่ม หรือมากกว่า ๑ กลุ่มก็ได้ตามที่กำหนดไว้ในโครงการ

๑๐.๔) ระบุกิจกรรมหลักตามกลุ่มเป้าหมายหลัก ผู้เสนอโครงการเลือกการตามทีระบุไว้ในแต่ละหัวข้อตามแบบฟอร์มเสนอโครงการที่กำหนด หากมีกิจกรรมอื่นที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ก็สามารถระบุเพิ่มเติมในหัวข้อ “อื่นๆ (ระบุ)...” ได้ ทั้งนี้กิจกรรมหลักทีระบุอาจระบุ ๑ กิจกรรม หรือมากกว่า ๑ กิจกรรม ซึ่งเป็นไปตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในหัวข้อ “วิธีดำเนินการ” ในโครงการ

๑๐.๕) ลงชื่อผู้เสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม และลงวันที่ เดือน พ.ศ. ให้ครบถ้วน ตามที่กำหนด

๑๑) “ปฏิทินการดำเนินงาน” ระบุรายละเอียดในตารางปฏิทินการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ได้ครบถ้วน โดยมีแนวทางพิจารณา ตามหัวข้อ ดังนี้

๑๑.๑) “กิจกรรม” นำหัวข้อกิจกรรมในโครงการ ส่วนของ “วิธีดำเนินการ” ใส่ให้ครบถ้วนตามตารางที่กำหนด

๑๑.๒) “วัน/เดือน/ปี” ระบุ วันที่ เดือน ปี ที่ดำเนินกิจกรรมให้ชัดเจน และทุกกิจกรรมต้องอยู่ในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ ส่วนของ “ระยะเวลาดำเนินการ”

๑๑.๓) “รายละเอียดกิจกรรม” อธิบายกิจกรรมให้เห็นภาพชัดเจน และครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในวิธีดำเนินการ

๑๑.๔) “ผลผลิต (Output)” ระบุให้เห็นชัดเจนว่าผลที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมเป็นผลที่เกิดขึ้นโดยตรงและเกิดขึ้นทันทีเมื่อการดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้น เช่น กิจกรรมประชุมคณะกรรมการฯ ผลผลิตที่ได้คือ มีรายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ ฯลฯ

๑๑.๕) “ผลลัพธ์ (Outcome)” ระบุผลที่ได้จากผลผลิต ผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดโครงการ เช่น “กิจกรรม” จัดอบรมการดูแลสุขภาพแก่นักเรียนมัธยมปลาย “ผลผลิตที่ได้” คือ ร้อยละ ๑๐๐ ของนักเรียนมัธยมปลายเข้ารับการอบรมได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในการดูแลสุขภาพตนเองมากขึ้น ผลลัพธ์คือ เด็กนักเรียนมีความสุขดี

๑๑.๖) “สถานที่/เวลา” ระบุชื่อสถานที่ดำเนินกิจกรรมให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุช่วงเวลา ที่จะดำเนินกิจกรรมตั้งแต่เวลาเริ่มต้นจนสิ้นสุด

๑๑.๗) “ผู้รับผิดชอบ” ระบุชื่อ – สกุล ของผู้รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรม

๗.๒.๒) “ส่วนที่ ๒ : ผลการพิจารณาแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม”

ในส่วนนี้เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัฒนากองทุนของสำนักงานกองทุนฯ ดำเนินการหลังจากโครงการผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร หรือ คณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต เรียบร้อยแล้ว

๗.๓ การสรุปการตรวจสอบและกลั่นกรองโครงการเบื้องต้น

บันทึกรายละเอียดที่ได้จากการตรวจสอบและกลั่นกรองโครงการเบื้องต้น ในแต่ละประเด็นตามขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบโครงการ และ ขั้นตอนกระบวนการกลั่นกรองโครงการ ลงในแบบฟอร์ม “ข้อมูลการพิจารณาเบื้องต้นโครงการที่ส่งมาเพื่อของบประมาณสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร” (แบบฟอร์มเอกสาร ๓ อ้างอิงตามภาคผนวก) เพื่อเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณา กลั่นกรองแผนงานหรือโครงการหรือแผนงานฯ หรือ คณะทำงานกลั่นกรองฯระดับเขต โดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ดังนี้

๗.๓.๑ “ลำดับโครงการ” ระบุเลขที่โครงการตามลำดับการลงทะเบียนโครงการ

๗.๓.๒ “วุดป.ที่รับโครงการ” บันทึกวัน เดือน ปี ที่รับโครงการของสำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร และสำนักงานกองทุนสาขา

๗.๓.๓ “ชื่อโครงการ/วัตถุประสงค์/ตัวชี้วัด” ลงข้อมูลให้ครบทุกข้อจากแบบ ค.๑

๗.๓.๔ “ผู้เสนอโครงการ” บันทึกชื่อหน่วยงาน หรือองค์กร หรือกลุ่มบุคคลที่เสนอโครงการฯ พร้อมทั้งระบุชื่อ – สกุล เบอร์โทรศัพท์ และ E-mail ของผู้ประสานงานโครงการฯ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการติดต่อประสานงาน

๗.๓.๕ “รายละเอียดโครงการ” นำข้อมูลในแต่ละหัวข้อจากโครงการมาสรุปเพื่อให้เห็นภาพเนื้อหาในการดำเนินงานโครงการ ดังนี้

๑) “พื้นที่ดำเนินการ” บันทึกพื้นที่และหรือสถานที่ที่ระบุไว้ในโครงการ

๒) “กลุ่มเป้าหมาย” บันทึกผู้เข้าร่วมแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการให้ครบถ้วน

๓) “วิธีดำเนินงาน” บันทึกวิธีดำเนินงานโดยสรุปแบบย่อ และเรียงลำดับตามขั้นตอนที่ผู้เสนอโครงการกำหนดโดยครอบคลุมในทุกประเด็นตามที่ระบุไว้ในโครงการ เพื่อให้เห็นภาพการดำเนินงานที่ชัดเจน

๔) “ระยะเวลาดำเนินการ” บันทึกระยะเวลา หรือ วัน เดือน ปี ที่ระบุไว้ในโครงการ

๕) “งบประมาณ” บันทึกจำนวนรวมทั้งหมดของงบประมาณ

๖) “ผลที่คาดว่าจะได้รับ” นำข้อมูลจากหัวข้อผลที่คาดว่าจะได้รับในโครงการมาบันทึกให้ครบถ้วนทุกข้อ

๗.๓.๖ “ผลการพิจารณาเบื้องต้น” ให้ข้อคิดเห็นโครงการโดยระบุผลการพิจารณาเบื้องต้นในประเด็นความสอดคล้องหรือไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร และระเบียบตามประกาศของกองทุนฯในข้อใด

๗.๓.๗ “ความเหมาะสมของโครงการ/ข้อเสนอแนะ” ให้ข้อคิดเห็นโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ในประเด็น

๑) ความคุ้มค่า สมประโยชน์

๒) เนื้อหาโครงการที่ไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกัน

๗.๔ การปรับปรุงโครงการเบื้องต้น

บันทึกรายละเอียดที่ได้จากการตรวจสอบและกลั่นกรองโครงการเบื้องต้นฯ ประธานผู้เสนอโครงการเพื่อปรับแก้ไขหรือยืนยันตามข้อเสนอ พร้อมทั้งแจ้งระยะเวลาในการปรับแก้ไขโครงการ และวันที่ในการส่งโครงการที่แก้ไขแล้วกลับมา ก่อนนำเสนอโครงการฯ เพื่ออนุมัติเงินสนับสนุนการดำเนินงานโดยคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร หรือ คณะอนุกรรมการหลักประกันสุขภาพเขต (แล้วแต่กรณี) ให้ผู้เสนอโครงการฯ ได้ปรับแก้ไขโครงการหรือยืนยันตามข้อเสนอ ดังนี้

๗.๔.๑ ตรวจสอบโครงการของผู้เสนอโครงการที่มีการปรับแก้ไขและส่งกลับมา โดยเก็บบันทึก file แยกเป็นเอกสารฉบับที่มีการแก้ไขครั้งที่ ๑, ๒, ให้ชัดเจน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการแก้ไขกับเอกสารต้นฉบับ ก่อนเสนอให้คณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ พิจารณา พร้อมทั้งปรับปรุงเอกสาร “ข้อมูลสรุปผลการตรวจสอบและกลั่นกรองโครงการเบื้องต้นฯ” เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ ก่อนวันประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ อย่างน้อย ๕ วัน

กรณีสำนักงานกองทุนสาขา อาจพิจารณาให้มีคณะทำงานกลั่นกรองโครงการของสำนักงานกองทุนสาขา ที่มีบทบาทหน้าที่ในการกลั่นกรองโครงการก่อนเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนฯ เขตพิจารณา โดยกำหนดให้มีบทบาทหน้าที่ที่เทียบเคียงกับคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองโครงการฯ ของสำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

๗.๔.๒ โครงการที่มีการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะเสร็จเรียบร้อยแล้วก่อนวันประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ อย่างน้อย ๕ วัน ให้นำเข้าบรรจุในวาระการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ หรือคณะทำงานกลั่นกรอง (ถ้ามี) ในวาระ เรื่องเพื่อพิจารณา ทั้งนี้หากมีโครงการฯ ที่ปรับปรุงยังไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาให้นำเข้าบรรจุในการประชุมฯ ครั้งถัดไป

๗.๔.๓ ประธานผู้เสนอโครงการนำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ หรือคณะทำงานฯ (ถ้ามี) หลังจากได้มีการกำหนดวันประชุมฯ ที่แน่นอนแล้ว

๗.๔.๔ จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ หรือคณะทำงานฯ (ถ้ามี) ตามวัน เวลา ที่กำหนด และสนับสนุนข้อมูลสรุปผลการตรวจสอบและกลั่นกรองโครงการเบื้องต้นฯ ต่อคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ หรือคณะทำงานฯ (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณา

๗.๔.๕ จัดทำรายงานสรุปผลการพิจารณากลับกรองโครงการฯของคณะอนุกรรมการ
กลับกรองโครงการฯ หรือคณะทำงานฯ (ถ้ามี)

๗.๔.๖ ดำเนินการตามมติที่ประชุมของคณะอนุกรรมการกลับกรองฯ หรือคณะทำงานฯ
(ถ้ามี) โดยการประสาน ติดตาม และให้คำแนะนำแก่ผู้เสนอโครงการในการปรับปรุงแก้ไขโครงการตามมติ
คณะอนุกรรมการกลับกรองโครงการฯ หรือคณะทำงานฯ (ถ้ามี) โดยแจ้งกำหนดระยะเวลาในการแก้ไข พร้อม
ทั้งกำหนดวันในการส่งโครงการที่แก้ไขแล้วกลับมา ดังนี้

๑) ผ่าน มติคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองแผนงานหรือโครงการหรือ
กิจกรรมเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

๑.๑) ผ่าน โดยมีมติให้นำเข้าเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ
กรุงเทพมหานคร หรือคณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต พิจารณานุมัติ

๑.๒) ผ่าน โดยมีมติให้แก้ไขก่อนนำเข้าเสนอต่อคณะกรรมการกองทุน
หลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร หรือคณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต พิจารณานุมัติ

๒) ไม่ผ่าน มติคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองแผนงานหรือโครงการหรือ
กิจกรรมเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ในกรณี

๒.๑) เสนอโครงการใหม่

๒.๒) ปรับแก้ไข ตามคำแนะนำของคณะอนุกรรมการฯ โดยทีมเลขานุการ
รับผิดชอบให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงโครงการ เพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองฯในการ
ประชุมครั้งต่อไป

๗.๔.๗ ตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไข และจัดทำเอกสารสรุปผลการพิจารณากลับกรอง
ในกรณีผ่าน ดังนี้

๑) ให้แก้ไขก่อนนำเข้าเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ
กรุงเทพมหานคร หรือคณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต พิจารณานุมัติ

๒) ให้แก้ไขก่อนนำเข้าเสนอต่อคณะอนุกรรมการกลับกรองแผนงานหรือ
โครงการหรือกิจกรรมฯ พิจารณาอีกครั้งก่อนเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ
กรุงเทพมหานคร หรือคณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต พิจารณานุมัติ

๗.๕ เสนอโครงการฯเพื่อขออนุมัติ

โครงการที่ผ่านการตรวจสอบ ปรับปรุง และผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการ
พิจารณากลับกรองแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมฯ หรือคณะทำงานพิจารณากลับกรองระดับเขตแล้ว
นำเสนอให้คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร หรือคณะอนุกรรมการกองทุน
หลักประกันสุขภาพเขตพิจารณา แล้วแต่กรณี ดังนี้

๑) ประสานการจัดประชุมคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร หรือ
คณะอนุกรรมการหลักประกันสุขภาพเขต (แล้วแต่กรณี) ในการบรรจุโครงการฯที่มีการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

แล้วเข้าในวาระการประชุม วาระเรื่องเพื่อพิจารณา โดยบรรจุเฉพาะโครงการที่มีการแก้ไขปรับปรุงแล้วเสร็จ ก่อนวันประชุม ๕ วัน ส่วนโครงการฯที่ปรับปรุงยังไม่แล้วเสร็จ ให้นำเข้าบรรจุในการประชุมฯครั้งถัดไป

๒) จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมพิจารณาโครงการฯ และเข้าร่วมประชุม

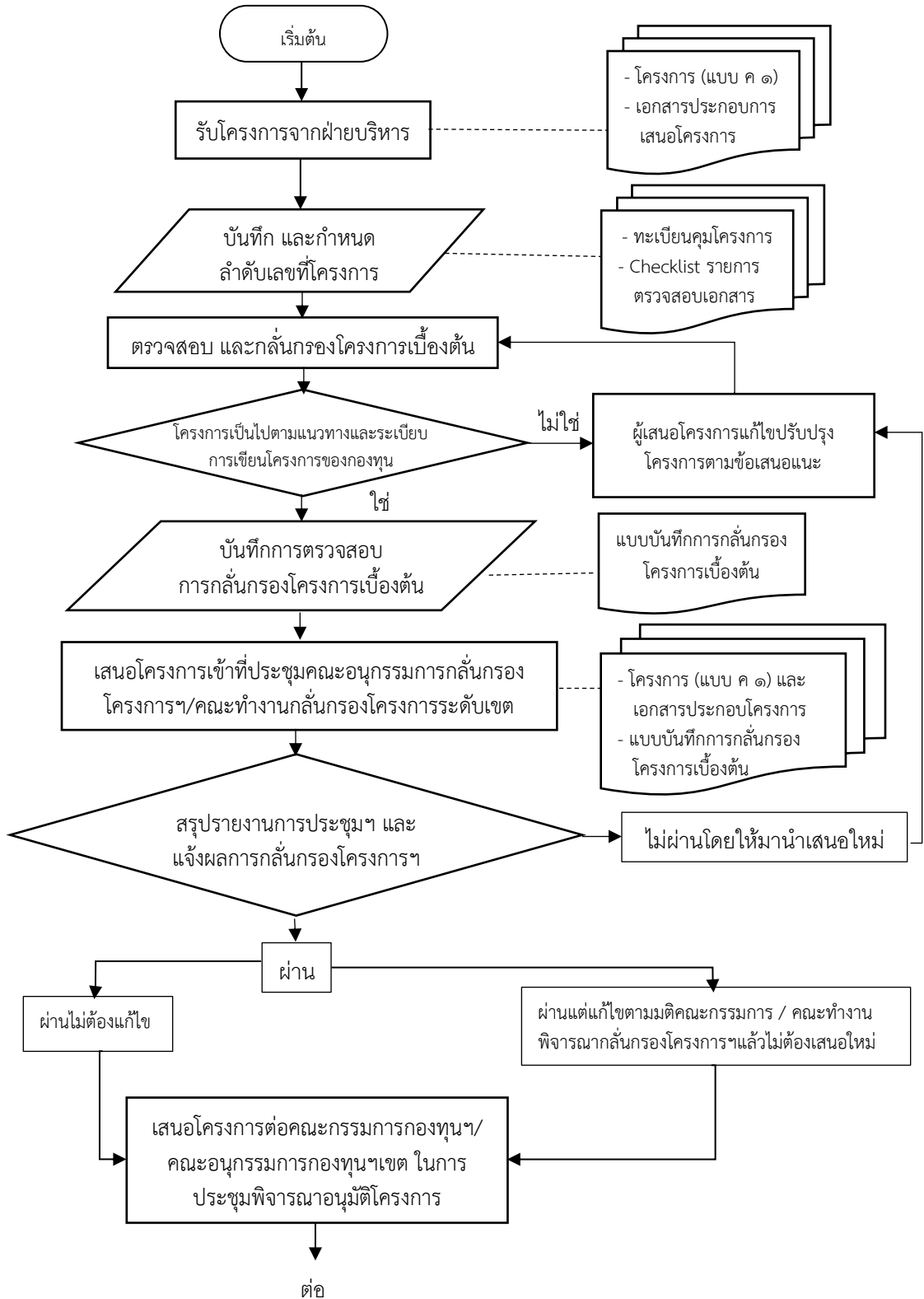
๓) หลังมติการประชุมของคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร หรือคณะอนุกรรมการกองทุนเขตอนุมัติโครงการ แต่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขโครงการ (แล้วแต่กรณี) โดยให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขและแจ้งผู้เสนอโครงการปรับแก้ไขโครงการกลับมาภายใน ๑ สัปดาห์

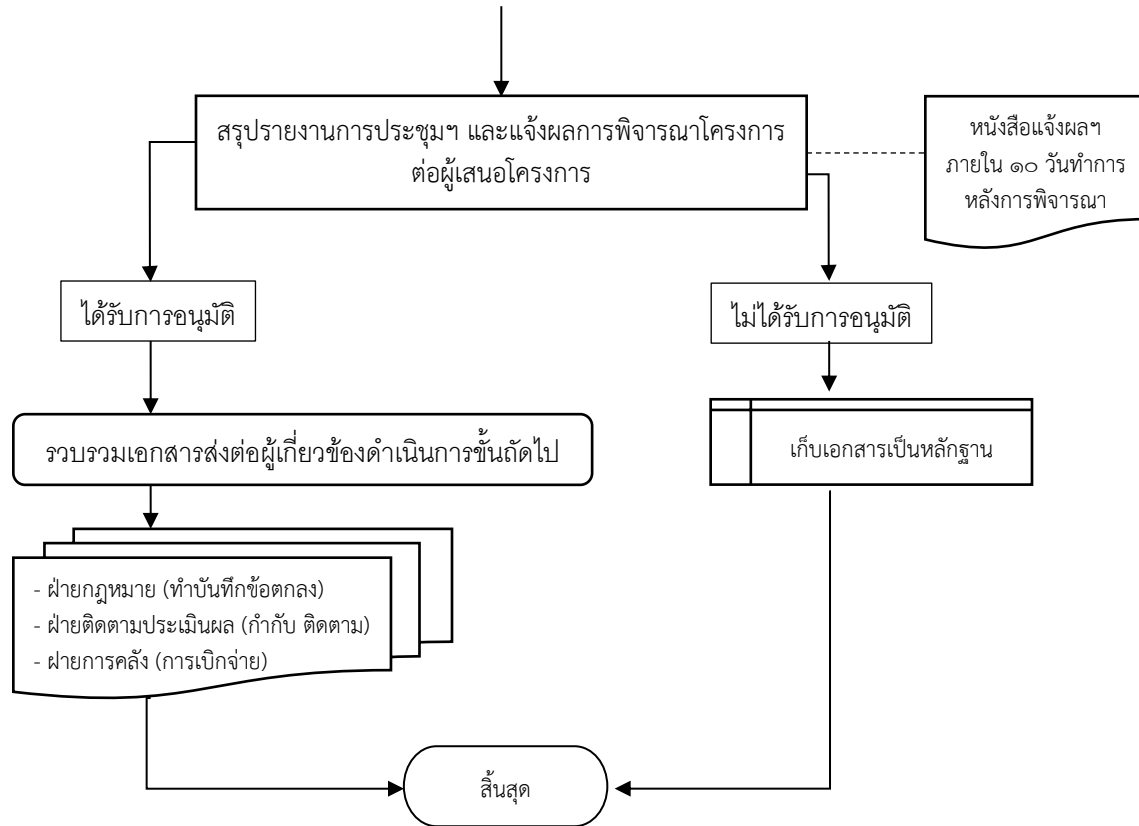
๔) รวบรวมและตรวจสอบโครงการที่ผ่านการอนุมัติ และปรับแก้ไขตามมติ คณะอนุกรรมการกองทุนฯ และส่งต่อให้ฝ่ายติดตามประเมินผลดำเนินการ

๗.๖ สรุปผลการดำเนินงาน

ดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานกลั่นกรองโครงการฯของกองทุนฯ รายเดือน รายไตรมาส และรายปี

๘. แผนภูมิ (Flow Chart)





แผนภูมิ แสดงผังกระบวนการทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้องการตรวจสอบ กลั่นกรอง และเสนอโครงการฯ

ลำดับ	ผู้เสนอโครงการ	งานทะเบียน/ฝ่ายบริหาร	งานตรวจสอบและกลั่นกรองโครงการ	คอก.กลั่นกรองฯ/คทง.กลั่นกรอง	งานอนุมัติโครงการ	คกก./คอก.กองทุนฯ	ระยะเวลา (วันทำการ) / ๑โครงการ	มาตรฐานคุณภาพงาน/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑	ส่งโครงการ	รับโครงการ					๑๐ นาที	- มีระบบการรับที่คล่องตัว	- งานทะเบียน/ฝ่ายบริหาร
๒		เสนอ ทน.สนง. กองทุนพิจารณา					๑๐ นาที	- มีการพิจารณาโครงการเบื้องต้นของ ทน.สนง.กองทุน	
๓			รับโครงการที่ ทน.สนง. กองทุนมอบหมายเพื่อตรวจสอบ กลั่นกรอง				๑๐ นาที	- มีทะเบียนการรับโครงการที่ชัดเจน	- งานตรวจสอบและกลั่นกรองโครงการ
๔	รับคำแนะนำและปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ		ตรวจสอบกลั่นกรองโครงการและบันทึก "ข้อมูลสรุปผลการกลั่นกรองฯเบื้องต้น"				๑ วัน	- มีข้อมูลผลการตรวจสอบกลั่นกรองโครงการครบถ้วน	
๕	- รับทราบวันนัดหมายในการนำเสนอโครงการ		เตรียมการจัดประชุม คอก./คทง. กลั่นกรองโครงการฯ		- รับโครงการ และเอกสาร - เข้าร่วมประชุม		๑๐ นาที	- มี ข้อมูลโครงการเสนอต่อ คอก. กลั่นกรองฯ	
๖	- นำเสนอโครงการต่อ คอก./คทง. กลั่นกรองโครงการฯ		ประชุม คอก./คทง. กลั่นกรองโครงการ				๑ วัน	- ทุกโครงการผ่านการกลั่นกรองโดย คอก./คทง.กลั่นกรอง	
๗			สรุปรายงานการประชุม กลั่นกรองโครงการ		รับโครงการที่ผ่าน คอก.กลั่นกรองฯ พิจารณาแล้ว	รับโครงการที่ผ่านการกลั่นกรองฯ และเข้าร่วมประชุม	๑๐ วัน	- มีการเสนอข้อมูลกลั่นกรองต่อ คกก.กองทุนฯ	- งานตรวจสอบและกลั่นกรองโครงการ - งานอนุมัติโครงการ
๘		บรรจุโครงการเข้าวาระการประชุม คกก. กองทุน	เสนอโครงการเข้าวาระการประชุม		จัดประชุม คกก.กองทุนฯ / คอก.กองทุนฯเขต		๑ วัน	- ทุกโครงการผ่านการพิจารณาโดย คกก.กองทุน	
๙	- รับทราบผลการพิจารณาโครงการ		- ร่วมกับงานอนุมัติโครงการแจ้งผลการพิจารณา		สรุปรายงานการประชุมฯ และแจ้งผลการอนุมัติโครงการ		๑๐ วัน	- มีสรุปผลการพิจารณาโครงการพร้อมแจ้งผล	
๑๐	- กรณีได้รับการอนุมัติโครงการ และมีมติให้แก้ไขโครงการดำเนินการปรับแก้ไข		รวบรวมโครงการที่มีการแก้ไขตามมติฯ		รวบรวมโครงการที่มีการแก้ไขตามมติ - ส่งให้ผู้เกี่ยวข้อง (กม./ ประเมินผล/ การคลัง		๗ วัน		- งานตรวจสอบและกลั่นกรองโครงการ - งานอนุมัติโครงการ
รวมระยะเวลาวันทำการ / ๑ โครงการ							๓๐ วัน ๕๐ นาที		
๑๑			สรุปผลการดำเนินงาน ↓ สิ้นสุด				รายเดือน รายไตรมาส รายปี		- งานตรวจสอบและกลั่นกรองโครงการ

๙. ภาคผนวก (Appendix)

๙.๑ แบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑) แบบฟอร์มเอกสาร ๑

ทะเบียนคุมโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

ลำดับ โครงการ	วด.รับ โครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้เสนอ โครงการ	ประเภท	สอดคล้อง ประกาศ ชื่อ	กลุ่มเป้า หมาย หลัก	งปม. ที่ เสนอ	สถานะโครงการ							ส่งต่อให้ฝ่าย ติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ	
								การกั้นกรองเบื้องต้น		การพิจารณาโดย คอก.กั้นกรอง		การพิจารณาของ คกก. กองทุน					
								กั้นกรอง แล้ว	อยู่ระหว่าง กั้นกรอง	รอ พิจารณา	ผ่านการ พิจารณา	อนุมัติ	งปม.ที่ อนุมัติ	ไม่ อนุมัติ			

๒) แบบฟอร์มเอกสาร ๒



แบบเสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (แบบ ค ๑)

แบบเสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม

(แบบ ค. ๑)

กองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

(สำหรับผู้เสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม)

รหัสแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม.....

เรื่อง ขอเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....

เรียน ประธานกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

ประธานอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต.....

ด้วย หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน (ระบุชื่อ)

มีความประสงค์จะทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. โดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

เป็นเงิน บาท โดยมีรายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

ส่วนที่ ๑ : รายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (สำหรับผู้เสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ลงรายละเอียด)

๑. **หลักการและเหตุผล** (ระบุที่มาของการทำโครงการ ความจำเป็น และความสำคัญของโครงการ เพื่อที่จะสนับสนุนต่อไป)

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

๒. **วัตถุประสงค์** (แสดงถึงจุดมุ่งหมายที่จะแก้ปัญหาที่..... ๆ และต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในสิ่งที่เป็นไปได้ สามารถวัดได้)

๑.

๒.

๓.

๓. **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** (ระบุการประเมินผลออกมาเป็นตัวเลข/จำนวน/ปริมาณ ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้)

๑.

๒.

๓.

๔. ผู้เข้าร่วมแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม จำนวนทั้งสิ้นคน

๑. กลุ่มเป้าหมาย จำนวนคน ได้แก่

๑.๑ จำนวน.....คน

๑.๒ จำนวน.....คน

๒. ผู้ดำเนินงาน จำนวนคน ได้แก่

๒.๑ จำนวน.....คน

๒.๒ จำนวน.....คน

๕. วิธีดำเนินการ (แสดงขั้นตอนภารกิจที่จะต้องทำให้การดำเนินงานตามโครงการและระยะเวลาในการปฏิบัติแต่ละขั้นตอน เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการ)

๑.

๒.

๓.

๔.

๖. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ)

.....

๗. สถานที่ดำเนินการ (ระบุสถานที่ที่ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ)

.....

.....

๘. งบประมาณ (แสดงยอดรวมงบประมาณทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินโครงการแหล่งที่มาและแยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง)

จากงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร จำนวน บาท

รายละเอียด ดังนี้

- ค่า..... เป็นเงิน บาท

- ค่า..... เป็นเงิน บาท

- ค่า..... เป็นเงิน บาท

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ระบุประโยชน์ที่คิดว่าจะได้จากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ เป็นการระบุว่าใครจะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบหรือมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องอะไรทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณและต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

๑.

๒.

๓.

๑๐. สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

(ผู้เสนอฯ ทำเครื่องหมาย ✓ ใน เพียงหัวข้อเดียวในข้อ ๑๐.๑ และ ๑๐.๒ รายการที่เป็นรายการหลักสำหรับใช้ในการจำแนกประเภทเท่านั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงโปรแกรมกองทุนฯ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว)

๑๐.๑ **หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน ที่รับผิดชอบโครงการ** (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖)

ชื่อหน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน.....

- ๑๐.๑.๑ **สถานบริการ** ได้แก่ สถานบริการสาธารณสุขของรัฐ ของเอกชน และของสภาวิชาชีพ หน่วยบริการการประกอบโรคศิลปะสาขาต่าง ๆ และสถานบริการสาธารณสุขอื่นที่ คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนดเพิ่มเติม
- ๑๐.๑.๒ **หน่วยบริการ** ได้แก่ สถานบริการที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ
- ๑๐.๑.๓ **หน่วยงานสาธารณสุข** ได้แก่ หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจ ด้านสาธารณสุขโดยตรงในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร แต่ไม่ได้เป็นสถานบริการหรือหน่วยบริการ เช่น สำนักอนามัย สำนักการแพทย์ เป็นต้น
- ๑๐.๑.๔ **หน่วยงานอื่นของรัฐ** ได้แก่ หน่วยงานที่ได้มีภารกิจด้านการสาธารณสุขโดยตรง แต่อาจ ดำเนินกิจกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพหรือการป้องกันโรคได้ในขอบเขตหนึ่ง เช่น สำนักงานเขต โรงเรียน สถาบันการศึกษา วัด เป็นต้น
- ๑๐.๑.๕ **ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชุมชน** ได้แก่ ศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุและคนพิการ หรือศูนย์ที่มีชื่ออื่น ซึ่งจัดตั้งโดยกรุงเทพมหานคร หรือที่ คณะอนุกรรมการสนับสนุนการจัดบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง กรุงเทพมหานคร เห็นชอบ
- ๑๐.๑.๖ **องค์กรหรือกลุ่มประชาชน** ได้แก่ องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน หรือภาคเอกชน หรือ บุคคลที่มีการรวมตัวกันเป็นกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออื่นตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไร ทั้งนี้ จะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้

ชื่อองค์กร.....

กลุ่มคน (ระบุ ๕ คน) ชื่อ - นามสกุล ดังนี้

- | | |
|--------|------------------------------|
| ๑..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |
| ๒..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |
| ๓..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |
| ๔..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |
| ๕..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |

๑๐.๒ **ประเภทการสนับสนุน** (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖)

- ๑๐.๒.๑ สนับสนุนการจัดบริการสาธารณสุขของ หน่วยบริการ/สถานบริการ/หน่วยงานสาธารณสุข [ข้อ ๖(๑)]
- ๑๐.๒.๒ สนับสนุนกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคของกลุ่มหรือองค์กรประชาชน/หน่วยงานอื่น [ข้อ ๖(๒)]
- ๑๐.๒.๓ สนับสนุนการจัดกิจกรรมของ ศูนย์เด็กเล็ก/ผู้สูงอายุ/คนพิการ [ข้อ ๖(๓)]
- ๑๐.๒.๔ สนับสนุนกรณีเกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติ [ข้อ ๖(๕)]

๑๐.๓ **กลุ่มเป้าหมายหลัก** (ตามแนบท้ายประกาศคณะกรรมการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคฯ พ.ศ. ๒๕๕๗)

- ๑๐.๓.๑ กลุ่มหญิงตั้งครรภ์และหญิงหลังคลอด

- ๑๐.๓.๒ กลุ่มเด็กเล็กและเด็กก่อนวัยเรียน
- ๑๐.๓.๓ กลุ่มเด็กวัยเรียนและเยาวชน
- ๑๐.๓.๔ กลุ่มวัยทำงาน
- ๑๐.๓.๕ กลุ่มผู้สูงอายุ
- ๑๐.๓.๖ กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
- ๑๐.๓.๗ กลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ
- ๑๐.๓.๘ กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง

๑๐.๔ กิจกรรมหลักตามกลุ่มเป้าหมายหลัก

- ๑๐.๔.๑ กลุ่มหญิงตั้งครรภ์และหญิงหลังคลอด
 - ๑๐.๔.๑.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๑.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๑.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพก่อนคลอดและหลังคลอด
 - ๑๐.๔.๑.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๑.๕ การส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่
 - ๑๐.๔.๑.๖ การคัดกรองและดูแลรักษามะเร็งปากมดลูกและมะเร็งเต้านม
 - ๑๐.๔.๑.๗ การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก
 - ๑๐.๔.๑.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๒ กลุ่มเด็กเล็กและเด็กก่อนวัยเรียน
 - ๑๐.๔.๒.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๒.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๒.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๒.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๒.๕ การส่งเสริมพัฒนาการตามวัย/กระบวนการเรียนรู้/ความฉลาดทางปัญญาและอารมณ์
 - ๑๐.๔.๒.๖ การส่งเสริมการได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามวัย
 - ๑๐.๔.๒.๗ การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก
 - ๑๐.๔.๒.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๓ กลุ่มเด็กวัยเรียนและเยาวชน
 - ๑๐.๔.๓.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๓.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๓.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๓.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๓.๕ การส่งเสริมพัฒนาการตามวัย/กระบวนการเรียนรู้/ความฉลาดทางปัญญาและอารมณ์

- ๑๐.๔.๓.๖ การส่งเสริมการได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามวัย
- ๑๐.๔.๓.๗ การป้องกันและลดปัญหาด้านเพศสัมพันธ์/การตั้งครรรภ์ไม่พร้อม
- ๑๐.๔.๓.๘ การป้องกันและลดปัญหาด้านสารเสพติด/ยาสูบ/เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- ๑๐.๔.๓.๙ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๔ กลุ่มวัยทำงาน
 - ๑๐.๔.๔.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๔.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๔.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๔.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๔.๕ การส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพในกลุ่มวัยทำงานและการปรับเปลี่ยนสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
 - ๑๐.๔.๔.๖ การส่งเสริมการดูแลสุขภาพจิตแก่กลุ่มวัยทำงาน
 - ๑๐.๔.๔.๗ การป้องกันและลดปัญหาด้านเพศสัมพันธ์/การตั้งครรรภ์ไม่พร้อม
 - ๑๐.๔.๔.๘ การป้องกันและลดปัญหาด้านสารเสพติด/ยาสูบ/เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
 - ๑๐.๔.๔.๙ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๕ กลุ่มผู้สูงอายุ
 - ๑๐.๔.๕.๑. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๕.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๕.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๕.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๕.๕ การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
 - ๑๐.๔.๕.๖ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า
 - ๑๐.๔.๕.๗ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม
 - ๑๐.๔.๕.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๖ กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
 - ๑๐.๔.๖.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๖.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๖.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๖.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๖.๕ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง
 - ๑๐.๔.๖.๖ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหัวใจ
 - ๑๐.๔.๖.๗ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง
 - ๑๐.๔.๖.๘ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคมะเร็ง

- ๑๐.๔.๖.๙ อื่นๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๗ กลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ
 - ๑๐.๔.๗.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๗.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๗.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๗.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๗.๕ การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
 - ๑๐.๔.๗.๖ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า
 - ๑๐.๔.๗.๗ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม
 - ๑๐.๔.๗.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๘ กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๘.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๘.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๘.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๘.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๘.๕ การส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๘.๖ อื่น ๆ (ระบุ)

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม
 (.....)
 วัน เดือน พ.ศ.

ปฏิทินการดำเนินงาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผลผลิต (out put)	ผลลัพธ์ (out come)	สถานที่/เวลา	ผู้รับผิดชอบ

๓) แบบฟอร์มเอกสาร ๓

หนังสือจัดตั้งกลุ่มประชาชน

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้น ณ
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ได้กระทำขึ้นโดยบุคคลที่ได้ตกลงเข้ากันเป็นกลุ่ม โดยใช้
ชื่อว่า กลุ่ม

.....ซึ่งต่อไปใน
หนังสือฉบับนี้เรียกว่า “กลุ่มประชาชน” เพื่อกระทำ กิจกรรมในการสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรคที่
จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิตร่วมกันแก่บุคคลในพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือ กิจกรรมในการป้องกัน และ
แก้ไขปัญหาสาธารณสุขกรณีเกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติในพื้นที่กรุงเทพมหานคร เพื่อขอรับการสนับสนุน
ค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร โดยใช้ชื่อว่า แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
..... ร่วมกัน โดยไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหาผลกำไร ซึ่งต่อไปใน
หนังสือฉบับนี้เรียกว่า “สมาชิก” จำนวนทั้งหมด.....คน ดังมีรายชื่อ ต่อไปนี้

๑. ชื่อ..... นามสกุล.....
อายุ.....ปี ถิ่นบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อาชีพ
.....อยู่บ้านเลขที่ ซอย
..... ถนน แขวง/ตำบล
..... เขต/อำเภอ จังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์ โดยเป็นผู้ซึ่งกลุ่มประชาชนตกลงแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้ากลุ่ม

๒. ชื่อ..... นามสกุล.....
อายุ.....ปี ถิ่นบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อาชีพ
.....อยู่บ้านเลขที่ ซอย
..... ถนน แขวง/ตำบล
..... เขต/อำเภอ จังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์ โดยเป็นผู้ซึ่งกลุ่มประชาชนตกลงแต่งตั้งให้เป็นรองหัวหน้า
กลุ่ม

๓. ชื่อ..... นามสกุล.....
อายุ.....ปี ถิ่นบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อาชีพ
.....อยู่บ้านเลขที่ ซอย
..... ถนน แขวง/ตำบล
..... เขต/อำเภอ จังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์ โดยเป็นผู้ซึ่งกลุ่มประชาชนตกลงแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการ

๔. ชื่อ..... นามสกุล.....
อายุ.....ปี ถิ่นบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อาชีพ
.....อยู่บ้านเลขที่ ซอย
..... ถนน แขวง/ตำบล

..... เขต/อำเภอ จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์ โดยเป็นผู้ซึ่งกลุ่มประชาชนตกลงแต่งตั้งให้เป็นเหรียญ

๕. ชื่อ..... นามสกุล.....

อายุ.....ปี ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... อาชีพ

.....อยู่บ้านเลขที่ ซอย

..... ถนน แขวง/ตำบล

..... เขต/อำเภอ จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์

๖. ฯลฯ.....

และมีสำนักงานของกลุ่มประชาชน ตั้งอยู่เลขที่ ซอย

..... ถนน แขวง/ตำบล

..... เขต/อำเภอ จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์

โดยสมาชิกทุกคนได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สมาชิกทุกคนตกลงดำเนินการร่วมกันตั้งแต่วันที่ได้จัดทำหนังสือฉบับนี้ และตกลงเลิกกลุ่มประชาชนเมื่อได้ดำเนินการโดยบรรลุวัตถุประสงค์แห่งการจัดตั้งกลุ่มประชาชนเช่นว่านั้นแล้วทั้งสิ้น ตามหนังสือฉบับนี้ หรือเมื่อไม่ได้รับอนุมัติแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมจากคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครหรือคณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒ สมาชิกทุกคนตกลงให้สมาชิกคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนร่วมกัน มีอำนาจในการดำเนินการใด ๆ ที่ผูกพันกลุ่มประชาชนหรือทำนิติกรรมต่าง ๆ ในนามกลุ่มประชาชน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้ากลุ่ม มีอำนาจในการลงนามในหนังสือ ดังนี้

(ก) แบบเสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมกองทุนหลักประกันสุขภาพ กรุงเทพมหานคร (แบบ ค. ๑)

(ข) แบบบันทึกข้อตกลงการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับ การสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (แบบ ต. ๑)

(ค) แบบหนังสือขอรับเงิน (แบบ ข. ๑)

(ง) แบบรายงานผลการดำเนินงาน (แบบ ผ. ๑)

(จ) แบบหนังสือนำส่งเงินคืน (แบบ ส. ๑)

(ฉ) หนังสือที่กลุ่มประชาชนมีไปถึงหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ที่เป็นการติดต่อสื่อสารระหว่างกันโดยทั่วไป

(๒) หัวหน้ากลุ่ม รองหัวหน้ากลุ่ม และเหรียญ ร่วมกัน มีอำนาจในการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อไว้สำหรับรับเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

(๓) หัวหน้ากลุ่ม ร่วมกับรองหัวหน้ากลุ่มหรือเหรียญ คนใดคนหนึ่ง มีอำนาจในการรับเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

(๔) หัวหน้ากลุ่ม ร่วมกับรองหัวหน้ากลุ่มหรือเหรัญญิก คนใดคนหนึ่ง มีอำนาจในการลงนามสั่งจ่ายหรือถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่เปิดไว้สำหรับรับเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

การดำเนินการใด ๆ ที่ผูกพันกลุ่มประชาชนหรือทำนิติกรรมต่าง ๆ ในนามกลุ่มประชาชน นอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งแล้ว ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมของกลุ่มประชาชน

กรณีที่สมาชิกตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ตาย ล้มละลาย หรือตกเป็นคนที่ไร้ความสามารถ สมาชิกที่เหลืออยู่ จะประชุมตกลงกันแต่งตั้งสมาชิกคนใดคนหนึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่ม รองหัวหน้ากลุ่ม เลขานุการ หรือเหรัญญิก แทนก็ได้

ข้อ ๓ สมาชิกทุกคนตกลงว่าการใด ๆ ที่สมาชิกคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนร่วมกันได้กระทำไปตามขอบอำนาจที่กำหนดไว้ข้อ ๒ นั้น สมาชิกหมดทุกคนมีความผูกพันในการกระทำนั้น ๆ ด้วย และสมาชิกทั้งหลายจะรับผิดชอบร่วมกันโดยไม่จำกัดจำนวนในการชำระหนี้อันได้ก่อให้เกิดขึ้นจากการกระทำเช่นนั้น

หนังสือนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน สมาชิกทุกคนได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามเจตนาทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน โดยกลุ่มประชาชนยึดถือไว้หนึ่งฉบับ และอีกหนึ่งฉบับให้กองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครยึดถือไว้

(ลงชื่อ)
(.....)
สมาชิก

(ลงชื่อ)
(.....)
สมาชิก

(ลงชื่อ)
(.....)
สมาชิก

(ลงชื่อ)
(.....)
สมาชิก

(ลงชื่อ)
(.....)
สมาชิก

(ลงชื่อ)
(.....)
พยาน

(ลงชื่อ)
(.....)
พยาน

๙.๒ เอกสารอ้างอิง

๙.๒.๑ ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้กรุงเทพมหานครดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

๙.๒.๒ ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๙.๒.๓ คู่มือ การขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ภาคประชาชน (เอกสารอ้างอิงตามภาคผนวก)

๙.๒.๔ แบบเสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมกองทุนหลักประกันสุขภาพ กรุงเทพมหานคร (แบบ ค ๑)

๙.๒.๕ หนังสือจัดตั้งกลุ่มประชาชน

๙.๒.๖ รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นเสนอโครงการ (Checklist)

๙.๒.๗ ทะเบียนคุมโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ กรุงเทพมหานคร

๙.๒.๘ แบบการกลั่นกรองโครงการเบื้องต้น

สามารถดาวน์โหลดเอกสารภาคผนวกได้ทาง QR Code หรือ ตาม Short URL ด้านล่างนี้



shorturl.asia/N2QR3