



โครงการพัฒนาศักยภาพ ติดตามประเมินผลและ สังเคราะห์ความรู้โครงการร่วมสร้างชุมชนให้น่าอยู่ ภาคใต้ ปี 2558-2559

สถาบันการจัดการระบบสุขภาพภาคใต้
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์



สจรส.มอ.
สถาบันการจัดการระบบสุขภาพ
HSMI@PSU



1. ก่อนดำเนินโครงการ

- ผ่านการพัฒนาโครงการ
- ผ่านการพิจารณาโครงการ
- ปฐมนิเทศโครงการ

2. ดำเนินโครงการ (จัดกิจกรรมตามแผน)

- เครื่องมือสำหรับการจัดกิจกรรม

3. หลังการจัดกิจกรรม

- การเขียนผลลิต ผลลัพธ์
- การวิเคราะห์
- ขั้นตอนการบันทึกใน Web

พัฒนาโครงการ



ผ่านการพิจารณา



ปฐมนิเทศ



1. ก่อนดำเนินโครงการ

- ผ่านการพัฒนาโครงการ
- ผ่านการพิจารณาโครงการ
- ประเมินเทคโนโลยีโครงการ

2. ดำเนินโครงการ (จัดกิจกรรมตามแผน)

- เครื่องมือสำหรับการจัดกิจกรรม

3. หลังการจัดกิจกรรม

- ขั้นตอนการบันทึกใน Web
- การเขียนผลผลิต ผลลัพธ์
- การวิเคราะห์

2. ดำเนินการตามแผน

	วันที่ทำกิจกรรม (ตามแผน) v	รายชื่อกิจกรรมตามแผนที่วางไว้	เพิ่มกิจกรรมใหม่	รายงานซ้ำ	
1.	5 ต.ค. 2558 - 6 ต.ค. 2558	ปฐมนิเทศน์โครงการ	บันทึกกิจกรรม (1 บันทึก)		⋮
2.	7 ต.ค. 2558 - 14 ต.ค. 2558	ทำป้ายสัญลักษณ์เขตปลอดบุหรี่ ถ่ายภาพกิจกรรม และจัดทำรายงาน	บันทึกกิจกรรม (1 บันทึก)		⋮
3.	18 ต.ค. 2558	ประชุมจัดตั้งสภาผู้นำ ครั้งที่ 1 ต.ค.58	บันทึกกิจกรรม (1 บันทึก)		⋮
4.	25 ต.ค. 2558	ประชุมจัดตั้งสภาผู้นำ ครั้งที่2	บันทึกกิจกรรม (1 บันทึก)		⋮
5.	31 ต.ค. 2558	สภาผู้นำประชุมประจำเดือน ครั้งที่1 ต.ค.58	บันทึกกิจกรรม (1 บันทึก)		⋮
6.	22 พ.ย. 2558	สภาผู้นำประชุมชี้แจงโครงการ	บันทึกกิจกรรม		⋮
7.	26 พ.ย. 2558	ย้อนอดีต ตามรอยเส้นทางวิถีชุมชน คนปลักควาย (ออกแบบเครื่องมือสำรวจ)ครั้งที่1	บันทึกกิจกรรม		⋮
8.	27 พ.ย. 2558 - 29 พ.ย. 2558	ย้อนอดีต ตามรอยเส้นทางวิถีชุมชน คนปลักควาย(ลงพื้นที่สำรวจชุมชน)	บันทึกกิจกรรม		⋮
9.	29 พ.ย. 2558	สภาผู้นำประชุมประจำเดือน ครั้งที่2 พ.ย.58	บันทึกกิจกรรม		⋮
10.	30 พ.ย. 2558	ย้อนอดีต ตามรอยเส้นทางวิถีชุมชน คนปลักควาย(วิเคราะห์ข้อมูล)	บันทึกกิจกรรม		⋮
11.	4 ธ.ค. 2558	อบรมการเขียนรายงาน	บันทึกกิจกรรม		⋮
12.	27 ธ.ค. 2558	สภาผู้นำประชุมประจำเดือน ครั้งที่3 ธ.ค.58	บันทึกกิจกรรม		⋮
13.	27 ธ.ค. 2558	เสวนาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ พี่ช่วมียง กับวิถีเกษตรยุคใหม่	บันทึกกิจกรรม		⋮
14.	3 ม.ค. 2559 - 3 ก.ค. 2559	ลงพื้นที่เก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล	บันทึกกิจกรรม		⋮

การเตรียมเครื่องมือ การเขียนรายงาน

1. คนจดบันทึก สมุด ปากกา
2. เครื่องบันทึกเสียง / กล้องบันทึกภาพ



การเตรียมการเขียนรายงาน

3. กระดาษบรูฟ หรือกระดาษซาลาเปา
/ ปากกา / เทปกาว

4. กล้องถ่ายรูป / กล้องจากมือถือ



ดำเนินการตามแผน

เครื่องมือรวบรวม

1. สันทนากลุ่มอย่างสร้างสรรค์
2. ถอดบทเรียน

ผลการดำเนิน
“ผลผลิต” และ “ผลลัพธ์”

สนทนากลุ่มอย่างสร้างสรรค์

การจัดวงสนทนา

ควรจัดเป็นวงกลม

ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเขียนผลด้วยการเริ่มเค้าโครงเรื่องก่อน แล้วเขียนผลการประชุม

รวบรวมข้อมูล

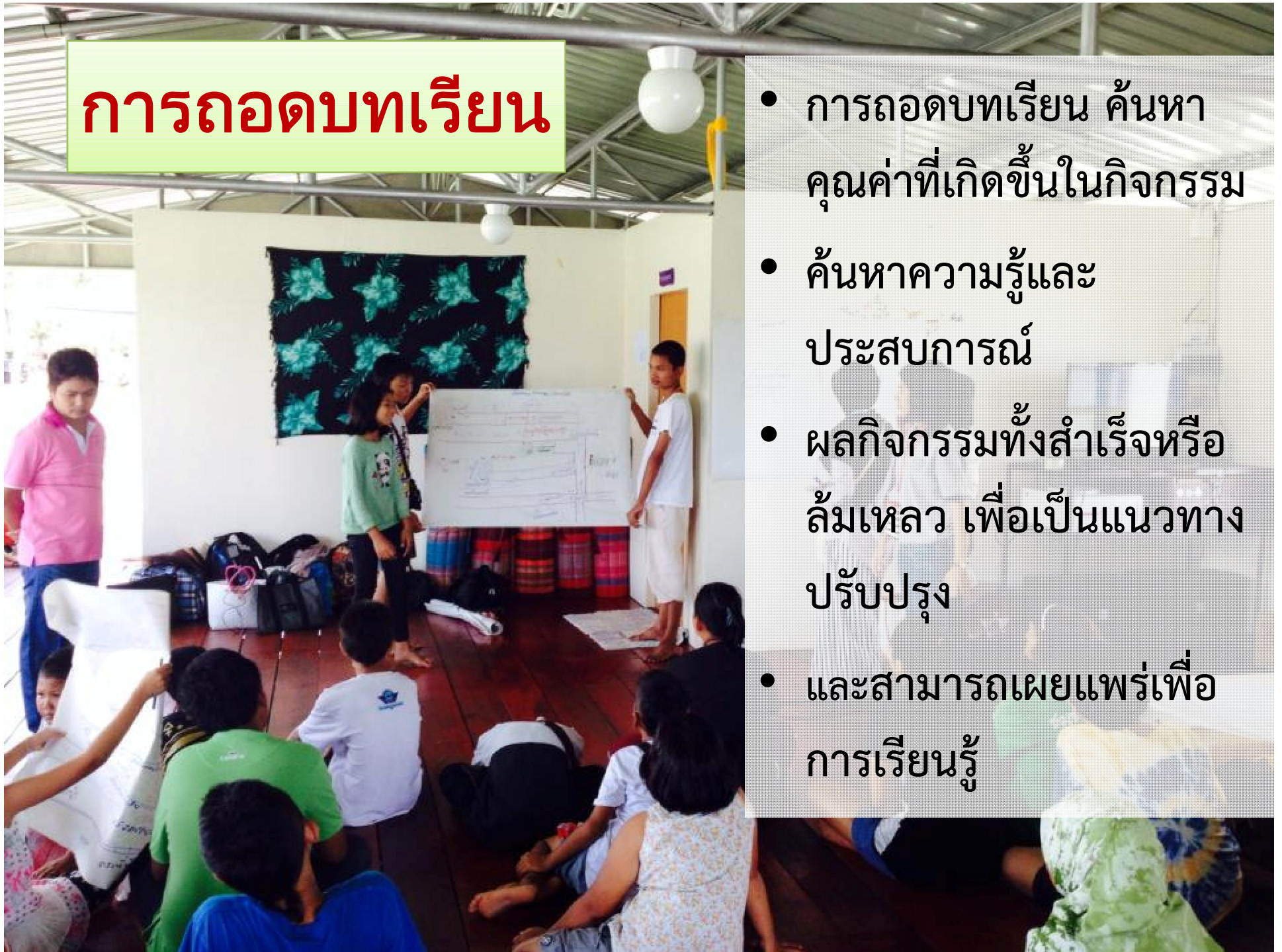
ประเด็นหลักที่จะคุย ตั้งโจทย์

ก้าวพันกรอบที่แต่ละคนยึดถือ ให้คุณค่าซึ่งกันและกัน

ความอิสระในการพูด มีจิตผ่องคลาย ทุกคนเท่าเทียมกัน ไม่มีผู้นำ และไม่มีผู้ตาม

ควรมีคณะทำงานทำหน้าที่อำนวยความสะดวกในกระบวนการพูดคุย

การถอดบทเรียน



- การถอดบทเรียน ค้นหาคุณค่าที่เกิดขึ้นในกิจกรรม
- ค้นหาความรู้และประสบการณ์
- ผลกิจกรรมทั้งสำเร็จหรือล้มเหลว เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุง
- และสามารถเผยแพร่เพื่อการเรียนรู้

ขั้นตอน การถอดบทเรียน

1. ขั้นเตรียมก่อนการปฏิบัติการ

- เตรียมเนื้อหา ประเด็น
- กรอบคำถาม เตรียมประเด็นพูดคุย

2. ขั้นปฏิบัติการถอดบทเรียน

- เริ่มต้นด้วยการแนะนำตัว
- แนะนำวัตถุประสงค์ ความเป็นมา กิจกรรม
- เปิดประเด็นคำถามที่เตรียมไว้
- เล่าประสบการณ์วิเคราะห์ผลการวิธีดำเนินงาน
- ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ



ขั้นตอน การถอดบทเรียน

3. การประมวลผลข้อมูล

ทีมถอดนำข้อมูลมารวบรวม
ทบทวนความถูกต้อง ปรับปรุง

อะไรที่เกิดขึ้นจากกิจกรรม ???

เกิดขึ้นได้อย่างไร ความเป็นมาของผล
กิจกรรมได้อย่างไร ???

เมื่อเจอปัญหา มีการแก้ไขปัญหา
อย่างไร ???

กิจกรรมได้เกิดวิธีคิดและรูปแบบ ???



ดำเนินการตามแผน

เครื่องมือรวบรวม

1. สันทนากลุ่มอย่างสร้างสรรค์
2. ถอดบทเรียน

ผลการดำเนิน
“ผลผลิต” และ “ผลลัพธ์”

1. ก่อนดำเนินโครงการ

- ผ่านการพัฒนาโครงการ
- ผ่านการพิจารณาโครงการ
- ปฐมนิเทศโครงการ

2. ดำเนินโครงการ (จัดกิจกรรมตามแผน)

- เครื่องมือสำหรับการจัดกิจกรรม

3. หลังการจัดกิจกรรม

- ขั้นตอนการบันทึกใน Web
- การเขียนผลผลิต ผลลัพธ์
- การวิเคราะห์

การเขียนรายงาน เน ระบบเว็บไซต์

😊 คนใต้สร้างสุข The Southern Happyness Action Networks

Google™ Custom Search

ค้นหา

หน้าแรก

สสส. สำนัก 6

ปฏิทินรวม

กระดานสนทนา

เกี่ยวกับภาคี



Yuttipong Kaewtong

โครงการร่วมสร้างชุมชนและท้องถิ่นน่าอยู่

เพิ่มต้นทุนชีวิต พิชิตโรค สุขชุมชนน่าอยู่ บ้านหัวสะพานเหล็ก

กรุณาป้อนชื่อโครงการหรือเลขที่ข้อตกลง

ค้นหาโครงการ

คลิกที่
รายงานผู้รับผิดชอบ

รายงานผู้รับผิดชอบ

รายงานที่

เอกสาร

ผู้จัดการระบบ

โครงการในความรับผิดชอบ

รายละเอียด

แผนภาพ

ปฏิทินโครงการ

รายละเอียดโครงการ

พัฒนาโครงการ

บันทึกกิจกรรม (36)

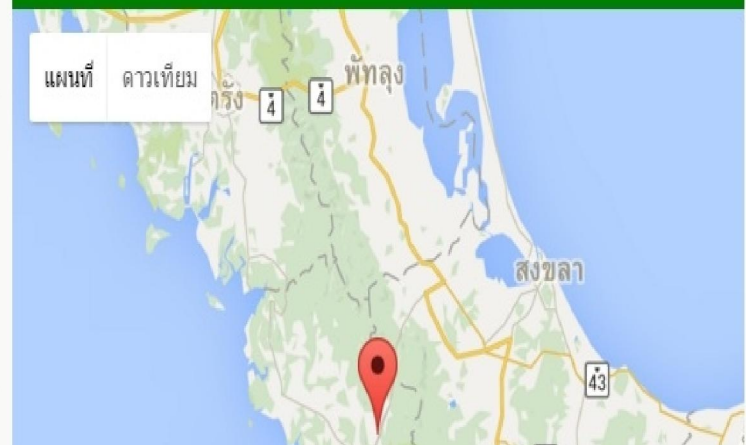
ความคิดเห็น

บันทึกเจ้าหน้าที่ (2)

รายละเอียดโครงการ

เลขที่ข้อตกลง	58-00-0107
รหัสโครงการ	57-02538
ชื่อโครงการ	เพิ่มต้นทุนชีวิต พิชิตโรค สุขชุมชนน่าอยู่ บ้านหัวสะพานเหล็ก
ชุดโครงการ	โครงการร่วมสร้างชุมชนและท้องถิ่นน่าอยู่
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นายมอฮัมหมัด เทศอาเส็น

สถานภาพโครงการ กำลังดำเนินโครงการ





หน้าแรก

สสส. สำนัก 6

ปฏิทินรวม

กระดานสนทนา

เกี่ยวกับภาคี



Yuttipong Kaewtong

โครงการร่วมสร้างชุมชนและท้องถิ่นน่าอยู่

กรุณาป้อนชื่อโครงการหรือเลขที่ข้อตกลง

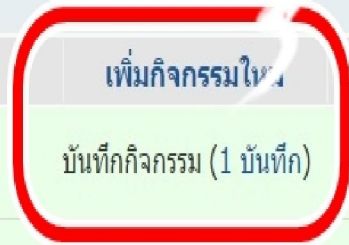
ค้นหาโครงการ

เพิ่มต้นคุณชีวิต พิชิตโรค สู่ชุมชนน่าอยู่ บ้านหัวสะพานเหล็ก

หน้าหลัก | รายชื่อโครงการ | พัฒนาโครงการ | วิเคราะห์ | คู่มือและเอกสาร | ผู้จัดการระบบ | โครงการในความรับผิดชอบ | รายละเอียด | แผนภาพ | ปฏิทินโครงการ

รายงานผู้รับผิดชอบ | รายงานพี่เลี้ยง | ช่วยเหลือ | รายงาน ง.1 | รายงาน ส.1 | รายงาน ง.2 | รายงาน ส.3 | สรุปกิจกรรม

วันที่ทำกิจกรรม (ตามแผน) v	รายชื่อกิจกรรมตามแผนที่วางไว้		เพิ่มกิจกรรมใหม่	รายงานข่าว
1. 29 พ.ย. 2557 - 30 พ.ย. 2557	ปฐมนิเทศน์โครงการ	กับ สจรส.มอ และ สสส พร้อมพี่เลี้ยงโครงการ	บันทึกกิจกรรม (1 บันทึก)	⋮
2. 12 ธ.ค. 2557	จัดทำป้ายเขตปลอดบุหรี่		บันทึกกิจกรรม (1 บันทึก)	⋮
3. 15 ธ.ค. 2557	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ		บันทึกกิจกรรม (1 บันทึก)	⋮
4. 15 ธ.ค. 2557	ประชุมคณะกรรมการโครงการและเปิดตัวโครงการแก่ชุมชน		บันทึกกิจกรรม (1 บันทึก)	⋮
5. 21 ธ.ค. 2557	สร้างทีมงานเก็บข้อมูลชุมชน		บันทึกกิจกรรม (1 บันทึก)	⋮



ชื่อกิจกรรม : ปฐมนิเทศผู้รับทุน จ.สตูล

กิจกรรมหลัก :

รายละเอียดกิจกรรมตามแผนงานที่วางไว้

ชื่อกิจกรรม *

ปฐมนิเทศผู้รับทุน จ.สตูล

กิจกรรมหลัก

ปฐมนิเทศผู้รับทุน โดยแบ่งเป็น 3 โชน ระยะเวลา 3 วัน 2 คืน

วัตถุประสงค์ *

วัตถุประสงค์ย่อยเฉพาะกิจกรรม

รายละเอียดกิจกรรมตามแผน

ระบุลักษณะของกิจกรรมตามแผนที่วางไว้

ระบุลักษณะของกิจกรรมตามแผนที่วางไว้

จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้เชิงปริมาณ (จำนวนคน) *

40

รายละเอียดกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ตามแผนงาน *

ระบุรายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ตามแผนงาน เช่น กลุ่ม ภาคิ จำนวนคน

ระบุรายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ตามแผนงาน เช่น กลุ่ม ภาคิ จำนวนคน

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ (ส. 1)

วันที่ปฏิบัติจริง *

07/10/2015

เวลา/ช่วงเวลาการจัดกิจกรรม *

09:00

จำนวนคน/ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจริง *

0

รายละเอียดกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม *

ระบุรายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมจริง เช่น กลุ่ม ภาคิ จำนวนคน

รายละเอียดขั้นตอน กระบวนการ กิจกรรมปฏิบัติจริง *

รายละเอียดขั้นตอน กระบวนการ กิจกรรมที่ได้ปฏิบัติจริง

รายละเอียดขั้นตอน กระบวนการ กิจกรรมที่ได้ปฏิบัติจริง

ผลสรุปที่สำคัญของกิจกรรม *

กรณีระบุเนื้อหา/ข้อสรุปสำคัญต่าง ๆ จากกิจกรรม ที่สามารถนำมาขยายผลต่อได้ เช่น ความรู้ กลุ่มแกนนำ แผนงานต่าง ๆ และผลที่ได้จากกิจกรรม อาทิ พฤติกรรม หรือสิ่งที่เกิดขึ้นภายหลังกิจกรรม เช่น การรวมกลุ่มทำกิจกรรมต่อเนื่อง (ซึ่งจะทราบได้จากการติดตามประเมินผลของโครงการ)

ปัญหา/แนวทางแก้ไข *

ระบุปัญหา และ แนวทางการพัฒนาครั้งต่อไป

ข้อเสนอแนะต่อ สสส. (ระบุเป็นข้อ) *

ระบุข้อเสนอแนะต่อ สสส. (ระบุเป็นข้อ)

ความต้องการสนับสนุนจากพี่เลี้ยงและ สจรส. ม.อ. (ระบุเป็นข้อ) *

ระบุความต้องการสนับสนุนจากพี่เลี้ยงและ สจรส. ม.อ. (ระบุเป็นข้อ)

ประเมินผล คุณภาพกิจกรรม *

- 4=บรรลุผลมากกว่าเป้าหมาย
- 3=บรรลุผลตามเป้าหมาย
- 2=เกือบได้ตามเป้าหมาย
- 1=ได้น้อยกว่าเป้าหมายมาก
- 0=ไม่สามารถประเมินได้

แบบรายงานการติดตามสนับสนุนโครงการ (ส.2)

คำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ติดตามในพื้นที่ *

ชื่อผู้ติดตามในพื้นที่ของ สสส. *

รายงานการใช้เงิน

งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)

0.00

รายงานการใช้เงิน						
ประเภทรายจ่าย						รวมรายจ่าย
ค่าตอบแทน	ค่าจ้าง	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	อื่น ๆ	

บันทึก

การเขียน “ผลผลิต” และ “ผลลัพธ์”

ผลผลิต

- ผลที่เกิดขึ้นเชิงปริมาณจากการทำกิจกรรม
- เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนผู้ผ่านการอบรม จำนวนครัวเรือนที่ปลูกผักสวนครัว เป็นต้น

ผลลัพธ์

- การเปลี่ยนแปลงที่นำไปสู่การแก้ปัญหา เช่น หลังอบรมมีผู้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจำนวนกี่คน มีข้อบังคับหรือมาตรการของชุมชนที่นำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมหรือสภาพแวดล้อม เป็นต้น

ตัวอย่างการเขียนผลดำเนินงานกิจกรรม

ชื่อกิจกรรมที่ 1

จัดประชุม 1 จัดตั้งและประชุมสภาผู้นำชุมชนโครงการ
ชุมชนปลอดภัยบ้านห้วยลึกทุกวันที่ 10 ของเดือน

รายละเอียดกิจกรรม

- 1.ประชุมคณะทำงานจัดทำโครงการบ้านห้วยลึกทุกวันที่ 10 ของ เดือน
- 2.คัดเลือกทีมงานที่มีความสามารถหลากหลายเช่น กลุ่มเยาวชน อสม. อช.ประชาชนแบ่งบทบาทและหน้าที่
- 3.วางแผนในการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน

ก.ย 2558 - ก.ย.2559

ผลผลิต (Output) / ผลลัพธ์ (Outcome)

- 1.มีคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการขยะในชุมชนบ้านห้วยลึก 2.มีแผนการดำเนินงานกิจกรรม

ภาคีร่วมสนับสนุน (ระบุชื่อภาคีและวิธีการสนับสนุน เช่น งบประมาณ สิ่งของ การเข้าร่วมอื่นๆ)

องค์กรภาคีต่างๆ เช่น มัสยิด กองทุนสวัสดิการประปาหมู่บ้าน กลุ่มจิตอาสาอื่นๆ

รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติจริง

.....เขียนในแบบกำหนดการ.....

08.30 - 9.00 น. นัดประชุมที่ศาลาหมู่บ้าน

9.00 – 10.00 น. คัดเลือกทีมงานสภาผู้นำชุมชน

10.00 – 12.00 น. วางแผนการดำเนินโครงการ

.....เขียนในแบบเล่าเรื่อง.....

พี่น้องในชุมชนร่วมมือใจเดินทางมาประชุมที่ศาลาหมู่บ้าน จากการชักชวนของผู้ใหญ่และเพื่อนบ้าน

มานั่งคุยคัดเลือกทีมงานสภาผู้นำชุมชน โดยมีเกณฑ์ความสามารถที่หลากหลาย และวางแผนการทำงานโครงการในอนาคต

ตัวอย่างการเขียนผลดำเนินงานกิจกรรม

ชื่อกิจกรรมที่ 1

จัดประชุม 1 จัดตั้งและประชุมสภาผู้นำชุมชนโครงการ
ชุมชนปลอดภัยบ้านห้วยลึกทุกวันที่ 10 ของเดือน

รายละเอียดกิจกรรม

- 1.ประชุมคณะทำงานจัดทำโครงการบ้านห้วยลึกทุกวันที่ 10 ของ เดือน
- 2.คัดเลือกทีมงานที่มีความสามารถหลากหลายเช่น กลุ่มเยาวชน อสม. อช.ประชาชนแบ่งบทบาทและหน้าที่
- 3.วางแผนในการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน

ก.ย 2558 - ก.ย.2559

ผลผลิต (Output) / ผลลัพธ์ (Outcome)

- 1.มีคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการขยะในชุมชนบ้านห้วยลึก
- 2.มีแผนการดำเนินงานกิจกรรม

ภาคีร่วมสนับสนุน (ระบุชื่อภาคีและวิธีการสนับสนุน เช่น งบประมาณ สิ่งของ การเข้าร่วมอื่นๆ)

องค์กรภาคีต่างๆ เช่น มัสยิด กองทุนสวัสดิการประปา หมู่บ้าน กลุ่มจิตอาสาอื่นๆ

ผลสรุปที่สำคัญกิจกรรม

.....เขียนในแบบเป็นข้อๆ.....

ผลผลิต

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประชุมสภา จำนวน 100 คน
2. ได้คณะทำงานสภาผู้นำชุมชน 1 ชุด เป็นที่คัดเลือกร่วมกันและยอมรับในชุมชน
3. ได้แผนการดำเนินงาน 1 ฉบับ

ผลลัพธ์

1. ผู้เข้าร่วมตัดสินใจร่วมกันคัดเลือกสภาผู้นำ มีความรู้ความเข้าใจเรื่องโครงการ
2. รายชื่อสภาผู้นำมีดังนี้.....แบ่งหน้าที่ดังนี้
.....
3. แผนการดำเนินงานมีดังนี้
.....

ตัวอย่างการเขียนผลดำเนินงานกิจกรรม

ชื่อกิจกรรมที่ 1

จัดประชุม 1 จัดตั้งและประชุมสภาผู้นำชุมชนโครงการชุมชนปลอดภัยบ้านห้วยลึกทุกวันที่ 10 ของเดือน

รายละเอียดกิจกรรม

- 1.ประชุมคณะทำงานจัดทำโครงการบ้านห้วยลึกทุกวันที่ 10 ของ เดือน
- 2.คัดเลือกทีมงานที่มีความสามารถหลากหลายเช่น กลุ่มเยาวชน อสม. อบ.ประชาชนแบ่งบทบาทและหน้าที่
- 3.วางแผนในการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน

ก.ย 2558 - ก.ย.2559

ผลผลิต (Output) / ผลลัพธ์ (Outcome)

- 1.มีคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการขยะในชุมชนบ้านห้วยลึก 2.มีแผนการดำเนินงานกิจกรรม

ภาคีร่วมสนับสนุน (ระบุชื่อภาคีและวิธีการสนับสนุน เช่น งบประมาณ สิ่งของ การเข้าร่วมอื่นๆ)

องค์กรภาคีต่างๆ เช่น มัสยิด กองทุนสวัสดิการประปาหมู่บ้าน กลุ่มจิตอาสาอื่นๆ

ผลสรุปที่สำคัญกิจกรรม

.....เขียนในแบบเล่าเรื่อง.....

ผลผลิต

พี่น้องในชุมชนร่วมใจเดินทางมาประชุมที่ศาลาหมู่บ้าน 100 คน ได้ประชุมคัดเลือกสภาผู้นำจำนวน 20 คน และวางแผนการดำเนินงานร่วมกัน

ผลลัพธ์

สภาผู้นำ มี นาย.... เป็นผู้ใหญ่บ้าน นางสาว..... เป็น อสม. นาง...../ แบ่งหน้าที่ประธานดูแลตัดสินใจทั้งหมด เลขาทำหน้าที่จดประชุม ประธานงาน...../ ได้วางแผนกันต่อไปว่าจะทำ.....ประชุมทุกวันที่ 10 ของเดือน.....

ผลสรุปที่สำคัญกิจกรรม

.....เขียนในแบบเป็นข้อๆ.....

ผลผลิต

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประชุมสภา จำนวน 100 คน
2. ได้คณะทำงานสภาผู้นำชุมชน 1 ชุด เป็นที่คัดเลือกร่วมกันและยอมรับในชุมชน
3. ได้แผนการดำเนินงาน 1 ฉบับ

ผลลัพธ์

1. ผู้เข้าร่วมตัดสินใจร่วมกันคัดเลือกสภาผู้นำ มีความรู้ความเข้าใจเรื่องโครงการ
2. รายชื่อสภาผู้นำมีดังนี้.....แบ่งหน้าที่ดังนี้.....
3. แผนการดำเนินงานมีดังนี้

.....

ผลสรุปที่สำคัญกิจกรรม

.....เขียนในแบบเล่าเรื่อง.....

ผลผลิต

พี่น้องในชุมชนร่วมใจเดินทางมาประชุมที่ศาลาหมู่บ้าน 100 คน ได้ประชุมคัดเลือกสภาผู้นำจำนวน 20 คน และวางแผนการดำเนินงานร่วมกัน

ผลลัพธ์

สภาผู้นำ มี นาย.... เป็นผู้ใหญ่บ้าน
นางสาว.....เป็น อสม. นาง...../
แบ่งหน้าที่ประธานดูแลตัดสินใจ
ทั้งหมด เลขาทำหน้าที่จดประชุม
ประสานงาน...../ ได้วางแผนกัน
ต่อไปว่าจะทำ....ประชุมทุกวันที่ 10
ของเดือน.....

ชื่อกิจกรรมที่ 5

แลกเปลี่ยนเรียนรู้นอกพื้นที่เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง

รายละเอียดกิจกรรม

มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำผลการไปตุงานแล้วนำมาปฏิบัติในชุมชน เพื่อเป็นแบบอย่างให้คนในชุมชนเห็นและสามารถทำตามได้ ที่เป็นต้นแบบชัดเจน มาขยายผลให้กับชุมชน

ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

บ้านควนกุฎ อ.เมือง จ.พัทลุง ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ต.นาท่ามเหนือ อ.เมือง จ.ตรัง

ระยะเวลาดำเนินงาน

ต.ค. 58

ผลผลิต (Output) / ผลลัพธ์ (Outcome)

เกิดครอบครัวยุติธรรมในการปรับเปลี่ยนวิถีการผลิตที่ตนเอง ทำเกษตรอินทรีย์ ลดต้นทุนการผลิต เกิดครอบครัวยุติธรรมต้นแบบ 20 ครอบครัว ให้คนในชุมชนมาตุงานได้

ภาคีร่วมสนับสนุน (ระบุชื่อภาคีและวิธีการสนับสนุน เช่น งบประมาณ สิ่งของการเข้าร่วมอื่นๆ)

ผลสรุปที่สำคัญกิจกรรม

ผลผลิต

1. เกิดต้นแบบครัวเรือน 20 ครัวเรือน
2. เกิดองค์ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียงนำมาแลกเปลี่ยนกับคนในชุมชน 1 ชุด
3. เกิดการเรียนรู้ขยายผลในชุมชนที่ครัวเรือน

ผลลัพธ์

1. รายชื่อครัวเรือน.....
2. อธิบายวิถีต้นแบบเศรษฐกิจทำอย่างไรบ้าง
.....
3. องค์ความรู้ กระบวนการ ที่นำมาแลกเปลี่ยนกับคนในชุมชนมีอะไรบ้าง
.....

ชื่อกิจกรรมที่ 5 [83307]

ลงภาคสนามเก็บข้อมูลสถานการณ์เยาวชนและทำแผนที่ศักยภาพคน

รายละเอียดกิจกรรม

- แบ่งกลุ่มสภาเยาวชนเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มละ 25 คน โดยมีสภาผู้นำชุมชน กลุ่มละ 5 คน รวม 60 คน
- ในการลงภาคสนามทำแผนที่ศักยภาพคน ในแต่ละกลุ่มจะมีตัวแทนจากสภาผู้นำชุมชน 5 คน ซึ่งจะประกอบด้วยผู้สูงอายุและปราชญ์ชุมชนที่เป็นที่นับถือในชุมชน เพื่อแนะนำและเล่าข้อมูลประวัติ ในชุมชน
- ใช้ระยะเวลาในการลงภาคสนาม 4 วันหรือ 4 ครั้ง เนื่องจากในการลงเก็บข้อมูลในแต่ละเรื่องกับปราชญ์แต่ละคน ต้องใช้เวลาในการพูดคุยซักถาม และการเล่าเรื่องจากปราชญ์
- ในการลงภาคสนามเมื่อเยาวชนได้ลงไปเรียนรู้กับบุคคลที่มีศักยภาพด้านต่างๆจะมีการทบทวนที่กซักถามแรกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างสภาเยาวชนกับปราชญ์ด้านต่างๆ

ระยะเวลาดำเนินงาน

พ.ย.

ผลผลิต (Output) / ผลลัพธ์ (Outcome)

- เยาวชนได้ทำงานร่วมกันกับกลุ่มผู้ใหญ่ทำให้มีความกล้าที่จะแลกเปลี่ยน
- เยาวชนได้เรียนรู้ด้วยตนเองจากชุมชนของตนเอง

ภาคีร่วมสนับสนุน (ระบุชื่อภาคีและวิธีการสนับสนุน เช่น งบประมาณ สิ่งของการเข้าร่วมอื่นๆ)

ผลสรุปที่สำคัญกิจกรรม

ผลผลิต

1. ข้อมูลชุมชนได้จากปราชญ์ชุมชน 60 คน
2. เยาวชน 50 คน ได้เรียนรู้ข้อมูลชุมชน และหลักการเก็บข้อมูล
3. ได้แผนที่ศักยภาพ 1 ชุด
4. ได้ข้อมูลศักยภาพคน ปราชญ์ชุมชน 1 ชุด

ผลลัพธ์

1. ข้อมูลที่เก็บมามีอะไรบ้าง.....
2. วาดแผนที่ข้อมูลศักยภาพคน
3. แผนจะนำข้อมูลไปใช้ต่ออย่างไร

“การเขียนผล วิเคราะห์ เชื่อมโยง สุข
ภาวะ”

สุขภาวะ

หมายถึง ภาวะของมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางกาย ทางจิต

ทางปัญญา และทางสังคม เชื่อมโยงกันเป็นองค์

รวมอย่างสมดุล โดยครอบคลุมไม่เพียงเฉพาะปัจเจก

บุคคล แต่ครอบคลุมไปถึงครอบครัว ชุมชน และ

สาธารณะ

“การเขียนผล วิเคราะห์ เชื่อมโยง สุขภาวะ”

สุขภาวะ	การเขียนผล วิเคราะห์
สุขภาวะทางกาย หมายถึง การมี ร่างกายที่ สมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มี การเจ็บป่วย ตาย พิการ	-กิจกรรมออกกำลังอาทิตย์ละ 2 วัน ทำให้มีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง จากการเก็บข้อมูล สถิติผู้เข้าร่วมกิจกรรม..... และผู้เข้าร่วมลดน้ำหนัก ความอ้วน ได้ร้อยละ 90 เปอร์เซ็นต์

“การเขียนผล วิเคราะห์ เชื่อมโยง สุขภาวะ”

สุขภาวะ	การเขียนผล วิเคราะห์
สุขภาวะทางจิต หมายถึง การไม่มีความผิดปกติทางจิต เช่น เครียด วิตกกังวล ซึมเศร้า เป็นต้น	- กิจกรรมเล่นดนตรี ฝึกเยาวชนเล่นดนตรี ทำให้เยาวชนห่างไกลยาเสพติด มีอารมณ์สุนทรีย์ ใจเย็นขึ้น มีสติไม่ทะเลาะกัน

“การเขียนผล วิเคราะห์ เชื่อมโยง สุขภาวะ”

สุขภาวะ	การเขียนผล วิเคราะห์
<p>สุขภาวะทางสังคม หมายถึง การอยู่ร่วมกัน ด้วยดีในครอบครัว ในชุมชน ในที่ทำงาน ในสังคม สวัสดิการทางสังคม ที่ดี และมีความสงบ สันติ เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none">- กิจกรรมการเยี่ยมเยียนผู้สูงอายุ ทำให้เกิดความสัมพันธ์ในชุมชน เด็กและผู้ใหญ่ได้พูดคุยถามสารทุกข์สุข ช่วยกันแก้แก้ปัญหาของเยาวชน- กิจกรรมปลูกผักแบ่งปันเพื่อนบ้าน ทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนบ้าน เกิดความไว้วางใจ สนับสนุนอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

“การเขียนผล วิเคราะห์ เชื่อมโยง สุขภาวะ”

สุขภาวะ	การเขียนผล วิเคราะห์
<p>สุขภาวะทางปัญญา หจจริง รู้เท่าทัน รู้ในการกระทำว่า สิ่งใดดี สิ่งใดควรทำ นำไปสู่พฤติกรรมกรรมการทำความ ดีเพื่อตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสาธารณะ ลดละ ความเห็นแก่ตัว สร้างความ เอื้ออาทร สามารถปรับตัวใน สังคม มายถึง การเข้าถึงความ</p>	<p>- ชุมชนร่วมกันกำหนดกติกาชุมชนและ ปฏิบัติตามร้อยละ 90 กติกาได้แก่..... -จากการประชุมสภาผู้นำชุมชนมีการ แก้ไขปัญหา เช่น เงินกู้ยืมระบบไม่มี ในชุมชน หนี้สินครัวเรือนลดลง เป็นต้น -- การทำบัญชีครัวเรือนทำให้ตนเองรู้จัก รายรับรายจ่ายของตนเอง มีความ ตระหนักในการใช้จ่าย จากสถิติข้อมูล ชุมชนลดรายจ่ายต่อครัวเรือนได้ 2000 บาทต่อครัวเรือน</p>

ถาม-ตอบ



สจรส.



การเขียนรายงาน

& การเงิน

สุทธิพงษ์ อู่สาหะพงษ์สิน

sutthiphongu@gmail.com

08-1818-2543

รายงานผู้รับผิดชอบ / บันทึกกิจกรรม

😊 คนได้สร้างสุข The Southern Happiness Action Networks

หน้าแรก สสส. สำนัก 6 ปฏิทินรวม กระดานสนทนา เกี่ยวกับภาคี  Sutthiphong

โครงการร่วมสร้างชุมชนและท้องถิ่นน่าอยู่

กรุณาป้อนชื่อโครงการหรือเลขที่ข้อตกลง

ค้นหาโครงการ

เยาวชนร่วมใจอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นบ้านควนเกาะจันทร์

หน้าหลัก | รายชื่อโครงการ | พัฒนาโครงการ | วิเคราะห์ | คู่มือและเอกสาร | ผู้จัดการระบบ | โครงการในความรับผิดชอบ

รายละเอียด | แผนภาพ | ปฏิทินโครงการ | **รายงานผู้รับผิดชอบ** | รายงานที่เลี้ยง | ช่วยเหลือ

รายงาน ง.1 | รายงาน ส.1 | รายงาน ง.2 | รายงาน ส.3 | สรุปกิจกรรม

วันที่ทำกิจกรรม (ตามแผน) ▼	รายชื่อกิจกรรมตามแผนที่วางไว้	เพิ่มกิจกรรมใหม่	รายงาน ซ้ำ
1. 21 ก.ย. 2558	ประชุมตรวจสอบเอกสารสัญญาโครงการกับพี่เลี้ยงโครงการ	บันทึกกิจกรรม (1 บันทึก)	⋮
2. 29 ก.ย. 2558 - 30 ก.ย. 2558	ประชุมปฐมนิเทศโครงการร่วมสร้างชุมชนให้น่าอยู่ภาคใต้ ปี ๒๕๕๘	บันทึกกิจกรรม (1 บันทึก)	⋮
3. 9 ต.ค. 2558	ประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการสภาผู้นำชุมชน	บันทึกกิจกรรม (1 บันทึก)	⋮

บันทึกกิจกรรม

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ (ส. 1)

วันที่ปฏิบัติจริง *

06/11/2015

เวลา/ช่วงเวลาการจัดกิจกรรม *

15.00-21.00 น.

จำนวนคน/ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจริง *

30

รายละเอียดกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม *

-เด็กวัยเรียน 20 คน อสม. 10 คน

ระบุรายละเอียดของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมจริง เช่น กลุ่ม ชาติ จำนวนคน

รายละเอียดขั้นตอน กระบวนการ กิจกรรมปฏิบัติจริง *

เริ่มประชุมเวลา 15.00-21.00 น. ณ ศูนย์ข้อมูลบ้านนาข้าวเหนียว นายอภัย หมุดเอียด ผู้ใหญ่บ้านเป็นประธานในการเวทีที่ 1 เพื่อขับเคลื่อนการทำงานและวางแผนการทำงาน โดยมี ส.อ. สุทิน หมุดเอียด คณบดีทำงาน: แจกแจงเรื่องบทบาท

ตัวอย่างการเขียนผลดำเนินกิจกรรม

ชื่อกิจกรรมที่ 1

จัดประชุม 1 จัดตั้งและประชุมสภาผู้นำชุมชนโครงการชุมชนปลอดภัยบ้านห้วยลึกทุกวันที่ 10 ของเดือน

รายละเอียดกิจกรรม

- 1.ประชุมคณะทำงานจัดทำโครงการบ้านห้วยลึกทุกวันที่ 10 ของ เดือน
- 2.คัดเลือกทีมงานที่มีความสามารถหลากหลายเช่น กลุ่มเยาวชน อสม. อช.ประชาชนแบ่งบทบาทและหน้าที่
- 3.วางแผนในการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน

ก.ย 2558 - ก.ย.2559

ผลผลิต (Output) / ผลลัพธ์ (Outcome)

- 1.มีคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการขยะในชุมชนบ้านห้วยลึก 2.มีแผนการดำเนินงานกิจกรรม

ภาคีร่วมสนับสนุน (ระบุชื่อภาคีและวิธีการสนับสนุน เช่น งบประมาณ สิ่งของ การเข้าร่วมอื่นๆ)

องค์กรภาคีต่างๆ เช่น มัสยิด กองทุนสวัสดิการประปาหมู่บ้าน กลุ่มจิตอาสาอื่นๆ

รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติจริง

.....เขียนในแบบกำหนดการ.....

08.30 - 9.00 น. นัดประชุมที่ศาลาหมู่บ้าน

9.00 – 10.00 น. คัดเลือกทีมงานสภาผู้นำชุมชน

10.00 – 12.00 น. วางแผนการดำเนินโครงการ

.....เขียนในแบบเล่าเรื่อง.....

พี่น้องในชุมชนร่วมมือเดินทางมาประชุมที่ศาลาหมู่บ้าน จากการชักชวนของผู้ใหญ่และเพื่อนบ้าน มานั่งคุยคัดเลือกทีมงานสภาผู้นำชุมชน โดยมีเกณฑ์ความสามารถที่หลากหลาย และวางแผนการทำงานโครงการในอนาคต

ผลสรุปที่สำคัญของกิจกรรม / ผลผลิต (Output) / ผลลัพธ์ (Outcome) ที่เกิดขึ้นจริง *

- ทำให้ทีมแกนนำรุ่นหน้าของตนเองและมีความรับผิดชอบหน้าที่ของตนเองที่ได้รับมอบหมาย เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการขับเคลื่อนงานเพื่อชุมชน ได้แต่งตั้งประธานรองประธานเลขานุการเหรัญญิกและคณะกรรมการฝ่ายต่างๆเกิดจิตอาสาการทำงานมากขึ้นเข้าใจและยอมรับกิจกรรมตามแผนที่ได้วางไว้

กรณีระบุเนื้อหา/ข้อสรุปสำคัญต่าง ๆ จากกิจกรรม ที่สามารถนำมาขยายผลต่อได้ เช่น ความรู้ กลุ่มแกนนำ แผนงานต่าง ๆ และผลที่ได้จากกิจกรรม อาทิ พฤติกรรม หรือสิ่งที่เกิดขึ้นภายหลังกิจกรรม เช่น การรวมกลุ่มทำกิจกรรมต่อเนื่อง (ซึ่งจะทราบได้จากติดตามประเมินผลของโครงการ)

ปัญหา/แนวทางแก้ไข *

-

ตัวอย่างการเขียนผลดำเนินงานกิจกรรม

ชื่อกิจกรรมที่ 1

จัดประชุม 1 จัดตั้งและประชุมสภาผู้นำชุมชนโครงการ
ชุมชนปลอดภัยบ้านห้วยลึกทุกวันที่ 10 ของเดือน

รายละเอียดกิจกรรม

- 1.ประชุมคณะทำงานจัดทำโครงการบ้านห้วยลึกทุกวันที่ 10 ของ เดือน
- 2.คัดเลือกทีมงานที่มีความสามารถหลากหลายเช่น กลุ่มเยาวชน อสม. อช.ประชาชนแบ่งบทบาทและหน้าที่
- 3.วางแผนในการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน

ก.ย 2558 - ก.ย.2559

ผลผลิต (Output) / ผลลัพธ์ (Outcome)

- 1.มีคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการขยะในชุมชนบ้านห้วยลึก 2.มีแผนการดำเนินงานกิจกรรม

ภาคีร่วมสนับสนุน (ระบุชื่อภาคีและวิธีการสนับสนุน เช่น งบประมาณ สิ่งของ การเข้าร่วมอื่นๆ)

องค์กรภาคีต่างๆ เช่น มัสยิด กองทุนสวัสดิการประปา หมู่บ้าน กลุ่มจิตอาสาอื่นๆ

ผลสรุปที่สำคัญกิจกรรม

.....เขียนในแบบเป็นข้อๆ.....

ผลผลิต

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประชุมสภา จำนวน 100 คน
2. ได้คณะทำงานสภาผู้นำชุมชน 1 ชุด เป็นที่คัดเลือกร่วมกันและยอมรับในชุมชน
3. ได้แผนการดำเนินงาน 1 ฉบับ

ผลลัพธ์

1. ผู้เข้าร่วมตัดสินใจร่วมกันคัดเลือกสภาผู้นำ มีความรู้ความเข้าใจเรื่องโครงการ
2. รายชื่อสภาผู้นำมีดังนี้.....แบ่งหน้าที่ดังนี้

3. แผนการดำเนินงานมีดังนี้

ตัวอย่างการเขียนผลดำเนินกิจกรรม

ชื่อกิจกรรมที่ 1

จัดประชุม 1 จัดตั้งและประชุมสภาผู้นำชุมชนโครงการชุมชนปลอดภัยบ้านห้วยลึกทุกวันที่ 10 ของเดือน

รายละเอียดกิจกรรม

- 1.ประชุมคณะทำงานจัดทำโครงการบ้านห้วยลึกทุกวันที่ 10 ของ เดือน
- 2.คัดเลือกทีมงานที่มีความสามารถหลากหลายเช่น กลุ่มเยาวชน อสม. อช.ประชาชนแบ่งบทบาทและหน้าที่
- 3.วางแผนในการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน

ก.ย 2558 - ก.ย.2559

ผลผลิต (Output) / ผลลัพธ์ (Outcome)

- 1.มีคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการขยะในชุมชนบ้านห้วยลึก 2.มีแผนการดำเนินงานกิจกรรม

ภาคีร่วมสนับสนุน (ระบุชื่อภาคีและวิธีการสนับสนุน เช่น งบประมาณ สิ่งของ การเข้าร่วมอื่นๆ)

องค์กรภาคีต่างๆ เช่น มัสยิด กองทุนสวัสดิการประปาหมู่บ้าน กลุ่มจิตอาสาอื่นๆ

ผลสรุปที่สำคัญกิจกรรม

.....เขียนในแบบเล่าเรื่อง.....

ผลผลิต

พี่น้องในชุมชนร่วมใจเดินทางมาประชุมที่ศาลาหมู่บ้าน 100 คน ได้ประชุมคัดเลือกสภาผู้นำจำนวน 20 คน และวางแผนการดำเนินร่วมกัน

ผลลัพธ์

สภาผู้นำ มี นาย.... เป็นผู้ใหญ่บ้าน นางสาว.....เป็น อสม. นาง...../ แบ่งหน้าที่ประธานดูแลตัดสินใจทั้งหมด เลขาทำหน้าที่จดประชุม ประสานงาน...../ ได้วางแผนกันต่อไปว่าจะทำ.....ประชุมทุกวันที่ 10 ของเดือน.....

ข้อเสนอแนะต่อ สสส. (ระบุเป็นข้อ) *

-

ความต้องการสนับสนุนจากพี่เลี้ยงและ สจรส. ม.อ. (ระบุเป็นข้อ) *

-

ประเมินผล คุณภาพกิจกรรม *

- 4=บรรลุผลมากกว่าเป้าหมาย
- 3=บรรลุผลตามเป้าหมาย
- 2=เกือบได้ตามเป้าหมาย
- 1=ได้น้อยกว่าเป้าหมายมาก
- 0=ไม่สามารถประเมินได้

รายงานการใช้เงิน

งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)

820.00

รายงานการใช้เงิน						
ประเภทรายจ่าย						รวมรายจ่าย
ค่าตอบแทน	ค่าจ้าง	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	อื่น ๆ	
0.00	0.00	820.00	0.00	0.00	0.00	820.00

บันทึก

หมายเหตุ : ภาพถ่ายประกอบกิจกรรมหรือไฟล์รายงานรายละเอียดประกอบกิจกรรม สามารถส่งเพิ่มเติมได้หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ประเภทงบประมาณ

- ค่าตอบแทน

- วิทยากร
- เจ้าหน้าที่ช่วยจัดการประชุม
- การประสานงาน

- ค่าจ้าง

- ค่าใช้สอย

- ค่าที่พัก
- ค่าอาหาร
- ค่าห้องประชุม

- ค่าถ่ายเอกสาร

- ค่าเดินทาง

- ค่าเช่ารถ

- ค่าน้ำมันรถ

- ค่าวัสดุ

- ค่าสาธารณูปโภค

- ค่าส่งไปรษณีย์

- ค่าโทรศัพท์

- อื่น ๆ

แบบสรุปรายงานการใช้เงิน

โครงการ

สรุปรายงานการใช้เงินในกิจกรรม

วันที่ สถานที่

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1. หมวดค่าตอบแทน..... | บาท |
| 1.1 วิทยากร..... | บาท ภาษี หัก ณ ที่จ่าย..... บาท |
| 1.2 เจ้าหน้าที่ช่วยจัดการประชุม..... | บาท ภาษี หัก ณ ที่จ่าย..... บาท |
| 1.3 การประสานงาน..... | บาท ภาษี หัก ณ ที่จ่าย..... บาท |
| 2. หมวดค่าจ้าง..... | บาท |
| ค่าจ้าง..... | บาท ภาษี หัก ณ ที่จ่าย..... บาท |
| 3. หมวดค่าใช้สอย..... | บาท |

แบบฟอร์ม คู่มือ สื่อ

แบบฟอร์ม

แบบฟอร์ม หักภาษี

แบบฟอร์ม ใบสำคัญรับเงิน

แบบฟอร์ม ใบรายงาน ภ.ง.ด.3

1 กิจกรรม

- เอกสาร

- รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- ใบสำคัญรับเงิน / ใบเสร็จจากทางร้าน
- สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเหมา/ผู้รับเงิน
- เอกสารทางภาษี

- ภาพถ่ายกิจกรรม

- รายงาน(การบันทึก)การทำกิจกรรม



ใต้ดินใต้ - บางกอกใต้
UNDERGROUND STORE

เลขที่ 065

971/2-4 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

971/2-4 PHAHOLYOTHIN ROAD, PHAYATHAI BANGKOK

เลขที่ 3212

☎ 0-2279-7481, 0-2278-1550

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

2 00001227 4

บิลเงินสด/ใบกำกับภาษี วันที่ 18 - 1 - 57

ชื่อผู้ซื้อ สำนักงาน กองทุนสนับสนุนการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ที่อยู่ 979 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

พญาไท มม 10400

จำนวน Quantity	รายการ Description	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
3	ยากำจัดแมลงสาบ	90.-	270 -
1	ดิน 1105		95 -
3	ยากำจัดแมลง		243
PAID			
รวมเงิน			608 -
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			39 78
มูลค่าสินค้า			568 22

Collector ผู้รับเงิน

รายละเอียดใบเสร็จรับเงินค่าซื้อ ของที่ถูกต้อง

1. ต้องใส่ชื่อโครงการ
2. วันที่ต้องตรงหรือก่อนหน้าวันที่ เบิก/วันที่ทำกิจกรรม
3. ที่อยู่ ต้องเป็นที่อยู่ของโครงการ
4. รายละเอียดต้องถูกต้องชัดเจน และตรงกับกิจกรรม
5. ใบเสร็จจะต้องมีชื่อร้านค้าเสมอ

ตัวอย่าง หลักฐานประกอบ ค่าใช้จ่าย

รายการจ่าย	หลักฐานที่ใช้ประกอบ	(เกิน 1,000)
ค่าตอบแทนวิทยากร	- ใบสำคัญรับเงินของ สสส - สำเนาบัตร ปชช.	- หักภาษี ณ.ที่จ่าย
ค่าวัสดุ,เครื่องเขียน,พันธุ์ผัก,พันธุ์ปลา	- ใบสำคัญรับเงินจากร้าน (ใบเสร็จ)	
ค่าประสานงาน	- ใบสำคัญรับเงินของ สสส	
ค่าจ้างทำป้าย **	- ใบสำคัญรับเงินจากร้าน (ใบเสร็จ)	- หักภาษี ณ.ที่จ่าย
ค่าจ้างประกอบอาหาร(ร้านอาหาร)	- ใบสำคัญรับเงินจากร้าน (ใบเสร็จ)	
ค่าจ้างประกอบอาหาร (คน)	- ใบสำคัญรับเงินของ สสส	- สำเนาบัตร ปชช. - หักภาษี ณ.ที่จ่าย
ค่าวัสดุในพื้นที่เช่น ไข่วัว ไข่กลบ	- ใบสำคัญรับเงินของ สสส	- สำเนาบัตร ปชช.
ค่าเช่าสถานที่	- ใบสำคัญรับเงินของ สสส - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	- หักภาษี ณ.ที่จ่าย

* ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อยู่ที่ความเหมาะสม และพึงเลี้ยงต้องช่วยแนะนำ

ตัวอย่าง หลักฐานประกอบ ค่าใช้จ่าย

รายการจ่าย	หลักฐานที่ใช้ประกอบ	หมายเหตุ (เกิน 1,000)
ค่าเดินทาง โดยรถสาธารณะ	- ใช้หางตั๋วที่มีราคา - หรือ ใบสำคัญรับเงินของ สสส	
ค่าเช่า เหมารถ	- ใบสำคัญรับเงินจากร้าน (ใบเสร็จ)หรือ - ใบสำคัญรับเงินของ สสส - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	- หักภาษี ณ.ที่จ่าย - สำเนาบัตร ปชช. - หักภาษี ณ.ที่จ่าย
ค่าน้ำมันรถ	- ใบสำคัญรับเงินจากร้าน (ใบเสร็จ)	
ค่าเดินทาง รถส่วนตัว	- ใบสำคัญรับเงินของ สสส	
ค่าที่พัก โฮมสเตย์	- ใบสำคัญรับเงินจากร้าน (ใบเสร็จ)	
ค่าที่พัก โรงแรม	- ใบสำคัญรับเงินจากร้าน (ใบเสร็จ) - หนังสือแสดงรายละเอียดการเข้าพัก	
ค่าจ้างทำหนังสือ/เอกสาร	- ใบสำคัญรับเงินจากร้าน (ใบเสร็จ)	- หักภาษี ณ.ที่จ่าย

อัตรากลางสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการที่ขอรับทุนจาก สสส.

รายการกิจกรรม	อัตราค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ
1. ค่าอาหารกลางวัน, อาหารเย็น	50 - 80 บาท/มื้อ/คน	
2. ค่าอาหารว่าง	25 บาท/มื้อ/คน	
3. ค่าเช่ารถ	รถโดยสารประจำทาง (จ่ายตามจริง) รถตู้ 1,800 วัน รถบัส 10,000 - 12,000 บาท/วัน ค่าน้ำมันรถเบิกจ่ายจริง (ตามใบเสร็จรับเงิน)	ระบุสถานที่ที่จะไป วัตถุประสงค์การ พัฒนา แนวทางการ พัฒนา กลับมาแล้ว จะทำอะไรต่อ
4. ค่าตอบแทนวิทยากร	รายคน 600 บาท/ชั่วโมง/คน รายกลุ่ม 3,000 บาท/วัน	
5. ค่าเช่าเครื่องเสียง	500 - 1,000 บาท/วัน	*ชุมชนควรมีส่วนร่วม
6. ค่าเช่าสถานที่	500 – 5,000 บาท/วัน	*ถ้าเป็นการจัดประชุมในชุมชนไม่ควรจะมี แต่ถ้ามีไม่ควรเกิน 500 บาท/วัน (จ่ายเป็นค่าน้ำค่าไฟ) *เครื่องเสียง ควรยืมจากเทศบาล หรือ

		อบต.ก่อน
7. ค่าป้าย ประชาสัมพันธ์/ ประกาศลด ละ เลิก	ไม่เกิน 300 – 500 บาท/ป้าย ทั้งนี้ให้พิจารณาตามวัสดุที่ จัดทำ	
8. ค่าที่พัก	200 - 500 บาท/คน/วัน	
9. ค่าของรางวัล	ไม่เกิน 500 บาท	ไม่สนับสนุนการให้ เป็นเงิน
10. ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือวัตถุดิบเพื่อการ สาธิต	ไม่เกินร้อยละ 20 ของ งบประมาณโครงการทั้งหมด	เป็นการดำเนินการ ร่วมกัน หรือจัดหา เป็นของส่วนกลาง <u>เมื่อสิ้นสุดโครงการ</u> <u>จะต้องเป็นของ</u> <u>ส่วนรวม/ชุมชน</u>

หมายเหตุ รายการค่าใช้จ่ายที่ สสส. ไม่สนับสนุน ได้แก่ การจัดซื้อครุภัณฑ์
ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ โต๊ะ ตู้ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

การหักภาษี ณ.ที่จ่าย

...

<http://www.rd.go.th/publish/7064.0.html>

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

เล่มที่.....

เลขที่.....

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย :-

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)*

0 9 9 4 0 0 0 0 0 5 3 7 7

ชื่อ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

(ในระบุงว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล)

ที่อยู่ 99/8 อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาพฯ ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120

(ในระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน ของเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ตรอก/ซอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :-

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)*

เลขที่บัตร ปชช. ผู้ถูกหักภาษี

ชื่อ ชื่อ-สกุล ผู้ถูกหักภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

(ในระบุงว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล)

ที่อยู่ ที่อยู่ตามบัตร ปชช.

(ในระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน ของเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ตรอก/ซอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)

ลำดับที่ ลำดับที่ โบนัส

(1) ภ.ง.ด.1ก

(2) ภ.ง.ด.1ก พิเศษ

(3) ภ.ง.ด.2

(4) ภ.ง.ด.3

(ให้สามารถอ้างอิงหรือขอข้อมูลหักภาษี ณ ที่จ่าย ได้
หนังสือรับรองฯ กับแบบยื่นรายการภาษีหักที่จ่าย)

(5) ภ.ง.ด.2ก

(6) ภ.ง.ด.3ก

(7) ภ.ง.ด.53

ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หัก และนำส่งไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40 (1)			
2. ค่าธรรมเนียม ค่านายหน้า ฯลฯ ตามมาตรา 40 (2)			
3. ค่าแห่งลิขสิทธิ์ ฯลฯ ตามมาตรา 40 (3)			

(2.5) อื่น ๆ (ระบุ).....

5. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกตามมาตรา 3 เศษ เศษ รางวัล ส่วนลดหรือประโยชน์ใด ๆ เนื่องจากการส่งเสริมการขาย รางวัล ในการประกวด การแข่งขัน การชิงโชค ค่าแสดงของนักแสดงสาธารณะ ค่าจ้าง ทำของ ค่าโฆษณา ค่าเช่า ค่าขนส่ง ค่าบริการ ค่าเบี้ยประกันวินาศภัย ฯลฯ

6. อื่น ๆ (ระบุ).....

ระบุ ค่าจ้าง , ค่าตอบแทน , ค่าเช่า

วันที่

จำนวนเงิน

จำนวนเงิน หักภาษี

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง
 รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) **ตัวอักษร จำนวนเงิน หักภาษี**

เงินที่จ่ายเข้า กบข./กสจ./กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน.....บาท กองทุนประกันสังคม.....บาท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ.....บาท

ผู้จ่ายเงิน (1) หัก ณ ที่จ่าย (2) ออกให้ตลอดไป (3) ออกให้ครั้งเดียว (4) อื่น ๆ (ระบุ).....

คำเตือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผ่าผิดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญาตามมาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร

ขอรับรองว่าข้อความและ
 ลงชื่อ
 (

ลงชื่อ การเงินโครงการ และวันที่

ใบแนบ ภ.ง.ด.3

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13หลัก)* (ของผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย)

0 9 9 4

ลำดับ ที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13หลัก)* (ของผู้มีเงินได้)	สาขาที่	วัน เดือน ปี ที่จ่าย
	ชื่อผู้มีเงินได้ (ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นนาย นาง นางสาว หรือยศ)		
	ที่อยู่ของผู้มีเงินได้ (ให้ระบุเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)		
	<input type="checkbox"/> เลขที่บัตร ปชช. ผู้ถูกหักภาษี	<input type="checkbox"/>	
	ชื่อ <input type="checkbox"/> ชื่อ-สกุล ผู้ถูกหักภาษี	ชื่อสกุล <input type="checkbox"/>	
	ที่อยู่ <input type="checkbox"/> ที่อยู่ตามบัตร ปชช.		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		ชื่อสกุล <input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

เลขที่ กรอกใน
ใบรับรองหักภาษี

0 9 9 4 0 0 0 0 5 3 7 7

สาขาที่

แผ่นที่ ในจำนวน แผ่น

รายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายเงิน					รวมเงินภาษีที่หักและนำส่งในครั้งนี	
วัน เดือน ปี ที่จ่าย	① ประเภทเงินได้ (ถ้ามากกว่าหนึ่งประเภทให้กรอกเรียงลงไป)	อัตรา ภาษี ร้อยละ	จำนวนเงินที่จ่ายแต่ละประเภท เฉพาะคนหนึ่ง ๆ ในครั้งนี้	จำนวนเงิน	เงิน หักภาษี ②	
วันที่	ระบุ ค่าจ้าง , ค่าตอบแทน , ค่าเช่า		จำนวน เงิน	จำนวนเงิน หักภาษี		

ใบแนบ ภ.ง.ด.3 แผ่นอื่น (ถ้ามี)

รวม จำนวน
เงิน

รวมจำนวน
เงิน หักภาษี



ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน
(
ตำแหน่ง _____
ยื่นวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ลงชื่อ การเงินโครงการ
และวันที่ ยื่น



แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
ตามมาตรา 59 แห่งประมวลรัษฎากร

สำหรับการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามมาตรา 3 เศษ และมาตรา 50 (3) (4) (5)
กรณีการจ่ายเงินได้ที่จะประเมินตามมาตรา 40 (5) (6) (7) (8) และการเสียภาษีตามมาตรา 48 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

ภ.ง.ด.3

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13หลัก)*
(ของผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย)

0 9 9 4 0 0 0 0 5 3 7 7

ชื่อผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (หน่วยงาน) :

สาขาที่

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างสรรค์เสริมสุขภาพ(สสส.)

ที่อยู่: อาคาร ศูนย์เรียนรู้สุขภาพห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน.....

เลขที่ 99/8 หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... งามดูพลี

ถนน..... ตำบล/แขวง..... ทุ่งมหาเมฆ

อำเภอ/เขต..... สาทร จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 1 0 1 2 0 โทรศัพท์ : 02-343-1500

เดือนที่จ่ายเงินได้ที่จะประเมิน

(ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน "☐" หน้าชื่อเดือน) พ.ศ.

ปี พ.ศ.

- (1) มกราคม (4) เมษายน (7) กรกฎาคม (10) ตุลาคม
 (2) กุมภาพันธ์ (5) พฤษภาคม (8) สิงหาคม (11) พฤศจิกายน
 (3) มีนาคม (6) มิถุนายน (9) กันยายน (12) ธันวาคม

เลือกเดือนที่หัก ภาษี

- (1) ขึ้นปกติ (2) ขึ้นเพิ่มเติมครั้งที่.....

สำหรับบันทึกข้อมูลจากระบบ TCL

นำส่งภาษีตาม (1) มาตรา 3 เศษ (2) มาตรา 48 ทวิ (3) มาตรา 50 (3) (4) (5)

มีรายละเอียดการหักเป็นรายผู้มีเงินได้ ปรากฏตาม

ใบแนบ ภ.ง.ด.3 ที่แนบมาพร้อมนี้ :

รายละเอียด ใบแนบ

จำนวน.....ราย

จำนวน.....แผ่น

สรุปรายการภาษีที่น่าส่ง

1. รวมยอดเงินได้ทั้งสิ้น
2. รวมยอดภาษีที่น่าส่งทั้งสิ้น
3. เงินเพิ่ม (ถ้ามี)
4. รวมยอดภาษีที่น่าส่งทั้งสิ้น และเงินเพิ่ม (2. + 3.)

จำนวนเงิน

รวม จำนวนเงิน

รวมจำนวนเงิน หักภาษี

รวมจำนวนเงิน หักภาษี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

ลงชื่อ..... ลงชื่อ การเงินโครงการ ผู้จ่ายเงิน

(..... และวันที่ ยื่น

ตำแหน่ง.....

ยื่นวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ประทับตรา
บัญชีบุคคล
(ถ้ามี)

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติ เกี่ยวกับภาษี

- หัก ณ ที่จ่ายไว้ 1% ของประเภทเงินได้ที่จ่าย
- ออกหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย (ตามมาตรา 50 ทวิ)
- ออกรายงานยื่นแบบแสดงรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- นำส่ง ภ.ง.ด. 3 ภายในวันที่ 1-7 ของเดือนถัดไปจากเดือนที่จ่ายเงินได้ (ยื่นภาษีซ้ำ มีค่าปรับ)

ตัวอย่าง ค่าจ้าง (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม)

- โครงการฯ ได้จัดจ้างทำอาหารให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยได้จ้าง บุคคล ในชุมชนทำ โดยราคา 10,000 บาท โครงการกระทำการแทน ส.ส.ส. **ต้องหัก ภาษี ณ ที่จ่าย ร้อยละ 1**

ค่าจ้างทำอาหาร	10,000 บาท
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 1% (10,000 ×1%)	(100) บาท
รวมจำนวนเงินที่ต้องจ่าย	9,900 บาท

ตัวอย่าง ค่าจ้าง มีภาษีมูลค่าเพิ่ม(VAT)

- โครงการผู้รับทุนได้จัดจ้างทำหนังสือแจกผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยได้จ้าง บริษัท สื่อรัก จำกัด (เป็นผู้ประกอบการในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม)ให้จัดพิมพ์หนังสือให้ มูลค่า 10,000 บาท(ราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โครงการกระทำการแทน ส ส ส. **ต้องหัก ภาษี ณ ที่จ่ายร้อยละ 1** จากฐานเงินได้แต่ละประเภท(**ก่อนVAT**)

ค่าจ้างพิมพ์หนังสือ (ก่อนVAT)	10,000 บาท
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 1% (10,000 x1%)	(100) บาท
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (10,000 x7%)	700 บาท
รวมจำนวนเงินที่ต้องจ่าย	10,600 บาท

ตัวอย่าง ค่าจ้าง มีภาษีมูลค่าเพิ่ม(VAT)

- โครงการผู้รับทุนได้จัดจ้างทำหนังสือแจกผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยได้จ้าง บริษัท สื่อรัก จำกัด (เป็นผู้ประกอบการในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม)ให้จัดพิมพ์หนังสือให้ มูลค่า 10,000 บาท(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โครงการกระทำการแทน ส ส ส. **ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายร้อยละ 1** จากฐานเงินได้แต่ละประเภท(**ก่อนVAT**)

ค่าจ้างพิมพ์หนังสือ (รวมVAT)	10,000 บาท
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 1%(9,345.80 x1%)	(93.45) บาท
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (9,345.80 x7%)	654.20 บาท
รวมจำนวนเงินที่ต้องจ่าย	9,906.55 บาท

ถาม — ตอบ

ถาม กรณีมีการหัก ณ ที่จ่าย จะต้องระบุใบสำคัญรับเงินอย่างไร

ตอบ ใบสำคัญรับเงินจะต้องระบุให้ชัดเจนและครบถ้วน คือ

ระบุด้วยจำนวนเต็มก่อน และระบุจำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย และจำนวนที่ได้รับสุทธิ

ตัวอย่าง...

มีการจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร 1,000 บาท ใบสำคัญรับเงิน สสส. ต้องระบุดังนี้

ค่าตอบแทนวิทยากร 1,000 บาท

หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (10) บาท

รับเงินสุทธิ 990 บาท

ถาม — ตอบ

ถาม กรณีจ่ายเงินต่อวันไม่เกิน 1,000 บาท แต่มีการจ่ายหลายวันติดกัน จะต้องหักหรือไม่ ตัวอย่าง จ่ายค่าตอบแทนลงพื้นที่ วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 500 บาท และ 10 กุมภาพันธ์ 500 บาท

ตอบ แม้จำนวนเงินรวมของทั้ง 2 วัน จะมีจำนวนรวม 1,000 บาท ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่จะต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย แต่ทางโครงการจะต้องทำใบหัก ณ ที่จ่ายตามวันที่เงิน นั้นแสดงว่าแต่ละครั้ง มีจำนวนไม่เกิน 1,000 บาท จึงไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้

ถาม — ตอบ

ถาม กรณีจ้างทำสื่อตามออเดอ์ของทางโครงการจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่

ตอบ หากทำตามออเดอ์จะต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย แต่หากเป็นการซื้อในรูปแบบที่ทางร้านค้าผลิตไว้ขายจำนวนมากๆ และมีรูปแบบตายตัว (ไม่ได้ทำตามออเดอ์) ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย เพราะอยู่ในกิจการซื้อมาขายไป

ถาม — ตอบ

- **ถาม** กรณีผู้เข้าร่วมอบรมเดินทางมา จะมีการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนรวมค่าเดินทาง จะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายอย่างไร
- **ตอบ** จะต้องแยกระหว่างค่าตอบแทนและค่าเดินทางออกจากกัน จากนั้นให้หัก ณ ที่จ่ายเฉพาะค่าตอบแทน หากไม่เกิน 1,000 บาท ก็ไม่ต้องหัก

ถาม — ตอบ

ถาม หากนำส่งภาษีไม่ทันภายในวันที่ 7 นับจากเดือนที่จ่ายเงินสามารถนำส่งหลังจากที่กำหนดได้หรือไม่

ตอบ ได้ แต่ต้องเสียเงินเพิ่ม 1.5%ต่อเดือนจากยอดภาษีที่ต้องนำส่ง คุณจำนวนเดือนที่ล่าช้า และหากล่าช้าโดยไม่เกิน 7 วันนับจากที่กำหนดจะเสียค่าปรับแบบ 100 บาท เกินกว่า 7 วัน 200 บาทโดยจะยกตัวอย่าง 2 กรณี

กรณีที่ 1 ยื่นล่าช้าไม่เกิน 7 วันนับจากที่กำหนด ต้องนำส่งภาษีจำนวน 2,000 บาท ในวันที่ 7 กันยายน 2558 แต่นำส่งไม่ทันล่าช้าไปวันที่ 10 กันยายน 2558 จะต้องเสียเงินเพิ่ม $(2,000 \text{ บาท} * 1.5\% * 1 \text{ เดือน})$ บวกค่าปรับแบบ 100 บาท (เนื่องจากไม่เกิน 7 วัน) เป็นเงินที่จะต้องจ่ายให้สรรพากร 130 บาท

กรณีที่ 2 ยื่นล่าช้าเกินกว่า 7 วันนับจากที่กำหนดต้องนำส่งภาษีจำนวน 2,000 บาท ในวันที่ 7 กันยายน 2558 แต่นำส่งไม่ทันล่าช้าไปวันที่ 20 กันยายน 2558 จะต้องเสียเงินเพิ่ม $(2,000 \text{ บาท} * 1.5\% * 1 \text{ เดือน})$ บวกค่าปรับแบบ 200 บาท (เนื่องจากเกิน 7 วัน) เป็นเงินที่จะต้องจ่ายให้สรรพากร 230 บาท

ถาม — ตอบ

ถาม หากทางโครงการนำส่งภาษีตามกำหนดระยะเวลา แต่ตรวจพบว่า มีบางรายการที่ตกหล่นจะต้องนำส่งเพิ่ม สามารถนำส่งได้ทันทีหรือต้องรอในรอบเดือนถัดไป

ตอบ สามารถนำส่งได้ทันทีโดยยื่นเพิ่มเติม ให้สำเนาใบเสร็จและแบบ ภ.ง.ด. 3, ภ.ง.ด. 53, ใบแนบ ภ.ง.ด. 3 และใบแนบ ภ.ง.ด. 53 ให้แก่เจ้าหน้าที่สรรพากร โดยจะเสียเงินเพิ่ม(1.5%)แต่ไม่เสียค่าปรับแบบ

ถาม — ตอบ

ถาม ใช้บริการห้องพัก และเช่าห้องประชุมกับทางโรงแรม ต้องหัก ฌ ที่จ่ายหรือไม่

ตอบ ไม่ต้องหัก หากจ่ายให้กับธุรกิจโรงแรม เพราะเป็นการดำเนินธุรกิจที่ได้รับการยกเว้นการหัก ฌ ที่จ่ายตามประมวลรัษฎากร

ถาม — ตอบ

ถาม จ่ายค่าจ้าง ค่าเช่า ค่าบริการให้แก่บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ต้องระบุในหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่ายด้วยจำนวนใด

ตอบ ต้องหัก ณ ที่จ่ายและระบุจำนวนก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ถาม — ตอบ

ถาม จัดซื้อต้องหัก ณ ที่จ่ายหรือไม่

ตอบ ถ้าไม่เกิน 50,000 บาท ไม่ต้องหัก ณ ที่จ่ายแต่หากเกิน 50,000 บาท จะเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อ จะต้องทำการหัก ณ ที่จ่ายด้วย