

ปฐมนิเทศและแลกเปลี่ยน



เรียนรู้ โครงการร่วมสร้าง

ชุมชนและท้องถิ่นให้น่าอยู่

ภาคใต้

วันที่ 27-28 สิงหาคม 2554



ปรีดารัตน์ ศรีทธานนท์กุล

# แผนสนับสนุนโครงการเปิดรับทั่วไปและนวัตกรรม

## ยุทธศาสตร์

สนับสนุนภาคี โดยเฉพาะภาคีรายใหม่

สนับสนุนการสร้างและค้นหาองค์ความรู้ นวัตกรรม

พัฒนาขีดความสามารถภาคี เครือข่าย

พัฒนาระบบ กลไก การจัดการฐานข้อมูล กำกับติดตามและประเมินผล

พัฒนาระบบการสื่อสาร สาธารณะ

3 แผนงาน

ผู้อำนวยการสำนัก 6

(นางเพ็ญพรรณ จิตตะเสนีย์)

นักวิชาการ 8 คน

เลขานุการ 1 คน

เป้าหมาย

สังเคราะห์ ความรู้และ สื่อสาร สาธารณะ

ติดตาม สนับสนุน และพัฒนา ศักยภาพ ภาคี

ขยายภาคี เครือข่ายและ โครงการ นวัตกรรม

แนวร่วมสร้าง เสริมสุขภาพ และนวัตกรรม

คณะกรรมการบริหารแผนคณะ 6

สำนัก 6 (สำนักสร้างสรรค์โอกาสและ นวัตกรรม)

อนุกรรมการ โครงการทั่วไป

อนุกรรมการ โครงการผู้สูงอายุ

อนุกรรมการ แผนงานติดตามฯ

อนุกรรมการ แผนงานสังเคราะห์ฯ

ทิศทางเป้าหมายและยุทธศาสตร์ระยะ ๑๐ ปี และนโยบายหลัก สสส.



# เวทีสร้างสุข ภาคีสำนักร 6 สสส.

25-26 สิงหาคม 54  
กทมฯ



# ประเด็นที่ได้จากเวที

พี่เลี้ยงติดตามแบบเพื่อน (มิตรที่ดี)

แสดงออกทั้ง กาย (ท่าที) ใจ และวาจา

- ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ หรือ (คุยกัน)

- ระยะเวลาการลงพื้นที่ของการติดตาม/สัมพันธภาพ

- ความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ

- กรอบแนวทางการติดตาม

- สะท้อนข้อมูลการติดตาม

- การติดตามประเมินผลแบบมีส่วนร่วม

รวบรวม จัดทำระบบฐานองค์ความรู้  
จัด field trip สำหรับพัฒนาโครงการ





1.เปิดบัญชีเงินฝาก ออมทรัพย์ ชื่อ  
โครงการ....

2. ถ่ายเอกสารสมุดบัญชีส่ง สสส  
3. ไม่ใช่ ATM

อนุมัติ

### ทำรายงานการเงินงวด

ปรับสมุดบัญชี

(ยอดเงิน = ยอดเงินตามหลักฐาน +  
ยอดเงินสดในมือ)

ถ่ายเอกสาร ส่ง สสส.

รายงานเงินงวด

### เงินหมด

1. รายงานการเงินงวดสุดท้าย
2. รอนเงินโอนจาก สสส. แล้วปิดบัญชี
3. ส่งสมุดบัญชีให้ สสส.

รายงานเปิดโครงการ

### เงินเหลือ

1. ส่งคืนโดย teller payment ที่  
ธนาคารกรุงไทย
2. ส่งใบรับชำระฯ +สมุดปิดบัญชีให้ สสส.

### กำหนดเวลาการส่งรายงานและการเบิกจ่ายงวดเงิน

โครงการ ร่วมสร้างชุมชนและท้องถิ่นบ้านนาค้อยให้น่าอยู่ ( รหัสโครงการ 53-01627 )

( 15 กรกฎาคม 2553 ถึง 31 กรกฎาคม 2554 )


งวดงาน/เงิน	วันที่นำส่งผลงาน	ผลงานที่นำส่ง สสส. และเงื่อนไข	ภายในวงเงิน(บาท)
งวดที่ 1 (15 ก.ค.53-30 พ.ย.53)	ภายใน 31 ก.ค. 2553	สสส. จะจ่ายเงินสนับสนุน ภายใน 15 วัน เมื่อได้รับข้อตกลงที่ลง นามครบถ้วน พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบมายัง สสส. 1. แบบรายงานก่อนเริ่มโครงการ 2. ประวัติวิทยากร	60,000.00
งวดที่ 2 (1 ธ.ค.53-31 พ.ค.54)	ภายใน 15 ธ.ค. 2553	สสส. จ่ายเงินสนับสนุนภายใน 15 วัน เมื่อได้รับเอกสาร และ เห็นชอบกับรายงาน ดังนี้ 1. รายงานความก้าวหน้าโครงการ งวดที่ 1 (ส.1) / ผลการดำเนิน กิจกรรม 2. แบบรายงานการติดตามสนับสนุนโครงการ (ส.2) บันทึกโดย ผู้รับผิดชอบโครงการ 3. รายงานการเงินงวดที่ 1(ง.1) พร้อมสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่ปรับสมุดเงินฝากครั้งล่าสุด 4. รูปถ่ายกิจกรรม ไม่เกิน 5 ภาพ (ติดลบขนาด A4 พร้อมคำ บรรยายได้ภาพ) และภาพถ่ายแสดงการจัดเขตปลอดบุหรี่	51,000.00
งวดที่ 3 (1 มิ.ย.54-31 ก.ค.54)	ภายใน 31 ก.ค. 2554	สสส. จ่ายเงินสนับสนุนภายใน 15 วัน เมื่อได้รับเอกสาร และ เห็นชอบกับรายงาน ดังนี้ 1. รายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ 1 ชุด (ส.3) พร้อมไฟล์ ดิจิทัล 2. แบบรายงานการติดตามสนับสนุนโครงการ (ส.2) บันทึกโดย ผู้รับผิดชอบโครงการ 3. แบบรายงานสรุปเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ (ส.4) 4. รายงานการเงินงวดที่ 2(ง.1) พร้อมสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่ปรับสมุดเงินฝากครั้งล่าสุด 5. รายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ (ง.2) และคืนเงินเหลือจ่าย ให้กับ สสส. กรณีมีเงินคงเหลือ 6. สรุปผลประเมินโครงการ 7. สรุปข่าวกิจกรรม/ภาพถ่ายกิจกรรม	12,500.00
<b>รวม (ปิดโครงการ)</b>			<b>123,500.00</b>

# คู่มือ/เครื่องมือ



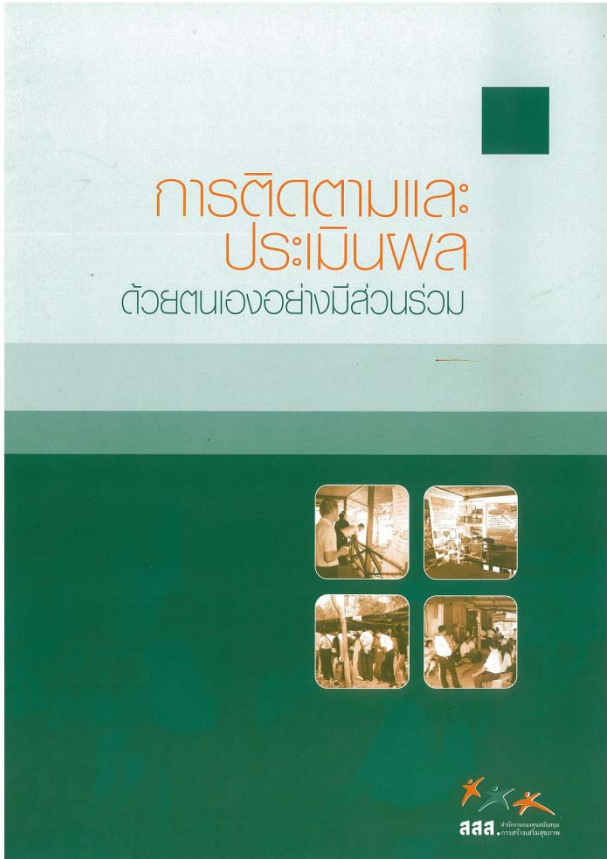
คู่มือดำเนินงาน  
โครงการสร้างเสริมสุขภาพ  
สำหรับ โครงการปัดริ้นทั่วไป

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการเสริมสุขภาพ (สสส.)  
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 (เมษายน 2550)




สสส. สำนักงานกองทุนสนับสนุนการเสริมสุขภาพ

สมุดบันทึก  
การดำเนินงาน



การติดตามและ  
ประเมินผล  
ด้วยตนเองอย่างมีส่วนร่วม



# แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงาน

ส.1- ส.4

ข.1- ข.4

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
กระทรวงพาณิชย์



# เอกสารรายงานการดำเนินงาน

ส.1

- แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ

ส.2

- แบบรายงานการติดตามสนับสนุนโครงการ

ส.3

- แบบรายงานการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์

ส.4

- แบบรายงานสรุปเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ





# แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ ( ส. 1 )

หน้า  
35

## แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ ( ส. 1 )

วันที่รายงาน.....

1. ชื่อโครงการ.....
2. รหัสโครงการ..... รหัสสัญญา..... ระยะเวลาโครงการ.....
3. รายงานงวดที่..... จากเดือน..... ถึงเดือน.....
4. ความก้าวหน้าของโครงการ (เมื่อเทียบกับแผนกิจกรรมที่กำหนดไว้ และผลการดำเนินงานจนถึงวันสุดท้ายของงวดที่รายงาน)

กิจกรรม	ผลงาน (ระบุวัน เวลา ลักษณะกิจกรรม ที่ทำ จำนวนคนและภาคี)	ผลสรุปที่สำคัญของกิจกรรม	ประเมินผล คุณภาพกิจกรรม			
			4	3	2	1

หมายเหตุ ผลสรุปที่สำคัญของกิจกรรม ภาวภาวะเหนือ/ข้อสรุปสำคัญต่างๆ จากกิจกรรม ที่สามารถนำมาขยายผลต่อได้ เช่น ความรู้ กลุ่มแกนนำ แผนงานต่างๆ และ ผลที่ได้จากกิจกรรม อาทิ การเปลี่ยนแปลงของผู้นำร่วม อาทิ พฤติกรรม หรือสิ่งที่เกิดขึ้นภายหลังกิจกรรม เช่น การรวมกลุ่มทำกิจกรรมต่อเนื่อง (ซึ่งจะทราบได้จากผลการติดตามประเมินผลของโครงการ)

ประเมินผลคุณภาพกิจกรรม ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องคะแนน โดยที่ คะแนน 4 = บรรลุผลมากกว่าเป้าหมาย 3 = บรรลุผลตามเป้าหมาย 2 = เกือบได้ตามเป้าหมาย และ 1 = ใต้น้อยกว่าเป้าหมายมาก

5. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานโครงการ (สรุปเป็นข้อๆ)

- 1).....
- 2).....
- 3).....

6. แผนงาน/กิจกรรม ที่จะดำเนินการในงวดต่อไป

- ( ) ตามแผนงานเดิมที่จะระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ
- ( ) มีการปรับเปลี่ยนจากข้อเสนอโครงการ ระบุกิจกรรม/รายละเอียดที่จะปรับเปลี่ยนและระยะเวลาที่จะปรับเปลี่ยน

7. ประเมินสถานการณ์โดยภาพรวมของโครงการ

- ( ) สามารถดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนได้
- ( ) สำหวักว่าแผน ภาวะให้แนวทางแก้ไขปรับปรุง (สรุปเป็นข้อๆ)

- 1).....
- 2).....

8. ข้อคิดเห็นอื่น ๆ.....



# แบบรายงานการติดตามสนับสนุนโครงการ ( ส. 2 )

รหัสโครงการ.....  
 สัญญาเลขที่.....  
 งวดที่.....

หน้า 37

## แบบรายงานการติดตามสนับสนุนโครงการ ( ส. 2 )

ชื่อโครงการ.....

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	เจ้าหน้าที่ติดตามในพื้นที่ ให้การสนับสนุน/คำแนะนำต่างๆ ดังนี้	ชื่อผู้ติดตามในพื้นที่ของ สสส.
1			
2			
3			
4			
5			

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อ สสส. เพื่อการสนับสนุนโครงการ.....

ความเห็นสำหรับการติดตาม.....

หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบ..... (ผู้บันทึก)

หมายเหตุ กรุณาส่งแบบรายงานการติดตาม ฯ ฉบับนี้มาพร้อมกับรายงานความก้าวหน้า/รายงานปิดโครงการ



## แบบรายงานการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ (ส.3)

### องค์ประกอบรายงาน ส.3

หน้า 39

- หน้าปก (ชื่อโครงการ ชื่อหัวหน้าโครงการ  
ชื่อหน่วยงาน และมีข้อความได้รับการ  
สนับสนุนโดย.....)
- คำนำ
- กิตติกรรมประกาศ
- บทสรุปคัดย่อการดำเนินงาน



## แบบรายงานการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ (ส.3)

- สารบัญ
- ลักษณะโครงการโดยรวม (ความเป็นมาของโครงการ / วัตถุประสงค์ / กิจกรรม-การดำเนินงาน / กลุ่มเป้าหมาย / ผลลัพธ์ที่ได้ / การประเมินผล / ปัญหาและอุปสรรค / ข้อเสนอแนะ / เอกสารอื่นๆ )





# แบบรายงานสรุปเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ (ส.4)



## สสส. แบบรายงานสรุปเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ (ส.4)

### คำชี้แจง

แบบรายงานฉบับนี้มีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานของ สสส. ว่า ได้มีการสนับสนุนโครงการสร้างเสริมสุขภาพลักษณะใด ในเรื่องอะไร สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของทุน สสส. หรือไม่ รายงานฉบับนี้ไม่ได้เป็นการประเมินผลความสำเร็จรายโครงการ แต่เป็นการเก็บข้อมูลเพื่อการประมวลผลในภาพรวม และเป็นข้อเสนอแนะต่อ สสส. เพื่อใช้ในการพัฒนางานต่อไป โดยจัดทำรายงานนี้เพียงครั้งเดียว **เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ**

(ข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อตัวท่านเองในการนำเสนอโครงการในครั้งต่อไป โปรดกรณกรละเอียดให้ครบ)

รหัสโครงการ	_____	สัญญาเลขที่	_____
ชื่อโครงการ	_____		
ชื่อองค์กรที่รับผิดชอบ	_____		

### ผู้ดำเนินโครงการ (Organizer)

#### 1. ผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการ

- ทีมงานในองค์กรที่มีส่วนร่วมในโครงการ
- บุคคลภายนอก (เช่น วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ)

_____	คน
_____	คน

### กลุ่มเป้าหมาย (Target Group)

#### 2. กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ

2.1 แบ่งตามกลุ่มอายุกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ

โปรดระบุกลุ่มเป้าหมายที่โครงการกำหนด และ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการจริง

กลุ่มอายุ	กลุ่มเป้าหมายที่โครงการกำหนด			กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการจริง		
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)
เด็กเล็ก (ต่ำกว่า 6 ปี)						
เด็ก (6-14 ปี)						
วัยรุ่น (15-24 ปี)						
ผู้ใหญ่ (25-59 ปี)						
ผู้สูงอายุ (60 ปีขึ้นไป)						



## แบบรายงานสรุปเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ (ส.4)

เป็นรายงานเพื่อรวบรวมผลงาน และประเมินผล  
ภาพรวม รวมถึงข้อเสนอแนะต่อ สสส. เพื่อใช้ใน  
การพัฒนางานต่อไป

องค์ประกอบของรายงาน (ส.4)

- ข้อมูลโครงการ (รหัสโครงการ / สัญญา  
โครงการ / ชื่อโครงการ / ชื่อองค์กร)



# แบบรายงานสรุปเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ (ส.4)

-ข้อมูลต่างๆ ของโครงการ

-ผู้ดำเนินโครงการ

-กลุ่มเป้าหมาย

-พื้นที่ดำเนินการ

- เป้าประสงค์

-ยุทธศาสตร์ สสส.

-วัตถุประสงค์ สสส.

-กลยุทธ์การดำเนินงาน / กิจกรรมหลัก / พื้นที่-สถานที่เป้าหมาย /

ประเด็นด้านสุขภาพ / การเผยแพร่ผลงาน / ความร่วมมือกับ

องค์กรอื่น / การสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น / การจัดสภาพแวดล้อม



# แนวทางการบริหารจัดการด้านการเงิน





## การติดตาม สนับสนุนรายงานการเงิน

- เพื่อดูเอกสาร... แนะนำ... ช่วยเหลือ...  
หลักการใช้จ่ายเงิน... ความถูกต้องเอกสาร  
ครบถ้วน.. การจัดทำรายงาน... การทำบัญชี  
โปร่งใส น่าเชื่อถือ
- เป็นโครงการตัวอย่างในการแลกเปลี่ยน

# คู่มือการทำรายงานการเงิน



สมุด/แบบ  
บันทึกเงินสด

ใบสำคัญ  
รับเงิน

(หน้า 48 ในคู่มือ  
ดำเนินงานฯ)

แบบ  
รายงาน  
การเงิน (ง.1)

(หน้า 41 ในคู่มือ  
ดำเนินงานฯ)

แบบ  
รายงานสรุป  
ปิดโครงการ  
(ง.2)

(หน้า 44  
ในคู่มือ  
ดำเนินงานฯ)



## ระบบการเงิน

- ต้องระบุและกำหนดเจ้าหน้าที่การเงินชัดเจน
- การเปิดบัญชีเป็นบัญชีออมทรัพย์ ชื่อโครงการ มีผู้ลงนาม2ใน3 และห้ามนำเงินฝากประเภทอื่นมา  
ปะปน
- ไม่อนุญาตให้ใช้บัตร ATM ในการเบิกจ่ายจาก  
บัญชีโครงการ

## ระบบการเงิน

- สามารถเบิกเงินสดในมือ เพื่อความสะดวกในการใช้จ่ายและไม่เกิน 5,000บาท
- เบิกจ่ายเงินมีการบันทึกเป็นปัจจุบัน เป็น หมวดหมู่ และอนุมัติจาก หน./ผู้รับมอบหมาย
- ปรับเปลี่ยนหมวดต้องมีหนังสือแจ้ง ลดหรือ เพิ่มแต่ละหมวดไม่เกิน ร้อยละ 10



## แบบฟอร์มการเงิน

- ตามรูปแบบที่ สสส. กำหนดไว้
  - ตามรูปแบบของราชการ
- เลือกใช้อย่างใดอย่างหนึ่ง.. หลักฐานการใช้  
จ่ายเงิน
- ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
  - บิลเงินสด
  - ใบสำคัญรับเงิน

## เอกสารการเงิน

- ความครบถ้วนของใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญรับเงิน
- ใบสำคัญรับเงินใช้กรณีจำเป็นจริง ๆ
- ทั้งใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญรับเงิน มีการทำเครื่องหมาย “จ่ายเงินแล้ว”
- จัดเก็บเอกสารไว้เป็นหมวดหมู่ / ประเภท (ระยะเวลาจัดเก็บ 5 ปี)

## การบันทึกการใช้จ่ายเงินโครงการ

- บันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่าย ทุกครั้งที่มีย  
รายการเบิกจ่าย (สมุดบันทึกเงินสด  
รายวัน)

## จัดทำระบบควบคุมรายจ่าย

- เพื่อติดตามการใช้จ่ายเงินเป็นไปตาม  
งบประมาณที่สนับสนุน
- เพื่อเป็นการควบคุมรายจ่ายแยกตามราย  
กิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์



## หมายเหตุ

หมวดเดินทางประชุมเวทีปฐมนิเทศและเวทีแลกเปลี่ยน

ที่ สสส.สนับสนุน 10,000 บาท(2 ครั้ง)ไม่สามารถ  
เปลี่ยนแปลงได้ หากเหลือ ต้องคืน สสส.เท่านั้น

ดอกเบียเงินฝากจากเงินสนับสนุน

- ❖ ตามหลักเกณฑ์ถือว่าเป็นของ สสส. และต้องบันทึกไว้ในสมุดบัญชีทุกครั้ง
- ❖ ผู้รับทุนสามารถใช้ดอกเบียเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานหรือเอื้อประโยชน์ต่อโครงการได้ โดยแจ้งความประสงค์มายัง สสส.

## รูปแบบการรายงานการเงิน

- จัดทำรายงานการเงินงวด (ง.1) เสนอต่อ สสส. ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา
- จัดทำรายงานสรุปการเงินปิดโครงการ (ง.2) เสนอ สสส. เมื่อสิ้นสุดโครงการ



### ตัวอย่างสมุดบันทึกเงินสดรายวัน

ว/ต/ป	เลขที่เอกสาร	รายการ	เงินสดในมือ			เงินฝากธนาคาร		
			รายรับ (1)	รายจ่าย (2)	คงเหลือ (3)=(1)-(2)	ฝาก (4)	ถอน (5)	คงเหลือ (6)=(4)-(5)
4/7/44		เปิดบัญชี				500.00		500.00
25/7/44		รับเงินจาก สสส.งวด 1				100,000.00		100,500.00
8/8/44		ถอนเงิน	2,000.00		2,000.00		2,000.00	98,500.00
10/8/44	41/265	ซื้อวัสดุสำนักงาน		1,100.00	900.00			98,500.00
3/10/44		ถอนเงิน	3,125.00		4,025.00		3,125.00	95,375.00
4/10/44		ค่าอาหาร		3,950.00	75.00			
9/10/44		ถอนเงิน	16,252.00		16,327.00		16,252.00	79,123.00
11/10/44		ค่าจ้างทำแผ่นป้าย		5,000.00	11,327.00			
		ค่าถ่ายเอกสาร		2,340.00	8,987.00			
		ค่าพานะ		570.00	8,417.00			
		ค่าตอบแทนวิทยากร		3,000.00	5,417.00			
		ค่าจัดทำแผ่นพับแนะนำ		5,417.00	-			
7/11/44		ถอนเงินจัดกิจกรรม	75,327.00		75,327.00		75,327.00	3,796.00
		ค่าวัสดุสื่อประชาสัมพันธ์		25,700.00	49,627.00			
24/11/44		ค่าตอบแทนวิทยากร		18,000.00	31,627.00			
		ค่าอาหารและเครื่องดื่ม		8,450.00	23,177.00			
		ค่าเอกสารเผยแพร่		14,177.00	9,000.00			
30/11/44		ค่าตอบแทนประสานงาน		9,000.00	-			
20/12/44		รับเงินจาก สสส.งวด 2				-96,704.00		100,500.00
		ค่าธรรมเนียมโอนเงิน	117.00		117.00		117.00	100,383.00
				117.00	-			
25/12/44		ถอนเงินจัดกิจกรรม	53,305.00		53,305.00		53,305.00	47,078.00
		ค่าถ่ายเอกสาร		1,537.00	51,768.00			
31/12/44		รับดอกเบี้ยจากธนาคาร			51,768.00	36.96		47,114.96
3/1/45		ค่าจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์		24,600.00	27,168.00			
		ค่าอาหารและเครื่องดื่ม		17,000.00	10,168.00			
10/1/45		ถอนเงินจากธนาคาร	22,000.00		32,168.00		22,000.00	25,114.96
25/1/45		ค่าเผยแพร่สื่อวิทยุ		29,900.00	2,268.00			
6/2/45		ถอนเงินจากธนาคาร	11,000.00		13,268.00		11,000.00	14,114.96
14/2/45		ค่าของรางวัล		12,000.00	1,268.00			

# กิจกรรมที่ 1 ประชุมคณะทำงานโครงการ วันที่

1 ต.ค. 54

เกิดค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. ค่าประสานงาน เช่น โทรศัพท์ พาหนะผู้ประสานงาน 700 บาท
2. ค่าอาหาร ทั้งหมด 10 คน 1000 บาท
3. ค่าเดินทางผู้เข้าร่วม 300 บาท
4. ค่าวัสดุอุปกรณ์ 1270 บาท

เอกสารที่ต้องจัดทำ

1. ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม
2. รายงานสรุปการประชุมอย่างง่าย ๆ
3. รูปถ่าย

4.

เอกสารการเงินต่าง ๆ ที่ต้องเตรียม เช่น สำเนาใบสำคัญรับเงิน



## ค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. ค่าประสานงาน 700 บ.

3. ค่าเดินทางผู้เข้าร่วม  
300 บ.



1/54

### ใบสำคัญรับเงิน

สัญญาเลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า นายขวัญ สุขใจ บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่

ได้รับเงินจากโครงการ/กิจกรรม..... ตั้งรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าประสานงาน คือ ค่าโทรศัพท์ ค่าพาหนะประชุมคณะทำงาน วันที่ 1 ตุลาคม 2552	700
รวมจำนวนเงิน		700

จ่ายแล้ว

ตัวอักษร : (เจ็ดร้อยบาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปในงานของโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน      ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
( นายขวัญ สุขใจ )      ( )

รับรองโดย ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ/หัวหน้าโครงการ  
( )



AB 144

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า จำกัด

เลขที่ 01700

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3011864012

สำนักงานใหญ่ เลขที่ 16/20 ซอยเพชรเกษม 77 หมู่ 3 ถนนเพชรเกษม  
แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160 โทร. (02) 8099960-63ใบที่ออกใบกำกับภาษีคือ..... ใบที่ 140

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

ออกค่า..... ๐๐ วันที่ ๑๕/๑/๕๒  
ผู้..... อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗

จำนวน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1 ชิ้น	กล้อง Canon 6700D Pro 1 D	1200	1200	-
๑ ชิ้น	เลนส์ Boletra	35	70	-
	หัก เงินมัดจำตามใบกำกับภาษี.....			
	หัก ส่วนลด			
			1270	-

ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

นายสินค้า	<u>ผู้รับสินค้า</u>	<u>๐๐</u>	ผู้รับเงิน	<u>๐๐</u>
-----------	---------------------	-----------	------------	-----------

หมายเหตุ ชำระโดย

เงินสด 1270 บาท

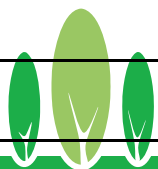
โปรดตรวจสอบชื่อผู้ให้ใบเสร็จ

บริษัท กำหนดเวลาในการแก้ไขใบเสร็จ / ใบกำกับภาษี  
ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันรับใบกำกับภาษี หากพ้นกำหนด



## สมุดบันทึกเงินสด

ว/ด/ป	เลขที่	รายการ	เงินสดในมือ			เงินฝากธนาคาร		
			รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ
28-ก.ย.-54		เปิดบัญชี				500		500
01-ต.ค.-54		รับเงินงวด 1 สสส.				70000		70500
01-ต.ค.-54		<b>ถอนเงิน</b>	10000		10000	10000	10000	60500
01-ต.ค.-54		ประชุมคณะกรรมการ						
	1/54	ค่าประสานงาน		700	9300			
	2/54	ค่าอาหาร	3270	1000	8300			
	3/54	ค่าเดินทาง		300	8000			
	4/54	ค่าวัสดุอุปกรณ์		1270	6730			
29-ต.ค.-54		<b>ถอนเงิน</b>	5000		11730		5000	55500
30-ต.ค.-54		ประชุมปฐมนิเทศ สสส.						
		ค่าเดินทาง	2300	1500	10230			
		ค่าที่พัก		800	9430			



(ง. 1)

สัญญาเลขที่  
 .....  
 รหัสโครงการ.....  
 วันเริ่มโครงการ  
 .....  
 วันสิ้นสุดโครงการ  
 .....

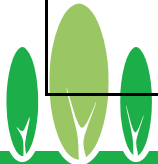
# แบบรายงานการเงินโครงการ ประจำปี 1

ตั้งแต่.....

ชื่อโครงการ

## ส่วนที่ 1 แบบแจกแจงรายจ่ายแยกตามกิจกรรมของโครงการ

กิจกรรม	ประเภทรายจ่าย						รวม รายจ่าย
	ค่าตอบแทน	ค่าจ้าง	ค่าใช้ สอย	ค่า วัสดุ	ค่า สาธารณูปโภค	อื่น ๆ	
<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>กิจกรรม ที่ทำใน งาน</b> </div>	หมายถึง ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทน ประสานงาน เป็นต้น						หมายถึง รายจ่ายที่อยู่ นอกเหนือจากรายการ ข้างขึ้น เป็นรายจ่ายที่ ไม่ได้เกิดกับโครงการ โดยตรง แต่มีส่วนทำให้ งาน/กิจกรรมสำเร็จลุล่วง มีคุณภาพมากขึ้น
	หมายถึง ค่าจ้างจัดทำข้อมูล หมายถึง ค่า ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทน ประสานงาน เป็นต้น						



ง. 1

แบบรายงานการเงินโครงการ ประจำงวดที่.....

ตั้งแต่.....ถึง.....

ชื่อโครงการ .....

สัญญาเลขที่.....  
รหัสโครงการ.....  
วันเริ่มโครงการ.....  
วันสิ้นสุดโครงการ.....

ส่วนที่ 1 แบบแจกแจงรายจ่ายแยกตามกิจกรรมของโครงการ

กิจกรรม	ประเภทรายจ่าย						รวมรายจ่าย
	ค่าตอบแทน	ค่าจ้าง	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	อื่นๆ	
1. ประชุมคณะทำงาน	700		1300	1270			3270
2. ปรุมนิเทศกับสสส.			2300				2300
3.							
4.							
5.							
6.							

ส่วนที่ 2 แบบรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินประจำงวดนี้ (โปรดแนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ปรับยอดล่าสุด)

(1) รายรับ	(2) รายจ่าย	(3) คงเหลือ
1) เงินคงเหลือยกมา (ถ้ามี) =.....	1) ยอดเงินติดลบงวดก่อนยกมา (ถ้ามี) =.....	1) เงินสดในมือ = 9430
2) เงินรับจาก สสส. งวดนี้ = 70000	2) กิจกรรม 1 = 3270	2) เงินในบัญชีธนาคาร = 55500
3) ดอกเบี้ย =.....	3) กิจกรรม 2 = 2300	
4) เงินรับอื่นๆ = 500	4) กิจกรรม 3 =.....	
เช่น (เงินเปิดบัญชี, เงินอุดหนุน)	5) กิจกรรม 4 =.....	
	6) กิจกรรม 5 =.....	
	7) กิจกรรม 6 =.....	
	8) ดอกเบี้ยธนาคาร =.....	
	9) รายจ่ายอื่นๆ (ระบุ) =.....	
<b>รวมรายรับ (1) = 75000</b>	<b>รวมรายจ่าย (2) = 5570</b>	<b>(1) รายรับ (2) รายจ่าย (3) คงเหลือ = 69430</b>

หมายเหตุ.....  
ส่วนที่ 3 ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป งวดที่.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท  
(.....) เพื่อดำเนินกิจกรรมหลัก ดังต่อไปนี้ :-  
1.....  
2.....  
3.....  
4.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เงินสนับสนุนโครงการจาก สสส. ได้นำมาใช้อย่างถูกต้อง ตรงตามแผนงานโครงการที่ระบุไว้ในสัญญาทุกประการ และขอรับรองรายงานข้างต้น

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ      ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ  
(.....)      (.....)  
...../...../.....      .....



## รายงานสรุปการเงินปิดโครงการ

ชื่อโครงการ.....รหัสโครงการ.....เลขที่สัญญา.....  
 ระยะเวลาตามสัญญา.....ระยะเวลาดำเนินการจริง.....  
 จำนวนเงินตามสัญญา.....บาท

จำนวนเงิน (บาท)

รายรับรวม (1) รับโอนจริงจาก สสส. ....  
 (2) ดอกเบี้ยรับ .....  
 รายจ่ายรวม (3) รายจ่ายทั้งโครงการ .....  
**สุทธิ** รายรับหักรายการจ่าย (1)+(2)-(3) .....

ตารางเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับ กับงบใช้จริง

กิจกรรมหลัก	งบที่ได้รับ	งบใช้จริง
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<b>ยอดรวม</b>		

ยอดรวมของงบใช้จริง จะต้องเท่ากับ (3) รายจ่ายทั้งโครงการ

ขอรับรองรายงานการเงินข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ / ผู้รับผิดชอบโครงการ วันที่รายงาน.....

กรณีมีเงินคงเหลือที่ผู้รับทุน ให้โอนคืน สสส. รายละเอียดบัญชีมีดังนี้

บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขานุสาวรีย์ชัยฯ

ชื่อบัญชี “กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ” (คินโครงการ) เลขที่บัญชี 007-1-30595-5  
 ทั้งนี้ให้แนบสำเนาการโอนเงินมาพร้อมรายงานฉบับนี้ด้วย

ในกรณีที่ได้รับทุนตั้งแต่ 500,000.00 บาทขึ้นไป จะต้องมียามือชื่อของผู้สอบบัญชีได้รับอนุญาตลงนามรับรอง  
 รายงานการเงินฉบับนี้ด้วย

ข้าพเจ้า.....ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่.....

ได้ทำการตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายเงินดังกล่าวแล้วถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์เรียบร้อยแล้ว  
 ลงชื่อ.....

( )

หมายเหตุ โปรดแนบ 1. สำเนาบัตรอนุญาตผู้สอบบัญชีพร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง

2. แนวทางการตรวจสอบ (Audit Program) ที่ทำการตรวจสอบ

โปรดเก็บ 3. เอกสารกระดาษทำการ (working Paper) เพื่อการเตรียมพร้อมสำหรับเรียกตรวจสอบ

กรณีไม่มีเงินสดหนุนโครงการเหลือ พร้อมดอกเบี้ยรับ กรุณาดำเนินการคืน สสส. โดยวิธีการโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ของธนาคาร**กรุงไทย** จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

**วิธีดำเนินการ**

1. กรอกข้อมูลรายละเอียดโครงการทั้ง 2 ส่วน ดังใบแจ้งการชำระเงินระบบ Teller Payment นี้
2. เมื่อยื่นใบแจ้งการชำระเงินฉบับนี้ที่หน้าเคาน์เตอร์ธนาคารแล้ว ผู้รับทุนจะได้รับเอกสารจากเจ้าหน้าที่ธนาคาร ประกอบด้วย
  - 2.1 ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment **ในส่วนที่ 1 ของผู้รับทุน**
  - 2.2 ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ (รับจากธนาคาร)
3. ผู้รับทุนกรุณาส่งเอกสารที่รับจากเจ้าหน้าที่ธนาคารตามข้อ 2 ให้กับผู้ประสานงานของ สสส. **โดยด่วน**
4. สสส. ได้รับเอกสารตามข้อ 3 จึงจะดำเนินการปิดโครงการอย่างสมบูรณ์

หน้า 45



**ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment  
สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ  
(กรุณาเขียนตัวบรรจง)**

บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขา.....  
วันที่โอนเงิน .....

Company Code : 9033

ชื่อโครงการ (Customer Name) .....

สัญญาเลขที่ (Ref.No.1)        - 00 -

รหัสโครงการเลขที่ (Ref.No.2)        -

จำนวนเงิน (ตัวเลข) ..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) ..... บาท

(ส่วนที่ 1 ของผู้รับทุน)



**ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment  
สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ  
(กรุณาเขียนตัวบรรจง)**

บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขา.....  
วันที่โอนเงิน .....

Company Code : 9033

ชื่อโครงการ (Customer Name) .....

สัญญาเลขที่ (Ref.No.1)        - 00 -

รหัสโครงการเลขที่ (Ref.No.2)        -

จำนวนเงิน (ตัวเลข) ..... บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) ..... บาท

(ส่วนที่ 2 ของธนาคาร)



# เด็กเปลี่ยนซักถาม

วันที่ 27-28 สิงหาคม 2554

