

แนวปฏิบัติกระบวนการขอเบิกจ่ายเงิน สนับสนุนโครงการสำหรับภาคี

ชื่องาน กระบวนการขอเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการสำหรับภาคี



ผู้ใช้งานระบบ (ผู้รับทุน/ผู้รับผิดชอบ)



คำขอ

เบิกจ่ายเงินงวด

+



รายงาน

ความก้าวหน้า/

รายงาน

การใช้จ่ายเงิน



ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์



ตรวจสอบ



ถูกต้อง



สสส.

ภายใน 2 วันทำการ



ผู้จัดการ



ฝ่ายบัญชี



โอนเงินให้
ผู้รับผิดชอบ*



ภายใน 2 วันทำการ

* กรณีเบิกงวดสุดท้าย หากตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา ให้เสนอผู้จัดการอนุมัติปิดโครงการ

กระบวนการขอเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการสำหรับภาคี

- ขั้นตอนวิธีการ

1. การเปิดบัญชีรับเงินสนับสนุนโครงการ

ผู้รับทุนจะใช้บัญชีที่มีอยู่แล้วหรือเปิดบัญชีเฉพาะสำหรับรับเงินสนับสนุนโครงการก็ได้

2. การเบิกเงินงวดของโครงการ

สสส. จะเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการในแต่ละงวดให้แก่ผู้รับทุนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) งวดที่ 1

สสส. จะเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับทุนเมื่อ สสส. ได้รับต้นฉบับข้อตกลงที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว

- (2) งวดที่ 2 และงวดต่อไป

สสส. จะเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับทุนเมื่อ สสส. ได้รับรายงานความก้าวหน้าของโครงการและรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสิทธิประโยชน์ของ สสส.

- (3) งวดสุดท้ายหรือปิดโครงการ

สสส. จะเบิกจ่ายหรือปิดโครงการให้แก่ผู้รับทุนเมื่อ สสส. ได้รับรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ และรายงานการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสิทธิประโยชน์ของ สสส.

การออกหลักฐานการรับเงินสนับสนุนโครงการ

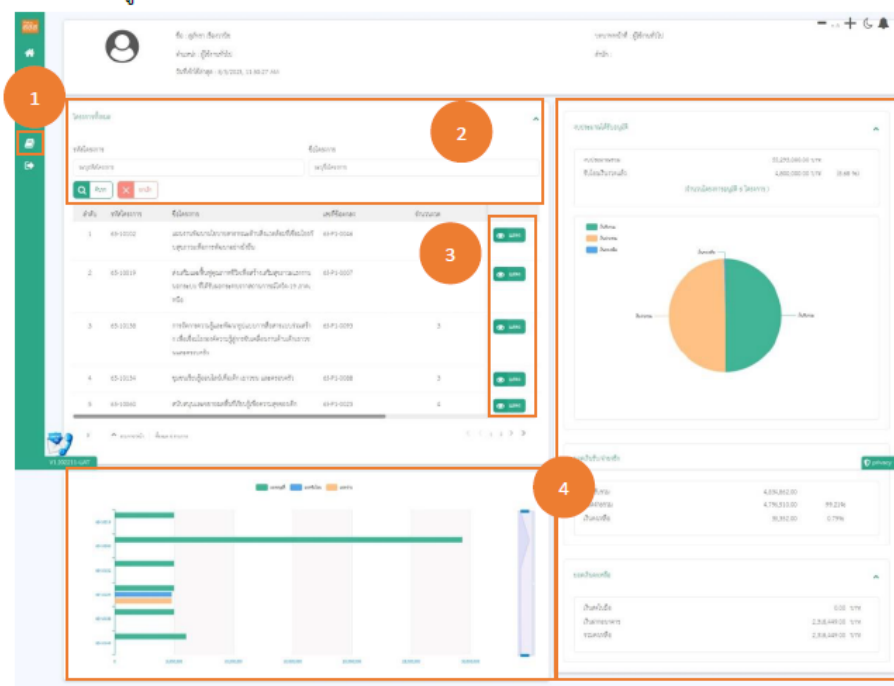
- (1) เมื่อผู้รับทุนได้รับเงินสนับสนุนในแต่ละงวดแล้วให้ผู้รับทุนออกใบเสร็จรับเงินทั้งจำนวน และออกใบกำกับภาษีสำหรับผู้รับทุนที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (2) ให้ผู้รับทุน Scan และส่งสำเนาใบสำคัญรับเงินและ/หรือใบเสร็จรับเงินให้แก่ สสส. ผ่านทาง email ของฝ่ายบัญชีและการเงินของ สสส. ส่วนต้นฉบับใบสำคัญรับเงิน ให้ผู้รับทุนส่งให้แก่ สสส. ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับการโอนเงินในแต่ละงวด
- (3) ให้ผู้รับทุนบันทึกการรับ – จ่ายเงินสนับสนุนโครงการใน “ระบบบันทึกรับ-จ่าย” สามารถเข้าใช้งานได้ที่ ระบบบริหารโครงการออนไลน์ (E-granting) <https://egranting.thaihealth.or.th>

วิธีบันทึกรายการรับ - จ่ายเงินสนับสนุนโครงการใน “ระบบบันทึกรับ-จ่าย”

1.หน้าบันทึกรับจ่าย (ภาคี)

1.1 หน้าบันทึกจ่าย

เมื่อโครงการมีสถานะเป็นดำเนินการ รายการโครงการจะแสดงมายังหน้า Dashboard บันทึกรับจ่าย และเข้าตรวจสอบข้อมูลได้ตามขั้นตอน ดังภาพ



หมายเลข 1 เลือกเมนู บันทึกจ่าย

หมายเลข 2 กรอกข้อมูลเบื้องต้นในการค้นหาโครงการ

หมายเลข 3 คลิกปุ่ม แสดง ในการดูรายละเอียดของแต่ละโครงการ

หมายเลข 4 ข้อมูลการเงินของโครงการ

1.2 ข้อมูลงวดบันทึกรับ-จ่ายโครงการ

ภาคีเข้าทำรายการบันทึกรับจ่ายที่เมนูข้อมูลงวดบันทึกรับ-จ่ายโครงการได้ตามขั้นตอน ดังภาพ

รายการงวดโครงการ

รหัสโครงการ : 45-13134
ชื่อโครงการ : ศูนย์วิจัยโรคเอดส์ที่เชียงใหม่ และศูนย์
พัฒนาศักยภาพ : วันที่ 01/01/2566 - 31/12/2566
ชื่อโครงการย่อย : 1 (2 โครงการย่อย)
ชื่อโครงการย่อย : 1 (2)

รหัสโครงการ : 45-F1-0088
ชื่อโครงการ : โครงการ พัฒนา ศักยภาพศูนย์ฯ (ภาคี 4)
ชื่อโครงการย่อย : ภาคี 4 (ภาคี 4)
ชื่อโครงการย่อย : ภาคี 4 (ภาคี 4)
ชื่อโครงการย่อย : ภาคี 4 (ภาคี 4)

งวด	วันที่รับ-จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	สถานะ
งวดที่ 1	01/01/2566 - 31/12/2566	4,000,000.00	ยังไม่รับ-จ่าย
งวดที่ 2	01/01/2566 - 31/12/2566	800,000.00	ยังไม่รับ-จ่าย
งวดที่ 3	01/01/2566 - 31/12/2566	200,000.00	ยังไม่ได้รับเงิน

หมายเลข 1 คลิกปุ่มแสดง เพื่อเข้าไปจัดการข้อมูลในโครงการ

หมายเลข 2 คลิกปุ่มจัดการงวด เพื่อตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติม

1.2.1 รายการละเอียดการบันทึก รับ-จ่ายโครงการ

กรณีงวดที่ 1 ปุ่มเมนูเพิ่มบันทึกรับและเพิ่มบันทึกจ่าย จะแสดงขึ้นเมื่อมีสถานะเป็น “รับโอนเงินงวด”
กรณีงวดอื่นๆ ปุ่มเมนูเพิ่มบันทึกรับและเพิ่มบันทึกจ่าย จะแสดงขึ้นเมื่อมีสถานะเป็น “รับโอนเงินงวด”
และ“ยังไม่รับโอนเงินงวด” ภาคี ตามขั้นตอน ดังภาพ

The screenshot shows a web application interface for managing transactions. On the left is a green sidebar with navigation icons. The main area is titled 'รายการละเอียดการบันทึก รับ-จ่าย' (Transaction Detail). At the top, there's a search bar (1) with fields for 'ประเภทรายการ' (Transaction Type) and 'เลขที่ใบกำกับ' (Invoice Number), and buttons for 'ค้นหา' (Search) and 'ลบ' (Delete). Below the search bar is a table with columns: ลำดับ (Order), สถานะ (Status), วันที่บันทึก (Record Date), เลขที่ใบกำกับ (Invoice Number), คำอธิบายรายการ (Transaction Description), จำนวนเงิน (บาท) (Amount (Baht)), and รายการ (Item). The table contains 7 rows of data. To the right of the table is a sidebar (2, 3) with buttons for 'เพิ่มบันทึกรับ' (Add Receipt Record) and 'เพิ่มบันทึกจ่าย' (Add Payment Record), and a list of action buttons for each row (2, 3).

ลำดับ	สถานะ	วันที่บันทึก	เลขที่ใบกำกับ	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รายการ
1	❌	07/11/2566	P-66-00018	TC 002 text	155.00	
2	❌	07/11/2566	P-66-00023		125.00	
3	❌	06/11/2566	P-66-00022		1000.00	
4	❌	06/11/2566	P-66-00019		30000.00	
5	❌	06/11/2566	P-66-00021		30000.00	
6	❌	06/11/2566	P-66-00020		30000.00	
7	✅	06/11/2566	P-66-00013	TC 001 text	500.00	

หมายเลข 1 สามารถค้นหา รายการบันทึกรับ-จ่ายโครงการ

หมายเลข 2 คลิกปุ่ม เพิ่มบันทึกรับ หรือ เพิ่มบันทึกจ่าย

หมายเลข 3 คลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียด แก้ไข และ ดาวน์โหลดไฟล์

1.2.1.1 เพิ่มบันทึกรับ

ภาคีเพิ่มบันทึกรับได้ตามขั้นตอน ดังภาพ

บันทึกรับ

รหัสโครงการ : 00-000000
ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบงาน
หน่วยงาน : 00-000000
วันที่ : 00/00/00
สถานที่ : 00-000000

บันทึกโดย : 00-000000
วันที่บันทึก : 00/00/00

รายการรับเงิน

ลำดับ	รายการรับเงิน	โครงการ/หน่วยงาน	จำนวนเงิน	ค่าเงินบาท	ค่าเงินบาท
1	รายการรับเงิน	00-000000	0.00	0.00	0.00

รวม

รวม : 0.00

หมายเลข 1 เพิ่มข้อมูลเบื้องต้น

หมายเลข 2 รายการรับเงินจาก ให้คลิกปุ่มสีเขียว ในการเพิ่มข้อมูล

หมายเลข 3 เลือกเมนู เพิ่มรายการ

■ ช่องทางให้บริการ

- ระบบบริหารโครงการออนไลน์ (E-granting) <https://egranting.thaihealth.or.th>
- ฝ่ายบัญชีและการเงิน สสส.

■ ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

■ รายการเอกสารประกอบการให้บริการ

- คำขอเบิกจ่ายเงินงวด
- รายงานความก้าวหน้า/รายงานการใช้จ่ายเงิน

■ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกองทุนฯ ว่าด้วยงบประมาณการจัดสรรเงินและพัสดุ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ข้อบังคับกองทุนฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินเพื่อการสนับสนุนโครงการและกิจกรรม พ.ศ. 2562