**แบบ ง4.**

**แบบรายงานการเงิน**

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายภายใต้ โครงการหน่วยขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อสังคม

ประจำพื้นที่ภาคเหนือตอนบน 1 (SID-CMRU) ประจำปี 2568

รหัสสัญญารับการสนับสนุน: …………………………………….รายงานการเงินครั้งที่ ……….. วันที่ …… เดือน……. พ.ศ…………..

ชื่อผลงาน: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

ชื่อหัวหน้าโครงการ: …………………………………………………………………………………………………………………………….……………

หน่วยงาน: ……………………………………………………………………………………………………………………………….………………………

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติสนับสนุนจากหน่วย SID-CMRU รวมตลอดโครงการ จำนวน .......................................... บาท

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วันที่** | **รายการ** | **รายรับ (บาท)** | **รายจ่าย (บาท)** | **คงเหลือ (บาท)** | **หลักฐาน/เอกสารแนบ** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| รายงานการเงินครั้งนี้ รวม (บาท) | |  |  |  |  |
| **รวมรายงานการเงินทั้งหมดตั้งแต่เริ่มโครงการ (บาท)** | |  |  |  |  |

**สรุปการเงิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เงินงวด** | **ได้รับ (บาท)** | **ใช้ไป (บาท)** | **คงเหลือ (บาท)** |
| งวดที่ 1 (30%) |  |  |  |
| งวดที่ 2 (30%) |  |  |  |
| งวดที่ 3 (20%) |  |  |  |
| **รวม (บาท)** |  |  |  |

ลงชื่อ ………………………………………………………

(……………………………………………………………….)

หัวหน้าโครงการ

**แบบ ง4.**

**แบบรายงานการเงิน**

ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายภายใต้ โครงการหน่วยขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อสังคม

ประจำพื้นที่ภาคเหนือตอนบน 1 (SID-CMRU) ประจำปี 2568

รหัสผลงาน: SIDCMRU-68-01 รายงานการเงินครั้งที่ 1 วันที่ 15 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568

ชื่อผลงาน: ระบบให้สารชีวภัณฑ์แบบละอองน้ำขนาดเล็กเพื่อกำจัดศัตรูพืชในโรงเรือนเพาะปลูกเมล่อน

ชื่อหัวหน้าโครงการ: นายสุทธิวัฒน์ วียะศรี

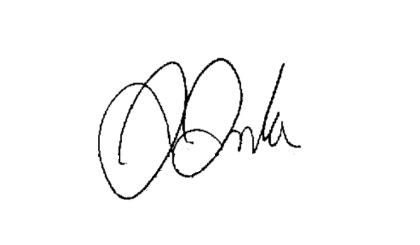
ชื่อสถานประกอบการ: บริษัท ไร่วียะศรี จำกัด ต.ยุหว่า อ.สันป่าตอง จ.เชียงใหม่

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติสนับสนุนจากหน่วย SID-AT UN รวมตลอดโครงการ จำนวน ..............290,000............. บาท

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วันที่** | **รายการ** | **รายรับ (บาท)** | **รายจ่าย (บาท)** | **คงเหลือ (บาท)** | **หลักฐาน/เอกสารแนบ** |
| 7 เม.ย.2566 | ได้รับเงินงวดที่ 1 จาก SID-AT UN | 87,000 |  | 87,000 |  |
| 8 เม.ย.2566 | ซื้อวัสดุอุปกรณ์ |  | 20,000 | 67,000 | ใบเสร็จรับเงิน |
| 15 พ.ค.2566 | ค่าจ้างเหมาตัดเตรียมไม้ไผ่ |  | 10,000 | 57,000 | 1. บิลเงินสด  2. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับจ้าง |
| 31 พ.ค.2566 | ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (พี่เลี้ยง) |  | 20,000 | 37,000 | 1. ใบสำคัญรับเงิน  2. สำเนาบัตรประชาชน |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ตัวอย่าง |  |
| รายงานการเงินครั้งนี้ รวม (บาท) | | 87,000 | 50,000 | 37,000 |  |
| **รวมรายงานการเงินทั้งหมดตั้งแต่เริ่มโครงการ (บาท)** | | **87,000** | **50,000** | **37,000** |  |

**สรุปการเงิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เงินงวด** | **ได้รับ (บาท)** | **ใช้ไป (บาท)** | **คงเหลือ (บาท)** |
| งวดที่ 1 (30%) | 87,000 | 50,000 | 37,000 |
| งวดที่ 2 (30%) |  |  |  |
| งวดที่ 3 (20%) |  |  |  |
| **รวม (บาท)** | **87,000** | **50,000** | **37,000** |



ลงชื่อ ………………………………………………………

(นายสุทธิวัฒน์ วียะศรี)

หัวหน้าโครงการ

**ใบสำคัญรับเงิน**

**คำชี้แจงเพิ่มเติม**

1. รายงานการเงินในแต่ละครั้ง ผู้รับทุนต้องส่งแบบ ง4. พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการเงิน ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน/บิลเงินสด ฯลฯ ต่างๆ ทั้งหมดที่ซื้อ/ใช้จ่ายไป จำนวน 1 ชุด **(ส่วนเอกสารหลักฐานการเงินใบเสร็จต่างๆ ตัวจริง ให้เก็บไว้ที่ผู้รับทุน** ซึ่งหากมีการตรวจสอบการเบิกจ่าย ผู้รับทุนยินดีให้ทางหน่วยงานของรัฐ/ผู้ให้ทุนตรวจสอบได้ทุกเมื่อ
2. เมื่อผู้รับทุนจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ต่างๆ ตามบริษัท/ห้าง/ร้านค้าต่างๆ ผู้รับทุนต้องแจ้งชื่อ/ที่อยู่ของโครงการ ให้กับผู้ขาย ออกใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด ดังนี้

**หัวบิล / ได้รับเงินจาก**

ชื่อโครงการ...................................(ชื่อโครงการที่ได้รับทุน)…………………………..

ที่อยู่ ………(ชื่อสถานประกอบการและที่อยู่สถานประกอบการตามหลัง)…………

(ในกรณีชื่อโครงการยาว ใช้เครื่องหมาย ฯ ได้ เช่น โครงการเครื่องอบลมร้อนลดความชื้นเมล็ดข้าวโพดฯ )

ตัวอย่างวิธีการเขียนที่อยู่ในใบเสร็จ: “วิสาหกิจชุมชนภูมิไทย 336/5 หมู่ 12 ต.ปางหมู อ.เมือง จ.แม่ฮ่องสอน 58000” เป็นต้น

1. **ตัวอย่าง หลักฐานการเงินที่ใช้ได้**

|  |  |
| --- | --- |
| **หมวด/ประเภทค่าใช้จ่าย** | **หลักฐานเอกสารการเงินที่ควรเรียกเก็บหลังจ่ายเงิน** |
| 1. ค่าตอบแทน | * ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตร ปชช. ของผู้ได้รับค่าตอบแทน |
| 2. ค่าวัสดุอุปกรณ์ | * ใบเสร็จรับเงิน หรือ/ * บิลเงินสดจากร้านที่ซื้อ |
| 3. ค่าใช้สอย |  |
| 3.1 ค่าอาหาร | * บิลเงินสดของร้าน และสำเนาบัตร ปชช.ของผู้รับจ้างทำอาหาร หรือ/ * ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตร ปชช.ของผู้รับจ้างทำอาหาร |
| 3.2 ค่าถ่ายเอกสาร | * ใบเสร็จรับเงิน |
| 3.3 ค่าจ้างเหมางาน | * ใบเสร็จรับเงินจากบริษัท/ห้างร้าน หรือ/ * บิลเงินสดของร้าน และสำเนาบัตร ปชช.ของผู้รับจ้างเหมางาน หรือ/ * ใบเสนอราคา ใบส่งมอบงาน ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตร ปชช.ของผู้รับจ้างเหมางาน   \*ทั้งนี้ควรแสดงรายละเอียด TOR การจ้างเหมางาน ปริมาณ จำนวน ในเอกสารด้วย |
| 3.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง | * ใบเสร็จรับเงิน/ค่าตั๋ว * ใบรับรองแทนใบเสร็จ กรณีที่ไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากรถรับจ้างได้ หรือใบเสร็จไม่สมบูรณ์ |
| 4. ค่าสาธารณูปโภค | * ใบเสร็จรับเงิน หรือ/ * ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตร ปชช. ของเจ้าของสถานที่ (ในกรณีเช่าสถานที่จัดประชุมอบรมสมาชิกวิสาหกิจชุมชน) |

1. ทั้งนี้ส่วนองค์ประกอบในใบเสร็จรับเงิน / บิลเงินสด / ใบสำคัญรับเงิน ต่างๆ ให้เป็นตามรูปแบบของสถานประกอบการที่ผู้รับทุนสังกัด หรือขึ้นอยู่กับดุลพินิจของหัวหน้าโครงการและที่ปรึกษาโครงการ
2. หากผู้รับทุนมีข้อสงสัย หรือติดขัด/ติดปัญหาในการเรียกเก็บหลักฐานการเงิน ไม่สามารถเรียกเก็บใบเสร็จได้ ฯลฯ โปรดแจ้ง หน่วย SID-CMRU เพื่อจะได้ช่วยให้คำแนะนำและพิจารณาเป็นรายกรณีไป