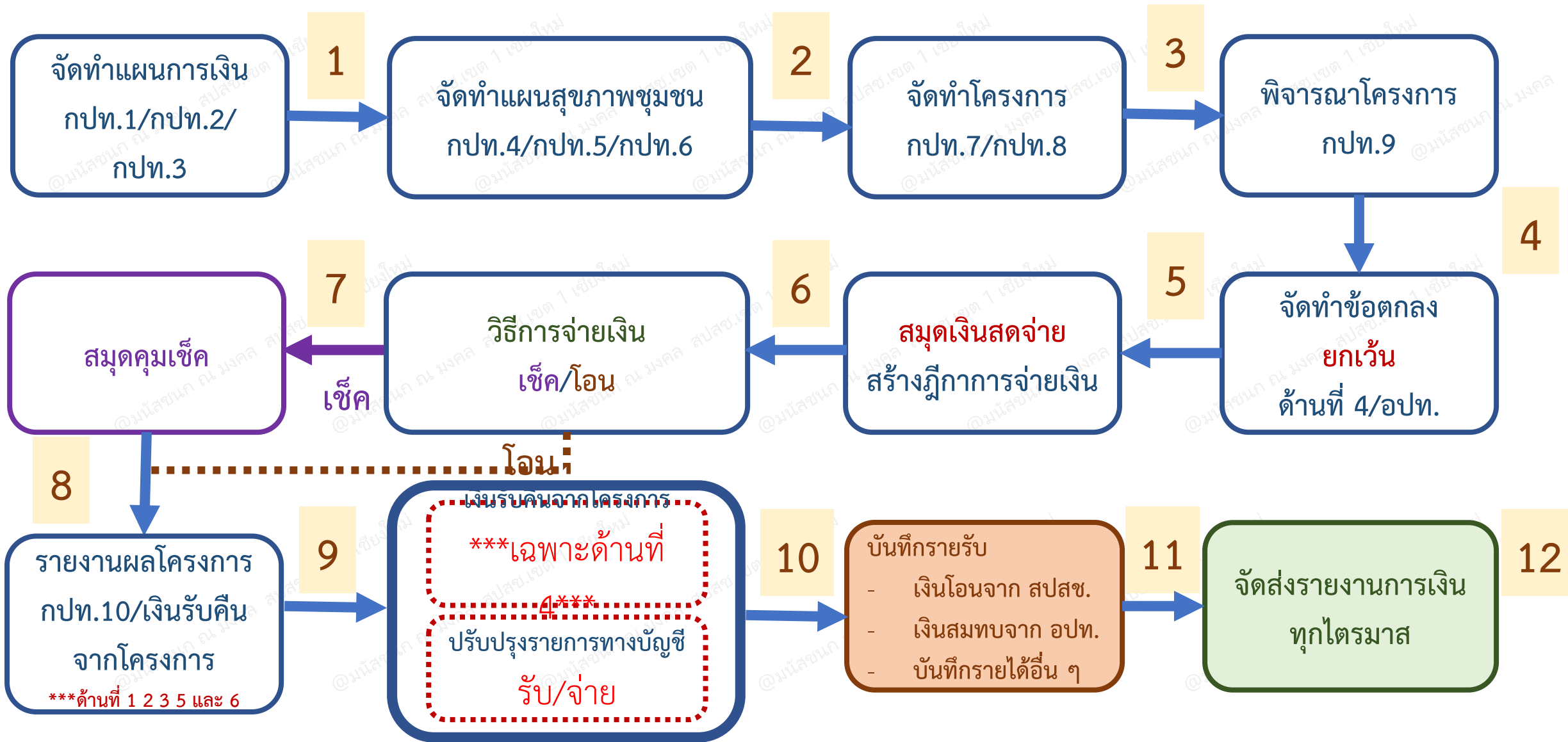


ขั้นตอนการดำเนินงานระบบงานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น

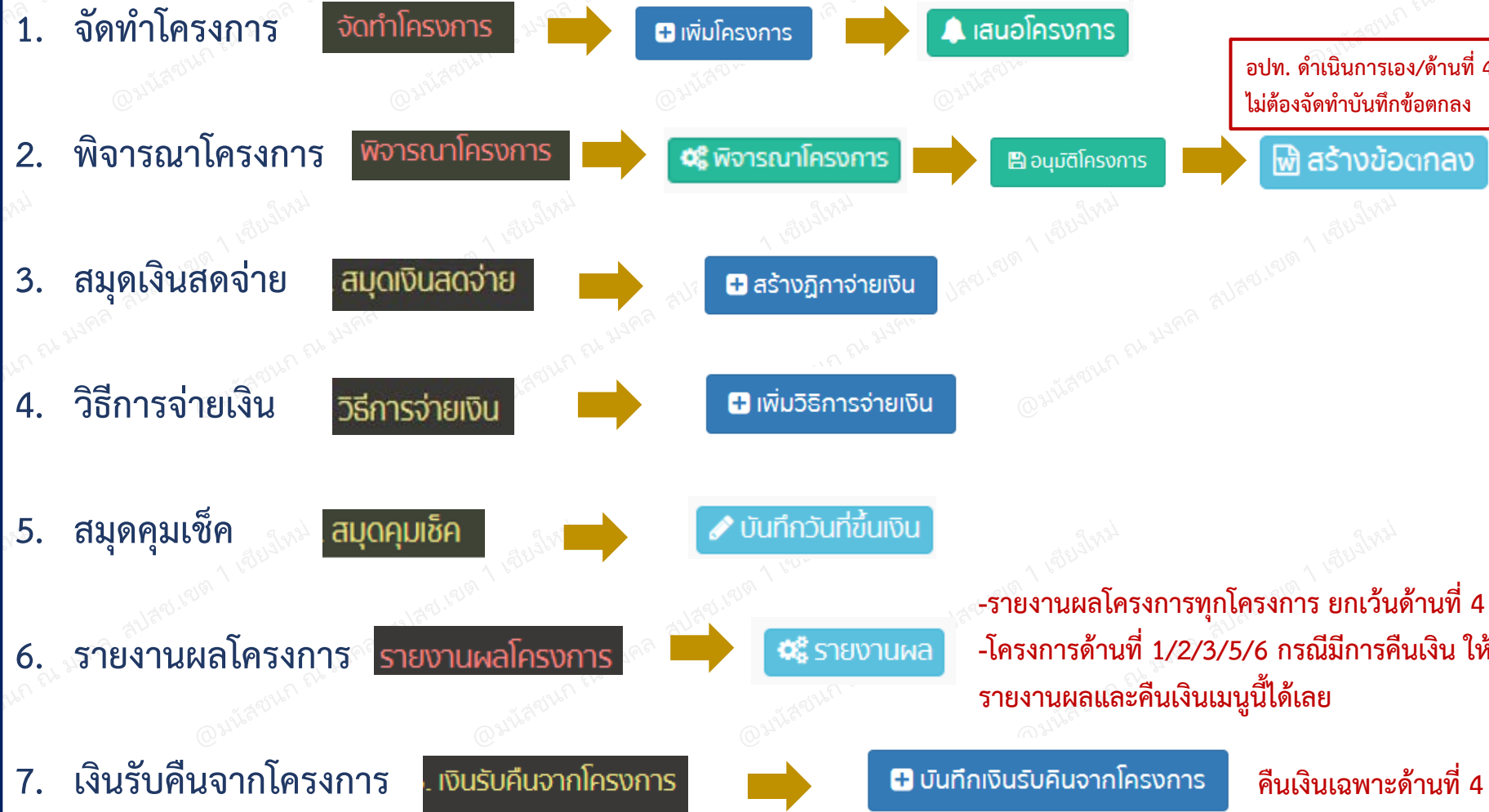


ขั้นตอนการบันทึกโปรแกรม กปท.version 2566

(***) ต้องดำเนินการอนุมัติแผนการเงินและรับรองแผนสุขภาพชุมชนก่อนบันทึกโครงการ***)

ขั้นตอนในการบันทึกโครงการ

- บันทึกข้อมูล 2566
 - จัดทำแผนการเงิน
 - จัดทำแผนสุขภาพชุมชน
 - จัดทำโครงการ
 - พิจารณาโครงการ
- บันทึกข้อมูลรับ-จ่าย 2566
 - 1. สมุดเงินสดรับ
 - 2. สมุดเงินสดจ่าย
 - 3. วิธีการจ่ายเงิน
 - 4. สมุดคุมเช็ค



อปท. ดำเนินการเอง/ด้านที่ 4
ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง

-รายงานผลโครงการทุกโครงการ ยกเว้นด้านที่ 4
-โครงการด้านที่ 1/2/3/5/6 กรณีมีการคืนเงิน ให้
รายงานผลและคืนเงินเมนูนี้ได้เลย

คืนเงินเฉพาะด้านที่ 4

ขั้นตอนการแก้ไข กรณีต้องการแก้ไขโครงการ

บันทึกข้อมูล 2566

- จัดทำแผนการเจ็บ
- จัดทำแผนสุขภาพชุมชน
- จัดทำโครงการ
- พิจารณาโครงการ

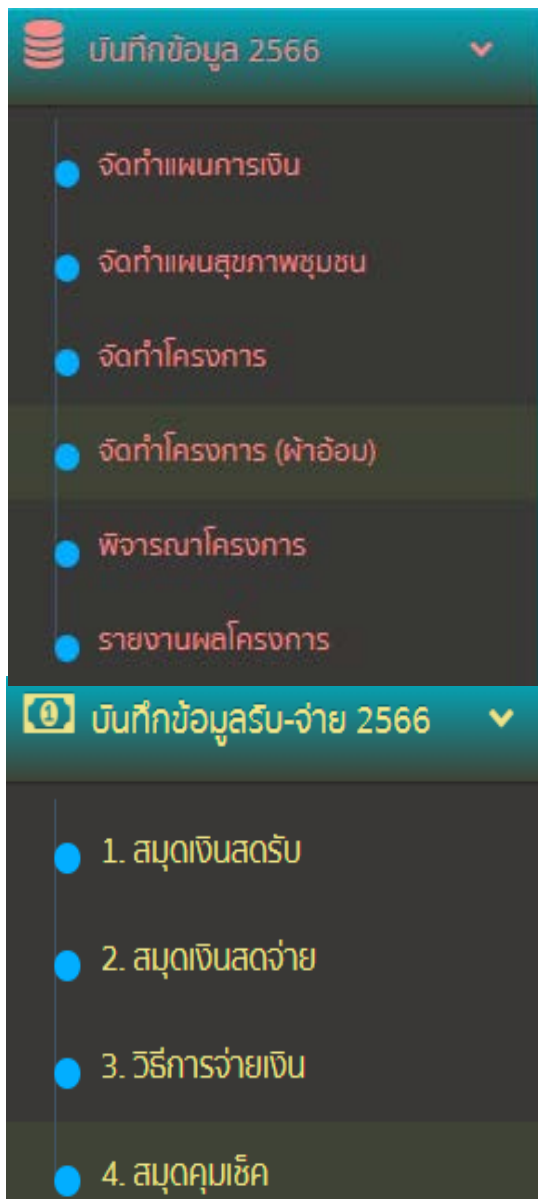
บันทึกข้อมูลรับ-จ่าย 2566

- 1. สมุดเงินสดรับ
- 2. สมุดเงินสดจ่าย
- 3. วิธีการจ่ายเงิน
- 4. สมุดคุมเช็ค

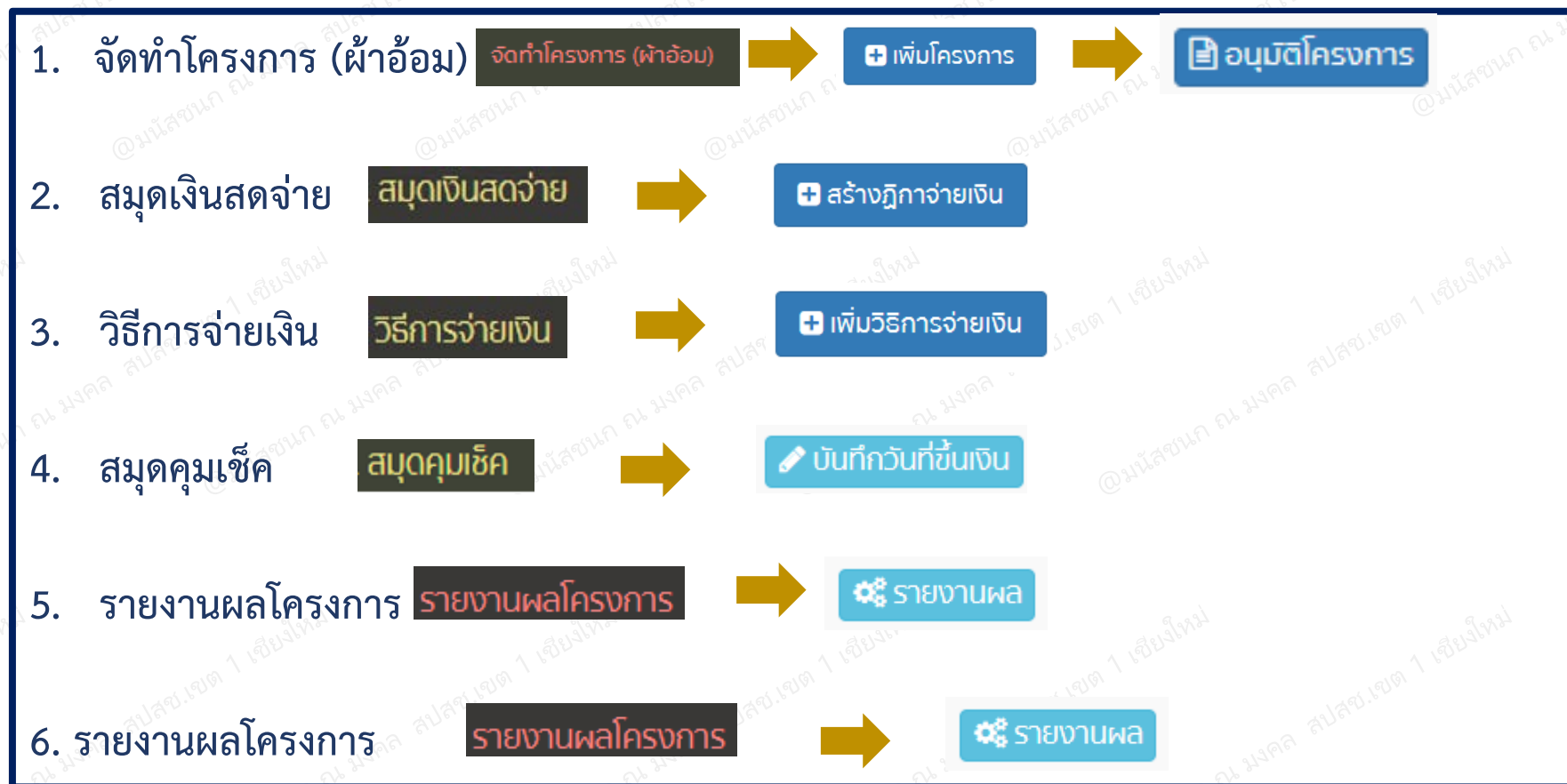
ขั้นตอนในการแก้ไข/ลบ โครงการ ตามไล่ทีละ Step ว่ารายการนั้นดำเนินการไปถึงขั้นตอนไหน

- รายงานผลโครงการ**
Actions: รายงานผลเรียบร้อย, กปท.10, ดูข้อมูล, แก้ไข, ยกเลิกการรายงานผล
- วิธีการจ่ายเงิน**
Actions: ดู, แก้ไข, ลบ
- สมุดเงินสดจ่าย**
Actions: ดู, แก้ไข, ยกเลิก, พิมพ์ปฏิทิน
- พิจารณาโครงการ**
Actions: ดู, สร้างข้อตกลง, ยกเลิกการอนุมัติ
- จัดทำโครงการ**
Actions: แก้ไข, ลบ, อนุมัติโครงการ

ขั้นตอนการบันทึกโครงการผ้าอ้อม



ขั้นตอนในการบันทึกโครงการ



(***) โครงการผ้าอ้อม จะไม่ออก กปท. 7 8 9 ในระบบ ให้ใช้แบบฟอร์มจัดทำมือ

ขั้นตอนการแก้ไข กรณีต้องการแก้ไขโครงการผ้าอ้อม

บันทึกข้อมูล 2566

- จัดทำแผนการเงิน
- จัดทำแผนสุขภาพชุมชน
- จัดทำโครงการ
- พิจารณาโครงการ

บันทึกข้อมูลรับ-จ่าย 2566

- 1. สมุดเงินสดรับ
- 2. สมุดเงินสดจ่าย
- 3. วิธีการจ่ายเงิน
- 4. สมุดคุมเช็ค

ขั้นตอนในการแก้ไข/ลบ โครงการ

1. รายงานผลโครงการ **รายงานผลเรียบร้อย** กปท.10 ดูข้อมูล แก้ไข ยกเลิกการรายงานผล

2. วิธีการจ่ายเงิน ดู แก้ไข ลบ

3. สมุดเงินสดจ่าย ดู แก้ไข ยกเลิก พิมพ์ฎีกา

4. จัดทำโครงการ (ผ้าอ้อม) **จัดทำโครงการ (ผ้าอ้อม)** ดู สร้างข้อตกลง ยกเลิกการอนุมัติ

5. จัดทำโครงการ (ผ้าอ้อม) แก้ไข ลบ อนุมัติโครงการ

ระยะเวลาโครงการเริ่มต้น* : 01/03/2566 ระยะเวลาโครงการสิ้นสุด* : 31/03/2566 ผู้ประสานงานโครงการ* : เบอร์โทรศัพท์* :
บุคคลที่มีภาวะเสี่ยง และภาวะอันตรายหลักอื่นใดของประชากรไม่ได้ พิมพ์ข้อมูล
งบประมาณค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในโครงการ* : 0.00 งบประมาณรวมรายการกลับโครงการ* : 683.50 งบประมาณรวมทั้งหมดในโครงการ* : 683.50

#	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ผ้าอ้อม		แผ่นรองซับ		แผ่นเสริมซับ		รวมเงิน/วัน	
			จำนวน(ชิ้น)	ราคารวม	จำนวน(ชิ้น)	ราคารวม	จำนวน(ชิ้น)	ราคารวม		
			3	28.50	-	-	-	-	28.50	

พิมพ์ กลับหน้าหลัก

*****กรณี ที่ต้องการแก้ไขระยะเวลาดำเนินการ ต้องลบรายชื่อออกทั้งหมดและบันทึกใหม่**

รายงานทางบัญชี 2566

1. รายงานสรุปสถานะการเงิน
2. รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือ
3. ทะเบียนคุมสมุดเงินรายรับ
4. ทะเบียนคุมสมุดเงินรายจ่าย
5. ทะเบียนคุมจัดทำเช็ค/โอนเงิน
6. ทะเบียนคุมเช็คยังไม่ขึ้นเงิน
7. ทะเบียนคุมเงินรับคืนจากโครงการ
8. จัดทำรายงานประจำปี

อธิบายความหมายของแต่ละรายงาน ดังนี้

1. รายงานสรุปสถานะการเงิน==>ตัดข้อมูลตามสมุดบัญชี ธกส.
2. รายงานรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือ==>ตัดถึงโครงการที่ดำเนินถึงฎีกา
3. ทะเบียนคุมสมุดเงินรายรับ==>ดึงรายการรับเงินมาทั้งหมด ยกเว้น เงินคืนจากโครงการ
4. ทะเบียนคุมสมุดเงินรายจ่าย==>ดึงรายการจ่ายมาทั้งหมด
5. ทะเบียนคุมจัดทำเช็ค/โอนเงิน==>ดึงรายการวิธีการจ่ายเงินมาทั้งหมด
6. ทะเบียนคุมเช็คยังไม่ขึ้นเงิน==>ดึงรายการเช็คที่ยังไม่ได้บันทึกสมุดคุมเช็ค
7. ทะเบียนคุมเงินรับคืนจากโครงการ==>ดึงมาจากการคืนโครงการ 1 2 3 5 6 ตรงรายงานผลโครงการ และเมนูเงินคืนโครงการด้านที่ 4
8. จัดทำรายงานประจำปี==>ดาวน์โหลดเป็น ไฟล์ zip ออกรายงานทั้งปี รายการที่ 1-7

การตรวจสอบยอดเงินในโปรแกรม ให้ตรงกับ ธกส.

ยอดยกมา

- ตรวจสอบ ยอดยกมาที่บันทึกในโปรแกรม ให้ตรง กับยอดสุดท้ายก่อนวันที่ 1 ตค. 2565 ใน ธกส.

รายรับ

- ตรวจสอบ การบันทึกข้อมูลในโปรแกรม ดังนี้
 - * เมินูดเงินสดรับ (เงินโอน สปสช./เงินสมทบ/ดอกเบี้ย/รายได้อื่นๆ)
 - * คินเงินโครงการประเภทที่ 4 ตั้งแต่ปี 2566
 - * รายงานผลโครงการ (กรณีคินเงินประเภทที่ 1 2 3 5 6 ตั้งแต่ปี 2566)
 - * ปรับปรุงรายการทางบัญชี ประเภทรายรับ (กรณีคินเงินโครงการก่อนปี 2566/ รายการเงินเข้า ที่เกิดจาก ธกส.)

รายจ่าย

- ตรวจสอบ การบันทึกข้อมูลในโปรแกรม ดังนี้
 - * บันทึกโครงการ
 - * สมูดเงินสดจ่าย (สร้างฎีกา)
 - * วิธีการจ่ายเงิน (เช็ค/โอน)
 - * สมูดคุมเช็ค (กรณีจ่ายแบบเช็ค)
 - * ปรับปรุงรายการทางบัญชี ประเภทรายจ่าย (กรณีขึ้นเช็คข้ามปีงบประมาณ/ขอคินเงินสมทบ/รายการเงินออก ที่เกิดจาก

ธกส.)