

**รูปเล่มรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ต้องสรุปส่งให้กับ
กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครเชียงใหม่เมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จ**

ประกอบด้วย

1. ปก
2. คำนำ
3. สารบัญ
4. โครงการ/แผนงาน
5. บันทึกข้อตกลง
6. สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ปัญหา ข้อเสนอแนะอื่นๆ
7. สรุปค่าใช้จ่ายตามงบประมาณในโครงการ
8. รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ตามจำนวนที่เบิกเป็นค่าใช้จ่าย เช่น ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่ายานพาหนะ ฯลฯ)
9. ใบเสร็จรับเงินใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
10. รูปถ่ายที่สอดคล้องกับกิจกรรมและค่าใช้จ่ายต่างๆ (เช่น รูปป้าย รูปกิจกรรม รูปวิทยากรที่มาบรรยายและรูปอุปกรณ์เครื่องมือแพทย์ที่ซื้อ ฯลฯ)

ให้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ จำนวน 2 ฉบับ โดย

- เก็บไว้ที่เจ้าของโครงการ 1 ฉบับ
- จัดส่งให้กองทุนฯ 1 ฉบับ

ส่งรายงาน 1 เดือนหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

ติดต่อเจ้าหน้าที่กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครเชียงใหม่

โทร 0 5325 9124, 0 5325 9410

หมายเหตุ 1. กรณีโครงการมีหลายกิจกรรม ให้เรียงเอกสารสรุปตามรายการกิจกรรม เช่น กิจกรรมที่ 1
หัวข้ออบรม.....วันที่.....ควรเรียงเอกสาร ดังนี้

1. กำหนดการ
2. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม
3. สรุปค่าใช้จ่ายพร้อมหลักฐาน
4. รูปถ่ายกิจกรรม

2. กรณีซื้อวัสดุประเภทคงทนถาวรมีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี เช่น อุปกรณ์กีฬา อุปกรณ์การแพทย์ ฯลฯ จะต้องระบุชื่อผู้ดูแลรับผิดชอบ และสถานที่จัดเก็บ เพื่อลงทะเบียนทรัพย์สินของกองทุนฯ