



ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เรื่อง แนวปฏิบัติในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการโดยผู้สอบบัญชี

ตามที่สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการโดยผู้สอบบัญชี ตามประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การกำกับติดตามการดำเนินโครงการและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๔ ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการโดยผู้สอบบัญชี ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และกำหนดแนวปฏิบัติในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการโดยผู้สอบบัญชี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

“โครงการ” หมายความว่า โครงการตามระเบียบกองทุน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑

“โครงการขนาดเล็ก” หมายความว่า โครงการที่ได้รับเงินทุนสนับสนุนจากกองทุนจำนวนไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

“โครงการขนาดกลาง” หมายความว่า โครงการที่ได้รับเงินทุนสนับสนุนจากกองทุนจำนวนตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

“โครงการขนาดใหญ่” หมายความว่า โครงการที่ได้รับเงินทุนสนับสนุนจากกองทุนจำนวนมากกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

“การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ” หมายความว่า การตรวจสอบซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นว่ารายงานการเงินที่โครงการรับทุนได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ และมีการควบคุมภายในที่เหมาะสม โดยใช้วิธีการตรวจสอบหรือสอบทานตามที่กองทุนกำหนด

“ผู้สอบบัญชี” หมายความว่า บุคคลที่เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี (CPA) หรือผู้สอบบัญชีภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร (TA) หรือผู้สอบบัญชีตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ และเป็นผู้มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้สอบบัญชีของกองทุน

“คลินิกการเงิน” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่กองทุนว่าจ้างหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบรายงานการเงิน รวมถึงเอกสารต่าง ๆ ของโครงการแทนกองทุน

ข้อ ๒ ให้โครงการขนาดกลางและโครงการขนาดใหญ่ จัดให้มีการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการโดยผู้สอบบัญชี ดังต่อไปนี้

๒.๑ โครงการขนาดกลางต้องจัดให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบรายงานการเงินตลอดทั้งโครงการ
ในงวดปิดโครงการ

๒.๒ โครงการขนาดใหญ่ ต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบรายงานการเงินใน
ทุกงวดงานที่รายงานต่อกองทุน

ข้อ ๓ ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ ให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบและรับรองรายงาน
การเงินโครงการตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบรายงานการเงินโครงการของผู้สอบบัญชี เอกสารหมายเลข ๑

ข้อ ๔ ให้ภาคร่วมดำเนินงานเป็นผู้จัดทำแบบรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติตามคู่มือการ
ดำเนินงานโครงการ (Compliance Checklist) ดังนี้

๔.๑ โครงการขนาดเล็ก ให้จัดทำ Compliance Checklist เอกสารหมายเลข ๒ ประกอบ
รายงานการเงินโครงการทุกงวด โดยคลินิกการเงินเป็นผู้ตรวจสอบ

๔.๒ โครงการขนาดกลาง ให้จัดทำ Compliance Checklist เอกสารหมายเลข ๓ ในงวด
ที่ไม่ต้องจัดให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ

ข้อ ๕ ให้ภาคร่วมดำเนินงานที่ได้ดำเนินโครงการตามข้อ ๒ จัดให้มีผู้สอบบัญชีเป็นผู้ลงนาม
รับรองรายงานการเงินของโครงการ

๕.๑ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการและเจ้าหน้าที่การเงินโครงการจัดทำรายงานการเงินโครงการ
และเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องของข้อมูลการใช้จ่ายเงินและยอดคงเหลือที่แสดงในรายงานการเงิน
โครงการ เอกสารหมายเลข ๔ แล้วเสนอผู้สอบบัญชีตรวจสอบ

๕.๒ ให้ผู้สอบบัญชีดำเนินการตรวจสอบเอกสารตามข้อ ๕.๑ ตามหลักเกณฑ์
การตรวจสอบรายงานการเงินโครงการของผู้สอบบัญชี หากเห็นว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์ให้ผู้สอบบัญชีรับรอง
รายงานการเงินโครงการดังกล่าว และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการขนาดกลาง
(เฉพาะงวดปิดโครงการ) เอกสารหมายเลข ๕ หรือรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการขนาดใหญ่
เอกสารหมายเลข ๖ เพื่อรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินของโครงการ

๕.๓ ให้ภาคร่วมดำเนินงานนำส่งรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ
ที่รับรองแล้วและเอกสารตามข้อ ๕.๒ ให้แก่กองทุนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินงวดหรือปิดโครงการนั้น

ข้อ ๖ การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการโดยผู้สอบบัญชีที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนวันที่
ประกาศนี้ใช้บังคับและยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายไกรยศ ภัทรวาท)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

หลักเกณฑ์การตรวจสอบรายงานการเงินโครงการของผู้สอบบัญชี

๑. ขอบเขตในการดำเนินงาน

- (๑) ตรวจสอบระบบการรับและการจ่ายเงินของโครงการ
- (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ/หลักเกณฑ์ของกองทุน ตามคู่มือการดำเนินงานโครงการ หรือตามแนวทาง ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากกองทุน
- (๓) ให้ความคิดเห็น/ข้อแนะนำเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมของโครงการ

๒. วัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน

- (๑) ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้จ่ายเงินของโครงการในเรื่องต่าง ๆ อาทิ ความสอดคล้องตาม วัตถุประสงค์ ความสอดคล้องตามแผนการดำเนินงานของโครงการ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากกองทุน
- (๒) ตรวจสอบความถูกต้องของขั้นตอนการรับและเบิกจ่ายเงินของโครงการ ในด้านการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ตามคู่มือการดำเนินงานโครงการ หรือตามแนวทาง ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากกองทุน
- (๓) ตรวจสอบการเบิกเงินและการใช้จ่ายเงินของโครงการ ในส่วนของการดำเนินงานด้วยความประหยัด คุ่มค่า และเหมาะสมกับความจำเป็นในการดำเนินงาน
- (๔) ตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานทางการเงินและเอกสารอื่น ๆ ที่ใช้เป็นเอกสารประกอบในการเบิกจ่ายเงิน และบันทึกรายการถูกงวดบัญชี มีการจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะรับการตรวจสอบ

๓. การดำเนินการตรวจสอบ

๓.๑ ในการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ ผู้สอบบัญชีต้องดำเนินการ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการตรวจ ผู้สอบบัญชีต้องจัดเตรียมแผนการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการรวบรวม และตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เพื่อรับรองรายงานการเงินที่โครงการได้จัดทำ และจัดเก็บแผนการตรวจดังกล่าวไว้ที่ผู้สอบบัญชี
- (๒) จัดทำกระดาศทำการ ผู้สอบบัญชีต้องจัดทำกระดาศทำการเพื่อบันทึกสิ่งที่ตรวจพบในช่วง ระยะเวลาที่ดำเนินการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการของผู้รับทุนตามงวดงาน งวดเงิน อาทิ กระดาศทำการ ตรวจนับและการกระทบยอดเงินสด/เงินฝากธนาคาร กระดาศทำการสินทรัพย์ กระดาศทำการสรุประเด็นต่าง ๆ ที่ตรวจพบ พร้อมกับแนวทางการแก้ไข หรือกระดาศทำการอื่น ๆ ตามแนวทางแห่งวิชาชีพสอบบัญชีพึงปฏิบัติ
- (๓) การจัดเก็บเอกสาร ผู้สอบบัญชีต้องจัดเก็บเอกสารตามข้อ (๑) และ (๒) เพื่อรองรับการตรวจสอบ และ ในกรณีที่กองทุน หรือผู้แทน ขอตรวจสอบผู้สอบบัญชีต้องให้ความร่วมมือและจัดส่งให้แก่กองทุน ภายใน ๗ วันทำการ

๓.๒ ตรวจสอบหรือสอบทาน

ผู้สอบบัญชีต้องตรวจสอบหรือสอบทานว่าโครงการได้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ และระเบียบหลักเกณฑ์ของกองทุน ตามคู่มือการดำเนินงานโครงการ หรือตามที่กองทุน ให้ความเห็นชอบ และตามสัญญารับทุนที่ผู้รับทุนได้ลงนามร่วมกับกองทุน รวมถึงการตรวจสอบต่าง ๆ ตามข้อ ๒

๓.๓ ให้คำแนะนำภาคีร่วมดำเนินงาน

ผู้สอบบัญชีต้องให้คำแนะนำภาคีร่วมดำเนินงาน ในการปรับปรุงแก้ไขการจัดทำรายงานการเงินและการบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ภาคีร่วมดำเนินงานดำเนินงานได้อย่างความถูกต้องเหมาะสมและรัดกุม

๓.๔ สอบทานความถูกต้อง

ผู้สอบบัญชีต้องสอบทานความถูกต้อง ความเหมาะสมและความน่าเชื่อถือของรายงานการเงินของโครงการ

๓.๕ ผู้สอบบัญชีต้องแสดงรายการการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ ตามแบบที่กองทุนกำหนด

๔. เงื่อนไขในการดำเนินงาน

๔.๑ เมื่อผู้สอบบัญชีรับงานตรวจสอบรายงานการเงินโครงการใดของกองทุน ให้ดำเนินการแจ้งรายการที่รับตรวจสอบดังกล่าวให้กองทุน ผ่านทาง www.eef.or.th หรือ ช่องทางอื่นที่กองทุนกำหนด

๔.๒ การตรวจสอบรายงานการเงินโครงการเป็นการตรวจสอบตามงวดงานและงวดเงินที่จะต้องรายงานต่อกองทุน โดยผู้สอบบัญชีจะต้องลงนามในรายงานความเห็นของผู้สอบบัญชีและรายงานการเงินโครงการ รวมถึงนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบและแบบรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับโครงการ เพื่อให้ทันกฤษฎาการผู้รับผิดชอบของแต่ละโครงการนำเสนอกองทุน พร้อมกับรายงานความก้าวหน้าโครงการ หรือรายงานปิดโครงการ

๔.๓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงิน/บัญชีหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ควรเลือกตัวอย่างเพื่อสอบทานให้ครอบคลุมจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของงบประมาณตามสัญญาโครงการ และครอบคลุมทุกกิจกรรมที่มียอดเงินเกินร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณตามสัญญาโครงการ

๔.๔ ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๓ และรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๔ ซึ่งประกอบด้วย

(๑) รายงานความเห็นของผู้สอบบัญชี

(๒) รายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ

(๓) รายงานการเงินโครงการตามแบบฟอร์มรายงานการเงินของโครงการขนาดกลางและขนาดใหญ่ที่ได้รับการลงนามรับรองโดยผู้สอบบัญชี

(๔) ข้อสังเกตที่ตรวจพบจากการตรวจสอบรายงานการเงิน เพื่อสรุปประเด็นต่าง ๆ ที่ตรวจพบสาเหตุที่เกิดประเด็นดังกล่าว ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และแนวทางปรับปรุงแก้ไขอย่างชัดเจน รวมถึงระบุคำแนะนำการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ได้แนะนำแก่โครงการที่รับทุน

๔.๕ ให้ผู้สอบบัญช้นำส่งชุดรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการพร้อมแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีให้โครงการ เพื่อนำเสนอต่อกองทุน ในการขอเบิกเงินงวดถัดไปหรือปิดโครงการแล้วแต่กรณี (เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมของโครงการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และการส่งรายงานการเงินโครงการไม่ล่าช้า ผู้สอบบัญชีควรวางแผนการตรวจสอบโดยคำนึงถึงระยะเวลาที่เหมาะสมที่จะเริ่มตรวจสอบและเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบด้วย)

๔.๖ กรณีที่ผู้สอบบัญชีรายใดลงลายมือชื่อในรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการโดยไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบจริงถือเป็นการจัดทำคำรับรองเป็นเอกสารเท็จ กองทุนจะดำเนินการกับผู้สอบบัญชีรายดังกล่าวตามกฎหมาย และแจ้งให้สภาวิชาชีพบัญชี หรือองค์กรผู้ออกใบอนุญาตของผู้สอบบัญชีทราบถึงการกระทำดังกล่าว

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดเล็ก

สัญญาเลขที่ : XX-XXXX	รหัสโครงการ : XX-XXX-XXXXX	งบประมาณ : [XXX] บาท
ชื่อแผนงาน / โครงการ : [ชื่อโครงการ]		
ผู้รับผิดชอบ : [ชื่อผู้รับผิดชอบ]	ผู้รับทุน : [ชื่อผู้รับทุน]	องค์กร : [ชื่อองค์กรผู้รับทุน]
ระยะเวลาดำเนินงานทั้งโครงการ : ตั้งแต่วันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.] ถึงวันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.]		วันที่ตรวจสอบ : [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.]

ข้าพเจ้า...(นาย/นาง/นางสาว)..... ได้สอบทานรายงานการเงินโครงการ
 ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานเพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลในรายงาน
 การเงิน รวมถึงสอบทานรายการบัญชีการเงินอื่นๆตามรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ

(นาย/นาง/นางสาว) [ชื่อเจ้าหน้าที่ทีมคลินิก]

วันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.]

แบบรายการตรวจสอบการปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินโครงการ (Compliance Checklist)

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
		ใช่/ มี	ไม่ใช่/ ไม่มี	
หัวข้อที่ ๑ การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน				
๑	มีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้รับ-จ่ายเงินของโครงการมากกว่า ๑ บัญชี หรือไม่			(อธิบายสาเหตุการเปิดบัญชีธนาคารในนามโครงการมากกว่า ๑ บัญชี)
๒	การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีใช้ชื่อบัญชีตามชื่อโครงการหรือไม่ และมีการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามถอนเงินไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คน โดยมีผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ลงนามหลักหรือไม่			
๓	มีการถอนเงินจากบัญชีธนาคารในนามโครงการมาถือไว้ในมือหรือบัญชีธนาคารอื่นๆแต่ละครั้งเป็นจำนวนมาก (เกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเงินงวดที่ได้รับ) เมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายเป็นประจำหรือไม่			อธิบายสาเหตุ
๔	การเบิกจ่ายเงินทุกครั้งมีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนจ่ายจากเจ้าหน้าที่บัญชีหรือการเงิน และนำเสนอ/ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ที่รับมอบหมายเพื่ออนุมัติให้จ่ายเงินได้ทุกครั้งใช่หรือไม่			
๕	เอกสารการจ่ายเงินมีการลงนามผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้มีอำนาจอนุมัติจ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง หรือไม่			
๖	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้หรือไม่			อธิบายลักษณะที่ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์
๗	เอกสารหลักฐานที่ได้จ่ายเงินแล้วมีการประทับตราว่าจ่ายแล้วหรือมีวิธีป้องกันการจ่ายเงินซ้ำซ้อนหรือไม่			อธิบายการควบคุมภายในที่โครงการใช้
๘	มีการอนุมัติรายการบัญชีย้อนหลังหรือไม่			
๙	การยืมเงินหรือการจ่ายยืมเงินมีการทำใบยืมเงินหรือการจ่ายพร้อมแนบเอกสาร เช่น รายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณฯ หรือหนังสือเชิญประชุม เป็นต้น และได้เสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการก่อนอนุมัติหรือไม่			
๑๐	มีการส่งคืนเงินยืมหรือการจ่ายยืมเงินพร้อมทั้งเคลียร์เอกสารทันทีหรือ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากจัดกิจกรรมเสร็จหรือไม่			
๑๑	มีเงินยืมหรือการจ่ายยืมเงินค้างเป็นเวลานานหรือไม่			
๑๒	การคืนเงินยืมหรือการจ่ายยืมเงินหรือการเบิกเงินหรือการจ่ายเพิ่มมีจำนวนใบเสร็จครบถ้วนตามที่ระบุในใบส่งคืนเงินยืมหรือการจ่ายหรือไม่			
๑๓	เงินคงเหลือในงวดนี้ เหลือเกินร้อยละ ๕๐ ของเงินงบประมาณที่ขอเบิกในงวดถัดไปหรือไม่			

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
		ใช่/ มี	ไม่ใช่/ ไม่มี	
๑๔	มีการขอขยายเวลาดำเนินโครงการหรือไม่ สาเหตุการขอเหมาะสมหรือไม่			
๑๕	กรณีที่มีการขอขยายเวลาดำเนินโครงการ มีการขอปรับงบประมาณหรือไม่ สาเหตุการปรับเหมาะสมหรือไม่			
๑๖	มีการยืมงบประมาณ ข้ามกิจกรรมที่ต้องได้รับอนุมัติจาก กสศ. ก่อนหรือไม่และได้มีการแก้ไขในส่วนที่ ๒ (รายจ่าย) ในแบบรายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการหรือไม่			
๑๗	กรณีการยืมเงินจากบุคคลอื่นมีการทำหลักฐานที่พิสูจน์ให้ยืมอย่างชัดเจนหรือไม่			
๑๘	มีการโอนเงินสนับสนุนให้โครงการย่อยมีความรัดกุมหรือหลักฐานเพียงพอหรือไม่ (เฉพาะกรณีที่มี)			
๑๙	โครงการที่มีการเดินทางไปต่างประเทศ ได้มีการขออนุมัติไว้ในสัญญาโครงการหรือไม่ (เฉพาะกรณีที่มี)			
๒๐	ในรายการเบิกจ่าย มีการระบุกิจกรรมที่ขอเบิกจ่ายที่สอดคล้องกับบันทึกแนบสัญญาโครงการ และมีการบันทึกในรายงานการเงิน หรือไม่ เพราะเหตุใด			อธิบายสาเหตุ
๒๑	การตรวจสอบอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			
หัวข้อที่ ๒ การบันทึกการบัญชี และเอกสารหลักฐานประกอบรายการบัญชี				
๑	โครงการมีการบันทึกบัญชีด้วย ไฟล์บันทึกบัญชี หรือ บันทึกด้วยระบบบันทึกการรับ-จ่าย.....ของ กสศ.ใช่หรือไม่			
๒	มีการบันทึกบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายตามรายการกิจกรรม ถูกต้องตรงกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือไม่			
๓	แผนงาน/โครงการมีการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานการเงินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการหรือไม่			
๔	ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			
หัวข้อที่ ๓ การหักภาษี ณ ที่จ่าย และการนำส่งกรมสรรพากร				
๑	แผนงาน/โครงการมีการหัก ภาษี ณ ที่จ่ายตามแนวทางการหักภาษี ณ ที่จ่ายของ หน่วยงาน /องค์กร หรือไม่			
๒	แผนงาน/โครงการมีการนำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่าย ต่อกรมสรรพากรหรือไม่			
๓	ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
		ใช่/ มี	ไม่ใช่/ ไม่มี	
หัวข้อที่ ๔ การตรวจสอบครุภัณฑ์ และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง				
๑	การซื้อครุภัณฑ์ทุกครั้งอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่			
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง โครงการได้ดำเนินการปฏิบัติตาม กระบวนการ ตามระเบียบของหน่วยงานหรือองค์กร หรือไม่			
๓	โครงการมีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์หรือไม่			
๔	รายการครุภัณฑ์ถูกต้องตรงตามทะเบียนครุภัณฑ์หรือไม่			
๕	ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			
หัวข้อที่ ๕ การนำเสนอรายการและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน				
๑	การจัดประเภทรายการค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันรับ-จ่าย ถูกต้องตามหมวดค่าใช้จ่ายหรือไม่ (เช่น ค่าใช้จ่ายในการทำ กิจกรรม ค่าใช้สอยวัสดุ ค่าตอบแทนการเข้าร่วมประชุม ค่าจ้างผู้รับผิดชอบโครงการ ค่าจ้างผู้ร่วมโครงการอื่นๆ ค่าสอบบัญชี และค่าธรรมเนียมสถาบัน เป็นต้น)			

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดกลาง (กรณีเบิกรายงวด)

สัญญาเลขที่ : XX-XXXX	รหัสโครงการ : XX-XXX-XXXXXX	งบประมาณ : [XXX] บาท
ชื่อแผนงาน / โครงการ : [ชื่อโครงการ]		
ผู้รับผิดชอบ : [ชื่อผู้รับผิดชอบ]	ผู้รับทุน : [ชื่อผู้รับทุน]	องค์กร : [ชื่อองค์กรผู้รับทุน]
ระยะเวลาดำเนินงานทั้งโครงการ : ตั้งแต่วันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.] ถึงวันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.]		วันที่ตรวจสอบ : [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.]

ข้าพเจ้า...(นาย/นาง/นางสาว)..... ได้สอบทานรายงานการเงินโครงการ
ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานเพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลในรายงาน
การเงิน รวมถึงสอบทานรายการบัญชีการเงินอื่นๆตามรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ
(นาย/นาง/นางสาว) [ชื่อเจ้าหน้าที่ทีมคลินิก]
วันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.]

แบบรายการตรวจสอบการปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินโครงการ (Compliance Checklist)

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
		ใช่/ มี	ไม่ใช่/ ไม่มี	
หัวข้อที่ ๑ การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน				
๑	มีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้รับ-จ่ายเงินของโครงการมากกว่า ๑ บัญชี หรือไม่			(อธิบายสาเหตุการเปิดบัญชีธนาคารในนามโครงการมากกว่า ๑ บัญชี)
๒	การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีใช้ชื่อบัญชีตามชื่อโครงการหรือไม่ และมีการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามถอนเงินไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คน โดยมีผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ลงนามหลักหรือไม่			
๓	มีการถอนเงินจากบัญชีธนาคารในนามโครงการมาถือไว้ในมือหรือบัญชีธนาคารอื่นๆแต่ละครั้งเป็นจำนวนมาก (เกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเงินงวดที่ได้รับ) เมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายเป็นประจำหรือไม่			อธิบายสาเหตุ
๔	การเบิกจ่ายเงินทุกครั้งมีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนจ่ายจากเจ้าหน้าที่บัญชีหรือการเงิน และนำเสนอ/ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ที่รับมอบหมายเพื่ออนุมัติให้จ่ายเงินได้ทุกครั้งใช่หรือไม่			
๕	เอกสารการจ่ายเงินมีการลงนามผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้มีอำนาจอนุมัติจ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง หรือไม่			
๖	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้หรือไม่			อธิบายลักษณะที่ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์
๗	เอกสารหลักฐานที่ได้จ่ายเงินแล้วมีการประทับตราว่าจ่ายแล้วหรือมีวิธีป้องกันการจ่ายเงินซ้ำซ้อนหรือไม่			อธิบายการควบคุมภายในที่โครงการใช้
๘	มีการอนุมัติรายการบัญชีย้อนหลังหรือไม่			
๙	การยืมเงินทดรองจ่ายมีการทำใบยืมเงินทดรองจ่ายพร้อมแนบเอกสาร เช่น รายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณฯ หรือหนังสือเชิญประชุม เป็นต้น และได้เสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการก่อนอนุมัติหรือไม่			
๑๐	มีการส่งคืนเงินยืมทดรองจ่าย พร้อมทั้งเคลียร์เอกสารทันทีหรือ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากจัดกิจกรรมเสร็จหรือไม่			
๑๑	มีเงินยืมทดรองจ่ายค้างเป็นเวลานานหรือไม่			
๑๒	การคืนเงินยืมเงินทดรองจ่ายหรือการเบิกเงินทดรองจ่ายเพิ่มมีจำนวนใบเสร็จครบถ้วนตามที่ระบุในใบส่งคืนเงินยืมทดรองจ่ายหรือไม่			
๑๓	เงินคงเหลือในงวดนี้ เหลือเกินร้อยละ ๕๐ ของเงินงบประมาณที่ขอเบิกในงวดถัดไปหรือไม่			

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
		ใช่/ มี	ไม่ใช่/ ไม่มี	
๑๔	มีการขอขยายเวลาดำเนินโครงการหรือไม่ สาเหตุการขอเหมาะสมหรือไม่			
๑๕	กรณีที่มีการขอขยายเวลาดำเนินโครงการ มีการขอปรับงบประมาณหรือไม่ สาเหตุการปรับเหมาะสมหรือไม่			
๑๖	มีการยืมงบประมาณ ข้ามกิจกรรมที่ต้องได้รับอนุมัติจาก กสศ. ก่อนหรือไม่และได้มีการแก้ไขในส่วนที่ ๒ (รายจ่าย) ในแบบรายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการหรือไม่			
๑๗	กรณีการยืมเงินจากบุคคลอื่นมีการทำหลักฐานที่พิสูจน์ผู้ให้ยืมอย่างชัดเจนหรือไม่			
๑๘	มีการโอนเงินสนับสนุนให้โครงการย่อยมีความรัดกุมหรือหลักฐานเพียงพอหรือไม่ (เฉพาะกรณีที่มี)			
๑๙	โครงการที่มีการเดินทางไปต่างประเทศ ได้มีการขออนุมัติไว้ในสัญญาโครงการหรือไม่ (เฉพาะกรณีที่มี)			
๒๐	ในรายการเบิกจ่าย มีการระบุกิจกรรมที่ขอเบิกจ่ายที่สอดคล้องกับบันทึกแนบสัญญาโครงการ และมีการบันทึกในรายงานการเงิน หรือไม่ เพราะเหตุใด			อธิบายสาเหตุ
๒๑	การตรวจสอบอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			
หัวข้อที่ ๒ การบันทึกการบัญชี และเอกสารหลักฐานประกอบรายการบัญชี				
๑	โครงการมีการบันทึกบัญชีด้วย ไฟล์บันทึกบัญชี หรือ บันทึกด้วยระบบบันทึกการรับ-จ่าย.....ของ กสศ.ใช่หรือไม่			
๒	มีการบันทึกบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายตามรายการกิจกรรม ถูกต้องตรงกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือไม่			
๓	แผนงาน/โครงการมีการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานการเงินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการหรือไม่			
๔	ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			
หัวข้อที่ ๓ การหักภาษี ณ ที่จ่าย และการนำส่งกรมสรรพากร				
๑	แผนงาน/โครงการมีการหัก ภาษี ณ ที่จ่ายตามแนวทางการหักภาษี ณ ที่จ่ายของ หน่วยงาน /องค์กร หรือไม่			
๒	แผนงาน/โครงการมีการนำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่าย ต่อกรมสรรพากรหรือไม่			
๓	ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
		ใช่/ มี	ไม่ใช่/ ไม่มี	
หัวข้อที่ ๔ การตรวจสอบครุภัณฑ์ และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง				
๑	การซื้อครุภัณฑ์ทุกครั้งอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่			
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง โครงการได้ดำเนินการปฏิบัติตาม กระบวนการ ตามระเบียบของหน่วยงานหรือองค์กร หรือไม่			
๓	โครงการมีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์หรือไม่			
๔	รายการครุภัณฑ์ถูกต้องตรงตามทะเบียนครุภัณฑ์หรือไม่			
๕	ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			
หัวข้อที่ ๕ การนำเสนอรายการและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน				
๑	การจัดประเภทรายการค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันรับ-จ่าย ถูกต้องตามหมวดค่าใช้จ่ายหรือไม่ (เช่น ค่าใช้จ่ายในการทำ กิจกรรม ค่าใช้สอยวัสดุ ค่าตอบแทนการเข้าร่วมประชุม ค่าจ้างผู้รับผิดชอบโครงการ ค่าจ้างผู้ร่วมโครงการอื่นๆ ค่าสอบบัญชี และค่าธรรมเนียมสถาบัน เป็นต้น)			

ตัวอย่างแบบรายงานการเงินโครงการ

รายงานการเงินประจำปี 1-2-3 (ปีโครงการ)						
 โครงการ เสริมสร้างทักษะพัฒนาอาชีพที่ชุมชนเป็นฐาน ชื่อกองทุนเลขที่ 65-0123 รหัสโครงการ 65-999-00123 ระยะเวลาดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 2564 ถึง 31 ม.ค. 2565 สิ้นสุดโครงการวันที่ 30 ก.ย. 2565						
(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำปี :-						
รายการ	สำหรับงวดที่ 1 ตั้งแต่ 1 ต.ค. 2564 ถึง 31 ม.ค. 2565	สำหรับงวดที่ 2 ตั้งแต่ 1 ก.พ. 2565 ถึง 31 พ.ค. 2565	สำหรับงวดที่ 3 ตั้งแต่ 1 มิ.ย. 2565 ถึง 30 ก.ย. 2565	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ	
ยอดยกมา		390,000.00	1,501.01			
รายรับ :-						
รับเงินจาก กสศ.	1,590,000.00	1,836,250.00	-	3,426,250.00		
รับดอกเบี้ยจากธนาคาร	-	301.01	-	301.01		
รับอื่น ๆ	-	-	-	-		
รวมรายรับ	1,590,000.00	2,226,551.01	1,501.01	3,426,551.01		
รายจ่าย :-						
รายจ่ายตามหมวดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังรายละเอียดตาม (3)	1,200,000.00	2,225,050.00	100,000.00	3,525,050.00		
รวมรายจ่าย	1,200,000.00	2,225,050.00	100,000.00	3,525,050.00		
เงินคงเหลือ	390,000.00	1,501.01	(98,498.99)	(98,498.99)		
(2) เงินคงเหลือประกอบด้วย :-						
เงินสดในมือ	-	-	-	-		
เงินฝากธนาคาร	390,500.00	1,501.01	1,501.01	1,501.01		
เงินให้ยืมไปจัดกิจกรรม	-	-	-	-		
หัก รายจ่ายที่โครงการสำรองจ่าย	(500.00)	-	(100,000.00)	(100,000.00)		
รวมเงินคงเหลือ	390,000.00	1,501.01	(98,498.99)	(98,498.99)		
(3) รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ รายจ่าย และงบประมาณคงเหลือแยกตามหมวดค่าใช้จ่าย :-						
รายการ	งบประมาณรวม ข้อตกลง	รายจ่ายจริง				งบประมาณ คงเหลือ
		งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม	
หมวดที่ 1 เงินเดือนและค่าจ้าง	970,000.00	400,000.00	520,000.00	40,000.00	960,000.00	10,000.00
หมวดย่อยที่ 1 ค่าจ้างผู้รับผิดชอบโครงการ	485,000.00	200,000.00	260,000.00	20,000.00	480,000.00	5,000.00
หมวดย่อยที่ 2 ค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการ	485,000.00	200,000.00	260,000.00	20,000.00	480,000.00	5,000.00
หมวดที่ 2 ค่าตอบแทน	800,000.00	300,000.00	490,000.00	-	790,000.00	10,000.00
หมวดย่อยที่ 3 ค่าตอบแทนการประชุม	400,000.00	150,000.00	245,000.00	-	395,000.00	5,000.00
หมวดย่อยที่ 4 ค่าตอบแทนวิทยากร	400,000.00	150,000.00	245,000.00	-	395,000.00	5,000.00
หมวดที่ 3 ค่าใช้สอย	990,000.00	250,000.00	737,500.00	-	987,500.00	2,500.00
หมวดย่อยที่ 5 ค่าที่พัก	405,000.00	100,000.00	305,000.00	-	405,000.00	-
หมวดย่อยที่ 6 ค่าพาหนะเดินทาง	256,000.00	50,000.00	205,000.00	-	255,000.00	1,000.00
หมวดย่อยที่ 7 ค่าเช่าสถานที่	329,000.00	100,000.00	227,500.00	-	327,500.00	1,500.00
หมวดที่ 4 ค่าบริหารจัดการโครงการ	700,000.00	210,000.00	422,550.00	60,000.00	692,550.00	7,450.00
หมวดย่อยที่ 8 ค่าสอบบัญชี	480,000.00	150,000.00	275,000.00	50,000.00	475,000.00	5,000.00
หมวดย่อยที่ 9 ค่าสาธารณูปโภค	220,000.00	60,000.00	147,550.00	10,000.00	217,550.00	2,450.00
หมวดที่ 5 ค่าธรรมเนียมสถาบัน	100,000.00	40,000.00	55,000.00	-	95,000.00	5,000.00
หมวดย่อยที่ 10 ค่าสาธารณูปโภค	100,000.00	40,000.00	55,000.00	-	95,000.00	5,000.00
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 1%	-	-	-	-	-	-
รวม	3,560,000.00	1,200,000.00	2,225,050.00	100,000.00	3,525,050.00	34,950.00
(4) การขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป						
งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงิน 98,498.99 บาท (เก้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยเก้าสิบแปดบาทเก้าสิบเก้าสตางค์)						
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เงินสนับสนุนโครงการจาก กสศ. ได้นำมาใช้อย่างถูกต้อง ตรงตามกิจกรรมที่ระบุไว้ในสัญญาความร่วมมือดำเนินงานทุกประการ และขอรับรองรายงานการเงินข้างต้น						
ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ			ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ			
(.....)			(.....)			
วันที่...../...../.....			วันที่...../...../.....			
ข้าพเจ้า ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ ได้ทำการตรวจสอบรายงานการเงินดังกล่าวถูกต้องเรียบร้อยแล้ว และมีความเห็นตามรายงานที่แนบ						
ลงชื่อ.....			ลงชื่อ.....			
(.....)			(.....)			
วันที่...../...../.....			วันที่...../...../.....			

รายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ
(ภาพรวมการใช้จ่ายเงินของทั้งแผนงาน/โครงการ)

ชื่อแผนงาน/โครงการ เสริมสร้างทักษะพัฒนาอาชีพที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน

ข้อตกลงเลขที่ 65-0123 รหัสโครงการ 65-999-00123
ระยะเวลาดำเนินงานจริงตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2565

1. รายรับ	เงินสนับสนุน งวดที่ 1	5,540,000.00 บาท	55,400.00
	เงินสนับสนุน งวดที่ 2	3,321,000.00 บาท	33,210.00
	เงินสนับสนุน งวดที่ 3	1,860,000.00 บาท (ยังไม่ได้รับ)	18,600.00
	ดอกเบี้ยรวมทั้งสิ้น	790.00 บาท	
	รายรับอื่น	- บาท	
รวมรายรับ		10,721,790.00 บาท	

2. รายจ่าย มีรายละเอียดดังนี้

หน่วย : บาท

ชื่อกิจกรรมหลัก	งบประมาณ	ใช้จ่ายจริง
1. กิจกรรมที่ 1 ผักอบรมทักษะที่ 1	3,000,000.00	2,900,000.00
2. กิจกรรมที่ 2 ผักอบรมทักษะที่ 2	3,000,000.00	2,900,000.00
3. กิจกรรมที่ 3 ผักอบรมทักษะที่ 3	3,000,000.00	2,900,000.00
4. กิจกรรมที่ 4 ติดตามและประเมินผล	900,000.00	864,580.00
5. กิจกรรมที่ 5 ประชาสัมพันธ์โครงการ	900,000.00	870,000.00
6. ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	-	107,210.00
รวมทั้งสิ้น	10,800,000.00	10,541,790.00

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น 10,541,790.00 บาท

รายรับ - รายจ่าย	=	180,000.00 บาท
เงินงวดที่ได้รับจาก กสศ. จำนวน ..3.. งวด	=	10,721,000.00 บาท
บวก ดอกเบี้ยรับ	=	790.00 บาท
รายรับอื่น	=	- บาท
รวมรายรับทั้งสิ้น	=	10,721,790.00 บาท
รายรับจริง - รายจ่ายจริง	=	10,721,790.00 - 10,541,790.00 = 180,000.00 บาท

ดังนั้น ขอส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการคงเหลือพร้อมรายรับอื่นแก่ กสศ. จำนวน 180,000.00 บาท

กรณีมีเงินสนับสนุนโครงการคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยรับ กรุณาดำเนินการโอนเงินคืน กสศ.โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment (ที่แนบมาพร้อมนี้) ผ่าน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น และส่งใบแจ้งโอนเงินคืนฯ กลับมายัง กสศ.ด้วย

ลงชื่อ _____ ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)

หมายเหตุ : โปรดแนบ 1. สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร ตั้งแต่หน้าแรกจนถึงปัจจุบัน
2. สำเนารายงานการเงินงวดก่อน (ทุกงวด) ตั้งแต่แรกถึงปัจจุบัน

ในกรณีที่ได้รับทุนสัญญาโครงการตั้งแต่ 1,000,000 บาทขึ้นไป จำเป็นต้องมีลายมือชื่อของผู้สอบบัญชีอนุญาตลงนามรับรองรายงานการเงินด้วย

ข้าพเจ้า _____ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ _____ ได้ทำการตรวจสอบรายงานการเงินดังกล่าวแล้ว
และมีความเห็นตามรายงานที่แนบ

ลงชื่อ _____
(.....)

หมายเหตุ : โปรดแนบ 1. สำเนาบัตรอนุญาตผู้สอบบัญชี พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
2. สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร ตั้งแต่หน้าแรกของงวดก่อนจนถึงปัจจุบัน
3. รายงานการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ
โปรดเก็บ 4. เอกสารกระดาษทำการ (Working Paper) เพื่อเตรียมพร้อมในการเรียกตรวจ

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดกลาง (เฉพาะงวดปิดโครงการ)

สัญญาเลขที่ : XX-XXXX	รหัสโครงการ : XX-XXX-XXXXX	งบประมาณ : [XXX] บาท
ชื่อแผนงาน / โครงการ : [ชื่อโครงการ]		
ผู้รับผิดชอบ : [ชื่อผู้รับผิดชอบ]	ผู้รับทุน : [ชื่อผู้รับทุน]	องค์กร : [ชื่อองค์กรผู้รับทุน]
ระยะเวลาดำเนินงานทั้งโครงการ : ตั้งแต่วันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.] ถึงวันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.]		วันที่ตรวจสอบ : [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.]

รายงานความเห็นของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้รับผิดชอบโครงการ.....[ชื่อโครงการ].....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับระยะเวลาดังแต่วันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.] ถึงวันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.] ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานเพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลในรายงานการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอรายงานผลการตรวจสอบจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าต่อรายงานการเงินเหล่านี้

ข้าพเจ้าใช้วิธีการตรวจสอบการบันทึกบัญชีกับหลักฐานเอกสารประกอบการรับเงินและการจ่ายเงิน รวมถึงเปรียบเทียบรายงานการเงินดังกล่าวกับงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินที่โครงการได้เสนอไว้กับกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา แล้ว เพื่อให้ทราบว่ารายงานการเงินถูกจัดทำขึ้นและแสดงรายการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามแนวทางปฏิบัติด้านการเงิน บัญชี และพัสดุที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินงานโครงการของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา โดยมีหลักฐานเอกสารประกอบสมบูรณ์ ครบถ้วน ตรงตามสมุดบัญชี และเอกสารประกอบการลงบัญชี ซึ่งเอกสารประกอบการลงบัญชีเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกิดขึ้นจริง ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของโครงการ

ข้าพเจ้าขอเสนอรายงานว่า รายงานการเงินของโครงการ.....[ชื่อโครงการ]
 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.] ถึงวันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.] จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง และครบถ้วนตามที่ควรในสาระสำคัญ

ลงชื่อ

(นาย/นาง/นางสาว) [ชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต]

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ [xxxxx]

วันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.]

แบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA-Checklist)

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
		ใช่/ มี	ไม่ใช่/ ไม่มี	
หัวข้อที่ ๑ การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน				
๑	มีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้รับ-จ่ายเงินของโครงการมากกว่า ๑ บัญชี หรือไม่			(อธิบายสาเหตุการเปิดบัญชีธนาคารในนามโครงการมากกว่า ๑ บัญชี)
๒	การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีใช้ชื่อบัญชีตามชื่อโครงการหรือไม่ และมีการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามถอนเงินไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คน โดยมีผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ลงนามหลักหรือไม่			
๓	มีการถอนเงินจากบัญชีธนาคารในนามโครงการมาถือไว้ในมือหรือบัญชีธนาคารอื่นๆแต่ละครั้งเป็นจำนวนมาก (เกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเงินงวดที่ได้รับ) เมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายเป็นประจำหรือไม่			อธิบายสาเหตุ
๔	การเบิกจ่ายเงินทุกครั้งมีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนจ่ายจากเจ้าหน้าที่บัญชีหรือการเงิน และนำเสนอ/ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ที่รับมอบหมายเพื่ออนุมัติให้จ่ายเงินได้ทุกครั้งใช่หรือไม่			
๕	เอกสารการจ่ายเงินมีการลงนามผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้มีอำนาจอนุมัติจ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง หรือไม่			
๖	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้หรือไม่			อธิบายลักษณะที่ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์
๗	เอกสารหลักฐานที่ได้จ่ายเงินแล้วมีการประทับตราว่าจ่ายแล้วหรือมีวิธีป้องกันการจ่ายเงินซ้ำซ้อนหรือไม่			อธิบายการควบคุมภายในที่โครงการใช้
๘	มีการอนุมัติรายการบัญชีย้อนหลังหรือไม่			
๙	การยืมเงินทดรองจ่ายมีการทำใบยืมเงินทดรองจ่ายพร้อมแนบเอกสาร เช่น รายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณฯ หรือหนังสือเชิญประชุม เป็นต้น และได้เสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการก่อนอนุมัติหรือไม่			
๑๐	มีการส่งคืนเงินยืมทดรองจ่าย พร้อมทั้งเคลียร์เอกสารทันทีหรือ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากจัดกิจกรรมเสร็จหรือไม่			
๑๑	มีเงินยืมทดรองจ่ายค้างเป็นเวลานานหรือไม่			
๑๒	การคืนเงินยืมเงินทดรองจ่ายหรือการเบิกเงินทดรองจ่ายเพิ่มมีจำนวนใบเสร็จครบถ้วนตามที่ระบุในใบส่งคืนเงินยืมทดรองจ่ายหรือไม่			
๑๓	เงินคงเหลือในงวดนี้ เหลือเกินร้อยละ ๕๐ ของเงินงบประมาณที่ขอเบิกในงวดถัดไปหรือไม่			

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
		ใช่/ มี	ไม่ใช่/ ไม่มี	
๑๔	มีการขอขยายเวลาดำเนินโครงการหรือไม่ สาเหตุการขอเหมาะสมหรือไม่			
๑๕	กรณีที่มีการขอขยายเวลาดำเนินโครงการ มีการขอปรับงบประมาณหรือไม่ สาเหตุการปรับเหมาะสมหรือไม่			
๑๖	มีการยืมงบประมาณ ข้ามกิจกรรมที่ต้องได้รับอนุมัติจาก กสศ. ก่อนหรือไม่และได้มีการแก้ไขในส่วนที่ ๒ (รายจ่าย) ในแบบรายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการหรือไม่			
๑๗	กรณีการยืมเงินจากบุคคลอื่นมีการทำหลักฐานที่พิสูจน์ผู้ให้ยืมอย่างชัดเจนหรือไม่			
๑๘	มีการโอนเงินสนับสนุนให้โครงการย่อยมีความรัดกุมหรือหลักฐานเพียงพอหรือไม่ (เฉพาะกรณีที่มี)			
๑๙	โครงการที่มีการเดินทางไปต่างประเทศ ได้มีการขออนุมัติไว้ในสัญญาโครงการหรือไม่ (เฉพาะกรณีที่มี)			
๒๐	ในรายการเบิกจ่าย มีการระบุกิจกรรมที่ขอเบิกจ่ายที่สอดคล้องกับบันทึกแนบสัญญาโครงการ และมีการบันทึกในรายงานการเงิน หรือไม่ เพราะเหตุใด			อธิบายสาเหตุ
๒๑	การตรวจสอบอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			
หัวข้อที่ ๒ การบันทึกการบัญชี และเอกสารหลักฐานประกอบรายการบัญชี				
๑	โครงการมีการบันทึกบัญชีด้วย ไฟล์บันทึกบัญชี หรือ บันทึกด้วยระบบบันทึกการรับ-จ่าย.....ของ กสศ.ใช่หรือไม่			
๒	มีการบันทึกบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายตามรายการกิจกรรม ถูกต้องตรงกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือไม่			
๓	แผนงาน/โครงการมีการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานการเงินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการหรือไม่			
๔	ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			
หัวข้อที่ ๓ การหักภาษี ณ ที่จ่าย และการนำส่งกรมสรรพากร				
๑	แผนงาน/โครงการมีการหัก ภาษี ณ ที่จ่ายตามแนวทางการหักภาษี ณ ที่จ่ายของ หน่วยงาน /องค์กร หรือไม่			
๒	แผนงาน/โครงการมีการนำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่าย ต่อกรมสรรพากรหรือไม่			
๓	ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
		ใช่/ มี	ไม่ใช่/ ไม่มี	
หัวข้อที่ ๔ การตรวจสอบครุภัณฑ์ และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง				
๑	การซื้อครุภัณฑ์ทุกครั้งอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่			
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง โครงการได้ดำเนินการปฏิบัติตาม กระบวนการ ตามระเบียบของหน่วยงานหรือองค์กร หรือไม่			
๓	โครงการมีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์หรือไม่			
๔	รายการครุภัณฑ์ถูกต้องตรงตามทะเบียนครุภัณฑ์หรือไม่			
๕	ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			
หัวข้อที่ ๕ การนำเสนอรายการและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน				
๑	การจัดประเภทรายการค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันรับ-จ่ายถูกต้อง ตามหมวดค่าใช้จ่ายหรือไม่ (เช่น ค่าใช้จ่ายในการทำกิจกรรม ค่าใช้จ่ายวัสดุ ค่าตอบแทนการเข้าร่วมประชุม ค่าจ้าง ผู้รับผิดชอบโครงการ ค่าจ้างผู้ร่วมโครงการอื่นๆ ค่าสอบบัญชี และค่าธรรมเนียมสถาบัน เป็นต้น)			

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดใหญ่

สัญญาเลขที่ : XX-XXXX	รหัสโครงการ : XX-XXX-XXXXXX	งบประมาณ : [xxx] บาท
ชื่อแผนงาน / โครงการ : [ชื่อโครงการ]		
ผู้รับผิดชอบ : [ชื่อผู้รับผิดชอบ]	ผู้รับทุน : [ชื่อผู้รับทุน]	องค์กร : [ชื่อองค์กรผู้รับทุน]
ระยะเวลาดำเนินงานทั้งโครงการ : ตั้งแต่วันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.] ถึงวันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.]	ตรวจรับรองงวดที่ : [x] ระยะเวลา : ตั้งแต่วันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.] ถึงวันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.]	วันที่ตรวจสอบ : [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.]

รายงานความเห็นของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้รับผิดชอบโครงการ.....[ชื่อโครงการ].....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายงานการเงินงวดที่ [x] ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.] ถึงวันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.] ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานเพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลในรายงานการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอรายงานผลการตรวจสอบจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าต่อรายงานการเงินเหล่านี้

ข้าพเจ้าใช้วิธีการตรวจสอบการบันทึกบัญชีกับหลักฐานเอกสารประกอบการรับเงินและการจ่ายเงิน รวมถึงเปรียบเทียบรายงานการเงินงวดดังกล่าวกับงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินที่โครงการได้เสนอไว้กับกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาแล้ว เพื่อให้ทราบว่ารายงานการเงินถูกจัดทำขึ้นและแสดงรายการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามแนวทางปฏิบัติด้านการเงินบัญชี และพัสดุที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินงานโครงการของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา โดยมีหลักฐานเอกสารประกอบสมบูรณ์ ครบถ้วน ตรงตามสมุดบัญชี และเอกสารประกอบการลงบัญชี ซึ่งเอกสารประกอบการลงบัญชีเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกิดขึ้นจริง ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของโครงการ

ข้าพเจ้าขอเสนอรายงานว่า รายงานการเงินของโครงการ.....[ชื่อโครงการ]..... งวดที่ [x] ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.] ถึงวันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.] จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง และครบถ้วนตามที่ควรในสาระสำคัญ

ลงชื่อ

(นาย/นาง/นางสาว) [ชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต]

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ [xxxxx]วันที่ [วัน/เดือน/ปี พ.ศ.]

แบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA-Checklist)

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
		ใช่/ มี	ไม่ใช่/ ไม่มี	
หัวข้อที่ ๑ การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน				
๑	มีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้รับ-จ่ายเงินของโครงการมากกว่า ๑ บัญชี หรือไม่			(อธิบายสาเหตุการเปิดบัญชีธนาคารในนามโครงการมากกว่า ๑ บัญชี)
๒	การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีใช้ชื่อบัญชีตามชื่อโครงการหรือไม่ และมีการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามถอนเงินไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คน โดยมีผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ลงนามหลักหรือไม่			
๓	มีการถอนเงินจากบัญชีธนาคารในนามโครงการมาถือไว้ในมือหรือบัญชีธนาคารอื่นๆแต่ละครั้งเป็นจำนวนมาก (เกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเงินงวดที่ได้รับ) เมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายเป็นประจำหรือไม่			อธิบายสาเหตุ
๔	การเบิกจ่ายเงินทุกครั้งมีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนจ่ายจากเจ้าหน้าที่บัญชีหรือการเงิน และนำเสนอ/ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ที่รับมอบหมายเพื่ออนุมัติให้จ่ายเงินได้ทุกครั้งใช่หรือไม่			
๕	เอกสารการจ่ายเงินมีการลงนามผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้มีอำนาจอนุมัติจ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง หรือไม่			
๖	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้หรือไม่			อธิบายลักษณะที่ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์
๗	เอกสารหลักฐานที่ได้จ่ายเงินแล้วมีการประทับตราว่าจ่ายแล้วหรือมีวิธีป้องกันการจ่ายเงินซ้ำซ้อนหรือไม่			อธิบายการควบคุมภายในที่โครงการใช้
๘	มีการอนุมัติรายการบัญชีย้อนหลังหรือไม่			
๙	การยืมเงินหรือการจ่ายเงินมีการทำใบยืมเงินหรือการจ่ายพร้อมแนบเอกสาร เช่น รายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณฯ หรือหนังสือเชิญประชุม เป็นต้น และได้เสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการก่อนอนุมัติหรือไม่			
๑๐	มีการส่งคืนเงินยืมหรือการจ่าย พร้อมทั้งเคลียร์เอกสารทันทีหรือ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากจัดกิจกรรมเสร็จหรือไม่			
๑๑	มีเงินยืมหรือการจ่ายค้างเป็นเวลานานหรือไม่			
๑๒	การคืนเงินยืมหรือการจ่ายเงินหรือการเบิกเงินหรือการจ่ายเพิ่มมีจำนวนใบเสร็จครบถ้วนตามที่ระบุในใบส่งคืนเงินยืมหรือการจ่ายหรือไม่			
๑๓	เงินคงเหลือในงวดนี้ เหลือเกินร้อยละ ๕๐ ของเงินงบประมาณที่ขอเบิกในงวดถัดไปหรือไม่			

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
		ใช่/ มี	ไม่ใช่/ ไม่มี	
๑๔	มีการขอขยายเวลาดำเนินโครงการหรือไม่ สาเหตุการขอเหมาะสมหรือไม่			
๑๕	กรณีที่มีการขอขยายเวลาดำเนินโครงการ มีการขอปรับงบประมาณหรือไม่ สาเหตุการปรับเหมาะสมหรือไม่			
๑๖	มีการยืมงบประมาณ ข้ามกิจกรรมที่ต้องได้รับอนุมัติจาก กสศ. หรือไม่และได้มีการแก้ไขในส่วนที่ ๒ (รายจ่าย) ในแบบรายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการหรือไม่			
๑๗	กรณีการยืมเงินจากบุคคลอื่นมีการทำหลักฐานที่พิสูจน์ผู้ให้ยืมอย่างชัดเจนหรือไม่			
๑๘	มีการโอนเงินสนับสนุนให้โครงการย่อยมีความรัดกุมหรือหลักฐานเพียงพอหรือไม่ (เฉพาะกรณีที่มี)			
๑๙	โครงการที่มีการเดินทางไปต่างประเทศ ได้มีการขออนุมัติไว้ในสัญญาโครงการหรือไม่ (เฉพาะกรณีที่มี)			
๒๐	ในรายการเบิกจ่าย มีการระบุกิจกรรมที่ขอเบิกจ่ายที่สอดคล้องกับบันทึกแนบสัญญาโครงการ และมีการบันทึกในรายงานการเงิน หรือไม่ เพราะเหตุใด			อธิบายสาเหตุ
๒๑	การตรวจสอบอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			
หัวข้อที่ ๒ การบันทึกการบัญชี และเอกสารหลักฐานประกอบรายการบัญชี				
๑	โครงการมีการบันทึกบัญชีด้วย ไฟล์บันทึกบัญชี หรือ บันทึกด้วยระบบบันทึกการรับ-จ่าย.....ของ กสศ.ใช่หรือไม่			
๒	มีการบันทึกบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายตามรายการกิจกรรม ถูกต้องตรงกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือไม่			
๓	แผนงาน/โครงการมีการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานการเงินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการหรือไม่			
๔	ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			
หัวข้อที่ ๓ การหักภาษี ณ ที่จ่าย และการนำส่งกรมสรรพากร				
๑	แผนงาน/โครงการมีการหัก ภาษี ณ ที่จ่ายตามแนวทางการหักภาษี ณ ที่จ่ายของ หน่วยงาน /องค์กร หรือไม่			
๒	แผนงาน/โครงการมีการนำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่าย ต่อกรมสรรพากรหรือไม่			
๓	ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
		ใช่/ มี	ไม่ใช่/ ไม่มี	
หัวข้อที่ ๔ การตรวจสอบครุภัณฑ์ และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง				
๑	การซื้อครุภัณฑ์ทุกครั้งอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่			
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง โครงการได้ดำเนินการปฏิบัติตามกระบวนการ ตามระเบียบของหน่วยงานหรือองค์กร หรือไม่			
๓	โครงการมีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์หรือไม่			
๔	รายการครุภัณฑ์ถูกต้องตรงตามทะเบียนครุภัณฑ์หรือไม่			
๕	ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			
หัวข้อที่ ๕ การนำเสนอรายการและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน				
๑	การจัดประเภทรายการค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันรับ-จ่ายถูกต้องตามหมวดค่าใช้จ่ายหรือไม่ (เช่น ค่าใช้จ่ายในการทำกิจกรรม ค่าใช้สอยวัสดุ ค่าตอบแทนการเข้าร่วมประชุม ค่าจ้างผู้รับผิดชอบโครงการ ค่าจ้างผู้ร่วมโครงการอื่นๆ ค่าสอบบัญชี และค่าธรรมเนียมสถาบัน เป็นต้น)			