

สื่อสารผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบเพื่อกำกับ
และติดตามภาคีร่วมดำเนินงาน พร้อมเทคนิคการตรวจสอบ
และการจัดทำกระดาษทำการสำหรับการตรวจสอบโครงการ
ของ กสศ.



บรรยายโดย อ.ศุภมิตร นวลอ่อน

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต, ผู้สอบบัญชีภาษีอากร,
ผู้สอบบัญชีสหกรณ์, นักบัญชีวิชาชีพอาเซียน

ประวัติผู้บรรยาย

เปลี่ยน

เป็น





อาจารย์ สุภมิตร นวลอ่อน

ประวัติการศึกษา

- บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (MBA English Program) คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- บัณฑิตมหาบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

ตำแหน่งวิชาชีพ

- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย (CPA Thailand)
- ผู้สอบบัญชีภาษีอากร กรมสรรพากร (TA)
- ผู้ตรวจบัญชีสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
- นักบัญชีวิชาชีพอาเซียน (ASEAN CPA)

ประสบการณ์งานสอบบัญชี

- เป็นผู้สอบบัญชีบริษัทในกลุ่มธุรกิจโภคภัณฑ์ที่ใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินในกิจการที่มีส่วนได้เสียในสาธารณะ (TFRS for PAEs)
- เป็นที่ปรึกษาให้แก่กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ กระทรวงพลังงาน



อาจารย์ ศุภมิตร นวลอ่อน

ประสบการณ์การสอน

- อาจารย์ผู้บรรยายหลักรายวิชาระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information Systems) คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- อาจารย์ผู้บรรยายหลักรายวิชาระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information Systems) หลักสูตรภาควิชาภาษาอังกฤษ/ไทย คณะบัญชี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
- อาจารย์ผู้บรรยายหลักรายวิชาระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information Systems) หลักสูตรบัญชีการเงิน ภาควิชาพิเศษ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง





ประสบการณ์การสอน

- อาจารย์ผู้บรรยายหลักรายวิชาระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information Systems) ทั้งหลักสูตรภาคปกติ และหลักสูตรภาคพิเศษ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- อาจารย์พิเศษ หลักสูตร MBA – Master of Business Administration คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- อาจารย์ผู้บรรยายรายวิชา ACC4200 Advanced Accounting (AC400 เดิม) การบัญชีขั้นสูง ทั้งหลักสูตรภาคปกติ และหลักสูตรภาคพิเศษ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- อาจารย์ผู้บรรยายหลักรายวิชาการบัญชีขั้นสูง 2 (Advanced Accounting) คณะบัญชี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

อาจารย์ ศุภมิตร นวลอ่อน



อาจารย์ ศุภมิตร นวลอ่อน

ประสบการณ์ด้านการบรรยายกลุ่มธนาคารและสถาบันการเงิน

- รับเชิญบรรยายให้กับ “บมจ.ธนาคารกรุงไทย” ในหัวข้อ “การจัดการกลุ่มงานสินเชื่อ” ให้กับโครงการ FCMaster ซึ่งจัดขึ้นให้กับพนักงานสินเชื่อทุกสาขาทั่วประเทศ ในปี พ.ศ. 2564 ถึงปัจจุบัน
- รับเชิญบรรยายให้กับ “ธนาคารออมสิน” ในหัวข้อ “การจัดชั้นลูกหนี้” เพื่อเป็นกรณีศึกษาให้กับพนักงานสินเชื่อ
- รับเชิญบรรยายให้กับ “ธนาคารกรุงไทย” ในหัวข้อ “การตรวจสอบบัญชีธุรกิจข้าว” ในปีพ.ศ.2564

สารบัญ

- อัปเดตโครงการ 2568
- อัปเดตคู่มือการดำเนินโครงการฉบับล่าสุด ที่กล่าวถึง “หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบและรับรองการใช้จ่ายเงินโครงการโดยผู้สอบบัญชีโครงการ”
- แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ

สารบัญ (ต่อ)

ประเด็นที่ตรวจพบบ่อয়จากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา และการยกระดับคุณภาพงานสอบบัญชี

- หลักการและเหตุผล
- กรณีรายงานการเงินแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง เนื่องจากผู้สอบบัญชีมิได้ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่าง “หลักฐานการสอบบัญชี” และ “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ.”
- ปฏิบัติงานสอบบัญชีโดยขาดความระมัดระวังและรอบคอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป

สารบัญ (ต่อ)

ประเด็นที่ตรวจพบการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาและการยกระดับคุณภาพงานสอบบัญชี (ต่อ)

- ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อ “รายงานการเงินของภาคี” ที่แสดงรายการไม่สอดคล้องกับ “สมุดรายวันรับจ่าย” หรือ “เอกสารประกอบการลงบัญชี”
- ความคลาดเคลื่อนและข้อบกพร่องของหน้ารายงานของผู้สอบบัญชีที่ต้องยกระดับคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- ความคลาดเคลื่อนและข้อบกพร่องของ CPA Checklist ที่ต้องยกระดับคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- ให้คำแนะนำแก่ภาคีตามวิจรณ์ญาณที่ขาดการเชื่อมโยงต่อหลักการดำเนินโครงการของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

สารบัญ (ต่อ)

- ช่วงคำถามคำตอบ
- การทดสอบผู้สอบบัญชี

อัปเดตโครงการ 2568

สำหรับโครงการ ปี 2568 **ผังภาคีร่วมดำเนินงาน**

1. โครงการต้องจัดทำรายงานการเงิน ผ่านระบบ GMS **และไม่ต้องส่งรายงานการเงินฉบับจริงมาที่ กสศ.**
2. สำหรับโครงการที่ต้องตรวจรับรองโดยผู้สอบบัญชีฯ ต้อง**ดาวน์โหลดเอกสาร ตามรายการด้านล่างนี้** ส่งให้ผู้สอบบัญชีฯ ดำเนินการตรวจสอบ
 - 2.1 รายงานการเงินประจำงวด
 - 2.2 สมุดรายวันรับ-จ่าย
 - 2.3 สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ
 - 2.4 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่อัปเดตปัจจุบัน
 - 2.5 การขอเปลี่ยนแปลงสัญญาต่าง ๆ (ถ้ามี) เช่น ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ, ปรับแผน, เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบโครงการ ฯลฯ

วิธีการดาวน์โหลดรายงานการเงินจากระบบ GMSส่งให้ผู้สอบบัญชี

เบิกเงินงวดที่ 2 ระยะเวลา 26 ต.ค. 2568 - 24 มี.ค. 2569

1,700,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 24 พ.ย. 2568

สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่งในอีก 125 วัน

 ผลการดำเนินงานงวดที่ 1

 การเงินงวดที่ 1

 รายงาน

 รายงาน

คลิกที่คำว่า “รายงาน”

วิธีการดาวน์โหลดรายงานการเงินจากระบบ GMSส่งให้ผู้สอบบัญชี

<

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการเงิน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1

กำหนดส่งรายงาน: 24 พ.ย. 2568

การเงิน

ส่งรายงาน

นายภาณุ ร่วมดำเนินงาน ผู้รับทุน

รอดตรวจทาน

คลิกการเงิน

รอดตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

รอดตรวจสอบ

นักวิชาการ

รออนุมัติเบิกเงิน
งวด 2

การเงิน

ดาวน์โหลด

ดาวน์โหลด

สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

สรุปรายงานการเงิน

✕ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ✕ มี VAT 7%

สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย งวดที่ 1

งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568

					เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย	
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ		ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย
1	29 พ.ค. 2568	-	001	ยืมเงินบัญชีธนาคาร	500.00	จำนวนเงิน	500.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	0.00	จำนวนเงิน	500.00	เลือก	เลือก
2	16 มิ.ย. 2568	ร.	001	รับเงินงวด กสศ. งวดที่ 1	1,500,000.00	จำนวนเงิน	1,500,500.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	0.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	เลือก	เลือก
3	16 มิ.ย. 2568	ร.	001	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	จำนวนเงิน	15,000.00	1,485,500.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	0.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	เลือก	เลือก

คลิกที่คำว่า "ดาวน์โหลด" จากนั้นท่านสามารถดาวน์โหลด สมุดรายวันรับจ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ และ สรุปรายงานการเงินได้

สำหรับโครงการ ปี 2568 ผัง ผู้สอบบัญชี

3. ในส่วนของ ผู้สอบบัญชีฯ ต้องปฏิบัติดังนี้

3.1 จัดทำ CPA Checklist

3.2 จัดทำหน้ารายงานผู้สอบบัญชีโครงการ

3.3 ผู้สอบบัญชีฯ ลงลายมือชื่อกำกับมุมขวาล่างของทุกหน้ารายงานการเงินประจำงวด และทุกหน้าสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อยืนยันการตรวจสอบและป้องกันการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

3.4 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ

เมื่อผู้สอบบัญชีฯ ดำเนินการเสร็จแล้วให้ **ผู้สอบบัญชีฯ** นำส่งเอกสารทั้ง 4 ข้อ (**รวมเป็นไฟล์เดียว) ให้กับภาคีฯ เพื่อดำเนินการใน **ขั้นตอนถัดไป**

4. เมื่อผ่านการตรวจและรับรองโดยผู้สอบบัญชีฯ แล้ว ให้ภาคีฯ อัปโหลดเอกสารแนบเข้ามาในระบบ GMS ในหัวข้อที่ 8 แนบเอกสาร **สำคัญทางการเงิน**

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

(6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดถัดไป (งวดที่ 2) เป็นจำนวนเงิน 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

(7) แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกหน้า ตั้งแต่หน้าชื่อโครงการถึงการเคลื่อนไหวทางการเงินในบัญชียอดสุดท้าย



คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

(8) แนบเอกสารสำคัญทางการเงิน

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดใหญ่ (L)



คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

ชื่อผู้ตรวจสอบบัญชี

ชื่อผู้ตรวจสอบบัญชี

อัปเดตคู่มือการดำเนินโครงการฉบับล่าสุด



สารบัญ

3.11 หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบและรับรองการใช้จ่ายเงินโครงการโดยผู้สอบบัญชีโครงการ	75
3.11.1 ขอบเขตในการดำเนินงาน	76
3.11.2 วัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน	76
3.11.3 การดำเนินการตรวจสอบ	76
3.11.4 เงื่อนไขในการดำเนินงาน	79

“ผู้สอบบัญชีโครงการ” หมายความว่า บุคคลที่เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี (CPA) หรือผู้สอบบัญชีภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร (TA) หรือผู้สอบบัญชีตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ และเป็นผู้มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้สอบบัญชีโครงการของกองทุน



3.11 หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบและรับรองการใช้จ่ายเงินโครงการ โดยผู้สอบบัญชีโครงการ

เพื่อให้การกำกับติดตามการดำเนินโครงการ ตรวจสอบและรับรองการใช้จ่ายเงินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามข้อ 14 ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการจัดสรรเงินกองทุน พ.ศ. 2561 จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการโดยผู้สอบบัญชีโครงการ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้โครงการขนาดกลางและโครงการขนาดใหญ่ จัดให้มีการตรวจสอบและรับรองการใช้จ่ายเงินโครงการโดยผู้สอบบัญชีโครงการ ดังต่อไปนี้

1.1 โครงการขนาดกลาง ต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีโครงการตรวจสอบและรับรองรายงานการเงินตลอดทั้งโครงการเฉพาะงวดปิดโครงการ

1.2 โครงการขนาดใหญ่ ต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีโครงการทำการตรวจสอบและรับรองรายงานการเงิน ในทุกงวดงานที่รายงานต่อ กสศ.

ข้อ 2 ในการตรวจสอบและรับรองการใช้จ่ายเงินโครงการ ให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบและรับรองรายงานการเงินโครงการตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบรายงานการเงินโครงการของผู้สอบบัญชีโครงการ



3.11.1 ขอบเขตในการดำเนินงาน

ผู้สอบบัญชีโครงการต้องใช้ทักษะวิชาชีพ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้บรรลุผล โดยต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลา 1 เดือน นับจากวันที่ได้รับรายงานการเงินจากภาคีร่วมดำเนินงาน โดยประกอบด้วย

3.11.1.1 ตรวจสอบระบบการรับและการจ่ายเงินของโครงการ

3.11.1.2 ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ/หลักเกณฑ์ของ กสศ. ตามคู่มือการดำเนินงานโครงการ หรือตามแนวทาง ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ได้รับความเห็นชอบจาก กสศ.

3.11.1.3 ให้ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมของโครงการ



3.11.2 วัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน

3.11.2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้จ่ายเงินของโครงการในเรื่องต่างๆ อาทิ ความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ ความสอดคล้องตามแผนการดำเนินงานของโครงการ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจาก กสศ.

3.11.2.2 ตรวจสอบความถูกต้องของขั้นตอนการรับและเบิกจ่ายเงินของโครงการ ในด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ตามคู่มือการดำเนินงานโครงการ หรือตามแนวทาง ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากกสศ.

3.11.2.3 ตรวจสอบการเบิกเงินและการใช้จ่ายเงินของโครงการ ในส่วนของการดำเนินงานด้วยความประหยัด คุ่มค่า และเหมาะสมกับความจำเป็นในการดำเนินงาน

3.11.2.4 ตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานทางการเงินและเอกสารอื่น ๆ ที่ใช้เป็นเอกสารประกอบในการเบิกจ่ายเงิน และบันทึกรายการถูกงดบัญชี มีการจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะรับการตรวจสอบ



กสศ

คู่มือการ
ดำเนินงานโครงการ

สำหรับ
ภาคส่วนดำเนินงาน

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
สิงหาคม 2567

3.11.3 การดำเนินการตรวจสอบ

3.11.3.1 ในการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ ผู้สอบบัญชีโครงการต้องดำเนินการ ดังนี้

- (1) จัดทำแผนการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ (Audit Plan) ผู้สอบบัญชีโครงการต้องจัดเตรียมแผนการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการรวบรวมและตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เพื่อรับรองรายงานการเงินที่โครงการได้จัดทำ จัดเก็บแผนการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการดังกล่าว ไว้ที่ผู้สอบบัญชีโครงการหรือจัดส่งให้กับกสศ. เพื่อใช้ประโยชน์ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- (2) จัดทำแนวการสอบบัญชี (Audit Program) เพื่อประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชี การวางแผนการสอบบัญชีโดยรวม ให้ใช้ข้อมูลหรือรายละเอียดจากแผนการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ (Audit Plan) และผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อกำหนดขอบเขต วิธีการตรวจสอบและช่วงเวลาตรวจสอบในแต่ละเรื่องในรายละเอียด เพื่อ



ลดความเสี่ยงในการแสดงความเห็นต่อรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงิน
โครงการ

- (3) จัดทำกระดาษทำการ (Audit Working Papers) ผู้สอบบัญชีโครงการต้องจัดทำกระดาษทำการเพื่อบันทึกสิ่งที่ตรวจพบในช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการตามงวดงาน งวดเงิน อาทิ กระดาษทำการตรวจนับและการกระทบยอดเงินสด/เงินฝากธนาคาร กระดาษทำการสินทรัพย์ กระดาษทำการสรุปประเด็นต่าง ๆ ที่ตรวจพบและสอดคล้องกับรายงานการตรวจสอบและสิ่งที่ตรวจพบทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่ระบุใน **แบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist)** ขั้สรุปพร้อมกับแนวทางการแก้ไข หรือกระดาษทำการอื่น ๆ ตามแนวทางแห่งวิชาชีพสอบบัญชีพึงปฏิบัติ
- (4) การจัดเก็บเอกสาร ผู้สอบบัญชีต้องจัดเก็บเอกสารตามข้อ (1), (2) และ (3) เพื่อรองรับการตรวจสอบ และในกรณีที่ กสศ. หรือผู้แทนขอตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีโครงการต้องให้ความร่วมมือที่จะแสดงหลักฐานและข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสอบบัญชี รวมทั้งให้ถ้อยคำหรือคำชี้แจงหรือทำหนังสือชี้แจงหรือส่งมอบเอกสารหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสอบบัญชีเพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน โดยจะต้องจัดส่งให้แก่ กสศ. ภายใน 14 วันทำการ



กสศ

คู่มือการ ดำเนินงานโครงการ

สำหรับ
การดำเนินงาน

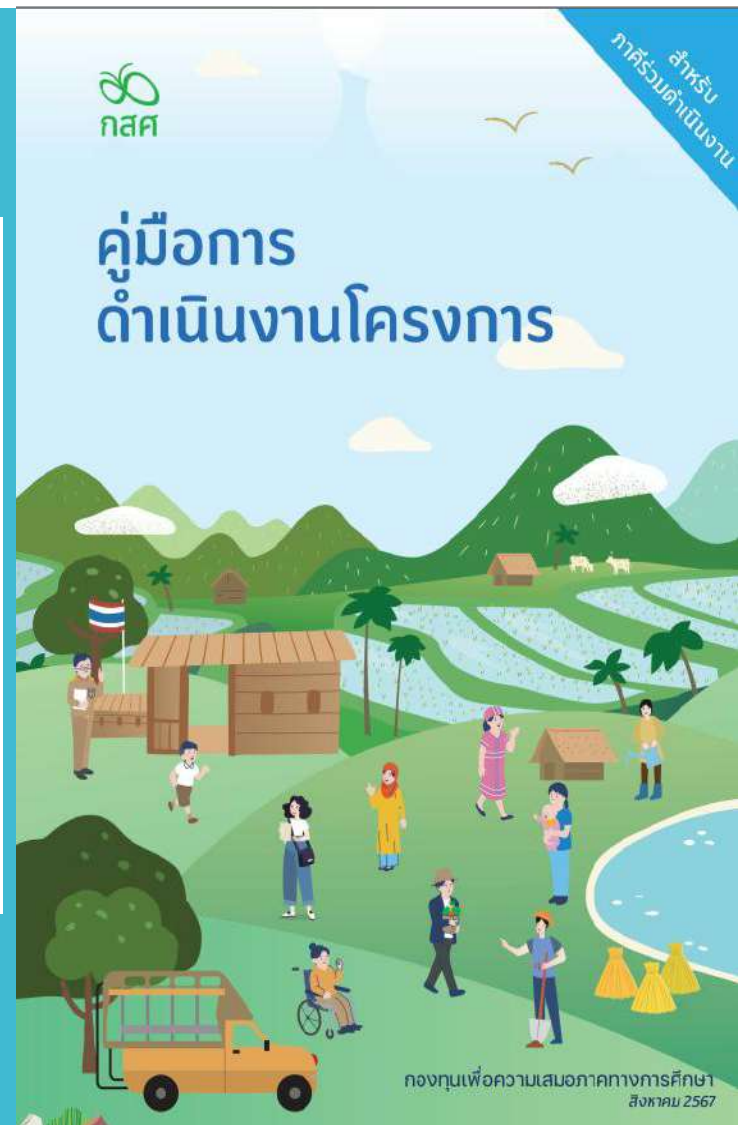
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
สิงหาคม 2567

3.11.3.2 ตรวจสอบและสอบทาน

ผู้สอบบัญชีโครงการต้องตรวจสอบและสอบทานว่าโครงการได้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ และระเบียบหลักเกณฑ์ของ กสศ. ตามคู่มือการดำเนินงานโครงการ หรือตามที่ กสศ. ให้ความเห็นชอบและตามสัญญาฉบับที่ภาคีฯ ได้ลงนามร่วมกับ กสศ. รวมถึงการตรวจสอบต่างๆ

3.11.3.3 ให้คำแนะนำภาคีร่วมดำเนินงาน

ผู้สอบบัญชีโครงการต้องให้คำแนะนำภาคีร่วมดำเนินงานในการปรับปรุงแก้ไขการจัดทำรายงานการเงิน และการบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ภาคีฯ ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และรัดกุม



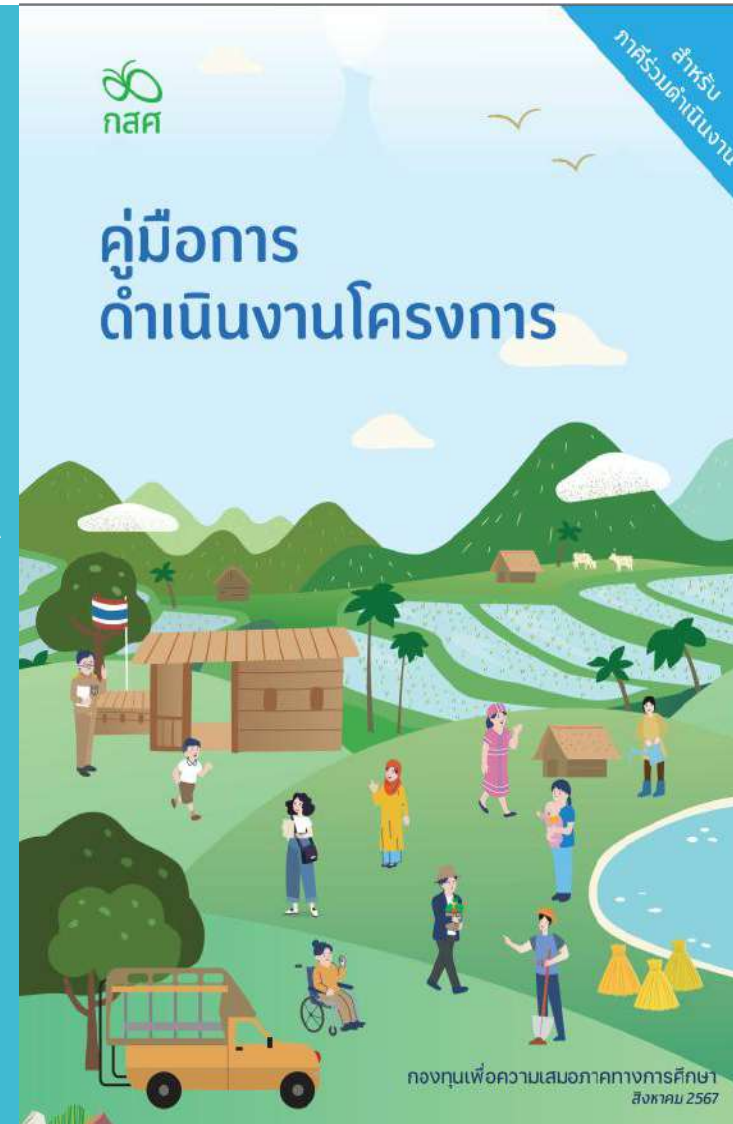
กสศ

สำหรับ
ภาคีร่วมดำเนินงาน

คู่มือการ ดำเนินงานโครงการ

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
สิงหาคม 2567

แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ



3.11.3.4 แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ

เพื่อให้ได้มาซึ่งความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อรายงานการเงินโครงการว่าเป็นไปโดยถูกต้องครบถ้วนและปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ผู้สอบบัญชีโครงการต้องตรวจสอบ โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสมและความเชื่อถือได้ของรายงานการเงินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- (2) ตรวจสอบการบันทึกรายการรับ-จ่ายเงิน และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินและสินทรัพย์ของโครงการให้เป็นไปตามระบบและระเบียบวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วน



แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ



- (3) ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกการรับ-จ่ายเงินว่ามีความถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์และคู่มือดำเนินงานโครงการ ตามที่กสศ. กำหนด โดยต้องสุ่มตรวจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของงบประมาณตามสัญญาโครงการและครอบคลุมทุกกิจกรรมที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของงบประมาณตามสัญญาโครงการ
- (4) กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาดในการจัดทำรายงานการเงินโครงการหรือมีการใช้จ่ายเงินในสาระสำคัญ ผู้สอบบัญชีโครงการจะต้องให้ภาคีฯ ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากภาคีฯ ไม่ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ผู้สอบบัญชีโครงการต้องระบุข้อผิดพลาดหรือการใช้เงินที่ไม่ถูกต้องในแบบรายการ **ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist)** และระบุในข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีโครงการด้วย
- (5) ผู้สอบบัญชีโครงการต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการสำหรับการรับรองรายงานการเงินและใช้แบบรายการ**ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist)** เพื่อสรุปความเห็นจากการตรวจสอบและรับรองการใช้จ่ายเงินโครงการที่ทำการตรวจสอบ

แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ



แนวทางการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ การใช้จ่ายเงินโครงการ



การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ ผู้สอบบัญชีโครงการต้องพิจารณาด้วยว่าสิ่งที่ตรวจพบนั้นเป็นประเด็นข้อผิดพลาดหรือความไม่ถูกต้องในสาระสำคัญหรือไม่ และบันทึกไว้ในแบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist) โดยผู้สอบบัญชีโครงการอาจต้องพิจารณาตามแนวทางดังต่อไปนี้

แนวทางการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ



- (1) กรณีสิ่งที่ตรวจพบเป็นประเด็นข้อผิดพลาดหรือความไม่ถูกต้องที่ลักษณะเป็นการกระทำโดยจงใจไม่ว่าภาคีฯ จะแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้สอบหรือไม่ ผู้สอบบัญชีโครงการต้องรายงานเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการชี้แจงของภาคีฯ
- (2) กรณีสิ่งที่ตรวจพบเป็นประเด็นข้อผิดพลาดหรือความไม่ถูกต้องที่มีได้เกิดจากการกระทำโดยจงใจไม่ว่าภาคีฯ จะแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้สอบหรือไม่ หากผู้สอบบัญชีโครงการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นข้อผิดพลาดหรือความไม่ถูกต้องนั้นในสาระสำคัญ ผู้สอบบัญชีโครงการต้องรายงานเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการชี้แจงของภาคีฯ โดยผู้สอบบัญชีโครงการอาจพิจารณาตามแนวทางดังนี้

แนวทางการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ



ก. กรณีสิ่งที่ตรวจพบเป็นประเด็นข้อผิดพลาดหรือความไม่ถูกต้องที่เป็นเงินจำนวนมากหรือที่มีโอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดหรือเหตุการณ์ที่ไม่ถูกต้องนั้นอีก ถือเป็นข้อผิดพลาดหรือความไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ เว้นแต่ผู้สอบบัญชีโครงการได้ทำการตรวจสอบรายการใช้จ่ายเงินทั้งหมดหรือส่วนใหญ่แล้วไม่พบข้อผิดพลาดหรือเหตุการณ์ผิดซ้ำอีก

แนวทางการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ



ข. กรณีสิ่งที่ตรวจพบเป็นประเด็นข้อผิดพลาดหรือความไม่ถูกต้องในเรื่องที่ไม่ทำให้
การแสดงผลข้อมูลในรายงานการเงินต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือส่งผล
กระทบต่อความน่าเชื่อถือของรายงานการเงิน ไม่ถือเป็นข้อผิดพลาดหรือความ
ไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ

แนวทางการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ



ประเด็นที่ตรวจพบบ่อยจากการปฏิบัติงาน
ของผู้สอบบัญชีกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
และการยกระดับคุณภาพงานสอบบัญชี



หลักการและเหตุผล

หลักฐานการ สอบบัญชีและ วิธีการ รวบรวม หลักฐาน

มาตรฐานการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 200 วัตถุประสงค์โดยรวมของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี

มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 500 หลักฐานการสอบบัญชี

หลักเกณฑ์ กสศ. ที่ เกี่ยวข้อง

คู่มือการดำเนินงานโครงการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2567 หน้าที่ 19
ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย

คู่มือการดำเนินงานโครงการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2567 หน้าที่ 75
หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบและรับรองการใช้จ่ายเงินโครงการโดยผู้สอบบัญชีโครงการ

หลักการและเหตุผล

ข้อบังคับ สภา วิชาชีพ บัญชี

ข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพ
บัญชี พ.ศ.2561

เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๓๐๑ ง หน้า ๑๗
ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี
ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีหรือผู้ซึ่งขึ้นทะเบียนไว้
กับสภาวิชาชีพบัญชี เพื่อใช้ในการควบคุมความประพฤติและการดำเนินงานของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
หรือผู้ซึ่งขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชีให้เป็นไปตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพบัญชี

สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีในหน่วยงานธุรกิจ ต้องคำนึงถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน
ตามหลักการพื้นฐานนี้ด้วย

(ค) ความรู้ ความสามารถ ความเอาใจใส่ และการรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงาน
รักษาไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ และความชำนาญทางวิชาชีพในระดับที่รับรองได้ว่าลูกค้า
หรือผู้ว่าจ้างได้รับการทางวิชาชีพที่ถึงพร้อมด้วยวิวัฒนาการล่าสุดในวิธีการ หรือเทคนิคการปฏิบัติงาน
หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

หลักการและเหตุผล

มรรยาทของ
จรรยาบรรณของ
ผู้สอบบัญชีรับ
อนุญาตตาม
กฎกระทรวงฉบับ
ที่ 4 พ.ศ.2534

ความรู้ความสามารถและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

2.3) ไม่ลงลายมือชื่อรับรองในรายงานโดยการแสดงความเห็นในการสอบบัญชีของกิจการใดที่ตนไม่ปฏิบัติงานสอบบัญชี หรือควบคุมการสอบบัญชีตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป

การลงลายมือชื่อแสดงความเห็น (รายงานข้อสรุป) ในการรายงานการสอบบัญชีของกิจการใด ผู้สอบบัญชีจำเป็นต้องปฏิบัติตามตรวจสอบและรวบรวมหลักฐานที่เพียงพอและเชื่อถือได้ เพื่อประกอบการแสดงความเห็น (รายงานข้อสรุป) ต่องบการเงินตามมาตรฐานการสอบบัญชี นอกจากนี้ในการปฏิบัติงานสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีจะต้องควบคุมการปฏิบัติงานผู้ช่วย เพื่อให้งานสอบบัญชีมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไปด้วย

กรณีตัวอย่างดังต่อไปนี้ ถือว่าผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่องบการเงินของกิจการ โดยที่ตนมิได้ปฏิบัติงานสอบบัญชี หรือควบคุมงานสอบบัญชีตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป เช่น

1) ผู้สอบบัญชีไม่ได้ควบคุมและสอบทานการปฏิบัติงานของผู้ช่วย รวมทั้งไม่ได้อธิบายให้ผู้ช่วยเข้าใจแผนการตรวจสอบ อันเป็นผลให้ตรวจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ เช่น ตรวจไม่พบว่ากิจการบันทึกการจ่ายเงินฝากธนาคารรวมกับบัญชีเงินสด หรืองบการเงินมีข้อบกพร่องและผู้สอบบัญชีไม่สามารถชี้แจงข้อบกพร่องนั้นได้ เป็นต้น

หลักการและเหตุผล

มรรยาทของ
จรรยาบรรณของ
ผู้สอบบัญชีรับ
อนุญาตตาม
กฎกระทรวงฉบับที่ 4
พ.ศ.2534
(ต่อ)

ความรู้ความสามารถและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

- 2) ผู้สอบบัญชีกำหนดแผนการตรวจสอบและใช้วิธีการทดสอบรายการบัญชีในปริมาณที่ไม่เพียงพอ โดยไม่ได้คำนึงถึงประสิทธิภาพการควบคุมภายในของแต่ละกิจการที่ตนตรวจสอบ
- 3) ผู้สอบบัญชีไม่ได้ใช้วิธีการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เป็นผลให้ไม่พบข้อบกพร่องในการบันทึกบัญชีที่ไม่ถูกต้อง
 - > กิจการบันทึกบัญชีโดยไม่มี หรือบันทึกไม่ครบถ้วนตามเอกสารประกอบการลงบัญชี
 - > กิจการบันทึกรายการบัญชีโดยไม่มีเอกสารที่เชื่อถือได้ หรือมีการแก้ไขเอกสารประกอบการลงบัญชีที่เห็นได้ชัดเจน
- 4) ผู้สอบบัญชีไม่ได้ใช้วิธีการตรวจสอบอันเหมาะสมแก่กรณี
 - > ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเงินสดและเงินฝากธนาคาร
 - > ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานสัญญาเงินยืมเงินทดรองจ่าย โดยที่ตนได้เห็นอย่างชัดเจนว่าเงินได้ออกไปจากระบบและตรวจสอบไม่ได้

หลักการและเหตุผล

มรรยาทของ
จรรยาบรรณของ
ผู้สอบบัญชีรับ
อนุญาตตาม
กฎกระทรวงฉบับ
ที่ 4 พ.ศ.2534

ความรู้ความสามารถและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

2.4 ปฏิบัติงานสอบบัญชีด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป

ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไปและใช้ความระมัดระวังรอบคอบในการตรวจสอบตามที่ผู้ประกอบวิชาชีพอิสระทั้งหลายพึงมีสำหรับในสถานการณ์นั้นๆ การปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบยังหมายความว่ารวมถึงการจัดทำรายงานการตรวจสอบตามความเป็นจริง และแสดงความเห็นว่างบการเงินถูกต้องตามที่ควรหรือไม่เพียงใดจากหลักฐานที่ได้รับจากการตรวจสอบ

กรณีตัวอย่างดังต่อไปนี้ ถือว่าผู้สอบบัญชีปฏิบัติงานสอบบัญชีโดยขาดความระมัดระวังและรอบคอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป เช่น 1) ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข (ไม่มีข้อยกเว้น) ต้องการเงินโดยมิได้ติดตามว่า กิจการได้ปรับปรุงงบการเงินตามที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบและแจ้งให้ปรับปรุงแล้วหรือไม่ (และกิจการไม่ได้ปรับปรุงงบการเงินให้ถูกต้อง)

2) กรณีผู้สอบบัญชีตรวจสอบพบผลแตกต่าง แต่ผู้สอบบัญชีไม่ได้ติดตามผลแตกต่างดังกล่าวจนถึงที่สุด

มาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 200 วัตถุประสงค์โดยรวมของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี

สาระสำคัญของมาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 200 วัตถุประสงค์โดยรวมของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี

หลักฐานการสอบบัญชี หมายถึง ข้อมูลที่ผู้สอบบัญชีใช้เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อสรุปในการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี ผู้สอบบัญชีต้องรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ เพื่อลดความเสี่ยงในการสอบบัญชีให้อยู่ในระดับต่ำที่ยอมรับได้

การแสดงผลข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง หมายถึง ความแตกต่างระหว่าง “**สิ่งหนึ่ง**” ตามที่รายงานไว้ในงบการเงิน กับ “**สิ่งหนึ่ง**” ตามที่กำหนดโดยแม่บทการรายงานทางการเงิน คำว่า “สิ่งหนึ่ง” หมายถึง จำนวนเงิน การจัดประเภทรายการ การแสดงรายการ หรือการเปิดเผยข้อมูลของรายการในงบการเงิน

การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ หมายถึง การนำการฝึกอบรม ความรู้ และประสบการณ์ในบริบทของมาตรฐานการสอบบัญชี มาตรฐานการบัญชี และข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องไปใช้ในการตัดสินใจอย่างรอบรู้ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ของงานตรวจสอบ

การสังเกตและสงสัยของผู้ประกอบวิชาชีพ หมายถึง ทักษะคิดที่รวมถึงความรู้สึกนึกคิดในการตั้งข้อสงสัย การใช้วิจารณญาณในการประเมินสถานการณ์ที่อาจชี้ให้เห็นถึงการแสดงผลข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงที่อาจเกิดขึ้นจากข้อผิดพลาดหรือการทุจริต และการประเมินหลักฐานการสอบบัญชีอย่างระมัดระวัง

มาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 500 หลักฐานการสอบบัญชี

ผู้สอบบัญชี >> ออกแบบและใช้วิธีการตรวจสอบ >> **หลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ** >> ข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผล
>> การแสดงความเห็นในรายงานของผู้สอบบัญชี
วิธีการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี

1) การตรวจสอบ

ตรวจสอบ >> จากเอกสารประกอบการลงรายการ สัญญา หรือบันทึก

ตรวจนับ >> เข้าตรวจนับสินทรัพย์ถาวร ตรวจนับเงินสด

2) **การสังเกตการณ์** การดูกระบวนการหรือขั้นตอนของหน่วยรับตรวจ

3) **การทดสอบการคำนวณ** เป็นการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขในเชิงการคำนวณ

4) **การทดสอบโดยการปฏิบัติซ้ำ**

5) **การวิเคราะห์เปรียบเทียบ** (ตามมาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 520)

6) **การสอบถามจากคณะทำงาน** โดยสอบถามอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือ สอบถามด้วยวาจา (บันทึกเป็นส่วนหนึ่งในกระดาษทำการของผู้สอบบัญชี)

CPA-Checklist

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบ เชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
หัวข้อที่ 1 การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน				
7	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้อง เชื่อถือได้ ใช่หรือไม่	ใช่	ไม่ใช่	ถ้า “ไม่ใช่” อธิบายสาเหตุ

- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบด้านการจ่าย

- ❖ ใบเสร็จรับเงิน

- ❖ ใบสำคัญรับเงิน

- ❖ ใบรับรองการจ่ายเงิน

- ❖ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ. ตามคู่มือการดำเนินโครงการ

- การตรวจสอบ

- ❖ ตรวจสอบการบันทึกหลักฐานการจ่ายเงิน ที่ออกโดยผู้รับเงิน มีความถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

- ❖ ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินสอดคล้องกับบันทึกการจ่ายเงินหรือไม่

- ❖ CPA ต้องทำการสุ่มหลักฐานการจ่ายเงินโดยกำหนดให้โครงการขนาดใหญ่ ครอบคลุมจำนวนเงิน **ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของจำนวนเงินที่เบิกในแต่ละงวด**

- ❖ CPA ต้องทำการสุ่มหลักฐานการจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่เบิกในแต่ละงวด

- ❖ CPA ต้องทำการสอบทานความสัมพันธ์ระหว่าง **หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ. ตามคู่มือการดำเนินโครงการ และ “เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย”**

ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบบัญชีรายจ่ายตาม CPA CHECKLIST ข้อ 1.7

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
1) เลือกรายการจากการจ่ายด้วยเงินสดในมือ สำหรับงวดงานงวดเงินที่ xx และดำเนินการตรวจสอบดังนี้ - ทดสอบการบวกเลขการจ่ายด้วยเงินสด - ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายด้วยเงินสด เช่น หนังสืออนุมัติขอเบิกเงิน /ผู้มีอำนาจอนุมัติ - ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินของภาคี ว่าต้องมีเอกสาร หลักฐานการจ่ายเงินที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือ ใบรับรองการจ่ายเงิน - ตรวจสอบว่า “หากภาคีจ่ายเงินค่าสินค้า/บริการ ที่มีจำนวนมากกว่า 5,000 บาท ภาคีได้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน และผู้รับเงินรายดังกล่าวได้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องแล้วหรือไม่ - ตรวจสอบความสมเหตุสมผล และความน่าเชื่อถือของเอกสาร เช่น ทำสัญญาเช่ารถตู้วันที่ 15 มิถุนายน แต่เบิกค่าน้ำมันวันที่ 10 หากไม่สมเหตุสมผลจะดำเนินการอธิบายใน CPA Checklist - สอบทานความสัมพันธ์ระหว่าง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย สำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ. ตามคู่มือการดำเนินโครงการ และ “เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย”	เลือกหลักฐานการจ่ายเงินสด ตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ครอบคลุมจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนเงินที่เบิกในแต่ละงวด หลักฐานการจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่เบิกในแต่ละงวด	WP01	ม.ค. – มี.ค. 68	กรองแก้ว บุญมี/ เม.ย.68

ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบบัญชีรายจ่ายตาม CPA CHECKLIST ข้อ 1.7

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
2) เลือกรายการจากการจ่ายจากเงินฝากธนาคาร สำหรับงวดงานงวดเงินที่ xx และดำเนินการตรวจสอบดังนี้ - ทดสอบการบวกเลขการจ่ายจากช่องเงินฝากธนาคาร - ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายด้วยเงินฝากธนาคาร เช่น หนังสืออนุมัติขอเบิกเงิน /ผู้มีอำนาจอนุมัติ - ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินของภาคี ว่าต้องมีเอกสาร หลักฐานการจ่ายเงินที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือ ใบรับรองการจ่ายเงิน - ตรวจสอบว่า “หากภาคีจ่ายเงินค่าสินค้า/บริการ ที่มีจำนวนมากกว่า 5,000 บาท ภาคีได้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน และผู้รับเงินรายดังกล่าวได้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องแล้วหรือไม่ - ตรวจสอบความสมเหตุสมผล และความน่าเชื่อถือของเอกสาร เช่น ทำสัญญาเช่ารถตู้วันที่ 15 มิถุนายน แต่เบิกค่าน้ำมันวันที่ 10 หากไม่สมเหตุสมผลจะดำเนินการอธิบายใน CPA Checklist - สอบทานความสัมพันธ์ระหว่าง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย สำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ. ตามคู่มือการดำเนินโครงการ และ “เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย”	เลือกหลักฐานการจ่ายจากเงินฝากธนาคารตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ ครอบคลุมจำนวนเงิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนเงินที่เบิกในแต่ละงวด หลักฐานการจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่เบิกในแต่ละงวด	WP01	ม.ค. – มี.ค. 68	กรองแก้ว บุญมี/ เม.ย.68

ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบบัญชีรายจ่ายตาม CPA CHECKLIST ข้อ 1.7

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
3) เลือกรายการจากการจ่ายจากเงินทดรองจ่าย สำหรับงวดงานงวดเงินที่ xx และดำเนินการตรวจสอบดังนี้ - ทดสอบการบวกเลขการจ่ายด้วยเงินสด - ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายด้วยเงินทดรองจ่าย เช่น หนังสืออนุมัติขอเบิกเงิน /ผู้มีอำนาจอนุมัติ - ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินของภาคี ว่าต้องมีเอกสาร หลักฐานการจ่ายเงินที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือ ใบรับรองการจ่ายเงิน - ตรวจสอบว่า “หากภาคีจ่ายเงินค่าสินค้า/บริการ ที่มีจำนวนมากกว่า 5,000 บาท ภาคีได้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน และผู้รับเงินรายดังกล่าวได้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องแล้วหรือไม่ - ตรวจสอบความสมเหตุสมผล และความน่าเชื่อถือของเอกสาร เช่น ทำสัญญาเช่ารถตู้วันที่ 15 มิถุนายน แต่เบิกค่าน้ำมันวันที่ 10 หากไม่สมเหตุสมผลจะดำเนินการอธิบายใน CPA Checklist - สอบทานความสัมพันธ์ระหว่าง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย สำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ. ตามคู่มือการดำเนินโครงการ และ “เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย”	เลือกหลักฐานการจ่ายจากเงินทดรองจ่าย ตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ ครอบคลุมจำนวนเงิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนเงินที่เบิกในแต่ละงวด หลักฐานการจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่เบิกในแต่ละงวด	WP01	ม.ค. – มี.ค. 68	กรองแก้ว บุญมี/ เม.ย.68

ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบบัญชีรายจ่ายตาม CPA CHECKLIST ข้อ 1.7

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดานทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
4) สอบทานการเรียงลำดับเลขที่ สอบทานการให้รหัสของภาคีบนชุดเอกสารการเบิกจ่ายประจำงวดงานงวดเงินที่ xx ระหว่างเดือน yy เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีรายการใดขาดหายไป และ บันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นครบถ้วน	เลือกหลักฐานการจ่ายจากเงินตรงจ่าย ตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ ครอบคลุมจำนวนเงิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนเงินที่เบิกในแต่ละงวด หลักฐานการจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่เบิกในแต่ละงวด	WP01	ม.ค. – มี.ค. 68	กรองแก้ว บุญมี/ เม.ย.68
5) ตรวจสอบความผิดปกติของเอกสารการจ่าย เช่น - ภาคีโอนเงินจากโครงการไปที่บัญชีส่วนตัวเป็นจำนวนมาก - ภาคีเปิดบัญชี Online ควบคู่กับบัญชีโครงการ - เอกสารการเบิกจ่ายเกิดขึ้นก่อนงวดงานงวดเงิน บันทึกความผิดปกติดังกล่าวใน CPA Checklist ในข้อ 1.7				พุดธิภัทร จุฑาเทพ/เม.ย.68

ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบบัญชีรายจ่ายตาม CPA CHECKLIST ข้อ 1.7

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดานทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
6) เสนอรายการปรับปรุงรายการค่าใช้จ่ายต่อภาคี Audit Adjustment Entries *AJE เช่น - ค่าใช้จ่ายที่ไม่มีเอกสารอยู่จริง เอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ - ค่าใช้จ่ายที่เกินกว่ากรอบอัตราค่าใช้จ่าย				พุดมิภัทร จุฑาเทพ/เม.ย.68
7) ตรวจสอบรายงานการเงินว่าภาคีได้ดำเนินการ Adjust รายการค่าใช้จ่ายตาม Audit Adjustment Entries *AJE แล้ว - จัดทำ Audit Adjustment Entries และสามารถ reconcile ได้กับ รายงานการเงินของภาคีฉบับ Final - หาก ภาคีไม่ Adjust รายการดังกล่าว ผู้สอบบัญชีขอหนังสือจากภาคีและเหตุผลที่จะไม่ Adjust รายการดังกล่าว และ รายงานไว้ใน CPA Checklist ข้อ 1.7 อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร - รายการที่ไม่มีเอกสารอยู่จริง หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ หรือ ค่าใช้จ่ายเกินกรอบอัตราที่ กสศ. กำหนด ให้ผู้สอบทำรายการ Audit Adjustment Entries รายการนั้น ๆ ได้เลย				พุดมิภัทร จุฑาเทพ/เม.ย.68

CPA-Checklist

❖ ใบเสร็จรับเงิน

บริษัท คอมเซเว่น อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด สาขา 18 (COM7 INTERNATIONAL CO.,LTD. Branch 18)
604/3 อาคารพันธุ์ทิพย์พลาซ่า ชั้น 4 ห้อง 473 ถนนเพชรบุรี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
604/3 Pantip Plaza Bldg., 4th. Fl., Room 473, Petchburi Rd., Rachatavee, Bangkok 10400
Tel. +66-2656-6023

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3031264366

ลูกค้า โครงการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ จังหวัดอ่างทอง
สาขาที่ออกใบกำกับภาษีคือ สาขาที่ 018

เลขที่ 5511-CH189-00559

วันที่ 23/06/66

อ้างอิง (DocNo) 8613

No.	รหัสสินค้า/รายละเอียด	หมวดประกัน	จำนวน	หน่วยละ	ราคารวมภาษี
1	ค่าจ้างเหมาออกแบบ Digital Platform	-	1	500,000.00	500,000.00
2	ค่าจัดซื้อจัดจ้างบทเรียน Multi-media 10 บทเรียน	-	1	350,000.00	350,000.00
8 (แปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)				ยอดสุทธิ	850,000.00

ชำระโดย ☐ เงินสด ☒ เงินโอน ☐ เช็ค
Paid by : Cash Transfer Cheque
ธนาคาร Bank : สาขา Branch :
เช็คเลขที่ Cheque No. : ลงวันที่ Date :

ผู้รับเงิน / Payee

ลงชื่อ

วันที่ / Date : 23/06/66

* กรณีชำระด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงินนี้จะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อ เช็คสามารถเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้วเท่านั้น *

- ชื่อเอกสาร
- ชื่อ ที่อยู่ผู้ขาย
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีผู้ขาย
- ชื่อผู้ซื้อ
- เลขที่เอกสาร
- วันที่
- รายละเอียดสินค้า จำนวนหน่วย ราคาต่อหน่วย
- จำนวนเงินรวมเป็นตัวเลขและตัวอักษร
- ลงนามผู้รับเงิน

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่จ.0007.....

วันที่ 23/06/66

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมกิจกรรมประชุมพัฒนาหลักสูตรออนไลน์.....

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าจ้างเหมาออกแบบ Digital Platform	500,000	00
ค่าจัดซื้อจัดจ้างบทเรียน Multi-media 10 บทเรียน	350,000	00
รวมทั้งสิ้น	850,000	00

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน

(.....นางสาวสิดศิริ แสงสริตย.....)

วันที่/...../.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสาวสินศิริ แสงดาวประกาย.....)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่/...../.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย เก่งกล้า.....)

ผู้อำนวยการ

วันที่/...../.....

สอดคล้องตรงกัน

❖ ใบสำคัญรับเงิน

1	ใบสำคัญรับเงิน	2	วันที่.....18 มีนาคม 2568..	4
ข้าพเจ้า.....ศ.ดร. กาญจนา กาญจนบุรี.....เลขประจำตัวประชาชน.....3100352456322.....				
ที่อยู่.....ต.ท่าม่วงโคก อ.ชนบท จ.ราชบุรี 96877.....				
ได้รับเงินจากโครงการ.....พัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ จังหวัดท่าม่วงโคก.....				

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1.	ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพัฒนาหลักสูตร	3,000.00
2.	ค่าเดินทางเพื่อร่วมประชุม	1,000.00
3.	ค่าอาหารและอาหารว่างผู้เข้าร่วมประชุม	740.00
รวมทั้งสิ้น		4,740.00

(ตัวอักษร)สิทธิ์จัดร้อยสี่สิบบาทถ้วน..... รวมทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปในงานโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

8 ลงชื่อผู้รับเงิน
(.....ศ.ดร. กาญจนา กาญจนปรี.....)

ลงชื่อผู้จ่ายเงิน 9
(.....นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย.....)

- 1 ชื่อเอกสาร
- 2 วันที่
- 3 ชื่อผู้รับเงิน
- 4 เลขที่บัตรประชาชนของผู้รับเงิน
- 5 ที่อยู่ของผู้รับเงิน
- 6 ลำดับที่ รายละเอียดรายการ จำนวนเงิน
- 7 จำนวนเงินรวมทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- 8 การลงนามรับรองการรับเงินของผู้รับเงิน
- 9 การลงนามรับรองของผู้จ่ายเงิน



ผู้รับเงินแนบเอกสารสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่จ.0005
 วันที่ 15/02/2565

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมกิจกรรมประชุมพัฒนาหลักสูตรออนไลน์.....

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพัฒนาหลักสูตร	3,000	00
ค่าเดินทางเพื่อร่วมประชุม	1,000	00
ค่าอาหารและอาหารว่างผู้เข้าร่วมประชุม	740	00
รวมทั้งสิ้น	4,740	00

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน
(.....นางสาวสิดศิริ แสงสัธย.....)
วันที่/...../.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(.....นางสาวสมิทธิ์ แสงดาวประกาย...)
เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
วันที่/...../.....

ลงชื่อ ผู้มอบสิทธิ
(.....นายสมชาย เก่งกล้า.....)
ผู้รับผิดชอบโครงการ
วันที่/..../.....

CPA-Checklist

❖ ใบรับรองการจ่ายเงิน

1 ใบรับรองการจ่ายเงิน

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายการจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
30/06/66	ค่าถ่ายเอกสารจำนวน 2,300 หน้า หน้าละ 1 บาท	2,300	-	
	รวมทั้งสิ้น	2,300	-	

6 จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สิบเจ็ดพันสามร้อยบาทถ้วน.....
 ข้าพเจ้านางสาวสมศรี แสงดาวประกาย..... ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....
 ขอรับรองว่า รายการข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกเงินคืนจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของโครงการโดยแท้
 ลงชื่อ ผู้รับเงิน 7
 (นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย...)
 วันที่30/06/66.....

เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนถูกต้อง

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ/ผู้จ่ายเงิน 8
 (นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย...)
 ผู้รับผิดชอบโครงการ
 วันที่30/06/66.....

ข้าพเจ้าได้รับเงินจำนวน2,300.....บาท
 ลงชื่อ ผู้รับเงิน 9
 (นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย...)
 วันที่30/06/66.....

- 1 ชื่อเอกสาร
- 2 วันที่
- 3 รายละเอียดรายการจ่าย
- 4 ราคาต่อหน่วย
- 5 จำนวนเงินตัวเลข
- 6 จำนวนเงินรวมตัวอักษร
- 7 ชื่อและตำแหน่ง ผู้เบิกเงิน
- 8 ชื่อและตำแหน่งผู้จ่ายเงิน
- 9 การลงนามรับรองของผู้รับเงิน

★ ผู้รับเงินแนบเอกสารสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

สอดคล้องตรงกัน

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เลขที่จ.0009.....
 วันที่ 30/06/2565

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมกิจกรรมประชุมพัฒนาหลักสูตรออนไลน์.....

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ -

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าวัสดุอุปกรณ์การทำงาน เช่น ค่าเครื่องเขียน	200,000	00
ค่าถ่ายเอกสาร	2,300	00
รวมทั้งสิ้น	202,300	00

ลงชื่อ ผู้เบิกเงิน
 (นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย...)
 วันที่/...../.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย...)
 เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
 วันที่/...../.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
 (นายสมชาย เก่งกล้า...)
 ผู้รับผิดชอบโครงการ
 วันที่/...../.....

CPA-Checklist

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบ เชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
19	ในรายการเบิกจ่าย มีการระบุกิจกรรมที่ขอเบิกจ่าย ที่สอดคล้องกับบันทึกแนบสัญญาโครงการ และมีการบันทึก ในรายงานการเงิน หรือไม่ เพราะเหตุใด	มี	ไม่มี	

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ

- ❖ สมุดรายวันรับ-จ่าย
- ❖ หน้าสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ
- ❖ เอกสารแนบท้ายสัญญา 1

• การตรวจสอบ

- ❖ ตรวจสอบรายจ่ายที่เกิดขึ้นโดยให้สังเกตจาก Column “รหัสกิจกรรม” เพื่อเปรียบเทียบกับคำอธิบายรายการ และเปรียบเทียบกับเอกสารแนบท้ายสัญญา 1 ว่ามีความสอดคล้องตรงกันหรือไม่ (โปรดดูตัวอย่างสไลด์ถัดไป)
- ❖ ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่าง “เอกสารประกอบการเบิกจ่าย” “สมุดรายวันรับจ่าย” และ “แนบท้ายสัญญา 1”

ตัวอย่างการสอบทานความสัมพันธ์ระหว่างเอกสารที่เกี่ยวข้อง

วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รหัสงบประมาณ
งวดที่ 3 ย่อยลงมา			
15 พ.ย. 88	บ.0003	ยืมเงินจากผู้ดำเนินโครงการเพื่อจ่ายค่าจ้างในกิจกรรมที่ 3	
15 พ.ย. 88	จ.0011	จ่ายค่าตอบแทนวิทยากร	3.02
15 พ.ย. 88	จ.0011	จ่ายค่าที่พักผู้เข้าอบรม วิทยากรและทีมงาน	3.03
15 พ.ย. 88	จ.0011	จ่ายค่าพาหนะในการเดินทางของผู้เข้าอบรม วิทยากรและทีมงาน	3.04
15 พ.ย. 88	จ.0011	จ่ายค่าอาหารผู้เข้าอบรม วิทยากรและทีมงาน	3.05
15 พ.ย. 88	จ.0011	จ่ายค่าจัดซื้อจัดจ้างทีมงานบริหารจัดการการอบรม 10 บทเรียน	3.08
15 พ.ย. 88	จ.0011	จ่ายค่าเช่าสถานที่เพื่อฝึกอบรม	3.07
15 พ.ย. 88	จ.0011	ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศน	3.08
30 ธ.ค. 88	จ.0012	จ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพัฒนาหลักสูตร	3.01
31 ธ.ค. 88	จ.0013	ค่าสอบบัญชี	3.09
31 ธ.ค. 88	ร.0004	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	
รวม รับ - จ่าย งวดที่ 3			

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ			
โครงการ พัฒนากิจกรรมการจัดการเรียนรู้ จังหวัดอ่างทอง			
ลำดับ	กิจกรรม		
3	กิจกรรมที่ 3	กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระยะสั้น จำนวน 10 บทเรียน ครั้งที่ 2	
3.01	กิจกรรมที่ 3.1	ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพัฒนาหลักสูตร	
3.02	กิจกรรมที่ 3.2	ค่าตอบแทนวิทยากรจำนวน 8 คน วันละ 7 ชม. จำนวน 4 วัน	
3.03	กิจกรรมที่ 3.3	ค่าที่พักผู้เข้าอบรม วิทยากรและทีมงาน จำนวน 70 ห้อง ห้องละ 1,600 บาท ค่ำคืน จำนวน 4 คืน	
3.04	กิจกรรมที่ 3.4	ค่าพาหนะในการเดินทางของผู้เข้าอบรม วิทยากรและทีมงาน จำนวน 140 คน	
3.05	กิจกรรมที่ 3.5	ค่าอาหารผู้เข้าอบรม วิทยากรและทีมงาน 140 คน วันละ 1,000 บาท จำนวน 5 วัน (รวมอาหารหลัก 3 มื้อ + อาหารว่าง 2 มื้อ)	
3.06	กิจกรรมที่ 3.6	ค่าจัดซื้อจัดจ้างทีมงานบริหารจัดการการอบรม 10 บทเรียน	
3.07	กิจกรรมที่ 3.7	ค่าเช่าสถานที่เพื่อฝึกอบรม จำนวน 4 วัน (1 ห้องประชุม ค่ำ 40 คน)	
3.08	กิจกรรมที่ 3.8	ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศน จำนวน 4 วัน	
3.09	กิจกรรมที่ 3.9	ค่าสอบบัญชี	
รวม			

15. งบประมาณ (ปรับแผน กรณีได้รับการอนุมัติจาก กสท. แล้ว)	
งบประมาณในส่วนของการบริหารจัดการโครงการ จำนวนรวมทั้งสิ้น 4,530,000 บาท (สี่ล้านห้าแสนสามหมื่นบาทถ้วน)	
ลำดับ	รายการ
2.06	ค่าจัดซื้อจัดจ้างทีมงานบริหารจัดการการอบรม 10 บทเรียน
2.07	ค่าเช่าสถานที่เพื่อฝึกอบรม จำนวน 4 วัน
2.08	ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศน จำนวน 4 วัน
รวมทั้งสิ้น	(เก้าแสนสี่หมื่นหกพันสองร้อยบาทถ้วน)
ลำดับ	รายการ
3.กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระยะสั้น จำนวน 10 บทเรียน ครั้งที่ 1	
3.01	ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพัฒนาหลักสูตร
3.02	ค่าตอบแทนวิทยากรจำนวน 8 คน วันละ 7 ชม. จำนวน 4 วัน
3.03	ค่าที่พักผู้เข้าอบรม วิทยากรและทีมงาน จำนวน 70 ห้อง ห้องละ 1,600 บาท ค่อดิน จำนวน 4 คืน
3.04	ค่าพาหนะในการเดินทางของผู้เข้าอบรม วิทยากรและทีมงาน จำนวน 140 คน
3.05	ค่าอาหารผู้เข้าอบรม วิทยากรและทีมงาน 140 คน วันละ 1,000 บาท จำนวน 5 วัน (รวมอาหารหลัก 3 มื้อ อาหารว่าง 2 มื้อ)
3.06	ค่าจัดซื้อจัดจ้างทีมงานบริหารจัดการการอบรม 10 บทเรียน
3.07	ค่าเช่าสถานที่เพื่อฝึกอบรม จำนวน 4 วัน (1 ห้องประชุม ค่ 40 คน)
3.08	ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศน จำนวน 4 วัน
3.09	ค่าสอบบัญชี
รวมทั้งสิ้น	(สองล้านหนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)
รวมงบประมาณ	

ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบบัญชีรายจ่ายตาม CPA CHECKLIST ข้อ 1.19

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
1) เลือกรายการจากการจ่าย สำหรับงวดงานงวดเงินที่ xx และดำเนินการตรวจสอบดังนี้ - ทดสอบการบวกเลขการจ่าย - ตรวจสอบเอกสารของอนุมัติที่เกี่ยวข้องกับการจ่าย เช่น หนังสืออนุมัติขอเบิกเงิน /ผู้มีอำนาจอนุมัติ - ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินของภาคี ว่าต้องมีเอกสาร หลักฐานการจ่ายเงินที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือ ใบรับรองการจ่ายเงิน - ตรวจสอบว่า “หากภาคีจ่ายเงินค่าสินค้า/บริการ ที่มีจำนวนมากกว่า 5,000 บาท ภาคีได้แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน และผู้รับเงินรายดังกล่าวได้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องแล้วหรือไม่ - ตรวจสอบความสมเหตุสมผล และความน่าเชื่อถือของเอกสาร เช่น ระบุในข้อเสนองบประมาณว่าเป็นค่าวัสดุ แต่ข้อเท็จจริงของเอกสารทำจ่ายเป็น ค่าปริ้นเตอร์ ซึ่งไม่สอดคล้องกัน - สอบทานความสัมพันธ์ระหว่าง ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่าง “เอกสารประกอบการเบิกจ่าย” “สมุดรายวันรับจ่าย” และ “แนบท้ายสัญญา 1”	เลือกหลักฐานการจ่ายเงินสด ตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ครอบคลุมจำนวนเงิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนเงินที่เบิกในแต่ละงวด หลักฐานการจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่เบิกในแต่ละงวด	WP02	ม.ค. – มี.ค. 68	กรองแก้ว บุญมี/ เม.ย.68

ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบบัญชีรายจ่ายตาม CPA CHECKLIST ข้อ 1.7

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดานทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
2) เสนอรายการปรับปรุงรายการค่าใช้จ่ายต่อภาคี Audit Adjustment Entries *AJE เช่น - ค่าใช้จ่ายที่ไม่มีเอกสารอยู่จริง เอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ - ค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเชื่อมโยงไปยัง “งบประมาณที่ภาคียื่นข้อเสนอต่อกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา”				พุดิภัทร จุฑาเทพ/เม.ย.68
3) ตรวจสอบรายงานการเงินว่าภาคีได้ดำเนินการ Adjust รายการค่าใช้จ่ายตาม Audit Adjustment Entries *AJE แล้ว - จัดทำ Audit Adjustment Entries และสามารถ reconcile ได้กับ รายงานการเงินของภาคีฉบับ Final - หาก ภาคีไม่ Adjust รายการดังกล่าว ผู้สอบบัญชีขอหนังสือจากภาคีและเหตุผลที่จะไม่ Adjust รายการดังกล่าว และรายงานไว้ใน CPA Checklist ข้อ 1.6 อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร				พุดิภัทร จุฑาเทพ/เม.ย.68

สรุปประเด็นที่ผู้สอบบัญชีควรรู้ ก่อนลงมือจัดทำ CPA Checklist (ย้ำครั้งที่ 1)

1. การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ “ให้เบิกจ่ายตามจริง” และ “ไม่เกินกรอบอัตราที่ กสศ. กำหนด” ตามคู่มือการดำเนินงานโครงการ การใช้จ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารประกอบ สำหรับงบประมาณตามข้อเสนอโครงการนั้นเป็นเพียงแค่ประมาณการเท่านั้น (งบประมาณของภาคีสามารถดูได้จากสัญญาภาควิธีร่วมดำเนินงานและ “แนบท้ายสัญญา 1”)
2. ในการเริ่มทำงานของผู้สอบบัญชีสิ่งที่ควรทราบ
 - a. ข้อเสนอโครงการ (ขอเอกสารสัญญาจากภาคี + สอบทานแนบท้ายสัญญา 1)
 - b. ให้สอบถามภาคีก่อนเสมอว่า มีคู่มือการดำเนินงานที่จะต้องใช้ประกอบในการตรวจสอบแบบเฉพาะเจาะจงหรือไม่ เนื่องจากบางโครงการมีคู่มือเฉพาะ เช่น โครงการส่งเสริมโอกาสการเรียนรู้ที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน หรือโครงการการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง เป็นต้น
 - c. ประเภทของโครงการ ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่ มีแนวปฏิบัติที่แตกต่างกัน (มีผลต่อขอบเขตการรับงานของผู้สอบบัญชี)
3. จากที่ผ่านมา การรับรองรายงานการเงินโครงการของผู้สอบฯ ยังมีรายการที่โครงการได้มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ผิดหลักเกณฑ์เกินกรอบอัตราที่กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินงานโครงการ ซึ่งโครงการไม่ยอมปรับปรุงให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่กำหนด โดยให้เหตุผลเพียงว่าได้ผ่านการรับรองโดยผู้สอบบัญชีแล้ว เป็นผลทำให้ กสศ. ใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้วยเช่นกัน
4. ในการตรวจสอบจะต้อง reconcile ระหว่างการใช้จ่ายเงินโครงการสอดคล้องกับกิจกรรมตามข้อเสนอโครงการ และ review กรอบอัตราหลักเกณฑ์การใช้จ่ายตามประเภทของค่าใช้จ่าย

1) กรณีรายงานการเงินแสดงข้อมูลที่ขัดต่อ
ข้อเท็จจริง เนื่องจากผู้สอบบัญชีมิได้ตรวจสอบ
ความสัมพันธ์ระหว่าง “หลักฐานการสอบบัญชี” และ
“หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนิน
โครงการของ กสศ.”

ผู้สอบบัญชีมิได้ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่าง “หลักฐานการสอบบัญชี” และ “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ.”

PV5091776

64

๗๗6



บริษัท สร้างสรรค์ปัญญา จำกัด (สำนักงานใหญ่)
เลขที่ 106/1 หมู่ที่ 7 ต.ปลายโพธิ์ทาง อ.อัมพวา จ.สมุทรสงคราม
รหัสไปรษณีย์ 75110
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0755559000021
โทร. 034-732388
เบอร์มือถือ 091-4249241
โทรสาร 034-732388
www.sangsarnpanya.com

ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน
ต้นฉบับ (เอกสารออกเป็นชุด)

เลขที่ INV2023070002
วันที่ 20/07/2023
ผู้ขาย pasin paopong

ลูกค้า
โครงการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อลดความเหลื่อมล้ำปี 2565 จังหวัด
สมุทรสงคราม
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
อาคาร เอส.ที. (อาคารเอ) ชั้นที่ 13 เลขที่ 388 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994002285636

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ยอดรวม
1	ค่าอาหารว่าง วันที่ 20 กรกฎาคม 2566	200		
2	ค่าอาหารว่าง เบรคเช้า วันที่ 20 กรกฎาคม 2566	200	100.00	20,000.00
3	ค่าอาหารว่างเบรค บ่าย วันที่ 20 กรกฎาคม 2566	200	100.00	20,000.00
4	ค่าอาหารว่างเบรค เย็น วันที่ 20 กรกฎาคม 2566	200	200.00	40,000.00
รวมเป็นเงิน				120,000.00 บาท
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	7,850.47 บาท
			รวมรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	112,149.53 บาท
			จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	120,000.00 บาท

จ่ายแล้ว

รวมเป็นเงิน 120,000.00 บาท

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 7,850.47 บาท

รวมรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 112,149.53 บาท

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 120,000.00 บาท

หมายเหตุ
ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินนี้ถือว่าสมบูรณ์เมื่อบริษัทฯ ได้รับการชำระเงินจากท่าน หากท่านชำระด้วยเช็ค ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินนี้ถือว่าสมบูรณ์เมื่อบริษัทฯ เรียกเก็บเงินตามเช็คของท่านได้เรียบร้อยแล้ว

การชำระเงินสมบูรณ์เมื่อบริษัทฯ ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว เงินสด / เช็ค / โอนเงิน / บัตรเครดิต

ธนาคาร เลขที่ วันที่ จำนวนเงิน

ในนาม โครงการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อลดความเหลื่อมล้ำปี 2565 จังหวัดสมุทรสงคราม

ในนาม บริษัท สร้างสรรค์ปัญญา จำกัด

ผู้จ่ายเงิน วันที่

ผู้รับเงิน วันที่ ๒๐/๗/๖๖

ค่าอาหารว่างตามคู่มือระบุไม่เกิน 70 บาทต่อคนต่อมื้อ

ค่าอาหารว่างตามใบเสร็จระบุ 100 บาทต่อคนต่อมื้อ

ผู้สอบบัญชีมิได้หักทวง+ มิได้แจ้งปรับปรุงรายงานการเงินของภาคี และลงนามแบบไม่มีเงื่อนไข

3. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม การจัดส่งมอบ การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ		
3.1 ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าอาหาร มื้อหลัก หรือค่าอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม สำหรับรองรับ ผู้เข้าร่วมประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ผู้เข้าร่วมประชุม การจัดฝึกอบรม การจัดส่งมอบ การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ	1. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องจัดเตรียมอาหารมื้อหลัก หรือค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม สำหรับรองรับผู้เข้าร่วมประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ 2. สถานที่จัดการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ	1. กรณีจัดในโรงแรม (1) ให้เบิกค่าอาหารมื้อหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 500 บาท/คน/มื้อ (2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่มเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 100 บาท/คน/มื้อ 2. กรณีจัดในสถานที่อื่นนอกจากโรงแรม 2.1 ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว (1) ให้เบิกค่าอาหารมื้อหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 300 บาท/คน/มื้อ (2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 70 บาท/คน/มื้อ 2.2 ในชุมชนอื่น ๆ (1) ให้เบิกค่าอาหารมื้อหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 150 บาท/คน/มื้อ
พื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ประกอบด้วย พื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดใหญ่ (เชียงใหม่ ลำปาง พิษณุโลก นครสวรรค์ นครราชสีมา ขอนแก่น อุบลราชธานี ระยอง ชลบุรี ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และนครศรีธรรมราช)		

ผู้สอบบัญชีมิได้ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่าง “หลักฐานการสอบบัญชี” และ “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ.”

PV5091695

ใบสำคัญรับเงิน

95

46

PV 5091695

สัญญาเลขที่ 65-0108

รหัสโครงการ 65-042-00002

ฉบับที่ 2 ผ.ร. 2566

วันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2566

43

ข้าพเจ้า.....นางสุกัญญา ฐนเสกสรรค์.....เลขประจำตัวประชาชน.....3750200235298.....

ที่อยู่.....38 หมู่ 2 ต.บางนาบึงหมื่น อ.บางนาบึงหมื่น จ.สมุทรสงคราม.....เบอร์โทร.....

ได้รับเงินจาก โครงการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ ปี 2565 จังหวัดสมุทรสงคราม

ตารางการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าห้องประชุม วันละ 7,000 บาท * 2 วัน	14,000.00
	วันที่ 1-2 เมษายน พ.ศ. 2566	
	(จำนวนเงิน) ตัวอักษร หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน	14,000.00

จ่ายแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของโครงการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ ปี 2565 จังหวัดสมุทรสงคราม

☐ โครงการฯ จะโอนค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีภายใน 3 วันทำการ

ธนาคาร.....

เลขที่บัญชี.....

ชื่อบัญชี.....

*หมายเหตุ แบบสำเนาบัตรประชาชนประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง

ผู้รับเงิน

นางสุกัญญา ฐนเสกสรรค์

(นางสุกัญญา ฐนเสกสรรค์)

ผู้จ่ายเงิน

นายชินวุฒน์ มณีศรีจำ

(หัวหน้าโครงการฯ)

ค่าเช่าห้องประชุมตามใบสำคัญรับเงินระบุ 7,000 บาทต่อวัน

ค่าเช่าห้องประชุมตามคู่มือระบุไม่เกิน 5,000 บาทต่อวัน

ผู้สอบบัญชีมิได้ทักท้วง มิได้ปรับปรุงรายงานการเงินของภาคี และลงนามแบบไม่มีเงื่อนไข



ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
		(2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 70 บาท/คน/มื้อ 3. กรณีเหมารวมต่อวัน ให้เบิกจ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 1,200 บาท
3.2 ค่าเช่าสถานที่	1. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องเช่าสถานที่ สำหรับการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม การจัดการสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ 2. สถานที่จัดการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ	ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 5,000 บาท/ห้อง/วัน
3.3 ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	1. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ 2. สถานที่จัดการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ	ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 10,000 บาท/วัน

หมายเหตุ รายการตามข้อ 3 การเบิกจ่ายให้เบิกจ่ายตามจริง มิให้เหมาจ่าย

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
2.3 ค่าเดินทาง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าพาหนะ ค่าเช่ารถ หรือค่าใช้จ่ายอื่น เพื่อให้ผู้เดินทางสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติเป็นครั้งคราว	1. เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น และความจำเป็นที่ต้องเดินทางโดยใช้ยานพาหนะแต่ละประเภท 2. การคำนวณค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามเส้นทางที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น 3. กรณีการเดินทางโดยเครื่องบินให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนั้นเบิกค่าเครื่องบินในชั้นประหยัดหรือสายการบินต้นทุนต่ำ โดยรวมถึงค่าสัมภาระเก๋ากี่จำเป็น และค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการที่สายการบินหรือผู้ให้บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการหรือผู้ให้บริการจำหน่ายบัตรโดยสารเครื่องบินเรียกเก็บ แต่ไม่รวมถึงค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหาร และค่าเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิต ค่าประกันภัยโดยสมัครใจ หรือค่าบริการเสริมพิเศษ	1. ค่าพาหนะประจำทาง เช่น รถโดยสารประจำทาง รถไฟ เป็นต้น และค่าพาหนะรับจ้าง เช่น รถแท็กซี่ รถสองแถว เป็นต้น ให้เบิกเก๋ากี่จ่ายจริง 2. ค่าพาหนะส่วนตัว จ่ายตามจริง (แต่ไม่เกิน 5,000 บาท) ในอัตราดังนี้ (1) รถยนต์ 6 บาท/กิโลเมตร (2) รถจักรยานยนต์ 3 บาท/กิโลเมตร 3. ค่าเครื่องบิน ให้เบิกเก๋ากี่จ่ายจริงในชั้นประหยัด 4. ค่าเช่ารถ ให้เบิกเก๋ากี่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราดังนี้ (1) ค่าเช่ารถตู้ ไม่เกิน 1,800 บาท/วัน เว้นแต่ เป็นพื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือแหล่งท่องเที่ยว ให้เบิกจ่ายไม่เกิน 2,500 บาท/วัน (2) กรณีเช่ารถบัส ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 30,000 บาท/วัน (3) ค่าน้ำมันหรือเชื้อเพลิง ให้เบิกเก๋ากี่จ่ายจริง

ค่าเดินทาง ผลิตสื่อ อ.จอมทอง	3.03	ค่าเดินทาง	5,400.00
ค่าเช่ารถกระบะ ทีมผลิตสื่อ อ.จอมทอง (6-7 ก.ย.)	3.03	ค่าเดินทาง	1,084.00

ผู้สอบบัญชีมิได้ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่าง “หลักฐานการสอบบัญชี” และ “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ.”

ค่าเดินทางตามสมุดรายวันระบุ 5,400 บาท

ค่าเดินทางตามตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการระบุให้เบิกจ่ายตามจริงไม่เกิน 2,500 บาท/วัน

ผู้สอบบัญชีมิได้ทักท้วง มิได้ปรับปรุงรายงานการเงินของภาคี และลงนามแบบไม่มีเงื่อนไข

22	24 เม.ย. 2567	22	อบรมการบัญชีครัวเรือน 22 เมษายน.ค่าวิทยากรผู้ช่วย 6ชม.*800 บ.	2.10
----	---------------	----	---	------

1.2 ค่าตอบแทนวิทยากร หมายถึง ค่าตอบแทนบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นวิทยากรในการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ <u>หมายเหตุ</u> บุคลากรของโครงการไม่สามารถรับค่าตอบแทนวิทยากรหรือค่าตอบแทนการประชุมได้	1. ชั่วโมงการดำเนินงานที่ ให้พิจารณา ดังนี้ (1) ให้นับตามเวลาในกำหนดการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยไม่ต้องหักเวลาพักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม (2) กำหนดเวลาที่นับเป็นหนึ่งชั่วโมง จะต้องมีการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 50 นาที ถ้าน้อยกว่า 50 นาที แต่มากกว่า 25 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง 2. จำนวนวิทยากรให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ (1) การบรรยาย ให้จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน 1 คน แต่ถ้าเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน 5 คน โดยรวม ผู้ดำเนินการอภิปรายที่ ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากร	1. รายบุคคล 600 – 1,200 บาท/คน/ ชั่วโมง (วันละไม่เกิน 7 ชั่วโมง) 2. วิทยากร ไม่เกิน 1,200 บาท/คน/ชั่วโมง 3. ผู้ช่วยวิทยากร ไม่เกิน 600 บาท/คน/ ชั่วโมง
--	---	---

ผู้สอบบัญชีมิได้ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่าง “หลักฐานการสอบบัญชี” และ “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ.”

ค่าผู้ช่วยวิทยากร ภาควิชาการในสมุดรายวันรับจ่ายเท่ากับ 800 บาท/ชั่วโมง

ค่าผู้ช่วยวิทยากร หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายกำหนดให้จ่ายได้ไม่เกิน 600 บาท/ชั่วโมง

ผู้สอบบัญชีมิได้ทักท้วง มิได้ปรับปรุงรายงานการเงินของภาคี และลงนามแบบไม่มีเงื่อนไข

2) ปฏิบัติงานสอบบัญชีโดยขาดความระมัดระวัง
และรอบคอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรอง
ทั่วไป

2.1) ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อ “รายงานการเงินของภาคี” ที่แสดงรายการไม่สอดคล้องกับ “สมุดรายวันรับจ่าย” หรือ “เอกสารประกอบการลงบัญชี”

ความระมัดระวังและรอบคอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีคือ?

ผู้สอบบัญชีต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไปและใช้ความระมัดระวังรอบคอบในการตรวจสอบตามที่ผู้ประกอบวิชาชีพอิสระทั้งหลายพึงมีสำหรับในสถานการณ์นั้นๆ การปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบยังหมายความว่ารวมถึงการจัดทำรายงานการตรวจสอบตามความเป็นจริง และแสดงความเห็นว่างบการเงินถูกต้องตามที่ควรหรือไม่เพียงใดจากหลักฐานที่ได้รับจากการตรวจสอบ

ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อรายงานการเงินของภาคีที่แสดงรายการไม่ตรงกับ สมุดรายวัน หรือ เอกสารประกอบการลงบัญชี

ประเด็นค่าใช้จ่าย	หลักฐานการตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยคณะทำงานกำกับดูแลคุณภาพ
ค่าตอบแทนอื่น	- ผู้ปฏิบัติงานพี่เลี้ยงประจำกลุ่มทำเบิก 4,500.- บาท - เอกสารประกอบการลงบัญชีระบุยอดเงิน 2,500.-บาท	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าว ในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist
ค่าบำรุงสถานที่	- จ่ายชำระค่าบำรุงสถานที่ 6,000 บาท - เอกสารประกอบการลงบัญชีระบุยอดเงิน 5,500 บาท	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าว ในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist
ค่าตอบแทนวิทยากร	- จ่ายค่าตอบแทนวิทยากร 9,600 บาท - เอกสารประกอบการลงบัญชีระบุยอดเงิน 6,600 บาท	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าว ในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist

ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อรายงานการเงินของภาคีที่แสดงรายการไม่ตรงกับสมุดรายวัน หรือ เอกสารประกอบการลงบัญชี

ประเด็นค่าใช้จ่าย	หลักฐานการตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยคณะทำงานกำกับดูแลคุณภาพ
ค่าวัสดุฝึกอาชีพ	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ไม่มีเอกสารแสดงตัวตนของผู้รับเงิน เช่น สำเนาบัตรประชาชนลงนามรับรองสำเนาถูกต้องที่สามารถระบุชื่อ หรือเอกสารที่สามารถยืนยันตัวตนผู้รับเงินค่าวัสดุฝึกอาชีพ	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist
ค่าอาหาร	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าอาหาร แต่ไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้ที่เข้าร่วมประชุม/อบรมประกอบด้วยผู้ใดบ้าง ไม่มีเอกสารการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นเหตุให้สงสัยว่าเป็นค่าอาหารที่เลี้ยงรับรองตนเอง โดยไม่ได้ส่งต่อให้ผู้เข้าร่วมประชุม/อบรมอย่างแท้จริง	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist
ค่าเดินทางผู้เข้าร่วมอบรม	เอกสารเบิกค่าเดินทางให้ผู้เข้าร่วมประชุมมากกว่าจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist

ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อรายงานการเงินของภาคีที่แสดงรายการไม่ตรงกับสมุดรายวัน หรือ เอกสารประกอบการลงบัญชี

ประเด็นค่าใช้จ่าย	หลักฐานการตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยคณะทำงานกำกับดูแลคุณภาพ
ค่าวัสดุ	- ยอดตามสมุดรายวันจ่าย 7,117 บาท - ยอดตามเอกสารประกอบการลงบัญชี 4,393 บาท	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist
ค่าน้ำมันรถ	- ภาคีจ่ายค่าเช่ารถเพื่อไปดำเนินกิจกรรม 1 วัน - อย่างไรก็ดี ภาคีเบิกค่าน้ำมันจำนวน 3 วัน ซึ่งผู้สอบบัญชีมิได้ใช้ความสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการตรวจสอบและปรับปรุงรายการตามความจริง	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist
ค่าพาหนะ	จ่ายค่าพาหนะซ้ำซ้อน โดยนำเอกสารใบสำคัญรับเงินฉบับเดิมเบิกซ้ำกิจกรรมเดียวกันจำนวน 3 ครั้ง ซึ่งผู้สอบบัญชีมิได้ใช้ความสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการตรวจสอบและปรับปรุงรายการตามความจริง	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist

ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อรายงานการเงินของภาคีที่แสดงรายการไม่ตรงกับสมุดรายวัน หรือ เอกสารประกอบการลงบัญชี

ประเด็นค่าใช้จ่าย	หลักฐานการตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยคณะทำงานกำกับดูแลคุณภาพ
ค่าตอบแทน	- จ่ายค่าตอบแทนจำนวน 5 ท่าน - เอกสารลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมมีผู้เข้าร่วมเพียง 2 ท่าน - เอกสารใบลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมเป็นฉบับสำเนา	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist
ความไม่สมเหตุสมผลของค่าน้ำมัน และค่าเช่ารถตู้	- เอกสารค่าน้ำมันรถ ลงวันที่ 10 มีนาคม 25xx - เอกสารค่าเช่ารถตู้ ลงวันที่ 18 มีนาคม 25xx หากผู้สอบบัญชีใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพแล้ว จะพบว่าค่าน้ำมันรถเกิดก่อนค่าเช่ารถตู้ ซึ่งไม่สมเหตุสมผล	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist
ความไม่สมเหตุสมผลของค่าใช้จ่าย และ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย	ภาคีลงบันทึกรายการค่าน้ำมันรถผิดประเภท โดยลงรายการเป็นค่าบำรุงซึ่งไม่สอดคล้องกับลักษณะค่าใช้จ่าย อีกทั้งภาคีไม่แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist

ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อรายงานการเงินของภาคีที่แสดงรายการไม่ตรงกับสมุดรายวัน หรือ เอกสารประกอบการลงบัญชี

ประเด็นค่าใช้จ่าย	หลักฐานการตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยคณะทำงานกำกับดูแลคุณภาพ
ความไม่สมเหตุสมผลของกรอบอัตราค่าใช้จ่าย และสมุดรายวันรับจ่าย	- สมุดรายวันรับจ่ายระบุค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร 1,200บาท / ชั่วโมง - กรอบอัตราค่าใช้จ่ายตามคู่มือการดำเนินงานกำหนดให้เบิกจ่ายได้เพียง 600 บาท / ชั่วโมงเท่านั้น	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist

27 ม.ค. 2567	จ018	กิจกรรม : ทักษะอาชีพและการประกอบการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้โครงงานเป็นฐาน (PBL) รอบที่ 1 การเริ่มต้นอาชีพ วันที่ 27 มกราคม 2567 ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลกระหวะ ค่าใช้จ่าย 6,000 บาท ดังนี้ <u>ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร 5 ชั่วโมง ๆ ละ 1,200 บาท</u>	2.02
--------------	------	---	------

ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อรายงานการเงินของภาคีที่แสดงรายการไม่ตรงกับสมุดรายวัน หรือ เอกสารประกอบการลงบัญชี

ประเด็นค่าใช้จ่าย	หลักฐานการตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยคณะทำงานกำกับดูแลคุณภาพ
ความไม่สมเหตุสมผลเอกสารประกอบการลงบัญชี และสมุดรายวันรับจ่าย	ไม่มีเอกสารประกอบการลงบัญชีตามลักษณะของค่าใช้จ่าย เช่น ใบสำคัญรับเงินวิทยากร, ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม, ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าสถานที่จัดประชุม	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist

16 ก.ค. 2566	ค่าตอบแทนวิทยากร บรรยาย 1 คน ต่อ 1 วิชา @ 600	5.03	931,322.64	10,520.00	7,800.00	7,800.00
16 ก.ค. 2566	ค่าบำรุงสถานที่ การจัดกิจกรรมกลุ่ม/ฝึกปฏิบัติ/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	5.03	931,322.64	10,520.00	48,000.00	48,000.00

ผู้สอบเพียงแค่ชี้แจงถึงรายการที่ตรวจพบแต่ไม่มีการปรับปรุงรายการที่ไม่ถูกต้องดังกล่าวซึ่งยังคงแสดงไว้ในรายงานการการเงิน

14	16/07/66	ค่าตอบแทนวิทยากร ไม่ได้แนบใบลทบ. ไม่ได้ระบุวันที่เป็นวิทยากร	7,800.00
15	16/07/66	จ่ายค่าบำรุงสถานที่ 24 ครั้ง *1000 รวม 24000 รวมยอดเบิกครั้งเดียว ไม่มีใบลทบ.แนบ	
		จ่ายค่าวิทยากร 6 ครั้ง*1800 รวม 10,800 รวมยอดเบิกครั้งเดียว ไม่มีใบลทบ.แนบ	
		จ่ายค่าวิทยากร 6 ครั้ง*1200 รวม 7,200 รวมยอดเบิกครั้งเดียว ไม่มีใบลทบ.แนบ	
		จ่ายค่าบำรุงสถานที่ 6 วัน *5000(5แห่ง) รวม 30000 รวมยอดเบิกครั้งเดียว ไม่มีใบลทบ.แนบ	

ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อรายงานการเงินของภาคีที่แสดงรายการไม่ตรงกับสมุดรายวัน หรือ เอกสารประกอบการลงบัญชี

ประเด็นค่าใช้จ่าย	หลักฐานการตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยคณะทำงานกำกับดูแลคุณภาพ
ความไม่สมเหตุสมผลเอกสารประกอบการลงบัญชี และ สมุดรายวันรับจ่าย	- เอกสารประกอบการลงบัญชีไม่ครบถ้วน รวบรวมเอกสารได้เท่ากับ 169,818 บาท - ลงรายการในสมุดรายวันรับจ่ายเท่ากับ 254,200 บาท)	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist

68	29 ก.ค. 2566	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ	7.01	1,322.64	64,050.00	202,157.00	64,050.00
69	29 ก.ค. 2566	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ ยิงเมิน	7.02	1,322.64	30,140.00	172,017.00	30,140.00
70	29 ก.ค. 2566	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ แม่สาบ	7.03	1,322.64	55,190.00	116,827.00	55,190.00
71	29 ก.ค. 2566	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ บ่อแก้ว / กัลยา	7.04	1,322.64	104,820.00	12,007.00	104,820.00

ทดสอบการคำนวณ = 64,050 + 30,140 + 55,190 + 104,820 = 254,200

68-71	29/07/66	ค่าวัสดุอุปกรณ์อาชีพ ได้บันทึก 4 ยอด รวม 254,200 บาท แต่รวมใบเสร็จได้ 169,818 บาท
-------	----------	---

ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อรายงานการเงินของภาคีที่แสดงรายการไม่ตรงกับสมุดรายวัน หรือ เอกสารประกอบการลงบัญชี

ประเด็นค่าใช้จ่าย	หลักฐานการตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยคณะทำงานกำกับดูแลคุณภาพ
ความไม่สมเหตุสมผลเอกสารประกอบการลงบัญชี และ สมุดรายวันรับจ่าย	- เอกสารประกอบการลงบัญชี ภาคีทำถอนเงินเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคเป็นยอดกลม 30,000 บาท (ค่าใช้จ่ายที่กำหนดขึ้นเอง โดยไม่ใช่เป็นค่าสาธารณูปโภคที่แท้จริง) - ลงรายการในสมุดรายวันรับจ่ายเท่ากับ 30,000 บาท	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist

24	3 เม.ย. 2567	-ถอนเงินเพื่อชำระหนี้ค่า บริหารโครงการ - ค่าสาธารณูปโภค 30000 บาท ประกอบด้วย ค่าน้ำ 10 เดือน เดือนละ 1000 รวม 10000 บาท และ ค่าไฟฟ้า 10 เดือน เดือนละ 2000 บาท รวม 20000 บาท รวมทั้งหมด 30000	4.01	30,000.00	4	ค่าบริหารจัดการโครงการ (ไม่เกิน 20% ของงบดำเนินงาน)							
							ค่าสาธารณูปโภค 10 เดือน	1	10	อื่นๆ	1	3,000	30,000
							ค่าวัสดุสำนักงาน 10 เดือน	1	10	อื่นๆ	1	3,000	30,000
							ค่าประสานงาน 10 เดือน	1	10	อื่นๆ	1	1,000	10,000
							ค่าบำรุงสถานที่ 10 เดือน	1	10	อื่นๆ	1	1,000	10,000
							รวมค่าบริหารจัดการโครงการ						80,000

ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อรายงานการเงินของภาคีที่แสดงรายการไม่ตรงกับสมุดรายวัน หรือ เอกสารประกอบการลงบัญชี

ประเด็นค่าใช้จ่าย	หลักฐานการตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยคณะทำงานกำกับดูแลคุณภาพ
ความไม่สมเหตุสมผลของ “เอกสารประกอบการลงบัญชี” “สมุดรายวันรับจ่าย” และ “งบประมาณของโครงการตามแนบท้ายสัญญา 1”	- เอกสารประกอบการลงบัญชีระบุจ่ายซื้อเครื่องพิมพ์ Inkjet, เครื่องปริ้นเตอร์ จำนวนเงิน 30,000 บาท - ลงรายการในสมุดรายวันรับจ่ายเท่ากับ 30,000 บาท - งบประมาณและข้อเสนอโครงการของภาคีไม่ได้เขียนระบุถึง “การจัดซื้อครุภัณฑ์” ในแนบท้ายสัญญา 1	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าวต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผลการตรวจสอบและ CPA Checklist

18	29 มี.ค. 2567	- กิจกรรม 4 ค่าวัสดุสำนักงาน 30000 บาท เครื่องพิมพ์เลเซอร์, เครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ท, หมึกพิมพ์, กระดาษ, กรรไกร, คัตเตอร์ เป็นต้น	4.01		173,004.34		-		30,000.00	30,000.00
----	---------------	--	------	--	------------	--	---	--	-----------	-----------

4	ค่าบริหารจัดการโครงการ (ไม่เกิน 20% ของงบดำเนินงาน)							
		ค่าสาธารณูปโภค 10 เดือน	1	10	อื่นๆ	1	3,000	30,000
		ค่าวัสดุสำนักงาน 10 เดือน	1	10	อื่นๆ	1	3,000	30,000
		ค่าประสานงาน 10 เดือน	1	10	อื่นๆ	1	1,000	10,000
		ค่าบำรุงสถานที่ 10 เดือน	1	10	อื่นๆ	1	1,000	10,000
	รวมค่าบริหารจัดการโครงการ							80,000

ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อรายงานการเงินของภาคีที่แสดงรายการไม่ตรงกับสมุดรายวัน หรือ เอกสารประกอบการลงบัญชี

ประเด็นเอกสารประกอบการลงรายการ/หลักบัญชีคลาดเคลื่อน	หลักฐานการตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยคณะทำงานกำกับดูแลคุณภาพ
เงินสดและเงินฝากธนาคารติดลบ	รายงานการเงินของภาคีที่ระบุยอดติดลบในช่องเงินสดและเงินฝากธนาคารที่ติดลบ	ลงลายมือชื่อรับรอง โดยมีได้แจ้งภาคีปรับปรุงรายการดังกล่าว และไม่ได้ตรวจสอบจนแล้วเสร็จเพื่อปลดปล่อยประเด็นดังกล่าว
ระบุว่าภาคีมีรายจ่าย แต่มิได้ระบุช่องทางการจ่ายว่าจ่ายด้วย “เงินสด ” “เงินฝากธนาคาร” หรือ “เงินทดรองจ่าย”	รายงานการเงินของภาคีที่มีเพียงรายจ่าย (มีเพียงขาเดบิตตามหลักการบัญชี) ทำให้เกิดผลต่างด้านเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินทดรองจ่าย	ลงลายมือชื่อรับรอง โดยมีได้แจ้งภาคีปรับปรุงรายการดังกล่าว และไม่ได้ตรวจสอบจนแล้วเสร็จเพื่อปลดปล่อยประเด็นดังกล่าว
บันทึกดอกเบี้ยรับคลาดเคลื่อน	รายงานการเงินที่ระบุดอกเบี้ยรับภายหลังวันสิ้นงวด และ ทำให้เงินฝากธนาคารในรายงานการเงินคลาดเคลื่อน	ลงลายมือชื่อรับรอง โดยมีได้แจ้งภาคีปรับปรุงรายการดังกล่าว และไม่ได้ตรวจสอบจนแล้วเสร็จเพื่อปลดปล่อยประเด็นดังกล่าว
ภาคีมีเงินงบประมาณคงเหลือเกินร้อยละ 50 ของงบประมาณที่ขอเบิกในงวดถัดไป	ไม่มีหลักฐานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากภาคี เช่น แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณกรณีมีเงินคงเหลือเกินร้อยละ 50 ของงบประมาณที่ขอเบิกในงวดถัดไป	ไม่ได้ระบุเหตุการณ์ดังกล่าวใน CPA Checklist และไม่ได้แจ้งภาคีให้ปรับปรุงให้เป็นไปตามคู่มือการดำเนินโครงการ พ.ศ.2567
ภาคีมีการใช้เงินงบประมาณข้ามกิจกรรมเกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขาออก	ไม่มีหลักฐานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากภาคี เช่น หนังสือขออนุมัติรับเงินงบประมาณข้ามกิจกรรมเกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขาออก	ไม่ได้ระบุเหตุการณ์ดังกล่าวใน CPA Checklist และไม่ได้แจ้งภาคีให้ปรับปรุงให้เป็นไปตามคู่มือการดำเนินโครงการ พ.ศ.2567

ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อรายงานการเงินของภาคีที่แสดงรายการไม่ตรงกับ
สมุดรายวัน หรือ เอกสารประกอบการลงบัญชี

ประเด็นเอกสารประกอบการลง รายการ/หลักบัญชีคลาดเคลื่อน	หลักฐานการตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยคณะทำงานกำกับดูแลคุณภาพ
ภาคีมีรายการเบิกจ่าย “หลังวัน สิ้นสุดโครงการ”	เอกสารการเบิกจ่ายที่ระบุวันที่การจัดกิจกรรม “หลังวันสิ้นสุดโครงการ”	1) ผู้สอบบัญชีไม่ได้ตรวจสอบ “วันที่เอกสาร” reconciled กับ .”รอบระยะเวลาการดำเนินโครงการ” 2) ผู้สอบบัญชีไม่ได้ตรวจสอบรายการ “รายจ่าย” และ “รายการค้างจ่าย” ที่ภาคีควรดำเนินการก่อนการปิดบัญชีโครงการ ทำให้ภาคีมีรายจ่าย และ รายการค้างจ่าย น้อยกว่าข้อเท็จจริง

2.2) ความคลาดเคลื่อนและข้อบกพร่องของหน้า
รายงานของผู้สอบบัญชีที่ต้องยกระดับคุณภาพ
ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดใหญ่

สัญญาเลขที่ : [REDACTED]	รหัสโครงการ : [REDACTED]	งบประมาณ : 7,000,000 บาท
ชื่อโครงการ : วิจัยเพื่อขยายผลนวัตกรรมการวัดและประเมินการเรียนรู้เพื่อการพัฒนา		
ผู้รับผิดชอบ : [REDACTED]	ผู้รับทุน : [REDACTED]	องค์กร : [REDACTED]
ระยะเวลาดำเนินงานทั้งโครงการ : ตั้งแต่ วันที่ 28 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 27 มกราคม 2569	รับรองงวดที่ : 1 ระยะเวลา : วันที่ 28 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 27 มิถุนายน 2568	วันที่ตรวจสอบ : 16 กรกฎาคม 2568

รายงานความเห็นของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยเพื่อขยายผลนวัตกรรมการวัดและประเมินการเรียนรู้เพื่อการพัฒนา

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายงานการเงินงวดที่ 1 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 28 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 27 มิถุนายน 2568 ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานเพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลในรายงานการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอรายงานผลการตรวจสอบจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าต่อรายงานการเงินเหล่านี้

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

ข้าพเจ้าขอเสนอรายงานว่า รายงานการเงินของโครงการสนับสนุนกลไกการขับเคลื่อนโรงเรียนพัฒนาตนเอง เข้มพื้นที่ (TSQM-A) จังหวัดเพชรบูรณ์ สระแก้ว สุรินทร์ และขอนแก่น งวดที่ 1 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 28 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 27 มิถุนายน 2568 จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง และครบถ้วนตามที่ควรในสาระสำคัญ

ระบุชื่อโครงการที่ตนรับงานสอบบัญชี ไม่

สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

(ชื่อโครงการคลาดเคลื่อน)

รายการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

สัญญาเลขที่ : [REDACTED]	รหัสโครงการ : [REDACTED]	งบประมาณ : 3,741,200 บาท
ชื่อแผนงาน / โครงการ : พัฒนานักศึกษาทุนครูรัก(ษ์)ถิ่น ปีการศึกษา 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม		
ผู้รับผิดชอบ [REDACTED]	ผู้รับทุน [REDACTED]	องค์กร : มหาวิทยาลัยราชภัฏ พิบูลสงคราม
ระยะเวลาดำเนินงานทั้งโครงการ : ตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม 2567 ถึงวันที่ 14 กรกฎาคม 2568	ตรวจรับรองงวดที่ : 1 ระยะเวลา : ตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม 2567 ถึงวันที่ 14 มกราคม 2568	วันที่ตรวจสอบ : วันที่ 3 มีนาคม 2568

รายงานความเห็นของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนานักศึกษาทุนครูรัก(ษ์)ถิ่น ปีการศึกษา 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านพิบูลสงคราม

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายงานการเงินงวดที่ 1 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม 2567 ถึงวันที่ 14 มกราคม 2568 ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานเพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลในรายงานการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอรายงานผลการตรวจสอบจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าต่อรายงานการเงินเหล่านี้

ระบุชื่อโครงการที่ตนรับงาน
ไม่ถูกต้อง
(ชื่อโครงการคลาดเคลื่อน)

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดกลาง (เฉพาะงวดปิดโครงการ)

สัญญาเลขที่ : 65-0249	รหัสโครงการ : 65-051-0008	งบประมาณ : 1,050,000.00 บาท
ชื่อแผนงาน / โครงการ : อนุรักษ์(ษ์)ถิ่น รุ่นที่ 4 มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ปีการศึกษา 2566		
ผู้รับผิดชอบ : นศ.ศร.ศิริวรรณ ฉัตรมณีรุ่งเจริญ	ผู้รับทุน : ผศ.ดร.พิริย ประสารการ	องค์กร : มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
ระยะเวลาดำเนินงานทั้งโครงการ : ตั้งแต่วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2566	ตรวจรับรองงวดที่ : วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2565 ถึง วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2566	วันที่ตรวจสอบ : 25 ธันวาคม พ.ศ. 2565 ถึง 12 มิถุนายน พ.ศ. 2566

รายงานความเห็นของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้รับผิดชอบโครงการ การอนุรักษ์(ษ์)ถิ่น รุ่นที่4 มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ปีการศึกษา 2566

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับระยะเวลาดังตั้งแต่วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2566 ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานเพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลในรายงานการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอรายงานผลการตรวจสอบจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าต่อรายงานการเงินเหล่านี้

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

ข้าพเจ้าขอเสนอรายงานว่า รายงานการเงินของโครงการอนุรักษ์(ษ์) ถิ่น รุ่นที่ 4 ปีการศึกษา 2566 โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต งวดที่ 1 ระยะเวลาดังตั้ง วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2565 ถึง 30 เมษายน พ.ศ.2566 จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง และครบถ้วนตามที่ควรในสาระสำคัญ

ลงชื่อ

[Redacted Signature]

วันที่ [12 มิถุนายน ปี พ.ศ.2566]

- 1) ระบุชื่อโครงการที่ตนรับงานไม่ถูกต้อง (ชื่อโครงการคลาดเคลื่อน)
- 2) ระบุเลขที่สัญญาโครงการและรหัสโครงการไม่ถูกต้อง
- 3) ระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการไม่ถูกต้อง

โครงการ

ข้อตกลงเลขที่

รหัสโครงการ

ระยะเวลาดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่

25 มีนาคม 2567

สิ้นสุดโครงการวันที่

24 มีนาคม 2568

(6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

☐ ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

เป็นจำนวนเงิน

บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

☐ ขอส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการ

เป็นจำนวนเงิน

บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เงินสนับสนุนโครงการจาก กสศ. ได้นำมาใช้อย่างถูกต้อง ตรงตามกิจกรรมที่ระบุไว้ในสัญญาการร่วมดำเนินงานทุกประการ และขอรับรองรายงานการเงินข้างต้น

ลงนามโดยที่ตนยังปฏิบัติงานไม่

แล้วเสร็จ

ยังไม่ปลดเปลื้องประเด็นที่ตรวจ

พบจากการตรวจสอบอย่างถูกต้อง

และครบถ้วน

(กรณีเป็นการเบิกเงินงวดระหว่างโครงการ กรุณาใช้ช่องนี้เพื่อให้ผู้ตอบบัญชีรับอนุญาต ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบ)

ข้าพเจ้า ผู้ตอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ ได้ทำการตรวจสอบรายงานการเงินงวดที่ ...x... ของโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และมีความเห็นตามรายงานที่แนบ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ :

โปรดแนบ 1. สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร ตั้งแต่หน้าแรกจนถึงปัจจุบัน

โปรดแนบ 2. เอกสารกระดานทำการ (Working Paper) เพื่อเตรียมพร้อมในการเรียกตรวจ

(กรณีเป็น.....) เพื่อให้ผู้ตอบบัญชีรับอนุญาต ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบ)

ข้าพเจ้า ผู้ตอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ ได้ทำการตรวจสอบรายงานการเงินทุกงวดของโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และมีความเห็นตามรายงานที่แนบ

ลงชื่อ...

หมายเหตุ :

“รายงานผลการตรวจรายงานการเงินโครงการ” ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ ไม่ถูกต้อง

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ

โครงการขนาดกลาง (M)

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดกลาง (กรณีเบิกจ่ายงวด)

สัญญาเลขที่ : 67-0121	รหัสโครงการ : 67-071-00040	งบประมาณ : 1,462,700.- บาท
ชื่อแผนงาน / โครงการ : สร้างเครือข่ายพัฒนาพื้นที่ขยายผลเพื่อความยั่งยืน		
ผู้รับผิดชอบ :	ผู้รับทุน :	องค์กร :
ระยะเวลาดำเนินงานทั้งโครงการ : ตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2567 ถึงวันที่ 9 พฤษภาคม 2568	รายงานการเงินงวดที่ 1 ระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ : 9 สิงหาคม 2567 ถึง วันที่ 8 พฤศจิกายน 2567	วันที่ตรวจสอบ : 24 ธันวาคม 2567

ข้าพเจ้า ได้สอบทานรายงานการเงินโครงการ ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานเพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลในรายงานการเงิน รวมถึงสอบทานรายการบัญชีการเงินอื่นๆตามรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ

วันที่ 24 ธันวาคม 2567

กสศ. น. 19/01087/2567



แบบขออนุมัติโครงการและจัดทำสัญญา และขอเบิกเงินงวดที่ 1

งบประมาณ พ.ศ. 2567

1 สิงหาคม 2567

- ชื่อโครงการ สร้างเครือข่ายพัฒนาพื้นที่ขยายผลเพื่อความยั่งยืน
ภายใต้แผน รหัสแผนงาน C0701 (67-071-00040) รหัสงบประมาณ 67C0701010008
- ภาควิชาดำเนินงาน (คู่สัญญา) วิทยาลัยชุมชนกลุ่มผ้าฝ้ายเชิงตอย เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0994002775269
- ผู้รับผิดชอบโครงการ
- การกลั่นกรอง โดย การประชุมพิจารณาการกลั่นกรองโครงการเมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2567
- ระยะโครงการ 9 สิงหาคม 2567 - 8 พฤษภาคม 2568 เป็น 9 เดือน
- งบประมาณที่เสนอ 1,462,700.00 บาท งบประมาณที่อนุมัติ 1,462,700.00 บาท

7. งบประมาณที่ กสศ. สนับสนุน		โดยแบ่งออกเป็น	
งวดที่ 1 (9 ส.ค. 67 - 8 พ.ย. 67)	จำนวนเงิน	365,675.00 บาท [/]	ค่าดำเนินงาน 1,462,700.00 บาท
งวดที่ 2 (9 พ.ย. 67 - 8 เม.ย. 68)	จำนวนเงิน	1,023,890.00 บาท []	ค่าธรรมเนียมบริหาร - บาท
งวดที่ 3 (9 เม.ย. 68 - 8 พ.ค. 68)	จำนวนเงิน	73,135.00 บาท []	ค่าตอบแทนผู้จัดการโครงการ - บาท
	รวมทั้งสิ้น	1,462,700.00 บาท []	ค่าตอบแทนผู้ร่วมโครงการ - บาท
(หนึ่งล้านสี่แสนหกหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) การสมทบงบเพิ่มเติมจากแหล่งอื่น			
		[/] ไม่มี	
		[] มี จำนวนเงิน บาท	

- รายงานการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : ระบุ
ระยะเวลาของการตรวจสอบไม่ถูกต้อง

 กสศ

เอกสารแนบ ๑๑

ปี ๒๕๖๓/๒๕๖๔
๒๕/๒๒/๒๕๖๓
๒๐/๒๓

รายการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

สัญญาเลขที่ : ๕๕-๐๐๐๕	รหัสโครงการ : ๕๕-๐๕๒-๐๐๐๐๑	งบประมาณ : ๒,๙๙๐,๐๐๐ บาท
ชื่อแผนงาน / โครงการ : การจัดการเรียนการสอนการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น		
ผู้รับตรวจสอบ : [REDACTED]	ผู้รับทุน : [REDACTED]	องค์กร : [REDACTED] บริหารศ
ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ : ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓	ตรวจสอบรอบครั้งที่ ๒ - ๓ (ปีโครงการ) ระยะเวลา : ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓	วันที่ตรวจสอบ : วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๔

รายงานความเห็นของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

แสดงต่อผู้รับตรวจสอบโครงการ การจัดการเรียนการสอนการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายงานการเงินครั้งที่ ๒ - ๓ (ปีโครงการ) ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ที่ผู้รับตรวจสอบโครงการเป็นผู้รับตรวจสอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงินเพื่อความต้องการและประโยชน์ของโครงการ โดยข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายงานการเงินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการตามกรอบการตรวจสอบจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าต่อรายงานการเงินดังนี้

ข้าพเจ้าได้ใช้การตรวจสอบแบบบัญชีรับหลักฐานเอกสารประกอบการรับเงินและการจ่ายเงิน รวมถึงวิธีปฏิบัติของรายงานการเงินทางด้านการประมวลผลและการใช้จ่ายเงินที่โครงการได้เสนอให้กับกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาแล้ว เพื่อให้ทราบว่ารายงานการเงินดังกล่าวที่เสนอและผลการดำเนินงานต้องครบถ้วน ตามแนวทางการปฏิบัติงานของบัญชี และได้อาศัยวิธีปฏิบัติในการดำเนินการตรวจสอบเพื่อหาความเสมอภาคทางการศึกษา โดยยึดหลักฐานเอกสารประกอบงบการเงิน ครบถ้วน คงเหลือบัญชี และเอกสารประกอบการลงบัญชี ที่เอกสารประกอบการลงบัญชีเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการที่บันทึกบัญชี ดูเรื่อง เชื้อเพลิงได้ และเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของโครงการ

ข้าพเจ้าขอเสนอว่า รายงานการเงินของโครงการจัดการเรียนการสอนการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ครั้งที่ ๒ - ๓ (ปีโครงการ) ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง และครบถ้วนตามที่ควรในการนำเสนอ

ลงชื่อ _____

- พบว่าผู้สอบบัญชีลงลายมือชื่อไม่ถูกต้อง(ไฮไลท์เหลือง)
- ตามข้อเท็จจริง ผู้สอบบัญชีรับงานตรวจสอบงวดปิดโครงการ อย่างไรก็ดี ผู้สอบบัญชีระบุในรายงานการตรวจสอบการเบิกเงินงวดโครงการ

(กรณีเป็นการเบิกเงินงวดระหว่างโครงการ การดำเนินการใช้ข้อนี้เพื่อให้ผู้สอบบัญชีมีอนุญาต ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบ)

ข้าพเจ้า ... ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ ... ได้ทำการตรวจสอบรายงานการเบิกงวดที่ ... ของโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และมีความเห็นตามรา

ลงชื่อ...

หมายเหตุ :

ไปรษณียบ 1. สำเนาบัญชีฝากธนาคาร ถึงศูนย์นำฝากจนถึงปัจจุบัน

ไปรษณียบ 2. เอกสารการดำเนินการ (Working Paper) เพื่อเตรียมพร้อมในการตรวจสอบ

5. รายการตรวจสอบรายละเอียดการดำเนินงานโครงการตามระยะเวลาเงินงวดจากผลการดำเนินงานที่ 2-3 (ปิดโครงการ) โดยทั่วไปผู้สอบบัญชีไฮไลท์เหลือง เนื่องจากเป็นงวด

ผู้สอบบัญชีลงนามรับรองรายการเงินของภาคีที่ระบุทั้งยอด “ขอเบิกเงิน” และ “ขอส่งเงินคืน”

ก) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

☐ ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

เป็นจำนวนเงิน 28,450.00 บาท

(สองหมื่นแปดพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

☒ ขอส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการ

เป็นจำนวนเงิน 180,682.28 บาท

(หนึ่งแสนแปดหมื่นหกร้อยแปดสิบสองบาทยี่สิบแปดสตางค์)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เงินสนับสนุนโครงการจาก ศสค. ได้นำมาใช้อย่างถูกต้อง ตรงตามกิจกรรมที่ระบุไว้ในสัญญาภาคีร่วมดำเนินงานทุกประการ และขอรับรองรายงานการเงินข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ 31 กรกฎาคม 2567

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่ 31 กรกฎาคม 2567

(กรณีเป็นงวดปิดโครงการ กรุณาใช้ช่องนี้เพื่อให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบ)

ข้าพเจ้า.....ได้ทำการตรวจสอบรายงานการเงินทุกงวดของโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และมีความเห็นตามรายงานที่แนบ

ลงชื่อ.....

วันที่ 30 กันยายน 2567

หมายเหตุ :

ปรตแนบ 1. สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร ตั้งแต่หน้าแรกจนถึงปัจจุบัน

ปรตเก็บ 2. เอกสารกระตามทำการ (Working Paper) เพื่อเตรียมพร้อมในการเรียกตรวจ

ผู้สอบบัญชีใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้อง

ซึ่งเอกสารประกอบการส่งมอบงานเอกสารประกอบรายการทบทวนบัญชีถูกส่งมอบให้แก่ผู้สอบบัญชีแล้ว

ของโครงการ

ข้าพเจ้าขอเสนอรายงานว่ารายงานทางการเงินของโครงการ กิน อยู่ ดุติ มีอาชีพ ที่ปะกาะรัง งวดที่ 2-3 (ปีค
โครงการ) สำหรับรอบระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 4 พฤศจิกายน 2566 ถึงวันที่ 3 พฤษภาคม 2567 จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องและ
ครบถ้วนตามที่ควรในสาระสำคัญ

วันที่ 18 กันยายน 2567

แบบรายการตรวจสอบการปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินโครงการ (Compliance Checklist)

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ

โครงการขนาดใหญ่ (L)

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดใหญ่

สัญญาเลขที่ : 65-0108	รหัสโครงการ : 65-042-00002	งบประมาณ : [3,438,552] บาท
ชื่อแผนงาน / โครงการ : [จัดการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อความเสมอภาคฯ ปี 2565 จังหวัดสมุทรสงคราม]		
ผู้รับผิดชอบ : []	ผู้รับทุน : []	องค์กร : []
ระยะเวลาดำเนินการที่โครงการ : เริ่มวันที่ [5 สิงหาคม 2565] ถึงวันที่ [4 พฤศจิกายน 2566]	การรับงวดวันที่ : [2-3] ปีโครงการ ระยะเวลา : เริ่มวันที่ [5 กุมภาพันธ์ 2566] ถึงวันที่ [4 พฤศจิกายน 2566]	วันที่วางตอน : [03/04/2567]

รายงานความเห็นของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้รับผิดชอบโครงการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อความเสมอภาคฯ ปี 2565 จังหวัดสมุทรสงคราม

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายงานการเงินงวดที่ [2-3] (ปีโครงการ) ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ [5 กุมภาพันธ์ 2566] ถึงวันที่ [4 พฤศจิกายน 2566] ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานเพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลในรายงานการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอรายงานผลการตรวจสอบจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าต่อรายงานการเงินเหล่านี้

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

ข้าพเจ้าขอเสนอรายงานว่า รายงานการเงินของโครงการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อความเสมอภาคฯ ปี 2565 จังหวัดสมุทรสงครามงวดที่ [2-3] (ปีโครงการ) ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ [5 กุมภาพันธ์ 2566] ถึงวันที่ [4 พฤศจิกายน 2566] จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง และครบถ้วนตามที่ควรในสาระสำคัญ

ลงชื่อ

(นาย/นาง/นางสาว) (ชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต)

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ []

วันที่ [03 / 04 / 2567]

ลงนามรับรองโดยไม่ระบุชื่อของตน

ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและรับรองรายงานการเงินโครงการส่งเสริมเงินงวดของโครงการขนาดกลาง (M)

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ

โครงการขนาดกลาง (M)

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดกลาง

สัญญาเลขที่ :	รหัสโครงการ :	งบประมาณ : 1,500,000.- บาท
ชื่อแผนงาน / โครงการ :		
ผู้รับผิดชอบ :	ผู้รับทุน :	องค์กร :
ระยะเวลาดำเนินงานทั้งโครงการ : ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2567	ตรวจรับรองงวดที่ : 1 ระยะเวลา : ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2567	วันที่ตรวจสอบ : 8 สิงหาคม 2567

รายงานความเห็นของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้รับผิดชอบ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายงานการเงินงวดที่ 1 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2567 ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานเพื่อความต้องการและครบถ้วนของข้อมูลในรายงานการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอรายงานผลการตรวจสอบจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าต่อรายงานการเงินเหล่านี้

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

ข้าพเจ้าขอเสนอรายงานว่า รายงานการเงินของ
งวดที่ 1 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2567 จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง และครบถ้วนตามที่ควรในสาระสำคัญ

ลงชื่อ
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่
วันที่ 8 สิงหาคม 2567

2.3) ความคลาดเคลื่อนและข้อบกพร่องของ
CPA Checklist ที่ต้องยกระดับคุณภาพให้เป็นไป
ตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นที่ผู้สอบบัญชีควรตระหนักก่อนลงมือจัดทำ CPA Checklist (ย้ำครั้งที่ 2)

1. การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ “ให้เบิกจ่ายตามจริง” และ “ไม่เกินกรอบอัตราที่ กสศ. กำหนด” ตามคู่มือการดำเนินงานโครงการ การใช้จ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารประกอบ สำหรับงบประมาณตามข้อเสนอโครงการนั้นเป็นเพียงแค่ประมาณการเท่านั้น (งบประมาณของภาคีสามารถเปิดได้จากสัญญาภาควิธีร่วมดำเนินงานและ “แนบท้ายสัญญา 1”)
2. ในการเริ่มทำงานของผู้สอบบัญชีสิ่งที่ควรทราบ
 - a. ข้อเสนอโครงการ (ขอเอกสารสัญญาจากภาคี + พลิกไปที่แนบท้ายสัญญา 1)
 - b. ให้สอบถามภาคีก่อนเสมอว่า มีคู่มือการดำเนินงานที่จะต้องใช้ประกอบในการตรวจสอบแบบเฉพาะเจาะจงหรือไม่ เนื่องจากบางชุดโครงการมีคู่มือเฉพาะ เช่น โครงการส่งเสริมโอกาสการเรียนรู้ที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน หรือโครงการการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง เป็นต้น
 - c. ประเภทของโครงการ ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่ มีแนวปฏิบัติที่แตกต่างกัน (มีผลต่อขอบเขตการรับงานของผู้สอบบัญชี)
3. จากที่ผ่านมา การรับรองรายงานการเงินโครงการของผู้สอบฯ ยังมีรายการที่โครงการได้มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ผิดหลักเกณฑ์เกินกรอบอัตราที่กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินงานโครงการ ซึ่งโครงการไม่ยอมปรับปรุงให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่กำหนด โดยให้เหตุผลเพียงว่าได้ผ่านการรับรองโดยผู้สอบบัญชีแล้ว เป็นผลทำให้ กสศ. ใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้วยเช่นกัน
4. ในการตรวจสอบจะต้อง reconcile ระหว่างการใช้จ่ายเงินโครงการสอดคล้องกับกิจกรรมตามข้อเสนอโครงการ และ review กรอบอัตราหลักเกณฑ์การใช้จ่ายตามประเภทของค่าใช้จ่าย

7	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้ ใช่หรือไม่	ใช่	ยกเว้น 1.เอกสารการจ่ายค่าพาหนะผู้เข้าร่วมเรียนรู้ พบว่า มีการจัดทำเป็นใบสำคัญรับเงิน(ใบเซ็นรับค่าพาหนะ)รวมกัน 1 ชุด แต่ไม่ได้แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายชื่อของผู้รับค่าพาหนะ ตรงกับรายชื่อในใบลงทะเบียนร่วมเรียนรู้ 2.การจ่ายค่าสาธารณูปโภค ทั้งโครงการ รวม 5,000 บาท ของกิจกรรมที่ 4 ค่าบริหารจัดการโครงการ พบว่า เอกสารการเบิกจ่าย มีใบสำคัญรับเงิน แนบสำเนาบัตรประชาชน แต่ไม่มีใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภค เป็นการจ่ายค่าโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ตให้แก่คณะทำงานฯ แบบเหมาจ่ายรายเดือนๆ ละ 500 บาท ทั้งนี้ มีแผนการจ่าย และไม่เกินแผนค่าโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ตตามสัญญาร่วมภาคีดำเนินงาน
---	---	-----	--

จ่ายค่าโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ต โดยไม่มีใบเสร็จรับเงินแนบ มีเพียงใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประชาชน และจ่ายแบบเหมาจ่าย

ตามคู่มือการดำเนินงานหน้าที่ 50 - ต้องจ่ายตามจริงมีเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วน

+ แจ้งภาคี Adjust รายการในสมุดรายวันรับจ่าย
+ ระบุข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีใน CPA Checklist

- (4) กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาดในการจัดทำรายงานการเงินโครงการหรือมีการใช้จ่ายเงินในสาระสำคัญ ผู้สอบบัญชีโครงการจะต้องให้ภาคีฯ ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากภาคีฯ ไม่ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ผู้สอบบัญชีโครงการต้องระบุข้อผิดพลาดหรือการใช้จ่ายเงินที่ไม่ถูกต้องในแบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist) และระบุในข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีโครงการด้วย
- (5) ผู้สอบบัญชีโครงการต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการสำหรับการรับรองรายงานการเงินและใช้แบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist) เพื่อสรุปความเห็นจากการตรวจสอบและรับรองการใช้จ่ายเงินโครงการที่ทำการตรวจสอบ

7	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้ ใช่หรือไม่ (ต่อ)	ใช่	ยกเว้น งวดที่ 1 สมุดรายวันรับ-จ่าย 1.ลำดับ 17 วันที่ 1 พ.ย. 65 ค่าเดินทางผู้ เข้าประชุม พบว่า <u>มีใบรับค่าเดินทาง แต่ ไม่ครบ ขาดไป 20 คน เป็นเงิน 2,000 บาท</u>
---	---	-----	---

- (4) กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่า มีข้อผิดพลาดในการจัดทำรายงานการเงินโครงการหรือมีการใช้จ่ายเงินในสาระสำคัญ ผู้สอบบัญชีโครงการจะต้องให้ภาคีฯ ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากภาคีฯ ไม่ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ผู้สอบบัญชีโครงการต้องระบุข้อผิดพลาดหรือการใช้จ่ายเงินที่ไม่ถูกต้องในแบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist) และระบุในข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีโครงการด้วย
- (5) ผู้สอบบัญชีโครงการต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการสำหรับการรับรองรายงานการเงินและใช้แบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist) เพื่อสรุปความเห็นจากการตรวจสอบและรับรองการใช้จ่ายเงินโครงการที่ทำการตรวจสอบ

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

ตามคู่มือการดำเนินงานหน้าที่ 50 – ต้องจ่ายตามจริงมีเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วน

+ แจ้งภาคี Adjust รายการในสมุดรายวันรับจ่าย

+ ระบุข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีใน CPA Checklist

7	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้ ใช่หรือไม่ (ต่อ)		2.ลำดับที่ 46-47 วันที่ 4 พ.ย. 65 จ่ายค่าอาหาร กิจกรรมที่ 3.01 วันละ 2,240 บาท จำนวน 2 วัน รวมเป็นเงิน 4,480 บาท พบว่า แพน 22 คน หัวละ 80 บาท แต่เบิกจ่าย 28 คน ผู้เข้าร่วมประชุม 25 คน จำนวนคนเกินแพน 6 คน *80 บาท * 2 วัน เบิกค่าอาหารเกิน 960 บาท และไม่มีใบเสร็จรับเงิน เป็นเพียงใบสั่งจองอาหารรวมเป็นเงิน 4,480 บาท
---	---	--	---

- (4) กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาดในการจัดทำรายงานการเงินโครงการหรือมีการใช้จ่ายเงินในสาระสำคัญ ผู้สอบบัญชีโครงการจะต้องให้ภาคี ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากภาคี ไม่ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ผู้สอบบัญชีโครงการต้องระบุข้อผิดพลาดหรือการใช้จ่ายเงินที่ไม่ถูกต้องในแบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist) และระบุในข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีโครงการด้วย
- (5) ผู้สอบบัญชีโครงการต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการสำหรับการรับรองรายงานการเงินและใช้แบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist) เพื่อสรุปความเห็นจากการตรวจสอบและรับรองการใช้จ่ายเงินโครงการที่ทำการตรวจสอบ

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

ตามคู่มือการดำเนินงานหน้าที่ 50 – ต้องจ่ายตามจริงมีเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วน

+ แจ้งภาคี Adjust รายการในสมุดรายวันรับจ่าย

+ ระบุข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีใน CPA Checklist

3.ลำดับ 45 วันที่ 4 ธ.ค. 65 จ่ายค่าน้ำมัน
รถทะเบียน งธ-5666 เชียงใหม่

มีใบเสร็จรับเงิน กิจกรรม 3.01 พบว่า
ไม่มีการเช่ารถ แต่มีการเบิกค่าน้ำมันรถ
และไม่ทราบว่าป็นรถของใคร เป็นเงิน
500 บาท

- (4) กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาดในการจัดทำรายงานการเงินโครงการหรือมี
การใช้จ่ายเงินในสาระสำคัญ ผู้สอบบัญชีโครงการจะต้องให้ภาคีฯ ทำการปรับปรุง
แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากภาคีฯ ไม่ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ผู้สอบ
บัญชีโครงการต้องระบุข้อผิดพลาดหรือการใช้จ่ายเงินที่ไม่ถูกต้องในแบบรายการ
ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist) และระบุในข้อเสนอแนะ
ของผู้สอบบัญชีโครงการด้วย
- (5) ผู้สอบบัญชีโครงการต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ
สำหรับการรับรองรายงานการเงินและใช้แบบรายการ**ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน
โครงการ (CPA Checklist)** เพื่อสรุปความเห็นจากการตรวจสอบและรับรองการใ้
จ่ายเงินโครงการที่ทำการตรวจสอบ

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

ตามคู่มือการดำเนินงานหน้าที่ 50 – ต้องจ่ายตามจริงมีเอกสาร
หลักฐานการจ่ายเงินที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วน
+ แจ้งภาคี Adjust รายการในสมุดรายวันรับจ่าย
+ ระบุข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีใน CPA Checklist

งวดที่ 3 สมุดรายวันรับ-จ่าย

4.ลำดับ 9 วันที่ 17 ส.ค. 66 จ่ายค่าน้ำมัน
รถ ทะเบียน ขน-2681 เชียงใหม่ กิจกรรมที่
4.02 พบว่า มีบิลน้ำมันแต่ไม่ใช้รถคันที่
เข้ามา จำนวน 1,600 บาท

- (4) กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาดในการจัดทำรายงานการเงินโครงการหรือมีการใช้จ่ายเงินในสาระสำคัญ ผู้สอบบัญชีโครงการจะต้องให้ภาคีฯ ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากภาคีฯ ไม่ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ผู้สอบบัญชีโครงการต้องระบุข้อผิดพลาดหรือการใช้เงินที่ไม่ถูกต้องในแบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist) และระบุในข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีโครงการด้วย
- (5) ผู้สอบบัญชีโครงการต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการสำหรับการรับรองรายงานการเงินและใช้แบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist) เพื่อสรุปความเห็นจากการตรวจสอบและรับรองการใช้จ่ายเงินโครงการที่ทำการตรวจสอบ

5.ลำดับ 29 วันที่ 19 ส.ค. 66 จ่ายค่าเช่ารถ
6 คัน ๆ ละ 500 บาท เป็นเงิน 3,000 บาท
ซึ่งแผนจ่ายค่าเช่ารถ 1 คัน 1,500 บาท
แผนจ่ายค่าน้ำมัน 1 คัน 1,500 บาท
กิจกรรมที่ 1.01 พบว่า มีเอกสารใบสำคัญ
รับเพียง 1 ใบ แต่เช่ารถของบุคคล
จำนวน 6 คน และเป็นการเหมารถพร้อม
น้ำมัน รวมเป็นเงิน 3,000 บาท

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

ตามคู่มือการดำเนินงานหน้าที่ 50 – ต้องจ่ายตามจริงมี
เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง
ครบถ้วน

+ แจ้งภาคี Adjust รายการในสมุดรายวันรับจ่าย
+ ระบุข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีใน CPA Checklist

		มี	
6	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้หรือไม่	✓	ยกเว้น 1.การเบิกจ่ายค่าอาหาร และ อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ในใบลงทะเบียน ไม่สอดคล้อง กับจำนวนคน ในการเบิกจ่ายเงิน ทั้งโครงการ จำนวน 15 รายการ เบิกจ่าย 925 คน จำนวนผู้ลงทะเบียน 633 คิดเป็นเงินค่าอาหาร และ อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนทั้งสิ้น 29,320 บาท คิดเป็น ร้อยละ 2.23 ของเงินงบประมาณ ทั้งโครงการ ทั้งนี้ ตามคู่มือการดำเนินงานโครงการ แนวทางปฏิบัติการเงิน บัญชี และการพัสดุ ข้อ 2.4.6 เอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน หน้า 38 ความสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน “การจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุมหรือร่วมกิจกรรมต่าง ๆ หรือการจ่ายเงินค่าอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ควรแนบทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมที่มีการลงลายมือชื่อเพื่อแสดงให้เห็นความสอดคล้องและสมเหตุสมผลเกี่ยวกับจำนวนคนในการจ่ายเงิน/ค่าตอบแทนหรือค่าอาหาร”

ผู้สอบบัญชีตรวจพบว่าได้มีการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่มีเพียงแค่การอธิบายรายการดังกล่าวแต่ไม่ได้มีการแก้ไขหรือปรับปรุงใดๆ

- (4) กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาดในการจัดทำรายงานการเงินโครงการหรือมีการใช้จ่ายเงินในสาระสำคัญ ผู้สอบบัญชีโครงการจะต้องให้ภาคีฯ ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากภาคีฯ ไม่ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ผู้สอบบัญชีโครงการต้องระบุข้อผิดพลาดหรือการใช้จ่ายเงินที่ไม่ถูกต้องในแบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist) และระบุในข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีโครงการด้วย
- (5) ผู้สอบบัญชีโครงการต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการสำหรับการรับรองรายงานการเงินและใช้แบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist) เพื่อสรุปความเห็นจากการตรวจสอบและรับรองการใช้จ่ายเงินโครงการที่ทำการตรวจสอบ

10	ลูกหนี้เงินยืม : การยืมเงินทตรงจ่ายมีการทำใบยืมเงินทตรงจ่ายพร้อมแนบเอกสาร เช่น รายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณฯ หรือหนังสือเชิญประชุม เป็นต้น และได้มีการเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการก่อนอนุมัติหรือไม่	มี		ถ้า "ไม่มี" อธิบายสาเหตุ
11	ลูกหนี้เงินยืม : มีการส่งคืนเงินยืมทตรงจ่าย พร้อมทั้งเคลียร์เอกสารทันที หรือภายใน 30 วัน หลังจากจัดกิจกรรมเสร็จใช้หรือไม่	ใช่		ถ้า "ไม่ใช่" อธิบายสาเหตุ
12	ลูกหนี้เงินยืม : การคืนเงินยืมเงินทตรงจ่ายหรือการเบิกเงินทตรงจ่ายเพิ่ม มีเอกสารประกอบการจ่ายเงินครบถ้วนตามที่ระบุในใบส่งคืนเงินยืมทตรงจ่ายใช้หรือไม่	ใช่		ถ้า "มี" อธิบายสาเหตุ

(2) สิ้นทรัพย์คงเหลือประกอบด้วย :-					
เงินสดในมือ	8,739.16	8,739.16	8,739.16	8,739.16	
เงินฝากธนาคาร	420,438.29	420,438.29	420,438.29	420,438.29	
เงินได้เป็นไปจัดการรวม	.	.	.	.	
รวมค่าใช้สอยโครงการ	.	.	.	.	
รวมเงินคงเหลือ	429,177.45	429,177.45	429,177.45	429,177.45	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย อยยอคักการมรรพการ	.	.	.	.	
รวมสิ้นทรัพย์คงเหลือ	429,177.45	429,177.45	429,177.45	429,177.45	

ผู้สอบบัญชีจัดทำ **CPA Checklist** โดยระบุว่าโครงการ “มี เงินยืมทตรงจ่าย”
 อย่างไรก็ดี ในสมุดรายวันรับจ่าย ไม่ปรากฏรายการยืมเงินทตรงจ่าย ไม่ปรากฏสัญญายืมเงินทตรงจ่าย

2.4) ให้คำแนะนำแก่ภาคีตามวิจาร์ณญาณที่ขาด
การเชื่อมโยงต่อหลักการดำเนินโครงการของ
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

หลักการ

3. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม การจัดสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ		
3.1 ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าอาหาร เนื้อหลัก หรือค่าอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม สำหรับรองรับ ผู้เข้าร่วมประชุม การจัดฝึกอบรม การจัดสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ พื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ประกอบด้วย พื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดใหญ่ (เชียงใหม่ ลำปาง พะเยา อุบลราชธานี นครราชสีมา อุบลราชธานี ระยอง ชลบุรี ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และ นครศรีธรรมราช)	1. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องจัดเตรียมอาหารเนื้อหลัก หรือค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม สำหรับรองรับ ผู้เข้าร่วมประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ 2. สถานที่จัดการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ	1. กรณีจัดในโรงแรม (1) ให้เบิกค่าอาหารเนื้อหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 500 บาท/คน/มื้อ (2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่มเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 100 บาท/คน/มื้อ 2. กรณีจัดในสถานที่อื่นนอกจากโรงแรม 2.1 ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว (1) ให้เบิกค่าอาหารเนื้อหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 300 บาท/คน/มื้อ (2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 70 บาท/คน/มื้อ 2.2 ในชุมชนอื่น ๆ (1) ให้เบิกค่าอาหารเนื้อหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 150 บาท/คน/มื้อ

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
		(2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 70 บาท/คน/มื้อ 3. กรณีหารวบรวมตัวอื่น ให้เบิกจ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 1,200 บาท

ข้อเท็จจริงที่ตรวจสอบพบจากคณะทำงานของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

- 1) โครงการหนึ่งในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา มีการจ่ายชำระค่าอาหารมื้อหลัก และค่าอาหารว่าง
- 2) จากคู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ. ระบุชัดเจนว่า “ค่าอาหารมื้อหลัก” และ “ค่าอาหารว่าง” มีอัตราการเบิกจ่ายที่แตกต่างกันอย่างมีสาระสำคัญ
- 3) ผู้สอบบัญชีรายหนึ่งแจ้งภาคว่า “ให้บันทึกค่าอาหารและค่าอาหารว่างเป็นก้อนเดียวกันเลย ผู้สอบบัญชีจะได้ตรวจสอบง่าย”
- 4) ผลจากการรวมยอดค่าใช้จ่ายเป็น 1 รายการทำให้ผู้สอบบัญชีรายดังกล่าวไม่สามารถชี้แจงได้ว่า ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตราค่าอาหารมื้อหลักและค่าอาหารว่างต่อ กสศ. และ ไม่สามารถตรวจสอบอัตราค่าอาหารมื้อหลักและค่าอาหารว่างตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศกำหนด

ข้อเสนอแนะ

- 1) คู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ. ระบุชัดเจนว่า “ค่าอาหารมื้อหลัก” และ “ค่าอาหารว่าง” มีอัตราการเบิกจ่ายที่แตกต่างกันอย่างมีสาระสำคัญ
- 2) ผู้สอบบัญชีควรแจ้งให้ภาคีบันทึกการตามลักษณะของค่าใช้จ่าย
 - 1) “ให้บันทึกค่าอาหารมื้อหลัก 1 บรรทัด” และระบุคำอธิบายว่าเป็นค่าอาหารมื้อหลัก x อัตราการเบิกจ่าย x จำนวนคน
 - 2) “ให้บันทึกค่าอาหารว่าง 1 บรรทัด และ และระบุคำอธิบายว่าเป็นค่าอาหารว่าง x อัตราการเบิกจ่าย x จำนวนคน

A low-angle, upward-looking shot of a massive red steel bridge tower, likely the Golden Gate Bridge. The structure is composed of heavy steel beams and rivets, creating a complex geometric pattern. The tower rises steeply towards a bright, overcast sky. Several power lines stretch diagonally across the upper right portion of the frame. A solid yellow rectangular box is centered over the middle of the image, containing the text "Q & A" in white.

Q & A



การทดสอบผู้สอบบัญชี

A low-angle, upward-looking photograph of the Golden Gate Bridge's iconic red-painted steel tower. The image captures the intricate riveted steel structure and the bridge's cables stretching across a bright, slightly hazy sky. A solid yellow rectangular box is centered over the image, containing the text "THANK YOU" in white, bold, sans-serif capital letters.

THANK YOU