



สื่อสารผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบเพื่อกำกับ
และติดตามภาคีร่วมดำเนินงาน พร้อมเทคนิคการตรวจสอบ
และการจัดทำกระดาษทำการสำหรับการตรวจสอบโครงการ
ของ กสศ.



บรรยายโดย อ.ศุภมิตร นวลอ่อน

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต, ผู้สอบบัญชีภาษีอากร,
ผู้สอบบัญชีสหกรณ์, นักบัญชีวิชาชีพอาเซียน

ประวัติผู้บรรยาย

เปลี่ยน

เป็น





๕๕๕๕๕ ๕๕๕๕ ๕๕๕๕๕๕

๕๕๕๕๕๕๕๕๕๕๕๕

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

๕๕๕๕ ๕๕๕๕๕๕๕๕

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

๕๕๕๕๕๕๕๕๕๕๕๕ ๕๕๕๕๕๕๕๕๕๕ ๕๕๕

- เป็นผู้สอบบัญชีบริษัทในกลุ่มธุรกิจโภคภัณฑ์ที่ใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินในกิจการที่มีส่วนได้เสียในสาธารณะ (TFRS for PAEs)
- เป็นที่ปรึกษาให้แก่กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ กระทรวงพลังงาน



๕๕๕๕๕๕ ๕๕๕ ๕๕ ๕๕๕๕๕๕ ๕๕๕๕๕๕๕๕ ๕๕๕๕๕๕

- 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



เช็กชีวิตชอบ

เช็กชีวิตชอบ คือการเช็กชีวิตที่ชอบ

- 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

- แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ

สารบัญ (ต่อ)

ประเด็นที่ตรวจพบบ่อยจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา และการยกระดับคุณภาพงานสอบบัญชี

หลักการและเหตุผล

1) กรณีรายงานการเงินแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง เนื่องจากผู้สอบบัญชีมิได้ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่าง “หลักฐานการสอบบัญชี” และ “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ.”

- ภาคิทำธุรกรรมโดยจ่ายผ่านบัญชีเงินสดในมือ (AJE1-3)
- ภาคิทำธุรกรรมโดยจ่ายผ่านเงินทดรองจ่าย (AJE4)
- ภาคิทำธุรกรรมโดยจ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร (AJE5)

สารบัญ (ต่อ)

ประเด็นที่ตรวจพบการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาและการยกระดับคุณภาพงานสอบบัญชี (ต่อ)

2) ปฏิบัติงานสอบบัญชีโดยขาดความระมัดระวังและรอบคอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป

2.1) ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อ “รายงานการเงินของภาคี” ที่แสดงรายการไม่สอดคล้องกับ “สมุดรายวันรับจ่าย” หรือ “เอกสารประกอบการลงบัญชี” ([AJE6](#))

2.2) ความคลาดเคลื่อนและข้อบกพร่องของ CPA Checklist ที่ต้องยกระดับคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ([AJE7](#))

สารบัญ (ต่อ)

- ช่วงคำถามคำตอบ
- การทดสอบผู้สอบบัญชี

มาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 200 วัตถุประสงค์โดยรวมของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี

สาระสำคัญของมาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 200 วัตถุประสงค์โดยรวมของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี

หลักฐานการสอบบัญชี หมายถึง ข้อมูลที่ผู้สอบบัญชีใช้เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อสรุปในการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี ผู้สอบบัญชีต้องรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ เพื่อลดความเสี่ยงในการสอบบัญชีให้อยู่ในระดับต่ำที่ยอมรับได้

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

การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ หมายถึง การนำการฝึกอบรม ความรู้ และประสบการณ์ในบริบทของมาตรฐานการสอบบัญชี มาตรฐานการบัญชี และข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องไปใช้ในการตัดสินใจอย่างรอบรู้ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ของงานตรวจสอบ

การสังเกตและสงสัยของผู้ประกอบวิชาชีพ หมายถึง ทศนคติที่รวมถึงความรู้สึกนึกคิดในการตั้งข้อสงสัย การใช้วิจารณญาณในการประเมินสถานการณ์ที่อาจชี้ให้เห็นถึงการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงที่อาจเกิดขึ้นจากข้อผิดพลาดหรือการทุจริต 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)

ทบทวนวิธีการจ่ายเงินตามคู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ.

อ้างอิงจากหัวข้อ 3.4.3 วิธีการจ่ายเงิน หน้าที่ 49

- 1) จ่ายเป็นเงินสด
 - 1) เงินสดในมือ
 - 2) เงินสดที่เป็นส่วนหนึ่งของ “สัญญาจ้างเงินอุดหนุนจ่าย”
- 2) จ่ายผ่านธนาคาร โดยโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

การจ่ายเงินที่มีจำนวนเงินมากกว่า 30,000 บาท จะต้องจ่ายโดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับเงิน โดยนำใบนำฝากเงินธนาคาร(Pay-in Slip) แนบใบเสร็จรับเงิน หรือบิลเงินสด หรือใบสำคัญรับเงิน หรือหลักฐานการโอนเงิน

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
 - ❖ ตรวจสอบการบันทึกลักษณะการจ่ายเงิน ที่ออกโดยผู้รับเงิน มีความถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
 - ❖ ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินสอดคล้องกับบันทึกอนุมัติการจ่ายเงินหรือไม่
 - ❖ CPA ต้องทำการสุ่มหลักฐานการจ่ายเงินโดยกำหนดให้โครงการขนาดใหญ่ ครอบคลุมจำนวนเงิน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของงบประมาณตามสัญญาโครงการ
 - ❖ CPA ต้องทำการสุ่มหลักฐานการจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของงบประมาณตามสัญญาโครงการ
 - ❖ CPA ต้องทำการสอบทานความสัมพันธ์ระหว่าง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ. ตามคู่มือการดำเนินโครงการ และ “เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย”

CPA-Checklist

❖ ใบเสร็จรับเงิน

2 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

1 ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3031264366

3

4 ลูกค้า โครงการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ จังหวัดอ่างทอง
สาขาที่ออกใบกำกับภาษีคือ สาขาที่ 018

5 เลขที่ 5511-CH189-00559

วันที่ 23/06/66

6

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 :

9

ผู้รับเงิน / Payee
ลงชื่อ / ชื่อ :
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

สอดคล้องตรงกัน

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

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

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

7

(กสศ.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

9

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(.....นางสาวสมศรี แสงคารประกาย...)
เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
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) สิบสองพันสามร้อยถ้วน.....
 ข้าพเจ้านางสาวสมศรี แสงดาวประกาย..... ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ.....
 ขอรับรองว่า รายการข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกเงินคืนจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของโครงการโดยแท้
 ลงชื่อ ผู้รับเงิน 7
 (นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย...)
 วันที่30/06/66.....

เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนถูกต้อง

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

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

- ชื่อเอกสาร
- วันที่
- รายละเอียดรายการจ่าย
- ราคาต่อหน่วย
- จำนวนเงินตัวเลข
- จำนวนเงินรวมตัวอักษร
- ชื่อและตำแหน่ง ผู้เบิกเงิน
- ชื่อและตำแหน่งผู้จ่ายเงิน
- การลงนามรับรองของผู้รับเงิน

★ ผู้รับเงินแนบเอกสารสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่จ.0009.....
 วันที่ 30/06/2565

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมกิจกรรมประชุมพัฒนาหลักสูตรออนไลน์.....

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ -

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

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

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
 (นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย...) (นายสมชาย เก่งกล้า.....)
 เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ
 วันที่/...../..... วันที่/...../.....



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

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 โดยโครงการขนาดใหญ่ครอบคลุมจำนวนเงิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของงบประมาณตามสัญญาโครงการ หลักฐานการจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของ ของงบประมาณตามสัญญาโครงการ	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 ของ ของงบประมาณตามสัญญาโครงการหลักฐานการจ่ายเงิน ครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของ ของ งบประมาณตามสัญญาโครงการ	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 ของ ของงบประมาณตามสัญญาโครงการ หลักฐานการจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของ ของงบประมาณตามสัญญาโครงการ	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 ครอบคลุมจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของของงบประมาณตามสัญญาโครงการ 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				พุดทิภัทร 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				พุดธิภัทร 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				พุดธิภัทร จุฑาเทพ/เม.ย.68

1) กรณีรายงานการเงินแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง เนื่องจากผู้สอบบัญชีมิได้ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่าง “หลักฐานการสอบบัญชี” และ “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ.”

1.1) ภาควิชาทำธุรกรรมโดยจ่ายผ่านบัญชีเงินสดในมือ (AJE1-3)

ภาคีทำธุรกรรมโดยจ่ายผ่านบัญชีเงินสดในมือ (AJE1)

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
ฉบับฉบับ (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			
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

(หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

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 บาทต่อคนต่อมือ

ค่าอาหารว่างตามใบเสร็จระบุ 100 บาทต่อคนต่อมือ

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 พื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ประกอบด้วย พื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดใหญ่ (เชียงใหม่ ลำปาง พิษณุโลก นครสวรรค์ นครราชสีมา ขอนแก่น อุบลราชธานี ระยอง ชลบุรี ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และ นครศรีธรรมราช)	1. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องจัดเตรียมอาหารมื้อหลัก หรือค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม สำหรับรองรับ ผู้เข้าร่วมประชุม 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) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่มเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 70 บาท/คน/มื้อ 2.2 ในชุมชนอื่น ๆ (1) ให้เบิกค่าอาหารมื้อหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 150 บาท/คน/มื้อ

ตารางวิเคราะห์เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด

ข้อผิดพลาด	สิ่งที่ภาคีบันทึกผิดพลาด	สิ่งที่ถูกต้อง	ผลต่างที่ต้องปรับปรุง
ข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ค่าอาหารว่างตามคู่มือระบุไม่เกิน 70 บาทต่อคนต่อมื้อ ค่าอาหารว่างตามใบเสร็จระบุ 100 บาทต่อคนต่อมื้อ ข้อเท็จจริงจากเอกสารที่ภาคีบันทึก ภาคีเบิกจ่ายค่าอาหารว่างเบรกเช้า 200 หน่วย x 100 = 20,000 บาท ภาคีเบิกจ่ายค่าอาหารว่างเบรกบ่าย 200 หน่วย x 100 = 20,000 บาท โดยทำจ่ายจากบัญชีเงินสดในมือของโครงการ	ภาคีเบิกจ่ายค่าอาหารว่างเบรกเช้า 200 หน่วย x 100 = 20,000 บาท ภาคีเบิกจ่ายค่าอาหารว่างเบรกบ่าย 200 หน่วย x 100 = 20,000 บาท รวมสองยอดเท่ากับ 40,000	ภาคีเบิกจ่ายค่าอาหารว่างเบรกเช้า 200 หน่วย x 70 = 14,000 บาท ภาคีเบิกจ่ายค่าอาหารว่างเบรกบ่าย 200 หน่วย x 70 = 14,000 บาท รวมสองยอดเท่ากับ 28,000 แปลว่าที่ภาคีบันทึกค่าใช้จ่ายสูงไป 12,000 บาท และ เงินสดจ่ายสูงไป 12,000 บาท	#AJE1 - บันทึกปรับปรุงลดยอดรายจ่าย 12,000 บาท - บันทึกปรับปรุงเงินสดในมือกลับคืนมา 12,000 บาท ถ้าเปรียบกับบัญชี รายการบัญชีนี้คือ เดบิต เงินสดในมือ 12,000 เครดิต รายจ่าย 12,000 และรายการที่ควรจะมีปรากฏหลังจากปรับปรุงแล้วคือ รายจ่ายอาหารว่างระบุ 28,000 เงินสดในมือที่จ่ายออกไป 28,000

บริษัท ส่างsangpanya จำกัด (สำนักงานใหญ่)
เลขที่ 106/1 หมู่ที่ 7 ต.ปรางโพนทราย อ.เมือง จ.สมุทรสงคราม
รหัสไปรษณีย์ 75110
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0755559000021
โทร. 034-732388
เบอร์มือถือ 091-4249241
โทรสาร 034-732388
www.sangsangpanya.com

ลูกค้า
โครงการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ 2565 จังหวัด
สมุทรสงคราม
ณ ศูนย์เพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
อาคาร เอส.พี. (อาคารเอ) ชั้นที่ 13 เลขที่ 388 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994002285636

ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน
ต้นฉบับ (เอกสารออกเป็นชุด)

เลขที่ INV2023070002
วันที่ 20/07/2023
ผู้ขาย pasin peopong

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ยอดรวม
1	ค่าอาหารว่างวัน วันที่ 20 กรกฎาคม 2566	200	100.00	20,000.00
2	ค่าอาหารว่าง เบรกเช้า วันที่ 20 กรกฎาคม 2566	200	100.00	20,000.00
3	ค่าอาหารว่างเบรก บ่าย วันที่ 20 กรกฎาคม 2566	200	100.00	20,000.00
รวมเป็นเงิน				120,000.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				7,850.47 บาท
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม				112,149.53 บาท
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น				120,000.00 บาท

จ่ายแล้ว

(หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

สิ่งทีภาคีบันทึกผิดพลาด *

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568				เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย

16

26 ก.ย. 2568

จ.

007

คำอาหารว่างเบรกเช้า 200 หน่วย x 100 = 20,000 บาท
ภาคีเบิกจ่ายคำอาหารว่างเบรกจ่าย 200 หน่วย x 100 = 20,000 บาท
รวมสองยอดเท่ากับ 40,000

จำนวนเงิน

40,000.00

108,500.00

จำนวนเงิน

จำนวนเงิน

เลือกกิจกรรม

เครื่องซีพสูง

40,000.00

3. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม การจัดส่งมอบ การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ

3.1 คำอาหาร คำอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นคำอาหาร มื้อหลัก หรือคำอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม สำหรับรองรับ ผู้เข้าร่วมประชุม การจัดฝึกอบรม การจัดส่งมอบ การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ

พื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ประกอบด้วย พื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดใหญ่ (เชียงใหม่ ลำปาง พิจิตร โลก นครสวรรค์ นครราชสีมา ขอนแก่น อุบลราชธานี ระยอง ชลบุรี ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และ นครศรีธรรมราช)

1. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องจัดเตรียมอาหารมื้อหลัก หรือคำอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม สำหรับรองรับ ผู้เข้าร่วมประชุม การฝึกอบรม การจัดส่งมอบ การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ

2. สถานที่จัดการประชุม การฝึกอบรม การจัดส่งมอบ การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ

1. กรณีจัดในโรงแรม (1) ให้เบิกคำอาหารมื้อหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 500 บาท/คน/มื้อ (2) ให้เบิกคำอาหารว่างและค่าเครื่องดื่มเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 100 บาท/คน/มื้อ

2. กรณีจัดในสถานที่อื่นนอกจากโรงแรม 2.1 ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว (1) ให้เบิกคำอาหารมื้อหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 300 บาท/คน/มื้อ (2) ให้เบิกคำอาหารว่างและค่าเครื่องดื่มเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 70 บาท/คน/มื้อ 2.2 ในชุมชนอื่น ๆ (1) ให้เบิกคำอาหารมื้อหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 150 บาท/คน/มื้อ

28

สิ่งที่ถูกต้อง

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย				สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ			รายงานการเงิน				
งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568				เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
16	26 ก.ย. 2568	จ. 007	เบิกจ่ายค่าอาหารว่าง เบรกเช้า 200 หน่วย x 70 = 14,000 บาท ภาคีเบิกจ่ายค่าอาหารว่าง เบรกบ่าย 200 หน่วย x 70 = 14,000 บาท รวม 28,000	จำนวนเงิน	28,000.00	120,500.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	เครื่องซีพสูง	28,000.00

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

ที่มา : คู่มือการดำเนินโครงการของ
กสศ. หน้าที่ 78

ผู้สอบบัญชีมิได้ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่าง “หลักฐานการสอบบัญชี” และ “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ.”

PV5091695

ใบสำคัญรับเงิน

95

46

PV 5091695

สัญญาเลขที่ 65-0108

รหัสโครงการ 65-042-00002

วันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2566

9.3

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

ที่อยู่.....38 หมู่ 2 ตำบลบางหมาก อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี.....เบอร์โทร.....

ได้รับเงินจาก โครงการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อความเสมอภาค ปี 2565 จังหวัดนนทบุรี

ตั้งรายการต่อไปนี้

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 ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของโครงการจัดการศึกษาเชิงพื้นที่เพื่อความเสมอภาค ปี 2565 จังหวัดนนทบุรี

☐ โครงการฯ จะโอนค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีภายใน 3 วันทำการ

ธนาคาร.....

เลขที่บัญชี.....

ชื่อบัญชี.....

*หมายเหตุ แบบสำเนาบัตรประชาชนประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง

ผู้รับเงิน

นางสุกัญญา ฐนเสกสรรค์

(นางสุกัญญา ฐนเสกสรรค์)

ผู้จ่ายเงิน

นายชินวุฒ วัฒนศิริ

(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 การจัดงานวิชาการ และการปฏิบัติงานต่าง ๆ	ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 5,000 บาท/ห้อง/วัน
	2. สถานที่จัดการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ	
3.3 ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	1. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ	ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 10,000 บาท/วัน
	2. สถานที่จัดการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ	

หมายเหตุ รายการตามข้อ 3 การเบิกจ่ายให้เบิกจ่ายตามจริง มิให้เหมาจ่าย

เทคนิคการเขียน CPA Checklist

เพื่อตอบสนองต่อข้อผิดพลาดและการปรับปรุงที่เกิดขึ้น

(ตัวอย่างเพื่อส่งเสริมความเข้าใจสำหรับการเขียนรายงานใน CPA Checklist โดยผู้สอบบัญชีสามารถนำไปปรับปรุงได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสมในแต่ละกรณี)

เทคนิคการเขียน CPA Checklist

อ้างอิงหลักการและเหตุผล

ตามคู่มือการดำเนินโครงการของกสศ. และ หากภาคีปฏิบัติไม่สอดคล้องกับกรอบอัตราค่าใช้จ่าย ให้ผู้สอบบัญชีกล่าวถึง “กรอบอัตราค่าใช้จ่ายตามตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ”

อธิบายถึงข้อเท็จจริงที่ตรวจพบจากการตรวจสอบ (Factual Finding)

A factual finding (or finding of fact) is the conclusion or determination that results from the fact-finding process. It is the official statement or declaration of what the trier of fact (the judge or jury) believes to be true based on the evidence presented. These findings are crucial because they form the basis for the application of the law/regulation.

เทคนิคการเขียน CPA Checklist (ต่อ)

- การตรวจสอบและการปรับปรุงรายการ

ด้วยคู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ. ข้อที่ 3.11.3.4 (4) เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน โครงการระบุไว้ว่า กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาดในการจัดทำรายงานการเงินโครงการหรือมีการใช้จ่ายเงินในสาระสำคัญ (แปลให้เข้าใจได้ว่า ผู้สอบบัญชีตรวจสอบพบว่ามี Error เกิดขึ้นในรายงานการเงิน (1) หรือ ใช้จ่ายเงินไม่สอดคล้องกับงบประมาณ (2) หรือกรอบอัตราค่าใช้จ่าย (3))

☐ ผู้สอบบัญชีจะต้องให้ภาคี **ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน (AJE)**(คู่มือระบุไว้ที่หน้า 78)

☐ ภาคีแก้ไข/หรือไม่แก้ไข ผู้สอบบัญชีระบุข้อผิดพลาดหรือการใช้จ่ายเงินไม่ถูกต้องใน “แบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ” (CPA CHECKLIST)

☐ **ระบุในข้อเสนอแนะ**ของผู้สอบบัญชีของโครงการด้วย

การเขียน CPA Checklist #AJE1

(ตัวอย่างเพื่อส่งเสริมความเข้าใจสำหรับการเขียนรายงานใน CPA Checklist โดยผู้สอบบัญชีสามารถนำไปปรับปรุงได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสมในแต่ละกรณี)



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ	อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน / ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
หัวข้อที่ 1 การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน			
7	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้ ใช่หรือไม่	ใช่	ไม่ใช่ ไม่ใช่ จากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หลักการและเหตุผล ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินสดตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ครอบคลุมจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของงบประมาณ ตามสัญญาของโครงการ และจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มี ยอดเงินเกินร้อยละ 20 ของ งบประมาณตามสัญญาโครงการ โดยข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ.กำหนดว่า กรณี ค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม สำหรับรองรับผู้เข้าร่วมประชุม การจัด ฝึกอบรม การจัดสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่างๆ กรณี จัดในสถานที่อื่นนอกจากโรงแรม ค่าอาหารว่างระบุให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 70 บาทต่อคนต่อมื้อนั้น

			ใช่	ไม่ใช่	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ จากเอกสารประกอบการลงบัญชีภาคีเบิกจ่ายค่าอาหารว่างเบรกเช้า 200 หน่วย x 100 บาทต่อหน่วย รวมเป็นจำนวนเงิน 20,000 บาท และภาคีเบิกจ่ายค่าอาหารว่างเบรkb่าย 200 หน่วย x 100 บาทต่อหน่วย รวมเป็นจำนวนเงิน 20,000 บาท รวมสองมือสุทธิเท่ากับ 40,000 บาท ซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. การตรวจสอบและการปรับปรุงรายการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ข้าพเจ้าได้นำเสนอรายการปรับปรุงลดยอดรายจ่ายและปรับปรุงลดยอดเงินสดจ่ายเป็นจำนวนเงิน 12,000 บาท อีกทั้งเสนอรายการปรับปรุง(Audit Adjustment Entry 1) โดยภาคีได้ดำเนินการปรับปรุงตามรายการปรับปรุงดังกล่าว ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายการปรับปรุงแล้วพบว่า รายการที่ปรากฏในสมุดรายวันรับจ่ายจะเท่ากับภาคีเบิกจ่ายค่าอาหารว่างเบรกเช้า 200 หน่วย x 70 บาทต่อหน่วย รวมเป็นจำนวนเงิน 14,000 บาทและภาคีเบิกจ่ายค่าอาหารว่างเบรkb่าย 200 หน่วย x 70 บาทต่อหน่วย รวมเป็นจำนวนเงิน 14,000 บาท รวมสองมือสุทธิเท่ากับ 28,000 บาท เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของกสศ.แล้ว
--	--	--	-----	--------	---

ภาคีทำธุรกรรมโดยจ่ายผ่านบัญชีเงินสดในมือ (AJE2)

ตารางวิเคราะห์เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด

ข้อผิดพลาด	สิ่งที่ภาคีบันทึกผิดพลาด	สิ่งที่ถูกต้อง	ผลต่างที่ต้องปรับปรุง
ข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ค่าเช่าห้องประชุมตามใบสำคัญรับเงินระบุ 7,000 บาทต่อวัน ค่าเช่าห้องประชุมตามคู่มือระบุไม่เกิน 5,000 บาทต่อวัน ข้อเท็จจริงจากเอกสารที่ภาคีบันทึก ภาคีเบิกจ่ายค่าห้องประชุม 2 หน่วย x 7000 บาท = 14,000 บาท โดยทำจ่ายจากบัญชีเงินสดในมือของโครงการ	ภาคีเบิกจ่ายค่าห้องประชุม 2 หน่วย x 7,000 บาท = 14,000 บาท	ภาคีควรเบิกจ่ายค่าห้องประชุม 2 วัน x 5,000 บาท = 10,000 บาท แปลว่าพีภาคีบันทึกค่าใช้จ่ายสูงไป 4,000 บาท และ เงินสดจ่ายสูงไป 4,000 บาท	#AJE2 - บันทึกปรับปรุงลดยอดรายจ่าย 4,000 บาท - บันทึกปรับปรุงเงินสดในมือกลับคืนมา 4,000 บาท ถ้าเปรียบกับวิชาบัญชี รายการบัญชีนี้คือ เดบิต เงินสดในมือ 4,000 เครดิต รายจ่าย 4,000 และรายการที่ควรจะมีปรากฏหลังจากปรับปรุงแล้วคือ รายจ่ายห้องประชุม ระบุ 10,000 เงินสดในมือที่จ่ายออกไป 10,000

สิ่งที่ภาคีบันทึกผิดพลาด *

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568				เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
16	26 ก.ย. 2568	จ. 008	เบิกจ่ายค่าห้องประชุม 2 หน่วย x 7,000 บาท = 14,000 บาท		14,000.00	134,500.00					

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 การจัดงาน 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	ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 10,000 บาท/วัน

หมายเหตุ รายการตามข้อ 3 การเบิกจ่ายให้เบิกจ่ายตามจริง มีให้เหมาจ่าย

สิ่งที่ถูกต้อง

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย				สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ			รายงานการเงิน				
งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568				เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
16	26 ก.ย. 2568	จ. 008	เบิกจ่ายค่าห้องประชุม 2 หน่วย x 5,000 บาท = 10,000 บาท	จำนวนเงิน	10,000.00	138,500.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม: ▼	ค่าเช่าสถาน. ✕	10,000.00

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

ที่มา : คู่มือการดำเนินโครงการของ
กลศ. หน้า ที่ 78

การเขียน CPA Checklist #AJE2

(ตัวอย่างเพื่อส่งเสริมความเข้าใจสำหรับการเขียนรายงานใน CPA Checklist โดยผู้สอบบัญชีสามารถนำไปปรับปรุงได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสมในแต่ละกรณี)



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ	อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน / ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
หัวข้อที่ 1 การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน			
7	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้ ใช่หรือไม่	ใช่	ไม่ใช่ จากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หลักการและเหตุผล ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินสดตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ครอบคลุมจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของงบประมาณ ตามสัญญาของโครงการ และจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มี ยอดเงินเกินร้อยละ 20 ของ งบประมาณตามสัญญาโครงการ โดยข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ.กำหนดว่า กรณีค่าเช่าสถานที่ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 5,000 บาทต่อห้องต่อวัน แล้วนั้น

		ใช้	ไม่ใช่	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ จากเอกสารประกอบการลงบัญชีภาคีเบิกจ่ายค่าห้องประชุม 2 วัน วันละ 7000 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 14,000 บาทซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. การตรวจสอบและการปรับปรุงรายการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ข้าพเจ้าได้นำเสนอรายการปรับปรุงลดยอดรายจ่ายและปรับปรุงลดยอดเงินสดจ่ายเป็นจำนวนเงิน 4,000 บาท อีกทั้งเสนอรายการปรับปรุง(Audit Adjustment Entry 2) โดยภาคีได้ดำเนินการปรับปรุงตามรายการปรับปรุงดังกล่าว ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายการปรับปรุงแล้วพบว่า รายการที่ปรากฏในสมุดรายวันรับจ่ายจะเท่ากับภาคีควรเบิกจ่ายค่าห้องประชุม 2 วัน วันละ 5,000 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 10,000 บาทเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของกสศ.แล้ว
--	--	-----	--------	---

ภาคีทำธุรกรรมโดยจ่ายผ่านบัญชีเงินสดในมือ (AJE3)

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

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

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

ผู้สอบบัญชีมิได้ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่าง “หลักฐานการสอบบัญชี” และ “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ.”

ค่าเดินทางตามสมุดรายวันระบุ 5,400 บาท

ค่าเดินทางตามตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการระบุให้เบิกจ่ายตามจริงไม่เกิน 2,500 บาท/วัน

ผู้สอบบัญชีมิได้ทักท้วง มิได้ปรับปรุงรายงานการเงินของภาคี และลงนามแบบไม่มีเงื่อนไข

ตารางวิเคราะห์เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด

ข้อผิดพลาด	สิ่งที่ภาคีบันทึกผิดพลาด	สิ่งที่ถูกต้อง	ผลต่างที่ต้องปรับปรุง
ข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ค่าเดินทางตามสมุดรายวันระบุ 5,400 บาท ค่าเดินทางตามตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการระบุให้เบิกจ่ายตามจริงไม่เกิน 2,500 บาท/วัน ข้อเท็จจริงจากเอกสารที่ภาคีบันทึก ภาคีเบิกจ่ายค่าเดินทาง 2 วัน x 2,700 บาท = 5,400 โดยทำจ่ายจากเงินสดในมือ	ภาคีเบิกจ่ายค่าเดินทาง 2 วัน x 2,700 บาท = 5,400 บาท	ภาคีควรเบิกจ่ายค่าเดินทาง 2 วัน x 2,500 บาท = 5,000 บาท แปลว่าที่ภาคีบันทึกค่าใช้จ่ายสูงไป 400 บาท และ เงินสดจ่ายสูงไป 400 บาท	#AJE3 - บันทึกปรับปรุงลดยอดรายจ่าย 400 บาท - บันทึกปรับปรุงเงินสดในมือกลับคืนมา 400 บาท ถ้าเปรียบกับวิชาบัญชี รายการบัญชีนี้คือ เดบิต เงินสดในมือ 400 เครดิต รายจ่าย 400 และรายการที่ควรจะปรากฏหลังจากปรับปรุงแล้วคือ รายจ่ายเดินทางระบุ 5,000 เงินสดในมือที่จ่ายออกไป 5,000

สิ่งที่ภาคีบันทึกผิดพลาด *

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568				เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
16	26 ก.ย. 2568	จ. 009	เบิกจ่ายค่าเดินทาง 2 วัน x 2,700 บาท = 5,400 บาท		5,400.00	143,100.00					5,400.00

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
2.3 ค่าเดินทาง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าพาหนะ ค่าเช่ารถ หรือค่าใช้จ่ายอื่น เพื่อให้ผู้เดินทางสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง สำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติเป็นครั้งคราว พื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ประกอบด้วย พื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดใหญ่ (เชียงใหม่ ลำปาง พะเยา น่าน นครสวรรค์ นครราชสีมา ขอนแก่น อุบลราชธานี ระยอง ชลบุรี ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และ นครศรีธรรมราช)	1. เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องเดินทางไป ปฏิบัติงานนั้น และความจำเป็นที่ต้องเดินทางโดยใช้ยานพาหนะแต่ละประเภท 2. การคำนวณค่าพาหนะเดินทาง ให้ เบิกจ่ายตามเส้นทางที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น 3. กรณีการเดินทางโดยเครื่องบินให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนั้นเบิกค่าเครื่องบินในชั้นประหยัดหรือสายการบินต้นทุนต่ำ โดยรวมถึงค่าสัมภาระ ค่าที่จำเป็น และค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการที่สายการบินหรือ ผู้ให้บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการ หรือผู้ให้บริการจำหน่ายบัตรโดยสาร เครื่องบินเรียกเก็บ แต่ไม่รวมถึง ค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหาร และค่าเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิต ค่าประกันภัยโดยสมัครใจ หรือค่าบริการเสริมพิเศษ	1. ค่าพาหนะประจำทาง เช่น รถโดยสารประจำทาง รถไฟ เป็นต้น และค่าพาหนะรับจ้าง เช่น รถแท็กซี่ รถสองแถว เป็นต้น ให้เบิกค่าที่จ่ายจริง 2. ค่าพาหนะส่วนตัว จ่ายตามจริง (แต่ไม่เกิน 5,000 บาท) ในอัตราดังนี้ (1) รถยนต์ 6 บาท/กิโลเมตร (2) รถจักรยานยนต์ 3 บาท/กิโลเมตร 3. ค่าเครื่องบิน ให้เบิกค่าที่จ่ายจริงในชั้นประหยัด 4. ค่าเช่ารถ ให้เบิกค่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราดังนี้ (1) ค่าเช่ารถตู้ ไม่เกิน 1,800 บาท/วัน เว้นแต่ เป็นพื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือแหล่งท่องเที่ยว ให้ เบิกจ่ายไม่เกิน 2,500 บาท/วัน (2) กรณีเช่ารถบัส ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 30,000 บาท/วัน (3) ค่าน้ำมันหรือเชื้อเพลิง ให้เบิกค่าที่จ่ายจริง

สิ่งที่ถูกต้อง

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568				เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย

16

26 ก.ย. 2568

จ. 009

เบิกจ่ายค่าเดินทาง 2 วัน x 2,500 บาท = 5,000 บาท

จำนวนเงิน

5,000.00

143,500.00

จำนวนเงิน

จำนวนเงิน

เลือกกิจกรรม

ยนต์ส่วนตัว

5,000.00

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

ที่มา : คู่มือการดำเนินโครงการของ
กลศ. หน้า ที่ 78

การเขียน CPA Checklist #AJE3

(ตัวอย่างเพื่อส่งเสริมความเข้าใจสำหรับการเขียนรายงานใน CPA Checklist โดยผู้สอบบัญชีสามารถนำไปปรับปรุงได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสมในแต่ละกรณี)



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ	อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน / ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
หัวข้อที่ 1 การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน			
7	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้ ใช่หรือไม่	ใช่	ไม่ใช่ ไม่ใช่ จากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หลักการและเหตุผล ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินสดตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ครอบคลุมจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของงบประมาณตามสัญญาของโครงการ และจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของ งบประมาณตามสัญญาโครงการ โดยข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ.กำหนดว่า กรณีค่าเดินทางประเภทค่าเช่ารถ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่ กสศ. ประกาศกำหนด (1) ค่าเช่ารถตู้ เบิกได้ไม่เกิน 1,800 บาทต่อวัน เว้นแต่เป็นพื้นที่มีค่าครองชีพสูงหรือแหล่งท่องเที่ยวให้เบิกจ่ายไม่เกิน 2,500 บาทต่อวัน

		ใช่	ไม่ใช่	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ จากเอกสารประกอบการลงบัญชีภาคีเบิกจ่ายค่าเดินทาง 2 วัน วันละ 2,700 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 5,400 บาท ซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. การตรวจสอบและการปรับปรุงรายการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ข้าพเจ้าได้นำเสนอรายการปรับปรุงลดยอดรายจ่ายและปรับปรุงลดยอดเงินสดจ่ายเป็นจำนวนเงิน 400 บาท อีกทั้งเสนอรายการปรับปรุง(Audit Adjustment Entry 3) โดยภาคีได้ดำเนินการปรับปรุงตามรายการปรับปรุงดังกล่าว ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายการปรับปรุงแล้วพบว่ารายการที่ปรากฏในสมุดรายวันรับจ่ายจะเท่ากับภาคีควรเบิกจ่ายค่าเดินทาง 2 วัน วันละ 2,500 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาทเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ.แล้ว
--	--	-----	--------	---

1) กรณีรายงานการเงินแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง เนื่องจากผู้สอบบัญชีมิได้ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่าง “หลักฐานการสอบบัญชี” และ “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ.”

1.2) ภาควิชาธุรกรรมโดยจ่ายเงินทดรองจ่าย (AJE4)

ภาคีทำธุรกรรมโดยจ่ายผ่านเงินทดรองจ่าย (AJE4)

ตั้งหลักกันก่อน

- ภาครัฐใช้เงินก้อนใดเพื่อทำจ่ายธุรกรรมนี้
- ตรวจสอบพบว่า “ภาครัฐทำธุรกรรมผ่านเงินทดรองจ่าย” อย่างไรก็ดี “ภาครัฐมิได้จัดทำ “สัญญายืมเงินทดรองจ่าย” และมิได้ “แนบเอกสารประกอบเงินทดรองจ่าย”
- ตรวจสอบพบว่า มีรายงานการเงินสมุดรายวันรับ-จ่าย ที่เกิดจากเงินทดรองจ่ายคลาดเคลื่อน เนื่องจากไม่บันทึกรายการเงินทดรองจ่าย และ ไม่บันทึกยอดถอนเงินฝากธนาคาร อย่างไรก็ดี ผู้สอบบัญชีได้เสนอรายการปรับปรุงและภาครัฐได้ปรับปรุงรายการดังกล่าวแล้ว
- พี่ภาครัฐเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามกรอบอัตราค่าใช้จ่ายและหลักเกณฑ์ของ กสศ.
- ดังนั้น ในลำดับแรกผู้สอบบัญชีควรตรวจสอบที่มาของเงินทดรองจ่ายก่อน
 - สัญญายืมเงินทดรองจ่าย
 - รายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณฯ
 - รายงานการประชุม

Trick and Tip

**

- 1) อย่าลืมทำสัญญายืมเงินทวงจ่าย เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการยืม และเป็นเอกสารสำคัญสำหรับการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี
- 2) เมื่อได้รับเงินแล้ว อย่าลืมเคลียร์ให้จบภายใน 30 วัน
- 3) ทุกครั้งที่ยืมอย่าลืมลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

3.5 การยืมเงินทวงจ่าย

เงินทวงจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ปฏิบัติงานของโครงการ ขอเบิกล่วงหน้าไว้ใช้สำหรับจ่าย กรณีที่ไม่สามารถกำหนดค่าใช้จ่ายได้แน่นอน จึงได้ประมาณค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น กรณีเช่นนี้ให้ผู้ปฏิบัติงานโครงการยืมเงินทวงจ่ายเพื่อดำเนินกิจกรรมและส่งใช้คืนเงินยืมทวงจ่ายนี้ทันทีที่ดำเนินกิจกรรมเสร็จ ทั้งนี้ไม่เกินกว่า 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับเงินยืมทวงจ่าย

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- (1) ผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดทำสัญญายืมเงินทวงจ่ายระบุจำนวนเงินที่ต้องการยืมและรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ โดยระบุวันที่คาดว่าจะส่งใช้คืนเงินยืมทวงจ่ายพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ เช่น หนังสือเชิญประชุม คำสั่งให้ไปปฏิบัติงาน กำหนดการประชุม ฯลฯ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
- (2) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่ต้องการยืม ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. กำหนด รวมทั้งตรวจสอบหนี้เงินยืมทวงจ่ายคงค้าง เพื่อนำเสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติ
- (3) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการจ่ายเงินยืมทวงจ่ายที่ได้รับอนุมัติให้กับผู้ยืมเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยืม และบันทึกรายการในสมุดรายวัน รับ-จ่าย
- (4) เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรมแล้ว ให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินและเงินสดคงเหลือ (ถ้ามี) เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมทวงจ่าย ต่อเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
- (5) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเงิน และดำเนินการ ดังนี้
 - กรณีส่งคืนเงินยืมทวงจ่ายพร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน และมีเงินสดคงเหลือ ให้เจ้าหน้าที่การเงินโครงการลงนามรับคืนในสัญญายืมเงินทวงจ่าย ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่าย หากถูกต้องให้เสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายนั้น
 - กรณีส่งคืนเงินยืมทวงจ่ายพร้อมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินโดยไม่มีเงินสดเหลือหรือมีการใช้จ่ายมากกว่าเงินที่ยืมทวงจ่าย ให้เจ้าหน้าที่การเงินโครงการลงนามรับคืนในสัญญายืมเงิน ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่าย หากถูกต้องให้เสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือจ่ายเงินเพิ่มเติม
- (6) ดำเนินการให้มีการบันทึกรายการใช้จ่ายในสมุดรายวัน รับ-จ่าย

เทคนิคการจัดทำสัญญายืมเงินทตรงจ่าย



โครงการ ____ พัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ จังหวัดท่าโขลง.....

สัญญายืมเงินทตรงจ่าย		เลขที่บ.๐๐๐2.....
ยื่นต่อ ผู้รับผิดชอบ โครงการ		วันที่ครบกำหนด18 สิงหาคม 2566.....
เจ้าหนี้นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย..... ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีโครงการ.....		
ส่วนงาน...การเงินบัญชีโครงการ.....		มีความประสงค์ขอยืมเงินจากโครงการ.....พัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ จังหวัดท่าโขลง.....
ปีงบประมาณ.....2566.....		เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ขออนุมัติ ตามประมาณการดังนี้
☐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ☐ ค่าใช้จ่ายในการซื้อจ้าง จ้างเป็นวงค์และได้รับอนุมัติ ☐ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ☒ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม/สัมมนา หัวหน้าโครงการอนุมัติเรื่อง.....ตามกิจกรรมที่ 2..... 398,080.00... ☐ ค่าใช้จ่ายอื่นผู้จัดการอนุมัติ (คู่อักษร)สามแสนห้าหมื่นแปดพันแปดสิบบาทถ้วน.....รวมเงิน.....398,080.00...		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ทุกประการและจะนำหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเพื่อจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน		
ลายมือชื่อผู้ยื่น (...นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย...)		วันที่.....20 กรกฎาคม 2566.....
ค่าอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....398,080.00...บาท (...สามแสนห้าหมื่นแปดพันแปดสิบบาทถ้วน...)		
ลงชื่อผู้อนุมัติ วันที่.....20 กรกฎาคม 2566..... (...นายสมชาย เก่งกล้า.....) ผู้รับผิดชอบโครงการ		
ใบรับเงิน ได้รับเงินจำนวน398,080.00...บาท (...สามแสนห้าหมื่นแปดพันแปดสิบบาทถ้วน...) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....20 กรกฎาคม 2566..... (...นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย...)		

กำหนดให้ชำระคืนเงินทตรงจ่ายภายใน 30 วัน
นับจากวันที่ทำการยืมเงินทตรงจ่าย

จำนวนเงินทตรงจ่ายที่ขออนุมัติ

ลงนามผู้ขอยืมเงินทตรงจ่าย

ลงนามผู้อนุมัติ

ลงนามผู้รับเงินในใบเสร็จรับเงิน

“Key Control”

สามารถ Download Template สัญญายืมเงินทตรงจ่ายได้จาก www.eef.or.th/services

CASE

การยืมเงินทวงจ่าย



วันที่ 27 กันยายน 2568

ผู้ดำเนินโครงการขอเบิกยืมเงินทวงจ่าย
เพื่อไปดำเนินกิจกรรมจำนวนเงิน 250,000 บาท

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
29/05/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
16/06/68	01xx	DP		+++++1,485,000.00	1,485,500.00	123456
17/06/68	00xx	WD	---150,000.00		1,335,500.00	123123
30/06/68	00xx	TR	---- 30,300.00		1,305,200.00	1231231
30/06/68	00xx	IIP		+ + + + 5,000	1,310,200.00	123432
27/09/68	00xx	TR	---- 250,000		1,060,200.00	123124

CASE

การยืมเงินทดรองจ่าย

วันที่ 27 กันยายน 2568

ผู้ดำเนินโครงการขอเบิกยืมเงินทดรองจ่าย
เพื่อไปดำเนินกิจกรรมจำนวนเงิน 250,000 บาท

โครงการเด็กดีต้องมีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา.....

สัญญายืมเงินทดรองจ่าย เลขที่ .003..

ยื่นต่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ วันที่ครบกำหนด ..27/10/68.

ข้าพเจ้านางสาวพิมพ์พิชญา ร่ำไทย..... ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โครงการอาวุโส.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจากโครงการ.....

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ขออนุมัติ ตามประมาณการดังนี้

☒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

☐ ค่าใช้จ่ายในการซื้อ/จ้าง จำเป็นเร่งด่วนและได้รับอนุมัติ

☒ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินโครงการ

☐ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/สัมมนา หัวหน้าโครงการอนุมัติเรื่อง.....

☐ ค่าใช้จ่ายอื่น.....

(ตัวอักษร)สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน..... รวมเงิน 250,000.-

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ทุกประการและจะนำหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งภายใน 30 วัน นับจากวัน ได้รับเงิน

ลายมือชื่อพิมพ์พิชญา.....ผู้ยืม วันที่ 27/9/68
(นางสาวพิมพ์พิชญา ร่ำไทย.....)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....250,000.....บาท (.....สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....นายศวัน รักไทย..... วันที่.....วันที่ 27/9/68.....
(.....นายศวัน รักไทย.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน250,000.....บาท (.....สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....พิมพ์พิชญา..... ผู้รับเงิน วันที่.....วันที่ 27/9/68.....
(.....นางสาวพิมพ์พิชญา ร่ำไทย.....)

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายการส่งใช้			คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับคืน
		เงินสด	หลักฐานการจ่ายเงิน	รวม		
					-	

CASE
1.8

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 27 กันยายน 2568

ผู้ดำเนินโครงการขอเบิกยืมเงินทตรงจ่ายเพื่อไปดำเนินกิจกรรมจำนวนเงิน 250,000 บาท

งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568				เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้	
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมทตรงจ่าย	เจ้าหนี้
17	27 ก.ย. 2568	-	001 ยืมเงินทตรงจ่าย		จำนวนเงิน 250,000.00	1,060,200.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	143,500.00	250,000.00	จำนวนเงิน

เทคนิคการบันทึกข้อมูลและการตรวจสอบความถูกต้องด้วยตนเอง

- บันทึกข้อมูล เงินยืมทตรงจ่าย 250,000 บาท
ให้สอดคล้องกับ “สัญญายืมเงินทตรงจ่าย”
- บันทึกข้อมูลการถอนเงินออกจากธนาคารในช่อง “ถอน” 250,000 บาท
ให้สอดคล้องกับ “สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์”

เงินฝากออมทรัพย์					
NEXT Savings					
วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	เจ้าหนี้ที่
29/05/68	00xx	DP	++++++ 500.00	500.00	123456
16/06/68	01xx	DP	+++++ 1,485,000.00	1,485,500.00	123456
17/06/68	00xx	WD	--- 150,000.00	1,335,500.00	123123
30/06/68	00xx	TR	--- 30,300.00	1,305,200.00	1231231
27/09/68	00xx	TR	--- 250,000	1,060,200.00	123124

โครงการ เด็กดีต้องมีใจให้ทานของกองหนุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

สัญญาเงินยืมทตรงจ่าย เลขที่ 003

ยื่นต่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ วันที่ครบกำหนด 27/10/68

ข้าพเจ้า นางสาวพัชริดา ไร่ไทย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

มีความประสงค์ขอยืมเงินจากโครงการ

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานคือสัญญาตามประมวลการดังนี้

☒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่ปฏิบัติงาน ณ อำเภอเวียงเก่า จังหวัดขอนแก่น

☐ ค่าใช้จ่ายในการซื้อสิ่งของจำเป็นส่วนตัวและได้รับอนุมัติ

☐ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินการ

☐ ค่าใช้จ่ายในการจัดเลี้ยงอาหารคาวหวาน จัดทำโครงการอนุมัติเรื่อง

☐ ค่าใช้จ่ายอื่น

(ตัวอักษร) (วงเล็บ) รวมเงิน 250,000

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับของทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ขาดประการและจะนำหลักฐานการจ่ายเงินดังกล่าว พร้อมทั้งเงินเพื่อจ่าย (ตัวนี้) ส่งใช้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน

ลายมือชื่อ พินิจญา ผู้ยืม วันที่ 27/9/68

(นางสาวพัชริดา ไร่ไทย

ข้อมูลนิติ
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เงิน 250,000 บาท (..... สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน

ลงชื่อผู้อนุมัติ นายสวน จิตไทย วันที่ วันที่ 27/9/68

(..... นายสวน จิตไทย

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ใบรับเงิน
ได้รับเงินจำนวน 250,000 บาท (..... สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ไม่มีการหักดอกเบี้ย

ลงชื่อ พินิจญา ผู้รับเงิน วันที่ วันที่ 27/9/68

(..... นางสาวพัชริดา ไร่ไทย

รายการค่าใช้จ่าย				
ครั้งที่	วันเดือนปี	เงินสด	หลักฐานการจ่ายเงิน	รวม
				คงค้าง
				ลายมือชื่อผู้รับเงิน

22	27 ก.ย. 2568	22	อบรมการบัญชีครัวเรือน 22 เมษา.ค่าวิทยากรผู้ช่วย 6ชม.*800 บ.	2.10
----	--------------	----	---	------

1.2 ค่าตอบแทนวิทยากร หมายถึง ค่าตอบแทนบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นวิทยากรในการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หมายเหตุ บุคลากรของโครงการไม่สามารถรับค่าตอบแทนวิทยากรหรือค่าตอบแทนการประชุมได้	1. ชั่วโมงการดำเนินงานที่ให้พิจารณาดังนี้ (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 ผู้ดำเนินการอภิปรายที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากร	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
“หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการ
ดำเนินโครงการของ กสศ.”

ค่าผู้ช่วยวิทยากร ภาควิชาการในสมุดรายวันรับจ่ายเท่ากับ 800 บาท/ชั่วโมง

ค่าผู้ช่วยวิทยากร หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายกำหนดให้จ่ายได้ไม่เกิน 600 บาท/ชั่วโมง

ผู้สอบบัญชีมิได้หักท้วง มิได้ปรับปรุงรายงานการเงินของภาคี และลงนามแบบ
ไม่มีเงื่อนไข

ตารางวิเคราะห์เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด

ข้อผิดพลาด	สิ่งที่ภาคีบันทึกผิดพลาด	สิ่งที่ถูกต้อง	ผลต่างที่ต้องปรับปรุง
ข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. - ค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 6 ชั่วโมง x 800 บาท/ชั่วโมง = 5,400 บาท - ค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการระบุให้เบิกจ่ายไม่เกิน600 บาท/คน/ชั่วโมง ข้อเท็จจริงจากเอกสารที่ภาคีบันทึก ค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 6 ชั่วโมง x 800 บาท/ชั่วโมง = 5,400 บาท โดย<u>ทำจ่ายจากเงินทอรองจ่าย</u>	ภาคีเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 6 ชั่วโมง x 800 บาท/ชั่วโมง = 5,400 บาท	ภาคีควรเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 6 ชั่วโมง x 600 บาท/ชั่วโมง = 3,600 บาท แปลว่าที่ภาคีบันทึกค่าใช้จ่ายสูงไป 1,800 บาท และทำจ่ายจากเงินทอรองจ่ายสูงไป 1,800 บาท	#AJE4 - บันทึกปรับปรุงลดยอดรายจ่าย 1,800 บาท - บันทึกปรับปรุงเงินทอรองจ่ายกลับคืนมา 1,800 บาท ถ้าเปรียบกับวิชาบัญชี รายการบัญชีนี้คือ เดบิต เงินทอรองจ่าย 1,800 เครดิต รายจ่าย 1,800 และรายการที่ควรจะปรากฏหลังจากปรับปรุงแล้วคือ รายจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรผู้ช่วย ระบุ 3,600 บาท เงินทอรองจ่าย 3,600 บาท

สิ่งที่ภาคีบันทึกผิดพลาด *

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย				สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ		รายงานการเงิน		
งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568				ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
18	27 ก.ย. 2568	จ. 010	เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 6 ชั่วโมง x 800 บาท/ชั่วโมง = 5,400	250,000.00	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน
				-5,400.00	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	ว่า่ยวิทยากร	5,400.00

1) ตรวจสอบจาก “คำอธิบายรายการ”

2) ตรวจสอบการลดยอดเงินยืมตรงจ่ายใน Column เงินยืมตรงจ่าย

สิ่งที่ถูกต้อง

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย					สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ		รายงานการเงิน		
งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568					ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ		เงินยืมทรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
17	27 ก.ย. 2568	-	001	ยืมเงินทรองจ่าย	250,000.00	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม: ▾	เลือก ▾	จำนวนเงิน
18	27 ก.ย. 2568	จ.	010	เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 6 ชั่วโมง x 600 บาท/ชั่วโมง = 3600	-3,600.00	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม: ▾	ว่าวิทยากร ✕	3,600.00

(4) กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่ามีข้อผิดพลาดในการจัดทำรายงานการเงินโครงการหรือมีการใช้จ่ายเงินในสาระสำคัญ ผู้สอบบัญชีโครงการจะต้องให้ภาคีฯ ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากภาคีฯ ไม่ทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ผู้สอบบัญชีโครงการต้องระบุข้อผิดพลาดหรือการใช้จ่ายเงินที่ไม่ถูกต้องในแบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist) และระบุในข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีโครงการด้วย

ที่มา : คู่มือการดำเนินโครงการของ
กสศ. หน้า 78

การเขียน CPA Checklist #AJE4

(ตัวอย่างเพื่อส่งเสริมความเข้าใจสำหรับการเขียนรายงานใน CPA Checklist โดยผู้สอบบัญชีสามารถนำไปปรับปรุงได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสมในแต่ละกรณี)

#AJE4 พี่ภาควิชาข้อผิดพลาดที่ประเด็น (วิเคราะห์ก่อนเขียน CPA Checklist)

- **ประเด็น 4.1)** วันที่ 27 กันยายน 2568 พี่ภาควิชาไม่จัดทำสัญญาพิมพ์เงินทดรองจ่าย
- **ประเด็น 4.2)** วันที่ 27 กันยายน 2568 พี่ภาควิชามีรายงานการเงินสมุดรายวันรับ-จ่าย ที่เกิดจากเงินทดรองจ่ายคลาดเคลื่อน เนื่องจากไม่บันทึกรายการเงินทดรองจ่าย และ ไม่บันทึกยอดถอนเงินฝากธนาคาร อย่างไรก็ดี ผู้สอบบัญชีได้เสนอรายการปรับปรุงและภาควิชาได้ปรับปรุงรายการดังกล่าวแล้ว
- **ประเด็น 4.3)** วันที่ 27 กันยายน 2568 พี่ภาควิชาเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามกรอบอัตราค่าใช้จ่าย และหลักเกณฑ์ของ กสศ.

ดังนั้น ผู้สอบบัญชีต้องระบุ CPA Checklist เขียนให้ครอบคลุมทุกประเด็นที่เกี่ยวข้อง

#AJE4 พี่ภาคมีข้อผิดพลาดที่ประเด็น (วิเคราะห์ก่อนเขียน CPA Checklist)

- ประเด็น 4.1) วันที่ 27 กันยายน 2568 พี่ภาคไม่จัดทำสัญญาเยี่ยมเงินทดรองจ่าย



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ	อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละ ของสิ่งที่ตรวจ
หัวข้อที่ 1 การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน			
10	ลูกหนี้เงินยืม : การยืมเงินทดรองจ่ายมีการทำใบยืมเงินทดรองจ่ายพร้อมแนบเอกสาร เช่น รายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณฯ หรือหนังสือเชิญประชุม เป็นต้น และได้มีการเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการก่อนอนุมัติหรือไม่	ใช่	ไม่ใช่ ไม่มี จากการตรวจสอบของข้าพเจ้า ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินสดตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ครอบคลุมจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของงบประมาณตามสัญญาของโครงการ และจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของ งบประมาณตามสัญญาโครงการ ด้วยข้อกำหนดของคู่มือการดำเนินโครงการว่าด้วย “เงินยืมทดรองจ่าย” ข้อ 3.5 หน้าที่ 53 ระบุว่า เงินยืมทดรองจ่ายผู้ปฏิบัติงานโครงการต้องจัดทำสัญญายืมเงินทดรองจ่ายระบุจำนวนเงินที่ต้องการยืมและรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ นั้น

			ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ จากการตรวจสอบเอกสารประกอบการลงบัญชี ข้าพเจ้าพบว่า เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2568 มีธุรกรรมถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในนามโครงการจำนวนเงิน 250,000 บาทและภาคีได้มีการจัดทำ “สัญญายืมเงินทรองจ่าย” ตามข้อกำหนดของคู่มือการดำเนินโครงการว่าด้วย “เงินยืมทรองจ่าย” การตรวจสอบและการปรับปรุงรายการ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคู่มือการดำเนินโครงการ ข้าพเจ้านำเสนอรายการปรับปรุงและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยภาคีจะต้องดำเนินการจัดทำ “สัญญายืมเงินทรองจ่าย” ทุกรายการ ภาคีได้มีการจัดส่ง “สัญญายืมเงินทรองจ่าย” ให้แก่ข้าพเจ้าแล้ว และข้าพเจ้าได้สอบทาน “สัญญายืมเงินทรองจ่าย” และสอบทานรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ โดยระบุวันที่ที่คาดว่าจะส่งใช้คืนเงินทรองจ่ายพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ เช่น หนังสือเชิญประชุม คำสั่งให้ไปปฏิบัติงาน กำหนดการประชุมให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินของโครงการ เพื่อดำเนินการบันทึกรายการที่เกี่ยวข้องในสมุดรายวันรับจ่ายของโครงการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของกสศ.แล้ว
--	--	--	---

#AJE4 พี่ภาควิชาที่มีข้อผิดพลาดที่ประเด็น (วิเคราะห์ก่อนเขียน CPA Checklist)

- **ประเด็น 4.2) วันที่ 27 กันยายน 2568** พี่ภาควิชาที่มีรายงานการเงินสมุดรายวันรับ-จ่าย ที่เกิดจากเงินทดรองจ่ายคลาดเคลื่อน เนื่องจาก **ไม่บันทึกรายการเงินทดรองจ่าย และ ไม่บันทึกยอดถอนเงินฝากธนาคาร** อย่างไรก็ดี ผู้สอบบัญชีได้เสนอรายการปรับปรุงและภาควิชาได้ปรับปรุงรายการดังกล่าวแล้ว



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ	อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
หัวข้อที่ 5 การนำเสนอรายการและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน			
3	การจัดทำรายงานการเงิน (สมุดรายวันรับ-จ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการเงินประจำงวด และ รายงานสรุปปิดโครงการ) มีความสอดคล้อง กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ใช่หรือไม่	ใช่	ไม่ใช่ ไม่มี จากการตรวจสอบของข้าพเจ้า ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินสดตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ครอบคลุมจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของงบประมาณตามสัญญาของโครงการ และจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของ งบประมาณตามสัญญาโครงการ ด้วยข้อกำหนดของคู่มือการดำเนินโครงการว่าด้วย “การจัดทำรายงานการเงิน” ข้อ 3.5 หน้าที่ 56 ระบุว่า การจัดทำรายงานการเงินโครงการ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ดำเนินโครงการได้ทราบถึงสถานะการเงินโครงการ จำนวนเงินคงเหลือ งบประมาณที่ใช้จ่ายไปในแต่ละกิจกรรม รวมถึงงบประมาณคงเหลือในแต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารโครงการ และเพื่อจัดทำรายงานการเงินประจำงวดหรือปิดโครงการเพื่อเสนอ ต่อ กสศ. และเพื่อเป็นหลักฐานรองรับการตรวจสอบทั้งส่วนของโครงการและส่วนของ กสศ. นั้น

ใช่

ไม่ใช่

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

จากการตรวจสอบเอกสารประกอบการลงบัญชี ข้าพเจ้าพบว่า เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2568 มีธุรกรรมถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในนามโครงการจำนวนเงิน 250,000 บาทและ ภาควิชาได้มีการจัดทำ “สัญญายืมเงินทตรงจ่าย” ตามข้อกำหนดของกลุ่มการดำเนินโครงการว่าด้วย “เงินยืมทตรงจ่าย”

การตรวจสอบและการปรับปรุงรายการ

- 1) เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกลุ่มการดำเนินโครงการ ข้าพเจ้านำเสนอ เสนอรายการปรับปรุง(Audit Adjustment Entry 4)เพิ่มเติม โดยภาควิชา จะต้องบันทึกข้อมูล เงินยืมทตรงจ่าย 250,000 บาท ให้สอดคล้องกับ “สัญญายืมเงินทตรงจ่าย”
- 2) บันทึกข้อมูลการถอนเงินออกจากธนาคารในช่อง “ถอน” 250,000 บาท ให้สอดคล้องกับ “สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์”

โดยภาควิชาได้ดำเนินการปรับปรุงตามรายการปรับปรุงดังกล่าว ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบ รายการปรับปรุง พบว่ารายการที่ปรากฏในสมุดรายวันรับจ่ายสอดคล้องกับ “สัญญา ยืมเงินทตรงจ่าย” และ “สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์” และเป็นไปตามกลุ่มการ ดำเนินโครงการของ กสศ. แล้ว

#AJE4 พี่ภาควิชาข้อผิดพลาดที่ประเด็น (วิเคราะห์ก่อนเขียน CPA Checklist)

- ประเด็น 4.3) วันที่ 27 กันยายน 2568

พี่ภาควิชาเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามกรอบอัตราค่าใช้จ่ายและหลักเกณฑ์ของ กสศ.



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ	อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน / ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
หัวข้อที่ 1 การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน			
7	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้ ใช่หรือไม่	ใช่	ไม่ใช่ จากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หลักการและเหตุผล ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินสดตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ครอบคลุมจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของงบประมาณตามสัญญาของโครงการ และจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของ งบประมาณตามสัญญาโครงการ โดยข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ.กำหนดว่า กรณีค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการระบุให้เบิกจ่ายไม่เกิน600 บาท/คน/ชั่วโมง

				ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ จากเอกสารประกอบการลงบัญชีภาคีเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 6 ชั่วโมง x 800 บาท/ชั่วโมง = 5,400 บาท ซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. การตรวจสอบและการปรับปรุงรายการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ข้าพเจ้าได้นำเสนอรายการปรับปรุงลดยอดรายจ่ายและปรับปรุงลดยอดเงินทดรองจ่ายเป็นจำนวนเงิน 1,800 บาท อีกทั้งเสนอรายการปรับปรุง(Audit Adjustment Entry 4) โดยภาคีได้ดำเนินการปรับปรุงตามรายการปรับปรุงดังกล่าว ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายการปรับปรุงแล้วพบว่า รายการที่ปรากฏในสมุดรายวันรับจ่ายจะเท่ากับภาคีควรเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 6 ชั่วโมง x 600 บาท/ชั่วโมง = 3,600 บาท เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของกสศ. แล้ว
--	--	--	--	--

1) กรณีรายงานการเงินแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง เนื่องจากผู้สอบบัญชีมิได้ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่าง “หลักฐานการสอบบัญชี” และ “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการของ กสศ.”

1.3) ภาควิชาธุรกรรมโดยจ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร (AJE5)

ภาคีทำธุรกรรมโดยจ่ายเงินผ่าน **เงินฝากธนาคาร** (AJE5)

ผู้สอบบัญชีจัดทำหน้ารายงานและ CPA Checklist แบบไม่มีเงื่อนไขต่อรายงานการเงินของภาคีที่แสดงรายการไม่ตรงกับ
สมุดรายวัน หรือ เอกสารประกอบการลงบัญชี

ประเด็นค่าใช้จ่าย	หลักฐานการตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยคณะทำงานกำกับดูแลคุณภาพ
ความไม่สมเหตุสมผลของกรอบ อัตราค่าใช้จ่าย และสมุดรายวัน รับจ่าย	- สมุดรายวันรับจ่ายระบุค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร 1,200บาท / ชั่วโมง โดยเบิกจ่ายผ่านธนาคาร - กรอบอัตราค่าใช้จ่ายตามคู่มือการดำเนินงาน กำหนดให้เบิกจ่ายได้เพียง 600 บาท / ชั่วโมง เท่านั้น	ผู้สอบบัญชีมิได้ดำเนินการปรับปรุงรายการ (Audit Adjustment) ดังกล่าว ต่อรายงานการเงินของภาคีและ มิได้รายงานประเด็นดังกล่าวในรายงานผล การตรวจสอบและ CPA Checklist

28 ก.ย. 2568	จ 010	กิจกรรม : ทักษะอาชีพและการ ประกอบการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้โครงงานเป็นฐาน (PBL) รอบที่ 1 การเริ่มต้นอาชีพ วันที่ 27 มกราคม 2567 ณ ห้องประชุม องค์การบริหาร ส่วนตำบลกระหวะ ค่าใช้จ่าย 6,000 บาท ดังนี้ <u>ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร 5</u> <u>ชั่วโมง ๆ ละ 1,200 บาท</u>	2.1
--------------	-------	--	-----

CASE

การจ่ายเงินผู้ช่วยวิทยากร



วันที่ 28 กันยายน 2568

ผู้ดำเนินโครงการทำจ่ายเงินให้ผู้ช่วยวิทยากร
จำนวนเงิน 6,000 บาทผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร
ของโครงการ

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
29/05/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
16/06/68	01xx	DP		+++++1,485,000.00	1,485,500.00	123456
17/06/68	00xx	WD	---150,000.00		1,335,500.00	123123
30/06/68	00xx	TR	---- 30,300.00		1,305,200.00	1231231
30/06/68	00xx	IIP		+ + + + 5,000	1,310,200.00	123432
27/09/68	00xx	TR	--- 250,000		1,060,200.00	123124
28/09/68	00xx	TF	---- 6,000		1,054,200.00	123152

ตารางวิเคราะห์เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด

ข้อผิดพลาด	สิ่งที่ภาคีบันทึกผิดพลาด	สิ่งที่ถูกต้อง	ผลต่างที่ต้องปรับปรุง
ข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. - ค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 5 ชั่วโมง x 1,200 บาท/ชั่วโมง = 6,000 บาท - ค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการระบุให้เบิกจ่ายไม่เกิน600 บาท/คน/ชั่วโมง ข้อเท็จจริงจากเอกสารที่ภาคีบันทึก ค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 5 ชั่วโมง x 1,200 บาท/ชั่วโมง = 6,000 บาท โดย<u>ทำจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคาร</u>	ภาคีเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 5 ชั่วโมง x 1,200 บาท/ชั่วโมง = 6,000 บาท	ภาคีควรเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 5 ชั่วโมง x 600 บาท/ชั่วโมง = 3,000 บาท แปลว่าที่ภาคีบันทึกค่าใช้จ่ายสูงไป 3,000 บาท และทำจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารสูงไป 3,000 บาท	#AJE5 - บันทึกปรับปรุงลดยอดรายจ่าย 3,000 บาท - บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคารกลับมา 3,000 บาท ถ้าเปรียบกับวิชาบัญชี รายการบัญชีนี้คือ เดบิต เงินฝากธนาคาร 3,000 เครดิต รายจ่าย 3,000 และรายการที่ควรจะปรากฏหลังจากปรับปรุงแล้วคือ รายจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรผู้ช่วย ระบุ 3,000 บาท เงินฝากธนาคารในช่องถอน 3,000 บาท

สิ่งที่ภาคีบันทึกผิดพลาด *

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย				สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ			รายงานการเงิน		
งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568				เงินฝากธนาคาร			รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
19	28 ก.ย. 2568	จ. 011	เบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร 5 ชั่วโมง x 1,200 บาท/ชั่วโมง = 6,000		6,000.00	1,054,200.00	2.1.	วิทยากร	6,000.00

จากการสอบทานรายงานการเงินของโครงการ

- 1) สอบทานยอดเงินคงเหลือในช่อง “คงเหลือ” ในคอลัมน์ “เงินฝากธนาคาร” พบว่าเชื่อมโยงได้กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ถ้าตรวจสอบถึงตรงนี้จะเหมือนไม่มีประเด็น
- 2) สอบทานต่อไปที่คำอธิบายรายการ จะเห็นได้ว่าฝ่ายดำเนินการเบิกจ่ายค่าผู้ช่วยวิทยากรในอัตรา 1,200 บาทต่อชั่วโมง
- 3) สอบทานหลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. จะเห็นได้ว่าค่าผู้ช่วยวิทยากรให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตรา 600 บาทต่อชั่วโมง
- 4) ดังนั้น ภาคีเบิกจ่ายเกินอยู่เท่ากับ $(1,200 - 600) \times 5 \text{ ชั่วโมง} = -3,000 \text{ บาท}$

สิ่งที่ถูกต้อง*

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568

เงินฝากธนาคาร

รายจ่าย

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
19	28 ก.ย. 2568	จ. 011	เบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร 5 ชั่วโมง x 600 บาท/ชั่วโมง = 3,000		3,000.00	1,057,200.00	2.1.	✓	✓
							✓	✓	✓

ข้อควรพิจารณา

- 1) สอบทานยอดเงินคงเหลือในช่อง “คงเหลือ” ในคอลัมน์ “เงินฝากธนาคาร” พบว่าหลังจากปรับปรุงค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ 3,000 ยอดเงินคงเหลือในสมุดรายวันรับจ่ายจะต้องเท่ากับ 1,057,200 บาท
- 2) สอบทานสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารเท่ากับ 1,054,200 เนื่องจากพี่ภาคีโอนเงินจ่ายออกไป 6,000 บาท ดังนั้น ผลต่างที่เกิดขึ้น 3,000 บาท

*1 พี่ภาคีจะต้องโอนเงินกลับมาที่บัญชีเงินฝากธนาคารของโครงการ 3,000 บาท เพื่อให้ยอดในสมุดรายวันรับจ่ายสอดคล้องกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

วันที่	สาขา	คำย่อ	ยอด	ฝาก	คงเหลือ	จำนวนที่
29/05/68	00xx	DP	++++++ 500.00		500.00	123456
16/06/68	01xx	DP		+++++1,485,000.00	1,485,500.00	123456
17/06/68	00xx	WD	----150,000.00		1,335,500.00	123123
30/06/68	00xx	TR	----30,300.00		1,305,200.00	1231231
30/06/68	00xx	IP		++++ 5,000	1,310,200.00	123432
27/09/68	00xx	TR	---250,000		1,060,200.00	123124
28/09/68	00xx	TF	---- 6,000		1,054,200.00	123152

การเขียน CPA Checklist #AJE5

(ตัวอย่างเพื่อส่งเสริมความเข้าใจสำหรับการเขียนรายงานใน CPA Checklist โดยผู้สอบบัญชีสามารถนำไปปรับปรุงได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสมในแต่ละกรณี)

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ	อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน / ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
หัวข้อที่ 1 การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน			
7	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้ ใช่หรือไม่		ไม่ใช่ จากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หลักการและเหตุผล ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินสดตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ครอบคลุมจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของงบประมาณ ตามสัญญาของโครงการ และจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มี ยอดเงินเกินร้อยละ 20 ของ งบประมาณตามสัญญาโครงการ โดยข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ.กำหนดว่า กรณี ค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย สำหรับการดำเนินโครงการระบุให้เบิกจ่ายไม่เกิน 600 บาท/คน/ชั่วโมง

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ

จากเอกสารประกอบการลงบัญชีภาคีเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 5 ชั่วโมง x 1,200 บาท/ชั่วโมง = 6,000 บาท ซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ.

การตรวจสอบและการปรับปรุงรายการ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ข้าพเจ้าได้นำเสนอรายการปรับปรุงลดยอดรายจ่ายและปรับปรุงลดยอดเงินทดรองจ่ายเป็นจำนวนเงิน 3,000 บาท อีกทั้งเสนอรายการปรับปรุง(Audit Adjustment Entry 5) โดยภาคีได้ดำเนินการปรับปรุงตามรายการปรับปรุงดังกล่าว ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายการปรับปรุงแล้วพบว่า รายการที่ปรากฏในสมุดรายวันรับจ่ายจะเท่ากับภาคีควรเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 5 ชั่วโมง x 600 บาท/ชั่วโมง = 3,000 บาท เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของกสศ. แล้ว

ใช่

ไม่ใช่

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”

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	ผลต่างที่ต้องปรับปรุง
ความไม่สมเหตุสมผลเอกสาร ประกอบการลงบัญชี + เงินทดรองจ่าย และ สมุดรายวันรับจ่าย	- เอกสารประกอบการลงบัญชีไม่ครบถ้วน รวบรวมเอกสารได้เท่ากับ 169,818 บาท - ลงรายการในสมุดรายวันรับจ่ายเท่ากับ 254,200 บาท) - ค่าใช้จ่ายสูงไป 84,382 บาท และ เงินทดรองจ่ายสูงไป 84,382 บาท	#AJE6 1) ตรวจสอบว่ารายการดังกล่าวมีการจ่ายผ่านช่องทางใด (เงินสดในมือ เงินทดรองจ่าย หรือ เงินฝากธนาคาร) 2) บันทึกเงินทดรองกลับเข้ามาที่สมุดบัญชีรายวันรับจ่าย 84,382 บาท และ บันทึกลดยอดค่าวัสดุอุปกรณ์อาชีพ 84,382 บาท

68	29 ก.ย.68	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ	7.01	1,322.64	64,050.00	202,157.00	64,050.00
69	29 ก.ย.68	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ ยังเกิน	7.02	1,322.64	30,140.00	172,017.00	30,140.00
70	29 ก.ย.68	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ แม่สาย	7.03	1,322.64	55,190.00	116,827.00	55,190.00
71	29 ก.ย.68	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 ก.ย.68 ค่าวัสดุอุปกรณ์อาชีพ ได้บันทึก 4 ยอด รวม 254,200 บาท แต่รวมใบเสร็จได้ 169,818 บาท

สิ่งที่ภาคีบันทึกผิดพลาด *

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย					สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ		รายงานการเงิน		
งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568					ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร		คำอธิบายรายการ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
17	27 ก.ย. 2568	-	001	ยืมเงินตรงจ่าย	250,000.00	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน
18	27 ก.ย. 2568	จ.	010	เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 6 ชั่วโมง x 600 บาท/ชั่วโมง = 3600	-3,600.00	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	วิทยากร	3,600.00
20	29 ก.ย. 2568	จ.	012	ค่าวัสดุในการประกอบอาชีพ	-254,200.00	จำนวนเงิน	3.1.	ค่าวัสดุสิ้นแ	254,200.00
					(7,800.00)	-			

จากการสอบทานรายงานการเงินของโครงการ

- 1) สอบทานธุรกรรมที่เกี่ยวกับเงินยืมตรงจ่าย จะเห็นได้ว่า มีเงินยืมตรงจ่ายครั้งแรกในวันที่ 27 ก.ย.2568 จำนวนเงิน 250,000.- บาท
- 2) ธุรกรรมที่จ่ายเงินด้วยเงินยืมตรงจ่ายประกอบด้วยวันที่ 27 ก.ย. 2568 จำนวนเงิน 3,600 บาท (#AJE4)
- 3) ธุรกรรมวันที่ 29 ก.ย.2568 จ่ายค่าวัสดุอีก 254,200 จะเห็นได้ว่า เงินยืมตรงจ่ายเป็นยอด -7800 ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์

สิ่งที่ภาคีบันทึกผิดพลาด * (ต่อ)

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568

ลำดับ

วันที่

เลขที่เอกสาร

คำอธิบายรายการ

17

27 ก.ย. 2568

-

001

ยืมเงินตรงจ่าย

18

27 ก.ย. 2568

จ.

010

เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 6 ชั่วโมง x 600 บาท/ชั่วโมง = 3600

20

29 ก.ย. 2568

จ.

012

ค่าวัสดุในการประกอบอาชีพ

ลูกหนี้-เจ้าหนี้

เงินยืมตรงจ่าย

เจ้าหนี้

รายจ่าย

กิจกรรม

หมวดค่าใช้จ่าย

รายจ่าย

250,000.00

จำนวนเงิน

เลือกกิจกรรม

เลือก

จำนวนเงิน

-3,600.00

จำนวนเงิน

เลือกกิจกรรม

วิทยากร

3,600.00

-254,200.00

จำนวนเงิน

3.1.

ค่าวัสดุสิ้นแ

254,200.00

(7,800.00)

-

จากการสอบทานรายงานการเงินของโครงการ

4) หากพิจารณาจากหลักฐานจะพบว่า ยอดธุรกรรมของเงินตรงจ่ายยกมาเท่ากับ $250,000 - 3,600 = 246,400$

หากฝ่ายภาคีทำธุรกรรมวันที่ 29 ก.ย.2568 จ่ายค่าวัสดุ 254,200 จะเห็นได้ว่าจ่ายเกินกว่าเงินตรงจ่ายที่ถือครองอยู่

5) ผู้สอบบัญชีต้องใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพเพื่อสอบทานความสมเหตุสมผลและความสอดคล้องของหลักฐานประกอบการลงบัญชีข้างต้น

6) จากการตรวจสอบเพิ่มเติม พบว่า เอกสารประกอบการลงบัญชีมียอดเงินเพียง 169,818 บาท

7) ดังนั้น ผู้สอบบัญชีจะต้องให้ภาคีทำการปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วน เพื่อให้สอดคล้องกับเอกสารประกอบการลงบัญชี

สิ่งที่ถูกต้อง*

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย					สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ		รายงานการเงิน				
งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568					ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย				
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร		คำอธิบายรายการ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย		
^ v 17	27 ก.ย. 2568	-	001	ยืมเงินตรงจ่าย	250,000.00	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม: v	เลือกv	จำนวนเงิน		
^ v 18	27 ก.ย. 2568	จ.	010	เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 6 ชั่วโมง x 600 บาท/ชั่วโมง = 3600	-3,600.00	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม: v	ว่า่ยวิทยากร x	3,600.00		
^ v 20	29 ก.ย. 2568	จ.	012	ค่าวัสดุในการประกอบอาชีพ	-169,818.00	จำนวนเงิน	3.1.x	ค่าวัสดุสิ้นแ x	169,818.00		
					76,582.00	-					

จากการสอบทานรายงานการเงินของโครงการ

- 1) เมื่อผู้สอบบัญชีสอบทานพีแาคีทำการปรับปรุงแก้ไขรายการให้สอดคล้องกับเอกสารประกอบการลงบัญชี จะพบว่า ยอดรายจ่ายและยอดเงินยืมตรงจ่ายจะเท่ากับเอกสารประกอบการลงบัญชีพอดี
- 2) ทดสอบการคำนวณและกระทบยอดรายการธุรกรรมเงินยืมตรงจ่ายอีกครั้ง $(250,000 - 3,600 - 169,818 = 76,582)$
- 3) ดังนั้น เงินยืมตรงจ่ายที่ต้องเคลียร์หลังปรับปรุงรายการเท่ากับ 76,582 สอดคล้องกับสมุดรายวันรับจ่ายรายการ และ สอดคล้องกับสัญญาเงินยืมตรงจ่าย

การเขียน CPA Checklist #AJE6

(ตัวอย่างเพื่อส่งเสริมความเข้าใจสำหรับการเขียนรายงานใน CPA Checklist โดยผู้สอบบัญชีสามารถนำไปปรับปรุงได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสมในแต่ละกรณี)



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ	อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละ ของสิ่งที่ตรวจ
หัวข้อที่ 1 การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน			
12	ลูกหนี้เงินยืม : การคืนเงินยืม เงินทดรองจ่ายหรือการเบิกเงิน ทดรองจ่ายเพิ่ม มีเอกสาร ประกอบทางการเงินครบถ้วน ตามที่ระบุในใบส่งคืนเงินยืมทด รองจ่าย ใช่หรือไม่		ไม่มี จากการตรวจสอบของข้าพเจ้า ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินสดตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ ครอบคลุมจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของงบประมาณตามสัญญาของโครงการ และ จ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของ งบประมาณตาม สัญญาโครงการ ด้วยข้อกำหนดของคู่มือการดำเนินโครงการว่าด้วย “เงินยืมทดรองจ่าย” ข้อ 3.5 หน้าที่ 53 (5) ระบุว่า เจ้าหน้าที่การเงินโครงการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเงินและ ดำเนินการ กรณีส่งคืนเงินยืมทดรองจ่ายพร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน และมีเงินสดคงเหลือ ให้ เจ้าหน้าที่การเงินโครงการลงนามรับคืนในสัญญาเงินยืมเงินทดรองจ่าย ตรวจสอบหลักฐานการ ใช้จ่ายเงิน หากถูกต้องให้เสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายนั้น



		มี	ไม่มี	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ จากการตรวจสอบเอกสารประกอบการลงบัญชี ข้าพเจ้าพบว่า เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2568 มีธุรกรรมเบิกจ่ายเงินโดยตรงจ่ายออกไปจำนวนเงิน 254,200 บาท อย่างไรก็ตาม จากการรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย รวบรวมได้เป็นจำนวนเงิน 169,818 บาท เป็นผลทำให้เบิกจ่ายสูงกว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเป็นจำนวนเงิน 84,382 บาท การตรวจสอบและการปรับปรุงรายการ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคู่มือการดำเนินโครงการ ข้าพเจ้านำเสนอรายการปรับปรุงและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยภาคีจะต้องดำเนินการ 1) นำเสนอรายการปรับปรุงบันทึกเงินตรงกลับเข้ามาที่สมุดบัญชีรายวันรับจ่าย 84,382 บาท และ บันทึกลดยอดค่าวัสดุอุปกรณ์อาชีพ 84,382 บาท 2) นำเสนอรายการปรับปรุงดังกล่าวต่อภาคี (AJE6) 3) ภาคีได้ดำเนินการปรับปรุงตามรายการปรับปรุงดังกล่าว ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายการปรับปรุงแล้วพบว่า รายการที่ปรากฏในสมุดรายวันรับจ่ายจะเท่ากับภาคีควรเบิกจ่ายตามเอกสารประกอบการเบิกจ่ายสุทธิ 169,818 บาท
--	--	----	-------	---

ผู้ดำเนินโครงการส่งคืนเงินทดรองจ่ายให้แก่
โครงการผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร

(**อาจารย์ขอเน้นย้ำจำ)

เนื่องจากพี่ภาคีหลุดตรงนี้เยอะมาก และ พี่ผู้สอบบัญชีไม่ vouch
รายการนี้เนื่องจากพี่ภาคีไม่จัดทำสัญญาเยี่ยมเงินทดรองจ่าย)

วันที่ 30 กันยายน 2568

CASE

การยืมเงินทรองจ่าย

วันที่ 30 กันยายน 2568

ผู้ดำเนินโครงการขอเบิกยืมเงินทรองจ่าย
เพื่อไปดำเนินกิจกรรมจำนวนเงิน 250,000 บาท

สัญญายืมเงินทรองจ่ายส่วนแรกจะระบุวันที่ครบ
กำหนดของสัญญาคือวันที่ 27/10/68
ดังนั้น การที่โครงการจัดการเคลียร์สัญญานับ
ดังกล่าวในวันที่ 30 กันยายน 2568 จึงเป็นไปตาม
หลักการดำเนินโครงการ

โครงการเด็กดีต้องมีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา.....

สัญญายืมเงินทรองจ่าย		เลขที่ .003..
ยื่นต่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ		วันที่ครบกำหนด ..27/10/68.
ข้าพเจ้า ...นางสาวพิมพ์พิชญา ราไทย..... ตำแหน่ง.....		เจ้าหน้าที่โครงการอาวุโส.....
มีความประสงค์ขอยืมเงินจากโครงการ.....		
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ขออนุมัติ ตามประมาณการดังนี้		
☒	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย	
☐	ค่าใช้จ่ายในการซื้อ/จ้าง จำเป็นเร่งด่วนและได้รับอนุมัติ	
☒	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินโครงการ	
☐	ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/สัมมนา หัวหน้าโครงการอนุมัติเรื่อง.....	
☐	ค่าใช้จ่ายอื่น.....	
(ตัวอักษร)	สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน.....	รวมเงิน 250,000.-
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ทุกประการและจะนำหลักฐานการ จ่ายเงินที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายใน 30 วัน นับจากวัน <u>ได้รับเงิน</u>		
ลายมือชื่อพิมพ์พิชญา.....ผู้ยืม (นางสาวพิมพ์พิชญา ราไทย.....)		วันที่ 27/9/68



วันที่ 30 กันยายน 2568

1.11

ผู้ดำเนินโครงการเคลียร์ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับ
“เงินยืมทตรงจ่าย” หลังจากดำเนินกิจกรรม
จำนวนเงิน 76,582 บาท

1. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการบันทึก
ส่วนท้ายของรายการส่งใช้เงินยืม
2. ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินที่เกี่ยวข้อง
3. ตรวจสอบการบันทึกรายการในสมุดรายวันรับจ่ายโครงการ

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายการส่งใช้			คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ
		เงินสด	หลักฐานการจ่ายเงิน	รวม		
1	30/9/2568	76,582	3,600 + 169,818	250,000	-	ปลื้มจิต ปลื้มใจ

ผู้ดำเนินโครงการเคลียร์ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับ
“เงินยืมทตรงจ่าย” หลังจากดำเนินกิจกรรม
จำนวนเงิน 76,582 บาท

1. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน
ของการบันทึกส่วนท้ายของรายการส่ง
ใช้เงินยืม
2. ตรวจสอบหลักฐานการเคลียร์เงินโอน
เข้าบัญชีโครงการ
3. ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินที่
เกี่ยวข้อง
4. ตรวจสอบการบันทึกรายการในสมุด
รายวันรับจ่ายโครงการ

เงินฝากออมทรัพย์					
NEXT Savings					
วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ
29/05/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00
16/06/68	01xx	DP		+++++1,485,000.00	1,485,500.00
17/06/68	00xx	WD	---150,000.00		1,335,500.00
30/06/68	00xx	TR	---30,300.00		1,305,200.00
30/06/68	00xx	IIP		++++ 5,000	1,310,200.00
27/09/68	00xx	TR	- --250,000		1,060,200.00
28/09/68	00xx	TF	- --6,000		1,054,200.00
28/09/68	00Xx	DP	-	+++ +3,000	1,057,200.00
30/09/68	07xx	DP	-	++ +76,582	1,133,782.00

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย					สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ			รายงานการเงิน						
งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568					เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้			
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร		คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้		
17	27 ก.ย. 2568	-	001	ยืมเงินตรงจ่าย	จำนวนเงิน	250,000.00	1,060,200.00						250,000.00	จำนวนเงิน
18	27 ก.ย. 2568	จ.	010	เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 6 ชั่วโมง x 800 บาท/ชั่วโมง = 5,400							-3,600.00	จำนวนเงิน		
											จำนวนเงิน	จำนวนเงิน		
20	29 ก.ย. 2568	จ.	012	ค่าวัสดุในการประกอบอาชีพ							-169,818.00	จำนวนเงิน		
21	30 ก.ย. 2568	-	002	คืนเงินตรงจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของโครงการ	76,582.00	จำนวนเงิน	1,133,782.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	143,500.00	-76,582.00	จำนวนเงิน		

2.3) ความคลาดเคลื่อนและข้อบกพร่องของ
CPA Checklist ที่ต้องยกระดับคุณภาพให้ขึ้นไป
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

การเขียน CPA Checklist #AJE7

(ตัวอย่างเพื่อส่งเสริมความเข้าใจสำหรับการเขียนรายงานใน CPA Checklist โดยผู้สอบบัญชีสามารถนำไปปรับปรุงได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสมในแต่ละกรณี)

7	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้ ใช่หรือไม่ (ต่อ)	ใช่	ยกเว้น งวดที่ 1 สมุดรายวันรับ-จ่าย 1.ลำดับ 17 วันที่ : 30 ก.ย.68 ค่าเดินทางผู้เข้าชม พบว่า <u>มีใบรับค่าเดินทาง แต่ไม่ครบ 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 – ต้องจ่ายตามจริงมีเอกสาร

หลักฐานการจ่ายเงินที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วน

+ แจ้งภาคี Adjust รายการในสมุดรายวันรับจ่าย

+ ระบุข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีใน CPA Checklist



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ	อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน / ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
หัวข้อที่ 1 การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน			
7	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้ ใช่หรือไม่		ไม่ใช่ จากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หลักการและเหตุผล ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินสดตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ครอบคลุมจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของงบประมาณ ตามสัญญาของโครงการ และจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มี ยอดเงินเกินร้อยละ 20 ของ งบประมาณตามสัญญาโครงการ ด้วยข้อกำหนดและแนวปฏิบัติด้านการเบิกจ่ายข้อ 3.4.2.1 ระบุว่า หลักฐานการจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐานครบถ้วน ได้แก่ บิลเงินสด ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินที่สมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็น การจ่ายในกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น

		ใช่	ไม่ใช่	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ จากเอกสารประกอบการลงบัญชี ตรวจสอบใบรับค่าเดินทางของผู้เข้ารับการประชุม เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายค่าเดินทาง อย่างไรก็ตาม ข้าพเจ้าไม่สามารถตรวจสอบให้ได้มาซึ่งเอกสารใบรับเงินค่าเดินทาง 20 ราย เป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท และข้าพเจ้าไม่สามารถตรวจสอบด้วยวิธีการตรวจสอบอื่นให้เป็นที่น่าพอใจได้ การตรวจสอบและการปรับปรุงรายการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ข้าพเจ้าได้นำเสนอรายการปรับปรุงลดยอดรายจ่ายและปรับปรุงลดยอดเงินสดในมือเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท อีกทั้งเสนอรายการปรับปรุง (Audit Adjustment Entry 7) โดยภาคีได้ดำเนินการปรับปรุงตามรายการปรับปรุงดังกล่าว ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายการปรับปรุงแล้วพบว่าภาคีได้ปรับปรุงสมุดรายวันรับจ่ายเรียบร้อยแล้ว
--	--	-----	--------	--

การเขียน CPA Checklist #AJE8

(ตัวอย่างเพื่อส่งเสริมความเข้าใจสำหรับการเขียนรายงานใน CPA Checklist โดยผู้สอบบัญชีสามารถนำไปปรับปรุงได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสมในแต่ละกรณี)

3.ลำดับ 45 วันที่ 30 ก.ย.68 จ่ายค่าน้ำมัน
รถทะเบียน งธ-5666 เชียงใหม่

มีใบเสร็จรับเงิน กิจกรรม 9.01 พบว่า
ไม่มีการเช่ารถ แต่มีการเบิกค่าน้ำมันรถ
และไม่ทราบว่าป็นรถของใคร เป็นเงิน
500 บาท

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

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

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

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ	อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน / ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
หัวข้อที่ 1 การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน			
7	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้ ใช่หรือไม่		ไม่ใช่ จากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หลักการและเหตุผล ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินสดตามข้อกำหนด โดยโครงการขนาดใหญ่ครอบคลุมจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของงบประมาณตามสัญญาของโครงการ และจ่ายเงินครอบคลุมทุกกิจกรรมย่อยที่มียอดเงินเกินร้อยละ 20 ของ งบประมาณตามสัญญาโครงการ ด้วยข้อกำหนดและแนวปฏิบัติด้านการเบิกจ่ายข้อ 3.4.2.1 ระบุว่า หลักฐานการจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐานครบถ้วน ได้แก่ บิลเงินสด ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินที่สมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็น การจ่ายในกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น

				ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ จากเอกสารประกอบการลงบัญชีเรื่องค่าใช้จ่ายเดินทาง 1) ข้าพเจ้าไม่สามารถตรวจสอบให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอและเหมาะสมเกี่ยวกับค่าเช่ารถยนต์ 2) ข้าพเจ้าไม่สามารถตรวจสอบความเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างรถยนต์ที่ใช้ในการดำเนินโครงการป้ายทะเบียน นธ 5556 เชียงใหม่ และ ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันจำนวนเงิน 500 บาทที่เกิดขึ้นจากรถยนต์ทะเบียนดังกล่าว และข้าพเจ้าไม่สามารถใช้วิธีการตรวจสอบอื่นให้เป็นที่น่าพอใจได้ การตรวจสอบและการปรับปรุงรายการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ข้าพเจ้าได้นำเสนอรายการปรับปรุงลดยอดรายจ่ายและปรับปรุงลดยอดเงินสดในมือเป็นจำนวนเงิน 500 บาท อีกทั้งเสนอรายการปรับปรุง (Audit Adjustment Entry 8) โดยภาคีได้ดำเนินการปรับปรุงตามรายการปรับปรุงดังกล่าว ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายการปรับปรุงแล้วพบว่าภาคีได้ปรับปรุงสมุดรายวันรับจ่ายเรียบร้อยแล้ว
--	--	--	--	---

ตัวอย่างกระดาษทำการสรุปรายการปรับปรุง (Summary AJE1-8)

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อกระทบบยอดรายการปรับปรุงค่าใช้จ่าย กับ “รายงานสรุปการเงิน”
- 2) เพื่อปรับปรุงรายการขอเบิกเงินสนับสนุนเพิ่มเติม/ขอส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการคงเหลือ
- 3) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการสอบบัญชีเชื่อมโยงกับการปรับปรุงในสมุดรายวันรับจ่ายของภาควิชาดำเนินการ



Ref A003

รายชื่อภาคี เด็กดีต้องมีที่เรียนภายใต้การกำกับดูแลของ กสศ.

ผู้จัดทำ อจ.โอสมณี

หัวข้อ ตัวอย่างกระดานทำการปรับปรุงรายการค่าใช้จ่าย (Audit Adjustment Entries)

วันที่ 1.10.2568

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	กิจกรรม	ข้อเท็จจริง	Amt	สรุปผลการตรวจสอบ และรายการปรับปรุง	Adjustment Amt.
1	9/26/2568	จ. 007	2.1	ภาคีเบิกจ่ายค่าอาหารว่างเบรกเช้า 200 หน่วย x 100 = 20,000 บาท ภาคีเบิกจ่ายค่าอาหารว่างเบรกบ่าย 200 หน่วย x 100 = 20,000 บาท โดยทำจ่ายจากบัญชีเงินสดในมือของ โครงการทั้งสิ้น = 40,000	40,000.00	ข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ค่าอาหารว่างตาม คู่มือระบุไม่เกิน 70 บาทต่อคนต่อมื้อ ภาคีเบิกควรจ่ายค่าอาหารว่างเบรกเช้า 200 หน่วย x 70 = 14,000 บาท ภาคีเบิกควรจ่ายค่าอาหารว่างเบรกบ่าย 200 หน่วย x 70 = 14,000 บาท เบิกจ่ายได้ = 28,000 บาท (ปรับปรุงรายการออกจำนวน 40,000 - 28,000 = 12,000 บาท)	-12,000.00



Ref A003

รายชื่อบริษัท เด็กดีต้องมีที่เรียนภายใต้การกำกับดูแลของ กสศ.

ผู้จัดทำ อจ.โอมมี

หัวข้อ ตัวอย่างกระดาษทำการปรับปรุงรายการค่าใช้จ่าย (Audit Adjustment Entries)

วันที่ 1.10.2568

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	กิจกรรม	ข้อเท็จจริง	Amt	สรุปผลการตรวจสอบ และรายการปรับปรุง	Adjustment Amt.
2	9/26/2568	จ. 008	3.1	ภาคีเบิกจ่ายค่าห้องประชุม 2 หน่วย x 7000 บาท = 14,000 บาท โดยทำจ่ายจากบัญชีเงินสดในมือของ โครงการ	14,000.00	ข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ค่าเช่าห้องประชุมตามคู่มือระบุไม่เกิน 5,000 บาทต่อวัน ภาคีควรเบิกจ่ายค่าห้องประชุม 2 วัน x 5,000 บาท = 10,000 บาท (ปรับปรุงรายการออกจำนวน 14,000 - 10,000 = 4,000 บาท)	-4,000.00
3	9/26/2568	จ. 009	4.2	ภาคีเบิกจ่ายค่าเดินทาง 2 วัน x 2,700 บาท = 5,400 บาท โดยทำจ่ายจากเงินสดในมือ	5,400.00	ข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ค่าเดินทางตามตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนิน โครงการระบุให้เบิกจ่ายตามจริงไม่เกิน 2,500 บาท/วัน ภาคีควรเบิกจ่ายค่าเดินทาง 2 วัน x 2,500 บาท = 5,000 บาท (ปรับปรุงรายการออกจำนวน 5,400 - 5,000 = 400 บาท)	-400.00

รายชื่อภาคี เด็กด้อยมีที่เรียนภายใต้การกำกับดูแลของ กสศ.

ผู้จัดทำ อจ.โอเมธี

หัวข้อ ตัวอย่างกระดานทำการปรับปรุงรายการค่าใช้จ่าย (Audit Adjustment Entries)

วันที่ 1.10.2568

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	กิจกรรม	ข้อเท็จจริง	Amt	สรุปผลการตรวจสอบ และรายการปรับปรุง	Adjustment Amt.
4	9/27/2568	จ. 010	5.3	ภาคีเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร (ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 6 ชั่วโมง x 800 บาท/ชั่วโมง = 5,400 บาท	5,400.00	ข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย สำหรับการดำเนินโครงการระบุให้เบิกจ่ายไม่เกิน600 บาท/คน/ชั่วโมง ภาคีควรเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 6 ชั่วโมง x 600 บาท/ชั่วโมง = 3,600 บาท (ปรับปรุงรายการออกจำนวน 5,400 - 3,600 = 1,800 บาท)	-1,800.00
5	9/28/2568	จ. 011	6.2	ภาคีเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร (ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 5 ชั่วโมง x 1,200 บาท/ชั่วโมง = 6,000 บาท	6,000.00	ข้อมูลตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของ กสศ. ค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย สำหรับการดำเนินโครงการระบุให้เบิกจ่ายไม่เกิน600 บาท/คน/ชั่วโมง ภาคีควรเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร(ผู้ช่วย) ตามสมุดรายวันระบุ 5 ชั่วโมง x 600 บาท/ชั่วโมง = 3,000 บาท (ปรับปรุงรายการออกจำนวน 6,000 - 3,000 = 3,000 บาท)	-3,000.00



Ref A003

รายชื่อภาคี เด็กดีต้องมีที่เรียนภายใต้การกำกับดูแลของ กสศ.

ผู้จัดทำ อจ.โอสมณี

หัวข้อ ตัวอย่างกระดาษทำการปรับปรุงรายการค่าใช้จ่าย (Audit Adjustment Entries)

วันที่ 1.10.2568

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	กิจกรรม	ข้อเท็จจริง	Amt	สรุปผลการตรวจสอบ และรายการปรับปรุง	Adjustment Amt
6	9/29/2568	จ. 012	7.2	ภาคีเบิกจ่ายค่าวัสดุเป็นจำนวนเงิน 254,200 บาท อย่างไรก็ตาม เอกสาร ประกอบการลงบัญชีรวบรวมได้ เพียง 169,818 บาท	254,200.00	ภาคีควรลงรายการตามความเป็นจริงและเอกสารประกอบการลงบัญชี ดังนั้น ภาคีควรเบิกจ่ายค่าวัสดุเป็นจำนวนเงิน = 169,818 บาท (ปรับปรุงรายการออกจำนวน 254,200 - 169,818 = 84,382 บาท)	-84,382.00
7	9/30/2568	จ. 013	8.1	ภาคีเบิกจ่ายค่าเดินทางผู้เข้าร่วม ประชุม อย่างไรก็ตาม ไม่สามารถ ตรวจสอบให้ได้มาซึ่งเอกสาร ประกอบการลงบัญชีเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท	2,000.00	ภาคีควรลงรายการตามความเป็นจริงและเอกสารประกอบการลงบัญชี ดังนั้น ภาคีควรลดยอดการเบิกจ่ายที่ไม่สามารถรวบรวมเอกสาร ประกอบการลงบัญชีเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท (ปรับปรุงรายการออกจำนวน 2,000 บาท)	-2,000.00
8	9/30/2568	จ. 014	9.1	ภาคีเบิกจ่ายค่าน้ำมันรถยนต์ อย่างไรก็ตาม ไม่สามารถตรวจสอบให้ ได้มาซึ่งความครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสาร ประกอบการลงบัญชีเป็นจำนวนเงิน 500 บาท	500.00	ภาคีควรลงรายการตามความเป็นจริงและเอกสารประกอบการลงบัญชี ดังนั้น ภาคีควรลดยอดการเบิกจ่ายจากเอกสารประกอบการลงบัญชีที่ไม่ ครบถ้วนไม่สมบูรณ์ไม่สามารถเชื่อถือได้เป็นจำนวนเงิน 500 บาท (ปรับปรุงรายการออกจำนวน 500 บาท)	-500.00
						สรุปรายการปรับปรุงสุทธิ	-108,082.00

ผลกระทบจากรายการปรับปรุงต่อรายการการเงิน

รายงานสรุปการเงิน (ปรับปรุง AJE)

รายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ
(ภาพรวมการใช้จ่ายเงินของทั้งแผนงาน/โครงการ)

ชื่อโครงการ เด็กดีต้องมีที่เรียนภายใต้การกำกับดูแลของ กสศ.

สัญญาเลข 68-0999 รหัสโครงการ 68-098-00089
ระยะเวลาดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่ 19 ส.ค. 68 ถึง 18 ส.ค. 69

1. รายรับ	เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 1	171,200.00	บาท	
	เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 2	100,000.00	บาท	
	เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 3	100,000.00	บาท	(ยังไม่ได้รับ)
	ดอกเบี้ยรวมทั้งสิ้น	260.65	บาท	
	รายรับอื่น	-	บาท	

รวมรายรับ	371,460.65	บาท
-----------	------------	-----

ตามสัญญา
ตาม Book bank



หน่วย : บาท

	ชื่อกิจกรรมหลัก	งบประมาณ	ใช้จ่ายจริง
1.	กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมที่ 1 เวทีเสวนา สร้างการมีส่วนร่วมในการคิดสรร เขาวชนและร่วมกำหนดกรอบการเรียนรู้ของ องค์การภาคีเครือข่าย และชี้แจงวัตถุประสงค์โครงการให้แก่ผู้มีส่วนร่วมในทุกระดับทั้ง ภาครัฐ เอกชน และประชาสังคม	1,000.00	1,000.00
2.	กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมที่ 2 ค้นหาผู้เป้าหมายเพื่อเข้าร่วมโครงการ	90,000.00	40,000.00
3.	กิจกรรมที่ 3 จัดเวทีถอดประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรค ความ ต้องการ และ ทักษะของเยาวชน	70,000.00	14,000.00
4.	กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมในการออกแบบและ	8,000.00	5,400.00
5.	กิจกรรมที่ 5 เวทีการสะท้อนการเรียนรู้ สำหรับผู้เข้าร่วมการ	8,000.00	5,400.00
6.	กิจกรรมที่ 6 เวทีการถอดบทเรียนสำหรับผู้ที่ไม่เข้าร่วม project	7,200.00	8,000.00
7.	กิจกรรมที่ 7 ติดตามและสนับสนุนทักษะรายกลุ่ม	180,000.00	254,200.00
8.	กิจกรรมที่ 8 Active Learning การอบรมหลักสูตรเกษตรยั่งยืน	5,000.00	2,000.00
9.	กิจกรรมที่ 9 project base -การปลูกพืชในโรงเรือน -การปลูกพืช	2,000.00	500.00
10.	กิจกรรมที่ 10 กิจกรรมพัฒนาระบบฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อให้ ภาคีความร่วมมือมีโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลของเยาวชนที่ขาด โอกาสทางการศึกษาเพื่อช่วยเหลือได้อย่างทันที่	2,000.00	500.00
11.	กิจกรรมที่ 11 ค่าบริหารจัดการ	2,000.00	1,000.00
รวมทั้งสิ้น		371,200.00	330,000.00

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น 330,000.00 บาท

รายรับ - รายจ่าย = 41,480.85 บาท

เงินอุดหนุนที่ได้รับจาก กสศ. จำนวน 2.งวด = 25,500.00 บาท

บวก ดอกเบี้ยรับ = 280.85 บาท

รายรับอื่น - บาท

รวมรายรับทั้งสิ้น = 25,780.85 บาท

รายรับจริง - รายจ่ายจริง = 25,780.85 - 330,000.00 (304,239.35) บาท

เบิกเพิ่ม

ดังนั้น ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการเพิ่มเติม = 304,239.35

(สามแสนสี่พันสองร้อยสามสิบเก้าบาทสามสิบห้าสตางค์)

หน่วย : บาท

Adjustment	คงเหลือใช้จ่าย จริง
-	1,000.00
(12,000.00)	28,000.00
(4,000.00)	10,000.00
(400.00)	5,000.00
(1,800.00)	3,800.00
(3,000.00)	3,000.00
(84,382.00)	189,818.00
(2,000.00)	-
(500.00)	-
	500.00
	1,000.00
(108,082.00)	221,918.00

221,918.00 บาท

149,542.85 บาท

25,500.00 บาท

280.85 บาท

- บาท

25,780.85 บาท

25,780.85 - 221,918.00 = (196,157.35) บาท

เบิกเพิ่ม

ดังนั้น ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการเพิ่มเติม = 196,157.35 บาท

(หนึ่งแสนเก้าหมื่นหกพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทสามสิบห้าสตางค์)

รายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ

ถ้า มีรายละเอียดดังนี้

หน่วย : บาท

	ชื่อกิจกรรมหลัก	งบประมาณ	ใช้จ่ายจริง
1.	กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมที่ 1 เวทีเสวนา สร้างการมีส่วนร่วมในการคัดสรร เยาวชนและร่วมกำหนดกรอบการเรียนรู้ของ องค์การภาคี เครือข่าย และชี้แจงวัตถุประสงค์โครงการให้แก่ผู้มีส่วนร่วมใน ทุกระดับทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาสังคม	1,000.00	1,000.00
2.	กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมที่ 2 ค้นหากลุ่มเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมโครงการ	90,000.00	40,000.00
3.	กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมที่ 3 จัดเวทีถอดประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรค ความ ต้องการ และ ทักษะของเยาวชน	70,000.00	14,000.00
4.	กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมในการออกแบบและ	6,000.00	5,400.00
5.	กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมที่ 5 เวทีการสะท้อนการเรียนรู้ สำหรับผู้เข้าร่วมการ	6,000.00	5,400.00

ปรับปรุงวันที่

หน่วย : บาท

Adjustment	คงเหลือใช้จ่าย จริง	
-	1,000.00	
(12,000.00)	28,000.00	#AJE1
(4,000.00)	10,000.00	#AJE2
(400.00)	5,000.00	#AJE3
(1,800.00)	3,600.00	#AJE4

รายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ

6.	กิจกรรมที่ 6	กิจกรรมที่ 6 เวทีการถอดบทเรียนสำหรับผู้เข้าร่วม project	7,200.00	6,000.00
7.	กิจกรรมที่ 7	กิจกรรมที่ 7 ติดตามและสนับสนุนทักษะรายกลุ่ม	180,000.00	254,200.00
8.	กิจกรรมที่ 8	กิจกรรมที่ 8 Active Learning การอบรมหลักสูตรเกษตรยั่งยืน	5,000.00	2,000.00
9.	กิจกรรมที่ 9	กิจกรรมที่ 9 project base -การปลูกพืชในโรงเรือน -การปลูก	2,000.00	500.00
10.	กิจกรรมที่ 10	กิจกรรมที่ 10 กิจกรรมพัฒนาระบบฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อให้ ภาคีความร่วมมือมีโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลของเยาวชนที่ ขาดโอกาสทางการศึกษาเพื่อช่วยเหลือได้อย่างทันทั่วทั้งที่	2,000.00	500.00
11.	กิจกรรมที่ 11	กิจกรรมที่ 11 ค่าบริหารจัดการ	2,000.00	1,000.00
รวมทั้งสิ้น			371,200.00	330,000.00

(3,000.00)	3,000.00	#AJE5
(84,382.00)	169,818.00	#AJE6
(2,000.00)	-	#AJE7
(500.00)	-	#AJE8
	500.00	
	1,000.00	
(108,082.00)	221,918.00	

จุดระวังคือ รายการปรับปรุง (108,082) จะต้องเท่ากับกระดาษทำการปรับปรุง AJE เสมอ

รายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	330,000.00 บาท	
รายรับ - รายจ่าย	41,460.65 บาท	
เงินงวดที่ได้รับจาก กสศ. จำนวน ..2.. งวด	= 25,500.00 บาท	
บวก ดอกเบี้ยรับ	= 260.65 บาท	
รายรับอื่น	= - บาท	
รวมรายรับทั้งสิ้น	= 25,760.65 บาท	
รายรับจริง - รายจ่ายจริง	= 25,760.65 - 330,000.00	(304,239.35) บาท

เบิกเพิ่ม

	221,918.00	บาท
	149,542.65	บาท
	25,500.00	บาท
	260.65	บาท
	-	บาท
	25,760.65	บาท
	25,760.65	- 221,918.00 = (196,157.35) บาท
		เบ็ดเตล็ด

ดังนั้น ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการเพิ่มเติม = <u>304,239.35</u> (สามแสนสี่พันสองร้อยสามสิบเก้าบาทสามสิบห้าสตางค์)	ดังนั้น ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการเพิ่มเติม = <u>196,157.35</u> บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นหกพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทสามสิบห้าสตางค์)
--	--

วิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นหลังจากปรับปรุงรายการ AJE ทั้ง 8 รายการเป็นจำนวนเงิน 108,082 บาท

- 1) จะเห็นได้ว่าก่อนปรับปรุง พี่ภาคีเคยทำรายการการเงินเพื่อขอเบิกเงินเพิ่มทั้งสิ้น 304,239.35 บาท
- 2) เมื่อ Adjust รายการตามจริงจะเห็นได้ว่า รายการการเงินเพื่อขอเบิกจะเบิกเงินได้ทั้งสิ้น $304,239.35 - 108,082 = 196,157.35$ บาท

ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน

ข้อพึงระวังสำหรับผู้สอบบัญชี

ประเด็นหารือ : อาจารย์คะ เนื่องจากเวลาพี่มีจำกัด พี่สามารถทำเป็นไฟล์กระหดยอด AJE ไปที่รายงานการเงินเลยได้ไหมคะ

สิ่งที่เกิดขึ้น : รายงานการเงินบันทึกไม่ถูกต้อง หรือ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ กสศ.

ความเห็น :

- 1) ควรลงรายงานการเงินให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และคู่มือตามหลักเกณฑ์ของ กสศ. (ทางเลือกนี้ดีที่สุด)
- 2) การทำกระดาษทำการรายการปรับปรุง AJE พร้อมปรับปรุงรายการขอเบิกเพิ่ม/ส่งคืนเงิน เป็นหนึ่งในเครื่องมือการตรวจสอบเพื่อให้ผู้สอบบัญชีใช้ตรวจสอบความเชื่อมโยงระหว่างรายการที่ภาคีบันทึก และ จำนวนเงินที่ขอเบิกเพิ่ม/ส่งคืน

ข้อพึงระวังสำหรับผู้สอบบัญชี

ประเด็นหารือ : การจ่ายค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้ระบุในงบประมาณ เช่น กิจกรรมการจัดประชุม ในแผนงบประมาณตามแนบท้ายสัญญา 1 เขียนกว้างๆไว้ไม่ได้ระบุเฉพาะเจาะจง

สิ่งที่เกิดขึ้น : ผู้สอบบัญชีตัดบัญชีค่าจ้างวิทยากรที่ภาคีเชิญมาจัดประชุม โดยให้เหตุผลว่ามีได้อยู่ในแผนงบประมาณตามแนบท้ายสัญญา 1

ความเห็น : ผู้สอบบัญชีสอบทานความสมเหตุสมผลของกิจกรรมจัดประชุม และตรวจสอบเอกสารการว่าจ้างวิทยากรมาบรรยายในการจัดประชุมดังกล่าว และหากมีการว่าจ้างวิทยากรมาจัดประชุมและสอดคล้องกับกิจกรรมการจัดประชุม ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบได้จากเอกสารการจัดประชุม เอกสารใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม และเอกสารการเบิกจ่ายวิทยากร เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดประชุมและการจ้างวิทยากรเกิดขึ้นจริง ทั้งนี้การว่าจ้างต้องอยู่ในกรอบและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายของกสศ.ที่ระบุไว้ในคู่มือการดำเนินโครงการ

ข้อพึงระวังสำหรับผู้สอบบัญชี

ประเด็นหารือ : อาจารย์คะ พี่ตรวจสอบโครงการ Size M งวดปิดโครงการคะ

สิ่งที่เกิดขึ้น : **พี่ตรวจสอบเฉพาะงวดปิดโดยไม่สอบทานงวด 1-2 ได้ไหม?**

ความเห็น : อ้างอิงคู่มือหน้า 75 ข้อ 3.11 โครงการขนาด Size M ต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีโครงการตรวจสอบและรับรอง
รายงานการเงินทั้งโครงการเฉพาะงวดปิด : หมายถึง ผู้สอบบัญชียังคงต้องสอบทานความถูกต้องและครบถ้วนของ
รายงานการเงินในงวดแรกด้วย เช่น ในกรณีที่ท่านกำลังจะปิดโครงการในงวดที่ 2-3 แล้วท่านตรวจสอบพบข้อผิดพลาด
ในงวดที่ 1 ให้ท่านทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตอนปิดโครงการ (นำรายการข้อผิดพลาดที่ตรวจสอบพบ ทำ AJE
กระทบยอดรายการเงินขอเบิกเพิ่มหรือเงินส่งคืนเหมือนกับอาจารย์เลิศเชอร์ไปนั่นเอง)

A low-angle, upward-looking photograph of the Golden Gate Bridge's iconic red-painted steel tower. The image captures the intricate lattice of rivets and beams that form the structure, leading the eye towards the top where the sun is shining brightly, creating a lens flare. Several power lines stretch diagonally across the upper right portion of the frame against a pale, overcast sky. A solid yellow rectangular box is centered horizontally and vertically, containing the text "Q & A" in white.

Q & A



การทดสอบผู้สอบบัญชี

A low-angle, upward-looking photograph of the red-painted steel structure of the Golden Gate Bridge. The image shows the intricate lattice of steel beams and rivets, with power lines stretching across the sky. A bright light source, likely the sun, is visible near the top of the bridge, creating a lens flare. A solid yellow rectangular box is centered over the image, containing the text "THANK YOU" in white, bold, sans-serif capital letters.

THANK YOU