

# สื่อสารแนวทางดำเนินโครงการ ฉบับปรับปรุงใหม่

พร้อมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น  
ประเด็นที่เกิดจากการทำงาน

## การอบรม



# ประวัติผู้บรรยาย



อาจารย์อริชภัทร์ จิระปราสิทธิ์

CEO

## อาจารย์อริชภัทร์ จิระปราสิทธิ์ (อาจารย์กุงกิง)

มีประสบการณ์มากกว่า 17 ปีในด้านการตรวจสอบบัญชี การบัญชีการเงิน และเทคโนโลยี

### ประวัติการศึกษา

1. ปริญญาโท คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี (เอกการบัญชี) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (Top2 ของรุ่น)
2. ปริญญาตรี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี (เอกการบัญชี) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
3. กำลังศึกษาปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

### คุณวุฒิทางวิชาชีพ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต สภาวิชาชีพบัญชีแห่งประเทศไทย

วุฒิบัตรนักบัญชียุคดิจิทัล สภาวิชาชีพบัญชีแห่งประเทศไทย

# ประวัติผู้บรรยาย



อาจารย์อริชภัทร์ จิระปราสิทธิ์

CEO

## อาจารย์อริชภัทร์ จิระปราสิทธิ์ (อาจารย์กุงกิง)

มีประสบการณ์มากกว่า 17 ปีในด้านการตรวจสอบบัญชี การบัญชี การเงิน และเทคโนโลยี

### ประสบการณ์ด้านการงานด้านระบบเทคโนโลยี

บริษัท อริช สอบบัญชี จำกัด

เป็นธุรกิจสำนักงานบัญชีคุณภาพ

- เป็นผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการ ทำให้บริษัท
  - ได้รับรางวัล “สำนักงานบัญชีดิจิทัลดีเด่น อันดับที่ 1 ของประเทศ ปี 2567” จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
  - ได้รับรางวัล Top Digital Transformation Award ปี 2565 2566 2567 จาก FlowAccount (โปรแกรมบัญชีออนไลน์)
  - ได้รับรางวัล Best Digital Accounting Firm ปี 2568 จาก FlowAccount (โปรแกรมบัญชีออนไลน์)

### ประสบการณ์ด้านการงานบริหารธุรกิจและที่ปรึกษาทางการเงิน

บริษัท แวลู ซอร์สซิง จำกัด

เป็นธุรกิจผลิตอาหารปรุงสำเร็จแช่เย็นใน 7-Eleven ภายใต้แบรนด์ REO's Deli เช่น เมนู “ผักโขมอบชีส

- เป็น Chief Financial Officer (CFO) บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการตามแผนเตรียมความพร้อมเพื่อการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในปี พ.ศ. 2570



# ประวัติผู้บรรยาย



อาจารย์อริชภัทร์ จิระปราสิทธิ์

CEO

## อาจารย์อริชภัทร์ จิระปราสิทธิ์ (อาจารย์กุ่มกิ้ง)

มีประสบการณ์มากกว่า 17 ปีในด้านการตรวจสอบบัญชี การบัญชี การเงิน และเทคโนโลยี

### ประสบการณ์ด้านการงานด้านการบรรยาย (ผลงานภายในปี 2568)

#### 1. สภาวิชาชีพบัญชี

- อาจารย์บรรยาย หลักสูตรภูมิบัตรนักบัญชียุคดิจิทัล
- อาจารย์บรรยายหลักสูตรการรายงานข้อมูลทางการเงินในโลกยุคดิจิทัลและการนำส่งข้อมูลผ่านระบบ e-Filing รุ่นที่ 1/68
- อาจารย์บรรยายในงานประชุมและสัมมนาทางวิชาการระดับชาติด้านการศึกษาทางการบัญชี (Accounting Education Conference: AccEC 2025) “AI in Accounting and Business Education: Challenges and Opportunities”
- อาจารย์บรรยายในงานเสวนา หัวข้อเปิดโลก AI for Accountants

#### 2. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

- อาจารย์บรรยายหลักสูตรยกระดับงานบัญชีและบริหารด้วย Generative AI และ RPA: ทางลัดสู่ความสำเร็จในยุคดิจิทัล
- นักแสดงหลัก โปรโมทระบบ DBD Biz Regist

#### 3. บริษัท ธรรมนิติฝึกอบรม จำกัด

- อาจารย์บรรยายหลักสูตรการจัดทำงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing และหลักสูตร Power BI

#### 4. มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- อาจารย์บรรยายหลักสูตรโครงการ Advanced Technology and AI for Accounting

#### 5. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

- อาจารย์บรรยายหลักสูตรงบการเงินExcel และการนำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing



## AI for Accountant สภาวิชาชีพบัญชี



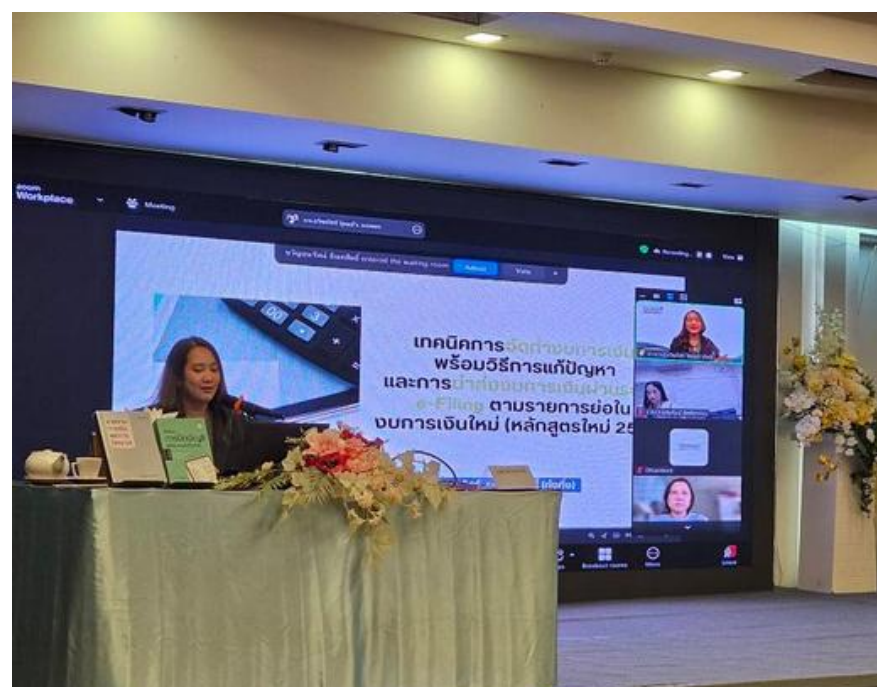
## Generative AI กรมพัฒนาธุรกิจการค้า



## หลักสูตร วุฒิปัทรนักบัญชียุคดิจิทัล สภาวิชาชีพบัญชี



## DBD e-Filing ธรรมเนียม



# หัวข้อบรรยาย

คู่มือฉบับใหม่ พร้อม reference หน้าคู่มือ  
และการจัดทำรายงานการเงินโครงการ  
ผ่านระบบ GMS (สำหรับระหว่างงวด)

- สรุปการเปลี่ยนแปลงสำคัญ: คู่มือฉบับใหม่ พร้อม reference หน้าคู่มือ
- สรุปประเด็นสำคัญ 10 ข้อ: สิ่งที่ภาคฯ ต้อง "จำให้ขึ้นใจ" จากคู่มือฉบับใหม่
- การเข้าใช้งานระบบ GMS
- คำแนะนำในการใช้งานระบบ GMS
- 15 Workshop จากแนวคิดสู่การลงมือทำ ในการจัดทำรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



กำหนดคู่มือการดำเนินงานโครงการของ กสศ.

พ.ศ.2567

สำหรับภาควิชาร่วมดำเนินงาน

## บริการสำหรับภาคีร่วมดำเนินงาน

- [คู่มือการดำเนินงานโครงการ กสศ. \(ฉบับใหม่ 2567\) \(สำหรับโครงการที่เริ่มตั้งแต่ 1 ต.ค. 67\)](#)
- [คู่มือการดำเนินงานโครงการ กสศ.](#)
- [คู่มือการดำเนินงานโครงการ กสศ. \(ฉบับเก่า ปี 2565\) \(สำหรับโครงการที่เริ่มตั้งแต่ 15 ส.ค. 65\)](#)
- [คู่มือขั้นตอนการทำสัญญาโครงการกับภาคีร่วมดำเนินงาน](#)
- [แบบฟอร์มข้อมูลทั่วไปในการทำสัญญากับ กสศ.](#)
- [ภาพรวมการตรวจรายงานการเงินโครงการ](#)
- [ขั้นตอนการเตรียมเอกสารทำสัญญาโครงการส่งเสริมโอกาสการเรียนรู้ที่ใช้ชุมชนเป็นฐาน](#)
- [รายการเอกสารจัดเตรียมทำสัญญาโครงการ แยกตามประเภทภาคี](#)

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มและคู่มือ:

[www.eef.or.th/services/](http://www.eef.or.th/services/)



# การเปลี่ยนแปลงสำคัญ: คู่มือฉบับใหม่

 ประกาศใช้ 1 ตุลาคม 2567

นี่คือแนวทางปฏิบัติใหม่ที่ภาคีฯ ต้องรับทราบและปฏิบัติตาม

 แทนที่ฉบับเดิม (ก.ค. 2565)

แทนประกาศฉบับเดิม และใช้ฉบับนี้เป็นหลัก

 เป้าหมาย: เพิ่มความชัดเจน

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ, ความคุ้มค่า, และความโปร่งใส ตรวจสอบได้

 ข้อควรระวัง (สำคัญมาก)

โครงการที่อนุมัติและทำสัญญา \*ก่อน\* 1 ต.ค. 67 ให้ใช้ \*คู่มือฉบับเดิม\* จนจบโครงการ

# ส่วนที่ 1: วัตถุประสงค์และหลักการ

---

ภาพรวมและแนวคิดหลักของ กสศ. ในการสนับสนุนโครงการ

## คำจำกัดความที่สำคัญ (หน้า 10)



"กสศ." หรือ "กองทุน"

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา



"ภาคีร่วมดำเนินงาน" หรือ "ภาคีฯ"

บุคคล, คณะบุคคล, หรือองค์กร (รัฐ/เอกชน/ประชาสังคม) ที่ขึ้นทะเบียนและร่วมดำเนินงานกับ กสศ.



"โครงการขนาดเล็ก"

ทุนสนับสนุน \*ไม่เกิน 500,000 บาท\*



"โครงการขนาดกลาง"

ทุนสนับสนุน \*มากกว่า 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท\*



"โครงการขนาดใหญ่"

ทุนสนับสนุน \*มากกว่า 2,000,000 บาท\*

## ส่วนที่ 2: หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย



การจัดทำข้อเสนอโครงการและการคำนวณงบประมาณ (หน้า 15-31)

# การจำแนกประเภทค่าใช้จ่าย (หน้า 19)

## 1. ค่าดำเนินการโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ ได้แก่:

- ค่าตอบแทน (บุคคลอื่นที่ไม่ใช่บุคลากรโครงการ)
- ค่าใช้จ่ายเดินทาง, จัดประชุม, อบรม, สัมมนา
- ค่าจ้างเหมา, ค่าจัดหาสินค้าหรือบริการ
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)

## 2. ค่าบริหารโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโครงการ ได้แก่:

- ค่าตอบแทน (บุคลากรของโครงการ)
- ค่าบริหารจัดการ / ค่าธรรมเนียมสถาบัน (Overhead)
- ค่าครุภัณฑ์ (มูลค่า > 10,000 บาท)
- ค่าตรวจสอบบัญชี

## ข้อกำหนด: ค่าตอบแทนบุคลากรโครงการ (หน้า 25)

# 10-30%

ของงบประมาณโครงการ

### กรอบอัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนบุคลากร \*ทั้งโครงการ\* ต้องไม่เกินเพดานที่กำหนด:

- 10 - 30%: สำหรับโครงการงานวิจัย, งานติดตามประเมินผล  
(ที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะ)
- 10 - 25%: สำหรับโครงการบริหารจัดการหรือปฏิบัติการ

\* ต้องอ้างอิงจากคุณสมบัติและประสบการณ์ (ดูตารางหน้า 25)

## ข้อกำหนด: ค่าธรรมเนียมสถาบัน (Overhead) (หน้า 18)

**$\leq 10\%$**

ของค่าดำเนินการโครงการ

### เพดานค่าธรรมเนียมสถาบัน

กำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ต้องไม่เกินร้อยละ 10

ของ \*ค่าดำเนินการโครงการ\*

**หมายเหตุ:** หากมีการกำหนด "ค่าบริหารโครงการ"

ตามข้อ 1.2 (2) ไว้อยู่แล้ว

ให้พิจารณาปรับลดค่าธรรมเนียมสถาบันลงตามความเหมาะสม

# ข้อกำหนด: การพัฒนาระบบ IT (หน้า 23)



## ระบุงค่าใช้จ่าย

ต้องระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายชัดเจน:

1. ค่าครุภัณฑ์/บริการ (SaaS, PaaS)
2. ค่าบุคลากร (Manday)
3. ค่าบำรุงรักษา (MA)



## ความปลอดภัย

ต้องคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัย

และธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)

มีการ Backup, เก็บ Log, และจัดการช่องโหว่



## สิ่งที่ต้องส่งมอบ

ต้องจัดทำและส่งมอบ:

1. Flow, ER Diagram, Data Dictionary
2. Source Code (ที่สามารถนำไปพัฒนาต่อได้)

# ส่วนที่ 3: แนวทางปฏิบัติ

ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ

(หน้า 33-83)

### 3.3 การบริหารโครงการ (หน้า 40, 44)

#### การรายงาน (Reporting)

- ภาคฯ ต้องรายงานความก้าวหน้าและรายงานการเงิน \*ตามงวดงานในสัญญา\*
- กสศ. จะโอนเงินงวดถัดไปภายใน 15 วันทำการ \*นับถัดจากวันที่ กสศ. ได้รับเอกสารถูกต้องครบถ้วน\*

**ข้อควรระวัง:** หากเงินงวดเดิมคงเหลือ > 50% ของงวดถัดไป กสศ. อาจพิจารณาไม่จ่ายเต็มจำนวน

#### การขอปรับเปลี่ยน (Changes)

##### ปรับงบ ( $\leq 10\%$ )

ปรับงบประมาณข้ามกิจกรรม (ขาออก) \*ไม่เกิน 10%\* สามารถดำเนินการได้

##### ปรับงบ ( $> 10\%$ )

\*ต้อง\* ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลถึงผู้จัดการ กสศ. เพื่อ \*ขออนุมัติก่อนดำเนินการ\*

##### ขอขยายเวลา

\*ต้อง\* ทำหนังสือขออนุมัติ \*ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ ไม่น้อยกว่า 30 วัน\*

# ส่วนที่ 3 (ต่อ): การบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ

---

แนวปฏิบัติที่สำคัญที่สุดในการดำเนินงาน

(หน้า 47-83)

### 3.4.1 ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน (หน้า 47)



#### ผู้รับผิดชอบโครงการ

มีหน้าที่ "อนุมัติ" การจ่ายเงิน, เป็น "ผู้ลงนามหลัก" ในการเบิกจ่าย, และ "ลงนามรับรอง" รายงานการเงิน



#### เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

มีหน้าที่ "จัดทำ" เอกสารเบิกจ่าย, "ดำเนินการ" ด้านรับ-จ่าย, "จัดทำ" รายงานการเงิน



#### ข้อควรระวัง (หน้า 34)

เพื่อการควบคุมภายในที่ดี \*ผู้รับผิดชอบโครงการ\* และ \*เจ้าหน้าที่การเงิน\* ต้องไม่เป็นสามี ภรรยา หรือบุคคลใน

ครอบครัวเดียวกัน

## 3.4.4 เอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน (หน้า 50)



### 1. ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด

หลักฐานพื้นฐาน ต้องมีชื่อผู้ซื้อ

(โครงการ), ผู้ขาย, รายละเอียดสินค้า/

บริการ, ลายเซ็นผู้รับเงิน และวันที่



### 2. ใบสำคัญรับเงิน

ใช้กรณีผู้ขายออกใบเสร็จไม่ได้

(เช่น ค่าจ้าง/บริการ/ร้านค้า) ต้องระบุ

ชื่อ, ที่อยู่, เลขบัตร ปชช. ผู้รับเงิน

และผู้รับบริการต้องลงนามในใบสำคัญ

รับเงินด้วย

\*ถ้า > 5,000 บ. ต้องแนบสำเนาบัตร

ปชช. ผู้รับเงิน\*



### 3. ใบรับรองการจ่ายเงิน

ใช้กรณีเรียกหลักฐานไม่ได้เลย

(เช่น ค่าแท็กซี่, ค่ารถจักรยานยนต์

รับจ้าง) ผู้ปฏิบัติงานโครงการเป็น

ผู้จัดทำและรับรองเอง

## 3.5 การยืมเงินทดรองจ่าย (หน้า 53)



ต้องมี "สัญญายืมเงิน"

ผู้ปฏิบัติงานต้องทำสัญญายืม เสนอผู้รับผิดชอบโครงการเพื่ออนุมัติ \*ก่อน\* เบิกเงิน



กำหนดการส่งใช้คืน

ต้องส่งคืนหลักฐาน (เคลียร์เงินยืม) \*ภายใน 30 วัน\* นับถัดจากวันที่ได้รับเงินยืม



เงินสดในมือ (หน้า 55)

การถอนเงินจากบัญชีมาถือไว้เป็นเงินสด ไม่ควรเกิน \*ร้อยละ 20\* ของเงินงวดที่ได้รับ

# ข้อควรระวัง: การเงินและการรายงาน

## ดอกเบี้ยธนาคาร (หน้า 48)



ดอกเบี้ยเงินฝากที่เกิดขึ้น \*ถือเป็นเงินของ กสศ.\* ต้องบันทึกเป็น "รายรับ" ในรายงานการเงิน

## เบิกจ่ายนอกพื้นที่ (หน้า 20-22)



มีกำหนดอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าที่พัก, และค่าเดินทาง (เช่น รถยนต์ 6 บ./กม., รถ จยย. 3 บ./กม.)

## ค่าอาหาร (หน้า 21)



มีกำหนดอัตราเพดานค่าอาหารและอาหารว่าง (แยกตามสถานที่จัด: โรงแรม, สถานที่อื่น, ในชุมชน)

## 3.10 พัสดุ: คำจำกัดความ (หน้า 71)

### วัสดุ

สิ่งของที่มีความ \*สิ้นเปลือง\*  
จากการใช้และการจำหน่าย  
จ่ายแจก (เช่น อุปกรณ์  
สำนักงาน, กระดาษ)

### ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์

สิ่งของคงทน, อายุใช้งาน > 1 ปี  
และมีราคา \*ต่ำกว่า 10,000  
บาท\*

### ครุภัณฑ์

สิ่งของคงทน, อายุใช้งาน > 1 ปี  
และมีราคา \*ตั้งแต่ 10,000 บาท  
ขึ้นไป\* (รวมถึงโปรแกรม  
คอมพิวเตอร์)

### การจัดหา (หน้า 71-72)

$\leq 500,000$  บ.: ใช้วิธี  
"เฉพาะเจาะจง"  
 $> 500,000$  บ.: ใช้วิธี "คัดเลือก"  
หรือ "เชิญชวนทั่วไป"  
(หมายเหตุ:  $> 300,000$  บ. ต้อง  
สืบราคาอย่างน้อย 3 ราย)

## 3.10.5 การควบคุมพัสดุ (หน้า 72)



### ทะเบียนครุภัณฑ์

ต้องจัดทำ "ทะเบียนครุภัณฑ์" และ  
"ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์" ที่จัดซื้อ/จัดจ้าง  
(มีการตรวจนับทุก 6 เดือน)



### บัญชีคุมวัสดุ

ต้องจัดทำ "บัญชีคุมวัสดุ" เพื่อให้ทราบ  
จำนวนรับ-จ่าย-คงเหลือ (มีการตรวจนับ  
ทุกเดือน)



### ใบเบิกวัสดุ

การเบิกจ่ายวัสดุทุกครั้ง  
\*ต้อง\* จัดทำ "ใบเบิกวัสดุ" ไว้เป็น  
หลักฐานเสมอ

## 3.10.6 การจัดการครุภัณฑ์เมื่อสิ้นสุดโครงการ (หน้า 75)

### ตรวจสอบและปรับปรุง

ภาคีฯ ต้องตรวจนับครุภัณฑ์/วัสดุ และปรับปรุงทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน

### เสนอวิธีการจำหน่าย

ต้องทำหนังสือแจ้ง กสศ. เพื่อ \*เสนอวิธีการจัดการ\* กับพัสดุที่คงเหลือ

### รอการพิจารณา

กสศ. และ โครงการ จะร่วมกันพิจารณาแนวทาง (เช่น ขาย, โอนให้องค์กรอื่น, โอนคืน กสศ., หรือทำลาย)

# ส่วนที่ 3 (ต่อ): การตรวจสอบ และ ทรัพย์สินทางปัญญา

3.11 การตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี

และ 3.12 การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

### 3.11 การตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี (หน้า 60, 76-77)

| ขนาดโครงการ | งบประมาณ           | ข้อกำหนดการตรวจสอบ (Audit Requirement)                             |
|-------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------|
| เล็ก (S)    | ไม่เกิน 500,000 บ. | ภาคีฯ ประเมินตนเอง (ใช้ Compliance Checklist)                      |
| กลาง (M)    | > 500k - 2 ลบ.     | ผู้สอบบัญชี (CPA) ตรวจสอบ *เฉพาะงวดปิดโครงการ* (ใช้ CPA Checklist) |
| ใหญ่ (L)    | > 2,000,000 บ.     | ผู้สอบบัญชี (CPA) ตรวจสอบ *ทุกงวด* (ใช้ CPA Checklist)             |

\*ผู้สอบบัญชีโครงการ ต้องเป็นผู้มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้สอบบัญชีโครงการของ กสศ. (หน้า 40)

# ส่วนที่ 4-5: การพิดสัญญา และการเก็บเอกสาร

ข้อกำหนดเมื่อสิ้นสุดโครงการและกรณีปฏิบัติผิดพลาด

## 4.1 การติดตาม และ 4.2 การผิดสัญญา (หน้า 84-85)

### ขั้นตอนการติดตาม (กรณีไม่ส่งรายงาน)

- 45 วัน (หลังครบกำหนด): แจ้งเตือนทางจดหมายลงทะเบียน
- 90-120 วัน: แจ้งเตือน และเตรียมข้อมูลรองรับการตรวจสอบ
- > 120 วัน: แจ้งเตือนโดยฝ่ายกฎหมาย

### การดำเนินการกรณีผิดสัญญา

หากภาคิฯ กระทบการหรืองดเว้นการทำงานใด อันเป็นเหตุให้ กสศ. ได้รับ

ความเสียหาย:

- ภาคิฯ ต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหาย
- กสศ. มีสิทธิในการบอกเลิกสัญญา
- กสศ. อาจเรียกเงินที่เบิกจ่ายไปแล้วคืน (ทั้งหมดหรือบางส่วน)

## 5. การเก็บรักษาเอกสาร (หน้า 88) - (สำคัญมาก)

# 5 ปี

นับถัดจากปีที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

### ข้อกำหนดการเก็บรักษาเอกสาร

ภาคีฯ ต้องเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินของโครงการ ด้านการเงิน, การบัญชี, การพัสดุ และรายงานการเงินทุกงวดไว้

### ตัวอย่าง:

โครงการแล้วเสร็จ 31 พ.ค. 2568

ต้องเก็บเอกสารไว้จนถึง 31 ธ.ค. 2573

\* เพื่อรองรับการตรวจสอบที่อาจเกิดขึ้นภายหลัง เช่น จาก สตง.

(สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

# ส่วนที่ 6: เอกสารประกอบ

---

ภาพรวมการตรวจสอบ และตัวอย่างแบบฟอร์ม

(หน้า 87-134)

## ภาพรวมการตรวจสอบรายงานการเงิน (สรุป) (หน้า 90-93)

| ขนาดโครงการ                   | การเบิกจ่ายงวด                     | การเบิกงวดสุดท้าย (ปิดโครงการ)     |
|-------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| เล็ก (S)<br><br>(≤ 500k)      | ภาคีฯ ทำ Compliance Checklist      | ภาคีฯ ทำ Compliance Checklist      |
| กลาง (M)<br><br>(> 500k - 2M) | ภาคีฯ ทำ Compliance Checklist      | ผู้สอบบัญชี (CPA) ทำ CPA Checklist |
| ใหญ่ (L)<br><br>(> 2M)        | ผู้สอบบัญชี (CPA) ทำ CPA Checklist | ผู้สอบบัญชี (CPA) ทำ CPA Checklist |

### Key Takeaway:

- Compliance Checklist = ภาคีฯ ตรวจสอบตนเอง (สำหรับ S ทุกงวด, M รายงานงวด)
- CPA Checklist = ผู้สอบบัญชีภายนอก (CPA) ตรวจสอบ (สำหรับ M งวดปิด, L ทุกงวด)

# ขั้นตอนการปิดโครงการ: กรณีมีเงินคงเหลือคืน กสศ. (หน้า 66)

## ขั้นตอนที่ 1-2: ภาษีฯ และ คลินิก/CPA

1. ผู้รับผิดชอบโครงการส่ง "ผลงาน" + "รายงานการเงินงวดสุดท้าย" (ยังไม่ต้องโอนเงินคืน)
2. คลินิกการเงิน (S/M) หรือ CPA (M/L) ตรวจสอบความถูกต้อง

## ขั้นตอนที่ 3-5: กสศ. และ ภาษีฯ

1. เมื่อเอกสารถูกต้อง, กสศ. จะส่ง "จดหมายปิดบัญชี" และ "ใบโอนเงิน (Teller Payment)" ให้ภาษีฯ
2. ภาษีฯ นำเงินคงเหลือ + ดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการ และ ดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี โอนคืน กสศ.
3. ภาษีฯ ส่งหลักฐานการโอนเงิน ผ่าน QR Code ที่แสดงบน Teller Payment กลับมายัง กสศ.

**\*\*\*\* หลักฐานการโอนเงิน ฉบับจริง ให้ภาษีฯ เก็บไว้เพื่อรองรับการตรวจสอบ**

# ขั้นตอนการปิดโครงการ: กรณีภาคีสำรองจ่าย (รอเบิกเงิน) (หน้า 66)

## ขั้นตอนที่ 1-3: ภาคีฯ และ กสศ.

1. ผู้รับผิดชอบโครงการส่ง "ผลงาน" + "รายงานการเงินงวดสุดท้าย" (ที่แสดงยอดเงินที่ กสศ. ต้องจ่ายเพิ่ม)
2. คลินิกการเงิน หรือ CPA ตรวจสอบความถูกต้อง
3. นักวิชาการ กสศ. สรุปผลและเสนอขออนุมัติปิดโครงการ

## ขั้นตอนที่ 4-6: การโอนเงินและปิดโครงการ

1. ผู้บริหารอนุมัติปิดโครงการ
2. การเงิน กสศ. โอนเงินส่วนที่เหลือ (หักดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น) เข้าบัญชีโครงการ
3. กสศ. ส่ง "จดหมายปิดบัญชี" ให้ภาคีฯ (ภาคีฯ ต้องไปปิดบัญชีธนาคาร)
4. ภาคีฯ โอนดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการ + ดอกเบี้ย ณ วันที่ปิดบัญชี คืน กสศ.
5. ภาคีฯ ส่งหลักฐานการโอนเงินผ่าน QR Code ที่แสดงบน Teller Payment กลับมายัง กสศ.

\*\*\*\* หลักฐานการโอนเงิน ฉบับจริง ให้ภาคีฯ เก็บไว้เพื่อรองรับการตรวจสอบ

# สรุปประเด็นสำคัญ 10 ข้อ

---

สิ่งที่ภาคฯ ต้อง "จำให้ขึ้นใจ" จากคู่มือฉบับใหม่

## สรุป 10 ประเด็นสำคัญ (1/2)



1. วันที่บังคับใช้: 1 ต.ค. 67 (โครงการเก่าใช้คู่มือเดิม)



2. บัญชีธนาคาร: \*ต้อง\* เปิดบัญชีในนามโครงการ + กำหนดให้ผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินอย่างน้อย 2 ใน 3 และให้ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นผู้ลงนามหลัก



3. งบประมาณ: แยก "ค่าดำเนินงาน" (Ops) และ "ค่าบริหาร" (Admin)



4. เพดานงบ: ค่าบุคลากร (10-30%), ค่า Overhead ( $\leq 10\%$ )



5. การยืมเงิน: ต้องมี "สัญญายืมเงินทดรองจ่าย" และต้องเคลียร์ภายใน 30 วัน

## สรุป 10 ประเด็นสำคัญ (2/2)



6. หลักฐานการเงิน: ต้องใช้ ใบเสร็จ / ใบสำคัญรับเงิน / ใบรับรองการจ่ายเงิน



7. การปรับแผน: ปรับงบ >10% หรือ ขยายเวลา \*ต้องขออนุมัติ กสศ. ก่อน\*



8. การควบคุมพัสดุ: \*ต้อง\* ทำทะเบียนครุภัณฑ์ และ บัญชีคุมวัสดุ



9. การตรวจสอบ: S (Compliance Checklist), M รายงาน (Compliance Checklist), M งวดปิด (CPA), L (CPA ทุกงวด)



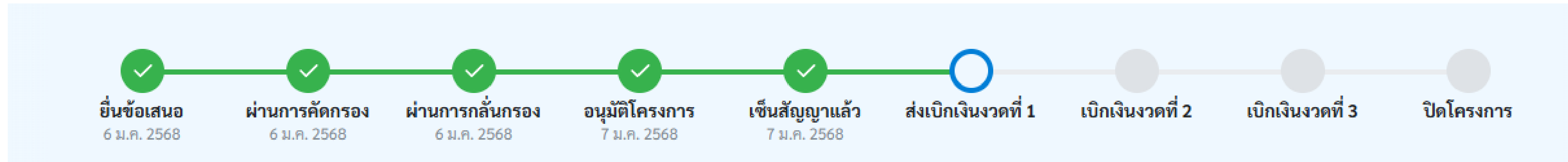
10. การเก็บเอกสาร: \*ต้องเก็บ\* 5 ปี หลังปิดโครงการ

# GMS

ระบบที่ภาษีฯ ต้องใช้ให้คล่อง

# ระบบ GMS (Granting Management System)

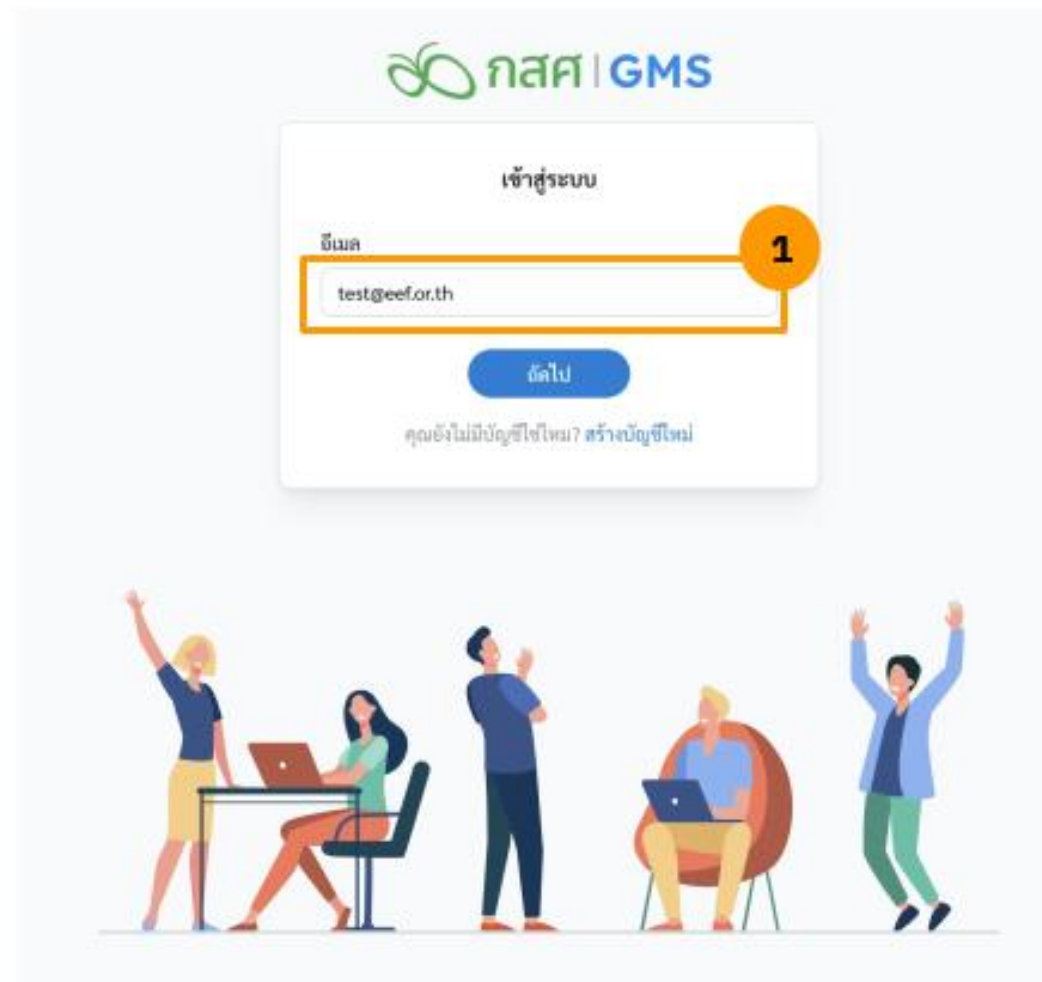
คือ ระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการโครงการ



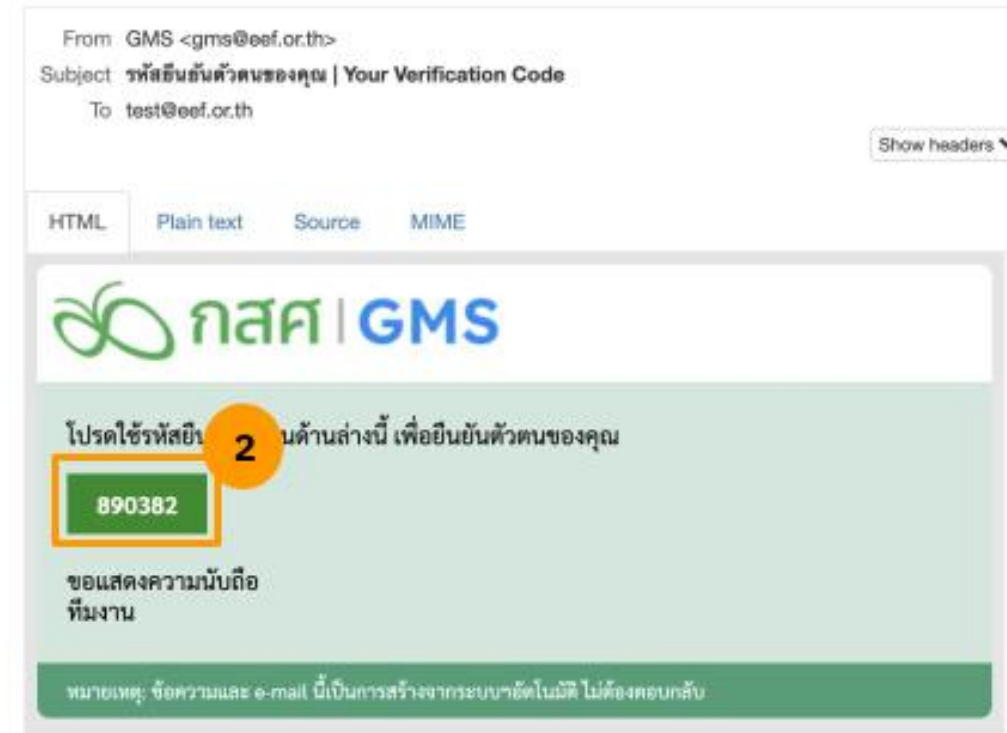
# การเข้าสู่ระบบ GMS

## การเข้าสู่ระบบ (ครั้งแรก)

ระบบทดสอบ <https://gms-uat.opendream.in.th/>



- 1 การเข้าสู่ระบบครั้งแรก กรอกอีเมลที่แจ้งไว้กับทาง กสศ.  
ระบบจะแสดงหน้าให้กรอกรหัส OTP ที่ได้รับจากอีเมล  
เพื่อให้ตั้งรหัสผ่านใหม่



- 2 ตรวจสอบเมล และคัดลอกรหัส OTP
- 3 กรอกรหัส OTP ที่ได้รับ แล้วกดปุ่ม “ยืนยัน OTP”

แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ EEF Connect

ติดต่อ ศูนย์สัญญา

โทร. 065 504 6756, 065 504 6708

และ 065 964 9820

Email : contract@eef.or.th

Line Official : @114tlksp



# การเข้าสู่ระบบ (ครั้งแรก)

- 4 **ตั้งรหัสผ่านใหม่** โดยต้องมีเงื่อนไขการตั้งรหัสผ่านตามที่กำหนด (กรอกรหัสผ่านให้เหมือนกันทั้ง 2 ช่อง) แล้วกดปุ่ม “ยืนยัน”



กสศ | GMS

รหัสผ่าน

\*\*\*\*\*

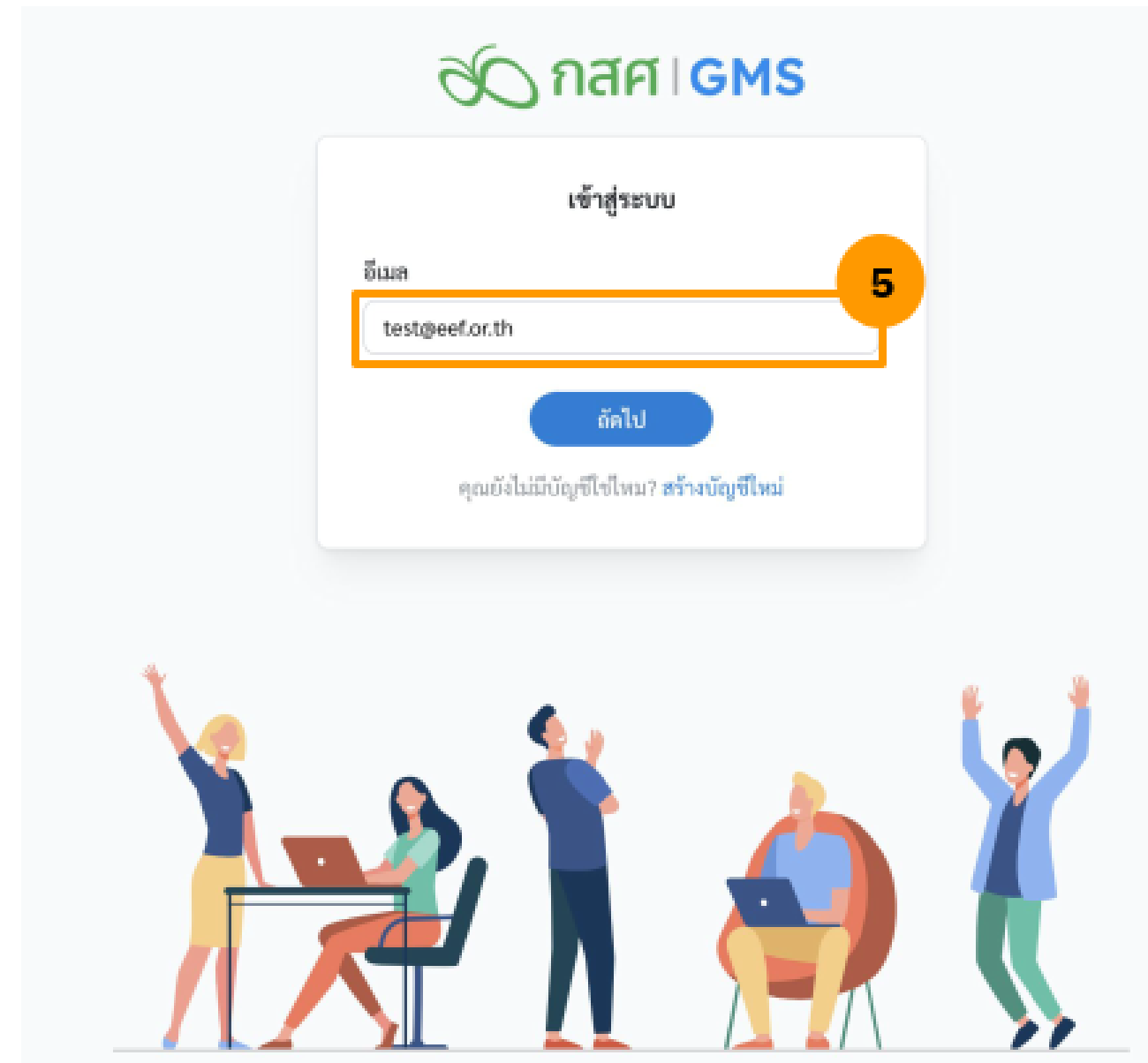
- ✓ มีอย่างน้อย 6 ตัวอักษร
- ✓ มีตัวเลข
- ✓ มีตัวอักษรพิมพ์เล็ก
- ✓ มีตัวอักษรพิมพ์ใหญ่
- ✓ มีสัญลักษณ์พิเศษ

ยืนยันรหัสผ่าน

\*\*\*\*\*

ยืนยัน

- 5 **ตั้งรหัสผ่านสำเร็จ** ระบบจะพาไปยังหน้าเข้าสู่ระบบ



กสศ | GMS

เข้าสู่ระบบ

อีเมล

test@eef.or.th

ถัดไป

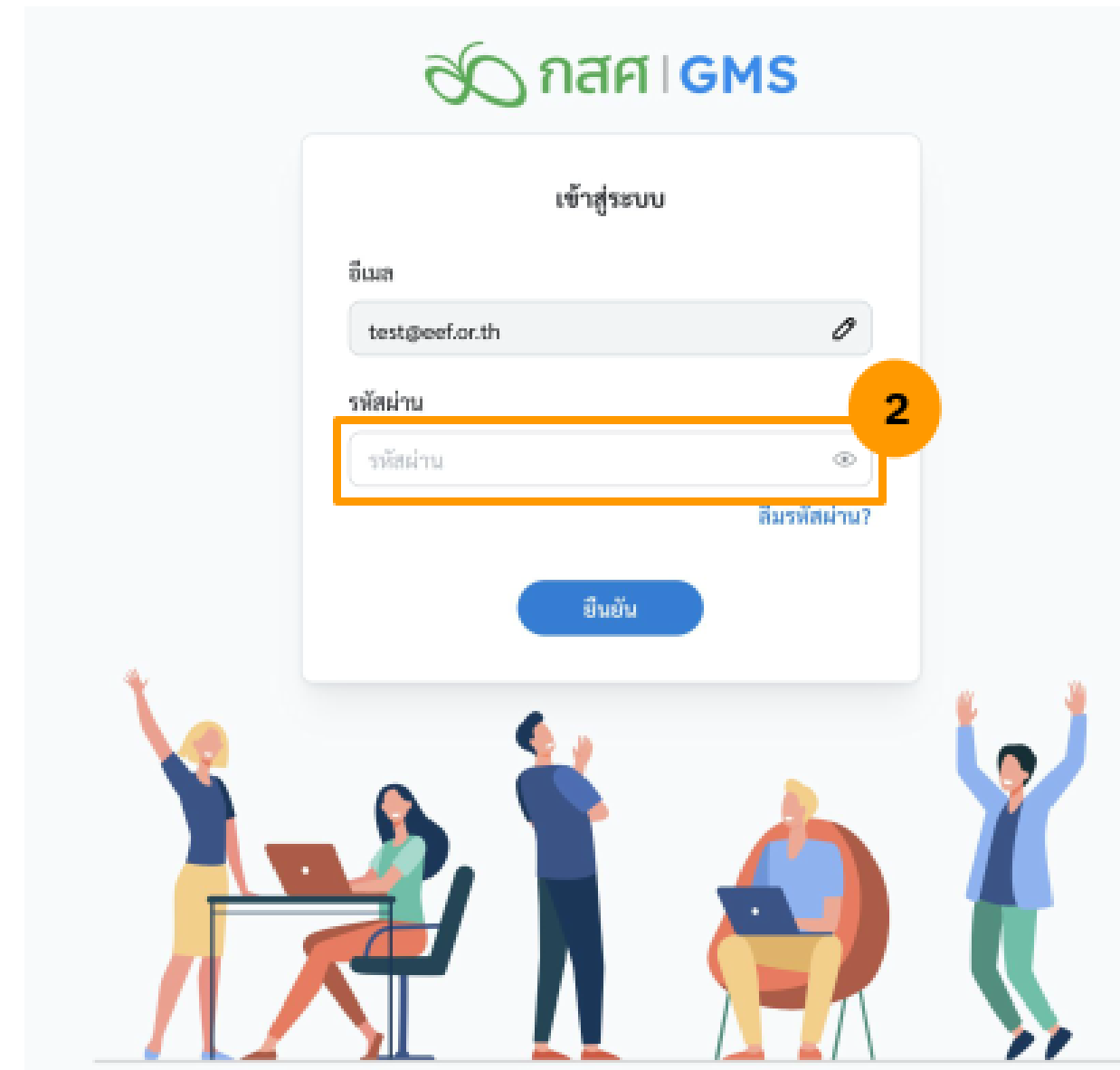
คุณยังไม่มีบัญชีใช่ไหม? สร้างบัญชีใหม่

# การเข้าสู่ระบบ (กรณีมีรหัสผ่านแล้ว)

ระบบทดสอบ <https://gms-uat.opendream.in.th/>

1 กรอกอีเมลนี้วิชาการ ที่ได้แจ้งไว้กับทาง กสศ. เท่านั้น

2 กรอกรหัสผ่านที่ได้ตั้งไว้ก่อนหน้านี้



# รายงานงวดที่ 1






โครงการของฉัน

1 รายการ

| รหัส          | ข้อเสนอโครงการ                                                                                                        | ระยะเวลาโครงการ              | งบประมาณโครงการ | งวด | สถานะ                                                                                                              |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| P68-023-00008 | <div> <div>ระบบทดสอบ GMS</div> <div> <div>1</div> <div>มูลนิธิเพื่อการพัฒนาการศึกษาและความเสมอภาค</div> </div> </div> | 16 ม.ค. 2568 - 16 มี.ค. 2569 | 574,000.00      | 2   |  <div>ส่งรายงานงวดที่ 1</div> |

สังเกตสถานะ “ส่งรายงานงวดที่ 1” คือ ภาควิชาต้องเตรียมทำรายงานของงวดที่ 1

1 คลิกที่ชื่อข้อเสนอโครงการ

# รายงานงวดที่ 1

68-122-00005 [จึงสิมา] คุณธรรมกระแสาเขียนประชาธิปไตย ถ่ายทอดของซึ่งวัยรุ่นสนทนาผสมผสาน เอสเอ็มอีเอ็นเอสเอ็มอี

สuki suki

✓

✓

✓

✓

✓

✓

○

○

○

ยื่นข้อเสนอ  
6 ม.ค. 2568

ผ่านการคัดกรอง  
6 ม.ค. 2568

ผ่านการกลั่นกรอง  
8 ม.ค. 2568

อนุมัติโครงการ  
7 ม.ค. 2568

เซ็นสัญญาแล้ว  
7 ม.ค. 2568

รับเงินงวดที่ 1 แล้ว  
9 ม.ค. 2568

เบิกเงินงวดที่ 2

เบิกเงินงวดที่ 3

ปิดโครงการ

←

☰

ข้อเสนอ

สัญญา

รายงาน

รหัส TOR

C68-122-00025

รหัสโครงการ

68-122-00005

เลขที่สัญญา

68-0005

ชื่อโครงการ

[จึงสิมา] คุณธรรมกระแสาเขียนประชาธิปไตย ถ่ายทอดของซึ่งวัยรุ่นสนทนาผสมผสาน เอสเอ็มอีเอ็นเอสเอ็มอี

ระยะโครงการ

28 ก.พ. - 28 ก.ม. 2568

งบประมาณทั้งหมด

12,000.00 บาท

เบิกเงินงวดที่ 1

ระยะเวลา 6 ก.พ. - 6 เม.ย. 2568

✓

รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 10,000.00 บาท

กำหนดถึง 21 เม.ย. 2568

สถานะ: รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

✓

สัญญาตัวจริง

ดูข้อมูล

✓

สมุดบัญชีของธนาคาร

ดูข้อมูล

เบิกเงินงวดที่ 2

ระยะเวลา 7 เม.ย. - 5 มิ.ย. 2568

1,000.00 บาท

กำหนดถึง 20 มิ.ย. 2568

สถานะ: ใกล้เคียงกำหนดส่งเงินอีก 163 วัน

📄

ผลการดำเนินงานงวดที่ 1

รายงาน

📄

การเงินงวดที่ 1

รายงาน

Announcement

การจัดการเรียนเอกสารทำสัญญา

คู่มือการดำเนินโครงการ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เบิกเงินงวดที่ 3

ระยะเวลา 6 มิ.ย. - 4 ส.ค. 2568

1,000.00 บาท

กำหนดถึง 19 ส.ค. 2568

สถานะ: ใกล้เคียงกำหนดส่งเงินอีก 223 วัน

📄

ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

📄

การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

## บันทึกรายงานเพื่อทำการเบิกเงิน งวดที่ 2

- 1 ผลการดำเนินงาน งวดที่ 1
- 2 การเงิน งวดที่ 1

เลือก เมนู รายงาน

## รายงานงวดที่ 1

<
ข้อมูล
สัญญา
รายงาน

|                 |                                                                                                            |        |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| รหัส TOR        | <a href="#">C68-122-00025</a>                                                                              | สถานะ: |
| รหัสโครงการ     | 68-122-00005                                                                                               |        |
| เลขที่สัญญา     | 68-0005                                                                                                    |        |
| ชื่อโครงการ     | [จัดนิม] ศูนย์รวมการขนส่งทางอากาศระหว่างประเทศของจังหวัดสุราษฎร์ธานีและสนามบินนานาชาติ เอ็มบีอีบีเอสเอ็มอี |        |
| ระยะโครงการ     | 28 ก.พ. - 28 ก.ย. 2568                                                                                     |        |
| งบประมาณทั้งหมด | 12,000.00 บาท                                                                                              |        |

**เบิกเงินงวดที่ 1** รวมงบฯ 6 ก.พ. - 6 เม.ย. 2568
 

✓ เงินงวดที่ 1 แล้ว 10,000.00 บาท

---

กำหนดส่ง: 21 เม.ย. 2568
สถานะ: เงินงวดที่ 1 แล้ว

✓ สัญญาตัวจริง

ดูข้อมูล

✓ สมุดบัญชีของธนาคาร

ดูข้อมูล

**เบิกเงินงวดที่ 2** รวมงบฯ 7 เม.ย. - 5 มิ.ย. 2568
 

1,000.00 บาท

---

กำหนดส่ง: 20 มิ.ย. 2568
สถานะ: โฉนดแจ้งจ่ายคงเหลืออีก 163 วัน

📄 ผลการดำเนินงานงวดที่ 1

📝 รายงาน

🕒 การเงินงวดที่ 1

📝 รายงาน

Announcement

การโอนเงินเอกสารทำสัญญา

คู่มือการค้าเงินโครงการ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1

คู่มือวิธีการลงคะแนนทางอิเล็กทรอนิกส์

การลงคะแนน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1

22 พ.ค. 2568

การลงคะแนน

ขั้นตอนการลงคะแนน

1. ยืนยันตัวตน

2. ยืนยันตัวตน

3. ยืนยันตัวตน

4. ยืนยันตัวตน

5. ยืนยันตัวตน

6. ยืนยันตัวตน

7. ยืนยันตัวตน

8. ยืนยันตัวตน

9. ยืนยันตัวตน

10. ยืนยันตัวตน

ส่วนที่ 1 บทสรุปผู้ใช้งาน

1. ขั้นตอนโครงการโดยย่อ

บทสรุปโครงการ, ขั้นตอนการลงคะแนน, ขั้นตอนการลงคะแนน

## 1 กดปุ่ม “รายงาน”

## 2 กดปุ่ม “เริ่มทำรายงานงวดที่ 1”

## รายงานงวดที่ 1 > การเงิน > สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย

<
ผลการดำเนินงาน
**การเงิน**
ส่งรายงาน

---

**สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย**
สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ
รายงานการเงิน

### รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1

กำหนดส่งรายงาน: 14 ก.ค. 2568

**การเงิน**

⬆ ใกล้ถึงกำหนดส่ง  
รายงาน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

⬇ รอตรวจสอบ

คลินิกการเงิน

⬇ รอตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

⬇ รอตรวจสอบ

นักวิชาการ

✕ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%
✕ มี VAT 7%

**สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย งวดที่ 1**

| งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่วันที่ 31 ม.ค. 2568 - 31 มี.ค. 2568 |                |              |                | เงินฝากธนาคาร |           |         |           |           |         |                   |           |  |
|----------------------------------------------------------|----------------|--------------|----------------|---------------|-----------|---------|-----------|-----------|---------|-------------------|-----------|--|
| ลำดับ                                                    | วันที่         | เลขที่เอกสาร | คำอธิบายรายการ | ฝาก           | ถอน       | คงเหลือ | รับ       | จ่าย      | คงเหลือ | เงินยื่นขอตรงจ่าย | เจ้าหนี้  |  |
| 1                                                        | 31 ม.ค. 2568 📅 | -            |                | จำนวนเงิน     | จำนวนเงิน | 0.00    | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน | 0.00    | จำนวนเงิน         | จำนวนเงิน |  |
| <b>รวม รับ - จ่าย งวดที่ 1</b>                           |                |              |                | -             | -         | -       | -         | -         | -       | -                 | -         |  |

+ เพิ่มรายการ

- 1

**รายงานการเงิน ประกอบด้วย**
  - สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย**  
(กรอกข้อมูลการใช้จ่ายเงิน)
  - สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ**  
(ระบบสรุปการใช้จ่ายให้)
  - รายงานการเงิน**  
(ตัวอย่างรายงานการเงิน และ เอกสารแนบ)
- 2

แถบสถานะการส่งรายงานการเงิน
- 3

บันทึกข้อมูลรายวันรับ-จ่าย

# รายงานงวดที่ 1 > การเงิน > สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย

✕ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ✕ มี VAT 7%

สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย งวดที่ 1

งวดที่ 1 วันที่เริ่มต้น 08 ม.ค. 2568 - 08 มี.ค. 2568

| ลำดับ                   | วันที่       | เลขที่เอกสาร | คำอธิบายรายการ        | เงินฝากธนาคาร |           |            | เงินสดในมือ |           |         | เงินเริ่ม |
|-------------------------|--------------|--------------|-----------------------|---------------|-----------|------------|-------------|-----------|---------|-----------|
|                         |              |              |                       | ฝาก           | ถอน       | คงเหลือ    | รับ         | จ่าย      | คงเหลือ |           |
| 1                       | 10 ม.ค. 2568 | ร. (รับ) 001 | รับเงินจากสค.งวดที่ 1 | 500,000.00    | จำนวนเงิน | 500,000.00 | จำนวนเงิน   | จำนวนเงิน | 0.00    |           |
| รวม รับ - จ่าย งวดที่ 1 |              |              |                       | 500,000.00    | -         | 500,000.00 | -           | -         | -       |           |

+ เพิ่มรายการ

✕ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ✕ มี VAT 7%

สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย งวดที่ 1

งวดที่ 1 วันที่เริ่มต้น 08 ม.ค. 2568 - 08 มี.ค. 2568

| ลำดับ                   | วันที่       | เลขที่เอกสาร | คำอธิบายรายการ        | รายจ่าย        |         | รายได้        |                | ผลต่าง    |
|-------------------------|--------------|--------------|-----------------------|----------------|---------|---------------|----------------|-----------|
|                         |              |              |                       | หมวดค่าใช้จ่าย | รายจ่าย | รายได้เงินงวด | ดอกเบี้ยธนาคาร |           |
| 1                       | 10 ม.ค. 2568 | ร. (รับ) 001 | รับเงินจากสค.งวดที่ 1 | เลือก          | จ่าย    | 500,000.00    | จำนวนเงิน      | จำนวนเงิน |
| รวม รับ - จ่าย งวดที่ 1 |              |              |                       | -              | -       | 500,000.00    | -              | -         |

+ เพิ่มรายการ

เลื่อนไปทางขวาเพื่อดูข้อมูล  
ในตารางทั้งหมดได้

## 1 กรอกรายละเอียด รายงานการเงิน

ระบุวันที่ กรอกเลขที่เอกสาร และคำอธิบาย  
รายการให้สัมพันธ์กัน

## 2

ในช่องรายได้ กรอกให้สัมพันธ์กัน เพื่อไม่ให้  
ผลต่างติดลบ

# รายงานงวดที่ 1 > การเงิน > สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย

| สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย งวดที่ 1                       |              |               |                                                                    |            |            |               |           |           |             |         |
|----------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------------------------------------------------------------------|------------|------------|---------------|-----------|-----------|-------------|---------|
| งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่วันที่ 08 ม.ค. 2568 - 08 มี.ค. 2568 |              |               |                                                                    |            |            | เงินฝากธนาคาร |           |           | เงินสดในมือ |         |
| ลำดับ                                                    | วันที่       | เลขที่เอกสาร  | คำอธิบายรายการ                                                     | ฝาก        | ถอน        | คงเหลือ       | รับ       | จ่าย      | คงเหลือ     | เงินต้น |
| 1                                                        | 10 ม.ค. 2568 | ร. (รับ) 001  | รับเงินจากสห. งวดที่ 1                                             | 500,000.00 | จำนวนเงิน  | 500,000.00    | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน | 0.00        |         |
| 2                                                        | 10 ม.ค. 2568 | จ. (จ่าย) 001 | จ่ายเงินค่ากิจกรรมการ<br>ลงพื้นที่สนับสนุนเกษตรกร<br>เรียนทุนเสริม | จำนวนเงิน  | 350,000.00 | 150,000.00    | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน | 0.00        |         |
| 3                                                        | 16 ม.ค. 2568 | จ. (จ่าย) 002 | จ่ายเงินสำหรับการเช่า<br>ห้องสำหรับจัดประชุม<br>จำนวน 2 ห้อง 2 วัน | จำนวนเงิน  | 20,000.00  | 130,000.00    | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน | 0.00        |         |
| 4                                                        | 17 ม.ค. 2568 | จ. (จ่าย) 002 | จ่ายเงินค่าอาหารว่าง<br>จำนวน 10 คน 1 มื้อ มี<br>ละ 50 บาท         | จำนวนเงิน  | 500.00     | 129,500.00    | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน | 0.00        |         |
| รวม รับ - จ่าย งวดที่ 1                                  |              |               |                                                                    | 500,000.00 | 370,500.00 | 129,500.00    | -         | -         | -           |         |

| งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่วันที่ 08 ม.ค. 2568 - 08 มี.ค. 2568 |              |               |                                                                    |                    |           |         |                |            |               |         |
|----------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|---------|----------------|------------|---------------|---------|
|                                                          |              |               |                                                                    | ลูกหนี้ - เจ้าหนี้ |           | รายจ่าย |                |            |               |         |
| ลำดับ                                                    | วันที่       | เลขที่เอกสาร  | คำอธิบายรายการ                                                     | รองจ่าย            | เจ้าหนี้  | กิจกรรม | หมวดค่าใช้จ่าย | รายจ่าย    | รายได้เงินงวด | คงเหลือ |
| 1                                                        | 10 ม.ค. 2568 | ร. (รับ) 001  | รับเงินจากสห. งวดที่ 1                                             | วงเงิน             | จำนวนเงิน | เลือก   | เลือก          | จำนวนเงิน  | 500,000.00    |         |
| 2                                                        | 10 ม.ค. 2568 | จ. (จ่าย) 001 | จ่ายเงินค่ากิจกรรมการ<br>ลงพื้นที่สนับสนุนเกษตรกร<br>เรียนทุนเสริม | วงเงิน             | จำนวนเงิน | 1.1. ×  | เลือก          | 350,000.00 | จำนวนเงิน     |         |
| 3                                                        | 16 ม.ค. 2568 | จ. (จ่าย) 002 | จ่ายเงินสำหรับการเช่า<br>ห้องสำหรับจัดประชุม<br>จำนวน 2 ห้อง 2 วัน | วงเงิน             | จำนวนเงิน |         |                |            | จำนวนเงิน     |         |
| 4                                                        | 17 ม.ค. 2568 | จ. (จ่าย) 002 | จ่ายเงินค่าอาหารว่าง<br>จำนวน 10 คน 1 มื้อ มี<br>ละ 50 บาท         | วงเงิน             | จำนวนเงิน |         |                |            | จำนวนเงิน     |         |
| รวม รับ - จ่าย งวดที่ 1                                  |              |               |                                                                    | -                  | -         |         |                | 0          | 500,000.00    | -       |

1 สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย  
(กรอกข้อมูลการใช้จ่ายเงินในแต่ละ  
วันแยกรายการ)

2 รายการค่าใช้จ่าย กิจกรรมต่าง ๆ  
เชื่อมโยงกับกิจกรรม และเชื่อมโยง  
กับหมวดหมู่ค่าใช้จ่าย

# รายงานงวดที่ 1 > รายงานการเงิน

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

(6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป (งวดที่ 2) เป็นจำนวนเงิน 258,300.00 บาท (สองแสนห้าหมื่นแปดพันสามร้อยบาทถ้วน)

(7) แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกหน้า ตั้งแต่หน้าชื่อโครงการถึงการเคลื่อนไหวทางการเงินในบัญชียอดสุดท้าย

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่  
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

(8) แนบเอกสารสำคัญทางการเงิน

- รายงานการเงินงวดที่ 1 (พร้อมลายเซ็นจริงจากปากกา)
- รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดกลาง (M)

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่  
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

1

(7) แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกหน้า ตั้งแต่หน้าชื่อโครงการถึงการเคลื่อนไหวทางการเงินในบัญชียอดสุดท้าย

ตัวอย่างเอกสาร.pdf

2

(8) แนบเอกสารสำคัญทางการเงิน

- รายงานการเงินงวดที่ 1 (พร้อมลายเซ็นจริงจากปากกา)
- รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดกลาง (M)

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่  
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

ตัวอย่างเอกสาร.pdf

2

1

รายงานการเงิน

แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร  
และ แนบเอกสารสำคัญทางการเงิน

2

หลังจากแนบไฟล์แล้ว จะแสดง  
ตัวอย่างไฟล์ สามารถลบไฟล์ และ  
อัปโหลดไฟล์ใหม่ได้

## รายงานการเงิน > หากโครงการมีเงินคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50 ของงวดถัดไป จะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินคงเหลือเพิ่มเติม

| <div> <div>&lt;</div> <div>ผลการดำเนินงาน</div> <div>Ⓢ การเงิน</div> <div>เห็นชอบ</div> </div>             |                                                                 |                                                |                                               |              |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|--|
| <div> <div>สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย</div> <div>สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ</div> <div>รายงานการเงิน</div> </div> |                                                                 |                                                |                                               |              |  |
| (1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด                                                                |                                                                 |                                                |                                               |              |  |
| รายการ                                                                                                     | งวดที่ 1<br>17 ก.พ. 2568<br>ถึง 17 เม.ย. 2568<br>✓ เบิกจ่ายแล้ว | งวดที่ 2<br>18 เม.ย. 2568<br>ถึง 16 มิ.ย. 2568 | งวดที่ 3<br>17 มิ.ย. 2568<br>ถึง 15 ส.ค. 2568 | รวมทั้งสิ้น  |  |
| ยอดยกมา                                                                                                    |                                                                 | 655,454.63                                     | 655,454.63                                    | 655,454.63   |  |
| รายรับ                                                                                                     |                                                                 |                                                |                                               |              |  |
| รับเงินงวดจาก กสศ. (ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย)                                                                 | 2,743,010.00                                                    |                                                |                                               | 2,743,010.00 |  |
| หัก ภาษี หัก ณ ที่จ่าย                                                                                     | -                                                               | -                                              | -                                             | -            |  |
| สุทธิ                                                                                                      | 2,743,010.00                                                    |                                                |                                               | 2,743,010.00 |  |
| รับดอกเบี้ยจากธนาคาร                                                                                       |                                                                 |                                                |                                               | -            |  |
| รวมรายรับ                                                                                                  | 2,743,010.00                                                    | 655,454.63                                     | 655,454.63                                    | 2,743,010.00 |  |
| รายจ่าย                                                                                                    |                                                                 |                                                |                                               |              |  |
| รายจ่ายตามกิจกรรมต่าง ๆ                                                                                    | 2,087,555.37                                                    |                                                |                                               | 2,087,555.37 |  |
| รวมรายจ่าย                                                                                                 | 2,087,555.37                                                    |                                                |                                               | 2,087,555.37 |  |
| เงินคงเหลือ                                                                                                | ⚠ 655,454.63                                                    | 655,454.63                                     | 655,454.63                                    | 655,454.63   |  |

### (6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดถัดไป (งวดที่ 2) เป็นจำนวนเงิน **1,261,035.00 บาท** (หนึ่งล้านสองแสนหกหมื่นหนึ่งพันสามสิบบห้าบาทถ้วน)

## รายงานการเงิน > หากโครงการมีเงินคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50 ของงวดถัดไป จะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินคงเหลือเพิ่มเติม

<

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

เห็นชอบ

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย    สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ    รายงานการเงิน

### (8) แนบเอกสารสำคัญทางการเงิน

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดใหญ่ (L)

PDF รายงานการตรวจสอบ 68-0004 (งวด 1).pdf        

### แผนการใช้จ่ายงบประมาณกรณีมีเงินคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50 ของเงินงวดที่ขอเบิก (1,261,035.00) บาท

| ลำดับ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลา   | งบประมาณ (บาท) | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|----------|
| 1     | 1. หมวดค่าตอบแทน<br>1) ค่าตอบแทนผู้จัดการโครงการ (10,000 บาท)<br>2) ค่าตอบแทนเลขานุการโครงการและประสานงานโครงการ (10,000 บาท)<br>3) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่โครงการและผู้ประสานโครงการ (15,000 บาท)<br>4) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่การบัญชีและการเงิน (10,000 บาท) | เม.ย. 2568 | 45,000.00 -    |          |
| 2     | 2. ค่าใช้สอย<br>1) การลงพื้นที่ติดตามโครงการ (สถานศึกษา 50 แห่ง)                                                                                                                                                                                          | เม.ย. 2568 | 610,454.63 -   |          |
| รวม   |                                                                                                                                                                                                                                                           |            | 655,454.63     |          |

## โครงการ ปี 2568 สำหรับภาคีร่วมดำเนินงาน

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

## วิธีการดาวน์โหลดรายงานการเงินจากระบบ GMS ส่งให้ผู้สอบบัญชี

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

1,700,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 24 พ.ย. 2568

สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่งในอีก 125 วัน

 ผลการดำเนินงานงวดที่ 1

 รายงาน

 การเงินงวดที่ 1

 รายงาน

คลิกที่คำว่า “รายงาน”

# วิธีการดาวน์โหลดรายงานการเงินจากระบบ GMS ส่งให้ผู้สอบบัญชี

<

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1

กำหนดส่งรายงาน: 24 พ.ย. 2568

การเงิน

🕒 ส่งรายงาน

นายภาคี ร่วมดำเนินงาน  
ผู้รับทุน

🕒 รอตตรวจทาน

คลินิกการเงิน

🕒 รอตตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

🕒 รอตตรวจสอบ

นักวิชาการ

🕒 รออนุมัติเบิกเงิน  
งวด 2

การเงิน

📄 ดาวน์โหลด

✗ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

✗ มี VAT 7%

สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย งวดที่ 1

| งวดที่ 1: 29 พ.ค. 2568 - 25 ต.ค. 2568 |               |              |                |                          |              | เงินฝากธนาคาร |              |           | เงินสดในมือ |                |           | ลูกหนี้-เจ้าหนี้ |                | รายจ่าย |  |
|---------------------------------------|---------------|--------------|----------------|--------------------------|--------------|---------------|--------------|-----------|-------------|----------------|-----------|------------------|----------------|---------|--|
| ลำดับ                                 | วันที่        | เลขที่เอกสาร | คำอธิบายรายการ | ฝาก                      | ถอน          | คงเหลือ       | รับ          | จ่าย      | คงเหลือ     | เงินยืมตรงจ่าย | เจ้าหนี้  | กิจกรรม          | หมวดค่าใช้จ่าย |         |  |
| 1                                     | 29 พ.ค. 2568  | -            | 001            | ยืมเงินบัญชีธนาคาร       | 500.00       | จำนวนเงิน     | 500.00       | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน   | 0.00           | จำนวนเงิน | 500.00           | เลือก          | เลือก   |  |
| 2                                     | 16 มิ.ย. 2568 | ร.           | 001            | รับเงินงวด กสศ. งวดที่ 1 | 1,500,000.00 | จำนวนเงิน     | 1,500,500.00 | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน   | 0.00           | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน        | เลือก          | เลือก   |  |
| 3                                     | 16 มิ.ย. 2568 | ร.           | 001            | ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย | จำนวนเงิน    | 15,000.00     | 1,485,500.00 | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน   | 0.00           | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน        | เลือก          | เลือก   |  |

คลิกที่คำว่า “ดาวน์โหลด” จากนั้นท่านสามารถดาวน์โหลด สมุดรายวันรับจ่าย สรุปการใช้  
จ่ายงบประมาณ และ สรุปรายงานการเงินได้

## โครงการ ปี 2568 สำหรับผู้สอบบัญชี

3. ในส่วนของ ผู้สอบบัญชีฯ ต้องปฏิบัติดังนี้

3.1 จัดทำ CPA Checklist

3.2 จัดทำหน้ารายงานผู้สอบบัญชีโครงการ

3.3 ผู้สอบบัญชีฯ ลงลายมือชื่อกำกับमुखวาล่างของทุกหน้ารายงานการเงินประจำงวด และทุกหน้าสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อยืนยัน

การตรวจสอบและป้องกันการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

3.4 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ

เมื่อผู้สอบบัญชีฯ ดำเนินการเสร็จแล้วให้ผู้สอบบัญชีฯ นำส่งเอกสารทั้ง 4 ข้อ (\*\*รวมเป็นไฟล์เดียว) ให้กับภาคิฯ เพื่อดำเนินการ  
ในขั้นตอนถัดไป

4. เมื่อผ่านการตรวจและรับรองโดยผู้สอบบัญชีฯ แล้ว ให้ภาคิฯ Upload เอกสารแนบเข้ามาในระบบ GMS ในหัวข้อที่ 8 แนบ  
เอกสารสำคัญ  
ทางการเงิน

# รายงานงวดที่ 1 > ส่งรายงานงวดที่ 1

1 เมื่อกรอกรายละเอียดการเงินครบแล้ว  
กดปุ่ม “ส่งรายงาน”

2 ตรวจสอบว่ากรอกข้อมูลครบแล้วทั้ง  
ผลการดำเนินงานและการเงิน ✓

3 กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อส่งรายงาน

การกดส่งรายงานในระบบ GMS ต้องเป็น  
User ของผู้รับผิดชอบโครงการเท่านั้น  
(รายงาน = รายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการเงิน)

**รายงานงวดที่ 1 > ส่งรายงานงวดที่ 1**

**เบิกเงินงวดที่ 1**    ระยะเวลา 8 ม.ค. - 8 มี.ค. 2568     รับเงินงวดที่ 1 แล้ว **258,300.00 บาท**

---

กำหนดส่ง: 23 มี.ค. 2568    สถานะ: รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

- ✔ สัญญาตัวจริง  ดูข้อมูล
- ✔ สมุดบัญชีของธนาคาร  ดูข้อมูล

**เบิกเงินงวดที่ 2**    ระยะเวลา 9 มี.ค. - 7 พ.ค. 2568    **258,300.00 บาท**

---

กำหนดส่ง: 22 พ.ค. 2568    สถานะ: ส่งรายงานแล้ว

1

ผลการดำเนินงานงวดที่ 1

รอดตรวจสอบ โดยนักวิชาการ

การเงินงวดที่ 1

รอดตรวจสอบ โดยคลินิกการเงิน

2

ดูข้อมูล

ดูข้อมูล

**เบิกเงินงวดที่ 3**    ระยะเวลา 8 พ.ค. - 6 ก.ค. 2568    **57,000.00 บาท**

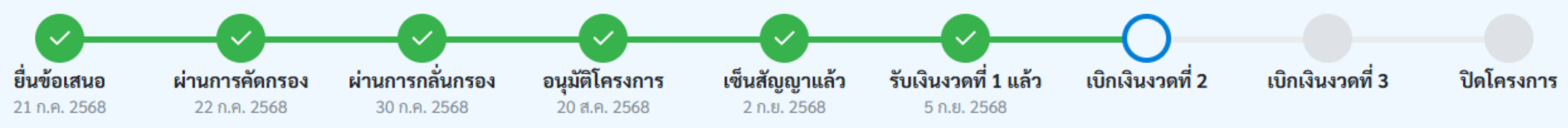
---

กำหนดส่ง: 21 ก.ค. 2568    สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่ง

- ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)
- การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

- 1 หลังจากส่งรายงานแล้ว รายงานจะขึ้นสถานะเป็น **“รอตรวจสอบ”**
- 2 สามารถดูรายงานงวดที่ 1 ได้ (ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้แล้ว จะสามารถแก้ไขได้หลังจากมีการถูกตีกลับรายงาน)

การเปลี่ยนแปลง/เพิ่ม คณะทำงาน เจ้าหน้าที่การเงิน ฯลฯ  
ที่ไม่ใช่ 1 ใน 3 ที่มีอำนาจเบิก-จ่ายบัญชีโครงการ



- <
- ☰ ข้อเสนอ

📄 สัญญา

📄 รายงาน

📄 เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

👤 เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR

C68-122-00187

รหัสโครงการ

68-122-00389

เลขที่สัญญา

68-0160

ชื่อโครงการ

สนับสนุนทางวิชาการเพื่อพัฒนาเครือข่ายการจัดการศึกษายืดหยุ่น (Flexible Learning) สำหรับเด็กเยาวชนนอกระบบการศึกษา ปีที่ 2

ระยะเวลาโครงการ

1 ก.ย. 2568 - 31 ส.ค. 2569

งบประมาณทั้งหมด

5,000,000.00 บาท

สถานะ:

📄 ส่งรายงานงวดที่ 1

จำเป็นต้องเป็น User ผู้รับผิดชอบโครงการเท่านั้น

รายการเจ้าหน้าที่โครงการ

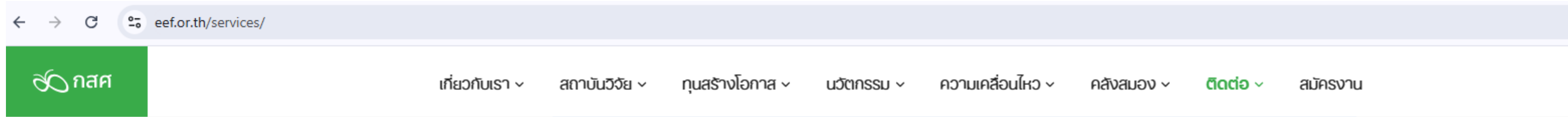
+ เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

| ชื่อ-สกุล              | เลขบัตรประชาชน | อีเมล                         | เบอร์โทรศัพท์ | ตำแหน่ง                   |   |
|------------------------|----------------|-------------------------------|---------------|---------------------------|---|
| นางสาวพิมพ์ชนก จอมมงคล | 1749900274557  | pimitoon@gmail.com            | 0843190134    | ผู้รับผิดชอบโครงการ       | 📄 |
| นายประยูร สุธาบูรณ์    | 3330900787068  | asct.learningcenter@gmail.com | 0818566773    | เจ้าหน้าที่โครงการ        | ⋮ |
| นางสาวกัญญกัศ จันทรทอง | 3919900113302  | media@cyfthai.org             | 0894668562    | เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ | ⋮ |
| นายวชิรวิทย์ เกาทอง    | 1908200003965  | wachirawit1pt@gmail.com       | 0963230388    | เจ้าหน้าที่โครงการ        | ⋮ |

[illegible]

# ฟอร์ม

          
ฟอร์มที่ภาคิฯ ต้องมีไว้ใช้



www.eef.or.th/services/

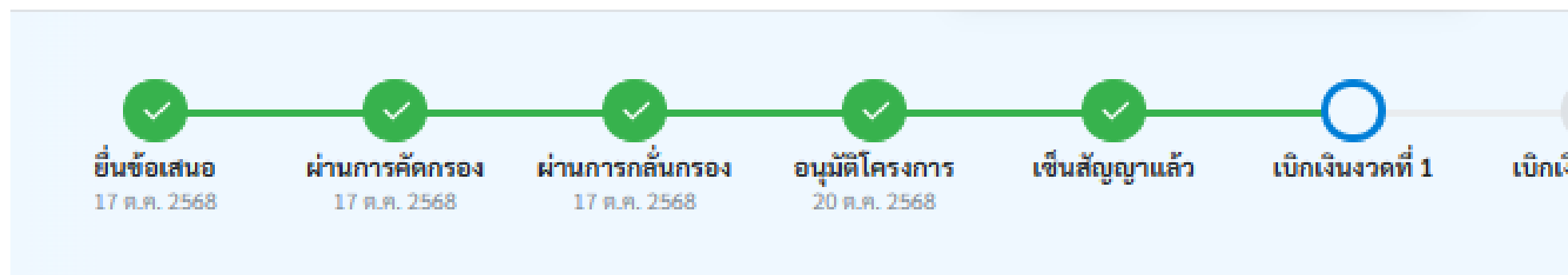
## ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับผู้รับทุนเพื่อดำเนินโครงการ

- รายงานการเงิน กสศ. (สมุดรายวันรับ-จ่าย), สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ, รายงานการเงินประจำงวด, รายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ
- แบบรายงานความก้าวหน้ารายงวด
- แบบรายงานปิดโครงการ
- แบบขออนุมัติขยายเวลาดำเนินงานโครงการ
- บันทึกขออนุมัติจ่ายเงิน
- ใบสำคัญรับเงิน
- ใบรับรองการจ่ายเงิน – รับเงิน
- สัญญายืมเงินทดรองจ่าย
- แผนการใช้งบประมาณ (กรณีมีเงินคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงวดถัดไป)
- Teller Payment ใบโอนเงินคืน กสศ.
- ใบขอซื้อของจ้าง
- ใบสั่งซื้อ – สั่งจ้าง กสศ.
- ทะเบียนครุภัณฑ์
- บัญชีคุมวัสดุ
- ใบเบิกวัสดุ
- รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดเล็ก (S)
- รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดกลาง (M)
- รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดกลาง (M) เฉพาะงวดปิด
- รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดใหญ่ (L)

# Workshop จากแนวคิดสู่การลงมือทำ ในระบบ GMS

---

จุดเริ่มต้นของการเรียนรู้ร่วมกัน



|                 |                                                 |
|-----------------|-------------------------------------------------|
| รหัส TOR        | C69-023-000002                                  |
| รหัสโครงการ     | 69-023-000001                                   |
| เลขที่สัญญา     | 69-0999                                         |
| ชื่อโครงการ     | ทดสอบ การบันทึกรายการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง |
| ระยะเวลาโครงการ | 21 ต.ค. 2568 - 12 มี.ย. 2570                    |
| งบประมาณทั้งหมด | 2,092,800.00 บาท                                |

|                                                               |                                |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>เบิกเงินงวดที่ 1</b> ระยะเวลา 21 ต.ค. 2568 - 19 มี.ค. 2569 | <b>569,600.00 บาท</b>          |
| กำหนดส่ง: 4 พ.ย. 2568                                         | สถานะ: รอการโอนเงิน            |
| <input checked="" type="radio"/> สัญญาตัวจริง                 | <input type="radio"/> ดูข้อมูล |
| <input type="radio"/> สมุดบัญชีของธนาคาร                      | <input type="radio"/> ดูข้อมูล |

|                                                                                      |                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> <div>เบิกเงินงวดที่ 2</div> <div>ระยะเวลา 20 มี.ค. - 16 ส.ค. 2569</div> </div> | <div>500,000.00 บาท</div> <div>กำหนดส่ง: 18 เม.ย. 2569</div> <div>สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่งในอีก 149 วัน</div> |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

69-023-00001 ทดสอบ การบันทึกบัญชีรายเดือนระบบสายอาชีพชั้นสูง  
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด 2



ผลการดำเนินงาน

การเงิน

## รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1

กำหนดส่งรายงาน: 18 เม.ย. 2569

### ผลการดำเนินงาน



ส่งรายงาน

นายทดสอบ จีเอ็มเอส  
ภาคีผู้รับทุน



รอตรวจสอบ

นักวิชาการ



รออนุมัติเบิกเงิน  
งวด 2

การเงิน

### ส่วนที่ 1 งบประมาณ

|                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| งบประมาณ                      | 2,092,800.00 บาท |
| งบประมาณจากแหล่งอื่น          | 0.00 บาท         |
| เบิกมาแล้ว 0 งวด เป็นจำนวนรวม | 0.00 บาท         |

## ✓ ทำความรู้จัก ช่อง (Field) ที่ต้องกรอกในระบบ GMS

| สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย                |              | สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ |                              | รายงานการเงิน |
|----------------------------------------|--------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| งวดที่ 1: 21 ต.ค. 2568 - 19 มี.ค. 2569 |              |                        |                              |               |
| ลำดับ                                  | วันที่       | เลขที่เอกสาร           | คำอธิบายรายการ               |               |
| 18                                     | 01 ต.ค. 2568 |                        | เบิกเงินมาถือเป็นเงินสดในมือ |               |

ลงวันที่ตามวันที่ในเอกสาร

**\*\*ไม่ใช่ วันที่ทำรายการในระบบ GMS\*\***

เลขที่เอกสาร

“จ.” = จ่าย

“ร.” = รับ

“-” = ฝาก/ถอนเงิน



## ✓ ทำความรู้จัก ช่อง (Field) ที่ต้องกรอกในระบบ GMS

| เงินฝากธนาคาร |           |            |
|---------------|-----------|------------|
| ฝาก           | ถอน       | คงเหลือ    |
| จำนวนเงิน     | 20,000.00 | 161,789.36 |

ฝาก คือ เงินเข้าบัญชีธนาคารของโครงการ  
ถอน คือ เงินออกจากบัญชีธนาคารของโครงการ

ระวัง!!!  
ฝาก / ถอน  
มีเครื่องหมายในตัวเองแล้ว  
ไม่ต้อง ใส่เครื่องหมาย - ซ้ำอีกในช่อง ถอน



## ✓ ทำความรู้จัก ช่อง (Field) ที่ต้องกรอกในระบบ GMS

| เงินสดในมือ |           |           |
|-------------|-----------|-----------|
| รับ         | จ่าย      | คงเหลือ   |
| 20,000.00   | จำนวนเงิน | 25,800.00 |

รับ คือ เงินที่ออกจากบัญชีธนาคารของโครงการ มาถือไว้ในมือ

จ่าย คือ เงินออกจากเงินสดในมือ เพื่อใช้จ่าย

หรือเพื่อคืนกลับเข้ามาที่บัญชีธนาคารของโครงการ

ระวัง!!!

รับ / จ่าย

มีเครื่องหมายในตัวเองแล้ว

ไม่ต้อง ใส่เครื่องหมาย - ซ้ำอีกในช่อง จ่าย



## ✓ ทำความรู้จัก ช่อง (Field) ที่ต้องกรอกในระบบ GMS

| ลูกหนี้-เจ้าหนี้ |           |
|------------------|-----------|
| เงินยืมทดรองจ่าย | เจ้าหนี้  |
| จำนวนเงิน        | 500.00    |
| -10,000.00       | จำนวนเงิน |

ระวัง!!!

เงินยืมทดรองจ่าย / เจ้าหนี้  
ไม่มีเครื่องหมายในตัวเอง  
ต้อง ใส่เครื่องหมาย - เมื่อเป็นยอด จ่าย

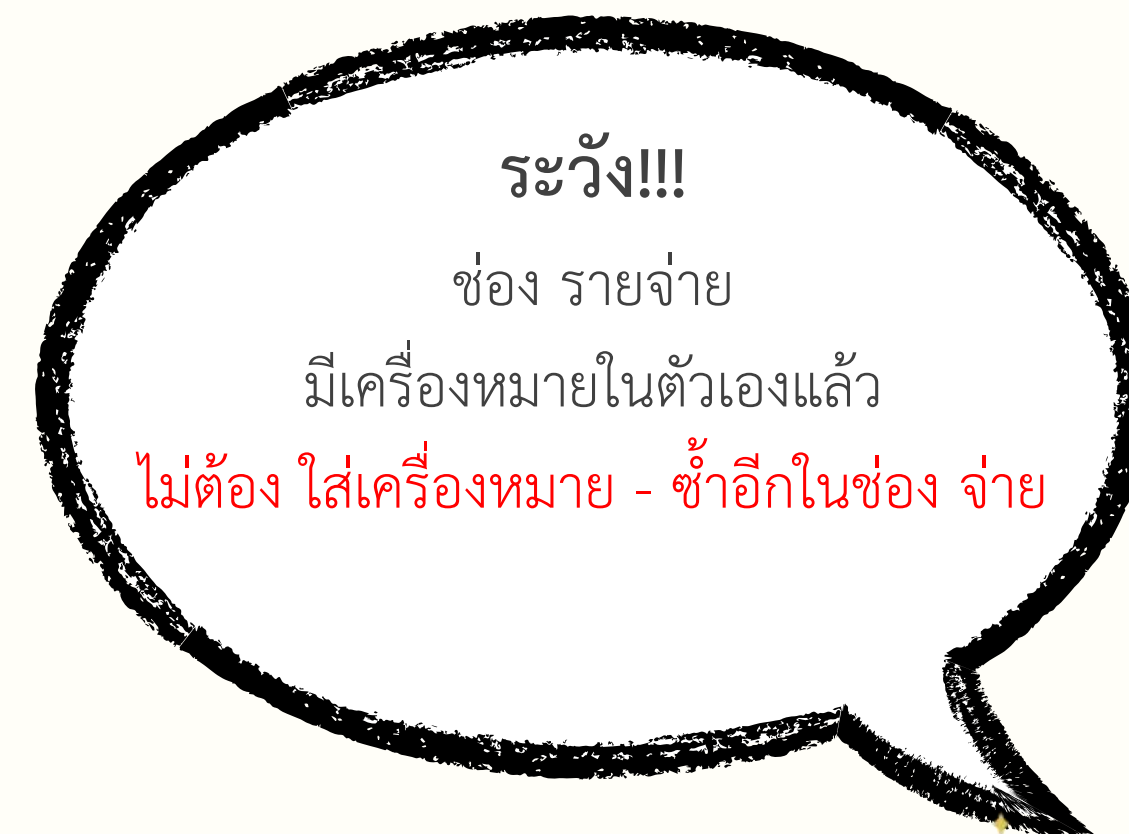
เงินยืมทดรองจ่าย คือ เงินเบิกออกไปล่วงหน้า ต้องมีเอกสารใบยืม เพื่อยืมและเคลียร์ค่าใช้จ่าย  
เจ้าหนี้ คือ ค่าใช้จ่ายที่รอจ่าย / เงินที่โครงการสำรองจ่ายไปก่อน



## ✓ ทำความรู้จัก ช่อง (Field) ที่ต้องกรอกในระบบ GMS

| รายจ่าย |                 |          |
|---------|-----------------|----------|
| กิจกรรม | หมวดค่าใช้จ่าย  | รายจ่าย  |
| 1.1.1.  | วัสดุสิ้นเปลือง | 3,000.00 |

1. ต้องเลือก กิจกรรมที่ใช้รายจ่ายนั้น
2. ต้องเลือก หมวดค่าใช้จ่ายตามที่เกิดรายจ่ายนั้น
3. ต้องกรอก จำนวนเงินค่าใช้จ่าย



## ✓ ทำความรู้จัก ช่อง (Field) ที่ต้องกรอกในระบบ GMS

| รายได้        |                   |                |
|---------------|-------------------|----------------|
| รายได้เงินงวด | ภาษีหัก ณ ที่จ่าย | ดอกเบี้ยธนาคาร |
| จำนวนเงิน     | จำนวนเงิน         | จำนวนเงิน      |



รายได้เงินงวด คือ รับเงินสนับสนุนจาก กสศ.

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย คือ ทุกครั้งที่ กสศ.จ่ายเงินสนับสนุน จะหักภาษีหัก ณ ที่จ่ายทุกครั้ง จำนวน 1% ของยอดเงิน

\*\*ยกเว้น เป็นหน่วยงานภาครัฐ

ดอกเบี้ยธนาคาร คือ เงินฝากในบัญชีของธนาคารจ่ายดอกเบี้ยเงินฝากมาให้



## ✓ ทำความรู้จัก ช่อง (Field) ที่ต้องกรอกในระบบ GMS

| ผลต่าง |
|--------|
|        |

เมื่อบันทึกถูกต้อง  
สังเกตจากช่องขวามือสุด  
ผลต่างจะเป็น 0 เสมอค่า



## ✓ Workshop 1: ยืมเงินมาเปิดบัญชีธนาคารครั้งแรก

### ✓ โจทย์ (Scenario)

ต้องการเปิดบัญชีธนาคารของโครงการ จึงต้องนำเงินส่วนตัวไปเปิดเริ่มแรกก่อน จำนวน 500 บาท

## ✓ Workshop 1: ยืมเงินมาเปิดบัญชีธนาคารครั้งแรก

| สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย                |              | สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ |                            | รายงานการเงิน |           |         |
|----------------------------------------|--------------|------------------------|----------------------------|---------------|-----------|---------|
| งวดที่ 1: 21 ต.ค. 2568 - 19 มี.ค. 2569 |              |                        |                            | เงินฝากธนาคาร |           |         |
| ลำดับ                                  | วันที่       | เลขที่เอกสาร           | คำอธิบายรายการ             | ฝาก           | ถอน       | คงเหลือ |
| 18                                     | 01 ต.ค. 2568 | -                      | 001 ยืมเงินเปิดบัญชีธนาคาร | 500.00        | จำนวนเงิน | 500.00  |

| ลูกหนี้-เจ้าหนี้ |          |
|------------------|----------|
| เงินยืมทศรองจ่าย | เจ้าหนี้ |
| จำนวนเงิน        | 500.00   |

## ✓ Workshop 2: **คืน**เงินมาเปิดบัญชีธนาคารครั้งแรก

- ✓ โจทย์ (Scenario)  
ต้องการคืนเงินที่ใช้เปิดเริ่มแรกก่อน จำนวน 500 บาท

## ✓ Workshop 2: **คืน**เงินมาเปิดบัญชีธนาคารครั้งแรก

| สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย                |              |              |                        | สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ |           | รายงานการเงิน |  |
|----------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|------------------------|-----------|---------------|--|
| งวดที่ 1: 21 ต.ค. 2568 - 19 มี.ค. 2569 |              |              |                        |                        |           | เงินฝากธนาคาร |  |
| ลำดับ                                  | วันที่       | เลขที่เอกสาร | คำอธิบายรายการ         | ฝาก                    | ถอน       |               |  |
| 18                                     | 01 ต.ค. 2568 | - 001        | ยืมเงินเปิดบัญชีธนาคาร | 500.00                 | จำนวนเงิน |               |  |
| 19                                     | 01 ต.ค. 2568 | - 002        | คืนเงินเปิดบัญชีธนาคาร | จำนวนเงิน              | 500.00    |               |  |

| ลูกหนี้-เจ้าหนี้ |          |
|------------------|----------|
| เงินยืมทรงจ่าย   | เจ้าหนี้ |
| จำนวนเงิน        | 500.00   |
| จำนวนเงิน        | -500.00  |



## ✓ Workshop 3: รับเงินสนับสนุนจาก กสศ.

| สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย                |              |              |                             | สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ |     | รายงานการเงิน |  |
|----------------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------|------------------------|-----|---------------|--|
| งวดที่ 1: 21 ต.ค. 2568 - 19 มี.ค. 2569 |              |              |                             | เงินฝากธนาคาร          |     |               |  |
| ลำดับ                                  | วันที่       | เลขที่เอกสาร | คำอธิบายรายการ              | ฝาก                    | ถอน |               |  |
| 19                                     | 01 ต.ค. 2568 | ร. 001       | รับเงินงวดจาก กสศ. งวดที่ 1 | 1,000,000.00           |     | จำนวนเงิน     |  |

| รายได้        |                   |                |
|---------------|-------------------|----------------|
| รายได้เงินงวด | ภาษีหัก ณ ที่จ่าย | ดอกเบี้ยธนาคาร |
| 1,000,000.00  | จำนวนเงิน         | จำนวนเงิน      |

## ✓ Workshop 3: รับเงินสนับสนุนจาก กสศ.

| สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย                |              | สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ |                                                     | รายงานการเงิน  |           |
|----------------------------------------|--------------|------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|-----------|
| งวดที่ 1: 21 ต.ค. 2568 - 19 มี.ค. 2569 |              |                        |                                                     | เงินฝากธนาคาร  |           |
| ลำดับ                                  | วันที่       | เลขที่เอกสาร           | คำอธิบายรายการ                                      | ฝาก            | ถอน       |
| 18                                     | 01 ต.ค. 2568 | ร. 001                 | หัก ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1% ของเงินงวดที่ได้รับ | จำนวนเงิน      | 10,000.00 |
| รายได้เงินงวด                          |              | รายได้                 |                                                     | ดอกเบี้ยธนาคาร |           |
| จำนวนเงิน                              |              | 10,000.00              |                                                     | จำนวนเงิน      |           |

อย่าลืม!! บันทึก  
หัก ณ ที่จ่าย 1%  
(ถ้ามี)



## ✓ Workshop 4: **ถอน**เงินในบัญชีธนาคารของโครงการมาเป็น “เงินสดในมือ”

- ✓ โจทย์ (Scenario)  
ต้องการบันทึกถอนเงินโครงการมาเป็น “เงินสดในมือ”

- ✓ โจทย์นี้ เหมือนการย้ายกระเป๋า จากเงินในบัญชีของโครงการ มาไว้ที่ บัญชีของผู้ดูแล เพื่อความสะดวกในการใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

## ✓ Workshop 4: ถอนเงินในบัญชีธนาคารของโครงการมาเป็น “เงินสดในมือ”

| สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย                |              | สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ |                              | รายงานการเงิน |           |
|----------------------------------------|--------------|------------------------|------------------------------|---------------|-----------|
| งวดที่ 1: 21 ต.ค. 2568 - 19 มี.ค. 2569 |              |                        |                              | เงินฝากธนาคาร |           |
| ลำดับ                                  | วันที่       | เลขที่เอกสาร           | คำอธิบายรายการ               | ฝาก           | ถอน       |
| 18                                     | 01 ต.ค. 2568 | จ. 001                 | เบิกเงินมาถือเป็นเงินสดในมือ | จำนวนเงิน     | 20,000.00 |

| เงินสดในมือ |           |
|-------------|-----------|
| รับ         | จ่าย      |
| 20,000.00   | จำนวนเงิน |

## ✓ Workshop 5: การจัดทำงบประมาณ (หน้า 16-18)

### ✓ โจทย์ (Scenario)

โครงการ "เด็กดี" (ปฏิบัติการ) ได้รับงบ 1,000,000 บาท (ขนาดกลาง) ภาควิชา เป็นมหาวิทยาลัย

1. โครงการจ่ายค่าตอบแทนผู้จัดการโครงการ 1 คน (15,000 บาท/เดือน เป็นเวลา 12 เดือน = 180,000 บาท)
2. มหาวิทยาลัย จ่ายค่า Overhead 100,000 บาท (10% ของงบประมาณรวม)

### ✓ คำถาม

1. โครงการสามารถจ่ายค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบโครงการได้หรือไม่
2. โครงการสามารถจ่ายค่า Overhead ได้

## ✓ Workshop 5: การจัดทำงบประมาณ (หน้า 16-18)

### ✓ แนวทางการพิจารณา (Key Rules)

ค่าตอบแทนบุคลากร (หน้า 27): โครงการปฏิบัติการ: เพดาน 10-25%

ค่า Overhead (หน้า 20): เพดาน 10% ของ \*ค่าดำเนินโครงการ\* (ไม่ใช่ยอดรวม)

- ✓ คำตอบ (1): สามารถเบิกจ่ายได้ หากได้รับอนุมัติและระบุในสัญญาภาคร่วมดำเนินงาน
- คำตอบ (2): สามารถเบิกจ่ายได้ หากได้รับอนุมัติและระบุในสัญญาภาคร่วมดำเนินงาน

## ✓ Workshop 5: การจัดทำงบประมาณ (หน้า 16-18)

| สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย                |              |              |                                                                                    | สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ |            | รายงานการเงิน |  |
|----------------------------------------|--------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|---------------|--|
| งวดที่ 1: 21 ต.ค. 2568 - 19 มี.ค. 2569 |              |              |                                                                                    |                        |            | เงินฝากธนาคาร |  |
| ลำดับ                                  | วันที่       | เลขที่เอกสาร | คำอธิบายรายการ                                                                     | ฝาก                    | ถอน        | คงเหลือ       |  |
| 18                                     | 01 ต.ค. 2568 | จ. 005       | จ่ายค่าจ้างผู้จัดการโครงการ 1 คน (15,000 บ./เดือน เป็นเวลา 12 เดือน = 180,000 บาท) | จำนวนเงิน              | 180,000.00 | 1,789.36      |  |

| รายจ่าย |                |            |
|---------|----------------|------------|
| กิจกรรม | หมวดค่าใช้จ่าย | รายจ่าย    |
| 1.1.1.  | ว/บุคคลทั่วไป  | 180,000.00 |

| ผลต่าง |
|--------|
| -      |

เมื่อบันทึกถูกต้อง  
สังเกตจากช่องขวามือสุด  
ผลต่างจะเป็น 0 เสมอค่า



## ✓ Workshop 6: การบริหารโครงการ (หน้า 40)

### ✓ โจทย์ (Scenario)

โครงการมี 2 กิจกรรม

กิจกรรมที่ 1 อบรม (งบ 50,000 บาท), กิจกรรมที่ 2 ผลิตสื่อ (งบ 80,000 บาท)

- กรณีที่ 1 : ต้องการปรับงบ 20,000 บาท จาก กิจกรรมที่ 1 อบรม ไปใช้ใน กิจกรรมที่ 2 ผลิตสื่อ
- กรณีที่ 2 : โครงการจะสิ้นสุด 30 พ.ย. 68 แต่ต้องการขยายระยะเวลาถึง 30 ธ.ค. 68

### ✓ คำถาม

กรณีที่ 1 (ปรับงบ 20,000 บาท) ภาควิชา ต้องทำอย่างไร ?

กรณีที่ 2 (ขยายระยะเวลา) ภาควิชา ต้องดำเนินการเมื่อใด ?

## ✓ Workshop 6: การบริหารโครงการ (หน้า 40)

### ✓ แนวทางการพิจารณา (Key Rules)

- ต้องปรับแผน เนื่องจากผลที่ได้จากการอบรม / ผลิตภัณฑ์ แตกต่างกัน
- ปรับงบ (> 10%) (หน้า 44): การปรับงบ \*ขาด\* > 10% ของกิจกรรมเดิม (20,000 / 50,000 = 40%)

\*ต้องทำหนังสือขออนุมัติ กสศ. ก่อน\*

ขอขยายระยะเวลา (หน้า 44): \*ต้อง\* ทำหนังสือขออนุมัติ \*ก่อนสิ้นสุดโครงการ ไม่น้อยกว่า 30 วัน

\* (ต้องทำหนังสือขออนุมัติขยายระยะเวลาภายใน 31 ต.ค. 68)

## ✓ Workshop 7: การจัดการหลักฐานการเงิน (หน้า 50, 53)

### ✓ โจทย์ (Scenario)

- กรณีที่ 1: จ้างวิทยากรชุมชน (ชาวบ้าน) มาสอน 1 วัน เป็นเงิน 6,000 บาท (วิทยากรไม่มีใบเสร็จ)
- กรณีที่ 2: เจ้าหน้าที่โครงการยืมเงิน 10,000 บาท ในวันที่ 1 ต.ค. 68 เพื่อไปจัดกิจกรรม

### ✓ คำถาม

- กรณีที่ 1 (จ้าง 6,000 บาท) ต้องใช้เอกสารอะไรเป็นหลักฐานการจ่าย ?
- กรณีที่ 2 (ยืม 10,000 บาท) เจ้าหน้าที่ที่ต้องเคลียร์เงินยืม (ส่งหลักฐาน) ภายในวันที่เท่าไร ?

## ✓ Workshop 7: การจัดการหลักฐานการเงิน (หน้า 50, 53)

### ✓ แนวทางการพิจารณา (Key Rules)

ใบสำคัญรับเงิน (หน้า 51): ใช้ในกรณีที่ผู้รับเงินออกใบเสร็จไม่ได้ พร้อมกับแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน  
การยืมเงิน (หน้า 53): ต้องทำ "สัญญายืมเงินทตรง่าย" และต้องส่งใช้คืนหลักฐาน \*ภายใน 30 วัน\* นับถัดจากวันที่ได้รับเงิน

- ✓ คำตอบ (1): ใช้ "ใบสำคัญรับเงิน" และ \*ต้องแนบสำเนาบัตร ปชช.\* ของวิทยากร
- คำตอบ (2): ภายใน 30 วัน คือภายใน 31 ต.ค. 68

## ✓ Workshop 8: การจัดการครุภัณฑ์หลังจบโครงการ (หน้า 76)

### ✓ แนวทางการพิจารณา (Key Rules)

(หน้า 76) การปิดโครงการ: ภาคฯ ต้องดำเนินการ "โอน/จำหน่ายพัสดุ" ตามที่ กสศ. กำหนด  
หลักการ (ทั่วไป): ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อด้วยเงินอุดหนุนถือเป็นทรัพย์สินของ กสศ.

1. ไม่สามารถเก็บไว้ได้เลยทันที
2. ภาคฯ ต้องทำหนังสือถึง กสศ. เพื่อ "ขอรับบริจาค" หรือ "ขอโอน" ครุภัณฑ์ดังกล่าว เมื่อ กสศ. อนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร  
จึงจะสามารถครอบครองและใช้งานต่อได้

## ✓ Workshop 9: การตรวจสอบและปิดโครงการ (หน้า 61, 75)

### ✓ โจทย์ (Scenario)

- โครงการ A (เล็ก): งบประมาณ 450,000 บาท
- โครงการ B (กลาง): งบประมาณ 1,500,000 บาท (แบ่งจ่าย 3 งวด)
- โครงการ C (ใหญ่): งบประมาณ 3,000,000 บาท (แบ่งจ่าย 3 งวด)

### ✓ คำถาม

- โครงการ A ต้องใช้ CPA ตรวจสอบหรือไม่?
- โครงการ B ต้องให้ CPA ตรวจสอบ \*ทุกงวด\* หรือไม่?
- โครงการ C ต้องให้ CPA ตรวจสอบเมื่อใด?

## ✓ Workshop 9: การตรวจสอบและปิดโครงการ (หน้า 61, 75)

### ✓ แนวทางการพิจารณา (Key Rules)

เล็ก (S): ภาษีฯ ตรวจสอบตนเอง (Compliance Checklist) \*ทุกงวด\*

กลาง (M): ภาษีฯ ตรวจสอบตนเอง (งวด 1, 2) และ \*CPA ตรวจสอบเฉพาะงวดปิดโครงการ\*

ใหญ่ (L): \*CPA ตรวจสอบทุกงวด\*

## ✓ Workshop 10: ค่าใช้จ่ายเดินทาง (หน้า 19-20)

### ✓ โจทย์ (Scenario)

เจ้าหน้าที่โครงการ (นาย ก.) เดินทางจาก กทม. ไปปฏิบัติงานที่เชียงใหม่ (นอกพื้นที่)

1. นาย ก. ขับรถยนต์ส่วนตัวไป ระยะทาง 700 กม.
2. นาย ก. พักโรงแรม 1 คืน ราคา 1,200 บาท (เบิกตามจริง)
3. นาย ก. อยู่ปฏิบัติงาน 2 วัน (ไปเช้า-กลับเย็นวันถัดไป)

### ✓ คำถาม

- นาย ก. เบิกค่าน้ำมันรถยนต์ส่วนตัวได้เท่าไร?
- นาย ก. เบิกค่าที่พัก 1,200 บาท ได้หรือไม่?
- นาย ก. เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้เท่าไร?

## ✓ Workshop 10: ค่าใช้จ่ายเดินทาง (หน้า 19-20)

### ✓ แนวทางการพิจารณา (Key Rules)

รถยนต์ส่วนตัว (หน้า 23): ค่าพาหนะส่วนตัวจ่ายตามจริง (แต่ไม่เกิน 5,000 บาท) ในอัตราดังนี้

(1) รถยนต์ 6 บาท/กิโลเมตร (2) รถจักรยานยนต์ 3 บาท/กิโลเมตร

ค่าที่พัก (หน้า 20): ตามคู่มือ พักเดียวไม่เกิน 1,800 บาท/วัน

เบี้ยเลี้ยง (หน้า 22): อัตรา 240 บาท/วัน (นับเวลา 24 ชม. เป็น 1 วัน, เกิน 12 ชม. นับเป็น 1 วัน)

✓ คำตอบ (1) : 700 กม. x 6 บาท = 4,200 บาท (ไป-กลับ = 8,400 บาท) แต่ต้องไม่เกิน 5,000 บาท

คำตอบ (2) : พักเดียวไม่เกิน 1,800 บาท/วัน

คำตอบ (3) : 2 วัน x 240 บาท = 480 บาท

## ✓ Workshop 10: ค่าใช้จ่ายเดินทาง (หน้า 19-20)

| สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย                |              |              |                                                                                                                                              | สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ |  | รายงานการเงิน |  |
|----------------------------------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|---------------|--|
| งวดที่ 1: 21 ต.ค. 2568 - 19 มี.ค. 2569 |              |              |                                                                                                                                              |                        |  |               |  |
| ลำดับ                                  | วันที่       | เลขที่เอกสาร | คำอธิบายรายการ                                                                                                                               |                        |  |               |  |
| 18                                     | 01 ธ.ค. 2568 | จ. 006       | <p>เจ้าหน้าที่โครงการ (นาย ก.) เดินทางจาก กทม. ไปปฏิบัติงานที่เชียงใหม่ (นอกพื้นที่)</p> <p>1. นาย ก. ขับรถยนต์ส่วนตัวไป ระยะทาง 700 กม.</p> |                        |  |               |  |

| เงินฝากธนาคาร |          |            |
|---------------|----------|------------|
| ฝาก           | ถอน      | คงเหลือ    |
| จำนวนเงิน     | 4,200.00 | 177,589.36 |

| รายจ่าย |                |          |
|---------|----------------|----------|
| กิจกรรม | หมวดค่าใช้จ่าย | รายจ่าย  |
| 1.1.1.  | รถยนต์ส่วนตัว  | 4,200.00 |

## ✓ Workshop 11: ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (หน้า 21)

### ✓ โจทย์ (Scenario)

โครงการจัดอบรม 1 วัน (จำนวน 30 คน) ที่

- กรณีที่ 1 (จัดกิจกรรมที่โรงแรมใน กทม.): โรงแรมเสนอราคาอาหารกลางวัน 500 บาท/คน/มื้อ + อาหารว่าง 2 มื้อ 100 บาท/คน
- กรณีที่ 2 (จัดกิจกรรมที่ศูนย์ชุมชน นอกเมือง): โครงการส่งอาหารกล่องสำหรับมื้อกลางวัน ราคา 250 บาท/คน/มื้อ

### ✓ คำถาม

- กรณีที่ 1 (จัดกิจกรรมที่โรงแรมใน กทม. อาหารกลางวัน 500 บาท/คน + อาหารว่าง 2 มื้อ 100 บาท/คน) สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่?
- กรณีที่ 2 (จัดกิจกรรมที่ศูนย์ชุมชน นอกเมือง อาหารกล่องสำหรับมื้อกลางวัน 250 บาท) สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่?

## ✓ Workshop 11: ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (หน้า 21)

### แนวทางการพิจารณา (Key Rules)

- ✓ สถานที่โรงแรม (หน้า 21): กรณีจัดในโรงแรม (1) ให้เบิกค่าอาหารมื้อหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 500 บาท/คน/มื้อ  
(2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 100 บาท/คน/มื้อ

### สถานที่อื่นนอกจากโรงแรม (หน้า 21):

- (1) ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว
  - (1.1) ให้เบิกค่าอาหารมื้อหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 300 บาท/คน/มื้อ
  - (1.2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 70 บาท/คน/มื้อ
- (2) ในชุมชนอื่น ๆ
  - (2.1) ให้เบิกค่าอาหารมื้อหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 150 บาท/คน/มื้อ
  - (2.2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 70 บาท/คน/มื้อ

กรณีเหมารวมต่อวัน (หน้า 22): ให้เบิกจ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 1,200 บาท

- ✓ คำตอบ (1): เบิกได้ อาหารกลางวัน 500 บาท/คน/มื้อ + อาหารว่าง 2 มื้อ 100 บาท/คน  
คำตอบ (2): เบิกได้ อาหารกล่องสำหรับมื้อกลางวัน ไม่เกิน 150 บาท/คน (ส่วนต่าง 100 บาท/คน โครงการต้องรับผิดชอบเอง)

## ✓ Workshop 12: การพัฒนาระบบ IT (หน้า 23)

### ✓ โจทย์ (Scenario)

โครงการต้องการพัฒนาระบบฐานข้อมูลนักเรียน (Application) โดยจ้างบริษัทภายนอก  
เมื่อจบโครงการ บริษัทฯ ได้ส่งมอบ Application ที่ใช้งานได้ แต่ไม่ได้ส่งมอบ Source Code ให้

### ✓ คำถาม

- การที่บริษัทฯ ไม่ส่งมอบ Source Code ถือว่าถูกต้องหรือไม่?
- ภาครัฐฯ ต้องขอเอกสารอะไรจากผู้พัฒนาอีกบ้าง?

## ✓ Workshop 12: การพัฒนาระบบ IT (หน้า 23)

### ✓ แนวทางการพิจารณา (Key Rules)

สิ่งที่ต้องส่งมอบ (หน้า 25):

ภาคีฯ ต้องจัดทำและส่งมอบ Flow, ER Diagram, Data Dictionary และ \*Source Code\* ที่นำไปพัฒนาต่อได้

✓ คำตอบ (1): ไม่ถูกต้อง ภาคีฯ \*ต้อง\* เรียกขอ Source Code

คำตอบ (2): ต้องขอ Flow, ER Diagram, และ Data Dictionary เพื่อให้ กสศ. สามารถนำระบบไปพัฒนาต่อยอดได้  
ในอนาคต

## ✓ Workshop 13: ทรัพย์สินทางปัญญา (หน้า 80)

### ✓ โจทย์ (Scenario)

โครงการต้องการพัฒนาระบบฐานข้อมูลนักเรียน (Application) โดยจ้างบริษัทภายนอก  
เมื่อจบโครงการ บริษัทฯ ได้ส่งมอบ Application ที่ใช้งานได้ แต่ไม่ได้ส่งมอบ Source Code ให้

### ✓ คำถาม

○ ภาควิชา สามารถนำ "หลักสูตร" นี้ไปจดลิขสิทธิ์เป็นของตนเองได้หรือไม่?

## ✓ Workshop 13: ทรัพย์สินทางปัญญา (หน้า 80)

### ✓ แนวทางการพิจารณา (Key Rules)

สิทธิในผลงาน (หน้า 80):

ผลงาน, รายงาน, นวัตกรรม, โปรแกรม ฯลฯ ที่เกิดขึ้นภายใต้การดำเนินงานตามโครงการ...ให้ตกเป็นของ กสศ. (หรือบุคคลอื่นตามที่ กสศ. ผูกพันไว้) เว้นแต่จะตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นอย่างอื่น

✓ คำตอบ: ไม่สามารถทำได้ เพราะทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากโครงการถือเป็นสิทธิของ กสศ.

## ✓ Workshop 14: การพิดลัญญา (หน้า 84-85)

### ✓ โจทย์ (Scenario)

โครงการ ข. ต้องส่งรายงานงวดที่ 1 ในวันที่ 30 มิ.ย. 68

- 1 ก.ย. 68: (60 วัน) ภาคืฯ ยังไม่ส่งรายงาน และติดต่อไม่ได้
- 1 ธ.ค. 68: (150 วัน) ภาคืฯ ยังไม่ส่งรายงาน

### ✓ คำถาม

- กสศ. จะเริ่มดำเนินการอย่างไร ณ วันที่ 1 ก.ย. 68?
- จะเกิดอะไรขึ้น ณ วันที่ 1 ธ.ค. 68?

## ✓ Workshop 14: การผิดสัญญา (หน้า 84-85)

### ✓ แนวทางการพิจารณา (Key Rules)

45 วัน (หลังครบกำหนด): แจ้งเตือนทางจดหมายลงทะเบียน

> 120 วัน: แจ้งเตือนโดยฝ่ายกฎหมาย

การผิดสัญญา (หน้า 85): กสศ. มีสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา และ/หรือ เรียกเงินที่เบิกจ่ายไปแล้วคืน

✓ คำตอบ (1): กสศ. จะส่งจดหมายลงทะเบียนแจ้งเตือน (เพราะเกิน 45 วันแล้ว)

คำตอบ (2): ฝ่ายกฎหมายจะเข้ามาดำเนินการ และ กสศ. อาจพิจารณาบอกเลิกสัญญาและเรียกเงินคืน

## ✓ Workshop 15: หลักฐานการเงินที่ไม่สมบูรณ์ (หน้า 52-53)

### ✓ โจทย์ (Scenario)

นักบัญชีโครงการส่งหลักฐานการเงิน 2 รายการ:

1. "สลิป ATM" (ใบบันทึกรายการ) ที่โอนเงิน 2,000 บาท ให้ร้านค้า
2. "ใบเสร็จร้านสะดวกซื้อ" ที่ระบุยอดรวม 1,500 บาท แต่ไม่ระบุรายละเอียดสินค้า (เขียนว่า "สินค้าอุปโภค")

### ✓ คำถาม

- หลักฐานข้อ 1 (สลิป ATM) ใช้เบิกได้หรือไม่? เพราะเหตุใด?
- หลักฐานข้อ 2 (ใบเสร็จไม่ระบุรายการ) ใช้เบิกได้หรือไม่?

## ✓ Workshop 15: หลักฐานการเงินที่ไม่สมบูรณ์ (หน้า 52-53)

### ✓ แนวทางการพิจารณา (Key Rules)

(หน้า 52-53) หลักฐานที่ไม่สมบูรณ์: "สลิป ATM" หรือ "ใบนำฝาก" ไม่ถือเป็นหลักฐานการรับเงินที่สมบูรณ์ (เป็นแค่หลักฐานการโอน)

(หน้า 50) ใบเสร็จรับเงิน: ต้องมีรายละเอียด ชนิด จำนวน ราคา ของสินค้า/บริการ ชัดเจน

✓ คำตอบ (1): ไม่ได้ เพราะเป็นแค่หลักฐานการโอน ต้องขอ "ใบเสร็จรับเงิน" ที่สมบูรณ์จากร้านค้า

คำตอบ (2): ไม่ได้ (หรือมีความเสี่ยงสูง) ต้องขอให้ร้านค้าแนบรายละเอียด/เปิดบิลที่ระบุรายการสินค้าให้ชัดเจน

# แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประเด็นที่เกิดจากการทำงาน

---



**บริษัท อริช สอบบัญชี จำกัด**  
ขอขอบคุณทุกท่าน

**ที่ปรึกษาด้านการอบรม  
และการจัดทำรายงานการเงินโครงการ**

**arichapat.j@arichauditgroup.com**  
**sutinan@arichx.com**



**@arichauditcoach**



**094-9326554**

