

Workshop การจัดทำรายงานการเงินโครงการ ผ่านระบบ GMS (สำหรับงวดปิดโครงการ) โครงการ ปี 2568



หัวข้อการอบรม

1. การเข้าใช้งานระบบ GMS
2. คำแนะนำในการใช้งานระบบ GMS
3. การจัดทำรายงานการเงินผ่านระบบ GMS
4. ถาม-ตอบ



ระบบ GMS (Granting Management System)

คือ ระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการโครงการ



การเข้าสู่ระบบ GMS

gms.eef.or.th



ระบบบริหารจัดการโครงการ



เข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียน

① ระบบได้เปลี่ยนไปใช้ Single Sign-On ผู้ใช้งานเดิมทุกคนต้อง ลงทะเบียนใหม่ด้วยอีเมลเดิม (ของระบบ GMS) ที่ระบบ EEf Connect เพื่อสร้างรหัสเข้าสู่ระบบใหม่

 ลงทะเบียน EEf Connect

วิธีการลงทะเบียน

หรือมี EEf Connect อยู่แล้ว

 เข้าสู่ระบบ โดย EEf Connect

การส่งรายงานงวด (งวดที่ 2)

โครงการของฉัน

กสศ GMS

สมัครใจงาม

โครงการของฉัน 1 รายการ

รหัส	ข้อเสนอโครงการ	ระยะเวลาโครงการ	งบประมาณโครงการ	งวด	สถานะ
68-033-00090	[ทดสอบ 3] ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2568 รุ่น 7 ทุน 2 ปี (ปวส.1) ของ วิทยาลัย เสมอภาค 3 วิทยาลัยเสมอภาค แบบร่าง			-	ปรับปรุงข้อเสนอ

คลิกที่ชื่อเพื่อเข้าไปเขียนรายงาน

เมื่อเข้าสู่ระบบมาแล้วจะพบรายการข้อเสนอโครงการที่รับผิดชอบ

* หากเข้าระบบสำเร็จแล้ว ไม่เจอรายการข้อเสนอโครงการ หรือชื่อข้อเสนอโครงการไม่ถูกต้อง สามารถติดต่อผู้ดูแลระบบได้

รายงาน

Progress bar showing steps: ขึ้นข้อเสนอ (20 พ.ค. 2568), ผ่านการคัดกรอง (20 พ.ค. 2568), ผ่านการกลั่นกรอง (20 พ.ค. 2568), อนุมัติโครงการ (20 พ.ค. 2568), เสนอสัญญาแล้ว (20 พ.ค. 2568), รับเงินงวดที่ 1 แล้ว (1 มิ.ย. 2568), เบิกเงินงวดที่ 2 (1 มิ.ย. 2568).

Menu items: ข้อเสนอ, สัญญา, **รายงาน** (1).

Project Details (2):

รหัส TOR	C68-122-00232
รหัสโครงการ	68-122-00100
เลขที่สัญญา	68-0055
ชื่อโครงการ	[ทดสอบ] พัฒนาศักยภาพท้องถิ่นเพื่อความยั่งยืนในการเรียนรู้
ระยะเวลาโครงการ	1 มิ.ย. - 29 ส.ค. 2568
งบประมาณทั้งหมด	2,091,500.00 บาท

Report Details (Highlighted):

เบิกเงินงวดที่ 1 ระยะเวลา 1 - 30 มิ.ย. 2568 ✓ รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 1,000,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 15 มิ.ย. 2568 สถานะ: รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

- ✓ สัญญาดำเนินการ [ดูข้อมูล](#)
- ✓ สมุดบัญชีของธนาคาร [ดูข้อมูล](#)

เบิกเงินงวดที่ 2 ระยะเวลา 1 - 30 ก.ค. 2568 1,000,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 15 ก.ค. 2568 สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่งในอีก 56 วัน

- ผลการดำเนินงานงวดที่ 1 [รายงาน](#)
- การเงินงวดที่ 1 [รายงาน](#)

1

เมนู “รายงาน” แถบนี้จะแสดงขึ้นมาหลังจากที่
ทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว

2

แสดงงวดทั้งหมดภายในโครงการแบ่ง
ออกเป็นงวด ๆ ตามข้อเสนอที่ได้กำหนดไว้

รายงาน

1

แสดงระยะเวลาและจำนวนเงินทั้งหมดของงวดนั้น

The screenshot shows a financial report interface. At the top, a dark blue header bar contains the text 'เบิกเงินงวดที่ 2' (Withdrawal of money for period 2), 'ระยะเวลา 1 - 30 ก.ค. 2568' (Period 1 - 30 July 2025), and '1,000,000.00 บาท' (1,000,000.00 Baht). Below this, a light blue bar shows 'กำหนดส่ง: 15 ก.ค. 2568' (Due date: 15 July 2025) and 'สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่งในอีก 54 วัน' (Status: Close to due date in 54 days). The main content area has two items: 'ผลการดำเนินงานงวดที่ 1' (Period 1 operating results) with a document icon, and 'การเงินงวดที่ 1' (Period 1 finance) with a circular icon. On the right, there are two blue buttons with white text and pencil icons, both labeled 'รายงาน' (Report). Green arrows point from the first instruction box to the header bar, from the second instruction box to the 'กำหนดส่ง' (Due date) text, and from the third instruction box to the 'รายงาน' (Report) buttons.

เบิกเงินงวดที่ 2	ระยะเวลา 1 - 30 ก.ค. 2568	1,000,000.00 บาท
กำหนดส่ง: 15 ก.ค. 2568		สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่งในอีก 54 วัน
ผลการดำเนินงานงวดที่ 1 การเงินงวดที่ 1 รายงาน รายงาน		

2

แสดงกำหนดส่งรายงานภายในวันที่เท่าไรและเหลืออีกกี่วัน

3

กดปุ่ม “รายงาน” เพื่อเริ่มต้นทำรายงาน

รายงาน

68-122-00100 [ทดสอบ] พัฒนาศักยภาพท้องถิ่นเพื่อความยั่งยืนในการเรียนรู้

๒ ด้ตรชัย ใจดี ▾

๒ ผลการดำเนินงาน

๘ การเงิน

ส่งรายงาน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1

กำหนดส่งรายงาน: 15 ก.ค. 2568

ผลการดำเนินงาน



ส่งรายงาน

นายด้ตรชัย ใจดี
ผู้รับทุน



รอดตรวจสอบ

นักวิชาการ



รออนุมัติเบิกเงิน
งวด 2

การเงิน

ส่วนที่ 1 งบประมาณ

งบประมาณ

2,091,500.00 บาท

งบโครงการจากงบกลาง

0.00 บาท

หน้ารายงานจะแบ่ง 2 ส่วน

- ผลการดำเนินงาน
- การเงิน

โดยที่สามารถเริ่มทำอันไหนก่อนก็ได้ **แต่ต้องส่งข้อมูลพร้อมกันเฉพาะแค่ครั้งแรกเท่านั้น** หลังจากนั้นเมื่อเมื่อได้รับการตรวจและให้มีการดีกลับให้แก้ไขต่าง ๆ คุณสามารถแยกส่ง “ผลดำเนินงาน” หรือ “การเงิน” ได้

รายงาน : ผลการดำเนินงาน (GMS) (งวดที่ 2)

1

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1

กำหนดส่งรายงาน: 15 ก.ค. 2568

ผลการดำเนินงาน



ส่งรายงาน

นายchatchai tuti
ผู้รับทุน



รอตรวจสอบ

นักวิชาการ



รออนุมัติเบิกเงิน
งวด 2

การเงิน

2

ส่วนที่ 1 งบประมาณ

งบประมาณ	2,091,500.00 บาท
งบประมาณจากแหล่งอื่น	0.00 บาท
เบิกมาแล้ว 1 งวด เป็นจำนวนรวม	1,000,000.00 บาท

3

ส่วนที่ 2 บทสรุปผู้บริหาร

1. ข้อเสนอโครงการโดยย่อ

วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาศักยภาพของคนในชุมชนให้สามารถเรียนรู้และจัดการองค์ความรู้ได้อย่างยั่งยืน
- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายการเรียนรู้ในระดับท้องถิ่นให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ
- เพื่อสร้างกลไกการมีส่วนร่วมของชุมชนในการวางแผน พัฒนา และใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง

ผลผลิตของโครงการ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด
1. ประเมินสภาพปัจจุบัน ความต้องการการเรียนรู้ และศักยภาพของชุมชน	- มีแผนพัฒนาการเรียนรู้ของชุมชน 1 ฉบับ - มีการจัดกิจกรรมอบรม/เวิร์กช็อปอย่างน้อย 3 ครั้ง
2. ติดตามผลการดำเนินกิจกรรม วิเคราะห์ความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรค	- กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม $\geq 80\%$ - ระดับความพึงพอใจต่อกิจกรรม $\geq 80\%$

ผลลัพธ์ของโครงการ (Milestone)

ปี	ผลลัพธ์ของโครงการ
ปีที่ 1	ประเมินผลกิจกรรม และจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชน

รายละเอียดผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

1 แถบสถานะผลการดำเนินงาน

2 ส่วนที่ 1 งบประมาณ

แสดงข้อมูลงบประมาณ

3 ส่วนที่ 2 บทสรุปผู้บริหาร

รายงานกิจกรรมที่ทำ, ปัญหาและอุปสรรค,
ผลผลิตโครงการ, ผลลัพธ์ของโครงการ

4 ส่วนที่ 3 สิ่งที่น่าสนใจพร้อมรายงานครั้งนี้

ส่วนที่ 3 สิ่งที่น่าสนใจมาพร้อมรายงานครั้งนี้

ผลงานและภาพกิจกรรมต่างๆ

ส่วนที่ 2 : ข้อเสนอโครงการโดยย่อ

ส่วนที่ 2 บทสรุปผู้บริหาร

1. ข้อเสนอโครงการโดยย่อ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพของคนในชุมชนให้สามารถเรียนรู้และจัดการองค์ความรู้ได้อย่างยั่งยืน
2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายการเรียนรู้ในระดับท้องถิ่นให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อสร้างกลไกการมีส่วนร่วมของชุมชนในการวางแผน พัฒนา และใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง

ผลผลิตของโครงการ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด
1. ประเมินสภาพปัจจุบัน ความต้องการการเรียนรู้ และศักยภาพของชุมชน	- มีแผนพัฒนาการเรียนรู้ของชุมชน 1 ฉบับ - มีการจัดกิจกรรมอบรม/เวิร์กช็อปอย่างน้อย 3 ครั้ง
2. ติดตามผลการดำเนินกิจกรรม วิเคราะห์ความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรค	- กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม $\geq 80\%$ - ความสำเร็จตามเป้าหมาย $\geq 80\%$

ผลลัพธ์ของโครงการ (Milestone)

ปี	ผล
ปีที่ 1	ประเมินผลกิจกรรม และจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชน

ระบบจะแสดงข้อเสนอโครงการโดยย่อ (ไม่สามารถแก้ไขได้)
ซึ่งสรุปข้อมูลจากข้อเสนอ เช่น วัตถุประสงค์ ผลผลิต และผลลัพธ์
ขอโครงการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลก่อนกรอกรายงานกิจกรรมต่าง ๆ

ส่วนที่ 2 : กิจกรรมที่ดำเนินในงวดนี้

<

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน

2. กิจกรรมที่ดำเนินในงวดนี้

ลำดับ	กิจกรรมตามแผน (ในงวดนี้)	ได้ทำ / ไม่ได้ทำ	ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม	กระบวนการสร้างการเรียนรู้	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม / จำนวน	อธิบายผลที่เกิดขึ้น
1	การสร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของชุมชน					
1.1	จัดประชุมชี้แจงแนวทางโครงการแก่ผู้นำชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	อยู่ในแผนงวดนี้ ☒ อยู่ในแผน ☐ ไม่ได้อยู่ในแผน การดำเนินกิจกรรม ☒ ได้ทำ ☐ ไม่ได้ทำ	10 มิ.ย. 2568 ถึง 12 มิ.ย. 2568	ระบุกระบวนการ วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินโครงการ	+ เพิ่มรายการ	เลื่อนไปทางขวาได้ ----->
1.2	จัดเวทีระดมความคิดเห็นและเก็บข้อมูลบริบทของชุมชน	อยู่ในแผนงวดนี้ ☐ อยู่ในแผน ☐ ไม่ได้อยู่ในแผน การดำเนินกิจกรรม ☐ ได้ทำ ☐ ไม่ได้ทำ				

กรอกรายละเอียดกิจกรรมตามหัวข้อที่กำหนด สามารถเลื่อนหน้าจอไปทางขวาเพื่อดูหัวข้อถัดไปได้

ส่วนที่ 2 : ปัญหาและอุปสรรค (ถ้ามี)

3. ปัญหาและอุปสรรคของโครงการ (ถ้ามี)

ลำดับ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคข้างต้น
1.	 จำกัดตัวอักษร (0 / 1000)	 จำกัดตัวอักษร (0 / 1000) 
+ เพิ่มรายการ		

ความเสี่ยงที่คาดว่าจะ ผลลัพธ์จะไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และแนวทางจัดการความเสี่ยง (ถ้ามี)

 จำกัดตัวอักษร (0 / 2000)
--

หากเห็นคำว่า “(ถ้ามี)” ต่อท้าย หมายความว่า
สามารถเว้นว่างได้หากไม่มีข้อมูลนั้น

ส่วนที่ 3 สิ่งที่น่าสนใจพร้อมรายงานครั้งนี้

ส่วนที่ 3 สิ่งที่น่าสนใจพร้อมรายงานครั้งนี้

1. ผลงาน/ชิ้นที่ ที่เกิดการดำเนินงาน

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือจากแกลเลอรี่ที่มี

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

แนบไฟล์

1

2. ภาพถ่ายผลงานและกิจกรรม (ถ้ามี)

รองรับไฟล์นามสกุล .jpg .png .gif ไม่เกิน 30 ไฟล์

จำนวน

ภาพถ่ายผลงานและกิจกรรม

+ เติบรายการ

2

3. ภาพถ่ายสื่อรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี)

รองรับไฟล์นามสกุล .jpg .png .gif ไม่เกิน 30 ไฟล์

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือจากแกลเลอรี่ที่มี

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

แนบไฟล์

หรือใส่ลิงก์วิดีโอ

youtube / facebook

3

4. รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายละเอียดอื่น ๆ

โปรดระบุรายละเอียด

จำนวนตัวอักษร 0 / 1000

แนบไฟล์เอกสารอื่น ๆ รองรับไฟล์นามสกุล .png .jpg .docx .excel .powerpoint ไม่เกิน 5 ไฟล์

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือจากแกลเลอรี่ที่มี

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

แนบไฟล์

4

ประกอบไปด้วยสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

- 1 ผลงาน/ชิ้นที่ ที่เกิดการดำเนินงาน
อัปโหลดไฟล์ไม่เกิน 5 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 50 MB/ไฟล์
- 2 ภาพถ่ายผลงานและกิจกรรม (ถ้ามี)
อัปโหลดรูปภาพไม่เกิน 30 รูป หรือ youtube ลิง
- 3 ภาพถ่ายสื่อรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี)
อัปโหลดรูปภาพไม่เกิน 30 รูป หรือ youtube ลิง
- 4 รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี)
ระบุรายละเอียดหรืออัปโหลดไฟล์อื่นๆ ได้

15

ส่วนที่ 3 : ภาพถ่ายผลงานและกิจกรรม

<

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

2. ภาพถ่ายผลงานและกิจกรรม (ถ้ามี)

รองรับไฟล์นามสกุล .jpeg .png .gif ไม่เกิน 30 ไฟล์

ลำดับ	ภาพถ่ายผลงานและกิจกรรม
1.	เลือก คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่ ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB แนบไฟล์ หรือใส่ลิงก์วิดีโอ   youtube / facebook + เพิ่มรายการ

1. การสร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของชุมชน

1.1. จัดประชุมชี้แจงแนวทางโครงการแก่ผู้นำชุมชนและผู้เกี่ยวข้อง

1.2. จัดเวทีระดมความคิดเห็นและเก็บข้อมูลบริบทของชุมชน

1.3. จัดทำแผนปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน

2. การสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการในการเรียนรู้ของชุมชน

2.1. จัดประชุมหารือร่วมกับผู้นำชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

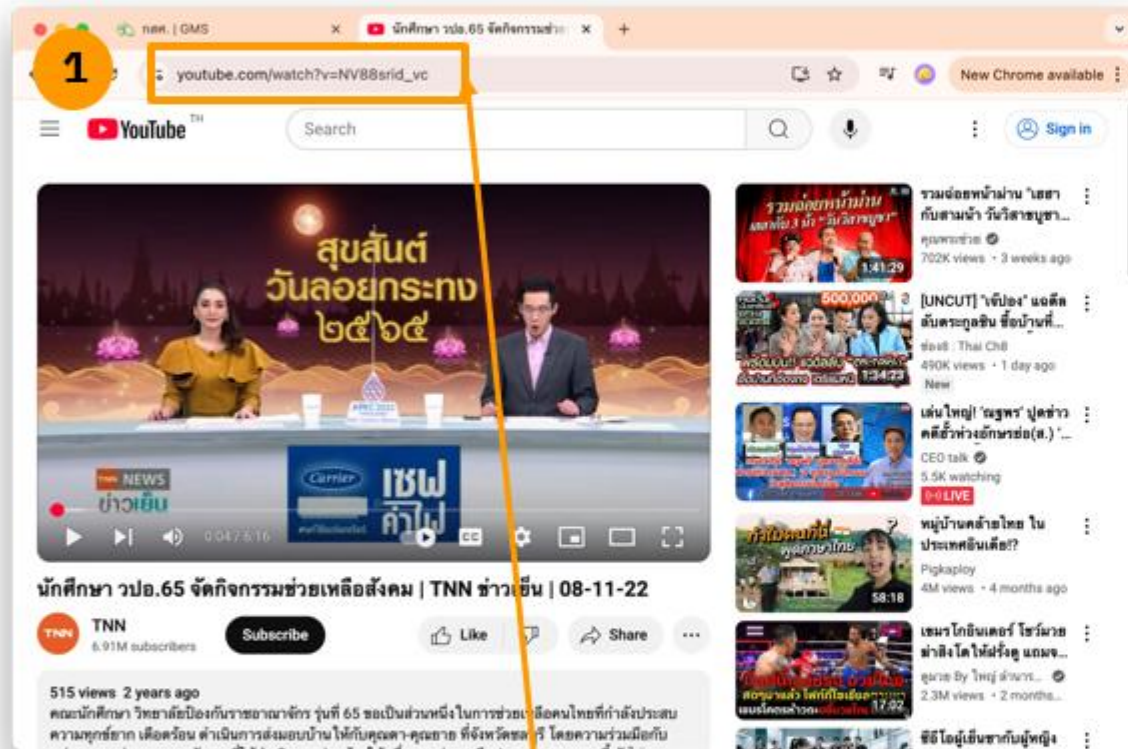
2.2. สำรวจข้อมูลเบื้องต้นผ่านแบบสอบถามและการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมาย

ภาพถ่ายผลงานและกิจกรรม

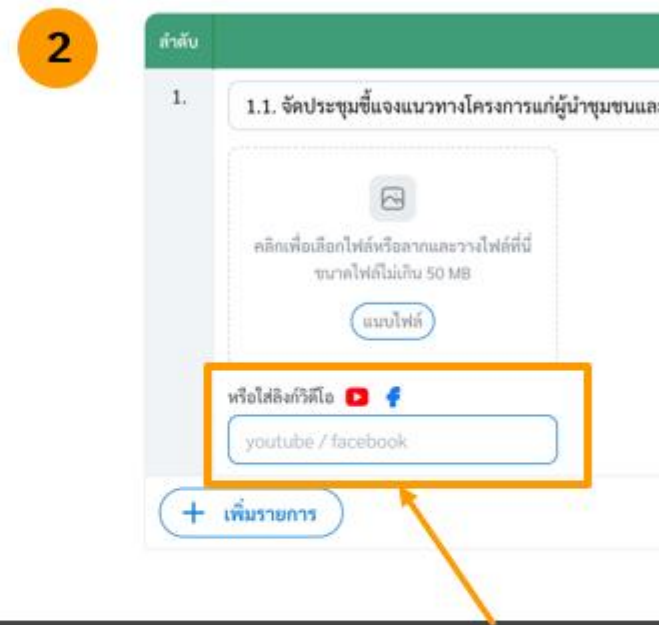
- 1 เลือก “กิจกรรม” ให้ตรงกับรูปภาพที่จะอัปโหลด หรือพิมพ์คำเพื่อค้นหากิจกรรมได้
- 2 อัปโหลดรูปภาพหรือลิงก์วิดีโอ youtube / facebook video
- 3 กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” เพื่อสร้างรายการไว้สำหรับรูปภาพกิจกรรมใหม่

รองรับไฟล์นามสกุล .jpeg .png .gif ไม่เกิน 30 ไฟล์

ส่วนที่ 3 : ภาพถ่ายผลงานและกิจกรรม(ต่อ)



หากคุณมีวิดีโอการทำกิจกรรมที่อยู่ใน Youtube อยู่แล้ว
สามารถก๊อปปี้ URL ที่เว็บไซต์ได้เลย



นำ URL ที่ก๊อปปี้จาก Youtube มาวางใส่ช่องลิงก์วิดีโอ
ระบบจะแสดงวิดีโอขึ้นมาให้ทันที

รายงาน : การเงิน (GMS) (งวดที่ 2)

การเงิน

68-122-00100 [ทดสอบ] พัฒนาศักยภาพท้องถิ่นเพื่อความยั่งยืนในการเรียนรู้
คณะหน่วยงานในพื้นที่ทดสอบ

< ผลการดำเนินงาน ⑧ การเงิน ส่งรายงาน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการเงิน Compliance Checklist

1 2 3 4

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1

กำหนดส่งรายงาน: 15 ก.ค. 2568

การเงิน

🕒 ส่งรายงาน
นายฉัตรชัย ใจดี
ผู้รับทุน

🕒 รอดตรวจทาน
คลินิกการเงิน

🕒 รอดตรวจสอบ
ศูนย์กำกับสัญญา

🕒 ...
นักวิชา...

✗ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ✗ มี VAT 7%

สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย งวดที่ 1

งวดที่ 1: 01 มิ.ย. 2568 - 30 มิ.ย. 2568

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย
-------	--------	--------------	----------------	-----	-----	---------	-----	------

การเงิน ประกอบไปด้วย 4 ส่วน

1. สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย
2. สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ
3. รายงานการเงิน
4. Compliance Checklist
ส่วนนี้จะแสดงให้เห็นเฉพาะ
 - โครงการขนาด S ทุกงวด
 - โครงการขนาด M ทุกงวด (ยกเว้นงวดสุดท้าย)

การเงิน : สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย (GMS) (งวดที่ 2)

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

✗ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ✗ มี VAT 7%

สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย งวดที่ 1

งวดที่ 1: 01 มิ.ย. 2568 - 30 มิ.ย. 2568

งวดที่ 1: 01 มิ.ย. 2568 - 30 มิ.ย. 2568				เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ	
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย
1				จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	-	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
รวม รับ - จ่าย งวดที่ 1				-	-	-	เลื่อนไปทางขวาได้ -	
+ เพิ่มรายการ								

+ เพิ่มรายการ

เลือกวันที่ให้อยู่ภายในช่วงเวลาตามงวด

กรอกรายรับ-รายจ่ายตามหัวข้อที่ปรากฏ
โดยสามารถเลื่อนดูทางขวาเพื่อดูหัวข้ออื่น ๆ อีกได้

การเงิน : สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ (GMS) (งวดที่ 2)

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

< ๒ ผลการดำเนินงาน ๘ การเงิน ส่งรายงาน		สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ							รายงานการเงิน	
สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย		สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ								
ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	รายจ่ายจริง				งบประมาณคงเหลือ	%		
			งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม				
1	กิจกรรมที่ 1 การสร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของชุมชน	1,499,000.00	-	-	-	-	1,499,000.00			
1.1	กิจกรรมที่ 1.1 จัดประชุมชี้แจงแนวทางโครงการแก่ผู้นำชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	619,000.00	-	-	-	-	619,000.00			
1.2	กิจกรรมที่ 1.2 จัดเวทีระดมความคิดเห็นและเก็บข้อมูลบริบทของชุมชน	780,000.00	-	-	-	-	780,000.00			
1.3	กิจกรรมที่ 1.3 จัดทำแผนปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน	100,000.00								
2	กิจกรรมที่ 2 การสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการในการเรียนรู้ของชุมชน	562,500.00								
2.1	กิจกรรมที่ 2.1 จัดประชุมหารือร่วมกับผู้นำชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	375,000.00								
2.2	กิจกรรมที่ 2.2 สำรวจข้อมูลเบื้องต้นผ่านแบบสอบถามและการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมาย	187,500.00								
3	กิจกรรมที่ 3 ค่าตรวจสอบบัญชี	30,000.00								
2.1	กิจกรรมที่ 2.1 ค่าตรวจสอบบัญชี	30,000.00								

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณทั้งหมด โดยแสดงรายละเอียดดังนี้

- งบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามข้อเสนอโครงการ แยกตามกิจกรรม
- รายจ่ายจริง ตามบันทึกใน “สมุดรายวันเงินรับ-จ่าย” แยกตามงวด
- งบประมาณคงเหลือ แสดงแยกตามแต่ละกิจกรรม

การเงิน : รายงานการเงิน (GMS) (งวดที่ 2)

รายงานการเงิน

[<](#) [ผลการดำเนินงาน](#) [⑧ การเงิน](#) [ส่งรายงาน](#) [🗨](#)

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

✗ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ✗ มี VAT 7%

รายงานการเงิน

(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด

รายการ	งวดที่ 1 01 มี.ย. 2568 ถึง 30 มี.ย. 2568 ✅ เบิกจ่ายแล้ว	งวดที่ 2 01 ก.ค. 2568 ถึง 30 ก.ค. 2568	งวดที่ 3 31 ก.ค. 2568 ถึง 29 ส.ค. 2568	รวมทั้งสิ้น	
ยอดยกมา				-	
รายรับ					
รับเงินงวดจาก กสศ. (ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย)					
หัก ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	-				
สุทธิ					
รับดอกเบี้ยจากธนาคาร					
รวมรายรับ					
รายจ่าย					
รายจ่ายตามกิจกรรมต่าง ๆ					

รายงานการเงินจะแสดงข้อมูลการเงินทั้งหมดออกเป็นส่วน ๆ เช่น

- รายรับ รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด
- สินทรัพย์คงเหลือ
- รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ รายจ่าย และงบประมาณคงเหลือ แยกตามกิจกรรมและแยกตามหมวดค่าใช้จ่าย

แบบประเมินการปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินโครงการ (Compliance Checklist)

<

ผลการดำเนินงาน

๘ การเงิน

ส่งรายงาน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการเงิน **Compliance Checklist**

แบบประเมินการปฏิบัติตามคู่มือการดำเนินโครงการ (Compliance Checklist)

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย : สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ / คุณภาพ เช่น จำนวน / ส่วนใหญ่ / ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
		ใช่ / มี	ไม่ใช่ / ไม่มี	
หัวข้อที่ 1 การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน				
1	มีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้รับ-จ่ายเงินของโครงการมากกว่า 1 บัญชี หรือไม่	☒	☐	อธิบายสาเหตุ
2	การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีใช้ชื่อบัญชีตามชื่อโครงการ ใช่หรือไม่	☐	☒	อธิบายสาเหตุ
3	มีการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามถอนเงินไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 คน โดยมีผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ลงนามหลักหรือไม่	☒	☐	
4	มีการถอนเงินจากบัญชีธนาคารในนามโครงการมาถือไว้ในมือหรือบัญชีธนาคารอื่นๆ แต่ครั้งเป็นจำนวนมาก (เกินกว่าร้อยละ 20 ของเงินงวดที่ได้รับ) เมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายเป็นประจำหรือไม่	☐	☐	
5	การเบิกจ่ายเงินทุกครั้งมีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนจ่ายจากเจ้าหน้าที่บัญชีหรือการเงิน และเสนอผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ที่รับมอบหมายเพื่ออนุมัติให้จ่ายเงินได้ทุกครั้ง ใช่หรือไม่	☐	☐	
6	เอกสารการจ่ายเงินมีการลงนามผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้มีอำนาจอนุมัติจ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง ใช่หรือไม่	☐	☐	
7	หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้ ใช่หรือไม่	☐	☐	

Compliance Checklist จะแสดงกรณี

- โครงการขนาด S จะต้องทำทุกงวด
- โครงการขนาด M อยู่ในรายงานงวด (ยกเว้นปิดโครงการ)

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ (CPA)

<

ผลการดำเนินงาน

⑧ การเงิน

ส่งรายงาน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่

แนบไฟล์

(8) แนบเอกสารสำคัญทางการเงิน

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดใหญ่ (L)

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่

แนบไฟล์

แผนการใช้จ่ายงบประมาณกรณีมีเงินคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50 ของเงินงวดที่ขอเบิก (1,000,000)

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบปร
1		เลือกเดือน	
		ถึง	
		เลือกเดือน	

+ เพิ่มรายการ

รวม

แนบแบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist)

ส่วนการตรวจสอบนี้จะแสดงก็ต่อเมื่อ

- โครงการขนาด M และอยู่ในงวดสุดท้าย
- โครงการขนาด L จะต้องทำทุกงวด

ส่งรายงาน

68-122-00100 [ทดสอบ] พัฒนาศักยภาพท้องถิ่นเพื่อความยั่งยืนในการเรียนรู้
คณะหน่วยงานในพื้นที่ทดสอบ

๑๑ ดัชนีชี้วัดใจดี

ส่งรายงาน

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1

กำหนดส่งรายงาน: 15 ก.ค. 2568

ดาวน์โหลด

การเงิน

ส่งรายงาน

นายดัชนีชี้วัดใจดี
ผู้รับทุน

รอดตรวจทาน

คลินิกการเงิน

รอดตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

รอดตรวจสอบ

นักวิชาการ

รออนุมัติเบิกเงิน
งวด 2

มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

มี VAT 7%

สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย งวดที่ 1

งวดที่ 1: 01 มิ.ย. 2568 - 30 มิ.ย. 2568

เงินผ่าน

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย
-------	--------	--------------	----------------	-----	-----	---------	-----	------

เมื่อกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานและการเงินเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “ส่งรายงาน”

ในครั้งแรกต้องส่งข้อมูลพร้อมกัน หลังจากนั้นเมื่อได้รับการตรวจและให้มีการตีกลับให้แก้ไขต่างๆ สามารถแยกส่ง “ผลการดำเนินงาน” หรือ “การเงิน” ที่ละอันได้

ส่งรายงาน

< ผลการดำเนินงาน ๘ การเงิน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1 >

ปี

ผลลัพธ์ของโครงการ

ปีที่ 1

นักเรียนทุกคนจัดทำแผนชีวิต/แผนอาชีพเบื้องต้น และนำเสนอผลต่อที่ปรึกษา พร้อมประเมินผลก่อน-หลังโครงการ

2. กิจกรรมที่ดำเนินในงวดนี้

ลำดับ	กิจกรรมตามแผน (ในงวดนี้)	ได้ทำ / ไม่ได้ทำ	ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม	กระบวนการสร้างการเรียนรู้	กลุ่มผู้
1	ค่ายพัฒนาทักษะชีวิต				
1.1	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อสร้างความคุ้นเคยและทีมเวิร์ก	อยู่ในแผนงวดนี้ ☐ อยู่ในแผน ☐ ไม่ได้อยู่ในแผน โปรดระบุ การดำเนินกิจกรรม ☐ ได้ทำ			

หากกรอกข้อมูลไม่ครบ แล้วกดส่งข้อมูล จะไม่สามารถส่งได้ ระบบจะแจ้งเตือนว่ามีข้อมูลยังกรอกไม่ครบ

ให้เลื่อนมายังจุดที่ระบบแจ้งเตือนว่าเป็นจุดใดที่ต้องกรอกข้อมูลเพิ่มเติม

✓

ยืนยันการส่งข้อมูล

หลังจากยืนยันข้อมูลจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง

ระบุข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

พิมพ์ข้อความ

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่

แนบไฟล์

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

ยกเลิก

ยืนยัน

ในครั้งแรกระบบจะให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานและการเงินพร้อมกัน

รอกการตรวจสอบรายงาน

[←](#) [☰ ข้อเสนอ](#) [📄 สัญญา](#) [📄 รายงาน](#)

เบิกเงินงวดที่ 1 ระยะเวลา 1 - 30 มิ.ย. 2568

กำหนดส่ง: 15 มิ.ย. 2568

สถานะ: ✓ รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 1,000,000.00 บาท

สถานะ: รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

✓ สัญญาตัวจริง [👁 ดูข้อมูล](#)

✓ สมุดบัญชีของธนาคาร [👁 ดูข้อมูล](#)

เบิกเงินงวดที่ 2 ระยะเวลา 1 - 30 ก.ค. 2568

กำหนดส่ง: 15 ก.ค. 2568

1,000,000.00 บาท

สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่งในอีก 55 วัน

[📄 ผลการดำเนินงานงวดที่ 1](#) [📄 รอตตรวจสอบ โดยการเงิน](#) [👁 ดูข้อมูล](#)

[📄 การเงินงวดที่ 1](#) [📄 รอตตรวจสอบ โดยการเงิน](#) [👁 ดูข้อมูล](#)

เบิกเงินงวดที่ 3 ระยะเวลา 31 ก.ค. - 29 ส.ค. 2568

กำหนดส่ง: 12 ก.ย. 2568

91,500.00 บาท

สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่งในอีก 114 วัน

[📄 ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 \(ปิดโครงการ\)](#)

[📄 การเงินงวดที่ 2-3 \(ปิดโครงการ\)](#)

หลังจากส่งข้อมูลไปแล้ว

ที่หน้าปกโครงการจะแสดงสถานะ
ว่ารอการตรวจสอบโดยใครอยู่

ผลการดำเนินงาน/การเงิน (ตีกลับ)



เรียน คุณฉัตรชัย ใจดี (ภาคีผู้ร่วมดำเนินงาน)

เนื่องด้วย รายงานผลการดำเนินงานงวดที่ 1 ของโครงการ [ทดสอบ] พัฒนาศักยภาพท้องถิ่นเพื่อความยั่งยืนในการเรียนรู้ รอให้ท่านปรับปรุงและดำเนินการแก้ไข

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมและดำเนินการได้ที่

<https://gms.eef.or.th/p/proposals/9/overview/milestone-section/milestone/2/content>

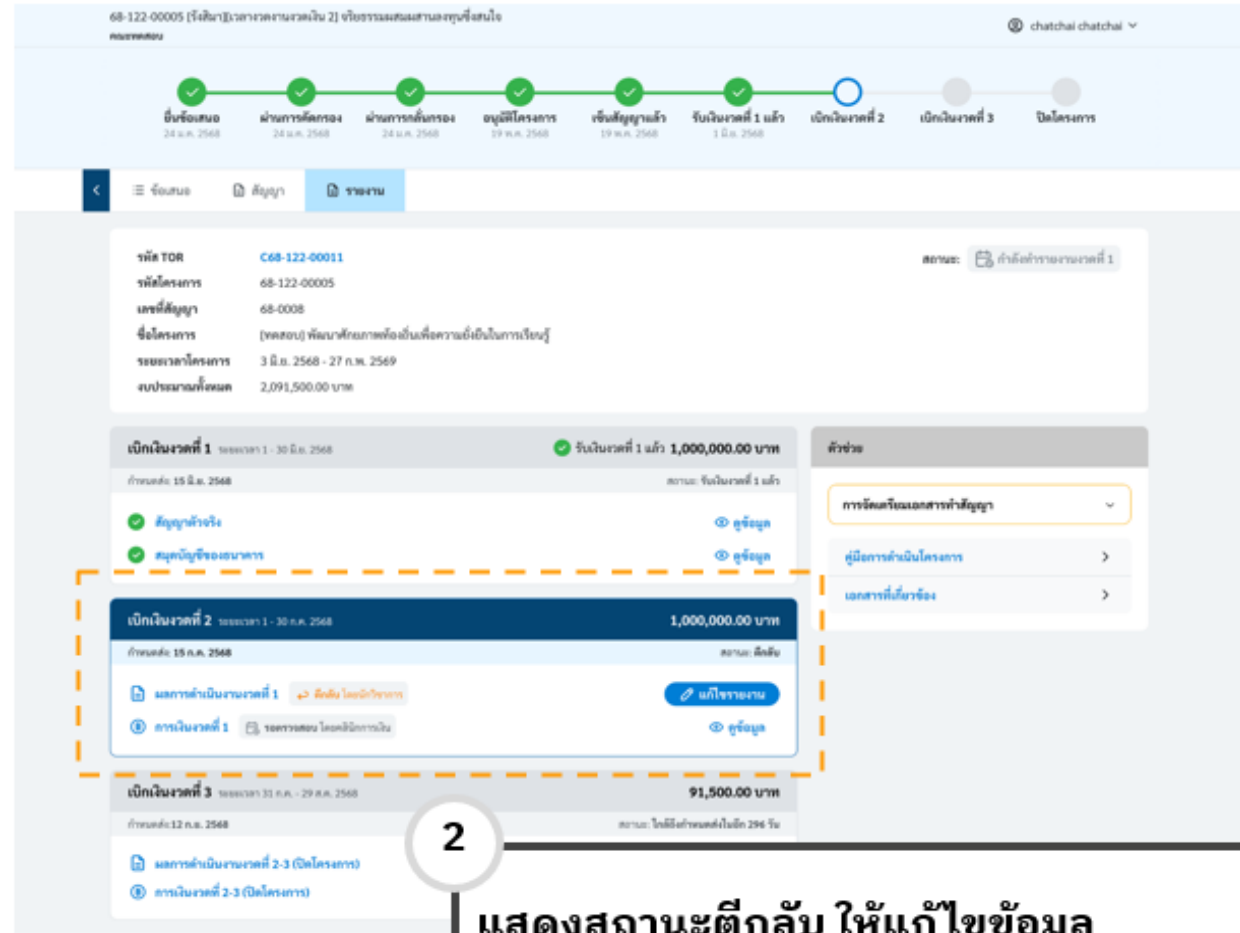
ขอแสดงความนับถือ
ทีมงาน กสศ.

หมายเหตุ: ข้อความและ e-mail นี้เป็นการสร้างจากระบบอัตโนมัติ ไม่ต้องตอบกลับ

1

ภาคีได้รับอีเมล

หากมีการตีกลับจากผู้ตรวจรายงาน จะได้รับอีเมล เพื่อเข้าไปแก้ไข



2

แสดงสถานะตีกกลับ ให้แก้ไขข้อมูล
แก้ไขข้อมูลส่วนที่ถูกตีกกลับมา

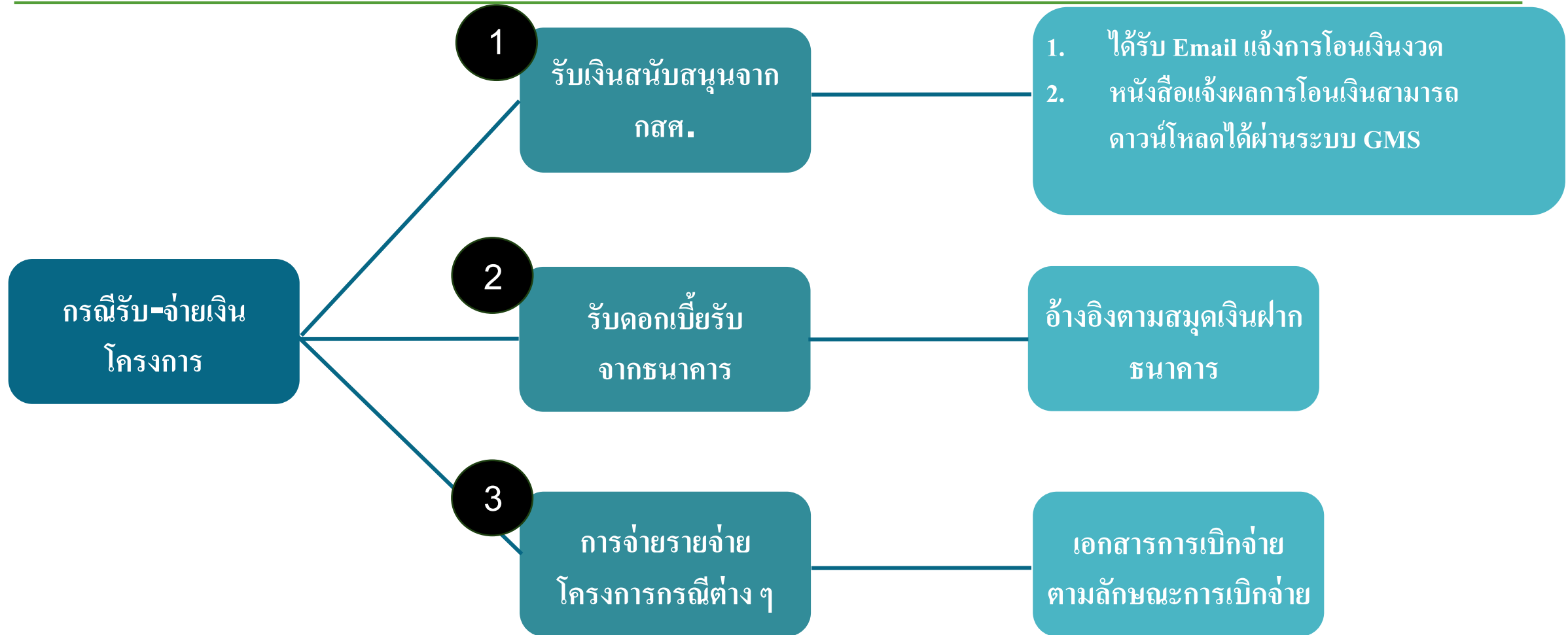
ลองใช้งานจริง
กันดีกว่า...





เมื่อเกิดรายการรายรับ-รายจ่ายโครงการ

กรณีเกิดรายการรับ – จ่ายเงิน โครงการ

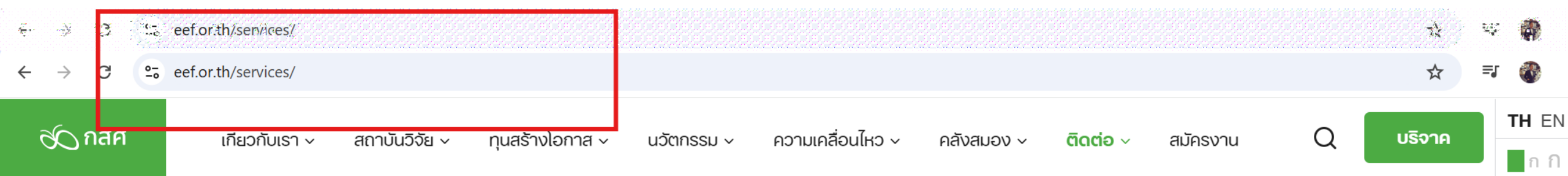


กรณีศึกษา สำหรับงวดที่ 2

1. การตรวจสอบยอดยกมาจากงวดที่ 1
2. รับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 2
3. การคืนเงินยืมทดรองจ่ายยกมาจากงวดที่ 1
4. การถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ
5. การจ่ายชำระเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ จากเงินสดในมือ
6. การจ่ายชำระเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ จากบัญชีเงินฝากธนาคาร

กรณีศึกษา สำหรับงวดที่ 2

7. การยืมเงินทดรองจ่าย
8. กรณีการใช้จ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับสัญญายืมเงินทดรองจ่าย
9. กรณีการใช้จ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับสัญญายืมเงินทดรองจ่าย (ต่อ)
10. การคืนเงินยืมทดรองจ่าย
11. การรับรู้รายการดอกเบี้ยรับ



Trick and Tip

ท่านสามารถเข้าถึงทุก Template

โดยการพิมพ์ www.eef.or.th/services

และ กดเลื่อนลงมา

ให้คลิก “บริการสำหรับภาคีร่วมดำเนินงาน”

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](#)

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับผู้รับทุนเพื่อดำเนินโครงการ

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)

กรณีศึกษาที่ 1

กรณีการตรวจสอบยอดขายมาจากงวดที่ 1

CASE
1.1

การตรวจสอบยอดยกมาจากงวดที่ 1



วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.1

ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารยกมาจาก งวดที่ 1

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ		
				ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570									
			ยอดยกมาจากงวดที่ 1	800,000.00	406,000.00	394,000.00	2,000.00	-	2,000.00

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
10/06/69	00xx	WD	--- 20,000.00		390,000.00	123456
30/06/69	00xx	IIPS		+++++4,000.00	394,000.00	123457

รายการที่เกิดขึ้นงวดที่ 1

ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือยกมาในระบบ GMS เปรียบเทียบกับ Book Bank โดยยอดเงินคงเหลือยกมาจะต้องตรงกัน

CASE 1.1

การตรวจสอบยอดยกมาจากงวดที่ 1



วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.1

ตรวจสอบเงินสดในมือนยกมาจาก งวดที่ 1 (กรณีไม่พบผลต่างจากการตรวจนับ)

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	ถอน	คำอธิบายรายการ	เงินสดในมือ		
					รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570							
		800,000.00		ยอดยกมาจากงวดที่ 1	2,000.00	-	2,000.00

ตรวจสอบยอดเงินสดในมือคงเหลือยกมาในระบบ GMS เปรียบเทียบกับ ใบตรวจนับเงินสด โดยยอดเงินสดในมือที่ตรวจนับได้จะต้องตรงกัน

ใบตรวจนับเงินสด

ชื่อโครงการ : เด็กดีต้องมีระเบียบในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา วันที่ตรวจนับ : 8 กรกฎาคม 2569
 ผู้ถือเงินสด : นางสาวสุดสวย แสนดี ตำแหน่ง : นักวิชาการและประสานงาน เวลา : 11.00 น ถึง 11.15 น
 จำนวนเงินสดที่ถือในมือ : 2,000.00 บาท สถานที่ตรวจนับ : โรงเรียน XXX
 หน่วยเงินตรา : บาท

รายการตรวจนับ	ประเภท	จำนวน	จำนวนเงิน
ธนบัตร			
	1,000 บาท	1	1,000.00
	500 บาท	1	500.00
	100 บาท	2	200.00
	50 บาท	2	100.00
	20 บาท	5	100.00
รวมธนบัตร			1,900.00
เหรียญ			
	10 บาท	6	60.00
	5 บาท	5	25.00
	1 บาท	15	15.00
	0.50 บาท	0	-
	0.25 บาท	0	-
รวมเหรียญ			100.00
รวมยอดธนบัตรและเหรียญ			2,000.00
รวมเงินสดที่ตรวจนับได้			2,000.00
ผลต่าง :			-
ยอดคงเหลือตามบัญชีของโครงการ			2,000.00

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับเงินสดและเอกสารที่นำมาให้ทำการตรวจนับตามที่ปรากฏรายการข้างต้นนี้
 ตั้งจากผู้ตรวจนับครบถ้วนแล้วภายหลังการตรวจนับ และไม่มีตัวเงิน เอกสาร หรือหลักฐานใดที่ถือเป็นตัวเงิน
 หรือถือแทนเงินนอกเหนือไปจากที่ได้นำมาให้ตรวจนับเหลืออยู่อีก

ลงชื่อ.....ผู้ถือเงินสด
 (นางสาวสุดสวย แสนดี)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจนับ
 (นายสมชาย แก่งกล้า)

ตำแหน่ง.....ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ผู้ตรวจนับเงินสดจะต้องเป็น ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

CASE 1.1

การตรวจสอบยอดยกมาจากงวดที่ 1



วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.1

การกรอกข้อมูลในใบตรวจนับเงินสด

ใบตรวจนับเงินสด

1 ชื่อโครงการ : เด็กที่ต้องมีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

2 วันที่ตรวจนับ : 8 กรกฎาคม 2569

3 เวลา : 11.00 น. ถึง 11.15 น.

4 ผู้ถือเงินสด : นางสาวสุดสวย แสนดี

5 ตำแหน่ง : นักวิชาการและประสานงาน

6 จำนวนเงินสดที่ถือในมือ : 2,000.00 บาท

7 สถานที่ตรวจนับ : โรงเรียน XXX

หน่วยเงินตรา : บาท

รายการตรวจนับ	ประเภท	จำนวน	จำนวนเงิน
ธนบัตร	1,000 บาท	1	1,000.00
	500 บาท	1	500.00
	100 บาท	2	200.00
	50 บาท	2	100.00
	20 บาท	5	100.00
รวมธนบัตร			1,900.00
เหรียญ	10 บาท	6	60.00
	5 บาท	5	25.00
	1 บาท	15	15.00
	0.50 บาท	0	-
	0.25 บาท	0	-
รวมเหรียญ			100.00
รวมยอดธนบัตรและเหรียญ			2,000.00
รวมเงินสดที่ตรวจนับได้			เป็นเงิน 2,000.00
ผู้ตรวจ : _____			-
ยอดคงเหลือตามบัญชีของโครงการ			2,000.00

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับคืนเงินสดและเอกสารที่นำมาให้ทำการตรวจนับตามที่ปรากฏรายการข้างต้นนี้
 คืนจากผู้ตรวจนับครบถ้วนแล้วภายหลังการตรวจนับ และไม่มีตัวเงิน เอกสาร หรือหลักฐานใดที่ถือเป็นตัวเงิน
 หรือถือแทนเงินนอกเหนือไปจากที่ได้นำมาให้ตรวจนับเหลืออยู่

ลงชื่อ.....ผู้ถือเงินสด
 (นางสาวสุดสวย แสนดี)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจนับ
 (นายสมชาย แก่งทล)

ตำแหน่ง.....ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

สิ่งที่ต้องกรอกข้อมูลในใบตรวจนับเงินสด

- 1) ชื่อโครงการ
- 2) วันที่ตรวจนับเงินสดในมือ
- 3) เวลาที่ทำการตรวจนับ
- 4) ชื่อผู้ถือเงินสด
- 5) ตำแหน่งของผู้ถือเงินสด
- 6) จำนวนเงินสดที่ถือในมือ
- 7) สถานที่ตรวจนับ
- 8) จำนวนเงินที่ตรวจนับได้

ผู้ตรวจนับเงินสดจะต้องเป็น ผู้รับผิดชอบโครงการ
 หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

CASE 1.1

การตรวจสอบยอดยกมาจากงวดที่ 1



วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.1

ตรวจสอบเงินสดในมือนยกมาจาก งวดที่ 1 (กรณีพบผลต่างจากการตรวจนับ)

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินสดในมือ		
				รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570						
		800,000.00	ยอดยกมาจากงวดที่ 1	2,000.00	-	2,000.00
			94,000.00			

กรณีพบผลต่างจากการตรวจนับเงินสด ผู้ถือเงินสดจะต้องนำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินมาชี้แจงกับผู้ตรวจนับหรือดำเนินการติดตามเอกสารกับผู้ขอเบิกจ่าย เพื่อยืนยันว่าได้มีการเบิกเงินไปใช้จ่ายจริง

ใบตรวจนับเงินสด

ชื่อโครงการ : เด็กดีต้องมีเพื่อนในชุมชนดูแลกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

วันที่ตรวจนับ : 8 กรกฎาคม 2569

ผู้ถือเงินสด : นางสาวสุดสวย แสนดี

ตำแหน่ง : นักวิชาการและประสานงาน

เวลา : 11.00 น. ถึง 11.15 น.

จำนวนเงินสดที่ถือในมือ : 2,000.00 บาท

สถานที่ตรวจนับ : โรงเรียน XXX

หน่วยเงินตรา : บาท

รายการตรวจนับ	ประเภท	จำนวน	จำนวนเงิน
ธนบัตร	1,000 บาท	0	-
	500 บาท	1	500.00
	100 บาท	2	200.00
	50 บาท	2	100.00
	20 บาท	5	100.00
รวมธนบัตร			900.00
เหรียญ	10 บาท	6	60.00
	5 บาท	5	25.00
	1 บาท	15	15.00
	0.50 บาท	0	-
	0.25 บาท	0	-
รวมเหรียญ			100.00
รวมยอดธนบัตรและเหรียญ			1,000.00

รวมเงินสดที่ตรวจนับได้

เป็นเงิน

1,000.00

ผลต่าง :

ยอดคงเหลือตามบัญชีของโครงการ

2,000.00

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับเงินสดและเอกสารที่นำมาให้ทำการตรวจนับตามที่ปรากฏรายการข้างต้นนี้

คืนจากผู้ตรวจนับครบถ้วนแล้วภายหลังการตรวจนับ และไม่มีตัวเงิน เอกสาร หรือหลักฐานใดที่ถือเป็นตัวเงิน

หรือถือแทนเงินนอกเหนือไปจากที่ได้นำมาให้ตรวจนับเหลืออยู่อีก

ลงชื่อ.....ผู้ถือเงินสด

(นางสาวสุดสวย แสนดี)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจนับ

(นายสมชาย แก่งหล้า)

ตำแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ผู้ตรวจนับเงินสดจะต้องเป็น ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย



วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

Trick and Tip

- 1) ก่อนจะจ่ายค่าใช้จ่ายใดก็ตาม ให้กลับไปเปิดแนบท้ายสัญญา 1 “ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ” ก่อนเสมอ
- 2) ในแนบท้ายสัญญา 1 จะมีรายละเอียดงบประมาณ และ รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 3) เปิด “คู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ. พ.ศ. 2567” หน้าที่ 16 เรื่อง “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ”
- 4) สรุปคือ การใช้จ่ายจะต้องเป็นไปตามงบประมาณ + ไม่เกินกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. ประกาศกำหนด

เอกสารแนบท้ายสัญญา 1

ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ

3.4 ติดตามการใช้งบประมาณของโรงเรียนร่วมพัฒนา (ผ่านระบบ Zoom)				8,500
- ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม	5 คน	1 วัน	1,500	7,500
- ค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานเป็นครั้งคราว	1 คน	1 วัน	1,000	1,000



1.1

พบผลต่างจากการตรวจนับ เนื่องจาก มีการจ่ายชำระเงินจากเงินสดในมือให้กับนางสมศรี สายเสมอ ก่อนที่จะตรวจนับเงินสดในมือ
โดยนางสมศรี เป็นบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว

3.4 ติดตามการใช้งบประมาณของโรงเรียนร่วมพัฒนา (ผ่านระบบ Zoom)				8,500
ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม	5 คน	1 วัน	1,500	7,500
ค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานเป็นครั้งคราว	1 คน	1 วัน	1,000	1,000

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
1.3 ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว หมายถึง ค่าตอบแทนบุคคลที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว และไม่ใช่ค่าตอบแทนที่จ่ายให้ ผู้รับจ้าง ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ความสำคัญของงานและขอบเขตของงาน 2. ระยะเวลาที่ใช้ในการทำงานจริง 3. ให้คำนวณเวลาทำงานโดยนับ 8 ชั่วโมง เป็นหนึ่งวัน (ไม่นับเวลาพัก)	1. บุคคลทั่วไป ตั้งแต่ 300 – 1,000 บาท/คน/วัน 2. บุคคลที่ใช้ทักษะ ความชำนาญ (เช่น จัดทำสรุปการประชุม) ตั้งแต่ 800 – 3,000 บาท/คน/วัน

1) ตรวจสอบจากเอกสารแนบท้ายสัญญา 1 เพื่อให้มั่นใจว่า “การจ่ายค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานดังกล่าว อยู่ในขอบเขตที่โครงการเราทำได้หรือไม่”

2) ตรวจสอบเงื่อนไขการจ่ายจากตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการจากคู่มือการดำเนินงานโครงการ กสศ. ว่า การจ่ายดังกล่าวอยู่ในกรอบอัตราค่าใช้จ่ายหรือไม่

CASE 1.1

การตรวจสอบยอดยกมาจากงวดที่ 1



วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.1

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายชำระเงินนางสมศรี สายเสมอ โดยนางสมศรีเป็นบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ 001

วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม "ติดตามการใช้งบประมาณของโรงเรียนร่วมพัฒนา"

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทนนางสมศรี สายเสมอ	1,000	-
รวมทั้งสิ้น	1,000	

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ปัสมิจิต ปัสมิจิต ผู้ขอเบิกเงิน
(นางสาว ปัสมิจิต ปัสมิจิต)
วันที่ ...8.../...กรกฎาคม.../...2569...

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(...นางสาวสมหญิง แสงดาวทอง...)
เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
วันที่ 8 / ก.ค. / 2569

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(.....นายสมชาย แก่งพลา.....)
ผู้รับผิดชอบโครงการ
วันที่ 8 / ก.ค. / 2569

ใบตรวจนับเงินสด

ชื่อโครงการ : เด็กที่ต้องมีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา วันที่ตรวจนับ : 8 กรกฎาคม 2569

ผู้ถือเงินสด : นางสาวสุดสวย แสนดี ตำแหน่ง : นักวิชาการและประสานงาน เวลา : 11.00 น. ถึง 11.15 น.

จำนวนเงินสดที่ถือในมือ : 2,000.00 บาท สถานที่ตรวจนับ : โรงเรียน XXX

หน่วยเงินตรา : บาท

รายการตรวจนับ	ประเภท	จำนวน	จำนวนเงิน
ธนบัตร	1,000 บาท	0	-
	500 บาท	1	500.00
	100 บาท	2	200.00
	50 บาท	2	100.00
	20 บาท	5	100.00
รวมธนบัตร			900.00
เหรียญ	10 บาท	6	60.00
	5 บาท	5	25.00
	1 บาท	15	15.00
	0.50 บาท	0	-
	0.25 บาท	0	-
			100.00
รวมยอดธนบัตรและเหรียญ			1,000.00

รวมเงินสดที่ตรวจนับได้ เป็นเงิน 1,000.00

ผลต่าง : 1,000.00

ยอดคงเหลือตามบัญชีของโครงการ 2,000.00

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับคืนเงินสดและเอกสารที่นำมาให้ทำการตรวจนับตามที่ปรากฏรายการข้างต้นนี้
คืนจากผู้ตรวจนับครบถ้วนแล้วภายหลังการตรวจนับ และไม่มีส่วนเงิน เอกสาร หรือหลักฐานใดที่ถือเป็นตัวเงิน
หรือถือแทนเงินนอกเหนือไปจากที่ได้นำมาให้ตรวจนับเหลืออยู่

ลงชื่อ ผู้ถือเงินสด
(นางสาวสุดสวย แสนดี)

ลงชื่อ ผู้ตรวจนับ
(นายสมชาย แก่งพลา)

ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

จำนวนเงินต้องถูกต้องตรงกัน

กรณีที่ยังไม่ได้รับเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน
อาทิ

- 1) ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
- 2) ใบสำคัญรับเงิน
- 3) ใบรับรองการจ่ายเงิน

จะยังไม่สามารถบันทึกรายการในระบบ GMS

CASE 1.1

การตรวจสอบยอดยกมาจากงวดที่ 1



วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.1

ตรวจสอบยอดเงินยืมที่ตรงจ่ายยกมาจาก งวดที่ 1

ตรวจสอบยอดคงเหลือยกมาในระบบ GMS เปรียบเทียบกับ สัญญาเงินยืมที่ตรงจ่าย

โครงการเด็กดีต้องมีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา.....

สัญญาเงินยืมที่ตรงจ่าย		เลขที่ .003..
ยื่นต่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ	วันที่ครบกำหนด ..09/07/69..	
ข้าพเจ้า .....นางสาวพิมพ์พิชญา ร่ำไทย.....	ตำแหน่ง.....	เจ้าหน้าที่โครงการอาวุโส.....
มีความประสงค์ขอยืมเงินจากโครงการ.....		
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ขออนุมัติ ตามประมาณการดังนี้		
☒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย		
☐ ค่าใช้จ่ายในการซื้อ/จ้าง จ้างเป็นแรงงานและได้รับอนุมัติ		
☒ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินโครงการ		
☐ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/สัมมนา หัวหน้าโครงการอนุมัติเรื่อง.....		
☐ ค่าใช้จ่ายอื่น.....		
(ตัวอักษร) .....สองหมื่นบาทถ้วน.....	รวมเงิน	20,000.-
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ทุกประการและจะนำหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายใน 30 วัน นับจากวัน ได้รับเงิน		
ลายมือชื่อ .....พิมพ์พิชญา.....ผู้ยืม	วันที่ 10/06/69	
(นางสาวพิมพ์พิชญา ร่ำไทย.....)		
คำอนุมัติ		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....20,000.....บาท (.....สองหมื่นบาทถ้วน.....)		
ลงชื่อผู้อนุมัติ.....นายคณัน รักไทย.....	วันที่ 10/6/69	
(.....นายคณัน รักไทย.....)		
ผู้รับผิดชอบโครงการ		
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินยืมจำนวน .....20,000.....บาท (.....สองหมื่นบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ.....พิมพ์พิชญา.....ผู้รับเงิน	วันที่ 10/6/69	
(.....นางสาวพิมพ์พิชญา ร่ำไทย.....)		

				ลูกหนี้-เจ้าหนี้	
ลำดับ	คงเหลือวันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	เงินยืมที่ตรงจ่าย
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570					
00	394,000.00	2,000.00		ยอดยกมาจากงวดที่ 1	20,000.00

กรณีศึกษาที่ 2

กรณีการรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 2

**CASE
1.2**

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 2

วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.2

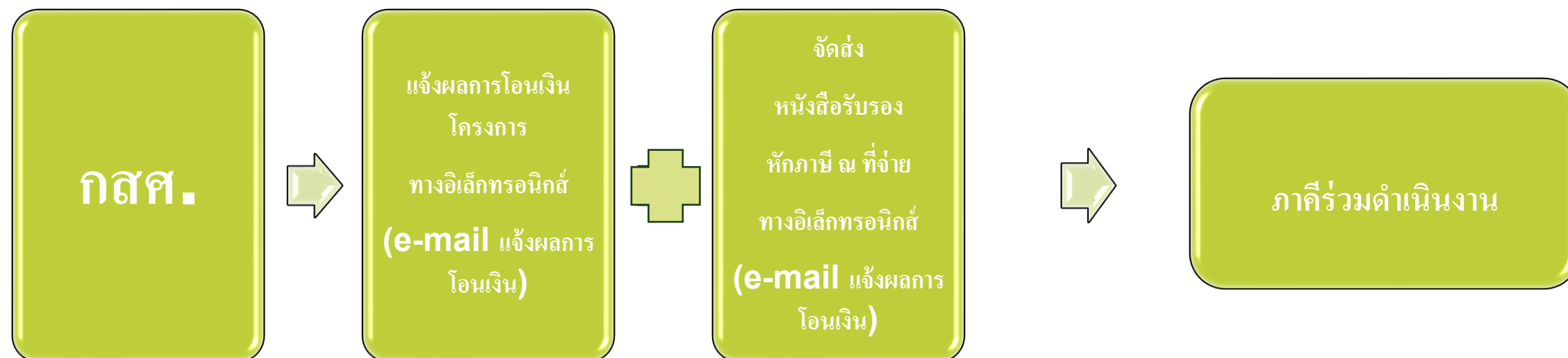
รับเงินสนับสนุนจาก กสศ. วงที่ 2

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

[illegible]

เงินงวด 2



การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 2

วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.2

รับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 2

จดหมายแจ้งผลการโอนเงินโครงการ และ หนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการรับเงินงวด กสศ.

วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

8 กรกฎาคม 2569

E-mail: finance@eef.or.th

[illegible]

CASE
1.2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 2



วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.2

การลงรายการรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 2

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร		คำอธิบายรายการ	เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ		
					ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570										
1	08 ก.ค. 2569	ร.	001	รับเงินจากจาก กสศ. งวดที่ 2	600,000.00	จำนวนเงิน	994,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2,000.00

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกวันที่ให้สอดคล้องกับสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของโครงการ
- บันทึกข้อมูลการนำฝากเงินของ กสศ. ใน column “ฝาก” เงินฝากธนาคาร

CASE
1.2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 2



วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.2

การลงรายการรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 2

						รายจ่าย		รายได้				
ลำดับ	ราย	วันที่	คงเหลือ	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยธนาคาร	ผลต่าง
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570												
1		08 ก.ค. 2569	-		รับเงินจากจาก กสศ. งวดที่ 2	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน	600,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	-

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกยอดเงินใน column “รายได้เงินงวด” รายได้ให้สอดคล้องกับเอกสารประกอบการลงรายการ “สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร” “จดหมายแจ้งผลการโอนเงินโครงการ” และ “หนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการรับเงินงวด กสศ.”



Tricks and Tips!

- 1) ทุกครั้งที่ยื่นรายการ ต้องบันทึกให้ครบทั้ง 2 ด้านเสมอ เช่น บันทึกข้อมูลเงินฝาก พร้อมกับ รับรู้รายได้เงินงวด
- 2) เมื่อยื่นรายการถูกต้องครบถ้วน ผลต่างจะต้องเท่ากับ 0
- 3) หากตรวจสอบพบผลต่าง ให้รีบตรวจสอบและแก้ไขโดยเร่งด่วน

CASE
1.2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 2



วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.2

การลงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายจากเงินงวด กสศ. งวดที่ 2

				เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570									
2	08 ก.ค. 2569	ร. 001	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1%ของเงินงวด	จำนวนเงิน	6,000.00	988,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2,000.00

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกวันที่ให้สอดคล้องกับสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของโครงการ
- บันทึกข้อมูลการนำฝากเงินของ กสศ. ใน column “ถอน” เงินฝากธนาคาร

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
10/06/69	00xx	WD	---- 20,000.00		390,000.00	123456
30/06xx	00xx	IIPS		+++++ 4,000.00	394,000.00	123457
08/07/69	01xx	DP		+++++594,000.00	988,000.00	123456

CASE
1.2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 2



วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.2

การลงรายการรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 2

ยอดยกมาจากงวดที่ 1				รายจ่าย		รายได้			ผลต่าง
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยธนาคาร	
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570									
2	08 ก.ค. 2569	ร. 001	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1%ของเงินงวด	เลือก	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	6,000.00	จำนวนเงิน	-

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกยอดเงินใน column “รายได้เงินงวด” รายได้ให้สอดคล้องกับเอกสารประกอบการลงรายการ “สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร” “จดหมายแจ้งผลการโอนเงินโครงการ” และ “หนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการรับเงินงวด กสศ.”

กรณีศึกษาที่ 3

กรณีการคืนเงินยืมโดยตรงจ่ายยกมาจากงวดที่ 1

Trick and Tip

**

- 1) อย่าลืมทำสัญญายืมเงินทรองจ่าย เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการยืม และเป็นเอกสารสำคัญสำหรับการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี
- 2) เมื่อได้รับเงินแล้ว อย่าลืมเคลียร์ให้จบภายใน 30 วัน
- 3) ทุกครั้งที่เคลียร์เงินยืมทรองจ่าย อย่าลืมลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

3.5 การยืมเงินทรองจ่าย

เงินทรองจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ปฏิบัติงานของโครงการ ขอเบิกล่วงหน้าไว้ใช้สำหรับจ่าย กรณีที่ไม่สามารถกำหนดค่าใช้จ่ายได้แน่นอน จึงได้ประมาณค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น กรณีเช่นนี้ให้ผู้ปฏิบัติงานโครงการยืมเงินทรองจ่ายเพื่อดำเนินกิจกรรมและส่งใช้เงินยืมทรองนี้ทันทีที่ดำเนินกิจกรรมเสร็จ ทั้งนี้ไม่เกินกว่า 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับเงินยืมทรองจ่าย

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- (1) ผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดทำสัญญายืมเงินทรองจ่ายระบุจำนวนเงินที่ต้องการยืมและรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ โดยระบุวันที่คาดว่าจะส่งใช้คืนเงินยืมทรองจ่ายพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ เช่น หนังสือเชิญประชุม คำสั่งให้ไปปฏิบัติงาน กำหนดการประชุม ฯลฯ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
- (2) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่ต้องการยืม ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. กำหนด รวมทั้งตรวจสอบหนี้เงินยืมทรองจ่ายคงค้าง เพื่อนำเสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติ
- (3) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการจ่ายเงินยืมทรองจ่ายที่ได้รับอนุมัติให้กับผู้ยืมเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยืม และบันทึกรายการในสมุดรายวัน รับ-จ่าย
- (4) เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรมแล้ว ให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินและเงินสดคงเหลือ (ถ้ามี) เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมทรองจ่าย ต่อเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
- (5) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเงิน และดำเนินการ ดังนี้
 - กรณีส่งคืนเงินยืมทรองจ่ายพร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน และมีเงินสดคงเหลือ ให้เจ้าหน้าที่การเงินโครงการลงนามรับคืนในสัญญายืมเงินทรองจ่าย ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่าย หากถูกต้องให้เสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายนั้น
 - กรณีส่งคืนเงินยืมทรองจ่ายพร้อมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินโดยไม่มีเงินสดเหลือหรือมีการใช้จ่ายมากกว่าเงินที่ยืมทรองไว้ ให้เจ้าหน้าที่การเงินโครงการลงนามรับคืนในสัญญายืมเงิน ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่าย หากถูกต้องให้เสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือจ่ายเงินเพิ่มเติม
- (6) ดำเนินการให้มีการบันทึกรายการใช้จ่ายในสมุดรายวัน รับ-จ่าย

CASE
1.3

การเคลียร์เงินยืมทตรงจ่ายยกมาจากงวดที่ 1



วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.3

ผู้ดำเนินโครงการเคลียร์ธุรกรรมที่
เกี่ยวข้องกับ “เงินยืมทตรงจ่าย”
ยกมาจากงวดที่ 1
จำนวนเงิน 20,000 บาท

เงินฝากออมทรัพย์					
NEXT Savings					
วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ
10/06/69	00xx	WD	----	20,000.00	390,000.00
30/06/xx	00xx	IIPS		+++++ 4,000.00	394,000.00
08/07/69	01xx	DP		+++++ 594,000.00	988,000.00
08/07/69	00xx	DP		+++++ 20,000.00	1,008,000.00
					123456
					123457
					123456
					123123

CASE
1.3

การเคเลียร์เงินยืมทตรงจ่ายกมาจากงวดที่ 1

วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.3

ผู้ดำเนินโครงการเคเลียร์ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับ
“เงินยืมทตรงจ่าย”
ยกมาจากงวดที่ 1
จำนวนเงิน 20,000 บาท

สัญญาเงินยืมทตรงจ่ายส่วนแรกจะระบุวันที่ครบ
กำหนดของสัญญาคือวันที่ 09/07/69
ดังนั้น การที่โครงการจัดการเคเลียร์สัญญาฉบับ
ดังกล่าวในวันที่ 8 กรกฎาคม 2569 จึงเป็นไปตาม
หลักการดำเนินโครงการ

โครงการเด็กดีต้องมีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา.....

สัญญาเงินยืมทตรงจ่าย		เลขที่ .003..
ยื่นต่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ	วันที่ครบกำหนด ..09/07/69..	
ข้าพเจ้า .....นางสาวพิมพ์พิชญา ราไทย.....	ตำแหน่ง.....	เจ้าหน้าที่โครงการอาวุโส.....
มีความประสงค์ขอเงินยืมจากโครงการ.....		
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ขออนุมัติ ตามประมาณการดังนี้		
☒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย	.....	
☐ ค่าใช้จ่ายในการซื้อ/จ้าง จำเป็นเร่งด่วนและได้รับอนุมัติ	.....	
☒ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินโครงการ	.....	
☐ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/สัมมนา หัวหน้าโครงการอนุมัติเรื่อง.....	.....	
☐ ค่าใช้จ่ายอื่น.....	.....	
(ตัวอักษร) .....สองหมื่นบาทถ้วน.....	รวมเงิน	20,000.-
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ทุกประการและจะนำหลักฐานการ จ่ายเงินที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งภายใน 30 วัน นับจากวัน ได้รับเงิน		
ลายมือชื่อ .....พิมพ์พิชญา.....ผู้ยืม	วันที่ 10/06/69	
(นางสาวพิมพ์พิชญา ราไทย.....)		
คำอนุมัติ		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....20,000.....บาท (.....สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน.....)		
ลงชื่อผู้อนุมัติ.....นายด่วน รักไทย.....	วันที่.....	วันที่ 10/6/69
(.....นายด่วน รักไทย.....)		
ผู้รับผิดชอบโครงการ		

CASE
1.3

การเคี้ยวเงินยืมทตรงจ่ายกมาจากงวดที่ 1



วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.3

ผู้ดำเนินโครงการเคี้ยวธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับ “เงิน
ยืมทตรงจ่าย”
ยกมาจากงวดที่ 1
จำนวนเงิน 20,000 บาท

1. สัญญาเงินยืมทตรงจ่ายส่วนแรกจะระบุวันที่ครบกำหนด
ของสัญญาคือวันที่ 09/07/69 ดังนั้น การที่โครงการจัดการ
เคี้ยวสัญญาฉบับดังกล่าวในวันที่ 8 กรกฎาคม 2569
จึงเป็นไปตามหลักการดำเนินโครงการ
2. อย่าลืมบันทึกส่วนท้ายของรายการส่งเงินยืมให้ครบถ้วน
สอดคล้องกับยอดเงินที่ส่งคืน และ หลักฐานการจ่ายเงิน

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน20,000.....บาท (.....สองหมื่นบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....พิมพ์ชญา.....ผู้รับเงิน วันที่...วันที่ 10/6/69.....
(.....นางสาวพิมพ์ชญา ร่ำไทย.....)

รายการส่งเงินยืม

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายการส่ง			คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับคืน
		เงินสด	หลักฐานการจ่ายเงิน	รวม		
1	08/07/2569	20,000	-	20,000	-	ปลื้มจิต ปลื้มใจ

CASE
1.3

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.3

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเคลียร์เงินยืมตรงจ่าย

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ		
				ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570									
3	08 ก.ค. 2569	-	001	คืนเงินตรงจ่าย	20,000.00	จำนวนเงิน	1,008,000.00	จำนวนเงิน	2,000.00

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินฝากธนาคารด้วยตนเอง

ถ้าท่านบันทึกข้อมูลในช่อง “ฝาก” ใน Column เงินฝากธนาคารด้วยยอด 20,000 บาท ซึ่งจะเห็นได้ว่ายอดคงเหลือในช่องเงินฝากธนาคารคงเหลือสอดคล้องกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ได้พอดี

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
10/06/69	00xx	WD	--- -20,000.00		390,000.00	123456
30/06/69	00xx	HPS		+++++ 4,000.00	394,000.00	123457
08/07/69	01xx	DP		+++++ 594,000.00	988,000.00	123456
08/07/69	00xx	DP		+++++ 20,000.00	1,008,000.00	123123

CASE
1.3

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย



วันที่ 8 กรกฎาคม 2569

1.3

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเคลียร์เงินยืมตรงจ่าย

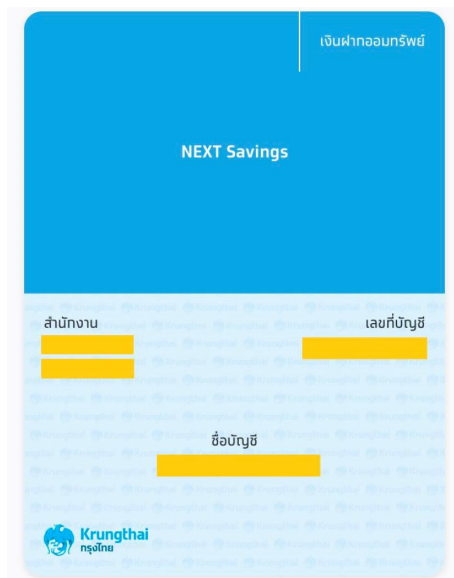
ลำดับ	คงเหลือ	วันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย			รายได้		
						เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570													
3	1,000,000.00	08 ก.ค. 2569	-	001	คืนเงินตรงจ่าย	2,000.00	-20,000.00	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินยืมตรงจ่ายด้วยตนเอง

ถ้าท่านบันทึกข้อมูลใน Column เงินยืมตรงจ่าย ด้วยยอด - 20,000 บาท ซึ่งจะเห็นได้ว่ายอดคงเหลือของเงินยืมตรงจ่ายจะเท่ากับ 0 และสอดคล้องกับสัญญาเงินยืมตรงจ่ายที่ท่านได้ส่งเงินคืนครบถ้วน

กรณีศึกษาที่ 4

กรณีการถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ



3.6 การเก็บรักษาเงิน

โครงการควรเก็บรักษาเงินโดยนำเงินฝากธนาคาร แต่อาจถอนเงินจากธนาคารมาเก็บไว้เป็นเงินสดถือไว้ สำหรับใช้จ่ายประจำวันหรือรายการใช้จ่ายเล็กๆ น้อยๆ ได้ตามความเหมาะสมในจำนวนไม่มากเกินไปจนเป็นภาระในการเก็บรักษา หรือไม่น้อยเกินไปจนเป็นอุปสรรคในการทำงาน และควรมีการตรวจนับเงินสดคงเหลือในมือว่าตรงกับยอดเงินสดคงเหลือในสมุดรายวันรับจ่ายเงินหรือไม่

ทั้งนี้ การถอนเงินจากบัญชีธนาคารในนามโครงการมาถือไว้แต่ละครั้งต้องไม่เกินกว่าร้อยละ 20 ของ เงินงวดที่ได้รับ

CASE 1.4

เอกสารที่ต้องจัดทำประกอบการถอนเงินโครงการมาถือครองเป็นเงินสด
ในมือ



วันที่ 16 กรกฎาคม 2569

1.4

ถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ

Tricks and Tips

***** การถอนเงินจากบัญชีธนาคารในนามโครงการมาถือไว้แต่ละครั้งต้องไม่เกินกว่า ร้อยละ 20 ของเงินงวดที่ได้รับ *****

วิธีการคำนวณเงินสดที่สามารถถือไว้ในมือได้

เงินงวด 3 ที่ได้รับ = 600,000 บาท

เงินสดที่สามารถถอนออกมาถือได้สูงสุด = $600,000 \times 20\%$
= 120,000 บาท

ดังนั้น การที่ถอนเงินสดออกมาถือในมือ จำนวน 100,000 บาท จึงไม่เกิน
จากหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ 001

วันที่ 16/07/2569

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม "กิจกรรมประชุมพัฒนาหลักสูตรออนไลน์"

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ขออนุมัติเบิกเงินสดโครงการมาถือในมือ เพื่อสำรองจ่ายรายจ่ายของโครงการ	100,000	-
รวมทั้งสิ้น	100,000	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน
(.....นางสาวสุดศรี แสงสร้อย.....)
วันที่ 16 / ก.ค. / 2569

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)
เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
วันที่ 16 / ก.ค. / 2569

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)
ผู้รับผิดชอบโครงการ
วันที่ 16 / ก.ค. / 2569

CASE
1.4

การถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ



วันที่ 16 กรกฎาคม 2569

1.4

ถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
10/06/69	00xx	WD	--- -20,000.00		390,000.00	123456
30/06/69	00xx	IPS		+++++ 4,000.00	394,000.00	123457
08/07/69	01xx	DP		+++++ 594,000.00	988,000.00	123456
08/07/69	00xx	DP		+++++ 20,000.00	1,008,000.00	123123
16/07/69	00xx	WD	---- 100,000.00		908,000.00	123126

CASE
1.4

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย



วันที่ 16 กรกฎาคม 2569

1.4

ถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			
				ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570										
ยอดยกมาจากงวดที่ 1				800,000.00	406,000.00	394,000.00	2,000.00	-	2,000.00	
1	08 ก.ค. 2569	ร.	001	รับเงินจากจาก กสศ. งวดที่ 2	600,000.00	จำนวนเงิน	994,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2,000.00
2	08 ก.ค. 2569	ร.	001	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1%ของเงินงวด	จำนวนเงิน	6,000.00	988,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2,000.00
3	08 ก.ค. 2569	-	001	คืนเงินทตรงจ่าย	20,000.00	จำนวนเงิน	1,008,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2,000.00
4	16 ก.ค. 2569	จ.	001	ขออนุมัติเบิกเงินสดโครงการ มาถือ	จำนวนเงิน	100,000.00	908,000.00	100,000.00	จำนวนเงิน	102,000.00

กรณีศึกษาที่ 5

กรณีการจ่ายชำระเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

จากเงินสดในมือ

**Trick and Tip**

- 1) ก่อนจะจ่ายค่าใช้จ่ายใดก็ตาม ให้กลับไปเปิดแนบท้ายสัญญา 1 “ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ” ก่อนเสมอ
- 2) ในแนบท้ายสัญญา 1 จะมีรายละเอียดงบประมาณ และ รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 3) เปิด “คู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ. พ.ศ. 2567” หน้า 16 เรื่อง “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ”
- 4) สรุปคือ การใช้จ่ายจะต้องเป็นไปตามงบประมาณ + ไม่เกินกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. ประกาศกำหนด

เอกสารแนบท้ายสัญญา 1**ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ**

2	สนับสนุนการทำงานและจัดกระบวนการเรียนรู้				2,953,500
2.1	ประชุมชี้แจงการกำหนดเป้าหมายโรงเรียนที่มีคุณภาพ				1,000
-	ค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานเป็นครั้งคราว	1 คน	1 วัน	1,000	1,000
2.2	ประชุมทำความเข้าใจให้เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) การใช้ระบบสารสนเทศ (Info) การใช้นวัตกรรมในชั้นเรียน (Classroom				

CASE
1.5

การจ่ายชำระเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ



วันที่ 31 กรกฎาคม 2569

1.5

จ่ายชำระเงินจากเงินสดในมือให้กับนางสาวซุซอร์ ศรีมา โดยนางสาวซุซอร์เป็นบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว

2	สนับสนุนการทำงานและจัดกระบวนการเรียนรู้				2,953,500
2.1	ประชุมชี้แจงการกำหนดเป้าหมายโรงเรียนที่มีคุณภาพ				1,000
-	ค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานเป็นครั้งคราว	1 คน	1 วัน	1,000	1,000
2.2	ประชุมทำเครื่องมือเข้าใจให้เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) การใช้ระบบสารสนเทศ (Info) การใช้นวัตกรรมในชั้นเรียน (Classroom				

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
1.3 ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว หมายถึง ค่าตอบแทนบุคคลที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว และไม่ใช่ค่าตอบแทนที่จ่ายให้ ผู้รับจ้างตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ความสำคัญของงานและขอบเขตของงาน 2. ระยะเวลาที่ใช้ในการทำงานจริง 3. ให้คำนวณเวลาทำงานโดยนับ 8 ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน (ไม่นับเวลาพัก)	1. บุคคลทั่วไป ตั้งแต่ 300 – 1,000 บาท/คน/วัน 2. บุคคลที่ใช้ทักษะ ความชำนาญ (เช่น จัดทำสรุปการประชุม) ตั้งแต่ 800 – 3,000 บาท/คน/วัน

1) ตรวจสอบจากเอกสารแนบท้ายสัญญา 1 เพื่อให้มั่นใจว่า “การจ่ายค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานดังกล่าวอยู่ในขอบเขตที่โครงการเราทำได้หรือไม่”

2) ตรวจสอบเงื่อนไขการจ่ายจากตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการจากคู่มือการดำเนินงานโครงการ กสศ. ว่า การจ่ายดังกล่าวอยู่ในกรอบอัตราค่าใช้จ่ายหรือไม่

CASE
1.5

การจ่ายชำระเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ



วันที่ 31 กรกฎาคม 2569

1.5

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายชำระเงินนางสาวซัชชอร ศรีมา โดยนางสาวซัชชอรเป็นบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ 002

วันที่ 28 กรกฎาคม 2569

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม -ประชุมชี้แจงการกำหนดเป้าหมายโรงเรียนที่มีคุณภาพ

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทนนางสาวซัชชอร ศรีมา	1,000	-
จ่ายแล้ว		
รวมทั้งสิ้น	1,000	-

ลงชื่อ ปลัดจิต ปลัดใจ ผู้ขอเบิกเงิน

(นางสาว ปลัดจิต ปลัดใจ)

วันที่ ...28.../...กรกฎาคม.../...2569.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

(...นางสาวสมหญิง แสงดาวทอง...)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่ 28 / ก.ค. / 2569

ลงชื่อผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ 28 / ก.ค. / 2569

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ ...31 กรกฎาคม 2569

ข้าพเจ้า.....นางสาว ซัชชอร ศรีมา.....เลขประจำตัวประชาชน.....234 5678 890 1 3.....

ที่อยู่.....12/78 ...บุญมีโฮม แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร 10230

ได้รับเงินจากโครงการ...“เด็กดีต้องมีที่เรียน ในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา”.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
	ค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานครั้งคราว	1,000.-
จ่ายแล้ว		
(ตัวอักษร) .....หนึ่งพันบาทถ้วน.....	รวมทั้งสิ้น	1,000.-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปในงานโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ลงชื่อผู้รับเงิน

(นางสาว ซัชชอร ศรีมา)

ลงชื่อผู้จ่ายเงิน

(นางสาว สมหญิง แสงดาวทอง)

CASE
1.5

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย



วันที่ 31 กรกฎาคม 2569

1.5

จ่ายชำระเงินบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว

						เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร		คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ		
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570												
^ v	2	08 ก.ค. 2569		ร.	001	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1%ของเงินงวด	จำนวนเงิน	6,000.00	988,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2,000.00
^ v	3	08 ก.ค. 2569		-	001	คืนเงินทตรงจ่าย	20,000.00	จำนวนเงิน	1,008,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2,000.00
^ v	4	16 ก.ค. 2569		จ.	001	ขออนุมัติเบิกเงินสดโครงการ มาถือ	จำนวนเงิน	100,000.00	908,000.00	100,000.00	จำนวนเงิน	102,000.00
^ v	5	31 ก.ค. 2569		จ.	002	ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานครั้งคราว 1,000 บาท/คน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	908,000.00	จำนวนเงิน	1,000.00	101,000.00

CASE
1.5

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 31 กรกฎาคม 2569

1.5

จ่ายชำระเงินบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

ลำดับ	จ่าย	วันที่	เลขที่เอกสาร	บันทึกของ	คำอธิบายรายการ	รายจ่าย			รายได้			ผลต่าง		
						กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยธนาคาร			
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570														
^ v	2	08 ก.ค. 2569		ร.	001	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1%ของเงินงวด	เลือกกิจกรรม v	เลือก v	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	6,000.00	จำนวนเงิน	-	
^ v	3	08 ก.ค. 2569		-	001	คืนเงินทดรองจ่าย	เลือกกิจกรรม v	เลือก v	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	-	
^ v	4	16 ก.ค. 2569		จ.	001	ขออนุมัติเบิกเงินสดโครงการ มาถือ	เลือกกิจกรรม v	เลือก v	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	-	
^ v	5	31 ก.ค. 2569		จ.	002	ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานครั้งคราว 1,000 บาท/คน	3.1.	×	บุคคลทั่วไป ×	1,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	-

CASE
1.5

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 31 กรกฎาคม 2569

1.5

จ่ายชำระเงินบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

รายจ่าย				รายได้			ผลต่าง			
ลำดับ	จ่าย	วันที่	คำอธิบายรายการ	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย		รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยธนาคาร
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570										
5	31 ก.ค. 2569	จ.	ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานครั้งคราว 1,000 บาท/คน	3.1.	บุคคลทั่วไป	1,000.00				

1. การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

1.1. จัดประชุมกลุ่มเป้าหมาย

2. การลงพื้นที่หากกลุ่มเป้าหมาย

2.1. การติดตามพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย

3. ค่าบริหารจัดการ

3.1. ค่าบริหารจัดการ

4. ค่าตรวจสอบบัญชี

4.1. ค่าตรวจสอบบัญชี

หากไม่ระบุกิจกรรมและหมวดค่าใช้จ่าย อาจทำให้รายงานการเงินแสดงยอดเงินไม่ถูกต้อง

สามารถตรวจสอบ หมวดค่าใช้จ่ายได้จากงบประมาณในระบบ GMS (กรุณابันทึกหมวดค่าใช้จ่ายให้ตรงกับงบประมาณที่ขอไว้)

ค่าดำเนินการ

ค่าตอบแทนในการประชุม

ค่าตอบแทนวิทยากร

- รายบุคคล
- วิทยากร
- ผู้ช่วยวิทยากร

ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว

- บุคคลทั่วไป
- บุคคลที่ใช้ทักษะ ความชำนาญ

ค่าเบี้ยเลี้ยง

CASE
1.5

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 31 กรกฎาคม 2569

1.5

จ่ายชำระเงินบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว

กิจกรรมหลัก 2	ลงพื้นที่ติดตามโครงการ	งบประมาณที่ใช้ทั้งหมด					1,307,000.00			
กิจกรรมย่อย 2.1 คณะทำงานหนุนเสริมลงพื้นที่เก็บข้อมูล สถานศึกษา (onsite 50 แห่ง)							500,000.00			
รายการ	หมวดหมู่	อัตราที่จะจ่าย (บาท)	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	งบประมาณที่ใช้	
1. ค่าลงพื้นที่	ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	2,000.00	1	ครั้ง	50	แห่ง	2	คน	200,000.00	
2. ค่าเขียนรายงาน	ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	3,000.00	1	ครั้ง	50	แห่ง	2	คน	300,000.00	
กิจกรรมย่อย 2.2 คณะทำงานหนุนเสริมการสรุปข้อมูลตามกรอบคุณภาพ 2 ด้าน							200,000.00			
รายการ	หมวดหมู่	อัตราที่จะจ่าย (บาท)	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	งบประมาณที่ใช้	
1. สรุปข้อมูลตามกรอบคุณภาพ 2 ด้าน ได้แก่ การแนะแนวประชาสัมพันธ์ และการคัดกรองและการคัดเลือกนักเรียนทุน (online 50 แห่ง)	ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	2,000.00	1	ครั้ง	50	แห่ง	2	คน	200,000.00	
กิจกรรมย่อย 2.3 ลงพื้นที่คณะทำงานหนุนเสริมติดตามโครงการ (50 แห่ง)							500,000.00			
รายการ	หมวดหมู่	อัตราที่จะจ่าย (บาท)	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	งบประมาณที่ใช้	
1. ค่าเดินทาง	ค่าเดินทาง/ค่าเครื่องบิน	3,500.00	2	คน	1	ครั้ง	50	ครั้ง	350,000.00	
2. ค่าที่พัก	ค่าเช่าที่พัก/พักเดี่ยว	1,500.00	2	คน	1	วัน	50	ครั้ง	150,000.00	
กิจกรรมย่อย 2.4 ลงพื้นที่สถานศึกษาใหม่และสถานศึกษาผลิตและพัฒนากำลังคนสายอาชีพระดับจังหวัด (เพิ่มเติม)							105,000.00			
รายการ	หมวดหมู่	อัตราที่จะจ่าย (บาท)	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	งบประมาณที่ใช้	
1. ค่าเดินทางและที่พัก	ค่าเดินทาง/ค่าเครื่องบิน	5,000.00	3	คน	5	ครั้ง			75,000.00	
2. ค่าตอบแทนลงพื้นที่	ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์	2,000.00	3	งาน	5	ครั้ง			30,000.00	

หากภาคีไม่มั่นใจในการเลือกหมวดค่าใช้จ่าย สามารถตรวจสอบหมวดค่าใช้จ่ายได้จากในส่วนของงบประมาณในระบบ GMS ได้ว่าแต่ละกิจกรรมเลือกหมวดค่าใช้จ่ายอะไรไว้บ้าง

<

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

สมุดรายวันเงิน

1

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปิดโครงการ

✓ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

✓ มี VAT 7%

เมื่อกรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย เสร็จแล้ว ให้ตรวจสอบยอดเงินที่หน้าระบบ GMS ดังนี้

- 1) สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ
- 2) รายงานการเงิน
- 3) รายงานสรุปปิดโครงการ

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรม		งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	รายการจ่ายจริง				งบประมาณคงเหลือ	% สัดส่วนคงเหลือ
				งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม		
1	กิจกรรมที่ 1	การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา	56,100.00	50,000.00	-	-	50,000.00	6,100.00	10.87%
1.1	กิจกรรมที่ 1.1	จัดประชุมกลุ่มเป้าหมาย	56,100.00	50,000.00	-	-	50,000.00	6,100.00	10.87%
2	กิจกรรมที่ 2	การลงพื้นที่หากกลุ่มเป้าหมาย	1,415,000.00	334,000.00	30,300.00	1,000.00	365,300.00	1,049,700.00	74.18%
2.1	กิจกรรมที่ 2.1	การติดตามพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย	1,415,000.00	334,000.00	30,300.00	1,000.00	365,300.00	1,049,700.00	74.18%
3	กิจกรรมที่ 3	ค่าบริหารจัดการ	8,280.00	-	1,000.00	-	1,000.00	7,280.00	87.92%
3.1	กิจกรรมที่ 3.1	ค่าบริหารจัดการ	8,280.00	-	1,000.00	-	1,000.00	7,280.00	87.92%
4	กิจกรรมที่ 4	ค่าตรวจสอบบัญชี	20,000.00	-	-	18,000.00	18,000.00	2,000.00	10.00%
4.1	กิจกรรมที่ 4.1	ค่าตรวจสอบบัญชี	20,000.00	-	-	18,000.00	18,000.00	2,000.00	10.00%
รวม			1,499,380.00	384,000.00	31,300.00	19,000.00	434,300.00	1,065,080.00	71.03%



เมื่อกรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย เสร็จแล้ว ให้ตรวจสอบยอดเงินที่หน้าระบบ GMS ดังนี้

- 1) สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ
- 2) รายงานการเงิน
- 3) รายงานสรุปปิดโครงการ

(3) รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ รายจ่าย และงบประมาณคงเหลือแยกตามกิจกรรม

กิจกรรมหลัก		งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	รายจ่ายจริง				งบประมาณคงเหลือ
			งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม	
กิจกรรมที่ 1	การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา	56,100.00	50,000.00	-	-	50,000.00	6,100.00
กิจกรรมที่ 2	การลงพื้นที่หากกลุ่มเป้าหมาย	1,415,000.00	334,000.00	30,300.00	1,000.00	365,300.00	1,049,700.00
กิจกรรมที่ 3	ค่าบริหารจัดการ	8,280.00	-	1,000.00	-	1,000.00	7,280.00
กิจกรรมที่ 4	ค่าตรวจสอบบัญชี	20,000.00	-	-	18,000.00	18,000.00	2,000.00
รวม		1,499,380.00	384,000.00	31,300.00	19,000.00	434,300.00	1,065,080.00

CASE
1.5

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 31 กรกฎาคม 2569

< ผลการดำเนินงาน

B การเงิน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงาน

3

รายงานสรุปปิดโครงการ

เมื่อกรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย เสร็จแล้ว ให้ตรวจสอบยอดเงินที่หน้าระบบ GMS ดังนี้

- 1) สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ
- 2) รายงานการเงิน
- 3) รายงานสรุปปิดโครงการ

2. รายจ่าย

มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อกิจกรรมหลัก		งบประมาณ	ใช้จ่ายจริง
1. กิจกรรมที่ 1	การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา	56,100.00	50,000.00
2. กิจกรรมที่ 2	การลงพื้นที่หากกลุ่มเป้าหมาย	1,415,000.00	365,300.00
3. กิจกรรมที่ 3	ค่าบริหารจัดการ	8,280.00	1,000.00
4. กิจกรรมที่ 4	ค่าตรวจสอบบัญชี	20,000.00	18,000.00
รวมทั้งสิ้น		1,499,380.00	434,300.00

กรณีศึกษาที่ 6

กรณีการจ่ายชำระเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

จากบัญชีเงินฝากธนาคาร

CASE
1.6

การจ่ายชำระค่าใช้จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคาร

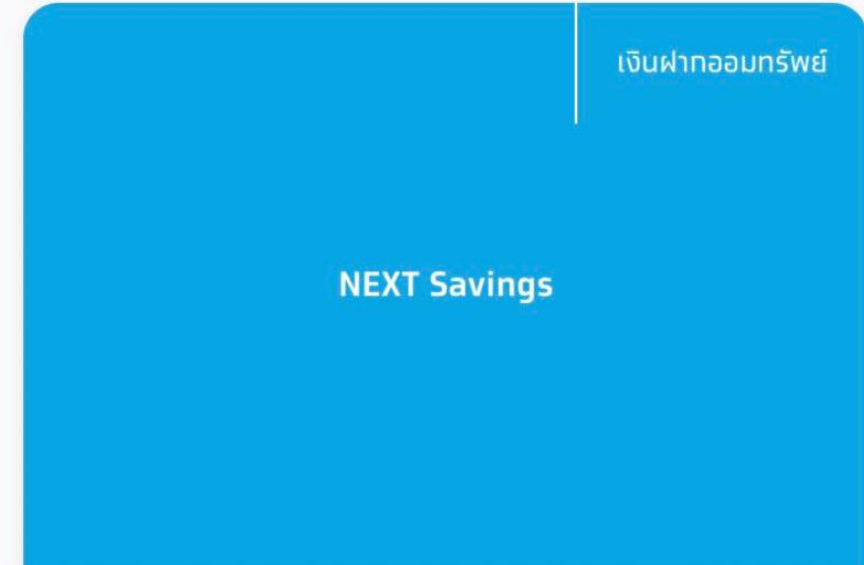


วันที่ 4 สิงหาคม 2569

1.6

จ่ายชำระค่าอาหารและเครื่องดื่ม (จัดในโรงแรม) ประกอบด้วย
 ค่าอาหารว่าง 12 คน x 2 วัน x 100 ต่อหน่วย = 2,400 บาท
 ค่าอาหารกลางวัน = 12 คน x 2 วัน x 350 ต่อหน่วย = 8,400 บาท

2.5 ประชุมสร้างเครื่องมือในการบริหารจัดการและติดตามประเมินการดำเนินงาน				27,000
- ค่าอาหารว่าง	12 คน	2 วัน	100	2,400
- ค่าอาหารกลางวัน	12 คน	2 วัน	350	8,400
- ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม	7 คน	2 วัน	1,000	14,000
- ค่าวัสดุ			2,200	2,200
2.6 งบประมาณส่งเสริมสุขภาพในการพัฒนาองค์กรทั้งด้านการบริหารจัดการและ				40,000



วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
10/06/69	00xx	WD	--- -20,000.00		390,000.00	123456
30/06/69	00xx	HPS		+++++ 4,000.00	394,000.00	123457
08/07/69	01xx	DP		+++++ 594,000.00	988,000.00	123456
08/07/69	00xx	DP		+++++ 20,000.00	1,008,000.00	123123
16/07/69	00xx	WD	---- 100,000.00		908,000.00	123126
04/08/69	00xx	TR	---- 10,800.00		897,200.00	123446

3. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม การจัดสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ		
3.1 ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าอาหาร มือหลัก หรือค่าอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม สำหรับรองรับ ผู้เข้าร่วมประชุม การจัดฝึกอบรม การจัดสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ พื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ประกอบด้วย พื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดใหญ่ (เชียงใหม่ ลำปาง พิษณุโลก นครสวรรค์ นครราชสีมา ขอนแก่น อุบลราชธานี ระยอง ชลบุรี ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และ นครศรีธรรมราช)	1. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องจัด เตรียมอาหารมือหลัก หรือค่าอาหาร ว่างและค่าเครื่องดื่ม สำหรับรองรับ ผู้เข้าร่วมประชุม การฝึกอบรม การ สัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติ งานต่าง ๆ 2. สถานที่จัดการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และ การปฏิบัติงานต่าง ๆ	1. กรณีจัดในโรงแรม (1) ให้เบิกค่าอาหารมือหลักเท่าที่จ่าย จริง แต่ไม่เกิน 500 บาท/คน/มื้อ (2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 100 บาท/ คน/มื้อ 2. กรณีจัดในสถานที่อื่นนอกจากโรงแรม 2.1 ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็น แหล่งท่องเที่ยว (1) ให้เบิกค่าอาหารมือหลักเท่าที่ จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 300 บาท/ คน/มื้อ (2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่า เครื่องดื่ม เท่าที่จ่ายจริง แต่ ไม่เกิน 70 บาท/คน/มื้อ 2.2 ในชุมชนอื่น ๆ (1) ให้เบิกค่าอาหารมือหลักเท่าที่ จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 150 บาท/ คน/มื้อ



CASE
1.6

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายชำระค่าอาหารและเครื่องดื่ม

วันที่ 4 สิงหาคม 2569

1.6

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

จ่ายชำระค่าอาหารและเครื่องดื่ม (จัดในโรงแรม) ประกอบด้วย
 ค่าอาหารว่าง 12 คน x 2 วัน x 100 ต่อหน่วย = 2,400 บาท
 ค่าอาหารกลางวัน = 12 คน x 2 วัน x 350 ต่อหน่วย = 8,400 บาท
 รวมยอด = 10,800 บาท

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ 003

วันที่ 3 สิงหาคม 2569

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม "ประชุมสร้างเครื่องมือในการบริหารจัดการและติดตามประเมินการดำเนินงาน

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าอาหารว่าง 12 คน x 2 วัน x 100 บาทต่อหน่วย	2,400	-
ค่าอาหารกลางวัน 12 คน x 2 วัน x 350 บาทต่อหน่วย	8,400	
รวมทั้งสิ้น	10,800	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ปลื้มจิต ปลื้มใจ ผู้ขอเบิกเงิน

(นางสาว ปลื้มจิต ปลื้มใจ)

วันที่ 3 / 8 สิงหาคม 2569

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(...นางสาวสมหญิง แสงดาวทอง...)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่ 3 / 8 ส.ค. / 2569

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย แก่งกล้า.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ 3 / 8 ส.ค. / 2569

CASE
1.6

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายชำระค่าอาหารและเครื่องดื่ม

1.6

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

จ่ายชำระค่าอาหารและเครื่องดื่ม (จัดในโรงแรม) ประกอบด้วย
 ค่าอาหารว่าง 12 คน x 2 วัน x 100 ต่อหน่วย = 2,400 บาท
 ค่าอาหารกลางวัน = 12 คน x 2 วัน x 350 ต่อหน่วย = 8,400 บาท
 รวมยอด = 10,800 บาท

บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

อาคารอิตัลไทยทาวเวอร์ ชั้น 23-24 เลขที่ 2034/100-107 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ
 เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0-2785-4000 โทรสาร 0-2785-4040

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (TAX ID NO) 0107537001170 (สำนักงานใหญ่)

สาขาที่ออกใบกำกับภาษี สาขา ช้างเผือก (สาขาที่ 025)

ชื่อลูกค้า
 ที่อยู่

ระบุชื่อโครงการ

โทรศัพท์: 0899393996

โทรสาร:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000684827 (สำนักงานใหญ่)

วันที่ใบกำกับภาษี

เลขที่ใบกำกับภาษี

เวลา (Time)

พนักงานเก็บเงิน 22304-1

ลำดับที่

รายการ (Description)

จำนวนเงิน (บาทถ้วน)

1)

อาหารและเครื่องดื่ม (FOOD/DRINK) / เด็ก / มเบอรี่

10,800

(แปดร้อยสามสิบบาทถ้วน)

ชำระโดย

X

เงินสด (Cash)

เครดิต (Credit Card)

บัตรกำนัล (Gift Voucher)

S&P E-Wallet

หมายเหตุ

PO Number :

ผู้ติดต่อ :

จ่ายแล้ว

หักส่วนลดการขาย

0.00

หักเงินสดจ่าย

0.00

ค่าบริการ (Service)

0.00

จำนวนเงินก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

จำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

10,800

ลงชื่อ



(ผู้รับเงิน)

ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่เอกสาร P362031077

วันที่เอกสารควรอยู่ในระยะเวลา
 การดำเนินโครงการ

วันที่เอกสารควรอยู่ในระยะเวลา
 การดำเนินโครงการ

CASE 1.6

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

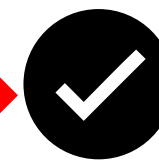


						เงินฝากธนาคาร		เงินสดในมือ		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570										
3	08 ก.ค. 2569	-	001	คืนเงินตรงจ่าย	20,000.00	จำนวนเงิน				
4	16 ก.ค. 2569	จ.	001	ขออนุมัติเบิกเงินสดโครงการ มาถ้อ	จำนวนเงิน	100,000.00				
5	31 ก.ค. 2569	จ.	002	ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วย งานครั้งคราว 1,000 บาท/คน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน				
6	04 ส.ค. 2569	จ.	003	ค่าอาหารว่าง 12 คน x 2 วัน x 100 = 2,400 บาท	จำนวนเงิน	2,400.00				
7	04 ส.ค. 2569	จ.	003	ค่าอาหารกลางวัน = 12 คน x 2 วัน x 350 ต่อหน่วย 8,400 บาท	จำนวนเงิน	8,400.00				
รวม รับ - จ่าย งวดที่ 2				1,420,000.00	522,800.00	897,200.00	102,000.00	1,000.00	101,000.00	

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
10/06/69	00xx	WD	---20,000.00		390,000.00	123456
30/06/69	00xx	IIPS		+++++ 4,000.00	394,000.00	123457
08/07/69	01xx	DP		+++++ 594,000.00	988,000.00	123456
08/07/69	00xx	DP		+++++ 20,000.00	1,008,000.00	123123
16/07/69	00xx	WD	---- 100,000.00		908,000.00	123126
04/08/69	00xx	TR	---- 10,800.00		897,200.00	123446

CASE
1.6

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย



ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รายจ่าย			รายได้			ผลต่าง	
				กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยธนาคาร		
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570											
3	08 ก.ค. 2569	-	001	คืนเงินตรงจ่าย	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	-
4	16 ก.ค. 2569	จ.	001	ขออนุมัติเบิกเงินสดโครงการ มาถึอ	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	-
5	31 ก.ค. 2569	จ.	002	ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วย งานครั้งคราว 1,000 บาท/คน	3.1.	บุคคลทั่วไป	1,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	-
6	04 ส.ค. 2569	จ.	003	ค่าอาหารว่าง 12 คน x 2 วัน x 100 = 2,400 บาท	2.1.	ว่าง-โรงแรม	2,400.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	-
7	04 ส.ค. 2569	จ.	003	ค่าอาหารกลางวัน = 12 คน x 2 วัน x 350 ต่อหน่วย 8,400 บาท	2.1.	หาร-โรงแรม	8,400.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	-

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือก
กิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้อง

- ❑ ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารจาก “สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของโครงการ” ว่าสามารถกระทบยอดได้กับ column “ยอดคงเหลือ” ในช่องเงินฝากธนาคารหรือไม่ อาจารย์ตีกรอบตัวเลขไว้ 897,200.00 จะสามารถเชื่อมโยงได้กับยอดคงเหลือในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารได้พอดี
- ❑ อาจารย์บันทึกรายการค่าอาหารกลางวัน และ อาหารว่าง และ บันทึกข้อมูลแสดงการคำนวณ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า โครงการได้ใช้จ่ายเงินตามกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. ประกาศกำหนด และสอดคล้องกับงบประมาณตามแนบท้ายสัญญา
- ❑ ทุกท่านอย่าลืม ตรวจสอบรหัสกิจกรรม และ หมวดค่าใช้จ่าย โดยจะต้องสอดคล้องกับเอกสารประกอบการจ่าย และ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เกิดขึ้น

กรณีศึกษาที่ 7

กรณีการยืมเงินทดรองจ่าย

Trick and Tip

**

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

3.5 การยืมเงินทวงจ่าย

เงินทวงจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ปฏิบัติงานของโครงการ ขอเบิกล่วงหน้าไว้ใช้สำหรับจ่าย กรณีที่ไม่สามารถกำหนดค่าใช้จ่ายได้แน่นอน จึงได้ประมาณค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น กรณีเช่นนี้ให้ผู้ปฏิบัติงานโครงการยืมเงินทวงจ่ายเพื่อดำเนินกิจกรรมและส่งใช้เงินยืมทวงจ่ายคืนที่ดำเนินการเสร็จ 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

เทคนิคการจัดทำสัญญายืมเงินทરองจ่าย



โครงการ ____ พัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ จังหวัดท่างโด

สัญญายืมเงินทરองจ่าย		เลขที่ .....บ.๐๐๐2.....
ยื่นต่อ ผู้รับผิดชอบ โครงการ		วันที่ครบกำหนด .....18 สิงหาคม 2566.....
จ้างเจ้า .....นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย..... ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีโครงการ.....		
ส่วนงาน.....การเงินบัญชีโครงการ.....		มีความประสงค์ขอเงินจากโครงการ.....พัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ จังหวัดท่างโด.....
ปีงบประมาณ.....2566.....		เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ขออนุมัติ ตามประมาณการดังนี้
☐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ .....		.....
☐ ค่าใช้จ่ายในการซื้อจ้าง จ้างเป็นวงค์และได้รับอนุมัติ .....		.....
☐ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม .....		.....
☒ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม/สัมมนา หัวหน้าโครงการอนุมัติเรื่อง.....ตามกิจกรรมที่ 2.....		398,080.00
☐ ค่าใช้จ่ายอื่นที่ขออนุมัติ .....		.....
(ตัวอักษร) .....สามแสนห้าหมื่นแปดพันแปดสิบบาทถ้วน..... รวมเงิน		398,080.00
จ้างเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ทุกประการและจะนำหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน		
ลายมือชื่อ .....ผู้ยืม (...นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย...)		วันที่.....20 กรกฎาคม 2566.....
คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....398,080.00		
ลงชื่อผู้อนุมัติ วันที่.....20 กรกฎาคม 2566..... (.....นายสมชาย เก่งกล้า.....) ผู้รับผิดชอบโครงการ		
ใบรับเงิน ได้รับเงินจำนวน .....398,080.00		
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....20 กรกฎาคม 2566..... (.....นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย.....)		

กำหนดให้ชำระคืนเงินทરองจ่ายภายใน 30 วัน
นับจากวันที่ทำการยืมเงินทરองจ่าย

จำนวนเงินทરองจ่ายที่ขออนุมัติ

ลงนามผู้ขอยืมเงินทરองจ่าย

ลงนามผู้อนุมัติ

ลงนามผู้รับเงินในใบเสร็จรับเงิน

“Key Control”

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

CASE
1.7

การยืมเงินทตรง่าย



วันที่ 10 สิงหาคม 2569

1.7

ผู้ดำเนินโครงการขอเบิกยืมเงินทตรง่าย
เพื่อไปดำเนินกิจกรรมจำนวนเงิน 250,000 บาท

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
10/06/69	00xx	WD	----	20,000.00	390,000.00	123456
30/06/69	00xx	IIPS		+++++ 4,000.00	394,000.00	123457
08/07/69	01xx	DP		+++++ 594,000.00	988,000.00	123456
08/07/69	00xx	DP		+++++ 20,000.00	1,008,000.00	123123
16/07/69	00xx	WD	----	100,000.00	908,000.00	123126
04/08/69	00xx	TR	----	10,800.00	897,200.00	123446
10/08/69	00xx	TR	----	250,000.00	647,200.00	123456

CASE 1.7

การยืมเงินทรองจ่าย



วันที่ 10 สิงหาคม 2569

1.7

ผู้ดำเนินโครงการขอเบิกยืมเงินทรองจ่าย
เพื่อไปดำเนินกิจกรรมจำนวนเงิน 250,000 บาท

โครงการเด็กดีต้องมีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา.....

สัญญายืมเงินทรองจ่าย		เลขที่ ..002..
ยื่นต่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ		วันที่ครบกำหนด ..08/09/69..
ข้าพเจ้า ..นางสาวพิมพ์พิชญา ไร่ไทย.....	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.) ทุกประการและจะนำหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งภายใน 30 วัน นับจากวัน ได้รับเงิน		
ลายมือชื่อ .....พิมพ์พิชญา.....ผู้ยืม		วันที่ 10/08/69
(นางสาวพิมพ์พิชญา ไร่ไทย.....)		
คำอนุมัติ		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....250,000.....บาท (.....สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน.....)		
ลงชื่อผู้อนุมัติ.....นายค่วน รักไทย.....		วันที่.....วันที่ 10/08/69.....
(.....นายค่วน รักไทย.....)		
ผู้รับผิดชอบโครงการ		
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินยืมจำนวน .....250,000.....บาท (.....สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ.....พิมพ์พิชญา.....ผู้รับเงิน		วันที่.....วันที่ 10/08/69.....
(.....นางสาวพิมพ์พิชญา ไร่ไทย.....)		

รายการส่งใช้เงินยืม

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

CASE
1.7

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 10 สิงหาคม 2569

1.7

ผู้ดำเนินโครงการขอเบิกยืมเงินทรองจ่ายเพื่อไปดำเนินกิจกรรมจำนวนเงิน 250,000 บาท

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินฝากธนาคาร		เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้	
				ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570										
8	10 ส.ค. 2569	-	002	ยืมเงินตรงจ่าย	250,000.00	647,200.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	101,000.00	250,000.00

เทคนิคการบันทึกข้อมูลและการตรวจสอบความถูกต้องด้วยตนเอง

- บันทึกข้อมูล เงินยืมทรองจ่าย 250,000 บาท ให้สอดคล้องกับ “สัญญายืมเงินทรองจ่าย”
- บันทึกข้อมูลการถอนเงินออกจากธนาคารในช่อง “ถอน” 250,000 บาท ให้สอดคล้องกับ “สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์”

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหนี้
10/06/69	00xx	WD	--- -20,000.00		390,000.00	123456
30/06/69	00xx	IIPS		+++++ 4,000.00	394,000.00	123457
08/07/69	01xx	DP		+++++ 594,000.00	988,000.00	123456
08/07/69	00xx	DP		+++++ 20,000.00	1,008,000.00	123123
16/07/69	00xx	WD	---- 100,000.00		908,000.00	123126
04/08/69	00xx	TR	---- 10,800.00		897,200.00	123446
10/08/69	00xx	TR	---- 250,000.00		647,200.00	123456

กรณีศึกษาที่ 8

กรณีการใช้จ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับสัญญาขี้มเงินทดรองจ่าย

CASE
1.8

การใช้จ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่าเงินทดรองจ่าย



วันที่ 13 สิงหาคม 2569

1.8

เบิกจ่ายค่าเช่ารถตู้เพื่อลงพื้นที่ใน จ.เชียงใหม่
ตั้งแต่วันที่ 10 ถึง 12 สิงหาคม 2569
วันละ 2,500 บาท x 3 วัน = 7,500 บาท

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
2.3 ค่าเดินทาง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าพาหนะ ค่าเช่ารถ หรือค่าใช้จ่ายอื่น เพื่อให้ผู้เดินทางสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง สำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติเป็นครั้งคราว พื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ประกอบด้วย พื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดใหญ่ (เชียงใหม่ ลำปาง พิษณุโลก นครสวรรค์ นครราชสีมา ขอนแก่น อุบลราชธานี ระยอง ชลบุรี ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และ นครศรีธรรมราช)	1. เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น และความจำเป็นที่ต้องเดินทางโดยใช้ยานพาหนะแต่ละประเภท 2. การคำนวณค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามเส้นทางที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น 3. กรณีการเดินทางโดยเครื่องบินให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนั้นเบิกค่าเครื่องบินในชั้นประหยัดหรือสายการบินต้นทุนต่ำ โดยรวมถึงค่าสัมภาระที่จำเป็น และค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการที่สายการบินหรือผู้ให้บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการ หรือผู้ให้บริการจำหน่ายบัตรโดยสารเครื่องบินเรียกเก็บ แต่ไม่รวมถึงค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหาร และค่าเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิต ค่าประกันภัยโดยสมัครใจ หรือค่าบริการเสริมพิเศษ	1. ค่าพาหนะประจำทาง เช่น รถโดยสารประจำทาง รถไฟ เป็นต้น และค่าพาหนะรับจ้าง เช่น รถแท็กซี่ รถสองแถว เป็นต้น ให้เบิกจ่ายจริง 2. ค่าพาหนะส่วนตัว จ่ายตามจริง (แต่ไม่เกิน 5,000 บาท) ในอัตราดังนี้ (1) รถยนต์ 6 บาท/กิโลเมตร (2) รถจักรยานยนต์ 3 บาท/กิโลเมตร 3. ค่าเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายจริงในชั้นประหยัด 4. ค่าเช่ารถ ให้เบิกจ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราดังนี้ (1) ค่าเช่ารถตู้ ไม่เกิน 1,800 บาท/วัน เว้นแต่ เป็นพื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือแหล่งท่องเที่ยว ให้เบิกจ่ายไม่เกิน 2,500 บาท/วัน (2) กรณีเช่ารถบัส ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 30,000 บาท/วัน (3) ค่าน้ำมันหรือเชื้อเพลิง ให้เบิกจ่ายจริง

CASE 1.8

เอกสารการใช้จ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับสัญญาอิมเงินทดรองจ่าย



วันที่ 13 สิงหาคม 2569

1.8

เบิกจ่ายค่าเช่ารถตู้เพื่อลงพื้นที่ใน
จ.เชียงใหม่
ตั้งแต่วันที่ 10 ถึง 12 สิงหาคม 2569
วันละ 2,500 บาท x 3 วัน = 7,500 บาท

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ 004

วันที่ 9 สิงหาคม 2569

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม "ประชุมสร้างเครื่องมือในการบริหารจัดการและติดตามประเมินการดำเนินงาน

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่ารถตู้	7,500	-
วันที่ 10 ถึง 12 สิงหาคม 2569		
วันละ 2,500 บาท x 3 วัน = 7,500.- บาท		
รวมทั้งสิ้น	7,500	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ปลื้มจิต ปลื้มใจ ผู้ขอเบิกเงิน

(นางสาว ปลื้มจิต ปลื้มใจ)

วันที่ 9 / สิงหาคม / 2569

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(...นางสาวสมหญิง แสงดาวทอง...)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่ 9 / ส.ค. / 2569

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย แก่งเหล้า.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ 9 / ส.ค. / 2569

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ ...13 สิงหาคม 2569

ข้าพเจ้า.....นางสาวบุญศักดิ์ ณ เชียงใหม่.....เลขประจำตัวประชาชน...134 5978 899 1 3.....
ที่อยู่.....11/7 หมู่บ้านรักไทย ถนนช้างมอย ตำบลช้างมอย อ.เมือเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50300
ได้รับเงินจากโครงการ..."เด็กดีต้องมีที่เรียน ในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา".....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
	ค่ารถตู้	7,500
	วันที่ 10 ถึง 12 สิงหาคม 2569	
	วันละ 2,500 บาท x 3 วัน = 7,500.- บาท	
(ตัวอักษร) .....เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน..... รวมทั้งสิ้น		<u>7,500.-</u>

จ่ายแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปในงานโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
(บุญศักดิ์ ณ เชียงใหม่)

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
(นางสาว สมหญิง แสงดาวทอง)

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย



วันที่ 13 สิงหาคม 2569

						ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย			
ลำดับ	คงเหลือ	วันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	เงินยืมทรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570											
8	10 ส.ค. 2569		-	002	ยืมเงินทรองจ่าย	250,000.00	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน	
9	13 ส.ค. 2569		จ.	004	เบิกจ่ายค่าเช่ารถตู้ วันละ 2,500 บาท x 3 วัน = 7,500 บาท	-7,500.00	จำนวนเงิน	2.1.	×	ส่งท่องเที่ยว	7,500.00
+ เพิ่มรายการ											
รวม รับ - จ่าย งวดที่ 2						242,500.00	-			19,300.00	

Tricks and Tips

- เมื่อท่านใช้เงินจากเงินยืมทรองจ่าย ทุกครั้งที่เกิดรายจ่ายจะต้องบันทึก
- ลดยอดลูกหนี้เงินยืมทรองจ่ายที่ถือครองอยู่เป็นลำดับแรก จะปรากฏเครื่องหมายลบ 7,500 บาท จุดเน้นย้ำคือเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2569 ท่านทำสัญญาเงินยืมทรองจ่ายไว้ 250,000 บาท ใช้เงินไป 7,500 ดังนั้น จะเหลือเงินยืมทรองจ่ายเท่ากับ 242,500 ซึ่งสามารถกระทบยอดได้กับสมุดรายวันรับจ่ายได้พอดี
 - เมื่อท่านบันทึกรายจ่าย 7,500 ให้ใส่เครื่องหมายบวกเสมอ (เทคนิคการจำคือ รายจ่ายติดลบไม่ได้) และ อย่าลืมคลิกเลือกหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

กรณีศึกษาที่ 9

กรณีการใช้จ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับสัญญาขีมนเงินทดรองจ่าย(ต่อ)



วันที่ 13 สิงหาคม 2569

1.9

เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม
โครงการเข้าห้องประชุมที่โรงแรมอิงปิงรีสอร์ท
อ.เมือง จ.เชียงใหม่
ตั้งแต่วันที่ 10 ถึง 12 สิงหาคม 2569
ห้องละ 4,000 บาท x 3 วัน = 12,000 บาท

Tricks and Tips

- อย่าลืมตรวจสอบตัวเองว่า ในแนบท้ายสัญญา 1
งบประมาณได้เขียนระบุค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ
จัดประชุมเอาไว้หรือไม่
- อย่าลืมเปิดคู่มือการดำเนินโครงการและ
ตรวจสอบตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย
สำหรับการดำเนินโครงการว่า เราได้ใช้จ่าย
เป็นไปตามกรอบอัตราค่าใช้จ่ายหรือไม่

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
		(2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่า เครื่องดื่ม เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่ เกิน 70 บาท/คน/มื้อ 3. กรณีเหมารวมต่อวัน ให้เบิกจ่ายจริง แต่ ไม่เกินวันละ 1,200 บาท
3.2 ค่าเช่าสถานที่	1. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องเช่า สถานที่ สำหรับการจัดประชุม การจัด ฝึกอบรม การจัดสัมมนา การศึกษา วิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ 2. สถานที่จัดการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการ ปฏิบัติงานต่าง ๆ	ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 5,000 บาท/ ห้อง/วัน
3.3 ค่าเช่าอุปกรณ์โสต ทัศนูปกรณ์	1. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องเช่า อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ใน การประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาค้นคว้า และการปฏิบัติงาน ต่าง ๆ 2. สถานที่จัดการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาค้นคว้า และการ ปฏิบัติงานต่าง ๆ	ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 10,000 บาท/วัน

หมายเหตุ รายการตามข้อ 3 การเบิกจ่ายให้เบิกจ่ายตามจริง มีให้เหมาจ่าย

MAKE ALL CHECKS PAYABLE TO CREATE & CO.
Thank you for your business!

CASE
1.9

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 13 สิงหาคม 2569

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

ลำดับ	คงเหลือ	วันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
						เงินยืมทรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570										
10	64,233.00	13 ส.ค. 2569	จ.	005	เบิกจ่ายค่าเช่าห้องประชุม ห้องละ 4,000 บาท x 3 วัน = 12,000 บาท	-12,000.00	จำนวนเงิน	2.1.	เช่าสถานที่	12,000.00

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกข้อมูล รายจ่าย 12,000 และให้ท่านเลือกหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- การที่ท่านใช้เงินทรองจ่ายไปเพื่อจ่ายค่าห้องประชุม ทำให้เงินทรองจ่ายของท่านลดลง ดังนั้น จะต้องกรอก **-12,000** ในช่องเงินยืมทรองจ่าย (ย้ำอีกครั้งว่า เป็นเครื่องหมายลบ)

CASE 1.9

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย



วันที่ 13 สิงหาคม 2569

ลำดับ	คงเหลือ วันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย			
					เงินยืมทรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570										
8	10 ส.ค. 2569	-	002	ยืมเงินทรองจ่าย	250,000.00	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน	
9	13 ส.ค. 2569	จ.	004	เบิกจ่ายค่าเช่ารถตู้ วันละ 2,500 บาท x 3 วัน = 7,500 บาท	-7,500.00	จำนวนเงิน	2.1.	ล่งท่องเที่ยว	7,500.00	
10	13 ส.ค. 2569	จ.	005	เบิกจ่ายค่าเช่าห้องประชุม ห้องละ 4,000 บาท x 3 วัน = 12,000 บาท	-12,000.00	จำนวนเงิน	2.1.	เช่าสถานที่	12,000.00	
รวม รับ - จ่าย งวดที่ 2					230,500.00	-	31,300.00			

Tricks and Tips

- เมื่อท่านใช้เงินจากเงินยืมทรองจ่าย ทุกครั้งที่เกิดรายจ่ายจะต้องบันทึก
- ลดยอดลูกหนี้เงินยืมทรองจ่ายที่ถือครองอยู่เป็นลำดับแรก ดังนั้น รายการเช่าห้องประชุมจะปรากฏเครื่องหมายลบ 12,000 บาท จุดเน้นย้ำคือเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2569 ท่านทำสัญญาเงินยืมทรองจ่ายไว้ 250,000 บาท ใช้เงินไป 7,500 และ 12,000 จะเหลือเงินยืมทรองจ่ายเท่ากับ 230,500 ซึ่งสามารถกระทบยอดได้กับสมุดรายวันรับจ่ายได้พอดี
 - เมื่อท่านบันทึกรายจ่ายให้ใส่เครื่องหมายบวกเสมอ (เทคนิคการจำคือ รายจ่ายติดลบไม่ได้) และ อย่าลืมคลิกเลือกหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

กรณีศึกษาที่ 10

กรณีการคืนเงินยืมทดรองจ่าย

Trick and Tip

**

- 1) อย่าลืมทำสัญญายืมเงินทรองจ่าย เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการยืม และเป็นเอกสารสำคัญสำหรับการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี
- 2) เมื่อได้รับเงินแล้ว อย่าลืมเคลียร์ให้จบภายใน 30 วัน
- 3) ทุกครั้งที่เคลียร์เงินยืมทรองจ่าย อย่าลืมลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

3.5 การยืมเงินทรองจ่าย

เงินทรองจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ปฏิบัติงานของโครงการ ขอเบิกล่วงหน้าไว้ใช้สำหรับจ่าย กรณีที่ไม่สามารถกำหนดค่าใช้จ่ายได้แน่นอน จึงได้ประมาณค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น กรณีเช่นนี้ให้ผู้ปฏิบัติงานโครงการยืมเงินทรองจ่ายเพื่อดำเนินกิจกรรมและส่งใช้เงินยืมทรองนี้ทันทีที่ดำเนินกิจกรรมเสร็จ ทั้งนี้ไม่เกินกว่า 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับเงินยืมทรองจ่าย

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- (1) ผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดทำสัญญายืมเงินทรองจ่ายระบุจำนวนเงินที่ต้องการยืมและรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ โดยระบุวันที่คาดว่าจะส่งใช้คืนเงินยืมทรองจ่ายพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ เช่น หนังสือเชิญประชุม คำสั่งให้ไปปฏิบัติงาน กำหนดการประชุม ฯลฯ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
- (2) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่ต้องการยืม ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. กำหนด รวมทั้งตรวจสอบหนี้เงินยืมทรองจ่ายคงค้าง เพื่อนำเสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติ
- (3) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการจ่ายเงินยืมทรองจ่ายที่ได้รับอนุมัติให้กับผู้ยืมเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยืม และบันทึกรายการในสมุดรายวัน รับ-จ่าย
- (4) เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรมแล้ว ให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินและเงินสดคงเหลือ (ถ้ามี) เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมทรองจ่าย ต่อเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
- (5) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเงิน และดำเนินการ ดังนี้
 - กรณีส่งคืนเงินยืมทรองจ่ายพร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน และมีเงินสดคงเหลือ ให้เจ้าหน้าที่การเงินโครงการลงนามรับคืนในสัญญายืมเงินทรองจ่าย ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่าย หากถูกต้องให้เสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายนั้น
 - กรณีส่งคืนเงินยืมทรองจ่ายพร้อมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินโดยไม่มีเงินสดเหลือหรือมีการใช้จ่ายมากกว่าเงินที่ยืมทรองไว้ ให้เจ้าหน้าที่การเงินโครงการลงนามรับคืนในสัญญายืมเงิน ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่าย หากถูกต้องให้เสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือจ่ายเงินเพิ่มเติม
- (6) ดำเนินการให้มีการบันทึกรายการใช้จ่ายในสมุดรายวัน รับ-จ่าย

CASE
1.10

การเคสียร์เงินยืมทตรงจ่าย



วันที่ 26 สิงหาคม 2569

1.10

ผู้ดำเนินโครงการเคสียร์ธุรกรรมที่
เกี่ยวข้องกับ “เงินยืมทตรงจ่าย”
หลังจากดำเนินกิจกรรม
จำนวนเงิน 230,500 บาท
คำนวณจาก
(ยอดตั้งต้น 250,000 บาท – ค่ารถตู้เมื่อ
วันที่ 13 สค. 7,500 บาท – ค่าห้องประชุม
เมื่อวันที่ 13 สค. 12,000 บาท)

เงินฝากออมทรัพย์					
NEXT Savings					
วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ
10/06/69	00xx	WD	--- -20,000.00		390,000.00
30/06/69	00xx	IIPS		+++++ 4,000.00	394,000.00
08/07/69	01xx	DP		+++++ 594,000.00	988,000.00
08/07/69	00xx	DP		+++++ 20,000.00	1,008,000.00
16/07/69	00xx	WD	---- 100,000.00		908,000.00
04/08/69	00xx	TR	---- 10,800.00		897,200.00
10/08/69	00xx	TR	---- 250,000.00		647,200.00
26/08/69	00xx	DP		+++++ 230,500.00	877,700.00

CASE
1.10

การเคี้ยวเงินยืมทตรงจ่าย



วันที่ 26 สิงหาคม 2569

1.10

ผู้ดำเนินโครงการเคี้ยวธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับ
“เงินยืมทตรงจ่าย” หลังจากดำเนินกิจกรรม
จำนวนเงิน 230,500 บาท

สัญญาเงินยืมทตรงจ่ายส่วนแรกจะระบุวันที่ครบ
กำหนดของสัญญาคือวันที่ 08/09/69
ดังนั้น การที่โครงการจัดการเคี้ยวสัญญาฉบับ
ดังกล่าวในวันที่ 26 สิงหาคม 2569 จึงเป็นไปตาม
หลักการดำเนินโครงการ

โครงการเด็กดีต้องมีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา.....

สัญญาเงินยืมทตรงจ่าย		เลขที่ .002..
ยื่นต่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ		วันที่ครบกำหนด ..08/09/69..
ข้าพเจ้า ..นางสาวพิมพ์พิชญา ไร่ไทย.....	ตำแหน่ง.....	เจ้าหน้าที่โครงการอาวุโส.....
มีความประสงค์ขอเงินยืมจากโครงการ.....		
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) ส่งภายใน 30 วัน นับจากวัน <u>ได้รับเงิน</u>		
ลายมือชื่อ .....พิมพ์พิชญา.....ผู้ยืม (นางสาวพิมพ์พิชญา ไร่ไทย.....)		วันที่ 10/08/69
คำอนุมัติ		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....250,000.....บาท (.....สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน.....)		
ลงชื่อผู้อนุมัติ.....นายคณ ไร่ไทย.....วันที่.....		วันที่ 10/08/69
(.....นายคณ ไร่ไทย.....)		
ผู้รับผิดชอบโครงการ		

CASE
1.10

การเคลียร์เงินยืมทดรองจ่าย



วันที่ 26 สิงหาคม 2569

1.10

ผู้ดำเนินโครงการเคลียร์ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับ
“เงินยืมทดรองจ่าย” หลังจากดำเนินกิจกรรม
จำนวนเงิน 230,500 บาท

1. สัญญาเงินยืมทดรองจ่ายส่วนแรกจะระบุวันที่ครบกำหนดของสัญญาคือวันที่ 08/09/69 ดังนั้น การที่โครงการจัดการเคลียร์สัญญาฉบับดังกล่าวในวันที่ 26 สิงหาคม 2569 จึงเป็นไปตามหลักการดำเนินโครงการ
2. อย่าลืมบันทึกส่วนท้ายของรายการส่งใช้เงินยืมให้ครบถ้วน สอดคล้องกับยอดเงินที่ส่งคืน และ หลักฐานการจ่ายเงิน

ใบรับเงิน

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

ลงชื่อ.....พิมพ์ชญา..... ผู้รับเงิน วันที่...วันที่ 10/08/69.....
(.....นางสาวพิมพ์ชญา ไร่ไทย.....)

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายการส่งใช้			คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับคืน
		เงินสด	หลักฐานการจ่ายเงิน	รวม		
1	26/08/2569	230,500	19,500	250,000	-	นุสรา (เจ้าหน้าที่การเงิน)

CASE
1.10

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 26 สิงหาคม 2569

1.10
ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเคลียร์เงินยืมตรงจ่าย

				เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570									
11	26 ส.ค. 2569	-	003	คืนเงินตรงจ่าย	230,500.00	จำนวนเงิน	877,700.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน 101,000.00

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินฝากธนาคารด้วยตนเอง
ถ้าท่านบันทึกข้อมูลในช่อง “ฝาก” ใน Column เงินฝากธนาคารด้วยยอด 230,500 บาท
ซึ่งจะเห็นได้ว่ายอดคงเหลือในช่องเงินฝากธนาคารคงเหลือสอดคล้องกับสมุดบัญชีเงิน
ฝากธนาคารออมทรัพย์ได้พอดี

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
10/06/69	00xx	WD	--- -20,000.00		390,000.00	123456
30/06/69	00xx	IIPS		+++++ 4,000.00	394,000.00	123457
08/07/69	01xx	DP		++++ 594,000.00	988,000.00	123456
08/07/69	00xx	DP		+++++ 20,000.00	1,008,000.00	123123
16/07/69	00xx	WD	---- 100,000.00		908,000.00	123126
04/08/69	00xx	TR	---- 10,800.00		897,200.00	123446
10/08/69	00xx	TR	---- 250,000.00		647,200.00	123456
26/08/69	00xx	DP		+++++ 230,500.00	877,700.00	123456

CASE
1.10

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย



วันที่ 26 สิงหาคม 2569

1.10

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเคลียร์เงินยืมตรงจ่าย

					ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570									
11	26 ส.ค. 2569	-	003	คืนเงินตรงจ่าย 101,000.00	-230,500.00	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินยืมตรงจ่ายด้วยตนเอง

ถ้าท่านบันทึกข้อมูลใน Column เงินยืมตรงจ่าย ด้วยยอด - 230,500 บาท ซึ่งจะเห็นได้ว่ายอดคงเหลือของเงินยืมตรงจ่ายจะเท่ากับ 0 และสอดคล้องกับสัญญาเงินยืมตรงจ่ายที่ท่านได้ส่งเงินคืนครบถ้วน

กรณีศึกษาที่ 11

กรณีการรับรู้รายการดอกเบี้ยรับ

CASE 1.11

การรับรู้ดอกเบี้ยรับ

วันที่ 31 ธันวาคม 2569

1.11

ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารถือเป็นเงินของ กสศ. หากโครงการได้รับดอกเบี้ยจากธนาคาร ให้ระบุไว้ในรายงานการเงินทุกงวดที่ได้รับดอกเบี้ย โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้



- (1) ณ วันที่ 30 มิ.ย. และวันที่ 31 ธ.ค. ของทุกปี ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำสมุดเงินฝากธนาคารของโครงการไปปรับรายการในสมุด (Update) เพื่อตรวจสอบยอดดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร
- (2) บันทึกบัญชีในสมุดรายวันรับ-จ่ายเงินใน “เงินฝากธนาคาร (ฝาก)” และใน “รายได้ดอกเบี้ยจากธนาคาร”

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
10/06/69	00xx	WD	---20,000.00		390,000.00	123456
30/06/69	00xx	IIPS		+++++ 4,000.00	394,000.00	123457
08/07/69	01xx	DP		+++++ 594,000.00	988,000.00	123456
08/07/69	00xx	DP		+++++ 20,000.00	1,008,000.00	123123
16/07/69	00xx	WD	---- 100,000.00		908,000.00	123126
04/08/69	00xx	TR	---- 10,800.00		897,200.00	123446
10/08/69	00xx	TR	---- 250,000.00		647,200.00	123456
26/08/69	00xx	DP		+++++ 230,500.00	877,700.00	123456
31/12/69	00xx	IIPS		+++++ 2,500.00	880,200.00	123456

CASE
1.11

การรับรู้ดอกเบี้ยรับ

วันที่ 31 ธันวาคม 2569

1.11

ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

อย่าลืมบันทึกดอกเบี้ยรับตามงวดให้ถูกต้อง

งวดที่ 1

งวดที่ 2

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เข้าหน้าที่
10/06/69	00xx	WD	----	20,000.00	390,000.00	123456
30/06/69	00xx	IIPS		+++++ 4,000.00	394,000.00	123457
08/07/69	01xx	DP		+++++ 594,000.00	988,000.00	123456
08/07/69	00xx	DP		+++++ 20,000.00	1,008,000.00	123123
16/07/69	00xx	WD	----	100,000.00	908,000.00	123126
04/08/69	00xx	TR	----	10,800.00	897,200.00	123446
10/08/69	00xx	TR	----	250,000.00	647,200.00	123456
26/08/69	00xx	DP		+++++ 230,500.00	877,700.00	123456
31/12/69	00xx	IIPS		+++++ 2,500.00	880,200.00	123456

CASE
1.11

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่ายที่เกี่ยวกับดอกเบี้ยรับ

วันที่ 31 ธันวาคม 2569

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ		
				ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570									
12	31 ธ.ค. 2569	ร. 002	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร วันที่ 31 ธันวาคม	2,500.00	จำนวนเงิน	880,200.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	101,000.00

เทคนิคการบันทึกข้อมูลและการตรวจสอบตนเอง

- บันทึกข้อมูลดอกเบี้ยรับที่ธนาคาร โอนเข้ามาด้วยยอด 2,500 บาท สอดคล้องกับ “สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์”

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
10/06/69	00xx	WD	--- -20,000.00		390,000.00	123456
30/06/69	00xx	IIPS		+++++ 4,000.00	394,000.00	123457
08/07/69	01xx	DP		+++++ 594,000.00	988,000.00	123456
08/07/69	00xx	DP		+++++ 20,000.00	1,008,000.00	123123
16/07/69	00xx	WD	---- 100,000.00		908,000.00	123126
04/08/69	00xx	TR	---- 10,800.00		897,200.00	123446
10/08/69	00xx	TR	---- 250,000.00		647,200.00	123456
26/08/69	00xx	DP		+++++ 230,500.00	877,700.00	123456
31/12/69	00xx	IIPS		+++++ 2,500.00	880,200.00	123456

CASE
1.11

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่ายที่เกี่ยวกับดอกเบี้ยรับ



วันที่ 31 ธันวาคม 2569

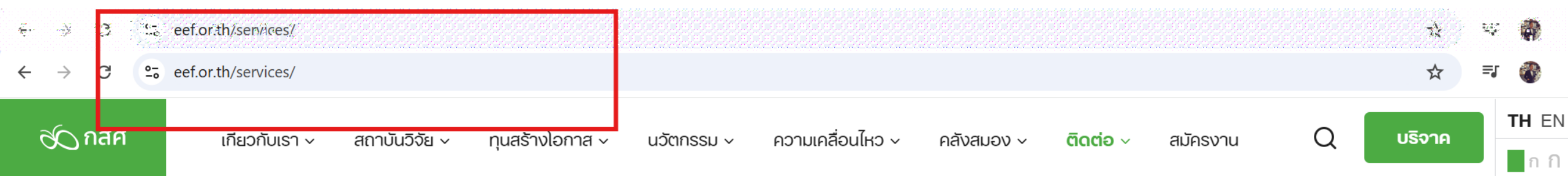
ลำดับ	จ่าย	วันที่	คงเหลือ	เลขที่เอกสาร	บันทึก	คำอธิบายรายการ	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยธนาคาร	ผลต่าง
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570													
12	31 ธ.ค. 2569		ร.	002		รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร วันที่ 31 ธันวาคม	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2,500.00	-

เทคนิคการบันทึกข้อมูลและการตรวจสอบตนเอง

- 1) ดอกเบี้ยที่ธนาคารโอนให้กับโครงการ ถือว่าเป็น “รายได้” ตามนิยามที่กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินโครงการ
ดังนั้น ให้ท่านบันทึกข้อมูลดอกเบี้ยรับจำนวนเงิน 2,500.- บาท ในช่อง “ดอกเบี้ยธนาคาร”

กรณีศึกษา ***** สำหรับงวดที่3 *****

1. ตรวจสอบยอดยกมา งวดที่ 2
2. ***** รับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 3 (กรณีส่งเงินคืน) *****
3. การถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ
4. การจ่ายชำระเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการจากเงินสดในมือ
5. การจ่ายชำระเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการจากบัญชีเงินฝากธนาคาร
6. การจ่ายชำระเงินต่าง ๆ แบบเหมาจ่าย ที่เกี่ยวข้องกับโครงการจากเงินสดในมือ
7. การตั้งค่าใช้จ่ายค้างจ่าย



Trick and Tip

ท่านสามารถเข้าถึงทุก Template

โดยการพิมพ์ www.eef.or.th/services

และ กดเลื่อนลงมา

ให้คลิก “บริการสำหรับภาคีร่วมดำเนินงาน”

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](#)

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับผู้รับทุนเพื่อดำเนินโครงการ

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับผู้รับทุนเพื่อดำเนินโครงการ

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

กรณีศึกษาที่ 1

กรณีการตรวจสอบยอดยกมา งวดที่ 2

CASE
1.1

การตรวจสอบยอดยกมาจากงวดที่ 2



วันที่ 4 มกราคม 2570

1.1

ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารยกมาจาก งวดที่ 2

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ		
				ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570									
			ยอดยกมาจากงวดที่ 2	1,653,000.00	772,800.00	880,200.00	102,000.00	1,000.00	101,000.00

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
31/12/69	00xx	IIPS		+++++2,500	880,200.00	123456

ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือยกมาในระบบ GMS เปรียบเทียบกับ
Book Bank โดยยอดเงินคงเหลือยกมาจะต้องตรงกัน

CASE 1.1

การตรวจสอบยอดยกมาจากงวดที่ 2



วันที่ 4 มกราคม 2570

1.1

ตรวจสอบเงินสดในมือนยกมาจาก งวดที่ 2 (กรณีไม่พบผลต่างจากการตรวจนับ)

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินสดในมือ		
				รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570						
			ยอดยกมาจากงวดที่ 2	102,000.00	1,000.00	101,000.00

ตรวจสอบยอดเงินสดในมือคงเหลือยกมาในระบบ GMS เปรียบเทียบกับ ใบตรวจนับเงินสด โดยยอดเงินสดในมือที่ตรวจนับได้จะต้องตรงกัน

ใบตรวจนับเงินสด

ชื่อโครงการ : เด็กดีต้องมีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา วันที่ตรวจนับ : 4 มกราคม 2570
 ผู้ถือเงินสด : นางสาวสุดสว สานต์ ตำแหน่ง : นักวิชาการและประสานงาน เวลา : 11.00 น. ถึง 11.15 น.
 จำนวนเงินสดที่ถือในมือ : 101,000.00 บาท สถานที่ตรวจนับ : โรงเรียน XXX
 หน่วยเงินตรา : บาท

รายการตรวจนับ	ประเภท	จำนวน	จำนวนเงิน
ธนบัตร	1,000 บาท	90	90,000.00
	500 บาท	20	10,000.00
	100 บาท	8	800.00
	50 บาท	2	100.00
	20 บาท	0	-

รวมธนบัตร 100,900.00

เหรียญ	10 บาท	6	60.00
	5 บาท	5	25.00
	1 บาท	15	15.00
	0.50 บาท	0	-
	0.25 บาท	0	-

รวมเหรียญ 100.00

รวมยอดธนบัตรและเหรียญ 101,000.00

รวมเงินสดที่ตรวจนับได้

ผลต่าง :

ยอดคงเหลือตามบัญชีของโครงการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับเงินสดและเอกสารที่นำมาให้ทำการตรวจนับตามที่ปรากฏรายการข้างต้นนี้
 คืนจากผู้ตรวจนับครบถ้วนแล้วภายหลังการตรวจนับ และไม่มีตัวเงิน เอกสาร หรือหลักฐานใดที่ถือเป็นตัวเงิน
 หรือถือแทนเงินนอกเหนือไปจากที่ได้นำมาให้ตรวจนับเหลืออยู่อีก

เป็นเงิน 101,000.00

101,000.00

ผู้ตรวจนับเงินสดจะต้องเป็น ผู้รับผิดชอบโครงการ
 หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ถือเงินสด
 (นางสาวสุดสว สานต์)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจนับ
 (นายสมชาย แก่งหล้า)
 ตำแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการ.....

CASE 1.1

การตรวจสอบยอดยกมาจากงวดที่ 2



วันที่ 4 มกราคม 2570

1.1

ตรวจสอบเงินสดในมือนยกมาจาก งวดที่ 1 (กรณีพบผลต่างจากการตรวจนับ)

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินสดในมือ		
				รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570						
			ยอดยกมาจากงวดที่ 2	102,000.00	1,000.00	101,000.00

กรณีพบผลต่างจากการตรวจนับเงินสด ผู้ถือเงินสดจะต้องนำบันทึกขอ
อนุมัติเบิกจ่ายเงินมาชี้แจงกับผู้ตรวจนับหรือดำเนินการติดตามเอกสาร
กับผู้ขอเบิกจ่าย เพื่อยืนยันว่าได้มีการเบิกเงินไปใช้จ่ายจริง

ใบตรวจนับเงินสด

ชื่อโครงการ : เด็กดีต้องมีระเบียบในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา วันที่ตรวจนับ : 4 มกราคม 2570
ผู้ถือเงินสด : นางสาวสุดสวย แสเดี ตำแหน่ง : นักวิชาการและประสานงาน เวลา : 11.00 น. ถึง 11.15 น.
จำนวนเงินสดที่ถือในมือ : 101,000.00 บาท สถานที่ตรวจนับ : โรงเรียน XXX
หน่วยเงินตรา : บาท

รายการตรวจนับ	ประเภท	จำนวน	จำนวนเงิน
ธนบัตร	1,000 บาท	89	89,000.00
	500 บาท	20	10,000.00
	100 บาท	8	800.00
	50 บาท	2	100.00
	20 บาท	0	-
รวมธนบัตร			99,900.00
เหรียญ	10 บาท	6	60.00
	5 บาท	5	25.00
	1 บาท	15	15.00
	0.50 บาท	0	-
	0.25 บาท	0	-
รวมเหรียญ			100.00
รวมยอดธนบัตรและเหรียญ			100,000.00

รวมเงินสดที่ตรวจนับได้

ผลต่าง :

ยอดคงเหลือตามบัญชีของโครงการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับเงินสดและเอกสารที่นำมาให้ทำการตรวจนับตามที่ปรากฏรายการข้างต้นนี้
คืนจากผู้ตรวจนับครบถ้วนแล้วภายหลังการตรวจนับ และไม่มีตัวเงิน เอกสาร หรือหลักฐานใดที่ถือเป็นตัวเงิน
หรือถือแทนเงินนอกเหนือไปจากที่ได้นำมาให้ตรวจนับเหลืออยู่อีก

ลงชื่อ.....ผู้ถือเงินสด
(นางสาวสุดสวย แสเดี)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจนับ
(นายสมชาย เก่งกล้า)
ตำแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ผู้ตรวจนับเงินสดจะต้องเป็น ผู้รับผิดชอบโครงการ
หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

**Trick and Tip**

- 1) ก่อนจะจ่ายค่าใช้จ่ายใดก็ตาม ให้กลับไปเปิดแนบท้ายสัญญา 1 “ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ” ก่อนเสมอ
- 2) ในแนบท้ายสัญญา 1 จะมีรายละเอียดงบประมาณ และ รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 3) เปิด “คู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ. พ.ศ. 2567” หน้าที่ 16 เรื่อง “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ”
- 4) สรุปคือ การใช้จ่ายจะต้องเป็นไปตามงบประมาณ + ไม่เกินกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. ประกาศกำหนด

เอกสารแนบท้ายสัญญา 1

ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ

3.4 ติดตามการใช้งบประมาณของโรงเรียนร่วมพัฒนา (ผ่านระบบ Zoom)				8,500
- ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม	5 คน	1 วัน	1,500	7,500
- ค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานเป็นครั้งคราว	1 คน	1 วัน	1,000	1,000



1.1

พบผลต่างจากการตรวจนับ เนื่องจาก มีการจ่ายชำระเงินจากเงินสดในมือให้บุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว

3.4 ติดตามการใช้งบประมาณของโรงเรียนร่วมพัฒนา (ผ่านระบบ Zoom)				8,500
ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม	5 คน	1 วัน	1,500	7,500
ค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานเป็นครั้งคราว	1 คน	1 วัน	1,000	1,000

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
1.3 ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว หมายถึง ค่าตอบแทนบุคคลที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว และไม่ใช่ค่าตอบแทนที่จ่ายให้ ผู้รับจ้าง ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ความสำคัญของงานและขอบเขตของงาน 2. ระยะเวลาที่ใช้ในการทำงานจริง 3. ให้คำนวณเวลาทำงานโดยนับ 8 ชั่วโมง เป็นหนึ่งวัน (ไม่นับเวลาพัก)	1. บุคคลทั่วไป ตั้งแต่ 300 – 1,000 บาท/คน/วัน 2. บุคคลที่ใช้ทักษะ ความชำนาญ (เช่น จัดทำสรุปการประชุม) ตั้งแต่ 800 – 3,000 บาท/คน/วัน

1) ตรวจสอบจากเอกสารแนบท้ายสัญญา 1 เพื่อให้มั่นใจว่า “การจ่ายค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานดังกล่าว อยู่ในขอบเขตที่โครงการเราทำได้หรือไม่”

2) ตรวจสอบเงื่อนไขการจ่ายจากตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการจากคู่มือการดำเนินงานโครงการ กสศ. ว่า การจ่ายดังกล่าวอยู่ในกรอบอัตราค่าใช้จ่ายหรือไม่

CASE 1.1

การตรวจสอบยอดยกมาจากงวดที่ 2



วันที่ 4 มกราคม 2570

1.1

จ่ายชำระเงินบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ 001

วันที่ 04 มกราคม 2570

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม -ประชุมพัฒนาหลักสูตรออนไลน์

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทนนางสาวสุวิมล ศรีมา	1,000	-
รวมทั้งสิ้น	1,000	-

ลงชื่อ ปลื้มจิต ปลื้มใจ ผู้ขอเบิกเงิน
(...นางสาวปลื้มจิต ปลื้มใจ...)
วันที่4../...มกราคม...../....2570....

ลงชื่อสมเจียบ มงคล..... ผู้ตรวจสอบ
(.....นายสมเจียบ มงคล.....)
เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
วันที่4../...มกราคม...../....2570....

ลงชื่อสมชาย แก่งหล้า..... ผู้อนุมัติ
(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)
ผู้รับผิดชอบโครงการ
วันที่4../...มกราคม...../....2570....

ใบตรวจนับเงินสด

ชื่อโครงการ : เด็กดีต้องมีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา วันที่ตรวจนับ : 4 มกราคม 2570
ผู้ถือเงินสด : นางสาวสุวิมล ศรีมา ตำแหน่ง : นักวิชาการและประสานงาน เวลา : 11.00 น. ถึง 11.15 น.
จำนวนเงินสดที่ถือในมือ : 101,000.00 บาท สถานที่ตรวจนับ : โรงเรียน XXX
หน่วยเงินตรา : บาท

รายการตรวจนับ	ประเภท	จำนวน	จำนวนเงิน
ธนบัตร			
	1,000 บาท	89	89,000.00
	500 บาท	20	10,000.00
	100 บาท	8	800.00
	50 บาท	2	100.00
	20 บาท	0	-
รวมธนบัตร			99,900.00

เหรียญ			
	10 บาท	6	60.00
	5 บาท	5	25.00
	1 บาท	15	15.00
	50 บาท	0	-
	0.25 บาท	0	-
รวมเหรียญ			100.00

จำนวนเงินต้องถูกต้องตรงกัน

รวมเงินสดที่ตรวจนับได้

ผลต่าง :

ยอดคงเหลือตามบัญชีของโครงการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับเงินสดและเอกสารที่นำมาให้ทำการตรวจนับตามที่ปรากฏรายการข้างต้นนี้
คืนจากผู้ตรวจนับครบถ้วนแล้วภายหลังการตรวจนับ และไม่มีตัวเงิน เอกสาร หรือหลักฐานใดที่ถือเป็นตัวเงิน
หรือถือแทนเงินนอกเหนือไปจากที่ได้นำมาให้ตรวจนับเหลืออยู่อีก

เป็นเงิน

1,000.00

101,000.00

ลงชื่อ.....ผู้ถือเงินสด
(นางสาวสุวิมล ศรีมา)
ลงชื่อ.....ผู้ตรวจนับ
(นายสมชาย แก่งหล้า)
ตำแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการ.....

กรณีที่ยังไม่ได้รับเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน

อาทิ

1) ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

2) ใบสำคัญรับเงิน

3) ใบรับรองการจ่ายเงิน

จะยังไม่บันทึกรายการในระบบ GMS

CASE 1.1

การตรวจสอบยอดยกมาจากงวดที่ 2



วันที่ 4 มกราคม 2570

1.1

ตรวจสอบยอดเงินยืมทรองจ่ายยกมาจาก งวดที่ 2

ตรวจสอบยอดคงเหลือยกมาในระบบ GMS เปรียบเทียบกับ สัญญายืมเงินทรองจ่าย

โครงการเด็กด้อยมีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา.....

สัญญายืมเงินทรองจ่าย		เลขที่ .004..
ยื่นต่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ	วันที่ครบกำหนด 08/01/70	
ข้าพเจ้า .....นางสาวพิมพ์พิชญา ราไทย.....	ตำแหน่ง.....	เจ้าหน้าที่โครงการอาวุโส.....
มีความประสงค์ขอยืมเงินจากโครงการ.....		
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ขออนุมัติ ตามประมาณการดังนี้		
☒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย		
☐ ค่าใช้จ่ายในการซื้อจ้าง จ้างเป็นแรงงานและได้รับอนุมัติ		
☒ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ตามที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินโครงการ		
☐ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/สัมมนา หัวหน้าโครงการอนุมัติเรื่อง.....		
☐ ค่าใช้จ่ายอื่น.....		
(ตัวอักษร) .....สามหมื่นแปดพันบาทถ้วน.....	รวมเงิน	38,000.-
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ทุกประการและจะนำหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายใน 30 วัน นับจากวัน ได้รับเงิน		
ลายมือชื่อ .....พิมพ์พิชญา.....ผู้ยืม	วันที่ 09/12/69	
(นางสาวพิมพ์พิชญา ราไทย.....)		
คำอนุมัติ		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....38,000.....บาท (.....สามหมื่นแปดพันบาทถ้วน.....)		
ลงชื่อผู้อนุมัติ.....นายด่วน รักไทย.....	วันที่.....	วันที่ 09/12/69
(.....นายด่วน รักไทย.....)		
ผู้รับผิดชอบโครงการ		
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินจำนวน .....38,000.....บาท (.....สามหมื่นแปดพันบาทถ้วน.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ.....พิมพ์พิชญา.....ผู้รับเงิน	วันที่.....	วันที่ 09/12/69
(.....นางสาวพิมพ์พิชญา ราไทย.....)		

ลำดับ	คงเหลือ	วันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	ลูกหนี้-เจ้าหนี้
						เงินยืมทรองจ่าย เจ้าหนี้
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570						
	1,800.00	880,200.00	102,000.00	ยอดยกมาจากงวดที่ 2	01,000.00	38,000 -

กรณีที่ยอดเงินยืมทรองจ่ายยกมาไม่ตรงกับยอดเงินในสัญญายืมเงินทรองจ่าย ผู้ถือเงินทรองจ่ายจะต้องนำเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินมาชี้แจง เพื่อยืนยันว่าได้มีการเบิกเงินไปใช้จ่ายจริง

ลำดับ	คงเหลือ	วันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	ลูกหนี้-เจ้าหนี้
						เงินยืมทรองจ่าย เจ้าหนี้
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570						
	1,800.00	880,200.00	102,000.00	ยอดยกมาจากงวดที่ 2	01,000.00	- -

กรณีที่ยอดเงินยืมทรองจ่ายมีการเคลียร์เป็น 0 แล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอนการทำงานปกติได้เลย

กรณีศึกษาที่ 2

กรณีการรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 3

1.2

[illegible]

CASE
1.2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 3



วันที่ 04 มกราคม 2570

1.2

รับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 3



รับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 3

จดหมายแจ้งผลการโอนเงินโครงการ และ หนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการรับเงินงวด กสศ.

วันที่ 4 มกราคม 2570

เป็นเงินจำนวน 99,380 บาท ให้แก่โครงการแล้ว เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2570

ฉบับที่ 1 สำหรับผู้ถือหลักทรัพย์ ณ ที่จ่าย ให้แนบพร้อมกันแบบแสดงรายการภาษี

**หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
ตามมาตรา 50 หัก แห่งประมวลรัษฎากร**

เลขที่.....
วันที่.....

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย : - และประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) []

ชื่อ: กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร []

(มีรายละเอียด กรุณา พิมพ์ออก ปกติ ตามแบบ แบบแสดงรายการ)

ที่อยู่: 388 ซอยดาวเรือง ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10400 (มีรายละเอียด กรุณา พิมพ์ออก ปกติ ตามแบบ แบบแสดงรายการ)

กระทรวงทบวงกรม โดย : - และประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) []

ชื่อ: []

(มีรายละเอียด กรุณา พิมพ์ออก ปกติ ตามแบบ แบบแสดงรายการ)

ที่อยู่: []

(มีรายละเอียด กรุณา พิมพ์ออก ปกติ ตามแบบ แบบแสดงรายการ)

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย : - และประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) []

ชื่อ: []

(มีรายละเอียด กรุณา พิมพ์ออก ปกติ ตามแบบ แบบแสดงรายการ)

ที่อยู่: []

(มีรายละเอียด กรุณา พิมพ์ออก ปกติ ตามแบบ แบบแสดงรายการ)

ลำดับที่ [] ในแบบ ☐ (1) ก.ร.ด.1ก ☐ (2) ก.ร.ด.1ก พิเศษ ☐ (3) ก.ร.ด.2 ☐ (4) ก.ร.ด.3
☐ (5) ก.ร.ด.2n ☐ (6) ก.ร.ด.3n ☒ (7) ก.ร.ด.53

ประเภทเงินได้ที่จะประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หักและนำส่งแล้ว
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40 (1) 2. ค่าธรรมเนียม ค่าตอบแทน ฯลฯ ตามมาตรา 40 (2) 3. ค่าลิขสิทธิ์ ฯลฯ ตามมาตรา 40 (3) 4. (ก) ดอกเบี้ย ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ก) (ข) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ข) (1) กรณีได้รับเงินปันผลที่ได้รับเครดิตภาษี โดยจ่ายจาก กำไรสุทธิของกิจการที่ถือเป็นภาษีเงินได้นิติบุคคลในอัตราดังนี้ (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราอื่น ๆ (ระบุ) ของกำไรสุทธิ (2) กรณีได้รับเงินปันผลไม่ได้รับเครดิตภาษี เนื่องจากจ่ายจาก กำไรสุทธิของกิจการที่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.1) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไรที่ได้รับยกเว้นนั้นไม่เกินจำนวน คำนวณเป็นรายได้เพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.2) กำไรสุทธิตัวบริษัทได้หักเสาคumulatively ไม่นเกิน 5 ปี ก่อนระยะเวลายุติบัญชีปัจจุบัน (2.3) กำไรที่รัฐทางบัญชีโดยวิธีส่วนได้เสีย (equity method) (2.5) อื่น ๆ (ระบุ) 5. การจ่ายเงินให้ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ยึดตามมาตรา 3 เดรส _____ _____ _____ 6. อื่น ๆ (ระบุ)	4/1/2570	99,380.00	993.80
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง		99,380.00	993.80

รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) **ถ้ามีข้อผิดพลาดขอเปลี่ยนแปลง**

วันที่จ่ายค่าจ้าง กรม/กอง/กองอนุกรมควรตรวจดูวันรับเงินเดือน บาท กองทุนประกันสังคม บาท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บาท

ผู้จ่ายเงิน ☒ (1) หัก ณ ที่จ่าย ☐ (2) ออกให้ตลอดไป ☐ (3) ออกให้ครั้งเดียว ☐ (4) อื่นๆ (ระบุ)

คำชี้แจง ผู้ยื่นภาษีนี้ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
 สำเนาใบไปปฏิบัติงานตามมาตรา 50 หัก แห่งประมวล
 รัษฎากร ต่ออธิบดีทางกายตามความมาตรา 35
 แห่งประมวลรัษฎากร

ขอรับรองว่าความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตามที่ทราบความจริงประการ
 ดังต่อไปนี้

[] วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรองฯ

4 / มกราคม 2570 ผู้จ่ายเงิน

(วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรองฯ)

CASE
1.2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 3



วันที่ 04 มกราคม 2570

1.2

การลงรายการรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 3

				เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570									
ยอดยกมาจากงวดที่ 2				1,653,000.00	772,800.00	880,200.00	102,000.00	1,000.00	101,000.00
1	04 ม.ค. 2570	ร. 001	รับเงินจากจาก กสศ. งวดที่ 3	99,380.00	จำนวนเงิน	979,580.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	101,000.00

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกวันที่ให้สอดคล้องกับสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของโครงการ
- บันทึกข้อมูลการนำฝากเงินของ กสศ. ใน column “ฝาก” เงินฝากธนาคาร

CASE
1.2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 3



วันที่ 04 มกราคม 2570

1.2

การลงรายการรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 3

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	รายได้	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยธนาคาร	ผลต่าง
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570									
1	04 ม.ค. 2570	ร. 001	รับเงินจากจาก กสศ. งวดที่ 3	จำนวนเงิน	99,380.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน		-

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกยอดเงินใน column “รายได้เงินงวด” รายได้ให้สอดคล้องกับเอกสารประกอบการลงรายการ “สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร” “จดหมายแจ้งผลการโอนเงินโครงการ” และ “หนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการรับเงินงวด กสศ.”



Tricks and Tips!

- 1) ทุกครั้งที่ยื่นรายการ ต้องบันทึกให้ครบทั้ง 2 ด้านเสมอ เช่น บันทึกข้อมูลเงินฝาก พร้อมกับ รับรู้รายได้เงินงวด
- 2) เมื่อยื่นรายการถูกต้องครบถ้วน ผลต่างจะต้องเท่ากับ 0
- 3) หากตรวจสอบพบผลต่าง ให้รีบตรวจสอบและแก้ไขโดยเร่งด่วน

CASE
1.2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 3



วันที่ 04 มกราคม 2570

1.2

การลงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายจากเงินงวด กสศ. งวดที่ 3

ยอดยกมาจากงวดที่ 2				เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570									
2	04 ม.ค. 2570	ร. 001	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1%ของเงินงวด	จำนวนเงิน	993.80	978,586.20	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	101,0

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกวันที่ให้สอดคล้องกับสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของโครงการ
- บันทึกข้อมูลการนำฝากเงินของ กสศ. ใน column “ถอน” เงินฝากธนาคาร

CASE
1.2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 3



วันที่ 04 มกราคม 2570

1.2

การลงรายการรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 3

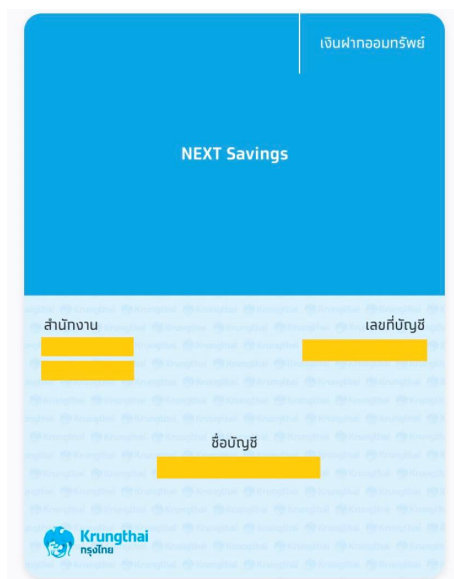
ยอดยกมาจากงวดที่ 2					รายได้				
ลำดับ	เงินยืมที่	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยธนาคาร	ผลต่าง
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570									
2	04 ม.ค. 2570	ร.	001	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1%ของเงินงวด	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	993.80	จำนวนเงิน	-

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกยอดเงินใน column “รายได้เงินงวด” รายได้ให้สอดคล้องกับเอกสารประกอบการลงรายการ “สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร” “จดหมายแจ้งผลการโอนเงินโครงการ” และ “หนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการรับเงินงวด กสศ.”

กรณีศึกษาที่ 3

กรณี การถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ



3.6 การเก็บรักษาเงิน

โครงการควรเก็บรักษาเงินโดยนำเงินฝากธนาคาร แต่อาจถอนเงินจากธนาคารมาเก็บไว้เป็นเงินสดถือไว้ สำหรับใช้จ่ายประจำวันหรือรายการใช้จ่ายเล็กๆ น้อยๆ ได้ตามความเหมาะสมในจำนวนไม่มากเกินไปจนเป็นภาระในการเก็บรักษา หรือไม่น้อยเกินไปจนเป็นอุปสรรคในการทำงาน และควรมีการตรวจนับเงินสดคงเหลือในมือว่าตรงกับยอดเงินสดคงเหลือในสมุดรายวันรับจ่ายเงินหรือไม่

ทั้งนี้ การถอนเงินจากบัญชีธนาคารในนามโครงการมาถือไว้แต่ละครั้ง ต้องไม่เกินกว่าร้อยละ 20 ของเงินงวดที่ได้รับ

CASE
1.3

เอกสารที่ต้องจัดทำประกอบการถอนเงินโครงการมาถือครองเป็นเงินสด
ในมือ



วันที่ 05 มกราคม 2570

1.3

ถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ

ถอนเป็นเงินสดมาถือได้ไม่เกิน 20% ของเงินงวด
คำนวณ $99,380 \text{ บาท} \times 20\% = 19,876 \text{ บาท}$
ดังนั้น เบิกเงินสด จำนวน 10,000 บาท (คิดเป็น 10.06 %)
จึงสามารถเบิกได้

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ 001

วันที่ 05 มกราคม 2570

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม -ประชุมพัฒนาหลักสูตรออนไลน์

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ขอเบิกเงินสดโครงการมาถือในมือ เพื่อสำรองจ่ายรายการของโครงการ	10,000	-
รวมทั้งสิ้น	10,000	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ

ผู้ขอเบิกเงิน

(...นางสาวสดศรี แสงสร้อย...)

วันที่ ...5../...มกราคม...../....2570.....

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(...นางสาวสดศรี แสงสร้อย...)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่/...../.....

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่/...../.....



**CASE
1.3**

การถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ



วันที่ 05 มกราคม 2570

1.3

ถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
31/12/69	00xx	IIPS		+++++2,500	880,200.00	123456
04/01/70	00xx	DP		+++++98,386.20	978,586.20	123456
05/01/70	00xx	WD	- - - - 10,000		968,586.20	123456

CASE
1.3

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย



วันที่ 05 มกราคม 2570

1.3

ถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ

						เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร		คำอธิบายรายการ		ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570											
1	04 ม.ค. 2570	ร.	001	รับเงินจากจาก กสศ. งวดที่ 3		99,380.00	จำนวนเงิน	979,580.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	101,000.00
2	04 ม.ค. 2570	ร.	001	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1%ของเงินงวด		จำนวนเงิน	993.80	978,586.20	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	101,000.00
3	05 ม.ค. 2570	จ.	001	ขออนุมัติเบิกเงินสดโครงการมาถือ		จำนวนเงิน	10,000.00	968,586.20	10,000.00	จำนวนเงิน	111,000.00

กรณีศึกษาที่ 4

กรณี การจ่ายชำระเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

จากเงินสดในมือ



Trick and Tip

- 1) ก่อนจะจ่ายค่าใช้จ่ายใดก็ตาม ให้กลับไปเปิดแนบท้ายสัญญา 1 “ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ” ก่อนเสมอ
- 2) ในแนบท้ายสัญญา 1 จะมีรายละเอียดงบประมาณ และ รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 3) เปิด “คู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ. พ.ศ. 2567” หน้า 16 - 22 เรื่อง “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ”
- 4) สรุปคือ การใช้จ่ายจะต้องเป็นไปตามงบประมาณ + ไม่เกินกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. ประกาศกำหนด

จ่ายชำระเงินจากเงินสดในมือชำระ **Taxi** ในการเดินทางกรณีไม่สามารถขอใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
2.3 ค่าเดินทาง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าพาหนะ ค่าเช่ารถ หรือค่าใช้จ่ายอื่น เพื่อให้ผู้เดินทางสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง สำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติเป็นครั้งคราว พื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ประกอบด้วย พื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดใหญ่ (เชียงใหม่ ลำปาง พิษณุโลก นครสวรรค์ นครราชสีมา ขอนแก่น อุบลราชธานี ระยอง ชลบุรี ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และ นครศรีธรรมราช)	1. เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น และความจำเป็นที่ต้องเดินทางโดยใช้ยานพาหนะแต่ละประเภท 2. การคำนวณค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามเส้นทางที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น 3. กรณีการเดินทางโดยเครื่องบินให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนั้นเบิกค่าเครื่องบินในชั้นประหยัดหรือสายการบินต้นทุนต่ำ โดยรวมถึงค่าสัมภาระเท่าที่จำเป็น และค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการที่สายการบินหรือผู้ให้บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการ หรือผู้ให้บริการจำหน่ายบัตรโดยสารเครื่องบินเรียกเก็บ แต่ไม่รวมถึงค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหาร และค่าเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิต ค่าประกันภัยโดยสมัครใจ หรือค่าบริการเสริมพิเศษ	1. ค่าพาหนะประจำทาง เช่น รถโดยสารประจำทาง รถไฟ เป็นต้น และค่าพาหนะรับจ้าง เช่น รถแท็กซี่ รถสองแถว เป็นต้น ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง 2. ค่าพาหนะส่วนตัว จ่ายตามจริง (แต่ไม่เกิน 5,000 บาท) ในอัตราดังนี้ (1) รถยนต์ 6 บาท/กิโลเมตร (2) รถจักรยานยนต์ 3 บาท/กิโลเมตร 3. ค่าเครื่องบิน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงในชั้นประหยัด 4. ค่าเช่ารถ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราดังนี้ (1) ค่าเช่ารถตู้ ไม่เกิน 1,800 บาท/วัน เว้นแต่ เป็นพื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือแหล่งท่องเที่ยว ให้เบิกจ่ายไม่เกิน 2,500 บาท/วัน (2) กรณีเช่ารถบัส ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 30,000 บาท/วัน (3) ค่าน้ำมันหรือเชื้อเพลิง ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

1) ตรวจสอบเงื่อนไขการจ่ายจากตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการจากคู่มือการดำเนินงานโครงการ กสศ. ว่า การจ่ายดังกล่าวอยู่ในกรอบอัตราค่าใช้จ่ายหรือไม่

CASE
1.4

การจ่ายชำระเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ



วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2570

1.4

จ่ายชำระเงินจากเงินสดในมือค่ารถ **Taxi** ในการเดินทางกรณีไม่สามารถขอใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ 002

วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2570

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม "ประชุมสร้างเครื่องมือในการบริหารจัดการและติดตามประเมินการดำเนินงาน

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่ารถ taxi	1,000	-
รวมทั้งสิ้น	1,000	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ สมชาย แก่งหล้า ผู้ขอเบิกเงิน

(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)

วันที่19.../...กุมภาพันธ์.../...2570..

ลงชื่อนางสาวมาเรียม จิตสะอาด ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสาวมาเรียม จิตสะอาด.....)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่ 19.../...กุมภาพันธ์.../...2570..

ลงชื่อนายสมชาย แก่งหล้า..... ผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ ... 19.../...กุมภาพันธ์.../...2570.....

ใบรับรองการจ่ายเงิน

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
20 ก.พ. 70	ค่ารถ Taxi จากบางนา ถึง สนามบินดอนเมือง (ไป-กลับ)	1,000	-	
	รวมทั้งสิ้น	1,000	-	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)จ่ายแล้ว

ข้าพเจ้านายสมชาย แก่งหล้า..... ตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ.....

ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของโครงการโดยแท้

ลงชื่อนายสมชาย แก่งหล้า..... ผู้ขอเบิกเงิน

(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)

วันที่20.../...ก.พ.../...2570.....

เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนถูกต้อง

ลงชื่อนางสาวมาเรียม จิตสะอาด..... ผู้ตรวจสอบ/ผู้จ่ายเงิน

(.....นางสาวมาเรียม จิตสะอาด.....)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่20.../...ก.พ.../...2570.....

ข้าพเจ้าได้รับเงินจำนวน2,000.....บาท

ลงชื่อนายสมชาย แก่งหล้า..... ผู้รับเงิน

(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)

วันที่20.../...ก.พ.../...2570.....

CASE
1.4

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย



วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2570

1.4

จ่ายชำระเงินจากเงินสดในมือค่ารถ **Taxi** ในการเดินทางกรณีไม่สามารถขอใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

					เงินสดในมือ		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ		รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570							
2	20 ก.พ. 2570	จ. 002	ค่ารถTaxi จากบางนา ถึง สนามบินดอนเมือง (ไป-กลับ)	จำนวนเงิน		1,000.00	110,000.00

CASE
1.4

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2570

1.4

จ่ายชำระเงินจากเงินสดในมือค่ารถ **Taxi** ในการเดินทางกรณีไม่สามารถขอใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

รายจ่าย				รายการ		ดอกเบี้ยธนาคาร	ผลต่าง
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการ	ผลต่าง
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570							
2	20 ก.พ. 2570	จ. 002	ค่ารถTaxi จากบางนา ถึง สนามบินดอนเมือง (ไป-กลับ)	2.1.	กซี่ สองแถว	1,000.00	จำนวนเงิน

1. การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

1.1. จัดประชุมกลุ่มเป้าหมาย

2. การลงพื้นที่หากลุ่มเป้าหมาย

2.1. การติดตามพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย

3. ค่าบริหารจัดการ

3.1. ค่าบริหารจัดการ

4. ค่าตรวจสอบบัญชี

4.1. ค่าตรวจสอบบัญชี

หากไม่ระบุกิจกรรมและหมวดค่าใช้จ่าย อาจทำให้รายงานการเงินแสดงยอดเงินไม่ถูกต้อง

สามารถตรวจสอบ หมวดค่าใช้จ่ายได้จากงบประมาณในระบบ **GMS** (กรุณابันทึกหมวดค่าใช้จ่ายให้ตรงกับงบประมาณที่ขอไว้)

ค่าดำเนินการ

ค่าตอบแทนในการประชุม

ค่าตอบแทนวิทยากร

- รายบุคคล
- วิทยากร
- ผู้ช่วยวิทยากร

ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว

- บุคคลทั่วไป
- บุคคลที่ใช้ทักษะ ความชำนาญ

ค่าเบี้ยเลี้ยง

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2570

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

สมุดรายวันเงิน

สรุปรายการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปิดโครงการ

✓ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

✓ มี VAT 7%

เมื่อกรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย เสร็จแล้ว ให้ตรวจสอบยอดเงินที่หน้าระบบ GMS ดังนี้

- 1) สรุปรายการใช้จ่ายงบประมาณ
- 2) รายงานการเงิน
- 3) รายงานสรุปปิดโครงการ

สรุปรายการใช้จ่ายงบประมาณ

ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรม		งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	รายการจ่ายจริง				งบประมาณคงเหลือ	% สัดส่วนคงเหลือ
				งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม		
1	กิจกรรมที่ 1	การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา	56,100.00	50,000.00	-	-	50,000.00	6,100.00	10.87%
1.1	กิจกรรมที่ 1.1	จัดประชุมกลุ่มเป้าหมาย	56,100.00	50,000.00	-	-	50,000.00	6,100.00	10.87%
2	กิจกรรมที่ 2	การลงพื้นที่หากกลุ่มเป้าหมาย	1,415,000.00	334,000.00	30,300.00	1,000.00	365,300.00	1,049,700.00	74.18%
2.1	กิจกรรมที่ 2.1	การติดตามพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย	1,415,000.00	334,000.00	30,300.00	1,000.00	365,300.00	1,049,700.00	74.18%
3	กิจกรรมที่ 3	ค่าบริหารจัดการ	8,280.00	-	1,000.00	-	1,000.00	7,280.00	87.92%
3.1	กิจกรรมที่ 3.1	ค่าบริหารจัดการ	8,280.00	-	1,000.00	-	1,000.00	7,280.00	87.92%
4	กิจกรรมที่ 4	ค่าตรวจสอบบัญชี	20,000.00	-	-	18,000.00	18,000.00	2,000.00	10.00%
4.1	กิจกรรมที่ 4.1	ค่าตรวจสอบบัญชี	20,000.00	-	-	18,000.00	18,000.00	2,000.00	10.00%
รวม			1,499,380.00	384,000.00	31,300.00	19,000.00	434,300.00	1,065,080.00	71.03%

CASE
1.4

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย



วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2570

เมื่อกรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย เสร็จแล้ว ให้
ตรวจสอบยอดเงินที่หน้าระบบ GMS ดังนี้

- 1) สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ
- 2) รายงานการเงิน
- 3) รายงานสรุปปิดโครงการ

< ผลการดำเนินงาน

ⓑ การเงิน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่าย

2

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปิดโครงการ

(3) รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ รายจ่าย และงบประมาณคงเหลือแยกตามกิจกรรม

กิจกรรมหลัก		งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	รายจ่ายจริง				งบประมาณคงเหลือ
			งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม	
กิจกรรมที่ 1	การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา	56,100.00	50,000.00	-	-	50,000.00	6,100.00
กิจกรรมที่ 2	การลงพื้นที่หากกลุ่มเป้าหมาย	1,415,000.00	334,000.00	30,300.00	1,000.00	365,300.00	1,049,700.00
กิจกรรมที่ 3	ค่าบริหารจัดการ	8,280.00	-	1,000.00	-	1,000.00	7,280.00
กิจกรรมที่ 4	ค่าตรวจสอบบัญชี	20,000.00	-	-	18,000.00	18,000.00	2,000.00
รวม		1,499,380.00	384,000.00	31,300.00	19,000.00	434,300.00	1,065,080.00

CASE
1.4

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย



วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2570

เมื่อกรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย เสร็จแล้ว ให้ตรวจสอบยอดเงินที่หน้าระบบ GMS ดังนี้

- 1) สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ
- 2) รายงานการเงิน
- 3) รายงานสรุปปิดโครงการ

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงาน

3

รายงานสรุปปิดโครงการ

2. รายจ่าย

มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อกิจกรรมหลัก			งบประมาณ	ใช้จ่ายจริง
1.	กิจกรรมที่ 1	การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา	56,100.00	50,000.00
2.	กิจกรรมที่ 2	การลงพื้นที่หากกลุ่มเป้าหมาย	1,415,000.00	365,300.00
3.	กิจกรรมที่ 3	ค่าบริหารจัดการ	8,280.00	1,000.00
4.	กิจกรรมที่ 4	ค่าตรวจสอบบัญชี	20,000.00	18,000.00
รวมทั้งสิ้น			1,499,380.00	434,300.00

กรณีศึกษาที่ 5

กรณี การจ่ายชำระเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

จากบัญชีเงินฝากธนาคาร



Trick and Tip

- 1) ก่อนจะจ่ายค่าใช้จ่ายใดก็ตาม ให้กลับไปเปิดแนบท้ายสัญญา 1 “ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ” ก่อนเสมอ
- 2) ในแนบท้ายสัญญา 1 จะมีรายละเอียดงบประมาณ และ รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 3) เปิด “คู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ. พ.ศ. 2567” หน้า 16 - 22 เรื่อง “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ”
- 4) สรุปคือ การใช้จ่ายจะต้องเป็นไปตามงบประมาณ + ไม่เกินกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. ประกาศกำหนด

CASE
1.5

การจ่ายชำระค่าใช้จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคาร



วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2570

1.5

จ่ายชำระค่าอาหารและเครื่องดื่ม (จัดในโรงแรม) ประกอบด้วย
 ค่าอาหารว่าง 70 คน x 1 วัน x 100 ต่อหน่วย = 7,000 บาท
 ค่าอาหารกลางวัน = 70 คน x 1 วัน x 350 ต่อหน่วย = 24,500 บาท

ดำเนินงานและขยายผลร่วมกับหน่วยงาน ต้นสังกัดและหน่วยงานในพื้นที่					125,500
4.1 ประชุมสรุปข้อเสนอแนะในการพัฒนา โรงเรียนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					101,500
- ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม	70 คน	1 วัน	1,000		70,000
- ค่าอาหารว่าง	70 คน	1 วัน	100		7,000
- ค่าอาหารกลางวัน	70 คน	1 วัน	350		24,500

เงินฝากออมทรัพย์					
NEXT Savings					
วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ
31/12/69	00xx	IIPS		+++++2,500	880,200.00
04/01/70	00xx	DP		+++++98,386.20	978,586.20
05/01/70	00xx	WD	---- 10,000		968,586.20
22/02/70	00xx	TR	---- 31,500		937,086.20
					123456



วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2570

จ่ายชำระค่าอาหารและเครื่องดื่ม (จัด
ในโรงแรม) ประกอบด้วย
ค่าอาหารว่าง 70 คน x 1 วัน x 100 ต่อ
หน่วย = 7,000 บาท
ค่าอาหารกลางวัน = 70 คน x 1 วัน x
350 ต่อหน่วย = 24,500 บาท

3. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม การจัดสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ

3.1 ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าอาหาร มือหลัก หรือค่าอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม สำหรับรองรับ ผู้เข้าร่วมประชุม การฝึกอบรม การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ

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

1. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องจัดเตรียมอาหารมือหลัก หรือค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม สำหรับรองรับ ผู้เข้าร่วมประชุม การฝึกอบรม การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ
2. สถานที่จัดการประชุม การฝึกอบรม การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ

1. กรณีจัดในโรงแรม

- (1) ให้เบิกค่าอาหารมือหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 500 บาท/คน/มื้อ
- (2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่มเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 100 บาท/คน/มื้อ

2. กรณีจัดในสถานที่อื่นนอกจากโรงแรม

- 2.1 ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว
 - (1) ให้เบิกค่าอาหารมือหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 300 บาท/คน/มื้อ
 - (2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่มเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 70 บาท/คน/มื้อ
- 2.2 ในชุมชนอื่น ๆ
 - (1) ให้เบิกค่าอาหารมือหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 150 บาท/คน/มื้อ



CASE
1.5

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายชำระค่าอาหารและเครื่องดื่ม



วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2570

1.5

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

จ่ายชำระค่าอาหารและเครื่องดื่ม (จัดในโรงแรม) ประกอบด้วย
 ค่าอาหารว่าง 70 คน x 1 วัน x 100 ต่อหน่วย = 7,000 บาท
 ค่าอาหารกลางวัน = 70 คน x 1 วัน x 350 ต่อหน่วย = 24,500 บาท

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ 003

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2570

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม "ประชุมข้อเสนอแนะในการพัฒนา โรงเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าอาหารว่าง 70 คน x 1 วัน x 100 บาทต่อหน่วย	7,000	-
ค่าอาหารกลางวัน 70 คน x 1 วัน x 350 บาทต่อหน่วย	24,500	-
รวมทั้งสิ้น	31,500	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ปลัดจิต ปลัดใจ ผู้ขอเบิกเงิน

(นางสาว ปลัดจิต ปลัดใจ)

วันที่22.../...กุมภาพันธ์...../....2570....

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสาวมาเรียม จิตสะอาด)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่ 22.../...กุมภาพันธ์...../....2570....

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ 22.../...กุมภาพันธ์...../....2570....

CASE
1.5

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายชำระค่าอาหารและเครื่องดื่ม

1.5

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.4.3 วิธีการจ่ายเงิน

- จ่ายเป็นเงินสด
- จ่ายผ่านธนาคารโดยโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน
- การจ่ายเงินที่มีจำนวนมากกว่า 30,000 บาท จะต้องจ่ายโดยโอนเงินผ่านธนาคารเข้าบัญชีเงินฝาก

ของผู้รับเงิน โดยนำไปนำฝากเงินธนาคาร (Pay-in Slip) แนบใบเสร็จรับเงิน หรือบิลเงินสด หรือใบสำคัญรับเงิน หรือหลักฐานการโอนเงิน

ที่มา : คู่มือการดำเนินงาน โครงการของ กสศ. พ.ศ. 2567 หน้า ที่ 49

ใบรับฝากเงิน / ชำระค่าบริการ
DEPOSIT SLIP / RECEIPT FOR PAYMENT SERVICE

วันที่ Date	ประเภทบัญชี Account type	☐ กระแสเงินสด Current A/C	☐ ออมทรัพย์ Saving A/C	☐ ฝากประจำ Fixed A/C	☐ เดือน Months	☐ ปลอดภาษี Tax Free A/C	☐ ชำระสินเชื่อ Loan Payment	☐ อื่นๆ (ระบุ) Other
สาขา Branch	เพื่อสาขา For Branch	ประเภทการฝาก Type of Deposit		☐ เงินสด Cash	☐ เช็คต่างสาขา Interbranch Cheque	☐ โอน Transfer		
ชื่อบัญชี Account Name	ชื่อเจ้าของบัญชีชื่อชาย หลกทรัพย์ / อนุพันธ์			เลขที่บัญชี Account Number				
เงินสด Cash	จำนวนเงินเป็นตัวอักษร Amount in Word	กรอกยอดเงินสุทธิ(ตัวอักษร)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข Amount	กรอกยอดเงินสุทธิ(ตัวเลข)			
รายละเอียดเช็ค Cheques	ชื่อธนาคาร / สาขา Bank / Branch	หมายเลขเช็ค Cheque Number	จำนวนเงิน Amount					
จำนวนเงินฝากรวมเป็นตัวอักษร Total Amount in Words				จำนวนเงินฝากรวม Total Amount		ผู้รับมอบอำนาจ Authorized		
โปรดทำใบนำฝากแยกต่างหากอย่างละเอียด สำหรับเงินสดและเช็ค Please use separate slip for cash and cheque				ผู้ฝากเงิน Depositor		โทร Tel		

บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

อาคารอิตัลไทยทาวเวอร์ ชั้น 23-24 เลขที่ 2034/100-107 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0-2785-4000 โทรสาร 0-2785-4040

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (TAX ID NO) 0107537001170 (สำนักงานใหญ่)

สาขาที่ออกใบกำกับภาษี สาขา ช้างเผือก (สาขาที่ 025)

ชื่อลูกค้า
ที่อยู่

ระบุชื่อโครงการ

โทรศัพท์: 0899393996

โทรสาร:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000684827 (สำนักงานใหญ่)

ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่เอกสาร P362031077

วันที่เอกสารควรอยู่ในระยะเวลา
การดำเนินโครงการ

วันที่เอกสารควรอยู่ในระยะเวลา
การดำเนินโครงการ

วันที่ใบกำกับภาษี	วันที่เอกสารควรอยู่ในระยะเวลาการดำเนินโครงการ	เลขที่ใบกำกับภาษี D 50010 91 01449	แผ่นที่ 1
เลขที่ใบกำกับภาษี			
เวลา (Time)			
พนักงานเก็บเงิน 22304-1			
ลำดับที่	รายการ (Description)	จำนวนเงิน (Amount)	

1)

อาหารและเครื่องดื่ม (FOOD/DRINK) / เด็ด / มบ

จ่ายแล้ว

31,500

(แปดร้อยสามสิบบาทถ้วน)

ชำระโดย

X เงินสด (Cash)

เครดิต (Credit Card)

บัตรกำนัล (Gift Voucher)

S&P E-Wallet

หมายเหตุ

PO Number :

ผู้ติดต่อ :

หักส่วนลดการขาย	0.00
หักเงินมัดจำ	0.00
ค่าบริการ (Service)	0.00
จำนวนเงินก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม	31,500
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	
จำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	

ลงชื่อ
(ผู้รับเงิน)



วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2570

						เงินฝากธนาคาร		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ		
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570								
3	22 ก.พ. 2570	จ. 003	ค่าอาหารว่าง 70 คน x 1 วัน x 100 บาทต่อหน่วย	จำนวนเงิน	7,000.00	863,200.00		
4	22 ก.พ. 2570	จ. 003	ค่าอาหารกลางวัน 70 คน x 1 วัน x 350 บาทต่อหน่วย	จำนวนเงิน	24,500.00	838,700.00		
รวม รับ - จ่าย งวดที่ 3				1,752,380.00	815,293.80	937,086.20		

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
31/12/69	00xx	IIPS		+++++2,500	880,200.00	123456
04/01/70	00xx	DP		+++++98,386.20	978,586.20	123456
05/01/70	00xx	WD	---- 10,000		968,586.20	123456
22/02/70	00xx	TR	---- 31,500		937,086.20	123456



วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2570

				รายจ่าย			รายได้			
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยธนาคาร	ผลต่าง
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570										
5	22 ก.พ. 2570	จ. 003	ค่าอาหารว่าง 70 คน x 1 วัน x 100 บาทต่อหน่วย	1.1.	ว่าง-โรงแรม	7,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	-
6	22 ก.พ. 2570	จ. 003	ค่าอาหารกลางวัน 70 คน x 1 วัน x 350 บาทต่อหน่วย	1.1.	หาร-โรงแรม	24,500.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	-

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้อง

- ❑ ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารจาก “สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของโครงการ” ว่าสามารถกระทบยอดได้กับ column “ยอดคงเหลือ” ในช่องเงินฝากธนาคารหรือไม่ อาจารย์ตีกรอบตัวเลขไว้ 937,086.20 จะสามารถเชื่อมโยงได้กับยอดคงเหลือในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารได้พอดี
- ❑ อาจารย์บันทึกรายการค่าอาหารกลางวัน และ อาหารว่าง และบันทึกข้อมูลแสดงการคำนวณ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า โครงการได้ใช้จ่ายเงินตามกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. ประกาศกำหนด และสอดคล้องกับงบประมาณตามแนบท้ายสัญญา
- ❑ ทุกท่านอย่าลืม ตรวจสอบรหัสกิจกรรม และ หมวดค่าใช้จ่าย โดยจะต้องสอดคล้องกับเอกสารประกอบการจ่าย และเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เกิดขึ้น

กรณีศึกษาที่ 6

กรณี การจ่ายชำระหนี้ต่างๆ แบบเหมาจ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
จากเงินสดในมือ



Trick and Tip

- 1) ก่อนจะจ่ายค่าใช้จ่ายใดก็ตาม ให้กลับไปเปิดแนบท้ายสัญญา 1 “ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ” ก่อนเสมอ
- 2) ในแนบท้ายสัญญา 1 จะมีรายละเอียดงบประมาณ และ รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 3) เปิด “คู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ. พ.ศ. 2567” หน้า 16 - 22 เรื่อง “หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ”
- 4) สรุปคือ การใช้จ่ายจะต้องเป็นไปตามงบประมาณ + ไม่เกินกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. ประกาศกำหนด



จ่ายชำระเงินจากเงินสดในมือ ค่าพาหนะส่วนตัวในการลงพื้นที่สำรวจ

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
2.3 ค่าเดินทาง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าพาหนะ ค่าเช่ารถ หรือค่าใช้จ่ายอื่น เพื่อให้ผู้เดินทางสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง สำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติเป็นครั้งคราว พื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ประกอบด้วย พื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดใหญ่ (เชียงใหม่ ลำปาง พิษณุโลก นครสวรรค์ นครราชสีมา ขอนแก่น อุบลราชธานี ระยอง ชลบุรี ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และ นครศรีธรรมราช)	1. เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น และความจำเป็นที่ต้องเดินทางโดยใช้ยานพาหนะแต่ละประเภท 2. การคำนวณค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามเส้นทางที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น 3. กรณีการเดินทางโดยเครื่องบินให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนั้นเบิกค่าเครื่องบินในชั้นประหยัดหรือสายการบินต้นทุนต่ำ โดยรวมถึงค่าสัมภาระที่จำเป็น และค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการที่สายการบินหรือผู้ให้บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการ หรือผู้ให้บริการจำหน่ายบัตรโดยสารเครื่องบินเรียกเก็บ แต่ไม่รวมถึงค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหาร และค่าเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิต ค่าประกันภัยโดยสมัครใจ หรือค่าบริการเสริมพิเศษ	1. ค่าพาหนะประจำทาง เช่น รถโดยสารประจำทาง รถไฟ เป็นต้น และค่าพาหนะรับจ้าง เช่น รถแท็กซี่ รถสองแถว เป็นต้น ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง 2. ค่าพาหนะส่วนตัว จ่ายตามจริง (แต่ไม่เกิน 5,000 บาท) ในอัตราดังนี้ (1) รถยนต์ 6 บาท/กิโลเมตร (2) รถจักรยานยนต์ 3 บาท/กิโลเมตร 3. ค่าเครื่องบิน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงในชั้นประหยัด 4. ค่าเช่ารถ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราดังนี้ (1) ค่าเช่ารถตู้ ไม่เกิน 1,800 บาท/วัน เว้นแต่ เป็นพื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือแหล่งท่องเที่ยว ให้เบิกจ่ายไม่เกิน 2,500 บาท/วัน (2) กรณีเช่ารถบัส ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 30,000 บาท/วัน (3) ค่าน้ำมันหรือเชื้อเพลิง ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

1) ตรวจสอบเงื่อนไขการจ่ายจากตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการจากคู่มือการดำเนินงานโครงการ กสศ. ว่า การจ่ายดังกล่าวอยู่ในกรอบอัตราค่าใช้จ่ายหรือไม่

CASE 1.6

การจ่ายชำระเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2570

1.6

จ่ายชำระเงินจากเงินสดในมือ ค่าพาหนะส่วนตัวในการลงพื้นที่สำรวจ

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ 004

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2570

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม “ประชุมข้อเสนอแนะในการพัฒนา โรงเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าพาหนะส่วนตัว ระยะทาง 145 กิโลเมตร x 6 บาท	870	-
		-
รวมทั้งสิ้น	870	-

ลงชื่อ

[Signature] ผู้ขอเบิกเงิน

(นางสาว ปลื้มจิต ปลื้มใจ)

วันที่22../...กุมภาพันธ์...../.....2570....

ลงชื่อ

[Signature]

ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสาวมวเรียม จิตสะอาด)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่22../...กุมภาพันธ์...../.....2570....

ลงชื่อ

[Signature]

ผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่22../...กุมภาพันธ์...../.....2570....

ใบรับรองการจ่ายเงิน

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
20 ก.พ. 70	ค่าพาหนะส่วนตัว ระยะทาง 145 กิโลเมตร x 6 บาท	870	-	
	รวม: จ่ายแล้ว	870	-	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)แปดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน.....

ข้าพเจ้านางสาวปลื้มจิต ปลื้มใจ.....ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โครงการ.....

ขอรับรองว่า รายการข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของโครงการโดยแท้

ลงชื่อ

[Signature]

ผู้ขอเบิกเงิน

(.....นางสาวปลื้มจิต ปลื้มใจ.....)

วันที่22../ก.พ./ 2570.....

เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนถูกต้อง

ลงชื่อ

[Signature]

ผู้ตรวจสอบ/ผู้จ่ายเงิน

(..นางสาวมวเรียม จิตสะอาด..)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่22../ก.พ./ 2570.....

ข้าพเจ้าได้รับเงินจำนวน870.....บาท

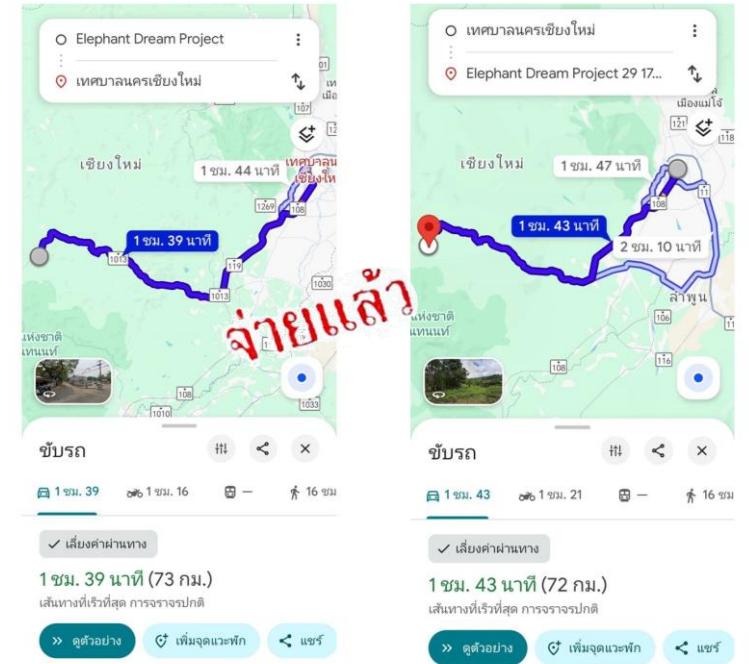
ลงชื่อ

[Signature]

ผู้รับเงิน

(.....นางสาวปลื้มจิต ปลื้มใจ.....)

วันที่22../ก.พ./ 2570.....



วิธีการคำนวณ ระยะทาง 145 กิโลเมตร X 6 บาท/กิโลเมตร = 870 บาท

CASE
1.6

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย



วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2570

1.6

จ่ายชำระเงินจากเงินสดในมือ ค่าพาหนะส่วนตัวในการลงพื้นที่สำรวจ

				เงินสดในมือ		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570						
7	22 ก.พ. 2570	จ. 004	ค่าพาหนะรถยนต์ส่วนตัว ระยะทาง 145 กิโลเมตร x 6 บาท	จำนวนเงิน	870.00	8,130.00

CASE
1.6

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2570

1.6

จ่ายชำระหนี้จากเงินสดในมือ ค่าพาหนะส่วนตัวในการลงพื้นที่สำรวจ

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	ผลต่าง
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570							
7	22 ก.พ. 2570	จ. 8,130.00	004	ค่าพาหนะรถยนต์ส่วนตัว ระยะทาง 145 กิโลเมตร x 6 บาท	2.1.	ยนต์ส่วนตัว	870.00

1. การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

1.1. จัดประชุมกลุ่มเป้าหมาย

2. การลงพื้นที่หากกลุ่มเป้าหมาย

2.1. การติดตามพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย

3. ค่าบริหารจัดการ

3.1. ค่าบริหารจัดการ

4. ค่าตรวจสอบบัญชี

4.1. ค่าตรวจสอบบัญชี

หากไม่ระบุกิจกรรมและหมวดค่าใช้จ่าย อาจทำให้รายงานการเงินแสดงยอดเงินไม่ถูกต้อง

สามารถตรวจสอบ หมวดค่าใช้จ่ายได้จากงบประมาณในระบบ GMS (กรณำบันทึกหมวดค่าใช้จ่ายให้ตรงกับงบประมาณที่ขอไว้)

ค่าดำเนินการโครงการ

ค่าตอบแทนในการประชุม

ค่าตอบแทนวิทยากร

- รายบุคคล
- วิทยากร
- ผู้ช่วยวิทยากร

ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว

- บุคคลทั่วไป
- บุคคลที่ใช้ทักษะ ความชำนาญ

ค่าเบี้ยเลี้ยง

การปิดโครงการผลการดำเนินงานและการเงิน

กรณี ยังไม่ได้รับเงินงวดที่ 3 และโครงการคืนเงินงวดสุดท้าย

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 3 ระยะเวลา 4 ม.ค. - 4 มี.ค. 2570

99,380.00 บาท

กำหนดส่ง: 2 เม.ย. 2570

สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่งในอีก 444 วัน

 ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

 รายงาน

 การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

 รายงาน

คลิกที่คำว่า **รายงาน**

วิธีการดาวน์โหลดรายงานการเงินจากระบบ GMS ส่งให้ผู้สอบบัญชี

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปิดโครงการ

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

กำหนดส่งรายงาน: 2 เม.ย. 2570

ดาวน์โหลด

การเงิน

ส่งรายงาน

นายทดสอบ จีเอ็มเอส
ภาคีผู้รับทุน

รอตรวจทาน

คลินิกการเงิน

รอตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

รอตรวจสอบ

นักวิชาการ

รออนุมัติเบิกเงิน
งวด 3

การเงิน

XLS สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย

PDF สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

PDF สรุปรายงานการเงิน

PDF รายงานสรุปปิดโครงการ

✓ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

✓ มี VAT 7%

คลิกที่คำว่า “ดาวน์โหลด” จากนั้นท่านสามารถดาวน์โหลด สมุดรายวันรับจ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ และ สรุปรายงานการเงินได้

โครงการ ปี 2568 สำหรับผู้สอบบัญชี

3. ในส่วนของ ผู้สอบบัญชีฯ ต้องปฏิบัติดังนี้

3.1 จัดทำ CPA Checklist

3.2 จัดทำหน้ารายงานผู้สอบบัญชีโครงการ

3.3 ผู้สอบบัญชีฯ ลงลายมือชื่อกำกับमुखवालล่างของทุกหน้ารายงานการเงินประจำงวด และทุกหน้าสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อยืนยันการตรวจสอบและป้องกันการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

3.4 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ

เมื่อผู้สอบบัญชีฯ ดำเนินการเสร็จแล้วให้ผู้สอบบัญชีฯ นำส่งเอกสารทั้ง 4 ข้อ (**รวมเป็นไฟล์เดียว) ให้กับภาคีฯ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

4. เมื่อผ่านการตรวจและรับรองโดยผู้สอบบัญชีฯ แล้ว ให้ภาคีฯ Upload เอกสารแนบเข้ามาในระบบ GMS ในหัวข้อที่ 8 แนบเอกสารสำคัญ

ทางการเงิน



ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน



สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

(6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

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

(7) แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกหน้า ตั้งแต่หน้าชื่อโครงการถึงการเคลื่อนไหวทางการเงินในบัญชียอดสุดท้าย



คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

(8) แนบเอกสารสำคัญทางการเงิน

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดใหญ่ (L)



คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

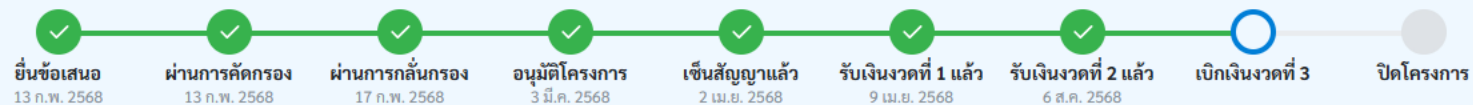
แนบไฟล์

ชื่อผู้ตรวจสอบบัญชี

ชื่อผู้ตรวจสอบบัญชี

รายงานปิดโครงการ : ผลการดำเนินงาน (งวดปิดโครงการ)

68-112-00006 พัฒนาระบบ
มหาวิทยาลัย



- ←
- ≡ ข้อเสนอ
- 📄 สัญญา
- 📄 รายงาน**
- 📄 เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ
- 👤 เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR C68-112-00022

รหัสโครงการ 68-112-00006

เลขที่สัญญา 68-0011

ชื่อโครงการ พัฒนา

ระยะเวลาโครงการ 5 มี.ค. - 31 ต.ค. 2568

งบประมาณทั้งหมด 2,500,000.00 บาท

สถานะ: 📅 กำลังทำรายงานงวดที่ 2

เบิกเงินงวดที่ 1 ระยะเวลา 5 มี.ค. - 30 มิ.ย. 2568

✅ รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 1,500,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 19 มี.ค. 2568

📄 หนังสือแจ้งโอนเงิน สถานะ: รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

✅ สัญญาตัวจริง

👁 ดูข้อมูล

✅ สมุดบัญชีของธนาคาร

👁 ดูข้อมูล

เบิกเงินงวดที่ 2 ระยะเวลา 1 ก.ค. - 30 ก.ย. 2568

✅ รับเงินงวดที่ 2 แล้ว 700,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 15 ก.ค. 2568

📄 หนังสือแจ้งโอนเงิน สถานะ: รับเงินงวดที่ 2 แล้ว

ตัวช่วย

การจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา

ช่องทางการติดต่อ กสศ.

👤 ติดต่อทีมงาน

คู่มือการดำเนินโครงการ



เลื่อนลงด้านล่าง

เลขที่สัญญา ๐๘-๐๐๑๑
ชื่อโครงการ พัฒนา
ระยะเวลาโครงการ 5 มี.ค. - 31 ต.ค. 2568
งบประมาณทั้งหมด 2,500,000.00 บาท

เบิกเงินงวดที่ 1 ระยะเวลา 5 มี.ค. - 30 มิ.ย. 2568 ✓ รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 1,500,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 19 มี.ค. 2568 📄 หนังสือแจ้งโอนเงิน สถานะ: รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

- ✓ สัญญาตัวจริง 👁 ดูข้อมูล
- ✓ สมุดบัญชีของธนาคาร 👁 ดูข้อมูล

เบิกเงินงวดที่ 2 ระยะเวลา 1 ก.ค. - 30 ก.ย. 2568 ✓ รับเงินงวดที่ 2 แล้ว 700,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 15 ก.ค. 2568 📄 หนังสือแจ้งโอนเงิน สถานะ: รับเงินงวดที่ 2 แล้ว

- 📄 ผลการดำเนินงานงวดที่ 1 👁 ดูข้อมูล
- 🕒 การเงินงวดที่ 1 👁 ดูข้อมูล

เบิกเงินงวดที่ 3 ระยะเวลา 1 - 31 ต.ค. 2568 300,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 29 พ.ย. 2568 สถานะ: ติดกลับ

- 📄 ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ) 👁 ดูข้อมูล
- 🕒 การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ) ✎ แก้ไขรายงาน

ตัวช่วย

การจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา ▾

ช่องทางการติดต่อ กสศ. ▾

👤 ติดต่อทีมงาน

[คู่มือการดำเนินโครงการ](#) >

[เอกสารที่เกี่ยวข้อง](#) >

เลือก “การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)”

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงาน (งวดปิดโครงการ)

68-122-00099 พัฒนาทักษะนักเรียนเพื่อการสร้างอาชีพในชุมชนอย่างยั่งยืน
ร.ร.บ้านสิงห์

สมัครใจดี

ผลการดำเนินงาน

รายงานงวด

รายงานปิดโครงการ

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)
กำหนดส่งรายงาน: 21 พ.ย. 2569

ผลการดำเนินงาน

ส่งรายงาน

นายสมชาย ใจดี
ผู้รับทุน

รอตรวจสอบ

นักวิชาการ

เริ่มทำรายงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

ดาวน์โหลด

ส่วนที่ 1 จบประมาณ

กดปุ่ม “เริ่มทำรายงานปิดโครงการ”

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงาน (งวดปิดโครงการ)

68-122-00071 ทดสอบรายงานความก้าวหน้าปีที่ 1
มูลนิธิ

chatchai chatchai

<

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน

รายงานงวด

รายงานปิดโครงการ

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)
กำหนดส่งรายงาน: 12 ต.ค. 2568

ดาวน์โหลด

ผลการดำเนินงาน

ส่งรายงาน

นายchatchai chatchai
ผู้รับทุน

รอตรวจสอบ

นักวิชาการ

รออนุมัติเบิกเงิน
งวด 3

การเงิน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโครงการ

ทดสอบรายงานความก้าวหน้าปีที่ 1

หน้าผลการดำเนินงานจะแบ่งเป็น 2 ส่วน

- รายงานงวด
- รายงานปิดโครงการ

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงาน (งวดปิดโครงการ)

รายงานงวด

รายงานปิดโครงการ

ผลลัพธ์ของโครงการ (Milestone)

ปี

ผลลัพธ์ของโครงการ

ปีที่ 1

นักเรียนมีความรู้และทักษะเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพในชุมชน

นักเรียนสามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือแนวคิดอาชีพต้นแบบอย่างน้อย 5 ชิ้นงาน

มีการจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชนและภาคีที่เกี่ยวข้อง

มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานพร้อมข้อเสนอแนะสำหรับการขยายผลในอนาคต

2. กิจกรรมที่ดำเนินในงวดนี้

ลำดับ	กิจกรรมตามแผน (ในงวดนี้)	ได้ทำ / ไม่ได้ทำ	ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม	กระบวนการสร้างการเรียนรู้	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม / จำนวน	อธิบายผล
1	อบรมและเสริมสร้างทักษะด้านอาชีพ					
1.1	จัดอบรมให้ความรู้เรื่องอาชีพในชุมชน (เกษตรกรแปรรูป งานฝีมือ การตลาด)	อยู่ในแผนงวดนี้ ☐ อยู่ในแผน ☐ ไม่ได้อยู่ในแผน		เลื่อนไปทางขวาได้ — — — — — ➔		รายงานงวด ระบบจะดึงข้อมูลที่มีอยู่แล้วมาแสดง (กรอกเฉพาะในช่องสีเขียว ส่วนที่เป็นสีเทาจะแก้ไขไม่ได้)

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงานเงิน (งวดปิดโครงการ)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโครงการ

เลขที่สัญญา

รหัสโครงการ

ระยะเวลาโครงการ

9 มกราคม 2569 ถึง 4 มีนาคม 2570

การขยายเวลา

☐ มีการขยายระยะเวลาโครงการ

ชื่อองค์กรผู้รับทุน

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด 2

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นาย ทดสอบ จีเอ็มเอส

งบประมาณ

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ	1,499,380.00	บาท
จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	1,396,500.00	บาท
ดอกเบี้ย	2,500.00	บาท
เบิกเงิน	20,000	บาท
รวมใช้จ่ายจริง	2,403,700.00	บาท

รายงานปิดโครงการ ประกอบไปด้วย 2 ส่วน

1. ข้อมูลทั่วไป
แสดงข้อมูลโครงการ
2. สรุปผลงาน
กลุ่มเป้าหมาย,ผลผลิต/ผลลัพธ์โครงการ, การดำเนินงาน, นวัตกรรม/ผลงาน

ระบบจะแสดงข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ (ไม่สามารถแก้ไขได้)
ซึ่งสรุปข้อมูลจากข้อเสนอ เช่น ชื่อโครงการ, เลขที่สัญญา, รหัสโครงการ, ระยะเวลาโครงการ, การขยายเวลา, ชื่อองค์กร/ผู้รับผิดชอบ, งบประมาณ เพื่อใช้เป็นข้อมูลก่อนกรอกรายงานปิดโครงการ

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงานเงิน (งวดปิดโครงการ)

สรุปผลงาน

ส่วนที่ 1 กลุ่มเป้าหมาย

1.1 การเปลี่ยนแปลงจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

ขอให้อธิบายสรุปภาพรวม กรณีกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในการจัดทำโครงการมีการเปลี่ยนแปลง

เลื่อนไปทางขวาได้

1.2 กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้/ที่ทำได้จริง

	กลุ่มเป้าหมาย	ที่กำหนดไว้	ที่ทำได้	หน่วย	กลุ่มเป้าหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง	กรณีที่ไม่ได้ตามเป้าหมาย
1	เด็กและเยาวชนในระบบการศึกษาภาคบังคับ (ไม่เกิน ม.3)	5		คน	โปรดระบุรายละเอียด	โปรดระบุรายละเอียด
2	เด็กและเยาวชนนอกระบบการศึกษา 3-18 ปี	5		คน	โปรดระบุรายละเอียด	โปรดระบุรายละเอียด
3	นักเรียน นักศึกษาสูงกว่าภาคบังคับ (มัธยมปลาย / ปวช. / ปวส. / อื่นๆ)	5		คน	โปรดระบุรายละเอียด	โปรดระบุรายละเอียด
	รวม	15				

ส่วนที่ 1 กลุ่มเป้าหมาย

กรอกรายละเอียดกลุ่มเป้าหมายตามหัวข้อที่กำหนด สามารถเลื่อนหน้าจอไปทางขวา เพื่อดูหัวข้อถัดไปได้

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงานเงิน (งวดปิดโครงการ)

ส่วนที่ 2 ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ (Output/Outcome)

2.1 ผลการดำเนินงานของผลผลิต/ผลลัพธ์ตามสิ่งที่กำหนดไว้ภายใต้โครงการ

กิจกรรมหลัก 1		สร้างและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการทุนการศึกษา เพื่อดึงดูดผู้สนใจ	
ชื่อกิจกรรม		ผลผลิต	
1.1	กำหนดช่วงเวลาและวิธีการรับใบสมัครจากผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด	ดำเนินการสมัครตามคุณสมบัติที่กำหนด ได้ผู้สมัคร 30 คน	
1.2	คัดเลือกผู้รับทุน: ดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด อาจมีการสัมภาษณ์หรือพิจารณาจากผล การเรียน	สัมภาษณ์ผู้สมัคร	
1.3	การประกาศผล: แจ้งผลการคัดเลือกให้ผู้สมัครทราบ	ดำเนินการแจ้งผลผ่านหน้าเว็บไซต์	
1.4	ติดตามและประเมินผล: ติดตามผลการเรียนและความก้าวหน้าของผู้รับทุนอย่างต่อเนื่อง	นักเรียนได้รับการติดตามประเมินผล	
1.5	กิจกรรมเสริมทักษะ/พัฒนาศักยภาพ (ถ้ามี): จัดกิจกรรมเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาผู้รับทุน เช่น การอบรม หรือการให้คำปรึกษา	จัดกิจกรรมเสริมทักษะ	

2.2 ผลผลิตตามประเด็นที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการของภาคร่วมดำเนินงาน

ลำดับ	ผลผลิตที่กำหนดไว้	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริงใน (ในงวดที่ 1)	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง (ในงวดที่ 2)
1	ดำเนินการสมัครตามคุณสมบัติที่กำหนด ได้ผู้สมัคร 30 คน	คัดกรองคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุน	ได้มีการมอบทุนการศึกษาให้กับนักเรียน/นักศึกษา

2.3 ผลลัพธ์ตามประเด็นที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการของภาคร่วมดำเนินงาน

ปี 2568

ลำดับ	ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงใน (ในงวดที่ 1)	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงใน (ในงวดที่ 2)
1	กระแสนโยบาย นวัตกรรมสนธิกำลังยุคใหม่ประโยชน์ล้ำ สมัยลงทุนปัญญา วิสาหกิจเข้าใจก้าวหน้าสนทนากลยุทธ์ หอด พยากรณ์อาเซียน สนทนาพหุวัฒนธรรมวิสาหกิจถ่ายทอด ดันแบบเป้าหมาย ของประชารัฐคุณธรรมเป้าหมายหรือ มวลชน	เซนต์เซอร์ ลีเมอร์แกงค์อ้อมน้อยเนิร์สเซอร์บ็อกซ์ อิกัวนาชีวานิลลา เซฟ ลาเต้แมกกาซีนฮากาแอดมิชชั่นยูราภิรมย์ ฮ็อตค็อกแก๊สโซ ซอลล์ ซ็อบบิงดีพาร์ทเมนท์ ไฟล์คฤชณณ์ ตัวตนบอกร์ บริกรมอยส์เจอ ไรเซอร์เนอะตนเอง ลาเต้ แคมเบอร์เกอร์คูลเลอร์แครกเกอร์บ๊วย	-

ส่วนที่ 2 ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ

จะเป็นข้อมูลสรุปจากข้อเสนอและจากรายงานงวดก่อนหน้า (ไม่สามารถแก้ไขได้)

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงานเงิน (งวดปิดโครงการ)

ส่วนที่ 3 การดำเนินงาน

3.1 รายละเอียดการใช้งบประมาณตามหมวดกิจกรรมหลัก

	ชื่อกิจกรรมหลัก		งบประมาณ	ใช้จ่ายจริง
1.	กิจกรรมที่ 1	การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา	56,100.00	50,000.00
2.	กิจกรรมที่ 2	การลงพื้นที่หากกลุ่มเป้าหมาย	1,415,000.00	1,351,500.00
3.	กิจกรรมที่ 3	ค่าบริหารจัดการ	8,280.00	1,000.00
4.	กิจกรรมที่ 4	ค่าตรวจสอบบัญชี	20,000.00	20,000.00
รวมทั้งสิ้น			1,499,380.00	1,422,500.00

3.2 งบประมาณสมทบจากแหล่งอื่น

- ☒ ไม่มีเงินสมทบจากแหล่งอื่น
- ☐ มีเงินสมทบจากแหล่งอื่น

3.3 พื้นที่ดำเนินงาน

พื้นที่ในข้อเสนอ

- ☐ ไม่ใช้งานเชิงพื้นที่ (เช่น งานวิจัย)
- ☒ ทั่วประเทศ
- ☐ ระบุพื้นที่

พื้นที่ดำเนินงานจริง

- ☐ ไม่ใช้งานเชิงพื้นที่ (เช่น งานวิจัย)
- ☐ ทั่วประเทศ
- ☐ ระบุพื้นที่

ส่วนที่ 3 การดำเนินงาน

จะเป็นข้อมูลสรุปจากข้อเสนอและจากรายงาน
การเงิน (ไม่สามารถแก้ไขได้)

เพิ่มเติมข้อมูลพื้นที่ดำเนินงานจริงได้

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงานเงิน (งวดปิดโครงการ)

ส่วนที่ 4 นวัตกรรม/ผลงาน

4.1 นวัตกรรม/ผลงานที่โดดเด่นของโครงการ

☐ ไม่มี ☐ มี

4.2 จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้น

☐ ไม่มี ☐ มี

4.3 การเป็นแหล่งดูงาน ต้นแบบ หรือเผยแพร่ นวัตกรรมของโครงการ

☐ ไม่มีการดูงาน/เป็นต้นแบบหรือเผยแพร่ นวัตกรรมให้กับโรงเรียน/หน่วยงานอื่น

☐ มีการดูงาน

- ☐ ความพร้อมในการเป็นแหล่งดูงาน
- ☐ มีวิทยากรพร้อมถ่ายทอด
- ☐ มีสื่อที่ใช้ในการถ่ายทอด
- ☐ มีความพร้อมของพื้นที่ปฏิบัติการ

ส่วนที่ 5 อื่น ๆ

โปรดระบุรายละเอียด

 [คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่](#)
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

[แนบไฟล์](#)

ส่วนที่ 4 นวัตกรรม/ผลงาน

ส่วนที่ 5 อื่น ๆ

กรอกข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้ครบถ้วน

รายงานปิดโครงการ : การเงิน

(กรณีคืนเงินในงวดสุดท้าย)

←

ผลการดำเนินงาน

ⓑ การเงิน

ส่งรายงาน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปิดโครงการ

เลือก “รายงานการเงิน”

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

กำหนดส่งรายงาน: 2 เม.ย. 2570

ดาวน์โหลด

การเงิน

📌 ส่งรายงาน

นายทดสอบ จีเอ็มเอส
ภาคีผู้รับทุน

📌 รอดตรวจทาน

คลินิกการเงิน

📌 รอดตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

📌 รอดตรวจสอบ

นักวิชาการ

📌 รออนุมัติเบิกเงิน
งวด 3

การเงิน

✓ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

✓ มี VAT 7%

รายงานการเงิน



เลื่อนลงด้านล่าง

จากนั้นตรวจสอบตัวเลขในรายงานการเงิน หัวข้อดังต่อไปนี้

- (1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด
- (2) สินทรัพย์คงเหลือประกอบด้วย
- (3) รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ รายจ่าย และงบประมาณคงเหลือแยกตามกิจกรรม
- (4) รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ รายจ่าย และงบประมาณคงเหลือแยกตามหมวดค่าใช้จ่าย

ผลการดำเนินงาน

๘ การเงิน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปิดโครงการ

สร้างรายงาน

(5) การแสดงรายการสินทรัพย์ (ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้จัดทำส่วนนี้) 1

โครงการมีครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ค่าเกณฑ์ ซึ่งได้แนบทะเบียนครุภัณฑ์และบัญชีคุมวัสดุ มากับชุดรายงานนี้แล้ว
ทะเบียนครุภัณฑ์และบัญชีคุมวัสดุ (ถ้ามี)

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

(6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการเป็นจำนวนเงิน 92,880.00 บาท (เก้าหมื่นสองพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

(7) แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร 2

สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกหน้า ตั้งแต่หน้าชื่อโครงการถึงการเคลื่อนไหวทางการเงินในบัญชียอดสุดท้าย

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

กรุณาอัปโหลดสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

(8) แนบเอกสารสำคัญทางการเงิน 3

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดกลาง (M)

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

กรุณาอัปโหลดเอกสารเพิ่มเติม

ชื่อผู้ตรวจสอบบัญชี

ชื่อผู้ตรวจสอบบัญชี

กรุณาระบุชื่อผู้ตรวจสอบบัญชี

แนบเอกสารให้ครบถ้วน

เมื่อภาคีฯ ตรวจสอบตัวเลขในรายงานและพบว่าตัวเลขถูกต้อง
จากนั้นให้แนบไฟล์เอกสารในหัวข้อ ดังต่อไปนี้

1. การแสดงรายการสินทรัพย์ (ถ้ามี)

2. แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

3. แนบเอกสารสำคัญทางการเงิน

ผ่านการตรวจและรับรองโดยผู้สอบบัญชีฯ แล้ว
ให้ภาคีฯ Upload เอกสารแนบเข้ามาในระบบ
GMS ในหัวข้อที่ 8 แนบเอกสารสำคัญ
ทางการเงิน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

กำหนดส่งรายงาน: 2 เม.ย. 2570

การเงิน

ส่งรายงาน

นาย ภาณุรัตน์

รอดตรวจทาน

คลินิกการเงิน

รอดตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

รอดตรวจสอบ

นักวิชาการ

รออนุมัติเบิกเงิน
งวด 3

การเงิน



เลื่อนลงด้านล่าง

✓ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ✓ มี VAT 7%

รายงานสรุปปิดโครงการ

ชื่อโครงการ

เลขที่สัญญา

รหัสโครงการ

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

9 มกราคม 2569 - 4 มีนาคม 2570

1. รายรับ	เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 1	800,000.00	บาท
	เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 2	600,000.00	บาท
	เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 3	99,380.00	บาท (ยังไม่ได้รับ)
รวมรายรับ		1,499,380.00	บาท

การเงิน (ปิดโครงการ) รายละเอียดจะเหมือนกับรายงานการเงินงวดก่อนหน้า แต่จะมีส่วนที่เพิ่มเติมมา คือ

- รายงานสรุปปิดโครงการ
ส่วนนี้จะแสดงให้เห็นเฉพาะรายงานปิดโครงการเท่านั้น

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ต้องไม่เกิน
งบประมาณที่ระบุในสัญญา

2. รายจ่าย

มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อกิจกรรมหลัก		งบประมาณ	ใช้จ่ายจริง
1.	กิจกรรมที่ 1 การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา	56,100.00	50,000.00
2.	กิจกรรมที่ 2 การลงพื้นที่หากลุ่มเป้าหมาย	1,415,000.00	1,314,220.00
3.	กิจกรรมที่ 3 ค่าบริหารจัดการ	8,280.00	8,280.00
4.	กิจกรรมที่ 4 ค่าตรวจสอบบัญชี	20,000.00	20,000.00
รวมทั้งสิ้น		1,499,380.00	1,392,500.00

หน้ารายงานการเงิน หลังจากภาคีกรอก
ข้อมูลในหน้า สมุดรายวัน รับ-จ่าย
เรียบร้อยแล้ว ที่หน้า “รายงานสรุปปิด
โครงการ” จะมีข้อมูลแจ้งว่าโครงการ
ของตนจะต้องคืนเงินกลับมาที่ กสศ.
จำนวนเท่าไร

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	=	1,392,500.00 บาท	
รายรับ - รายจ่าย	=	14,000.00 บาท	
เงินงวดที่ได้รับจาก กสศ. จำนวน 2 งวด	=	1,400,000.00 บาท	
บวก ดอกเบี้ยรับ	=	6,500.00 บาท	
รวมรายรับทั้งสิ้น	=	1,406,500.00 บาท	
รายรับจริง - รายจ่ายจริง	=	1,406,500.00 - 1,392,500.00 =	
เงินสดคงเหลือ	=	0.00 บาท	
ภาษี ถูก หัก ณ ที่จ่าย (เอกสาร 50 ทวิ)	=	14,000.00 บาท	
รวม	=	14,000.00 บาท	
คืนเงินสนับสนุนโครงการงวดสุดท้ายจำนวน	=	14,000.00 บาท	(หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

14,000.00 บาท (คืนเงิน)

เมื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้ว
จากนั้น กด “ส่งรายงาน” และกดยืนยัน

ส่งรายงาน

เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 2

เงินสนับสนุนตามสัญญา จวดที่ 3

99,380.00 บาท (ยังไม่ได้รับ)

รวมรายรับ

1,499,380.00 บาท

2. รายจ่าย

มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อกิจกรรมหลัก

1. กิจกรรมที่ 1 การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา
2. กิจกรรมที่ 2 การลงพื้นที่หากลุ่มเป้าหมาย
3. กิจกรรมที่ 3 ค่าบริหารจัดการ
4. กิจกรรมที่ 4 ค่าตรวจสอบบัญชี

รวมทั้งสิ้น

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	=	1,392,500.00 บาท	
รายรับ - รายจ่าย	=	14,000.00 บาท	
เงินงวดที่ได้รับจาก กสศ. จำนวน 2 งวด	=	1,400,000.00 บาท	
<u>บวก</u> ดอกเบี้ยรับ	=	6,500.00 บาท	
รวมรายรับทั้งสิ้น	=	1,406,500.00 บาท	
รายรับจริง - รายจ่ายจริง	=	1,406,500.00 - 1,392,500.00 =	
เงินสดคงเหลือ	=	0.00 บาท	
ภาษี ถูก หัก ณ ที่จ่าย (เอกสาร 50 ทวิ)	=	14,000.00 บาท	
รวม	=	14,000.00 บาท	
คืนเงินสนับสนุนโครงการงวดสุดท้ายจำนวน	=	14,000.00 บาท	(หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

โดยภาคีจะได้รับอีเมลแจ้งให้ดำเนินการ
คืนเงิน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)



ยืนยันการส่งข้อมูล

หลังจากยืนยันข้อมูลจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

≡ ผลการดำเนินงาน

B การเงิน

ระบุข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

พิมพ์ข้อความ



คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

ຍກເລິກ

ยืนยัน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

กำหนดส่งรายงาน: 2 เม.ย. 2570

ดาวน์โหลด

การเงิน

✓ ส่งรายงาน

นาย ภาณุรัตน์

เมื่อ 2 เม.ย. 2570

🕒 รอดตรวจทาน

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ คลินิกการเงิน

🕒 รอดตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

🕒 รอดตรวจสอบ

นักวิชาการ

🕒 รออนุมัติเบิกเงิน งวด 3

การเงิน

✗ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

✗ มี VAT 7%

รายงานสรุปปิดโครงการ

ชื่อโครงการ

เลขที่สัญญา

รหัสโครงการ

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

1. รายรับ

เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 1

ระบบแจ้งการ “ส่งรายงานสำเร็จ”

ส่งรายงานสำเร็จ

รายงานความก้าวหน้างวดที่ 2 ถูกส่งเรียบร้อยแล้ว

✕

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

กำหนดส่งรายงาน: 2 เม.ย. 2570

ดาวน์โหลด

ผ่านการตรวจสอบโดย คลินิกการเงิน

การเงิน

✓ **ส่งรายงาน**

นาย
ภาคีผู้รับทุน
เมื่อ 2 เม.ย. 2570

✓ **ตรวจทานแล้ว**

ที่ปรึกษาการเงิน 03 บริหาร
ทั่วไป
คลินิกการเงิน
เมื่อ 17 พ.ค. 2570

🕒 **รอดตรวจสอบ**

ศูนย์กำกับสัญญา

🕒 **รอดตรวจสอบ**

นักวิชาการ

🕒 **รออนุมัติเบิกเงิน
งวด 3**

การเงิน

✓ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ✓ มี VAT 7%

งวดที่ 1 งวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ) ไปยัง: งวด 2 งวด 3 ไปลำดับที่: **งวด 2** ลำดับ / 17

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย			
				ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570															
ยอดยกมาจากงวดที่ 1				800,000.00	406,000.00	394,000.00	2,000.00	-	2,000.00	20,000.00	-				
1	08 ก.ค. 2569	ร.	001	รับเงินจากจาก กสศ. งวดที่ 2	600,000.00	จำนวนเงิน	994,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน
2	08 ก.ค. 2569	ร.	001	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1%ของเงินงวด	จำนวนเงิน	6,000.00	988,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน
3	08 ก.ค. 2569	-	001	คืนเงินตรงจ่าย	20,000.00	จำนวนเงิน	1,008,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2,000.00	-20,000.00	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

กำหนดส่งรายงาน: 2 เม.ย. 2570

ดาวน์โหลด

การเงิน

ผ่านการตรวจสอบโดย ฝ่ายกำกับและบริหารสัญญา

✓ ส่งรายงาน

นาย ภาณุรัตน์

เมื่อ 2 เม.ย. 2570

✓ ตรวจสอบแล้ว

ที่ปรึกษาการเงิน 03 บริหารทั่วไป

คลินิกการเงิน

เมื่อ 17 พ.ค. 2570

✓ ตรวจสอบแล้ว

นาย ศูนย์กำกับสัญญา

เมื่อ 17 พ.ค. 2570

✓ แจ้งโอนเงินคืน

ภาณุรัตน์

⌚ รอดตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

⌚ รอดตรวจสอบ

นักวิชาการ

⌚ รออนุมัติคืนเงินงวด 3

การเงิน

✓ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

✓ มี VAT 7%

รายงานสรุปปิดโครงการ

ชื่อโครงการ			
เลขที่สัญญา			
รหัสโครงการ			
ระยะเวลาดำเนินโครงการ		9 มกราคม 2569 - 4 มีนาคม 2570	
1. รายรับ	เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 1	800,000.00	บาท
	เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 2	600,000.00	บาท
	เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 3	99,380.00	บาท (ยังไม่ได้รับ)

รายงานปิดโครงการ: อีเมล (กรณีคืนเงินในงวดสุดท้าย)



เรียน คุณสมชาย ใจดี (ภาคีผู้ร่วมดำเนินงาน)

งวดที่ 3 ของโครงการส่งเสริมศักยภาพนักเรียนอาชีวศึกษาในการพัฒนาอาชีพเพื่อชุมชนอย่างยั่งยืน (68-122-00100)

เพื่อให้การปิดโครงการสมบูรณ์ กรุณาดำเนินการปิดบัญชีโครงการของคุณและโอนเงินคงเหลือคืน กสศ. โดยวิธีการโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

ขั้นตอนแจ้งโอนเงินคืน

1. ภาคีดำเนินการปิดบัญชี ณ ธนาคารของท่าน
2. ดาวน์โหลด ใบโอนเงินคืน และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
3. ดำเนินการคืนเงิน ณ ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น
4. ภาคีส่งเอกสาร ที่ได้รับจากธนาคาร และสำเนาสมุดบัญชีที่ปิดแล้วกลับมาที่ กสศ.
5. กสศ. ดำเนินการปิดโครงการอย่างสมบูรณ์ เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วน

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมและดำเนินการได้ที่ <https://gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/133/overview/milestone-section/milestone/3/finance?scrollTo=refundPayment#section--final-report>

ขอแสดงความนับถือ
ทีมงาน กสศ.

หมายเหตุ: ข้อความและ e-mail นี้เป็นการสร้างจากระบบอัตโนมัติ ไม่ต้องตอบกลับ

กรณีต้องคืนเงินในงวดสุดท้าย

ภาคีจะได้รับอีเมลแจ้งคืนเงิน โดยขั้นตอนการคืนเงินจะระบุไว้ให้ในอีเมลและในหน้าปกโครงการ

เมื่อคลิกลิงก์แล้วจะไปยังหน้าส่วนของ “การเงิน” แจ้งโอนเงินคืน

INFOMA WEBVIEWER™ - Google Chrome

saraban.eef.or.th/iwebform/home6b/viewextf.asp?xp=GEQ%2F5%3A381111%5D8111BUBE%5DMBSFOFH%5D411SFXBSE%5D21jqBgeVgF%5DNPPSFMJG%5D6%2F113%2F43%2F382%5D...

((66) จม.ปิดบัญชี.pdf)

00007294.PDF

1 / 2 | 100% |

Back



1



กสศ.
ที่ กสศ.

กสศ. จะจัดทำหนังสือ ขอให้ปิดบัญชี ส่งไปให้กับภาคีฯ (ต้องใช้ตัวจริงเท่านั้น!!)
โดยให้รอได้รับเอกสารฉบับนี้ก่อนถึงจะดำเนินการ ดาวน์โหลด Teller Payment

4 มิถุนายน 2570

เรื่อง ขอให้ปิดบัญชีเงินฝากและโอนเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยผ่านระบบ Teller Payment

เรียน ผู้จัดการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง หนังสือกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ที่ กสศ. 19/00004/2567 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2570

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบโอนเงินคืน กสศ. ผ่านระบบ Teller Payment และคำอธิบายการกรอกข้อมูล

ตามหนังสือที่อ้างถึง กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ได้ขอให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ปิดบัญชีเงินฝากให้แก่ “โครงการ

” (เลขที่สัญญา , รหัสโครงการ

) และธนาคารได้ดำเนินการเปิดบัญชี “โครงการ

” เลขที่บัญชี

โดยมี เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ความทราบแล้วนั้น

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

กสศ | GMS

ระบบบริหารจัดการโครงการ



ล็อกอินเข้าสู่ระบบ
เพื่อดำเนินการ ดาวน์โฮลด์ Teller Payment

เข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียน

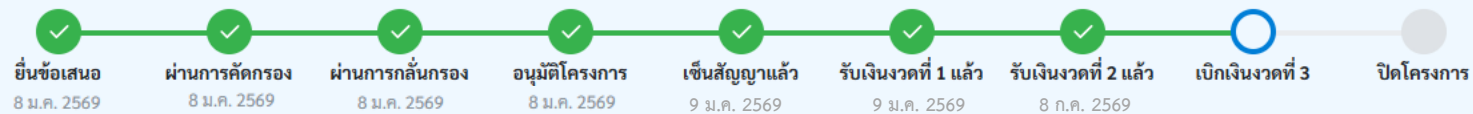
ระบบได้เปลี่ยนไปใช้ Single Sign-On ผู้ใช้งาน
เดิมทุกคนต้อง ลงทะเบียนใหม่ด้วยอีเมลเดิม
(ของระบบ GMS) ที่ระบบ EEF Connect เพื่อ
สร้างรหัสเข้าสู่ระบบใหม่

ลงทะเบียน EEF Connect

วิธีการลงทะเบียน

หรือมี EEF Connect อยู่แล้ว

เข้าสู่ระบบ โดย EEF Connect



< ☰ ข้อเสนอ 📄 สัญญา **📄 รายงาน** 👤 เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR

รหัสโครงการ

เลขที่สัญญา

ชื่อโครงการ

ระยะเวลาโครงการ 9 ม.ค. 2569 - 4 มี.ค. 2570

งบประมาณทั้งหมด 1,499,380.00 บาท

สถานะ: 📅 กำลังทำรายงานงวดที่ 2

เบิกเงินงวดที่ 1 ระยะเวลา 9 ม.ค. - 7 ก.ค. 2569

800,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 23 ม.ค. 2569

✓ สัญญาตัวจริง

👁 ดูข้อมูล

✓ สมุดบัญชีของธนาคาร

👁 ดูข้อมูล

เบิกเงินงวดที่ 2 ระยะเวลา 8 ก.ค. 2569 - 3 ม.ค. 2570

600,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 6 ส.ค. 2569

📄 ผลการดำเนินงานงวดที่ 1

👁 ดูข้อมูล

🕒 การเงินงวดที่ 1

👁 ดูข้อมูล

ตัวช่วย

การจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา

ช่องทางการติดต่อ กสศ.

👤 ติดต่อทีมงาน

เอกสารคู่มือ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



เลื่อนลงด้านล่าง

 หนังสือแจ้งโอนเงิน สถานะ: รับเงินงวดที่ 2 แล้ว

👁️ **ข้อมูล**

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

สถานะ: รอตรวจสอบ

ข้อมูล

*** หลักฐานการโอนเงิน และสมุดบัญชีธนาคาร "ฉบับจริง" ผู้รับทุน เก็บไว้เพื่อรองรับการตรวจสอบ โดยไม่ต้องส่งมาที่ กสศ.

ดำเนินการ ดาวน์โหลด Teller Payment



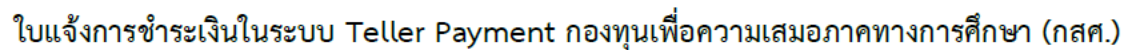
ใบโอนเงินค้ำ กสศ. ผ่านระบบ Teller Payment

กรณีมีเงินคืนสนับสนุนโครงการเหลือ พร้อมดอกเบี้ยรับ กรุณาดำเนินการคืนเงิน กสศ. โดยวิธีการโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

วิธีดำเนินการ

1. กรอกข้อมูลรายละเอียดโครงการทั้ง 2 ส่วน ดังใบแจ้งการชำระเงินระบบ Teller Payment นี้
2. เมื่อยื่นใบแจ้งการชำระเงินฉบับนี้ที่หน้าเคาน์เตอร์ธนาคารแล้ว ผู้รับทุนจะได้รับเอกสารจากเจ้าหน้าที่ธนาคาร ประกอบด้วย
 - 2.1 ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment ในส่วนที่ 1 ของผู้รับทุน
 - 2.2 ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ (รับจากธนาคาร)
3. ผู้รับทุนกรุณาส่งเอกสารที่รับจากเจ้าหน้าที่ธนาคารตามข้อ 2 และสำเนาสมุดบัญชีธนาคารที่ปิดแล้วมาที่ ระบบ GMS (gms.eef.or.th)
4. กสศ. ได้รับเอกสารตามข้อ 3 จึงจะดำเนินการปิดโครงการอย่างสมบูรณ์

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้รับทุนโอนเงินคืน กสศ. เกินกว่าจำนวนที่มีหน้าที่ต้องคืน และผู้รับทุนไม่ติดต่อขอรับเงินส่วนที่โอนเกิน คืนภายใน 30 วัน กสศ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงิน และให้ถือว่าเงินดังกล่าวเป็นรายได้ผู้อื่นตามมาตรา 6 (7) ของ พ.ร.บ. กสศ. พ.ศ. 2561



(กรุณาเขียนตัวบรรจง)

บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขา

วันที่โอนเงิน

Company Code : 99990

ชื่อโครงการ (Customer Name)

🖱️

🗨️

✍️

🔄

📐

👉

📄

🔍

🔖

📑

1

2

⬆️

⬇️

🔄

📄

🔍

🔍



ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)
(กรุณาเขียนตัวบรรจง)

บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขา
วันที่โอนเงิน

Company Code : 99990
ชื่อโครงการ (Customer Name) พัฒนาระบบ

สัญญาเลขที่ (Ref. No.1) 68-0011
รหัสโครงการ (Ref. No.2) 68-112-00006

จำนวนเงิน (ตัวเลข) บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) บาท

(ส่วนที่ 1 ของผู้ชำระเงิน)



ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)
(กรุณาเขียนตัวบรรจง)

บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขา
วันที่โอนเงิน

Company Code : 99990
ชื่อโครงการ (Customer Name) พัฒนาระบบ

สัญญาเลขที่ (Ref. No.1) 68-0011
รหัสโครงการ (Ref. No.2) 68-112-00006

จำนวนเงิน (ตัวเลข) บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) บาท

(ส่วนที่ 2 ของธนาคาร)


0994002285636 05 680011 6811200006 0



ผู้ร่วมเปิดบัญชี
ทั้ง 3 ท่าน

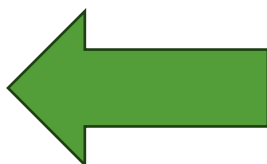
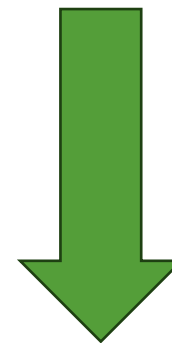


จดหมายปิด
บัญชีที่ได้รับ
จาก กสศ.



Teller
Payment

ดำเนินการปิดบัญชีที่ธนาคารให้เรียบร้อย



1. ใบโอนเงินคืน (ส่วนที่ 1 ของผู้รับทุน) Teller Payment
2. หลักฐานการโอนเงินคืน (สลิปโอนเงิน)
3. สมุดบัญชีธนาคารทุกหน้า (ที่ปิดบัญชีแล้ว) จะถูกเจาะรู

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น



ระบบบริหารจัดการโครงการ



เข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียน

ระบบได้เปลี่ยนไปใช้ Single Sign-On ผู้ใช้งานเดิมทุกคนต้อง ลงทะเบียนใหม่ด้วยอีเมลเดิม (ของระบบ GMS) ที่ระบบ EEF Connect เพื่อสร้างรหัสเข้าสู่ระบบใหม่

ลงทะเบียน EEF Connect

วิธีการลงทะเบียน

หรือมี EEF Connect อยู่แล้ว

เข้าสู่ระบบ โดย EEF Connect

ล็อกอินเข้าสู่ระบบ



- < ☰ ข้อเสนอ 📄 สัญญา **📄 รายงาน** 📄 เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ 🗑️ เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR
รหัสโครงการ
เลขที่สัญญา
ชื่อโครงการ

ระยะเวลาโครงการ
งบประมาณทั้งหมด

สถานะ: 📅 กำลังทำรายงานงวดที่ 2

เบิกเงินงวดที่ 1

กำหนดส่ง: 📄 หนังสือแจ้งโอนเงิน สถานะ: รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

- ✓ สัญญาตัวจริง 👁️ ดูข้อมูล
- ✓ สมุดบัญชีของธนาคาร 👁️ ดูข้อมูล

เบิกเงินงวดที่ 2

กำหนดส่ง: 📄 หนังสือแจ้งโอนเงิน สถานะ: รับเงินงวดที่ 2 แล้ว

ตัวช่วย

การจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา ▾

ช่องทางการติดต่อ กสศ. ▾

🗨️ ติดต่อทีมงาน

คู่มือการดำเนินโครงการ >



เลื่อนลงด้านล่าง

เบิกเงินงวดที่ 2

กำหนดส่ง:

หนังสือแจ้งโอนเงิน สถานะ: รับเงินงวดที่ 2 แล้ว

ผลการดำเนินงานงวดที่ 1

ดูข้อมูล

การเงินงวดที่ 1

ดูข้อมูล

คัดต่อผลงาน

คู่มือการดำเนินโครงการ >

เอกสารที่เกี่ยวข้อง >

คืบเงินงวดที่ 3

14,000 บาท

กำหนดส่ง: 2 เม.ย. 2570

สถานะ: รอดตรวจสอบ

ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

รอดตรวจสอบ โดยการเงิน

ดูข้อมูล

การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

รอดตรวจสอบ

ดูข้อมูล

เอกสารแจ้งโอนเงินคืน

แจ้งโอนเงินคืน

กรณีมีเงินคืนสนับสนุนโครงการเหลือ พร้อมดอกเบี้ยรับ กรุณาดำเนินการคืนเงินกสศ. โดยวิธีการโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

ขั้นตอนแจ้งโอนเงินคืน

- ภาคิดำเนินการปิดบัญชี ณ ธนาคารของท่าน
- ดาวน์โหลด Teller Payment และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- ดำเนินการคืนเงิน ณ ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น
- ภาคิส่งเอกสาร ที่ได้รับจากธนาคาร และสำเนาสมุดบัญชีที่ปิดแล้วกลับมาที่ กสศ.
- กสศ. ดำเนินการปิดโครงการอย่างสมบูรณ์ เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วน

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้รับทุนโอนเงินคืน กสศ. เกินกว่าจำนวนที่มีหน้าที่ต้องคืน และผู้รับทุนไม่ติดต่อขอรับเงินส่วนที่โอนเกินคืนภายใน 30 วัน กสศ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงิน และให้ถือว่าเงินดังกล่าวเป็นรายได้อื่นตามมาตรา 6 (7) ของ พ.ร.บ. กสศ. พ.ศ. 2561

*** หลักฐานการเงิน และสมุดบัญชีธนาคาร "ฉบับจริง" ผู้รับทุน เก็บไว้เพื่อรองรับการตรวจสอบ โดยไม่ต้องส่งมาที่ กสศ.

คลิก “แจ้งโอนเงินคืน”

เอกสารแจ้งโอนเงินคืน

กรณีมีเงินคืนสนับสนุนโครงการเหลือ พร้อมดอกเบี้ยรับ กรุณาดำเนินการคืนเงินกสศ. โดยวิธีการโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

ขั้นตอนแจ้งโอนเงินคืน

1. ภาควิชาดำเนินการปิดบัญชี ณ ธนาคารของท่าน
2. ดาวน์โหลด  Teller Payment และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
3. ดำเนินการคืนเงิน ณ ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น
4. ภาควิชาเอกสารที่ได้รับจากธนาคาร และสำเนาสมุดบัญชีที่ปิดแล้วกลับมาที่ กสศ.
5. กสศ. ดำเนินการปิดโครงการอย่างสมบูรณ์ เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วน

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้รับทุนโอนเงินคืน กสศ. เกินกว่าจำนวนที่มีหน้าที่ต้องคืน และผู้รับทุนไม่ติดต่อขอรับเงินส่วนที่โอนเกินคืนภายใน 30 วัน กสศ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงิน และให้ถือว่าเงินดังกล่าวเป็นรายได้อื่นตามมาตรา 6 (7) ของ พ.ร.บ. กสศ. พ.ศ. 2561

*** หลักฐานการโอนเงิน และสมุดบัญชีธนาคาร "ฉบับจริง" ผู้รับทุน เก็บไว้เพื่อรองรับการตรวจสอบ โดยไม่ต้องส่งมาที่ กสศ.

แบบเอกสารตามที่กำหนด
ระบุจำนวนเงินที่โอนเงิน ตามสลิปโอนเงิน

จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องคืนเงินตาม
รายงาน

14,000.00

บาท

ดาวน์โหลด Teller Payment
ใบโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ของธนาคารกรุงไทย

Teller Payment



แบบเอกสารโอนเงินคืน
แบบเอกสารส่วนนี้หลังจากภาควิชาดำเนินการคืนเงิน กสศ. และปิดบัญชี เรียบร้อยแล้ว

ใบโอนเงินคืน (ส่วนที่ 1 ส่วนของผู้รับทุน)

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

หลักฐานการโอนเงินคืน (สลิปโอนเงิน)

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

สมุดบัญชีธนาคารทุกหน้า (ที่ปิดบัญชีแล้ว)

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

รวมดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการและ
ดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี

0.00

บาท

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปิดโครงการ

แจ้งเตือน

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

กดปุ่ม “ส่งเอกสารแจ้งโอนเงินคืน”

ส่งเอกสารแจ้งโอนเงินคืน

เอกสารแจ้งโอนเงินคืน

กรณีมีเงินคืนสนับสนุนโครงการเหลือ พร้อมดอกเบี้ยรับ กรุณาดำเนินการคืนเงินกสศ. โดยวิธีการโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

ขั้นตอนแจ้งโอนเงินคืน

- ภาคิณการปิดบัญชี ณ ธนาคารของท่าน
- ดาวน์โหลด Teller Payment และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- ดำเนินการคืนเงิน ณ ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น
- ภาคิณเอกสารที่ได้รับจากธนาคาร และสำเนาสมุดบัญชีที่ปิดแล้วกลับมาที่ กสศ.
- กสศ. ดำเนินการปิดโครงการอย่างสมบูรณ์ เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วน

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้รับทุนโอนเงินคืน กสศ. เกินกว่าจำนวนที่มีหน้าที่ต้องคืน และผู้รับทุนไม่ติดต่อขอรับเงินส่วนที่โอนเกินคืนภายใน 30 วัน กสศ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงิน และให้ถือว่าเงินดังกล่าวเป็นรายได้อื่นตามมาตรา 6 (7) ของ พ.ร.บ. กสศ. พ.ศ. 2561

*** หลักฐานการโอนเงิน และสมุดบัญชีธนาคาร "ฉบับจริง" ผู้รับทุน เก็บไว้เพื่อรองรับการตรวจสอบ โดยไม่ต้องส่งมาที่ กสศ.

วันที่สิ้นสุดโครงการ 4 มีนาคม 2570

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
01/03/70	00xx	WD	---- 10,000.00		24,400.00	123456
03/03/70	00xx	WD	---- 10,000.00		14,000.00	123456
20/05/70	00xx	INT		++++350.00	14,350.00	123456
20/05/70	00xx	SCOC	---- 14,350.00		0.00	123456

ดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นหลังจากวันสิ้นสุดโครงการ

จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องคืนเงินตามรายงาน

14,000.00

บาท

ดาวน์โหลด Teller Payment

ใบโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ของธนาคารกรุงไทย

Teller Payment

แนบเอกสารโอนเงินคืน

แนบเอกสารส่วนนี้หลังจากภาคิณการคืนเงิน กสศ. และปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว

ใบโอนเงินคืน (ส่วนที่ 1 ส่วนของผู้รับทุน)

Testing.pdf

หลักฐานการโอนเงินคืน (สลิปโอนเงิน)

Testing.pdf

สมุดบัญชีธนาคารทุกหน้า (ที่ปิดบัญชีแล้ว)

Testing.pdf

รวมดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการและดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี

14,350.00

บาท

อย่าลืมคืนดอกเบี้ยเมื่อปิดบัญชี

วิธีการคำนวณ

เงินงวดที่ต้องคืน + ดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นหลังวันสิ้นสุดโครงการ

14,000 + 350 = 14,350 บาท

เอกสารแจ้งโอนเงินคืน

กรณีมีเงินคืนสนับสนุนโครงการเหลือ พร้อมดอกเบี้ยรับ กรุณาดำเนินการคืนเงินกสศ. โดยวิธีการโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

ขั้นตอนแจ้งโอนเงินคืน

- ภาคิ์ดำเนินการปิดบัญชี ณ ธนาคารของท่าน
- ดาวน์โหลด  Teller Payment และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- ดำเนินการคืนเงิน ณ ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น
- ภาคิ์ส่งเอกสาร ที่ได้รับจากธนาคาร และสำเนาสมุดบัญชีที่ปิดแล้วกลับมาที่ กสศ.
- กสศ. ดำเนินการปิดโครงการอย่างสมบูรณ์ เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วน

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้รับทุนโอนเงินคืน กสศ. เกินกว่าจำนวนที่มีหน้าที่ต้องคืน และผู้รับทุนไม่ติดต่อขอรับเงินส่วนที่โอนเกินคืนภายใน 30 วัน กสศ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงิน และให้ถือว่าเงินดังกล่าวเป็นรายได้อื่นตามมาตรา 6 (7) ของ พ.ร.บ. กสศ. พ.ศ. 2561

*** หลักฐานการโอนเงิน และสมุดบัญชีธนาคาร "ฉบับจริง" ผู้รับทุน เก็บไว้เพื่อรองรับการตรวจสอบ โดยไม่ต้องส่งมาที่ กสศ.

จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องคืนเงินตามรายงาน

14,000.00

บาท

ดาวน์โหลด Teller Payment

ใบโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ของธนาคารกรุงไทย

Teller Payment

แนบเอกสารโอนเงินคืน

แนบเอกสารส่วนนี้หลังจากภาคิ์ได้ดำเนินการคืนเงิน กสศ. และปิดบัญชี เรียบร้อยแล้ว

ใบโอนเงินคืน (ส่วนที่ 1 ส่วนของผู้รับทุน)

Testing.pdf

หลักฐานการโอนเงินคืน (สลิปโอนเงิน)

Testing.pdf

สมุดบัญชีธนาคารทุกหน้า (ที่ปิดบัญชีแล้ว)

Testing.pdf

รวมดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการและดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี

14,350.00

ส่งเอกสารแจ้งโอนเงินคืน

ยืนยันการส่งข้อมูล

หลังจากยืนยันข้อมูลจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ระบุข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

พิมพ์ข้อความ

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

กดปุ่ม “ยืนยัน”

ยกเลิก

ยืนยัน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

กำหนดส่งรายงาน: 29 พ.ย. 2568

เข้าสู่กระบวนการภายใน สำหรับการปิดโครงการ

ดาวน์โหลด

การเงิน

✓ ส่งรายงาน

นาย
ภาคีผู้รับทุน

เมื่อ 2 เม.ย. 2570

✓ ตรวจสอบแล้ว

ที่ปรึกษาการเงิน 03 บริหาร
ทั่วไป
คลินิกการเงิน

เมื่อ 17 พ.ค. 2570

✓ ตรวจสอบแล้ว

นาย
ภาคีผู้รับทุน

เมื่อ 2 เม.ย. 2570

✓ แจ้งโอนเงินคืนแล้ว

นาย
ภาคีผู้รับทุน

เมื่อ 7 ก.ค. 2570

🕒 รอตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

🕒 รอตรวจสอบ

นักวิชาการ

🕒 รออนุมัติคืนเงิน
งวด 3

การเงิน

✗ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

✗ มี VAT 7%

รายงานสรุปปิดโครงการ

ชื่อโครงการ	
เลขที่สัญญา	
รหัสโครงการ	
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	
1. รายรับ	เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 1

GMS · โครงการของฉัน

gms-uat.opendream.in.th/p

กสศ GMS

โครงการของฉัน 2 รายการ

สร้าง proposal

รหัส	ข้อเสนอโครงการ	ระยะเวลาโครงการ	งบประมาณโครงการ	งวด	สถานะ
68-022-00004 68-0004					ปิดโครงการ

หากกระบวนการภายในปิดโครงการเรียบร้อยแล้ว
ระบบจะมีอีเมลแจ้งเตือนภาคร่วมดำเนินงาน
ซึ่งจะถือว่าปิดโครงการโดยสมบูรณ์

รายงานปิดโครงการ (กรณีเบิกเงินในงวดสุดท้าย)

รายงานปิดโครงการ (งวดปิดโครงการ)

[<](#) [ข้อเสนอ](#) [สัญญา](#) [รายงาน](#) [ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา](#)

รหัส TOR

C68-122-00024

รหัสโครงการ

68-122-00071

เลขที่สัญญา

68-0009

ชื่อโครงการ

ทดสอบรายงานความก้าวหน้าปีที่ 1

ระยะเวลาโครงการ

1 ก.ค. - 28 ก.ย. 2568

งบประมาณทั้งหมด

1,095,000.00 บาท

เบิกเงินงวดที่ 1

ระยะเวลา 1 - 30 ก.ค. 2568

✓ รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 500,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 15 ก.ค. 2568

สถานะ: รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

✓ สัญญาดำเนินงาน

ดูข้อมูล

✓ สมุดบัญชีของธนาคาร

ดูข้อมูล

เบิกเงินงวดที่ 2

ระยะเวลา 31 ก.ค. - 29 ส.ค. 2568

450,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 14 ส.ค. 2568

สถานะ: รอตรวจสอบ

ผลการดำเนินงานงวดที่ 1

รอตรวจสอบ โดยการเงิน

ดูข้อมูล

การเงินงวดที่ 1

รอตรวจสอบ โดยการเงิน

ดูข้อมูล

เบิกเงินงวดที่ 3

ระยะเวลา 30 ส.ค. - 28 ก.ย. 2568

95,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 12 ก.ค. 2568

สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่งในอีก 116 วัน

ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

รายงาน

การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

รายงาน

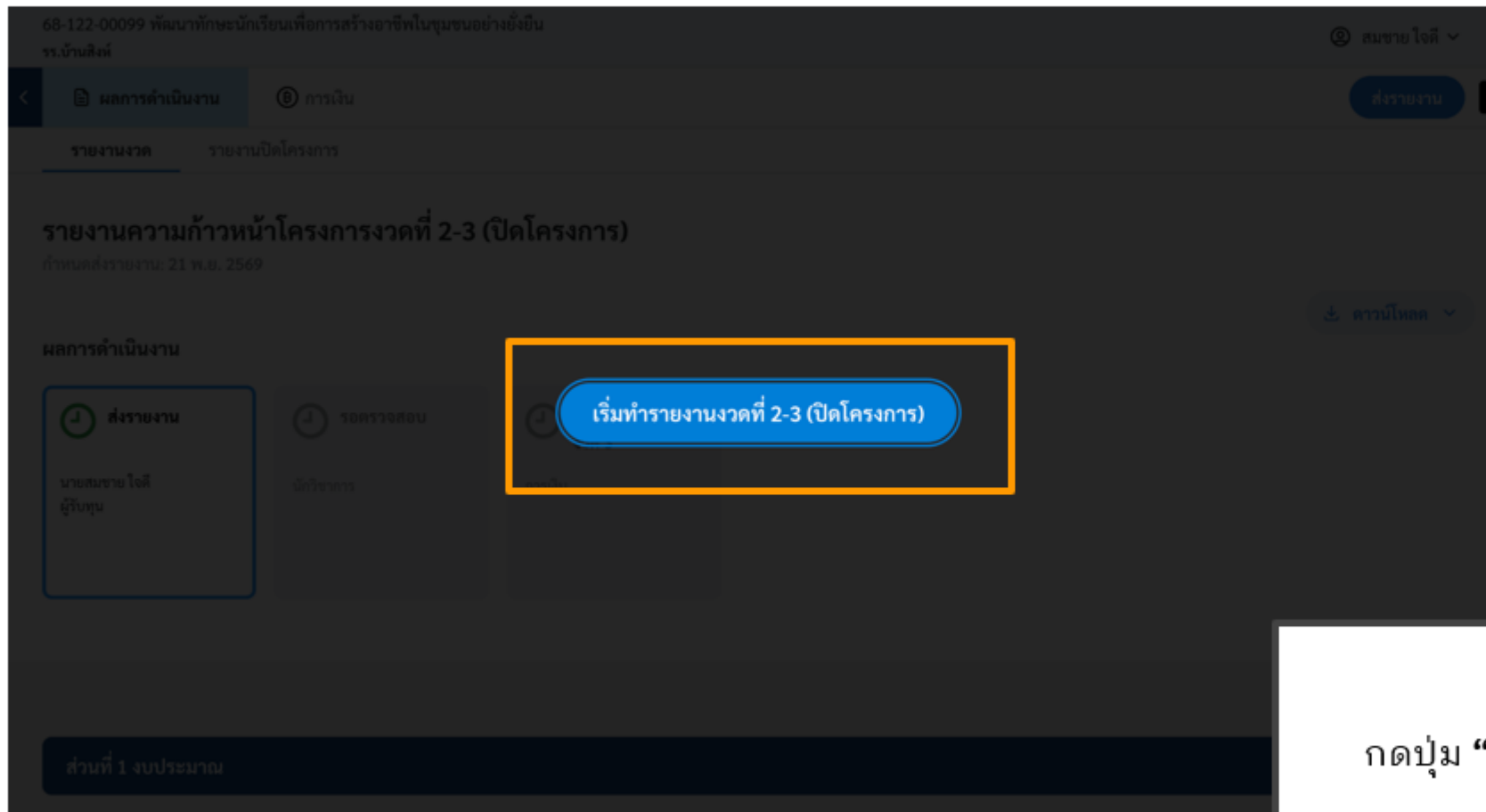
หน้ารายงานจะแบ่ง 2 ส่วน

- ผลการดำเนินงาน
- การเงิน

การเบิกเงินงวดสุดท้าย ภาครัฐต้องจัดทำ “ผลการดำเนินงาน” คู่กับ “รายงานการเงินประจำงวด”
การปิดโครงการจึงจะสมบูรณ์

รายงานปิดโครงการ : ผลการดำเนินงาน
(กรณีเบิกเงินในงวดสุดท้าย)

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงาน (งวดปิดโครงการ)



กดปุ่ม “เริ่มทำรายงานปิดโครงการ”

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงาน (งวดปิดโครงการ)

68-122-00071 ทดสอบรายงานความก้าวหน้าปีที่ 1

มูลนิธิ

chatchai chatchai

<

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน

รายงานงวด

รายงานปิดโครงการ

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

กำหนดส่งรายงาน: 12 ต.ค. 2568

ดาวน์โหลด

ผลการดำเนินงาน

ส่งรายงาน

นายchatchai chatchai
ผู้รับทุน

รอตรวจสอบ

นักวิชาการ

รออนุมัติเบิกเงิน
งวด 3

การเงิน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโครงการ

ทดสอบรายงานความก้าวหน้าปีที่ 1

หน้าผลการดำเนินงานจะแบ่งเป็น 2 ส่วน

- รายงานงวด
- รายงานปิดโครงการ

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงาน (งวดปิดโครงการ)

รายงานงวด		รายงานปิดโครงการ
		ผลลัพธ์ของโครงการ (Milestone)
ปี	ผลลัพธ์ของโครงการ	
ปีที่ 1	นักเรียนมีความรู้และทักษะเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพในชุมชน	
	นักเรียนสามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือแนวคิดอาชีพต้นแบบอย่างน้อย 5 ชิ้นงาน	
	มีการจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชนและภาคีที่เกี่ยวข้อง	
	มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานพร้อมข้อเสนอแนะสำหรับการขยายผลในอนาคต	

2. กิจกรรมที่ดำเนินในงวดนี้

ลำดับ	กิจกรรมตามแผน (ในงวดนี้)	ได้ทำ / ไม่ได้ทำ	ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม	กระบวนการสร้างการเรียนรู้	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม / จำนวน	อธิบายผล
1	อบรมและเสริมสร้างทักษะด้านอาชีพ					
1.1	จัดอบรมให้ความรู้เรื่องอาชีพในชุมชน (เกษตรกรแปรรูป งานฝีมือ การตลาด)	อยู่ในแผนงวดนี้ ☐ อยู่ในแผน ☐ ไม่ได้อยู่ในแผน				

เลื่อนไปทางขวาได้
— — — — ➔

รายงานงวด ระบบจะดึงข้อมูลที่มีอยู่แล้วมาแสดง (กรอกเฉพาะในช่องสีขาว ส่วนที่เป็นสีเทาจะแก้ไขไม่ได้)

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงาน (งวดปิดโครงการ)

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน

รายงานงวด

รายงานปิดโครงการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโครงการ

ทดสอบรายงานความก้าวหน้าปีที่ 1

เลขที่สัญญา

68-0009

รหัสโครงการ

68-122-00071

ระยะเวลาโครงการ

01 กรกฎาคม 2568 ถึง 28 กันยายน 2568

การขยายเวลา

☐ มีการขยายระยะเวลาโครงการ

ชื่อองค์กรผู้รับทุน

มูลนิธิ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นาย chatchai1 chatchai1

งบประมาณ

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ	1,095,000.00	บาท
จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	501,000.00	บาท
ดอกเบี้ย	0.00	บาท
คืนเงิน	200,000	บาท
รวมใช้จ่ายจริง	301,000.00	บาท

สรุปผลงาน

ส่วนที่ 1 กลุ่มเป้าหมาย

1.1 การเปลี่ยนแปลงจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

ขอให้อธิบายสรุปภาพรวม กรณีกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในการจัดทำโครงการมีการเปลี่ยนแปลง

รายงานปิดโครงการ ประกอบไปด้วย 2 ส่วน

1. ข้อมูลทั่วไป
แสดงข้อมูลโครงการ
2. สรุปผลงาน
กลุ่มเป้าหมาย, ผลผลิต/ผลลัพธ์โครงการ, การดำเนินงาน, นวัตกรรม/ผลงาน

ระบบจะแสดงข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ (ไม่สามารถแก้ไขได้)

ซึ่งสรุปข้อมูลจากข้อเสนอ เช่น ชื่อโครงการ, เลขที่สัญญา, รหัสโครงการ, ระยะเวลาโครงการ, การขยายเวลา, ชื่อองค์กร/ผู้รับผิดชอบ, งบประมาณ เพื่อใช้เป็นข้อมูลก่อนกรอกรายงานปิดโครงการ

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงาน (กรณีเบิกเงินในงวดสุดท้าย)

สรุปผลงาน

ส่วนที่ 1 กลุ่มเป้าหมาย

1.1 การเปลี่ยนแปลงจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

ขอให้อธิบายสรุปภาพรวม กรณีกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในการจัดทำโครงการมีการเปลี่ยนแปลง

เลื่อนไปทางขวาได้



1.2 กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้/ที่ทำได้จริง

	กลุ่มเป้าหมาย	ที่กำหนดไว้	ที่ได้	หน่วย	กลุ่มเป้าหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง	กรณีที่ไม่ได้ทำตามเป้าหมาย
1	เด็กและเยาวชนในระบบการศึกษาภาคบังคับ (ไม่เกิน ม.3)	5		คน	โปรดระบุรายละเอียด	โปรดระบุรายละเอียด
2	เด็กและเยาวชนนอกระบบการศึกษา 3-18 ปี	5		คน	โปรดระบุรายละเอียด	โปรดระบุรายละเอียด
3	นักเรียน นักศึกษาสูงกว่าภาคบังคับ (มัธยมปลาย / ปวช. / ปวส. / อนุปริญญา)	5		คน	โปรดระบุรายละเอียด	โปรดระบุรายละเอียด
รวม		15				

ส่วนที่ 1 กลุ่มเป้าหมาย

กรอกรายละเอียดกลุ่มเป้าหมายตามหัวข้อที่กำหนด สามารถเลื่อนหน้าจอไปทางขวา เพื่อดูหัวข้อถัดไปได้

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงาน (กรณีเบิกเงินในงวดสุดท้าย)

ส่วนที่ 2 ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ (Output/Outcome)

2.1 ผลการดำเนินงานของผลผลิต/ผลลัพธ์ตามสิ่งที่กำหนดไว้ภายใต้โครงการ

กิจกรรมหลัก 1 สร้างและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการทุนการศึกษา เพื่อดึงดูดผู้สนใจ

ชื่อกิจกรรม	ผลผลิต
1.1 กำหนดช่วงเวลาและวิธีการรับใบสมัครจากผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด	ดำเนินการสมัครตามคุณสมบัติที่กำหนด ได้ผู้สมัคร 30 คน
1.2 คัดเลือกผู้รับทุน: ดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด อาจมีการสัมภาษณ์หรือพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของผู้สมัคร การเรียน	สัมภาษณ์ผู้สมัคร
1.3 การประกาศผล: แจ้งผลการคัดเลือกให้ผู้สมัครทราบ	ดำเนินการแจ้งผลผ่านหน้าเว็บไซต์
1.4 ติดตามและประเมินผล: ติดตามผลการเรียนและความก้าวหน้าของผู้รับทุนอย่างต่อเนื่อง	นักเรียนได้รับการติดตามประเมินผล
1.5 กิจกรรมเสริมทักษะ/พัฒนาศักยภาพ (ถ้ามี): จัดกิจกรรมเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาผู้รับทุน เช่น การอบรม หรือการให้คำปรึกษา	จัดกิจกรรมเสริมทักษะ

2.2 ผลผลิตตามประเด็นที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการของภาควิชาดำเนินงาน

ลำดับ	ผลผลิตที่กำหนดไว้	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริงใน (ในงวดที่ 1)	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง (ในงวดที่ 2)
1	ดำเนินการสมัครตามคุณสมบัติที่กำหนด ได้ผู้สมัคร 30 คน	คัดกรองคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุน	ได้มีการมอบทุนการศึกษาให้กับนักเรียน/นักศึกษา

2.3 ผลลัพธ์ตามประเด็นที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการของภาควิชาดำเนินงาน

ปี 2568

ลำดับ	ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงใน (ในงวดที่ 1)	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงใน (ในงวดที่ 2)
1	กระแสนิยมพยายาม นวัตกรรมสนธิกำลังยุคใหม่ประโยชน์ล้ำสมัยลงทุนปัญญา วิสาหกิจเข้าใจก้าวหน้าสนทนาถ่ายทอดพยายามอาเซียน สนทนาพยายามคุณธรรมวิสาหกิจถ่ายทอดต้นแบบเป้าหมาย ของประชากรรัฐคุณธรรมเป้าหมายหรือ มวลชน	เซนเซอร์ ลิเมอร์แกงค์ออนด้อยเนิร์สเซอร์บ็อกซ์ อิกัวนาซีวานิลลา เซฟ ลาเต้แมกกาซีนฮากกาแอดมิชชั่นมยุราภิรมย์ ซ็อตต็อกแก๊สโซฮอลล์ ซ็อบบิงดีฟาร์ทเมนต์ โฟล์คคฤชณ์ ตัวตนบอภักซ์ บริกรมอยส์เจอไรเซอร์เนอะตนเอง ลาเต้ แฮมเบอร์เกอร์คูลเลอร์แครกเกอร์โบย	-

ส่วนที่ 2 ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ

จะเป็นข้อมูลสรุปจากข้อเสนอและจากรายงานงวดก่อนหน้า (ไม่สามารถแก้ไขได้)

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงาน (กรณีเบิกเงินในงวดสุดท้าย)

ส่วนที่ 3 การดำเนินงาน

3.1 รายละเอียดการใช้งบประมาณตามหมวดกิจกรรมหลัก

	ชื่อกิจกรรมหลัก		งบประมาณ	ใช้จ่ายจริง
1.	กิจกรรมที่ 1	สร้างและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการทุนการศึกษา เพื่อดึงดูดผู้สนใจ	1,080,000.00	301,000.00
2.	กิจกรรมที่ 2	ค่าตรวจสอบบัญชี	15,000.00	-
รวมทั้งสิ้น			1,095,000.00	301,000.00

3.2 งบประมาณสมทบจากแหล่งอื่น

- ☒ ไม่มีเงินสมทบจากแหล่งอื่น
- ☐ มีเงินสมทบจากแหล่งอื่น

3.3 พื้นที่ดำเนินงาน

พื้นที่ในข้อเสนอ

- ☒ ไม่ใช้งานเชิงพื้นที่ (เช่น งานวิจัย) ☐ ทั่วประเทศ ☐ ระบุพื้นที่

พื้นที่ดำเนินงานจริง

- ☐ ไม่ใช้งานเชิงพื้นที่ (เช่น งานวิจัย) ☐ ทั่วประเทศ ☐ ระบุพื้นที่

ส่วนที่ 3 การดำเนินงาน

จะเป็นข้อมูลสรุปจากข้อเสนอและจากรายงานการเงิน (ไม่สามารถแก้ไขได้)

เพิ่มเติมข้อมูลพื้นที่ดำเนินงานจริงได้

รายงานปิดโครงการ: ผลการดำเนินงาน (กรณีเบิกเงินในงวดสุดท้าย)

ส่วนที่ 4 นวัตกรรม/ผลงาน

4.1 นวัตกรรม/ผลงานที่โดดเด่นของโครงการ

☐ ไม่มี ☐ มี

4.2 จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้น

☐ ไม่มี ☐ มี

4.3 การเป็นแหล่งดูงาน ต้นแบบ หรือเผยแพร่ นวัตกรรมของโครงการ

☐ ไม่มีการดูงาน/เป็นต้นแบบหรือเผยแพร่ นวัตกรรมให้กับโรงเรียน/หน่วยงานอื่น

☐ มีการดูงาน

☐ ความพร้อมในการเป็นแหล่งดูงาน

☐ มีวิทยากรพร้อมถ่ายทอด

☐ มีสื่อที่ใช้ในการถ่ายทอด

☐ มีความพร้อมของพื้นที่ปฏิบัติการ

ส่วนที่ 5 อื่น ๆ

โปรดบรรยายละเอียด



คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

แนบไฟล์

ส่วนที่ 4 นวัตกรรม/ผลงาน

ส่วนที่ 5 อื่น ๆ

กรอกข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้ครบถ้วน

รายงานปิดโครงการ : การเงิน (กรณีเบิกเงินในงวดสุดท้าย)

รายงานปิดโครงการ: การเงิน (กรณีเบิกเงินในงวดสุดท้าย)

68-122-00071 ทดสอบรายงานความก้าวหน้าปีที่ 1

chatchai chatchai

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปิดโครงการ

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

ดาวน์โหลด

การเงิน

ส่งรายงาน

นายchatchai chatchai
ผู้รับทุน

รอตรวจทาน

คลิกการเงิน

รอตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

รอตรวจสอบ

นักวิชาการ

รออนุมัติเบิกเงิน
งวด 3

การเงิน

มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

มี VAT 7%

รายงานสรุปปิดโครงการ

ชื่อโครงการ	ทดสอบรายงานความก้าวหน้าปีที่ 1
เลขที่สัญญา	68-0009
รหัสโครงการ	68-122-00071
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	1 กรกฎาคม - 28 กันยายน 2568

การเงิน (ปิดโครงการ) รายละเอียดจะเหมือนกับรายงานการเงินงวดก่อนหน้า แต่จะมีส่วนที่เพิ่มเติมมา คือ

- รายงานสรุปปิดโครงการ**
ส่วนนี้จะแสดงให้เห็นเฉพาะรายงานปิดโครงการเท่านั้น

รายงานปิดโครงการ: การเงิน (กรณีเบิกเงินในงวดสุดท้าย)

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน

สมุดรายวัน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปิดโครงการ

ชื่อโครงการ

ทดสอบรายงานความก้าวหน้าปีที่ 1

เลขที่สัญญา

68-0009

รหัสโครงการ

68-122-00071

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

1 กรกฎาคม - 28 กันยายน 2568

1. รายรับ

เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 1

500,000.00 บาท

เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 2

500,000.00 บาท

เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 3

95,000.00 บาท (ยังไม่ได้รับ)

รวมรายรับ

1,095,000.00 บาท

2. รายจ่าย

มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อกิจกรรมหลัก	งบประมาณ	ใช้จ่ายจริง
1. กิจกรรมที่ 1 ช่วยคนจิตใจไม่มีแฟน	1,080,000.00	880,000.00
2. กิจกรรมที่ 2 ค่าตรวจสอบบัญชี	15,000.00	150,000.00
รวมทั้งสิ้น	1,095,000.00	1,030,000.00

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น

= 1,030,000.00 บาท

รายรับ - รายจ่าย

= (80,000.00) บาท

เงินงวดที่ได้รับจาก กสศ. จำนวน 2 งวด

= 950,000.00 บาท

บวก ดอกเบี้ยรับ

= 0.00 บาท

รวมรายรับทั้งสิ้น

= 950,000.00 บาท

รายรับจริง - รายจ่ายจริง

= 950,000.00 - 1,030,000.00 = (80,000.00) บาท (เบิกเงิน)

เงินสละเกลื่อ

= (80,000.00) บาท

ภาษี ถูกหัก ณ ที่จ่าย (เอกสาร 50 ทวิ)

= 0.00 บาท

รวม

= (80,000.00) บาท

เบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดสุดท้ายจำนวน

= 80,000.00 บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)

กรณีเบิกเงิน

รายงานสรุปปิดโครงการ

โดยนำข้อมูลจากหน้า สมุดรายวัน รับ-จ่าย มาสรุปที่หน้านี้ ซึ่งภาคีจะรู้ได้ว่าโครงการของตนจะต้องเบิกเงินหรือคืนเงินในงวดสุดท้ายนี้

กรณีต้องคืนเงินในงวดสุดท้าย

ภาคีจะได้รับอีเมลแจ้งให้คืนเงิน โดยขั้นตอนการคืนเงินจะระบุไว้ในอีเมล

การปิดโครงการผลการดำเนินงานและการเงิน

กรณี ยังไม่ได้รับเงินงวดที่ 3 และโครงการเบิกเงินงวดสุดท้าย

กรณีศึกษา ** สำหรับงวดที่3 ปิดโครงการเบิกเงินเพิ่ม **

1. ตรวจสอบยอดยกมา งวดที่ 2
2. การบันทึกค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
3. การบันทึกค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ต่อ)
4. การบันทึกค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ต่อ)
5. การบันทึกค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ต่อ)

กรณีศึกษาที่ 1

กรณีการตรวจสอบยอดยกมา งวดที่ 2

CASE
1

การตรวจสอบยอดยกมาจากงวดที่ 2



วันที่ 4 มกราคม 2570

ตรวจสอบยกมาจาก งวดที่ 2

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายการจ่าย		
				ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการจ่าย
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570														
			ยอดยกมาจากงวดที่ 2	1,650,500.00	1,650,500.00	-	102,000.00	102,000.00		-	20,000.00			

ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือยกมาในระบบ GMS งวดที่ 2 พบว่า เฉพาะยอดเจ้าหนี้

กรณีศึกษาที่ 2

กรณีการโอนเงินและปิดบัญชีสำหรับ โครงการที่เบิกเงินงวดสุดท้าย

CASE
2

ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ในช่วงสิ้นงวดและมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ

ตรวจสอบเอกสารใบแจ้งหนี้ และลงบันทึกรายการ
ค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามงวดที่เกิดขึ้น

วันที่ 1 มกราคม 2570

ค่าสอบบัญชีค้างจ่าย

หลักปฏิบัติที่พึงถือปฏิบัติเกี่ยวกับรายการค้างจ่าย

- เมื่อท่านได้ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้องกับงวดงานงวดเงินที่ 2 แต่มีเงินคงเหลือไม่เพียงพอสำหรับการจ่าย ท่านจะต้องดำเนินการบันทึกรายการให้สอดคล้องกับงวดที่ 2
- บันทึกการรายการดังกล่าวเป็น “รายจ่าย” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
- บันทึกการรายการดังกล่าวเป็น “เจ้าหนี้” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
- ข้อสังเกตยังไม่มีการประทับตรา “จ่ายแล้ว” เนื่องจากยังไม่มีมีการจ่ายเงิน

บริษัท คอร์เนล ออดิท จำกัด

เลขที่ 1 ถ.วิบูลย์ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10300

โทร : 02-989-1111 โทรสาร : 02 111 9897

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105568045843

(สำนักงานใหญ่)

ต้นฉบับ ใบแจ้งหนี้

ชื่อลูกค้า / Customers:	โครงการเคหะดินที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา	เลขที่ / No.	IV7001-009
ที่อยู่ / Address:	เลขที่ 388 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	วันที่ / Date	1/1/2570
		อ้างอิงถึง PO.NO.	
		วันครบกำหนด	15/1/2570

ลำดับที่ Item	รายการ Description	จำนวน Quantity	ราคา/หน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount
	ค่าสอบบัญชีงวดที่ 2	1.00	20000.00	20,000.00
1. ได้รับสินค้าตามรายการข้างบนนี้ถูกต้องแล้ว		ยอดเงินสุทธิ		20,000.00
2. บริษัทฯ จะออกใบเสร็จรับเงิน เมื่อมีการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว		NET AMOUNT		
3. โปรดส่งจ่ายเช็คขีดคร่อมในนามของ "บริษัท ตัวอย่าง จำกัด" เท่านั้น				
ตัวอักษร	(สองหมื่นบาทถ้วน)			

ผู้ลงบัญชี	ผู้ตรวจสอบ	ในนาม	บริษัท คอร์เนล ออดิท จำกัด
วันที่	วันที่		
			ผู้มีอำนาจลงนาม

CASE 2

ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ในช่วงสิ้นงวดและมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ

ตรวจสอบเอกสารใบแจ้งหนี้ และลงบันทึกรายการ
ค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามงวดที่เกิดขึ้น

วันที่ 1 มกราคม 2570

ค่าสอบบัญชีค้างจ่าย งวด 2

หลักปฏิบัติที่พึงถือปฏิบัติเกี่ยวกับรายการค้างจ่าย

1. เมื่อท่านได้ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้องกับงวดงานงวดเงินที่ 2 แต่มีเงินคงเหลือไม่เพียงพอสำหรับการจ่าย ท่านจะต้องดำเนินการบันทึกรายการให้สอดคล้องกับงวดที่ 2
2. บันทึกการรายการดังกล่าวเป็น “รายจ่าย” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
3. บันทึกการรายการดังกล่าวเป็น “เจ้าหนี้” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
4. ข้อสังเกตยังไม่มีมีการประทับตรา “จ่ายแล้ว” เนื่องจากยังไม่มีมีการจ่ายเงิน

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ 006

วันที่ 04 มกราคม 2570

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าสอบบัญชีค้างจ่าย งวด 2	20,000	-
รวมทั้งสิ้น	20,000	-

ลงชื่อ ปลื้มจิต ปลื้มใจ ผู้ขอเบิกเงิน

(...นางสาวปลื้มจิต ปลื้มใจ...)

วันที่4.../...มกราคม...../.....2570....

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ

(...นางสาวมาเรียม จิตสะอาด .)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่4...../...มกราคม...../.....2570....

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่4...../...มกราคม.../.....2570....

CASE 2

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 1 มกราคม 2570

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายการค้างจ่าย

วันที่ 31 ธันวาคม						ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย			
ลำดับ	คงเหลือ	วันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	เงินยืมทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570											
15	01 ม.ค. 2570	จ.	006	ค่าสอบบัญชี	0.00	จำนวนเงิน	20,000.00	4.1.	×	เจสอบบัญชี ×	20,000.00
รวม รับ - จ่าย งวดที่ 2						-	20,000.00				1,032,500.00
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570											
ยอดยกมาจากงวดที่ 2						-	20,000.00				

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้อง

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบแจ้งหนี้ว่าอยู่ใน “งวดงานและงวดเงิน” ที่เกิดขึ้นหรือไม่
- 2) บันทึกวันที่ในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 3) บันทึกข้อมูลใน column “รายจ่าย” และ ให้ท่านเลือก “หมวดค่าใช้จ่าย” ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 4) บันทึกข้อมูลใน column “เจ้าหนี้” เพื่อรับรู้รายการค้างจ่าย

CASE 3

ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ในช่วงสิ้นงวดและมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ

ตรวจสอบเอกสารใบแจ้งหนี้ และลงบันทึกรายการ
ค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามงวดที่เกิดขึ้น

วันที่ 15 - 17 กุมภาพันธ์ 2570

ค่าเช่าสถานที่ค้างจ่าย 2 ห้อง (5,000 x 2) 3 วัน
ค่าเช่าอุปกรณ์ค้างจ่าย (3 วัน x 10,000 บาท)

หลักปฏิบัติที่พึงถือปฏิบัติเกี่ยวกับรายการค้างจ่าย

- เมื่อท่านได้ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้องกับงวดงานงวดเงินที่ 3
แต่มีเงินคงเหลือไม่เพียงพอสำหรับการจ่าย ท่านจะต้องดำเนินการ
บันทึกรายการให้สอดคล้องกับงวดที่ 3
- บันทึกการรายการดังกล่าวเป็น “รายจ่าย” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
- บันทึกการรายการดังกล่าวเป็น “เจ้าหนี้” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
- ข้อสังเกตยังไม่มีมีการประทับตรา “จ่ายแล้ว” เนื่องจากยังไม่มีมีการ
จ่ายเงิน

โรงแรมसानฝันรีสอร์ท 2

เลขที่ 2 ถ.วิทย์ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10300

โทร : 02-989-1111 โทรสาร : 02 111 9897

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105568045843 (สำนักงานใหญ่)

ต้นฉบับ ใบแจ้งหนี้

ชื่อลูกค้า / Customers:	โครงการเด็กดีมีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความ เสมอภาคทางการศึกษา	เลขที่ / No.	IV7003-0002
ที่อยู่ / Address:	เลขที่ 388 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	วันที่ / Date	17/2/2570
		อ้างอิงถึง PO.NO.	
		วันครบกำหนด	17/5/2570

ลำดับที่ Item	รายการ Description	จำนวน Quantity	ราคา/หน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount
	ค่าเช่าสถานที่ค้างจ่าย 2ห้อง(5,000x2) 3วัน = 30,000 บาท	6.00	5000.00	30,000.00
	ค่าเช่าอุปกรณ์ค้างจ่าย (3วัน x 10,000บาท) = 30,000 บาท	3.00	10000.00	30,000.00
1. ได้รับสินค้าตามรายการข้างบนนี้ถูกต้องแล้ว 2. บริษัทฯ จะออกใบเสร็จรับเงิน เมื่อมีการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว 3. โปรดส่งจ่ายเช็คขีดคร่อมในนามของ "บริษัท ตัวอย่าง จำกัด" เท่านั้น				ยอดเงินสุทธิ NET AMOUNT 60,000.00
ตัวอักษร	(หกหมื่นบาทถ้วน)			

ผู้ลงบัญชี	ผู้ตรวจสอบ	ในนาม	โรงแรมसानฝันรีสอร์ท 2
วันที่	วันที่		
			ผู้มีอำนาจลงนาม

CASE
3

ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ในช่วงสิ้นงวดและมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ

ตรวจสอบเอกสารใบแจ้งหนี้ และลงบันทึกรายการ
ค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามงวดที่เกิดขึ้น

วันที่ 15 - 17 กุมภาพันธ์ 2570

ค่าเช่าสถานที่ค้างจ่าย 2 ห้อง (5,000 บาท x 2 ห้อง) 3 วัน
ค่าเช่าอุปกรณ์ค้างจ่าย (10,000 บาท x 3 วัน)

หลักปฏิบัติที่พึงถือปฏิบัติเกี่ยวกับรายการค้างจ่าย

1. เมื่อท่านได้ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้องกับงวดงานงวดเงินที่ 3 แต่มีเงินคงเหลือไม่เพียงพอสำหรับการจ่าย ท่านจะต้องดำเนินการบันทึกรายการให้สอดคล้องกับงวดที่ 3
2. บันทึกการรายการดังกล่าวเป็น “รายจ่าย” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
3. บันทึกการรายการดังกล่าวเป็น “เจ้าหนี้” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
4. ข้อสังเกตยังไม่มีมีการประทับตรา “จ่ายแล้ว” เนื่องจากยังไม่มีมีการจ่ายเงิน

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ 007

วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม “ประชุมข้อเสนอแนะในการพัฒนา โรงเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าเช่าสถานที่ค้างจ่าย 2ห้อง(5,000x2) 3วัน = 30,000 บาท	30,000	-
ค่าเช่าอุปกรณ์ค้างจ่าย (3วัน x 10,000บาท) = 30,000 บาท	30,000	-
รวมทั้งสิ้น	60,000	-

ลงชื่อ ปลื้มจิต ปลื้มใจ ผู้ขอเบิกเงิน

(นางสาว ปลื้มจิต ปลื้มใจ)

วันที่13.../...กุมภาพันธ์...../.....2570....

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสาวมาเรียม จิตสะอาด)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่ 13.../...กุมภาพันธ์...../.....2570...

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ 13.../...กุมภาพันธ์...../.....2570....

CASE
3

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 15 - 17 กุมภาพันธ์ 2570

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายการค้างจ่าย

รวม รับ - จ่าย งวดที่ 2						ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย			1,032,500.00
ลำดับ	คงเหลือ	วันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	เงินยืมทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570						20,000.00					
1		17 ก.พ. 2570	จ. 007		ค่าเช่าสถานที่ค้างจ่าย 2ห้อง(5,000x2) 3วัน	จำนวนเงิน	30,000.00	1.1.	เช่าสถานที่	30,000.00	
2		17 ก.พ. 2570	จ. 007		ค่าเช่าอุปกรณ์ค้างจ่าย (3วัน x 10,000บาท)	จำนวนเงิน	30,000.00	1.1.	เห่าศนูปรกรณ์	30,000.00	

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้อง

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบแจ้งหนี้ว่าอยู่ใน “งวดงานและงวดเงิน” ที่เกิดขึ้นหรือไม่
- 2) บันทึกวันที่ในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 3) บันทึกข้อมูลใน column “รายจ่าย” และ ให้ท่านเลือก “หมวดค่าใช้จ่าย” ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 4) บันทึกข้อมูลใน column “เจ้าหนี้” เพื่อรับรู้รายการค้างจ่าย

CASE
4

ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ในช่วงสิ้นงวดและมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ

วันที่ 15 - 17 กุมภาพันธ์ 2570

ตรวจสอบเอกสารใบแจ้งหนี้ และลงบันทึกรายการ
ค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามงวดที่เกิดขึ้น

ค่าตอบแทนวิทยากรค้างจ่าย (1,200บาท x 7 ชั่วโมง x 2 คน)
เบิกวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2570

หลักปฏิบัติที่พึงถือปฏิบัติเกี่ยวกับรายการค้างจ่าย

1. เมื่อท่านได้ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้องกับงวดงานงวดเงินที่ 3 แต่มีเงินคงเหลือไม่เพียงพอสำหรับการจ่าย ท่านจะต้องดำเนินการบันทึกรายการให้สอดคล้องกับงวดที่ 3
2. บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “รายจ่าย” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
3. บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “เจ้าหนี้” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
4. ข้อสังเกตยังไม่มีการประทับตรา “จ่ายแล้ว” เนื่องจากยังไม่มีมีการจ่ายเงิน

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม โครงการเสัคคิ์ด้องมีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ประจำเดือนกุมภาพันธ์
ครั้งที่ 2/2570

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2570

ณ โรงแรมอิงปริงรีสอร์ท

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เวลา	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายกอไ่ก่ ชันดี	8.00 - 16.00		วิทยากร
2	นายมะม่วงเปรี้ยว หวานมัน	8.00 - 16.00		วิทยากร
3	นางสาวใจรัก รักสงบ	8.00 - 16.00		
4	นายสมม่วง เวหา	8.00 - 16.00		
-	-			
-	-			
-	-			
-	-			
-	-			
-	-			
-	-			



CASE
4

ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ในช่วงสิ้นงวดและมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ

ตรวจสอบเอกสารใบแจ้งหนี้ และลงบันทึกรายการ
ค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามงวดที่เกิดขึ้น

ค่าตอบแทนวิทยากรค้างจ่าย (1,200บาท x 7 ชั่วโมง x 2 คน)
เบิกวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2570

หลักปฏิบัติที่พึงถือปฏิบัติเกี่ยวกับรายการค้างจ่าย

1. เมื่อท่านได้ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้องกับงวดงานงวดเงินที่ 3 แต่มีเงินคงเหลือไม่เพียงพอสำหรับการจ่าย ท่านจะต้องดำเนินการบันทึกรายการให้สอดคล้องกับงวดที่ 3
2. บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “**รายจ่าย**” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
3. บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “**เจ้าหนี้**” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
4. ข้อสังเกตยังไม่มีการประทับตรา “จ่ายแล้ว” เนื่องจากยังไม่มีมีการจ่ายเงิน

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ 008

วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม “ประชุมข้อเสนอแนะในการพัฒนา โรงเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทนวิทยากรค้างจ่าย (1,200บาท x 7 ชั่วโมง x 2 คน) เบิกวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2570	16,800	-
รวมทั้งสิ้น	16,800	-

ลงชื่อ ปลื้มจิต ปลื้มใจ ผู้ขอเบิกเงิน

(นางสาว ปลื้มจิต ปลื้มใจ)

วันที่13../...กุมภาพันธ์...../....2570....

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสาวมาเรียม จิตสะอาด)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่13../...กุมภาพันธ์...../....2570....

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่13../...กุมภาพันธ์...../....2570....

CASE
4

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 15 - 17 กุมภาพันธ์ 2570

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายการค้างจ่าย

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายการ		
				เงินยืมโดยตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการ
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570								
3	17 ก.พ. 2570	จ. 008	ค่าตอบแทนวิทยากรค้างจ่าย (1,200บาทx7ชั่วโมงx2คน)	จำนวนเงิน	16,800.00	1.1.	าร/วิทยากร	16,800.00

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้อง

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบแจ้งหนี้ว่าอยู่ใน “งวดงานและงวดเงิน” ที่เกิดขึ้นหรือไม่
- 2) บันทึกวันที่ในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 3) บันทึกข้อมูลใน column “รายการ” และ ให้ท่านเลือก “หมวดค่าใช้จ่าย” ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 4) บันทึกข้อมูลใน column “เจ้าหนี้” เพื่อรับรู้รายการค้างจ่าย

CASE
5

ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ในช่วงสิ้นงวดและมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ

วันที่ 15 - 17 กุมภาพันธ์ 2570

ตรวจสอบเอกสารใบแจ้งหนี้ และลงบันทึกรายการ
ค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามงวดที่เกิดขึ้น

ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่ช่วยงานครั้งคราว (1,200 บาท x 3 คน)
เบิกวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2570

หลักปฏิบัติที่พึงถือปฏิบัติเกี่ยวกับรายการค้างจ่าย

1. เมื่อท่านได้ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้องกับงวดงานงวดเงินที่ 3 แต่มีเงินคงเหลือไม่เพียงพอสำหรับการจ่าย ท่านจะต้องดำเนินการบันทึกรายการให้สอดคล้องกับงวดที่ 3
2. บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “รายจ่าย” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
3. บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “เจ้าหนี้” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
4. ข้อสังเกตยังไม่มีการประทับตรา “จ่ายแล้ว” เนื่องจากยังไม่มี การจ่ายเงิน

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.009

วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2570

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม -ประชุมข้อเสนอแนะในการพัฒนา โรงเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทนนางสาวแสนดี จามเลิศ	1,000	-
ค่าตอบแทนนายสมเจต ลอดช่อง	1,000	
ค่าตอบแทนนางสาวอัมมัย แฉ่มใส	1,000	
รวมทั้งสิ้น	3,000	-

ลงชื่อ ปลื้มจิต ปลื้มใจ ผู้ขอเบิกเงิน

(นางสาว ปลื้มจิต ปลื้มใจ)

วันที่ 12 / กุมภาพันธ์ / 2570

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

(.....นางสาวสมหญิง แสงดาวทอง.....)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่ 12 / ก.พ. / 2569

ลงชื่อผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย แก่งทล้า.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ 12 / ก.พ. / 2569

CASE 5

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 15 - 17 กุมภาพันธ์ 2570

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายการค้างจ่าย

						ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	คงเหลือ	วันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
4	17 ก.พ. 2570	จ.	009		ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานครั้งคราว 1,000 บาท/คน x 3 วัน	จำนวนเงิน	3,000.00	3.1.	บุคคลทั่วไป	3,000.00

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้อง

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบแจ้งหนี้ว่าอยู่ใน “งวดงานและงวดเงิน” ที่เกิดขึ้นหรือไม่
- 2) บันทึกวันที่ในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 3) บันทึกข้อมูลใน column “รายจ่าย” และ ให้ท่านเลือก “หมวดค่าใช้จ่าย” ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 4) บันทึกข้อมูลใน column “เจ้าหนี้” เพื่อรับรู้รายการค้างจ่าย

CASE 6

ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ในช่วงสิ้นงวดและมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ

ตรวจสอบเอกสารใบแจ้งหนี้ และลงบันทึกรายการ
ค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามงวดที่เกิดขึ้น

ค่าวัสดุอุปกรณ์

หลักปฏิบัติที่พึงถือปฏิบัติเกี่ยวกับรายการค้างจ่าย

- เมื่อท่านได้ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้องกับงวดงานงวดเงินที่ 3 แต่มีเงินคงเหลือไม่เพียงพอสำหรับการจ่าย ท่านจะต้องดำเนินการบันทึกรายการให้สอดคล้องกับงวดที่ 3
- บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “รายจ่าย” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
- บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “เจ้าหนี้” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
- ข้อสังเกตยังไม่มีการประทับตรา “จ่ายแล้ว” เนื่องจากยังไม่มีการจ่ายเงิน

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.010

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2570

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม “ประชุมข้อเสนอแนะในการพัฒนา โรงเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-



รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าวัสดุอุปกรณ์	4,280	-
รวมทั้งสิ้น	4,280	-

ลงชื่อ ปลื้มจิต ปลื้มใจ ผู้ขอเบิกเงิน

(นางสาว ปลื้มจิต ปลื้มใจ)

วันที่18.../...กุมภาพันธ์...../....2570....

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสาวมาเรียม จิตสะอาด)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่18.../...กุมภาพันธ์...../....2570...

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่18.../...กุมภาพันธ์...../....2570....

CASE
6

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2570

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายการค้างจ่าย

						ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	คงเหลือ	วันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	เงินยืมทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
5		20 ก.พ. 2570	จ. 010		ค่าวัสดุอุปกรณ์ค้างจ่าย	จำนวนเงิน	4,280.00	3.1.	ณีสำนักรงาน	4,280.00

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้อง

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบแจ้งหนี้ว่าอยู่ใน “งวดงานและงวดเงิน” ที่เกิดขึ้นหรือไม่
- 2) บันทึกวันที่ในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 3) บันทึกข้อมูลใน column “รายจ่าย” และ ให้ท่านเลือก “หมวดค่าใช้จ่าย” ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 4) บันทึกข้อมูลใน column “เจ้าหนี้” เพื่อรับรู้รายการค้างจ่าย



วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2570

เบิกจ่ายค่าเช่ารถตู้เพื่อลงพื้นที่ใน จ.เชียงใหม่
ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2570
วันละ 2,500 บาท x 1 วัน = 2,500 บาท

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
2.3 ค่าเดินทาง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าพาหนะ ค่าเช่ารถ หรือค่าใช้จ่ายอื่น เพื่อให้ผู้เดินทางสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติเป็นครั้งคราว พื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ประกอบด้วย พื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดใหญ่ (เชียงใหม่ ลำปาง พิจิตร โลก นครสวรรค์ นครราชสีมา ขอนแก่น อุบลราชธานี ระยอง ชลบุรี ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และ นครศรีธรรมราช)	1. เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น และความจำเป็นที่ต้องเดินทางโดยใช้ยานพาหนะแต่ละประเภท 2. การคำนวณค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามเส้นทางที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น 3. กรณีการเดินทางโดยเครื่องบินให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนั้นเบิกค่าเครื่องบินในชั้นประหยัดหรือสายการบินต้นทุนต่ำ โดยรวมถึงค่าสัมภาระที่จำเป็น และค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการที่สายการบินหรือผู้ให้บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการ หรือผู้ให้บริการจำหน่ายบัตรโดยสารเครื่องบินเรียกเก็บ แต่ไม่รวมถึงค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหาร และค่าเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิต ค่าประกันภัยโดยสมัครใจ หรือค่าบริการเสริมพิเศษ	1. ค่าพาหนะประจำทาง เช่น รถโดยสารประจำทาง รถไฟ เป็นต้น และค่าพาหนะรับจ้าง เช่น รถแท็กซี่ รถสองแถว เป็นต้น ให้เบิกจ่ายจริง 2. ค่าพาหนะส่วนตัว จ่ายตามจริง (แต่ไม่เกิน 5,000 บาท) ในอัตราดังนี้ (1) รถยนต์ 6 บาท/กิโลเมตร (2) รถจักรยานยนต์ 3 บาท/กิโลเมตร 3. ค่าเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายจริงในชั้นประหยัด 4. ค่าเช่ารถ ให้เบิกจ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราดังนี้ (1) ค่าเช่ารถตู้ ไม่เกิน 1,800 บาท/วัน เว้นแต่ เป็นพื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือแหล่งท่องเที่ยว ให้เบิกจ่ายไม่เกิน 2,500 บาท/วัน (2) กรณีเช่ารถบัส ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 30,000 บาท/วัน (3) ค่าน้ำมันหรือเชื้อเพลิง ให้เบิกจ่ายจริง

CASE
7

ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ในช่วงสิ้นงวดและมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ



วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2570

ตรวจสอบเอกสารใบแจ้งหนี้ และลงบันทึกรายการ
ค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามงวดที่เกิดขึ้น

ค่าเช่ารถตู้เพื่อลงพื้นที่ใน จ.เชียงใหม่
วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2570
วันละ 2,500 บาท x 1 วัน = 2,500 บาท

หลักปฏิบัติที่พึงถือปฏิบัติเกี่ยวกับรายการค้างจ่าย

1. เมื่อท่านได้ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้องกับงวดงานงวดเงินที่ 3 แต่มีเงินคงเหลือไม่เพียงพอสำหรับการจ่าย ท่านจะต้องดำเนินการบันทึกรายการให้สอดคล้องกับงวดที่ 3
2. บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “รายจ่าย” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
3. บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “เจ้าหนี้” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
4. ข้อสังเกตยังไม่มีมีการประทับตรา “จ่ายแล้ว” เนื่องจากยังไม่มีมีการจ่ายเงิน

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.011

วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2570

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม “ลงพื้นที่สำรวจโรงเรียนใน จ.เชียงใหม่”

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่ารถตู้	2,500	-
วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2570		
วันละ 2,500 บาท x 1 วัน = 2,500 บาท		
รวมทั้งสิ้น	2,500	-

ลงชื่อ ปลื้มจิต ปลื้มใจ ผู้ขอเบิกเงิน

(นางสาว ปลื้มจิต ปลื้มใจ)

วันที่ 22 / กุมภาพันธ์ / 2570

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(...นางสาวสมหญิง แสงดาวทอง...)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่ 22 / กุมภาพันธ์ / 2570

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ 22 / กุมภาพันธ์ / 2570

CASE
7

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2570

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายการค้างจ่าย

					ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	เงินยืมทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
6	22 ก.พ. 2570	จ. 011		เบิกจ่ายค่าเช่ารถตู้ วันละ 2,500 บาท x 1 วัน = 2,500 บาท	จำนวนเงิน	2,500.00	2.1.	ส่งท่องเที่ยว	2,500.00

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้อง

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบแจ้งหนี้ว่าอยู่ใน “งวดงานและงวดเงิน” ที่เกิดขึ้นหรือไม่
- 2) บันทึกวันที่ในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 3) บันทึกข้อมูลใน column “รายจ่าย” และ ให้ท่านเลือก “หมวดค่าใช้จ่าย” ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 4) บันทึกข้อมูลใน column “เจ้าหนี้” เพื่อรับรู้รายการค้างจ่าย

ตรวจสอบเอกสารใบแจ้งหนี้ และลงบันทึกรายการ
ค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามงวดที่เกิดขึ้น

ค่าเครื่องเขียน

หลักปฏิบัติที่พึงถือปฏิบัติเกี่ยวกับรายการค้างจ่าย

1. เมื่อท่านได้ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้องกับงวดงานงวดเงินที่ 3 แต่มีเงินคงเหลือไม่เพียงพอสำหรับการจ่าย ท่านจะต้องดำเนินการบันทึกรายการให้สอดคล้องกับงวดที่ 3
2. บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “รายจ่าย” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
3. บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “เจ้าหนี้” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
4. ข้อสังเกตยังไม่มีมีการประทับตรา “จ่ายแล้ว” เนื่องจากยังไม่มีมีการจ่ายเงิน

7+1 จุดสำคัญ! ใบกำกับภาษี ต้องมี

บริษัท บิ๊กเอส จำกัด
เลขทะเบียนผู้เสียภาษี 0105554035644
เลขที่ 999/99 อาคารเซ็นทรัลเวิลด์ แขวงอโศกพื้นที่
เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 11111

ใบกำกับภาษี / ใบเสร็จรับเงิน
ต้นฉบับ

ชื่อลูกค้า: เลขที่เอกสาร 1008
วันที่ 24/02/2570

โครงการเด็กที่มีเรียนในความรู้และของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เลขที่ 388 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนในเขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม
1	ค่าเครื่องเขียน	1 หน่วย	280.37	280.37

มูลค่ารวมก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม 280.37 บาท
VAT ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 19.63 บาท

จำนวนเงินทั้งสิ้น 300 บาท

ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 300 บาท
ชำระเงินทั้งสิ้น 300 บาท

ลงชื่อ.....ลูกค้า..... ลงชื่อ.....ผู้ขาย.....

ตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร

1. คำว่า “ใบกำกับภาษี” ควรปรากฏในที่ที่เห็นได้ชัดเจน
2. ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบกำกับภาษี
3. ชื่อและที่อยู่ของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
4. หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลขลำดับของเล่ม (ถ้ามี)
5. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือบริการ
6. จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการ โดยต้องแยกออกจากมูลค่าของสินค้าและ/หรือบริการอย่างชัดเจน
7. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี

และ 1. ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด (สำนักงานใหญ่, สาขา 00001)

CASE
8

ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ในช่วงสิ้นงวดและมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ

ตรวจสอบเอกสารใบแจ้งหนี้ และลงบันทึกรายการ
ค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามงวดที่เกิดขึ้น

ค่าเครื่องเขียน

หลักปฏิบัติที่พึงถือปฏิบัติเกี่ยวกับรายการค้างจ่าย

1. เมื่อท่านได้ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้องกับงวดงานงวดเงินที่ 3 แต่มีเงินคงเหลือไม่เพียงพอสำหรับการจ่าย ท่านจะต้องดำเนินการบันทึกรายการให้สอดคล้องกับงวดที่ 3
2. บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “รายจ่าย” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
3. บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “เจ้าหนี้” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
4. ข้อสังเกตยังไม่มีมีการประทับตรา “จ่ายแล้ว” เนื่องจากยังไม่มีมีการจ่ายเงิน

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.010

วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2570

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม “ประชุมข้อเสนอแนะในการพัฒนา โรงเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-



รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าเครื่องเขียน	300	-
รวมทั้งสิ้น	300	-

ลงชื่อ ปลื้มจิต ปลื้มใจ ผู้ขอเบิกเงิน

(นางสาว ปลื้มจิต ปลื้มใจ)

วันที่ 23 / กุมภาพันธ์ / 2570

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสาวมาเรียม จิตสะอาด)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่ 23 / กุมภาพันธ์ / 2570

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(.....นายสมชาย แก่งหล้า.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ 23 / กุมภาพันธ์ / 2570

CASE
8

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2570

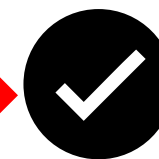
ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายการค้างจ่าย

						ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	คงเหลือ	วันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	เงินยืมทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
7		24 ก.พ. 2570	จ. 012		ค่าเครื่องเขียนค้างจ่าย	จำนวนเงิน	300.00	2.1.	ค่าวัสดุสิ้นแ	300.00

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้อง

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบแจ้งหนี้ว่าอยู่ใน “งวดงานและงวดเงิน” ที่เกิดขึ้นหรือไม่
- 2) บันทึกวันที่ในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 3) บันทึกข้อมูลใน column “รายจ่าย” และ ให้ท่านเลือก “หมวดค่าใช้จ่าย” ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 4) บันทึกข้อมูลใน column “เจ้าหนี้” เพื่อรับรู้รายการค้างจ่าย

การโอนเงินและปิดบัญชีสำหรับ โครงการที่เบิกเงินงวดสุดท้าย



วันที่ 4 มีนาคม 2570

2. รายจ่าย

มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อกิจกรรมหลัก		ประมาณ	ใช้จ่ายจริง
1.	กิจกรรมที่ 1 การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา	56,100.00	56,100.00
2.	กิจกรรมที่ 2 การลงพื้นที่หากกลุ่มเป้าหมาย	1,415,000.00	1,415,000.00
3.	กิจกรรมที่ 3 ค่าบริหารจัดการ	8,280.00	8,280.00
4.	กิจกรรมที่ 4 ค่าตรวจสอบบัญชี	20,000.00	20,000.00
รวมทั้งสิ้น		1,499,380.00	1,499,380.00

หน้ารายงานการเงิน หลังจากภาคีกรอกข้อมูล
ในหน้า สมุดรายวัน รับ-จ่าย เรียบร้อย ที่หน้า
“รายงานสรุปปิดโครงการ” จะมีข้อมูลแจ้งว่า
โครงการของตนจะต้องเบิกเงินจำนวนเท่าไร

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	=	1,499,380.00 บาท
รายรับ - รายจ่าย	=	(92,880.00) บาท
เงินงวดที่ได้รับจาก กสศ. จำนวน 2 งวด	=	1,400,000.00 บาท
<u>บวก</u> ดอกเบี้ยรับ	=	6,500.00 บาท
รวมรายรับทั้งสิ้น	=	1,406,500.00 บาท
รายรับจริง - รายจ่ายจริง	=	1,406,500.00 - 1,499,380.00 =
เงินสดคงเหลือ	=	(106,880.00) บาท
ภาษี ถูก หัก ณ ที่จ่าย (เอกสาร 50 ทวิ)	=	14,000.00 บาท
รวม	=	(92,880.00) บาท

เบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดสุดท้ายจำนวน 92,880.00 บาท (เก้าหมื่นสองพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

(92,880.00) บาท (เบิกเงิน)

การโอนเงินและปิดบัญชีสำหรับ โครงการที่เบิกเงินงวดสุดท้าย



จากนั้น กด “ส่งรายงาน” และกดยืนยัน

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปิดโครงการ

1. รายรับ

เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 1

เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 2

เงินสนับสนุนตามสัญญา งวดที่ 3

รวมรายรับ

800,000.00 บาท

600,000.00 บาท

99,380.00 บาท (ยังไม่ได้รับ)

1,499,380.00 บาท

2. รายจ่าย

มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อกิจกรรมหลัก

งบประมาณ

ใช้จ่ายจริง

1. กิจกรรมที่ 1 การจัดประชุมติดตามความก้าวหน้าทางการศึกษา

56,100.00

56,100.00

2. กิจกรรมที่ 2 การลงพื้นที่หากกลุ่มเป้าหมาย

1,415,000.00

1,415,000.00

3. กิจกรรมที่ 3 ค่าบริหารจัดการ

8,280.00

8,280.00

4. กิจกรรมที่ 4 ค่าตรวจสอบบัญชี

20,000.00

20,000.00

รวมทั้งสิ้น

1,499,380.00

1,499,380.00

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น

=

1,499,380.00 บาท

รายรับ - รายจ่าย

=

(92,880.00) บาท

เงินงวดที่ได้รับจาก กสศ. จำนวน 2 งวด

=

1,400,000.00 บาท

บวก ดอกเบี้ยรับ

=

6,500.00 บาท

รวมรายรับทั้งสิ้น

=

1,406,500.00 บาท

รายรับจริง - รายจ่ายจริง

=

1,406,500.00 - 1,499,380.00 =

(92,880.00) บาท (เบิกเงิน)

เงินสดคงเหลือ

=

(106,880.00) บาท

ภาษี ถูก หัก ณ ที่จ่าย (เอกสาร 50 ทวิ)

=

14,000.00 บาท

รวม

=

(92,880.00) บาท

เบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดสุดท้ายจำนวน

=

92,880.00 บาท (ถ้ามีเงินสองพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)



ยืนยันการส่งข้อมูล

หลังจากยืนยันข้อมูลจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ระบุข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

พิมพ์ข้อความ



คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

ยกเลิก

ยืนยัน

ประเด็นพิเศษที่ควรระวัง
ก่อนปิดงวดงานงวดเงิน

วิธีปฏิบัติกรณีพิเศษตอนสิ้นสุดงวด

- 1) **(เงินไม่เหลือ)** กรณีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ แต่ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ การรับรู้รายการรายจ่าย และเจ้าหนี้ในสมุดรายวันรับ-จ่ายโครงการ (กรณีศึกษาที่ 1)
- 2) **(ปิดโครงการไม่ได้)** ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จ ขอย้ายระยะเวลาการดำเนินโครงการ (มักจะเจอในงวดสุดท้าย) (กรณีศึกษาที่ 2)
- 3) **(เปลี่ยนคนทำงาน เปลี่ยนเจ้าหน้าที่การเงิน เปลี่ยนผู้บริหาร)** คนทำงานเปลี่ยน ต้องแจ้งกสศ. หรือไม่? (กรณีศึกษาที่ 3)
- 4) **(เปลี่ยนแปลงงบประมาณเกิน 10%)** กรณีเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10 (กรณีศึกษาที่ 4)

วิธีปฏิบัติกรณีพิเศษตอนสิ้นสุด

5) ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ (กรณีศึกษาที่ 5)

6) การหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย (กรณีศึกษาที่ 6)

7) **ตัวอย่าง** หลักฐานการเบิกจ่าย และการบันทึกบัญชีที่ไม่ถูกต้อง

กรณีศึกษาที่ 1

กรณีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ แต่ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ การรับรู้
รายการรายจ่ายและเจ้าหนี้ในสมุดรายวันรับ-จ่ายโครงการ

กรณีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ แต่ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ การรับรู้รายการรายจ่ายและเจ้าหนี้ในสมุดรายวันรับ-จ่ายโครงการ

- 1) สำรวจตัวเองว่าเงินเราหมดจากบัญชีแล้วหรือยัง?
- 2) แล้วถ้าเงินหมดบัญชี เงินสดในมือก็ไม่เหลือ แต่มีเอกสารใบแจ้งหนี้มา เราควรปฏิบัติตนอย่างไร?

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินฝากธนาคาร		คงเหลือ	เงินสดในมือ		คงเหลือ
				ฝาก	ถอน		รับ	จ่าย	
งวดที่ 3: 04 ม.ค. 2570 - 04 มี.ค. 2570									
			ยอดยกมาจากงวดที่ 2	1,653,000.00	1,653,000.00	-	102,000.00	102,000.00	-

CASE
1

ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ในช่วงสิ้นงวดและมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ

ตรวจสอบเอกสารใบแจ้งหนี้ และลงบันทึกรายการ
ค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามงวดที่เกิดขึ้น

วันที่ 1 มกราคม 2570

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570			

หลักปฏิบัติที่พึงถือปฏิบัติเกี่ยวกับรายการค้างจ่าย

- เมื่อท่านได้ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้องกับงวดงานงวดเงินที่ 2 แต่มีเงินคงเหลือไม่เพียงพอสำหรับการจ่าย ท่านจะต้องดำเนินการบันทึกรายการให้สอดคล้องกับงวดที่ 2
- บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “รายจ่าย” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย
- บันทึกรายการดังกล่าวเป็น “เจ้าหนี้” ในสมุดบัญชีรายวันรับจ่าย

บริษัท คอร์เนล ออดิท จำกัด

เลขที่ 1 ถ.วิทย์ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10300

โทร : 02-989-1111 โทรสาร : 02 111 9897

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105568045843 (สำนักงานใหญ่)

ค้นฉบับ ใบแจ้งหนี้

ชื่อลูกค้า / Customers:	โครงการเด็กที่มีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา	เลขที่ / No.	IV7001-006
ที่อยู่ / Address:	เลขที่ 388 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	วันที่ / Date	1/1/2570
		อ้างอิงถึง PO.NO.	
		วันครบกำหนด	15/1/2570

ลำดับที่ Item	รายการ Description	จำนวน Quantity	ราคา/หน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount
	ค่าสอบบัญชีงวดที่ 2	1.00	20000.00	20,000.00
1.ได้รับสินค้าตามรายการข้างบนนี้ถูกต้องแล้ว		ยอดเงินสุทธิ		20,000.00
2.บริษัทฯ จะออกใบเสร็จรับเงิน เมื่อมีการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว		NET AMOUNT		
3.โปรดส่งจ่ายเช็คขีดคร่อมในนามของ "บริษัท ตัวอย่าง จำกัด" เท่านั้น				
ตัวอักษร		(สองหมื่นบาทถ้วน)		

ผู้ส่งบัญชี	ผู้ตรวจสอบ	ในนาม	บริษัท คอร์เนล ออดิท จำกัด
วันที่	วันที่	ผู้มีอำนาจลงนาม	

CASE
1

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย



วันที่ 1 มกราคม 2570

1

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายการค้างจ่าย

วันที่ 31 ธันวาคม					ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	เงินยืมทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570									
15	01 ม.ค. 2570	จ. 006	ค่าสอบบัญชี	0.00	จำนวนเงิน	20,000.00	4.1.	×	เจสอบบัญชี × 20,000.00
รวม รับ - จ่าย งวดที่ 2					-	20,000.00	1,032,500.00		

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้อง

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบแจ้งหนี้ว่าอยู่ใน “งวดงานและงวดเงิน” ที่เกิดขึ้นหรือไม่
- 2) บันทึกวันที่ในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 3) บันทึกข้อมูลใน column “รายจ่าย” และ ให้ท่านเลือก “หมวดค่าใช้จ่าย” ให้สอดคล้องกับเอกสารใบแจ้งหนี้
- 4) บันทึกข้อมูลใน column “เจ้าหนี้” เพื่อรับรู้รายการค้างจ่าย

กรณีศึกษาที่ 2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป

CASE 2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้อง ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ ออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

หลักการ

- **(มีความจำเป็น)** การขอขยายเวลาดำเนินโครงการทำได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานหรือกิจกรรมของโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ สามารถดำเนินการต่อไปได้จนกว่ากิจกรรมดังกล่าวจะได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญาฯ และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือการขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ หรือการเพิ่มเติมกิจกรรมเพื่อให้โครงการเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- **(ทำรายการขอเปลี่ยนแปลงสัญญา)** เลือกหัวข้อ “ขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ” เพื่อชี้แจงเหตุผลความจำเป็น “ก่อนดำเนินการ” โดยมีผู้อนุมัติเป็นไปตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
- **(ก่อนสิ้นสุดโครงการไม่น้อยกว่า 30 วัน)**
- **(ไม่เกินร้อยละ 25)** การขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ สามารถขยายได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของระยะเวลาดำเนินโครงการทั้งหมด
- **(ไม่เกิน 2 ครั้ง)** การขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ สามารถขยายเวลาโครงการได้ไม่เกิน 2 ครั้ง

CASE
2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้อง ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

สิ่งที่อาจารย์ขอเน้นย้ำ

ในกรณีที่มีการขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ ภาควิชา **"ไม่มีสิทธิ"ได้รับค่าบริหารจัดการเพิ่ม** ไม่ว่าเหตุใดก็ตาม
เนื่องจากค่าบริหารจัดการที่กำหนดไว้ในสัญญาภาควิชาร่วมดำเนินงาน ได้พิจารณาถึงความเหมาะสมสำหรับการบริหารโครงการให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายไว้แล้ว

CASE
2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้อง ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ ออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

คำถาม : หากต้องการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการในระบบ GMS ต้องทำอะไร ?

คำตอบ : ต้องขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินโครงการในระบบ GMS โดยบันทึกรายละเอียดการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ พร้อมระบุเหตุผล และระยะเวลาที่ต้องการ

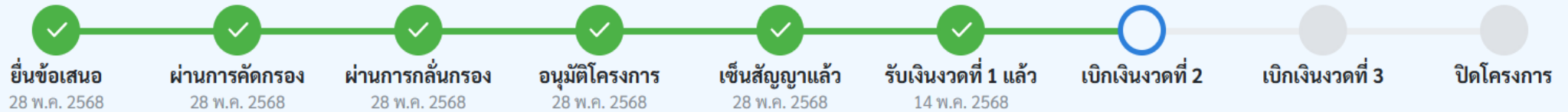
CASE
2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้อง ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ ออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

1) เข้าสู่ระบบและคลิกที่ “ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา”



☰ ข้อเสนอ

☰ สัญญา

☰ รายงาน

☰ ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา

รหัส TOR C68-032-00033
รหัสโครงการ 68-032-00090
เลขที่สัญญา 68-0029
ชื่อโครงการ [Nakbanshee_2] - ทดสอบการเข้าใช้งานเพื่อบันทึกบัญชี
ระยะเวลาโครงการ 29 พ.ค. 2568 - 28 พ.ค. 2569
งบประมาณทั้งหมด 3,411,000.00 บาท

สถานะ:  กำลังทำรายงานงวดที่ 1

CASE
2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้อง ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

2) คลิกที่ “ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ”

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสัญญา



เปลี่ยนแปลงกิจกรรม



เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ



ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ



ยุติสัญญา



เรื่องอื่น ๆ

รายการเปลี่ยนแปลงสัญญา

วันที่ขออนุมัติ	เรื่องที่ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา	วันที่อนุมัติ	หนังสืออนุมัติ	สถานะ
	ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ			 แบบร่าง 
	เปลี่ยนแปลงกิจกรรม			 แบบร่าง 
30 มิ.ย. 2568	เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ			 รอตตรวจสอบ

CASE
2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้อง ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

3) บันทึกข้อมูลรายละเอียดการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ ระบุวันที่สิ้นสุดเดิมตามสัญญา ระบุระยะเวลาวันสิ้นสุดใหม่ จากนั้นระบบจะคำนวณวันส่งมอบงานใหม่โดยอัตโนมัติ และให้ท่านระบุเหตุผลประกอบการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

< ≡ เปลี่ยนแปลงสัญญา

ขออนุมัติ

ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

สร้างเมื่อ: 1 ก.ค. 2568

คำขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

รายละเอียดการขอขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

ระยะเวลาเดิม		ขยายเวลาวันสิ้นสุดใหม่		เหตุผลประกอบ
วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา	ขยายเวลาวันสิ้นสุดใหม่	วันส่งมอบงานใหม่	
29 พ.ค. 2568	28 พ.ค. 2569	19 มิ.ย. 2569	19 ก.ค. 2569	ด้วยสถานการณ์อุทกภัยใหญ่ที่ปกคลุมพื้นที่ อ.เวียงป่าเป้า จ.เชียงราย ได้ส่งผลกระทบต่อสถานศึกษาในการดำเนินกระบวนการคัดกรองความยากจนของนักเรียนนักศึกษาที่สมัครรับทุน ดังนั้น เพื่อประโยชน์แก่นักเรียนนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้อยโอกาสให้ได้รับโอกาสในการศึกษาต่อและพัฒนาศักยภาพได้ตามที่ระบุไว้ในเป้าหมายของโครงการ คณะทำงานจึงขอขยายเวลาการดำเนินโครงการจากเดิมที่ระบุไว้สิ้นสุดตามสัญญาวันที่ 28 พฤษภาคม 2569 เป็นให้สิ้นสุดภายในวันที่ 19 มิถุนายน 2569
		ไม่เกิน 27 ส.ค. 2569 (วันสิ้นสุดใหม่จะต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของเวลาทั้งหมด)	30 วัน นับจากวันสิ้นสุดใหม่	

CASE
2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้อง ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

4) คลิกที่ “ขออนุมัติ”

< ≡ เปลี่ยนแปลงสัญญา

ขออนุมัติ

ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

สร้างเมื่อ: 1 ก.ค. 2568

คำขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

รายละเอียดการขอขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

ระยะเวลาเดิม		ขยายเวลาวันสิ้นสุดใหม่		เหตุผลประกอบ
วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา	ขยายเวลาวันสิ้นสุดใหม่	วันส่งมอบงานใหม่	
29 พ.ค. 2568	28 พ.ค. 2569	19 มิ.ย. 2569	19 ก.ค. 2569	ด้วยสถานการณ์อุทกภัยใหญ่ที่ปกคลุมพื้นที่ อ.เวียงป่าเป้า จ.เชียงราย ได้ส่งผลกระทบต่อสถานศึกษาในการดำเนินกระบวนการคัดกรองความยากจนของนักเรียนนักศึกษาที่สมัครขอรับทุน ดังนั้น เพื่อประโยชน์แก่นักเรียนนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และด้วยโอกาสที่ได้รับโอกาสในการศึกษาต่อและพัฒนาศักยภาพได้ตามที่ระบุไว้ในเป้าหมายของโครงการ คณะทำงานจึงขอขยายเวลาการดำเนินโครงการจากเดิมที่ระบุไว้สิ้นสุดตามสัญญาวันที่ 28 พฤษภาคม 2569 เป็นให้สิ้นสุดภายในวันที่ 19 มิถุนายน 2569
		ไม่เกิน 27 ส.ค. 2569 (วันสิ้นสุดใหม่จะต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของเวลาทั้งหมด)	30 วัน นับจากวันสิ้นสุดใหม่	

CASE
2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้อง ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ ออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

5) ระบบจะ pop-up คำขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ หากท่านต้องการระบุข้อมูลเพิ่มเติมให้กรอกข้อมูล และ ให้ท่านคลิกเลือกแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
จากนั้นให้กด “ยืนยัน”

68-032-00090 [Nakbanshee_2] - ทดสอบการเข้าใช้งานเพื่อบันทึกบัญชี
xxx

< ≡ เปลี่ยนแปลงสัญญา

ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

สร้างเมื่อ: 1 ก.ค. 2568

คำขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

รายละเอียดการขอขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

ระยะเวลาเดิม		ขยายเวลาวันสิ้นสุดใหม่		วันส่งมอบงานใหม่	เหตุผลประกอบ
วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา				
29 พ.ค. 2568	28 พ.ค. 2569	19 มิ.ย. 2569	19 ก.ค. 2569		ด้วยสถานการณ์อุทกภัยใหญ่ที่ปกคลุมพื้นที่ อ.เวียงป่าเป้า จ.เชียงราย ได้ส่งผลกระทบต่อนักเรียนนักศึกษาที่สมัครขอรับทุน ดังนั้น เพื่อประโยชน์แก่นักเรียนในการศึกษาต่อและพัฒนาศักยภาพได้ตามที่ระบุไว้ในเป้าหมายของโครงการ ค
		ไม่เกิน 27 ส.ค. 2569 (วันสิ้นสุดใหม่จะต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของเวลาทั้งหมด)	30 วัน นับจากวันสิ้นสุดใหม่		

ขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

ยืนยันส่งข้อมูลคำขออนุมัติ

หลังจากยืนยัน
ระบบจะส่งคำขออนุมัติไปยังเจ้าหน้าที่ กสศ. เป็นลำดับต่อไป

ระบุข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

พิมพ์ข้อความ



คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

ยกเลิก

ยืนยัน

กรณีศึกษาที่ 3

กรณี (เปลี่ยนคนทำงาน เปลี่ยนเจ้าหน้าที่การเงิน
เปลี่ยนผู้บริหาร) คนทำงานเปลี่ยน ต้องแจ้งกสศ.หรือไม่?



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการจะต้องแจ้ง กสศ. หรือไม่?

หลักการตามคู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ. ข้อ 3.4 หน้าที่ 45 ระบุว่า

3.4 การบริหารการเงิน

ภาคีฯ โดยผู้รับผิดชอบโครงการ มีหน้าที่ที่จะต้องควบคุม บริหารจัดการ และดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการให้แล้วเสร็จและบรรลุเป้าหมายตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาฯ นอกจากนี้ ภาคีฯ โดยผู้รับผิดชอบโครงการมีหน้าที่ควบคุมดูแลระบบการเงินและบัญชีของโครงการให้ถูกต้อง ให้มีการจัดทำรายงานการเงินถูกต้องครบถ้วน เรียบร้อยตามแบบที่ กสศ. กำหนด รวมถึงมีการควบคุมพัสดุให้เป็นไปตามสัญญาและระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการจะต้องแจ้ง กสศ.หรือไม่?

หลักการตามคู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ. ข้อ 3.4.1.3 หน้าที่ 47 ระบุว่า

3.4.1.3 ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงิน

(1) ผู้รับผิดชอบโครงการ มีหน้าที่ในด้านการเงิน ดังต่อไปนี้

เป็นผู้รับผิดชอบในการใช้จ่ายเงินและอนุมัติการจ่ายเงินของโครงการ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ประหยัด โปร่งใส ในกรณีที่ภาคี มีความจำเป็นต้องมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการอนุมัติการจ่ายเงินให้แก่ผู้ใด เป็นผู้ดูแลแทนเป็นการชั่วคราว ให้ทำเป็นหนังสือถึง กสศ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

- เป็นผู้ลงนามหลัก ในการเบิกจ่ายเงินจากธนาคาร
- เป็นผู้รับผิดชอบในการใช้จ่ายเงินและอนุมัติการจ่ายเงินของโครงการ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ประหยัด โปร่งใส รวมถึง ควบคุมให้มีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีการจัดเก็บหลักฐานที่ถูกต้อง สมบูรณ์และครบถ้วน
- กำหนดและควบคุมให้มีการจัดทำรายงานการเงิน เพื่อนำส่ง กสศ. ก่อนหรือภายใน วันที่สิ้นสุดโครงการตามที่ระบุไว้ในสัญญาฯ และลงนามรับรองความถูกต้องของ รายงานการเงินประจำงวด

CASE
3

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการ



จะเห็นได้ว่า ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นบุคลากรที่มีบทบาทสำคัญต่อโครงการของ กสศ. และรับผิดชอบต่อการอนุมัติรายการต่างๆ ในโครงการ ดังนั้น เมื่อโครงการมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบโครงการ ท่านจะต้องแจ้งข้อมูลสำคัญดังกล่าวในระบบ GMS โดยเร็ว

1) คลิกที่ “ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา”

<

☰

ข้อเสนอ

📄

สัญญา

📄

รายงาน

📄

ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา

รหัส TOR

C68-032-00033

สถานะ: 📅 กำลังทำรายงานงวดที่ 1

รหัสโครงการ

68-032-00090

เลขที่สัญญา

68-0029

ชื่อโครงการ

[Nakbanshee_2] - ทดสอบการเข้าใช้งานเพื่อบันทึกบัญชี

ระยะเวลาโครงการ

29 พ.ค. 2568 - 28 พ.ค. 2569

งบประมาณทั้งหมด

3,411,000.00 บาท

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสัญญา

📄

เปลี่ยนแปลงกิจกรรม

👤

เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ

📅

ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

🚫

ยุติสัญญา

📄

เรื่องอื่น ๆ

CASE
3

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการ



จะเห็นได้ว่า ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นบุคลากรที่มีบทบาทสำคัญต่อโครงการของ กสศ. และรับผิดชอบต่อการอนุมัติรายการต่างๆ ในโครงการ ดังนั้น เมื่อโครงการมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบโครงการ ท่านจะต้องแจ้งข้อมูลสำคัญดังกล่าวในระบบ GMS โดยเร็ว

2) คลินิกที่ “เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ”

<☰ ข้อเสนอ สัญญา รายงาน ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา

รหัส TOR

C68-032-00033

รหัสโครงการ

68-032-00090

เลขที่สัญญา

68-0029

ชื่อโครงการ

[Nakbanshee_2] - ทดสอบการเข้าใช้งานเพื่อบันทึกบัญชี

ระยะเวลาโครงการ

29 พ.ค. 2568 - 28 พ.ค. 2569

งบประมาณทั้งหมด

3,411,000.00 บาท

สถานะ: 🕒 กำลังทำรายงานงวดที่ 1

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสัญญา

📄 เปลี่ยนแปลงกิจกรรม

👤 เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ

📅 ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

🚫 ยุติสัญญา

📄 เรื่องอื่น ๆ

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการ



จะเห็นได้ว่า ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นบุคลากรที่มีบทบาทสำคัญต่อโครงการของ กสศ. และรับผิดชอบต่อการอนุมัติรายการต่าง ๆ ในโครงการ ดังนั้น เมื่อโครงการมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบโครงการ ท่านจะต้องแจ้งข้อมูลสำคัญดังกล่าวในระบบ GMS โดยเร็ว

3) ระบุเหตุผลและความจำเป็นในแบบ “คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบโครงการ” และ อย่าลืม upload “ สำเนาบัตรประชาชน” พร้อมกับลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ

สร้างเมื่อ: 30 มิ.ย. 2568

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบโครงการ

ระบุเหตุผลและความจำเป็น

[illegible]

ชื่อผู้รับผิดชอบเดิม

ชื่อ นาย xx xxx ตำแหน่ง xxxx เลขบัตรประชาชน 1077884211031 เบอร์มือถือ 0999999999 อีเมล testingrecord2@test.com

ชื่อผู้รับผิดชอบใหม่

ชื่อ นาย sfsdah lfjhfdh ตำแหน่ง gsfdgfdgs เลขบัตรประชาชน 2926192105951 เบอร์มือถือ 0988888888 อีเมล test3@example.com

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(ขีดทับข้อความหมู่โลหิต และศาสนา) พร้อมกับลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง



Testing.pdf



กรณีศึกษาที่ 4

กรณี

ปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10
ของงบประมาณขออก



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุง ปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขออก

หลักการตามคู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ. ข้อ 3.2.2 หน้าที่ 35 ระบุว่า

3.2.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

3.2.2.1 การดำเนินงานตามแผนและติดตามผลการดำเนินงานภาคีฯ ควรเริ่มต้นดำเนินงานตามแผนที่ได้รับเงินงวดจาก กสศ. ผู้รับผิดชอบโครงการต้องติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้เกิดผลงานตามเป้าหมายที่ระบุภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาภาคีร่วมดำเนินงาน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีดำเนินงานโครงการ เช่น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของโครงการ การเปลี่ยนแปลงเนื้อหาหลักของการดำเนินงาน หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงการใช้เงินงบประมาณที่เกินกว่า ร้อยละ 10 (ของงบประมาณขออก) หรือการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้ต้องขยายระยะเวลาการดำเนินงานออกไป ภาคีฯ จะต้องทำหนังสือถึงผู้จัดการ กสศ. เพื่อชี้แจงเหตุผลความจำเป็นก่อนดำเนินการ และนักวิชาการ กสศ. ผู้รับผิดชอบโครงการทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติ โดยผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นไปตามที่ผู้จัดการมอบหมาย

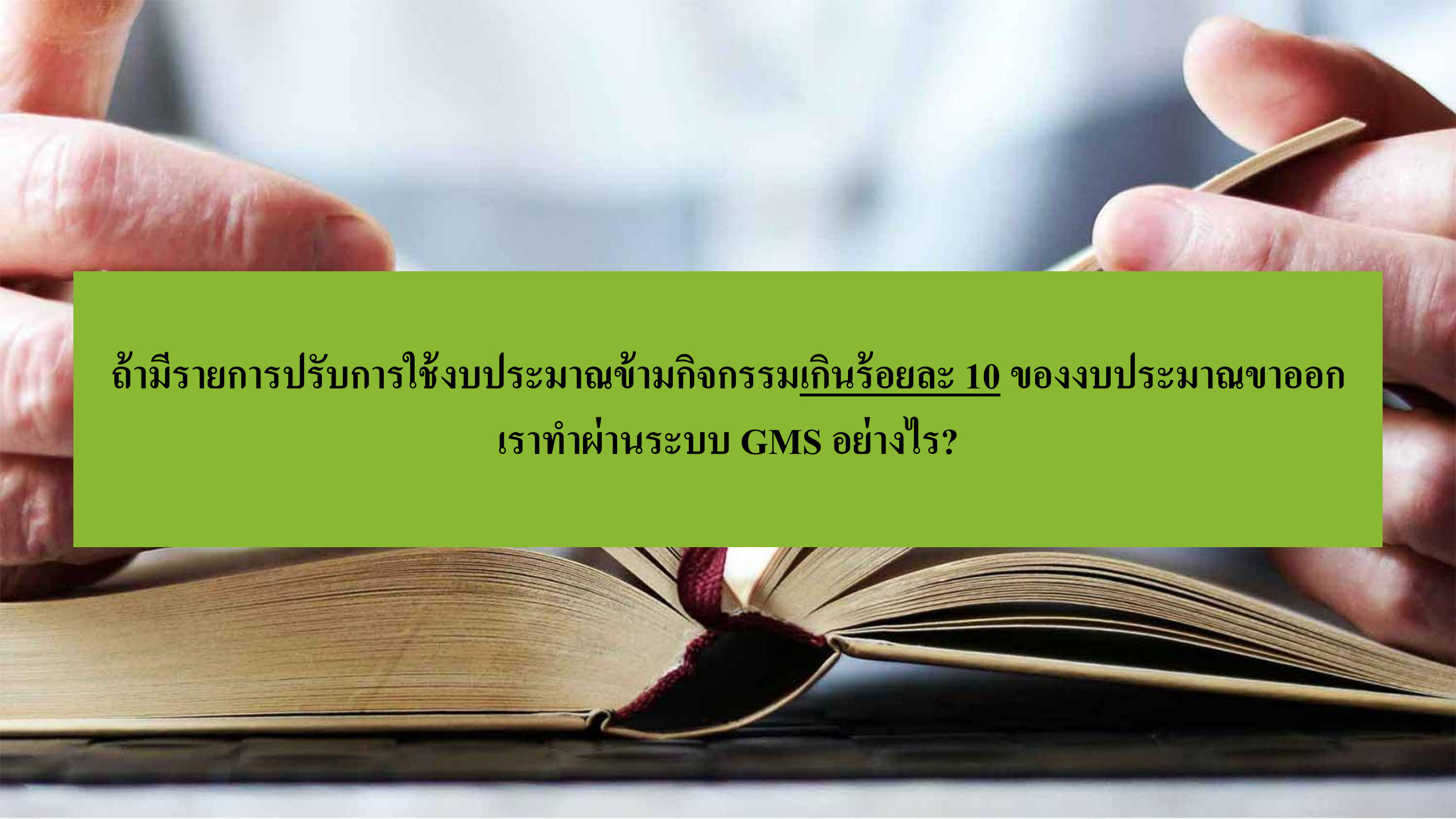


เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุง ปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขออก

หลักการตามคู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ. ข้อ 3.3.3 หน้าที่ 44 ระบุว่า

3.3.3 การขอปรับแผนงบประมาณ งดเวลาหรือขอขยายเวลาดำเนินโครงการ

การขอปรับแผนงบประมาณดำเนินโครงการ ภาคิฯสามารถดำเนินการได้หากการปรับแผนงบประมาณที่ถูกปรับลด (งบประมาณขออก) มีมูลค่าไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณเดิม หากเกินกว่าที่กำหนดต้องทำหนังสือถึงผู้จัดการ กสศ. เพื่อชี้แจงเหตุผลความจำเป็นก่อนดำเนินการ (และนักวิชาการ กสศ. ผู้รับผิดชอบโครงการ ทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติปรับแผนงบประมาณดำเนินโครงการ โดยผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นไปตามที่ผู้จัดการมอบหมาย) เมื่อได้รับอนุมัติจาก กสศ. แล้ว จึงจะดำเนินการปรับแผนได้



ถ้ามีรายการปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมเกินร้อยละ 10 ของงบประมาณขาออก
เราผ่านระบบ GMS อย่างไร?

CASE
4

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการ



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขาออก

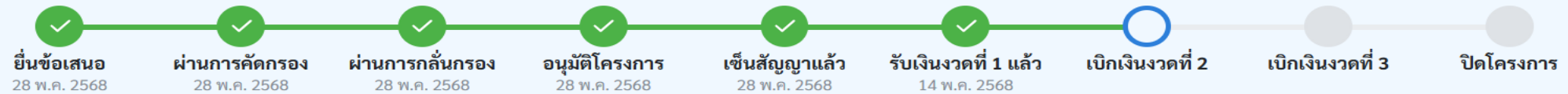
- 1) เข้าสู่ระบบ GMS โดยเร็วเพื่อขออนุมัติ เลือก “คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม”
- 2) บันทึกรายละเอียดเป็นรายการกิจกรรม
 - > ระบุผลผลิตและผลลัพธ์
 - > ระบุงบประมาณใหม่
 - > ระบุเหตุผลของการปรับกิจกรรม

CASE
4

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการ



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกิดขึ้นกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณข่าออก



☰ ข้อเสนอ

📄 สัญญา

📄 รายงาน

📄 ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา

รหัส TOR C68-032-00033

รหัสโครงการ 68-032-00090

เลขที่สัญญา 68-0029

ชื่อโครงการ [Nakbanshee_2] - ทดสอบการเข้าใช้งานเพื่อบันทึกบัญชี

ระยะเวลาโครงการ 29 พ.ค. 2568 - 28 พ.ค. 2569

งบประมาณทั้งหมด 3,411,000.00 บาท

สถานะ: 🔄 กำลังทำรายงานงวดที่ 1

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสัญญา



เปลี่ยนแปลงกิจกรรม



เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ



ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ



ยุติสัญญา



เรื่องอื่น ๆ

CASE
4

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการ

เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขาคอก

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

หมายเหตุ: จำนวนเงินคงเหลือแสดงยอด ณ วันที่ 18 ก.ค. 2568 (วันที่สร้างเปลี่ยนแปลงกิจกรรม)

กิจกรรม		แผนกิจกรรมหลัก	งบประมาณเดิม	คงเหลือ	งบประมาณใหม่	ช่วงเวลาดำเนินงาน	เหตุผล
ปีที่ 1			3,411,000.00	3,399,200.00	3,399,200.00		
กิจกรรมหลัก 1		กิจกรรมทดสอบที่ 1	3,106,000.00	3,106,000.00	2,686,000.00		
1.1	กิจกรรมทดสอบที่ 1	xx	1,626,000.00	1,626,000.00	1,626,000.00		
1.2	กิจกรรมทดสอบที่ 1	xx	1,480,000.00	1,480,000.00	1,060,000.00		เกิดเหตุการณ์อุทกภัยในเขตพื้นที่จ.เชียงใหม่บริเวณกว้าง ทำให้โรงเรียนเครือข่ายไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมที่วางแผนไว้ในกิจกรรมที่ 1.2 ทั้งสิ้น 420,000.- บาทซึ่งประกอบด้วย 1) ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม 100 คน x 3 วัน x คนละ 1,000 บาท = 300,000.- บาท 2) ค่าอาหารว่าง 100 คน x 3 วัน x ชุดละ 100 บาท = 30,000 บาท 3) ค่าอาหารมื้อหลัก 100 คน x 3 วัน x หน่วยละ 300 บาท = 90,000 โดยจะจัดกิจกรรมที่ 1.2 อีกครั้งในงวดงานงวดวันที่ 2 และจัดร่วมกับกิจกรรมที่ 2.1
+ เพิ่มกิจกรรมย่อย							
กิจกรรมหลัก 2		กิจกรรมทดสอบที่ 2	225,000.00	213,200.00	633,200.00		
2.1	กิจกรรมทดสอบที่ 2	xxx	225,000.00	213,200.00	633,200.00		จากเหตุการณ์อุทกภัยในเขตพื้นที่จ.เชียงใหม่บริเวณกว้าง ส่งผลให้โรงเรียนเครือข่ายไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมที่วางแผนไว้ในกิจกรรมที่ 1.2 และทำให้ต้องจัดกิจกรรมพัฒนาแผนกิจกรรมและทำความเข้าใจกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อคัดเลือกโรงเรียนที่มีความสนใจเข้าร่วมจัดทำแผนพัฒนาตนเอง ณ โรงแรมอิงปิง อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ทำให้กิจกรรมที่ 2.1 มีค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากงบประมาณเดิมทั้งสิ้น 420,000.- บาท ซึ่งประกอบด้วย 1) ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม 100 คน x 3 วัน x คนละ 1,000 บาท = 300,000.- บาท 2) ค่าอาหารว่าง 100 คน x 3 วัน x ชุดละ 100 บาท = 30,000 บาท 3) ค่าอาหารมื้อหลัก 100 คน x 3 วัน x หน่วยละ 300 บาท = 90,000 บาท
+ เพิ่มกิจกรรมย่อย							
กิจกรรมหลัก 3		กิจกรรมทดสอบที่ 3	40,000.00	40,000.00	40,000.00		
3.1	กิจกรรมทดสอบที่ 3	xxx	40,000.00	40,000.00	40,000.00		
+ เพิ่มกิจกรรมย่อย							
กิจกรรมหลัก 4		ค่าตรวจสอบบัญชี	40,000.00	40,000.00	40,000.00		
4.1	ค่าตรวจสอบบัญชี	ระบุผลผลิตและผลลัพธ์	40,000.00	40,000.00	40,000.00		
+ เพิ่มกิจกรรมย่อย							
+ เพิ่มกิจกรรมหลัก							
งบประมาณทั้งหมด			3,411,000.00	3,399,200.00	3,399,200.00		



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกิดขึ้นกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขออก

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

หมายเหตุ: จำนวนเงินคงเหลือแสดงยอด ณ วันที่ 18 ก.ค. 2568 (วันที่สร้างเปลี่ยนแปลงกิจกรรม)

กิจกรรม		ผลผลิตและผลลัพธ์	งบประมาณเดิม	คงเหลือ ❶	งบประมาณใหม่	ช่วงเวลาดำเนินงาน	เหตุผล
ปีที่ 1			3,411,000.00	3,399,200.00	3,399,200.00		
กิจกรรมหลัก 1	กิจกรรมทดสอบที่ 1		3,106,000.00	3,106,000.00	2,686,000.00		
1.1	กิจกรรมทดสอบที่ 1	xx	1,626,000.00	1,626,000.00	1,626,000.00		
1.2	กิจกรรมทดสอบที่ 1	xx	1,480,000.00	1,480,000.00	1,060,000.00		

เกิดเหตุการณ์อุทกภัยในเขตพื้นที่จ.เชียงใหม่เป็นวงกว้าง ทำให้โรงเรียนเครือข่ายไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมที่วางแผนไว้ในกิจกรรมที่ 1.2 ทั้งสิ้น 420,000.- บาท ซึ่งประกอบด้วย

1) ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม 100 คน x คนละ 1,000 บาท = 300,000.- บาท

2) ค่าอาหารว่าง 100 คน x 3 วัน x ชุดละ 100 บาท = 30,000 บาท

3) ค่าอาหารมื้อหลัก 100 คน x 3 วัน x หน่วยละ 300 บาท = 90,000 บาท

โดย กิจกรรมที่ 2.1 มีผู้เข้าร่วมประชุมเกินกว่าที่คาดการณ์ไว้จึงขอปรับโอนเงินจากกิจกรรมที่ 1.2 มาใช้ในกิจกรรมที่ 2.1

CASE 4

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการ



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกิดขึ้นกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณข่าออก

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

หมายเหตุ: จำนวนเงินคงเหลือแสดงยอด ณ วันที่ 18 ก.ค. 2568 (วันที่สร้างเปลี่ยนแปลงกิจกรรม)

กิจกรรม	ผลผลิตและผลลัพธ์	งบประมาณเดิม	คงเหลือ	งบประมาณใหม่	ข้อ
ปีที่ 1		3,411,000.00	3,399,200.00	3,411,000.00	
กิจกรรมหลัก 1	กิจกรรมทดสอบที่ 1	3,106,000.00	3,106,000.00	2,686,000.00	
1.1	กิจกรรมทดสอบที่ 1	xx	1,626,000.00	1,626,000.00	
1.2	กิจกรรมทดสอบที่ 1	xx	1,480,000.00	1,480,000.00	

ทดสอบการคำนวณ

$$\text{สูตร : } \frac{\text{งบประมาณใหม่} - \text{งบประมาณเดิม}}{\text{งบประมาณเดิม}} \times 100$$

จากกรณีศึกษาข้างต้น

$$= 2,686,000 - 3,106,000$$

$$= \frac{420,000}{3,106,000} \times 100 = 13.52\%$$

สิ่งที่ต้องพึงระวัง (ให้ตรวจสอบจากงบประมาณข่าออกเท่านั้น)

- 1) จากกรณีศึกษาพบว่า เงินได้ถูกปรับออกจากกิจกรรมหลักที่ 1 ออกไปเท่ากับ 13.52% ซึ่งเกินกว่าร้อยละ 10
- 2) ภาคิต้องระบุเหตุผลของการปรับงบประมาณดังกล่าวใน column “เหตุผล”
- 3) ภาคิต้องติดตามว่า เงินที่ปรับลดลงจากกิจกรรมหลักที่ 1 นั้น ไปอยู่ที่กิจกรรมหลักใดในงบประมาณ

CASE
4

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการ



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกิดขึ้นกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณข่าออก

กิจกรรมหลัก 2		กิจกรรมทดสอบที่ 2		225,000.00	213,200.00	645,000.00
2.1	กิจกรรมทดสอบที่ 2	xxx		225,000.00	213,200.00	645,000.00

+ เพิ่มกิจกรรมย่อย

เนื่องจากกิจกรรมที่ 2.1 มีผู้เข้าร่วมประชุมเกินกว่าที่
คาดการณ์ไว้ จึงได้ปรับโอนเงินจากกิจกรรมที่ 1.2 มา
ใช้ในกิจกรรมที่ 2.1 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม 100 คน x คนละ 1,000
บาท = 300,000.- บาท
- ค่าอาหารว่าง 100 คน x 3 วัน x ชุดละ 100 บาท =
30,000 บาท
- ค่าอาหารมื้อหลัก 100 คน x 3 วัน x หน่วยละ 300
บาท = 90,000 บาท
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 11,800 (พร้อมแนบรายละเอียด)

CASE
4

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการ



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขออนอก

กิจกรรมหลัก 2		กิจกรรมทดสอบที่ 2		
		225,000.00	213,200.00	645,000.00
2.1	กิจกรรมทดสอบที่ 2	xxx	225,000.00	213,200.00 645,000.00

ทดสอบการคำนวณ

สูตร : งบประมาณใหม่ – งบประมาณเดิม

= 420,000.- บาท

งบประมาณใหม่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่ากับ 420,000.- บาท

สิ่งที่ต้องพึงระวัง

- 1) จากกรณีศึกษาพบว่า เงินได้ถูกปรับออกจากกิจกรรมหลักที่ 1 จำนวน 420,000.-
- 2) ภาควิชาต้องระบุเหตุผลของการปรับงบประมาณดังกล่าวใน column “เหตุผล”
- 3) จากข้อมูลการตรวจสอบ พบว่า เงินที่ลดลงจากกิจกรรมหลักที่ 1 ได้ถูกปรับมาอยู่ที่กิจกรรมหลักที่ 2

CASE
4

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการ



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขออนอก

< ≡ เปลี่ยนแปลงสัญญา

ขออนุมัติ

เปลี่ยนแปลงกิจกรรม

สร้างเมื่อ: 18 ก.ค. 2568

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

หมายเหตุ: จำนวนเงินคงเหลือแสดงยอด ณ วันที่ 18 ก.ค. 2568 (วันที่สร้างเปลี่ยนแปลงกิจกรรม)

กิจกรรม	ผลผลิตและผลลัพธ์	งบประมาณเดิม	คงเหลือ ❶	งบประมาณใหม่	ช่วงเวลาดำเนินงาน	เหตุผล
ปีที่ 1		3,411,000.00	3,399,200.00	3,411,000.00		
กิจกรรมหลัก 1	กิจกรรมทดสอบที่ 1	3,106,000.00	3,106,000.00	2,686,000.00		
1.1	กิจกรรมทดสอบที่ 1	1,636,000.00	1,636,000.00	1,636,000.00		

เมื่อท่านดำเนินการระบุจำนวนเงินงบประมาณที่เปลี่ยนแปลง และ กรอกเหตุผลครบถ้วนแล้ว

1) ให้ท่านคลิกที่ “ขออนุมัติ”

CASE
4

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการ



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขออก

สิ่งที่อาจารย์ขอเน้นย้ำ

- 1) เมื่อท่านคลิกที่คำขออนุมัติ จะปรากฏช่อง Pop-up ขึ้นตามภาพ
- 2) อย่าลืม ระบุข้อมูลเพิ่มเติม อธิบายเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการใช้งบประมาณที่เกินกว่าร้อยละ 10 และ แนบไฟล์ (ถ้ามี)
- 3) เมื่อกรอกข้อมูล และ แนบไฟล์แล้ว อย่าลืม กด **“ยืนยัน”**

ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

ยืนยันส่งข้อมูลคำขออนุมัติ

หลังจากยืนยัน
ระบบจะส่งคำขออนุมัติไปยังเจ้าหน้าที่ กสศ. เป็นลำดับต่อไป

ระบุข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

จากเหตุการณ์อุทกภัยในเขตพื้นที่จ.เชียงใหม่เป็นวงกว้าง ส่ง
ผลให้โรงเรียนเครือข่ายไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมที่วางแผน
ไว้ในกิจกรรมที่ 1.2 และทำให้ต้องจัดกิจกรรมพัฒนาแผน
กิจกรรมและทำความเข้าใจกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อคัดเลือก
โรงเรียนที่มีความสนใจเข้าร่วมจัดทำแผนพัฒนาตนเอง ณ



คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

CASE
4

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการ



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกิดขึ้นกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขาคอก

รายการเปลี่ยนแปลงสัญญา

วันที่ขออนุมัติ	เรื่องที่ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา	วันที่อนุมัติ	หนังสืออนุมัติ	สถานะ
	เปลี่ยนแปลงกิจกรรม			 แบบร่าง ::
	เรื่องอื่น ๆ			 แบบร่าง ::
	ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ			 แบบร่าง ::
30 มิ.ย. 2568	เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ			 รอตตรวจสอบ

เมื่อท่านกดยืนยันแล้ว

ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสัญญาจะปรากฏที่หน้าสรุป “เรื่องที่ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา” และ จะปรากฏสถานะของรายการเป็นคำว่า “รอตตรวจสอบ”

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 3 ระยะเวลา 4 ม.ค. - 4 มี.ค. 2570

99,380.00 บาท

กำหนดส่ง: 2 เม.ย. 2570

สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่งในอีก 444 วัน

 ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

 รายงาน

 การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

 รายงาน

คลิกที่คำว่า “รายงาน”

วิธีการดาวน์โหลดรายงานการเงินจากระบบ GMS ส่งให้ผู้สอบบัญชี

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปิดโครงการ

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

กำหนดส่งรายงาน: 2 เม.ย. 2570

ดาวน์โหลด

การเงิน

ส่งรายงาน

นายทดสอบ จีเอ็มเอส
ภาคีผู้รับทุน

รอตรวจทาน

คลินิกการเงิน

รอตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

รอตรวจสอบ

นักวิชาการ

รออนุมัติเบิกเงิน
งวด 3

การเงิน

✓ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

✓ มี VAT 7%

คลิกที่คำว่า “ดาวน์โหลด” จากนั้นท่านสามารถดาวน์โหลด สมุดรายวันรับจ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ และ สรุปรายงานการเงินได้

โครงการ ปี 2568 สำหรับผู้สอบบัญชี

3. ในส่วนของ ผู้สอบบัญชีฯ ต้องปฏิบัติดังนี้

3.1 จัดทำ CPA Checklist

3.2 จัดทำหน้ารายงานผู้สอบบัญชีโครงการ

3.3 ผู้สอบบัญชีฯ ลงลายมือชื่อกำกับमुखล่างของทุกหน้ารายงานการเงินประจำงวด และทุกหน้าสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อยืนยันการตรวจสอบและป้องกันการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

3.4 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ

เมื่อผู้สอบบัญชีฯ ดำเนินการเสร็จแล้วให้ผู้สอบบัญชีฯ นำส่งเอกสารทั้ง 4 ข้อ (**รวมเป็นไฟล์เดียว) ให้กับภาคีฯ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

4. เมื่อผ่านการตรวจและรับรองโดยผู้สอบบัญชีฯ แล้ว ให้ภาคีฯ Upload เอกสารแนบเข้ามาในระบบ GMS ในหัวข้อที่ 8 แนบเอกสารสำคัญ

ทางการเงิน



ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงาน



สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

(6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

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

(7) แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกหน้า ตั้งแต่หน้าชื่อโครงการถึงการเคลื่อนไหวทางการเงินในบัญชียอดสุดท้าย



คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

(8) แนบเอกสารสำคัญทางการเงิน

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดใหญ่ (L)



คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

ชื่อผู้ตรวจสอบบัญชี

ชื่อผู้ตรวจสอบบัญชี

กรณีศึกษาที่ 5

กรณี

ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ

การตรวจสอบดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการเพื่อส่งคืน กสศ.

กรณี เบิกเงินเพิ่มพร้อมปิดโครงการ

ภาคฯ ต้องได้รับเงินจาก กสศ. งวดสุดท้ายก่อน จากนั้น กสศ. จะส่งจดหมายปิดบัญชีโครงการให้ภาคฯ ไปดำเนินการที่ธนาคาร ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบวันสิ้นสุดโครงการ (ตรวจสอบจากรายงานการเงิน)
2. ถอนเงินจำนวนตามหน้ารายงานการเงิน + เงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี)
3. โอนคืนดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นหลังวันสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ย ณ วันที่ปิดบัญชี ผ่านระบบ Teller Payment และปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร
4. สแกนเอกสารดังต่อไปนี้ ผ่าน QR Code ที่ระบุใน Teller Payment
 - 4.1 ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment (ส่วนที่ 1 ของผู้รับทุน)
 - 4.2 สำเนาใบโอนเงิน
 - 4.3 สำเนา สมุดบัญชีธนาคารที่ปิดบัญชีแล้ว ตั้งแต่หน้าแรกถึงหน้าสุดท้ายที่มีรายการ



(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด :-				
รายการ	สำหรับงวดที่ 1 ตั้งแต่ 20 ต.ค. 66 ถึง 19 มี.ค. 67	สำหรับงวดที่ 2 ตั้งแต่ 20 มี.ค. 67 ถึง 19 ส.ค. 67	สำหรับงวดที่ 3 ตั้งแต่ 20 ส.ค. 67 ถึง 19 ต.ค. 67	รวมทั้งสิ้น
ยอดยกมา		206,836.77	52,412.86	
รายรับ :-				
รับเงินงวดจาก กสศ. (ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย)	1,000,000.00	800,000.00	-	1,800,000.00
หัก ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	-	-	-	-
สุทธิ	1,000,000.00	800,000.00	-	1,800,000.00
รับดอกเบี้ยจากธนาคาร	78.77	1,140.09	-	1,218.86
รับอื่น ๆ	-	-	-	-
รวมรายรับ	1,000,078.77	1,007,976.86	52,412.86	1,801,218.86
รายจ่าย :-				
รายจ่ายตามกิจกรรมต่าง ๆ ดังรายละเอียดตาม (3)	793,242.00	955,564.00	251,194.00	2,000,000.00
รวมรายจ่าย	793,242.00	955,564.00	251,194.00	2,000,000.00
เงินคงเหลือ	206,836.77	52,412.86	(198,781.14)	(198,781.14)

(2) สินทรัพย์คงเหลือประกอบด้วย :-				
เงินสดในมือ	-	-	-	-
เงินฝากธนาคาร	206,836.77	58,028.86	1,218.86	1,218.86
เงินให้ยืมไปจัดกิจกรรม	-	-	-	-
รายจ่ายที่โครงการสำรองจ่าย	-	(5,616.00)	(200,000.00)	(200,000.00)
รวมเงินสดคงเหลือ	206,836.77	52,412.86	(198,781.14)	(198,781.14)
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอขอคืนจากกรมสรรพากร	-	-	-	-
รวมสินทรัพย์คงเหลือ	206,836.77	52,412.86	(198,781.14)	(198,781.14)

(6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

☒ ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป	เป็นจำนวนเงิน	198,781.14 บาท	(หนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดสิบเอ็ดบาทสิบสี่สตางค์) (ศูนย์บาทถ้วน)
☐ ขอส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการ	เป็นจำนวนเงิน	บาท	

- 1 วันที่สิ้นสุดโครงการ คือ 19 ตุลาคม 2567
- 2 ดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นระหว่างงวด
จำนวน 78.77 + 1,140.09 บาท
- 3 เงินฝากธนาคารที่คงเหลือในบัญชี
(ตามหน้ารายงานการเงิน)
- 4 จำนวนเงินที่เบิกเพิ่ม

วันที่ DATE	สาขา ORG.BR.	คำย่อ CODE	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	เจ้าหน้าที่ STAFF ID
02/11/66	1047	B/P			*****0.00	24141
27/12/66	108682	BSD14	เงินงวด 1	*****1,000,000.00	*****1,000,000.00	937070
31/12/66	0	IIPS		*****78.77	*****1,000,078.77	9400
16/01/67	1047	SWCH	-----330,864.00		*****669,214.77	24259
02/02/67	1047	SWCH	-----213,750.00		*****455,464.77	24141
20/02/67	1047	SWCH	-----248,628.00		*****206,836.77	520981
11/04/67	1047	SWCH	-----19,750.00		*****187,086.77	23337
26/04/67	1047	SWCH	-----162,790.00		*****24,296.77	571402
17/05/67	108682	BSD14	เงินงวด 2	*****800.00	*****25,096.77	937070
10/06/67	1245	SWCH	-617,408.00		*****24,478.77	940226
30/06/67	0	IIPS		+1,140.09	*208,028.86	9400
12/07/67	1047	SWCH	-150,000.00		*58,028.86	23337
11/09/67	1047	SWCH	-54,000.00		*4,028.86	571402
18/10/67	1047	SWCH	-2,810.00		*1,218.86	570526
31/12/67	0	IIPS		+95.33	*1,314.19	9400
09/04/68	108682	BSD14	เงินงวด 3	+198,781.14	*200,095.33	931002
27/05/68	1047	SWCH	-141.76		*199,953.57	480161
27/05/68	1047	SWCH			*199,953.57	480161
16/06/68	1047	TAX		-0.00	*199,953.57	480161
16/06/68	1047	SCCH		+237.09	*0.00	480161

- วันที่สิ้นสุดโครงการ 19 ตุลาคม 2567
- ดอกเบี้ยตามหน้ารายงานการเงิน ที่ ไม่ต้อง โอนคืน กสศ. (เนื่องจากถูกบันทึก รวมอยู่ในรายงานการเงินแล้ว)
 - 2.1 31/12/66 จำนวน 78.77 บาท
 - 2.2 30/06/67 จำนวน 1,140.09 บาท
- เงินฝากธนาคารคงเหลือตามหน้ารายงานการเงิน จำนวน 1,218.86 บาท
- เงินงวดสุดท้ายที่ กสศ. โอนให้ภาคีฯ จำนวน 198,781.14 บาท วันที่ 09/04/68
- ดอกเบี้ยที่ ต้อง โอนคืน กสศ. รวม **237.09 บาท** (จะเป็นดอกเบี้ยหลังวันสิ้นสุดโครงการและดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชีเท่านั้น)
 - 5.1 ณ วันที่ 31/12/67 จำนวน 95.33 บาท
 - 5.2 ณ วันที่ 16/06/68 จำนวน 141.76 บาท

รวมดอกเบี้ยที่ต้องโอนคืน กสศ.
 $95.33 + 141.76 = 237.09$ บาท

การตรวจสอบดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการเพื่อส่งคืน กสศ.

กรณี ส่งคืนเงินพร้อมปิดโครงการ

เมื่อรายงานการเงินผ่านการตรวจสอบถูกต้องแล้ว กสศ. จะส่งจดหมายปิดบัญชีโครงการให้ภาคีฯ ไปดำเนินการที่ธนาคาร ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบวันสิ้นสุดโครงการ (ตรวจสอบจากรายงานการเงิน)
2. โอนคืน จำนวนเงินคงเหลือตามหน้ารายงานการเงิน พร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นหลังวันสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ย ณ วันที่ปิดบัญชี ผ่านระบบ Teller Payment และปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร
3. สแกนเอกสารดังต่อไปนี้ ผ่าน QR Code ที่ระบุใน Teller Payment
 - 3.1 ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment (ส่วนที่ 1 ของผู้รับทุน)
 - 3.2 สำเนาใบโอนเงิน
 - 3.3 สำเนา สมุดบัญชีธนาคารที่ปิดบัญชีแล้ว ตั้งแต่หน้าแรกถึงหน้าสุดท้ายที่มีรายการ



(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด :-

รายการ	สำหรับงวดที่ 1 ตั้งแต่ 3 ม.ค. 66 ถึง 2 ม.ค. 67	สำหรับงวดที่ 2 ตั้งแต่ 3 ม.ค. 67 ถึง 2 มี.ค. 67	สำหรับงวดที่ 3 ตั้งแต่ 3 มี.ค. 67 ถึง 2 ก.ค. 67	รวมทั้งสิ้น
ยอดยกมา		(326,600.00)	229,491.11	
รายรับ :-				
รับเงินงวดจาก กสศ. (ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย)	-	1,431,200.00	-	1,431,200.00
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย	-	-	-	-
สุทธิ	-	1,431,200.00	-	1,431,200.00
รับดอกเบี้ยจากธนาคาร	-	1,241.11	-	1,241.11
รับอื่น ๆ	-	-	-	-
รวมรายรับ	-	1,105,841.11	229,491.11	1,432,441.11
รายจ่าย :-				
รายจ่ายตามกิจกรรมต่าง ๆ ดังรายละเอียดตาม (3)	326,600.00	876,350.00	20,000.00	1,222,950.00
รวมรายจ่าย	326,600.00	876,350.00	20,000.00	1,222,950.00
เงินคงเหลือ	(326,600.00)	220,491.11	209,491.11	209,491.11

(2) สินทรัพย์คงเหลือประกอบด้วย :-

เงินสดในมือ	-	-	-	-
เงินฝากธนาคาร	-	220,491.11	220,491.11	229,491.11
เงินให้ยืมไปจัดกิจกรรม	-	-	-	-
รายจ่ายที่โครงการสำรองจ่าย	(326,600.00)	-	(20,000.00)	(20,000.00)
รวมเงินคงเหลือ	(326,600.00)	220,491.11	209,491.11	209,491.11
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รดขอคืนจากกรมสรรพากร	-	-	-	-
รวมสินทรัพย์คงเหลือ	(326,600.00)	220,491.11	209,491.11	209,491.11

☐ ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดถัดไป

เป็นจำนวนเงิน

- บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

☒ ขอส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการ

เป็นจำนวนเงิน

209,491.11 บาท

ต้องแนบหลักฐานที่รองรับเท่าที่ควร (เช่น บัญชีแยกประเภท)

1 วันที่สิ้นสุดโครงการ คือ 2 กรกฎาคม 2567

2 ดอกเบี้ยที่เกิดระหว่างงวด จำนวน 1,241.11 บาท

3 จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องส่งคืน กสศ.
(ตามหน้ารายงานการเงิน)

4 จำนวนเงินที่ต้องส่งคืน กสศ. 209,491.11 บาท

วันที่ DATE	สาขา ORG BR	คำย่อ CODE	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	เจ้าหน้าที่ STAFF ID.
25/09/66	1060	R/P			*****0.00	581864 1
26/01/67	1060R2	R3022		*****1,431,200.00	*****1,431,200.00	931000 2
19/02/67	1060	SWCH	-----826,150.00		*****605,050.00	540460 3
22/02/67	1060	SNCH		*****1,550.00	*****606,600.00	550157 4
11/03/67	1060	SWCH	-----32,850.00		*****573,750.00	550207 5
13/03/67	1060	SWCH	-----33,800.00		*****529,950.00	550207 6
13/03/67	1060	SWCH	-----110,025.00		*****419,925.00	550207 7
15/03/67	1060	SWCH	-----56,400.00		*****363,525.00	540460 8
15/03/67	1060	SWCH			*****280,000.00	540460 9
25/06/67	1060	SWCH			*****229,250.00	581864 10
30/06/67	0	IIPS		+1,241.11	*229,491.11	9400 11
03/12/67	1060	SNCH	-20,000.00		*209,491.11	550207 12
31/12/67	0	IIPS		+651.99	*210,143.10	9400 13
28/02/68	1060	INT		+183.66	*210,326.76	581864 14
28/02/68	1060	TAX	-0.00		*210,326.76	581864 15
28/02/68	1060	SCCH	-210,326.76		*0.00	581864 16

Account Closed

ดอกเบี้ยภายในระยะเวลาโครงการ

2.1

3

4.1

4.2

- วันที่สิ้นสุดโครงการ 2 กรกฎาคม 2567
- ดอกเบี้ยตามหน้ารายงานการเงิน ที่ ไม่ต้อง โอนคืน กสศ.
(เนื่องจากถูกบันทึกรวมอยู่ในรายงานการเงินแล้ว)
 - 30/06/67 จำนวน 1,241.11 บาท
- เงินคงเหลือที่ ต้องส่งคืน กสศ. จำนวน 209,491.11 บาท
- ดอกเบี้ยที่ ต้องโอนคืน กสศ. รวม 835.65 บาท
(จะเป็นดอกเบี้ยหลังวันสิ้นสุดโครงการและดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชีเท่านั้น)
 - ณ วันที่ 31/12/67 จำนวน 651.99 บาท
 - ณ วันที่ 16/06/68 จำนวน 183.66 บาท

รวมจำนวนเงินที่ต้องส่งคืน กสศ.

(209,491.11 + 651.99 + 183.66) = 210,326.76 บาท

3

4.1

4.2

กรณีศึกษาที่ 6

กรณี

การหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย

กรมสรรพากรรู้ได้อย่างไรว่าภาษีฯ มีรายได้?

ตอนที่ กสศ. โอนเงินงวดให้ภาคีฯ ทาง กสศ. จะมีการหักภาษี ณ ที่จ่าย ในอัตรา 1% เพื่อนำส่งกรมสรรพากร และทำการออก หนังสือรับรองการหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย (50ทวิ) ให้กับภาคีฯ ส่วนนี้แหละที่กรมสรรพากรรับรู้ว่ามีรายได้

ดังนั้น ภาคฯ มีหน้าที่ในการยื่นภาษีเงินได้ต่อ
กรมสรรพากร โดยการยื่นภาษีและการคำนวณภาษีเงิน
ได้นั้น จะใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับหน่วยงานของท่าน
(เช่น นิติบุคคล, คณะบุคคล, บุคคลธรรมดา ฯลฯ)

การนำค่าใช้จ่ายไปหักออกจากเงินได้
สามารถเลือกปฏิบัติได้ 2 วิธี ดังนี้

1

หักค่าใช้จ่ายแบบเหมา

- หักตามอัตราร้อยละที่กฎหมายกำหนด

2

หักค่าใช้จ่ายตามจริง

- ต้องนำเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่เกิดขึ้นจริงมาชี้แจง

เอกสารค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ยื่นต่อกรมสรรพากร

เอกสารค่าใช้จ่ายที่ใช้แสดงกับกรมสรรพากร
ประกอบด้วย

- 1 ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
- 2 ใบสำคัญรับเงิน
- 3 ใบรับรองการจ่ายเงิน

ความผิดจากการไม่ยื่นภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร

12 ความผิด ถ้าไม่ชำระภาษี ในเวลาที่กำหนด



เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ถือเป็นบทลงโทษเกี่ยวกับภาษีอากรอย่างหนึ่ง และอาจมีโทษทางอาญาด้วยแล้วแต่ความผิดว่าเป็นเรื่องร้ายแรงขึ้นไหม โดยหากบุคคลใดยื่นแบบฯ ภายในกำหนด แต่ชำระภาษีไม่ครบถ้วน หรือยื่นแบบฯ ล่าช้า เละเลย หรือหลีกเลี่ยงการยื่นแบบฯ จะต้องเสียเงินเพิ่มและเบี้ยปรับตามกฎหมายกำหนด และหากฝ่าฝืนไม่ยอมชำระ ก็ต้องรับโทษทางอาญาด้วย ซึ่งมีบทลงโทษ ดังนี้



- 1 กรณีไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน (เศษของเดือนให้เป็น 1 เดือน) ของเงินภาษีที่ต้องชำระนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาการยื่นรายการจนถึงวันชำระภาษี
- 2 กรณีเจ้าพนักงานตรวจสอบออกหมายเรียก และปรากฏว่าไม่ได้ยื่นแบบแสดงรายการไว้ หรือยื่นแบบแสดงรายการไว้แต่ชำระภาษีขาดหรือต่ำไป นอกจากจะต้องรับผิดชอบชำระเงินเพิ่มแล้ว ยังจะต้องรับผิดชอบเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่าของภาษีที่ต้องชำระ แล้วแต่กรณี เงินเบี้ยปรับดังกล่าวอาจลดหรือตัดได้ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนดโดยอนุวัติรัฐมนตรี
- 3 กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการ ภ.ง.ด.90 ภ.ง.ด.91 หรือ ภ.ง.ด.94 ภายในกำหนดเวลา ต้องระวางโทษปรับทางอาญาไม่เกิน 2,000 บาท
- 4 กรณีจงใจ แจ้งข้อความเท็จ หรือแสดงหลักฐานเท็จหรือฉ้อโกง เพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากร มีโทษจำคุกตั้งแต่ 3 เดือนถึง 7 ปี และปรับตั้งแต่ 2,000 บาท ถึง 200,000 บาท
- 5 กรณีเจตนาไม่ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากร มีโทษปรับไม่เกิน 200,000 บาท หรือจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือทั้งปรับทั้งจำ

สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

https://www.rd.go.th/fileadmin/download/insight_pasi/personalincome_61.pdf

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

เป็นการจัดเก็บภาษีล่วงหน้ากำหนดให้ผู้จ่ายเงินได้มีหน้าที่หักภาษีจากเงินที่จ่ายให้แก่ผู้รับทุกครั้ง ที่จ่าย ซึ่งการหักภาษีต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด หลังจากนั้นให้นำเงินส่งกรมสรรพากร



กรณี ภาษี (ผู้จ่ายเงินได้) ที่เป็นห้างหุ้นส่วน บริษัท มูลนิธิ สมาคม หรือคณะบุคคล

อัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย แบ่งตามประเภทของรายจ่าย		
ประเภทของรายจ่าย	อัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
	ผู้รับเป็น “บุคคลธรรมดา”	ผู้รับเป็น “นิติบุคคล”
ค่าเช่า	5%	5%
ค่าบริการ/ค่าจ้างทำของ	3%	3%



กรณี ภาษี (ผู้จ่ายเงินได้) ที่เป็นรัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

สรุปภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายนิติบุคคล (ภงด.53)

ประเภทเงินได้พึงประเมิน	ผู้มีหน้าที่หักภาษี	ผู้ถูกหักภาษี	วิธีการคำนวณภาษี/หักอัตราร้อย ละ	บทบัญญัติตาม ประมวลรัษฎากร
ม.40 (2)-(8)	- หน่วยงานรัฐ	- บริษัท	- หักภาษีร้อยละ 1	ม.69 ทวิ
	- องค์การรัฐ	- ห้างหุ้นส่วนจำกัดนิติบุคคล	- จ่ายเงินตั้งแต่ 500 บาท	
	- องค์การปกครอง		ขึ้นไป	
	ส่วนท้องถิ่น			

กรณี ภาษี (ผู้จ่ายเงินได้) ที่เป็นรัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

สรุปภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายนิติบุคคล (ภงด.3)

ประเภทเงินได้พึงประเมิน	ผู้มีหน้าที่หักภาษี	ผู้ถูกหักภาษี	วิธีการคำนวณภาษี/หักอัตราร้อยละ	บทบัญญัติตามประมวลรัษฎากร
ม.40 (5)-(8)	- หน่วยงานรัฐ	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้	- หักภาษีร้อยละ 1	มาตรา 50(4)
	- องค์การรัฐ	บุคคลธรรมดา	- จ่ายเงินตั้งแต่ 10,000 บาท	
	- องค์การปกครอง		ขึ้นไป	
	ส่วนท้องถิ่น		* ถ้าจ่ายเงินซื้อพืชผลเกษตรกร ไม่ต้องหัก	

กรณี ภาษี (ผู้จ่ายเงินได้) ที่เป็นรัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

ภาษีร่วมดำเนินงานเด็กดีต้องมีที่เรียนจังหวัดเชียงใหม่ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จัดซื้อจัดจ้างงานทำของกับบริษัท
แห่งหนึ่งซึ่งจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน 432,000 บาท การคำนวณราคาสินค้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีหัก ณ ที่จ่าย
เงินที่ต้องจ่ายให้กับร้านค้ามีจำนวนเท่าใด?

$$\begin{aligned} \text{ราคาจ้างทำของ} &= 432,000 \text{ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)} \\ \text{ภาษีมูลค่าเพิ่ม} &= 432,000 \times 7/107 \\ &= 28,261.68 \quad \textcircled{1} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{คำนวณเงินที่ต้องจ่ายให้กับบริษัทที่รับงานสุทธิหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย} &= 432,000 - 4,037.38 \\ &= 427,962.62 \quad \textcircled{3} \end{aligned}$$

คำนวณราคาจ้างทำของเพื่อเป็นฐานในการคิดภาษีเงินได้

$$\begin{aligned} \text{ราคาจ้างทำของ} &= 432,000 - 28,261.68 \\ \text{ราคาจ้างทำของไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม} &= 403,738.32 \\ \text{คำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย} &= 403,738.32 \times 1\% \\ &= 4,037.38 \quad \textcircled{2} \end{aligned}$$

กรณีส่งมอบผลการดำเนินงานและรายงานการเงินล่าช้า (สำหรับโครงการปี 2567 เป็นต้นไป)



กสศ. มีกระบวนการกำกับและติดตามการดำเนินงานกรณีทีภาคีฯ ไม่ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงิน ดังนี้

45 วัน

ก่อนวันครบกำหนด

แจ้งเตือนล่วงหน้าผ่านทางอีเมล

45 วัน

นับจากวันที่ครบกำหนด

แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการเงินผ่านจดหมายลงทะเบียน

90 วัน

นับจากวันที่ครบกำหนด

แจ้งภาคีร่วมดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการเงิน พร้อมเตรียมข้อมูล เอกสารหลักฐานรองรับการตรวจสอบ ผ่านจดหมายลงทะเบียน

120 วัน

นับจากวันที่ครบกำหนด

แจ้งภาคีร่วมดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงิน พร้อมเตรียมข้อมูล เอกสารหลักฐานรองรับการตรวจสอบ ผ่านจดหมายลงทะเบียน

เกินกว่า 120 วัน

นับจากวันที่ครบกำหนด

แจ้งภาคีร่วมดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงิน พร้อมเตรียมข้อมูล เอกสารหลักฐานรองรับการตรวจสอบ ผ่านจดหมายลงทะเบียน **โดยฝ่ากฎหมาย**

ตัวอย่าง

หลักฐานการเบิกจ่าย และการบันทึกบัญชีที่ไม่ถูกต้อง

ข้าพเจ้า... บัณฑิตประจำตัวประชาชนเลขที่ 1409
 ที่อยู่ 169/231 ม.4 ต.โพธิ์ทอง อ.โพธิ์ทอง จ.พิจิตร

ได้รับเงินจากสมาคมไทศึกษา ภายใต้โครงการพัฒนาความร่วมมือระดับท้องถิ่นเพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้สำหรับเยาวชนและประชากรวัยแรงงานนอกระบบของพื้นที่ขอนแก่น ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
	- ค่าตัวเหนมาขวัญ 1 คัน x 2,000 บาท x 2 คัน	4,000
	- นักภาษี ณ ที่จ่าย 7 %	280
การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานตาม โครงการฯ ระดับพื้นที่ต้นแบบและพื้นที่นำร่อง วันที่ 29-30 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ณ ณาฝ่ายกันทวีวิวัฒน์ศรีธรรม ค.นาฝ่าย อ.ภูพาน จ.ขอนแก่น		
รวมจำนวนเงิน		3,720

จ่ายแล้ว

ข้าพเจ้า... บัณฑิตประจำตัวประชาชนเลขที่...
 ที่อยู่ 922/34 ม. 20 ต.บ้านเป้า อ.โพธิ์ทอง จ.พิจิตร

ได้รับเงินจากสมาคมไทศึกษา ภายใต้โครงการพัฒนาความร่วมมือระดับท้องถิ่นเพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้สำหรับเยาวชนและประชากรวัยแรงงานนอกระบบของพื้นที่ขอนแก่น ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
	- ค่าตัวเหนมาขวัญ 1 คัน x 2,000 บาท x 2 คัน	4,000
	- นักภาษี ณ ที่จ่าย 7 %	280
การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานตาม โครงการฯ ระดับพื้นที่ต้นแบบและพื้นที่นำร่อง วันที่ 29-30 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ณ ณาฝ่ายกันทวีวิวัฒน์ศรีธรรม ค.นาฝ่าย อ.ภูพาน จ.ขอนแก่น		
รวมจำนวนเงิน		3,720

จ่ายแล้ว

<

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

รอดตรวจสอบ

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

Compliance Checklist

งวดที่ 1: 11 มี.ค. 2568 - 08 ก.ค. 2568				เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย				
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ		รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด
61	30 พ.ค. 2568	จ. 021	ค่าจ้างเช่ารถตู้ 2คัน จำนวน 2วัน วันที่ 29-30/5/2568	95.00	-	8,000.00	70,850.00	-	-	1.4.	ค่าเดินทาง/ค่าเช่ารถตู้-ทั่วไป	8,000.00	-

บันทึกบัญชีไม่ตรงกับหลักฐานการจ่ายเงิน และอัตราการหักภาษี ณ ที่จ่าย ไม่ถูกต้อง

- หลักฐานการจ่ายเงิน บันทึกจ่าย 3,720 บาท x 2 คัน
- บันทึกบัญชีในสมุดรายวัน 4,000 บาท x 2 คัน
- หักภาษี ณ ที่จ่าย 7%

กิจกรรมที่ 4 ลำดับ 2

เลขที่ 42 *

เลขที่ 30 *

現 兌 單

บิลเงินสด
CASHSALE

วันที่ 31 ก.ค. 2566
ชื่อ
ที่อยู่
เลขที่ 4-18/1

จำนวน 數量 Quantity	รายการ 貨名 Description	หน่วยละ 單位 Unitprice	จำนวนเงิน 金額 Amount
30 มื้อ	อาหาร 5 มื้อ	50	1,500 -

(ในชื่อ บริษัท สอนวิทย์การ)

รวมเงิน
共 銀
TOTAL 10,200 -

ผู้รับเงิน 收銀人
RECEIVER

30คน*50 บาท
=1,500 บาท

1.เบิกจ่ายค่าอาหาร 1 มื้อ จำนวน 30คน คนละ 50 บาท
รวมทั้งสิ้น 1,500 บาท แต่ออก บิลยอดรวม 10,200 บาท
และภาคีลงบัญชียอด 10,200 บาท

2.บันทึกบัญชีไม่ตรงกับใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงิน
จากตัวอย่างบิลเงินสดลงวันที่ 31/07/2566
แต่ลงบัญชีวันที่ 18/08/2566

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้าพเจ้า : เลขที่บัตรประชาชน ๖๖

เบอร์มือถือ ๐๖๖ อีเมล

ที่อยู่บ้าน 14/2 ม. 18 ต. นนทบุรี อ. คลองสามวา จ. นนทบุรี

ข้าพเจ้าขอรายงานการรับเงินจากโครงการนำร่องการส่งเสริมและยกระดับการใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
	ค่าใช้จ่ายในการนิเทศ ติดตามโรงเรียนในสังกัด การใช้งานระบบสารสนเทศ Q-Info ระหว่างวันที่.....จำนวน ๖๐ โรงเรียน โรงเรียนละ 100 บาท เป็นเงิน	๖,๐๐๐
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) รวมทั้งสิ้น		๖,๐๐๐

ใบสำคัญรับเงิน ไม่ระบุระยะเวลาที่จัดกิจกรรม และ
ไม่มีการประทับตราว่า “จ่ายแล้ว”

บันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง

รายการรับเงินสนับสนุนโครงการฯ งวดที่ 1 ทำให้เกิดตัวเลขในช่อง “ผลต่าง”

วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รหัสงบประมาณ	เงินฝากธนาคาร			ลูกหนี้เงินยืม ทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	รายจ่าย	รายได้เงินงวด จาก กสศ.	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ของเงินงวด	รายได้ดอกเบี้ย จากธนาคาร	รายได้อื่น ๆ	ผลต่าง	หมายเหตุ
				ฝาก	ถอน	คงเหลือ									
งวดที่ 1						-									
14 ม.ค. 68	ร 68-001	สำรองจ่ายเปิดบัญชีเงินฝาก		500.00		500.00		500.00						-	
31 ม.ค. 68	ร 68-002	รับเงินสนับสนุนโครงการฯ งวดที่ 1		1,080,100.00		1,080,600.00								1,080,100.00	

การแก้ไข

วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รหัสงบประมาณ	เงินฝากธนาคาร			ลูกหนี้เงินยืม ทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	รายจ่าย	รายได้เงินงวด จาก กสศ.	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ของเงินงวด	รายได้ดอกเบี้ย จากธนาคาร	รายได้อื่น ๆ	ผลต่าง	หมายเหตุ
				ฝาก	ถอน	คงเหลือ									
งวดที่ 1						-									
14 ม.ค. 68	ร 68-001	สำรองจ่ายเปิดบัญชีเงินฝาก		500.00		500.00		500.00						-	
31 ม.ค. 68	ร 68-002	รับเงินสนับสนุนโครงการฯ งวดที่ 1		1,080,100.00		1,080,600.00				1,080,100.00				-	

(ไฮโล่เขียว) บันทึกบัญชี “ยืมเงินสดสำรองจ่าย” ไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดยอดผลต่าง แนะนำให้บันทึกบัญชีในช่อง รับ เงินสดในมือ ควบคู่กับ ลูกหนี้เงินยืม
ทดรองจ่าย

วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รหัสงบประมาณ	เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้เงินยืม ทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	รายจ่าย	รายได้เงินงวด จาก กสศ.	รายได้ดอกเบี้ย จากธนาคาร	รายได้อื่น ๆ	ผลต่าง
				ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ							
44	4 ก.พ. 66	จ.038	ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (อาจารย์มหาวิทยาลัย)	2.01		327,046.53		4,500.00	40,612.00			4,500.00				-
45	25 ก.พ. 66		ยืมเงินสดสำรองจ่ายโครงการ			327,046.53	100,000.00		140,612.00							100,000.00
46	25 ก.พ. 66	จ.040	ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ครูสอนที่เป็นศิษย์เก่า)	2.01		327,046.53		7,000.00	133,612.00			7,000.00				-
47	25 ก.พ. 66	จ.041	ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ครูสอนในโรงเรียนเครือข่าย)	2.01		327,046.53		10,000.00	123,612.00			10,000.00				-

(ไฮโล่เหลือง) บันทึกบัญชี “คืนเงินสำรองจ่าย” ไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดยอดผลต่าง แนะนำให้บันทึกบัญชีในช่อง จ่าย เงินสดในมือ ควบคู่กับ เจ้าหนี้ (ติดลบ)

วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รหัสงบประมาณ	เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้เงินยืม ทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	รายจ่าย	รายได้เงินงวด จาก กสศ.	รายได้ดอกเบี้ย จากธนาคาร	รายได้อื่น ๆ	ผลต่าง
				ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ							
67	29 ก.ค. 66	จ.060	ค่าอาหารว่างและอาหาร (29 ก.ค. 66)	7.01		327,474.27		1,080.00	5,375.00			1,080.00				-
68	26 ส.ค. 66	จ.061	ค่าอาหารว่างและอาหาร (26 ส.ค. 66)	7.01		327,474.27		2,520.00	2,855.00			1,080.00				(1,440.00)
69	27 ก.ย. 66		ถอนเงินเพื่อใช้จ่ายในโครงการ		327,000.00	474.27	327,000.00		329,855.00							-
70	27 ก.ย. 66		คืนเงินสำรองจ่ายเปิดบัญชีธนาคาร			474.27		100,000.00	229,855.00							(100,000.00)
71	27 ก.ย. 66	จ.062	ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบเครื่องมือฯ (รูปแบบฯ)	6.01		474.27		7,500.00	222,355.00			7,500.00				-

(ไฮไลท์เขียว) จากการตรวจสอบพบว่า บันทึกหมวดค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง “ค่าผู้ช่วยวิทยากร” ควรบันทึกเป็น ”ค่าตอบแทนวิทยากร”

วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รหัสงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้เงินยืม โดยตรงจ่าย	เจ้าหนี้	รายจ่าย
					ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ			
		ค่าวิทยากรกระบวนการ จำนวน 3 คน	6.06	ค่าตอบแทนวิทยากร			175,936.72		21,600.00	41,631.90			21,600.00
		ค่าผู้ช่วยวิทยากร จำนวน 3 คน	6.06	ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว			175,936.72		10,800.00	30,831.90			10,800.00
		ค่าเดินทางวิทยากรเอกชน (จาก กทม.) 2 คน	6.06	ค่าเดินทาง			175,936.72		8,000.00	22,831.90			8,000.00
		ค่าจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	6.06	ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน			170,936.72		5,000.00	22,831.90			5,000.00
		รวม รับ - จ่าย งวดที่ 2			1,638,405.72	1,466,919.00	171,486.72	1,507,176.55	1,484,894.65	22,281.90	-	54,474.55	902,945.90

บันทึกการคืนเงินไม่ถูกต้อง
เนื่องจากการคืนเงิน “เจ้าหนี้” ดังนั้น ต้องบันทึก ดิตลบ (-) ในช่องเจ้าหนี้ แทนการบันทึกในช่องลูกหนี้

สมุดรายวัน รับ - จ่าย				สัญญาเลขที่ 66-0350								
โครงการ โครงการครุรัก(ษ์)ถิ่น รุ่นที่ 5 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2567				รหัสโครงการ 66-052-00035								
วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รหัสงบประมาณ	เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้เงินยืม ทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	รายจ่าย
				ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ			
31 ธ.ค. 66	ร.002	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร		0.02		500.02			4,590.00			
7 ม.ค. 67	จ.055	ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ประชุม 7 ม.ค. 67)	1.01			500.02		3,250.00	1,340.00			3,250.00
8 ม.ค. 67	จ.056	ค่าส่งเอกสารทางไปรษณีย์	1.01			500.02		52.00	1,288.00			52.00
12 ม.ค. 67	ร.003	รับเงินสนับสนุนงวดที่ 1 จาก กสศ.		676,420.00		676,920.02			1,288.00			
15 ม.ค. 67		ถอนเงินเพื่อใช้จ่ายในโครงการ			480,000.00	196,920.02	480,000.00		481,288.00			
15 ม.ค. 67		คืนเงินสดสำรองจ่ายโครงการ				196,920.02		320,000.00	161,288.00	320,000.00		
15 ม.ค. 67		คืนเงินสดสำรองเปิดบัญชีธนาคาร				196,920.02		500.00	160,788.00	500.00		

Compliance Checklist

ภาคีฯ ระบุว่ามีการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามแนวทางการหักภาษี ณ ที่จ่ายของหน่วยงาน แต่เลือกไม่มีการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายต่อกรมสรรพากร (ผลกระทบจะเกิดกับภาคีฯ เนื่องจากหักภาษีฯ ไว้แต่ไม่นำส่งสรรพากร)

<

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ผลการพิจารณา

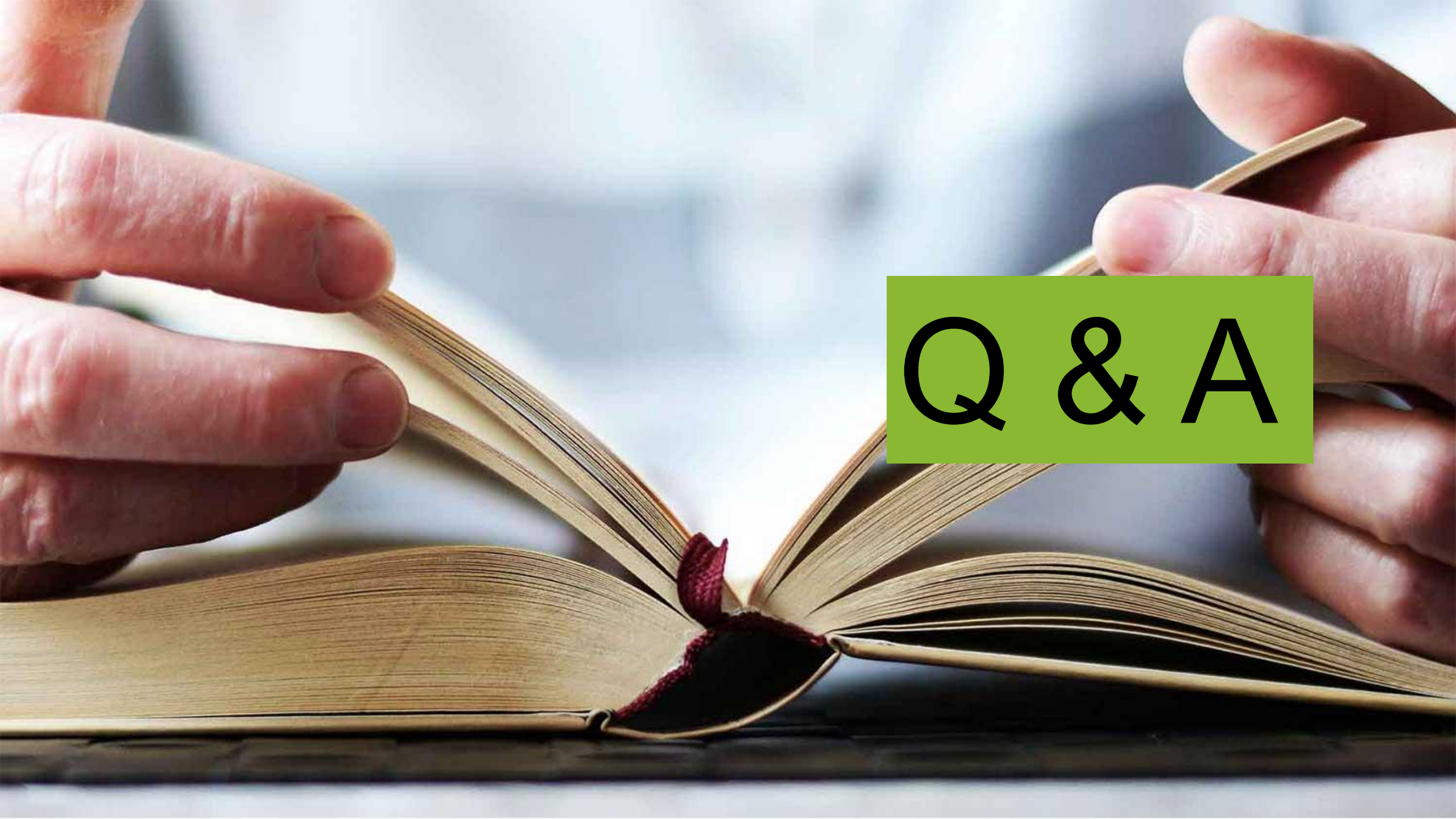
สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

Compliance Checklist

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	การปฏิบัติ		อธิบาย : สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ / คุณภาพ เช่น จำนวน / ส่วนใหญ่ / ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ
		ใช่ / มี	ไม่ใช่ / ไม่มี	
หัวข้อที่ 3 การหักภาษี ณ ที่จ่าย และการนำส่งกรมสรรพากร				
1	โครงการมีการหัก ภาษี ณ ที่จ่าย ตามแนวทางการหักภาษี ณ ที่จ่ายของ หน่วยงาน /องค์กร หรือไม่	☒	☐	
2	โครงการมีการนำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่าย ต่อกรมสรรพากรหรือไม่	☐	☒	
3	ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			



Q & A

A low-angle, upward-looking photograph of a massive red steel bridge tower, likely the Golden Gate Bridge. The image shows the intricate riveted steel structure of the tower, with numerous bolts and girders visible. The tower extends from the bottom left towards the top center of the frame. In the upper right, several power lines stretch diagonally across a bright, slightly hazy sky. A solid green rectangular box is centered over the middle of the image, containing the text "THANK YOU" in white, bold, sans-serif capital letters.

THANK YOU