

Workshop การจัดทำรายงานการเงินโครงการ ผ่านระบบ GMS (สำหรับระหว่างงวด) โครงการ ปี 2569

บรรยายโดย **อ.ศุภมิตร นวลอ่อน**
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต, ผู้สอบบัญชีภาษีอากร,
ผู้สอบบัญชีสหกรณ์, นักบัญชีวิชาชีพอาเซียน

ประวัติผู้สอน

อ. ศุภมิตร นวลอ่อน

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต, ผู้สอบบัญชีภาษีอากร,
ผู้สอบบัญชีสหกรณ์, นักบัญชีวิชาชีพอาเซียน



อ. ศุภมิตร นวลอ่อน

ประวัติการศึกษา

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

ตำแหน่งวิชาชีพ

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

ประสบการณ์งานสอบบัญชี

- เป็นผู้สอบบัญชีบริษัทในกลุ่มธุรกิจโมคภภัณฑ์ที่ใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินในกิจการที่มีส่วนได้เสียในสาธารณะ (TFRS for PAEs)
- เป็นที่ปรึกษาให้แก่กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ กระทรวงพลังงาน





อ. ศุภมิตร นวลอ่อน

ประสบการณ์การสอน

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



ประสบการณ์ด้านการบรรยายกลุ่มธนาคารและสถาบันการเงิน

- รับเชิญบรรยายให้กับ “บมจ.ธนาคารกรุงไทย” ในหัวข้อ “การจัดการกลุ่มงานสินเชื่อ” ให้กับโครงการ FCMASTER ซึ่งจัดขึ้นให้กับพนักงานสินเชื่อทุกสาขาทั่วประเทศ ในปี พ.ศ. 2564 ถึงปัจจุบัน
- รับเชิญบรรยายให้กับ “ธนาคารออมสิน” ในหัวข้อ “การจัดชั้นลูกหนี้” เพื่อเป็นกรณีศึกษาให้กับพนักงานสินเชื่อ
- รับเชิญบรรยายให้กับ “ธนาคารกรุงไทย” ในหัวข้อ “การตรวจสอบบัญชีธุรกิจข่าว” ในปี พ.ศ. 2564

หัวข้อการอบรม

1. การจัดทำรายงานการเงินในระบบ GMS
 - 1.1 การจัดทำผลการดำเนินงานโครงการ
 - 1.2 การจัดทำรายงานการเงินโครงการ
2. ถาม-ตอบ

ระบบ GMS (Granting Management System)

คือ ระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการโครงการ

การทำงานในระบบ GMS มีอะไรบ้าง

1. ยื่นข้อเสนอโครงการ รวมถึง การจัดทำงบประมาณโครงการ
2. จัดทำสัญญาโครงการ
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
4. จัดทำรายงานการเงินโครงการ
5. ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ เช่น ขอย้ายระยะเวลาโครงการ, ปรับแผนกิจกรรม, ใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินร้อยละ 10 ฯลฯ
6. แจ้งการโอนเงินคืน กสศ.


รายงานงวดที่ 1

กสศ GMS @ วรรณวิภา มั่นคงประสิทธิ์

คู่มือการ
ดำเนินโครงการ



เอกสารที่เกี่ยวข้อง



โครงการของฉัน 1 รายการ

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

สังเกตสถานะ “ส่งรายงานงวดที่ 1” คือ ภาครัฐต้องเตรียมทำรายงานของงวดที่ 1

1 คลิกที่ชื่อข้อเสนอโครงการ

รายงานงวดที่ 1

68-122-00005 [จ้างเหมา] คุณธรรมกระแสาอาเซียนประจำรัฐ ถ่ายทอดของซึ่งวิทยุสนทนากาสมสมสาน เอสเอ็มเอ็มเอ็นเอสเอ็มอี
อาเซียนเพื่อเทคโนโลยีบริหารเพื่อระดับสากล จัดการสูงสุดของวิทยาลัยพัฒนสมสานหลากหลาย

suki suki

ยื่นข้อเสนอ 6 ม.ค. 2568
ผ่านการคัดกรอง 6 ม.ค. 2568
ผ่านการกลั่นกรอง 6 ม.ค. 2568
อนุมัติโครงการ 7 ม.ค. 2568
เซ็นสัญญาแล้ว 7 ม.ค. 2568
รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 9 ม.ค. 2568
เบิกเงินงวดที่ 2
เบิกเงินงวดที่ 3
ปิดโครงการ

ข้อเสนอ สัญญา รายงาน

รหัส TOR C68-122-00025
รหัสโครงการ 68-122-00005
เลขที่สัญญา 68-0005
ชื่อโครงการ [จ้างเหมา] คุณธรรมกระแสาอาเซียนประจำรัฐ ถ่ายทอดของซึ่งวิทยุสนทนากาสมสมสาน เอสเอ็มเอ็มเอ็นเอสเอ็มอี
ระยะโครงการ 28 ก.พ. - 28 ก.ย. 2568
งบประมาณทั้งหมด 12,000.00 บาท

เบิกเงินงวดที่ 1 ระยะเวลา 6 ก.พ. - 6 เม.ย. 2568 ✓ รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 10,000.00 บาท

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

✓ สัญญาคิวจริง ดูข้อมูล
✓ สมุดบัญชีของธนาคาร ดูข้อมูล

เบิกเงินงวดที่ 2 ระยะเวลา 7 เม.ย. - 5 มิ.ย. 2568 1,000.00 บาท

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

ผลการดำเนินงานงวดที่ 1 รายงาน
การเงินงวดที่ 1 รายงาน

เบิกเงินงวดที่ 3 ระยะเวลา 6 มิ.ย. - 4 ส.ค. 2568 1,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 19 ส.ค. 2568 สถานะ: ใกล้เคียงกำหนดส่งไปอีก 223 วัน

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

บันทึกรายงานเพื่อทำการเบิกเงิน งวดที่ 2

- 1 ผลการดำเนินงาน งวดที่ 1
- 2 การเงิน งวดที่ 1

1
2

รายงานงวดที่ 1

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 'ข้อเสนอ', 'สัญญา', and 'รายงาน'. The main content area is divided into several sections:

- Project Details:** Includes fields for 'รหัส TOR' (C68-122-00025), 'รหัสโครงการ' (68-122-00005), 'เลขที่สัญญา' (68-0005), 'ชื่อโครงการ' (โครงการศูนย์บริการและสถานศึกษาเขียนประชารัฐ ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชนและสถานศึกษา), 'ระยะโครงการ' (28 ก.พ. - 28 ก.ย. 2568), and 'งบประมาณทั้งหมด' (12,000.00 บาท).
- Financial Summary:** Shows 'เบิกเงินงวดที่ 1' (6 ก.พ. - 6 เม.ย. 2568) with a status of 'รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 10,000.00 บาท' and 'กำหนดส่ง: 21 เม.ย. 2568'. Below this are two rows of items: 'สัญญาจ้างจ้าง' and 'สมุดบัญชีของธนาคาร', each with a 'ดูข้อมูล' button.
- Announcement:** A section titled 'Announcement' with buttons for 'การจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา', 'คู่มือการดำเนินโครงการ', and 'เอกสารที่เกี่ยวข้อง'.
- Financial Report Section:** Features 'เบิกเงินงวดที่ 2' (7 เม.ย. - 5 มิ.ย. 2568) for '1,000.00 บาท' with 'กำหนดส่ง: 20 มิ.ย. 2568' and 'สถานะ: ใกล้เคียงกำหนดส่งในอีก 163 วัน'. Below this are two buttons labeled 'รายงาน' (Report), one of which is highlighted with an orange box and a circled '1'.

The screenshot shows a mobile application interface with a dark theme. The top navigation bar includes 'ผลการดำเนินงาน' and 'การเงิน'. The main content area is titled 'รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1' (Progress Report for Project Period 1) with 'กำหนดส่งรายงาน: 22 เม.ย. 2568'. Below the title, there are several cards representing different report sections: 'ใกล้ถึงกำหนดรายงาน', 'รายงานสรุป', 'รายงานเบิกเงินงวดที่ 2', and 'สมุดบัญชีของธนาคาร'. A prominent blue button labeled 'เริ่มทำรายงานงวดที่ 1' (Start Report for Period 1) is highlighted with an orange box and a circled '2'.

1 กดปุ่ม “รายงาน”

2 กดปุ่ม “เริ่มทำรายงานงวดที่ 1”

รายงานงวดที่ 1 > รายงานผลการดำเนินงาน

68-032-00009 [บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) หน่วยงานบริหารงานส่วนราชการที่ขึ้นกับกระทรวงการคมนาคม สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจโทรคมนาคม]

รายงานผลการดำเนินงาน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1
กำหนดส่งรายงาน: 14 ก.ค. 2568

ผลการดำเนินงาน

1 1. ใกล้เคียงกำหนดส่งรายงาน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

2. รอตรวจลงนาม

มีผู้ตรวจ

3. รออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 2

มีบัญชีผลการเงิน

2 ส่วนที่ 1 บทสรุปผู้บริหาร

1. ข้อเสนอโครงการโดยย่อ

ระบุตัวประกอบ, วัตถุประสงค์, ผลที่คาดว่าจะสัมฤทธิ์

3 ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามผลผลิต / ผลลัพธ์

ผลผลิตของโครงการ

คำค้น	ผลผลิตที่กำหนดไว้	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง	อธิบายรายละเอียด
1.	ภาคชนประโยชน์มหาวิทยาลัยยุคใหม่สูงสุดสนใจกำลังที่ ที่ว่าทบทวนสูงสุดระดับสากล	มีผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 50 คน	มีผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 50 คน

4 ส่วนที่ 3 สิ่งที่น่าสนใจพร้อมรายงานครั้งนี้

1. ผลงาน/ชิ้นที่ ที่เกิดการดำเนินงาน

การเขียนผลงานหรือชิ้นงานที่เกิดจากการดำเนินงานควรมีรายละเอียดที่ชัดเจน

รายละเอียดผลการดำเนินการ ประกอบด้วย

1. แถบสถานะผลการดำเนินงาน
2. ส่วนที่ 1 บทสรุปผู้บริหาร
3. ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามผลผลิต / ผลลัพธ์
4. ส่วนที่ 3 สิ่งที่น่าสนใจพร้อมรายงานครั้งนี้

รายงานงวดที่ 1 > รายงานผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามผลผลิต / ผลลัพธ์

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามผลผลิต / ผลลัพธ์			
ผลผลิตของโครงการ			
ลำดับ	ผลผลิตที่กำหนดไว้	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง	อธิบายรายละเอียด
1.	มวลชนประโยชน์มหาวิทยาลัยยุคใหม่สูงสุดสนใจกำลังที่ ทวีตกรรมสูงสุดระดับสากล	มีผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 50 คน	มีผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 50 คน
2.	Love สนใจโลกาภิวัตน์อาเซียนนี้บริหาร และพลเมืองวาทกรรมหลากหลาย พัฒนาบูรณาการประชารัฐระดับสากลวิสัยทัศน์นวัตกรรมเพื่อ	จัดหลักสูตรอบรมการทำอาหาร 5 หลักสูตร	จัดหลักสูตรอบรมการทำอาหาร 5 หลักสูตร
ผลลัพธ์ของโครงการ			
ลำดับ	ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง	อธิบายรายละเอียด
1.	สนใจกำลังจิตวิญญาณสร้างสรรค์ผสมผสานซึ่ง เป้าหมายบูรณาการหลากหลายมหาวิทยาลัยมวลชน จัดการระดับสากลพันธกิจจิตวิญญาณสำเร็จด้วย	จัดกิจกรรมสาธิตการทำอาหาร 3 ครั้ง ในสถานที่ต่างๆ ภายในชุมชน	จัดกิจกรรมสาธิตการทำอาหาร 3 ครั้ง ในสถานที่ต่างๆ ภายในชุมชน
2.	มหาวิทยาลัยวิสัยทัศน์อาเซียน วิสัยทัศน์กลไกล้ำสมัยสูงสุดเข้าใจสตาร์ทอัพ คุณธรรมนวัตกรรมจริยธรรมวาทกรรม	จัดตั้งกลุ่มผู้ผลิตอาหารในชุมชน จำนวน 1 กลุ่ม เพื่อส่งเสริมการตลาดและจำหน่ายสินค้า	จัดตั้งกลุ่มผู้ผลิตอาหารในชุมชน จำนวน 1 กลุ่ม เพื่อส่งเสริมการตลาดและจำหน่ายสินค้า

1 ผลผลิตของโครงการ

กรอกรายละเอียดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงและอธิบายรายละเอียด

2 ผลลัพธ์ของโครงการ

กรอกรายละเอียดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงและอธิบายรายละเอียด

รายงานงวดที่ 1 > รายงานผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 1 บทสรุปผู้บริหาร

1

1. ข้อเสนอโครงการโดยย่อ

ระบุเป้าประสงค์, วัตถุประสงค์, ผลผลิต/ผลลัพธ์

B I U [] []

จำกัดตัวอักษร (0 / 2000)

2

2. กิจกรรมที่ดำเนินในงวดนี้

ลำดับ	กิจกรรมตามแผน (ในงวด)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	แหล่งข้อมูลที่เผยแพร่ผลการดำเนินงาน
		ไม่ได้ทำ / ทำ	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม / จำนวน	อธิบายแหล่งที่ปรึกษา
1	บริหารจิตวิญญาณประจำรัฐสุภาพาระ หรือกลไกนวัตกรรมที่ประจำรัฐ จิตวิญญาณสำนักนิเวศวิทยากรมโลกาภิวัตน์วิเคราะห์			
1.1	บริหารเงินสูงสุดหรือพัฒนา เป้าหมายหาทการแก้ปัญหาเจ้าใจวิสัยทัศน์ ลงทุนกันอภิวิสัยทัศน์ปีงบประมาณนี้และสนับสนุน ทัศนคติ	<p>ระบุแผนงาน</p> <p><input checked="" type="radio"/> อยู่ในแผน</p> <p><input type="radio"/> ไม่ได้อยู่ในแผน</p> <p>สารดำเนินกิจกรรม</p> <p><input checked="" type="radio"/> ได้ทำ</p> <p><input type="radio"/> ไม่ได้ทำ</p>	<p>1 ม.ค. 2568 ถึง 17 ม.ค. 2568</p> <p>กลุ่มเป้าหมายในแผน -</p> <p>เยาวชนศึกษาสูงในระบบการศึกษา ระดับการศึกษา ป.ตรี โท เอก (อาทิ ทุนพระกนิษฐา และครูรัก(ษ์)ถิ่น)</p> <p>กลุ่มเป้าหมายนอกแผน</p>	

3

3. ปัญหาและอุปสรรคของโครงการ (ถ้ามี)

ลำดับ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคข้างต้น
1.	การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการที่ไม่ชัดเจนหรือกว้างเกินไป ทำให้เกิดความสับสนในการดำเนินงาน	กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

จำกัดตัวอักษร (90 / 1000)

จำกัดตัวอักษร (53 / 1000)

+ เพิ่มรายการ

1

กรอกรายละเอียดข้อเสนอโครงการแบบย่อ

(สามารถใช้เครื่องมือจัดรูปแบบเบื้องต้นได้)

2

ระบุกิจกรรมที่ดำเนินในงวดนี้

3

ระบุปัญหาและอุปสรรคของโครงการ (ไม่บังคับกรอก)

หากมีมากกว่า 1 รายการสามารถกดเพิ่มรายการได้

รายงานงวดที่ 1 > รายงานผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 1 บทสรุปผู้บริหาร > ข้อ 2 กิจกรรมที่ดำเนินในงวดนี้

ลำดับ	กิจกรรมตามแผน (ในงวด)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม	ผลสรุปที่สำคัญของการทำงานกิจกรรม
		ไม่ได้ทำ / ทำ	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม / จำนวน	อธิบายผลที่เกิดขึ้น
1	การพัฒนาระบบ GMS			
1.1	การวิเคราะห์ความต้องการของระบบ	<p>อยู่ในแผนงวดนี้</p> <p><input checked="" type="radio"/> อยู่ในแผน</p> <p><input type="radio"/> ไม่ได้อยู่ในแผน</p> <p>การดำเนินกิจกรรม</p> <p><input checked="" type="radio"/> ได้ทำ</p> <p><input type="radio"/> ไม่ได้ทำ</p>	<p>1 ม.ค. 2568</p> <p>ถึง</p> <p>19 ม.ค. 2568</p> <p>ปฐมวีย์ 10</p> <p>+ เพิ่มรายการ</p>	<p>ผลผลิตคือสิ่งที่เกิดขึ้นทันทีจากการดำเนินการของโครงการ โดยเป็นผลที่สามารถวัดได้และมีลักษณะเฉพาะเจาะจง เช่น จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้น, จำนวนผู้เข้าร่วม, หรือผลิตภัณฑ์ที่สร้างขึ้น ผลผลิตจะต้องตอบสนองต่อวัตถุประสงค์หลักและรองของโครงการ</p>
1.2	การพัฒนาและทดสอบระบบ	<p>อยู่ในแผนงวดนี้</p> <p><input checked="" type="radio"/> อยู่ในแผน</p> <p><input type="radio"/> ไม่ได้อยู่ในแผน</p> <p>การดำเนินกิจกรรม</p> <p><input type="radio"/> ได้ทำ</p> <p><input checked="" type="radio"/> ไม่ได้ทำ</p>		<p>อยู่งวดถัดไป</p>

1 เลือกผลการทำกิจกรรม และ ได้ทำกิจกรรม

เลือกช่วงวันที่จากไอคอนปฏิทิน และระบุผู้ร่วมกิจกรรมจากตัวเลือกที่กำหนดให้ พร้อมใส่จำนวนผู้เข้าร่วม

2 ถ้าเลือกไม่ได้ทำ ไม่ต้องกรอกวันที่ดำเนินกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมาย

3 กรอกคำอธิบายผลที่เกิดขึ้น

รายงานงวดที่ 1 > รายงานผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามผลผลิต / ผลลัพธ์

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามผลผลิต / ผลลัพธ์

ผลผลิตของโครงการ

ลำดับ	ผลผลิตที่กำหนดไว้	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง	อธิบายรายละเอียด
1.	มวลชนประโยชน์มหาวิทยาลัยยุคใหม่สูงสุดสนีก้าลังที่ ที่ว่าทกรรมสูงสุดระดับสากล	มีผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 50 คน	มีผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 50 คน
2.	Love สนใจโลกาภิวัตน์อาเซียนนั้นบริหาร และพลเมืองาทกรรมหลากหลาย พัฒนาบูรณาการประชารัฐระดับสากลวิสัยทัศน์นวัตกรรมเพื่อ	จัดหลักสูตรอบรมการทำอาหาร 5 หลักสูตร	จัดหลักสูตรอบรมการทำอาหาร 5 หลักสูตร

1

1

ผลผลิตของโครงการ

กรอกรายละเอียดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงและอธิบายรายละเอียด

2

ผลลัพธ์ของโครงการ

กรอกรายละเอียดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงและอธิบายรายละเอียด

ผลลัพธ์ของโครงการ

ลำดับ	ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง	อธิบายรายละเอียด
1.	สนีก้าลังจิตวิญญาณสร้างสรรค์ผสมผสานซึ่ง เป้าหมายบูรณาการหลากหลายมหาวิทยาลัยมวลชน จัดการระดับสากลพันธกิจจิตวิญญาณสำเร็จด้วย	จัดกิจกรรมสาธิตการทำอาหาร 3 ครั้ง ในสถานที่ต่างๆ ภายในชุมชน	จัดกิจกรรมสาธิตการทำอาหาร 3 ครั้ง ในสถานที่ต่างๆ ภายในชุมชน
2.	มหาวิทยาลัยวิสัยทัศน์อาเซียน วิสัยทัศน์กลไกล้ำสมัยสูงสุดเข้าใจสตาร์ทอัพ คุณธรรมนวัตกรรมจริยธรรมาาทกรรม	จัดตั้งกลุ่มผู้ผลิตอาหารในชุมชน จำนวน 1 กลุ่ม เพื่อส่งเสริมการตลาดและจำหน่ายสินค้า	จัดตั้งกลุ่มผู้ผลิตอาหารในชุมชน จำนวน 1 กลุ่ม เพื่อส่งเสริมการตลาดและจำหน่ายสินค้า

2

รายงานงวดที่ 1 > รายงานผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 3 สิ่งที่น่าสนใจพร้อมรายงานครั้งนี้

1

ส่วนที่ 3 สิ่งที่น่าสนใจพร้อมรายงานครั้งนี้

1. ผลงาน/ชิ้นที่ ที่เกิดการดำเนินงาน

การเขียนผลงานหรือชิ้นงานที่เกิดจากการดำเนินงานควรมีรายละเอียดที่ชัดเจน

1. รวมถึงวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
2. เพื่อให้สามารถแสดงถึงความสำเร็จของโครงการได้อย่างครบถ้วน
3. การจัดทำเอกสารเหล่านี้จะช่วยให้การติดตามและประเมินผลในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ.

ดาวน์โหลด pdf-test.pdf

2

2. ภาพถ่ายผลงานและกิจกรรม (ถ้ามี)

รองรับไฟล์นามสกุล .jpeg .png .gif ไม่เกิน 30 ไฟล์

ภาพนำเสนอผลงาน

1. L.L.Love วิจัยเชิงเทคโนโลยีชีวภาพเพื่อจัดการ สารอินทรีย์ในสภาพแวดล้อมในวิทยาลัย

คำอธิบาย

คำอธิบาย

วิดีโอที่เกี่ยวข้อง

youtube / facebook

3

3. ภาพถ่ายสื่อรณรงค์และประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี)

รองรับไฟล์นามสกุล .jpeg .png .gif ไม่เกิน 30 ไฟล์

คำอธิบาย

คำอธิบาย

วิดีโอที่เกี่ยวข้อง

youtube / facebook

1

กรอกคำอธิบายเกี่ยวกับผลงาน หรือ ชิ้นงานที่ดำเนินการในงวดงานที่ 1 (สามารถแนบไฟล์ประกอบเพิ่มเติมได้)

2

อัปโหลดภาพหรือลิงก์ youtube, facebook เกี่ยวกับกิจกรรมที่เกิดขึ้น โดยเลือกกิจกรรมจากตัวเลือกที่กำหนดไว้ให้ (สามารถมีได้มากกว่า 1 รายการ)

3

อัปโหลดภาพประกอบเพิ่มเติม เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ (อนุญาตให้อัปโหลดไม่เกิน 30 ไฟล์)

รายงานงวดที่ 1 > การเงิน > สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย

ผลการดำเนินงาน | การเงิน | ส่งรายงาน

1 สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย | สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ | รายงานการเงิน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1

กำหนดส่งรายงาน: 14 ก.ค. 2568

การเงิน

- 1 ใกล้เคียงกำหนดส่งรายงาน (ผู้รับผิดชอบโครงการ)
- 2 รอดตรวจสอบ (คลินิกการเงิน)
- 3 รอดตรวจสอบ (ศูนย์กำกับสัญญา)
- 4 รอดตรวจสอบ (นักวิชาการ)

✗ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ✗ มี VAT 7%

สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย งวดที่ 1

งวดที่ 1 วันเริ่มต้น 31 ม.ค. 2568 - 31 มี.ค. 2568

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินฝากธนาคาร		คงเหลือ	รับ		จ่าย		คงเหลือ	เงินยืมทรองจ่าย	เจ้าหน้าที่
				ฝาก	ถอน		รับ	จ่าย					
1	31 ม.ค. 2568	-		จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	0.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	0.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน		
รวม รับ - จ่าย งวดที่ 1				-	-	-	-	-	-	-	-		

+ เพิ่มรายการ

1 รายงานการเงิน ประกอบด้วย

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

2 แถบสถานะการส่งรายงานการเงิน

3 บันทึกข้อมูลรายวันรับ-จ่าย

รายงานงวดที่ 1 > การเงิน > สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย

× มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% × มี VAT 7%

สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย งวดที่ 1

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

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

+ เพิ่มรายการ

× มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% × มี VAT 7%

สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย งวดที่ 1

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

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

+ เพิ่มรายการ

เลื่อนไปทางขวาเพื่อดูข้อมูล
ในตารางทั้งหมดได้

1 กรอกรายละเอียด รายงานการเงิน

ระบุวันที่ กรอกเลขที่เอกสาร และคำอธิบาย
รายการให้สัมพันธ์กัน

2 ในช่องรายได้ กรอกให้สัมพันธ์กัน เพื่อไม่ให้ ผลต่างติดลบ

รายงานงวดที่ 1 > การเงิน > สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย

สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย งวดที่ 1					เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินอื่น	
1	10 ม.ค. 2568	ร. (รับ) 001	รับเงินจากกสศ.งวดที่ 1	500,000.00	จำนวนเงิน	500,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	0.00		
2	10 ม.ค. 2568	จ. (จ่าย) 001	จ่ายเงินค่ากิจกรรมการลงพื้นที่สนับสนุนถอดบทเรียนทฤษฎีเสริม	จำนวนเงิน	350,000.00	150,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	0.00		
3	16 ม.ค. 2568	จ. (จ่าย) 002	จ่ายเงินสำหรับการเช่าห้องสำหรับจัดประชุม จำนวน 2 ห้อง 2 วัน	จำนวนเงิน	20,000.00	130,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	0.00		
4	17 ม.ค. 2568	จ. (จ่าย) 002	จ่ายเงินค่าอาหารว่าง จำนวน 10 คน 1 มื้อ มีโต๊ะ 50 บาท	จำนวนเงิน	500.00	129,500.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	0.00		
รวม รับ - จ่าย งวดที่ 1				500,000.00	370,500.00	129,500.00	-	-	-		

1

งวดที่ 1 วันที่เริ่มต้น 08 ม.ค. 2568 - 08 มี.ค. 2568					ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		รายได้เงินงวด	
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	ค่า
1	10 ม.ค. 2568	ร. (รับ) 001	รับเงินจากกสศ.งวดที่ 1	วงเงิน	จำนวนเงิน	เลือก	เลือก	จำนวนเงิน	500,000.00	
2	10 ม.ค. 2568	จ. (จ่าย) 001	จ่ายเงินค่ากิจกรรมการลงพื้นที่สนับสนุนถอดบทเรียนทฤษฎีเสริม	วงเงิน	จำนวนเงิน	1.1.	เลือก	350,000.00	จำนวนเงิน	
3	16 ม.ค. 2568	จ. (จ่าย) 002	จ่ายเงินสำหรับการเช่าห้องสำหรับจัดประชุม จำนวน 2 ห้อง 2 วัน	วงเงิน	จำนวนเงิน				จำนวนเงิน	
4	17 ม.ค. 2568	จ. (จ่าย) 002	จ่ายเงินค่าอาหารว่าง จำนวน 10 คน 1 มื้อ มีโต๊ะ 50 บาท	วงเงิน	จำนวนเงิน				จำนวนเงิน	
รวม รับ - จ่าย งวดที่ 1				-	-			0	500,000.00	

2

1

สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย
(กรอกข้อมูลการใช้จ่ายเงินในแต่ละวันแยกรายการ)

2

รายการค่าใช้จ่าย กิจกรรมต่างๆ
เชื่อมโยงกับกิจกรรม และเชื่อมโยงกับหมวดหมู่ค่าใช้จ่าย

รายงานงวดที่ 1 > รายงานการเงิน

The screenshot shows a web application interface for financial reporting. At the top, there are navigation tabs: 'ผลการดำเนินงาน' (Operating Results) and 'การเงิน' (Finance). Below the tabs, there are sub-tabs: 'สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย' (Journal), 'สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ' (Budget Summary), and 'รายงานการเงิน' (Financial Report). The main content area is titled '(6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป' (Request for disbursement/return of project support for the next period). Below this, there is a text box: 'ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดถัดไป (งวดที่ 2) เป็นจำนวนเงิน 258,300.00 บาท (สองแสนห้าหมื่นแปดพันสามร้อยบาทถ้วน)'. The next section is '(7) แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร' (Attach bank account statement copy), with a sub-heading: 'สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกหน้า ตั้งแต่หน้าชื่อโครงการถึงการเคลื่อนไหวทางการเงินในบัญชียอดสุดท้าย' (Attach all pages of bank account statement from project name to final account movement). Below this, there is a file upload area with a button 'แนบไฟล์' (Attach file) and a note: 'คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่ ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB'. A red circle with the number '1' is placed over the 'แนบไฟล์' button. The next section is '(8) แนบเอกสารสำคัญทางการเงิน' (Attach important financial documents), with a list of required documents: 'รายงานการเงินงวดที่ 1 (พร้อมลายเซ็นจริงจากปากกา)' (Financial report for period 1, with original signature) and 'รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดกลาง (M)' (Audit report of project financial report: Medium-sized project (M)). Below this, there is another file upload area with a button 'แนบไฟล์' (Attach file) and a note: 'คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่ ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB'. A red circle with the number '1' is placed over the 'แนบไฟล์' button.

The screenshot shows the same web application interface as above, but now the file upload area is active. The file 'ตัวอย่างเอกสาร.pdf' (Sample document.pdf) has been uploaded. Below the file name, there are icons for viewing, downloading, and deleting. A red circle with the number '2' is placed over the file name. The rest of the interface is the same as in the previous screenshot.

1 รายงานการเงิน
แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
และ แนบเอกสารสำคัญทางการเงิน

2 หลังจากแนบไฟล์แล้ว จะแสดง
ตัวอย่างไฟล์ สามารถลบไฟล์ และ
อัปโหลดไฟล์ใหม่ได้

รายงานการเงิน > หากโครงการมีเงินคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50 ของงวดถัดไป จะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินคงเหลือเพิ่มเติม

(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด

รายการ	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวมทั้งสิ้น
	17 ก.พ. 2568 ถึง 17 เม.ย. 2568 ✔ เบิกจ่ายแล้ว	18 เม.ย. 2568 ถึง 16 มิ.ย. 2568	17 มิ.ย. 2568 ถึง 15 ส.ค. 2568	
ยอดยกมา		655,454.63	655,454.63	655,454.63
รายรับ				
รับเงินงวดจาก กสศ. (ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย)	2,743,010.00			2,743,010.00
หัก ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	-	-	-	-
สุทธิ	2,743,010.00			2,743,010.00
รับดอกเบี้ยจากธนาคาร				-
รวมรายรับ	2,743,010.00	655,454.63	655,454.63	2,743,010.00
รายจ่าย				
รายจ่ายตามกิจกรรมต่าง ๆ	2,087,555.37			2,087,555.37
รวมรายจ่าย	2,087,555.37			2,087,555.37
เงินคงเหลือ	⚠ 655,454.63	655,454.63	655,454.63	655,454.63




(6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

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

รายงานการเงิน > หากโครงการมีเงินคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50 ของงวดถัดไป จะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินคงเหลือเพิ่มเติม

(8) แนบเอกสารสำคัญทางการเงิน

รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดใหญ่ (L)

 รายงานการตรวจสอบ 68-0004 (งวด 1).pdf  

แผนการใช้จ่ายงบประมาณกรณีมีเงินคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50 ของเงินงวดที่ขอเบิก (1,261,035.00) บาท

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

รายงานงวดที่ 1 > ส่งรายงานงวดที่ 1

The screenshot shows a web application interface for submitting a financial report. At the top, there are tabs for 'ผลการดำเนินงาน' (Operating Results) and 'การเงิน' (Finance). The main content area displays details for 'รายงานการเงิน' (Financial Report) for 'งวดที่ 1' (Period 1), including a table with one row: '(6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป' (Request for withdrawal/return of project support funds for the next period) with a value of 258,300.00 Baht. Below this is a section for 'แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร' (Attach bank account statement copies) with a PDF file named 'ตัวอย่างเอกสาร.pdf'. A third section is 'แนบเอกสารสำคัญทางการเงิน' (Attach important financial documents), listing 'รายงานการเงินงวดที่ 1' and 'รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดกลาง (M)'. On the right, a confirmation panel shows a green checkmark and the text 'ยืนยันการส่งข้อมูล' (Confirm data submission), followed by 'หลังจากยืนยันข้อมูลจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้' (After confirming the data, you will not be able to edit the data). A sidebar on the right contains a menu with 'ผลการดำเนินงาน' and 'การเงิน' items, both checked. At the bottom right, there is a blue 'ยืนยัน' (Confirm) button.

- 1 เมื่อกรอกรายละเอียดการเงินครบแล้ว กดปุ่ม “ส่งรายงาน”
- 2 ตรวจสอบว่ากรอกข้อมูลครบแล้วทั้ง ผลการดำเนินงานและการเงิน
- 3 กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อส่งรายงาน

สามารถกดปุ่ม (ในกรอบสีแดง) สำหรับขยายหน้าจอ เพื่อความสะดวกในการทำงาน

ผลการดำเนินงาน **การเงิน** รอดตรวจสอบ

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการเงิน รายงานสรุปปิดโครงการ

✓ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ✗ มี VAT 7%

งวดที่ 1 งวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ) ไปยัง: งวด 2 งวด 3 ไปลำดับที่: ลำดับ / 43 ↗

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		กิจกรรม
				ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	
งวดที่ 2: 14 ต.ค. 2568 - 10 ก.พ. 2569												
			ยอดยกมาจากงวดที่ 1	315,567.78	315,000.00	567.78	356,950.00	356,950.00	-	-	5,800.00	
1	17 ต.ค. 2568	ร.007	รับเงินงวดที่ 2 จาก กสศ.	315,000.00	-	315,567.78	-	-	0.00	-	-	-

เมื่อเกิดรายการรับ-รายการจ่ายโครงการ

กรณีเกิดรายการรับ - จ่ายเงิน โครงการ



ลองใช้งานจริง
กันดีกว่า...



กรณีศึกษา สำหรับงวดที่ 1

1. การเปิดบัญชีธนาคารในนามโครงการ (กรณียืมเงินเพื่อเปิดบัญชีโครงการ)
2. การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 1
3. การถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ
4. การคืนเงินสำรองจ่ายที่นำมาเปิดบัญชีโครงการ
5. การจ่ายชำระเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการจากเงินสดในมือ
6. การจ่ายชำระเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการจากบัญชีเงินฝากธนาคาร
7. กรณีการยืมเงินทดรองจ่าย
8. การใช้จ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับสัญญา ยืมเงินทดรองจ่าย
9. การคืนเงินยืมทดรองจ่าย
10. การรับรู้รายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

กรณีศึกษาที่ 1

การเปิดบัญชีธนาคารในนามโครงการ (กรณียืมเงินเพื่อเปิดบัญชีโครงการ)

CASE
1

**การเปิดบัญชีธนาคารในนามโครงการ
(กรณียืมเงินเพื่อเปิดบัญชีโครงการ)**



วันที่ 3 กันยายน 2568



วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ ย.001
วันที่ 03/09/2568

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม : ยืมเงินเพื่อเปิดบัญชีโครงการ
รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ยืมเงินเพื่อเปิดบัญชีโครงการ	500	-
รวมทั้งสิ้น	500	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน
(.....นางสาวมานี มีเงิน.....)
วันที่03...../.....09...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)
เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
วันที่03...../.....09...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(.....นายสมบัติ เจริญพร้อม.....)
ผู้รับผิดชอบโครงการ
วันที่03...../.....09...../.....2568.....

บริการสำหรับภาคีร่วมดำเนินงาน

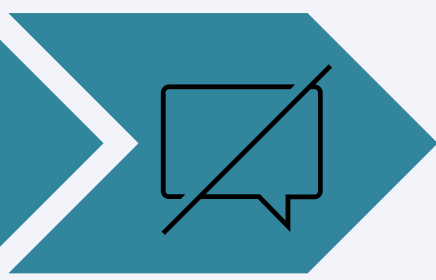
ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับผู้รับทุนเพื่อดำเนินโครงการ

- 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.

Trick and Tip
ท่านสามารถเข้าถึงทุก Template โดยการพิมพ์ www.eef.or.th/services และ กดเลื่อนลงมา ให้คลิก “บริการสำหรับภาคีร่วมดำเนินงาน”

CASE
1

การเปิดบัญชีธนาคารในนามโครงการ
(กรณียืมเงินเพื่อเปิดบัญชีโครงการ)



วันที่ 3 กันยายน 2568

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568					เงินฝากธนาคาร		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร		คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ
1	03 ก.ย. 2568	-	001	ยืมเงินมาเพื่อเปิดบัญชีธนาคาร	500.00	จำนวนเงิน	500.00



CASE
1

การเปิดบัญชีธนาคารในนามโครงการ
(กรณียืมเงินเพื่อเปิดบัญชีโครงการ)



วันที่ 3 กันยายน 2568

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568					ลูกหนี้-เจ้าหนี้	
ลำดับ	คงเหลือวันที่	รหัสที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้
1	03 ก.ย. 2568	-	001	ยืมเงินมาเพื่อเปิดบัญชีธนาคาร	จำนวนเงิน	500.00



กรณีศึกษาที่ 2

กรณีการรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 1

CASE
2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 1



วันที่ 3 ตุลาคม 2568



วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456

รับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 1

CASE
2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 1



วันที่ 3 ตุลาคม 2568

รับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 1



CASE
2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 1

วันที่ 3 ตุลาคม 2568

จดหมายแจ้งผลการโอนเงินโครงการ และ หนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการรับเงินงวด กสศ.

จดหมายแจ้งผลการโอนเงินโครงการ

วันที่ **3 ตุลาคม 2568**

เรื่อง แจ้งผลการโอนเงินงวด
เรียน นายสมชาย เก่งกล้า (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตามที่ท่าน ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)
เพื่อค่าเงิน **[REDACTED]**
ลงวันที่ 1 **[REDACTED]**

กสศ. ขอเรียนแจ้งว่า ได้ดำเนินการโอนเงินงวดตามสัญญาข้างต้น ในงวดที่
เป็นเงินจำนวน 1,500,000 บาท ให้แก่โครงการแล้ว เมื่อวันที่ **3 ตุลาคม 2568**
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

()
ผู้ช่วยผู้จัดการ กสศ.
รักษาการผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุน งบประมาณ และการเงิน

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ผู้ประสานงาน: นายเสมอ รักเรียน
โทรศัพท์: 0 2079 5475 กด xx
E-mail: finance@eef.or.th

ฉบับที่ 1 (สำหรับหักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้แนบพร้อมแบบแสดงรายการภาษี)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

เลขที่.....
วันที่.....

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย : - เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) 0 9 9 4 0 0 2 2 8 5 6 3 6

ชื่อ..... (ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร..... (ให้กรอกเฉพาะผู้มีเลขประจำตัวประชาชน)

ที่อยู่ 388 อาคาร เอส.พี. (อาคารเอ) ชั้น 13 พลวิทยิน สเตพเพอทิฟ กรุงเทพมหานคร 10400 (ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน หอพักชื่อ ชั้นที่ เลขที่ ถนน/ซอย หมู่ที่ ถนน อำเภอ/จังหวัด จังหวัด)

กระทำการแทนโดย : - เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก).....

ชื่อ..... (ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล)

ที่อยู่..... (ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน หอพักชื่อ ชั้นที่ เลขที่ ถนน/ซอย หมู่ที่ ถนน อำเภอ/จังหวัด จังหวัด)

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย : - เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก).....

ชื่อ..... (ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร..... (ให้กรอกเฉพาะผู้มีเลขประจำตัวประชาชน)

ที่อยู่..... (ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน หอพักชื่อ ชั้นที่ เลขที่ ถนน/ซอย หมู่ที่ ถนน อำเภอ/จังหวัด จังหวัด)

ลำดับที่..... ในแบบ (1) ก.ว.ด.1ก (2) ก.ว.ด.1ก พิเศษ (3) ก.ว.ด.2 (4) ก.ว.ด.3
 (5) ก.ว.ด.2ก (6) ก.ว.ด.3ก (7) ก.ว.ด.53
(ให้ใส่จำนวนอ้างอิงซึ่งแสดงว่ามีข้อมูลว่าผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย มีสิทธิลดหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา)

ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หัก และภักศไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40 (1)			
2. ค่าธรรมเนียม ค่าขายหน้า 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) กรณีผู้ได้รับเงินปันผลได้รับเครดิตภาษี โดยจ่ายจาก กำไรสุทธิของกิจการที่ตนเองเป็นเจ้าของหรือถือหุ้นในอัตราดังนี้ (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราอื่น ๆ (ระบุ).....ของกำไรสุทธิ			
(2) กรณีผู้ได้รับเงินปันผลไม่ได้รับเครดิตภาษี เนื่องจากจ่ายจาก (2.1) กำไรสุทธิของกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.2) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไรที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องนำมารวม คำนวณเป็นรายได้เพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.3) กำไรสุทธิส่วนที่ตีหักผลขาดทุนสุทธิยกเว้นไม่เกิน 5 ปี ก่อนรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบัน (2.4) กำไรที่รับรูทางบัญชีโดยวิธีส่วนได้เสีย (equity method) (2.5) อื่น ๆ (ระบุ).....			
5. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกตามมาตรา 3 เศษ	03/10/2568	4,414,920.00	44,149.20
6. อื่น ๆ (ระบุ).....			
รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร)		4,414,920.00	44,149.20

เงินที่จ่ายเข้า กบข./กสจ./กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน.....บาท กองทุนประกันสังคม.....บาท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ.....บาท

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

คำเตือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
ถ้ามีไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวล
รัษฎากร พ้องรับโทษทางอาญามาตรา 35
แห่งประมวลรัษฎากร

ขอรับรองว่าข้อมูลและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... 03 ตุลาคม 2568 ผู้จ่ายเงิน
(วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรองฯ)

CASE
2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 1

วันที่ 3 ตุลาคม 2568

การลงรายการรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 1

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ
2	03 ต.ค. 2568	ร. 001	รับเงินงวดที่ 1 จาก กสศ.	4,414,920.00	จำนวนเงิน	4,415,420.00

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

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

CASE
2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 1

วันที่ 3 ตุลาคม 2568

การลงรายการรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 1

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ลูกหนี้-เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการ	รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยธนาคาร
4,420.00	03 ต.ค. 2568	ร. 001	รับเงินงวดที่ 1 จาก กสศ.	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน	4,414,920.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

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



การลงรายการรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 1 (ต่อ)

Tricks and Tips!

- 1) ทุกครั้งที่บันทึกรายการ ต้องบันทึกให้ครบทั้ง 2 ด้านเสมอ เช่น บันทึกข้อมูลเงินฝาก พร้อมกับ รับรู้รายได้เงินงวด
- 2) เมื่อบันทึกรายการถูกต้องครบถ้วน ผลต่างจะต้องเท่ากับ 0
- 3) หากตรวจสอบพบผลต่าง ให้รีบตรวจสอบและแก้ไขโดยเร่งด่วน

CASE
2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. งวดที่ 1

วันที่ 3 ตุลาคม 2568

การลงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายจากเงินงวด กสศ. งวดที่ 1

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568					เงินฝากธนาคาร		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	
3	03 ต.ค. 2568	ร. 001	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1%	จำนวนเงิน	44,149.20	4,371,270.80	

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกวันที่ให้สอดคล้องกับสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของโครงการ
- บันทึกข้อมูลการนำฝากเงินของ กสศ. ใน column "ถอน" เงินฝากธนาคาร

CASE
2

การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ.งวดที่ 1

วันที่ 3 ตุลาคม 2568

การลงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายจากเงินงวด กสศ. งวดที่ 1

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568					ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย			รายได้		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี่ยธนาคาร	
4,473	03 ต.ค. 2568	ร. 001	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1%	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	44,149.20	จำนวนเงิน	

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

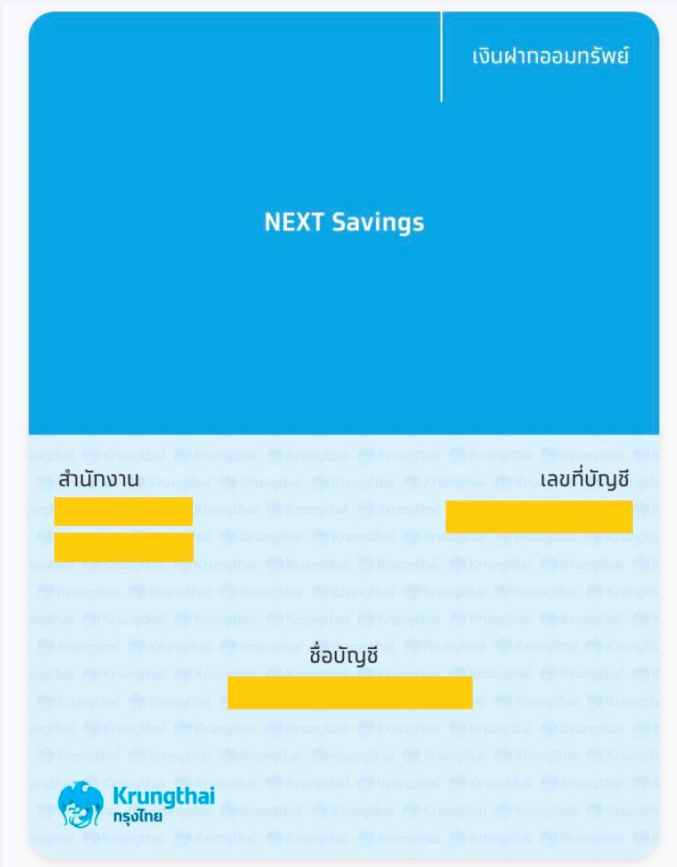
- บันทึกยอดเงินใน column “รายได้เงินงวด” รายได้ให้สอดคล้องกับเอกสารประกอบการลงรายการ “สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร” “จดหมายแจ้งผลการโอนเงินโครงการ” และ “หนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการรับเงินงวด กสศ.”

กรณีศึกษาที่ 3

กรณีถอนเงินสดออกมาถือในมือ



ถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ



3.6 การเก็บรักษาเงิน

โครงการควรเก็บรักษาเงินโดยนำเงินฝากธนาคาร แต่อาจถอนเงินจากธนาคารมาเก็บไว้เป็นเงินสดถือไว้ สำหรับใช้จ่ายประจำวันหรือรายการใช้จ่ายเล็กๆ น้อยๆ ได้ตามความเหมาะสมในจำนวนไม่มากเกินไปจนเป็นภาระในการเก็บรักษา หรือไม่น้อยเกินไปจนเป็นอุปสรรคในการทำงาน และควรมีการตรวจนับเงินสดคงเหลือในมือว่าตรงกับยอดเงินสดคงเหลือในสมุดรายวันรับจ่ายเงินหรือไม่

ทั้งนี้ การถอนเงินจากบัญชีธนาคารในนามโครงการมาถือไว้แต่ละครั้งต้องไม่เกินกว่าร้อยละ 20 ของ เงินงวดที่ได้รับ

CASE
3

เอกสารที่ต้องจัดทำประกอบการถอนเงินโครงการมาถือ
ครองเป็นเงินสดในมือ



วันที่ 15 ตุลาคม 2568

ถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ

Tricks and Tips

***** การถอนเงินจากบัญชีธนาคารในนามโครงการมาถือไว้แต่ครั้งต้องไม่เกินกว่า ร้อยละ 20 ของเงินงวดที่ได้รับ *****

วิธีการคำนวณเงินสดที่สามารถถือไว้ในมือได้

เงินงวด 1 ที่ได้รับ = 4,414,920 บาท

เงินสดที่สามารถถอนออกมาถือได้สูงสุด = 4,414,920 x 20%

= 882,984 บาท

ดังนั้น การที่ถอนเงินสดออกมาถือในมือ จำนวน 880,000 บาท จึงไม่เกินจากหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.001
วันที่ 15/10/2568

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม : การจัดประชุมเพื่อวางแนวทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูที่เสี่ยง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ขออนุมัติเบิกเงินสดโครงการมาถือในมือ เพื่อสำรองจ่ายรายจ่ายโครงการ	880,000	-
รวมทั้งสิ้น	880,000	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน
(.....นางสาวมาณี มีเงิน.....)
วันที่15...../.....10...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)
เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
วันที่15...../.....10...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(.....นายสมบัติ เจริญพร้อม.....)
ผู้รับผิดชอบโครงการ
วันที่15...../.....10...../.....2568.....

CASE
3

การถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ



วันที่ 15 ตุลาคม 2568

ถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 880,000.00		3,491,270.80	123456

CASE
3

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย



วันที่ 15 ตุลาคม 2568

การลงรายการถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568					เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
1	03 ก.ย. 2568	- 001	ยืมเงินมาเพื่อเปิดบัญชีธนาคาร	500.00	จำนวนเงิน	500.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	0.00	
2	03 ต.ค. 2568	ร. 001	รับเงินงวดที่ 1 จาก กสศ.	4,414,920.00	จำนวนเงิน	4,415,420.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	0.00	
3	03 ต.ค. 2568	ร. 001	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1%	จำนวนเงิน	44,149.20	4,371,270.80	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	0.00	
4	15 ต.ค. 2568	จ. 001	ถอนเงินโครงการมาถือเป็นเงินสดในมือ	จำนวนเงิน	880,000.00	3,491,270.80	880,000.00	จำนวนเงิน	880,000.00	

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 880,000.00		3,491,270.80	123456

กรณีศึกษาที่ 4

กรณีการจ่ายเงินสำรองจ่ายที่นำมาเพื่อเปิดบัญชีโครงการ

CASE
4

การจ่ายชำระหนี้ค้ำเจ้าหนี้ที่ยืมมาเพื่อเปิดบัญชีโครงการ



วันที่ 20 ตุลาคม 2568

จ่ายชำระหนี้ค้ำเจ้าหนี้เงินยืมเปิดบัญชีธนาคาร



วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++++ 4,370,770.80	4,415,420.00	123456
15/10/68	00xx	WD	----- 880,000.00		4,371,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456

CASE 4

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 20 ตุลาคม 2568

การลงรายการจ่ายชำระค้ำเจ้าหนี้เงินยืมเปิดบัญชีธนาคาร

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568					เงินฝากธนาคาร		เงินสดในมือ		ลูกหนี้-เจ้าหนี้		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้
5	20 ต.ค. 2568	จ. 002	ชำระค้ำเจ้าหนี้เงินยืมเปิดบัญชีโครงการ	จำนวนเงิน	500.00	3,490,770.80	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	880,000.00	จำนวนเงิน	-500.00

Trick & Tip

- ** 1) เราเคยตั้งเจ้าหนี้ไว้ด้วยยอด 500 บาทเมื่อต้นงวด
- 2) เมื่อทำเงินค้ำเจ้าหนี้ อย่าลืมทำเครื่องหมายลบใน column เจ้าหนี้ -500
- 3) ดังนั้น ณ จุดเวลาวันที่ 20 ตุลาคม เราไม่มีภาระหนี้สินกับเจ้าหนี้

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหนี้ที่
3/9/68	00xx	DP		+++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++ 4,370,770.80	4,415,420.00	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 880,000.00		4,371,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456

กรณีศึกษาที่ 5

กรณีการจ่ายชำระเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

จากเงินสดในมือ

เอกสารแนบท้ายสัญญา 1

ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ

Trick and Tip

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



สรุปหลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีและกรอบอัตราค่าใช้จ่าย สำหรับการดำเนินงานโครงการแบบเข้าใจง่ายๆ!

- 1) ค่าใช้จ่ายอยู่ในงบประมาณ
- 2) ค่าใช้จ่ายมีระบุในกรอบอัตราค่าใช้จ่าย
- 3) มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
- 4) ต้องบันทึกบัญชีในสมุดรายวันรับ - จ่าย ในระบบ GMS



วันที่ 20 ตุลาคม 2568

จ่ายชำระเงินจากเงินสดในมือให้กับบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว เพื่อจัดเตรียมสถานที่จัดประชุม ที่จะจัดขึ้นใน วันที่ 3 - 4 พฤศจิกายน 2568 จำนวน 4 คน

2	สนับสนุนการทำงานและจัดกระบวนการเรียนรู้			
	2.1 ประชุมชี้แจงการกำหนดเป้าหมายโรงเรียนที่มีคุณภาพ			
	- ค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานเป็นครั้งคราว	4 คน	1 วัน	4,000
	2.2 ประชุมทำความเข้าใจให้เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) การใช้ระบบสารสนเทศ (Info) การใช้นวัตกรรมในชั้นเรียน (Classroom			

1) ตรวจสอบจากเอกสารแนบท้ายสัญญา 1 เพื่อให้มั่นใจว่า “การจ่ายค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานดังกล่าวอยู่ในขอบเขตที่โครงการเราทำได้หรือไม่”

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
1.3 ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว หมายถึง ค่าตอบแทนบุคคลที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว และไม่ใช่ค่าตอบแทนที่จ่ายให้ ผู้รับจ้างตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	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

2) ตรวจสอบเงื่อนไขการจ่ายจากตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการจากคู่มือการดำเนินงานโครงการ กสศ. ว่า การจ่ายดังกล่าวอยู่ในกรอบอัตราค่าใช้จ่ายหรือไม่

CASE
5

การจ่ายชำระเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการจากเงินสดในมือ



วันที่ 2 พฤศจิกายน 2568

จ่ายชำระเงินจากเงินสดในมือให้กับบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว เพื่อจัดเตรียมสถานที่จัดประชุม ที่จะจัดขึ้นในวันที่ 3 - 4 พฤศจิกายน 2568 จำนวน 4 คน ดังนี้

1. นายธราธร จุกาเทพ
2. นายปวรรุจ จุกาเทพ
3. นายพุดิพัฒน์ จุกาเทพ
4. นายรัชชานนท์ จุกาเทพ

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.003
วันที่ 01/11/2568

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม : การจัดประชุมเพื่อวางแนวทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูที่เสี่ยง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทน นายธราธร จุกาเทพ	1,000	-
ค่าตอบแทน นายปวรรุจ จุกาเทพ	1,000	-
ค่าตอบแทน นายพุดิพัฒน์ จุกาเทพ	1,000	-
ค่าตอบแทน นายรัชชานนท์ จุกาเทพ	1,000	-
รวมทั้งสิ้น	4,000	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน
(.....นางสาวมานี มีเงิน.....)
วันที่01...../.....11...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)
เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
วันที่01...../.....11...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(.....นายสมบัติ เปรียบพร้อม.....)
ผู้รับผิดชอบโครงการ
วันที่01...../.....11...../.....2568.....


ใบสำคัญรับเงิน


วันที่2 พฤศจิกายน 2568...

ข้าพเจ้า.....นายธราธร จุฑาเทพ.....เลขประจำตัวประชาชน.....12345678111.....
 ที่อยู่.....999 วังจุฑาเทพ แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร 10200.....
 ได้รับเงินจากโครงการ : การจัดประชุมเพื่อวางแผนทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ
 (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูที่เลี้ยง

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานครั้งคราว เพื่อจัดเตรียมสถานที่จัดประชุม วันที่ 2 พฤศจิกายน 2568	1,000
จ่ายแล้ว		
(ตัวอักษร) .....หนึ่งพันบาทถ้วน..... รวมทั้งสิ้น		1,000.00

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปใหนานโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (.....นายธราธร จุฑาเทพ.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....นางสมหญิง แสงดาวทอง....)


ใบสำคัญรับเงิน


วันที่2 พฤศจิกายน 2568...

ข้าพเจ้า.....นายปวรจ จุฑาเทพ.....เลขประจำตัวประชาชน.....12345678122.....
 ที่อยู่.....999 วังจุฑาเทพ แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร 10200.....
 ได้รับเงินจากโครงการ : การจัดประชุมเพื่อวางแผนทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ
 (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูที่เลี้ยง

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานครั้งคราว เพื่อจัดเตรียมสถานที่จัดประชุม วันที่ 2 พฤศจิกายน 2568	1,000
จ่ายแล้ว		
(ตัวอักษร) .....หนึ่งพันบาทถ้วน..... รวมทั้งสิ้น		1,000.00

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปใหนานโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (.....นายปวรจ จุฑาเทพ.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....นางสมหญิง แสงดาวทอง....)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่2 พฤศจิกายน 2568...

ข้าพเจ้า.....นายพุดพิพัฒน์ จุฑาทอง.....เลขประจำตัวประชาชน.....12345678132.....
 ที่อยู่.....๑๑๑ วังจุฑาทอง แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร 10200.....
 ได้รับเงินจากโครงการ : การจัดประชุมเพื่อวางแผนทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ
 (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูที่เลี้ยง

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานครั้งคราว เพื่อจัดเตรียมสถานที่จัดประชุม วันที่ 2 พฤศจิกายน 2568	1,000
(ตัวอักษร) .....หนึ่งพันบาทถ้วน..... รวมทั้งสิ้น		1,000.00

จ่ายแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปในงานโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ลงชื่อ
 (.....นายพุดพิพัฒน์ จุฑาทอง.....)

ลงชื่อ
 (.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่2 พฤศจิกายน 2568...

ข้าพเจ้า.....นายรัชชานนท์ จุฑาทอง.....เลขประจำตัวประชาชน.....12345678142.....
 ที่อยู่.....๑๑๑ วังจุฑาทอง แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร 10200.....
 ได้รับเงินจากโครงการ : การจัดประชุมเพื่อวางแผนทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ
 (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูที่เลี้ยง

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานครั้งคราว เพื่อจัดเตรียมสถานที่จัดประชุม วันที่ 2 พฤศจิกายน 2568	1,000
(ตัวอักษร) .....หนึ่งพันบาทถ้วน..... รวมทั้งสิ้น		1,000.00

จ่ายแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปในงานโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ลงชื่อ
 (.....นายรัชชานนท์ จุฑาทอง.....)

ลงชื่อ
 (.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)

CASE
5

การจ่ายชำระเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการจากเงินสดในมือ



วันที่ 2 พฤศจิกายน 2568

การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

20 ต.ค. 2568 - 31 ธ.ค. 2568					เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	
6	02 พ.ย. 2568	จ. 003	ค่าจ้างบุคคลภายนอกที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว เพื่อจัดเตรียมสถานที่ จำนวน 4 คน x วันละ 1,000 บาท x 1 วัน = 4,000 บาท	จำนวนเงิน	4,000.00	876,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2.12.	บุคคลทั่วไป	4,000.00	

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกข้อมูลการถอนเงิน ใน column “ถอน” เงินสดในมือ
- บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายใน column “รายจ่าย”

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% | มี VAT 7%

งวดที่ 1 | ไปลำดับที่: ลำดับ / 27

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ลูกหนี้-เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้	ผลต่าง
3,456	02 พ.ย. 2568	จ. 003	ค่าจ้างบุคคลภายนอกที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว เพื่อจัด	จำนวนเงิน	2.12.	บุคคลทั่วไป	4,000.00	จำนวนเงิน	-

- 1. ค่าดำเนินการในสำนักงาน และค่าเช่าระบบคลาวด์
 - 1.1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานฉบับสมบูรณ์
 - 1.2. ค่าเครื่องเขียน/วัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุสิ้นเปลือง
 - 1.3. ค่าเช่าและบริหารจัดการ cloud
- 2. วางแนวทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตาม
 - 2.1. ค่าติดตามการใช้งานระบบ Q-Info ระดับพื้นที่ สพป.ภูเก็ต
 - 2.2. ค่าติดตามการใช้งานระบบ Q-Info ระดับโรงเรียน สพป.ภูเก็ต
 - 2.3. ค่าติดตามการใช้งานระบบ Q-Info ระดับพื้นที่ สพป.สุรินทร์ เขต 2
 - 2.4. ค่าติดตามการใช้งานระบบ Q-Info ระดับโรงเรียน สพป.สุรินทร์ เขต 2

หากไม่ระบุกิจกรรมและหมวดค่าใช้จ่าย อาจทำให้รายงานการเงินแสดงยอดเงินไม่ถูกต้อง

สามารถตรวจสอบ หมวดค่าใช้จ่ายได้จากงบประมาณในระบบ GMS (กรุณابันทึกหมวดค่าใช้จ่ายให้ตรงกับงบประมาณที่ขอไว้)

- ค่าดำเนินการโครงการ
 - ค่าตอบแทนในการประชุม
 - ค่าตอบแทนวิทยากร
 - รายบุคคล
 - วิทยากร
 - ผู้ช่วยวิทยากร
 - ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว
 - บุคคลทั่วไป
 - บุคคลที่ใช้ทักษะ ความชำนาญ
 - ค่าเบี้ยเลี้ยง

รายการ		หมวดหมู่	อัตราที่จะจ่าย (บาท)	จำนวน หน่วย	จำนวน หน่วย	จำนวน หน่วย	งบประมาณที่ใช้	
กิจกรรมหลัก 1		คำดำเนินการในสำนักงาน และค่าเช่าระบบคลาวด์					งบประมาณที่ใช้ทั้งหมด	746,682.00
กิจกรรมย่อย 1.1		จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานฉบับสมบูรณ์						6,682.00
รายการ		หมวดหมู่	อัตราที่จะจ่าย (บาท)	จำนวน หน่วย	จำนวน หน่วย	จำนวน หน่วย	งบประมาณที่ใช้	
จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานฉบับสมบูรณ์		ค่าใช้จ่ายสำหรับบริหารจัดการอื่นๆ	3,341.00	2 ครั้ง			6,682.00	
กิจกรรมย่อย 1.2		ค่าเครื่องเขียน/วัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุสิ้นเปลือง						40,000.00
รายการ		หมวดหมู่	อัตราที่จะจ่าย (บาท)	จำนวน หน่วย	จำนวน หน่วย	จำนวน หน่วย	งบประมาณที่ใช้	
ค่าเครื่องเขียน/วัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุสิ้นเปลือง		ค่าใช้จ่ายสำหรับบริหารจัดการอื่นๆ	4,000.00	10 เดือน			40,000.00	
กิจกรรมย่อย 1.3		ค่าเช่าและบริหารจัดการ cloud						700,000.00
รายการ		หมวดหมู่	อัตราที่จะจ่าย (บาท)	จำนวน หน่วย	จำนวน หน่วย	จำนวน หน่วย	งบประมาณที่ใช้	
ค่าเช่าและบริหารจัดการ cloud		ค่าใช้จ่ายสำหรับบริหารจัดการอื่นๆ	70,000.00	10 เดือน			700,000.00	
กิจกรรมหลัก 2		วางแผนทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูที่เลี้ยง					งบประมาณที่ใช้ทั้งหมด	955,600.00
กิจกรรมย่อย 2.1		ค่าติดตามการใช้งานระบบ Q-Info ระดับพื้นที่ สพป.ภูเก็ต						64,000.00
รายการ		หมวดหมู่	อัตราที่จะจ่าย (บาท)	จำนวน หน่วย	จำนวน หน่วย	จำนวน หน่วย	งบประมาณที่ใช้	
ค่าติดตามการใช้งานระบบ Q-Info ระดับพื้นที่ สพป.ภูเก็ต		ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	8,000.00	8 หน่วย			64,000.00	

หากภาคีไม่มั่นใจในการเลือกหมวดค่าใช้จ่ายสามารถตรวจสอบหมวดค่าใช้จ่ายได้จากในส่วนของงบประมาณในระบบ GMS ได้ว่าแต่ละกิจกรรมเลือกหมวดค่าใช้จ่ายอะไรไว้บ้าง

เมื่อกรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย เสร็จแล้ว ให้ตรวจสอบยอดเงินที่หน้าระบบ GMS ดังนี้

- 1) สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ
- 2) รายงานการเงิน

ผลการดำเนินงาน **การเงิน** ส่งรายงาน

สมุดรายวัน **1** **สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ** รายงานการเงิน

✗ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ✗ มี VAT 7%

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรม		งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	รายการจ่ายจริง				งบประมาณคงเหลือ	% สัดส่วนคงเหลือ
				งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม		
1	กิจกรรมที่ 1	ค่าดำเนินการในสำนักงาน และค่าเช่าระบบคลาวด์	746,682.00	438,000.00	-	-	438,000.00	308,682.00	41.34%
1.1	กิจกรรมที่ 1.1	จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานฉบับสมบูรณ์	6,682.00	3,000.00	-	-	3,000.00	3,682.00	55.10%
1.2	กิจกรรมที่ 1.2	ค่าเครื่องเขียน/วัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุสิ้นเปลือง	40,000.00	35,000.00	-	-	35,000.00	5,000.00	12.50%
1.3	กิจกรรมที่ 1.3	ค่าเช่าและบริหารจัดการ cloud	700,000.00	400,000.00	-	-	400,000.00	300,000.00	42.86%
2	กิจกรรมที่ 2	วางแผนทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูที่เลี้ยง	955,600.00	150,900.00	-	-	150,900.00	804,700.00	84.21%
2.1	กิจกรรมที่ 2.1	ค่าติดตามการใช้งานระบบ Q-Info ระดับพื้นที่ สพป.ภูเก็ต	64,000.00	54,900.00	-	-	54,900.00	9,100.00	14.22%

(3) รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ ใช้จ่าย และงบประมาณคงเหลือแยกตามกิจกรรม

กิจกรรมหลัก	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	รายจ่ายจริง				งบประมาณคงเหลือ
		งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม	
กิจกรรมที่ 1 ค่าดำเนินการในสำนักงาน และค่าเช่าระบบคลาวด์	746,682.00	438,000.00	-	-	438,000.00	308,682.00
กิจกรรมที่ 2 วางแนวทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูพี่เลี้ยง	955,600.00	150,900.00	-	-	150,900.00	804,700.00
กิจกรรมที่ 3 วางแนวทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูพี่เลี้ยง	604,800.00	-	-	-	-	604,800.00
กิจกรรมที่ 4 ติดตามโรงเรียนเริ่มแสดงผล/ยังไม่แสดงผล ในรูปแบบ site visit ของทีมพัฒนาระบบร่วมกับทีมเขตพื้นที่และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (ST)	197,000.00	-	-	-	-	197,000.00
กิจกรรมที่ 5 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของทั้ง 5 เขตพื้นที่นำร่อง และโครงการ TSQM เพื่อถอดบทเรียนเกี่ยวกับรูปแบบและแนวทางการขยายผล/สนับสนุนการใช้งานระบบสารสนเทศ Q-info ในเขตพื้นที่นำร่องทั้ง 5 เขต	280,000.00	-	-	-	-	280,000.00
กิจกรรมที่ 6 ปรับปรุงระบบสารสนเทศ Q-Info ให้สามารถสนับสนุนเครือข่าย TSQM-N และ TSQM-A และเครือข่าย ศน.	300,000.00	-	-	-	-	300,000.00
กิจกรรมที่ 7 ทำงานร่วมกับ ST และพี่เลี้ยงในการติดตาม แก้ปัญหาการใช้งานให้โรงเรียนตลอดระยะเวลาโครงการ	680,000.00	-	-	-	-	680,000.00
กิจกรรมที่ 8 จัดอบรมการใช้งานระบบ Q-Info ให้แก่สถานศึกษากลุ่มเป้าหมาย	310,000.00	-	-	-	-	310,000.00
กิจกรรมที่ 9 จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้กับครูพี่เลี้ยง อบรมสอนใช้งานระบบสารสนเทศ Q-info ทุกเมนู ชี้แจงบทบาทหน้าที่ของครูพี่เลี้ยง และสร้างช่องทางในการสื่อสารระหว่างพี่เลี้ยง ทีมศูนย์ประสานงานกลาง โรงเรียน และบุคลากรในระดับเขตพื้นที่	200,000.00	-	-	-	-	200,000.00
กิจกรรมที่ 10 พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับเขตพื้นที่ และส่วนกลาง	1,360,000.00	-	-	-	-	1,360,000.00

เมื่อกรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย เสร็จแล้ว ให้ตรวจสอบยอดเงินที่หน้าระบบ GMS ดังนี้

- 1) สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ
- 2) รายงานการเงิน



เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าเช่าสถานที่ เพื่อจัดการจัดประชุมเพื่อวางแผนทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูพี่เลี้ยง ที่โรงแรมบางกอกแกรนด์ กทม.

ตั้งแต่วันที่ 3 ถึง 4 พฤศจิกายน 2568

ห้องละ 5,000 บาท x 2 วัน = 10,000 บาท

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

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

หมายเหตุ รายการตามข้อ 3 การเบิกจ่ายให้เบิกจ่ายตามจริง มิให้เหมาจ่าย

Tricks and Tips

- อย่าลืมตรวจสอบตัวเองว่า ในแบบทำยัญญา 1 งบประมาณได้เขียนระบุ **ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมเอาไว้หรือไม่**
- อย่าลืมเปิดคู่มือการดำเนินโครงการและตรวจสอบตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการว่า เราได้ใช้จ่าย **เป็นไปตามกรอบอัตราค่าใช้จ่ายหรือไม่**

การจ่ายชำระเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการจากเงินสดในมือ



วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าเช่าสถานที่ เพื่อจัดการจัดประชุมเพื่อวางแผนทางร่วมกับทีม
เขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการ
ดำเนินงานของครูพี่เลี้ยง ที่โรงแรมบางกอกแกรนด์ กทม.
ตั้งแต่วันที่ 3 ถึง 4 พฤศจิกายน 2568
ห้องละ 5,000 บาท x 2 วัน = 10,000 บาท

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.004

วันที่ 02/11/2568

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม : การจัดประชุมเพื่อวางแผนทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ
(Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูพี่เลี้ยง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าเช่าสถานที่เพื่อจัดประชุม	10,000	
จัด ณ โรงแรมบางกอกแกรนด์ กทม.		
ตั้งแต่วันที่ 3 ถึง 4 พฤศจิกายน 2568		
ห้องละ 5,000 บาท x 2 วัน = 10,000 บาท		
รวมทั้งสิ้น	10,000	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน

(.....นางสาวมานี มีเงิน.....)

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....นายสมบัติ เปรียบพร้อม.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่02...../.....11...../.....2568.....



โรงแรมบางกอกแกรนด์
BANGKOK GRAND HOTEL

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
(RECEIPT/TAX INVOICE)

โรงแรมบางกอกแกรนด์ (BANGKOK GRAND HOTEL) เลขที่เอกสาร (Document No.): BG24112001
ที่อยู่ (Address): 123 ถนนสุขุมวิท ซอย 15 แขวงเขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 วันที่ (Date): 4 พฤศจิกายน 2568
(123 Sukhumvit Road Soi 15, Klongtoey Nua, Wattana, Bangkok 10110) 4 November 2025
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax ID): 0-1055-66000-00-1 (HQ)

ลำดับ (No.)	รายการ (Description)	จำนวน (QTY)	ราคาค่าหน่วย (Unit Price)	จำนวนเงิน (Amount)
				(บาท)
1	ค่าเช่าสถานที่ (Venue Rental Fee)	2 (วัน)	5,000.00	10,000.00
จ่ายแล้ว				
รวมเป็นเงิน (Subtotal)				9,345.79
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7%)				654.21
รวมทั้งสิ้น (Total Amount)				10,000.00

ตัวอักษร: (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

มูลค่ารวมนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว (Price includes 7% VAT)

ผู้รับเงิน
(Receiver)

ผู้อนุมัติ
(Authorized Signatory)

ณัฐพล สุขสวัสดิ์
(Manager)





การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568					เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมทรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	
7	04 พ.ย. 2568	จ. 004	ค่าเช่าสถานที่สำหรับจัดประชุม วันละ 5,000 บาท x 2 วัน = 10,000 บาท	จำนวนเงิน	10,000.00	866,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2.12. ×	เช่าสถานที่ ×	10,000.00	

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกข้อมูลการถอนเงิน ใน column “ถอน” เงินสดในมือ
- บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายใน column “รายจ่าย”



วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าเช่าอุปกรณ์ เพื่อจัดการจัดประชุมเพื่อวางแผนทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูพี่เลี้ยง ที่โรงแรมบางกอกแกรนด์ กทม.

ตั้งแต่วันที่ 3 ถึง 4 พฤศจิกายน 2568

วันละ 8,000 บาท x 2 วัน = 16,000 บาท

Tricks and Tips

- อย่าลืมตรวจสอบตัวเองว่า ในแนบท้ายสัญญา 1 งบประมาณได้เขียนระบุ**ค่าใช้จ่าย**ที่เกี่ยวกับการจัดประชุมเอาไว้หรือไม่
- อย่าลืมเปิดคู่มือการดำเนินโครงการและตรวจสอบตารางหลักเกณฑ์และอัตรา**ค่าใช้จ่าย**สำหรับการดำเนินโครงการว่า เราได้**ใช้จ่ายเป็นไปตามกรอบอัตราค่าใช้จ่าย**หรือไม่

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

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

หมายเหตุ รายการตามข้อ 3 การเบิกจ่ายให้เบิกจ่ายตามจริง มิให้เหมาจ่าย

การจ่ายชำระเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการจากเงินสดในมือ



วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าเช่าอุปกรณ์ เพื่อจัดการจัดประชุมเพื่อวางแผนทาง
ร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการ
ติดตามการดำเนินงานของครูพี่เลี้ยง ที่โรงแรมบางกอกแกรนด์ กทม.
ตั้งแต่วันที่ 3 ถึง 4 พฤศจิกายน 2568
วันละ 8,000 บาท x 2 วัน = 16,000 บาท

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.005

วันที่ 02/11/2568

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม : การจัดการประชุมเพื่อวางแผนทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ
(Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูพี่เลี้ยง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าเช่าอุปกรณ์ สำหรับการจัดการประชุม	16,000	
จัด ณ โรงแรมบางกอกแกรนด์ กทม.		
ตั้งแต่วันที่ 3 ถึง 4 พฤศจิกายน 2568		
ห้องละ 8,000 บาท x 2 วัน = 16,000 บาท		
รวมทั้งสิ้น	16,000	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน

(.....นางสาวมานี มีเงิน.....)

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....นายสมบัติ เปรียบพร้อม.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่02...../.....11...../.....2568.....



โรงแรมบางกอกแกรนด์
BANGKOK GRAND HOTEL

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (RECEIPT/TAX INVOICE)

โรงแรมบางกอกแกรนด์ (BANGKOK GRAND HOTEL) เลขที่เอกสาร (Document No.): BG24112001
ที่อยู่ (Address): 123 ถนนสุขุมวิท ซอย 15 แขวงเขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 วันที่ (Date): 4 พฤศจิกายน 2568
(123 Sukhumvit Road Soi 15, Klongtoey Nua, Wattana, Bangkok 10110) 4 November 2025
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax ID): 0-1055-66000-00-1 (HQ)

ลำดับ (No.)	รายการ (Description)	จำนวน (QTY)	ราคาต่อหน่วย (Unit Price)	จำนวนเงิน (Amount)
				(บาท)
1	ค่าเช่าอุปกรณ์ Equipment Rental	2 วัน	8,000.00	16,000.00
จ่ายแล้ว				
รวมเป็นเงิน (Subtotal)				14,953.27
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7%)				1,046.73
รวมทั้งสิ้น (Total Amount)				16,000.00

ตัวอักษร: (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)

มูลค่ารวมนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว (Price includes 7% VAT)

ผู้รับเงิน
(Receiver)

ผู้อนุมัติ
(Authorized Signatory)

ณัฐพล
ณัฐพล สุขสวัสดิ์
(Manager)





การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column ระบาย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568					เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายการ		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการ	
8	04 พ.ย. 2568	จ. 005	ค่าเช่าอุปกรณ์ สำหรับจัดประชุม วันละ 8,000 บาท x 2 วัน = 16,000 บาท	จำนวนเงิน	16,000.00	850,000.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2.12. ×	ทัศนูปกรณ์ ×	16,000.00	

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกข้อมูลการถอนเงิน ใน column “ถอน” เงินสดในมือ
- บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายใน column “รายการ”



จ่ายชำระค่าอาหารและเครื่องดื่ม (จัดในโรงแรม) ประกอบด้วย

- 1. ค่าอาหารว่าง 12 คน x 2 วัน x 100 ต่อหน่วย = 2,400 บาท
- 2. ค่าอาหารกลางวัน = 12 คน x 2 วัน x 350 ต่อหน่วย = 8,400 บาท

รวมทั้งสิ้น 10,800 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 ผลิตสื่อส่งเสริมการขายในการพัฒนาวัฒนธรรมทั้งด้านบริหารจัดการและ				40,000

3. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม การจัดส่งมอบ การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ

<p>3.1 ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าอาหาร มือหลัก หรือค่าอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม สำหรับรองรับ ผู้เข้าร่วมประชุม การฝึกอบรม การจัดส่งมอบ การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ</p> <p>พื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ประกอบด้วย พื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดใหญ่ (เชียงใหม่ ลำปาง พิษณุโลก นครสวรรค์ นครราชสีมา ขอนแก่น อุบลราชธานี ระยอง ชลบุรี ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และ นครศรีธรรมราช)</p>	<p>1. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องจัดเตรียมอาหารมือหลัก หรือค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่ม สำหรับรองรับ ผู้เข้าร่วมประชุม การฝึกอบรม การจัดส่งมอบ การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ</p> <p>2. สถานที่จัดการประชุม การฝึกอบรม การจัดส่งมอบ การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ</p>	<p>1. กรณีจัดในโรงแรม</p> <p>(1) ให้เบิกค่าอาหารมือหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 500 บาท/คน/มือ</p> <p>(2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่มเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 100 บาท/คน/มือ</p> <p>2. กรณีจัดในสถานที่อื่นนอกจากโรงแรม</p> <p>2.1 ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว</p> <p>(1) ให้เบิกค่าอาหารมือหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 300 บาท/คน/มือ</p> <p>(2) ให้เบิกค่าอาหารว่างและค่าเครื่องดื่มเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 70 บาท/คน/มือ</p> <p>2.2 ในชุมชนอื่น ๆ</p> <p>(1) ให้เบิกค่าอาหารมือหลักเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 150 บาท/คน/มือ</p>
--	---	---



วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

จ่ายชำระค่าอาหารและเครื่องดื่ม (จัดในโรงแรม) ประกอบด้วย

1. ค่าอาหารว่าง 12 คน x 2 วัน x 100 ต่อหน่วย = 2,400 บาท
2. ค่าอาหารกลางวัน = 12 คน x 2 วัน x 350 ต่อหน่วย = 8,400 บาท

รวมทั้งสิ้น 10,800 บาท

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.006

วันที่ 02/11/2568

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม : การจัดประชุมเพื่อวางแนวทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูที่เลี้ยง

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 ผู้ขอเบิกเงิน

(.....นางสาวมานี มีเงิน.....)

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....นายสมบัติ เจริญพร้อม.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่02...../.....11...../.....2568.....



โรงแรมบางกอกแกรนด์
BANGKOK GRAND HOTEL

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (RECEIPT/TAX INVOICE)

โรงแรมบางกอกแกรนด์ (BANGKOK GRAND HOTEL) เลขที่เอกสาร (Document No.): BG24112001
ที่อยู่ (Address): 123 ถนนสุขุมวิท ซอย 15 แขวงเขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 วันที่ (Date): 4 พฤศจิกายน 2568
(123 Sukhumvit Road Soi 15, Klongtoey Nua, Wattana, Bangkok 10110) 4 November 2025
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax ID): 0-1055-66000-00-1 (HQ)

ลำดับ (No.)	รายการ (Description)	จำนวน (QTY)	ราคาต่อหน่วย (Unit Price)	จำนวนเงิน (Amount)
				(บาท)
1	ค่าอาหารเช้า (Morning Break)	24 (หน่วย)	100.00	2,400.00
2	ค่าอาหารกลางวัน (Lunch)	24 (หน่วย)	350.00	8,400.00
จ่ายแล้ว				
รวมเป็นเงิน (Subtotal)				10,093.46
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7%)				706.54
รวมทั้งสิ้น (Total Amount)				10,800.00

ตัวอักษร: (หนึ่งหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

มูลค่ารวมนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว (Price includes 7% VAT)

ผู้รับเงิน
(Receiver)

ผู้อนุมัติ
(Authorized Signatory)

ณัฐพล สุขสวัสดิ์
(Manager)





การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568					เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
9	04 พ.ย. 2568	จ. 006	อาหารว่าง = 12 คน x 2 วัน x 100 บาท = 2,400 บาท	3,490,770.80	จำนวนเงิน	2,400.00	847,600.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2.12.	ว่าง-โรงแรม	2,400.00
10	04 พ.ย. 2568	จ. 006	อาหารกลางวัน = 12 คน x 2 วัน x 350 บาท = 8,400 บาท	3,490,770.80	จำนวนเงิน	8,400.00	839,200.00	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2.12.	อาหาร-โรงแรม	8,400.00

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกข้อมูลการถอนเงิน ใน column “ถอน” เงินสดในมือ
- บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายใน column “รายจ่าย”



จ่ายชำระค่าตอบแทนวิทยากร

จำนวน 1 คน x ชั่วโมงละ 1,200 บาท x 7 ชั่วโมง = 16,800 บาท

1.2 ค่าตอบแทนวิทยากร

หมายถึง ค่าตอบแทนบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นวิทยากรในการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

หมายเหตุ บุคลากรของโครงการไม่สามารถรับค่าตอบแทนวิทยากรหรือค่าตอบแทนการประชุมได้

1. ชั่วโมงการทำหน้าที่ ให้พิจารณาดังนี้
 - (1) ให้นับตามเวลาในกำหนดการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่างๆ โดยไม่ต้องหักเวลาพักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
 - (2) กำหนดเวลาที่นับเป็นหนึ่งชั่วโมง จะต้องมีการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่างๆ ไม่น้อยกว่า 50 นาที ถ้าน้อยกว่า 50 นาที แต่มากกว่า 25 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง

2. จำนวนวิทยากรให้พิจารณาดังนี้
 - (1) การบรรยาย ให้จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน 1 คน แต่ถ้าเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน 5 คน โดยรวม ผู้ดำเนินการอภิปรายที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย แต่หากเกิน 5 คนให้เฉลี่ยจ่ายในอัตราไม่เกิน 5 คน
 - (2) การแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ อภิปราย หรือทำกิจกรรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าตอบแทนไม่เกินกลุ่มละ 2 คน หากเกินให้เฉลี่ยจ่ายค่าตอบแทนในอัตราไม่เกิน 2 คน

1. รายบุคคล 600 – 1,200 บาท/คน/ชั่วโมง (วันละไม่เกิน 7 ชั่วโมง)
2. วิทยากร ไม่เกิน 1,200 บาท/คน/ชั่วโมง
3. ผู้ช่วยวิทยากร ไม่เกิน 600 บาท/คน/ชั่วโมง

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.007

วันที่ 02/11/2568

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม : การจัดประชุมเพื่อวางแนวทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูที่เลี้ยง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทนวิทยากร - นายสมหวัง มั่งมี	16,800	-
ชั่วโมงละ 1,200 บาท x 7 ชั่วโมง x 2 วัน = 16,800 บาท		
รวมทั้งสิ้น	10,800	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน

(.....นางสาวมานี มีเงิน.....)

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....นายสมบัติ เจริญพร้อม.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

❖ เอกสารประกอบการลงรายการ

จ่ายชำระค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 1 คน x ชั่วโมงละ 1,200 บาท x 7 ชั่วโมง = 16,800 บาท

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่4 พฤศจิกายน 2568...

ข้าพเจ้า.....นายสมหวัง มั่งมี.....เลขประจำตัวประชาชน.....123456789789.....
 ที่อยู่.....4 ถนนพัฒนากร แขวงสวทหลวง เขตสวนหลวง กทม. 10250.....
 ได้รับเงินจากโครงการ : การจัดการประชุมเพื่อวางแนวทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูพี่เลี้ยง

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าตอบแทนวิทยากร วันที่ 3 - 4 พฤศจิกายน 2568	16,800
(ตัวอักษร) .....หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน..... รวมทั้งสิ้น		16,800.00

จ่ายแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปในงานโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ลงชื่อ
 (.....นายสมหวัง มั่งมี.....)

ลงชื่อ
 (.....นางสมหญิง แสงดาวทอง....)

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 880,000.00		3,491,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456
4/11/68	00xx	WD	---- 16,800.00		3,473,970.80	123457

CASE

6

การจ่ายชำระเงินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการจากบัญชีเงินฝาก

ธนาคาร



วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ
11	04 พ.ย. 2568	จ. 008	ค่าตอบแทนวิทยากร 1 คน ชั่วโมงละ 1,200 บาท x 7 ชั่วโมง x 2 วัน = 16,800 บาท

เงินฝากธนาคาร		
ฝาก	ถอน	คงเหลือ
จำนวนเงิน	16,800.00	3,473,970.80

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลการถอนเงิน ใน column “ถอน” เงินฝากธนาคาร

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 80,000.00		3,491,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456
4/11/68	00xx	WD	---- 16,800.00		3,473,970.80	123457



การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

04 พ.ย. 2568 วันที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568					ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายการรายจ่าย		
ลำดับ	คงเหลือวันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	
11	04 พ.ย. 2568	จ. 008	ค่าตอบแทนวิทยากร 1 คน ชั่วโมงละ 1,200 บาท x 7 ชั่วโมง x 2 วัน = 16,800 บาท	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2.12.	กร/วิทยากร	16,800.00	

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายใน column “รายจ่าย”



จ่ายชำระค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร

จำนวน 1 คน x ชั่วโมงละ 600 บาท x 7 ชั่วโมง x 2 วัน = 8,400 บาท

1.2 ค่าตอบแทนวิทยากร

หมายถึง ค่าตอบแทนบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นวิทยากรในการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หมายเหตุ บุคลากรของโครงการไม่สามารถรับค่าตอบแทนวิทยากรหรือค่าตอบแทนการประชุมได้

1. ชั่วโมงการทำหน้าที่ ให้พิจารณาดังนี้
(1) ให้นับตามเวลาในกำหนดการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยไม่ต้องหักเวลาพักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
(2) กำหนดเวลาที่นับเป็นหนึ่งชั่วโมง จะต้องมีการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 50 นาที ถ้าน้อยกว่า 50 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง

2. จำนวนวิทยากรให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
(1) การบรรยาย ให้จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน 1 คน แต่ถ้าเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าตอบแทนไม่เกิน 5 คน โดยรวม ผู้ดำเนินการอภิปรายที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย แต่หากเกิน 5 คนให้เฉลี่ยจ่ายในอัตราไม่เกิน 5 คน
(2) การแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ อภิปราย หรือทำกิจกรรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าตอบแทนไม่เกินกลุ่มละ 2 คน หากเกินให้เฉลี่ยจ่ายค่าตอบแทนในอัตราไม่เกิน 2 คน

1. รายบุคคล 600 – 1,200 บาท/คน/ชั่วโมง (วันละไม่เกิน 7 ชั่วโมง)
2. วิทยากร ไม่เกิน 1,200 บาท/คน/ชั่วโมง
3. ผู้ช่วยวิทยากร ไม่เกิน 600 บาท/คน/ชั่วโมง

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.008

วันที่ 02/11/2568

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม : การจัดประชุมเพื่อวางแผนแนวทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูพี่เลี้ยง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร – นางสาวเพียงขวัญ กล้าหาญ	8,400	-
ชั่วโมงละ 600 บาท x 7 ชั่วโมง x 2 วัน = 8,400 บาท		
รวมทั้งสิ้น	8,400	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน

(.....นางสาวมานี มีเงิน.....)

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....นายสมบัติ เปรียบพร้อม.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

❖ เอกสารประกอบการลงรายการ

จ่ายชำระค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร จำนวน 1 คน x ชั่วโมงละ 600 บาท x 7 ชั่วโมง x 2 วัน = 8,400 บาท

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่4 พฤศจิกายน 2568...

ข้าพเจ้า.....นางสาวเพียงขวัญ กล้าหาญ.....เลขประจำตัวประชาชน...123456789336.....
 ที่อยู่.....98 ถนนพัฒนากร แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กทม. 10250.....
 ได้รับเงินจากโครงการ : การจัดประชุมเพื่อวางแนวทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูที่เลี้ยง

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร วันที่ 3 – 4 พฤศจิกายน 2568	8,400
(ตัวอักษร) .....แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน..... รวมทั้งสิ้น		8,400.00

จ่ายแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปในงานโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ลงชื่อ*1/ขวัญ*.....ผู้รับเงิน
 (.....นางสาวเพียงขวัญ กล้าหาญ.....)

ลงชื่อ*Ornk*.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 880,000.00		3,491,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456
4/11/68	00xx	WD	----- 16,800.00		3,473,970.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 8,400.00		3,465,570.80	123457



การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ
12	24 ธ.ค. 2568	จ. 008	ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร 1 คน ชั่วโมงละ 600 บาท x 7 ชั่วโมง x 2 วัน = 8,400 บาท

เงินฝากธนาคาร		
ฝาก	ถอน	คงเหลือ
จำนวนเงิน	8,400.00	3,465,570.80

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลการถอนเงิน ใน column “ถอน” เงินฝากธนาคาร

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	จำนวนที่
3/9/68	00xx	DP		++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 880,000.00		3,491,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456
4/11/68	00xx	WD	----- 16,800.00		3,473,970.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 8,400.00		3,465,570.80	123457



การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568					ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	รับ	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
3,412	04 พ.ย. 2568	จ.	008	ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร 1 คน ชั่วโมงละ 600 บาท x 7 ชั่วโมง x 2 วัน = 8,400 บาท	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2.12. X	ช่วยวิทยากร X	8,400.00

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายใน column “รายจ่าย”



วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

จ่ายชำระเงินจากเงินสดในมือให้กับ นางสาวกรองแก้ว บุญมี ซึ่งเป็นบุคคล
อื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว เพื่อจดบันทึกการประชุมในวันที่ 3 - 4
พฤศจิกายน 2568 วันละ 3,000 บาท x 2 วัน = 6,000 บาท

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

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

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.009

วันที่ 02/11/2568

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม : การจัดประชุมเพื่อวางแนวทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูที่เลี้ยง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทน นางสาวกรองแก้ว บุญมี	6,000	-
รวมทั้งสิ้น	6,000	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน

(.....นางสาวมานี มีเงิน.....)

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....นายสมบัติ เจริญพร้อม.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่02...../.....11...../.....2568.....

✦ เอกสารประกอบการลงรายการ

จ่ายชำระเงินจากเงินสดในมือให้กับ นางสาวกรองแก้ว บุญมี ซึ่งเป็นบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว เพื่อจัดบันทึกการประชุมในวันที่ 3 - 4 พฤศจิกายน 2568
วันละ 3,000 บาท x 2 วัน = 6,000 บาท

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่4 พฤศจิกายน 2568...

ข้าพเจ้า.....นางสาวกรองแก้ว บุญมี.....เลขประจำตัวประชาชน.....123456789999.....

ที่อยู่.....789 แขวงวราชบพิธ เขตพระนคร 10200.....

ได้รับเงินจากโครงการ : การจัดการประชุมเพื่อวางแนวทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ

(Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูที่เลี้ยง

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าตอบแทนบุคคลช่วยงานครั้งคราว เพื่อจัดบันทึกการประชุม วันที่ 2 พฤศจิกายน 2568	6,000
(ตัวอักษร) .....หกพันบาทถ้วน..... รวมทั้งสิ้น		6,000.00

จ่ายแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปในงานโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ลงชื่อ*กรองแก้ว*.....ผู้รับเงิน
(.....นายรัชชานนท์ จุฑาทเทพ.....)

ลงชื่อ*Ork*.....ผู้จ่ายเงิน
(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	----- 880,000.00		3,491,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456
4/11/68	00xx	WD	----- 16,800.00		3,473,970.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 8,400.00		3,465,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 6,000.00		3,459,570.80	123457



วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568

ชั่วโมงละ 600 บาท x 7

ชั่วโมง x 2 วัน = 8,400 บาท

ลำดับ

วันที่

เลขที่เอกสาร

คำอธิบายรายการ

เงินฝากธนาคาร

ฝาก

ถอน

คงเหลือ

13

04 พ.ย. 2568



จ.

009

ค่าจ้างบุคคลภายนอกที่มา
ช่วยงานเป็นครั้งคราว เพื่อจัด
ทำรายงานการประชุม จำนวน
1 คน x วันละ 3,000 บาท x
2 วัน = 6,000 บาท

จำนวนเงิน

6,000.00

3,459,570.80

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลการถอนเงิน ใน column "ถอน" เงินฝากธนาคาร

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	จำนวนที่
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 880,000.00		3,491,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456
4/11/68	00xx	WD	----- 16,800.00		3,473,970.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 8,400.00		3,465,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 6,000.00		3,459,570.80	123457



วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column ระบายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568						ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายการจ่าย			
ลำดับ	วันที่	รับ	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	จ่าย		
3,413	04 พ.ย. 2568	จ.	009	ค่าจ้างบุคคลภายนอกที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว เพื่อจัดทำรายงานการประชุม จำนวน 1 คน x วันละ 3,000 บาท x 2 วัน = 6,000 บาท	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2.12.	×	วามชำนาญ	×	6,000.00

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายใน column “รายการจ่าย”



วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

จ่ายค่าตอบแทนการประชุม โดยชำระเงินจากเงินสดในมือให้กับบุคคลที่เข้าร่วมการประชุม วันที่ 3 - 4 พฤศจิกายน 2568 จำนวน 12 คน x คนละ 1,000 บาท x 2 วัน = 24,000 บาท

2.2 ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
1. ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บุคลากรของโครงการ		
1.1 ค่าตอบแทนในการประชุม หมายถึง ค่าตอบแทนของผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละการประชุมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ <u>หมายเหตุ</u> บุคลากรของโครงการไม่สามารถรับค่าตอบแทนวิทยากรหรือค่าตอบแทนการประชุมได้	1. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการประชุม 2. คุณสมบัตินี้และประสบการณ์ของผู้เข้าร่วมประชุม 3. ความสำคัญหรือความซับซ้อนของเนื้อหาการประชุม	300 - 2,000 บาท/คน/วัน

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.010

วันที่ 02/11/2568

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม : การจัดประชุมเพื่อวางแนวทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูพี่เลี้ยง

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าตอบแทนการประชุม วันที่ 3-4 พฤศจิกายน 2568	24,000	-
จำนวน 12 คน x 1,000 บาท x 2 วัน = 24,000 บาท		
รวมทั้งสิ้น	24,000	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน

(.....นางสาวมานี มีเงิน.....)

วันที่02...../.....11...../.....2568....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่02...../.....11...../.....2568....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....นายสมบัติ เจริญพร้อม.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่02...../.....11...../.....2568....

❖ ตัวอย่าง เอกสารประกอบการลงรายการ

จ่ายค่าตอบแทนการประชุม โดยชำระเงินจากเงินสดในมือให้กับบุคคลที่เข้าร่วมการประชุม วันที่ 3 - 4 พฤศจิกายน 2568 จำนวน 12 คน x คนละ 1,000 บาท x 2 วัน = 24,000 บาท

แบบฟอร์มลงทะเบียน

กิจกรรม : Collaborative Workshop with District Team and Support Network for Mentoring Teacher Performance Monitoring

ระหว่างวันที่ 3-4 พฤศจิกายน 2568

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน/สังกัด	ค่าตอบแทนการประชุม จำนวน 2,000 บาท	3 พ.ย. 2568	4 พ.ย. 2568	หมายเหตุ
1	สมชาย สุขเจริญ	โรงเรียน ... / เขตพื้นที่ ...	2,000 บาท	<i>สมชาย</i>	<i>สมชาย</i>	
2	สมศรี บุญประเสริฐ	โรงเรียน ... / เขตพื้นที่ ...	2,000 บาท	<i>สมศรี</i>	<i>สมศรี</i>	
3	ประหยัด รักษ์วงศ์	โรงเรียน ... / เขตพื้นที่ ...	2,000 บาท	<i>ประหยัด</i>	<i>ประหยัด</i>	
4	ณรงค์ จงเจริญ	โรงเรียน ... / เขตพื้นที่ ...	2,000 บาท	<i>ณรงค์</i>	<i>ณรงค์</i>	
5	สุรียา แสงงาม	โรงเรียน ... / เขตพื้นที่ ...	2,000 บาท	<i>สุรียา</i>	<i>สุรียา</i>	
6	วิภา สุวรรณฉัตร	โรงเรียน ... / เขตพื้นที่ ...	2,000 บาท	<i>วิภา</i>	<i>วิภา</i>	
7	อัญชลี ศรีโสภณ	โรงเรียน ... / เขตพื้นที่ ...	2,000 บาท	<i>อัญชลี</i>	<i>อัญชลี</i>	
8	พิทยา ศรีจันทร์	โรงเรียน ... / เขตพื้นที่ ...	2,000 บาท	<i>พิทยา</i>	<i>พิทยา</i>	
9	กานต์ สว่างจิตร	โรงเรียน ... / เขตพื้นที่ ...	2,000 บาท	<i>กานต์</i>	<i>กานต์</i>	
10	ธีรภัทร อรุณรุ่ง	โรงเรียน ... / เขตพื้นที่ ...	2,000 บาท	<i>ธีรภัทร</i>	<i>ธีรภัทร</i>	
11	พัชรา อุดมสิน	โรงเรียน ... / เขตพื้นที่ ...	2,000 บาท	<i>พัชรา</i>	<i>พัชรา</i>	
12	เอกชัย ศิริวรรณ	โรงเรียน ... / เขตพื้นที่ ...	2,000 บาท	<i>เอกชัย</i>	<i>เอกชัย</i>	

พยาน/ผู้ประสานงาน

สมชาย

❖ ตัวอย่าง เอกสารประกอบการลงรายการ

จ่ายค่าตอบแทนการประชุม โดยชำระเงินจากเงินสดในมือให้กับบุคคลที่เข้าร่วมการประชุม วันที่ 3 - 4 พฤศจิกายน 2568 จำนวน 12 คน x คนละ 1,000 บาท x 2 วัน = 24,000 บาท


ใบสำคัญรับเงิน

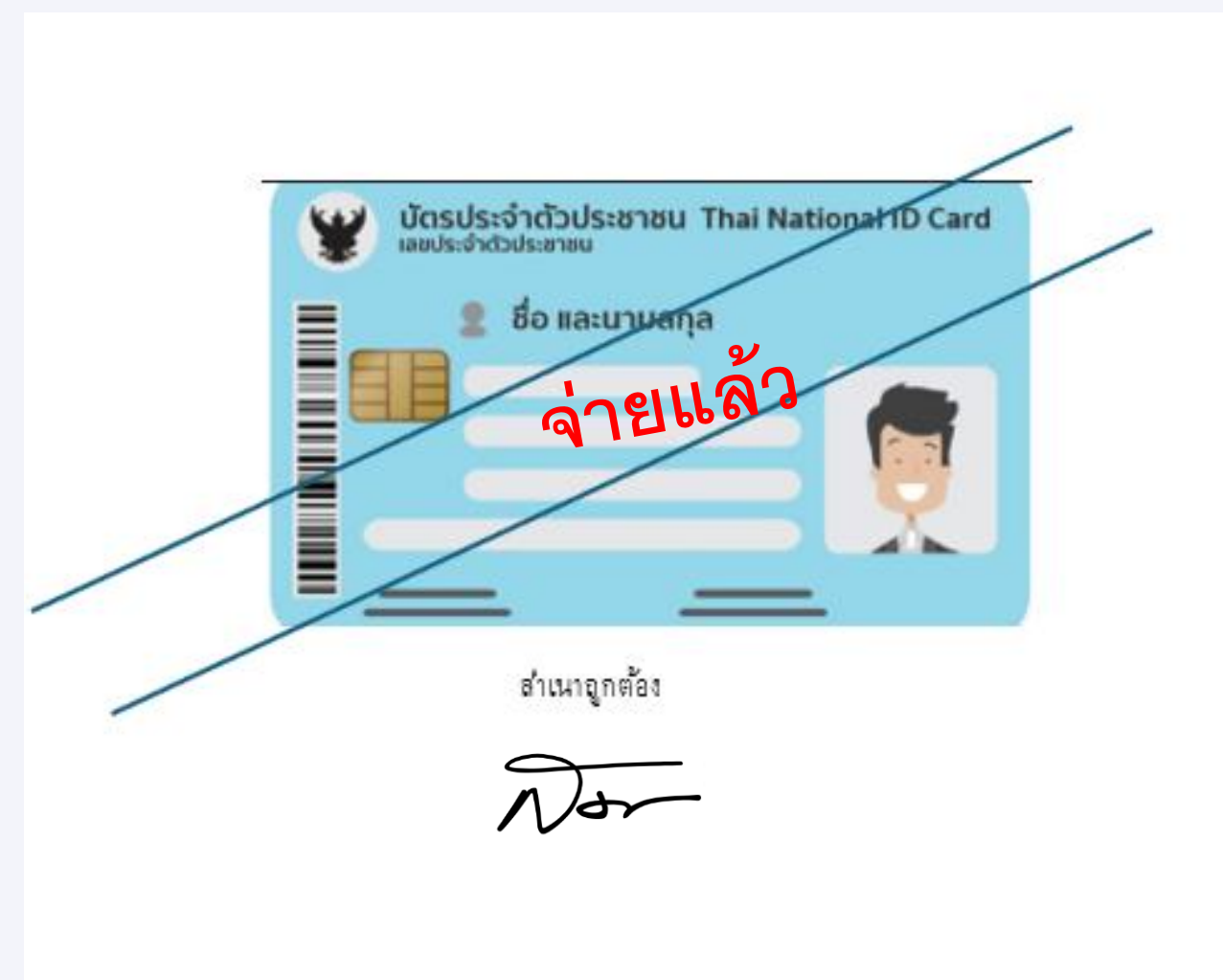
วันที่4 พฤศจิกายน 2568...

ข้าพเจ้า.....นายสมชาย สุขเจริญ.....เลขประจำตัวประชาชน...123456789979.....
 ที่อยู่.....67/5 รามคำแหง 10240.....
 ได้รับเงินจากโครงการ : การจัดประชุมเพื่อวางแผนทางร่วมกับทีมเขตพื้นที่ และเครือข่ายสนับสนุน ฯ (Support Team) ในการติดตามการดำเนินงานของครูที่เลี้ยง

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าตอบแทน วันที่ 3 ถึง 4 พฤศจิกายน 2568 1,000 บาท x 2 วัน = 2,000 บาท	2,000
(ตัวอักษร) .....สองพันสองบาทถ้วน..... รวมทั้งสิ้น		2,000.00

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปในงานโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ลงชื่อ  ผู้รับเงิน (.....นายสมชาย สุขเจริญ.....)
 ลงชื่อ  ผู้จ่ายเงิน (.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)



NEXT Savings

จ่ายค่าตอบแทนการประชุม โดยชำระเงินจากเงินสดในมือให้กับ
 บุคคลที่เข้าร่วมการประชุม วันที่ 3 - 4 พฤศจิกายน 2568 จำนวน
 12 คน x คนละ 1,000 บาท x 2 วัน = 24,000 บาท

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 880,000.00		3,491,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456
4/11/68	00xx	WD	----- 16,800.00		3,473,970.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 8,400.00		3,465,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 6,000.00		3,459,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 24,000.00		3,435,570.80	123457



วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ
14	04 พ.ย. 2568	จ. 010	ค่าตอบแทนการประชุม วันที่ 3-4 พฤศจิกายน จำนวน 12 คน x 1,000 บาท x 2 วัน = 24,000 บาท

เงินฝากธนาคาร

ฝาก

ถอน

คงเหลือ

จำนวนเงิน

24,000.00

3,435,570.80

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลการถอนเงิน ใน column “ถอน” เงินฝากธนาคาร

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 880,000.00		3,491,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456
4/11/68	00xx	WD	----- 16,800.00		3,473,970.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 8,400.00		3,465,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 6,000.00		3,459,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 24,000.00		3,435,570.80	123457



วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column ระบาย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568						ลูกหนี้-เจ้าหนี้		ระบาย		
ลำดับ	วันที่	รับ	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	ระบาย	
3,414	04 พ.ย. 2568		จ. 010	ค่าตอบแทนการประชุม วันที่ 3-4 พฤศจิกายน จำนวน 12 คน x 1,000 บาท x 2 วัน = 24,000 บาท	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	2.12. X	การประชุม X	24,000.00	

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายใน column “ระบาย”

กรณีศึกษาที่ 7

กรณีการยืมเงินทดรองจ่าย



วันที่ 20 ธันวาคม 2568

Trick and Tip

**

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

3.5 การยืมเงินทรงจ่าย

เงินทรงจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ปฏิบัติงานของโครงการ ขอเบิกล่วงหน้าไว้ใช้สำรองจ่าย กรณีที่ไม่สามารถกำหนดค่าใช้จ่ายได้แน่นอน จึงได้ประมาณค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น กรณีเช่นนี้ให้ผู้ปฏิบัติงานโครงการยืมเงินทรงจ่ายเพื่อดำเนินกิจกรรมและส่งใช้เงินยืมทรงจ่ายนี้ทันทีที่ดำเนินกิจกรรมเสร็จ **ทั้งนี้ไม่เกินกว่า 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับเงินยืมทรงจ่าย**

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- (1) ผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดทำสัญญายืมเงินทรงจ่ายระบุจำนวนเงินที่ต้องการยืมและรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ โดยระบุวันที่คาดว่าจะส่งใช้คืนเงินยืมทรงจ่ายพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ เช่น หนังสือเชิญประชุม คำสั่งให้ไปปฏิบัติงาน กำหนดการประชุม ฯลฯ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
- (2) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่ต้องการยืม ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. กำหนด รวมทั้งตรวจสอบหนี้เงินยืมทรงจ่ายคงค้าง เพื่อนำเสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติ
- (3) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการจ่ายเงินยืมทรงจ่ายที่ได้รับอนุมัติให้กับผู้ยืมเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยืม และบันทึกรายการในสมุดรายวัน รับ-จ่าย
- (4) เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรมแล้ว ให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินและเงินสดคงเหลือ (ถ้ามี) เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมทรงจ่าย ต่อเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
- (5) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเงิน และดำเนินการ ดังนี้
 - กรณีส่งคืนเงินยืมทรงจ่ายพร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน และมีเงินสดคงเหลือ ให้เจ้าหน้าที่การเงินโครงการลงนามรับคืนในสัญญายืมเงินทรงจ่าย ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่าย หากถูกต้องให้เสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายนั้น
 - กรณีส่งคืนเงินยืมทรงจ่ายพร้อมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินโดยไม่มีเงินสดเหลือหรือมีการใช้จ่ายมากกว่าเงินที่ยืมทรงจ่ายไว้ ให้เจ้าหน้าที่การเงินโครงการลงนามรับคืนในสัญญายืมเงิน ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่าย หากถูกต้องให้เสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือจ่ายเงินเพิ่มเติม
- (6) ดำเนินการให้มีการบันทึกรายการใช้จ่ายในสมุดรายวัน รับ-จ่าย

เทคนิคการจัดทำสัญญายืมเงินทรงแจย



โครงการ ... พัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนรู้ จังหวัดท่าโขลง.....

สัญญายืมเงินทรงแจย		เลขที่ .....ย.๐๐๐๒.....
ยื่นต่อ ผู้รับผิดชอบ โครงการ		วันที่ครบกำหนด ...18 สิงหาคม 2566..
ข้าพเจ้า .....นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย..... ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่การเงินบัญชีโครงการ.....		
ส่วนงาน...การเงินบัญชีโครงการ.....		มีความประสงค์ขอยืมเงินจากโครงการ...พัฒนาศักยภาพการจัดการเรียนรู้ จังหวัดท่าโขลง.....
ปีงบประมาณ.....2566.....		เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ขออนุมัติ ตามประมาณการดังนี้
<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ .....		.....
<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการซื้อจ้าง จำเป็นเร่งด่วนและได้รับอนุมัติ .....		.....
<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม .....		.....
<input checked="" type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม สัมมนา หัวหน้าโครงการอนุมัติเรื่อง.....ตามกิจกรรมที่ 2.....		.....398,080.00..
<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายอื่นที่ขออนุมัติ .....		.....
(ตัวอักษร) .....สามแสนเก้าหมื่นแปดพันแปดสิบบาทถ้วน.....		รวมเงิน.....398,080.00..
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ) ทุกประการและจะนำหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน		
ลายมือชื่อ	ผู้ยืม	วันที่.....20 กรกฎาคม 2566.....
(.....นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย.....)		
คำอนุมัติ		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....398,080.00...บาท (.....สามแสนเก้าหมื่นแปดพันแปดสิบบาทถ้วน.....)		
ลงชื่อผู้อนุมัติ.....	วันที่.....20 กรกฎาคม 2566.....	
(.....นายสมชาย เก่งกล้า.....)		
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินจำนวน .....398,080.00.....บาท (.....สามแสนเก้าหมื่นแปดพันแปดสิบบาทถ้วน.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ.....	ผู้รับเงิน วันที่.....20 กรกฎาคม 2566.....	
(.....นางสาวสมศรี แสงดาวประกาย.....)		

← กำหนดให้ชำระคืนเงินทรงแจยภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทำการยืมเงินทรงแจย

← จำนวนเงินทรงแจยที่ขออนุมัติ

← ลงนามผู้ขอยืมเงินทรงแจย

← ลงนามผู้อนุมัติ

← ลงนามผู้รับเงินในใบเสร็จรับเงิน

“Key Control”



วันที่ 20 ธันวาคม 2568

ผู้ดำเนินโครงการขอเบิกยืมเงินทรองจ่าย
เพื่อไปดำเนินกิจกรรมลงพื้นที่ จ.ภูเก็ต
จำนวนเงิน 300,000 บาท

โครงการ ...ส่งเสริมการใช้สารสนเทศคุณภาพ (Q-Info) สำหรับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา 5 เขตนำร่อง และการ
ขยายผลสู่โรงเรียนพัฒนาตนเอง (TSQM)

สัญญายืมเงินทรองจ่าย		เลขที่ .....001.....
ยื่นต่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ		วันที่ครบกำหนด 18/01/2569
ข้าพเจ้า .....นางสาวเมลดา สุดสวย..... ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่โครงการอาวุโส.....		
มีความประสงค์ขอยืมเงินจากโครงการฯ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ขออนุมัติ ตามประมาณการดังนี้		
<input checked="" type="checkbox"/>	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ .....จ.ภูเก็ต.....	300,000 .-
<input type="checkbox"/>	ค่าใช้จ่ายในการซื้อ/จ้าง จำเป็นเร่งด่วนและได้รับอนุมัติ .....	.....
<input type="checkbox"/>	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม .....	.....
<input type="checkbox"/>	ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/สัมมนา หัวหน้าโครงการอนุมัติเรื่อง.....	.....
<input type="checkbox"/>	ค่าใช้จ่ายอื่น.....	.....
(ตัวอักษร) .....สามแสนบาทถ้วน.....		รวมเงิน 300,000 .-
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ทุกประการและจะนำหลักฐานการจ่ายเงิน ที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งไขภายใน 30 วัน นับจากวันที่จัดกิจกรรมแล้วเสร็จ		
ลงชื่อ <i>Helle</i>.....ผู้ยืม (.....นางสาวเมลดา สุดสวย.....)		วันที่ 20/12/2568
คำอนุมัติ		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....300,000.....บาท (.....สามแสนบาทถ้วน.....)		
ลงชื่อผู้อนุมัติ..... <i>Donk</i> ผู้รับผิดชอบโครงการ (...นายสมบัติ เปรียบพร้อม.....)		วันที่ 20/12/2568
ลงชื่อ..... <i>Helle</i> ผู้รับเงิน (.....นางสาวเมลดา สุดสวย.....)		วันที่ 20/12/2568

คืนเงินยืมทรองจ่าย

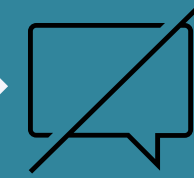
ผลการคืนเงิน

- ต้องรับเงินคืนจากผู้ยืม เป็นเงิน บาท (.....)
- ต้องจ่ายเพิ่มให้ผู้ยืม เป็นเงิน บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)
วันที่



วันที่ 20 ธันวาคม 2568

ผู้ดำเนินโครงการขอเบิกยืมเงินตรงจ่าย
เพื่อไปดำเนินกิจกรรมลงพื้นที่ จ.ภูเก็ต
จำนวนเงิน 300,000 บาท

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 880,000.00		3,491,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456
4/11/68	00xx	WD	----- 16,800.00		3,473,970.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 8,400.00		3,465,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 6,000.00		3,459,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 24,000.00		3,435,570.80	123457
20/12/68	00xx	WD	---- 300,000.00		3,135,570.80	123456



วันที่ 20 ธันวาคม 2568

การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568				เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้	
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้
15	20 ธ.ค. 2568	- 002	ยืมเงินตรงจ่าย	จำนวนเงิน	300,000.00	3,135,570.80	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	839,200.00	300,000.00	จำนวนเงิน

เทคนิคการบันทึกข้อมูลและการตรวจสอบความถูกต้องด้วยตนเอง

- บันทึกข้อมูล เงินยืมตรงจ่าย 300,000 บาท ให้สอดคล้องกับ “สัญญาเงินยืมตรงจ่าย”
- บันทึกข้อมูลการถอนเงินออกจากธนาคารในช่อง “ถอน” 300,000 บาท ให้สอดคล้องกับ “สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์”

กรณีศึกษาที่ 8

กรณีการใช้จ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับสัญญาออมเงินโดยตรงจ่าย



วันที่ 24 ธันวาคม 2568

เบิกจ่ายค่าเช่ารถตู้เพื่อลงพื้นที่ใน จ.ภูเก็ต
ตั้งแต่วันที่ 20 ถึง 24 ธันวาคม 2568
วันละ 2,500 บาท x 5 วัน = 12,500 บาท

Tricks and Tips

- อย่าลืมตรวจสอบตัวเองว่า ในแบบทำสัญญา 1 งบประมาณได้เขียนระบุ**ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง**เอาไว้หรือไม่
- อย่าลืมเปิดคู่มือการดำเนินโครงการและตรวจสอบตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการว่า เราได้ใช้จ่าย**เป็นไป**ตาม**กรอบอัตราค่าใช้จ่าย**หรือไม่

ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์การกำหนดค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย
<p>2.3 ค่าเดินทาง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าพาหนะ ค่าเช่ารถ หรือค่าใช้จ่ายอื่น เพื่อให้ผู้เดินทางสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง สำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติเป็นครั้งคราว</p> <p>พื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูง หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ประกอบด้วย พื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และจังหวัดใหญ่ (เชียงใหม่ ลำปาง พิษณุโลก นครสวรรค์ นครราชสีมา ขอนแก่น อุบลราชธานี ระยอง ชลบุรี ภูเก็ต สงขลา สุราษฎร์ธานี และ นครศรีธรรมราช)</p>	<ol style="list-style-type: none"> เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น และความจำเป็นที่ต้องเดินทางโดยใช้ยานพาหนะแต่ละประเภท การคำนวณค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามเส้นทางที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนั้น กรณีการเดินทางโดยเครื่องบินให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนั้นเบิกค่าเครื่องบินในชั้นประหยัดหรือสายการบินต้นทุนต่ำ โดยรวมถึงค่าสัมภาระที่จำเป็น และค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการที่สายการบินหรือผู้ให้บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการ หรือผู้ให้บริการจำหน่ายบัตรโดยสารเครื่องบินเรียกเก็บ แต่ไม่รวมถึงค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหาร และค่าเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิต หรือค่าบริการเสริมพิเศษ 	<ol style="list-style-type: none"> ค่าพาหนะประจำทาง เช่น รถโดยสารประจำทาง รถไฟ เป็นต้น และค่าพาหนะรับจ้าง เช่น รถแท็กซี่ รถสองแถว เป็นต้น ให้เบิกจ่ายที่จ่ายจริง ค่าพาหนะส่วนตัว จ่ายตามจริง (แต่ไม่เกิน 5,000 บาท) ในอัตราดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> รถยนต์ 6 บาท/กิโลเมตร รถจักรยานยนต์ 3 บาท/กิโลเมตร ค่าเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายที่จ่ายจริงในชั้นประหยัด ค่าเช่ารถ ให้เบิกจ่ายที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ค่าเช่ารถตู้ ไม่เกิน 1,800 บาท/วัน เว้นแต่ เป็นพื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือแหล่งท่องเที่ยว ให้เบิกจ่ายไม่เกิน 2,500 บาท/วัน กรณีเช่ารถบัส ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 30,000 บาท/วัน ค่าน้ำมันหรือเชื้อเพลิง ให้เบิกจ่ายที่จ่ายจริง



วันที่ 24 ธันวาคม 2568

การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column ใช้จ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568						ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายการ		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการ		
16	24 ธ.ค. 2568	จ. 011	ค่าเช่ารถตู้ เดินทางพื้นที่ จ.ภูเก็ต จำนวน 5 วัน x วันละ 2,500 บาท = 12,500 บาท	-12,500.00	จำนวนเงิน	2.1. ×	ส่งท่องเที่ยว ×	12,500.00		

Tricks and Tips

เมื่อท่านใช้เงินจากเงินยืมตรงจ่าย ทุกครั้งที่เกิดรายการจ่ายจะต้องบันทึก

- 1) ลดยอดลูกหนี้เงินยืมตรงจ่ายที่ถือครองอยู่เป็นลำดับแรก จะปรากฏเครื่องหมายลบ 12,500 บาท จุดเน้นย้ำคือเมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2568 ท่านทำสัญญาเงินยืมตรงจ่ายไว้ 300,000 บาท ใช้เงินไป 12,500 ดังนั้น จะเหลือเงินยืมตรงจ่ายเท่ากับ 287,500 ซึ่งสามารถกระทบยอดได้กับสมุดรายวันรับจ่ายได้พอดี
- 2) เมื่อท่านบันทึกรายการจ่าย 12,500 ให้ใส่เครื่องหมายบวกเสมอ (เทคนิคการจำคือ รายการติดลบไม่ได้) และ อย่าลืมคลิกเลือกหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย



วันที่ 24 ธันวาคม 2568

เบิกจ่ายค่าที่พัก เพื่อลงพื้นที่ใน จ.ภูเก็ต
ตั้งแต่วันที่ 20 ถึง 24 ธันวาคม 2568

1. ค่าเช่าที่พัก ห้องเดี่ยว จำนวน 2 ห้อง x ห้องละ 1,800 บาท x 4 คืน = 14,400 บาท
2. ค่าเช่าที่พัก ห้องคู่ จำนวน 4 ห้อง x ห้องละ 1,000 บาท x 4 คืน = 16,000 บาท

รวมทั้งสิ้น 30,400 บาท

Tricks and Tips

- 1) อย่าลืมตรวจสอบตัวเองว่า ในแบบทำสัญญา 1 งบประมาณได้เขียนระบุค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเช่าที่พักเอาไว้หรือไม่
- 2) อย่าลืมเปิดคู่มือการดำเนินโครงการและตรวจสอบตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินโครงการว่า เราได้ใช้จ่ายเป็นไปตามกรอบอัตราค่าใช้จ่ายหรือไม่

2.2 ค่าเช่าที่พัก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่ ผู้เดินทาง เพื่อเป็นค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติเป็นครั้งคราวและจำเป็นต้องพักแรม

1. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงาน และความจำเป็นที่ต้องพักแรม เว้นแต่การเดินทางซึ่งตามปกติต้องพักแรมในยานพาหนะ หรือพักแรมในสถานที่ของราชการหรือหน่วยงานอื่นซึ่งจัดที่พักแรมไว้ให้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
2. กรณีเดินทางตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้พักรวมกัน 2 คน/ห้อง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมได้ โดยให้มีการบันทึกเหตุผลไว้เป็นหลักฐาน
3. กรณีปฏิบัติงานในพื้นที่และองค์กรรับทุนมีที่พักให้ถือว่าไม่มีค่าใช้จ่ายค่าที่พัก

ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

1. พักคู่ ไม่เกิน 1,000 บาท/คน/วัน
2. พักเดี่ยว ไม่เกิน 1,800 บาท/คน/วัน



วันที่ 24 ธันวาคม 2568

เบิกจ่ายค่าที่พัก เพื่อลงพื้นที่ใน จ.ภูเก็ต
ตั้งแต่วันที่ 20 ถึง 24 ธันวาคม 2568

- ค่าเช่าที่พัก ห้องเดี่ยว จำนวน 2 ห้อง x ห้องละ 1,800 บาท x 4 คืน
= 14,400 บาท
- ค่าเช่าที่พัก ห้องคู่ จำนวน 4 ห้อง x ห้องละ 1,000 บาท x 4 คืน
= 16,000 บาท

รวมทั้งสิ้น 30,400 บาท

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.012

วันที่ 19/12/2568

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม : ลงพื้นที่สนับสนุนการใช้งานและจัดตั้งช่องทางให้ความช่วยเหลือเชิงเทคนิค สพป.
ภูเก็ต

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าที่พัก		
ห้องพักเดี่ยว จำนวน 2 ห้อง x 1,800 บาท x 4 คืน = 14,400 บาท	14,400	-
ห้องพักคู่ จำนวน 4 ห้อง x 1,000 บาท x 4 คืน = 16,000 บาท	16,000	-
รวมทั้งสิ้น	30,400	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน

(.....นางสาวมานี มีเงิน.....)

วันที่19...../.....12...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่19...../.....12...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....นายสมบัติ เปรียบพร้อม.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่19...../.....12...../.....2568.....



FRESH BEACH HOTEL PHUKET
โรงแรมฟรชบีช ภูเก็ต

78 หมู่ 4 ถ.ราชพฤกษ์อุทิศ 200 ปี ต.ป่าตอง อ.กะทู้ จ.ภูเก็ต 83150
TAX ID: 0-8355-66000-45-1

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
RECEIPT/TAX INVOICE

เลขที่/No.: R2600124

วันที่/Date: 24 ธันวาคม 2568

สถานประกอบการ: [] สำนักงานใหญ่ [x] สาขาที่

ชื่อลูกค้า/Customer Name: โครงการส่งเสริมการใช้ดารลมหาดคุณภาพ (Q-info) สำหรับโรงแรมชั้นบน
พื้นที่การศึกษา 5 เขตนำร่อง และการขอออกคู่มือโรงแรมต้นแบบของ TSQM
ที่อยู่/Address: 11/19 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง 10250

ลำดับ/ Item	รายการ/Description	จำนวน/Qty (หน่วย)	ราคา/หน่วย (Unit Price)	จำนวนเงิน (Amount)
1	ห้องพักเดี่ยว / Single Room (4 คืน)	2	1,800.00	14,400.00
2	ห้องพักคู่ / Double Room (4 คืน)	4	1,000.00	16,000.00

จ่ายแล้ว

(ตัวอักษร: สามหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

ผู้รับเงิน / Collected By ธนภัทร
(องนาม/Sign)

ชำระเงินโดย: เงินสด โอนเงิน บัตรเครดิต

รวมมูลค่า/Subtotal 28,411.21

ภาษีมูลค่าเพิ่ม/VAT 7%: 1,988.79

มูลค่ารวมสุทธิ (รวม VAT)/Grand Total (VAT Included): 30,400.00



วันที่ 24 ธันวาคม 2568

การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568						ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย		
17	24 ธ.ค. 2568	จ. 012	ค่าเช่าที่พัก ห้องเดี่ยว จำนวน 2 ห้อง x ห้องละ 1,800 บาท x 4 คืน = 16,000 บาท	-16,000.00	จำนวนเงิน	2.1. ×	พัก/พักเดี่ยว ×	16,000.00		
18	24 ธ.ค. 2568	จ. 012	ค่าเช่าที่พัก ห้องคู่ จำนวน 4 ห้อง x ห้องละ 1,000 บาท x 4 คืน = 14,400 บาท	-14,400.00	จำนวนเงิน	2.1. ×	ที่พัก/พักคู่ ×	14,400.00		

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกข้อมูล รายจ่าย 16,000 และ 14,400 และให้ท่านเลือกหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- การที่ท่านใช้เงินตรงจ่ายไปเพื่อจ่ายค่าที่พักทำให้เงินตรงจ่ายของท่านลดลง ดังนั้น จะต้องกรอก **-16,000 และ -14,400** ในช่องเงินยืมตรงจ่าย (ย้ำอีกครั้งว่า เป็นเครื่องหมายลบ)

การใช้จ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างเงินทดรองจ่าย



วันที่ 24 ธันวาคม 2568

เบิกจ่ายค่าเบี่ยงเลี้ยงสำหรับลงพื้นที่ จ.ภูเก็ต

จำนวน 5 วัน x วันละ 240 บาท x 10 คน = 12,000 บาท

2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง		
2.1 ค่าเบี่ยงเลี้ยง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่ ผู้เดินทาง เพื่อเป็นค่าอาหารในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง สำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติเป็นครั้งคราว	1. เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องไปปฏิบัติงานนั้น 2. เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เริ่มนับตั้งแต่เวลาออกเดินทางจากสถานที่ปฏิบัติงานจริงหรือที่พักจนถึงเวลาเดินทางกลับถึงที่พักโดยคำนวณตามหลักเกณฑ์ดังนี้ - กรณีพักค้างคืน ให้นับ 24 ชั่วโมง เป็น 1 วัน ถ้านับได้ไม่ถึง 24 ชั่วโมง แต่เกิน 12 ชั่วโมงให้นับเป็น 1 วัน - กรณีไม่พักค้างคืน ถ้านับได้ไม่ถึง 24 ชั่วโมง แต่เกิน 12 ชั่วโมง ให้นับเป็น 1 วัน หากไม่เกิน 12 ชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน หากมีการจัดเลี้ยงอาหารบางมื้อให้งดเบี่ยงเลี้ยงในมือนั้น โดยคำนวณอัตราเบี่ยงเลี้ยงตามสัดส่วน 3 มื้อ ใน 1 วัน	240 บาท/คน/วัน

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ จ.013

วันที่ 19/12/2568

เพื่อใช้จ่ายในกิจกรรม : ลงพื้นที่สนับสนุนการใช้งานและจัดตั้งช่องทางให้ความช่วยเหลือเชิงเทคนิค สฟป. ภูเก็ต

รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าเบี่ยงเลี้ยงสำหรับลงพื้นที่ จ.ภูเก็ต		
จำนวน 5 วัน x วันละ 240 บาท x 10 คน = 12,000 บาท	12,000	-
รวมทั้งสิ้น	12,000	-

จ่ายแล้ว

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน

(.....นางสาวมานี มีเงิน.....)

วันที่19...../.....12...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

วันที่19...../.....12...../.....2568.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....นายสมบัติ เปรียบพร้อม.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่19...../.....12...../.....2568.....

❖ ตัวอย่าง เอกสารประกอบการลงรายการ

วันที่ 24 ธันวาคม 2568

เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับลงพื้นที่ จ.ภูเก็ต
จำนวน 5 วัน x วันละ 240 บาท x 10 คน = 12,000 บาท

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่24 ธันวาคม 2568....

ข้าพเจ้า.....นายอัศวิน ชีมีขาว.....เลขประจำตัวประชาชน...123456789979.....
 ที่อยู่.....555 รามคำแหง 10240.....
 ได้รับเงินจากโครงการ : ลงพื้นที่สนับสนุนการใช้งานและจัดตั้งช่องทางให้ความช่วยเหลือเชิงเทคนิค สพป.ภูเก็ต

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง ลงพื้นที่สนับสนุนการใช้งานและจัดตั้งช่องทางให้ความช่วยเหลือเชิงเทคนิค สพป.ภูเก็ต วันที่ 20 ถึง 24 ธันวาคม 2568 240 บาท x 5 วัน = 1,200 บาท	1,200
(ตัวอักษร) .....หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน..... รวมทั้งสิ้น		1,200.00

จ่ายแล้ว



ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปในงานโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ลงชื่อ
(.....นายอัศวิน ชีมีขาว.....)

ลงชื่อ
(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)



วันที่ 24 ธันวาคม 2568

การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

ข้อพึงระวัง : เมื่อบันทึกรายการใน Column รายจ่าย อย่าลืมคลิกเลือกกิจกรรม และหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568					ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	เงินยืมทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	
19	24 ธ.ค. 2568	จ. 013	ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับลงพื้นที่ จ.ภูเก็ต จำนวน 5 วัน x วันละ 240 บาท x 10 คน = 12,000 บาท	-12,000.00	จำนวนเงิน	2.1.	ค่าเบี้ยเลี้ยง	12,000.00	

เทคนิคการบันทึกข้อมูล

- บันทึกข้อมูล รายจ่าย 12,000 และให้ท่านเลือกหมวดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- การที่ท่านใช้เงินทดรองจ่ายไปเพื่อจ่ายค่าที่พักทำให้เงินทดรองจ่ายของท่านลดลง ดังนั้น จะต้องกรอก -12,000 ในช่องเงินยืมทดรองจ่าย (ย้ำอีกครั้งว่าเป็นเครื่องหมายลบ)

กรณีศึกษาที่ 9

กรณีการคืนเงินยืมตรงจ่าย



วันที่ 26 ธันวาคม 2568

Trick and Tip

**

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

3.5 การยืมเงินตรงจ่าย

เงินตรงจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ปฏิบัติงานของโครงการ ขอเบิกล่วงหน้าไว้ใช้สำหรับจ่าย กรณีที่ไม่สามารถกำหนดค่าใช้จ่ายได้แน่นอน จึงได้ประมาณค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น กรณีเช่นนี้ให้ผู้ปฏิบัติงานโครงการยืมเงินตรงจ่ายเพื่อดำเนินกิจกรรมและส่งใช้เงินยืมตรงจ่ายนี้ทันทีที่ดำเนินกิจกรรมเสร็จ **ทั้งนี้ไม่เกินกว่า 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับเงินยืมตรงจ่าย**

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- (1) ผู้ปฏิบัติงานโครงการจัดทำสัญญายืมเงินตรงจ่ายระบุจำนวนเงินที่ต้องการยืมและรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ โดยระบุวันที่คาดว่าจะส่งใช้คืนเงินยืมตรงจ่ายพร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ เช่น หนังสือเชิญประชุม คำสั่งให้ไปปฏิบัติงาน กำหนดการประชุม ฯลฯ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
- (2) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่ต้องการยืม ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. กำหนด รวมทั้งตรวจสอบหนี้เงินยืมตรงจ่ายคงค้าง เพื่อนำเสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติ
- (3) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการจ่ายเงินยืมตรงจ่ายที่ได้รับอนุมัติให้กับผู้ยืมเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยืม และบันทึกรายการในสมุดรายวัน รับ-จ่าย
- (4) เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรมแล้ว ให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินและเงินสดคงเหลือ (ถ้ามี) เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมตรงจ่าย ต่อเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
- (5) เจ้าหน้าที่การเงินโครงการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเงิน และดำเนินการ ดังนี้
 - กรณีส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายพร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน และมีเงินสดคงเหลือ ให้เจ้าหน้าที่การเงินโครงการลงนามรับคืนในสัญญายืมเงินตรงจ่าย ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่าย หากถูกต้องให้เสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายนั้น
 - กรณีส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายพร้อมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินโดยไม่มีเงินสดคงเหลือหรือมีการใช้จ่ายมากกว่าเงินที่ยืมตรงจ่าย ให้เจ้าหน้าที่การเงินโครงการลงนามรับคืนในสัญญายืมเงิน ตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่าย หากถูกต้องให้เสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือจ่ายเงินเพิ่มเติม
- (6) ดำเนินการให้มีการบันทึกรายการใช้จ่ายในสมุดรายวัน รับ-จ่าย



วันที่ 26 ธันวาคม 2568

ผู้ดำเนินโครงการเคลียร์ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับ “เงินยืมตรงจ่าย”
หลังจากดำเนินกิจกรรม
จำนวนเงิน 232,600 บาท

คำนวณจาก

(ยอดตั้งต้น 300,000 บาท - ค่ารถตู้เมื่อวันที่ 24 ธ.ค. 25,000 บาท -
ค่าเช่าที่พัก ห้องเดี่ยว เมื่อวันที่ 24 ธ.ค. 14,400 บาท - ค่าเช่าที่พัก
ห้องคู่ เมื่อวันที่ 24 ธ.ค. 16,000 - ค่าเบี้ยเลี้ยง วันที่ 20 ถึง 24 ธ.ค.
12,000)

เงินฝากออมทรัพย์

NEXT Savings

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 880,000.00		3,491,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456
4/11/68	00xx	WD	----- 16,800.00		3,473,970.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 8,400.00		3,465,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 6,000.00		3,459,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 24,000.00		3,435,570.80	123457
20/12/68	00xx	WD	---- 300,000.00		3,135,570.80	123456
26/12/69	00xx	WD		+++++++ 232,600.00	3,368,170.80	123456



วันที่ 26 ธันวาคม 2568

ผู้ดำเนินโครงการเคลียร์ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับ “เงิน
ยืมตรงจ่าย” หลังจากดำเนินกิจกรรม
จำนวนเงิน 232,600 บาท

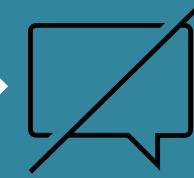
สัญญาเงินยืมตรงจ่ายส่วนแรกจะระบุวันที่ครบ

กำหนดของสัญญาคือวันที่ 18/01/69

ดังนั้น การที่โครงการจัดการเคลียร์สัญญาฉบับดังกล่าว
ในวันที่ 26 ธันวาคม 2569 จึงเป็นไปตามหลักการดำเนิน
โครงการ

โครงการส่งเสริมการใช้สารสนเทศคุณภาพ (Q-Info) สำหรับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา 5 เขตนำร่อง และการ
ขยายผลสู่โรงเรียนพัฒนาตนเอง (TSQM)

สัญญาเงินยืมตรงจ่าย		เลขที่ .....001.....
ยื่นต่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ	วันที่ครบกำหนด 18/01/2569.	
ข้าพเจ้า .....นางสาวเมลดา สุดสวย.....	ตำแหน่ง.....	เจ้าหน้าที่โครงการอาวุโส.....
มีความประสงค์ขอยืมเงินจากโครงการฯ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ขออนุมัติ ตามประมาณการดังนี้		
<input checked="" type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ .....จ.ภูเก็ต.....		300,000 .-
<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการซื้อ/จ้าง จำเป็นเร่งด่วนและได้รับอนุมัติ .....		.....
<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม .....		.....
<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/สัมมนา หัวหน้าโครงการอนุมัติเรื่อง.....		.....
<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายอื่น.....		.....
(ตัวอักษร) .....สามแสนบาทถ้วน.....	รวมเงิน	300,000 .-
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ทุกประการและจะนำหลักฐานการจ่ายเงิน ที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่จัดกิจกรรมแล้วเสร็จ		
ลงชื่อ .....Melle.....ผู้ยืม		วันที่ 20/12/2568
(.....นางสาวเมลดา สุดสวย.....)		
คำอนุมัติ		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....300,000.....บาท (.....สามแสนบาทถ้วน.....)		
ลงชื่อผู้อนุมัติ.....	ผู้รับผิดชอบโครงการ	วันที่ 20/12/2568
(....นายสมบัติ เปรียบพร้อม.....)		
ลงชื่อ.....	ผู้รับเงิน	วันที่ 20/12/2568
(.....นางสาวเมลดา สุดสวย.....)		



วันที่ 26 ธันวาคม 2568

ผู้ดำเนินโครงการเคลียร์ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับ
“เงินยืมตรงจ่าย” หลังจากดำเนินกิจกรรม
จำนวนเงิน 232,600 บาท

1. สัญญาเงินยืมตรงจ่ายส่วนแรกจะระบุวันที่ครบกำหนดของสัญญาคือวันที่ 18/01/69 ดังนั้น การที่โครงการจัดการเคลียร์สัญญาฉบับดังกล่าวในวันที่ 26 ธันวาคม 2568 จึงเป็นไปตามหลักการดำเนินโครงการ
2. อย่าลืมบันทึกส่วนท้ายของรายการส่งใช้เงินยืมให้ครบถ้วน สอดคล้องกับยอดเงินที่ส่งคืน และ หลักฐานการจ่ายเงิน

คืนเงินยืมตรงจ่าย

ผลการคืนเงิน

ต้องรับเงินคืนจากผู้ยืม เป็นเงิน 232,600 บาท (.....สองแสนสามหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน.....)

ต้องจ่ายเพิ่มให้ผู้ยืม เป็นเงิน บาท (.....)

ลงชื่อ..... *Melle* ผู้ยืม
(.....นางสาวเมลดา สุดสวย.....)
วันที่ 26/12/2568

ลงชื่อ..... *Olmpa* เจ้าหน้าที่การเงิน
(.....นางสมหญิง แสงดาวทอง.....)
วันที่ 26/12/2568

ลงชื่อ..... *Ornk* ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....นายสมบัติ เปรียบพร้อม.....)
วันที่ 26/12/2568



วันที่ 26 ธันวาคม 2568

การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568 บาท x 10 คน = 12,000					เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้	
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	
20	26 ธ.ค. 2568	-	003	คืนเงินยืมตรงจ่าย	232,600.00	จำนวนเงิน	3,368,170.80	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	839,200.00	-232,600.00	จำนวนเงิน

เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินฝากธนาคารด้วยตนเอง

1. ถ้าท่านบันทึกข้อมูลในช่อง “ฝาก” ใน Column เงินฝากธนาคารด้วยยอด 232,600 บาท ซึ่งจะเห็นได้ว่ายอดคงเหลือในช่องเงินฝากธนาคารคงเหลือสอดคล้องกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ที่ได้พอดี
2. ถ้าท่านบันทึกข้อมูลใน Column **เงินยืมตรงจ่าย** ด้วยยอด - 232,600 บาท ซึ่งจะเห็นได้ว่ายอดคงเหลือของเงินยืมตรงจ่ายจะเท่ากับ 0 และสอดคล้องกับสัญญาเงินยืมตรงจ่ายที่ท่านได้ส่งเงินคืนครบถ้วน



วันที่ 26 ธันวาคม 2568

การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568 บาท x 10 คน = 12,000					เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้	
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	
20	26 ธ.ค. 2568	-	003	คืนเงินยืมตรงจ่าย	232,600.00	จำนวนเงิน	3,368,170.80	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	839,200.00	-232,600.00	จำนวนเงิน

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหนี้ที่
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 880,000.00		3,491,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456
4/11/68	00xx	WD	----- 16,800.00		3,473,970.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 8,400.00		3,465,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 6,000.00		3,459,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 24,000.00		3,435,570.80	123457
20/12/68	00xx	WD	---- 300,000.00		3,135,570.80	123456
26/12/69	00xx	WD		+++++++ 232,600.00	3,368,170.80	123456

กรณีศึกษาที่ 10

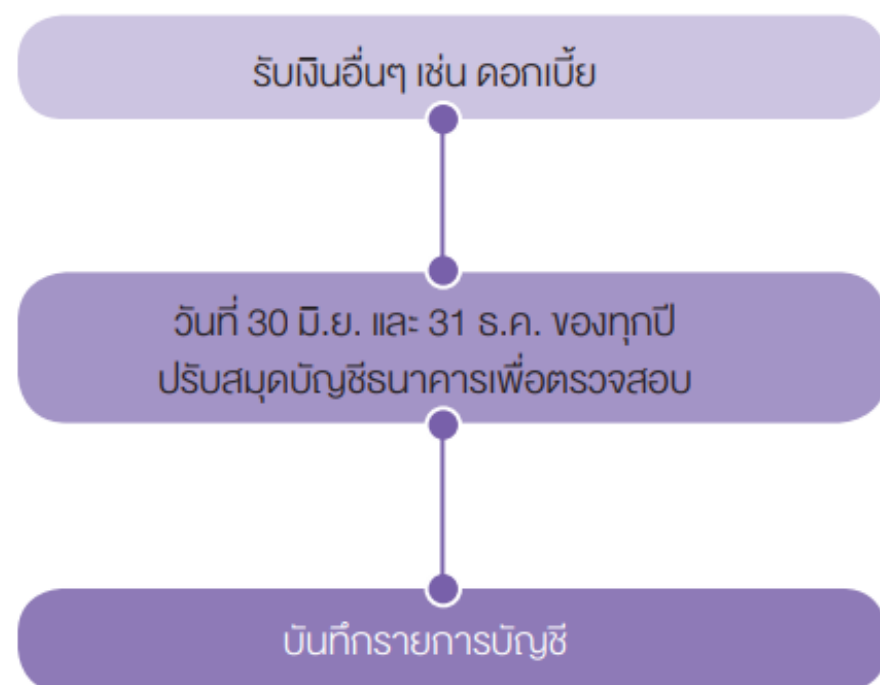
กรณีการรับรู้รายการดอกเบี้ยรับ



วันที่ 31 ธันวาคม 2568

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
3/9/68	00xx	DP		+++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		+++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 880,000.00		3,491,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456
4/11/68	00xx	WD	----- 16,800.00		3,473,970.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 8,400.00		3,465,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 6,000.00		3,459,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 24,000.00		3,435,570.80	123457
20/12/68	00xx	WD	---- 300,000.00		3,135,570.80	123456
26/12/69	00xx	DP		+++++++ 232,600.00	3,368,170.80	123456
31/12/68	00xx	IIP		+++++++ 35,000.00	3,403,170.80	123456



วันที่ 31 ธันวาคม 2568

การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568

เงินฝากธนาคาร

ลำดับ วันที่ เลขที่เอกสาร คำอธิบายรายการ

ฝาก ถอน คงเหลือ

21 31 ธ.ค. 2568 ร. 002 รับรู้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร วันที่ 31 ธันวาคม 2568

35,000.00

จำนวนเงิน

3,403,170.80

เทคนิคการบันทึกข้อมูลและการตรวจสอบตนเอง

- 1) บันทึกข้อมูลดอกเบี้ยรับที่ธนาคารโอนเข้ามาด้วยยอด 35,000 บาท สอดคล้องกับ “สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์”

วันที่	สาขา	คำย่อ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	เจ้าหน้าที่
3/9/68	00xx	DP		++++++ 500.00	500.00	123456
3/10/68	00xx	DP		++++++ 4,370,770.80	4,371,270.80	123456
15/10/68	00xx	WD	---- 880,000.00		3,491,270.80	123456
20/10/68	00xx	WD	----- 500.00		3,490,770.80	123456
4/11/68	00xx	WD	----- 16,800.00		3,473,970.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 8,400.00		3,465,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 6,000.00		3,459,570.80	123457
4/11/68	00xx	WD	----- 24,000.00		3,435,570.80	123457
20/12/68	00xx	WD	---- 300,000.00		3,135,570.80	123456
26/12/69	00xx	DP		++++++ 232,600.00	3,368,170.80	123456
31/12/68	00xx	IIP		++++++ 35,000.00	3,403,170.80	123456



วันที่ 31 ธันวาคม 2568

การลงรายการในสมุดรายวันรับ - จ่าย ระบบ GMS

งวดที่ 1: 03 ก.ย. 2568 - 31 ธ.ค. 2568					ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย			รายได้		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยธนาคาร	
21	31 ธ.ค. 2568	ร. 002	รับรู้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร วันที่ 31 ธันวาคม 2568	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	เลือกกิจกรรม	เลือก	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	35,000.00	

เทคนิคการบันทึกข้อมูลและการตรวจสอบตนเอง

ดอกเบี้ยที่ธนาคารโอนให้กับโครงการ ถือว่าเป็น “รายได้” ตามนิยามที่กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินโครงการ
ดังนั้น ให้ท่านบันทึกข้อมูลดอกเบี้ยรับจำนวนเงิน 35,000.- บาท ในช่อง “ดอกเบี้ยธนาคาร”

ประเด็นพิเศษที่ควรระวัง
ก่อนปิดงวดงานงวดเงิน

วิธีปฏิบัติกรณีพิเศษตอนสิ้นงวด

- 1) **(เงินไม่เหลือ)** กรณีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ แต่ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ การรับรู้รายการรายจ่ายและเจ้าหนี้ในสมุดรายวันรับ-จ่ายโครงการ (กรณีศึกษาที่ 1)
- 2) **(ปิดโครงการไม่ได้)** ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จ ขอบขยาระยะเวลาการดำเนินโครงการ (มักจะเจอในงวดสุดท้าย) (กรณีศึกษาที่ 2)
- 3) **(เปลี่ยนคนทำงาน เปลี่ยนเจ้าหน้าที่การเงิน เปลี่ยนผู้บริหาร)** คนทำงานเปลี่ยน ต้องแจ้ง กสศ.หรือไม่? (กรณีศึกษาที่ 3)
- 4) **(เปลี่ยนแปลงงบประมาณเกิน 10%)** กรณีเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10 (กรณีศึกษาที่ 4)

วิธีปฏิบัติกรณีพิเศษตอนสิ้นงวด

5) ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ (กรณีศึกษาที่ 5)

6) การหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย (กรณีศึกษาที่ 6)

7) ตัวอย่าง หลักฐานการเบิกจ่าย และการบันทึกบัญชีที่ไม่ถูกต้อง

กรณีศึกษาที่ 1

กรณีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ แต่ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้
การรับรู้รายการรายจ่ายและเจ้าหนี้ในสมุดรายวันรับ-จ่ายโครงการ

กรณีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ แต่ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ การรับรู้รายการรายจ่ายและเจ้าหนี้ในสมุดรายวันรับ-จ่ายโครงการ

- 1) ตรวจสอบตัวเองว่าเงินเราหมดจากบัญชีแล้วหรือยัง?
- 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 และลงบันทึกรายการค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามงวดที่เกิดขึ้น

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.วิฑู แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10300

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105568045843 (สำนักงานใหญ่)

ต้นฉบับ ใบแจ้งหนี้

ชื่อลูกค้า / Customers:	โครงการเด็กดีมีที่เรียนในความดูแลของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา	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 NET AMOUNT	20,000.00
2. บริษัทฯ จะออกใบเสร็จรับเงิน เมื่อมีการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว		
3. โปรดส่งจ่ายเช็คขีดคร่อมในนามของ "บริษัท ตัวอย่าง จำกัด" เท่านั้น		

ตัวอักษร (สองหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ลงบัญชี	ผู้ตรวจสอบ	ในนาม บริษัท คอร์เนล ออดิท จำกัด
วันที่	วันที่	ผู้มีอำนาจลงนาม

CASE
1

การลงรายการในสมุดรายวันรับจ่าย

วันที่ 1 มกราคม 2570

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายการค้างจ่าย

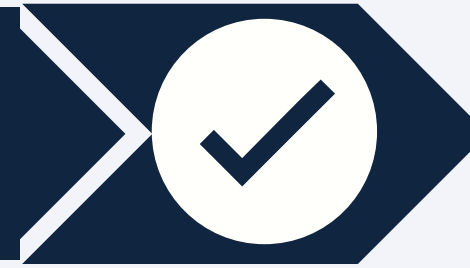
วันที่ 31 ธันวาคม					ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	ลงเหลือ วันที่	เลขที่เอกสาร	จ่าย	คำอธิบายรายการ	เงินยืมตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
งวดที่ 2: 08 ก.ค. 2569 - 03 ม.ค. 2570									
15	01 ม.ค. 2570	จ. 006	0.00	ค่าสอบบัญชี	จำนวนเงิน	20,000.00	4.1.	×	เจสอบบัญชี × 20,000.00
				รวม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

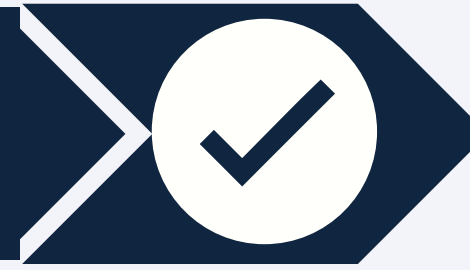


เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

หลักการ

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

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

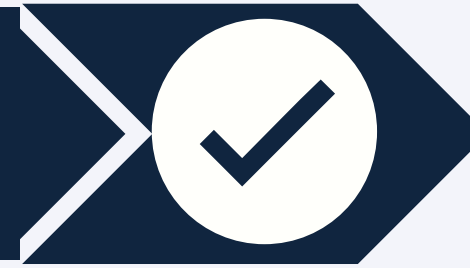
สิ่งที่อาจารย์ขอเน้นย้ำ

ในกรณีที่มีการขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ ภาควิชา **ไม่มีสิทธิได้รับค่าบริหารจัดการเพิ่ม** ไม่ว่าเหตุใดก็ตาม เนื่องจาก
ค่าบริหารจัดการที่กำหนดไว้ในสัญญาภาควิชาร่วมดำเนินงาน ได้พิจารณาถึงความเหมาะสมสำหรับการบริหารโครงการให้
แล้วเสร็จตามเป้าหมายไว้แล้ว

CASE

2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

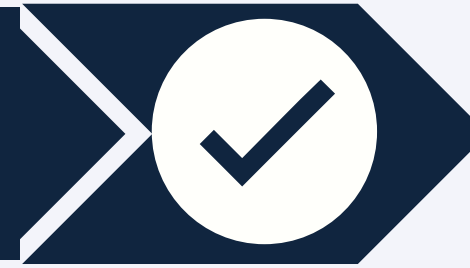
คำถาม : หากต้องการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการในระบบ GMS ต้องทำอะไร ?

คำตอบ : ต้องขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินโครงการในระบบ GMS โดยบันทึกรายละเอียดการขอขยาย
ระยะเวลาดำเนินโครงการ พร้อมระบุเหตุผล และระยะเวลาที่ต้องการ

CASE

2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

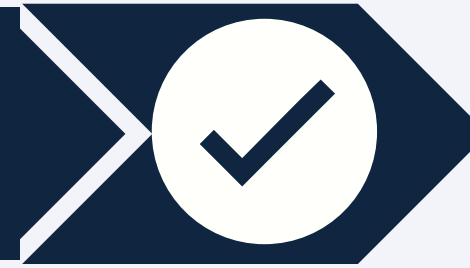
1) เข้าสู่ระบบและคลิกที่ “เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ”

<	☰ ข้อเสนอ	📄 สัญญา	📄 รายงาน	📄 เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ	👤 เจ้าหน้าที่โครงการ
รหัส TOR	C68-022-00002				
รหัสโครงการ	68-022-00004				
เลขที่สัญญา	68-0004				
ชื่อโครงการ	หนุนเสริมการประชาสัมพันธ์ การค้นหา คัดกรองความยากจนและคัดเลือกนักเรียนรับทุน ให้แก่สถานศึกษาสายอาชีพที่รับทุน นวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2568				
ระยะเวลาโครงการ	17 ก.พ. - 15 ส.ค. 2568				
งบประมาณทั้งหมด	4,248,350.00 บาท				

CASE

2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

2) คลิกที่ “ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ”

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสัญญา



เปลี่ยนแปลงกิจกรรม



เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ



ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ



ยุติสัญญา



เรื่องอื่น ๆ

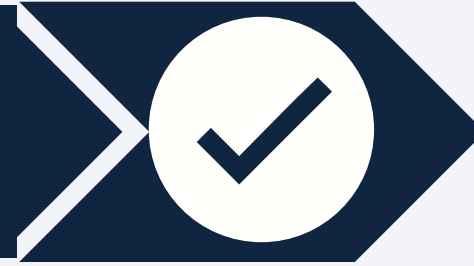
รายการเปลี่ยนแปลงสัญญา

วันที่ขออนุมัติ	เรื่องที่ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา	วันที่อนุมัติ	หนังสืออนุมัติ	สถานะ
	ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ			📅 แบบร่าง ⋮
	เปลี่ยนแปลงกิจกรรม			📅 แบบร่าง ⋮
30 มิ.ย. 2568	เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ			📅 รอตรวจสอบ

CASE

2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

3) บันทึกข้อมูลรายละเอียดการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ ระบุวันที่สิ้นสุดเดิมตามสัญญา ระบุระยะเวลาวันสิ้นสุดใหม่ จากนั้นระบบจะคำนวณวันส่งมอบงานใหม่โดยอัตโนมัติ และให้ท่านระบุเหตุผลประกอบการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

≡ เปลี่ยนแปลงสัญญา

ขออนุมัติ

ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

สร้างเมื่อ: 1 ก.ค. 2568

คำขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

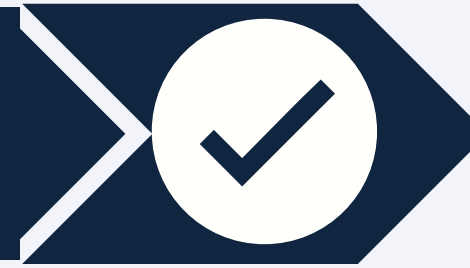
รายละเอียดการขอขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

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

CASE

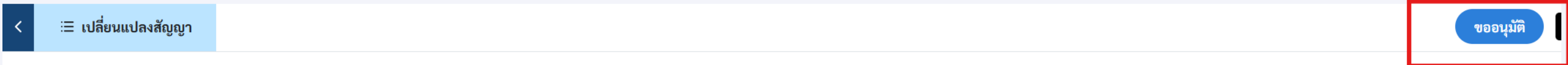
2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

4) คลิกที่ “ขออนุมัติ”



ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

สร้างเมื่อ: 1 ก.ค. 2568

คำขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

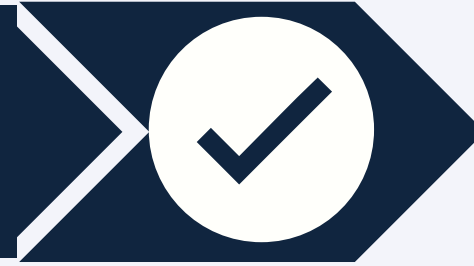
รายละเอียดการขอขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

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

CASE

2

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้
ต้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

5) ระบบจะ pop-up คำขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ หากท่านต้องการระบุข้อมูลเพิ่มเติมให้กรอกข้อมูล และ ให้ท่านคลิกเลือกแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

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	30 วัน นับจากวันสิ้นสุดใหม่	ด้วยสถานการณ์อุทกภัยใหญ่ที่ปกคลุมพื้นที่ อ.เวียงป่าเป้า จ.เชียงราย ได้ส่งผลกระทบจนนักเรียนนักศึกษาที่สมัครขอรับทุน ดังนั้น เพื่อประโยชน์แก่นักเรียนในการศึกษาต่อและพัฒนาศักยภาพได้ตามที่ระบุไว้ในเป้าหมายของโครงการ คไว้สิ้นสุดตามสัญญาวันที่ 28 พฤษภาคม 2569 เป็นให้สิ้นสุดภายในวันที่ 19 มิถุนา
		ไม่เกิน 27 ส.ค. 2569 (วันสิ้นสุดใหม่จะต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของเวลาทั้งหมด)			

ขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

ยืนยันส่งข้อมูลคำขออนุมัติ

หลังจากยืนยัน ระบบจะส่งคำขออนุมัติไปยังเจ้าหน้าที่ กสศ. เป็นลำดับต่อไป

ระบุข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

พิมพ์ข้อความ

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

ยกเลิก

ยืนยัน

กรณีศึกษาที่ 3

กรณี (เปลี่ยนคนทำงาน เปลี่ยนเจ้าหน้าที่การเงิน
เปลี่ยนผู้บริหาร) คนทำงานเปลี่ยน ต้องแจ้ง กสศ.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 ในกรณีที่ภาคีฯ มีความจำเป็นต้องมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการอนุมัติการจ่ายเงินให้แก่ผู้ใด เป็นผู้ดูแลแทนเป็นการชั่วคราว ให้ทำเป็นหนังสือถึง กสศ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

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



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

1) คลิกที่ “เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ”

< ☰ ข้อเสนอ 📄 สัญญา 📄 รายงาน **📄 เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ** 🏠 เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR	C68-022-00002
รหัสโครงการ	68-022-00004
เลขที่สัญญา	68-0004
ชื่อโครงการ	หนุนเสริมการประชาสัมพันธ์ การค้นหา คัดกรองความยากจนและคัดเลือกนักเรียนรับทุน ให้แก่สถานศึกษาสายอาชีพที่รับทุน นวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2568
ระยะเวลาโครงการ	17 ก.พ. - 15 ส.ค. 2568
งบประมาณทั้งหมด	4,248,350.00 บาท



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

2) คลิกที่ “เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ”

< ☰ ข้อเสนอ 📄 สัญญา 📄 รายงาน 📄 **เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ** 🗨️ เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR	C68-022-00002
รหัสโครงการ	68-022-00004
เลขที่สัญญา	68-0004
ชื่อโครงการ	หนุนเสริมการประชาสัมพันธ์ การค้นหา คัดกรองความยากจนและคัดเลือกนักเรียนรับทุน ให้แก่สถานศึกษาสายอาชีพที่รับทุน นวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2568
ระยะเวลาโครงการ	17 ก.พ. - 15 ส.ค. 2568
งบประมาณทั้งหมด	4,248,350.00 บาท

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสัญญา

📄 เปลี่ยนแปลงกิจกรรม 👤 **เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ** 🗓️ ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ 🚫 ยุติสัญญา

🗨️ เรื่องอื่น ๆ

กรณีศึกษาที่ 4

กรณีปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10
ของงบประมาณขาออก



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุง ปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขาออก

หลักการตามคู่มือการดำเนินโครงการของ กสศ. ข้อ 3.2.2 หน้าที่ 35 ระบุว่า

3.2.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

3.2.2.1 การดำเนินงานตามแผนและติดตามผลการดำเนินงานภาคีฯ ควรเริ่มต้นดำเนินงานตามแผนที่ได้รับเงินงวดจาก กสศ. ผู้รับผิดชอบโครงการต้องติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้เกิดผลงานตามเป้าหมายที่ระบุภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาภาคีร่วมดำเนินงาน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีดำเนินงานโครงการ เช่น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของโครงการ การเปลี่ยนแปลงเนื้อหาหลักของการทำงาน หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงการใช้เงินงบประมาณที่เกินกว่า ร้อยละ 10 (ของงบประมาณขาออก) หรือการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้ต้องขยายระยะเวลาการทำงานออกไป ภาคีฯ จะต้องทำหนังสือถึงผู้จัดการ กสศ. เพื่อชี้แจงเหตุผลความจำเป็นก่อนดำเนินการ และนักวิชาการ กสศ. ผู้รับผิดชอบโครงการทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติ โดยผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นไปตามที่ผู้จัดการมอบหมาย

ถ้ามีรายการปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมเกินร้อยละ 10 ของงบประมาณขาออก
เราทำผ่านระบบ GMS อย่างไร?



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขาก

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

CASE

4

กรณีที่มีการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของ
งบประมาณข่าออก



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณข่าออก



☰ ข้อเสนอ

📄 สัญญา

📄 รายงาน

📄 เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

🏠 เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR

C68-022-00002

รหัสโครงการ

68-022-00004

เลขที่สัญญา

68-0004

ชื่อโครงการ

หนุนเสริมการประชาสัมพันธ์ การค้นหา คัดกรองความยากจนและคัดเลือกนักเรียนรับทุน ให้แก่สถานศึกษาสายอาชีพที่รับทุน
นวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2568

ระยะเวลาโครงการ

17 ก.พ. - 15 ส.ค. 2568

งบประมาณทั้งหมด

4,248,350.00 บาท

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสัญญา



เปลี่ยนแปลงกิจกรรม



เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ



ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ



ยุติสัญญา



เรื่องอื่น ๆ

CASE

4

กรณีที่มีการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของ งบประมาณข่าออก



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณข่าออก

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

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

กิจกรรม	พิกัดและผลลัพธ์	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		
1.2	กิจกรรมทดสอบที่ 1	xx	1,480,000.00	1,060,000.00		เกิดเหตุการณ์อุทกภัยในเขตพื้นที่จ.เชียงใหม่เป็นวงกว้าง 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 คนละ 100 บาท = 30,000 บาท 3) ค่าอาหารมื้อหลัก 100 คน x 3 วัน x หน่วยละ 300 บาท = 90,000 บาท โดยจะจัดกิจกรรมที่ 1.2 อีกครั้งในงวดงานงวดเงินที่ 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		จากเหตุการณ์อุทกภัยในเขตพื้นที่จ.เชียงใหม่เป็นวงกว้าง ส่งผลให้โรงเรียนเครือข่ายไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมที่วางแผนไว้ในกิจกรรมที่ 1.2 และทำให้ต้องจัดกิจกรรมพัฒนาแผนกิจกรรมและทำความเข้าใจกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อคัดเลือกโรงเรียนที่มีความสมัครใจเข้าร่วมจัดทำแผนพัฒนาตนเอง 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 คนละ 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		
+ เพิ่มกิจกรรมย่อย						
กิจกรรมหลัก 4	ค่าตรวจสอบบัญชี	40,000.00	40,000.00	40,000.00		
4.1	ค่าตรวจสอบบัญชี	ระบุผลผลิตและผลลัพธ์	40,000.00	40,000.00		
+ เพิ่มกิจกรรมย่อย						
+ เพิ่มกิจกรรมหลัก						
งบประมาณทั้งหมด		3,411,000.00	3,399,200.00	3,399,200.00		

CASE

4

กรณีที่มีการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของ
งบประมาณข่าออก



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณข่าออก

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

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

กิจกรรม	ผลผลิตและผลลัพธ์	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	1,626,000.00	1,626,000.00	1,626,000.00		
1.2	กิจกรรมทดสอบที่ 1	1,480,000.00	1,480,000.00	1,060,000.00		

เกิดเหตุการณ์อุทกภัยในเขตพื้นที่จ.เชียงใหม่เป็นวงกว้าง ทำให้โรงเรียน
เครือข่ายไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมที่วางแผนไว้ในกิจกรรมที่ 1.2
ทั้งสิ้น 420,000.- บาท ซึ่งประกอบด้วย

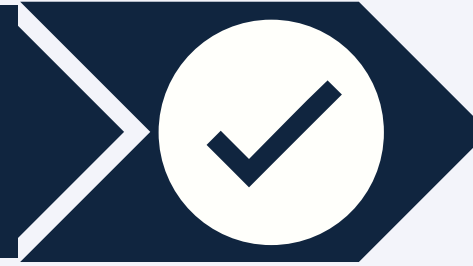
- 1) ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม 100 คน x คนละ 1,000 บาท x 3 วัน = 300,000.- บาท
- 2) ค่าอาหารว่าง 100 คน x 3 วัน x เซตละ 100 บาท = 30,000 บาท
- 3) ค่าอาหารมื้อหลัก 100 คน x 3 วัน x หน่วยละ 300 บาท = 90,000 บาท

โดย กิจกรรมที่ 2.1 มีผู้เข้าร่วมประชุมเกินกว่าที่คาดการณ์ไว้ จึงขอปรับ
โอนเงินจากกิจกรรมที่ 1.2 มาใช้ในกิจกรรมที่ 2.1

CASE

4

กรณีที่มีการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของ
งบประมาณขาก



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขาก

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

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

กิจกรรม	ผลผลิตและผลลัพธ์	งบประมาณเดิม	คงเหลือ	งบประมาณใหม่	ค่า
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	1,626,000.00	1,626,000.00	1,626,000.00	
1.2	กิจกรรมทดสอบที่ 1	1,480,000.00	1,480,000.00	1,060,000.00	

ทดสอบการคำนวณ

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

จากกรณีศึกษาข้างต้น

$$= \frac{2,686,000 - 3,106,000}{3,106,000} \times 100 = 13.52\%$$

สิ่งที่ต้องพึงระวัง (ให้ตรวจสอบจากงบประมาณขากเท่านั้น)

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

CASE

4

กรณีที่มีการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของ
งบประมาณข่าออก



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 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

เนื่องจากกิจกรรมที่ 2.1 มีผู้เข้าร่วมประชุมเกินกว่าที่
คาดการณ์ไว้ จึงได้ปรับโอนเงินจากกิจกรรมที่ 1.2 มาใช้
ในกิจกรรมที่ 2.1 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

+ เพิ่มกิจกรรมย่อย

CASE

4

กรณีที่มีการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของ
งบประมาณข่าออก



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 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

ทดสอบการคำนวณ

สูตร : งบประมาณใหม่ - งบประมาณเดิม

= 420,000.- บาท

งบประมาณใหม่เพิ่มขึ้นจากเดิมเท่ากับ 420,000.- บาท

สิ่งที่ต้องพึงระวัง

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

CASE

4

กรณีที่มีการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของ
งบประมาณขากออก



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขากออก

< ☰ เปลี่ยนแปลงสัญญา

ขออนุมัติ

เปลี่ยนแปลงกิจกรรม

สร้างเมื่อ: 18 ก.ค. 2568

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

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

กิจกรรม	ผลผลิตและผลลัพธ์	งบประมาณเดิม	คงเหลือ	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	1,526,000.00	1,526,000.00	1,526,000.00		

เมื่อท่านดำเนินการระบุจำนวนเงินงบประมาณที่เปลี่ยนแปลง และ กรอกเหตุผลครบถ้วนแล้ว

1) ให้ท่านคลิกที่ “**ขออนุมัติ**”

กรณีที่มีการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของ
งบประมาณข่าออก



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่า
ร้อยละ 10 ของงบประมาณข่าออก

สิ่งที่อาจารย์ขอเน้นย้ำ

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

ยืนยันส่งข้อมูลคำขออนุมัติ

หลังจากยืนยัน
ระบบจะส่งคำขออนุมัติไปยังเจ้าหน้าที่ กสศ. เป็นลำดับต่อไป

ระบุข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

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

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่ **แนบไฟล์**
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

กรณีที่มีการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของ งบประมาณข่าออก



เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณข่าออก

รายการเปลี่ยนแปลงสัญญา

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

เมื่อท่านกดยืนยันแล้ว

ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสัญญาจะปรากฏที่หน้าสรุป “เรื่องที่ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา” และ จะปรากฏสถานะของรายการเป็นคำว่า “รอตรวจสอบ”

โครงการ ปี 2568 สำหรับภาคีร่วมดำเนินงาน

1. โครงการต้องจัดทำรายงานการเงิน ผ่านระบบ GMS และไม่ต้องส่งรายงานการเงินฉบับจริงมาที่ กสศ.
2. สำหรับโครงการที่ต้องตรวจรับรองโดยผู้สอบบัญชี ต้องดาวน์โหลดเอกสาร ตามรายการด้านล่างนี้ ส่งให้ผู้สอบบัญชี 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 ลงลายมือชื่อกำกับมุมขวาล่างของทุกหน้ารายงานการเงินประจำงวด และทุกหน้าสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อยืนยันการตรวจสอบและป้องกันการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

3.4 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ

เมื่อผู้สอบบัญชีฯ ดำเนินการเสร็จแล้วให้**ผู้สอบบัญชีฯ** นำส่งเอกสารทั้ง 4 ข้อ (**รวมเป็นไฟล์เดียว) ให้กับภาคีฯ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

4. เมื่อผ่านการตรวจและรับรองโดยผู้สอบบัญชีฯ แล้ว ให้ภาคีฯ Upload เอกสารแนบเข้ามาในระบบ GMS ในหัวข้อที่ 8 แนบเอกสารสำคัญ

ทางการเงิน

(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

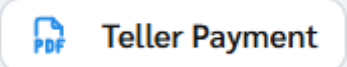
กรณี

ดอกเบียร์รับหลังสิ้นสุดโครงการ

การตรวจสอบดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการเพื่อส่งคืน กสศ.

กรณี เบิกเงินเพิ่มพร้อมปิดโครงการ

ภาคีฯ ต้องได้รับเงินจาก กสศ. งวดสุดท้ายก่อน จากนั้น กสศ. จะส่งจดหมายปิดบัญชีโครงการให้ภาคีฯ ไปดำเนินการที่ธนาคาร ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบวันสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ยหลังวันสิ้นสุดโครงการ (ตรวจสอบจากรายงานการเงิน)
2. ดาวน์โหลด  และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
3. โอนคืนดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นหลังวันสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ย ณ วันที่ปิดบัญชี ผ่านระบบ Teller Payment ณ ธนาคารกรุงไทยเท่านั้น และปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร
4. ภาคีฯ แนบเอกสารที่ได้รับจากธนาคาร ดังต่อไปนี้ในระบบ GMS
 - 4.1 ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment (ส่วนที่ 1 ของผู้รับทุน)
 - 4.2 สำเนาใบโอนเงิน
 - 4.3 สำเนา สมุดบัญชีธนาคารที่ปิดบัญชีแล้ว ตั้งแต่หน้าแรกถึงหน้าสุดท้ายที่มีรายการ
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**

(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด :-

รายการ	สำหรับงวดที่ 1	สำหรับงวดที่ 2	สำหรับงวดที่ 3	รวมทั้งสิ้น
	ตั้งแต่ 20 ต.ค. 66 ถึง 19 มี.ค. 67	ตั้งแต่ 20 มี.ค. 67 ถึง 19 ส.ค. 67	ตั้งแต่ 20 ส.ค. 67 ถึง 19 ต.ค. 67	
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

<input checked="" type="checkbox"/> ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดถัดไป	เป็นจำนวนเงิน	198,781.14 บาท	(หนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดสิบเอ็ดบาทสิบสี่สตางค์)
<input type="checkbox"/> ขอส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการ	เป็นจำนวนเงิน	บาท	(ศูนย์บาทถ้วน)

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

วันที่ DATE	สาขา ORG.BR.	สาขา CODE	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	เจ้าหน้าที่ STAFF ID.
02/11/66	1047	B/P			*****0.00	24141 1
27/12/66	108682	BSD14	เงินงวด 1	+++++1,000,000.00	*****1,000,000.00	937070 2
31/12/66	0	IIPS		+++++78.77	*****1,000,078.77	9400 3
16/01/67	1047	SWCH		-----330,864.00	*****669,214.77	24259 4
02/02/67	1047	SWCH		-----213,750.00	*****455,464.77	24141 5
20/02/67	1047	SWCH		-----248,628.00	*****206,836.77	520981 6
11/04/67	1047	SWCH		-----19,750.00	*****187,086.77	23337 7
26/04/67	1047	SWCH		-----162,790.00	*****24,296.77	571402 8
17/05/67	108682	BSD14	เงินงวด 2	+++++800.00	*****206,888.77	540226 9
10/06/67	1245	SWCH		-617,408.00	*208,028.86	9400 10
30/06/67	0	IIPS		+1,140.09	*208,028.86	9400 11
12/07/67	1047	SWCH		-150,000.00	*58,028.86	23337 12
11/09/67	1047	SWCH		-54,000.00	*4,028.86	571402 13
18/10/67	1047	SWCH		-2,810.00	*1,218.86	570526 164
31/12/67	0	IIPS		+95.33	*1,314.19	9400 15
09/04/68	108682	BSD14	เงินงวด 3	+198,781.14	*200,095.33	931002 16
27/05/68	1047	SWCH		-141.76	*237.09	480161 17
27/05/68	1047	SWCH			*237.09	480161 18
16/06/68	1047	TAX		-0.00	*237.09	480161 20
16/06/68	1047	SCOCH		-237.09	*0.00	480161 21

- วันที่สิ้นสุดโครงการ 19 ตุลาคม 2567
- ดอกเบี้ยตามหน้ารายงานการเงิน ที่ **ไม่ต้อง** โอนคืน กสศ. (เนื่องจากถูกบันทึก รวมอยู่ในรายงานการเงินแล้ว)
 - 31/12/66 จำนวน 78.77 บาท
 - 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)
 - ณ วันที่ 31/12/67 จำนวน 95.33 บาท
 - ณ วันที่ 16/06/68 จำนวน 141.76 บาท

ดอกเบี้ยภายในระยะเวลาโครงการ

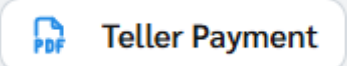
ดอกเบี้ยหลังวันสิ้นสุดโครงการและดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี

รวมดอกเบี้ยที่ต้องโอนคืน กสศ.
95.33+ 141.76) = 237.09 บาท

การตรวจสอบดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการเพื่อส่งคืน กสศ.

กรณี **ส่งคืนเงินคงเหลือพร้อมปิดโครงการ**

ภาคีฯ ต้องได้รับจดหมายปิดบัญชีโครงการ จาก กสศ. ก่อนไปดำเนินการที่ธนาคาร ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ และดอกเบี้ยหลังวันสิ้นสุดโครงการ (ตรวจสอบจากรายงานการเงิน)
2. ดาวน์โหลด  และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
3. โอนคืนเงินคงเหลือ, ดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นหลังวันสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ย ณ วันที่ปิดบัญชี ผ่านระบบ Teller Payment ณ ธนาคารกรุงไทยเท่านั้น และปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร
4. ภาคีฯ แนบเอกสารที่ได้รับจากธนาคาร ดังต่อไปนี้ในระบบ GMS
 - 4.1 ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment (ส่วนที่ 1 ของผู้รับทุน)
 - 4.2 สำเนาใบโอนเงิน
 - 4.3 สำเนา สมุดบัญชีธนาคารที่ปิดบัญชีแล้ว ตั้งแต่หน้าแรกถึงหน้าสุดท้ายที่มีรายการ
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**

(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด :-

รายการ	สำหรับงวดที่ 1 ตั้งแต่ 3 ก.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 หัก ณ ที่จ่าย	-	-	-	-
คูณดี	-	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)	229,491.11	209,491.11	209,491.11

- 1 วันที่สิ้นสุดโครงการ คือ 2 กรกฎาคม 2567
- 2 ดอกเบี้ยที่เกิดระหว่างงวด จำนวน 1,241.11 บาท
- 3 จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องส่งคืน กสศ.
(ตามหน้ารายงานการเงิน)
- 4 จำนวนเงินที่ต้องส่งคืน กสศ. 209,491.11 บาท

(2) สิ้นทรัพย์คงเหลือประกอบด้วย :-

เงินสดในมือ	-	-	-	-
เงินฝากธนาคาร	-	229,491.11	229,491.11	229,491.11
เงินไปซื้อไปจัดกิจกรรม	-	-	-	-
รายจ่ายที่โครงการสำรองจ่าย	(326,600.00)	-	(20,000.00)	(20,000.00)
รวมเงินสดคงเหลือ	(326,600.00)	229,491.11	209,491.11	209,491.11
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 10% ของเงินจากงบสรรหากร	-	-	-	-
รวมสิ้นทรัพย์คงเหลือ	(326,600.00)	229,491.11	209,491.11	209,491.11

ขอเบิกเงินคืนแบบหมุนโครงการงวดถัดไป เป็นจำนวนเงิน - บาท (ศูนย์บาทถ้วน)

ขอส่งคืนเงินคืนแบบหมุนโครงการ เป็นจำนวนเงิน 209,491.11 บาท (สองแสนเก้าพันสี่ร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทถ้วน)

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	1086R2	R3N22		+++++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		+1,241.11	*****281,241.11	581864 10
30/06/67	0	IIPS			*****229,491.11	9400 11
03/12/67	1060	SWCH	-20,000.00		*****209,491.11	550207 12
31/12/67	0	IIPS		+651.99	*****210,143.10	9400 13
28/02/68	1060	IBT		+183.66	*****210,326.76	581864 14
28/02/68	1060	TAX	-0.00		*****210,326.76	581864 15
28/02/68	1060	SCOCH	-210,326.76		*****0.00	581864 16

ดอกเบี้ยภายในระยะเวลาโครงการ

1. วันที่สิ้นสุดโครงการ 2 กรกฎาคม 2567
2. ดอกเบี้ยตามหน้ารายงานการเงิน ที่ไม่ต้องโอนคืน กสศ. (เนื่องจากถูกบันทึกรวมอยู่ในรายงานการเงินแล้ว)
 - 2.1 30/06/67 จำนวน 1,241.11 บาท
3. เงินคงเหลือที่ต้องส่งคืน กสศ. จำนวน 209,491.11 บาท
4. ดอกเบี้ยที่ต้องโอนคืน กสศ. รวม 835.65 บาท (จะเป็นดอกเบี้ยหลังวันสิ้นสุดโครงการและดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชีเท่านั้น)
 - 4.1 ณ วันที่ 31/12/67 จำนวน 651.99 บาท
 - 4.2 ณ วันที่ 16/06/68 จำนวน 183.66 บาท

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

2.1

3

4.1

4.2

3

4.1

4.2

Account Closed

กรณีศึกษาที่ 6

กรณี

การหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย

การนำค่าใช้จ่ายไปหักออกจากเงินได้ สามารถเลือกปฏิบัติได้ 2 วิธี ดังนี้

1

หักค่าใช้จ่ายแบบเหมา

- หักตามอัตราร้อยละที่กฎหมายกำหนด

2

หักค่าใช้จ่ายตามจริง

- ต้องนำเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่เกิดขึ้นจริงมาชี้แจง

เอกสารค่าใช้จ่ายที่ใช้แสดงกับกรมสรรพากร
ประกอบด้วย

- 1 ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
- 2 ใบสำคัญรับเงิน
- 3 ใบรับรองการจ่ายเงิน

เอกสารค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ยื่นต่อกรมสรรพากร

ตัวอย่าง เอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน



ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ใบสำคัญรับเงิน

ใบรับรองการจ่ายเงิน

ใบเสร็จรับเงิน โรงแรมอิงปิงรีสอร์ท

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 123 456 123 1234 เลขที่ 16 ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300

DATE: 13/8/2569 TO: โครงการเด็กดีมีชัยในความดูแลของ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
INVOICE # 100 123-456-7890
CUSTOMER ID: ABC12345

SALESPERSON	JOB	PAYMENT TERMS	DUE DATE
Oscar Ward	Sales	Due on receipt	31/8/2569

QTY	DESCRIPTION	UNIT PRICE	LINE TOTAL
3	ค่าเช่าห้องประชุมอิมปี	4,000	12,000
	ค่าเช่าห้องประชุมอิมปี 3 วัน x 4000		

SUBTOTAL 12,000
SALES TAX 20.00
TOTAL 420.00

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

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ ...31 กรกฎาคม 2569

ข้าพเจ้า.....นางสาว ชัชชอร 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.-
(ตัวอักษร) .....หนึ่งพันบาทถ้วน..... รวมทั้งสิ้น		1,000.-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปในงานโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) โดยแท้จริง ทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ลงชื่อผู้รับเงิน
(นางสาว ชัชชอร ศรีมา)

ลงชื่อผู้จ่ายเงิน
(นางสาว สมหญิง แสงดาวทอง)

ใบรับรองการจ่ายเงิน

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

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)
ข้าพเจ้านายสมชาย เท่าเทียม.....ตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ.....
ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของโครงการโดยแท้

ลงชื่อสมชาย เท่าเทียม..... ผู้ขอเบิกเงิน
(.....นายสมชาย เท่าเทียม.....)
วันที่20./ก.พ./2570.....

เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนถูกต้อง

ลงชื่อมวเรียม จิตสะอาด..... ผู้ตรวจสอบ/ผู้จ่ายเงิน
(.....นางสาวมวเรียม จิตสะอาด.....)
เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
วันที่20./ก.พ./2570.....

ข้าพเจ้าได้รับเงินจำนวน2,000.....บาท
ลงชื่อสมชาย เท่าเทียม..... ผู้รับเงิน
(.....นายสมชาย เท่าเทียม.....)
วันที่20./ก.พ./2570.....

ความผิดจากการไม่ยื่นภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร

12

ความผิด ถ้าไม่ชำระภาษี ในเวลาที่กำหนด



เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ถือเป็นบทลงโทษเกี่ยวกับภาษีอากรอย่างหนึ่ง และอาจมีโทษทางอาญาด้วยแล้วแต่ความผิดว่าเป็นเรื่องร้ายแรงขึ้นไหน โดยหากบุคคลใดยื่นแบบฯ ภายในกำหนด แต่ชำระภาษีไม่ครบถ้วน หรือยื่นแบบฯ ล่าช้า ละเลย หรือหลีกเลี่ยงการยื่นแบบฯ จะต้องเสียเงินเพิ่มและเบี้ยปรับตามกฎหมายกำหนด และหากฝ่าฝืนไม่ยอมชำระ ก็ต้องรับโทษทางอาญาด้วย ซึ่งมีบทลงโทษ ดังนี้



- 1 กรณีไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน (เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน) ของเงินภาษีที่ต้องชำระนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาการยื่นรายการจนถึงวันชำระภาษี
- 2 กรณีเจ้าพนักงานตรวจสอบออกหมายเรียกและปรากฏว่าไม่ได้ยื่นแบบแสดงรายการไว้หรือยื่นแบบแสดงรายการไว้แต่ชำระภาษีขาดหรือต่ำไป นอกจากจะต้องรับผิดชอบเงินเพิ่มแล้วยังจะต้องรับผิดชอบเบี้ยปรับอีก 1 เท่าหรือ 2 เท่าของภาษีที่ต้องชำระ แล้วแต่กรณี เงินเบี้ยปรับดังกล่าวอาจลดหรือตัดตามระเบียบที่อธิบดีกำหนดโดยอนุมัติรัฐมนตรี
- 3 กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการ ก.จ.ด.90 ก.จ.ด.91 หรือ ก.จ.ด.94 ภายในกำหนดเวลา ต้องระวางโทษปรับทางอาญาไม่เกิน 2,000 บาท
- 4 ¹⁷⁴ กรณีจงใจ แจ้งข้อความเท็จ หรือแสดงหลักฐานเท็จหรือฉ้อโกง เพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากร มีโทษจำคุกตั้งแต่ 3 เดือนถึง 7 ปี และปรับตั้งแต่ 2,000 บาทถึง 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

เป็นการจัดเก็บภาษีล่วงหน้ากำหนดให้ผู้จ่ายเงินต้องมีหน้าที่หักภาษีจากเงินที่จ่ายให้แก่ผู้รับทุกครั้ง ที่จ่าย ซึ่งการหักภาษีต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด หลังจากนั้นให้นำเงินส่งกรมสรรพากร

******* หน่วยงานสามารถนำหนังสือรับรอง การหักภาษี ณ ที่จ่าย ไปใช้เป็นเครดิตภาษี หรือขอคืน เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของ หน่วยงาน



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/หักอัตราร้อยละ	บทบัญญัติตามประมวลรัษฎากร
ม.40 (2)-(8)	- หน่วยงานรัฐ	- บริษัท	- หักภาษีร้อยละ 1	ม.69 ทวิ
	- องค์การรัฐ	- ห้างหุ้นส่วนจำกัดนิติบุคคล	- จ่ายเงินตั้งแต่ 500 บาท	
	- องค์การปกครอง		ขึ้นไป	
	ส่วนท้องถิ่น			

กรณี ภาคีฯ (ผู้จ่ายเงินได้) ที่เป็นรัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

สรุปภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายนิติบุคคล (ภงด.3)

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

กรณี ภาษี (ผู้จ่ายเงินได้) ที่เป็นรัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

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

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

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

คำนวณราคาจ้างทำของเพื่อเป็นฐานในการคิดภาษีเงินได้

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

กรณีส่งมอบผลการดำเนินงานและรายงานการเงินล่าช้า (สำหรับโครงการปี 2567 เป็นต้นไป)

กสศ. มีกระบวนการกำกับและติดตามการดำเนินงานกรณีทีภาคีฯ ไม่ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงิน ดังนี้

45 วัน

ก่อนวันครบกำหนด

แจ้งเตือนล่วงหน้าผ่านทางอีเมล

45 วัน

นับจากวันที่ครบกำหนด

แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการเงินผ่านจดหมาย
ลงทะเบียน

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 พร้อม
เตรียมข้อมูล เอกสารหลักฐานรองรับการตรวจสอบ ผ่านจดหมายลงทะเบียน **โดยฝ่ายกฎหมาย**

ตัวอย่าง

หลักฐานการเบิกจ่าย และการบันทึกบัญชีที่ไม่ถูกต้อง

ข้าพเจ้า.....มีบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 ที่อยู่.....

ได้รับเงินจาก
 เรียนรู้สำหรับเยาวชนและประชากรวัยแรงงานนอกระบบของพื้นที่ขอนแก่น ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
	- ค่าจ้างเหมาบริการรถตู้ 1 คัน x 2,000 บ. x 2 วัน	4,000
	- หักภาษี ณ ที่จ่าย 7%	280
	การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานตาม โครงการฯ ระดับพื้นที่ต้นแบบและพื้นที่นำร่อง วันที่ 29-30 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ณ ณาฝ่ายกัมทริวิวแอนคร์สอร์ท ค.นาฝาย อ.ภูผาม่าน จ.ขอนแก่น	}
	รวมจำนวนเงิน		3,720

จ่ายแล้ว

ข้าพเจ้า.....มีบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
 ที่อยู่.....

ได้รับเงินจาก
 เรียนรู้สำหรับเยาวชนและประชากรวัยแรงงานนอกระบบของพื้นที่ขอนแก่น ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
	- ค่าจ้างเหมาบริการรถตู้ 1 คัน x 2,000 บ. x 2 วัน	4,000
	- หักภาษี ณ ที่จ่าย 7%	280
	การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานตาม โครงการฯ ระดับพื้นที่ต้นแบบและพื้นที่นำร่อง วันที่ 29-30 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ณ ณาฝ่ายกัมทริวิวแอนคร์สอร์ท ค.นาฝาย อ.ภูผาม่าน จ.ขอนแก่น	}
	รวมจำนวนเงิน		3,720

จ่ายแล้ว

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	เงินยืมทตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด
61	30 พ.ค. 2568	จ. 021	ค่าจ้างเช่ารถตู้ 2 คัน จำนวน 2 วัน วันที่ 29-30/5/2568	95.00	8,000.00	70,850.00	-	-	1.4.	ค่าเดินทาง/ค่าเช่า รถตู้-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%

ภักกรมัก 4 ลำดับ 2

เลขที่ 42* เลขที่ 30*

現兑單 บิลเงินสด
CASHSALE

ชื่อ: [REDACTED] วันที่ 31 ก.ค. 2566

ที่อยู่: [REDACTED] เลขบัญชี: [REDACTED]

จำนวน 數量 Quantity	รายการ 貨名 Description	หน่วยละ 單位 Unitprice	จำนวนเงิน 金額 Amount
30 คน	รถต๋านท์ ทวีตรวิ	50	1,500 -
รวมเงิน 共銀 TOTAL			10,200 -

ผู้รับเงิน 收銀人
RECEIVER..... **30คน*50 บาท**
=1,500 บาท

1. เบิกจ่ายค่าอาหาร 1 มื้อ จำนวน 30 คน 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 ๒๕๖๘

ข้าพเจ้า เลขที่บัตรประชาชน

เบอร์มือถือ ๐๙๖ อีเมล

ที่อยู่บ้าน 1A

ข้าพเจ้าขอรายงานการรับเงินจากโครงการนำร่องการส่งเสริมและยกระดับการใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2 กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
	ค่าใช้จ่ายในการนิเทศ ติดตามโรงเรียนในสังกัด การใช้งานระบบสารสนเทศ Q-Info ระหว่างวันที่.....จำนวน 30.....โรงเรียน โรงเรียนละ 100 บาท เป็นเงิน	3,000
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)		3,000

ใบสำคัญรับเงิน ไม่ระบุระยะเวลาที่จัดกิจกรรม และ
ไม่มีการประทับตราว่า “จ่ายแล้ว”

บันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง

รายการรับเงินสนับสนุนโครงการฯ งวดที่ 1 ทำให้เกิดตัวเลขในช่อง “ผลต่าง”

วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	รหัสงบประมาณ	เงินฝากธนาคาร			ลูกหนี้เงินยืม ที่ตรงจ่าย	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 ที่ตรงจ่าย	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				-	

(ไฮไลท์เขียว) 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 (ครูผู้สอนที่เป็นศิษย์เก่า)	2.01			327,046.53		7,000.00	133,612.00			7,000.00				-
47	25 ก.พ. 66	จ.041 ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ครูผู้สอนในโรงเรียนเครือข่าย)	2.01			327,046.53		10,000.00	123,612.00			10,000.00				-

(ไฮไลท์เหลือง) 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 ทดรองจ่าย	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 ตีลบ (-) ในช่องเจ้าหนี้ แทนการบันทึกในช่องลูกหนี้

สมุดรายวัน รับ - จ่าย				สัญญาเลขที่ 66-0:		รหัสโครงการ 66-0:						
โครงการ โครงกา												
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		

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567

ข้าพเจ้า: [redacted] เลขประจำตัวประชาชน: [redacted]

ที่อยู่: 14 [redacted]

ได้รับเงินจากโครงการ: [redacted]

กิจกรรมที่ 1 ติดตามการทำงานของครูรัก(ษ์)ถิ่น รุ่นที่ 1 ร่วมกับ โรงเรียนปถุชทาง

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	วันที่ 14 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567 ค่าพาหนะเดินทางจาก โรงเรียน บ้านคำข่าง ถึง โรงแรมกรีนไฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดขอนแก่น (ระยะทาง 275 กม. x 4 บาท)	1,100
2	วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567 จ่ายแล้ว ค่าพาหนะเดินทางจาก โรงแรมกรีนไฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดขอนแก่น ถึง โรงเรียน บ้านคำข่าง (ระยะทาง 275 กม. x 4 บาท)	1,100
	สงวนสิทธิ์ สงวนข้อมูลบางกัณฑ์	2,200

ลงชื่อ: [redacted] ผู้รับเงิน

([redacted])

วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567

ลงชื่อ: [redacted] ผู้จ่ายเงิน

(นางสาว [redacted])

วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567

ใบสำคัญรับเงิน ไม่ลงนามผู้จ่ายเงิน

กรณีที่ไม่ได้ระบุงบประมาณไว้ในกิจกรรม หากมีการเปลี่ยนแปลงว่าจะต้องจัดกิจกรรมดังกล่าว จะต้อง “ขออนุมัติปรับเปลี่ยนการดำเนินงาน” เพิ่มเติม ก่อนดำเนินการ แม้ว่ากิจกรรมนั้นจะไม่ใช่กิจกรรมหลักก็ตาม

*เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าว ผ่านการอนุมัติสัญญาโดยไม่ใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม

กิจกรรมย่อย 1.1		ออกแบบแนวทาง กระบวนการ และเครื่องมือหนุนเสริมทางวิชาการตลอดกระบวนการ ที่มุ่งเน้นการใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน และสร้างการเรียนรู้ให้แก่ผู้เข้าร่วมขบวนการ ที่มีความสอดคล้องตามความแตกต่างกันทั้งในแง่ของกิจกรรมต...						17,200.00	
รายการ	หมวดหมู่	อัตราที่จะจ่าย (บาท)	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	งบประมาณที่ใช้
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม/ค่าอาหาร-ในชุมชนอื่นๆ	100.00	14	คน	1	มื้อ	1	ครั้ง	1,400.00
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม/ค่าอาหารว่าง-ในชุมชนอื่นๆ	50.00	14	คน	2	มื้อ	1	ครั้ง	1,400.00
ค่าตอบแทนการประชุม	ค่าตอบแทนในการประชุม	300.00	8	คน	1	วัน	1	ครั้ง	2,400.00
ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ	ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว/บุคคลที่ใช้ทักษะ ความชำนาญ	3,000.00	3	คน	1	วัน	1	ครั้ง	9,000.00
ค่าตอบแทนผู้มีทักษะ-ความชำนาญเฉพาะ	ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว/บุคคลที่ใช้ทักษะ ความชำนาญ	1,000.00	3	คน	1	วัน	1	ครั้ง	3,000.00

กิจกรรมย่อย 1.2		นำเสนอและให้ข้อเสนอแนะต่อกระบวนการและเครื่องมือการหนุนเสริมวิชาการที่ได้ออกแบบในกิจกรรมที่กล่าวมา โดยผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ใช้หลัก (พื้นที่เป้าหมาย) เพื่อให้กระบวนการและเครื่องมือดังกล่าวมีความน่าเชื่อถือทาง...						0.00	
รายการ	หมวดหมู่	อัตราที่จะจ่าย (บาท)	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	งบประมาณที่ใช้

กิจกรรมหลัก 2		หนุนเสริมการขับเคลื่อนงานโครงการ (การหนุนเสริมทางวิชาการเพื่อการขับเคลื่อนโครงการ)						งบประมาณที่ใช้ทั้งหมด	562,060.00
---------------	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	------------

กิจกรรมย่อย 2.1		สร้างความเข้าใจกับคณะทำงานของโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องระดับพื้นที่ ที่เป็นผู้ที่ต้องนำใช้แนวทาง-เครื่องมือหนุนเสริมการขับเคลื่อนงานดังกล่าว เพื่อให้สามารถใช้/ดำเนินการตามแนวทาง-เครื่องมือดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง						0.00	
รายการ	หมวดหมู่	อัตราที่จะจ่าย (บาท)	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	งบประมาณที่ใช้

กิจกรรมย่อย 2.2		ลงพื้นที่ปฏิบัติการเพื่อหนุนเสริมการดำเนินโครงการตามแนวทาง/ห้วงเวลาที่ร่วมกำหนดกับคณะทำงานโครงการระดับพื้นที่ ทั้งในระยการวางแผน ระยะการดำเนินงาน ระยะการติดตาม และระยะการสรุปทเรียน						562,060.00
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	------------

Compliance Checklist

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

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	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	โครงการมีการนำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่าย ต่อกรมสรรพากรหรือไม่	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
3	ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี)			

Q & A



THANK YOU

