

EMPLOYEE PERSPECTIVES

WYKRYWA PRACOWNIKA

47% tak, pracownikom na w łogach
 28% tak, pracownikom 2 do 5 lat
 14% nie chcą pracować w takim
 8% tak, wypłacił mi 5 lat
 4% już nie na dzień pierwszy

EMPLOYER PERSPECTIVES

WYKRYWA PRACOWNIKA

37% tak, ale na krótko
 37% tak, dla podwojenia zachowalności
 23% odpowiednich warunków w domu
 4% nie



สารบัญ

1 ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

2 วิธีการเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

3 วิธีการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ ผ่านระบบ GMS

4 วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

5 วิธีการปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินร้อยละ 10 ผ่านระบบ GMS

6 วิธีการดำเนินการกรณีนงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50 ผ่านระบบ GMS

7 การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้ต้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไปผ่านระบบ GMS

8 วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

9 วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

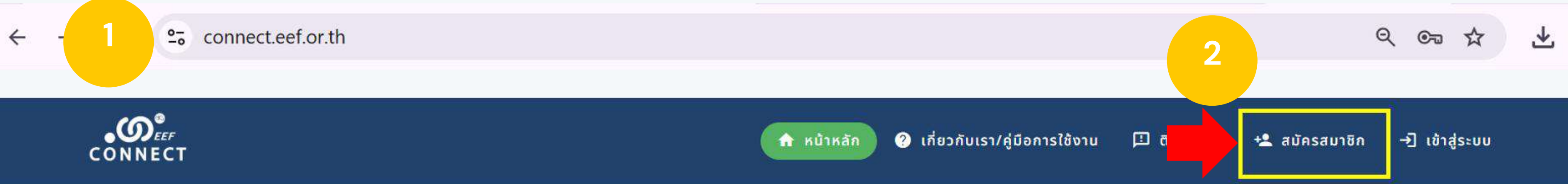
10 ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ

11 การหักภาษี ณ ที่จ่าย

12 ตัวอย่างหลักฐานการเบิกจ่าย และการบันทึกบัญชีที่ไม่ถูกต้อง

1 ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

1 ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect



1. เข้าไปที่ **WWW.EEFCONNECT@EEF.OR.TH**
2. เลือกหัวข้อ “สมัครสมาชิก” เพื่อเริ่มต้นกระบวนการลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

เข้าใช้งานระบบ





1

ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

เมื่อเลือกหัวข้อ “สมัครสมาชิก” ระบบจะนำท่านมาสู่ที่หน้าลงทะเบียนใช้งานระบบ

[หน้าหลัก](#) [เกี่ยวกับเรา/คู่มือการใช้งาน](#) [ติดต่อเรา](#) [สมัครสมาชิก](#) [เข้าสู่ระบบ](#)

1 ลงทะเบียน

2 เปิดใช้งานอีเมล

3 พิสูจน์ และยืนยันตัวตน

4 ลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์

ลงทะเบียนใช้งานระบบ

กรอกข้อมูลอีเมล และ รหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ

อีเมล

ตรวจสอบ

*ระบบอีเมล จากขั้นตอนตรวจสอบ ระบบจะส่ง Link ไปที่อีเมลที่คุณ กรอกที่ Link ได้จากระบบ เพื่อยืนยันอีเมลที่ใช้ในการสมัคร โปรดตรวจสอบเมลในจดหมายขยะ (junk mail)

รหัสผ่าน

รหัสผ่านต้องประกอบด้วยทั้งตัวอักษรใหญ่ (A-Z), ตัวอักษรเล็ก (a-z), ตัวอักษรพิเศษ(!@#\$%^&*) และ ตัวเลข (0-9) ซึ่งต้องมีความยาว 8-16 ตัวอักษร

ยืนยันรหัสผ่าน

รหัสผ่านต้องประกอบด้วยทั้งตัวอักษรใหญ่ (A-Z), ตัวอักษรเล็ก (a-z), ตัวอักษรพิเศษ(!@#\$%^&*) และ ตัวเลข (0-9) ซึ่งต้องมีความยาว 8-16 ตัวอักษร

☐ รับทราบประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)

☐ ยอมรับเงื่อนไขและข้อกำหนดการใช้งาน (Term And Conditions)

ล้างข้อมูล

ยืนยัน

หากไม่ได้รับอีเมลยืนยัน (กดส่งอีเมลอีกครั้ง)



1

ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

ในการกรอกแบบฟอร์มสมัครสมาชิกนั้น ผู้สมัครใช้งานจะต้อง

1. ใช้อีเมลส่วนตัวในการสมัครเท่านั้น
2. ตั้งรหัสผ่านตามเงื่อนไขความปลอดภัยของระบบ ซึ่งรหัสผ่านจะต้องประกอบด้วย
 - 2.1 ตัวอักษรภาษาอังกฤษ พิมพ์เล็ก (A-Z) และพิมพ์ใหญ่ (A-Z)
 - 2.2 ตัวอักขระพิเศษ (เช่น !@#\$%^&*)
 - 2.3 ตัวเลข (0-9)
 - 2.4 รหัสผ่านต้องมีความยาวรวม 8-16 ตัวอักษร

สามารถดูรูปภาพประกอบได้ที่ หน้า 7





1

ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

1

อีเมล

กรุณาระบุอีเมลของท่าน

ตรวจสอบ

*ระบุอีเมล จากนั้นกดตรวจสอบ ระบบจะส่ง Link ไปที่อีเมลที่ระบุ กดที่ Link ได้จากระบบ เพื่อยืนยัน
อีเมลที่ใช้ในการสมัคร โปรดตรวจสอบเมลในจดหมายขยะ (junk mail)

2

รหัสผ่าน

กรุณาระบุรหัสผ่านของท่าน



รหัสผ่านต้องประกอบด้วยทั้งตัวอักษรใหญ่ (A-Z), ตัวอักษรเล็ก (a-z), ตัวอักษรพิเศษ(!@#\$%^&*) และตัวเลข (0-9) ซึ่งต้องมีความยาว 8-16 ตัวอักษร

ยืนยันรหัสผ่าน

กรุณาระบุรหัสผ่านของท่าน



รหัสผ่านต้องประกอบด้วยทั้งตัวอักษรใหญ่ (A-Z), ตัวอักษรเล็ก (a-z), ตัวอักษรพิเศษ(!@#\$%^&*) และตัวเลข (0-9) ซึ่งต้องมีความยาว 8-16 ตัวอักษร



1

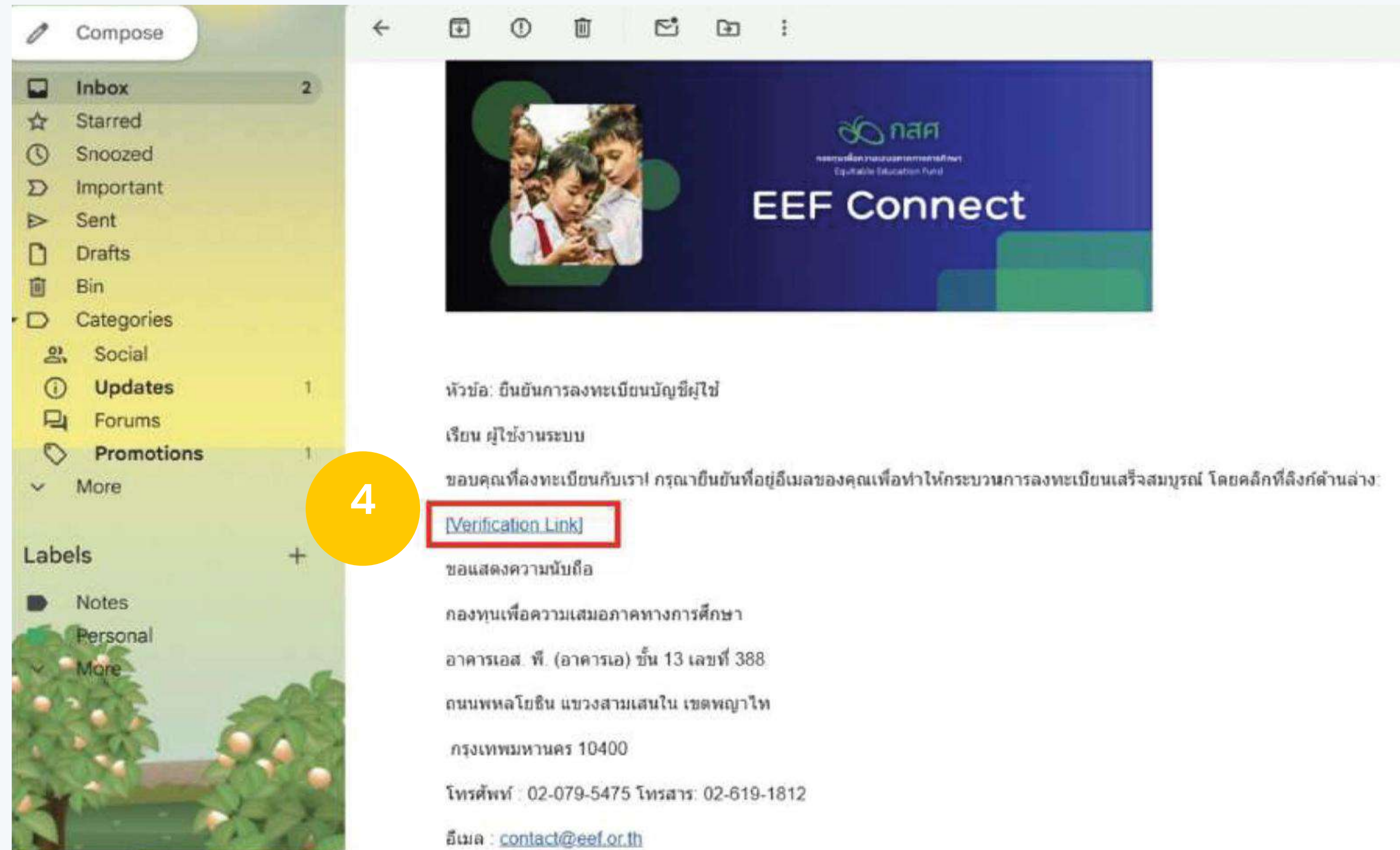
ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

1. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนและกด “ยืนยัน” แล้ว ระบบจะส่งลิงก์ (Link) สำหรับยืนยันตัวตนไปยังอีเมลที่ระบุไว้ ผู้สมัครต้องกดลิงก์ดังกล่าวเพื่อยืนยันความถูกต้องของอีเมล

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่พบอีเมลในกล่องจดหมาย โปรดตรวจสอบอีเมลใน จดหมายขยะ (JUNK MAIL) อีกครั้ง

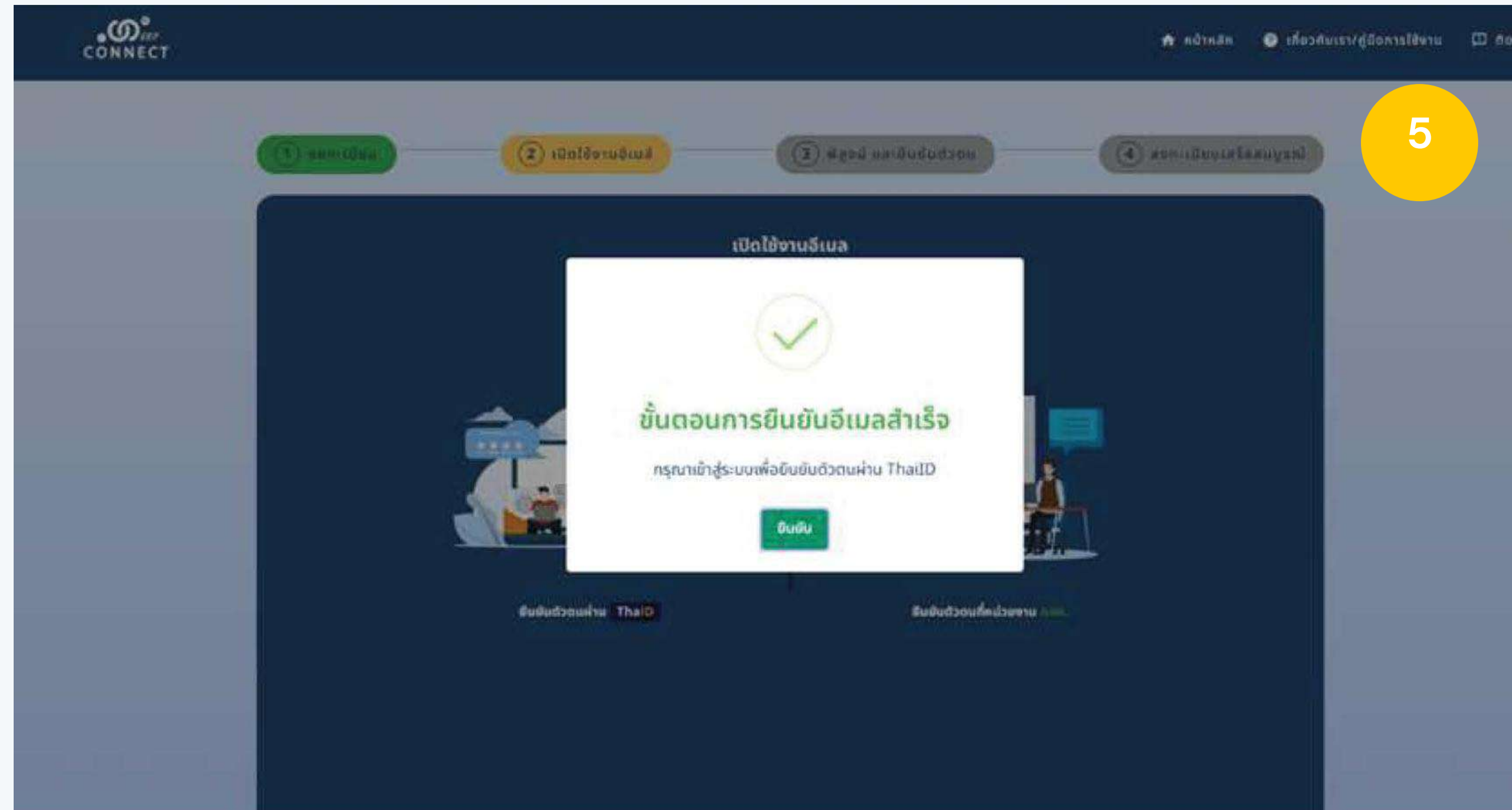
1 ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

1. หลังจากได้รับอีเมลยืนยันจากระบบแล้ว ให้ผู้สมัคร “กดลิงก์ (Link)” ที่ปรากฏในอีเมลดังกล่าว เพื่อยืนยันความถูกต้องของอีเมลที่ใช้ในการสมัครสมาชิก



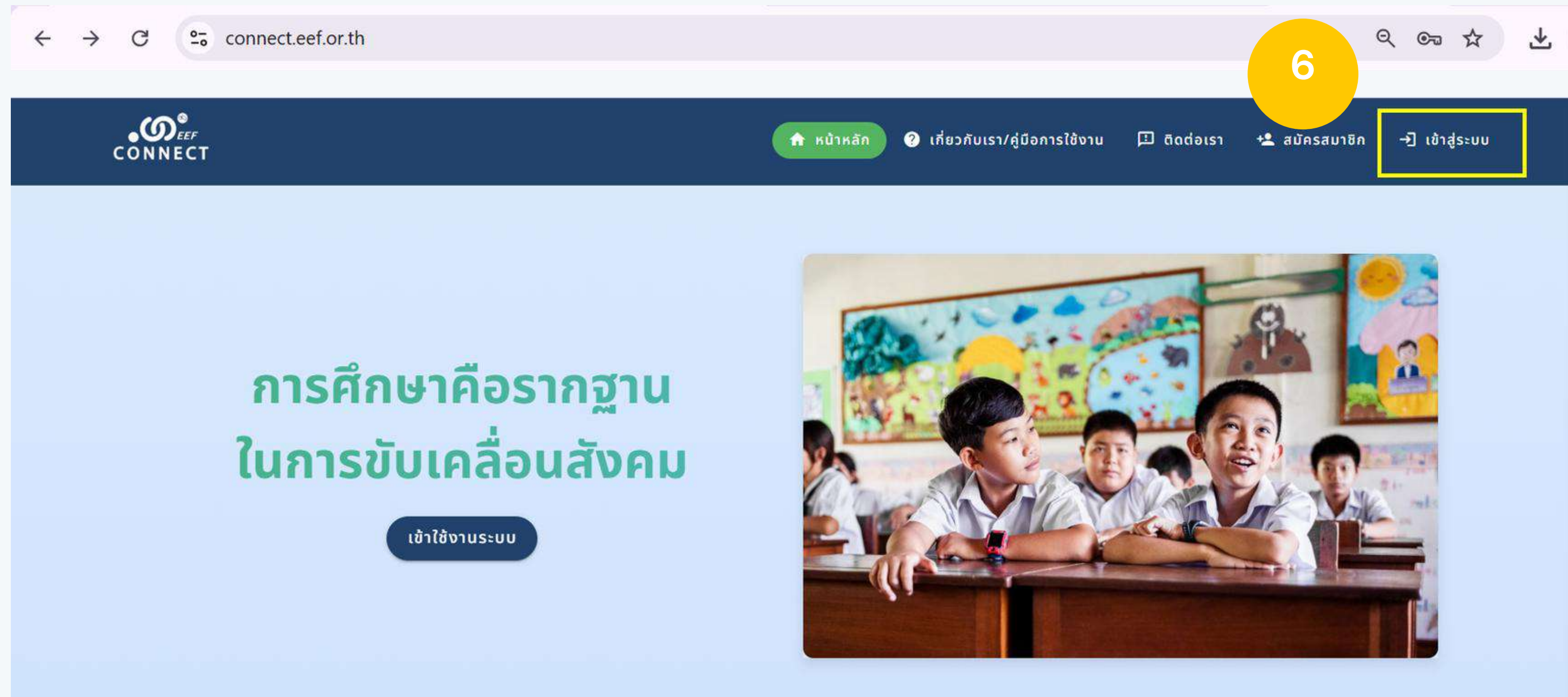
1 ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

1. หลังจากยืนยันอีเมลสำเร็จ
ระบบจะนำไปหน้า WEBSITE
เพื่อทำการ Log in อีกครั้ง



1 ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

1. ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” บนหน้าเว็บไซต์ เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการกรอกข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานสำหรับล็อกอินเข้าใช้งานระบบ EEF Connect



1 ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

1. ให้ผู้ใช้งานกรอกอีเมลและรหัสผ่านที่ได้สมัครไว้ในขั้นตอนก่อนหน้านี้ลงในแบบฟอร์มเข้าสู่ระบบ เพื่อดำเนินการล็อกอินเข้าใช้งาน



กสศ เปิดประตูสู่โอกาส
สู่ความเสมอภาค
ทางการศึกษา
ที่ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง

7

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ ระบบฐานข้อมูลสมาชิก

สำหรับบุคคลทั่วไป สำหรับเจ้าหน้าที่ กสศ.

อีเมล
กรุณาระบุอีเมล

รหัสผ่าน
กรุณาระบุรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

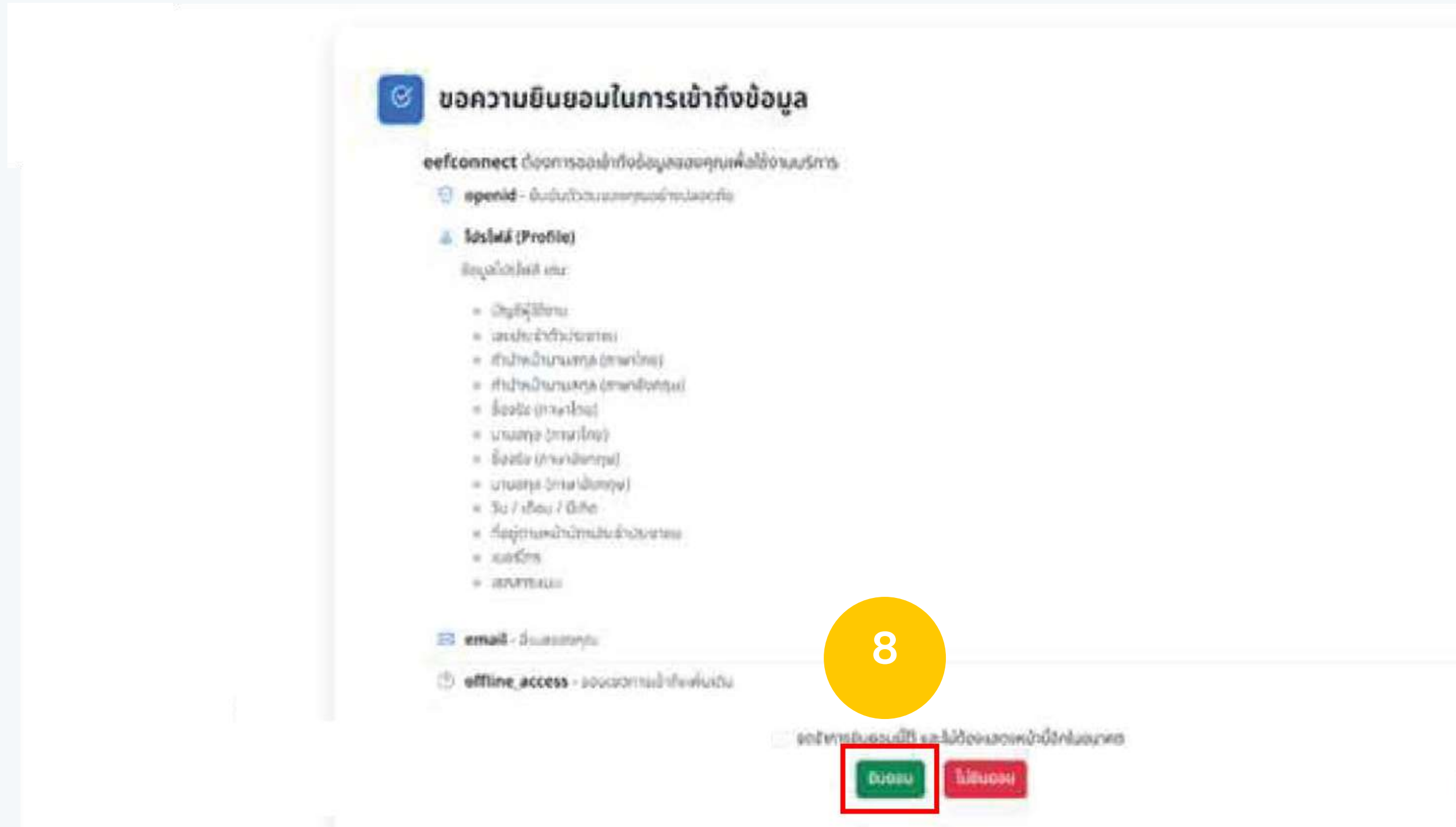
ลิ้งรหัสผ่าน

ThaiID เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID

 ลงทะเบียนใช้งานระบบฐานข้อมูลสมาชิก

1 ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

1. หลังจากเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบ
จะแสดงหน้าต่างขออนุญาตเข้าถึง
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งาน ให้
กดปุ่มสีเขียวที่มีความ
“ยินยอม” เพื่อยินยอมให้ระบบ
เข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการใช้งาน





1

ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

① ลงทะเบียน — ② เปิดใช้งานอีเมล — ③ พิสูจน์ และยืนยันตัวตน — ④ ลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์

พิสูจน์ยืนยันตัวตน

ขั้นตอนการยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID

1. ดาวน์โหลด แอปพลิเคชัน ThaiID เพื่อดำเนินการลงทะเบียนบนแอปพลิเคชัน
2. ลงทะเบียนเข้าใช้งาน แอปพลิเคชัน ThaiID ให้เรียบร้อย
3. เมื่อลงทะเบียนเข้าใช้งาน แอปพลิเคชัน ThaiID เรียบร้อยแล้ว ให้สแกน QR CODE

9

ยืนยันตัวตน

1. ก่อนดำเนินการยืนยันตัวตน

(1) ผู้ใช้งาน**ต้องสมัครและติดตั้งแอปพลิเคชัน ThaiID** บนโทรศัพท์มือถือให้เรียบร้อยล่วงหน้า

(2) จากนั้นให้กดปุ่ม **“ยืนยันตัวตน”** บนหน้าเว็บไซต์ เพื่อเริ่มขั้นตอนการยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชันดังกล่าว



1

ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect



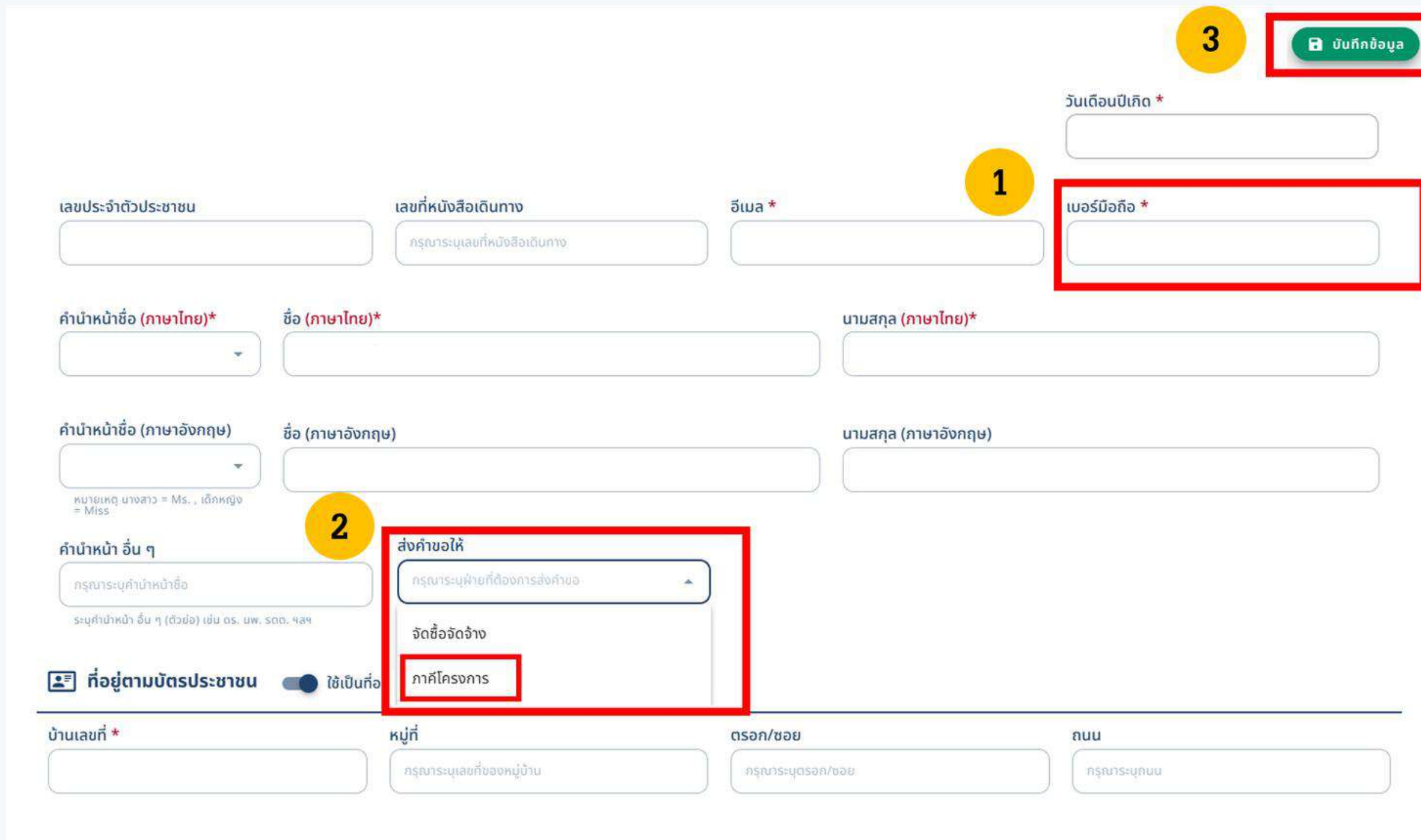
ขั้นตอนการยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID มีรายละเอียดดังนี้

1. เปิดแอปพลิเคชัน ThaiID บนโทรศัพท์มือถือ
2. สแกน QR CODE ที่ปรากฏบนหน้าจอคอมพิวเตอร์
3. กดปุ่ม “ยินยอม” ภายในแอปพลิเคชัน ThaiID เพื่อยืนยันตัวตน

หมายเหตุ

- หลังจากได้รับ QR CODE แล้ว ควรสแกนทันที เนื่องจากมีเวลาจำกัด
- ห้ามบันทึกภาพหน้าจอ (SCREENSHOT) จากโทรศัพท์มาใช้สแกนแทนการสแกนโดยตรง
- หากการสแกนในครั้งแรกไม่สำเร็จ ผู้ใช้งานจะต้องเริ่มดำเนินการขั้นตอนใหม่ทั้งหมด เนื่องจากไม่สามารถนำ QR CODE เดิมกลับมาใช้ซ้ำได้

1 ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect



The screenshot shows the registration form for EEF Connect. It includes fields for personal information, contact details, and organizational affiliation. Numbered steps are indicated by yellow circles: 1 points to the 'เบอร์มือถือ' (Mobile Number) field, 2 points to the 'ภาคีโครงการ' (Project Partner) dropdown menu, and 3 points to the 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) button.

3 บันทึกข้อมูล

1 เบอร์มือถือ *

2

3

หลังจากยืนยันตัวตนสำเร็จ ระบบจะพา
ท่านมาที่หน้ากรอกข้อมูล โดยให้กรอก
ข้อมูล ดังนี้

1. ระบุ “เบอร์โทรศัพท์มือถือ”
2. คลิกที่หัวข้อ "ส่งคำขอให้" และ
เลือก "ภาคีโครงการ"
3. กด "บันทึกข้อมูล"

หากระบบไม่ขึ้นให้กรอกข้อมูล (ดังรูป) ให้ผู้ใช้งาน กด “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว” (รูปหน้าถัดไป)
จากนั้น ระบบจะพามาที่หน้านี้เพื่อกรอกข้อมูล



1

ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect



ยืนยันตัวตนแล้ว

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ส่ง

เลขบัตรประชาชน



เบอร์โทร



อีเมล



ที่อยู่ตามบัตรประชาชน



ที่อยู่จัดส่งเอกสาร

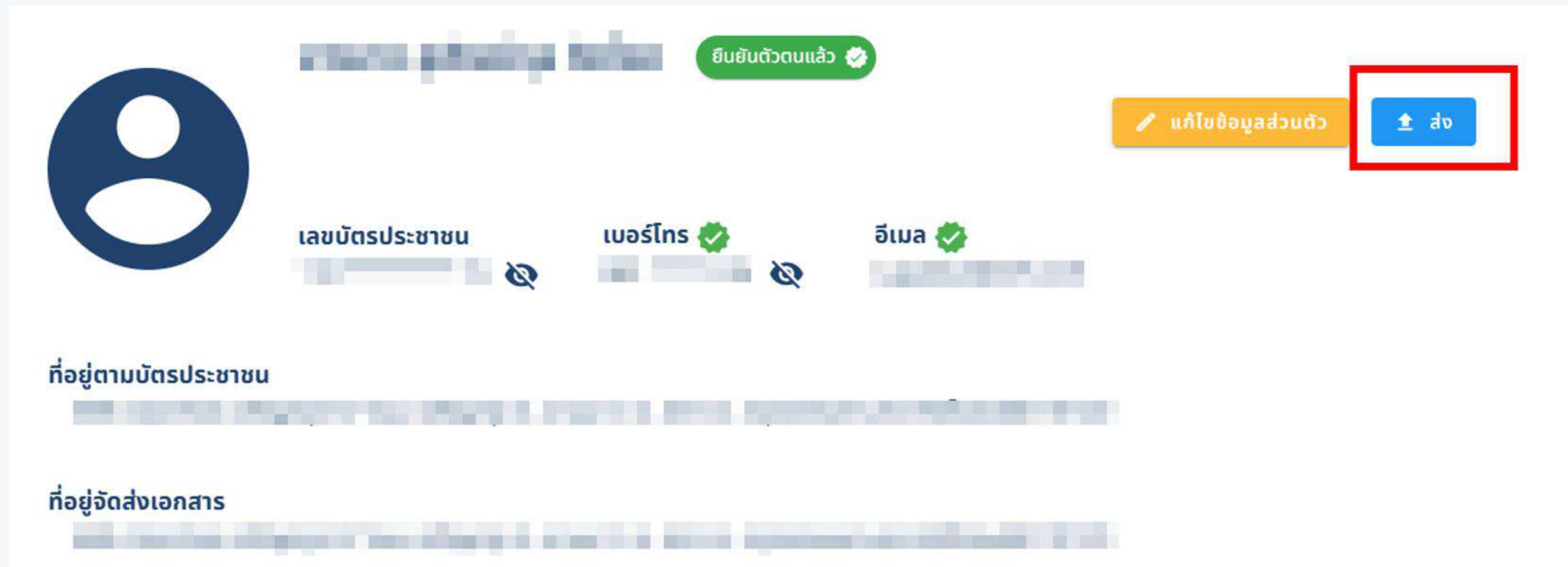


เลือก “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว”

1 ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

เมื่อกดบันทึกแล้ว ระบบจะให้ท่านตรวจสอบและยืนยันข้อมูลก่อนส่ง โดยข้อมูลที่ต้องตรวจสอบประกอบด้วย

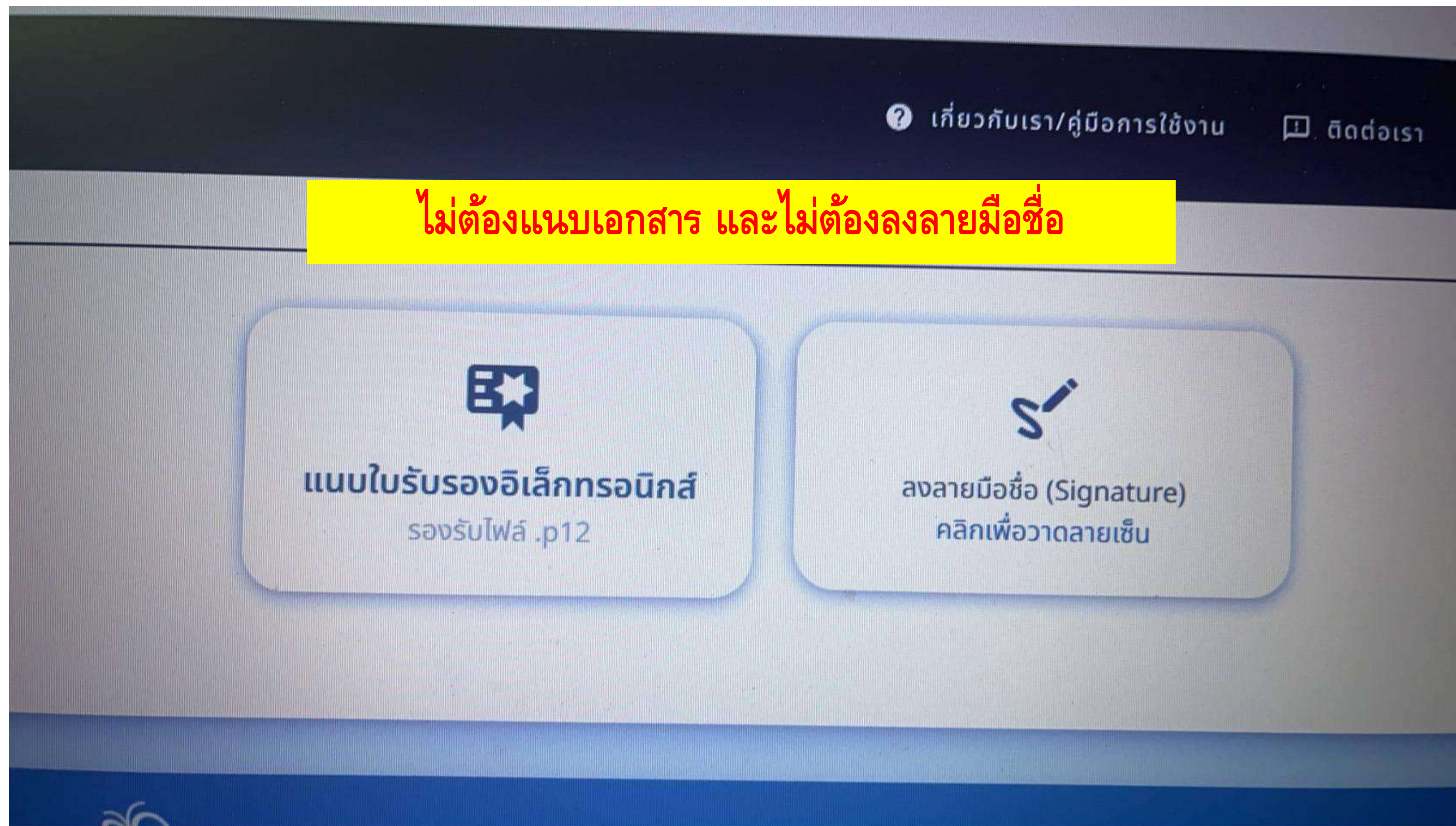
1. ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลที่กรอกไว้ทั้งหมดบนหน้าจอให้ถูกต้องครบถ้วนอีกครั้ง
2. หากตรวจสอบแล้วว่าข้อมูลถูกต้อง ให้กดปุ่ม 'ส่ง' เพื่อยืนยันการสมัครสมาชิกและส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบอย่างเป็นทางการ เมื่อถึงขั้นตอนนี้ ถือว่าการสมัครสมาชิก EEF Connect และการเชื่อมต่อบัญชีเสร็จสมบูรณ์ พร้อมสำหรับการใช้งานระบบ GMS ต่อไป





1

ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect





1

ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

ipatch... Sharepoint TRGS กองทุนเงินทดแทน | W... Home - WebPortal

เกี่ยวกับเรา/คู่มือการใช้งาน ติดต่อเรา

ไม่ต้องกรอกข้อมูลธนาคาร

เพิ่มข้อมูลบัญชีธนาคาร

บัญชีธนาคาร * สาขาธนาคาร * ชื่อบัญชี * เลขบัญชีธนาคาร *

เอกสารข้อมูล

ลำดับ	ประเภทเอกสาร	ชื่อเอกสาร	วันที่หมดอายุ	ไฟล์	จัดการ
1	เอกสารบุคคลธรรมดา	สำเนาบัตรประชาชน			
2	เอกสารบุคคลธรรมดา(สำหรับจัดซื้อจัดจ้าง)	สำเนาใบลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ (e-GP)			
3	เอกสารบุคคลธรรมดา(สำหรับจัดซื้อจัดจ้าง)	สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์			



1

ขั้นตอนการสมัคร EEF Connect

เอกสารข้อมูล

ไม่ต้องแนบเอกสาร

ลำดับ	ประเภทเอกสาร	ชื่อเอกสาร	วันที่หมดอายุ	ไฟล์	จัดการ
1	เอกสารบุคคลธรรมดา	สำเนาบัตรประชาชน			
2	เอกสารบุคคลธรรมดา(สำหรับจัดซื้อจัดจ้าง)	สำเนาใบลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ (e-GP)			
3	เอกสารบุคคลธรรมดา(สำหรับจัดซื้อจัดจ้าง)	สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์			
4	เอกสารบุคคลธรรมดา(สำหรับจัดซื้อจัดจ้าง)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา			
5	เอกสารบุคคลธรรมดา(สำหรับจัดซื้อจัดจ้าง)	ประวัติผลงาน (ถ้ามี)			

แสดงจำนวนต่อหน้า 10 1-5 จาก 5

2

วิธีการเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ ในมุมมองของภาคีร่วมดำเนินงาน

สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้



การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและรับรองรายงานการเงินโครงการ เป็นขั้นตอนสำคัญที่ภาคีร่วมดำเนินงานต้องดำเนินการ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถเข้าถึงข้อมูลทางการเงินของโครงการและจัดทำรายงานการตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ ระบบ GMS เปิดให้ภาคีฯ สามารถเชิญผู้สอบบัญชีได้ **2 วิธี** ดังนี้

- วิธีที่ 1 การเชิญผ่านเมนู "เจ้าหน้าที่โครงการ" โดยตรง
- วิธีที่ 2 การเชิญผ่านเมนูรายงานการเงินของโครงการ

ภาคีฯ สามารถเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตามความเหมาะสม โดยในการบรรยายครั้งนี้ จะอธิบายขั้นตอนของแต่ละวิธีตามลำดับ



2

วิธีการเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ

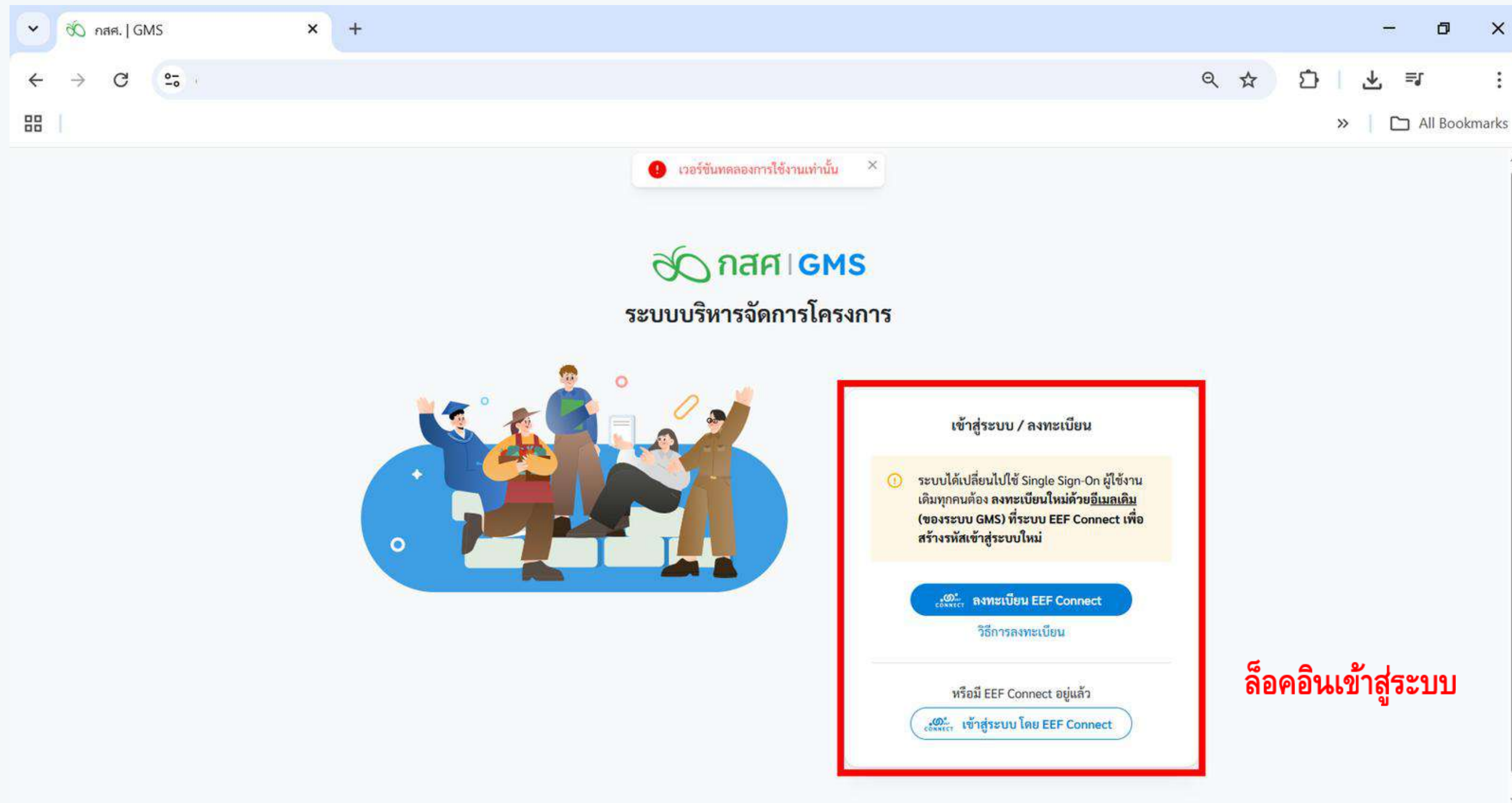
01

วิธีที่ 1 : การเชิญผ่านเมนู “เจ้าหน้าที่โครงการ” โดยตรง



วิธีที่ 1 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “เจ้าหน้าที่โครงการ” โดยตรง

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน

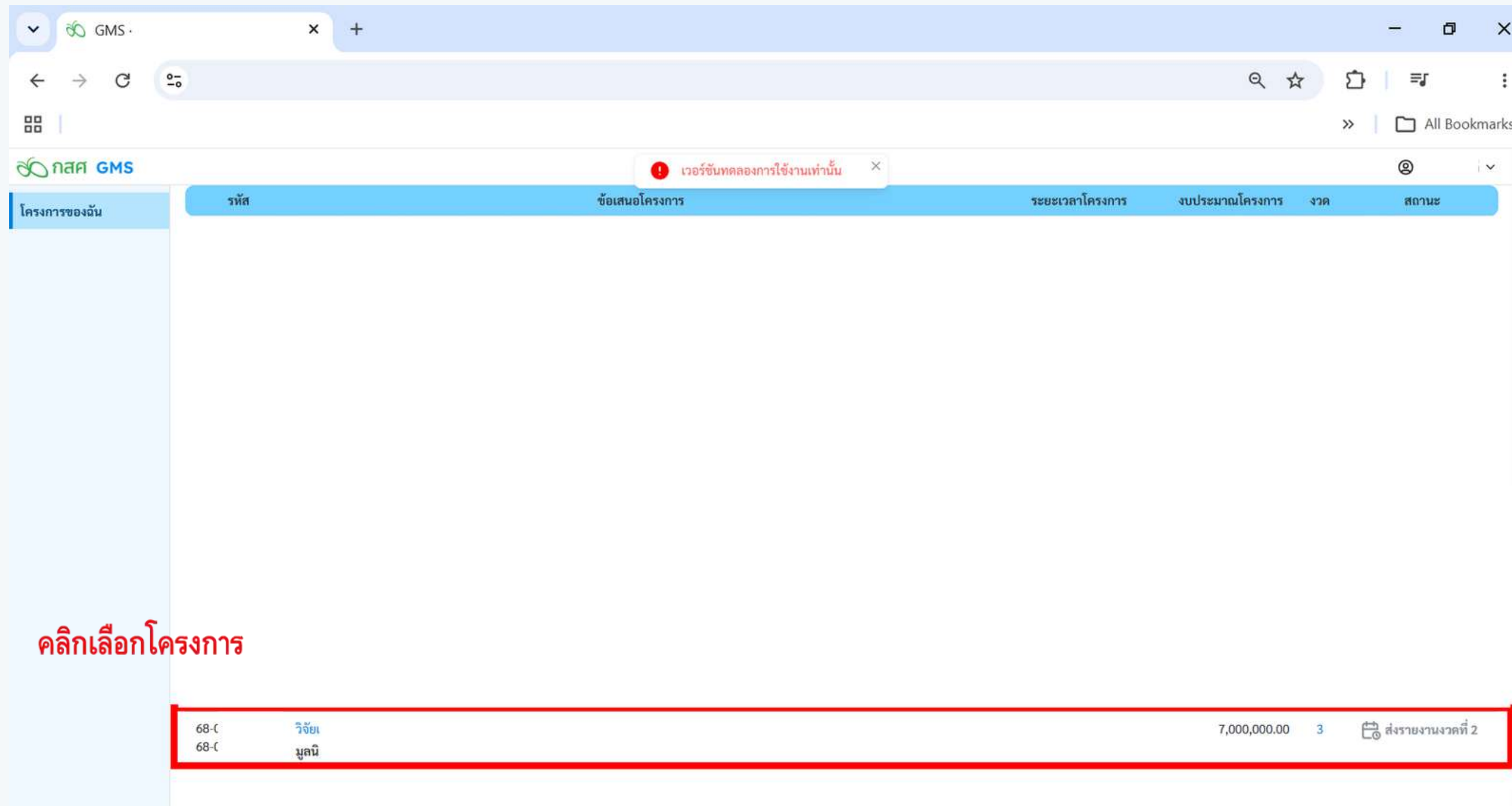


ขั้นตอนที่ 1 : ให้เจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาคร่วม
ดำเนินงาน) ล็อกอิน (Log in)
เข้าสู่ระบบ GMS ด้วยบัญชีผู้ใช้งาน
ของตนเอง



วิธีที่ 1 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “เจ้าหน้าที่โครงการ” โดยตรง

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคีร่วมดำเนินงาน



ขั้นตอนที่ 2 : หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว
ให้คลิกเลือกโครงการที่ต้องการ
ดำเนินการเชิญผู้สอบบัญชีจากรายการ
โครงการที่ปรากฏในระบบ



วิธีที่ 1 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “เจ้าหน้าที่โครงการ” โดยตรง

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน

The screenshot shows the GMS system interface. At the top, there's a progress bar with 10 steps: ยื่นข้อเสนอ (23 ม.ค. 2568), ผ่านการคัดกรอง (23 ม.ค. 2568), ผ่านการกลั่นกรอง (23 ม.ค. 2568), อนุมัติโครงการ (27 ม.ค. 2568), เสนอสัญญาแล้ว (31 ม.ค. 2568), รับเงินงวดที่ 1 แล้ว (5 ก.พ. 2568), รับเงินงวดที่ 2 แล้ว (20 ส.ค. 2568), เบิกเงินงวดที่ 3, and ปิดโครงการ. Below the progress bar, there's a menu with options: ข้อเสนอ, สัญญา, รายงาน, เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ, and **เจ้าหน้าที่โครงการ**. Under the 'เจ้าหน้าที่โครงการ' menu, there's a sub-menu 'ผู้สอบบัญชีโครงการ' which is highlighted with a red box. To the right of this sub-menu, there's a red text label 'เลือกหัวข้อ “ผู้สอบบัญชีโครงการ”'. Below the menu, there's a table with columns: ชื่อ-สกุล, เลขบัตรประชาชน, อีเมล, เบอร์โทรศัพท์, and ตำแหน่ง. The table has 4 rows of data.

ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง
นาย	3*****			ผู้รับผิดชอบโครงการ
นาง	5*****			ผู้บริหารหน่วยงาน
นาง	1*****			เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
นาง	5*****			เจ้าหน้าที่โครงการ

ขั้นตอนที่ 3 : เมื่อเข้ามาที่หน้าเมนู
เจ้าหน้าที่โครงการแล้ว ให้เลือกหัวข้อ
ย่อย “ผู้สอบบัญชีโครงการ” เพื่อเข้าสู่
หน้าจอการจัดการข้อมูลผู้สอบบัญชี
ของโครงการดังกล่าว



วิธีที่ 1 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “เจ้าหน้าที่โครงการ” โดยตรง

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน

The screenshot shows the GMS system interface. At the top, there's a progress bar with steps: ยื่นข้อเสนอ (Submitted), ผ่านการคัดกรอง (Screened), ผ่านการกลั่นกรอง (Refined), อนุมัติโครงการ (Approved), เสนอสัญญาแล้ว (Contract submitted), รับเงินงวดที่ 1 แล้ว (Received 1st installment), เบิกเงินงวดที่ 2 (Request 2nd installment), เบิกเงินงวดที่ 3 (Request 3rd installment), and ปิดโครงการ (Project closed). The 'อนุมัติโครงการ' step is currently active. Below the progress bar, there's a navigation menu with options: ข้อเสนอ (Proposal), สัญญา (Contract), รายงาน (Report), เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ (Change details in project), and **เจ้าหน้าที่โครงการ** (Project Staff). The 'เจ้าหน้าที่โครงการ' menu is highlighted. On the right, there's a dropdown menu for 'สถานะ' (Status) with the option 'ส่งรายงานงวดที่ 1' (Submit 1st installment report). Below the navigation menu, there's a section for 'เจ้าหน้าที่โครงการ' (Project Staff) with a sub-section 'ผู้สอบบัญชีโครงการ' (Project Auditor). Under 'ผู้สอบบัญชีโครงการ', there's a button labeled '+ เชิญผู้สอบบัญชีโครงการ' (Invite Project Auditor), which is highlighted with a red box. A red text overlay points to this button, saying 'เลือกหัวข้อ “ผู้สอบบัญชีโครงการ”' (Select the topic 'Project Auditor').

ขั้นตอนที่ 4 : เมื่อเข้ามาที่หน้าหัวข้อ
ย่อยผู้สอบบัญชีโครงการ ให้**คลิกปุ่ม**
“เชิญผู้สอบบัญชีโครงการ” เพื่อเริ่ม
กระบวนการค้นหาและเชิญผู้สอบบัญชี
เข้าร่วมโครงการ



วิธีที่ 1 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “เจ้าหน้าที่โครงการ” โดยตรง

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน

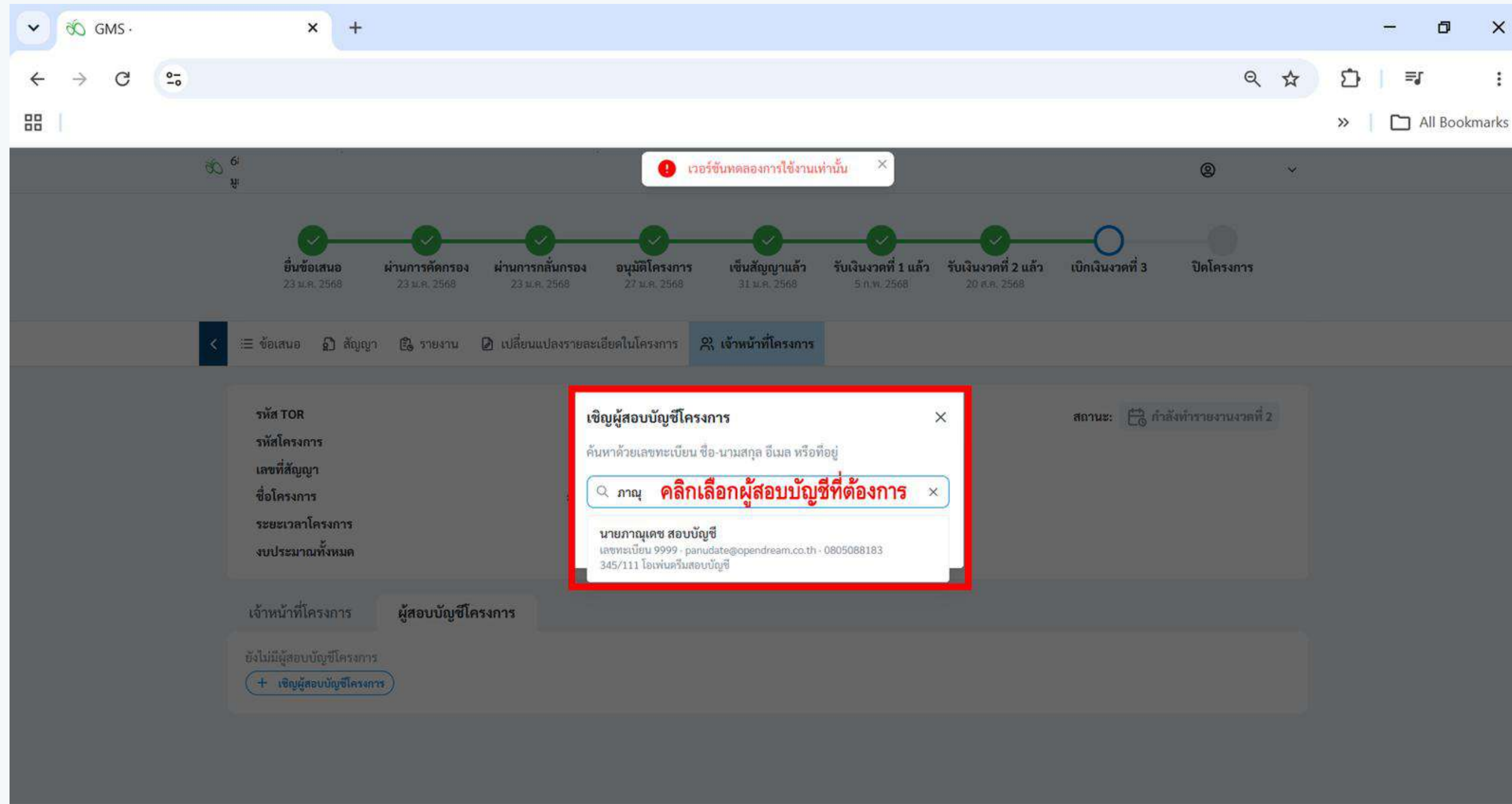
The screenshot shows the GMS system interface. At the top, there's a progress bar with steps: ยื่นข้อเสนอ (Submitted), ผ่านการคัดกรอง (Screened), ผ่านการกลั่นกรอง (Refined), อนุมัติโครงการ (Approved), เสนอสัญญาแล้ว (Offered), รับเงินงวดที่ 1 แล้ว (Received 1st installment), รับเงินงวดที่ 2 แล้ว (Received 2nd installment), เบิกเงินงวดที่ 3 (Request 3rd installment), and ปิดโครงการ (Closed). Below the progress bar, there's a navigation menu with options: ข้อเสนอ (Proposal), สัญญา (Contract), รายงาน (Report), เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ (Change details in project), and **เจ้าหน้าที่โครงการ** (Project Staff). The main content area shows a list of project details: รหัส TOR (TOR Code), รหัสโครงการ (Project Code), เลขที่สัญญา (Contract Number), ชื่อโครงการ (Project Name), ระยะเวลาโครงการ (Project Duration), and งบประมาณทั้งหมด (Total Budget). A modal window titled "เชิญผู้สอบบัญชีโครงการ" (Invite Project Auditor) is open, showing a search bar with the text "ค้นหาด้วยเลขทะเบียน ชื่อ-นามสกุล อีเมล หรือที่อยู่" (Search by registration number, name-surname, email, or address) and a dropdown menu with the text "พิมพ์เพื่อค้นหาผู้สอบบัญชีโครงการ" (Print to find project auditor). Below the search bar, there's a red text box with the text "ค้นหาด้วย ชื่อ นามสกุล อีเมล ที่อยู่ จังหวัด" (Search by name, surname, email, address, province).

ขั้นตอนที่ 5: เมื่อคลิกปุ่ม “เชิญผู้สอบบัญชีโครงการ” ระบบจะแสดงช่องค้นหาผู้สอบบัญชี โดยผู้ใช้งานสามารถค้นหาได้จากข้อมูล ชื่อ นามสกุล อีเมล ที่อยู่ หรือ จังหวัด เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตรงตามที่ต้องการ



วิธีที่ 1 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “เจ้าหน้าที่โครงการ” โดยตรง

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน



ขั้นตอนที่ 6 : จากผลการค้นหา
ให้คลิกเลือกรายชื่อผู้สอบบัญชีที่
ต้องการเชิญเข้าร่วมเป็นผู้สอบ
บัญชีของโครงการ



วิธีที่ 1 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “เจ้าหน้าที่โครงการ” โดยตรง

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน

The screenshot shows the GMS system interface. At the top, there's a progress bar with steps: ยื่นข้อเสนอ (Submitted), ผ่านการคัดกรอง (Screened), ผ่านการกลั่นกรอง (Refined), อนุมัติโครงการ (Approved), เสนอสัญญาแล้ว (Contract submitted), รับเงินงวดที่ 1 แล้ว (Received 1st installment), รับเงินงวดที่ 2 แล้ว (Received 2nd installment), เบิกเงินงวดที่ 3 (Request 3rd installment), and ปิดโครงการ (Project closed). The current step is 'อนุมัติโครงการ'.

A modal window titled 'เชิญผู้สอบบัญชีโครงการ' (Invite project auditors) is open. It contains a search bar with the text 'นายภาคเดช สอบบัญชี' (Mr. Phakdet Sorabun). Below the search bar, the details of the selected auditor are displayed: นายภาคเดช สอบบัญชี (Mr. Phakdet Sorabun), เลขทะเบียน 9999 (Registration No. 9999), panudate@opendream.co.th (Email), โทร 0805088183 (Phone), and ที่อยู่ 345/111 ไอเท่นครีมีสอบบัญชี (Address: 345/111 I-Ten-Nee Sorabun). At the bottom of the modal, there are two buttons: 'กดยืนยัน' (Click to confirm) and 'เชิญ' (Invite).

ขั้นตอนที่ 7 : เมื่อเลือกผู้สอบ
บัญชีที่ต้องการแล้ว ให้กดปุ่ม
“เชิญ” เพื่อส่งคำเชิญไปยังผู้สอบ
บัญชีที่เลือกไว้



วิธีที่ 1 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “เจ้าหน้าที่โครงการ” โดยตรง

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน

Progress bar showing steps: ยื่นข้อเสนอ (23 ม.ค. 2568), ผ่านการคัดกรอง (23 ม.ค. 2568), ผ่านการกลั่นกรอง (23 ม.ค. 2568), อนุมัติโครงการ (27 ม.ค. 2568), เสนอสัญญาแล้ว (31 ม.ค. 2568), รับเงินงวดที่ 1 แล้ว (5 ก.พ. 2568), รับเงินงวดที่ 2 แล้ว (20 ส.ค. 2568), เบิกเงินงวดที่ 3, ปิดโครงการ

Menu: < | ข้อเสนอ | สัญญา | รายงาน | เปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ | **เจ้าหน้าที่โครงการ**

รหัส TOR
รหัสโครงการ
เลขที่สัญญา
ชื่อโครงการ
ระยะเวลาโครงการ
งบประมาณทั้งหมด

สถานะ: กำลังทำรายงานงวดที่ 2

หลังจากกดเชิญแล้วจะขึ้นสถานะ รอต้อนรับ*

ชื่อ-สกุล	เลขทะเบียน	อีเมล	ตำแหน่ง	สถานะ	การดำเนินการ
นายภาณุเดช สอบบัญชี	9999	pa@n.co.th	ผู้สอบบัญชีโครงการ	รอต้อนรับ	ขอยกเลิกคำเชิญ

ขั้นตอนที่ 8 : หลังจากกดปุ่มเชิญแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะของผู้สอบบัญชี เป็น “รอต้อนรับ”



***** ข้อควรทราบ หากผู้สอบบัญชียังไม่ตอบรับคำเชิญ ภาคร่วมฯ จะยังไม่สามารถกดส่งผลการดำเนินงานและรายงานการเงินของโครงการได้ จนกว่าผู้สอบบัญชีจะดำเนินการตอบรับคำเชิญให้เรียบร้อยแล้ว *****



วิธีที่ 1 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “เจ้าหน้าที่โครงการ” โดยตรง

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ขั้นตอนการดำเนินงาน:

- ยื่นข้อเสนอ (23 ม.ค. 2568)
- ผ่านการคัดกรอง (23 ม.ค. 2568)
- ผ่านการกลั่นกรอง (23 ม.ค. 2568)
- อนุมัติโครงการ (27 ม.ค. 2568)
- เซ็นสัญญาแล้ว (31 ม.ค. 2568)
- รับเงินงวดที่ 1 แล้ว (5 ก.พ. 2568)
- รับเงินงวดที่ 2 แล้ว (20 ส.ค. 2568)
- เบิกเงินงวดที่ 3
- ปิดโครงการ

เมนู: [ข้อเสนอ](#) [สัญญา](#) [รายงาน](#) [เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ](#) [เจ้าหน้าที่โครงการ](#)

รหัส TOR
รหัสโครงการ
เลขที่สัญญา
ชื่อโครงการ
ระยะเวลาโครงการ
งบประมาณทั้งหมด

สถานะ: กำลังทำรายงานงวดที่ 2

หากผู้สอบบัญชีตอบรับคำเชิญแล้ว
สถานะจะเปลี่ยนเป็น “ตอบรับแล้ว”

เจ้าหน้าที่โครงการ

ชื่อ-สกุล	เลขทะเบียน	อีเมล	ตำแหน่ง	สถานะ	การดำเนินการ
นายภาณุเดช สอบบัญชี	9999	pa.n.co.th	ผู้สอบบัญชีโครงการ	ตอบรับแล้ว	ขอยกเลิกผู้สอบบัญชี

ขั้นตอนที่ 9 : เมื่อผู้สอบบัญชี

ดำเนินการตอบรับคำเชิญเรียบร้อยแล้ว
สถานะในระบบจะเปลี่ยนจาก “รอตอบ
รับ” เป็น “**ตอบรับแล้ว**” ซึ่งหมายความว่า
ผู้สอบบัญชีได้เข้าร่วมเป็นผู้สอบ
บัญชีของโครงการอย่างสมบูรณ์แล้ว



2

วิธีการเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ

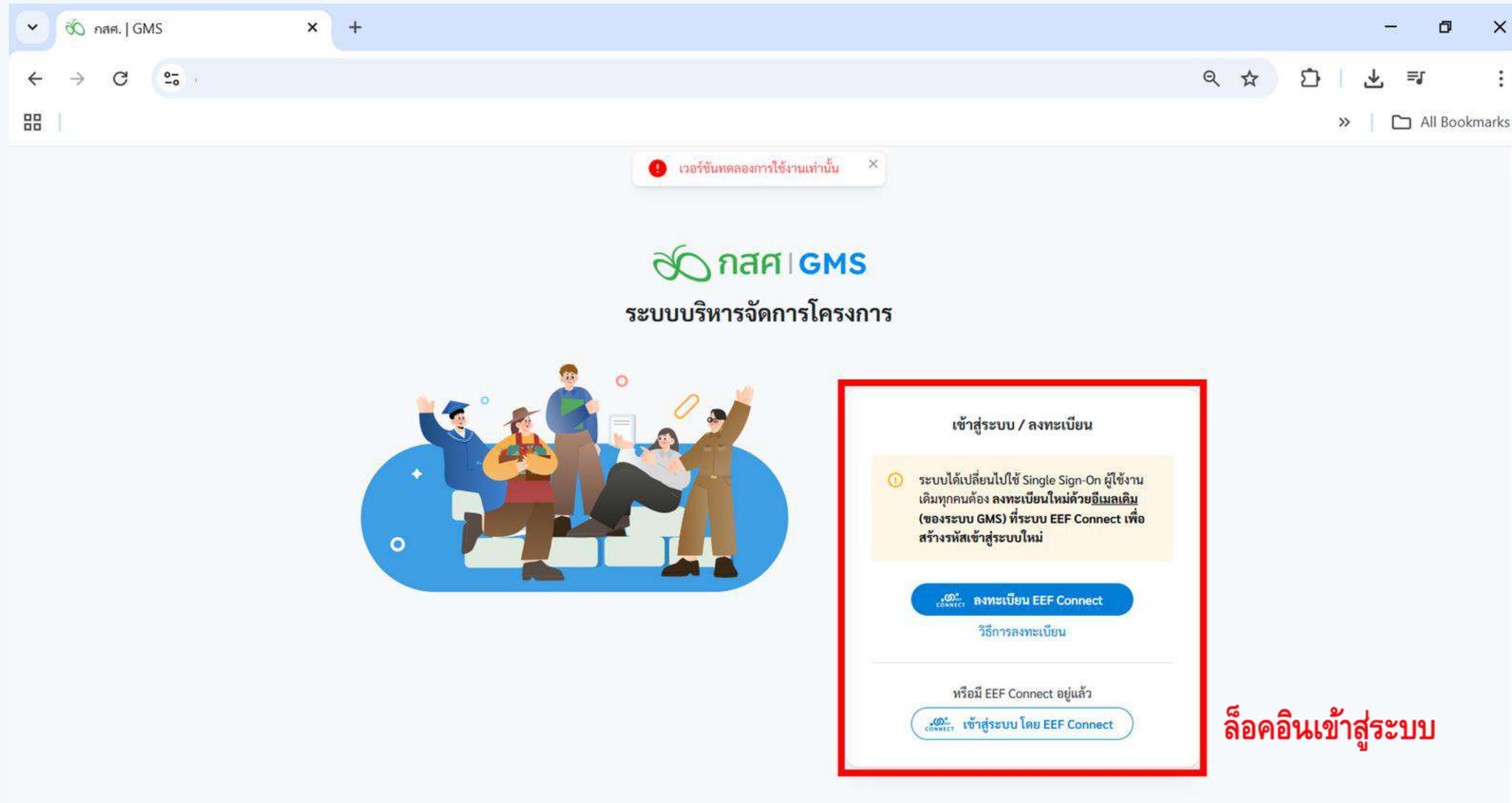
01

วิธีที่ 2 : การเชิญผ่านเมนูรายงานการเงินของโครงการ



วิธีที่ 2 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “รายงานการเงินของโครงการ”

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน



ขั้นตอนที่ 1 : ให้เจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาคร่วม
ดำเนินงาน) ล็อกอิน (Log in)
เข้าสู่ระบบ GMS ด้วยบัญชีผู้ใช้งาน
ของตนเอง



วิธีที่ 2 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “รายงานการเงินของโครงการ”

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคีร่วมดำเนินงาน

คลิกเลือกโครงการ

รหัส	ข้อเสนอโครงการ	ระยะเวลาโครงการ	งบประมาณโครงการ	งวด	สถานะ
68-C	วิจัย		7,000,000.00	3	ส่งรายงานงวดที่ 2
68-C	มูลนิธิ				

ขั้นตอนที่ 2 : หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว
ให้คลิกเลือกโครงการที่ต้องการ
ดำเนินการเชิญผู้สอบบัญชีจากรายการ
โครงการที่ปรากฏในระบบ



วิธีที่ 2 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “รายงานการเงินของโครงการ”

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน

68- มูลนิธิ

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ขั้นตอนการดำเนินงาน:

- ยื่นข้อเสนอ (23 ม.ค. 2568)
- ผ่านการคัดกรอง (23 ม.ค. 2568)
- ผ่านการกลั่นกรอง (23 ม.ค. 2568)
- อนุมัติโครงการ (27 ม.ค. 2568)
- เซ็นสัญญาแล้ว (31 ม.ค. 2568)
- รับเงินงวดที่ 1 แล้ว (5 ก.พ. 2568)
- รับเงินงวดที่ 2 แล้ว (20 ส.ค. 2568)
- เบิกเงินงวดที่ 3
- ปิดโครงการ

เมนู:

- ข้อเสนอ
- สัญญา
- รายงาน**
- เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ
- เจ้าหน้าที่โครงการ

เลือกงวดที่ต้องส่งมอบผลงาน

รหัส TOR

รหัสโครงการ

เลขที่สัญญา

ชื่อโครงการ

ระยะเวลาโครงการ

งบประมาณทั้งหมด

สถานะ: กำลังทำรายงานงวดที่ 2

เบิกเงินงวดที่ 1 ระยะเวลา 28 ม.ค. - 27 มี.ย. 2568

✓ รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 3,500,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 11 ก.พ. 2568

หนังสือแจ้งโอนเงิน

หัก ณ ที่จ่าย

สถานะ: รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

✓ สัญญาตัวจริง

✓ สมุดบัญชีของธนาคาร

ดูข้อมูล

ดูข้อมูล

ตัวช่วย

การจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา

ช่องทางการติดต่อ กสศ.

ติดต่อทีมงาน

เบิกเงินงวดที่ 2 ระยะเวลา 28 มี.ย. - 27 พ.ย. 2568

✓ รับเงินงวดที่ 2 แล้ว 2,800,000.00 บาท

ขั้นตอนที่ 3 : เมื่อเข้ามาที่หัวข้อ

รายงานแล้วให้**เลือกงวดการดำเนินงาน**

ที่ต้องการส่งมอบผลงานหรือรายงานใน

รอบนั้น ๆ ของโครงการ



วิธีที่ 2 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “รายงานการเงินของโครงการ”

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน

The screenshot shows the GMS system interface. The top navigation bar includes tabs for 'ข้อเสนอ' (Proposal), 'สัญญา' (Contract), 'รายงาน' (Report), and 'เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโค' (Change details in CO). The 'รายงาน' tab is selected. The main content area displays three milestones:

- เบิกเงินงวดที่ 1** (Milestone 1): Received 3,500,000.00 Baht. Status: 'สัญญาตัวจริง' (Real contract) and 'สมุดบัญชีของธนาคาร' (Bank account book). Buttons: 'ดูข้อมูล' (View info).
- เบิกเงินงวดที่ 2** (Milestone 2): Received 2,800,000.00 Baht. Status: 'ผลการดำเนินงานงวดที่ 1' (Milestone 1 performance) and 'การเงินงวดที่ 1' (Milestone 1 finance). Buttons: 'ดูข้อมูล' (View info).
- เบิกเงินงวดที่ 3** (Milestone 3): 700,000.00 Baht. Status: 'ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)' (Milestones 2-3 performance, project closed) and 'การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)' (Milestones 2-3 finance, project closed). Buttons: 'รายงาน' (Report).

The 'เบิกเงินงวดที่ 3' section is highlighted with a red box, and the 'รายงาน' button is also highlighted with a red box.

ขั้นตอนที่ 4 : เมื่อเข้ามาที่งวดการดำเนินงานที่ต้องการส่งมอบผลงานภายในหน้างวดที่เลือก ให้เลือกที่หัวข้อ **“การเงินงวด คลิก (รายงาน)”** เพื่อเข้าสู่ส่วนการจัดทำและส่งรายงานของโครงการ



วิธีที่ 2 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “รายงานการเงินของโครงการ”

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน

The screenshot shows the GMS system interface. At the top, there is a navigation bar with the text "คลิก 'รายงานการเงิน'" (Click 'Financial Report'). Below this, there is a menu with several items, including "รายงานการเงิน" (Financial Report), which is highlighted with a red box. The main content area displays a list of financial reports, including "รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)" (Progress Report of Project Phase 2-3 (Project Closed)). The right sidebar shows a list of recent transactions, including "ยกเลิกค่าเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ โดย ภาคร่วมทุน" (Cancel project audit invitation fee by joint agency) and "เบิกจ่ายเงินแล้ว โดย การเงิน" (Paid by Finance).

ขั้นตอนที่ 5 : จากเมนูรายงาน ให้คลิกเลือกหัวข้อ “รายงานการเงิน” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการจัดทำรายงานการเงินของโครงการในงวดดังกล่าว



วิธีที่ 2 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “รายงานการเงินของโครงการ”

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน

The screenshot shows the GMS system interface. At the top, there's a navigation bar with 'ผลการดำเนินงาน' and 'การเงิน'. The 'การเงิน' menu is highlighted, and a red box is drawn around the 'รายงานการเงิน' option. Below this, there's a section titled 'รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)' with a sub-header 'การเงิน'. A red text overlay says 'เลื่อนลงไปหัวข้อ (8) ผู้สอบบัญชีโครงการ'. Below this, there's a list of financial transactions with columns for 'รายการ', 'งวดที่ 1', 'งวดที่ 2', 'งวดที่ 3', and 'รวมทั้งสิ้น'. The first row is '(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด'.

ขั้นตอนที่ 6 : ภายในหน้ารายงานการเงิน ให้เลื่อนหน้าจอลงมาจนถึงหัวข้อลำดับที่ (8) ผู้สอบบัญชีโครงการ ซึ่งเป็นส่วนที่ใช้สำหรับจัดการข้อมูลผู้สอบบัญชี



วิธีที่ 2 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “รายงานการเงินของโครงการ”

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน

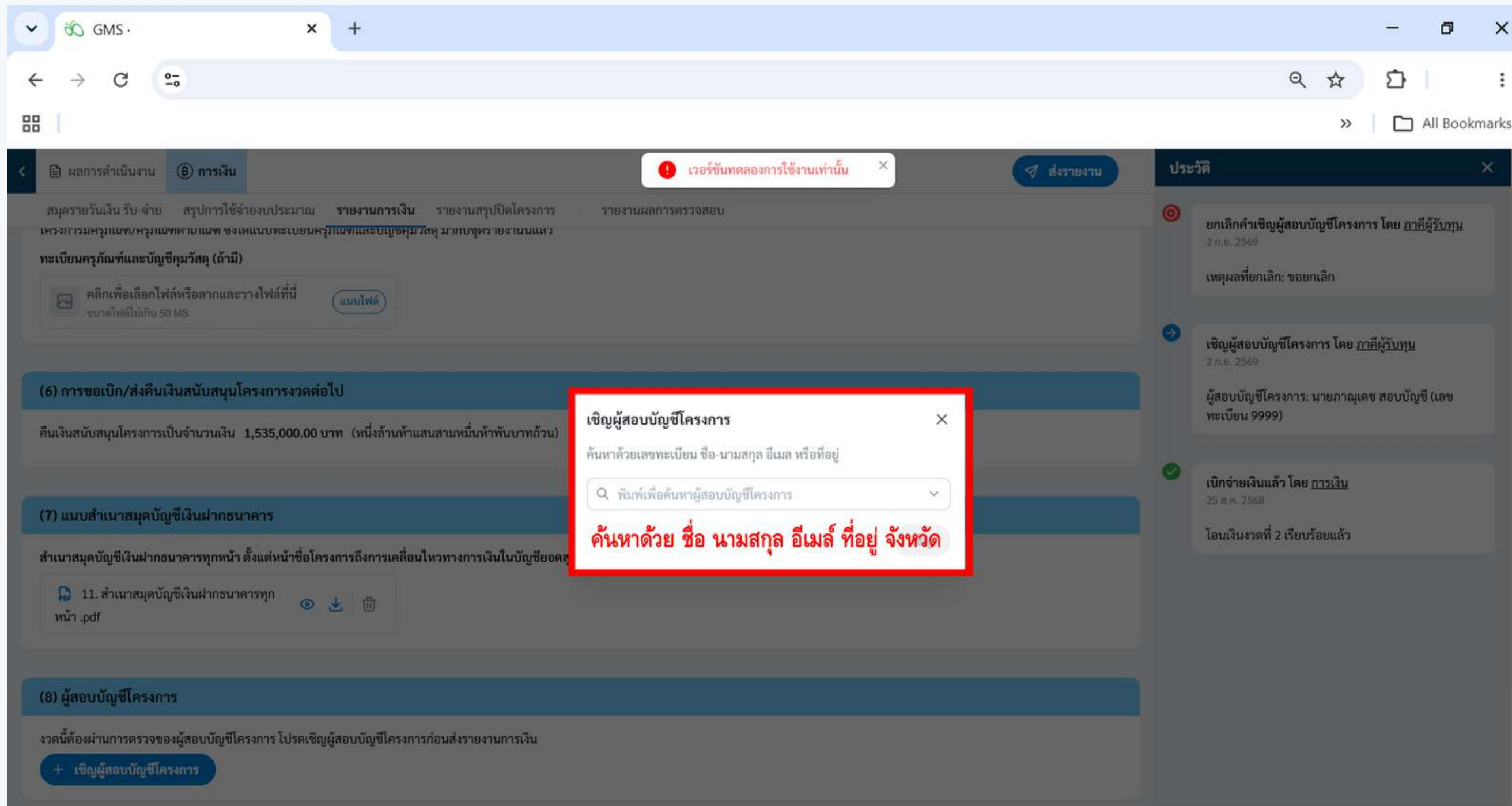
The screenshot shows the GMS system interface. The top navigation bar includes 'ผลการดำเนินงาน' and 'การเงิน'. The 'การเงิน' menu is expanded, showing options like 'สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย', 'สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ', 'รายงานการเงิน', 'รายงานสรุปปิดโครงการ', and 'รายงานผลการตรวจสอบ'. The 'รายงานการเงิน' option is selected. Below this, there is a section for 'การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป' with a button 'แนบไฟล์'. Another section is for 'แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร' with a button 'แนบไฟล์'. The bottom section, highlighted with a red box, is for 'ผู้สอบบัญชีโครงการ' and contains the text 'กดนี้ต้องผ่านการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีโครงการ โปรดเชิญผู้สอบบัญชีโครงการก่อนส่งรายงานการเงิน' and a button '+ เชิญผู้สอบบัญชีโครงการ'. A red text overlay on the right side of the screenshot says 'คลิกเลือก “เชิญผู้สอบบัญชีโครงการ”'.

ขั้นตอนที่ 7 : ในหัวข้อผู้สอบบัญชีโครงการ ให้คลิกเลือก “เชิญผู้สอบบัญชีโครงการ” เพื่อเริ่มกระบวนการค้นหาและเชิญผู้สอบบัญชี



วิธีที่ 2 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “รายงานการเงินของโครงการ”

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคีร่วมดำเนินงาน

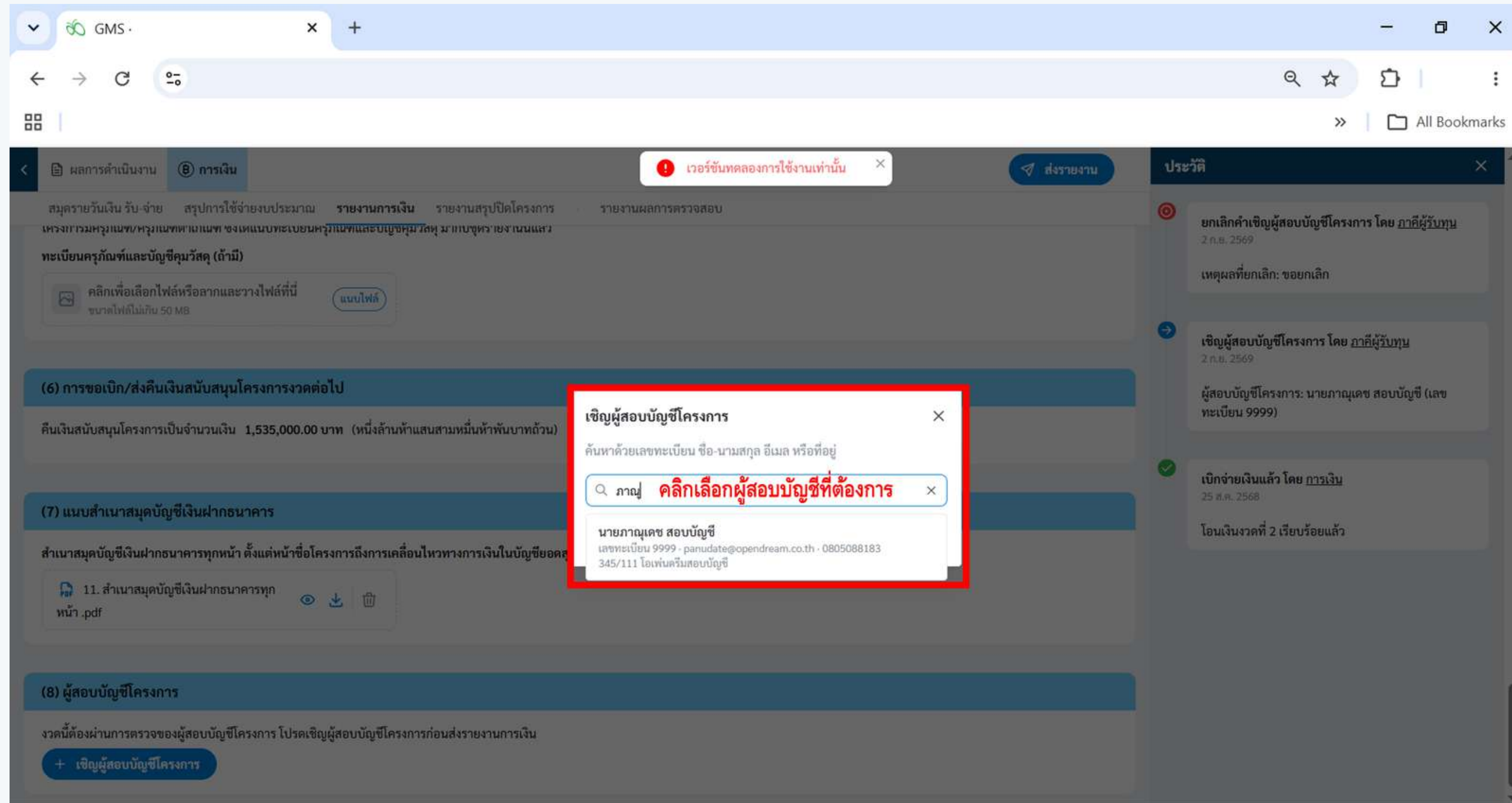


ขั้นตอนที่ 8 : เมื่อคลิกปุ่ม “เชิญผู้สอบบัญชีโครงการ” ระบบจะแสดงช่องค้นหาผู้สอบบัญชี โดยผู้ใช้งาน สามารถค้นหาได้จากข้อมูลชื่อ นามสกุล อีเมล ที่อยู่ หรือจังหวัด เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตรงตามที่ต้องการ



วิธีที่ 2 : การเชิญผ่านเมนู “รายงานการเงินของโครงการ”

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน



ขั้นตอนที่ 9 : จากผลการค้นหา
ให้คลิกเลือกรายชื่อผู้สอบบัญชีที่
ต้องการเชิญเข้าร่วมเป็นผู้สอบ
บัญชีของโครงการ



วิธีที่ 2 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “รายงานการเงินของโครงการ”

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน

The screenshot shows the GMS system interface. The main menu on the left includes 'ผลการดำเนินงาน' (Performance Results) and 'การเงิน' (Finance). The 'การเงิน' menu is selected, showing options like 'สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย' (General Ledger), 'สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ' (Budget Expenditure Summary), 'รายงานการเงิน' (Financial Report), 'รายงานสรุปปิดโครงการ' (Project Closure Summary Report), and 'รายงานผลการตรวจสอบ' (Audit Results Report). The 'รายงานการเงิน' option is highlighted. A modal window titled 'เชิญผู้สอบบัญชีโครงการ' (Invite Project Auditor) is open, showing a search bar with 'นายภาณุเดช สอบบัญชี' (Mr. Panudat Auditor) entered. Below the search bar, the details of the selected auditor are displayed: 'นายภาณุเดช สอบบัญชี' (Mr. Panudat Auditor), 'เลขทะเบียน 9999' (Registration Number 9999), 'panudate@opendream.co.th' (Email), 'โทร 0805088183' (Phone), and 'ที่อยู่ 345/111 โอเพ่นดรีมสอบบัญชี' (Address 345/111 Open Dream Auditor). At the bottom of the modal, there are two buttons: 'กด "เชิญ"' (Click "Invite") and 'เชิญ' (Invite).

ขั้นตอนที่ 10 : เมื่อเลือกผู้สอบ
บัญชีที่ต้องการแล้ว ให้กดปุ่ม
“เชิญ” เพื่อส่งคำเชิญไปยังผู้สอบ
บัญชีที่เลือกไว้



วิธีที่ 2 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “รายงานการเงินของโครงการ”

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคร่วมดำเนินงาน

The screenshot shows the GMS system interface. The top navigation bar includes 'ผลการดำเนินงาน' and 'การเงิน'. The 'การเงิน' menu is selected, showing a list of financial reports. The 'รายงานการเงิน' report is highlighted. Below this, there are sections for 'ทะเบียนครุภัณฑ์และบัญชีคุมวัสดุ (ถ้ามี)', '(6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป', and '(7) แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร'. The section '(8) ผู้สอบบัญชีโครงการ' is highlighted with a red box. It contains the text 'รอฟังผู้สอบบัญชีโครงการตอบรับคำเชิญ' and 'ผู้สอบบัญชีโครงการ: นายภาณุเดช สอบบัญชี (เลขทะเบียน 9999)'. Below this, there is a red box containing the text 'รอต้อนรับ' and 'ขอยกเลิกคำเชิญ'.

หลังจากกดเชิญแล้วจะขึ้นสถานะ รอต้อนรับ*

*หากผู้สอบบัญชียังไม่ตอบรับคำเชิญ จะไม่สามารถกดส่งผลการดำเนินงานและรายงานการเงินได้

ขั้นตอนที่ 11 : หลังจากกดปุ่มเชิญแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น “รอต้อนรับ”



วิธีที่ 2 : การเชิญผู้สอบบัญชีโครงการผ่านเมนู “รายงานการเงินของโครงการ”

- ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคีร่วมดำเนินงาน

ตัวอย่างรูปภาพหน้าระบบ GMS ในมุมมองของภาคีร่วมดำเนินงาน

หน้าจอสistem GMS แสดงเมนู "การเงิน" และ "ส่งรายงาน" (สีแดง)

ส่วน (6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

ส่วน (7) แบบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ส่วน (8) ผู้สอบบัญชีโครงการ

หากผู้สอบบัญชีตอบรับคำเชิญแล้ว จะแสดงตามรูป จากนั้นภาคีจะสามารถกดส่งผลการดำเนินงานและรายงานการเงินได้

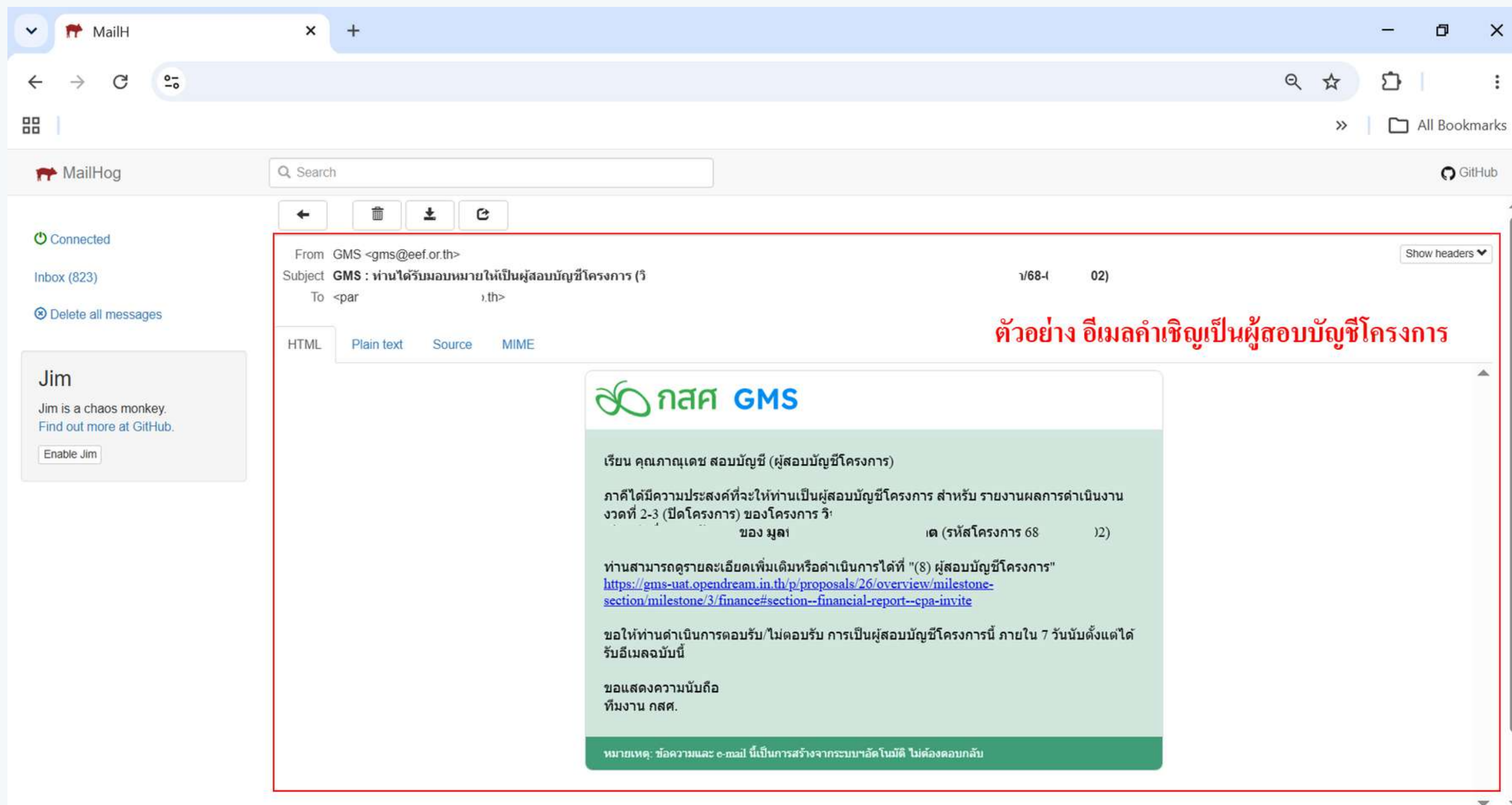
ขั้นตอนที่ 12 : เมื่อผู้สอบบัญชีตอบรับคำเชิญเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงผลตามภาพประกอบ และภาคีฯ จะสามารถดำเนินการกดส่งผลการดำเนินงานและรายงานการเงินของโครงการไปยังผู้สอบบัญชีโครงการได้ต่อไป



2

วิธีการเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ

- เมื่อภาคฯ ส่งคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการแล้ว ผู้สอบบัญชีที่ได้รับคำเชิญจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนจากระบบ ดังตัวอย่างภาพ



3

วิธีการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ ในมุมมองของภาคีร่วมดำเนินงาน



3

วิธีการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ

ภาคร่วมดำเนินงาน



ผู้สอบบัญชีโครงการ

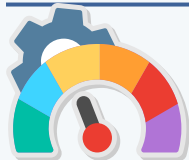


กรณีที่ภาคร่วมดำเนินงานจะยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการที่ได้จัดส่งคำเชิญไว้ก่อนหน้านี้



3

วิธีการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ



ขั้นตอนการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ

กสศ. | GMS

gms-dev.opendream.in.th

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

กสศ. | GMS

ระบบบริหารจัดการโครงการ

เข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียน

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

ลงทะเบียน EEF Connect

วิธีการลงทะเบียน

หรือมี EEF Connect อยู่แล้ว

เข้าสู่ระบบ โดย EEF Connect

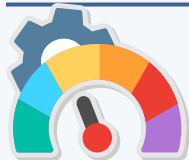
ล็อกอินเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 1 : ภาคีฯ ล็อกอิน
เข้าสู่ระบบ GMS ด้วยบัญชี
ผู้ใช้งานของตนเอง



3

วิธีการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ



ขั้นตอนการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ

GMS

← → ↻ ⚙

🔍 ☆ 📁 All Bookmarks

กสศ GMS

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

โครงการของฉัน

รหัส	ข้อเสนอโครงการ	ระยะเวลาโครงการ	งบประมาณโครงการ	งวด	สถานะ
68-๐	วิจัย		7,000,000.00	3	ส่งรายงานงวดที่ 2
68-๐	มูลนิธิ				

คลิกเลือกโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 : หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ภาควิชา คลิกเลือกโครงการที่ต้องการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ



ขั้นตอนที่ 3 : เลือกหัวข้อ

“เจ้าหน้าที่โครงการ” เพื่อเข้าสู่ส่วน
การจัดการบุคลากรของโครงการ



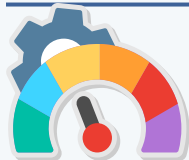
ขั้นตอนที่ 4 : จากนั้นให้เลือก
หัวข้อ “ผู้สอบบัญชีโครงการ” เพื่อ
เข้าสู่หน้าจัดการข้อมูลผู้สอบบัญชี

- ## หน้า 49



3

วิธีการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ



ขั้นตอนการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ

GMS

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ขั้นตอนการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ

ยื่นข้อเสนอ 23 ม.ค. 2568 ผ่านการคัดกรอง 23 ม.ค. 2568 ผ่านการกลั่นกรอง 23 ม.ค. 2568 อนุมัติโครงการ 27 ม.ค. 2568 เซ็นสัญญาแล้ว 31 ม.ค. 2568 รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 5 ก.พ. 2568 รับเงินงวดที่ 2 แล้ว 20 ส.ค. 2568 เบิกเงินงวดที่ 3 ปิดโครงการ

ข้อเสนอ สัญญา รายงาน เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR
รหัสโครงการ
เลขที่สัญญา
ชื่อโครงการ
ระยะเวลาโครงการ
งบประมาณทั้งหมด

สถานะ: กำลังทำรายงานงวดที่ 2

เจ้าหน้าที่โครงการ ผู้สอบบัญชีโครงการ

ชื่อ-สกุล	เลขทะเบียน	อีเมล	ตำแหน่ง	สถานะ	การดำเนินการ
นายภาณุเดช สอบบัญชี	9999	pa.n.co.th	ผู้สอบบัญชีโครงการ	รอดตอบรับ	ขอยกเลิกคำเชิญ

ขั้นตอนที่ 5 : **คลิกเลือก “ขอยกเลิกคำเชิญ”** เพื่อเริ่มกระบวนการยกเลิกคำเชิญที่เคยส่งไปยังผู้สอบบัญชี



ขั้นตอนที่ 6 : กรอกเหตุผล

ประกอบการขอยกเลิกคำเชิญให้
ครบถ้วนและชัดเจน

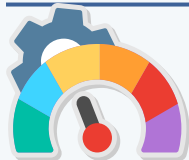


ขั้นตอนที่ 7 : เมื่อกรอกเหตุผล
เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ส่งคำขอ”
เพื่อยืนยันการส่งคำขอยกเลิกคำเชิญ
เข้าสู่ระบบ



3

วิธีการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ



ขั้นตอนการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ

ในกรณีที่ **ผู้สอบบัญชียังไม่ได้ตอบรับคำเชิญ** ระบบจะดำเนินการยกเลิกคำเชิญให้ ภายใน **72 ชั่วโมง** นับจากเวลาที่ผู้สอบบัญชีได้รับอีเมลโดยอัตโนมัติ

เน้นย้ำ! ผู้สอบบัญชีต้องกดตอบรับคำเชิญทางอีเมล ภายใน 72 ชั่วโมง มิเช่นนั้นระบบจะทำการยกเลิกคำเชิญอัตโนมัติ

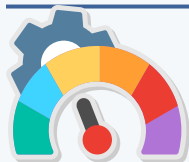


ขั้นตอนที่ 8 : ในกรณีที่ผู้สอบ
บัญชีได้ตอบรับคำเชิญไปแล้ว
ภาคีฯ จะต้องดำเนินการเสนอเรื่อง
เพื่อขอยกเลิกอย่างเป็นทางการ ซึ่ง
จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาและ
ตอบรับจากผู้สอบบัญชีก่อน จึงจะ
สามารถยกเลิกได้



3

วิธีการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ



ขั้นตอนการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ

GMS

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ขั้นตอนการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ

ยื่นข้อเสนอ 23 ม.ค. 2568 ผ่านการคัดกรอง 23 ม.ค. 2568 ผ่านการกลั่นกรอง 23 ม.ค. 2568 อนุมัติโครงการ 27 ม.ค. 2568 เสนอสัญญาแล้ว 31 ม.ค. 2568 รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 5 ก.พ. 2568 รับเงินงวดที่ 2 แล้ว 20 ส.ค. 2568 เบิกเงินงวดที่ 3 ปิดโครงการ

รายชื่อเสนอ สัญญา รายงาน เปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ เสนอสัญญาโครงการ

รหัส TOR
รหัสโครงการ
เลขที่สัญญา
ชื่อโครงการ
ระยะเวลาโครงการ
งบประมาณทั้งหมด

สถานะ: กำลังทำรายงานงวดที่ 2

ขอยกเลิกสิทธิ์ผู้สอบบัญชีโครงการ

ระบบจะส่งอีเมลแจ้งผู้สอบบัญชีโครงการให้ยอมรับหรือปฏิเสธคำขอการยกเลิกสิทธิ์จะมีผลเมื่อผู้สอบบัญชีโครงการยอมรับเท่านั้น

เหตุผลที่ขอยกเลิกสิทธิ์ *

เหตุผลที่ขอยกเลิกสิทธิ์

ระบุและเหตุผลและส่งคำขอ

ส่งคำขอ

เจ้าหน้าที่โครงการ ผู้สอบบัญชีโครงการ

ชื่อ-สกุล	เลขทะเบียน	อีเมล	ตำแหน่ง	สถานะ	การดำเนินการ
นายภาณุเดช สอบบัญชี	9999	pa.n.co.th	ผู้สอบบัญชีโครงการ	ตอบรับแล้ว	ขอยกเลิกผู้สอบบัญชี

ขั้นตอนที่ 9 : ให้ระบุ “เหตุผลประกอบการขอยกเลิก” และดำเนินการส่งคำขอเข้าสู่ระบบ



เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ขั้นตอนที่ 10 : หลังจากส่งคำขอแล้ว ระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังผู้สอบบัญชี เพื่อให้ผู้สอบบัญชีพิจารณายอมรับหรือปฏิเสธคำขอยกเลิกดังกล่าว

ระบบจะแจ้งเตือนผ่านอีเมลไปยังผู้สอบบัญชี เพื่อให้ยอมรับหรือปฏิเสธคำขอ

ชื่อ-สกุล	เลขทะเบียน	อีเมล	ตำแหน่ง	สถานะ	การดำเนินการ
นายภาณุเดช สอบบัญชี	9999	pari@co.th	ผู้สอบบัญชีโครงการ	⊖ ขอยกเลิกผู้สอบบัญชี	

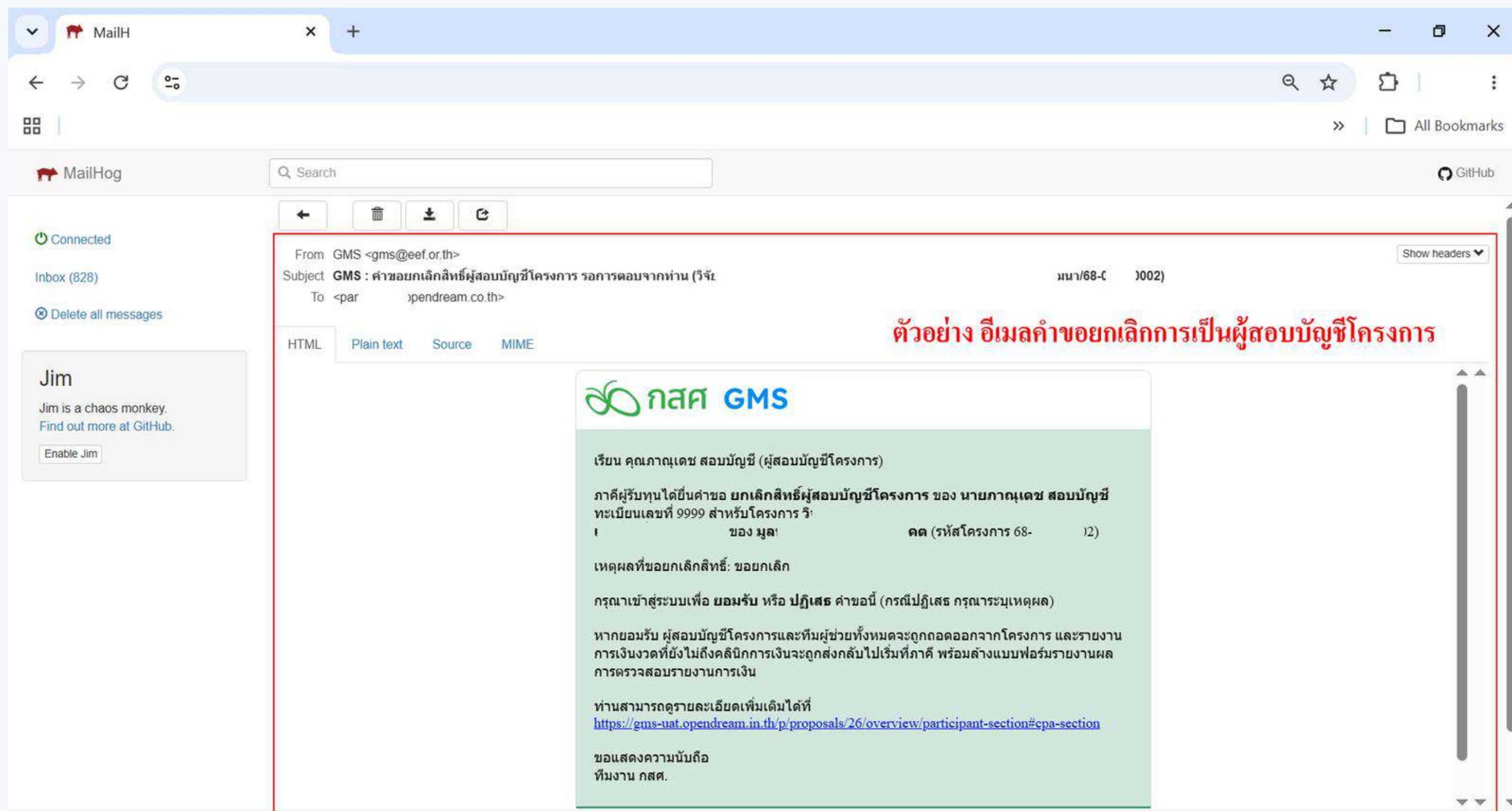
ส่งคำขอยกเลิกสิทธิผู้สอบบัญชีโครงการ
ระบบส่งอีเมลแจ้งอีกฝ่ายให้ยอมรับหรือปฏิเสธคำขอแล้ว



3

วิธีการยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ

- เมื่อภาคีฯ ส่งคำขอยกเลิกคำเชิญผู้สอบบัญชีโครงการแล้ว ผู้สอบบัญชีจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนจากระบบ ดังตัวอย่างภาพ



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ (เพิ่ม/แก้ไข/ลบ บุคลากรภายในโครงการ)



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ

เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่สำคัญของโครงการจะต้องแจ้ง กสศ. หรือไม่?

อ้างอิง คู่มือการดำเนินงานโครงการ ปี 2569 หน้าที่ 44 ข้อ 3.4 การบริหารการเงิน

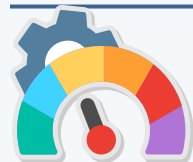
3.4 การบริหารการเงิน

ภาคฯ โดยผู้รับผิดชอบโครงการ มีหน้าที่ควบคุม บริหารจัดการ และดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้แล้วเสร็จและบรรลุเป้าหมายตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา นอกจากนี้ ภาคฯ โดยผู้รับผิดชอบโครงการมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลระบบการเงินและบัญชีของโครงการให้ถูกต้อง ให้มีการจัดทำรายงานการเงินให้ถูกต้องครบถ้วน เรียบร้อยตามแบบที่ กสศ. กำหนด รวมถึงมีการควบคุมพัสดุให้เป็นไปตามสัญญา และระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการจัดการบุคลากรภายในโครงการ

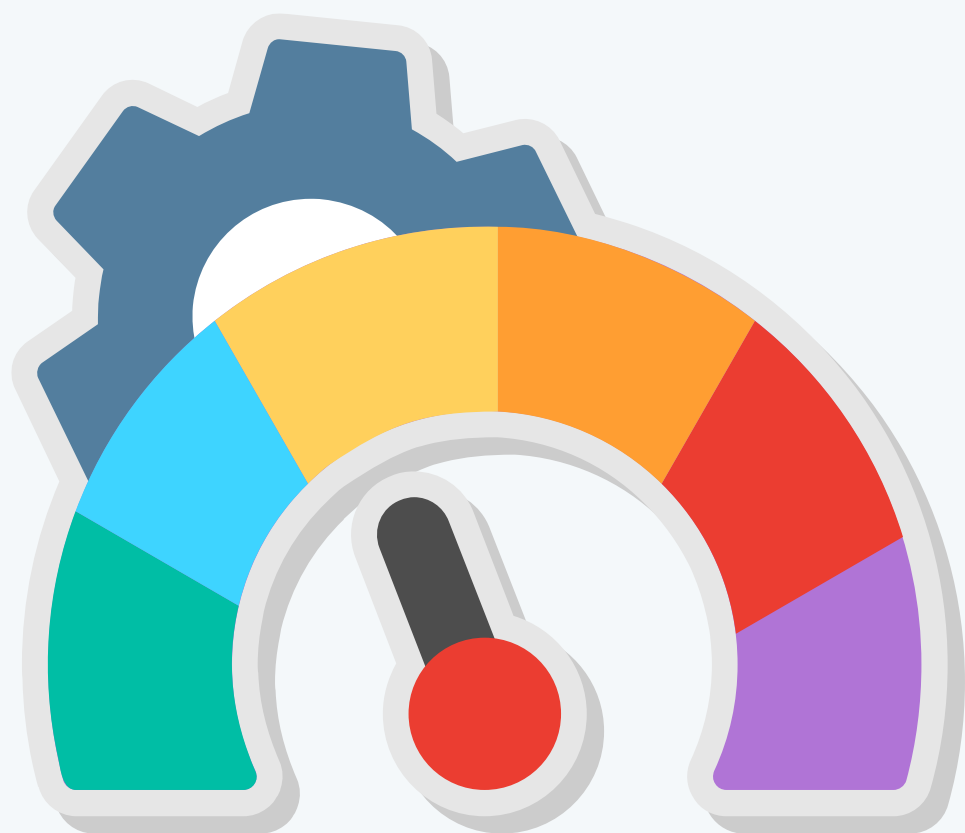
จะเห็นได้ว่า ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นบุคลากรที่มีบทบาทสำคัญต่อโครงการของ กสศ. และรับผิดชอบต่อการอนุมัติรายการต่าง ๆ ในโครงการ ดังนั้น เมื่อโครงการมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบโครงการ ท่านจะต้องแจ้งข้อมูลสำคัญดังกล่าวในระบบ GMS โดยเร็วโดยมีขั้นตอนดังนี้





4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ

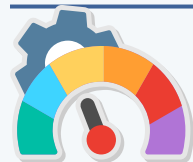


ขั้นตอนการ “เพิ่ม” บุคลากรภายในโครงการ
ผ่านระบบ GMS

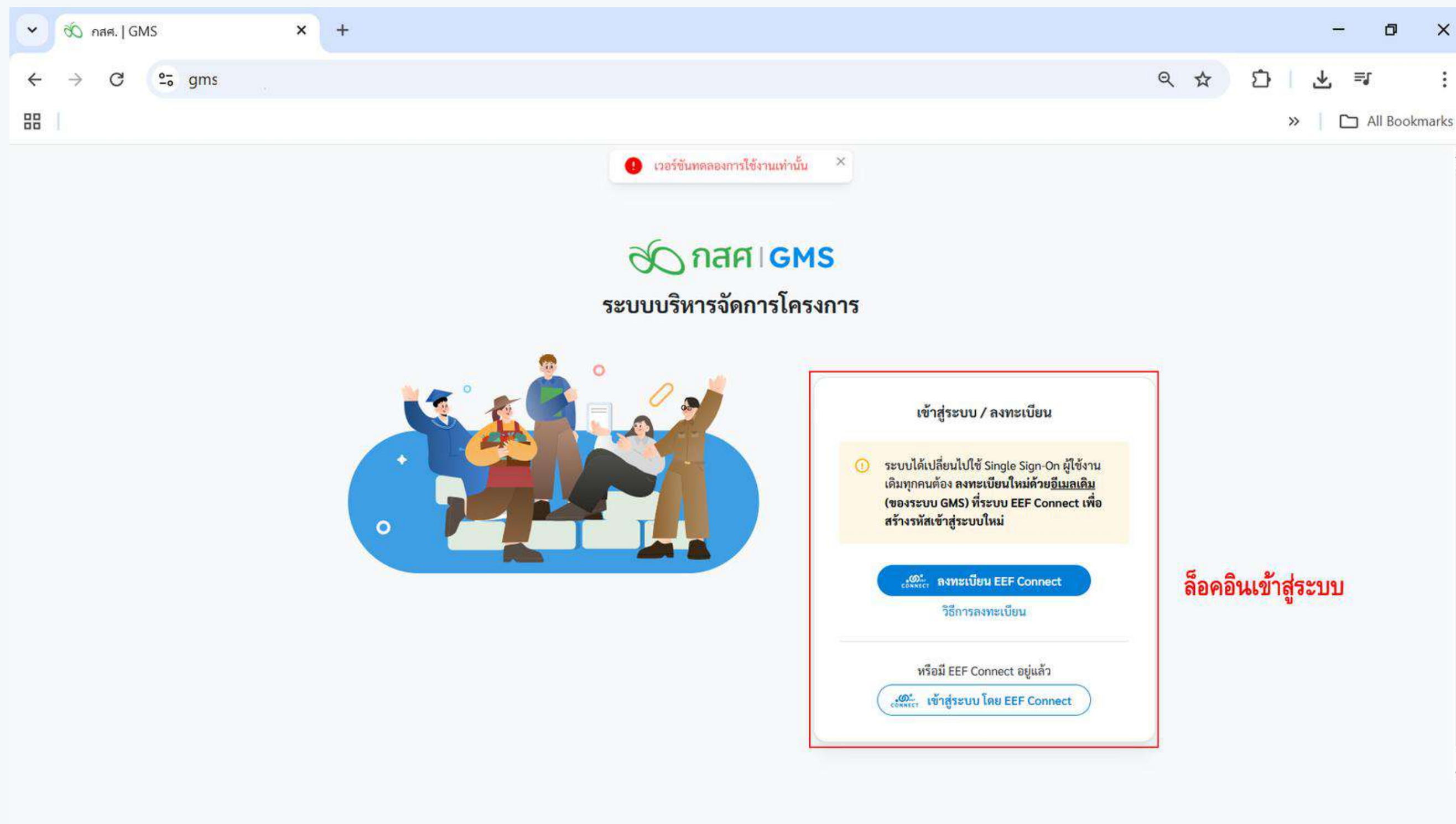


4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “เพิ่ม” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

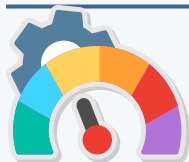


ขั้นตอนที่ 1 : เข้าสู่ระบบ GMS



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “เพิ่ม” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · โครงการของฉัน

gms

กสศ GMS

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

หากคุณต้องการไปยังเว็บไซต์ตัวจริง สามารถเข้าได้ที่ลิงก์นี้ <https://gms.eef.or.th>

สร้าง proposal

โครงการของฉัน 5 รายการ

รหัส	ข้อเสนอโครงการ	ระยะเวลาโครงการ	งบประมาณโครงการ	งวด	สถานะ
69-083-00001 69-9901		16 ต.ค. 2568 - 12 ก.ค. 2569	600,000.00	1	ทำสัญญา
68-022-00157 68-0105		330 วัน	2,500,000.00	1	ทำสัญญา
68-062-00156 68-0106		330 วัน	3,000,000.00	1	ทำสัญญา
68-022-00155 68-0104		330 วัน	6,000,000.00	1	ทำสัญญา
68-023-00154 68-0103	พัฒนาสังคมนิยมในท้องถิ่นความรู้ วิทยาลัยการอาชีพเทศบาล	12 ก.ย. 2568 - 9 พ.ค. 2569	1,000,000.00	1	เซ็นสัญญาแล้ว

คลิกเลือก โครงการที่ต้องการดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

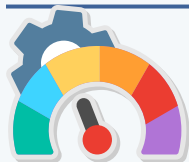
ขั้นตอนที่ 2 : เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว
คลิกเลือก “โครงการที่ต้องการ
ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลง
บุคลากรภายในโครงการ”

บุคลากรรายใหม่ที่ต้องการเพิ่มในโครงการ จะต้องสมัคร EEF Connect ให้เรียบร้อยก่อน และต้องเป็นอีเมลเดียวกันกับที่ใช้งานในระบบ GMS



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “เพิ่ม” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

GMS - 69-082-00269 ทดสอบการ

gm:

69-082-00269 ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่
วิทยาลัยเสมอภาค

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ดวงใจ ศรีสุข

ขั้นตอนการเพิ่มบุคลากร:

- ยื่นข้อเสนอ 21 ก.ย. 2569
- ผ่านการคัดกรอง 21 ก.ย. 2569
- ผ่านการกลั่นกรอง 21 ก.ย. 2569
- อนุมัติโครงการ 21 ก.ย. 2569
- ทำสัญญา
- เบิกเงินงวดที่ 1
- เบิกเงินงวดที่ 2
- เบิกเงินงวดที่ 3
- ปิดโครงการ

ขั้นตอนการเพิ่มบุคลากร:

- ข้อเสนอ
- สัญญา
- รายงาน
- เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ
- เจ้าหน้าที่โครงการ

คลิก หัวข้อ “เจ้าหน้าที่โครงการ”

รหัส TOR: C69-082-00083

รหัสโครงการ: 69-082-00269

เลขที่สัญญา: 69-0020

ชื่อโครงการ: ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่

ระยะเวลาโครงการ: 22 ก.ย. 2569 - 18 มิ.ย. 2570

งบประมาณทั้งหมด: 4,000,000.00 บาท

สถานะ: ทำสัญญา

สัญญาและเอกสารแนบท้าย

สัญญา

รหัสโครงการ: 69-082-00269

เลขที่สัญญา: 69-0020

สัญญา (ยังไม่ลงนาม)

ตัวช่วย

การจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา

ช่องทางการติดต่อ กสศ.

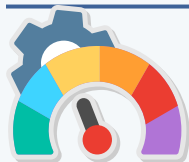
ติดต่อทีมงาน

ขั้นตอนที่ 3 : คลิกเลือก หัวข้อ
“เจ้าหน้าที่โครงการ”



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “เพิ่ม” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · 69-082-00269 ทดสอบการ

gm:

ขั้นตอนการเพิ่มบุคลากร

✓ ยื่นข้อเสนอ 21 ก.ย. 2569

✓ ผ่านการคัดกรอง 21 ก.ย. 2569

✓ ผ่านการกลั่นกรอง 21 ก.ย. 2569

❌ อนุมัติโครงการ 21 ก.ย. 2569

⚠️ เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ทำสัญญา

เบิกเงินงวดที่ 1

เบิกเงินงวดที่ 2

เบิกเงินงวดที่ 3

ปิดโครงการ

☰ ข้อเสนอ

📄 สัญญา

📊 รายงาน

🔄 เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

👤 เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR: C69-082-00083

รหัสโครงการ: 69-082-00269

เลขที่สัญญา: 69-0020

ชื่อโครงการ: ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่

ระยะเวลาโครงการ: 22 ก.ย. 2569 - 18 มิ.ย. 2570

งบประมาณทั้งหมด: 4,000,000.00 บาท

สถานะ: ทำสัญญา

เจ้าหน้าที่โครงการ

ผู้สอบบัญชีโครงการ

ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง
นางดวงใจ ศรีสุข	0.....1175	duangjai@example.com	0897890123	ผู้รับผิดชอบโครงการ
✓ นายทดสอบ จีเอ็มเอส	1.....0236	recordtest@gmail.com	0812222222	เจ้าหน้าที่โครงการ
✓ นายประเสริฐ มั่นคง	0.....1141	prasert@example.com	0894567890	เจ้าหน้าที่โครงการ
✓ นายสมชาย ใจดี	0.....1124	somchai@example.com	0892345678	เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

+ เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

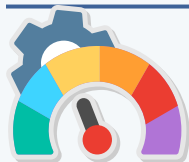
คลิก หัวข้อ “+ เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ”

ขั้นตอนที่ 4 : คลิกเลือก “+ เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ” เพื่อเพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการรายใหม่เข้าสู่ระบบ



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “เพิ่ม” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

GMS - 69-082-00269 ทดสอบการ

gm:

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ยื่นข้อเสนอ 21 ก.ย. 2569 ผ่านการคัดกรอง 21 ก.ย. 2569 ผ่านการกลั่นกรอง 21 ก.ย. 2569 อนุมัติโครงการ 21 ก.ย. 2569 ทำสัญญา เบิกเงินงวดที่ 1 เบิกเงินงวดที่ 2 เบิกเงินงวดที่ 3 ปิดโครงการ

< ข้อเสนอ สัญญา รายงาน เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR C69-082-00083 สถานะ: ทำสัญญา

รหัสโครงการ 69-082-00269

เลขที่สัญญา 69-0020

ชื่อโครงการ ทดสอบ

ระยะเวลาโครงการ 22 ก.ย. 2569

งบประมาณทั้งหมด 4,000,000

เจ้าหน้าที่โครงการ ผู้สอน

เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

กรอก เลขบัตรประชาชน/อีเมล

เลขบัตรประชาชน หรือ อีเมล

กรอกเลขบัตรประชาชน 13 หลัก หรืออีเมล อย่างใดอย่างหนึ่ง

ยกเลิก

ถัดไป →

ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง
นางดวงใจ ศรีสุข	0*****1175	duangjai@example.com	0897890123	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นายทดสอบ จีเอ็มเอส	1*****0236	recordtest@gmail.com	0812222222	เจ้าหน้าที่โครงการ
นายประเสริฐ มั่นคง	0*****1141	prasert@example.com	0894567890	เจ้าหน้าที่โครงการ
นายสมชาย ใจดี	0*****1124	somchai@example.com	0892345678	เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

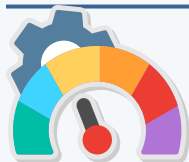
+ เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

ขั้นตอนที่ 5 : กรอกเลขบัตรประชาชนเจ้าหน้าที่โครงการ ที่ต้องการเพิ่มในระบบ



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “เพิ่ม” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

GMS - 69-082-00269 ทดสอบการ

gm:

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ยื่นข้อเสนอ 21 ก.ย. 2569 ผ่านการคัดกรอง 21 ก.ย. 2569 ผ่านการกลั่นกรอง 21 ก.ย. 2569 อนุมัติโครงการ 21 ก.ย. 2569 ทำสัญญา เบิกเงินงวดที่ 1 เบิกเงินงวดที่ 2 เบิกเงินงวดที่ 3 ปิดโครงการ

ข้อเสนอ สัญญา รายงาน เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR C69-082-00083 สถานะ: ทำสัญญา

รหัสโครงการ 69-082-00269

เลขที่สัญญา 69-0020

ชื่อโครงการ ทดสอบ

ระยะเวลาโครงการ 22 ก.ย. 2569

งบประมาณทั้งหมด 4,000,000

เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

เลขบัตรประชาชน หรือ อีเมล

recordtest@gmail.com

ยกเลิก ตัดไป →

ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง
นางดวงใจ ศรีสุข	0*****1175	duangjai@example.com	0897890123	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นายทดสอบ จีเอ็มเอส	1*****0236	recordtest@gmail.com	0812222222	เจ้าหน้าที่โครงการ
นายประเสริฐ มั่นคง	0*****1141	prasert@example.com	0894567890	เจ้าหน้าที่โครงการ
นายสมชาย ใจดี	0*****1124	somchai@example.com	0892345678	เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

+ เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

ขั้นตอนที่ 6 : กรอกอีเมล (Email) ของเจ้าหน้าที่โครงการ ที่ต้องการเพิ่มในระบบให้ถูกต้อง



ขั้นตอนที่ 7 : กรอกเลขบัตรประชาชนหรืออีเมล (Email) ของเจ้าหน้าที่โครงการ ที่ต้องการเพิ่มแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลที่มีในระบบ

เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

อีเมล

recordtest@gmail.com

เลขบัตรประชาชน

1*****0236

แก้ไขเลขบัตรประชาชน/อีเมล

พบข้อมูลผู้ใช้ในระบบ เดิมข้อมูลให้อัดโนมิตแล้ว

ตำแหน่ง

เลือกตำแหน่ง

คำนำหน้า

นาย

ชื่อ

ทดสอบ

นามสกุล

จีเอ็มเอส

เบอร์โทรศัพท์

0812222222

ระบบจะแสดงข้อมูลที่มีในระบบ

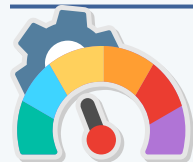
ยกเลิก

บันทึก



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “เพิ่ม” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · 69-082-00269 ทดสอบการ

← → ↺ gms

☰ All Bookmarks

✓ ยื่นข้อเสนอ 21 ก.ย. 2569 ✓ ผ่านการคัดกรอง 21 ก.ย. 2569 ✓ ผ่านการกลั่นกรอง 21 ก.ย. 2569 ! เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น ✕ อนุมัติโครงการ 21 ก.ย. 2569 ทำสัญญา เบิกเงินงวดที่ 1 เบิกเงินงวดที่ 2 เบิกเงินงวดที่ 3 ปิดโครงการ

< ☰ ข้อเสนอ ☰ สัญญา ☰ รายงาน ☰ เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ ☰ เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR C69-082-00269
รหัสโครงการ 69-082-00269
เลขที่สัญญา 69-00269
ชื่อโครงการ ทดสอบการ
ระยะเวลาโครงการ 22 ก.ย. 2569
งบประมาณทั้งหมด 4,000,000

เจ้าหน้าที่โครงการ ผู้เสนอ

ชื่อ-สกุล

นางดวงใจ ศรีสุข
นายทดสอบ จีเอ็มเอส
นายประเสริฐ มั่นคง
นายสมชาย ใจดี

+ เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

อีเมล recordtest@gmail.com เลขบัตรประชาชน 1*****0236

แก้ไขเลขบัตรประชาชน/อีเมล

พบข้อมูลผู้ใช้ในระบบ เดิมข้อมูลให้อัตโนมัติแล้ว

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์

นาย ทดสอบ จีเอ็มเอส 0812222222

ตำแหน่ง

เลือกตำแหน่ง

ผู้รับผิดชอบโครงการ
เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
เจ้าหน้าที่โครงการ
ผู้บริหารหน่วยงาน

เลือกตำแหน่ง จากนั้น กดบันทึก

บันทึก

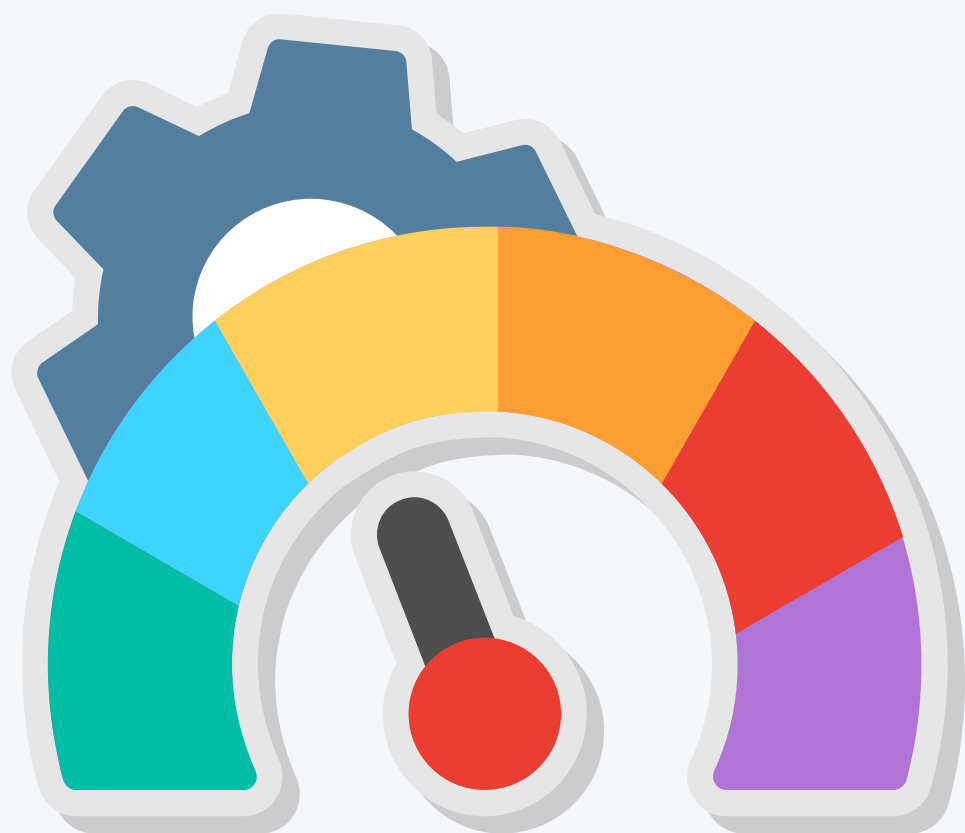
example.com	0894567890	เจ้าหน้าที่โครงการ
example.com	0892345678	เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

ขั้นตอนที่ 8 : เลือกตำแหน่งของบุคลากรที่เพิ่ม จากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง เมื่อตรวจสอบแล้ว คลิก “บันทึก”



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ

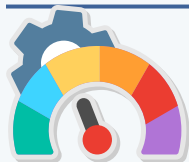


ขั้นตอนการ “ลบ” บุคลากรภายในโครงการ
ผ่านระบบ GMS



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ **“ลบ”** บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

กสศ. | GMS

gms

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

กสศ. | GMS

ระบบบริหารจัดการโครงการ

เข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียน

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

ลงทะเบียน EEF Connect

วิธีการลงทะเบียน

หรือมี EEF Connect อยู่แล้ว

เข้าสู่ระบบ โดย EEF Connect

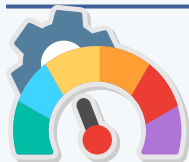
ล็อกอินเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 1 : เข้าสู่ระบบ GMS



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “ลบ” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · โครงการของฉัน

gms

กสศ GMS

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

หากคุณต้องการไปยังเว็บไซต์ตัวจริง
สามารถเข้าได้ที่ลิงก์นี้ <https://gms.eef.or.th>

สร้าง proposal

โครงการของฉัน 5 รายการ

รหัส	ข้อเสนอโครงการ	ระยะเวลาโครงการ	งบประมาณโครงการ	งวด	สถานะ
69-083-00001 69-9901		16 ต.ค. 2568 - 12 ก.ค. 2569	600,000.00	1	ทำสัญญา
68-022-00157 68-0105		330 วัน	2,500,000.00	1	ทำสัญญา
68-062-00156 68-0106		330 วัน	3,000,000.00	1	ทำสัญญา
68-022-00155 68-0104		330 วัน	6,000,000.00	1	ทำสัญญา
68-023-00154 68-0103	พัฒนาสังคมนิยมในท้องถิ่นความรู้ วิทยาลัยการอาชีพเทศบาล	12 ก.ย. 2568 - 9 พ.ค. 2569	1,000,000.00	1	เซ็นสัญญาแล้ว

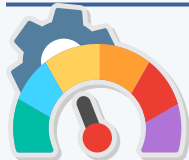
คลิกเลือก โครงการที่ต้องการดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 : เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว
คลิกเลือก “โครงการที่ต้องการ
ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลง
บุคลากรภายในโครงการ”



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ **“ลบ”** บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

ขั้นตอนที่ 3 : เลือกเมนูเจ้าหน้าที่โครงการ จากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเจ้าหน้าที่โครงการ

<

☰

ข้อเสนอ

📄

สัญญา

📊

รายงาน

📝

เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

👤

เจ้าหน้าที่โครงการ

เลขที่สัญญา

ชื่อโครงการ

ระยะเวลาโครงการ

งบประมาณทั้งหมด

ส่งเสริมการใช้สารสนเทศคุณภาพ (Q-Info) สำหรับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา 5 เขตนำร่อง และการขยายผลสู่โรงเรียนพัฒนาตนเอง (TSQM)

3 ก.ย. 2568 - 29 มิ.ย. 2569

13,000,000.00 บาท

เจ้าหน้าที่โครงการ

ผู้สอบบัญชีโครงการ

ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง
-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบโครงการ ⓘ
-	-	-	-	ผู้บริหารหน่วยงาน ⋮
-	-	-	-	เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ ⋮
-	-	-	-	เจ้าหน้าที่โครงการ ⋮
-	-	-	-	เจ้าหน้าที่โครงการ ⋮

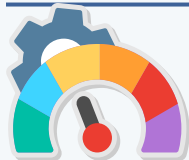
+ เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

ตรวจสอบข้อมูลเจ้าหน้าที่โครงการ



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “ลบ” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

<

☰

ข้อเสนอ

📄

สัญญา

📋

รายงาน

📝

เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

👤

เจ้าหน้าที่โครงการ

เลขที่สัญญา

ชื่อโครงการ

ระยะเวลาโครงการ

งบประมาณทั้งหมด

ส่งเสริมการใช้สารสนเทศคุณภาพ (Q-Info) สำหรับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา 5 เขตนำร่อง และการขยายผลสู่โรงเรียนพัฒนาตนเอง (TSQM)

3 ก.ย. 2568 - 29 มิ.ย. 2569

13,000,000.00 บาท

เจ้าหน้าที่โครงการ

ผู้สอบบัญชีโครงการ

ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง
-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบโครงการ
-	-	-	-	ผู้บริหารหน่วยงาน
-	-	-	-	เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
-	-	-	-	เจ้าหน้าที่โครงการ
-	-	-	-	เจ้าหน้าที่โครงการ

+

เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

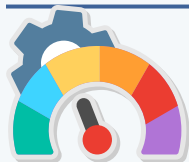
ขั้นตอนที่ 4 : คลิกจุด 
เพื่อแสดงข้อมูลเมนู “ลบ
เจ้าหน้าที่”





4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “ลบ” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

<

☰

ข้อเสนอ

📄

สัญญา

📊

รายงาน

📝

เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

👤

เจ้าหน้าที่โครงการ

เลขที่สัญญา

ชื่อโครงการ

ระยะเวลาโครงการ

งบประมาณทั้งหมด

ส่งเสริมการใช้สารสนเทศคุณภาพ (Q-Info) สำหรับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา 5 เขตนำร่อง และการขยายผลสู่โรงเรียนพัฒนาตนเอง (TSQM)

3 ก.ย. 2568 - 29 มิ.ย. 2569

13,000,000.00 บาท

เจ้าหน้าที่โครงการ

ผู้สอบบัญชีโครงการ

ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง
-	-	-	-	ผู้รับผิดชอบโครงการ ⓘ
-	-	-	-	ผู้บริหารหน่วยงาน ⋮
-	-	-	-	เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ ✍ แก้ไข
-	-	-	-	เจ้าหน้าที่โครงการ 🗑 ลบเจ้าหน้าที่
-	-	-	-	เจ้าหน้าที่โครงการ ⋮

+

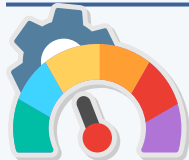
เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

ขั้นตอนที่ 5 : เลือกคลิก “ลบเจ้าหน้าที่” เพื่อทำการลบรายชื่อออกจากเจ้าหน้าที่โครงการ



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “ลบ” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

☰ ข้อเสนอ 📄 สัญญา 📊 รายงาน 🔄 เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ 👤 เจ้าหน้าที่โครงการ

เลขที่สัญญา: 68-0184

ชื่อโครงการ: ส่งเสริมการใช้สารสนเทศคุณภาพ (Q-Info) สำหรับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา 5 เขตนำร่อง และการขยายผลสู่โรงเรียนพัฒนาตนเอง (TSQM)

ระยะเวลาโครงการ: 3 ก.ย. 2568 - 29 มิ.ย. 2569

งบประมาณทั้งหมด: 13,000,000.00 บาท

เจ้าหน้าที่โครงการ ผู้สอบบัญชีโครงการ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
นาย [redacted]	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นางสาว [redacted]	ผู้บริหารหน่วยงาน
	เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
	เจ้าหน้าที่โครงการ
	เจ้าหน้าที่โครงการ

+ เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

ตรวจสอบรายชื่อเจ้าหน้าที่โครงการ

ยืนยันการลบเจ้าหน้าที่

คุณต้องการลบเจ้าหน้าที่ นาย [redacted] นี้ใช่หรือไม่?

หากลบแล้วจะไม่สามารถกู้คืนคำขอนี้ได้อีก

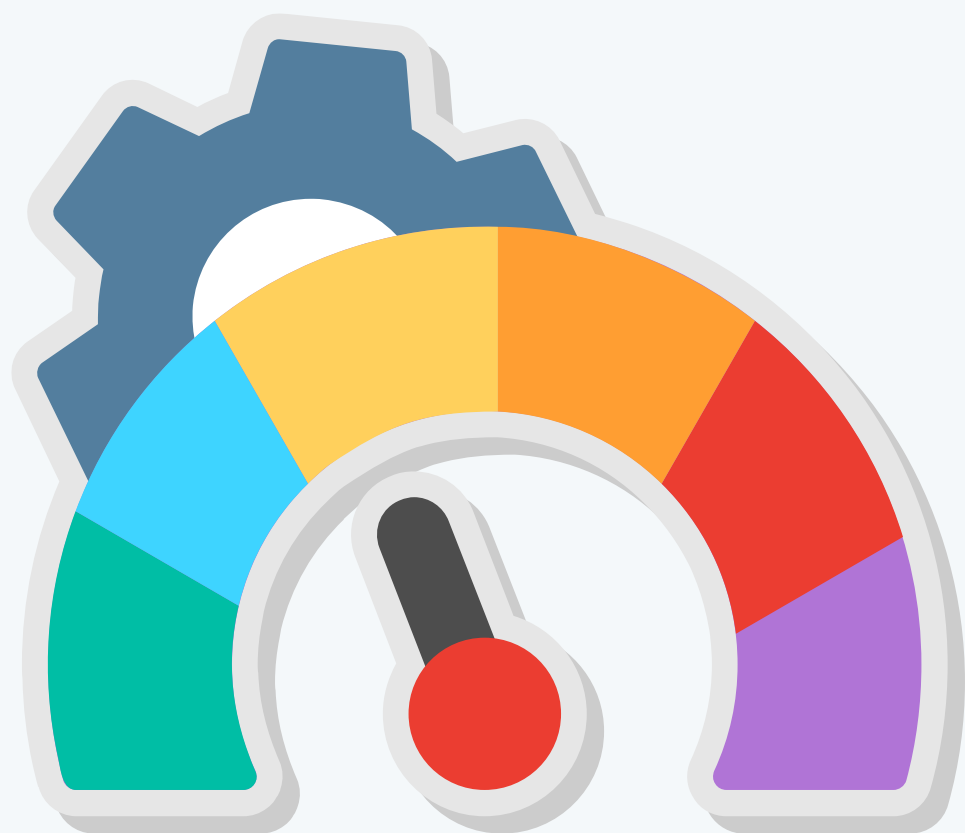
ยกเลิก **ยืนยัน**

ขั้นตอนที่ 6 : ตรวจสอบรายชื่อเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว **เลือกคลิก “ยืนยัน”** เพื่อทำการยืนยันที่จะลบรายชื่อออกจากเจ้าหน้าที่โครงการ



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ

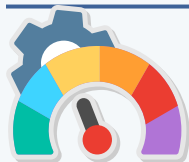


ขั้นตอนการ “แก้ไขข้อมูล” บุคลากรภายในโครงการ
ผ่านระบบ GMS

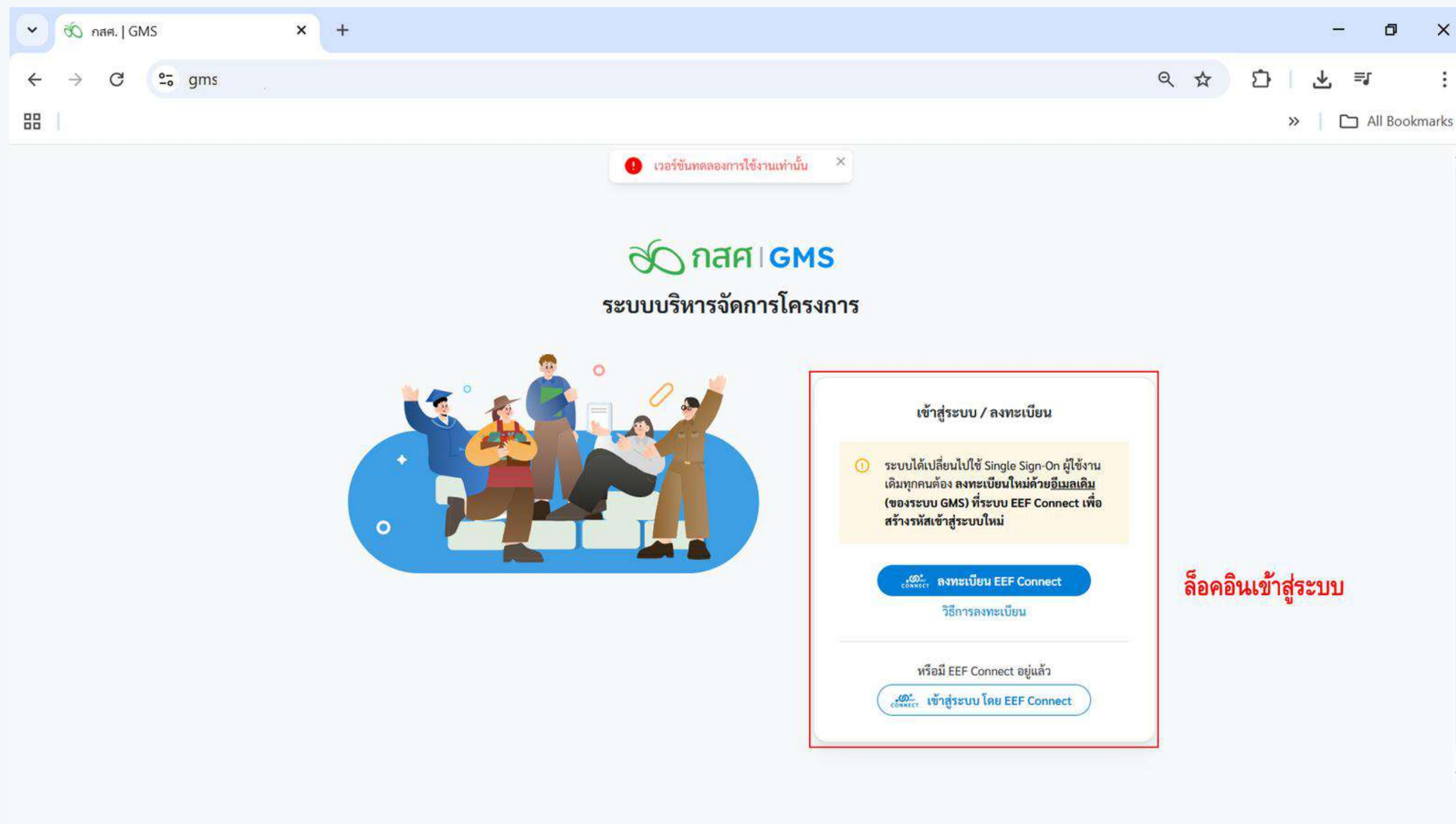


4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “แก้ไขข้อมูล” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

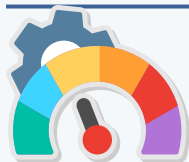


ขั้นตอนที่ 1 : เข้าสู่ระบบ GMS



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “แก้ไขข้อมูล” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · โครงการของฉัน

gms

กสศ GMS

โครงการของฉัน 5 รายการ

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

หากคุณต้องการไปยังเว็บไซต์ตัวจริง
สามารถเข้าได้ที่ลิงก์นี้ <https://gms.eef.or.th>

สร้าง proposal

รหัส	ข้อเสนอโครงการ	ระยะเวลาโครงการ	งบประมาณโครงการ	งวด	สถานะ
69-083-00001 69-9901		16 ต.ค. 2568 - 12 ก.ค. 2569	600,000.00	1	ทำสัญญา
68-022-00157 68-0105		330 วัน	2,500,000.00	1	ทำสัญญา
68-062-00156 68-0106		330 วัน	3,000,000.00	1	ทำสัญญา
68-022-00155 68-0104		330 วัน	6,000,000.00	1	ทำสัญญา
68-023-00154 68-0103	พัฒนาศักยภาพในท้องถิ่นความรู้ วิทยาลัยการอาชีพเทศบาล	12 ก.ย. 2568 - 9 พ.ค. 2569	1,000,000.00	1	เซ็นสัญญาแล้ว

คลิกเลือก โครงการที่ต้องการดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 : เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว
คลิกเลือก “โครงการที่ต้องการ
ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลง
บุคลากรภายในโครงการ”



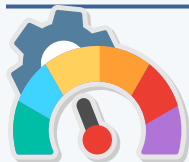
ขั้นตอนที่ 3 : เลือกเมนูเจ้าหน้าที่โครงการ จากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเจ้าหน้าที่โครงการ

ตรวจสอบข้อมูลเจ้าหน้าที่โครงการ

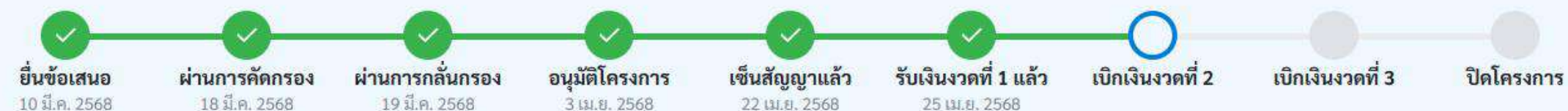


4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “แก้ไขข้อมูล” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS



<

☰ ข้อเสนอ

📄 สัญญา

📊 รายงาน

📝 เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

👤 เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR

C68-023-00003

สถานะ: 🕒 กำลังทำรายงานงวดที่ 1

รหัสโครงการ

68-023-00054

เลขที่สัญญา

68-0025

ชื่อโครงการ

พัฒนาพื้นที่ตำบลเมืองแห่งการเรียนรู้เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา เทศบาลเมืองลำพูน ปี 2568

ระยะเวลาโครงการ

4 เม.ย. 2568 - 3 เม.ย. 2569

งบประมาณทั้งหมด

2,000,000.00 บาท

เจ้าหน้าที่โครงการ

ผู้สอบบัญชีโครงการ

ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง
				ผู้รับผิดชอบโครงการ ⓘ
				ผู้บริหารหน่วยงาน ⋮
				เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ ⋮
				เจ้าหน้าที่โครงการ ⋮

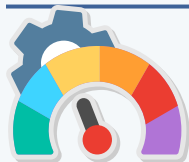
+ เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

ขั้นตอนที่ 4 : คลิก 
เพื่อแสดงข้อมูลเมนู “ลบเจ้าหน้าที่”

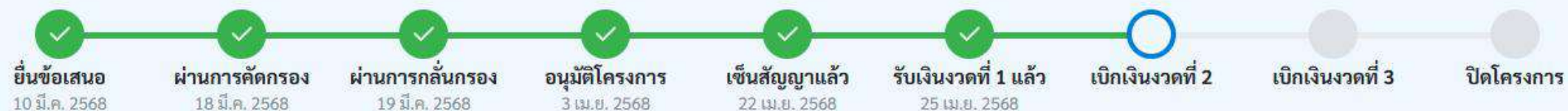


4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “แก้ไขข้อมูล” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS



< :≡ ข้อเสนอ :≡ สัญญา :≡ รายงาน :≡ เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ :≡ เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR C68-023-00003

รหัสโครงการ 68-023-00054

เลขที่สัญญา 68-0025

ชื่อโครงการ พัฒนาพื้นที่ตำบลเมืองแห่งการเรียนรู้เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา เทศบาลเมืองลำพูน ปี 2568

ระยะเวลาโครงการ 4 เม.ย. 2568 - 3 เม.ย. 2569

งบประมาณทั้งหมด 2,000,000.00 บาท

สถานะ: กำลังทำรายงานงวดที่ 1

เจ้าหน้าที่โครงการ

ผู้สอบบัญชีโครงการ

ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง
				ผู้รับผิดชอบโครงการ ⓘ
				ผู้บริหารหน่วยงาน ⋮
				เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ ⋮
				เจ้าหน้าที่โครงการ ⋮
				แก้ไข
				ลบเจ้าหน้าที่

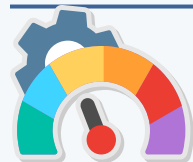
+ เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

ขั้นตอนที่ 5 : จากนั้นเลือก
“แก้ไข”



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “แก้ไขข้อมูล” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

แก้ไขเจ้าหน้าที่โครงการ

อีเมล: เลขบัตรประชาชน:

คำนำหน้า: ชื่อ: นามสกุล: เบอร์โทรศัพท์:

ตำแหน่ง:

เจ้าหน้าที่โครงการ:

ยกเลิก

ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง
นางทานตะวัน อินทร์จันทร์	3.....8168	Supaksorn1993@gmail.com	0841772891	ผู้บริหารหน่วยงาน
นายสุรินทร์ มุขแก้ว	1.....3966	viewkanokwan95@gmail.com	0963949626	เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
นางสาวกนกวรรณ กันทะวงศ์	1.....9297	supaksorn1993@gmail.com	0871789195	เจ้าหน้าที่โครงการ

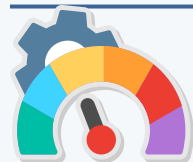
+ เพิ่มเจ้าหน้าที่โครงการ

ขั้นตอนที่ 6 : เมื่อกดแก้ไขแล้ว ระบบจะขึ้นหน้าข้อมูลเจ้าหน้าที่โครงการ จากนั้นให้กดแก้ไขรายละเอียดเจ้าหน้าที่โครงการ



4

วิธีการจัดการบุคลากรภายในโครงการ



ขั้นตอนการ “แก้ไขข้อมูล” บุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลบุคลากรภายในโครงการผ่านระบบ GMS

ขั้นตอนที่ 7 : เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว กด “บันทึก”

5

การปรับปรุงประมาณข้ามกิจกรรมหลัก เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณข่าออก



จากคู่มือการดำเนินงานโครงการ ปี 2569 หน้าที่ 39 ข้อที่ 3.3.3 การขอปรับแผนงาน แผนงบประมาณ และขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ (2) การปรับแผนงบประมาณหลัก สามารถสรุปได้ว่า **การที่ภาคีฯ จะดำเนินการปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10 นั้นจะต้องดำเนินการขออนุมัติจาก กสศ. ก่อน เมื่อได้รับการอนุมัติจาก กสศ. แล้ว จึงจะดำเนินการปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมได้**.

3.3.3 การขอปรับแผนงาน แผนงบประมาณ และขอขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

- (1) การปรับแผนงาน กรณีที่ภาคีฯ พบปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานโครงการ หรือมีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงกิจกรรม รายละเอียดของโครงการ หรือวิธีการดำเนินงานโครงการ ให้ภาคีฯ ดำเนินการขออนุมัติผ่านระบบบริหารจัดการโครงการ หรือช่องทางที่ กสศ. กำหนด เพื่อชี้แจงเหตุผล**ความจำเป็นก่อน**ดำเนินการ เมื่อได้รับอนุมัติจาก กสศ. แล้ว จึงจะดำเนินการปรับแผนงานโครงการได้
- (2) การปรับแผนงบประมาณ กรณีที่ต้องการปรับโอนงบประมาณข้ามกิจกรรมเกินกว่าร้อยละ 10 ของกิจกรรมหลัก ต้องดำเนินการขออนุมัติผ่านระบบบริหารจัดการโครงการ หรือช่องทางที่ กสศ. กำหนด เพื่อชี้แจงเหตุผลความจำเป็นก่อนดำเนินการ เมื่อได้รับอนุมัติจาก กสศ. แล้ว จึงจะดำเนินการปรับโอนงบประมาณข้ามกิจกรรมได้
- (3) การขอขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ทำได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานหรือกิจกรรมของโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการสามารถดำเนินการต่อ



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10



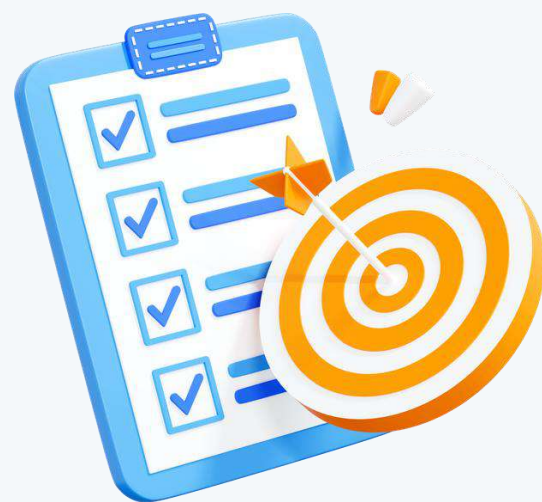
ถ้ามีการปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินร้อยละ 10 ของงบประมาณขาออก
เราผ่านระบบ GMS อย่างไร?



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมหลักที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณข่าออก

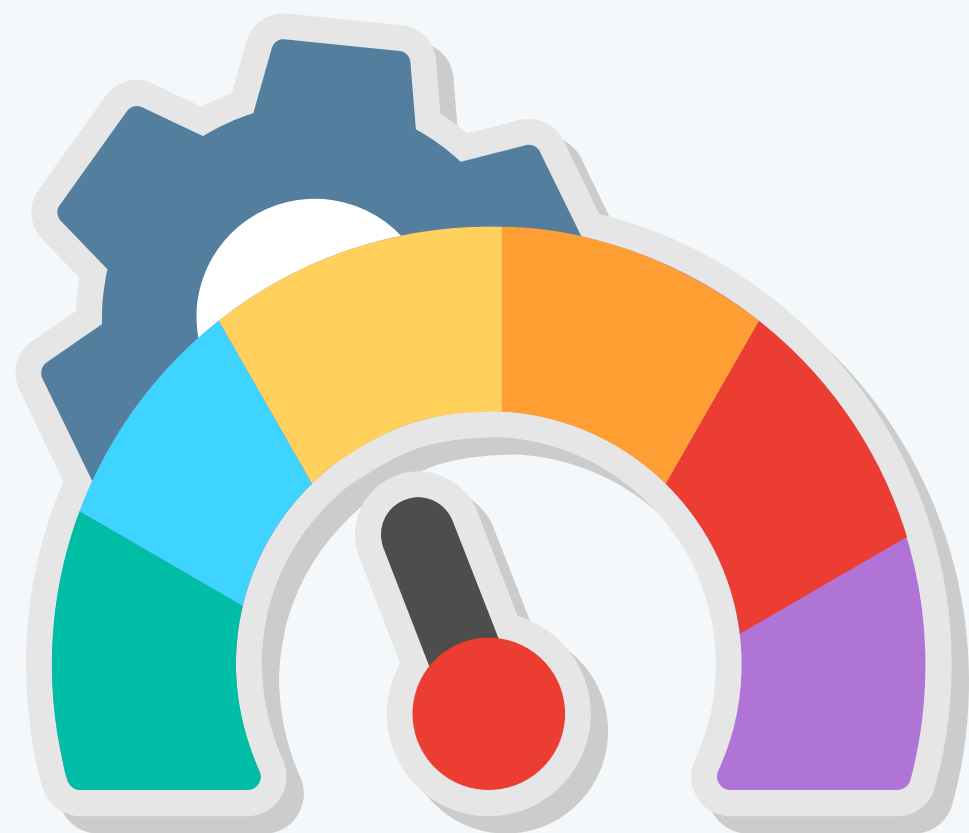


1. เข้าสู่ระบบ GMS โดยเร็วเพื่อขออนุมัติ เลือก “คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม”
2. บันทึกรายละเอียดเป็นรายการกิจกรรม
 - ระบุผลผลิตและผลลัพธ์
 - ระบุงบประมาณใหม่
 - ระบุเหตุผลของการปรับกิจกรรม



5

การปรับปรุงประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10



ขั้นตอนการขอปรับปรุงประมาณข้ามกิจกรรมหลัก
เกินกว่าร้อยละ 10 ในระบบ GMS



ตัวอย่างเหตุการณ์ : เนื่องจากเหตุการณ์อุทกภัยในเขตพื้นที่ จ.เชียงใหม่ เป็นวงกว้าง จึงทำให้โรงเรียนเครือข่ายไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมที่วางแผนไว้ได้ใน กิจกรรมที่ 1.2 โดยงบประมาณในการจัดกิจกรรมทั้งสิ้น 420,000 บาท ซึ่งประกอบด้วย

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

โดยจะจัดกิจกรรมที่ 1.2 อีกครั้งในงวดงานงวดเงินที่ 2 และจัดร่วมกับกิจกรรมที่ 2.1

จากเหตุการณ์ข้างต้น จะเห็นได้ว่าภาคฯ ไม่สามารถจัดกิจกรรม 1.2 ได้ตามแผนงาน เนื่องจากเกิดเหตุอุทกภัย จึงทำการขอปรับงบประมาณข้ามกิจกรรม ไปยังกิจกรรมที่ 2.1

**ถ้ามีรายการปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินร้อยละ 10 ของงบประมาณขาออก
เราทำผ่านระบบ GMS อย่างไร?**



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

1. คลิกเลือก “เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ”
2. เลื่อนลงมาด้านล่างจะเจอหัวข้อ คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสัญญา จากนั้นคลิกเลือก “เปลี่ยนแปลงกิจกรรม/งบประมาณ”

<

☰

ข้อเสนอ

สัญญา

1

เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

🔍

เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR

C68-022-00002

รหัสโครงการ

68-022-00004

เลขที่สัญญา

68-0004

ชื่อโครงการ

ทุนเสริมการประชาสัมพันธ์ การค้นหา คัดกรองความยากจนและคัดเลือกนักเรียนรับทุน ให้แก่สถานศึกษาสายอาชีพที่รับทุน
นวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ปี 2568

ระยะเวลาโครงการ

17 ก.พ. - 15 ส.ค. 2568

งบประมาณทั้งหมด

4,248,350.00 บาท

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

2

📄

เปลี่ยนแปลงกิจกรรม/งบประมาณ

👤

เปลี่ยนแปลงบุคลากรภายในโครงการ

👤

เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ

📷

เปลี่ยนแปลงผู้ร่วมเปิดบัญชีธนาคาร

📅

ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

🚫

ยกเลิก/ยุติโครงการ

📄

เปลี่ยนแปลงเรื่องอื่น ๆ



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

1. เมื่อคลิกเข้ามาที่หน้าเปลี่ยนแปลงกิจกรรมแล้ว ระบบจะแสดงกิจกรรมทั้งหมดของโครงการ รวมทั้งงบประมาณเดิมและงบประมาณคงเหลือ จากนั้นให้ภาควิชา **ระบุงบประมาณใหม่** และ **ระบุเหตุผล** กิจกรรมที่ต้องการปรับงบประมาณเกินกว่าร้อยละ 10

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

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

กิจกรรม	แผนก/ปีงบประมาณ	งบประมาณเดิม	งบเหลือ	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	1,480,000.00		เกิดเหตุการณ์อุทกภัยในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่เป็นวงกว้าง 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 อีกครั้งในงวดงานงวดที่ 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		จากเหตุการณ์อุทกภัยในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่เป็นวงกว้าง ส่งผลให้โรงเรียนเครือข่ายไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมที่วางแผนไว้ในกิจกรรมที่ 1.2 และทำให้ต้องจัดกิจกรรมพัฒนาแผนกิจกรรมและทำความเข้าใจกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อคัดเลือกโรงเรียนที่มีความสมัครใจเข้าร่วมจัดทำแผนพัฒนาตนเอง ณ โรงแรมอิงป่า 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	คำตรวจสอบบัญชี	40,000.00	40,000.00	40,000.00		
4.1	คำตรวจสอบบัญชี	ระบุแผนก/ปีงบประมาณ	40,000.00	40,000.00		
+ เพิ่มกิจกรรมย่อย						
+ เพิ่มกิจกรรมหลัก						
งบประมาณทั้งหมด		3,411,000.00	3,399,200.00	3,399,200.00		



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

*** ตัวอย่างการเขียนเหตุผลการขอปรับงบประมาณ ***

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	xx	1,626,000.00	1,626,000.00	1,626,000.00		
1.2	กิจกรรมทดสอบที่ 1	xx	1,480,000.00	1,480,000.00	1,060,000.00		เกิดเหตุการณ์อุทกภัยในเขตพื้นที่จ.เชียงใหม่เป็นวงกว้าง ทำให้โรงเรียนเครือข่ายไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมที่วางแผนไว้ในกิจกรรมที่ 1.2 ทั้งสิ้น 420,000.- บาทซึ่งประกอบด้วย 1) ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม 100 คน x 3 วัน x คนละ 1,000 บาท = 300,000.- บาท 2) ค่าอาหารว่าง 100 คน x 3 วัน x ชุดละ 100 บาท = 30,000 บาท 3) ค่าอาหารมื้อหลัก 100 คน x 3 วัน x หน่วยละ 300 บาท = 90,000 โดยจะจัดกิจกรรมที่ 1.2 อีกครั้งในงวดงานงวดเงินที่ 2 และจัดร่วมกับกิจกรรมที่ 2.1

+ เพิ่มกิจกรรมย่อย



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

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

กิจกรรม	ผลผลิตและผลลัพธ์	งบประมาณเดิม	คงเหลือ ❶	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	xx	1,626,000.00	1,626,000.00	
1.2	กิจกรรมทดสอบที่ 1	xx	1,480,000.00	1,480,000.00	

สิ่งที่ต้องพึงระวัง (ให้ตรวจสอบจากงบประมาณขาออกเท่านั้น)

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

ทดสอบการคำนวณ

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

จากกรณีศึกษาข้างต้น

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

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



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

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

จากเหตุการณ์อุทกภัยในเขตพื้นที่จ.เชียงใหม่เป็นวงกว้าง ส่งผลให้โรงเรียนเครือข่ายไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมที่วางแผนไว้ในกิจกรรมที่ 1.2 และทำให้ต้องจัดกิจกรรมพัฒนาแผนกิจกรรมและทำความเข้าใจกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อคัดเลือกโรงเรียนที่มีความสนใจเข้าร่วมจัดทำแผนพัฒนาตนเอง ณ โรงแรมอิงปัง อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ทำให้กิจกรรมที่ 2.1 มีค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากงบประมาณเดิมทั้งสิ้น 420,000.- บาท ซึ่งประกอบด้วย

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

+ เพิ่มกิจกรรมย่อย



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

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



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

< ≡ เปลี่ยนแปลงสัญญา

ขออนุมัติ

เปลี่ยนแปลงกิจกรรม
สร้างเมื่อ: 18 ก.ค. 2568

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

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

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

เมื่อท่านดำเนินการระบุจำนวนเงินงบประมาณที่เปลี่ยนแปลง และ กรอกเหตุผลครบถ้วนแล้ว

1) ให้ท่านคลิกที่ “ขออนุมัติ”



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

ยืนยันส่งข้อมูลคำขออนุมัติ

หลังจากยืนยัน
ระบบจะส่งคำขออนุมัติไปยังเจ้าหน้าที่ กสศ. เป็นลำดับต่อไป

ระบุข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

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

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แนบไฟล์

ยกเลิก

ยืนยัน

สิ่งที่อาจารย์ขอเน้นย้ำ

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



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องปรับการใช้งบประมาณข้ามกิจกรรมที่เกินกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณขาออก

รายการเปลี่ยนแปลงสัญญา

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

เมื่อท่านกดยืนยันแล้ว

ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสัญญาจะปรากฏที่หน้าสรุป “เรื่องที่ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา” และ จะปรากฏสถานะของรายการเป็นคำว่า “รอตตรวจสอบ”



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10



*ประเด็นที่ตรวจพบจากการปฏิบัติงานจริงเกี่ยวกับการ
ปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10*



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

ภาคฯ ขอปรับกิจกรรมของโครงการ 2 กิจกรรม คือ

กิจกรรมที่ 7.1 เวทีรายงานความก้าวหน้า จำนวน 19,800 บาท และ

กิจกรรมที่ 7.3 ถอดบทเรียน Best Practice จำนวน 17,000 บาท

รวม 36,800 บาท

โดยปรับแผนเป็น

กิจกรรมที่ 1.2 อบรมพัฒนาศักยภาพคณะทำงานฯ โดยใช้งบประมาณ 36,800 บาท ตามแผนงบประมาณเดิมที่ขอปรับเปลี่ยน



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรม		งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	รายจ่ายจริง				งบประมาณคงเหลือ	% สัดส่วนคงเหลือ
				งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม		
1	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 1 การพัฒนาศักยภาพคณะทำงาน และแกนนำในพื้นที่ดำเนินงาน โดยการสร้างความเข้าใจแนวทางในการทำงานร่วมกัน การวางแผน แบ่งบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติการ และการเสริมศักยภาพคณะทำงาน	154,380.00	157,830.00	27,140.00	9,590.00	194,560.00	(40,180.00)	(26.03) %
2	กิจกรรมที่ 2	การค้นหาและวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของเด็กและเยาวชนและครอบครัว	15,050.00	11,410.00	-	3,640.00	15,050.00	-	0.00%
3	กิจกรรมที่ 3	การสร้างพื้นที่การเรียนรู้ที่ปลอดภัย และสร้างสรรค์สำหรับเด็ก “พื้นที่พักรอ” โดยการดำเนินงานที่เน้นการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน เพื่อประสาน เชื่อมโยงทรัพยากร และจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ (ยกระดับจากปี1)	78,880.00	39,940.00	39,170.00	-	79,110.00	(230.00)	(0.29) %
4	กิจกรรมที่ 4	การสร้างกระบวนการเรียนรู้สำหรับเด็กและครอบครัว โดยออกแบบกระบวนการทำงานที่มีจุดเน้นที่เด็กและเยาวชน ในเรื่องเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชน ค้นหาตามความต้องการ การค้นหาศักยภาพ ความสามารถของตนเอง การให้คุณค่าในตัวเอง และมีการจัดการเรียนรู้รายบุคคล (ตามแผนรายบุคคล)	168,090.00	-	125,180.00	42,620.00	167,800.00	290.00	0.17%
5	กิจกรรมที่ 5	ครอบครัวสร้างโอกาสการเรียนรู้ มีการค้นหา วิเคราะห์ความเป็นอยู่ครอบครัว เสริมภูมิครอบครัว ความสัมพันธ์ครอบครัว (การจัดวางความสัมพันธ์ในครอบครัว) ผ่านแผนเสริมภูมิ เช่นในเรื่อง สงเคราะห์ สิทธิ สวัสดิการ อาชีพ และสุขภาพ เป็นต้น โดยเชื่อมกับกลไกหน่วยงานภาคีเครือข่ายในพื้นที่ เพื่อให้ครอบครัวเกิดความรู้ ความเข้าใจ และให้ความสำคัญในการเปิดโอกาสให้เด็กและเยาวชนได้เข้าถึงการเรียนรู้ที่หลากหลาย	46,200.00	-	43,516.00	-	43,516.00	2,684.00	5.81%
6	กิจกรรมที่ 6	การพัฒนากลไกขับเคลื่อนงาน แผนงาน เพื่อการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ โดยการเชื่อม ประสานทำความเข้าใจ ข้อตกลงร่วม ทำแผนตำบล กลไกขับเคลื่อน“สหอาสาตำบล” (เร่งด่วน ติดตาม หนุนเสริม) แนวทางการเชื่อมประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ภายใต้บทบาทหน้าที่ขององค์กร เพื่อสร้างความร่วมมือในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการการทำงานร่วมกัน เชื่อมโยงบทบาทภารกิจการดูแล การพัฒนาระบบ การกำหนดมาตรการ ข้อตกลงร่วมในการช่วยเหลือดูแลกัน โดย ทีมสหอาสาตำบล	85,800.00	-	67,070.00	21,400.00	88,470.00	(2,670.00)	(3.11) %
7	กิจกรรมที่ 7	นำเสนอผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าและถอดบทเรียนปิดโครงการ)	56,600.00	-	-	19,800.00	19,800.00	36,800.00	65.02%
8	กิจกรรมที่ 8	การบริหารจัดการโครงการ	70,000.00	21,612.39	15,287.78	28,993.55	65,893.72	4,106.28	5.87%
9	กิจกรรมที่ 9	ค่าตรวจสอบบัญชี	-	-	-	-	-	-	0.00%
10	กิจกรรมที่ 10	ค่าตอบแทนบุคลากร	25,000.00	10,000.00	10,000.00	5,000.00	25,000.00	-	0.00%
รวม			700,000.00	240,792.39	327,363.78	131,043.55	699,199.72	800.28	0.11%



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

กิจกรรมที่ 1 ใช้เงินเกินงบประมาณ **จึงต้องปรับโอนเงินจากกิจกรรมที่ 7 และ 8** มาเพื่อดำเนินกิจกรรมต่อ

จะเห็นว่าการนำเงินจากกิจกรรมที่ 7 มานั้น เกินร้อยละ 10 ของกิจกรรมขาออก ภาควิชา จึงต้องดำเนินการขออนุมัติจาก กสศ. ก่อนดำเนินการ

ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรม		งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	งบประมาณคงเหลือ	
1	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 1 การพัฒนาศักยภาพคณะทำงาน และแกนนำในพื้นที่ดำเนินงาน โดยการสร้างความเข้าใจแนวทางในการทำงานร่วมกัน การวางแผน แบ่งบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติการ และการเสริมศักยภาพคณะทำงาน	154,380.00	(40,180.00)	$154,380 \times 10\% = 15,438$
2	กิจกรรมที่ 2	การค้นหาและวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของเด็กและเยาวชนและครอบครัว	15,050.00	-	$15,050 \times 10\% = 1,505$
3	กิจกรรมที่ 3	การสร้างพื้นที่การเรียนรู้ที่ปลอดภัย และสร้างสรรค์สำหรับเด็ก "พื้นที่พักรอ" โดยการดำเนินงานที่เน้นการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน เพื่อประสาน เชื่อมโยงทรัพยากร และจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ (ยกระดับจากปี1)	78,880.00	(230.00)	$78,880 \times 10\% = 7,888$
4	กิจกรรมที่ 4	การสร้างกระบวนการเรียนรู้สำหรับเด็กและครอบครัว โดยออกแบบกระบวนการทำงานที่มีจุดเน้นที่เด็กและเยาวชน ในเรื่องเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชน ค้นหาตามความต้องการ การค้นหาศักยภาพ ความสามารถของตนเอง การให้คุณค่าในตัวเอง และมีการจัดการเรียนรู้รายบุคคล (ตามแผนรายบุคคล)	168,090.00	290.00	$168,090 \times 10\% = 16,809$
5	กิจกรรมที่ 5	ครอบครัวสร้างโอกาสการเรียนรู้ มีการค้นหา วิเคราะห์ความเป็นอยู่ครอบครัว เสริมภูมิครอบครัว ความสัมพันธ์ครอบครัว (การจัดวางความสัมพันธ์ในครอบครัว) ผ่านแผนเสริมภูมิ เช่นในเรื่อง สงเคราะห์ สิทธิ สวัสดิการ อาชีพ และสุขภาพ เป็นต้น โดยเชื่อมกับกลไกหน่วยงานภาคีเครือข่ายในพื้นที่ เพื่อให้ครอบครัวเกิดความรู้ ความเข้าใจ และให้ความสำคัญในการเปิดโอกาสให้เด็กและเยาวชนได้เข้าถึงการเรียนรู้ที่หลากหลาย	46,200.00	2,684.00	$46,200 \times 10\% = 4,620$
6	กิจกรรมที่ 6	การพัฒนากลไกขับเคลื่อนงาน แผนงาน เพื่อการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ โดยการเชื่อม ประสาน ทำความเข้าใจ ข้อตกลงร่วม ทำแผนตำบล กลไกขับเคลื่อน "สหอาสาตำบล" (เร่งด่วน ติดตาม หนุนเสริม) แนวทางการเชื่อมประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ภายใต้บทบาทหน้าที่ขององค์กร เพื่อสร้างความร่วมมือในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการการทำงานร่วมกัน เชื่อมโยงบทบาทภารกิจการดูแล การพัฒนาระบบ การกำหนดมาตรการ ข้อตกลงร่วมในการช่วยเหลือดูแลกัน โดย ทีมสหอาสาตำบล	85,800.00	(2,670.00)	$85,800 \times 10\% = 8,580$
7	กิจกรรมที่ 7	นำเสนอผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าและถอดบทเรียนปิดโครงการ)	56,600.00	36,800.00	$56,600 \times 10\% = 5,660$
8	กิจกรรมที่ 8	การบริหารจัดการโครงการ	70,000.00	4,106.28	$70,000 \times 10\% = 7,000$
9	กิจกรรมที่ 9	ค่าตรวจสอบบัญชี	-	-	
10	กิจกรรมที่ 10	ค่าตอบแทนบุคลากร	25,000.00	-	$25,000 \times 10\% = 2,500$
รวม			700,000.00	800.28	



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรม		งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	
1	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 1 การพัฒนาศักยภาพคณะทำงาน และแกนนำในพื้นที่ดำเนินงาน โดยการสร้างความเข้าใจแนวทางในการทำงานร่วมกัน การวางแผน แบ่งบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติการ และการเสริมศักยภาพคณะทำงาน	154,380.00	$154,380 \times 10\% = 15,438$
2	กิจกรรมที่ 2	การค้นหาและวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการ และศักยภาพของเด็กและเยาวชนและครอบครัว	15,050.00	$15,050 \times 10\% = 1,505$
3	กิจกรรมที่ 3	การสร้างพื้นที่การเรียนรู้ที่ปลอดภัย และสร้างสรรค์สำหรับเด็ก “พื้นที่พักรอ” โดยการดำเนินงานที่เน้นการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน เพื่อประสาน เชื่อมโยงทรัพยากร และจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ (ยกระดับจากปี1)	78,880.00	$78,880 \times 10\% = 7,888$
4	กิจกรรมที่ 4	การสร้างกระบวนการเรียนรู้สำหรับเด็กและครอบครัว โดยออกแบบกระบวนการทำงานที่มีจุดเน้นที่เด็กและเยาวชน ในเรื่องเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชน ค้นหาตามความต้องการ การค้นหาศักยภาพ ความสามารถของตนเอง การให้คุณค่าในตัวเอง และมีการจัดการเรียนรู้รายบุคคล (ตามแผนรายบุคคล)	168,090.00	$168,090 \times 10\% = 16,809$
5	กิจกรรมที่ 5	ครอบครัวสร้างโอกาสการเรียนรู้ มีการค้นหา วิเคราะห์ความเป็นอยู่ครอบครัว เสริมภูมิครอบครัว ความสัมพันธ์ครอบครัว (การจัดวางความสัมพันธ์ในครอบครัว) ผ่านแผนเสริมภูมิ เช่นในเรื่อง สงเคราะห์ สิทธิ สวัสดิการ อาชีพ และสุขภาพ เป็นต้น โดยเชื่อมกับกลไกหน่วยงานภาคีเครือข่ายในพื้นที่ เพื่อให้ครอบครัวเกิดความรู้ ความเข้าใจ และให้ความสำคัญในการเปิดโอกาสให้เด็กและเยาวชนได้เข้าถึงการเรียนรู้ที่หลากหลาย	46,200.00	$46,200 \times 10\% = 4,620$
6	กิจกรรมที่ 6	การพัฒนากลไกขับเคลื่อนงาน แผนงาน เพื่อการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ โดยการเชื่อม ประสานทำความเข้าใจ ข้อตกลงร่วม ทำแผนตำบล กลไกขับเคลื่อน “สหอาสาตำบล” (เร่งด่วน ติดตาม หนุนเสริม) แนวทางการเชื่อมประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ภายใต้บทบาทหน้าที่ขององค์กร เพื่อสร้างความร่วมมือในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการทำงานร่วมกัน เชื่อมโยงบทบาทภารกิจการดูแล การพัฒนาระบบ การกำหนดมาตรการ ข้อตกลงร่วมในการช่วยเหลือดูแลกัน โดย ทีมสหอาสาตำบล	85,800.00	$85,800 \times 10\% = 8,580$
7	กิจกรรมที่ 7	นำเสนอผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าและถอดบทเรียนปิดโครงการ)	56,600.00	$56,600 \times 10\% = 5,660$
8	กิจกรรมที่ 8	การบริหารจัดการโครงการ	70,000.00	$70,000 \times 10\% = 7,000$
9	กิจกรรมที่ 9	ค่าตรวจสอบบัญชี	-	
10	กิจกรรมที่ 10	ค่าตอบแทนบุคลากร	25,000.00	$25,000 \times 10\% = 2,500$



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

ภาษีฯ กรอกข้อมูลในระบบ GMS คลาดเคลื่อน



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

*** สิ่งที่ทำผิด ***

คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม

หมายเหตุ: จำนวนเงินคงเหลือแสดงยอด ณ วันที่ 11 พ.ย. 2568 (วันที่สร้างเปลี่ยนแปลงกิจกรรม)

กิจกรรม	ผลผลิตและผลลัพธ์	งบประมาณเดิม	คงเหลือ ❶	งบประมาณใหม่	ช่วงเวลาดำเนินงาน	เหตุผล
▼ ปี 2568		700,000.00	459,207.61	700,000.00		
1.2 พัฒนาศักยภาพคณะทำงาน 2 ครั้ง โดยการเสริมพลังผ่านกระบวนการเรียนรู้เชิงปฏิบัติการในพื้นที่จังหวัดระนอง และเรียนรู้ข้ามพื้นที่ที่หน่วยจัดการเรียนรู้ในพื้นที่ จังหวัดสุราษฎร์ธานี และจังหวัดสงขลา ผู้เข้าร่วม จำนวน 20 คน จำนวน 2 ครั้ง (ช่วงเดือนเมษายน 2568 และเดือนพฤษภาคม 2568)	1.เกิดการพัฒนาศักยภาพแกนนำคณะทำงาน การเสริมพลังผ่านกระบวนการเรียนรู้เชิงปฏิบัติการในพื้นที่จังหวัดระนอง และเรียนรู้ข้ามพื้นที่ที่หน่วยจัดการเรียนรู้ในพื้นที่ จังหวัดสุราษฎร์ธานี และจังหวัดสงขลา	89,880.00	(36,800.00)	89,880.00	✖	จากการดำเนินงานช่วงต้น ในกิจกรรมที่ 1.2 พัฒนาศักยภาพคณะทำงานและแกนนำชุมชน ขับเคลื่อนงานด้านเด็กและเยาวชนนอกระบบการศึกษา จังหวัดระนอง โดยการเสริมพลังกระบวนการเรียนรู้เชิงปฏิบัติการในพื้นที่ และการเรียนรู้ข้ามพื้นที่ที่หน่วยจัดการ ผ่านกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม มองเห็นบริบทด้วยหัวใจ โดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม เน้นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ฝึกทักษะจริง และการตั้งคำถามต่อระบบที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชนนอกระบบการศึกษา และจากการอบรมที่ผ่านมา พบว่า การทำงานด้านเด็กและเยาวชน คนทำงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และกระบวนการทำงาน ไม่ว่าเรื่องการสื่อสาร การรับฟัง การเสริม

งบประมาณใหม่ = 126,680 (89,880 + 19,800 + 17,000)



5

การปรับงบประมาณข้ามกิจกรรมหลักเกินกว่าร้อยละ 10

*** สิ่งที่ทำผิด ***

กิจกรรม	ผลผลิตและผลลัพธ์	งบประมาณเดิม	คงเหลือ ❶	งบประมาณใหม่	ช่วงเวลาดำเนินงาน	เหตุผล
กิจกรรมหลัก 7	นำเสนอผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าและถอดบทเรียนปิดโครงการ)	56,600.00	56,600.00	56,600.00		
7.1	เวทีรายงานความก้าวหน้า เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการดำเนินงาน โดยการจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอรายงานความก้าวหน้าโครงการ ผู้เข้าร่วมจำนวน 60 คน จำนวน 1 ครั้ง (ช่วงเดือนสิงหาคม 2568)	19,800.00	19,800.00	19,800.00	✗	เพื่อให้คณะทำงานและแกนนำชุมชน ขับเคลื่อนงานด้านเด็กและเยาวชนนอกระบบการศึกษา จังหวัดระนอง เกิดการพัฒนาศักยภาพ เรียนรู้ เข้าใจ นำมาซึ่งการปฏิบัติที่ถูกต้อง สามารถเสริมพลังให้แก่เยาวชนกลุ่มเป้าหมายได้มากยิ่งขึ้น ลดการตีตราและชี้นำเด็ก นำมาซึ่งการเสริมพลังสู่การเรียนรู้ที่ปลอดภัย สร้างสรรค์ ของเด็กและเยาวชน
7.3	7.3 ถอดบทเรียน Best Practice 5 เคส (เด็กและครอบครัว) โดยคัดเลือกเด็กและครอบครัว จำนวน 5 เคส ที่มีรูปแบบการเรียนรู้ที่น่าสนใจ เพื่อเป็นตัวอย่างในการดำเนินงาน และการเผยแพร่สื่อสาธารณะ ด้วยวิธีการลงพื้นที่ 5 ตำบล สัมภาษณ์ พูดคุย จำนวน 5 ครั้ง ครั้งละ 10 คน โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมรวม 50 คน พร้อมจัดทำสื่อ (กระบวนการเรียนรู้และผลที่เกิดขึ้นของเด็กและครอบครัว) รวมทั้งกระบวนการหนุนเสริมของทีมตำบล (ช่วงเดือนมกราคม 2568)	17,000.00	17,000.00	17,000.00	✗	ดังนั้น ข้าพเจ้า นายนิพนธ์ มีชัย หัวหน้ากลุ่มปัญญาชน สร้างสรรค์สังคม ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ มีความประสงค์ขอปรับกิจกรรมโครงการ 2 กิจกรรม คือ กิจกรรมที่ 7.1 เวทีรายงานความก้าวหน้า งบประมาณ 19,800 บาท และกิจกรรมที่ 7.3 ถอดบทเรียน Best Practice งบประมาณ 17,000 บาท งบประมาณรวม 36,800 บาท ปรับแผนเป็น กิจกรรม 1.2 อบรมพัฒนาศักยภาพคณะทำงานและแกนนำพื้นที่ โดยใช้งบประมาณ 36,800 บาท ตามแผนงบประมาณเดิมที่ขอปรับเปลี่ยน

งบประมาณใหม่ = 0.00

งบประมาณใหม่ = 0.00

ในการขอปรับกิจกรรมของโครงการ ภาควิชา
จะต้องระบุเหตุผลในการขอปรับกิจกรรมเสมอ



กิจกรรมที่ 1 ใช้เงินเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ และภาคีฯ มีความจำเป็นต้องนำเงินคงเหลือจากกิจกรรมอื่น มาดำเนินกิจกรรม จากสรุปค่าใช้จ่ายงบประมาณ จะเห็นว่ามีเงินคงเหลือจากกิจกรรมที่ 7 และ 8 ที่สามารถนำมาดำเนินกิจกรรมที่ 1 ต่อได้

ทั้งนี้ การนำเงินคงเหลือจากกิจกรรมอื่น มาดำเนินกิจกรรมต้องตรวจสอบว่าเกินร้อยละ 10 ของงบประมาณขออก ของกิจกรรมนั้นหรือไม่ หากเกินร้อยละ 10 ต้องดำเนินการขออนุมัติจาก กสศ. ก่อนดำเนินการ

6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50 ของงบประมาณงวดถัดไป



อ้างอิงคู่มือการดำเนินโครงการ ข้อที่ 3.3.2.1 การรายงานผลการดำเนินงานของโครงการเพื่อเบิกเงินงวด
(หน้าที่ 39)

กสศ. จะโอนเงินงวดถัดไปให้กับภาคฯ ภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่ กสศ. ได้รับเอกสาร
ถูกต้องครบถ้วนแล้ว กรณีโครงการมีเงินงวดเดิมคงเหลือตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไปของงบประมาณ
งวดถัดไป กสศ. อาจพิจารณาไม่จ่ายเงินงวดถัดไปให้เต็มจำนวน หรืออาจพิจารณาเป็นรายการ
ไป โดยโครงการต้องชี้แจงกรณีการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงบประมาณและจัดทำแผนการ
ใช้จ่ายเงินในงวดถัดไป ประกอบการพิจารณาการจ่ายเงินงวดถัดไปด้วย



6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

เราจะทราบได้อย่างไรว่าตอนนี้เงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

1. คลิกที่ tab “รายงาน”

ยื่นข้อเสนอ
28 พ.ค. 2568

ผ่านการคัดกรอง
28 พ.ค. 2568

งานการกลั่นกรอง
28 พ.ค. 2568

อนุมัติโครงการ
28 พ.ค. 2568

เห็นสัญญาแล้ว
28 พ.ค. 2568

รับเงินงวดที่ 1 แล้ว
14 พ.ค. 2568

เบิกเงินงวดที่ 2

เบิกเงินงวดที่ 3

ปิดโครงการ

< ☰ ข้อเสนอ ☰ สัญญา **☰ รายงาน** ☰ ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา

รหัส TOR: C68-032-00033

รหัสโครงการ: 68-032-00090

เลขที่สัญญา: 68-0029

ชื่อโครงการ: [Nakbanshee_2] - ทดสอบการเข้าใช้งานเพื่อบันทึกบัญชี

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

งบประมาณทั้งหมด: 3,411,000.00 บาท

สถานะ: กำลังทำรายงานงวดที่ 1



6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

2.ระบบจะปรากฏข้อมูลรหัสโครงการ

เลขที่สัญญา

ระยะเวลาโครงการ

เงินงบประมาณ

และรายละเอียดางงาน งวดเงินทุกงวดที่เกี่ยวข้อง



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

เบิกเงินงวดที่ 1 ระยะเวลา 29 พ.ค. - 25 ต.ค. 2568 ✓ รับเงินงวดที่ 1 แล้ว **1,700,000.00 บาท**

กำหนดส่ง: 12 มิ.ย. 2568

สถานะ: รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

✓ สัญญาตัวจริง

👁 ดูข้อมูล

✓ สมุดบัญชีของธนาคาร

👁 ดูข้อมูล

เบิกเงินงวดที่ 2 ระยะเวลา 26 ต.ค. 2568 - 24 มี.ค. 2569 **1,700,000.00 บาท**

กำหนดส่ง: 24 พ.ย. 2568

สถานะ: ใกล้เคียงกำหนดส่งในอีก 132 วัน

📄 ผลการดำเนินงานงวดที่ 1

📎 รายงาน

📁 การเงินงวดที่ 1

📎 รายงาน

เบิกเงินงวดที่ 3 ระยะเวลา 25 มี.ค. - 28 พ.ค. 2569 **11,000.00 บาท**

กำหนดส่ง: 26 มิ.ย. 2569

สถานะ: ใกล้เคียงกำหนดส่งในอีก 346 วัน

📄 ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

📎 รายงาน

📁 การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

📎 รายงาน



6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

1. คลิกที่ “การเงินงวดที่ 1” ที่ tab “รายงาน”

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

เบิกเงินงวดที่ 1 ระยะเวลา 29 พ.ค. - 25 ต.ค. 2568

✓ รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 1,700,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 12 มิ.ย. 2568

สถานะ: รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

✓ สัญญาตัวจริง

ดูข้อมูล

✓ สมุดบัญชีของธนาคาร

ดูข้อมูล

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

1,700,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 24 พ.ย. 2568

สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่งในอีก 132 วัน

ผลการดำเนินงานงวดที่ 1

รายงาน

⑧ การเงินงวดที่ 1

รายงาน

เบิกเงินงวดที่ 3 ระยะเวลา 25 มี.ค. - 28 พ.ค. 2569

11,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 26 มิ.ย. 2569

สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่งในอีก 346 วัน

ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

รายงาน

⑧ การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

รายงาน



6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

4.คลิกที่ “รายงานการเงิน” เพื่อดู
รายงาน รายรับ รายจ่าย และ
เงินคงเหลือประจำงวด

<

ผลการดำเนินงาน

⑧ การเงิน

รายงานการเงิน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1

กำหนดส่งรายงาน: 24 พ.ย. 2568

การเงิน

🕒 ส่งรายงาน

นายภาณุ ร่วมดำเนินงาน
ผู้รับทุน

🕒 รอตตรวจทาน

คลินิกการเงิน

🕒 รอตตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

🕒 รอตตรวจสอบ

นักวิชาการ

🕒 รออนุมัติเบิกเงิน
งวด 2

การเงิน

✗ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ✗ มี VAT 7%

สมุดรายวันเงิน รับ - จ่าย งวดที่ 1



6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

5.ตรวจสอบ รายรับ รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด

< ผลการดำเนินงาน การเงิน				
สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการเงิน				
✗ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ✗ มี VAT 7%				
รายงานการเงิน				
(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด				
รายการ	งวดที่ 1 29 พ.ค. 2568 ถึง 25 ต.ค. 2568 ✅ เบิกจ่ายแล้ว	งวดที่ 2 26 ต.ค. 2568 ถึง 24 มี.ค. 2569	งวดที่ 3 25 มี.ค. 2569 ถึง 28 พ.ค. 2569	รวมทั้งสิ้น
ยอดยกมา		1,440,700.00	1,440,700.00	1,440,700.00
รายรับ				
รับเงินงวดจาก กสศ. (ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย)	1,500,000.00			1,500,000.00
หัก ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	(15,000.00)	-	-	(15,000.00)
สุทธิ	1,485,000.00			1,485,000.00
รับดอกเบี้ยจากธนาคาร	5,000.00			5,000.00
รวมรายรับ	1,490,000.00	1,440,700.00	1,440,700.00	1,490,000.00
รายจ่าย				
รายจ่ายตามกิจกรรมต่าง ๆ	49,300.00			49,300.00
รวมรายจ่าย	49,300.00			49,300.00
เงินคงเหลือ	⚠ 1,440,700.00	1,440,700.00	1,440,700.00	1,440,700.00



6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

6.เห็นเครื่องหมาย ! ตกใจ แต่ไม่ต้องตกใจเพราะทุกอย่างสามารถแก้ไขได้

7.การที่ขึ้นเครื่องหมาย ! ตกใจ แปลว่า เรามีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

ทดสอบการคำนวณ

- 1,440,700 (เงินคงเหลืองวดปัจจุบัน)
- 1,700,000 (เงินงวดถัดไป)

คำนวณได้ดังนี้ $(1,440,700 / 1,700,000) \times 100 = 84.75\%$

จะเห็นว่า โครงการนี้มีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50 ของงบประมาณงวดถัดไป

รายงานการเงิน	
(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด	
รายการ	งวดที่ 1 29 พ.ค. 2568 ถึง 25 ต.ค. 2568 เบิกจ่ายแล้ว
ยอดยกมา	
รายรับ	
รับเงินงวดจาก กสศ. (ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย)	1,500,000.00
หัก ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	(15,000.00)
สุทธิ	1,485,000.00
รับดอกเบี้ยจากธนาคาร	5,000.00
รวมรายรับ	1,490,000.00
รายจ่าย	
รายจ่ายตามกิจกรรมต่าง ๆ	49,300.00
รวมรายจ่าย	49,300.00
เงินคงเหลือ	1,440,700.00

เบิกเงินงวดที่ 2 ระยะเวลา 26 ต.ค. 2568 - 24 มี.ค. 2569	
1,700,000.00 บาท	
กำหนดส่ง: 24 พ.ย. 2568 สถานะ: ใกล้ถึงกำหนดส่งในอีก 132 วัน	
ผลการดำเนินงานงวดที่ 1	รายงาน
การเงินงวดที่ 1	รายงาน



6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

8.ให้ท่านคลิกที่เครื่องหมาย ! ตกใจ

จุดระวังคือ

ยอดเงินคงเหลือ 1,440,700 บาท

ให้ท่านดำเนินการระบุชี้แจงกรณีการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนงบประมาณและจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินในงวดถัดไป ประกอบการพิจารณาการจ่ายเงินงวดถัดไป

รายงานการเงิน	
(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด	
รายการ	งวดที่ 1 29 พ.ค. 2568 ถึง 25 ต.ค. 2568 ✅ เบิกจ่ายแล้ว
ยอดยกมา	
รายรับ	
รับเงินงวดจาก กสศ. (ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย)	1,500,000.00
หัก ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	(15,000.00)
สุทธิ	1,485,000.00
รับดอกเบี้ยจากธนาคาร	5,000.00
รวมรายรับ	1,490,000.00
รายจ่าย	
รายจ่ายตามกิจกรรมต่าง ๆ	49,300.00
รวมรายจ่าย	49,300.00
เงินคงเหลือ	1,440,700.00

คลิก ! ตกใจ เพื่อชี้แจงงบประมาณคงเหลือเกินร้อยละ 50 →

⚠ 1,440,700.00



6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

9.กรณีงบประมาณคงเหลือเกินร้อยละ 50 ต้องทำแผนการใช้จ่ายเงินคงเหลือ ดังนี้

- สำหรับทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง : ให้ภาคีฯ ทำแผนการใช้จ่ายเงินของยอดเงินคงเหลือเกินร้อยละ 50 และ ยอดเงินที่จะเบิกในงวดถัดไป
- สำหรับทุนอื่น ๆ : ให้ภาคีฯ ทำแผนการใช้จ่ายเงินของยอดเงินคงเหลือเกินร้อยละ 50

ระบบจะ pop up แผนการใช้จ่ายงบประมาณกรณีที่มีเงินคงเหลือเกินร้อยละ 50 ของเงินงวดถัดไปที่ขอเบิก ให้ท่านทำแผนการใช้จ่ายเงินคงเหลือเกินร้อยละ 50 ให้ละเอียด โดยท่านสามารถยึดแผนการใช้จ่ายงบประมาณเดิมได้

แผนการใช้จ่ายงบประมาณกรณีมีเงินคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50 ของเงินงวดที่ขอเบิก (1,700,000.00) บาท

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
1		เลือกเดือน  ถึง เลือกเดือน 		
+ เพิ่มรายการ			รวม	0



6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

10.ให้ท่านกรอกข้อมูลตามหมวดค่าใช้จ่ายที่ระบุไว้ในงบประมาณ ระยะเวลา ระบุงบประมาณ และหมายเหตุที่เกี่ยวข้องกับรายละเอียดของค่าใช้จ่าย

แผนการใช้จ่ายงบประมาณกรณีมีเงินคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50 ของเงินงวดที่ขอเบิก (1,700,000.00) บาท

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
1	หมวดค่าดำเนินการ ประชุมเชิงปฏิบัติการเทคนิควิธีการสอนพูด อ่าน เขียน ภาษาไทย ระหว่างครูแกนนำ (ก) และ ครูอาสา (ข) จำนวน 2 ครั้ง ครั้งละ 55 คน คนละ 5,000 บาท = 550,000.- บาท	ตุลาคม 2568 ถึง พฤศจิกายน 2568	550,000.00	คณะทำงานจะดำเนินการจัดทำหนังสือ "หลักการสอนภาษาไทยสำหรับครูภาษาไทย" เพื่อใช้เป็นสื่อการสอนในการประชุม เชิงปฏิบัติการสำหรับครูผู้สอนทุกคนที่เข้าร่วมในการประชุมดังกล่าว
รวม			550,000	

+ เพิ่มรายการ

ทั้งนี้ หากมีกิจกรรมมากกว่า 1 กิจกรรม ให้ท่านคลิกที่ + เพิ่มรายการ



6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

หากมีกิจกรรมเพิ่มเติม ให้ท่านคลิกที่ **+เพิ่มรายการ** ระบบจะเพิ่มบรรทัดใหม่ให้ท่านกรอกข้อมูลเพื่ออธิบายกิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ และ หมายเหตุที่เกี่ยวข้อง

แผนการใช้จ่ายงบประมาณกรณีมีเงินคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50 ของเงินงวดที่ขอเบิก (1,700,000.00) บาท

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ	
1	หมวดค่าดำเนินการ ประชุมเชิงปฏิบัติการเทคนิควิธีการสอนพูด อ่าน เขียน ภาษาไทย ระหว่างครูแกนนำ (ก) และ ครูอาสา (ข) จำนวน 2 ครั้ง ครั้งละ 55 คน คนละ 5,000 บาท = 550,000.- บาท	ตุลาคม 2568 ถึง พฤศจิกายน 2568	550,000.00	คณะทำงานจะดำเนินการจัดทำหนังสือ "หลักการสอนภาษาไทยสำหรับครูภาษาไทย" เพื่อใช้เป็นสื่อการสอนในการประชุม เชิงปฏิบัติการสำหรับครูผู้สอนทุกคนที่เข้าร่วมในการประชุมดังกล่าว	
2	หมวดค่าตอบแทน ค่าตอบแทนคณะทำงาน ค่าตอบแทนคณะทำงาน 4 คน x 3,000 บาท x 2 เดือน = 24,000.- บาท	ตุลาคม 2568 ถึง พฤศจิกายน 2568	24,000.00	คณะทำงานข้างต้น เป็นคณะทำงานที่ปฏิบัติงานร่วมกับอาสาสมัครในพื้นที่ อ.เวียงป่าเป้า จ.เชียงราย เพื่อช่วยเหลือโรงเรียนในเขตพื้นที่ อ.เวียงป่าเป้า จ.เชียงรายปรับวิธีการจัดการเรียนรู้ตามมาตรการของกฎกระทรวง	
			รวม	574,000	

[+ เพิ่มรายการ](#)



6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

หากมีกิจกรรมเพิ่มเติม ให้ท่านคลิกที่ **+เพิ่มรายการ** ระบบจะเพิ่มบรรทัดใหม่ให้ท่านกรอกข้อมูลเพื่ออธิบายกิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ และ หมายเหตุที่เกี่ยวข้อง

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย		สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ		รายงานการเงิน	
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ	
3	หมวดค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม ค่าเช่าสถานที่ 5,000 x 10 วัน = 50,000 บาท	ตุลาคม 2568 ถึง พฤศจิกายน 2568	50,000.00	คณะทำงานจะดำเนินการจัดประชุมโดยเชิญอาสาสมัครในเขตพื้นที่ประถมศึกษา จ.เชียงใหม่เข้าร่วมการ Workshop การอ่านเขียนสำหรับนักเรียนประถมศึกษาตอนต้น ณ โรงแรมอิงธารา อ.เมือง จ.เชียงใหม่	
4	หมวดค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับใช้ในการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานในระหว่างการประชุม 10,000 x 10 วัน = 100,000 บาท	ตุลาคม 2568 ถึง ธันวาคม 2568	100,000.00	คณะทำงานจะดำเนินการจัดประชุมโดยเชิญอาสาสมัครในเขตพื้นที่ประถมศึกษา จ.เชียงใหม่เข้าร่วมการ Workshop การอ่านเขียนสำหรับนักเรียนประถมศึกษาตอนต้น ณ โรงแรมอิงธารา อ.เมือง จ.เชียงใหม่	
5	หมวดค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม ประชุมพิจารณาและปรับปรุงกลั่นกรองแผนกิจกรรมร่วมกับ กสศ. ค่าอาหารว่าง 200 คน x 5 วัน x ชุดละ 100 บาท = 100,000 บาท ค่าอาหารกลางวัน 200 คน x 5 วัน x ชุดละ 400 บาท = 400,000 บาท รวม 500,000.- บาท	ตุลาคม 2568 ถึง ธันวาคม 2568	500,000.00	คณะทำงานจะดำเนินการจัดประชุมโดยเชิญอาสาสมัครในเขตพื้นที่ประถมศึกษา จ.เชียงใหม่เข้าร่วมการ Workshop การอ่านเขียนสำหรับนักเรียนประถมศึกษาตอนต้น ณ โรงแรมอิงธารา อ.เมือง จ.เชียงใหม่	



6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

หากมีกิจกรรมเพิ่มเติม ให้ท่านคลิกที่ **+เพิ่มรายการ** ระบบจะเพิ่มบรรทัดใหม่ให้ท่านกรอกข้อมูลเพื่ออธิบายกิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณ และ เหตุผลที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
6	หมวดค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม ประชุม ปฐมนิเทศและลงนามข้อตกลง ณ โรงเรียนต้นแบบ อ.อมก๋อย จ.เชียงใหม่ ค่าอาหารว่าง 100 คน x 3 วัน x ชุดละ 50 บาท = 15,000 บาท ค่าอาหารกลางวัน 100 คน x 3 วัน x ชุดละ 300 = 90,000 บาท ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุ 6,700 รวม 111,700	ตุลาคม 2568 ถึง ตุลาคม 2568	111,700.00	คณะกรรมการจัดประชุมปฐมนิเทศคณะครูอาจารย์ในเขตพื้นที่ประถมศึกษา จ.เชียงใหม่ ณ โรงเรียนต้นแบบ อ. อดก้อย จ.เชียงใหม่
7	หมวดค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม ค่าตอบแทนการนิเทศ 100 รร. x 1,000 บาทต่อหน่วย = 100,000 บาท ค่าจัดทำสื่อในการพัฒนาโรงเรียนเครือข่ายเพื่อเผยแพร่แก่ สาธารณชน โดยโรงเรียนแมริมวิทยาจะเผยแพร่เป็น VTR เมื่อสิ้นสุดโครงการ 5 เรื่อง x เรื่องละ 1,000 บาท = 5,000 บาท รวม 105,000	ธันวาคม 2568 ถึง ธันวาคม 2568	105,000.00	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นคณะกรรมการหลัก ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการนิเทศติดตามกระบวนการโรงเรียนต้นแบบในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ ในการนี้ คณะทำงานมอบหมายให้โรงเรียนแมริมวิทยา อ.แมริม จ.เชียงใหม่ เป็นโรงเรียนต้นแบบ สาธารณชน โดยโรงเรียนแมริมวิทยาจะเผยแพร่เป็น VTR เมื่อสิ้นสุดโครงการอีกด้วย
			รวม	1,440,700

+ เพิ่มรายการ



6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

เทคนิคการตรวจสอบตัวเองว่าเราออกแผนงบประมาณครบถ้วนแล้ว

รายงานการเงิน	
(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด	
รายการ	งวดที่ 1 29 พ.ค. 2568 ถึง 25 ต.ค. 2568 ✅ เบิกจ่ายแล้ว
ยอดยกมา	
รายรับ	
รับเงินงวดจาก กสศ. (ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย)	1,500,000.00
หัก ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	(15,000.00)
สุทธิ	1,485,000.00
รับดอกเบี้ยจากธนาคาร	5,000.00
รวมรายรับ	1,490,000.00
รายจ่าย	
รายจ่ายตามกิจกรรมต่าง ๆ	49,300.00
รวมรายจ่าย	49,300.00
เงินคงเหลือ	1,440,700.00
(2) สินทรัพย์คงเหลือประกอบด้วย	

คลิกตรวจสอบ “รายงานการเงิน”

จะปรากฏยอดเงิน **!1,440,700**

ทดไว้ ในใจ 1

คลิกที่เครื่องหมาย **!ตกใจ**



6

กรณีเงินงบประมาณคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 50

เมื่อคลิกที่เครื่องหมาย ! ตกใจ

ให้ตรวจสอบการชี้แจงสาเหตุของยอดเงิน

คงเหลือเกินร้อยละ 50 ที่เราออกไป

ทั้งหมดอีกครั้ง และให้ตรวจสอบตัวเลขที่

บรรทัดล่างสุดว่าเป็นยอดเท่ากับ

1,440,700.- บาทหรือไม่

หากเป็นเลขเดียวกันกับหน้ารายงานการเงิน

แปลว่า ท่านอธิบายชี้แจงข้อมูลและ

รายละเอียดได้ครบถ้วนแล้ว

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย	สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ	รายงานการเงิน			
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ	
	ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สำหรับการใช้ในการประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานในระหว่างการประชุม 10,000 x 10 วัน = 100,000 บาท	ตุลาคม 2568 ถึง ธันวาคม 2568	100,000.00	การอ่านเขียนสำหรับนักเรียนประถมศึกษาตอนต้น ณ โรงแรมอิงธารา อ.เมือง จ.เชียงใหม่	
5	หมวดค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม ประชุมพิจารณาและปรับปรุงกลั่นกรองแผนกิจกรรมร่วมกับ กสศ. ค่าอาหารว่าง 200 คน x 5 วัน x ชุดละ 100 บาท = 100,000 บาท ค่าอาหารกลางวัน 200 คน x 5 วัน x ชุดละ 400 บาท = 400,000 บาท รวม 500,000.- บาท	ตุลาคม 2568 ถึง ธันวาคม 2568	500,000.00	คณะทำงานจะดำเนินการจัดประชุมโดยเชิญอาสาสมัครในเขตพื้นที่ประถมศึกษา จ.เชียงใหม่เข้า การอ่านเขียนสำหรับนักเรียนประถมศึกษาตอนต้น ณ โรงแรมอิงธารา อ.เมือง จ.เชียงใหม่	
6	หมวดค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม ประชุม ปฐมนิเทศและลงนามข้อตกลง ณ โรงเรียนต้นแบบ อ.อมก๋อย จ.เชียงใหม่ ค่าอาหารว่าง 100 คน x 3 วัน x ชุดละ 50 บาท = 15,000 บาท ค่าอาหารกลางวัน 100 คน x 3 วัน x ชุดละ 300 = 90,000 บาท ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุ 6,700 รวม 111,700	ตุลาคม 2568 ถึง ตุลาคม 2568	111,700.00	คณะทำงานจัดประชุมปฐมนิเทศคณะครูอาจารย์ในเขตพื้นที่ประถมศึกษา จ.เชียงใหม่ ณ โรงเรียนต้นแบบ อ. อดก้อย จ.เชียงใหม่	
7	หมวดค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การจัดฝึกอบรม ค่าตอบแทนการนิเทศ 100 รร. x 1,000 บาทต่อหน่วย = 100,000 บาท ค่าจัดทำสื่อในการพัฒนาโรงเรียนเครือข่ายเพื่อเผยแพร่แก่ สาธารณชน โดยโรงเรียนแมริมวิทยาสจะเผยแพร่เป็น VTR เมื่อสิ้นสุดโครงการ 5 เรื่อง x เรื่องละ 1,000 บาท = 5,000 บาท รวม 105,000	ธันวาคม 2568 ถึง ธันวาคม 2568	105,000.00	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นคณะทำงานหลัก ประสานอาจารย์ผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการนิเทศติดตามกระบวนการโรงเรียนต้นแบบในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ ในการนี้ คณะทำงานมอบหมายให้โรงเรียนแมริมวิทยา อ.แมริม จ.เชียงใหม่ เป็นโรงเรียนต้นแบบ สาธารณชน โดยโรงเรียนแมริมวิทยาสจะเผยแพร่เป็น VTR เมื่อสิ้นสุดโครงการอีกด้วย	
+ เพิ่มรายการ			รวม	1,440,700	

7

การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงาน ที่ทำให้ต้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



อ้างอิงคู่มือการดำเนินงานโครงการ ปี 2569 มีการระบุว่า

- **การขอขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ** ทำได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานหรือกิจกรรมของโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการสามารถดำเนินการต่อไปได้จนกว่ากิจกรรมดังกล่าวจะแล้วเสร็จตามสัญญา และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือการขยายระยะเวลาดำเนินงานหรือการเพิ่มเติมกิจกรรมเพื่อให้โครงการเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (ข้อ 3.3.3 การขอปรับแผนงาน แผนงบประมาณ และขอขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ หน้าที่ 39-40)
- **ระยะเวลาในการขอขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ** ในการดำเนินงานงวดสุดท้าย หากภาคีฯ เห็นว่าไม่อาจดำเนินงานตามแผนงานหรือกิจกรรมของโครงการได้แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญา และเห็นว่าการดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามแผนงานหรือกิจกรรมมีความ จำเป็นเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือการดำเนินกิจกรรมตามที่กำหนดหรือที่เพิ่มเติมให้แล้วเสร็จจะเป็นประโยชน์แก่โครงการ ภาคีฯ โดยผู้รับผิดชอบโครงการ อาจดำเนินการขออนุมัติขยายระยะ เวลาการดำเนินงานโครงการ พร้อมชี้แจงเหตุผลหรือความจำเป็นของการขยายระยะเวลาดำเนินงาน โครงการผ่านระบบบริหารจัดการโครงการ หรือช่องทางที่ กสศ. กำหนด เพื่อให้ กสศ. พิจารณา ทั้งนี้ การขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ต้องดำเนินการล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญา **ไม่น้อยกว่า 30 วัน และขอขยายได้ครั้งละไม่เกินร้อยละ 25 ของระยะเวลาตามสัญญา และรวมกันไม่เกิน 2 ครั้ง** (ระยะเวลาในการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ หน้าที่ 40)



อ้างอิงคู่มือการดำเนินงานโครงการ ปี 2569 หน้าที่ 40 มีการระบุว่า

เงื่อนไขการขอขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

กสศ. ได้กำหนดเงื่อนไขการขอขยายระยะเวลาโครงการเมื่อเข้าเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ภาครัฐ ได้รับข้อมูล หรือการสนับสนุนปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานโครงการจากหน่วยงานต้นทางล่าช้า
- (2) เกิดปัญหาอุปสรรคในการลงพื้นที่ดำเนินการโครงการ
- (3) มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรในคณะทำงานโครงการ หรือเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยงานของกลุ่มเป้าหมาย
- (4) มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง หรือนโยบายที่สำคัญขององค์กรภาครัฐ และส่งผลกระทบต่อ การส่งมอบผลการดำเนินงาน
- (5) อื่นๆ โดยระบุเหตุผลและต้องขอความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิที่กลั่นกรองโครงการและบันทึกผลตามรูปแบบที่กำหนด



สรุปหลักการแบบเข้าใจง่ายๆ

- **มีความจำเป็น** : การขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการทำได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานหรือกิจกรรมของโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการสามารถดำเนินการต่อไปได้จนกว่ากิจกรรมดังกล่าวจะแล้วเสร็จตามสัญญาฯ และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือการขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ หรือการเพิ่มเติมกิจกรรมเพื่อให้โครงการเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- **ทำรายการขอเปลี่ยนแปลงสัญญา** : เลือกหัวข้อ ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ เพื่อชี้แจงเหตุผลความจำเป็น “ก่อนดำเนินการ” โดยมีผู้อนุมัติเป็นไปตามที่ผู้จัดการมอบหมาย
- การขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการนั้น จะต้อง**ดำเนินการก่อนสิ้นสุดโครงการไม่น้อยกว่า 30 วัน**
- **ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการได้ไม่เกินร้อยละ 25** : การขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ สามารถขยายได้ไม่เกิน ร้อยละ 25 ของระยะเวลาดำเนินโครงการทั้งหมด
- **ขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง** : การขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ สามารถขยายเวลาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง



สิ่งที่อาจารย์ขอเน้นย้ำ!

ในกรณีที่มีการขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ ภาควิชา ไม่มีสิทธิได้รับค่าบริหารจัดการเพิ่ม ไม่ว่าเหตุใดก็ตาม เนื่องจากค่าบริหารจัดการที่กำหนดไว้ในสัญญาภาควิชาร่วมดำเนินงาน ได้พิจารณาถึงความเหมาะสมสำหรับการบริหารโครงการให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายไว้แล้ว



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ

เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ



คำถาม : หากต้องการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการในระบบ GMS ต้องทำอะไร?

คำตอบ : ต้องขออนุมัติ ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการในระบบ GMS โดยบันทึกรายละเอียดการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ พร้อมระบุเหตุผล ระยะเวลาที่ต้องการ และผลกระทบต่อกิจกรรรมหรือผลผลิต (ถ้ามี)

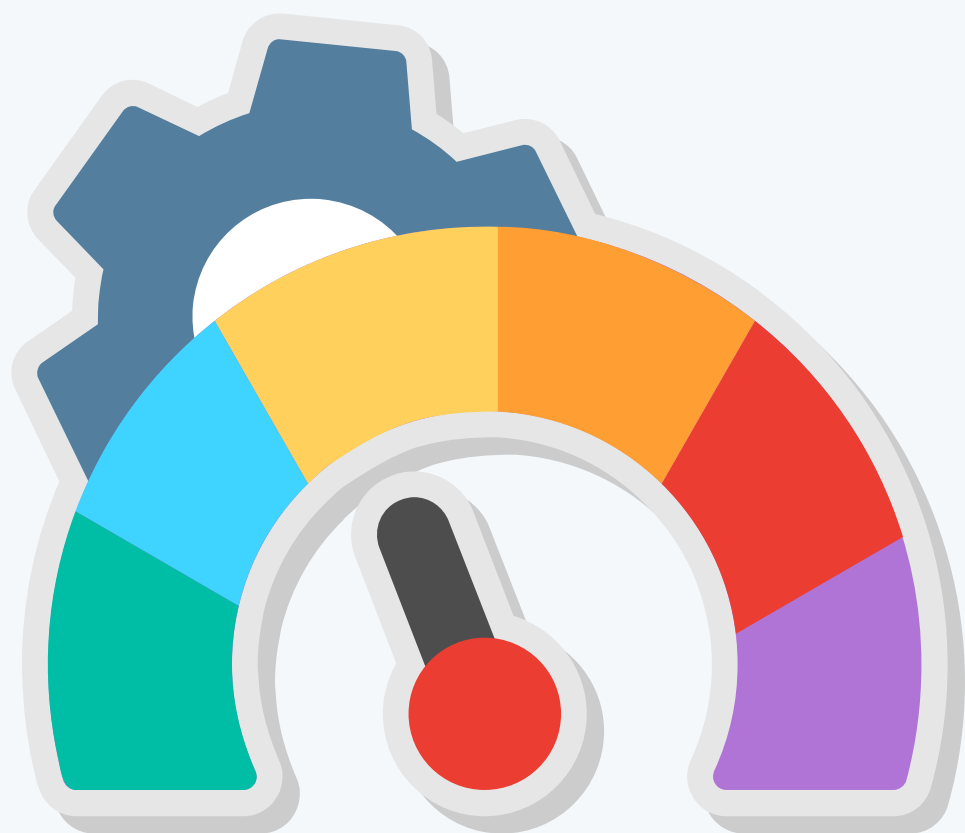
ภาคีสามารถศึกษาวิธีการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการในระบบ GMS ได้ในหน้าถัดไป





7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ

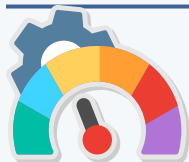


ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ
ในระบบ GMS



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

กสศ. | GMS

ระบบบริหารจัดการโครงการ

เข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียน

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

ลงทะเบียน EEF Connect

วิธีการลงทะเบียน

หรือมี EEF Connect อยู่แล้ว

เข้าสู่ระบบ โดย EEF Connect

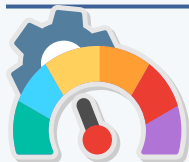
ขั้นตอนที่ 1 : เข้าสู่ระบบ GMS

ล็อกอินเข้าสู่ระบบ



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

GMS · โครงการของฉัน

gms

กสศ GMS

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

หากคุณต้องการไปยังเว็บไซต์จริง
สามารถเข้าได้ที่ลิงก์นี้ <https://gms.eef.or.th>

สร้าง proposal

โครงการของฉัน 5 รายการ

รหัส	ข้อเสนอโครงการ	ระยะเวลาโครงการ	งบประมาณโครงการ	งวด	สถานะ
69-083-00001 69-9901		16 ต.ค. 2568 - 12 ก.ค. 2569	600,000.00	1	ทำสัญญา
68-022-00157 68-0105		330 วัน	2,500,000.00	1	ทำสัญญา
68-062-00156 68-0106		330 วัน	3,000,000.00	1	ทำสัญญา
68-022-00155 68-0104		330 วัน	6,000,000.00	1	ทำสัญญา
68-023-00154 68-0103	พัฒนาสังคมในท้องถิ่นความรู้ วิทยาลัยการอาชีพเทคนิค	12 ก.ย. 2568 - 9 พ.ค. 2569	1,000,000.00	1	เซ็นสัญญาแล้ว

คลิกเลือก โครงการที่ต้องการดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

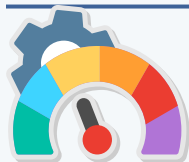
ขั้นตอนที่ 2 : เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว
คลิกเลือก “โครงการที่ต้องการ
ดำเนินการขยายระยะเวลาการ
ดำเนินงานโครงการ”

- การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้ต้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

GMS

gms

» All Bookmarks

เจ้าหน้าที่ ดูระบบ (ผู้ดูแลระบบ)

✓

✓

✓

✓

✓

○

●

●

ยื่นข้อเสนอ
26 พ.ค. 2568

ผ่านการคัดกรอง
26 พ.ค. 2568

ผ่านการกลั่นกรอง
6 มิ.ย. 2568

อนุมัติโครงการ
12 มิ.ย. 2568

เซ็นสัญญาแล้ว
23 มิ.ย. 2568

รับเงินงวดที่ 1 แล้ว
27 มิ.ย. 2568

เบิกเงินงวดที่ 2

เบิกเงินงวดที่ 3

ปิดโครงการ

<

ข้อเสนอ

สัญญา

รายงาน

เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

>

รหัส TOR

รหัสโครงการ

เลขที่สัญญา

ชื่อโครงการ

ระยะเวลาโครงการ

งบประมาณทั้งหมด

เลือกหัวข้อ

“เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ”

สถานะ: กำลังทำรายงานงวดที่ 1

เบิกเงินงวดที่ 1 ระยะเวลา 13 มิ.ย. - 12 พ.ย. 2568

✓ รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

บาท

กำหนดส่ง: 27 มิ.ย. 2568

หนังสือแจ้งโอนเงิน

หัก ณ ที่จ่าย

สถานะ: รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

✓ สัญญาตัวจริง

✓ สมุดบัญชีของธนาคาร

ดูข้อมูล

ดูข้อมูล

เอกสารแนบภาคี

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB

แบบไฟล์

เบิกเงินงวดที่ 2 ระยะเวลา 13 พ.ย. 2568 - 12 พ.ค. 2569

บาท

ตัวช่วย

ขั้นตอนที่ 3 : เลือกหัวข้อ
“เปลี่ยนแปลงรายละเอียดใน
โครงการ”



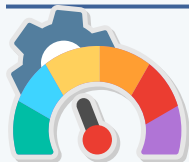
Screenshot of the GMS (Government Management System) interface showing the project management workflow. The top navigation bar includes a menu icon, a search bar, and a user profile dropdown. The main content area displays a progress bar with steps: ยื่นข้อเสนอ (Submitted), ผ่านการคัดกรอง (Screened), ผ่านการกลั่นกรอง (Refined), อนุมัติโครงการ (Approved), เซ็นสัญญาแล้ว (Signed), เบิกเงินงวดที่ 1 (Disbursed 1st installment), เบิกเงินงวดที่ 2 (Disbursed 2nd installment), เบิกเงินงวดที่ 3 (Disbursed 3rd installment), and ปิดโครงการ (Project closed). The 'อนุมัติโครงการ' step is highlighted. Below the progress bar, a sidebar menu shows options like 'ข้อเสนอ' (Proposal), 'สัญญา' (Contract), 'รายงาน' (Report), 'เปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ' (Change project details), and 'เจ้าหน้าที่โครงการ' (Project staff). The main content area shows the 'อนุมัติโครงการ' (Approve project) form, which includes fields for 'รหัส TOR' (TOR code), 'รหัสโครงการ' (Project code), 'เลขที่สัญญา' (Contract number), 'ชื่อโครงการ' (Project name), 'ระยะเวลาโครงการ' (Project duration), and 'งบประมาณทั้งหมด' (Total budget). The 'สถานะ' (Status) is set to 'เซ็นสัญญาแล้ว' (Signed). Below the form, there are buttons for 'เปลี่ยนแปลงกิจกรรม/งบประมาณ' (Change activity/budget), 'เปลี่ยนแปลงบุคลากรภายในโครงการ' (Change personnel), 'เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ' (Change responsibility), 'เปลี่ยนแปลงผู้ร่วมเปิดบัญชีธนาคาร' (Change bank account), 'ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ' (Extend project duration), 'ยุติสัญญา' (Terminate contract), and 'เปลี่ยนแปลงเรื่องอื่น ๆ' (Change other matters). The 'ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ' button is highlighted with a red box.

ขั้นตอนที่ 4 : จากนั้นเลือกหัวข้อ “ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ”



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

GMS

mendment/574

เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ขออนุมัติ

1 ขออนุมัติ

นายทดสอบ จีเอ็มเอส
ภาคผู้รับทุน

2 รอพิจารณา

นักวิชาการ

3 รอพิจารณา

กสศ.

คำขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

รายละเอียดการขอขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

ระยะเวลาเดิม		ขยายเวลาวันสิ้นสุดใหม่	วันส่งมอบงานใหม่	เหตุผลประกอบ
วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา			
09 ม.ค. 2569	04 มี.ค. 2570	เลือกวันที่ ไม่เกิน 17 มี.ย. 2570 (วันสิ้นสุดใหม่จะต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของเวลาทั้งหมด)	คำนวณจากวันสิ้นสุด 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดใหม่	ระบุเหตุผลและความจำเป็น

ระบุเหตุผลและความจำเป็น

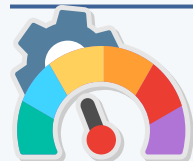
เลือกวันที่สิ้นสุดใหม่ โดยระบบจะคำนวณวันที่ให้อัตโนมัติ (ไม่เกินร้อยละ 25 ของจำนวนวันที่กำหนดในงวดงานงวดเงิน)

ขั้นตอนที่ 5 : เลือก “เลือกวันที่สิ้นสุดใหม่” พร้อมระบุเหตุผลในการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการโดยละเอียด



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

เมื่อเลือกวันที่สิ้นสุดใหม่แล้ว ระบบจะคำนวณวันที่ส่งมอบงานใหม่โดยอัตโนมัติ

คำขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

รายละเอียดการขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

ระยะเวลาเดิม		ขยายเวลาวันสิ้นสุดใหม่	วันส่งมอบงานใหม่	เหตุผลประกอบ
วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา			
09 ม.ค. 2569	04 มี.ค. 2570	17 มิ.ย. 2570 ไม่เกิน 17 มิ.ย. 2570 (วันสิ้นสุดใหม่จะต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของเวลาทั้งหมด)	17 ก.ค. 2570 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดใหม่	ขอขยายเนื่องจากเพิ่มกลุ่มเป้าหมาย เขียนเหตุผลประกอบ

คลิกเลือกวันที่

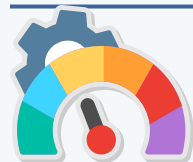
ภาคีฯ สามารถศึกษาวิธีการคำนวณระยะเวลาที่สามารถขยายได้ในหน้าถัดไป





7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

ตัวอย่าง : ภาครัฐ ต้องการขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ เนื่องจากเกิดอุทกภัยในพื้นที่ดำเนินโครงการที่ภาครัฐ ต้องลงพื้นที่จึงดำเนินการขอขยายระยะเวลาในการดำเนินโครงการ จากเดิมสัญญาสิ้นสุดวันที่ 4 มีนาคม 2570 เป็น 17 มิถุนายน 2570 จากเหตุการณ์ดังกล่าวภาครัฐ สามารถทำได้หรือไม่?

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่ 09/01/2569 ถึง 04/03/2570

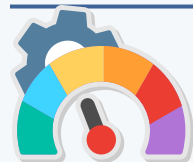
บททวนหลักการ :

- การขยายระยะเวลาการดำเนินงานโครงการนั้น จะ**ต้องดำเนินการก่อนสิ้นสุดโครงการไม่น้อยกว่า 30 วัน**
- การขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ **สามารถขยายได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของระยะเวลาการดำเนินโครงการทั้งหมด**



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

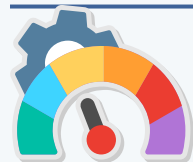
- (1) ระยะเวลาสำหรับดำเนินการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

จากโจทย์ โครงการมีระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ **วันที่ 9 มกราคม 2569 ถึง 4 มีนาคม 2570** (รวมทั้งสิ้น 420 วัน)
หากภาคีฯ ต้องการดำเนินการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ จะ **ต้องดำเนินการก่อนสิ้นสุดโครงการไม่น้อยกว่า 30 วัน**
ดังนั้น ภาคีฯ **ต้องดำเนินการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS ภายในวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2570**



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

- (2) การคำนวณวันที่สิ้นสุดโครงการใหม่

เมื่อภาคฯ เลือกวันที่สิ้นสุดใหม่ในระบบ GMS ระบบจะคำนวณวันที่สิ้นสุดใหม่ให้อัตโนมัติ โดยมีหลักการคำนวณดังนี้

$$\text{วันที่สิ้นสุดใหม่} = \text{ระยะเวลาดำเนินโครงการ (ตั้งแต่ต้นจนจบ)} \times 25\%$$

* หากมีทศนิยมระบบจะปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม *

* เน้นย้ำ ภาคฯ สามารถขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของระยะเวลาการดำเนินโครงการทั้งหมด *

ระยะเวลาดำเนินโครงการ	
วันที่ 09/01/2569 ถึง 04/03/2570	420 วัน

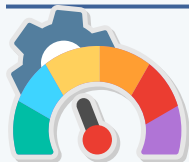
$$\begin{aligned} \text{วันสิ้นสุดใหม่} &= \text{ระยะเวลาดำเนินโครงการ 420 วัน} \times 25\% \\ &= 105 \text{ วัน} \end{aligned}$$

ดังนั้น ภาคฯ ขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการได้ไม่เกิน 105 วัน



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

- (2) การคำนวณวันที่สิ้นสุดโครงการใหม่ (ต่อ)

เมื่อนำระยะเวลาที่คำนวณได้ 105 วัน มาคำนวณหาวันที่สิ้นสุดใหม่ จะพบว่า ภาครัฐ สามารถขยายระยะเวลาดำเนินโครงการได้ถึง **วันที่ 17 มิถุนายน 2570**

วันสิ้นสุดเดิม	ขยายเวลา ไม่เกินร้อยละ 25	วันที่สิ้นสุดใหม่
4/3/2570	+ 105 วัน	17/6/2570

รายละเอียดการขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา	ขยายเวลาใหม่ (วัน)	วันที่สิ้นสุดใหม่	เหตุผลประกอบ
09 เม.ย. 2569	04 มี.ค. 2570	17 มี.ค. 2570	17 มิ.ย. 2570	ขอขยายระยะเวลาเพิ่มกลุ่มเป้าหมาย

เขียนเหตุผลประกอบ



ขั้นตอนที่ 6 : กรณีที่การขอขยาย เวลาการดำเนินโครงการส่งผล กระทบต่อ

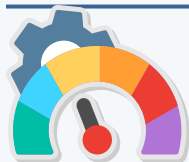
1. กิจกรรมที่ภาคีฯ ระบุไว้
และ/หรือ
 2. ผลผลิตที่กำหนดไว้
- ขอให้ภาคีฯ ชี้แจงรายละเอียด
ดังกล่าว

- การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้ต้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

GMS · mendment/574

เปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ขออนุมัติ

ระยะเวลาเดิม

วันที่ยื่นสัญญา

วันที่สิ้นสุดสัญญา

ขยายเวลาวันสิ้นสุดใหม่

วันส่งมอบงานใหม่

เหตุผลประกอบ

กิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการ ที่มีผลกระทบต่อการขยายระยะเวลาโครงการ (ถ้ามี)

ให้เลือกกิจกรรมที่อาจจะต้องมีการดำเนินงานเพิ่มเติมพร้อมระบุรายละเอียดในช่อง "เหตุผล" เช่น เพิ่มกลุ่มเป้าหมาย/ทำกิจกรรมเพิ่มเติม/ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ภายในระยะเวลา เป็นต้น

กิจกรรม	เหตุผล
กิจกรรมที่ 1 การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา	ทดสอบบันทึกเหตุผล

+ เพิ่มกิจกรรม

ให้ภาคีฯ กด "เพิ่มกิจกรรม" และ ให้เลือกกิจกรรมที่มีผลกระทบต่อการขยายระยะเวลา พร้อมระบุเหตุผล

ผลผลิตที่มีผลกระทบต่อการขยายระยะเวลาโครงการ (ถ้ามี)

ให้เลือกผลผลิตที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือมีการปรับเพิ่ม/ลด พร้อมระบุรายละเอียดในช่อง "เหตุผล" เช่น ผลผลิตลดลงเนื่องจากไม่สามารถหากกลุ่มเป้าหมายได้ตามข้อเสนอ เป็นต้น

ผลผลิต	เหตุผล
โลกสมัยใหม่เต็มไปด้วยความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตมนุษย์อย่างรวดเร็ว ตั้งแต่การสื่อสารผ่านสม	ทดสอบบันทึกเหตุผล

+ เพิ่มผลผลิต

ให้ภาคีฯ กด "เพิ่มผลผลิต" และ ให้เลือกผลผลิตที่มีผลกระทบต่อการขยายระยะเวลา พร้อมระบุเหตุผล

รายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี)

แนบไฟล์เอกสารอื่นๆ

กรณีที่ต้องการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ
ส่งผลกระทบต่อไป

1. กิจกรรมที่ภาคีฯ ระบุไว้ : ให้ภาคีฯ
กด "เพิ่มกิจกรรม และเลือก
กิจกรรมที่มีผลกระทบต่อการขยาย
ระยะเวลา พร้อมระบุเหตุผล"

และ/หรือ

1. ผลผลิตที่กำหนดไว้ : ให้ภาคีฯ กด
"เพิ่มผลผลิต และเลือกผลผลิตที่มี
ผลกระทบต่อการขยายระยะเวลา
พร้อมระบุเหตุผล"



GMS

t-amendment/574

< >

เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

ผลการพิจารณา

ระยะเวลาเดิม
วันที่เริ่มสัญญา

ขยายเวลาวันสิ้นสุดใหม่
วันที่สิ้นสุดสัญญา

วันส่งมอบงานใหม่

เหตุผลประกอบ

กิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการ ที่มีผลกระทบต่อการขยายระยะเวลาโครงการ (ถ้ามี)

ให้เลือกกิจกรรมที่อาจจะต้องมีการดำเนินงานเพิ่มเติมพร้อมระบุรายละเอียดในช่อง "เหตุผล" เช่น เพิ่มกลุ่มเป้าหมาย/ทำกิจกรรมเพิ่มเติม/ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ภายในระยะเวลา เป็นต้น

กิจกรรม

เหตุผล

กิจกรรมที่ 1 การจัดประชุมลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

ทดสอบบันทึกเหตุผล

ผลผลิตที่มีผลกระทบต่อการขยายระยะเวลาโครงการ (ถ้ามี)

ให้เลือกผลผลิตที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือมีการปรับเพิ่ม/ลด พร้อมระบุรายละเอียดในช่อง "เหตุผล" เช่น ผลผลิตลดลงเนื่องจากไม่สามารถหากกลุ่มเป้าหมายได้ตามข้อเสนอ เป็นต้น

ผลผลิต

เหตุผล

โลกสมัยใหม่เต็มไปด้วยความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนวิถีชีวิตมนุษย์อย่างรวดเร็ว ตั้งแต่การสื่อสารผ่านสมาร์ทโฟน ที่เชื่อมโยงผู้คนทั่วโลกเข้าด้วยกันอย่างไม่มีกำหนดเวลา ไปจนถึงปัญญาประดิษฐ์ที่ช่วยวิเคราะห์ข้อมูลมหาศาลเพื่อคาดการณ์แนวโน้มทางธุรกิจและสังคม ในประเทศไทยซึ่งเป็นศูนย์กลางเศรษฐกิจอาเซียน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล

ทดสอบบันทึกเหตุผล

รายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี)
แนบไฟล์เอกสารอื่นๆ

แนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ไม่มีไฟล์แนบ

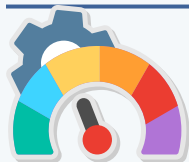
ขั้นตอนที่ 7 : กรณีที่มีเอกสารประกอบการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ ให้แนบเอกสารเพิ่มเติมมาด้วย

- การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่ทำให้ต้องขยายระยะเวลาดำเนินโครงการออกไป



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

GMS - mendment/574

69-082-00018 ทดสอบ การบันทึกบัญชี สำหรับใช้งานระบบ GMS บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด 2

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ทดสอบ จีเอ็มเอส

กดปุ่ม “ขออนุมัติ” ขออนุมัติ

ดาวน์โหลด

ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

สร้างเมื่อ: 17 ก.ค. 2569

- 1 ขออนุมัติ
นายทดสอบ จีเอ็มเอส
ภาคีสรรพต
- 2 รอพิจารณา
นักวิชาการ
- 3 รอพิจารณา
กสศ.

คำขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

รายละเอียดการขอขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

ระยะเวลาเดิม		ขยายเวลาวันสิ้นสุดใหม่		เหตุผลประกอบ
วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา	ขยายเวลาวันสิ้นสุดใหม่	วันส่งมอบงานใหม่	
09 ม.ค. 2569	04 มี.ค. 2570	17 มี.ย. 2570	17 ก.ค. 2570	ขอขยายเนื่องจากเพิ่มกลุ่มเป้าหมาย
		ไม่เกิน 17 มี.ย. 2570 (วันสิ้นสุดใหม่จะต้องไม่เกินร้อยละ 75 ของระยะเวลาเดิม)	30 วัน นับจากวันสิ้นสุดใหม่	

ขั้นตอนที่ 8 : กด “ขออนุมัติ” โดยในการกดขออนุมัตินั้นจะมีเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งจะอธิบายในหน้าถัดไป (หน้าที่ 125)



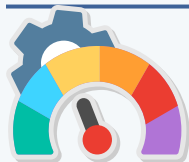
เงื่อนไขในการกดขออนุมัติขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ

- กรณีที่ 1 : ถ้าผู้ทำรายการเป็น “ผู้รับผิดชอบโครงการ” สามารถกดขออนุมัติได้เลย
- กรณีที่ 2 : ถ้าผู้ทำรายการเป็น “ไม่ใช่” ผู้รับผิดชอบโครงการ ต้องแนบ “เอกสารที่แสดงว่าผู้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบให้ดำเนินการ” โดยอาจใช้เป็นหนังสือที่มีลายลักษณ์อักษรจากผู้รับผิดชอบโครงการอย่างชัดเจน



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

GMS

gn

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ทร

✓

ยื่นข้อเสนอ
11 ก.ย. 2568

✓

ผ่านการคัดกรอง
11 ก.ย. 2568

✓

ผ่านการกลั่นกรอง
11 ก.ย. 2568

✓

อนุมัติโครงการ
11 ก.ย. 2568

✓

เซ็นสัญญาแล้ว

○

เบิกเงินงวดที่ 1

○

เบิกเงินงวดที่ 2

○

เบิกเงินงวดที่ 3

○

ปิดโครงการ

<

☰ ข้อเสนอ

☑ สัญญา

☑ รายงาน

☑ เปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ

รหัส TOR

รหัสโครงการ

เลขที่สัญญา

ชื่อโครงการ

ระยะเวลาโครงการ

งบประมาณทั้งหมด

สถานะ:

☑ เซ็นสัญญาแล้ว

การตรวจสอบว่า

ใครเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/เจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้ประสานงาน

โดยให้เลือก “ข้อเสนอ” และ “ติดต่อทีมงาน”

ข้อเสนอโครงการ

✓ เห็นชอบ 11 ก.ย. 2568

☰ รายละเอียดโครงการ

☑ เห็นชอบ 11 ก.ย. 2568

📎 งบประมาณ

ดูข้อมูล

ตัวช่วย

การจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา

ช่องทางการติดต่อ กสศ.

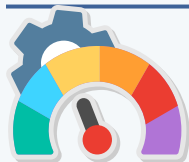
☎ ติดต่อทีมงาน

ขั้นตอนที่ 9 : ตรวจสอบ
ผู้รับผิดชอบโครงการ/เจ้าหน้าที่
การเงิน/ผู้ประสานงาน อีกครั้ง โดย
เลือก “ข้อเสนอ” จากนั้นเลือก
“ติดต่อทีมงาน”



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

GMS

gr

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ติดต่อทีมงาน

ภาคีผู้รับทุน

ทรงพันธ์ | ผู้รับผิดชอบโครงการ

เบอร์โทร:

อีเมล:

สุภาวดี บ | เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

เบอร์โทร:

อีเมล:

เมทินี | ผู้ประสานงานโครงการ

เบอร์โทร:

อีเมล:

นักวิชาการ

สมชนก ลาดคก

อีเมล:

ยื่นข้อเสนอ 11 ก.ย. 2568

ผ่านการคัดกรอง 11 ก.ย. 2568

ผ่านการกลั่นกรอง 11 ก.ย. 2568

เงินงวดที่ 2

เบิกเงินงวดที่ 3

ปิดโครงการ

รหัส TOR

รหัสโครงการ

เลขที่สัญญา

ชื่อโครงการ

ระยะเวลาโครงการ

งบประมาณทั้งหมด

ข้อเสนอโครงการ

เห็นชอบ 11 ก.ย. 2568

รายละเอียดโครงการ

เห็นชอบ 11 ก.ย. 2568

งบประมาณ

ดูข้อมูล

สถานะ: เ็นสัญญาแล้ว

ตัวช่วย

การจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา

ช่องทางการติดต่อ กสศ.

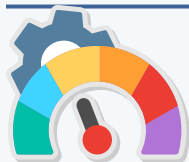
ติดต่อทีมงาน

ขั้นตอนที่ 9 : เมื่อเลือก “ติดต่อทีมงาน” ระบบจะแสดงข้อมูลของทีมงานภาคร่วมดำเนินงาน



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

69-082-00018 ทดสอบ การบันทึกบัญชี สำหรับใช้งานระบบ GMS
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด 2

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

เปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ

ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

สร้างเมื่อ: 17 ก.ค. 2569

1 ขออนุมัติ

นายทดสอบ จีเอ็มเอส
ภาคีผู้รับทุน

2 รอพิจารณา

นักวิชาการ

3 รอพิจารณา

กสศ.

คำขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

รายละเอียดการขอขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

ระยะเวลาเดิม	ขยายเวลาวันสิ้นสุดใหม่	วันส่งมอบงานใหม่	เหตุผลประกอบ
วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา		
09 ม.ค. 2569	04 มี.ค. 2570	17 มิ.ย. 2570	30 วัน นับจากวันสิ้นสุดใหม่
ขอขยายเนื่องจากเพิ่มกลุ่มเป้าหมาย			

ยืนยันส่งข้อมูลคำขออนุมัติ

หลังจากยืนยัน
ระบบจะส่งคำขออนุมัติไปยังเจ้าหน้าที่ กสศ. เป็นลำดับต่อไป

ระบุข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

พิมพ์ข้อความ

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

หมายเหตุ: กรณีผู้ทำรายการ "ไม่ใช่" ผู้รับผิดชอบโครงการ ต้องแนบเอกสารที่แสดงว่า ผู้รับผิดชอบโครงการรับทราบ แล้ว

ยกเลิก

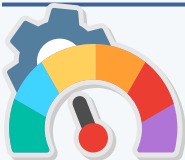
ยืนยัน

ขั้นตอนที่ 10 : เมื่อตรวจสอบ
ผู้รับผิดชอบโครงการ/เจ้าหน้าที่
การเงิน/ผู้ประสานงาน เรียบร้อย
แล้ว กดปุ่ม “ยืนยัน”



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

69-082-00018 ทดสอบ การบันทึกบัญชี สำหรับใช้งานระบบ GMS
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด 2

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ (ผู้ดูแลระบบ)

ผลการพิจารณา

ดาวน์โหลด

ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

สร้างเมื่อ: 17 ก.ค. 2569

✓ **ขออนุมัติ**

นายทดสอบ จีเอ็มเอส
ภาคีผู้รับทุน

เมื่อ 17 ก.ค. 2569

2 **รอพิจารณา**

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ
นักวิชาการ

3 **รอพิจารณา**

กสศ.

**เมื่อยื่นคำขอสำเร็จ รอกกระบวนการอนุมัติภายใน กสศ. และ
รับทราบผลผ่านทางอีเมล**

คำขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

รายละเอียดการขอขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ

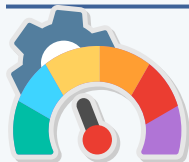
ระยะเวลาเดิม		ขยายเวลาวันสิ้นสุดใหม่	วันส่งมอบงานใหม่	เหตุผลประกอบ
วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา			
09 ม.ค. 2569	04 มี.ค. 2570	17 มี.ย. 2570 ไม่เกิน 17 มี.ย. 2570 (วันสิ้นสุดใหม่จะต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของเวลาทั้งหมด)	17 ก.ค. 2570 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดใหม่	ขอขยายเนื่องจากเพิ่มกลุ่มเป้าหมาย

เมื่อยื่นคำขอขยายระยะเวลาการ
ดำเนินการโครงการเสร็จ ให้ภาคีฯ
รอกการอนุมัติจาก กสศ. โดย กสศ.
จะแจ้งผลการขออนุมัติการขยาย
ระยะเวลาการดำเนินโครงการผ่าน
ทางอีเมล (Email)



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

Screenshot of the GMS system interface showing the contract amendment process.

Browser tabs: GMS

Address bar: gr

Page title: เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

Section: เปลี่ยนแปลงกิจกรรม

Text: สร้างเมื่อ: 26 ส.ค. 2568

Red text overlay: นักวิชาการ กสศ. เริ่มกระบวนการขออนุมัติภายใน ของกสศ. ซึ่งจะใช้เวลาดำเนินการ 7-14 วันทำการ

ขั้นตอน	สถานะ	วันที่
ขออนุมัติ	✓	เมื่อ 26 ส.ค. 2568
เห็นควรพิจารณา	✓	เมื่อ 26 ส.ค. 2568
เห็นควรพิจารณา	✓	เมื่อ 27 ส.ค. 2568
เห็นควรพิจารณา	✓	เมื่อ 27 ส.ค. 2568
ตรวจทานแล้ว	✓	เมื่อ 28 ส.ค. 2568
อนุมัติ	✓	เมื่อ 29 ส.ค. 2568

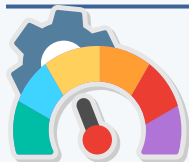
Section: คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลง

เมื่อ กสศ. ได้รับคำขออนุมัติการขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการจากภาคีฯ แล้ว จะใช้เวลาในการตรวจสอบการขออนุมัติการขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ 7-14 วันทำการ



7

การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ



ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในระบบ GMS

GMS · รายงานทั้งหมด x GMS x

gr action

» All Bookmarks

✓ ผ่าน ✓ ผ่าน ✓ ผ่าน ✗ เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ยื่นข้อเสนอ 29 ส.ค. 2568 ผ่านการคัดกรอง 29 ส.ค. 2568 ผ่านการกลั่นกรอง 29 ส.ค. 2568 อนุมัติโครงการ 29 ส.ค. 2568 เสร็จสัญญาแล้ว เบิกเงินงวดที่ 1 เบิกเงินงวดที่ 2 เบิกเงินงวดที่ 3 ปิดโครงการ

< ☰ ข้อเสนอ 📄 สัญญา 📄 รายงาน 📄 เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

รหัส TOR สถานะ: 📄 เสร็จสัญญาแล้ว

รหัสโครงการ

เลขที่สัญญา

ชื่อโครงการ

ระยะเวลาโครงการ

งบประมาณทั้งหมด

สามารถดาวน์โหลดเอกสาร การอนุมัติ จากหัวข้อ “หนังสืออนุมัติ”

รายการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

วันที่ขออนุมัติ	เรื่องที่ขอเปลี่ยนแปลงสัญญา	วันที่อนุมัติ	หนังสืออนุมัติ	สถานะ
25 ก.ย. 2568	เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ	25 ก.ย. 2568	PDF	✓ อนุมัติ
25 ก.ย. 2568	เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ	25 ก.ย. 2568	PDF	✓ อนุมัติ
25 ก.ย. 2568	ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ	25 ก.ย. 2568	PDF	✓ อนุมัติ
25 ก.ย. 2568	ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ	25 ก.ย. 2568	PDF	✓ อนุมัติ

ขั้นตอนที่ 11 : เมื่อ กสศ. อนุมัติ
การขยายระยะเวลาการดำเนิน
โครงการแล้ว ภาครัฐ สามารถดาวน์โหลด
หนังสืออนุมัติ ได้จากหัวข้อ
“หนังสืออนุมัติ”

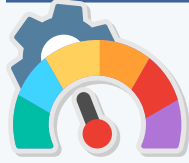


วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการ ผ่านระบบ GMS



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

กสศ. | GMS

gms-dev.opendream.in.th

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

กสศ. | GMS

ระบบบริหารจัดการโครงการ

เข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียน

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

ลงทะเบียน EEF Connect

วิธีการลงทะเบียน

หรือมี EEF Connect อยู่แล้ว

เข้าสู่ระบบ โดย EEF Connect

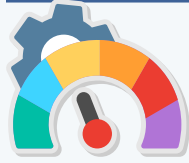
ล็อกอินเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 1 : เข้าสู่ระบบ GMS
โดยใช้ข้อมูลของภาคีฯ



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · โครงการของฉัน

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals

กสศ GMS

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

โครงการของฉัน 2 รายการ

สร้าง proposal

รหัส	ข้อเสนอโครงการ	ระยะเวลาโครงการ	งบประมาณโครงการ	งวด	สถานะ
69-082-00269 69-0020	ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ วิทยาลัยเสมอภาค		4,000,000.00	1	ทำสัญญา
69-083-00257	ส่งเสริมการเรียนรู้อาชีพและการเรียนรู้แบบต่อเนื่อง โดยศูนย์เสมอภาค วิทยาลัยเสมอภาค		876,800.00	-	ปรับปรุงข้อเสนอ

คลิกเลือก โครงการเพื่อทำรายงาน

ทุนแรงงาน นวัตกรรมต่อเนื่อง

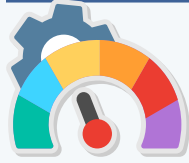
แบบร่าง

ขั้นตอนที่ 2 : จากนั้นเลือก
“โครงการภายใต้การดูแลที่ต้องการ
จัดทำรายงาน”



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS - 69-082-00269 ทดสอบการ

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/contract-section

69-082-00269 ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่
วิทยาลัยเสมอภาค

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ดวงใจ ศรีสุข

ขั้นตอนการดำเนินงาน:

- ยื่นข้อเสนอ
- ผ่านการคัดกรอง
- ผ่านการกลั่นกรอง
- อนุมัติโครงการ
- ทำสัญญา
- เบิกเงินงวดที่ 1
- เบิกเงินงวดที่ 2
- เบิกเงินงวดที่ 3
- ปิดโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน:

- ยื่นข้อเสนอ
- สัญญา
- รายงาน
- เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ
- เจ้าหน้าที่โครงการ

รหัส TOR: C69-082-00083

รหัสโครงการ: 69-082-00269

เลขที่สัญญา: 69-0020

ชื่อโครงการ: ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่

ระยะเวลาโครงการ: 22 ก.ย. 2569 - 18 มิ.ย. 2570

งบประมาณทั้งหมด: 4,000,000.00 บาท

สัญญาและเอกสารแนบท้าย

สัญญา

รหัสโครงการ: 69-082-00269

เลขที่สัญญา: 69-0020

• สัญญา (ยังไม่ลงนาม)

ตัวช่วย

การจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา

ช่องทางการติดต่อ กสศ.

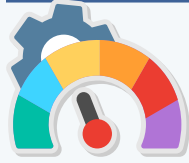
ติดต่อทีมงาน

ขั้นตอนที่ 3 : เลือกหัวข้อ
“รายงาน”



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · 69-082-00269 ทดสอบการจ้างระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section

69-082-00269 ทดสอบการจ้างระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ดวงใจ ศรีสุข

ขั้นตอนการส่งรายงานการเงิน:

- ยื่นข้อเสนอ
- ผ่านการคัดกรอง
- ผ่านการกลั่นกรอง
- อนุมัติโครงการ
- ทำสัญญา
- เบิกเงินงวดที่ 1
- เบิกเงินงวดที่ 2
- เบิกเงินงวดที่ 3
- ปิดโครงการ

รายงาน

รหัส TOR: C69-082-00083

รหัสโครงการ: 69-082-00269

เลขที่สัญญา: 69-0020

ชื่อโครงการ: ทดสอบการจ้างระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่

ระยะเวลาโครงการ: 22 ก.ย. 2569 - 18 มิ.ย. 2570

งบประมาณทั้งหมด: 4,000,000.00 บาท

สถานะ: ทำสัญญา

เบิกเงินงวดที่ 1 ระยะเวลา 22 ก.ย. 2569 - 19 ม.ค. 2570 2,000,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 6 ต.ค. 2569 สถานะ: รอกำหนดเงิน

สัญญาตัวจริง

สมุดบัญชีของธนาคาร

เลือกทางงวดที่ต้องรายงาน

ดูข้อมูล

ดูข้อมูล

เบิกเงินงวดที่ 2 ระยะเวลา 20 ม.ค. - 19 พ.ค. 2570 1,700,000.00 บาท

ตัวช่วย

การจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา

ช่องทางการติดต่อ กสศ.

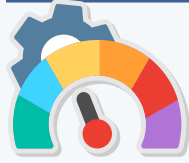
ติดต่อทีมงาน

ขั้นตอนที่ 4 : เลื่อนทางงวดงานงวดเงินที่ต้องจัดทำรายงาน



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

The screenshot shows the GMS system interface for project proposals. The 'รายงาน' (Report) tab is selected. The interface displays financial milestones and their corresponding amounts. A red box highlights the 'รายงาน' tab and the 'เบิกเงินงวดที่ 2' (Milestone 2) section. A red arrow points to the 'รายงาน' button in the 'เบิกเงินงวดที่ 2' section.

เบิกเงินงวดที่ 1	ระยะเวลา 22 ก.ย. 2569 - 19 ม.ค. 2570	2,000,000.00 บาท
กำหนดส่ง: 6 ต.ค. 2569	สถานะ: รอการโอนเงิน	
☐ สัญญาตัวจริง	☐ ดูข้อมูล	
☐ สมุดบัญชีของธนาคาร	☐ ดูข้อมูล	

เบิกเงินงวดที่ 2	ระยะเวลา 20 ม.ค. - 19 พ.ค. 2570	1,700,000.00 บาท
กำหนดส่ง: 18 ก.พ. 2570	สถานะ: โกล้งถึงกำหนดส่งในอีก 149 วัน	
☐ ผลการดำเนินงานงวดที่ 1	☐ รายงาน	
☐ การเงินงวดที่ 1	☐ รายงาน	

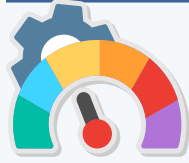
เบิกเงินงวดที่ 3	ระยะเวลา 20 พ.ค. - 18 มิ.ย. 2570	300,000.00 บาท
กำหนดส่ง: 17 ก.ค. 2570	สถานะ: โกล้งถึงกำหนดส่งในอีก 298 วัน	
☐ ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)		
☐ การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)		

ขั้นตอนที่ 5 : เมื่อเลือกงวดงานงวด
เงินที่จัดทำรายงานแล้ว คลิกเลือก
“รายงาน”
ระหว่าง
-ผลการดำเนินงานงวด ที่...
-การเงินงวด ที่...



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · 69-082-00269 ทดสอบการ ...

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/content

69-082-00269 ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่
วิทยาลัยเสมอภาค

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ดวงใจ ศรีสุข

ประวัติ

ผลการดำเนินงาน

← จัดทำผลการดำเนินงาน

ส่งรายงาน

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1
กำหนดส่งรายงาน: 18 ก.พ. 2570

ดาวน์โหลด

ผลการดำเนินงาน

ส่งรายงาน
นางดวงใจ ศรีสุข
ภาคีผู้รับทุน

รอตรวจสอบ
นักวิชาการ

รออนุมัติเบิกเงิน
งวด 2
การเงิน

ส่วนที่ 1 งบประมาณ

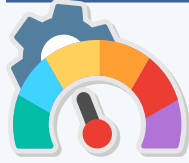
งบประมาณ	4,000,000 บาท
งบประมาณจากแหล่งอื่น	0 บาท
เบิกมาแล้ว 0 งวด เป็นจำนวนรวม	0 บาท

ขั้นตอนที่ 6 : คลิกเลือก “ผลการดำเนินงาน” เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS - 69-082-00269 ทดสอบการ

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/content

ผลการดำเนินงาน การเงิน เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น ส่งรายงาน ประวัติ

ส่วนที่ 2 บทสรุปผู้บริหาร

1. ข้อเสนอโครงการโดยย่อ

เพิ่มเติม - การดึงข้อมูลจากแบบฟอร์มใหม่ (ระบบดึงอัตโนมัติ)

วัตถุประสงค์

1. ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่
2. ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 2
3. ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 3

ขอบเขตการทำงาน

ขอบเขตการทำงาน	ผลผลิต	ผลลัพธ์เมื่อจบโครงการ	เป้าหมายสูงสุด/เป้าหมายระยะไกล
ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่	1. ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 2. ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่	1. ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 2. ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 3. ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่	1. ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่
ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 1	1. ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 1	1. ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 1	1. ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 1

2. กิจกรรมที่ดำเนินในงวดนี้

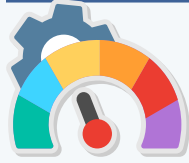
ลำดับ	กิจกรรมตามแผน (ในงวดนี้)	ได้ทำ / ไม่ได้ทำ	ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม	กระบวนการสร้างการเรียนรู้	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม / จำนวน	อธิบายผลที่เกิดขึ้น
1	ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่					

ขั้นตอนที่ 7 : ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและกรอกข้อมูลผลการดำเนินการของโครงการตามรายละเอียดที่กำหนดทุกหัวข้อ



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · 69-082-00269 ทดสอบการ ...

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/content

ผลการดำเนินงาน ๘ การเงิน เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น ส่งรายงาน ประวัติ

2. กิจกรรมที่ดำเนินในงวดนี้

ลำดับ	กิจกรรมตามแผน (ในงวดนี้)	ได้ทำ / ไม่ได้ทำ	ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม	กระบวนการสร้างการเรียนรู้	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม / จำนวน	อธิบายผลที่เกิดขึ้น
1	ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่					
1.1	ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่	อยู่ในแผนงวดนี้ ☐ อยู่ในแผน ☐ ไม่ได้อยู่ในแผน การดำเนินกิจกรรม ☐ ได้ทำ ☐ ไม่ได้ทำ				
2	ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 2					
2.1	ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 2	อยู่ในแผนงวดนี้ ☐ อยู่ในแผน ☐ ไม่ได้อยู่ในแผน การดำเนินกิจกรรม ☐ ได้ทำ ☐ ไม่ได้ทำ				

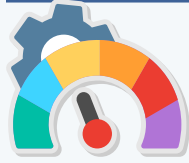
กรอกรายละเอียดตามที่กำหนด

กรอกข้อมูลผลการดำเนินการของโครงการตามรายละเอียดที่กำหนดทุกหัวข้อ



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · 69-082-00269 ทดสอบการ

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/content

ผลการดำเนินงาน การเงิน เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น ส่งรายงาน ประวัติ

การดำเนินงาน
☐ ได้ทำ
☐ ไม่ได้ทำ

3. ปัญหาและอุปสรรคของโครงการ (ถ้ามี)

ลำดับ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคข้างต้น
+ เพิ่มรายการ กรอกรายละเอียดตามที่กำหนด		

ความเสี่ยงที่คาดว่าจะผลลัพธ์จะไม่เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางการจัดการความเสี่ยง (ถ้ามี)

จำกัดตัวอักษร (0 / 2,000)

4. โครงการเป็นแหล่งดูงาน ต้นแบบ หรือเผยแพร่นวัตกรรม

☐ ไม่มีการดูงานเป็นต้นแบบหรือเผยแพร่นวัตกรรมให้กับโรงเรียน/หน่วยงานอื่น

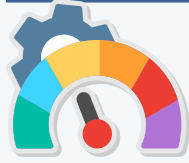
☐ มีการดูงานเป็นต้นแบบหรือเผยแพร่นวัตกรรมให้กับโรงเรียน/หน่วยงานอื่น

กรอกข้อมูลผลการดำเนินการของโครงการตามรายละเอียดที่กำหนดทุกหัวข้อ



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS - 69-082-00269 ทดสอบการ

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/content

ผลการดำเนินงาน การเงิน เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น ส่งรายงาน ประวัติ

5. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ

ปี 2569

กรอกรายละเอียดตามที่กำหนด

ผลผลิตของโครงการ

ลำดับ	ผลผลิตที่กำหนดไว้	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง	อธิบายรายละเอียด
1	ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่		
2	ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่		
3	ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 1		

ผลลัพธ์ของโครงการ

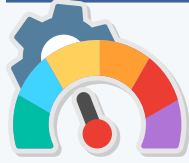
ลำดับ	ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง	อธิบายรายละเอียด
1	ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่		
2	ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่		
3	ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่		
4	ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 1		

กรอกข้อมูลผลการดำเนินการของโครงการตามรายละเอียดที่กำหนดทุกหัวข้อ



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS - 69-082-00269 ทดสอบการ

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/content

ผลการดำเนินงาน การเงิน เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น ส่งรายงาน ประวัติ

ส่วนที่ 3 สิ่งที่น่าสนใจพร้อมรายงานครั้งนี้

1. ผลงาน/ชิ้นที่ ที่เกิดการดำเนินงาน

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

แนบไฟล์

กรอกรายละเอียดตามที่กำหนด

2. ภาพถ่ายผลงานและกิจกรรม (ถ้ามี)

รองรับไฟล์นามสกุล .jpeg .png .gif ไม่เกิน 30 ไฟล์

ลำดับ ภาพถ่ายผลงานและกิจกรรม

+ เพิ่มรายการ

3. ภาพถ่ายสื่อรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี)

รองรับไฟล์นามสกุล .jpeg .png .gif ไม่เกิน 30 ไฟล์

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

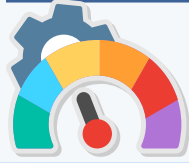
แนบไฟล์

กรอกข้อมูลผลการดำเนินการของ
โครงการตามรายละเอียดที่กำหนดทุก
หัวข้อ



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS - 69-082-00269 ทดสอบการ

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/content

ผลการดำเนินงาน การเงิน

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ส่งรายงาน ประวัติ

3. ภาพถ่ายสื่อรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี)
รองรับไฟล์นามสกุล .jpeg .png .gif ไม่เกิน 30 ไฟล์

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

แนบไฟล์

youtube / facebook

หรือใส่ลิงก์วิดีโอ

4. รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี)
รายละเอียดอื่น ๆ

โปรดระบุรายละเอียด

กรอกรายละเอียดตามที่กำหนด

จำกัดตัวอักษร (0 / 1,000)

แนบไฟล์เอกสารอื่น ๆ รองรับไฟล์นามสกุล .png .jpeg .docx .xls .ppt ไม่เกิน 10 ไฟล์

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

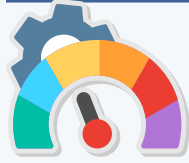
แนบไฟล์

กรอกข้อมูลผลการดำเนินการของ
โครงการตามรายละเอียดที่กำหนดทุก
หัวข้อ



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS - 69-082-00269 ทดสอบการ ...

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/finance

69-082-00269 ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่
วิทยาลัยเสมอภาค

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ดวงใจ ศรีสุข

ประวัติ

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

จัดทำรายงานการเงิน

ส่งรายงาน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานผลการตรวจสอบ

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1
กำหนดส่งรายงาน: 18 ก.พ. 2570

การเงิน

ส่งรายงาน

นางดวงใจ ศรีสุข
ภาคีผู้รับทุน

รอตรวจสอบ

ผู้สอบบัญชีโครงการ

รอรับทราบผลการ
ตรวจ

ภาคีผู้รับทุน

รอตรวจทาน

คลินิกการเงิน

รอตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

รอตรวจสอบ

นักวิชาการ

รอ
งวด

การเงิน

มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

งวดที่ 1

งวดที่ 1: 22 ก.ย. 2569 - 19 ม.ค. 2570

เงินฝากธนาคาร

เงินสดในมือ

ลำดับ

วันที่

เลขที่เอกสาร

คำอธิบายรายการ

ฝาก

ถอน

คงเหลือ

รับ

จ่าย

คงเหลือ

0

จำนวนเงิน

จำนวนเงิน

จำนวนเงิน

จำนวนเงิน

0.00

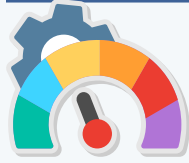
กรอกรายละเอียดการบันทึกบัญชีของโครงการอย่างละเอียด

ขั้นตอนที่ 8 : คลิกเลือกหัวข้อ
“การเงิน” เพื่อจัดทำรายงาน
การเงินของโครงการ และบันทึก
บัญชี “สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย”
ของโครงการในระบบ GMS ให้
ครบถ้วน



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS - 69-082-00269 ทดสอบการ

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/finance#section--summary-budget-spending

ผลการดำเนินงาน ๘ การเงิน เวย์รชั่นทดลองการใช้งานเท่านั้น ส่งรายงาน ประวัติ

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย **สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ** รายงานการเงิน รายงานผลการตรวจสอบ

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	รายการจริง				งบประมาณคงเหลือ	% สัดส่วนคงเหลือ
			งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม		
1	กิจกรรมที่ 1 ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่	-					-	0.00%
1.1	กิจกรรมที่ 1.1 ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่	-	ในส่วนนี้ระบบดึงข้อมูลอัตโนมัติ				-	0.00%
2	กิจกรรมที่ 2 ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 2	-					-	0.00%
2.1	กิจกรรมที่ 2.1 ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 2	-					-	0.00%
3	กิจกรรมที่ 3 ค่าตรวจสอบบัญชี	-					-	0.00%
3.1	กิจกรรมที่ 3.1 ค่าตรวจสอบบัญชี	-					-	0.00%
4	กิจกรรมที่ 4 ค่าตอบแทนบุคลากร	-					-	0.00%
4.1	กิจกรรมที่ 4.1 ผู้จัดการโครงการ (ทดสอบ ทดสอบ)	-					-	0.00%
4.2	กิจกรรมที่ 4.2 นักวิจัย (ทดสอบ ทดสอบ)	-					-	0.00%
รวม							-	0.00%

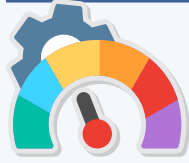
อธิบายรายละเอียดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 9 : ตรวจสอบข้อมูลสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ ในแต่ละกิจกรรม ว่าได้มีการ**บันทึกลงในระบบ GMS** ครบถ้วนหรือไม่ ซึ่งระบบจะดึงข้อมูลอัตโนมัติมาจาก “**สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย**”



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · 69-082-00269 ทดสอบการ

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/finance#section--financial-report

ส่งรายงาน

ประวัติ

ผลการดำเนินงาน ๘ การเงิน

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานผลการตรวจสอบ

รายงานการเงิน

(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด

รายการ	งวดที่ 1 22 ก.ย. 2569 ถึง 19 ม.ค. 2570	งวดที่ 2 20 ม.ค. 2570 ถึง 19 พ.ค. 2570	งวดที่ 3 20 พ.ค. 2570 ถึง 18 มิ.ย. 2570	รวมทั้งสิ้น	
ยอดยกมา					-
รายรับ					
รับเงินงวดจาก กสศ. (ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย)					-
หัก ภาษี หัก ณ ที่จ่าย					-
สุทธิ					-
รับดอกเบี้ยจากธนาคาร					-
รวมรายรับ					-
รายจ่าย					
รายจ่ายตามกิจกรรมต่าง ๆ					-
รวมรายจ่าย					-
เงินคงเหลือ					-

(2) สินทรัพย์คงเหลือประกอบด้วย

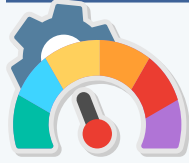
เงินสดในมือ

ขั้นตอนที่ 10 : ตรวจสอบ
“ข้อมูลรายงานการเงิน” ของ
โครงการ ซึ่งระบบจะดึงข้อมูล
อัตโนมัติ



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · 69-082-00269 ทดสอบการ ...

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/finance#section--financial-report

ผลการดำเนินงาน ๘ การเงิน เวย์รชั่นทดลองการใช้งานเท่านั้น ส่งรายงาน ประวัติ

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการเงิน รายงานผลการตรวจสอบ

รายการ	งวดที่ 1 22 ก.ย. 2569 ถึง 19 ม.ค. 2570	งวดที่ 2 20 ม.ค. 2570 ถึง 19 พ.ค. 2570	งวดที่ 3 20 พ.ค. 2570 ถึง 18 มิ.ย. 2570	รวมทั้งสิ้น	
รายการตามกิจกรรมต่าง ๆ					-
รวมรายการจ่าย					-
เงินคงเหลือ					-
(2) สินทรัพย์คงเหลือประกอบด้วย					
เงินสดในมือ					-
เงินฝากธนาคาร					-
เงินให้ยืมไปจัดกิจกรรม					-
รายการที่โครงการสำรองจ่าย	-	-	-	-	-
รวมเงินสดคงเหลือ					-
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย					-
รวมสินทรัพย์คงเหลือ					-
(3) รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ รายการจ่าย และงบประมาณคงเหลือแยกตามกิจกรรม					
กิจกรรมหลัก	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	รายการจ่ายจริง			งบประมาณคงเหลือ
		งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม
กิจกรรมที่ 1 ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่	-				

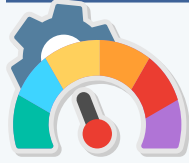
ในส่วนนี้ระบบดึงข้อมูลอัตโนมัติ

ตรวจสอบ “ข้อมูลรายงานการเงิน”
ของโครงการ ซึ่งระบบจะดึงข้อมูล
อัตโนมัติ



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · 69-082-00269 ทดสอบการ

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/finance#section--financial-report

ผลการดำเนินงาน ๘ การเงิน เวย์รชั่นทดลองการใช้งานเท่านั้น ส่งรายงาน ประวัติ

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการเงิน รายงานผลการตรวจสอบ

(3) รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ รายจ่าย และงบประมาณคงเหลือแยกตามกิจกรรม

กิจกรรมหลัก	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	รายจ่ายจริง				งบประมาณคงเหลือ
		งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม	
กิจกรรมที่ 1 ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่	-					-
กิจกรรมที่ 2 ทดสอบการใช้งานระบบ GMS Version ปรับปรุงใหม่ 2	-					-
กิจกรรมที่ 3 ค่าตรวจสอบบัญชี	-					-
กิจกรรมที่ 4 ค่าตอบแทนบุคลากร	-					-
รวม	-					-

(4) รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ รายจ่าย และงบประมาณคงเหลือแยกตามหมวดค่าใช้จ่าย

หมวดค่าใช้จ่าย	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	รายจ่ายจริง				งบประมาณคงเหลือ
		งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม	
1. ค่าดำเนินการโครงการ						
หมวดที่ 1 ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บุคลากรของโครงการ	-					-
หมวดย่อยที่ 1.1 ค่าตอบแทนในการประชุม	-					-
หมวดย่อยที่ 1.2 ค่าตอบแทนวิทยากร	-					-
หมวดย่อยที่ 1.3 ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว	-					-
หมวดที่ 2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	-					-

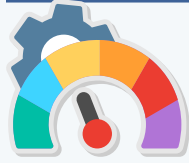
ในส่วนนี้ระบบดึงข้อมูลอัตโนมัติ

ตรวจสอบ “ข้อมูลรายงานการเงิน”
ของโครงการ ซึ่งระบบจะดึงข้อมูล
อัตโนมัติ



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS - 69-082-00269 ทดสอบการ

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/finance#section--financial-report

ผลการดำเนินงาน ๘ การเงิน เวย์รชั่นทดลองการใช้งานเท่านั้น ส่งรายงาน ประวัติ

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการเงิน รายงานผลการตรวจสอบ

(4) รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ จ่าย และงบประมาณคงเหลือแยกตามหมวดค่าใช้จ่าย

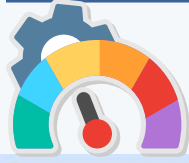
หมวดค่าใช้จ่าย	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	รายจ่ายจริง				งบประมาณคงเหลือ
		งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม	
1. ค่าดำเนินการ						
หมวดที่ 1 ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บุคลากรของโครงการ	-					-
หมวดย่อยที่ 1.1 ค่าตอบแทนในการประชุม	-					-
หมวดย่อยที่ 1.2 ค่าตอบแทนวิทยากร	-					-
หมวดย่อยที่ 1.3 ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว	-					-
หมวดที่ 2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง						
หมวดย่อยที่ 2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง	-					-
หมวดย่อยที่ 2.2 ค่าเช่าที่พัก	-					-
หมวดย่อยที่ 2.3 ค่าเดินทาง	-					-
หมวดที่ 3 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาวิจัย และการปฏิบัติงานต่างๆ						
หมวดย่อยที่ 3.1 ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และค่าเครื่องดื่ม	-					-
หมวดย่อยที่ 3.2 ค่าเช่าสถานที่	-					-
หมวดย่อยที่ 3.3 ค่าเช่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	-					-
หมวดย่อยที่ 3.4 ค่าวัสดุอุปกรณ์ การประชุม	-					-

ตรวจสอบ “ข้อมูลรายงานการเงิน”
ของโครงการ ซึ่งระบบจะดึงข้อมูล
อัตโนมัติ



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · 69-082-00269 ทดสอบการ

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/finance#section--financial-report

ผลการดำเนินงาน การเงิน เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น ส่งรายงาน ประวัติ

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการเงิน รายงานผลการตรวจสอบ

หมวดย่อยที่ 11.1 ค่าตรวจสอบบัญชี

รวมทั้งหมด

(5) การแสดงรายการสินทรัพย์ (ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้จัดทำส่วนนี้)

โครงการมีครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ค่าเกณฑ์ ซึ่งได้แนบทะเบียนครุภัณฑ์และบัญชีคุมวัสดุ มากับชุดรายงานนี้แล้ว

ทะเบียนครุภัณฑ์และบัญชีคุมวัสดุ (ถ้ามี)

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

กรอกรายละเอียดตามที่กำหนด

(6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดถัดไป (งวดที่ 2) เป็นจำนวนเงิน 1,700,000.00 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

(7) แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกหน้า ตั้งแต่หน้าชื่อโครงการถึงการเคลื่อนไหวทางการเงินในบัญชียอดสุดท้าย

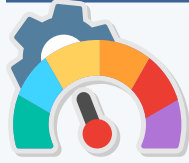
คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

ขั้นตอนที่ 11 : ตรวจสอบ
“ข้อมูลรายงานการเงิน” ของ
โครงการ กรอกรายละเอียด
ตามที่กำหนด



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS · 69-082-00269 ทดสอบการ ...

gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/884/overview/milestone-section/milestone/2/finance#section--financial-report

ผลการดำเนินงาน ⑧ การเงิน เวย์รชั่นทดลองการใช้งานเท่านั้น ส่งรายงาน ประวัติ

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการเงิน รายงานผลการตรวจสอบ

โครงการมีครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ต่ำเกณฑ์ ซึ่งได้แนบทะเบียนครุภัณฑ์และบัญชีคุมวัสดุ มากับชุดรายงานนี้แล้ว

ทะเบียนครุภัณฑ์และบัญชีคุมวัสดุ (ถ้ามี)

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

แนบไฟล์

(6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดถัดไป (งวดที่ 2) เป็นจำนวนเงิน 1,700,000.00 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

(7) แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกหน้า ตั้งแต่หน้าชื่อโครงการถึงการเคลื่อนไหวทางการเงินในบัญชียอดสุดท้าย

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่
ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

แนบไฟล์

(8) ผู้สอบบัญชีโครงการ

เพิ่มเติม - ส่วนการทำงานของผู้สอบบัญชีโครงการ

งวดนี้ต้องผ่านการตรวจของผู้สอบบัญชีโครงการ โปรดเชิญผู้สอบบัญชีโครงการก่อนส่งรายงานการเงิน

+ เชิญผู้สอบบัญชีโครงการ

ขั้นตอนที่ 12 : ตรวจสอบ

“ข้อมูลรายงานการเงิน” ของโครงการ ในส่วนของหัวข้อที่

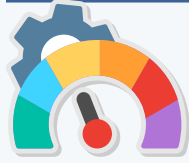
(8) ผู้สอบบัญชีโครงการ

ภาคีฯ จะต้องมีการเชิญผู้สอบบัญชีโครงการ ให้เรียบร้อยก่อนจัดส่งรายงาน



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

คลิก "ส่งรายงาน"

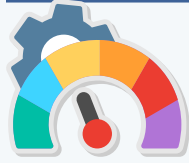
ส่วนที่ 1 งบประมาณ	
งบประมาณ	2,000,000 บาท
งบประมาณจากแหล่งอื่น	800,000 บาท
เบิกมาแล้ว 1 งวด เป็นจำนวนรวม	1,000,000 บาท

ขั้นตอนที่ 13 : เมื่อกรอกข้อมูล
และแนบเอกสารครบแล้ว **คลิก**
"ส่งรายงาน"



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

GMS - 68-023-00051 พัฒนาพื้นที่

gms-uat.opendream.in.th/d/36/projects/report-approval/10/project-overview/milestone-section/milestone/2/content

68

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ส่งรายงาน

คลิก "ส่งรายงาน"

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1

กำหนดส่งรายงาน: 14 ส.ค. 2568

ผลการดำเนินงาน

ส่งรายงาน

ติดลบ

รออนุมัติเบิกเงินงวด 2

ภาคผู้รับทุน

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ นักวิชาการ

เมื่อ 18 ก.พ. 2569

การเงิน

ส่วนที่ 1 งบประมาณ

งบประมาณ	2,000,000 บาท
งบประมาณจากแหล่งอื่น	800,000 บาท
เบิกมาแล้ว 1 งวด เป็นจำนวนรวม	1,000,000 บาท

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1

ยืนยันการส่งข้อมูล

หลังจากยืนยันข้อมูลจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ระบุข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่

แนบไฟล์

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

จากนั้นกดยืนยันเพื่อส่งงาน

ยกเลิก

ยืนยัน

ขั้นตอนที่ 14 : เมื่อคลิก “ส่งรายงาน” ระบบจะ Pop up หน้าจอ “ยืนยันการส่งข้อมูล” คลิกเลือก

ผลการดำเนินงาน ☒

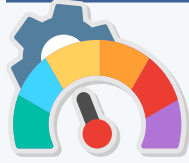
การเงิน ☒

หลังจากนั้นกด “ยืนยัน” เพื่อส่งรายงานให้ผู้สอบบัญชีโครงการ



8

วิธีการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการส่งรายงานการเงินให้ผู้สอบบัญชีโครงการผ่านระบบ GMS

- กรณีกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะขึ้นเตือนเป็น **ตัวอักษรสีแดง** และจะ **ไม่สามารถกดส่งรายงานไปยังผู้สอบบัญชีโครงการ** ได้ ภาควิชา จะต้องกลับมากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนส่งรายงาน

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ลำดับ	กิจกรรมตามแผน (ในงวดนี้)	ได้ทำ / ไม่ได้ทำ	ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม	กระบวนการสร้างการเรียนรู้
	ระดับ PM	☐ ไม่ได้อยู่ในแผน การดำเนินกิจกรรม ☐ ได้ทำ ☒ ไม่ได้ทำ		
3.2	ค่าติดตามการใช้งานระบบ Q-Info : TSQM-A ระดับเขตพื้นที่	อยู่ในแผนงวดนี้ ☐ อยู่ในแผน ☐ ไม่ได้อยู่ในแผน กรุณาระบุ การดำเนินกิจกรรม ☐ ได้ทำ ☐ ไม่ได้ทำ กรุณาระบุ		
3.3	ค่าติดตามการใช้งานระบบ Q-Info : TSQM-N ระดับ ภาค และ PM	อยู่ในแผนงวดนี้ ☐ อยู่ในแผน ☐ ไม่ได้อยู่ในแผน		

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 1

ยืนยันการส่งข้อมูล

หลังจากยืนยันข้อมูลจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง

ระบุเหตุผลที่ส่งรายงานล่าช้า

กรุณากรอกเหตุผลหรืออุปสรรคในการทำงาน ที่ทำให้ส่งรายงานล่าช้า

ยกเลิก

ยืนยัน



วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงิน ผ่านระบบ GMS



การแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชีต่องบการเงิน

ในการแสดงความเห็นต่องบการเงินของผู้สอบบัญชี สามารถจำแนกได้เป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข (UNQUALIFIED OPINION) หมายถึง กรณีที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่างบการเงินดังกล่าวได้จัดทำขึ้นโดยถูกต้องและเป็นไปตามคู่มือการดำเนินโครงการที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) กำหนดไว้ทุกประการ โดยไม่ปรากฏข้อจำกัดหรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญแต่อย่างใด

2. การแสดงความเห็นแบบมีเงื่อนไข (QUALIFIED OPINION) หมายถึง กรณีที่มีสถานการณ์บางประการซึ่งส่งผลกระทบต่อความเห็นของผู้สอบบัญชี ทำให้ไม่สามารถแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไขได้อย่างเต็มที่ ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้จาก 2 กรณี ได้แก่ (1) งบการเงินมีข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ (การไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป หรือ

GAAP)

(2) ผู้สอบบัญชีไม่สามารถหาหลักฐานการตรวจสอบที่เหมาะสมและเพียงพอได้ (ข้อจำกัดของขอบเขตการตรวจสอบ หรือ

SCOPE LIMITATION)



9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



คำถาม : ถ้าภาษีฯ ได้รับการแสดงความเห็นแบบมีเงื่อนไข (Qualified Opinion) จากผู้สอบบัญชี
โครงการทำยังงดี?

คำตอบ : ให้ภาษีฯ ติดต่อผู้สอบบัญชีโครงการของท่านโดยด่วน จากนั้นดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ดังนี้

กรณีที่ 1 ผู้สอบบัญชีถูกจำกัดขอบเขตการตรวจสอบ (Scope Limitation)	
ตัวอย่างเหตุการณ์	แนวทางการแก้ไข
ภาษีฯ ไม่ดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการลงบัญชีให้กับผู้สอบบัญชีโครงการ ทำให้ผู้สอบบัญชีโครงการไม่สามารถตรวจสอบรายงานการเงินได้	รวบรวมและจัดส่งเอกสารที่ให้ผู้สอบบัญชีโครงการโดยครบถ้วน และตอบข้อซักถามของผู้สอบบัญชีโครงการ



9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



คำถาม : ถ้าภาษีฯ ได้รับการแสดงความเห็นแบบมีเงื่อนไข (Qualified Opinion) จากผู้สอบบัญชี
โครงการทำยังงดี?

คำตอบ : ให้ภาษีฯ ติดต่อผู้สอบบัญชีโครงการของท่านโดยด่วน จากนั้นดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ดังนี้

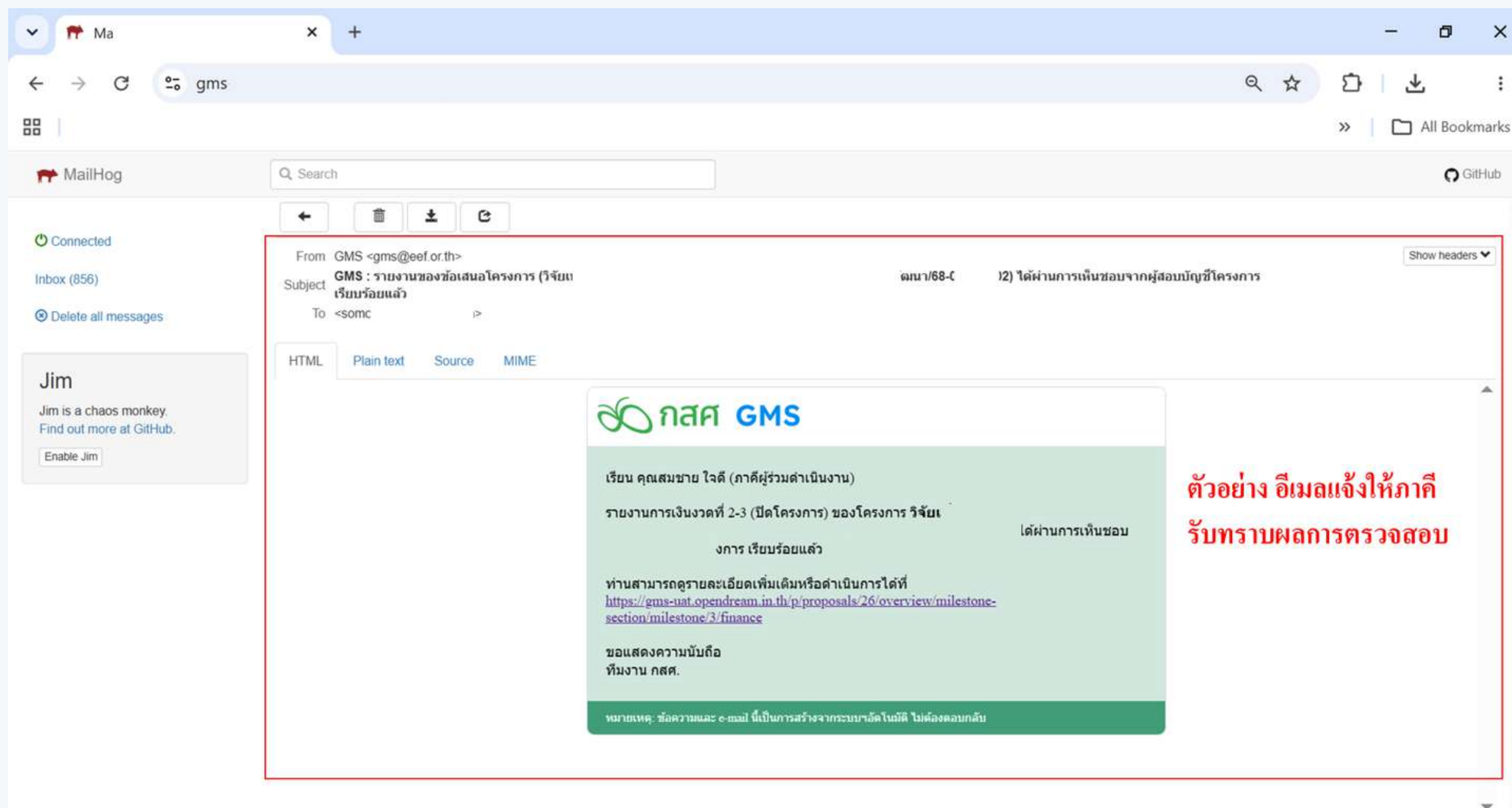
กรณีที่ 2 ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป (ผิดหลักเกณฑ์ กสศ.)	
ตัวอย่างเหตุการณ์	แนวทางการแก้ไข
ภาษีฯ บันทึกการบัญชีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด เช่น บันทึกค่าใช้จ่ายเกินกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. กำหนด	ปรับปรุงรายการให้ถูกต้องในระบบ GMS ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ของ กสศ.



9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

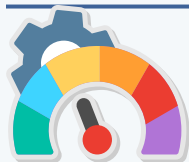
ภาพประกอบแสดงตัวอย่าง : อีเมลที่ระบบส่งแจ้งเตือนไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาคีร่วมดำเนินงาน) เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาคีร่วมดำเนินงาน) ทราบว่าผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการได้ถูกบันทึกเข้าสู่ระบบแล้ว และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาคีร่วมดำเนินงาน) จะต้องดำเนินการเข้าสู่ระบบเพื่อรับทราบผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อไป



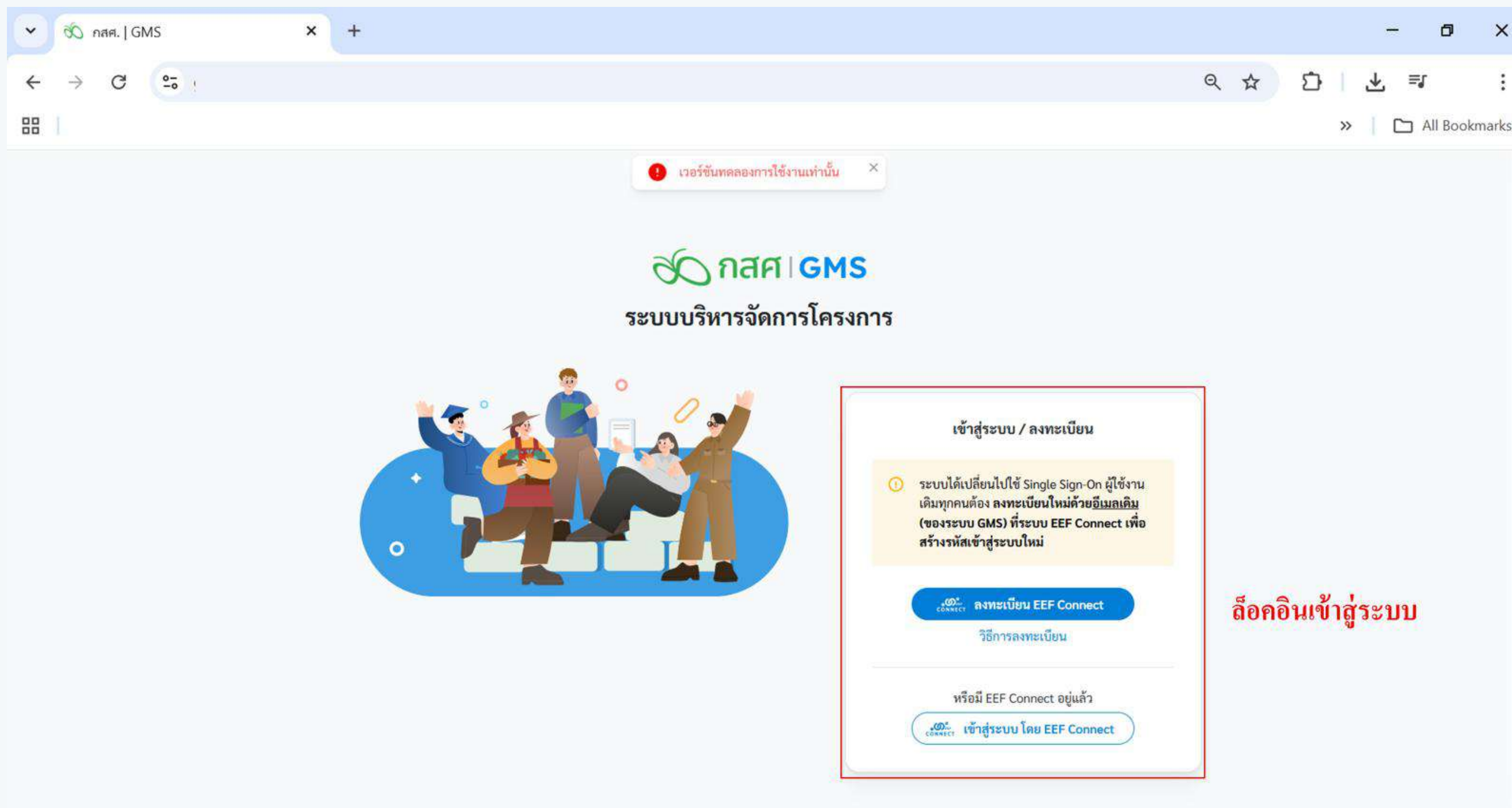


9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

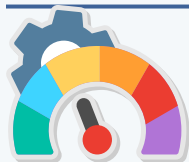


ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาควิชาดำเนินงาน) **ล็อกอิน (Log in) เข้าสู่ระบบ GMS** ด้วย บัญชีผู้ใช้งานของตนเอง เพื่อเข้าสู่ การดำเนินการรับทราบผลการ ตรวจสอบในลำดับถัดไป



9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

GMS

← → ↻ ⌵ 🔍 ☆ 📁 ≡ ⋮

» 📁 All Bookmarks

กสศ GMS

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น ✕

สมชาย ใจดี ▾

โครงการของฉัน

รหัส	ข้อเสนอโครงการ	ระยะเวลาโครงการ	งบประมาณโครงการ	งวด	สถานะ
68-1	วิจัย		7,000,000.00	3	ส่งรายงานงวดที่ 2
68-1	บูรณาการ				

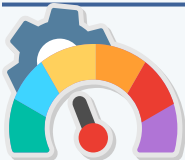
คลิกเลือกโครงการ

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาคีร่วมดำเนินงาน) **คลิกเลือกโครงการ**ที่ต้องการดำเนินการ จากรายการโครงการที่ปรากฏในระบบ เพื่อเข้าสู่รายละเอียดของโครงการ



9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

68 มวล

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ยื่นข้อเสนอ 23 ม.ค. 2568 ผ่านการคัดกรอง 23 ม.ค. 2568 ผ่านการกลั่นกรอง 23 ม.ค. 2568 อนุมัติโครงการ 27 ม.ค. 2568 เซ็นสัญญาแล้ว 31 ม.ค. 2568 รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 5 ก.พ. 2568 รับเงินงวดที่ 2 แล้ว 20 ส.ค. 2568 เบิกเงินงวดที่ 3 ปิดโครงการ

เลือกหัวข้อ “รายงาน”

รหัส TOR
รหัสโครงการ
เลขที่สัญญา
ชื่อโครงการ
ระยะเวลาโครงการ
งบประมาณทั้งหมด

สถานะ: กำลังทำรายงานงวดที่ 2

เบิกเงินงวดที่ 1 ระยะเวลา 28 ม.ค. - 27 มิ.ย. 2568 ✓ รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 3,500,000.00 บาท
กำหนดส่ง: 11 ก.พ. 2568 📄 หนังสือแจ้งโอนเงิน 📄 หัก ณ ที่จ่าย สถานะ: รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

✓ สัญญาตัวจริง 👁 ดูข้อมูล
✓ สมุดบัญชีของธนาคาร 👁 ดูข้อมูล

เบิกเงินงวดที่ 2 ระยะเวลา 28 มิ.ย. - 27 พ.ย. 2568 ✓ รับเงินงวดที่ 2 แล้ว 2,800,000.00 บาท

ตัวช่วย

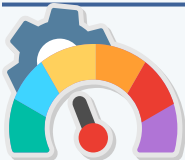
การจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา ▼
ช่องทางการติดต่อ กสศ. ▼
👤 ติดต่อทีมงาน

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาคีร่วมดำเนินงาน) **เลือกหัวข้อ “รายงาน”** ซึ่งเป็นเมนูที่รวบรวมข้อมูล รายงานการเงินและผลการตรวจสอบ ของโครงการ เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการ รับทราบผลการตรวจสอบ



9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

GM

gms

รายงาน

งบประมาณทั้งหมด 7,000,000.00 บาท

เบิกเงินงวดที่ 1 ระยะเวลาดำเนินการ 28 ม.ค. - 27 มี.ย. 2568

ได้รับเงินงวดที่ 1 แล้ว 3,500,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 11 ก.พ. 2568

หนังสือแจ้งโอนเงิน

หัก ณ ที่จ่าย

สถานะ: รับเงินงวดที่ 1 แล้ว

สัญญาต้องจริง

สมุดบัญชีของธนาคาร

ดูข้อมูล

ดูข้อมูล

เบิกเงินงวดที่ 2 ระยะเวลาดำเนินการ 28 มี.ย. - 27 พ.ย. 2568

ได้รับเงินงวดที่ 2 แล้ว 2,800,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 27 ก.ค. 2568

หนังสือแจ้งโอนเงิน

หัก ณ ที่จ่าย

สถานะ: รับเงินงวดที่ 2 แล้ว

ผลการดำเนินงานงวดที่ 1

การเงินงวดที่ 1

ดูข้อมูล

ดูข้อมูล

คลิกเลือกรายงานการเงิน งวดที่ต้องดำเนินการ

เบิกเงินงวดที่ 3 ระยะเวลาดำเนินการ 28 พ.ย. 2568 - 27 ม.ค. 2569

700,000.00 บาท

กำหนดส่ง: 25 ก.พ. 2569

สถานะ: รอตรวจสอบ

ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

รอตรวจสอบ โดยนักวิชาการ

ดูข้อมูล

การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

รอตรวจสอบ โดยผู้รับผิดชอบโครงการ

ดูข้อมูล

ตัวช่วย

การจัดเตรียมเอกสารทำสัญญา

ช่องทางการติดต่อ กสศ.

ติดต่อทีมงาน

เอกสารคู่มือ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

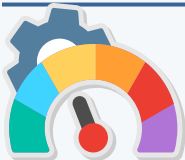
<https://gms-uat.opendream.in.th/p/proposals/26/overview/milestone-section/milestone/3/finance>

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาคี
ร่วมดำเนินงาน) คลิกเลือกรายงาน
การเงินในงวดที่ต้องดำเนินการ
รับทราบผลการตรวจสอบ โดยเลือก
จากรายการงวดรายงานที่ปรากฏใน
ระบบให้ตรงกับรอบระยะเวลาที่
เกี่ยวข้อง



9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

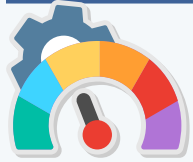


ขั้นตอนการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ
(ภาคีร่วมดำเนินงาน) **คลิกเลือก**
หัวข้อ “รายงานผลการตรวจสอบ”
เพื่อไปที่หน้าแสดงผลการ
ตรวจสอบ
ซึ่งผู้สอบบัญชีโครงการได้บันทึก
ไว้ในระบบ

9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

GM

gms

'3/finance#section--cpa-checklist

68-มูลนิธิ

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ผลการพิจารณา

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปิดโครงการ

รายงานผลการตรวจสอบ

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

กำหนดส่งรายงาน: 25 ก.พ. 2569

การเงิน

ส่งรายงาน

ตรวจสอบแล้ว

รอรับทราบผลการตรวจ

รอตรวจทาน

รอตรวจสอบ

รอตรวจสอบ

รอตรวจ

นายสมชาย ใจดี ภาควิชาบริหารงาน

นายภาณุ นนะ ผู้สอบบัญชีโครงการ

นายสมชาย ใจดี ภาควิชาบริหารงาน

คณิศรการเงิน

ศูนย์กำกับสัญญา

นักวิชาการ

การเงิน

เมื่อ 2 ก.พ. 2569

เมื่อ 3 ก.พ. 2569

5 ก.พ. 2568 มีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม/งบประมาณครั้งที่ 1 ดูรายละเอียด

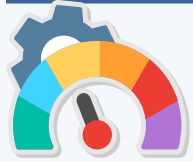
รายงานความเห็นของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

สัญญาเลขที่ : 68-04	รหัสโครงการ : 68-C	2	งบประมาณ : 7,000,000.00 บาท
ชื่อโครงการ : วิจัย			
ภาคีร่วมดำเนินงาน : มูลนิธิ			ผู้รับผิดชอบโครงการ : นาย

เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาคีร่วมดำเนินงาน) **เลือก** “**รายงานผลการตรวจสอบ**” แล้ว ให้เลือกหน้าจอรายการลงไปจนถึงด้านล่างสุด เพื่อค้นหาส่วนที่ใช้สำหรับดำเนินการยืนยันการรับทราบผลการตรวจสอบในขั้นตอนถัดไป

9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

GM

gms

'3/finance#section--cpa-checklist

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ผลการพิจารณา

ประวัติ

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปิดโครงการ

รายงานผลการตรวจสอบ

เชื่อถือได้ และเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของโครงการ

ข้าพเจ้าเห็นว่า รายงานการเงินของโครงการ วิจัย และโครงการโดย

งวดที่ 2 - 3 (ปิดโครงการ) ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 28 มี.ย. 2568 ถึงวันที่ 27 ม.ค. 2569 จัดทำและ

ไม่มีเงื่อนไข

มีเงื่อนไข

ถูกจำกัดขอบเขตการตรวจสอบ

ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์/คู่มือการดำเนินงานโครงการ

ไม่มีรายการปรับปรุง

มีรายการปรับปรุง

หมายเหตุ
ยังไม่ได้รับ

ไฟล์แนบประกอบ
แบบสำเนาบัตรผู้สอบบัญชีรับอนุญาต/เอกสารแสดงการถือใบอนุญาตผู้สอบบัญชี

ไม่มีไฟล์แนบ

คลิก “ลงชื่อยอมรับ”

รายงานผลการตรวจสอบโดย
นาย ภาณุเดช สอบบัญชี
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 9999
3 ก.ย. 2569

รับทราบผลการตรวจสอบโดย
ลงชื่อยอมรับ
ผู้รับผิดชอบโครงการ

การเงิน

เห็นชอบรายงานงวดที่ 2 โดย ผู้สอบบัญชีโครงการ
3 ก.ย. 2569

เพิ่มผู้ช่วยผู้สอบบัญชีโครงการ โดย ผู้สอบบัญชีโครงการ
โครงการ
2 ก.ย. 2569
ผู้ช่วยผู้สอบบัญชีโครงการ: ทดสอบ จีเอ็มเอส

ปฏิเสธการขอยกเลิกสิทธิ์ผู้สอบบัญชีโครงการ โดย ผู้สอบบัญชีโครงการ
2 ก.ย. 2569
เหตุผลที่ปฏิเสธ: ตรวจสอบ

ผลการดำเนินงาน การเงิน
ส่งรายงานงวดที่ 2 โดย ภาณุเดชรับทุน
2 ก.ย. 2569
xxxx

ขอยกเลิกสิทธิ์ผู้สอบบัญชีโครงการ โดย ภาณุเดชรับทุน
2 ก.ย. 2569

จากนั้น จะเจอปุ่ม **“ลงชื่อยอมรับ”**
ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ
(ภาควิชาดำเนินงาน) **คลิกปุ่ม**
ดังกล่าว เพื่อดำเนินการยืนยันตัวตน
ของผู้มีอำนาจในการรับทราบและ
ยอมรับผลการตรวจสอบรายงาน
การเงินโครงการ

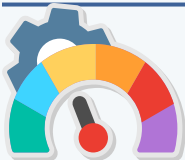
• วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงิน

หน้าที่ 188



9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

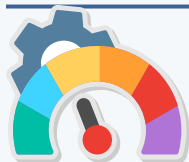
เมื่อกดบันทึกแล้วระบบจะแสดงชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาคีร่วมดำเนินงาน) กดบันทึกการลงชื่อยอมรับแล้ว ระบบจะแสดงชื่อของผู้รับผิดชอบโครงการซึ่งเป็นผู้ดำเนินการลงชื่อยอมรับดังกล่าวไว้บนหน้าจอ เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันตัวบุคคล



9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

ผลการพิจารณา

ผลการพิจารณา

✓ รับทราบผลการตรวจสอบ

✗ ตีกลับ

จากนั้นกด “ผลการพิจารณา”

1. กด “เห็นชอบ” เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบ

2. กด “ตีกลับ” หากไม่ยอมรับผลการตรวจสอบ

ประวัติ

การเงิน

เห็นชอบรายงานงวดที่ 2 โดย ผู้สอบบัญชีโครงการ

3 ก.ย. 2569

เพิ่มผู้ช่วยผู้สอบบัญชีโครงการ โดย ผู้สอบบัญชีโครงการ

2 ก.ย. 2569

ผู้ช่วยผู้สอบบัญชีโครงการ: ทดสอบ จีเอ็มเอส

ปฏิเสธการขอยกเลิกสิทธิ์ผู้สอบบัญชีโครงการ โดย ผู้สอบบัญชีโครงการ

2 ก.ย. 2569

เหตุผลที่ปฏิเสธ: ตรวจสอบ

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงานงวดที่ 2 โดย ภาณุรัตน์

2 ก.ย. 2569

xxxx

ขอยกเลิกสิทธิ์ผู้สอบบัญชีโครงการ โดย ภาณุรัตน์

2 ก.ย. 2569

ขั้นตอนถัดไป ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาควิชาดำเนินงาน) กดปุ่ม “ผลการพิจารณา” โดยมีทางเลือกในการดำเนินการ 2 กรณี ได้แก่

กรณีที่ 1 กดปุ่ม “เห็นชอบ” เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบ และ

กรณีที่ 2 กดปุ่ม “ตีกลับ” ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาควิชาดำเนินงาน) ไม่ยอมรับผลการตรวจสอบดังกล่าว **ซึ่งผู้สอบบัญชีโครงการจะต้องกลับไปดำเนินการตรวจสอบรายงานการเงินอีกครั้ง**



ขั้นตอนถัดไป ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาคีร่วมดำเนินงาน) กดปุ่ม **“ผลการพิจารณา”** โดยมีทางเลือกในการดำเนินการ 2 กรณี ได้แก่

กรณีที่ 1 กดปุ่ม **“เห็นชอบ”** เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบ และ

กรณีที่ 2 กดปุ่ม **“ติงกลับ”** ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาคีร่วมดำเนินงาน) ไม่ยอมรับผลการตรวจสอบดังกล่าว **ซึ่งผู้สอบบัญชีโครงการจะต้องกลับไปดำเนินการตรวจสอบรายงานการเงินอีกครั้ง ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากภาคีฯ เพิ่มเติมได้**

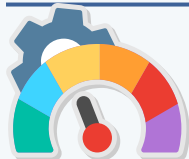
3.10.4.7 กรณีที่ กสศ. หรือ ผู้ที่ กสศ. มอบหมายตรวจสอบ พบว่าเอกสาร ข้อมูล รายงานของโครงการที่ผู้สอบบัญชีโครงการได้ตรวจสอบและลงลายมือชื่อรับรองแล้ว ยังมีข้อผิดพลาด บกพร่องหรือไม่ถูกต้อง ด้วยประการใด และ กสศ. หรือภาคีฯ ได้แจ้งให้ผู้สอบบัญชีโครงการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง ผู้สอบบัญชีโครงการต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องและลงลายมือชื่อรับรองโดยเร็ว และจะเรียกครองเงินหรือค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากการแก้ไขดังกล่าวมิได้

*** อ้างอิงคู่มือการดำเนินงาน
โครงการ ปี 2569 หน้าที่ 73 ***



9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

GM

gms

'3/finance#section--cpa-checklist

ผลการพิจารณา

✓ รับทราบผลการตรวจสอบ

⚠ ตีกลับ

ประวัติ

การเงิน

เห็นชอบรายงานงวดที่ 2 โดย ผู้สอบบัญชีโครงการ

3 ก.ย. 2569

เพิ่มผู้ช่วยผู้สอบบัญชีโครงการ โดย ผู้สอบบัญชีโครงการ

2 ก.ย. 2569

ผู้ช่วยผู้สอบบัญชีโครงการ: ทดสอบ จีเอ็มเอส

ปฏิเสธการขอยกเลิกสิทธิ์ผู้สอบบัญชีโครงการ โดย ผู้สอบบัญชีโครงการ

2 ก.ย. 2569

เหตุผลที่ปฏิเสธ: ตรวจสอบ

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงานงวดที่ 2 โดย ภาณุเดช สอนบุญ

2 ก.ย. 2569

xxxx

ขอยกเลิกสิทธิ์ผู้สอบบัญชีโครงการ โดย ภาณุเดช สอนบุญ

2 ก.ย. 2569

รายงานผลการตรวจสอบโดย

นาย ภาณุเดช สอนบุญ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 9999

3 ก.ย. 2569

รับทราบผลการตรวจสอบโดย

✓ ลงชื่อยอมรับ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

จากนั้นกด “ผลการพิจารณา”

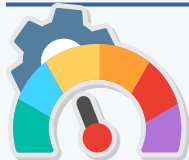
1. กด “เห็นชอบ” เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบ

2. กด “ตีกลับ” หากไม่ยอมรับผลการตรวจสอบ



9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



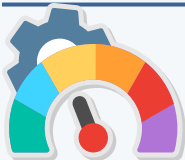
ขั้นตอนการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

ในกรณีที่ภาคีฯ เห็นชอบผลการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีโครงการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาคีร่วมดำเนินงาน) เลือกหัวข้อ “การเงิน” เพื่อยืนยันว่ารายการที่ดำเนินการอยู่นี้ เกี่ยวข้องกับการรับทราบผลการตรวจสอบด้านการเงินของโครงการ ก่อนดำเนินการยืนยันในขั้นตอนถัดไป



9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

GM

gms

'3/finance#section--cpa-checklist

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ผลการพิจารณา

สมุดรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปีโครงการ

รายงานผลการตรวจสอบ

เชื่อถือได้ และเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของโครงการ

ข้าพเจ้าเห็นว่า รายงานการเงินของโครงการ วิจัย

แสดงรายการโดย

☒ ไม่มีเงื่อนไข

☐ มีเงื่อนไข

☐ ถูกจำกัดขอบเขตการตรวจสอบ

☐ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์/คู่มือการดำเนินโครงการ

☒ ไม่มีรายการปรับปรุง

☐ มีรายการปรับปรุง

หมายเหตุ

ยังไม่ได้ระบุ

ไฟล์แนบประกอบ

แนบสำเนาบัตรผู้สอบบัญชีรับอนุญาต/เอกสารแสดงการต่อใบอนุญาตผู้สอบบัญชี

ไม่มีไฟล์แนบ

รายงานผลการตรวจสอบโดย

นาย ภาณุเดช สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 9999

3 ก.ย. 2569

รับทราบผลการตรวจสอบโดย

นาย อัน นธ์

ผู้รับผิดชอบโครงการ

3 ก.ย. 2569

ยืนยันการพิจารณารายงานงวดที่ 2

เห็นควรพิจารณา

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ระบุข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

พิมพ์ข้อความ

คลิกเพื่อเลือกไฟล์หรือลากและวางไฟล์ที่นี่

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 50 MB

แนบไฟล์

คลิก “ยืนยัน”

ยกเลิก

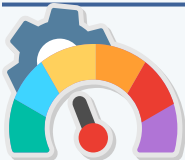
ยืนยัน

จากนั้น ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
โครงการ (ภาคีร่วมดำเนินงาน) **คลิก**
ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อยืนยันการ
ดำเนินการรับทราบผลการตรวจสอบ
และบันทึกข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่ระบบ
อย่างสมบูรณ์



9

วิธีการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS



ขั้นตอนการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินผ่านระบบ GMS

GM

gms

'3/finance#section--cpa-checklist

68- มุกนิ

เวอร์ชันทดลองการใช้งานเท่านั้น

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

สรุปรายวันเงิน รับ-จ่าย

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเงิน

รายงานสรุปปีโครงการ

รายงานผลการตรวจสอบ

รายงานความก้าวหน้าโครงการงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

กำหนดส่งรายงาน: 25 ก.พ. 2569

การเงิน

ส่งรายงาน

นายสมชาย ใจดี

ภาคีผู้รับทุน

เมื่อ 2 ก.พ. 2569

ตรวจสอบแล้ว

นายภาณุ

ผู้สอบบัญชีโครงการ

เมื่อ 3 ก.พ. 2569

รับทราบผลการตรวจสอบแล้ว

นายธนา

ภาคีผู้รับทุน

เมื่อ 3 ก.พ. 2569

รอตรวจทาน

คลินิกการเงิน

รอตรวจสอบ

ศูนย์กำกับสัญญา

รอตรวจสอบ

นักวิชาการ

รอตรวจ

การเงิน

ประวัติ

การเงิน

เห็นชอบรายงานงวดที่ 2 โดย ภาคีผู้รับทุน

3 ก.พ. 2569

การเงิน

เห็นชอบรายงานงวดที่ 2 โดย ผู้สอบบัญชีโครงการ

3 ก.พ. 2569

เพิ่มผู้ช่วยผู้สอบบัญชีโครงการ โดย ผู้สอบบัญชีโครงการ

โครงการ

2 ก.พ. 2569

ผู้ช่วยผู้สอบบัญชีโครงการ: ทดสอบ จีเอ็มเอส

ปฏิเสธการขอยกเลิกสิทธิ์ผู้สอบบัญชีโครงการ โดย ผู้สอบบัญชีโครงการ

2 ก.พ. 2569

เหตุผลที่ปฏิเสธ: ตรวจสอบ

ผลการดำเนินงาน

การเงิน

ส่งรายงานงวดที่ 2 โดย ภาคีผู้รับทุน

2 ก.พ. 2569

สัญญาเลขที่ : 68-01

รหัสโครงการ : 68-C

2

งบประมาณ : 7,000,000.00 บาท

ชื่อโครงการ : วิจัย

ภาคีร่วมดำเนินงาน : มุกนิ

ผู้รับผิดชอบโครงการ : นาย

เมื่อดำเนินการยืนยันเรียบร้อยแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะของโครงการเป็น “**รับทราบผลการตรวจสอบแล้ว**” ซึ่งถือเป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการรับทราบผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ (ภาคีร่วมดำเนินงาน)

10

ดอกเบี๋ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ



10

ดอกเบี้ยยรับหลังสิ้นสุดโครงการ



ดอกเบี้ยเงินฝากของโครงการ ถือเป็น รายได้ของ กสศ. และหลังปิดโครงการภาคีฯ ต้องส่งคืน กสศ. ห้ามนำไปใช้จ่ายในโครงการเด็ดขาด!





อ้างอิงคู่มือการดำเนินโครงการ ปี 2569 หน้า 61 - 62

3.7.6 การปิดโครงการ มี 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีที่มีเงินโครงการคงเหลือคืน กสศ. เมื่อภาคฯ นำส่งรายงานการเงินงวดปิดโครงการแล้ว กสศ. จะบันทึกผลการตรวจสอบผ่านระบบบริหารจัดการโครงการ หรือช่องทางที่ กสศ. กำหนด โดยภาคฯ จะได้รับอีเมลให้เตรียมดำเนินการคืนเงิน และ กสศ. จะจัดส่ง “จดหมายปิดบัญชีโครงการ” ให้แก่ภาคฯ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการปิดบัญชีโครงการ

(1) ให้ภาคฯ ทำการดาวน์โหลด Teller Payment ผ่านระบบบริหารจัดการโครงการ หรือช่องทางที่ กสศ. กำหนด และนำเอกสารทั้งหมดไปดำเนินการปิดบัญชีโครงการ และ โอนเงินคงเหลือตามรายงานสรุปปิดโครงการพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นหลังวันที่สิ้นสุดโครงการถึงวันที่ปิดบัญชีโครงการคืนให้แก่ กสศ. ภายในกำหนดเวลาตามที่ได้รับแจ้ง (ประมาณ 15 วันทำการ)

(2) เมื่อภาคฯ ปิดบัญชีโครงการและโอนเงินคงเหลือคืน กสศ. แล้ว ให้ภาคฯ แนบเอกสาร ใบโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment (ส่วนที่ 1 ส่วนของผู้รับทุน) หลักฐานการโอนเงินคืน (สลิปโอนเงิน) สำเนาสมุดบัญชีธนาคารทุกหน้า (ที่ปิดบัญชีแล้ว) และกรอกจำนวนเงินที่โอนเงินคืนผ่านระบบบริหารจัดการโครงการ หรือช่องทางที่ กสศ. กำหนด เพื่อดำเนินการปิดโครงการต่อไป

(3) กรณีภาคฯ ไม่ดำเนินการโอนเงินคงเหลือคืนภายในเวลาที่กำหนด กสศ. จะแจ้งเตือนไปยังผู้มีอำนาจสูงสุดของภาคฯ และผู้รับผิดชอบโครงการผ่านอีเมล เพื่อให้ภาคฯ ดำเนินการโอนเงินคงเหลือคืนภายในกำหนดเวลาตามที่ได้รับแจ้ง (ประมาณ 15 วันทำการ) ทั้งนี้ หากภาคฯ ยังคงเพิกเฉยไม่ดำเนินการโอนเงินคงเหลือคืน กสศ. อาจใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและ/หรือ ดำเนินการตามกฎหมาย

2. กรณีภาคฯ สํารองเงินโครงการล่วงหน้า และมีเงินที่ต้องเบิกจาก กสศ. เมื่อภาคฯ นำส่งรายงานการเงินงวดปิดโครงการแล้ว กสศ. จะเข้าสู่กระบวนการขออนุมัติเบิกเงินงวดปิดโครงการ เมื่อ กสศ. ได้ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว กสศ. จะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีโครงการจากนั้น กสศ. จะจัดส่ง “จดหมายปิดบัญชีโครงการ” และให้ภาคฯ ทำการดาวน์โหลด Teller Payment ผ่านระบบบริหารจัดการโครงการ หรือช่องทางที่ กสศ. กำหนด และนำเอกสารทั้งหมดไปดำเนินการปิดบัญชีโครงการ และ โอนดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นหลังวันที่สิ้นสุดโครงการถึงวันที่ปิดบัญชีโครงการ

จากนั้น ให้ภาคฯ นำส่งเอกสารได้แก่ ใบโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment (ส่วนที่ 1 ส่วนของผู้รับทุน) หลักฐานการโอนเงินคืน (สลิปโอนเงิน) สำเนาสมุดบัญชีธนาคารทุกหน้า (ที่ปิดบัญชีแล้ว) และกรอกจำนวนเงินที่โอนเงินคืนผ่านระบบบริหารจัดการโครงการ หรือช่องทางที่ กสศ. กำหนด เพื่อดำเนินการปิดโครงการต่อไป

หมายเหตุ หลักฐานการโอนเงิน และสมุดบัญชีธนาคาร “ฉบับจริง” ภาคฯ เก็บไว้เพื่อรองรับการตรวจสอบ โดยไม่ต้องส่งมาที่ กสศ.



10

ดอกเบี้ยยรับหลังสิ้นสุดโครงการ

ต่อไปนี้เป็นขั้นตอนการดำเนินการคืนดอกเบียเงินฝากหลังสิ้นสุดโครงการ



กรณี เบิกเงินเพิ่มพร้อมปิดโครงการ



กรณี เบิกเงินเพิ่มพร้อมปิดโครงการ

ภาคีฯ ต้องได้รับเงินจาก กสศ. งวดสุดท้ายก่อน จากนั้น กสศ. จะส่งจดหมายปิดบัญชีโครงการให้ภาคีฯ ไปดำเนินการที่ธนาคาร ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบวันสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ยหลังวันสิ้นสุดโครงการ (ตรวจสอบจากรายงานการเงิน)
2. ดาวน์โหลด  Teller Payment จากระบบ GMS และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
3. **โอนคืนดอกเบี้ยหลังวันสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี** 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

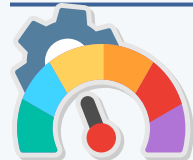
หมายเหตุ: กรณีที่ผู้รับทุนโอนเงินคืน กสศ. เกินกว่าจำนวนที่มีหน้าที่ต้องคืน และผู้รับทุนไม่ติดต่อขอรับเงินส่วนที่โอนเกินคืนภายใน 30 วัน กสศ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงิน และให้ถือว่าเงินดังกล่าวเป็นรายได้อื่นตามมาตรา 6 (7) ของ พ.ร.บ. กสศ. พ.ศ. 2561

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



10

ดอกเบี้ยยรับหลังสิ้นสุดโครงการ



ขั้นตอนการการดาวน์โหลด Teller Payment

1. เลือกเมนู “รายงาน”



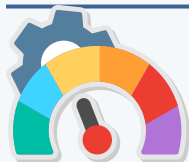
รหัส TOR	-
รหัสโครงการ	68-
เลขที่สัญญา	68-
ชื่อโครงการ	พ ค
ระยะเวลาโครงการ	11 ก.ค. 2568 - 10 ก.ค. 2569
งบประมาณทั้งหมด	1,289,000.00 บาท

สถานะ: กำลังทำรายงานงวดที่ 2



10

ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ



ขั้นตอนการดาวน์โหลด Teller Payment

2.เลื่อนลงมาด้านล่าง แล้วกดปุ่ม
เพื่อดาวน์โหลด **Teller Payment**

 Teller Payment

3.นำจดหมายปิดบัญชี (ที่ กสศ.ส่งให้) และ Teller Payment
พร้อมผู้เปิดบัญชีทั้ง 3 ท่าน ไปดำเนินการปิดบัญชีที่ธนาคาร และ
โอนดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี
คืน กสศ.

คืนเงินงวดที่ 3
ระยะเวลา 18 เม.ย. - 16 มิ.ย. 2569

42,086.56 บาท

กำหนดส่ง: 30 มิ.ย. 2569
สถานะ: รอตรวจสอบ

ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

รอตรวจสอบ โดยการเงิน

ดูข้อมูล

การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

รอตรวจสอบ

ดูข้อมูล

เอกสารแจ้งโอนเงินคืน

แจ้งโอนเงินคืน

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

ขั้นตอนแจ้งโอนเงินคืน

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

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

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



10

ดอกเบี้ยวรับหลังสิ้นสุดโครงการ



ภาคีฯ ต้องอัปเดตข้อมูลสมุดบัญชีธนาคารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และต้องคีย์ข้อมูลดอกเบี้ยเข้าระบบ GMS ให้ครบถ้วนทุกครั้งที่มีดอกเบี้ยเข้าบัญชี





10

ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ

รายงานการเงิน

(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด

รายการ	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวมทั้งสิ้น
	11 มี.ค. 2568 ถึง 08 ก.ค. 2568 ✓ เบิกจ่ายแล้ว	09 ก.ค. 2568 ถึง 05 ธ.ค. 2568 ✓ เบิกจ่ายแล้ว	06 ธ.ค. 2568 ถึง 04 ม.ค. 2569 ✓ เบิกจ่ายแล้ว	
ยอดยกมา		154,867.47	36,575.47	(158,350.19)
รายรับ				
รับเงินงวดจาก กสศ. (ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย)	764,000.00	799,000.00		1,563,000.00
หัก ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	-	-	-	-
สุทธิ	764,000.00	799,000.00		1,563,000.00
รับดอกเบี้ยจากธนาคาร	82.97		126.84	209.81
รวมรายรับ	764,082.97	953,867.47	36,702.31	1,563,209.81
รายจ่าย				
รายจ่ายตามกิจกรรมต่าง ๆ	609,215.50	917,292.00	195,052.50	1,721,560.00
รวมรายจ่าย	609,215.50	917,292.00	195,052.50	1,721,560.00
เงินคงเหลือ	154,867.47	36,575.47	(158,350.19)	(158,350.19)

วันที่สิ้นสุดโครงการ คือ 4 ม.ค. 2569

ดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นระหว่างงวด

จำนวน 82.97 + 126.87 บาท

ไม่ต้องโอนคืน กสศ.



ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ

วันที่ DATE	รายการ T/C	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	หมายเลข M.T. / D
1 18/03/25	CO	+++++++0.00	+++++++0.00	90800	
2 08/05/25	QN	+++++++725,500.00	+++++++725,500.00	6230B	
3 08/05/25	FE	-----725.50	+++++++724,774.50	BCSU	
4 08/05/25	XW	-----350,000.00	+++++++374,774.50	3439A	
5 23/05/25	XW	-----100,000.00	+++++++274,774.50	0881	
6 07/06/25	XW	-----150,000.00	+++++++124,774.50	0881	
7 25/06/25	IN	+++++++82.97	+++++++124,857.47	0000A	
8 29/07/25	CW	-----64,774.00	+++++++60,083.47	0881	
9 27/11/25	X1	+++++++487,500.00	+++++++547,583.47	8117X	
10 02/12/25	CW	-----360,000.00	+++++++187,583.47	5138	
11 25/12/25	IN	+++++++126.84	+++++++187,710.31	0000A	
12 29/12					0881
13 05/01/26	X1	+++++++300.00	+++++++1,239.09	0000A	
14 25/06/26	IN	+++++++4.28	+++++++1,239.09	0000A	
15 22/09/26	IN	+++++++0.60	+++++++1,239.69	0881	
16 22/09/26	CC	-----1,239.69	+++++++0.00	0881	
17 22/09/26	17:46	5062984876	ACCOUNT CLOSED	0881	
18					
19					

ดอกเบี้ยหลังวันสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี

รวมดอกเบี้ยที่ต้องโอนคืน กสศ.

(4.28 + 0.60) = 4.88 บาท

- วันที่สิ้นสุดโครงการ 4 ม.ค. 2569
- ดอกเบี้ยตามหน้ารายงานการเงิน ที่ **ไม่ต้อง** โอนคืน กสศ.
(เนื่องจากถูกบันทึกรวมอยู่ในรายงานการเงินแล้ว)
 - วันที่ 25/06/25 จำนวน 82.97 บาท
 - วันที่ 25/12/25 จำนวน 126.84 บาท
- ดอกเบี้ยที่ **ต้อง** โอนคืน กสศ. รวม 4.88 บาท
(เป็นดอกเบี้ยหลังวันสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชีเท่านั้น)
 - วันที่ 25/06/26 ดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการ จำนวน 4.28 บาท
 - วันที่ 22/09/26 ดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี จำนวน 0.60 บาท



10

ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ

ใบโอนเงินคืน กสศ. ผ่านระบบ Teller Payment

การคืนเงินคืนเงินโครงการ หรือดอกเบี้ยรับ กรุณานำเอกสารคืน กสศ. โดยมีเครื่องหมายการค้าผ่านระบบ Teller Payment ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

ข้อมูลเอกสาร

- รายการเอกสารใบโอนเงินคืน 2 ส่วน ส่วนแรกใช้ขอรับเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment นี้
- ส่วนที่สองใช้ขอรับเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ที่สาขาธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น
1. ใบโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ใบที่ 1 ขอคืนเงิน
- 2.2 ใบโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ใบที่ 2 ขอคืนเงิน
3. ผู้กู้สามารถนำเอกสารใบโอนเงินคืนไปขอรับเงินคืนได้ที่ สาขา กสศ. (โปรดดูที่ กสศ.)
4. กสศ. ไม่รับเอกสารคืน 5 ปีหลังจากวันที่เอกสารใบโอนเงินคืน

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้กู้มีเอกสารใบโอนเงินคืน 2 ส่วน แต่ไม่ได้นำเอกสารใบโอนเงินคืนไปขอรับเงินคืน ภายใน 5 ปี หลังจากวันที่เอกสารใบโอนเงินคืน 2 ส่วน กสศ. จะถือว่าเอกสารใบโอนเงินคืน 2 ส่วนนี้หมดอายุ และผู้กู้สามารถนำเอกสารใบโอนเงินคืน 2 ส่วนนี้ไปขอรับเงินคืนได้ที่ สาขา กสศ. (โปรดดูที่ กสศ.)

*** เอกสารใบโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment นี้ใช้ได้เฉพาะ กสศ. เท่านั้น

ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment กองทุนเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ (กสศ.)

กสศ. บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขา

บริษัท/หน่วยงาน

Company Code : 99999

ชื่อโครงการ (Customer Name)

สัญญาที่ (Ref. No.1)

รหัสโครงการ (Ref. No.2)

จำนวนเงิน (บาท)

จำนวนเงิน (ล้านบาท)

วันที่ : 3 ของเอกสาร

ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment กองทุนเพื่อการพัฒนาทางวิชาการ (กสศ.)

กสศ. บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขา

บริษัท/หน่วยงาน

Company Code : 99999

ชื่อโครงการ (Customer Name)

สัญญาที่ (Ref. No.1)

รหัสโครงการ (Ref. No.2)

จำนวนเงิน (บาท)

จำนวนเงิน (ล้านบาท)

วันที่ : 2 ของเอกสาร

[099400228563605 05 680012 6802300014 0]

23 ก.ย. 2569 - 09:19

รหัสอ้างอิง: 202609232UeiuJNqx9nI7bIBX

จาก นก xxx-xxx914-6

ไปยัง Equitable Education Fund (EEF)

Bill ID : 099400228563605

สัญญาเลขที่ : 680012

รหัสโครงการ : 6802300014

จำนวนเงิน 4.88

บันทึกช่วยจำ

ค่าดอกเบี้ย โครงการ 68 0012

ผู้รับเงินสามารถสแกนคิวอาร์โค้ด

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้

บริษัทแบงก์สยามกัมมาจล ทนจำกัถ

ใช้ตรา

18/03/25 NEW P/B

วันที่	รายการ	จำนวน	ยอดรวม	ยอดคงเหลือ
18/03/25	CO	+++++++0.00	+++++++0.00	90800
20/05/25	QN	+++++++725,500.00	+++++++725,500.00	62308
30/05/25	FE	-----725.50	+++++++724,774.50	BCSU
08/05/25	XW	-----350,000.00	+++++++374,774.50	3439A
23/05/25	XW	-----100,000.00	+++++++274,774.50	0881
07/06/25	XW	-----150,000.00	+++++++124,774.50	0881
25/06/25	IN	+++++++82.97	+++++++124,857.47	0000A
29/07/25	CW	-----64,774.00	+++++++60,083.47	0881
27/11/25	X1	+++++++487,500.00	+++++++547,583.47	8117X
02/12/25	CW	-----360,000.00	+++++++187,583.47	5138
25/12/25	IN	+++++++126.84	+++++++187,710.31	0000A
29/12/25	CW	-----186,775.50	+++++++934.81	0881
05/01/26	X1	+++++++300.00	+++++++1,234.81	7717E
25/05/26	IN	+++++++14.28	+++++++1,249.09	0000A
22/09/26	IN	+++++++10.80	+++++++1,259.89	0881
22/09/26	CO	-----1,259.89	+++++++0.00	0881
22/09/26	17.46	5082984876	ACCOUNT CLOSED	6881

0097

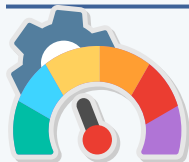
ตัวอย่างเอกสารแจ้งโอนเงินคืนประกอบด้วย

1. Teller Payment ที่ตั้งจากระบบ GMS
2. หลักฐานการโอนเงินคืน (สลิปโอนเงินคืน)
3. สมุดบัญชีที่ปิดบัญชีแล้วทุกหน้า



10

ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ



ขั้นตอนการส่งหลักฐานการโอนเงินคืน กสศ.

1. ส่งหลักฐานการโอนเงินคืน กสศ. เลือกเมนู “แจ้งโอนเงินคืน”

คืนเงินงวดที่ 3 ระยะเวลา 18 เม.ย. - 16 มิ.ย. 2569 42,086.56 บาท

กำหนดส่ง: 30 มิ.ย. 2569 สถานะ: รอตรวจสอบ

ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ) รอตรวจสอบ โดยการเงิน ดูข้อมูล

การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ) รอตรวจสอบ ดูข้อมูล

เอกสารแจ้งโอนเงินคืน **แจ้งโอนเงินคืน**

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

ขั้นตอนแจ้งโอนเงินคืน

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

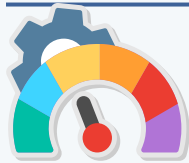
หมายเหตุ: กรณีที่ผู้รับทุนโอนเงินคืน กสศ. เกินกว่าจำนวนที่มีหน้าที่ต้องคืน และผู้รับทุนไม่ติดต่อขอรับเงินส่วนที่โอนเกินคืนภายใน 30 วัน กสศ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงิน และให้ถือว่าเงินดังกล่าวเป็นรายได้อื่นตามมาตรา 6 (7) ของ พ.ร.บ. กสศ. พ.ศ. 2561

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



10

ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ



ขั้นตอนการส่งหลักฐานการโอนเงินคืน กสศ.

1. แนบเอกสารการโอนเงินคืนตามหัวข้อ และใส่จำนวนเงินที่ส่งคืน กสศ.

เอกสารแจ้งโอนเงินคืน (ดอกเบี้ย)

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

ขั้นตอนแจ้งโอนเงินคืน

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

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

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

ส่งจดหมายปิดบัญชีโครงการ

Tracking No.

วันที่ส่งจดหมาย

ดาวน์โหลด Teller Payment

เอกสารการโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

Teller Payment

แนบเอกสาร Teller Payment

แนบเอกสารส่วนนี้หลังจากภาคีได้ดำเนินการคืนเงิน กสศ. และปิดบัญชี เรียบร้อยแล้ว

Teller Payment (ส่วนที่ 1 ส่วนของผู้รับทุน)

หลักฐานการโอนเงินคืน (สลิปโอนเงิน)

สมุดบัญชีธนาคารทุกหน้า (ที่ปิดบัญชีแล้ว)

ยอดดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการและดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี บาท

ผลการตรวจสอบ

เลือกผลการตรวจสอบเอกสารที่ภาคีส่งมา

☐ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง - เนื่องจากไม่ครบถ้วน

☐ ไม่ถูกต้อง - เนื่องจากโอนเงินเกิน

☐ ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล



10

ดอกเบี๋ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ



กรณีส่งคืนเงินคงเหลือพร้อมปิดโครงการ



กรณี **ส่งคืนเงินคงเหลือพร้อมปิดโครงการ**

ภาคีฯ ต้องได้รับจดหมายปิดบัญชีโครงการ จาก กสศ. ก่อนไปดำเนินการที่ธนาคาร ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ และดอกเบี้ยหลังวันสิ้นสุดโครงการ (ตรวจสอบจากรายงานการเงิน)
2. ดาวน์โหลด  Teller Payment จากระบบ GMS และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
3. **โอนคืนเงินคงเหลือ, ดอกเบี้ยหลังวันสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี** 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

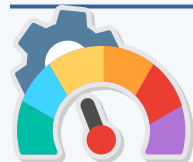
หมายเหตุ: กรณีที่ผู้รับทุนโอนเงินคืน กสศ. เกินกว่าจำนวนที่มีหน้าที่ต้องคืน และผู้รับทุนไม่ติดต่อขอรับเงินส่วนที่โอนเกินคืนภายใน 30 วัน กสศ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงิน และให้ถือว่าเงินดังกล่าวเป็นรายได้อื่นตามมาตรา 6 (7) ของ พ.ร.บ. กสศ. พ.ศ. 2561

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



10

ดอกเบี้ยยรับหลังสิ้นสุดโครงการ



ขั้นตอนการการดาวน์โหลด Teller Payment

1. เลือกเมนู “รายงาน”



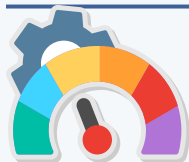
รหัส TOR	-
รหัสโครงการ	68-
เลขที่สัญญา	68-
ชื่อโครงการ	พ ค
ระยะเวลาโครงการ	11 ก.ค. 2568 - 10 ก.ค. 2569
งบประมาณทั้งหมด	1,289,000.00 บาท

สถานะ: 📅 กำลังทำรายงานงวดที่ 2

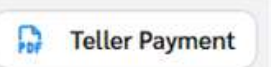


10

ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ



ขั้นตอนการการดาวน์โฮลด์ Teller Payment

2. เลื่อนลงมาด้านล่าง แล้วกดปุ่ม  เพื่อดาวน์โฮลด์ Teller Payment
3. นำจดหมายปิดบัญชี (ที่ กสศ. ส่งให้) และ Teller Payment พร้อมผู้เปิดบัญชีทั้ง 3 ท่าน ไปดำเนินการปิดบัญชีที่ธนาคาร และ
โอนเงินคงเหลือตามรายงานการเงิน พร้อมดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชีคืน กสศ.

คืนเงินงวดที่ 3 ระยะเวลา 18 เม.ย. - 16 มิ.ย. 2569 42,086.56 บาท

กำหนดส่ง: 30 มิ.ย. 2569 สถานะ: รอตรวจสอบ

ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ) รอตรวจสอบ โดยการเงิน ดูข้อมูล

การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ) รอตรวจสอบ ดูข้อมูล

เอกสารแจ้งโอนเงินคืน [แจ้งโอนเงินคืน](#)

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

ขั้นตอนแจ้งโอนเงินคืน

1. ภาคิดำเนินการปิดบัญชี ณ ธนาคารของท่าน
2. ดาวน์โฮลด์  และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
3. ดำเนินการคืนเงิน ณ ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น
4. ภาคิส่งเอกสาร ที่ได้รับจากธนาคาร และสำเนาสมุดบัญชีที่ปิดแล้วกลับมาที่ กสศ.
5. กสศ. ดำเนินการปิดโครงการอย่างสมบูรณ์ เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วน

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

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



10

ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ

รายงานการเงิน

(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด

รายการ	งวดที่ 1 19 มิ.ย. 2568 ถึง 31 ต.ค. 2568 ✅ เบิกจ่ายแล้ว	งวดที่ 2 01 พ.ย. 2568 ถึง 30 เม.ย. 2569 ✅ เบิกจ่ายแล้ว	งวดที่ 3 01 พ.ค. 2569 ถึง 18 มิ.ย. 2569	รวมทั้งสิ้น
ยอดยกมา		64,180.22	107,646.89	91,646.89
รายรับ				
รับเงินงวดจาก กสศ. (ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย)	1,071,740.00	1,840,260.00		2,912,000.00
หัก ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	-	-	-	-
สุทธิ	1,071,740.00	1,840,260.00		2,912,000.00
รับดอกเบี้ยจากธนาคาร	0.22	166.67		166.89
รวมรายรับ	1,071,740.22	1,904,606.89	107,646.89	2,912,166.89
รายจ่าย				
รายจ่ายตามกิจกรรมต่าง ๆ	1,007,560.00	1,796,960.00	16,000.00	2,820,520.00
รวมรายจ่าย	1,007,560.00	1,796,960.00	16,000.00	2,820,520.00
เงินคงเหลือ	64,180.22	107,646.89	91,646.89	91,646.89

(6) การขอเบิก/ส่งคืนเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป

คืนเงินสนับสนุนโครงการเป็นจำนวนเงิน 91,646.89 บาท (เก้าหมื่นหนึ่งพันหกร้อยสี่สิบหกบาทแปดสิบเก้าสตางค์)

1. วันที่สิ้นสุดโครงการ คือ 18 มิ.ย. 2569
2. ดอกเบี้ยที่เกิดระหว่างงวด
จำนวน 0.22 + 166.89 บาท
ไม่ต้องโอนคืน กสศ.
3. จำนวนเงินที่ต้องส่งคืน กสศ. 91,646.89 บาท



10

ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ

วันที่ DATE	สาขา ORG BR	คำย่อ CODE	ถอน WITHDRAWAL	ฝาก DEPOSIT	คงเหลือ BALANCE	เจ้าหน้าที่ STAFF ID
30/05/68	1241	B/F			*0.00	551791
19/06/68	148	SDCH		+18,000.00	*18,000.00	580415
20/06/68	1241	SWCH	-18,000.00		*0.00	551791
30/06/68	0	IIPS	+++++0.22		*****0.22	9400
04/07/68	108682	BSD14	+++++1,071,740.00		*****1,071,740.22	937072
09/07/68	1241	SWTRC	-119,120.00		*952,620.22	560389
09/07/68	1241	SWTRC	-836,000.00		*116,620.22	560389
24/07/68	1241	SWCH	-51,920.00		*64,700.22	540690
22/10/68	850	SDCH		+280.00	*64,980.22	510725
03/11/68	1241	SWCH	-48,160.00		*16,820.22	540690
20/11/68	1241	SWTRC	-16,000.00		*820.22	560389
31/12/68	0	IIPS		+166.67	*986.89	9400
09/02/69	148	SDCH		+42,000.00	*42,986.89	580415
10/02/69	1241	SWCH	-42,000.00		*986.89	561570
16/02/69	108682	BSD14		+1,840,260.00	*1,841,246.89	937075
16/02/69	1241	SWCH	-61,660.00		*1,779,586.89	560389
16/02/69	1241	SWTRC	-836,000.00		*943,586.89	560389
12/03/69	1241	SWTRC	-51,540.00		*892,046.89	560389
12/03/69					70,046.89	560389
09/04/69					*107,646.89	412329
30/06/69	0	IIPS		+288.36	*107,935.25	9400
04/08/69	148	SDCH		+12,600.00	*120,535.25	580415
06/08/69	1241	SWCH	-28,600.00		*91,935.25	560847
06/08/69	1241	INT		+26.79	*91,962.04	540690
06/08/69	1241	TAX	-0.00		*91,962.04	540690
06/08/69	1241	SCCH	-91,962.04		*0.00	540690

ดอกเบี้ยหลังวันสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี

- วันที่สิ้นสุดโครงการ 18 มิ.ย. 2569
- ดอกเบี้ยตามหน้ารายงานการเงิน ที่ **ไม่ต้อง** โอนคืน กสศ.
(เนื่องจากถูกบันทึกรวมอยู่ในรายงานการเงินแล้ว)
 - วันที่ 30/06/68 จำนวน 0.22 บาท
 - วันที่ 31/12/68 จำนวน 166.47 บาท
- เงินคงเหลือที่ **ต้องส่งคืน กสศ.** จำนวน 91,646.89 บาท
- ดอกเบี้ยที่ **ต้องโอนคืน กสศ.** รวม 315.15 บาท
(เป็นดอกเบี้ยหลังวันสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชีเท่านั้น)
 - วันที่ 30/06/69 ดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการ จำนวน 288.36 บาท
 - วันที่ 06/08/69 ดอกเบี้ย ณ วันปิดบัญชี จำนวน 26.79 บาท

รวมจำนวนเงินที่ต้องส่งคืน กสศ.

$$(91,646.89 + 288.36 + 26.79) = 91,962.04 \text{ บาท}$$



ตัวอย่างเอกสารแจ้งโอนเงินคืน

ประกอบด้วย

1. Teller Payment ที่ดึงจากระบบ GMS
2. หลักฐานการโอนเงินคืน (สลิปโอนเงินคืน)
3. สมุดบัญชีที่ปิดบัญชีแล้วทุกหน้า

- ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ

ใบโอนเงินคืน กสศ. ผ่านระบบ Teller Payment

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

วิธีดำเนินการ

1. กรอกรายละเอียดโครงการทั้ง 2 ส่วน ดังใบแจ้งการชำระเงินระบบ Teller Payment นี้
2. เมื่อยื่นใบแจ้งการชำระเงินฉบับนี้ที่หน้าเคาน์เตอร์ธนาคารแล้ว ผู้รับทุนจะได้รับเอกสารจากเจ้าหน้าที่ธนาคาร ประกอบด้วย

2.1 ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment ในส่วนที่ 1 ของผู้รับทุน
 2.2 ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ (รับจากธนาคาร)
3. ผู้รับทุนกรุณาส่งเอกสารที่รับจากเจ้าหน้าที่ธนาคารตามข้อ 2 และสำเนาสมุดบัญชีธนาคารที่ปิดแล้วมาที่ ระบบ GMS (gms.eef.or.th)
4. กสศ. ได้รับเอกสารตามข้อ 3 จึงจะดำเนินการปิดโครงการอย่างสมบูรณ์

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

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



กสศ.

ใบแจ้งการชำระเงินในระบบ Teller Payment กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

(กรุณาเขียนรับรอง)

บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขา
โตตส วรินชำราบ

วันที่โอนเงิน
- 6 ส.ค. 2569

Company Code : 999990

ชื่อโครงการ (Customer Name)

สัญญาเลขที่ (Ref. No.1)

รหัสโครงการ (Ref. No.2)

จำนวนเงิน (ตัวเลข)

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

- 91962.04. -

เก้าหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยหกสิบสองบาทสี่สตางค์

บาท

บาท

(ส่วนที่ 1 ของผู้ชำระเงิน)

ข้อกำหนดและเงื่อนไข Terms and Conditions

1. โปรดนำสมุดบัญชีและบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งเมื่อขอ
Please bring your passbook and ID card or other identity
2. โปรดแจ้งข้อมูลฝากไว้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่รับฝากเงิน
Please keep the passbook in a secure place and do not be
immediately notify at any branch or call 02 111 1111 and bring
for issuing a new passbook. The full passbook can be kept
3. การถอนเงินจากสมุดบัญชีต้องทำโดยผู้ถือบัญชี
Only the account holder is allowed to make a withdrawal
4. ยอดคงเหลือในสมุดบัญชีจะได้รับการอัปเดตทุกวัน
The account balance shown in the passbook will be daily
updated once a day
5. การฝากเงินในสมุดบัญชีจะได้รับการอัปเดตทุกวัน
The deposit amount is protected by the Deposit Protection

วันที่ DATE	ประเภท CHK NO	จำนวน AMOUNT	สาขา BRANCH	ยอด BALANCE
30/06/68	1241	8,500.00	SA AB	18,000.00
30/06/68	0	11,500.00	SA AB	18,000.00
04/07/68	108682	1,071.1	SA AB	18,000.00
09/07/68	1241	119,120.00	SA AB	18,000.00
09/07/68	1241	836,000.00	SA AB	18,000.00
24/07/68	1241	51,920.00	SA AB	18,000.00
22/10/68	850	48,160.00	SA AB	18,000.00
03/11/68	1241	15,000.00	SA AB	18,000.00
20/11/68	1241	15,000.00	SA AB	18,000.00

SA AB 937502

วันที่ DATE	ประเภท CHK NO	จำนวน AMOUNT	สาขา BRANCH	ยอด BALANCE
06/08/68	1241	28,500.00	SA AB	18,000.00
06/08/68	1241	119,120.00	SA AB	18,000.00
06/08/68	1241	836,000.00	SA AB	18,000.00
06/08/68	1241	51,920.00	SA AB	18,000.00
22/10/68	850	48,160.00	SA AB	18,000.00
03/11/68	1241	15,000.00	SA AB	18,000.00
20/11/68	1241	15,000.00	SA AB	18,000.00

SA AB 937502

สำนักงาน รหัสสาขา1241
Office

สาขาโลดส์ วานิชารบ

ชื่อ
Account

โครงการ
(รหัสชุด
โดยนาง

krungthai
ไทย

SA AB

Krungthai
กรุงไทย

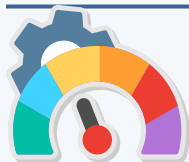
ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภค

ประเภทบัญชี Account Type	ออมทรัพย์ Savings A/C	กระแสรายวัน Current A/C	สาขา Branch	1241 สาขาโลดส์ วานิชารบ	เพื่อสาขา For Branch	0172 สาขาหอการค้า
เลขที่บัญชี Account Number	172-0-32742-4	ชื่อผู้ยื่นเรื่อง Company A/C Name	รหัส Code	6(3)	โทรศัพท์ Tel	
☐ เงินสด Cash ☐ รายการโอน TR ☐ เช็คธนาคาร CB ☐ เช็คตั้งธนาคาร CL ☐ เช็คเรียกเก็บ BC			วันที่ Date			
รายละเอียดการชำระเงิน						
เลขที่บัญชี: 99990-08 สาขาหอการค้า อาคาร 1 (ปกติ)						
เลขที่บัญชี: 172-0-32742-4 สาขาหอการค้า อาคาร 1 (ปกติ)						
เลขที่บัญชี: 68-0105						
เลขที่บัญชี: 68-0105						
TAX ID: 095400218563605						
*****91,962.04 CB 540690						



10

ดอกเบี้ยยรับหลังสิ้นสุดโครงการ



ขั้นตอนการส่งหลักฐานการโอนเงินคืน กสศ.

1. ส่งหลักฐานการโอนเงินคืน กสศ. เลือกเมนู “แจ้งโอนเงินคืน”

คืนเงินงวดที่ 3 ระยะเวลา 18 เม.ย. - 16 มิ.ย. 2569 42,086.56 บาท

กำหนดส่ง: 30 มิ.ย. 2569 สถานะ: รอตรวจสอบ

ผลการดำเนินงานงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ) รอตตรวจสอบ โดยการเงิน ดูข้อมูล

การเงินงวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ) รอตตรวจสอบ ดูข้อมูล

เอกสารแจ้งโอนเงิน **แจ้งโอนเงินคืน**

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

ขั้นตอนแจ้งโอนเงินคืน

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

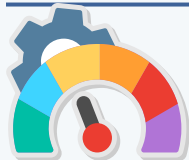
หมายเหตุ: กรณีที่ผู้รับทุนโอนเงินคืน กสศ. เกินกว่าจำนวนที่มีหน้าที่ต้องคืน และผู้รับทุนไม่ติดต่อขอรับเงินส่วนที่โอนเกินคืนภายใน 30 วัน กสศ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงิน และให้ถือว่าเงินดังกล่าวเป็นรายได้อื่นตามมาตรา 6 (7) ของ พ.ร.บ. กสศ. พ.ศ. 2561

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



10

ดอกเบี้ยรับหลังสิ้นสุดโครงการ



ขั้นตอนการส่งหลักฐานการโอนเงินคืน กสศ.

1. แนบเอกสารการโอนเงินคืนตามหัวข้อ และใส่จำนวนเงินที่ส่งคืน กสศ.

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

ขั้นตอนแจ้งโอนเงินคืน

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

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

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

ส่งจดหมายปิดบัญชีโครงการ

Tracking No.

EQ094844652TH

วันที่ส่งจดหมาย

07 ก.ย. 2569



จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องคืนเงินตาม
รายงาน

91,646.89

บาท

ดาวน์โหลด Teller Payment

เอกสารการโอนเงินคืนผ่านระบบ Teller Payment ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

Teller Payment



แนบเอกสาร Teller Payment

แนบเอกสารส่วนนี้หลังจากภาควิชาได้ดำเนินการคืนเงิน กสศ. และปิดบัญชี เรียบร้อยแล้ว

Teller Payment (ส่วนที่ 1 ส่วนของผู้รับทุน)

ไม่มีไฟล์แนบ

หลักฐานการโอนเงินคืน (สลิปโอนเงิน)

ไม่มีไฟล์แนบ

สมุดบัญชีธนาคารทุกหน้า (ที่ปิดบัญชีแล้ว)

ไม่มีไฟล์แนบ

รวมจำนวนเงินที่ส่งคืนทั้งสิ้น

0.00

บาท

จำนวนเงินที่ต้องส่งคืน +
ดอกเบี้ยหลังสิ้นสุดโครงการ
และดอกเบี้ย ณ วันที่ปิดบัญชี

11

การหักภาษี ณ ที่จ่าย



ความผิดจากการไม่ยื่นภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร

สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ :

https://www.rd.go.th/fileadmin/download/in-sight_pasi/personalincome_61.pdf

หรือ สแกน QR Code ด้านล่างเพื่ออ่านคู่มือ



12

ความผิด
ถ้าไม่ชำระภาษี
ในเวลาที่กำหนด



เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ถือเป็น
บทลงโทษเกี่ยวกับภาษีอากร
อย่างหนึ่ง และอาจมีโทษทางอาญาด้วย
แล้วแต่ความผิดว่าเป็นเรื่องร้ายแรงขึ้นไหนด
โดยหากบุคคลใดยื่นแบบฯ ภายในกำหนด
แต่ชำระภาษีไม่ครบถ้วน หรือยื่นแบบฯ ล่าช้า
ละเลย หรือหลีกเลี่ยงการยื่นแบบฯ จะต้อง
เสียเงินเพิ่มและเบี้ยปรับตามกฎหมายกำหนด
และหากฝ่าฝืนไม่ยอมชำระ ก็ต้องรับโทษ
ทางอาญาด้วย ซึ่งมีบทลงโทษ ดังนี้



1

กรณีไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา จะต้อง
เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน (เศษของเดือน
ให้เป็น 1 เดือน) ของเงินภาษีที่ต้องชำระนับแต่วัน
พ้นกำหนดเวลาการยื่นรายการจนถึงวันชำระภาษี

2

กรณีเจ้าพนักงานตรวจสอบออกหมายเรียก
และปรากฏว่าไม่ได้ยื่นแบบแสดงรายการไว้
หรือยื่นแบบแสดงรายการไว้แต่ชำระภาษี
ขาดหรือต่ำไป นอกจากจะต้องรับผิดชอบชำระ
เงินเพิ่มแล้วยังจะต้องรับผิดชอบเบี้ยปรับอีก 1 เท่า
หรือ 2 เท่าของภาษีที่ต้องชำระ แล้วแต่กรณี
เงินเบี้ยปรับดังกล่าวอาจลดหรือคงได้ตามระเบียบ
ที่อธิบดีกำหนดโดยอนุมัติรัฐมนตรี

3

กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการ ภ.จ.ด.90
ภ.จ.ด.91 หรือ ภ.จ.ด.94 ภายในกำหนดเวลา
ต้องระวางโทษปรับทางอาญาไม่เกิน 2,000 บาท

4

กรณีจงใจ แจ้งข้อความเท็จ หรือแสดง
หลักฐานเท็จหรือฉ้อโกง เพื่อหลีกเลี่ยงหรือ
พยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากร มีโทษจำคุก
ตั้งแต่ 3 เดือนถึง 7 ปี และปรับตั้งแต่ 2,000 บาท
ถึง 200,000 บาท

5

กรณีเจตนาไม่ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อ
หลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากร มีโทษปรับไม่เกิน
200,000 บาท หรือจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือทั้งปรับ
ทั้งจำ



การหักภาษี ณ ที่จ่าย

- เป็นการจัดเก็บภาษีล่วงหน้ากำหนดให้ผู้จ่ายเงินได้มีหน้าที่หักภาษีจากเงินที่จ่ายให้แก่ผู้รับทุกครั้งที่ยจ่าย ซึ่งการหักภาษีต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด หลังจากนั้นให้นำเงินส่งกรมสรรพากร

***** หน่วยงานสามารถนำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ไปใช้เป็นเครดิตภาษี หรือขอคืน เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงาน ******

ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้แนบพร้อมกับแบบแสดงรายการภาษี)

ฉบับที่ 2 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เป็นหลักฐาน)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

เล่มที่.....

เลขที่.....

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย : -

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)*

ชื่อ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(ในระบว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล)

ที่อยู่

(ในระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน หองเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ตรอก/ซอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)*



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/หัก อัตราร้อยละ	บทบัญญัติตาม ประมวลรัษฎากร
ม.40 (2)-(8)	- หน่วยงานรัฐ	- บริษัท	- หักภาษีร้อยละ 1	ม.69 ทวิ
	- องค์การรัฐ	- ห้างหุ้นส่วนจำกัดนิติบุคคล	- จ่ายเงินตั้งแต่ 500 บาท	
	- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น		ขึ้นไป	



กรณี ภาษี (ผู้จ่ายเงินได้) ที่เป็นรัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

สรุปภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายนิติบุคคล (ภงด.3)				
ประเภทเงินได้พึงประเมิน	ผู้มีหน้าที่หักภาษี	ผู้ถูกหักภาษี	วิธีการคำนวณภาษี/หักอัตราร้อยละ	บทบัญญัติตามประมวลรัษฎากร
ม.40 (5)-(8)	- หน่วยงานรัฐ	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้	- หักภาษีร้อยละ 1	มาตรา 50(4)
	- องค์การรัฐ	บุคคลธรรมดา	- จ่ายเงินตั้งแต่ 10,000 บาท	
	- องค์การปกครอง		ขึ้นไป	
	ส่วนท้องถิ่น		* ถ้าจ่ายเงินซื้อพืชผลเกษตรกร ไม่ต้องหัก	



กรณี ภาษี (ผู้จ่ายเงินได้) ที่เป็นรัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

- ภาษีร่วมดำเนินงานเด็กดีต้องมีที่เรียนจังหวัดเชียงใหม่ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จัดซื้อจัดจ้างงานทำของกับ บริษัทแห่งหนึ่งที่เกิดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 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

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

12

ตัวอย่างหลักฐานการเบิกจ่าย และการบันทึกบัญชีที่ไม่ถูกต้อง (ประเด็นที่ตรวจพบ)



1

ภาคีฯ ไม่มีการบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1%



ในการบันทึกรับเงินงวดจาก กสศ. นั้น ภาคีฯ จะต้องบันทึกยอดภาษีหัก ณ ที่จ่าย ในสมุดรายวันรับ-จ่าย แยกบรรทัด กับเงินงวดที่ได้รับจาก กสศ. (อ้างอิงคู่มือการดำเนินโครงการ ปี 2569 หน้าที่ 46 ข้อ 3.4.1.การรับเงิน (1))

3.4.1.4 การรับเงิน

การรับเงินของโครงการ ประกอบด้วย

- (1) การรับเงินสนับสนุนจาก กสศ. (หากมีการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้แสดงแยกบรรทัดกันในรายงานการเงิน) เมื่อได้รับเงินแล้ว ให้บันทึกบัญชีในสมุดรายวันรับ-จ่ายเงิน ให้ครบถ้วน
- (2) การรับคืนเงินยืมทตรงจ่าย ให้อ้างอิงการปฏิบัติตามข้อ 3.5 การยืมเงินทตรงจ่าย
- (3) การรับเงินอื่น ๆ

ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารถือเป็นเงินของ กสศ. หากโครงการได้รับดอกเบี้ยจากธนาคาร ให้ระบุไว้ในรายงานการเงินทุกงวดที่ได้รับดอกเบี้ย โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

***** เน้นย้ำ! ห้ามลืมบันทึกยอดภาษีหัก ณ ที่จ่ายเสมอ *****



1

ภาษี ไม่มีการบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1%



ตัวอย่าง : ภาษี ไม่มีการบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1% ในระบบ GMS ส่งผลให้รายงานการแสดง
จำนวนเงินไม่ถูกต้อง

งวดที่ 1

งวดที่ 2-3 (ปิดโครงการ)

ไปอยู่

งวด 2

งวด 3

ไปส่วนที่

งวด 2

ลำดับ

/ 42

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ถูกหัก-เจ้าหนี้		รายจ่าย			รายได้			ผลต่าง	
				ท่ตรงจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยธนาคาร		
งวดที่ 2: 11 ค.ค. 2568 - 07 ก.พ. 2569													
21	18 พ.ย. 2568	ร.008	รับเงินงวด 2 เข้าบัญชีธนาคาร เป็นเงินทั้งสิ้น 266,319.90 บาท	-	-	-	-	-	266,319.90	-	-	-	

✓ มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

✗ มี VAT 7%

รายงานการเงิน

(1) รายรับ - รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำงวด

รายการ	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวมทั้งสิ้น
	14 พ.ค. 2568 ถึง 10 ค.ค. 2568	11 ค.ค. 2568 ถึง 07 ก.พ. 2569	08 ก.พ. 2569 ถึง 09 มี.ค. 2569	
	เบิกจ่ายแล้ว	เบิกจ่ายแล้ว		
ยอดยกมา		(36,100.62)	(35,101.75)	(65,101.75)
รายรับ				
รับเงินงวดจาก กสศ. (ก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย)	269,010.00	266,319.90		535,329.90
หัก ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	(2,690.10)	-	-	(2,690.10)
สุทธิ	266,319.90	266,319.90		532,639.80



2

การบันทึกคำอธิบายรายการในสมุดรายวันรับ-จ่าย ไม่ละเอียด

ในการบันทึกรายการในสมุดรายวันรับ-จ่าย ในระบบ GMS ภาคฯ ควรบันทึกคำอธิบายรายการอย่างละเอียด โดยระบุ ประเภทรายจ่าย กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง จำนวนผู้รับเงิน จำนวนวัน อัตราที่เบิกจ่าย และยอดเงินรวม ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถทราบที่มาของจำนวนเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณ และติดตามไปยังเอกสารหลักฐานได้ ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบและความโปร่งใสในการบริหารจัดการงบประมาณ

ภาคฯ สามารถศึกษาตัวอย่างกรณีศึกษาได้ที่หน้าถัดไป





2

การบันทึกคำอธิบายรายการในสมุดรายวันรับ-จ่าย ไม่ละเอียด

ตัวอย่างที่ 1 : ภาคิฯ เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้าร่วมประชุม โดยบันทึกคำอธิบายรายการไม่ละเอียด ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า ภาคิฯ เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้าร่วมประชุมกี่คน, มีการจัดการประชุมกี่วัน และอัตราที่เบิกจ่ายรายคน

• ตัวอย่างสิ่งที่บันทึกผิด

งวดที่ 1: 03 มี.ค. 2569 - 30 ก.ค. 2569				เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
คำ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมทดลองจำ	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
84/29	เม.ย. 2569	จ.4-013	ค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้าร่วมประชุม (กิจกรรม 2.3)	-	-	1,397,801.90	-	-	33,416.50	-10,880.00	-	2.3.	ค่าเบี้ยเลี้ยง	10,880.00
97/08	พ.ค. 2569	จ.5-006	ค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้าร่วมประชุม (กจ.3.1)	-	-	1,397,801.90	-	-	16,096.50	-35,760.00	-	3.1.	ค่าเบี้ยเลี้ยง	35,760.00

• ตัวอย่างการเขียนคำอธิบายรายการที่ถูกต้อง

- เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้าร่วมการประชุม วันที่ จำนวน XX คน x จำนวนเงิน XX บาท/คน x จำนวนวัน = XX บาท



2

การบันทึกคำอธิบายรายการในสมุดรายวันรับ-จ่าย ไม่ละเอียด

ตัวอย่างที่ 2 : ภาคิฯ เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 60,000 บาท โดยบันทึกคำอธิบายรายการไม่ละเอียด **ทำให้** ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า ภาคิฯ เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรจำนวนกี่คน, มีการจ่ายค่าตอบแทนกี่วัน และอัตราที่ เบิกจ่ายรายต่อชั่วโมง

- ตัวอย่างสิ่งที่บันทึกที่ผิดพลาด

งวดที่ 1: 03 มี.ค. 2569 - 30 ก.ค. 2569				เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	ครั้งที่ออก	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
91/08 พ.ค. 2569 จ.5-003			ค่าตอบแทนวิทยากร ประจำกลุ่ม กจ.3.1			1,397,801.90			33,516.50	60,000.00		3.1.	ค่าตอบแทนวิทยากร/วิทยาส	60,000.00

- ตัวอย่างการเขียนคำอธิบายรายการที่ถูกต้อง

- เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรสำหรับการประชุม วันที่ จำนวน XX คน x จำนวนเงิน XX บาท/ชั่วโมง x จำนวนวัน = XX บาท



2

การบันทึกคำอธิบายรายการในสมุดรายวันรับ-จ่าย ไม่ละเอียด

ตัวอย่างที่ 3 : ภาคิฯ เบิกจ่ายค่าเช่ารถ โดยบันทึกคำอธิบายรายการไม่ละเอียด ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า ภาคิฯ เบิกจ่ายค่าเช่ารถจำนวนกี่คัน, มีการจ่ายค่าเช่ากี่วัน และอัตราที่เบิกจ่ายรายวัน

- ตัวอย่างสิ่งที่บันทึกที่ผิดพลาด**

งวดที่ 1: 03 มี.ค. 2569 - 30 ก.ค. 2569				เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมทดลองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
150	18 มี.ค. 2569	จ.บ-015	ค่าเช่ารถ (ภจ.4.1)	-	-	1,324,084.10	-	-	7,893.00	-8,840.00	300	4.1.	ค่าเดินทางอื่นๆ	7,200.00
166	26 มี.ค. 2569	จ.บ-023	ค่าเช่ารถ (ภจ.4.1)	-	-	757,184.10	-	-	74,293.00	-8,550.00	450	4.1.	ค่าเดินทางอื่นๆ	9,000.00
172	26 มี.ค. 2569	จ.บ-027	ค่าเช่ารถ (ภจ.4.1)	-	-	757,184.10	-	-	74,293.00	-8,550.00	450	4.1.	ค่าเดินทางอื่นๆ	9,000.00
182	02 ก.ค. 2569	จ.7-003	ค่าเช่ารถ (ภจ.4.1)	-	-	758,678.35	-	-	7,893.00	-8,840.00	300	4.1.	ค่าเดินทางอื่นๆ	7,200.00
191	10 ก.ค. 2569	จ.7-010	ค่าเช่ารถ (ภจ.4.1)	-	-	758,678.35	-	-	7,893.00	-8,550.00	450	4.1.	ค่าเดินทางอื่นๆ	9,000.00
206	24 ก.ค. 2569	จ.7-019	ค่าเช่ารถ (ภจ.4.1)	-	-	884,022.95	-	-	1,893.00	-10,260.00	540	4.1.	ค่าเดินทางอื่นๆ	10,800.00

งวดที่ 1: 03 มี.ค. 2569 - 30 ก.ค. 2569				เงินฝากธนาคาร			เงินสดในมือ			ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย		
ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	เงินยืมทดลองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย
198	17 ก.ค. 2569	จ.7-015	ค่าเช่ารถ (ภจ.5.1)	-	-	758,678.35	-	-	7,893.00	-1,900.00	100	5.1.	ค่าเดินทางอื่นๆ	2,000.00
200	17 ก.ค. 2569	จ.7-017	ค่าเดินทาง (ภจ.5.1)	-	-	758,678.35	-	-	7,893.00	-14,112.00	-	5.1.	ค่าเดินทางรถยนต์ส่วนตัว	14,112.00

- ตัวอย่างการเขียนคำอธิบายรายการที่ถูกต้อง**

- เบิกจ่ายค่าเช่ารถสำหรับลงพื้นที่ วันที่ จำนวน XX วัน x จำนวนเงิน XX บาท/วัน = XX บาท



2

การบันทึกคำอธิบายรายการในสมุดรายวันรับ-จ่าย ไม่ละเอียด

ตัวอย่างที่ 4 : ภาควิชา บันทึกเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร โดยระบุคำอธิบายรายการในสมุดรายวันรับ-จ่ายว่า “ค่าวิทยากร ประจำกลุ่ม 2 ท่าน ท่านละ 600 บาท จำนวน 12 ชั่วโมง” ซึ่ง **คำอธิบายรายการดังกล่าวไม่ชัดเจน ทำให้ผู้ตรวจสอบเข้าใจผิดในสาระสำคัญ**

ลำดับ	หนังสือ	วันที่	เลขที่เอกสาร	กิจกรรมพิเศษ		ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย			รายได้			ผลต่าง
				จ่าย	คำอธิบายรายการ	เงินยืมทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยธนาคาร	
งวดที่ 2: 31 ก.ค. 2568 - 26 ม.ค. 2569														
56	30 พ.ย. 2568	007	ค่าวิทยากรประจำกลุ่ม 2 ท่านละ 600 บาท จำนวน 12 ชั่วโมง	-14,400.00	-	2.2.	ค่าตอบแทนวิทยากร/รายบุคคล	14,400.00	-	-	-	-	-	
57	30 พ.ย. 2568	007	ค่าตอบแทนวิทยากร 1 ท่านๆละ 600 บาท จำนวน 20 ชั่วโมง (แต่งหน้า)	-12,000.00	-	2.2.	ค่าตอบแทนวิทยากร/วิทยากร	12,000.00	-	-	-	-	-	
58	30 พ.ย. 2568	007	ค่าตอบแทนวิทยากร 2 ท่านๆละ 600 บาท จำนวน 12 ชั่วโมง (คาเฟ่,ขนม)	-14,400.00	-	2.2.	ค่าตอบแทนวิทยากร/วิทยากร	14,400.00	-	-	-	-	-	



2

การบันทึกคำอธิบายรายการในสมุดรายวันรับ-จ่าย ไม่ละเอียด

คำอธิบายรายการที่ภาคีฯ บันทึก	สิ่งที่ผู้ตรวจสอบเข้าใจ	ข้อเท็จจริงและคำอธิบายรายการที่ถูกต้อง
ค่าวิทยากรประจำกลุ่ม 2 ท่านละ 600 บาท จำนวน 12 ชั่วโมง	ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 2 ท่าน ค่าตอบแทนท่านละ 600 บาท/คน/ชั่วโมง x 12 ชั่วโมง = 14,400 บาท ซึ่งจากสิ่งที่ผู้ตรวจสอบเข้าใจ ทำให้เห็นว่าการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนวิทยากรนั้น จำนวนชั่วโมงที่จ่ายค่าตอบแทน วิทยากร ไม่สอดคล้องกับกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. กำหนด (อ้างอิงคู่มือการดำเนินงานโครงการ ปี 2569 หน้าที่ 18 ข้อที่ 2.ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย สำหรับการดำเนินงานโครงการ ข้อ 1.2 ค่าตอบแทน วิทยากร) ซึ่งมีการระบุว่า ค่าตอบแทนวิทยากร สามารถ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 1,200 บาทคน/ชั่วโมง และ วันละไม่เกิน 7 ชั่วโมง	จากการสอบถาม ภาคีฯ ชี้แจงว่าเป็นการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนวิทยากรประจำกลุ่ม 2 ท่าน อัตรา ค่าตอบแทนท่านละ 600 บาท/คน/ชั่วโมง วันละ 6 ชั่วโมง จำนวน 2 วัน (รวมทั้งสิ้น 12 ชั่วโมง) ดังนั้นคำอธิบายรายการที่ถูกต้องคือ เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรประจำกลุ่ม สำหรับ กิจกรรม จำนวน 2 ท่าน x ค่าตอบแทน 600 บาท/คน/ชั่วโมง x 6 ชั่วโมง x 2 วัน = 14,400 บาท



2

การบันทึกคำอธิบายรายการในสมุดรายวันรับ-จ่าย ไม่ละเอียด

ตัวอย่างที่ 5 : ภาควิชา บันทึกเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร โดยระบุคำอธิบายรายการในสมุดรายวันรับ-จ่ายว่า “ค่าตอบแทนวิทยากรในการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผลิตภัณฑ์สมุนไพรของกลุ่มผู้สูงอายุ จำนวน 2 คน อัตราคนละ 1,200 บาท/ชั่วโมง จำนวน 9 ชั่วโมง” ซึ่ง**คำอธิบายรายการดังกล่าวไม่ชัดเจน ทำให้ผู้ตรวจสอบเข้าใจผิดในสาระสำคัญ**

ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	คำอธิบายรายการ		ลูกหนี้-เจ้าหนี้		รายจ่าย			รายได้			ผลต่าง
					เงินยืมทดรองจ่าย	เจ้าหนี้	กิจกรรม	หมวดค่าใช้จ่าย	รายจ่าย	รายได้เงินงวด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยธนาคาร	
งวดที่ 3: 27 ม.ค. 2569 - 15 พ.ค. 2569													
62	09 พ.ค. 2569	012	ค่าตอบแทนวิทยากรในการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผลิตภัณฑ์สมุนไพรของกลุ่มผู้สูงอายุ จำนวน 2 คน อัตราคนละ 1,200 บาท / ชม.จำนวน 9 ชั่วโมง	0.00	-21,600.00	-	2.4.	ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่มาช่วยงานเป็นครั้งคราว/บุคคลที่ใช้ทักษะ ความชำนาญ	21,600.00	-	-	-	



คำอธิบายรายการที่ภาคฯ บันทึก	สิ่งที่ผู้ตรวจสอบเข้าใจ	ข้อเท็จจริงและคำอธิบายรายการที่ถูกต้อง
ค่าตอบแทนวิทยากรในการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผลิตภัณธ์สมุนไพรของกลุ่มผู้สูงอายุ จำนวน 2 คน อัตราคนละ 1,200 บาท/ชั่วโมง จำนวน 9 ชั่วโมง	ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 2 ท่าน ค่าตอบแทนท่านละ 1,200 บาท/คน/ชั่วโมง x 9 ชั่วโมง = 21,600 บาท ซึ่งจากสิ่งที่ผู้ตรวจสอบเข้าใจ ทำให้เห็นว่าการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรนั้น จำนวนชั่วโมงที่จ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ไม่สอดคล้องกับกรอบอัตราค่าใช้จ่ายที่ กสศ. กำหนด (อ้างอิงคู่มือการดำเนินงานโครงการ ปี 2569 หน้าที่ 18 ข้อที่ 2.ตารางหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานโครงการ ข้อ 1.2 ค่าตอบแทนวิทยากร) ซึ่งมีการระบุว่า ค่าตอบแทนวิทยากร สามารถเบิกจ่ายได้ไม่เกิน 1,200 บาทคน/ชั่วโมง และวันละไม่เกิน 7 ชั่วโมง	จากการสอบถาม ภาคฯ ชี้แจงว่าเป็นการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 2 ท่าน อัตราค่าตอบแทนท่านละ 1,200 บาท/คน/ชั่วโมง จำนวน 2 วัน โดยวันที่ 1 จำนวน 6 ชั่วโมง และวันที่ 2 จำนวน 3 ชั่วโมง (รวมทั้งสิ้น 9 ชั่วโมง) ดังนั้นคำอธิบายรายการที่ถูกต้องคือ เบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร สำหรับกิจกรรม จำนวน 2 ท่าน x ค่าตอบแทน 1,200 บาท/คน/ชั่วโมง x 9 ชั่วโมง (วันที่ 1 จำนวน 6 ชั่วโมง และวันที่ 2 จำนวน 3 ชั่วโมง) x 2 วัน = 21,600 บาท



3

ไม่พบการลงวันที่ขออนุมัติเบิกจ่ายในบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

ภาคีฯ ต้องระบุวันที่ขออนุมัติเบิกจ่ายในบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง โดยวันที่ดังกล่าวต้องเป็นวันที่จัดทำบันทึกขออนุมัติจริง และต้องไม่เกิดขึ้น หลังวันที่จ่ายเงิน



ขอเน้นย้ำให้ภาคีฯ ระบุวันที่ในบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ทุกครั้ง เพื่อให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของลำดับขั้นตอน การอนุมัติและการจ่ายเงินได้

บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เลขที่ ๑.๐๔๔.....
วันที่ 10 มีนาคม 2569.....

เพื่อใช้จ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับการทดลองเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ออนไลน์เพิ่มเติม
รายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้ :-

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ค่าใช้จ่ายจ้างค่าจัดเก็บข้อมูลเพื่อการส่งเสริมเรียนรู้ออนไลน์ให้กับ กลุ่มเป้าหมายนักเรียน ยากจนพิเศษของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทาง การศึกษา (กสศ.) ในส่วนของ ประชาชนทั่วไป	380,000	
รวมทั้งสิ้น	380,000	

ลงชื่อ ผู้ขอเบิกเงิน
(นางสาวนิชาภัทร ไม้งาม)

วันที่ / /

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวอารีรัตน์ พงษ์กัทรวิทย์)
เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ
วันที่ / /

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(ผศ.ดร.ธานี ชัยวัฒน์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ
วันที่ / /

จ่ายแล้ว



ประเด็น/สิ่งที่ตรวจพบ : ตรวจพบว่าภาคฯ หลายโครงการเบิกจ่ายค่าเช่ารถในลักษณะเหมารวมค่าน้ำมัน ทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่าเป็นค่าเช่ารถเท่าใดและค่าน้ำมันเท่าใด และผิดหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด

หลักการ : คู่มือการดำเนินงานโครงการ กสศ. (ฉบับใหม่ มิถุนายน 2569) ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานโครงการ ข้อ 2.3 ค่าเดินทาง (หน้า 21) กำหนดให้ค่าเช่ารถและค่าน้ำมันหรือเชื้อเพลิงเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่แยกจากกัน แต่ละรายการมีหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายของตนเอง ดังนี้

ค่าเดินทาง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเป็นค่าพาหนะ ค่าเช่ารถ หรือค่าใช้จ่ายอื่น เพื่อให้ผู้เดินทางสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติเป็นครั้งคราว โดย**ค่าเช่ารถ** ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราดังนี้

- **ค่าเช่ารถตู้** ไม่เกิน 1,800 บาท/วัน เว้นแต่เป็นพื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้เบิกจ่ายไม่เกิน 2,500 บาท/วัน
- **ค่าเช่ารถบัส** ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 30,000 บาท/วัน
- **ค่าน้ำมันหรือเชื้อเพลิง** ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

ดังนั้น **แนวทางการแก้ไข :** ให้ภาคฯ แยกรายการเบิกจ่ายค่าเช่ารถและค่าน้ำมันออกจากกัน



4

การเบิกจ่ายค่าเช่ารถแบบเหมาจ่ายพร้อมค่าน้ำมัน



ตัวอย่างกรณีศึกษา





กรณีศึกษาที่ 1 :

ภาคฯ เบิกจ่ายค่าเช่ารถตู้เพื่อลงพื้นที่ จ.ชลบุรี วันที่ 11-12 กันยายน 2569 เป็นเวลา 2 วัน โดยจ่ายค่าเช่ารถตู้แบบเหมาจ่าย ซึ่งรวมค่าน้ำมันด้วย จำนวน 7,000 บาท (สำหรับ 2 วัน)

อย่างไรก็ดี จากการสอบถามเพิ่มเติม ภาคฯ ชี้แจงว่า ผู้รับจ้างได้อัตราค่าเช่าเหมาจ่ายดังนี้

- ค่าเช่ารถตู้ 2,500 บาท/วัน x จำนวน 2 วัน = 5,000 บาท และ
- ค่าน้ำมัน 2,000 บาท โดยค่าน้ำมันไม่มีใบเสร็จรับเงินแนบมาด้วย



4

การเบิกจ่ายค่าเช่ารถแบบเหมาจ่ายพร้อมค่าน้ำมัน

อ้างอิงคู่มือการดำเนินโครงการ ปี 2569 ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานโครงการ ข้อ 2.3 ค่าเดินทาง (หน้า 21) ซึ่งมีการกำหนดไว้ว่า ค่าเช่ารถและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่แยกจากกัน และให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ค่าเช่ารถตู้ ไม่เกิน 1,800 บาท/วัน เว้นแต่เป็นพื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้เบิกจ่ายไม่เกิน 2,500 บาท/วัน
- ค่าน้ำมัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง (เบิกตามยอดในใบเสร็จรับเงิน)

ดังนั้น ค่าใช้จ่ายที่ภาคีฯ สามารถเบิกจ่ายได้จริง ประกอบด้วย

- ค่าเช่ารถตู้ ลงพื้นที่ จ.ชลบุรี = 2,500 บาท/วัน x 2 วัน = 5,000 บาท (ซึ่งไม่เกินกรอบอัตราค่าใช้จ่าย) เท่านั้น
- ส่วนค่าน้ำมัน ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ เนื่องจาก ไม่มีหลักฐานใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่าย

รวมค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้จริง = 5,000 บาท



กรณีศึกษาที่ 2 :

ภาคฯ เบิกจ่ายค่าเช่ารถตู้เพื่อลงพื้นที่ จ.เชียงใหม่ วันที่ 9-11 พฤศจิกายน 2569 เป็นเวลา 3 วัน โดยจ่ายค่าเช่ารถตู้แบบเหมาจ่าย ซึ่งรวมค่าน้ำมันด้วย จำนวน 10,500 บาท (สำหรับ 3 วัน)

อย่างไรก็ดี จากการสอบถามเพิ่มเติม ภาคฯ ชี้แจงว่า ผู้รับจ้างได้อัตราค่าเช่าเหมาจ่ายดังนี้

- ค่าเช่ารถตู้ 2,500 บาท/วัน x จำนวน 3 วัน = 7,500 บาท และ
- ค่าน้ำมัน 3,000 บาท **แต่มีใบเสร็จค่าน้ำมันที่แนบมาด้วย จำนวน 2,500 บาท**



อ้างอิงคู่มือการดำเนินโครงการ ปี 2569 ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานโครงการ ข้อ 2.3 ค่าเดินทาง (หน้า 21) ซึ่งมีการกำหนดไว้ว่า ค่าเช่ารถและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่แยกจากกัน และให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ค่าเช่ารถ^๑ ไม่เกิน 1,800 บาท/วัน เว้นแต่เป็นพื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้เบิกจ่ายไม่เกิน 2,500 บาท/วัน
- ค่าน้ำมัน^๑ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง (เบิกตามยอดในใบเสร็จรับเงิน)

ดังนั้น ค่าใช้จ่ายที่ภาคีฯ สามารถเบิกจ่ายได้จริง ประกอบด้วย

- ค่าเช่ารถ^๑ ลงพื้นที่ จ.เชียงใหม่ = 2,500 บาท/วัน x 3 วัน = 7,500 บาท (ซึ่งไม่เกินกรอบอัตราค่าใช้จ่าย)
- ค่าน้ำมัน^๑ สามารถเบิกจ่ายได้จริงตามใบเสร็จรับเงิน จำนวน 2,500 บาท

รวมค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้จริง = 7,500 + 2,500 = 10,000 บาท



ตัวอย่าง : ภาครัฐ จัดประชุมในจังหวัดที่ไม่เป็นพื้นที่ในเมืองที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว จำนวน 3 วัน ซึ่งระหว่างนั้นพบว่ามีหลักฐานการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม จำนวน 1 วัน แต่ภาครัฐ ได้มีการนำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าจัดประชุม ทั้ง 3 วัน

คู่มือกำหนด : ให้ค่าตอบแทนในการประชุมเบิกเป็นอัตรา **300-2,000 บาท/คน/วัน** และกำหนดให้ มีหลักฐานการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม อ้างอิงคู่มือ คู่มือการดำเนินงานโครงการ กสศ. (ฉบับใหม่ มิถุนายน 2569) ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานโครงการ ข้อ 1.1 ค่าตอบแทนในการประชุม (หน้า 18)

- **แนวทางการแก้ไข :** ให้เบิกเฉพาะวันที่มีหลักฐานลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมเท่านั้น
- **วิธีที่ถูกต้องสำหรับการประชุมครั้งต่อไป :** จัดให้มีใบลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม แยกรายวัน ให้ผู้เข้าร่วมลงลายมือชื่อทุกวัน และต้องเป็นไปตามคู่มือที่ กสศ. กำหนด

ดังนั้น ค่าตอบแทนในการประชุมเบิกเป็นรายวัน ภาครัฐ จึงเบิกได้เฉพาะวันที่มีหลักฐานการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมรองรับ (ในกรณีนี้คือ 1 วัน) พร้อมเอกสารประกอบอื่นตามคู่มือ กสศ. ให้ครบถ้วน ส่วนอีก 2 วันที่ไม่มีหลักฐานจึงไม่สามารถเบิกได้ และในการประชุมครั้งต่อไปต้องจัดให้มีใบลงทะเบียนลงลายมือชื่อทุกวัน



เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- 1.หนังสือเชิญประชุม และกำหนดการ (ถ้ามี)
- 2.สำเนา คำสั่งแต่งตั้ง หรือหลักฐานการมอบอำนาจหรือมอบหมายให้เข้าร่วม กรณีแต่งตั้งโดยตำแหน่ง (ถ้ามี)
- 3.รายงานการประชุม (ถ้ามี)
- 4.หลักฐานการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม
- 5.บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- 6.ใบสำคัญรับเงิน
- 7.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรที่ทางราชการออกให้
- 8.ใบรับรองการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงตนผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์โดยจัดให้มีการบันทึกภาพผู้เข้าร่วมประชุม (เฉพาะกรณีการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น)

อ้างอิงคู่มือ คู่มือการดำเนินงานโครงการ กสศ. (ฉบับใหม่ มิถุนายน 2569) ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานโครงการ ข้อ 1.1 ค่าตอบแทนในการประชุม (หน้า 18)



ช่วงถาม - ตอบ

Q & A



THANK
YOU 