

คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ

การดำเนินการด้านการเงินและบัญชีของ
กองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและ
พัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ (กปพ.)



คำนำ

กระทรวงการคลัง โดย สบง. ได้จัดตั้ง “กองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะ และพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ” (กปพ.) เมื่อ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามพระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ในหมวด ๕ ว่าด้วยกองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะ และพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ โดยกำหนดให้กองทุนเป็นนิติบุคคล มีฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็น ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่น

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบริหารเงินที่ได้รับจากการกู้เงินเพื่อปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและการกู้เงินเพื่อพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ป้องกันความเสี่ยงในการผิดนัดชำระหนี้ของประเทศ และลดต้นทุนการกู้เงินล่วงหน้าเพื่อปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและการกู้เงินเพื่อพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

โดย กปพ. ใช้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานต้นสังกัด (สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ) ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ดังนั้น จึงได้จัดทำคู่มือการตรวจสอบฉบับนี้ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงินและบัญชีของหน่วยตรวจสอบภายใน กปพ. และเพื่อเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึง วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ วิธีการ และข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นที่ใช้ในการตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน กปพ. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทาง การตรวจสอบฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจ

หน่วยตรวจสอบภายใน กปพ.

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ ขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีการในการตรวจสอบ	
ประเด็นการตรวจสอบ	๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
ประเด็น ขั้นตอน และวิธีการดำเนินงาน	๑
บทที่ ๒ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ	
เอกสารสำคัญต่างๆ	๕
หลักฐานทางด้านการเงิน	๕
บทที่ ๓ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฯ ต่างๆ	๖
ภาคผนวก	
ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยง กปพ.	๘
ตัวอย่างกระดาษทำการ กปพ.	๑๐

บทที่ ๑
ขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีการ
ในการตรวจสอบ

เริ่มจากการนำ RISK BASED AUDIT (RBA) มาประเมินความเสี่ยง เพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ และนำผลการประเมินความเสี่ยงที่ได้มาจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี โดยกำหนดประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบ ดังนี้

ประเด็นการตรวจสอบ :

๑. ความถูกต้องของการจัดทำรายงานการเงิน (งบการเงิน) ประจำปีงบประมาณ รวมทั้ง การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
๒. ผลการใช้จ่ายเงิน และการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment)
๓. ความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS และ NBMS

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อสอบทานว่า การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของ กปพ. มีความถูกต้อง เป็นไปตามระบบบัญชี กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบทานว่า ผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
๓. เพื่อสอบทานว่า มีการบันทึกข้อมูล และการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบงานที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบผลการใช้จ่ายเงิน การบริหารด้านการเงินและบัญชี
๒. เอกสาร และหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชี
๓. สัมภาษณ์หรือสอบถามผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ประเด็น ขั้นตอน และวิธีการดำเนินงาน :

ประเด็น/วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงาน
๑. ความถูกต้องของการจัดทำรายงานการเงิน (งบการเงิน) ประจำปีงบประมาณ รวมทั้ง การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของ กปพ. มีความถูกต้อง เป็นไปตามระบบบัญชี กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑.๑ สอบทานรายงานการเงิน (งบการเงิน) - สอบทานการจัดทำรายงานการเงินให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ที่ได้กำหนดไว้ เช่น งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ให้ถูกต้องตามระบบบัญชีของกองทุนฯ จัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการจัดทำบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป - สอบทานรายการปรับปรุงบัญชี (ดอกเบี้ยค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย การกลับรายการบัญชีต่าง ๆ) ๑.๒ สอบทานเอกสารและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประเด็น/วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงาน
<p>๑. ความถูกต้องของการจัดทำรายงานการเงิน (งบการเงิน) ประจำปีงบประมาณ รวมทั้ง การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (ต่อ)</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของ กปพ. มีความถูกต้อง เป็นไปตามระบบบัญชี กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กับการบันทึกบัญชีว่า มีความถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ - จ่ายเงิน โดย <ul style="list-style-type: none"> (๑) สอบทานการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป และการผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภท (๒) สอบทานการปรับปรุงรายการบัญชี ณ สิ้นปีงบประมาณว่ามีความครบถ้วน ถูกต้อง จากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ ค่าใช้จ่าย ค้างจ่าย ๑.๓ สอบทานรายงานเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประชุม เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของ คณะทำงานต่างๆ สมุดบันทึกบัญชี สมุดเงินฝากธนาคาร การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ๑.๔ สอบทานงบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ตามดุลบัญชีปกติกหรือไม่ ๑.๕ สอบทานการจัดทำรายงานการเงินต่างๆ ว่า เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด เช่น รายงานเงินคงเหลือประจำวัน รายงานงบทกระทบยอดเงินฝากธนาคาร รายงานการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายงานแผนผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ประเภททุนหมุนเวียน เป็นต้น ๑.๖ สอบทานหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน/การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง โดยบัญชีเงินรับฝากอื่น (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย) มีการบันทึกบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถเปรียบเทียบกันได้ และนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากรอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และภายในระยะเวลาที่กรมสรรพากรกำหนด ๑.๗ สอบทานรายการรับและจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online เป็นประจำทุกวัน ทุกกิจกรรม (๑. ค่าตอบแทน ๒. ค่าเบี้ยประชุม ๓. ค่าอาหารจัดประชุม ๔. ค่าธรรมเนียมจัดทำงบการเงิน ๕. ค่าเช่าอาคาร ๖. ค่าไฟฟ้า ๗. นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร ๘. ค่าธรรมเนียมผู้บริหารสินทรัพย์ ๙. ค่าธรรมเนียมผู้รับฝากสินทรัพย์) และผลการโอนเงินสำเร็จทุกรายการหรือไม่

ประเด็น/วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงาน
<p>๑. ความถูกต้องของการจัดทำรายงานการเงิน (งบการเงิน) ประจำปีงบประมาณ รวมทั้ง การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (ต่อ)</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของ กปพ. มีความถูกต้อง เป็นไปตามระบบบัญชี กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.๗ สอบทานบัญชีเงินฝากธนาคารว่า มียอดคงเหลือใน Statement ตรงกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปทุกบัญชี</p> <p>รวมทั้งมีจัดทำงบกระขยอดและหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือไม่</p>
<p>๒. ผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนรายจ่ายประจำปีงบประมาณ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสอบทานว่า ผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนรายจ่ายประจำปีงบประมาณ</p>	<p>สอบทานแผน – ผลการใช้จ่ายงบดำเนินงานว่าสามารถเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือไม่</p>
<p>๓. การบันทึกข้อมูล และการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบงานที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสอบทานว่า มีการบันทึกข้อมูล และการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบงานที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>สอบทานการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๑ การบันทึกข้อมูลในระบบ Non - Budgetary Management System (NBMS) การบันทึกข้อมูลจากงบทดลองเข้าสู่ระบบ NBMS ตามแนวปฏิบัติในการจัดทำข้อมูลและการนำส่งรายงานของทุนหมุนเวียนผ่านระบบ NBMS กำหนดให้</p> <p>(๑) ดำเนินการบันทึกข้อมูลงบทดลองเข้าสู่ระบบ NBMS เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป</p> <p>(๒) นำเข้าและส่งข้อมูลแผนรายรับและรายจ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นภายในเดือนตุลาคมของทุกปี</p> <p>(๓) ผลรายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามเกณฑ์เงินสด ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป</p> <p>(๔) รายงานการรับและการใช้จ่ายเงินรายได้ที่ไม่ต้องนำส่ง เป็นรายได้แผ่นดินผ่านระบบ NBMS ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยให้จัดส่งหนังสือรับรองความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล</p> <p>(๕) การยืนยันความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลรายงานการรับและการใช้จ่ายตามข้อ ๔) ให้กรมบัญชีกลาง</p> <p>(๖) การบันทึกข้อมูลรายงานของผู้สอบบัญชีและรายงานการเงิน ที่ สตง. ตรวจสอบและรับรองแล้วในระบบ NBMS และจัดส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี</p>

ประเด็น/วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงาน
<p>๓. การบันทึกข้อมูล และการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบงานที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน (ต่อ) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสอบถามว่า มีการบันทึกข้อมูล และการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบงานที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๓.๒ ระบบ Government Fiscal Management Information System (GFMS) การนำเข้าสู่ข้อมูลทางด้านระบบบัญชี GFMS เป็นประจำทุกเดือน ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>(๑) บันทึกข้อมูลงบทดลอง ตามแบบ บช. ๐๕ เข้าระบบ GFMS เป็นประจำทุกเดือน (ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป)</p> <p>(๒) ให้นำข้อมูลทางบัญชีในเดือนกันยายนจากงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชีเข้าระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้กองทุนฯ สามารถจัดทำรายงานการเงินรวมได้ครบถ้วนสมบูรณ์แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ตามพระราชบัญญัติการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)</p>

บทที่ ๒

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. เอกสารสำคัญในการบันทึกบัญชี เช่น สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ใบสำคัญการลงบัญชี บันทึกการอนุมัติการจ่ายเงินต่างๆ

๒. หลักฐานทางด้านการจ่ายเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานภายนอก/เอกชน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินจากบุคคล หลักฐานการแจ้งการรับโอนเงินจากธนาคาร

๓. หลักฐานการรับเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินของกองทุนฯ ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรายจ่าย

๔. เอกสารอื่นๆ ได้แก่ ใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร สัญญายืมเงิน สมุดเงินฝากธนาคาร สมุดรายวันทั่วไป สมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย (แยกประเภท) รายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน รายงาน/การบันทึกรายการบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป สมุดบัญชีแยกประเภท รายงานการเงินต่างๆ รายงาน/การนำส่งข้อมูลในระบบ NBMS และ GFMIS

บทที่ ๓ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายการดำเนินงานของกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๓
- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฯ ว่าด้วยการเงินและการบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๓
- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฯ ว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

ภาคผนวก

ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยงการตรวจสอบกองทุนบริหารเงินกู้
เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ (กปพ.)

ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ประเมินความเสี่ยง			กิจกรรมที่จะตรวจสอบ
		L	I	คะแนน	
<p><u>ด้านการเงิน (Finance : F)</u></p> <p>๑. การรับเงิน จ่ายเงิน ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง/ ทำรายการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่สำเร็จ/ไม่สามารถตรวจสอบการทำรายการ รับและจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่าง ครบถ้วน</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อทำหน้าที่ Marker Checker และ Authorizer เพื่อดำเนินการรับเงิน และจ่ายเงินผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. มีการตรวจสอบความถูกต้องของระเบียบและเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายตาม สายการบังคับบัญชา และตรวจสอบ จากเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีอย่างใกล้ชิดทั้งก่อน และหลัง การอนุมัติการเบิกจ่าย</p> <p>๓. มีการลงทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงิน</p> <p>๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินและการรับ - เงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ กปพ.</p> <p>๕. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ส่งพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>๖. ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงิน ในบัญชี</p> <p>๗. มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” บนเอกสารตัวจริง</p> <p>๘. จัดทำทะเบียนคุมการเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online เพื่อเสนอให้ประธานคณะทำงานฯ ตรวจสอบการทำรายการ</p>	๑	๒	๓	<p>๑. ผลการใช้จ่ายเงินการบริหาร ด้านการเงิน และบัญชี</p> <p>๒. เอกสาร และหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก</p>

ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ประเมินความเสี่ยง			กิจกรรมที่จะตรวจสอบ
		L	I	คะแนน	
๒. รายงานการเงิน มีการนำเสนอในรูปแบบที่เหมาะสมในการเปิดเผยแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑. รูปแบบรายงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ๑) งบแสดงฐานะการเงิน ๒) งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ๓) หมายเหตุประกอบงบการเงิน ๒. มีการสอบทานความถูกต้องของรายงานทางการเงิน	๑	๑	๑	- สอบทานความถูกต้องของรายงานการเงิน

หมายเหตุ : นำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงจากแผนและผลการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการรายงานติดตามผล กปพ. มาประกอบการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติการตรวจสอบให้กับ กปพ.

ตัวอย่างกระตาทำการตรวจสอบกองทุนบริหารเงินกู้
เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ (กปพ.)

กระตาทำการหมายเลข : W/S ๖๕-๑๑_๐๒/๑

กระตาทำการหมายเลข : W/S 65-11_02/1
 เรื่องที่ตรวจสอบ : การระดมเงินกู้
 ประเด็นการตรวจสอบ : ผลกระทบที่มีต่อระบบและสภาพการเงินของรัฐบาล
 ขั้นตอนการตรวจสอบ : เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดของก.ค.ช.โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 10.1 และ 10.2 ของ ก.ค.ช. และนำข้อเท็จจริงมา
 ขณะตรวจสอบ : ผลการตรวจพบข้อบกพร่องที่เกี่ยวกับกรณีการระดมเงินกู้ของ ก.ค.ช. โดยบัญชีเลขที่ ๖๖4 (บัญชีประเภท ก.ค.ช. ๖๖4)

ที่	วันที่การตรวจ	เลขที่เอกสาร	เลขประจำตัวคน	รายการ	จำนวนเงินเบิกจ่าย (บาท)	สถานะรวมทั้งสิ้น						
						จำนวนรายการบัญชี		มูลค่าเงิน ตั้ง เงินต้น 1 ปีขึ้นไป 1 แยกบาท)	มูลค่าเงิน หักยกคง	มูลค่าเงิน ตั้งเงินต้น ตั้งเงินต้น ตั้งเงินต้น	การจ่ายเงิน	
						จำนวนรายการ ตั้งเงินต้น ตั้งเงินต้น	จำนวนรายการ ตั้งเงินต้น ตั้งเงินต้น				จำนวนเงิน ตั้งเงินต้น ตั้งเงินต้น	จำนวนเงิน ตั้งเงินต้น ตั้งเงินต้น
๑	๑๖ มิ.ย. ๖๕	๖๖4/๖๖๔	๖๖4/๖๖๔/๖๖๔	การอนุมัติเงินกู้ยืมเพื่อชำระหนี้ที่มีอยู่ และเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ก.ค.ช.) จากธนาคารพาณิชย์ประเภท ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) และ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) รวม ๖๖๙,๓๒๘ บาท (๖๖๙,๓๒๘ บาท) โดยมีเงื่อนไขการชำระเงินคืน ดังนี้ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) และ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท)								
๒	๒๖ มิ.ย. ๖๕	๖๖๔/๖๖๔	๖๖๔/๖๖๔	การอนุมัติเงินกู้ยืมเพื่อชำระหนี้ที่มีอยู่ และเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ก.ค.ช.) จากธนาคารพาณิชย์ประเภท ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) และ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) รวม ๖๖๙,๓๒๘ บาท (๖๖๙,๓๒๘ บาท) โดยมีเงื่อนไขการชำระเงินคืน ดังนี้ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) และ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท)								
๓	๒๖ มิ.ย. ๖๕	๖๖๔/๖๖๔	๖๖๔/๖๖๔	การอนุมัติเงินกู้ยืมเพื่อชำระหนี้ที่มีอยู่ และเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ก.ค.ช.) จากธนาคารพาณิชย์ประเภท ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) และ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) รวม ๖๖๙,๓๒๘ บาท (๖๖๙,๓๒๘ บาท) โดยมีเงื่อนไขการชำระเงินคืน ดังนี้ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) และ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท)								
๔	๒๖ มิ.ย. ๖๕	๖๖๔/๖๖๔	๖๖๔/๖๖๔	การอนุมัติเงินกู้ยืมเพื่อชำระหนี้ที่มีอยู่ และเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ก.ค.ช.) จากธนาคารพาณิชย์ประเภท ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) และ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) รวม ๖๖๙,๓๒๘ บาท (๖๖๙,๓๒๘ บาท) โดยมีเงื่อนไขการชำระเงินคืน ดังนี้ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) และ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท)								
๕	๒๖ มิ.ย. ๖๕	๖๖๔/๖๖๔	๖๖๔/๖๖๔	การอนุมัติเงินกู้ยืมเพื่อชำระหนี้ที่มีอยู่ และเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ก.ค.ช.) จากธนาคารพาณิชย์ประเภท ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) และ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) รวม ๖๖๙,๓๒๘ บาท (๖๖๙,๓๒๘ บาท) โดยมีเงื่อนไขการชำระเงินคืน ดังนี้ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) และ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท)								
๖	๒๖ มิ.ย. ๖๕	๖๖๔/๖๖๔	๖๖๔/๖๖๔	การอนุมัติเงินกู้ยืมเพื่อชำระหนี้ที่มีอยู่ และเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ก.ค.ช.) จากธนาคารพาณิชย์ประเภท ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) และ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) รวม ๖๖๙,๓๒๘ บาท (๖๖๙,๓๒๘ บาท) โดยมีเงื่อนไขการชำระเงินคืน ดังนี้ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) และ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท)								
๗	๒๖ มิ.ย. ๖๕	๖๖๔/๖๖๔	๖๖๔/๖๖๔	การอนุมัติเงินกู้ยืมเพื่อชำระหนี้ที่มีอยู่ และเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ก.ค.ช.) จากธนาคารพาณิชย์ประเภท ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) และ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) รวม ๖๖๙,๓๒๘ บาท (๖๖๙,๓๒๘ บาท) โดยมีเงื่อนไขการชำระเงินคืน ดังนี้ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท) และ ก.ค.ช. จำนวน ๖๖๔,๖๖๔ บาท (๖๖๔,๖๖๔ บาท)								

กระดาษทำการหมายเลข : W/S ๖๕-๑๑_๐๗/๑

กระดาษทำการหมายเลข : W/S 65-11_07/1					
เรื่องที่ตรวจสอบ : การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงินและบัญชี					
ประเด็นการตรวจสอบ : สอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของ กปพ.					
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบของ กปพ.					
ขอบเขตการตรวจสอบ : แผนและผลการใช้จ่ายเงินของ กปพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (4 เดือนสุดท้าย ตั้งแต่เดือนมิถุนายน -กันยายน 2564)					
รายการ	งบดำเนินงาน ปี งบประมาณ 64 ที่ กปพ. ได้รับการจัดสรรจาก บอร์ดครั้งปี (บาท)	งบดำเนินงาน ภายหลังการปรับลด (27 ส.ค.64) (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบดำเนินงาน ปี งบประมาณ. 64 (บาท)	ร้อยละผล/แผน การเบิกจ่าย ปี งบประมาณ. 64	ส่วนต่าง ผล/ แผน (บาท)
งบดำเนินงาน					
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร					
- ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน					
1) ค่าวัสดุ ใช้น้อย					
- ค่าประชุม คณะทำงานฯ					
- ค่าประชุม คกก.กปพ. คณะอนุฯ					
- ค่าเช่าอาคาร					
- คชจ.ฝึกอบรม(พัฒนาบุคลากร)					
- คชจ.เดินทางไป ตปท.					
- ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน					
2) ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า)					
3) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ					
- ค่าจัดทำบัญชีและงบการเงินรายเดือน					
- ค่าตรวจสอบบัญชี สดง.					
รวม					
ปรับลดงบดำเนินงาน (บอร์ด คกก กปพ.3/64 อนุมัติ 27 ส.ค. 64)					
หมายเหตุ * คณะกรรมการ กปพ. ได้มีมติอนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในคราวประชุม ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 14 กรกฎาคม 2563 และอนุมัติปรับลดงบดำเนินงาน ในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 27 ส.ค. 2564					