

แบบตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ

ลำดับ	รายการ	รายการเปรียบเทียบระหว่างมติอนุมัติกับรายงานผล			รายการเปรียบเทียบระหว่างรายงานผลกับหลักฐาน			หมายเหตุ
		จำนวนเงินตามมติอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	ตรงตามรายการในมติอนุมัติ (✓ หรือ X)	จำนวนเงินตามรายงานผล	จำนวนเงินตามหลักฐาน	ตรงตามรายงานผล (✓ หรือ X)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
รวมทั้งสิ้น								

เงินกองทุนฯ	จำนวนเงินตามมติอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	เงินที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ
	เงินอื่น		

วิธีการกรอก แบบตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ

(1) ลำดับ	(2) รายการ	รายการเปรียบเทียบระหว่างมติอนุมัติกับรายงานผล			รายการเปรียบเทียบระหว่างรายงานผลกับหลักฐาน			(9) หมายเหตุ
		(3) จำนวนเงิน ตามมติอนุมัติ	(4) จำนวนเงิน ตาม รายงานผล	(5) ตรงตามรายการในมติ อนุมัติ (✓ หรือ X)	(6) จำนวนเงิน ตามรายงานผล	(7) จำนวนเงิน ตามหลักฐาน	(8) ตรงตามรายงานผล (✓ หรือ X)	
1								
2								
3								
4								
5								
รวมทั้งสิ้น								

เงินกองทุนฯ เงินอื่น	จำนวนเงิน ตามมติอนุมัติ	จำนวนเงิน ตามรายงานผล	เงินที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ
	(10)	(11)	(13)

คำอธิบาย

- (1) ให้กรอกลำดับที่
- (2) ให้กรอกรายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ โดยคัดลอกมาจากมติที่แจ้งให้ทางองค์กรทราบ
- (3) ให้กรอกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ แต่ละรายการ
- (4) และ (6) ให้กรอกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่รายงานผลการดำเนินงานให้ กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ (กทพ.) แยกแต่ละรายการ และหากมีรายการที่นอกเหนือจากมติอนุมัติฯ ให้ระบุเรียงลงมาตามลำดับ โดยใช้ข้อมูลจากรายงานผลที่องค์กรเสนอให้ กทพ. ทั้งนี้ หากมีรายการค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากรายการที่มติดำหนดอนุมัติไว้ ให้กรอกข้อมูลในช่อง (2) ต่อจากรายการสุดท้ายที่มติดำหนดไว้ พร้อมทั้งกรอกจำนวนเงินในส่วน (4) และ (6) ด้วย อนึ่ง รายการที่เกินจากมตินี้ไม่สามารถเบิกจากเงินที่ได้รับสนับสนุนจากกองทุนฯ ได้
- (5) ตรวจสอบว่า**รายการค่าใช้จ่าย**ที่รายงานไว้ ตรงตามรายการค่าใช้จ่ายที่มติคณะกรรมการฯ อนุมัติไว้หรือไม่
 - ถ้าถูกต้อง ตรงกัน ให้ใส่เครื่องหมาย ✓
 - ถ้าไม่ใช่รายการที่ได้รับอนุมัติ ให้ใส่เครื่องหมาย X
- (7) ให้กรอกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามเอกสารหลักฐาน (ใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับเงิน, บิลเงินสด ฯลฯ) แยกแต่ละรายการ โดยใช้ข้อมูลจากหลักฐานที่แนบประกอบรายงานผลที่จะนำเสนอ กทพ.
- (8) ตรวจสอบว่า**จำนวนเงิน**ตามหลักฐาน ตรงตามจำนวนเงินที่รายงานไว้หรือไม่

- ถ้าถูกต้อง ตรงกัน ให้ใส่เครื่องหมาย ✓

- ถ้าไม่ใช่รายการที่ได้รับอนุมัติ ให้ใส่เครื่องหมาย X

(9) กรอกรายละเอียดอื่น ๆ ที่ต้องการชี้แจง เช่น กรณีมีรายการที่ถัวเฉลี่ยเงินสนับสนุนฯ โดยให้ระบุว่าใช้ต่ำกว่าที่ได้รับอนุมัติ และนำเงินไปถัวเฉลี่ยเป็นค่าใช้จ่ายใด

(10) แสดงจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติตามมติคณะกรรมการฯ

(11) แสดงจำนวนเงินตามรายงานผลที่ใช้จ่ายจากเงินที่ได้รับการสนับสนุนฯ จากกองทุนฯ

(12) แสดงจำนวนเงินตามรายงานผลที่ใช้จ่ายจากแหล่งเงินอื่น นอกเหนือจากเงินที่ได้รับการสนับสนุนฯ จากกองทุนฯ เช่น กรณีที่ใช้เงินเกินจากที่ได้รับอนุมัติ และกรณีที่ใช้เงินในรายการที่ไม่ได้รับอนุมัติ

(13) แสดงจำนวนเงินเหลือจ่ายที่องค์กรจะต้องส่งคืนให้กับกองทุน

จัดทำโดย.. กลุ่มตรวจสอบภายใน พท.

ตัวอย่าง แบบตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ

1. กรณีที่ถูกต้อง ตรงกัน

ลำดับ	รายการ	รายการเปรียบเทียบระหว่างมติดอนุมัติกับรายงานผล			รายการเปรียบเทียบระหว่างรายงานผลกับหลักฐาน			หมายเหตุ
		จำนวนเงินตามมติดอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	ตรงตามรายการในมติดอนุมัติ (✓ หรือ X)	จำนวนเงินตามรายงานผล	จำนวนเงินตามหลักฐาน	ตรงตามรายงานผล (✓ หรือ X)	
1	ค่าอาหาร	10,000.00	10,000.00	✓	10,000.00	10,000.00	✓	
2	ค่าพาหนะ	20,000.00	20,000.00	✓	20,000.00	20,000.00	✓	
3	ค่าวัสดุอุปกรณ์	10,000.00	10,000.00	✓	10,000.00	10,000.00	✓	
รวมทั้งสิ้น		40,000.00	40,000.00		40,000.00	40,000.00		

เงินกองทุนฯ เงินอื่น	จำนวนเงินตามมติดอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	เงินที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ
	40,000.00	40,000.00	-
		-	

จัดทำโดย.. กลุ่มตรวจสอบภายใน พก.

2. กรณีที่ถูกต้อง ตรงกัน แต่มีรายการที่มีการถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่าย (ยังอยู่ภายในรายการที่ได้รับอนุมัติตามมติฯ และใช้จ่ายเต็มวงเงินที่ได้รับอนุมัติ)

ลำดับ	รายการ	รายการเปรียบเทียบระหว่างมติดอนุมัติกับรายงานผล			รายการเปรียบเทียบระหว่างรายงานผลกับหลักฐาน			หมายเหตุ
		จำนวนเงินตามมติดอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	ตรงตามรายการในมติดอนุมัติ (✓ หรือ X)	จำนวนเงินตามรายงานผล	จำนวนเงินตามหลักฐาน	ตรงตามรายงานผล (✓ หรือ X)	
1	ค่าอาหาร	10,000.00	10,000.00	✓	10,000.00	10,000.00	✓	
2	ค่าพาหนะ	20,000.00	18,000.00	✓	18,000.00	18,000.00	✓	ค่าพาหนะใช้ต่ำกว่าอนุมัตินำเงินไปถัวเฉลี่ยเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ จำนวน 2,000 บาท
3	ค่าวัสดุอุปกรณ์	10,000.00	12,000.00	✓	12,000.00	12,000.00	✓	
รวมทั้งสิ้น		40,000.00	40,000.00		40,000.00	40,000.00		

เงินกองทุนฯ เงินอื่น	จำนวนเงินตามมติดอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	เงินที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ
	40,000.00	40,000.00	-
		-	

จัดทำโดย.. กลุ่มตรวจสอบภายใน พก.

ตัวอย่าง แบบตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ

3. กรณีที่ถูกต้อง ตรงกัน มีรายการที่มีการถัวเฉลี่ย และมีเงินเหลือจ่ายที่ต้องส่งคืน

ลำดับ	รายการ	รายการเปรียบเทียบระหว่างมติอนุมัติกับรายงานผล			รายการเปรียบเทียบระหว่างรายงานผลกับหลักฐาน			หมายเหตุ
		จำนวนเงินตามมติอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	ตรงตามรายการในมติอนุมัติ (✓ หรือ X)	จำนวนเงินตามรายงานผล	จำนวนเงินตามหลักฐาน	ตรงตามรายงานผล (✓ หรือ X)	
1	ค่าอาหาร	10,000.00	10,000.00	✓	10,000.00	10,000.00	✓	
2	ค่าพาหนะ	20,000.00	15,000.00	✓	15,000.00	15,000.00	✓	ค่าพาหนะใช้ต่ำกว่าอนุมัตินำเงินไปถัวเฉลี่ยเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ จำนวน 2,000 บาท
3	ค่าวัสดุอุปกรณ์	10,000.00	12,000.00	✓	12,000.00	12,000.00	✓	
รวมทั้งสิ้น		40,000.00	37,000.00		37,000.00	37,000.00		

เงินกองทุนฯ
เงินอื่น

จำนวนเงินตามมติอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	เงินที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ
40,000.00	37,000.00	3,000.00
	-	

จัดทำโดย.. กลุ่มตรวจสอบภายใน พท.

ตัวอย่าง แบบตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ

4. กรณีที่หลักฐานไม่ตรงตามรายงานผล

ลำดับ	รายการ	รายการเปรียบเทียบระหว่างมติดอนุมัติกับรายงานผล			รายการเปรียบเทียบระหว่างรายงานผลกับหลักฐาน			หมายเหตุ
		จำนวนเงินตามมติดอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	ตรงตามรายการในมติดอนุมัติ (✓ หรือ X)	จำนวนเงินตามรายงานผล	จำนวนเงินตามหลักฐาน	ตรงตามรายงานผล (✓ หรือ X)	
1	ค่าอาหาร	10,000.00	10,000.00	✓	10,000.00	9,000.00	X	
2	ค่าพาหนะ	20,000.00	15,000.00	✓	15,000.00	15,000.00	✓	ค่าพาหนะใช้ต่ำกว่าอนุมติ นำเงินไปถัวเฉลี่ยเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ จำนวน 2,000 บาท
3	ค่าวัสดุอุปกรณ์	10,000.00	12,000.00	✓	12,000.00	11,500.00	X	
รวมทั้งสิ้น		40,000.00	37,000.00		37,000.00	35,500.00		

เงินกองทุนฯ
เงินอื่น

จำนวนเงินตามมติดอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	เงินที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ
40,000.00	37,000.00	3,000.00
	-	

1. ให้หาหลักฐานส่วนที่ขาดมาเพิ่มเติม
2. ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้องค์กรแก้ไขรายงานผล และให้ส่งคืนเงินเหลือจ่ายเพิ่มเติม อีก 1,500 บาท

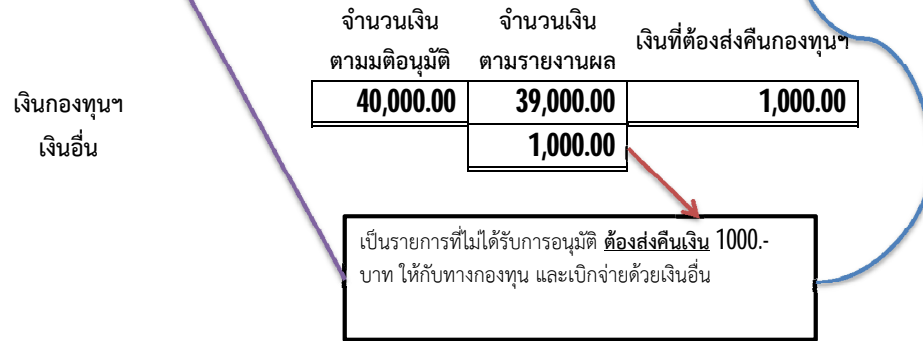
ให้ตรวจสอบก่อนส่ง กทพ. หากพบความผิดพลาดคลาดเคลื่อนเช่นนี้ ให้ตรวจสอบปรับปรุง แก้ไข ให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อน แล้วจึงจัดส่งรายงานผล พร้อมหลักฐาน และแบบสรุปหลังการปรับปรุงแล้วให้ กทพ.

จัดทำโดย.. กลุ่มตรวจสอบภายใน พท.

ตัวอย่าง แบบตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ

5. กรณีที่มีรายการนอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการฯ

ลำดับ	รายการ	รายการเปรียบเทียบระหว่างมติดอนุมัติกับรายงานผล			รายการเปรียบเทียบระหว่างรายงานผลกับหลักฐาน			หมายเหตุ
		จำนวนเงินตามมติดอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	ตรงตามรายการในมติดอนุมัติ (✓ หรือ X)	จำนวนเงินตามรายงานผล	จำนวนเงินตามหลักฐาน	ตรงตามรายงานผล (✓ หรือ X)	
1	ค่าอาหาร	10,000.00	10,000.00	✓	10,000.00	10,000.00	✓	
2	ค่าพาหนะ	20,000.00	19,000.00	✓	19,000.00	19,000.00	✓	
3	ค่าวัสดุอุปกรณ์	10,000.00	10,000.00	✓	10,000.00	10,000.00	✓	
4	ค่าโทรศัพท์	-	1,000.00	X	1,000.00	1,000.00	✓	
รวมทั้งสิ้น		40,000.00	40,000.00		40,000.00	40,000.00		



ตัวอย่าง แบบตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ

6. กรณีที่หลักฐานไม่เท่ากับรายงานผล และมีรายการที่ไม่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการฯ

ลำดับ	รายการ	รายการเปรียบเทียบระหว่างมติดอนุมัติกับรายงานผล			รายการเปรียบเทียบระหว่างรายงานผลกับหลักฐาน			หมายเหตุ
		จำนวนเงินตามมติดอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	ตรงตามรายการในมติดอนุมัติ (✓ หรือ X)	จำนวนเงินตามรายงานผล	จำนวนเงินตามหลักฐาน	ตรงตามรายงานผล (✓ หรือ X)	
1	ค่าอาหาร	10,000.00	10,000.00	✓	10,000.00	9,000.00	X	
2	ค่าพาหนะ	20,000.00	15,000.00	✓	15,000.00	15,000.00	✓	ค่าพาหนะใช้ต่ำกว่าอนุมัตินำเงินไปถัวเฉลี่ยเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ จำนวน 2,000 บาท
3	ค่าวัสดุอุปกรณ์	10,000.00	12,000.00	✓	12,000.00	11,500.00	X	
4	ค่าโทรศัพท์	-	1,000.00	X	1,000.00	1,000.00	✓	
รวมทั้งสิ้น		40,000.00	38,000.00		38,000.00	36,500.00		

เงินกองทุนฯ
เงินอื่น

จำนวนเงินตามมติดอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	เงินที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ
40,000.00	37,000.00	3,000.00
	1,000.00	

เป็นรายการที่ไม่ได้รับการอนุมัติ ต้องส่งคืนเงิน 1000.- บาทให้กับทางกองทุน และเบิกจ่ายด้วยเงินอื่น

1. ให้หาหลักฐานส่วนที่ขาดมาเพิ่มเติม
2. ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้องค์กรแก้ไขรายงานผล และให้ส่งคืนเงินเหลือจ่ายเพิ่มเติม อีก 1,500 บาท

ให้ตรวจสอบก่อนส่ง กทพ. หากพบความผิดพลาดคลาดเคลื่อนเช่นนี้ให้ตรวจสอบปรับปรุง แก้ไข ให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อน แล้วจึงจัดส่งรายงานผล พร้อมหลักฐาน และแบบสรุปหลังการปรับปรุงแล้วให้ กทพ.

ตัวอย่าง แบบตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ

7. กรณีหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง แต่ใช้เงินเกินจากที่ได้รับอนุมัติ

ลำดับ	รายการ	รายการเปรียบเทียบระหว่างมติอนุมัติกับรายงานผล			รายการเปรียบเทียบระหว่างรายงานผลกับหลักฐาน			หมายเหตุ
		จำนวนเงินตามมติอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	ตรงตามรายการในมติอนุมัติ (✓ หรือ X)	จำนวนเงินตามรายงานผล	จำนวนเงินตามหลักฐาน	ตรงตามรายงานผล (✓ หรือ X)	
1	ค่าอาหาร	10,000.00	12,000.00	✓	12,000.00	12,000.00	✓	
2	ค่าพาหนะ	20,000.00	20,000.00	✓	20,000.00	20,000.00	✓	
3	ค่าวัสดุอุปกรณ์	10,000.00	11,000.00	✓	11,000.00	11,000.00	✓	
รวมทั้งสิ้น		40,000.00	43,000.00		43,000.00	43,000.00		

	จำนวนเงินตามมติอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	เงินที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ
เงินกองทุนฯ	40,000.00	40,000.00	-
เงินอื่น		3,000.00	

จัดทำโดย.. กลุ่มตรวจสอบภายใน พท.

8. กรณีหลักฐานไม่ครบถ้วน และใช้เงินเกินจากที่ได้รับอนุมัติ

ลำดับ	รายการ	รายการเปรียบเทียบระหว่างมติอนุมัติกับรายงานผล			รายการเปรียบเทียบระหว่างรายงานผลกับหลักฐาน			หมายเหตุ
		จำนวนเงินตามมติอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	ตรงตามรายการในมติอนุมัติ (✓ หรือ X)	จำนวนเงินตามรายงานผล	จำนวนเงินตามหลักฐาน	ตรงตามรายงานผล (✓ หรือ X)	
1	ค่าอาหาร	10,000.00	12,000.00	✓	12,000.00	11,000.00	X	
2	ค่าพาหนะ	20,000.00	20,000.00	✓	20,000.00	18,000.00	X	
3	ค่าวัสดุอุปกรณ์	10,000.00	11,000.00	✓	11,000.00	10,000.00	X	
รวมทั้งสิ้น		40,000.00	43,000.00		43,000.00	39,000.00		

	จำนวนเงินตามมติอนุมัติ	จำนวนเงินตามรายงานผล	เงินที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ
เงินกองทุนฯ	40,000.00	40,000.00	-
เงินอื่น		3,000.00	

1. ให้หาหลักฐานส่วนที่ขาดมาเพิ่มเติม
2. ถ้าไม่มีหลักฐาน ให้องค์กรแก้ไขรายงานผล และให้ส่งคืนเงินเหลือจ่ายเพิ่มเติม อีก 1,000 บาท

ให้ตรวจสอบก่อนส่ง กทพ. หากพบความผิดพลาดคลาดเคลื่อนเช่นนี้ ให้ตรวจสอบปรับปรุง แก้ไข ให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อน แล้วจึงจัดส่งรายงานผล พร้อมหลักฐาน และแบบสรุปหลังการปรับปรุงแล้วให้ กทพ.

จัดทำโดย.. กลุ่มตรวจสอบภายใน พท.