

WL335/2569

วันที่ 1 กันยายน 2569

เรื่อง แผนการตรวจสอบการเงินมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และ 5 หน่วยงาน

สำหรับปีงบประมาณ 2569

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบบัญชีสำหรับปีงบประมาณ 2569

บริษัท วินน์ อัลลีแอส จำกัด (สำนักงาน) ขอนำส่งแผนการตรวจสอบและกำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบบัญชีสิ้นปี (Yearend Audit) สำหรับปีงบประมาณ 2569 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (มหาวิทยาลัย) และ 5 หน่วยงาน ตามรายละเอียดข้างล่างนี้

- กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบ

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ช่วงเวลา Yearend Audit
00_SBO_TU_REC	สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2 ม.ค. - 15 ก.พ. 70
03_SBO_TU_POL	คณะรัฐศาสตร์	
23_SBO_TU_DEN	คณะทันตแพทยศาสตร์	
31_SBO_TU_PSM	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา	16 - 27 พ.ย. 69
32_SBO_TU_TUB	สำนักงานบริหารการพิมพ์ธรรมศาสตร์	16 - 27 พ.ย. 69
42_SBO_TU_HRD	สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์	9 - 13 พ.ย. 69
44_SBO_TU_RAC	สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่ง มธ	7 - 16 ต.ค. 69
45_SBO_TU_TLP	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ศูนย์ลำปาง)	26 ต.ค. - 6 พ.ย. 69

- แผนการตรวจสอบในแต่ละช่วงเวลาของทีมงานสำนักงาน

แผนการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบบัญชี
1. การเข้าร่วมสังเกตการณ์ตรวจนับสินค้าคงเหลือ และสินทรัพย์ถาวรสำหรับปีงบประมาณ 2569	เดือนกันยายน - เดือนตุลาคม 2569 (ตามวันที่ตรวจนับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)
2. การตรวจสอบบัญชีสิ้นปี (Yearend Audit) สำหรับงบการเงินรวมสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2569	เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2569 และเดือนมกราคม 2570 - วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2570

สำนักงานใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการเข้าตรวจสอบบัญชีสิ้นปีในช่วงระยะเวลาดังกล่าวข้างต้นและโปรดจัดเตรียมเอกสารข้อมูลประกอบการตรวจสอบบัญชีสำหรับปีงบประมาณ 2569 ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบ1



และหากมีข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลประกอบการตรวจสอบบัญชีสิ้นปีสำหรับปีงบประมาณ 2569 กรุณาแจ้งให้สำนักงานรับทราบด้วย เพื่อสำนักงานจะได้ชี้แจงต่อไป โปรดติดต่อกลับผู้จัดการของสำนักงานตามรายละเอียดข้างล่างนี้

ชื่อ น.ส.ลลิตา สายชนะ (เรย์)

อีเมล lalita.s@wynnalliance.co.th

มือถือ 082-977-5090

หรือ น.ส.อนุสรฯ พรหมวงศ์ (นุช)

อีเมล anusara.p@wynnalliance.co.th

มือถือ 092-223-9877

อนึ่งสำนักงานขอแจ้งให้ทราบสำหรับหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่ได้แต่งตั้งให้สำนักงานเป็นผู้สอบบัญชีของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ 2569 ตามรายละเอียดข้างล่างนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นางวิมลลักษณ์ พรณรัตน์พงศ์)

ผู้สอบบัญชี

บริษัท วิณณ อัลลิแอนด์ จำกัด



มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ข้อมูลประกอบการตรวจสอบบัญชีสำหรับปีงบประมาณ 2569

ลำดับ	รายการ	รายละเอียดของข้อมูล	CHECK LIST	วตป. ที่ได้รับ
แผนการตรวจนับสินค้าคงเหลือและทรัพย์สินถาวรประจำปีงบประมาณ 2569				
1.	การตรวจนับสินค้าคงเหลือ	1. แผนการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ประจำปี 2569 2. รายงานการตรวจนับสินค้าคงเหลือ/วัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่ตรวจนับจริง สำหรับปีงบประมาณ 2569 (ไฟล์สแกน PDF) 3. ผลสรุปการตรวจนับสินค้าคงเหลือและวัสดุคงเหลือสิ้นปี ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารของแต่ละคณะ/สถาบัน/สำนักงาน (ไฟล์สแกน PDF)		
2.	การตรวจนับทรัพย์สินถาวร	1. แผนการตรวจนับทรัพย์สิน ประจำปี 2569 2. รายงานการตรวจนับทรัพย์สินที่ตรวจนับจริง สำหรับปีงบประมาณ 2569 (ไฟล์สแกน PDF) 3. ผลสรุปการตรวจนับทรัพย์สินสิ้นปี ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารของแต่ละคณะ/สถาบัน/สำนักงาน (ไฟล์สแกน PDF)		
การตรวจสอบบัญชีสิ้นปี (Yearend Audit)				
ลำดับ	ชื่อบัญชี	รายละเอียดของข้อมูล	CHECK LIST	วตป. ที่ได้รับ
1.	งบทดลองรวมและแยกแหล่งเงิน (Excel)	ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 (ตามรูปแบบใหม่ของ Cluster)		
2.	บัญชีแยกประเภททั่วไป (Excel)	วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569		
3.	งบการเงินรวม	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2569		
4.	งบการเงินแยกหน่วยงานและรายละเอียดประกอบงบการเงิน (Excel)	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2569		
5.	รายงานของผู้สอบบัญชีและรายงานการเงินของแต่ละหน่วยงาน (ถ้ามี)	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2569		
6.	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	1. งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร 2. Statement/สมุดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี 3. เอกสารการปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569 4. รายละเอียดเงินฝากที่ติดภาระค้ำประกัน 5. สัญญาค้ำประกันเงินฝากธนาคาร 6. สมุดคุมเงินสดย่อย/เช็คฝากธนาคาร		



ลำดับ	รายการ	รายละเอียดของข้อมูล	CHECK LIST	วตป. ที่ได้รับ
		7. เอกสารประกอบรายการค้ำเบิกเงินสดย่อย 8. รายละเอียดรายงานยอดเงินฝากบัญชีธนาคารของแต่ละ BU ณ 30 กันยายน 2569 เพื่อนำมาจัดทำหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารที่เกี่ยวข้อง (Excel และ PDF ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ)		
7.	ลูกหนี้ระยะสั้นและลูกหนี้ระยะยาว, รายได้ค้ำรับ	รายละเอียดแยกตามรายลูกหนี้และการวิเคราะห์อายุของหนี้ที่ค้ำชำระ 1. ชื่อลูกหนี้ 2. จำนวนหนี้ที่ค้ำชำระ 3. รายละเอียดอายุลูกหนี้ 4. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (ถ้ามี) 5. สัญญาระงับผูกพัน/ค้ำประกัน (ถ้ามี)		
8.	เงินลงทุนระยะสั้นและระยะยาว	1. รายละเอียดและเอกสารประกอบการลงทุน เช่น ตราสาร พันธบัตร สมุดบัญชีฝากประจำ เป็นต้น 2. ตารางคำนวณดอกเบี้ยค้ำรับ 3. ข้อบังคับหรือนโยบาย/แผนการลงทุนของมหาวิทยาลัย 4. รายงานยอดเงินลงทุนของแต่ละ Fund Manager ณ วันที่ 30 กันยายน 2569		
9.	สินค้าคงเหลือและวัสดุคงเหลือ	รายละเอียดสินค้าคงเหลือและวัสดุคงเหลือ ดังนี้ 1. รายงานสินค้าคงเหลือและวัสดุคงเหลือสิ้นปี ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 (Excel) 2. รายงานเคลื่อนไหวสินค้าคงเหลือและวัสดุคงเหลือ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569 (Excel)		
10.	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	รายละเอียดสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ดังนี้ 1. จำนวนเงินแสดงยอดคงเหลือ 2. สัญญาระงับผูกพันต่าง ๆ (ถ้ามี)		
11.	สินทรัพย์ถาวร/ค่าเสื่อมราคาสะสม และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน/ค่าตัดจำหน่ายสะสม	1. ทะเบียนสินทรัพย์ถาวร ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 2. ทะเบียนสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 3. เอกสารประกอบทะเบียน (การได้มาของสินทรัพย์) 4. รายการที่เพิ่มขึ้นในระหว่างงวด 5. รายการที่ลดลงในระหว่างงวด		



ลำดับ	รายการ	รายละเอียดของข้อมูล	CHECK LIST	วคป. ที่ได้รับ
		6. มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่จำหน่าย - ราคาทุน - ค่าเสื่อมราคาสะสมจนถึงวันที่จำหน่าย 7. ราคาที่จำหน่าย 8. กำไร (ขาดทุน) จากการจำหน่ายสินทรัพย์		
12.	เจ้าหนี้ระยะสั้นและเจ้าหนี้ระยะยาว, ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	1. รายละเอียดรายการค้างจ่ายแยกตามรายเจ้าหนี้ 2. จำนวนเงิน 3. วันที่ถึงกำหนดชำระ 4. สัญญาระผูกพัน/หลักประกัน (ถ้ามี)		
13.	เงินรับฝากระยะสั้นและระยะยาว, เงินประกันระยะสั้นและระยะยาว	1. รายละเอียดเงินรับฝากแยกรายตัว 2. จำนวนเงิน 3. วันที่ถึงกำหนดชำระ 4. สัญญาระผูกพัน/หลักประกัน (ถ้ามี)		
14.	รายได้รอการรับรู้ระยะสั้นและระยะยาว	1. รายละเอียดรายการรายได้รอการรับรู้ 2. จำนวนเงิน 3. ตารางการรับรู้รายได้แต่ละรายการ		
15.	หนี้สินหมุนเวียนอื่น	1. รายละเอียดรายการค้างจ่าย 2. จำนวนเงิน 3. วันที่ถึงกำหนดชำระ 4. สัญญาระผูกพัน/หลักประกัน (ถ้ามี)		
16.	ภาระผูกพันตามสัญญาต่าง ๆ (ถ้ามี)	1. รายละเอียดประเภทรายการและสัญญาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สัญญาเช่าดำเนินงาน, สัญญาเช่าทางการเงิน, สัญญาการให้บริการ, เงินอุดหนุนทุนพัฒนาความชำนาญเฉพาะทางให้อาจารย์ เป็นต้น 2. จำนวนเงินที่มีภาระผูกพันแยกแต่ละสัญญา ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 ตามระยะเวลาผูกพันโดยแยกแต่ละช่วงเวลาดังนี้ 2.1 ไม่เกิน 1 ปี 2.2 เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี 2.3 เกิน 5 ปี 3. ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องได้แก่ หลักประกัน (ถ้ามี)		
17.	หนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นภายในหน้า(ถ้ามี) ทั้งจากกฎหมายกลางและแต่ละหน่วยงานที่เกิดขึ้น	1. คดีความที่ถูกฟ้องร้องและความคืบหน้าของแต่ละคดี ณ วันที่ 30 กันยายน 2569 2. จำนวนเงินหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นภายในหน้า 3. ชื่อสำนักงานกฎหมาย/ทนายความที่ดูแลของแต่ละคดีความเพื่อจัดทำ Legal		



ลำดับ	รายการ	รายละเอียดของข้อมูล	CHECK LIST	วตป. ที่ได้รับ
		Confirmation ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ 30 กันยายน 2569		
18.	ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน (ถ้ามี)	1. นโยบายการตั้งสำรองภาระผูกพัน ผลประโยชน์พนักงาน 2. ตารางคำนวณภาระผูกพันผลประโยชน์ พนักงาน ณ 30 กันยายน 2569 (Excel)		
19.	รายการอื่น ๆ ที่เห็นว่าจำเป็น			