

ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๕) และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงมีมติให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุน

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุน

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน หรือข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานเป็นการชั่วคราว

“ปีบัญชี” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ ปี พ.ศ. ของปีถัดไปเป็นชื่อของปีบัญชานั้น

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนและในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีบัญชี

“เงินสดย่อย” หมายความว่า เงินสดจำนวนหนึ่งที่สำนักงานกำหนดเพื่อไว้ใช้จ่ายภายในสำนักงานสำหรับรายการที่มีวงเงินไม่สูงนัก

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานซึ่งแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับตามข้อผูกพันแล้ว

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานจากธนาคารที่แสดงการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร

ข้อ ๔ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ออกหลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศ หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๒) ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศ หรือวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน และงบประมาณของสำนักงานในกรณีที่เหมาะสม

การดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ให้กระทำโดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด
และถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารกองทุน ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข
ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๑

กองทุนและรายได้

ข้อ ๖ ให้กองทุนประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

(๑) เงินและทรัพย์สินที่ได้รับโอนมาตามมาตรา ๔๗ และมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติกองทุน
เพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) เงินที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นทุนประเดิมจำนวนหนึ่งพันล้านบาท

(๓) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปีตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ คณะกรรมการและคณะรัฐมนตรี
ให้ความเห็นชอบแล้ว

(๔) เงินรายได้ที่ได้รับจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๕) รายได้จากการดำเนินงานและการลงทุนของกองทุน

(๖) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อื่นที่กองทุนได้รับไม่ว่าโดยทางใด

(๘) ดอกผลของเงินและทรัพย์สินของกองทุน

ข้อ ๗ สำนักงานอาจลงทุนหาผลประโยชน์จากเงินและทรัพย์สินของกองทุน ดังนี้

(๑) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล หรือพันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย

(๒) ชื่อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ

(๓) ชื่อตัวเงินคลัง

(๔) นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์

(๕) ชื่อตัวสัญญาใช้เงินของสถาบันการเงินของรัฐ หรือของธนาคารพาณิชย์ หรือของเอกชน
ที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารเป็นอาวัล

(๖) ชื่อตัวแลกเงินของสถาบันการเงินของรัฐ หรือของธนาคารพาณิชย์ หรือของเอกชน
ที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารเป็นอาวัล

(๗) ลงทุนในตราสารหนี้ ตราสารทุน กองทุนรวม ตามสัดส่วนที่คณะกรรมการอนุมัติ
โดยมอบหมายให้บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เป็นผู้บริหารจัดการ

(๘) วิธีการอื่น ๆ นอกเหนือจาก (๑) - (๗) ตามที่คณะกรรมการอนุมัติ

ทั้งนี้ การลงทุนตามวรรคแรกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๘ ให้สำนักงานนำเงินรายได้ หรือผลประโยชน์ที่ได้มาทุกประเภทเข้ากองทุน และจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำเข้ากองทุนไม่ได้

หมวด ๒

การรับเงินและการออกใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๙ การรับเงินทุกประเภท จะต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน ยกเว้นเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ รวมถึงดอกผลของเงินและทรัพย์สินของกองทุน แบบของใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามที่ผู้จัดการกำหนด โดยมีเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๐ ห้ามขูดลบ แก้ไข เพิ่มเติมรายการ หมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงิน จำนวนเงิน หรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดมีการผิดพลาด ให้ยกเลิก และออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่แทนทันที

ใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกให้นำไปแนบติดสำเนา แล้วขีดฆ่ายกเลิก หรือประทับตรายกเลิก ให้เป็นที่สังเกตชัดเจน เพื่อมิให้นำมาใช้ได้อีกต่อไป

กรณีที่ใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้รับชำระเงินสูญหาย ให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบแจ้งความ และทำบันทึกพร้อมแนบใบแจ้งความเสนอต่อผู้จัดการ เพื่อดำเนินการต่อไป และประกาศยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่สูญหาย

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานเป็นผู้จัดเก็บเงินทุกประเภท และนำเงินที่ได้รับนำฝากธนาคารในวันเดียวกัน หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ หากเป็นเช็คที่ได้รับล่วงหน้าให้นำฝากตามกำหนดเวลาของธนาคาร หรือให้เก็บไว้ในตู้নিরภัย ของสำนักงาน

หมวด ๓

การเปิดบัญชีเงินฝาก และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๒ เงินกองทุนที่นำไปฝากธนาคารให้ฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ โดยแยกบัญชีตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

(๑) บัญชี “กสศ.-มาตรา ๖ (๑)” สำหรับเงินที่ได้รับโอนมา ตามมาตรา ๔๗ และมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๖ (๑) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) บัญชี “กสศ.-มาตรา ๖ (๒)” สำหรับเงินที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นทุนประเดิมตามมาตรา ๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) บัญชี “กสศ.-มาตรา ๖ (๓)” สำหรับเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปีตามมาตรา ๖ (๓) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) บัญชี “กสศ.-มาตรา ๖ (๔)” สำหรับเงินรายได้ที่ได้รับจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ตามมาตรา ๖ (๔) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕) บัญชี “กสศ.-มาตรา ๖ (๕)” สำหรับเงินรายได้จากการดำเนินงานและการลงทุนของกองทุนตามมาตรา ๖ (๕) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๖) บัญชี “กสศ.-มาตรา ๖ (๖)” สำหรับเงินที่มีผู้บริจาคให้ ตามมาตรา ๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๗) บัญชี “กสศ.-มาตรา ๖ (๗)” สำหรับรายได้หรือผลประโยชน์อื่นที่กองทุนได้รับ ไม่ว่าโดยทางใด ตามมาตรา ๖ (๗) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๘) บัญชีอื่น ๆ ตามที่ผู้จัดการประกาศกำหนด ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๓ ให้สำนักงานจัดทำรายละเอียดของดอกผลหรือผลประโยชน์อื่น ตามข้อ ๑๒ (๕) ไว้ด้วย

ข้อ ๑๔ ผลประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากการฝากเงินไว้กับธนาคาร หรือจากการจัดหาประโยชน์จากกองทุน เช่น ดอกเบี้ย ส่วนลด ฯลฯ จะต้องเป็นของกองทุนเท่านั้น บุคลากรคนใดจะรับผลประโยชน์ดังกล่าวเหล่านั้นมิได้

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานจัดให้มีตู้নিরภัยสำหรับเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินซึ่งเป็นเอกสารหรือสิ่งของสำคัญ ตั้งไว้ในที่ปลอดภัย กำหนดให้มีผู้ถือรหัสตู้নিরภัยและลูกกุญแจแยกจากกัน และให้การจัดการ การใช้ตู้নিরภัยเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานความปลอดภัยที่ถือปฏิบัติทั่วไปตามที่ผู้จัดการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานจัดทำบัญชีรายการของเงินและทรัพย์สินซึ่งเป็นเอกสารหรือสิ่งของสำคัญของสำนักงาน ตามข้อ ๑๕ พร้อมทั้งให้มีการตรวจสอบบัญชีรายการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

หมวด ๔

เงินสดย่อย

ข้อ ๑๗ ให้ผู้จัดการแต่งตั้งบุคลากรการเงินคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องเงินสดย่อย

ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบเงินสดย่อยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้จัดการแต่งตั้งบุคลากรการเงินคนอื่นเป็นผู้ปฏิบัติงานแทนเป็นการชั่วคราวไปก่อนจนกว่าผู้รับผิดชอบเงินสดย่อยจะกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ โดยให้มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือและรายการใบสำคัญที่ยังไม่เบิกชดเชย และให้ส่งมอบเป็นลายลักษณ์อักษร

หากสุวิสัยที่จะส่งมอบเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ผู้จัดการมอบหมายตรวจสอบยอดเงินดังกล่าวร่วมกับพยานผู้ใดผู้หนึ่งและทำรายงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๘ ให้สำนักงานเก็บเงินสดย่อยสำรองจ่ายได้ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) การเบิกจ่ายต้องมีหลักฐานและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้จัดการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินจากเงินสดย่อยสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในแต่ละครั้งมีจำนวนไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท และเป็นกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการยืมเงินเพื่อซื้อ/จ้าง ที่ไม่สามารถจัดหาจากผู้ขายรายอื่นได้ หรือจัดซื้อ/จ้างจากผู้ขายรายอื่นไม่สะดวก

(๒) เป็นหนี้ที่ต้องชำระด้วยเงินสด หรือยืมไปเป็นเงินทอรองจ่ายในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๐ เมื่อผู้รับผิดชอบเงินสดย่อยเห็นว่า เงินสดย่อยมีไม่เพียงพอจ่าย ให้จัดทำรายการขอเบิกชดเชยเงินสดย่อยจำนวนเท่ากับผลรวมของใบสำคัญจ่ายเงินสดย่อยที่ได้เบิกจ่ายแล้ว เพื่อสมทบให้จำนวนเงินสดย่อยคงเหลือมีอยู่ในวงเงินที่กำหนดเพื่อไว้ใช้จ่ายต่อไป

ข้อ ๒๑ จำนวนเงินสดย่อยในระยะเวลาใดเวลาหนึ่งจะต้องมีจำนวนที่สามารถตรวจสอบได้แน่นอน โดยมีหลักฐานประกอบการตรวจสอบ คือ

(๑) รายงานจำนวนเงินสดย่อยคงเหลือ

(๒) ใบสำคัญจ่ายเงินสดย่อย สำหรับรายการที่ได้เบิกจ่ายไปแล้ว

(๓) เอกสารหรือสัญญายืมเงินของบุคลากร

หมวด ๕

การจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินจะจ่ายได้เฉพาะตามที่มีระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะกรรมการกำหนด และผู้จัดการอนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ ๒๓ หลักฐานการจ่ายเงินต้องมีความครบถ้วน สมบูรณ์ ดังนี้

ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ เลขประจำตัวประชาชน หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขทะเบียนนิติบุคคล สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปีที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินว่าเป็นค่าอะไร

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

หลักฐานการจ่ายเงินนอกจากใบสำคัญคู่จ่ายให้เป็นไปตามที่ผู้จัดการกำหนด

ข้อ ๒๔ ในกรณีผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้ และจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทน จะต้องมิใช่มอบฉันทะการรับเงินและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบฉันทะ

ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินใช้ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐานแทน

ข้อ ๒๖ ในกรณีใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย

(๑) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหายให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแล้วแทนได้

(๒) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบสำคัญรับเงินสูญหาย หรือในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย และไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามข้อ ๒๓ ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พุทธิกรรมที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย และไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่า ยังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิก เสนอต่อผู้จัดการเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่าย และหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกอีก

ข้อ ๒๗ หลักฐานการจ่ายเงินต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายเงินให้ใช้วิธีขีดฆ่า แล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

หมวด ๖

เงินยืมตรงจ่าย

ข้อ ๒๘ การยืมเงินตรงจ่ายต้องได้รับอนุมัติโดยถูกต้องจากผู้จัดการ
การยืมเงินตรงจ่ายจากสำนักงานให้นำไปใช้ได้ในวันวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน โครงการ แผนงาน กิจกรรม หรือการพัฒนานวัตกรรม

(๓) เพื่อจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุที่จำเป็นต้องชำระเป็นเงินสด

(๔) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่นตามภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๙ บุคลากรจะต้องทำสัญญาการยืมเงินตรงจ่ายตามแบบที่สำนักงานกำหนด และจะต้องนำส่งเอกสารหลักฐานในการใช้จ่ายเงิน พร้อมทั้งส่งใช้เงินที่เหลือ (ถ้ามี) เพื่อหักล้างเงินยืมตรงจ่ายภายในกำหนดเวลา ดังนี้

กรณียืมเงินตามข้อ ๒๘ (๑) (๒) ให้ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมให้เสร็จสิ้นภายในสิบห้าวันนับจากวันที่กลับจากการปฏิบัติงานถึงสำนักงาน

กรณียืมเงินตามข้อ ๒๘ (๓) ให้ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมให้เสร็จภายในเจ็ดวัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืม

กรณียืมเงินตามข้อ ๒๘ (๔) ให้ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์วัน นับจากวันที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

กรณีผู้ยืมเงินมิได้ดำเนินการหรือมิได้ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ในการยืมเงินตามข้อ ๒๘ ให้ส่งคืนเงินยืมทั้งสิ้นทันที

ข้อ ๓๐ การยืมเงินทตรงจ่ายในวัตถุประสงค์เดียวกันจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อได้คืนเงินยืมทตรงจ่ายและนำส่งเอกสารหักล้างเงินยืมทตรงจ่ายเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

การยืมเงินทตรงจ่ายที่มียอดคงเหลือตั้งแต่ร้อยละสามสิบขึ้นไปให้ผู้ยืมเงินทตรงจ่ายชี้แจงเหตุผลในการใช้จ่ายด้วย

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่ผู้ยืมเงินทตรงจ่ายไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อใดในหมวดนี้ หรือในกรณีที่บุคลากรไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบข้อใดข้อหนึ่งในหมวดนี้ได้ ให้บุคลากรการเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการรายงานให้ผู้จัดการทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป

หมวด ๗

อำนาจอนุมัติการสั่งซื้อ สั่งจ้างและก่อหนี้ผูกพันและอำนาจการสั่งจ่ายเงิน

ข้อ ๓๒ ให้ผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อหนี้ผูกพัน ในวงเงินไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) และระยะเวลาการก่อหนี้ผูกพันไม่เกินกว่า ๑ ปี หากวงเงินหรือระยะเวลาผูกพันเกินกว่านี้ ให้ผู้จัดการอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๓ การสั่งจ่ายเงินตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้จัดการมีอำนาจสั่งจ่ายได้

ข้อ ๓๔ การจ่ายเงินทุกกรณี ต้องจ่ายเป็นเช็คของธนาคาร หรือโอนเข้าบัญชีผู้รับเงินยกเว้นกรณีการจ่ายจากเงินสดย่อย

ข้อ ๓๕ การจัดทำเช็คสั่งจ่ายเงิน ให้แก่เจ้าหนี้ หรือกรณีซื้อหรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ หรือการจ่ายเพื่อการดำเนินโครงการ แผนงาน ของกองทุน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ ชีตฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และระบุ A/C Payee Only

ข้อ ๓๖ ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินจากธนาคาร และเงื่อนไขในการสั่งจ่าย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๘

วิธีการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ข้อ ๓๗ ให้สำนักงานจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่บุคลากรเป็นเงินสกุลบาท และจ่ายผ่านธนาคาร

ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำรายการเงินเดือน ค่าจ้าง ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น รายการหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ณ ที่จ่าย และเงินที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายสุทธิ แจกจ่ายการเงินก่อนวันถึงกำหนดจ่ายเงินเดือนอย่างน้อยสามวันทำการ

หมวด ๙

งบประมาณ

ข้อ ๓๘ เงินงบประมาณรายจ่ายของกองทุนประกอบด้วย

(๑) ค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินงานตามแผนงาน งาน โครงการที่เป็นภารกิจของกองทุนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๕ และเพื่อให้กองทุนกระทำการกิจการต่าง ๆ ตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ค่าใช้จ่ายเพื่อบริหารจัดการและการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานตามมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องหรือเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่คณะกรรมการกำหนด ค่าใช้จ่ายตามวรรคแรก แบ่งเป็นงบรายจ่าย ดังนี้

(ก) งบบุคลากร เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นของบุคลากร

(ข) งบดำเนินงาน เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

(ค) งบลงทุน เช่น ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง ครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นรวมถึงที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

(ง) งบอุดหนุน เช่น เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียน เงินส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา

(จ) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใด งบรายจ่ายหรือรายจ่ายที่คณะกรรมการกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

การจำแนกรายจ่ายตามประเภทงบรายจ่ายให้ใช้ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรีโดยอนุโลม

ข้อ ๓๙ ให้สำนักงานจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี หรือแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินเพิ่มเติมระหว่างปี เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอแผนการใช้จ่ายเงินต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ

ให้สำนักงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเพื่อขอรับเงินอุดหนุนรายปีให้สอดคล้องกับกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐบาล

ข้อ ๔๐ เมื่อได้ทราบจำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรประจำปี หรือที่ได้รับเพิ่มเติมระหว่างปีแล้ว ให้สำนักงานจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินรวมทุกแหล่งเงิน เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบโดยเร็ว

ข้อ ๔๑ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการใช้งบประมาณ ตามข้อ ๓๘ (๑) หากแผนงานใด มีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงรายการหรือจำนวนเงินภายในแผนงาน ให้ผู้จัดการสามารถเปลี่ยนแปลง ได้ไม่เกินร้อยละสิบ

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงตามวรรคหนึ่ง ไม่นับรวมงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อจัดสรร เป็นเงินอุดหนุนแก่เด็ก เยาวชนซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสและผู้ด้อยโอกาส ตามมาตรา ๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานหรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการภายใน สำนักงานให้ผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการ ตามข้อ ๓๘ (๒) โดยไม่เพิ่ม วงเงินงบประมาณได้ ทั้งนี้ การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปโดยประหยัด คุ่มค่า โปร่งใส

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามวรรคหนึ่งและวรรคสามให้สำนักงานรายงาน คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๔๒ ในกรณีจำเป็นต้องจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน ตามข้อ ๔๐ ให้ผู้จัดการเสนอรายการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินที่เพิ่มนั้นต่อ คณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยระบุแหล่งที่มาของเงินที่เพิ่มด้วย

ข้อ ๔๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่มีเหตุผลหรือความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปี ให้ผู้จัดการเสนอต่อคณะกรรมการอนุมัติ การกันเงินไว้เบิกจ่ายหลัอมปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ

หมวด ๑๐

การเงิน การบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน

ข้อ ๔๔ ให้สำนักงานจัดให้มีระบบบัญชีที่เหมาะสม เพื่อบันทึกรายการทางบัญชีและแสดงผล การดำเนินงานและฐานะการเงินของกองทุนโดยถูกต้อง

การบันทึกรายการบัญชีตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

หลักฐานที่ใช้ประกอบการบันทึกรายการบัญชีจะต้องเก็บรักษาไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวก ในการตรวจสอบ และเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี แล้วจึงจำหน่ายออกตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๔๕ ให้สำนักงานจัดทำ รายงานการรับ - จ่าย และเงินคงเหลือประจำเดือน เสนอต่อ ผู้จัดการภายในเดือนถัดไป

ข้อ ๔๖ ให้สำนักงานจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและแสดงฐานะ การเงินของกองทุนเป็นรายไตรมาส เสนอคณะกรรมการ

เมื่อสิ้นสุดปีบัญชี ให้จัดทำรายงานทางการเงินเสนอผู้สอบบัญชีภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่ วันสิ้นปีบัญชี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการภายใน ๑๘๐ วันนับจากวันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๔๗ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน จัดทำรายงานการสอบบัญชีในรอบปีบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อประกาศรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบแล้ว และรายงานการสอบบัญชีในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๔๘ ให้กองทุนจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานการสอบบัญชีจากผู้สอบบัญชี และเปิดเผยให้ประชาชนทราบในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกองทุนด้วย

หมวด ๑๑

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๙ การปฏิบัติการใดที่มีลักษณะตามระเบียบนี้ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งที่ใช้อยู่เดิมไปพลางก่อนจนกว่าจะแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ประสาร ไตรรัตน์วรกุล

ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา