

ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ว่าด้วยการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๕) และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ 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. ของปีถัดไปเป็นชื่อของปีบัญชีนั้น

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนและในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีบัญชี

“เงินสดย่อย” หมายความว่า เงินสดจำนวนหนึ่งที่สำนักงานกำหนดเพื่อไว้ใช้จ่ายภายในสำนักงานสำหรับรายการที่มีวงเงินไม่สูงนัก

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานซึ่งแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับตามข้อผูกพันแล้ว

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานจากธนาคารที่แสดงการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร

ข้อ ๕ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ออกหลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศ หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๒) ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หลักเกณฑ์ คำสั่ง ประกาศ หรือวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน และงบประมาณของสำนักงานในกรณีที่เหมาะสม

การดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ให้กระทำได้โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และถือเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๖ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารกองทุน ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๑

กองทุน รายได้ และทรัพย์สิน

ข้อ ๗ ให้กองทุนประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

(๑) เงินและทรัพย์สินที่ได้รับโอนมาตามมาตรา ๔๗ และมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) เงินที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นทุนประเดิมจำนวนหนึ่งพันล้านบาท

(๓) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปีตามแผนการใช้จ่ายเงินที่คณะกรรมการ และคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว

(๔) เงินรายได้ที่ได้รับจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๕) รายได้จากการดำเนินงานและการลงทุนของกองทุน

(๖) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อื่นที่กองทุนได้รับไม่ว่าโดยทางใด

(๘) ดอกผลของเงินและทรัพย์สินของกองทุน

ข้อ ๘ สำนักงานอาจลงทุนหาผลประโยชน์จากเงินและทรัพย์สินของกองทุน ดังนี้

(๑) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล หรือพันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย

(๒) ชื่อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ

(๓) ชื่อตั๋วเงินคลัง

(๔) นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์

(๕) ชื่อตั๋วสัญญาใช้เงินของสถาบันการเงินของรัฐ หรือของธนาคารพาณิชย์ หรือของเอกชน ที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารเป็นอาวัล

(๖) ชื่อตั๋วแลกเงินของสถาบันการเงินของรัฐ หรือของธนาคารพาณิชย์ หรือของเอกชน ที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารเป็นอาวัล

(๗) ลงทุนในตราสารหนี้ ตราสารทุน กองทุนรวม ตามสัดส่วนที่คณะกรรมการอนุมัติ โดยมอบหมายให้บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เป็นผู้บริหารจัดการ

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

ทั้งนี้ การลงทุนตามวรรคแรกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๙ ให้สำนักงานนำเงินรายได้ หรือผลประโยชน์ที่ได้มาทุกประเภทเข้ากองทุน และจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำเข้ากองทุนไม่ได้

หมวด ๒

การงบประมาณ

ข้อ ๑๐ เงินงบประมาณรายจ่ายของกองทุนประกอบด้วย

(๑) ค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินงานตามแผนงาน งาน โครงการที่เป็นภารกิจของกองทุน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๕ และเพื่อให้กองทุนกระทำการต่าง ๆ ตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ค่าใช้จ่ายเพื่อบริหารจัดการและการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานตามมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องหรือเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง แบ่งเป็นงบรายจ่าย ดังนี้

(ก) งบบุคลากร เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นของบุคลากร

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

(ค) งบลงทุน เช่น ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง ครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็น รวมถึงที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

(ง) งบอุดหนุน เช่น เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียน เงินส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา

(จ) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่คณะกรรมการกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

การจำแนกรายจ่ายตามประเภทงบรายจ่ายให้ใช้ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ของสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรีโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี เสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอแผนการใช้จ่ายต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ

ให้สำนักงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเพื่อขอรับเงินอุดหนุนรายปีให้สอดคล้องกับกระบวนการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๒ เมื่อได้ทราบจำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรประจำปี และเงินจากแหล่งอื่นที่ได้รับตามข้อ ๗ (๔) - (๘) แล้ว ให้สำนักงานจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงินรวมทุกแหล่งเงินเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบโดยเร็ว

ทั้งนี้ เมื่อทราบจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับเพิ่มเติมระหว่างปี หรือมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงรายการหรืองบประมาณรายจ่ายระหว่างแผนงาน ให้สำนักงานจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงินเพิ่มเติมระหว่างปี เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๓ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการใช้งบประมาณ ตามข้อ ๑๐ (๑) หากแผนงานใดมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงรายการหรืองบประมาณรายจ่ายภายในแผนงาน ให้ผู้จัดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินงบประมาณในแผนงาน และการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อจำนวนผลผลิตภาพรวมของแผนงานนั้น

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

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานหรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการภายในสำนักงาน ให้ผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการ ตามข้อ ๑๐ (๒) โดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณได้ ทั้งนี้ การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปโดยประหยัด คุ่มค่า โปร่งใส

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามวรรคหนึ่งและวรรคสามให้สำนักงานรายงานคณะกรรมการทราบ

ข้อ ๑๔ ในกรณีจำเป็นต้องจ่ายเงินหรือก่องหนี่ผูกพันเกินกว่าที่กำหนดไว้ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ตามข้อ ๑๒ ให้ผู้จัดการเสนอรายการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินที่เพิ่มนั้นต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยระบุแหล่งที่มาของเงินที่เพิ่มด้วย

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่มีเหตุผลหรือความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปี ให้ผู้จัดการเสนอต่อคณะกรรมการอนุมัติการกันเงินไว้เบิกจ่ายหล่อมปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมีเงินรายได้หรืองบประมาณคงเหลือ โดยมีได้ก่องหนี่ผูกพันหรือกันเงินไว้เบิกจ่ายหล่อมปี ให้นำมาจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีถัดไปได้

หมวด ๓

การรับเงินและการออกใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๑๗ การรับเงินทุกประเภท จะต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน ยกเว้น

(๑) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๒) เงินต้นรับคืนจากการลงทุนรวมถึงดอกผลของเงินและทรัพย์สินของกองทุน

(๓) เงินรับคืนจากเงินอุดหนุนโครงการและเงินคืนเงินยืมทตรงจ่าย ที่รับผ่านระบบธนาคาร ทั้งนี้ แบบของใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามที่ผู้จัดการกำหนด โดยมีเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงตามลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๘ ห้ามขูดลบ แก้ไข เพิ่มเติมรายการ หมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงิน จำนวนเงิน หรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดมีการผิดพลาด ให้ยกเลิกและออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่แทนทันที

ใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกให้นำไปแนบติดสำเนา แล้วขีดฆ่ายกเลิก หรือประทับตรายกเลิก ให้เป็นที่สังเกตชัดเจน เพื่อมิให้นำมาใช้ได้อีกต่อไป

กรณีที่ใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้รับชำระเงินสูญหาย ให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบแจ้งความและทำบันทึกพร้อมแนบใบแจ้งความเสนอต่อผู้จัดการ เพื่อดำเนินการต่อไป และประกาศยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่สูญหาย

ข้อ ๑๙ ให้สำนักงานเป็นผู้จัดเก็บเงินทุกประเภท และนำเงินที่ได้รับนำฝากธนาคารในวันเดียวกันหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ หากเป็นเช็คที่ได้รับล่วงหน้าให้นำฝากตามกำหนดเวลาของธนาคาร หรือให้เก็บไว้ในตู้নিরภัยของสำนักงาน

หมวด ๔

การเปิดบัญชีเงินฝาก และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๐ เงินกองทุนที่นำไปฝากธนาคารให้ฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ โดยแยกบัญชีตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

(๑) บัญชี “กสศ. - มาตรา ๖ (๑)” สำหรับเงินที่ได้รับโอนมาตามมาตรา 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)” สำหรับเงินรายได้ที่ได้รับจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลตามมาตรา 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)” สำหรับเงินที่มีผู้บริจาคให้ตามมาตรา ๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

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

(๘) บัญชีอื่น ๆ ตามที่ผู้จัดการประกาศกำหนด ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๑ ให้สำนักงานจัดทำรายละเอียดของดอกผลหรือผลประโยชน์อื่นตามข้อ ๒๐ (๕) ไว้ด้วย

ข้อ ๒๒ ผลประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากการฝากเงินไว้กับธนาคาร หรือจากการจัดหาประโยชน์จากกองทุน เช่น ดอกเบี้ย ส่วนลด ฯลฯ จะต้องเป็นของกองทุนเท่านั้น บุคคลกรคนใดจะรับผลประโยชน์ดังกล่าวเหล่านั้นมิได้

ข้อ ๒๓ ให้สำนักงานจัดให้มีตู้নিরภัยสำหรับเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินซึ่งเป็นเอกสารหรือสิ่งของสำคัญ ตั้งไว้ในที่ปลอดภัย กำหนดให้มีผู้ถือรหัสตู้নিরภัยและลูกกุญแจแยกจากกัน และให้การจัดการการใช้ตู้নিরภัยเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานความปลอดภัยที่ถือปฏิบัติทั่วไป ตามที่ผู้จัดการประกาศกำหนด

ข้อ ๒๔ ให้สำนักงานจัดทำบัญชีรายการของเงินและทรัพย์สินซึ่งเป็นเอกสารหรือสิ่งของสำคัญของสำนักงานตามข้อ ๒๓ พร้อมทั้งให้มีการตรวจสอบบัญชีรายการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

หมวด ๕

อำนาจอนุมัติการสั่งซื้อ สั่งจ้างและก้อหนี้ผูกพันและอำนาจการสั่งจ่ายเงิน

ข้อ ๒๕ ให้ผู้จัดการมีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อ สั่งจ้าง และก้อหนี้ผูกพัน ในวงเงินไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) และระยะเวลาการก้อหนี้ผูกพันไม่เกินกว่า ๑ ปี หากวงเงินหรือระยะเวลาผูกพันเกินกว่านี้ ให้ผู้จัดการอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ การสั่งจ่ายเงินตามข้อ ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้จัดการมีอำนาจสั่งจ่ายได้

ข้อ ๒๗ การจ่ายเงินทุกกรณี ต้องจ่ายเป็นเช็คของธนาคาร หรือโอนเข้าบัญชีผู้รับเงิน ยกเว้นกรณีการจ่ายจากเงินสดย่อย

ข้อ ๒๘ การจัดทำเช็คสั่งจ่ายเงิน ให้แก่เจ้าหนี้ หรือกรณีซื้อหรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ หรือการจ่ายเพื่อการดำเนินโครงการ แผนงาน ของกองทุน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ ชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และระบุ A/C Payee Only

ข้อ ๒๙ ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินจากธนาคาร และเงื่อนไขในการสั่งจ่าย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๖

การจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๓๐ การจ่ายเงินจะจ่ายได้เฉพาะตามที่มีระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะกรรมการกำหนด และผู้จัดการอนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ ๓๑ หลักฐานการจ่ายเงินต้องมีความครบถ้วน สมบูรณ์ ดังนี้

ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินออกให้อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ เลขประจำตัวประชาชน หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขทะเบียนนิติบุคคล สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปีที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินว่าเป็นค่าอะไร

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

หลักฐานการจ่ายเงินนอกจากใบสำคัญคู่จ่ายให้เป็นไปตามที่ผู้จัดการกำหนด

ข้อ ๓๒ ในกรณีผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตนเองได้ และจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทน จะต้องมิใบมอบฉันทะการรับเงินและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ และผู้รับมอบฉันทะ

ข้อ ๓๓ การจ่ายเงินซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินใช้ใบรับรองการจ่ายเงิน หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันการเงิน เป็นหลักฐานแทนตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ผู้จัดการกำหนด

ข้อ ๓๔ ในกรณีใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย

(๑) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหายให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแล้ว แทนได้

(๒) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบสำคัญรับเงินสูญหาย หรือในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย และไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามข้อ ๓๐ ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย และไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่า ยังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิก เสนอต่อผู้จัดการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่าย และหากค้นพบภายหลัง ก็จะไม่นำมาเบิกอีก

ข้อ ๓๕ หลักฐานการจ่ายเงินต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายเงินให้ใช้วิธีขีดฆ่า แล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

หมวด ๗
เงินยืมทรงจ่าย

ข้อ ๓๖ การยืมเงินทรงจ่ายต้องได้รับอนุมัติโดยถูกต้องจากผู้จัดการ
การยืมเงินทรงจ่ายจากสำนักงานให้นำไปใช้ได้ในวันถัดจากวันดังกล่าว ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน โครงการ แผนงาน กิจกรรม
หรือการพัฒนานวัตกรรม

(๓) เพื่อจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุที่จำเป็นต้องชำระเป็นเงินสด

(๔) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่นตามภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๗ บุคลากรจะต้องทำสัญญาการยืมเงินทรงจ่ายตามแบบที่สำนักงานกำหนด
และจะต้องนำส่งเอกสารหลักฐานในการใช้จ่ายเงิน พร้อมทั้งส่งใช้เงินที่เหลือ (ถ้ามี) เพื่อหักล้าง
เงินยืมทรงจ่ายภายในกำหนดเวลา ดังนี้

กรณียืมเงินตามข้อ ๓๖ (๑) (๒) ให้ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมให้เสร็จสิ้นภายในสิบห้าวันนับจาก
วันที่กลับจากการปฏิบัติงานถึงสำนักงาน

กรณียืมเงินตามข้อ ๓๖ (๓) ให้ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมให้เสร็จภายในเจ็ดวันนับจากวันที่ได้รับเงินยืม

กรณียืมเงินตามข้อ ๓๖ (๔) ให้ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมให้เสร็จสิ้นภายในสิบห้าวันนับจาก
วันที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

กรณีผู้ยืมเงินมิได้ดำเนินการหรือมิได้ปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ในการยืมเงินตามข้อ ๓๖
ให้ส่งคืนเงินยืมทั้งสิ้นทันที

ข้อ ๓๘ การยืมเงินทรงจ่ายในวันถัดจากวันดังกล่าวเดียวกันจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อได้คืนเงินยืม
ทรงจ่ายและนำส่งเอกสารหักล้างเงินยืมทรงจ่ายเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

การยืมเงินทรงจ่ายที่มียอดคงเหลือตั้งแต่ร้อยละสามสิบขึ้นไปให้ผู้ยืมเงินทรงจ่ายชี้แจงเหตุผล
ในการใช้จ่ายด้วย

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่ผู้ยืมเงินทรงจ่ายไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อใดในหมวดนี้ หรือในกรณีที่
บุคลากรไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบข้อใดข้อหนึ่งในหมวดนี้ได้ ให้บุคลากรการเงินที่ได้รับมอบอำนาจจาก
ผู้จัดการรายงานให้ผู้จัดการทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป

หมวด ๘
เงินสดย่อย

ข้อ ๔๐ ให้ผู้จัดการแต่งตั้งบุคลากรการเงินคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องเงินสดย่อย

ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบเงินส่วยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้จัดการแต่งตั้งบุคลากรการเงินคนอื่นเป็นผู้ปฏิบัติงานแทนเป็นการชั่วคราวไปก่อนจนกว่าผู้รับผิดชอบเงินส่วยจะกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ โดยให้มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือและรายการใบสำคัญที่ยังไม่เบิกชดเชย และให้ส่งมอบเป็นลายลักษณ์อักษร

หากสุวิสัยที่จะส่งมอบเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ผู้จัดการมอบหมายตรวจสอบยอดเงินดังกล่าวร่วมกับพยานผู้ใดผู้หนึ่งและทำรายงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๔๑ ให้สำนักงานเก็บเงินส่วยส่งสำรองจ่ายได้ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) การเบิกจ่ายต้องมีหลักฐานและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้จัดการประกาศกำหนด

ข้อ ๔๒ การจ่ายเงินจากเงินส่วยสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในแต่ละครั้งมีจำนวนไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และเป็นกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการยืมเงินเพื่อซื้อ/จ้าง ที่ไม่สามารถจัดหาจากผู้ขายรายอื่นได้ หรือจัดซื้อ/จ้างจากผู้ขายรายอื่นไม่สะดวก

(๒) เป็นหนี้ที่ต้องชำระด้วยเงินสด หรือยืมไปเป็นเงินทรองจ่ายในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๓ เมื่อผู้รับผิดชอบเงินส่วยเห็นว่า เงินส่วยมีไม่เพียงพอจ่าย ให้จัดทำรายการขอเบิกชดเชยเงินส่วยจำนวนเท่ากับผลรวมของใบสำคัญจ่ายเงินส่วยที่ได้เบิกจ่ายแล้ว เพื่อสมทบให้จำนวนเงินส่วยคงเหลือมีอยู่ในวงเงินที่กำหนดเพื่อไว้ใช้จ่ายต่อไป

ข้อ ๔๔ จำนวนเงินส่วยในระยะเวลาใดเวลาหนึ่งจะต้องมีจำนวนที่สามารถตรวจสอบได้แน่นอน โดยมีหลักฐานประกอบการตรวจสอบ คือ

(๑) รายงานจำนวนเงินส่วยคงเหลือ

(๒) ใบสำคัญจ่ายเงินส่วย สำหรับรายการที่ได้เบิกจ่ายไปแล้ว

(๓) เอกสารหรือสัญญาจ้างเงินของบุคลากร

หมวด ๙

วิธีการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ข้อ ๔๕ ให้สำนักงานจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่บุคลากรเป็นเงินสกุลบาท และจ่ายผ่านธนาคาร

ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำรายการเงินเดือน ค่าจ้าง ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น รายการหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ณ ที่จ่าย และเงินที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายสุทธิ แจ้งแก่ฝ่ายการเงิน ก่อนวันถึงกำหนดจ่ายเงินเดือนอย่างน้อยสามวันทำการ

หมวด ๑๐

การบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน

ข้อ ๔๖ ให้สำนักงานจัดให้มีระบบบัญชีที่เหมาะสม เพื่อบันทึกรายการทางบัญชีและแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกองทุนโดยถูกต้อง

การบันทึกรายการบัญชีตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

หลักฐานที่ใช้ประกอบการบันทึกรายการบัญชีจะต้องเก็บรักษาไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ และเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี แล้วจึงจำหน่ายออกตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๔๗ ให้สำนักงานจัดทำ รายงานการรับ - จ่าย และเงินคงเหลือประจำเดือน เสนอต่อผู้จัดการภายในเดือนถัดไป

ข้อ ๔๘ ให้สำนักงานจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและแสดงฐานะการเงินของกองทุนเป็นรายไตรมาส เสนอคณะกรรมการ

เมื่อสิ้นสุดปีบัญชี ให้จัดทำรายงานทางการเงินเสนอผู้สอบบัญชีภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการภายใน ๑๘๐ วันนับจากวันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๔๙ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน จัดทำรายงานการสอบบัญชีในรอบปีบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อประกาศรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบแล้ว และรายงานการสอบบัญชีในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๕๐ ให้กองทุนจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา เพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานการสอบบัญชีจากผู้สอบบัญชี และเปิดเผยให้ประชาชนทราบในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกองทุนด้วย

หมวด ๑๑

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๑ การปฏิบัติการใดที่มีลักษณะตามระเบียบฯ นี้ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จ ในวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่ง ที่ใช้อยู่เดิมไปพลางก่อนจนกว่าจะแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ประสาร ไตรรัตน์วรกุล

ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา