

บทที่ 4



ระเบียบเงินทุนสมทบ

ดังที่กล่าวมาแล้วว่า การดำเนินงานและการบริหารงานทางด้านการเงินของโครงการที่ได้รับความช่วยเหลือจากสหรัฐอเมริกา ซึ่งเรียกกันว่าเงินทุนสมทบ เฉพาะในส่วนที่เป็นงบดำเนินการนั้น ให้ใช้ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ เปิดและการจ่ายเงินตามระเบียบที่เรียกว่า "ระเบียบเงินทุนสมทบ" ซึ่งกรมวิเทศสหการ ได้จัดทำสมุดคู่มือการเงินขึ้น กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ ขอบบังคับ หรือวิธีการปฏิบัติอื่น ๆ เพื่อให้โครงการ ได้รับทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทุนสมทบ ตลอดจนกำหนดแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้อย่างละเอียด¹ ดังนั้น จึงขอกล่าวถึงหลักการเกี่ยวกับเงินทุนสมทบพอเป็นสังเขปดังนี้

หลักการใช้เงินทุนสมทบ

1. รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของแต่ละกระทรวงแต่งตั้งผู้อำนวยการโครงการ เป็นผู้ควบคุมและรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงานของโครงการ
2. ให้แบ่งหมวดรายจ่ายของงบประมาณออกเป็นรหัสค่าใช้จ่ายแต่ละรหัสของประเภทของบริการและสิ่งของโดยละเอียด
3. เงินทุนสมทบซึ่งโครงการได้รับจากกรมวิเทศสหการ จะต้องนำไปเปิดบัญชีไว้ต่างหาก ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อบัญชีตามชื่อของโครงการ
4. การขอเปิดเงินทุนสมทบตามที่ระบุไว้ในสัญญาโครงการ (Project Agreement) โครงการ เป็นผู้ขอเปิดจากกรมวิเทศสหการปกติปีละ 3 วงศ์ (เช่นเดียว

¹กรมวิเทศสหการ, สมุดคู่มือการเงิน 16 ตุลาคม 2515.

กึ่งงบประมาณประจำ) ทั้งนี้มีแบบฟอร์มซึ่งได้กำหนดไว้ ให้แจ้งรายละเอียดประเภท
จำนวน และราคาของสิ่งของและบริการ ไปพอสมควร

5. รายจ่ายต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาโครงการทุกประการ
ในการพิจารณาอนุมัติเงินแต่ละงวดที่โครงการขอเบิกมานั้น ถือหลักใหญ่ ๆ

3 ประการ คือ

ก. เงินในธนาคารของโครงการมีไม่เพียงพอที่จะดำเนินการต่อไปอีก

1 งวด

ข. รายงานการเงินส่งครบตามกำหนดและไม่มีข้อบกพร่อง

ค. ไม่มีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการตรวจบัญชีค้างปฏิบัติอยู่

การจ่ายเงิน

1. ระเบียบการจ่ายเงิน ถ้ามีได้กำหนดไว้เป็นพิเศษในสัญญาโครงการ หรือ
มิได้กำหนดไว้ในระเบียบเงินทุนสมทบแล้ว ให้ใช้ระเบียบของกระทรวงการคลังโดย
อนุโลม

2. ห้ามจ่ายเงินทุนสมทบเป็นค่าภาษี ค่ารับรอง ค่าที่ดิน เงินช่วยเหลือการศึกษา
การซื้อหัตถุและครุภัณฑ์ที่มิได้ระบุไว้ในสัญญาโครงการ

3. การใช้จ่ายเงินต้องเป็นไปตามรายการที่โครงการขอเบิกและกรมวิเทศ-
สหการ อนุมัติ จะนำเงินไปใช้จ่ายสำหรับรายการอื่นหรือนำไปลดระหว่างรหัสไม่ได้

4. เงินยืมทรองราชการให้ส่งสา่งให้เสร็จสิ้น และให้ส่งคืนเงินเหลือจ่าย
พร้อมกับใบสำคัญภายใน 15 วัน หลังจากเดินทางกลับถึงหน่วยที่ตั้ง หรือภายใน 15 วัน
นับจากวันจัดซื้อ ระยะเวลาการยืมเงินทรองราชการรายหนึ่ง ๆ ไม่ควรเกิน 90 วัน

5. การจ่ายเงินทุนสมทบเพื่อการบำรุงรักษาซ่อมแซม (Maintenance
Repair and Operating Cost) อุปกรณ์ต่าง ๆ นั้น ให้ใช้ได้ภายใน 1 ปี นับจาก
วันที่ได้รับอุปกรณ์นั้น ๆ หลังจากระยะเวลาดังกล่าวแล้วให้ใช้งบประมาณประจำ ยกเว้น
ในกรณีที่กรมวิเทศสหการ อนุมัติให้เป็นกรณี ๆ ไป

6. การควบคุมภายใน จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาโครงการ

รายจ่ายที่ต้องขออนุมัติกรมวิเทศสหการ

1. การจ่ายเงินรหัส 01 ค่าจ้าง จะต้องได้รับอนุมัติเกี่ยวกับการจ้างและอัตราค่าจ้างก่อน
2. การจ่ายเงินค่าล่วงเวลาให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานประจำหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องกับโครงการ แต่มาช่วยงานโครงการ
3. การซื้อทรัพย์สินที่มีราคาเกิน 50,000 บาทขึ้นไป ต้องขออนุมัติจัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาโดย กวส. การจัดซื้อโดยวิธีพิเศษต้องขออนุมัติ กวส. ก่อน
4. การจ้างทำของราคาเกินกว่า 50,000 บาทขึ้นไป ผู้อำนวยการโครงการมีอำนาจจ้างโดยวิธีประกวดราคาและต้องได้รับอนุมัติจาก กวส. ก่อน
5. การก่อสร้างเกิน 500,000 บาทขึ้นไป ผู้อำนวยการโครงการมีอำนาจจ้างได้โดยวิธีประกวดราคาและต้องได้รับอนุมัติจาก กวส. ก่อนเช่นเดียวกัน การจ้างโดยวิธีพิเศษต้องขออนุมัติ กวส. ก่อน
6. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในรหัสค่าใช้จ่ายหนึ่ง ๆ ทำได้โดยการขออนุมัติมายังกรมวิเทศสหการ ก่อน พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโดยชัดเจน
7. การขอโอนเงินระหว่างรหัสค่าใช้จ่าย (มีแบบฟอร์ม พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็นเช่นเดียวกับข้อ 6)

การคืนเงิน

1. ผลประโยชน์ใด ๆ เช่นรายได้ที่เกิดจากการขายผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร และรายได้ค่าขายผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นจากเงินทุนสมทบจะต้องนำส่งกรมวิเทศสหการทันทีที่ได้รับ จะนำไปเป็นรายจ่ายของโครงการต่อไปไม่ได้

2. เงินเหลือจ่ายของแต่ละปีงบประมาณ จะต้องนำส่งคืนกรมวิเทศสหการทันที อย่างช้าไม่เกิน 4 เดือน หลังวันสิ้นสุดโครงการ นอกจากเพื่อชำระหนี้ตามสัญญาหรือตาม ที่ได้รับอนุมัติจากกรมวิเทศสหการ เป็นกรณีไป

การทำบัญชีและรายงาน

โครงการ จะต้องทำบัญชีตามแบบที่กรมวิเทศสหการกำหนดไว้ และการบัญชีจะ ต้องให้ถูกต้องตามหลักบัญชีสากล และให้เป็นปัจจุบันเสมอ ส่วนการทำรายงานนั้น โครงการจะต้องส่งรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำเดือน จำนวน 4 ชุด มายังกรมวิเทศ-สหการ ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป หลังจากเดือนที่รายงานนั้น หากกรมวิเทศสหการ ไม่ได้รับรายงานดังกล่าวภายในกำหนดเวลา กรมวิเทศสหการจะมีหนังสือเตือนไปยัง โครงการให้จัดส่งรายงานภายใน 15 วัน นับจากวันออกหนังสือเตือน และหากกรมวิเทศ-สหการยังคงไม่ได้รับรายงานการรับ-จ่ายเงินก็จะส่งหนังสือเตือนเป็นครั้งที่ 2 และหาก ไม่ได้รับรายงานภายใน 15 วัน นับจากวันออกหนังสือเตือนครั้งที่ 2 จะระงับการจ่าย เงินให้แก่โครงการซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานเดียวกันนั้น จนกว่าโครงการ จะได้ปฏิบัติตามระเบียบ และเมื่อมีบัญชีโครงการหนึ่ง ๆ ได้สิ้นสุดลงแล้ว ให้ทำรายงาน การเงินครั้งสุดท้าย (Final Report) แสดงรายจ่ายของแต่ละรหัสค่าใช้จ่าย ยอด เงินรับทั้งหมดจากกรมวิเทศสหการ และเงินเหลือจ่ายส่งคืน กวส. จึงจะเป็นการปิด บัญชีโครงการนั้น ๆ เสร็จสิ้นแล้ว

การตรวจบัญชี

ทั้งฝ่ายสหรัฐอเมริกา (โดยองค์การบริหารวิเทศกิจ - ยูแซม) และฝ่ายไทย (โดย กวส. และ คทง.) จะเป็นผู้ตรวจบัญชีและทรัพย์สินต่าง ๆ ของโครงการทั้งใน ระยะเวลาที่โครงการกำลังดำเนินงานอยู่หรือโครงการปิดไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

การตรวจบัญชีของกรมวิเทศสหการนั้น เป็นไปในลักษณะเพื่อป้องกันมิให้เกิด พลาด เป็นการตรวจในแง่ความถูกต้องของการรับ-จ่ายเงิน (Financial Audit)

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและรายละเอียดที่ระบุไว้ในสัญญาโครงการ ลักษณะของ
การตรวจครั้งนี้ คือ

1. ตรวจรายงานการเงินประจำเดือน เพื่อป้องกันการผิดพลาด แก้ไขปรับปรุง
ระเบียบการต่าง ๆ และให้คำแนะนำ

2. ตรวจบัญชี ณ หน่วยงานของโครงการ เพื่อรับรองความถูกต้องของการ
รับ-จ่ายเงิน การจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ การควบคุมภายใน การเก็บรักษาเงิน การควบคุม
เงินทศรองราชการ ความถูกต้องของการลงบัญชี การทำรายงาน การบริหารงานการ
เงิน เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ และรายงานผลการดำเนินงานทางการเงิน และบัญชี
ของโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นผู้เบิกจ่ายภายใต้ระเบียบการใช้เงินทุนสมทบเท่าที่โครงการ
ได้แสดงต่อผู้ตรวจสอบบัญชีกรมวิเทศสหการ

3. ตรวจจกมี เพื่อตรวจสอบเงินสดคงเหลือในมือและในธนาคาร ของโครงการ
ควบคุมการจ่ายเงินข้ามปี และจ่ายเงินงบประมาณของโครงการที่ระบุไว้ และเพื่ออนุมัติ
รายการจ่ายเงินซึ่งเข้าหลักเกณฑ์ที่จะให้ผูกพันจ่ายต่อไปได้อีก 3 เดือน ส่งให้ฝ่ายการเงิน
โครงการ และชุมชนควบคุมการจ่ายเงินของโครงการตามงบประมาณค่าใช้จ่ายของปีนั้น
ที่จะขอเบิกจ่ายตามที่ผูกพันไว้

4. ตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ของโครงการ เพื่อควบคุมการดำเนินการจัดซื้อ
การตรวจรับของ การจัดทำบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ ตลอดจนการเก็บรักษาและ
การใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่

5. การติดตามรายงานการตรวจบัญชี เพื่อให้การตรวจบัญชีเกิดความสำคัญ
และเป็นประโยชน์แก่การบริหารงานของโครงการอย่างแท้จริง

ระเบียบเงินทุนสมทบตามสมุดคู่มือการเงิน และระเบียบต่าง ๆ ที่นำมาใช้กับ
เงินทุนสมทบดังกล่าว ในทางปฏิบัติกรมวิเทศสหการจะถือหลักว่าให้ปฏิบัติงานในลักษณะ
ถ้อยทีถ้อยอาศัย และให้ความร่วมมือแก่โครงการมากที่สุด ยกเว้นบางกรณีจะ ต้องปฏิบัติ
อย่างเฉียบขาดเพื่อรักษาระเบียบไว้