

ระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่สมควรให้มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า เพื่อให้การบริหาร และการจัดการงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าเป็นไปโดยอิสระ โปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ประหยัด และคล่องตัว ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับ และมติอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า และให้รวมถึงเลขาธิการด้วย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“งบประมาณรายรับ” หมายความว่า เงินและทรัพย์สินที่สำนักงานได้รับ เพื่อการดำเนินงานของสำนักงาน ประกอบด้วย

(๑) เงินและทรัพย์สินที่ได้รับโอนมาตามมาตรา ๙๑ แห่งพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) เงินที่รัฐบาลจ่ายให้เป็นทุนประเดิม

(๓) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๔) ค่าธรรมเนียม ค่าตอบแทน ค่าบริการ หรือรายได้จากการดำเนินงาน

(๕) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้หรือเงินอุดหนุนจากต่างประเทศรวมทั้งองค์การระหว่างประเทศ ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขหรือข้อผูกมัดใด ๆ ที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการหรือสำนักงาน

(๖) ดอกผลหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของสำนักงาน

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่องหนี่ผู้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนด

“งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ขอเพิ่มเติมระหว่างปี

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของ หรือบริการ ไม่ว่าจะ เป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อหรือการจ้างโดยใช้เครดิต หรือการอื่นใด

“รายการก่องหนี่ผู้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายหรือ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายหรือเงินงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เกินหนึ่งปีงบประมาณขึ้นไปในขณะที่ได้ก่องหนี่ผู้ผูกพัน

“ค่าภาระต่าง ๆ ที่เหมาะสม” หมายความว่า รายจ่ายที่สำนักงานจะต้องจ่ายตามภาระที่เกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ซึ่งสำนักงานได้ใช้ดุลยพินิจพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสม

“รายจ่ายที่ค้างเบิกข้ามปีงบประมาณ” หมายความว่า รายการค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทัน ในปีงบประมาณที่เกิดค่าใช้จ่าย หรือภายในปีงบประมาณที่ได้ก่องหนี่หรือภายในระยะเวลาที่ได้รับ การขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงินแล้ว

“เป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์” หมายความว่า ผลลัพธ์และผลผลิตที่ต้องการให้บรรลุ ในแต่ละปีงบประมาณ

“แผนปฏิบัติงานประจำปี” หมายความว่า แผนการดำเนินการของหน่วยงานภายในสำนักงาน ในรอบปีงบประมาณที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับแผนงาน ผลผลิต โครงการ ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมาย ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในรอบปีงบประมาณ และวงเงินงบประมาณที่ต้องใช้จ่ายซึ่งจำแนก ตามประเภทงบรายจ่าย

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่าย งบประมาณ ของสำนักงาน เพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน

“ส่วนงาน” หมายความว่า ฝ่าย และหน่วยงานที่คณะกรรมการกำหนด

“ค่าใช้จ่ายประจำชั้นต่ำที่จำเป็น” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายประจำชั้นต่ำที่จำเป็นต้องจัดสรร งบประมาณให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย ในส่วนที่ยังไม่รวมกับเนื้องานประกอบด้วยค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับบุคลากร ค่าเช่าทรัพย์สิน และค่าสาธารณูปโภค

“การเปลี่ยนแปลงรายการ” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการหรือจำนวนเงินของ รายการจากแผนปฏิบัติงานประจำปีที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๕ ขึ้นตอน วิธีการ และปฏิทินงบประมาณ รวมถึงบรรดารูปแบบและเอกสารใด ๆ ในการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาการปฏิบัติตามในระเบียบนี้

ข้อ ๘ ให้เลขาธิการมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข แนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การจัดทำงบประมาณและการเสนอของงบประมาณ

ข้อ ๙ งบประมาณรายจ่าย จำแนกได้ ดังต่อไปนี้

(๑) งบบุคลากร

(๒) งบดำเนินงาน

(๓) งบลงทุน

(๔) งบเงินอุดหนุน

(๕) งบรายจ่ายอื่น

(๖) งบรายจ่ายงบกลาง

หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานจัดทำงบประมาณตามยุทธศาสตร์ โดยให้ความสำคัญต่อการดำเนินงาน และผลสำเร็จของผลผลิต ผลลัพธ์ และให้มีการวัดผลความสำเร็จของผลงานตัวชี้วัดที่ชัดเจนและครอบคลุม ทั้งปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามเกณฑ์ พึงรับพึงจ่าย

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานจัดทำแนวทางการจัดทำงบประมาณประจำปีโดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี เพื่อเป็นนโยบายการจัดทำงบประมาณประจำปี

ข้อ ๑๒ ให้แต่ละส่วนงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด พร้อมเหตุผล และความจำเป็นที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี เพื่อส่งให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านงบประมาณ รวบรวม พิจารณากลับกรองให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีของสำนักงานเสนอต่อเลขาธิการ โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นในการขอพร้อมแนบเอกสาร รายละเอียดคำชี้แจงประกอบด้วย

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ยังงบประมาณรายรับของสำนักงานมีจำนวนไม่เพียงพอกับงบประมาณรายจ่าย ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพของสำนักงาน และค่าภาระต่าง ๆ ที่เหมาะสม และไม่สามารถหาเงินจากแหล่งอื่นได้ ให้สำนักงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อความเห็นชอบ และเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

หมวด ๒

การบริหารงบประมาณ

ข้อ ๑๔ เมื่อได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้สำนักงานปรับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยให้เลขาธิการจัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่าย เพื่อเป็นงบประมาณประจำปีตามแผนงานและโครงการ เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อความเห็นชอบใช้เป็นงบประมาณในปีงบประมาณนั้น ก่อนจัดสรรบริหารและควบคุมการใช้จ่ายเงินหรือก่องหนี่ผู้กพันให้อยู่ในวงเงิน และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีที่ได้รับ เพื่อเบิกจ่ายตามแผนงานและโครงการภายในหกสิบวัน นับแต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๑๕ การจัดสรรงบประมาณของสำนักงานให้แก่ส่วนงานพิจารณาจากความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และพันธกิจของสำนักงาน

ข้อ ๑๖ การบริหารแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๗ งบประมาณประจำปีเหลือจ่าย ให้เลขาธิการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเพื่อจัดสรรเงินจำนวนหนึ่งตั้งเป็นงบรายจ่ายงบกลาง โดยการเบิกจ่ายให้เป็นตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๘ งบประมาณรายจ่ายที่จัดอยู่ในประเภทเดียวกันให้ถัวจ่ายกันภายในประเภทเดียวกันได้ แต่ต้องไม่กระทบต่อแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แต่ไม่ให้ถัวจ่ายในรายจ่ายที่เป็นค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

ข้อ ๑๙ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่

(๑) เป็นรายการก่องหนี่ผู้กพันข้ามปีงบประมาณ

(๒) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่องหนี่ผู้กพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือกรณีที่มีได้ก่องหนี่ผู้กพันไว้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(๓) เป็นรายจ่ายที่ค้างเบิกข้ามปีงบประมาณและไม่อาจเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น

กรณีตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้เลขาธิการเป็นผู้อนุมัติและได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบด้านการเงินและการบัญชีที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินและก่องหนี่ผู้กพันของสำนักงาน ให้กระทำได้แต่เฉพาะที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และมีเงินเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

ข้อ ๒๑ ถ้าพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้วไปพลางก่อน

ข้อ ๒๒ รายจ่ายที่ค้างเบิกข้ามปีงบประมาณและไม่อาจเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น ให้ใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเฉพาะงบประมาณในส่วนที่เป็นรายจ่ายประจำปีตามข้อ ๘ (๑) และ (๒) ของงบประมาณปีทีล่วงมาแล้วไปพลางก่อนได้

ข้อ ๒๓ งบประมาณรายจ่ายผูกพันข้ามปี ให้มีได้ในกรณีที่คาดว่าจะใช้งบประมาณรายจ่ายเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ

การตั้งงบประมาณรายจ่ายผูกพันข้ามปีตามวรรคหนึ่ง ให้ระบุจำนวนเงินที่จะต้องผูกพันในแต่ละปีงบประมาณให้ชัดเจน และกำหนดเวลาสิ้นสุดไว้ด้วย

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับแผนงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีงบประมาณ ให้เลขาธิการเป็นผู้อนุมัติ โดยการปรับแผนงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีงบประมาณดังกล่าว ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

หมวด ๓

การโอนและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณประจำปี

ข้อ ๒๕ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณข้ามแผนตามพันธกิจจะทำได้เฉพาะกรณีที่จำเป็น ให้เลขาธิการเป็นผู้อนุมัติ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงประเภทรายจ่าย หรือตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี หรือลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การเปลี่ยนแปลงรายจ่ายภายในประเภทรายจ่ายเดียวกันให้เลขาธิการเป็นผู้อนุมัติ

(๒) กรณีที่เป็นกรเปลี่ยนแปลงประเภทรายจ่ายจากประเภทหนึ่งไปเป็นอีกประเภทหนึ่ง ให้เลขาธิการเป็นผู้อนุมัติ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบวงเงินงบประมาณประจำปีในยอดรวม

(๓) ในกรณีที่มีการเพิ่มวงเงินงบประมาณประจำปีเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติตั้งงบประมาณไว้แล้ว ให้เลขาธิการเสนอขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๔) ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีการยกเลิกแผนงานโครงการให้เลขาธิการเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติการปรับแผนปฏิบัติงานประจำปี

หมวด ๔
การควบคุม ติดตามและประเมินผลงาน

ข้อ ๒๗ ให้เลขาธิการรับผิดชอบในการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จตามแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๒๘ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้เลขาธิการจัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งการโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข โดยให้จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการ ดังนี้

(๑) รายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และจัดส่งภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของสำนักงานที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการของสำนักงาน โดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนเสนอต่อคณะกรรมการภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีที่เลขาธิการไม่รายงานการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในวรรคหนึ่ง เลขาธิการต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจรายงานตามกำหนดเวลาดังกล่าวไว้ในรายงานที่เสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อลงมติดำเนินการตามที่เหมาะสม

หมวด ๕
ความรับผิดชอบ

ข้อ ๒๙ พนักงานผู้ใดจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน หรือโดยรู้อยู่แล้วยินยอมให้กระทำการดังกล่าวนี้โดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ พนักงานผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือต้องผูกพัน จะต้องจ่าย ตลอดจนค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ให้แก่สำนักงาน เว้นแต่จะได้ทักท้วงคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือได้บันทึกข้อโต้แย้งไว้เป็นหนังสือแล้วว่า การที่จะปฏิบัติตามคำสั่งนั้นอาจไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบ

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีบุคคลภายนอกซึ่งได้รับประโยชน์จากการกระทำตามวรรคหนึ่ง และมีพฤติการณ์อันเชื่อได้ว่ามีส่วนรู้เห็นในการกระทำนั้น ให้สำนักงานเรียกให้บุคคลดังกล่าวร่วมรับผิดชอบพนักงานตามวรรคหนึ่งด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ การใดที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณของสำนักงานเสร็จสิ้นไปแล้ว ก่อนที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการตามระเบียบนี้

การใดที่ได้กระทำไปก่อนหรือในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ซึ่งอยู่ในระหว่างการดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ทั้งนี้ เว้นแต่คณะกรรมการจะพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ศาสตราจารย์สกันธ์ วรรณวิวัฒนา

ประธานกรรมการการแข่งขันทางการค้า