

ข้อบังคับคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพย์สินของสำนักงานเป็นไปโดยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ในการประชุมครั้งที่ ๓๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ คณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

ข้อ ๔ บรรดาการใดที่ข้อบังคับนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้นำหลักเกณฑ์ของทางราชการที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ประธานคณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

เงิน รายได้ และทรัพย์สิน

ข้อ ๖ เงินและทรัพย์สินในการดำเนินงานของสำนักงาน ประกอบด้วย

(๑) เงินและทรัพย์สินที่ได้รับโอนตามมาตรา ๙๑

(๒) ที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๓) ค่าธรรมเนียม ค่าตอบแทน ค่าบริการ หรือรายได้จากการดำเนินงาน

(๔) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้หรือเงินอุดหนุนจากต่างประเทศรวมทั้งองค์การระหว่างประเทศ ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขหรือข้อผูกมัดใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของคณะกรรมการหรือสำนักงาน

(๕) ดอกผลหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของสำนักงาน

การรับเงินหรือทรัพย์สินตาม (๔) จะต้องไม่กระทำในลักษณะที่ทำให้สำนักงานขาดความเป็นอิสระหรือความเป็นกลาง

ข้อ ๗ ค่าปรับทางปกครองที่จะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามมาตรา ๔๖ และเงินหรือรายได้อื่นที่กฎหมายกำหนดให้ต้องส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ให้หน่วยงานการคลังดำเนินการนำส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดินโดยเร็ว

ข้อ ๘ เงินรายได้ทุกประเภทของสำนักงานจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งหน่วยงานการคลังไม่ได้

ข้อ ๙ ทรัพย์สินของสำนักงาน ประกอบด้วย

(๑) ทรัพย์สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินสดหรือทรัพย์สินอื่นที่มีเหตุจะสามารถขายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขายหรือใช้หมดไประหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของสำนักงาน เช่น เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ ตราสารทางการเงิน และเงินลงทุนระยะสั้น เป็นต้น

(๒) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทนที่ใช้ในการดำเนินกิจการและใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติ เช่น ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และครุภัณฑ์ เป็นต้น

(๓) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียนหรือทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ และเงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

การรับทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ให้บันทึกไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๑๐ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้วยความสุจริต คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้

หมวด ๒

การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๑ การรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน ต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินพร้อมใบกำกับภาษี (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐาน โดยมีเลขที่เรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้ หรือออกใบเสร็จรับเงินจากระบบการบริหารงานการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ปฏิบัติงานของสำนักงาน โดยมีเลขที่เรียงลำดับอัตโนมัติไว้ทุกฉบับ

ข้อ ๑๒ การรับเงินประเภทต่าง ๆ ของสำนักงาน ให้นำฝากธนาคารในวันนั้นหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ในกรณีการรับเงินผ่านระบบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้พิมพ์เอกสารจากหน้าจอที่ทำรายงานสำเร็จ ตรวจสอบกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ให้ถูกต้องตรงกัน

ข้อ ๑๓ การจัดเก็บเงินทุกประเภท ให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้จัดเก็บ หรือรับเงินผ่านระบบการเงินอิเล็กทรอนิกส์เข้าบัญชีเงินฝากของสำนักงาน ยกเว้นเงินรายได้ประเภทที่คณะกรรมการกำหนดให้ฝ่ายหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดเก็บ และให้ผู้จัดเก็บนำส่งเจ้าหน้าที่การเงินทุกวันในเวลาทำการ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๔ ให้สำนักงานเก็บรักษาเงินสดไว้เป็นเงินสดย่อย เพื่อสำรองจ่ายในกรณีจำเป็นในแต่ละวันได้ไม่เกินหนึ่งแสนบาท เว้นแต่ตัวเงินสดซึ่งเบิกมาเพื่อจ่ายเฉพาะกิจเป็นคราว ๆ ไป ในกรณีจำเป็นที่ต้องเก็บเงินไว้สำรองจ่ายสูงกว่าวงเงินข้างต้น ให้กระทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ โดยมีเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานเป็นผู้ดูแลและเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๕ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเก็บรักษาเงินสดย่อยของสำนักงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนด

หมวด ๓

การจ่ายเงินและการก่อหนี้ผูกพัน

ข้อ ๑๖ รายจ่ายของสำนักงานให้ใช้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานตามวัตถุประสงค์และภารกิจของสำนักงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

(๒) ค่าใช้จ่ายลงทุนเพื่อดำเนินการตามภารกิจปกติ ได้แก่ รายจ่ายลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดิน สิ่งก่อสร้าง หรือครุภัณฑ์

(๓) ค่าใช้จ่ายตามโครงการซึ่งมีระยะเวลาสิ้นสุด

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้หรือเงินอุดหนุนตามข้อ ๖ (๕) ซึ่งมีผู้ให้แก่สำนักงานให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้

ในกรณีที่ผู้ให้มิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ การใช้จ่ายเงินของสำนักงาน ให้ใช้จ่ายไปเพื่อกิจการของสำนักงานโดยเฉพาะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๑๙ การอนุมัติเบิกจ่ายเงิน สั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือก่อหนี้ผูกพันตามงบประมาณ รายจ่าย โครงการ และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการ หรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมาย

ข้อ ๒๐ การเบิกจ่ายเงินในรายจ่ายตามข้อ ๑๖ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๒๑ การเบิกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในกรณีไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เลขาธิการอนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด ๔ การทำบัญชี

ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่บัญชีเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำโดยหลักการจัดทำบัญชีตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๓ การบันทึกบัญชี ให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และจัดให้มีผู้ทำบัญชี ตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ

ข้อ ๒๔ เจ้าหน้าที่บัญชีมีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ กำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) งบแสดงฐานะการเงิน

(๒) งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

(๓) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ส่วนทุน

รายงานการเงินของสำนักงานประจำเดือน ต้องเสนอต่อเลขาธิการภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และรายงานให้คณะกรรมการทราบทุกไตรมาส ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดของแต่ละไตรมาส

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้เลขาธิการส่งรายงานการเงินให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๕ ให้สำนักงานจัดเก็บเอกสารทางการบัญชีและทะเบียนทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐาน อย่างเป็นระเบียบ เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ โดยเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี

หมวด ๕

การควบคุมและตรวจสอบ

ข้อ ๒๖ ให้หน่วยงานการคลังทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชี เอกสารหลักฐาน การรับจ่ายเงินประจำวันและการรับจ่ายเงินสดย่อย ทุกสิ้นเดือนให้หน่วยงานการคลังตรวจสอบยอดเงินฝาก กับธนาคารแล้วรายงานเลขาธิการทราบภายในสิบห้าวันนับจากวันสิ้นเดือน

ข้อ ๒๗ ให้สำนักงานนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้คณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ คณะรัฐมนตรี และรัฐสภา และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ บรรดาการใดเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของสำนักงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการในวันก่อนที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ศาสตราจารย์สกันธ์ วรรณวิวัฒนา

ประธานกรรมการการแข่งขันทางการค้า