

คู่มือสำหรับประชาชน

คู่มือสำหรับประชาชน: วางบิล-รับเช็ค

หน่วยงานที่ให้บริการ: ศูนย์การเงิน องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.)

เงื่อนไขในการวางบิล-รับเช็ค

1. ภายหลังจากได้รับใบสั่งซื้อ Purchase Order (PO) ใบสั่งซื้อ หรือสัญญา
 - 1.1 ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้รับ ใบสั่งซื้อ Purchase Order (PO) หรือสัญญา
 - 1.2 ดำเนินการภายใต้เงื่อนไขการส่งมอบสินค้า ที่ระบุไว้ Expected Arrival (วันที่ส่งสินค้า) หรือในเงื่อนไขการส่งมอบงานของสัญญา
 - 1.3 กรณีเป็นงานจ้างเหมาบริการผู้รับจ้าง ต้องติดอากรแสตมป์ หรือตราสารตามกฎหมายสรรพากร
2. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องส่งมอบงานภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารใบสั่งซื้อ (PO) หรือสัญญา
3. เอกสารการตรวจรับ โดยมีเงื่อนไขตามวงเงินที่กำหนดสำหรับการตรวจรับ
 - 3.1 การส่งมอบงานที่วงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท ตรวจรับโดยผู้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง
 - 3.2 การส่งมอบงานที่วงเงินเกินหนึ่งแสนบาทขึ้นไป ตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจรับ
4. เมื่อผู้ตรวจรับได้ตรวจรับสินค้าหรือบริการเรียบร้อยแล้ว และลงนามยืนยันการรับมอบสินค้าหรือบริการ ในเอกสาร (ใบส่งสินค้า / ใบกำกับภาษี / ใบแจ้งหนี้) ผู้ตรวจรับดำเนินการจัดทำเอกสาร PO Receiving Slip เพื่อใช้ประกอบการวางบิล และจัดส่งให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
5. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการวางบิลได้ในวันและเวลาที่ ส.ส.ท. กำหนด

คู่มือ/งาน วางบิล

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1.	ส.ส.ท. กำหนดวันวางบิล-รับเช็ค ระยะเวลา 2 วัน/เดือน เวลา 09.00-16.00 น. ดังนี้ เดือนที่มี 4 สัปดาห์ จะกำหนดเป็นพุธที่ 1 และ 3 ของเดือน เดือนที่มี 5 สัปดาห์ จะกำหนดเป็นพุธที่ 2 และ 4 ของเดือน	1 วันทำการ	ศูนย์การเงิน
2.	ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจัดเตรียมเอกสาร PO Receiving Slip พร้อมกับใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้จำนวน 1 ชุด (ต้นฉบับ และสำเนา) หากมีใบเสนอราคา หรือใบสั่งซื้อสามารถแนบมากับใบวางบิล นำส่งให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์การเงินในวันรับวางบิล	ตามผู้ขาย/ ผู้รับจ้างกำหนด	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
3.	รอรับใบรับวางบิลที่เจ้าหน้าที่ลงนามรับเอกสารเรียบร้อยแล้ว และส่งคืนให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	30 นาที	ศูนย์การเงิน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
4.	กรณีรับเช็ค ผู้ขาย/ผู้รับจ้างเตรียมเอกสารสำคัญในการรับเงิน “ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน” เพื่อมอบให้กับ ส.ส.ท. เมื่อมีการรับเช็คตามวันที่ที่ได้กำหนดไว้ในใบรับวางบิล	30 นาที	ศูนย์การเงิน

หมายเหตุ: มีกำหนดการชำระเงินภายใน 30 วันหรือตามวันที่ระบุในใบรับวางบิลของ ส.ส.ท. นับจากวันที่ได้รับการวางบิลตามวันที่กำหนด หากพบว่าเอกสารในการวางบิล และเอกสารหลักฐานประกอบการชำระเงินหรือตามเงื่อนไขของสัญญาอื่นๆ ไม่ครบถ้วนนั้น กำหนดการการจ่ายเงินจะถูกเลื่อนไป 15 วัน หรือรอบวันวางบิลถัดไป

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร
1.	ใบรับวางบิล ใช้แบบฟอร์มของ ส.ส.ท. เป็นหลัก
2.	ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ที่มีลายเซ็นของผู้ขาย/ผู้รับจ้างครบถ้วน หรือใบแจ้งหนี้ ที่มีลายเซ็นของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
3.	สำเนาใบสั่งซื้อ (PO) หรือสัญญา
4.	ใบ PO Receiving Slip
5.	บันทึกการตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจรับ กรณีตามข้อ 3.2 (รับเอกสารที่เลขา คณะกรรมการตรวจรับ)
6.	สำเนาหน้า Book Bank Account ลงนามลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (กรณีโอนเงิน)
7.	ใบเสร็จรับเงินที่มีการลงนามลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (กรณีโอนเงิน)
8.	สำเนาทันหนังสือรับรองบริษัท ลงนามลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (กรณีโอนเงิน)
9.	หากตรวจพบว่าใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กรมสรรพากรกำหนด หรือผู้ขาย/ผู้รับจ้างไม่ได้ลงนามในหลักฐานให้ครบถ้วน ศูนย์การเงินจะดำเนินการจ่ายเงินเป็นเช็คแทนการโอนเงิน

ช่องทางการรับวางบิล

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ชั้น 1 อาคาร A ไทยพีบีเอส (Thai PBS) เลขที่ 145 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน เขต หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทร. 0-2790-2000	เดือนที่มี 4 สัปดาห์ จะกำหนดเป็นพุธที่ 1 และ 3 ของเดือน เวลา 9.00-16.00 น. เดือนที่มี 5 สัปดาห์ จะกำหนดเป็นพุธที่ 2 และ 4 ของเดือน เวลา 9.00-16.00 น.

ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ.2561



ระเบียบองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทยว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้การบริหารงานด้านการเงิน การบัญชี และการงบประมาณขององค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ (๙) แห่งพระราชบัญญัติองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการนโยบายองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทยว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทยว่าด้วยการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติคณะกรรมการนโยบาย มติคณะกรรมการบริหารที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“พระราชบัญญัติ” หมายความว่า พระราชบัญญัติองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๑

“ส.ส.ท.” หมายความว่า องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการนโยบาย” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบาย ส.ส.ท.

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหาร ส.ส.ท.

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการ ส.ส.ท.

“กรรมการผู้เก็บรักษาเงิน” หมายความว่า พนักงานซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เก็บรักษาเงินตามระเบียบนี้

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงาน ส.ส.ท.

“พนักงานการเงิน” หมายความว่า พนักงานที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เกี่ยวกับการเงิน บัญชี และงบประมาณ และพนักงานในหน่วยงานอื่นที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานหรืองานตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณตามระเบียบนี้

“ปีงบประมาณ ” หมายความว่า ปีงบประมาณของ ส.ส.ท. มีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคมของแต่ละปี โดยให้ใช้เลขปี พ.ศ. ของปีนั้นเป็นชื่อปีงบประมาณ

“ปีบัญชี” หมายความว่า ปีบัญชีของ ส.ส.ท. มีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคมของแต่ละปี โดยให้ใช้เลขปี พ.ศ. ของปีนั้นเป็นชื่อปีบัญชี

“แผนงบประมาณ” หมายความว่า แผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีบัญชี

“รายจ่ายโครงการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ได้เสนอและได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายตามโครงการหรือตามแผนงานในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งมีใช่เป็นรายจ่ายประจำ

“กรอบการบริหารการเงิน” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับการนำเงินไปฝาก หรือหาผลตอบแทนจากผลิตภัณฑ์ทางการเงินต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการนโยบายอนุมัติ

“การจ่ายเงิน” หมายความว่า การลงนามในเอกสารทางการเงิน หรือเช็ค หรือการทำธุรกรรมทางการเงินด้วยวิธีต่าง ๆ ตามที่ธนาคารหรือสถาบันการเงินกำหนดเพื่อให้กรรมสิทธิ์ในเงินจำนวนนั้นโอนไปยังบุคคลอื่น

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ ตามข้อผูกพันแล้ว

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานของธนาคารที่แสดงการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคารออกให้

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกข้อบังคับ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติงานเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ การตีความ และการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการนโยบายเพื่อพิจารณาวินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการนโยบายให้เป็นที่สุด

ข้อ ๖ อำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการตามระเบียบนี้ ผู้อำนวยการอาจมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนก็ได้

หมวด ๑

รายได้

ข้อ ๗ นอกจากรายได้ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติแล้ว รายได้ของ ส.ส.ท. มีดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐ
- (๒) เงินสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) เงินสนับสนุนจากภาคเอกชน
- (๔) เงินสนับสนุนจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๕) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้

การรับเงินหรือทรัพย์สินตามวรรคแรก ต้องไม่ทำให้ ส.ส.ท. ขาดความเป็นอิสระในการดำเนินงานหรือให้กระทำการอันขัดหรือแย้งต่อวัตถุประสงค์ของ ส.ส.ท.

ข้อ ๘ เงินรายได้ทุกประเภท จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งพนักงานการเงินของ ส.ส.ท. ไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๙ ส.ส.ท. สามารถนำรายได้ไปหาดอกผล ดังนี้

(๑) ฝากไว้กับสถาบันการเงินของรัฐหรือสถาบันการเงินของเอกชน

(๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย และพันธบัตรที่ออกโดยสถาบันการเงินของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ

หมวด ๒

กรอบการบริหารเงิน

ข้อ ๑๐ ในการบริหารเงินของ ส.ส.ท. ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร เสนอกรอบ แนวทางและข้อกำหนดการบริหารเงินต่อคณะกรรมการนโยบาย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

หมวด ๓

การรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ ๑ การรับเงิน

ข้อ ๑๑ การรับเงินให้ ส.ส.ท. ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมกับทำสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับไว้เป็นหลักฐาน และให้มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบในภายหลัง ยกเว้นการรับเงินตามมาตรา ๑๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติ และเงินสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๗ (๑)

การรับเงินตามมาตรา ๑๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติและเงินสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๗ (๑) ให้ ส.ส.ท. ออกใบรับเงินพร้อมให้มีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับไว้เป็นหลักฐาน โดยจัดทำทะเบียนคุมใบรับเงินและหลักฐานการเบิกใบรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้ตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๒ หลักฐานใบเสร็จรับเงินและใบรับเงินตามข้อ ๑๑ ให้มีการกำหนดรหัสของแต่ละปีงบประมาณ เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ให้กำหนดรหัสใหม่

ข้อ ๑๓ ห้ามชุด ลบ แก้ว เพิ่มเติม หมายเลขกำกับเล่ม หมายเลขกำกับหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงิน จำนวนเงิน หรือผู้ชำระเงิน หากลงรายการดังกล่าวผิดพลาดให้ยกเลิกและออกหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินฉบับใหม่แทน และให้เก็บหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินฉบับที่ยกเลิกไว้เป็นหลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบในภายหลัง

ข้อ ๑๔ การรับเงินทุกประเภท ทุกจำนวน ให้พนักงานการเงินเป็นผู้รับเงิน เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับเงินแทนพนักงานการเงิน เงินที่ได้รับจะต้องนำเข้าบัญชีของ ส.ส.ท. ในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ส่วนที่ ๒

การเก็บรักษาเงินสดและทรัพย์สินอื่น

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ ส.ส.ท. มีความจำเป็นต้องเก็บรักษาเงินสดไว้ในสำนักงาน ต้องจัดให้มีตู้নিরภัยสำหรับเก็บรักษาเงินสด การใช้จ่ายเงิน การคืนเงิน และรายงานการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด

ให้พนักงานบัญชีผู้เป็นหัวหน้าและพนักงานการเงินผู้เป็นหัวหนาร่วมกันจัดทำรายการทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากเงินสดที่เก็บรักษาอยู่ในตู้নিরภัยให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง และให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายการทรัพย์สินทุก ๆ หกเดือน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการทรัพย์สิน ให้พนักงานบัญชีผู้เป็นหัวหน้าและพนักงานการเงินผู้เป็นหัวหนาร่วมกันรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ

ข้อ ๑๖ ให้ตั้งตู้নিরภัยไว้ในที่ปลอดภัยโดยให้มีกุญแจอย่างน้อยสองชุด ชุดหนึ่งให้เก็บรักษาไว้ที่กรรมการผู้เก็บรักษาเงินและมีหน้าที่เปิดตู้নিরภัย อีกชุดหนึ่งให้ใส่ของปิดผนึกแล้วให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการผู้เก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้บนรอยผนึกของและให้ผู้อำนวยการเก็บรักษาเป็นการสำรองไว้

การเก็บรักษาตู้নিরภัยต้องให้อยู่ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปปลอมแปลงหรือล่วงรู้ถึงรหัสได้ หากปรากฏว่ากุญแจสูญหายหรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงกุญแจ ให้คณะกรรมการผู้เก็บรักษาเงินรีบรายงานให้ผู้อำนวยการทราบโดยเร็ว

การเปิดตู้নিরภัย การรายงานการเก็บรักษาทรัพย์สินในตู้নিরภัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๗ นอกเหนือจากสำนักงานใหญ่ ส.ส.ท. การเก็บรักษาเงินสดย่อย การคืนและรายงานการใช้จ่ายเงินสดย่อยของพนักงานผู้ที่ได้รับมอบหมายทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและวงเงินที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๘ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในแต่ละวัน ให้พนักงานการเงินผู้เป็นหัวหน้านำเงินสดและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้แก่กรรมการผู้เก็บรักษาเงินที่ผู้อำนวยการแต่งตั้ง เพื่อตรวจสอบจำนวนเงินและหลักฐานการรับจ่ายเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หากถูกต้องให้กรรมการผู้เก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในรายงานคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน และนำเงินสดที่เกินกว่าจำนวนที่จะถือไว้ได้เข้าบัญชีของ ส.ส.ท. ต่อไป

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่รับมอบให้เก็บรักษา มีจำนวนไม่ตรงกับจำนวนที่แสดงไว้ในรายงานคงเหลือประจำวัน ให้พนักงานการเงินผู้เป็นหัวหน้าและกรรมการผู้เก็บรักษาเงินบันทึกผลการ

ตรวจสอบและลงลายมือชื่อในรายงานคงเหลือประจำวัน และนำเงินเข้าบัญชีของ ส.ส.ท. แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการทราบทันทีเพื่อพิจารณาส่งการต่อไป

หมวด ๔ การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๒๐ รายได้ของ ส.ส.ท. ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (๑) การดำเนินงานตามมาตรา ๘ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ
- (๒) การดำเนินงานทั่วไปหรือค่าใช้จ่ายประจำ ค่าตอบแทนหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น
- (๓) การดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- (๔) การลงทุนเพื่อดำเนินงานตามปกติ ได้แก่ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น
- (๕) การลงทุนเพื่อการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาของ ส.ส.ท.
- (๖) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพของรายการ

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินให้จ่ายเฉพาะกิจการและภายในวัตถุประสงค์ของ ส.ส.ท. ตามพระราชบัญญัติและต้องได้รับการอนุมัติสั่งจ่ายจากผู้อำนวยการ หรือผู้ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมายโดยจัดทำหนังสือมอบอำนาจระบุหลักเกณฑ์และขอบเขตงานไว้อย่างชัดเจน ถ้าเป็นการอนุมัติสั่งจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายรายหนึ่งเกินกว่าห้าสิบล้านบาทขึ้นไป ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการนโยบายก่อน แต่ไม่รวมถึงการสั่งจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนหรือค่าล่วงเวลาหรือเงินอื่นใด ที่ต้องจ่ายให้กับพนักงานเนื่องจากปฏิบัติงานให้กับ ส.ส.ท.

ข้อ ๒๒ การยืมเงินทตรงจ่ายให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) การเดินทางไปปฏิบัติงาน
- (๒) การซื้อการจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ที่จำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสด
- (๓) ค่ารักษาพยาบาล และเงินช่วยเหลืออื่นของพนักงานตามระเบียบว่าด้วยการนั้น
- (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นใดเกี่ยวกับงานของ ส.ส.ท. โดยค่าใช้จ่ายนั้นมีกฎหมายหรือระเบียบให้สามารถ

เบิกจ่ายจาก ส.ส.ท. ได้

ข้อ ๒๓ การยืมเงินทตรงจ่ายตามข้อ ๒๒ ให้ผู้ยืมทำสัญญาเงินยืมทตรงและส่งหลักฐานการจ่ายเงินให้พนักงานการเงินหรือผู้รับคินเงินทุกครั้ง

ให้ผู้ยืมเงินนำเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) เข้าบัญชีของ ส.ส.ท. หรือส่งคืนพนักงานการเงินอย่างช้าไม่เกินกว่าเจ็ดวันนับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาการยืมเงินหรือเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการเบิกเงินและคินเงินยืมทตรงให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ลงนามในสัญญาเงินยืมทตรงด้วยตนเอง แต่ได้มอบหมายให้พนักงานในหน่วยงานคนอื่นเป็นผู้จัดทำเอกสารสัญญาเงินยืมทตรงแทนและแจ้งให้มีการโอนเงินยืมทตรงเข้าบัญชีเงินฝากของ

ผู้ยืม ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าผู้ยืมเงินตรงดียวินยอมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการเบิกเงินและคืนเงินยืมตรงดวยนั้นด้วย

ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการเบิกเงินและคืนเงินยืมตรงดวยดังกล่าวข้างต้นได้ให้พนักงานการเงินรายงานผู้อำนวยการทันที เพื่อวินิจฉัยสั่งการเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้น

ข้อ ๒๔ การจ่ายเงินของ ส.ส.ท. ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมายดำเนินการร่วมกันอย่างน้อยสองคน ทั้งนี้ เงื่อนไขและวิธีการจ่ายเงินด้วยเช็ค การโอนเงิน หรือการจ่ายด้วยวิธีการอื่นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารแล้วให้แจ้งคณะกรรมการนโยบายทราบ

ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีหลักฐานการจ่าย เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบและต้องระบุข้อความ “จ่ายเงินแล้ว”

การจ่ายเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม้อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินใช้หลักฐานใบรับรองการจ่ายตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๖ การจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้ ต้องมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นมารับแทน เว้นแต่เป็นการโอนเงินผ่านระบบธนาคารที่โอนเข้าบัญชีให้แก่ผู้รับเงินโดยตรง

ข้อ ๒๗ การจ่ายเงินในต่างประเทศซึ่งตามกฎหมาย หรือวิธีปฏิบัติของประเทศนั้น ๆ ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่าย ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเงินเป็นอย่างอื่น ให้แนบหลักฐานนั้นประกอบกับใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบความถูกต้องในภายหลังด้วย

ข้อ ๒๘ ในกรณีใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่ามี การรับจ่ายเงินแล้ว พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการแจ้งความต่อพนักงานสอบสวน และให้ทำคำรับรองไว้ด้วยว่า หากพบต้นฉบับใบสำคัญคู่จ่ายในภายหลังจะไม่นำมาเบิกเงินซ้ำอีก

ข้อ ๒๙ หลักฐานการจ่าย ต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๓๐ การจ่ายเงินเดือน เงินค่าจ้าง เงินค่าสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลของพนักงานให้ใช้ บริการของธนาคารที่สะดวกต่อ ส.ส.ท. โดยขอเปิดบัญชีของพนักงานแต่ละรายตามแนวทางที่ผู้อำนวยการ กำหนด

หมวด ๕

การบัญชีและการรายงาน

ข้อ ๓๑ ให้ ส.ส.ท. จัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีสากลและตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด และต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีและการพัสดุของ ส.ส.ท. และให้รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีบัญชีละหนึ่งครั้ง

ในการตรวจสอบภายใน ให้ ส.ส.ท.แต่งตั้งพนักงาน เพื่อทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในโดยเฉพาะ และให้รับผิดชอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการนโยบายตามระเบียบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ข้อ ๓๒ หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชี จะต้องเก็บไว้ให้เป็นไปตามระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ และเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี

ในกรณีที่เป็นหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงิน ที่ไม่เป็นหลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับ ซึ่งสิทธิในทางการเงิน รวมถึงหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวนหรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน ที่ได้มีหนังสือหรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าว เมื่อผ่านการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกที่คณะกรรมการนโยบายแต่งตั้งด้วยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแล้วไม่มีปัญหา หรือเป็นเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบ หรือเพื่อการใด ๆ อีก ให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าห้าปี

ข้อ ๓๓ ให้หน่วยงานบัญชีรับผิดชอบจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะทางการเงิน งบกระแสเงินสด (บัญชีรับจ่าย) งบรายได้และค่าใช้จ่ายและงบแสดงการเปลี่ยนแปลงทุน สะสม เสนอต่อผู้อำนวยการภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป และจัดทำงบการเงินตามส่วนประกอบดังกล่าว ให้กับผู้สอบบัญชี ส.ส.ท. ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี รวมทั้งจัดส่งรายงานการเงินประจำปีให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

การจัดส่งรายงานการเงินตามวรรคหนึ่งให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินนั้น ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบและนำเสนอคณะกรรมการนโยบายเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หมวด ๖

การตรวจสอบบัญชี

ข้อ ๓๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีตามระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ของ ส.ส.ท. และตามหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๓๕ ให้ ส.ส.ท. จัดทำงบการเงินซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะทางการเงิน งบรายได้และค่าใช้จ่าย และงบกระแสเงินสด ส่งผู้สอบบัญชีภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่คณะกรรมการนโยบายแต่งตั้งด้วยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีและประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของ ส.ส.ท. ในรายงานผลการสอบบัญชีให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด คุ่มค่าและได้ผลตามเป้าหมายเพียงใดแล้วทำบันทึกรายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการนโยบาย

ให้คณะกรรมการนโยบายประสานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบการเงินและการปรับปรุงทบทวนเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๓๖ ให้ ส.ส.ท. รายงานผลงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ของปีบัญชีนั้น ๆ เสนอต่อคณะรัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ภายในหกเดือนนับแต่วันสิ้นปีบัญชีและเผยแพร่ต่อสาธารณชนด้วย

หมวด ๗

การงบประมาณ

ข้อ ๓๗ ให้ ส.ส.ท. จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายพิจารณาอนุมัติ โดยให้รวมประมาณการรายได้และรายจ่ายในปงบประมาณนั้น

ให้ ส.ส.ท. จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๓๘ การใช้งบประมาณสำหรับหมวดงบลงทุนและหมวดงบโครงการตามระเบียบนี้ ให้ทุกหน่วยงานใช้จ่ายตามงบประมาณที่ระบุในเอกสารประกอบงบประมาณประจำปีรวมถึงที่ระบุไว้ในแผนงบประมาณ

ข้อ ๓๙ การเบิกจ่ายงบประมาณของปีงบประมาณใด หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ในปีงบประมาณนั้น ให้เบิกจ่ายได้ในปีงบประมาณถัดไป แต่ไม่เกินสองปี เว้นแต่จะมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้ต้องแจ้งเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประกอบการนำเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณนั้น และให้ผู้ผู้อำนวยการรายงานคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการนโยบายเพื่อทราบ

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ผูกพันข้ามปีงบประมาณมาแล้ว ห้ามมิให้มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดอีก

ข้อ ๔๐ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติวงเงินแล้ว ในการใช้งบประมาณแต่ละครั้งจะต้องนำเสนอรายละเอียดเพื่อขออนุมัติต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ จึงจะดำเนินการต่อไปได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

การใช้รายจ่ายที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอน และหรือการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในแต่ละประเภทรายจ่ายให้ถัวจ่ายกันได้ตามหลักเกณฑ์ในวรรคแรก เว้นแต่งบลงทุน

ข้อ ๔๑ การริเริ่มกิจกรรมหรือโครงการใหม่ระหว่างปีงบประมาณและจำเป็นต้องเพิ่มวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ผู้รับผิดชอบนำแผนกิจกรรมหรือโครงการและงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบและเสนอคณะกรรมการนโยบายพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๒ ถ้างบประมาณประจำปีได้ออกไม่ทันใช้ ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบ เพื่อเสนอคณะกรรมการนโยบายอนุมัติให้ใช้วงเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีงบประมาณที่แล้วไปก่อน ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการให้งบประมาณประจำปีได้รับการอนุมัติภายในสามเดือนนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๔๓ การใช้งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น หากวงเงินไม่เกินสิบล้านบาทต่อโครงการ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดแผนงานและวงเงินงบประมาณเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การดำเนินการตามวรรคแรก หากวงเงินเกินกว่าสิบล้านบาทต่อโครงการให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบ และเสนอคณะกรรมการนโยบายเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๔ กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้เสนอขออนุมัติไปแล้วในวงเงินงบประมาณไม่เกินสิบล้านบาทและไม่เป็นการเพิ่มวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่นอกเหนือจากวรรคแรกให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบ และเสนอคณะกรรมการนโยบายเพื่อพิจารณาอนุมัติ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณใด ที่เป็นประโยชน์ต่อ ส.ส.ท. ซึ่งอยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทยว่าด้วย การเงิน การบัญชี และการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบเอกสารใดที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้คงมีผลใช้ได้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์จุมพล รอดคำดี)

ประธานกรรมการนโยบาย

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย