



ข้อบังคับคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
ว่าด้วยการเงินและการบริหารกิจการของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควร ให้มีข้อบังคับคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลว่าด้วยการเงินและการบริหารกิจการของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบมติที่ประชุมของคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล ชุดที่ ๑ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ จึงให้ออกข้อบังคับนี้ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลว่าด้วยการเงินและการบริหารกิจการของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

หมวด ๑

ความทั่วไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สำนักงาน”	หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า คณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
“ประธานกรรมการ”	หมายความว่า ประธานกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
“รองผู้อำนวยการ”	หมายความว่า รองผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
“ผู้ช่วยผู้อำนวยการ”	หมายความว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
“พนักงาน”	หมายความว่า พนักงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐
“ส่วนงานกลาง”	หมายความว่า ส่วนงานกลางของสำนักงาน


10/๑๑๒๐

- “สำนักงานสาขา” หมายความว่า สาขาของสำนักงานตามประกาศโครงสร้างของสำนักงาน
- “กิจการของสำนักงาน” หมายความว่า หน่วยงานของสำนักงานที่จะถูกตั้งขึ้นในภายหน้า ไม่ว่าจะเรียกชื่อใดก็ตาม เช่น องค์การ สถาบัน บริษัท สำนักงาน เป็นต้น ซึ่งมีการดำเนินงานที่เป็นรูปแบบพิเศษ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การเข้าร่วมทุนกับบุคคลอื่น หรือการดำเนินกิจการ ในลักษณะทำนองเดียวกัน
- “การคลัง” หมายความว่า การใช้จ่ายเพื่อการบริหารสำนักงานโดยมีการกำหนดนโยบาย และการดำเนินงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับรายรับ รายจ่าย ทรัพย์สิน ซึ่งในแต่ละปีสำนักงานจะต้องมีการจัดทำเป็นงบประมาณประจำปีเพื่อแสดงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบว่าสำนักงานมีการดำเนินโครงการใด ซึ่งแต่ละโครงการต้องใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินเท่าใด และมีรายได้จากแหล่งใดมาใช้จ่ายตามโครงการนั้น ๆ
- “เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ทุกประเภทของสำนักงาน ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาคิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามข้อบังคับนี้
- “ใบเสร็จรับเงิน” หมายความว่า หลักฐานแสดงการรับเงินในรูปแบบของใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบรับเงิน และให้รวมถึงเอกสารที่เทียบเท่าใบกำกับภาษี
- “งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินขั้นสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ
- “งบประมาณบริการสังคม (Corporate Social Responsibility)” หมายความว่า เงินที่สำนักงานจัดสรรจากรายได้จากการดำเนินงานของสำนักงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้จ่ายเกี่ยวกับงานบริการสังคม การศึกษา สำนวณ การบริการทางวิชาการสาธารณประโยชน์ การบริการชุมชน เป็นต้น
- “ปีงบประมาณและปีบัญชี” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณและปีบัญชี นั้น
- “เงินลงทุน” หมายความว่า เงินและเงินฝากที่สำนักงานนำไปจัดสรรในการลงทุนเพื่อให้ได้ผลตอบแทนหรือดอกผล เงินลงทุนในตราสารทางการเงิน ตราสารหนี้ เงินลงทุนที่สำนักงานนำไปลงทุนเพื่อให้เกิดผลตอบแทนหรือดอกผลตามข้อบังคับนี้
- “เงินสะสม” หมายความว่า เงินที่เหลือจ่ายจากเงินรายรับตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีและหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และให้หมายความถึงเงินรายรับอื่นที่สำนักงานได้รับไว้ภายในวันสิ้นปีงบประมาณหลังจากที่ได้หักทุนสำรองเงินสะสมไว้จำนวนร้อยละยี่สิบห้าของยอดเงินสะสมประจำปีทุก

สิ้นปีงบประมาณ เพื่อรักษาเสถียรภาพการเงินการคลังของสำนักงานและ
รวมทั้งเงินสะสมปีก่อน ๆ ด้วย

“การส่งเสริมและสนับสนุน” หมายความว่า การให้การส่งเสริมและสนับสนุนทั้งในรูปที่เป็นตัวเงิน
และไม่เป็นตัวเงินหรือประโยชน์อื่นใด อาทิ การอุดหนุน การให้ทุนสนับสนุน
การให้เงินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อช่วยเหลือ การให้เงินให้เปล่า การร่วม
โครงการ การร่วมทุน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือการดำเนิน
กิจกรรมอื่นใดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

“การส่งเสริม” หมายความว่า การช่วยเหลือสนับสนุน ทำให้เคลื่อนไปด้วยดี เจริญขึ้น
สะดวกขึ้น หรือทำหน้าที่ได้ดีขึ้น โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทางด้านวิชาการ
ความรู้ ทักษะ ความตระหนัก การศึกษา ค้นคว้า วิจัย การถ่ายทอด
เทคโนโลยีและนวัตกรรม การประยุกต์ใช้จากเทคโนโลยีและนวัตกรรม
ดิจิทัลเพื่อนำไปใช้ในการสนับสนุนให้เกิดการลงทุนหรือประกอบกิจการ
เกี่ยวกับอุตสาหกรรมหรือนวัตกรรมดิจิทัล หรืองานวิจัยด้านเทคโนโลยี
ดิจิทัล หรือการผลิตและพัฒนากำลังคนด้านอุตสาหกรรมและนวัตกรรม
ดิจิทัล หรือการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรม
ที่มีอยู่เดิมหรือที่เกิดขึ้นใหม่ (Startup) หรือการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี
ดิจิทัลอย่างคุ้มค่า

“การสนับสนุน” หมายความว่า การดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนด้านการเงินผ่านรูปแบบ
หรือกระบวนการให้การช่วยเหลือหรือการให้การอุดหนุนแก่ผู้ขอรับการ
ส่งเสริมและสนับสนุนจากสำนักงาน

“การช่วยเหลือ” หมายความว่า การส่งเสริมด้วยระบบการสนับสนุนแก่องค์กรเอกชน
หน่วยงานภาครัฐ สถาบันเฉพาะทางของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ธนาคารพาณิชย์
สถาบันการเงิน และสถาบันการศึกษาของรัฐและเอกชน เพื่อนำไปใช้
ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลที่สำนักงาน
จัดทำขึ้น

“การอุดหนุน” หมายความว่า การส่งเสริมด้วยระบบการสนับสนุนแก่ วิสาหกิจขนาดกลาง
และขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และบุคคลธรรมดาหรือตามที่สำนักงานจะ
กำหนดเพิ่มเติมในอนาคต เพื่อการดำเนินกิจกรรมตามโครงการของ
สำนักงาน

“การร่วมทุน” หมายความว่า การร่วมลงทุนกับเอกชนไม่ว่าโดยวิธีใดหรือมอบให้เอกชน
ลงทุน แต่ฝ่ายเดียวโดยวิธีการอนุญาตหรือให้สิทธิไม่ว่าในลักษณะใด ใน
กิจการของสำนักงาน

“อุตสาหกรรมดิจิทัล” หมายความว่า กิจการผลิตหรือให้บริการหรือการค้าด้านดิจิทัล ซึ่งหมาย
รวมถึง อุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ (Software) อุตสาหกรรมฮาร์ดแวร์และ

อุปกรณ์อัจฉริยะ (Hardware and Smart Device) อุตสาหกรรมดิจิทัล
คอนเทนต์ (Digital Content) อุตสาหกรรมโทรคมนาคมและการสื่อสาร
(Communication Equipment and Services) ธุรกิจด้านบริการดิจิทัล
(Digital Service) หรือตามที่สำนักงานประกาศ

“องค์การเอกชน” หมายความว่า องค์การเอกชนที่จัดตั้งขึ้นตามประมวลกฎหมายแพ่งและ
พาณิชย์ หรือตามกฎหมายเฉพาะ และที่มีสมาชิกเป็นกิจการที่ดำเนินการใน
อุตสาหกรรมดิจิทัลหรืออุตสาหกรรมเป้าหมายในการส่งเสริมให้เกิดการนำ
เทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ตามที่สำนักงานประกาศ หรือที่เป็นโครงการ
ตามพระราชดำริ

“วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม” หมายความว่า กิจการผลิตหรือให้บริการหรือการค้า
ในอุตสาหกรรมดิจิทัล และ อุตสาหกรรมเป้าหมายในการส่งเสริมให้เกิดการ
นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ ตามที่สำนักงานประกาศ โดยนิยามขนาด
ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

“วิสาหกิจชุมชน” หมายความว่า กิจการของชุมชนเกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการ หรือ
การอื่น ๆ ที่ดำเนินการโดยคณะบุคคลที่มีความผูกพันกัน มีวิถีชีวิตร่วมกัน
และรวมตัวกันประกอบกิจการ เพื่อสร้างรายได้และเพื่อการพึ่งพาตนเองของ
ครอบครัว ชุมชน และระหว่างชุมชน

ข้อ ๕ ผู้รักษาการตามข้อบังคับ

ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ ให้เป็นไป
ตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือจำเป็นต้องตีความตามข้อบังคับ หรือ
ระเบียบ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาหรือตีความ และคำวินิจฉัยชี้ขาดของผู้อำนวยการ
ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ กรณีที่สำนักงานไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับ

กรณีที่สำนักงานไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ และมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ผู้อำนวยการ
ดำเนินการไปพลางก่อน และให้นำเรื่องเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้สำนักงานดำเนินการ
ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมข้อบังคับเดิมเพื่อใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๗ กรณีข้อบังคับหรือระเบียบไม่ได้กำหนดไว้

กรณีที่สำนักงานไม่ได้กำหนดวิธีปฏิบัติไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบของสำนักงาน ให้นำข้อบังคับหรือ
ระเบียบของกระทรวงการคลัง หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ มาเทียบเคียง
ใช้บังคับโดยอนุโลมได้ และต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ และให้รายงานคณะกรรมการ
ทราบ

ข้อ ๘ การกำหนดระเบียบเฉพาะกิจการของสำนักงาน

ในกรณีที่กิจการของสำนักงานมีการบริหารงาน การเงิน การจัดหารายได้ การใช้จ่ายเงินหรือก่อหนี้ ผูกพันจากรายได้ของสำนักงานมีลักษณะพิเศษ ซึ่งไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบของสำนักงาน ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลในด้านที่เกี่ยวข้อง มีอำนาจกำหนดระเบียบเพื่อการนั้นได้ ตามลักษณะพิเศษและความเหมาะสมของแต่ละกิจการของสำนักงาน

หมวด ๒

คณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านต่าง ๆ

ข้อ ๙ คณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สิน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงินและทรัพย์สินของสำนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สิน จำนวนไม่เกิน ๗ คน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| (๑) กรรมการในคณะกรรมการ | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการ | เป็นรองประธานอนุกรรมการ |
| (๓) อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน ๓ คน | เป็นอนุกรรมการ |
| (๔) รองผู้อำนวยการด้านยุทธศาสตร์และบริหาร | เป็นอนุกรรมการ |
| (๕) ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านยุทธศาสตร์และบริหาร | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |

อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารการเงิน หรือการคลัง หรืองบประมาณ หรือการบริหารจัดการทรัพย์สิน หรือการบริหารจัดการองค์กร หรือด้านกฎหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการ แต่งตั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือผู้อำนวยการฝ่ายเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๐ อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สิน

ให้คณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สินมีอำนาจและหน้าที่ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

(๑) ออกระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของสำนักงานทั้งการบริหารจัดการด้านรายรับ รายจ่าย งบประมาณ และการจัดการนำเงินรายได้ของสำนักงานไปลงทุนให้เกิดรายได้หรือเพิ่มมูลค่าที่จะให้ประโยชน์และความมั่นคงที่ยั่งยืนของสำนักงานโดยรวมอย่างมีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดตั้งสำนักงาน

(๒) ออกแนวปฏิบัติการบริหาร และการจัดการการเงินและทรัพย์สินเพื่อการลงทุนให้เกิดรายได้ หรือเพิ่มมูลค่าตามมติของคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ คณะกรรมการเฉพาะด้าน คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(๓) ออกระเบียบบการบริหารที่ดินและอาคาร ที่มีการใช้หรือการพัฒนาเพื่อเป็นพื้นที่เชิงพาณิชย์ ให้มีการวางแผนการลงทุน หรือการพัฒนาเพื่อประโยชน์ในการให้บริการต่อภาคเศรษฐกิจสังคม ดิจิทัล และเพื่อก่อให้เกิดรายได้หรือการเพิ่มมูลค่าที่จะเป็นประโยชน์ รวมถึงการจัดตั้งนิติบุคคล การร่วมทุน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน และการดำเนินกิจการอื่นของสำนักงานโดยรวมอย่างมีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้

(๔) พิจารณานุมัติให้การสนับสนุนเงินลงทุนในโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๕) พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ แนวทางปฏิบัติที่ดีในการบริหารพัฒนาทรัพย์สิน รวมถึงทรัพย์สินทางปัญญาของสำนักงาน

(๖) กำกับ ติดตาม การบริหารเงิน และทรัพย์สินของสำนักงานให้เป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

(๗) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการทำงานของคณะอนุกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สินได้ โดยอย่างน้อยต้องแต่งตั้งคณะทำงานบริหารเงินลงทุน

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๑ คณะอนุกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการควบคุมและตรวจสอบ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการควบคุมและตรวจสอบของสำนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการควบคุมและตรวจสอบ จำนวนไม่เกิน ๔ คน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| (๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| (๒) อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน ๓ คน | เป็นอนุกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน | เป็นเลขานุการ |
| (๔) พนักงานฝ่ายตรวจสอบภายในที่ผู้อำนวยการมอบหมาย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหาร หรือการตรวจสอบด้านการใช้งบประมาณ หรือการบริหารจัดการทรัพย์สิน หรือการบริหารจัดการองค์กร หรือด้านกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการสั่งการด้านการควบคุมและตรวจสอบต่อสำนักงาน ผู้ทรงคุณวุฒิอาจเป็นผู้แทนของสำนักงานที่มีใช้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการก็ได้

ข้อ ๑๒ อำนาจและหน้าที่ของคณะอนุกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการควบคุมและตรวจสอบ

ให้คณะอนุกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการควบคุมและตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้การตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้คำปรึกษากับผู้ตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติการตรวจสอบและการประเมินผล

(๒) ให้นโยบาย ให้คำปรึกษาและพิจารณาขอบเขตการตรวจสอบ การจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี

(๓) พิจารณาและประเมินผลความเหมาะสมและเพียงพอของตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงเสนอมาตรการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

(๔) พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบภายใน รายงานการเงินของสำนักงาน เพื่อให้มีความถูกต้องตรงตามความเป็นจริงครบถ้วนตามมาตรฐานการบัญชี

(๕) พิจารณาสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากการตรวจสอบได้รับการนำไปปฏิบัติโดยผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

(๖) พิจารณาร่วมกับผู้บริหารของสำนักงานและให้ความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(ก) การประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานที่เหมาะสมเพียงพอ เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารของผู้บริหาร และป้องกัน หรือลดความผิดพลาด หรือลดความเสียหาย หรือการทุจริตในการดำเนินการของสำนักงานและกิจการของสำนักงาน

(ข) การกำหนดมาตรฐานการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติของสำนักงาน และตามกฎหมายและข้อกำหนดกฎเกณฑ์อื่นของทางราชการเกี่ยวข้อง

(ค) เสนอแนะแนวทางแก้ไขและปรับปรุงประเด็นข้อสังเกตที่ตรวจสอบพบระหว่างปี และที่ได้รับจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(ง) นำเสนอปัญหาอุปสรรค และข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ และประเมินผล

(จ) เรื่องอื่น ๆ ที่สนับสนุนและเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบและประเมินผล

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๓ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลต่าง ๆ

ให้คณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลตามข้อ ๙ และ ๑๑ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ

หากคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลตามข้อ ๙ และ ๑๑ คนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้อำนวยการเสนอให้คณะกรรมการแต่งตั้งอนุกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล แทนตำแหน่งที่ว่างได้ และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นจะดำรงตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่

กรณีที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลตามข้อ ๙ และ ๑๑ ดำรงตำแหน่งครบวาระตามวาระแรก ให้คณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลนั้น ยังสามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลชุดใหม่ และให้รายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ข้อ ๑๔ การพ้นจากตำแหน่งของอนุกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลต่าง ๆ

อนุกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล ตามข้อ ๙ และ ๑๑ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ครบวาระตามข้อ ๑๓ วรคแรก
- (๒) ตาย
- (๓) ลาออก
- (๔) คณะกรรมการมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (๕) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๔๖ (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๕ การประชุมของคณะอนุกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านต่าง ๆ

การประชุมของคณะอนุกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านต่าง ๆ การประชุมของคณะอนุกรรมการตามข้อ ๙ และ ๑๑ กำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การประชุมแต่ละครั้งต้องมีอนุกรรมการเข้าร่วมการประชุมจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะอนุกรรมการทั้งหมด หรือเท่าที่มีอยู่ของผู้ดำรงตำแหน่งแล้วแต่กรณี ซึ่งถือเป็นองค์ประชุม

(๒) กรณีประธานอนุกรรมการมีเหตุขัดข้องหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานในการประชุมครั้งนั้นได้ให้รองประธานอนุกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน หากไม่มีรองประธานอนุกรรมการให้อนุกรรมการที่มาประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

(๓) ในการประชุมของคณะอนุกรรมการให้ใช้กระบวนการแสวงหาฉันทามติ หรืออาจใช้วิธีการลงมติในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่มีความจำเป็นได้ อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงมติ โดยมติที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก หากคะแนนเสียงเท่ากันให้สิทธิประธานในที่ประชุมชี้ขาด

(๔) การประชุมของคณะอนุกรรมการให้คณะอนุกรรมการตกลงและกำหนดตาราง การประชุมตามปีงบประมาณได้ตามความเหมาะสม

(๕) ให้ที่ปรึกษาอนุกรรมการ ประธานอนุกรรมการ และอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการตามข้อ ๙ และ ๑๑ ได้รับเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

การส่งเสริมและสนับสนุน

ข้อ ๑๖ การส่งเสริมและสนับสนุนในลักษณะการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน

สำนักงานจัดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนในลักษณะการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน เพื่อให้เกิดการพัฒนาอุตสาหกรรมดิจิทัลและนวัตกรรมดิจิทัล พัฒนาและส่งเสริมให้เกิดการนำไปใช้เทคโนโลยีดิจิทัล โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดตั้งสำนักงานตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีลักษณะดังนี้

(๑) การพิจารณาให้การส่งเสริมและสนับสนุน ในลักษณะการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน ต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับหรือเป็นไปเพื่อการพัฒนาและส่งเสริมแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล และหรือ

แผนงานโครงการของสำนักงาน โดยให้การช่วยเหลือหรือการอุดหนุนจะต้องมีลักษณะเพื่อการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(ก) การส่งเสริมความรู้ ทักษะ ความตระหนัก การศึกษา ค้นคว้า วิจัย การถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรม การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัลเพื่อนำไปใช้ในการสนับสนุนให้เกิดการลงทุนหรือประกอบกิจการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมหรือนวัตกรรมดิจิทัล หรืองานวิจัยด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หรือการผลิตและพัฒนากำลังคนด้านอุตสาหกรรมและนวัตกรรมดิจิทัล หรือการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรม หรือการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างคุ้มค่า

(ข) การส่งเสริมตามลักษณะ (ก) ในชุมชน จังหวัด กลุ่มจังหวัด ภูมิภาค และท้องถิ่นชนบท

(ค) การสนับสนุนด้านการเงินเพื่อการดำเนินการตามลักษณะ (ก)

(ง) การสนับสนุนด้านการเงินเพื่อการยกระดับการจัดการ การพัฒนาบุคลากร การตลาด การขยายตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ การเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การสร้างความเชื่อมโยงและสนับสนุนระหว่างวิสาหกิจ การดำเนินธุรกิจร่วมกัน การยื่นขอจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า และทรัพย์สินทางปัญญาอื่นทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงการจัดตั้งวิสาหกิจขึ้นใหม่

(๒) การให้การช่วยเหลือ ในลักษณะของการให้เงินช่วยเหลือ เพื่อนำไปดำเนินการตามแผนงานประจำปีหรือแผนงานที่ได้รับมอบหมายจากรัฐบาล หรือคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือคณะกรรมการเฉพาะด้าน หรือคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือคณะกรรมการระดับชาติอื่น ในระหว่างปีเพื่อการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล ทั้งนี้ การกำหนดหลักเกณฑ์การให้การช่วยเหลือให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือประกาศของสำนักงาน

(๓) การให้การอุดหนุน ในลักษณะของการให้เงินอุดหนุน โดยมีใช่เป็นการให้การอุดหนุนในเรื่องหนึ่งเรื่องใดเต็มจำนวน เว้นแต่การให้การอุดหนุนที่ระบุไว้ตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ การกำหนดหลักเกณฑ์การให้การอุดหนุนในเรื่องใดเป็นการเฉพาะให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือประกาศของสำนักงาน

(๔) ผู้ที่มีสิทธิในการขอรับการช่วยเหลือ ประกอบด้วย องค์กรเอกชน หน่วยงานภาครัฐ สถาบันเฉพาะทางของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และสถาบันการศึกษาของรัฐและเอกชน และผู้ที่มีสิทธิในการขอรับการอุดหนุน ประกอบด้วย วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และบุคคลธรรมดา

(๕) ผู้ที่มีสิทธิในการขอรับการช่วยเหลือหรือขอรับการอุดหนุนจากสำนักงาน จะต้องมีความสมบูรณ์ดังต่อไปนี้

(ก) ได้ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานตามระเบียบที่สำนักงานกำหนด

(ข) กรณีเป็นนิติบุคคลจะต้องยื่นบัญชีงบการเงินตามที่สำนักงานกำหนด

(ค) กรณีเป็นองค์กรเอกชนจะต้องมีวัตถุประสงค์ โครงสร้างและกรรมการขององค์กรที่ชัดเจน

(ง) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์

(๖) ผู้ที่มีสิทธิในการขอรับการช่วยเหลือและขอรับการอุดหนุนจากสำนักงาน จะต้องยื่นคำขอต่อสำนักงานตามแบบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด โดยแบบคำขอต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย

ต้องประกอบด้วย ชื่อ ที่อยู่ วัตถุประสงค์ที่ขอรับการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน พร้อมรายละเอียดและเอกสารหลักฐานประกอบตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด

(๗) ให้สำนักงานมีกระบวนการตรวจสอบคำขอและคุณสมบัติให้สมบูรณ์ก่อนเสนอขอรับการอุดหนุน ทุกครั้ง หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้อง หรือเอกสารประกอบไม่ครบถ้วน หรือขาดคุณสมบัติ ให้แจ้งผู้ที่มีสิทธิในการขอรับการช่วยเหลือและขอรับการอุดหนุนจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมได้

การดำเนินงานส่งเสริมและสนับสนุนในลักษณะการช่วยเหลือหรือการอุดหนุนตามข้อ ๑๖ นี้ ใช้เพื่อการส่งเสริมและสนับสนุนที่รัฐจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสี่ยง และไม่ได้แสวงหาผลกำไร

ทั้งนี้ การส่งเสริมและสนับสนุนในลักษณะการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน สำนักงานสามารถแปลง (recovery) มูลค่าการช่วยเหลือหรือการอุดหนุนดังกล่าวเป็นผลตอบแทนหรือผลประโยชน์กลับคืนสำนักงานได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ การช่วยเหลือหรือการอุดหนุน

สำนักงานกำหนดรูปแบบการช่วยเหลือหรือการให้การอุดหนุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการส่งเสริมและสนับสนุน ดังนี้

(๑) การช่วยเหลือหรือการอุดหนุน เพื่อการเริ่มต้นธุรกิจอุตสาหกรรมดิจิทัล

(ก) เงินสนับสนุนให้เปล่า ในการจัดทำแผนของโครงการโดยละเอียด ในกรณีที่หน่วยงานเจ้าของโครงการมีแผนเบื้องต้นของโครงการ (Conceptual Plan)

(ข) เงินสนับสนุนให้เปล่า เพื่อใช้ในการจัดทำหรือยื่นจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงการขอรับรองมาตรฐาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาอุตสาหกรรมดิจิทัล

(ค) เงินสนับสนุนให้เปล่า ในการจัดทำการศึกษาที่เกี่ยวกับการพัฒนาอุตสาหกรรมดิจิทัล

(ง) เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายของเจ้าของโครงการในการบริหารโครงการ สำหรับการจัดทำผลิตภัณฑ์หรือบริการต้นแบบเพื่อการสาธิต และการเริ่มต้นธุรกิจ

(จ) เงินสนับสนุนค่าลงทุนในเครื่องจักร อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพเพื่อการขยายธุรกิจ

(๒) การช่วยเหลือหรือการอุดหนุน เพื่อสนับสนุนการศึกษา ส่งเสริม วิจัย พัฒนาเทคโนโลยี และนวัตกรรมดิจิทัล ประกอบด้วย

(ก) เงินสนับสนุนให้เปล่า เพื่อใช้ในการจัดทำหรือยื่นจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้าและทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงการขอรับรองมาตรฐาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาอุตสาหกรรมและนวัตกรรมดิจิทัล

(ข) เงินสนับสนุนให้เปล่า เพื่อใช้ในการจัดทำการศึกษาที่เกี่ยวกับการพัฒนาอุตสาหกรรมและนวัตกรรมดิจิทัล

(ค) เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดทำารวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนาอุตสาหกรรม และนวัตกรรมดิจิทัล

(ง) เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล

(จ) เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนากำลังคนและบุคลากรด้านดิจิทัล รวมถึงการจัดกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรด้านดิจิทัล

(ฉ) เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมส่งเสริม หรือประกวดการสร้างความรู้ ทัศนคติ การจับคู่ธุรกิจ เกี่ยวกับการพัฒนาอุตสาหกรรมและนวัตกรรมดิจิทัล

(ช) เงินสนับสนุนในรูปแบบเงินอุดหนุนภาระดอกเบี้ยจากการลงทุนในแต่ละมาตรการของสำนักงาน ซึ่งไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายในการทำนิติกรรมสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงิน โดยสำนักงานสามารถให้การช่วยเหลือผ่านธนาคารพาณิชย์เพื่ออุดหนุนให้กับผู้ขอรับการสนับสนุน เพื่อให้ผลตอบแทนทางการเงิน (Financial Internal Rate of Return หรือ FIRR) ของแต่ละมาตรการเพิ่มขึ้นจนเท่ากับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ต่ำสุดสำหรับลูกค้ารายย่อย (Minimum Retail Rate หรือ MRR) ของธนาคารของรัฐที่สำนักงานกำหนด เฉลี่ยในช่วงสามเดือนที่ผ่านมาบวกตามที่คณะกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุน (MRR + คณะอนุกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุน) แต่ทั้งนี้ ผู้ที่เสนอขอรับเงินช่วยเหลือหรือเงินอุดหนุน จะต้องมีความมั่นคงของเงินลงทุนสูงสุดไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) และมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอรับความช่วยเหลือหรือขอรับความอุดหนุนตามข้อบังคับนี้ โดยสัดส่วนและช่วงของจำนวนวงเงินสูงสุดที่จะให้ กับ ร้อยละของเงินลงทุนสูงสุดที่จะให้นั้นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุนกำหนด

ทั้งนี้ มาตรการที่จะได้รับการสนับสนุนในข้อ ๑๗ (๒) (ช) จะต้องมีความผลตอบแทนการลงทุนทางเศรษฐศาสตร์ที่แท้จริง (Real Economic Internal Rate of Return หรือ EIRR) ตามที่คณะกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุนกำหนด

(๓) การช่วยเหลือหรือการอุดหนุน เพื่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาอุตสาหกรรมดิจิทัล ที่อยู่ระหว่างการออกแบบหรือก่อสร้าง ประกอบด้วย

(ก) เงินสนับสนุนในการปรับปรุงแบบก่อสร้างและหรือสถานที่และหรืออื่น ๆ เพื่อให้แบบของการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาอุตสาหกรรมดิจิทัลหรืออาคารที่จะสร้างนั้นมีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจการให้บริการได้ดียิ่งขึ้น และไม่สามารถหาเงินสนับสนุนจากธนาคารหรือสถาบันการเงินได้

(ข) ภายใตเงินสนับสนุนข้อ (๓) (ก) เป็นการสนับสนุนเงินทุนที่ปราศจากภาระในการจ่ายดอกเบี้ยในระหว่างระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี และไม่ต้องมีการชำระคืนเงินต้น และไม่ต้องใช้หลักทรัพย์ หรือหลักประกันใด ๆ โดยระหว่างระยะเวลาการปราศจากภาระในการจ่ายดอกเบี้ยให้เป็นการจัดทำเป็นสัญญาการชำระเป็นส่วนแบ่งจากกำไรสุทธิหลังภาษีให้กับทางสำนักงาน และเมื่อครบระยะเวลา ๓ ปี ให้ผู้ขอความช่วยเหลือหรือขอความอุดหนุนชำระคืนเงินสนับสนุนให้แก่สำนักงาน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุนกำหนด



ทั้งนี้ มาตรการลงทุนและการปรับปรุงแต่ละมาตรการที่จะได้รับการสนับสนุน ต้องมีผลตอบแทนการลงทุนทางเศรษฐศาสตร์ตามที่คณะกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุนกำหนด

(๔) การช่วยเหลือหรือการอุดหนุน เพื่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของรัฐเกี่ยวกับการพัฒนาอุตสาหกรรมดิจิทัล ประกอบด้วย

(ก) เงินสนับสนุนในการศึกษา วางแผนและการลงทุนในการดำเนินการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของรัฐเกี่ยวกับการพัฒนาอุตสาหกรรมดิจิทัล สำหรับอาคารและรวมถึงค่าบริการโครงการ

(ข) เงินสนับสนุนในการออกแบบ หรือปรับปรุงแบบและสมทบ สำหรับอาคารที่อยู่ระหว่างการออกแบบหรือก่อสร้าง

(ค) ภายใต้งินสนับสนุนข้อ ๑๗ (๔) (ข) เป็นการสนับสนุนเงินทุนที่ปราศจากภาระในการจ่ายดอกเบี้ยในระหว่างระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี และไม่ต้องการชำระคืนเงินต้น และไม่ต้องใช้หลักทรัพย์หรือหลักประกันใด ๆ โดยระหว่างระยะเวลาการปราศจากภาระในการจ่ายดอกเบี้ยให้เป็นการจัดทำเป็นสัญญาการชำระเป็นส่วนแบ่งจากกำไรสุทธิหลังภาษีให้กับทางสำนักงาน และเมื่อครบระยะเวลา ๕ ปี ให้ผู้ขอความช่วยเหลือและขอความอุดหนุนชำระคืนเงินสนับสนุนให้แก่สำนักงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุนกำหนด

(๕) การช่วยเหลือหรือการอุดหนุน เพื่อการส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัลในชนบท ประกอบด้วย

(ก) เงินสนับสนุนให้เปล่า ในการจัดทำแผนของโครงการโดยละเอียด ในกรณีที่เจ้าของโครงการมีแผนเบื้องต้นของโครงการ (Conceptual Plan) แล้ว

(ข) เงินสนับสนุนให้เปล่า เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของโครงการในการดำเนินโครงการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ค) เงินสนับสนุนสำหรับให้เจ้าของโครงการ มีรูปแบบ ดังนี้

๑) เงินหมุนเวียนและเงินลงทุนในเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัลสำหรับดำเนินการลงทุนในโครงการที่เป็นไปตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุนกำหนด

๒) เงินสนับสนุนในรูปแบบเงินอุดหนุนภาระดอกเบี้ยจากการลงทุน แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายในการทำนิติกรรมสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงิน โดยสำนักงานจะให้เงินช่วยเหลือหรือเงินอุดหนุนเพื่อให้ผลตอบแทนทางการเงินของแต่ละโครงการของผู้ร่วมโครงการเพิ่มขึ้นจนเท่ากับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ต่ำสุดสำหรับลูกค้ารายย่อยของธนาคารของรัฐที่สำนักงานกำหนด เฉลี่ยในช่วงสามเดือนที่ผ่านมาบวกตามที่ คณะกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุนกำหนด (MRR + คณะกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุนกำหนด) แต่ทั้งนี้ ผู้ที่เสนอขอรับเงินช่วยเหลือหรือเงินอุดหนุน จะต้องมีความเสี่ยงของเงินลงทุนสูงสุดไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอรับความช่วยเหลือหรือขอรับความอุดหนุนตามข้อบังคับนี้ โดยสัดส่วนและช่วงของจำนวนวงเงินสูงสุดที่จะให้ กับร้อยละของเงินลงทุนสูงสุดที่จะให้นั้นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุนกำหนด


10 กค ๖๐

ทั้งนี้ มาตรการที่จะได้รับการสนับสนุนในข้อ (๕) (ค) จะต้องให้ผลตอบแทนการลงทุนทางเศรษฐกิจที่แท้จริง (Real Economic Internal Rate of Return หรือ EIRR) ตามที่คณะกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุนกำหนด

(๖) การช่วยเหลือหรือการอุดหนุน ผ่านรูปแบบการลงทุน การร่วมกิจการ การร่วมทุน และการร่วมลงทุน ที่เกี่ยวกับอุตสาหกรรมหรือนวัตกรรมดิจิทัล หรือการช่วยเหลือหรืออุดหนุนในรูปแบบอื่น นอกเหนือจากที่กำหนดในข้อ ๑๗ (๑) – (๕) โดยไม่ได้มุ่งเน้นการแสวงหากำไร แต่เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาและกำหนด

ทั้งนี้ วงเงินในการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน ในแต่ละรูปแบบของการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน ตามข้อ ๑๗ (๑) – (๖) นั้น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ การพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุนในลักษณะการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน

เพื่อให้การพิจารณาคำขอของผู้ที่มีสิทธิในการขอรับการช่วยเหลือหรือการอุดหนุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๑) ให้คณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุน จำนวนไม่เกิน ๗ คน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------------|
| (๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ จำนวน ๑ คน | เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการ | เป็นประธานคณะกรรมการ |
| (๓) รองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมาย จำนวน ๒ คน | เป็นอนุกรรมการ |
| (๔) อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน ๓ คน | เป็นอนุกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรมดิจิทัล | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |
| (๖) ผู้จัดการส่วนส่งเสริมการลงทุน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม หรือ การบริหารการเงิน หรืองบประมาณ หรือด้านการบริหารจัดการ

(๒) ให้คณะกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(ก) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การส่งเสริมและสนับสนุนในลักษณะการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน เงื่อนไข มาตรการ กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายในรายละเอียดเพื่อให้การช่วยเหลือหรือการอุดหนุน ตลอดจนการกำหนดระยะเวลาการให้การช่วยเหลือหรือการอุดหนุน ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

(ข) พิจารณาและกลั่นกรองแผนงานการช่วยเหลือหรือการขอรับการอุดหนุนที่มีกระบวนการตรวจสอบได้และโปร่งใส

(ค) พิจารณาให้การส่งเสริมและสนับสนุนในลักษณะการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(ง) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการเพิกถอนการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน การระงับการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน การเรียกคืนเงินที่ให้การช่วยเหลือหรือการอุดหนุน ในกรณี ผู้รับการช่วยเหลือ

หรือการอุดหนุน กระทำโดยไม่สุจริตหรือกระทำให้ตนเองมีสิทธิ หรือตรวจพบว่า มีส่วนเกี่ยวข้องกับสำนักงาน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขที่กำหนด

(จ) กำกับ ดูแล ติดตาม โครงการที่ให้การช่วยเหลือหรือการอุดหนุน

(ฉ) แต่งตั้งคณะทำงานได้ตามที่เห็นสมควร

(ช) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๓) สำนักงานกำหนดอำนาจการอนุมัติในการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน ดังนี้

(ก) คณะอนุกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุน ครั้งละ ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ขึ้นไป

(ข) ผู้อำนวยการ ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)

(๔) ให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในสัญญาในการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน กับผู้ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด

(๕) กรณีโครงการซึ่งได้รับการอนุมัติการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน มีความจำเป็น ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระยะเวลาหรือรายละเอียดโครงการ ให้พนักงานผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายละเอียดเสนอผู้อำนวยการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจึงจะดำเนินการได้ และรายงานให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุนทราบ

ทั้งนี้ วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การประชุมของคณะอนุกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุน ให้เป็นไปตามข้อ ๑๓ ถึงข้อ ๑๕ ของข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินการส่งเสริมและสนับสนุนในลักษณะการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน

เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการในการช่วยเหลือหรือการอุดหนุนแล้ว ให้สำนักงานทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรกับผู้ขอรับการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน โดยจัดทำเป็นสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงตามที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ อำนาจการสั่งจ่ายเงินและอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน ให้เป็นไปตามหมวด ๙ ของข้อบังคับนี้

การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือหรือได้รับการอุดหนุนอาจเบิกจ่ายให้ตรงวงเงินโครงการทั้งหมดในครั้งเดียว หรืออาจแบ่งเป็นรายงวดได้ โดยให้ระบุงวดการเบิกจ่าย จำนวนเงิน ระยะเวลาที่จะเบิกจ่ายในแต่ละงวด ในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงอย่างชัดเจน

ครุภัณฑ์ที่เกิดขึ้นจากโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือหรือได้รับการอุดหนุน โดยสำนักงานกำหนดให้การช่วยเหลือหรือการอุดหนุน ไม่เกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าครุภัณฑ์รายการนั้น ๆ ให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่จะมีข้อตกลงเป็นอย่างอื่นตามรูปแบบของการให้การช่วยเหลือหรือการอุดหนุน

สำหรับลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า และทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ที่เกิดขึ้นก่อนได้รับการช่วยเหลือหรือการอุดหนุนจากสำนักงาน ให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ที่ได้รับการพิจารณาอนุมัตินั้น หากเป็น

ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นในระหว่างระยะเวลาการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติ ให้สำนักงานมีสิทธิเจรจาการร่วมถือเป็นกรรมสิทธิ์นั้นได้ตามสัดส่วนที่จะตกลงกันได้เป็นกรณีไป

ข้อ ๒๐ ความรับผิดในการส่งเสริมและสนับสนุนในลักษณะการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน

คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุน คณะทำงานที่คณะอนุกรรมการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุนแต่งตั้ง และผู้อำนวยการ ไม่ต้องรับผิดในการใช้จ่ายหรือการเสียหายใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และเป็นไปอย่างรอบคอบตามแบบที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่พึงระวางตามข้อบังคับนี้ รวมถึงกรณีที่เงินรายได้ของสำนักงานหรือเงินรายได้ของกิจการของสำนักงาน ซึ่งได้มาหรือรับไว้ในนามของสำนักงานมีค่าไม่เพียงพอหรือเสื่อมค่าลงหรือสูญหายไปของสำนักงานเป็นบุคคลล้มละลายหรือมีผู้ทำการละเมิดหรือเกิดจากเหตุสุดวิสัยอันเกิดจากปัจจัยเสี่ยงภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

หมวด ๔

การเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๒๑ ประเภททรัพย์สิน

สำนักงานและกิจการของสำนักงาน อาจแบ่งทรัพย์สินเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ทรัพย์สินหมุนเวียน คือทรัพย์สิน เช่น

(ก) เงินสด

(ข) เงินฝากธนาคาร

(ค) ทรัพย์สินอื่นที่มีเหตุผลจะคาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขายหรือใช้หมดไปภายในระยะเวลา ๑๒ เดือน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณของสำนักงาน เช่น ลูกหนี้ เงินลงทุนระยะสั้น วัสดุคงเหลือ เป็นต้น

(๒) ทรัพย์สินไม่หมุนเวียน คือทรัพย์สิน เช่น

(ก) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทนที่ใช้ในการดำเนินงานของสำนักงานหรือกิจการของสำนักงาน และมีอายุการใช้งานได้นานกว่า ๑๒ เดือน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ เป็นต้น

(ข) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียน และไม่ใช่วัตถุประสงค์ตาม (๒) (ก) เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

ข้อ ๒๒ เงินลงทุน

สำนักงานและกิจการของสำนักงาน สามารถจัดสรรรายได้หรือเงินเหลือจ่าย เป็นเงินลงทุนเพื่อประโยชน์และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดตั้งสำนักงานตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนา

ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ กับแผนการดำเนินงานของสำนักงาน ภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยการจัดสรรรายได้เป็นเงินลงทุน มีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) สำนักงานและกิจการของสำนักงานอาจนำเงินไปลงทุนฝากในตราสารทางการเงิน ได้แก่ เงินฝาก ตัวแลกเงิน ตัวสัญญาใช้เงิน โดยคำนึงถึงการกระจายความเสี่ยงของเงินลงทุนให้เป็นไปตามที่สำนักงาน กำหนดในสถาบันการเงิน ดังต่อไปนี้

(ก) ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

(ข) ธนาคารพาณิชย์

(ค) สหกรณ์ออมทรัพย์ภายใต้กำกับของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำหรับการลงทุนโดยเป็นเงินฝากประเภทออมทรัพย์หรือเงินฝากประจำระยะสั้น และไม่ควรงินร้อยละ ๒๐ ของเงินลงทุนทั้งหมดที่สำนักงานหรือกิจการของสำนักงานมีอยู่

(๒) สำนักงานและกิจการของสำนักงานอาจนำเงินไปลงทุนซื้อตราสารหนี้ได้ ดังนี้

(ก) ตราสารหนี้ภาครัฐ พันธบัตรของรัฐบาล พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย
ตัวเงินคลัง

(ข) ตัวแลกเงิน ตัวสัญญาใช้เงิน หุ้นกู้ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นกู้ที่
กระทรวงการคลังเป็นผู้ออก สั่งจ่าย รับรอง อาวัล หรือค้ำประกัน

(ค) พันธบัตรหรือตราสารที่ออกโดยรัฐวิสาหกิจ หรือนิติบุคคลที่มีกฎหมายเฉพาะ
จัดตั้งขึ้น

(ง) พันธบัตร ตัวแลกเงิน หุ้นกู้หรือตราสารหนี้ ที่ออกโดยมหาวิทยาลัยหรือ
บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ประกอบกิจการในอุตสาหกรรมดิจิทัล

(๓) สำนักงานและกิจการของสำนักงานอาจนำเงินไปลงทุนในตราสารทุนของกองทุน
ร่วมลงทุน (venture capital) หรือกองทุนรวมทุน (private equity fund) ที่มีนโยบายการลงทุนใน
กลุ่มอุตสาหกรรมดิจิทัล

(๔) การลงทุนในกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์หรือทรัสต์ รวมถึงโครงการการลงทุนในการ
พิจารณาอสังหาริมทรัพย์ เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่มีนโยบายเกี่ยวข้องกับการพัฒนาอุตสาหกรรมและ
นวัตกรรมดิจิทัล

(๕) การลงทุนในกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐานรวมถึงโครงการลงทุนในการพัฒนาโครงสร้าง
พื้นฐาน เพื่อการพัฒนาอุตสาหกรรมที่มีนโยบายเกี่ยวข้องกับการพัฒนาอุตสาหกรรมและนวัตกรรมดิจิทัล

(๖) การลงทุนในหุ้นสามัญของกลุ่มอุตสาหกรรมดิจิทัลที่ยังมิได้จดทะเบียนกับตลาด
หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม.เอ.ไอ. เนื่องจากเป็นการเสนอขายต่อประชาชน
ในครั้งแรก (Initial Public Offering)

ในกรณีที่สำนักงานและกิจการของสำนักงานจะนำเงินลงทุนไปดำเนินงานนอกเหนือจากที่
กำหนดตาม (๑) – (๖) ข้างต้น ให้นำเสนอคณะกรรมการหรือคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

ข้อ ๒๓ คณะทำงานบริหารเงินลงทุน

ให้สำนักงานโดยคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สิน แต่งตั้งคณะทำงานบริหารเงินลงทุน เป็นการเฉพาะเพื่อทำหน้าที่พิจารณาการลงทุนของสำนักงาน จำนวนไม่เกิน ๗ คน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|-----------------------|
| (๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ จำนวน ๑ คน | เป็นที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| (๒) ผู้อำนวยการ | เป็นประธานคณะทำงาน |
| (๓) รองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๔ คน | เป็นคณะทำงาน |
| (๔) ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๒ คน | เป็นคณะทำงาน |
| (๕) ผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรมดิจิทัล | เป็นเลขานุการ |
| (๖) ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการสำนักงาน | เป็นเลขานุการร่วม |

การพิจารณาสนับสนุนเงินลงทุนในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงานให้เป็นไปตามคณะกรรมการกำหนด โดยวงเงินในการพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

(๑) วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้การสนับสนุนเงินลงทุน และรายงานผลต่อคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สินทราบ

(๒) วงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งร้อยล้านบาทถ้วน) คณะทำงานบริหารเงินลงทุนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้การสนับสนุนเงินลงทุน และรายงานผลต่อคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สินทราบ

(๓) วงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งร้อยล้านบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองร้อยล้านบาทถ้วน) คณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สินเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้การสนับสนุนเงินลงทุน และรายงานผลต่อคณะกรรมการทราบ

(๔) วงเงินเกินกว่า ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองร้อยล้านบาทถ้วน) คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้การสนับสนุนเงินลงทุน

ยกเว้น เป็นการพิจารณาสนับสนุนเงินลงทุน ตามข้อ ๒๒ (๓) – (๖) ให้ผู้มีอำนาจตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) พิจารณาอนุมัติให้การสนับสนุนเงินลงทุนได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของวงเงินที่กำหนดข้างต้น

กิจการของสำนักงานใด มีการพิจารณาอนุมัติให้การสนับสนุนเงินลงทุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และรายงานผลต่อคณะทำงานบริหารเงินลงทุนของสำนักงาน หากกิจการของสำนักงานใดไม่ประสงค์จะบริหารเงินลงทุนด้วยตนเอง ให้คณะทำงานบริหารเงินลงทุนเป็นผู้ดำเนินการแทนได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๔ การรายงานสถานะเงินลงทุน

ให้สำนักงานรายงานสถานะเงินลงทุนของสำนักงานและกิจการของสำนักงานต่อคณะกรรมการทุกรอบครึ่งปีทางบัญชี และให้กิจการของสำนักงานรายงานสถานะเงินลงทุนต่อคณะทำงานบริหารเงินลงทุนของสำนักงานทุกไตรมาสทางบัญชี ทั้งนี้ การรายงานเป็นไปตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๒๕ การจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ที่ห้ามมิให้ลงทุน

การจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ของสำนักงานที่ห้ามมิให้ลงทุน ประกอบด้วย

- (๑) การฝากเงิน การลงทุนในหุ้นกู้ หรือหุ้นสามัญในต่างประเทศ
- (๒) การลงทุนในหุ้นกู้หรือหุ้นสามัญของบริษัทที่ไม่จดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ยกเว้นเป็นการลงทุนตามข้อ ๒๒ (๖)
- (๓) การลงทุนในหุ้นกู้ด้อยสิทธิ หุ้นกู้แปลงสภาพ หุ้นกู้อนุพันธ์
- (๔) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สิน หรือคณะกรรมการบริหารเงินลงทุนกำหนด

ข้อ ๒๖ การจัดหาผลประโยชน์จากการลงทุน

ในกรณีที่มีเงินสะสมปลอดภาระผูกพัน สำนักงานหรือกิจการของสำนักงาน อาจมอบหมายให้สถาบันการเงินที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยหรือคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ให้ประกอบธุรกิจจัดการกองทุน เป็นผู้จัดการหาผลประโยชน์จากการลงทุนให้ได้ โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ในกรณีที่กิจการของสำนักงานจะจัดหาผลประโยชน์จากการลงทุนด้วยวิธีตามวรรคแรก ให้กิจการของสำนักงานสามารถนำเงินรายได้ของกิจการของสำนักงานมาให้สำนักงานดำเนินการแทนได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของกิจการของสำนักงาน และเสนอคณะกรรมการพิจารณา

ข้อ ๒๗ ความรับผิดชอบในการใช้จ่ายหรือการเสียหายจากการลงทุน

คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้ง คณะทำงานบริหารเงินลงทุน และผู้อำนวยการ ไม่ต้องรับผิดชอบในการใช้จ่ายหรือการเสียหายใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และเป็นไปอย่างรอบคอบตามแบบที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่พึงระวางตามข้อบังคับนี้ รวมถึงกรณีที่เงินรายได้ของสำนักงานหรือเงินรายได้ของกิจการของสำนักงาน ซึ่งได้มาหรือรับไว้ในนามของสำนักงาน มีค่าไม่เพียงพอหรือเสื่อมค่าลงหรือลูกหนี้ของสำนักงานเป็นบุคคลล้มละลายหรือมีผู้ทำการละเมิดหรือเกิดจากเหตุสุดวิสัยอันเกิดจากปัจจัยเสี่ยงภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ เว้นแต่เป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๘ ฝ่ายงานปฏิบัติการลงทุนของสำนักงาน

การจัดหาผลประโยชน์จากการลงทุนของสำนักงานหรือกิจการของสำนักงาน ให้สำนักงานจัดให้มีหน่วยงานหรือฝ่ายงานที่ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบการลงทุนของสำนักงาน เพื่อดำเนินงานอันเกี่ยวกับการจัดหาผลประโยชน์จากเงินลงทุนโดยครอบคลุมถึงการจัดทำแผนการลงทุน การติดตามผล การประเมินความเสี่ยง การรายงานผลการลงทุน ภายใต้นโยบายเกี่ยวกับการจัดหาผลประโยชน์จากเงินลงทุนอย่างต่อเนื่อง และให้รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารเงินลงทุน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง


10 กค ๖๐

หมวด ๕

รายรับ

ข้อ ๒๙ รายได้ของสำนักงาน

สำนักงานอาจมีรายได้จาก

- (๑) ทุนประเดิมที่ได้รับการจัดสรรตามมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๒) บรรดาเงินและทรัพย์สิน รวมทั้งงบประมาณที่ได้รับโอนตามมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๓) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ตามความเหมาะสมเป็นรายปี
- (๔) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค อุทิศให้ หรือมอบให้แก่สำนักงาน
- (๕) เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก
- (๖) เงินอุดหนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามมาตรา ๒๖ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๗) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน หรือค่าบริการต่าง ๆ ซึ่งมีใช้ค่าเช่า เบี้ยปรับ รวมทั้งเงินและทรัพย์สินที่สำนักงานเรียกเก็บตามอำนาจหน้าที่ หรือที่ได้จากสัญญาต่าง ๆ ของสำนักงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการกำหนด
- (๘) รายได้ ดอกผลและผลประโยชน์อื่นที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของสำนักงาน
- (๙) รายได้หรือผลประโยชน์อื่นที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ ที่ดิน ซึ่งสำนักงานครอบครองดูแลใช้ประโยชน์หรือเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงาน
- (๑๐) รายได้จากกิจการของสำนักงาน
- (๑๑) รายได้อื่นที่เกิดจากการดำเนินงานของสำนักงาน

ข้อ ๓๐ รายรับซึ่งเป็นรายได้ของกิจการของสำนักงาน

รายรับซึ่งเป็นรายได้ของกิจการของสำนักงาน ให้ถือเป็นรายได้ของสำนักงานตามข้อ ๒๙ (๑๑) ด้วย ดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนจากสำนักงาน หรือกิจการอื่นของสำนักงาน
- (๒) รายได้อันเกิดจากการดำเนินงานตามข้อบังคับของคณะกรรมการ หรือโครงการพิเศษของสำนักงาน หรือกิจการของสำนักงาน ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน
- (๓) รายได้จากบุคคลภายนอก ได้แก่
 - (ก) เงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้บริจาคให้ ผู้อุทิศให้ ผู้มอบให้แก่กิจการของสำนักงานภายใต้บังคับ แห่งเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคให้ ผู้อุทิศให้ หรือผู้มอบให้
 - (ข) เงินอุดหนุนจากแหล่งเงินทุนภายนอก


10๙๑๖๐

(ค) เงินรายได้จากการจัดกิจกรรมของกิจการของสำนักงาน

(๔) เงินรายได้จากผู้ให้บริการของกิจการของสำนักงาน ได้แก่

(ก) เงินค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าบริการต่าง ๆ ซึ่งมีใช้ค่าเช่า เบี้ยปรับ รวมทั้งเงินและทรัพย์สินที่เรียกเก็บตามอำนาจหน้าที่หรือที่ได้จากสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ อันเกิดจากการดำเนินงานของกิจการของสำนักงานที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงาน

(ข) ดอกผล ค่าปรับ เงินชดใช้คืนของผู้ใช้บริการ

(๕) ค่าปรับอันเกิดจากการผิดสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

(๖) รายได้หรือเงินผลประโยชน์ของกิจการของสำนักงานที่เกิดจากการลงทุนตามข้อ ๒๒

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๓๑ การกำหนดค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน และค่าบริการ

ให้ผู้อำนวยการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน และค่าบริการต่าง ๆ ได้โดยข้อเสนอแนะของคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สิน

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของรายรับจากกิจการของสำนักงาน และให้กิจการของสำนักงานกำหนดอัตราเงินรายรับของการดำเนินงานของกิจการตามประกาศดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ไม่ครอบคลุมถึงการถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การเข้าร่วมทุนของสำนักงานและกิจการของสำนักงาน ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อตกลงเป็นรายการณีไป

ข้อ ๓๒ การบริหารเงินรายได้ของกิจการของสำนักงาน

ให้กิจการของสำนักงาน เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารเงินรายได้ของกิจการของสำนักงานตามข้อ ๓๐ ในนามของกิจการของสำนักงานเอง โดยการดำเนินงานดังกล่าวไม่ใช่ในนามของสำนักงาน เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการเป็นกรณีไป

ข้อ ๓๓ การส่งเงินรายได้ให้แก่สำนักงาน

ให้กิจการของสำนักงาน จัดทำสรุปรายงานสถานะทางการเงินและรายได้ให้สำนักงานทุกรอบครึ่งปีทางบัญชี หากกิจการของสำนักงานใดมีเงินรายได้ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาและกำหนดจำนวนเงินที่จะนำส่งเงินรายได้ให้แก่สำนักงานตามที่เห็นสมควรได้ แต่ต้องไม่กระทบสถานะความน่าเชื่อถือหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่กิจการของสำนักงานนั้น ๆ หรือต้องไม่ขัดเงื่อนไข หรือข้อตกลง หรือวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ผู้ถือหุ้นมอบให้ด้วย

หมวด ๖

รายจ่าย

ข้อ ๓๔ รายจ่ายของสำนักงานหรือกิจการของสำนักงาน

รายจ่ายของสำนักงานหรือกิจการของสำนักงาน มีรายจ่ายประเภทต่าง ๆ ดังนี้


๑๐๑๖๐

(๑) รายจ่ายเพื่อการบริหารของสำนักงานหรือกิจการของสำนักงานตามงบรายจ่ายที่งบประมาณกำหนด ได้แก่ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและการพัฒนาบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ค่าใช้จ่ายลงทุน ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนและช่วยเหลือ เป็นต้น

(๒) รายจ่ายเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สังคม (CSR)

(๓) รายจ่ายตามเงื่อนไขของผู้บริจาคให้ ผู้อุทิศให้ หรือผู้มอบให้

(๔) รายจ่ายเพื่อการศึกษาและส่งเสริมวิชาการด้านการส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล เพื่อเพิ่มพูนและพัฒนาประสิทธิภาพและเครือข่ายทางวิชาการของสำนักงาน

(๕) รายจ่ายเพื่อสวัสดิการแก่พนักงาน ซึ่งเป็นสวัสดิการที่ไม่เข้าข่ายการจัดหาตามกระบวนการทางพัสดุ ได้แก่ การรักษาพยาบาล กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

(๖) รายจ่ายเพื่อค่าตอบแทนพิเศษตามผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

(๗) รายจ่ายอื่น ๆ ที่สำนักงานพิจารณาเห็นสมควร

ให้กิจการของสำนักงานมีรายจ่ายเพื่อมอบให้สำนักงาน จากเงินรายรับจากรายได้ของกิจการของสำนักงาน จากการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

การใช้จ่ายเงินจากเงินรายได้ที่กิจการของสำนักงานจัดหารายได้มาจากการจัดกิจกรรม การใช้จ่ายเงินดังกล่าวจะต้องผ่านระบบงบประมาณโดยปกติของกิจการ เว้นแต่เป็นเงินบริจาคที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์โดยเฉพาะ

ข้อ ๓๕ การจ่ายเงินหรือก่องหนผู้กผันจากงบประมาณการเบิกจ่ายเงินรายได้

การจ่ายเงินหรือก่องหนผู้กผันจากงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สินกำหนด ทั้งนี้ ให้อำนาจผู้อำนวยการกำหนดรายจ่ายเป็นช่วงอัตราและวิธีการจ่ายเงินได้ตามความเหมาะสม

การจ่ายเงินหรือก่องหนผู้กผันจากงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของกิจการของสำนักงานตามข้อ ๓๔ เฉพาะการจ่ายเงินหรือก่องหนผู้กผันที่มีลักษณะเป็นการเฉพาะซึ่งไม่ได้มีผลบังคับเป็นการทั่วไปให้กระทำได้ตามที่ผู้อำนวยการกำหนดและผ่านการขอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สินแล้ว

การจ่ายเงินหรือก่องหนผู้กผันจากเงินที่มีผู้บริจาคให้ ผู้อุทิศให้ หรือผู้มอบให้แก่สำนักงาน หรือกิจการของสำนักงาน ให้กระทำได้ตามวัตถุประสงค์หรือเงื่อนไขหรือข้อตกลงของผู้บริจาคให้ ผู้อุทิศให้ หรือผู้มอบให้

ข้อ ๓๖ การกำหนดอัตรารายจ่ายที่แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบ

หากสำนักงานจะเปลี่ยนแปลงหรือกำหนดอัตรารายจ่ายเงินภายหลังจากข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ หรือคำสั่งได้กำหนดไว้แล้ว ให้สำนักงานแต่งตั้งคณะทำงานร่างขอบเขต (TOR) จำนวนไม่เกิน ๕ คน โดยให้มีอำนาจพิจารณาการเปลี่ยนแปลงหรือกำหนดอัตราที่แตกต่างไปจากเดิมที่กำหนด และเสนอให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ และรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๓๗ รายจ่ายที่ห้ามจ่ายจากเงินรายได้ของสำนักงาน

รายจ่ายต่อไปนี้ สำนักงานจะจ่ายจากเงินรายได้ตามข้อ ๒๙ (๓) ไม่ได้


10/๑๑/๒๐

- (๑) รายจ่ายที่เป็นเงินยืม เว้นแต่เป็นการยืมเพื่อใช้ตรงจ่ายในการปฏิบัติงานของสำนักงาน
- (๒) รายจ่ายเพื่อการซื้อยานพาหนะของสำนักงาน เว้นแต่มีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการก่อน
- (๓) รายจ่ายเพื่อการซื้อที่ดิน เว้นแต่มีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตามข้อ ๙

หมวด ๗

วิธีการงบประมาณ

ข้อ ๓๘ การจัดทำงบประมาณประจำปี

ให้สำนักงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ โดยจำแนกตามแหล่งที่มาของงบประมาณประกอบด้วย

- (๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับการจัดสรร หรืองบประมาณแผ่นดิน
- (๒) งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- (๓) งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของสำนักงาน ตามข้อ ๓๔
- (๔) งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของกิจการของสำนักงาน
- (๕) งบประมาณอื่นๆ (ถ้ามี) ตามที่ผู้อำนวยการเห็นควร

กรณีที่ส่วนงานใดของสำนักงาน มีโครงการบริการสังคม ให้ดำเนินการตั้งงบประมาณตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด และรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ให้สำนักงานรายงานงบประมาณของโครงการบริการสังคม ต่อคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สินเพื่อทราบก่อนเริ่มดำเนินโครงการ

ข้อ ๓๙ หลักปฏิบัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องไม่เกินรายรับที่เข้ามาในแต่ละปี และในกรณีที่จัดทำงบประมาณขาดดุล ต้องใช้จ่ายเงินไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของเงินสะสม

ข้อ ๔๐ การจัดทำงบประมาณเพิ่มเติม

ในกรณีที่สำนักงานมีรายได้เพิ่มเติม หรือมีรายรับไม่เพียงพอกับรายจ่าย สำนักงานสามารถจัดทำงบประมาณเพิ่มเติมได้ โดยให้ใช้งบประมาณจากเงินรายได้ตามข้อ ๒๙ (๔)-(๑๑) หรือเงินสะสมได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สินกำหนด

ข้อ ๔๑ เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งจากเงินรายได้ของสำนักงานจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเงินสะสม สำหรับการเบิกจ่ายต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ

ให้สำนักงานจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน ตามโครงสร้างแผนงานที่สำนักงานกำหนด เสนอต่อผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติใช้เป็นงบประมาณในปีงบประมาณนั้น

ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ออกใช้ไม่ทัน ให้ผู้อำนวยการนำเสนอคณะกรรมการอนุมัติให้ใช้วงเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่ล่วงมาแล้วไปพลางก่อน

ข้อ ๔๒ ระยะเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของปีงบประมาณใดให้เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค้างเบิกนั้นจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของปีงบประมาณถัดไปได้อีกหนึ่งปี แต่ค่าใช้จ่ายนั้นต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ที่ได้รับอนุมัติไว้

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีตามวรรคแรก ให้งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หรืองบรายจ่ายอื่นที่มีลักษณะเช่นเดียวกับครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จะต้องรับการอนุมัติกำหนดรายการจากผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ และรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๔๓ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแผนการจัดทำงบประมาณให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของสำนักงาน ทั้งนี้ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและรับรองยอดเงินงบประมาณของรายการที่ขอโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณคงเหลืออยู่มีเพียงพอสำหรับการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณให้ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ ในกรณีโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน และให้รายงานคณะกรรมการกำกับส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สินทราบ

ภายใต้ประกาศของหลักเกณฑ์ตามวรรคแรก ให้รองผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติในกรณีที่มีความจำเป็นต้องโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานได้ แต่รายการเงินงบประมาณดังกล่าวต้องไม่เกินครั้งละ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และให้รายงานผู้อำนวยการและคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สินทราบ

ข้อ ๔๔ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีจากงบประมาณรายจ่ายให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ และให้รายงานคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สินหรือคณะกรรมการเพื่อทราบ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของสำนักงาน และรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๔๕ การใช้เงินงบประมาณหรือจ่ายในระหว่างปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติให้ใช้เงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ที่เหลือจ่ายในระหว่างปีงบประมาณได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของสำนักงาน และรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๔๖ กรณีจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ทัน

กรณีงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ล่วงไปแล้วไปล่วงหน้าก่อนได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของสำนักงาน และรายงานให้คณะกรรมการทราบ

หมวด ๘

การรับเงิน การเก็บเงิน และการจัดทำบัญชี

ข้อ ๔๗ การดูแลตรวจสอบรายรับ รายจ่าย การก่องหนี้ผูกพันและการบันทึกบัญชี

ให้ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริหารกลาง ผู้จัดการส่วนการเงินและบัญชีมีหน้าที่ดูแลตรวจสอบ รายรับ รายจ่าย และการก่องหนี้ผูกพันของสำนักงานหรือกิจการของสำนักงานและจัดให้มีการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อ ๔๘ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ให้สำนักงานและกิจการของสำนักงานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน

ในกรณีที่วันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินคงเหลือของวันถัดไปด้วย

การรับเงิน การรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีของสำนักงานและกิจการของสำนักงาน ในกรณีที่มิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในข้อบังคับ หรือระเบียบของสำนักงาน ให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้โดยอนุโลม

ข้อ ๔๙ การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน

การรับเงินทุกประเภท เว้นแต่งบประมาณแผ่นดินซึ่งต้องวางฎีกาเบิกจ่ายจากกระทรวงการคลังและเงินอุดหนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามมาตรา ๒๖ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ.๒๕๖๐ ให้สำนักงานออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานการรับเงิน

การรับเงินรายได้ทุกประเภทตามข้อ ๒๙ และข้อ ๓๐ จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนมิได้ เว้นแต่การรับเงินรายได้จากค่าธรรมเนียม ค่าบริการ อันเกิดจากการดำเนินงานของสำนักงานหรือกิจการของสำนักงาน ซึ่งสำนักงานได้กำหนดการรับจ่ายเงินไว้เป็นพิเศษ

 10/๐๓/๖๐

การรับเงินตามวรรคสอง จะต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานโดยมอบต้นฉบับให้แก่ผู้ชำระเงิน และมีสำเนาเก็บไว้

ใบเสร็จรับเงินให้ใช้แบบที่สำนักงานกำหนดและให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อย ๑ ฉบับ ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม หมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับและให้มีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้ และอยู่ในความควบคุมของฝ่ายบริหารการคลังและ บริการกลางและผู้จัดการส่วนการเงินและบัญชี

การรับเงินทุกรายการจะต้องบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารภายใน วันที่ได้รับเงินนั้น โดยให้แสดงให้ทราบว่าได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่นเล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด

ในกรณีที่ผู้ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและกิจการของสำนักงานที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ ให้รับเงินแทนจะต้องนำเงินที่ได้รับนำส่งสำนักงานในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป และในกรณีที่ มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ก็ให้บันทึกการรับเงินดังกล่าวในวันทำการ ถัดไปได้

ใบเสร็จรับเงิน ห้ามชุด ชิด ลบ แก้ไข เพิ่มเติมหมายเลขกำกับเล่ม หมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินหรือ ผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าและเขียนใหม่ให้ชัดเจนพร้อมทั้งให้ ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการขีดฆ่าไว้ด้วย หรือทำการยกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้น

ข้อ ๕๐ การเปิดบัญชีเงินฝาก/ผู้มีอำนาจลงนาม

ให้สำนักงานและกิจการของสำนักงานเปิดบัญชีเงินฝากแต่ละประเภท โดยให้ผู้อำนวยการหรือ ผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้ขอเปิดบัญชี โดยอาจจะระบุวัตถุประสงค์ของบัญชี ประเภทชื่อบัญชีนั้น ๆ ก็ได้

ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจลงนามร่วมกับรองผู้อำนวยการและ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางหรือผู้จัดการส่วนการเงินและบัญชีรวมเป็นสามคน เป็นผู้มี อำนาจลงนามเบิกจ่าย ทั้งนี้ให้ถือว่าเอกสารการขอเปิดบัญชีของสำนักงานที่ระบุเงื่อนไขของการลงนามเบิกจ่าย รวมทั้งวงเงินในการสั่งจ่ายเป็นเสมือนการมอบหมายอำนาจด้วย

ข้อ ๕๑ การจัดทำงบกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ให้รองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางมีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านการคลังรับทราบงบกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารประจำเดือนที่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้าน บัญชีเสนอมา

ข้อ ๕๒ การเก็บรักษาเงิน

ให้สำนักงานหรือกิจการของสำนักงานนำเงินรายรับฝากไว้ที่ธนาคารที่สำนักงานกำหนดตามข้อบังคับนี้ ในชื่อ “สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล” หรือชื่อกิจการของสำนักงานตามที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ ในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไปโดย

(๑) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับเงิน มีหน้าที่นำเงินที่ได้รับในแต่ละวันฝากในบัญชีตามวรรคแรกและจัดทำรายงานการชำระเงินและนำฝากธนาคารและส่งรายงานดังกล่าวพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการนำเงินฝากธนาคารให้ผู้ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมายให้รับผิดชอบด้านการคลังและการเงินรับทราบ

(๒) สำหรับเงินที่ได้รับภายหลังการนำเงินฝากธนาคารให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของสำนักงานและนำฝากธนาคารในวันทำการถัดไป

(๓) ให้ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางหรือผู้จัดการส่วนการเงินและบัญชีรับผิดชอบด้านการเงิน ตรวจสอบและควบคุมจัดทำรายงานการรับ ชำระเงิน การนำฝากธนาคารประจำวัน โดยตรวจสอบกับทะเบียนพร้อมชำระเงินประจำวันซึ่งเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับเงินเป็นผู้จัดทำ

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางหรือผู้จัดการส่วนการเงินและบัญชีต้องจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งบัญชีรายรับ - รายจ่าย และเมื่อสิ้นวันหนึ่ง ๆ ให้มีการลงบัญชีรายรับ - รายจ่าย และตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายกับเงินสดคงเหลือให้ตรงกับบัญชี พร้อมจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบกรรมการตรวจสอบเงิน ที่ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการและหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการที่รับผิดชอบดูแลด้านการเงินตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการทำการตรวจสอบ เมื่อปรากฏว่าถูกต้องให้ลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐานแล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরภัย

ให้สำนักงานและกิจการของสำนักงานจัดให้มีตู้নিরภัยสำหรับเก็บรักษาเงิน เอกสารและสิ่งของสำคัญของสำนักงานหรือของกิจการของสำนักงาน โดยจัดให้มีกุญแจอย่างน้อย ๒ ดอกต่อหนึ่งตู้ แต่ละดอกมีลักษณะแตกต่างกัน โดยชุดที่หนึ่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางและผู้จัดการส่วนการเงินและบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบ และชุดที่สอง ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและผู้อำนวยการฝ่ายสำนักงานเป็นผู้รับผิดชอบ สำหรับรหัสตู้নিরภัยให้ผู้จัดการส่วนบริการกลางและพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบและผู้ซึ่งผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางมอบหมาย สำหรับสำนักงานสาขาให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ให้ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางหรือผู้จัดการส่วนการเงินและบัญชีจัดทำบัญชีรายละเอียดสิ่งของที่เก็บรักษาในตู้নিরภัยและให้มีการตรวจสอบบัญชีรายละเอียดกับสิ่งของที่มีเก็บรักษาอยู่ในตู้নিরภัยเป็นครั้งคราวอย่างน้อยทุก ๖ เดือน

ถ้าผู้รักษากุญแจคนใดไม่สามารถปฏิบัติงานได้หรือรหัสตู้নিরภัยใดไม่สามารถใช้งานได้ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการและหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่รับผิดชอบดูแลด้านการเงินตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการให้รับผิดชอบ เมื่อเปลี่ยนตัวผู้ถือกุญแจনিরภัยเป็นการชั่วคราวและส่งมอบรับมอบกุญแจตู้নিরภัยจะต้องมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานด้วย

การเก็บรักษากุญแจหรือรหัสตู้নিরภัยต้องอยู่ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่ากุญแจสูญหายหรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจให้รีบรายงานให้ผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการโดยด่วน

เมื่อสิ้นวันเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายการเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้ผู้ถือกุญแจและเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับเงินร่วมกันตรวจสอบเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินกับรายการเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้นิรภัยและให้ผู้ถือกุญแจและเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับเงินลงลายมือชื่อในรายการเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐานด้วย

ให้ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางหรือผู้จัดการส่วนการเงินและบัญชีเสนอรายการเงินคงเหลือประจำวันเป็นรายเดือนให้ผู้อำนวยการทราบด้วย

ในกรณีที่ปรากฏว่า เงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาน้อยกว่าจำนวนที่แสดงไว้ในรายการเงินคงเหลือประจำวันให้ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางหรือผู้จัดการส่วนการเงินและบัญชีดำเนินการตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการและหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้ซึ่งรับผิดชอบด้านการเงินทราบทันที และหากปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับที่แสดงไว้ในรายการเงินคงเหลือหลังตรวจสอบให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการและหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางหรือผู้จัดการส่วนการเงินและบัญชี รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามรายการเบิกจ่ายในช่วงที่ตรวจพบว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับที่แสดงไว้ ให้ร่วมกันรับผิดชอบคืนเงินให้สำนักงานในสัดส่วนที่เท่ากัน

ในวันทำการถัดไป หากต้องนำเงินออกจ่ายให้ผู้ถือกุญแจมอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้ผู้จัดการส่วนการเงินและบัญชีรับไปจ่าย โดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่ายนั้น

ข้อ ๕๓ เงินสดสำรองจ่าย

ให้สำนักงานและกิจการของสำนักงานเก็บรักษาตัวเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ ภายในวงเงินที่ผู้อำนวยการจะกำหนดไว้เป็นคราว ๆ แล้วแต่กรณี ถ้าเกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ให้จัดการนำฝากธนาคารตามข้อ ๕๐ ภายในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๕๔ การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน

ให้ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางหรือผู้จัดการส่วนการเงินและบัญชีจัดทำรายงานรายรับ - รายจ่าย และฐานะการเงินของสำนักงานเป็นประจำทุกเดือน เสนอให้ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการทราบภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

ให้สำนักงานรายงานการใช้จ่ายเงินเปรียบเทียบกับเงินงบประมาณทุก ๓ เดือน โดยให้จัดทำรายการรายรับ - รายจ่าย และฐานะการเงินเปรียบเทียบกับงวดก่อนเสนอต่อคณะอนุกรรมการการเงินและทรัพย์สินเพื่อทราบ

สำหรับกิจการของสำนักงานให้จัดทำรายงานการเงินประจำเดือนและรายงานให้ผู้อำนวยการทราบรายละเอียดตามวรรคแรกและวรรคสอง เหมือนการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนของสำนักงาน

ข้อ ๕๕ การจัดทำงานการเงินประจำปี

ให้สำนักงานจัดทำงานการเงินประจำปีเสนอผู้อำนวยการภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
ให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน ตรวจสอบและจัดทำรายงานตรวจสอบพร้อมกับเสนองบการเงินต่อ
ผู้อำนวยการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน หรือคณะกรรมการ ทราบภายใน ๑๕๐ วัน
นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

สำหรับกิจการของสำนักงานให้จัดทำงานการเงินประจำปีและรายงานให้ผู้อำนวยการทราบรายละเอียด
ตามวรรคหนึ่งเหมือนการจัดทำงานการเงินประจำปีของสำนักงาน

สำหรับโครงการบริการสังคม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

นอกจากการตรวจสอบดังกล่าวแล้ว ผู้อำนวยการจะให้มีการตรวจสอบบัญชีการเงินและตัวเงินที่เก็บ
รักษาไว้ของสำนักงานและกิจการของสำนักงานในขณะหนึ่งขณะใดก็ได้ทำได้

ข้อ ๕๖ การส่งมอบงานเมื่อครบวาระ

ในกรณีที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการดำรงตำแหน่งครบวาระหรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ
จะต้องมีการส่งมอบงาน รายงานฐานะการเงินของสำนักงาน ณ วันส่งมอบพร้อมรายละเอียดเงินฝากและ
ทรัพย์สินที่มีอยู่ของสำนักงานและกิจการของสำนักงานแก่ผู้รับมอบตำแหน่งด้วย

ในกรณีที่มีการส่งมอบงานระหว่างผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการชุดเก่ากับชุดใหม่ ให้รายงาน
คณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สินทราบด้วย

หมวด ๙

การก่อหนี้ผูกพันและการจ่ายเงิน

ข้อ ๕๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการก่อหนี้ผูกพันตามแผนงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ผู้มีอำนาจอนุมัติในการก่อหนี้ผูกพัน ไม่ว่าจะเป็นการอนุมัติดำเนินการ การอนุมัติก่อหนี้และ
การลงนามในสัญญาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การก่อหนี้ผูกพันจากเงินรายได้ของสำนักงานให้เป็นไปตามอำนาจของผู้อำนวยการหรือ
รองผู้อำนวยการและหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่ผู้อำนวยการมอบหมายและออกเป็นประกาศของสำนักงาน

(๒) การก่อหนี้ผูกพันจากเงินรายได้ของกิจการของสำนักงานให้เป็นอำนาจของ
ผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายและออกเป็นประกาศของสำนักงาน

กรณีการก่อหนี้ผูกพันที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้รายงานคณะกรรมการทราบ

ข้อ ๕๘ ผู้มีอำนาจดำเนินการจ่ายเงิน

ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของสำนักงาน ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ และหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่ผู้อำนวยการมอบหมายและออกเป็นประกาศของสำนักงาน

(๒) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของกิจการของสำนักงาน ให้เป็นอำนาจของผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายและออกเป็นประกาศของสำนักงาน

ข้อ ๕๙ การมอบหมายอำนาจ

ในการมอบหมายอำนาจนั้น ให้ผู้อำนวยการจัดทำเป็นคำสั่งโดยระบุหลักเกณฑ์และวงเงินที่มอบหมายให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ชัดเจน

ข้อ ๖๐ อำนาจอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันและอำนาจการสั่งจ่าย

ให้บุคคลตามข้อ ๕๗(๑) และ (๒) มีอำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้างและก่อหนี้ผูกพันโดยสำนักงาน กำหนดให้อำนาจอนุมัติการสั่งจ่ายและอำนาจอนุมัติ การเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการ ครั้งละ ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ขึ้นไป

(๒) รองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

(๓) ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

(๔) ผู้อำนวยการฝ่ายที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ข้อ ๖๑ การจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินให้จ่ายเฉพาะเพื่อการดำเนินงานของสำนักงาน และภายในวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ตามมาตรา ๓๔ และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ตามมาตรา ๓๕ และ ๔๓ ตามพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายและให้ผู้อำนวยการมีอำนาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่มีอำนาจอนุมัติและสั่งจ่าย ตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร โดยจัดทำหนังสือมอบอำนาจไว้ให้ชัดเจน ตามรายละเอียดกำหนดไว้ในข้อ ๕๘ ผู้มีอำนาจดำเนินการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและต้องประทับตรา “จ่ายแล้ว”

ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ ที่อยู่ หรือที่ทำการของบุคคลหรือนิติบุคคลผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินว่าเป็นเรื่องใดหรือกิจกรรมใด

(๔) จำนวนเงิน

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

(๖) เลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้รับเงิน

กรณีผู้รับเงินเป็นผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มต้องจัดส่งใบกำกับภาษีโดยมีข้อความอย่างน้อยตามประมวลรัษฎากรกำหนด

ข้อ ๖๒ การจ่ายเงิน

การจ่ายเงินของสำนักงานและกิจการของสำนักงาน ให้จ่ายโดยตรงกับผู้มีสิทธิได้รับเงินนั้น ๆ หากผู้มีสิทธิได้รับเงินไม่สามารถรับเงินได้ด้วยตนเอง สามารถจัดทำเป็นเอกสารหนังสือมอบฉันทะแก่บุคคลอื่นเพื่อรับเงินแทนได้ โดยผู้รับมอบฉันทะจะต้องไม่เป็นพนักงานของสำนักงาน

ข้อ ๖๓ การจ่ายเงินในต่างประเทศ

การจ่ายเงินในต่างประเทศ ซึ่งตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้น ๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือใบเสร็จรับเงินไม่เป็นไปตามที่กำหนดตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยระบุเป็นการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายประเภทใด วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน และจำนวนเงินที่จ่ายและให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้ด้วย ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเงินเป็นอย่างอื่นให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ ๖๔ การจ่ายเงินและการห้ามจ่ายเงินสด

การจ่ายเงินทุกรายการให้จ่ายเป็นเช็คหรือโดยวิธีการจ่ายเงินผ่านธนาคารและในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ การจ่ายเงินสดจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นต้องจ่ายเงินสดและให้กระทำได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการและหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย และในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการและหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย โดยฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางกำหนดหรือวางมาตรการควบคุมเพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปโดยถูกต้องและเหมาะสมด้วย

ข้อ ๖๕ วิธีการจ่ายเงินเป็นเช็ค

การจ่ายเงินเป็นเช็คให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ เช่าทรัพย์สิน การลงทุนของสำนักงานให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมระบุเฉพาะผู้รับเงินเท่านั้น

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินนอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และขีดคร่อมด้วย

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนาม และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

(๔) การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจนและขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

ข้อ ๖๖ การออกเช็ค

การส่งจ่ายเงินเป็นเช็คให้ผู้อำนวยความสะดวกซื้อขายร่วมกัน ดังนี้

(๑) วงเงิน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน) ขึ้นไป ให้ลงลายมือชื่อร่วมกับรองผู้อำนวยการที่รับผิดชอบงานและได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

(๒) วงเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน) ให้ลงลายมือชื่อส่งจ่ายร่วมกับรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการที่รับผิดชอบงานและได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

(๓) วงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ให้ลงลายมือชื่อร่วมกับรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการฝ่ายที่รับผิดชอบงานได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

เมื่อลงลายมือชื่อส่งจ่ายตามเช็คแล้ว ให้ประทับตราที่แสดงว่า “ได้ส่งจ่ายเงินแล้ว” ในเอกสารขอรับชำระเงิน

ห้ามลงลายมือชื่อส่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่ส่งจ่าย

ให้สำนักงานและกิจการของสำนักงาน จัดทำสมุดควบคุมการออกเช็คโดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับหมายเลขเช็ค ชื่อผู้รับเงินตามเช็คและจำนวนเงินแยกตามบัญชีเดินสะพัดที่ส่งจ่าย

ข้อ ๖๗ วิธีการจ่ายเงินผ่านธนาคาร

การส่งจ่ายเงินโดยวิธีผ่านธนาคาร เพื่อเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงินให้ฝากผ่านธนาคารโดยให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ผู้มีสิทธิรับเงินแสดงความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคารต่อสำนักงานและกิจการของสำนักงานที่มีหน้าที่ชำระเงิน

(๒) เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระให้สำนักงานและกิจการของสำนักงานดำเนินการ

(ก) นำเช็คส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิรับเงินตามที่ได้แสดงความประสงค์ไว้แล้ว ในข้อ ๖๗ (๑) แล้วแจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบด้วย

(ข) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากผ่านธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินตามที่ได้แสดงความประสงค์ไว้แล้ว ในข้อ ๖๗ (๑) แล้วแจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบด้วย

ทั้งนี้ สำนักงานโดยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางจะต้องมีระบบควบคุมภายในและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการด้วย

(๓) เมื่อได้ดำเนินการแล้วให้เก็บแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร สำเนาใบนำฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิรับเงิน ใบสำคัญรับเงินของผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งลงวันที่ที่สำนักงานและกิจการของสำนักงานนำเงินเข้าบัญชีให้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของสำนักงานและกิจการของสำนักงาน

ข้อ ๖๘ วิธีการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

การสั่งจ่ายเงินโดยวิธีระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการเสมือนใช้การจ่ายเงินผ่านธนาคาร ข้อ ๖๗ (๒) (ข) ทั้งนี้สำนักงานโดยฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางและส่วนการเงินและบัญชีจะดำเนินการด้วยวิธีระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องมีการควบคุมภายในและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการและหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการก่อน

ข้อ ๖๙ การเบิกเงินอุดหนุนทั่วไป

รายการเงินอุดหนุนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายเงินจากรายได้ของสำนักงานที่ตั้งไว้ในงบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ถือเป็นรายจ่าย เหมาะจ่าย และให้กิจการของสำนักงานเป็นผู้เก็บรักษาใบสำคัญจ่าย หรือหลักฐานการจ่ายไว้ตรวจสอบด้วย

งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจะต้องมีใบสำคัญจ่ายหรือหลักฐานการจ่ายไว้ตรวจสอบด้วย

ข้อ ๗๐ เงินยืมทดรองจ่าย

พนักงานของสำนักงานจะเบิกเงินยืมทดรองจ่าย เพื่อไปใช้ตามใบสั่งของหรือใบขออนุมัติเดินทางหรือเรื่องราวที่ขออนุมัติซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ และหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโดยถูกต้องแล้ว ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติการยืมเงินทดรองจ่ายได้ โดยกำหนดให้พนักงานในตำแหน่งต่ำกว่าระดับบริหารสามารถยืมเงินทดรองจ่ายได้คราวละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และสำหรับพนักงานในตำแหน่งระดับบริหารได้คราวละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

หากมีความจำเป็นที่จะเบิกเงินยืมทดรองจ่าย เกินกว่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง สามารถกระทำได้โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและขออนุมัติจากผู้อำนวยการเป็นครั้ง ๆ ไป

พนักงานจะขอยืมเงินทดรองจ่ายได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อการจัดซื้อที่จำเป็นและเร่งด่วน

(๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๓) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่นตามภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

(๔) เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือด้านสวัสดิการสงเคราะห์พนักงาน ที่ประสบอัคคีภัย ภัยธรรมชาติหรือภัยอย่างอื่นจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน ตามข้อบังคับและระเบียบของสำนักงาน

ข้อ ๗๑ การส่งใช้เงินยืมทรองจ่าย

การส่งใช้เงินยืมทรองจ่ายให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) การยืมเงินเพื่อซื้อวัสดุ ให้ส่งใช้เงินยืมทรองจ่าย ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน
- (๒) การยืมเงินเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงาน หากไม่ได้เดินทางตามที่กำหนดให้นำเงินยืมทรองจ่ายทั้งสิ้นที่ได้รับส่งคืนในวันทำการถัดไป หลังจากการยกเลิกการเดินทางและหากได้เดินทางไปปฏิบัติงานตามที่กำหนดให้ส่งใบสำคัญส่งใช้เงินยืมทรองจ่ายให้เสร็จสิ้น ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่กลับจากการปฏิบัติงานถึงที่สำนักงาน

(๓) การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่น นอกเหนือจากข้อ (๑) และ (๒) ให้ส่งใช้เงินยืมทรองจ่าย ภายใน ๗ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นภาระหน้าที่ หรือนับแต่วันที่สำนักงานจ่ายเงิน ตามข้อ ๗๐ (๔)

ผู้ยืมเงินทรองจ่ายจะต้องใช้เงินตามที่ระบุไว้ในรายการและวัตถุประสงค์ในสัญญาการยืมเงินทรองจ่ายเท่านั้น

ผู้ยืมเงินทรองจ่ายจะต้องนำส่งใบสำคัญเพื่อส่งใช้เงินยืมทรองจ่ายตามสัญญาการยืมเงินทรองจ่าย ครึ่งก่อนพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้เสร็จสิ้นก่อน จึงจะยืมเงินทรองจ่ายจำนวนใหม่ได้

ในกรณีไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับในข้อหนึ่งข้อใด ให้รายงานให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ และหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการพิจารณาเป็นครั้ง ๆ ไป

ข้อ ๗๒ เงินสดย่อย

ให้สำนักงานและกิจการของสำนักงานมีเงินสดย่อยไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) ต่อเดือน และสำนักงานสาขามีเงินสดย่อยไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อเดือน เว้นแต่มีความจำเป็นต้องเก็บเงินไว้สำรองจ่ายสูงกว่าวงเงินดังกล่าว ให้สามารถกระทำได้โดยได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการและหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

พนักงานผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องเงินสดย่อยจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการเท่านั้น โดยมีวาระการรับผิดชอบตามวาระของผู้อำนวยการ

เงินสดย่อยจะต้องเก็บรักษาไว้ในตู้รับของสำนักงานและกิจการของสำนักงานและของสำนักงานสาขาโดยปฏิบัติตามข้อบังคับหมวดการรับเงิน การเก็บเงินและการจัดทำบัญชี

จำนวนเงินสดย่อยในระยะเวลาใดเวลาหนึ่งจะต้องมีจำนวนที่ตรวจสอบได้แน่นอนและมีบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หากมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนจากที่กำหนดจะต้องมีรายงานและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการและหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการเป็นลายลักษณ์อักษร

การจ่ายเงินสดย่อยให้จ่ายสำหรับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) เป็นหนี้จำนวนเล็กน้อย วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
- (๒) จ่ายตามใบสั่งซื้อซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

(๓) เป็นหนี้ที่ต้องชำระด้วยเงินสดซึ่งผู้ขายหรือผู้ให้บริการไม่ยินยอมรับชำระหนี้ด้วยเช็คและเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่สามารถจัดหาจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการรายอื่นได้ หรือจัดซื้อจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการรายอื่นไม่สะดวก

(๔) เป็นการยืมซื้อของหรือค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน

รายงานจำนวนเงินสดย่อยของพนักงานผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในเรื่องเงินสดย่อยในแต่ละวันจะต้องประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(ก) จำนวนเงินสดย่อยคงเหลือ

(ข) ใบสำคัญที่ได้ทตรงจ่ายเงินไปแล้ว

(ค) สัญญาการยืมเงิน

เมื่อใดที่พนักงานผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในเรื่องเงินสดย่อย เห็นว่าเงินสดจะมีไม่พอจ่าย ให้จัดทำรายงานการเบิกเงินทดรองจำนวนเท่ากับใบสำคัญที่ได้ทตรงจ่ายเงินและสัญญาการยืมเงินทตรงจ่าย มาสมทบกับจำนวนเงินสดคงเหลือในมือต่อไป

การให้ยืมเงินทตรงจ่ายจากเงินสดย่อย ผู้ยืมจะต้องทำสัญญาการยืมเงินและปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบเรื่องเงินยืมทตรงจ่าย

รายการรับจ่ายเงินสดย่อยทุกรายการ จะต้องลงรายการบัญชีในสมุดคุมเงินสดย่อย หลักฐานการจ่ายเงินสดย่อยทุกรายการพร้อมทั้งเอกสารประกอบจะต้องประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” เพื่อป้องกันการนำมาเบิกซ้ำ

ในกรณีที่พนักงานผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในเรื่องเงินสดย่อย ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้อำนวยการมอบหมายให้ผู้จัดการส่วนการเงินและบัญชีปฏิบัติการแทนเป็นการชั่วคราวไปก่อน จนกว่าพนักงานผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในเรื่องเงินสดย่อยจะกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

ให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินสดย่อยและเงินสดย่อยที่คงเหลืออยู่เป็นประจำทุกวัน รายงานการตรวจสอบจะต้องจัดทำและเก็บรักษาไว้ที่ส่วนการเงินและบัญชี หากมีผิดพลาดอย่างใดในการตรวจสอบ ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้anagerฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลางและผู้จัดการส่วนการเงินและบัญชีร่วมกัน

ข้อ ๗๓ การจ่ายเงินเดือน

การจ่ายเงินเดือนให้จ่ายตามบัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือนที่กำหนดโดยปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของสำนักงาน เรื่อง โครงสร้างสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล หน้าที่ความรับผิดชอบ กรอบอัตรากำลัง และบัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือนของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล และที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๗๔ การจ่ายค่าใช้จ่ายการดำเนินการอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายการดำเนินการอื่น ๆ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่งในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด


10๐๓๖๐

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของสำนักงาน หรือกิจการของสำนักงาน หรือเพื่อประโยชน์ของพนักงาน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลว่าด้วยการเงิน และการบริหารกิจการของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล หรือให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๗๕ กรณีใบสำคัญจ่ายเงินสูญหาย

ในกรณีใบสำคัญจ่ายเงินสูญหายให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ใบสำคัญคู่จ่ายเงินเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหายให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรองการรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแทนได้

(๒) ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหายและไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่าย และถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีกเสนอผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ และหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการที่รับผิดชอบด้านการเงินที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้

หมวด ๑๐

การควบคุมและการตรวจสอบ

ข้อ ๗๖ การจัดเก็บเอกสารทางบัญชี และการบันทึกลงทะเบียนทรัพย์สิน

ให้สำนักงานและกิจการของสำนักงาน จัดเก็บเอกสารทางบัญชีและการบันทึกควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน โดยให้ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของกิจการของสำนักงาน เป็นผู้รับผิดชอบจัดเก็บเอกสารทางบัญชีและการบันทึกควบคุมทะเบียนทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ข้อ ๗๗ การควบคุมภายใน

ให้สำนักงานและกิจการของสำนักงาน โดยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการคลังและบริการกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของกิจการของสำนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและบริหารงานด้านต่าง ๆ โดยให้มีการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของฝ่ายงานต่าง ๆ ของสำนักงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

ข้อ ๗๘ ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ให้สำนักงานโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน จัดทำกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในของสำนักงาน และแผนตรวจสอบภายในประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการด้านการควบคุมและตรวจสอบ โดยการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานของผู้ตรวจสอบภายในและตรวจอย่างน้อย ดังนี้

(๑) บัญชีการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบสำนักงานหรือกิจการของสำนักงานได้ปฏิบัติทางการเงินถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด นโยบาย มติ ประกาศ หรือคำสั่งของสำนักงานที่เกี่ยวข้อง หลักฐานและเอกสารทางการเงินมีความถูกต้องสมบูรณ์ การบันทึกบัญชีแยกประเภทและสรุปผลรวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินได้ปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานทางบัญชี

(๒) การบริหารและดำเนินงานซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบสำนักงานหรือกิจการของสำนักงานได้บริหารและดำเนินการโดยถูกต้องบรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือการลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหลและอุปสรรคในการดำเนินงาน

(๓) การตรวจสอบกิจการอื่นของสำนักงานตามที่คณะกรรมการด้านการควบคุมและตรวจสอบมอบหมาย

ข้อ ๗๙ การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนติดตามและประเมินผลของสำนักงานมีระบบติดตามผลในการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ เป็นไปตามระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๘๐ ระบบการตรวจสอบ

เพื่อให้ระบบการตรวจสอบมีประสิทธิภาพ ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบโดยใช้ระบบการตรวจสอบความถูกต้องโดยตรวจสอบผลการปฏิบัติงานควบคู่กับการตรวจสอบทางการเงินและบัญชี

หมวด ๑๑

การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๘๑ การติดตามและประเมินผล

ให้สำนักงานจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานเป็นประจำทุกปี โดยบุคคลภายนอกที่คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งสอดคล้องตามมาตรา ๕๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยขอเขตการประเมินผลให้ครอบคลุมการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล หรือแผนงานโครงการที่มีความสำคัญ ความคุ้มค่า ความพึงพอใจในการรับบริการของสำนักงานและหรือกิจการของสำนักงาน

และเพื่อให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลของสำนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการกำหนดแนวทางการประเมินผลตามวรรคแรก ผู้อำนวยการอาจตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลจำนวนไม่เกิน ๗ คน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ได้ ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------|
| (๑) กรรมการในคณะกรรมการ จำนวน ๑ คน | เป็นที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| (๒) ผู้อำนวยการ | เป็นประธานคณะทำงาน |
| (๓) รองผู้อำนวยการ จำนวนไม่เกิน ๔ คน | เป็นคณะทำงาน |
| (๔) ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมาย จำนวน ๑ คน | เป็นคณะทำงาน |
| (๕) ผู้อำนวยการฝ่ายกลยุทธ์องค์กร | เป็นคณะทำงานและเลขานุการ |
| (๖) ผู้จัดการส่วนติดตามและประเมินผล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ รายงานผลการประเมินดังกล่าว ให้ผู้อำนวยการนำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบและให้ข้อเสนอแนะ

หมวด ๑๒

ความรับผิดชอบ

ข้อ ๘๒ การกระทำผิดวินัย

พนักงานผู้ใดกระทำโดยจงใจหรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต ปฏิบัติงานเพื่อพวกพ้อง หรือเพื่อผลประโยชน์ตนเอง หรือเอื้อผลประโยชน์แก่ผู้ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุน หรือปฏิบัติงานนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งไม่ปฏิบัติตามการกำกับ การดูแลข้อบังคับ การบริหารงาน และขั้นตอนปฏิบัติงานที่สำนักงานกำหนด ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการ

ข้อ ๘๓ การเปิดเผยข้อมูล

เอกสารหลักฐานทุกชนิดที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี ให้ถือเป็นเอกสารปกปิดและมีไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานของสำนักงานเท่านั้น พนักงานหรือบุคคลอื่น จะนำเอกสารนั้นไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อกิจกรรมอย่างอื่น จะต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการ หรือผู้ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมายก่อน

บุคคลผู้ใดกระทำผิดตามวรรคแรก ให้ถือว่ากระทำผิดวินัยตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือระเบียบ ข้อบังคับของคณะกรรมการและต้องได้รับโทษตามควรแก่กรณี

ข้อ ๘๔ การใช้ข้อบังคับนี้กับกิจการของสำนักงาน

กิจการของสำนักงานสามารถออกระเบียบว่าด้วยการเงิน และการบริหารกิจการของสำนักงานเป็นของตนเองได้ เฉพาะที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับฉบับนี้

ข้อ ๘๕ กองทุนของสำนักงาน

สำนักงานอาจจัดให้มีกองทุนเพื่อวัตถุประสงค์ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและศีลธรรมที่ดีของพนักงานในการทำงาน และบริหารจัดการตามภารกิจของสำนักงาน โดยการตั้ง การบริหาร การรวม การยุบเลิกกองทุนของสำนักงาน ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ออกระเบียบสำนักงานโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลด้านการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๘๖ การทบทวนหรือปรับปรุงข้อบังคับ

กรณีที่รัฐได้มีการปรับปรุงหรือออกเป็นกฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด กฎกระทรวง หรือคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐต่าง ๆ ให้มีความทันสมัยต่อสถานการณ์และเหตุการณ์บ้านเมืองในขณะนั้นแล้ว ให้สำนักงานสามารถดำเนินการศึกษารายละเอียดของกฎหมายดังกล่าว และนำเสนอผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล ตามข้อ ๘, ๑๑ และที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อคิดเห็นการทบทวนหรือปรับปรุงข้อบังคับในส่วนที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา โดยการทบทวนหรือปรับปรุงข้อบังคับนั้น จะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๗ การดำเนินการเกี่ยวกับสำนักงานที่ได้ดำเนินการไปก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ หรือในกรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการต่อไป ตามข้อบังคับของสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) จนแล้วเสร็จ เว้นแต่ผู้อำนวยการจะเห็นสมควรให้ปรับปรุง แก้ไข ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน

ข้อ ๘๘ การอนุมัติวงเงินสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้อำนวยการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายธีรนนท์ ศรีหงส์)

ประธานกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล