



สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง (สกนช.)  
Oil Fuel Fund Office (OFFO)

คู่มือ  
การเบิกจ่ายเงิน  
กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

สำนักบริหารการเงินและบริหารองค์กร  
สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

## สารบัญ

ชื่อกระบวนการให้บริการ

- 1.การเบิกจ่ายเงินชดเชย/ขอรับเงินคืนจากกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง
- 2.การเบิกเงินงบบริหาร
- 3.การเบิกจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนโครงการ

# บทที่ 1

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.2562 ให้จัดตั้งกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาเสถียรภาพระดับราคาน้ำมันเชื้อเพลิงในประเทศให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมในกรณีที่เกิดวิกฤตการณ์ด้านน้ำมันเชื้อเพลิง โดยดำเนินงานภายใต้กรอบนโยบายการบริหารกองทุนตามที่คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติกำหนด

มาตรา 8 แห่ง พ.ร.บ.กองทุน กำหนดให้เงินกองทุนใช้จ่ายเพื่อกิจการ ดังนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา 5 (2) ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายตามมาตรา 29, 30, 31, 32, และ 33
- (2) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกองทุนหรือการบริหารกองทุนและกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับการจัดการเงินของกองทุน ตามหมวดรายจ่ายภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่คณะกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง หรือคณะกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิงอนุมัติ ดังนี้
  - ค่าจ้างชั่วคราว
  - ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
  - ครุภัณฑ์
  - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการและสำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ที่รับเงินสนับสนุนจากกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินการใด ๆ สามารถดำเนินการเบิกเงินจากกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิงได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน คู่มือเล่มนี้จึงได้มีรายละเอียดและตัวอย่างเอกสารการเบิกเงินไว้อย่างชัดเจน

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ส่วนราชการและสำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ยึดถือปฏิบัติในการเบิกเงินกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิงให้สอดคล้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ส่วนราชการและสำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ใช้เป็นคู่มือในการเบิกเงินกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน
3. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกเงินกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิงให้ครบถ้วนและถูกต้อง

## กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.2562
2. ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าด้วยการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2563
3. ระเบียบสำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าด้วยการขอรับเงินคืนจากกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2563
4. ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการจัดการกิจการของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2563
5. กฎระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ

## คำจำกัดความ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจหน้าที่ดำเนินงานในกิจการที่เกี่ยวข้องกับกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับการจัดการเงินของกองทุน

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

“เงินชดเชย” หมายความว่า เป็นเงินชดเชยราคาน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งได้รับการตรวจสอบเบื้องต้นของเอกสารการเบิกเงินชดเชยจากส่วนราชการ เช่น

- (1) กรมสรรพสามิต
- (2) กรมศุลกากร
- (3) สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)
- (4) กรมธุรกิจพลังงาน (ธพ.)
- (5) กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ (ชพ.)

“เงินคืน” หมายความว่า เป็นเงินจ่ายคืนในกรณีนำส่งเกินกว่าที่กำหนดหรือไม่มีหน้าที่ต้องนำส่งเงินเข้ากองทุน ส่วนราชการที่ตรวจสอบความถูกต้องและรับรองความถูกต้องของเอกสารการขอรับเงินคืน เช่น

- (1) กรมสรรพสามิต
- (2) กรมศุลกากร

“เงินงบบริหาร” หมายความว่า เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนภายในวงเงินประมาณการรายจ่ายประจำปี ตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการอนุมัติ แบ่งประเภทรายจ่ายเป็นดังนี้

- ค่าจ้างชั่วคราว
- ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
- ค่าครุภัณฑ์
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการเห็นชอบ

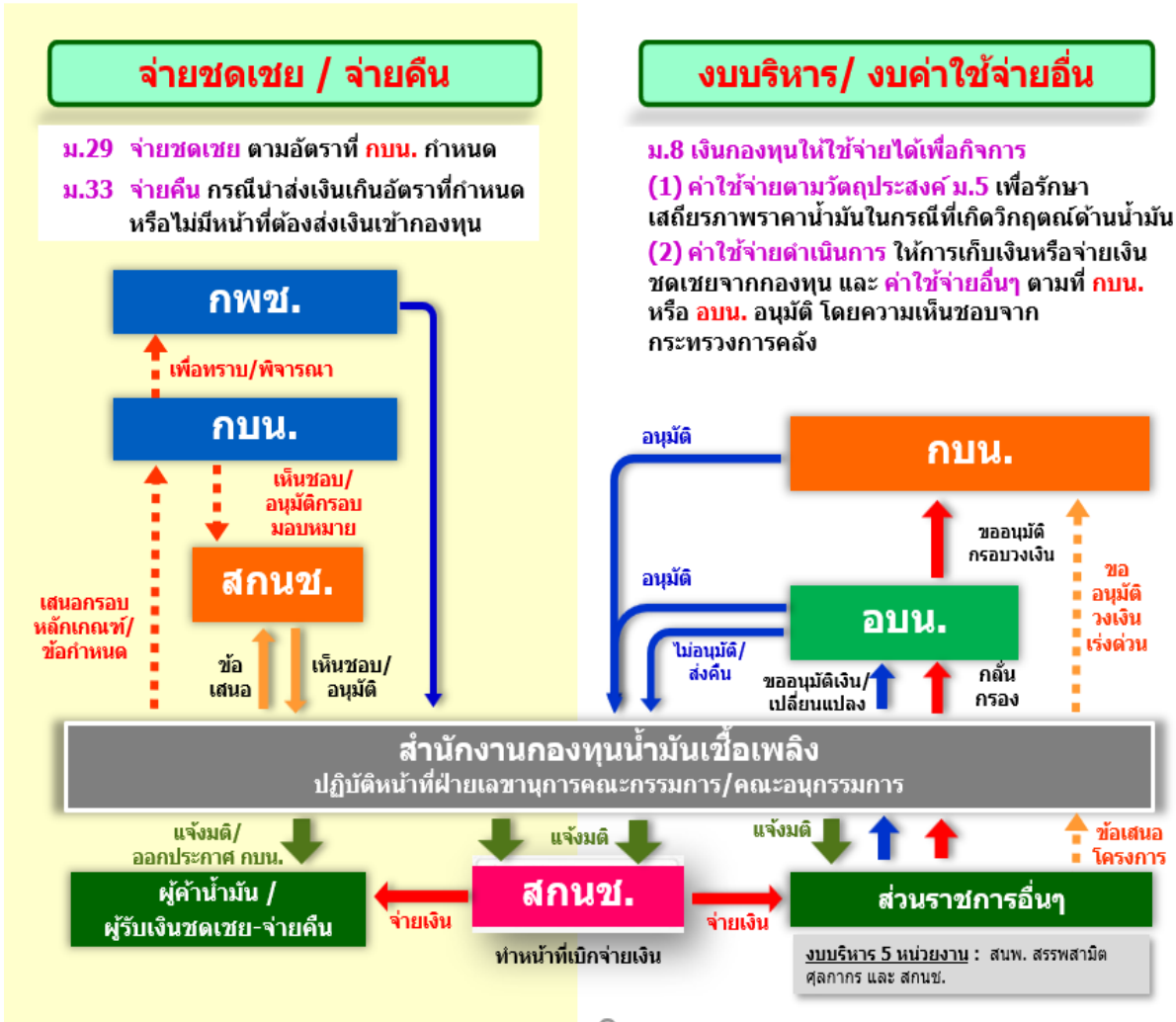
ส่วนราชการที่ได้รับเงินสนับสนุนงบบริหาร เช่น

- (1) กรมสรรพสามิต
- (2) กรมศุลกากร
- (3) สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)
- (4) สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน (สป.พน.)
- (5) สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง (สกนช.)

“เงินเพื่อสนับสนุนโครงการ” หมายความว่า เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเห็นชอบ ส่วนราชการที่ได้รับเงินเพื่อสนับสนุนโครงการ เช่น

- (1) กรมสรรพสามิต
- (2) สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)
- (3) สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน (สป.พน.)
- (4) กรมธุรกิจพลังงาน (ธพ.)
- (5) สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง (สกนช.)

# ผังขั้นตอนการให้บริการภาพรวม



## บทที่ 2

### การเบิกจ่ายเงินชดเชย/ขอรับเงินคืนจากกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

#### 1. ขั้นตอนการขอเบิก

- 1.1 ผู้มีสิทธิได้รับเงินชดเชยจากกองทุน ยื่นคำขอรับเงินชดเชย/ขอรับเงินคืนต่อส่วนราชการแล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัติกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.2562 ที่กำหนด
- 1.2 ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ของผู้มีสิทธิได้รับเงินชดเชย ก่อนแจ้งจำนวนเงินขอรับชดเชย/ขอรับเงินคืนจากกองทุนต่อสำนักงานเพื่อตรวจสอบ
- 1.3 ให้ส่วนราชการยื่นหนังสือขอเบิกเงินชดเชย/ขอรับเงินคืนจากกองทุน เพื่อให้สำนักงานจ่ายให้กับผู้มีสิทธิได้รับเงินกองทุนโดยตรง
- 1.4 สำนักงานจ่ายเงินชดเชย โดยหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ของยอดเงินได้พึงประเมินของผู้มีสิทธิได้รับเงิน และนำส่งกรมสรรพากร ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป
- 1.5 แจ้งผลการจ่ายเงินให้ส่วนราชการที่ยื่นคำขอ และผู้มีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนทราบ

#### 2 ปัญหาที่พบ / ข้อควรระวัง

- 2.1 ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ของผู้มีสิทธิได้รับเงินชดเชย/ขอรับเงินคืน ตามพระราชบัญญัติกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.2562 ที่กำหนด ก่อนแจ้งจำนวนเงินจากกองทุนต่อสำนักงาน
- 2.2 ให้ส่วนราชการตรวจสอบอำนาจในการลงนามขอเบิกเงินชดเชย พร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งให้มีอำนาจลงนามในการเบิกเงินชดเชย หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนาม
- 2.3 ใบเสร็จรับเงิน ต้องมีรายละเอียดครบถ้วนและถูกต้องตามที่กระทรวงการคลังกำหนด



ภาพขั้นตอนการยื่นขอรับเงินชดเชย

## บทที่ 3 การเบิกเงินงบประมาณ

### 1. ขั้นตอนการขอเบิก

อ้างอิง : ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกิจการของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2563

#### ➤ 1.1 กรณีเริ่มปีงบประมาณ (เบิกงวดที่ 1)

1.1.1 ให้ส่วนราชการที่ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุน เปิดบัญชีเงินฝาก ชื่อบัญชี “กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง งบประมาณ.....”

1.1.2 ให้ส่วนราชการยื่นหนังสือขอเบิกเงินจากกองทุน เพื่อไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ และมีเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน ดังนี้

- สำเนามติคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ พร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวด
- แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จำแนกตามหมวดที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก (ตามข้อ 1.1.1)
- อื่น ๆ ที่ สำนักงาน กำหนดหรือขอเพิ่มเติม

1.1.3 สำนักงานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากผู้อำนวยการ และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ

1.1.4 ให้ส่วนราชการลงนามในบันทึกคำรับรองผู้เบิกแล้วส่งกลับมาที่สำนักงาน จำนวน 1 ฉบับ

1.1.5 ให้ส่วนราชการที่ได้รับเงินจากกองทุน ใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

#### ➤ 1.2 กรณีระหว่างปีงบประมาณ (เบิกงวดที่ 2 เป็นต้นไป)

1.2.1 ให้ส่วนราชการยื่นหนังสือขอเบิกเงินจากกองทุน ตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้แจ้งต่อสำนักงาน เมื่อถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงินงบประมาณและมีเอกสารประกอบการขอเบิก ดังนี้

- สำเนามติคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ พร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวด
- สำเนาแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และกรณีมีการปรับแผนการใช้จ่ายเงินให้ส่งต้นฉบับแผนการใช้จ่ายเงินที่ปรับปรุงใหม่ให้กองทุนด้วย
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากที่ขอรับเงิน
- รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เดือนที่ผ่านมา
- อื่น ๆ ที่ สกนช. กำหนดหรือขอเพิ่มเติม



1.2.2 สำนักงานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบบริหารจากผู้อำนวยการ และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ

1.2.3 ให้ส่วนราชการลงนามในบันทึกคำรับรองผู้เบิก แล้วส่งกลับมาที่ สกนช. จำนวน 1 ฉบับ

## **2. การขยายระยะเวลาการเบิก และการเปลี่ยนแปลงรายการ ระยะเวลาดำเนินการ หรือรายละเอียดค่าใช้จ่ายไปจากที่ได้รับอนุมัติ**

**อ้างอิง :** ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกิจการของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2563 หมวด 2 การบริหารแผนงาน/โครงการที่ได้รับการสนับสนุน ข้อ 10

กรณีผู้ที่ได้รับการสนับสนุน พบเหตุที่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินงาน หรือจำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ได้ผู้ได้รับการสนับสนุนแจ้งสำนักงาน พร้อมทั้งจัดทำหนังสือขอเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงาน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบเหตุ

## **3. การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลา และการส่งคืนดอกผลหรือรายรับอื่นใด**

**อ้างอิง :** ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกิจการของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2563 หมวด 2 การบริหารแผนงาน/โครงการที่ได้รับการสนับสนุน ข้อ 8

โดยให้ส่วนราชการที่ได้รับเงินงบบริหารจากกองทุนส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกผลหรือรายรับอื่นใดทั้งหมดให้กองทุนภายใน 30 วัน นับถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ไม่เกินวันที่ 30 ตุลาคม ของทุกปี) หรือสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ โดยให้ดำเนินการดังนี้

3.1 ให้ส่วนราชการ จัดทำหนังสือส่งคืนเงินคงเหลือพร้อมดอกผลหรือรายรับอื่นใดทั้งหมด (ถ้ามีเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝาก) ให้กองทุน โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- ใบสรุปการคืนเงินกองทุน
- รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบบริหาร ณ วันที่ส่งเงินคืน
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก แสดงรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณถึงวันที่ส่งเงินคืนกองทุน

3.2 ส่งจ่ายเช็คหรือนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนศรีอยุธยา ชื่อบัญชี “กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง (ค่าใช้จ่ายกองทุน)” บัญชีเลขที่ 013-0-31072-7 แนบเอกสารมาพร้อมหนังสือแจ้งสิ้นสุดระยะเวลาและส่งคืนเงินเหลือจ่าย

3.3 สำนักงาน จะมีหนังสือยืนยันตอบรับเงินคืนถึงส่วนราชการ

#### 4. ปัญหาที่พบ / ข้อควรระวัง

4.1 ดำเนินการให้สอดคล้องกับมติที่ได้รับอนุมัติ โดยพิจารณา ดังนี้

- การดำเนินการจะต้องอยู่ในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ
- การจ่ายเงินให้จ่ายเงินตรงกับวัตถุประสงค์การใช้เงินและหมวดรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ

4.2 ส่วนราชการจ่ายเงินให้กับคู่สัญญา ให้หักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ของค่าใช้จ่าย แล้วนำส่งภาษี ภายในระยะเวลาที่กรมสรรพากรกำหนด

4.3 การส่งจ่ายเงินค่าใช้จ่ายงบบริหารแต่ละปีงบประมาณต้องไม่เกินกว่าระยะเวลาที่ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกิจการของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2563 กำหนดของทุกปีงบประมาณ

4.4 ส่วนราชการ ต้องจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบบริหาร และนำส่งรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด

4.5 ให้ส่วนราชการตรวจสอบอำนาจในการลงนามขอเบิกเงินงบบริหาร พร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งให้มีอำนาจลงนามในการเบิกเงินงบบริหารหากมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนาม

## บทที่ 4 การเบิกจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนโครงการ

### 1. ขั้นตอนการขอเบิก

อ้างอิง : ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกิจการของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2563

#### ➤ 1.1 กรณีเมื่อเริ่มโครงการ (เบิกงวดที่ 1)

1.1.1 ให้ส่วนราชการและสำนักงาน ที่ได้รับเงินเพื่อสนับสนุนโครงการจากกองทุนเปิดบัญชีเงินฝาก ชื่อบัญชี “กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง – โครงการ.....” ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

1.1.2 ให้ส่วนราชการหรือสำนักงาน ยื่นหนังสือขอเบิกเงินจากกองทุน เพื่อไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ทุกครั้งที่ต้องการขอเบิกเงินตามงวดแต่ละงวดตามแผนการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการและมีเอกสารประกอบการขอเบิก ดังนี้

- สำเนามติคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการพร้อมรายละเอียดโครงการ
- แผนการใช้จ่ายเงินกองทุน (ตลอดทั้งโครงการโดยแบ่งเป็นงวด ๆ ตั้งแต่เริ่มโครงการจนเสร็จสิ้นโครงการ) จำแนกตามหมวดที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก (ตามข้อ 1.1.1)
- สำเนาสัญญา (แนบเฉพาะการเบิกครั้งแรกของสัญญา) (ถ้ามี)
- อื่น ๆ ที่สถาบันกำหนดหรือขอเพิ่มเติม

1.1.3 สำนักงาน ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบบริหารจากผู้อำนวยการ และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ

1.1.4 ให้ส่วนราชการหรือสำนักงาน ลงนามในบันทึกคำรับรองผู้เบิกแล้วส่งกลับมาที่สำนักงาน จำนวน 1 ฉบับ

1.1.5 ให้ส่วนราชการหรือสำนักงาน ที่ได้รับเงินจากกองทุนใช้จ่ายหรือก่องหน้ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ ใช้จ่ายที่กำหนดไว้สำหรับโครงการใด ให้ใช้สำหรับโครงการนั้น จะโอนหรือนำไปใช้ในโครงการอื่นไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

## ➤ 1.2 กรณีระหว่างดำเนินโครงการ (เบิกงวดที่ 2 เป็นต้นไป)

1.2.1 ให้ส่วนราชการหรือสำนักงาน ยื่นหนังสือขอเบิกเงินจากกองทุนตามแผนการใช้เงินกองทุน โดยแจ้งรายชื่อผู้รับมอบอำนาจในการรับเช็คเงินเพื่อสนับสนุนโครงการและมีเอกสารประกอบการขอเบิก ดังนี้

- สำเนามติคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการพร้อมรายละเอียดโครงการ
- สำเนาแผนการใช้เงินของโครงการ และกรณีมีการปรับแผนการใช้เงินให้ส่งต้นฉบับแผนการใช้เงินที่ปรับปรุงใหม่ให้กองทุนด้วย
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากที่ขอรับเงิน
- รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการในเดือนที่ผ่านมา
- อื่น ๆ ที่ สบพน. กำหนดหรือขอเพิ่มเติม

1.2.2 สำนักงาน ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากผู้อำนวยการ และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ

1.2.3 ให้ส่วนราชการหรือสำนักงาน ลงนามในบันทึกคำรับรองผู้เบิกแล้วส่งกลับมาที่สำนักงาน จำนวน 1 ฉบับ

## 2. การรายงานผลการใช้เงินกองทุน

อ้างอิง : ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกิจการของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2563 หมวด 2 การบริหารแผนงาน/โครงการที่ได้รับการสนับสนุน ข้อ 11

ให้ผู้ที่ได้รับการสนับสนุน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ โดยให้รายงานความคืบหน้าของแผนงาน/โครงการ เป็นรายไตรมาส โดยระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข และให้รายงานผลการปฏิบัติงานที่แสดงผลสำเร็จของแผนงาน/โครงการ ที่ได้รับการสนับสนุนโดยจัดส่งให้สำนักงานภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

## 3. การขยายระยะเวลาการเบิก และการเปลี่ยนแปลงรายการ ระยะเวลาดำเนินการ หรือรายละเอียดค่าใช้จ่ายไปจากที่ได้รับอนุมัติ

อ้างอิง : ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกิจการของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2563 หมวด 2 การบริหารแผนงาน/โครงการที่ได้รับการสนับสนุน ข้อ 10

กรณีผู้ที่ได้รับการสนับสนุน พบเหตุที่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินงาน หรือจำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ได้ผู้ได้รับการสนับสนุนแจ้งสำนักงาน พร้อมทั้งจัดทำหนังสือขอเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงาน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบเหตุ

#### 4. การดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ และการส่งคืนดอกผลหรือรายรับอื่นใด

อ้างอิง : ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกิจการของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2563 หมวด 2 การบริหารแผนงาน/โครงการที่ได้รับการสนับสนุน ข้อ 8

โดยให้ส่วนราชการหรือสำนักงาน ที่ได้รับเงินสนับสนุนโครงการจากกองทุนส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกผลหรือรายรับอื่นใดทั้งหมดให้กองทุนภายใน 30 วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ โดยให้ดำเนินการดังนี้

4.1 ให้ส่วนราชการหรือสำนักงาน จัดทำหนังสือส่งคืนเงินคงเหลือพร้อมดอกผลหรือรายรับอื่นใดทั้งหมด (ถ้ามีเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝาก) ให้กองทุน โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- ใบสรุปการคืนเงินกองทุน และ เปรียบเทียบผลการดำเนินงานโครงการ เพื่อสรุปผลการดำเนินโครงการว่าผลลัพธ์ที่ได้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- รายงานผลการใช้จ่ายเงินโครงการ ณ วันที่ส่งคืนเงินกองทุน
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก แสดงรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีตั้งแต่เริ่มโครงการถึงสิ้นสุดโครงการ
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากโครงการ ที่ระบุว่า “ปิดบัญชี”

4.2 ส่งจ่ายเช็คหรือนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนศรีอยุธยา ชื่อบัญชี “กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง (ค่าใช้จ่ายกองทุน)” บัญชีเลขที่ 013-0-31072-7 แนบเอกสารมาพร้อมหนังสือแจ้งสิ้นสุดระยะเวลาและส่งคืนเงินเหลือจ่าย

4.3 สำนักงาน จะมีหนังสือยืนยันตอบรับเงินคืนถึงส่วนราชการ

#### 5. ปัญหาที่พบ / ข้อควรระวัง

5.1 ดำเนินการให้สอดคล้องกับมติที่ได้รับอนุมัติ

- ระยะเวลาโครงการ
- วงเงินที่อนุมัติ
- วัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินโครงการ
- เงื่อนไขพิเศษ (กรณีที่มีการกำหนดไว้) เช่น กำหนดให้เริ่มดำเนินโครงการภายใน

ปีงบประมาณใด หรือกำหนดเอกสารประกอบการเบิกเงิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ส่วนราชการที่ได้รับเงินเพื่อสนับสนุนโครงการนำเสนอคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการพิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาให้สถาบันทราบ

5.2 ส่วนราชการหรือสำนักงาน จ่ายเงินให้คู่สัญญา ให้หักภาษี ณ ที่จ่าย 1% ของจำนวนเงินค่าใช้จ่าย (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แล้วนำส่งกรมสรรพากร ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

หลังจากระยะเวลาโครงการสิ้นสุด ส่วนราชการหรือสำนักงาน จะไม่สามารถจ่ายเงินได้อีก (ยกเว้นการจ่ายเงินคืนให้กองทุน) ทั้งนี้หากไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในระยะเวลา ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกิจการของกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2563 หมวด 2 การบริหารแผนงาน/โครงการที่ได้รับการสนับสนุน ข้อ 10

5.3 ให้ส่วนราชการตรวจสอบอำนาจในการลงนามขอเบิกเงินงบบุคลากร พร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งให้มีอำนาจลงนามในการเบิกเงินเพื่อสนับสนุนโครงการ หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนาม

---

#### รายชื่อผู้ประสานงาน การเบิกเงินกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 1. นางไพลิน พุ่งเกียรติ    | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงินและบริหารองค์กร                   |
| โทร. 02-794-6067           | Email : <a href="mailto:pailin@offo.or.th">pailin@offo.or.th</a>       |
| 2. นายทศพล จันทจิตร        | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน   |
| โทร. 02-794-6058           | Email : <a href="mailto:thodsapon@offo.or.th">thodsapon@offo.or.th</a> |
| 3. นางสาวฝน สันประโคน      | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน   |
| โทร. 02-794-6052           | Email : <a href="mailto:saifon@offo.or.th">saifon@offo.or.th</a>       |
| 4. นางสาวชิสา ริดเต็ม      | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน   |
| โทร. 02-794-6071           | Email : <a href="mailto:chisa@offo.or.th">chisa@offo.or.th</a>         |
| 5. นางสาวปัทมภรณ์ เกิดช่วย | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน   |
| โทร. 02-794-6056           | Email : <a href="mailto:pannaporn@offo.or.th">pannaporn@offo.or.th</a> |