

แนวทางการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

1.กรณีการสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐ

1. ให้องค์กรที่ประสงค์ขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการส่งรายละเอียดโครงการให้สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ 5 ของเดือน เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการพิจารณา

2. ฝ่ายเลขานุการฯ นำโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาอนุมัติ

3. ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการพิจารณาโครงการให้ผู้เสนอโครงการทราบ

4. หน่วยงานผู้เสนอโครงการทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติส่งฝ่ายเลขานุการ

5. นำเสนอเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติส่งจ่าย และส่งสำนักการคลังและสินทรัพย์ดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

กรณีผู้ขออนุมัติเบิกเงินโครงการอยู่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เบิกจ่ายในลักษณะเงินยืมตามระเบียบของราชการ

กรณีผู้ขออนุมัติเบิกเงินโครงการเป็นหน่วยงานราชการอื่น จะดำเนินการเบิกจ่ายโดยการเบิกหักผลส่งตามจำนวนที่ขออนุมัติ โดยให้หน่วยงานผู้รับเงินออกใบเสร็จรับเงินให้กองทุนฯ ไว้เป็นหลักฐาน

การเก็บหลักฐานการเงิน ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นผู้เก็บหลักฐานกรณี มีเงินเหลือจากการดำเนินโครงการ หรือดอกผลที่เกิดจากเงินที่ได้รับจัดสรร ให้หน่วยงานนำเงินส่งเข้าบัญชีกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ และแจ้งให้สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษทราบด้วย

6. เมื่อสิ้นสุดโครงการ หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการดำเนินงานมายังฝ่ายเลขานุการ เพื่อรวบรวมนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ และคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

7. ให้ศูนย์การศึกษาพิเศษ ส่วนกลาง และศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินเป็นประจำทุกเดือนส่งให้สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป และให้นำส่งเงินรายได้ทุกประเภทเข้าบัญชีกองทุนทุกสิ้นเดือน (อาศัยตามความในระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินการจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2552 หมวด 5 ข้อ 23)

หมายเหตุ : หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ต้องส่งโครงการเพื่อขอใช้เงินกองทุนฯ ภายในเดือนมิถุนายน และคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ จะพิจารณาโครงการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม กรณีที่หน่วยงานไม่ส่งโครงการภายในเดือนที่กำหนด คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ สามารถนำวงเงินโครงการนั้นมาพิจารณาใหม่หรือพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการอื่นใดที่ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เห็นสมควรให้ดำเนินการโดย

ความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินกองทุนมีประสิทธิภาพ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนฯ รายงานผลการดำเนินโครงการให้คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ทราบ ทุก 3 เดือน และ 6 เดือน

2. กรณีโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ แล้วแต่ยังมิได้เบิกจ่ายหรือเบิกจ่ายแล้วยังมิได้ดำเนินการ และส่งเงินคืน

1. กรณีโครงการที่ได้รับการอนุมัติในงบประมาณนั้น และได้เบิกจ่ายเพื่อดำเนินโครงการไปเพียงบางส่วน หากไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันในงบประมาณ ให้กันเงินไว้เบิกเหลือในปี

2. กรณีที่โครงการที่ได้รับการอนุมัติ แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการเบิกจ่ายในงบประมาณนั้น ให้คืนเงินกลับมาที่กองทุนฯ โดยให้บรรจุใส่ไว้ในแผนกองทุน และเสนอขออนุมัติงบประมาณโครงการดังกล่าวใหม่ในงบประมาณถัดไป หากหน่วยงานมีความประสงค์ขอเบิกจ่ายเงินโครงการดังกล่าว หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะต้องนำโครงการกลับมาให้คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณานุมัติอีกครั้ง

3. กรณีสนับสนุนงบประมาณแก่หน่วยงานภาคเอกชน

การเบิกจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนองค์กรภาคเอกชนที่ได้รับการอนุมัติโครงการจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ นั้น องค์กรภาคเอกชน หรือบุคคลที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนต้องทำสัญญารับเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และแบบที่เลขาธิการกำหนด โดยการเบิกจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนองค์กรภาคเอกชนใช้ลักษณะการแบ่งจ่ายเป็นงวดงานตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ กำหนด

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินให้แก่องค์กรภาคเอกชนเพิ่มเติม

1. โครงการที่ได้รับอนุมัติซึ่งมีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้เบิกจ่ายตามจำนวนที่ขออนุมัติ หากโครงการที่ได้รับอนุมัติมีวงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ขึ้นไป ให้เบิกจ่ายจากกองทุนเป็นงวด แยกตามกิจกรรมที่ดำเนินการ โดยเบิกก่อนดำเนินการจริงได้จนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน หรือ

2. ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณากำหนดตามความเหมาะสม เป็นรายโครงการ

เงื่อนไขเพิ่มเติมสำหรับทุกโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ

1. หน่วยงาน จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินตามรายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติให้สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ตามข้อ 20 แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2552 หลังจากสิ้นสุดโครงการตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด มิฉะนั้นจะไม่พิจารณาโครงการที่เสนอขอใหม่

2. หน่วยงานไม่สามารถนำเงินที่สนับสนุนไปใช้ในหมวดอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ได้ขออนุมัติไว้ (อนุญาตให้ถัวจ่ายได้เฉพาะรายการค่าใช้จ่ายที่อนุมัติ)

3. กรณีหน่วยงาน ใช้จ่ายเกินหลังจากที่ถัวจ่ายแล้วในรายการที่ได้รับอนุมัติ หน่วยงานจะต้องสนับสนุนค่าใช้จ่ายส่วนที่เกินเอง

4. กรณีใช้จ่ายไม่ครบตามจำนวนเงินที่ได้รับการอนุมัติ หน่วยงานจะต้องส่งเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ยคืนกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ และรายงานการเงินภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

5. หากมีความจำเป็นและประสงค์จะเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของโครงการ ในเรื่องต่อไปนี้ (1) การขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์โครงการ (2) การลดจำนวนเป้าหมาย ยกเว้นเพิ่มจำนวนกลุ่มเป้าหมายโดยไม่กระทบวงเงินที่ได้รับการอนุมัติ (3) การขยายระยะเวลา จากการทำดำเนินงานในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นงบประมาณถัดไป และ (4) จำนวนงบประมาณโครงการที่เพิ่มขึ้น ต้องแจ้งให้สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษทราบ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ อนุมัติก่อนดำเนินการ ตามข้อ 20 วรรค 2 แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2552

6. ในกรณีได้รับเงินอนุมัติแล้ว หากหน่วยงานมิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอนุมัติ จะต้องส่งเงินกลับคืนเข้ากองทุนฯ

7. ให้รายงานผลโครงการ ตามแบบฟอร์มของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด