

**ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนศิริธาร
ว่าด้วย การเงิน การบัญชี และการบริหารทรัพย์สิน**

สืบเนื่องจาก “คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ” ได้มีมติเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2550 ให้มีการจัดตั้ง “กองทุนพัฒนาชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาเงินทุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า และ “คณะรัฐมนตรี” ได้มีมติเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2550 เห็นชอบกับแนวทางดังกล่าว และอาศัยความตามคำสั่งจังหวัดจันทบุรี ที่ 0019 /2551 ลงวันที่ 8 เดือนมกราคม พ.ศ. 2551 ได้แต่งตั้ง “คณะกรรมการบริหารกองทุนศิริธาร” ขึ้น เพื่อทำหน้าที่บริหาร จัดการ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้เป็นประโยชน์สูงสุดต่อชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้านั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของ “คณะกรรมการบริหารกองทุนศิริธาร” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย “คณะกรรมการบริหารกองทุนศิริธาร” ในการประชุมเมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2551 มีมติเห็นชอบให้มีการวางระเบียบ “ว่าด้วย การเงิน การบัญชี และการบริหารทรัพย์สิน” ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนศิริธาร” ว่าด้วย “การเงิน การบัญชี และการบริหารทรัพย์สิน”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายถึง กองทุนศิริธาร

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนศิริธาร

“เหรียญก” หมายถึง กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นเหรียญก

ข้อ 4 ในการรับเงินทุกประเภทของกองทุนให้เหรียญกออกใบรับเงินไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 5 เงินรายได้ที่กองทุนได้รับให้นำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินตามที่คณะกรรมการกำหนด ในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ 6 การเบิกจ่ายเงินต้องผ่านอนุมัติจากคณะกรรมการในการประชุมก่อนทุกครั้ง เมื่อที่ประชุมอนุมัติแล้ว ให้เหรียญก ทำใบสำคัญจ่ายตามแบบใบสำคัญจ่ายและลงรายละเอียดการเบิกจ่ายตามมติที่ประชุมอนุมัติ พร้อมแนบเช็คสั่งจ่ายที่ลงรายละเอียดแล้วให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ตรวจสอบและลงนามในใบสำคัญจ่ายก่อนการจ่ายเงิน

ข้อ 7 การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็คเข้าบัญชี ในนามของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือในนามของหน่วยงาน เว้นแต่ในกรณีที่ต้องจ่ายด้วยเงินสด จะต้องจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ส่วนการใช้เช็คให้ปฏิบัติดังนี้

(1) การสั่งจ่ายเช็คต้องขีดคร่อม ระบุชื่อผู้รับ และขีดมาคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ยกเว้นกรณีเบิกมาใช้ เป็นเงินสดย่อย หรือเงินทดลองจ่าย ให้ระบุชื่อในนามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยไม่ขีดคร่อมได้

(2) ให้เหรียญก หรือผู้ที่เหรียญก มอบหมาย จัดให้มีการควบคุม การใช้และการเก็บรักษาเช็ค

ข้อ 8 หลักฐานการจ่าย หมายถึง หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้รับเงินตามข้อผูกพันแล้ว ใบสำคัญจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ สถานที่อยู่ และที่ทำการของผู้รับเงิน
- (2) วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน
- (3) รายการแสดงการรับเงินว่าชำระเป็นค่าใช้จ่ายใด
- (4) จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร
- (5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน
- (6) ลายมือชื่อของผู้จ่ายเงิน
- (7) ลายมือชื่อของผู้อนุมัติจ่ายเงิน

ข้อ 9 ในการจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตัวเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ แต่ผู้รับเงินแทนจะต้องนำใบมอบอำนาจการรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ มามอบให้ผู้จ่ายเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 การจ่ายเงินรายใด ที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินตามแบบที่แนบท้ายระเบียบนี้ พร้อมเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินที่มีการรับรองสำเนาจากผู้รับเงินแล้ว แนบติดด้วยทุกครั้ง

ข้อ 11 กองทุนมีบัญชีทรัพย์สินดังนี้

- (1) ทรัพย์สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินสด หรือทรัพย์สินที่มีเหตุผลคาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือขาย หรือใช้หมดไประหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกองทุน เช่น เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และค้างเงิน เป็นต้น
- (2) ทรัพย์สินไม่หมุนเวียน ได้แก่ เงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

(3) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทนที่มีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท ขึ้นไป ที่ใช้ในการดำเนินงานและใช้ได้ยาวนานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ เป็นต้น

(4) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียน หรือ ทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ เป็นต้น

ข้อ 12 ในกรณีที่ยืมอบ ยกให้ หรือโอนให้ทรัพย์สินใดๆ ให้กับบุคคล หรือองค์กรอื่น หรือเป็น สาธารณกุศล ให้มีใบรับมอบทรัพย์สินนั้นๆ ทุกครั้ง เพื่อใช้ในการดำเนินงานทางบัญชี

ข้อ 13 การมอบ ยกให้ หรือโอนให้ทรัพย์สินใดๆ ให้กับบุคคล หรือองค์กรอื่น หรือเป็น สาธารณกุศล ต้องได้รับมติอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนทุกครั้ง ทั้งนี้ให้มอบ ยกให้ หรือโอนให้ ในนาม กองทุนเท่านั้น จะทำในนามกรรมการคนหนึ่งคนใด หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดไม่ได้

ข้อ 14 ให้เหรียญกษาปณ์ จัดทำหรือจัดเก็บเอกสารทางการบัญชี และทะเบียนทรัพย์สินไว้เป็น หลักฐานให้อยู่ในสภาพที่สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ประกาศ ณ วันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551



(นายมานพ วีระอาชากุล)

ประธานกรรมการบริหารกองทุนศิรินา