



ระเบียบกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

ว่าด้วย การบริหารจัดการ

พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การบริหารจัดการกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตาม ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วย กองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๒ ข้อ ๑๕ จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ว่าด้วย การบริหารจัดการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

๓.๑ “ กองทุน ” หมายถึง กองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๓.๒ “ นักเรียนนายร้อย ” หมายถึง นักเรียนนายร้อยที่กำลังศึกษาอยู่ที่โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า หรือสถานอื่น ๆ ที่กองทัพบกส่ง ไปเข้ารับการศึกษานายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๓.๓ “ ครู อาจารย์ และข้าราชการทหาร ” หมายถึง ครู อาจารย์ และข้าราชการทหาร ที่รับราชการ หรือเคยรับราชการใน โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๓.๔ “ คณะกรรมการบริหาร ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ซึ่งแต่งตั้ง โดยผู้บัญชาการทหารบก

๓.๕ “ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการพัฒนา ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินงานด้านการพัฒนา ของโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ซึ่งแต่งตั้งโดย ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๓.๖ “ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัย ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัย ของโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ซึ่งแต่งตั้งโดย ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

ข้อ ๔ การบริหารจัดการ ดำเนินการ โดยคณะกรรมการ ตามข้อ ๓.๔, ๓.๕ และ ๓.๖ ที่มี  
อำนาจหน้าที่ตามที่ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า พ.ศ. ๒๕๕๑  
และระเบียบนี้ กำหนดไว้

ข้อ ๕ การดำเนินการแบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๕.๑ การดำเนินงานด้านการพัฒนา มีวัตถุประสงค์ตามระเบียบกองทัพบก ว่า  
ด้วยกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า พ.ศ.๒๕๕๑ ในหมวด ๑ โดยมีคณะกรรมการ  
ดำเนินงานด้านการพัฒนา ทำหน้าที่บริหารจัดการ

๕.๑.๑ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการพัฒนา ประกอบด้วย

๕.๑.๑.๑ เสนาธิการ

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น ประธานกรรมการ

๕.๑.๑.๒ ผู้อำนวยการส่วนการศึกษา

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น รองประธานกรรมการ

๕.๑.๑.๓ รองเสนาธิการ

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการ

๕.๑.๑.๔ ผู้อำนวยการส่วนวิชาทหาร

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการ

๕.๑.๑.๕ ผู้บังคับการกรมนักเรียนนายร้อย รักษาพระองค์

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการ

๕.๑.๑.๖ ผู้อำนวยการส่วนบริการ

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการ

๕.๑.๑.๗ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการ

๕.๑.๑.๘ ผู้อำนวยการกองกำลังพล

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการ

๕.๑.๑.๙ ผู้อำนวยการกองกิจการพลเรือน

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการ

๕.๑.๑.๑๐ ผู้อำนวยการกองยุทธการและการข่าว

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการและ

เลขานุการ

๕.๑.๑.๑๑ ผู้อำนวยการกองส่งกำลังบำรุง

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการและ

ผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๑.๒ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานด้านการพัฒนา มีดังนี้

๕.๑.๒.๑ กำหนดระเบียบการปฏิบัติ หรือ คำสั่ง คำชี้แจงเพิ่มเติม และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานตามแผนงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

๕.๑.๒.๒ พิจารณากลับกรองโครงการที่หน่วยเสนอ เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร

๕.๑.๒.๓ สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริหาร

๕.๒ การดำเนินงานด้านการวิจัย มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุน โครงการวิจัยของนักเรียนนายร้อย โครงการวิจัยของข้าราชการโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย โดยมีคณะกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัย ทำหน้าที่บริหารจัดการ

๕.๒.๑ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัย ประกอบด้วย

๕.๒.๑.๑ ผู้อำนวยการส่วนการศึกษา

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น ประธานกรรมการ

๕.๒.๑.๒ รองเสนาธิการ

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น รองประธานกรรมการ

๕.๒.๑.๓ รองผู้อำนวยการส่วนการศึกษา

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น รองประธานกรรมการ

๕.๒.๑.๔ ผู้อำนวยการส่วนวิชาทหาร

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการ

๕.๒.๑.๕ ผู้บังคับการกรมนักเรียนนายร้อยรักษาพระองค์

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการ

๕.๒.๑.๖ ผู้อำนวยการส่วนบริการ

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการ

๕.๒.๑.๗ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการ

๕.๒.๑.๘ ผู้อำนวยการกองยุทธการและการข่าว

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการ

๕.๒.๑.๙ ผู้อำนวยการกองวิชาส่วนการศึกษา

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการ

๕.๒.๑.๑๐ ผู้อำนวยการกองเตรียมการ ส่วนการศึกษา

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการและ

เลขานุการ

๕.๒.๑.๑๑ รองผู้อำนวยการกองเตรียมการ ส่วนการศึกษา

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น กรรมการและ

ผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒.๒ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัย

มีดังนี้

๕.๒.๒.๑ กำหนด ระเบียบการปฏิบัติ หรือ คำสั่ง คำชี้แจงเพิ่มเติม และ แผนการดำเนินงาน รวมทั้งควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานตามแผนงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

๕.๒.๒.๒ พิจารณากลับกรองโครงการที่หน่วยเสนอ เพื่อขออนุมัติ

ต่อคณะกรรมการบริหาร

๕.๒.๒.๓ สรุปและรายงาน ผลการปฏิบัติงานต่อ คณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๖ ให้ เลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็น ผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้ ให้อยู่ในอำนาจของผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ในฐานะประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒

พลโท *ร.ร. น.ร.จก*

(วรวิทย์ พรรณสมัย)

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า



ระเบียบกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

ว่าด้วย การเงิน การบัญชี และการพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การบริหารจัดการด้าน การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๒ ข้อ ๑๕ จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ว่าด้วย การเงิน การบัญชี และการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

๓.๑ “ กองทุน ” หมายถึง กองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๓.๒ “ คณะกรรมการบริหาร ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ซึ่งแต่งตั้งโดย ผู้บัญชาการทหารบก

๓.๓ “ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการพัฒนา ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินงานด้านการพัฒนา ของโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ซึ่งแต่งตั้งโดย ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๓.๔ “ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัย ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัย ของโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ซึ่งแต่งตั้งโดยประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๓.๕ “ ผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการ ” หมายถึง ประธานกรรมการบริหาร หรือ คณะกรรมการบริหาร

๓.๖ “ พัสดุ ” หมายถึง สิ่งของหรือวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ที่ใช้ในโครงการต่างๆ ที่ขอรับการสนับสนุนจาก เงินกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๓.๗ “ การซื้อ ” หมายถึง การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

๓.๘ “ การจ้าง ” หมายถึง การจ้างแรงงาน การจ้างทำของ การจ้างเหมา บริการ การจ้างขนส่ง การจ้างดัดแปลงแก้ไข ปรับปรุงผลิตภัณฑ์ชิ้นส่วน รวมถึงค่าตอบแทนที่ให้กับผู้ปฏิบัติตามโครงการ

๓.๙ “ ผู้รับผิดชอบโครงการ ” หมายถึง บุคคลของหน่วยงานที่ได้รับ มอบหมายให้รับผิดชอบ หรือเป็นผู้เสนอในการจัดทำโครงการ

๓.๑๐ “ หน่วยเจ้าของโครงการ ” หมายถึง หน่วยขึ้นตรงหรือ กอง แผนก ฝ่าย ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำโครงการ หรือมีกำลังพลในหน่วยเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ

๓.๑๑ “ ผู้บังคับหน่วยขึ้นตรง ” หมายถึง ผู้บังคับหน่วยขึ้นตรงของ โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า รวมถึงผู้บังคับหน่วยขึ้นตรงของกองบัญชาการโรงเรียนนายร้อยพระ จุลจอมเกล้า

๓.๑๒ “ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ” หมายถึง ประธานกรรมการบริหารกองทุน หรือผู้ที่ประธานกรรมการบริหารกองทุน มอบหมายได้แก่ รองผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยพระ จุลจอมเกล้า(๑) หรือ รองผู้บัญชาการ โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า(๒) เป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน และลงนามในเช็ค หรือใบถอนเงินฝากธนาคาร ร่วมกับเหรียญกองทุน

๓.๑๓ “ เหรียญกองทุน ” หมายถึง หัวหน้าแผนกการเงิน โรงเรียน นายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๓.๑๔ “ อนุมัติการใช้จ่ายเงิน ” หมายถึง อนุมัติหลักการใช้จ่ายเงินกองทุน ตามแผน หรือตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยคณะกรรมการบริหารหรือประธานกรรมการบริหาร กองทุน

๓.๑๕ “ อนุมัติสั่งจ่ายเงิน ” หมายถึง อนุมัติสั่งจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนตามที่ คณะกรรมการบริหาร หรือ ประธานกรรมการบริหารกองทุน อนุมัติการใช้จ่ายเงิน

ข้อ ๔ ให้เหรียญกณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอม เกล้า เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

#### หมวด ๑

#### การเงิน

ข้อ ๕ เหรียญก มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหาร หรือ คณะกรรมการดำเนินงาน ด้านการพัฒนา หรือ คณะกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชี ของกองทุน

๕.๒ ควบคุมและกำกับดูแล การเบิกเงิน การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและ การบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบนี้

๕.๓ เป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในสำนักงานการเงินของกองทุน

๕.๔ รายงานขออนุมัติแต่งตั้งนายทหารฝ่ายการเงินกองทุน และเจ้าหน้าที่ การเงินในสำนักงานการเงินได้ตามความจำเป็นต่อประธานกรรมการบริหาร

ข้อ ๖ นายทหารฝ่ายการเงินกองทุนและเจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามที่เหรียญกอกทูนมอบหมาย

ข้อ ๗ การยืมเงิน เมื่อได้รับอนุมัติโครงการ ให้ผู้บังคับหน่วยขึ้นตรงซึ่งเป็นหน่วย เจ้าของโครงการ รายงานขออนุมัติยืมเงินพร้อมแนบอนุมัติโครงการ รายละเอียดโครงการ ผ่าน ประธานกรรมการดำเนินงานด้านการพัฒนา หรือประธานกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัย โดยมี อำนาจอนุมัติการยืมเงินแทนผู้บัญชาการ โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า จากกองทุนเพื่อใช้จ่ายตาม โครงการที่ได้รับอนุมัติ แล้วยื่นเรื่องขอยืมเงินต่อเหรียญกอกทูน และให้ผู้บังคับหน่วยขึ้นตรงซึ่งเป็น หน่วยเจ้าของโครงการทำหลักฐานใช้หนี้ใบยืม พร้อมด้วยเงินเหลือจ่าย ( ถ้ามี ) ส่งให้เหรียญกอกทูน โดยเร็วที่สุดอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จภารกิจ

ข้อ ๘ การเบิกเงิน ให้หน่วยเจ้าของโครงการเป็นผู้ยื่นหลักฐานขอเบิกกับเหรียญกอกทูน โดยใช้หลักฐานการเบิกเงิน ดังนี้

๘.๑ ใบเสร็จรับเงิน คือ ใบเสร็จรับเงินที่ผู้ขายหรือผู้ให้บริการออกให้ ต้อง มีที่อยู่ ชื่อ หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ขายหรือผู้ให้บริการอย่างชัดเจน โดยมีการระบุชื่อผู้ซื้อ เป็นชื่อและที่อยู่ของโครงการ

๘.๒ ใบสำคัญรับเงิน กรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ใช้สำเนา บัตรประจำตัวประชาชน และเซ็นสำเนาถูกต้องของผู้รับเงินหรือผู้ให้บริการ หรือให้ระบุหมายเลข บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับเงินหรือผู้ให้บริการลงในใบสำคัญรับเงิน

๘.๓ บิลเงินสด ที่มีลักษณะที่ระบุ ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้ขาย/ผู้ให้บริการอย่างชัดเจน โดยมีการระบุชื่อผู้ซื้อเป็นชื่อ ที่อยู่ของโครงการ รายละเอียด รายการซื้อ/บริการ และยอดเงินที่ชัดเจน

๘.๔ กิจกรรม การประชุม ค่าตอบแทน การจัดเตรียมเอกสาร การจัด สถานที่ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้แนบรายชื่อพร้อมลายเซ็นเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง

#### หมวด ๒

#### การรับจ่ายเงิน

ข้อ ๙ การรับเงิน ให้เหรียญกอกทูนเป็นผู้รับเงินเข้าบัญชีกองทุน กรณีที่ผู้บริจาค หรือผู้จ่ายเงิน ให้กองทุนผ่านคณะกรรมการ ให้ผู้รับเงินนำส่งเงินให้เหรียญกอกทูนอย่างช้า

ไม่เกิน ๓ วันทำการ และให้เหรียญกอกอบใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงินทุกครั้งในวันที่ได้รับเงิน เว้นแต่การชำระเงินที่มีหลักฐานประกอบการลงบัญชีอย่างอื่น

ข้อ ๑๐ ใบเสร็จรับเงิน ให้จัดทำทะเบียนคุมเพื่อตรวจสอบได้ว่าได้มาจากแหล่งใด เป็นจำนวนเท่าใด และได้ใช้ในการรับเงินเป็นจำนวนเท่าใด

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินกองทุน จะจ่ายได้เฉพาะที่ได้รับอนุมัติการใช้จ่ายเงิน และต้องให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอนุมัติก่อนทุกรายการ

เงินที่เบิกขิมไปเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่น ไม่ได้

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการเบิก และให้จ่ายเป็นเช็คธนาคารสั่งจ่ายในนามผู้เบิก กรณีที่เห็นสมควรเหรียญกอกอบทุนอาจสั่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมเข้าบัญชีเจ้าหนี้ได้ โดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่าย

กรณีจำเป็น เหรียญกอกอบทุน อาจขอถอนเงินสดจากธนาคารมาจ่ายให้กับผู้เบิกได้ โดยให้ออกเช็คในนามของเหรียญกอกอบทุน หรือนายทหารฝ่ายการเงิน ทั้งนี้ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

### หมวด ๓

#### การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๓ ให้เหรียญกอกอบเก็บรักษาเงินสดได้ ไม่เกินวงเงินตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณา

ข้อ ๑๔ การฝากเงินธนาคาร ให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี " กองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า " ที่ธนาคารทหารไทยจำกัด(มหาชน) แยกเป็นบัญชีเงินฝากประจำ, บัญชีออมทรัพย์ และ บัญชีกระแสรายวัน โดยให้สามารถบริหารเงินกองทุน ให้ได้รับผลประโยชน์สูงสุด

ข้อ ๑๕ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน หรือถอนเงินจากธนาคาร ให้มีผู้ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายร่วมกันสองคน คือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินร่วมกับเหรียญกอกอบทุน

ข้อ ๑๖ สมุดเช็ค สมุดเงินฝากธนาคาร ที่ยังไม่ได้ใช้และที่ใช้แล้ว หรือใบฝากเงินธนาคารที่ใช้แล้ว ให้เก็บรักษาไว้ในที่มั่นคงและปลอดภัย โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของเหรียญกอกอบทุน หรือนายทหารฝ่ายการเงินกองทุน แล้วแต่กรณี



## หมวด ๔

## การบัญชี

ข้อ ๑๗ หลังจากที่ยุ้งจับหน่วยขึ้นตรงได้เบิกยืมเงินจากกองทุนพัฒนาโรงเรียน นายร้อยพระจุลจอมเกล้าแล้ว ให้เหรียญกอกทุนจัดทำบัญชีบันทึกรายรับ-รายจ่าย ทุกครั้งเมื่อมีการเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๑๘ ให้ประธานกรรมการดำเนินงานด้านการพัฒนาหรือประธานกรรมการดำเนินงานด้านกรวิจัย ควบคุมการใช้จ่าย โดยให้ยุ้งจับหน่วยขึ้นตรง หรือหน่วยเจ้าของโครงการ รายงานขอเบิกเงิน พร้อมหลักฐานการเบิกเงินตามข้อ ๘

ข้อ ๑๙ การบัญชีของกองทุน ให้จัดทำตามระบบบัญชีสากล โดยให้มีบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ ค่าใช้จ่ายและทุน รวมทั้งให้มีบัญชีแยกประเภทย่อยตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๐ เมื่อถึงวันสิ้นเดือน ให้เหรียญกอกทุน จัดทำงบทดลองประจำเดือน เสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินทราบภายในวันสิ้นเดือนถัดไป

ข้อ ๒๑ เมื่อสิ้นปีปฏิทิน ให้เหรียญกอกทุนทำการปิดบัญชี และจัดทำงบการเงิน ส่งให้คณะกรรมการบริหารภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันปิดบัญชี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรับรองงบชุด แล้วรายงานให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

ข้อ ๒๒ ให้ประธานกรรมการบริหารกองทุนแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุน ตามที่ประธานกรรมการบริหารกำหนด

## หมวด ๕

## การพัสดุ

ข้อ ๒๓ การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตามนโยบายประหยัดและมีคุณภาพ ชีคหลัก พัสดุที่มีคุณภาพสูง ใช้ได้ทันเหตุการณ์ มีหลักฐานที่ถูกต้อง

ข้อ ๒๔ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ๓ วิธี ดังนี้

๒๔.๑ จัดหาโดยวิธีตกลงราคา วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ให้มีการ สืบราคาอย่างน้อย ๒ ราย เพื่อคัดเลือกราคาที่เหมาะสมที่สุด และถ้าวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท ให้ผู้ บังคับหน่วยขึ้นตรงแต่งตั้งกรรมการตรวจรับ อย่างน้อยสามนาย

๒๔.๒ จัดหาโดยวิธีการเปรียบเทียบราคา วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ให้ผู้ บังคับหน่วยขึ้นตรง หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคล เพื่อกำหนดรายละเอียด รวมทั้งเปรียบเทียบราคาเพื่อสรุปเสนอแนะตามความเหมาะสม และให้แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณา

หาผู้ประกอบการไม่น้อยกว่าสามนาย ดำเนินการหาผู้ประกอบการตั้งแต่สองรายขึ้นไป มาเปรียบเทียบราคา โดยให้ผู้ประกอบการยื่นใบเสนอราคาตามรายละเอียดของวัสดุหรือของกร้าง บุคคล หรือ คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง เสนอแนะต่อประธานกรรมการดำเนินงานด้านการพัฒนา หรือ ประธานกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัย และเมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ อย่างน้อย สาม นาย ตรวจสอบสิ่งอุปกรณ์

๒๔.๓ จัดหาโดยวิธีการคัดเลือก วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ให้ใช้ในกรณีเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเกิดผลเสียต่อการดำเนินการ หรือเคยจัดหาแล้วแต่มีความจำเป็นที่จะต้องจัดหาเพิ่มเติมเร่งด่วน การจัดหา หรือเช่าโดยตรงจากต่างประเทศ หรือผ่านองค์กรระหว่างประเทศ การใช้ งานที่มีข้อจำกัดทางเทคนิคซึ่งต้องระบุยี่ห้อ หรือสถานที่เป็นการเฉพาะ ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ จำเป็นต้องซื้อ หรือเช่าเฉพาะแห่ง เช่น การติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ การเช่าที่เป็นคัน รวมทั้งการจัดหา โดยเปรียบเทียบราคาแล้วไม่ได้ผล ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒๔.๓.๑ ผู้บังคับหน่วยขึ้นตรง หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ แต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่าสามนาย ทำหน้าที่กำหนดรายละเอียด สืบรวจข้อมูล และดำเนินการตามที่ได้รับ มอบหมาย

๒๔.๓.๒ คณะกรรมการเสนอผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายให้ผู้บังคับ หน่วยขึ้นตรง หรือผู้ได้รับมอบอำนาจตกลงใจ

๒๔.๓.๓ ดำเนินการจัดหาพัสดุ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบตามผู้บังคับ หน่วยขึ้นตรง หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ แต่งตั้งไม่น้อยกว่าสามนาย

๒๔.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐,๐๐๐.-บาท ให้ผู้รับผิดชอบ โครงการ จัดทำข้อตกลง หรือสัญญาแล้วแต่กรณีไว้ ทั้งนี้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบโครงการ

๒๔.๕ เมื่อหน่วยเจ้าของโครงการได้รับมอบพัสดุไว้แล้วให้จัดทำหลักฐาน ทางบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุ ให้สามารถรับการตรวจสอบได้

ข้อ ๒๕ การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ ให้หน่วยเจ้าของโครงการ ดำเนินการตามระเบียบ กองทัพบก ว่าด้วย การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลม ทั้งนี้อำนาจอนุมัติในการจำหน่าย อยู่ในอำนาจ ของ ผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ในฐานะ ประธานกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

ข้อ ๒๖ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้ให้อยู่ในอำนาจของ ผู้บัญชาการ โรงเรียน  
นายร้อยพระจุลจอมเกล้า ในฐานะประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

ประกาศ ณ วันที่ ๐๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒

พลโท *วิชัย พรหมน้อย*

(วรวิทย์ พรหมน้อย)

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า