



ระเบียบกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า  
ว่าด้วย การเงิน การบัญชี และการพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การบริหารจัดการค้าน การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของกองทุนพัฒนา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า มีนัยสำคัญความเรียบง่าย อาทัยอำนาจตามระเบียบกองทุนฯ ว่าด้วย กองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๒ ข้อ ๑๕ ซึ่งกำหนดระเบียบ ไว้ ดังต่อไปนี้

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 คณะกรรมการบริหารกองทุน พัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ซึ่งแต่งตั้งโดย ผู้มีอำนาจการทบทวนบก

๓.๓ “ คณะกรรมการค้านการพัฒนา ของโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ” หมายถึง คณะกรรมการ ค้านการพัฒนา ของโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ซึ่งแต่งตั้งโดย ประธานกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๓.๔ “ คณะกรรมการค้านการวิจัย ” หมายถึง คณะกรรมการ ค้านการวิจัย ของโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ซึ่งแต่งตั้งโดยประธานกรรมการ บริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๓.๕ “ ผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการ ” หมายถึง ประธานกรรมการบริหาร หรือ คณะกรรมการบริหาร

๓.๖ “ พัสดุ ” หมายถึง สิ่งของหรือวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ที่ใช้ ในการดำเนินการต่างๆ ที่ขอรับการสนับสนุนจาก เงินกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๓.๓ “การซื้อ” หมายถึง การซื้อหัสดุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวเนื่องอื่นๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการซื้อ

๓.๔ “การจ้าง” หมายถึง การจ้างแรงงาน การจ้างทำของ การจ้างเหมาบริการ การจ้างขนส่ง การจ้างคัดแปลงแก้ไข ปรับปรุงผลิตภัณฑ์หรือส่วน รวมถึงค่าตอบแทนที่ให้กับผู้ปฏิบัติงานโครงการ

๓.๕ “ผู้รับผิดชอบโครงการ” หมายถึง บุคคลของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ หรือเป็นผู้เสนอในการจัดทำโครงการ

๓.๖ “หน่วยเจ้าของโครงการ” หมายถึง หน่วยขึ้นตรงหรือ กอง แผนก ฝ่าย ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำโครงการ หรือมีกำลังพลในหน่วยเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ

๓.๗ “ผู้บังคับหน่วยขึ้นตรง” หมายถึง ผู้บังคับหน่วยขึ้นตรงของโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า รวมถึงผู้บังคับหน่วยขึ้นตรงของกองบัญชาการโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๓.๘ “ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน” หมายถึง ประธานกรรมการบริหารกองทุน หรือผู้ที่ประธานกรรมการบริหารกองทุน มอบหมายได้แก่ รองผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า(๑) หรือ รองผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า(๒) เป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน คณะกรรมการในเชือก หรือในถอนเงินฝ่ายธนาคาร ร่วมกับเหรัญญิกกองทุน

๓.๙ “เหรัญญิกกองทุน” หมายถึง หัวหน้าแผนกการเงินโรงเรียน นายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๓.๑๐ “อนุมัติการใช้จ่ายเงิน” หมายถึง อนุมัติหลักการใช้จ่ายเงินกองทุน ตามเพน หรือตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยคณะกรรมการบริหาร หรือประธานกรรมการบริหาร กองทุน

๓.๑๑ “อนุมัติสั่งจ่ายเงิน” หมายถึง อนุมัติสั่งจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนตามที่คณะกรรมการบริหาร หรือ ประธานกรรมการบริหารกองทุน อนุมัติการใช้จ่ายเงิน

ข้อ ๔ ให้เหรัญญิกคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

#### หมวด ๑

#### การเงิน

ข้อ ๕ เหรัญญิก มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๕.๑ เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหาร หรือ คณะกรรมการคำนวณงานด้านการพัฒนา หรือ คณะกรรมการคำนวณงานด้านการวิจัย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชีของกองทุน

๕.๒ ควบคุมและกำกับดูแล การเบิกเงิน การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและ  
การบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบนี้

๕.๓ เป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในสำนักงานการเงินของกองทุน

๕.๔ รายงานขออนุมัติเดrogตั้งนาทหารฝ่ายการเงินกองทุน และเจ้าหน้าที่  
การเงินในสำนักงานการเงินได้ตามความจำเป็นต่อประธานกรรมการบริหาร

ข้อ ๖ นาทหารฝ่ายการเงินกองทุนและเจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ  
ตามที่เห็นชอบโดยหมาย

ข้อ ๗ การเบิกเงิน เมื่อได้รับอนุมัติโครงการ ให้ผู้บังคับหน่วยบัญชีคงเหลือเป็นหน่วย  
เจ้าของโครงการ รายงานขออนุมัติยืนยันพร้อมแนบอนุมัติโครงการ รายละเอียดโครงการ ผ่าน  
ประธานกรรมการดำเนินงานด้านการพัฒนา หรือประธานกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัย โดยมี  
อำนาจอนุมัติการเบิกเงินแทนผู้บัญชาการ โรงเรียนนาอย่างประจุลักษณะเดียวกัน จากกองทุนเพื่อใช้จ่ายตาม  
โครงการที่ได้รับอนุมัติ แล้วยื่นเรื่องขอเบิกเงินต่อเหตุณภูมิกองทุน และให้ผู้บังคับหน่วยบัญชีคงเหลือเป็น  
หน่วยเจ้าของโครงการทำหลักฐานใช้หนี้ในเบื้องพร้อมด้วยเงินเหลือจ่าย ( ถ้ามี ) ส่งให้เหตุณภูมิกองทุน  
โดยเร็วที่สุดอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จภารกิจ

ข้อ ๘ การเบิกเงิน ให้หน่วยเจ้าของโควมความเป็นผู้บัญชีหลักฐานขอเบิกกับเหตุณภูมิ  
กองทุน โดยใช้หลักฐานการเบิกเงินดังนี้

๘.๑ ในเสริจรับเงิน คือ ในเสริจรับเงินที่ผู้บัญชาหรือผู้ให้บริการออกให้ ต้อง  
มีที่อยู่ ชื่อ นามาเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้บัญชาหรือผู้ให้บริการอย่างชัดเจน โดยมีการระบุชื่อผู้ซึ่ง  
เป็นเจ้าของที่อยู่ของโครงการ

๘.๒ ในสำกัญรับเงิน กรณีไม่สามารถเดินทางไปเสริจรับเงินได้ ให้ใช้สำเนา  
บัตรประจำตัวประชาชน และเซ็นสำเนาถูกต้องของผู้รับเงินหรือผู้ให้บริการ หรือให้ระบุหมายเลข  
บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับเงินหรือผู้ให้บริการลงในใบสำกัญรับเงิน

๘.๓ บิลเงินสด ที่มีลักษณะที่ระบุ ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขอัตรประจำตัว  
ประชาชนของผู้บัญชาหรือผู้ให้บริการอย่างชัดเจน โดยมีการระบุชื่อผู้ซึ่งเป็นเจ้าของที่อยู่ของโครงการ รายละเอียด  
รายการซื้อ/บริการ และยอดเงินที่ชัดเจน

๘.๔ กิจกรรม การประชุม ค่าตอบแทน การจัดเครื่องเอกสาร การจัด  
สถานที่ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้แนบท้ายชื่อพร้อมลายเซ็นเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง

## หมวด ๒

### การรับจ่ายเงิน

ข้อ ๕ การรับเงิน ให้เหตุณภูมิกองทุนเป็นผู้รับเงินเข้าบัญชีกองทุน กรณีที่ผู้บัญชา  
หรือผู้จ่ายเงินให้กองทุนผ่านคณะกรรมการ ให้ผู้รับเงินนำส่งเงินให้เหตุณภูมิกองทุนย่างช้า

ไม่เกิน ๓ วันทำการ และให้เหรอัญญาติออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงินทุกครั้งในวันที่ได้รับเงิน เว้นแต่การชำระเงินที่มีหลักฐานประกอบการลงบัญชีอย่างอื่น

ข้อ ๑๐ ในใบเสร็จรับเงิน ให้จัดทำทะเบียนคุณเพื่อตรวจสอบได้ว่าได้มาจากการเหล่านี้เป็นจำนวนเท่าใด และได้ใช้ในการรับเงินเป็นจำนวนเท่าใด

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินกองทุน จะจ่ายได้เฉพาะที่ได้รับอนุมัติการใช้จ่ายเงิน และต้องให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอนุมัติก่อนทุกรายการ

เงินที่เบิกขึ้นไปเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินด้วยมีหลักฐานการเบิก และให้จ่ายเป็นเช็คธนาคารสั่งจ่ายในนามผู้เบิก กรณีที่เห็นสมควรเหรอัญญาติกองทุนอาจสั่งจ่ายเป็นเช็คหรือร่วมเข้าบัญชีเจ้าหนี้ได้ โดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่าย

กรณีจำเป็น เหรอัญญาติกองทุน อาจขออนเงินสดจากธนาคารมาจ่ายให้กับผู้เบิกได้ โดยให้ออกเช็คในนามของเหรอัญญาติกองทุน หรือนายทหารฝ่ายการเงิน ทั้งนี้ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

### หมวด ๓

#### การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๓ ให้เหรอัญญาติเก็บรักษาเงินสดได้ ไม่เกินวงเงินตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณา

ข้อ ๑๔ การฝากเงินธนาคาร ให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี " กองทุนพัฒนาโรงเรียนนาบร้อยพระจุลจอมเกล้า " ที่ธนาคารทหารไทยจำกัด(มหาชน) แยกปืนบัญชีเงินฝากประจำ, บัญชีออมทรัพย์ และ บัญชีกระแสรายวัน โดยให้สามารถถอนบริหารเงินกองทุน ให้ได้รับผลประโยชน์สูงสุด

ข้อ ๑๕ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน หรือถอนเงินจากธนาคาร ให้มีผู้ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายร่วมกับสองคน คือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินร่วมกับเหรอัญญาติกองทุน

ข้อ ๑๖ สมุดเช็ค สมุดเงินฝากธนาคาร ที่ซึ่งไม่ได้ใช้แล้ว หรือใบฝากเงินธนาคารที่ใช้แล้ว ให้เก็บรักษาไว้ในที่มั่นคงและปลอดภัย โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของเหรอัญญาติกองทุน หรือนายทหารฝ่ายการเงินกองทุน แล้วแต่กรณี

## หมวด ๔

### การบัญชี

ข้อ ๑๗ หลังจากที่ผู้บังคับหน่วยขึ้นตรงได้เบิกบัญจีเงินจากกองทุนพัฒนาโรงเรียน นำบร็อชพระบุลจอมเกล้าแล้ว ให้เหรัญญิกกองทุนจัดทำบัญชีบันทึกรายรับ-รายจ่าย ทุกครั้งเมื่อมีการเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๑๘ ให้ประธานกรรมการดำเนินงานด้านการพัฒนาหรือประธานกรรมการ ดำเนินงานด้านการวิจัย ควบคุมการใช้จ่าย โดยให้ผู้บังคับหน่วยขึ้นตรง หรือหน่วยเข้าของโครงการ รายงานขอเบิกเงิน พร้อมหลักฐานการเบิกเงินตามข้อ ๙

ข้อ ๑๙ การบัญชีของกองทุน ให้จัดทำตามระบบบัญชีสากล โดยให้มีบัญชีแยกประเภทเดียวกัน หนึ่งสินรายได้ ค่าใช้จ่ายและทุน รวมทั้งให้มีบัญชีแยกประเภทย่อยตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๐ เมื่อถึงวันสิ้นเดือน ให้เหรัญญิกกองทุน จัดทำงบทดลองประจำเดือน เสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินทราบภายในวันสิ้นเดือนดังไป

ข้อ ๒๑ เมื่อสิ้นปีปฏิทิน ให้เหรัญญิกกองทุนทำการปิดบัญชี และจัดทำงบการเงิน ส่งให้คณะกรรมการบริหารภายใน ๓๐ วัน บังเดือนปีบัญชี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรับรองบดุล แล้วรายงานให้คณะกรรมการอำนวยทราบ

ข้อ ๒๒ ให้ประธานกรรมการบริหารกองทุนแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุน ตามที่ประธานกรรมการบริหารกำหนด

## หมวด ๕

### การพัสดุ

ข้อ ๒๓ การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการตามนโยบายประยุทธ์และมีคุณภาพ ข้อหลัก พัสดุที่มีคุณภาพสูง ใช้ได้กันแพร่หลาย นิหลักษณะที่ถูกต้อง

ข้อ ๒๔ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินกรรมวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ๓ วิธี คั้งนี้

๒๔.๑ จัดหาโดยวิธีตกลงราคา วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ให้มีการสื่อสารอย่างน้อย ๒ ราย เพื่อคัดเลือกราบที่เหมาะสมที่สุด และตัววงเงินกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท ให้ผู้บังคับหน่วยขึ้นตรงแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ อีกบ่ายน้อยสามนาท

๒๔.๒ จัดหาโดยวิธีการเบรเยนเทียบราคา วงเงินกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ให้ผู้บังคับหน่วยขึ้นตรง หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ แต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการ เพื่อกำหนดรายละเอียด รวมทั้งเบรเยนเทียบราคาเพื่อสรุปเสนอแนะความเหมาะสม และให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา

หากผู้ประกอบการไม่น้อยกว่าสามนาที คำนินการหาผู้ประกอบการด้วยเครื่องราชบัลลังก์ไป มาเปรีบห์ เที่ยบราคา โดยให้ผู้ประกอบการเขียนใบเสนอราคามารยาด้วยอักษรของสคุหรือของการจ้าง บุคคล หรือคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง เสนอแนะต่อประธานกรรมการดำเนินงานด้านการพัฒนา หรือ ประธานกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัย และเมื่อคำนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ อย่างน้อย สามนาย ตรวจรับสิ่งอุปกรณ์

๒๔.๓ จัดทำโดยบริการคัดเลือก วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ให้ใช้ในการณ์ เร่งด่วน หากค่าใช้จ่ายเกิดผลเสียด้วยการดำเนินการ หรือเคยจัดทำแล้วแต่ความจำเป็นที่จะต้องจัดทำ เพื่อเพิ่มเติมเร่งด่วน การจัดทำ หรือเข้าโดยตรงจากค่างประเทศ หรือผ่านองค์กรระหว่างประเทศ การใช้ งานที่มีข้อจำกัดทางเทคนิคซึ่งต้องระบุยี่ห้อ หรือสถานที่เป็นการเฉพาะ ที่คุณ หรือสิ่งปลูกสร้างที่ จำเป็นต้องซื้อ หรือเข้าเฉพาะแห่ง เช่น การติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ การซื้อที่ เป็นต้น รวมทั้งการจัดทำ โดยเปรีบห์เทียบราคานี้ไว้ได้ผล ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒๔.๓.๑ ผู้บังคับหน่วยขึ้นตรง หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ แต่งตั้งคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่าสามนาที ดำเนินการ ทำหน้าที่กำหนดรายละเอียด สำรวจข้อมูล และดำเนินการตามที่ได้รับ มอบหมาย

๒๔.๓.๒ คณะกรรมการเสนอผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายให้ ผู้บังคับ หน่วยขึ้นตรง หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ แต่งตั้งไม่น้อยกว่าสามนาที

๒๔.๓.๓ ดำเนินการจัดทำสัญญาโดยมีคณะกรรมการตรวจรับความที่ผู้บังคับ หน่วยขึ้นตรง หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ แต่งตั้งไม่น้อยกว่าสามนาที

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

๒๔.๕ เมื่อหน่วยเจ้าของโครงการได้รับมอบพัสดุไว้แล้วให้จัดทำหลักฐาน ทางบัญชีหรือทะเบียนคุณพัสดุ ให้สามารถรับการตรวจสอบได้

ข้อ ๒๕ การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ ให้หน่วยเจ้าของโครงการ ดำเนินการตามระเบียบ กองทัพบน กว่าด้วย การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุ โภน ทั้งนี้ อำนาจอนุมัติในการจำหน่าย อยู่ในอำนาจ ของ ผู้บัญชาการ โรงเรียนฯ ร้อยพระจุลจอมเกล้า ในฐานะ ประธานกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาโรงเรียนฯ ร้อยพระจุลจอมเกล้า

๕  
ข้อ ๒๖ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้ ให้ออกในอำนาจของ ผู้บัญชาการ โรงเรียน  
นายร้อยพระจุลจอมเกล้า ในฐานะประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

ประกาศ ณ วันที่ ๖๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

พก. จ.ส. พ.๘๙/๔

(รัฐวิทย์ พวรรณสมัย)

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า