



ระเบียบโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ว่าด้วยการจัดสวัสดิการร้านค้า  
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา พ.ศ.2558

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา เป็นไปอย่างมีระบบ เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการและสถานการณ์การปัจจุบัน อีกทั้งเกิดความคล่องตัวในการใช้จ่ายเงิน สวัสดิการร้านค้าโรงเรียน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับครู บุคลากร และนักเรียน โดยความเห็นชอบของที่ประชุมครู โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ในคราวประชุมครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2558 โรงเรียนเตรียม อุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา จึงกำหนดระเบียบการจัดสวัสดิการร้านค้า ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ว่าด้วยการจัดสวัสดิการร้านค้า โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา พ.ศ.2558”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารทั่วไป รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สวัสดิการร้านค้าโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา” หมายถึง กิจกรรมหรือกิจกรรมใดๆที่ คณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ได้จัดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบริการและอำนวยความสะดวก แก่ครู บุคลากร และนักเรียน

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

“คณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน” หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

“ครู” หมายถึง ครูประจำการและครูอัตราจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ในปัจจุบัน

“บุคลากร” หมายถึง ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ในปัจจุบัน

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่กำลังศึกษาอยู่ใน โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ปัจจุบัน

ข้อ 5 สวัสดิการร้านค้าโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา มีวัตถุประสงค์ดังนี้

(1) เพื่อหารายได้เป็นสวัสดิการเพิ่มเติมสำหรับกิจกรรมต่างๆของครู บุคลากรและนักเรียน

(2) เพื่อสนับสนุนช่วยเหลือในการจัดกิจการและกิจกรรมต่างๆของครู บุคลากรและนักเรียน

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน ดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นประธานที่ปรึกษา รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ และกลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นรองประธานที่ปรึกษา

(2) ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารทั่วไป เป็นประธานกรรมการคณะกรรมการสวัสดิการร้านค้า โรงเรียน

(3) ให้ตัวแทนกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากสมาชิกในกลุ่มๆละ 1 คน รวม 9 คน เป็นคณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนเพื่อทำหน้าที่เป็นเลขานุการ เหนรัญญิก งานบัญชี งานการขาย การจัดซื้อ คุมสต็อกหรือตำแหน่งอื่นๆตามที่คณะกรรมการเห็นว่าเหมาะสม

(4) ให้ที่ประชุมครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา เลือกผู้จัดการร้านค้า จำนวน 1 คน เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการร้านค้าร่วมกับคณะกรรมการตามข้อ 6(2) และ(3)

(5) คณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนตามข้อ 6(3) และ (4) ให้อยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปีการศึกษา และอยู่ในตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 2 วาระ

ข้อ 7 คณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนสามารถจ้างพนักงานขายประจำวันไม่เกิน 2 คน โดยจ่ายค่าตอบแทนขั้นต่ำวันละ 300 บาท/คน

ข้อ 8 ในการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุมให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม

การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนในแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมและกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียง ในการลงคะแนน มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 9 คณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดนโยบาย และแนวทางการจัดสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน
- (2) บริหารงานสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์
- (3) กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินของสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน
- (4) พิจารณาแก้ไขระเบียบสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

โดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ข้อ 10 การสิ้นสุดของคณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน

คณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน จะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ได้ในกรณีต่อไปนี้

- (1) ลาออก
- (2) สิ้นสุดสภาพการเป็นครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา
- (3) ครบวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อ 6(5)
- (4) มติคณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน มีมติ 2 ใน 3 ให้สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง

กรณีถ้าตัวแทนกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนว่างลงตามข้อ 10 (1) และ(4) ให้ที่ประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเลือกตัวแทนกรรมการตามที่ว่างโดยให้อยู่ในตำแหน่งตามวาระที่เหลือ

ข้อ 11 การประชุมของคณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน ให้ดำเนินการดังนี้

- (1) ให้มีการประชุมตามวาระปกติอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- (2) ถ้ามีเรื่องด่วน สามารถเรียกประชุมได้ตามความเหมาะสม
- (3) เมื่อสิ้นสุดแต่ละปีการศึกษา ให้คณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

เสนอบัญชีรับ - จ่าย ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตดำเนินการตรวจสอบบัญชีพร้อมจัดทำรายงานการเงินและงบดุลประจำปี เสนอต่อที่ประชุมครู ตามข้อ 16

ข้อ 12 ประเภทของสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน ได้แก่

(1) เป็นสวัสดิการร้านค้า โดยการจำหน่ายสินค้าเครื่องเขียน อุปกรณ์การเรียน ชุดพลศึกษา เสื้อคณะสี เครื่องอุปโภค บริโภค รวมทั้งของใช้ส่วนตัว สำหรับนักเรียน ครูและบุคลากร

(2) เป็นสวัสดิการช่วยสนับสนุนกิจกรรมและงานของครู บุคลากร นักเรียนและโรงเรียน

ข้อ 13 รายได้ของสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน

สวัสดิการร้านค้าโรงเรียน มีรายได้ดังต่อไปนี้

- (1) จากการจำหน่ายสินค้า
- (2) จากดอกผลจากบัญชีเงินฝากของสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน

(3) จากการอนุญาตให้ครูและบุคลากรของโรงเรียนนำสินค้ามาวางจำหน่ายและแบ่งสัดส่วนรายได้เข้าสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(4) รายได้จากอื่นๆ

ข้อ 14 การส่งจ่ายเงินสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน

(1) ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่คณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนกำหนด

(2) ให้ประธานกรรมการ ผู้จัดการและเหรัญญิก มีอำนาจลงนามการส่งจ่ายได้โดย 2 ใน 3 ของการลงนาม โดยจะต้องมีประธาน ลงนามด้วยทุกครั้งจึงจะถือว่าสมบูรณ์

(3) ให้ประธานกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน ส่งจ่ายเงินได้ครั้งละ ไม่เกิน 10,000 บาท

(4) ให้ผู้จัดการถือเงินสดไว้สำรองจ่ายครั้งละ 5,000 บาท ยกเว้นกรณีการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ให้เครดิตแก่สวัสดิการร้านค้าโรงเรียนในการสั่งซื้อสินค้าแล้วแจ้งให้คณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนทราบในแต่ละเดือนที่มีการประชุม

(5) การส่งจ่ายเงินนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน

(6) ให้นำเงินสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนทั้งหมด ฝากไว้กับธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรี รัชดาภิเษก ประเภทฝากออมทรัพย์

(7) ให้คณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนกำหนดรูปแบบการจัดทำบัญชีรับ-จ่าย ตามระบบสากล และรูปแบบการเบิกจ่ายเงินให้เรียบร้อย

ข้อ 15 การเบิกจ่ายเงินให้ใช้แบบฟอร์มตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยเสนอผ่านเลขานุการแล้วให้เลขานุการเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้อนุมัติการส่งจ่าย แล้วนำไปเบิกเงินที่เหรัญญิก ส่วนหลักฐานให้ฝ่ายเหรัญญิกเก็บไว้ลงบัญชี

ข้อ 16 ให้สวัสดิการร้านค้าโรงเรียน จัดให้มีผู้ตรวจสอบบัญชีสวัสดิการร้านค้าที่ได้รับอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชี ดำเนินการตรวจสอบบัญชีรับ - จ่าย พร้อมจัดทำรายงานการเงินและงบดุลประจำปีเสนอต่อที่ประชุมครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ภายใน 60 วัน หลังจากปิดบัญชี (ภายในเดือนพฤษภาคมของแต่ละปี)

ข้อ 17 การเลิกกิจการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อ

(1) ที่ประชุมครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 เห็นว่าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(2) ขาดทุนหมุนเวียน

(3) เมื่อสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนนี้เลิกกิจการแล้วให้นำเงินที่เหลือเข้าเป็นเงินรายได้ของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ข้อ 18 ในกรณีเมื่อมีการประกาศใช้ระเบียบสวัสดิการร้านค้าโรงเรียนนี้แล้ว หากคณะกรรมการสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน เห็นว่าควรจะต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เกิดความเหมาะสม สามารถกระทำได้ โดยความเห็นชอบของที่ประชุมครูโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมประจำเดือนนั้นๆ

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ.2558



(นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา