

(สำเนา)



ระเบียบร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง  
ว่าด้วยการตรวจสอบการจ้างบริหารสถานบริการเครื่องบิน ร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง  
พ.ศ.๒๕๕๕

เพื่อให้การดำเนินการจ้างบริหารกิจการสถานบริการเครื่องบิน ร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ กองทัพอากาศ อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๒ แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพอากาศว่าด้วย ร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง พ.ศ.๒๕๕๐ และสอดคล้องกับสัญญาจ้างบริหารสถานบริการเครื่องบิน ร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง ลง ๑ มีนาคม ๒๕๕๕ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง ว่าด้วยการตรวจสอบการจ้างบริหารสถานบริการเครื่องบิน ร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง พ.ศ.๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ “ร้านสวัสดิการ” หมายความว่า ร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง

๔.๒ “สถานบริการเครื่องบิน” หมายความว่า สถานบริการเครื่องบิน ร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง

๔.๓ “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง

๔.๔ “ประธานคณะกรรมการ” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง

๔.๕ “ผู้จัดการร้านสวัสดิการ” หมายความว่า ผู้จัดการร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง

๔.๖ “สัญญาจ้างบริหาร” หมายความว่า สัญญาจ้างบริหารสถานบริการเครื่องบิน ร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง ที่ทำขึ้นระหว่าง ประธานคณะกรรมการ และบริษัทผู้รับจ้าง

ข้อ ๕ การตรวจสอบการดำเนินงานจ้างบริหารสถานบริการเครื่องบิน ให้ผู้จัดการร้านสวัสดิการเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ ให้รองผู้จัดการร้านสวัสดิการ ตรวจสอบเวลาเปิด – ปิดการให้บริการ ของสถานบริการสถานบริการเครื่องบิน ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างบริหาร หรือที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๕ ...

๕.๒ ให้คณะกรรมการตรวจขั้นตอนการผลิตน้ำดื่ม และความสะดวกสถานบริการ เครื่องดื่ม ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้จัดการร้านสวัสดิการ ดำเนินการตรวจสอบดังนี้

๕.๒.๑ การรักษาความสะดวกสถานบริการ

๕.๒.๒ ตรวจสอบการให้บริการน้ำดื่มและเครื่องดื่ม รวมทั้งผลิตภัณฑ์ภายใต้ เครื่องหมายของสถานบริการเครื่องดื่มให้มีคุณภาพเป็นมาตรฐานและราคาถูก

๕.๒.๓ การปรับปรุง ดูแล รักษาอุปกรณ์ (การดูแลรักษาและซ่อมบำรุงเครื่องผลิต น้ำดื่ม ตลอดจนอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ ในกรณีสูญหายหรือไม่สามารถซ่อมแซมได้ ติดตามการ จัดหาทดแทน ภายในเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน และรายงานให้ผู้จัดการร้านสวัสดิการทราบ)

๕.๒.๔ ความเหมาะสมและการแต่งกายของพนักงานและเจ้าหน้าที่

๕.๓ ให้คณะกรรมการตรวจนับพัสดุ สถานบริการเครื่องดื่ม ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้จัดการร้าน สวัสดิการ ดำเนินการตรวจสอบดังนี้

๕.๓.๑ พัก และทรัพย์สิน

๕.๓.๒ การใช้พื้นที่ของสถานบริการเครื่องดื่ม หรือการดำเนินการตกแต่ง ต่อเติม หรือแก้ไขตัดแปลง หรือการดำเนินการนอกเหนือจากสัญญา

๕.๔ ให้ฝ่ายการเงินร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง ดำเนินการตรวจสอบดังนี้

๕.๔.๑ เงินประกันสัญญาครบถ้วนตรงตามสัญญาจ้างบริหาร หากยอดเงินประกัน สัญญาลดลงกว่าที่กำหนดด้วยเหตุใดก็ตาม ให้รายงานผู้จัดการร้านสวัสดิการทราบ

๕.๔.๒ การนำส่งรายได้สุทธิ และเงินชดเชย (ถ้ามี)

๕.๔.๓ การชำระค่าไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ค่าภาษี ทุกชนิด ค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นใดเกี่ยวเนื่องกับการบริหาร และดำเนินกิจการ รวมทั้งค่าจ้างตามสัญญาจ้าง บริหาร

๕.๔.๕ จัดระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงิน และการบัญชีตาม มาตรฐานสากล และตามที่คณะกรรมการกำหนด และดำเนินการบัญชีตามสัญญาจ้าง คือ

๕.๔.๕.๑ ระบบบัญชีรายรับ - รายจ่ายในการบริหารงานตามหลักการ บัญชีคู่ของบัญชีสากล

๕.๔.๕.๒ รายงานการเงิน สรุปรายรับ - รายจ่าย

๕.๔.๕.๓ เก็บรักษาหลักฐาน เอกสาร ประกอบการลงบัญชี

ข้อ ๖ ให้ผู้เกี่ยวข้องตามข้อ ๕.๑, ข้อ ๕.๒, ข้อ ๕.๓ และข้อ ๕.๔ สรุปผลการตรวจสอบใน ทุกรอบเดือน และรายงานต่อผู้จัดการร้านสวัสดิการ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๗ การปฏิบัติใด ๆ ที่มีได้กำหนดในระเบียบนี้ ให้ยึดถือมติคณะกรรมการเป็นหลักปฏิบัติ

ข้อ ๘ ให้ผู้จัดการร้านสวัสดิการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๕

(ลงชื่อ) นาวาอากาศเอกหญิง ทิพยางค์ บุญช่วย

(ทิพยางค์ บุญช่วย)

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) น.อ. จตุพร ธาราจันทร์

(จตุพร ธาราจันทร์)

รอง ผจก.รสก.ทอ.ดม.

๑๗ เม.ย.๕๕

ผู้จัดการร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง