

(สำเนา)



ระเบียบร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสถานบริการเชื้อเพลิง
พ.ศ.๒๕๕๑

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สถานบริการเชื้อเพลิง ร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ผลสมความมุ่งหมายของทางราชการ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสถานบริการเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ คำว่า "เจ้าหน้าที่" ในระเบียบนี้ หมายถึง

๓.๑ ข้าราชการชั้นสัญญาบัตร, ข้าราชการชั้นประทวน, ลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ควบคุม ฯ และผู้ช่วยผู้ควบคุมสถานบริการเชื้อเพลิงร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง ๑, ๒, ๓ และ ๔

๓.๒ พนักงานบริการสถานบริการเชื้อเพลิง (ลูกจ้างชั่วคราว) สังกัด ร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง ที่ปฏิบัติงานด้านธุรการ พนักงานการเงินและบัญชี (แคชเชียร์) พนักงานบริการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง (พนักงานขายหน้าลาน) และพนักงานบริการเปลี่ยนถ่ายล้อลื่น อัดไซ

ข้อ ๔ คำว่า "สถานบริการเชื้อเพลิง" ในระเบียบนี้หมายถึง

๔.๑ สถานบริการเชื้อเพลิงร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง ๑ (ปั้มน้ำมัน ปตท.ท่าดินแดง ตั้งอยู่ทางด้านทิศใต้ของร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง)

๔.๒ สถานบริการเชื้อเพลิงร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง ๒ (ปั้มน้ำมัน ปตท.ตั้งอยู่ถนนพหลโยธิน ๕๔/๑ ตรงข้ามช่องทางกรมพลาธิการทหารอากาศ กองบัญชาการกองสนับสนุนทหารอากาศ)

๔.๓ สถานบริการเชื้อเพลิงร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง ๓ (ปั้มน้ำมันบางจากตั้งอยู่ตรงข้ามทางเข้าสนามกอล์ฟกานตรัตน์)

๔.๔ สถานบริการเชื้อเพลิงร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง ๔ (ปั้มน้ำมัน ปตท.ริมสนามกอล์ฟปุปะเตมีย์ อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี)

ข้อ ๕ ผู้ควบคุม ฯ และผู้ช่วยผู้ควบคุมสถานบริการเชื้อเพลิง มีหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ ควบคุม กำกับดูแล รับผิดชอบการบริหารจัดการทั้งปวงของสถานบริการเชื้อเพลิงอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบความถูกต้องการส่งเงิน เก็บเงินของพนักงานการเงิน และการรับ - ส่งเงินระหว่างพนักงานการเงิน (แคชเชียร์) กับพนักงานขายหน้าลานอยู่เสมอ และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด

๕.๒ ตรวจสอบ...

๕.๒ ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในสถานบริการเชื้อเพลิง รวมทั้งอุปกรณ์ ให้พร้อมใช้งาน และความเรียบร้อยในการแต่งกายของพนักงานทุก ๆ ตำแหน่งให้อยู่ในแบบฟอร์มมาตรฐานที่ทางราชการกำหนด (แบบมาตรฐาน ปตท.หรือ บางจาก)

๕.๓ วางระเบียบต่าง ๆ ที่ไม่ขัดกับระเบียบของทางราชการ ให้พนักงานปฏิบัติพร้อมทั้ง เข้มงวดในการตรวจสอบเพื่อป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่ ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกคนให้อยู่ใน ระเบียบวินัย การให้บริการที่ดีมีความสุภาพ กิริยาวาจาอ่อนน้อมแก่ผู้มาใช้บริการ

๕.๔ ให้จัดสมุดการรับ - ส่งเงิน ระหว่างพนักงานเก็บเงิน (แคชเชียร์) กับพนักงานขายหน้าลาน ไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งที่มีการรับ - ส่งเงิน และผู้ควบคุม ฯ หรือผู้ช่วยผู้ควบคุมสถานบริการเชื้อเพลิง ลงลายมือชื่อ ตรวจสอบทุกวัน

๕.๕ ตรวจสอบพนักงานเก็บเงินของสถานบริการเชื้อเพลิง นำเงินจากการจำหน่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น ค่าบริการเปลี่ยนถ่ายหล่อลื่นและรายได้อื่น ๆ ส่งให้กับ ผก.รสก.ทอ.ดม.ให้ครบถ้วนตาม จำนวนเงินที่จำหน่ายสินค้าประจำวันหลังจากปิดการให้บริการประจำวันแล้ว หากตรวจพบพนักงานเก็บเงิน บกพร่องหรือทุจริตต่อหน้าที่ ให้พิจารณาโทษ และรายงานตามลำดับชั้นโดยด่วน

๕.๖ อบรมพนักงานทุกคนให้เข้าใจ โดยระมัดระวังอันตรายร้ายแรงที่อาจเกิดขึ้นจากน้ำมัน เชื้อเพลิง ซึ่งเป็นสารไวไฟ อย่าประมาทหรือเลินเล่อ และเมื่อพบเห็นผู้มาใช้บริการสูบบุหรี่ หรือไม่ดับเครื่องยนต์ ขณะเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ชี้แจงและตักเตือนและให้มีการฝึกซ้อมแนะนำการใช้เครื่องมือดับเพลิงได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๕.๗ ให้ควบคุมปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงคงเหลือในถังเก็บใต้ดิน และสินค้าคงเหลือ น้ำมันหล่อลื่นให้อยู่ในเกณฑ์ปริมาณที่พอเหมาะ ไม่ให้เหลือมากเกินไปจนความจำเป็นหรือต่ำมากจนไม่พอจำหน่าย และตรวจสอบปริมาณน้ำที่เจือปนในถังในแต่ละวัน พร้อมจัดทำบันทึกสถิติ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการตรวจสอบ ปริมาณเชื้อเพลิงจากรถขนส่งให้ถูกต้องรัดกุม

๕.๘ พัฒนาสถานบริการเชื้อเพลิงที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้ทันสมัยและความสะอาด สวยงามตลอดเวลา

ข้อ ๖ พนักงานธุรการ พนักงานการเงินและการบัญชี ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ ให้ปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านธุรการทั้งปวงและปฏิบัติ ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมสถานบริการเชื้อเพลิง จะมอบหมาย

๖.๒ พนักงานการเงินและบัญชี

๖.๒.๑ จัดทำบขายสินค้า สรุปยอดขายสินค้าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นประจำวัน ส่ง ผทบส.รสก.ทอ.ดม.และ ผก.รสก.ทอ.ดม.

๖.๒.๒ นำเงินจากการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ค่าบริการเปลี่ยนถ่ายหล่อลื่น และรายได้อื่น ๆ ส่ง ผก.รสก.ทอ.ดม. โดยมีหลักฐานสมุดส่งเงิน, ใบนำเงินส่งเรียบร้อยถูกต้อง

๖.๒.๓ เก็บเงินจากพนักงานขายหน้าลาน โดยให้ลงลายมือชื่อผู้ส่งเงินผู้รับเงินในสมุด รับ - ส่งเงิน ที่ผู้ควบคุมสถานบริการเชื้อเพลิงจัดทำไว้ทุกครั้งชั่วโมง

ข้อ ๗ พนักงาน...

ข้อ ๗ พนักงานบริการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงหน้าลานและพนักงานบริการเปลี่ยนถ่ายล้อรถให้ปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ บริการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับผู้มาใช้บริการ รวมทั้งการบริการอื่น ๆ อย่าง กระตือรือร้น แต่งการตามระเบียบ ตามแบบมาตรฐานที่กำหนด และมีความซื่อสัตย์สุจริต

๗.๒ การให้บริการใช้วาจา กิริยามารยาทด้วยความอ่อนน้อม กับผู้มาใช้บริการห้ามใช้วาจา ก้าวร้าวหรือทะเลาะวิวาทกับผู้มาใช้บริการโดยเด็ดขาด จะถูกพิจารณาโทษสถานหนัก

๗.๓ ให้พนักงานบริการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงหน้าลาน เก็บเงินสดไว้กับตัวไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ให้นำเงินส่งพนักงานเก็บเงิน (แคชเชียร์) โดยเร็วเมื่อมีโอกาสอำนวยและลงลายมือชื่อในสมุดรับ - ส่งเงินทุกครั้งส่งเงิน หรือให้ส่งเงินทุกครั้งชั่วโมง

๗.๔ หลังเสร็จสิ้นการบริการ (ปิดปั้ม) ให้ตรวจสอบตัวเลขมิเตอร์ที่ตู้จ่าย ตรวจสอบยอดการ ขายน้ำมันเชื้อเพลิงประจำวัน และนำเงินสดส่งพนักงานเก็บเงิน (แคชเชียร์) ทั้งหมด

ข้อ ๘ ให้ผู้ควบคุมสถานบริการเชื้อเพลิงร้านสวัสดิการทหารอากาศ ดอนเมือง รักษาระเบียบนี้ และมีอำนาจออกระเบียบปลีกย่อยได้ตามความเหมาะสม และไม่ขัดกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๑

น.อ.หญิง พิบูลย์ พุ่มเรือง
(พิบูลย์ พุ่มเรือง)
ผจก.รสก.ทอ.ดม.

สำเนาถูกต้อง

ร.อ. ปริญญา แดงไสว
(ปริญญา แดงไสว)
รอง ทน.ผธก.รสก.ทอ.ดม.
๑๙ พ.ย.๕๑