

(สำเนา)



ระเบียบกองทัพบก
ว่าด้วย ร้านสวัสดิการในกองทัพบก
พ.ศ.๒๕๑๖

โดยที่กองทัพบกได้จัดให้มีร้านสวัสดิการขึ้น เพื่อเป็นการลดค่าครองชีพและส่งเสริมงานทางเศรษฐกิจของข้าราชการในกองทัพบก ตลอดจนทหารกองประจำการ และลูกจ้างคนงานสังกัดกองทัพบก จึงเป็นการสมควรได้กำหนดให้มี ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วย ร้านสวัสดิการในกองทัพบกขึ้น ฉะนั้น จึงให้ใช้ระเบียบกองทัพบก ฉบับนี้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วย ร้านสวัสดิการในกองทัพบก พ.ศ.๒๕๑๖”

ข้อ ๒. ให้ยกเลิกระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยร้านสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๑๓ เสีย

ข้อ ๓. ความมุ่งหมาย ร้านค้าสวัสดิการในกองทัพบก จัดตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ลดค่าครองชีพ ส่งเสริมฐานะทางเศรษฐกิจของข้าราชการ ทหารกองประจำการ และลูกจ้างคนงานในกองทัพบก ให้สามารถซื้อเครื่องอุปโภคอันจำเป็นสำหรับตนและครอบครัวในราคาพอสมควร และนำผลกำไรที่เกิดขึ้นไปบำรุงกิจการของหน่วยให้เป็นประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๔. คำจำกัดความ

๔.๑ คำว่า “ร้านสวัสดิการในกองทัพบก” เป็นคำรวมที่ใช้เรียกกิจการที่มีรายได้จากการประกอบกิจการค้า เช่น ร้านค้าสิ่งอุปโภคบริโภค ที่หน่วยทหารในกองทัพบกแต่ละหน่วยจัดขึ้นทั้งที่ตนเอง หรือ โดยให้สัมปทานภายในค่ายทหาร ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้จัดการซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้บังคับหน่วยเพื่อให้เกิดผลตามความมุ่งหมายแห่งระเบียบนี้

๔.๒ คำว่า “ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ใช้คำย่อว่า “รสก.ทบ.” หมายถึง ร้านสวัสดิการในกองทัพบก ที่กองทัพบกจัดตั้งขึ้นเพื่อจำหน่ายให้ ร้านสวัสดิการหน่วย และจำหน่ายปลีกสินค้าให้แก่ข้าราชการทหารกองประจำการ และลูกจ้างคนงาน ตลอดจนครอบครัวของข้าราชการสังกัดกองทัพบก

๔.๓ คำว่า “ร้านสวัสดิการหน่วย” หมายถึง ร้านสวัสดิการในกองทัพบกที่ตั้งขึ้น และดำเนินการโดยหน่วยทหารในกองทัพบก ระดับกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๔.๔ คำว่า “ผู้อำนวยการร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก” ใช้คำย่อว่า “ผอ.รสก.ทบ.” หมายถึงนายทหารสัญญาบัตรประจำการ ที่กองทัพบกมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการกำกับดูแลกิจการ ร้าน

สวัสดิการในกองทัพบก เพื่อให้บังเกิดผลในการสวัสดิการบำรุงขวัญทหาร, ทหารกองประจำการ และลูกจ้าง
คนงานทั่วกองทัพบก

-๒-

๔.๕ คำว่า “ผู้จัดการทั่วไป” หมายถึง นายทหารสัญญาบัตรประจำการที่กองทัพบก
มอบหมายให้
ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการร้านสวัสดิการในกองทัพบก

๔.๖ คำว่า “ผู้จัดการ” หมายถึง นายทหารสัญญาบัตรประจำการที่ได้รับการแต่งตั้งให้
ทำหน้าที่
เกี่ยวกับธุรกิจการค้าของ ร้านสวัสดิการในกองทัพบก

๔.๗ คำว่า “สินค้าทรงชีพ” หมายถึง สินค้าที่ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก สนับสนุน
จำหน่าย
ส่งให้ร้านสวัสดิการหน่วย และจำหน่ายปลีกให้ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก เอง ตามผนวก ก. เว้นรายการที่มี
แหล่งผลิตภายในหรือใกล้เคียง ซึ่งร้านสวัสดิการหน่วยสามารถจัดหาได้ในราคาต่ำกว่าราคาในบัญชีรายการ
สินค้าที่ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก กำหนด

๔.๘ คำว่า “สินค้าบำรุงความสุข” หมายถึง สินค้าที่อื่นนอกจาก ข้อ ๔.๗ ให้ร้าน
สวัสดิการใน
กองทัพบก จัดหามาจำหน่ายได้เอง แต่ไม่เกินกว่าบัญชีรายการสินค้าบำรุงความสุขตามผนวก ก. และต้องกำหนด
ราคาจำหน่ายไม่เกินราคาของ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

๔.๙ คำว่า “การรักษาโรค” หมายถึง ประเภทและชนิดของยาที่ร้านสวัสดิการกลาง
กองทัพบก
ประสานกับหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง จัดหามาจำหน่ายปลีกเอง และจำหน่ายส่งให้ร้านสวัสดิการหน่วยโดยเฉพาะ
ตามผนวก ข.

ข้อ ๕. การดำเนินการร้านสวัสดิการในกองทัพบก

๕.๑ การดำเนินการวางแผน การจัดการในเรื่องการเงินจากเงินทุนดำเนินการ ร้าน
สวัสดิการกลาง
กองทัพบก ให้เกิดประโยชน์แก่กิจการร้านสวัสดิการในกองทัพบกนั้น ให้ปฏิบัติตามนโยบายคณะกรรมการ
ออสก.

๕.๒ ให้กรมสวัสดิการทหารบก จัดตั้ง ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ขึ้น
ประกอบด้วย
ร้านขายส่ง ร้านขายปลีก และร้านสาขา (เฉพาะร้านสาขาให้กรมสวัสดิการทหารบกพิจารณาจัดตั้งขึ้นตามความ

เหมาะสม ตามผนวก จ.)

๕.๓ การเปิดดำเนินการร้านสวัสดิการหน่วย

๕.๓.๑ ให้หน่วยในกองทัพกระดัดกองพัน หรือเทียบเท่าขึ้นไปที่ต้องการขอ
เครดิตจาก

ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก เพื่อจัดตั้ง ร้านสวัสดิการหน่วยเสนอขอเปิดร้านสวัสดิการหน่วยไปยัง
กรมสวัสดิการทหารบก โดยแจ้งจำนวนกำลังพล และครอบครัวที่จะบริการกิจการที่จะกระทำ และที่มีอยู่แล้ว
วงเงินที่มีอยู่แล้ว และที่ต้องการเพิ่มเติม รวมทั้งการใช้เจ้าหน้าที่เพื่อบริการกิจการร้านสวัสดิการหน่วยนั้น ๆ
ยังกรมสวัสดิการทหารบก

๕.๓.๒ ให้กรมสวัสดิการทหารบก มีอำนาจอนุมัติเครดิตให้ร้านสวัสดิการหน่วย
ตาม

ข้อ ๕.๓.๑ ได้ในวงเงินหน่วยละไม่เกิน ๘๐,๐๐๐.-บาท หากยอดเงินเกินกว่านี้ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการ
อสก.

-๓-

๕.๔ ร้านสวัสดิการหน่วยรับสินค้าทรงชีพ ตามข้อ ๔.๗ ไปจำหน่ายแก่ข้าราชการ
ทหารกอง

ประจำการ ลูกจ้าง คนงาน ตลอดจนครอบครัวของส่วนราชการสังกัดกองทัพบกในราคาที่ไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้
ในบัญชีรายการสินค้าของ ร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก

๕.๕ ในท้องถิ่นใดที่ผลิตผลเป็นสินค้าทรงชีพ ตรงตามรายการที่กำหนดเอาไว้ในผนวก
ก. ซึ่ง

สามารถจัดหาได้ในราคาที่ถูก ก็ให้ร้านสวัสดิการหน่วยนั้น ๆ ดำเนินการให้เกิดประโยชน์แก่ร้านของตนได้ โดย
ประสานกับ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

๕.๖ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ร้านสวัสดิการในกองทัพบก ท่างบดุลและจัดสรรเงินกำไร
สุทธิ

ประจำปี ปันผลให้หน่วยตามกำหนดไว้ในข้อ ๑๒,๑๓,๑๔ ของระเบียบนี้ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม แล้ว
สำเนารายงานให้กองทัพบกทราบ โดยผ่านกรมสวัสดิการทหารบก ภายในเดือนมกราคม”

๕.๗ ให้หน่วยที่จัดตั้ง ร้านสวัสดิการในกองทัพบก จัดตั้งคณะกรรมการบริหาร ร้าน
สวัสดิการ

ของตน เพื่อพิจารณาดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

๕.๗.๑ จัดทำระเบียบของหน่วย ว่าด้วย ร้านสวัสดิการหน่วยของตน

๕.๗.๒ พิจารณาอนุมัติการบรรจุ การให้ออก การกำหนดหน้าที่ การกำหนด

อัตราเงิน

ค่าจ้าง การเรียกประกัน และอื่น ๆ ของลูกจ้าง ที่ใช้เงินรายได้ของร้านสวัสดิการในกองทัพบก ซึ่งอยู่ในหน่วย

ของตน

๕.๗.๓ ความคุ้มครองเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการให้เกิดประโยชน์ ต่อกำลังพลของ

กองทัพบก

ตามนโยบายของคณะกรรมการ อสก.

๕.๗.๔ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชี เอกสารและเงินสดของร้าน ตลอดจน

สินค้า

คงร้านให้เป็นการถูกต้อง

๕.๗.๕ อนุมัติค่าใช้จ่ายทุกรายการที่จ่ายจากเงินรายได้ของ ร้านสวัสดิการใน

กองทัพบก

ซึ่งอยู่ในหน่วยของตน

๕.๗.๖ พิจารณาตรวจตราแก้ไขงบดุล และรายงานกิจการประจำปี ของ ร้าน

สวัสดิการ

ในกองทัพบก ซึ่งอยู่ในหน่วยของตน ที่เจ้าหน้าที่จัดทำให้ถูกต้องก่อนที่จะเสนอกองทัพบก

๕.๗.๗ พิจารณาตรวจตราแก้ไขการจัดสรรเงินกำไรสุทธิกับการปันผลประจำปี

เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้น ให้เป็นการถูกต้องตามระเบียบ ก่อนที่จะรวบรวมสรุปรายงานกองทัพบกเพื่อทราบ

๕.๗.๘ พิจารณารายงานกิจการค้าประจำเดือน ของผู้จัดการตลอดจนความเห็น

ของ

เจ้าหน้าที่

๕.๗.๙ พิจารณาอนุมัติ การซื้อ, การขาย, การจ้าง, การแลกเปลี่ยน, การโอน,

การจำหน่าย หรือการทำลายพัสดุ สินค้า ในกิจการค้า

๕.๗.๑๐ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้แต่งตั้งอนุกรรมการตรวจสอบ

ฐานะอันแท้

ของร้าน เมื่อทำการปิดบัญชี เพื่อทำการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญทางการบัญชีและการเงิน พร้อมทั้งทรัพย์สิน และสินค้าคงเหลือ

-๔-

๕.๗.๑๑ ในระหว่างที่การแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ยังไม่เรียบร้อยหรือยังมิได้แต่งตั้ง

คณะกรรมการบริหาร ร้านสวัสดิการในกองทัพบก จะต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในหน้าที่ผู้จัดการในช่วงระยะเวลานั้น

หมายเหตุ

ข้อ ๕.๖ ได้แก้ไขตามระเบียบกองทัพบกกว่าด้วย ร้านสวัสดิการในกองทัพบก (ฉบับที่ ๒)

เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๖. เจ้าหน้าที่ร้านสวัสดิการในกองทัพบก

๖.๑ ร้านสวัสดิการในกองทัพบก มีเจ้าหน้าที่หลักดังต่อไปนี้.-

๖.๑.๑ ผู้จัดการร้าน

๖.๑.๒ เจ้าหน้าที่รับเงิน (แคชเชียร์)

๖.๑.๓ หัวหน้าคลัง

๖.๑.๔ เจ้าหน้าที่ควบคุมหนี้สิน

๖.๑.๕ พนักงานขายของ และคนงาน จำนวนตามขนาดและสภาพของร้าน

สวัสดิการใน

กองทัพบกนั้น ๆ

๖.๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก นั้น ให้กรมสวัสดิการทหารบก

แต่งตั้ง

ผู้อำนวยการ, ผู้จัดการทั่วไป, และเหรียญกษาปณ์ เพิ่มขึ้นจากที่กล่าวไว้ในข้อ ๖.๑

๗.๑ ผู้อำนวยการ

๗.๑.๑ วางแผนและทำโครงการ เพื่อให้ร้านสวัสดิการในกองทัพบก

ดำเนินการไปตาม

นโยบายที่คณะกรรมการ อสก. กำหนดขึ้น

๗.๑.๒ ผู้อำนวยการในธุรกิจการค้าร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก และกำกับ

ดูแลกิจการ

ร้านสวัสดิการในกองทัพบก ให้เป็นไปตามแผนและโครงการตามข้อ ๗.๑.๑

๗.๑.๓ เป็นที่ปรึกษาเจ้ากรมสวัสดิการทหารบกเกี่ยวกับร้านสวัสดิการใน

กองทัพบก

๗.๑.๔ รวบรวมเรื่องเกี่ยวกับเรื่องร้านสวัสดิการในกองทัพบก เสนอ

คณะกรรมการ อสก.

เพื่อทราบหรือเพื่อขออนุมัติใน โอกาสที่มีการประชุมคณะกรรมการ อสก.

๗.๑.๕ ประสานงานกับหน่วยราชการในกองทัพบก ที่จัดตั้งร้านสวัสดิการหน่วย

เพื่อ

ร่วมกันพิจารณาเรื่องร้านสวัสดิการในกองทัพบก

๗.๑.๖ ทำงบบุคลากรซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ร้านสวัสดิการกลาง

กองทัพบก

รับรองแล้ว แจกจ่ายส่วนราชการในกองทัพบก ถึงระดับกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๗.๒ ผู้จัดการทั่วไป

๗.๒.๑ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

๗.๒.๒ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

ระเบียบนี้

๗.๒.๓ ควบคุมดูแลผู้จัดการ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ให้ปฏิบัติตาม

๗.๒.๔ พิจารณา และความเห็นในการจัดหาและจำหน่ายสินค้าของผู้จัดการ

๗.๓ เหนรัญญิก

การเงินของ

ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

๗.๓.๑ เป็นที่ปรึกษาผู้อำนวยการร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก เกี่ยวกับเรื่อง

สวัสดิการ

กลาง กองทัพบก และเป็นผู้ควบคุม ตรวจสอบงบประมาณของ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

๗.๓.๒ เป็นเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลในการจัดทำงบประมาณประจำปีของ ร้าน

ร้านสวัสดิการ

กลาง กองทัพบก

๗.๓.๓ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินการเก็บรักษาเงินและการบัญชีของ

๗.๓.๔ เก็บรักษาเอกสาร หลักฐานการเงินของร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

๗.๓.๕ ทำรายงานสถิติผลการค้าของ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

๗.๔ ผู้จัดการ

การปฏิบัติงาน การกำหนดหน้าที่ และจัดการทั่วไป ในร้านสวัสดิการซึ่งตนได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการ

ให้เป็น

หลักฐานแก่ร้านสวัสดิการ ในกองทัพบก

๗.๔.๑ บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบจัดวางระเบียบการปกครอง

๗.๔.๒ รับผิดชอบในการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือใบสำคัญ ตลอดจนเอกสาร

เอกสาร

ทางการเงินให้เป็นไปตามข้อ ๗.๓ ของระเบียบนี้ (ส่วนร้านขายปลีกและร้านขายส่งของ ร้านสวัสดิการกลาง)

กองทัพบกนั้น การจัดทำบัญชีและเอกสารการเงิน ให้เป็นหน้าที่ของเหนรัญญิก ตามข้อ ๗.๓)

๗.๔.๔ รับผิดชอบและตรวจตราการใช้จ่ายเงินของร้านให้เป็นการถูกต้อง

๗.๔.๕ รักษาเงินยืมรองจ่ายกิจการค้าตามจำนวน ที่คณะกรรมการบริหารร้าน

สวัสดิการ

ในกองทัพบก กำหนด

๗.๔.๖ ตรวจตราดูแลสถานที่ และอุปกรณ์การดำเนินการต่าง ๆ ตลอดจนสินค้า

ให้อยู่ใน

สภาพดี และปลอดภัย

๗.๔.๗ เสนอรายการกิจการค้าประจำเดือนต่อคณะกรรมการบริหารร้าน

สวัสดิการใน

กองทัพบก และเมื่อสิ้นปีบัญชีให้เสนอบัญชีทำการบัญชีกำไรและขาดทุน ตลอดจนรายงานอื่น ๆ ต่อคณะกรรมการ

บริหารร้านสวัสดิการในกองทัพบก พิจารณาก่อนเสนอกรมสวัสดิการทหารบกตามข้อ ๑๒.๓ ของระเบียบนี้

-๖-

๗.๔.๘ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้ผู้จัดการเดิมเสนอหลักฐานใบสำคัญ
ทางการ

บัญชีและการเงิน พร้อมทั้งทรัพย์สินคงเหลือ มอบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบความข้อ ๕.๗.๑๐ เพื่อทำการ
ปิดบัญชี และทราบฐานะอันแท้จริงก่อนที่จะส่งมอบกันต่อ

๗.๔.๙ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการส่งมอบ และมีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่แล้ว ให้
ผู้จัดการ

ใหม่เข้าร่วมเป็นอนุกรรมการตรวจสอบหลักฐาน ตามข้อ ๗.๔.๙ ด้วย

๗.๕ ให้ร้านสวัสดิการในกองทัพบก กำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รับเงิน (แคชเชียร์)
หัวหน้าคลัง
เจ้าหน้าที่ควบคุมหนี้สิน พนักงานขายของ และคนงานตามความเหมาะสมของปริมาณงานและสภาพของท้องถิ่น
จัดตั้งร้านสวัสดิการในกองทัพบกนั้น

๗.๖ คณะกรรมการบริหารร้านสวัสดิการในกองทัพบก
๗.๖.๑ ให้หน่วยที่ได้รับอนุมัติให้จัดตั้ง ร้านสวัสดิการในกองทัพบกแต่งตั้ง
คณะกรรมการ
บริหารร้านสวัสดิการของตนขึ้น มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการปฏิบัติ
ของเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ของร้านสวัสดิการนั้น ๆ ให้บังเกิดผลตามความมุ่งหมายของระเบียบนี้

คณะกรรมการดังกล่าวนี้ ให้แต่งตั้งจากราชการภายในหน่วยที่ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งร้านสวัสดิการหน่วย
๗.๖.๒ สำหรับร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจาก
ข้าราชการ

กรมสวัสดิการทหารบก จำนวนบุคคลในคณะกรรมการ เช่นเดียวกับข้อ ๗.๖.๑

ข้อ ๘. อำนาจในการสั่งซื้อและสั่งจ้าง

๘.๑ ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก
ซึ่งได้รับ

มอบอำนาจจากประธานกรรมการร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษได้ภายใน
วงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท ถ้าวงเงินเกินกว่านี้ให้ขออนุมัติคณะกรรมการ อสท.

๘.๒ ให้ผู้อำนวยการ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษ
ได้

ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท

๘.๓ ให้ผู้จัดการทั่วไป มีอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้ภายในวงเงินไม่เกิน

๔๐,๐๐๐.-บาท

-๗-

๘.๔ ให้ประธานกรรมการร้านสวัสดิการหน่วย มีอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้างได้ไม่เกินวงเงินที่มี

อำนาจ

สั่งซื้อ หรือสิ่งจ้าง โดยวิธีสามัญสืบราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจ้างและการพัสดุ พ.ศ. ๒๔๙๘ เว้นแต่การสั่งซื้อตามเครดิตซึ่งได้รับการสนับสนุนจากร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ให้สั่งซื้อได้เต็มตามเครดิต

๘.๕ อำนาจการสั่งซื้อและสิ่งจ้างตามข้อ ๘.๑, ๘.๒, ๘.๓ และ ๘.๔ เมื่อดำเนินการแล้ว

ให้เสนอ

ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ร้านสวัสดิการในกองทัพบกได้รับทราบทุกครั้ง

๘.๖ วิธีซื้อของใช้สำหรับร้านสวัสดิการในกองทัพบก ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการพัสดุ โดยอนุโลม

ข้อ ๙. การจัดหาและการจำหน่ายสินค้า

๙.๑ สินค้าทรงชีพอื่นๆ นอกจากที่กำหนดในผนวก ค. ถ้าร้านสวัสดิการหน่วยเห็นควรสมควรจัดหา

ไว้เพื่อจำหน่าย ก็ให้จัดหาจำหน่ายได้เอง โดยใช้เงินทุนของร้าน ห้ามใช้เงินที่ได้รับจากเครดิตสินค้าที่ได้รับการสนับสนุนจากร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

๙.๒ ในกรณีที่มีผู้นำสินค้าบำรุงความสุขมาฝากขาย ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้จัดการ ถ้าเห็นเป็นการ

สมควรก็รับฝากขายได้โดยลงบัญชีรับฝากขาย แล้วนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารร้าน สวัสดิการในกองทัพบกนั้น ๆ ทราบ และให้คิดค่าบริการตามสมควร

๙.๓ สิ่งของเหลือใช้หรือสิ่งประดิษฐ์ของข้าราชการ กองทัพบก ที่ต้องการฝากขายให้อยู่
ใน

ดุลพินิจของผู้จัดการ เมื่อรับฝากขายให้จัดไว้ในที่พิเศษต่างหากโดยเจ้าของเป็นผู้ตั้งราคาให้คิดค่าบริการเป็นรายได้
ของร้านพอสมควร กับให้ลงบัญชีรับฝากขายไว้ต่างหากด้วย

๙.๔ ให้ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ทำบัญชีราคาสินค้าตามผนวก ก.และแก้ไขให้
ทันสมัย

อยู่ตลอดเวลา โดยให้กรมสวัสดิการทหารบกมีอำนาจสั่งแก้ไขผนวกนี้ได้

๙.๕ การขายปลีก ให้ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก ขายด้วยเงินสดสำหรับสินค้าบำรุง
ความสุข

บางชนิดที่มีราคาสูง ให้ขายเงินผ่อนได้ตามหลักเกณฑ์ที่ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก กำหนดขึ้น การขายเงิน
ผ่อนดังกล่าวจะไม่คิดเงินปันผลตามส่วนซื้อให้กับหน่วย

๙.๖ ให้ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก กำหนดหมายเลขทะเบียนหน่วยซื้อให้กับหน่วย
ต่าง ๆ

ตามความเหมาะสม

๙.๗ ให้หน่วยที่ได้รับแจ้งหมายเลขทะเบียนหน่วยซื้อ ตามข้อ ๙.๖ แล้วนั้นแจ้งให้
เจ้าหน้าที่ และ

กำลังพลในหน่วยตนทราบ เพื่อให้ข้าราชการกองทัพบก หรือครอบครัวที่มาซื้อปลีกจากร้านสวัสดิการกลาง
กองทัพบก แจ้งหมายเลขทะเบียนหน่วยซื้อแก่เจ้าหน้าที่ขายของสำหรับใช้เป็นหลักฐานในการคิดเงินปันผล
กับหน่วย

๙.๘ ให้ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก คิดเงินปันผลและเฉลี่ยคืนตามส่วนซื้อจากผล
กำไร

เมื่อสิ้นปีให้กับหน่วยซื้อ

-๘-

ข้อ ๑๐ การสัมปทาน

๑๐.๑ การค้าบางอย่างซึ่งร้านสวัสดิการในกองทัพบก ไม่มีความมุ่งหมายที่จะ
ดำเนินการ แต่ควร

จะมีการค้าบางชนิดนั้นภายในหน่วย อาจมอบสัมปทานให้บริษัทร้านค้าหรือเอกชนรับช่วงไปจัดทำภายในหน่วยนั้น
ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารร้านสวัสดิการในกองทัพบก ร้านที่รับสัมปทานนั้นต้องอยู่ใน
ความควบคุมของผู้จัดการร้านสวัสดิการในกองทัพบก

๑๐.๒ รายได้ที่ได้จากร้านรับสัมปทานตามข้อ ๑๐.๑ ให้สมทบเป็นผลประโยชน์ของ
ร้านสวัสดิการในกองทัพบกนั้นๆ

๑๐.๓ สัญญาสัมปทานให้กระทำตามแบบต่อท้ายระเบียบนี้ (ผนวก ค.)

๑๐.๔ ผู้รับสัมปทานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยนั้น ๆ ทุกประการ

ข้อ ๑๑ เอกสาร

๑๑.๑ บรรดาสมุดบัญชี เอกสารหลักฐานทั้งปวงของร้านสวัสดิการในกองทัพบก จะต้องลงทะเบียนหนังสือของร้านสวัสดิการ ในกองทัพบกนั้น ๆ การเก็บรักษาให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๐๖ และแบบธรรมเนียมของกองทัพบก

๑๑.๒ ให้กรมสวัสดิการทหารบกกำหนดแบบบัญชีเงิน บัญชีสินค้า บัญชีพัสดุและสมุดลงทะเบียนสำหรับร้านสวัสดิการในกองทัพบก

๑๑.๓ แบบบัญชีต่าง ๆ และสมุดลงทะเบียนตามข้อ ๑๑ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ปลัดบัญชีทหารบกทราบก่อน

ข้อ ๑๒ งบดุลและรายงานประจำปี

๑๒.๑ ปีการเงินของร้านสวัสดิการในกองทัพบก ให้เป็นไปตามปีงบประมาณของทางราชการ

๑๒.๒ การทำงบดุล เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ร้านสวัสดิการในกองทัพบก จัดทำบัญชีกำไรขาดทุน และงบดุลให้เสร็จภายในเดือน พฤศจิกายน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชี และรับรองงบดุล

๑๒.๓ ให้ร้านสวัสดิการในกองทัพบก สำเนางบดุลที่ตรวจสอบ และรับรองแล้วเสนอต่อคณะกรรมการ อสท.ผ่านกรมสวัสดิการทหารบก

๑๒.๔ ให้ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก สำเนางบดุลของ ร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

แจกจ่ายส่วนราชการในกองทัพบก ถึงระดับกองพันหรือเทียบเท่า

ข้อ ๑๓ การจัดสรรเงินกำไรสุทธิ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ร้านสวัสดิการในกองทัพบกทำการจัดสรรเงินกำไรสุทธิ ดังต่อไปนี้ คือ

๑๓.๑ ให้หักใช้เงินขาดทุนสะสม หรือเงินสำรอง (ถ้าถอนออกมา) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

๑๓.๒ ให้หักค่าใช้จ่ายอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของค่าเสียหายนั้น

๑๓.๓ ถ้าคณะกรรมการบริหารร้านสวัสดิการในกองทัพบก ต้องการจัดไว้เป็นทุนเพื่อจัดหา

อสังหาริมทรัพย์อันจำเป็น ก็ให้หักไว้ไม่เกินร้อยละ ๑๕

-๙-

๑๓.๔ จัดสรรเป็นเงินสำรองของร้าน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐

๑๓.๕ ถ้ามีเงินยืมลงทุนให้แบ่งใช้คืนตามข้อผูกพัน

หมายเหตุ ข้อ ๑๒.๑ และ ๑๒.๒ ได้แก้ไขตามระเบียบกองทัพบก ว่าด้วย ร้านสวัสดิการในกองทัพบก

(ฉบับที่ ๒)

ข้อ ๑๓ ได้แก้ไขตามระเบียบกองทุนพบว่าด้วยร้านสวัสดิการในกองทุนบก (ฉบับที่ ๒)เรียบร้อยแล้ว

๑๓.๖ เงินกำไรสุทธิที่เหลือจากข้อ ๑๓.๕ ของร้านสวัสดิการกลาง กองทุนบก ให้นำมาจัดสรร

โดยปันผลเฉลี่ยคืนตามส่วนซื้อให้กับหน่วยซื้อ เพื่อนำไปบำรุงกิจการสวัสดิการของหน่วยร้อยละ ๘๐ เป็นเงินตอบแทนผลงานแก่คณะกรรมการบริหารร้านสวัสดิการกลาง กองทุนบก ผู้อำนวยการผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ ร้อยละ ๒๐

๑๓.๖.๑ เงินปันผลเฉลี่ยคืนตามส่วนซื้อ ให้คำนวณตามอัตราส่วนจำนวนเงินปันผลกับ

กำลังซื้อแต่ละหน่วย และปันผลให้แก่หน่วยที่มีทะเบียนหน่วยซื้อเท่านั้น ถ้ามีเศษให้ออนเป็นเงินสำรองของร้านสวัสดิการกลาง กองทุนบก

๑๓.๖.๒ เมื่อหน่วยซื้อได้รับเงินปันผลเฉลี่ยคืน จากร้านสวัสดิการกลาง กองทุนบก

มาแล้ว ให้จัดสรรเงินบำรุงกิจการร้านสวัสดิการของหน่วยเป็นส่วน ๆ แต่ละปีตามมติของคณะกรรมการบริหารร้านสวัสดิการหน่วย เงินบำรุงหน่วยนี้อาจกันไว้ส่วนหนึ่งสำหรับโครงการสวัสดิการที่หน่วยดำริจะจัดทำในระยะยาวก็ได้

๑๓.๖.๓ เงินตอบแทนผลงานตามข้อ ๑๓.๖ ให้แบ่งดังนี้
๑๓.๖.๓.๑ ฝ่ายกรรมการบริหารร้านสวัสดิการกลาง กองทุนบก ร้อยละ ๒๐

โดยให้เป็นของประธานกรรมการ ๑.๕ ส่วน รองประธานกรรมการ กรรมการ ๒ ส่วน นอกจากนั้นคนละ ๑ ส่วน
๑๓.๖.๓.๒ ฝ่ายจัดการและเจ้าหน้าที่ร้านสวัสดิการกลาง

กองทุนบก ร้อยละ ๘๐
โดยให้เป็นของผู้อำนวยการร้อยละ ๑๐ ผู้จัดการทั่วไปร้อยละ ๑๐ ผู้จัดการขายปลีกร้อยละ ๗ ผู้จัดการขายส่ง ร้อยละ ๗ เภรัญญิก ร้อยละ ๖ ส่วนที่เหลือให้เป็นของผู้จัดการสาขา และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ตามแต่คณะกรรมการบริหารร้านสวัสดิการกลาง กองทุนบก จะพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๑๔ การจัดสรรเงินกำไรสุทธิตามข้อ ๑๓ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเดือน ธันวาคม ของทุกปี

ข้อ ๑๕ เงินสำรอง เงินสำรองจะนำมาใช้ได้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

๑๕.๑ ขดเคຍการขาดทุนอันหากบังเกิดขึ้น ซึ่งร้านสวัสดิการในกองทุนบกนั้น ๆ จะต้องใช้คืนตาม

ข้อ ๑๓.๑ ทุก ๆ ปี จนกว่าจะหมด

๑๕.๒ เพื่อขยายกิจการร้านสวัสดิการในกองทุนบก ภายในวงเงินไม่เกินปีละ ๒๕๐,๐๐๐.-บาท

ให้คณะกรรมการบริหารร้านสวัสดิการในกองทุนบก พิจารณานุมัติให้ หากวงเงินเกินกว่าปีละ ๒๕๐,๐๐๐.-บาท ให้นำเสนอขออนุมัติคณะกรรมการ อสภ.

ข้อ ๑๖ การตรวจบัญชี

๑๖.๑ ให้สำนักงานปลัดบัญชีทหารบก แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจบัญชีร้านสวัสดิการกลาง กองทัพบก

อย่างน้อยปีละครั้ง และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ชำระบัญชี ถ้าร้านสวัสดิการกองทัพบก จะเลิกกิจการ หมายเหตุ ข้อ ๑๔ ได้แก้ไขตามระเบียบกองทัพบก ว่าด้วย ร้านสวัสดิการในกองทัพบก(ฉบับที่ ๒) เรียบร้อยแล้ว

๑๖.๒ ให้ผู้บังคับหน่วยที่จัดตั้งร้านสวัสดิการหน่วย แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจบัญชี

อย่างน้อยปีละครั้ง กับสำนักงานปลัดบัญชีทหารบกมีอำนาจเข้าตรวจบัญชีได้ตามที่เห็นสมควร

๑๖.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจบัญชี ตรวจสอบสรุพสมุดบัญชี เอกสารหลักฐานใบสำคัญต่าง ๆ ของร้าน

สวัสดิการในกองทัพบก และมีอำนาจเรียกเจ้าหน้าที่ของร้านสวัสดิการในกองทัพบกนั้น ๆ มาสอบถามหรือให้ชี้แจงตามความต้องการของเจ้าหน้าที่ตรวจบัญชีได้

๑๖.๔ ถ้าเจ้าหน้าที่ตรวจบัญชีพบเห็น ข้อบกพร่องที่พอจะแก้ไขได้ก็ให้เรียกเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

แก้ไขให้ถูกต้องตามหลักฐานการบัญชี เว้นแต่ไม่สามารถแก้ไขได้จึงรายงาน ผลการตรวจบัญชีตามหน้าที่ต่อไป

๑๖.๕ เมื่อตรวจบัญชีและรับรองงบทดลแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจบัญชีรายงานผลการตรวจบัญชี

รายงานผล การตรวจบัญชีต่อคณะกรรมการ อสท.ผ่านกรมสวัสดิการทหารบก

ข้อ ๑๗ การตรวจสอบเงินและสินค้าประจำเดือน

๑๗.๑ ให้คณะกรรมการบริหารร้านสวัสดิการในกองทัพบก แต่งตั้งอนุกรรมการมีจำนวนอย่างน้อย

๒ นาย ทำการตรวจสอบเงินและสินค้าคงเหลือประจำเดือน

๑๗.๒ ในการตรวจสอบเงิน ให้ทำการตรวจสอบสรุพสมุดบัญชีเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และ

ตรวจนับตัวเงินกระหทยอดถึงวันตรวจ กับตรวจตราให้ผู้จัดการควบคุมเก็บรักษาและนำเงินส่งตามระเบียบกรมสวัสดิการทหารบกกับให้เป็นไปตามลักษณะการใช้ทุนดำเนินการตามระเบียบนี้

๑๗.๓ การตรวจสอบสินค้า ให้ใช้แบบบัญชีแสดงรายการสินค้าต่อท้ายระเบียบนี้ (ผนวก ง.)

ข้อ ๑๘ การตรวจสอบและควบคุมกิจการร้านสวัสดิการในกองทัพบก

๑๘.๑ ให้กรมสวัสดิการทหารบกมีอำนาจในการตรวจ ควบคุมให้เห็นและ

คำแนะนำ

ร้านสวัสดิการในกองทัพบก

๑๘.๓ การรายงานผลการตรวจของเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๑๘.๒ ให้เสนอคณะกรรมการ

อสก. และ

สำเนาให้ร้านสวัสดิการในกองทัพบกนั้น ๆ ทราบด้วย

ข้อ ๑๙ การจำหน่ายทรัพย์สินเมื่อเลิกร้านสวัสดิการในกองทัพบก

-๑๑-

๑๙.๑ การเลิกร้านสวัสดิการกลางกองทัพบก ต้องได้รับอนุมัติจากกองทัพบกสำหรับการเลิก

ร้านสวัสดิการหน่วย ผู้บังคับบัญชาที่จัดตั้งร้านสวัสดิการหน่วยนั้น ๆ อนุมัติได้ แต่ทั้งนี้ต้องแจ้งให้กรมสวัสดิการทหารบกทราบเสียก่อน

๑๙.๒ ให้สำนักงานปลัดบัญชาทหารบก จัดเจ้าหน้าที่ชำระบัญชี ในการเลิกกิจการ ร้านสวัสดิการ

กลาง กองทัพบก สำหรับการเลิกกิจการร้านสวัสดิการหน่วย ให้ผู้บังคับบัญชาที่จัดตั้งร้าน สวัสดิการหน่วยนั้น ๆ จัดตั้งเจ้าหน้าที่ของตนชำระบัญชีได้เอง

๑๙.๓ เมื่อได้ชำระบัญชีเสร็จแล้ว หากยังมีทรัพย์สินเหลืออยู่อีกให้หัวหน้าหน่วยที่จัดตั้งร้าน สวัสดิการในกองทัพบกนั้น ๆ เสนอคณะกรรมการ อสก.ผ่านกรมสวัสดิการทหารบก ขอนำทรัพย์สินที่เหลือไปบำรุงกิจการสวัสดิการของหน่วยตามความเห็นสมควร

ข้อ ๒๐ ให้กรมสวัสดิการทหารบก เป็นผู้รักษาระเบียบนี้ กับให้มีอำนาจกำหนดระเบียบปลีกย่อยอื่น ๆ ได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๑๖

(ลงชื่อ) จอมพล ประภาส จารุเสถียร

(ประภาส จารุเสถียร)

ผู้บัญชาการทหารบก