



คำสั่งคณะสัตวแพทยศาสตร์

ที่ ๒๓ / ๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้จัดการร้านค้าสวัสดิการ คณะสัตวแพทยศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินการร้านค้าสวัสดิการภายในโรงพยาบาลสัตว์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ประกอบกับข้อ ๖ (๓) แห่งระเบียบสวัสดิการมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดสวัสดิการร้านค้าภายในคณะสัตวแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการร้านค้า ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งให้ รองศาสตราจารย์กัลยา เจือจันทร์ เป็น ผู้จัดการร้านค้าสวัสดิการคณะสัตวแพทยศาสตร์ มีกำหนดระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๘ โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อกำหนดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

(รองศาสตราจารย์สุธีรัตน์ เอี่ยมละมัย)

คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์

ประธานอนุกรรมการร้านค้าสวัสดิการคณะฯ

หน้าที่ความรับผิดชอบผู้จัดการร้านสวัสดิการภายใน คณะสัตวแพทยศาสตร์
(ระยะเวลาจ้าง 2 ปี)

มีหน้าที่หลักๆ ดังนี้ คือ

1. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบของร้าน
2. ดูแลการรับเงินสดจากการขายจากพนักงานขายทุกวัน หลังเวลาปิดทำการ
3. ดูแลการรับเงินสดจากการขายสินค้าฝากขายจากพนักงานขายทุกวัน หลังเวลาปิดทำการ
4. ตรวจสอบการบันทึกบัญชีเงินสดประจำวัน
5. ดูแลและรวบรวมเงินสดเพื่อนำฝากธนาคาร โดยนำฝากเองหรือให้พนักงานบัญชีนำฝากแล้วแต่กรณี
6. การตรวจสอบยอดเจ้าหนี้เมื่อถึงกำหนดโอนค่าสินค้า ต้องจัดทำรายการและนำเงินให้พนักงานบัญชีไปโอนให้เจ้าหนี้ตามกำหนดรวมทั้งรายการฝากขายด้วย
7. กำกับดูแลการจัดหาสินค้าเพื่อขายภายในร้าน / พิจารณาสินค้าที่มีตัวแทนนำมาเสนอ
8. หมุนเวียนสินค้าให้ทันตามความต้องการของลูกค้า
9. ตรวจสอบใบสั่งซื้อสินค้าจากพนักงานบัญชีที่ต้องสั่งซื้อสินค้าตามที่เห็นควรอนุมัติ
10. กำกับดูแลและจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่จะต้องใช้ในกิจการในร้านตามความเหมาะสม
11. จ่ายเงินเดือนพนักงานของร้านเมื่อถึงกำหนดจ่าย
12. นำเช็คค่าประกันสังคมส่งให้ สำนักงานประกันสังคมภายในไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน
13. กำกับดูแลการตรวจนับสินค้าคงเหลือเมื่อครบรอบไตรมาส
14. การรายงานสินค้าคงเหลือไม่ควรเกิน 1.5 เท่าของยอดขายแต่ละเดือน
15. ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานของร้านฯ ซึ่งประกอบไปด้วย
 - งบการเงิน - งบรายรับ - รายจ่าย
 - งบทดลอง
 - งบกำไรขาดทุน
 - งบดุล
 - รายงานกระแสเงินสด
16. นำเสนอผลการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการ เมื่อครบรอบไตรมาสในรูปแบบงบการเงินพร้อมเสนอปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไขและแผนการดำเนินงานในรอบไตรมาสถัดไป
17. ตรวจสอบผลการดำเนินงานของร้านในรอบ 1 ปี เพื่อนำส่งสำนักงานบัญชีได้รับอนุญาต