



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
ว่าด้วย การบริหารกิจการศูนย์หนังสือ พ.ศ. ๒๕๔๕

เพื่อให้การบริหารงานของศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๘ (๒) ของระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี โดยคราวประชุมครั้งที่ ๑ /๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๕ จึงวางระเบียบการบริหารกิจการศูนย์หนังสือไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารกิจการศูนย์หนังสือ พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใด ที่วางไว้ก่อนการใช้ระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
“อธิการบดี” หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
“ศูนย์หนังสือ” หมายถึง	ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายถึง	คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยราชภัฏ

อุบลราชธานี

“คณะกรรมการ” หมายถึง	คณะกรรมการบริหารกิจการศูนย์หนังสือ
“พนักงาน” หมายถึง	ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ในการบริหารกิจการ

ศูนย์หนังสือ

ข้อ ๕ ให้ศูนย์หนังสือเป็นหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการเชิงธุรกิจเพื่อให้เกิดรายได้ นอกเหนือจากการเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารกิจการศูนย์หนังสือไม่เกิน ๓ คน ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง โดยมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของศูนย์หนังสือ

(๒) จัดทำ เป้าหมาย แผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการ

(๓) กำกับดูแลและบริหารจัดการศูนย์หนังสือ

(๔) จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินและผลการดำเนินงานประจำปีเสนอคณะกรรมการสวัสดิการ

(๕) พิจารณากำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทนพิเศษ ค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการ และพนักงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสวัสดิการ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการและอธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๗ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ วาระละ ๒ ปีและอาจแต่งตั้งใหม่ได้อีก

ข้อ ๘ บรรดารายได้ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของศูนย์หนังสือให้เป็นเงินรายได้ของศูนย์หนังสือและให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ ตามที่คณะกรรมการกำหนดในนาม “กิจการศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี”

ข้อ ๙ การใช้จ่ายเงินในศูนย์หนังสือ ให้ใช้จ่ายตามความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายประจำที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์หนังสือ

(๒) ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงและพัฒนากิจการของศูนย์หนังสือตามแผนงานโครงการในข้อ ๖ (๒)

(๓) ค่าตอบแทนคณะกรรมการ และพนักงาน

(๔) ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมสนับสนุน การเรียนรู้ของมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยขอความอนุเคราะห์

(๕) รายจ่ายอื่น ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการหรืออธิการบดีเห็นชอบ

ข้อ ๑๐ การซื้อ การจ้าง การอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และการก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนดและต้องเก็บเอกสารหลักฐานไว้เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี เพื่อตรวจสอบบัญชีรายงานการรับจ่ายเงินและผลการดำเนินงานของกิจการศูนย์หนังสือ เพื่อรายงานคณะกรรมการสวัสดิการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๒ ให้มีการจัดสรรเงินรายได้ของศูนย์หนังสือ ตามวงรอบปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด กรณีมีปัญหาจากการใช้
ระเบียบนี้ คำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๔๕

(ลงชื่อ)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษม บุญรัมย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
ประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี