



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ที่ 3721/2567

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เพื่อให้การบริหารงานในศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจความในมาตรา 31 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และข้อ 18 และข้อ 19 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 ประกอบกับหนังสือสำนักบริหารทรัพยากรฯ และจัดการรายได้ ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2567 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จึงแต่งตั้ง ดร.สุดาร์ตน์ อีร์พัลลิว พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2567 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2567

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระยุทธ ชატะกาญจน์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้ โทร. ๐๗๕-๘๔๕๕๑๕ กด ๒

ที่ บทร. ๕๙๘/๒๕๖๗

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เรียน อธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๔ ในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการบริหารศูนย์หนังสือ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงแต่งตั้ง ดร.สุดาร์ตน์ อีร์พัลลิว พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์สังกัดคณะครุศาสตร์ ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๗ ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

สำนักบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์แต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครศรีธรรมราช เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต ขอขอบพระคุณยิ่งมา ณ โอกาสนี้

(รองศาสตราจารย์ ดร.อานาภรณ์ เมืองมุงคุณ)

รองอธิการบดี

ทราบ มอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมายโดยด่วนต่อไป • มอบ กง.

ดร. สมปอง รักษาธรรม • รักษาราชการแทนอธิการบดี • อธิการบดี •

E2686B91E4D54604A57144046468CA85



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ว่าด้วยการบริหารศูนย์หนังสือ

พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วย การบริหารจัดการศูนย์หนังสือของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้ดำเนินการภายใต้ระเบียบสภาการศึกษาว่าด้วยการบริการการพิมพ์ตำรา และเอกสารทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๒๕ ซึ่งระบียบดังกล่าวไม่สอดคล้องกับบริบทการปฏิบัติงานในปัจจุบัน จึงเป็นการสมควรที่จะกำหนดให้มีระเบียบขึ้นมาใหม่ เพื่อให้การบริหารงานของศูนย์หนังสือเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการบริหารศูนย์หนังสือ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ใช้บังคับก่อนระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารศูนย์หนังสือ
“ศูนย์หนังสือ”	หมายความว่า	ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
“หัวหน้าศูนย์”	หมายความว่า	ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ดูแลรับผิดชอบในการบริหารงานของศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ที่ปฏิบัติงานในศูนย์หนังสือ

ข้อ ๕ ศูนย์หนังสือ มีวัตถุประสงค์ในการผลิต จัดหา และจัดจำหน่ายหนังสือ รวมทั้งวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือหรือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารศูนย์หนังสือ ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีผู้ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลศูนย์หนังสือ เป็นประธาน
 - (๒) หัวหน้าศูนย์ เป็นกรรมการ
 - (๓) พนักงานที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ
- คณะกรรมการบริหารศูนย์หนังสือ ให้แต่งตั้งโดยอธิการบดี

ข้อ ๗ คณะกรรมการบริหารศูนย์หนังสือ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานของศูนย์หนังสือให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของศูนย์หนังสือและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปี เสนอต่ออธิการบดี

(๓) กำกับดูแลและบริหารจัดการศูนย์หนังสือให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของศูนย์หนังสือและนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับเป้าหมายและแผนการดำเนินงานของศูนย์หนังสือ

(๕) พิจารณางบประมาณประจำปี รายงานการเงิน และรายงานประจำปี เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๘ หัวหน้าศูนย์เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการดำเนินงานของศูนย์หนังสือ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำเป้าหมายและแผนงานโครงการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการ

(๒) จัดทำงบประมาณประจำปี รายงานการเงิน และรายงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓) ควบคุมบังคับบัญชาและบริหารงานของศูนย์หนังสือให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๔) พัฒนาการดำเนินงานของศูนย์หนังสือให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเสนอความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงกิจการและการดำเนินงานของศูนย์หนังสือต่อคณะกรรมการ

(๕) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๙ ศูนย์หนังสือ มีรายได้ดังนี้

(๑) เงินรายได้จากการจัดกิจการตามวัตถุประสงค์ของศูนย์หนังสือ

(๒) เงินอุดหนุน หรือเงินที่ได้รับบริจาค

(๓) เงินรายได้อื่น ๆ

รายได้ของศูนย์หนังสือให้ถือเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยนำมาใช้จ่ายในการดำเนินงานของศูนย์หนังสือได้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ และจัดทำเป็นงบประมาณประจำปี

มหาวิทยาลัยอาจจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์หนังสือตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๐ บรรดารายได้ที่เกิดจากการดำเนินกิจการของศูนย์หนังสือให้นำฝากโดยเปิดบัญชีเงินฝากของศูนย์หนังสือไว้กับสถาบันการเงินหรือธนาคารพาณิชย์ที่มีความมั่นคงและเป็นที่เชื่อถือได้ ในนามของ “ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา”

ข้อ ๑๑ ให้ศูนย์หนังสือใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินกิจการทั่วไปของศูนย์หนังสือ
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงและพัฒนากิจการของศูนย์หนังสือตามแผนงานหรือโครงการ
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย
- (๔) รายจ่ายอื่น ๆ ที่คณะกรรมการและอธิการบดีเห็นชอบ

ข้อ ๑๒ การซื้อ การจ้าง การอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และการก่อหนี้ผูกพัน รวมทั้งการพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย โดยให้เก็บเอกสารหลักฐานไว้เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๑๓ การรับเงิน การส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีของศูนย์หนังสือให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ตีความ วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย หวานเพชร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วันที่ 27 ธันวาคม 2567

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 1/4)

วันที่ 27 ธันวาคม 2567

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 2/4)

วันที่ 27 ธันวาคม 2567

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 3/4)

วันที่ 27 ธันวาคม 2567

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 4/4)