



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ว่าด้วย การจัดบริการและการจัดการรายได้ในสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ
พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่อให้การจัดบริการและการจัดการรายได้ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปด้วยความถูกต้อง มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงได้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการจัดบริการและการจัดการรายได้ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” หมายถึง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เป็นส่วนราชการภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“การจัดบริการ” หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้มีบริการด้านต่าง ๆ ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ การถ่ายเอกสาร การซ่อมหนังสือ การเย็บเล่มหนังสือ การเข้าปก การทำปกหนังสือหรือเอกสาร การสืบค้นข้อมูลจากเครือข่าย การให้บริการบุคคลภายนอก ค่าปรับ ค่าเช่าห้อง ค่าเช่าอุปกรณ์ ค่าบริการพิมพ์ ค่าอุปกรณ์เสริม รวมทั้งการให้บริการอื่นในทำนองนี้ และกรณีที่มีการเรียกเก็บค่าบริการในแต่ละครั้งจากผู้ใช้บริการตามที่คณะกรรมการดำเนินงานเห็นชอบ

“รายได้” หมายถึง เงินที่ได้เรียกเก็บจากการจัดบริการที่จัดขึ้นใน
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

“การจัดการรายได้” หมายถึง การนำรายได้ไปดำเนินการใช้จ่ายในการ
จัดซื้อจัดจ้าง และ/หรือนิติกรรมอื่นเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดบริการ รวมทั้งการเก็บรักษา
การจัดสรรให้มหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินงานการจัดบริการและ
การจัดการรายได้ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวด ๑

คณะกรรมการดำเนินงาน

ข้อ ๕ ให้มีมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็น
ประธานโดยตำแหน่ง

(๒) รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
คัดเลือกกันเอง ๑ คน เป็นรองประธาน

(๓) ผู้แทนผู้บริหารคณะคัดเลือกกันเอง ๑ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้แทนจากคณาจารย์ตามข้อบังคับสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสำนักคัดเลือกกันเอง ๑ คน

(๕) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ ๑ คน เป็นเลขานุการโดยตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการมีวาระในการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับการ
แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ยกเว้นกรรมการโดยตำแหน่ง

ข้อ ๖ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางแผนและประมาณการรายรับรายจ่ายในการจัดดำเนินการ
จัดบริการ การกำหนดค่าบริการในอัตราที่เหมาะสมและเป็นธรรม

(๒) ปฏิบัติตามนโยบาย คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะของอธิการบดี
หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๓) จัดซื้อจัดหา รวมทั้งเก็บรักษาซ่อมบำรุง เกี่ยวกับวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้
ในการจัดบริการ

(๔) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดบริการ

(๕) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างครั้งละไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท กรณีที่เกินวงเงินนี้ให้ขออนุมัติต่ออธิการบดี

(๖) จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายให้เป็นปัจจุบัน

(๗) รายงานผลการปฏิบัติงานต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอย่างน้อยภาคเรียนละหนึ่งครั้ง

(๘) รายงานฐานะการเงิน รายรับรายจ่ายต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอย่างน้อยปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๙) กำหนดวิธีการดำเนินงานในการปฏิบัติหรือติดตามควบคุมดูแลงานด้านต่าง ๆ เพื่อการจัดบริการตามที่เห็นสมควรก็ได้

(๑๐) พิจารณาและออกประกาศกำหนดอัตราค่าบริการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑๑) อนุมัติและหรือสั่งจ่ายหรือถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก ได้ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท กรณีเกินวงเงินนี้หากได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวไว้ในระเบียบนี้แล้ว จึงอนุมัติสั่งจ่ายหรือถอนเงินได้แล้วแต่กรณี

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่ง

(๔) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคณะใหม่

หมวด ๒

รายได้และการจัดการรายได้

ข้อ ๘ รายได้ที่เรียกเก็บได้จากการจัดบริการ ได้แก่

(๑) ค่าบริการถ่ายเอกสาร

(๒) ค่าบริการเข้าปก เย็บเล่ม หุ้มปก และซ่อมหนังสือหรือเอกสาร

(๓) ค่าบริการสืบค้นข้อมูลจากเครือข่ายภายนอก

(๔) ค่ารับคืนหนังสือยืมเกินกำหนดส่ง ค่าทำบัตรสมาชิกเนื่องจาก

หายหรือทำชำรุดเว้นแต่ชำรุดตามสภาพ

- (๕) ค่าเช่าห้อง
- (๖) ค่าเช่าอุปกรณ์
- (๗) ค่าบริการพิมพ์
- (๘) ค่าอุปกรณ์เสริม
- (๙) ค่าบริการในการจัดบริการอื่นที่คณะกรรมการดำเนินงาน

เห็นสมควร

- (๑๐) ค่าจัดบริการให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การจ่ายเงินรายได้ อาจจ่ายเพื่อการจัดบริการได้ ดังนี้

- (๑) ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และค่าเช่าทรัพย์สิน
- (๒) ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา
- (๓) ค่าสาธารณูปโภค
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการจัดบริการอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนิน

เห็นสมควร

ข้อ ๑๐ การจัดการรายได้ ให้มีการดำเนินการดังนี้

(๑) การรับเงินรายได้ ต้องออกใบเสร็จหรือทำหลักฐานการรับเงินไว้เป็นหนังสือให้ประธานคณะกรรมการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นการเฉพาะ เป็นผู้นับเงินรายได้ประจำวัน แต่ประธานคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่บุคคลซึ่งได้รับมอบหมายเป็นการเฉพาะต้องลงชื่อรับรองในใบบันทึกการนับเงินประจำวันทุกครั้ง

(๒) การจ่ายเงินรายได้ ต้องมีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานที่แสดงถึงการจ่ายเงินตามแบบที่คณะกรรมการดำเนินงานกำหนด

(๓) ให้มีการกักเงินรายได้ประจำวันไว้ ร้อยละ ๑๐ ของเงินรายได้ประจำวัน เพื่อส่งเป็นเงินบำรุงการศึกษาโดยรวมส่งภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนที่มีรายได้

(๔) นอกจากที่มีกำหนดไว้เป็นการเฉพาะในระเบียบนี้ รายได้ที่ไม่ต้องนำส่งเป็นเงินบำรุงการศึกษา ให้นำไปฝากธนาคาร โดยให้มีชื่อคณะกรรมการลงนามในบัญชีเงินฝาก ๓ คน และลงชื่อถอน ๒ ใน ๓ คน

(๕) การจ่ายเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลา ให้จ่ายได้เฉพาะที่ทำงานนอกเวลาปกติเฉพาะที่จำเป็น และทำงานไม่น้อยกว่าวันละ ๓ ชั่วโมง ให้จ่ายได้วันละไม่เกิน ๒๐๐ บาท/คน จำนวนวันและจำนวนคนปฏิบัติงานนอกเวลา ให้คำนึงถึงความประหยัดและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๑ ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ จัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย
เงินรายได้จากการจัดบริการทุก ๆ หนึ่งรอบปีการศึกษา เพื่อเสนอให้คณะกรรมการทราบ
ในเบื้องต้น

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีอย่างน้อย ๑ คน จากอาจารย์
หรือข้าราชการที่เห็นว่าสมควรและเหมาะสม และให้รายงานผลการตรวจสอบบัญชี
ต่อมหาวิทยาลัยโดยตรง

ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีดำเนินการตรวจสอบบัญชี และรายงานคณะกรรมการ
ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีการศึกษา และให้ประธานคณะกรรมการ นำเสนอรายงาน
การตรวจสอบบัญชีภายใน ๑๕ วัน ต่ออธิการบดีอีกทางหนึ่ง นับแต่วันที่ได้รับรายงาน
จากผู้ตรวจสอบบัญชี

ข้อ ๑๓ กรณีที่ยังไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ตามระเบียบนี้
ให้คณะกรรมการดำเนินงานที่มีอยู่ก่อน ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ
ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการและมีอำนาจในการวินิจฉัยตีความ ในกรณีที่เกิด
ปัญหาในการบังคับใช้ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่

มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายอารีย์ วงศ์อารยะ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา