



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ว่าด้วย ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรจัดทำระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางว่าด้วยศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ เพื่อเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์สำหรับนักศึกษา ให้บริการสวัสดิการแก่นักลากร และนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันราชภัฏลำปางว่าด้วยศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๔๕ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“งานคลัง” หมายถึง หัวหน้างานคลังของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี และให้หมายรวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

“ศูนย์” หมายถึง ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

หมวด ๑

การบริหารและการจัดการ

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ จำนวนไม่เกิน ๕ คน โดยมีรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ และให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ ๒ ปี

ข้อ ๗ คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการได้มาซึ่งบุคลากรของศูนย์ กำหนดค่าจ้างและค่าตอบแทน วิธีการดำเนินงาน การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงิน ตรวจสอบและจัดทำรายงานประจำปีของศูนย์เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ

หมวด ๒

การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๘ เงินรายได้ของศูนย์ตามระเบียบนี้ หมายถึง เงินรายได้จากการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดจำหน่ายเครื่องอุปโภคบริโภค ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- (๒) การจัดบริการอื่นๆ แก่บุคลากร นักศึกษาและบุคคลภายนอก
- (๓) เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่ศูนย์
- (๔) รายได้หรือผลประโยชน์อื่นๆ

ข้อ ๙ เงินรายได้ตามข้อ ๘ ให้ถือเป็นเงินรายได้เพื่อการดำเนินงานของศูนย์ ไม่ต้องนำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ เงินรายได้ตามข้อ ๘ ในแต่ละวัน ให้ศูนย์เก็บเป็นเงินสดจำนวนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ที่เหลือให้นำส่งมหาวิทยาลัย เพื่อนำฝากธนาคารออมสิน หรือธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ โดยใช้ชื่อ “มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ”

การลงนามในเอกสารถอนเงิน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจลงนามร่วมกันอย่างน้อย ๒ คน

ข้อ ๑๑ ให้กรรมการทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีเงินสดทุกวัน และลงลายมือชื่อในเอกสารอย่างน้อย ๒ คน ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๒ ให้ฝ่ายการเงินของศูนย์จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและบัญชีการรับจ่ายเงินเสนอคณะกรรมการ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป และให้มีผู้ตรวจสอบบัญชีเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินและรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานการเงินประจำปีเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ

หมวด ๓

การก่อหนี้ผูกพันและการจ่ายเงิน

ข้อ ๑๓ การส่งจ่ายเงินรายได้ของศูนย์ ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย และให้จ่ายเป็นเช็คในนามเจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน ห้ามออกเช็คส่งจ่ายเงินสด

ยกเว้นในกรณีจ่ายเงินของศูนย์ ซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด การจ่ายให้แก่บุคลากรหรือการจ่ายเงินที่มีวงเงินที่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

การส่งจ่ายเงินให้ฝ่ายการเงินของศูนย์รายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๑๔ การออกเช็คส่งจ่ายเงินรายได้ของศูนย์ ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีซื้อ เช่า หรือจ้างทำของ ให้ออกเช็คขีดคร่อมส่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือตามสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกด้วย

(๒) การจ่ายเช็คในกรณีอื่นๆ นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือตามสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีศูนย์ต้องการขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามงานคลัง และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก

(๔) การขีดฆ่าหรือแก้ไขชื่อผู้รับเงินหรือชื่อเจ้าหนี้ แต่เพียงบางส่วนหรือทั้งหมดในเช็คส่งจ่ายจะกระทำมิได้

ข้อ ๑๕ การปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน ใบสำคัญคู่จ่ายและวิธีการจ่ายเงินที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมในการดำเนินกิจการของศูนย์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การก่อหนี้ผูกพัน และการจัดซื้อจัดจ้างที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๘ การจ่ายเงินรายได้ของศูนย์ให้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ใช้จ่ายเพื่อการดำเนินกิจการของศูนย์
- (๒) ใช้จ่ายในการรับรองแขกของมหาวิทยาลัย
- (๓) ใช้จ่ายในกิจกรรมการกุศล สาธารณประโยชน์ ประเพณีวัฒนธรรม กีฬาและ

ทุนการศึกษา

- (๔) จ่ายให้หน่วยงานเพื่อสวัสดิการของบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- (๕) รายจ่ายอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีการขุดเล็กศูนย์ให้นำเงินรายได้และทรัพย์สินที่เหลือเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตามคำสั่งที่ ๑๗๑๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๒ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ต้องไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันประกาศใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง