

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของงานศูนย์วัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่าง
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงานของงานศูนย์วัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๒๗ (๑๑/๒๕๕๙) เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของงานศูนย์วัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่างมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการจัดตั้งศูนย์วัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่าง เป็นหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการจัดตั้งศูนย์วัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่าง เป็นหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“งานศูนย์วัฒนธรรม” หมายความว่า งานศูนย์วัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่างมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“หัวหน้างานศูนย์” หมายความว่า หัวหน้างานศูนย์วัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่างมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารและดำเนินงานงานศูนย์วัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่างมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศคำสั่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

หมวด ๑
คณะกรรมการบริหารและดำเนินงานงานศูนย์วัฒนธรรม

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารและดำเนินงานงานศูนย์วัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่างมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามคณะหนึ่ง ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นกรรมการ

(๔) คณบดีคณะวิทยาการจัดการ เป็นกรรมการ

(๕) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้างานศูนย์วัฒนธรรม เป็นเลขานุการ

ข้อ ๗ กรรมการตามข้อ ๖ (๒) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการตามข้อ ๖ (๒) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการประเภทนั้น

ข้อ ๘ ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๖ (๒) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้ดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการเพื่อให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ และให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ในกรณีที่กรรมการตาม ๖(๒) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่แล้ว

ข้อ ๙ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายการบริหารงานและให้ความเห็นชอบการดำเนินงาน

(๒) พิจารณาแผนการลงทุนและแผนการเงิน เพื่อนำเสนออธิการบดีให้ความเห็นชอบและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ

(๓) ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานศูนย์วัฒนธรรมเป็นประจำ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และต้องมีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยให้ทราบทุกเดือน

(๔) พิจารณาการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าตอบแทน หรือค่าบริการ โดยให้เรียกเก็บแยกจากกัน

(๕) พิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อนำเสนออธิการบดีให้ความเห็นชอบและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ

(๖) พิจารณารายงานการเงินประจำปี เพื่อนำเสนออธิการบดีรับทราบ และเสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานมหาวิทยาลัย

(๗) พิจารณาจัดสรรเงินรายได้ที่สูงกว่ารายจ่ายของงานศูนย์วัฒนธรรมในแต่ละปีงบประมาณให้กับมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๘) ควบคุมการดำเนินงานและการบริหารงาน ตลอดจนออกประกาศในเรื่องต่อไปนี้

(๘.๑) การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าจ้างและเงินอื่นๆ ของบุคลากรในงานศูนย์วัฒนธรรม รวมทั้งวิธีการและเงื่อนไขของการจ้างงาน

(๘.๒) การคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และการออกจากงานของบุคลากรในงานศูนย์วัฒนธรรม

(๘.๓) การบริหารการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน

(๘.๔) การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

(๘.๕) การกำหนดประโยชน์ตอบแทนเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๘.๖) การควบคุมภายใน

(๘.๗) ประกาศอื่นใดที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน

(๙) พิจารณาการแต่งตั้งและถอดถอนผู้สอบบัญชี

(๑๐) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุมคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒
การจัดระบบบริหารงาน

ข้อ ๑๑ ศูนย์วัฒนธรรมเป็นส่วนราชการภายใต้การดูแลของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีฐานะเทียบเท่างาน โดยการบริหารงานให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี และมีภารกิจดังนี้

(๑) ส่งเสริม ถ่ายทอด เผยแพร่และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(๒) เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา และสหกิจศึกษา

(๓) เป็นแหล่งแสวงหารายได้ให้มีความเพียงพอกับการบริหารงานและสามารถนำมาใช้ในการพัฒนามหาวิทยาลัยได้

(๔) การอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามภารกิจ ให้งานศูนย์วัฒนธรรมแบ่งหน่วยงานภายใน ออกเป็น ๓ หน่วยงาน ได้แก่

(๑) หน่วยงานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

(๒) หน่วยงานจัดแสดงสินค้าท้องถิ่น หัตถกรรม และนวดแผนไทย

(๓) หน่วยงานห้องประชุมและการจัดเลี้ยง

ข้อ ๑๓ ทุน รายได้ งบประมาณและทรัพย์สินของศูนย์วัฒนธรรม ประกอบด้วย

(๑) เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้เป็นทุนประเดิม

(๒) เงินและทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยให้ยืมเพื่อดำเนินงาน

(๓) เงินอุดหนุนทั่วไปที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ตามความเหมาะสมเป็นรายปี

(๔) เงินอุดหนุนจากภาคเอกชนหรือองค์กรอื่น รวมทั้งจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ และเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้

(๕) ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าตอบแทน หรือค่าบริการจากการดำเนินงาน

(๖) ดอกผลของเงินหรือรายได้จากทรัพย์สินของศูนย์วัฒนธรรม

ข้อ ๑๔ การบัญชีของงานศูนย์วัฒนธรรม ให้จัดทำตามหลักสากลตามแบบร่วมกับหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้หน่วยงานตามข้อ ๑๒ (๑) – (๓) จัดทำบัญชีแยกเป็นของแต่ละหน่วยงานและให้แต่ละหน่วยงานจัดทำบัญชีตามหลักสากล

ให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบัญชีและการพัสดุ และรายงานผลการตรวจสอบภายในให้อธิการบดีและคณะกรรมการอำนวยการทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

ให้ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้างานศูนย์ส่งรายงานทางการเงินของแต่ละหน่วยงานตามข้อ ๑๔ วรรคแรกให้ผู้ตรวจสอบบัญชีภายในหกสิบวัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ให้ผู้สอบบัญชีส่งรายงานการเงินที่ตรวจสอบแล้ว ให้คณะกรรมการพิจารณาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานตามวรรคหนึ่ง และให้คณะกรรมการส่งรายงานการเงินที่ได้พิจารณาแล้วให้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานมหาวิทยาลัยภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

ข้อ ๑๖ ให้หัวหน้างานศูนย์ส่งรายงานประจำปีให้คณะกรรมการพิจารณาภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

รายงานประจำปีให้กล่าวถึงรายงานในปีที่ล่วงมาแล้ว และคำชี้แจงเกี่ยวกับนโยบายของคณะกรรมการ แผนงาน โครงการที่จะจัดทำในปีถัดไป

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานมหาวิทยาลัยพิจารณารายงานการเงิน สอบทานรายงานการเงิน และประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของศูนย์วัฒนธรรมแล้วรายงานประกอบความคิดเห็นเป็นข้อสังเกตให้อธิการบดีทราบภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีเสนอรายงานประจำปีตามข้อ ๑๖ ให้สภามหาวิทยาลัยรับทราบและเสนอรายงานตามข้อ ๑๗ ให้สภามหาวิทยาลัยรับรอง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

สมบูรณ์ เสงี่ยมบุตร

(นายสมบูรณ์ เสงี่ยมบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม