



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของ
ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบข้อ ๑๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการจัดตั้งและการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ อภิปรายดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้แบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ออกเป็น ๕ ฝ่ายและกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ฝ่ายขาย มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการขายปลีกสินค้าหน้าร้าน ณ ที่ตั้งของศูนย์หนังสือทุกแห่ง ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการขายสินค้าหน้าร้าน ด้านการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานขาย ด้านการดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะของศูนย์หนังสือในภูมิภาค และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายจัดจำหน่าย มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการขายส่งสินค้าแก่ห้องสมุดหน่วยงานต่างๆ ด้านการจัดสินค้าจำหน่าย ณ ร้านค้าอื่นๆ ด้านการรับ - จ่ายเงินค่าสินค้าขายส่ง ด้านการติดตามหลักฐานการชำระเงินค่าสินค้าขายส่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

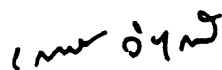
(๓) ฝ่ายบัญชีและการเงิน มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการบัญชี การเงินและงบประมาณ รับผิดชอบด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงินและทรัพย์สิน ด้านการจัดทำคำขอเบิกจ่ายเงิน ด้านการควบคุมและบริหารงบประมาณ ด้านการจัดทำงบการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายสำนักงาน มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านสารบรรณและประชาสัมพันธ์ ด้านทรัพยากรมนุษย์ ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ ด้านการสำรวจคลังสินค้า และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ฝ่ายบริหารคลังสินค้า มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการจัดซื้อหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ด้านการจัดซื้อเครื่องเขียนและของที่ระลึก ด้านการบริหารจัดการสินค้าในคลังสินค้า ทุกศูนย์ ด้านการประสานงานกับฝ่ายสำนักงานเพื่อสำรวจคลังสินค้าประจำปี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ เกศินี วิฑูรชาติ)

อธิการบดี