



## ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารงานสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ ให้เป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารงานอิสระ คล่องตัว มีประสิทธิภาพ มุ่งที่จะพึ่งพาตนเองได้ในทาง เศรษฐกิจ และดำเนินกิจการธุรกิจภายใต้หลักการให้ความร่วมมือและสนับสนุนส่งเสริมซึ่งกันและกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๐) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๑ สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ชื่อระเบียบ

ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารงานสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ การมีผลบังคับใช้

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ความสัมพันธ์กับกฎอื่น

ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยสำนักอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ พ.ศ. ๒๕๓๘ และให้ใช้บังคับตามระเบียบนี้แทน

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ กฎ หรือมติใด ๆ ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือ ขัดแย้งกับบทแห่งระเบียบนี้ ให้บังคับตามระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ บทนิยาม

ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“สำนักพิมพ์” หมายความว่า สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“โรงพิมพ์” หมายความว่า โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ศูนย์หนังสือ” หมายความว่า ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ หรือศูนย์หนังสือ

“คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสำนักพิมพ์ คณะกรรมการ บริหาร โรงพิมพ์ หรือคณะกรรมการบริหารศูนย์หนังสือ

“ประธานคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการบริหาร  
สำนักพิมพ์ ประธานคณะกรรมการบริหารโรงพิมพ์ หรือประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์หนังสือ

“ผู้จัดการหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้จัดการสำนักพิมพ์ ผู้จัดการโรงพิมพ์ หรือผู้จัดการศูนย์  
หนังสือ

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานสำนักพิมพ์ พนักงานโรงพิมพ์ หรือพนักงานศูนย์หนังสือ

ข้อ ๕ สถานะของหน่วยงาน

ให้สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และ ศูนย์หนังสือ ที่เป็นหน่วยงานของสำนักอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์  
โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ ตามข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วย สำนักอำนวยการกิจการ  
สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็น สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ ตามระเบียบนี้

ให้สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ เป็นหน่วยงานที่มีการบริหารงานเป็นอิสระ มี  
ประสิทธิภาพ มุ่งที่จะพึ่งพาตนเองได้ในทางเศรษฐกิจ ดำเนินกิจการภายใต้หลักการให้ความร่วมมือและสนับสนุน  
ซึ่งกันและกัน และอยู่ภายใต้กำกับดูแลของอธิการบดี

ข้อ ๖ การรักษาการตามระเบียบ

ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาการตีความเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย

#### หมวด ๑

#### วัตถุประสงค์หน่วยงาน

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์ของสำนักพิมพ์

ให้สำนักพิมพ์เป็นหน่วยงานที่มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแต่ง แปล เรียบเรียง คำรา คำสอน ผลงานวิจัย เอกสาร  
ประกอบการศึกษา และหนังสืออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาการหรือสังคม

(๒) ส่งเสริม แสวงหา เลือกรวบรวม และจัดพิมพ์ คำรา คำสอน คำบรรยาย ผลงานวิจัย เอกสาร  
ประกอบการศึกษา และหนังสืออื่น ๆ รวมถึงการจัดทำสื่อสารสนเทศ ที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาการ หรือสังคมอย่าง  
มีมาตรฐาน

(๓) ส่งเสริมให้มีการใช้ประโยชน์จากคำรา คำสอน ผลงานวิจัย เอกสารประกอบการศึกษา และ  
หนังสืออื่น ๆ หรือสื่อสารสนเทศตาม (๑) และ (๒) ด้วยการประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ด้วยวิธีการอื่น ทั้งภายใน  
และภายนอกมหาวิทยาลัย

(๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ได้มี คำรา หนังสือ หรือ  
สื่อสารสนเทศที่มีคุณภาพดีและราคาเหมาะสม

ข้อ ๘ วัตถุประสงค์ของโรงพิมพ์

ให้โรงพิมพ์เป็นหน่วยงานที่มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการพิมพ์ ตำรา คำสอน คำบรรยาย คู่มือการศึกษา เอกสาร หรือสิ่งพิมพ์ หรือผลิตสื่อ สารสนเทศอื่น ตามความต้องการของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก และอาจให้บริการแก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือองค์กรอื่นของรัฐ หน่วยงานหรือองค์กรภาคเอกชน และบุคคลทั่วไป

(๒) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรพิมพ์และการผลิตสื่อสารสนเทศ

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของศูนย์หนังสือ

ให้ศูนย์หนังสือ เป็นหน่วยงานที่มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) จำหน่ายตำรา คำสอน คำบรรยาย หนังสือ สิ่งพิมพ์ และสื่อสารสนเทศ อันเป็นปกติธุระของ สถานที่จำหน่ายหนังสือทั่วไป

(๒) จำหน่ายอุปกรณ์การเรียนการสอน เครื่องเขียน และสินค้าที่ระลึก

(๓) ผลิต ว่าจ้างผลิต และจำหน่าย ซึ่งสินค้าที่มีชื่อ ตราสัญลักษณ์ เครื่องหมาย และรูปที่แสดง เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ประกอบบนตัวสินค้า

(๔) ผลิต ว่าจ้างผลิต หรือเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าอื่นที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน เห็นสมควร

(๕) เป็นศูนย์กลางการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่า ตำรา คำสอน คำบรรยาย หนังสือ สื่อสารสนเทศ และอุปกรณ์ทางการศึกษาที่ใช้แล้ว

ข้อ ๑๐ กิจการเพื่อหารายได้เสริม

นอกจากการดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์แล้ว หน่วยงานอาจดำเนินกิจการอื่นเพื่อหารายได้ เสริมตามที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงานเห็นสมควร แต่ทั้งนี้ กิจการนั้นต้องไม่มีผลกระทบเสียหายต่อการ ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอื่น

## หมวด ๒

### การบริหารหน่วยงาน

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน

ให้หน่วยงานมีคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการที่ อธิการบดีแต่งตั้ง จำนวนไม่เกินเจ็ดคน

ให้ประธานกรรมการและกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี เมื่อพ้นวาระแล้ว อาจได้รับ แต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

ให้ผู้จัดการหน่วยงานเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารหน่วยงานอาจเสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธาน กรรมการ หรือแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษาก็ได้

ข้อ ๑๒ อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน

ให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนงานการบริหารงานหน่วยงาน และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย ประกาศ และระเบียบปฏิบัติ ในการดำเนินงานที่วางไว้

(๒) ออกประกาศ มติ คำสั่ง ตลอดจนแนวปฏิบัติเพื่อการบริหารหน่วยงาน

(๓) พิจารณางบประมาณของหน่วยงานเสนอต่ออธิการบดี เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อสภา

มหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณานำเงินรายได้ของหน่วยงานไปลงทุนหาประโยชน์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตาม

ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณาเสนอแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการหน่วยงานต่ออธิการบดี

(๖) กำหนดตำแหน่ง โครงสร้าง และแผนอัตรากำลังของหน่วยงาน

(๗) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๘) แต่งตั้งบุคคลและคณะบุคคลขึ้นดำเนินการใด ๆ ตามความจำเป็นของหน่วยงาน

(๙) พิจารณากำหนดเงินค่าสมนาคุณ ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม โบนัส และเงินพิเศษให้แก่

พนักงานหรือบุคคลภายนอกเสนอต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงรายได้และผลประโยชน์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๓ ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม และสิทธิประโยชน์อื่นของคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน

ให้อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน กำหนดเงินสมนาคุณ ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม หรือสิทธิประโยชน์อื่นให้แก่คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๔ ผู้จัดการหน่วยงาน

ในแต่ละหน่วยงานมีผู้จัดการหน่วยงานคนหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบบริหารงานของหน่วยงานและเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน

ให้ผู้จัดการหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่บริหารงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบ และคำสั่งของคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน

ข้อ ๑๕ การแต่งตั้ง คุณสมบัติ และสัญญาจ้างผู้จัดการหน่วยงาน

ให้อธิการบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานแต่งตั้งผู้จัดการหน่วยงาน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งผู้ที่สมควรแต่งตั้งเป็นผู้จัดการหน่วยงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงานกำหนด ทั้งนี้ อาจพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ ข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดการหน่วยงานก็ได้

ในการแต่งตั้งผู้จัดการหน่วยงาน อาจกำหนดให้ผู้จัดการหน่วยงานต้องทำสัญญาจ้าง หรือสัญญาที่กำหนดเงื่อนไขการจ้างและกำรรับรองการปฏิบัติงาน ตามที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงานกำหนดก็ได้

ข้อ ๑๖ วาระการดำรงตำแหน่ง กำหนดเวลาจ้าง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้จัดการหน่วยงาน  
ผู้จัดการหน่วยงานมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๔ ปี หรือตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และอาจได้รับ  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือต่อสัญญาจ้างอีกก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระและพ้นกำหนดเวลาตามสัญญาจ้างแล้ว ผู้จัดการหน่วยงาน  
พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะกรรมการบริหารหน่วยงานมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากไม่ผ่านการประเมินผลงาน  
ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงานกำหนด

(๔) คณะกรรมการบริหารหน่วยงานมีมติให้ปลดออก ไล่ออก หรือถอดถอนออกจากตำแหน่ง  
เนื่องจากมีความประพฤติเสื่อมเสีย ทุจริตต่อหน้าที่ บกพร่องต่อหน้าที่ หย่อนความสามารถ หรือกระทำความผิด  
วินัยอย่างร้ายแรง

(๕) ถูกลงโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ข้อ ๑๗ อำนาจของผู้จัดการหน่วยงานในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก

ให้ผู้จัดการหน่วยงานมีอำนาจกระทำการแทนหน่วยงาน ในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก

ผู้จัดการหน่วยงานอาจมอบอำนาจช่วงต่อให้แก่พนักงานหรือบุคคลภายนอกให้ทำกิจการเฉพาะ  
อย่างก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงานกำหนด

ข้อ ๑๘ บทห้ามการมีส่วนได้เสีย

ประธานกรรมการ กรรมการ และผู้จัดการหน่วยงาน ต้องไม่มีส่วนได้เสียในสัญญาหรือกิจการ  
ใด ๆ ที่ทำกับหน่วยงานที่ตนเป็นประธานกรรมการ กรรมการ และผู้จัดการหน่วยงาน

#### หมวด ๓

#### การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๙ สถานะพนักงานหน่วยงาน

พนักงานของหน่วยงาน มีฐานะเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่จ้างจากเงินรายได้ของหน่วยงาน

ข้อ ๒๐ การบริหารบุคคลพนักงานหน่วยงาน

ให้นำระเบียบมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารบุคคลพนักงานเงินรายได้หน่วยงาน มาใช้บังคับ

โดยอนุโลม

หมวด ๔

รายได้ รายจ่าย และการเงิน

---

ข้อ ๒๑ รายได้ของหน่วยงาน

รายได้ของหน่วยงาน มีดังต่อไปนี้

- (๑) รายได้จาก การดำเนินงาน
- (๒) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย
- (๓) เงินผลประโยชน์อันเกิดจากการลงทุน
- (๔) เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้มอบให้
- (๕) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น ๆ

ข้อ ๒๒ การบริหารรายได้หน่วยงาน

รายได้อันเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ให้หน่วยงานเป็นผู้จัดเก็บและใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ รายจ่ายหน่วยงาน

รายจ่ายของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามหมวดรายจ่ายที่คณะกรรมการบริหารหน่วยกำหนด ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงสภาพความจำเป็นและความเหมาะสมกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อ ๒๔ การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินของหน่วยงาน

ให้ผู้จัดการหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและจัดให้มีการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องเรียบร้อย

ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ผู้จัดการหน่วยงานจัดทำงบการเงินของหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณาเป็นประจำปี

หมวด ๕

งบประมาณ

---

ข้อ ๒๕ ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณตามระเบียบนี้หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ถัดไปเป็นชื่อปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๒๖ แผนการปฏิบัติงานและงบประมาณหน่วยงาน

ให้ผู้จัดการหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณของหน่วยงานสำหรับปีงบประมาณถัดไป หรือประมาณการรายรับรายจ่ายของหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

หน่วยงานเพื่อพิจารณาภายในเดือนสิงหาคมของปี

ข้อ ๒๗ การโอนหรือการเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย

การโอนหรือการเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่ายภายในวงเงินงบประมาณประจำปีที่ผ่านมาประจำปีที่ผ่านมาอนุมัติแล้ว  
ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหน่วยงานก่อน

หมวด ๖

การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน และการพัสดุ

ข้อ ๒๘ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน และการพัสดุ

การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน และการพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย  
ในกรณีที่มีความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการทางธุรกิจของหน่วยงาน อธิการบดี  
อาจกำหนดให้ดำเนินการแตกต่างจากที่ระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนดได้โดยทำเป็นประกาศ

หมวด ๗

การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๙ ระบบบัญชี

ให้หน่วยงานจัดวางระบบบัญชี มีรายการแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้ ทุน รายได้ และ  
ค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง และตามมาตรฐานการบัญชี

ข้อ ๓๐ งบการเงินประจำปี

ให้ผู้จัดการหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการจัดทำงบการเงินประจำปีให้เป็นที่ถูกต้องเรียบร้อย  
ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๓๑ ผู้ตรวจสอบภายใน

ให้อธิการบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน  
ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่  
รับรองกันทั่วไป แล้วรายงานการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน

ข้อ ๓๒ ผู้สอบบัญชีของหน่วยงาน

ให้อธิการบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน แต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็น  
ผู้สอบบัญชีของหน่วยงาน

ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีที่แสดงความเห็นต่องบการเงินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานรับรอง ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และให้คณะกรรมการบริหาร

หน่วยงานเสนอต่ออธิการบดีภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ผู้สอบบัญชีมีอำนาจตรวจสอบสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานได้ทั้งสิ้น และเพื่อการนี้ให้มีอำนาจสอบถามคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน ผู้จัดการ หรือบุคลากรของหน่วยงาน หรือดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อการสอบบัญชี

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ ให้บรรดากิจการ ทรัพย์สินยกเว้นเงินสด หนี้สิน งบประมาณ รายได้ และรายจ่ายของสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยสำนักอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ พ.ศ. ๒๕๑๘ มาเป็นของสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๔ ให้คณะกรรมการอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยสำนักอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ พ.ศ. ๒๕๑๘ ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดสรรและโอนบรรดากิจการ ทรัพย์สินยกเว้นเงินสด หนี้สิน งบประมาณ รายได้ และรายจ่ายรวมตลอดถึงพนักงาน ของสำนักอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยสำนักอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ พ.ศ. ๒๕๑๘ ให้แก่สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ ตามระเบียบนี้

(๒) ชำระบัญชีของสำนักอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยสำนักอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ พ.ศ. ๒๕๑๘ และรายงานการชำระบัญชีให้สำนักงานตรวจสอบภายในเพื่อเสนอต่ออธิการบดีให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่ประกาศใช้ระเบียบนี้ โดยให้ถือว่าค่าใช้จ่ายในการชำระบัญชี เป็นรายจ่ายในการดำเนินงานของสำนักอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ

ภายหลังจากชำระบัญชีของสำนักอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือเสร็จแล้วให้โอนเงินส่วนที่เหลือ(ถ้ามี)ให้เป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ ให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงานตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยสำนักอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ พ.ศ. ๒๕๑๘ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงานตามระเบียบนี้ไปพลางก่อน จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหน่วยงานตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๖ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยสำนักอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ยังคงดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งผู้จัดการหน่วยงานตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๗ ให้บรรดาพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคลากรอื่น ๆ ของสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยสำนักอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ พ.ศ.

๒๕๑๕ ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ยังคงเป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคลากรอื่น ๆ ของหน่วยงานนั้นต่อไปภายใต้  
สัญญาและเงื่อนไขเดิม

ข้อ ๓๘ ในระหว่างที่ยัง ไม่มีระเบียบมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารบุคลากรพนักงานเงินรายได้  
หน่วยงาน ให้คงนำระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่ง และมติ ที่เกี่ยวกับการบริหารบุคลากรของหน่วยงานที่มีใช้  
อยู่ในวันที่ระเบียบนี้บังคับ มาอนุโลมใช้กับการบริหารบุคลากรตามระเบียบนี้ไปพลางก่อน แต่ทั้งนี้ เพียงเท่าที่ไม่ขัด  
หรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๓๙ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือหลักเกณฑ์ ที่ใช้บังคับกับ สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ  
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยสำนักอำนวยการกิจการสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ พ.ศ.  
๒๕๑๕ ให้คงนำมาอนุโลมใช้กับสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และศูนย์หนังสือ ตามระเบียบนี้ไปพลางก่อน จนกว่าจะได้มี  
การออกประกาศ คำสั่ง มติ หรือหลักเกณฑ์ ตามระเบียบนี้ใหม่ แต่ทั้งนี้เพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ดร.สุเมธ ตันติเวชกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัย