

**ระเบียบ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**

ว่าด้วย

สำนักงานบริหารกิจการหอพัก

พ.ศ. ๒๕๔๕



ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ว่าด้วย สำนักงานบริหารกิจการหอพัก

พ.ศ. ๒๕๔๕

เพื่อให้การบริหารกิจการหอพักที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (องครักษ์) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖(๒) (๑๐) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย สำนักงานบริหารกิจการหอพัก พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย หอพัก (องครักษ์) พ.ศ. ๒๕๔๔

บรรดา ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบ

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพัก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

/"รองผู้อำนวยการ".....

"รองผู้อำนวยการ" หมายความว่า รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกิจการ
หอพัก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

"หอพัก" หมายความว่า หอพัก ที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒจัดให้
นิสิตของมหาวิทยาลัยเข้าอยู่อาศัยที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (องค์กรฯ) และ
ให้หมายความรวมถึงหอพักที่มหาวิทยาลัยจัดหาที่มีความเหมาะสมให้แก่ นิสิตด้วย

"ผู้ทรงคุณวุฒิ" หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ
เหมาะสม และได้รับแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของอธิการบดี

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานบริหารกิจการหอพัก มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสำนักงาน
บริหารกิจการหอพัก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

"กรรมการ" หมายความว่า กรรมการอำนวยการสำนักงานบริหารกิจการ
หอพักมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

"คณะกรรมการบริหารเงินรายได้" หมายความว่า คณะกรรมการบริหาร
เงินรายได้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย เงินรายได้

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยในสังกัด
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานสำนักงานบริหาร
กิจการหอพัก

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามระเบียบ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๔
ซึ่งปฏิบัติหน้าที่พนักงานประจำ หรือพนักงานชั่วคราวในสำนักงานบริหารกิจการหอพัก

"นิสิต" หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือตีความตามระเบียบนี้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย หรือพิจารณาสั่งการ โดยความเห็นชอบของอธิการบดี

หมวด ๑

การจัดตั้ง วัตถุประสงค์ และหน้าที่

ข้อ ๖ ให้จัดตั้งหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เรียกว่า "สำนักงานบริหารกิจการหอพัก" โดยให้มีการบริหารที่มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และพึ่งพาตนเองได้

ข้อ ๗ สำนักงานมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อส่งเสริมให้นิสิตมีประสบการณ์ในการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย
- (๒) เพื่อส่งเสริมและพัฒนานิสิตที่เข้าพักอาศัยในหอพักให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย เคารพในสิทธิของผู้อื่น มีน้ำใจ มีความสามัคคี มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีบุคลิกภาพที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) เพื่อทำหน้าที่ในการประสานงานต่าง ๆ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม พัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับนิสิตตามนโยบายมหาวิทยาลัย
- (๔) เพื่อทำหน้าที่บริหารและจัดการเงินทุนที่มหาวิทยาลัยลงทุนก่อสร้างหอพักให้ได้ประโยชน์สูงสุดคู่กับการลงทุน และสามารถคืนทุนพร้อมทั้งดอกเบี้ยให้กับมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๕) เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมให้เป็นศูนย์ศึกษาอาศัยที่เอื้ออำนวยต่อการศึกษาและคุณภาพชีวิตของนิสิตและผู้อยู่อาศัย

ข้อ ๘ ให้สำนักงานมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดการและบริหารกิจการหอพักให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ควบคุมดูแลการจัดให้นิสิตเข้าพักในหอพักด้วยความเรียบร้อย

และเป็นธรรม

(๓) ควบคุมดูแลรับผิดชอบอาคารหอพักและอาคารที่มหาวิทยาลัย

มอบหมายให้ควบคุมดูแล

(๔) ควบคุมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับอาคารหอพัก และอาคาร

ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ควบคุมดูแลทุกประเภทรวมทั้งค่าสาธารณูปโภค

(๕) ควบคุมดูแลการใช้อาคารและพื้นที่ภายในหอพัก และอาคารหรือพื้นที่

ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ควบคุมดูแล

(๖) จัดและบริหารกิจการร้านค้าหรือร้านอาหาร หรือศูนย์บริการต่าง ๆ

ที่จัดให้มีภายในหอพักหรืออาคารที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ควบคุมดูแล โดยสำนักงาน

จะรับผิดชอบจ่ายเงินค่าใช้พื้นที่ตามระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดการและหาประโยชน์จาก

ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

ทุน รายได้และทรัพย์สิน

ข้อ ๙ ทุน รายได้และทรัพย์สินในการดำเนินกิจการของสำนักงาน ประกอบด้วย

(๑) อาคารที่มหาวิทยาลัยมอบให้สำนักงานควบคุมดูแล โดยให้ถือว่าราคา

ก่อสร้างอาคารนั้นเป็นเงินทุนเริ่มต้นของสำนักงาน

รายละเอียดของงบประมาณการลงทุนสร้างอาคาร ให้เป็นไปตาม

เอกสารรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยส่งมอบ

(๒) เงินอุดหนุนและทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ตามความเหมาะสม

และจำเป็น

- (๓) เงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินจากภาคเอกชนหรือองค์กรอื่น
- (๔) เงินค่าบริการหอพักหรือรายได้จากการดำเนินกิจการ
- (๕) ผลประโยชน์และรายได้อื่น ๆ

ข้อ ๑๐ เงินรายได้และผลประโยชน์ที่สำนักงานได้รับจากการบริหารและจัดการเมื่อดำเนินการตามข้อ ๗(๔) แล้ว และหากมีการพิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิในแต่ละปีจะต้องพิจารณาจัดสรรให้กับมหาวิทยาลัยเป็นลำดับแรก

หมวด ๓

การบริหารและการดำเนินกิจการ

ข้อ ๑๑ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพัก" ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี หรือ รองอธิการบดี
ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่ปฏิบัติหน้าที่
เกี่ยวกับฝ่ายกิจการนิสิต เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) คณบดีคณะที่ตั้งอยู่ที่
มศว (องครักษ์) ทุกคณะ เป็นกรรมการ
- (๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน
ไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่กำหนดตาม (๔) นั้น จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการบริหารและจัดการทางธุรกิจอย่างน้อยหนึ่งคน แต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดี

/กรรมการ....

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ (๑) ตาย (๒) ลาออก (๓) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ (๔) มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้อื่นดำรงตำแหน่งแทน เว้นแต่ วาระเหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้ และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งแล้ว

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระและสภามหาวิทยาลัยยังไม่ได้แต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการ หรือในกรณีที่วาระเหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่ จนกว่าจะแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตามวรรคหนึ่ง หรือจนกว่าจะครบวาระของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทุกคน

ข้อ ๑๓ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือ 'ม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการ และรองประธานกรรมการไม่มาประชุม ให้มีประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงในการลงคะแนนหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานของสำนักงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗

(๒) ออกประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด หรือข้อปฏิบัติตลอดจนแนวทางในการบริหารสำนักงานด้านต่าง ๆ

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ

(๔) พิจารณางบประมาณรายรับ รายจ่ายประจำปีของสำนักงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ก่อนที่จะนำเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๕) วางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและจัดการการเงินการบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน ของสำนักงาน

(๖) กำหนดอัตรา ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของสำนักงาน

(๗) พิจารณาเสนอการเก็บเงินค่าบริการหอพัก และรายการเรียกเก็บเงินอื่น ๆ จากนิสิต หรือนุคคลที่เข้าพักในหอพัก แล้วเสนอคณะกรรมการบริหารเงินรายได้เพื่อพิจารณา

เมื่อคณะกรรมการบริหารเงินรายได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้อธิการบดีออกประกาศเพื่อเรียกเก็บเงินต่อไป

(๘) ควบคุมดูแลการใช้อาคารและพื้นที่ภายในหอพักและอาคารที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ควบคุมดูแล

(๙) ควบคุมการจัดและบริหารกิจการร้านค้าหรือร้านอาหาร หรือศูนย์บริการต่าง ๆ ที่จัดให้มีภายในอาคารหอพัก หรืออาคารที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้กำกับดูแล ในฐานะเป็นอนุกรรมการของคณะกรรมการจัดการทรัพย์สินและหาประโยชน์

/ตามระเบียบฯ...

ตามระเบียบ ฯ ว่าด้วย การจัดการและหาประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๔๒

(๑๐) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

(๑๑) พิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสำนักงาน

(๑๒) พิจารณาลงโทษนิสิตที่ฝ่าฝืนคำสั่ง ประกาศ ข้อกำหนด หรือ

ข้อปฏิบัติของคณะกรรมการ

(๑๓) กระทบการอื่นใดที่จำเป็นหรือต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

ของสำนักงาน

(๑๔) หน้าที่อื่นใดที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญเป็นที่
ปรึกษาของผู้อำนวยการ หรือคณะกรรมการ และมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะ
อนุกรรมการ เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่อยู่ในอำนาจและ
หน้าที่ของคณะกรรมการ

ให้นำข้อ ๑๓ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีพิจารณาเสนอบุคคลที่มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ
เหมาะสมตามที่คณะกรรมการกำหนด และสามารถปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
ต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้อธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้
อำนวยการ

ข้อ ๑๗ ผู้อำนวยการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้ง
อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินกว่าสองวาระไม่ได้

รองผู้อำนวยการนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งและถอดถอนโดยคำแนะนำ
ของผู้อำนวยการ และเมื่อผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้อำนวยการพ้นจาก
ตำแหน่งด้วย

/ข้อ ๑๘.....

ข้อ ๑๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ออกตามกรณีที่กำหนดไว้ในข้อตกลงระหว่างคณะกรรมการ

กับผู้อำนวยการ

(๔) คณะกรรมการให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๕) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการกำหนด

มติของคณะกรรมการให้ผู้อำนวยการออกตาม (๔) ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ โดยไม่นับรวมตำแหน่งผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๙ ผู้อำนวยการมีหน้าที่บริหารกิจการของสำนักงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ระเบียบ ประกาศ และมติของคณะกรรมการ และเป็นผู้บังคับบัญชาผู้ปฏิบัติงานทุกตำแหน่งรวมทั้งให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอเป้าหมาย แผนงาน และโครงการต่อคณะกรรมการ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานบรรลุวัตถุประสงค์

(๒) ดำเนินงานของสำนักงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดทำและเสนอประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) จัดทำรายงานการเงิน และรายงานประจำปีตลอดจนเสนอแผนการเงิน และงบประมาณของปีต่อไป ต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

(๕) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงกิจการและการดำเนินงาน ของสำนักงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ต่อคณะกรรมการ

(๖) หาเงินทุนจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ สำนักงาน

(๗) เป็นตัวแทนของสำนักงานในการติดต่อกับบุคคลหรือองค์กรภายนอก

(๘) ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๙) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๐) ผู้อำนวยการต้องรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในการบริหารกิจการ ของสำนักงาน

ข้อ ๒๐ เงินรายได้ของสำนักงานให้นำฝากไว้กับกองคลัง หรือ สหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือสถาบันการเงินที่อธิการบดีอนุมัติ โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๑ การใช้จ่ายเงินของสำนักงาน ให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการของสำนักงานและ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจสั่งซื้อ สั่งจ้าง สั่งจ่าย เงินของสำนักงานได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และหลักเกณฑ์ การจ่ายที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔

ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

ข้อ ๒๓ ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานมี ๓ ประเภท คือ

(๑) พนักงานประจำ หรือพนักงานชั่วคราว ได้แก่ ผู้ซึ่งปฏิบัติงาน โดยได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างจากงบประมาณของสำนักงาน

(๒) ข้าราชการซึ่งมหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานในสำนักงาน

(๓) ที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แก่ ผู้ซึ่งสำนักงานจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิของสำนักงาน

ข้อ ๒๔ ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน ตามข้อ ๒๓(๑) ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๒๕ ให้ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน ตามข้อ ๒๓(๒) ซึ่งมหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่อยู่อาศัยการมอบหมาย และอาจได้รับค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

สิทธิและหน้าที่ของข้าราชการยังคงเป็นสิทธิและหน้าที่ในฐานะที่เป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยอยู่เช่นเดิมทุกประการ

หมวด ๕

การบัญชี การตรวจสอบ และการประเมินผลงานของสำนักงาน

ข้อ ๒๖ การบัญชีของสำนักงาน ให้จัดทำตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และให้สำนักงานจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำเดือนเสนอคณะกรรมการทราบ และเมื่อสิ้นรอบปีงบประมาณนับแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป ให้สำนักงานจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและแสดงผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ เสนอคณะกรรมการภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้มีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

ข้อ ๒๗ ให้ผู้สอบบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้ง ตรวจสอบรับรองงบแสดงฐานะการเงินและแสดงผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ และประเมินผลการใช้จ่าย

เงินและทรัพย์สินของสำนักงาน โดยให้แสดงความเห็นเป็นข้อ วิเคราะห์ว่าการใช้จ่ายดังกล่าว เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการเงินจากคณะกรรมการ

ข้อ ๒๘ ให้สำนักงานทำรายงานประจำปีเสนอสภามหาวิทยาลัยทุกสิ้นปีงบประมาณ รายงานนี้ให้กล่าวถึงผลงานของสำนักงานในปีที่ล่วงมาแล้ว รายงานของผู้สอบบัญชี รวมทั้งคำชี้แจงเกี่ยวกับนโยบายของคณะกรรมการโครงการและแผนงานที่จะจัดทำในปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๒๙ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมประสิทธิภาพและการตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โครงการ และแผนงานที่ได้จัดทำไว้ ให้สำนักงานจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานตามรอบระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

การประเมินผลตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำโดยคณะกรรมการประเมินที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่ามีความเชี่ยวชาญในด้านการประเมินผลกิจการของสำนักงาน โดยมีการคัดเลือกตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

การประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานจะต้องแสดงข้อเท็จจริงให้ปรากฏในด้านประสิทธิผล ในด้านประสิทธิภาพ และในด้านการพัฒนาองค์กร หรือในรายละเอียดอื่นตามที่คณะกรรมการจะได้กำหนดเพิ่มเติมขึ้น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ เมื่อประกาศใช้ระเบียบนี้ให้ประธานโครงการสำนักงานกิจการหอพัก ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพัก จนกว่าอธิการบดีจะแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกิจการหอพัก ตามข้อ ๑๖

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่คณะกรรมการอำนวยการยังมิได้ออกประกาศ เพื่อปฏิบัติ ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ให้นำระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๑ และหรือระเบียบหรือประกาศอื่น ของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๕

ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ