

**แบบฟอร์มการขอเสนอวาระเข้าที่ประชุม**  
**คณะกรรมการประจำกรรมการคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว**  
**เรื่อง ประกาศอัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์ ประจำปี 2565**

**ความเป็นมา**

ตามที่ศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์ ได้ดำเนินการเปิดให้บริการที่พักและการจัดเลี้ยง และห้องประชุม แล้วนั้น ดังนั้น ตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 ให้จัดทำประกาศเรื่องอัตราค่าบริการ ตามข้อบังคับ ข้อ 8 (2) ตามเอกสารแนบ

**ขั้นตอนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว**

1. ร่างประกาศอัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประจำปี 2565

**ข้อมูลประกอบการพิจารณา**

ประกาศอัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประจำปี 2565

**ประเด็นพิจารณา**

อัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประจำปี 2565



**ประกาศคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว**  
**เรื่อง อัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พี เอส ยู ลอดจ์ ประจำปี 2565**

-----

ด้วย ศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต ดำเนินการให้บริการด้านที่พัก ห้องประชุม และการจัดเลี้ยง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการให้บริการดังกล่าว ดังนั้น จึงขอกำหนดอัตราค่าบริการของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประจำปี 2565 ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

**1. อัตราค่าบริการห้องพักแบบรายวัน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้**

| <b>1.1 อัตราค่าบริการห้องพักแบบรายวันสำหรับแขกทั่วไป</b> |                                        |                                           |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|
| <u>รูปแบบห้องพัก</u>                                     | <b>แบบรวมอาหารเช้า<br/>(บาทต่อคืน)</b> | <b>แบบไม่รวมอาหารเช้า<br/>(บาทต่อคืน)</b> |
| ห้องพักแบบมาตรฐานเตียงคู่และเตียงเดี่ยว                  | 900                                    | 700                                       |
| ห้องพักแบบสวีทเตียงเดี่ยว                                | 1,800                                  | 1,500                                     |

| <b>1.2 อัตราค่าบริการด้านห้องพักแบบรายวันสำหรับบุคลากร นักศึกษา และศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์<br/>ข้าราชการทุกหน่วยงาน นักเรียนและนักศึกษาทั่วไป โดยต้องแสดงบัตรเพื่อรับสิทธิ</b> |                                        |                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|
| <u>รูปแบบห้องพัก</u>                                                                                                                                                                     | <b>แบบรวมอาหารเช้า<br/>(บาทต่อคืน)</b> | <b>แบบไม่รวมอาหารเช้า<br/>(บาทต่อคืน)</b> |
| ห้องพักแบบมาตรฐานเตียงคู่และเตียงเดี่ยว                                                                                                                                                  | 790                                    | 595                                       |
| ห้องพักแบบสวีทเตียงเดี่ยว                                                                                                                                                                | 1,600                                  | 1,300                                     |

| <b>1.3 อัตราค่าบริการห้องพักแบบรายวันแบบหมู่คณะ (10 ห้องต่อคืนต่อครั้ง)</b> |                                        |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|
| <u>รูปแบบห้องพัก</u>                                                        | <b>แบบรวมอาหารเช้า<br/>(บาทต่อคืน)</b> | <b>แบบไม่รวมอาหารเช้า<br/>(บาทต่อคืน)</b> |
| ห้องพักแบบมาตรฐานเตียงคู่และเตียงเดี่ยว                                     | 790                                    | 595                                       |
| ห้องพักแบบสวีทเตียงเดี่ยว                                                   | 1,600                                  | 1,300                                     |

## 2. อัตราค่าบริการห้องพักแบบรายเดือน ดังนี้

| อัตราค่าบริการห้องพักแบบรายเดือน ดังนี้                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                     |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                              | เข้าพัก 1 ปี                                                                                                                        | เข้าพักน้อยกว่า 1 ปี |
| ประเภทผู้เข้าพัก                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้เข้าพักต้องเป็น บุคลากร นักศึกษา หรือผู้ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ เท่านั้น |                      |
| อัตราค่าเช่าต่อเดือน                                                                                                                                                                                                                                    | 8,000 บาท                                                                                                                           | 9,000 บาท            |
| ค่ามัดจำห้องพักต่อห้อง                                                                                                                                                                                                                                  | 8,000 บาท                                                                                                                           | 9,000 บาท            |
| อัตราค่ากระแสไฟฟ้าต่อหน่วย                                                                                                                                                                                                                              | 6 บาท                                                                                                                               | 6 บาท                |
| ระยะเวลาการเข้าพักติดต่อกัน                                                                                                                                                                                                                             | 30 คืน                                                                                                                              | 30 คืน               |
| สิทธิประโยชน์การเข้าพัก                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                     |                      |
| รวมน้ำประปา                                                                                                                                                                                                                                             | ●                                                                                                                                   | ●                    |
| บริการทำความสะอาดห้องพักสัปดาห์ละ 1 ครั้ง                                                                                                                                                                                                               | ●                                                                                                                                   | ●                    |
| บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WIFI)                                                                                                                                                                                                                         | ●                                                                                                                                   | ●                    |
| บริการจักรยาน 2 ชั่วโมงต่อครั้ง                                                                                                                                                                                                                         | ●                                                                                                                                   | ●                    |
| บริการเครื่องดืมและขนม ชั้น 1                                                                                                                                                                                                                           | ●                                                                                                                                   | ●                    |
| การเข้าใช้งานห้องบริการลูกค้า                                                                                                                                                                                                                           | ●                                                                                                                                   | ●                    |
| บริการเค้กวันเกิด และการ์ดอวยพรวันเกิด                                                                                                                                                                                                                  | ●                                                                                                                                   | ●                    |
| บริการซักผ้าหยอดเหรียญฟรี เดือนละ 1 ครั้ง                                                                                                                                                                                                               | ●                                                                                                                                   | ●                    |
| บริการอบผ้าหยอดเหรียญฟรี เดือนละ 1 ครั้ง                                                                                                                                                                                                                | ●                                                                                                                                   |                      |
| อัตราที่ไม่รวมบริการ ดังนี้                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่ากระแสไฟฟ้า โดยคิดตามอัตราเหมาจ่ายหน่วยละ 6 บาท (ตามประกาศคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยวเรื่อง กำหนดอัตราค่ากระแสไฟฟ้าของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม 2564)</li> </ul> |                                                                                                                                     |                      |

### 3. อัตราค่าบริการห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยงแบบรายวัน

| รูปแบบห้อง                 | จำนวนที่นั่ง | สิ่งอำนวยความสะดวก |      |           |              |           |         | ค่าบริการ (บาทต่อวัน) |            |
|----------------------------|--------------|--------------------|------|-----------|--------------|-----------|---------|-----------------------|------------|
|                            |              | เก้าอี้            | โต๊ะ | ระบบเสียง | โปรเจ็คเตอร์ | ไวท์บอร์ด | น้ำดื่ม | แบบครึ่งวัน           | แบบเต็มวัน |
| ห้องประชุม Business Center | 20-24        | /                  | /    | /         | /            | /         | /       | 3,000                 | 4,500      |
| ห้องประชุม Boardroom       | 10-12        | /                  | /    | /         |              | /         | /       | 2,000                 | 3,000      |
| ห้องจัดเลี้ยง Chillaxing   | 30-40        | /                  | /    | /         |              |           | /       | 2,000                 | 4,000      |

### 4. อัตราค่าบริการห้องอาหาร Sweet Factory แบบเดือน

| รูปแบบห้อง              | จำนวนที่นั่ง | สิ่งอำนวยความสะดวก                                        | ค่าบริการ (บาทต่อเดือน) |
|-------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|
| ห้องอาหาร Sweet Factory | 20-25        | พร้อมครัว เครื่องใช้ไฟฟ้า และโต๊ะและเก้าอี้รับประทานอาหาร | 6,000                   |

#### อัตรานี้ไม่รวมบริการ ดังนี้

- ค่ากระแสไฟฟ้า โดยคิดตามอัตราเหมาจ่ายหน่วยละ 6 บาท (ตามประกาศคณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว เรื่อง กำหนดอัตราค่ากระแสไฟฟ้าของศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม 2564)

### 5. อัตราค่าบริการอาหารและเครื่องดื่มงานจัดเลี้ยง

| รายละเอียด                            | ราคา (บาท) | หน่วย       | หมายเหตุ              |
|---------------------------------------|------------|-------------|-----------------------|
| อาหารว่างแบบมาตรฐาน                   | 50-80      | ต่อมือต่อคน |                       |
| อาหารเช้า เที่ยง เย็น แบบเซตหรือกล่อง | 100-150    | ต่อมือต่อคน |                       |
| อาหารเช้าแบบบุฟเฟต์                   | 150        | ต่อมือต่อคน | ขั้นต่ำ 30 ท่านต่อมือ |
| อาหารเที่ยง เย็น แบบบุฟเฟต์           | 300-450    | ต่อมือต่อคน | ขั้นต่ำ 30 ท่านต่อมือ |
| อาหารเที่ยง เย็น แบบเซตเมนู           | 300-450    | ต่อมือต่อคน | ขั้นต่ำ 30 ท่านต่อมือ |

## 6. อัตราค่าบริการเสริมต่าง ๆ

| รายการ                                  | ราคา (บาท) | หน่วย          |
|-----------------------------------------|------------|----------------|
| ค่าบริการเตียงเสริม กรณีไม่รวมอาหารเช้า | 200        | ต่อครั้งต่อวัน |
| ค่าบริการเตียงเสริม กรณีรวมอาหารเช้า    | 300        | ต่อครั้งต่อวัน |
| ค่าบริการซักผ้าแบบหยอดเหรียญ            | 30         | ต่อครั้ง       |
| ค่าบริการอบผ้าแบบหยอดเหรียญ             | 50         | ต่อครั้ง       |
| ค่าบริการไนต์บูค                        | 500        | เต็มวัน        |
| ค่าบริการไนต์บูค                        | 250        | ครึ่งวัน       |
| ค่าพิมพ์เอกสารสีดำ                      | 1          | บาทต่อแผ่น     |
| ค่าพิมพ์เอกสารสี                        | 5          | บาทต่อแผ่น     |

## 7. อัตราค่าบริการของที่ระลึก

| รายการ                   | ราคา (บาท) | หน่วย   |
|--------------------------|------------|---------|
| กระเป๋าผ้ารักษ์โลกร้อน   | 99         | ต่อใบ   |
| หน้ากากผ้ารูปสัตว์       | 50         | ต่อชิ้น |
| พวงกุญแจยางรูปสัตว์      | 50         | ต่อชิ้น |
| พวงกุญแจอะคริลิครูปสัตว์ | 250        | ต่อชิ้น |

## 8. อัตราค่าบริการข้างต้น ยกเว้น

- 8.1 บันทึกข้อตกลงการเช่าห้องพักรายปีระหว่างศูนย์กิจการนานาชาติและสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ และ คณะการบริการและการท่องเที่ยว มหามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต
- 8.2 บันทึกข้อตกลงความร่วมมือว่าด้วยการจัดการเรียนการสอนระหว่างคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ และ คณะการบริการและการท่องเที่ยว มหามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต
- 8.3 กิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดต่าง ๆ ประจำปี 2565

## 9. อัตราที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้

หากมีอัตราที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำกรรมการ คณะการบริการและการท่องเที่ยว

## 10. การชำระค่าบริการสามารถชำระค่าบริการได้ 2 ช่องทาง

### 10.1 รับเงินผ่านธนาคาร

โอนเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สาขา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต เลขบัญชี 857-200562-3

ให้ออนเงินค่าบริการ ก่อน หรือ หลังเสร็จสิ้นการรับบริการโดยทันที (ไม่เว้นวันหยุดราชการและส่งหลักฐานการโอนเงิน หรือ สลิปโอนเงินทันที) และเจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะออกใบเสร็จรับเงินให้ในวันที่ได้รับเงิน

### 10.2 รับเป็นเงินสด

ชำระเงินสดกับเจ้าหน้าที่ต้อนรับส่วนหน้า ณ ศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ โดยชำระเงินก่อน หรือ หลังเสร็จสิ้นการรับบริการทันที และเจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกปฏิบัติการฯ จะออกใบเสร็จรับเงินให้ในวันที่ได้รับเงิน

## 11. ติดต่อสอบถาม

ติดต่อขอใช้บริการศูนย์ฝึกปฏิบัติการโรงแรม พีเอสยู ลอดจ์ คณะการบริการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต โทร 0 7627 6033 หรือ [psulodge@gmail.com](mailto:psulodge@gmail.com)

ประกาศฉบับใดที่ขัดแย้งกับฉบับนี้ ให้ใช้ฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565

ประกาศ ณ วันที่

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรพิษณุ พรหมศิระพัลลภ)

คณบดีคณะการบริการและการท่องเที่ยว



## ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

### ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๘) และมาตรา ๒๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔๐๗ (๓/๒๕๖๒) เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

|                                           |             |                                                                                                                          |
|-------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| “มหาวิทยาลัย”                             | หมายความว่า | มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์                                                                                                 |
| “สภามหาวิทยาลัย”                          | หมายความว่า | สภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์                                                                                              |
| “อธิการบดี”                               | หมายความว่า | อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์                                                                                        |
| “ส่วนงาน”                                 | หมายความว่า | ส่วนงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ตาม<br>มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ                                                       |
| “คณะกรรมการนโยบาย<br>การเงินและทรัพย์สิน” | หมายความว่า | คณะกรรมการนโยบายการเงินและ<br>ทรัพย์สินมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์<br>มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์                              |
| “รายได้”                                  | หมายความว่า | เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัย<br>สงขลานครินทร์ ตามมาตรา ๑๕ แห่ง<br>พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์<br>พ.ศ.๒๕๕๙ |
| “งบประมาณรายจ่าย”                         | หมายความว่า | จำนวนเงินสูงสุดที่อนุญาตให้จ่ายหรือ<br>ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และ<br>ภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละ<br>ปีงบประมาณ  |

“ปีงบประมาณ” และ “ปีบัญชี” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณ และปีบัญชีนั้น

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

#### หมวด ๑

#### รายได้และการจัดเก็บเงินรายได้

ข้อ ๕ รายได้ของมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

- (๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี
- (๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
- (๓) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุน

ดังกล่าว

(๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนหรือการร่วมลงทุน และจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่มหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์ รวมถึงที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๖ ในกรณีที่ต้องมีการตีความตามข้อบังคับว่าเงินหรือทรัพย์สินใด เป็นรายได้หรือไม่ ให้อธิการบดีเป็นผู้ตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๗ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขตไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๘ การกำหนดอัตราเรียกเก็บเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) หลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) เงินรายได้ ค่าบำรุง ค่าบริการ ค่าเบี้ยปรับ และเงินผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ส่วนงานเป็นผู้กำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานนั้น แล้วรายงานอธิการบดีทราบ

ข้อ ๙ การจัดสรรเงินรายได้ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ เงินรายได้ทุกประเภทที่ส่วนงานเป็นผู้จัดเก็บ ให้นำส่งสำนักงานอธิการบดีหรือสำนักงานวิทยาเขตแล้วแต่กรณี ทุกวันในเวลาทำการ หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป และให้สำนักงานวิทยาเขตนำส่งเงินพร้อมรายงานต่อสำนักงานอธิการบดีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ การรับเงินรายได้ทุกประเภท จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

## หมวด ๒

### การบริหารจัดการเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัย อาจนำเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์ตามที่กำหนดในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) ฝากธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงินของรัฐ
- (๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล
- (๓) ซื้อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- (๔) ซื้อตั๋วเงินคลัง
- (๕) ซื้อตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารอาวัล
- (๖) ซื้อกองทุนรวม จากสถาบันการเงินหรือบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทย หรือคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ให้ประกอบธุรกิจจัดการกองทุนโดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินกำหนด
- (๗) มหาวิทยาลัยอาจให้สถาบันการเงินหรือบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยหรือคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ให้ประกอบธุรกิจจัดการกองทุน รับเป็นผู้จัดการหาผลประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินกำหนด
- (๘) ฝากสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- (๙) กรณีอื่นนอกเหนือจากนี้ ให้คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินพิจารณา แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๓ เจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่เก็บรักษาเงิน ต้องนำเงินที่ได้รับเข้าฝากไว้ในบัญชีธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินของรัฐ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ในนามของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้เหลือเงินสดสำรองจ่ายไม่เกินวงเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีที่ไม่สามารถนำเงินเข้าฝากไว้ในบัญชีได้ ให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด เก็บรักษาเงิน เอกสารแทนตัวเงิน และหลักฐาน อื่น ๆ ที่สำคัญไว้ในตู้নিরภัย ที่จัดตั้งไว้ในที่ปลอดภัยมั่นคง แข็งแรง ในสำนักงานของมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต ส่วนงาน หรือหน่วยงานอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องนำเงินที่ได้รับเข้าฝากไว้ในบัญชีในวันทำการถัดไป เงินที่ได้จัดเก็บแล้วแต่ไม่สามารถเก็บไว้ในตู้নিরภัยได้ ให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดจัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัย มั่นคง แข็งแรง มิให้สูญหาย หรือเสียหาย

ข้อ ๑๔ ให้มหาวิทยาลัย วิทยาเขต ส่วนงาน หรือหน่วยงานอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด จัดทำรายงานเงินคงเหลือเป็นประจำทุกวัน

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์และวิธีการเก็บรักษาเงินในตู้নিরภัย การตรวจสอบ และการวางระบบรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การยืมเงินทดรองจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

### หมวด ๓ การบริหารรายจ่าย

ข้อ ๑๗ การเบิกจ่ายเงินรายได้ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ การเบิกจ่ายเงินรายได้ที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการของมหาวิทยาลัย หากหัวหน้าส่วนงานเห็นว่ามี ความจำเป็นต้องจ่าย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความถูกต้องแล้ว ให้นำเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุมัติ แล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๙ เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้ใช้จ่ายหรือจัดการตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้ ในกรณีที่ผู้ให้มิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ ให้นำเข้าเป็นเงินรายได้หรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๒๐ เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการและงานวิจัย ที่มาจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย วิธีการเบิกจ่าย ให้ใช้จ่ายตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการตามมหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่แหล่งทุนภายนอกกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๑ เงินกองทุนหรือเงินโครงการอื่นๆที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานจัดตั้งขึ้น ให้ใช้จ่ายเงินรายได้หรือผลประโยชน์จากเงินดังกล่าว ตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๒ เงินที่ได้รับไว้โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่ต้องคืนไม่ว่าด้วยเหตุแห่งกฎหมาย สัญญาหรือเหตุอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ให้คืนเจ้าของตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขนั้น

ในกรณีที่พ้นระยะเวลาการคืนตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขแล้ว แต่ยังไม่มีเจ้าของมารับคืน ให้เงินที่เหลืออยู่นั้นเป็นรายได้ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ เป็นรายการที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๔ อำนาจอนุมัติในการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

#### หมวด ๔

#### การบัญชี รายงานการเงินและการสอบบัญชี

ข้อ ๒๕ ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามส่วนงานของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี มีสมุดบัญชีลงรายการแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ และให้มีการตรวจสอบภายในเป็นประจำ

การบันทึกรายการในสมุดบัญชีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ทั้งนี้ให้บันทึกข้อมูลทุกรายการของทุกส่วนงานในระบบสารสนเทศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ก่อนสิ้นวันทำการทุกวันหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

หลักฐานทางการเงินและการบัญชี จะต้องเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหาย หรือเสียหาย หลักฐานที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบต้องเก็บไว้เป็นระยะเวลาสิบปี ส่วนหลักฐานที่ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแล้วให้เก็บไว้ห้าปี เว้นแต่เป็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการทางคดีให้เก็บไว้จนกว่าคดีนั้นจะเสร็จสิ้น

ข้อ ๒๖ การจัดทำรายงานทางการเงิน ได้แก่ งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และงบกระแสเงินสด เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานให้ถูกต้องตามความเป็นจริง และตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ดังนี้

(๑) ส่วนงานจัดทำรายงานทางการเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกเดือน เสนอหัวหน้าส่วนงานภายในเดือนถัดไป

(๒) มหาวิทยาลัยจัดทำรายงานทางการเงินรายไตรมาส เสนอสภามหาวิทยาลัย ภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๓) มหาวิทยาลัยจัดทำรายงานทางการเงินประจำปี ส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

(๔) ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรี

(๕) มหาวิทยาลัยเผยแพร่รายงานทางการเงินประจำปีของผู้สอบบัญชีรับรองแล้ว ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

#### หมวด ๕ กองทุนและโครงการอื่นๆ

ข้อ ๒๗ มหาวิทยาลัยและส่วนงานอาจจัดให้มีกองทุนหรือโครงการอื่นๆ เพื่อบริหารจัดการตามภารกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

การจัดตั้ง การบริหาร การรวม การยุบเลิก การชำระบัญชี และการโอนทรัพย์สินของกองทุนและโครงการอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบ ประกาศหรือกำหนดหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ใช้อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์จรัส สุวรรณเวลา)  
นายกสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

(สำเนา)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๘) และมาตรา ๒๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔๐๗ (๓/๒๕๖๒) เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

|                                           |             |                                                                                                                          |
|-------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| “มหาวิทยาลัย”                             | หมายความว่า | มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์                                                                                                 |
| “สภามหาวิทยาลัย”                          | หมายความว่า | สภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์                                                                                              |
| “อธิการบดี”                               | หมายความว่า | อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์                                                                                        |
| “ส่วนงาน”                                 | หมายความว่า | ส่วนงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ตาม<br>มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ                                                       |
| “คณะกรรมการนโยบาย<br>การเงินและทรัพย์สิน” | หมายความว่า | คณะกรรมการนโยบายการเงินและ<br>ทรัพย์สินมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์<br>มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์                              |
| “รายได้”                                  | หมายความว่า | เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัย<br>สงขลานครินทร์ ตามมาตรา ๑๕ แห่ง<br>พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์<br>พ.ศ.๒๕๕๙ |
| “งบประมาณรายจ่าย”                         | หมายความว่า | จำนวนเงินสูงสุดที่อนุญาตให้จ่ายหรือ<br>ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และ<br>ภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละ<br>ปีงบประมาณ  |

(๔) ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรี

(๕) มหาวิทยาลัยเผยแพร่รายงานทางการเงินประจำปีของผู้สอบบัญชีรับรองแล้ว ภายใน หนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

## หมวด ๕ กองทุนและโครงการอื่นๆ

ข้อ ๒๗ มหาวิทยาลัยและส่วนงานอาจจัดให้มีกองทุนหรือโครงการอื่นๆ เพื่อบริหารจัดการตามภารกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

การจัดตั้ง การบริหาร การรวม การยุบเลิก การชำระบัญชี และการโอนทรัพย์สินของกองทุนและโครงการอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

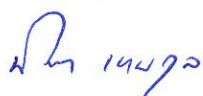
## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบ ประกาศหรือกำหนดหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้ให้นำระเบียบประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ใช้อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)                      จรัส สุวรรณเวลา  
(ศาสตราจารย์จรัส สุวรรณเวลา)  
นายกสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำเนาถูกต้อง



(นางนิษณา เหมกุล)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ปราณี / พิมพ์  
ณัฐกมล / ร่าง / ทาน