ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยการบริหารงานหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ
คณะเภสัชศาสตร์
พ.ศ. 2553

.....

ด้วยคณะเภสัชศาสตร์ได้มีนโยบายจัดตั้งหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพเป็นหน่วยงานในกำกับในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อรองรับการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ซึ่งสภามหาวิทยาลัยศิลปากรได้อนุมัติการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนงานหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร แล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพของคณะเภสัชศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 15 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการจัดตั้งและการบริหารงานหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2546 สภามหาวิทยาลัยศิลปากร ในการประชุมครั้งที่ 10/2553 เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2553 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. 2553"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. 2547

3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานหน่วยเครือข่ายเภสัชสนเทศ คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. 2547

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศิลปากร

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร

"คณะ" หมายความว่า คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

"คณบดี" หมายความว่า คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

"คณะกรรมการประจำคณะ" หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

"คณาจารย์" หมายความว่า คณาจารย์ประจำคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ

"หน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ" หมายความว่า หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานในกำกับในคณะเภสัชศาสตร์ ตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรเกี่ยวกับการจัดตั้งและการบริหารงานหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยศิลปากร และมีลักษณะเป็นหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ

"คณะกรรมการอำนวยการ" หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ

"ประธานกรรมการ" หมายความว่า ประธานกรรมการอำนวยการหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ

"กรรมการ" หมายความว่า กรรมการอำนวยการหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ

"ผู้จัดการ" หมายความว่า ผู้จัดการหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ

"รองผู้จัดการ" หมายความว่า รองผู้จัดการหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ

"พนักงาน" หมายความว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

(1) พนักงานประเภท 1 ได้แก่ บุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานที่หน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ โดยมีฐานะเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างที่หน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพจ้างให้ปฏิบัติงานในหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ

(2) พนักงานประเภท 2 ได้แก่ บุคลากรสังกัดคณะเภสัชศาสตร์ที่มีคำสั่งให้มาช่วยปฏิบัติงานในหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ โดยมีกำหนดระยะเวลาหนึ่ง ตามที่คณบดีเห็นสมควรกำหนด

"องค์กรวิชาชีพเภสัชกรรม" หมายความว่า องค์กรที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพเภสัชกรรม

ข้อ 5 ให้คณบดีคณะเภสัชศาสตร์รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาเสนอความเห็นต่อคณบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด 1
บททั่วไป

ข้อ 6 ให้หน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพแต่ละหน่วยงาน เป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานในรูปแบบเชิงวิสาหกิจ เน้นการประยุกต์ใช้ความรู้ทางเภสัชศาสตร์ ในการให้บริการทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์แก่วิชาชีพ อุตสาหกรรมและการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน เป็นแหล่งพัฒนาทักษะและการศึกษาแก่นักศึกษาเภสัชศาสตร์ทั้งทางด้านทฤษฎีและปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับวิชาการและวิชาชีพทางเภสัชศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ และเป็นแหล่งถ่ายทอดความรู้แก่ชุมชนเป้าหมาย โดยให้มีการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพและระดับสากล

ข้อ 7 ให้หน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพแต่ละหน่วยงานมีวัตถุประสงค์ตามที่สภามหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

หมวด 2
การดำเนินการ

ข้อ 8 ให้หน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพแต่ละหน่วยงานเป็นหน่วยงานในกำกับหน่วยงานหนึ่งของคณะเภสัชศาสตร์ มีระบบบริหารงานที่แยกออกจากระบบการบริหารจัดการของคณะ

ข้อ 9 ให้หน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพแต่ละหน่วย มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า คณะกรรมการอำนวยการ ซึ่งอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง ประกอบด้วย

9.1 คณบดี เป็นประธานกรรมการ

9.2 รองคณบดีที่คณบดีมอบหมาย จำนวนไม่เกิน 2 คน เป็นกรรมการ

9.3 ผู้แทนจากองค์กรวิชาชีพเภสัชกรรม จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

9.4 ผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาชีพเภสัชกรรมซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน 2 คน เป็นกรรมการ

9.5 ผู้แทนจากผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าภาควิชาในคณะ ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพหน่วยนั้น ๆ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ

9.6 ผู้แทนคณาจารย์ซึ่งเลือกตั้งจากคณาจารย์ในคณะเภสัชศาสตร์ จำนวน 3 คน เป็นกรรมการ

9.7 ผู้จัดการเป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการตามข้อ 9.3 ข้อ 9.4 และข้อ 9.5 ให้คณบดีเสนอชื่อโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการตามข้อ 9.6 ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำคณะกำหนด

ข้อ 10 ให้กรรมการตามข้อ 9.3 ข้อ 9.4 และข้อ 9.6 มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการตามข้อ 9.3 ข้อ 9.4 และข้อ 9.6 พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

10.1 ตาย

10.2 ลาออก

10.3 เมื่อมหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 11 ให้คณะกรรมการอำนวยการตามข้อ 9 มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

11.1 กำกับและดูแลการวางแผนและการกำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ ให้เป็นไปตามปรัชญา ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดตั้งหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ

11.2 พิจารณาออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชี การงบประมาณ การจัดจ้าง การจัดซื้อจัดหาเวชภัณฑ์และการพัสดุ และการบริหารคลังเวชภัณฑ์และพัสดุ โดยอาจนำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ทั้งที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการนั้นมาใช้บังคับได้โดยอนุโลม

11.3 พิจารณาออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น การกำหนดตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง การบรรจุแต่งตั้ง การออกจากงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน วินัย การลงโทษ โดยอาจนำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับกับข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา หรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยมาใช้เพื่อให้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์เดียวกันได้โดยอนุโลม

11.4 พิจารณาออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการจ่ายเงินรางวัลประจำปี และสวัสดิการของพนักงานประเภท 1 รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนของบุคคลอื่นที่ไม่ใช่พนักงานประเภทที่ 1 โดยให้กำหนดเป็นระเบียบภายในหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ความเห็นชอบ และเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

11.5 พิจารณางบประมาณของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ และนำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

11.6 กำกับดูแลให้มีการจัดทำงบดุล งบรายรับ - รายจ่าย และการรายงานผลประเมินตามดัชนีกำหนดประจำงวด เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบตามกำหนด

11.7 พิจารณาและประเมินผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพแต่ละหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อเสนอคณะ มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ เพื่อทราบ

11.8 เสนออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อช่วยในการบริหารหรือบริการในหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพแต่ละหน่วยงาน

11.9 พิจารณากำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งผู้จัดการและรองผู้จัดการ

11.10 พิจารณาดำเนินการเสนออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการ

11.11 พิจารณาเสนอความเห็นเพื่อให้อธิการบดีถอดถอนผู้จัดการ

11.12 พิจารณาแต่งตั้งและถอดถอนรองผู้จัดการ

11.13 กำหนดวงเงินสำรองจ่ายของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพแต่ละหน่วยงานเพื่อใช้ในกรณีที่จำเป็นและเร่งด่วน

11.14 พิจารณาการนำเงินรายได้ของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพแต่ละหน่วยงานไปหาประโยชน์ โดยอาจนำไปฝากธนาคารพาณิชย์หรือซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากบริษัทการเงินที่มีฐานะมั่นคงและมีธนาคารพาณิชย์อาวัลตั๋ว การลงทุนเชิงธุรกรรมอื่นใด เมื่อได้ดำเนินการแล้วเสนอให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

11.15 หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับการแนะนำจากคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการอำนวยการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง แต่หากมีเรื่องด่วนที่จำเป็นหรือกรรมการอำนวยการมากกว่ากึ่งหนึ่งร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ประธานกรรมการเรียกประชุมได้ทันที

ในการประชุมต้องมีกรรมการเข้าประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการมิได้เข้าประชุมและมิได้มอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้แทน ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการที่เข้าประชุมคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุมครั้งนั้น

การลงมติในการประชุม ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 13 ให้มีผู้จัดการและรองผู้จัดการในหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพแต่ละหน่วยงาน

ผู้จัดการมีวาระการดำแหน่งคราวละ 3 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

เมื่อผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งด้วย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งผู้จัดการและรองผู้จัดการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ให้รองผู้จัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้จัดการปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ 14 ให้ผู้จัดการแต่ละหน่วยงาน มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

14.1 บริหารงานหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ ให้เป็นไปตามปรัชญา ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบาย ตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

14.2 ควบคุมบังคับบัญชาพนักงานประเภท 1 ให้ปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ รวมทั้งประสานความร่วมมือกับพนักงานประเภท 2 ที่มาช่วยปฏิบัติงานในภารกิจของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพตามนโยบายของคณะ

14.3 พิจารณาบำเหน็จความดีความชอบ และการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานประเภท 1 ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

14.4 ให้บริการในกิจกรรมของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ แก่ผู้ที่มารับบริการตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และตามความเหมาะสม

14.5 จัดทำบัญชีและรายงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ และนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการและคณะตามลำดับเพื่อทราบ

14.6 จัดทำงบประมาณของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ

14.7 ออกคำสั่งปฏิบัติภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานหรือเพื่อให้มีระเบียบวินัยและความเรียบร้อย

14.8 จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ทางเภสัชศาสตร์และวิชาการอื่นที่เกี่ยวข้องให้แก่นักศึกษาเภสัชศาสตร์ และหรือชุมชนหรือท้องถิ่นเป้าหมาย ตามที่กำหนดในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ

14.9 ควบคุมการใช้จ่ายในรายการต่าง ๆ ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติพร้อมทั้งรายงานการจ่ายเงินนั้น

14.10 อนุมัติการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและครุภัณฑ์ และทำบัญชีควบคุม รวมถึงกำหนดการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ตามวงเงินที่ได้รับมอบหมาย

14.11 ดูแลให้มีการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน เสนอประธานกรรมการภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป และทำยอดสรุปฐานะการเงินและการดำเนินงานอย่างน้อยทุก 3 เดือน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการประจำคณะเพื่อทราบ และเพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบตามงวดงบประมาณกำหนด

หมวด 3
งบประมาณ การเงินและการบัญชี

ข้อ 15 ให้แยกการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพต่างหากจากการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัย แต่อาจขอรับการพิจารณาเงินยืม หรือเงินอุดหนุนจากคณะเป็นทุนหมุนเวียนและเงินลงทุนได้ สำหรับเงินส่วนที่เหลือจ่ายในแต่ละปีงบประมาณให้นำเข้ากองทุนพัฒนาคณะเภสัชศาสตร์ หากมีความต้องการใช้เป็นทุนสำรอง หรือเพื่อการลงทุนของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ ต้องมีแผนงานโครงการรองรับ และให้ดำเนินการตามระเบียบของเงินกองทุนพัฒนาคณะเภสัชศาสตร์

ข้อ 16 การจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้มีอำนาจสั่งจ่าย

16.1 ผู้จัดการ มีอำนาจสั่งจ่ายได้คราวละไม่เกิน 250,000 บาท

16.2 ถ้าวงเงินเกินกว่า 250,000 บาท ให้เสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาเห็นชอบ

ข้อ 17 ให้ปีงบประมาณและการดำเนินการของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคมของปีหนึ่งถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป

ข้อ 18 ให้หน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ มีรายได้ดังต่อไปนี้

18.1 เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับมาเพื่อดำเนินการในเบื้องต้น

18.2 เงินได้จากการให้บริการต่าง ๆ แก่ชุมชน และกิจกรรมอื่นใดของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ

18.3 เงินดอกผลและเงินจัดหาผลประโยชน์อื่น ๆ จากการลงทุน

18.4 เงินและทรัพย์สินอย่างอื่น ๆ ที่มีผู้มอบให้

18.5 เงินรายได้รายรับสมทบจากคณะ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ

18.6 รายได้ และหรือรายรับอื่น ๆ

ข้อ 19 ให้หน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพมีรายจ่าย ดังต่อไปนี้

19.1 เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน

19.2 ค่าใช้สอยและวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าสารเคมี อุปกรณ์ และสินค้า

19.3 รายจ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 20 การรับเงินค่าบริการต่าง ๆ รับชำระหนี้ หรือเงินอื่นใด การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังโดยอนุโลม

ข้อ 21 ให้ผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ นำเงินรายรับประจำวันไปฝากธนาคารของรัฐ หรือธนาคารพาณิชย์ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการจักได้กำหนดโดยเหมาะสมในบัญชีของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพภายในวันเดียวกันหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ให้เก็บรักษาเงินสดและเช็คที่ไม่สามารถนำฝากธนาคารภายในวันเดียวกันกับวันที่ได้รับไว้ในตู้นิรภัยของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ และให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ 22 ให้มีรายงานการเงินประจำปีภายใน 60 วันหลังสิ้นปีดำเนินการ ซึ่งมีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต หรือผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการอำนวยการเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนรายงานให้คณะกรรมการประจำคณะ มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยทราบตามลำดับ

หมวด 4
หน้าที่ของคณาจารย์

ข้อ 23 ให้คณาจารย์ทำหน้าที่เป็นผู้ให้การฝึกสอนนักศึกษาเภสัชศาสตร์ และปฏิบัติงานในหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ รวมทั้งให้บริการทางเภสัชศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ โดยไม่ขัดต่อจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพเภสัชกรรม ตามหลักการอันเหมาะสมและถูกต้องทางเภสัชกรรม และมีหน้าที่ต่อไปนี้

23.1 ให้ความรู้และคำปรึกษาเกี่ยวกับงานทางด้านเภสัชศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพแก่ประชาชนและผู้มารับบริการ

23.2 ให้ความรู้และให้บริการด้านวิทยาการอื่น ๆ ทางเภสัชศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ ตามสมควร

หมวด 5
การติดตามประเมินผลการดำเนินงานและยุบเลิกหน่วยงาน

ข้อ 24 ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพขึ้นชุดหนึ่ง ประกอบด้วย

24.1 อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

24.2 กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 2 คน เป็นกรรมการ

24.3 คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ เป็นกรรมการ

24.4 ผู้จัดการหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีหน้าที่ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยธุรกรรมหรือวิสาหกิจเชิงวิชาชีพ โดยมีการประเมินผลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยกรณีต้องยุบเลิกหน่วยงาน

การประเมินผลการดำเนินงานตามความในวรรคสองจะต้องแสดงข้อเท็จจริงให้ปรากฏในด้านประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และการพัฒนาองค์กร และในรายละเอียดอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 25 ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้สิน รายได้และเงินทุนหมุนเวียนของสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน คณะเภสัชศาสตร์ ที่มีอยู่ตามระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานสถานปฏิบัติการ เภสัชกรรมชุมชน คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. 2547 ไปเป็นของสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน "เภสัชศาลา" ซึ่งมีการบริหารงานตามระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ 26 ให้คณะกรรมการบริหารสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ตามระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. 2547 ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการอำนวยการ สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน "เภสัชศาลา" จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน "เภสัชศาลา" ซึ่งต้องไม่เกิน 90 วัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ 27 ให้คณะกรรมการประจำคณะปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการอำนวยการหน่วยเครือข่ายเภสัชสนเทศ "ประชานาถ" และเป็นคณะกรรมการอำนวยการ หน่วยภูมิปัญญาทางเภสัชศาสตร์ "ประโชติ เปล่งวิทยา" ด้วย จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ หน่วยเครือข่ายเภสัชสนเทศ "ประชานาถ" และคณะกรรมการอำนวยการ หน่วยภูมิปัญญาทางเภสัชศาสตร์ "ประโชติ เปล่งวิทยา" ซึ่งต้องไม่เกิน 90 วัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ 28 ในระยะเริ่มแรกสำหรับหน่วยเครือข่ายเภสัชสนเทศ "ประชานาถ" และหน่วยภูมิปัญญาทางเภสัชศาสตร์ "ประโชติ เปล่งวิทยา" ให้รองคณบดี 1 คน หรือผู้ที่คณบดีมอบหมายทำหน้าที่ในตำแหน่งผู้จัดการจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการตามระเบียบนี้ ซึ่งต้องกระทำภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ 29 ในระหว่างที่ยังไม่มีข้อกำหนด ประกาศและหลักเกณฑ์ที่ออกใช้บังคับโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบนี้ ให้นำข้อกำหนด ประกาศและหลักเกณฑ์ที่ออกตามระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานสถานปฏิบัติการ เภสัชกรรมชุมชน คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. 2547 ที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับกับสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชนโดยอนุโลมไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการออกข้อกำหนด ประกาศและหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้

ข้อ 30 ให้พนักงานประเภท 1 และพนักงานประเภท 2 ของสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน คณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ตามระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. 2547 เป็นพนักงานประเภท 1 ของสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน "เภสัชศาลา" ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)
นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร