



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพักอาศัยในอาคารชุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การพักอาศัยในอาคารชุดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้การบริหารจัดการอาคารชุดเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว คล่องตัว มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ(๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบด้วยข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพักอาศัยในอาคารชุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้บัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“อาคารชุด” หมายถึง อาคารชุดพักอาศัย “เฟืองฟ้าอะพาร์ตเมนต์” ตั้งอยู่เลขที่ ๘๕ หมู่ ๓ ตำบลนครปฐม อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม และให้หมายความรวมถึงอาคารอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นอาคารชุดตามระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารอาคารชุดของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายถึง อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย

“ผู้พักอาศัย” หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกและมีสิทธิเข้าพักอาศัยอาคารชุดของมหาวิทยาลัย

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือหรือแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติหน้าที่ภายในอาคารชุด

หมวด ๑

องค์ประกอบของคณะกรรมการและอำนาจหน้าที่

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารอาคารชุดของมหาวิทยาลัย” ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน
 - (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นรองประธาน
 - (๓) ผู้แทนคณบดี โดยคัดเลือกกันเอง จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
 - (๔) ผู้แทนผู้อำนวยการสถาบัน/ศูนย์/สำนัก โดยคัดเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
 - (๕) ผู้แทนสภาคณาจารย์และข้าราชการ โดยคัดเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
 - (๖) ผู้แทนผู้พักอาศัย โดยคัดเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
 - (๗) หัวหน้างานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม เป็นกรรมการ
 - (๘) ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ
- กรรมการตาม (๓) (๔) (๕) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

ข้อ ๖ คณะกรรมการตามข้อ ๕ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การดำเนินการเกี่ยวกับที่พักอาศัยของอาคารชุด
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขต่าง ๆ การพักอาศัย
- (๓) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรการเข้าพักอาศัยในอาคารชุด
- (๔) พิจารณาจัดสรรที่พักอาศัยในอาคารชุด ตลอดจนอนุญาตผู้พักอาศัยให้เข้าพักอาศัยหรือเปลี่ยนที่พักอาศัยใหม่
- (๕) กำกับ ดูแลการเข้าพักอาศัยในอาคารชุดให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และนโยบายมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด
- (๖) แจ่งเตือน หรือเพิกถอนสิทธิผู้พักอาศัยที่ฝ่าฝืนระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการพักอาศัย
- (๗) บริหารจัดการเกี่ยวกับสวัสดิการที่ที่พักอาศัยในอาคารชุด
- (๘) กำหนดหลักเกณฑ์การรับและจ่ายเงินของอาคารชุดเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ
- (๙) ให้ความเห็นชอบการรับและจ่ายเงินของอาคารชุด
- (๑๐) กำกับ ดูแล และติดตามการรับและจ่ายเงินของอาคารชุด

(๑๑) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับอาคารชุดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒

การจัดสรรอาคารชุดและการยื่นคำขอเช่าพักอาศัย

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ผู้มีสิทธิเช่าพักอาศัย มีดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- (๒) เป็นอาจารย์พิเศษหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
- (๓) เป็นบุคคลจากหน่วยงานอื่นที่มหาวิทยาลัยทำความตกลงร่วมมือ
- (๔) เป็นบุคคลที่ปฏิบัติงานเฉพาะกิจหรือต่อเนื่องโดยมีกำหนดระยะเวลาตามคำสั่งของ

มหาวิทยาลัย

การให้สิทธิของบุคคลตาม (๒) (๓) หรือ (๔) ต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยก่อน

กรณีบุคลากรได้รับสวัสดิการเงินกู้เพื่อการมีบ้านพักอาศัยหรือมหาวิทยาลัยจัดสรรที่พักอาศัยให้แล้ว ไม่มีสิทธิเช่าพักอาศัยอาคารชุดตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ บุคลากรที่มีสิทธิเช่าพักอาศัยให้จัดเป็นสามกลุ่ม ดังต่อไปนี้

- (๑) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
- (๒) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
- (๓) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ

สัดส่วนการได้รับสิทธิของบุคลากรตามวรรคหนึ่งให้เป็นอัตราส่วนร้อยละ ๔๐ : ๓๐ : ๓๐ ตามลำดับ (๑) - (๓) หรือตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การจัดสรรที่พักอาศัยในอาคารชุดสำหรับบุคลากรให้คณะกรรมการพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้

- (๑) ระยะเวลาการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้คิดเป็นค่าน้ำหนักไม่เกินร้อยละสี่สิบ
- (๒) ความเดือดร้อนและความจำเป็น ให้คิดเป็นค่าน้ำหนักไม่เกินร้อยละสี่สิบ
- (๓) ตำแหน่งทางการบริหารในมหาวิทยาลัย (ตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี

คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/ศูนย์/สำนักหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นเทียบเท่าคณะ หรือผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี) ให้คิดเป็นค่าน้ำหนักไม่เกินร้อยละสี่สิบ

การพิจารณาของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๐ ผู้ที่มีความประสงค์จะขอเข้าพักอาศัยในอาคารชุดให้ยื่นความจำนงผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ตามแบบฟอร์มคำขอ วัน เวลาและสถานที่ตามที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมแนบสำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประชาชนของผู้ขออย่างละหนึ่งชุด

ข้อ ๑๑ การจัดบุคคลเข้าพักอาศัยในอาคารชุดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรเข้าพักอาศัยยูนิตละสองคน

(๒) บุคคลตามข้อ ๗(๒) (๓) และ (๔) ให้คณะกรรมการจัดสรรตามความเหมาะสมเป็น

รายการนี้

กรณีมีเหตุผลจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดบุคคลเข้าพักอาศัยในอาคารชุดเป็นอย่างอื่นได้

หมวด ๓

การเข้าพักอาศัย

ข้อ ๑๒ ให้ผู้พักอาศัยทำสัญญาการเข้าพักอาศัยในอาคารชุด ตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ห้ามมิให้โอนสิทธิการเข้าพักอาศัยให้ผู้อื่นเข้าพักอาศัยแทนไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ ๑๓ ผู้พักอาศัยมีสิทธิใช้ห้องพักอาศัยตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น จะรุกร้าเขตผู้พักอาศัยอื่นมิได้

ห้ามมิให้ผู้พักอาศัยทำการต่อเติม หรือดัดแปลงส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องพักอาศัยหรืออาคารพักอาศัย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการและให้การต่อเติม หรือดัดแปลงนั้นตกเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การสิ้นสุดสิทธิการเข้าพักอาศัย มีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อผู้พักอาศัยพ้นจากการเป็นบุคลากรหรือพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย

(๒) เมื่อมีคำสั่งให้ผู้พักอาศัยไปช่วยราชการที่หน่วยงานอื่นเป็นระยะเวลาหนึ่งปีขึ้นไป

(๓) เมื่อผู้พักอาศัยลาศึกษาหรือฝึกอบรมแบบเต็มเวลาเป็นระยะเวลาหนึ่งปีขึ้นไป

(๔) เมื่อผู้พักอาศัยไม่เข้าพักอาศัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เข้าพัก

อาศัยหรือไม่เข้าพักอาศัยติดต่อกันเป็นเวลาสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุอันควร

(๕) เมื่อผู้พักอาศัยถูกคณะกรรมการเพิกถอนสิทธิการเข้าพักอาศัย

(๖) เมื่อมหาวิทยาลัยมีการเปลี่ยนแปลงอาคารชุดพักอาศัย

(๗) เมื่อผู้พักอาศัยค้างชำระเงินตามรายการที่เรียกเก็บติดต่อกันเกินสามเดือน หรือ

(๘) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบคณะกรรมการบริหาร

มหาวิทยาลัย

เมื่อสิ้นสิทธิการเข้าพักอาศัยตามวรรคหนึ่ง ผู้พักอาศัยต้องออกจากอาคารชุดและส่งมอบทรัพย์สินในห้องพักอาศัยคืนในสภาพเรียบร้อยไม่ชำรุดบกพร่องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สิ้นสิทธิการเข้าพักอาศัย โดยผู้พักอาศัยยินยอมให้คณะกรรมการทำการตรวจสอบทรัพย์สินในห้องพักอาศัย หากตรวจพบว่าทรัพย์สินในห้องพักอาศัยชำรุดบกพร่องให้ผู้พักอาศัยทำการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและให้ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมตกแก่ผู้พักอาศัยทั้งสิ้น

ข้อ ๑๕ เหตุเพิกถอนสิทธิการเข้าพักอาศัย มีดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้พักอาศัยเข้าพักอาศัยน้อยกว่าสี่วันต่อสัปดาห์โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๒) ประพฤติตนฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยคณะกรรมการได้แจ้งเตือนเป็นหนังสือแล้ว
- (๓) ผู้พักอาศัยผิดสัญญาการเข้าพักอาศัย
หลักเกณฑ์และวิธีการเพิกถอนสิทธิการเข้าพักอาศัยให้คณะกรรมการกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศ

หมวด ๔

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้พักอาศัย

ข้อ ๑๖ ผู้พักอาศัยต้องดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินในห้องพักอาศัยให้อยู่ในสภาพดีเรียบร้อยอยู่เสมอและปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพักอาศัยในอาคารชุดอย่างเคร่งครัด

ผู้พักอาศัยต้องดูแลรักษาทรัพย์สินในที่พักอาศัย ส่วนกลาง หรือบริเวณรอบของอาคารชุดเมื่อพบทรัพย์สินของที่พักอาศัย ส่วนกลาง หรือบริเวณรอบของอาคารชุดชำรุดบกพร่องให้แจ้งต่อคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่โดยพลัน

ข้อ ๑๗ ห้ามมิให้ผู้พักอาศัยปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) ใช้สถานที่พักอาศัยหรือบริเวณที่พักอาศัยรบกวนหรือก่อความรำคาญแก่ผู้พักอาศัยอื่น
- (๒) ใช้สถานที่พักอาศัยหรือบริเวณที่พักอาศัยเล่นการพนัน ดื่มสุรา เสพยาเสพติดหรือกระทำการอื่นใดอันผิดกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี
 - (๓) เลี้ยงสัตว์ในสถานที่พักอาศัยหรือบริเวณที่พักอาศัย
 - (๔) จำหน่ายสินค้าหรือกระทำการใด ๆ ในลักษณะทางการค้าหรือให้บริการ
 - (๕) นำสิ่งของผิดกฎหมายเข้ามาในสถานที่พักอาศัยหรือบริเวณที่พักอาศัย
 - (๖) วาง พาด ตากสิ่งของหรือกระทำการอื่นใดบนระเบียงทางเดิน
 - (๗) ทิ้งขยะ หรือสิ่งปฏิกูลใด ๆ บริเวณรอบที่พักอาศัย
 - (๘) ใช้เตาแก๊สหรือเตาถ่าน

- (๙) ต่อเติมหรือดัดแปลงเพิ่มเติมอุปกรณ์เครื่องใช้สาธารณูปโภคที่ประจำห้องพักอาศัย
- (๑๐) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยทำเป็นประกาศ

ข้อ ๑๘ ห้ามมิให้ญาติหรือคนรู้จักของผู้พักอาศัยขึ้นอาคารชุด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบุคคลที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๙ ห้ามมิให้ญาติหรือคนรู้จักของผู้พักอาศัยค้างคืนในห้องพักอาศัย เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบุคคลที่คณะกรรมการมอบหมายและได้รับความยินยอมจากผู้พักอาศัยในยูนิตเดียวกัน

ข้อ ๒๐ ผู้พักอาศัยหรือญาติหรือคนรู้จักของผู้พักอาศัยจงใจหรือประมาทเลินเล่อทำให้ทรัพย์สินในที่พักอาศัยหรืออาคารชุดได้รับความเสียหาย จำต้องชดใช้ค่าเสียหายเพื่การนั้นหรือชดใช้ค่าเสียหายตามจำนวนที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕

การเงิน

ข้อ ๒๑ ให้ผู้พักอาศัยชำระเงินในการพักอาศัยตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการอาคารชุดเดือนละห้าร้อยบาท
- (๒) ค่าบำรุงอาคารชุด เดือนละห้าร้อยบาท
- (๓) ค่าสาธารณูปโภค ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปาตามจำนวนที่ใช้จริง

รายการตาม (๑) (๒) สามารถปรับเพิ่มขึ้นเพื่อเรียกเก็บจากผู้พักอาศัยได้ตามสภาพเศรษฐกิจโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ วิธีการชำระเงินจากผู้พักอาศัย กระทำได้สองวิธี ดังต่อไปนี้

- (๑) หักเงินเดือนของผู้พักอาศัยโดยได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้พักอาศัย และให้งานการเงินและบัญชีมีหน้าที่หักเงินเดือนตามรายการที่เรียกเก็บ หรือ
- (๒) ผู้พักอาศัยนำส่งเงินตามรายการที่เรียกเก็บต่องานการเงินและบัญชีภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งรายการที่เรียกเก็บ หากชำระเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ชำระค่าปรับเพิ่มอีกในอัตราร้อยละสิบต่อเดือนของยอดเงินที่ค้างชำระ

ข้อ ๒๓ เงินที่รับตามข้อ ๒๑ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการอาคารชุด ให้งานการเงินและบัญชีนำฝากไว้กับธนาคารตามข้อ ๒๕
- (๒) ค่าบำรุงอาคารชุด ให้นำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย
- (๓) ค่าสาธารณูปโภค ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ให้นำไปจ่ายตามจำนวนที่ใช้จริง

ข้อ ๒๔ รายจ่ายในการบริหารจัดการของอาคารชุด มีดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าวัสดุ หรือครุภัณฑ์ในการบริหารจัดการอาคารชุด

- (๒) ค่าบำรุงซ่อมแซมเล็กน้อย
- (๓) ค่าจ้างพนักงาน
- (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นตามที่คณะกรรมการอนุมัติเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการอาคารชุด

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ที่เป็นรัฐวิสาหกิจ สำหรับเงินตามข้อ ๒๓(๑)

ข้อ ๒๖ การเบิกจ่ายเงินจากบัญชีธนาคารตามข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการกำหนดและแต่งตั้งบุคคลภายในชุดคณะกรรมการไม่น้อยกว่าสองคนขึ้นไปมีอำนาจลงนามในการเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๒๗ ให้ผู้อำนวยการลงนามในการเบิกจ่ายเงินตามข้อ ๒๖ ถ้อยเงินสดเพื่อใช้จ่ายในการบริหารจัดการของอาคารชุดได้ไม่เกินสองหมื่นบาท

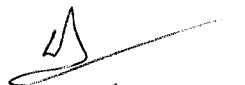
ข้อ ๒๘ ให้ผู้อำนวยการลงนามในการเบิกจ่ายเงินตามข้อ ๒๖ จัดทำรายงานการเบิกจ่ายต่อคณะกรรมการเพื่อทราบทุกเดือน

ข้อ ๒๙ ให้เก็บใบสำคัญ หลักฐานการรับและจ่ายเงินไว้ทุกครั้งเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบให้คณะกรรมการจัดทำบัญชีการรับและจ่ายเงินอาคารชุดและรายงานฐานะทางการเงินต่อมหาวิทยาลัยทุกสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๓๐ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกประกาศ คำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์นรนิติ เศรษฐบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม