



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ  
ว่าด้วยการบริหารและจัดการกิจการหอพักนักศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพได้จัดสร้างหอพักนักศึกษาขึ้น เพื่อให้  
นักศึกษาได้รับบริการด้านที่พักที่มีความสะดวกสบาย เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ร่วมกัน ส่งเสริมให้นักศึกษา  
รู้จักรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น อีกทั้งมีนโยบายที่จะบริหารงานกิจการหอพักนักศึกษาด้วยเงินรายได้ของ  
ตนเองและสามารถบริหารจัดการได้อย่างคล่องตัวและมีอิสระ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ  
ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วย  
การบริหารและจัดการกิจการหอพักนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารและจัดการกิจการหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“หอพัก” หมายความว่า หอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“อาจารย์ประจำหอพัก” หมายความว่า อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“พนักงานหอพัก” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานประจำด้วยเงินรายได้ของหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“นักศึกษาหอพัก” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพซึ่งได้รับสิทธิให้พักอาศัยในหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“ผู้พักอาศัย” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับอนุญาตจากอธิการบดีให้เข้าพักอาศัยในหอพัก นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“ค่าบริการสถานที่” หมายความว่า เงินค่าบำรุง ค่าบริการส่วนกลาง ค่าธรรมเนียม เงินประมูลร้านค้าในหอพัก หรือเงินอื่นใดที่ได้จากการบริหารจัดการกิจการหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ปีงบประมาณของหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ โดยให้เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

#### หมวด ๑

#### วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหอพัก

ข้อ ๕ การจัดตั้งหอพักมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อจัดที่พักให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- (๒) เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมให้เอื้ออำนวยต่อการศึกษาและคุณภาพชีวิตของนักศึกษาหอพักและผู้พักอาศัย
- (๓) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาหอพักมีประสบการณ์ในการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย
- (๔) เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาหอพักให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย เคารพในสิทธิของผู้อื่น มีน้ำใจ มีความสามัคคี มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีโลกทัศน์กว้างไกล มีบุคลิกภาพที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม

#### หมวด ๒

#### การบริหารงานและการดำเนินงาน

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารและจัดการกิจการหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน
- (๒) รองอธิการบดีซึ่งกำกับดูแลงานอาคารสถานที่ เป็นรองประธาน
- (๓) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดีซึ่งกำกับดูแลกิจการนักศึกษา ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา และหัวหน้ากลุ่มงานวินัยและนิติการ
- (๔) ผู้แทนจากสภาคณาจารย์และข้าราชการซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้มีประสบการณ์หรือมีความเชี่ยวชาญในการบริหารหอพักจำนวนหนึ่งคนซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง เป็นกรรมการ

ให้ผู้จัดการเป็นเลขานุการ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานของหอพักให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและวัตถุประสงค์ของหอพัก

(๒) ออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารและจัดการกิจการหอพัก โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ชีวิตอนามัยและสิ่งแวดล้อม

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงาน การเงิน การพัสดุ และการบริหารงานบุคคลของหอพัก เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ โดยทำเป็นประกาศ คณะกรรมการ

(๔) กำหนดอัตราค่าบริการสถานที่ ค่าสาธารณูปโภค หรือค่าบริการอื่นใดของหอพัก โดยทำเป็นประกาศคณะกรรมการ

(๕) ให้ความเห็นชอบประมาณการรายรับและรายจ่ายประจำปีงบประมาณของหอพัก และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๖) พิจารณารายงานประจำปีและรายงานการเงินของหอพัก

(๗) อนุมัติโครงสร้างการบริหารและจัดการกิจการหอพัก กรอบอัตรากำลัง หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานหอพัก

(๘) กำหนดคุณสมบัติ คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้จัดการต่ออธิการบดี

(๙) แต่งตั้งรองผู้จัดการจำนวนไม่เกินสองคน โดยคำแนะนำของผู้จัดการ

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๑๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการทุกปีงบประมาณ ตามข้อกำหนดการจ้างที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

(๑๒) กำหนดอัตราค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดของคณะกรรมการ อาจารย์ประจำหอพัก ผู้จัดการ และพนักงานหอพัก

(๑๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานต่อผู้จัดการ

(๑๔) แต่งตั้งอาจารย์ประจำหอพัก

(๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหอพักตามจำนวนที่เห็นสมควร  
อาจารย์ประจำหอพักมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุมดูแลการพักในหอพัก ให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของ  
คณะกรรมการ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุมดูแล ยับยั้ง หรือไกล่เกลี่ยการกระทำใด ๆ ของนักศึกษา  
หอพักและผู้พักอาศัย ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการ ตลอดจนการ  
กระทำใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเสียต่อศีลธรรมอันดีและความสงบสุขของส่วนรวม

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้จัดการโดยการเสนอของคณะกรรมการ โดยให้มีสัญญาจ้าง  
คราวละสองปี และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

กรณีที่ตำแหน่งผู้จัดการว่างลง ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการจนกว่า  
จะมีการแต่งตั้งผู้จัดการคนใหม่

เมื่อผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งด้วย

ข้อ ๑๑ ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอเป้าหมาย แผนงาน และโครงการของหอพักต่อคณะกรรมการ

(๒) ดำเนินงานและควบคุมดูแลบริหารงานหอพักให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์  
และเป้าหมาย

(๓) จัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือรายจ่ายเสนอต่อคณะกรรมการ

(๔) จัดทำรายงานประจำปีและรายงานการเงินเสนอต่อคณะกรรมการ

(๕) จ้างหรือเลิกจ้างพนักงานหอพักตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

(๖) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานหอพักเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

(๗) แจ้งอาจารย์ประจำหอพักในกรณีที่ปรากฏว่านักศึกษาหอพักหรือผู้พักอาศัย  
กระทำการใด ๆ ซึ่งขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของคณะกรรมการ หรือกระทำ  
การใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเสียต่อศีลธรรมอันดีและความสงบสุขของส่วนรวม

(๘) ให้ความช่วยเหลืออาจารย์ประจำหอพักในการควบคุมดูแลการพักในหอพัก

(๙) อนุมัติและก่องหน้ผูกพันการจัดซื้อจัดจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ตามวงเงินที่คณะกรรมการ  
กำหนดและอยู่ในแผนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว

(๑๐) กำกับดูแลการรับเงิน การจ่ายเงิน และควบคุมการใช้จ่ายเงินให้อยู่ภายในวงเงิน  
งบประมาณที่ได้รับและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๑) จัดให้มีและควบคุมดูแลร้านค้า ร้านอาหาร และการให้บริการต่าง ๆ ภายในหอพัก

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามสัญญาจ้าง ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๕) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๖) คณะกรรมการมีมติให้ออกเนื่องจากบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

#### หมวด ๓

#### การเงิน การบัญชี และการพัสดุ

ข้อ ๑๓ รายได้ของหอพัก มีดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าบริการสถานที่
- (๒) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่หอพัก
- (๓) ดอกผลหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกิดจากเงินและทรัพย์สินตาม (๑) และ (๒)
- (๔) รายได้อื่น ๆ

ในระยะเริ่มแรกของการบริหารและจัดการกิจการหอพัก ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจำนวนหนึ่งล้านบาท สำหรับทดรองจ่ายในการดำเนินงานเบื้องต้น ทั้งนี้ หอพักต้องส่งเงินคืนมหาวิทยาลัยภายในสองปีนับแต่วันที่ได้รับการจัดสรรเงิน

ข้อ ๑๔ รายได้ตามข้อ ๑๓ (๑) ในแต่ละปีงบประมาณ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) นำส่งมหาวิทยาลัยในอัตราร้อยละสามสิบ
- (๒) ใช้จ่ายในการดำเนินงานของหอพักไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบ

ในกรณีที่มีเงินเหลือจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของหอพักในแต่ละปีงบประมาณให้นำเงินที่เหลือดังกล่าวส่งเข้าเป็นเงินรายได้สะสมของหอพัก

ข้อ ๑๕ รายจ่ายของหอพัก มีดังต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและจัดการกิจการหอพัก
- (๒) รายจ่ายค่าบำรุงรักษาหอพัก
- (๓) ค่าภาษีโรงเรือน ค่าประกันภัย และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
- (๔) รายจ่ายอื่นตามวัตถุประสงค์ของการบริหารและจัดการกิจการหอพักตามที่

คณะกรรมการประกาศกำหนด

- (๕) รายจ่ายที่เป็นเงินนำส่งมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๔ (๑)

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินของหอพัก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้ผู้จัดการมีอำนาจในการสั่งจ่ายเงิน การสั่งซื้อ การสั่งจ้าง หรือการก่อกำหนดผู้กักขังได้ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ แต่ไม่เกินวงเงินสูงสุดที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้ผู้จัดการมีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามที่ได้มีการก่อกำหนดผู้กักขังไว้

ข้อ ๑๙ หอพักอาจมีเงินทรองจ่ายหรือเงินส่วยย่อยสำหรับใช้ในกรณีมีความจำเป็นตามวงเงินที่คณะกรรมการกำหนด

การจ่ายเงินทรองหรือเงินส่วยย่อย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีหลักฐานการจ่ายเพื่อประโยชน์ในการลงบัญชีและการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

(๑) หลักฐานคำสั่ง คำอนุมัติในการจ่าย หรือการก่อกำหนดผู้กักขังโดยผู้มีอำนาจ

(๒) หลักฐานใบแจ้งหนี้ของเจ้าหนี้ ใบส่งมอบทรัพย์สินหรือใบส่งมอบงาน และเอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานครบถ้วน

(๓) เอกสารหลักฐานแสดงรายละเอียดอื่น ๆ ตามความจำเป็นของการเบิกจ่ายในรายการนั้น ๆ

ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับพร้อมประทับตราจ่ายเงินแล้ว และลงวันเดือนปีกำกับไว้ด้วย ยกเว้นการจ่ายผ่านธนาคาร ให้ใช้หลักฐานการโอนเงินของธนาคาร

ข้อ ๒๑ ให้ผู้จัดการมีหน้าที่ควบคุมการใช้จ่ายเงินของหอพักให้ถูกต้องตามระเบียบนี้ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการได้รับค่าตอบแทนเป็นเบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง เฉพาะครั้งที่มาประชุม ดังต่อไปนี้

(๑) ประธานกรรมการ ครั้งละสองพันห้าร้อยบาท

(๒) กรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) และ (๔) ครั้งละหนึ่งพันห้าร้อยบาท

(๓) กรรมการตามข้อ ๖ (๕) ครั้งละสองพันบาท

ให้อนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งได้รับค่าตอบแทนเป็นเบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง เฉพาะครั้งที่มาประชุม ครั้งละหนึ่งพันบาท

ข้อ ๒๓ ให้ผู้จัดการและพนักงานหอพักได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน และอาจได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

อาจารย์ประจำหอพักอาจได้รับค่าตอบแทนหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๔ การซื้อ การจ้าง หรือการเช่า ในการบริหารและจัดการกิจการหอพัก ให้กระทำ โดยหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีตกลงราคา ให้ใช้กับการซื้อ การจ้าง และการเช่า ครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท

(๒) วิธีพิเศษ ให้ใช้กับการซื้อ การจ้าง และการเช่า ครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกินกว่าห้าแสนบาท และเข้าหลักเกณฑ์ใดหลักเกณฑ์หนึ่ง ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีต้องดำเนินการซื้อ จ้าง หรือเช่า โดยเร่งด่วน หากล่าช้าจะมีผลกระทบต่อการบริหารและจัดการกิจการหอพัก

(ข) เป็นงานที่ต้องการผู้มีฝีมือเฉพาะด้านหรือผู้ที่มีความชำนาญเป็นพิเศษ

(ค) การซื้อหรือจ้างต่อเนื่อง

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อ การจ้าง หรือการเช่า ในการบริหารและจัดการ กิจการหอพักตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๒๕ การจัดหาพัสดุกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยมิได้คาดหมายไว้ก่อน หรือ การจัดหากรณีจำเป็นที่ไม่อาจจัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างเพื่อขออนุมัติก่อนการดำเนินการตามปกติได้ และหากไม่รีบดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการจัดหาไปก่อนแล้วรีบรายงานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดต่อผู้จัดการ ทันทีที่ดำเนินการได้ให้แล้วเสร็จก่อนการเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายที่ต้องดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๖ นอกจากกรณีตามข้อ ๒๕ ก่อนการซื้อหรือจ้างทุกกรณี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำ รายงานการขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้จัดการเพื่ออนุมัติตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นในการซื้อหรือจ้าง

(๒) รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ แบบรูป และรายการละเอียดประกอบแบบของพัสดุ ที่จะจัดซื้อหรือจ้าง

(๓) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้งานและเวลาแล้วเสร็จ

(๔) ราคากลาง ราคาซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายหรือราคาตลาดเพื่อการเปรียบเทียบ

(๕) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง พร้อมด้วยเหตุผลและเงื่อนไขที่เสนอให้ใช้วิธีนั้น

(๖) กรรมการที่เกี่ยวข้อง

(๗) เงื่อนไขอื่น (ถ้ามี)

ข้อ ๒๗ รูปแบบสัญญา ข้อตกลง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและ การจำหน่ายพัสดุ ตลอดจนหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการงานพัสดุให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ประกาศกำหนด

ข้อ ๒๘ รายงานจ่ายค่าบำรุงสถานที่หรือรายงานจ่ายค่าสาธารณูปโภค ให้จ่ายตามหลักฐาน การจ่ายหรือใบสำคัญจ่ายเท่าที่เจ้าหน้าที่เรียกเก็บหรือตามที่มหาวิทยาลัยแจ้งให้นำส่ง

ข้อ ๒๙ ค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เบิกจ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๐ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบและควบคุมดูแลให้มีการจัดทำบัญชีของหอพักที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และให้มีการเก็บรักษาหลักฐานการลงบัญชีไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหายหรือเสียหายได้

ข้อ ๓๑ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบและควบคุมดูแลให้มีการจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงาน และรายงานการเงินของหอพัก ซึ่งแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และให้หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานการเงินของหอพัก

ให้คณะกรรมการเสนอรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงินของหอพัก และผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานและผลการตรวจสอบดังกล่าว

ข้อ ๓๒ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของหอพัก นอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

#### หมวด ๔

##### พนักงานหอพัก

---

ข้อ ๓๓ การจ้าง การเลิกจ้าง การกำหนดตำแหน่ง การให้ค่าตอบแทนและการเพิ่มค่าตอบแทน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด วันลา และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานหอพัก ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการ

#### หมวด ๕

##### ข้อปฏิบัติและข้อบังคับ

---

ข้อ ๓๔ นักศึกษาหอพักและผู้พักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการ

#### หมวด ๖

##### บทกำหนดโทษ

---

ข้อ ๓๕ นักศึกษาหอพักผู้ใดไม่ชำระค่าบริการสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟ และค่าใช้จ่ายอื่นใด ในภาคการศึกษาใด จะไม่สามารถพักอาศัยในหอพักในภาคเรียนถัดไปได้ และให้ถือเป็นภาระหนี้สินผูกพันที่ต้องชำระให้แก่มหาวิทยาลัย



ข้อ ๓๖ นักศึกษาหอพักที่ฝ่าฝืนระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการ จะต้องถูกดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ให้ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
- (๓) ภาคทัณฑ์
- (๔) ให้ออกจากหอพัก

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่นักศึกษาหอพักกระทำความผิดอันเป็นความผิดวินัยนักศึกษา ให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยวินัยนักศึกษาและผู้มาขอรับบริการทางวิชาการ และหากนักศึกษาหอพักหรือผู้พักอาศัยผู้ใดกระทำการอันเป็นความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามกฎหมายด้วย

#### หมวด ๗

#### การชดใช้ค่าเสียหาย

---

ข้อ ๓๘ นักศึกษาหอพักและผู้พักอาศัยผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อ กระทำต่อทรัพย์สินของหอพักให้เกิดความเสียหาย ต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหาย

#### หมวด ๘

#### บทเฉพาะกาล

---

ข้อ ๓๙ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการตามข้อ ๖ (๑) (๒) และ (๓) ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๖ (๔) และ (๕)

ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้จัดการ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการตามข้อ ๑๐

ข้อ ๔๐ ให้การดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและจัดการกิจการหอพักที่ได้ดำเนินการไปก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ มีผลต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และหากคณะกรรมการได้มีการรับรองแล้ว ให้ถือว่าการดำเนินการดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ