



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วย การบริหารและจัดการกิจการหอพักนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการดำเนินกิจการหอพักนักศึกษา ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารและจัดการกิจการหอพักนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการดำเนินกิจการหอพักนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

บรรดา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศใดที่มีอยู่แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะทำงาน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่คณะทำงานพัฒนานักศึกษาหอพักมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“หอพัก” หมายความว่า หอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสำนักงานหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อาจารย์ประจำหอพัก” หมายความว่า คณาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

/พนักงาน...

“พนักงานหอพัก” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานประจำด้วยเงินรายได้ของหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“นักศึกษาหอพัก” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ได้รับสิทธิให้พักอาศัยในหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ผู้พักอาศัย” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการสำนักงานหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้เข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ปีงบประมาณของสำนักงานหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ เมษายน ของปีถัดไป และให้เรียกชื่อปีงบประมาณตามปีการศึกษา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวดที่ ๑

การจัดตั้งหอพัก วัตถุประสงค์ และหน้าที่

ข้อ ๖ ให้จัดตั้งสำนักงาน เป็นหน่วยงานภายในสำนักจัดการทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี เรียกว่า “สำนักงานหอพักนักศึกษา”

ข้อ ๗ การบริหารและจัดการหอพักนักศึกษา มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อจัดที่พักให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๒) เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนและคุณภาพชีวิต ของนักศึกษาหอพัก และผู้พักอาศัย

(๓) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาหอพักมีประสบการณ์ในการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย

(๔) เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาหอพักให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย เคารพในสิทธิของผู้อื่น มีน้ำใจ มีความสามัคคี มีความรับผิดชอบต่อนตนเองและส่วนรวม และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีโลกทัศน์กว้างไกล มีบุคลิกภาพที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม

(๕) เพื่อทำหน้าที่ในการประสานงานต่าง ๆ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับนักศึกษา ตามนโยบายมหาวิทยาลัย

(๖) เพื่อทำหน้าที่บริหารและจัดการหอพักให้มีประสิทธิภาพ

ข้อ ๘ สำนักงาน มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดการและบริหารกิจการหอพักให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) กำกับดูแลการจัดให้นักศึกษาเข้าพักในหอพักด้วยความเรียบร้อยและเป็นธรรม

(๓) กำกับดูแลรับผิดชอบและบริหารทรัพย์สินของหอพัก

(๔) ควบคุมรายได้ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหอพัก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๕) จัดให้มีและควบคุมดูแลร้านค้า ร้านอาหาร และการให้บริการต่าง ๆ ภายในหอพัก

หมวดที่ ๒

การบริหารงานและการดำเนินงาน

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหอพักนักศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านทรัพย์สิน | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านพัฒนานักศึกษา | เป็นรองประธานกรรมการ |
| (๓) ผู้แทนจากสภาคณาจารย์และข้าราชการ จำนวนหนึ่งคน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้มีประสบการณ์ /เชี่ยวชาญในการบริหารหอพัก | |
| ตามคำแนะนำของอธิการบดีจำนวนหนึ่งคน | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพย์สิน | เป็นกรรมการ |
| (๗) ผู้จัดการ | เป็นเลขานุการ |

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายและพิจารณาแผนการดำเนินงานของสำนักงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และวัตถุประสงค์ของหอพัก
 - (๒) เสนอประกาศ คำสั่ง เกี่ยวกับการบริหารหอพัก ต่ออธิการบดีให้ความเห็นชอบและจัดทำประกาศ และคำสั่ง
 - (๓) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและจัดการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และทรัพย์สินของสำนักงาน
 - (๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะอนุกรรมการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่ออนุมัติ
 - (๕) พิจารณาอนุมัติโครงสร้างสำนักงาน กรอบอัตรากำลัง หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานหอพัก
 - (๖) พิจารณากำหนดอัตรากำลัง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมถึงสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของสำนักงาน โดยจัดทำประกาศเสนออธิการบดีให้ความเห็นชอบและลงนาม
 - (๗) พิจารณาเสนอแต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการ ต่ออธิการบดี
 - (๘) พิจารณาแต่งตั้งรองผู้จัดการ ตามคำแนะนำของผู้จัดการ
 - (๙) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของสำนักงาน
 - (๑๐) พิจารณารายงานประจำปี และรายงานการเงินของสำนักงาน
 - (๑๑) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และปรับอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างผู้จัดการหอพัก ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
 - (๑๒) พิจารณาอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างแก่พนักงานหอพัก ตามที่ผู้จัดการเสนอ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
 - (๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหอพักตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
- ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งผู้จัดการ ตามคำแนะนำของคณะกรรมการผู้จัดการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งรองผู้จัดการได้ไม่เกินสองคน โดยคำแนะนำของผู้จัดการ เมื่อผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้จัดการพ้นตำแหน่งด้วย กรณีตำแหน่งผู้จัดการว่างลง ให้อธิการบดีแต่งตั้ง ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการคนใหม่

ข้อ ๑๒ ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอเป้าหมาย แผนงาน และโครงการต่อคณะกรรมการ

(๒) ดำเนินงานและควบคุมดูแลบริหารงานหอพักให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์

และเป้าหมาย

(๓) จัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือรายจ่ายเพิ่มเติมเสนอคณะกรรมการ

(๔) จัดทำรายงานการเงิน และรายงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการ

(๕) จ้างหรือเลิกจ้างพนักงานหอพัก ตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

(๖) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานหอพักเสนอต่อคณะกรรมการ

(๗) ดูแลนักศึกษาหอพักและผู้พักอาศัย ให้อยู่ในกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของหอพัก

ตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(๘) มีอำนาจตรวจค้นห้องพักของนักศึกษาหอพักและผู้พักอาศัยได้ เมื่อมีเหตุอันสมควร

(๙) อนุมัติและก่องหนี่ผูกพันการจัดซื้อจัดจ้าง และค่าใช้จ่ายอื่น ตามวงเงินที่คณะกรรมการกำหนดและอยู่ในแผนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว

(๑๐) กำกับ ดูแล การรับเงิน การจ่ายเงิน และควบคุมการใช้จ่ายเงินให้อยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๓ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) ผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านการประเมิน

(๗) คณะกรรมการมีมติให้ออกเนื่องจากบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

ข้อ ๑๔ ให้มีคณะทำงานพัฒนานักศึกษาหอพัก จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์การได้มา อำนาจหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของคณะทำงานพัฒนานักศึกษาหอพัก ตลอดจนการประชุมให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งอาจารย์ประจำหอพัก ตามคำแนะนำของผู้จัดการหอพัก

อาจารย์ประจำหอพัก มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุมดูแลการพักในหอพัก ให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด หรือข้อปฏิบัติของนักศึกษาหอพัก

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุมดูแล ยับยั้ง โกล่เกลี่ย การกระทำใด ๆ ของนักศึกษาหอพักและผู้พักอาศัย ซึ่งขัดหรือแย้งต่อกฎระเบียบหอพัก ตลอดจนการกระทำใดๆ อันเป็นการเสื่อมเสียต่อศีลธรรมอันดี และความสงบสุขของส่วนรวม

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

หมวดที่ ๓
การเงิน บัญชี และพัสดุ

ข้อ ๑๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

หมวด ๔
พนักงานหอพัก

ข้อ ๑๗ การจ้าง การเลิกจ้าง ค่าจ้าง การกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และวันลาของพนักงานหอพักให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕
ข้อปฏิบัติและข้อบังคับ

ข้อ ๑๘ นักศึกษาหอพัก และผู้พักอาศัย จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศของคณะกรรมการ

หมวด ๖
บทลงโทษ

ข้อ ๑๙ นักศึกษาหอพักคนใดไม่ชำระค่าบำรุงหอพัก ค่าน้ำ ค่าไฟ และค่าใช้จ่าย ในภาคการศึกษาใดไม่สามารถพักอาศัยในหอพักในภาคการศึกษาถัดไป และให้ถือเป็นภาระหนี้สินผูกพันที่ต้องชำระให้แก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ นักศึกษาหอพักที่ฝ่าฝืน ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศของหอพัก จะต้องถูกดำเนินการดังนี้

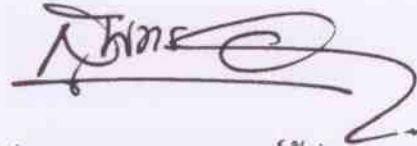
- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ให้ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
- (๓) ภาคทัณฑ์
- (๔) ให้ออกจากหอพัก

ข้อ ๒๑ กรณีที่นักศึกษาหอพักกระทำผิดอันเป็นความผิดวินัยนักศึกษาให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยและดำเนินการทางวินัยนักศึกษา และหากนักศึกษาหอพัก หรือผู้พักอาศัยผู้ใดกระทำการอันเป็นความผิดทางอาญาให้ประกาศดำเนินการตามกฎหมายด้วย

หมวดที่ ๗
การชดใช้ค่าเสียหาย

ข้อ ๒๒ นักศึกษาหอพักและผู้พักอาศัยผู้ใด จงใจหรือประมาทเลินเล่อ กระทำต่อทรัพย์สิน
ของหอพักให้เกิดความเสียหาย ต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหาย

ประกาศ ณ วันที่ ๕๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสุนทร อรุณานนท์ชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี