



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดข้าราชการและบุคลากร
เข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการและบุคลากร
เข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและความเรียบร้อยมีความเหมาะสม
และเป็นไปตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัย
ในที่พักของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ.๒๕๔๗ และตามข้อ ๔ ของประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการ
เข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดข้าราชการและบุคลากรเข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘”

บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดข้าราชการและบุคลากรเข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัย
ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๔ ประกาศในฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
จังหวัดปทุมธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมาย
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย
ลูกจ้างชั่วคราว เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา ของมหาวิทยาลัย

“ผู้พักอาศัย” หมายความว่า ข้าราชการ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และครอบครัว
ที่ได้รับการพิจารณาให้เข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากนี้ต้องได้รับการอนุญาตจากอธิการบดี

“ครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดาของผู้พักอาศัยหรือของคู่สมรส
ของผู้พักอาศัย และให้หมายความรวมถึงผู้ช่วยแม่บ้านของผู้พักอาศัย

“ที่พัก” หมายความว่า บ้านพักข้าราชการ บ้านพักหลายหน่วย บ้านแฝด อาคารชุด และบ้านพักเจ้าหน้าที่หมวดจ้างเหมาบริการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ข้าราชการและบุคลากรเข้าพักอาศัยได้

โดยมีความหมายของบ้านพักแต่ละประเภท ดังนี้

๑. บ้านพักข้าราชการ คือบ้านเดี่ยว และบ้านแฝดคอนกรีตเสริมเหล็ก
๒. บ้านพักหลายหน่วย คือบ้านแบบ ๒ ชั้น ที่มีมากกว่า ๒ ห้องขึ้นไป
๓. บ้านแฝด คือบ้านแฝดครึ่งปูนครึ่งไม้
๔. อาคารชุด คืออาคารที่จัดห้องพักรวมกันไว้หลายหน่วยแบ่งเป็นชั้น ๆ
๕. บ้านพักเจ้าหน้าที่หมวดจ้างเหมาบริการ คืออาคารห้องแถวชั้นเดียว และชั้นครึ่ง และบ้านพักหลายหน่วย โซน C

“ผู้ช่วยแม่บ้าน” หมายความว่า คนรับใช้ คนทำงานบ้าน แม่ครัว พี่เลี้ยงเด็ก หรือผู้ที่ทำงานอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ไม่เกิน ๑ คน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการจัดข้าราชการและบุคลากรเข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัย ตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดี แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดข้าราชการและบุคลากรเข้าพักอาศัย ในที่พักของมหาวิทยาลัย จากข้าราชการ หรือบุคลากรในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน ประกอบด้วย

- ๕.๑) รองอธิการบดี รับผิดชอบด้านงานบริหารเป็นประธานคณะกรรมการฯ
- ๕.๒) ตัวแทนรองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- ๕.๓) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ
- ๕.๔) คณบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- ๕.๕) ผู้อำนวยการ สำนัก สถาบัน ศูนย์ ที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- ๕.๖) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ
- ๕.๗) หัวหน้างานอาคารสถานที่ เป็นกรรมการ
- ๕.๘) ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ๕.๙) หัวหน้างานบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- ๕.๑๐) บุคลากรงานบริหารทรัพยากรมนุษย์จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ คณะกรรมการพิจารณาการจัดข้าราชการและบุคลากรเข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๖.๑) ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด
- ๖.๒) พิจารณาคำร้องขอเข้าอยู่ในที่พักอาศัยเป็นรายๆ ไป
- ๖.๓) สำรวจ ตรวจสอบ ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีเหตุให้เกิดความเสียหาย และเป็นอันตรายแก่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๖.๔) แจ้งให้บุคลากรออกจากที่พักอาศัยด้วยเหตุ ฝุ่น ควัน หรือละออง ไม่ปฏิบัติตาม ข้อ ๑๒ ๑๓ และ๑๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติการจัดข้าราชการและบุคลากรเข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงาน ให้อธิการบดีทราบ

๖.๕) สำรวจ ตรวจสอบความชำรุดของที่พักในมหาวิทยาลัย และเสนอแผนการดำเนินงาน ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบในการอนุมัติงบประมาณ ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือรื้อถอน ที่พักอาศัย

๖.๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่อธิการบดี มอบหมาย

ข้อ ๗ ผู้ที่มีสิทธิพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

๗.๑) ข้าราชการ

๗.๒) บุคลากร

ข้อ ๘ ผู้มีสิทธิในการเข้าพักอาศัยที่ที่พักประเภทต่างๆ มีดังนี้

๘.๑) ข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มีสิทธิเข้าพักอาศัย ในบ้านพักข้าราชการ บ้านพักหลายหน่วย บ้านแฝด และอาคารชุด ในมหาวิทยาลัย

๘.๒) บุคลากร กรณี ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน มีสิทธิเข้าพักอาศัยใน บ้านพักหลายหน่วย บ้านแฝด และอาคารชุดในมหาวิทยาลัย

๘.๓) บุคลากร กรณี เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิเข้าพัก อาศัยในอาคารชุด และบ้านพักเจ้าหน้าที่หมวดจ้างเหมาบริการในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ข้าราชการ และบุคลากรที่มีความประสงค์จะขอเข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัย ให้ยื่นคำร้องขอเข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัย ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และคณะกรรมการฯ จะพิจารณาเป็นรายบุคคลตามลำดับที่รับเรื่องไว้

วิธีการยื่นคำขอ เพื่อเข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัยให้ยื่นผ่านหน่วยงาน ต้นสังกัด พร้อมทั้งให้แนบหลักฐาน ดังนี้

๙.๑) สำเนาบัตรประชาชน

๙.๒) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้ยื่นคำขอปรากฏในทะเบียนบ้านและเป็นปัจจุบัน

๙.๓) สำเนาทะเบียนสมรส(ถ้ามี)

๙.๔) แผนที่แสดงเส้นทางและระยะทางระหว่างที่ตั้งของมหาวิทยาลัยกับที่พัก ของตนเองหรือที่พักที่ได้พักอาศัยอยู่ในปัจจุบัน

๙.๕) เอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ข้าราชการ และบุคลากร เข้าพักอาศัยในที่พัก ของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

๑๐.๑) คณะกรรมการจะพิจารณาให้ข้าราชการที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้านได้ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นผู้เข้าพักอาศัยในที่พักเป็น อันดับแรก

๑๐.๒) ต้องไม่มีบ้านพักอาศัยของตนเอง หรือครอบครัว หรือของบุพการี ในเขต อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี และเขตอำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑๐.๓) กรณีเป็นบุคลากร ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (นับจากวันบรรจุ)

๑๐.๔) คณะกรรมการจะนำเรื่อง สถานภาพ โสัด หรือครอบครัวของผู้พักอาศัย ประกอบการพิจารณาด้วย

๑๐.๕) มีผู้บังคับบัญชารับรองพฤติกรรมในการทำงาน

๑๐.๖) การจัดให้ข้าราชการ และบุคลากร เข้าพักอาศัยในที่พัก คณะกรรมการ จะพิจารณาตามลำดับการยื่นคำร้องขอเข้าพักอาศัย และในกรณีที่มีความเดือดร้อน จำเป็นเร่งด่วนจะพิจารณา เป็นรายกรณี

ข้อ ๑๑ ข้าราชการและบุคลากรที่ได้รับการพิจารณาให้มีสิทธิเข้าพักอาศัยในที่พัก ของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนด ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑๑.๑) ต้องทำ บันทึกข้อตกลง การเข้าพักอาศัย ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ ได้รับทราบมติคณะกรรมการ หน่วยงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๒) เข้าพักอาศัยภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับคำสั่ง กรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม โดยไม่มีเหตุผลอันควร ถือว่าสละสิทธิ์ และไม่มีสิทธิ์ขอเข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัยอีก

๑๑.๓) ต้องเป็นผู้มีสิทธิ์เท่านั้นที่จะเข้าพักอาศัยและห้ามนำบุคคลอื่นเข้าพักอาศัย ด้วย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากอธิการบดี หากพบว่ามีการให้ผู้อื่นนอกเหนือจากที่กำหนด ในประกาศฯ ฉบับนี้ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเรียกคืนที่พัก และให้ออกจากที่พักโดยไม่พิจารณาให้ข้าราชการ บุคลากรนั้น เข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัยอีกต่อไป และจะดำเนินการทางวินัยตามขั้นตอนต่อไป

๑๑.๔) การโอนสิทธิ์ หรือมอบหมายสิทธิ์ดังกล่าวให้กับบุคคลอื่นจะกระทำมิได้ รวมถึงการสับเปลี่ยนหรือโยกย้ายที่พักอาศัยกับผู้ได้รับสิทธิ์คนอื่นๆจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะมีเหตุผลอันควร และต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดีเป็นรายกรณีไป

๑๑.๕) ในระหว่างที่ผู้มีสิทธิ์พักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัย ผู้พักอาศัยต้องดูแล รับผิดชอบที่พักอาศัยตลอดจนส่วนควบ หรือส่วนประกอบอื่นใดของที่พักอาศัยให้อยู่ในสภาพปกติ เมื่อเกิด ชำรุดเสียหายอันเนื่องมาจากการใช้งานตามสภาพ หรือจากเหตุอื่นใดที่มีใช่เป็นเหตุสุดวิสัย ผู้พักอาศัย ต้องปรับปรุง ซ่อมแซมที่พักอาศัยตลอดถึงส่วนควบหรือส่วนประกอบอื่นใดของที่พักอาศัย ให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมใช้งาน ทั้งนี้ให้รวมถึงผลเสียหายอันเกิดจากการกระทำของผู้ร่วมอาศัยด้วย

๑๑.๖) ผู้พักอาศัยต้องไม่ต่อเติมหรือเปลี่ยนแปลงที่พักอาศัย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาต จากมหาวิทยาลัย ให้ต่อเติมหรือเปลี่ยนแปลง

กรณีที่ได้รับการอนุญาตให้ทำการต่อเติม เปลี่ยนแปลง ให้ส่วนที่ผู้พักอาศัย ได้ทำการต่อเติมหรือเปลี่ยนแปลงแล้ว เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ผู้พักอาศัยจะทำการโยกย้าย รื้อถอน หรือกระทำการใดๆ ให้ผิดไปจากเดิม มิได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

๑๑.๗) ข้าราชการและบุคลากรที่ลาศึกษาต่อในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องคืนสิทธิ์ในการเข้าพักอาศัยให้กับมหาวิทยาลัย เว้นแต่ในขณะที่ไปศึกษาต่อยังพักอาศัยอยู่เป็นประจำ หรือมีบุคคลในครอบครัวที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร พักอาศัยอยู่ในระหว่างลาศึกษาต่อ

กรณี ไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ แต่ประสงค์จะใช้สิทธิ์ในการพักอาศัย ในสถานที่ดังกล่าวต่อไป ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการที่จะพิจารณาเป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๑๒ หน้าที่ของผู้พักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัย

๑๒.๑) บำรุงรักษาที่พัก และอุปกรณ์ส่วนควบ พร้อมทั้งบริเวณให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา ในกรณีการทาสีบ้านพักใหม่สีภายนอก ชั้นล่างทาสีขาว ส่วนภายนอกชั้นที่สอง ให้ใช้สีเขียวตามเจดสีที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๒.๒) รับผิดชอบในความชำรุดเสียหายอันเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้พักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัย หรือของบุคคลในครอบครัว

๑๒.๓) กรณีที่พิกเกิดความเสียหายจากเหตุสุดวิสัย หรือจากภัยธรรมชาติ ผู้พักอาศัยต้องรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นให้มหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว

๑๒.๔) รักษาความสงบเรียบร้อยในการอยู่ร่วมกันหากมีกรณีการทะเลาะวิวาทหรือการทำร้ายร่างกาย ทำลายทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการพิจารณาเรียกคืนที่พัก และให้ออกจากที่พักโดยไม่พิจารณาให้ข้าราชการ บุคลากรนั้นเข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัยอีกต่อไป

๑๒.๕) จ่ายค่าบริการต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๒.๖) ไม่ใช่ที่พักอาศัยเป็นที่แสวงหาประโยชน์

๑๒.๗) ไม่ใช่วัสดุ ครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยในบ้านพัก โดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

๑๒.๘) ปฏิบัติตามกฎหมายเกณฑ์ ระเบียบ ข้อห้าม แนวปฏิบัติในการพักอาศัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงการเข้าพักอาศัย

๑๒.๙) ห้าม ข้าราชการ บุคลากร ผู้ที่พักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัยจำหน่าย สุรา และสิ่งเสพติดทุกชนิด ผู้ใดฝ่าฝืนมหาวิทยาลัยจะดำเนินการเรียกคืนที่พัก และให้ออกจากที่พัก โดยไม่พิจารณาให้ข้าราชการ บุคลากรนั้นเข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัยอีกต่อไป

ข้อ ๑๓ กรณีที่ผู้พักอาศัยพ้นจากสถานภาพการเป็นข้าราชการหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๒ และข้อตกลงตามข้อ ๑๕ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๓.๑) กรณีข้าราชการ ให้ส่งมอบบ้านพัก ที่พักคืนให้แก่มหาวิทยาลัยภายใน ๙๐ วัน นับแต่พ้นสภาพจากการเป็นข้าราชการ

๑๓.๒) กรณีบุคลากรให้ส่งมอบที่พักคืนให้แก่มหาวิทยาลัยภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่พ้นสภาพการเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย

กรณีที่ข้าราชการ หรือบุคลากร ไม่ปฏิบัติตามกำหนดระยะเวลาใน (๑๓.๑) และ (๑๓.๒) มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์ขนย้ายทรัพย์สินต่างๆทุกชนิดของผู้อาศัยออกจากที่พักอาศัย และดำเนินการใดๆ ภายในที่พักอาศัยเพื่อตรวจสอบสภาพที่พักอาศัยนั้นได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวให้ผู้ที่เคยอยู่อาศัยทราบล่วงหน้า

ข้อ ๑๔ กรณีข้าราชการหรือบุคลากรที่ได้รับสิทธิ์ให้เข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัยได้เข้าพักอาศัยเป็นบางครั้งไม่พักประจำ มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์ที่จะขอให้ผู้พักอาศัยออกจากที่พักพร้อมส่งมอบที่พักคืนให้กับมหาวิทยาลัยในสภาพที่ดีดังเดิม

กรณีตามวรรคแรกหากมหาวิทยาลัยตรวจพบว่า ที่พักอาศัยทรุดโทรม มีส่วนชำรุดเสียหายอันเนื่องมาจากการขาดความดูแลเอาใจใส่ มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องให้ข้าราชการ หรือบุคลากรที่ได้พักอาศัยดังกล่าว ดำเนินการซ่อมแซมที่พักอาศัยให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยดังเดิม ก่อนส่งมอบที่พักคืนมหาวิทยาลัย

กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์ขณย้ายทรัพย์สินต่างๆ ทุกชนิดของผู้อาศัยออกจากที่พักอาศัย และดำเนินการใดๆภายในที่พักอาศัยเพื่อตรวจสอบสภาพที่พักอาศัยนั้นได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวให้ผู้ที่เคยอยู่อาศัยทราบล่วงหน้า

ข้อ ๑๕ ให้ข้าราชการหรือบุคลากรที่ได้รับสิทธิ์ให้เข้าพักอาศัยในที่พักของมหาวิทยาลัยลงนามทำข้อตกลงไว้เป็นหลักฐานกับมหาวิทยาลัย และยอมรับวัสดุ ครุภัณฑ์ตามรายการที่ปรากฏ ในทะเบียนควบคุม(ถ้ามี) หรือข้อตกลงอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

กรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ตีความ วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ คชสิทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์