



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
ว่าด้วยการบริหารอาคารที่พักอาศัย
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารอาคารที่พักอาศัย เพื่อให้การบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัยมีความคล่องตัว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และในคราวประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ สภามหาวิทยาลัยได้มีมติที่ ๔๙/๒๕๖๐ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารอาคารที่พักอาศัย พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง สภามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
“อธิการบดี”	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการบริหารอาคารที่พักอาศัย
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย
“พนักงาน”	หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานประจำในสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย ทั้งบุคลากรประจำของมหาวิทยาลัยและบุคลากรสัญญาจ้างของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย

ข้อ ๕ ให้จัดตั้งส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยขึ้นส่วนงานหนึ่ง เรียกว่า “สำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย” มีระบบการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตามระเบียบนี้

/ข้อ ๖ ให้อธิการบดี...

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและตีความ เว้นแต่อธิการบดีเห็นว่าปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ควรนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ ให้อธิการบดีเสนอคณะกรรมการเพื่อวินิจฉัยและตีความ คำวินิจฉัยและตีความของอธิการบดีหรือของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

วัตถุประสงค์

ข้อ ๗ วัตถุประสงค์การดำเนินการของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย ดังนี้

(๑) จัดให้มีบริการด้านที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการฝึกอบรมทางวิชาการ การประชุม การสัมมนา การอภิปรายทางวิชาการและอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก

(๒) เป็นสถานที่พักสำหรับอาจารย์หรือนักศึกษาแลกเปลี่ยนตามโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไป

(๓) ดำเนินการอื่นใดที่จะเป็นประโยชน์และเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยตามที่คณะกรรมการหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๒

การบริหารจัดการ

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารอาคารที่พักอาศัย” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนสองรูปหรือคน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ ด้านการบริหารกิจการที่พัก ด้านการเงินหรือการบัญชีหรือด้านกฎหมาย จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๔) บุคลากรประจำในมหาวิทยาลัยซึ่งอธิการบดีคัดเลือก จำนวนสามคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้จัดการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มอีกก็ได้ แต่ไม่เกินสองคน และอาจแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการเพื่อให้คำปรึกษาก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

กรรมการตามข้อ ๘ (๓) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ก็ได้

ข้อ ๙ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารอาคารที่พักอาศัยคนตึก ควบคุมและกำกับดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยคนตึก ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการ การดำเนินงาน ให้อาคารที่พักอาศัยคนตึกเป็นสถานที่ให้บริการด้านที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อการจัดประชุม อบรม สัมมนา อภิปรายทางวิชาการ และอื่น ๆ ทั้งการจัดของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัยคนตึกในด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยคนตึกและนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๔) กำหนดอัตราค่าบริการใช้ห้องพัก ค่าอาหาร การใช้สถานที่ของอาคารที่พักอาศัยคนตึก ตลอดจนอัตราค่าบริการอื่นใดที่เป็นแหล่งที่มาของรายได้จากการบริหารจัดการอาคารที่พักอาศัยคนตึก

(๕) กำหนดโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดนอกเหนือจากเงินเดือนหรือค่าจ้างของพนักงานสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยคนตึก

(๖) ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และพิจารณาให้ความเห็นชอบผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้จัดการเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

(๗) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ และพนักงานของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยคนตึก

(๘) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนธุรกิจ แผนการใช้เงินรายจ่ายประจำปี รายงานการเงินประจำปี ของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยคนตึก

(๙) หน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการหนึ่งรูปหรือคนเป็นประธานที่ประชุม

การลงมติในการประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

/ข้อ ๑๑ ใ้มหาวิทยาลัย...

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการแต่งตั้งบุคลากรภายในหรือบุคคลภายนอกหนึ่งคนเป็นผู้จัดการ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารจัดการสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยตึก ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และจะให้มีรองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการหนึ่งคนหรือหลายคน เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้จัดการมอบหมายก็ได้

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นบุคคลภายนอก ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างผู้จัดการตามแบบสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยที่คณะกรรมการกำหนด โดยมีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกินสองปี

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การแต่งตั้ง การถอดถอนหรือเลิกจ้าง และค่าตอบแทนของผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด และเสนออธิการบดีออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) บริหารจัดการสำนักงานอาคารที่พักอาศัยตึกให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำแผนธุรกิจและแผนการใช้เงินรายจ่ายประจำปีของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยตึก

(๓) จัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี และสรุปผลการดำเนินการเป็นรายงานการเงินประจำปีเสนอคณะกรรมการพิจารณา

(๔) จัดทำรายงานการดำเนินการอย่างน้อยทุกหกเดือนเสนอคณะกรรมการพิจารณา

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๓

การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๓ สำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยตึกมีพนักงานสองประเภท ได้แก่ บุคลากรประจำของมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยสั่งให้ไปปฏิบัติงานประจำสำนักงานอาคารที่พักอาศัยตึก และบุคลากรสัญญาจ้างที่จ้างจากเงินรายได้ของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยตึก

หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยตึก ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด และเสนออธิการบดีออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานประจำสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยตึก ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

/บุคลากรของ...

บุคลากรของมหาวิทยาลัยตามวรรคแรก นอกจากจะต้องอยู่ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลแล้ว ต้องอยู่ภายใต้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยตามที่ดินที่คณะกรรมการกำหนดด้วย ยกเว้นในเรื่องที่ขัดต่อสิทธิและสถานภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ พนักงานของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยอยู่ภายใต้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย ในกรณีที่ถูก ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยมิได้กำหนดไว้ โดยเฉพาะ ให้นำกฎ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะเฉพาะของการเป็นพนักงานของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย

ข้อ ๑๖ ให้ผู้จัดการดำเนินการให้พนักงานประเภทบุคลากรสัญญาจ้างเป็นผู้ประกันตนตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม โดยค่าใช้จ่ายและเงินสมทบของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย หรือจัดให้มีสวัสดิการแก่พนักงานประเภทนี้ไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายแรงงานกำหนด

ข้อ ๑๗ อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นนอกจากเงินเดือนหรือค่าจ้าง สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล เงื่อนไขในการเพิ่มหรือการปรับเงินเดือนหรือค่าจ้างพนักงาน ให้เป็นตามที่คณะกรรมการกำหนดและเสนออธิการบดีออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การปฏิบัติงาน การรับเข้าทำงาน การออกจากงานหรือเลิกจ้าง วินัยและการดำเนินการทางวินัยของพนักงานสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด และเสนออธิการบดีออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศตามวรรคแรก ให้นำระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยมาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด ๔

งบประมาณ การเงิน และการพัสดุ

ข้อ ๑๙ ในการดำเนินการแรกเริ่ม ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เป็นทุนประเดิมเพื่อใช้ในการดำเนินงานของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย

ข้อ ๒๐ เงินทุนประเดิมและเงินรายได้ทุกประเภทจากการดำเนินงานของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย ให้นำฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ “สำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย”

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกำหนด และเสนออธิการบดีออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ รายได้ของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย

(๑) เงินอุดหนุนจากเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้

(๒) รายได้จากการให้บริการห้องพัก บริการอาหารและเครื่องดื่ม และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย รวมทั้งรายได้จากการดำเนินกิจการใด ๆ อันมีลักษณะที่ผู้ประกอบการที่พักพึงกระทำในกิจการของตนเอง

(๓) รายได้ ดอกผล หรือผลประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินที่อยู่ในการบริหารของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย

(๔) เงินหรือทรัพย์สินอื่น ๆ ที่มีผู้มอบให้ เว้นแต่การมอบให้ที่อาจก่อให้เกิดภาระผูกพันแก่มหาวิทยาลัยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยก่อน

ข้อ ๒๒ เงินรายได้ของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการเงินรายได้ การลงทุนหาผลประโยชน์และรายได้ของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ การใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหารงานของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย ให้ผู้จัดการจัดทำแผนธุรกิจและแผนการใช้เงินรายจ่ายประจำปี เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การจ่ายเงินตามวรรคแรก ให้ใช้จ่ายภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ การโอนหมวดรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการจ่าย ให้กระทำโดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินจากงบประมาณที่ตั้งไว้

ข้อ ๒๔ ค่าใช้จ่ายของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อประโยชน์ในการบริหารสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย ดังนี้

(๑) ค่าจ้าง ค่าตอบแทน

(๒) ค่าดำเนินการหรือค่าใช้จ่าย

(๓) ค่าจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จำเป็นต่อการบริหารงาน

(๔) ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาบริการต่าง ๆ

(๕) ค่าใช้จ่ายหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าจำเป็นต่อการบริหารงานของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย

ข้อ ๒๕ การพัสดุของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุที่มหาวิทยาลัยใช้อยู่โดยอนุโลม

หมวด ๕
การบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๒๖ ปังบประมาณของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยคนตุงะ ให้ถือตามปังบประมาณของมหาวิทยาลัย และเมื่อสิ้นปังบประมาณในแต่ละปี ให้ผู้จัดการทำรายงานการเงินประจำปีหรือบัญชีงบดุลเสนอผู้สอบบัญชีก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบและรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๒๗ สำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยคนตุงะ อยู่ภายใต้การตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยคนตุงะ

ข้อ ๒๘ ให้สำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยคนตุงะจัดวางระบบและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี แยกตามประเภทงาน มีสมุดบัญชีลงรายการรับและจ่ายเงิน สิ้นทรัพย์ หนี้สินที่แสดงกิจการที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามประเภทงาน พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ โดยละเอียดและถูกต้องชัดเจน และให้มีการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปังบประมาณ

ข้อ ๒๙ ให้ผู้จัดการทำบัญชีและรายงานการเงินประจำเดือน ตามหลักบัญชีเกณฑ์คงค้างรายงานคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้จัดเก็บเอกสารทางบัญชีเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบไม่น้อยกว่าห้าปี

ข้อ ๓๐ ให้ผู้จัดการจัดสรรกำไรสุทธิในการดำเนินงานแต่ละปีเป็นสองส่วน โดยให้สำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัยคนตุงะส่วนหนึ่งและให้มหาวิทยาลัยส่วนหนึ่ง ในอัตราที่เหมาะสมโดยการอนุมัติของคณะกรรมการ

หมวด ๖

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๓๑ กรณีหลักเกณฑ์อื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(พระพรหมเมธี)

อупนายกสภามหาวิทยาลัย

ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบนี้ เนื่องจากอาคารที่พักอาศัย (B.14) เป็นอาคารห้องพักร่วม อุปกรณ์อำนวยความสะดวก จัดสร้างขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้เป็นที่พักรับรองการให้บริการที่พักสำหรับการฝึกอบรมทางวิชาการ การประชุม สัมมนา การอภิปรายทางวิชาการและอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก จึงกำหนดให้มีสำนักงานบริหารอาคารที่พักอาศัย เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย มีระบบการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารอาคารที่พักอาศัย เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ จึงประกาศใช้ระเบียบนี้