



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครสวรรค์
ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์ อัตราค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่น พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการขอใช้ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์และการคิดอัตราค่า บำรุง
และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการขอใช้ห้องประชุมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์
ประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราช
วิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
คณะอนุกรรมการการเงินและทรัพย์สินประจำมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครสวรรค์
จึงวางประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการใช้
ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์ อัตราค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่น พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ผู้มีอำนาจอนุญาต” หมายความว่า รองอธิการบดีวิทยาเขตนครสวรรค์หรือผู้ที่
ได้รับมอบหมาย

“ห้องประชุม” หมายความว่า อาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่
มหาวิทยาลัยจัดไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดศาสนพิธี
ประชุม สัมมนาฝึกอบรมและ พิธีการต่างๆ

“ผู้มีสิทธิ์ขอใช้” หมายความว่า ส่วนงานภายใน บุคลากรของมหาวิทยาลัย
มูลนิธิและสมาคมในสังกัดหรือที่เกี่ยวข้อง กับมหาวิทยาลัย
วัด สำนักสงฆ์ คณะสงฆ์ ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ
รัฐวิสาหกิจ บุคคลหรือหน่วยงานเอกชนภายนอก

“เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรักษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สินสำนักงาน
วิทยาเขตนครสวรรค์หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย

หมวด ๑

การจัดระบบ การส่งเสริมการใช้ห้องประชุมและการประชาสัมพันธ์

- ข้อ ๔ ให้วิทยาเขตนครสวรรค์จัดระบบการใช้ห้องประชุมอย่างเป็นขั้นตอน
- ข้อ ๕ การใช้ห้องประชุมต้องได้รับอนุญาตตามประกาศนี้ก่อน
- ข้อ ๖ กรณีผู้มีสิทธิ์ขอใช้ประสงค์จะติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ขอใช้ ให้ ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน
- ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิ์ขอใช้ต้องดูแลรักษาความสะอาด ห้องประชุม และรื้อถอนป้ายประชาสัมพันธ์พร้อมวัสดุอุปกรณ์ ที่นำมาจากภายนอกเพื่อใช้ในห้องประชุมหรือบริเวณมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การขอใช้ การใช้และการบำรุงรักษาห้องประชุม

ข้อ ๘ กิจกรรมที่ขอใช้ห้องประชุมต้องเป็นกิจกรรมที่ไม่ก่อให้เกิดผลเสียหายหรือ อันตรายต่อวิทยาเขตนครสวรรค์และไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีและหรือกิจกรรม ทาง การเมือง

ข้อ ๙ ให้ผู้มีสิทธิ์ขอใช้ยื่นแบบขอใช้ห้องประชุมพร้อมเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง การ จัดกิจกรรมเพื่อประกอบการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตโดยยื่นผ่าน กองคลังและทรัพย์สิน ในวัน และเวลาปฏิบัติงานของวิทยาเขตนครสวรรค์ ดังนี้

(๑) กรณีที่ผู้ขอใช้เป็นส่วนงานภายใน บุคลากรของวิทยาเขตนครสวรรค์ มูลนิธิ และ สมาคมในสังกัด หรือที่เกี่ยวข้องกับวิทยาเขตนครสวรรค์ ให้ยื่นแบบขอใช้ห้องประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ทำการ

(๒) กรณีที่ผู้ขอใช้เป็นวัด สำนักสงฆ์ คณะสงฆ์ ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ บุคคลหรือหน่วยงานเอกชนภายนอก ให้ยื่นแบบขอใช้ห้องประชุมพร้อมหนังสือแสดงความ จ้าง จากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารที่มีอำนาจลงนามของหน่วยงานนั้นๆ ประกอบการขอใช้ห้อง ประชุม ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ กรณีมีเหตุผลจำเป็นเร่งด่วน ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจพิจารณา คำขอใช้ที่ผู้มี สิทธิ์ขอใช้ยื่นล่วงหน้าน้อยกว่าที่กำหนดไว้ใน (๑) หรือ (๒) ก็ได้

ข้อ ๑๐ ผู้มีสิทธิ์ขอใช้รายได้ประสงค์จะใช้วัสดุอุปกรณ์ อันจำเป็นแก่การประชุมและจัดกิจกรรม ให้ระบุงรายละเอียดสิ่งที่ต้องการใช้ในแบบขอใช้ห้องประชุม

ข้อ ๑๑ ผู้มีสิทธิ์ขอใช้ มีหน้าที่ดูแลห้องประชุมและทรัพย์สินของวิทยาเขตนครสวรรค์ตามที่ขอ ใช้ ให้สะอาดและอยู่ในสภาพเรียบร้อยมิให้เกิดการชำรุด หรือสูญหาย ตลอดระยะเวลาแห่งการใช้ห้อง ประชุม เมื่อได้จัดการประชุมหรือกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้มีสิทธิ์ขอใช้มีหน้าที่ส่งมอบทรัพย์สิน ของ วิทยาเขตนครสวรรค์ในสภาพที่เรียบร้อยคืนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรักษาที่ปรากฏชื่อตามสัญญาจนครบ

ข้อ ๑๒ กรณีที่ทรัพย์สินของวิทยาเขตนครสวรรค์ตามที่ขอใช้ ชำรุดหรือสูญหายเนื่องจากการใช้ งานตามที่ได้รับอนุญาตโดยมิได้เป็นความผิดของมหาวิทยาลัย ให้ผู้มีสิทธิ์ขอใช้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่สามารถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้ผู้มีสิทธิ์ขอใช้เป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่าย

ในการแก้ไขให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยดังเดิม

(๒) กรณีสูญหายหรือไม่สามารถแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิมได้ ให้ผู้มีสิทธิ์ขอใช้ ขดใช้เป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ตามประเภท ชนิด ลักษณะและขนาดเดียวกันกับที่ได้ชำรุดหรือสูญหาย ไปนั้นหรือขดใช้เงินตามราคาที่วิทยาเขตนครสวรรค์กำหนด

(๓) การแก้ไขหรือขดใช้ตามข้อ (๑) หรือ (๒) ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในเวลา อันสมควรตามที่ผู้มีอำนาจอนุญาตกำหนด

ข้อ ๑๓ วัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ที่มีไว้ใช้สำหรับห้องประชุมโดยเฉพาะ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ นอกสถานที่ ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้โดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๔ กรณีที่มีการใช้หรือจะใช้ห้องประชุมในกิจกรรมที่ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ระงับการใช้ห้องประชุมก็ได้

ข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรักษามีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดูแลรักษา ซ่อมบำรุงห้องประชุมให้อยู่ในสภาพพร้อมสำหรับการใช้งานอยู่เสมอ

หมวด ๓

ค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ข้อ ๑๖ อัตราค่าบำรุงการใช้ห้องประชุมให้เป็นไปตามบัญชีท้ายประกาศนี้ ให้ผู้มีอำนาจอนุญาต ทบทวนความเหมาะสมของสัญญาและบัญชีท้ายประกาศในเวลาที่เหมาะสมแล้วเสนอรองอธิการบดีเพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๗ ผู้มีสิทธิ์ขอใช้ต้องวางเงินค้ำจองห้องประชุมในอัตราร้อยละ ๕ ของค่าบำรุงการใช้ ห้องประชุม พร้อมการยื่นแบบขอใช้ห้องประชุม ตามข้อ ๔

เมื่อผู้มีสิทธิ์ขอใช้ได้รับแจ้งการอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมจากวิทยาเขตนครสวรรค์แล้วต้องมาทำ สัญญากับวิทยาเขตนครสวรรค์ตามแบบท้ายประกาศนี้ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหลักฐานการแจ้ง อนุญาต หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าการอนุญาตครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ วิทยาเขต นครสวรรค์ จะไม่คืนเงินค้ำจอง ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ในการทำสัญญา ผู้มีสิทธิ์ขอใช้ต้องวางเงินมัดจำ ในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าบำรุงการใช้ห้อง ประชุม

วิทยาเขตนครสวรรค์จะไม่คืนเงินมัดจำให้ผู้มีสิทธิ์ขอใช้ถ้ามิได้ใช้ห้องประชุมตามสัญญา โดยมีได้ เกิดจากเหตุที่เป็นความผิดของวิทยาเขตนครสวรรค์



ใบขอใช้ห้องประชุม
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครสวรรค์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กราบนมัสการ รองอธิการบดีวิทยาเขตนครสวรรค์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดงาน/หน่วยงาน.....โทร.....

มีความประสงค์จะใช้ห้องประชุม

- ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ชั้น ๒ (ห้องขนาดจุได้ ๑,๒๐๐ คน)
- ห้องประชุมเล็กหลวงพ่อกุณาฯ ชั้น ๒ ห้อง ๒๒๐๙ (ห้องขนาดจุได้ ๘๐ คน)
- ห้องประชุมเล็กหลวงพ่อกุณาฯ ห้อง ๒๑๐๓ (ห้องขนาดจุได้ ๓๒-๓๕ คน)
- ห้องประชุมอาคารเรียน ๔ ชั้น/๒๕๕๙ ชั้น ๑ (ห้องขนาดจุได้ ๑๕๐ คน)
- ห้องประชุมอาคารเรียน ๔ ชั้น/๒๕๕๙ ชั้น ๒,๓,๔ (ห้องขนาดจุได้ ๓๒-๓๕ คน)
- ห้องประชุมเล็ก อาคารสำนักงานวิทยาเขตนครสวรรค์ (ห้องขนาดจุได้ ๓๐ คน)
- ห้องโถง ชั้น ๒ อาคารอเนกประสงค์ (ห้องขนาดจุได้ ๕๐๐ คน)
- ห้องอื่นๆ

เพื่อ ประชุม อบรม สัมมนา การเรียนการสอน วิจัย อื่นๆ

เรื่อง.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่วันที่.....น. ถึง.....น. มีจำนวนผู้เข้าใช้ห้องประชุมประมาณ.....รูป/คน

ในการนี้ต้องใช้ เครื่องเสียง เครื่องฉายสไลด์
 เครื่องเล่นวีดีโอเทป เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
 อื่นๆ

ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินค่าบำรุงตามที่วิทยาเขตนครสวรรค์กำหนดและปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครสวรรค์ ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์ อัตราค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่น พ.ศ. ๒๕๖๑ หากมีการฝ่าฝืน หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการผิดประกาศ ยินดีให้บอกเลิกการใช้ห้องประชุมดังกล่าวได้

จึงกราบนมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้ห้องประชุม

()

วันที่.....

ความเห็นของ...

ความเห็นของเจ้าหน้าที่บุคคล

ในวัน/เวลาที่ขอใช้ห้องประชุม ว่าง ไม่ว่าง

เห็นสมควร อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางสาวชนากานต์ สิงห์เรือง)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ

ในวัน/เวลาที่ขอใช้ห้องประชุม ว่าง ไม่ว่าง

เห็นสมควร อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางสาวชนากานต์ สิงห์เรือง)
นักวิชาการพัสดุ

เห็นควร

อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางสาวอมรรวดี ชนะศักดิ์)
ผู้อำนวยการส่วนคลังและทรัพย์สิน

เห็นควร

อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(รศ.ดร.วรกฤต เกื้อนช่าง)
รักษาการรองผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต

เห็นควร

อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(พระราชรัตนเวที, ผศ.ดร.)
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร

อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(พระเทพปริยัติเมธี, รองศาสตราจารย์ ดร.)
รองอธิการบดีวิทยาเขตนครสวรรค์

ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน

ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

เลขที่ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....

ลงวันที่.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....

(นางสาวธนัชฐา ช้างลา)
นักวิชาการเงินและบัญชี



บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๑

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์ อัตราค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่น พ.ศ. ๒๕๖๑
(ส่วนงานภายใน)

ที่	ห้อง/สถานที่	จำนวนที่นั่ง (รูป/คน)	ราคา/ชั่วโมง	ราคาเต็มวัน
๑	ห้องประชุมใหญ่ อาคารหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๑,๒๐๐	๒,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๒	ห้องประชุมเล็ก อาคาร หลวงพ่อคุณ ปริสุทโธ ชั้น ๒ ๒๒๐๙	๑๐๐ - ๑๒๐	๗๕๐	๕,๐๐๐
๓	ห้องประชุมเล็ก อาคาร หลวงพ่อคุณ ปริสุทโธ ชั้น ๑ ๒๑๐๓	๓๒ - ๓๕	๓๐๐	๑,๕๐๐
๔	ห้องประชุมอาคารเรียน ๔ ชั้น/๒๕๕๙ ชั้น ๒,๓,๔,	๓๒ - ๓๕	๓๐๐	๑,๕๐๐
๕	ห้องโถงอาคารเรียน ๔ ชั้น/๒๕๕๙ ชั้น ๑	๑๕๐	๙๐๐	๕,๐๐๐
๖	ห้องประชุมเล็ก อาคารสำนักงานวิทยาเขตนครสวรรค์	๓๐	๓๐๐	๑,๕๐๐
๗	ห้องโถง อาคารอนุสรณ์ประสงค์ชั้น ๒	๕๐๐	๗๕๐	๕,๐๐๐

หมายเหตุ - อัตราดังกล่าวได้รวมค่าเก็บขยะ ค่าสาธารณูปโภค



บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๒
ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ว่าด้วยการใช้ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์ อัตราค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่น พ.ศ. ๒๕๖๑
(ส่วนงานภายนอก)

ที่	ห้อง/สถานที่	จำนวนที่นั่ง (รูป/คน)	ราคา/ชั่วโมง	ราคาเต็มวัน
๑	ห้องประชุมใหญ่ อาคารหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา	๑,๒๐๐	๔,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๒	ห้องประชุมเล็ก อาคาร หลวงพ่อคุณ ปริสุทฺโธ ชั้น ๒ ๒๒๐๙	๑๐๐ - ๑๒๐	๑,๕๐๐	๑๐,๐๐๐
๓	ห้องประชุมเล็ก อาคาร หลวงพ่อคุณ ปริสุทฺโธ ชั้น ๑ ๒๑๐๓	๓๒ - ๓๕	๖๐๐	๓,๐๐๐
๔	ห้องประชุมอาคารเรียน ๔ ชั้น/๒๕๕๙ ชั้น ๒,๓,๔,	๓๒ - ๓๕	๖๐๐	๓,๐๐๐
๕	ห้องโถงอาคารเรียน ๔ ชั้น/๒๕๕๙ ชั้น ๑	๑๕๐	๑,๘๐๐	๑๐,๐๐๐
๖	ห้องประชุมเล็ก อาคารสำนักงานวิทยาเขตนครสวรรค์	๓๐	๖๐๐	๓,๐๐๐
๗	ห้องโถง อาคารอเนกประสงค์ชั้น ๒ (ยังไม่เปิดทำการ)	๕๐๐	๑,๕๐๐	๑๐,๐๐๐

หมายเหตุ - อัตราดังกล่าวได้รวมค่าเก็บขยะ ค่าสาธารณูปโภค

กรณีผู้มีสิทธิ์ขอใช้ที่เป็นวัด สำนักสงฆ์ คณะสงฆ์ ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ประสงค์จะขอยกเว้นหรือลดหย่อนการวางเงินค้ำจองและหรือเงินมัดจำตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ต้องแสดง หนังสือรับรองการขอยกเว้นหรือลดหย่อนซึ่งลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น กรณีที่ผู้มีสิทธิ์ขอใช้เป็นส่วนงานภายใน บุคลากรของมหาวิทยาลัย มูลนิธิหรือสมาคมในสังกัดหรือที่เกี่ยวข้องกับ มหาวิทยาลัย ให้ยกเว้นการวางเงินค้ำจองและหรือเงินมัดจำ

การยกเว้นหรือลดหย่อนค้ำจอง เงินมัดจำ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน

ข้อ ๑๘ ผู้มีสิทธิ์ขอใช้ต้องชำระค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการใช้ห้องประชุมทั้งหมดให้เรียบร้อยภายใน ๗ วัน หลังจากใช้งานแล้วเสร็จ

การวางเงินจอง เงินมัดจำ เงินค้ำบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามประกาศนี้ ผู้มีสิทธิ์ขอใช้อาจ ชำระเป็นเงินสด แคนเชียร์เช็ค หรือเงินโอนผ่านระบบธนาคารเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย ในกรณีชำระ เป็น แคนเชียร์เช็ค ให้ระบุผู้รับเงินในนาม “มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครสวรรค์”

ข้อ ๑๙ กรณีที่ผู้มีสิทธิ์ขอใช้จัดให้มีการถ่ายทอดทางวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ เครือข่าย อินเทอร์เน็ตหรือเครือข่ายอื่น บันทึกเทปวีดิทัศน์หรือสื่ออื่นใดซึ่งใช้บันทึกเสียงหรือภาพ ผู้มีสิทธิ์ขอใช้ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน ทั้งนี้ วิทยาเขตนครสวรรค์จะไม่รับผิดชอบ หากผู้มีสิทธิ์ขอใช้ละเมิดลิขสิทธิ์ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์หรือกระทำความผิดกฎหมายอื่นใด ในการจัด โครงการ กิจกรรม หรือการแสดงที่ใช้ห้องประชุมของวิทยาเขตนครสวรรค์

ข้อ ๒๐ กรณีผู้มีสิทธิ์ขอใช้ห้องประชุมเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ให้ชำระค่า บำรุง การใช้ห้องประชุมส่วนเพิ่มในอัตรารายชั่วโมง เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

ข้อ ๒๑ การขอยกเว้นเงินค้ำบำรุงหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของรองอธิการบดีวิทยาเขตนครสวรรค์

ข้อ ๒๒ ให้รองอธิการบดีวิทยาเขตนครสวรรค์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศมหาวิทยาลัย หรือคำสั่งใดๆ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้หรือประกาศนี้มีได้กำหนดไว้ ให้รองอธิการบดี วิทยาเขตนครสวรรค์ เป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของรองอธิการบดีวิทยาเขตนครสวรรค์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(พระเทพปริยัติเมธี, รศ.ดร.)

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครสวรรค์