



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เรื่อง การบริหารและหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอาคารชุด ๙๐ ปี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารงานอาคารชุด ๙๐ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
อำนวยความสะดวกให้กับมหาวิทยาลัยและบุคลากรในเรื่องที่พักอาศัยอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๑) และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วย
เรื่องที่พักของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พ.ศ. ๒๕๕๐ มติคณะกรรมการจัดที่พักอาศัย ในคราวประชุมครั้งที่
๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง การบริหารและหลักเกณฑ์
วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอาคารชุด ๙๐ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับ
อาคารชุด ๙๐ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง การบริหารอาคารชุด ๙๐ ปี มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสงขลา ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“อาคารชุด” หมายความว่า อาคารชุด ๙๐ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“สมาชิก” หมายความว่า บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาที่ได้รับการสรรจัดให้เข้าที่
พักอาศัยอาคารชุด ๙๐ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“ครอบครัว” หมายความว่า บุคคลที่เกี่ยวข้องกับสมาชิก ที่ได้รับการอนุญาตให้พักอาศัย
ในอาคารชุด ๙๐ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
ลูกจ้างประจำ และพนักงานประจำตามสัญญา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการจัดที่พักอาศัย

“คณะกรรมการบริหารอาคารชุด” หมายความว่า บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาที่
ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการบริหารอาคารชุด

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารอาคารชุด

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารอาคารชุดประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการ จำนวน ๑ คน และกรรมการอีก จำนวน ๘ คน โดยมีสายวิชาการ จำนวน ๔ คน และสายสนับสนุน จำนวน ๔ คน ซึ่งได้มาจากมติของที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก และให้กรรมการคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๖ คณะกรรมการบริหารอาคารชุดมีวาระคราวละสองปี เมื่อครบกำหนดวาระให้สมาชิกดำเนินการคัดเลือกคณะกรรมการบริหารอาคารชุดใหม่ โดยเสนอต่อคณะกรรมการจัดที่พักภายใน ๓๐ วัน หากยังมิได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอาคารชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่แทน ไปจนกว่าจะมีคณะกรรมการบริหารอาคารชุดใหม่ ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารอาคารชุดจะดำรงตำแหน่งเกิน ๒ วาระติดต่อกันมิได้

ข้อ ๗ คณะกรรมการบริหารอาคารชุดมีอำนาจและหน้าที่ในการออกข้อปฏิบัติต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

วัตถุประสงค์และหน้าที่

ข้อ ๘ อาคารชุดนี้จัดสรรขึ้นเพื่อเป็นสวัสดิการและบรรเทาปัญหาด้านที่พักอาศัยให้แก่บุคลากรมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ อาคารชุดนี้จะจัดสรรให้กับบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและ/หรือมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นว่ามี ความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารอาคารชุด บริหารจัดการดูแลรักษาทรัพย์สิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) จัดการดูแลและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค และบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมดให้อยู่ในสภาพที่ดีสามารถใช้ประโยชน์ได้ดีตลอดเวลา

(๒) กำหนดวิธีและข้อปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

(๓) จัดระบบรักษาความปลอดภัยและกำหนดมาตรการใด ๆ ที่จำเป็น เพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล

(๔) ดำเนินการตรวจสอบการเรียกเก็บค่าไฟฟ้า ค่าประปา หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามบิลในรอบเดือน

(๕) ดำเนินการติดต่อว่าจ้างหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคลภายนอกเข้ามาดูแลรักษา และซ่อมแซมในบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางในอาคารชุด

(๖) ดำเนินการใด เพื่อประโยชน์ในการใช้อาคารชุดและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง โดยให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดที่พัก

หมวด ๓

การขอเข้าพักและการจัดสรรห้องพักอาคารชุด

ข้อ ๑๑ กำหนดให้มีการจัดสรรที่พักในอาคารชุด โดยมีสัดส่วนจำนวนห้องของบุคลากรสายวิชาการร้อยละ ๕๐ และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการร้อยละ ๕๐ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการกรณีห้องว่างและไม่มีผู้ประสงค์พัก หรือห้องว่างไม่ตรงสายของผู้มีความประสงค์เข้าพัก

ข้อ ๑๒ ผู้ประสงค์จะขอห้องพักอาคารชุดของมหาวิทยาลัยต้องยื่นแบบฟอร์ม พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบตามที่คณะกรรมการกำหนด และมหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรห้องพักอาคารชุดให้ต่อเมื่อมีห้องพักว่าง โดยถือหลักเกณฑ์ความสำคัญตามลำดับต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามหลักเกณฑ์ของพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) ผู้ที่มหาวิทยาลัยขอให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ เช่น ผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยขาดแคลน หรือบุคคลที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้พิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

(๓) ข้าราชการที่ไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

(๔) พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานประจำตามสัญญา

ข้อ ๑๓ ผู้ที่มีสิทธิในลำดับเดียวกันตามข้อ ๑๒ (๔) การพิจารณาจัดสรรห้องพักอาคารชุดให้ใช้เกณฑ์ดังนี้

(๑) ความเสียสละทุ่มเท การอุทิศตนในการทำงานให้กับมหาวิทยาลัยด้วยความวิริยะอุตสาหะและมีจิตสาธารณะ เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

(๒) การพิจารณาของคณะกรรมการให้พิจารณาเป็นคราว ๆ ไป ตามประกาศอาคารชุดว่างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การเลือกห้องพักอาคารชุดของสมาชิก ให้เป็นไปตามลำดับสิทธิที่ได้รับการจัดสรร

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่บริหารงานให้เป็นไปด้วยความสงบเรียบร้อย

หมวด ๔

การเข้าพักอาศัย

ข้อ ๑๖ เมื่อได้รับการพิจารณาให้เข้าพักอาศัยแล้วต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) สมาชิกจะต้องตรวจสอบครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สาธารณูปโภคประจำอาคารชุด พร้อมกับเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ตามแบบฟอร์มรายการที่มหาวิทยาลัยจัดให้และลงนามรับรองตามความเป็นจริง

(๒) สมาชิกต้องเข้าพักให้เรียบร้อยภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสืออนุมัติ มิฉะนั้นถือว่าสละสิทธิ โดยจะต้องทำหนังสือแจ้งวันที่เข้าพักเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย

(๓) หากสมาชิกสละสิทธิหรือหมดสิทธิการเข้าพักอาศัยจะไม่มีสิทธิขอรับการจัดสรรอาคารชุดเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่สละสิทธิดังกล่าว

(๔) สมาชิกจะต้องรับผิดชอบร่วมกันในค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เช่น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ฯลฯ หรืออื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) การซ่อมแซมอาคารชุดมหาวิทยาลัยจะทำการซ่อมแซมให้เรียบร้อย เฉพาะก่อนเข้าพักอาศัยเว้นแต่กรณีฉุกเฉิน

หมวด ๕

การหมดสิทธิอยู่ที่พักอาศัยในอาคารชุด

ข้อ ๑๗ สมาชิกจะหมดสิทธิในอาคารชุดในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เมื่อหมดสถานภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- (๒) เมื่อถูกยืมตัวไปจากมหาวิทยาลัยเพื่อรับโอน และได้เดินทางไปปฏิบัติราชการแล้ว
- (๓) เมื่อมหาวิทยาลัยทราบภายหลังว่าข้อเท็จจริงมิได้เป็นไปตามที่สมาชิกแจ้งไว้ในแบบ

คำขออาคารชุด

(๔) เมื่อสมาชิกได้ลาศึกษาต่อในหรือต่างประเทศ เว้นแต่สถาบันที่ไปศึกษาต่ออยู่ใกล้กับอาคารชุด และขณะที่ไปศึกษาต่อ ยังคงพักอาศัยอยู่เป็นประจำ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นการเฉพาะราย

(๕) เหตุผลอื่นใดที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นว่าควรให้สมาชิกนั้นหมดสิทธิในอาคารชุด กรณีสมาชิกได้ลาศึกษาต่อในหรือต่างประเทศ และได้ส่งคืนที่พักแล้ว หากปรากฏภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวได้กลับเข้ารายงานตัวปฏิบัติราชการด้วยเหตุสำเร็จการศึกษาหรือเหตุอื่นใด และได้ยื่นขอเข้าพักอาศัย เมื่อมีการประกาศที่พักร้างว่าง ให้บุคคลผู้นี้ได้มีสิทธิในการได้รับการจัดสรรที่พักร้างว่างในอาคารชุดเป็นลำดับแรกก่อน

หมวด ๖

การส่งคืนที่พักและการย้ายออก

ข้อ ๑๘ สมาชิกคนใด เมื่อหมดสิทธิในอาคารชุดนั้นแล้วต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องแจ้งคืนอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ย้ายออกภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันหมดสิทธิ เว้นแต่กรณีเกษียณอายุราชการให้ย้ายออกภายใน ๖๐ วัน และให้เจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบสภาพของอาคารชุด ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ สาธารณูปโภคที่มีประจำอาคารชุดให้เรียบร้อยพร้อมกับคืนกุญแจอาคารชุดนั้น

(๒) หากปรากฏว่ามีสิ่งชำรุดหรือสูญหายไป ซึ่งมีได้เกิดจากการเสื่อมสภาพของวัสดุหรือเหตุสุดวิสัย ผู้ส่งคืนอาคารชุดจะต้องทำการซ่อมแซมหรือชดเชยค่าเสียหายนั้นให้เรียบร้อยภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันหมดสิทธิ หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการซ่อมแซมอาคารชุดนั้นเอง ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่มหาวิทยาลัยจ่ายไป ผู้ส่งคืนอาคารชุดจะต้องรับผิดชอบ และผู้ส่งคืนอาคารชุดจะต้องทำความสะอาดเรียบร้อยก่อนคืนห้องพัก

หมวด ๗

ทรัพย์สินส่วนกลาง และการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ ๑๙ ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด ประกอบด้วย

(๑) ทรัพย์สินหรือสิ่งก่อสร้างที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับอาคารชุด เช่น ลานจอดรถ สนามหญ้า สวน ต้นไม้ ถนน ระบบการจัดการขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง ต้นไม้ที่อยู่บริเวณอาคารชุด รั้ว ห้องควบคุม อุปกรณ์ดับเพลิง หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน

(๒) ทรัพย์สินที่ซื้อหรือได้มาเพื่อใช้เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารอาคารชุด

(๓) ให้คณะกรรมการบริหารอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่บริหารจัดการในเรื่องเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางโดยไม่ขัดแย้งกับระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๘

การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ ๒๐ สมาชิกทุกคนเข้าใจแล้วว่าอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น การใช้ประโยชน์ในอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของสมาชิกและครอบครัว ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงสมาชิกห้องชุดอื่น ดังนี้

(๑) จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อน รำคาญ ต่อความสงบสุขของเจ้าของห้องชุดอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามประกาศโดยเคร่งครัด

(๒) จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุดโดยเด็ดขาด

(๓) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิด ทั้งในอาคารชุดและนอกอาคารชุด

(๔) ห้ามมิให้สมาชิกดำเนินการต่อเติม ดัดแปลงภายในห้องชุดของตน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบริหารอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษร

(๕) สมาชิกจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนเสียหายต่อเสาคาน พื้นห้อง หรือผนังห้องชุดซึ่งเป็นโครงสร้างของห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุดหรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

(๖) ห้ามนำวัตถุเคมีภัณฑ์สารกัมมันตภาพรังสีวัตถุไวไฟ วัตถุที่มีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรง ซึ่งเป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่อนามัยส่วนรวม มาไว้ในอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

ข้อ ๒๑ การต่อเติม ตกแต่ง เปลี่ยนแปลงแก้ไข ในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงลักษณะภายนอกอาคาร ซึ่งสมาชิกดำเนินการไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอาคารชุด และ/หรือ ที่ประชุมใหญ่

(๑) การติดตั้งเหล็กดัด ประตู หน้าต่าง หรือระเบียง

(๒) การติดตั้งเสาอากาศ โทรทัศน์ เสาเคเบิล หรือจานดาวเทียมต่าง ๆ

(๓) การติดตั้งคอมเพรสเซอร์ออกนอกพื้นที่ระเบียง

(๔) หรืออื่นใดที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๒ สมาชิกจะต้องใช้ และดูแลรักษาระบบสุขาภิบาลให้ใช้งานได้ดี ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรืออุดตัน อันจะกระทบกระเทือนต่อสุขาภิบาลส่วนรวม ในกรณีที่มีการซ่อมแซม ระบบสุขาภิบาลส่วนรวม และจำเป็นจะต้องเข้าไปดำเนินการในห้องชุด สมาชิกหรือครอบครัวต้องให้ความยินยอมและให้ความสะดวกในการดำเนินการแก่คณะกรรมการบริหารอาคารชุด

หมวด ๙

ค่าใช้จ่ายของสมาชิก

ข้อ ๒๓ สมาชิกทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษามอเตอร์ประปา ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวก

ความแตกต่าง ๆ ของอาคารชุดตามอัตราที่ทางคณะกรรมการบริหารอาคารชุดกำหนด โดยให้มหาวิทยาลัยหักจากเงินเดือนของสมาชิก

หมวด ๑๐

การลงโทษ

ข้อ ๒๔ สมาชิกหรือครอบครัวที่ไม่ปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการบริหารอาคารชุด มีอำนาจในการงดให้บริการ สาธารณูปโภค อาทิ ไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ ตลอดจนบริการอื่น ๆ ทั้งภายใน และ/หรือภายนอก ระเบียบการยกเลิกมิให้ดำเนินการหรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใด ๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุง แก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยเป็นค่าใช้จ่ายของสมาชิกนั้น

ข้อ ๒๕ สมาชิกที่ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ หรือคำเตือนของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย มีสิทธิพิจารณาโทษ ดังนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ทำทัณฑ์บน
- (๓) ให้ออกจากอาคารชุดโดยไม่ให้สิทธิพิจารณาจัดสรรอาคารชุดอีก
- (๔) ให้พิจารณาโทษทางวินัย

ข้อ ๒๖ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารอาคารชุดเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และ ให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้ และการวินิจฉัยชี้ขาดของ ประธานคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(อาจารย์พิเชษฐ์ จันทวี)

ประธานคณะกรรมการจัดที่พักอาศัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

วันที่ 12 พฤษภาคม 2565

เรื่อง การบริหารและหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอาคารชุด 90 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พ.ศ. 2565

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 1/2)

วันที่ 12 พฤษภาคม 2565

เรื่อง การบริหารและหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอาคารชุด 90 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พ.ศ. 2565

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 2/2)