



ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายและแนวทางการจอตรยนต์และ
รจจกรยานยนต์ภายในมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การจอตรยนต์และรจจกรยานยนต์ภายในบริเวณมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการจอตรยนต์และรจจกรยานยนต์ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติของคณะกรรมการจัดระเบียบการจราจรและรักษาความปลอดภัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ จึงกำหนดนโยบายและแนวทางการจอตรยนต์และรจจกรยานยนต์ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายและแนวทางการจอตรยนต์และรจจกรยานยนต์ภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้าง ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ ๔ การจอตรยนต์และรจจกรยานยนต์ภายในบริเวณมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ให้จอตรยนต์และรจจกรยานยนต์ในบริเวณที่มหาวิทยาลัยจัดไว้สำหรับจอดเท่านั้น
- (๒) ห้ามจอตรยนต์และรจจกรยานยนต์ในที่ห้ามจอดหรือเป็นการกีดขวางการจราจร
- (๓) ต้องจอตรยนต์และรจจกรยานยนต์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๔) ห้ามจอตรยนต์ค้างคืนในบริเวณมหาวิทยาลัย เว้นแต่บุคลากรจะต้องเดินทางไปราชการภายนอกมหาวิทยาลัยจึงสามารถนำรถมาจอดค้างคืนได้

(๕) ลานจอตรยนต์ของอาคารสำนักงานอธิการบดีให้ใช้สำหรับจอตรยนต์คณะกรรมการ หัวหน้าหน่วยงาน และผู้อำนวยการกองของสำนักงานอธิการบดี บุคลากรที่มีสิทธิ์เดิมตามฐานข้อมูลและผู้ที่ได้รับจัดสรรตามมติที่ประชุม

ข้อ ๕ บุคลากรที่ประสงค์จะนำรถยนต์มาจอดค้างคืนในมหาวิทยาลัย ให้ขออนุญาตต่อมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยจะเก็บเงินค่าจอตรยนต์ โดยเก็บเป็นเงินจำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อปี

ข้อ ๖ การขอบัตรอนุญาตผ่านเข้า – ออก คีย์การ์ด ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ยื่นขอบัตรอนุญาตผ่านเข้า – ออก คีย์การ์ด ให้ผู้ใช้รถมาติดต่อเจ้าหน้าที่กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยจะยกเว้นค่าธรรมเนียมในการขอเป็นครั้งแรก

(๒) กรณีบัตรอนุญาตผ่านเข้า – ออก คีย์การ์ด ขำรุดหรือสูญหายผู้ใช้รถจะต้องทำบันทึกข้อความแจ้งกองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เพื่อทำการออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า – ออก คีย์การ์ด ใหม่ ซึ่งจะมีค่าธรรมเนียมในการออกบัตรใหม่ โดยชำระที่โครงการจัดระเบียบการจราจรและรักษาความปลอดภัย

กองอาคารสถานที่ อาคาร ๑ ชั้น ๑ ในอัตราค่าธรรมเนียมบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก เป็นเงินจำนวน ๑๐๐ บาท และคีย์การ์ด เป็นเงินจำนวน ๒๐๐ บาท

ข้อ ๗ การปลอมแปลง ดัดแปลง ทำซ้ำ ทำลอกเลียนแบบ หรือกระทำได้ด้วยประการใดๆ ซึ่งบัตรอนุญาตจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ของมหาวิทยาลัยโดยไม่มีสิทธิ์ มหาวิทยาลัยจะดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ ๘ ในกรณีผู้ขับขี่ยานยนต์และรถจักรยานยนต์ที่ไม่มีบัตรอนุญาตของมหาวิทยาลัย ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสอบถามความประสงค์ก่อนอนุญาตให้นำรถเข้ามาภายในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้หากไม่มีบัตรอนุญาตของมหาวิทยาลัยผู้ขับขี่ยานยนต์หรือรถจักรยานยนต์ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ผู้มาติดต่อกับมหาวิทยาลัย ต้องแลกบัตรประจำตัวหรือใบขับขีกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และรับบัตรประจำตัวประชาชนหรือใบอนุญาตขับรถคืนเมื่อนำรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ออกจากมหาวิทยาลัย

(๒) ในกรณีเจ้าหน้าที่ตรวจพบรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่ไม่มีบัตรอนุญาตของมหาวิทยาลัยได้นำรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์มาจอดค้างคืนบนลานจอดรถของอาคารเกิน ๓ คืน โดยไม่ได้รับอนุญาต มหาวิทยาลัยจะดำเนินการล็อกล้อ

(๓) กรณีถูกใช้เครื่องบังคับล้อ ผู้ใช้รถต้องมาติดต่อเจ้าหน้าที่กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อชำระค่าปรับ โดยชำระ ที่โครงการจัดระเบียบการจราจรและรักษาความปลอดภัย กองอาคารสถานที่ อาคาร ๑ ชั้น ๑ ในอัตราค่าปรับสำหรับรถยนต์เป็นเงินจำนวน ๓๐๐ บาท และรถจักรยานยนต์เป็นเงินจำนวน ๑๐๐ บาท

(๔) กรณีถูกล็อกล้อเกิน ๓ วันทำการ หากผู้ใช้รถไม่มาติดต่อเพื่อชำระค่าปรับ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเคลื่อนย้ายรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ออกนอกบริเวณ

ข้อ ๙ ผู้ปกครองของนักเรียนโรงเรียนสาธิตต้องได้บัตรอนุญาตจอดรถยนต์ชั่วคราว จึงจะสามารถนำรถยนต์ขึ้นไปจอดบนลานจอดรถของอาคารได้ โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุญาตตามเหตุผลและความจำเป็น ทั้งนี้สามารถนำรถยนต์ขึ้นไปจอดในช่วงเวลา ดังนี้

(๑) ช่วงเช้าเวลา ๐๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.

(๒) ช่วงบ่ายเวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

หากเลยเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะดำเนินการใช้เครื่องบังคับล้อ และต้องชำระค่าปรับ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบหากเกิดความเสียหาย หรือสูญหายต่อรถยนต์และรถจักรยานยนต์หรืออุปกรณ์ของรถที่นำเข้ามาจอดในมหาวิทยาลัย รวมทั้งทรัพย์สินและของมีค่าที่อยู่ภายในรถ

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คนกร สว่างเจริญ)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

Signature Code : &Z0JbhSJenonSUKL&KqMK