



ขั้นตอนปฏิบัติงาน	: การมอบที่พักอาศัยบุคลากร
หน่วยงาน	: งานกองทุนและสวัสดิการ
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	: นายณพนธ์ กีฬาแปง (พนักงานปฏิบัติงาน)
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	: หัวหน้างาน

### 1. วัตถุประสงค์ หรือ จุดมุ่งหมาย

มหาวิทยาลัยจัดสวัสดิการที่พัก วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาความจำเป็นเดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย และเป็นสวัสดิการแก่อาจารย์ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ผังเชิงดอยเริ่มตั้งแต่ปี 2507 เป็นต้นมา

### 2. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

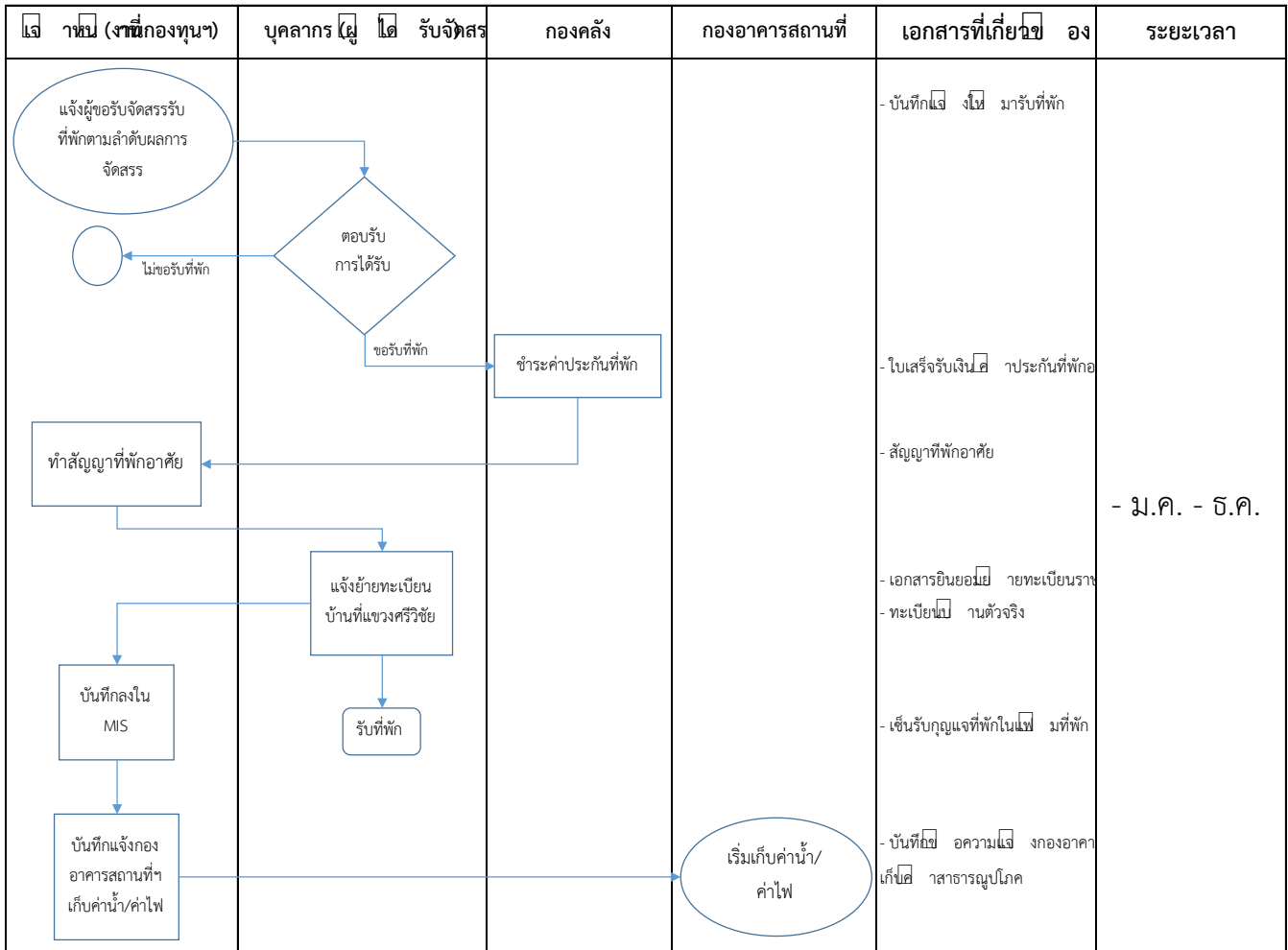
ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริการที่พักมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด 3 ประกาศ ณ วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2553

### 3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ประสานงานกับผู้ที่ได้รับจัดสรร
2. ให้จ่ายค่าประกันสิ่งของชำรุดที่กองคลัง และย้ายทะเบียนบ้านเข้าที่พัก
3. ชี้แจงทำความเข้าใจกฎ/ระเบียบการพัก
4. จัดทำสัญญาการเข้าพัก
5. ให้ลงทะเบียนรับที่พักอาศัย และมอบกุญแจที่พักอาศัย
6. จัดทำข้อมูลผู้ได้รับการจัดสรรในทำเนียบผู้พัก
7. จัดทำบันทึกแจ้งกองอาคารฯ จัดเก็บค่าสาธารณูปการ

4. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)

การมอบที่พักมหาวิทยาลัยแก่ บุคลากร



5. เอกสารอ้างอิงแนบท้าย (ควรให้มีการกำหนด รหัสเอกสาร และรหัสของเอกสาร)

1. บันทึกข้อความแจ้งให้รับที่พักรวมมหาวิทยาลัย
2. ใบเสร็จรับเงินค่าประกันที่พักรวมมหาวิทยาลัย
3. สัญญาที่พักอาศัยมหาวิทยาลัย
4. เอกสารยินยอมให้ทะเบียนราษฎร์ย้ายเข้าที่พักรวมมหาวิทยาลัย เพื่อแจ้งแขวงศรีวิชัย
5. บันทึกข้อความแจ้งกองอาคารสถานที่ฯ เพื่อเก็บค่าสาธารณูปโภค