



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

๑. วัตถุประสงค์ หรือ จุดมุ่งหมาย

มหาวิทยาลัยจัดสวัสดิการที่พัก วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาความจำเป็นเดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย และเป็นสวัสดิการแก่อาจารย์ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ฝั่งเชียงตอย เริ่มตั้งแต่ปี ๒๕๐๗ เป็นต้นมา

๒. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

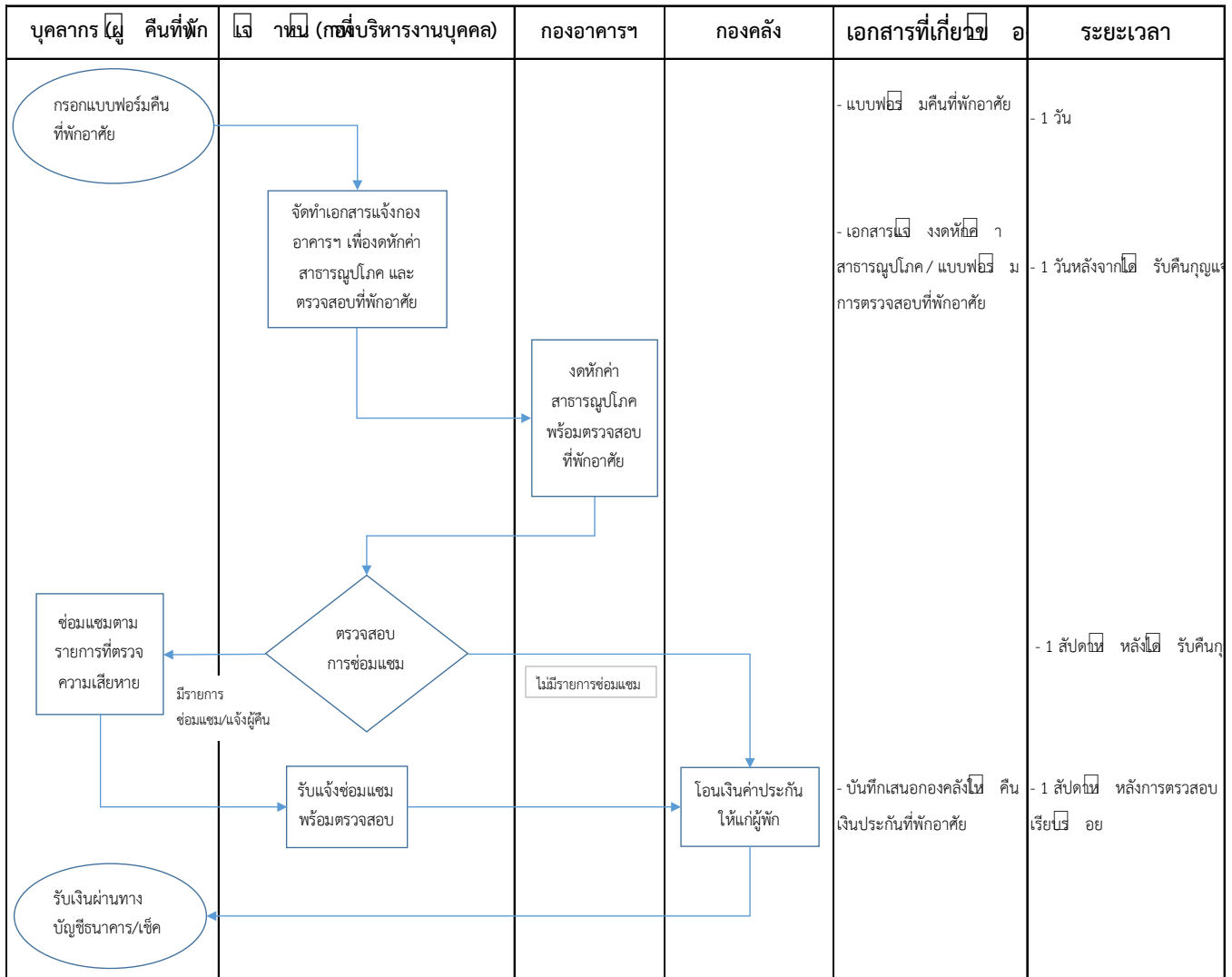
ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริการที่พักมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. รับเรื่องขอส่งคืน
๒. จัดทำบันทึกขอความร่วมมือกองอาคารฯ เพื่อจัดเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบที่พักอาศัย และดำเนินการยกเลิกการหักค่าสาธารณูปโภค
๓. นำข้อมูลผู้ได้รับจัดสรรออกจาก การจัดการที่พักอาศัยบุคลากร (ฐานข้อมูล MIS)
๔. บันทึกข้อมูลผู้ส่งคืนในทำเนียบผู้พักอาศัย

๔. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)

การคืนที่พักออาศัยมหาวิทยาลัย



๕. เอกสารอ้างอิงแนบท้าย (ควรให้มีการกำหนด รหัสเอกสาร และรหัสของเอกสาร)

๑. แบบฟอร์มการแจ้งคืนที่พักอาศัย (เอกสาร ๑)
๒. บันทึกเสนอขอความร่วมมือกองอาคารสถานที่ฯ ตรวจสอบที่พักอาศัยและยกเลิกค่าสาธารณูปโภค
๓. แบบฟอร์มการตรวจสอบที่พักอาศัย (เอกสาร ๒)
๔. บันทึกเสนอขอคลังให้คืนเงินประกันที่พักอาศัย

แบบฟอร์มการแจ้งคืนที่พักอาศัย (เอกสาร ๑)

แบบส่งคืนที่พักมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เขียนที่

โทร.

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งคืนที่พักมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ตามที่ข้าพเจ้า ผู้ได้รับการจัดสรรที่พักรวมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บ้านเลขที่/ห้องเลขที่
หมู่บ้าน/แฟลต/...../หอพักอ่างแก้ว โดยเข้าพักอาศัยตั้งแต่
เป็นต้นมา นั้น

เนื่องจากข้าพเจ้า มีความประสงค์ขอส่งคืนที่พักดังกล่าวให้แก่มหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตาม
ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การบริการที่พักรวมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศ ระเบียบ หรือ
ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้าพเจ้าจึงขอส่งคืนที่พักให้แก่มหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่
เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป.

(ลงชื่อ) ผู้ได้รับจัดสรร
(.....)

-แบบฟอร์มนี้กำหนดตามข้อ ๓๒ แห่งประกาศฯ เรื่องการบริการที่พักรวมมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. ๒๕๕๓
และตามความเป็นชอบของคณะกรรมการบริการที่พัก คราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๓

แบบฟอร์มการตรวจสอบที่พักอาศัย (เอกสาร ๒)

แบบฟอร์มการตรวจสอบสภาพที่พักมหาวิทยาลัย
 รายการประมาณการสิ่งของชำรุดในที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 ที่พักอาศัยเลขที่ หมู่บ้าน/แฟลต

หน่วยงานผู้ตรวจ : หน่วยประปา

ลำดับที่	รายการ	จุดที่ตั้งของรายการอุปกรณ์ชำรุด	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ		ราคาแรงงาน		รวมราคาอุปกรณ์และค่าแรงงาน	หมายเหตุ
					หน่วยละ	เป็นเงิน	หน่วยละ	เป็นเงิน		

ลงชื่อ (๑) ผู้ตรวจสอบและประมาณการ
 (.....)

ลงชื่อ (๓) ผู้แทนที่พัก (กรรมการตรวจสอบฯ)
 (.....)

ลงชื่อ (๒) หัวหน้าหน่วยประปา (กรรมการตรวจสอบฯ)
 (.....)

ลงชื่อ (๔) ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ฯ (ประธานกรรมการตรวจสอบฯ)
 (.....)



แบบฟอร์มการตรวจสอบสภาพที่พักมหาวิทยาลัย
รายการประมาณการสิ่งของชำรุดในที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ที่พักอาศัยเลขที่ หมู่บ้าน/แฟลต

หน่วยงานผู้ตรวจ : หน่วยไฟฟ้า

ลำดับที่	รายการ	จุดที่ตั้งของรายการอุปกรณ์ชำรุด	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ		ราคาแรงงาน		รวมราคาอุปกรณ์และค่าแรงงาน	หมายเหตุ
					หน่วยละ	เป็นเงิน	หน่วยละ	เป็นเงิน		

ลงชื่อ (๑) ผู้ตรวจสอบและประมาณการ
(.....)

ลงชื่อ (๓) ผู้แทนที่พัก (กรรมการตรวจสอบฯ)
(.....)

ลงชื่อ (๒) หัวหน้าหน่วยประปา (กรรมการตรวจสอบฯ)
(.....)

ลงชื่อ (๔) ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ฯ (ประธานกรรมการตรวจสอบฯ)
(.....)

แบบฟอร์มการตรวจสอบสภาพที่พักมหาวิทยาลัย
รายการประมาณการสิ่งของชำรุดในที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่พักอาศัยเลขที่ หมู่บ้าน/แฟลต

หน่วยงานผู้ตรวจ : งานออกแบบและก่อสร้าง

ลำดับที่	รายการ	จุดที่ตั้งของรายการอุปกรณ์ชำรุด	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ		ราคาแรงงาน		รวมราคาอุปกรณ์และค่าแรงงาน	หมายเหตุ
					หน่วยละ	เป็นเงิน	หน่วยละ	เป็นเงิน		

ลงชื่อ (๑) ผู้ตรวจสอบและประมาณการ
(.....)

ลงชื่อ (๒) หัวหน้าหน่วยประจำ (กรรมการตรวจสอบฯ)
(.....)

ลงชื่อ (๓) ผู้แทนที่พัก (กรรมการตรวจสอบฯ)
(.....)

ลงชื่อ (๔) ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ฯ (ประธานกรรมการตรวจสอบฯ)
(.....)