

**แนวปฏิบัติการเข้าที่พักหรือตึกแถวสำหรับลูกจ้างประจำ
หรือพนักงานสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๖๓**

๑. ลูกจ้างประจำหรือพนักงานสายสนับสนุนเจ้าของสิทธิขอเข้าพักอาศัยในที่พักภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยประกาศว่าเป็นเจ้าของสิทธิในที่พัก หากพ้นกำหนดดังกล่าวและเจ้าของสิทธิในที่พักยังไม่ได้เข้าพักอาศัยถือว่าผู้นั้นสละสิทธิเป็นเจ้าของสิทธิในที่พัก

๒. ผู้ที่ได้รับสิทธิ จะทำการเปลี่ยนแปลงหรือมอบสิทธินั้นให้แก่บุคคลอื่นไม่ได้

๓. ผู้มีสิทธิสามารถนำบุคคลอื่นเข้าพักอาศัยได้ ได้แก่ สามเณร/ภรรยา บิดา มารดา และบุตร หากมีบุคคลที่นอกเหนือดังกล่าวให้รายงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณาอนุญาต

๔. ห้ามมิให้ผู้พักอาศัยต่อเติมเปลี่ยนแปลง หรือรื้อถอนที่พักหรือตึกแถว เว้นแต่ จะได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร **(กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ทำการต่อเติมหรือเปลี่ยนแปลง ในส่วนที่ผู้พักอาศัยได้ทำการต่อเติมหรือเปลี่ยนแปลงแล้ว เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ผู้พักอาศัยจะทำการโยกย้าย รื้อถอน หรือกระทำการใดๆ ให้ผิดไปจากเดิมมิได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร)**

๕. หน้าที่ของผู้พักอาศัยในที่พักหรือตึกแถวสำหรับลูกจ้างประจำหรือพนักงานสายสนับสนุนมีดังนี้

๕.๑ บำรุงรักษาที่พักหรือตึกแถวและบริเวณให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา

๕.๒ รับผิดชอบในความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยเจตนา ประมาทเลินเล่อ หรืออุบัติเหตุอันเกิดจากลูกจ้างประจำหรือพนักงานสายสนับสนุน

๕.๓ รายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ที่พักหรือตึกแถวให้มหาวิทยาลัยทราบ

๕.๔ รักษาความสงบเรียบร้อยและความสามัคคีในการอยู่ร่วมกัน

๕.๕ จ่ายค่ากระแสไฟฟ้า - ค่าน้ำประปา หรือจ่ายค่าบริการต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕.๖ รับผิดชอบซ่อมแซม ดูแลรักษา หรือชดเชยต่อการชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นกับที่พัก ครุภัณฑ์ และวัสดุอุปกรณ์ในระหว่างที่ตนเองเข้าพักอาศัย เช่น ลูกบิดประตู หน้าต่าง กลอน มุ้งลวด เพดาน ฝ้าผนัง วัสดุไฟฟ้า วัสดุประปา เป็นต้น รวมถึงผลเสียหายอันเกิดจากการกระทำของผู้พักอาศัยด้วย

๕.๗ ให้ใช้ที่พักหรือตึกแถวเป็นที่อยู่อาศัยเยี่ยงเคหสถานอันจำเป็นที่จะต้องมีการดำรงชีวิตประจำวัน ห้ามใช้ที่พักหรือตึกแถวแสวงหาผลประโยชน์ประกอบกิจการร้านค้า กิจการอื่นใด อันเป็นสิ่งรบกวนต่อบุคคลอื่น หรือเลื่องลือทั่วทุกชนิด

๖. การหมดสิทธิพักอาศัยและการส่งคืนที่พัก

๖.๑ ในกรณีลูกจ้างประจำหรือพนักงานสายสนับสนุน ผู้มีสิทธิอยู่ในที่พักหรือตึกแถว พันสภาพการเป็นลูกจ้างประจำหรือพนักงานสายสนับสนุน ให้บุคคลผู้นั้น ออกจากที่พักหรือตึกแถวภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันพ้นสภาพการเป็นลูกจ้างประจำหรือพนักงานสายสนับสนุน

๖.๒ เมื่อผู้พักอาศัย บอกเลิกการพักอาศัย

๖.๓ เมื่อลูกจ้างประจำหรือพนักงานสายสนับสนุนขาดคุณสมบัติโดยประกาศหรือคำสั่งอื่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

๗. ก่อนย้ายออกจากที่พักหรือตึกแถวผู้พักอาศัยต้องคืนที่พักโดยแจ้งมหาวิทยาลัยให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน เพื่อให้คณะกรรมการหรือผู้ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายทำการตรวจสอบสภาพและความเรียบร้อยของที่พัก หากมีอุปกรณ์หรือส่วนประกอบของที่พัก ซึ่งมีใช้เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลของผู้พักอาศัยชำรุดเสียหาย ลูกจ้างประจำหรือพนักงานสายสนับสนุนเจ้าของสิทธิในที่พักจะต้องทำการซ่อมแซมหรือชดเชยค่าเสียหายนั้นตามที่มหาวิทยาลัยได้ประเมินค่าเสียหายไว้ หากเพิกเฉยมหาวิทยาลัยจะทำการซ่อมแซมโดยถือว่าค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้นเป็นหนี้ผูกพันที่ผู้ส่งคืนก่อนขึ้นต่อมหาวิทยาลัย

๘. ให้แจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านและคืนทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยุติการเข้าพักอาศัย

รับทราบข้อปฏิบัติ ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....