



DENT
CMU

คู่มือปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง: การจัดสรรที่พักอาศัย
คณะกรรมการแพทยศาสตร์

2025

จัดทำโดย
นายจิระศักดิ์ กำแพง
นักจัดการงานทั่วไป

สังกัดงาน
งานบริหารทั่วไป

ณ วันที่
11 มิถุนายน 2568



1. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานและเงื่อนไข

1.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน (กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

ด้วยคณะทันตแพทยศาสตร์ มีนโยบายจัดสรรที่พักอาศัยให้แก่บุคลากรคณะฯ เพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากร โดยยึดตามประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ เรื่อง การจัดสรร และการบริการที่พักอาศัย คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2565



ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์

เรื่อง การจัดสรร และการบริการที่พักอาศัย คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้การจัดบริการบ้านพักที่คณะทันตแพทยศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๕ และข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริการที่พักมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะทันตแพทยศาสตร์ เห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์การจัดสรรที่พักอาศัยของคณะทันตแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นใหม่ดังนี้-

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ เรื่อง การจัดสรร และการบริการที่พักอาศัย คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ เรื่อง การบริการที่พักคณะทันตแพทยศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๔ ประกาศอื่นใด ซึ่งประกาศใช้ก่อนฉบับนี้ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔. ในประกาศนี้

“คณะฯ”	หมายความว่า คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“คณบดี”	หมายความว่า คณบดี คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“คณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ”	หมายความว่า คณะกรรมการบริการประจำคณะทันตแพทยศาสตร์
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า คณะกรรมการบริการที่พักคณะทันตแพทยศาสตร์
“ที่พักอาศัย”	หมายความว่า อาคาร บ้านเรือน แพลต หอพัก ซึ่งอยู่ในความดูแลของคณะฯ ที่นำมาจัดสรรเพื่อเป็นสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัย
“ผู้ปฏิบัติงาน”	หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ข้าราชการและลูกจ้างประจำ
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) สังกัดคณะทันตแพทยศาสตร์
“ผู้ได้รับการจัดสรร”	หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่คณะทันตแพทยศาสตร์ อนุมัติให้เข้าพักอาศัยโดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ
“ผู้ร่วมพัก”	หมายความว่า คู่สมรส บุตร หรือบุคคลที่คณะกรรมการอนุญาตให้เข้าพักอาศัยร่วมกับผู้ได้รับจัดสรรที่พัก

ข้อ ๕. ให้คณบดีรักษาการตามประกาศนี้ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริการที่พักคณะทันตแพทยศาสตร์ เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย และคำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สุด

หมวด ๓

การจัดสรรที่พัก ผู้มีสิทธิเข้าพักอาศัย คุณสมบัติของผู้พักอาศัย

ข้อ ๑๔. ผู้มีสิทธิได้รับการจัดสรรที่พักในแต่ละประเภทต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้-

๑๔.๑ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำประเภทประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)ข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำของคณะฯ

๑๔.๒ เป็นอาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญชาวไทยหรือชาวต่างประเทศตามความต้องการของคณะฯ

๑๔.๓ บุคคลตามที่คณะฯ เห็นชอบ

ข้อ ๑๕. การจัดสรรที่พักอาศัยให้พิจารณาตามความจำเป็น และความเหมาะสมดังนี้-

๑๕.๑ บุคคลที่คณะฯ เห็นว่ามีความจำเป็น และต้องการให้มาปฏิบัติงานในคณะฯ

๑๕.๒ มีความเดือดร้อนและความจำเป็น

๑๕.๓ ระยะเวลาในการปฏิบัติราชการในคณะฯ

๑๕.๔ ความเหมาะสมอื่นๆ ตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๖. การจัดสรรที่พัก ตามข้อ ๑๕ ให้มีคณะกรรมการ ตามข้อ ๗ เป็นผู้พิจารณา ตามบัญชีเลขที่บ้านพักห้องพัก ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๗. คณะกรรมการไม่พิจารณาจัดสรรที่พัก ให้แก่บุคคลที่มีที่พักอาศัยส่วนตัว ที่ไป-กลับ สะดวก หรือ ผู้ขอรับการจัดสรรมีคู่สมรสได้รับการจัดสรรที่พักอาศัย จากส่วนราชการอื่นๆ หรือที่มีที่พักอาศัยส่วนตัว ภายในระยะทางไม่เกิน ๓๐ กิโลเมตร จากคณะทันตแพทยศาสตร์

ข้อ ๑๘. การสละสิทธิที่พักอาศัยที่เคยได้รับการจัดสรรแล้ว ไม่มีผลผูกพันต่อคณะกรรมการที่จะต้องจัดสรรที่พักอาศัยให้อีกแต่ประการใด

ข้อ ๑๙. การจัดสรรที่พักอาศัยตาม ข้อ ๑๕ จะกระทำต่อเมื่อมีที่พักอาศัยว่างอยู่ และคณะกรรมการจะประกาศให้ทราบล่วงหน้าก่อนการจัดสรรไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ยกเว้นการอนุมัติให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๔.๓

ข้อ ๒๐. ในการจัดสรรที่พักอาศัยแต่ละครั้ง หลังจากคณะกรรมการได้พิจารณาและมีมติแล้วให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาจัดสรรต่อคณบดี เพื่อพิจารณาสั่งการและประกาศให้ทราบต่อไป

ข้อ ๒๑. การยื่นคำขอรับการจัดสรรที่พักอาศัย ตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติดังนี้-

๒๑.๑ ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะขอที่พักรออาศัยยื่นความจำนงผ่านต้นสังกัด ตามแบบฟอร์มและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ต่อเลขานุการคณะกรรมการ

๒๑.๒ การยื่นความจำนงขอที่พักรออาศัยให้ยื่นความจำนงตามที่พักที่กำหนดไว้

๒๑.๓ ผู้ที่กำลังศึกษาต่อหรือดูงาน และจะกลับมาปฏิบัติงานในคณะฯ ให้ยื่นคำขอล่วงหน้าผ่านต้นสังกัดไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ผู้ที่เคยส่งคืนที่พักรออาศัยของคณะฯ เพื่อลาศึกษาต่อ หรือไปทำวิจัย หรือดูงาน เมื่อกลับมาปฏิบัติงานในคณะฯ และมีความประสงค์จะขอกลับมาพักอาศัยในที่พักรออาศัยที่เหมาะสม หรือบุคคลที่คณะฯ เห็นสมควรต้องรับไว้ปฏิบัติราชการในสาขาที่จำเป็น ให้ยื่นคำร้องผ่านหน่วยงานต้นสังกัด เสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

ข้อ ๒๒. การย้ายหรือแลกเปลี่ยนที่พักให้กระทำโดยการขอรับจัดสรรใหม่

ข้อ ๒๓. คณะกรรมการจะไม่พิจารณาคำขอที่พักรออาศัย ซึ่งไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

1.2 วิธีการปฏิบัติงาน



1.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสรรที่พักอาศัย มีข้อสังเกต ข้อควรระวัง และสิ่งที่ควรคำนึงถึงหลายประการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส และลดปัญหาในระยะยาว สรุปได้ดังนี้

1. ความโปร่งใสในการจัดสรร

- ต้องมีหลักเกณฑ์ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง
- มีการประกาศผลการจัดสรรอย่างเปิดเผย และสามารถตรวจสอบได้
- ควรจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหรือคัดเลือก เพื่อหลีกเลี่ยงอคติหรือการเอื้อประโยชน์

2. การพิจารณาอย่างเป็นธรรม

- ควรใช้เกณฑ์ที่เป็นกลาง เช่น ความจำเป็น, ระยะทาง, สถานะครอบครัว, การปฏิบัติงาน ฯลฯ
- หลีกเลี่ยงการให้สิทธิเฉพาะกลุ่มหรือเฉพาะบุคคลโดยไม่มีเหตุผลสมควร

3. การจัดทำเอกสารและบันทึกข้อมูล

- ควรจัดเก็บเอกสาร เช่น แบบคำร้อง, บันทึกการอนุมัติ, ข้อมูลผู้พัก, ระยะเวลาการเข้าพัก ฯลฯ อย่างเป็นระบบ
- ใช้ระบบทะเบียนหรือฐานข้อมูลเพื่อติดตามสถานะการพัก

4. สภาพของที่พักอาศัย

- ควรตรวจสอบความพร้อมของที่พักก่อนการจัดสรร เช่น ความสะอาด ความปลอดภัย ระบบไฟฟ้า-ประปา
- มีระบบรับแจ้งซ่อมแซม หรือดูแลบำรุงรักษา

5. การควบคุมการใช้ประโยชน์ที่พัก

- ห้ามนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น เช่น เปิดร้านค้า ให้เช่า แบ่งเช่า
- ห้ามบุคคลภายนอกเข้าพักโดยไม่ได้รับอนุญาต เพราะอาจกระทบต่อความปลอดภัยของผู้อื่น

6. การสิ้นสุดสิทธิอย่างเหมาะสม

- ต้องมีมาตรการติดตามผู้ที่พ้นสภาพ เช่น ย้าย ลาออก เกษียณ ให้คืนที่พักภายในเวลาที่กำหนด
- หลีกเลี่ยงกรณีบุคคลยังพักอาศัยโดยไม่ชอบหลังสิ้นสุดสิทธิ

7. ข้อร้องเรียนหรือความไม่พอใจ

- ควรมีช่องทางให้ผู้ไม่ได้รับสิทธิสามารถยื่น อุทธรณ์/ร้องเรียน
- การพิจารณาต้องเป็นธรรม และอธิบายเหตุผลได้ชัดเจน

8. การปรับปรุงระเบียบให้ทันสมัย

- ระเบียบควรมีการทบทวนและปรับปรุงตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง เช่น จำนวนบุคลากร ความต้องการที่พัก การเปลี่ยนแปลงของงบประมาณ

2. เทคนิคในการปฏิบัติงาน

2.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ปี พ.ศ.....											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
แต่งตั้งคณะกรรมการ บริการที่พักคณะฯ	←	→										
ประชุมคณะกรรมการฯ				↔								
ประกาศจัดสรรที่พักว่าง ให้บุคลากรคณะฯ					↔							
ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาจัดสรรฯ						↔						
ประกาศผลการจัดสรรที่ พักฯ						←	→					
แจ้งบุคลากรเพื่อทำ บันทึกข้อตกลงในการเข้า พักอาศัย							↔					

2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ฝั่งกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา
แต่งตั้งคณะกรรมการบริการที่ พักคณะฯ	1. ร้องคนบดีหรือผู้ช่วยคนบดีที่คนบตีมอบหมายให้ ดูแลด้านอาคารสถานที่ฯ เป็นประธาน 2. คณะกรรมการ จำนวน 6 ท่าน ได้มาจากการสรร หาโดยการเสนอชื่อ และลงคะแนนของบุคลากรใน คณะฯ ที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ และลูกจ้างประจำ โดยมีผู้แทน คณาจารย์ประจำ จำนวน 3 คน และบุคลากรอื่นที่ ไม่ใช่คณาจารย์ จำนวน 3 คน 3. ผู้ปฏิบัติงานในงานบริหารทั่วไป (อาคารสถานที่ และยานพาหนะ) เป็นกรรมการและเลขานุการโดย ตำแหน่ง 4. คณะกรรมการต้องเป็นข้าราชการ พนักงาน มหาวิทยาลัยประเภทประจำหรือลูกจ้างประจำที่ ปฏิบัติงานอยู่ ณ คณะทันตแพทยศาสตร์ และจะ ดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน 2 วาระ มิได้	1 – 3 เดือน
ประชุมคณะกรรมการฯ	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริการที่ ทันตแพทยศาสตร์ เพื่อร่วมกันวางแผนจัดสรร ห้องพักว่าง	1 เดือน

คู่มือปฏิบัติงานการจั้ดสรรที่พั้กอาศัยคณะทันตแพทยศาสตรั้

ฝั้งกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา
ประกาศจั้ดสรรที่พั้กว้างให้บุคลากรคณะฯ	หลังจากประชุมคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการประกาศจั้ดสรรที่พั้กว้างให้บุคลากรได้รับทราบโดยทั่วกัน พร้อมเปิดรับสมัครให้บุคลากรที่สนใจยื่นแสดงความจำนงขอรับการจั้ดสรรที่พั้ก ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยยื่นเอกสารที่งานอาคารฯ	1 เดือน
ประชุมคณะกรรมการฯ พิจาณาจั้ดสรรที่พั้กฯ	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริการที่พั้กคณะทันตแพทยศาสตรั้ เพื่อพิจาณาจั้ดสรรที่พั้กว้างให้แก่บุคลากรที่แสดงความจำนงขอรับการจั้ดสรรฯ	1 เดือน
ประกาศผลการจั้ดสรรที่พั้กฯ	ประกาศผลการจั้ดสรรที่พั้กฯ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริการที่พั้กคณะฯ ให้แก่บุคลากรได้รับทราบโดยทั่วกัน	1 เดือน
แจ้งบุคลากรเพื่อทำบ้านทึ้กข้อตกลงในการเข้าพั้กอาศัย	ประสานไปยังบุคลากรที่ได้รับการจั้ดสรรที่พั้กฯ ให้ดำเนินการทำบ้านทึ้กข้อตกลงในการเข้าพั้กอาศัย	1 เดือน

2.3 วิธีกาารติดตามและประเมินผล

- ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ได้รับการจั้ดสรรที่พั้กฯ ให้เป็นไปตามประกาศคณะทันตแพทยศาสตรั้ เรื่องการจั้ดสรร และการบริการที่พั้กอาศัย คณะทันตแพทยศาสตรั้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2565 ให้ตรงกับความเป็นจริงอย่างสม่าเสมอ (รายไตรมาส)

- เมื่อได้รับแจ้งเกี่ยวกับสภาพที่พั้ก ให้ดำเนินการตรวจสอบ หากพบปัญหาให้มีการประเมินและซ่อมทันทึ้
- ตรวจสอบการใช้ที่พั้กให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ไม่ดัดแปลงผิดประเภท หรือให้บุคคลภายนอกพั้กอาศัย
- รวบรวมข้อมูลเป็นสถิติเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจั้ดการที่พั้กให้ดีขึ้น
- จั้ดทำข้อมูลสถานะที่พั้ก
- รายงานผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการบริการจั้ดการต่อไป

2.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน

การจั้ดสรรที่พั้กให้กับบุคลากรคณะฯ ควรยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยจั้ดสรรที่พั้กไม่เลือกปฏิบัติ ยึดหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน ตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์การจั้ดสรรให้บุคลากรรับทราบ รายงานผลการจั้ดสรรอย่างโปร่งใส ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากการจั้ดสรรที่พั้ก ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

3. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

3.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ด้วยที่พักอาศัยของคณะฯ มีอายุมากกว่า 30 ปี ทำให้มีการซ่อมบำรุงบ่อยครั้ง โดยเฉพาะห้องที่ไม่มีผู้พักอาศัย ต้องบำรุงรักษาให้คงสภาพดี อาจส่งผลให้สิ้นเปลืองทรัพยากร และงบประมาณ

3.2 แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

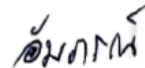
ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อปรับปรุงที่พักอาศัยของคณะฯ ให้มีสภาพดี มีโครงสร้างและระบบสาธารณูปโภคที่ได้มาตรฐาน เพื่อลดการสิ้นเปลืองทรัพยากร

3.3 ข้อเสนอแนะ

- ควรปรับปรุงการใช้แบบฟอร์มยื่นขอรับการจัดสรรที่พักฯ จากกระดาษ เป็นระบบออนไลน์ เพื่อประหยัดทรัพยากร เพื่อความสะดวกในการยื่นแบบฟอร์ม
- ควรมีการวางแผนงบประมาณในการบริการจัดการที่พัก ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน



(นายจิระศักดิ์ กำเพ็ญ)
นักจัดการงานทั่วไป
ผู้จัดทำคู่มือ



(นางอัมภรณ์ ขาติแสนปิง)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
ผู้บังคับบัญชา