



คู่มือปฏิบัติงานบ้านพักข้าราชการครู

โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก



จัดทำโดย

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ





คู่มือการปฏิบัติงานบ้านพักข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

คำนำ

การจัดทำเอกสารคู่มือการเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการเข้าพักอาศัย บ้านพักของครู และบุคลากรทางการศึกษา ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ยื่นความประสงค์เข้าพักอาศัย ได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอน การปฏิบัติงานของคณะกรรมการได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารแบบฟอร์มและตัวอย่างไว้ในคู่มือฉบับนี้แล้ว ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าขั้นตอนรายละเอียดในคู่มือการเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ท่านผู้ยื่นความประสงค์ ได้บ้างไม่มากนักน้อย และหากมีข้อเสนอแนะใด ๆ เพิ่มเติม อันจะเป็นประโยชน์ต่องานนี้คณะกรรมการยินดี เป็นอย่างยิ่ง

โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ดำเนินการจัดทำคู่มือ หรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ไว้ ณ โอกาสนี้

คณะผู้จัดทำ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คู่มือการปฏิบัติงาน	
ที่มาและความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์	๑
ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๑
ระเบียบโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก การอยู่อาศัยในบ้านพักของทางราชการพ.ศ.๒๕๖๐	
ขั้นตอนการเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการ	๒
ผู้มีสิทธิ์ขอบ้านพัก	๒
การคืนบ้านพักข้าราชการ	๒
หลักเกณฑ์การให้คะแนน	๓
หลักเกณฑ์การพิจารณา	๓
การเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการ	๓
ภาคผนวก	๕

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการครูและบุคลากร

โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การเข้าบ้านพักข้าราชการครูและบุคลากร โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในด้านการขอแจ้งความประสงค์ เข้าพักอาศัยบ้านพักโรงเรียน ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากร สายสนับสนุนและผู้สนใจทั่วไปได้ ศึกษาเรียนรู้กระบวนการทำงานในแต่ละขั้นตอน โดยการปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงาน ซึ่งในคู่มือเล่มนี้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้ลดขั้นตอนการทำงาน ประหยัดเวลาในการกรอกเอกสาร และประหยัดงบประมาณในการ ดำเนินงาน ซึ่งทำให้ผู้ที่มาปฏิบัติงาน สามารถศึกษาวิธีการและขั้นตอนจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ ก็จะสามารถดำเนินการตามขั้นตอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชื่องาน งานบ้านพักข้าราชการครูและบุคลากร กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าพักบ้านพักในโรงเรียน รวมถึงผู้ยื่นความประสงค์เข้าพักอาศัยบ้านพักในโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น
๒. เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับบ้านพักอาศัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก มีประสิทธิภาพมากขึ้น ประหยัดงบประมาณในการใช้กระดาษ และช่วยประหยัดเวลา ในการตรวจสอบการจองห้องประชุม

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับบ้านพักครูในโรงเรียนเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานบ้านพักครูตลอดจนผู้ยื่นความประสงค์เข้าพักบ้านพักครูในโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีคุณภาพ ภายใต้งานมาตรฐานเดียวกัน
๔. บุคลากรภายในโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงาน ขอใช้ห้องประชุม สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
๕. ช่วยลดการตอบคำถาม และช่วยลดเวลาในการสอนงาน

วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ขั้นตอนการเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการครู

๑. ผู้ประสงค์จะเข้าพักอาศัยบันทึกข้อความ ขอเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการครู โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
๒. ผู้รับผิดชอบจัดเรียงลำดับผู้ยื่นความประสงค์ ขอเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการครู โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
๓. คณะกรรมการประชุมพิจารณาผู้ยื่นความประสงค์ตามลำดับเมื่อบ้านพักว่างลง โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
๔. ผู้รับผิดชอบออกประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการครู โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
๕. ผู้มีสิทธิตามรายชื่อในประกาศสามารถเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการครูโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ณ วันที่ออกประกาศ

๒. การเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการ

เมื่อผู้ขอบ้านพักได้รับแจ้งให้มีสิทธิเข้าพักในบ้านพักแล้ว ให้ปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ว่าด้วยการอยู่อาศัยในบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

๑. ติดต่อฝ่ายการเงิน เพื่อชำระเงิน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า อื่นๆ
๒. ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
๓. ห้ามเลี้ยงสัตว์ที่ก่อความเดือดร้อนให้แก่ผู้อื่น
๔. ห้ามดัดแปลงแก้ไขต่อเติมบ้านพัก ก่อนได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบ้านพัก
๕. ห้ามวางสิ่งของใดๆ เกะกะกีดขวางทางจราจร
๖. ห้ามทิ้งสิ่งของใดๆ ลงทั้งด้านหน้าและด้านหลังห้องพัก
๗. ห้ามนำวัสดุ และครุภัณฑ์ของทางโรงเรียนไปใช้งานเป็นของส่วนตัวที่บ้านพัก
๘. ต้องดูแลความสะอาดเรียบร้อยโดยรอบบริเวณบ้านพัก ไม่ให้มีเศษขยะ หรือมูลสัตว์

๓. การคืนบ้านพักข้าราชการ

เมื่อผู้พักอาศัยในบ้านพักข้าราชการ ต้องการคืนบ้านพักข้าราชการ เนื่องจากเกษียณอายุ พ้นจากรับราชการ หรือย้ายไปดำรงตำแหน่งในส่วนราชการอื่น หรือย้ายเพื่อเข้าพักบ้านพักหลังใหม่ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทำการปรับปรุงบ้านพักและอุปกรณ์ภายใน ให้มีสภาพสมบูรณ์เหมือนเดิมตามรายการ ดังนี้
 - ๑.๑ อุดรูผนังที่เจาะ
 - ๑.๒ ทาสีใหม่บนพื้นผิวที่ไม่สามารถทำความสะอาดได้

- ๑.๓ ประตูหน้าต่าง
- ๑.๔ ห้องน้ำ และสุขภัณฑ์
- ๑.๕ อุปกรณ์ไฟฟ้า ปลั๊กไฟ หลอดไฟ
- ๑.๖ ตู้ เตียงนอน
- ๑.๗ พื้นห้อง
- ๑.๘ ฝ้าเพดาน

๒. ให้ยื่นหนังสือแสดงความต้องการขอคืนบ้านพัก ภายใน ๑๕ วัน และไม่มีสิทธิมอบบ้านพักดังกล่าว ให้กับผู้อื่นโดยเด็ดขาด (ผู้ร่วมอาศัยต้องเซ็นยินยอม และได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาบ้านพัก ในกรณีพร้อม)

๓. โรงเรียนจะแต่งตั้งคณะกรรมการไปตรวจสอบ และแจ้งให้ผู้ขอคืนบ้านพักทราบภายใน ๗ วัน (กรณีผู้ขอคืนบ้านพักไม่ทำการปรับปรุง ซ่อมแซม บ้านพักตามรายการที่กำหนด โรงเรียนมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายตามรายการวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องจัดซื้อใหม่ เพื่อมาทดแทน)

หมายเหตุ

๑. เมื่อผู้ขอบ้านพักได้สิทธิ เข้าอยู่ในบ้านพักที่ว่างแล้วโรงเรียนจะประกาศและแจ้งให้ย้ายเข้าอยู่อาศัยในบ้านพักที่ว่าง หลังจากประกาศแล้ว ภายใน ๑๕ วัน ผู้ที่ได้สิทธิเข้าพักไม่ได้ทำการย้ายตามสิทธิที่ได้ให้ถือว่าผู้ขอเข้าพักสละสิทธิ

๒. ผู้มีสิทธิให้เข้าพักอาศัยในบ้านพักข้าราชการแล้ว แต่มีพฤติกรรมหรือมีความจงใจเจตนาที่จะไม่เข้าพักตามที่ขอไว้ ภายใน ๑๕ วัน หรือให้บุคคลภายนอกเข้ามาพักอาศัย โรงเรียนมีสิทธิที่จะเพิกถอนสิทธิในการเข้าพักอาศัย เว้นแต่จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

๓. ผู้ได้รับสิทธิให้เข้าพักอาศัยภายในบ้านพักแล้วแล้ว เมื่อมีบ้านพักอาศัยของตนเองขึ้นภายหลังภายในรัศมี ๕ กิโลเมตร จากโรงเรียน โรงเรียนจะถอนสิทธิในการขอบ้านพักข้าราชการ

๔. กรณีที่ข้าราชการเมื่อได้เข้าพักอาศัยในบ้านที่ขอได้แล้ว แต่เปลี่ยนไม่รับสิทธิจะหมดสิทธิการขอบ้านพักอีกเป็นเวลา ๑ ปี

๕. ผู้ขอบ้านพักท่านใดมีข้อสงสัย ให้ติดต่อสอบถามกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานบริการ

หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑. ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าเช่าบ้าน พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทางโรงเรียนจะพิจารณาการเข้าพักในบ้านพักข้าราชการก่อนเป็นลำดับแรกตามความเหมาะสม และไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๒. ผู้ที่มีสิทธิเลือกบ้านพักก่อนเรียงจากอันดับคะแนนสอดคล้องกับคะแนนที่ได้รับจากหลักเกณฑ์การให้คะแนน (กรณีมีคะแนนเท่ากัน ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอไว้ก่อนเป็นผู้มีสิทธิเลือกบ้านพักก่อน)

๓. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เข้าพักอาศัยแล้วต้องเข้าอาศัยไม่น้อยกว่า ๕ ปี จึงจะมีสิทธิ ขอบ้านใหม่ได้ เว้นแต่ผู้ที่เปลี่ยนสถานะทางครอบครัวและเปลี่ยนหน้าที่การงาน

๔. ข้าราชการที่เป็นโสด มีอายุราชการ ตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป และมีอายุตัวเองตั้งแต่ ๔๐ ปีขึ้นไป มีสิทธิ์เข้าพักอาศัยในบ้านครอบครัว

๕. ผู้ที่มีบ้านพักของตนเองในรัศมีต่ำกว่า ๕ กิโลเมตร ไม่มีสิทธิ์ขอบ้านพัก พิจารณาหลักฐานโดยอาศัยภูมิฐานะตามทะเบียนบ้านเป็นสำคัญ

๖. เพื่อให้การพิจารณาจัดสรรบ้านพักมีความเหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับการขอเข้าบ้านพักของทางราชการ โรงเรียนมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรบ้านพักฯ มีอำนาจที่จะวินิจฉัย และตัดสินโดยถือคำตัดสินของคณะกรรมการจัดสรรบ้านพักฯ เป็นเกณฑ์

หมายเหตุ : กรณีมาช่วยราชการ ให้ขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการจัดสรรบ้านพักฯ กรณีที่มีการอุทธรณ์ให้ถือคำตัดสินของผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นที่สิ้นสุด

ภาคผนวก



ประกาศโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รักษามงคลภิเษก
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ
โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รักษามงคลภิเษก

อาศัยความตามระเบียบโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รักษามงคลภิเษก ว่าด้วยที่พักของทางราชการ พุทธศักราช ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๗(๔) โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รักษามงคลภิเษก จึงออกหลักเกณฑ์และวิธีการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รักษามงคลภิเษก ดังต่อไปนี้

หมวด ก. ผู้มีสิทธิขอเข้าบ้านพักให้พิจารณาให้เป็นลำดับดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการครู
๒. ลูกจ้างประจำ
๓. พนักงานราชการ โดยแยกเป็น
 - ๓.๑ พนักงานราชการที่เป็นครูผู้สอน
 - ๓.๒ พนักงานราชการที่อยู่สายสนับสนุน (เจ้าหน้าที่)
๔. ลูกจ้างชั่วคราว โดยแยกเป็น
 - ๔.๑ ลูกจ้างชั่วคราวที่เป็นครูผู้สอน
 - ๔.๒ ลูกจ้างชั่วคราวที่อยู่สายสนับสนุนเป็นเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ : กรณีเป็นบุคคลอื่น ๆ นอกเหนือที่กล่าวมาข้างต้น ให้ทำบันทึก เพื่อให้คณะกรรมการบริหารจัดการที่พักของทางราชการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รักษามงคลภิเษก พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

หมวด ข. หลักเกณฑ์การให้คะแนน

๑. ให้พิจารณาตามการจัดลำดับความสำคัญของ **หมวด ก.**
๒. อายุราชการ

๒.๑ อายุราชการ ๑๕ ปีขึ้นไป	๓ คะแนน
๒.๒ อายุราชการ ๕ - ๑๕ ปี	๒ คะแนน
๒.๓ อายุราชการ ต่ำกว่า ๕ ปี	๑ คะแนน
๓. สถานภาพทางครอบครัว

๓.๑ กรณี สมรส คู่สมรส มีบุตร	๓ คะแนน
๓.๒ กรณี สมรส คู่สมรส ไม่มีบุตร	๒ คะแนน
๓.๓ กรณีเป็นโสด	๑ คะแนน
๔. หน้าที่รับผิดชอบในโรงเรียน

๔.๑ รองผู้อำนวยการโรงเรียน	๓ คะแนน
๔.๒ หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระ	๒ คะแนน
๔.๓ อื่นๆ	๑ คะแนน

/๕. เกณฑ์การ.....

๕. เกณฑ์การพิจารณาตามระยะทาง

๕.๑ ระยะทาง ๓๑ กิโลเมตรขึ้นไป	๓ คะแนน
๕.๑ ระยะทาง ๑๖ - ๓๐ กิโลเมตร	๒ คะแนน
๕.๑ ระยะทาง ๕ - ๑๕ กิโลเมตร	๑ คะแนน

หมวด ค. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑. ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าเช่าบ้าน พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทางโรงเรียนจะพิจารณาการเข้าพักในที่พักของทางราชการก่อนเป็นลำดับแรกตามความเหมาะสม และจะไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการอีกต่อไป

๒. ผู้ที่มีสิทธิเลือกที่พักก่อนเรียงจากอันดับใน **หมวด ก.** และสอดคล้องกับคะแนนที่ได้รับจาก **หมวด ข.** (กรณีมีคะแนนเท่ากัน ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอไว้ก่อนเป็นผู้มีสิทธิเลือกที่พักก่อน)

๓. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เข้าพักอาศัยแล้วต้องเข้าอาศัยไม่น้อยกว่า ๕ ปี จึงจะมีสิทธิ์ขอที่พักใหม่ได้ เว้นแต่ผู้ที่เปลี่ยนสถานะทางครอบครัวและเปลี่ยนหน้าที่การงาน

๔. ตาม **หมวด ก.** ข้อที่ ๑ ข้าราชการที่เป็นโสด มีอายุราชการ ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป และมีอายุตัวเอง ตั้งแต่ ๔๐ ปีขึ้นไปมีสิทธิ์เข้าพักอาศัยในบ้านครอบครัว

๕. ผู้ที่มีที่พักของตนเองในรัศมีต่ำกว่า ๕ กิโลเมตร ไม่มีสิทธิ์ขอเข้าอาศัยที่พักรของทางราชการ พิจารณาหลักฐานโดยอาศัยภูมิสำเนาตามทะเบียนบ้านเป็นสำคัญ

๖. เพื่อให้การพิจารณาจัดสรรที่พักของทางราชการมีความเหมาะสม เป็นธรรมและสอดคล้องกับการขอเข้าที่พักรของทางราชการ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริหารจัดการที่พักของทางราชการโรงเรียนหนองยงพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก แต่งตั้งหรือเป็นไปตามผู้รักษาการตามระเบียบฯ วินิจฉัยและตัดสินใจ

หมายเหตุ : กรณีมาช่วยราชการ ให้ขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการบริหารจัดการที่พักของทางราชการ โรงเรียนหนองยงพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก กรณีที่มีการอุทธรณ์ ให้ถือคำตัดสินของผู้รักษาการตามระเบียบฯ เป็นที่สิ้นสุด

หมวด ง. การเข้าพักอาศัยที่พักรของทางราชการ

เมื่อผู้ขอที่พักได้รับแจ้งให้มีสิทธิเข้าพักในที่พักรของทางราชการแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียนหนองยงพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ว่าด้วยที่พักรของทางราชการ พุทธศักราช ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. ติดต่อฝ่ายงบประมาณ งานการเงิน เพื่อจัดทำเอกสารหลักฐานสำหรับการชำระเงิน เป็นค่าน้ำ ค่าไฟฟ้าและอื่นๆ ตามที่โรงเรียนแจ้ง

๒. ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น

๓. ห้ามเลี้ยงสัตว์ที่ก่อความเดือดร้อนให้แก่ผู้อื่น

๔. ห้ามดัดแปลงแก้ไขต่อเติมที่พักของทางราชการ ก่อนได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบริหารจัดการที่พักของทางราชการโรงเรียนหนองยงพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

๕. ห้ามวางสิ่งของใดๆ เกะกะกีดขวางทางจราจร

๖. ห้ามทิ้งสิ่งของใดลงทั้งด้านหน้าและด้านหลังห้องพัก

๗. ห้ามนำวัสดุและครุภัณฑ์ของทางโรงเรียนไปใช้งานเป็นของส่วนตัวที่ที่พัก

๘. ต้องดูแลความสะอาดเรียบร้อยโดยรอบบริเวณที่พัก ไม่ให้มีเศษขยะหรือมูลกรูกร้าง

๙. หากวัสดุ อุปกรณ์ ประตุ หน้าต่าง และระบบไฟฟ้าในบ้านพักเกิดการชำรุด เจ้าบ้านและผู้พักอาศัย ต้องดำเนินการซ่อมและจ่ายค่าซ่อมเอง

หมวด จ. การคืนที่พักของทางราชการ

เมื่อผู้พักอาศัยในที่พักของทางราชการต้องการคืนที่พักของทางราชการ เนื่องจากเกษียณอายุหรือพ้นจากรับราชการหรือย้ายไปดำรงตำแหน่งในส่วนราชการอื่นหรือย้ายเพื่อเข้าพักที่พักรับใหม่ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทำการปรับปรุงที่พักและอุปกรณ์ภายในที่พัก ให้มีสภาพสมบูรณ์เหมือนเดิมตามรายการ ดังนี้

๑.๑ อุดรูผนังที่เจาะ

๑.๒ ทาสีใหม่บนพื้นผิวที่ไม่สามารถทำความสะอาดได้

๑.๓ ประตูหน้าต่าง

๑.๔ ห้องน้ำ และสุขภัณฑ์

๑.๕ อุปกรณ์ไฟฟ้า ปลั๊กไฟ หลอดไฟ

๑.๖ ตู้ เตียงนอน

๑.๗ พื้นห้อง

๑.๘ ฝ้าเพดาน

๑.๙ อื่นๆ ตามคำวินิจฉัยของผู้รักษาการตามระเบียบฯ สั่งการ

๒. ให้ยื่นหนังสือแสดงความต้องการขอคืนที่พักของทางราชการ ภายใน ๑๕ วันทำการ และไม่มีสิทธิมอบที่พักดังกล่าวให้กับผู้อื่นโดยเด็ดขาด (ผู้ร่วมอาศัยต้องเซ็นยินยอม กรณีพักร่วม)

๓. โรงเรียนจะแต่งตั้งคณะกรรมการไปตรวจสอบ และแจ้งให้ผู้ขอคืนที่พักทราบภายใน ๗ วัน (กรณี ผู้ขอคืนที่พักไม่ทำการปรับปรุง ซ่อมแซม ที่พักตามรายการที่กำหนด โรงเรียนมีสิทธิเรียกค่าเสียหายตามรายการวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องจัดซื้อใหม่เพื่อมาทดแทน)

หมวด ฉ. อื่นๆ

๑. เมื่อผู้ขอที่พักได้สิทธิเข้าอยู่ในที่พักที่ว่างแล้วโรงเรียนจะประกาศและแจ้งให้ย้ายเข้าอยู่อาศัยในที่พักที่ว่างหลังจากประกาศแล้ว ภายใน ๑๕ วันทำการ ผู้ที่ได้สิทธิเข้าพักไม่ได้ทำการย้ายตามสิทธิที่ได้ให้ถือว่าผู้ขอเข้าพักสละสิทธิที่ได้นั้น

๒. ผู้มีสิทธิให้เข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการแล้ว แต่มีพฤติกรรมหรือมีความจงใจเจตนาที่จะไม่เข้าพักตามที่ขอไว้ หรือให้บุคคลภายนอกเข้ามาพักอาศัย โรงเรียนมีสิทธิที่จะเพิกถอนสิทธิในการเข้าพักอาศัย เว้นแต่จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

/๓. ผู้ได้รับสิทธิ.....

๓. ผู้ได้รับสิทธิให้เข้าพักอาศัยภายในที่พักแล้ว เมื่อมีที่พักอาศัยของตนเองขึ้นภายหลัง ภายในรัศมี ๕ กิโลเมตรจากโรงเรียน โรงเรียนจะเพิกถอนสิทธิในการขอพักของทางราชการ

๔. กรณีที่ข้าราชการเมื่อได้เข้าพักอาศัยในบ้านที่ขอได้แล้ว แต่เปลี่ยนใจไม่รับสิทธิจะหมดสิทธิการขอที่พักอีกเป็นเวลา ๑ ปี

๕. ผู้ขอเข้าที่พักของทางราชการท่านใดมีข้อสงสัย ให้ติดต่อสอบถามกับงานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจรัสศักดิ์ แก้ววันทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก



ระเบียบโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
ว่าด้วยที่พักของทางราชการ พุทธศักราช ๒๕๖๘

เพื่อให้การใช้ประโยชน์และการบำรุงรักษาที่พักของทางราชการ เป็นไปโดยถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ เป็นปัจจุบันและให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พุทธศักราช ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐ ซึ่งส่งพร้อมหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว๑๔๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๖๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจการจัดที่พักและการกำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก จึงออกระเบียบเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่พัก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ว่าด้วยที่พักของทางราชการ พุทธศักราช ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ข้าราชการ” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน ครูและลูกจ้างของโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

“ผู้ดำรงตำแหน่ง” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

“ที่พักของทางราชการ” หมายถึง ที่พักสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งและที่พักที่อยู่ในการกำกับของโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ที่ทางราชการก่อสร้างขึ้น เพื่อเป็นที่พักอาศัยของข้าราชการและให้หมายความถึงอาคารอื่นใดที่ได้สร้างขึ้นเป็นที่พักของทางราชการ แต่ข้าราชการได้รับอนุญาตให้พักอาศัยเป็นการชั่วคราวหรือถาวรด้วย

“โรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายถึง โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ตำบลหนองยอง อำเภอบึงสามพัน จังหวัดบึงกาฬ

“ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

“คณะกรรมการบริหารจัดการที่พักของทางราชการ” หมายถึง ข้าราชการที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย แต่งตั้งเป็นคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่พิจารณาจัดบุคคลเข้าอยู่ที่พักของทางราชการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

/ “ คนโสด.....

"คนโสด" หมายถึง ข้าราชการหรือบุคคลที่สมรสแล้วหรือยังไม่ได้สมรสก็ตาม ที่เข้าพักอาศัยอยู่ในที่พักของทางราชการเป็นประจำเพียงคนเดียว หากต่อมาคนโสดมีการสมรสและมีผู้มาอาศัยอยู่ด้วย ให้ถือว่าสละสิทธิในที่พักหลังนั้นแต่อาจขอเข้าพักอาศัยอยู่ในที่พักหลังอื่นที่ว่างได้ แต่ทั้งนี้จะใช้สิทธิอันมีอยู่เดิมมิได้

ข้อ ๔ ประเภทที่พักของทางราชการ

ที่พักที่ทางราชการจัดสร้างขึ้นเพื่อให้ข้าราชการเข้าอยู่พักอาศัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ ของกระทรวงการคลังและตามที่หัวหน้าส่วนราชการ (เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) กำหนดให้เป็นที่พักสำหรับบุคคลใดหรือตามวัตถุประสงค์และเจตนารมณ์ในการกำหนดรูปแบบ (แบบแปลน) ของที่พัก โดยพิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสมของผู้เข้าพักเป็นประการแรก โดยให้คำนึงถึงความสะดวกและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและสามารถปรับเปลี่ยนได้ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อการบริหารงบประมาณของส่วนราชการผู้เป็นเจ้าของงบประมาณหรือสถานศึกษาที่กำกับดูแลที่พัก และต้องไม่เป็นการลิดรอนสิทธิที่พึงได้พึงมีของข้าราชการรายใดรายหนึ่งเพื่อให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นการป้องกันการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมหรือการเลือกปฏิบัติ ตลอดจนเป็นการป้องกันการร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ โรงเรียนหนองยงพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก จึงจำแนกประเภทของที่พักของทางราชการ ดังนี้

๔(๑) ที่พักสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

จัดให้เป็นที่พักสำหรับผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน

๔(๒) ที่พักทั่วไป

จัดให้เป็นที่พักสำหรับรองผู้อำนวยการโรงเรียน ครูและลูกจ้างประจำ ซึ่งได้แก่ ที่พักครูโสด (ชายหรือหญิง) ที่พักครอบครัว ที่พักนักรการภารโรง ที่พักแบบแฟลต ที่พักแบบชุด เป็นต้น

ในการจัดผู้เข้าพักที่พักของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และหรือระเบียบหนังสือแจ้งเวียนของกระทรวงการคลังเป็นหลัก

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารจัดการที่พักของทางราชการ โดยมีหน้าที่พิจารณาเกี่ยวกับการจัดข้าราชการเข้าพักในที่พักของทางราชการของทางโรงเรียน ตามประเภทของที่พัก ความจำเป็นและความเหมาะสม ความสะดวกและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นสำคัญและสามารถปรับเปลี่ยนได้ แล้วเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย เพื่อพิจารณา วินิจฉัยสั่งการโดยยึดถือระเบียบโรงเรียนและระเบียบของทางราชการเป็นหลัก ในการพิจารณาและปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฯ ดังกล่าว หากกรรมการผู้ใดเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิจารณา ห้ามกรรมการผู้นั้นใช้สิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น

/ ข้อ ๖ ผู้ที่มีความประสงค์.....

ข้อ ๖ ผู้ที่มีความประสงค์จะขอเข้าพักในที่พักของทางราชการและเป็นเจ้าบ้าน จะต้องเป็นข้าราชการของโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้วเท่านั้นและจะต้องโอนย้ายทะเบียนบ้านเข้าอยู่ในทะเบียนบ้านของโรงเรียน ภายใน ๑๕ วันทำการเป็นอย่างช้า

ข้อ ๗ การจัดข้าราชการของโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก เข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๗(๑) จัดให้ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเป็นลำดับแรกและต้องไม่เป็นผู้ที่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗(๒) เป็นผู้ที่โรงเรียนมีความประสงค์ให้เข้าพักอาศัยเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลาตามลำดับความสำคัญของตำแหน่ง หน้าที่ อายุราชการ (นับเฉพาะที่ปฏิบัติราชการอยู่ในโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก เท่านั้น)

๗(๓) ได้รับความเดือดร้อนเกี่ยวกับเรื่องที่พักอาศัย เนื่องจากไม่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตอำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ ไม่มีที่พักเป็นของตนเองหรือของกลุ่มสมรสซึ่งพอจะอาศัยอยู่ร่วมกันได้

ในกรณี ๗(๒) และ (๓) จะกระทำได้เฉพาะในกรณีที่มิที่พักหรือห้องว่างเท่านั้นและให้รวมความถึงลูกจ้างที่โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก จ้างเป็นการชั่วคราวด้วย

๗(๔) การจัดลำดับข้าราชการที่แจ้งความประสงค์ขอเข้าพักอยู่ที่พักของทางราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘ ข้าราชการของโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ที่มีความประสงค์จะเข้าพักอาศัยที่พักของทางราชการต้องปฏิบัติดังนี้

๘(๑) ยื่นคำร้องขอเข้าพักอาศัยที่พักของทางราชการ ตามแบบของโรงเรียน

๘(๒) แจ้งรายละเอียดของบุคคลในครอบครัว ที่จะเข้าพักอาศัย (ถ้ามี) ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) คู่สมรสตามกฎหมาย

๒) บิดามารดาของตนเองหรือของกลุ่มสมรส

๓) บุตรหรือบุตรบุญธรรม

๔) พี่น้อง ร่วมบิดามารดา หลาน ซึ่งข้าราชการผู้นั้นมีความประสงค์นั้นจำเป็นต้องอุปการะเลี้ยงดู

๕) ถ้าจำเป็นต้องมีคนรับใช้ ให้มีได้ ๑ คน และต้องแจ้งประวัติ หลักฐานที่เกี่ยวข้องของบุคคลนั้นให้ชัดเจนด้วย

๖) ข้าราชการหรือบุคลากรรายอื่นในการบังคับบัญชาของผู้บริหารโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก และจะต้องได้รับคำยินยอมจากผู้มีชื่อเป็นเจ้าของที่พักของทางราชการล่วงหน้าก่อน

/๘(๓) ต้องรับรอง.....

๘(๓) ต้องรับรองที่จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับโรงเรียน เกี่ยวกับการอยู่อาศัยที่พักของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๘(๔) ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเท่านั้น

ข้อ ๙ หากเกิดกรณีมีที่พักว่างลงในภายหลัง คณะกรรมการบริหารจัดการที่พักจะกำหนดวันให้ยื่นความจำนงขอเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ โดยแจ้งให้ผู้ที่ประสงค์จะขอย้ายที่พักหรือผู้ขอเข้าที่พักใหม่ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้ได้เข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการแล้ว ต่อมาปรากฏว่าไม่ได้พักอาศัยอยู่เป็นประจำ ซึ่งเป็นการแสดงว่าไม่มีความจำเป็นต้องพักอาศัยในที่พักของทางราชการอีกต่อไป โรงเรียนอาจพิจารณาให้ผู้ที่มีความเดือดร้อนและมีความจำเป็นรายอื่นๆ เข้าพักอาศัยอยู่แทนต่อไปได้และจะถืออ้างสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านจากทางราชการมิได้

ข้อ ๑๑ ระเบียบตั้งแต่ข้อ ๕ ถึงข้อ ๑๐ มิให้ใช้บังคับกับข้อ ๔(๑) ที่พักสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งเนื่องจากผู้อำนวยการสถานศึกษาย้ายบอยและเป็นที่พักประจำตำแหน่ง

ข้อ ๑๒ หน้าที่ของผู้พักอาศัยที่พักของทางราชการจะต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

๑๒(๑) รักษาความสะอาดของตัวอาคารและบริเวณรอบที่พัก หรือตามที่โรงเรียนมอบหมายเป็นประจำ

๑๒(๒) ช่วยประหยัดการใช้กระแสไฟฟ้า น้ำประปา แม้ว่าจะเสียค่าใช้จ่ายเป็นส่วนตัวก็ตาม

๑๒(๓) ดูแลรักษามีเตอร์ไฟฟ้า มาตรวัดน้ำประจำบ้าน หากมีการชำรุดเสียหาย ซึ่งทางโรงเรียนพิจารณาแล้วเห็นว่าควรเป็นความรับผิดชอบของผู้อาศัย ผู้ที่อยู่อาศัยจะต้องจัดซื้อหามาเปลี่ยนแปลงซ่อมแซมให้ใช้งานได้โดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ ต้องแจ้งให้โรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

๑๒(๔) ดูแลรักษาอาคารที่อยู่อาศัยให้คงทนถาวร หากตรวจพบว่าส่วนหนึ่งส่วนใดชำรุดหรือชำรุดเพียงเล็กน้อย ให้รีบแก้ไขซ่อมแซมโดยด่วน หากชำรุดมากต้องรีบรายงานให้โรงเรียนทราบโดยเร่งด่วน

๑๒(๕) ต้องช่วยกันระมัดระวังภัยอันตรายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ เช่น อัคคีภัย โจรภัย การก่อวินาศภัย ฯลฯ และให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของโรงเรียนและทางราชการแจ้งโดยเคร่งครัด

๑๒(๖) ห้ามดัดแปลง ต่อเติมอาคารหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาต

๑๒(๗) หากมีบุคคลภายนอกมาอาศัยอยู่ชั่วคราวจะต้องรายงาน และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย ห้ามนำบุคคลอื่นมาพักอาศัยอยู่เป็นการประจำโดยเด็ดขาด

๑๒(๘) ห้ามประพฤติก่อหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการก่อความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณที่พักหรือทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของโรงเรียนและส่วนรวม

/๑๒(๙) เมื่อจะออกจาก.....

๑๒(๙) เมื่อจะออกจากที่พักของทางราชการต้องรายงานต่อโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร และขอส่งคืนที่พักของทางราชการ พร้อมเอกสารทะเบียนบ้าน รายการพัสดุของทางราชการประจำที่พักให้เรียบร้อย เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงออกจากที่พักของทางราชการได้

๑๒(๑๐) ห้ามขายช่วงสิ่งของของราชการประจำที่พัก หรือขายสิทธิต่อผู้มาอยู่ใหม่ และหากผู้อาศัยได้ต่อเติม ดัดแปลงส่วนของที่พักหรืออาคารพักอาศัยจะรื้อถอนออกก็ได้ ให้ถือว่าสิ่งที่ได้รับอนุญาตให้ต่อเติมดัดแปลงนั้นเป็นสมบัติของทางราชการ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายแล้วเท่านั้น

๑๒(๑๑) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดก่อนได้รับอนุญาต

๑๒(๑๒) ถ้าที่พักของทางราชการมีผู้เข้าพักอาศัยเต็มแล้ว แต่มีข้าราชการมาบรรจุใหม่ และมีความจำเป็นต้องเข้าพักอาศัย คณะกรรมการบริหารจัดการที่พักของทางราชการ จะพิจารณาจัดให้เข้าพักอยู่ร่วมกับคนโสดและเป็นเพศเดียวกันได้โดยพิจารณาให้เข้าพักอยู่ร่วมกับข้าราชการที่มีอายุราชการน้อยกว่าไปหาอายุราชการมากตามลำดับ

ข้อ ๑๓ การจัดข้าราชการหรือลูกจ้างชั่วคราว (ถ้ามี) เข้าพักในที่พักของทางราชการ ให้คำนึงถึงสิทธิ กฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงความจำเป็นและความเหมาะสม ศีลธรรมอันดีงาม ขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น

ข้อ ๑๔ ผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ตลอดจนข้อบังคับและแนวปฏิบัติอื่นใด ที่โรงเรียนร้องขอ หรือแจ้งให้ปฏิบัติเพื่อประโยชน์ของทางราชการด้วยประการใดก็ตาม โรงเรียนจะพิจารณาให้ออกจากที่พักได้ทันที

ข้อ ๑๕ หากมีระเบียบข้อใดที่นอกเหนือจากนี้ ให้ยึดถือแนวปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียนของ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว๑๔๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัด ข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นสำคัญ

ข้อ ๑๖ ข้าราชการรายใดหรือบุคคลอื่นใดที่มีคุณลักษณะและคุณสมบัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และได้รับอนุญาตให้เข้าอยู่ที่พักของทางราชการก่อนที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ อนุญาตให้พักในที่พัก โรงเรียนหนองยงพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ต่อได้โดยอนุโลม แต่จะต้องดำเนินการขอเข้าพักตามระเบียบ โรงเรียนหนองยงพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ว่าด้วยที่พักของทางราชการ พุทธศักราช ๒๕๖๘ ฉบับนี้ ภายใน ๓๐ วันทำการ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าบุคคลผู้นั้นละสิทธิที่ขอพักในที่พัก ของทางราชการอีกต่อไปจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ภายหลังมิได้

ข้อ ๑๗ ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยงพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ฝ่ายบริหารทั่วไป รักษาการให้ เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจิรศักดิ์ แก้ววันทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยงพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก อำเภอบางบาล จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๑๙๐

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตเข้าพักอาศัยในบ้านพักข้าราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... อันดับ..... เกิดวันที่..... อายุ ปี
เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....

โทรศัพท์.....

ได้รับการบรรจุเป็น ☐ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ลูกจ้างชั่วคราว ☐ คำสั่งย้าย ตามคำสั่งที่.....

ลงวันที่..... ให้ปฏิบัติงานในสายงาน ☐ บริหาร ☐ สอน ☐ สนับสนุนปฏิบัติงานสังกัด

☐ ฝ่ายวิชาการ ☐ ฝ่ายงบประมาณ ☐ ฝ่ายบริหารงานบุคคล

☐ ฝ่ายกิจการนักเรียน ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป ☐ สำนักงานผู้อำนวยการและแผนงาน

มีความประสงค์ขอเข้าพักอาศัยในบ้านพักข้าราชการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก เพื่อให้การปฏิบัติงานที่มอบหมายตามคำสั่งฯ ดังกล่าวข้างต้น เกิดประสิทธิภาพต่อภาระงานที่ได้รับมอบหมายและบังเกิดผลดีที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการและงานของทางโรงเรียนต่อไป พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบแบบฟอร์มแนบท้าย บันทึกข้อความขออนุญาตเข้าพักอาศัยพร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาмаด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอเข้าพัก

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(นายมังกร คำภีลา)

(นายสุวรรณ ชัยพันธ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

รองผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

(.....)

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

(นายจิรศักดิ์ แก้ววันทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

แบบฟอร์มแนบท้ายบันทึกข้อความ
ขออนุญาตเข้าพักอาศัยในบ้านพักข้าราชการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

.....

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว นามสกุล.....
 ตำแหน่ง..... อันดับ..... เกิดวันที่..... อายุ ปี
 วันเริ่มปฏิบัติงาน..... ภูมิลำเนาอำเภอ..... จังหวัด.....
 ให้ปฏิบัติงานในสังกัด

- ☐ ฝ่ายวิชาการ ☐ ฝ่ายงบประมาณ ☐ ฝ่ายบริหารงานบุคคล
☐ ฝ่ายกิจการนักเรียน ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป ☐ สำนักงานผู้อำนวยการและแผนงาน
☐ โสด ☐ สมรส ชื่อคู่สมรส..... อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

๒. มีความประสงค์จะขอเข้าพักในบ้านพักของทางราชการ ในกรณี

- (๑) เจ้าบ้าน เนื่องจาก.....
 (๒) ผู้อาศัย เนื่องจาก.....

๓. ผู้เข้าพักรวมด้วย จำนวน.....คน ดังนี้

- ๓.๑ ชื่อ - สกุล เกี่ยวข้องเป็น
 ๓.๒ ชื่อ - สกุล เกี่ยวข้องเป็น
 ๓.๓ ชื่อ - สกุล เกี่ยวข้องเป็น

๔. ปัจจุบันข้าพเจ้าพักอาศัยอยู่ที่.....หมู่.....ซอย.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

- โดยเป็น ☐ บ้านพักของตนเอง/คู่สมรส ☐ บ้านของบิดามารดา
☐ พักอาศัยอยู่กับญาติ ☐ บ้านเช่า ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๕. ข้อมูลเพิ่มเติมในการพิจารณาเข้าพักอาศัย

- ๕.๑ ข้าพเจ้า () เป็นผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน () ไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน () กำลังใช้สิทธิเช่าซื้อบ้านอยู่
 ๕.๒ ระยะเวลาในการเดินทาง.....กิโลเมตร (โดยประมาณ) ใช้ระยะเวลา.....ชั่วโมง(โดยประมาณ)
 ๕.๓ ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน อยู่ที่อำเภอ..... จังหวัด.....

ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ การเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ และเงื่อนไขตามที่
 โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก กำหนดโดยเคร่งครัด หากกระทำผิดเงื่อนไข ข้าพเจ้ายินดีให้พิจารณา ตาม
 ระเบียบของทางราชการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเข้าพัก

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

แผนผังแสดงข้อมูล บ้านพักครู
โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก



