



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี โทร. ๐ ๓๘๒๘ ๕๕๑๑ ต่อ ๒๕๖๕

ที่ ขบ ๐๐๓๓/ว ๑๑๑

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งสำเนาหนังสือ

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี ขอส่งสำเนาระเบียบสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการการเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ สธ ๐๒๐๒.๓.๕/ว ๑๕๕๐ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายสมประสงค์ ปิวไธสง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป



ที่ สธ ๐๒๐๒.๓.๕/ว ๑๕๕๐

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการการเข้าพักอาศัยในที่พัก
ของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด สาธารณสุขอำเภอ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี ผู้อำนวยการกอง สำนัก และหัวหน้า
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการการเข้าพักอาศัย
ในที่พักของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๗ แผ่น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเรียนว่าปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ปรับปรุงระเบียบ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเข้าพักอาศัยในบ้านพักของโรงพยาบาล พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้
การพิจารณาจัดข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเข้าพักอาศัยในที่พัก
ของหน่วยบริการสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายโอภาส การย์กวินพงศ์)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชลบุรี
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
แจ้งเรียนประกาศว่าด้วยการเข้าพักอาศัย
ในหน่วยบริการ รายละเอียดตามข้างต้น
จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งเวียน
รพช. และ สสอ. ทราบต่อไป

วิเศษ (นายรังสฤษดิ์ เจริญสุข)

นักวิชาการพัสดุ

3 มีนาคม 2568

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๓๕

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๓๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: iad.law๑๔๒๗@gmail.com

ทราบ/ดำเนินการ

(นายณัฏฐพงศ์ พิชักคอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านบริหารสาธารณสุข) ปฏิบัติราชการแทน
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชลบุรี



ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการบริหารจัดการการเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเข้าพักอาศัยในบ้านพักของโรงพยาบาล พ.ศ. ๒๕๒๘ ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานานและไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ประกอบกับกระทรวงการคลังได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งออกตามความในพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การจัดข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการเป็นไปโดยถูกต้องในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงระเบียบดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการการเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการเข้าพักอาศัยในบ้านพักของโรงพยาบาล พ.ศ. ๒๕๒๘”

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ที่พัก” หมายความว่า บ้านพัก แพลต เรือนแถว ที่ทางราชการจัดให้ และให้หมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างอื่นใดที่จัดให้เป็นที่พักอาศัยของข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่อื่นของหน่วยบริการ

“หน่วยบริการ” หมายความว่า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และให้หมายความรวมถึงหน่วยบริการอื่นในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

“หัวหน้าหน่วยบริการ” หมายความว่า นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด สาธารณสุขอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ผู้อำนวยการสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และหัวหน้าหน่วยบริการอื่นในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

“เจ้าหน้าที่อื่น” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข หรือเจ้าหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการ

ข้อ ๕...

ข้อ ๕ ในหน่วยบริการให้มีคณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ในหน่วยบริการที่หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ กรรมการ และเลขานุการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเก้าคน และให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระมิได้ และกรณีที่คณะกรรมการครบวาระสี่ปีแล้ว หากยังไม่มีกรรมการแต่งตั้งขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการนั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ ซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการชุดเดิมครบวาระ

ในกรณีของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานือนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามวินราชินี ภายในเขตท้องที่อำเภอเดียวกัน จะกำหนดให้มีคณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการในระดับอำเภอ เพื่อพิจารณาจัดที่พักร่วมกันให้แตกต่างจากวรรคหนึ่งก็ได้ โดยให้สาธารณสุขอำเภอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยบริการในอำเภอนั้นเป็นประธานกรรมการ กรรมการ และเลขานุการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเก้าคน และให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระมิได้ และกรณีที่คณะกรรมการครบวาระสี่ปีแล้ว หากยังไม่มีกรรมการแต่งตั้งขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการนั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการชุดเดิมครบวาระ

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับคำร้องขอเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการต่อหัวหน้าหน่วยบริการ
- (๒) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับสิทธิผู้เข้าพักอาศัยที่ปฏิบัติผิดระเบียบนี้หรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (๓) จัดที่พักหรือดำเนินการจัดให้มีการเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (๔) ตรวจสอบสภาพที่พัก และรายงานให้หัวหน้าหน่วยบริการทราบทุก ๖ เดือนหรือตามความเหมาะสมของแต่ละกรณี
- (๕) ควบคุมเกี่ยวกับการใช้ที่พักของผู้เข้าพักอาศัยให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (๖) หน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดที่พักหรือการจัดให้มีการเข้าพักอาศัยตามที่หัวหน้าหน่วยบริการมอบหมาย

ข้อ ๗ ห้ามมิให้ผู้ใดเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยบริการ

ความตามวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับหัวหน้าหน่วยบริการในการเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ ที่มีที่พักไว้เฉพาะสำหรับหัวหน้าหน่วยบริการแล้ว

ข้อ ๘ การขออนุญาตเข้าพักอาศัยให้ยื่นคำขอตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ต่อหัวหน้าหน่วยบริการ เมื่อได้รับคำขอเข้าพักอาศัยในที่พักแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยบริการแจ้งต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นต่อไป

ข้อ ๙ การจัดที่พัก หรือการให้เข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ ให้พิจารณาตามความจำเป็น และเหมาะสม รวมทั้งประหยัดและเป็นประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ โดยต้องจัดให้ข้าราชการได้เข้าพักอาศัยก่อน โดยไม่ต้องรอให้ข้าราชการยื่นคำร้องขอเพื่อพักอาศัย

กรณีข้าราชการมีคู่สมรสซึ่งรับราชการอยู่ในสังกัดเดียวกัน และสามารถเข้าพักอาศัย อยู่ในที่พักเดียวกันได้ คณะกรรมการสามารถใช้ดุลพินิจจัดให้ข้าราชการดังกล่าวเข้าพักอาศัยในที่พัก ของหน่วยบริการด้วยกันได้

วิธีการจัดที่พักหรือการให้เข้าพักอาศัยตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการที่กระทรวงการคลัง กำหนด

ข้อ ๑๐ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๙ แล้ว และที่พัทยังเหลืออยู่ก็ให้ดำเนินการจัดให้แก่ เจ้าหน้าที่อื่นของหน่วยบริการต่อไป

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการยื่นคำขอเข้าพักอาศัย การจัดที่พัก หรือการให้เข้าพักอาศัย และข้อปฏิบัติการใช้และการส่งคืนที่พักของหน่วยบริการ ให้มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ในการเข้าพักอาศัยให้ผู้เข้าพักอาศัยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑.๑) ตรวจของใช้ประจำที่พัก (ถ้ามี) ให้เป็นที่เรียบร้อยก่อนเข้าพักอาศัย หากภายหลัง เกิดชำรุดเสียหายจะต้องดำเนินการซ่อมหรือชดเชยค่าเสียหายนั้น ๆ เว้นแต่เป็นความชำรุดเสียหายตามสภาพ

(๑.๒) หากต้องการอุปกรณ์และครุภัณฑ์ประจำที่พักนอกเหนือจากที่หน่วยบริการ ได้จัดไว้ให้ จะต้องจัดหาเอง

(๑.๓) ดูแลรักษาที่พักทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งบริเวณรอบที่พักให้สะอาด สวยงามอยู่เสมอ

(๑.๔) ไม่ต่อเติมหรือดัดแปลงส่วนหนึ่งส่วนใดของที่พักโดยพลการ เว้นแต่ จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยบริการเป็นลายลักษณ์อักษร

(๑.๕) ดูแลให้บุคคลที่อาศัยในที่พักปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบที่วางไว้ และจะต้องรับผิดชอบในความผิดที่ผู้อาศัยกระทำ

(๑.๖) ไม่นำบุคคลอื่นหรือบุคคลในครอบครัวมาพัก ไม่ว่าจะเป็นการพักครั้งคราว หรือพักประจำ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยบริการ

(๑.๗) ผู้เข้าพักอาศัยในที่พักที่มีสถานะโสดและได้รับการจัดเข้าพักอาศัยร่วมกับ ผู้ที่มีสถานะโสด หรือได้รับการจัดเข้าพักอาศัยในที่พักสำหรับผู้ที่มีสถานะโสด ต้องไม่นำเพื่อนต่างเพศมาสนทนา และพักอาศัยในที่พัก โดยให้พบปะสนทนาที่ห้องรับแขกรวม และไม่เกินเวลา ๒๑.๐๐ นาฬิกา

(๑.๘) ไม่กระทำการใด ๆ ซึ่งอาจจะนำความเสื่อมเสียมาสู่หมู่คณะ หรือก่อให้เกิดการ แฉกความสามัคคี

(๑.๙) ไม่เล่นการพนัน ดื่มสุรา หรือกระทำการใด ๆ อันผิดต่อกฎหมาย ในที่พัก หรือในบริเวณที่พัก

(๑.๑๐) ไม่นำสิ่งผิดกฎหมายมาไว้ในที่พัก และในบริเวณที่พัก

- (๑.๑๑) ไม่กระทำการอื่นใดที่เป็นการรบกวน หรืออาจก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้อื่น
- (๑.๑๒) ไม่เลี้ยงสัตว์ซึ่งอาจก่อเหตุรำคาญให้ผู้อื่นที่อยู่ใกล้เคียง
- (๑.๑๓) ไม่ปลูกต้นไม้ยืนต้นในบริเวณที่ปัก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้า

หน่วยบริการ

(๑.๑๔) ในการใช้ไฟฟ้าและใช้น้ำ ให้ใช้เท่าที่มีสิทธิจะได้รับ และจะต้องช่วยประหยัดการใช้ไฟฟ้า ใช้น้ำ โดยใช้เท่าที่จำเป็น หากใช้เกินสิทธิ จะต้องรับผิดชอบจ่ายค่าไฟฟ้า และค่าน้ำส่วนที่เกินนั้น

(๑.๑๕) ห้ามมิให้อิออนหรือแบ่งห้องให้ผู้อื่นเช่าหรือให้ผู้อื่นเข้าพักอาศัยแทน

(๒) ในกรณีที่ผู้เข้าพักอาศัยฝ่าฝืนระเบียบนี้ คณะกรรมการมีอำนาจดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

(๒.๑) แจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒.๒) หากแจ้งเตือนตาม (๒.๑) แล้ว ผู้เข้าพักอาศัยไม่ปฏิบัติตาม ให้รายงานหัวหน้าหน่วยบริการ เพื่อว่ากล่าวตักเตือนและให้ปฏิบัติตาม

(๒.๓) หากดำเนินการตาม (๒.๑) และ (๒.๒) แล้ว ผู้เข้าพักอาศัยยังไม่ปฏิบัติตาม ให้รายงานผู้บังคับบัญชาของผู้เข้าพักอาศัยผู้นั้นเพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป

(๓) การส่งคืนที่พัก ให้ผู้เข้าพักอาศัยปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

(๓.๑) การย้ายหรือออกไปจากที่พักไม่ว่ากรณีใด ๆ ต้องยื่นเรื่องขอส่งคืนที่พักตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ตรวจรับที่พักหรือสิ่งของใดๆ

(๓.๒) กรณีที่พักไม่เพียงพอสำหรับข้าราชการ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้ผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านออกจากที่พักของหน่วยบริการหรือส่งคืนที่พัก และจัดให้ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการแทนภายใน ๗ วัน นับแต่วันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๑๒ ผู้เข้าพักอาศัยหมดสิทธิเข้าพักอาศัยเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) พ้นจากหน้าที่ราชการของหน่วยบริการที่มีสิทธิเข้าพักอาศัย

(๓) มีข้าราชการซึ่งมีสิทธิเข้าพักอาศัยแทนเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าหน่วยบริการจัดให้มีทะเบียนควบคุมการจัดข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่อื่นเข้าและออกในที่พักของหน่วยบริการตามแบบที่หัวหน้าหน่วยบริการกำหนด และให้มีการมอบทะเบียนควบคุมดังกล่าวให้แก่หัวหน้าหน่วยบริการคนต่อไปทุกครั้งที่พ้นตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๑๔ กรณีใดที่ระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๕ กรณีหน่วยบริการใดได้จัดที่พักให้แก่ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเข้าพักอาศัยในที่พักก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าได้ยื่นคำขอเข้าพักอาศัยตามระเบียบนี้แล้ว

กรณีหน่วยบริการใดได้จัดให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเข้าพักอาศัยในที่พักก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้เข้าพักอาศัยในที่พักจนกว่าจะถูกหัวหน้าหน่วยบริการจัดให้ออกจากที่พักตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๖...

ข้อ ๑๖ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรักษาการตามระเบียบนี้ และในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายโอภาส การย์กวินพงศ์)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบคำขอเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน หัวหน้าหน่วยบริการ

ข้าพเจ้า.....

รับราชการ ☐ ข้าราชการ ตำแหน่ง.....
ระดับ.....

☐ ลูกจ้าง

อื่น ๆ

☐ มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการ

☐ ไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

ภูมิลำเนา.....

อัตราเงินเดือนๆ ละ.....บาท ขอแสดงความจำนงต่อคณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการ
เพื่อเข้าพักอาศัยในที่พักของ (ชื่อหน่วยบริการ).....ดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้าปฏิบัติราชการในตำแหน่ง.....

มีหน้าที่.....ปฏิบัติราชการ (ชื่อหน่วยบริการ).....

ตั้งแต่วันที่.....ระยะทางจากที่พักปัจจุบันถึงสถานที่ทำงาน.....กิโลเมตร
(โดยประมาณ)

๑. ข้าพเจ้าขอเรียนเหตุผลและความจำเป็นในการขอเข้าพักเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑.๑

๑.๒

๑.๓

๒. ข้าพเจ้ามีบุคคลในครอบครัวที่จะมาพักอาศัยด้วย

๒.๑เกี่ยวข้องกับ.....

๒.๒เกี่ยวข้องกับ.....

๒.๓เกี่ยวข้องกับ.....

๒.๔เกี่ยวข้องกับ.....

๒.๕เกี่ยวข้องกับ.....

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เมื่อได้ที่พักแล้ว

๓.๑ ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบดูแลที่พักให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอและขอรับผิดชอบในความเสียหาย
อันเกิดแก่การกระทำของข้าพเจ้าหรือบริวาร

๓.๒ ข้าพเจ้าจะไม่ทำการต่อเติมที่พักให้ผิดจากสภาพเดิมโดยพลการ

๓.๓ ข้าพเจ้าจะเป็นผู้รับผิดชอบ ดูแลบุคคลที่เข้าพักอาศัยมิให้ประพฤติผิดระเบียบ

๓.๔ ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบการเข้าพักอาศัยของหน่วยบริการ และจะปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ
และคำสั่งอันเกี่ยวกับการเข้าพักอาศัยโดยเคร่งครัด

๓.๕ ข้าพเจ้า...

๓.๕ ข้าพเจ้าจะขนย้ายครอบครัว บริวาร และทรัพย์สิน ออกจากที่พัก และจัดทำให้ที่พักอยู่ในสภาพเดิม ภายใน ๗ วัน เมื่อข้าพเจ้าได้รับการแต่งตั้งย้ายไปรับราชการที่อื่น หรือออกจากราชการ หรือหัวหน้าหน่วยบริการส่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการ ให้ข้าพเจ้าออกจากที่พัก

๓.๖ ข้าพเจ้าจะเข้าพักอาศัยภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการมีมติเห็นชอบ หรือตามที่คณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการกำหนด ถ้าข้าพเจ้าไม่เข้าพักอาศัย ถือว่าข้าพเจ้าสละสิทธิในการเข้าพัก และอาจเสียสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๓.๗ ข้าพเจ้าจะไม่ยินยอมให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้สิทธิเข้าพักอาศัยแทนข้าพเจ้าเป็นอันขาด

๓.๘ หากข้าพเจ้ากระทำหรือละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุให้เกิดระเบียบการใช้ที่พัก ข้าพเจ้าขอยืนยันจะปฏิบัติตามคำสั่งขนย้ายครอบครัว บริวาร และทรัพย์สิน ออกจากที่พักนี้ และจัดทำให้ที่พักอยู่ในสภาพเดิม ภายใน ๑๕ วัน

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเรื่องการบริหารจัดการการเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ กฎ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ตำแหน่ง.....