



# การจดทะเบียนพัสดุการมหาวิทยาลัยพะเยา

- + รายละเอียดขอพัสดุการสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา
- + ขั้นตอนการจดทะเบียนพัสดุ
- + การใช้งานระบบการจดทะเบียนพัสดุออนไลน์





# รายละเอียดหอพักสวัสดิการมหาวิทยาลัยพะเยา



## หอพัก “ศรีตรัง”

อาคารศรีตรัง 1 – 2 อยู่ภายใต้การดูแลระหว่างกองการเจ้าหน้าที่ และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา จัดเตรียมสำหรับการเข้าพักของบุคลากรทางการแพทย์ที่ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา และเป็นสถานที่กักตัวสำหรับบุคลากรทางการแพทย์ที่ถูกประเมินเป็นผู้ที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อโควิด (Quarantine)

อาคารศรีตรัง 3 – 5 อยู่ภายใต้การดูแลโดยกองการเจ้าหน้าที่ จัดเตรียมสำหรับการเข้าพักของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

## หอพัก “มน.นิเวศน์” และ “มพอ.”

มน.นิเวศน์ 1 – 3 และ มพอ. 1 – 7 อยู่ภายใต้การดูแลระหว่างกองการเจ้าหน้าที่ จัดเตรียมสำหรับการเข้าพักของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และ มพอ. 2 และ มพอ. 5 พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน สามารถขอเข้าพักอาศัยได้



## หลักเกณฑ์การจองหอพักสวัสดิการมหาวิทยาลัยพะเยา

- ✓ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
- ✓ มีระยะทางจากที่พักถึงมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 30 กิโลเมตร

## การลงทะเบียนจองหอพักออนไลน์

1. ผู้ประสงค์เข้าพักจองห้องพัก ทาง [www.personnel.up.ac.th](http://www.personnel.up.ac.th) เมนู “แบบฟอร์มออนไลน์” หรือ Scan Code
2. กองการเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบและแจ้งกลับ ภายใน 3 วันทำการ
3. กองการเจ้าหน้าที่ทำการนัดหมายเพื่อเข้าดูห้องพัก
4. กองการเจ้าหน้าที่นัดผู้เข้าพักทำสัญญาการเข้าพักอาศัยในหอพักสวัสดิการบุคลากรมหาวิทยาลัย ณ กองการเจ้าหน้าที่
5. ผู้เข้าพักย้ายเข้าห้องพักตามวันที่ได้มีการกำหนดไว้ในสัญญาฯ





## กรอกแบบฟอร์มการจองหอพักในระบบ

- กรอกข้อมูลส่วนตัว
- แจ้งอันดับหอพักที่ต้องการจอง
  - ศรีตราง
  - มน.นิเวศน์
  - มพอ.
- กด “บันทึกข้อมูล”  
(เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับภายใน 3 วันทำการ)

## กองการเจ้าหน้าที่ รับเรื่อง-ตรวจสอบข้อมูล

- ตรวจสอบห้องพักตามลำดับการส่งข้อมูล
- แจ้งไปยังผู้ประสงค์เข้าพัก
  - ✓ แจ้งอัตราห้องว่าง
  - ✓ นัดหมายวันเข้าดูห้องพัก

## ตกลงเข้าพัก

- กองการเจ้าหน้าที่นัดหมายทำสัญญาฯ
- ผู้เข้าพักย้ายเข้าห้องพักตามวันที่ได้มีการกำหนดไว้ในสัญญาฯ

## ปฏิเสธการเข้าพัก

- ผู้ประสงค์เข้าพักสามารถเลือกได้ ดังนี้
- ยกเลิกการจองห้องพัก
  - รอหอพักที่ต้องการ (กลับเข้าสู่กระบวนการเดิมอีกครั้ง)

