

ข้อปฏิบัติในการเข้าพักอาศัยในหอพักนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา ๒๕๖๒

๑. ข้อปฏิบัติในการย้ายเข้าพัก

๑.๑ นิสิตต้องตรวจสอบสภาพห้องพักและอุปกรณ์ในห้องพักว่าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและลงลายมือชื่อรับทราบ

๑.๒ อนุญาตให้นิสิต พักห้องละ ๒ - ๓ คน (จำนวนผู้เข้าพักขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพักที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น)

๑.๓ การขนย้าย สิ่งของและเครื่องใช้ต่างๆ เข้า-ออก บริเวณหอพัก จะต้องติดต่อเพื่อขออนุญาตจากทางสำนักงานหอพักนิสิต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว นิสิตสามารถขนย้ายสิ่งของได้ในระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น. เท่านั้น เพื่อไม่เป็นการรบกวนผู้อื่น

๑.๔ ข้อปฏิบัติอื่นๆ ให้นิสิตติดตามประกาศของหอพักนิสิตที่แจ้งให้นิสิตทราบต่อไป

๒. ข้อบังคับในการเข้าพัก

๒.๑ ห้ามนำสิ่งผิดกฎหมาย วัตถุไวไฟ หรือวัตถุลักษณะเช่นเดียวกัน อันอาจก่อให้เกิดอันตราย อัคคีภัย หรือเกิดอันตราย แก่ชีวิตและทรัพย์สินของหอพักนิสิต หรือนิสิตอื่นๆ รวมทั้งห้ามมั่วสุม หรือเสพยาภายในห้องพัก และบริเวณอาคารโดยเด็ดขาด

๒.๒ ห้ามประกอบอาหาร ภายในห้องพักนิสิตโดยเด็ดขาด หากเกิดสัญญาณดังขึ้นและตรวจพบว่าเกิดจากการประกอบอาหาร จะมีผลต่อการพิจารณาอยู่หอพักต่อ

๒.๓ ห้ามขีดเขียน ตีตลบ แปะรูปภาพ ดอก เจาะตะปูตามผนัง พื้นห้อง หรือส่วนต่อเติมส่วนต่างๆ ของที่พัก เช่น ย้ายสวิทช์ ปลั๊ก หลอดไฟ หรือทำการต่อเติมสายไฟ เปลี่ยนลูกบิดประตู การทำให้ท่อน้ำและโถส้วมอุดตัน เป็นต้น จะมีค่าปรับตำแหน่งละ ๕๐๐ บาท

๒.๔ ห้ามนำบุคคลภายนอกขึ้นบนอาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาตจากอนุสาวกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ ห้ามแขวน หรือตากสิ่งของออกนอกตัวอาคาร และห้ามทิ้งสิ่งสกปรกใดๆ ออกนอกตัวอาคาร

๒.๖ ห้ามทิ้งขยะบริเวณรอบๆ อาคาร หรือวางไว้หน้าห้องพัก ทางเดิน ให้นำมาทิ้งที่ถังขยะส่วนกลาง ชั้นล่าง ตามที่หอพักนิสิตได้จัดเตรียมไว้

๒.๗ ห้ามวางรองเท้า หรือสิ่งของใดๆ หน้าห้องพักและทางเดินภายในอาคารหอพัก ซึ่งเป็นสมบัติของส่วนรวม โดยเด็ดขาด

๒.๘ ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิด เข้ามาบริเวณภายในอาคารและห้องพัก

๒.๙ ไม่อนุญาตให้นิสิตนำรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์มาใช้ในหอพักนิสิต

๒.๑๐ อนุสาวกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอนุสาวกหอพักนิสิต สามารถเข้าตรวจสอบสภาพห้องพัก ความสะอาดของห้องพักได้ทุกเวลา หากตรวจพบว่านิสิตไม่ทำความสะอาดห้องพัก จะมีผลต่อการพิจารณาอยู่หอพักต่อ หรือหากมีที่ว่างเกิดขึ้นจะดำเนินการจัดนิสิตเข้าพักแทน และไม่อนุญาตให้นิสิตใช้พื้นที่ในส่วนที่ไม่ใช่ของตน

๒.๑๑ ข้อบังคับอื่นๆ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยหอพักนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗

๓. ข้อปฏิบัติในการแจ้งลาออกจากหอพักนิสิต

๓.๑ นิสิตจะต้องแจ้งให้สำนักงานหอพักทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน นิสิตจะต้องแจ้งให้สำนักงานหอพัก นิสิตทราบล่วงหน้าภายในวันสุดท้ายของเดือนก่อนที่จะลาออก (ตัวอย่าง เช่น นิสิตต้องการจะลาออกจากหอพักในเดือนกันยายน ๒๕๖๒ นิสิตจะต้องแจ้งความจำนงลาออกภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒) หากเลยกำหนด นิสิตจะต้องชำระค่าหอพักเดือนถัดไปด้วย

๓.๒ นิสิตต้องทำความสะอาดห้องพักให้อยู่ในสภาพที่นิสิตเข้าพักในวันแรก เมื่อนิสิตทำความสะอาดห้องพักเรียบร้อยแล้ว ให้นิสิตติดต่อเจ้าหน้าที่หอพักเพื่อขึ้นตรวจห้องพักพร้อมนิสิต นิสิตพร้อมเจ้าหน้าที่จะต้องตรวจดูสิ่งของต่างๆ ภายในห้องพัก ในวันที่นิสิตย้ายของออก ว่าห้องพักอยู่ในสภาพเรียบร้อยเหมือนเดิม ปราศจากสิ่งของชำรุด หรือเสียหาย และยินยอมชดเชยค่าเสียหาย กรณีของในห้องพักชำรุด หรือเสียหายทุกกรณี ก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น.

๓.๓ กรอกแบบฟอร์มแสดงความจำนงขอลาออกจากหอพักนิสิตตึกพุดตาน แนบใบเสร็จรับเงินค่าประกันความเสียหาย จำนวน ๕,๐๐๐ บาท นิสิตที่เข้าพักตั้งแต่วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ ถึงปัจจุบัน สามารถพิมพ์ใบเสร็จออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์หอพักนิสิตจุฬาฯ สำหรับนิสิตปีอื่นๆที่เข้าพักก่อนวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ ให้ติดต่อสอบถามใบเสร็จได้ที่สำนักงานหอพัก (หากใบเสร็จสูญหาย ต้องติดต่อสำนักงานหอพักก่อน เพื่อตรวจสอบ หากนิสิตได้ทำหายจริง ต้องไปแจ้งความ และขอบันทึกจากสำนักงานหอพักเพื่อไปติดต่อขอคัดใบเสร็จใหม่ที่ฝ่ายการเงิน สำนักบริหารการเงิน การบัญชีและการพัสดุ อาคารจามจุรี ๕ ชั้น ๓ ในเวลาทำการ และต้องก่อนเวลา ๑๕.๐๐ น.)

๓.๔ แนบสำเนาบัตรนิสิต พร้อมแนบสำเนาสมุดบัญชีธนาคาร พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง

๓.๕ คืนกุญแจห้องพัก / ลงชื่อในแบบฟอร์มตรวจสภาพห้องพัก พร้อมรับทราบความเสียหาย

๓.๖ นิสิตต้องตรวจดูสิ่งของต่างๆ ภายในห้องพักว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยเหมือนเดิม ปราศจากสิ่งของชำรุดเสียหาย และยินยอมชดเชยค่าเสียหาย กรณีของในห้องพักชำรุดหรือเสียหายทุกกรณี

๓.๗ ขั้นตอนการคืนห้องพักของนิสิตที่มีสิทธิ์พักต่อปีการศึกษาถัดไป (กรณีไม่พักภาคฤดูร้อน)

๓.๗.๑ เมื่อนิสิตทำความสะอาดและขนของออกจากห้องพักเรียบร้อยแล้ว แจ้งเจ้าหน้าที่ขึ้นไปตรวจห้องพักพร้อมนิสิต

๓.๗.๒ นิสิตลงชื่อคืนบัตรหอพัก คืนกุญแจห้องพัก ที่สำนักงานหอพักนิสิต

๓.๗.๓ นิสิตต้องทำความสะอาดห้องพักให้เหมือนวันแรกที่เข้าพัก ทุกครั้งที่มีการย้ายออกหรือย้าย

ห้อง

หมายเหตุ นิสิตจะต้องเตรียมเอกสารให้ครบก่อนการยื่นใบลาออก

๔. ข้อปฏิบัติในการขอรับเงินประกันคืนกรณีแจ้งย้ายออกจากหอพัก

๔.๑ เมื่อนิสิตชำระเงินค่าประกันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นิสิตเก็บใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๕,๐๐๐ บาท ไว้เพื่อดำเนินการขอคืนเงินประกันความเสียหาย กรณีย้ายออกจากหอพัก

๔.๒ หากนิสิตทำใบเสร็จรับเงินค่าประกันสูญหาย นิสิตต้องไปแจ้งความ และนำใบแจ้งความไปขอคัดสำเนาได้ที่ ฝ่ายการเงิน สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ชั้น ๓ อาคารจามจุรี ๕ โดยเสียค่าธรรมเนียม ฉบับละ ๕๐ บาท

๔.๓ การขอคืนเงินประกันความเสียหาย จะได้รับเงินคืนหลังจากนิสิตชำระค่าห้อง ค่าไฟฟ้า ครบทุกเดือนแล้ว และส่งเอกสารครบถ้วนถูกต้องให้ทางสำนักงานหอพักนิสิต โดยนิสิตจะได้รับเงินคืนหลังจากส่งเอกสารเสร็จเรียบร้อยเร็วที่สุด ๒ เดือน เนื่องจากเงินประกัน ๕,๐๐๐ บาท จะต้องส่งเรื่องไปยังฝ่ายการเงิน สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ซึ่งต้องใช้เวลาในการดำเนินการ

๔.๔ กรณีเกิดความเสียหายใดๆ ในห้องพัก นิสิตจะต้องชำระค่าเสียหายเป็นเงินสด หากไม่ชำระค่าเสียหายทางหอพักนิสิตจะไม่ดำเนินการคืนเงินประกัน ๕,๐๐๐ บาท ให้แก่นิสิต

อัตรการปรับกรณีที่นิสิตทำให้ทรัพย์สินของหอพักชำรุดเสียหาย มีอัตราดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย(บาท)
๑	เตียงนอนเสียหายทั้งหลัง	๑	หลัง	๗,๐๐๐
๒	แผ่นข้างเตียงนอน (ต่อข้าง)	๑	แผ่น	๑,๗๑๒
๓	แผ่นท้ายเตียงนอน	๑	แผ่น	๑,๖๐๕
๔	แผ่นหัวเตียงนอน	๑	แผ่น	๑,๒๘๔
๕	แผ่นไม้แตรองเตียง	๑	แผ่น	๑,๐๐๐
๖	หนังสือหุ้มปก มีรอยแตกหรือฉีกขาด	๑	ชิ้นละ	๘๕๐
๗	ตู้เสื้อผ้าทั้งหลัง	๑	หลัง	๙,๙๐๐
๘	แผ่นประตูตู้เสื้อผ้า (ต่อแผ่น)	๑	แผ่น	๒,๕๐๐
๙	ฐานตู้เสื้อผ้า	๑	แผ่น	๑,๖๐๕
๑๐	แผ่นฝาข้างตู้เสื้อผ้า (ต่อข้าง)	๑	แผ่น	๒,๕๐๐
๑๑	ชุดลั่นชักรตู้เสื้อผ้า	๑	ชุด	๑,๕๐๐
๑๒	แผ่นตายชั้นตู้เสื้อผ้า	๑	แผ่น	๑,๒๐๐
๑๓	ราวแขวนผ้า	๑	อัน	๕๐๐
๑๔	มือจับตู้เสื้อผ้า	๑	อัน	๓๐๐
๑๕	โต๊ะอ่านหนังสือ	๑	ชุด	๖,๕๐๐
๑๖	แผ่น TOP ชั้นตายโต๊ะอ่านหนังสือ	๑	แผ่น	๖๐๐
๑๗	แผ่นด้านหน้าชั้นตายมีสวิชไฟ	๑	แผ่น	๖๐๐
๑๘	แผ่นลั่นชักรด้านหน้า	๑	แผ่น	๖๐๐
๑๙	แผ่นข้างโต๊ะอ่านหนังสือ (ต่อข้าง)	๑	แผ่น	๑,๒๘๔
๒๐	แผ่น TOP โต๊ะอ่านหนังสือ	๑	แผ่น	๑,๒๘๔
๒๑	แผ่นหลังโต๊ะอ่านหนังสือ	๑	แผ่น	๑,๒๘๔
๒๒	แผ่นขาโต๊ะอ่านหนังสือ (ต่อข้าง)	๑	แผ่น	๑,๒๘๔
๒๓	รางลั่นชักรโต๊ะอ่านหนังสือ	๑	ราง	๖๔๒

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย(บาท)
๒๔	ถาดเครื่องเขียน	๑	ถาด	๖๔๒
๒๕	ตู้หัวหัวเตียง	๑	ตู้	๔,๐๐๐
๒๖	แผ่น TOP ตู้หัวเตียง	๑	แผ่น	๑,๐๗๐
๒๗	แผ่นข้างตู้หัวเตียง(รวมฐาน)	๑	ชุด	๑,๐๗๐
๒๘	แผ่นหน้าตู้หัวเตียง (2 แผ่น บน ล่าง)	๑	แผ่น	๖๔๒
๒๙	รางลิ้นชักตู้เล็กหัวเตียง	๑	ราง	๖๔๒
๓๐	เก้าอี้	๑	ตัว	๒,๒๕๐
๓๑	ผนังห้องมีรอยแปะสติ๊กเกอร์	๑	จุดละ	๕๐๐

นอกเหนือจากรายการข้างต้น ให้خذใช้ตามสภาพความเป็นจริง

ข้าพเจ้านาย/ นาง/ นางสาว.....นามสกุล.....
เบอร์โทรศัพท์.....ผู้ปกครองของ นาย.....
นิสิตตึกพุดตาน ห้อง.....เตียง.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบข้อปฏิบัติ อัตราการปรับความเสียหายเป็นที่เข้าใจดีแล้ว และยินดีให้นิสิตในปกครอง
ของข้าพเจ้าปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามความในเอกสารฉบับนี้ หรือตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยหอพัก
นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗

ลงชื่อ.....ผู้ปกครองนิสิตหอพัก
(.....)

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....
(รองศาสตราจารย์เพ็ญพรรณ ยังกง)

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานหอพักนิสิต
๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒