

## ขั้นตอนการขอที่พักอาศัย

ขั้นตอน ที่	แนวทางปฏิบัติ
1	ขอแบบฟอร์มการขอที่พักได้ที่ งานสวัสดิการ โครงการจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี/หน่วยงาน/ ที่เว็บไซต์ของโครงการจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี
2	กรอกแบบฟอร์มพร้อมติดรูปถ่าย โดยให้ผู้บังคับบัญชารับรองในส่วนที่ 2
3	ส่งแบบฟอร์ม พร้อมแนบเอกสาร เช่น บัตรประจำตัว, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาทะเบียนสมรส,หลักฐานการมี บุตร (ถ้ามี)
4	อาคารชุดที่พักหลังที่ 1-4 (ค่าบำรุง 200.-บาท/เดือน) สำหรับอาคารชุดที่พัก หลังที่ 5 (ค่าบำรุง 800.-บาท/เดือน)
5	งานสวัสดิการ ตรวจสอบข้อมูลห้องว่าง ณ ปัจจุบัน นำเสนอคณะกรรมการจัดที่พักอาศัยมหาวิทยาลัย เพื่อ พิจารณาจัดสรรประมาณ เดือนละ 1 ครั้ง (ขอทราบข้อมูลได้ที่งานสวัสดิการ โครงการจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่)
6	เมื่อที่ประชุมพิจารณารายชื่อผู้ที่ได้รับการจัดสรรแล้ว งานสวัสดิการจะแจ้งให้ผู้ได้รับการจัดสรรทราบ เพื่อมา ติดต่อการเข้าพัก โดยผู้พักจะต้องเตรียมเงินค่าประกันของเสียหาย จำนวน 500.-บาท โดยจ่ายที่งานเงินรายได้ กองคลัง แล้วนำสำเนาใบเสร็จให้งานสวัสดิการ โครงการจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่

**หมายเหตุ** หากไม่แนบเอกสาร ไม่ติดรูปถ่าย หรือเอกสารไม่พร้อมอาจถูกตัดสิทธิ์ในการพิจารณาหรืออาจไม่ได้รับการ  
พิจารณาเนื่องจากเอกสารไม่พร้อมและจะนำไปพิจารณาในรอบถัดไป

.....

แบบคำขอรับการจัดสรรเข้าพักอาศัยใน  อาคารหลังที่ 1-4  ห้องครอบครัว

อาคารหลังที่ 5 (เฉพาะตำแหน่งอาจารย์)

รูปถ่าย

**ส่วนที่ 1** ผู้ขอรับการจัดสรรกรอกข้อมูล

ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ประเภทบุคลากร  ข้าราชการ  พนักงานมหาวิทยาลัย  ลูกจ้างประจำ  ลูกจ้างชั่วคราว

สถานภาพ  โสด  สมรส  หย่า จำนวนบุตร.....คน

มีบ้านพักบิดา มารดา หรือคู่สมรส ในเขต อ.วารินชำราบ และ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี  มี  ไม่มี

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

เริ่มปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**ลาศึกษา**

ครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

(หากมีข้อมูลเพิ่มเติม โปรดแนบท้ายแบบคำขอนี้)

**ข้อมูลสำหรับผู้ยื่นขอรับการจัดสรรเข้าอาศัยในอาคารชุด หลังที่ 5 หรือ ห้องครอบครัว**

(กรณีมีผู้ร่วมพักอาศัย จะต้องพักเป็นการประจำ)

ผู้ร่วมพักอาศัย คู่สมรสชื่อ-สกุล.....สถานที่ทำงาน.....

บุตรชื่อ-สกุล.....สถานศึกษา.....

(หากมีข้อมูลเพิ่มเติม โปรดแนบท้ายแบบคำขอนี้)

**ผู้ยื่นขอรับการจัดสรรทั้ง หลังที่ 1-4 และจะต้องแนบเอกสาร**

สำเนาบัตรประจำตัว/ประชาชน  สำเนาทะเบียนบ้าน  สำเนาทะเบียนสมรส

สำเนาสูติบัตรบุตร (สำหรับผู้ที่ร่วมพักอาศัยจะต้องแนบหลักฐานด้วย)

**ข้าพเจ้าขอรับรองว่า**

1. ข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่า ผู้ขอร่วมพักอาศัยมิได้พักอาศัยจริง จะต้องคืนห้องพักให้กับมหาวิทยาลัย และจะได้รับการถูกตัดสิทธิ์การขอรับการจัดสรรที่พักอาศัยทุกหลังของมหาวิทยาลัย
2. หากข้าพเจ้าได้รับการจัดสรรห้องพักแล้ว ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยเคร่งครัด และยินยอมให้หักเงินเดือน เพื่อชำระค่าบำรุง ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันเนื่องมาจากการพักอาศัย

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการจัดสรร

(.....)

วันที่.....

**ส่วนที่ 2** คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

- ข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง
- อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา  
 (.....)  
 วันที่.....

**ส่วนที่ 3** ความเห็นของเลขานุการคณะกรรมการที่พักอาศัย

- เห็นควรจัดห้องหมายเลข.....อาคารชุดหลังที่.....เนื่องจากเป็นนักเรียนทุนของมหาวิทยาลัย
- เห็นควรนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัย เนื่องจาก
  - ปัจจุบันได้รับการจัดสรรพักอาศัยในอาคารชุดของมหาวิทยาลัย
  - ไม่ใช่แก่นักเรียนทุนของมหาวิทยาลัย
  - เป็นบุคลากรสายสนับสนุนที่จะต้องปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- เป็นผู้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ เนื่องจาก.....เห็นควรส่งเรื่องคืน

(ลงชื่อ).....เลขานุการคณะกรรมการ  
 (.....)  
 วันที่.....

**ส่วนที่ 4** ความเห็นของประธานคณะกรรมการจัดที่พักอาศัย

- เห็นควรจัดสรรตามเสนอ
- เห็นควรนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัย
- เห็นควรส่งเรื่องคืน

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการจัดที่พักอาศัย  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนพรรณ ธานี)  
 รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์  
 วันที่.....