

แบบฟอร์มขอรับการจัดสรรที่พักอาศัยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
(แพลตฟอร์มจัดสรรให้เฉพาะบุคลากร ว.แพทย์ คณะเกษตรศาสตร์และพยาบาลศาสตร์)

กรณีบุคลากร
กรุณาดำเนินการ

- ห้องบุคลากรโสต แพลต 1-4 แพลต 5 แพลต 6
ห้องครอบครัว แพลต 2-4 แพลต 5 แพลต 6

ส่วนที่ 1 ผู้ขอรับการจัดสรร ไม่เป็นนักเรียนทุน
 นักเรียนทุน(ระบุประเภท/แหล่งทุน).....

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการที่พักอาศัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....ประเภทบุคลากร ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ
 กรณีคณะ/สำนัก /หน่วยงาน ยื่นขอเพื่อ (*ระบุเหตุผล/ความจำเป็น).....
สิทธิในการเบิกค่าเช่าบ้าน หรือเช่าซื้อบ้าน มี ไม่มี กรณีมีสิทธิ ปัจจุบัน ใช้สิทธิ ไม่ใช้สิทธิ
สถานภาพ โสด สมรส หย่า จำนวนบุตร.....คน
ที่พักอาศัยปัจจุบัน ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... บรรจุเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เมื่อ.....
ได้แนบสำเนาเอกสารประกอบ ดังนี้ บัตรประจำตัว ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส สูติบัตรบุตร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- ข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจสอบแล้วไม่เป็นจริง ยินดีให้ยกเลิกการใช้สิทธิในที่พักอาศัยที่ได้รับจัดสรร
- หากข้าพเจ้าได้รับการจัดสรรที่พักอาศัยแล้ว ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยเคร่งครัด และยินยอมให้หักเงินเดือนเพื่อชำระค่าบำรุง ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันเนื่องมาจากการพักอาศัย

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับการจัดสรร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 2 คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

- ข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง
 ขอรับการจัดสรรในนามของคณะ/สำนัก
 อื่น.....

(ลงชื่อ)..... ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 3 ความเห็นของเลขานุการ และประธานคณะกรรมการสวัสดิการที่พักอาศัย/หรือตัวแทน

<input type="radio"/> เห็นควรจัดห้องหมายเลข.....แพลตฟอร์ม..... <input type="radio"/> เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ <input type="radio"/> เห็นควรส่งเรื่องคืน เนื่องจาก..... (ลงชื่อ).....เลขานุการ (นายธนาพันธ์ รอดภัย) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	<input type="radio"/> เห็นชอบตามเสนอ <input type="radio"/> อนุมัติ (ลงชื่อ).....ประธาน (นางสิรินทร์ทิพย์ บุญมี) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
---	---

หมายเหตุ * เหตุผล/ความจำเป็นของคณะ/สำนัก/หน่วยงาน เช่น เป็นที่พักรักษาพยาบาลที่เข้าเวร หรือ เป็นที่พักรักษา
คนงานที่ดูแลระบบไฟฟ้าหรือเป็นที่พักรักษาเจ้าหน้าที่จัดเตรียมงานปริญญาดำเนินการที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ฯลฯ