

คำร้องขออนุญาตลาออกจากหอพักและการขอคืนเงินค่าประกันของเสียหาย

มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว

เรื่อง ขออนุญาตลาออกจากหอพักและการขอคืนเงินค่าประกันของเสียหาย

เรียน ประธานคณะกรรมการปกครองหอพัก วิทยาเขตสระแก้ว

ด้วยข้าพเจ้า(นาย / นางสาว) ..... รหัสประจำตัวนิสิต.....

ชั้นปีที่ ..... สาขา..... คณะ .....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อดีสะดวกของนิสิต.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อดีของผู้ปกครอง.....

นิสิตหอพัก วิทยาเขตสระแก้ว มีความประสงค์ขอลาออกจากหอพัก  ชาย  หญิง ห้อง..... และย้ายไปอยู่ที่

หอพักนิสิตวิทยาเขตสระแก้วตามเดิม  หอพักนอกมหาวิทยาลัย เนื่องจาก (ระบุเหตุผลโดยละเอียด)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้า (นาย / นางสาว) ..... มีความประสงค์

ขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืน จำนวน ..... บาท (.....)

ด้วยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร  ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)  ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... สาขา.....

พร้อมกันนี้ได้แนบหลักฐานใบเสร็จค่าบำรุงหอพัก เล่มที่.....เลขที่.....วันที่ .....

ไม่ขอรับเงิน ค่าประกันของเสียหายคืน จำนวน ..... บาท (.....)

เนื่องจาก  เอกสารไม่ครบตามประกาศ  ส่งเอกสารไม่ทันกำหนดการ  อื่นๆ (ระบุ).....

**\*\* โดยข้าพเจ้าจะดำเนินการตามขั้นตอนและกำหนดการ ดังนี้\*\***

๑. ขนย้ายสิ่งของออกจากห้องพักนิตินิสิตพร้อมทำความสะอาดให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. ให้งานอาคารสถานที่เข้าตรวจสอบห้องพักหลังจากทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว (นิสิตต้องอยู่รอพบเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง)

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ระบุช่วงเวลา.....น.ถึง.....น.

(โปรดระบุวันที่เข้าตรวจสอบห้องพักหลังจากวันที่ยื่นคำร้องฯ อย่างน้อยถัดไป ๓ วันทำการ)

๓. คีย์การ์ดและกุญแจ  ส่งคืนให้กับงานอาคารสถานที่ในวันเข้าตรวจสอบห้องพัก

ไม่ส่งคืน เนื่องจาก.....

งานอาคารสถานที่

ลงชื่อ.....รับคีย์การ์ด/กุญแจคืน

วันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ ..... นิสิตผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่ส่ง...../...../.....

โปรดยื่นคำร้องฯ ก่อนวันออกจากหอพัก ๕ วันทำการ

<p>๑). ความคิดเห็นผู้ปกครอง อนุญาตให้นิสิตลาออกจากหอพัก</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p>	<p>๒). ความคิดเห็นคณะกรรมการดำเนินงานหอพักนิสิต</p> <p><input type="radio"/> เอกสารประกอบคำร้องครบถ้วน และดำเนินการส่งเอกสารต่องานอาคารสถานที่ ในวันที่.....เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(นางสาวชนาภรณ์ แต่งหมี่)</p>	<p>๓). ความคิดเห็นงานอาคารสถานที่หลังตรวจสอบห้องพัก</p> <p><input type="radio"/> มีการหักค่าใช้จ่ายหอพัก ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ค่ากุญแจ</p> <p><input type="checkbox"/> ค่าบัตรเข้าออกประตู (Key Card)</p> <p><input type="checkbox"/> ค่าอุปกรณ์เสียหาย.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>โดยแจ้งให้นิสิตทราบเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="radio"/> ไม่มีการหักค่าใช้จ่าย</p> <p>และได้ดำเนินการส่งเอกสารต่องานการเงิน</p> <p>ในวันที่.....เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(นายพงศกร จำนงค์ศรี)</p>
<p>๔). ความคิดเห็นเจ้าหน้าที่การเงิน (การขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืน)</p> <p><input type="radio"/> ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว หักค่าใช้จ่ายตามความเห็นงานอาคารสถานที่ และได้ทำการตรวจสอบค่าไฟฟ้าค้างจ่าย มียอดค้างจ่าย.....เดือน รวมเป็นเงิน.....บาท คงเหลือเงินค่าประกันส่งคืนนิสิต รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท</p> <p><input type="radio"/> นิสิตไม่ประสงค์ขอรับเงินคืน</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p>		

๕). ความคิดเห็นผู้อำนวยการกองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว  
ทราบ โปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ .....

(.....)

๖). คำสั่งประธานคณะกรรมการปกครองหอพัก

อนุญาต  ไม่อนุญาต

ลงชื่อ .....

(.....)

ปรับปรุงข้อมูล  
๑๒/๐๕/๒๕๖๓

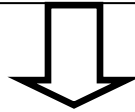
### ขั้นตอนที่ ๑

นิสิต : กรอกคำร้องฯ ให้ครบถ้วน ลงชื่อในช่องนิสิตผู้ยื่นคำร้อง  
นิสิต : ตามลายเซ็นช่อง ๑ ความคิดเห็นของผู้ปกครอง



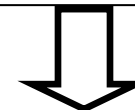
### ขั้นตอนที่ ๒

นิสิต : เตรียมเอกสารประกอบคำร้องฯ ดังนี้  
กรณี >> ไม่ขอรับเงินค่าประกันคืน <<  
๑. แนบเฉพาะสำเนาบัตรนิสิต จำนวน ๑ ฉบับ  
กรณี >> ขอรับเงินค่าประกันคืน <<  
๑. แนบสำเนาบัตรนิสิต จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา  
๒. แนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน ค่าประกันของเสียหาย ของปีการศึกษาปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ  
๓. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา  
๔. แนบสำเนาหน้าบัญชีธนาคาร ของตนเองเท่านั้น จำนวน ๑ ฉบับ (กรุงเทพฯหรือไทยพาณิชย์ เท่านั้น)  
๕. กรอกหนังสือยินยอมให้โอนเงินค่าประกันหอพักให้เรียบร้อย (ติดต่อบริษัทเอกสารที่งานหอพัก)



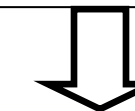
### ขั้นตอนที่ ๓

นิสิต : นำคำร้องฯ ตามขั้นตอนที่ ๑ และเอกสารประกอบคำร้อง ตามขั้นตอนที่ ๒  
ส่งที่เจ้าหน้าที่หอพักนิสิต ห้องงานกิจการนิสิต ชั้น ๑ อาคารเทียนทอง



### ขั้นตอนที่ ๔

นิสิต : ขนย้ายสิ่งของออกจากหอพักพร้อมทำความสะอาดให้แล้วเสร็จภายในวันที่นิสิตสักระบุในคำร้องฯ  
นิสิต : รอให้งานอาคารสถานที่เข้าตรวจสอบหอพักในวันที่นิสิตระบุในคำร้องฯ  
นิสิต : ส่งคืนกุญแจพร้อมคีย์การ์ดให้เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่



นิสิตออกจากหอพัก เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-4 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว