



แบบฟอร์ม แจ้งความประสงค์ขอคืนที่พักของทางราชการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 1 คำร้องขอคืนเงิน ค่าประกันความเสียหาย และ เงินสำรองจ่ายค่าสาธารณูปโภค

เรื่อง ขอคืนที่พักอาศัยของทางราชการ และ ขอคืนเงินค่าประกันความเสียหายและเงินสำรองจ่ายค่าสาธารณูปโภค

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารที่พักของทางราชการ ผ่าน หัวหน้าหน่วยการเงิน, หัวหน้างานบริการ

ตามที่ ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ได้พักอาศัยที่พักราชการ
บ้านเลขที่..... ประเภทการเข้าพัก แบบพักร่วม / ประเภทการเข้าพัก แบบครอบครัว

บัดนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอคืนที่พักของทางราชการ โดยข้าพเจ้าจะทำการย้ายออกจากที่พักของทางราชการ
ในวันที่..... หรือตามกำหนดการที่คณะกรรมการเห็นสมควร อนึ่งข้าพเจ้าขอคืนเงินค่าประกันความเสียหาย
และเงินสำรองจ่ายค่าสาธารณูปโภค ซึ่งได้ชำระไว้เมื่อแรกที่เข้าพัก ตามจำนวนจริงเมื่อหลังจากการตรวจสอบสภาพบ้านพักและ
ภายหลังการตรวจสอบยอดค่างชำระค่าสาธารณูปโภคแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ส่วนที่ 2 รายงานผลการตรวจสอบสภาพห้องพัก บ้านเลขที่.....

- ตรวจสอบเฉพาะภายในห้องพัก (กรณีพักร่วม)
- ตรวจสอบห้องพักทั้งหมดภายในบ้านพัก (กรณีห้องพักแบบครอบครัว)

2.1 ผลการตรวจสอบสภาพห้องพัก

- 1. ผนังห้อง สภาพสมบูรณ์ ควรซ่อมแซม ใช้บังคับดำเนินการประมาณ บาท
 - 2. พื้นห้อง สภาพสมบูรณ์ ควรซ่อมแซม ใช้บังคับดำเนินการประมาณ บาท
 - 3. ฝ้าเพดาน สภาพสมบูรณ์ ควรซ่อมแซม ใช้บังคับดำเนินการประมาณ บาท
 - 4. ประตู,หน้าต่าง สภาพสมบูรณ์ ควรซ่อมแซม ใช้บังคับดำเนินการประมาณ บาท
 - 5. ครุภัณฑ์ประจำอาคาร สภาพสมบูรณ์ ควรซ่อมแซม ใช้บังคับดำเนินการประมาณ..... บาท
- ความคิดเห็นอื่น(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่หน่วยอาคารสถานที่
(.....)...../...../.....

2.2 ประเมินผลความเสียหายของสภาพห้องพัก

- สภาพห้องพัก อยู่ในสภาพสมบูรณ์
 - สภาพห้องพัก ควรได้รับการซ่อมแซม ใช้งบประมาณดำเนินการทั้งสิ้น จำนวน บาท
- ความคิดเห็นอื่น(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่
(.....)...../...../.....

2.3 ผลการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าและส่วนประกอบทั้งหมด

- 1. หลอดไฟฟ้า สภาพสมบูรณ์ ควรซ่อมแซม ใช้บังคับดำเนินการประมาณ..... บาท
 - 2. สวิตช์ไฟฟ้า สภาพสมบูรณ์ ควรซ่อมแซม ใช้บังคับดำเนินการประมาณ..... บาท
 - 3. เต้ารับไฟฟ้า สภาพสมบูรณ์ ควรซ่อมแซม ใช้บังคับดำเนินการประมาณ..... บาท
 - 4. สายไฟฟ้า สภาพสมบูรณ์ ควรซ่อมแซม ใช้บังคับดำเนินการประมาณ..... บาท
- ความคิดเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่หน่วยสาธารณสุขปึก
(.....)/...../.....

2.4 ผลการตรวจสอบอุปกรณ์สุขภัณฑ์และระบบสุขาภิบาล

- 1. ก๊อกน้ำ สภาพสมบูรณ์ ควรซ่อมแซม ใช้บังคับดำเนินการประมาณ..... บาท
 - 2. อ่างล้างหน้า สภาพสมบูรณ์ ควรซ่อมแซม ใช้บังคับดำเนินการประมาณ..... บาท
 - 3. ชักโครก/โถส้วม สภาพสมบูรณ์ ควรซ่อมแซม ใช้บังคับดำเนินการประมาณ..... บาท
 - 4. ชุดสายชำระ สภาพสมบูรณ์ ควรซ่อมแซม ใช้บังคับดำเนินการประมาณ..... บาท
 - 5. ชุดฝักบัว สภาพสมบูรณ์ ควรซ่อมแซม ใช้บังคับดำเนินการประมาณ..... บาท
- ความคิดเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่หน่วยสาธารณสุขปึก
(.....)/...../.....

2.5 ประเมินผลความเสียหายของ อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์สุขภัณฑ์และระบบสุขาภิบาล

- อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์สุขภัณฑ์และระบบสุขาภิบาล อยู่ในสภาพสมบูรณ์
 - อุปกรณ์ไฟฟ้า ควรได้รับการซ่อมแซม ใช้งบประมาณดำเนินการทั้งสิ้น จำนวน บาท
 - อุปกรณ์สุขภัณฑ์ ควรได้รับการซ่อมแซม ใช้งบประมาณดำเนินการทั้งสิ้น จำนวน บาท
- ความคิดเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยสาธารณสุขปึก
(.....)/...../.....

2.6 สรุปผลการตรวจสอบและประเมินความเสียหายที่פקของทางราชการ

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารที่פקของทางราชการ ผ่าน หัวหน้าหน่วยการเงิน

- ผลการตรวจสอบ ห้องพักอยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่มีรายการซ่อมแซมใด ๆ
- ผลการตรวจสอบ ห้องพัก เห็นควรทำการซ่อมแซม ตามรายการที่ประเมินจากหน่วยอาคารสถานที่และหน่วยสาธารณสุขปึกเสนอ ทั้งนี้ ขออนุมัติงบประมาณในการซ่อมแซมห้องพักทั้งสิ้น จำนวน บาท

ความคิดเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ..... หัวหน้างานบริการ
(.....)/...../.....

ส่วนที่ 3 การคำนวณคืนเงิน ค่าประกันความเสียหาย และ เงินสำรองจ่ายค่าสาธารณูปโภค

3.1 รายการคำนวณคืนเงิน ค่าประกันความเสียหาย

- | | | |
|--|-------------|-----|
| 1) ผู้ขอคืนที่פקของทางราชการ ได้วางเงินค่าประกันความเสียหายไว้ | จำนวน | บาท |
| 2) งานบริการแจ้งยอดประเมินค่าซ่อมแซมที่פקของทางราชการ | จำนวน | บาท |
| 3) คงเหลือเงินค่าประกันความเสียหาย | จำนวน | บาท |

3.2 รายการคำนวณคืนเงิน เงินสำรองจ่ายค่าสาธารณูปโภค

- | | | |
|--|-------------|-----|
| 1) ผู้ขอคืนที่פקฯ ได้วางเงินสำรองจ่ายค่าสาธารณูปโภคล่วงหน้าไว้ | จำนวน | บาท |
| 2) มียอดค้างชำระค่าไฟฟ้า เดือน..... | จำนวน | บาท |
| 3) มียอดค้างชำระค่าน้ำประปา เดือน..... | จำนวน | บาท |
| 4) คงเหลือเงินสำรองจ่ายค่าสาธารณูปโภค | จำนวน | บาท |

ความคิดเห็นอื่น(ถ้ามี)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่หน่วยการเงิน
(.....)/...../.....

3.3 สรุปผลการคำนวณคืนเงิน ค่าประกันความเสียหาย และ เงินสำรองจ่ายค่าสาธารณูปโภค

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารที่פקของทางราชการ

- | | | |
|---|-------------|-----|
| 1) เห็นควรคืนเงิน ค่าประกันความเสียหาย | จำนวน | บาท |
| 2) เห็นควรคืนเงิน เงินสำรองจ่ายค่าสาธารณูปโภค | จำนวน | บาท |
| 3) เห็นควร อนุมัติงบประมาณค่าซ่อมแซมที่פקของทางราชการ | จำนวน | บาท |

ความคิดเห็นอื่น(ถ้ามี)

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยการเงิน
(.....)/...../.....

ส่วนที่ 4 ผลการพิจารณาคืนเงิน ค่าประกันความเสียหาย และ เงินสำรองจ่ายค่าสาธารณูปโภค

ตามมติที่ประชุม ครั้งที่..... วันที่.....

- 1) มอบงานคลังและพัสดุ ดำเนินการดังเสนอ
- 2) มอบงานบริการ ดำเนินการดังเสนอ

ความคิดเห็นอื่น(ถ้ามี)

ลงชื่อ..... ประธานคณะกรรมการบริหารที่פקของทางราชการ
(.....)
...../...../.....