

แบบฟอร์ม แจ้งความประสงค์ ขอรับการจัดสรรที่พักของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดสรรที่พักของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

<p>ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล</p> <p>ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด (หลักสูตร/งาน).....(คณะ/สำนัก/สถาบัน).....</p> <p>ประเภทบุคลากร หมายเลขโทรศัพท์.....</p> <p><input type="checkbox"/> ๑.ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย เริ่มปฏิบัติงาน.....</p> <p><input type="checkbox"/> ๒.พนักงานมหาวิทยาลัย เริ่มปฏิบัติงาน.....</p> <p><input type="checkbox"/> ๓.พนักงานราชการ เริ่มปฏิบัติงาน.....</p> <p><input type="checkbox"/> ๔.ลูกจ้างประจำ เริ่มปฏิบัติงาน.....</p> <p>ลาศึกษาต่อเมื่อ.....รายงานตัวกลับมาปฏิบัติราชการเมื่อ.....</p>	
<p>ส่วนที่ ๒ ข้อมูลผู้พักอาศัยร่วม</p> <p>๑.บุพการี บิดา.....มารดา.....</p> <p>๒.คู่สมรสสามี/ภรรยา.....</p> <p>(โปรดกรอกข้อมูลข้างล่างนี้ กรณีคู่สมรสปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา)</p> <p><input type="checkbox"/> ๑.ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย เริ่มปฏิบัติงาน.....</p> <p><input type="checkbox"/> ๒.พนักงานมหาวิทยาลัย เริ่มปฏิบัติงาน.....</p> <p><input type="checkbox"/> ๓.พนักงานราชการ เริ่มปฏิบัติงาน.....</p> <p><input type="checkbox"/> ๔.ลูกจ้างประจำ เริ่มปฏิบัติงาน.....</p> <p>ลาศึกษาต่อเมื่อ.....รายงานตัวกลับมาปฏิบัติราชการเมื่อ.....</p> <p>๓.ผู้สืบสันดาน (บุตร)</p> <p>๓.๑.....</p> <p>๓.๒.....</p> <p>๓.๓.....</p> <p>๓.๔.....</p> <p>๓.๕.....</p>	
<p>ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการพักอาศัยปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ๑. บ้านตนเองในเขตอำเภอเมืองยะลา</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. บ้านญาติในเขตอำเภอเมืองยะลา</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. บ้านเช่า/ห้องเช่า/หอพัก (ให้แนบเอกสารสัญญาเช่าประกอบ)</p> <p><input type="checkbox"/> ๔. เดินทาง ไป - กลับ นอกเขตอำเภอเมืองยะลา (โปรดระบุสถานที่).....</p>	
<p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดเป็นความจริง หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยตัดสิทธิ การขอรับการจัดสรรที่พักของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ได้โดยทันที</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ..... (.....) ผู้แจ้งความประสงค์</p>	<p>เห็นควรนำข้อมูลเสนอเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรที่พักของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ (.....) ผู้อำนวยการกองกลาง</p>