



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารนโยบายและแผน สำนักงานวิทยาเขตตรง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
โทร (๐๗๕) ๒๐๔๐๕๑-๘ โทรสาร ๐๗๕-๒๐๔๐๕๕

ที่ ศธ ๐๕๘๔.๐๒/..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง สวัสดิการบ้านพักสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรง

เรียน ประธานจัดสรรที่พักอาศัย

ด้วยข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....

เป็น ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างเหมาบริการ สังกัด.....สถานภาพ.....
ภูมิลำเนาบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอเข้าพักบ้านพักมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรง และจะปฏิบัติตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัยฯ เกี่ยวกับการเข้าอยู่บ้านพักทุกประการ

โดยแนบหลักฐานดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

<p>เรียน ประธานจัดสรรที่พักอาศัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....หน.หน่วยสวัสดิการบ้านพัก</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p>	<p>เรียน ประธานจัดสรรที่พักอาศัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างานบริหารนโยบายและแผน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานจัดสรรที่พักอาศัย</p>
---	--