มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (แบบ ทพ-2 ปรับปรุง)

หนังสือยืนยันการย้ายประเภทที่พักบุคลากรและขออนุมัติผู้อยู่ในอุปการะ

Staff Accommodation Transfer Confirmation and Application for Approval of Dependants

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ / Section 1: Applicant Information

ชื่อ–นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) / Full name (Mr./Mrs./Ms.): .....

รหัสบุคลากร / Staff ID: ..... ตำแหน่ง / Position: .....

สังกัด / Department: .....

โทรศัพท์ / Telephone: ..... อีเมล / Email: .....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลที่พักและความประสงค์ขอย้าย / Section 2: Accommodation Details and Transfer Request

ที่พักปัจจุบัน / Current accommodation:

ประเภท / Type: ☐ โสด / Single ☐ ครอบครัว / Family ☐ บ้านพัก / Staff house

อาคาร/บ้านพัก / Building/House: ..... ห้องเลขที่ / Room No.: .....

ประเภทที่พักที่ประสงค์ขอย้ายไป / Requested accommodation type:

☐ โสด / Single ☐ ครอบครัว / Family ☐บ้านพัก / Staff house

เหตุผลในการขอย้าย / Reason for transfer:

.....

.....

วันที่ประสงค์ให้มีผล / Requested effective date: ...../...../.....

ส่วนที่ 3 การขออนุมัติผู้อยู่ในอุปการะเข้าอยู่อาศัยเป็นประจำ / Section 3: Application for Approval of Dependants to Reside Permanently

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขออนุมัติให้บุคคลต่อไปนี้เข้าอยู่อาศัยเป็นประจำในที่พักบุคลากร

I request approval for the following persons to reside permanently in the staff accommodation.

คู่สมรส / Spouse: ชื่อ–นามสกุล / Full name: .....

สถานที่ทำงาน / Workplace: .....จังหวัด / Province: .....

บุตร / Children:

ลำดับ / No.	ชื่อ–นามสกุล / Full name	อายุ / Age	สถานศึกษา/จังหวัด / School/Province
1			
2			
3			

บุคคลอื่น (ถ้ามี) / Other dependants (if any):

ลำดับ / No.	ชื่อ–นามสกุล / Full name	อายุ / Age	ความสัมพันธ์ / Relationship
1			
2			
3			
4			

วันที่เริ่มเข้าอยู่อาศัย / Intended residence start date: ...../...../.....

เหตุผลในการขอให้เข้าอยู่อาศัย / Reason for requesting approval: .....

.....

ส่วนที่ 4 การรับรองคุณสมบัติและเอกสารประกอบ / Section 4: Eligibility Declaration and Supporting Documents

โปรดเลือกสถานภาพที่เกี่ยวข้อง / Please select the applicable status:

☐มีสถานภาพสมรส / Married

☐มีบุตร / Have child(ren)

☐ขอรับรอง/ขออนุมัติการอุปการะบิดา / Applying for or approved as a dependant of father

☐ ขอรับรอง/ขออนุมัติการอุปการะมารดา / Applying for or approved as a dependant of mother

*****หลักเกณฑ์เบื้องต้นในการพิจารณาประเภทที่พัก / Preliminary accommodation eligibility criteria:**

• ที่พักประเภทครอบครัว / Family accommodation: ผู้ขอต้องมีสถานภาพสมรส หรืออุปการะบิดาหรือมารดาตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย / The applicant must be married or be responsible for the care of their father or mother, subject to University criteria.

• บ้านพัก / Staff house: ผู้ขอต้องมีบุตร หรืออุปการะบิดาหรือมารดาตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย / The applicant must have child(ren) or be responsible for the care of their father or mother, subject to University criteria

เอกสารประกอบ / Supporting documents:

☐สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้อยู่ในอุปการะ / Copy of house registration or identification card of each dependant

☐ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) / Marriage certificate (if applicable)

☐ เอกสารแสดงความสัมพันธ์กับบุตร (ถ้ามี) / Documents establishing parent-child relationship (if applicable)

☐เอกสารหรือหลักฐานอื่นเกี่ยวกับการอุปการะ / Other documents or evidence of dependency

☐อื่น ๆ / Other: .....

ส่วนที่ 5 คำรับรองของผู้ยื่นคำขอ / Section 5: Applicant's Declaration

☐ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารหลักฐานที่ยื่นประกอบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ และยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยที่พักบุคลากร พ.ศ. 2562 และประกาศที่เกี่ยวข้องทุกประการ ข้าพเจ้ารับทราบว่าการยื่นคำขอนี้มิได้เป็นการอนุมัติให้ย้ายที่พักหรือให้ผู้อยู่ในอุปการะเข้าอยู่อาศัยโดยอัตโนมัติ การดำเนินการดังกล่าวจะมีผลเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจของมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น ***คู่สมรสหรือบุคคลที่อุปการะจะต้องมาอาศัยเป็นประจำ ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของวันทำการแต่ละเดือน***

☐ I certify that all information and supporting documents submitted with this application are true and accurate. I agree to comply with the Walailak University Regulations on Staff Accommodation B.E. 2562 (2019) and all relevant announcements. I acknowledge that submission of this application does not automatically approve the accommodation transfer or the residence of any dependant. Such arrangements shall take effect only after approval by the University's authorized official. ***A spouse or a dependent must reside at the premises on a regular basis, for no less than half of the working days in each month.***

ลงชื่อ / Signature ..... ผู้ยื่นคำขอ / Applicant
(.....)
วันที่ / Date ...../...../.....

ส่วนที่ 6 ความเห็นเจ้าหน้าที่และผลการพิจารณา / Section 6: Officer's Review and Decision

ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ / Eligibility review:

☐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ / Meets criteria

☐ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ / Does not meet criteria

☐ ขอเอกสารเพิ่มเติม / Further documents required

ความเห็นเจ้าหน้าที่ / Officer's comments: .....
.....

ลงชื่อ / Signature ..... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ / Reviewing officer
วันที่ / Date ...../...../.....