



## คำขอมีบัตรประจำตัวบุคลากร

เขียนที่ .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง) ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย) .....

NAME (MR./MISS/MRS.) .....อายุ.....ปี หมดอายุ.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ □ - □□□□ - □□□□□□ - □□ - □

เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยประเภท

- |                                         |                                             |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ข้าราชการ      | <input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัย |
| <input type="checkbox"/> ข้าราชการบำนาญ | <input type="checkbox"/> พนักงานราชการ      |
| <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ   | <input type="checkbox"/> พนักงานเงินรายได้  |

ปฏิบัติงานสังกัด คณะ/หน่วยงาน .....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง(ภาษาอังกฤษ).....

มีความประสงค์ขอทำบัตร

- บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- กรณี  ขอมีบัตรครั้งแรก       บัตรหมดอายุ       บัตรสูญหายหรือชำรุด
- ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก       เปลี่ยนตำแหน่ง       เปลี่ยนชื่อตัว       เปลี่ยนชื่อสกุล
- ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก
- (บัตรหมดอายุ, เปลี่ยนตำแหน่ง, เปลี่ยนชื่อสกุล, เปลี่ยนสถานภาพฯ ต้องคืนบัตรเดิม)

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบคำขอ

- |                                            |                                     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> รูปถ่าย           | <input type="checkbox"/> บัตรเดิม   |
| <input type="checkbox"/> สำเนาคำสั่ง ..... | <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

\* หมายเหตุ : รูปภาพที่แนบมาไม่ควรหนีกับคลิกจะทำให้บัตรเสียหายและสูญหายได้

ลายมือชื่อ.....ผู้ทำคำขอ

(.....)