

คำขอมีบัตรประจำตัว  
ลูกจ้างชั่วคราว  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้าชื่อ.....วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี  
สัญชาติ..... หมู่โลหิต..... เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....  
.....

มีความประสงค์ขอมีบัตร ดังนี้

- 1. ขอมีบัตรครั้งแรก (ให้แนบสำเนาคำสั่งจ้าง 1 ฉบับ)
- 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหาย  
(กรณีบัตรหายให้แนบเอกสารที่แจ้งต่อหน่วยงานมาด้วย)
- 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง  เปลี่ยนชื่อตัว  
 เปลี่ยนชื่อสกุล  ชำรุด  อื่น ๆ
- 4. รูปถ่ายขนาด 2.5 x 3 ซม.
- 5. ใบแจ้งผลการตรวจหมู่โลหิต หรือสำเนาบัตรประชาชนที่ระบุหมู่โลหิต
- 6. สำเนาทะเบียนบ้าน (สำหรับการขอมีบัตรครั้งแรก)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ขอมีบัตร  
(.....)

**หมายเหตุ**

1. การกรอกข้อความให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน โดยการกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งฉบับปัจจุบัน
2. ปิดรูปถ่าย และลงลายมือชื่อผู้ถือบัตรในคำขอมีบัตรประจำตัวและสำเนารายการออกบัตร
3. รูปถ่ายสี ขนาด 2.5 × 3 ซม. หน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาสีเข้ม *โดยแต่งเครื่องแบบชุดสากลนิยมสีดำ สีกรมท่า หรือสีเทา* ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร

สำเนารายการออกบัตรประจำตัว

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา



ลูกจ้างชั่วคราว

เลขที่.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล

วันออกบัตร...../...../.....

บัตรหมดอายุ...../...../.....

ด้านหลัง

รูปถ่าย  
ขนาด  
2.5 x 3 ซม.

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ลายมือชื่อ

หมู่โลหิต.....

ตำแหน่งอธิการบดี

ผู้ออกบัตร