

คำขอมีบัตรประจำตัว พนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน - - - -

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งประเภททั่วไป
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์ขอมีบัตร ดังนี้

- 1. ขอมีบัตรครั้งแรก (ให้แนบสำเนาคำสั่งจ้าง 1 ฉบับ)
- 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหาย
(ให้แนบคำร้องที่แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่มาด้วย)
- 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง เปลี่ยนชื่อตัว
 เปลี่ยนชื่อสกุล ชำรุด
 อื่น ๆ.....
- ได้แนบบรูปถ่ายขนาด 2.5x 3 ซม.
- ใบแจ้งผลการตรวจหมู่โลหิต
- สำเนาทะเบียนบ้าน (สำหรับการขอมีบัตรครั้งแรก)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ

1. คำขอมีบัตรประจำตัวและสำเนารายการออกบัตรให้ 1 ชุด
2. การกรอกข้อความให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน โดยการกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและยึดคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งปัจจุบันเป็นหลัก
3. ปิดรูปถ่าย และลงลายมือชื่อผู้ถือบัตร ในคำขอมีบัตรประจำตัวและสำเนารายการออกบัตร
4. รูปถ่ายรูปสี ขนาด 2.5x3 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม โดยแต่งเครื่องแบบพิธีการตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนด ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร และเขียนชื่อนามสกุล ไว้ด้านหลังรูปถ่ายด้วย
5. การขอมีบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย โปรดปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัว ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยเคร่งครัด

สำเนารายการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



พนักงานมหาวิทยาลัย

เลขที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

วันออกบัตร/...../..... บัตรหมดอายุ...../...../.....

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย
ขนาด
2.5 x 3 ซม.

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

□ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

.....
ลงลายมือชื่อ

หมู่โลหิต.....

.....
ตำแหน่งอธิการบดี

ผู้ออกบัตร