

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

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

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ต.รอก/ชอย.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

.....

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง.....

สังกัด คณะ/สำนัก.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัว.....

กรณี

1. ขอมีบัตรครั้งแรก

2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่น ๆ.....

ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้

ให้ลงค่านำหน้าตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

รูปถ่าย ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม.	เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
	ชื่อ
	ตำแหน่ง
ลายมือชื่อ หมู่โลหิต	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ผู้ออกบัตร

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
เลขที่.....
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
กระทรวงศึกษาธิการ
วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ

ที่อยู่ปัจจุบัน

หมู่ที่

ครอบครัว/ชอย

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

โทรศัพท์