

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ลูกจ้างชั่วคราวทุกประเภท สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ\*.....ชื่อสกุล.....เกิดวันที่.....

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

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่..... หมู่.....ต.รอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

ลูกจ้างชั่วคราวประเภท

1. ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ ( ) สายวิชาการ ( ) สายสนับสนุน

2. ลูกจ้างชั่วคราว ( ) สายวิชาการ ( ) สายสนับสนุน

3. ลูกจ้างชั่วคราวประเภท อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ปฏิบัติงาน/สังกัด โปรแกรมวิชา / กอง .....

คณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน.....ตำแหน่ง..... มหาวิทยาลัยราชภัฏ

นครราชสีมา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวลูกจ้าง

ชั่วคราวสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ยื่นต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

กรณี

1. ขอมีบัตรครั้งแรก

2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก

เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ

เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

เปลี่ยนชื่อตัว

เปลี่ยนชื่อสกุล

ชำรุด

อื่นๆ.....

ได้แนบรูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. จำนวน 2 รูป สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียน

บ้านและหลักฐานอื่นๆมาพร้อมคำขอนี้แล้วข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

**หมายเหตุ** ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อความที่ใช้

\*ให้ลงค่านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

\*ลูกจ้างชั่วคราวทุกประเภทให้แนบสัญญาจ้างหรือคำสั่งจ้าง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง