

ลำดับที่.....

คำขอมีบัตรประจำตัวลูกจ้างบรายได้ และลูกจ้างมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

เขียนที่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อ (นาย,นางสาว,นาง)นามสกุล.....(เขียนตัวบรรจง)

(คำนำหน้านามให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม พ.ศ. ๒๕๓๖)

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

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ (หน่วยงาน).....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

(เลขอารบิก)

สถานภาพ ลูกจ้างบรายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

สังกัดงาน.....คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง/สาขาวิทยบริการ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....ทำคำขอยื่นต่ออธิการบดีเพื่อขอมี

บัตรประจำตัวและได้แนบรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม สีมธรรมชาติ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน แต่งกายเครื่องแบบพิธีการหรือเครื่องแบบปฏิบัติการ หรือชุดสากลหรือชุดไทยพระราชทาน พื้นหลังรูปสีขาวหรือสีฟ้าเท่านั้น พร้อมเขียนชื่อ - ชื่อนามสกุล หลังรูปถ่าย)

สาเหตุการขอมีบัตรแสดงประจำตัว

- บรรจุใหม่ (ต้องผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน และแนบสำเนาคำสั่งบรรจุ)
- เลื่อนระดับ/เปลี่ยนตำแหน่ง (แนบคำสั่งเลื่อนระดับ/เปลี่ยนตำแหน่ง)
- บัตรหมดอายุ (คืนบัตรประจำตัวเดิม)
- บัตรชำรุด (แนบบัตรประจำตัวเดิม)
- บัตรสูญหาย (แนบหนังสือแจ้งความสูญหายและใบเสร็จจ่ายค่าธรรมเนียมขอมีบัตรใหม่)
- กรณีเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (แนบใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุลแล้วแต่กรณี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบแล้ว

เลขที่...../.....

วันออกบัตร.....

วันหมดอายุ.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)