



คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ของพนักงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

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

ข้าพเจ้าชื่อ *ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....
.....

พนักงานราชการประเภท.....
ปฏิบัติงาน / เคยสังกัด แผนก / งาน.....คณะ / สำนัก.....
กอง.....กรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
กระทรวง.....ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวพนักงานราชการยื่นต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
 2. ขอมีบัตรใหม่
 เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
 3. ขอเปลี่ยนบัตร
 เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง เปลี่ยนชื่อตัว
 เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่น ๆ
- ได้แนบรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว
 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก แล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ใช้

* ให้ลงค่านำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

เช่น นาย / นาง / นางสาว / ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร