

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ลูกจ้างชั่วคราว

เขียนที่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า .....ชื่อสกุล.....

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

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

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -

เลขที่หนังสือเดินทางของผู้ยื่นคำขอ (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ).....วันหมดอายุ.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

.....โทรศัพท์.....

ปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวลูกจ้างชั่วคราวยื่นต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

กรณี ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก

๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม.....วันออกบัตร.....

๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก

เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล

เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล ชำรุด อื่น ๆ.....

หมายเลขของบัตรเดิม.....วันออกบัตร.....

หลักฐาน ๑. รูปถ่าย 1 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป (แต่งกายชุดสุภาพ)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีชาวต่างชาติให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง) จำนวน 1 ฉบับ

๓. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ : ๑. ให้ใช้รูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอมีบัตรประจำตัว ขนาด ๒.๕ x ๓.๐ เซนติเมตร ครึ่งตัว หน้าตรง

ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ชาย - หญิง แต่งกายชุดสุภาพ จำนวน ๑ รูป