

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๒ และ
ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง บัตรประจำตัวลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๒

เขียนที่ : _____

วัน / เดือน / ปี _____ / _____ / _____

ข้าพเจ้าชื่อ _____ ชื่อสกุล _____
เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____ หมู่โลหิต _____
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____
ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____
รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____
เลขประจำตัวประชาชน _____
ที่อยู่ปัจจุบัน _____

เจ้าหน้าที่ประเภท

- พนักงานมหาวิทยาลัย
- พนักงานทดลองปฏิบัติงาน วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง _____
- พนักงานประจำ วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง _____
- พนักงานพิเศษ วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง _____
- ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ
- ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
- ตำแหน่ง _____ ระดับ _____
- สังกัด _____

มหาวิทยาลัยทักษิณ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ ที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ยื่นต่ออธิการบดี กรณี

- ขอมีบัตรครั้งแรก
- ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก
- บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
- ขอเปลี่ยนบัตรใหม่ เนื่องจาก
- เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
- เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล
- เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล ชำรุด อื่นๆ
- ได้แนบไฟล์รูปถ่าย **ไม่เกิน ๖ เดือน** มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว พร้อมหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)
(ส่งไฟล์ที่ e-mail : rsaowaree@tsu.ac.th)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____
(_____)