

ใบคำขอมีบัตรประจำตัวบุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยบัตรประจำตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2543

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

ชื่อและสกุล(ตามบัตรประชาชน)

(ภาษาไทย)ชื่อ..... ชื่อสกุล.....

(ภาษาอังกฤษ)Name..... Surname.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... เลขบัตร Passport.....

หมู่โลหิต.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

บุคลากรประเภท ข้าราชการ ข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพ พนักงานมหาวิทยาลัย
 ลูกจ้างประจำ พนักงานหน่วยงานในกำกับ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
 ลูกจ้างประจำเปลี่ยนสถานภาพ ข้าราชการผู้รับบำนาญ

ประสงค์ขอมีบัตรประจำตัว บัตรครั้งแรก แนบ 1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2.รูปถ่าย
 บัตรหมดอายุ แนบ 1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2.บัตรเดิม 3.รูปถ่าย
 บัตรหาย แนบ 1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2.รูปถ่าย 3.ใบแจ้งความ
 บัตรชำรุด, เลื่อนระดับ, เลื่อนชั้นเครื่องราชฯ, เปลี่ยนตำแหน่ง, เปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล
แนบ 1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2.บัตรเดิม 3.รูปถ่าย

แนบเอกสาร 1.รูปถ่าย(ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 1 รูป ขนาด 2.5X3ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก
ไม่สวมแว่นตา สีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ ชุดสากล
 2.ใช้รูปเดิม ลายเซ็นเดิม (เฉพาะกรณีบัตรเดิมเป็นบัตรแบบสมาร์ทการ์ด (Smart card))
 3.ใช้รูปใหม่(ตามข้อ 1.) ลายเซ็นเดิม
 4.ใช้รูปเดิม ลายเซ็นใหม่
 5.ใบแจ้งความ
 6.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 7.สำเนา Passport หน้าที่มีรูปถ่าย และเลขบัตร Passport

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ผู้ทำคำขอ
(.....)

***กรณีประสงค์จะใช้รูปเดิม หรือใช้ลายเซ็นเดิม ตามแนบเอกสาร ต้องเป็นกรณีบัตรเดิมเป็นบัตรแบบสมาร์ทการ์ด(Smart card) เท่านั้น