มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

แบบคำร้องขอทำบัตรนักศึกษา
Student Card Request Form

วันที่.....
Date

เรื่อง ขอทำบัตรนักศึกษา / I would like to request Student card.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน / Dear Director's office of academic promotion and registration

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง
Please write in block letters

คำนำหน้านาม ☐ นาย / Mr. ☐ นาง / Mrs. ☐ นางสาว / Miss ☐ อื่น ๆ / other .....
Title name

ชื่อ / First Name ..... นามสกุล / Last name.....

(นักศึกษาที่เปลี่ยนชื่อ- นามสกุล ให้ติดต่อที่คณะ/วิทยาลัย ทำเรื่องขอเปลี่ยนชื่อ-นามสกุลให้เรียบร้อยก่อนขอทำบัตรนักศึกษา)
(The students changed name or last name, contact the registration committee. Please changed name or last name before make a student card.)

คณะ / Faculty ..... สาขาวิชา / Major .....

รหัสประจำตัวนักศึกษา : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ — ☐
Student ID Code

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
Identity card no.

(แนบสำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ รูปถ่ายชุดนักศึกษาขนาด 1 นิ้ว หรือไฟล์รูปถ่ายนักศึกษาบันทึกแผ่นซีดี)
(Attach one copy of ID card, a student photo of an inch size or file of student photo saved in CD.)

มีความประสงค์ขอทำบัตรนักศึกษา เนื่องจาก / I would to made a student card, because

☐ บัตรสูญหาย / ชำรุด (แนบใบแจ้งความของสถานีตำรวจพร้อมแบบคำร้อง)
The card is lost / damaged. (Attach the police report with Student Card Request Form.)

☐ บัตรหมดอายุ (แนบสำเนาบัตรนักศึกษาพร้อมแบบใบคำร้อง)
The card is expired (Attach copy of student card with Student Card Request Form.)

หมู่โลหิต / Blood type ☐ A ☐ B ☐ AB ☐ O อื่น ๆ / other .....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ / Mobile phone no. ..... อีเมล์ /Email .....

ลงชื่อนักศึกษา.....
Student's signature
(.....)

สำหรับนักศึกษา / For Student

นักศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องและรับบัตรนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว
The student to checked accuracy and received a student card.

ลงชื่อนักศึกษา.....
Student's signature(.....)

วันที่...../...../.....
Date

สำหรับเจ้าหน้าที่รับแบบคำร้อง / For officer of OAPR

วันที่ออกบัตร.....วันที่หมดอายุบัตร.....
Date of Issue Date of Expiry

ลงชื่อ.....
Signature(.....)

วันที่...../...../.....
Date

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน / For financial officer

เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จ/ Receipt No. .....

จำนวนเงิน / Total ..... บาท / Baht.

ลงชื่อ .....
Signature(.....)

วันที่...../...../.....
Date