**คำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานที่จ้างตามภารกิจชาวต่างชาติ**

Request to have employee ID card that is hired according to foreign mission

เขียนที่ /Write at. …………………………………….

วันที่ /Date. …………………………………………………………..

**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร

**To**  The Vice-President for the Personnel Development

ด้วยข้าพเจ้า (นาย /นาง /นางสาว) .........................................................................................................

I am (Mrs. /Miss.) …………………………………………………………………………………………………………………………………

พนักงานที่จ้างตามภารกิจชาวต่างชาติ /Employees hired by foreigners.

ตำแหน่ง /Position …………………………………………… สังกัด /Under …………………………………………

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม /Mahasarakham University.

ตามคำสั่งที่ ......................../................................. วันที่ออกคำสั่ง .........................................................................

จากวันที่ ............................................................... ถึงวันที่......................................................................................

ที่อยู่ /Address ………………………………………………………………………………………………………………………………………

E-Mail …………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Telephone number ……………………………………… Mobile number ………………………………………………………..

เลขที่หนังสือเดินทาง /passport number. …………………….…………………………………………………………………………

มีความประสงค์ขอบัตรประจำตัวพนักงานที่จ้างตามภารกิจชาวต่างชาติ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม /Would like to request the employee identification card that is employed according to the foreign mission. Of Mahasarakham University.

รูปถ่าย

ขนาด 2.5 x 3 ซ.ม.

ลงชื่อ /Sincerely. …………………………………………. ผู้ยื่นคำขอ /The applicant.

(...............................................................)