

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542
ของข้าราชการและข้าราชการบำเน็จบำนาญ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กระทรวงศึกษาธิการ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำ.....-.....-.....-.....-.....
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ☐ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ☐ ข้าราชการบำเน็จ-บำนาญ
รับราชการปฏิบัติงาน/สังกัด/เคยสังกัด ☐ คณะ.....
☐ กอง..... ☐ สำนัก.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

- กรณี ☐ 1. ขอมีบัตรครั้งแรก (ให้แนบคำสั่งบรรจุมาด้วย)
☐ 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย
(ให้แนบคำร้องที่แจ้งต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่มาด้วย)
หมายเลขของบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)
☐ 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ /เลื่อนยศ
☐ เปลี่ยนชื่อตัว ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
☐ ชำรุด ☐ อื่น ๆ.....
☐ 4. ได้แนบบรูปถ่ายขนาด 2.5 x 3 ซม. จำนวน 2 ใบ มาพร้อมคำขอนี้แล้ว
☐ 5. ใบแจ้งผลการตรวจหมู่โลหิต
☐ 6. สำเนาทะเบียนบ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

สำเนารายการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(ด้านหลัง)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย ขนาด 2.5 x 3 ซม.	เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ชื่อ..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....															
..... ลายมือชื่อ หมู่โลหิต.....	 ตำแหน่งอธิการบดี ผู้ออกบัตร															

หมายเหตุ ระบุประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการบำนาญ-บำนาญ)

ข้อปฏิบัติ
การขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการ

1. คำขอมีบัตรประจำตัวและสำเนารายการออกบัตรให้จัดส่ง 1 ชุด
2. การกรอกข้อความให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน โดยการกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และยึดคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งปัจจุบันเป็นหลัก
3. ปิดรูปถ่ายลงในช่องว่างที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ถือบัตรในคำขอมีบัตรประจำตัว และสำเนารายการออกบัตร
4. รูปถ่ายใช้รูปขาวดำหรือรูปสี ขนาด 2.5×3 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ หรือแต่งชุดสากล และเขียนชื่อตัว- นามสกุล ไว้ด้านหลังรูปถ่ายด้วย
5. การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ โปรดปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัวที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดโดยเคร่งครัด