

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

---

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

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... ชื่อสกุล .....

เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... หมู่โลหิต .....  
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....  
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -   
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ .....

---

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ลูกจ้างประจำ รับราชการสังกัด  วิทยาเขต.....  
 คณาจารย์  กอง .....  สำนัก/สถาบัน .....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง .....

เลขที่ประจำตำแหน่ง ..... เงินเดือน ..... บาท มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่  
ของรัฐยื่นต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

- กรณี  1. ขอมีบัตรครึ่งแรก (ให้แนบคำสั่งบรรจุมาด้วย)  
 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
 หมายเหตุของบัตรเดิม ..... (ถ้าทราบ)  
 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ<sup>\*</sup>  
 เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  
 ชำรุด  อื่นๆ .....
- ได้แนบรูปถ่ายขนาด 2.5 x 3 ซ.ม. จำนวน 2 ใบ  
 ใบแจ้งผลการตรวจหมู่โลหิต  
 สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ต้องแนบทุกครั้ง  
 ที่ขอทำบัตรใหม่)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ทำคำขอ

(.....)

- หมายเหตุ**
1. คำขอมีบัตรประจำตัวและสำเนารายการออกบัตรให้จัดส่ง 1 ชุด
  2. การกรอกข้อมูลให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและยึดคำสั่งบรรจุ และแต่งตั้งปัจจุบันเป็นหลัก
  3. ปีครูปถ่ายในช่องว่างที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ถือบัตรในคำขอมีบัตรประจำตัว และสำเนารายการออกบัตร
  4. รูปถ่ายใช้รูปขาวดำหรือรูปสี ขนาด 2.5 x 3 ซ.ม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแวนต้าสีเข้ม ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ หรือแต่งชุดสากล และเขียนชื่อ นามสกุล ไว้ด้านหลังรูปถ่ายด้วย
  5. การขอเมื่อบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ โปรดปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติก่อนการขอ เมื่อบัตรประจำตัวที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดโดยเคร่งครัด
- =====

สำเนารายการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ลูกจั่งประจำ

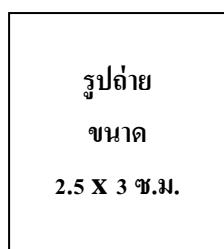
เลขที่ ..... (สำหรับเจ้าหน้าที่)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กระทรวงศึกษาธิการ

วันออกบัตร ...../...../..... บัตรหมดอายุ ...../...../.....

(ด้านหลัง)

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร



ชื่อ .....

ตำแหน่ง.....

.....

ลายมือชื่อ

หมูโลหิต .....

(รองศาสตราจารย์สุภัตรา โภไคยakanท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผู้ออกบัตร