

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
 ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 6)
 ของลูกจ้างประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

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.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ลูกจ้างประจำ รับราชการสังกัด วิทยาเขต.....

กอง..... สำนัก/สถาน.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

ราชมงคลธัญบุรี กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก (ให้แนบคำสั่งบรรจุมาด้วย)
2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
 (ให้แนบคำร้องที่แจ้งต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่มาด้วย)
 (หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ))
3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่นๆ.....
- ได้แนบรูปถ่ายขนาด 2.5 x 3 ซม. จำนวน 2 ใบ มาพร้อมคำขอนี้แล้ว
- ใบแจ้งผลการตรวจหมู่โลหิต
- สำเนาทะเบียนบ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ

1. คำขอมีบัตรประจำตัวและสำเนารายการออกบัตรให้จัดส่ง 1 ชุด
2. การกรอกข้อความให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และขีดคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งปัจจุบันเป็นหลัก
3. ปิดรูปถ่ายลงในช่องว่างที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ถือบัตรในคำขอมีบัตรประจำตัว และสำเนารายการออกบัตร
4. รูปถ่ายใช้รูปขาวดำหรือรูปสี ขนาด 2.5 x 3 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ หรือแต่งชุดสากล และเขียนชื่อ นามสกุล ไว้ด้านหลังรูปถ่ายด้วย
5. การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ โปรดปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัวที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดโดยเคร่งครัด

☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

ตำแนรายการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ลูกจ้างประจำ

เลขที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

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

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย

ขนาด

2.5 x 3

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ

หมุ่โลหิต.....

ตำแหน่งอธิการบดี

ผู้ออกบัตร