

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542  
ของข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
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.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ รับราชการ / ปฏิบัติงาน / เคยสังกัด  
 วิทยาเขต.....  คณะ.....  
 กอง.....  สำนัก/สถาบัน.....  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ  
(.....)

## หมายเหตุ

1. ค่าขอมีบัตรประจำตัวและสำเนารายการออกบัตรให้จัดส่ง 1 ชุด
2. การกรอกข้อความให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และยึดคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งปัจจุบันเป็นหลัก
3. ปิครูปถ่ายลงในช่องว่างที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ถือบัตรในค่าขอมีบัตรประจำตัว และสำเนารายการออกบัตร
4. รูปถ่ายใช้รูปขาวดำหรือรูปสี ขนาด 2.5 x 3 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันยื่นค่าขอมีบัตร โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบ พิธีการ หรือแต่งชุดสากล และเขียนชื่อ นามสกุล ไว้ด้านหลังรูปถ่ายด้วย
5. การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ โปรดปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัวที่สถาบันฯ กำหนดโดยเคร่งครัด



หมายเหตุ 1. กรณีบัตรหมดอายุให้แนบสำเนาบัตรเดิมที่หมดอายุ

2. กรณีบัตรหายให้แนบสำเนาแจ้งความ

สำเนารายการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ



ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

เลขที่.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตวิทยารวม

วันออกบัตร...../...../.....

บัตรหมดอายุ...../...../.....

(ด้านหลัง)

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

รูปถ่าย

ขนาด

2.5 X 3 ซม.

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

.....

ลายมือชื่อ

หมูโลहित.....

.....

ตำแหน่งอธิการบดี

ผู้ออกบัตร

