

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 6)
ของลูกจ้างประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
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.....
หมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง..... รับราชการสังกัด
 วิทยาเขต..... คณะ.....
 กอง..... สำนัก / สถาบัน.....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กระทรวงศึกษาธิการ

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลศรีวิชัย

- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก (ให้แนบคำสั่งบรรจุมาด้วย)
 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
(ให้แนบคำร้องที่แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่มาด้วย)
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)
 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและ ชื่อสกุล
 ชำรุด อื่น ๆ.....
 ได้แนบรูปถ่ายขนาด 2.5x 3 ซม. จำนวน 2 ใบ มาพร้อมคำขอนี้แล้ว
 ใบแจ้งผลการตรวจหมู่โลหิต
 สำเนาทะเบียนบ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ

1. คำขอมีบัตรประจำตัวและสำเนารายการออกบัตรให้จัดส่ง 1 ชุด
2. การกรอกข้อความให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน โดยการกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและยึดคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งปัจจุบันเป็นหลัก
3. ปิครูปถ่ายลงในช่องว่างที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ถือบัตรในคำขอมีบัตรประจำตัวและสำเนารายการออกบัตร
4. รูปถ่ายใช้รูปขาวดำหรือรูปสี ขนาด 2.5x3 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ หรือแต่งชุดสากล และเขียน ชื่อ นามสกุล ไว้ด้านหลังรูปถ่ายด้วย
5. การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ โปรดปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัวที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยเคร่งครัด

สำเนารายการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ลูกจ้างประจำ

เลขที่.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล

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

(ด้านหลัง)

<p>รูปถ่าย</p> <p>ขนาด</p> <p>2.5 x 3 ซม.</p>	<p>เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>ชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด.....</p>
<p>.....</p> <p>ลายมือชื่อ</p> <p>หม่อมโลहित.....</p>	<p>.....</p> <p>ตำแหน่งอธิการบดี</p> <p>ผู้ออกบัตร</p>