

**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 ..... หมู่ .....

ถนน ..... ตำบล / แขวง ..... อำเภอ / เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ .....

เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับบำเหน็จบำนาญ สังกัด พื้นที่.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ภาควิชาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ตำแหน่ง (เดิมก่อนเกษียณอายุราชการ) ..... ระดับ ..... มีความประสงค์

ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) .....ผู้ทำคำขอ

(.....)

สำเนารายการบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย  
ขนาด  
2.5 X 3 ซม.

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

เลขที่.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

ลายมือชื่อ หมูโลहित.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ผู้ออกบัตร

วันออกบัตร ...../...../.....

บัตรหมดอายุ ...../...../.....

## คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

---

1. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์ และลงลายมือชื่อผู้ถือบัตรในคำขอมีบัตรและสำเนารายการบัตร
2. แนบบรูปถ่ายสีจำนวน 2 รูป ขนาด 2.5 x 3 ซม. (1 นิ้ว) หน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยให้แต่งกายเครื่องแบบปกติขาว และต้องประดับเครื่องหมายยศ ชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ถูกต้อง
3. ข้าราชการนอกประจำการ (บำเหน็จบำนาญ) ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ เว้นแต่เครื่องหมายสังกัดให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้า ข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร นก ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้า ข้างขวา