

**คำขอมิบัตรประจำตัว 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

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท **พนักงานราชการ** สังกัด คณะ

กอง/สำนัก/สถาบัน พื้นที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่ มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

- กรณี 1. ขอมิบัตรครั้งแรก (ให้แนบคำสั่งบรรจุมาด้วย)
2. ขอมิบัตรใหม่ 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 (ต้องแนบทุกครั้งที่ขอทำบัตรใหม่)
- สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ (เฉพาะหน้าที่มีวันเริ่ม และวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ)ผู้ทำคำขอ

(.....)

สำเนารายการบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(ด้านหลัง)

พนักงานราชการ
เลขที่.....

รูปถ่าย
ขนาด
2.5 x 3 ซม.

ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน.....

.....

ลายมือชื่อ หมูโลहित.....

(รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ผู้ออกบัตร

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

คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์ และลงลายมือชื่อผู้ถือบัตรในคำขอมีบัตรและสำเนารายการบัตร
2. แนบบรูปถ่ายสีจำนวน 2 รูป หรือแนบไฟล์ รูปภาพ (jpg.) โดยจัดส่งทาง E-mail : personal_rmutl@hotmail.com ขนาด 2.5 x 3 ซม. (1 นิ้ว) หน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยให้แต่งกายเครื่องแบบปกติขาว และต้องประดับเครื่องหมายยศ ชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ถูกต้อง
3. แนบสำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการหน้าแรกที่ระบุวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง