

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการ
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กระทรวงศึกษาธิการ

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.....
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำ -
ที่อยู่ติดต่อได้.....โทรศัพท์.....
เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ
สังกัดคณะ/สำนัก/กอง.....จังหวัด.....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก (ให้แนบคำส่งบรรจุมาด้วย)
 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
(ให้แนบคำสัญญาจ้าง หรือคำร้องที่แจ้งต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่แล้วแต่กรณีมาพร้อมแบบคำขอ)
 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่น ๆ.....
 4. ได้แนบรูปถ่ายขนาด 2.5 x 3 ซม. จำนวน 2 ใบ มาพร้อมคำขอนี้แล้ว
 5. ใบแจ้งผลการตรวจหมู่โลหิต
 6. สำเนาทะเบียนบ้าน
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

- ข้อปฏิบัติ**
1. คำขอมีบัตรประจำตัวและสำเนารายการออกบัตรให้จัดส่ง 1 ชุด
 2. การกรอกข้อความให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน ครบถ้วน และยึดคำส่งบรรจุแต่งตั้งปัจจุบันเป็นหลัก
 3. ลงลายมือชื่อผู้ถือบัตรในคำขอมีบัตรประจำตัวและสำเนารายการออกบัตร
 4. รูปถ่ายใช้รูปขาวดำหรือรูปสี ขนาด 2.5 x 3 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม
ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร โดยแต่งเครื่องแบบพิธีการ หรือชุดสากล
และเขียนชื่อตัว- นามสกุล ไว้ด้านหลังรูปถ่ายด้วย
 5. โปรดปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัวที่มหาวิทยาลัยฯ
กำหนดโดยเคร่งครัด

