

ข้อปฏิบัติ

การขอมีบัตรประจำตัวพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานราชการ

1. คำขอมีบัตรประจำตัวและสำเนารายการออกบัตรให้จัดส่ง 1 ชุด
2. การกรอกข้อความให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน โดยการกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และยึดคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งปัจจุบันเป็นหลัก
3. ปิดรูปถ่ายลงในช่องว่างที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ถือบัตรในคำขอมีบัตรประจำตัว และสำเนารายการออกบัตร
4. รูปถ่ายใช้รูปขาวดำหรือรูปสี ขนาด 2.5 x 3 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอมีบัตร โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ หรือแต่งชุดสากล และเขียนชื่อ นามสกุล ไว้ด้านหลังรูปด้วย
5. การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ โปรดปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัวที่สถาบันฯ กำหนดโดยเคร่งครัด

หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่ กองบริหารงานบุคคล

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่
สำหรับ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา หรือ พนักงานราชการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กระทรวงศึกษาธิการ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อ ชื่อสกุล

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ หมุ่โลหิต

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ

สังกัด คณะ/สำนัก/กอง/สถาบัน/..... จังหวัด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก (ให้แนบคำสั่งบรรจุมาด้วย)
2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
(ให้แนบคำร้องที่แจ้งต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่)
3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง / เลื่อนตำแหน่ง / เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
(ให้แนบคำสั่งแต่งตั้ง หรือสำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล แล้วแต่กรณี)
 ขำรุด อื่น ๆ
4. ได้แนบรูปถ่ายขนาด 2.5 x 3 ซม. จำนวน 2 ใบ
5. ใบแจ้งผลการตรวจหมู่โลหิต หรือ
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และหรือ สำเนาทะเบียนบ้าน
7. สำเนาคำสั่งจ้าง หรือ สัญญาจ้าง ที่เป็นปัจจุบัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลายมือชื่อ ผู้ทำคำขอ

(.....)

สำเนารายการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา หรือ พนักงานราชการ (1)

เลขที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กระทรวงศึกษาธิการ

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

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย

ขนาด

2.5 x 3 ซม.

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

ชื่อ

ตำแหน่ง

สังกัด

(.....)

ลายมือชื่อ

หมูโลहित

ตำแหน่งอธิการบดี

ผู้ออกบัตร

หมายเหตุ (1) ระบุประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา หรือ พนักงานราชการ)