

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

(ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา / พนักงานมหาวิทยาลัย / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ / ข้าราชการบำนาญ)

(เขียนที่)..... กองการเจ้าหน้าที่ มธ.รังสิต.....

วันที่เดือน..... 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 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย

ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

ข้าราชการบำนาญ

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด งาน กอง/สำนัก/คณะ

กรม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กระทรวง ศึกษาธิการ ตำแหน่ง

ระดับ..... มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ อธิการบดี.....

กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก

2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
 หมายเลขบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ขำจุด อื่น ๆ.....

ได้แนบรูปถ่าย 1 ใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่น ๆ..... (ถ้ามี)
 (กรณีที่ไม่ประสงค์จะรับบริการถ่ายภาพที่กองการเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ 1. ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก แล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้

2. การจัดบริการถ่ายภาพ เป็นเพียงช่องทางหนึ่งในการขอทำบัตรประจำตัว ภาพถ่ายเป็นลิขสิทธิ์ของกองการเจ้าหน้าที่
 ขอสงวนสิทธิ์มิให้ทำการคัดลอกใดๆ ทั้งสิ้น

* ให้ลงคำนำหน้าตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร