

คำขอมิบัตรประจำตัว หรือ ขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ( นาย / นาง / นางสาว ) .....นามสกุล.....  
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... สัญชาติ..... หมู่โลหิต.....  
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ            
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ที่.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....  
รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด คณะ.....โปรแกรมวิชา.....  
กอง/สำนัก ....มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.... กรม/เทศบาล/องค์กร ....สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา....  
กระทรวง/ทบวง ....กระทรวงศึกษาธิการ.... ตำแหน่ง.....ระดับ/ยศ.....  
มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ .....อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.....

- กรณี  1. ขอมิบัตรครั้งแรก  
 2. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)  
 3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  
 เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  
 ชำรุด  อื่น ๆ .....

ได้แนบรูปถ่าย 2 รูป มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ทำคำขอ  
(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้  
ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และ  
ชื่อผู้ขอมิบัตร

## คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
2. แนบรูปถ่ายสีหรือขาวดำ ขนาด 2.5 x 3 ซม. (1 นิ้ว) หน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ตนสังกัด ชุดสากล หรือ ชุดไทยพระราชทาน (กรณีแต่งเครื่องแบบต้องประดับเครื่องหมาย ยศ ชั้น ให้ถูกต้องตามระเบียบ) จำนวน 2 รูป
3. ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ เว้นแต่เครื่องหมายสังกัดให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้า ข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร “นก” ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา
4. การขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความไปเป็นหลักฐาน กรณีบัตรเก่าหมดอายุ เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง และย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืนพร้อมคำขอมีบัตรใหม่ ด้วยทุกครั้ง
5. คำขอมีบัตรประจำตัวใช้ 1 ฉบับ โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ออกบัตร และไม่ต้องส่งไปยังเขต/อำเภอ ในท้องที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
6. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและเจ้าหน้าที่ผู้รับบำนาญมีอายุการใช้งาน 6 ปี ยกเว้น เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ ที่ใช้ได้ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบ 70 ปีบริบูรณ์ ให้คง “ใช้ได้ตลอดชีพ”