



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอตทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า.....ปัจจุบันเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....งาน/หมวด/สาขา
..... กอง/ภาควิชา/ฝ่าย.....
คณะ/สำนัก..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประสงค์จะขอตทำบัตรประจำตัว
เจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

..... ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

บ.จ.1

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อ..... ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุ..... ปี หมุ่โลหิต..... มีชื่ออยู่ในทะเบียน

บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

- - - - ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงาน แผนก/งาน.....

..... ฝ่าย/กอง/ภาควิชา

คณะ/สำนัก.....มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์

วิจัยและนวัตกรรม เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก

2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
 บัตรชำรุด หมายเลขของบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนตำแหน่ง
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 อื่น ๆ

ได้แนบรูปถ่าย 1 นิ้ว 1 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้ และ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ


(ลายมือชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ :- ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง และหรือ หน้าข้อความ
ที่ใช้ให้ลงค่านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และ
ชื่อผู้ขอมีบัตร (การยื่นขอมีบัตรประจำตัว กรณีบัตรหมดอายุให้ยื่นภายใน 30 วันก่อนบัตรหมด
อายุ กรณีอื่น ๆ ตาม ข้อ 2, 3 ให้ยื่นภายใน 30 วัน)

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์
(ด้านหลัง)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



พนักงานมหาวิทยาลัย
เลขที่...../.....
มหาวิทยาลัยแม่โจ้
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
วันออกบัตร...../...../..... บัตรหมดอายุ...../...../.....

(ด้านหน้า)

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

□ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

.....

ลายมือชื่อ ตำแหน่ง.....

หมู่โลหิต..... ผู้ออกบัตร

- หมายเหตุ**
1. บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย จะมีอายุได้ไม่เกินระยะเวลาตามสัญญาจ้าง
 2. **รูปถ่าย** ให้ใช้รูปถ่ายที่ถ่ายไม่เกินหกเดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวขนาด 1 นิ้ว ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม **แต่งชุดสุททาสากลหรือชุดไทยพระราชทาน**
 3. **บัตรประจำตัวเดิม** ให้ส่งมอบคืนในวันที่ได้รับบัตรประจำตัวใหม่แล้ว
 4. **บัตรประจำตัวเดิมสูญหาย** เมื่อยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวใหม่ให้แนบหลักฐานการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ