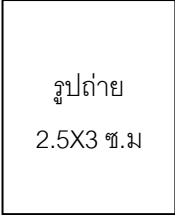


คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๒

เลขที่.....
รหัสบัตร.....
วันออกบัตร.....
วันหมดอายุ.....

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.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรศัพท์บ้าน.....
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทข้าราชการ บุคลากรทางการศึกษา ครู บำเหน็จบำนาญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/กลุ่มงาน.....ฝ่าย/กลุ่ม.....
โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
ตำแหน่ง.....ระดับ/ยศ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณี ๑. ขอมีบัตรครั้งแรกเนื่องจาก (ผู้ขอมีบัตรครั้งแรกต้องมีสำเนาหมู่โลหิต)

บรรจุเป็นข้าราชการครูใหม่/พนักงานราชการใหม่ ข้าราชการบำเหน็จบำนาญ

๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก

บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

๓. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก (ผู้ขอเปลี่ยนบัตรต้องมีหลักฐานแนบตามที่ขอเปลี่ยนแต่ละกรณี)

เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ เปลี่ยนสังกัด/โรงเรียน
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ขำรุค อื่น ๆ

หลักฐานในการแนบเอกสาร

รูป ๒ ใบ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ สำเนาหมู่โลหิต บัตรเดิม

หลักฐานอื่นๆ คำสั่งการเปลี่ยนตำแหน่งฯ ใบเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล ใบแจ้งความ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ผู้ขอมีบัตร
(.....)

หมายเหตุ

ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ถูกต้องออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้

ให้ลงค่านำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอบัตร

เอกสารประกอบ ๑. รูปถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ๒ ใบ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ ๓. บัตรเดิม

กรณีบัตรหาย ๑. ใบแจ้งความบัตรหาย ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. รูปถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ๒ ใบ ๔. สำเนาหมู่โลหิต

กรณีเป็นพนักงานราชการระบุวันที่เริ่มจ้าง วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่สิ้นสุดการจ้างวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

.....

๑. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
๒. แขนรูปถ่ายสีหรือขาวดำ ขนาด ๒.๕x๓ ซม. หน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้นสังกัด ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน (กรณีแต่งเครื่องแบบใส่เครื่องหมายยศ ชั้นให้ถูกต้องตามระเบียบ) จำนวน ๒ รูป
๓. ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการเว้นแต่ เครื่องหมายสังกัดให้ติดที่ปกคอเสื้อ ด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร นก ติดที่คอเสื้อด้านหน้า ข้างขวา
๔. การขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน กรณีบัตรเก่าหมดอายุ เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่งและย้ายให้ส่งบัตรเก่าคืน พร้อมคำขอมีบัตรฯใหม่ ด้วยทุกครั้ง
๕. คำขอมีบัตรประจำตัวใช้ ๑ ฉบับ โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ออกบัตร
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาหมุ่โลหิต ๑ ฉบับ

.....

กรณี ส่งคำขอมีบัตรราชการมาทางไปรษณีย์

ให้ส่งบัตรราชการใหม่ไปที่ ๑. ทางโรงเรียน.....

๒. ที่บ้านของท่าน ระบุที่อยู่.....