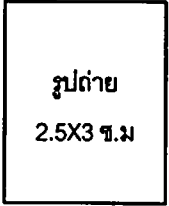


คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒

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 ๓๔ กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ  
ตำแหน่ง.....ระดับ/ยศ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- กรณี ๑. ขอมีบัตรครั้งแรกเนื่องจาก (ผู้ขอมีบัตรครั้งแรกจะต้องมีสำเนาหมู่โลหิต)  
 บรรจุเป็นข้าราชการครูใหม่/พนักงานราชการใหม่  ข้าราชการบำเหน็จบำนาญ  
๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  
 บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

๓. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก (ผู้ขอเปลี่ยนบัตรต้องมีหลักฐานแนบตามที่ขอเปลี่ยนแต่ละกรณี)  
 เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  เปลี่ยนสังกัด/โรงเรียน  
 เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  
 ชำรุด  อื่น ๆ .....

**หลักฐานในการแนบเอกสาร**

- รูป ๒ ใบ  สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ  สำเนาหมู่โลหิต  บัตรเดิม  
หลักฐานอื่นๆ  คำสั่งการเปลี่ยนตำแหน่งฯ  ใบเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล  ใบแจ้งความ  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ขอมีบัตร  
(.....)

**หมายเหตุ** ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ถูกต้องออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้  
ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ 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

**กรณีเป็นพนักงานราชการ** ระบุวันที่เริ่มจ้าง วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่สิ้นสุดการจ้างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

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

กรณี ส่งคำขอมีบัตรราชการมาทางไปรษณีย์

ให้ส่งบัตรราชการใหม่ไปที่  ๑. ทางโรงเรียน.....

๒. ที่บ้านของท่าน ระบุที่อยู่.....