



คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่
รหัสบัตร
วันออกบัตร
วันหมดอายุ

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อ..... ชื่อสกุล
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ..... หมู่โลหิต.....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ----
เจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภท พนักงานราชการ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

พนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขต
กลุ่ม :
ตำแหน่ง :

ครูผู้สอนในสังกัดโรงเรียน
โรงเรียน :

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ขึ้นต่อ หัวหน้าหน่วยงานเข้าของต้นสังกัด

กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก (ทำสัญญาจ้างใหม่)
 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
 3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้ายสถานที่ทำงาน
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่น ๆ

ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้วและ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

*** เขียนด้วยลายมือตัว**บรรจง** ตัวเลขเขียนด้วยตัวเลขอารบิก

*** รูปถ่ายติดบัตรข้าราชการตัดขอบสีขาวให้เรียบร้อย

กรุณารอกข้อความให้ครบ สมบูรณ์ ทุกช่อง

เอกสารประกอบ กรณีบัตรหมดอายุ/เปลี่ยนตำแหน่ง,ย้ายที่ทำงาน/เปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล

(1) รูปถ่าย 1 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน 2 รูป (2) สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ / (3) บัตรเดิม

กรณีบัตรหาย (1)ใบแจ้งความบัตรหาย (2) ใบรับรองหมู่โลหิต (3) รูปถ่าย 2 รูป (4)สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ

ครบบรรจุใหม่ (1) รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป (2) สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ