

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

*** เฉพาะเจ้าหน้าที่

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.....โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ---

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทข้าราชการ พลเรือนสามัญ ครู บำเหน็จบำนาญ

ถูกจ้างประจำ พนักงานราชการ รับราชการ / ปฏิบัติงาน / เลขสังกัด แผนก/งาน.....ฝ่าย/

ส่วน.....โรงเรียน.....อำเภอ.....

จังหวัด..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....ระดับ / ชศ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐขึ้นต่อ เลขวิชาการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก

2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ

☐ เปลี่ยนชื่อตัว ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

☐ ชำรุด ☐ อื่นๆ.....(ระบุ)

ได้แนบรูปถ่ายสองใบ และสำเนาทะเบียนบ้านมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่นๆ

(ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

()

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง และหรือ ☐ หนึ่งข้อความที่ใช้

ให้ลงคำนามหน้าตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ชศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

หลักฐานการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หลักฐานที่ต้องใช้ (ทุกกรณี)

- | | |
|---|--------------|
| 1. คำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. รูปถ่ายสีหรือขาวดำ ขนาด 2.5x3 ซม. (1 นิ้ว) | จำนวน 2 รูป |

หลักฐานที่ต้องใช้เพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

- กรณีขอมีบัตรใหม่ (บรรจุใหม่)
 - หลักฐานแสดงหมู่โลหิต จำนวน 1 ฉบับ
- กรณีบัตรหมดอายุ (ให้ขอก่อนหมดอายุ 30 วัน)
 - ให้ส่งคืนบัตรเก่า
- กรณีบัตรหาย (ให้ขอภายใน 30 วัน)
 - หลักฐานการแจ้งความบัตรหาย จำนวน 1 ฉบับ
 - หลักฐานแสดงหมู่โลหิต หรือสำเนาบัตรเก่า (ที่แสดงหมู่โลหิต) จำนวน 1 ฉบับ
- กรณีบัตรชำรุด (ให้ขอภายใน 30 วัน)
 - ส่งคืนบัตรเก่าที่ชำรุด
 - หลักฐานแสดงหมู่โลหิต (กรณีบัตรที่ชำรุดไม่สามารถแสดงหมู่โลหิต) จำนวน 1 ฉบับ
- กรณีเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล (ให้ขอภายใน 30 วัน)
 - ส่งคืนบัตรเก่า
 - สำเนาใบสำคัญการสมรส/ใบสำคัญการหย่า หรือหนังสือสำคัญการเปลี่ยนแปลงชื่อ-ชื่อสกุล จำนวน 1 ฉบับ
- กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้ายสถานศึกษา/ย้ายสังกัด (ให้ขอภายใน 30 วัน)
 - ส่งคืนบัตรเก่า

คำแนะนำประกอบการขอมีบัตร

1. รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ตนสังกัด ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน (กรณีแต่งเครื่องแบบต้องประดับเครื่องหมายยศ ชั้น ให้ถูกต้องตามระเบียบ)
2. ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ เว้นแต่เครื่องหมายสังกัด ให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้า ข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร นก ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้า ข้างขวา