

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

รูปถ่าย
ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
ขนาด 2.5X3 ซม.

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 - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ บำเหน็จบำนาญ
กลุ่มงาน/โรงเรียน..... อำเภอ จังหวัด.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
ตำแหน่ง..... อันดับ/ระดับ..... วิทยฐานะ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ขึ้นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21

- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก (บรรจุใหม่/บัตรข้าราชการบำนาญ)
 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขบัตรเดิม(ถ้าทราบ)
 3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้ายสถานที่ทำงาน
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่น ๆ

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

| | |
|-------------------|-------|
| สำหรับเจ้าหน้าที่ | บ.จ.1 |
| รหัสบัตร | |
| วันออกบัตร | |
| วันหมดอายุ | |

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

เอกสารประกอบ (1) รูปถ่าย 1 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน 2 แผ่น (2) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน 1 ฉบับ

(3) บัตรข้าราชการเดิม (กรณีบัตรหมดอายุ/เปลี่ยนตำแหน่ง,ย้ายที่ทำงาน/เปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล)

กรณีบัตรหาย (1) ใบแจ้งความบัตรหาย (2) ใบรับรองหมู่โลหิต (3) รูปถ่าย 2 แผ่น (4) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน 1 ฉบับ

บัตรข้าราชการบำนาญ (1) รูปถ่ายที่มีเครื่องหมาย **อักษร นก** ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา 2 แผ่น (2) บัตรเดิม (3) สำเนาทะเบียนบ้าน

(4) สำเนาใบสั่งจ่ายบำนาญ

กรุบบรรจุใหม่ ให้แนบสำเนาใบรับรองหมู่โลหิต สำหรับแนบเอกสารการขอมีบัตรครั้งแรก

คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

.....

1. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
2. แนบรูปถ่ายสีหรือขาวดำ ขนาด 2.5 x 3 ซม. หน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้นสังกัด (กรณีแต่งเครื่องแบบ ใส่เครื่องหมายยศ ชั้น ให้ถูกต้องตามระเบียบ) จำนวน 2 รูป
3. ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ เว้นแต่ เครื่องหมายสังกัด ให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และ เครื่องหมายอักษร นก คติที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา
4. การขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน กรณีบัตรเก่าหมดอายุ เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง และย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืน พร้อมคำขอมีบัตร ฯ ใหม่ ด้วยทุกครั้ง
5. คำขอมีบัตรประจำตัวใช้ 1 ฉบับ โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ออกบัตรและไม่ต้องส่งไปยังเขต/อำเภอ ในท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
6. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาหมุ่โลหิต จำนวน 1 ฉบับ (กรณีขอมีบัตรครั้งแรก สำหรับผู้บรรจุใหม่)