

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

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.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/

งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....กอง/สำนัก.....

กรม/เทศบาล/องค์การ..... กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....

วิทยฐานะ.....ระดับ/อันดับ.....มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัว

เจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
- เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
- ชำรุด อื่น ๆ
- ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

*** กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง***

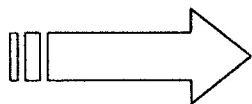
แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)

สำหรับ
เจ้าหน้าที่

(ด้านหลัง)

สำหรับ
ผู้มีบัตร
กรอกข้อมูล
พร้อมลงลายมือชื่อ



หมายเหตุ : คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- (1) กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์ ครบถ้วน
- (2) **แบบรูปถ่าย** สี หรือขาวดำ ขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตา
ถ่ายไว้ไม่เกิน หกเดือน ก่อนวันยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบพิธีการ หรือเครื่องแบบปฏิบัติราชการ (กรณีแต่งเครื่องแบบต้องประดับเครื่องหมาย ยศ ชั้น ให้ถูกต้องตามระเบียบ) จำนวน 2 รูป
- (3) แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- (4) การขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก **บัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความเป็นหลักฐาน**
กรณีบัตรหมดอายุ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้าย ให้**ส่งบัตรเก่าคืน** พร้อมคำขอมีบัตรใหม่ด้วยทุกครั้ง