

คำขอมิบัตรประจำตัวหรือขอมิบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

สำหรับเจ้าหน้าที่ (น.จ.1)
เลขที่.....
รหัสบัตร.....
วันออกบัตร.....
วันหมดอายุ.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.255.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ..... หมู่โลหิต.....

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ .....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทข้าราชการ  บุคลากรทางการศึกษา  ครู  บำเหน็จบำนาญ  ลูกจ้างประจำ  
รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เลขสังกัดแผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 39สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....

มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ขึ้นต่อ เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- กรณี  1. ขอมิบัตรครั้งแรก  
 2. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขบัตรเดิม .....(ถ้าทราบ)  
 3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ  เปลี่ยนชื่อตัว  
 เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ชำรุด/อื่น ๆ.....  
 ได้เนบรูปถ่าย 2 ใบมาพร้อมคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อความที่ใช้  
ให้ลงสำเนาตามอนุสัญญาและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมิบัตร

เอกสารประกอบ 1. รูปถ่าย ไม่เกิน 6 เดือน 2 ภาพ 2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ 3. บัตรเดิม

กรณีบัตรหาย 1. ใบแจ้งความบัตรหาย 2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ 3. รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน 2 ภาพ 4. ใบรับรองหมู่โลหิต

คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
2. แนบบรูปถ่ายสีหรือขาวดำ ขนาด 2.5 x 3 ซม. หน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้นสังกัด ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน(กรณีแต่งเครื่องแบบใส่เครื่องหมายยศ ชั้นให้ถูกต้องตามระเบียบ) จำนวน 2 รูป
3. ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ เว้นแต่ เครื่องหมายสังกัดให้ติดที่ปกคอเสื้อ ด้านหน้าข้างซ้าย และ เครื่องหมายอักษร นก คติที่คอเสื้อด้านหน้า ข้างขวา
4. การขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน กรณีบัตรเก่าหมดอายุเลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง และย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืน พร้อมคำขอมีบัตรฯ ใหม่ ด้วยทุกครั้ง
5. คำขอมีบัตรประจำตัวใช้ 1 ฉบับ โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ออกบัตร และไม่ต้องส่งไปยัง เขต/อำเภอ ในท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
6. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาหมู่โลหิต จำนวน 1 ฉบับ