

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

สำหรับเจ้าหน้าที่ บ.จ.1
เลขที่.....
รหัสบัตร.....
วันออกบัตร.....
วันหมดอายุ.....

รูปถ่าย
ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
ขนาด 2.5X3 ซม.

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อ..... ชื่อสกุล

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

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

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ บำเหน็จบำนาญ

กลุ่มงาน/โรงเรียน อำเภอ จังหวัด.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง..... อันดับ/ระดับ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ เลขธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 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

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

เอกสารประกอบ

- (1) รูปถ่าย 1 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน 2 รูป
(2) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน 1 ฉบับ
(3) บัตรเดิม

กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้ายที่ทำงาน

: แนบคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่ง/คำสั่งย้าย

กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล

: แนบเอกสารเปลี่ยนชื่อ-สกุล

กรณีบัตรหาย

- (1) ใบแจ้งความบัตรหาย (2) ใบรับรองหมูโลหิต
(3) รูปถ่าย 2 รูป (4) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน 1 ฉบับ

ครูบรรจุใหม่

: แนบคำสั่งบรรจุ / แนบสำเนาใบรับรองหมูโลหิต สำหรับขอมีบัตรครั้งแรก

บัตรข้าราชการบำนาญ

- (1) รูปถ่าย ที่มีเครื่องหมาย อักษร นก ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา 2 รูป
(2) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน 1 ฉบับ
(3) บัตรเดิม

คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

.....

1. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
2. แบนรูปถ่ายสีหรือขาวดำ 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 ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา
4. การขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน กรณีบัตรเก่าหมดอายุ
เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง และย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืน พร้อมคำขอมีบัตร ฯ ใหม่ ด้วยทุกครั้ง
5. คำขอมีบัตรประจำตัวใช้ 1 ฉบับ โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ออกบัตรและไม่ต้องส่งไปยัง
เขต/อำเภอ ในท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
6. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาหมู์โลหิต จำนวน 1 ฉบับ (กรณีขอมีบัตรครั้งแรก สำหรับผู้บรรจุใหม่)