

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

\*\*\*\*\*

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

รูปถ่าย  
ไม่เกิน 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 ..... จังหวัดเพชรบูรณ์  
ตำแหน่ง..... ระดับ.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ  
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้วและหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่  ดำเนินการได้  
 ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....  
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(.....)  
วันที่ .....

ลงชื่อ.....ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล  
(.....)  
วันที่ .....

กรณีบัตรหาย

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

บัตรข้าราชการบำนาญ

(1) รูปถ่าย ที่มีเครื่องหมาย อักษร นก ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา 2 แผ่น (2) บัตรเดิม

(3) สำเนาทะเบียนบ้าน ครบรูปใหม่ ให้แนบสำเนาใบรับรองหมู่โลหิต สำหรับขอมีบัตรครั้งแรก

## คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

.....

1. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
2. แนบรูปถ่ายสีหรือขาวดำ ขนาด 2.5 x 3 ซม. หน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตา  
ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ  
เครื่องแบบพิธีการเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้นสังกัด  
(กรณีแต่งเครื่องแบบ ใส่เครื่องหมาย ยศ 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. สำเนาหมู่โลหิต จำนวน 1 ฉบับ (กรณีขอมีบัตรครั้งแรก สำหรับผู้บรรจุใหม่)