

คำขอมิบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่
รหัสบัตร
วันออกบัตร
วันหมดอายุ

รูปถ่าย
ถ่ายไม่เกิน 6
เดือน
ขนาด ๓ x ๒ ซม.

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล

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

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

อำเภอ/เขตจังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
 บำเหน็จบำนาญ

กลุ่มงาน/โรงเรียนอำเภอ.....จังหวัดสกลนครสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ตำแหน่ง.....อันดับ/ระดับ.....

มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- กรณี** 1. ขอมิบัตรครั้งแรก(บรรจุใหม่/บัตรข้าราชการบำนาญ)
2. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขบัตรเดิม(ถ้าทราบ)
3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้ายสถานที่ทำงาน
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ขำรุด อื่น ๆ.....
- ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้วและ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

เอกสารประกอบ (1) รูปถ่าย 1 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน 2 แผ่น (2) สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประชาชน 1 ฉบับ

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

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

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

(3) สำเนาทะเบียนบ้าน **ครุบรรจุใหม่** ให้แนบสำเนาใบรับรองหมู่โลหิตและสำเนาคำสั่งบรรจุ สำหรับขอมิบัตรครั้งแรก

คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

.....

1. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
2. แนวนรูปถ่ายสีหรือขาวดำ **ขนาด 2.5 x 3 ซม.** หน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ
ถ่ายไว้ไม่เกิน **6 เดือน** ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการเครื่องแบบ
เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้นสังกัด (กรณีแต่งเครื่องแบบ ใส่เครื่องหมาย ยศ ชั้น ให้ ถูกต้องตามระเบียบ)
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 โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ออกบัตร
6. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาหมุ่โลหิต จำนวน 1 ฉบับ (กรณีขอมีบัตรครั้งแรก สำหรับผู้บรรจุใหม่)