

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
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/เขต .....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท  ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  ลูกจ้างประจำ  พนักงานราชการ  
 บำเหน็จบำนาญ

กลุ่มงาน/โรงเรียน .....อำเภอ..... จังหวัดนครสวรรค์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 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 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 ครบบรรจุใหม่ ให้แนบสำเนาใบรับรองหมู่โลหิตและสำเนาคำสั่งบรรจุ สำหรับขอมีบัตรครั้งแรก

## 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)