

คำขอมิบัตรประจำตัวหรือขอมิบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เลขที่ 04264 / ..... ส่วนนี้  
รหัสบัตร ..... เฉพาะเจ้าหน้าที่  
วันออกบัตร ..... ไม่ต้องกรอก  
วันหมดอายุ .....

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

รูปถ่าย  
2.5 x 3 ซม.

ข้าพเจ้า ..... ชื่อสกุล .....  
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี  
สัญชาติ ..... หมู่โลหิต ..... มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย .....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

หมายเลขประจำตัวประชาชนผู้อื่นคำขอ 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ .....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท  บุคลากรทางการศึกษา  ครู  บำเหน็จบำนาญ  ลูกจ้างประจำ  
 พนักงานราชการ (ระบุนิยมสัจจกฐิน) .....

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/สังกัดแผนก/งาน ..... ฝ่าย/ส่วน .....

โรงเรียน ..... อำเภอ ..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 34

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง ..... ค.ศ. ....

มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- กรณี  1. ขอมิบัตรครั้งแรก  
 2. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรสูญหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขของบัตรเดิม ..... (ถ้าทราบ)  
 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  เปลี่ยนชื่อตัว  
 เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ขำรุก  อื่นๆ .....  
 ได้แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 2 ใบและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน 1 ใบมาพร้อมนี้แล้ว  
 หลักฐานอื่นๆ ..... (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

เอกสารประกอบ 1.กรณีขอมิบัตรครั้งแรก รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน 1 นิ้ว 2 ใบ สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชน  
2.กรณีบัตรหมดอายุ กรณีย้ายสังกัด เปลี่ยนตำแหน่ง แนบบัตรเดิม รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน 1 นิ้ว 2 ใบ สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชน  
3.กรณีบัตรสูญหายหรือขำรุก แนบบสำเนาใบแจ้งความพร้อม รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน 1 นิ้ว 2 ใบ สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชน  
4.กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล แนบบสำเนาทะเบียนการเปลี่ยนชื่อ-สกุล 3 ชุด รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน 1 นิ้ว 2 ใบ สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชน

ลายมือชื่อ ..... ผู้ทำคำขอ

(.....)

ลายมือชื่อ ..... ผู้รับบัตร(ตัวบรรจุ)

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ 1. ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง  หน้าข้อความที่ขอให้ลงคำนำหน้าตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการเช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมิบัตร

2. สำหรับพนักงานราชการให้ระบุตำแหน่งตามที่ส่วนราชการได้กำหนดตามสัญญาจ้างและมีวาระจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี