

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่

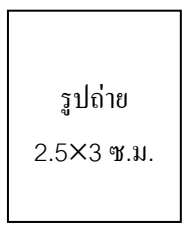
เลขที่.....
 รหัสบัตร.....
 วันออกบัตร.....
 วันหมดอายุ.....

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

.....

เขียนที่.....

วันที่เดือน..... พ.ศ.....



ข้าพเจ้าชื่อ..... ชื่อสกุล

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

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทข้าราชการ พลเรือนสามัญ ครู บำเหน็จบำนาญ ลูกจ้างประจำ
 รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด/งาน.....กลุ่มงาน.....

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด..... สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต14
 กรมสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง..... อันดับ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14

- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
 หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)
3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่น ๆ
- ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้
 ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

คำแนะนำประกอบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1. กรอกคำขอมิบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
2. แบนรูปถ่ายสีหรือขาวดำ ขนาด 2.5×3 ซม. หน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐตามต้นสังกัด
ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน (กรณีแต่งเครื่องแบบต้องประดับเครื่องหมายยศ ชั้น ให้ถูกต้องตามระเบียบ) จำนวน 2 รูป
3. ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ เว้นแต่เครื่องหมายสังกัด ให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้ายและเครื่องหมายอักษร นก ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้า ข้างขวา
4. การขอมิบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความเป็นหลักฐานด้วย กรณีบัตรเก่าหมดอายุ เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง และย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืนพร้อมคำขอมิบัตรใหม่ ทุกครั้ง

หมายเหตุ ให้ผู้เขียนคำร้องขอมิบัตรประจำตัวข้าราชการแนบสำเนาทะเบียนบ้าน
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ