**คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่**

**ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542**

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

เขียนที่………………………………………

 วันที่…….…..เดือน……………………..พ.ศ………………

 ข้าพเจ้าชื่อ…………………………….……………………….………..ชื่อสกุล………………………………………………..……………

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

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

อำเภอ/เขต…………………………………จังหวัด…………………………………รหัสไปรษณีย์………………โทรศัพท์……………………..

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้……………………………………………………………………………….………………………………………..
……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

 เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทข้าราชการ 🞎 ข้าราชการครู 🞎 ข้าราชการพลเรือนสามัญ 🞎 ลูกจ้างประจำ 🞎 พนักงานราชการ สัญญาจ้าง................ปี ตั้งแต่วันที่............................................สิ้นสุดวันที่..................................

รับราชการสังกัดสำนัก………………..……………………………………………………………………………………………………………………

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.................................................................ระดับ................... โรงเรียน..............................................................................................................................................

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐต่อ…………………………………………………………………………………………

 กรณี 🞎 1. ขอมีบัตรครั้งแรก

 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ○ บัตรหมดอายุ ○ บัตรหายหรือถูกทำลาย

 หมายเลขของบัตรเดิม……………………….…………………………(ถ้าทราบ)

 🞎 3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ

 ○ เปลี่ยนชื่อตัว ○ เปลี่ยนชื่อสกุล ○ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

 ○ ชำรุด ○ อื่น ๆ……………………………………………..

🞎 ได้แนบรูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ ไม่เกิน 6 เดือน มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ
 ○ สัญญาจ้าง (เฉพาะพนักงานราชการ ○ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

 (ลายมือชื่อ)…………………………………..ผู้ทำคำขอ

 (……………………………………)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง 🞎 และหรือ ○ หน้าข้อความที่ใช้
ให้ลงคำนำนามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

**คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ**

1. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
2. แนบรูปถ่ายสีหรือขาวดำ ขนาด 2.5 x 3 ซ.ม. (1 นิ้ว) หน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ตนสังกัด ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน

 (กรณีแต่งเครื่องแบบต้องประดับเครื่องหมาย ยศ ชั้น ให้ถูกต้องตามระเบียบ) จำนวน **2** รูป

1. ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ **เว้นแต่เครื่องหมายสังกัดให้ติด ที่ปกคอเสื้อด้านหน้า ข้างซ้าย** **และเครื่องหมายอักษร นก ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้า ข้างขวา**
2. การขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความไปเป็นหลักฐาน กรณีบัตรเก่าหมดอายุ เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง และย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืนพร้อมคำขอมีบัตรฯ ใหม่ด้วยทุกครั้ง
3. คำขอมีบัตรประจำตัวใช้ 1 ฉบับ โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ออกบัตร และไม่ต้อง ส่งไปยังเขต/อำเภอ ในท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

6. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด