

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

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

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

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

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

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

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรทางการศึกษา 38ค.(2)

บำเหน็จบำนาญ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัดแผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....

โรงเรียน..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2

กรม/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....

อันดับ/ยศ.....รับเงินเดือนอันดับ คศ.....ขั้น.....บาท

มีความประสงค์ขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อเลขที่การคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)
3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ขำรุค อื่นๆ.....
- ได้แนบรูปถ่าย 2 รูปมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่นๆ(ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้

ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้นและชื่อผู้ขอมีบัตร

แนวปฏิบัติการยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.กรอกคำขอมิบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์

2.หลักฐานเอกสาร ประกอบการพิจารณาจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

2.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ

2.1.1 แบบคำขอมิบัตร จำนวน 1 ฉบับ

2.1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

2.1.3 บัตรเก่า จำนวน 1 บัตร (กรณีบัตรเก่าสูญหาย ต้องมีสำเนาใบแจ้งความกรณีบัตรสูญหายแนบด้วย
จำนวน 1 ฉบับ)

2.1.4 รูปถ่ายสี หรือขาวดำ ขนาด 2.5 X 3.0 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก
และแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอ และเป็นรูปถ่าย
ในคราวเดียวกัน(ไม่ควรใช้ลวดเย็บกระดาษเย็บติดมากับแบบคำขอจะทำให้รูปถ่าย
เสียหายได้ ควรมีซองบรรจุโดยเฉพาะ) จำนวน 2 รูป

2.1.5 ใบตรวจหมุโลหิต หรือหลักฐานที่แสดงหมุโลหิต จำนวน 1 ฉบับ (กรณีบัตรเก่าไม่ระบุ
หมุโลหิต บัตรเก่าสูญหาย หรือบรรจุใหม่)

2.1.6 การแต่งกาย แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ และเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- เครื่องแบบปกติขาว ประดับแถบอินทรี ประดับเครื่องหมาย เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ถูกต้อง
- เครื่องแบบสีกาก็แขนยาวคอพับ ประดับแถบอินทรี ประดับเครื่องหมาย
ป้ายชื่อ แถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ถูกต้อง ผูกผ้าผูกคอสีดำ เงื่อนกลาสี
สอดชายผ้าผูกคอไว้ภายในเสื้อใต้คุมเม็ดที่สอง

2.2 พนักงานราชการ

2.2.1 แบบคำขอมิบัตร จำนวน 1 ฉบับ(ใช้แบบเดียวกับข้อ 2.1)

2.2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

2.2.3 ใบตรวจหมุโลหิต หรือหลักฐานที่แสดงหมุโลหิต จำนวน 1 ฉบับ

2.2.4 รูปถ่ายสี หรือขาวดำ ขนาด 2.5 X 3.0 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก
และแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอ และเป็นรูปถ่ายในคราวเดียวกัน
(ไม่ควรใช้ลวดเย็บกระดาษเย็บติดมากับแบบคำขอจะทำให้รูปถ่ายเสียหายได้ ควรมีซองบรรจุโดยเฉพาะ)
จำนวน 2 รูป

2.2.5 การแต่งกาย แต่งเครื่องแบบพิธีการในลักษณะอย่างเดียวกันกับลูกจ้างประจำ
อินทรีประดับเครื่องแบบพิธีการ(ให้ใช้ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
ประกาศ ณ วันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2552)

2.2.6 สำเนาสัญญาจ้าง จำนวน 1 ชุด

2.3 ข้าราชการผู้รับบำนาญ

2.3.1 แบบคำขอมิบัตร จำนวน 1 ฉบับ

2.3.2 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

2.3.3 บัตรเก่า จำนวน 1 บัตร(กรณีบัตรเก่าสูญหาย ต้องมีสำเนาใบแจ้งความกรณีบัตรสูญหายแนบด้วย
จำนวน 1 ฉบับ)

2.3.4 ใบตรวจหมุโลหิต จำนวน 1 ฉบับ (กรณีบัตรเก่าไม่ระบุหมุโลหิต บัตรเก่าสูญหาย)

2.3.5 รูปถ่ายสี หรือขาวดำ ขนาด 2.5 X 3.0 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม
ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอ และเป็นรูปถ่ายในคราวเดียวกัน (ไม่ควรใช้ลวดเย็บกระดาษเย็บติดมา
กับแบบคำขอจะทำให้รูปถ่ายเสียหายได้ ควรมีซองบรรจุโดยเฉพาะ) จำนวน 2 รูป

2.3.6 การแต่งกาย แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ ,เครื่องแบบพิธีการ,ชุดสากล
หรือชุดไทยพระราชทาน

-เครื่องแบบปกติขาว ติดเครื่องหมาย นก ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา
และเครื่องหมายเสมาที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย ประดับแถบอินทรีและเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ที่ได้รับหลังสุด(ถ้ามี)

-ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน

2.3.7 การยื่นคำขอ

-ข้าราชการผู้รับบำนาญ ให้ยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา