

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒

สำหรับเจ้าหน้าที่ บ.จ.๑  
เลขที่ .....  
รหัสบัตร .....  
วันออกบัตร .....  
วันหมดอายุ .....

รูปถ่าย  
ถ่ายไม่เกิน ๖  
เดือน  
ขนาด 2.5X3 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.....จังหวัด.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๕ (ลำปาง - ลำพูน) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ  
ตำแหน่ง.....อันดับ/ระดับ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**กรณี**  ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก(บรรจุใหม่/บัตรข้าราชการบำนาญ)  
 ๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)  
 ๓. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้ายสถานที่ทำงาน  
 เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  
 ชำรุด  อื่น ๆ.....  
 ได้แนบรูปถ่าย ๒ ใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้วและ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  
(ลงชื่อ) .....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

**เอกสารประกอบ** (๑) รูปถ่าย ๑ นิ้ว ไม่เกิน ๖ เดือน ๓ แผ่น (๒) สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประชาชน ๑ ฉบับ  
(๓) บัตรเดิม (กรณีบัตรหมดอายุ/เปลี่ยนตำแหน่ง,ย้ายที่ทำงาน/เปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล)  
**กรณีบัตรหาย** (๑) ใบแจ้งความบัตรหาย (๒) ใบรับรองหมู่โลหิต (๓) รูปถ่าย ๓ แผ่น  
(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน ๑ ฉบับ  
**บัตรข้าราชการบำนาญ** (๑) รูปถ่าย ที่มีเครื่องหมาย **อักษร นก** ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา ๒ แผ่น (๒) บัตรเดิม  
(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน **ครุบรรจุใหม่** ให้แนบสำเนาใบรับรองหมู่โลหิตและสำเนาคำสั่งบรรจุ สำหรับขอมีบัตรครั้งแรก

## คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

.....

๑. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
๒. แบนรูปถ่ายสีหรือขาวดำ ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. หน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ  
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการเครื่องแบบ  
เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้นสังกัด (กรณีแต่งเครื่องแบบ ใส่เครื่องหมาย ยศ ชั้น ให้ ถูกต้องตามระเบียบ)  
จำนวน ๓ รูป
๓. ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ เว้นแต่ เครื่องหมายสังกัด  
ให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และ เครื่องหมายอักษร นก ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา
๔. การขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน กรณีบัตรเก่าหมดอายุ  
เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง และย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืน พร้อมคำขอมีบัตร ฯ ใหม่ ด้วยทุกครั้ง
๕. คำขอมีบัตรประจำตัวใช้ ๑ ฉบับ โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ออกบัตร
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาหมูโลहित จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีขอมีบัตรครั้งแรก สำหรับผู้บรรจุใหม่)