

คำขอมิบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ชื่อ สกุล.....

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

ที่อยู่ทะเบียนบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

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

หมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้าราชการพลเรือนสามัญ

พนักงานราชการ

ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

ก่อนเกษียณอายุราชการหรือลาออกรับราชการ สังกัด กรมศึกษาออกโรงเรียน (เดิม)

สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน (เดิม)

สำนักงาน กศน. (เดิม) หรือ กอง/ศูนย์ (ส่วนกลาง)

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตำแหน่ง (ก่อนเกษียณ)

วิทยฐานะ/ระดับ..... มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ผู้รับบำเหน็จบำนาญ ยื่นต่อ อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

กรณี ๑. ขอมิบัตรครั้งแรก (กรณีไม่เคยทำบัตรข้าราชการบำนาญ)

๒. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหายหรือถูกทำลาย บัตรหมดอายุ

๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ

เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล ชำรุด

อื่นๆ.....

ได้แนบรูปถ่าย ๒ ใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ทำคำขอ


(.....)

หมายเหตุ ๑. ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ในช่อง และ หรือ หน้าข้อความที่ใช้

๒. ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมิบัตร

*** กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ***

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์
(ด้านหน้า)

<p>บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ</p>  <p>กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ</p>
--

(ด้านหลัง)

	เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....
	เลขที่.....
	ชื่อ-นามสกุล :
	ตำแหน่ง :
	วิทยฐานะ/ระดับ :
	เลขประจำตัวประชาชน :
ลายมือชื่อ	หมู่โลหิต
	อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
วันออกบัตร.....	บัตรหมดอายุ.....
	ผู้ออกบัตร

หมายเหตุ : คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ

- กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์
- แนบสำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และคำสั่งแต่งตั้งในตำแหน่งปัจจุบัน
- กรณีขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความเป็นหลักฐาน มาพร้อมคำขอมีบัตรด้วย
- กรณีขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหมดอายุ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืน พร้อมคำขอมีบัตรด้วย
- แนบรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร) จำนวน ๑ รูป และอีก ๑ รูป ให้ติดรูปถ่ายที่แบบคำขอมีบัตร โดยใช้รูปถ่ายไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร **ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม** แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ (กรณีแต่งเครื่องแบบต้องประดับเครื่องหมาย ยศ ชั้น ให้ถูกต้องตามระเบียบในวิทยฐานะ/ระดับ ปัจจุบันในวันที่ยื่นคำขอ) **สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐสตรีไทยมุสลิม** ที่มีความประสงค์จะใช้ผ้าคลุมศีรษะ (การคลุมฮิญาบ) ถ่ายรูปบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้รูปถ่ายที่มีผ้าคลุมศีรษะสีดำ โดยจะต้องเห็น รูปหน้า หน้าผาก คิ้ว ตา จมูก ปากและคาง
- ข้าราชการนอกประจำการให้ใช้**เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำ**เว้นแต่เครื่องหมายสังกัดให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และ**เครื่องหมายอักษร นก.** ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา