



คำขอมิบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

สำหรับเจ้าหน้าที่ บ.จ.1
เลขที่
รหัสบัตร 04056 -
วันออกบัตร
วันหมดอายุ

รูปถ่าย
ไม่เกิน 6 เดือน
ขนาด 2.5X3 ซม.

เขียนที่
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ข้าพเจ้าชื่อ..... ชื่อสกุล
เกิดวันที่ เดือน..... พ.ศ..... อายุ ปี สัญชาติ..... หมุ่โลหิต.....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....
เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ☐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานราชการ ☐ บำเหน็จบำนาญ
กลุ่มงาน/โรงเรียน อำเภอ จังหวัดตาก
ตำแหน่ง..... ระดับ.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณี

- ☐ 1. ขอมิบัตรครั้งแรก (บรรจุใหม่/บัตรข้าราชการบำนาญ)
☐ 2. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขบัตรเดิม(ถ้าทราบ)
☐ 3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้ายสถานที่ทำงาน
☐ เปลี่ยนชื่อตัว ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
☐ ขำรุต ☐ อื่น ๆ

ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้วและหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ ☐ ดำเนินการได้
☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่..... ลงชื่อ.....ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล
(.....) (.....)
วันที่ วันที่

เอกสารประกอบ

- (1) รูปถ่าย 1 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน 2 แผ่น (2) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน 1 ฉบับ
(3) บัตรเดิม (กรณีบัตรหมดอายุ/เปลี่ยนตำแหน่ง,ย้ายที่ทำงาน/เปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล

กรณีบัตรหาย

- (1)ใบแจ้งความบัตรหาย (2) ใบรับรองหมู่โลหิต (3) รูปถ่าย 2 แผ่น (4)สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน 1ฉบับ

บัตรข้าราชการบำนาญ

- (1) รูปถ่าย ที่มีเครื่องหมาย อักษร นก ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา 2 แผ่น (2) บัตรเดิม
(3) สำเนาทะเบียนบ้าน ครุบรรจุใหม่ ให้แนบสำเนาใบรับรองหมู่โลหิต สำหรับขอมิบัตรครั้งแรก

คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

.....

1. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
2. แบนรูปถ่ายสีหรือขาวดำ ขนาด 2.5 x 3 ซม. หน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ
ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ
เครื่องแบบพิธีการเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้นสังกัด
(กรณีแต่งเครื่องแบบ ใส่เครื่องหมาย ยศ ชั้น ให้ถูกต้องตามระเบียบ) จำนวน 2 รูป
3. ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ เว้นแต่ เครื่องหมายสังกัด
ให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และ เครื่องหมายอักษร นก ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา
4. การขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน กรณีบัตรเก่าหมดอายุ
เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง และย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืน พร้อมคำขอมีบัตร ฯ ใหม่ ด้วยทุกครั้ง
5. คำขอมีบัตรประจำตัวใช้ 1 ฉบับ โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ออกบัตรและไม่ต้องส่งไปยัง
เขต/อำเภอ ในท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
6. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาหมู่โลหิต จำนวน 1 ฉบับ (กรณีขอมีบัตรครั้งแรก สำหรับผู้บรรจุใหม่)

การประดับอินทรรูขของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา



ครูผู้ช่วย-คศ.1

เงินเดือนต่ำกว่าขั้นที่ 3 ของอันดับ
(เงินเดือนต่ำกว่า 17,070 บาท)



คศ.1-คศ.3

เงินเดือนตั้งแต่ขั้นที่ 3 ของอันดับขึ้นไป
(เงินเดือนตั้งแต่ 17,070 บาท ขึ้นไป)



คศ.4-คศ.5