

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

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

ติดรูปถ่าย  
ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน  
ขนาด 2.5 x 3 ซม.

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

ข้าพเจ้าชื่อ (ระบุค่านำหน้า) ..... ชื่อสกุล .....  
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... หมู่โลหิต .....  
ที่อยู่ตามทะเบียน บ้านเลขที่ ..... หมู่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....  
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....  
เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ----  
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทข้าราชการ  ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  ลูกจ้างประจำ  
 พนักงานราชการ  บ้านเหน็จบ้านอายุ  
โรงเรียน ..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ  
ตำแหน่ง ..... วิทยฐานะ .....  
อันดับ/ระดับ ..... เงินเดือนปัจจุบัน .....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒

- กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก (บรรจุใหม่/บัตรข้าราชการบ้านอายุ)  
 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขของบัตรเดิม (ถ้าทราบ) ..... (ถ้าทราบ)  
 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยน (ตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ)  
 เปลี่ยน (ค่านำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล/เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล)  
 เปลี่ยนสถานศึกษา  ชำรุด  อื่น ๆ .....  
 4. ได้แนบบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ  
(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้  
ให้ลงค่านำนามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร