



รูปถ่าย  
เครื่องแบบพิธีการ  
ขนาด 1 นิ้ว  
(2.5\*3 ซม.)  
ไม่เกิน 6 เดือน

คำขอมิบัตรประจำตัว หรือขอมิบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า  ยศ.....  นาย  นาง  นางสาว ชื่อ.....สกุล.....

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

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท  ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  ลูกจ้างประจำ  พนักงานราชการ  บำเหน็จบำนาญ  
รับราชการ สังกัดกลุ่มงาน.....

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....

ระดับ  ครูผู้ช่วย  คศ.1  ข้าราชการ  ข้าราชการพิเศษ  เชี่ยวชาญ  อื่น ๆ.....

มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของสังกัด

- กรณี  1. ขอมิบัตรครั้งแรก  
 2. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
 3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก

- เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  
 ชำรุด  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ/  
 อื่น ๆ .....

4. ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

.....หมายเหตุ.....

เพื่อความสะดวกรวดเร็ว  
ในการทำบัตรข้าราชการ  
แบบสมาร์ตการ์ด  
กรุณาส่งไฟล์ภาพมาที่

### คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

\*\*\*\*\* กรณีบัตรหมดอายุ/เปลี่ยนตำแหน่ง,ย้ายที่ทำงาน/เปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล \*\*\*\*\*

- (1) แบบคำขอมีบัตร กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ทุกช่อง
- (2) รูปถ่ายเครื่องแบบพิธีการ 1 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน 2 รูป
- (3) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน 1 ฉบับ
- (4) บัตรข้าราชการใบเดิม
- (5) กรณีเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนสกุล คำนำหน้านามให้แนบเอกสารแสดงการเปลี่ยนแปลง
- (6) กรณีเปลี่ยน วิทยฐานะหรือตำแหน่ง ย้ายที่ทำงาน ให้แนบคำสั่งด้วย

\*\*\*\*\* กรณีบัตรหาย \*\*\*\*\*

- (1) แบบคำขอมีบัตร กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ทุกช่อง
- (2) ใบแจ้งความบัตรหาย
- (3) ใบรับรองหมู่โลหิต
- (4) รูปถ่ายเครื่องแบบพิธีการ 1 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน 2 รูป
- (5) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ

\*\*\*\*\* กรณีทำบัตรใหม่(บรรจุใหม่) \*\*\*\*\*

- (1) แบบคำขอมีบัตร กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ทุกช่อง
- (2) รูปถ่ายเครื่องแบบพิธีการ 1 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน 2 รูป
- (3) คำสั่งบรรจุ
- (4) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน 1 ฉบับ
- (5) ใบรับรองหมู่โลหิต

\*\*\*\*\* บัตรข้าราชการบำนาญ \*\*\*\*\*

- (1) แบบคำขอมีบัตร กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ทุกช่อง
- (2) รูปถ่ายเครื่องแบบพิธีการ 1 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน 2 รูป ที่มีเครื่องหมาย อักษร นก ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา
- (3) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ก่อนเกษียณ
- (4) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน 1 ฉบับ
- (5) หนังสือส่งจ่ายบำนาญ (ขอเอกสารได้จากกลุ่มการเงิน สพม.ชลบุรี ระยอง)



อินทรรูปและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรูป			เงินเดือนอันดับ
ประเภทตำแหน่ง	เครื่องแบบปฏิบัติราชการ	เครื่องแบบพิธีการ	
ระดับทรงคุณวุฒิ	๑ แอบใหญ่ ๑ แอบเล็กขนาด เพิ่มครุฑท้าว	ช่อชัยพฤกษ์ เพิ่มเส้นฐาน	ค.ศ. ๕ ค.ศ. ๔
ระดับเชี่ยวชาญ			
ระดับชำนาญการพิเศษ	๑ แอบใหญ่ ๑ แอบเล็กขนาด	ช่อชัยพฤกษ์	ค.ศ. ๓ ค.ศ. ๒ ค.ศ. ๑ เงินเดือนตั้งแต่ขั้นที่ ๓
ระดับชำนาญการ			
ระดับปฏิบัติการ	๓ แอบเล็ก แอบบนขนาด	ช่อชัยพฤกษ์ มีดอก ๓ ดอก	ครูผู้ช่วย ค.ศ. ๑ เงินเดือนต่ำกว่าขั้นที่ ๓
			
	๒ แอบเล็ก แอบบนขนาด	ช่อชัยพฤกษ์ มีดอก ๒ ดอก	
			

# ส่งไฟล์ภาพชุดปกมติขาว

