

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

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

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อ.....

เจ้าของบัตรประเภท.....

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....

กอง/สำนัก.....กรม/เทศบาล/องค์การ.....กระทรวง/ทบวง.....

ตำแหน่ง.....ระดับยศ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ.....ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

กรณี ๑. มีบัตรครั้งแรก

๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว บัตรหมดอายุ เปลี่ยนชื่อตัวและสกุล บัตรชำรุด

๔. เอกสารแนบการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 รูปถ่าย ๒ ใบ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - สกุล
 บัตรเดิม(หมดอายุ/ชำรุด) รายงานประจำวันรับแจ้งความบัตรหาย
 คำสั่ง(บรรจุ/เลื่อนระดับ) อื่นๆ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ : ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้

๑. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์ (บ.จ.๑)

๒. แนบบรูปถ่ายสี ขนาด ๒.๕ X ๓ ซม. (๑ นิ้ว) หน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ติดสำเนารายการบัตรจำนวน ๑ รูป

๓. กรณีบัตรหมดอายุแบบบัตรเดิม กรณีขอมีบัตรใหม่ แบบสำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศแบบสำเนาคำสั่งเปลี่ยน/เลื่อน แล้วแต่กรณี กรณีบัตรหาย แบบสำเนาใบแจ้งความ

๔. แนบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

๕. สำเนารายการบัตร ๑ ฉบับ พร้อมลายมือชื่อ (เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ออกบัตร)