

แบบฟอร์มคำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ชื่อสกุล.....

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

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอง/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....

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

กอง/สำนัก.....วิทยาลัยชุมชน.....สถาบันวิทยาลัยชุมชน

กระทรวง.....ตำแหน่ง.....ระดับ/ยศ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ.....ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน.....

กรณี  ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก

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

๓. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  
 เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  
 ชำรุด  อื่นๆ.....

๔. ได้แนบบรูปถ่ายสามใบมาพร้อมคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ  
(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้

## คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

---

๑. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
  ๒. แนบรูปถ่าย ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. (๑ นิ้ว) หน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ (กรณีแต่งเครื่องแบบต้องประดับเครื่องหมาย ยศ ชั้น ให้ถูกต้องตามระเบียบ) จำนวน ๓ รูป
  ๓. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชน
  ๔. กรณีขอมีบัตรครั้งแรก ให้แนบสำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือสัญญาจ้างมาด้วย
  ๕. กรณีได้รับการแต่งตั้งให้เลื่อนตำแหน่ง ให้แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งมาด้วย
  ๖. กรณีบัตรเดิมหมดอายุ ให้ส่งบัตรเดิมแนบมาพร้อมกับคำขอมีบัตรด้วย
  ๗. กรณีบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบบใบแจ้งความไปเป็นหลักฐานแนบมาพร้อมกับคำขอมีบัตรด้วย
  ๘. ให้รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับให้ชัดเจน
-