D:\บัตรใหม่\ใบคำขอมีบัตร

บ.จ. 1

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

ติดรูปถ่าย
ขนาด 2.5 x3 ซม.
ด้วยกาว
(รูปสีเท่านั้น)

เลขที่ ...../.....
(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

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.....
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....
.....
เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....
รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....
กอง/สำนัก.....กรม/เทศบาล/องค์การ.....
กระทรวง.....ตำแหน่ง.....ระดับ/ยศ.....
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ .....

กรณี ☐ 1. ขอมีบัตรครั้งแรก

☐ 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ○ บัตรหมดอายุ ○ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

☐ 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก○ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
○ เปลี่ยนชื่อตัว ○ เปลี่ยนชื่อสกุล ○ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
○ ชำรุด ○ อื่น ๆ .....

☐ ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ○ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ☐ ผู้ทำคำขอ

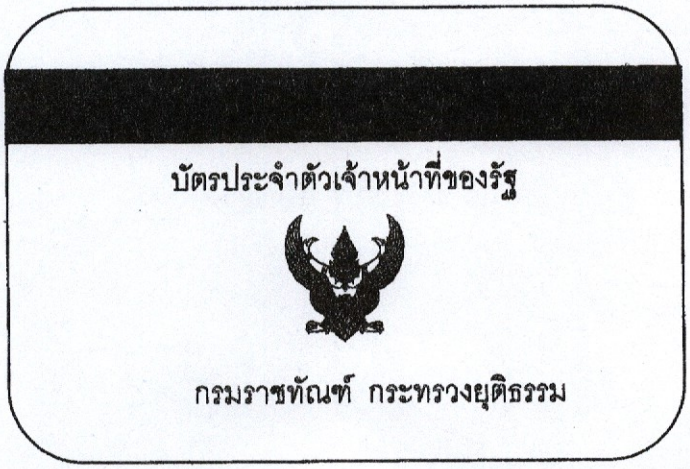
กรุณาเซ็นชื่อให้อยู่ในกรอบที่กำหนดให้เท่านั้น

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ และหรือ ○ หน้าข้อความที่ใช้
✱ ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

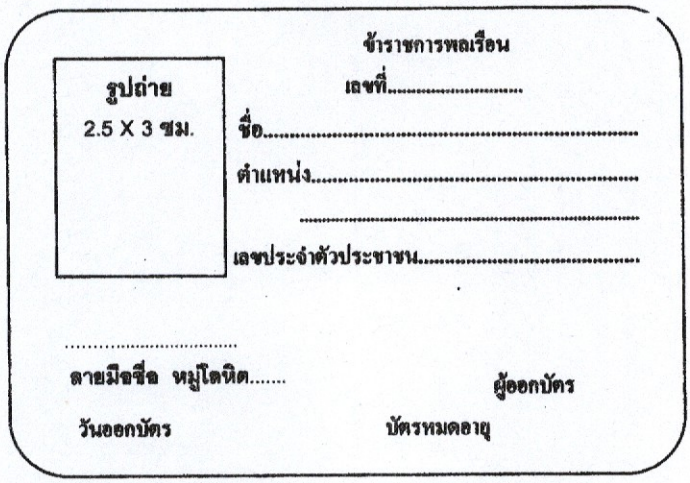
แบบที่ 1 ข.

สำเนารายการบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)



ได้ตรวจสอบคำขอมีบัตร ฯ และภาพถ่ายแล้ว
ขอรับรองว่าถูกต้อง
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ (1) พิมพ์ ชื่อ , ตำแหน่ง , เลขประจำตัวประชาชน และหมู่โลหิต

(2) ลงลายมือชื่อ (ปากกา)

คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1. กรอกคำขอมีบัตรประจำตัวให้ถูกต้องสมบูรณ์
   - แบบคำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒
   - แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (แบบที่ 1 ข.)
   - แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (แบบที่ 1 ข.)
2. แนบรูปถ่ายสี ขนาด 2.5 x 3 ซ.ม. (1 นิ้ว) พื้นหลังสีฟ้า หน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ/เครื่องแบบพิธีการ (ประดับเครื่องหมาย ยศ ชั้น ให้ถูกต้องตามระเบียบ) จำนวน 2 รูป
3. ข้าราชการบำนาญ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำ เว้นแต่เครื่องหมายสังกัดให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้า ข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร นก (นอกราชการ) ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา
4. ในกรณีบัตรหมดอายุ/บัตรชำรุด/เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล/ชื่อตัวและชื่อสกุล ต้องใช้บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตัวจริงประกอบด้วย
5. ในกรณีย้าย/โอนมารับราชการต้องใช้บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหน่วยงานเดิมตัวจริงประกอบด้วย
6. ในกรณีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หายหรือถูกทำลาย ต้องใช้ใบแจ้งความฉบับจริงประกอบด้วย