

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2546

เลขที่.....  
รหัสบัตร.....  
วันออกบัตร.....  
วันหมดอายุ.....  
(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

รูปถ่าย

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....  
ข้าพเจ้าชื่อ..... ชื่อสกุล.....  
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....  
หมู่โลหิต..... มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
หมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -   
หมายเลขโทรศัพท์..... ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทข้าราชการ  ครู  ลูกจ้างประจำ  พนักงานราชการ  บำเหน็จบำนาญ  
 อื่น ๆ.....รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด/งาน.....  
กลุ่มงาน.....โรงเรียน..... สังกัด สำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ  
ตำแหน่ง..... อันดับ..... มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
ยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9

- กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก  
 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรเดิม  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)  
 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  
 เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและสกุล  
 ชำรุด  เกษียณอายุราชการ  อื่นๆ.....  
 ได้แนบรูปถ่ายจำนวน 2 รูป มาพร้อมคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่นๆ(ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  
(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

**หมายเหตุ** ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้  
ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น