

สำหรับเจ้าหน้าที่

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

ติดรูปถ่ายขนาด
1.0"

เขียนที่.....สพ.นครราชสีมา เขต 3.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

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

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

โทรศัพท์.....เลขประจำตัวประชาชน

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เป็น ☐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง.....ระดับ.....

กรณีเป็นครู คศ.1 (ระบุ) อัตราเงินเดือน.....บาท

☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....ระดับ.....

☐ พนักงานราชการ ประเภท () ครูผู้สอน () อื่นๆ.....

☐ ข้าราชการบำนาญ (ไม่ต้องระบุโรงเรียน)

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดนครราชสีมา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาานครราชสีมา เขต 3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์ขอมีบัตร

ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาานครราชสีมา เขต 3

- ขอทำบัตรกรณี** ☐ 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
- ☐ 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก () บัตรหมดอายุ () บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม..... (ถ้ามี)
- ☐ 3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก () เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
() เปลี่ยนชื่อตัว () เปลี่ยนชื่อสกุล () เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล () เปลี่ยนคำนำหน้า
() ชำรุด () โอน/ย้ายโรงเรียน () เปลี่ยนตำแหน่ง () อื่นๆ โปรดระบุ.....

ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

เอกสารประกอบ 1.รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน 2 รูป 2.สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ 3.บัตรเดิม

กรณีบัตรหาย 1.ใบแจ้งความบัตรหาย 2.ใบรับรองหมู่โลหิต 3.รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป 4.สำเนาทะเบียนบ้าน

หมายเหตุ กรณีย้ายสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนตำแหน่งให้แนบคำสั่งมาด้วย