

แนวทางการะบวงงาน

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ขั้นตอนที่ 1

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

กรอกข้อมูลในแบบคำขอมมีบัตรฯ
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
(5 นาที)

สามารถติดต่อขอรับเอกสารได้ที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล หรือ ดาวน์โหลดทำแบบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2

ยื่นแบบคำขอมมีบัตรฯ พร้อมเอกสารแนบ
(2 นาที)

ขั้นตอนที่ 3

ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
(2 นาที)

ออกบัตรประจำตัวฯ
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัว
เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 (15 นาที)

ขั้นตอนที่ 4

ขั้นตอนที่ 5

เสนอต่อ ศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี ลงนาม
(20 นาที)

รับบัตรประจำตัวฯ
(2 นาที)

ขั้นตอนที่ 6

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี

คำขอมิบัตรประจำตัว หรือขอมิบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

เขียนที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ----

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ☐ ข้าราชการพลเรือน ☐ ข้าราชการบำนาญ
☐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.....
☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานราชการ

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/งาน.....
ฝ่าย/ส่วน.....กอง/สำนัก สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี.....สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ตำแหน่ง.....ระดับ/ยศ.....

มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- กรณี ☐ ๑. ขอมิบัตรครั้งแรก
☐ ๒. ขอมิบัตรใหม่เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย
☐ ๓. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
☐ เปลี่ยนชื่อ ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อและชื่อสกุล
☐ บัตรชำรุด
หมายเลขบัตรเดิม.....(กรณีเลือก ข้อ ๒ และ ข้อ ๓)

ได้แนบหลักฐาน ☐ ๑. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
☐ ๒. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน
☐ ๓. หลักฐานอื่นๆ.....(ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
และขออนุญาตให้นำลายมือชื่อผู้ทำคำขอไปสแกนลงในสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ *ให้ขีดฆ่าข้อความไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ และหรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้
*ให้ลงคำนำหน้าตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ/ เป็นต้น
และชื่อผู้ขอมิบัตร