

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ชื่อ *.....ชื่อสกุล.....

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

มีที่อยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ☐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ☐ ข้าราชการผู้รับบำนาญ ☐ ลูกจ้างประจำ
☐ พนักงานราชการ

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

กอง/สำนักงาน..... กรม..... กระทรวง.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ ผู้ว่าราชการจังหวัดกาญจนบุรี

- กรณี ☐ ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก
- ☐ ๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย ☐ บัตรหมดอายุ
☐ หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)
- ☐ ๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง ☐ เปลี่ยนสังกัด
☐ เลื่อนระดับ ☐ ขำรุต
☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล ☐ ย้ายมาใหม่
☐ อื่น ๆ.....
- ☐ ได้แนบรูปถ่ายหนึ่งใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ ☐ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ทำคำขอ
(.....)

- หมายเหตุ ๑. ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก แล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ และหรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้
๒. * ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตรประจำตัว

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์
(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



จังหวัดกาญจนบุรี

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย
๒.๕ X ๓ ซม.

ข้าราชการพลเรือนสามัญ
เลขที่...../.....
ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน.....
ลายมือชื่อ หมูโลทิศ.....
ผู้ออกบัตร
วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

หมายเหตุ

๑. เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรและตัวเลขที่ระบุหรือปรากฏบนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ทุกแห่งให้พิมพ์ด้วยเลขไทย
๒. คำนำหน้าชื่อ หรือคำนำหน้านาม ตำแหน่ง หรือสังกัด บนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้คำเต็ม
เช่น น.ส. ให้พิมพ์เป็น นางสาว ตำแหน่ง จพง. ให้พิมพ์เป็น เจ้าพนักงาน หรือ สนง. ให้พิมพ์เป็น สำนักงาน เป็นต้น

๓. ให้ลงลายมือชื่อในช่อง ☐ เพื่อประกอบการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบ
คอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์)

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ
(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ



จังหวัดกาญจนบุรี

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย
๒.๕ X ๓ ซม.

ข้าราชการพลเรือนสามัญ
เลขที่..... /.....
ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน.....
ลายมือชื่อ หมูโลทิศ.....
ผู้ออกบัตร
วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

หมายเหตุ

๑. เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรและตัวเลขที่ระบุหรือปรากฏบนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ทุกแห่งให้พิมพ์ด้วยเลขไทย
๒. คำนำหน้าชื่อ หรือคำนำหน้านาม ตำแหน่ง หรือสังกัด บนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้คำเต็ม
เช่น น.ส. ให้พิมพ์เป็น นางสาว ตำแหน่ง จพง. ให้พิมพ์เป็น เจ้าพนักงาน หรือ สนง. ให้พิมพ์เป็น สำนักงาน เป็นต้น

๓. ให้ลงลายมือชื่อในช่อง ☐ เพื่อประกอบการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบ
คอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์)

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทลูกจ้างประจำที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์
(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



จังหวัดกาญจนบุรี

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย
๒.๕ X ๓ ซม.

ลูกจ้างประจำ
เลขที่...../.....

ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน.....

ลายมือชื่อ หมูโลติด.....

ผู้ออกบัตร
วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

หมายเหตุ

๑. เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรและตัวเลขที่ระบุหรือปรากฏบนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ทุกแห่งให้พิมพ์ด้วยเลขไทย
๒. คำนำหน้าชื่อ หรือคำนำหน้านาม ตำแหน่ง หรือสังกัด บนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้คำเต็ม
เช่น น.ส. ให้พิมพ์เป็น นางสาว ตำแหน่ง จพง. ให้พิมพ์เป็น เจ้าพนักงาน หรือ สนง. ให้พิมพ์เป็น สำนักงาน เป็นต้น

๓. ให้ลงลายมือชื่อในช่อง ☐ เพื่อประกอบการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบ
คอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์)

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทพนักงานราชการที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์
(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



จังหวัดกาญจนบุรี

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย
๒.๕ X ๓ ซม.

พนักงานราชการ
เลขที่..... /.....

ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน.....

ลายมือชื่อ หมูโลติด.....

ผู้ออกบัตร
วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

หมายเหตุ

๑. เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรและตัวเลขที่ระบุหรือปรากฏบนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ทุกแห่งให้พิมพ์ด้วยเลขไทย
๒. คำนำหน้าชื่อ หรือคำนำหน้านาม ตำแหน่ง หรือสังกัด บนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้คำเต็ม
เช่น น.ส. ให้พิมพ์เป็น นางสาว ตำแหน่ง จพง. ให้พิมพ์เป็น เจ้าพนักงาน หรือ สนง. ให้พิมพ์เป็น สำนักงาน เป็นต้น

๓. ให้ลงลายมือชื่อในช่อง ☐ เพื่อประกอบการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบ
คอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์)