

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

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

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ----

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

- เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการอัยการ ข้าราชการอัยการผู้รับบำนาญ
 ข้าราชการตุลาการ ข้าราชการตุลาการผู้รับบำนาญ
 ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างประจำผู้รับบำนาญ พนักงานราชการ

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง / เคยดำรงตำแหน่ง.....ระดับ/ชั้น.....

สำนัก/สำนักงาน.....สำนักงานอัยการพิเศษฝ่าย.....

โทร. มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่ออัยการสูงสุด

- กรณี ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก
 ๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
 ๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 บัตรชำรุด

หมายเลขของบัตรเดิม.....(กรณีเลือก ข้อ ๒ และ ข้อ ๓)

- ได้แนบหลักฐาน ๑. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
 ๒. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน
 ๓. หลักฐานอื่น ๆ(ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ)

[Signature Box]

ผู้ยื่นคำขอ

กรุณาติดรูปถ่าย
(เพื่อป้องกัน
รูปถ่ายสูญหาย)

ลงลายมือชื่อให้อยู่ภายในกรอบที่กำหนดเท่านั้น ไม่ติดหรือเลยกรอบ เพื่อนำไป scan ติดบัตรพลาสติก
(ใช้ปากกาสีดำหรือสีน้ำเงิน ขนาด ๐.๗ มม. ขึ้นไปเท่านั้น)

หมายเหตุ * ผู้ยื่นคำขอมีบัตรจะต้องกรอกเลขประจำตัวประชาชน และหมู่โลหิตด้วย มิฉะนั้นจะไม่สามารถดำเนินการออกบัตรให้ได้
* ในกรณีที่ขอมีบัตรใหม่/ขอเปลี่ยนบัตร เมื่อได้รับบัตรใหม่แล้วต้องส่งคืนบัตรเดิมมาที่สำนักงานอัยการสูงสุดโดยด่วน

หลักฐาน ๑. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (อายุไม่เกิน ๖ เดือนเท่านั้น)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

รายละเอียดการขอมีบัตร/การคืนบัตร

เอกสารหลักฐานประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับข้าราชการฝ่ายอัยการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของสำนักงานอัยการสูงสุด

๑. แบบคำขอมีบัตร (บ.จ.๑)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (รูปสี) จำนวน ๑ รูป (อายุไม่เกิน ๖ เดือนเท่านั้น)
๔. ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นคำขอในแบบคำขอมีบัตร (บ.จ.๑) ภายในกรอบที่กำหนด
๕. หลักฐานอื่น (ถ้ามี) ดังนี้
 - * กรณีบัตรหายหรือบัตรถูกทำลายให้แนบบันทึกแจ้งหายจากสถานีตำรวจ
 - * กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง เลื่อนระดับ เลื่อนยศ เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล ให้แนบหลักฐานแล้วแต่กรณี

หมายเหตุ

๑. เอกสารหลักฐานต้องถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ๑-๕ เท่านั้น เจ้าหน้าที่จึงจะทำการออกบัตร
๒. เมื่อได้รับบัตรใหม่ต้องส่งคืนบัตรเดิม ยกเว้นขอมีบัตรครั้งแรก

รูปถ่ายมีลักษณะดังนี้

รูปสี ขนาด ๒.๕ X ๓.๐ เซนติเมตร (๑ นิ้ว) จำนวน ๑ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร

- ข้าราชการอัยการ และข้าราชการตุลาการ

รูปถ่ายครึ่งตัว แต่งเครื่องแบบพิธีการปกติขาว หรือเต็มยศ ระดับเครื่องหมายแสดงสังกัด ชั้นยศ ให้ชัดเจนและถูกต้องตามระเบียบ ฉากหลังภาพสีพื้น หน้าที่ตรง ไม่ยื่นตัวเอียง ไม่ยิ้มเห็นฟัน ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำหรือแว่นตาแฟชั่น ยกเว้นแว่นสายตาสุภาพ

- ลูกจ้าง และพนักงานราชการให้ใส่ชุดสากล หรือชุดสุภาพให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนดเครื่องแบบ
- ข้าราชการบำนาญ รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ ระดับเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมายนอกราชการ (นก) ระดับที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา
- ผู้หญิง ถ้าไว้ผมยาวต้องรวบหรือรัดผมให้เรียบร้อยโดยไม่ปิดบังเครื่องหมาย

แบบคืนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรเดิม)
(สำหรับข้าราชการอัยการ)

เรียน อธิบดีอัยการ สำนักงานคณะกรรมการอัยการ

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....
ขอส่งบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐเดิม หมายเลข..... ซึ่งได้แนบมาพร้อมนี้แล้ว



ข้าราชการอัยการ เมื่อได้รับบัตรใหม่ ให้ส่งคืนบัตรเดิมที่สำนักงานคณะกรรมการอัยการ