คู่มือการจัดทำและขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ประเภทบุคลากรที่กำหนดให้มีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

พระราชบัญญัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๔ กำหนดประเภทบุคลากรที่กำหนดให้มีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้ดังนี้

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
- พนักงานราชการ
- เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ

อายุของบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. บัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐมีอายุไม่เกิน ๖ ปี นับแต่วันออกบัตร

๒. บัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีวาระดำรงตำแหน่งน้อยกว่า ๖ ปีให้ใช้ได้จนถึงวันที่ผู้ถือบัตรครบวาระการดำรงตำแหน่ง

๓. บัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ใช้ได้ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ให้คงใช้ได้ตลอดชีวิต

๔. บัตรประจำตัวสำหรับพนักงานราชการ มีอายุตามกำหนดสัญญาจ้างตามกรอบพนักงานราชการนับแต่วันออกบัตร

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑.๑ การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวใหม่ให้ยื่นภายใน ๓๐ วัน กรณีดังนี้

- บัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ
- การเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล
- เปลี่ยนตำแหน่งหรือย้ายสังกัด

ในกรณี บัตรประจำตัวจะหมดอายุ ต้องยื่นขอมีบัตรภายใน ๓๐ วัน ก่อนวันที่บัตรนั้นหมดอายุ

๑.๒ ให้กรอกแบบคำขอให้ถูกต้องตามประเภท

- แบบที่ ๑ ก. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา,ลูกจ้างประจำ,พนักงานราชการ
- แบบที่ ๒ ก. สำหรับข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน

๑.๓ ให้ลงลายมือชื่อผู้ขอมีบัตร ลายมือชื่อให้กรอบรูปให้ครบถ้วน (๒ แห่ง) และควรเป็นลายมือชื่อแบบเดียวกัน

๑.๔ หมู่โลหิตให้เขียนเป็นภาษาไทย เช่น หมู่โลหิต โอ เอ เอบี เป็นต้น

๑.๕ กรณีการกรอกตำแหน่งสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่**ไม่มีวิทยฐานะ** ในช่องตำแหน่งให้ระบุชื่อตำแหน่ง เช่น ครู สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะ ในช่องตำแหน่งให้ระบุเฉพาะวิทยฐานะ เช่น ตำแหน่งครูชำนาญการ ครูชำนาญการพิเศษ เป็นต้น

๑.๖ การกรอกคำนำหน้านามว่า ดร. ไม่สามารถนำมาใช้เป็นคำนำหน้านามในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ (อ้างอิงหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/๗๔๕ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๒)

๑.๗ สำหรับข้าราชการบำนาญการกรอกตำแหน่งให้กรอกตำแหน่งตามประกาศเกษียณหรือตำแหน่งตามคำสั่งให้ออกจากราชการ มิใช่กรอกตำแหน่งว่า “ข้าราชการบำนาญ” เช่น ตามประกาศเกษียณอายุราชการคือ ตำแหน่งครู ให้กรอกว่า ตำแหน่ง “ครู” ตามด้วยวิทยฐานะ (ถ้ามี)

๒. หลักฐานที่ใช้ในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒.๑ แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒ แนบสำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (อย่างใดอย่างหนึ่ง) จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๓ กรณียื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐใหม่ ต้องแนบบัตรเดิมทุกครั้ง ยกเว้น กรณีขอมีบัตรครั้งแรก

๒.๔ กรณีบัตรสูญหายแนบใบแจ้งความของสถานีตำรวจ

๒.๕ กรณีย้ายสังกัด เปลี่ยนตำแหน่ง เลื่อนวิทยฐานะ เลื่อนระดับ ปรับชั้นงาน ให้แนบสำเนาคำสั่งย้าย สำเนาคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่ง สำเนาคำสั่งเลื่อนวิทยฐานะ สำเนาคำสั่งเลื่อนระดับ สำเนาคำสั่งปรับชั้นงาน

๒.๖ กรณีบรรจุใหม่ให้แนบสำเนาคำสั่งบรรจุ

๒.๗ กรณีเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เปลี่ยนคำนำหน้านาม เปลี่ยนยศให้แนบเอกสารที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เปลี่ยนคำนำหน้านาม คำสั่งแต่งตั้งยศ แล้วแต่กรณี

/ ๒.๘ กรณี...

๒.๘ กรณีบัตรชำรุด ให้แนบบัตรที่ชำรุดหากไม่สามารถส่งบัตรที่ชำรุดได้ให้บันทึกแจ้งสาเหตุการชำรุด

๒.๙ ข้าราชการบำนาญและลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน หากเป็นการขอมีบัตรครั้งแรกให้แนบประกาศเกษียณอายุราชการหรือคำสั่งให้ออกจากราชการ

๒.๑๐ พนักงานราชการให้แนบสำเนาสัญญาจ้างพร้อมหลักฐานข้างต้นทุกครั้งที่ยื่นขอมีบัตรฯ

๓. รูปถ่าย

๓.๑ รูปถ่าย (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป ขนาด ๒.๕ X ๓ ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งตนสังกัด ชุดสากลหรือชุดไทยพระราชทาน การประดับเครื่องหมายให้ตรงกับชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำขอมีบัตร

๓.๒ ข้าราชการสตรีไทยมุสลิมที่มีความประสงค์จะใช้ผ้าคลุมศีรษะถ่ายรูปทำบัตรให้ใช้รูปถ่ายที่แต่งกายสุภาพ และรูปถ่ายที่มีผ้าคลุมศีรษะต้องเห็นรูปหน้า หน้าผาก คิ้ว ตา จมูก ปาก และคาง

๓.๓ รูปถ่ายข้าราชการบำนาญแต่งเช่นกับข้าราชการประจำการ เว้นแต่ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร นก ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ สูง ๒ ซม. ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา การประดับเครื่องหมายให้ตรงกับชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำร้องหรือหากมีความจำเป็นไม่สามารถแต่งกายด้วยเครื่องแบบข้าราชการได้ ให้แต่งกายสุภาพ ชุดสากลหรือชุดไทยพระราชทาน

๓.๔ รูปถ่ายลูกจ้างประจำของส่วนราชการให้แต่งกายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเครื่องแบบลูกจ้างประจำ พ.ศ. ๒๕๒๗ โดยดูตามหมวดฝีมือ หมวดกึ่งฝีมือ และหมวดแรงงาน แต่หากไม่สามารถจัดหาเครื่องแบบได้ขอให้แต่งกายด้วยชุดสากลนิยม

๓.๕ รูปถ่ายลูกจ้างประจำของส่วนราชการผู้รับบำเหน็จรายเดือนให้แต่งกายด้วยชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน เท่านั้น

๓.๖ รูปถ่ายพนักงานราชการให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบพิธีการประดับอินทรธนู (ดอกพิกุล)

๓.๗ การจัดส่งรูปถ่ายไม่ควรเย็บด้วยลวดเย็บกระดาษหรือเข็มหมุด เพราะจะทำให้รูปมีตำหนิ ให้นำใส่ซองพลาสติกและเย็บติดกับแบบคำขอมีบัตรฯ

๓.๘ ไม่ควรใช้รูปถ่ายจากการสแกนภาพ และภาพพื้นหลังควรใช้สีสุภาพ เช่น สีฟ้า หรือสีน้ำเงิน

๓.๙ การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ประดับตามชั้นที่ตนเองได้รับ และหากผู้ใดได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แล้วควรประดับให้ถูกต้อง อนึ่งถ้าประสงค์จะประดับเหรียญเครื่องราชอิสริยาภรณ์ควรวางตำแหน่งให้ถูกต้องตามระเบียบ หากไม่แน่ใจควรประดับแพรแถบ (แถบย่อ)

ปัญหาที่พบบ่อยในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. การกรอกรายละเอียดในแบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ครบถ้วน

๑.๑ ไม่ระบุหมู่โลหิต

๑.๒ ระบุหมู่โลหิตไม่เป็นภาษาไทย เช่น หมู่โลหิต A B O AB

๑.๓ ลงลายมือชื่อไม่ครบ ๒ แห่ง ในแบบคำขอ บ.จ.๑ และแบบที่ ๑ ก. หรือแบบที่ ๒ ก.

๑.๔ กรณีข้าราชการบำนาญ ขอให้กรอกตำแหน่งครั้งสุดท้ายตอนเกษียณอายุราชการ เช่น ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ ไม่ใช่กรอกตำแหน่งข้าราชการบำนาญ

๒. หลักฐานที่ใช้ในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒.๑ กรณีบัตรหาย ไม่มีใบแจ้งความของสถานีตำรวจ

๒.๒ กรณีบรรจุ ย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง ไม่แนบคำสั่งฯ

๒.๓ ไม่แนบบัตรเดิม

๓. รูปถ่าย

๓.๑ รูปถ่ายขนาดไม่ถูกต้อง ที่ถูกต้อง คือ ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม.

๓.๒ การใช้รูปถ่ายจากการสแกนภาพ

๓.๓ พื้นหลังสีไม่สุภาพ สีที่ถูกต้อง คือ สีฟ้า หรือสีน้ำเงิน

๓.๔ รูปถ่ายข้าราชการบำนาญ ไม่ติดเครื่องหมายอักษร “นก” ด้านขวาคอปกเสื้อ

๓.๕ รูปถ่ายอินทนูไม่ตรงกับตำแหน่งปัจจุบัน

๓.๖ รูปถ่ายมีอายุเกิน ๖ เดือน และไม่เป็นปัจจุบัน

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

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

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

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

หมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ☐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง.....

ระดับ/วิทยฐานะ.....

☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....ระดับ.....

☐ พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/สำนัก/วิทยาเขต/คณะ/โรงเรียนกีฬา.....

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

กรณี ☐ 1. ขอมีบัตรครั้งแรก

☐ 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ◯ บัตรหมดอายุ ◯ บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)

☐ 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ◯ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ

◯ เปลี่ยนคำนำหน้านาม ◯ เปลี่ยนชื่อตัว ◯ เปลี่ยนชื่อสกุล

◯ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล ◯ ชำรุด ◯ อื่นๆ.....

☐ ได้แนบรูปถ่ายขนาด 2.5 x 3 ซม. จำนวน 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว

และ ◯ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

.

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหลัง)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

.....

เลขที่.....

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

(ด้านหน้า)

รูปถ่าย
2.5 **x** 3 ซม.

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

.....

.....

ลายมือชื่อ

หมู่โลหิต.....

ตำแหน่ง.....

ผู้ออกบัตร

หมายเหตุ ให้ผู้ทำคำขอลงนามเฉพาะลายมือชื่อเท่านั้น (ส่วนอื่นไม่ต้องกรอก)

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542
(ผู้รับบำเหน็จบำนาญ)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

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

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

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

หมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ☐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง.....

ระดับ/วิทยฐานะ.....

☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....ระดับ.....

เคยสังกัด/ปฏิบัติงาน/สำนัก/วิทยาเขต/คณะ/โรงเรียนกีฬา.....

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญยื่นต่อ อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

กรณี ☐ 1. ขอมีบัตรครั้งแรก ◯ ลาออก ◯ เกษียณอายุราชการ

☐ 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ◯ บัตรหมดอายุ ◯ บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)

☐ 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก

◯ เปลี่ยนคำนำหน้านาม ◯ เปลี่ยนชื่อตัว ◯ เปลี่ยนชื่อสกุล

◯ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล ◯ ชำรุด ◯ อื่นๆ.....

☐ ได้แนบรูปถ่ายขนาด 2.5 x 3 ซม. จำนวน 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว

และ ◯ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

.

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหลัง)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ

.....

เลขที่.....

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

(ด้านหน้า)

รูปถ่าย 2.5 **x** 3 ซม.	**เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร** **.....** **ชื่อ.....** **ตำแหน่ง.....** **.....**
..... **ลายมือชื่อ** **หมู่โลหิต.....**	**ตำแหน่ง.....** **ผู้ออกบัตร**

หมายเหตุ ให้ผู้ทำคำขอลงนามเฉพาะลายมือชื่อเท่านั้น (ส่วนอื่นไม่ต้องกรอก)

คำแนะนำประกอบการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

.....

๑. กรอกในแบบคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์

๒. แนบรูปถ่าย ขนาด ๒.๕ x ๓ ซ.ม. หน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ (กรณีแต่งเครื่องแบบ ใส่เครื่องหมาย ยศ ชั้น ให้ถูกต้องตามระเบียบ) จำนวน ๒ รูป

๓. ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ เว้นแต่ เครื่องหมายสังกัดให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และ เครื่องหมายอักษร นก ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา

๔. การขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน กรณีบัตรเก่าหมดอายุ เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง และย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืน พร้อมคำขอมีบัตร ฯ ใหม่ ด้วยทุกครั้ง

๕. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาเอกสารเปลี่ยนชื่อ – สกุล จำนวน ๑ ฉบับ