

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด
๒. แบบคำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ ตาม พ.ร.บ.บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บ.จ.๑) ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (แบบที่ ๑ ก.) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ตีรูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการปกติขาว ขนาด ๒.๕ X ๓ เซนติเมตร ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองในแบบฟอร์ม จำนวน ๑ ฉบับ
๔. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรแข็ง) จำนวน ๑ ใบ โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้
 - เลขประจำตัวประชาชน
 - ชื่อ - นามสกุล
 - ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และหน่วยงาน
 - ตีรูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการปกติขาว ขนาด ๒.๕ X ๓ เซนติเมตร ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
 - หมูโลहित
 - ลงลายมือชื่อ
๕. บัตรเติม (กรณีบัตรหมดอายุ)
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ
๗. ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย) จำนวน ๑ ฉบับ
๘. สำเนาคำสั่งการแต่งตั้ง/โยกย้าย จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีข้าราชการพลเรือน ยื่นเอกสารตามข้อ ๑ - ๘

กรณีข้าราชการบำนาญ ยื่นเอกสารตาม ข้อ ๑ - ๗ เพิ่มประกาศเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีพนักงานราชการ ยื่นเอกสารตาม ข้อ ๑ - ๗ เพิ่มสำเนาสัญญาจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อ ชื่อสกุล

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ หมู่วโลหิต

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคนสังกัด แผนก/งาน ฝ่าย/ส่วน

กอง/สำนัก กรม/เทศบาล/องค์การ กระทรวง/ทบวง

ตำแหน่ง ระดับ/ยศ

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ

- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม (ถ้าทราบ)
3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่น ๆ
4. ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้
ให้ลงค่านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น
และชื่อผู้ขอมีบัตร

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	
	
ลูกจ้างประจำ	
เลขที่/.....
จังหวัดเชียงใหม่	
วันออกบัตร.....	บัตรหมดอายุ

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย ขนาด ๒.๕ X ๓ ซม.	เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
	ชื่อ
	ตำแหน่ง
ลายมือชื่อ	ตำแหน่ง
หมู่โลหิต	ผู้ออกบัตร

ได้ตรวจสอบคำขอมีบัตรฯ และภาพถ่ายแล้ว ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง