

## 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 ..... หมู่โลหิต .....

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. ได้เนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ทำคำขอ

(.....)

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

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหลัง)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ	
	
ข้าราชการพลเรือนสามัญ	
เลขที่ .....	
จังหวัดเชียงใหม่	
วันออกบัตร .....	บัตรหมดอายุ .....

(ด้านหน้า)

รูปถ่าย ๒.๕ X ๓ ซม.	เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
	.....
	ชื่อ .....
	ตำแหน่ง .....
	.....
.....	
ลายมือชื่อ	ตำแหน่ง .....
หมูโลहित .....	ผู้ออกบัตร

ได้ตรวจสอบคำขอมีบัตรฯ และภาพถ่ายแล้ว ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง .....