

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
หมู่โลหิต.....มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....
รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....
กอง/สำนัก.....กรม/เทศบาล/องค์การ.....
กระทรวง/ทบวง.....ตำแหน่ง.....
ระดับ/ยศ.....
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐขึ้นต่อ.....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ

- ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย/ในช่อง ☐ และหรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้
- ให้ลงคำนำนามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น

และชื่อผู้ขอมีบัตร

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ  ลูกจ้างประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขที่..... องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย 2.5 x 3 ซม.	เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
..... ลายมือชื่อ หมุ่โลหิต.....	ตำแหน่ง..... ผู้ออกบัตร

-ตัวอย่างการกรอกคำขอมิบัตรลูกจ้างประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด-

คำขอมิบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

เขียนที่..... องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลฯ.

วันที่ 17 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2559

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/ชค)..... รัชชาติ..... ชื่อสกุล..... บึงขีพ

เกิดวันที่ 12 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2504 อายุ 55 ปี สัญชาติ ไทย

หมู่ 10/10 มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ 99/99 ครอบครัว.....

ถนน สรรพสิทธิ์..... ตำบล/แขวง..... ในเมือง..... อำเภอ/เขต..... เมือง.....

จังหวัด อุบลราชธานี..... รหัสไปรษณีย์..... 34000..... โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ..... 1 - 1 1 1 1 - 1 1 1 1 1 - 1 1 - 1

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ 99/99 ถนนสรรพสิทธิ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง

จังหวัดอุบลราชธานี 34000

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท..... ลูกจ้างประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด/แผนก/งาน..... องค์การบริหารส่วนจังหวัด..... ฝ่าย/ส่วน..... เครื่องจักรกลโยธา

กอง/สำนัก..... พัฒนาชนบท..... กรม/เทศบาล/องค์การ..... บริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี

กระทรวง/ทบวง..... มหาดไทย..... ตำแหน่ง..... พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

ระดับ/ยศ.....

มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ..... นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี

กรณี ☐ 1. ขอมิบัตรครั้งแรก

☒ 2. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจาก ☒ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม..... 3/2554..... (ถ้าทราบ)

☐ 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ

☐ เปลี่ยนชื่อตัว ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

☐ ชำรุด ☐ อื่น ๆ.....

☐ ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ ☐ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ)..... รัชชาติ..... ผู้ทำคำขอ

(..... นายรัชชาติ บึงขีพ.....)

หมายเหตุ

- ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย/ในช่อง ☐ และหรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้

- ให้ลงคำนำนามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ชค เป็นต้น

และชื่อผู้ขอมิบัตร

- ให้แนบสำเนามิบัตรประจำตัวประชาชนด้วย

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ตามพระราชบัญญัติ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

- “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาล กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา
- “เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งออกจากราชการหรือพ้นจากตำแหน่งโดยมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร หรือกฎหมายอื่นใดอันเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- บัตรประจำตัวให้ใช้ได้หกปีนับแต่วันออกบัตร เว้นแต่บัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีวาระการดำรงตำแหน่งน้อยกว่าหกปีให้ใช้ได้จนถึงวันที่ผู้ถือบัตรครบวาระการดำรงตำแหน่ง และบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ใช้ได้ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ให้คงใช้ได้ตลอดชีวิต

1.ขอมีบัตรครั้งแรก

ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่บรรจุใหม่ต้องขอมีบัตร ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็น ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ หรือ เปลี่ยนประเภทเป็นข้าราชการบำนาญ โดยให้แนบเอกสารดังนี้

- | | |
|---|--------|
| 1.1 แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ | 1 ฉบับ |
| 1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) | 1 ฉบับ |
| 1.3 รูปถ่าย 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) | 2 รูป |
| * ไม่ควรใช้ภาพถ่ายจากการสแกนภาพ | |
| 1.4 ใบตรวจหมูโลหิต | 1 ฉบับ |
| 1.5 สำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง (กรณีเป็นข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ) | 1 ฉบับ |
| 1.6 สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ (กรณี ข้าราชการบำนาญ) | 1 ฉบับ |

2. ขอมมีบัตรใหม่

- ในกรณีที่บัตรประจำตัวจะหมดอายุ ผู้ถือบัตรต้องขอมมีบัตร ภายในสามสิบวัน ก่อนวันที่บัตรนั้นหมดอายุ

- ในกรณีที่บัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ผู้ถือบัตรต้องขอมมีบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตร แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่บัตรนั้นหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด

2.1 แบบคำขอมมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1 ฉบับ
2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)	1 ฉบับ
2.3 รูปถ่าย 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)	2 รูป
* ไม่ควรใช้ภาพถ่ายจากการสแกนภาพ	
2.4 บัตรเก่า (ส่งคืน กรณี บัตรหมดอายุ)	1 บัตร
2.5 ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย หรือ ถูกทำลาย)	1 ฉบับ
2.6 สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง / เลื่อนระดับ / โอน / ย้าย	1 ฉบับ
2.7 สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ (กรณี ข้าราชการบำนาญ)	1 ฉบับ

3. ขอเปลี่ยนบัตร

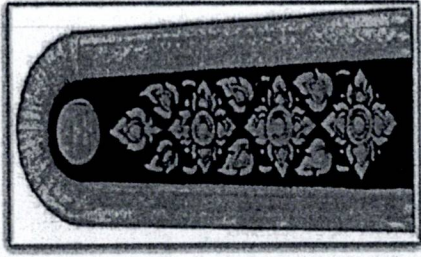
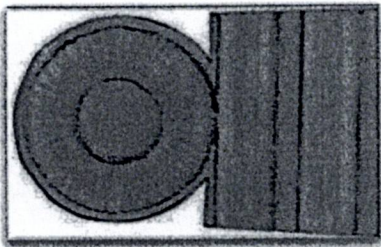
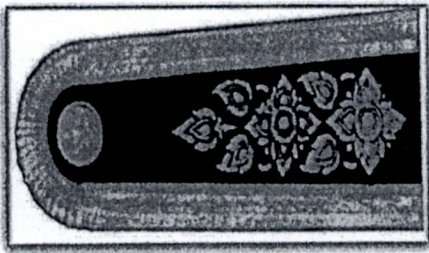
เนื่องจากเปลี่ยนตำแหน่ง / เลื่อนระดับ / เลื่อนยศ หรือเปลี่ยนชื่อตัว หรือเปลี่ยนชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล หรือชำรุด หรืออื่นๆ (เปลี่ยนแปลงหน่วยงาน / โอน / ย้าย)

- ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ผู้ถือบัตรต้องขอเปลี่ยนบัตร ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

- ในกรณีที่ผู้ถือบัตรประจำตัวได้เลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัด ให้ผู้นั้นขอบัตรประจำตัวใหม่ตามยศ ชั้น ระดับ ตำแหน่ง หรือสังกัดใหม่นั้น ภายในสามสิบวัน นับแต่วันเลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัด โดยให้แนบเอกสาร ดังนี้

3.1 แบบคำขอมมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1 ฉบับ
3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)	1 ฉบับ
3.3 รูปถ่าย 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)	2 รูป
* ไม่ควรใช้ภาพถ่ายจากการสแกนภาพ	
3.4 สำเนาหนังสือใบสำคัญเปลี่ยนชื่อตัว (กรณีเปลี่ยนชื่อตัว)	1 ฉบับ
3.5 สำเนาหนังสือใบสำคัญเปลี่ยนชื่อสกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อสกุล)	1 ฉบับ
3.6 สำเนาหนังสือใบสำคัญ กรณี การสมรส	1 ฉบับ
3.7 สำเนาหนังสือใบสำคัญ กรณี สิ้นสุดการสมรส	1 ฉบับ
3.8 บัตรเก่า (ส่งคืน)	1 บัตร
3.9 สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง / เลื่อนระดับ / โอน / ย้าย	1 ฉบับ
3.10 สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ (กรณี ข้าราชการบำนาญ)	1 ฉบับ

๒. เครื่องหมายอินทราณประกอบเครื่องแบบลูกจ้างประจำ

กลุ่มลูกจ้างประจำ	อินทราณและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราณ	
	เครื่องแบบปฏิบัติงาน	เครื่องแบบพิธีการ
ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ ๑๖,๑๙๐ บาท ขึ้นไป		
ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ ๗,๑๔๐ บาท แต่ไม่ถึง ๑๖,๑๙๐ บาท		
ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้าง ตั้งแต่ ๔,๘๗๐ บาท แต่ไม่ถึง ๗,๑๔๐ บาท		