

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ชื่อ \*.....ชื่อสกุล.....

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

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

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

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท  ข้าราชการพลเรือนสามัญ  ข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ  ลูกจ้างประจำ

พนักงานราชการ  ลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/งาน.....ฝ่าย/กลุ่มงาน/ส่วน.....

กอง/สำนักงาน.....กรม.....กระทรวง.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ ผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ

- กรณี  ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก
๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหายหรือถูกทำลาย  บัตรหมดอายุ
- หมายเลขของบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)
๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง  เปลี่ยนสังกัด
- เลื่อนระดับ  ขำรุต
- เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ย้ายมาใหม่
- อื่น ๆ .....

ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ

๑. ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก แล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้

๒. \* ให้ลงค่านำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้มีบัตรประจำตัว



๓. ให้ลงลายมือชื่อในช่อง  เพื่อประกอบการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์) **ทั้งนี้ ควรใช้ปากกาสีน้ำเงินขนาด ๑.๐ มม. ขึ้นไปเท่านั้น สำหรับลงลายมือชื่อ**

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์  
(ด้านหน้า)

<p>บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>  <p>จังหวัดศรีสะเกษ</p>
---


(ด้านหลัง)

<p>รูปถ่าย ๒.๕ X ๓ ซม.</p>	<p>ข้าราชการพลเรือนสามัญ เลขที่...../๒๕๖๗</p>
	<p>ชื่อ .....</p> <p>ตำแหน่ง .....</p> <p>สังกัด .....</p> <p>เลขประจำตัวประชาชน .....</p>
<p>ลายมือชื่อ หมูโลหิต.....</p>	<p>ผู้ออกบัตร</p>
<p>วันออกบัตร.....</p>	<p>บัตรหมดอายุ.....</p>

หมายเหตุ

- เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรและตัวเลขที่ระบุหรือปรากฏบนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุกแห่งให้พิมพ์ด้วยเลขไทย
- คำนำหน้าชื่อ หรือคำนำหน้านาม ตำแหน่ง หรือสังกัด บนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้คำเต็ม เช่น น.ส. ให้พิมพ์เป็น นางสาว ตำแหน่ง จพง. ให้พิมพ์เป็น เจ้าพนักงาน หรือ สนง. ให้พิมพ์เป็น สำนักงาน เป็นต้น

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ  
(ด้านหน้า)

<p>บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ</p>  <p>จังหวัดศรีสะเกษ</p>
---

(ด้านหลัง)

<p>รูปถ่าย ๒.๕ X ๓ ซม.</p>	<p>ข้าราชการพลเรือนสามัญ เลขที่...../๒๕๖๕</p>
	ชื่อ.....
	ตำแหน่ง.....
	สังกัด.....
	เลขประจำตัวประชาชน.....
<p>ลายมือชื่อ หมูโลหิต.....</p>	
	ผู้ออกบัตร
วันออกบัตร.....	บัตรหมดอายุ.....

หมายเหตุ

- เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรและตัวเลขที่ระบุหรือปรากฏบนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกแห่งให้พิมพ์ด้วยเลขไทย
- คำนำหน้าชื่อ หรือคำนำหน้านาม ตำแหน่ง หรือสังกัด บนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้คำเต็ม เช่น น.ส. ให้พิมพ์เป็น นางสาว ตำแหน่ง จพง. ให้พิมพ์เป็น เจ้าพนักงาน หรือ สนง. ให้พิมพ์เป็น สำนักงาน เป็นต้น
- เครื่องหมายสังกัด ให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร นก ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทลูกจ้างประจำที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์  
(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	
	
จังหวัดศรีสะเกษ	

(ด้านหลัง)

ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ	
เลขที่...../๒๕๖๕	
รูปถ่าย ๒.๕ X ๓ ซม.	ชื่อ .....
	ตำแหน่ง .....
	สังกัด .....
	เลขประจำตัวประชาชน .....
.....	
ลายมือชื่อ หมูโลหิต .....	ผู้ออกบัตร
วันออกบัตร .....	บัตรหมดอายุ .....

หมายเหตุ

๑. เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรและตัวเลขที่ระบุหรือปรากฏบนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
ทุกแห่งให้พิมพ์ด้วยเลขไทย

๒. คำนำหน้าชื่อ หรือคำนำหน้านาม ตำแหน่ง หรือสังกัด บนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้คำเต็ม  
เช่น น.ส. ให้พิมพ์เป็น นางสาว ตำแหน่ง จพง. ให้พิมพ์เป็น เจ้าพนักงาน หรือ สนง. ให้พิมพ์เป็น สำนักงาน เป็นต้น

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทพนักงานราชการที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์  
(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



จังหวัดศรีสะเกษ

(ด้านหลัง)

พนักงานราชการ  
เลขที่...../๒๕๖๔

รูปถ่าย  
๒.๕ X ๓ ซม.

ชื่อ.....  
ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....  
เลขประจำตัวประชาชน.....

ลายมือชื่อ หมูโลหิต.....


ผู้ออกบัตร  
วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

หมายเหตุ

- เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรและตัวเลขที่ระบุหรือปรากฏบนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุกแห่งให้พิมพ์ด้วยเลขไทย
- คำนำหน้าชื่อ หรือคำนำหน้านาม ตำแหน่ง หรือสังกัด บนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้คำเต็ม เช่น น.ส. ให้พิมพ์เป็น นางสาว ตำแหน่ง จพง. ให้พิมพ์เป็น เจ้าพนักงาน หรือ สนง. ให้พิมพ์เป็น สำนักงาน เป็นต้น

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จรายเดือน  
(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จรายเดือน



จังหวัดศรีสะเกษ

(ด้านหลัง)

ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ  
เลขที่...../๒๕๖๕

รูปถ่าย  
๒.๕ X ๓ ซม.

ชื่อ.....  
ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....  
เลขประจำตัวประชาชน.....

ลายมือชื่อ หมูโลทิต.....

ผู้ออกบัตร  
วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

หมายเหตุ

- เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรและตัวเลขที่ระบุหรือปรากฏบนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกแห่งให้พิมพ์ด้วยเลขไทย
- คำนำหน้าชื่อ หรือคำนำหน้านาม ตำแหน่ง หรือสังกัด บนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้คำเต็ม เช่น น.ส. ให้พิมพ์เป็น นางสาว ตำแหน่ง จพง. ให้พิมพ์เป็น เจ้าพนักงาน หรือ สนง. ให้พิมพ์เป็น สำนักงาน เป็นต้น
- เครื่องหมายสังกัด ให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร นก ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา

## แนวทางและขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

.....

เพื่อให้การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นไปด้วยความถูกต้อง และรวดเร็ว จึงกำหนดแนวทางและขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

### ๑. การตรวจสอบคำขอมิบัตรฯ แบบบัตรฯ และเอกสารหลักฐาน

๑.๑ คำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บ.จ.๑) กรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่ เช่น ชื่อตัว-ชื่อสกุล ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และหน่วยงาน ประจำตัวประชาชน เป็นต้น

๑.๒ แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (แบบที่ ๑ ข/แบบที่ ๒ ข/แบบที่ ๓ ข/แบบที่ ๔ ข/แบบที่ ๕ ข) กรอกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และตรงกับคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บ.จ.๑) หรือไม่

๑.๓ เอกสารรูปถ่าย ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๑.๔ เอกสารหลักฐานอื่นๆ แล้วแต่กรณี เช่น

- สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้งฯ (กรณีบัตรครั้งแรก เปลี่ยนตำแหน่ง/สังกัด เลื่อนระดับ)
- บัตรเดิม (กรณีบัตรหมดอายุ ชำรุด)
- ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย ถูกทำลาย)
- สำเนาแบบ ข.๓/แบบ ข.๒ (กรณีเปลี่ยนคำนำหน้า ชื่อ และหรือชื่อสกุล)
- สำเนาคำสั่ง / ประกาศเกษียณอายุราชการ (ผู้รับบำเหน็จบำนาญ)
- สำเนาสัญญาจ้าง (กรณีพนักงานราชการ)
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ก.พ. ๗ (เฉพาะหน้าแรก)

๒. ส่วนราชการส่งแบบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๑ ให้สำนักงานจังหวัด ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๓. สำนักงานจังหวัดศรีสะเกษตรวจสอบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยหากคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอมิบัตรประจำตัวฯ ครบถ้วนและถูกต้อง จะดำเนินการออกบัตรให้ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

๔. สำนักงานจังหวัดศรีสะเกษจัดทำทะเบียนการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฯ และ นำเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษเพื่อโปรดทราบทุกเดือน

.....

### หมายเหตุ

ระบบการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐรูปแบบใหม่ ไม่ใช่เหตุในการเปลี่ยนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมาย ดังนั้น บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ใช้อยู่เดิม (แบบกระดาษ) ยังคงสามารถใช้ได้จนกว่าบัตรจะหมดอายุ โดยหากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดประสงค์จะขอมิบัตรประจำตัวรูปแบบใหม่ให้ผู้นั้นส่งคืนบัตรประจำตัวเดิม (แบบกระดาษ) เพื่อประกอบการพิจารณาออกบัตรประจำตัวใหม่ต่อไป

