

# แนวทางปฏิบัติการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

## ๑. การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- ๑.๑ กรอกข้อมูลในแบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ครบถ้วน
- ๑.๒ กรอกข้อมูลหมู่โลหิตเป็นภาษาไทย เช่น หมู่โลหิต โอ เอ เอบี บี เป็นต้น
- ๑.๓ กรอกข้อมูลหมายเหตุของการขอมีบัตรให้ชัดเจน เช่น ขอมีบัตรครั้งแรก บัตรหมดอายุ ฯลฯ
- ๑.๔ ข้าราชการบำนาญ ให้กรอกตำแหน่งสุดท้ายตามประกาศเกษียณ หรือตำแหน่งตามคำสั่งให้ออกจากราชการ
- ๑.๕ ให้ลงลายมือชื่อในคำขอมีบัตร สำเนาบัตร และในตัวบัตร ให้ครบถ้วน และเป็นลายมือชื่อแบบเดียวกัน

## ๒. หลักฐานที่ใช้ในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- ๒.๑ แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ชุด
- ๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๒.๓ กรณีบัตรหมดอายุ ให้แนบบัตรเก่าทุกครั้งที่ยื่นคำขอมีบัตรใหม่
- ๒.๔ กรณีบัตรสูญหาย ให้แนบบใบแจ้งความของสถานีตำรวจ
- ๒.๕ กรณีย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง เลื่อนระดับ เลื่อนยศ ให้แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง เปลี่ยนตำแหน่ง และเลื่อนระดับ
- ๒.๖ กรณีเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เปลี่ยนคำนำหน้านาม เปลี่ยนยศ ให้แนบหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เปลี่ยนคำนำหน้านาม คำสั่งแต่งตั้งยศจากกระทรวงกลาโหม แล้วแต่กรณี
- ๒.๗ กรณีข้าราชการบรรจุใหม่ให้แนบสำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก
- ๒.๘ กรณีบัตรชำรุด ให้แนบบัตรชำรุด หากไม่สามารถแนบบัตรที่ชำรุดได้ให้บันทึกแจ้งสาเหตุการชำรุด

## ๓. รูปถ่าย

๓.๑ รูปถ่าย (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนก่อนวันยื่นคำขอ) ขนาด ๑ นิ้ว ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งตนสังกัด ชุดสากลหรือชุดไทยพระราชทาน การประดับเครื่องหมายให้ตรงกับชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำขอมีบัตร จำนวน ๒ รูป

๓.๒ ข้าราชการสตรีไทยมุสลิมที่มีความประสงค์จะใช้ผ้าคลุมศีรษะถ่ายรูปทำบัตรให้ใช้รูปถ่ายที่แต่งกายสุภาพ และรูปถ่ายที่มีผ้าคลุมศีรษะต้องเห็นรูปหน้า หน้าผาก คิ้ว ตา จมูก ปาก และคาง

๓.๓ รูปถ่ายข้าราชการบำนาญแต่งเครื่องแบบพิธีการ ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมาย นก ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ สูง ๒ ซม. ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา การประดับเครื่องหมายให้ตรงกับชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำขอมีบัตร หรือหากมีความจำเป็นไม่สามารถแต่งกายด้วยเครื่องแบบข้าราชการได้ ให้แต่งกายสุภาพ ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน

๓.๔ รูปถ่ายลูกจ้างประจำของส่วนราชการให้แต่งกายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย เครื่องแบบลูกจ้างประจำ พ.ศ. ๒๕๒๗ โดยดูตามหมวดฝีมือ หมวดกึ่งฝีมือ และหมวดแรงงาน แต่หากไม่สามารถจัดหาเครื่องแบบได้ ขอให้แต่งกายด้วยชุดสากลนิยม

๓.๕ รูปถ่ายลูกจ้างประจำของส่วนราชการผู้รับบำนาญรายเดือน ให้แต่งกายด้วยชุดสากลนิยมเท่านั้น

๓.๖ รูปถ่ายพนักงานราชการให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบพิธีการระดับอินทรรุ (ดอกพิกุล)

๓.๗ ไม่ใช้รูปถ่ายจากการสแกนภาพ และภาพพื้นหลังควรใช้สีสุภาพ เช่น สีฟ้า

๓.๘ การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ควรวางตำแหน่งให้ถูกต้องตามระเบียบ หากไม่แน่ใจควรประดับแพรแถบ

๓.๙ ข้าราชการบรรจุใหม่ที่ยังไม่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะประดับแพรแถบหรือไม่ประดับก็ได้ แต่ถ้าประดับสามารถประดับได้เฉพาะแพรแถบย่อเหรียญที่ระลึกเท่านั้น

**๔. ทรงผม**

๔.๑ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หญิง ไม่ปล่อยทรงผมยาว โดยให้มัดผม/รวบผม/เกล้าผม ให้เรียบร้อย และไม่ยอมผมสีฉูดฉาด

๔.๒ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ชาย ให้ตัดผมสั้นสุภาพ ไม่ไว้ผมยาวปิดตีนผม ไม่ไว้หนวดเครา และไม่ยอมผมสีฉูดฉาด

-----

หมายเหตุ : ให้รับรองสำเนาเอกสารแนบ ทุกฉบับ



แนวทางปฏิบัติการขอมีบัตร



แบบฟอร์มคำขอมีบัตรประจำตัว