

คู่มือการปฏิบัติงาน  
การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

จัดทำโดย นางสาวเปมิศา เจริญรักษ์  
กลุ่มบริหารงานบุคคล สพม.ชัยภูมิ

## ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

### ๑. รับคำขอมีบัตรประจำตัว

- แบบคำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ ตามพระราชบัญญัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

พ.ศ.๒๕๔๒

### ๒. ตรวจสอบหลักฐานแนบ

- สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และคำสั่งแต่งตั้งตำแหน่งปัจจุบัน
- ใบแจ้งความของสถานีตำรวจ กรณีบัตรเก่าสูญหาย
- แนบบัตรเก่าคืน
- รูปถ่ายไม่เกินหกเดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร จำนวน ๒ รูป ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร (ขนาด ๑ นิ้ว) ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ หรือเครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งหน่วยงานเจ้าของสังกัด ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน การประดับ เครื่องหมายให้ตรงกับชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำขอ
- กรณีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ รูปถ่ายให้ติดเครื่องหมาย นก (นก หมายถึง

นอกราชการ) ที่ปกเสื้อด้านขวา รูปถ่าย นก อยู่ด้านซ้าย

สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐสตรีไทยมุสลิม ที่มีความประสงค์จะใช้ผ้าคลุมศีรษะ (การคลุมฮิญาบ) ถ่ายรูปบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้รูปถ่ายที่แต่งกายสุภาพ และรูปถ่ายที่มีผ้าคลุมศีรษะ (ผ้าคลุมสีดำ) จะต้องเห็นรูปหน้า หน้าผาก คิ้ว ตา จมูก ปากและคาง

### ๓. การออกบัตร

- ออกเลขที่บัตรตามด้วย ปี พ.ศ. ที่ออกบัตร
- ลงวันที่ออกบัตร/บัตรหมดอายุ (กำหนดให้ใช้ได้ ๖ ปี นับแต่วันออกบัตร) และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญที่มีอายุครบ ๖๕ ปีขึ้นไป ใช้ได้ตลอดชีวิต
- ประทับตราครุฑด้วยหมึกสีแดง

### ๔. นำเรื่องเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ ลงนามบัตร

### ๕. ลงทะเบียนนคมการออกบัตร

\*\*\*\*\*



คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า  ยศ.....  นาย  นาง  นางสาว.....ชื่อสกุล.....

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

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รับราชการสังกัดกลุ่ม.....

โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ตำแหน่ง.....ระดับ  ปฏิบัติงาน  ชำนาญงาน  อาวุโส

ปฏิบัติการ  ชำนาญการ  ชำนาญการพิเศษ

อื่น ๆ .....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของสังกัด

กรณี  ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก

๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย

๓. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก

เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

ขำรุด  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ/

อื่น ๆ .....

๔. ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(ตัวบรรจง)(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้ให้ลงค่านำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

## คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

### การแนบหลักฐาน

- แนบสำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และคำสั่งแต่งตั้งตำแหน่งปัจจุบัน
- แนบใบแจ้งความของสถานีตำรวจ กรณีบัตรเก่าสูญหาย
- แนบบัตรเก่าคืน
- รูปถ่ายใช้รูปถ่ายไม่เกินหกเดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร จำนวน ๒ รูป ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร (ขนาด ๑ นิ้ว) ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ หรือ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งหน่วยงานเจ้าของสังกัด ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน การประดับ เครื่องหมายให้ตรงกับ ชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำขอ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐสตรีไทยมุสลิม ที่มีความประสงค์จะใช้ผ้าคลุมศีรษะ (การคลุมฮิญาบ) ถ่ายรูปบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้รูปถ่ายที่แต่งกายสุภาพ และรูปถ่ายที่มีผ้าคลุมศีรษะ (ผ้าคลุมสีดำ) จะต้องเห็นรูปหน้า หน้าผาก คิ้ว ตา จมูก ปากและคาง



	เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
	ชื่อ.....
	ตำแหน่ง.....
	.....
ลายมือชื่อ	.....
หมู่โลหิต.....	รักษาราชการแทน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ออกบัตร



บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	
เลขที่.....	.....
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
กระทรวงศึกษาธิการ	
วันออกบัตร.....	บัตรหมดอายุ.....

ทะเบียนคุณวุฒิการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)  
ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ประจำปี พ.ศ. 2565

ลำดับ ที่	รหัสบัตร	ชื่อ - สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด	วันที่ออกบัตร	บัตรหมดอายุ	ลายมือชื่อผู้รับบัตร หมายเหตุ
150	04299-65-150		ข้าราชการครู					
151	04299-65-151		"					
152	04299-65-152		"					
153	04299-65-153		"					
154	04299-65-154		"					
155	04299-65-155		"					
156	04299-65-156		"					
157	04299-65-157		"					
158	04299-65-158		"					
159	04299-65-159		"					
160	04299-65-160		"					
161	04299-65-161		"					
162	04299-65-162		"					
163	04299-65-163		"					
164	04299-65-164		"					
165	04299-65-165		"					
166	04299-65-166		"					