



คู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
เกี่ยวกับการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด

เทศบาลตำบลท่ามะปลา

อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

คู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล : การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่ามะปราง
ผู้จัดทำ : นางสาวฉัตรติญา พุ่มแสง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑. ชื่องาน : การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑.๑ การยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวใหม่ให้ยื่นภายใน ๓๐ วัน กรณีดังนี้

- บัตรหาย ลुकทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ
- บัตรประจำตัวหมดอายุ
- การเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล
- เปลี่ยนตำแหน่งหรือย้ายสังกัด
- ๒ ให้กรอกแบบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตรงกับ

ประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น ประเภทพนักงานส่วนตำบลประเภทข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- .๓ ให้ลงลายมือชื่อผู้ขอมิบัตร ลายมือชื่อได้กรอกรูปให้ครบถ้วน และควรเป็น

ลายมือชื่อแบบเดียวกัน

- .๔ หมูโลหิตให้เขียนเป็นภาษาไทย เช่น หมูโลหิต เอ โอ เป็นต้น
- .๕ กรณีกรอกตำแหน่งสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่มี

วิทยฐานะ ในช่องตำแหน่งให้ระบุชื่อตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งครู ศึกษานิเทศก์ เป็นต้น สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะ ในช่องตำแหน่งให้ระบุเฉพาะวิทยฐานะ เช่น ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ครูชำนาญการพิเศษ เป็นต้น

๑.๖ การกรอกคำนำหน้านามว่า ดร. ไม่สามารถนำมาใช้เป็นคำนำหน้านามใน

การขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ (อ้างอิงหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/๗๔๕ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๒)

๑.๗ สำหรับข้าราชการบำนาญการกรอกตำแหน่งให้กรอกตำแหน่งตาม ประกาศเกษียณหรือตำแหน่งตามคำสั่งให้ออกจากราชการ มิใช่กรอกตำแหน่งว่า “ข้าราชการบำนาญ” เช่น ตำแหน่ง ตามประกาศเกษียณอายุราชการ คือ ตำแหน่งครู ให้กรอกว่าตำแหน่ง “ครู” ตามด้วยวิทยฐานะ (ถ้ามี)

๒. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒.๑ แบบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒ แบบสำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตร์ประจำตัวประชาชน (อย่างใดอย่างหนึ่ง) จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๓ รูปถ่าย (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป ขนาด ๒.๕x๓ ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของ รัฐซึ่งตนสังกัด ชุดสากลหรือชุดไทยพระราชทาน การประดับเครื่องหมายให้ตรงกับชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำ ขอมิบัตร

๒.๔ แบบสำเนาบัตร์เก่าทุกครั้งที่ยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวใหม่

๒.๕ กรณีบัตรสูญหายแนบใบแจ้งความของสถานีตำรวจ

๒.๖ กรณีย้ายสถานศึกษาและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ เปลี่ยนตำแหน่ง และเลื่อนวิทยฐานะ ให้แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง เปลี่ยนตำแหน่ง และเลื่อนวิทยฐานะ

๒.๗ กรณีครูผู้ช่วยบรรจุใหม่ให้แนบสำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

๒.๘ กรณีเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เปลี่ยนคำนำหน้านาม เปลี่ยนยศให้แนบเอกสารที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เปลี่ยนคำนำหน้านาม คำสั่งแต่งตั้งยศจากกระทรวงกลาโหม แล้วแต่กรณี

๒.๙ กรณีบัตรชำรุด ให้แนบบัตรที่ชำรุดหากไม่สามารถส่งบัตรที่ชำรุดได้ให้บันทึกแจ้งสาเหตุการชำรุด

๒.๑๐ ข้าราชการบำนาญและลูกจ้างประจำผู้รับบำนาญเดือน หากเป็นการขอมีบัตรครั้งแรกให้แนบประกาศเกษียณหรือคำสั่งให้ออกจากราชการหรือหนังสือส่งจ่ายบำนาญจากกรมบัญชีกลาง

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

แผนผังขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
พนักงานผู้ขอมีบัตรยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บ.จ.๑) พร้อมรูปถ่าย
๑ นิ้ว ๒ ใบ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (๑ วันทำการ)

บันทึกเสนอขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลโดยแนบเอกสาร ดังนี้
- คำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บ.จ.๑) (๑ วันทำการ)

นำเสนอนายกเทศมนตรี
(เอกสารทำสำเนาเก็บไว้ ๑ ฉบับ) (๑ วันทำการ)

แจ้งพนักงานผู้ขอมีบัตรมารับบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
(พร้อมลงในสมุดคุมการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ) (๑ วันทำการ)

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-ตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
ข้อ ๑ ในการข้อมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทำคำข้อมีบัตรประจำตัวยื่นตัวบุคคล
ดังต่อไปนี้

(๔) สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วย
องค์การบริหารส่วนตำบลและกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการการเมืองพัทยา ให้ยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

(๖) ข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด
กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่า
ด้วยระเบียบบริหารราชการการเมืองพัทยา ให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน

ข้อ ๔ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญให้มี ๒ ชนิด ดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทำด้วยกระดาษแข็งสีขาว และมีขนาดและลักษณะ ดังนี้

(ก) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นไปตามแบบที่ ๑ ก ทำยกกฎกระทรวงนี้

(ข) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ให้เป็นไปตามแบบที่ ๒ ก ทำยกกฎกระทรวง

การข้อมีบัตรประจำตัวตาม (๑) ให้แนบรูปถ่ายจำนวนสองใบพร้อมคำขอ โดยรูปถ่ายดังกล่าวให้ใช้รูปที่ถ่าย
ไว้ไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำข้อมีบัตรประจำตัว ขนาด ๒.๕X๓.๐ เซนติเมตร ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและ
แว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งตนสังกัด ชุดสากล
หรือ ชุดไทยพระราชทาน เว้นแต่ข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม รูปถ่ายให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหม
กำหนด

(๒) บัตรประจำตัวที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทำด้วยพลาสติกสีเทาเงิน ด้านหน้ามีแถบแม่เหล็ก ด้านหลัง
มีลายปูพื้นรูปครุฑขนาด ๑ เซนติเมตร สีเทาเข้มกว่าพื้นบัตรเล็กน้อยเพื่อให้ตัวอักษรในรายการบัตรชัดเจน และ
มี ขนาดและลักษณะ ดังนี้

(ก) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นไปตามแบบที่ ๑ ข ทำยกกฎกระทรวงนี้

(ข) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ให้เป็นไปตามแบบที่ ๒ข ทำยกกฎกระทรวง
ลักษณะของรูปถ่ายในบัตรประจำตัว และการแต่งกายของผู้ข้อมีบัตรในรูปถ่ายในบัตรประจำตัวที่ออกด้วยระบบ
คอมพิวเตอร์ ให้เป็นไปตามวรรคสองของ (๑)

๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

-เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๖. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

- โทรศัพท์ ๐๗๗๖๓๐๖๕๙
- อีเมล E-mail : saraban@thamaphla.go.th
- เว็บไซต์เทศบาลตำบลท่ามะพละ <https://www.thamaphla.go.th>

ภาคผนวกเอกสารประกอบ
คำขอมิบัติประจำตัว หรือขอมิบัติประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒

—

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลท่ามะปลา

วันที่เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อ ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ..... หมุ่โลหิต
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่..... ต.รอก/ชอย ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท

รับราชการ/ ฝ่าย..... กอง/สำนัก

สังกัดเทศบาลตำบลท่ามะปลา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทย ตำแหน่ง..... ระดับ/ยศ

มีความประสงค์ขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ.....

กรณี ☐ ๑- ขอมิบัติครั้งแรก

1221 ๒- ขอมิบัติใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ D บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม (ถ้าทราบ)

1221 ๓- ขอเปลี่ยนแปลงบัตร เนื่องจาก

เปลี่ยนตำแหน่ง เลื่อนระดับ

เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล

เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล ขำรุด

อื่นๆ

D ได้แนบรูปถ่าย ๒ รูป มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย V ในช่องหน้าข้อความที่ใช้

* ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ

ลายมือชื่อ หมุ่โลหิต...	เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
	ชื่อ-สกุล.....
	ตำแหน่ง.....
	(.....)
	นายกเทศมนตรีตำบลท่ามะปลา ผู้ออกบัตร

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



พนักงานเทศบาล

เลขที่..... /.....

เทศบาลตำบลท่ามะปลา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

วันออกบัตร// บัตรหมดอายุ //