สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

คู่มือ
การปฏิบัติงาน
การออกบัตรประจำตัว
เจ้าหน้าที่ของรัฐ

กลุ่มงาน บริหารงานบุคคล

บทนำ

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ (วรรคหนึ่ง) เจ้าหน้าที่ของรัฐ (๙) ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน (วรรคสอง) เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ และมาตรา ๕ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับบำเหน็จบำนาญ มีสิทธิขอมีบัตรประจำตัวสำหรับผู้รับบำเหน็จบำนาญได้ โดยกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๒) และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น และ (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวและมีแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

สารบัญ

	หน้า
๑. ชื่อกระบวนการ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตงาน	๑
๔. คำจำกัดความ	๑
๕. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัว	๑
๕.๑ การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑
๕.๒ หลักฐานที่ใช้ในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๒
๕.๓ รูปถ่าย	๒
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
๗. ขั้นตอนการให้บริการการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๕
๗.๑ ยื่นคำขอมีบัตร	๕
๗.๒ รวบรวมเอกสาร	๕
๗.๓ การดำเนินการ	๕
๘. ปัญหาที่พบบ่อยในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๗
๙. แบฟอร์มที่ใช้	๕
๙.๑ แบบคำขอมีบัตรประจำตัว	๘
๙.๒ ทะเบียนคุมบัตร	๑๐
๑๐. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๒
๑๑. เอกสารหลักฐานอ้างอิง	๑๒
๑๑.๑ ตัวอย่างเครื่องแบบ / อินธนู	๑๒
๑๑.๒ ตัวอย่างบัตรประจำตัวของรัฐ	๒๓

๑. ชื่อกระบวนการ งานขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจในหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายประเมินผลการปฏิบัติงานและบำเหน็จความชอบ ในส่วนงานออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐบรรลุเป้าหมายตามเจตจำนงของทาง ราชการ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐาน ในการดำเนินงาน

๒.๓ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของหน่วยงานในองค์กร

๓. ขอบเขตของงาน

ตามพระราชบัญญัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๕ (๕.๑) แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ พ.ศ.๒๕๓๑ ให้ข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำ มีบัตรประจำตัวได้ สำหรับพนักงานราชการสามารถมีบัตรประจำตัว ได้นับแต่สัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นสุด

๔. คำจำกัดความ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และข้าราชการบำนาญ

การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง บัตรประจำตัวที่ออกให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ หมายถึง บัตรที่ออกให้แก่ผู้ที่เคยรับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสังกัดกรมควบคุมโรค หรือชื่อที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นก่อนประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๕. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัว

๕.๑ การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๕.๑.๑ การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวใหม่ให้ยื่น ภายใน ๓๐ วัน กรณีดังนี้

- บัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ
- บัตรประจำตัวหมดอายุ
- การเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล
- เปลี่ยนตำแหน่งหรือย้ายสังกัด

๕.๑.๒ ให้กรอกแบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตรงกับประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น ประเภทข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประเภทลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ประเภทพนักงานราชการ เป็นต้น

๕.๑.๓ หมู่โลหิตให้เขียนเป็นภาษาไทย เช่น หมู่โลหิต โอ เอ เอบี เป็นต้น

๕.๑.๔ กรณีการกรอกตำแหน่งสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่มีวิทยฐานะในช่องตำแหน่ง ให้ระบุชื่อตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งครู ผู้อำนวยการโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ เป็นต้น สำหรับข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะ ในช่องตำแหน่งให้ระบุเฉพาะวิทยฐานะ เช่น ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ครูชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการชำนาญการ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ เป็นต้น

๕.๑.๕ การกรอกคำนำหน้านามว่า ดร. ไม่สามารถนำมาใช้เป็นคำนำหน้านามในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ (อ้างอิงหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/๗๔๕ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๒)

๕.๑.๖ สำหรับข้าราชการบำนาญ การกรอกตำแหน่งให้กรอกตำแหน่งตามประกาศเกษียณหรือตำแหน่งตามคำสั่งให้ออกจากราชการ มิใช่กรอกตำแหน่งว่า “ ข้าราชการบำนาญ” เช่น ตำแหน่งตามประกาศเกษียณอายุราชการ คือ ตำแหน่งครู ให้กรอกว่า ตำแหน่ง “ครู” ตามด้วยวิทยฐานะ (ถ้ามี)

๕.๑.๗ การจัดส่งแบบคำขอมีบัตรประจำตัว ให้สถานศึกษาจัดส่งเพียงต้นฉบับ ๑ ฉบับ เท่านั้น

๕.๒ หลักฐานที่ใช้ในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๕.๒.๑ แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๒ แนบสำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(อย่างใดอย่างหนึ่ง) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๓ แนบสำเนาบัตรเก่าทุกครั้งที่ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวฯ ใหม่

๕.๒.๔ กรณีบัตรสูญหายแนบใบแจ้งความของสถานีตำรวจ

๕.๒.๕ กรณีย้ายสถานศึกษาและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ เปลี่ยนตำแหน่งใหม่ และเลื่อนวิทยฐานะ ให้แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง เปลี่ยนตำแหน่ง และเลื่อนวิทยฐานะ

๕.๒.๖ กรณีครูผู้ช่วยบรรจุให้แนบสำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

๕.๒.๗ กรณีเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เปลี่ยนคำนำหน้านาม เปลี่ยนยศให้แนบเอกสารที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เปลี่ยนคำนำหน้านาม คำสั่งแต่งตั้งยศ แล้วแต่กรณี

๕.๒.๙ กรณีลูกจ้างเปลี่ยนตำแหน่งให้แนบคำสั่งที่ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งใหม่

๕.๒.๑๐ ข้าราชการบำนาญและลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จ รายเดือน หากเป็นการขอมีบัตรครั้งแรกให้แนบประกาศเกษียณหรือคำสั่งให้ออกจากราชการหรือหนังสือสั่งจ่ายบำนาญจากกรมบัญชีกลางพนักงานราชการให้แนบสำเนาสัญญาจ้างพร้อมหลักฐานข้างต้นทุกครั้งที่ยื่นคำขอมีบัตรฯ

๕.๓ รูปถ่าย

๕.๓.๑ รูปถ่ายใช้รูปถ่ายไม่เกินหกเดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร จำนวน ๒ รูป ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร (๑ นิ้ว) ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ หรือ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งหน่วยงานเจ้าของสังกัด ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน การประดับเครื่องหมายให้ตรงกับชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำขอ

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

๕.๓.๓ รูปถ่ายข้าราชการบำนาญแต่ง เช่นเดียวกับข้าราชการประจำการ เว้นแต่ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้ายและเครื่องหมายอักษร นก ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ สูง ๒ ซม. ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา การประดับเครื่องหมายให้ตรงกับชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำร้องหรือ หากมีความจำเป็นไม่สามารถแต่งกายด้วยเครื่องแบบข้าราชการได้ให้แต่งกายสุภาพชุดสากาล หรือชุดไทยพระราชทาน

๕.๓.๔ รูปถ่ายลูกจ้างประจำของส่วนราชการให้แต่งกายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเครื่องแบบลูกจ้างประจำ พ.ศ. ๒๕๒๗ โดยดูตามหมวดกึ่งฝีมือและหมวดแรงงาน แต่หากไม่สามารถจัดหาเครื่องแบบได้ขอให้แต่งกายด้วยชุดสากลนิยม

๕.๓.๕ รูปลูกจ้างประจำของส่วนราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญให้แต่งกายด้วยชุดสากลนิยมหรือชุดไทยพระราชทาน

๕.๓.๖ รูปถ่ายพนักงานราชการให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบพิธีการประดับอินทรธนูป (ดอกพิกุล)

๕.๓.๗ การจัดส่งรูปถ่ายไม่ควรเย็บด้วยลวดหรือเข็มหมุด เพราะจะทำให้รูปมีตำหนิ ให้นำใส่ซองพลาสติกและเย็บติดกับแบบคำขอมีบัตรฯ

๕.๓.๘ ไม่ควรใช้ภาพถ่ายจากการสแกนภาพและภาพพื้นหลังควรใช้สีสุภาพ เช่น สีฟ้า

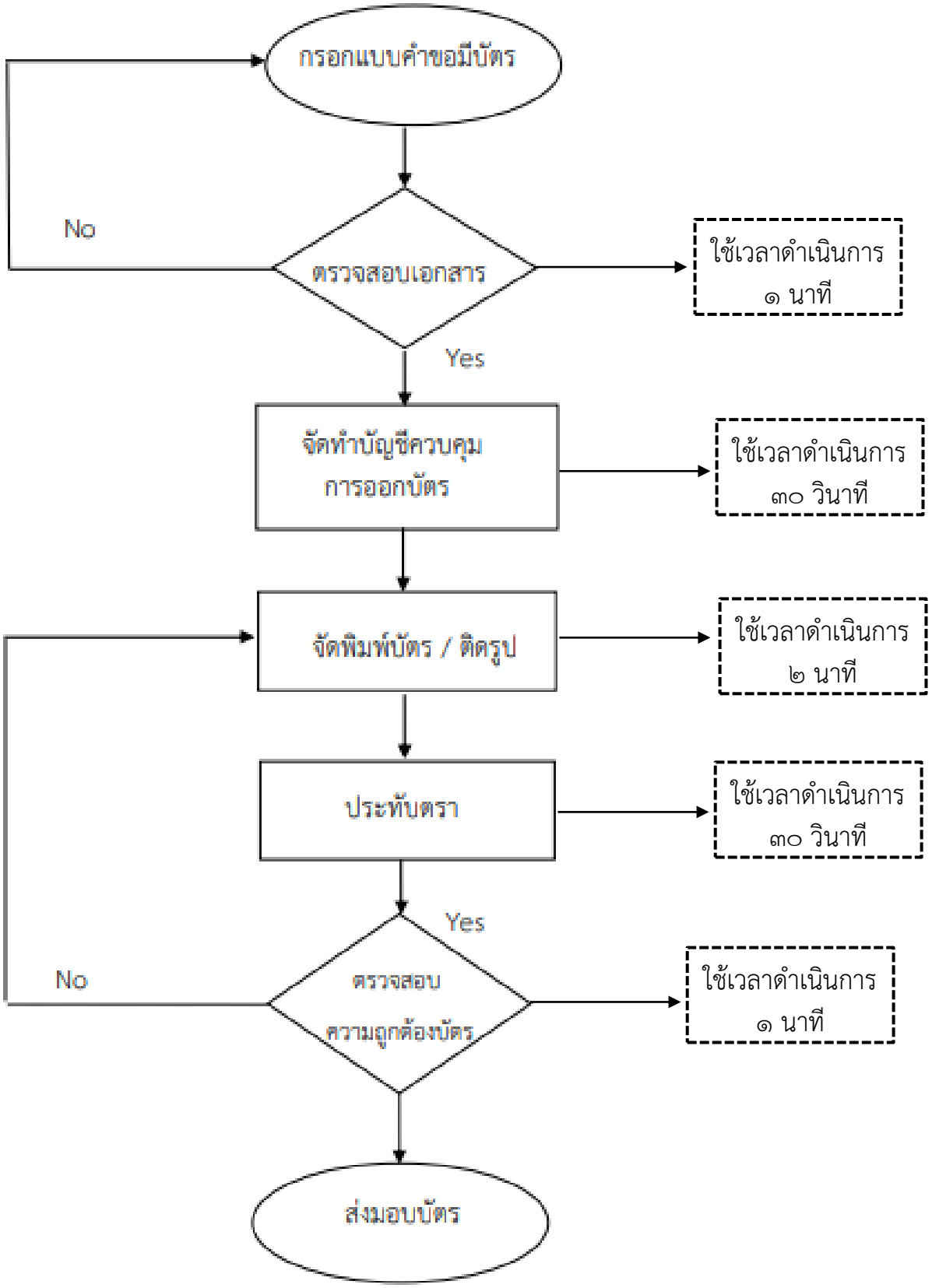
๕.๓.๙ การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ประดับตามชั้นที่ตนเองได้รับและหากผู้ใดได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แล้วควรประดับให้ถูกต้อง อนึ่ง ถ้าประสงค์จะประดับเหรียญเครื่องราชอิสริยาภรณ์ควรวางตำแหน่งให้ถูกต้องตามระเบียบ หากไม่แน่ใจควรประดับแพรแถบ

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ และพนักงานราชการ หากประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวให้ยื่นคำขอมีบัตร ตาม พ.ร.บ.บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒ พร้อมรูปถ่ายขนาด ๒.๕x๓ ซ.ม. จำนวน ๒ รูป จากโรงเรียนต้นสังกัด หรือมายื่นคำขอมีบัตรด้วยตนเอง ที่ สพท.ในสังกัด

๖.๒ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร จัดทำบัญชีควบคุมการออกบัตรโดยแยกเป็นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานราชการ ๑ ชุด และข้าราชการบำนาญ ๑ ชุด จัดพิมพ์บัตรด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตรวจสอบติดรูป ประทับตรา และมอบบัตรให้ยื่นขอมีบัตรต่อไป

Flow Chant การปฏิบัติงาน



๗. ขั้นตอนการให้บริการการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ การให้บริการ การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ผู้รับบำนาญ)

๗.๑ ยื่นคำขอมีบัตร

๗.๑.๑ ผู้มีสิทธิขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่

- ข้าราชการ
- ผู้รับบำเหน็จบำนาญ
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานราชการ

๗.๑.๒ ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกสารเกี่ยวข้องไปยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือยื่นด้วยตนเองที่เจ้าหน้าที่ ณ สพท. ในสังกัดโดยตรง โดยแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๗.๒ รวบรวมเอกสาร

๗.๒.๑ หน่วยงานต้นสังกัดรับแบบคำขอมีบัตร รวบรวมเอกสารตามที่มีผู้ยื่นแบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน แล้วส่งไปยัง สพท.

๗.๒.๒ กรณียื่นเรื่องด้วยตนเอง ที่เจ้าหน้าที่ ณ สพท.ในสังกัด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับแบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วน

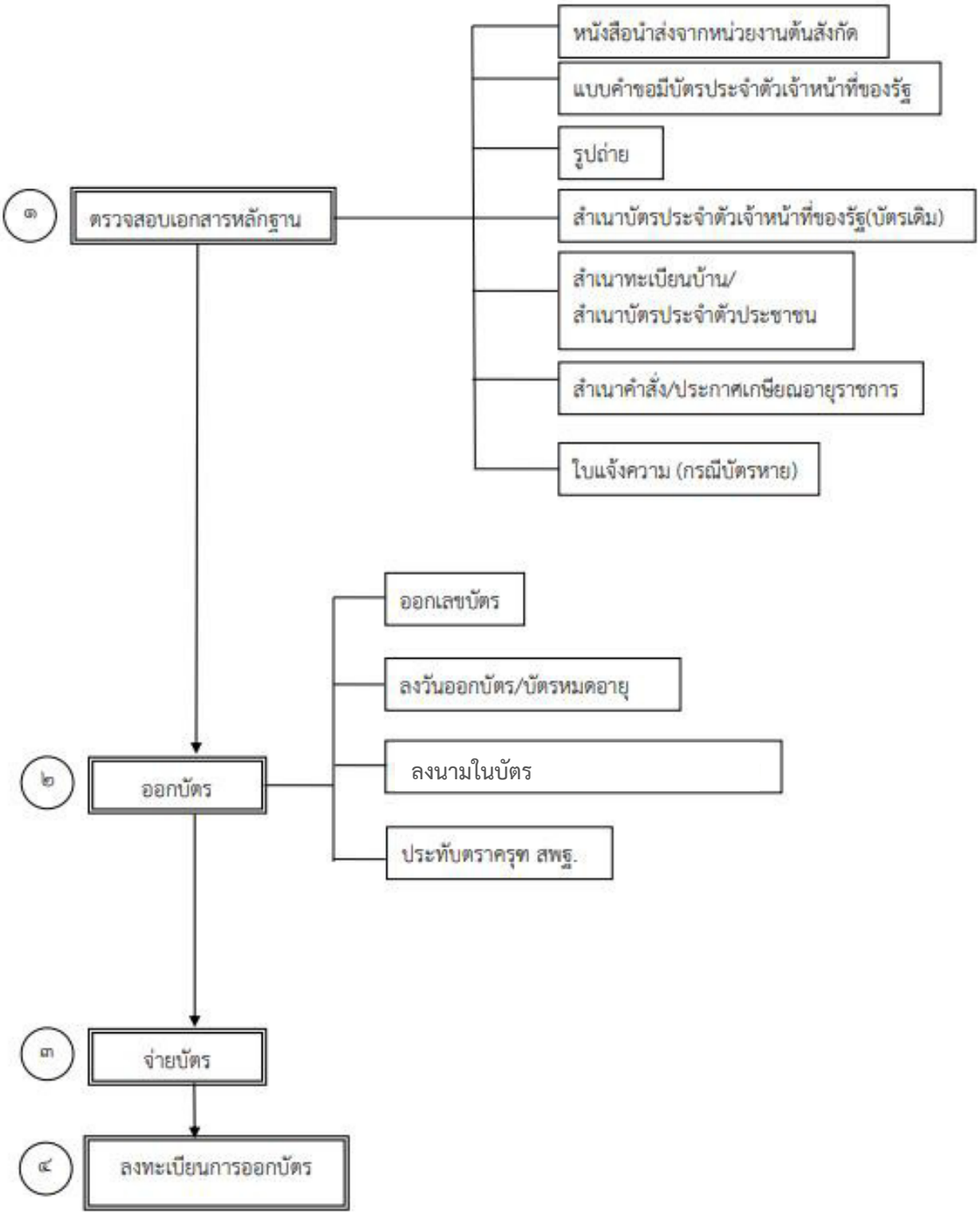
๗.๓ การดำเนินการ

๗.๓.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบุคคล แบบคำขอ และเอกสารหลักฐาน

๗.๓.๒ ดำเนินการออกบัตรประจำตัวฯ และจัดทำสำเนาบัตรประจำตัว ตามแบบที่กำหนด

๗.๓.๓ จัดทำทะเบียนควบคุมการออกบัตรและดำเนินการแจ้งโรงเรียน กรณียื่นคำขอผ่านสถานศึกษา หรือ ผู้ยื่นคำขอรับบัตรด้วยตนเองและลงลายมือชื่อรับบัตร ในทะเบียนควบคุมการออกบัตรเพื่อเป็นหลักฐาน พร้อมทั้งชี้แจงการลงนามในบัตร

ขั้นตอนการให้บริการการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



๘. ปัญหาที่พบบ่อยในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๘.๑.๑ ขาดหลักฐานแนบทุกครั้งที่ขอมีบัตร เช่น สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมสำเนาบัตรเดิม (ถ้ามี)

- กรณี บัตรหาย ควรแนบใบแจ้งความ เพิ่มเติม
- กรณีบรรจุย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง ควรแนบคำสั่งฯ เพิ่มเติม

๘.๑.๒ กรอกรายละเอียดในแบบคำขอมีบัตรไม่ครบถ้วน เช่น

- หมู่โลหิต
- กรณี ข้าราชการบำนาญ การกรอกตำแหน่งให้กรอกตำแหน่งตามประกาศเกษียณหรือตำแหน่งตามคำสั่งให้ออกจากราชการ มิใช่กรอกตำแหน่งว่า “ ข้าราชการบำนาญ” เช่น ตำแหน่งตามประกาศเกษียณอายุราชการ คือ ตำแหน่งครู ให้กรอกว่า ตำแหน่ง “ครู” ตามด้วยวิทยฐานะ (ถ้ามี)

๘.๑.๓ การถ่ายรูปติดบัตร

- รูปถ่ายมีขนาดใหญ่เกินกว่า ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร (๑ นิ้ว)
- การประดับอินทรธนู และเครื่องหมายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ติดไม่ตรงตำแหน่งปัจจุบัน
- ข้าราชการบำนาญที่เกษียณแล้ว ไม่ติดเครื่องหมาย นก. ด้านขวา

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ แบบคำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

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.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รับราชการตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วิทยฐานะ.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของสังกัด

กรณี ☐ ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก

☐ ๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ○ บัตรหมดอายุ ○ บัตรหายหรือถูกทำลาย

☐ ๓. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก

○ เปลี่ยนชื่อตัว ○ เปลี่ยนชื่อสกุล ○ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

○ ชำรุด ○ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ

○ อื่น ๆ .....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

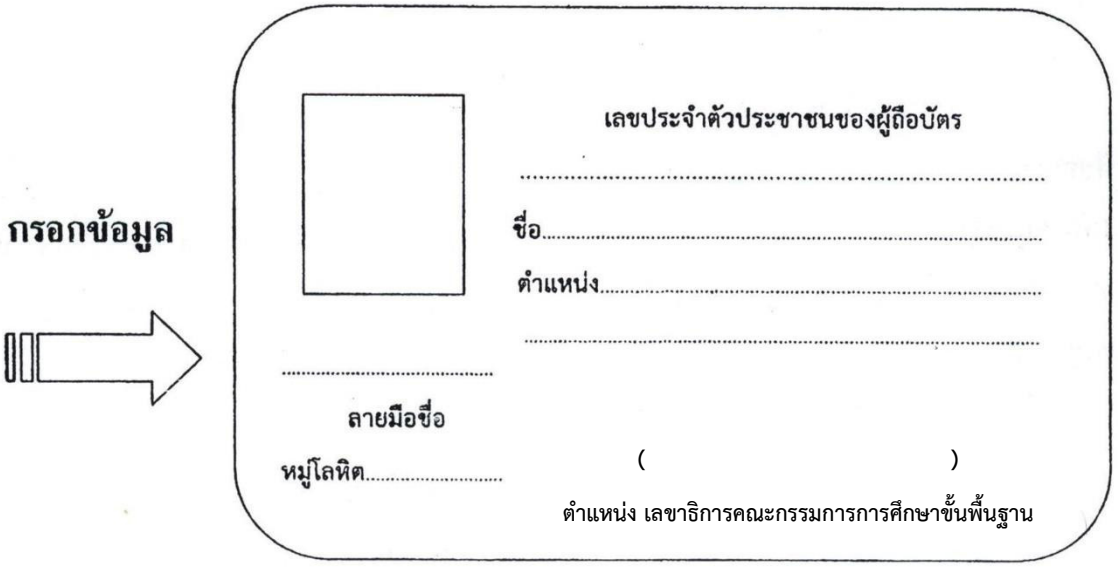
(ตัวบรรจง)(.....)

<u>หมายเหตุ</u> ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ใน☐ และหรือ ○ หน้าข้อความที่ใช้ ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ 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 (๑ นิ้ว) ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ หรือเครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งหน่วยงานเจ้าของสังกัด ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน การประดับ เครื่องหมายให้ตรงกับ ชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำขอ **สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐสตรีไทยมุสลิม** ที่มีความประสงค์จะใช้ผ้าคลุมศีรษะ **(การคลุมฮิญาบ)** ถ่ายรูปบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้รูปถ่ายที่แต่งกายสุภาพ และรูปถ่ายที่มีผ้าคลุมศีรษะ **(ผ้าคลุมสีดำ)** จะต้องเห็นรูปหน้า หน้าผาก คิ้ว ตา จมูก ปากและคาง



๙.๒ ทะเบียนควบคุมบัตร

ทะเบียนควบคุมรหัสออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางารศึกษาอื่นตามมาตา ๓๘ ค(๒) ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

ลำดับที่	รหัสเลขบัตร	ชื่อ - สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด	วันที่ออกบัตร	วันหมดอายุ	ลายมือชื่อผู้รับบัตร
๒๖๑	๒๖๑							
๒๖๒	๒๖๒							
๒๖๓	๒๖๓							
๒๖๔	๒๖๔							
๒๖๕	๒๖๕							
๒๖๖	๒๖๖							
๒๖๗	๒๖๗							
๒๖๘	๒๖๘							
๒๖๙	๒๖๙							
๒๗๐	๒๗๐							

ทะเบียนควบคุมรหัสออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้รับบำเหน็จบำนาญ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

ลำดับที่	รหัสเลขบัตร	ชื่อ - สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด	วันที่ออกบัตร	วันหมดอายุ	ลายมือชื่อผู้รับบัตร
๙๑	๐๙๑							
๙๒	๐๙๒							
๙๓	๐๙๓							
๙๔	๐๙๔							
๙๕	๐๙๕							
๙๖	๐๙๖							
๙๗	๐๙๗							
๙๘	๐๙๘							
๙๙	๐๙๙							
๑๐๐	๑๐๐							

๑๐. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๑.๑ หนังสือสพฐ.ที่ ศธ๐๔๐๐๙/ว๖๘๑๘ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑๐.๑.๒ หนังสือ สพฐ.ด่วนที่สุด ที่ ศธ๐๔๐๐๙/๗๑๗๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่องการมอบอำนาจการออกบัตร การจัดพิมพ์แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและแบบบัตรประจำตัวของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ

๑๐.๑.๓ หนังสือ สพฐ.ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๖๔๑๐ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การออกบัตรประจำตัวเจ้าหนที่ของรัฐ (มอบอำนาจ)

๑๐.๑.๔ หนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๔

๑๐.๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๑/๑๘ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๔

๑๐.๑.๖ หนังสือ สพฐ.ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๑๗๔๑ ลงวันที่ ๑๒ เมษยน ๒๕๕๔ เรื่อง กำหนดเครื่องแบบของข้าราชกาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๐.๑.๗ กฎสำนักนายกรัฐมนตรีฉบับที่ ๙๔ (พ.ศ.๒๕๕๓)

๑๐.๑.๘ หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่นร ๐๑๐๖/๒๐๕๘ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๓

๑๐.๑.๙ หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐.๖/๒๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๐ เรื่อง หารือการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานราชการ)

๑๐.๑.๑๑ พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๔, (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๔๙

๑๐.๑.๑๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย บัตรประจำตัวลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๑

๑๐.๑.๑๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้วยเครื่องแบบลูกจ้างประจำ พ.ศ.๒๕๒๗

๑๐.๑.๑๔ กฎสำนักนายกรัฐมนตรีฉบับที่ ๗๑ (พ.ศ.๒๕๒๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน

๑๐.๑.๑๕ พระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือนพ.ศ.๒๔๗๘ ลงวันที่ ๒๖ธันวาคม พ.ศ.๒๔๗๘

๑๐.๑.๑๖ ประกาศ สพฐ. เรื่อง กำหนดชื่อย่อ รหัสพยัญชนะ และเลขประจำของเจ้าของเรื่อง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ๖๒ เขต ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑๑. เอกสารหลักฐานอ้างอิง

๑๑.๑ ตัวอย่างเครื่องแบบ / อินธนู

อินทรธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรธนูของข้าราชการพลเรือนสามัญ

แก้ไขเพิ่มเติมใหม่ ตามกฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๙๔ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๓

ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๒๘ ก วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๓ หน้า ๑๔- ๒๑

ประเภทตำแหน่ง				อินทรธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรธนู	
ทั่วไป	วิชาการ	อำนวยการ	บริหาร	เครื่องแบบปฏิบัติราชการ	เครื่องแบบพิธีการ
ระดับทักษะพิเศษ	ระดับทรงคุณวุฒิ	ระดับสูง	ระดับสูง	๑ แถบใหญ่ ๑แถบเล็กขมวดเพิ่มครุฑพ่าห์	ช่อชัยพฤกษ์ เพิ่มเส้นฐาน
	ระดับเชี่ยวชาญ		ระดับต้น		
ระดับอาวุโส	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับต้น		๑ แถบใหญ่ ๑ แถบเล็กขมวด	ช่อชัยพฤกษ์
	ระดับชำนาญการ				
ระดับชำนาญงาน	ระดับปฏิบัติการ			๓ แถบเล็ก แถบบนขมวด	ช่อชัยพฤกษ์ มีดอก ๓ ดอก
ระดับปฏิบัติงาน				๒ แถบเล็ก แถบบนขมวด	ช่อชัยพฤกษ์ มีดอก ๒ ดอก

http://www.opm.go.th/opminter/uniform/epaulette1.html

อินทรธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรธนูของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องการกำหนดให้ใช้เครื่องหมายตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๓ ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๑๐๒ง วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๓ หน้า ๒๕-๒๖

ลำดับที่	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินเดือนในอันดับ	เทียบกับข้าราชการพลเรือนตำแหน่งประเภทวิชาการ	อินทรธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรธนู	
			เครื่องแบบปฏิบัติราชการ	เครื่องแบบพิธีการ
๑. ๒.	คศ.๕ คศ.๔	ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ	๑ แถบใหญ่ ๑ แถบเล็กขมวด เพิ่มครุฑพ่าห์	ช่อชัยพฤกษ์ เพิ่มเส้นฐาน
๓. ๔.	คศ.๓ คศ.๑ ขั้น ๓ ขึ้นไป (ปัจจุบันคือ ๑๕,๐๒๐บาท หรือมากกว่า) และ คศ.๒	ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ	๑ แถบใหญ่ ๑ แถบเล็กขมวด	ช่อชัยพฤกษ์
๕.	ครูผู้ช่วย และ คศ.๑ ขั้น ๑ – ๒ หรือต่ำกว่าขั้น ๑ (ปัจจุบันคือขั้น ๑๙,๖๒๐ บาท หรือต่ำกว่า) ของอันดับ คศ.๑	ระดับปฏิบัติการ	๓ แถบเล็ก แถบบนขมวด	ช่อชัยพฤกษ์ มีดอก ๓ ดอก

By...sornortik

เครื่องแบบข้าราชการหญิงมุสลิม

แก้ไขเพิ่มเติมใหม่ ตามกฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๙๔ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๓
ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๒๘ ก วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๓ หน้า ๑๔- ๒๑

เครื่องแบบพิธีการ	เครื่องแบบปฏิบัติราชการ

http://www.opm.go.th/opminter/uniform/muslim.html

ดอกประจำยามและใบเทศ สำหรับ ลูกจ้างประจำ

1. ดอกประจำยามและใบเทศ 1 ช่อ

สำหรับ - ตำแหน่งหมวดกึ่งฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับปฏิบัติงาน 4,870 บาท

- ตำแหน่งหมวดอื่นๆ นอกจากหมวดกึ่งฝีมือและหมวดแรงงาน และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับปฏิบัติงาน 4,870 - 8,340 บาท

2. ดอกประจำยาม และใบเทศ 2 ช่อ

สำหรับ - ตำแหน่งหมวดฝีมือ หรือหมวดอื่น ๆ

ยกเว้น หมวดแรงงานและหมวดกึ่งฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับปฏิบัติการ 8,340 บาท แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับชำนาญการ 15,050 บาท

3. ดอกประจำยาม และใบเทศ 3 ช่อ

สำหรับ - ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ ชำนาญการ 15,050 บาท ขึ้นไป

เครื่องหมายตำแหน่งอินทรธนู สำหรับ ลูกจ้างประจำ

1. แบบอินทรธนู 1 แถบ

สำหรับ - ตำแหน่งหมวดกึ่งฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับปฏิบัติงาน 4,870 บาท

- ตำแหน่งหมวดอื่น ๆ นอกจากหมวดกึ่งฝีมือและหมวดแรงงาน และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับปฏิบัติงาน 4,870 - 8,340 บาท

2. แบบอินทรธนู 2 แถบ

สำหรับ - ตำแหน่งหมวดฝีมือ หรือหมวดอื่น ๆ **ยกเว้น** หมวดแรงงานและหมวดกึ่งฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับปฏิบัติการ 8,340 บาท แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับชำนาญการ 15,050 บาท

3. แบบอินธนู 3 แถบ

สำหรับ - ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับชำนาญการ 15,050 บาท ขึ้นไป

หมายเหตุ - สำหรับลูกจ้างประจำซึ่งดำรงตำแหน่งในหมวดแรงงาน หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในหมวดอื่น ๆ และได้รับค่าจ้างไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ ปฏิบัติงาน 4,870 บาท **ไม่ประดับเครื่องหมายอินทรธนู**

ดอกพิกุล สำหรับพนักงานราชการ

1. บ่าดอกพิกุล 2 ดอก

สำหรับ พนักงานราชการประเภททั่วไป

- กลุ่มงานบริการ
- กลุ่มงานเทคนิค
- กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

2. บ่าดอกพิกุล 3 ดอก

สำหรับ พนักงานราชการประเภทพิเศษ

- กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ฉบับพิเศษ หน้า ๑๐
เล่ม ๑๑๐ ตอนที่ ๖๓ ราชกิจจานุเบกษา ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๓๖

กฎสำนักนายกรัฐมนตรี

ฉบับที่ ๘๑ (พ.ศ. ๒๕๓๖)
ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน
พุทธศักราช ๒๔๗๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘ นายกรัฐมนตรีออกกฎสำนักนายกรัฐมนตรีไว้ ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งกฎสำนักนายกรัฐมนตรีออกตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๔๗๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๗๑ (พ.ศ. ๒๕๒๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๔ ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเช่นเดียวกับข้าราชการประจำการ เว้นแต่ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้ายและเครื่องหมายอักษร นก ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา"

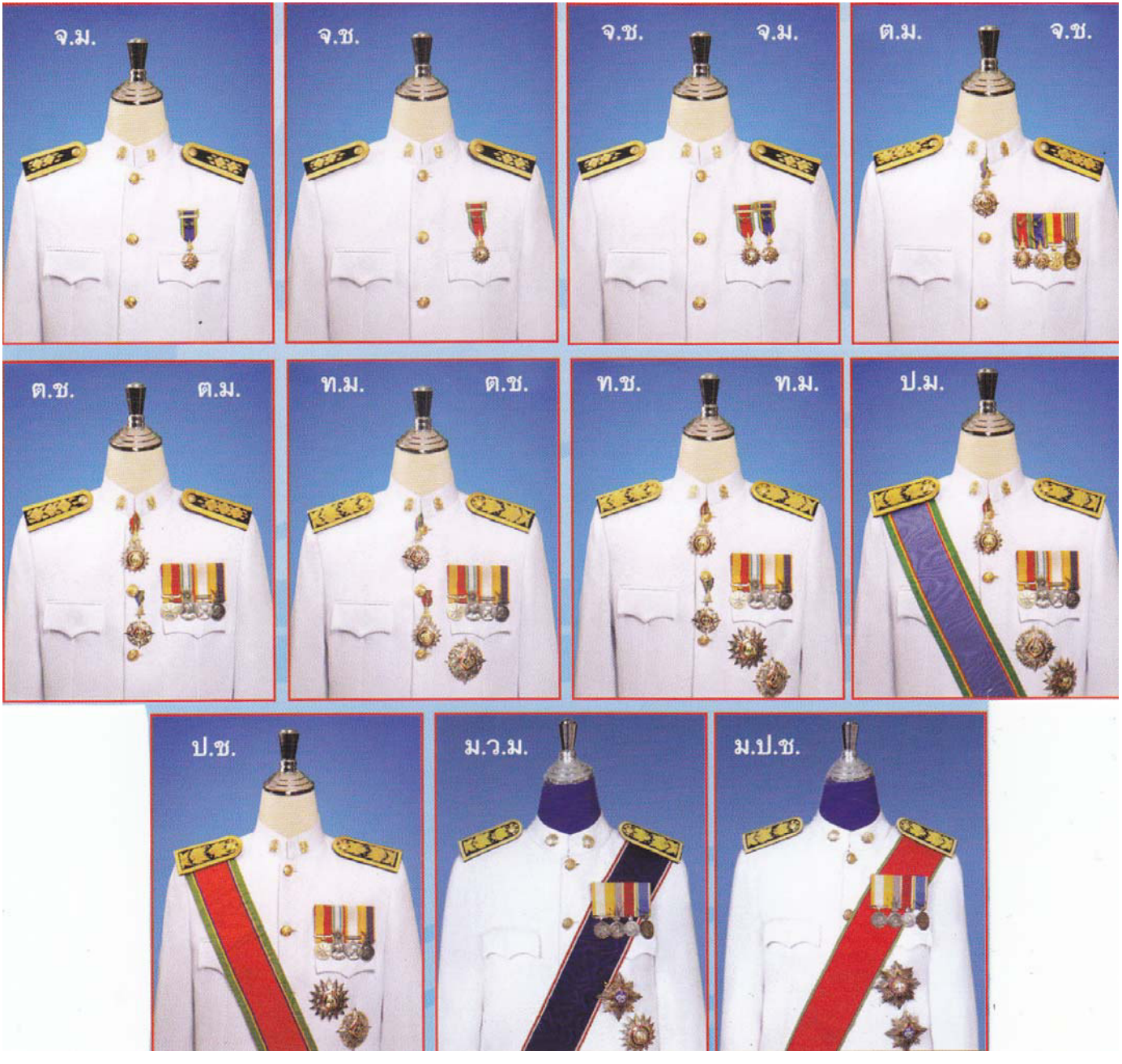
ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๖
ชวน หลีกภัย
นายกรัฐมนตรี

ตัวอย่างแถบแพรเครื่องราชอิสริยาภรณ์

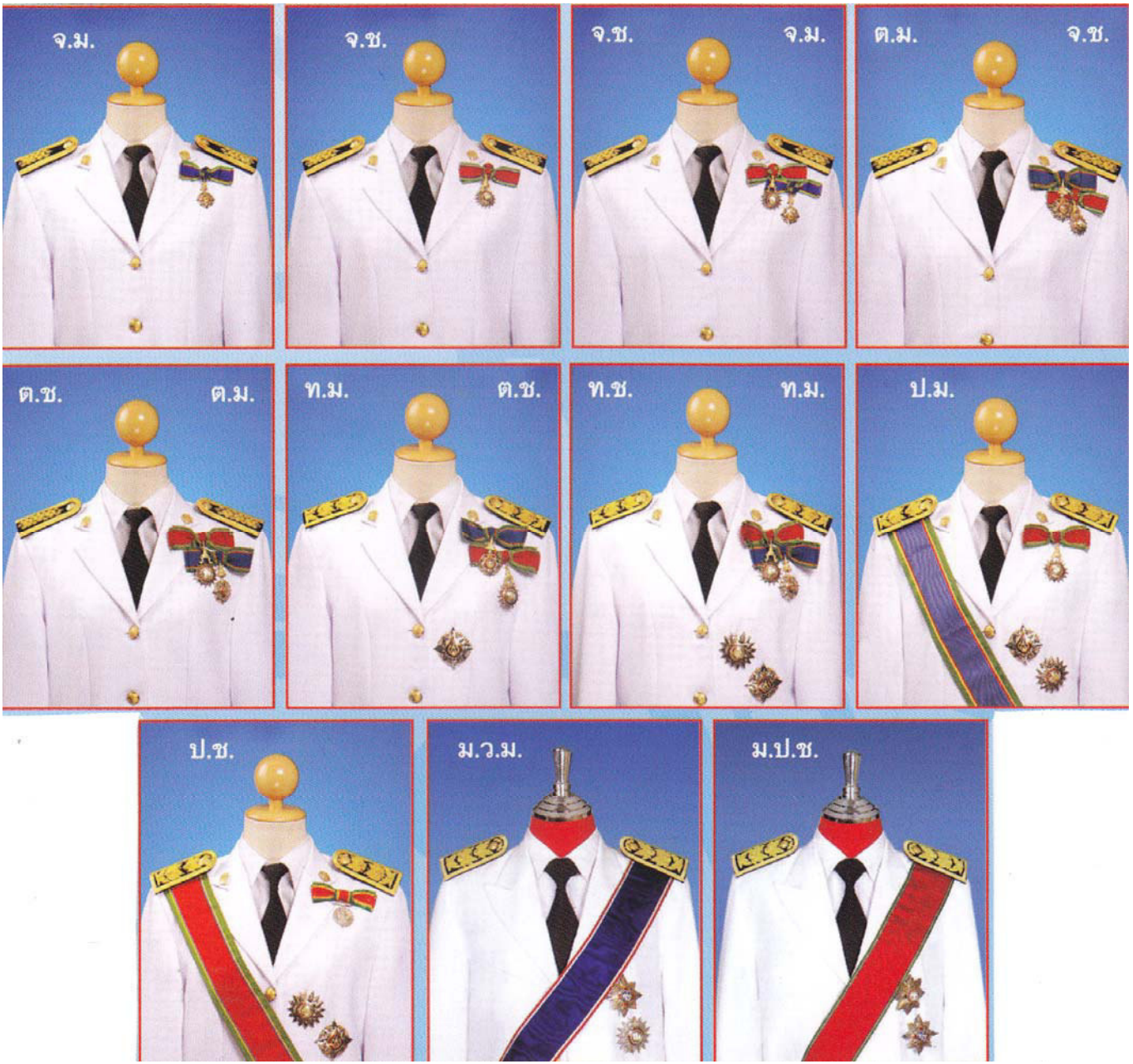
หมายเหตุ : สำหรับแถบแพรสีสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ชั้นตราที่ได้รับ	ประเภทเครื่องราชอิสริยาภรณ์	
	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก
(ชั้นสายสะพาย) ชั้นสูงสุด	มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.) (สาย 3) (ประดับ ม.ว.ม. คู่กับ ป.ช.)	มหาปรถมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.) (สาย 4) (ประดับ ม.ป.ช. คู่กับ ม.ว.ม.)
(ชั้นสายสะพาย) ชั้นที่ 1	ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) (สาย 1) (ประดับ ป.ม. คู่กับ ท.ช.)	ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.) (สาย 2) (ประดับ ป.ช. คู่กับ ป.ม.)
ชั้นที่ 2	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.) (ประดับ ท.ม. คู่กับ ต.ช.)	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) (ประดับ ท.ช. คู่กับ ท.ม.)
ชั้นที่ 3	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.) (ประดับ ต.ม. คู่กับ จ.ช.)	ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.) (ประดับ ต.ช. คู่กับ ต.ม.)
ชั้นที่ 4	จตุรถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) (ประดับ จ.ม. คู่กับ บ.ช.)	จตุรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) (ประดับ จ.ช. คู่กับ จ.ม.)
ชั้นที่ 5	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.) (ประดับ บ.ม. คู่กับ แถบแพรสี)	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) (ประดับ บ.ช. คู่กับ บ.ม.)

ตัวอย่างแสดงการแต่งกายประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์เต็มยศ (บุรุษ)



ตัวอย่างแสดงการแต่งกายประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์เต็มยศ (สตรี)



๑๑.๒ ตัวอย่างบัตรประจำตัวของรัฐ

บัตรประจำตัวของรัฐข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางารศึกษาอื่นตามมาตา ๓๘ ค(๒) ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

คำอธิบาย :

๐๔๓๓๔ หมายถึง เลขประจำส่วนราชการ ศธ (รหัส ๐๔๓๓๔ คือ รหัสประจำส่วนราชการ สพม.ลปลพ.)

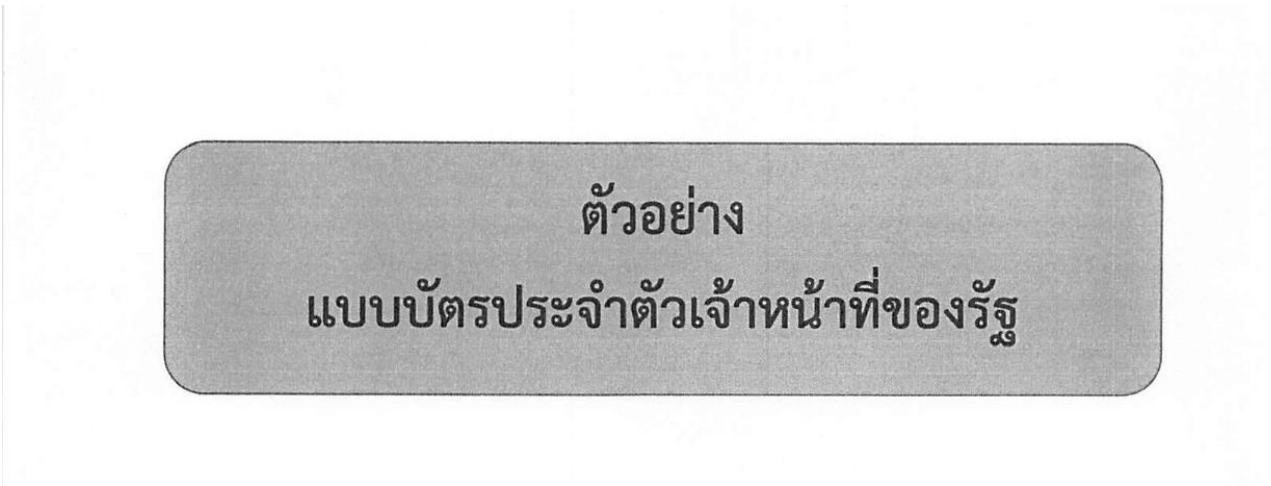
๖๗ หมายถึง ปี พ.ศ. ที่ออกบัตร

xx ลำดับที่ออกบัตร (ลำดับ จะเริ่มต้น หมายเลข ๑ ทุกปี พ.ศ.)

** บัญชีควบคุมรหัสการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องเริ่มต้นทุกปี พ.ศ.

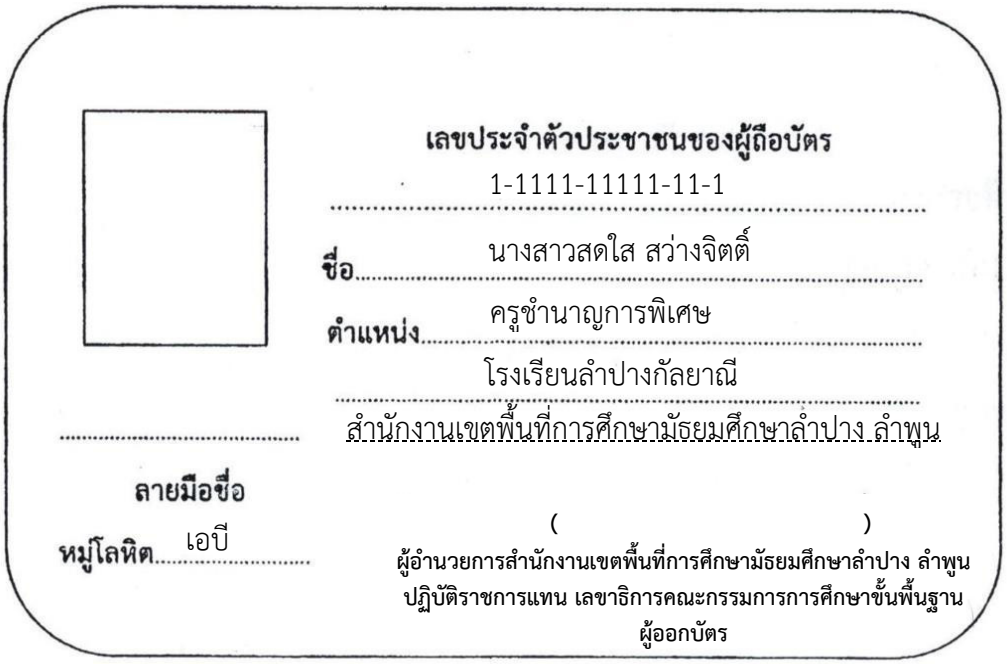
** ตำแหน่ง ให้ระบุ ตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้ง/ สังกัด โรงเรียน และสังกัด สพท.

** ระบุวันออกบัตร ตามวันที่ อายุบัตรให้ใช้ได้ ๖ ปี (พนักงานราชการ ระบุบัตรหมดอายุตามสัญญาจ้าง)



ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

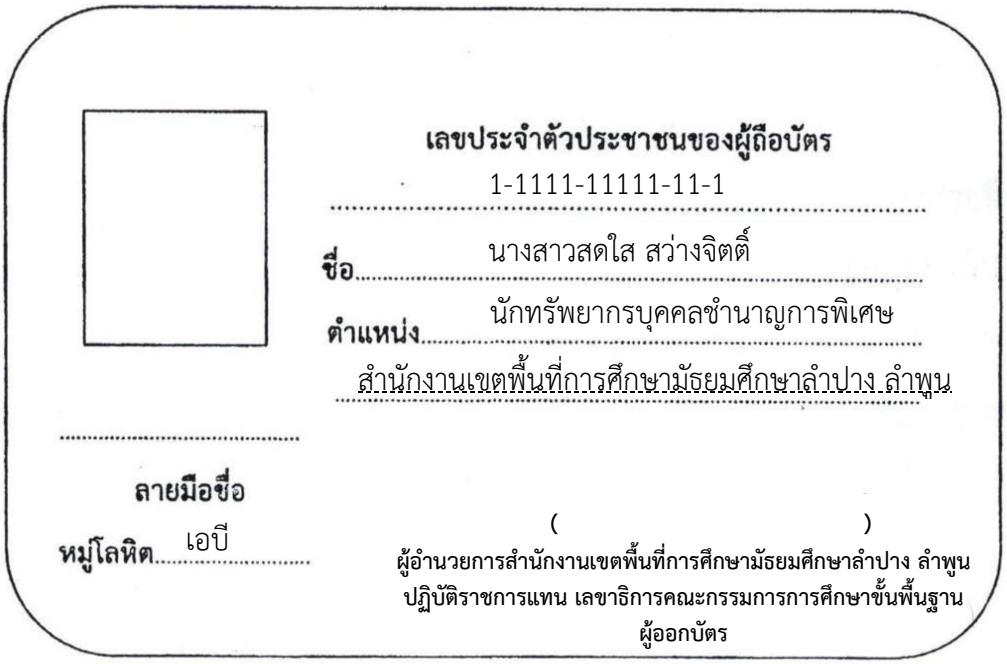
ด้านหน้า



ด้านหลัง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

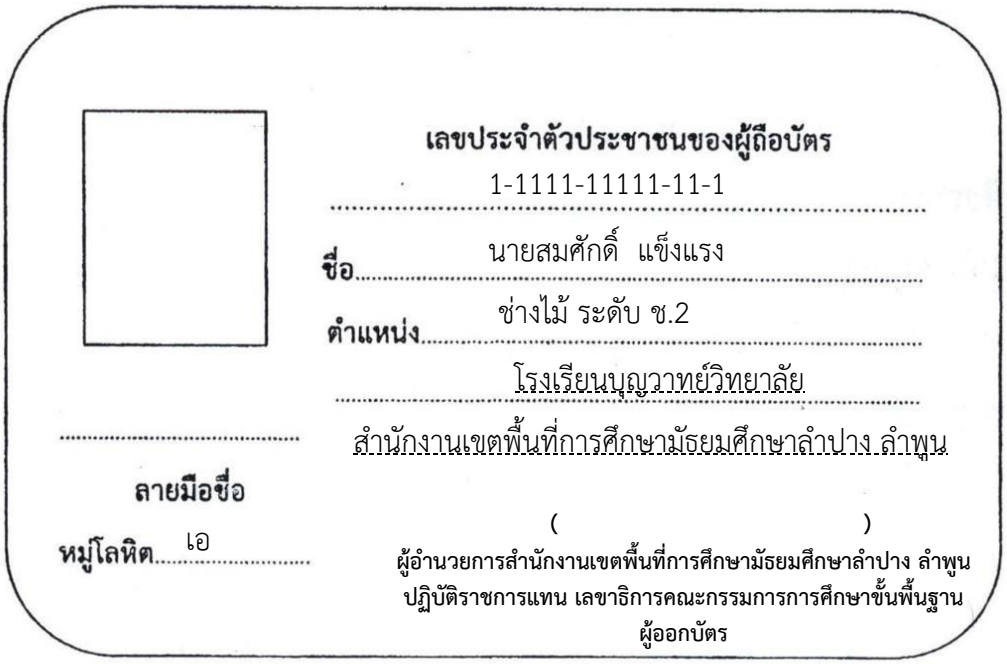
ด้านหน้า



ด้านหลัง

ลูกจ้างประจำ

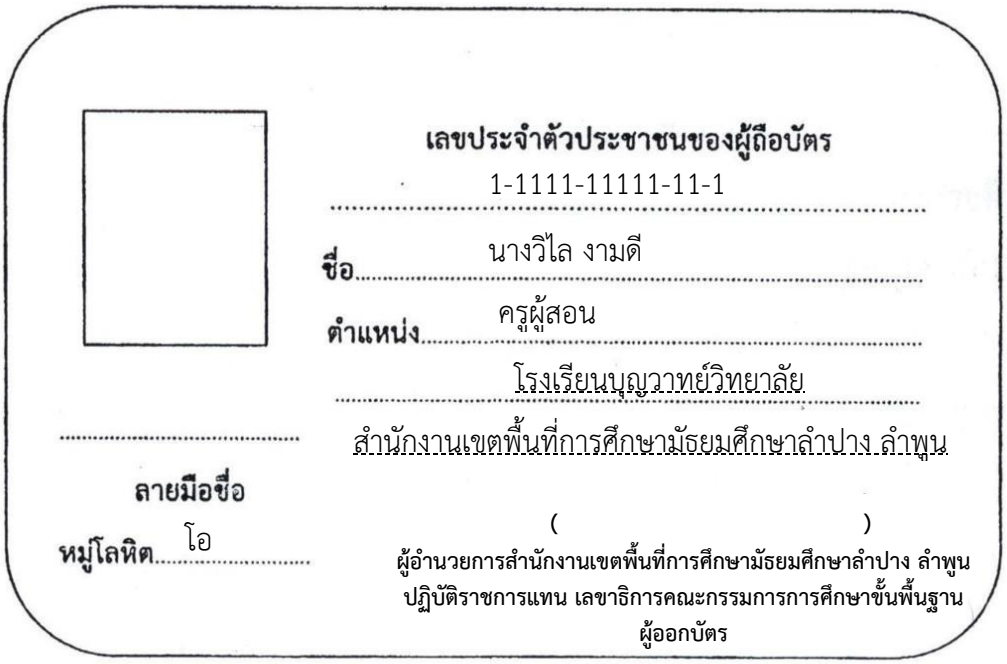
ด้านหน้า



ด้านหลัง

พนักงานราชการ

ด้านหน้า



ด้านหลัง

ตัวอย่าง
แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ผู้รับบำเหน็จบำนาญ

ด้านหน้า

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
1-1111-11111-11-1

ชื่อ นางสาวสดใส สว่างจิตติ์

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

ลายมือชื่อ

หมู่โลหิต เอบี

( )
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ผู้ออกบัตร

ด้านหลัง

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

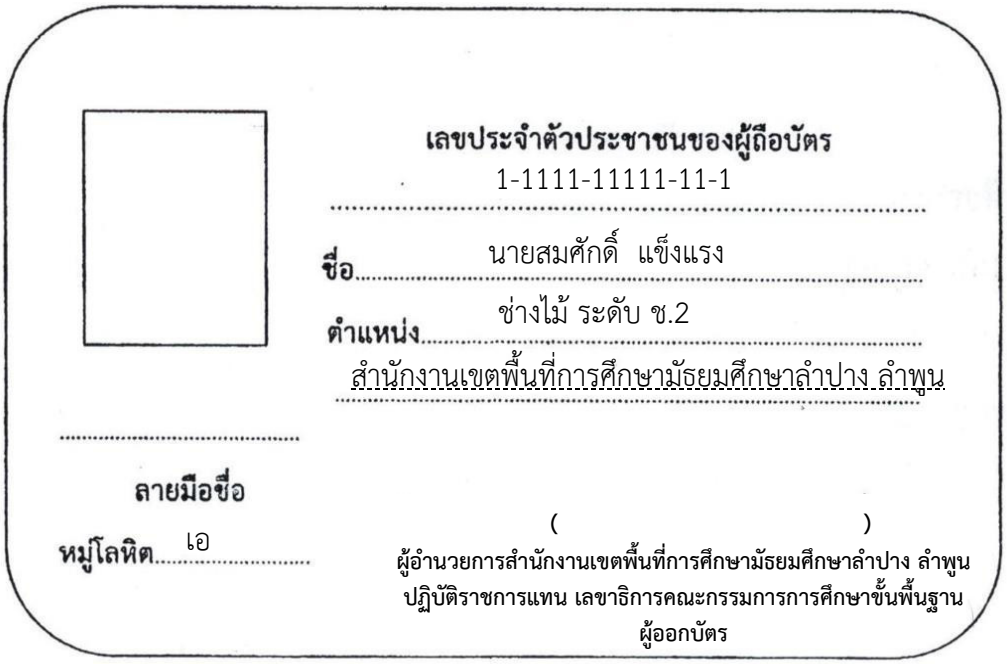
เลขที่ 04334 - 67 – xx

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

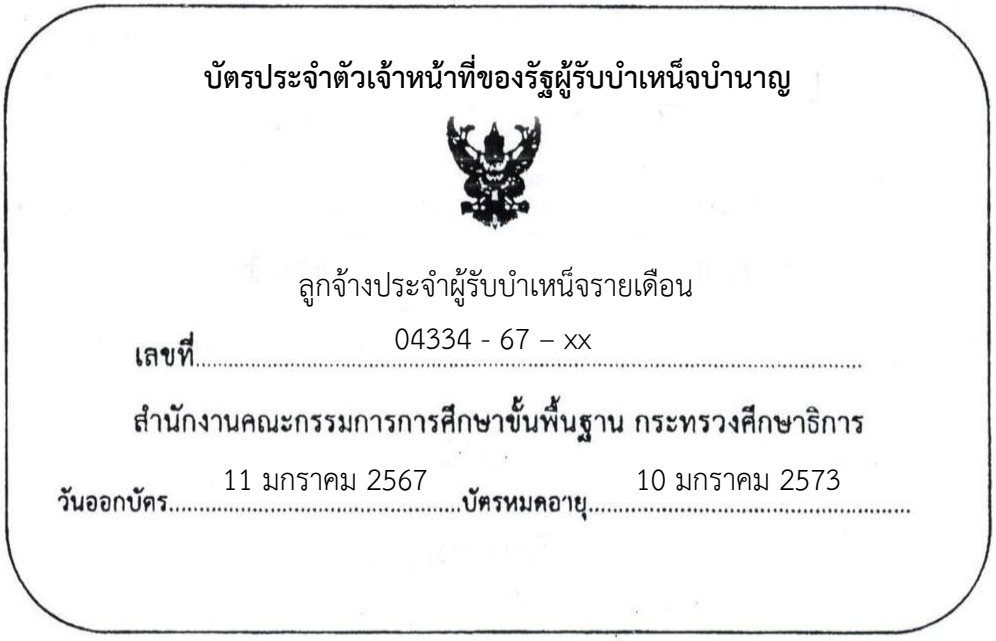
วันออกบัตร 11 มกราคม 2567 **บัตรหมดอายุ** 10 มกราคม 2573

ลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน

ด้านหน้า



ด้านหลัง



คู่มือการปฏิบัติงาน
การออกบัตรประจำตัว
เจ้าหน้าที่ของรัฐ

กลุ่มงาน บริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน