



# คู่มือการให้บริการ

## การขอมีบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ



## กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

สังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

## คู่มือการให้บริการ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ

ชื่องาน		สพท. กลุ่มบริหารงานบุคคล		รหัสเอกสาร : -	
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		1) ผู้ประสงค์ขอมีบัตรจัดทำคำขอ สามารถเสนอผ่านสถานศึกษา หรือยื่นคำขอโดยตรง	5 นาที		กลุ่มบริหารงานบุคคล
2.		2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอ และเอกสาร หลักฐานประกอบการขอมีบัตร	1 นาที		กลุ่มบริหารงานบุคคล
3.		3) เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา(ผู้ได้รับมอบอำนาจ) ลงนามกำกับในบัตร	1 วัน		กลุ่มบริหารงานบุคคล
4.		4) ผู้ขอมีบัตรหรือผู้แทน เช่นรับบัตร	1 นาที		กลุ่มบริหารงานบุคคล
<b>ช่องทางการให้บริการ :</b> กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ โทร ๐๕๕ ๖๑๖ ๑๘๐ ต่อ ๑๑๕					
<b>ไม่มีค่าธรรมเนียมในการบริการ</b>					

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๒

๒. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๑๘/๒๕๖๒ สั ง ญ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจการออกบัตร การจัดพิมพ์บัตร ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับบำเหน็จบำนาญ

**ภาคผนวก**



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ (กลุ่มบริหารงานบุคคล)

ที่.....วันที่.....เดือน.....ปี.....

เรื่อง ขอมัติบัตรประจำตัวหรือขอมัติบัตรประจำตัวใหม่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

ข้าพเจ้าชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ค.ศ.....โรงเรียน.....

อำเภอ.....สังกัด.....เสนอขอมัติบัตรประจำตัว

เจ้าหน้าที่ของรัฐกรณี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอทำบัตร

### สำหรับเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้ว นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นข้าราชการตำแหน่ง.....โรงเรียน.....จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ การขอมัติบัตรประจำตัวข้าราชการฯ

(นางสาวลัดดาวลัย หินหล่าย)

นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางรัตนา เสนาพิทักษ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายวัลลภ วิบูลย์กุล)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑



คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

เขียนที่.....  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
ข้าพเจ้าชื่อ ..... ชื่อสกุล .....  
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....มี  
ชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ .....ตรอก/ซอย ..... ถนน .....  
ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....  
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -   
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ .....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท  พลเรือนสามัญ  ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  ลูกจ้างประจำ  
 พนักงานราชการ รับราชการสังกัด กลุ่ม/สำนัก.....  
โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา .....  
เขต...../ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต..... สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ  
ตำแหน่ง.....  เชี่ยวชาญ  ชำนาญการพิเศษ  ชำนาญการ  
 ชำนาญงาน  ปฏิบัติการ  ปฏิบัติงาน ช่วยปฏิบัติราชการ สำนัก .....  
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าสังกัด

- กรณี  ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก  
 ๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)  
 ๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  
 เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  
 ชำรุด  อื่น ๆ.....  
 ๔. ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ทำคำขอ  
(ตัวบรรจง) (.....)

หมายเหตุ

- ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้
- ให้ลงค่านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร



คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

เขียนที่.....  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
ข้าพเจ้าชื่อ ..... ชื่อสกุล .....  
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี สัญชาติ..... หมุ่โลหิต.....มี  
ชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ ..... ต.รอก/ชอย ..... ถนน .....  
ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....  
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ]  
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ .....

เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท  ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  ลูกจ้างประจำ   
พนักงานราชการ   
ก่อนเกษียณอายุราชการเคยรับราชการสังกัด  กรมสามัญศึกษา(เดิม)  สปช.(เดิม) หรือกอง / สำนัก  
(ส่วนกลาง).....สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ  
ตำแหน่ง(ก่อนเกษียณ).....  เขียวชาญ  ข้าราชการพิเศษ  ข้าราชการ  
 ข้าราชการงาน  ปฏิบัติการ  ปฏิบัติงาน  
โรงเรียน.....จังหวัด.....มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่  
ของรัฐยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าสังกัด

- กรณี  ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก (กรณีไม่เคยทำบัตรข้าราชการบ้านาญ)  
 ๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)  
 ๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  
 เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  
 ชำรุด  อื่น ๆ.....  
 ๔. ได้แนบบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....


ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  
(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ทำคำขอ  
(ตัวบรรจง) (.....)

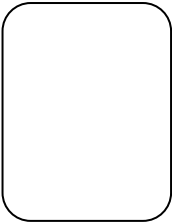
หมายเหตุ  
- ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้  
- ให้ลงค่านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น  
และชื่อผู้ขอมีบัตร

## คำแนะนำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

### การแนบหลักฐาน

- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ใบแจ้งความของสถานีตำรวจ กรณีบัตรเก่าสูญหาย
- แนบบัตรเก่าคืน
- รูปถ่าย ใช้รูปถ่ายไม่เกินหกเดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร จำนวน 2 ใบ ขนาด 2.5 x 3 ซม. (1 นิ้ว) ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบราชการ หรือเครื่องแบบพิธีการชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน การประดับเครื่องหมายให้ตรงกับชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำขอ

<p style="text-align: center;"><b>บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</b></p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p style="text-align: center;">เลขที่.....</p> <p style="text-align: center;"><b>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ</b></p> <p style="text-align: center;">วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....</p>
--

	เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
	.....
	ชื่อ.....
	ตำแหน่ง.....
.....	.....
.....	.....
ลายมือชื่อ	ตำแหน่ง เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
หมูไลหิต.....	ผู้ออกบัตร