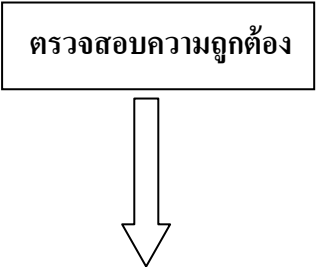
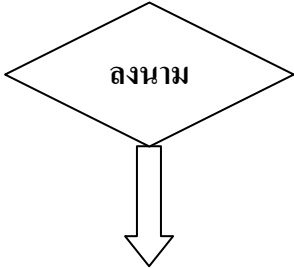


แนวปฏิบัติ/ ขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ
สำหรับข้าราชการประจำ/บำนาญ เทศบาลตำบลบะหว้า อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบเอกสาร	เอกสารอ้างอิง
๑		การยื่นคำขอมีบัตรให้เป็นไปตามกฎกระทรวง(พ.ศ. ๒๕๔๒)ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ - เจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นคำขอมีบัตรต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน โดยแนบรูปถ่ายขนาด ๒.๕ x ๓.๐ ซม.จำนวน ๒ ใบ - เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญยื่นคำขอมีบัตรต่อนายกเทศมนตรีฯ โดยแนบรูปถ่ายขนาด ๒.๕ x ๓.๐ ซม.จำนวน ๒ ใบ	ผู้ยื่นคำขอมีบัตร -ข้าราชการประจำ (พนักงานเทศบาล) - ข้าราชการบำนาญ	แบบคำขอมีบัตร ๑. แบบคำขอมีบัตร (บ.จ. ๑) -สำเนาบัตร แบบ ๑ ก สำหรับข้าราชการประจำ -สำเนาบัตร แบบ ๒ ก สำหรับข้าราชการบำนาญ ๒ รูปถ่ายขนาด ๒.๕x๓๐ ซม. จำนวน ๒ ใบ ๓.สำเนาบัตรประชาชน ๔.หลักฐานอื่น(ถ้ามี)ตามแต่กรณี ดังนี้ * ขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรหมดอายุ ให้แนบบัตรเดิมด้วย *บัตรหายหรือถูกทำลาย แนบบันทึกลงแจ้งหายจากสถานีตำรวจ *กรณีเปลี่ยนบัตรเนื่องจากเปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ/เปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุลให้แนบหลักฐานแล้วแต่กรณี	-พ.ร.บ.บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ -กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๒ ออกบัตรตามความใน พ.ร.บ.บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ - กฎ สำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๙๑ (พ.ศ. ๒๕๔๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๙๔ พ.ศ. ๒๕๕๓ ต่อหน้า ๒
๒		ตรวจสอบความถูกต้อง - แบบคำขอ ตรวจสอบว่าใช้แบบคำขอตรงกับประเภทของบัตรหรือไม่ และผู้ยื่นคำขอกรอกรายละเอียดข้อมูลของตนถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ - รูปถ่าย ตรวจสอบว่าผู้ยื่นคำขอแนบรูปถ่ายครบถ้วนหรือไม่ และรูปถ่ายมีขนาดและรายละเอียดถูกต้องตามกฎหมาย(พ.ศ.๒๕๔๒)ฯ กำหนดหรือไม่ * ถ้าแบบคำขอหรือรูปถ่ายไม่ถูกต้องจะส่งคืนผู้ยื่นคำขอนำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ (งานการเจ้าหน้าที่)	แบบ บ.จ. ๑ พร้อมหลักฐานตามแต่กรณีที่ขอ	

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบเอกสาร	เอกสารอ้างอิง
๓		- พิมพ์รายการลงในบัตร - ตีกรูปร่างในบัตรตัวจริง และในแบบที่ ๑ ก หรือ แบบที่ ๒ ก - บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และลงนามหนังสือเสนอ นายกเทศมนตรี - ประทับตราครุฑที่บัตรตัวจริงด้วยหมึกสีแดง หรือประทับรอยดุนูน - นำเสนอนายกเทศมนตรี เพื่อลงนาม - จัดทำทะเบียนบัตร ซึ่งประกอบด้วย เลขที่ของบัตร (ออกตามปีปฏิทิน) ชื่อ-สกุลผู้มีบัตร วันออกบัตร (ออกตามปีปฏิทิน) ชื่อ-สกุลผู้ขอมิบัตร วันออกบัตร	-งานการเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลชะอำ -งานการเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลชะอำ	-บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ -บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แล้วแต่กรณี	การเปลี่ยน อินทราและ เครื่องหมาย ตำแหน่งบน อินทรา
๔		- ผู้มีอำนาจลงนาม ลงนามในบัตรตัวจริง และในแบบที่ ๑ ก หรือ แบบที่ ๒ ก	-นายกเทศมนตรี	-บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ -บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แล้วแต่กรณี	
๕		- รับบัตรจากผู้มีอำนาจลงนาม - ลงทะเบียนบัตร/หลักฐานการรับบัตร - ส่งบัตรให้แก่ผู้ยื่นคำขอมิบัตร โดยให้มีหลักฐานการรับบัตรจากผู้ยื่นคำขอมิบัตรทุกครั้ง	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ - ผู้ขอมิบัตร	-บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ -บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ -ลงชื่อรับบัตรตามทะเบียนจ่ายบัตร	

ทะเบียนบัตร/หลักฐานการรับบัตร

[illegible]

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

เขียนที่

วันที่เดือนพ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อชื่อสกุล.....

เกิดวันที่เดือนพ.ศ. อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....

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

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด

แผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....กอง/สำนัก.....

กรม/เทศบาล/องค์การ.....กระทรวง/ทบวง.....

ตำแหน่ง.....ระดับ/ยศ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ.....

กรณี ☐ ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก

☐ ๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

☐ ๓. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
☐ เปลี่ยนชื่อตัว ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
☐ ขำรุค ☐ อื่นๆ

☐ ได้แนบบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ ☐ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง ☐ และหรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้

* ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายของระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น
และชื่อผู้ขอมีบัตร

คำขอมิบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ (ผู้รับบำเหน็จบำนาญ)
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

เขียนที่

วันที่เดือนพ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อชื่อสกุล.....

เกิดวันที่เดือนพ.ศ. อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....

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

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด

แผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....กอง/สำนัก.....

กรม/เทศบาล/องค์การ.....กระทรวง/ทบวง.....

ตำแหน่ง.....ระดับ/ยศ.....

มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ.....

กรณี ☐ ๑. ขอมิบัตรครั้งแรก

☐ ๒. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

☐ ๓. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ

☐ เปลี่ยนชื่อตัว ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

☐ ขำรุด ☐ อื่นๆ

☐ ได้แนบบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้ด้วยแล้วและ ☐ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง ☐ และหรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้

* ให้ลงกำนำนามตามกฎหมายของระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น
และชื่อผู้ขอมิบัตร

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์
(ด้านหน้าบัตร)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



พนักงานเทศบาล / พนักงานส่วนตำบล

เลขที่..... /.....

เทศบาล / อบต. อำเภอ..... จังหวัด.....

วันออกบัตร.....//..... วันหมดอายุ...../...../.....

(ด้านหลังบัตร)

ลายมือชื่อ
หมู่โลหิต.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกฯ เทศมนตรี / อบต.
ผู้ออกบัตร

สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้าบัตร)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ



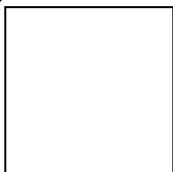
พนักงานเทศบาล / พนักงานส่วนตำบล

เลขที่..... /.....

เทศบาล / อบต. อำเภอ..... จังหวัด.....

วันออกบัตร.....//.....วันหมดอายุ...../...../.....

(ด้านหลังบัตร)



เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

.....

.....
ลายมือชื่อ

หมูโลहित.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกฯ เทศมนตรี / อบต.

ผู้ออกบัตร

ภาคผนวก ๑

๑. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. กฎกระทรวง (พ.ศ.๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
๓. กฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๙๑ (พ.ศ. ๒๕๔๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๙๔ (พ.ศ. ๒๕๕๓) การเปลี่ยนอินทราชนและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราชน
๔. คำขอมิบัตรประจำตัวหรือขอมิบัตรประจำตัวใหม่ (แบบ บ.จ. ๑)
๕. แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (แบบ ๑ ก.)
๖. แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (แบบ ๒ ก.)
๗. ตัวอย่างการจัดทำทะเบียนบัตร/หลักฐานการรับบัตร