



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทร. ๐-๒๒๘๘๑-๓๙๓๓๓ภายใน ๑๗๔
ที่ กษ ๐๒๐๒/ว.๓๘๓๔ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขั้นตอนการขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ

เรียน หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. และสำนักงานรัฐมนตรี กษ.

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ ขอซักซ้อมความเข้าใจขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ดังนี้

๑. แบบคำขอมีประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่ ตาม พ.ร.บ. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (แบบ บ.จ.๑) กรอกรายละเอียด ให้ถูกต้องครบถ้วน ประกอบด้วย

- ชื่อ - สกุล
- เลขรหัสประจำตัวตามบัตรประจำตัวประชาชน
- ระบุประเภทของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น ข้าราชการบำเหน็จบำนาญ หรือ

ลูกจ้างประจำ

- ระบุตำแหน่งตามคำสั่งแต่งตั้ง หรือตำแหน่งสุดท้ายก่อนเกษียณอายุราชการ
- ยื่นต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ระบุสาเหตุที่ขอ เช่น ขอมีบัตรครั้งแรก บัตรหมดอายุ ลงลายมือชื่อ ในแบบคำขอ

ในแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (ด้านหลัง) ให้กรอกรายละเอียด ดังนี้

- ดิฉันรูปถ่าย
- ชื่อ - สกุล
- ตำแหน่ง
- เลขประจำตัวประชาชนผู้ถือบัตร เว้นวรรค เลขรหัสตามบัตรประชาชน

เช่น ๑ ๑๑๐๑ ๑๒๑๒๐ ๑๑ ๑

- ลงลายมือชื่อได้รูปถ่าย
- หมูโลहित

๒. หลักฐานที่ต้องแนบพร้อมคำขอมีบัตร

- รูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอ ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร

(๑ นิ้ว) ครึ่งตัวไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม

- เฉพาะข้าราชการใส่เครื่องแบบชุดปกติขาว เครื่องหมายสังกัด ให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้ายและเครื่องหมายอักษร **นก ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา** จำนวน ๑ ใบ

- เฉพาะลูกจ้างประจำให้ใส่ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน จำนวน ๑ ใบ
- กรณีขอมีบัตรครั้งแรกของผู้เกษียณอายุราชการ ให้แนบประกาศที่เกษียณอายุราชการ

พร้อม สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

- กรณีบัตรเดิมหมดอายุ ให้แนบบัตรเดิมที่หมดอายุ

- กรณียื่นคำขอทำบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหาย ต้องมีบันทึกแจ้งความตัวจริง ๑ ฉบับ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สแกนรูปถ่าย ขนาด ๒.๕ x ๓.๐๐ เซนติเมตร โดยบันทึกเป็นไฟล์ชื่อเป็นเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก โดยนามสกุลไฟล์รูปต้องเป็น jpg เท่านั้น เช่น ๑๑๑๐๑๑๒๑๒๐๑๑๑ ส่งมาที่ Email. pdopsmoac@gmail.com
- สแกนลายมือชื่อโดยบันทึกเป็นไฟล์ชื่อเป็นเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ตามด้วย _๐๑ โดยนามสกุลไฟล์รูปต้องเป็น jpg เท่านั้น เช่น ๑๑๑๐๑๑๒๑๒๐๑๑๑_๐๑ ส่งมาที่ Email. pdopsmoac@gmail.com

๓. ทำหนังสือเรียนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ พร้อมแนบแบบหลักฐาน และรูปถ่าย

๔. กองการเจ้าหน้าที่ โดยกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ ดำเนินการเสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนามในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือ ผู้ได้รับมอบหมายลงนามแล้วนำไปลงทะเบียนและออกเลขที่บัตรที่ กลุ่มทะเบียนฯ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.opsmoac.co.th/ หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายสันหพจน์ วุฒินวงศ์วัฒนา)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ

ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร "นก" ทำด้วยโลหะโปร่งสีทอง ไม่มีขอบ สูง 2 เซนติเมตร ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา

