

## เอกสารประกอบการเสนอขอ ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

### 1. **ขอมีบัตรครั้งแรก** ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- 1.1 แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ
- 1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 1 ฉบับ
- 1.3 รูปถ่าย (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ขนาด 2.5 X 3 ซม. จำนวน 2 รูป
- 1.4 ใบตรวจหมุโลหิต (กรณีไม่ทราบหมุโลหิต) จำนวน 1 ฉบับ
- 1.5 คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง (กรณีเป็นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) จำนวน 1 ชุด
- 1.6 สัญญาจ้าง หรือ คำสั่งจ้าง (กรณี เป็นพนักงานราชการ) จำนวน 1 ชุด
- 1.7 หนังสือรับรองการเป็นข้าราชการบำนาญ (กรณี ข้าราชการบำนาญ) จำนวน 1 ฉบับ

### 2. **ขอมีบัตรใหม่** เนื่องจากบัตรหมดอายุ หรือ บัตรหาย หรือ ถูกทำลาย ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- 2.1 แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ
- 2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 1 ฉบับ
- 2.3 รูปถ่าย (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ขนาด 2.5 X 3 ซม. จำนวน 2 รูป
- 2.4 บัตรเก่า (ส่งคืน กรณี บัตรหมดอายุ) จำนวน 1 บัตร
- 2.5 ใบแจ้งความ (กรณี บัตรหาย หรือ ถูกทำลาย) จำนวน 1 ฉบับ
- 2.6 สัญญาจ้าง หรือ คำสั่งจ้าง (กรณี เป็นพนักงานราชการ) จำนวน 1 ชุด
- 2.7 หนังสือรับรองการเป็นข้าราชการบำนาญ (กรณี ข้าราชการบำนาญ) จำนวน 1 ฉบับ

### 3. **ขอเปลี่ยนบัตร** เนื่องจากเปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ หรือเปลี่ยนชื่อตัว หรือเปลี่ยนชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล หรือขำรุด หรืออื่น ๆ (เปลี่ยนแปลงหน่วยงาน/โอน/ย้าย) ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- 3.1 แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ
- 3.2 สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 1 ฉบับ
- 3.3 รูปถ่าย (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) ขนาด 2.5 X 3 ซม. จำนวน 2 รูป
- 3.4 สำเนาหนังสือใบสำคัญเปลี่ยนชื่อตัว จำนวน 1 ฉบับ
- 3.5 สำเนาหนังสือใบสำคัญเปลี่ยนชื่อสกุล จำนวน 1 ฉบับ
- 3.6 สำเนาหนังสือใบสำคัญ กรณี การสมรส จำนวน 1 ฉบับ
- 3.7 สำเนาหนังสือใบสำคัญ กรณี สิ้นสุดการสมรส จำนวน 1 ฉบับ
- 3.8 บัตรเก่า (ส่งคืน) จำนวน 1 บัตร
- 3.9 สัญญาจ้าง หรือคำสั่งจ้าง (กรณี เป็นพนักงานราชการ) จำนวน 1 ชุด
- 3.10 หนังสือรับรองการเป็นข้าราชการบำนาญ (กรณี ข้าราชการบำนาญ) จำนวน 1 ฉบับ
- 3.11 กรณีเปลี่ยนระดับหรือเปลี่ยนตำแหน่ง เช่น จากครูผู้ช่วยเป็น คศ.1 ต้องมีคำสั่ง แนบมาด้วย