การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามมาตรา ๔

ที่ต้องยื่นความจำนงขอออกบัตรที่ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แก่

๑. ข้าราชการพลเรือนในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. ข้าราชการพลเรือน เฉพาะหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓. ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
๔. ข้าราชการบำเหน็จบำนาญ
๕. ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารสูงสุดที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๖. พนักงานราชการ

ทำหนังสือเรียนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ พร้อมแนบแบบหลักฐาน และรูปถ่าย กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนามในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือผู้ได้รับมอบหมายลงนามแล้วนำไปลงทะเบียนและออกเลขที่บัตร

การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามมาตรา ๔

ขั้นตอนการขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. แบบคำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ ตาม พรบ . บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (แบบ บ.จ.๑) กรอกรายละเอียด ให้ถูกต้องครบถ้วน ประกอบด้วย

- ชื่อ – สกุล
- เลขรหัสประจำตัวตามบัตรประจำตัวประชาชน
- ระบุประเภทของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น **ข้าราชการพลเรือนสามัญ**
- ระบุตำแหน่งตามคำสั่งแต่งตั้ง หรือตำแหน่งสุดท้ายก่อนเกษียณ
- ยื่นต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- **ระบุสาเหตุที่ขอ** เช่น ขอมีบัตรครั้งแรก บัตรหมดอายุ ลงลายมือชื่อ ในแบบคำขอ แบบที่ ๑ ก. และบัตรแข็ง

ในแบบคำขอมีบัตรประจำตัว **หน้าที่ ๒** ให้กรอกรายละเอียด ดังนี้

- เลขประจำตัวประชาชนผู้ถือบัตร **เว้นวรรค เลขรหัสตามบัตรประชาชน**
- ชื่อ - สกุล
- ตำแหน่ง
- หมู่โลหิต
- ลงลายมือชื่อ
- ติดรูปถ่าย

๒. หลักฐานที่ต้องแนบพร้อมคำขอมีบัตร

- รูปถ่ายจำนวนสองใบที่ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอ ขนาด ๒.๕ x ๓.๐๐ เซนติเมตร (๑ นิ้ว) ครึ่งตัวไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ใส่เครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งตนสังกัด จำนวน ๒ ใบ
- บันทึกแจ้งความกรณียื่นคำขอทำ เนื่องจากบัตรหาย (ใบแจ้งความตัวจริง ๑ ฉบับ)
- บัตรเก่าที่หมดอายุ หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- บัตรที่ชำรุด

๓. ทำหนังสือเรียนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ พร้อมแนบแบบหลักฐาน และรูปถ่าย

๔. กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนามในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือ ผู้ได้รับมอบหมายลงนามแล้ว นำไปลงทะเบียนและออกเลขที่บัตร

หมายเหตุ อินทรธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรธนูตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ ตามกฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๙๔ (พ.ศ.๒๕๕๓) ออกตามความใน พระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘