



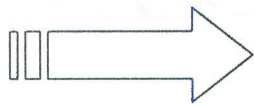
แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)

สำหรับ  
เจ้าหน้าที่

(ด้านหลัง)

สำหรับ  
ผู้มีบัตร  
กรอกข้อมูล  
พร้อมลงลายมือชื่อ



**หมายเหตุ :** คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ

- (1) กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์ ครบถ้วน
- (2) **แนบรูปถ่าย** สี หรือขาวดำ ขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน ก่อนวันยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบพิธีการ ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน (กรณีแต่งเครื่องแบบต้องประดับเครื่องหมาย ยศ ชั้น ให้ถูกต้องตามระเบียบ) จำนวน 2 รูป
- (3) **ข้าราชการนอกประจำการ** ให้ใช้เครื่องหมายเหมือนข้าราชการประจำ เว้นแต่เครื่องหมายสังกัด ให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร นก. (นอกราชการ) ให้ติดที่ปกเสื้อด้านหน้าข้างขวา
- (4) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- (5) การขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก **บัตรเก่าสูญหาย** ให้แนบใบแจ้งความเป็นหลักฐาน กรณีบัตรหมดอายุ **เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืน** พร้อมคำขอมีบัตรใหม่ด้วยทุกครั้ง