

การทำบัตรประจำตัวข้าราชการ

การทำบัตรประจำตัวข้าราชการ ให้นำเอกสารประกอบการขอทำบัตรมาด้วยดังนี้

นายทหารสัญญาบัตร

1. กรณีเลื่อนชั้นยศสูงขึ้น
 - แบบฟอร์มคำร้อง ขอมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก
 - ใช้คำสั่งได้รับการเลื่อนยศ แสดงเป็นหลักฐาน
 - บัตรประจำตัวข้าราชการปัจจุบันส่งคืน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. กรณีบัตรหาย
 - แบบฟอร์มคำร้อง ขอมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก
 - ใบแจ้งความบัตรหายจากสถานีตำรวจ พร้อมชำระค่าปรับ 100 บาทตามหน่วยที่กำลังพลไปทำบัตร (กรณีชำระค่าปรับที่หน่วยแล้ว ให้นำใบเสร็จชำระเงินแนบมาด้วย)
 - หากยศสูงขึ้น ให้นำคำสั่งได้รับการเลื่อนยศ แสดงเป็นหลักฐาน (ถ้าเคยเดิมไม่ต้องมีคำสั่งการเลื่อนยศ)
 - สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. กรณีข้าราชการบรรจุใหม่
 - แบบฟอร์มคำร้อง ขอมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก
 - สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - คำสั่งบรรจุให้เข้ารับราชการ และคำสั่งแต่งตั้งยศ
4. กรณีบัตรประจำตัวหมดอายุ
 - แบบฟอร์มคำร้อง ขอมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก
 - สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - หากยศสูงขึ้น ให้นำคำสั่งได้รับการเลื่อนยศ แสดงเป็นหลักฐาน
 - บัตรประจำตัวข้าราชการปัจจุบันส่งคืน
5. กรณีเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
 - แบบฟอร์มคำร้อง ขอมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก

- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ประกาศ กท. เรื่องเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
- หากยศสูงขึ้น ให้นำคำสั่งได้รับการเลื่อนยศ แสดงเป็นหลักฐาน
- บัตรประจำตัวข้าราชการปัจจุบัน ส่งคืน

6. กรณีบัตรข้าราชการ

- แบบฟอร์มคำร้อง ขอมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยงานนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก
- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- บัตรประจำตัวข้าราชการปัจจุบัน ที่ชำรุดส่งคืน
- หากยศสูงขึ้น ให้นำคำสั่งได้รับการเลื่อนยศ แสดงเป็นหลักฐาน

7. กรณีเป็นข้าราชการบำนาญ

- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- คำสั่งออกจากราชการ (กรณีที่ออกจากราชการแล้ว ชั้นยศเลื่อนสูงขึ้น ให้แนบเอกสารเลื่อนชั้นยศมาด้วย)
- บัตรประจำตัวข้าราชการปัจจุบัน
- กรณีชั้นยศต่ำกว่า พันเอกพิเศษลงไป ให้ติดเครื่องหมาย นก. ที่คอปกเสื้อด้านซ้าย

หมายเหตุ นายทหารที่ย้ายมาจาก สป. หรือ บก.ทท. ให้นำบัตรประจำตัวข้าราชการจากสังกัดเดิมมาด้วย

นายทหารประทวน

1. กรณีเลื่อนชั้นยศสูงขึ้น

- แบบฟอร์มคำร้อง ขอมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยงานนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก
- ใช้คำสั่งได้รับการเลื่อนยศ แสดงเป็นหลักฐาน
- บัตรประจำตัวข้าราชการปัจจุบัน ส่งคืน
- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

2. กรณีบัตรหาย

- แบบฟอร์มคำร้อง ขอมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยงานนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก
- ใบแจ้งความบัตรหายจากสถานีตำรวจ พร้อมชำระค่าปรับ 100 บาทตามหน่วยที่กำลังพลไปทำบัตร (กรณีที่ชำระค่าปรับที่หน่วยแล้ว ให้นำใบเสร็จชำระเงินแนบมาด้วย)
- หากยศสูงขึ้น ให้นำคำสั่งได้รับการเลื่อนยศ แสดงเป็นหลักฐาน (ถ้ายศเดิมไม่ต้องมีคำสั่งการเลื่อนยศ)
- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

3. กรณีข้าราชการบรรจุใหม่

- แบบฟอร์มคำร้อง ขอมมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก
- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- คำสั่งบรรจุให้เข้ารับราชการ และคำสั่งแต่งตั้งยศ

4. กรณีบัตรประจำตัวหมดอายุ

- แบบฟอร์มคำร้อง ขอมมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก
- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- หากยศสูงขึ้น ให้นำคำสั่งได้รับการเลื่อนยศ แสดงเป็นหลักฐาน
- บัตรประจำตัวข้าราชการปัจจุบัน ส่งคืน

5. กรณีเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

- แบบฟอร์มคำร้อง ขอมมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก
- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ประกาศ ทบ. เรื่องเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
- หากยศสูงขึ้น ให้นำคำสั่งได้รับการเลื่อนยศ แสดงเป็นหลักฐาน
- บัตรประจำตัวข้าราชการปัจจุบัน ส่งคืน

6. กรณีบัตรชำรุด

- แบบฟอร์มคำร้อง ขอมมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของกรมสารบรรณทหารบก
- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- บัตรประจำตัวข้าราชการปัจจุบัน ที่ชำรุดส่งคืน
- หากยศสูงขึ้นให้นำคำสั่งการเลื่อนยศไปแสดงเป็นหลักฐาน

ลูกจ้างและพนักงานราชการ

1. กรณีบรรจุใหม่
 - แบบฟอร์มคำร้อง ขอมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก
 - สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - คำสั่งบรรจุ

2. กรณีบัตรหาย
 - แบบฟอร์มคำร้อง ขอมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก
 - ใบแจ้งความบัตรหายจากสถานีตำรวจ พร้อมชำระค่าปรับ 100 บาทตามหน่วยที่กำลังพลไปทำบัตร (กรณีชำระค่าปรับที่หน่วยแล้ว ให้นำใบเสร็จชำระเงินแนบมาด้วย)
 - สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

3. กรณีบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
 - แบบฟอร์มคำร้อง ขอมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก
 - สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ประกาศ ทบ. เรื่องเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
 - บัตรประจำตัวปัจจุบันส่งคืน

4. กรณีบัตรประจำตัวหมดอายุ
 - แบบฟอร์มคำร้อง ขอมีบัตร (ทบ.101-103-1) ขอได้ที่ธุรการของหน่วยนั้นๆ หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของ กรมสารบรรณทหารบก
 - สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - บัตรประจำตัวปัจจุบันส่งคืน

การแต่งกาย : ให้แต่งกายเครื่องแบบปกติ ตามระเบียบ ทบ.กำหนด (เน้นย้ำให้แต่งกายครบทั้งชุด เสื้อ และ กางเกง,กระโปรง) ผู้หญิงให้แต่งกายชุดกระโปรงเท่านั้น

ติดต่อสอบถาม : โทร 02-297-7604 (เบอร์ ทบ. 97604)