



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๕๓๙๒ โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๕๓๘๘

ที่ คค ๐๗๐๑.๖/ว ๙ ๕ ๙ ๘ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักทางหลวงชนบท หัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง และ ผู้อำนวยการกลุ่ม/ส่วนในสังกัดสำนักบริหารกลาง

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ) การขอมีบัตรประจำตัว การออกบัตรประจำตัว และลักษณะของบัตรประจำตัวกำหนดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๕๒) ซึ่งกฎหมายกระทรวงดังกล่าวได้กำหนดให้บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ มี ๒ ชนิด คือ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ในการนี้ สำนักบริหารกลางจะดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จึงขอส่งรายละเอียดการจัดทำบัตรเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ ในการจัดทำคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

อนึ่ง บัตรประจำตัวเจ้าพนักงานทางหลวง ยังคงจัดทำในรูปแบบเดิม (บัตรที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายสมยศ อุบลสถิตย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

บ.จ. 1

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
รับราชการ/ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง.....ระดับ.....

กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย.....สำนัก.....กรมทางหลวงชนบท

กระทรวงคมนาคม มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ.....

- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)
3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและสกุล
 ชำรุด อื่นๆ
- ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว หลักฐานอื่นๆ (สำเนาทะเบียนบ้าน)

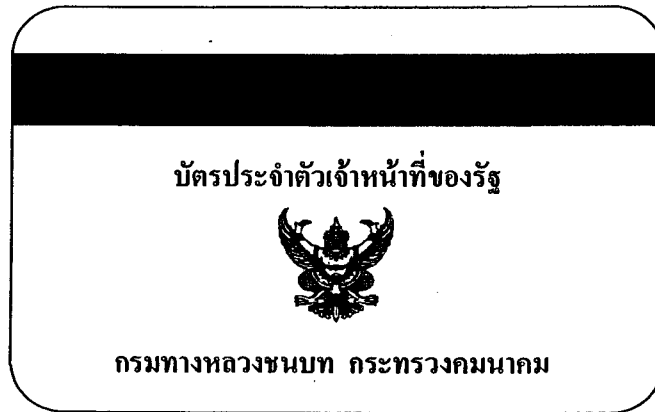
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้
ให้ใช้คำลงนาม ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์



รูปถ่าย 2.5 x 3 ซม.	ข้าราชการพลเรือนสามัญ เลขที่
	ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
	เลขประจำตัวประชาชน.....
ลายมือชื่อ..... หมู่โลหิต.....	ตำแหน่ง
วันออกบัตร	ผู้ออกบัตร บัตรหมดอายุ.....

หมายเหตุ : หลังจากได้รับบัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้เจ้าของบัตร ลงลายมือชื่อด้วยปากกาเขียนแผ่นซีดีสีดำเท่านั้น และให้สำนักสำเนาบัตรดังกล่าว กลับมายัง สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเก็บไว้เป็นเอกสารหลักฐานต่อไป

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

บ.จ. 1

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอ - - - -
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
รับราชการ/ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง.....ระดับ.....
กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย.....สำนัก.....กรมทางหลวงชนบท
กระทรวงคมนาคม มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ.....

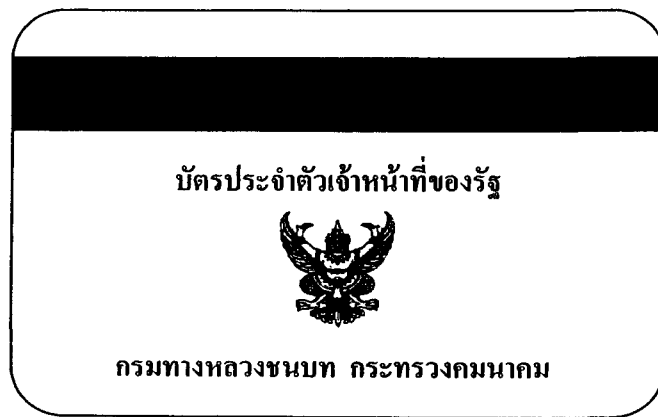
- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)
3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและสกุล
 ขำรุค อื่นๆ
- ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว หลักฐานอื่นๆ (สำเนาทะเบียนบ้าน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้
ให้ใช้คำลงนาม ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์



รูปถ่าย 2.5 x 3 ซม.	ลูกจ้างประจำ
	เลขที่
	ชื่อ.....
	ตำแหน่ง.....
	เลขประจำตัวประชาชน.....
ลายมือชื่อ..... หมู่โลหิต.....	ตำแหน่ง
วันออกบัตร	ผู้ออกบัตร
	บัตรหมดอายุ.....

หมายเหตุ : หลังจากได้รับบัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้เจ้าของบัตร ลงลายมือชื่อด้วยปากกาเขียนแผ่นซีดีสีดำเท่านั้น และให้สำนักสำเนาบัตรดังกล่าว กลับมายัง สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเก็บไว้เป็นเอกสารหลักฐานต่อไป

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

บ.จ. 1

.....
เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอ - - - -
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

.....
เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
รับราชการ/ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง.....ระดับ.....
กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย.....สำนัก.....กรมทางหลวงชนบท
กระทรวงคมนาคม มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ.....

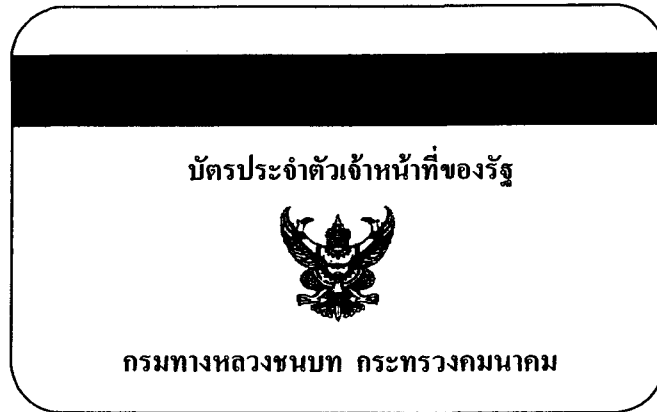
- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)
3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและสกุล
 ชำรุด อื่นๆ
- ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว หลักฐานอื่นๆ (สำเนาทะเบียนบ้าน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้
ให้ใช้คำลงนาม ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์







รูปถ่าย 2.5 x 3 ซม.	พนักงานราชการ เลขที่
	ชื่อ..... ตำแหน่ง..... เลขประจำตัวประชาชน.....
ลายมือชื่อ..... หมู่โลหิต.....	ตำแหน่ง
วันออกบัตร	ผู้ออกบัตร บัตรหมดอายุ.....

หมายเหตุ : หลังจากได้รับบัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้เจ้าของบัตร ลงลายมือชื่อด้วยปากกาเขียนแผ่นซีดีสีดำเท่านั้น และให้สำนักสำเนาบัตรดังกล่าว กลับมายัง สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเก็บไว้เป็นเอกสารหลักฐานต่อไป

อินทรรูปและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรูปของข้าราชการพลเรือนสามัญที่แก้ไขเพิ่มเติมใหม่

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้เปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญใหม่จากเดิมที่มีการจัดระบบจำแนกตำแหน่งตามระดับมาตรฐานกลาง ๑๑ ระดับ (ระบบซี) เป็นการจัดระบบจำแนกตำแหน่งตามลักษณะของประเภทตำแหน่ง ซึ่งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวนี้ ได้ส่งผลให้การใช้เครื่องหมายตำแหน่ง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการพลเรือนสามัญต้องมีการเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย ซึ่งตามกฎหมายสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๗๑ (พ.ศ. ๒๕๒๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘ ได้กำหนดอินทรรูปและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรูปไว้แตกต่างกันตามระบบซี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงได้ดำเนินการร่างกฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับใหม่ เพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงอินทรรูปและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรูปให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ โดยยึดหลักให้คงรูปแบบเดิมให้มากที่สุด รวมทั้งให้คงสิทธิของผู้มีสิทธิใช้อินทรรูปและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรูปในระดับเดิมในระบบซีไว้ และแบ่งเฉพาะระดับตำแหน่งในแต่ละประเภท (ประเภททั่วไป วิชาการ อำนาจการ และบริหาร) ซึ่งระดับตำแหน่งในแต่ละประเภทที่เปลี่ยนแปลงจากระบบซีในระดับเดียวกัน ให้มีสิทธิใช้อินทรรูปและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรูปเหมือนกัน โดยปรากฏรูปแบบในการกำหนดอินทรรูปและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรูปในแต่ละระดับและประเภทตำแหน่ง ดังนี้

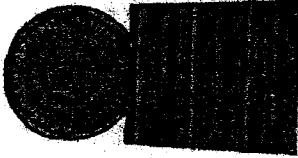





ประเภทตำแหน่ง				อินทรรูปและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรูป	
ทั่วไป	วิชาการ	อำนาจการ	บริหาร	เครื่องแบบปฏิบัติราชการ	เครื่องแบบพิธีการ
ระดับทักษะพิเศษ	ระดับทรงคุณวุฒิ	ระดับสูง	ระดับสูง	๑ แถบใหญ่ ๑ แถบเล็กขมวด เพิ่มครุฑพ่าห์	ข้อชัยพฤกษ์ เพิ่มเส้นฐาน
	ระดับเชี่ยวชาญ		ระดับต้น		
ระดับอาวุโส	ระดับชำนาญการ-พิเศษ	ระดับต้น		๑ แถบใหญ่ ๑ แถบเล็กขมวด	ข้อชัยพฤกษ์
	ระดับชำนาญการ				
ระดับชำนาญงาน	ระดับปฏิบัติการ			๓ แถบเล็ก แถบบนขมวด	ข้อชัยพฤกษ์ มีดอก ๓ ดอก
ระดับปฏิบัติงาน				๒ แถบเล็ก แถบบนขมวด	ข้อชัยพฤกษ์ มีดอก ๒ ดอก

ขณะนี้นายกรัฐมนตรีได้ลงนามในกฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๙๔ (พ.ศ. ๒๕๕๓) และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๒๔ ก เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๓ ข้าราชการพลเรือนสามัญสามารถใช้เครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรูปที่แก้ไขเพิ่มเติมตามระดับตำแหน่งในแต่ละประเภทตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

+++++

ข้อมูล ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓

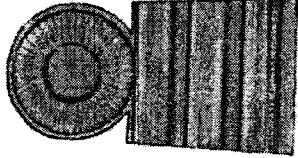
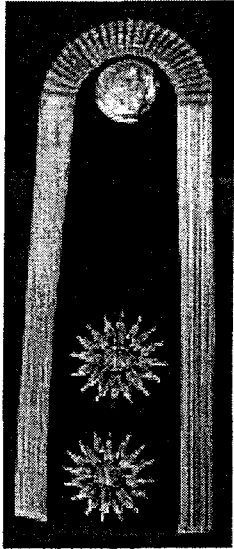
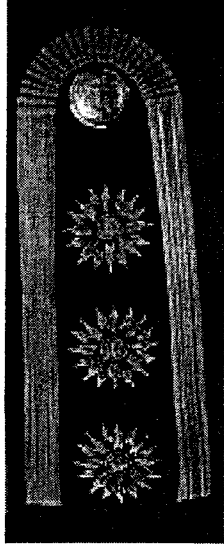
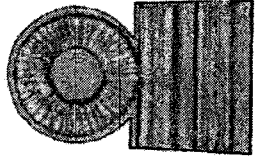
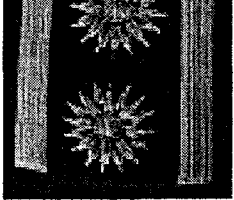
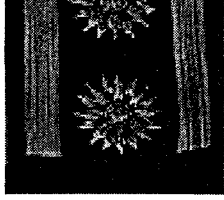
อินทรรูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรูของลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง	อินทรรูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรู	
	เครื่องหมายปลุกยตราประจำ	เครื่องหมายสัญลักษณ์
ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ 6 ขึ้น 12,040 บาท ขึ้นไป	<p align="center">อินทรรู 3 ซีด</p> 	<p align="center">ดอกประจำยาม มี ๓ ดอก และใบเทศ</p> 
ผู้ดำรงตำแหน่งหมวดฝีมือ หรือหมวดอื่น ๆ ยกเว้นหมวดแรงงานและหมวดกึ่งฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ 3 ขึ้น 6,530 บาท แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ 6 ขึ้น 12,040 บาท	<p align="center">อินทรรู 2 ซีด</p> 	<p align="center">ดอกประจำยาม มี ๒ ดอก และใบเทศ</p> 
ผู้ดำรงตำแหน่งหมวดกึ่งฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ 2 ขึ้น 5,310 หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งหมวดอื่น ๆ นอกจากหมวดกึ่งฝีมือและหมวดแรงงาน และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ 2 ขึ้น 5,310 บาท – 6,530 บาท	<p align="center">อินทรรู 1 ซีด</p> 	<p align="center">ดอกประจำยาม มี ๑ ดอก และใบเทศ</p> 

อินทราณและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราณของพนักงานราชการ

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ได้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง เครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกำหนดให้พนักงานราชการมีเครื่องแบบพิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

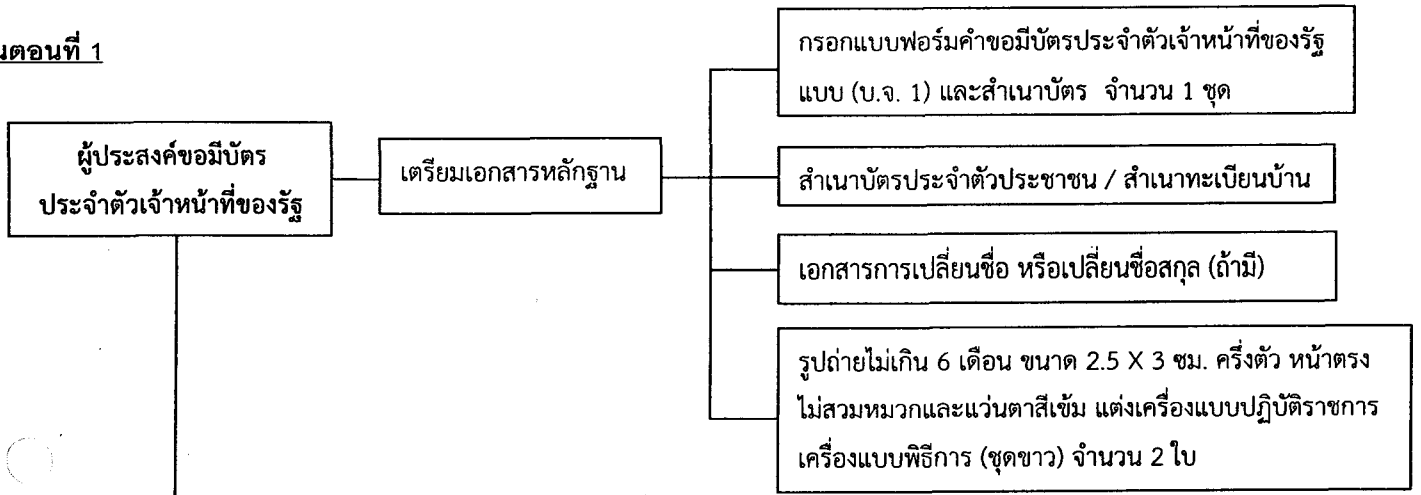
- เครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการให้ใช้เครื่องแบบพิธีการในลักษณะอย่างเดียวกันกับ ลูกจ้างประจำ
- อินทราณประดับเครื่องแบบพิธีการให้ใช้ตามแบบท้ายประกาศนี้

อินทราณและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราณ			
เครื่องแบบปฏิบัติราชการ		เครื่องแบบพิธีการ	
ระดับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	อินทราณและเครื่องหมาย	ตำแหน่งประเภท แบบทั่วไป	ตำแหน่งประเภท แบบพิเศษ
ผู้ได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๖ ชั้น ๑๒,๐๔๐ บาทขึ้นไป	อินทราณ ๓ ซีด 		
ผู้ได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๓ ชั้น ๖,๕๓๐ บาท แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๖ ชั้น ๑๒,๐๔๐ บาท	อินทราณ ๒ ซีด 		

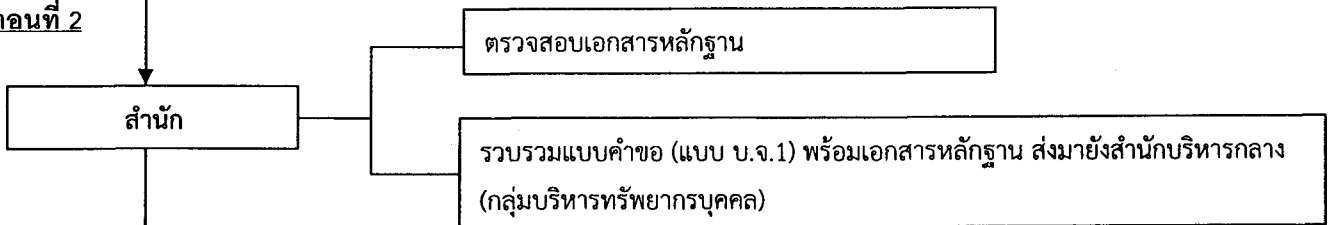
ขั้นตอนการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ บัตรประจำตัวพนักงานราชการ)

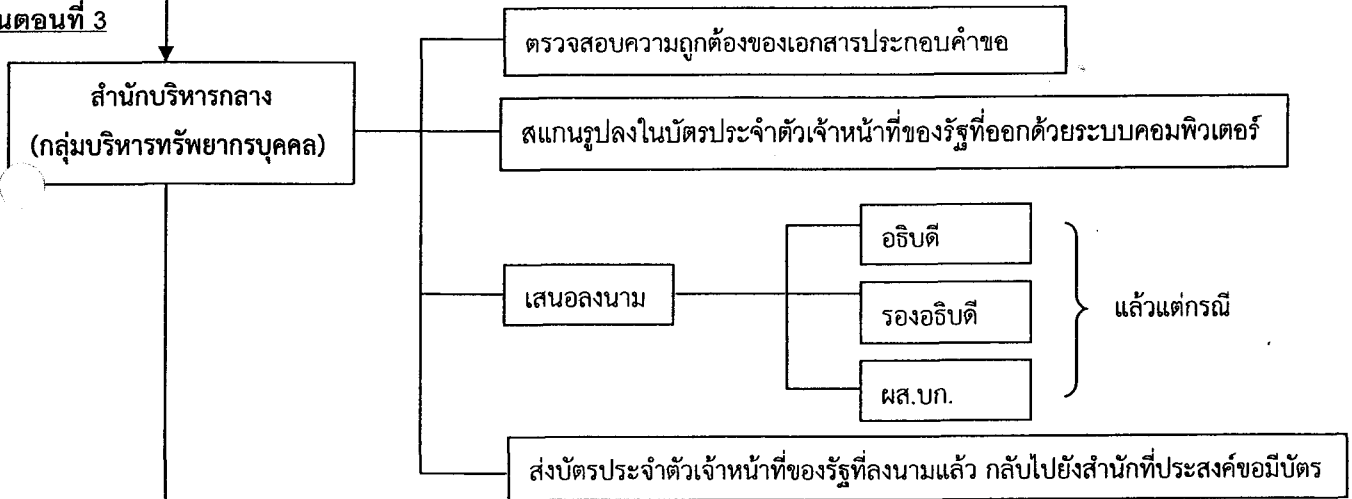
ขั้นตอนที่ 1



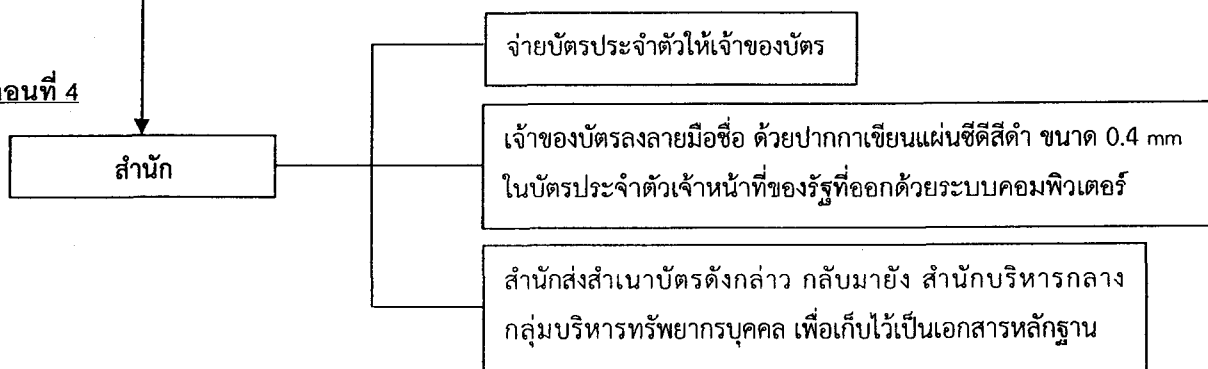
ขั้นตอนที่ 2



ขั้นตอนที่ 3

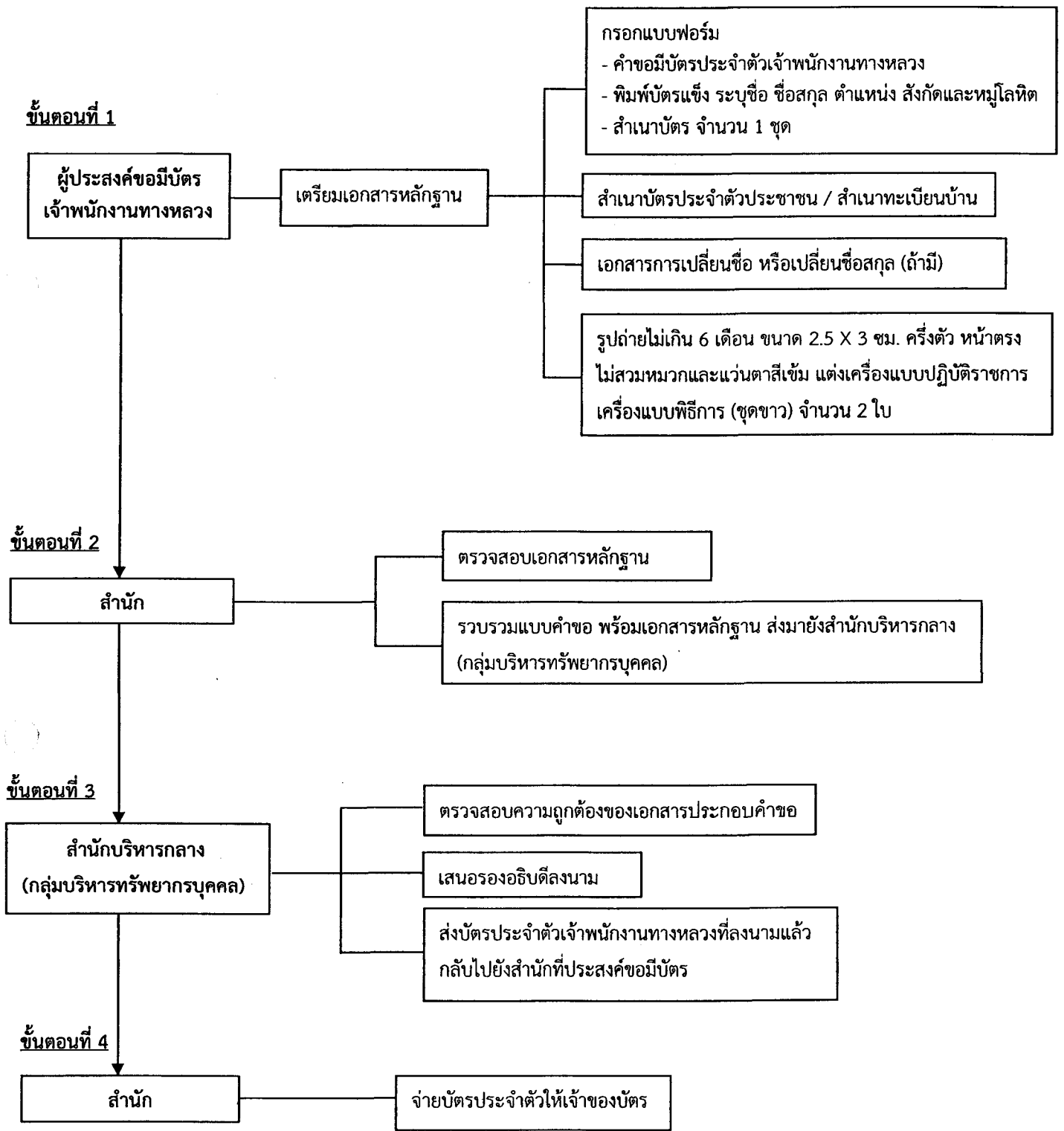


ขั้นตอนที่ 4



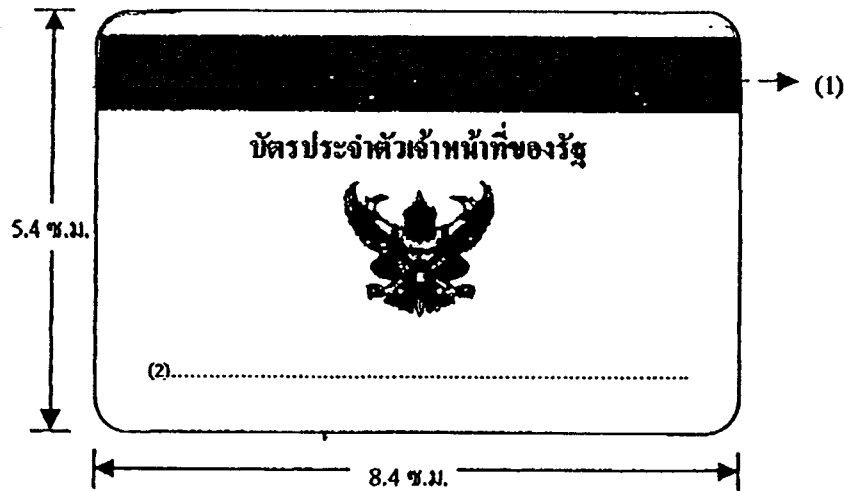
ขั้นตอนการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(บัตรเจ้าพนักงานทางหลวง)

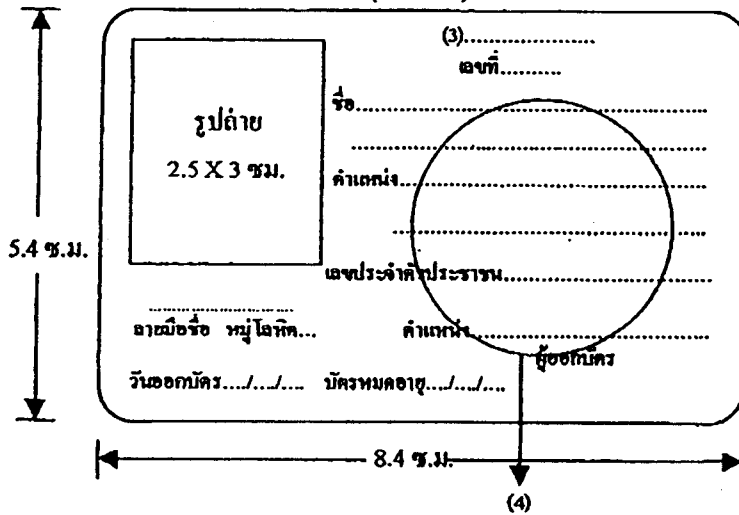


แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)



หมายเหตุ

- (1) แถบแม่เหล็ก เพื่อบรรจุข้อมูลกลางและข้อมูลที่ค้นสังกัดประสงค์จะใช้งาน
- (2) ระบุหน่วยงานผู้ออกบัตร เช่น กรมกระทรวง....., สถานีแทนราษฎร รัฐสภา, สำนักงาน.....กรุงเทพมหานคร, เทศบาล.....จังหวัด....., องค์การ..... เป็นต้น
- (3) ระบุประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประเภทที่กำหนดในมาตรา 4 (1) - (16) แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 เช่น ข้าราชการการเมือง, สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, พนักงานองค์กรส่วนท้องถิ่น เป็นต้น
- (4) ตราครุฑ ตีแดง สำหรับหน่วยงานราชการ (มีลักษณะเป็นวงกลมสองวงซ้อนกัน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 3.5 ซม. วงใน 2.5 ซม. ล้อมครุฑ ขนาดตัวครุฑสูง 2 ซม. ระหว่างวงนอกและวงใน ให้มีอักษรไทยระบุ กระทรวง/ ทบวง/กรม/ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมหรือจังหวัด เป็นต้น อยู่ขอบล่างของตรา) หรือตราประจำหน่วยงานของผู้ออกบัตร ตีแดง สำหรับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นพิเศษนอกจากนี้ เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือองค์การมหาชน เป็นต้น