





## การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ

ผู้รับบำนาญสามารถขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ หลังจากวันที่พ้นจากราชการแล้ว โดยใช้หนังสือส่งจ่ายบำนาญจากกรมบัญชีกลาง บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐใบเดิม และรูปถ่าย เครื่องแบบปกติขาว และติดเข็ม “นก” ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ดังภาพ



ประเภทตำแหน่ง				อินทราณและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราณ
ทั่วไป	วิชาการ	อำนวยการ	บริหาร	เครื่องแบบพิธีการ
ระดับ -ทักษะพิเศษ	ระดับ -ทรงคุณวุฒิ -เชี่ยวชาญ	-ระดับสูง	-ระดับสูง -ระดับต้น	ช่อชัยพฤกษ์ เพิ่มเส้นฐาน 
ระดับ -อาวุโส	ระดับ -ชำนาญการพิเศษ -ชำนาญการ	-ระดับต้น		ช่อชัยพฤกษ์ 
ระดับ -ชำนาญงาน	ระดับ -ปฏิบัติการ			ช่อชัยพฤกษ์ มีดอก ๓ ดอก 
ระดับ -ปฏิบัติงาน				ช่อชัยพฤกษ์ มีดอก ๒ ดอก 

ทั้งนี้ ให้ยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ดังนี้

สังกัดก่อนพ้นจากราชการ	สถานที่ยื่นคำขอมิบัตรฯ
ส่วนกลาง (สำนักงานเลขานุการกรม/กอง/งานตรวจราชการ/กลุ่ม และศูนย์สารนิเทศสรรพากร)	กรมสรรพากร (ฝ่ายทะเบียนประวัติ ส่วนสารสนเทศ และข้อมูลบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑๖ อาคารกรมสรรพากร) โทร. ๐ ๒๒๗๒ ๘๕๒๖
สำนักงานสรรพากรภาค ๑-๑๒ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา	สำนักงานสรรพากรภาคต้นสังกัด

กรณีย้ายส่วนราชการที่รับเงินบำนาญ (สถานที่รับเงินบำนาญ) ให้ยื่นคำขอมิบัตรฯ ณ ส่วนราชการ  
ที่ย้ายไปขอรับเงินบำนาญ (กรมสรรพากรหรือสำนักงานสรรพากรภาค ๔-๑๒ แล้วแต่กรณี)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญใช้ได้ ๖ ปีนับแต่วันออกบัตร กรณีที่บัตรประจำตัวฯ  
จะหมดอายุให้ยื่นเรื่องขอมิบัตรประจำตัวฯ ก่อนบัตรประจำตัวฯ หมดอายุ ๓๐ วัน และบัตรประจำตัวฯ ที่ใช้ได้  
ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์ให้ใช้ได้ตลอดชีวิต