



คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542



จัดทำโดย

งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะ

อำเภอสำโรง จังหวัดสุรินทร์ 32170

โทรศัพท์/โทรสาร 044069744

**คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ**

ผู้รับผิดชอบ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองยะ

ขั้นตอนดำเนินการ

- 1) ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ข้าราชการบำนาญยื่นขอเมียบัตรประจำตัวฯ ด้วยตนเอง
- 2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน เพื่อจัดทำบัตรประจำตัวฯ
- 3) นำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม
- 4) ออกเลขที่บัตร และส่งมอบผู้ขอฯ

หลักฐานประกอบคำขอ

กรณีที่ 1 ขอเมียบัตรใหม่ (เป็นการขอครั้งแรก)

- 1) คำขอเมียบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฯ
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด
- 3) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 2 ใบ

กรณีที่ 2 ขอเปลี่ยนบัตร (บัตรชำรุด เปลี่ยนซื้อ เลื่อนตำแหน่งฯลฯ)

- 1) คำขอเมียบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฯ
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด
- 3) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 2 ใบ
- 4) บัตรเก่า

กรณีที่ 3 บัตรหาย

- 1) คำขอเมียบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฯ
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด
- 3) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 2 ใบ
- 4) ใบแจ้งความ

คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
๒. แบบรูปถ่ายสีหรือขาวดำ ขนาด ๒.๕ x ๓ ซ.ม. หน้าตรง ไม่สวมหมากหรือแว่นตาถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ตนสังกัด ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน (กรณีแต่งเครื่องแบบ ต้องประดับเครื่องหมาย ยศ ชั้น ให้ถูกต้องตาม ระเบียบ) จำนวน ๒ รูป
๓. ข้าราชการนักประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ เว้นแต่เครื่องหมายสังกัดให้ติดปัก คอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมาย นก ติดที่ปักคอเสื้อด้านหน้า ข้างขวา
๔. การขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความเป็นหลักฐาน กรณีบัตรเก่าหมดอายุ เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง และย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืนพร้อมคำขอมีบัตรฯ ในมือด้วย ทุกครั้ง
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน
๖. ใบรับรองหมู่บ้าน
๗. คำขอมีบัตรประจำตัวฯ
๘. เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

เลขที่.....

รหัสบัตร.....

วันออกบัตร.....

วันหมดอายุ.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ..... สืบสกุล.....
 เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี สัญชาติ..... หมู่โลหิต.....
 ชื่อยูนิฟายเบียนบ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
 เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ -

รูปถ่าย<sup>๒.๕ X ๓
ซ.ม.</sup>

เจ้าหน้าที่ของรัฐประจำหน่วยงานส่วนตำบล รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัดงาน..... กลุ่มงาน..... กอง/สำนัก..... องค์การบริหารส่วนตำบลหนอนยาง..... ระดับ.....
 มีความประสงค์ขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนอนยาง

กรณี

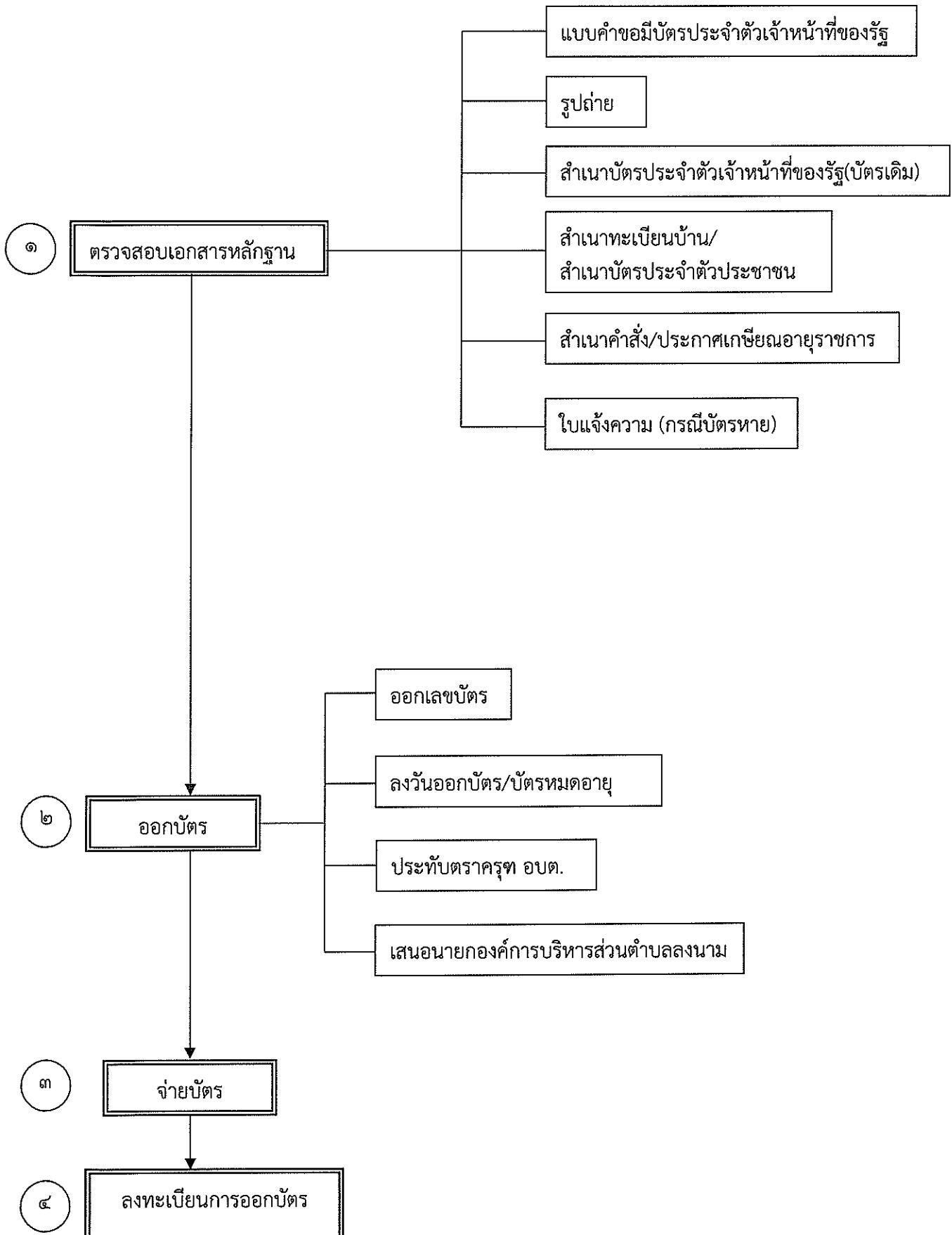
๑. ขอเปลี่ยนบัตรครั้งแรก
 ๒. ขอเปลี่ยนบัตรใหม่เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
 หมายเหตุของบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)
 ๓. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง / เลื่อนระดับ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ๔. ได้ແນບรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่น (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ)..... ผู้ทำคำขอ
 (.....)

หมายเหตุ ให้ขึ้นถ้าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขึ้นเครื่องหมาย / ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้ให้ลงคำนำມາตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย / นาง / นางสาว / ยศ เป็นต้น
 และชื่อผู้ขอบัตร

ขั้นตอนการให้บริการการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ភាគីជនវក

พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

พ.ศ. 2542

กฎหมายดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2542

เป็นปีที่ 54 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัตินี้ไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542"

มาตรา 2⁽¹⁾ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิก

(1) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ พ.ศ. 2498

(2) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2498

(3) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2530

(4) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2535

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

"เจ้าหน้าที่ของรัฐ" หมายความว่า

(1) ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระบบเมืองข้าราชการการเมือง

(2) ข้าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพ

มหานคร

(3) ข้าราชการครุตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครุ

(4) ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจนครบาล

(5) ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

(6) ข้าราชการฝ่ายตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ

(7) ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

(8) ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ

(9) ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(10) ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนใน

มหาวิทยาลัย

(11) สมาชิกสภาพผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา

(12) สมาชิกสภาท้องถิ่นและหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรบริหารส่วน
จังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาล กฎหมายว่าด้วยสภำพและองค์การ
บริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา

(13) ข้าราชการหรือพนักงานองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กร
บริหารส่วนจังหวัดกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาล กฎหมายว่าด้วยสภำพและ
องค์กรบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา

(14) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทที่ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(15) เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐ หรือองค์กรมหาชนที่ตั้งขึ้น
โดยพระราชบัญญัติหรือพระราชบัญญัตินี้

(16) ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งมีพระราชบัญญัติกำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่
ของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้

"เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ" หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งออกจากราชการ
หรือพ้นจากตำแหน่ง โดยมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ-การกรุงเทพมหานคร หรือกฎหมาย
อื่นใดอันเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๕ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบ่าหนึ่งบ้านอยู่มีสิทธิขอเมืองบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบ่าหนึ่งบ้านอยู่ได้ และให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดออกบัตรประจำตัวดังกล่าวให้

การขอเมืองบัตรประจำตัว การออกบัตรประจำตัว และลักษณะของบัตรประจำตัวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 6 ให้บุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้ออกบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(1) นายกรัฐมนตรี สำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียนข้าราชการการเมืองทุกด้าน นอกจากที่ระบุให้บุคคลอื่นเป็นผู้ออกบัตร

(2) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับตำแหน่งปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรือหัวหน้าส่วนราชการซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ที่ปรึกษารัฐมนตรี เอก鞍การรัฐมนตรีว่าการกระทรวงผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง เอก鞍การรัฐมนตรีว่าการทบวง และผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง

(3) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมหรือผู้ช่วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม อนุหมาย สำหรับตำแหน่งข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียนข้าราชการทหาร

(4) ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง สำหรับตำแหน่งอธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ในกระทรวงหรือทบวง ตำแหน่งอื่นทุกด้านในสำนักงานปลัดกระทรวงหรือสำนักงานปลัดทบวง และตำแหน่งผู้ช่วยการผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารสูงสุดที่เรียกว่าอย่างอื่นของรัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐหรือองค์การมหาชนที่อยู่ในสังกัดหรือกำกับดูแลของกระทรวงหรือทบวงนั้น

(5) อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม สำหรับตำแหน่งอื่นทุกด้านในกรมหรือส่วนราชการนั้น

(6) ผู้ช่วยการกรุงเทพมหานคร สำหรับตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครระดับ 11

(7) ปลัดกรุงเทพมหานคร สำหรับตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครดังแต่ระดับ 10 ลงมา

(8) ประธานรัฐสภา สำหรับตำแหน่งประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในรัฐสภา

(9) ประธานสภาผู้แทนราษฎร สำหรับตำแหน่งประธานสภาผู้แทนราษฎรรองประธานสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เอก鞍การสภาผู้แทนราษฎร และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในสภาผู้แทนราษฎร

(10) ประธานวุฒิสภา สำหรับตำแหน่งประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภาสมาชิกวุฒิสภา เอก鞍การวุฒิสภา และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในวุฒิสภา

(11) เลขาธิการสภากู้เงินรายวัน สำหรับตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญในสำนักงาน
เลขาธิการสภากู้เงินรายวัน

(12) เลขาธิการวุฒิสภา สำหรับตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญในสำนักงานเลขาธิการ
วุฒิสภา

(13) ประธานศาลฎีกา สำหรับตำแหน่งข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
ข้าราชการฝ่าย

ตุลาการ

(14) ผู้อำนวยการจังหวัด สำหรับตำแหน่งที่ดำรงตำแหน่งที่สำคัญกว่าผู้อำนวยการจังหวัดในราชการส่วน
ภูมิภาคที่สังกัดจังหวัดนั้น และตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่า
ด้วยองค์กรบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสุขภาพอนามัยและกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบบริหารราชการเมืองพัท야

(15) นายอำเภอ สำหรับตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่า
ด้วยสภាតำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล และตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำ
ตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(16) ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรปกครองท้องถิ่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการองค์กรบริหาร
ส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานสุขภาพอนามัย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเมืองพัท야

(17) ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารสูงสุดที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐวิสาหกิจองค์การ
ของรัฐ หรือองค์กรมหาชน สำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือพนักงานในหน่วยงานนั้น

มาตรา 7 พระราชนิยมหฤมาศักดิ์เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกตามบทนิยามคำว่า "เจ้าหน้าที่"
ของรัฐ ในมาตรา 4 ให้กำหนดผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวไว้ด้วย

มาตรา 8 บัตรประจำตัวซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้ได้หากเป็นบัตรเด้วนออกบัตร เว้น
แต่บัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีภาระการดำรงตำแหน่งน้อยกว่าหกปีให้ใช้ได้จนถึงวันที่ผู้
ดื่อบัตรครบวาระการดำรงตำแหน่ง และบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่
ใช้ได้ในวันที่ผู้ดื่อบัตรมีอายุครบเจ็ดสิบปีบัญชีบุคลากรให้คงใช้ได้ตลอดชีวิต

มาตรฐาน 9 ในกรณีที่บัตรประจำตัวจะหมดอายุ ผู้ถือบัตรต้องขอรับบัตรภายนอกสิบวันก่อนวันที่บัตรนั้นหมดอายุ

ในกรณีที่บัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ผู้ถือบัตรต้องขอรับบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตร แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่บัตรนั้นหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ผู้ถือบัตรต้องขอเปลี่ยนบัตรภายนอกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

มาตรฐาน 10 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับบัตรประจำตัวตามพระราชบัญญัตินี้ออกจากการหรือพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรประจำตัวได้เลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เป็นขั้นตำแหน่งหรือขั้นสังกัด ให้ผู้นั้นขอรับบัตรประจำตัวใหม่ตามยศ ชั้น ระดับ ตำแหน่ง หรือสังกัดใหม่นั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันเลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เป็นขั้นตำแหน่ง หรือขั้นสังกัด

มาตรฐาน 11 ถ้าผู้ถือบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญได้รับโภยจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโภยสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดดูโภยหรือเป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย หรือยินยอมให้ผู้อื่นนำบัตรประจำตัวนั้นไปใช้ในทางทุจริตให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป

มาตรฐาน 12 ผู้ได้มิได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ ให้หรือแสดงบัตรประจำตัวว่าตนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญจนบ้านๆ ต้องระวังโภยจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงห้าปี และปรับตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทถ้วนจนหนึ่งแสนบาท

มาตรฐาน 13 บรรดาบัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวข้าราชการการเมืองบัตรประจำตัวข้าราชการกรุงเทพมหานคร บัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล บัตรประจำตัวพนักงานสุขาภิบาล บัตรประจำตัวพนักงานองค์กรของรัฐ และบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญที่ได้ออกก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้มีบัตรให้คงใช้ได้ต่อไปจนถึงวันที่บัตรนั้นหมดอายุ

มาตรฐาน 14 บรรดาภูมิประเทศที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์กรของรัฐที่ใช้มีบัตรอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้คงใช้มีบัตรได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแข่งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกกฎหมายประเทศตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 15 ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออก
กฎกระทรวง เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนี้ เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัตินี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติบังคับประจำตัว
ข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์กรของรัฐ พ.ศ. 2498 ใช้บังคับมา
เป็นเวลานาน และมีบทบัญญัติที่ยังไม่ครอบคลุมถึงการออกนัตรประจำตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐบาง
ประเภท ที่ได้มีกฎหมายบัญญัติขึ้นมาในภายหลัง ประกอบกับเป็นการสมควรให้มีการออกนัตร
ประจำตัวให้แก่ผู้เกณฑ์ของอาชญากรรมการลักทรัพย์เพื่อใช้แสดงตน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติ
นี้



ที่ นก 0804.2/2 2362

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กกม. ๑๐๖๐๐

27 กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การขอรับประจ้าดัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ข้างต้น หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นก ๐๘๐๔.๒/๒ ๑๐๖๒ ลงวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบคำขอรับ (บ.ร.๑) จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบบันทึกรับรองการแต่งตั้ง (บ.ร.๒) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้แจ้งข้อความทางการขอรับประจ้าดัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรณีของผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้มีปฏิบัติ สำหรับตำแหน่งที่ปรึกษาและเลขานุการของผู้บริหารท้องถิ่น

ตำแหน่งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประธานสภาเมืองพัทยา กระทรวงมหาดไทยได้ประสานสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติบัตรประจ้าดัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ผลเป็นประกาศโดยจะแจ้งให้ทราบ นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการและที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่นอาจทำบัตรรับรองการแต่งตั้งโดยผู้บริหารท้องถิ่นสำหรับเป็นหลักฐานในการแสดงตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งตั้งกล่าวในระหว่างรอการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติบัตรประจ้าดัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องได้ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการให้ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นมีความประสมควรของบัตรรับรองการแต่งตั้ง ดังนี้

๑. ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาและเลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น ยื่นแบบคำขอ ให้เป็นไปตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

๒. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นออกบัตรแบบบัตรรับรองการแต่งตั้ง ให้เป็นไปตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.

๓. การยื่นคำขอรับรองการแต่งตั้ง ดำเนินการดังนี้

(๑) ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ให้ยื่นคำขอต่อหน่วยงานองค์กรบริหารส่วนจังหวัด

/ (๒) ผู้ช่วยผู้บริหาร ...

(๒) ผู้ช่วยผู้บอกรับทราบท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ให้ยื่นคำขอต่อสาธารณะเพื่อ

(๓) ผู้ช่วยผู้บอกรับทราบท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา ให้ยื่นคำขอต่อนายกเมืองพัทยา

(๔) ผู้ช่วยผู้บอกรับทราบท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยสภากำลังและองค์การบริหารส่วน
ตำบลให้ยื่นคำขอต่อนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล

(๕) ผู้ช่วยประธานสภาท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการเมืองพัทยา

ให้ยื่นคำขอต่อประธานสภาเมืองพัทยา

๔. เมื่อได้ออกบัตรรับรองการแต่งตั้งให้แก่ผู้ใดแล้ว ให้ผู้ออกบัตรดังกล่าวจัดให้มีสำเนา
ทั้งความและรายการบัตรพร้อมให้มีรูปถ่ายที่ชัดเจนของผู้นั้นไว้ด้วย ๑ ฉบับ เก็บไว้เป็นหลักฐาน

๕. ให้ผู้ออกบัตรมีหน้าที่กำกับดูแลการให้รับรู้รับรองการแต่งตั้งให้เป็นไปโดยสุจริต

๖. การใช้บัตรรับรองการแต่งตั้งต้องให้ความถูกกันหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งทุกครั้ง

ซึ่งเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ลงครกในบันทึกท้องถิ่นในสังกัดเมืองพัทยา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุชา ไมกานะเวล)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

หัวหน้ากลุ่มการกิจการพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนภัยถ่องถิน

โทร 0-2241-9000 ต่อ 3133



ที่ มหา 0809.2/ว 1096

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. 10200

11 เมษายน 2548

เรื่อง การขอเมินต์ประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยการสั่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้หารือค้านักนายกรัฐมนตรี กรณีเสิธในการขอเมินต์ประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 ว่า คำว่า "สมាជิດ" หมายความว่า "ผู้ที่ออกบัญชีและหรือผู้บัญชีบัญชีบัตรประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 และข้อ 1 (4) และ (5) แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542" ในความหมายของมาตรา 4 (12) แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 และข้อ 1 (4) และ (5) แห่งกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการบ้านเมือง พ.ศ. 2542 มีความหมายรวมถึง รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขาธุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี เลขาธุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขาธุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกเมืองพัทaya เลขาธุการนายกเมืองพัทaya ผู้ช่วยเลขาธุการนายกเมืองพัทaya ประจำที่ปรึกษาและที่ปรึกษานายกเมืองพัทaya เลขาธุการประจำสภาเมืองพัทaya และผู้ช่วยเลขาธุการประจำสภาเมืองพัทaya อันจะมีลักษณะของบัตรประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้หรือไม่ และค้านักนายกรัฐมนตรี ตอบข้อหารว่า ดำเนินการที่กฎหมายจัดตั้งกำหนดขึ้นใหม่เพื่อกำหนดให้เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการจะถือเป็นผู้บัญชีหรือไม่ ต้องพิจารณาว่ามีอำนาจในการบังคับบัญชาหรือสั่งการเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้หรือไม่ ดังนั้น หากผู้ช่วยลงนามแต่งตั้งกล่าวได้วัฒนอบหมายโดยให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือสั่งการเจ้าหน้าที่ได้ จึงจะถือว่ามีความหมายรวมในตำแหน่งผู้บัญชีหรือตามเจตนาของบัตรประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 ที่จะมีลักษณะของบัตรประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีของรองผู้บัญชีหรือท้องถิ่น ดังนี้

1. ให้รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี และรองนายกเมืองพัทaya ยื่นคำขอเมินต์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

/2. ให้รองนายก....

2. ให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตัวนั่นด ยื่นคำขอเมืองพัทลุงหรือปลัดอำเภอ
อำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิจกรรม แล้วแต่กรณี

สำหรับคำแนะนำที่ปรึกษาและเลขานุการของผู้บริหารท้องถิ่น คำแนะนำและผู้ช่วย
เลขานุการประจำส่วนราชการเมืองพัทลุงนั้น กระทรวงมหาดไทยได้ประสานสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อแก้ไข
เพิ่มเติมพระราชบัญญัติบุตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ผลเป็น
ประกาศให้แจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุชา โมกขะเวศ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร 0-2241-9000 ต่อ 3133

คำขอมีบัตรรับรองการแต่งตั้ง หรือขอบัตรรับรองการแต่งตั้งใหม่

ของผู้ช่วยผู้ช่วยพิเศษท้องถิน และผู้ช่วยประธานสภาท้องถิน

เจียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... ชื่อสกุล.....

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

มีชื่อยุ่นไทยเป็นบ้านเลขที่..... ตัวอักษร/ชื่อย..... ถนน..... หมู่ที่.....

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

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... หมายเลขประจำประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

□ - □□□□ - □□□□□□ - □□□ ที่อยู่ปัจจุบันซึ่งสามารถติดต่อได้.....



ผู้ช่วยผู้ช่วยพิเศษท้องถิน/ผู้ช่วยประธานสภาท้องถิน ของ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิน).....

อำเภอ..... จังหวัด..... ตำแหน่ง.....

ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อ..... ตามคำสั่ง (องค์กรปกครองส่วนท้องถิน).....

ที่..... / ลงวันที่.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรรับรองการแต่งตั้งยื่นต่อ.....

กรณี ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก

บัตรชั่วคราว บัตรสูญหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)

๒. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก

เปลี่ยนตำแหน่ง

ฐานข้อมูล
๒.๕ x ๓.๐ ซม.

หมายเลขของบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)

เปลี่ยนชื่อตัว

เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

ชำรุด

อื่นๆ.....

ได้แนบถ่ายสองใบภาพพร้อมกับคำขอแล้ว และ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ)..... ผู้ทำคำขอ

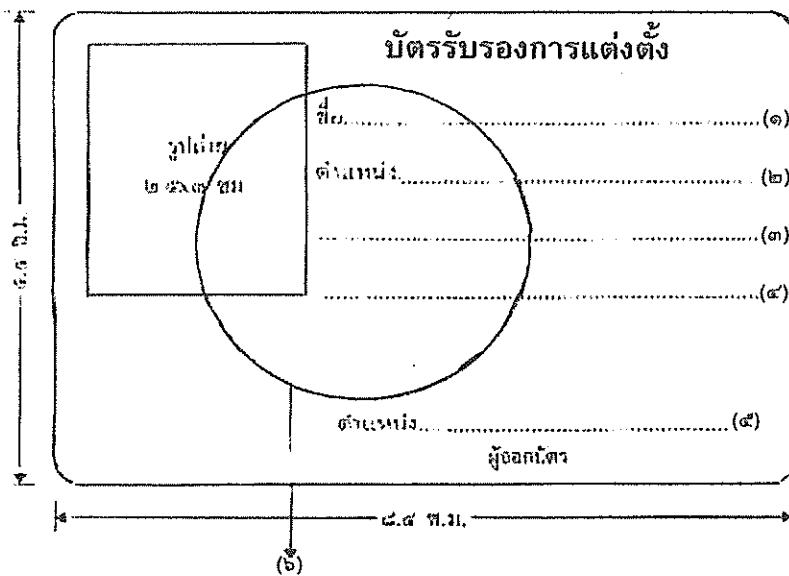
(.....)

หมายเหตุ - ให้เข้ามาข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ให้

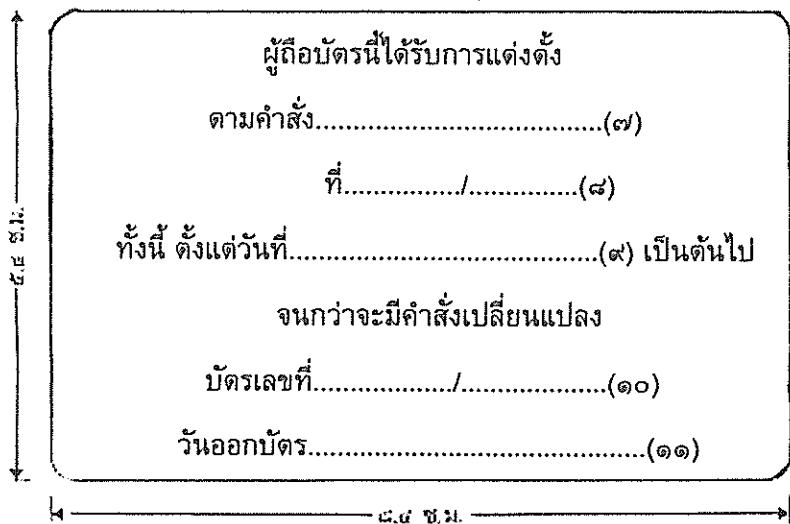
- ให้ลงคำนำหน้านามตามภาษาไทยและระมีนาคมทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และขอผู้ขอบัตร

แบบบัตรรับรองการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารห้องถิน และผู้ช่วยประธานสภาห้องถิน

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)



หมายเหตุ

- (๑) ระบุชื่อผู้ได้รับแต่งตั้ง โดยใส่สำเนาหน้านาม เช่น นาย / นาง / นางสาว / บพ. เป็นต้น แล้วตามด้วยชื่อสกุล
- (๒) ระบุตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารห้องถิน หรือผู้ช่วยประธานสภาห้องถินที่ได้รับการแต่ง เนื่อง เอกสารนี้เป็นเอกสารขององค์กรบริหารส่วนเจังหวัด ที่ปรึกษา นายนายกเทศมนตรี และเลขานุการประธานและเมืองพัทaya เป็นต้น
- (๓) ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ออกบัตร เช่น องค์กรบริหารส่วนเจังหวัด.....เทศบาลเมือง.....องค์กรบริหารส่วนตำบล..... หรือ เมืองพัทaya เป็นต้น
- (๔) ระบุถ้าเกือ.....จังหวัด.....(ยกเว้นองค์กรบริหารส่วนเจังหวัดไม่ต้องระบุ)
- (๕) ลงลายมือชื่อและ捺แหน่งผู้ออกบัตร เช่น นาย.....นายนายกเทศมนตรีตำบล..... เป็นต้น
- (๖) ประทับตราสัญลักษณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ออกบัตรตัวบทมีกึ่งสีแดงหรือประทับเป็นรอยดุหนูน
- (๗) ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องเดียวกับข้อ (๓) แต่ไม่ระบุถ้าเกือ/จังหวัด
- (๘) ระบุเลขที่ค่าสั่งและปีที่ออกค่าสั่ง
- (๙) ระบุวันที่ เดือน และปีที่การแต่งตั้งมีผลใช้บังคับ
- (๑๐) ระบุสำคัญเลขที่ในแต่ละปีที่ออกบัตรและขิดหับด้วยปีที่ออกบัตร
- (๑๑) ระบุวันที่ เดือน และปีที่ออกบัตร เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการออกบัตร

คำขอมีบัตรรับรองการแต่งตั้ง หรือขอบัตรรับรองการแต่งตั้งใหม่
ของผู้ช่วยผู้บริหารห้องถิน และผู้ช่วยประธานสภาห้องถิน

พื้นที่

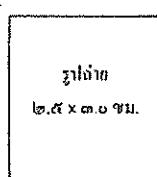
วันที่ เมื่อ พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... อายุ

เกิดวันที่ เมื่อ พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ หมู่บ้าน
 มีอาชญากรรมเป็นบ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่
 ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
 รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ หมายเลขอปภ.ประจำประชาชนของบุคคลนี้ค่าครอง
 - - - ห้องบุคคลนี้คงการดิตต่อได้

ผู้ช่วยผู้บริหารห้องถิน/ผู้ช่วยประธานสภาห้องถิน ของ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิน)

อำเภอ จังหวัด ตำบล
 ได้วางแผนตั้ง เมื่อ ตามคำสั่ง (องค์กรปกครองส่วนท้องถิน)
 ที่ / ลงวันที่
 มีความประสงค์ขอมีบัตรบ่วงงานแต่งตั้งยื่นต่อ



- กรณี ๑. ขอเมืองครั้งแรก
๒. ขอเมืองใหม่ น้องจาก บัตรห้ามุด บัตรสูญหายหรือถูกทำลาย
 หมายเหตุของบัตรเดิม (ถ้าทราบ)
๓. ขอเปลี่ยนนาม น้องจาก แปลงชื่อเดิม แปลงชื่อคุณ แปลงชื่อคุณเดิมชื่อสกุล
๔. เปลี่ยนชื่อเดิม แปลงชื่อเดิม แปลงชื่อคุณเดิมชื่อสกุล
๕. หัก ให้เบี้ยป่าก่อนแปลงไปก่อนแล้ว หักฐานเดิมๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

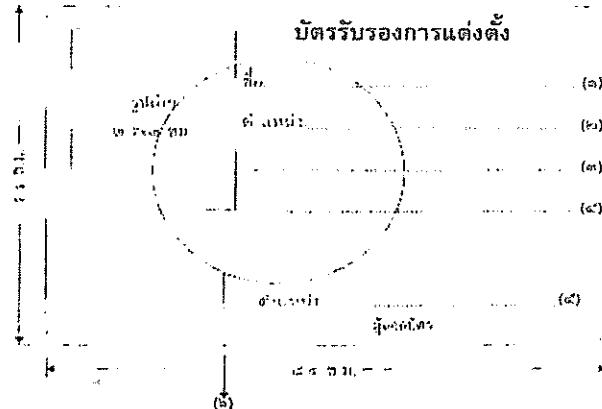
(ลายมือชื่อ) ผู้ที่คำขอ

(.....)

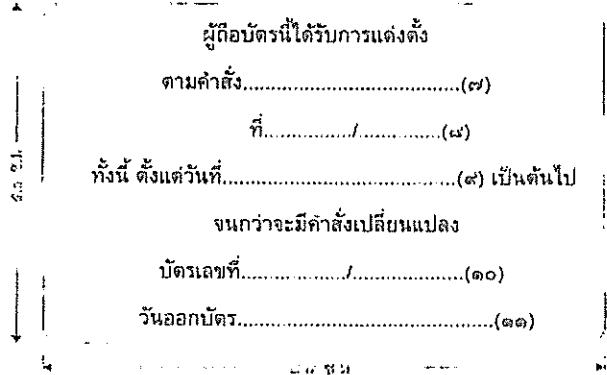
หมายเหตุ - ให้เขียนข้อความที่ไม่ต้องการออก แล้วกำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และหรือ หน้าห้องความที่ใช้
 ให้ลงค่าน้ำหนานามตามกฎหมายและมีบัญชีของทางราชการ เช่น นายก/นาคนางสาว/ยศ เป็นต้น และขอรับบัตร

แบบบันทึกการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารห้องเรียน และผู้ช่วยประโภนสถานศึกษาอื่น

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)



หมายเหตุ

- (๑) ระบุชื่อผู้ได้รับแต่งตั้ง โดยใส่ค่าน้ำหน้าหมาย เช่น นาย / นาง / นางสาว / กศ เป็นต้น เเล้วตามด้วยชื่อสกุล
- (๒) ระบุตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารห้องเรียน หรือผู้ช่วยประธานกลุ่มที่ได้รับการแต่ง เ เช่น เลขาธุการนายกองค์กรบริหารส่วนเจ้าหน้าที่ ป.ร.ก.ษ
นาบกเทศมนตรี และเลขานุการประธานสถานศึกษาม่องพัฒนา เป็นต้น
- (๓) ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ออกบัตร เช่น องค์กรบริหารส่วนจังหวัด..... เทศบาลเมือง..... องค์กรบริหารส่วนตำบล..... หรือ เมืองพัฒนา เป็นต้น
- (๔) ระบุว่าเกณฑ์..... จังหวัด (ยกเว้นองค์กรบริหารส่วนจังหวัดในตัวจังหวัด)
- (๕) ลงลายมือชื่อของผู้แต่งตั้ง ผู้ออกบัตร เช่น นาย..... นาง..... นางสาว..... ลงนามบนหลักฐาน..... เป็นต้น
- (๖) ประทับตราสัญลักษณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับผู้ออกบัตรด้วยหมึกอิแดงหรือปากกาหินเป็นรอยดูหมุน
- (๗) ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ผู้ดูแลบัตรข้อ (๔) แต่ไม่ว่าจะเป็นนาย/นาง/เจ้าหน้าที่
- (๘) ระบุเครื่องสำอางและรหัสประจำตัวบัตร
- (๙) ระบุวันที่ เดือน และปีที่การแต่งตั้งมีผลใช้บัตร
- (๑๐) ระบุตัวบัตรเลขที่ในแบบที่ออกบัตรและข้อมูลด้วยบัตร
- (๑๑) ระบุวันที่ เดือน และปีที่ออกบัตร เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการออกบัตร

**แนวทางการขอเม็ปต์ประจําตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
กรณี เทศบาลตำบล/องค์กรบริหารส่วนตำบล**

ตำแหน่ง	ผู้มีอำนาจออกบัตร	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
นายกเทศมนตรีตำบล	ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือ นายอำเภอ ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑. พ率先ษบัญญัติบตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕ (๑๖) มาตรา ๖ (๑๕) และมาตรา ๘ ๒. คำสั่งจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๔๙๑๙/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓
นายกองค์กรบริหาร ส่วนตำบล	นายอำเภอ	พ率先ษบัญญัติบตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕ (๑๖) มาตรา ๖ (๑๕) และ มาตรา ๘
รองนายกเทศมนตรี ตำบล	ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือ นายอำเภอ ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑. พ率先ษบัญญัติบตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕ (๑๖) มาตรา ๖ (๑๕) และมาตรา ๘ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นก ๐๘๐๘๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๔๔ ๓. คำสั่งจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๔๙๑๙/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓
รองนายกองค์กร บริหารส่วนตำบล	นายอำเภอ	๑. พ率先ษบัญญัติบตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕ (๑๖) มาตรา ๖ (๑๕) และมาตรา ๘ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นก ๐๘๐๘๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๔๔
ที่ปรึกษาและเลขานุการ ผู้บริหารห้องถิน	นายกองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิน (ผู้บริหารห้องถิน)	หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นก ๐๘๐๘๒/ว ๒๓๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การขอเม็ปต์ ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หมายเหตุ : อายุบัตร ๕ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง

คู่มือการปฏิบัติงาน

การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีขั้นตอน ดังนี้

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

- ๑.๑ มีหนังสืออนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัด
- ๑.๒ คำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน แบบ (บ.จ.๑)
- ๑.๓ มีแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือไม่
 - ๑.๓.๑ แบบบัตรฯ ถูกต้อง
 - ๑.๓.๒ แบบบัตรฯ และคำขอมีบัตรฯ จะต้องเป็นประเภทเดียวกัน
 - ๑.๓.๓ เลขประจำตัวประชาชนถูกต้อง
 - ๑.๓.๔ ชื่อตัว-ชื่อสกุล ถูกต้อง
 - ๑.๓.๕ ระบุตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และหน่วยงานถูกต้อง
- ๑.๔ รูปถ่าย
 - ๑.๔.๑ ขนาดถูกต้องหรือไม่
 - ๑.๔.๒ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน โดยเทียบกับประชาชน บัตรเก่า และหน้าตาจริงในปัจจุบัน
 - ๑.๔.๓ แต่งกายถูกต้องหรือไม่
- ๑.๕ บัตรเก่า (กรณีเคยทำบัตร)
- ๑.๕ กรณีข้าราชการผู้รับบำนาญ ต้องมีสำเนา คำสั่งออกจากราชการ/
ประกาศเกณฑ์อัญญาติการ
- ๑.๖ กรณีบัตรหายจะต้องมีใบแจ้งความ
- ๑.๗ กรณีเปลี่ยนชื่อตัว (แบบ ๗.๓) เปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ๗.๒) ในสำคัญการสมรส ในสำคัญการหย่า
- ๑.๘ การระบุตำแหน่งในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ ให้ระบุตำแหน่งครึ่ง
สุดท้ายก่อนออกจากราชการของผู้ถือบัตร
- ๑.๙ การแต่งเครื่องแบบของข้าราชการฝ่ายพลเรือนนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเช่นเดียวกับ
ข้าราชการประจำการ เว้นแต่ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปักคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้ายและ
เครื่องหมายอักษร นก. ทำด้วยโลหะโป่งสีทองไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร ที่ปักคอเสื้อด้านหน้า
ข้างขวา

๒. การออกบัตร

- ๒.๑ ออกเลขที่บัตรตามด้วย ป.ศ.ที่ออกบัตร
- ๒.๒ ลงวันที่ออกบัตร/บัตรหมดอายุ กำหนดให้ใช้ได้ ๖ ปี นับแต่วันออกบัตร และบัตรประจำตัว
เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญที่ใช้ได้ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ให้คงใช้
ได้ตลอดชีวิต
- ๒.๓ ประทับตราครุฑ์จังหวัดด้วยหมึกสีแดง
๔. นำเรื่องเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามบนบัตร
๕. ลงทะเบียนคุมการออกบัตร

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

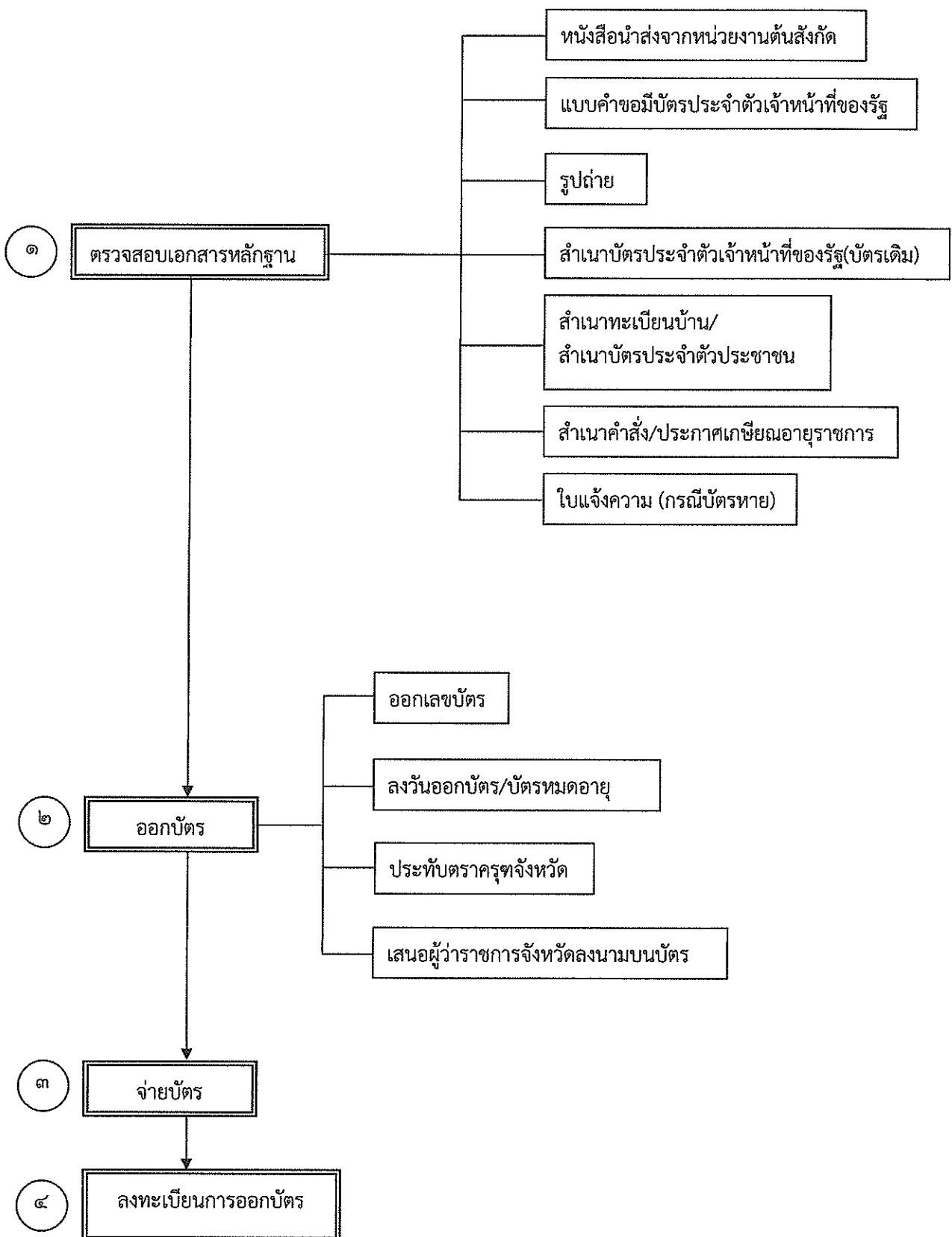
๑. หนังสือনำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด
๒. แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๓. รูปถ่าย ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. จำนวน ๒ รูป
๔. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรเดิม)
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๖. สำเนาคำสั่ง/ประกาศเกณฑ์อายุราชการ
๗. ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย)

ขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีขั้นตอน ดังนี้

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
 - ๑.๑ มีหนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด
 - ๑.๒ คำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ (บ.จ.๑)
 - ๑.๓ มีแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือไม่
 - ๑.๓.๑ แบบบัตรฯ ถูกต้องหรือไม่
 - ๑.๓.๒ แบบบัตรฯ และคำขอมีบัตรฯ จะต้องเป็นประเภทเดียวกัน
 - ๑.๓.๓ เลขประจำตัวประชาชนถูกต้องหรือไม่
 - ๑.๓.๔ ชื่อตัว-ชื่อสกุล ถูกต้องหรือไม่
 - ๑.๓.๕ ระบุตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และหน่วยงานถูกต้องหรือไม่
 - ๑.๔ รูปถ่าย
 - ๑.๔.๑ ขนาดถูกต้องหรือไม่
 - ๑.๔.๒ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน โดยเทียบกับประชาชน บัตรเก่า และหน้าตาจริงในปัจจุบัน
 - ๑.๔.๓ แต่งกายถูกต้องหรือไม่
 - ๑.๕ กรณีเคยรับราชการให้ขอสำเนา คำสั่งออกจากราชการ/ประกาศเกณฑ์อายุราชการ
 - ๑.๖ กรณีบัตรหายจะต้องมีใบแจ้งความ
 - ๑.๗ กรณีเปลี่ยนชื่อตัว (แบบ ช.๑) เปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ช.๒) ในสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า
๒. การออกบัตร
 - ๒.๑ ออกเลขที่บัตรตามด้วย ปี พ.ศ.ที่ออกบัตร
 - ๒.๒ ลงวันที่ออกบัตร/บัตรหมดอายุ กำหนดให้ใช้ได้ ๖ ปี นับแต่วันออกบัตร และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบัตรนี้บ้านญูที่ใช้ได้ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ให้คงใช้ได้ตลอดชีวิต
 - ๒.๓ ประทับตราครุฑ์จังหวัดด้วยหมึกสีแดง
 ๔. นำเรื่องเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามบนบัตร
 ๕. ลงทะเบียนคุมการออกบัตร

ขั้นตอนการให้บริการการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่落ทิต.....

มีชื่อยื่นทะเบียนบ้าน เลขที่..... ตรอก / ซอย..... ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... หมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

-------- ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....

รับราชการ / ปฏิบัติงาน / เคยสังกัด แผนก/งาน..... ฝ่าย / ส่วน.....

กอง / สำนัก..... กรม/เทศบาล/องค์การ.....

กระทรวง/ทบวง..... ตำแหน่ง..... ระดับ / ยศ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ.....

- กรณี ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก
๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)
๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ / เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่นๆ.....
- ให้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอี้แล้ว และ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ)..... ผู้ทำคำขอ

(.....)

ที่ ชม ๐๐๒๓.๑๙๖๘

- คู่จัดบัญชี -

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดเชียงใหม่ ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนเชตนา ชม ๕๐๓๐๐

๖๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการขอเมียบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เรียน ห้องคืนอำนาจทุกอำนาจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๘๖ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๔
จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๓๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔
จำนวน ๑ ชุด

๓. แนวทางการขอเมียบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรณี เทศบาลตำบล/องค์กรบริหารส่วนตำบล
จำนวน ๑ ฉบับ

๔. แบบคำขอเมียบัตรฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๕. แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ขักข้อมารยาขอเมียบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตำแหน่ง^๑ รองผู้บริหารท้องถิ่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ^๒ จังหวัดเชียงใหม่ได้มีคำสั่ง ที่ ๔๙๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มอบอำนาจให้นายอำนาจปูริราษฎร์^๓ แทนผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งได้กำหนดอำนาจหน้าที่ในการลงนามในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับข้าราชการ สุกจังและพนักงานในตำแหน่งที่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนราชการ ระดับอำนาจในสังกัดส่วนราชการประจำอำนาจ สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น (เฉพาะเทศบาลตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล)

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำคำขอเมียบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรณี เทศบาลตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่จึงขอแจ้ง แนวทางการขอเมียบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำนาจทุกอำนาจใช้เป็น แนวทางในการดำเนินการต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ตรวจสอบภาพถ่ายติดบัตร ให้ถูกต้อง เป็นไปตามพระราชบัญญัติเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙ ประกอบกฎหมาย ฉบับที่ ๑๘ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิษณุ วิทยาราตน์)
ห้องคืนอำนาจจังหวัดเชียงใหม่

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร./โทรศัพท์ ๐-๕๓๑๑-๒๖๓๓

หน. ฝ่าย..... ๗๗/ ๒๙/๖๙
นสก. ๗๗/๖๙/๒๙
..... ๗๗/๖๙/๒๙

ระบบนำ้เอกสารดูแลบ้านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ www.chiangmai.local.co.th
ตลอดเวลา ทุกวัน เวลา 05.00 น. ถึง 23.00 น.
ติดต่อ..... ผู้ดูแลบ้านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ห้อง 21/9, บ้านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
ลงชื่อ.....



ที่ ชม ๐๐๒๓.๑/ว๒๗๘

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดเชียงใหม่ ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๐๐

(๔) พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการขอเมบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เรียน ท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๐๙๖ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๓๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

๓. แนวทางการขอเมบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรณี เทศบาลตำบล/องค์กรบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ

๔. แบบคำขอเมบัตรฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๕. แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ซักข้อมูลการขอเมบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามที่ได้ระบุไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ จังหวัดเชียงใหม่ได้มีคำสั่ง ที่ ๔๘๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มอบอำนาจให้นายอํามนคงปฏิรูปราชการ แทนผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งได้กำหนดกำหนดเจ้าหน้าที่ในการลงนามในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานในตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบดูแลส่วนราชการ ระดับอำเภอในสังกัดส่วนราชการประจำอำเภอ สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น (เฉพาะเทศบาลตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล)

ดังนี้ เพื่อให้การจัดทำคำขอเมบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรณี เทศบาลตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่จึงขอแจ้ง แนวทางการขอเมบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอใช้เป็น แนวทางในการดำเนินการต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ตรวจสอบภาพถ่ายติดบัตร ให้ถูกต้อง เป็นไปตามพระราชบัญญัติเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙ ประกอบกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิษณุ วิทยารักษณ์)
ห้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่

ฝ่ายบริหารทั่วไป
โทร./โทรสาร ๐-๕๓๑๑-๒๖๓๗



ที่ มา 0809.2/ 1096

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กกม. 10200

11 เมษายน 2548

เรื่อง การขอเมืองประจําตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรณีส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ทรงอสานักนายกรัฐมนตรี กรณีสิทธิในการขอเมืองประจําตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจําตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 ว่า คำว่า "สมาชิกสภากองท้องถิ่นและหรือผู้บริหารท้องถิ่น" ในความหมายของมาตรา 4 (12) แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจําตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 และข้อ 1 (4) และ (5) แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจําตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 มีความหมายรวมถึง รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษาเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษาเลขานุกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกเมืองพัทยา เลขานุการนายกเมืองพัทยา ผู้ช่วยเลขานุการนายกเมืองพัทยา ประธานที่ปรึกษาและที่ปรึกษานายกเมืองพัทยา เลขานุการประธานสภามีองพัทยา และผู้ช่วยเลขานุการประธานสภามีองพัทยา อันจะมีสิทธิขอเมืองประจําตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ หรือไม่ และสำนักนายกรัฐมนตรี ตอบข้อหารอว่า คำแห่งนี้ที่กฎหมายจัดตั้งกำหนดขึ้นใหม่เพื่อกำหนดที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการจะถือเป็นผู้บริหารหรือไม่ ล่องพิจารณาว่ามีอำนาจในการเบิกคับบัญชាលหรือสั่งการเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้หรือไม่ ดังนั้น หากผู้ดํารงตำแหน่งดังกล่าวได้รับมอบหมายโดยให้มีอำนาจเบิกคับบัญชាលหรือสั่งการเจ้าหน้าที่ได้ จึงจะถือว่ามีความหมายรวมในคำแห่งนี้ผู้บริหารตามเจตนาหมายของกฎหมายมาตรา 4 (12) แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจําตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 ที่จะมีสิทธิขอเมืองประจําตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ จึงขอชักข้อมูลแนวทางการขอเมืองประจําตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีของรองผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

1. ให้รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี และรองนายกเมืองพัทยา ยื่นคำขอเมืองประจําตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

2. ให้รองนายก...

2. ให้ร้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ยื่นคำขอเมืองบัดต่่อนายอำเภอหรือปลัดอำเภอ
อำเภอผู้เป็นพัวพันประจำกิจกรรมอำเภอ แล้วแต่กรณี

สำหรับตำแหน่งที่ปรึกษาและเลขานุการของผู้บริหารท้องถิ่น ตำแหน่งเลขานุการและผู้ช่วย
เลขานุการประธานสภาเมืองพักยานนั้น กระทรวงมหาดไทยได้ประสานสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อแก้ไข
เพิ่มเติมพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ผลเป็น¹
ประการใดจะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุชา ไมกุระเวส)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร 0-2241-9000 ต่อ 3133



ที่ นก 0804.2/ว 2362

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กกม. ๑๐๒๐๐

27 กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การขอเมืองประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นก ๐๘๐๔.๒/ว ๑๐๙๖ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบคำขอเมือง (บ.ร.๑) จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบบัดบัตรรองการแต่งตั้ง (บ.ร.๒) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้แจ้งข้อความแนวทางการขอเมืองประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรณีของผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้ถือปฏิบัติ สำหรับตำแหน่งที่ปรึกษาและเลขานุการของผู้บริหารท้องถิ่น

ตำแหน่งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประธานสภาเมืองพัทยา กระทรวงมหาดไทยได้ประสานสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติบัตรประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ผลเป็นประกาศได้จะแจ้งให้ทราบ นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการและที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่นอาจทำมัตตรรับรองการแต่งตั้งโดยผู้บริหารท้องถิ่นสำหรับเป็นหลักฐานในการแสดงตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวในระหว่างรอการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติบัตรประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องได้ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการยื่นคำขอเมืองประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดังนี้

๑. ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาและเลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น ยื่นแบบคำขอ ให้เป็นไปตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

๒. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นออกบัตรแบบบัดบัตรรองการแต่งตั้ง ให้เป็นไปตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.

๓. การยื่นคำขอเมืองประจ้าตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดำเนินการดังนี้

(๑) ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ยื่นคำขอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

/ (๒) ผู้ช่วยผู้บริหาร ...

(๒) ผู้ช่วยผู้บุริหารท้องถินตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ให้ยื่นคำขอต่อนายกเทศมนตรี

(๓) ผู้ช่วยผู้บุริหารท้องถินตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา ให้ยื่นคำขอต่อนายกเมืองพัทยา

(๔) ผู้ช่วยผู้บุริหารท้องถินตามกฎหมายว่าด้วยสภាដำนูญและองค์การบริหารส่วน
ตำบลให้ยื่นคำขอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) ผู้ช่วยประธานสภาท้องถินตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการเมืองพัทยา

ให้ยื่นคำขอต่อประธานสภาเมืองพัทยา

๔. เมื่อได้ออกบัตรรับรองการแต่งตั้งให้แก่ผู้ใดแล้ว ให้ผู้ออกบัตรดังกล่าวจัดให้มีสำเนา
ข้อความและรายการบัตรพร้อมให้มีรูปถ่ายที่ชัดเจนของผู้นั้นไว้ด้วย ๑ ฉบับ เก็บไว้เป็นหลักฐาน

๕. ให้ผู้ออกบัตรมีหน้าที่กำกับดูแลการใช้บัตรรับรองการแต่งให้เป็นไปโดยสุจริต

๖. การใช้บัตรรับรองการแต่งตั้งต้องใช้ความคุ้ງกับหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้กองค์กรปกครองส่วนท้องถินในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุชา โมกขะเวส)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

หัวหน้ากกลุ่มการกิจด้านพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิน

โทร 0-2241-9000 ต่อ 3133

คำขอเมืองบัตรรับรองการแต่งตั้ง หรือขอเมืองบัตรรับรองการแต่งตั้งใหม่

ของผู้ช่วยผู้ช่วยบริหารห้องถิน และผู้ช่วยประธานสภาห้องถิน

เจ้ายี่ห้อ.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อพเจ้า..... ชื่อสกุล.....

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

มีเชื้อสายในประเทศไทยน้ำหนักกิโลกรัม..... ความสูงเซนติเมตร..... ศาสนา..... หมู่ที่.....

ต้นฉบับ/แสวง..... อ่านออก/เขียน..... จังหวัด.....

รหัสประจำตัว..... โทรศัพท์..... หมายเลขอปกรณ์ประจำบ้านของผู้ยื่นคำขอ

- - - - ที่อยู่ปัจจุบันซึ่งสามารถติดต่อได้.....

ผู้ช่วยผู้ช่วยบริหารห้องถิน/ผู้ช่วยประธานสภาห้องถิน ของ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิน).....

อำเภอ..... จังหวัด..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อ..... ตามคำสั่ง (องค์กรปกครองส่วนท้องถิน).....

ที่..... /..... ลงวันที่.....

มีความประสงค์ขอเมืองบัตรรับรองการแต่งตั้งยื่นต่อ.....

กรณี ๑. ขอเมืองบัตรรับรองเจ้า

๒. ขอเมืองบัตรใหม่ เนื่องจาก

หมายเลขอปกรณ์เดิม.....

(ถ้าทราบ)

๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก

เปลี่ยนตำแหน่ง

เปลี่ยนชื่อตัว

เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

ชำรุด

อื่นๆ

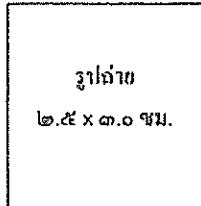
"ได้แบบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอแล้ว และ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)"

ชี้พเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงหากประทับ

(ลายมือชื่อ)..... ผู้ทำคำขอ

(.....)

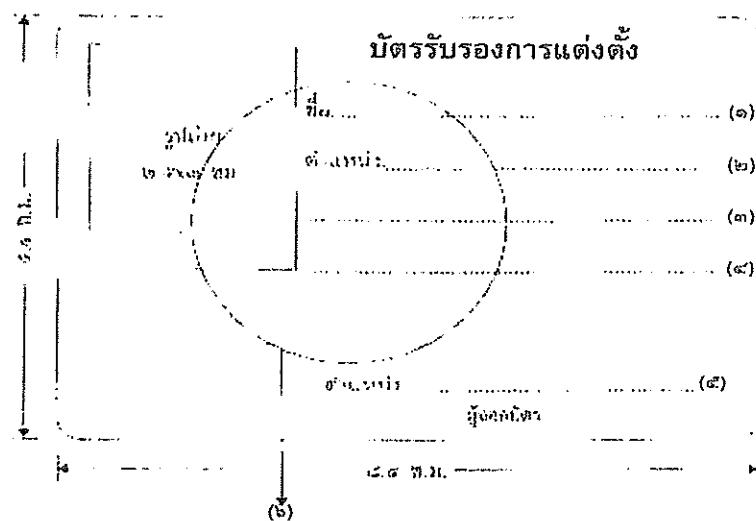
หมายเหตุ - ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้
- ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและเป็นของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอเมืองบัตร



รูปถ่าย
๒.๕ x ๓.๐ ซม.

แบบบัตรรับรองการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บิหารท้องถิ่น และผู้ช่วยประธานสภากองท้องถิ่น

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)

ผู้ดื่นบัตรนี้ได้รับการแต่งตั้ง	
ตามคำสั่ง.....(๗)	
ที่...../.....(๘)	
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....(๙) เป็นต้นไป	
จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง	
บัตรเลขที่...../.....(๑๐)	
วันออกบัตร.....(๑๑)	
..... ๒๕๖๓	

หมายเหตุ

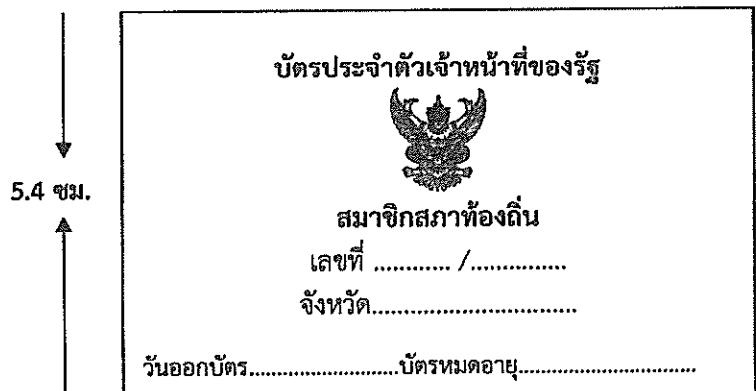
- (๑) ระบุชื่อผู้ได้รับแต่งตั้ง โดยใช้คำนำหน้านาม เช่น นาย / นาง / นางสาว / ยศ เป็นต้น และตามด้วยชื่อสกุล
- (๒) ระบุตำแหน่งผู้ช่วยผู้บิหารท้องถิ่น หรือผู้ช่วยประธานสภากองท้องถิ่นที่ได้รับการแต่ง เหตุ เ เอกสารนุกานนากองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษา นายนักเทศมนตรี และเลขานุการประธานสภามunicipio ของพัทยา เป็นต้น
- (๓) ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ออกบัตร เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เทศบาลเมือง.....องค์การบริหารส่วนตำบล..... หรือ เมืองพัทยา เป็นต้น
 - (๔) ระบุอาชีว.....จังหวัด.....(ยกเว้นองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ต้องระบุ)
 - (๕) ลงลายมือชื่อและคำแนะนำผู้ออกบัตร เช่น นาง.....นายกเทศมนตรีตำบล..... เป็นต้น
 - (๖) ประทับตราสัญลักษณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ออกบัตรด้วยหมึกสีแดงหรือประทับเป็นร่องดูดูน
 - (๗) ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่นเดียวกับข้อ (๓) แต่ไม่ระบุอาชีว/จังหวัด
 - (๘) ระบุเลขที่คำสั่งและปีที่ออกคำสั่ง
 - (๙) ระบุวันที่ เดือน และปีที่การแต่งตั้งบังคับ
 - (๑๐) ระบุวันที่ เดือน และปีที่ออกบัตร และวันที่บังคับตัวอย่างปีที่ออกบัตร
 - (๑๑) ระบุวันที่ เดือน และปีที่ออกบัตร เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการออกบัตร

**แนวทางการขอเมืองประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
กรณี เทศบาลตำบล/องค์กรบริหารส่วนตำบล**

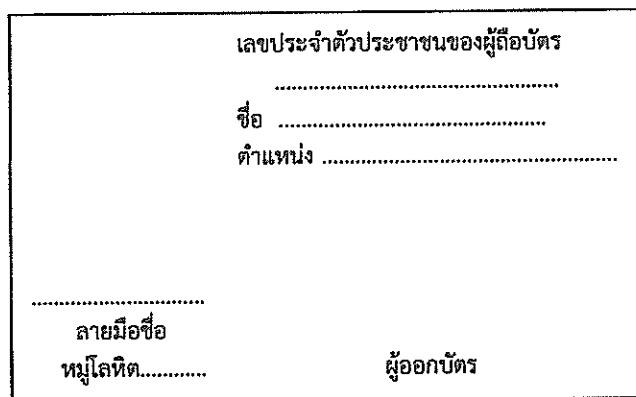
ตำแหน่ง	ผู้มีอำนาจออกบัตร	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
นายกเทศมนตรีตำบล	ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือ นายอำเภอ ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ (๑๒) มาตรา ๖ (๑๔) และมาตรา ๘ ๒. คำสั่งจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๔๙๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓
นายกองค์กรบริหาร ส่วนตำบล	นายอำเภอ	พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ (๑๒) มาตรา ๖ (๑๔) และ ^๗ มาตรา ๘
รองนายกเทศมนตรี ตำบล	ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือ นายอำเภอ ที่ได้รับมอบอำนาจ	๑. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ (๑๒) มาตรา ๖ (๑๔) และ มาตรา ๘ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว ๑๐๙๖ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๘ ๓. คำสั่งจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๔๙๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓
รองนายกองค์กร บริหารส่วนตำบล	นายอำเภอ	๑. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ (๑๒) มาตรา ๖ (๑๔) และมาตรา ๘ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว ๑๐๙๖ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๘
ที่ปรึกษาและเลขานุการ ผู้บริหารท้องถิ่น	นายกองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ผู้บริหารท้องถิ่น)	หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว ๒๓๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การขอเมือง ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หมายเหตุ : อายุบัตร ๕ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์
สำเนา
(ด้านหน้า)



→ 8.4 ซม. ←
(ด้านหลัง)



- หมายเหตุ : ผู้ออกบัตร
- กรณี เทศบาลตำบล ให้ลงนาม “นายอำเภอ..... ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการ
จังหวัดเชียงใหม่”
 - กรณี องค์การบริหารส่วนตำบล ให้ลงนาม “นายอำเภอ.....”

N.Y.

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกตัวยระบบคอมพิวเตอร์
สำเนา
(ด้านหน้า)

↓

5.4 ซม.

↑

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ผู้บริหารท้องถิ่น
เลขที่ /
จังหวัด.....
วันออกบัตร..... ปัตรหมดอายุ.....

→ 8.4 ซม. ←
(ด้านหลัง)

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
ชื่อ
ตำแหน่ง
.....
ลายมือชื่อ
หมุดล็อก.....
ผู้ออกบัตร

หมายเหตุ : ผู้ออกบัตร

- กรณี เทศบาลตำบล ให้ลงนาม “นายอำเภอ..... ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการ
จังหวัดเชียงใหม่”
- กรณี องค์การบริหารส่วนตำบล ให้ลงนาม “นายอำเภอ.....”