

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๓๒

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
หมู่โลหิต.....มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....
ปฏิบัติงาน งาน.....สำนัก/กอง/ฝ่าย.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/สุขาภิบาล/เมืองพัทยา.....
ตำแหน่ง.....ทำคำขอยื่นต่อ.....
เพื่อขอมีบัตรประจำตัว...../ หรือขอมีบัตรประจำตัว.....ใหม่
เนื่องจาก.....
ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้น..... ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่.....ตอนที่.....วันที่.....
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๒ และได้
แนบรูปถ่ายสองรูป มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ)

ผู้ขอมีบัตร

(.....)

- หมายเหตุ * ผู้ยื่นคำขอมีบัตรจะต้องกรอกเลขประจำตัวประชาชน และหมู่โลหิตด้วย มิฉะนั้นจะไม่สามารถดำเนินการออกบัตรให้ได้
* ในกรณีที่ขอมีบัตรใหม่/ขอเปลี่ยนบัตร เมื่อได้รับบัตรใหม่แล้วต้องส่งคืนบัตรเดิมที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา
* ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก

หลักฐาน

- รูปถ่าย ขนาด ๒.๕ x ๓.๐ เซนติเมตร (๑ นิ้ว) จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ดังนี้
* กรณีบัตรหายหรือบัตรถูกทำลายให้แนบบันทึกลงแจ้งหายจากสถานีตำรวจ
* กรณีไปเปลี่ยนตำแหน่ง เลื่อนระดับ เลื่อนยศ เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล ให้แนบหลักฐานแล้วแต่กรณี

แบบคืนบัตรประจำตัวลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด (บัตรเดิม)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

ขอส่งบัตรประจำตัวลูกจ้างเดิม เลขที่.....บัตรหมดอายุ.....ซึ่งได้แนบมา
พร้อมนี้แล้ว

ติดบัตรเดิม

**เอกสารหลักฐานประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด**

๑. แบบคำขอมีบัตร

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. รูปถ่ายขนาด ๒.๕ X ๓.๐ เซนติเมตร (๑ นิ้ว) (รูปสี) จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๔. ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นคำขอในแบบคำขอมีบัตร

๕. หลักฐานอื่น (ถ้ามี) ดังนี้

* กรณีบัตรหายหรือบัตรถูกทำลายให้แนบบันทึกลงแจ้งหายจากสถานีตำรวจ

* กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง เลื่อนระดับ เลื่อนยศ เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล ให้แนบลูกฐานแล้วแต่กรณี

* กรณีได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายให้แนบบราชกิจจานุเบกษา

* กรณีข้าราชการบำนาญให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย (ตราราชสีห์) และเครื่องหมายอักษร นก ทำด้วยโลหะโปร่ง สีทอง ไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร ที่ปกคอเสื้อด้านข้างขวา

หมายเหตุ

๑. เอกสารหลักฐานต้องถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ๑-๕ เท่านั้น เจ้าหน้าที่จึงจะทำการออกบัตร

๒. เมื่อได้รับบัตรใหม่ต้องส่งคืนบัตรเดิม ยกเว้นขอมีบัตรครั้งแรก

๓. รูปสี ขนาด ๒.๕ X ๓.๐ เซนติเมตร (๑ นิ้ว) จำนวน ๒ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร

๔. การจัดส่งรูปถ่ายไม่ควรเย็บด้วยลวดหรือเข็มหมุด เพราะจะทำให้รูปมีตำหนิให้นำใส่ของพลาสติกและเย็บติดกับแบบคำขอมีบัตรประจำตัว

๕. ไม่ควรใช้ภาพถ่ายจากการสแกนภาพ และภาพพื้นหลังควรใช้สีฟ้า

รูปถ่ายมีลักษณะดังนี้

รูปสี ขนาด ๒.๕ X ๓.๐ เซนติเมตร (๑ นิ้ว) จำนวน ๒ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร

- ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการบำนาญ

- ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด และข้าราชการครูการบำนาญ

การขอมีบัตรประจำตัวให้แนบบรูปถ่ายจำนวนสองใบพร้อมคำขอ โดยรูปถ่ายดังกล่าวให้ใช้รูปที่ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอมีบัตรประจำตัว ขนาด ๒.๕ x ๓.๐ เซนติเมตร ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งตนสังกัด

- ข้าราชการบำนาญแต่งกายเช่นเดียวกับข้าราชการประจำการ เว้นแต่ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย (ตราราชสีห์) เครื่องหมายอักษร นก ทำด้วยโลหะโปร่งสีทอง ไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา และรูปอักษร “อบจ” ภายในบัวกระหนกติดที่อกเสื้อด้านขวา การประดับเครื่องหมายให้ตรงกับชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำขอหรือหากมีความจำเป็นไม่สามารถแต่งกายด้วยเครื่องแบบข้าราชการได้ ให้แต่งกายสุภาพ ชุดสากลหรือชุดไทยพระราชทาน

- การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ประดับตามชั้นตราที่ตนเองได้รับ และหากผู้ใดได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แล้วควรประดับให้ถูกต้อง อนึ่งถ้าประสงค์จะประดับเหรียญเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ควรวางตำแหน่งให้ถูกต้องตามระเบียบ หากไม่แน่ใจควรประดับแพรแถบ

- ผู้หญิง ถ้าไว้ผมยาวต้องรวบหรือรัดผมให้เรียบร้อยโดยไม่ปิดบังเครื่องหมาย



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. 2532

โดยเป็นการสมควรให้ลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นมีบัตรประจำตัวสำหรับแสดงตัวในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2532”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล และเมืองพัทยา

“หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า

- (1) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) นายกเทศมนตรี สำหรับเทศบาล
- (3) ประธานกรรมการสุขาภิบาล สำหรับสุขาภิบาล
- (4) ปลัดเมืองพัทยา สำหรับเมืองพัทยา

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ข้อ 5 ให้ลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นมีบัตรประจำตัวตามระเบียบนี้ โดยให้ทำคำขอมมีบัตรประจำตัวพร้อมกับรูปถ่ายสองรูปยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน

ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งได้รับคำขอตามวรรคหนึ่งเสนอคำขอต่อไปตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ข้อ 6 คำขอตามข้อ 5 ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

รูปถ่ายตามข้อ 5 ให้ใช้รูปถ่ายที่ถ่ายไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอมมีบัตรประจำตัวขนาด 2.5 x 3 เซนติเมตร ครึ่งตัว หน้าที่ตรง ไม่สวมหมวก แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ หรือแต่งกายสุภาพ

ข้อ 7 บัตรประจำตัวให้มีสีขาว และให้มีขนาดและลักษณะตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 8 ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกบัตรประจำตัวตามระเบียบนี้

ข้อ 9 บัตรประจำตัวให้ใช้ได้ห้าปี เว้นแต่บัตรประจำตัวลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนให้ใช้ได้หนึ่งปี นับแต่วันออกบัตร

ข้อ 10 เมื่อได้ออกบัตรประจำตัวให้แก่ผู้ใด ให้ผู้ออกบัตรประจำตัวจัดให้มีสำเนาข้อความและรายการบัตรประจำตัวพร้อมทั้งคิดรูปถ่ายของผู้นั้นเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ

ข้อ 11 ในกรณีที่บัตรประจำตัวหายหรือชำรุดในสาระสำคัญ หรือเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ หรือบัตรประจำตัวหมดอายุ ให้ยื่นคำขอมมีบัตรประจำตัวใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบการหายหรือชำรุด หรือวันเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ หรือวันที่บัตรประจำตัวหมดอายุ

การยื่นคำขอมมีบัตรประจำตัวใหม่ตามวรรคหนึ่ง ให้แนบความในข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 8 ข้อ 9 และข้อ 10 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้ใดขอมมีบัตรประจำตัวใหม่เนื่องจากเปลี่ยนตำแหน่งใหม่หรือบัตรประจำตัวหมดอายุ เมื่อผู้นั้นได้รับบัตรประจำตัวใหม่แล้วให้ส่งบัตรประจำตัวเดิมให้แก่ผู้ออกบัตรประจำตัวใหม่นั้น

ข้อ 12 ถ้าลูกจ้างที่ได้รับบัตรประจำตัวตามระเบียบนี้ออกจากงาน ให้เป็นอันหมดสิทธิ ที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป และให้ผู้นั้นส่งมอบบัตรประจำตัวคืนให้แก่ผู้ออกบัตรประจำตัว โดยยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ออกจากงาน

ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2532

พลตำรวจเอก ประมาณ อติเรกสาร

(ประมาณ อติเรกสาร)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย