



# คู่มือ

## การปฏิบัติงาน การจัดทำบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



๓๕



ขั้นตอน

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลหมากหญ้า  
อำเภอนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี

## แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

### 1. การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.1 การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวใหม่ให้ยื่นภายใน 30 วัน กรณีดังนี้

- บัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ
- บัตรประจำตัวหมดอายุ
- การเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล
- เปลี่ยนตำแหน่งหรือย้ายสังกัด

1.2 ให้กรอกแบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตรงกับประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น ประเภทข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประเภทลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ประเภทพนักงานราชการ เป็นต้น

1.3 ให้ลงลายมือชื่อผู้ขอมีบัตร ลายมือชื่อใต้กรอบรูปให้ครบถ้วน (2 แห่ง) และควรเป็นลายมือชื่อแบบเดียวกัน

1.4 หมู่อโลหิตให้เขียนเป็นภาษาไทย เช่น หมู่อโลหิต โอ เอ เอบี เป็นต้น

1.5 กรณีการกรอกตำแหน่งสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่มีวิทยฐานะ ในช่องตำแหน่งให้ระบุชื่อตำแหน่ง เช่น ตำแหน่ง ครู ผู้อำนวยการวิทยาลัยศึกษานิเทศก์ เป็นต้น สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะ ในช่องตำแหน่งให้ระบุเฉพาะวิทยฐานะ เช่น ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ครูชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการชำนาญการ ผู้อำนวยการพิเศษ เป็นต้น

1.6 การกรอกค่านำหน้านามว่า ดร. ไม่สามารถนำมาใช้เป็นค่านำหน้านามในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ (อ้างอิงหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 0106/745 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2552)

1.7 สำหรับข้าราชการบำนาญการกรอกตำแหน่งให้กรอกตำแหน่งตามประกาศเกษียณหรือตำแหน่งตามคำสั่งให้ออกจากราชการ มิใช่กรอกตำแหน่งว่า “ ข้าราชการบำนาญ ” เช่น ตำแหน่งตามประกาศเกษียณอายุราชการคือ ตำแหน่งครู ให้กรอกว่าตำแหน่ง “ครู” ตามด้วยวิทยฐานะ (ถ้ามี)

1.8 การจัดส่งแบบคำขอมีบัตรประจำตัว ให้สถานศึกษาจัดส่งเพียงต้นฉบับ 1 ฉบับ เท่านั้น

### 2. หลักฐานที่ใช้ในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

2.1 แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน 1 ฉบับ

2.2 แนบสำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(อย่างใดอย่างหนึ่ง) จำนวน 1 ฉบับ

2.3 แนบสำเนาบัตรเก่าทุกครั้งที่ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวฯ ใหม่

2.4 กรณีบัตรสูญหายแนบใบแจ้งความของสถานีตำรวจ

2.5 กรณีย้ายสถานศึกษาและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ เปลี่ยนตำแหน่ง และเลื่อนวิทยฐานะ ให้แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง เปลี่ยนตำแหน่ง และเลื่อนวิทยฐานะ

2.6 กรณีครูผู้ช่วยบรรจุใหม่ให้แนบสำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

2.7 กรณีเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เปลี่ยนคำนำหน้านาม เปลี่ยนยศให้แนบเอกสารที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เปลี่ยนคำนำหน้านาม คำสั่งแต่งตั้งจากกระทรวงกลาโหม แล้วแต่กรณี

2.8 กรณีบัตรข้าราชการ ให้แนบบัตรที่ข้าราชการไม่สามารถส่งบัตรที่ข้าราชการได้ให้บันทึกแจ้งสาเหตุการขาด

2.9 กรณีลูกจ้างเปลี่ยนตำแหน่งให้แนบบัตรที่ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งใหม่

2.10 ข้าราชการบำนาญและลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน หากเป็นการขอมีบัตรครั้งแรก ให้แนบประกาศเกษียณหรือคำสั่งให้ออกจากราชการหรือหนังสือส่งจ่ายบำนาญจากกรมบัญชีกลาง

2.11 พนักงานราชการให้แนบสำเนาสัญญาจ้างพร้อมหลักฐานข้างต้นทุกครั้งที่ยื่นขอมีบัตรฯ

### 3. รูปถ่าย

3.1 รูปถ่าย (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 2 รูป ขนาด 2.5X3 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งตนสังกัด ขุดสากลหรือขุดไทยพระราชทาน การประดับเครื่องหมายให้ตรงกับชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำขอมีบัตร

3.2 ข้าราชการสตรีไทยมุสลิมที่มีความประสงค์จะใช้ผ้าคลุมศีรษะถ่ายรูปทำบัตรให้ใช้รูปถ่ายที่แต่งกายสุภาพ และรูปถ่ายที่มีผ้าคลุมศีรษะต้องเห็นรูปหน้า หน้าผาก คิ้ว ตา จมูก ปากและคาง

3.3 รูปถ่ายข้าราชการบำนาญแต่งเช่นเดียวกับข้าราชการประจำการ เว้นแต่ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร นก ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ สูง 2 ซม. ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา การประดับเครื่องหมายให้ตรงกับชั้นหรือระดับปัจจุบันในวันที่ยื่นคำร้องหรือหากมีความจำเป็นไม่สามารถแต่งกายด้วยเครื่องแบบข้าราชการได้ ให้แต่งกายสุภาพ ขุดสากลหรือขุดไทยพระราชทาน

3.4 รูปถ่ายลูกจ้างประจำของส่วนราชการให้แต่งกายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเครื่องแบบลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2527 โดยดูตามหมวดฝีมือ หมวดกึ่งฝีมือ และหมวดแรงงาน แต่หากไม่สามารถจัดหาเครื่องแบบได้ขอให้แต่งกายด้วยชุดสากลนิยม

3.5 รูปถ่ายลูกจ้างประจำของส่วนราชการผู้รับบำเหน็จรายเดือนให้แต่งกายด้วยชุดสากล หรือขุดไทยพระราชทาน เท่านั้น

3.6 รูปถ่ายพนักงานราชการให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบพิธีการประดับอินทธนู (ดอกพิกุล)

3.7 การจัดส่งรูปถ่ายไม่ควรเย็บด้วยลวดหรือเข็มหมุด เพราะจะทำให้รูปมีตำหนิ ให้นำใส่ซองพลาสติก และเย็บติดกับแบบคำขอมีบัตรฯ

3.8 ไม่ควรใช้ภาพถ่ายจากการสแกนภาพ และภาพพื้นหลังควรใช้สีสุภาพ เช่น สีฟ้า

3.9 การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ประดับตามชั้นที่ตนเองได้รับ และหากผู้ใดได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แล้วควรประดับให้ถูกต้อง อนึ่งถ้าประสงค์จะประดับเหรียญเครื่องราชอิสริยาภรณ์ควรวางตำแหน่งให้ถูกต้องตามระเบียบ หากไม่แน่ใจควรประดับแพรแถบ

## ปัญหาที่พบบ่อยในการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1. ขาดหลักฐานแนบทุกครั้งที่มีบัตร เช่น สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน 1 ฉบับ พร้อมสำเนาบัตรเดิม (ถ้ามี)
  - กรณี บัตรหาย ควรแนบใบแจ้งความ เพิ่มเติม
  - กรณีบรรจุ ย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง ควรแนบคำสั่งฯ เพิ่มเติม
2. กรอรายละเอียดในแบบคำขอมีบัตรไม่ครบถ้วน เช่น
  - หมูโลहित
  - ลายมือชื่อ เช่นชื่อไม่ครบ 2 แห่ง
  - กรณีข้าราชการบำนาญ ขอให้กรอกตำแหน่งครั้งสุดท้ายตอนเกษียณอายุ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ไม่ใช่กรอกตำแหน่งข้าราชการบำนาญ
3. การถ่ายรูปติดบัตร
  - รูปถ่ายบางแห่งมีขนาดใหญ่เกิน 1 นิ้ว
  - การติดอินทราและเครื่องหมายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาติดไม่ตรงกับตำแหน่งปัจจุบัน ผิดบ่อยมาก โปรดดูอินทราและเครื่องหมายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2553
  - ข้าราชการบำนาญที่เกษียณแล้ว ไม่ค่อยติด นก. ด้านขวา

หากมีข้อสงสัยในเรื่องการทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ โปรดติดต่อ คุณนิภาวรรณ ตีมันคง หรือ คุณทิพย์วรรณ ธรรมสมโรจน์ โทร 02-281-5555 ต่อ 1605 หรือ 096-229-5455

-----



การแต่งเครื่องแบบของข้าราชการพลเรือนที่แก้ไขเพิ่มเติมใหม่

อินทราชนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราชนูของข้าราชการพลเรือนสามัญ

แก้ไขเพิ่มเติมใหม่ ตามกฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๕๔ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๓

ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๒๕ ก วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๓ หน้า ๑๔- ๒๑

ประเภทตำแหน่ง				อินทราชนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราชนู	
ทั่วไป	วิชาการ	อำนาจการ	บริหาร	เครื่องแบบปฏิบัติราชการ	เครื่องแบบพิธีการ
ระดับ ทักษะ พิเศษ	ระดับ ทรงคุณวุฒิ	ระดับสูง	ระดับสูง	๑ แถบใหญ่ ๑ แถบเล็กขมวด เพิ่มครุฑพ่าห์ 	ช่อชัยพฤกษ์ เพิ่มเส้นฐาน 
	ระดับ เชี่ยวชาญ		ระดับต้น		
ระดับ อาวุโส	ระดับ ชำนาญ การพิเศษ	ระดับต้น		๑ แถบใหญ่ ๑ แถบเล็กขมวด 	ช่อชัยพฤกษ์ 
	ระดับ ชำนาญ การ				
ระดับ ชำนาญ งาน	ระดับ ปฏิบัติการ			๓ แถบเล็ก แถบบนขมวด 	ช่อชัยพฤกษ์ มีดอก ๓ ดอก 
ระดับ ปฏิบัติงาน				๒ แถบเล็ก แถบบนขมวด 	ช่อชัยพฤกษ์ มีดอก ๒ ดอก 

## อินทราณูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราณูของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องการกำหนดให้ใช้เครื่องหมายตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๓

ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๑๐๒ง วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๓ หน้า ๒๕-๒๖

ลำดับ ที่	ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาที่ได้รับ เงินเดือนในอันดับ	เทียบกับข้าราชการ พลเรือนตำแหน่ง ประเภทวิชาการ	อินทราณูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราณู	
			เครื่องแบบปฏิบัติราชการ	เครื่องแบบพิธีการ
๑. ๒.	คศ.๕ คศ.๔	ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ	๑ แถบใหญ่ ๑ แถบเล็กขมวด เพิ่มครุฑพ่าห์	ช่อชัยพฤกษ์ เพิ่มเส้นฐาน
๓. ๔.	คศ.๓ คศ.๑ ชั้น ๓ ขึ้นไป (ปัจจุบันคือ ๑๕,๐๒๐บาท หรือมากกว่า) และ คศ.๒	ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ	๑ แถบใหญ่ ๑ แถบเล็กขมวด	ช่อชัยพฤกษ์
๕.	ครูผู้ช่วย และ คศ.๑ ชั้น ๑ - ๒ หรือต่ำกว่าชั้น ๑ (ปัจจุบันคือชั้น ๑๔,๖๒๐ บาท หรือต่ำกว่า) ของ อันดับ คศ.๑	ระดับปฏิบัติการ	๓ แถบเล็ก แถบบนขมวด	ช่อชัยพฤกษ์ มีดอก ๓ ดอก

By... sornortik



การแต่งเครื่องแบบของข้าราชการพลเรือนที่แก้ไขเพิ่มเติมใหม่

## เครื่องแบบข้าราชการหญิงมุสลิม

แก้ไขเพิ่มเติมใหม่ ตามกฏสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๕๔ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๓

ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๒๘ ก วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๓ หน้า ๑๔- ๒๑



<http://www.opm.go.th/opminter/uniform/muslim.html>

## ดอกประจำยามและใบเทศ สำหรับ ลูกจ้างประจำ



### 1. ดอกประจำยามและใบเทศ 1 ช่อ

สำหรับ - ตำแหน่งหมวดกิ่งฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือน

ข้าราชการพลเรือน ระดับปฏิบัติงาน 4,870 บาท

- ตำแหน่งหมวดอื่นๆ นอกจากหมวดกิ่งฝีมือและหมวดแรงงาน และได้รับ  
ค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับปฏิบัติงาน 4,870 - 8,340  
บาท



### 2. ดอกประจำยาม และใบเทศ 2 ช่อ

สำหรับ - ตำแหน่งหมวดฝีมือ หรือหมวดอื่น ๆ

ยกเว้น หมวดแรงงานและหมวดกิ่งฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของ

ข้าราชการพลเรือน ระดับปฏิบัติการ 8,340 บาท แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของ

ข้าราชการพลเรือน ระดับชำนาญการ 15,050 บาท



### 3. ดอกประจำยาม และใบเทศ 3 ช่อ

สำหรับ - ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน

ระดับ ชำนาญการ 15,050 บาท ขึ้นไป

## เครื่องหมายตำแหน่งอินทรรณู สำหรับ ลูกจ้างประจำ

### 1. แบบอินทรรณู 1 แถบ



สำหรับ - ตำแหน่งหมวดกิ่งฝีมื้อ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการ

พลเรือน ระดับปฏิบัติงาน 4,870 บาท

- ตำแหน่งหมวดอื่น ๆ นอกจากหมวดกิ่งฝีมื้อและหมวดแรงงาน และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับปฏิบัติงาน 4,870 - 8,340 บาท

### 2. แบบอินทรรณู 2 แถบ



สำหรับ - ตำแหน่งหมวดฝีมื้อ หรือหมวดอื่น ๆ ยกเว้น หมวดแรงงานและหมวดกิ่งฝีมื้อ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับปฏิบัติการ 8,340 บาท แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับชำนาญการ 15,050 บาท

### 3. แบบอินทรรณู 3 แถบ



สำหรับ - ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับชำนาญการ 15,050 บาท ขึ้นไป

**หมายเหตุ** - สำหรับลูกจ้างประจำซึ่งดำรงตำแหน่งในหมวดแรงงาน หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในหมวดอื่น ๆ และได้รับค่าจ้างไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ ปฏิบัติงาน 4,870 บาท ไม่ประดับเครื่องหมายอินทรรณู

## ดอกพิกุล สำหรับพนักงานราชการ



### 1. ป่าดอกพิกุล 2 ดอก

สำหรับ พนักงานราชการประเภททั่วไป

- กลุ่มงานบริการ
- กลุ่มงานเทคนิค
- กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ



### 2. ป่าดอกพิกุล 3 ดอก

สำหรับ พนักงานราชการประเภทพิเศษ

- กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

## กฎสำนักนายกรัฐมนตรี

ฉบับที่ ๘๑ (พ.ศ. ๒๕๓๖)

ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน

พุทธศักราช ๒๕๓๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๕๓๖ นายกรัฐมนตรีออกกฎสำนักนายกรัฐมนตรีไว้ ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งกฎสำนักนายกรัฐมนตรีออกตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๕๓๖ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๓๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๘๑ (พ.ศ. ๒๕๓๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๕๓๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเช่นเดียวกับข้าราชการประจำการ เว้นแต่ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้ายและเครื่องหมายอักษร นก ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๖

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

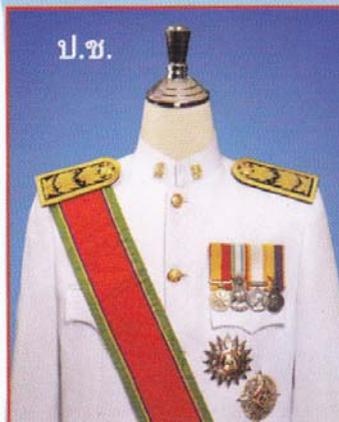
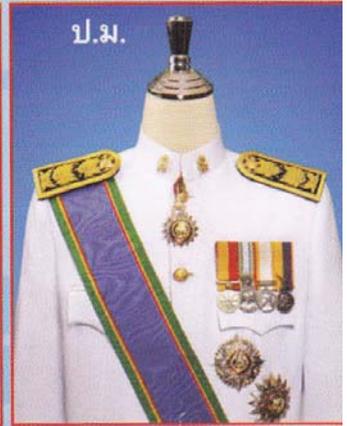
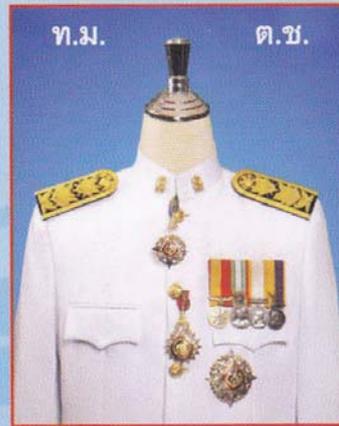
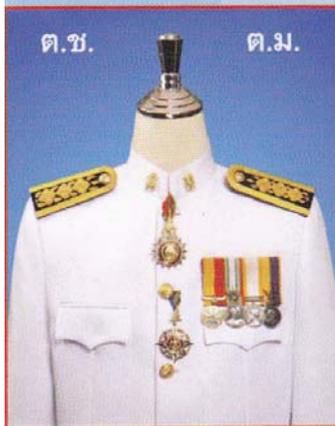
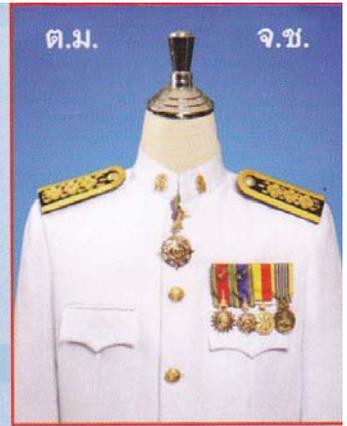
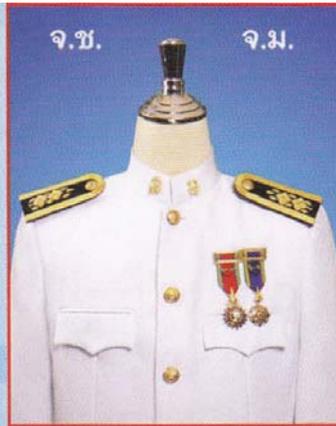


## ตัวอย่างแถบแพรเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเหตุ : สำหรับแถบแพรสีสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ชั้นตราที่ได้รับ	ประเภทเครื่องราชอิสริยาภรณ์	
	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก
(ชั้นสายสะพาย) ชั้นสูงสุด	<p style="text-align: center;"><b>มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.) (สาย 3)</b></p>    <p style="text-align: center;">(ระดับ ม.ว.ม. คู่กับ ป.ช.)</p>	<p style="text-align: center;"><b>มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.) (สาย 4)</b></p>    <p style="text-align: center;">(ระดับ ม.ป.ช. คู่กับ ม.ว.ม.)</p>
(ชั้นสายสะพาย) ชั้นที่ 1	<p style="text-align: center;"><b>ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) (สาย 1)</b></p>    <p style="text-align: center;">(ระดับ ป.ม. คู่กับ ท.ช.)</p>	<p style="text-align: center;"><b>ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.) (สาย 2)</b></p>    <p style="text-align: center;">(ระดับ ป.ช. คู่กับ ป.ม.)</p>
ชั้นที่ 2	<p style="text-align: center;"><b>ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)</b></p>    <p style="text-align: center;">(ระดับ ท.ม. คู่กับ ต.ช.)</p>	<p style="text-align: center;"><b>ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)</b></p>    <p style="text-align: center;">(ระดับ ท.ช. คู่กับ ท.ม.)</p>
ชั้นที่ 3	<p style="text-align: center;"><b>ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)</b></p>    <p style="text-align: center;">(ระดับ ต.ม. คู่กับ จ.ช.)</p>	<p style="text-align: center;"><b>ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)</b></p>    <p style="text-align: center;">(ระดับ ต.ช. คู่กับ ต.ม.)</p>
ชั้นที่ 4	<p style="text-align: center;"><b>จตุรตาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)</b></p>    <p style="text-align: center;">(ระดับ จ.ม. คู่กับ บ.ช.)</p>	<p style="text-align: center;"><b>จตุรตาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)</b></p>    <p style="text-align: center;">(ระดับ จ.ช. คู่กับ จ.ม.)</p>
ชั้นที่ 5	<p style="text-align: center;"><b>เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)</b></p>    <p style="text-align: center;">(ระดับ บ.ม. คู่กับ แถบแพรสี)</p>	<p style="text-align: center;"><b>เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)</b></p>    <p style="text-align: center;">(ระดับ บ.ช. คู่กับ บ.ม.)</p>

ตัวอย่างแสดงการแต่งกายประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์เต็มยศ (บุรุษ)



ตัวอย่างแสดงการแต่งกายประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์เต็มยศ (สตรี)



ตัวอย่างการกรอกบัตรข้าราชการครู (กรณีไม่มีวิทยฐานะ)

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เขียนที่ .....(สถานศึกษา).....

วันที่ ...3.... เดือน ...สิงหาคม... พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้าชื่อ ... นายดี..... นายดี..... ชื่อสกุล ..... สีดำ.....

เกิดวันที่ ...15... เดือน ..... ธันวาคม.....พ.ศ. ....2507..... อายุ ...50... ปี สัญชาติ ...ไทย..... หมูโลहित...โอ.....

อยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่...20 .. ตรอก/ซอย.....ถนน.....ราชดำเนิน.....ตำบล/แขวง.....คูสิต.....

อำเภอ/เขต.....คูสิต..... จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร.....รหัสไปรษณีย์...10300..... โทรศัพท์ .. 02 8880000.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ 1-1111-11111-11-1

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ 20 ถ.ราชดำเนิน แขวงคูสิต เขตคูสิต กรุงเทพฯ 10300

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดวิทยาลัย.....

.....วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี.....สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....ครู.....ระดับ/วิทยฐานะ.....-.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ เลขวิชาการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก  2. ขอมีบัตรใหม่เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม ...440/2550.....(ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  เปลี่ยนชื่อตัว

เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ชำรุด  อื่น ๆ .....

ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ดี สีดำ ผู้ทำคำขอ

(นายดี สีดำ)

ไม่ต้องกรอกเจ้าหน้าที่กรอกเอง

ด้านหน้า

ด้านหลัง

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เลขที่ .....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

รูปถ่าย

2.5x3

ชม.

1-1111-11111-11-1

ชื่อ นายดี สีดำ

ตำแหน่ง ครู

ดี สีดำ

ลายมือชื่อ

หมูโลहित โอ

ตำแหน่ง .....

ผู้ออกบัตร

ตัวอย่างการกรอกบัตรข้าราชการครู (กรณีมีวิทยฐานะ)

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เขียนที่ .....(สถานศึกษา).....

วันที่ ...1... เดือน ...สิงหาคม... พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้าชื่อ ... นายสุภาพ..... ชื่อสกุล .....บุรุษ.....

เกิดวันที่ ...15... เดือน ..... ธันวาคม.....พ.ศ. ....2507..... อายุ ...50... ปี สัญชาติ ...ไทย.....หมุ่โลหิต...โอ.....

อยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่...20 .. ตระก/ชอย.....ถนน.....ราชดำเนิน.....ตำบล/แขวง.....คูสิต.....

อำเภอ/เขต.....คูสิต..... จังหวัด ..... กรุงเทพฯ.....รหัสไปรษณีย์...10300..... โทรศัพท์ .. 02 8880000.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ 3-3333-33333-33-3

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ 20 ถ.ราชดำเนิน แขวงคูสิต เขตคูสิต กรุงเทพฯ 10300

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดวิทยาลัย.....

.....วิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา.....สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง .....ครู.....ระดับ/วิทยฐานะ.....เชี่ยวชาญ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก  2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม ...440/2550.....(ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  เปลี่ยนชื่อตัว

เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ชำรุด  อื่น ๆ .....

ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) สุภาพ บุรุษ ผู้ทำคำขอ

(นายสุภาพ บุรุษ)

ไม่ต้องกรอกเจ้าหน้าที่กรอกเอง

ด้านหน้า

ด้านหลัง

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เลขที่ .....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

รูปถ่าย 2.5x3 ซม. 3-3333-33333-33-3

ชื่อ นายสุภาพ บุรุษ

ตำแหน่ง ครูเชี่ยวชาญ

สุภาพ บุรุษ

ลายมือชื่อ

หมุ่โลหิต โอ

ตำแหน่ง .....

ผู้ออกบัตร

ตัวอย่างการกรอกบัตรข้าราชการพลเรือนสามัญ

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เขียนที่ .....สำนักอำนวยการ.....

วันที่ .....1..... เดือน ....สิงหาคม..... พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้าชื่อ ... นายพิศาล..... ชื่อสกุล .....บุญมา.....

เกิดวันที่ ...15... เดือน ..... ธันวาคม.....พ.ศ. ....2525..... อายุ ...32... ปี สัญชาติ ...ไทย.....หมุ่โลหิต...โอ.....

อยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่...20 .. ตระก/ชอย.....ถนน.....ราชดำเนิน.....ตำบล/แขวง.....คูสิต.....

อำเภอ/เขต.....คูสิต..... จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร.....รหัสไปรษณีย์...10300..... โทรศัพท์ .. 083-717-6899...

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ 2-2222-22222-11-1

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ 20 ถ.ราชดำเนิน แขวงคูสิต เขตคูสิต กรุงเทพฯ 10300

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดหน่วยงาน/วิทยาลัย.....

.....สำนักอำนวยการ.....สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....นักวิชาการศึกษา.....ระดับ/วิทยฐานะ.....ชำนาญการ.....-.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก  2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม ...440/2550.....(ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  เปลี่ยนชื่อตัว

เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ชำรุด  อื่น ๆ .....

ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) พิศาล บุญมา ผู้ทำคำขอ

(นายพิศาล บุญมา)

ไม่ต้องกรอกเจ้าหน้าที่กรอกเอง

ด้านหน้า

ด้านหลัง

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ข้าราชการพลเรือนสามัญ

เลขที่ .....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

รูปถ่าย 2.5x3 ซม. 2-2222-22222-11-1

ชื่อ นายพิศาล บุญมา

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

พิศาล บุญมา

ลายมือชื่อ

หมุ่โลหิต โอ

ตำแหน่ง .....

ผู้ออกบัตร

ตัวอย่างการกรอกบัตรลูกจ้างประจำ

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เขียนที่ .....(หน่วยงานที่ไปยื่นเรื่อง).....

วันที่ .....1... เดือน ...สิงหาคม... พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้าชื่อ .....นายสมศักดิ์..... ชื่อสกุล .....ทิมมณีฉาย.....

เกิดวันที่ ...20... เดือน .....เมษายน.....พ.ศ. ...2523..... อายุ .....34... ปี สัญชาติ ...ไทย.....หมู่โลหิต ...โอ...

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่...1557.....ตรอก/ซอย.....ถนน...สุขุมวิท.....ตำบล/แขวง...สำโรงเหนือ....

อำเภอ/เขต...เมือง..... จังหวัด...สมุทรปราการ.....รหัสไปรษณีย์...10270..... โทรศัพท์...02-7570243.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ 3-1101-02157-47-6

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ 1557 ถ.สุขุมวิท ต.สำโรงเหนือ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 10270

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท..ลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน.....สังกัดหน่วยงาน/วิทยาลัย.....

.....สำนักอำนวยการ.....สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....พนักงานขับรถยนต์.....ระดับ.....ส 2.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ เลขวิชาการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก  2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม ..... (ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  เปลี่ยนชื่อตัว

เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ชำรุด  อื่น ๆ .....

ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) .....สมศักดิ์ ทิมมณีฉาย.. ผู้ทำคำขอ

(นายสมศักดิ์ ทิมมณีฉาย)

ไม่ต้องกรอกเจ้าหน้าที่กรอกเอง

ด้านหน้า

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เลขที่ .....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

ด้านหลัง

เลขประจำตัวประชาชนเลขผู้ถือบัตร

3-3333-33333-00-1

รูปถ่าย

2.5x3

ชม.

ชื่อ นายสมศักดิ์ ทิมมณีฉาย

ชื่อ

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ส 2

ตำแหน่ง

สมศักดิ์ ทิมมณีฉาย

ลายมือชื่อ

หมู่โลหิต...โอ.....

ตำแหน่ง

ผู้ออกบัตร

ตัวอย่างการกรอกบัตรข้าราชการบำนาญ

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เขียนที่ .....สำนักงานนายการ.....

วันที่ ...1... เดือน ...สิงหาคม... พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้าชื่อ .....นายวรรณกร..... ชื่อสกุล .....สีขาว.....

เกิดวันที่ ...5... เดือน .....มิถุนายน..... พ.ศ. ....2496..... อายุ ...61... ปี สัญชาติ ...ไทย..... หมู่โลหิต...โอ.....

อยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่...119 .. ต.รอก/ชอย.....ถนน...พระราม 2.....ตำบล/แขวง.....แสมดำ.....

อำเภอ/เขต...บางขุนเทียน..... จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร..... รหัสไปรษณีย์...10150..... โทรศัพท์ .. 02 8966666.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ **3-3333-33333-33-3**

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ **119 ถ.พระราม 2 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150**

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการบำนาญ สังกัด (วิทยาลัยเดิมที่เคยสังกัด).....

.....สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง **ครู/ผู้อำนวยการ ระดับ/วิทยฐานะ ข้าราชการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)**

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ เลขวิชาการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก  2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม ..... (ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  เปลี่ยนชื่อตัว

เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ชำรุด  อื่น ๆ .....

ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) **วรรณกร สีขาว** ผู้ทำคำขอ

(นายวรรณกร สีขาว)

ไม่ต้องกรอกเจ้าหน้าที่กรอกเอง

ด้านหลัง

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ



ข้าราชการ.....

เลขที่ .....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

**3-3333-33333-00-1**

รูปถ่าย  
2.5x3  
ชม.

ชื่อ **นายวรรณกร สีขาว**

ตำแหน่ง **ครูชำนาญการ/ครูชำนาญการพิเศษ**

**วรรณกร สีขาว**

ลายมือชื่อ

ตำแหน่ง .....

หมู่โลหิต **โอ**

ผู้ออกบัตร

ตัวอย่างการกรอกบัตรลูกจ้างประจำผู้รับบำนาญรายเดือน

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เขียนที่ .....(หน่วยงานที่ไปยื่นเรื่อง).....

วันที่ .....1... เดือน ...สิงหาคม... พ.ศ. 2557

ข้าพเจ้าชื่อ .....นายสมคิด..... ชื่อสกุล .....ทิมมณีฉาย.....

เกิดวันที่ ...20... เดือน .....เมษายน.....พ.ศ. ...2496..... อายุ .....61... ปี สัญชาติ ...ไทย..... หมู่โลหิต ...โอ...

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่...1557.....ตรอก/ซอย.....ถนน...สุขุมวิท.....ตำบล/แขวง...สำโรงเหนือ....

อำเภอ/เขต...เมือง..... จังหวัด...สมุทรปราการ.....รหัสไปรษณีย์...10270..... โทรศัพท์...02-7570243.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ 3-1101-02157-47-6

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ 1557 ถ.สุขุมวิท ต.สำโรงเหนือ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 10270

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท..ลูกจ้างประจำผู้รับบำนาญรายเดือน.....สังกัดหน่วยงาน/วิทยาลัย.....

.....สำนักอำนวยการ.....สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....พนักงานขับรถยนต์.....ระดับ.....ส 2.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก  2. ขอมีบัตรใหม่เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม ..... (ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  เปลี่ยนชื่อตัว

เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ชำรุด  อื่น ๆ .....

ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) .....สมคิด ทิมมณีฉาย.. ผู้ทำคำขอ

(นายสมคิด ทิมมณีฉาย)

ไม่ต้องกรอกเจ้าหน้าที่กรอกเอง

ด้านหน้า

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ



ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เลขที่ .....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

ด้านหลัง

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

3-3333-33333-00-1

รูปถ่าย  
2.5x3  
ชม.

ชื่อ..... นายสมคิด ทิมมณีฉาย

ตำแหน่ง..... พนักงานขับรถยนต์ ส 2

สมคิด ทิมมณีฉาย

ลายมือชื่อ

ตำแหน่ง.....

หมู่โลหิต...โอ.....

ผู้ออกบัตร

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

(ให้ถ่ายสำเนาแบบฟอร์มนี้และ  
กรอกข้อความ โดยไม่ต้องพิมพ์  
แบบฟอร์มขึ้นมาใหม่)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้าพเจ้าชื่อ \* นายมานพ ..... ชื่อสกุล ..... แสงมณี.....

เกิดวันที่.....5.....เดือน.....มกราคม..... พ.ศ. 2520..... อายุ..... ปี สัญชาติ.....ไทย..... หมู่โลหิต.....บี..... มีชื่ออยู่ใน

ทะเบียนบ้านเลขที่.....153..... ต.รอก/ชอย..... ถนน..... นาคินวิาส..... ตำบล/แขวง..... ลาดพร้าว

อำเภอ/เขต..... ลาดพร้าว..... จังหวัด..... กรุงเทพฯ..... รหัสไปรษณีย์..... 10230..... โทรศัพท์..... 083-7165455

หมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ -    -      -   -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท..... พนักงานราชการ..... รับราชการ/ปฏิบัติงาน..... แผนก/งาน.....

สำนัก/สถานศึกษา..... วิทยาลัยพัฒนศึกษารบงนา..... จังหวัด..... กรุงเทพฯ.....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา..... กระทรวงศึกษาธิการ..... ตำแหน่ง..... ครู.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ..... ยื่นต่อ..... เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก

2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก

บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก

เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ชำรุด

อื่น ๆ.....

4. ได้เนบรูปถ่าย 2 ใบมาพร้อมคำขอนี้แล้วและ

หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ)..... ๒๗๗๘๖.....

(...นายมานพ.....แสงมณี.....)

**หมายเหตุ**  
\* ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของ  
ทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ชศ เป็นต้น  
และชื่อผู้ขอมีบัตร  
ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย  
 ลงในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้

ด้านหน้า

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



พนักงานราชการ

เลขที่.....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

ด้านหลัง

เลขประจำตัวประชาชนผู้ถือบัตร

3-3510-25555-10-9

ชื่อ.....นายมานพ.....แสงมณี.....

ตำแหน่ง.....ครู.....

รูปถ่าย  
2.5 x 3 ซม.

\* ๒๗๗๘๖

ลายมือชื่อ

หมู่โลหิต\* บี

ตำแหน่ง.....

ผู้ออกบัตร

ที่ นร ๐๑๐๖/๗๕๕

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ทหรือแนวทางการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่ ๓๕๐๐๙/๒๑๑๐

ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๒

๒. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๕๑๔ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอหารือเกี่ยวกับกรณีขอใช้ "ดร." นำหน้าชื่อในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและการระบุตำแหน่งในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการพลเรือนสามัญและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวม ๓ ข้อ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า

๑. กรณีขอใช้ "ดร." นำหน้าชื่อในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐว่าสามารถใช้ได้หรือไม่ อย่างไร เห็นว่า

๑.๑ พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕ วรรคสาม ได้กำหนดลักษณะของบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๓ ได้กำหนดแบบคำขอมีบัตรประจำตัวไว้โดยให้ใช้แบบ บ.จ. ๑ และข้อ ๔ กำหนดแบบบัตรประจำตัวที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามแบบที่ ๑ ก หรือบัตรประจำตัวที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามแบบที่ ๑ ข โดยในแบบคำขอมีบัตรประจำตัวและแบบบัตรประจำตัวดังกล่าวได้กำหนดให้ระบุชื่อผู้มีบัตรและผู้ถือบัตรโดยการระบุชื่อในแบบคำขอมีบัตรประจำตัวได้มีคำอธิบายซึ่งเป็นหมายเหตุท้ายแบบคำขอว่า "ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และระบุชื่อผู้มีบัตร"

๑.๒ การลงคำนำหน้านาม โดยการให้ "ดร." นั้น ไม่ปรากฏว่ามีกฎหมายหรือระเบียบให้ใช้คำดังกล่าวเป็นคำนำหน้านามได้ ซึ่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม พ.ศ. ๒๕๓๖ ข้อ ๔ ได้กำหนดไว้เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ คือ ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ มีสิทธิใช้ตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับเป็นคำนำหน้านามได้ในการลงชื่อ หนังสือ เอกสาร งานสารบรรณหรือการเขียนใตฯ เสมือนยศหรือคำนำหน้านามอย่างอื่น

- ๒ -

ดังนั้น จึงไม่สามารถใช้คำว่า “ดร.” ซึ่งเป็นคำแสดงคุณวุฒิการศึกษาชั้นปริญญาเอก นำหน้าชื่อในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้

๒. กรณีการระบุตำแหน่งใหม่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ต้องระบุอย่างไร ในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการพลเรือนสามัญ เห็นว่า

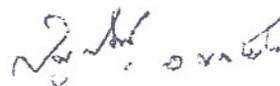
ในกรณีข้อหาหรือตั้งกล่าว สำนักงานกฤษฎีกาได้มีหนังสือที่ นร ๐๑๐๖/ว ๕๑๔ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๒ ชักชวนแนวทางการปฏิบัติเองแจ้งเวียนไปยังส่วนราชการ (กระทรวง กรม) เพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไปด้วยแล้ว ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

๓. กรณีการระบุตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจะสามารถนำวิทยฐานะต่อท้ายตำแหน่ง เหมือนข้าราชการพลเรือนสามัญได้หรือไม่ อย่างไร เห็นว่า

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕ วรรคสาม ได้กำหนดลักษณะของบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง และกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๕๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดแบบบัตรประจำตัวที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามแบบที่ ๑ ก ท้ายกฎกระทรวงนี้ หรือบัตรประจำตัวที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้ เป็นไปตามแบบที่ ๑ ข ท้ายกฎกระทรวงนี้ โดยในแบบบัตรประจำตัวดังกล่าว กำหนดให้ระบุตำแหน่ง ซึ่งหมายถึงการระบุชื่อตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ถือบัตร ดังนั้น การระบุตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงต้องระบุเฉพาะชื่อตำแหน่งตามที่มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดไว้ โดยไม่สามารถนำวิทยฐานะตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งไม่ใช่ชื่อตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามารับต่อจากตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายจตุรงค์ ปัญญาดี)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๔๓๐๓ , ๐ ๒๒๘๑ ๖๔๔๗

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๗๘๘๖

ตรวจ/.....  
 งาม/.....  
 ติ่ง/.....  
 ใจ/.....

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นค่านำหน้านาม  
พ.ศ. ๒๕๓๖

โดยที่กฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งกำหนดสิทธิและวิธีปฏิบัติในการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นค่านำหน้านามไว้ต่างกันเป็นการแตกต่างกัน จึงสมควรวางระเบียบปฏิบัติราชการในเรื่องนี้ เพื่อประโยชน์แก่งานสารบรรณและความเป็นระเบียบแบบแผนเดียวกัน ตลอดจนเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นค่านำหน้านาม พ.ศ. ๒๕๓๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานสารบรรณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

“ตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษา ไม่ว่าจะตำแหน่งทางวิชาการประจำ ตำแหน่งทางวิชาการพิเศษ ตำแหน่งทางวิชาการเกียรติคุณหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

“ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและยังคงดำรงตำแหน่งหรือมีสิทธิใช้ตำแหน่งนั้นตามกฎหมายหรือระเบียบของสถาบันอุดมศึกษา

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า มหาวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน โรงเรียน หรือสถาบันการศึกษาที่ใช้ชื่ออย่างอื่นของรัฐหรือเอกชน ซึ่งเปิดสอนในระดับปริญญาและมีอำนาจประสาทปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีสิทธิใช้ตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับเป็นคำนำหน้านาม  
ได้ในการลงชื่อ หนังสือ เอกสาร งานสารบรรณหรือการเรียกขานใดๆ เสมือนยศ หรือคำนำหน้านามอย่างอื่น

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีสิทธิใช้คำนำหน้านามอย่างอื่นด้วย ให้เรียง  
ตามลำดับก่อนหลัง ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งทางวิชาการ

๖.๒ ยศ

๖.๓ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ หรือคำนำหน้านามสตรีที่ได้รับพระราชทานเครื่อง  
ราชอิสริยาภรณ์และมีสิทธิใช้คำนำหน้านามนั้นตามกฎหมาย ระเบียบหรือประกาศของทางราชการ

ข้อ ๗ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะใช้ตำแหน่งทางวิชาการได้ชื่อหรือต่อท้ายชื่อก็ได้

ในกรณีดำรงตำแหน่งทางบริหารหรือตำแหน่งอื่นด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะใช้ทั้ง  
ตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งทางบริหารหรือตำแหน่งอื่นได้ชื่อหรือต่อท้ายชื่อพร้อมกันก็ได้

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ใดใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม ผู้นั้นไม่สมควรใช้ คำว่า “นาย”  
“นาง” หรือ “นางสาว” เป็นคำนำหน้านามพร้อมกับตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๙ ภายในบังคับแห่งกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่ง การใช้  
ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านามอาจใช้อักษรย่อ ดังนี้

๙.๑ ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ หรือที่เรียกชื่อ  
อย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน ใช้อักษรย่อ ศ.

๙.๒ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ รศ.

๙.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ผศ.

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่บุคคลอื่นหรือทางราชการจะเรียกชื่อผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จะใช้  
ตำแหน่งทางวิชาการตามระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย  
ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๖

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

**ชื่อตำแหน่ง หมวดหมู่ลูกจ้างประจำ**

ลำดับที่	กลุ่มงาน	หมวด	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ
1	ช่าง	ฝีมือ	ครูสอนเสริมสวยและอาภรณ์	1
2	ช่าง	ฝีมือ	ช่างต่อเรือเหล็ก	1
3	ช่าง	ฝีมือ	ช่างปรับซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน	1
4	ช่าง	ฝีมือ	ช่างไม้	1
5	ช่าง	ฝีมือ	ช่างไม้ขยายแบบ	1
6	ช่าง	ฝีมือ	ช่างเหล็ก	1
7	ช่าง	ฝีมือ	ผู้สอนการตัดเย็บเสื้อผ้าอุตสาหกรรม	1
8	ช่าง	ฝีมือ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1
9	ช่าง	ฝีมือ	พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง	1
10	ช่าง	ฝีมือ	ช่างไม้	2
11	ช่าง	ฝีมือ	ช่างไม้	3/3หัวหน้า
12	ช่าง	ฝีมือ	ช่างไม้	4
13	ช่าง	ฝีมือ	ช่างไม้	4/หัวหน้า
14	ช่าง	ฝีมือ	ช่างเหล็ก	2
15	ช่าง	ฝีมือ	ช่างเหล็ก	3
16	ช่าง	ฝีมือ	ช่างไม้ขยายแบบ	2
17	ช่าง	ฝีมือ	ช่างต่อเรือเหล็ก	2
18	ช่าง	ฝีมือ	ช่างต่อเรือเหล็ก	2/หัวหน้า
19	ช่าง	ฝีมือ	พนักงานขับรถงานเกษตรและก่อสร้าง	2
20	ช่าง	ฝีมือ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	2
21	ช่าง	ฝีมือ	ครูสอนเสริมสวยและอาภรณ์	2
22	ช่าง	ฝีมือ	ช่างปรับซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน	2
23	สนับสนุน	ฝีมือ	พนักงานขับรถยนต์	1
24	สนับสนุน	ฝีมือ	พนักงานทดสอบดิน	1
25	สนับสนุน	ฝีมือ	พนักงานทดสอบดิน	2
26	สนับสนุน	ฝีมือ	พนักงานพิมพ์	2
27	ช่าง	กลุ่ม 2 เหมือนข้าราชการ	ช่างเครื่องยนต์	1
28	ช่าง	กลุ่ม 2 เหมือนข้าราชการ	ช่างเครื่องยนต์	2

### ชื่อตำแหน่ง หมวดหมู่ลูกจ้างประจำ

ลำดับที่	กลุ่มงาน	หมวด	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ
29	ช่าง	กลุ่ม 2 เหมือนข้าราชการ	ช่างเครื่องยนต์	3
30	ช่าง	กลุ่ม 2 เหมือนข้าราชการ	ช่างเครื่องยนต์	4
31	ช่าง	กลุ่ม 2 เหมือนข้าราชการ	ช่างเครื่องยนต์	4/หัวหน้า
32	สนับสนุน	กลุ่ม 2 เหมือนข้าราชการ	พนักงานธุรการ	1
33	สนับสนุน	กลุ่ม 2 เหมือนข้าราชการ	พนักงานพัสดุ	1
34	สนับสนุน	กลุ่ม 2 เหมือนข้าราชการ	พนักงานพัสดุ	3
35	สนับสนุน	กลุ่ม 2 เหมือนข้าราชการ	พนักงานพัสดุ	4
36	สนับสนุน	กลุ่ม 2 เหมือนข้าราชการ	พนักงานพัสดุ	2
37	สนับสนุน	กลุ่ม 2 เหมือนข้าราชการ	พนักงานธุรการ	2
38	สนับสนุน	กลุ่ม 2 เหมือนข้าราชการ	พนักงานธุรการ	3
39	สนับสนุน	กลุ่ม 2 เหมือนข้าราชการ	พนักงานธุรการ	4
40	สนับสนุน	กลุ่ม 2 เหมือนข้าราชการ	พนักงานธุรการ	4/หัวหน้า
41	ช่าง	ฝีมือ(ระดับต้น)	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญการต่อเรือเหล็ก	1
42	ช่าง	ฝีมือ(ระดับต้น)	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	1
43	ช่าง	ฝีมือ(ระดับต้น)	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญการต่อเรือเหล็ก	2
44	ช่าง	ฝีมือ(ระดับต้น)	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	2
45	สนับสนุน	ฝีมือ(ระดับต้น)	พนักงานพิมพ์	3
46	สนับสนุน	ฝีมือ(ระดับต้น)	พนักงานขับรถยนต์	2
47	สนับสนุน	ฝีมือ(ระดับต้น)	พนักงานขับรถยนต์	2/หัวหน้า
48	ช่าง	ฝีมือ(ระดับกลาง)	ผู้สอนงานเครื่องประดับและอัญมณี	1
49	ช่าง	ฝีมือ(ระดับกลาง)	ผู้สอนวิชาการทำรองเท้า	1
50	ช่าง	ฝีมือ(ระดับกลาง)	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก	1
51	ช่าง	ฝีมือ(ระดับกลาง)	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก	2
52	ช่าง	ฝีมือ(ระดับกลาง)	ผู้สอนงานเครื่องประดับและอัญมณี	2
53	ช่าง	ฝีมือ(ระดับกลาง)	ผู้สอนวิชาการทำรองเท้า	2
54	สนับสนุน	ฝีมือ(ระดับกลาง)	ครูสอนภาษาจีน	1
55	สนับสนุน	ฝีมือ(ระดับกลาง)	พนักงานพิมพ์	4
56	สนับสนุน	ฝีมือ(ระดับกลาง)	ครูสอนภาษาจีน	2

ชื่อตำแหน่ง หมวดหมู่ลูกจ้างประจำ

ลำดับที่	กลุ่มงาน	หมวด	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ
57	ช่าง	กึ่งฝีมือ	ผู้ช่วยช่างต่อเรือเหล็ก	1
58	ช่าง	กึ่งฝีมือ	ผู้ช่วยช่างไม้ขยายแบบ	1
59	ช่าง	กึ่งฝีมือ	ผู้ช่วยช่างไม้ขยายแบบ	2
60	ช่าง	กึ่งฝีมือ	ผู้ช่วยช่างต่อเรือเหล็ก	2
61	สนับสนุน	กึ่งฝีมือ	พนักงานขาย	1
62	สนับสนุน	กึ่งฝีมือ	พนักงานพิมพ์	1
63	สนับสนุน	กึ่งฝีมือ	พนักงานขาย	2
64	บริการพื้นฐาน	กึ่งฝีมือ	พนักงานบริการ	2
65	บริการพื้นฐาน	กึ่งฝีมือ	พนักงานบริการ	2/หัวหน้า
66	บริการพื้นฐาน	กึ่งฝีมือ	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	2
67	บริการพื้นฐาน	กึ่งฝีมือ	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	2/หัวหน้า
68	บริการพื้นฐาน	กึ่งฝีมือ	พนักงานรับโทรศัพท์	2
69	บริการพื้นฐาน	กึ่งฝีมือ	พนักงานรับโทรศัพท์	2
70	บริการพื้นฐาน	กึ่งฝีมือ	ผู้ดูแลหมวดสถานที่	2/หัวหน้า
71	บริการพื้นฐาน	กึ่งฝีมือ	พนักงานบริการ	1
72	บริการพื้นฐาน	กึ่งฝีมือ	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	1
73	บริการพื้นฐาน	กึ่งฝีมือ	พนักงานรับโทรศัพท์	1
74	สนับสนุน	แรงงาน	พนักงานประกอบอาหาร	1
75	สนับสนุน	แรงงาน	พนักงานประกอบอาหาร	2
76	สนับสนุน	แรงงาน	พนักงานประกอบอาหาร	2/หัวหน้า
77	บริการพื้นฐาน	แรงงาน	พนักงานทั่วไป	2
78	บริการพื้นฐาน	แรงงาน	พนักงานทั่วไป	2/หัวหน้า
79	บริการพื้นฐาน	แรงงาน	คนสวน	2
80	บริการพื้นฐาน	แรงงาน	คนสวน	2/หัวหน้า
81	บริการพื้นฐาน	แรงงาน	พนักงานเกษตรพื้นฐาน	2
82	บริการพื้นฐาน	แรงงาน	พนักงานรักษาความปลอดภัย	2
83	บริการพื้นฐาน	แรงงาน	พนักงานรักษาความปลอดภัย	2/หัวหน้า
84	บริการพื้นฐาน	แรงงาน	พนักงานสถานที่	2

### ชื่อตำแหน่ง หมวดยุทธจักรประจำ

ลำดับที่	กลุ่มงาน	หมวด	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ
85	บริการพื้นฐาน	แรงงาน	คนสวน	1
86	บริการพื้นฐาน	แรงงาน	พนักงานเกษตรพื้นฐาน	1
87	บริการพื้นฐาน	แรงงาน	พนักงานทั่วไป	1
88	บริการพื้นฐาน	แรงงาน	พนักงานรักษาความปลอดภัย	1
89	บริการพื้นฐาน	แรงงาน	พนักงานรีดนมโค	1
90	บริการพื้นฐาน	แรงงาน	พนักงานสถานที่	1

- หมายเหตุ 1. ลูกจ้างประจำ ซึ่งดำรงตำแหน่งในหมวดฝีมือ เครื่องแบบพิธีการติดอินทรรณุลายดอกประจำยามและใบเทศ จำนวน 1-3 ดอก และเครื่องแบบปฏิบัติราชการ (ชุดสีทากี) 1 - 3 แถบ โดยดูจากอัตราค่าจ้าง
2. ลูกจ้างประจำ ซึ่งดำรงตำแหน่งในหมวดกึ่งฝีมือ เครื่องแบบพิธีการติดอินทรรณุลายดอกประจำยามและใบเทศ จำนวน 1 ดอก และเครื่องแบบปฏิบัติราชการ (ชุดสีทากี) ติดอินทรรณูได้ 1 แถบ
3. ลูกจ้างประจำ ซึ่งดำรงตำแหน่งในหมวดแรงงาน ใสได้เฉพาะชุดสีทากี ติดเข็มเสมาที่ปกซ้ายและขวา **ไม่ต้องติดอินทรรณูและเครื่องหมายบนอินทรรณู**
4. หากไม่สามารถจัดหาเครื่องแบบได้ขอให้แต่งกายด้วยชุดสากลนิยม
5. สำหรับลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนให้แต่งกายด้วยชุดสากลหรือชุดไทยพระราชทานเท่านั้น

## ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

### ว่าด้วยเครื่องแบบลูกจ้างประจำ

พ.ศ. ๒๕๒๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้ลูกจ้างประจำมีเครื่องแบบเป็นลักษณะเดียวกัน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและประหยัด คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเครื่องแบบลูกจ้างประจำ พ.ศ. ๒๕๒๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๒๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรีและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างประจำ

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“เครื่องแบบ” หมายความว่า เครื่องแต่งกายทั้งหลายรวมทั้งเครื่องหมายต่าง ๆ ตลอดจนสิ่งประกอบเครื่องแต่งกายอย่างอื่น ที่ได้กำหนดให้ลูกจ้างประจำแต่ง

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

ฉบับพิเศษ หน้า ๕

เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๑๗๓ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๓

ข้อ ๖ เครื่องแบบลูกจ้างประจำ มี ๒ ชนิด คือ

๖.๑ เครื่องแบบปฏิบัติงาน

๖.๒ เครื่องแบบพธการ มี ๓ ประเภท คือ

๖.๒.๑ เครื่องแบบปกติขาว

๖.๒.๒ เครื่องแบบครั่งยศ

๖.๒.๓ เครื่องแบบเต็มยศ

ข้อ ๗ เครื่องแบบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๗.๑ หมวก

๗.๑.๑ ลูกจ้างประจำชาย ให้ใช้หมวกได้ ๒ แบบ

คือ

แบบที่ ๑ หมวกทรงหม้อตาลสีประเภท  
สีทึบ กะบังหน้าทำด้วยหนังหรือวัตถุเทียมหนังสีดำ สายรัดคางหนังหรือ  
วัตถุเทียมหนังสีดำมีคุดโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็กติดที่ข้างหมวก  
ข้างละ ๑ คุด ผ่าพื้นหมวกสีดำที่หน้าหมวกติดตราครุฑพ่าห์ในบัวกระหนก  
ทำด้วยโลหะสีทองสูง ๖.๕ เซนติเมตร

แบบที่ ๒ หมวกแก๊ปทรงอ่อนสีประเภท  
สีทึบ หน้าหมวกติดตราครุฑพ่าห์ทำด้วยโลหะสีทอง หรือปักด้วยด้ายหรือ  
ไหมสีเหลือง สูง ๔.๕ เซนติเมตร

๗.๑.๒ ลูกจ้างประจำหญิง ให้ใช้หมวกอนุโลม  
ตามหมวกของลูกจ้างประจำชาย แบบที่ ๒ แต่พับปีก

๗.๒ เสือ

๗.๒.๑ ลูกข้างประจำชาย ให้ใช้เสือ  
คอพับสี่ประเภทสีกากแขนยาวรัดข้อมือ มีคุดมที่ข้อมือข้างละ ๑ คุดม หรือ  
แขนสั้น ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีสายตัดคุดมตามแนวอกเสื้อ ๕ คุดม ระยะ  
ห่างกันพอควร มีกระเป๋ายีบติดที่หน้าอกเสื้อข้างละ ๑ กระเป๋า เป็น  
กระเป๋าส้อมมีแถบอยู่ตรงกลางตามทางตั้งกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร มีใบ  
ปกกระเป๋ารูปมนชายกลางแหลม หรือเป็นกระเป๋าสีอื่นใดไม่มีแถบกลาง  
กระเป๋าสีและใบปกกระเป๋าคือเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มุมกระเป๋าสีและมุมปก  
กระเป๋าคือเป็นรูปตัดพองาม ที่ปากกระเป๋าทิ้งสองข้างตัดคุดมข้างละหนึ่งคุดม  
สำหรับขัดใบปกกระเป๋าคือตัดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้า  
ทั้งสองข้าง ที่ไหล่เสื้อประดับอินทรีนูนสีเดียวกับเสื้อ ยาวตามความยาว  
ของบ่าเย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ปลายมน ด้านไหล่  
กว้าง ๕ เซนติเมตร ด้านคอกว้าง ๓ เซนติเมตร ตอนปลายขัดคุดมติดกับ  
ตัวเสื้อ

คุดมที่ใช้กับเสื้อเป็นรูปกลมแบน ทำด้วย  
วัสดุหรือโลหะสีเดียวกับเสื้อ

๗.๒.๒ ลูกข้างประจำหญิง ให้ใช้เสื้อได้ ๒ แบบ  
แบบที่ ๑ อนุโลมตามแบบเสื้อของลูกข้าง  
ประจำชาย

แบบที่ ๒ เสื้อคอแบะปล่อยเอวสี่ประเภท  
สีกาก สีเดียวกับกระโปรงหรือกางเกง แขนสั้นเหนือศอกเล็กน้อย ผ่าอก

เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๑๗๗ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๗

ตลอด ติดคุมทำด้วยวัสดุเดียวกับเสื้อ ๓ คุม ต่อด้านหน้าและด้านหลัง ยาวตามตัว มีกระเป๋าล่างข้างละ ๑ กระเป๋า เจาะเฉียงเล็กน้อย ไม่มี โยปกระเป๋าคิดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเบาะทั้งสองข้าง

ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะประดับ แพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อด้านซ้ายก็ได้

๗.๓ อินทรธนู ให้ใช้อินทรธนูอ่อน มีเครื่องหมาย บนอินทรธนูสีเหลืองหรือสีทอง ตามแบบท้ายระเบียบ มีแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร และมีวงกลมขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางวงใน ๑ เซนติเมตร อยู่เหนือแถบบน ในกรณีมีมากกว่า ๑ แถบ ให้เว้นระยะระหว่างแถบ ๖ มิลลิเมตร และให้ประดับดังนี้

๗.๓.๑ ลูกจ้างประจำซึ่งดำรงตำแหน่งที่กระทรวง การคลังกำหนดอยู่ในหมวดกิ่งฝ่อ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตรา เงินเดือนข้าราชการพลเรือนระดับ ๒ หรือผู้ดำรงตำแหน่งในหมวดอื่น ๆ นอกจากหมวดกิ่งฝ่อและหมวดแรงงาน และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนระดับ ๒ แต่ไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือน ขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๓ มี ๑ แถบ

๗.๓.๒ ลูกจ้างประจำซึ่งดำรงตำแหน่งที่กระทรวง การคลังกำหนดอยู่ในหมวดฝ่อ หรือหมวดอื่น ๆ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๓ แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของ อัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนระดับ ๖ ยกเว้นหมวดแรงงานและ หมวดกิ่งฝ่อ มี ๒ แถบ

เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๑๗๗ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๗

๑.๓.๓ ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๖ ขึ้นไป มี ๓ แถบ

สำหรับลูกจ้างประจำซึ่งดำรงตำแหน่งที่กระทรวงการคลังกำหนดอยู่ในหมวดแรงงานหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในหมวดอื่น ๆ และได้รับค่าจ้างไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนระดับ ๒ ไม่มีเครื่องหมายอินทราณู

๑.๔ กางเกง กระโปรง

๑.๔.๑ ลูกจ้างประจำชายให้ใช้กางเกงขายาวสีประเภทสีทากี้ ไม่พับปลายขา

๑.๔.๒ ลูกจ้างประจำหญิงให้ใช้กระโปรงสีประเภทสีทากี้ ยาวปิดเข่า หรือกางเกงขายาวสีประเภทสีทากี้ ไม่พับปลายขา

๑.๕ เข็มขัด

๑.๕.๑ ลูกจ้างประจำชาย ให้ใช้เข็มขัดทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังหรือด้ายถักสีดำ หัวเข็มขัดกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ยาว ๕ เซนติเมตร ทำด้วยโลหะสีทองเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน มีครุฑคูนูนอยู่กึ่งกลางหัวเข็มขัด

๑.๕.๒ ลูกจ้างประจำหญิง ให้ใช้เข็มขัดทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังหรือด้ายถักสีดำ หัวเข็มขัดกว้าง ๒.๕ เซนติเมตร ยาว ๔ เซนติเมตร ทำด้วยโลหะสีทองเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน มีครุฑคูนูนอยู่กึ่งกลางหัวเข็มขัด สำหรับเสื้อแบบที่ ๒ จะไม่ใช้เข็มขัดก็ได้

เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๑๗๗ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๗

๗.๖ ร่องเท้า ถุงเท้า

๗.๖.๑ ลูกจ้างประจำชาย ให้ใช้ร่องเท้าหุ้มสันหรือหุ้มข้อ ทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ แบบเรียบไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำ

๗.๖.๒ ลูกจ้างประจำหญิง ให้ใช้ร่องเท้าหุ้มสันหรือรัดสัน ทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย สันสูงไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร

๗.๗ เครื่องหมายแสดงสังกัด ให้มีรูปเครื่องหมายอนุโลมตามแบบของเครื่องแบบข้าราชการ ทำด้วยโลหะโปร่งสีทอง หรือปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลือง ไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร

๗.๘ บายช่อและตำแหน่ง ให้ระบุ ข้อตัว ขอสกุล และตำแหน่งด้วยตัวหนังสือสีขาวบนบายช่อ พนสีดำ ขนาดกว้าง ๒.๕ เซนติเมตร ยาว ๗.๕ เซนติเมตร และให้ติดทอกเสื้อเบื้องบนด้านขวา

ข้อ ๘ ส่วนราชการใดจำเป็นต้องกำหนดเครื่องแบบปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำแตกต่างจากระเบียบอื่น ให้กระทรวงเจ้าสังกัดขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ เครื่องแบบปกติขาว ประกอบด้วย

๙.๑ หมวก

๙.๑.๑ ลูกจ้างประจำชาย ให้ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีขาว กะบังหน้าทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ สายรัดกางสีทองกว้าง ๑ เซนติเมตร มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็ก ติดที่

เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๑๗๗ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๗

ข้างหมวกข้างละ ๑ ดุม ผ่าพื้นหมวกสีดำ ทั้หน้าหมวกติดตราครุฑพ่าห์  
ปักคนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีขาว

๕.๑.๒ ลูกข้างประจำหญิง ให้ใช้หมวกเก็บทรง  
อ่อนพับบักสีขาว สายรัดคางสีทอง มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาด  
เล็กติดที่ข้างหมวก ข้างละ ๑ ดุม ผ่าพื้นหมวกสีดำ ทั้หน้าหมวกติดตรา  
ครุฑพ่าห์ปักคนสีทอง สูง ๔.๕ เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีขาว

การสวมหมวกให้สวมในโอกาสอันควร

๕.๒ เสือ

๕.๒.๑ ลูกข้างประจำชาย ให้ใช้เสื่อแบบราชการ  
สีขาว ตามแบบของข้าราชการฝ่ายพลเรือน ใช้ดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์  
ขนาดใหญ่ ๕ ดุม

๕.๒.๒ ลูกข้างประจำหญิง ให้ใช้เสื่อนอกคอแบบ  
สีขาวแบบคอแหลมหรือคอบาน แขนยาวถึงข้อมือ มีตะเข็บหลัง ๔  
ตะเข็บ ที่แนวสาบอกมีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง  
๑.๕ เซนติเมตร ๓ ดุม สำหรับแบบเสื่อคอแหลม และ ๕ ดุม  
สำหรับแบบเสื่อคอบาน มีกระเป๋าล่างข้างละ ๑ กระเป๋า เป็นกระเป๋ายาว  
เฉียงเล็กน้อย ไม่มีใบปกกระเป๋า และให้ใช้เสื่อคอพับแขนยาวสีขาว  
ผูกผ่าพื้นคอสีดำเงอนกลาส

ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ประดับแพร  
แถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทอกเสื่อเบื้องซ้าย หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์  
ตามแต่โอกาส

เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๑๗๗ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๗

๕.๓ อินทรี ให้ใช้อินทรี แข็ง ตามแบบท้ายระเบียบ กว้าง ๔ เซนติเมตร ยาวตามความยาวของบ่า พื้นสีทาสีดำ มีแถบ สีทองกว้าง ๑ เซนติเมตร เป็นขอบ บัดันสีทองลายดอกประจำยามและ ใบเทศ ติดทับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ด้านคอปลายมน ติดคุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็ก และให้ประดับดังนี้

๕.๓.๑ ลูกจ้างประจำซึ่งดำรงตำแหน่งที่กระทรวง การคลังกำหนดอยู่ในหมวดกึ่งฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของ อัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนระดับ ๒ หรือผู้ดำรงตำแหน่งในหมวด อื่น ๆ นอกจากหมวดกึ่งฝีมือและหมวดแรงงาน และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนระดับ ๒ แต่ไม่สูงกว่า อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๓ มีลายดอกประจำยาม และใบเทศ ๑ ซ่อ

๕.๓.๒ ลูกจ้างประจำซึ่งดำรงตำแหน่งที่กระทรวง การคลังกำหนดอยู่ในหมวดฝีมือ หรือหมวดอื่น ๆ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๓ แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของ อัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนระดับ ๖ ยกเว้นหมวดแรงงานและหมวด กึ่งฝีมือ มีลายดอกประจำยามและใบเทศ ๒ ซ่อ

๕.๓.๓ ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตรา เงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๖ ขึ้นไป มีลายดอกประจำ ยามและใบเทศ ๓ ซ่อ

๕.๔ กางเกง กระโปรง

๕.๔.๑ ลูกจ้างประจำชาย ให้ใช้กางเกงขายาว สีขาวไม่พับปลายขา

๕.๔.๒ ลูกจ้างประจำหญิง ให้ใช้กระโปรงสีขาว ตัดเกิดตด้านหน้า ๒ เกิดต และด้านหลัง ๒ เกิดต ยาวปิดเข้า ปลายบาน เล็กน้อย ใช้กับแบบเสื้อคอแหลม หรือกระโปรงสีขาวยาวปิดเข้า ปลายบานเล็กน้อย ใช้กับเสื้อคอแบน

๕.๕ รองเท้า ถุงเท้า

๕.๕.๑ ลูกจ้างประจำชาย ให้ใช้รองเท้าม้วนสัน หนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำชนิดผูก แบบเรียบไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำ

๕.๕.๒ ลูกจ้างประจำหญิง ให้ใช้รองเท้าม้วนสัน หนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ แบบปิดปลายเท้า ส้นสูงไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร ไม่มีลวดลาย ถุงเท้ายาวสีเนื้อ

๕.๖ เครื่องหมายแสดงสังกัด ให้มีเครื่องหมายแสดง สังกัดทำด้วยโลหะโปร่งสีทอง ไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร ตามข้อ ๗.๗ ตัดทอเสียด้านหน้าทั้งสองข้าง

ข้อ ๑๐ เครื่องแบบครึ่งยศ มีลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว เว้นแต่กางเกงหรือกระโปรงให้ใช้ผ้าสีดำ ประดับ เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้อ ๑๑ เครื่องแบบเต็มยศ มีลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบครึ่งยศ สวมสายสะพาย

เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๑๑๗ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๑

---

ข้อ ๑๒ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และ  
ให้มออำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๒๑

พลเอก ประจวบ สุนทรากร  
รองนายกรัฐมนตรี รักษาการแทน  
นายกรัฐมนตรี



พระราชบัญญัติ  
บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๔๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๒

เป็นปีที่ ๕๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำ และยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๘

(๒) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๓) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๐

(๔) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๕

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง

(๒) ข้าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร

(๓) ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

(๔) ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ

(๕) ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

(๖) ข้าราชการฝ่ายตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ

(๗) ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

(๘) ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ

(๙) ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๑๐) ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

(๑๑) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา

(๑๒) สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาล กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา

(๑๓) ข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาล กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา

(๑๔) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๑๕) เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือองค์การมหาชนที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา

(๑๖) ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งมีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งออกจากราชการหรือพ้นจากตำแหน่งโดยมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น และกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร หรือกฎหมายอื่นใดอันเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๕ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญมีสิทธิขอมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญได้ และให้หน่วยงานเจ้าสังกัดออกบัตรประจำตัวดังกล่าวให้

การขอมีบัตรประจำตัว การออกบัตรประจำตัว และลักษณะของบัตรประจำตัวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖ ให้บุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้ออกบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑) นายกรัฐมนตรี สำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง นอกจากที่ระบุให้บุคคลอื่นเป็นผู้ออกบัตร

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับตำแหน่งปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรือหัวหน้าส่วนราชการซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ที่ปรึกษารัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง เลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง และผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง

(๓) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมหรือผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมมอบหมายสำหรับตำแหน่งข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

(๔) ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง สำหรับตำแหน่งอธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ในกระทรวงหรือทบวง ตำแหน่งอื่นทุกตำแหน่งในสำนักงานปลัดกระทรวงหรือสำนักงานปลัดทบวง และตำแหน่งผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารสูงสุดที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐหรือองค์การมหาชนที่อยู่ในสังกัดหรือกำกับดูแลของกระทรวงหรือทบวงนั้น

(๕) อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม สำหรับตำแหน่งอื่นทุกตำแหน่งในกรมหรือส่วนราชการนั้น

(๖) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำหรับตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครระดับ ๑๑

(๗) ปลัดกรุงเทพมหานคร สำหรับตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครตั้งแต่ระดับ ๑๐ ลงมา

(๘) ประธานรัฐสภา สำหรับตำแหน่งประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในรัฐสภา

(๕) ประธานสภาผู้แทนราษฎร สำหรับตำแหน่งประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในสภาผู้แทนราษฎร

(๑๐) ประชานวุฒิสภา สำหรับตำแหน่งประชนวุฒิสภา รองประชนวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา เลขธิการวุฒิสภา และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในวุฒิสภา

(๑๑) เลขธิการสภาผู้แทนราษฎร สำหรับตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญในสำนักงานเลขธิการสภาผู้แทนราษฎร

(๑๒) เลขธิการวุฒิสภา สำหรับตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญในสำนักงานเลขธิการวุฒิสภา

(๑๓) ประธานศาลฎีกา สำหรับตำแหน่งข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ

(๑๔) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับตำแหน่งที่ต่ำกว่าผู้ว่าราชการจังหวัดในราชการส่วนภูมิภาคที่สังกัดจังหวัดนั้น และตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่นและหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา

(๑๕) นายอำเภอ สำหรับตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๑๖) ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรปกครองท้องถิ่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเมืองพัทยา

(๑๗) ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารสูงสุดที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐ หรือองค์กรมหาชน สำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือพนักงานในหน่วยงานนั้น

มาตรา ๗ พระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกตามบทนิยามคำว่า “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ในมาตรา ๔ ให้กำหนดผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวไว้ด้วย

มาตรา ๘ บัตรประจำตัวซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้ได้หกปีนับแต่วันออกบัตร เว้นแต่บัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีวาระการดำรงตำแหน่งน้อยกว่าหกปีให้ใช้ได้จนถึงวันที่ผู้ถือบัตรครบวาระการดำรงตำแหน่ง และบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ใช้ได้ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ให้คงใช้ได้ตลอดชีวิต

มาตรา ๘ ในกรณีที่บัตรประจำตัวจะหมดอายุ ผู้ถือบัตรต้องขอมีบัตรภายในสามสิบวัน ก่อนวันที่บัตรนั้นหมดอายุ

ในกรณีที่บัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ผู้ถือบัตรต้องขอมีบัตรใหม่ หรือขอ เปลี่ยนบัตร แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่บัตรนั้นหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ผู้ถือบัตรต้องขอเปลี่ยนบัตร ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับบัตรประจำตัวตามพระราชบัญญัตินี้ออกจากราชการ หรือพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรประจำตัวได้เลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัด ให้ผู้นั้นขอบัตรประจำตัวใหม่ตามยศ ชั้น ระดับ ตำแหน่ง หรือสังกัดใหม่นั้นภายในสามสิบวันนับแต่ วันเลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัด

มาตรา ๑๑ ถ้าผู้ถือบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญผู้ใดได้รับโทษ จำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือ ความผิดลหุโทษหรือเป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย หรือยินยอมให้ผู้อื่น นำบัตรประจำตัวนั้นไปใช้ในทางทุจริตให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป

มาตรา ๑๒ ผู้ใดมิได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ใช้หรือ แสดงบัตรประจำตัวว่าตนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ต้องระวางโทษ จำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงห้าปี และปรับตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาท

มาตรา ๑๓ บรรดาบัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวข้าราชการการเมือง บัตรประจำตัว ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล บัตรประจำตัวพนักงานสุขาภิบาล บัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ และบัตรประจำตัวข้าราชการบำเหน็จบำนาญ ที่ได้ออกก่อนวันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้คงใช้ได้ต่อไปจนถึงวันที่บัตรนั้นหมดอายุ

มาตรา ๑๔ บรรดากฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงาน เทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมี การออกกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

---

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๘ ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน และมีบทบัญญัติที่ยังไม่ครอบคลุมถึงการออกบัตรประจำตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐบางประเภท ที่ได้มีกฎหมายบัญญัติขึ้นมา ในภายหลัง ประกอบกับเป็นการสมควรให้มีการออกบัตรประจำตัวให้แก่ผู้เกษียณอายุของราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้แสดงตน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

## ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

เรื่อง การกำหนดให้ใช้เครื่องหมายตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้เปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญใหม่ จากเดิมซึ่งจำแนกตำแหน่งตามระดับมาตรฐานกลาง ๑๑ ระดับ เป็นการจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน ๔ ประเภท ทำให้การเทียบตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่สอดคล้องกับการกำหนดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งมีผลกระทบต่อ การแต่งตั้งเครื่องแบบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่กำหนดไว้ในกฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๕๔ (พ.ศ. ๒๕๕๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการ ฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘ ประกอบกับข้อ ๒ (๓) (ก) และข้อ ๔ (๓) (ก) แห่งกฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๕๔ (พ.ศ. ๒๕๕๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘ นายกรัฐมนตรีจึงประกาศกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ใช้เครื่องหมายตำแหน่งตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังนี้

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งได้รับเงินเดือนตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพแนบท้ายกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และกฎหมายว่าด้วยการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่งเครื่องแบบตามพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘ โดยใช้อินทรีและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรีของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทั้งเครื่องแบบปฏิบัติราชการและเครื่องแบบพิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๕๔ (พ.ศ. ๒๕๕๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘ ตามระดับตำแหน่งในตำแหน่งประเภทวิชาการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามบัญชีเทียบตำแหน่งในการแต่งตั้งเครื่องแบบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

บัญชีเทียบตำแหน่งในการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
แนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี  
เรื่อง การกำหนดให้ใช้เครื่องหมายตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ลำดับที่	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับเงินเดือนในอันดับ	ระดับตำแหน่ง ในตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑.	ครูผู้ช่วย และ คศ.๑ ซึ่งได้รับเงินเดือนในอันดับต่ำกว่าชั้นที่ ๓ ของอันดับ	ระดับปฏิบัติการ
๒.	คศ.๑ ซึ่งได้รับเงินเดือนตั้งแต่ชั้นที่ ๓ ของอันดับขึ้นไป และ คศ.๒	ระดับชำนาญการ
๓.	คศ.๓	ระดับชำนาญการพิเศษ
๔.	คศ.๔	ระดับเชี่ยวชาญ
๕.	คศ.๕	ระดับทรงคุณวุฒิ

สำนักอำนาจหน้าที่  
ต้นสังกัด  
กรมส่งเสริมการเกษตร  
เลขที่ ๒๓๘  
ส่งถึง AT  
วันที่ 11 มี.ค. 2554



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๑/๑๖

สำนักงาน ก.ค.ศ.  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๓) มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง การยกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อ้างถึง (๑) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๗/๑๕๒๕๕ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๐

(๒) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/๐๒๐๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/๒๐๕๘ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๓

(๒) ตัวอย่างบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้หารือเกี่ยวกับการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐจะระบุวิทยฐานะตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ต่อจากตำแหน่งได้หรือไม่ และสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบว่าสำนักนายกรัฐมนตรีได้ตอบข้อหารือในประเด็นดังกล่าว สรุปได้ว่าให้ระบุเฉพาะชื่อตำแหน่งตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามหนังสือที่อ้างถึง (๒) เป็น

สำนักงาน ก.ค.ศ. ขอเรียนว่า ก.ค.ศ. มีมติให้ส่งข้อหารือของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวให้สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง และสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการระบุตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐสรุปได้ ดังนี้

- ๑. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่มีวิทยฐานะในช่องตำแหน่งให้ระบุชื่อตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๘ เช่น ครู ผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ เป็นต้น
- ๒. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะในช่องตำแหน่งให้ระบุเฉพาะวิทยฐานะที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๙ เช่น ครูชำนาญการ ผู้อำนวยการชำนาญการ เป็นต้น

ทั้งนี้โดยมีรายละเอียดตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/๒๐๕๘ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ และตัวอย่างบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) และ (๒) ที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นางรัตนา ศรีเพ็ญ)

รองเลขาธิการ ก.ค.ศ. รักษาการเลขาธิการ ก.ค.ศ.

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

สำนักงานเลขาธิการ

โทร. ๐ ๒๕๘๑ ๔๔๒๕

โทรสาร ๐ ๒๕๘๑ ๔๔๒๕

ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๕๑๕



สำนักนายกรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การระบุตำแหน่งและการเปลี่ยนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐจาก “ระบบซี” เป็น “ระบบ  
จำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน ”

เรียน (กระทรวง กรม รายชื่อตามบัญชีแนบท้าย)

ตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนได้ประกาศมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและ  
จัดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของทุกส่วนราชการเข้าประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับ  
ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า ประกาศดังกล่าวมีผลให้ชื่อตำแหน่งและ  
ระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญเปลี่ยนแปลงไป ทำให้มีประเด็นเกี่ยวกับการระบุตำแหน่ง  
และการเปลี่ยนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐจาก “ระบบซี” เป็น “ระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภท  
ตามลักษณะงาน” ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐสำหรับ  
ข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงใคร่ขอชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในเรื่อง  
ดังกล่าว ดังนี้

๑. การระบุตำแหน่งและระดับตำแหน่งในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การระบุตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
ที่กำหนดให้ระบุตำแหน่งนั้น ให้ระบุตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่-  
ของรัฐในแต่ละประเภท ดังนี้

๑.๑ ประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ ให้ระบุเฉพาะชื่อตำแหน่ง โดยให้  
ใช้ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน คือ

(๑) ประเภทบริหาร เช่น ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี  
รองอธิบดี เป็นต้น

(๒) ประเภทอำนวยการ เช่น ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง เป็นต้น

๑.๒ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ให้ระบุทั้งชื่อตำแหน่งและระดับ  
ตำแหน่ง โดยให้ใช้ชื่อตำแหน่งในสายงานและระบุระดับตำแหน่งในสายงานต่อท้ายชื่อตำแหน่ง  
โดยไม่ต้องระบุคำว่า “ระดับ” และให้พิมพ์ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่งติดกัน คือ

(๑) ประเภทวิชาการ เช่น สายงานนิติกร การระบุตำแหน่งในบัตร-  
ประจำตัว ให้ระบุฯ “นิติกรปฏิบัติการ” “นิติกรชำนาญการ” “นิติกรชำนาญการพิเศษ” “นิติกร-  
เชี่ยวชาญ” หรือ “นิติกรทรงคุณวุฒิ” หรือสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน การระบุตำแหน่ง  
ในบัตรประจำตัวให้ระบุฯ “นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ” “นักวิเคราะห์นโยบาย  
และแผนชำนาญการ” “นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ” “นักวิเคราะห์นโยบาย  
และแผนเชี่ยวชาญ” หรือ “นักวิเคราะห์นโยบายและแผนทรงคุณวุฒิ” เป็นต้น

(๒) ประเภททั่วไป เช่น สายงานปฏิบัติงานธุรการ การระบุตำแหน่งใน บัตรประจำตัวให้ระบุว่า “เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน” หรือ “เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน” หรือ “เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส” หรือสายงานปฏิบัติงานที่ดิน การระบุตำแหน่งในบัตรประจำตัว ให้ระบุว่า “เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน” “เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน” หรือ “เจ้าพนักงานที่ดิน-อาวุโส” เป็นต้น

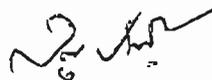
๒. การเปลี่ยนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐจาก “ระบบซี” เป็น “ระบบจำแนก ตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน”

๒.๑ ตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่-ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ถือบัตรซึ่งได้เปลี่ยนตำแหน่งใหม่ขอบัตรประจำตัว ตามตำแหน่งใหม่ภายในสามสิบวันนับแต่วันเปลี่ยนตำแหน่ง แต่การที่ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ของข้าราชการพลเรือนสามัญเปลี่ยนแปลงไปตามประกาศมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ จัดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของทุกส่วนราชการเข้าประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับ ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เป็นผลมาจากการที่รัฐมีนโยบายที่จะปรับโครงสร้าง และเปลี่ยนแปลงระบบการจำแนกตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญใหม่ทั้งระบบ มิใช่เป็นการ เปลี่ยนตำแหน่งเป็นการเฉพาะราย กรณีจึงมิใช่การเปลี่ยนตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่ข้าราชการ-พลเรือนสามัญมีหน้าที่ต้องดำเนินการขอมีบัตรประจำตัวใหม่ภายในสามสิบวันแต่อย่างใด ดังนั้น บัตรประจำตัวของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ระบุตำแหน่งเดิมยังคงใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะหมดอายุ

๒.๒ อย่างไรก็ดี โดยที่การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการ-พลเรือนสามัญเป็นผลอันเนื่องมาจากกฎหมายที่ปรับปรุงโครงสร้างและเปลี่ยนแปลงระบบจำแนก ตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญใหม่ทั้งระบบ จึงขอให้ส่วนราชการพิจารณาด้วยว่าควรที่จะ ดำเนินการออกบัตรประจำตัวใหม่ให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดเพื่อให้สอดคล้องกับ ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่งที่เปลี่ยนแปลงไปดังกล่าว หรือไม่ โดยจะต้องคำนึงถึงความพร้อม และความเหมาะสมรวมทั้งค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องนั้นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจตุรงค์ ปัญญาดี)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๙๓๐๓ , ๐ ๒๒๘๑ ๖๕๕๗

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๗๘๙๖

ที่ นร 1305/ 4431

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

19 พฤษภาคม 2543

เรื่อง ข้อหาหรือการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศช 0202/1970 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2543

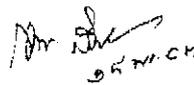
ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงศึกษาธิการ หรือว่า บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมาย (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 ซึ่งออกให้กับผู้ที่ออกจากราชการหรือพ้นจากตำแหน่งแล้ว เหตุใดจึงระบุตำแหน่งด้วย และหากต้องระบุตำแหน่งลงในบัตรจะระบุอย่างไร ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนว่า แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามแบบที่ 2 ก. ทำขงกระทรวงฯ ที่ให้ระบุตำแหน่งไว้ด้วยนั้น สืบเนื่องจากสมาคมข้าราชการบำนาญมหาดไทย ได้เสนอให้ปรับปรุงแบบบัตรประจำตัวข้าราชการบำเหน็จบำนาญตามกฎหมาย ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ พ.ศ. 2498 โดยขอให้ระบุตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนเกษียณอายุราชการของข้าราชการบำเหน็จบำนาญไว้ในบัตรประจำตัวข้าราชการบำเหน็จบำนาญด้วย ในการปรับปรุงกฎหมายดังกล่าว โดยออกเป็นกฎหมาย (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 จึงกำหนดให้แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญระบุตำแหน่งไว้ด้วย ประกอบกับตามกฎหมายได้เรียกชื่อบัตรนี้ว่า บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ การระบุตำแหน่งในบัตรตามแบบที่ 2 ก. ดังกล่าว จึงเป็นที่เข้าใจได้ว่า หมายถึงตำแหน่งครั้งสุดท้ายของผู้ถือบัตรก่อนเกษียณอายุราชการ

คั้งนั้น การระบุตำแหน่งในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ จึงให้ระบุตำแหน่ง  
ครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการของผู้ถือบัตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายภิรมย์ สิมะเสถียร)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง

โทร. 2822694 ต่อ 258

โทรสาร 2827896

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เขียนที่ .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ข้าพเจ้าชื่อ ..... ชื่อสกุล .....

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

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท...ข้าราชการบำนาญ.....สังกัดหน่วยงาน/วิทยาลัย.....  
.....สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....ระดับ/วิทยฐานะ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก  2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขของบัตรเดิม ..... (ถ้าทราบ)  
 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  เปลี่ยนชื่อตัว  
 เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ขำรุด  อื่น ๆ .....

ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ทำคำขอ  
(.....)

ด้านหน้า

ด้านหลัง

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ



ข้าราชการ.....

เลขที่ .....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

รูปถ่าย  
2.5x3  
ชม.

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ

หมู่โลหิต.....

ตำแหน่ง .....

ผู้ออกบัตร

คำขอมิบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เขียนที่ .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ข้าพเจ้าชื่อ ..... ชื่อสกุล .....

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

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท...ลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน...สังกัดหน่วยงาน/วิทยาลัย.....  
.....สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....ระดับ.....

มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กรณี  1. ขอมิบัตรครั้งแรก  2. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขของบัตรเดิม ..... (ถ้าทราบ)  
 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  เปลี่ยนชื่อตัว  
 เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ชำรุด  อื่น ๆ .....

ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ทำคำขอ  
(.....)

ด้านหน้า

ด้านหลัง

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ



ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เลขที่ .....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

รูปถ่าย  
2.5x3  
ชม.

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ

หมู่โลหิต.....

ตำแหน่ง .....

ผู้ออกบัตร

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้าชื่อ ..... ชื่อสกุล .....

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

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท...ลูกจ้างประจำ.....สังกัดหน่วยงาน/วิทยาลัย.....

.....สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....ระดับ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ **เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก  2. ขอมีบัตรใหม่เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม ..... (ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  เปลี่ยนชื่อตัว

เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ชำรุด  อื่น ๆ .....

ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ทำคำขอ

(.....)

ด้านหน้า

ด้านหลัง

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เลขที่ .....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

รูปถ่าย  
2.5x3  
ซม.

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ

หมูโลहित..... ตำแหน่ง.....

ผู้ออกบัตร

คำขอมิบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

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.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....  
เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท...ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา..สังกัดหน่วยงาน/วิทยาลัย.....  
.....สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....ระดับ/วิทยฐานะ.....

มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กรณี  1. ขอมิบัตรครั้งแรก  2. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขของบัตรเดิม ..... (ถ้าทราบ)  
 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  เปลี่ยนชื่อตัว  
 เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ชำรุด  อื่น ๆ .....

ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ..... ผู้ทำคำขอ  
(.....)

ด้านหน้า

ด้านหลัง

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
เลขที่ .....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ  
วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

รูปถ่าย  
2.5x3  
ซม.

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร  
.....  
ชื่อ.....  
ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ  
หมู่โลหิต..... ตำแหน่ง.....  
ผู้ออกบัตร

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

(ให้ถ่ายสำเนาแบบฟอร์มนี้และ  
กรอกข้อความ โดยไม่ต้องพิมพ์  
แบบฟอร์มขึ้นมาใหม่)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ \* ..... ชื่อสกุล.....

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

ทะเบียนบ้านเลขที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

หมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -     -      -   -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....พนักงานราชการ.....รับราชการ/ปฏิบัติงาน.....แผนก/งาน.....

สำนัก/สถานศึกษา..... จังหวัด.....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ.....เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

**กรณี**  1. ขอมีบัตรครั้งแรก

2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก

บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก

เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  ชำรุด

อื่น ๆ.....

4. ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบมาพร้อมคำขอนี้แล้ว และ

หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

**หมายเหตุ**

\* ให้ลงสำเนานี้ตามกฎหมายและระเบียบของ  
ทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ชศ เป็นต้น  
และชื่อผู้ขอมีบัตร

ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย

✓ ลงในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้

**ด้านหน้า**

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



พนักงานราชการ

เลขที่.....

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

**ด้านหลัง**

เลขประจำตัวประชาชนผู้ถือบัตร

รูปถ่าย

2.5 x 3 ซม.

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

\*.....

ลายมือชื่อ

ตำแหน่ง.....

หมู่โลหิต\*.....

ผู้ออกบัตร