

(สำเนา)

ข้อบังคับกระทรวงกลาโหม
ว่าด้วยบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหม
พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหม เพื่อกำหนดบัตรประจำตัวของข้าราชการพลเรือนกลาโหม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาการระเบียบข้าราชการพลเรือนกลาโหม พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบความในข้อ ๓ วรรคสอง และข้อ ๔ ของกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหม พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้าราชการพลเรือนกลาโหมและข้าราชการพลเรือนกลาโหมผู้ที่รับบำเหน็จบำนาญ ต้องมีบัตรประจำตัวตามข้อบังคับนี้สำหรับแสดงตนในโอกาสต่าง ๆ

ข้อ ๔ บัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหมออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยมีรูปแบบและลักษณะตามแบบบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหมแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ บัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหมทุกประเภทในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี เว้นแต่ตำแหน่งประเภททั่วไปให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมเป็นผู้ออกบัตรประจำตัว หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงกลาโหมจะเป็นผู้ออกบัตรประจำตัวแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมก็ได้

บัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหมทุกประเภท ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ เว้นแต่ตำแหน่งประเภททั่วไปให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ เป็นผู้ออกบัตรประจำตัว หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะเป็นผู้ออกบัตรประจำตัวแทนหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้

บัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหมตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ผู้บัญชาการกองพล ผู้บัญชาการกองเรือ หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะเป็นผู้ออกบัตรประจำตัวแทนหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้

บัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหมผู้ที่รับบำเหน็จบำนาญ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้ดำเนินการออกบัตรประจำตัว

/ ข้อ ๖ ในการขอ ...

ข้อ ๖ ในการขอมีบัตรประจำตัว ให้ผู้ขอยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเสนอต่อไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวตามข้อ ๕

คำขอมีบัตรประจำตัวให้ทำตามแบบท้ายข้อบังคับนี้

รูปถ่ายในบัตรประจำตัว ให้ถ่ายครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม และแต่งเครื่องแบบแต่ต้องมีใช้เครื่องแบบเต็มยศ ครึ่งยศ หรือเครื่องแบบสโมสร

ข้อ ๗ เมื่อได้ออกบัตรประจำตัวให้แก่ผู้ใด ให้ผู้ออกบัตรจัดให้มีสำเนารายการบัตรประจำตัวผู้นั้นเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับด้วย

ข้อ ๘ บัตรประจำตัวซึ่งออกตามข้อบังคับนี้ให้ใช้ได้ ๖ ปี นับตั้งแต่วันออกบัตร

ในกรณีผู้ถือบัตรประจำตัวได้รับการเปลี่ยนประเภท เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง เปลี่ยนสังกัด ซึ่งต้องเปลี่ยนเครื่องหมายที่เสื้อเครื่องแบบ เปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล ให้ผู้นั้นขอบัตรประจำตัวใหม่ตามประเภท ระดับ ตำแหน่ง สังกัด หรือชื่อตัวหรือชื่อสกุลใหม่นั้น ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการเปลี่ยนประเภท เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง เปลี่ยนสังกัด หรือเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุลดังกล่าว

บัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหมผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ใช้ได้ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์ ให้คงใช้ได้ตลอดชีวิต

ผู้ได้รับบัตรประจำตัวฉบับใหม่แล้ว ต้องคืนบัตรประจำตัวฉบับเก่า

ในกรณีผู้ถือบัตรย้ายไปรับราชการในส่วนราชการต้นสังกัดใหม่ ให้เป็นหน้าที่ของผู้ถือบัตรจะต้องนำบัตรประจำตัวฉบับเก่าส่งคืนส่วนราชการต้นสังกัดใหม่เมื่อได้รับบัตรประจำตัวฉบับใหม่แล้ว และให้ส่วนราชการต้นสังกัดใหม่ดำเนินการทำลายบัตรประจำตัวฉบับเก่านั้นเสีย

ข้อ ๙ ห้ามข้าราชการพลเรือนกลาโหมมีบัตรประจำตัวตามข้อบังคับนี้เกินกว่า ๑ ฉบับในขณะเดียวกัน

ข้อ ๑๐ ถ้าผู้ที่ได้รับบัตรประจำตัวตามข้อบังคับนี้ออกจากราชการหรือตำแหน่งหน้าที่การงาน ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป และให้ส่วนราชการต้นสังกัดเรียกบัตรประจำตัวคืนเพื่อทำลายเสีย

ผู้ถือบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหมผู้รับบำเหน็จบำนาญผู้ใดได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย หรือยินยอมให้ผู้อื่นนำบัตรประจำตัวนั้นไปใช้ในทางทุจริต ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป และให้ผู้นั้นส่งมอบบัตรประจำตัวดังกล่าวคืนให้แก่ส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้น

ข้อ ๑๑ การจัดหาบัตรประจำตัวให้แก่ผู้ที่ต้องมีบัตรประจำตัวตามข้อบังคับนี้ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดจัดหาให้

ข้อ ๑๒ เมื่อบัตรประจำตัวสูญหายด้วยประการใด ๆ ผู้ถือบัตรต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบเหตุ เพื่อดำเนินการออกบัตรประจำตัวใหม่

ข้อ ๑๓ ผู้ใดทำบัตรประจำตัวสูญหาย ต้องเสียค่าบัตรใหม่ฉบับละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

ข้อ ๑๔ ให้สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ปลีกย่อยเพื่อกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นโดยไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ รวมทั้งให้ดำเนินการแจ้งและส่งสำเนาหลักเกณฑ์นั้นให้สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมทราบด้วย

ข้อ ๑๕ ให้ปลัดกระทรวงกลาโหมรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

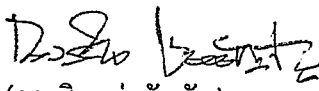
(ลงชื่อ) พลโท อดุลย์ บุญธรรมเจริญ
(อดุลย์ บุญธรรมเจริญ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

หมายเหตุ :- หลักการและเหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ กำหนดให้มีข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหม เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนกลาโหมและข้าราชการพลเรือนกลาโหมผู้ที่รับบำเหน็จบำนาญ สามารถมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐสำหรับการใช้แสดงตนได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งเป็นไปตามมติคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกลาโหม ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

การแจกจ่าย

- ปล.กท., รอง ปล.กท.(๑), (๒), (๓), (๔), ปช.พิเศษ สป., ปช.สป. และ ทน.ผสธ.ประจำ รมว.กท.
- สร., ทท., บก.ทท., ทบ., ทร. และ ทอ.
- สน.ปล.กท., สพร.กท., สลก.สป., สนผ.กท., สงป.กท., ธน., ศอพท., พท.ศอพท., อท.ศอพท., ศอว.ศอพท., รภท.ศอพท., กก.กท., กกส.กท., วท.กท., ทสอ.กท., สสน.สป., สยธ.สสน.สป., สนพ.สสน.สป. และ สदन.กท.
- จก.สม., รอง จก.สม., ผช.จก.สม.(๑) และ (๒)
- นขต.สม., นขต.สนผพ.สม., นขต.สภพ.สม. และ นขต.สภกท.สม.

สำเนาถูกต้อง

พ.อ. 
(กองสิน ช่ออัญชัย)
ผอ.กรบ.สม.
๕ ส.ค.๖๙

ว่าที่ พ.ท.ฤทธิ์ณรงค์ เอกมาศ
จ.ส.อ.ภิรมย์ ปิ่นแก้ว

ตรวจ
พิมพ์/ทาน

(แบบ)

คำขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหม

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหม

เรียน

กระผม, ดิฉัน

☐ ข้าราชการพลเรือนกลาโหม ☐ ข้าราชการพลเรือนกลาโหมผู้ที่รับบำเหน็จบำนาญ

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

มีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีความประสงค์จะขอมีบัตรประจำตัวตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยบัตรประจำตัว
ข้าราชการพลเรือนกลาโหม พ.ศ. ๒๕๖๙ เนื่องจาก.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อขอได้กรุณาดำเนินการต่อไป

ควรมีครบแล้วแต่จะกรุณา

.....

สังกัด

[illegible]

(แบบ)
บัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนลาใหม่ผู้ที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)

แถบแม่เหล็ก →

เครื่องหมาย
ส่วนราชการขึ้นตรง →

บัตรประจำตัว.....(๑).....
.....(๒)..... ID Card

เลขที่/Number.....(๓).....
.....(๔)..... (๕)..... (๖).....

วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....
Date of Issue..... ส่วนราชการผู้ออกบัตร..... Date of Expiry

๘.๔ เซนติเมตร

๕.๔ เซนติเมตร

(ด้านหลัง)

เครื่องหมาย
ส่วนราชการขึ้นตรง →

รูปถ่าย
๒.๕ X ๓ เซนติเมตร
.....(๑๔).....

ชื่อ.....(๗).....
ตำแหน่งและระดับ.....(๘).....
วันเดือนปีเกิด.....(๙).....
หมายเลขประจำตัว.....(๑๐).....
หมายเลขประจำตัวประชาชน.....(๑๑).....

ลายมือชื่อผู้ถือบัตร.....(๑๒).....
หมู่โลหิต/Blood Group.....(๑๕).....
ส่วนสูง/Height (๑๖)..... ตำแหน่ง.....(๑๓).....

๘.๔ เซนติเมตร

๕.๔ เซนติเมตร

รายละเอียดเฉพาะแบบบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหมผู้ที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

๑. บัตรประจำตัวทำด้วยพลาสติก ขนาด ๕.๔ x ๘.๕ เซนติเมตร พื้นสีเทาเงินทั้งสองด้าน

๒. ด้านหน้าประกอบด้วย

๒.๑ แถบแม่เหล็ก เพื่อบรรจุข้อมูลกลางและข้อมูลในส่วนราชการประสงค์จะใช้งาน

๒.๒ เครื่องหมายสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ หรือกองทัพอากาศ สำหรับบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหมสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี ให้ใช้เครื่องหมายเช่นเดียวกับบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหมสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

๒.๓ ตัวอักษรสีดำ

๓. ด้านหลังประกอบด้วย

๓.๑ เครื่องหมายสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ หรือกองทัพอากาศ สำหรับบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหมสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี ให้ใช้เครื่องหมายเช่นเดียวกับบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหมสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

๓.๒ รูปถ่ายของผู้ถือบัตร ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร โดยใช้พื้นสีน้ำเงินสำหรับข้าราชการพลเรือนกลาโหม และพื้นสีขาวสำหรับข้าราชการพลเรือนกลาโหมผู้ที่รับบำเหน็จบำนาญ

๓.๓ ตัวอักษรสีดำ

๔. การลงข้อความในแบบบัตรประจำตัวข้าราชการพลเรือนกลาโหมผู้ที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทุกหมายเลขให้พิมพ์ด้วยคำเต็ม ตัวอักษรสีดำภาษาไทยและภาษาอังกฤษตัวตรงขนาดพองาม เว้นในส่วนที่เป็นภาษาอังกฤษของยศ (ถ้ามี) และคำนำหน้าชื่อ (เฉพาะหมายเลข (๓) บรรทัดสอง) หมุ่โลหิต (หมายเลข (๑๕)) และ หน่วยวัดความสูง (หมายเลข (๑๖)) ใช้คำย่อภาษาอังกฤษ สำหรับตัวเลขให้ใช้ตัวเลขอารบิก และให้ใช้ระบบตัวเลขระบุวัน เดือน ปี ดังนี้

๔.๑ หมายเลข (๑) ลง

๔.๑.๑ ข้าราชการพลเรือนกลาโหม

๔.๑.๒ ข้าราชการพลเรือนกลาโหมบำเหน็จบำนาญ

๔.๒ หมายเลข (๒) ลง

๔.๒.๑ Defence Civilian officer

๔.๒.๒ Retired Defence Civilian officer

๔.๓ หมายเลข (๓) ลงเลขลำดับที่ทับเลข พ.ศ. ที่ออกบัตร ตัวอย่างเช่น “1/63” เป็นต้น

๔.๔ หมายเลข (๔) ลงวัน เดือน ปีที่ออกบัตร ตัวอย่างเช่น “15 ก.พ.2563” ให้ใช้ “15/02/2020” เป็นต้น

๔.๕ หมายเลข (๕) ลงส่วนราชการ โดยมีภาษาอังกฤษกำกับ ดังนี้

๔.๕.๑ สำหรับข้าราชการพลเรือนกลาโหมทุกประเภท เว้นแต่ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ลงชื่อส่วนราชการ สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ หรือกองทัพอากาศ ตัวอย่างเช่น

หมายเลข (๕) บรรทัดแรก “สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม”

บรรทัดสอง “Office of the Permanent Secretary for Defence” เป็นต้น

๔.๕.๒ สำหรับข้าราชการพลเรือนกลาโหมตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ลงชื่อส่วนราชการ ที่ออกบัตรประจำตัวเป็นหัวหน้าหน่วย ตัวอย่างเช่น

หมายเลข (๕) บรรทัดแรก “กรมเสนาธิการ”

บรรทัดสอง “Secretariat Department” เป็นต้น

๔.๕.๓ สำหรับข้าราชการพลเรือนกลาโหมผู้ที่รับบำเหน็จบำนาญ ให้ลงชื่อส่วนราชการที่ลงในคำสั่งครั้งสุดท้าย ตัวอย่างเช่น

หมายเลข (๕) บรรทัดแรก “สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม”

บรรทัดสอง “Office of the Permanent Secretary for Defence” เป็นต้น

๔.๖ หมายเลข (๖) ลงวัน เดือน ปีที่บัตรหมดอายุ ตัวอย่างเช่น “15 ก.พ.2563” ให้ใช้ “15/02/2020” เป็นต้น

๔.๗ หมายเลข (๗) ลงยศ ชื่อ และชื่อสกุลผู้ถือบัตร ถ้าไม่มีศให้ใช้คำว่า “นาย” “นาง” หรือ “นางสาว” โดยมีภาษาอังกฤษกำกับ ตัวอย่างเช่น

หมายเลข (๗) บรรทัดแรก “นายจตุพล มาดี”

บรรทัดสอง “Mr.Jatupon Madee”

หรือ

หมายเลข (๗) บรรทัดแรก “นางสาวไพลิน สุทธิบุตร”

บรรทัดสอง “Ms.Pailin Suttibood” เป็นต้น

๔.๘ หมายเลข (๘) ให้ระบุตำแหน่งและระดับ

๔.๙ หมายเลข (๙) ลงวัน เดือน ปีเกิด ผู้ถือบัตร ตัวอย่างเช่น “29 ก.พ.2533” ให้ใช้ “29/02/1990” เป็นต้น

๔.๑๐ หมายเลข (๑๐) ลงหมายเลขประจำตัว (๑๐ ตัว) ตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการกำหนดหมายเลขประจำตัว ตัวอย่างเช่น “1523300372” เป็นต้น

๔.๑๑ หมายเลข (๑๑) ลงหมายเลขประจำตัวประชาชน (๑๓ หลัก) ตัวอย่างเช่น “1102001293981” เป็นต้น

๔.๑๒ หมายเลข (๑๒) ลงลายมือชื่อผู้ถือบัตร ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ลงศภาษาไทยของผู้ถือบัตรไว้ด้วยก่อนที่จะเสนอผู้ถือบัตรลงลายมือชื่อ (ถ้ามี)

๔.๑๓ หมายเลข (๑๓) ลงตำแหน่งภาษาไทยของผู้ถือบัตร

๔.๑๔ หมายเลข (๑๔) ลงลายมือชื่อผู้ถือบัตร

๔.๑๕ หมายเลข (๑๕) ลงหมู่โลหิตตามรายงานของแพทย์ ตัวอย่างเช่น “AB” เป็นต้น

๔.๑๖ หมายเลข (๑๖) ลงส่วนสูงที่วัดได้ในวันที่ออกบัตร ตัวอย่างเช่น “171 cm.” เป็นต้น