

## ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

### เรื่อง กำหนดแบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

โดยที่พระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีบทบัญญัติให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประกาศกำหนดแบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ และมาตรา ๒๓ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ. ๒๕๕๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดแบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มีสีขาว ขนาดและลักษณะตามแบบ ทพ. ๐๑ แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามแบบ ทพ. ๐๒ แนบท้ายประกาศนี้ พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร ครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวกแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ หรือชุดสากลนิยม จำนวนสองรูป โดยยื่นต่อกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ข้อ ๕ ให้อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเป็นผู้ออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ทั่วราชอาณาจักร

ในกรณีที่บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่หมดอายุ สูญหาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ยื่นคำขอ มีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่แทนบัตรเดิมต่อกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว หรือสำนักงาน พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ และให้อธิบดีกรมกิจการสตรี และสถาบันครอบครัวออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่แทนบัตรเดิมที่หมดอายุ สูญหาย หรือชำรุด ในสาระสำคัญ

ข้อ ๖ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามประกาศนี้ให้ใช้ได้สี่ปีนับแต่วันที่ออกบัตร

ข้อ ๗ เมื่อได้ออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ใด ให้ผู้ออกบัตรจัดให้มีสำเนาข้อความ และรายการแบบบัตรประจำตัวซึ่งติดรูปถ่ายผู้นั้นไว้ด้วยหนึ่งฉบับและให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่กรมกิจการสตรี และสถาบันครอบครัว และส่งสำเนาแบบบัตรดังกล่าวให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๘ การออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่แทนบัตรเดิมที่หมดอายุ สูญหาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้นำความในข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้คืนบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่เดิมที่หมดอายุ หรือชำรุดในสาระสำคัญ เมื่อได้รับบัตร  
ประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ใหม่แทนบัตรเดิม

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้ถือบัตรไม่มีสิทธิใช้บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่นั้นอีกต่อไป ให้คืน  
บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ต่อกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวหรือสำนักงานพัฒนาสังคม  
และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแล้วแต่กรณีภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ไม่มีสิทธิใช้บัตรประจำตัวพนักงาน  
เจ้าหน้าที่นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พลตำรวจเอก อดุลย์ แสงสิงแก้ว

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่  
ออกตามความในพระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ  
พ.ศ. ๒๕๕๘

(ด้านหน้า)

๕.๕ ซม.

เลขที่...../.....

ตราครุฑ

ผู้ถือบัตรนี้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่  
ตามพระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ  
พ.ศ. ๒๕๕๘

วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

๘.๔ ซม.

(ด้านหลัง)

๕.๕ ซม.

รูปถ่ายขนาด  
๒.๕ x ๓ ซม.

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่  
เลขประจำตัวประชาชน .....  
ชื่อ .....  
หน่วยงาน .....

.....  
ลายมือชื่อผู้ถือบัตร .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
ผู้ออกบัตร

๘.๔ ซม.

หมายเหตุ

๑. ให้มีตรากรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวประทับที่มุมล่างด้านขวาของรูปถ่าย
๒. พื้นบัตรให้เป็นสีขาว

**คำขอมิบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่**  
ออกตามความในพระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ  
พ.ศ. ๒๕๕๘

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....

หน่วยงาน.....วันหมดอายุ.....

อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ. ๒๕๕๘ ขอยื่นคำขอ  
ต่ออธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว เพื่อขอมิบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ  
ดังกล่าว เนื่องจาก

- ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่
- บัตรหมดอายุ
- บัตรสูญหาย
- บัตรถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ
- เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล

ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐานต่อไปนี้มาพร้อมกับคำขอด้วยแล้ว

- บัตรเดิม
- ใบแจ้งความ
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล
- รูปถ่ายขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร จำนวน ๒ รูป

(ลงชื่อ) .....ผู้ยื่นคำขอ

( )

(ด้านหลัง)

- หมายเหตุ :
๑. บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอายุสิ้นนับแต่วันที่ออกบัตร
  ๒. เมื่อบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่จะหมดอายุ ให้ผู้ถือบัตรยื่นคำขอภายในสามสิบวันก่อนวันที่บัตรนั้นหมดอายุ
  ๓. เมื่อบัตรเดิมสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ผู้ถือบัตรมีคำขอมิบัตรใหม่หรือมีคำขอเปลี่ยนบัตร แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่บัตรนั้นสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ
  ๔. ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ให้ผู้ถือบัตรยื่นคำขอเปลี่ยนบัตรใหม่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี
  ๕. การเปลี่ยนบัตรต้องแนบสำเนาบัตรเดิมของผู้ยื่นคำขอประกอบในการขอออกบัตรใหม่ด้วย เว้นแต่การยื่นคำขอมิบัตรใหม่กรณีบัตรเดิมสูญหาย ให้แนบหลักฐานการแจ้งความว่าบัตรเดิมสูญหาย
  ๖. ผู้ซึ่งพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ให้คืนบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี