

การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการตำรวจ
ข้าราชการบำเน็จบำนาญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

ตาม พ.ร.บ.บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542 ประกอบกับระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ 24 บทที่ 1 เรื่องบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ข้อ 3 และข้อ 4 กำหนดว่า ให้ข้าราชการตำรวจ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการทุกคน มีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยให้ทำคำขอมมีบัตรประจำตัวเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจออกบัตร และให้ข้าราชการตำรวจผู้รับบำเน็จบำนาญ ลูกจ้างประจำ ผู้รับบำเน็จมีสิทธิที่จะขอมมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเน็จบำนาญได้ โดยให้ทำคำขอมมีบัตรประจำตัวยื่นต่อหน่วยงานต้นสังกัดสุดท้าย หรือผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดที่ตนขอรับบำเน็จบำนาญก่อนที่จะออกจากราชการ หรือพ้นจากตำแหน่ง

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้ขอมมีบัตรประจำตัว ยื่นคำขอมมีบัตรพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการในแต่ละกรณี ดังต่อไปนี้

1.1 บัตรข้าราชการตำรวจ

1.1.1 กรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้ารับราชการตำรวจ

1.1.1.1 แบบคำขอมมีบัตรประจำตัวฯ ตามแบบ ผนวก ก. ทำยระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ 24 บทที่ 1 เรื่องบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.1.1.2 รูปถ่าย จำนวน 2 รูป ขนาด 2.5 x 3.0 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ หรือเครื่องแบบพิธีการตามระเบียบกำหนด โดยให้มองเห็นยศและสังกัดชัดเจน และต้องเป็นรูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอมมีบัตร

1.1.1.3 สำเนาทะเบียนบ้าน

1.1.1.4 คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการตำรวจ

1.1.1.5 หลักฐานแสดงหมู่โลหิต

1.1.2 กรณีได้รับการเลื่อนยศ เลื่อนตำแหน่ง หรือได้รับการแต่งตั้งย้ายสังกัด

1.1.2.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้ารับราชการตำรวจ
ข้อ 1.1.1.1 – 1.1.1.3

1.1.2.2 หลักฐานการเลื่อนยศ หรือตำแหน่ง หรือคำสั่งแต่งตั้งย้ายสังกัด

1.1.2.3 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.1.3 กรณีเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล

1.1.3.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้ารับราชการตำรวจ

ข้อ 1.1.1.1 - 1.1.1.3

1.1.3.2 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล

1.1.3.3 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.1.4 กรณีบัตรชำรุดไม่อาจให้ความเชื่อถือได้

1.1.4.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้ารับราชการตำรวจ

ข้อ 1.1.1.1 - 1.1.1.3 และ 1.1.1.5

1.1.4.2 บันทึกสอบปากคำกรณีดังกล่าว

1.1.4.3 หลักฐานการเลื่อนยศ หรือตำแหน่ง หรือคำสั่งแต่งตั้งย้ายสังกัด (กรณีได้รับการเลื่อนยศ หรือดำรงตำแหน่งใหม่)

1.1.4.4 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.1.5 กรณีบัตรหาย

1.1.5.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้ารับราชการตำรวจ

ข้อ 1.1.1.1 - 1.1.1.3 และ 1.1.1.5

1.1.5.2 หลักฐานการเลื่อนยศ หรือตำแหน่ง หรือคำสั่งแต่งตั้งย้ายสังกัด (กรณีได้รับการเลื่อนยศ หรือดำรงตำแหน่งใหม่)

1.1.5.3 หลักฐานการแจ้งความ และบันทึกสอบปากคำ

1.1.6 กรณีบัตรหมดอายุ

1.1.6.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้ารับราชการตำรวจ

ข้อ 1.1.1.1 - 1.1.1.3

1.1.6.2 หลักฐานการเลื่อนยศ หรือตำแหน่ง หรือคำสั่งแต่งตั้งย้ายสังกัด (กรณีได้รับการเลื่อนยศ หรือดำรงตำแหน่งใหม่)

1.1.6.3 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.2 บัตรข้าราชการบำเหน็จบำนาญ

1.2.1 กรณีการขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการบำเหน็จบำนาญ

1.2.1.1 แบบคำขอมีบัตรประจำตัวฯ ตามแบบ ผนวก ก. ทำระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ 24 บทที่ 1 เรื่องบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.2.1.2 รูปถ่าย จำนวน 2 รูป ขนาด 2.5 x 3.0 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบ หรือชุดสากล หรือชุดพระราชทาน และต้องเป็นรูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร

1.2.1.3 สำเนาทะเบียนบ้าน

1.2.1.4 หลักฐานการเกษียณอายุราชการ หรือคำสั่งออกจากราชการ

1.2.1.5 หลักฐานแสดงหมู่โลหิต

1.2.1.6 บัตรประจำตัวข้าราชการ

1.2.2 กรณีได้รับการเลื่อนยศ

1.2.2.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีการขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการบำเน็จบำนาญ
ข้อ 1.2.1.1 - 1.2.1.4

1.2.2.2 หลักฐานการได้รับพระราชทานยศ

1.2.2.3 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.2.3 กรณีเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล

1.2.3.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีการขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการบำเน็จบำนาญ ข้อ 1.2.1.1 - 1.2.1.4

1.2.3.2 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล

1.2.3.3 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.2.4 กรณีบัตรชำรุดไม่อาจให้ความเชื่อถือได้

1.2.4.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีการขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการบำเน็จบำนาญ
ข้อ 1.2.1.1 - 1.2.1.4

1.2.4.2 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.2.5 กรณีบัตรหาย

1.2.5.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีการขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการบำเน็จบำนาญ
ข้อ 1.2.1.1 - 1.2.1.4

1.2.5.2 หลักฐานการแจ้งความ และบันทึกสอบปากคำ

1.2.6 กรณีบัตรหมดอายุ

1.2.6.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้ารับราชการตำรวจ
ข้อ 1.2.1.1 - 1.2.1.4

1.2.6.2 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.3 บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ

1.3.1 กรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นลูกจ้างประจำ

1.3.1.1 แบบคำขอมีบัตรประจำตัวฯ ตามแบบ ผนวก ก. ทำยระเบียบสำนักงาน
ตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ 24 บทที่ 1 เรื่องบัตร
ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.3.1.2 รูปถ่าย จำนวน 2 รูป ขนาด 2.5 x 3.0 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวม
หมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบให้มองเห็นเครื่องหมายแสดงสังกัด และต้องเป็นรูปถ่ายที่ถ่าย
ไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร

1.3.1.3 สำเนาทะเบียนบ้าน

1.3.1.4 คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้เข้าเป็นลูกจ้างประจำ

1.3.1.5 หลักฐานแสดงหมู่โลหิต

1.3.2 กรณีได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งใหม่

1.3.2.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้าเป็นลูกจ้างประจำ
ข้อ 1.3.1.1 - 1.3.1.4

1.3.2.2 หลักฐานการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งใหม่ หรือคำสั่งแต่งตั้งย้ายสังกัด

1.3.2.3 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.3.3 กรณีเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล

1.3.3.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้าเป็นลูกจ้างประจำ
ข้อ 1.3.1.1 - 1.3.1.4

1.3.3.2 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล

1.3.3.3 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.3.4 กรณีบัตรชำรุดไม่อาจให้ความเชื่อถือได้

1.3.4.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้าเป็นลูกจ้างประจำ
ข้อ 1.3.1.1 - 1.3.1.4

1.3.4.2 บันทึกสอบปากคำกรณีดังกล่าว

1.3.4.3 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.3.5 กรณีบัตรหาย

1.3.5.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้าเป็นลูกจ้างประจำ
ข้อ 1.3.1.1 - 1.3.1.4

1.3.5.2 หลักฐานการแจ้งความ และบันทึกสอบปากคำ

1.3.6 กรณีบัตรหมดอายุ

1.3.6.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้าเป็นลูกจ้างประจำ
ข้อ 1.3.1.1 - 1.3.1.4

1.3.6.2 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.4 บัตรประจำตัวพนักงานราชการ

1.4.1 กรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงานราชการ

1.4.1.1 แบบคำขอมีบัตรประจำตัวฯ ตามแบบ ผนวก ก. ทำยระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ 24 บทที่ 1 เรื่องบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.4.1.2 รูปถ่าย จำนวน 2 รูป ขนาด 2.5 x 3.0 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบให้มองเห็นเครื่องหมายแสดงสังกัด และต้องเป็นรูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร

1.4.1.3 สำเนาทะเบียนบ้าน

1.4.1.4 คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้เข้าเป็นพนักงานราชการ

1.4.1.5 หลักฐานแสดงหมู่โลหิต

1.4.2 กรณีได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งใหม่

1.4.2.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้าเป็นพนักงานราชการ ข้อ 1.4.1.1 - 1.4.1.4

1.4.2.2 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.4.3 กรณีเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล

1.4.3.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้าเป็นพนักงานราชการ ข้อ 1.4.1.1 - 1.4.1.4

1.4.3.2 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล

1.4.3.3 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.4.4 กรณีบัตรชำรุดไม่อาจให้ความเชื่อถือได้

1.4.4.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้าเป็นพนักงานราชการ ข้อ 1.4.1.1 - 1.4.1.4

1.4.4.2 บันทึกลับปากคำกรณีดังกล่าว

1.4.4.3 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

1.4.5 กรณีบัตรหาย

1.4.5.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้าเป็นพนักงานราชการ ข้อ 1.4.1.1 - 1.4.1.4

1.4.5.2 หลักฐานการแจ้งความ และบันทึกลับปากคำ

1.4.6 กรณีบัตรหมดอายุ

1.4.6.1 หลักฐานเช่นเดียวกับกรณีได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เข้าเป็นพนักงานราชการ ข้อ 1.4.1.1 - 1.4.1.4

1.4.6.2 บัตรประจำตัวฉบับเดิม

2. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เมื่อได้รับคำขอมิบัตรพร้อมเอกสารหลักฐานแล้ว ให้ตรวจสอบคำขอมิบัตรและเอกสารหลักฐาน หากเห็นว่าคำขอมิบัตรหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอมิบัตรให้จัดทำให้ถูกต้องครบถ้วน เมื่อเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว หน่วยงานที่มีหน้าที่จัดทำบัตร ดำเนินการกรอกข้อความลงในบัตรและติดรูปถ่าย พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีบัตร แล้วรวบรวมบัตรตามลำดับในบัญชีพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้มีอำนาจออกบัตร เพื่อลงลายมือชื่อในช่องลายมือชื่อผู้ออกบัตร 1 แห่ง และคร่อมบนรูปถ่ายกับบัตรอีก 1 แห่ง

3. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำบัตร ประทับตราครุฑด้วยหมึกสีแดงหรือประทับเป็นรอยคูนูนตราครุฑคร่อมลายมือชื่อผู้มีอำนาจออกบัตรและรูปถ่ายของผู้ขอมิบัตร ส่วนด้านหน้าบัตรให้ลงรายการ วัน เดือน ปีที่ออกบัตรและวัน เดือน ปีที่บัตรหมดอายุ แล้วออกเลขที่บัตรตามหลักเกณฑ์และวิธีการออกเลขที่บัตรประจำตัว แล้วให้เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่สารวัตรขึ้นไปลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องไว้ที่มุมล่างขวาด้านหน้าบัตรด้วย เมื่อผู้มีอำนาจได้ออกบัตรประจำตัวให้แก่ผู้ใดแล้ว ให้จัดให้มีรายการสำเนาบัตรพร้อมติดรูปถ่ายของผู้นั้นไว้ด้วย จำนวน ๑ ฉบับ แล้วส่งบัตรที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วคืนหน่วยต่าง ๆ โดยเก็บสำเนาบัตรประจำตัวไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยออกบัตร 1 ฉบับ

กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

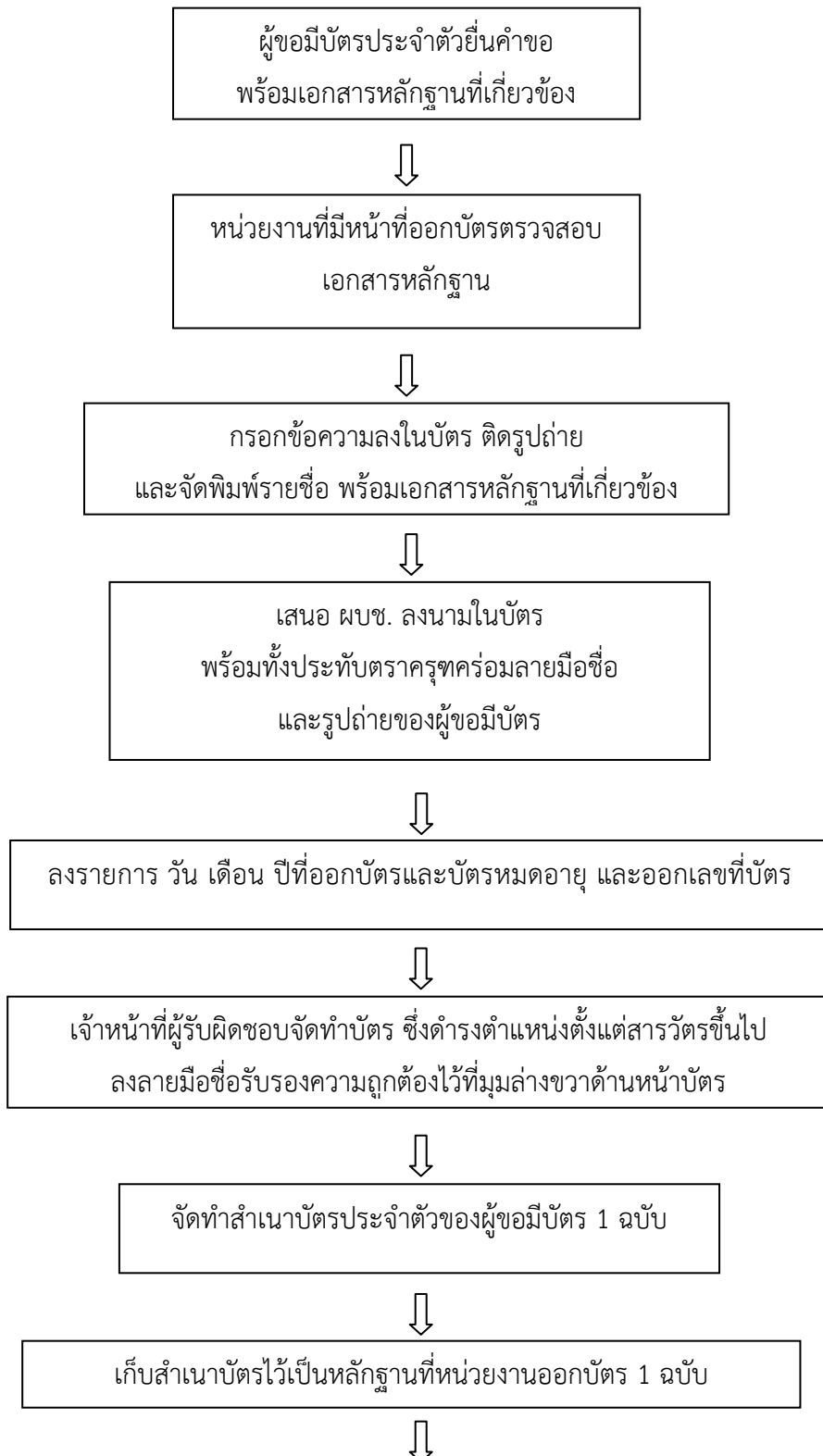
1. พ.ร.บ.บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542
2. กฎกระทรวง (พ.ศ.2542) ออกตามความใน พ.ร.บ.บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ 24 บทที่ 1 เรื่องบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายประวัติบุคคล (งานตรวจรับและบันทึกข้อมูล โทรศัพท์ 0 2205 1226 โทรสาร 0 2205 249๔)

ตัวอย่างและแบบฟอร์ม สามารถ Download ได้ที่ www.personnel.police.go.th

ขั้นตอนการจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการตำรวจ บัตรประจำตัวข้าราชการบำเหน็จบำนาญ
ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ



ส่งบัตรที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วคืนหน่วยต่าง ๆ



เสร็จสิ้น