ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอมีบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลและบัตรแสดงตน

โดยที่ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบริเวณกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ข้อ ๑๑ ได้กำหนดให้ปลัดกระทรวงการคลังมีอำนาจประกาศกำหนด แบบคำขอมีบัตรอนุญาตและบัตรแสดงตน ประเภทของบัตรอนุญาตและบัตรแสดงตน รูปแบบของบัตรอนุญาตและบัตรแสดงตน และเงื่อนไขการใช้บัตรอนุญาตและบัตรแสดงตนสำหรับบุคคลที่จะเข้ามาในบริเวณพื้นที่อาคารกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการคลัง จึงวางหลักเกณฑ์และวิธีการขอมีบัตรอนุญาตสำหรับบุคคล และบัตรแสดงตนไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้สำนักบริหารกลาง จัดทำบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลที่จะเข้ามาในบริเวณพื้นที่อาคารกระทรวงการคลัง โดยแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) บัตรอนุญาตสำหรับบุคคล

(๒) บัตรแสดงตนอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒ บัตรอนุญาตสำหรับบุคคล แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) บัตรอนุญาตสีแดง สำหรับผู้ติดต่อประสานงานในพื้นที่หวงห้าม

(๒) บัตรอนุญาตสีฟ้า สำหรับผู้ติดต่อประสานงานของส่วนราชการ

(๓) บัตรอนุญาตสีเขียว สำหรับผู้มาประชุม

ให้สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จัดให้มีบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลเพื่อใช้ในราชการอย่างเพียงพอ

ข้อ ๓ บัตรแสดงตนอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่ แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) บัตรสีแดง สำหรับข้าราชและข้าราชการการเมือง

(๒) บัตรสีฟ้า สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ

(๓) บัตรสีเขียว สำหรับลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ ๔ รูปแบบและรายละเอียดของบัตรแต่ละประเภทและแบบคำขอมีบัตรแสดงตนเป็นไปตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ การขอมีบัตรแสดงตนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ขอมีบัตรแสดงตน กรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ลงในแบบคำขอมีบัตรแสดงตน ตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยให้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑.๑ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ไม่สวมหมวก จำนวน ๑ รูป

๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ หรือบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) ให้ผู้ขอมีบัตรแสดงตน ยื่นแบบคำขอมีบัตรแสดงตน ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๖ ข้อปฏิบัติในการใช้บัตรแสดงตน

(๑) ให้ติดบัตรแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ในบริเวณพื้นที่อาคารกระทรวงการคลัง

(๒) ห้ามนำบัตรแสดงตนให้ผู้อื่นใช้โดยเด็ดขาด

(๓) กรณีบัตรแสดงตนชำรุด ให้นำบัตรที่ชำรุดมาแสดง เพื่อเป็นหลักฐานในการขอมีบัตรแสดงตนใหม่

(๔) กรณีบัตรสูญหายให้แจ้งสาเหตุการสูญหาย และเสียค่าใช้จ่ายในการขอมีบัตรแสดงตนใหม่ บัตรละ ๒๐๐ บาท

(๕) เมื่อพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือไม่ได้ปฏิบัติงานในบริเวณพื้นที่อาคารกระทรวงการคลังอีกต่อไปแล้ว ให้ส่งบัตรคืนสำนักบริหารกลาง ภายใน ๕ วันทำการ

ข้อ ๗ ผู้ได้รับบัตรอนุญาตสำหรับบุคคล และบัตรแสดงตน ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบริเวณกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยเคร่งครัด

ข้อ ๘ ให้สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ปฏิบัติการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

ศุภรัตน์ ควัฒน์กุล

ปลัดกระทรวงการคลัง

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

แบบคำขอมีบัตรแสดงตน

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง ..... ระดับ.....
หน่วยงาน.....
โทรศัพท์ ..... มือถือ .....
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ .....หมู่ที่ .....หมู่บ้าน..... ซอย .....
ถนน..... แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ .....
จังหวัด..... มีความประสงค์จะขอมีบัตรแสดงตน ประเภท

☐ ข้าราชการ /ข้าราชการการเมือง ☐ ลูกจ้างประจำ /พนักงานราชการ

☐ ลูกจ้างชั่วคราว

กรณี ☐ ขอมีบัตรครั้งแรก

☐ ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ◯ ชำรุด ◯ สูญหาย เลขที่บัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอมีบัตรแสดงตน ดังนี้

☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ☐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ /บัตรประชาชน

☐ อื่น ๆ .....

(ลงชื่อ) .....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

เรียน ผอ.สบก.

ได้ตรวจสอบแบบคำขอมีบัตรแสดงตน และเอกสารหลักฐานประกอบ ครบถ้วน ถูกต้อง เห็นควรออกบัตรให้ เลขที่บัตร.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง .....

บันทึกสั่งการ

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต เพราะ .....

(ลงชื่อ) .....
(.....)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ข้าพเจ้าได้รับบัตรแสดงตน เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับบัตร
(.....)
ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../ ...../.....

บัตรแสดงตนอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่

บัตรอนุญาตสีแดง

ด้านหน้า

ด้านหลัง

เลขที่.....

ข้อปฏิบัติ

1. ให้ติดบัตรนี้ ที่บริเวณอกเสื้อตลอดเวลา ที่อยู่ในบริเวณพื้นที่อาคารกระทรวงการคลัง
2. ห้ามนำบัตรให้ผู้อื่นใช้โดยเด็ดขาด
3. โปรดแต่งกายสุภาพและปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
4. ผู้ใดเก็บบัตรนี้ได้ โปรดส่งคืน

สำนักบริหารกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

โทร. 0 2273 9201 ต่อ 2224

บัตรแสดงตนอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่

บัตรอนุญาตสีฟ้า

ด้านหน้า

ด้านหลัง

เลขที่.....

ข้อปฏิบัติ

1. ให้ติดบัตรนี้ ที่บริเวณอกเสื้อตลอดเวลา ที่อยู่ในบริเวณพื้นที่อาคารกระทรวงการคลัง
2. ห้ามนำบัตรให้ผู้อื่นใช้โดยเด็ดขาด
3. โปรดแต่งกายสุภาพและปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
4. ผู้ใดเก็บบัตรนี้ได้ โปรดส่งคืน

สำนักบริหารกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

โทร. 0 2273 9201 ต่อ 2224

บัตรแสดงตนอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่

บัตรอนุญาตสีเขียว

ด้านหน้า

ด้านหลัง

เลขที่.....

ข้อปฏิบัติ

1. ให้ติดบัตรนี้ ที่บริเวณอกเสื้อตลอดเวลา ที่อยู่ในบริเวณพื้นที่อาคารกระทรวงการคลัง
2. ห้ามนำบัตรให้ผู้อื่นใช้โดยเด็ดขาด
3. โปรดแต่งกายสุภาพและปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
4. ผู้ใดเก็บบัตรนี้ได้ โปรดส่งคืน

สำนักบริหารกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

โทร. 0 2273 9201 ต่อ 2224

บัตรอนุญาตสำหรับบุคคล

บัตรอนุญาตสีแดง

ด้านหน้า

ด้านหลัง

เลขที่.....

ข้อปฏิบัติ

1. ให้ติดบัตรนี้ บริเวณอกเสื้อตลอดเวลา ที่อยู่ในบริเวณพื้นที่อาคารกระทรวงการคลัง
2. ห้ามนำบัตรนี้ให้ผู้อื่นใช้โดยเด็ดขาด
3. โปรดแต่งกายสุภาพและปฏิบัติตาม คำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
5. ผู้ใดเก็บบัตรนี้ได้ โปรดส่งคืน
   สำนักบริหารกลาง
   สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
   โทร. 0 2273 9201 ต่อ 2224

บัตรอนุญาตสำหรับบุคคล

บัตรอนุญาตสีฟ้า

ด้านหน้า

ด้านหลัง

เลขที่.....

ข้อปฏิบัติ

1. ให้ติดบัตรนี้ บริเวณอกเสื้อตลอดเวลา ที่อยู่ในบริเวณพื้นที่อาคารกระทรวงการคลัง
2. ห้ามนำบัตรนี้ให้ผู้อื่นใช้โดยเด็ดขาด
3. โปรดแต่งกายสุภาพและปฏิบัติตาม คำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
5. ผู้ใดเก็บบัตรนี้ได้ โปรดส่งคืน
   สำนักบริหารกลาง
   สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
   โทร. 0 2273 9201 ต่อ 2224

บัตรอนุญาตสำหรับบุคคล

บัตรอนุญาตสีเขียว

ด้านหน้า

ด้านหลัง

เลขที่.....

ข้อปฏิบัติ

1. ให้ติดบัตรนี้ บริเวณอกเสื้อตลอดเวลา ที่อยู่ในบริเวณพื้นที่อาคารกระทรวงการคลัง
2. ห้ามนำบัตรนี้ให้ผู้อื่นใช้โดยเด็ดขาด
3. โปรดแต่งกายสุภาพและปฏิบัติตาม คำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
5. ผู้ใดเก็บบัตรนี้ได้ โปรดส่งคืน สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง โทร. 0 2273 9201 ต่อ 2224