

(สำเนา)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยเครื่องแบบลูกจ้างประจำ  
พ.ศ. 2527

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้ลูกจ้างประจำมีเครื่องแบบเป็นลักษณะเดียวกัน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและประหยัด คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเครื่องแบบลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2527”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ. 2527 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรีและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างประจำ

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“เครื่องแบบ” หมายความว่า เครื่องแต่งกายทั้งหลายรวมทั้งเครื่องหมายต่างๆ ตลอดจนสิ่งประกอบเครื่องแต่งกายอย่างอื่น ที่ได้กำหนดให้ลูกจ้างประจำแต่ง

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

ข้อ 6 เครื่องแบบลูกจ้างประจำ มี 2 ชนิด คือ

6.1 เครื่องแบบปฏิบัติงาน

6.2 เครื่องแบบพิธีการ มี 3 ประเภท คือ

6.2.1 เครื่องแบบปกติขาว

6.2.2 เครื่องแบบครึ่งยศ

6.2.3 เครื่องแบบเต็มยศ

ข้อ 7 เครื่องแบบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

7.1 หมวก

7.1.1 ลูกจ้างประจำชาย ให้ใช้หมวกได้ 2 แบบ คือ

แบบที่ 1 หมวกทรงหม้อตาลสีประเภทสีกากี กะบังหน้าทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียม หนังสีด้า สายรัดคางหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีด้า มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์

ขนาดเล็กติดที่ข้างหมวกข้างละ 1 ดุม ผ่าพื้นหมวกสีดำที่หน้าหมวกติดตราครุฑพ่าห์ในบัวกระหนก ทำด้วยโลหะสีทองสูง 6.5 เซนติเมตร

แบบที่ 2 หมวกแก้ปทรงอ่อนสีประเภทสีกากี หน้าหมวกติดตราครุฑพ่าห์ ทำด้วยโลหะสีทอง หรือปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลือง สูง 4.5 เซนติเมตร

7.1.2 ลูกจ้างประจำหญิง ให้ใช้หมวกอนุโลมตามหมวกของลูกจ้างประจำชาย แบบที่ 2 แต่พับปีก

## 7.2 เสื้อ

7.2.1 ลูกจ้างประจำชาย ให้ใช้เสื้อคอพับสีประเภทสีกากีแขนยาวรัดข้อมือ มีดุมที่ข้อมือข้างละ 1 ดุม หรือแขนสั้นตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีสabatติดดุมตามแนวอกเสื้อ 5 ดุม ระยะห่างกันพอควร มีกระเป๋ายึดติดที่หน้าอกเสื้อข้างละ 1 กระเป๋า เป็นกระเป๋าสีมีแถบอยู่ตรงกลางตามทางดิ่งกว้าง 3.5 เซนติเมตร มีใบปกกระเป๋ารูปมนชายกลางแหลมหรือเป็นกระเป๋าสีชนิดไม่มีแถบกลาง กระเป๋าและใบปกกระเป๋าคือเป็นรูสี่เหลี่ยมผืนผ้า มุมกระเป๋าและมุมปกกระเป๋าเป็นรูปตัดพองาม ที่ปากกระเป๋าทั้งสองข้างติดดุมข้างละหนึ่งดุม สำหรับขัดใบปกกระเป๋า ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้างที่ไหล่เสื้อประดับอินทรีสีเดียวกับเสื้อ ยาวตามความยาวของบ่า เย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้าง จากไหล่ไปคอปลายมน ด้านไหล่กว้าง 4 เซนติเมตร ด้านคอกว้าง 3 เซนติเมตร ตอนปลายขัดดุมติดกับตัวเสื้อ

ดุมที่ใช้กับเสื้อเป็นรูปกลมแบน ทำด้วยวัตถุหรือโลหะสีเดียวกับเสื้อ

7.2.2 ลูกจ้างประจำหญิง ให้ใช้เสื้อได้ 2 แบบ

แบบที่ 1 อนุโลมตามแบบเสื้อของลูกจ้างประจำชาย

แบบที่ 2 เสื้อคอแบบปล่อยเอว สีประเภทสีกากี สีเดียวกับ

กระโปรงหรือกางเกง แขนสั้นเหนือศอกเล็กน้อย ผ่าอกตลอด ติดดุมทำด้วยวัตถุสีเดียวกับเสื้อ 3 ดุม ต่อด้านหน้าและด้านหลังยาวตามตัว มีกระเป๋าล่างข้างละ 1 กระเป๋า เจาะเฉียงเล็กน้อยไม่มีใบปกกระเป๋าคือติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอแบบทั้งสองข้าง

ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อด้านซ้ายก็ได้

7.3 อินทรี ให้ใช้อินทรีอ่อน มีเครื่องหมายบนอินทรีสีเหลืองหรือสีทอง ตามแบบท้ายระเบียบ มีแถบกว้าง 1 เซนติเมตร และมีวงกลมขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางวงใน 1 เซนติเมตร อยู่เหนือแถบบน ในกรณีมีมากกว่า 1 แถบ ให้เว้นระยะระหว่างแถบ 6 มิลลิเมตร และให้ประดับดังนี้

7.3.1 ลูกจ้างประจำซึ่งดำรงตำแหน่งที่กระทรวงการคลังกำหนดอยู่ในหมวดกึ่งฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ 2 หรือผู้ดำรงตำแหน่งในหมวดอื่น ๆ นอกจากหมวดกึ่งฝีมือและหมวดแรงงาน และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ 2 แต่ไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ 3 มี 1 แถบ

7.3.2 ลูกจ้างประจำซึ่งดำรงตำแหน่งที่กระทรวงการคลังกำหนดอยู่ในหมวดฝีมือ หรือหมวดอื่น ๆ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ 3 แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนระดับ ๖ ยกเว้นหมวดแรงงานและหมวดกึ่งฝีมือ มี 2 แถบ

7.3.3 ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ 6 ขึ้นไป มี 3 แถบ

สำหรับลูกจ้างประจำซึ่งดำรงตำแหน่งที่กระทรวงการคลังกำหนดอยู่ในหมวดแรงงานหรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในหมวดอื่น ๆ และได้รับค่าจ้างไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนระดับ 2 ไม่มีเครื่องหมายอินทธรณ

#### 7.4 กางเกง กระโปรง

7.4.1 ลูกจ้างประจำชายให้ใช้กางเกงขายาวสีประเภทสีทากี ไม่พับปลายขา

7.4.2 ลูกจ้างประจำหญิงให้ใช้กระโปรงสีประเภทสีทากี ยาวปิดเข้า หรือกางเกงขายาวสีประเภทสีทากี ไม่พับปลายขา

#### 7.5 เข็มขัด

7.5.1 ลูกจ้างประจำชาย ให้ใช้เข็มขัดทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังหรือด้ายถักสีดำ หัวเข็มขัดกว้าง 3.5 เซนติเมตร ยาว 5 เซนติเมตร ทำด้วยโลหะสีทองเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน มีครุฑคูนูนอยู่กึ่งกลางหัวเข็มขัด

7.5.2 ลูกจ้างประจำหญิง ให้ใช้เข็มขัดทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังหรือด้ายถักสีดำ หัวเข็มขัดกว้าง 2.5 เซนติเมตร ยาว 4 เซนติเมตร ทำด้วยโลหะสีทองเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน มีครุฑคูนูนอยู่กึ่งกลางหัวเข็มขัด สำหรับเสื้อแบบที่ 2 จะไม่ใช่เข็มขัดก็ได้

#### 7.6 รองเท้า ถุงเท้า

7.6.1 ลูกจ้างประจำชาย ให้ใช้รองเท้านุ่มสันหรือหุ้มข้อทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ แบบเรียบไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำ

7.6.2 ลูกจ้างประจำหญิง ให้ใช้รองเท้านุ่มสันหรือรัดสันทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย สันสูงไม่เกิน 10 เซนติเมตร

7.7 เครื่องหมายแสดงสังกัด ให้มีรูปเครื่องหมายอนุโลมตามแบบของเครื่องแบบข้าราชการ ทำด้วยโลหะโปร่งสีทอง หรือปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองไม่มีขอบสูง 2 เซนติเมตร

7.8 ป้ายชื่อและตำแหน่ง ให้ระบุ ชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่งด้วยตัวหนังสือสีขาวบนป้ายชื่อ พื้นสีดำ ขนาดกว้าง 2.5 เซนติเมตร ยาว 7.5 เซนติเมตร และให้ติดที่อกเสื้อเบื้องบนด้านขวา

ข้อ 8 ส่วนราชการใดจำเป็นต้องกำหนดเครื่องแบบปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำแตกต่างจากระเบียบนี้ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 9 เครื่องแบบปกติขาว ประกอบด้วย

#### 9.1 หมวก

9.1.1 ลูกจ้างประจำชาย ให้ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีขาวกะบังหน้า ทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ สายรัดคางสีทองกว้าง 1 เซนติเมตร มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็ก ติดที่ข้างหมวกข้างละ 1 ดุม ผ้าพันหมวกสีดำ ที่หน้าหมวกติดตราครุฑพ่าห์ปักดินสีทอง สูง 5 เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีขาว

9.1.2 ลูกจ้างประจำหญิง ให้ใช้หมวกแก๊ปทรงอ่อนพับปีกสีขาวสายรัดคางสีทอง มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็กติดที่ข้างหมวก ข้างละ 1 ดุม ผ้าพันหมวกสีดำ ที่หน้าหมวกติดตราครุฑพ่าห์ปักดินสีทอง สูง 4.5 เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีขาว

การสวมหมวกให้สวมในโอกาสอันควร

## 9.2 เสื้อ

9.2.1 ลูกจ้างประจำชาย ให้ใช้เสื้อแบบราชการสีขาว ตามแบบของข้าราชการฝ่ายพลเรือน ใช้ดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดใหญ่ 5 ดุม

9.2.2 ลูกจ้างประจำ ให้ใช้เสื้อนอกคอเบาะสีขาวแบบคอแหลมหรือคอป้าน แขนยาวถึงข้อมือ มีตะเข็บหลัง 4 ตะเข็บที่แนบสาบอก มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.5 เซนติเมตร 3 ดุม สำหรับแบบเสื้อคอแหลม และ 5 ดุม สำหรับแบบเสื้อคอป้าน มีกระเป๋าด้านข้างละ 1 กระเป๋า เป็นกระเป๋าดูเหมือนเล็กน้อย ไม่มีใบปก กระเป๋าและให้ใช้เสื้อคอพับแขนยาวสีขาว ผูกผ้าพันคอสีดำเงื่อนกลาสี

ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่อกเสื้อเบื้องซ้าย หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามแต่โอกาส

9.3 อินทราญ ให้ใช้อินทราญแข็ง ตามแบบท้ายระเบียบ กว้าง 4 เซนติเมตร ยาวตามความยาวของบ่า พื้นสักหลาดสีดำ มีแถบสีทองกว้าง 1 เซนติเมตร เป็นขอบปักดินสีทอง ลายดอกประจำยามและใบเทศ ติดทับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ด้านคอปลายมนติดดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็ก และให้ประดับ ดังนี้

9.3.1 ลูกจ้างประจำซึ่งดำรงตำแหน่งที่กระทรวงการคลังกำหนดอยู่ในหมวดกึ่งฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ 2 หรือผู้ดำรงตำแหน่งในหมวดอื่น ๆ นอกจากหมวดกึ่งฝีมือและหมวดแรงงาน และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ 2 แต่ไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ 3 มีลายดอกประจำยามและใบเทศ 1 ซ่อ

9.3.2 ลูกจ้างประจำซึ่งดำรงตำแหน่งที่กระทรวงการคลังกำหนดอยู่ในหมวดฝีมือ หรือหมวดอื่น ๆ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ 3 แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ 6 ยกเว้นหมวดแรงงานและหมวดกึ่งฝีมือ มีลายดอกประจำยามและใบเทศ 2 ซ่อ

9.3.3 ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ 6 ขึ้นไป มีลายดอกประจำยามและใบเทศ 3 ซ่อ

## 9.4 กางเกง กระโปรง

9.4.1 ลูกจ้างประจำชาย ให้ใช้กางเกงขายาวสีขาวไม่พับปลายขา

9.4.2 ลูกจ้างประจำหญิง ให้ใช้กระโปรงสีขาว ตีเกล็ดด้านหน้า 2 เกล็ด และด้านหลัง 2 เกล็ด ยาวปิดเข้า ปลายบานเล็กน้อย ใช้กับแบบเสื้อคอแหลมหรือกระโปรง สีขาวยาวปิดเข้า ปลายบานเล็กน้อย ใช้กับเสื้อคอปาน

#### 9.5 รองเท้า ถุงเท้า

9.5.1 ลูกจ้างประจำชาย ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ ชนิดผูก แบบเรียบไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำ

9.5.2 ลูกจ้างประจำหญิง ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ แบบปิดปลายเท้า ส้นสูงไม่เกิน 10 เซนติเมตร ไม่มีลวดลาย ถุงเท้ายาวสีเนื้อ

9.6 เครื่องหมายแสดงสังกัด ให้มีเครื่องหมายแสดงสังกัดทำด้วยโลหะโปร่ง สีทอง ไม่มีขอบ สูง 2 เซนติเมตร ตามข้อ 7.7 ติดที่คอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง ข้อ 10 เครื่องแบบเครื่องยศ มีลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว เว้นแต่กางเกงหรือกระโปรงให้ใช้ผ้าสีดำ ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้อ 11 เครื่องแบบเต็มยศ มีลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบเครื่องยศ สวมสายสะพาย

ข้อ 12 ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ. 2527

(ลงชื่อ) พลเอก ประจวบ สุนทรากร

(ประจวบ สุนทรากร)

รองนายกรัฐมนตรี รักษาราชการแทน

นายกรัฐมนตรี

**คำขอมีบัตรประจำตัว 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.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทลูกจ้างประจำ รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัดแผนก/งาน  
 .....ฝ่าย/ส่วน.....กอง/สำนัก/สถาบัน.....  
 กรม.....กระทรวง/ทบวง.....  
 ตำแหน่ง.....ระดับ/ยศ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
 กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก

2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
 หมายเลขบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  
 เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  
 ชำรุด  อื่น ๆ.....

4. ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)  
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ  
 (.....)

**หมายเหตุ** ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ในช่อง/และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้  
 ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้นและชื่อของผู้ขอมีบัตร

## สำเนารายการบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

## (ด้านหน้า)

<p>บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>  <p>ลูกจ้างประจำ เลขที่.....</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....</p>
--

## (ด้านหลัง)

<p>รูปถ่าย 2.5x3 ซม.</p>	<p>เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร .....</p> <p>ชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>
<p>.....</p> <p>...</p> <p>ลายมือชื่อ หมุ่โลหิต....</p>	<p>ตำแหน่งปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้ออกบัตร</p>

# ตัวอย่างรูปถ่ายติดบัตร

## ลูกจ้างประจำชุดปกติขาว



ลูกจ้างประจำที่ดำรงตำแหน่งในหมวดต่อไปนี้

- หมวดกึ่งฝีมือ

. ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ 2 (5,530) ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง ตติอินทรรณูแข็ง มีลายดอกประจำยามและใบเทศ 1 ซ่อ

- ลักษณะงานเหมือนข้าราชการ หมวดฝีมือและหมวดที่สูงกว่าหมวดฝีมือ

. ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ 2 (5,530) แต่ไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ 3 (6,800) ตติอินทรรณูแข็ง มีลายดอกประจำยามและใบเทศ 1 ซ่อ

. ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ 3 (6,800) แต่ไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ 6 (12,530) ตติอินทรรณูแข็ง มีลายดอกประจำยามและใบเทศ 2 ซ่อ

. ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ 6 (12,530) ขึ้นไป ตติอินทรรณูแข็ง มีลายดอกประจำยามและใบเทศ 3 ซ่อ

## ลูกจ้างประจำชุดเครื่องแบบปฏิบัติงาน



- หมวดกึ่งฝีมือ ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของตำแหน่ง แต่ไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ 2 (5,530)

- หมวดแรงงานทุกตำแหน่ง



## ลูกจ้างประจำชุดปกติขาว



## ลูกจ้างประจำชุดเครื่องแบบปฏิบัติงาน



**คำขอมีบัตรประจำตัว 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.....  
.....  
.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทลูกจ้างประจำ รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัดแผนก/  
งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....กอง/สำนัก/สถาบัน.....  
กรม.....กระทรวง/ทบวง.....  
ตำแหน่ง.....ระดับ/ยศ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ.....(ผู้มีอำนาจออกบัตรหรือผู้ได้รับมอบหมาย)

- กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก
2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)
3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  
เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  
ชำระค่าอื่น ๆ.....
4. ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ  
(.....)

**หมายเหตุ** ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย 3 ในช่อง/ และหรือ หน้าข้อความที่ใช้  
ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้นและชื่อของผู้ขอมีบัตร

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ



ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เลขที่.....

สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย

2.5x3 ซม.

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ

หมู์โลหิต....

ตำแหน่ง(ผู้มีอำนาจออกบัตรหรือผู้ได้รับมอบหมาย)

ผู้ออกบัตร