



ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง กำหนดแบบของบัตรที่ใช้เพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแบบของบัตรที่ใช้เพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๒๐ แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๖ ปลัดกรุงเทพมหานครจึงกำหนดแบบของบัตรที่ใช้เพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. บัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร และบัตรอนุญาตเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้

๒. ให้สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้จัดทำบัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

๓. ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้จัดทำบัตรอนุญาตเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครเพื่อใช้ภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการได้ตามความเหมาะสม

๔. การขอมีบัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร ให้แนบรูปถ่ายจำนวนหนึ่งใบ หรือส่งไฟล์ภาพอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมคำขอ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งรูปถ่ายดังกล่าวให้ใช้รูปที่ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอ ขนาด ๓.๐ x ๔.๐ เซนติเมตร ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม โดยแต่งเครื่องแบบหรือชุด ดังนี้

๔.๑ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการประธานสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการรองประธานสภากรุงเทพมหานคร ประธานที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาเขต และข้าราชการกรุงเทพมหานคร แต่งเครื่องแบบปกติขาว

๔.๒ ลูกจ้างประจำ แต่งเครื่องแบบปกติขาว หรือเครื่องแบบปฏิบัติงาน

๔.๓ ลูกจ้างชั่วคราว แต่งเครื่องแบบปฏิบัติงาน หรือชุดสากล หรือชุดสุภาพ

๔.๔ ผู้ช่วยสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการประจำสภากรุงเทพมหานคร แต่งชุดสากล หรือชุดสุภาพ

๕. คำขอมีบัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้

๖. บัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานครให้ใช้ได้ห้าปี นับแต่วันออกบัตร เว้นแต่ผู้ถือบัตรที่มีวาระการดำรงตำแหน่งน้อยกว่าห้าปี ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ผู้ถือบัตรครบวาระการดำรงตำแหน่ง

๗. ให้ผู้ถือบัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร
ขอมิบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตร แล้วแต่กรณี ดังนี้

๗.๑ กรณีที่บัตรจะหมดอายุ ผู้ถือบัตรต้องขอมิบัตรภายในสามสิบวันก่อนวันที่บัตรนั้น
หมดอายุ และเมื่อผู้ถือบัตรได้รับบัตรใหม่แล้ว ให้ส่งคืนบัตรเดิมให้สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับบัตรใหม่

๗.๒ กรณีที่บัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ผู้ถือบัตรต้องขอมิบัตรใหม่
หรือขอเปลี่ยนบัตร แล้วแต่กรณี ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่บัตรนั้นหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด

๗.๓ กรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ผู้ถือบัตร
ต้องขอเปลี่ยนบัตรภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัว
และชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

๗.๔ กรณีที่ผู้ถือบัตรได้ย้ายสังกัด ผู้ถือบัตรต้องขอเปลี่ยนบัตรภายในสามสิบวันนับแต่
วันที่ย้ายสังกัด

๘. ในกรณีที่ผู้ถือบัตรออกจากราชการหรือพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรนั้น
ต่อไป และให้คืนบัตรให้สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในสิบห้าวัน
นับแต่วันที่ผู้ถือบัตรออกจากราชการหรือพ้นจากตำแหน่ง

๙. บรรดาบัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยที่ได้ออกก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ
ให้ยังคงใช้ได้ต่อไปจนถึงวันที่บัตรนั้นหมดอายุ เว้นแต่ในกรณีบัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ
หรือในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล หรือย้ายสังกัด แล้วแต่กรณี
ให้ดำเนินการขอมิบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตร แล้วแต่กรณี ตามประกาศนี้นับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่

๗

ตุลาคม

พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวอริญา พรไชยะ)

รองปลัดกรุงเทพมหานคร

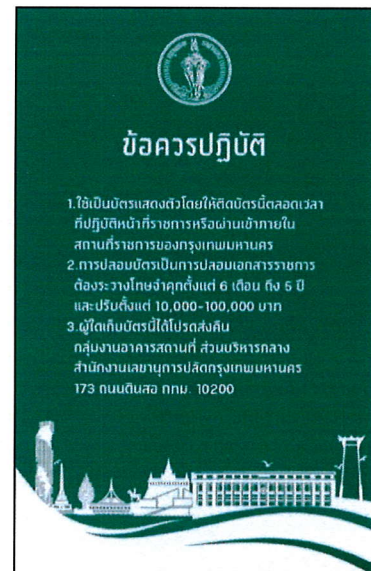
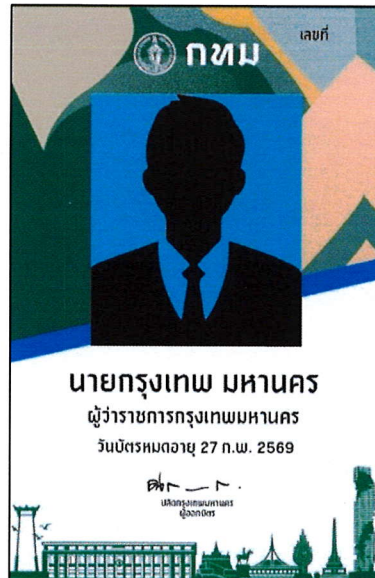
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

แบบบัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

๑. บัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ใช้แถบสีฟ้า

(ด้านหน้า)

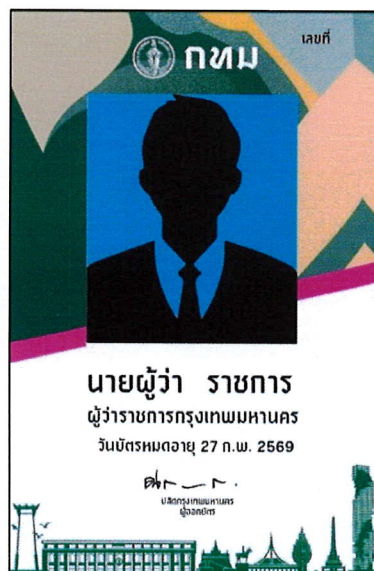
(ด้านหลัง)



๒. บัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสำหรับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการประธานสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการรองประธานสภากรุงเทพมหานคร ประธานที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ใช้แถบสีชมพู

(ด้านหน้า)

(ด้านหลัง)

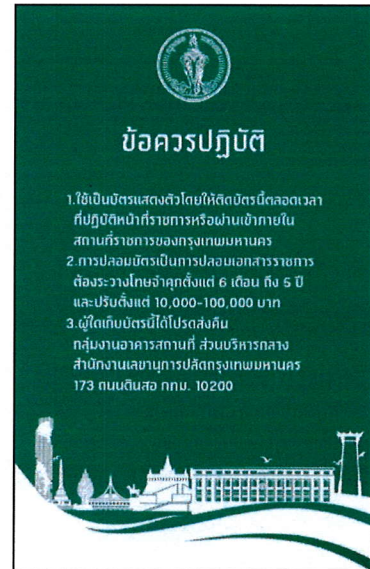


๓. บัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสำหรับสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการประจำสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภาเขตใช้แถบสีส้ม

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)



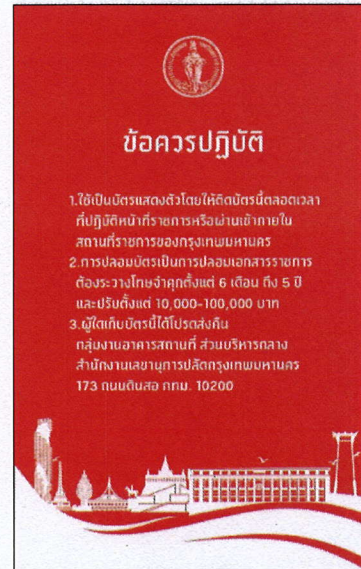
แบบบัตรอนุญาตเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

๑. บัตรอนุญาตเพื่อการรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการ

๑.๑ บริเวณพื้นที่หวงห้ามเฉพาะ ใช้บัตรสีแดง

(ด้านหน้า)

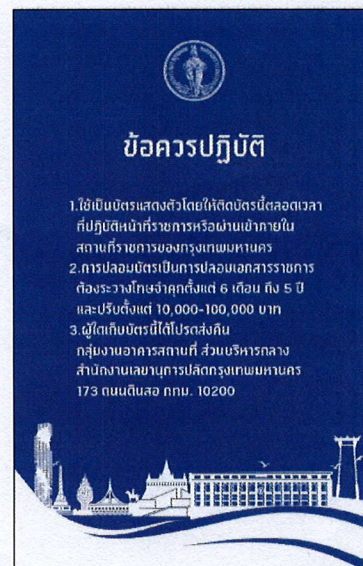
(ด้านหลัง)



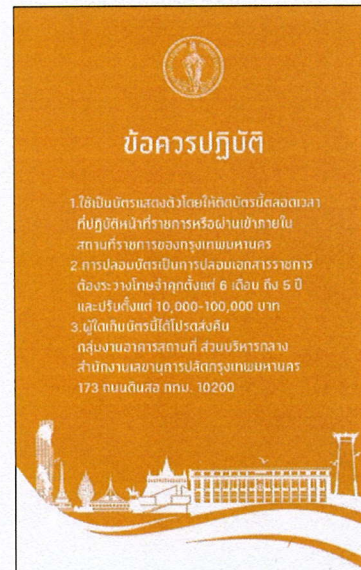
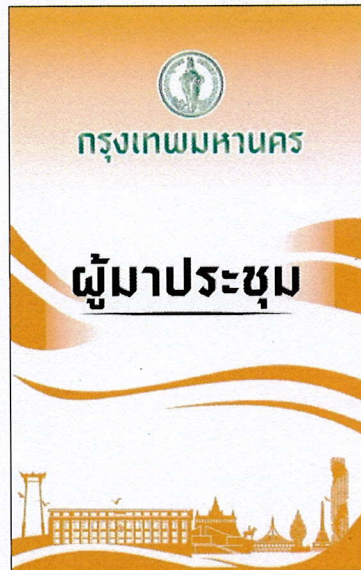
๑.๒ บริเวณพื้นที่อื่น ๆ ใช้บัตรสีน้ำเงิน

(ด้านหน้า)

(ด้านหลัง)



๒. บัตรอนุญาตเพื่อการรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลภายนอกผู้มาประชุม ใช้บัตรสีเหลือง
(ด้านหน้า) (ด้านหลัง)



แบบคำขอมีบัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ตำแหน่ง.....

สังกัด กลุ่มงาน/ฝ่าย.....กอง/ส่วน.....

สำนักงาน.....สำนัก.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

มีความประสงค์ขอมีบัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

ประเภท ☐ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการประธานสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการรองประธานสภากรุงเทพมหานคร ประธานที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

☐ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาเขต ผู้ช่วยสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการประจำสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภาเขต

☐ ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

กรณี ☐ ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก

☐ ๒. ขอมีบัตรใหม่เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหาย

☐ บัตรถูกทำลาย หมายเลขของบัตรเดิม.....

☐ ๓. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก ☐ ย้ายสังกัด ☐ เปลี่ยนคำนำหน้านาม

☐ เปลี่ยนชื่อตัว ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

☐ บัตรชำรุดในสาระสำคัญ ☐ อื่น ๆ.....

☐ รูปถ่าย ๑ ใบ หรือไฟล์ภาพอิเล็กทรอนิกส์

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

☐ คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง/คำสั่งย้าย/คำสั่งจ้างและแต่งตั้ง/หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ * ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ และ/หรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้

* ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น

แบบคำขอมีบัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ตำแหน่ง.....

สังกัด กลุ่มงาน/ฝ่าย.....กอง/ส่วน.....

สำนักงาน.....สำนัก.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

มีความประสงค์ขอมีบัตรแสดงตัวเพื่อการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการของกรุงเทพมหานคร

- ประเภท ☐ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการประธานสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการรองประธานสภากรุงเทพมหานคร ประธานที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- ☐ สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาเขต ผู้ช่วยสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการประจำสภากรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภาเขต
- ☐ ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

- กรณี ☐ ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก
- ☐ ๒. ขอมีบัตรใหม่เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหาย ☐ บัตรถูกทำลาย หมายเลขของบัตรเดิม.....
- ☐ ๓. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก ☐ ย้ายสังกัด ☐ เปลี่ยนคำนำหน้านาม ☐ เปลี่ยนชื่อตัว ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล ☐ บัตรชำรุดในสาระสำคัญ ☐ อื่น ๆ.....
- ☐ รูปถ่าย ๑ ใบ หรือไฟล์ภาพอิเล็กทรอนิกส์
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ☐ คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง/คำสั่งย้าย/คำสั่งจ้างและแต่งตั้ง/หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ * ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ และ/หรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้

* ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น