



กฎกระทรวง (พ.ศ. 2542)

ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคสาม และมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 นายกรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในการขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทำคำขอมิบัตรประจำตัวยื่นต่อบุคคลดังต่อไปนี้

(1) ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง  
ให้ยื่นคำขอต่อนายกรัฐมนตรี เว้นแต่ที่ปรึกษารัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง เลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง และผู้ช่วยเลขานุการ  
รัฐมนตรีว่าการทบวง ให้ยื่นคำขอต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

(2) ประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง  
ในรัฐสภา ให้ยื่นคำขอต่อประธานรัฐสภา

ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภา  
ผู้แทนราษฎร เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในสภาผู้แทน  
ราษฎร ให้ยื่นคำขอต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร

ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา เลขานุการวุฒิสภา  
และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในวุฒิสภา ให้ยื่นคำขอต่อประธานวุฒิสภา

ประธานศาลฎีกา ให้ยื่นคำขอต่อประธานศาลฎีกา

(3) ข้าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ  
กรุงเทพมหานคร ข้าราชการกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกร ข้าราชการตำรวจตาม  
กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ  
ทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่าย

รัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน

(4) สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา ให้ยื่นคำขอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

(5) สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ให้ยื่นคำขอต่อนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี เว้นแต่ในกรุงเทพมหานคร สำหรับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนันและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ให้ยื่นต่อผู้อำนวยการเขต

(6) ข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา ให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน

(7) ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารสูงสุดที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐ หรือองค์การมหาชนที่อยู่ในสังกัดหรือกำกับดูแลของกระทรวงหรือทบวง ให้ยื่นคำขอต่อปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวงนั้น

(8) เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐ หรือองค์การมหาชนที่ตั้งขึ้นโดยพระ ราชบัญญัติหรือพระ ราชกฤษฎีกา ให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน

(9) ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่อื่น ซึ่งมีพระ ราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรา 4 (16) ให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน

ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งได้รับคำขอตาม (3)(6)(8) หรือ (9) เสนอคำขอ ไปตามลำดับชั้นจนถึงผู้ออกบัตรประจำตัว ตามมาตรา 6 หรือมาตรา 7 แล้วแต่กรณี

ข้อ 2 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญผู้ใดประสงค์จะขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ให้ทำคำขอขึ้นต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าสังกัด หรือจะยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ในจังหวัดที่ตนขอรับบำเหน็จบำนาญก็ได้

ในกรณีที่ผู้ทำคำขอตามวรรคหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ให้ทำคำขอขึ้นต่อเลขาธิการนายกรัฐมนตรีหรือจะยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ในจังหวัดที่ตนขอรับบำเหน็จบำนาญก็ได้

การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ยื่นคำขอได้ตั้งแต่วันที่ออกจากราชการหรือพ้นจากตำแหน่งเป็นต้นไป

ให้ผู้บังคับบัญชาเจ้าสังกัด เลขาธิการนายกรัฐมนตรี และผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งได้รับคำขอตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ตรวจสอบว่าผู้ทำคำขอเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งออกจากราชการหรือพ้นจากตำแหน่ง โดยมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือกฎหมายอื่นใดอันเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือไม่ หากปรากฏว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญดังกล่าว ก็ให้เสนอคำขอต่อไปยังหน่วยงานเจ้าสังกัด

ข้อ 3 คำขอมีบัตรประจำตัวตามข้อ 1 และข้อ 2 ให้ใช้แบบ บ.จ.1 ท้ายกฎกระทรวงนี้

สำหรับข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม แบบคำขอในการขอมีบัตรประจำตัว ให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

ข้อ 4 บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ให้มี 2 ชนิด ดังนี้

(1) บัตรประจำตัวที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทำด้วยกระดาษแข็ง สีขาว และมีขนาดและลักษณะ ดังนี้

(ก) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นไปตามแบบที่ 1 ก ท้ายกฎกระทรวงนี้

(ข) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ให้เป็นไปตามแบบที่ 2 ก  
ท้ายกฎกระทรวงนี้

การขอมีบัตรประจำตัวตาม (1) ให้แนบรูปถ่ายจำนวนสองใบพร้อมคำขอ โดย  
รูปถ่ายดังกล่าว ให้ใช้รูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอมีบัตรประจำตัว ขนาด  
2.5 X 3.0 เซนติเมตร ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติ  
ราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งคนสังกัด ชุดสากล หรือชุดไทย  
พระราชทาน เว้นแต่ข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม รูปถ่ายให้เป็นไปตามที่กระทรวง  
กลาโหมกำหนด

(2) บัตรประจำตัวที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทำด้วยพลาสติกสีเทาเงิน ด้านหน้า  
มีแถบแม่เหล็ก ด้านหลังมีลายปูพื้นรูปกรูทขนาด 1 เซนติเมตร สีเทาเข้มกว่าพื้นบัตรเล็กน้อย  
เพื่อให้ตัวอักษรในรายการบัตรชัดเจน และมีขนาดและลักษณะ ดังนี้

(ก) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นไปตามแบบที่ 1 ข ท้ายกฎกระทรวงนี้

(ข) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ให้เป็นไปตามแบบที่ 2 ข  
ท้ายกฎกระทรวงนี้

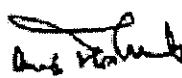
ลักษณะของรูปถ่ายในบัตรประจำตัว และการแต่งกายของผู้ขอมีบัตรในรูปถ่าย  
ในบัตรประจำตัวที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ให้เป็นไปตามวรรคสองของ (1)

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับ  
บำเหน็จบำนาญ สำหรับข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ถ้าจะมีข้อความและรายการ  
แตกต่างไปจากแบบที่กำหนดไว้ท้ายกฎกระทรวงนี้ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

ข้อ 5 เมื่อได้ออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
ผู้รับบำเหน็จบำนาญให้แก่ผู้ใดแล้ว ให้ผู้ออกบัตรประจำตัวดังกล่าวจัดให้มีสำเนาข้อความและ  
รายการบัตรประจำตัว พร้อมให้มีรูปถ่ายที่ชัดเจนของผู้นั้น ไว้ด้วยหนึ่งฉบับเก็บไว้เป็นหลักฐาน  
ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ  
บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ สำหรับข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม

ข้อ 6 ให้นำความในข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 4 และข้อ 5 มาใช้บังคับกับการขอบัตร  
ประจำตัวหรือขอเปลี่ยนบัตรใหม่ ในกรณีที่บัตรประจำตัวดังกล่าวหมดอายุหรือในกรณี  
บัตรประจำตัวหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ หรือในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว  
ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี ตามมาตรา 9 และการขอบัตรประจำตัวใหม่ในกรณี  
ผู้ถือบัตรประจำตัวได้เลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัด ตามมาตรา 10  
วรรคสอง

ให้ไว้ ณ วันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2542



(นายชวน หลีกภัย)

นายกรัฐมนตรี

# คำขอมิบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ \*.....ชื่อสกุล.....

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

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ครอบครัว/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ----

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....

รับราชการปฏิบัติงานแยกสังกัด แผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....

กอง/สำนัก.....กรม/ทบวง/องค์การ.....กระทรวง/ทบวง.....

ตำแหน่ง.....ระดับยศ.....

มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ.....

- กรณี  1. ขอมิบัตรครั้งแรก
2. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย  
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)
3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ  
 เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล  
 ชำรุด  อื่นๆ.....
- ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

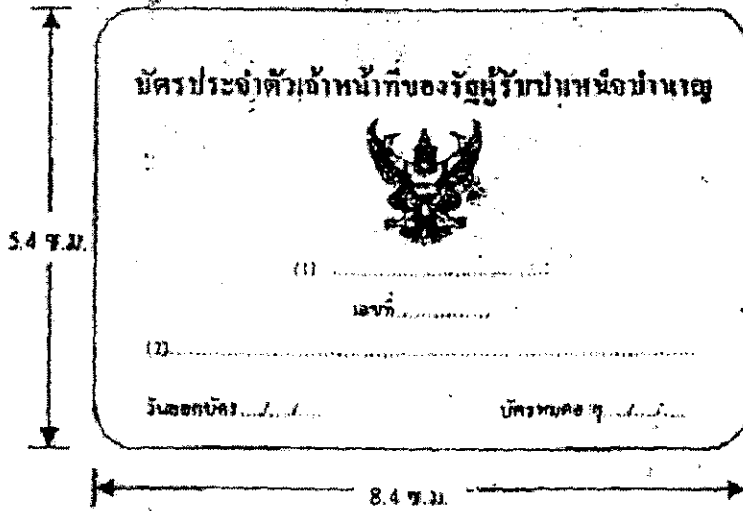
**หมายเหตุ** ให้ติดภาพถ่ายความที่ไม่ต้องการออกแล้วไว้ด้วยเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  และหรือ  ภาพถ่ายที่ใช้

\* ให้ส่งคำนำหมายตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นายอำเภอ/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อ

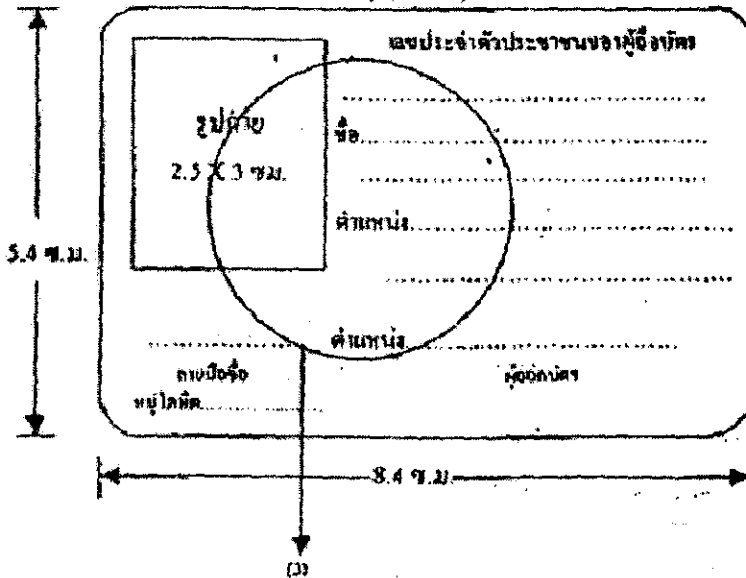
ผู้ขอมิบัตร

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญที่ในได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)



**หมายเหตุ**

(1) ระบุประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญที่ในได้ ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ 4 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 เช่น ข้าราชการ, ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

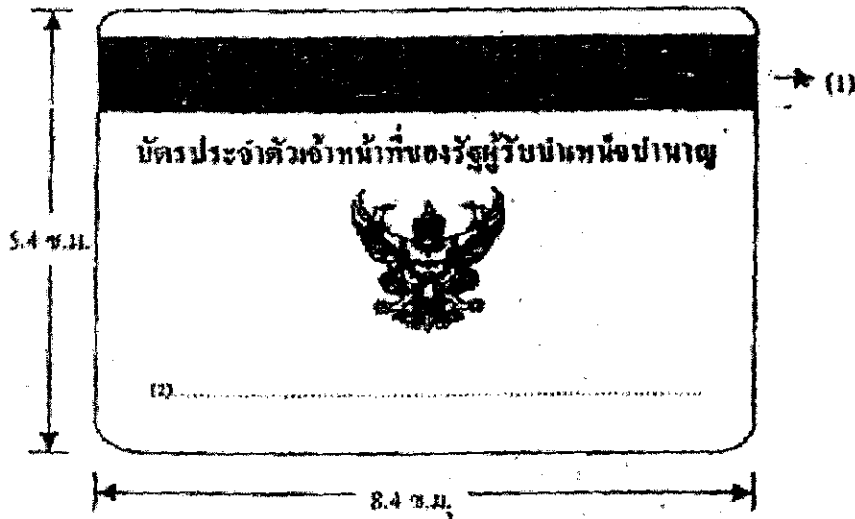
(2) ระบุหน่วยงานผู้ออกบัตร เช่น กรม .... กระทรวง....., สำนักงาน... กรุงเทพมหานคร, องค์การส่วนท้องถิ่น.....จังหวัด..... เป็นต้น

(3) ตราครุฑ สำหรับหน่วยงานราชการ (มีลักษณะเป็นวงกลมทองวงซ้อนกัน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4.5 ซม. อีกรวมวงใน 3.5 ซม. ล้อมครุฑ ขนาดตัวครุฑสูง 3 ซม. ระหว่างวงนอกและวงในให้มีขีดครุฑไทยระบุ กระทรวง ทบวงกรมส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมหรือจังหวัด เป็นต้น อยู่ขอบล่างของตรา) หรือ ตราประจำหน่วยงานของผู้ออกบัตร สำหรับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นสหกรณ์เอกชน เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือองค์การมหาชน เป็นต้น

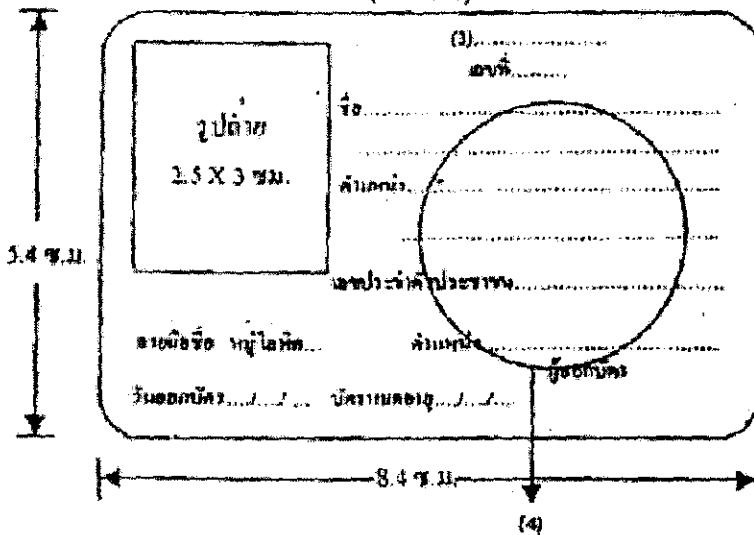
การประทับตรา ให้ประทับตราครุฑ หรือตราประจำหน่วยงานของผู้ออกบัตรด้วยหมึกสีแดงหรือประทับเป็นรอยคุบ

# แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)

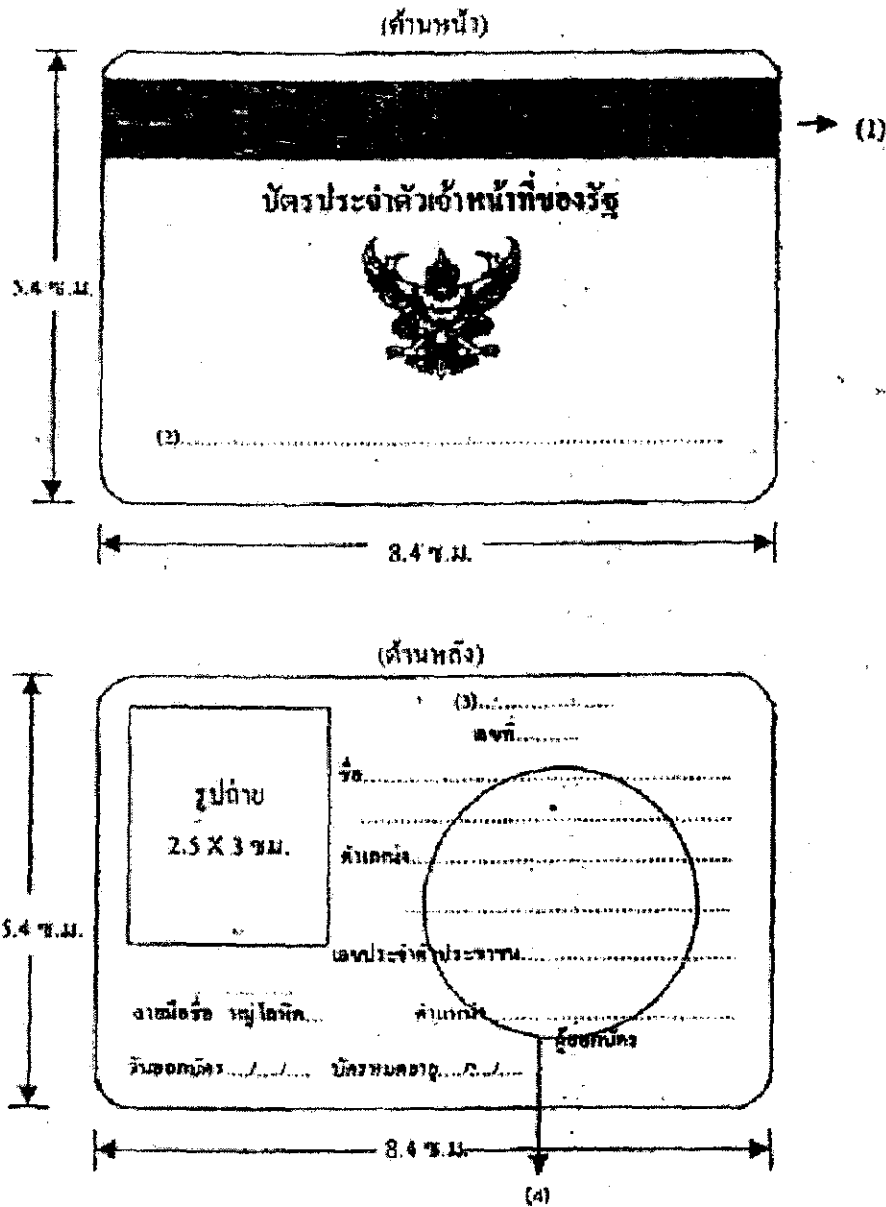


## หมายเหตุ

- (1) แถบแม่เหล็ก เพื่อบรรจุข้อมูลกลางและข้อมูลที่ค้นส่งกลับประสงค์จะใช้งาน
- (2) ระบุหน่วยงานผู้ออกบัตร เช่น กรม.....กระทรวง....., ภาคผู้แทนราษฎร รัฐสภา, สภาท้องถิ่น.....กรุงเทพมหานคร, เทศบาล.....จังหวัด....., องค์การ..... เป็นต้น
- (3) ระบุประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญตามประเภทที่กำหนดในมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 เช่น ข้าราชการ, ข้าราชการกรุงเทพมหานคร, ข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นต้น
- (4) คราสุท ขีดแดง สำหรับหน่วยงานราชการ (มีลักษณะเป็นวงกลมสีม่วงสีเข้ม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 3.5 ซม. วงใน 2.5 ซม. เส้นผ่าศูนย์กลาง ขนาดตัวครุฑสูง 2 ซม. ระหว่างวงนอกและวงใน ให้มีอักษรไทยระบุ กระทรวง/หน่วยงานกรมส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมหรือจังหวัด เป็นต้น อยู่รอบตัวของคราสุท หรือ คราประจำหน่วยงานของผู้ออกบัตร สีแดง สำหรับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นพิเศษนอกจากนี้ เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือ องค์การมหาชน เป็นต้น



แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

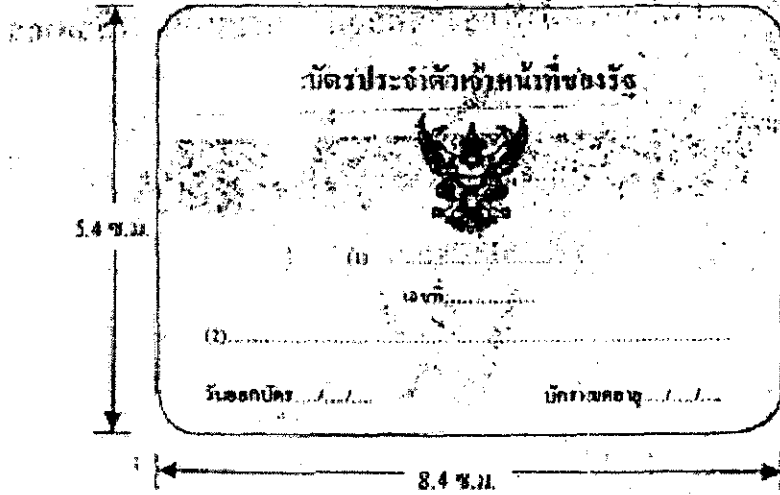


**หมายเหตุ**

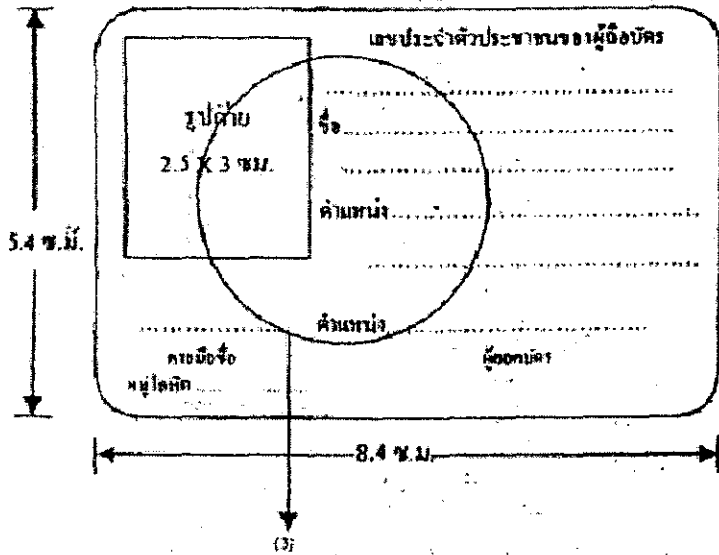
- (1) แถบแม่เหล็ก เพื่อบรรจุข้อมูลต่างและข้อมูลที่ทันสมัยที่ติดประจำจะใช้งาน
- (2) ระบุหน่วยงานผู้ออกบัตร เช่น กรม.....กระทรวง....., สถานีทหารราบ, รัฐบาล, ตำรวจ.....กรุงเทพมหานคร, เทศบาล.....จังหวัด....., องค์การ..... เป็นต้น
- (3) ระบุประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประเภทที่กำหนดในมาตรา 4 (1) - (16) แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 เช่น ข้าราชการการเมือง, สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, พนักงานองค์การส่วนท้องถิ่น เป็นต้น
- (4) ตราครุฑ สีแดง สำหรับหน่วยงานราชการ (มีลักษณะเป็นวงกลมทองวงซ้อนกับ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 3.5 ซม. วงใน 2.5 ซม. มีครุฑ ขนาดตัวครุฑสูง 2 ซม. ระหว่างวงนอกและวงใน ให้มีอักษรไทยระบุ กระทรวง ทบวงกรม/ส่วนราชการ ที่มีฐานะเป็นกรมหรือจังหวัด เป็นต้น อยู่รอบวงของตรา) หรือ ตราประจำหน่วยงานของผู้ออกบัตร สีแดง สำหรับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นที่ภายนอกจากนี้ เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือองค์การมหาชน เป็นต้น

# แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)



## หมายเหตุ

(1) ระบุประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประเภทที่กำหนดในมาตรา 4 (1) - (16) แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 เช่น ข้าราชการการเมือง, ตำรวจ, ทหาร, พนักงานองค์การส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

(2) ระบุหน่วยงานผู้ออกบัตร เช่น กรม.....กระทรวง....., สถาบันพระราชพิธี, รัฐสภา, สำนักงาน....., กรุงเทพมหานคร, เทศบาล....., จังหวัด....., องค์การ..... เป็นต้น

(3) ตราประทับ สำหรับหน่วยงานราชการ (มีลักษณะเป็นวงกลมสองวงซ้อนกัน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4.5 ซม. อีกรวงใน 3.5 ซม. ถ้อยคำ ขนาดตัวอักษรสูง 3 ซม. ระหว่างวงนอกและวงในไม่มีอักษรไทยระบุ กระทรวง/ทบวงกรม/ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมภาคจังหวัด เป็นต้น (รูปขอบด้านของตรา) หรือ ตราประจำหน่วยงานของผู้ถือบัตรสำหรับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นพิเศษนอกจากนี้ เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือองค์การมหาชน เป็นต้น

การประทับตรา ให้ประทับตรา ตรา หรือตราประจำหน่วยงานของผู้ถือบัตรด้วยหมึกสีแดงหรือประทับเป็นรอยตุ๋น