

ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ว่าด้วยบัตรประจำตัวพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.

พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ว่าด้วยบัตรประจำตัวพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ วรรคสอง และมาตรา ๑๗ (๙) แห่งพระราชบัญญัติ มาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๘ ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ ว่าด้วยบัตรประจำตัวพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“บัตรประจำตัว” หมายความว่า เอกสารมอบหมายที่เลขาธิการ ป.ป.ท. มอบไว้ ประจำตัวพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการ ของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามแบบท้ายระเบียบนี้

“พนักงาน ป.ป.ท.” หมายความว่า เลขาธิการ รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ หัวหน้าพนักงาน ป.ป.ท. และผู้ซึ่งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐแต่งตั้ง จากข้าราชการพลเรือนซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับไม่ต่ำกว่าชำนาญการหรือเทียบเท่าให้เป็นพนักงาน ป.ป.ท.

“เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.” หมายความว่า ผู้ซึ่งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนหรือพนักงานราชการให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ

“รองเลขาธิการ” หมายความว่า รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตในภาครัฐ

“ผู้ช่วยเลขาธิการ” หมายความว่า ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตในภาครัฐ

“หัวหน้าพนักงาน ป.ป.ท.” หมายความว่า ผู้ซึ่งคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตในภาครัฐแต่งตั้งจากข้าราชการในสังกัดเพื่อให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการ ของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

“สำนักงานเลขาธิการ” หมายความว่า สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

“คณะกรรมการ ป.ป.ท.” หมายความว่า คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ข้อ ๔ พนักงาน ป.ป.ท. หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ต้องมีบัตรประจำตัวสำหรับแสดงตนในโอกาสต่าง ๆ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

การแสดงบัตรประจำตัวตามวรรคหนึ่งอาจใช้ประกอบคู่กับซองใส่บัตรประจำตัวตามแบบท้ายระเบียบนี้ด้วยก็ได้

ข้อ ๕ เลขาธิการมีอำนาจออกบัตรและลงนามบัตรประจำตัวพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.

ข้อ ๖ ในการขอมีบัตรประจำตัวพนักงาน ป.ป.ท. หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ให้พนักงาน ป.ป.ท. หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ทำคำขอมีบัตรประจำตัวยื่นต่อสำนักงานเลขาธิการตามแบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ บัตรประจำตัวของพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ตามระเบียบนี้ให้ออกแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยมีขนาดและลักษณะเป็นไปตามแบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘ ให้สำนักงานเลขาธิการดำเนินการออกบัตรประจำตัวให้แก่พนักงาน ป.ป.ท. หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ซึ่งได้มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงาน ป.ป.ท. หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. แล้ว

ข้อ ๙ เมื่อได้ออกบัตรประจำตัวให้แก่พนักงาน ป.ป.ท. หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. แล้วให้สำนักงานเลขาธิการจัดเก็บสำเนาคำขอมีบัตรและรายการบัตรประจำตัว พร้อมเก็บสำเนาบัตรพนักงาน ป.ป.ท. หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ที่เลขาธิการลงนามแล้วไว้เป็นหลักฐาน และจัดทำทะเบียนประวัติพนักงาน ป.ป.ท. หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการตรวจสอบ รายงาน หรือการประสานงาน ทั้งนี้ อาจจัดเก็บหลักฐานดังกล่าวในรูปแบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ข้อ ๑๐ บัตรประจำตัวซึ่งออกตามระเบียบนี้ให้ใช้ได้หกปีนับแต่วันออกบัตร

ข้อ ๑๑ บัตรประจำตัวให้ใช้ได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดในบัตร เมื่อบัตรจะสิ้นอายุและมีความประสงค์จะขอมีบัตรประจำตัวเพื่อใช้แทนบัตรประจำตัวเก่า ให้พนักงาน ป.ป.ท. หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. แจ้งขอมีบัตรประจำตัวใหม่ได้ภายในสามสิบวันก่อนวันที่บัตรดังกล่าวจะสิ้นอายุ

ในกรณีผู้ถือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงาน ป.ป.ท. ให้ผู้นั้นขอมีบัตรประจำตัวพนักงาน ป.ป.ท. ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่มิคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน ป.ป.ท.

ในกรณีบัตรประจำตัวหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ผู้ถือบัตรประจำตัวต้องขอมีบัตรประจำตัวใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เกิดกรณีดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรประจำตัวเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ผู้ถือบัตรประจำตัวต้องขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

ให้นำความในข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙ มาใช้บังคับกับการขอมีบัตรประจำตัวใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวใหม่ แล้วแต่กรณี

ผู้ถือบัตรประจำตัวผู้ใดได้บัตรประจำตัวใหม่แล้ว ให้ส่งมอบบัตรประจำตัวเดิมคืนสำนักงานเลขาธิการ เว้นแต่กรณีบัตรหาย

ข้อ ๑๒ พนักงาน ป.ป.ท. หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ที่ได้รับบัตรประจำตัวตามระเบียบนี้พ้นจากตำแหน่ง หรือพ้นจากหน้าที่ ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไปและให้ผู้นั้นส่งมอบบัตรประจำตัวคืนสำนักงานเลขาธิการโดยเร็ววันนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๓ ให้ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ท. มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ป.ป.ท. ให้เป็นที่สิ้นสุด

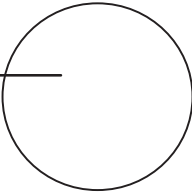
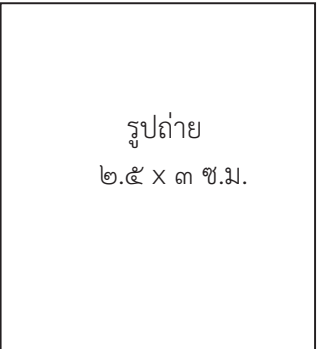
ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

อำนาจ พวงชมภู

ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

แบบบัตรประจำตัวที่พนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(ด้านหน้า)

PACC สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC)	(๑)		สำนักงาน ป.ป.ท. เลขที่บัตร...../..... เลขประจำตัวประชาชน
	(๒)		
	(๓)		รูปถ่าย ๒.๕ X ๓ ซม.
	ชื่อ - นามสกุล(ภาษาไทย)..... Name - Last name....(ภาษาอังกฤษ)..... พนักงาน ป.ป.ท. ..(๔)..		
			 เลขอาชีวกรรมการ ป.ป.ท. ผู้ออกบัตร บัตรหมดอายุ.....

๘.๔ ซม.

๕.๔ ซม.

หมายเหตุ (๑) ตราสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๒) แถบคาด ใช้สีแถบคาด ดังนี้

(๓.๑) พื้นแถบคาดสีเหลืองสำหรับเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.

(๓.๒) พื้นแถบคาดสีเลือดหมูสำหรับพนักงาน ป.ป.ท. ชั้นที่ ๑

(๓.๓) พื้นแถบคาดสีฟ้าสำหรับพนักงานที่ ป.ป.ท. ตั้งแต่ชั้นที่ ๒ ขึ้นไป

(๓) พื้นหลังรูปถ่ายของผู้ถือบัตรเป็นตราสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๔) ระบุว่าเป็น พนักงาน ป.ป.ท. หรือ เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ตามแต่กรณี

แบบบัตรประจำตัวที่พนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(ด้านหลัง)

ข้อกำหนด

๑. บัตรนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)
๒. บัตรนี้ใช้เฉพาะผู้มีชื่อปรากฏบนบัตรเท่านั้น ห้ามใช้แทนกันโดยเด็ดขาด
๓. ติดบัตรตลอดเวลาในขณะปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๔. กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ให้แจ้งสำนักงานเลขาธิการเพื่อออกบัตรใหม่
- ๕ หากพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรในสังกัด ป.ป.ท. ต้องคืนบัตรที่สำนักงานเลขาธิการทันที
๖. ผู้เก็บบัตรนี้ได้กรุณาส่งคืนที่

๘.๔ ซม.

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
(สำนักงาน ป.ป.ท.)

.....(ระบุที่ตั้งสำนักงาน ป.ป.ท.).....

๕.๔ ซม.

หมายเหตุ (๑) ตราสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ซองบัตรประจำตัวพนักงาน ป.ป.ท.



- ซองบัตรทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังพื้นสีกรมท่า
- สำหรับ พนักงาน ป.ป.ท. ตรงกลางซองบัตรเป็นรูปอาร์มเครื่องหมายทกเหลี่ยม ทรงนูนสูง สัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ทำด้วยโลหะสีเงิน โดยให้มีข้อ้อยพฤษีโอปรองรับด้านล่างของอาร์ม ตรงกลางของอาร์มลงพื้นสีกรมท่า

ซองบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.



- ซองบัตรทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังพื้นสีกรมท่า
- สำหรับ เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ตรงกลางซองบัตรเป็นรูปอาร์มเครื่องหมายหกลี้ม

ทรงนูนสูง สัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ทำด้วยโลหะสีเงิน ตรงกลางของอาร์มลงพื้นสีกรมท่า

แบบคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงาน ป.ป.ท. / เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุล).....

☐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ☐ พนักงานราชการ ☐ อื่น ๆ

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ปัจจุบันได้รับการแต่งตั้งเป็น ☐ พนักงาน ป.ป.ท. ขั้นที่..... ☐ เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัว

กรณี ☐ ๑. มีบัตรครั้งแรก เนื่องจาก ☐ ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงาน ป.ป.ท. /
เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.

☐ อื่น ๆ

☐ ๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหาย หรือ ถูกทำลาย

☐ บัตรหมดอายุ

☐ ๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ☐ เปลี่ยนชื่อตัว

☐ เปลี่ยนชื่อสกุล

☐ ได้รับการแต่งตั้งเป็น พนักงาน ป.ป.ท. ขั้นที่.....

☐ ได้รับการแต่งตั้งเป็น เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.

☐ อื่น ๆ

☐ ได้แนบรูปถ่ายชุดเครื่องแบบพิเศษมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าบุคคลดังกล่าว

☐ ได้รับการแต่งตั้งเป็น พนักงาน ป.ป.ท. ขั้นที่.....

☐ ได้รับการแต่งตั้งเป็น เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.

☐ ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงาน ป.ป.ท./เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และมอบหมายให้สำนักงานเลขาธิการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- | | | |
|--------------------------|---|--------------|
| ☐ | 1. แบบคำขอมิบัติประจำตัวพนักงาน ป.ป.ท. / เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ | 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรข้าราชการ | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ | 3. รูปถ่ายชุดเครื่องแบบพิเศษ ที่ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
ขนาด 2.5 X 3.0 ซม. (1 นิ้ว)
หรือ ไฟล์ JPG ขนาดไม่น้อยกว่า 40 – 100 KB
ส่งทาง E-mail : hrpacc2561@gmail.com (พิมพ์ชื่อไฟล์ “ชื่อ - สกุล”)
(ชุดเครื่องแบบพิเศษ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ) | จำนวน 1 รูป |
| ☐ | 4. สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง พนักงาน ป.ป.ท. / เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. (แล้วแต่กรณี) | จำนวน 1 บัตร |
| ☐ | 5. บัตรประจำตัวพนักงาน ป.ป.ท. / เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ฉบับเก่า (ฉบับจริง)
(ในกรณีบัตรหมดอายุ/เปลี่ยนตำแหน่ง/อื่นๆ) | จำนวน 1 บัตร |
| ☐ | 6. ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย) | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ | 7. สำเนาหนังสือใบสำคัญเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล) | จำนวน 1 ฉบับ |

หมายเหตุ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ในภาครัฐ โทร 02 502 6670 ต่อ 1140