

ด่วนที่สุด

ที่ สค ๐๐๑๗.๓๕๓๐ ๕๐



ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร
ถนนเศรษฐกิจ ๑ สค ๗๕๐๐๐

๑๘ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การดำเนินการจัดทำบัตรแสดงตน และบัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้าในบริเวณศาลากลาง
จังหวัดสมุทรสาคร

เรียน รองผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในจังหวัด
สมุทรสาคร หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร นายกเทศมนตรีนครสมุทรสาคร นายกเทศมนตรีนครอ้อมน้อย
นายกเทศมนตรีเมืองกระทุ่มแบน และผู้นำภาคเอกชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขอบัตรแสดงตนผ่านเข้าศาลากลาง
จังหวัดสมุทรสาคร จำนวน ๑ ชุด
๒. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขอบัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้าศาลากลาง
จังหวัดสมุทรสาคร จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบคำขอบัตรแสดงตนผ่านเข้าศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร (แบบ บ.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แบบคำขอบัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้าศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร
(แบบ บ.๒) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ตัวอย่างบัตรแสดงตนผ่านเข้าศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดสมุทรสาครได้กำหนดแผนรักษาความสงบเรียบร้อยสถานที่ราชการ (ศาลากลาง
จังหวัดสมุทรสาคร) เพื่อเป็นมาตรการในการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ
ราชการ ในบริเวณศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร โดยการจัดทำบัตรแสดงตนและบัตรอนุญาตนำยานพาหนะ
ผ่านเข้าศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร

จังหวัดสมุทรสาครจึงขอให้ท่านดำเนินการตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขอบัตรแสดงตนฯ
และบัตรอนุญาตนำยานพาหนะฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒ อย่างเคร่งครัด โดยขอความร่วมมือให้ส่งแบบคำขอ
บัตรแสดงตนฯ /แบบคำขอบัตรอนุญาตนำยานพาหนะฯ และบัตรแสดงตนฯ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่
เกี่ยวข้อง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๕ ให้สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐
ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่เว็บไซต์จังหวัดสมุทรสาคร www.samutsakhon.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้อำเภอแจ้งองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายประภัสสร มาลากาญจน์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานอำนวยการ

โทร. ๐ ๓๔๔๒ ๗๓๘๗

โทรสาร ๐ ๓๔๔๒ ๕๐๗๔

หลักเกณฑ์

เกี่ยวกับการขอบัตรแสดงตนผ่านเข้าบริเวณศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร

เพื่อให้การจัดทำบัตรแสดงตนผ่านเข้าบริเวณศาลากลางจังหวัดสมุทรสาครเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถควบคุมบุคคลที่ผ่านเข้าบริเวณศาลากลางจังหวัดสมุทรสาครได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. บัตรแสดงตนฯ มี ๔ ประเภท คือ

๑.๑ ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด (บัตรสีน้ำเงิน)

๑.๒ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร (บัตรสีเหลือง)

๑.๓ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการที่มาติดต่อราชการ ณ ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาครเป็นประจำ (บัตรสีเขียว)

๑.๔ บุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ ณ ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร (บัตรสีชมพู)

๒. การขอบัตรแสดงตนฯ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ให้ผู้ประสงค์ขอบัตรแสดงตนฯ กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ลงในแบบคำขอแสดงตนฯ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ (แบบ บ.๑) โดยแนบหลักฐานประกอบการพิจารณา คือ

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ชัดสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่น (ยกเว้นแว่นสายตา) ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒ ให้ผู้ประสงค์ขอบัตรแสดงตนฯ กรอกรายละเอียดต่าง ๆ พร้อมติดรูปถ่ายลงในบัตรแสดงตนฯ (บัตรสีตามประเภท) ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ จำนวน ๒ ฉบับ

๒.๓ ให้ผู้ประสงค์ขอบัตรแสดงตนฯ ยื่นเอกสาร ตามข้อ ๒.๑ (๑) - (๒) ที่สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร กลุ่มงานอำนวยการ

๓. ให้สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร ตรวจสอบแบบคำขอบัตรแสดงตนฯ และเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ตามข้อ ๒ เมื่อครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาครหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามในการออกบัตรแสดงตนฯ ทุกประเภท

๔. จังหวัดสมุทรสาครขอสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกคืน หรือยกเลิกบัตรแสดงตนฯ หากตรวจพบว่าผู้ถือบัตรแสดงตนฯ ได้นำบัตรแสดงตนฯ ไปใช้แอบอ้างหรือแสดงหลักฐานในสถานที่อื่น ๆ ในทางที่ไม่เหมาะสม โดยอาจไม่พิจารณาออกบัตรแสดงตนฯ ให้บุคคลผู้นั้นอีก

๕. ข้อปฏิบัติเมื่อได้รับบัตรแสดงตนฯ

๕.๑ ติดบัตรแสดงตนฯ ที่บริเวณหน้าอกเสื้อให้เห็นด้านหน้าของบัตรชัดเจนตลอดเวลา
ที่อยู่ในบริเวณศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร

๕.๒ เมื่อผู้มีบัตรแสดงตนฯ รายใดพ้นจากหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติราชการ ให้ส่วนราชการหรือ
หน่วยงานต้นสังกัดเรียกบัตรแสดงตนฯ คืน แล้วส่งให้สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร เพื่อจำหน่ายออกจากทะเบียน

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การขอบัตรแสดงตนฯ นี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป



(นายประภัสสร มาลากาญจน์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร

ผู้อนุมัติหลักเกณฑ์

๑๘ กันยายน ๒๕๖๐

แบบคำขอมีบัตรแสดงตนผ่านเข้าบริเวณศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร

ตีตรูป
 ถ่าย
 ๑ นิ้ว

บัตรเลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ชื่อสกุล.....

ข้าราชการ / ลูกจ้างสังกัด.....โทรศัพท์.....อื่นๆ ระบุ.....โทรศัพท์.....

บัตรประเภท

๑.ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้ากลุ่มงาน ๒.ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ประจำศาลากลาง๓.หน่วยงานภายนอก/ผู้มาติดต่อราชการประจำ

มีความประสงค์ขอมีบัตร

กรณี ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศชำรุด อื่น.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้เขียนคำขอ

(.....)

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐ ๓๔๔๒ ๗๓๘๗

หมายเหตุ : ๑.รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ติดในแบบคำขอ ๑ รูป

๒.สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.ให้ผู้ขออนุญาตฯ ยื่นคำขอ (แบบ บ.๑) พร้อมเอกสารหลักฐานและบัตรแสดงตนฯ ให้ที่กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร

หลักเกณฑ์

เกี่ยวกับการขอบัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้าบริเวณศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร

เพื่อให้การจัดทำบัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้าบริเวณศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถควบคุมยานพาหนะที่ผ่านเข้าบริเวณศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. บัตรอนุญาตฯ (บัตรสีฟ้า) เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ณ ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร เท่านั้น

๒. การขอบัตรอนุญาตฯ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ให้ผู้ประสงค์ขอบัตรอนุญาตฯ กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ลงในแบบคำขอรับบัตรอนุญาตฯ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ (แบบ บ.๒) โดยแนบหลักฐานประกอบการพิจารณา คือ

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ของผู้ขอบัตรอนุญาตฯ หรือของ ส่วนราชการหรือหน่วยงาน (กรณีเป็นรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล) พร้อมทั้งสำเนาทะเบียนสมรส (กรณีเป็นรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ของคู่สมรส) สำเนาสัญญาเช่าซื้อ (กรณีอยู่ระหว่างเช่าซื้อ) สำเนาสัญญาเช่า (กรณีเป็นยานพาหนะที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานเช่า) และหนังสือมอบอำนาจให้ใช้รถยนต์ (กรณีไม่ใช่ รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ของตนเอง) จำนวน ๑ ชุด

(๓) สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ลงลายมือชื่อรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ด้วย การขออนุญาตใน คราวต่อไปสำหรับรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์คันเดิมต้องแนบเอกสารประกอบตามข้อ ๒.๑ (๑) – (๒) ทุกครั้ง

๒.๒ ให้ผู้ประสงค์ขอบัตรอนุญาตฯ ยื่นเอกสาร ตามข้อ ๒.๑ (๑) – (๒) ที่สำนักงานจังหวัด สมุทรสาคร กลุ่มงานอำนวยการ

๓. ให้สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร พิจารณาตรวจสอบแบบคำขอบัตรอนุญาตฯ และเอกสาร หลักฐาน ตามข้อ ๒ โดยพิจารณาจากเหตุผลความจำเป็น เมื่อครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด สมุทรสาครหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามในการออกบัตรอนุญาตฯ

๔. ข้อปฏิบัติในการใช้บัตรอนุญาตฯ

๔.๑ ติดบัตรอนุญาตฯ ที่กระจกหน้ารถยนต์ หรือหน้ากากหน้ารถจักรยานยนต์ กรณีไม่มี หน้ากากให้ติดบัตรอนุญาตฯ ที่ซึ่งผู้อื่นสามารถเห็นได้ชัดเจน

๔.๒ ห้ามนำบัตรอนุญาตฯ ไปติดรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์คันอื่นที่ไม่ได้แจ้งขออนุญาต หากตรวจพบว่าหมายเลขทะเบียนไม่ตรงกับบัตรอนุญาตฯ จะพิจารณายกเลิกบัตรอนุญาตฯ และพิจารณา ดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป

๔.๓ ต้อง...

๔.๓ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการจราจรของที่ทำการปกครองจังหวัดสมุทรสาคร โดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนและได้รับการแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรเกินกว่า ๒ ครั้ง จะพิจารณายกเลิกการใช้บัตรอนุญาตฯ และแจ้งส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดให้พิจารณาดำเนินการตามที่เหมาะสม

๔.๔ กรณีเปลี่ยนผู้ครอบครองยานพาหนะที่ขอบัตรอนุญาตฯ ให้ส่งบัตรอนุญาตฯ คืนสำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร

๔.๕ เมื่อผู้ได้รับบัตรอนุญาตฯ รายใดพ้นจากหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติราชการ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดเรียกบัตรอนุญาตฯ คืน แล้วส่งให้สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร เพื่อจำหน่ายออกจากทะเบียนอนุญาตฯ

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การขอบัตรอนุญาตฯ นี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป



(นายประภัสสร มาลากาญจน์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร

ผู้อนุมัติหลักเกณฑ์

๑๘ กันยายน ๒๕๖๐

แบบคำขออนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้าบริเวณศาลากลาง จังหวัดสมุทรสาคร

บัตรเลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ชื่อสกุล.....

 ข้าราชการ / ลูกจ้างสังกัด.....โทรศัพท์..... อื่นๆ ระบุ.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอมิบัตรอนุญาตนำยานพาหนะเข้าบริเวณศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร สำหรับ

 ๑.รถยนต์ส่วนบุคคล ๒.รถยนต์ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ๓.รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ๔.จักรยานยนต์ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

ยี่ห้อ.....หมายเลขทะเบียน.....จังหวัด.....สี.....

เพื่อ(เหตุผลในการขอมิบัตร)

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานเพื่อประกอบพิจารณา ดังนี้

 ๑.สำเนาบัตรประชาชน กรณีมิได้เป็นเจ้าของที่รัฐ/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒.สำเนาทะเบียนยานพาหนะที่ระบุชื่อผู้ขอเป็นเจ้าของ หรือ คู่สมรสเป็นเจ้าของ ๓.สำเนาทะเบียนยานพาหนะของทางราชการ ๔.อื่นๆ.....

โดยข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามข้อกำหนดการจัดการจราจรของศาลากลางจังหวัดสมุทรสาครและขอรับรอง
ว่าข้อความและหลักฐานประกอบการพิจารณาดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้เขียนคำขอ

(.....)

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐ ๓๔๔๒ ๗๓๘๘๗

หมายเหตุ : ๑.สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.สำเนาทะเบียนรถยนต์ หรือจักรยานยนต์ ขอผู้ขอมิบัตรอนุญาตหรือของส่วนราชการหรือหน่วยงาน (กรณีเป็นรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล) พร้อมทั้งสำเนาทะเบียนสมรส (กรณีเป็นรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ของคู่สมรส) สำเนาเช่าซื้อ (กรณีอยู่ระหว่างเช่าซื้อ) สำเนาสัญญาเช่า

(กรณีเป็นยานพาหนะส่วนราชการหรือหน่วยงานเช่า) และหนังสือมอบอำนาจให้ใช้รถยนต์ (กรณีไม่ใช่รถยนต์ของตนเอง) จำนวน ๑ ชุด

๓.ให้ผู้ขออนุญาตฯ ยื่นคำขอ (แบบ บ.๒) พร้อมเอกสารหลักฐาน ให้ที่กลุ่มอำนวยการสำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร