

## ประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง กำหนดแบบและการออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าว  
มาทำงานกับนายจ้างในประเทศ

พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงาน  
กับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร  
ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน  
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นผู้ออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน สำหรับปลัดกระทรวงแรงงาน หรือข้าราชการอื่น  
ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

(๒) ปลัดกระทรวงแรงงาน สำหรับรองปลัดกระทรวงแรงงาน อธิบดีกรมการจัดหางาน  
ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน ที่ปรึกษาอธิบดีกรมการจัดหางาน ผู้ช่วยปลัดกระทรวงแรงงาน  
หรือข้าราชการอื่นที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

(๓) อธิบดีกรมการจัดหางาน สำหรับจัดหางานจังหวัด หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นนอกจาก (๑)  
และ (๒) ซึ่งปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานคร หรือในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งจังหวัด

(๔) จัดหางานจังหวัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นนอกจาก (๑) (๒) และ (๓) ซึ่งปฏิบัติงาน  
เฉพาะในเขตจังหวัดนั้น

ข้อ ๔ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ยื่นคำขอมอบบัตรประจำตัวตามแบบท้าย  
ประกาศนี้ พร้อมแนบรูปถ่ายจำนวนสองรูป และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับรองสำเนาถูกต้อง  
ต่อกรมการจัดหางานหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด แล้วแต่กรณี

รูปถ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีเข้ม  
แต่งเครื่องแบบข้าราชการ หรือเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐ ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร ที่ถ่ายมาแล้ว  
ไม่เกินหกเดือนก่อนวันขอมอบบัตรประจำตัว

ข้อ ๕ เมื่อได้ออกบัตรประจำตัวให้แก่ผู้ใดให้ผู้ออกบัตรประจำตัวจัดให้มีสำเนาข้อความ  
และรายการบัตรประจำตัวซึ่งติดรูปถ่ายของผู้ยื่นไว้ด้วยหนึ่งฉบับ และให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่กรมการจัดหางาน  
หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจออกบัตรตามข้อ ๓  
กำหนดไว้ในบัตร แต่ต้องไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่ออกบัตร

ในกรณีที่บัตรจะหมดอายุ ให้ผู้ถือบัตรขอมีบัตรภายในสามสิบวันก่อนวันที่บัตรนั้นหมดอายุ

ในกรณีที่บัตรสูญหายหรือเสียหาย ให้ผู้ถือบัตรขอมีบัตรใหม่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่บัตรนั้นสูญหายหรือเสียหาย

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล หรือกรณีอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ถือบัตรขอเปลี่ยนบัตรภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัว และชื่อสกุล หรือกรณีอื่น แล้วแต่กรณี

ให้นำความในข้อ ๔ และข้อ ๕ มาใช้บังคับกับการขอมีบัตรในข้อนี้ โดยให้ยื่นบัตรเดิมของผู้ยื่นคำขอประกอบมาด้วย เว้นแต่กรณีบัตรเดิมหมดอายุหรือสูญหาย

ข้อ ๗ เมื่อผู้ถือบัตรพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้คืนบัตรดังกล่าวแก่ผู้ออกบัตรภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙


พลเอก ศิริชัย ดิษฐกุล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่  
ตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕

ด้านหน้า

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่  
ตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงาน  
กับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕



เลขที่.....  
.....  
วันออกบัตร...../...../..... วันบัตรหมดอายุ...../...../.....

ชื่อหน่วยงานที่ออกบัตร

ด้านหลัง

๘.๕ ซม.

รูปถ่าย  
๒.๕ x ๓ ซม.

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร  
.....  
ชื่อ.....  
ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....  
เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชกำหนดการนำ  
คนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศพ.ศ.๒๕๕๕  
ปฏิบัติหน้าที่ในเขต.....  
.....

ลายมือชื่อผู้ถือบัตร  
.....  
ผู้ออกบัตร

๕ ซม.

ประทับตราหน่วยงาน  
ที่ออกบัตร

## คำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

ตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

เรียน.....

ข้าพเจ้าชื่อ .....

เกิดเมื่อวันที่..... อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

รับราชการ/ปฏิบัติงาน ณ .....ตำแหน่ง.....

ได้รับแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามคำสั่งกระทรวงแรงงานที่.....

ลงวันที่.....

ขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้าง  
ในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙

- กรณี  ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก  
 ๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรสูญหาย  
 ๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง / เลื่อนระดับ / เลื่อนยศ  
 เปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล / ชื่อตัวและชื่อสกุล  
 อื่น ๆ (ระบุ).....

และได้แนบรูปถ่ายจำนวนสองรูปและสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับ  
คำขอนี้แล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอมีบัตร

(.....)

หมายเหตุ ผู้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องยื่นคำรับรองของผู้บังคับบัญชา  
ตามแบบแนบท้ายนี้ด้วย

**คำรับรองการขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่**  
**ตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙**

ขอรับรองว่า.....เป็นข้าราชการ.....  
ตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....  
กรม/จังหวัด/กระทรวง.....โทรศัพท์.....  
ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดให้ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงาน  
กับนายจ้างในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในท้องที่.....  
โดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....จริง

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวฯ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า  
เป็นผู้รับรอง