

ประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง บัตรประจำตัวนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
ว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๙๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชกำหนด
การบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน
ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ บัตรประจำตัวนายทะเบียนและบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบ
ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นผู้ออกบัตรประจำตัวนายทะเบียนและบัตรประจำตัว
พนักงานเจ้าหน้าที่

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน สำหรับปลัดกระทรวงแรงงาน หรือข้าราชการอื่น
ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

(๒) ปลัดกระทรวงแรงงาน สำหรับรองปลัดกระทรวงแรงงาน อธิบดีกรมการจัดหางาน
ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน ที่ปรึกษาวิชาการแรงงาน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ช่วยปลัดกระทรวงแรงงาน
หรือข้าราชการอื่นที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

(๓) อธิบดีกรมการจัดหางาน สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ใน (๑)
และ (๒) ซึ่งปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานคร หรือปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบมากกว่า
หนึ่งจังหวัด

(๔) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ใน (๑) (๒)
และ (๓) ซึ่งปฏิบัติงานเฉพาะในเขตจังหวัดนั้น

ข้อ ๓ ให้ข้าราชการซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่
หรือพนักงานราชการซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวตามแบบ
ท้ายประกาศนี้ พร้อมแนบรูปถ่ายจำนวนสองรูป และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับรอง
ความถูกต้องต่อผู้บังคับบัญชาของตน

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

ให้ผู้ยื่นคำขอตตามวรรคหนึ่ง เสนอคำขอนั้นต่อกองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน
กรมการจัดหางาน หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ เมื่อได้ออกบัตรประจำตัวให้แก่ผู้ใดให้ผู้ออกบัตรประจำตัวจัดให้มีสำเนาข้อความ และรายการบัตรประจำตัวซึ่งติดรูปถ่ายของผู้นั้นไว้ด้วยหนึ่งฉบับ และให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่กองทะเบียน จัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ บัตรประจำตัวนายทะเบียนและบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ใช้ได้ตามระยะเวลา ที่มีอำนาจออกบัตรตามข้อ ๒ กำหนดไว้ในบัตร แต่ต้องไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่ออกบัตร

ให้ผู้ถือบัตรขอมีบัตรภายในสามสิบวันก่อนวันที่บัตรนั้นสิ้นอายุ

ในกรณีที่บัตรสูญหาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ผู้ถือบัตรขอมีบัตรใหม่ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่บัตรนั้นสูญหาย หรือชำรุดดังกล่าว

ถ้าผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล หรือมีเหตุอื่นอันทำให้ต้องเปลี่ยนบัตร ให้ผู้ถือบัตรขอเปลี่ยนบัตรภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัว และชื่อสกุล หรือนับแต่วันที่มิเหตุอันทำให้ต้องเปลี่ยนบัตรนั้น แล้วแต่กรณี

ให้นำความในข้อ ๓ และข้อ ๔ มาใช้บังคับกับการขอมีบัตรในข้อนี้ โดยให้ยื่นบัตรเดิมของผู้ยื่นคำขอประกอบมาด้วย เว้นแต่กรณีบัตรเดิมสูญหาย

ข้อ ๖ เมื่อผู้ถือบัตรพ้นจากตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียนหรือพนักงาน เจ้าหน้าที่แล้ว ให้บัตรประจำตัวซึ่งออกตามประกาศนี้สิ้นอายุ และให้ผู้ถือบัตรคืนบัตรประจำตัวนั้น แก่ผู้ออกบัตรภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลตำรวจเอก อุดลย์ แสงสิงแก้ว

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

แบบบัตรประจำตัวนายทะเบียน
ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

ด้านหน้า

บัตรประจำตัวนายทะเบียน
ตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐



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

ชื่อหน่วยงานที่ออกบัตร

ด้านหลัง

๘.๕ ซม.

รูปถ่าย
๒.๕ X ๓
ซม.

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
เป็นนายทะเบียนตามพระราชกำหนดการบริหาร
จัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐
ปฏิบัติหน้าที่ในเขต.....

ลายมือชื่อผู้ถือบัตร
ผู้ถือบัตร

๕.๕ ซม.

ประทับตราหน่วยงาน
ที่ออกบัตร

แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

ด้านหน้า

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐



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

ชื่อหน่วยงานที่ออกบัตร

ด้านหลัง

๘.๕ ซม.

รูปถ่าย
๒/๕ X ๓
ซม.

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
.....
ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชกำหนดการบริหาร
จัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐
ปฏิบัติหน้าที่ในเขต.....
.....

ลายมือชื่อผู้ถือบัตร
.....
ผู้ออกบัตร

๕.๕ ซม.

ประทับตราหน่วยงาน
ที่ออกบัตร

คำขอมีบัตรประจำตัวนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอมีบัตร นายทะเบียน
 พนักงานเจ้าหน้าที่

เรียน.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....

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

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

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

รับราชการ/ปฏิบัติงาน ณตำแหน่ง.....

ได้รับแต่งตั้งเป็น นายทะเบียน ตามคำสั่งกระทรวงแรงงานที่.....

ลงวันที่.....

พนักงานเจ้าหน้าที่ ตามคำสั่งกระทรวงแรงงานที่.....

ลงวันที่.....

ขอมีบัตรประจำตัว นายทะเบียน ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

กรณี ขอมีบัตรครั้งแรก

ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก

ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก

บัตรหมดอายุ บัตรสูญหาย

เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ

เปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล/ชื่อตัวและชื่อสกุล

อื่น ๆ (ระบุ).....

พนักงานเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

กรณี ขอมีบัตรครั้งแรก

ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก

ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก

บัตรหมดอายุ บัตรสูญหาย

เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ

เปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล/ชื่อตัวและชื่อสกุล

อื่น ๆ (ระบุ).....

และได้แนบรูปถ่ายจำนวนสองรูปพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับรองความถูกต้องมาพร้อมกับ
คำขอนี้ด้วย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอมีบัตร

(.....)

หมายเหตุ ผู้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ต้องยื่นคำรับรองของผู้บังคับบัญชาตามแบบแนบท้ายนี้ด้วย

คำร้องขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

ขอรับรองว่า.....เป็นข้าราชการ/พนักงานราชการ.....
ตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....
กรม/จังหวัด/กระทรวง.....โทรศัพท์.....
ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงาน
ของคนต่างด้าว ในท้องที่.....โดยมีระยะเวลาปฏิบัติงาน
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....จริง

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวฯ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าเป็นผู้รับรอง