

ที่ รง ๐๔๐๓/ว ๐๕๕๕

เรียน รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้ตรวจราชการกรม  
ผู้อำนวยการกอง เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกลุ่ม  
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการ  
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนา  
ฝีมือแรงงานนานาชาติ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากร  
ในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับ  
อุตสาหกรรมบริการสุขภาพ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยี  
สารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนา  
บุคลากรสาขาเทคโนโลยีการผลิตอัตโนมัติและหุ่นยนต์  
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรดิจิทัล ผู้อำนวยการ  
สถาบันพัฒนาบุคลากรสาขาเทคโนโลยีอัตโนมัติและ  
เมคคาทรอนิกส์ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากร  
การเชื่อม

ด้วยกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้เห็นชอบให้เปลี่ยน  
รูปแบบการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐจากเดิมที่จัดทำ  
เป็นรูปแบบกระดาษ เปลี่ยนเป็นรูปแบบบัตรประจำตัว  
เจ้าหน้าที่ของรัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติ  
ในการยื่นแบบคำขอมิบัตรฯ ผ่านระบบ ขอมิบัตรประจำตัว  
เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยให้เริ่มมีผลตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

กองบริหารทรัพยากรบุคคลจึงขอความร่วมมือท่าน  
โปรดแจ้งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ  
ต่อไป โดยสามารถเข้าสู่ระบบขอมิบัตรฯ ได้ทางเว็บไซต์  
<https://datacenter.dsd.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายเลอพงษ์ แต่งเนียม)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

๕ มีนาคม ๒๕๖๗



เลขที่ 1162  
วันที่ 28 ก.พ. 67  
เวลา 13.45 น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทรศัพท์ ๑๔๑๑

ที่ รง ๐๔๐๓/ ๐๗๙๒

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน อธิบดี

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ หนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ รง ๐๔๐๓/ว๐๒๕๒ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๑ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้เห็นชอบให้ปรับแบบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และขอความร่วมมือให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการยื่นแบบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (เอกสาร ๑)

๑.๒ หนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ รง ๐๔๐๓/๒๐๗๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเห็นชอบให้จัดซื้อเครื่องพิมพ์บัตรแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ในสังกัด และผู้รับบำเหน็จบำนาญ (เอกสาร ๒)

### ๒. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (เอกสาร ๓)

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า

(๙) ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

“เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งออกจากราชการหรือพ้นจากตำแหน่งโดยมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร หรือกฎหมายอื่นใดอันเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๖ ให้บุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้ออกบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๔) ปลัดกระทรวงหรือทบวง สำหรับตำแหน่งอธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ในกระทรวงหรือทบวง ตำแหน่งอื่นทุกตำแหน่งในสำนักงานปลัดกระทรวงหรือสำนักงานปลัดทบวง และตำแหน่งผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารสูงสุดที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐหรือองค์การมหาชนที่อยู่ในสังกัดหรือกำกับดูแลของกระทรวงหรือทบวงนั้น

(๕) อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม สำหรับตำแหน่งอื่นทุกตำแหน่งในกรมหรือส่วนราชการนั้น

มาตรา ๘ บัตรประจำตัวซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้ได้หกปีนับแต่วันออกบัตร เว้นแต่บัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีวาระการดำรงตำแหน่งน้อยกว่าหกปีให้ใช้ได้จนถึงวันที่ผู้ถือบัตรครบวาระการดำรงตำแหน่ง และบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ใช้ได้ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ให้คงใช้ได้ตลอดชีวิต

๒.๒ กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (เอกสาร ๔)

ข้อ ๔ บัตรประจำตัว...

ข้อ ๔ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ให้มี ๒ ชนิด ดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทำด้วยกระดาษแข็ง สีขาว และมีขนาดและลักษณะ ดังนี้

(ก) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นไปตามแบบที่ ๑ ก ท้ายกฎกระทรวงนี้

(ข) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ให้เป็นไปตามแบบที่ ๒ ก ท้ายกฎกระทรวงนี้

การขอมิบัตรประจำตัวตาม (๑) ให้แนบรูปถ่ายจำนวนสองใบพร้อมคำขอ โดยรูปถ่ายดังกล่าวให้ใช้รูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอมิบัตรประจำตัว ขนาด ๒.๕ x ๓.๐ เซนติเมตร ครีงตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งตนสังกัด ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน เว้นแต่ข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม รูปถ่ายให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

(๒) บัตรประจำตัวที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทำด้วยพลาสติกสีเทาเงิน ด้านหน้ามีแถบแม่เหล็ก ด้านหลังมีลายปูพื้นรูปครุฑ ขนาด ๑ เซนติเมตร สีเทาดำเข้มกว่าพื้นบัตรเล็กน้อย เพื่อให้ตัวอักษรในรายการบัตรชัดเจน และมีขนาดและลักษณะ ดังนี้

(ก) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นไปตามแบบที่ ๑ ข ท้ายกฎกระทรวงนี้

(ข) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ให้เป็นไปตามแบบที่ ๒ ข ท้ายกฎกระทรวงนี้

ลักษณะของรูปถ่ายในบัตรประจำตัว และการแต่งกายของผู้ขอมิบัตรในรูปถ่ายในบัตรประจำตัวที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ให้เป็นไปตามวรรคสองของ (๑)

ข้อ ๕ เมื่อได้ออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญให้แก่ผู้ใดแล้ว ให้ผู้ออกบัตรดังกล่าวจัดให้มีสำเนาข้อความและรายการบัตรประจำตัว พร้อมให้มีรูปถ่ายที่ชัดเจนของผู้นั้นไว้ด้วยหนึ่งฉบับเก็บไว้เป็นหลักฐาน

### ๓. ชื่อรายงาน

เพื่อให้การเปลี่ยนรูปแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และผู้รับบำเหน็จบำนาญ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้ศึกษาแนวปฏิบัติในการยื่นแบบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานแล้ว จึงขอเสนอให้ปรับปรุงแนวปฏิบัติในการยื่นแบบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๓.๑ กำหนดแนวปฏิบัติในการยื่นแบบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งการอนุมัติแบบคำขอมิบัตรฯ ผ่านระบบขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (เอกสาร ๕)

๓.๒ เริ่มใช้แบบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๓.๓ กรณีข้าราชการ และผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ยื่นขอมิบัตรประจำตัวหรือขอเปลี่ยนบัตรใหม่ ก่อนที่แนวปฏิบัตินี้มีผลบังคับใช้ ให้ยื่นแบบคำขอใหม่ผ่านระบบขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามแนวทาง ที่กำหนดหรือติดต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๔๕ ๗๗๑๐

๓.๔. สำหรับข้าราชการ...

๓.๔ สำหรับข้าราชการ ที่ประสงค์จะเปลี่ยนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐจากแบบเดิม เป็นบัตรแบบอิเล็กทรอนิกส์ ขอให้ยื่นแบบคำขอมิบัตรฯ พร้อมระบุ กรณีขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก “เปลี่ยนเป็น บัตรอิเล็กทรอนิกส์” ทั้งนี้ เป็นไปตามกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๒) ในข้อ ๒.๒

๓.๕ สำหรับลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ให้ชะลอการจัดทำบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ไปพลางก่อน

#### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การเปลี่ยนรูปแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์) สำหรับเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตาม พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความใน พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ กองบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาแล้ว เห็นควร ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ เห็นชอบแนวปฏิบัติในการยื่นแบบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งการอนุมัติแบบคำขอมิบัตรฯ ผ่านระบบขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามข้อ ๓.๑

๔.๒ เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัด และผู้รับบำนาญในความรับผิดชอบ ทราบและถือปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการตามข้อ ๓.๒ - ๓.๕

๔.๓ เห็นชอบให้ใช้ลายมือของท่านเพื่อลงนามในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วย ระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงลายมือชื่อในแบบแสดงตัวอย่างลายมือชื่อ ตามที่เสนอมาพร้อมนี้ เพื่อกองบริหารทรัพยากรบุคคลจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายเลอพงษ์ แดงเนียม)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

เห็นชอบ ลงนามแล้ว

(นางสาวบุปผา เรืองสุด)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

- 1 มี.ค. 2567