



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๗๐๓

ที่ รง ๐๔๙๔/ว ๐๕๕๕

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยนต์ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรสาขาเทคโนโลยีการผลิตอัตโนมัติและหุ่นยนต์ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรดิจิทัล และผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรสาขาเทคโนโลยีอัตโนมัติและเมคคาทรอนิกส์

ตามหนังสือสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ที่ รง ๐๔๙๔/ว ๒๙๗ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำบัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเห็นชอบให้สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ แก้ไขแนวปฏิบัติขั้นตอนการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ฯ และแจ้งแนวปฏิบัติดังกล่าวให้ทุกหน่วยงานทราบแล้ว และหนังสือสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ที่ รง ๐๔๙๔/๐๕๓๘ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ กรมเห็นชอบแนวปฏิบัติการจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ขอแจ้งแนวการปฏิบัติที่กรมได้ให้ความเห็นชอบให้แก้ไขการจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้เป็น ดังนี้

๑. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน รวบรวมแบบคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ส่งมาที่สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
๒. สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ดำเนินการทำบัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ตามคำขอ โดยการออกเลขบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ จะเป็นไปตามเอกสารตัวอย่างที่แนบ และเสนออธิบดีลงนาม
๓. สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ จัดส่งบัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ที่อธิบดีลงนามแล้ว พร้อมพลาสติกเคลือบบัตร ของหนึ่งใสบัตร และใบเบิกวัสดุให้แก่หน่วยงานที่ยื่นคำขอ
๔. หน่วยงานแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอลงลายมือชื่อผู้ถือบัตรและทำการเคลือบบัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ และถ่ายสำเนาบัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ที่ลงลายมือชื่อผู้ถือบัตรเรียบร้อยแล้ว พร้อมใบเบิกวัสดุ ส่งกลับไปที่สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ทาง e-sarabun

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวัชรพงษ์ มุขเจ็ด)

ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ