



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๘

ที่ นร.๐๒๐๓.๐๑/๑๓๑๘๕

วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง การขออนอกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐแบบใหม่ ทาง E-mail

เรียน ผอ.สำนัก/กอง ผชช. และหัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่ กกจ.ได้เวียนแจ้ง เรื่อง การขออนอกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐแบบใหม่ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรแถบแม่เหล็ก) ซึ่ง กกจ. ได้ดำเนินการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐแบบใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ แล้วนั้นความรวดเร็ว ลดขั้นตอน และประหยัดกระดาษ ตามมาตรการ

ทั้งนี้ เพื่อให้การขออนอกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีความรวดเร็ว ลดขั้นตอน และประหยัดกระดาษ ตามมาตรการ ลด-เลิกใช้กระดาษ ตามแนวทางการพัฒนาระบบงานเพื่อการเปลี่ยนผ่าน กปส. เป็นรัฐบาลดิจิทัล กกจ.จึงขอเพิ่มรูปแบบวิธีการขออนอกบัตรฯ ใหม่ จากเดิม ส่งคำขอผ่านสำนัก/กอง หรือ ส่งไปรษณีย์ ขอเพิ่มรูปแบบใหม่ เป็นการส่งคำขอผ่าน E-mail “Personnel@prd.go.th” โดยให้แนบเอกสารประกอบการขอจัดทำบัตรฯ ตามแบบที่ ๑ และ แบบที่ ๒ (สามารถเลือกแบบที่ ๑ หรือ แบบที่ ๒) ดังนี้

วิธีการขออนอกบัตรฯ (แบบที่ ๑)	วิธีการขออนอกบัตรฯ (แบบที่ ๒)
- ส่งแบบคำขออนอกบัตรฯ พร้อมแนบรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป โดยเขียนชื่อ - นามสกุล หลังรูปถ่ายให้ชัดเจน และ เอกสารใบแจ้งผลการตรวจเลือด (กรณีขอทำบัตรฯ ครั้งแรก) ส่งมายัง กกจ. ตามวิธีการเดิม	๑. ส่งแบบคำขออนอกบัตรฯ ผ่าน E-mail “Personnel@prd.go.th” ๒. สแกนรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว พร้อมแนบไฟล์ .jpg (ไฟล์ภาพต้องคมชัดเห็นเครื่องหมายอินทราณูชัดเจน และไม่ใช้โทรศัพท์ถ่าย ขนาดไฟล์ภาพต้องไม่เกิน ๒ เมกะไบต์) ๓. ใบแจ้งผลการตรวจเลือด (กรณีขอทำบัตรฯ ครั้งแรก) สแกนและแนบไฟล์มาพร้อมแบบฟอร์มคำขอมิบัตรฯ

สำหรับการขออนอกบัตรฯ แบบที่ ๑ กรณีหน่วยงานที่ไม่มีเครื่องสแกนรูปภาพ และยังไม่พร้อมใช้งานแบบที่ ๒ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่อินเทอร์เน็ตกองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ “กฎระเบียบหลักเกณฑ์” คลิกที่ แบบฟอร์มต่างๆ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาววิไล ถนอมจิตวิสุทธิ ฝ่ายบริหารทั่วไป เบอร์โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกันด้วย

จกณ .

(นางจรรยา อัมรินทร์)

ผอ.กกจ.