

## ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เรื่อง กำหนดแบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่  
ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์  
พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำหนดแบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มีพื้นสีขาว ขนาดและลักษณะตามแบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒ ให้ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นผู้ออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ ๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยื่นคำขอมิบัตรประจำตัว พร้อมกับแนบรูปถ่ายไม่เกินหกเดือน ก่อนวันยื่นคำขอมิบัตร ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก แต่งเครื่องแบบ ปฏิบัติราชการหรือเครื่องแบบพิธีการหรือแต่งกายสุภาพ จำนวน ๒ รูป ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อ ๔ คำขอมิบัตรตามข้อ ๓ ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ บัตรประจำตัวตามประกาศนี้ ให้ใช้ได้สี่ปีนับแต่วันออกบัตร

ข้อ ๖ เมื่อได้ออกบัตรประจำตัวให้แก่ผู้ใด ให้ผู้ออกบัตรประจำตัวจัดให้มีสำเนาข้อความ และรายการบัตรประจำตัวซึ่งติดรูปถ่ายของผู้ยื่นไว้ด้วยหนึ่งฉบับ และเก็บไว้เป็นหลักฐานที่สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อ ๗ การออกบัตรประจำตัว ในกรณีบัตรประจำตัวหมดอายุ สูญหายหรือชำรุด ในสาระสำคัญ หรือผู้ถือบัตรประจำตัวนั้นได้ย้ายสังกัด ให้นำความในข้อ ๑ ข้อ ๒ ข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๘ ผู้ใดได้รับบัตรประจำตัวใหม่ หรือผู้ถือบัตรไม่มีสิทธิใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป ให้คืนบัตรต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยพลัน ในวันที่ได้รับบัตรประจำตัวใหม่หรือไม่มีสิทธิใช้บัตรประจำตัวนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

สิทธิชัย โภไคยอุดม

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

**แบบคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่**  
**ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อายุ.....ปี เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

ที่อยู่ตามภูมิลำเนา บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

หน่วยงาน.....

ทำคำขอยื่นต่อปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และได้แนบรูปถ่ายสองรูปมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

ลงชื่อ .....

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชา ผู้ให้ความยินยอม)

(...../...../.....)

# แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

## ด้านหน้า

ติดรูปถ่าย ขนาด 2.5 X 3 ซม.	เลขที่.....
	ชื่อ.....
	Name.....
	หน่วยงาน.....
	เลขประจำตัวประชาชน.....
ลายมือชื่อผู้ถือบัตร.....	ตำแหน่ง.....
	ผู้ออกบัตร
	วันออกบัตร..../..../.....บัตรหมดอายุ.../.../..

กว้าง 5.4 ซม.

ยาว 8.5 ซม.

## ด้านหลัง

<b>แถบแม่เหล็ก</b>
บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หากเก็บบัตรนี้ได้กรุณาส่งคืนกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ โทร. 1111

## หมายเหตุ

- (1) ด้านหน้าบัตรแสดงข้อมูลผู้ถือบัตรได้แก่ ชื่อ ชื่อภาษาอังกฤษ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด ภาพถ่าย ลายมือชื่อผู้ถือบัตร และแสดงเลขที่บัตรพร้อมวันที่ออกและวันที่หมดอายุ
- (2) ด้านหน้าบัตรมีตราครุฑสีแดง เป็นวงกลมสองวงซ้อนกัน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 3.5 ซม. วงใน 2.5 ซม. ล้อมครุฑขนาดตัวครุฑ 2 ซม. ระหว่างวงนอกและวงใน ให้มีอักษรไทยระบุกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอยู่ขอบล่างของตรา
- (3) ด้านหลังมีแถบแม่เหล็กสำหรับบรรจุข้อมูล
- (4) ด้านหลังระบุว่าเป็นบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติฯ
- (5) ด้านหลังบัตรด้านล่างมีข้อความระบุว่าหากเก็บบัตรนี้ได้กรุณาส่งคืนกระทรวงฯ หรือโทร.