

ผลสรุปการแสดงความความคิดเห็นเกี่ยวกับ (ร่าง) กฎกระทรวง (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....  
ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

๑. การเพิ่มข้อความภาษาอังกฤษทุกบรรทัดอาจไม่เพียงพอกับขนาดบัตร ควรใส่เฉพาะที่สำคัญ และมีรายการในบัตรมากเกินไป
๒. หน่วยงานได้จัดซื้อบัตรสำรองไว้จำนวนมากและหากแบบบัตรใหม่ออกใช้บังคับอาจทำให้ต้องทิ้งบัตรสำรองโดยเปล่าประโยชน์ ควรมีกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมในการใช้บัตรใหม่เพื่อให้หน่วยงานมีระยะเวลาในการเตรียมการเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและประหยัดงบประมาณ
๓. ควรมีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลในหน่วยความจำจากบัตรประชาชนของกระทรวงมหาดไทยเพื่อประโยชน์ในทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และประโยชน์ของทางราชการ



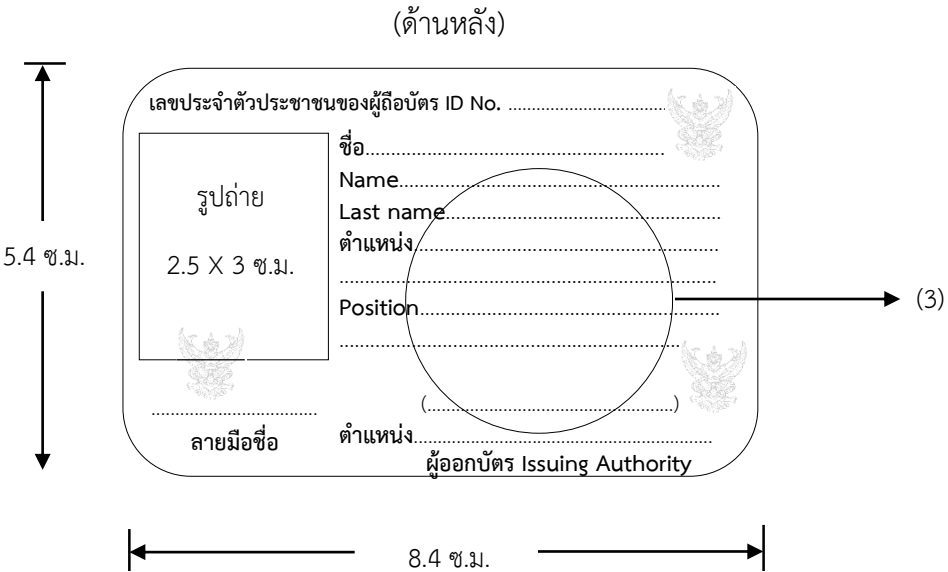
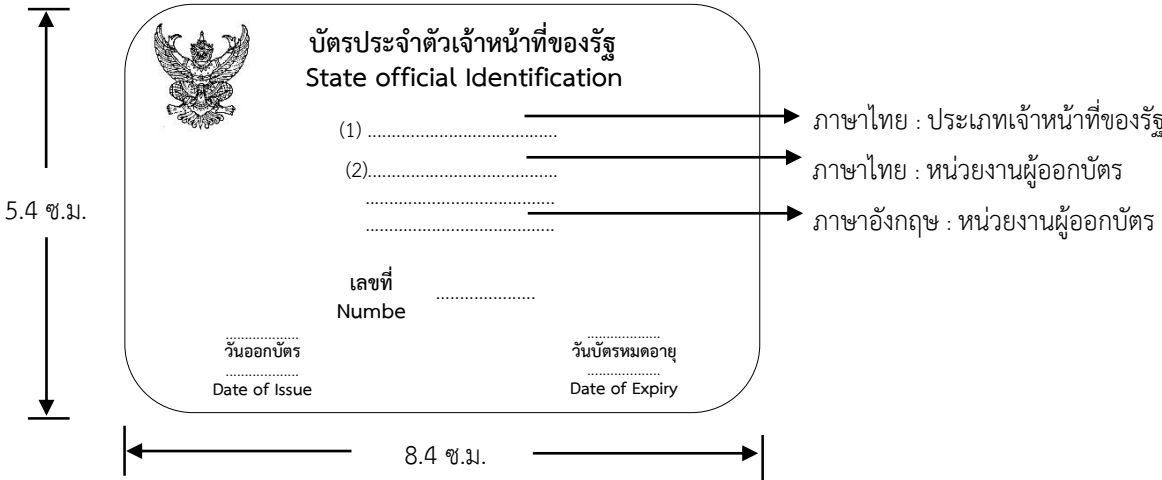
จำนวนหน่วยงาน

พร้อม	27
ไม่พร้อม	17
ไม่ยืนยัน	5
รวม	49

# แนวทางการปรับปรุงตามความเห็นหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการต่อไป

## ๑. การเพิ่มข้อความภาษาอังกฤษทุกบรรทัดอาจไม่เพียงพอกับขนาดบัตร ควรใส่เฉพาะที่สำคัญ และมีรายการในบัตรมากเกินไป

- แก้ไขรายละเอียดรายการในบัตรโดยคงไว้เฉพาะข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้สามารถกรอกข้อมูลได้ครบถ้วน (ด้านหน้า)



**หมายเหตุ**

- (1) ระบุประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประเภทที่กำหนดในมาตรา 4 (1) – (16) แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 เช่น ข้าราชการการเมือง, สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, พนักงานองค์กรส่วนท้องถิ่น, ข้าราชการพลเรือน เป็นต้น
- (2) ระบุหน่วยงานผู้ออกบัตร เช่น กรม.....กระทรวง....., สภาผู้แทนราษฎร, รัฐสภา, สำนักงาน....กรุงเทพมหานคร, เทศบาล....จังหวัด....., องค์กร.... เป็นต้น
- (3) ตราครุฑ สีแดง สำหรับหน่วยงานราชการ (มีลักษณะเป็นวงกลมสองวงซ้อนกัน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 3.5 ซม. วงใน 2.5 ซม. ล้อมครุฑขนาดตัวครุฑสูง 2 ซม. ระหว่างวงนอกและวงใน ให้มีอักษรไทยระบุ กระทรวง/กรม/ส่วนราชการที่มีฐานะเป็น กรม/หรือจังหวัด เป็นต้น อยู่ขอบล่างของตรา) หรือตราประจำหน่วยงานของผู้ออกบัตร สีแดง สำหรับหน่วยงาน เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐ หรือองค์กรมหาชน เป็นต้น

อนึ่ง การระบุตัวเลขในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ใช้เลขอารบิก

## แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)

5.4 ซม.

8.4 ซม.

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ  
Retired official Identification

(1) .....  
(2) .....

เลขที่  
Number

.....  
Date of Issue

.....  
Date of Expiry

ภาษาไทย : ประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
ภาษาไทย : หน่วยงานผู้ออกบัตร  
ภาษาอังกฤษ : หน่วยงานผู้ออกบัตร

(ด้านหลัง)

5.4 ซม.

8.4 ซม.

เลขประจำตัวประชาชน ID No. ....

รูปถ่าย  
2.5 X 3 ซม.

ชื่อ  
Name

นามสกุล  
Last name

ตำแหน่งสุดท้าย  
The Last Position

ลายมือชื่อ

ตำแหน่ง  
ผู้ออกบัตร Issuing Authority

(3)

### หมายเหตุ

(1) ระบุประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประเภทที่กำหนดในมาตรา 4 (1) – (16) แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 เช่น ข้าราชการการเมือง, สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, ข้าราชการส่วนท้องถิ่น, ข้าราชการพลเรือน เป็นต้น

(2) ระบุหน่วยงานผู้ออกบัตร เช่น กรม.....กระทรวง....., สภาผู้แทนราษฎร, รัฐสภา, สำนักงาน....กรุงเทพมหานคร, เทศบาล.....จังหวัด....., องค์การ.... เป็นต้น

(3) ตราครุฑ สีแดง สำหรับหน่วยงานราชการ (มีลักษณะเป็นวงกลมสองวงซ้อนกัน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 3.5 ซม. วงใน 2.5 ซม. ล้อมครุฑขนาดตัวครุฑสูง 2 ซม. ระหว่างวงนอกและวงใน ให้มีอักษรไทยระบุ กระทรวง/กรม/ส่วนราชการที่มีฐานะเป็น กรม/หรือจังหวัด เป็นต้น อยู่ขอบล่างของตรา) หรือตราประจำหน่วยงานของผู้ออกบัตร สีแดง สำหรับหน่วยงาน เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือองค์การมหาชน เป็นต้น

อนึ่ง การระบุตัวเลขในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ใช้เลขอารบิก

๒. กรณีหน่วยงานได้จัดซื้อบัตรสำรองไว้จำนวนมากและหากแบบบัตรใหม่ออกใช้บังคับอาจทำให้ต้องทิ้งบัตรสำรองโดยเปล่าประโยชน์ ควรมีกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมในการใช้บัตรใหม่เพื่อให้หน่วยงานมีระยะเวลาในการเตรียมการเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและประหยัดงบประมาณ

- ได้มีการปรับปรุงกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อให้หน่วยงานที่ยังมีบัตรสำรองเหลืออยู่สามารถใช้บัตรดังกล่าวได้ต่อไปจนกว่าจะครบ ๒ ปี นับแต่วันประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษาแล้วจึงเริ่มดำเนินการใช้บัตรตามรูปแบบใหม่

“ให้หน่วยงานตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ เริ่มดำเนินการตามกฎกระทรวงนี้ภายในสองปี นับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับและบรรดาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกให้แก่ผู้ถือบัตร ให้คงใช้ได้ต่อไปจนกว่าบัตรดังกล่าวจะหมดอายุ หรือมีการออกบัตรใหม่แล้วแต่กรณี”

๓. ควรมีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลในหน่วยความจำจากบัตรประชาชนของกระทรวงมหาดไทยเพื่อประโยชน์ในทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และประโยชน์ของทางราชการ

สำหรับกรณีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลบัตรประชาชนของกระทรวงมหาดไทยนั้น หน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวควรเป็นผู้ดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลเฉพาะที่จำเป็นเพื่อการใช้งานเท่านั้น โดยหน่วยงานดังกล่าวสามารถทำ MOU กับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลและแจ้งกระทรวงมหาดไทยเพื่อขอเปิดการเชื่อมโยงข้อมูลได้

---