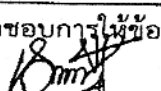
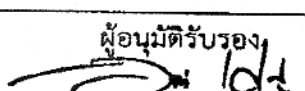
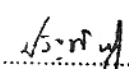


แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

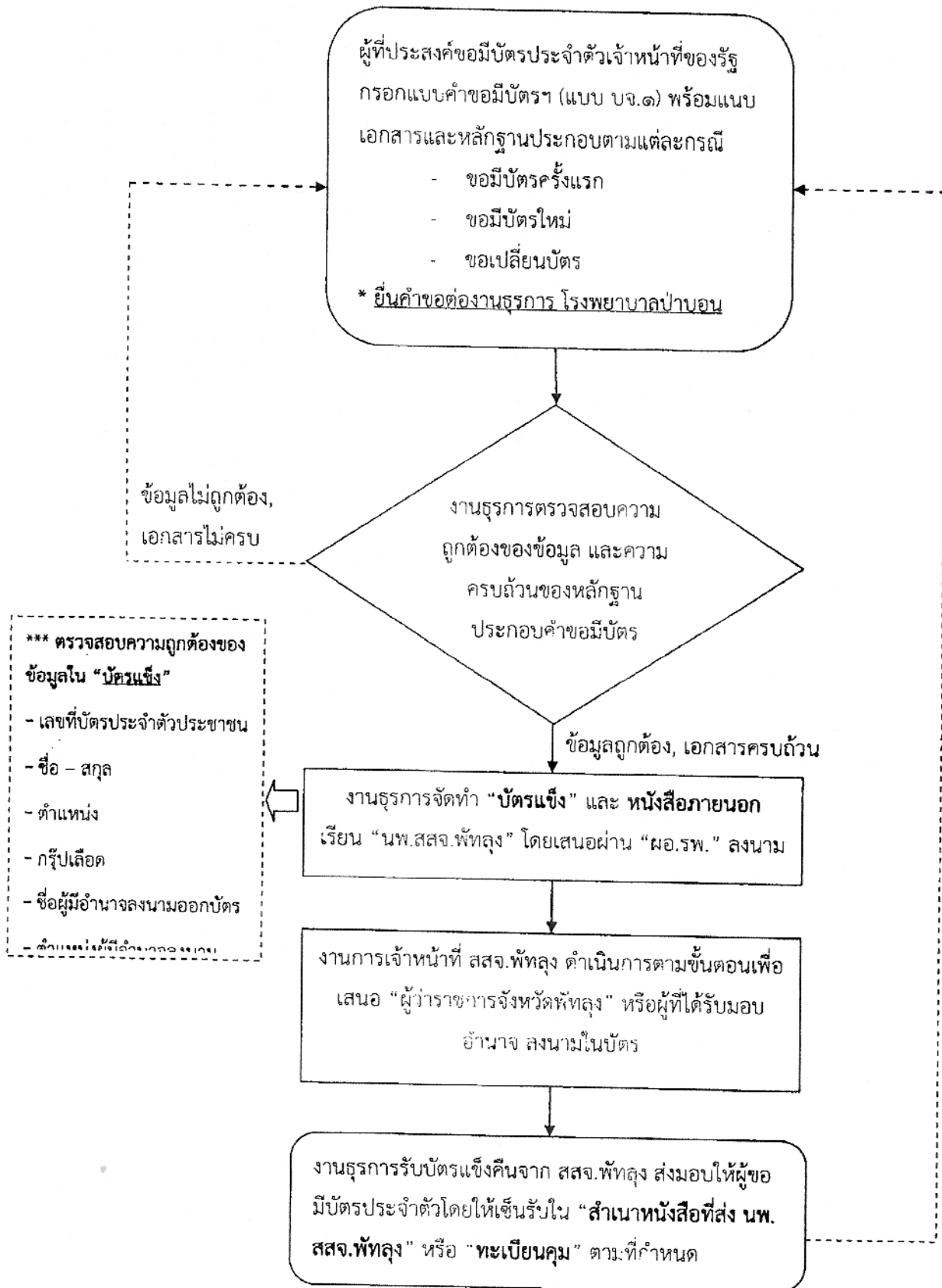
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : ...งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานการจัดการ... โรงพยาบาลป่านอน.....	
วัน/เดือน/ปี :๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒.....	
หัวข้อ : แบบคำขอมิบัติประจำตัว หรือขอมิบัติประจำตัวใหม่ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ และขั้นตอนกระบวนการ	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
๑. แนบคำขอมิบัติประจำตัว หรือขอมิบัติประจำตัวใหม่ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ รายละเอียดการขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และแผนภูมิกระบวนการขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ โรงพยาบาลป่านอน	
.....	
.....	
.....	
.....	
Link ภายนอก : http://www.pbhc.moph.go.th/	
หมายเหตุ :	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (...ว่าที่ร.ต.หญิงเบญจณี จันทมาศ...) ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป..... วันที่.....๑๔...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ...๒๕๖๒..	ผู้อนุมัติรับรอง  (...นางสุพัตรา รักเกต...) ตำแหน่ง..นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ..(หัวหน้า) วันที่.....๑๔...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ...๒๕๖๒..
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ () ตำแหน่ง.....พว.คอมพิวเตอร์..... วันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒	

แผนภูมิกระบวนการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ โรงพยาบาลป่าบอน



นางสุพัตรา รักเกต
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
โรงพยาบาลป่าบอน

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. ผู้มีสิทธิขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- ข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

๒. กรณีการขอมีบัตร

การขอมีบัตรแบ่งออกเป็น ๓ กรณี ดังนี้

- ขอมีบัตรครั้งแรก สำหรับข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ที่บรรจุใหม่
- ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหมดอายุ บัตรหาย หรือ ถูกทำลาย
- ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล/ชำระ

๓. เอกสารประกอบการเสนอขอมีบัตรประจำตัว

๑. ขอมีบัตรครั้งแรก ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑.๑ แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (แบบ บจ.๑) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๒ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรแข็ง) | จำนวน ๑ ใบ |
| ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๔ รูปถ่าย (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๒.๕x๓ ซม. | จำนวน ๒ รูป |
| ๑.๕ คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง (กรณีเป็นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ ชุด |

๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหมดอายุ หรือ บัตรหาย หรือ ถูกทำลาย ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------------------------|--------------|
| ๒.๑ แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (แบบ บจ.๑) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๒ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรแข็ง) | จำนวน ๑ ใบ |
| ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๔ รูปถ่าย (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๒.๕x๓ ซม. | จำนวน ๒ รูป |
| ๒.๕ บัตรเก่า (ส่งคืน กรณี บัตรหมดอายุ) | จำนวน ๑ บัตร |
| ๒.๖ ใบแจ้งความ (กรณี บัตรหาย หรือ ถูกทำลาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ หรือเปลี่ยนชื่อตัว หรือ เปลี่ยนชื่อสกุล หรือเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล หรือชำระ หรืออื่นๆ ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------------------------|--------------|
| ๓.๑ แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (แบบ บจ.๑) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรแข็ง) | จำนวน ๑ ใบ |
| ๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๔ รูปถ่าย (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๒.๕x๓ ซม. | จำนวน ๒ รูป |
| ๓.๕ สำเนาหนังสือใบสำคัญเปลี่ยนชื่อตัว | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๖ สำเนาหนังสือใบสำคัญเปลี่ยนชื่อสกุล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๗ สำเนาหนังสือใบสำคัญ กรณี การสมรส | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๘ สำเนาหนังสือใบสำคัญ กรณี สิ้นสุดการสมรส | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๙ บัตรเก่า (ส่งคืน) | จำนวน ๑ บัตร |

๔. การแต่งเครื่องแบบรูปถ่ายติดบัตร

ข้าราชการ แต่งเครื่องแบบพิธีการ (เครื่องแบบปกติขาว) ประดับเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราฐ และเครื่องหมายแสดงสังกัด ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง สำหรับผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ปกคอเสื้อด้านซ้ายก็ได้

ลูกจ้างประจำ แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ (ชุดสีกากี) หรือ เครื่องแบบพิธีการ (เครื่องแบบปกติขาว) ประดับเครื่องหมายตำแหน่งอินทราฐ และติดเครื่องหมายแสดงสังกัด ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง สำหรับผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อด้านซ้ายก็ได้

๕. ขั้นตอนวิธีการเสนอ

๑. ผู้ที่ประสงค์จะขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรอกแบบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (แบบ บจ.๑)
*** ในหน้ารายละเอียดสำเนาบัตร (หน้าที่ ๒) หากเป็นข้าราชการเทียบเท่าระดับซี ๓ (เต็ม) ขึ้นไป ให้ลงนามสำเนาถูกต้องได้เลย แต่หากไม่ใช่ ให้ข้าราชการที่เทียบเท่าระดับซี ๓ ทำนใดก็ได้ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องให้
๒. แนบเอกสารประกอบการขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ครบถ้วน ในแต่ละกรณี (ตามรายละเอียดข้างต้น) ส่งให้งานธุรการ
๓. งานธุรการ ตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสาร พร้อมทั้งจัดทำหนังสือภายนอก ขอมิบัตรประจำตัวใหม่ เรียน "นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพัทลุง" โดยผ่าน "ผู้อำนวยการโรงพยาบาล" ลงนาม
๔. งานการเจ้าหน้าที่ สสจ.พัทลุง ดำเนินการตรวจสอบและดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อเสนอ "ผู้ว่าราชการจังหวัดพัทลุง" หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐต่อไป
๕. งานธุรการ โรงพยาบาลรับบัตรจาก สสจ.พัทลุง และส่งมอบให้ผู้ขอมิบัตรประจำตัว
๖. ผู้ขอมิบัตรประจำตัว เมื่อได้รับบัตรแล้ว ให้ลงนามใน "สำเนาหนังสือที่ส่ง นพ.สสจ.พัทลุง" หรือ "ทะเบียนคุม" ตามที่งานธุรการกำหนด

นางสุพิศรา รักเกตุ

(นักจัดการงานทั่วไป)

กลุ่มงานการจัดการ โรงพยาบาลป่าบอน

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๒

เขียนที่ โรงพยาบาลป่าบอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เชื้อชาติ.....หมู่โลหิต.....มีชื่ออยู่ในทะเบียน

บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... () ในเขตเทศบาล () นอกเขตเทศบาล

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/งาน.....

ส่วน...โรงพยาบาลป่าบอน.....กอง/สำนักงาน.....สาธารณสุขจังหวัดพัทลุง.....

กรม/เทศบาล/องค์การ.....สำนักงานปลัดกระทรวง.....กระทรวง/ทบวง.....กระทรวงสาธารณสุข....

ตำแหน่ง.....ระดับ

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ.....ผู้ว่าราชการจังหวัดพัทลุง.....

กรณี ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก

๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก () บัตรหมดอายุ () บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)

๓. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก () เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
() เปลี่ยนชื่อตัว () เปลี่ยนชื่อสกุล () เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
() ขำรุค () อื่น ๆ

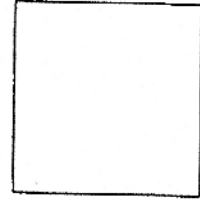
ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ () หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ลงในช่อง และ/หรือ ()
หน้าข้อความที่ใช้

รายละเอียดสำเนาบัตร



แบบ ๑ ก. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ชื่อเจ้าของบัตร.....อายุ.....ปี หมู่โลหิต.....

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ----

เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ...ข้าราชการพลเรือนสามัญ.....

แผนก.....โรงพยาบาลป่าบอนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง.....

กรมสำนักงานปลัดกระทรวง.....กระทรวงสาธารณสุข.....

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่..... ต.รอก/ชอย.....หมู่ที่..... ถนน.....

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

บัตรเลขที่.....

ชื่อผู้ออกบัตร

ตำแหน่งผู้ออกบัตร รองผู้ว่าราชการ ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดพัทลุง

วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร.....

วัน เดือน ปี ที่หมดอายุ.....

สำเนาถูกต้อง

(.....)