



ที่ ปน ๐๐๓๓/๑๑๐๗๗๓

ถึง โรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง อำเภอทุกอำเภอ และกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานีทุกกลุ่มงาน

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดปัตตานี ที่ ปน ๐๐๑๗.๕/ว ๒๓๒๑๑ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (แบบบัตรอิเล็กทรอนิกส์) เพื่อให้การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดปัตตานีจึงได้กำหนดแนวทางและขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์) ซึ่งหน่วยงานสามารถ download เรื่องดังกล่าวได้จาก <https://ptn.moph.go.th/ptn> 2023 หัวข้อหนังสือเวียน

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี

๓๐

สิงหาคม ๒๕๖๗



กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐๘ ๘๕๕๐ ๙๒๒๓

โทรสาร. ๐ ๗๓๔๖ ๐๒๓๕

๑. ททท

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี
รับเลขที่ 2140	เลขที่รับ 9081
รับวันที่ 28 ต.ค. 67	วันที่ 28 ต.ค. 2567
เวลา 16-37	เวลา 09.52



ที่ ปน ๐๐๑๗.๕/ว ๒๗๒๖๑

ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (แบบบัตรอิเล็กทรอนิกส์)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางและขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดปัตตานีได้ปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการในเรื่องการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยปรับเปลี่ยนรูปแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐจากบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (แบบกระดาษ) เป็นแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์)

เพื่อให้การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดปัตตานีจึงได้กำหนดแนวทางและขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดปัตตานี

ขอแสดงความนับถือ

- เพื่อโปรดทราบ และพิจารณา
- เห็นควร ประกาศสัมพันธไมตรีกับพี่น้องชาวฮาม

น.ส. น.น.น.

(นางพาตีเมาะ สะดียามู)

๑๓๓๓๘

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

๒๙ ส.ค. ๖๗.

ทราบดำเนินการ

(นายอนุรักษ สวรรพ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดปัตตานี

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร./โทรสาร ๐-๗๓๓๔-๙๐๐๒

แนวทางและขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เพื่อให้การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นไปด้วยความถูกต้อง และรวดเร็ว จึงกำหนดแนวทางและขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. การตรวจสอบคำขอมีบัตรฯ แบบบัตรฯ และเอกสารหลักฐาน

๑.๑ คำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บ.จ.๑) กรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่ เช่น ชื่อตัว-ชื่อสกุล ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง หน่วยงาน และเลขบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น

๑.๒ แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (แบบที่ ๑ ข/แบบที่ ๒ ข/แบบที่ ๓ ข/แบบที่ ๔ ข) กรอกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และตรงกับคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บ.จ.๑) หรือไม่

๑.๓ เอกสารรูปถ่าย ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม.จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๑.๔ เอกสารหลักฐานอื่นๆ แล้วแต่กรณี เช่น

- สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้งฯ (กรณีบัตรครั้งแรก เปลี่ยนตำแหน่ง/สังกัด เลื่อนระดับ)
- บัตรเดิม (กรณีบัตรหมดอายุ ชำรุด)
- ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย ถูกทำลาย)
- สำเนาแบบ ข.๓/แบบ ข.๒ (กรณีเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือชื่อสกุล)
- สำเนาคำสั่ง /ประกาศเกษียณอายุราชการ (ผู้รับบำเหน็จบำนาญ)
- สำเนาสัญญาจ้าง (กรณีพนักงานราชการ)

๒. สำนักงานจังหวัดปัตตานีตรวจสอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยหากคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวฯ ครบถ้วนและถูกต้อง จะดำเนินการออกบัตรให้

หมายเหตุ : ระบบการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐรูปแบบใหม่ ไม่ใช่เหตุในการเปลี่ยนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมาย ดังนั้น บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ใช้อยู่เดิม (แบบกระดาษ) ยังคงสามารถใช้ได้จนกว่าบัตรจะหมดอายุ โดยหากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดประสงค์จะขอมีบัตรประจำตัวรูปแบบใหม่ให้ผู้นั้นส่งคืนบัตรประจำตัวเดิม (แบบกระดาษ) เพื่อประกอบการพิจารณาออกบัตรประจำตัวใหม่ต่อไป

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อ..... ชื่อสกุล.....

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

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการผู้รับบำนาญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/งาน.....ฝ่าย/กลุ่มงาน/ส่วน.....

กอง/สำนักงาน.....กรม.....กระทรวง.....

ตำแหน่ง.....ระดับ/ยศ.....

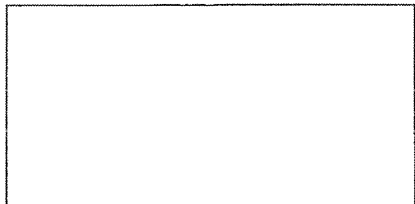
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์

- กรณี ๑.ขอมีบัตรครั้งแรก
- ๒.ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)
- ๓.ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง / เลื่อนระดับ / เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่นๆ.....
- ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)
- แนบคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่ง แนบคำสั่งเลื่อนระดับ แนบบัตรเดิม แนบบใบแจ้งความบัตรหายหรือชำรุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ)ผู้ทำคำขอ
(.....)

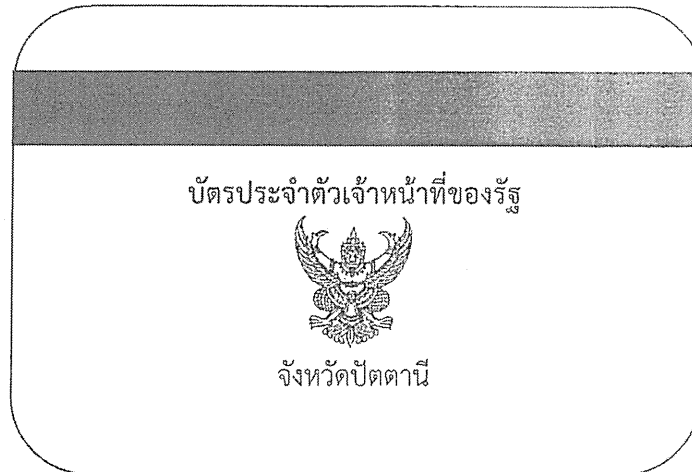
หมายเหตุ ๑. ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้
๒. *ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย / นางสาว / ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร
- แนบสำเนาทะเบียนบ้าน และ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด



๓. ให้ลงลายมือชื่อในช่อง เพื่อประกอบการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์)

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)


รูปถ่าย ๒.๕ X ๓ ซม.	ข้าราชการพลเรือนสามัญ
	เลขที่/.....
	ชื่อ
	ตำแหน่ง
	เลขประจำตัวประชาชน.....
ลายมือชื่อ หมัโลหิต.....	ผู้ออกบัตร
วันออกบัตร.....	บัตรหมดอายุ.....

- หมายเหตุ ๑. เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรและตัวเลขที่ระบุหรือปรากฏบนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ทุกแห่งให้พิมพ์ด้วยเลขไทย
๒. คำนำหน้าชื่อ หรือคำนำหน้านาม ตำแหน่ง หรือสังกัด บนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้คำเต็ม
เช่น น.ส. ให้พิมพ์เป็น นางสาว ตำแหน่ง จพง. ให้พิมพ์เป็น เจ้าพนักงาน หรือ สนง. ให้พิมพ์เป็น สำนักงาน เป็นต้น

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ



จังหวัดปัตตานี

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย
๒.๕ x ๓ ซม.

ข้าราชการพลเรือนสามัญ
เลขที่/.....

ชื่อ

ตำแหน่ง

เลขประจำตัวประชาชน.....

.....

ลายมือชื่อ
หมโลหิต.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....


ผู้ออกบัตร

- หมายเหตุ ๑. เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรและตัวเลขที่ระบุหรือปรากฏบนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ทุกแห่งให้พิมพ์ด้วยเลขไทย
๒. คำนำหน้าชื่อ หรือคำนำหน้านาม ตำแหน่ง หรือสังกัด บนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้คำเต็ม
เช่น น.ส. ให้พิมพ์เป็น นางสาว ตำแหน่ง จพง. ให้พิมพ์เป็น เจ้าพนักงาน หรือ สนง. ให้พิมพ์เป็น สำนักงาน เป็นต้น
๓. เครื่องหมายสังกัด ให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร นก ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้า
ข้างขวา

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทพนักงานราชการที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



จังหวัดปัตตานี

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย
๒.๕ x ๓ ซม.

ลูกจ้างประจำส่วนราชการ

เลขที่/.....

ชื่อ

ตำแหน่ง

.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

.....

ลายมือชื่อ
หมึโหลทิต.....

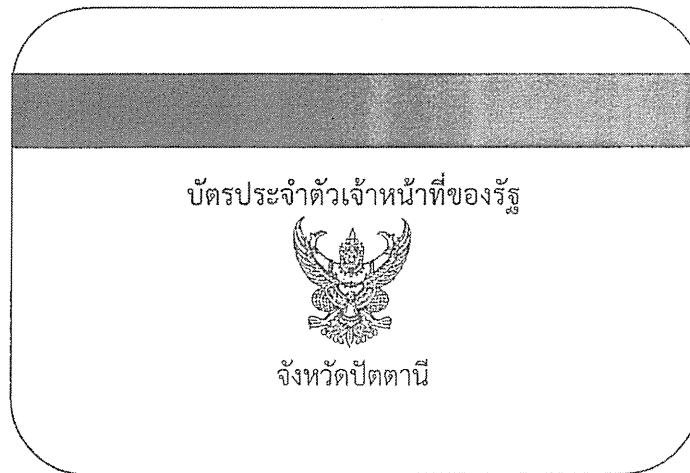
ผู้ออกบัตร

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

- หมายเหตุ ๑. เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรและตัวเลขที่ระบุหรือปรากฏบนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ทุกแห่งให้พิมพ์ด้วยเลขไทย
๒. คำนำหน้าชื่อ หรือคำนำหน้านาม ตำแหน่ง หรือสังกัด บนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้คำเต็ม
เช่น น.ส. ให้พิมพ์เป็น นางสาว ตำแหน่ง จพง. ให้พิมพ์เป็น เจ้าพนักงาน หรือ สนง. ให้พิมพ์เป็น สำนักงาน เป็นต้น

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทพนักงานราชการที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)

รูปถ่าย ๒.๕ x ๓ ซม.	พนักงานราชการ
	เลขที่/.....
	ชื่อ
	ตำแหน่ง

	เลขประจำตัวประชาชน.....

ลายมือชื่อ	ผู้ออกบัตร
หมึกโลหิต.....	
วันออกบัตร.....	บัตรหมดอายุ.....

- หมายเหตุ ๑. เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรและตัวเลขที่ระบุหรือปรากฏบนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ทุกแห่งให้พิมพ์ด้วยเลขไทย
๒. คำนำหน้าชื่อ หรือคำนำหน้านาม ตำแหน่ง หรือสังกัด บนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ใช้คำเต็ม
เช่น น.ส. ให้พิมพ์เป็น นางสาว ตำแหน่ง จพง. ให้พิมพ์เป็น เจ้าพนักงาน หรือ สนง. ให้พิมพ์เป็น สำนักง เป็นต้น