บันทึกข้อความ

12 กย 2560

ส่วนราชการ กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ที่ อก ๐๒๐๗/๔๒๘ **วันที่** ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอรายงานการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเรื่อง แนวทางการขอมีบัตรประจำตัว และขออนุญาตเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการ

เพื่อให้การดำเนินงานในเรื่อง การขอมีบัตรประจำตัว (โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง) เป็นไปอย่างถูกต้อง มีคุณภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่จะทำให้เกิดประโยชน์อย่างยิ่งในการปฏิบัติงานร่วมกัน

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ขอรายงานการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง แนวทางการขอมีบัตรประจำตัว และขออนุญาตเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านรับทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางเดียวกัน

(นายนิรัตน์ สรรเพชร)
รองผู้อำนวยการด้านอำนวยการ

เห็นชอบ

(นายวรเชษฐ อนันตรังสี)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง				
คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง	**เลขที่**	**แก้ไขครั้งที่**	**วันที่บังคับใช้**	**หน้า**
แนวทางการขอมีบัตรประจำตัว	๐๑๓	๐		๑/๒๑

รวบรวมโดย	**ตรวจสอบโดย**	**อนุมัติโดย**
..... (นายอนุพงศ์ เพ่งเจริญธรรม) นักทรัพยากรบุคคล	..... (นายนิรัตน์ สรรเพชร) รองผู้อำนวยการด้านอำนวยการ	..... (นายวรเชษฐ อนันตรังสี) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

ประวัติการแก้ไข		
วันที่บังคับใช้	**แก้ไขครั้งที่**	**ข้อความ**

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง				
คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง	**เลขที่**	**แก้ไขครั้งที่**	**วันที่บังคับใช้**	**หน้า**
แนวทางการขอมีบัตรประจำตัว	๐๑๓	๐		๒/๒๑

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ (วรรคหนึ่ง) เจ้าหน้าที่ของรัฐ (๙) ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน (วรรคสอง) เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ และมาตรา ๕ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ มีสิทธิขอมีบัตรประจำตัวสำหรับผู้รับบำเหน็จบำนาญได้ โดยกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๒) และพระราชกฤษฎีกา กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๔๙ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่องบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง และประกาศดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจในหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในส่วนงานออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บรรลุเป้าหมายตามเจตจำนงของทางราชการ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑.๓ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบถึงรายละเอียดของกระบวนการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นองค์ความรู้ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการในองค์กร

๒. ขอบเขต

เป็นกระบวนการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๔๙ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่องบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ ตั้งแต่การตรวจสอบคุณสมบัติ ความถูกต้องของเอกสาร การดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัว การเสนอผู้มีอำนาจลงนาม การบันทึก ควบคุม และติดตาม สำหรับทุกครั้งที่มีการให้บริการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ ของโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

๓. คำจำกัดความ

ผู้ขอมีบัตร หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ในสังกัดโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

ผู้มีอำนาจลงนาม หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง ซึ่งมีอำนาจในการลงนามบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมการแพทย์ ในการลงนามบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

การออกบัตรประจำตัวจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง การดำเนินงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

การออกบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข หมายถึง การดำเนินงานเพื่อให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ได้มีบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง บัตรประจำตัวที่ออกให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ในสังกัดโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง กรมการแพทย์

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ หมายถึง บัตรประจำตัวที่ออกให้แก่ผู้ที่เคยรับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสังกัดโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง กรมการแพทย์

บัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข หมายถึง บัตรประจำตัวที่ออกให้แก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ในสังกัดโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง กรมการแพทย์

หน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่ หรือผู้ที่รับบำเหน็จบำนาญเคยปฏิบัติงานอยู่ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง กรมการแพทย์

๔. ความรับผิดชอบ

ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง : มีหน้าที่ออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด (ลงนามในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ) โดยกรมการแพทย์ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ ในสังกัดกรมการแพทย์ที่ปฏิบัติราชการในจังหวัด

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง : มีหน้าที่ออกบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (ลงนามในบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข) โดยปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการแพทย์

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบุคคล สำนักงานจังหวัดตรัง : มีหน้าที่รับหนังสือขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐจากโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง เพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และนำเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง เพื่อลงนามออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔. ความรับผิดชอบ (ต่อ)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล : มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ รับคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข โดยรวบรวมเอกสารหลักฐาน ตรวจสอบ และดำเนินการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้แก่ผู้ขอมีบัตรประจำตัว โดยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

เจ้าหน้าที่งานเลขานุการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล : มีหน้าที่รับหนังสือขอมีบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ และเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง เพื่อลงนามบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

๕. ระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน

ผู้ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ หรือบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข สามารถยื่นคำขอมีบัตรฯ ตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารประกอบคำขอ ตามรายละเอียดดังนี้

๑.วิธีการเสนอขอ ผู้ขอมีบัตร ยื่นคำขอมีบัตรฯ พร้อมเอกสารประกอบคำขอ ได้ที่เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ ก่อนบัตรหมดอายุภายใน ๓๐ วัน เพื่อดำเนินการจัดทำและเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๒.ประเภทการยื่นแบบคำขอ สามารถดำเนินการได้กรณี ดังนี้

๒.๑ ขอมีบัตรครั้งแรก

ผู้ขอมีบัตร ที่ได้รับการบรรจุใหม่ ในตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข หรือเปลี่ยนประเภทเป็นข้าราชการบำนาญ ต้องขอมีบัตรภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่

๒.๒ ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหมดอายุ บัตรหาย หรือถูกทำลาย

- กรณีบัตรหมดอายุ ให้ยื่นคำขอมีบัตรใหม่ ภายใน ๓๐ วันก่อนวันที่บัตรหมดอายุ
- กรณีบัตรประจำตัวหาย หรือ ถูกทำลาย ให้ยื่นคำขอมีบัตรใหม่ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่บัตรหาย หรือถูกทำลาย

๒.๓ ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล เลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัด หรือชำรุด

- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล เลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัด ให้ยื่นคำขอเปลี่ยนบัตร ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
- กรณีบัตรประจำตัวชำรุดในสาระสำคัญ ให้ยื่นคำขอเปลี่ยนบัตรภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่บัตรชำรุด

๕. ระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (ต่อ)

๓. เอกสารประกอบคำขอ ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

๓.๑ ขอมีบัตรครั้งแรก ให้แนบเอกสาร ดังนี้

๑. แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)	จำนวน ๒ รูป
๔. คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง (กรณีเป็นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ)	จำนวน ๑ ชุด
๕. สัญญาจ้าง หรือ คำสั่งจ้าง (พนักงานราชการและพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)	จำนวน ๑ ชุด
๖. หนังสือรับรองการเป็นข้าราชการบำนาญ (กรณีเป็นข้าราชการบำนาญ)	จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ ขอมีบัตรใหม่ ให้แนบเอกสาร ดังนี้

๑. แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)	จำนวน ๒ รูป
๔. บัตรเก่า (กรณีบัตรหมดอายุ)	จำนวน ๑ บัตร
๕. ใบแจ้งความ (กรณี บัตรหาย หรือถูกทำลาย)	จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ขอเปลี่ยนบัตร ให้แนบเอกสาร ดังนี้

๑. แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)	จำนวน ๒ รูป
๔. บัตรเก่า (กรณีมีการเปลี่ยนแปลง)	จำนวน ๑ บัตร
๕. สำเนาหนังสือใบสำคัญ กรณีเปลี่ยนชื่อตัว	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหนังสือใบสำคัญ กรณีเปลี่ยนชื่อสกุล	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาหนังสือใบสำคัญ กรณีการสมรส	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. สำเนาหนังสือใบสำคัญ กรณีสิ้นสุดการสมรส	จำนวน ๑ ฉบับ

๔.การแต่งเครื่องแบบรูปถ่ายติดบัตรประจำตัว

๔.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญ และลูกจ้างประจำ แต่งเครื่องแบบพิธีการ (เครื่องแบบปกติขาว) ประดับเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรธนู และเครื่องหมายแสดงสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง สำหรับผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อด้านซ้ายก็ได้

๔.๒ พนักงานราชการ แต่งเครื่องแบบพิธีการ (เครื่องแบบปกติขาว) สำหรับอินทรธนูประดับเครื่องแบบพิธีการ ให้ใช้ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๒ และติดเครื่องหมายแสดงสังกัดสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง สำหรับผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่อกเสื้อด้านซ้ายก็ได้

๔.๓ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข แต่งเครื่องแบบปกติพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (เครื่องแบบปกติขาว) ให้ใช้ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และติดเครื่องหมายแสดงสังกัดสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง

๔.๔ ข้าราชการบำนาญ แต่งเครื่องแบบพิธีการ (เครื่องแบบปกติขาว) ประดับเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรธนู (ตำแหน่ง ระดับครั้งสุดท้าย) และติดเครื่องหมายแสดงสังกัดสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร “น.ก.” ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา สำหรับผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อด้านซ้ายก็ได้

๕. ขั้นตอนการยื่นคำขอ

๕.๑ ผู้ยื่นคำขอ ยื่นแบบคำขอมีบัตรประจำตัวตามกรณี พร้อมเอกสารประกอบคำขอ ได้ที่งานทะเบียนประวัติ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ภายในกรณี ดังนี้

- กรณีขอมีบัตรครั้งแรก ยื่นภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการบรรจุใหม่
- กรณีขอมีบัตรใหม่ ยื่นภายใน ๓๐ วันก่อนวันที่บัตรหมดอายุ หรือบัตรหาย
- กรณีขอเปลี่ยนบัตร ยื่นภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง

๕.๒ เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล รับแบบคำขอมีบัตรฯ พร้อมเอกสารประกอบคำขอ เพื่อทำการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วน

- กรณีแบบคำขอและเอกสารประกอบ ถูกต้องครบถ้วน งานทะเบียนประวัติ จะดำเนินการลงทะเบียนแบบคำขอมีบัตร พร้อมทั้งจัดทำบัตรต่อไป
- กรณีแบบคำขอและเอกสารประกอบ ไม่ถูกต้องครบถ้วน งานทะเบียนประวัติ แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน

๕. ขั้นตอนการยื่นคำขอ (ต่อ)

๕.๓ เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัว ดังนี้

- กรณีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. จัดทำบัตรประจำตัวฯ และสำเนาบัตรประจำตัวฯ พร้อมติดรูปถ่าย ๑ นิ้ว

๒. ให้ผู้ยื่นคำขอตรวจสอบและลงชื่อในบัตรและสำเนาบัตรประจำตัวฯ

๓. จัดทำหนังสือนำส่งพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังฯ ตรัง ลงนาม

๔. เมื่อหนังสือนำส่งผ่านขบวนการตามระเบียบงานสารบรรณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล นำส่งหนังสือพร้อมเอกสารไปยัง กลุ่มงานบุคคล สำนักงานจังหวัดตรัง

๕. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบุคคล สำนักงานจังหวัดตรัง ดำเนินการลงทะเบียนและตรวจสอบเอกสารทั้งหมด พร้อมนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง ลงนามบัตรประจำตัวฯ ดังนี้

- กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน จะนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง ลงนามบัตรประจำตัวฯ

- กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน จะนำเสนอตีเอกสารกลับไปยังหน่วยงานเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๖. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบุคคล สำนักงานจังหวัดตรัง นำบัตรประจำตัวที่ลงนามแล้วลงทะเบียนคุมบัตรประจำตัวฯ และออกเลขที่ วันที่ออกบัตร วันที่บัตรหมดอายุ

๗. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล รับบัตรประจำตัวฯ ได้ที่ กลุ่มงานบุคคล สำนักงานจังหวัดตรัง เพื่อดำเนินการคุมทะเบียนบัตรประจำตัวฯ ของโรงพยาบาลโรคผิวหนังฯ ตรัง

๘. แจ้งผู้ยื่นคำขอ ให้มาลงชื่อรับบัตรประจำตัวฯ ได้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- กรณีบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

๑. จัดทำบัตรประจำตัวฯ และสำเนาบัตรประจำตัวฯ พร้อมติดรูปถ่าย ๑ นิ้ว

๒. ให้ผู้ยื่นคำขอตรวจสอบและลงชื่อในบัตรและสำเนาบัตรประจำตัวฯ

๓. จัดทำหนังสือบันทึกพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมเสนองานเลขานุการ

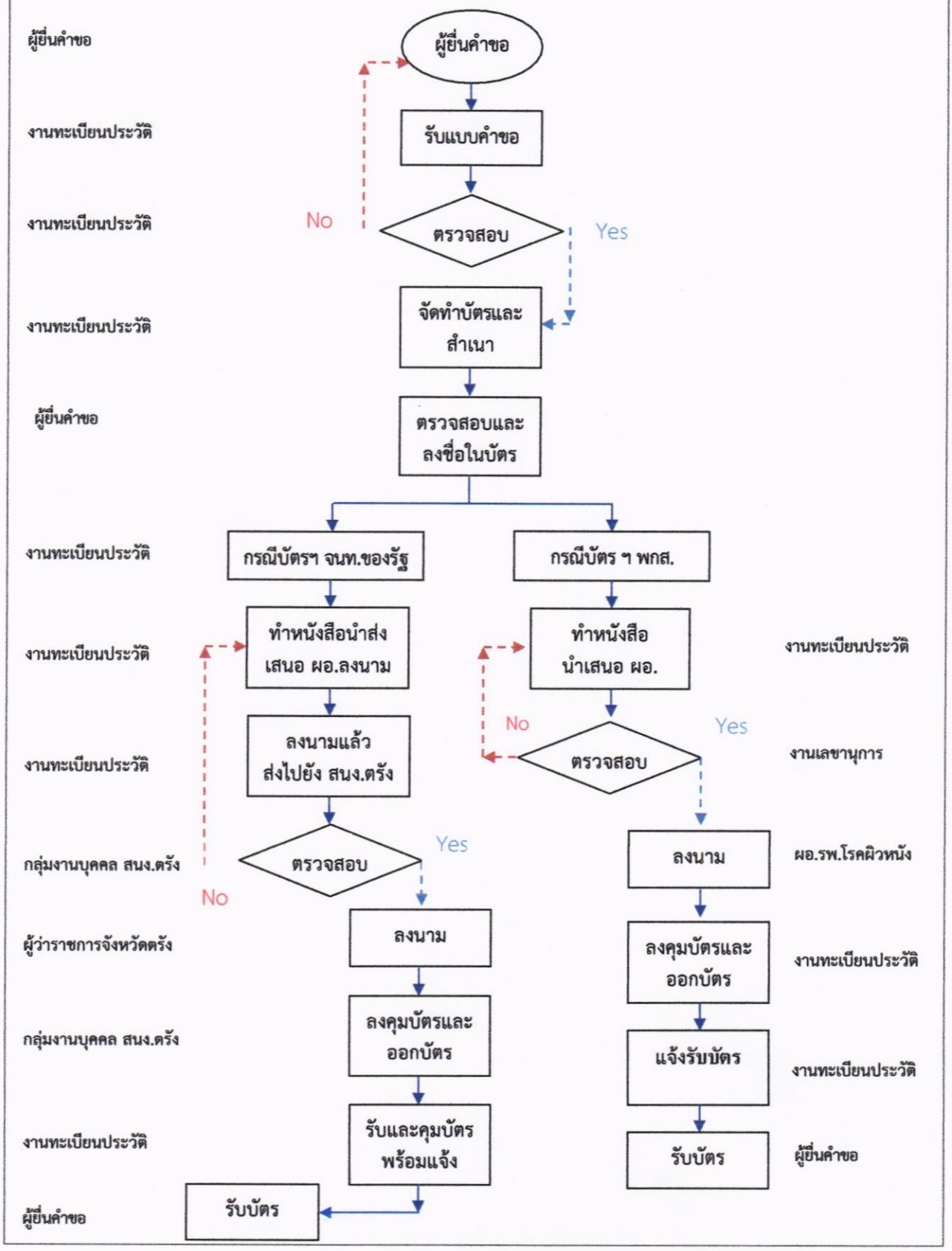
๔. เจ้าหน้าที่งานเลขานุการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ พร้อมเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง ลงนามบัตรประจำตัว

- กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน จะตีหนังสือคืนไปยังงานทะเบียนประวัติ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๕. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล นำบัตรประจำตัวฯ ที่ผ่านการลงนามแล้ว ลงทะเบียนคุมบัตรประจำตัวฯ และออกเลขที่ วันที่ออกบัตร วันที่บัตรหมดอายุ

๖. แจ้งผู้ยื่นคำขอ ให้มาลงชื่อรับบัตรประจำตัวฯ ได้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ				
คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง	เลขที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	หน้า
แนวทางการขอมีบัตรประจำตัว	๐๑๓	๐		๘/๒๑



แหล่งที่มาของแบบฟอร์ม : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

๖. เอกสารอ้างอิง

๖.๑ พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

๖.๒ กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

๖.๓ พระราชกฤษฎีกา การกำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๔๕

๖.๔ พระราชกฤษฎีกา การกำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๔๙

๖.๕ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่องบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒ (เอกสารแนบ ๑)

๗.๒ คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขเรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุขพ.ศ.๒๕๕๗ (เอกสารแนบ ๒)

๗.๓ ตัวอย่างแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทข้าราชการพลเรือนสามัญ ,ลูกจ้างประจำ ,พนักงานราชการ (เอกสารแนบ ๓)

๗.๔ ตัวอย่างแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทลูกจ้างประจำ (เอกสารแนบ ๔)

๗.๕ ตัวอย่างแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทพนักงานราชการ (เอกสารแนบ ๕)

๗.๖ ตัวอย่างแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ (เอกสารแนบ ๖)

๗.๗ ตัวอย่างแบบบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (เอกสารแนบ ๗)

๗.๘ ตัวอย่างเครื่องแบบอินทรธนู ข้าราชการ (เอกสารแนบ ๘)

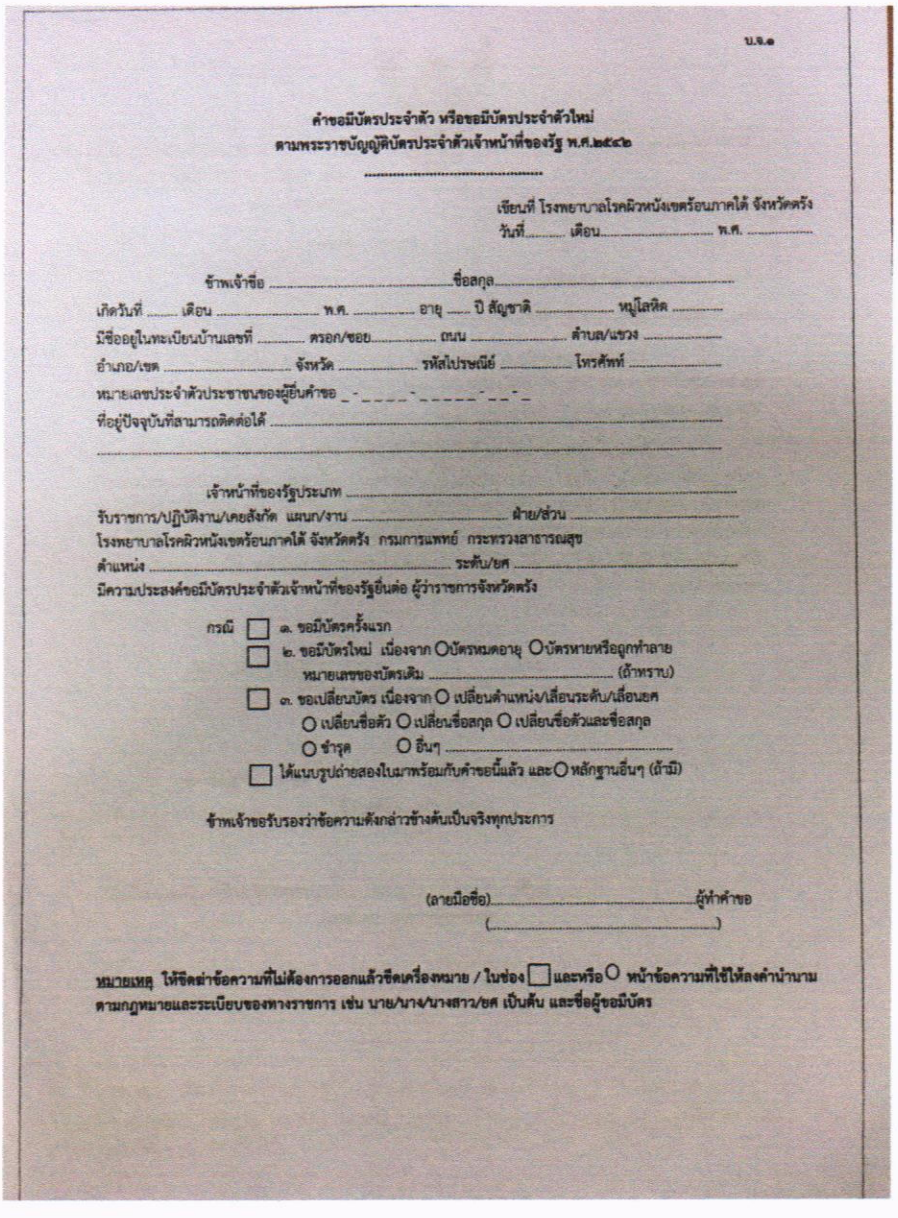
๗.๙ ตัวอย่างเครื่องแบบอินทรธนู ลูกจ้างประจำ (เอกสารแนบ ๙)

๗.๑๐ ตัวอย่างเครื่องแบบอินทรธนู พนักงานราชการ (เอกสารแนบ ๑๐)

๗.๑๑ ตัวอย่างแถบแพรเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (เอกสารแนบ ๑๑)

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง				
คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง	**เลขที่**	**แก้ไขครั้งที่**	**วันที่บังคับใช้**	**หน้า**
แนวทางการขอมีบัตรประจำตัว	๐๑๓	๐		๑๐/๒๑

(เอกสารแนบ ๑)



บ.ร.๑

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒

.....

เขียนที่ โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้าชื่อ .....ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... หมู่โลหิต .....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....
หมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ _-____-_____-__-_
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ .....
.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท .....
รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/งาน ..... ฝ่าย/ส่วน .....
โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข
ตำแหน่ง ..... ระดับ/ยศ .....
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง

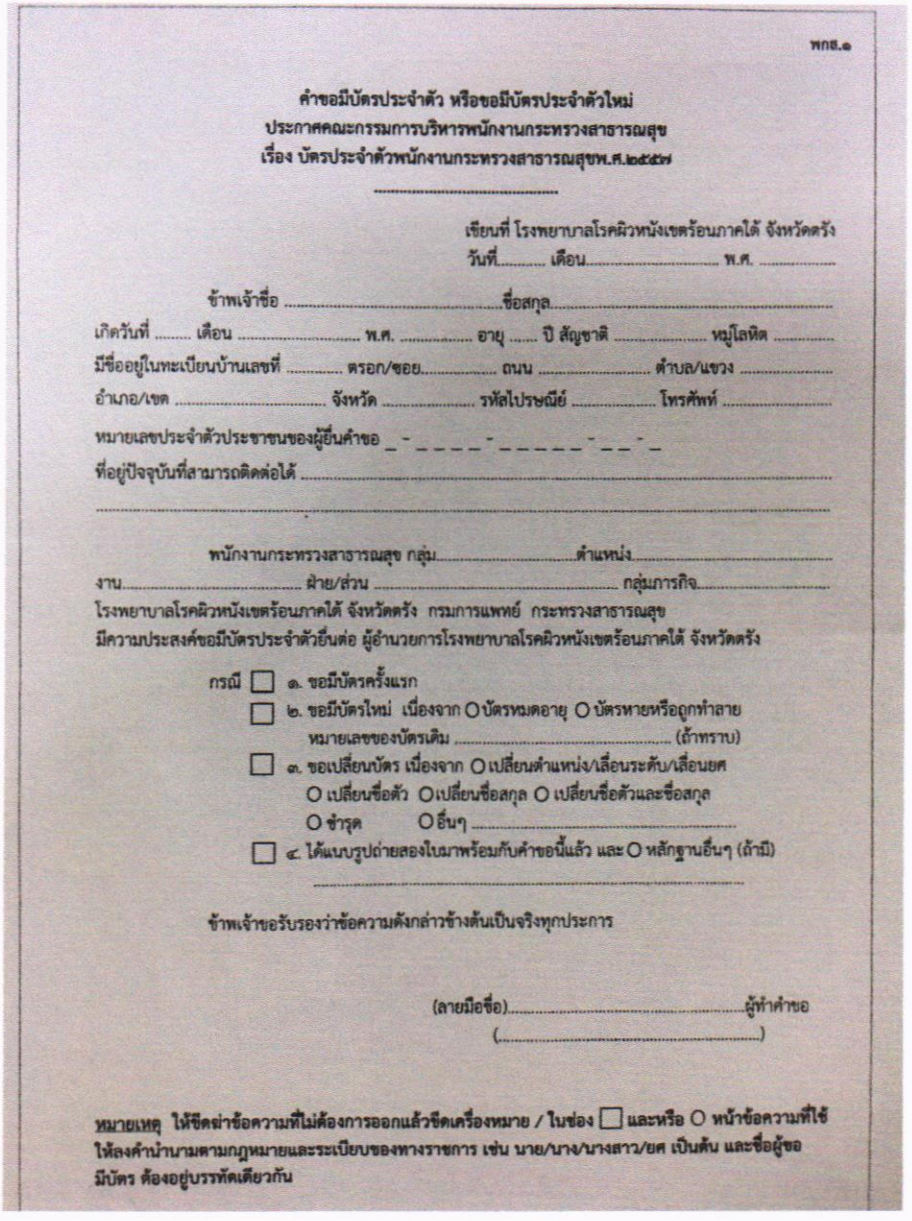
กรณี ☐ ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก
☐ ๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ○บัตรหมดอายุ ○บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม ..... (ถ้าทราบ)
☐ ๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ○ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
○ เปลี่ยนชื่อตัว ○ เปลี่ยนชื่อสกุล ○ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
○ ชำรุด ○ อื่นๆ .....
☐ ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ○ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง ☐ และหรือ ○ หน้าข้อความที่ใช้ให้ลงคำนำนาม ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

(เอกสารแนบ ๒)



พกธ.๑

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่
ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุขพ.ศ.๒๕๕๗

.....

เขียนที่ โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้าชื่อ .....ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... หมู่โลหิต .....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....
หมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ _ - _ _ _ _ - _ _ _ _ _ - _ _ - _
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ .....
.....

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข กลุ่ม.....ตำแหน่ง.....
งาน..... ฝ่าย/ส่วน ..... กลุ่มภารกิจ.....
โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

กรณี ☐ ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก
☐ ๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ○ บัตรหมดอายุ ○ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม ..... (ถ้าทราบ)
☐ ๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ○ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
○ เปลี่ยนชื่อตัว ○ เปลี่ยนชื่อสกุล ○ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
○ ชำรุด ○ อื่นๆ .....
☐ ๔. ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ ○ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง ☐ และหรือ ○ หน้าข้อความที่ใช้ ให้ลงคำนำนามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร ต้องอยู่บรรทัดเดียวกัน

(เอกสารแนบ ๓)

แบบ ๑
ข้าราชการ

(ตัวอย่าง)

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทข้าราชการพลเรือนสามัญ

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้าราชการพลเรือนสามัญ

เลขที่...../.....

จังหวัดตรัง

วันที่ออกบัตร...../...../.....บัตรหมดอายุ...../...../.....

(ด้านหลัง)

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

1 1299 00000 00 9

ชื่อ นางสาวมดี ฐานะ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

ตำแหน่ง

ลายมือชื่อ ผู้ออกบัตร

หมู่โลหิต โอ

(เอกสารแนบ ๔)

แบบ ๓
ลูกจ้างประจำ

(ตัวอย่าง)

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทลูกจ้างประจำ

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ลูกจ้างประจำ

เลขที่...../.....

จังหวัดตรัง

วันที่ออกบัตร...../...../.....บัตรหมดอายุ...../...../.....

(ด้านหลัง)

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

1 1209 00330 00 9

ชื่อ นางสาวขอ ทรัพยากร

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ส.3

โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

ตำแหน่ง

ลายมือชื่อ ผู้ออกบัตร

หมู่โลหิต บี

(เอกสารแนบ ๕)

แบบ ๔
พนง.ราชการ

(ตัวอย่าง)

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทพนักงานราชการ

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

พนักงานราชการ

เลขที่...../.....

จังหวัดตรัง

วันที่ออกบัตร...../...../.....บัตรหมดอายุ...../...../.....

(ด้านหลัง)

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

1 1209 00220 00 9

ชื่อ นางสาวดี สมมุติ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

ตำแหน่ง .....

ลายมือชื่อ ผู้ออกบัตร

หมู่โลหิต ไอ

(เอกสารแนบ ๖)

แบบ ๒
ข้าราชการบำเหน็จบำนาญ

(ตัวอย่าง)

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ประเภทข้าราชการบำเหน็จบำนาญ

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ

ข้าราชการบำเหน็จบำนาญ

เลขที่..... /.....

จังหวัดตรัง

วันที่ออกบัตร...../...../.....บัตรหมดอายุ...../...../.....

(ด้านหลัง)

เครื่องหมาย นก.
ติดที่ปกเสื้อด้านขวา

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

1 1209 00440 00 9

ชื่อ นายกอ สมมุติ

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

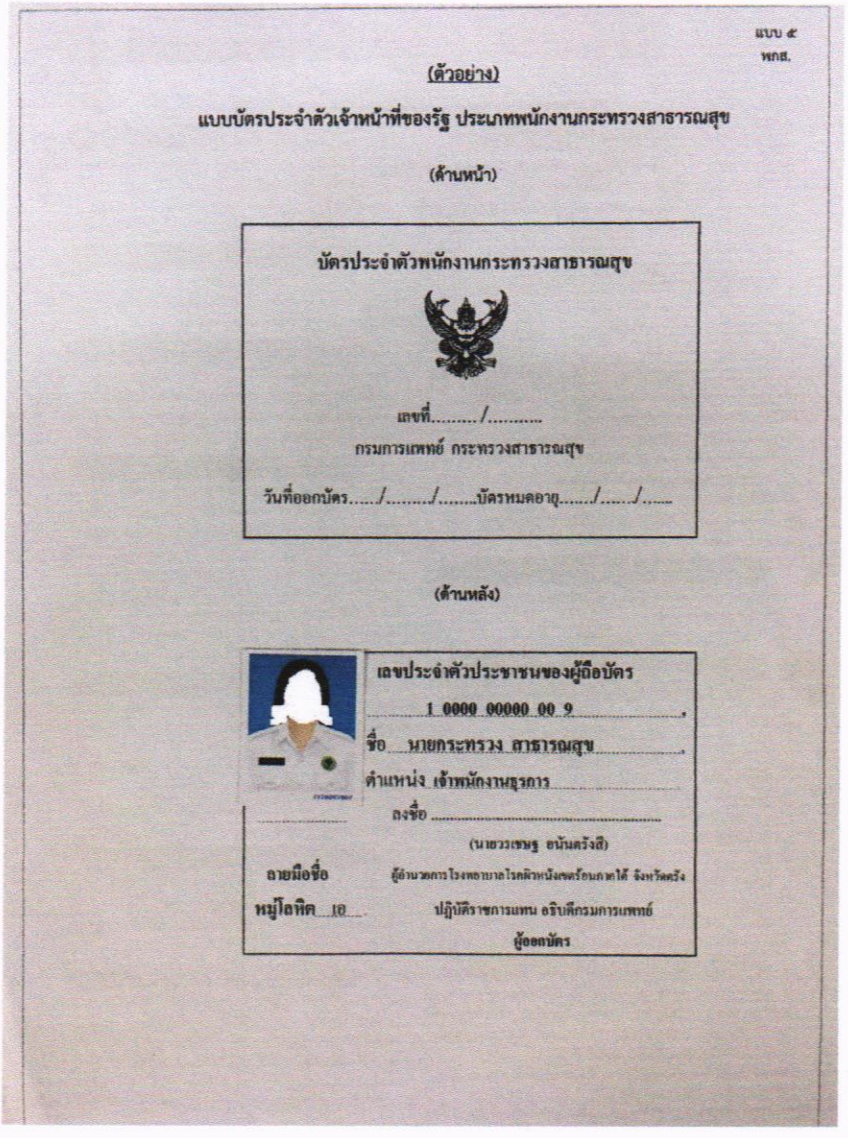
โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

ตำแหน่ง

ลายมือชื่อ **ผู้ออกบัตร**

หมู่โลหิต เอบี

(เอกสารแนบ ๗)



แบบ ๕
พกส.

(ตัวอย่าง)

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

เลขที่...../.....

กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

วันที่ออกบัตร...../...../.....บัตรหมดอายุ...../...../.....

(ด้านหลัง)

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

1 0000 00000 00 9

ชื่อ นายกระทรวง สาธารณสุข

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ .....

(นายวรเชษฐ ธนันตรังสี)

ลายมือชื่อ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง

หมู่โลหิต ๐ ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการแพทย์

ผู้ออกบัตร

(เอกสารแนบ ๘)

เครื่องแบบอินทรธนูของข้าราชการ

ประเภทตำแหน่ง				อินทรธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรธนู	
ทั่วไป	วิชาการ	อำนวยการ	บริหาร	เครื่องแบบปฏิบัติราชการ	เครื่องแบบพิธีการ
ระดับทักษะพิเศษ	ระดับทรงคุณวุฒิ	ระดับสูง	ระดับสูง	๑ แถบใหญ่ ๑แถบเล็กขมวด เพิ่มครุฑท่าห์	ช่อชัยพฤกษ์ เพิ่มเส้นฐาน
	ระดับเชี่ยวชาญ		ระดับต้น		
ระดับอาวุโส	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับต้น		๑ แถบใหญ่ ๑ แถบเล็ก ขมวด	ช่อชัยพฤกษ์
	ระดับชำนาญการ				
ระดับชำนาญงาน	ระดับปฏิบัติการ			๓ แถบเล็ก แถบบนขมวด	ช่อชัยพฤกษ์ มีดอก ๓ ดอก
ระดับปฏิบัติงาน				๒ แถบเล็ก แถบบนขมวด	ช่อชัยพฤกษ์ มีดอก ๒ ดอก

(เอกสารแนบ ๙)

เครื่องแบบอินทรธนูของลูกจ้างประจำ

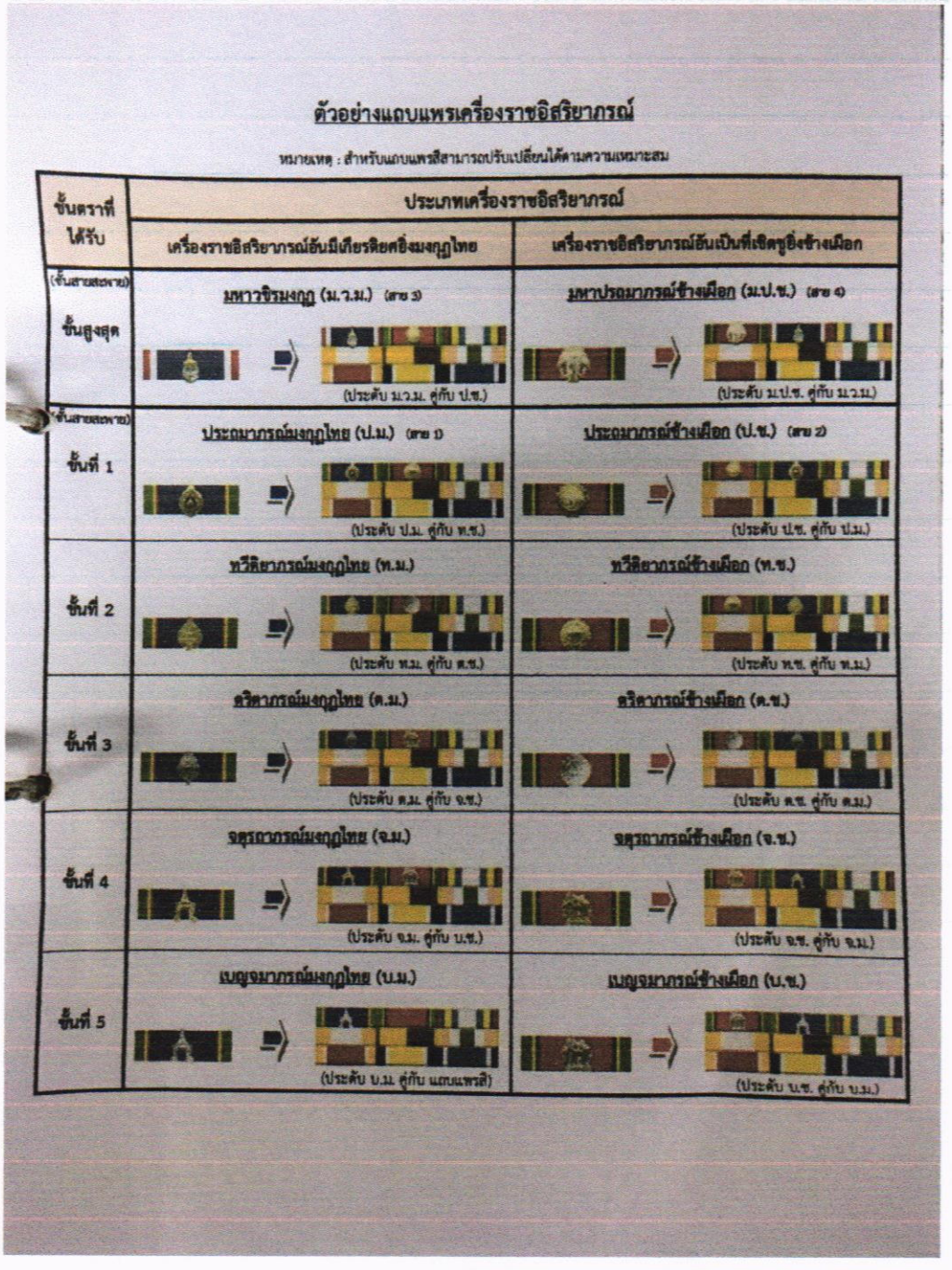
ประเภทตำแหน่ง	อินทรธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรธนู	
	เครื่องแบบปฏิบัติราชการ	เครื่องแบบพิธีการ
ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ 6 ขึ้น 12,040 บาท ขึ้นไป และผู้ดำรงตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงาน ขึ้น 2 , 3 ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ 13,420 บาท ขึ้นไป	อินทรธนู 3 ขีด	ดอกประจำยาม มี ๑ ดอก และใบเทศ
ผู้ดำรงตำแหน่งหมวดฝีมือ หรือหมวดอื่น ๆ ยกเว้นหมวดแรงงานและหมวดที่มีฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ 3 ขั้น 6,530 บาท แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือน ของข้าราชการพลเรือน ระดับ 6 ขั้น 12,040 บาท และผู้ดำรงตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงาน ขึ้น 2 , 3 ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ 9,320 – 13,420 บาท	อินทรธนู 2 ขีด	ดอกประจำยาม มี ๒ ดอก และใบเทศ
ผู้ดำรงตำแหน่งหมวดที่มีฝีมือ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ 2 ขั้น 5,310 หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งหมวดอื่น ๆ นอกจากหมวดที่มีฝีมือและหมวดแรงงาน และ ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ 2 ขั้น 5,310 บาท – 6,530 บาท และผู้ดำรงตำแหน่ง ครูฝึกฝีมือแรงงาน ขึ้น 1 ได้รับค่าจ้างตั้งแต่ 7,430 – 9,320 บาท	อินทรธนู 1 ขีด	ดอกประจำยาม มี ๑ ดอก และใบเทศ

(เอกสารแนบ ๑๐)

เครื่องแบบอินทรธนูของพนักงานราชการ

อินทรธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรธนู			
เครื่องแบบปฏิบัติราชการ		เครื่องแบบพิธีการ	
ระดับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	อินทรธนูและเครื่องหมายฯ	ตำแหน่งประเภทแบบทั่วไป	ตำแหน่งประเภทแบบพิเศษ
ผู้ได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๖ ขึ้น ๑๒,๐๙๐ บาท ขึ้นไป	อินทรธนู ๓ ขีด		
ผู้ได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๓ ขึ้น ๖,๕๓๐ บาท แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๖ ขึ้น ๑๒,๐๙๐ บาท	อินทรธนู ๒ ขีด		

(เอกสารแนบ ๑๑)

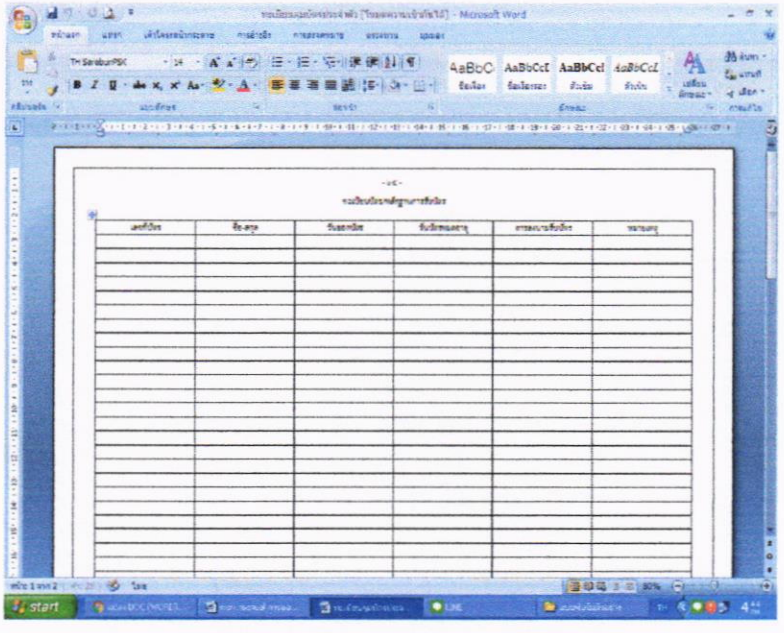
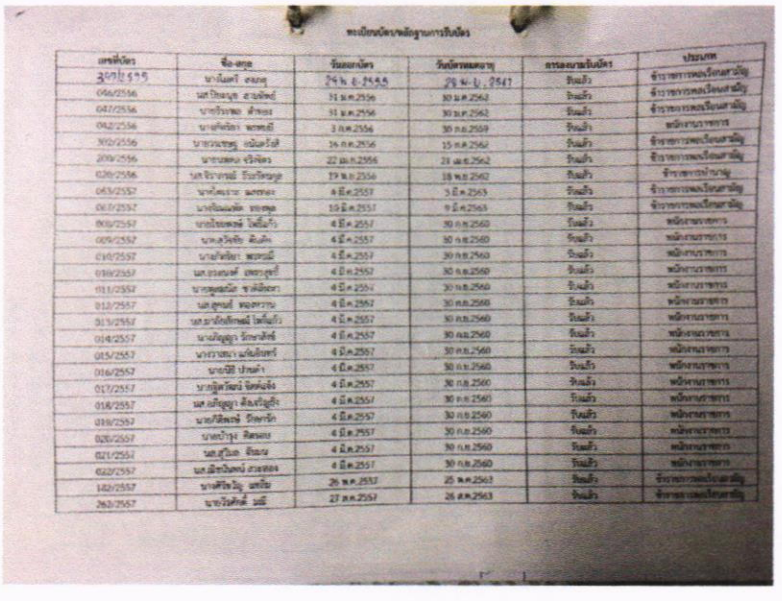


ตัวอย่างแถบแพรเครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายเหตุ : สำหรับแถบแพรสีสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตราที่ได้รับ	ประเภทเครื่องราชอิสริยาภรณ์	
	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยิ่งมงกุฎไทย	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก
ขั้นสูงสุด	มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.) (สาย ๑) (ประดับ ม.ว.ม. คู่กับ ป.ช.)	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.) (สาย ๑) (ประดับ ม.ป.ช. คู่กับ ม.ว.ม.)
ขั้นที่ 1	ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) (สาย ๑) (ประดับ ป.ม. คู่กับ ท.ช.)	ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.) (สาย ๒) (ประดับ ป.ช. คู่กับ ป.ม.)
ขั้นที่ 2	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.) (ประดับ ท.ม. คู่กับ ต.ช.)	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) (ประดับ ท.ช. คู่กับ ท.ม.)
ขั้นที่ 3	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.) (ประดับ ต.ม. คู่กับ จ.ช.)	ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.) (ประดับ ต.ช. คู่กับ ต.ม.)
ขั้นที่ 4	จตุรถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) (ประดับ จ.ม. คู่กับ บ.ช.)	จตุรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) (ประดับ จ.ช. คู่กับ จ.ม.)
ขั้นที่ 5	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.) (ประดับ บ.ม. คู่กับ แถบแพรสี)	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) (ประดับ บ.ช. คู่กับ บ.ม.)

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาลโรคผิวหนังเขตร้อนภาคใต้ จังหวัดตรัง				
คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง	**เลขที่**	**แก้ไขครั้งที่**	**วันที่บังคับใช้**	**หน้า**
แนวทางการขอมีบัตรประจำตัว	๐๑๓	๐		๒๑/๒๑

๘. เอกสารบันทึก

- ทะเบียนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและบัตรประจำตัวพนักงานกระทรวงสาธารณสุข