**ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ**

**หลักฐาน**

**1.** **หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด**

**2.** **แบบคำขอมีบัตรประจำตัว จนท.ของรัฐ**

**3. รูปถ่ายขนาด 2.5 x 3 ซ.ม. = 2 รูป**

**4. สำเนาบัตรประจำตัว จนท.ของรัฐ (บัตรฯ เดิม)**

**5. สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน**

**6. สำเนาคำสั่ง กรณีบรรจุใหม่/ขอมีบัตรครั้งแรก/เลื่อนระดับ/เปลี่ยนตำแหน่ง**

**7. ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย)**

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารดังต่อไปนี้ได้จากเว็บไซด์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

หัวข้อ Downloaad / งานธุการ

1. แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (แบบ บจ.1) 1 ชุดประกอบดัวย
* แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ฯ (บจ1)
* **แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์**

 2 แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พิมพ์ด้วยกระดาษอิงค์เจ็ทสีขาว ความหนาไม่น้อยกว่า

 210 แกรม โดยเลือกแบบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ แล้วแต่

 กรณี

 ๓ การพิมพ์หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ให้พิมพ์เหมือนกับ บัตรประจำตัวประชาชน

 ๔ การพิมพ์หมู่โลหิต ให้ใช้ภาษาด้านอังกฤษ พิมพ์ใหญ่ เช่น A O B AB

 ๕ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานธุรการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา

 โทร ๐ ๗๖๔๘ ๑๗๒๔ ต่อ ๒๐๒ หรือ ๒๐๓ หรือกลุ่มงานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน

 ต้นสังกัด

 ๖ หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนนำส่งสำนักงานสาธารณสุข-

 จังหวัดพังงา

* เอกสารทุกฉบับต้องพิมพ์เท่านั้น และขอให้ยื่นทำบัตรประจำตัวใหม่ (กรณีบัตรฯหมดอายุ) ก่อนวันหมดอายุ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

 กลุ่มงานบริหารทั่วไป

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา