

ด่วนที่สุด

ที่ อท ๐๐๑๗.๓/ว ๒๓๕๖



ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง
ถนนเทศบาล ๑ อท ๑๔๐๐๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง

เรียน หัวหน้าส่วนราชการที่มีที่ตั้งอยู่ภายในศาลากลางจังหวัดอ่างทอง

อ้างถึง หนังสือจังหวัดอ่างทอง ด่วนที่สุด ที่ อท ๐๐๑๗.๓/ว ๗๑๑๗ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบคำขอมิบัติแสดงตนเพื่อผ่านเข้าบริเวณศาลากลางจังหวัดอ่างทอง

๒. ตัวอย่างบัตรเข้า - ออกศาลากลางจังหวัดอ่างทอง

๓. ข้อปฏิบัติและหลักเกณฑ์การแสดงตน ผ่านเข้า - ออก บริเวณศาลากลางจังหวัดอ่างทอง

ตามหนังสือจังหวัดอ่างทอง ด่วนที่สุด ที่ อท ๐๐๑๗.๓/ว ๗๑๑๗ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ขอความร่วมมือข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ติดต่อขอทำบัตรเข้า - ออก ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง เพื่อเป็นการจัดระเบียบด้านการรักษาความปลอดภัย และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำงานอยู่ในศาลากลางจังหวัด อ่างทอง ทำบัตร เข้า - ออก ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง โดยสามารถดาวน์โหลดแบบคำขอมิบัติแสดงตน และตัวอย่างบัตรเข้า - ออกศาลากลางจังหวัดอ่างทอง ได้ที่ www.angthong.go.th หัวข้อหนังสือเวียน ทั้งนี้ ท่านต้องกรอกข้อมูลในเอกสารดังกล่าวให้ครบถ้วน พร้อมทั้งติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว บนบัตรเข้า - ออก ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง และส่งมาที่สำนักงานจังหวัดอ่างทอง (กลุ่มงานอำนวยการ) ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัด อ่างทอง (หลังใหม่) และให้เริ่มใช้บัตรเข้า - ออก ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

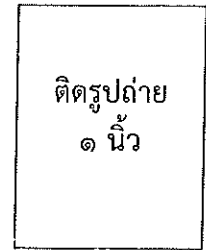
สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานอำนวยการ

โทร./โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๑๒๓๕

นางสาวธัญลักษณ์ สารสังข์ ๐๘๗ ๓๗๑๗๔๐๔

แบบคำขอมีบัตรแสดงตน
ผ่านเข้าบริเวณศาลากลางจังหวัดอ่างทอง



บัตรเลขที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)นามสกุล.....

ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ สังกัด โทร.

อื่น ๆ ระบุ..... โทร.

บัตรประเภท

๑. ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการส่วนภูมิภาค หรือสังกัดราชการส่วนกลาง/หัวหน้ากลุ่มงาน

๒. ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภายในศาลากลางจังหวัดอ่างทอง

๓. ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภายนอกศาลากลางจังหวัดอ่างทอง

มีความประสงค์ขอมีบัตร

๑. ขอมีบัตรครั้งแรก

๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรสูญหายหรือชำรุด
หมายเลขบัตรเดิม(ถ้ามี)

๓. ขอเปลี่ยนบัตรใหม่ เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 อื่น ๆ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

หมายเหตุ : ๑. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ติดในแบบคำขอ ๑ รูป

๒. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

๓. เสนอหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดลงนามเป็นผู้รับรอง

๔. ยื่นคำขอได้ที่สำนักงานจังหวัดอ่างทอง กลุ่มงานอำนวยการ

จังหวัดอ่างทอง



ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว



ชื่อ -สกุล (หัวหน้าหน่วยงาน)
ตำแหน่ง

(นายขจรเกียรติ รักพานิชชมณี)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง

ผู้ออกบัตร

คำแนะนำและข้อปฏิบัติ

- ติดบัตรตลอดเวลาที่อยู่ในศาลากลางจังหวัดอ่างทอง
- ผู้ใดเก็บบัตรนี้ได้กรุณาส่งคืน
สำนักงานจังหวัดอ่างทอง
ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง
ถนนเทศบาล 1 ตำบลบางแก้ว
อำเภอเมืองอ่างทอง
จังหวัดอ่างทอง 14000
โทร. 0 3561 1235

ออกบัตร.....
บัตรหมดอายุ.....
เลขที่.....

จังหวัดอ่างทอง



ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว



ชื่อ-สกุล (บุคลากรที่ปฏิบัติงาน
ภายในศาลากลาง)
ตำแหน่ง

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง

ผู้ออกบัตร

คำแนะนำและข้อปฏิบัติ

- ติดบัตรตลอดเวลาที่อยู่ในศาลากลางจังหวัดอ่างทอง
- ผู้ใดเก็บบัตรนี้ได้กรุณาส่งคืน
สำนักงานจังหวัดอ่างทอง
ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง
ถนนเทศบาล 1 ตำบลบางแก้ว
อำเภอเมืองอ่างทอง
จังหวัดอ่างทอง 14000
โทร. 0 3561 1235

ออกบัตร.....
บัตรหมดอายุ.....
เลขที่.....

จังหวัดอ่างทอง





ผู้มาติดต่อราชการ

1

คำแนะนำและข้อปฏิบัติ

- ติดบัตรตลอดเวลาที่อยู่ในศาลากลางจังหวัดอ่างทอง
- ผู้ใดเก็บบัตรนี้ได้กรุณาส่งคืน
สำนักงานจังหวัดอ่างทอง
ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง
ถนนเทศบาล 1 ตำบลบางแก้ว
อำเภอเมืองอ่างทอง
จังหวัดอ่างทอง 14000
โทร. 0 3561 1235

ออกบัตร.....
บัตรหมดอายุ.....
เลขที่.....

ข้อปฏิบัติและหลักเกณฑ์การแสดงตน ผ่านเข้า - ออก บริเวณศาลากลางจังหวัดอ่างทอง

เพื่อให้การจัดทำบัตรแสดงตนผ่านเข้า - ออก บริเวณศาลากลางจังหวัดอ่างทองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถควบคุมบุคคลที่เข้า - ออก บริเวณศาลากลางจังหวัดอ่างทองได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดข้อปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ผู้ที่จะผ่านเข้า - ออก ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ หรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการ จะต้องติดบัตรอนุญาต (คัสตอม) ตลอดเวลา ทั้งขณะปฏิบัติราชการหรืออยู่ในอาคาร บริเวณศาลากลางจังหวัดอ่างทอง
๒. บัตรแสดงตนผ่านเข้า - ออก มี ๒ ประเภท คือ
 - ๒.๑ บัตรสำหรับบุคคลภายใน อนุญาตให้ผ่านเข้า - ออก บริเวณศาลากลางจังหวัดอ่างทอง ได้ตลอดเวลา โดยให้ทุกส่วนราชการในจังหวัดอ่างทอง ออกบัตรอนุญาตให้แก่บุคคลในสังกัดของตน ซึ่งผู้มีสิทธิขอมีบัตรฯ ได้แก่ บุคลากร (รวมถึงพนักงานจ้างเหมาบริการ ผู้มาช่วยราชการ และนักศึกษาฝึกงาน) โดยสามารถยื่นแบบฟอร์มและแจ้งความประสงค์ขอมีบัตรสำหรับบุคคลภายใน ได้ที่ส่วนอำนวยการ สำนักงานจังหวัดอ่างทอง ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง (หลังใหม่) และสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ www.angthong.go.th → หนังสือเวียน การขอมีบัตรผ่านเข้า - ออก การขอมีบัตรฯสำหรับบุคคลภายใน ให้ดำเนินการดังนี้
 - ๑) ผู้ขอมีบัตรฯ กรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ลงในแบบฟอร์มฯ
 - ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, เจ้าหน้าที่ของรัฐแต่งเครื่องแบบปกติขาว/ลูกจ้างเหมาบริการ นักศึกษาฝึกงาน และบุคคลทั่วไป สวมเสื้อสูท หรือเสื้อสีสุภาพมีปก กรณีนักศึกษาจบใหม่ให้สวมชุดครุย)
 - ๓) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำประชาชน (กรณีเป็นข้าราชการการเมือง)
 - ๔) สำเนาหนังสือรับรองการมาช่วยราชการ หรือหนังสือขอตัวมาช่วยราชการ
 - ๕) บัตรเดิม (กรณีบัตรหมดอายุ/บัตรชำรุด โปรดแนบบัตรเดิมพร้อมแบบคำขอ)
 - ๖) เอกสารอื่นๆ กรณีเปลี่ยนชื่อตัว หรือเปลี่ยนนามสกุล
 - ๒.๒ บัตรสำหรับบุคคลภายนอก หรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ขออนุญาตผ่านเข้า - ออก บริเวณศาลากลางจังหวัดอ่างทอง ให้แสดงตนต่อเจ้าหน้าที่และลงบันทึกในสมุด ณ จุดแลกเปลี่ยนบัตร ศาลากลางจังหวัดอ่างทองหลังเก่า หรือจุดแลกเปลี่ยนบัตร ศาลากลางจังหวัดอ่างทองหลังใหม่ ทุกครั้ง ที่มาติดต่อราชการ