

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

กฎกระทรวง (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

5 ขั้นตอน

1. กรอกแบบคำขอมีบัตรประจำตัว(HR10)

ดำเนินการภายใน 1 วัน

2. ยื่นแบบคำขอ พร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

(เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกันงานทรัพยากรบุคคล จึงขอกำหนดรูปถ่ายโดยเป็นรูปชุดปกติขาว หน้าตรง ไม่สวมหมวก พื้นหลังสีฟ้า เท่านั้น)

ส่งเอกสารได้ที่งานทรัพยากรบุคคล สำนักผู้อำนวยการ ดำเนินการภายใน 1 วัน

3. ออกแบบและจัดพิมพ์บัตร

งานทรัพยากรบุคคลประสานเจ้าหน้าที่ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อออกแบบและจัดพิมพ์บัตร ดำเนินการภายใน 3 วัน

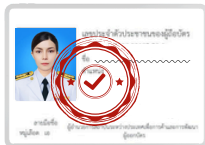
4. ขั้นตอนการขออนุมัติปฏิบัติงาน

งานทรัพยากรบุคคล เสนอผู้บริหารอนุมัติและลงนาม ดำเนินการภายใน 1 วัน

5. ขั้นตอนการรับบัตร

งานทรัพยากรบุคคลติดต่อผู้ยื่นคำขอ เพื่อลงนามและรับบัตร ดำเนินการภายใน 1 วัน

ตัวอย่างบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ด้านหน้า



ด้านหลัง



แบบคำขอ



สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
งานทรัพยากรบุคคล สำนักผู้อำนวยการ