



การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ

1



ยื่นแบบคำขอมิบัตร พร้อมเอกสารหลักฐานการขอมิบัตร

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ รับแบบคำขอมิบัตร

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบุคคล และเอกสารหลักฐาน

2



3



- แบบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บ.จ.1)
- รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐบัตรเดิม กรณี บัตรหมดอายุ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน กรณี บัตรหายหรือถูกทำลาย
- สำเนาใบสำคัญการสมรส/สำเนาใบสำคัญการหย่า/สำเนาคำสั่ง
กรณี มีการเปลี่ยนแปลงชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล
เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ จัดทำหนังสือเสนอคำขอมิบัตร

พร้อมแนบเอกสาร เพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณา ลงนามในบัตร

4

5

เมื่อบัตรได้รับการลงนามเสร็จสิ้นแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ
ติดค้อให้ผู้ยื่นคำขอมิบัตรมารับบัตร

