

บันทึกข้อความ

n · 3249 Uz · 812

FATIO 05/921/9566

2730

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ โทร. ๒๖๑๑ ที่ สบค ๗ ๔ ๔ ๑ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐแบบออนไลน์ (HR-ID Card) o๙/๙๔๘ เรียน รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน

ตามที่กรมชลประทานได้มีการขับเคลื่อนภารกิจภายใต้แนวทาง RID TEAM เพื่อให้สอดคล้อง เชื่อมโยงกับนโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็น Smart Worker โดยนำเทคโนโลยีและ นวัตกรรมมาใช้ในการดำเนินงาน พัฒนาระบบและวิธีการทำงาน โดยให้ครอบคลุมการทำงานทุกมิติ นั้น

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการพัฒนาระบบขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ Human Resources system - Government official identification card (HR-ID Card) แบบออนไลน์ เพื่อให้การขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอนในการทำงาน และมี มาตรฐานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบดังกล่าว โดยสามารถเข้าใช้งานได้ที่เว็บไซต์ hr.rid.go.th/hrid หรือตาม QR Code ที่แนบด้านล่าง สอบถาม รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ โทร ๐ ๒๒๔๑ ๒๓๖๙ หรือ หมายเลขภายใน ๒๓๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ทราบด้วย

(นายณัฐพล วุฒิจันทร์) ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน,ผอช.ภาค และ ทน.๑-๙ บอ.

เพื่อทราบและแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบด้วย

(นายธเนศร์ สมบูรณ์) ผส.บอ.



hr.rid.go.th/hrid ระบบคำขอมีบัตรออนไลน์



hr.rid.go.th/surl/hrid คู่มือระบบคำขอมีบัตรออนไลน์

คู่มือการใช้งานระบบขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ HR-ID Card กรมชลประทาน

1. การเข้าสู่ระบบขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ (HR-ID Card)

- เข้าสู่เว็บไซต์ hr.rid.go.th/hrid
- กรอกข้อมูล Username และ Password คลิกปุ่ม "**เข้าสู่ระบบ**" ดังรูปที่ 1

	Past Ballsz rr.	
	Username : เทพบัตรประชาชน Password : จะสี่งท่านระบบ DPS6 Showpassword	
สำนักประกรณ์หลางการเหลง สำนาะเบียบประวัติและปางหนึ่งปาบาญ		0

รูปที่ 1 หน้าจอ "เข้าใช้งานของระบบขอทำบัตรประจำตัว (HR-ID Card)"

- 2. ขั้นตอนการลงทะเบียนทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่
 - คลิกปุ่ม "ลงทะเบียนทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่" ดังรูปที่ 2



รูปที่ 2 หน้าจอ "ขั้นตอนการลงทะเบียนทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่"

3. ขั้นตอนการกรอกข้อมูล

 - กรอกข้อมูล "ส่วนที่ 2 ข้อมูลตามทะเบียนบ้าน" "ส่วนที่ 3 คำขอมีบัตรประจำตัว" และ "ส่วนที่ 4 การรับบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่" คลิกปุ่ม "ยืนยันข้อมูล" ดังรูปที่ 3

หมายเหตุ กรุณากรอกข้อมูลตามเครื่องหมาย ' ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว 	ร * ให้ครบด้วน 	คามพระราชบญญตบตรบร อำเภอ/เขต ประประวัติและปาเหนือปามาญว แกรณีปัตรหายว่าเหนือปามาญว เรเบียนประวัติและปาเหนือปามาญว เรเบียนประวัติและปาเหนือปามาญว เรเบียนประวัติและปาเหนือปามาญว เมประวัติและปาเหนือปามาญว	ะจาตวเจาทของรัฐ พ.ศ สัญชาติ • จังหวัด	2542 	- บ้านเลซที่ - เบอร์โทรศัพท์
หมายเหตุ กรุณากรอกข้อมูลตามเครื่องหมาย * ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว 	* ให้ครบด้วน าบถ/แขวง กรุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบี ทากาย (กรุณแนบโฟล์โปแด้งความ ไง (กรุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบีย รุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบีย กุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบีย	 เราะสามาระวัติและปาเหนือปานาญ) มารณีบัตรหาย) เรเบียนประวัติและปาเหนือปานาญ) มารณีบัตรหาย) เรเบียนประวัติและปาเหนือปานาญ) มาประวัติและปาเหนือปานาญ) มาประวัติและปาเหนือปานาญ) 	สัญชาติ จังหวัด	 กรุ๊บเลือด รพัสไปรษณีย์ 	- บ้านเลซที่ * เบอร์โหรศัพท์
 ส่วนที่ 2 ข้อมูลตามทะเบียนบ้าน ส่วนที่ 2 ข้อมูลตามทะเบียนบ้าน ส่วนที่ 3 คำขอมีบัตรประจำตัว 1. ขอมีบัตรโหม เนื่องจากบัตรหมดอายุ (ก) 3. ขอมีบัตรโหม เนื่องจากบัตรหมดอายุ (ก) 3. ขอมีบัตรโหม เนื่องจากบัตรหมดอายุ (ก) 5. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนระดับ (กรุ 6. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนร่ะดับ (กรุ 7. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนร้อนต่าง 6. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนระดับ (กรุ 	าบล/แขวง กรุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบี ททำลาย (กรุณแนบโฟล์โปแด้งความ 14 (กรุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบีย รุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบีย รุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบีย	* ข้ามาอ/เขต ไขมประวิทีและป่าเหนือป่านาญ) ม กรณีบัตรหาย) มะเปียนประวิทีและป่าเหนือป่านาญ) ยนประวิทีและป่าเหนือป่านาญ)	สัญชาติ * จังหวัด	 กรุ๊บเลือด รหัสไปรษณีย์ 	- บ้านเลซที่ - เบอร์โทรศัพท์
ส่วนที่ 2 ข้อมูลตามทะเบียบบ้าน ส่วนที่ 3 ข้อมูลตามทะเบียบบ้าน เอเน ตั้ว 1 ขอมีบัตรไหม เนื่องจากบัตรหมดอายุ (ก 0 3. ขอมีบัตรโหม เนื่องจากบัตรหมดอายุ (ก 0 3. ขอมีบัตรโหม เนื่องจากบัตรหมดอายุ (ก 0 4. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนตำแหน่ง 0 5. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนตำแหน่ง 0 6. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนตาแหน่ง 0 7. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนนามสกุล 0 8. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนนามสกุล	าบล/แขวง กรุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบี เท้าอาย (กรุณะนบไฟล์โปแล้งความ 14 (กรุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบีย รุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบีย กูล (กรุณานำส่งบัตรเก่าคินที่ ส่วนทะเบีย	ะ อำเภอ/เขต ประบระวิดีและป่าเหน็จปานาญ) มารณีบัตรหาย) ระเบียนประวิดีและป่าเหน็จปานาญ) ระเบียนประวิดีและปาเหน็จปานาญ) มะประวิดีและปาเหน็จปานาญ)	* สัญชาติ * ชังหวัด	 กรุ๊ปเลือก รหัสไปรษณีย์ 	- บ้านเลซที่ - เบอร์โทรศัพท์
ส่วนที่ 2 ข้อมูลตามทะเบียนบ้าน ส่วนที่ 2 ข้อมูลตามทะเบียนบ้าน ต่าน ต่ำเ ส่วนที่ 3 คำขอมีบัตรประจำตัว 0 1. ขอมีบัตรหรั้งแรก 0 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหมดอายุ (ก) 0 3. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหมดอายุ (ก) 0 4. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนต่ำแหน่ง 0 5. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเสื่อนระดับ (กรุ 0 6. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนต่ำบำหมั่ 0 7. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนต่ำบำหมั่ 0 8. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนคำบำหมั่	าบล/แขวง กรุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบี กท้าลาย (กรุณแนบไฟล์โบแจ้งความ 14 (กรุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบีย รุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบีย กุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบีย	 ้ อ้าเภอ/เขต ไขนประวัติและปาเหนือปานาญ) ม กรณีปัตรหาย) เะเบียนประวัติและปาเหนือปานาญ) ยนประวัติและปาเหนือปานาญ) มประวัติและปาเหนือปานาญ) มประวัติและปาเหนือปานาญ) 	สัญชาติ จังหวัด	" กรุ๊ปเลีอด " รหัสไปรษณีย์	- บ้านเลซที่ - เบอร์โทรศัพท์
ส่วนที่ 2 ข้อมูลดามทะเบียนบ้าน ส่วนที่ 2 ข้อมูลดามทะเบียนบ้าน มามา คำน ส่วนที่ 3 คำขอมีบัตรประจำคัว 0 1. ขอมีบัตรครั้งแรก 0 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหมดอายุ (ก 0 3. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากเบัตรหมดอายุ (ก 0 3. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากเปลี่ยนคำแหน่ง 0 5. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนคำแหน่ง 0 5. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนคำบำหมั 0 7. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนคำปาหมั 0 8. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนคำปาหมั	าบล/แขวง กรุณานำส่งบัตระกำตืนที่ ส่วนทะเบี าทำลาย (กรุณะนบไฟล์โบแจ้งความ 14 (กรุณานำส่งบัตระกำตืนที่ ส่วนทะเบีย รุณานำส่งบัตระกำตินที่ ส่วนทะเบีย กุณานำส่งบัตระกำตินที่ ส่วนทะเบียา 18 (กรุณานำส่งบัตระกำตินที่ ส่วนทะเบียา	* อำเภอ/เขต ประบระวิทีและปาเหน็จปานาญ) ม กรณีบัตรหาย) เะเบียนประวิทีและปาเหน็จปานาญ) ยนประวิทีและปาเหน็จปานาญ) มประวิทีและปาเหน็จปานาญ)	สัญชาติ จังหวัด	*กรุ๊บเลือก*รหัสไปรษณีย์	- บ้านเลขที่ * เบอร์โทรศัพท์
ส่วนที่ 2 ข้อมูลตามพะเบียบบ้าน 	าบถ/แขวง กรุณานำส่งบัตรเก่าศินที่ ส่วนทะเบี เท้าอาย (กรุณะนบไฟล์ไปแจ้งควา 14 (กรุณานำส่งบัตรเก่าศินที่ ส่วนท เรุณานำส่งบัตรเก่าศินที่ ส่วนทะเบีย กุณานำส่งบัตรเก่าศินที่ ส่วนทะเบีย กุณานำส่งบัตรเก่าศินที่ ส่วนทะเบีย	* ข้ามาอ/เขต ไขนประวัติและป่าเหน็จป่านาญ) ม กรณีปัตรหาย) เะเปียนประวัติและป่าเหน็จป่านาญ) ขนประวัติและป่าเหน็จป่านาญ) มประวัติและป่าเหน็จป่านาญ)	* สัญชาติ * จังหวัด	- กรุ๊ปเลือด - รหัสไปรษณีย์	- บ้านเลซที่ * เบอร์โทรศัทร์
ถนน ต่ำน ตำน ส่วนที่ 3 คำขอมีบัตรประจำตัว 1. ขอมีบัตรที่รังแรก 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหมดอายุ (ก) 3. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหมดอายุ (ก) 3. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากเปลี่ยมคำแหน่ง 5. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเสื่อนระดับ (กรุ 6. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนช่อ (กรุจ 7. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนช่อ 1. ขอมีเลื่องบัตร เนื่องจากเปลี่ยนช่อ 1. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนช่อ 1. ขอมีเลื่องจากเปลี่ยนช่อ 1. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนช่อ 1. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนช่อ 1. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนช่อ	าบถ/แขวง กรุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนทะเบี ทท้าลาย (กรุณะนบไฟล์โปแต้งความ 14 (กรุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนทะเบีย รุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนทะเบีย กุล (กรุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนท	* อำเภอ/เขต ป่ยนประวัติและป่าเหนือป่านาญ) ม กรณีปัตรหาย) เรเปียนประวัติและป่าเหนือป่านาญ) ยนประวัติและป่าเหนือป่านาญ) มประวัติและป่าเหนือป่านาญ)	สัญชาติ • จังหวัด	กรุ๊ปเลือด * รหัสไปรษณีย์	 บ้านเลขที่ เบอร์โทรศัพท์
ธนน ทำา สวนที่ 3 คำขอมีบัตรประจำกัว 1. ขอมีบัตรครั้งแรก 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหมดอายุ (ก 3. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหมดอายุ (ก 3. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากเปลี่ยนคำแหน่ง 5. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนคำแหน่ง 6. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนคำแหน่ง 6. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนคำแหน่ง 7. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนคำ	าบถ/แขวง กรุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบี าทำลาย (กรุณแนบไฟล์ไปแจ้งความ 14 (กรุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบีย รุณานำส่งบัตรเก่าคืนที่ ส่วนทะเบียา 18 (กรุณานำส่งบัตรเก่าคินที่ ส่วนทะเบียา	* อำเภอ/เขต ประประวัติและปาเหนือปานาญ) ม กรณีบัตรหาย) เะเบียนประวัติและปาเหนือปานาญ) ยนประวัติและปาเหนือปานาญ) มประวัติและปาเหนือปานาญ)	* อังหวัด	*	*
ถบน ทำ ส่วนที่ 3 คำขอมีบัตรประจำดัว 1. ขอมีบัตรที่จะร่างดัว 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหมดอายุ (กา 3. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหมดอายุ (กา 3. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากเปดีรหายหรือถูก 4. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนตำแหน่ง 5. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนตำแหน่ง 6. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนขามสกุล 8. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนหามสกุล	าบล/เขวง กรุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนทะเบี าท้าลาย (กรุณแบบไฟล์โบแจ้งความ ไง (กรุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนทะเบีย รุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนทะเบีย ๅล (กรุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนท	อำเภอ/เขต ไขนประวัติและปาเหน็จปานาญ) ม กรณีบัตรหาย) เะเบียนประวัติและปาเหน็จปานาญ) ยนประวัติและปาเหน็จปานาญ) มนประวัติและปาเหน็จปานาญ)	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	เมอร์โทรศัพท์
ส่วนที่ 3 คำขอมิบัตรประจำตัว 1. ขอมิบัตรทรั้งแรก 2. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหมดอายุ (ก) 3. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรหายหรือถูกง 4. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนตำแหน่ง 5. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนต่ำ (กรุจ 6. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนข้อ (กรุจ 7. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนหามสกุล 8. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนหามสกุล	กรุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนทะเบี กท้าลาย (กรุณแมบไฟล์โบแจ้งความ ไง (กรุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนท เรุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนทะเบีย วุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนทะเบียา วุล (กรุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนท	ไยนประวัติและป่าเหนึ่งป่ามาญ) ม กรณีบัตรหาย) ไรเบียนประวัติและป่าเหนึ่งป่ามาญ) ยนประวัติและป่าเหนึ่งป่ามาญ) มประวัติและป่าเหนึ่งป่ามาญ)			
 9. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจากบัตรช่ารุด (กรุก 10. อื่นๆ ส่วนที่ 4 การรับบัตรประชำตัวเจ้าหน้าที่ 	ณ้า (กรุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนหะเบียา รุณานำส่งบัตรเก่าดินที่ ส่วนหะเบียา	เรเบียนประวิดีและปาเหน็จปานาญ) พระเปียนประวิดีและปาเหน็จปานาญ) มประวิดีและปาเหน็จปานาญ)			
การรับบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที					
 * กรณีรับบัตรด้วยตนเอง ให้นำบัตรเสิมมาคืน * กรณีให้ส่งบัตรไปที่ส่วนบริหารทั่วไป ของสำ 	นที่ส่วนทะเบียนประวัติฯ hนัก/กอง ใส่ศันบัตรเดิมที่ส่วนบริห	กรทั่วไป (และส่วนบริหารทั่วไปรวบร	วมนำมาคืนที่ส่วนทะเบียนประวัติฯ	7)	
ข้างแจ้าขอรับรองว่าช้อความดังกล่าวข้างต้นเป	เป็นความจริงทุกประการ		(and	ยมือซื่อ)	รู้ฟ้าศ้าขอ

รูปที่ 3 หน้าจอ "กรอกข้อมูล ส่วนที่ 2 - 4"

4. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลลงทะเบียนทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่

- ถ้าข้อมูลถูกต้อง ให้คลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล"
- ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกปุ่ม "แก้ไขข้อมูล" ดังรูปที่ 4

วนที่ 1 ช้อมูลส่วนตัว					
วนที่ 2 ข้อมูลตามทะเบียนบ้าน					
วนที่ 3 ค่าขอมีบัตรประจำตัว					
จะมีปัตรครั้งแรก					
วนที่ 4 การรับบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่					
1. รับบัตรด้วยตัวเอง					
กรณีรับบัตรด้วยสนเอง ให้นำบัตรเสียมาคืนที่ส่วนทะเบียนประวั กรณีให้ส่งบัตรไปที่ส่วนบริหารทั่วไป ของสำนัก/กอง ใส่ดิบบัตรผ่	ใก ใมที่ส่วนบริหารทั่วไป (และส่วนบริ	หารทั่วไปรวบรวมป่ามาคืนที่ส่วนทะเบีย	21172 (第7)		
าพเราของบรองราชอดรามต่องกลางตามแบบนตรามจรงทุกประเ	113				
			ลายมือชื่อ)	มันใจส่วยอ	

รูปที่ 4 หน้าจอ "การตรวจสอบข้อมูลลงทะเบียนทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่"

- 5. ขั้นตอนการอัปโหลดรูปและเอกสารสำหรับที่ใช้ทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่
 - อัปโหลดไฟล์ "ส่วนที่ 5 อัปโหลดรูปถ่ายและเอกสาร" จากนั้นคลิกปุ่ม "**บันทึกข้อมูล"** ดังรูปที่ 5

ส่วนที่ 5 อัพโ	หลดรูปเร่ายและเอกสาร
1. รูป *อัพโห	ลดได้เฉพาะไฟล์ .jpeg , .jpg , .png (รูปติดบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่)
เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟย์ใด
2. เอกสารปร	ะกอบคำขอ*อัพโหลดเอพาะไฟล์ ,pdf เท่านั้น (สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชน)
เลือกไฟล์	ันได้เชื้อกไฟฟ์โด
3. ใบแจ้งควา	ม *อัทโหลดเฉพาะไฟด์,pdf ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย)
3. ใบแจ้งคว า เสือกไฟส์	ม "อัฟโหดดเฉพาะไฟล์.pdf ใบแข็งความ (กรณีบัตรหาย) ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

รูปที่ 5 หน้าจอ "อัปโหลดรูปถ่ายและเอกสาร"

6. หน้าจอตรวจสอบสถานะการทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่และแก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม "คำขอมีบัตรของท่าน อยู่ระหว่างดำเนินการ" ท่านสามารถตรวจสอบสถานะขอ
 ทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่และสามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังรูปที่ 6

	ต่างหมดีมีพระปางจังที่รางที่สายหลังสาร่างจังหัวใหม่ อาหางการเขาสินที่มีปัตรจังๆร่ายให้เป็นชื่อหลังเรื่องเป็น หล. เหมา	
and the second se	second second	
		นัดรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัด
	tes dry se	(41.2)
	rata an an i Apri at	68.
	Binghanning and an announce and an	-967-
	incontribution of the D-DD-DD-DD-DD-DD-DD-DD-DD-DD-DD-DD-DD-D	
		กรมชิดประทาน กระทรวงเกษครและสิทกรณ์
	defidentition O is wreaks O is writing on O get et deservores	
And the second s		THE R. L.
	rimie	(internmedeu
	evil 🖂 (verlikeelase	/ free
	Listification denna C desawary O descenderations	franie (
	tradissenderer: O abstrationationeren	เลอร์ตรประจำตัวประจำย
	O to O Standard O Martin Data	- man Sandyman
	Merigine construction on O construction of	เป็นสี่งานของวันพระ
	Contractic Stresses & stocks and grains	Geendes
	Section deter	ดายมิยชีย หมูโดฟิต
and the second s	the second s	Success Saturate
	• Well if a surrogene and department is on an or other start. Advande	
-		
	อ้างเอรื่อไตรของเชื่อน อย่ารหะอ่องอ้างอื่	1005
	แก่อทุกพวงองม.เร อธิวะมว.เงผ.เร	างการ

รูปที่ 6 หน้าจอ "ตรวจสอบสถานะการขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่และแก้ไขข้อมูล"

- เมื่อคลิกปุ่ม "คำขอมีบัตรของท่าน อยู่ระหว่างดำเนินการ"จะปรากฏหน้าจอตรวจสอบ
 รายละเอียดคำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่จะเห็นว่าสถานการณ์ขอทำบัตรประจำตัว
 เจ้าหน้าที่ขึ้นว่า"อยู่ระหว่างตรวจสอบข้อมูล และจัดทำบัตร" และท่านสามารถแก้ไขข้อมูลรายละเอียดส่วนตัว
 และแก้ไขอัปโหลดรูปถ่ายและเอกสารได้อีกครั้ง โดยคลิกปุ่ม "แก้ไขข้อมูล" ดังรูปที่ 7

ถ้ารายละเอียด เอกสารและรูปถ่ายของท่าน ถูกต้องแล้ว ทางส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จ
 บำนาญ จะดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ให้กับท่านต่อไป

ตรวจตอบรายตะเอียด คำขอมีไปตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ [(อยู่วะหว่างตรวจสอบร้อยูล และจัดทำบัตร)			
วนสี 1 ข้อมูลส่วนตัว			
วนที่ 2 ข้อมูลตามทะเบือนข้าน			
วนที่ 3 คำขอมีปัครปรอจำตัว ขอมีปัตรกรั้นนาก			
วนที่ 4 การรับบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่			
1. รับปัตรด้วยตัวเอง			
	แก๊ษข้อมูล		
วนที่ 5 ถ้าเงิดครูปถ่ายและเอกสาร			
อไฟด์รูปภาพ	ชื่อไฟด์เอกสาร (สำเนาทองป้อมบ้านหรือสำเมาปัตรประชาชน)	ชื่อไฟเด็เอกสาร (ใบแข็งความ กรณีบัตรหาย)	
2023032956611262.jpg	20230329265418714.pdf	202303291783695754.pdf	

รูปที่ 7 หน้าจอ "แสดงสถานะการขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่และแก้ไขข้อมูล"

ตัวอย่างรูปถ่ายที่อัปโหลด

ข้อแนะนำในการอัปโหลดรูปถ่าย

- 1. รูปถ่ายต้องมีขนาด 1 นิ้วและขนาดไฟล์รูปต้องไม่เกิน 2 MB.
- 2. รูปถ่ายห้ามมีขอบสีขาว

ตัวอย่างสำนาทะเบียนบ้านที่ใช้อัปโหลดเอกสารลงทะเบียนขอทำบัตรเจ้าหน้าที่

