



ขั้นตอนการ ทำบัตรข้าราชการ

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

- เข้าเว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุดรธานี
- คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน
- แบบฟอร์มคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

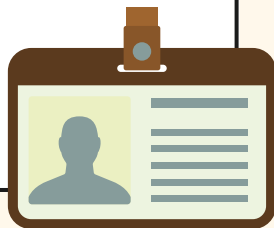


ลงลายมือชื่อ

- ที่แบบคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ลงลายมือชื่อที่แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรอกแบบคำขอ

- ชื่อ - สกุล
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- ที่อยู่
- ตำแหน่ง
- สังกัด



เอกสารหลักฐาน

- กรณีบัตรหมดอายุ/เปลี่ยนตำแหน่ง, ย้ายที่ทำงาน/เปลี่ยนชื่อ-สกุล
 - (1) แบบคำขอมิบัตร กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ทุกช่อง
 - (2) รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป(ไม่เกิน 6 เดือน)
 - (3) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ
 - (4) บัตรเดิม
 - (5) กรณีเปลี่ยนบัตร เนื่องจากเปลี่ยนชื่อ-สกุล คำนำหน้าให้แนบเอกสารการเปลี่ยนแปลง
 - (6) กรณีเปลี่ยน วิทยฐานะหรือตำแหน่ง ย้ายที่ทำงาน ให้แนบบ้าง
- กรณีบัตรหาย
 - (1) แบบคำขอมิบัตร กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ทุกช่อง
 - (2) รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป(ไม่เกิน 6 เดือน)
 - (3) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ
 - (4) ใบแจ้งความบัตรหาย
 - (5) ใบรับรองหมู่โลหิต
- กรณีทำบัตรใหม่ (บรรจุใหม่)
 - (1) แบบคำขอมิบัตร กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ทุกช่อง
 - (2) รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป(ไม่เกิน 6 เดือน)
 - (3) คำสั่งบรรจุ
 - (4) ใบแสดงกรุปเลือด

