



การยื่นคำร้อง
จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)

ใช้เฉพาะ...

- ✓ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนกลาง
(สำนัก กอง หรือเทียบเท่า สำนักงานปลัดกระทรวง
สำนักงานปลัดกระทรวงพื้นที่กรุงเทพมหานคร ศูนย์/สถานี/ด่านฯ)
ซึ่งอธิบดีกรมปลัดเป็นผู้ออกบัตรฯ
- ✓ ข้าราชการสังกัดส่วนกลาง ที่ไปช่วยราชการ
ส่วนภูมิภาค

ไม่รวมถึง...

- ✗ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนภูมิภาค
(สำนักงานปลัดจังหวัด และสำนักงานปลัดอำเภอ)
ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ออกบัตรฯ
- ✗ ผู้รับบำเหน็จบำนาญ ได้แก่ ข้าราชการบำนาญ และ
ลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน
เนื่องจากพ้นจากราชการแล้ว จึงไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ
DPIS 6 ได้

- ✗ พนักงานราชการเงินทุนหมุนเวียน เนื่องจากไม่มีข้อมูลประวัติในระบบ DPIS 6 จึงไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้
ให้หน่วยงานทำบันทึกข้อความ แนบเอกสารหลักฐานส่งมายัง กกจ. ตามเดิม

ช่องทางการขอมี
บัตรประจำตัว
เจ้าหน้าที่ของรัฐ
3 ช่องทาง

ช่องทาง
ที่ 1

ยื่นขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยตนเอง
ที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ ตึกวิจิตรพาหนการ ชั้น 5 ห้อง 508

ช่องทาง
ที่ 2

ทำบันทึกข้อความ ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ผ่านหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์มายังกองการเจ้าหน้าที่

ช่องทาง
ที่ 3

ยื่นขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผ่านระบบ DPIS 6

New

คำขอมีบัตรฯ (แบบ บ.จ. 1) รูปแบบใหม่

ดาวน์โหลดได้ที่ เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่
URL: <https://person.dld.go.th/>
“แบนเนอร์ DPIS 6”

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

บ.จ.๑

เขียนที่.....
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต (ต้องระบุ).....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (ต้องระบุ).....

หมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....
การจัดส่งบัตร ☐ รับด้วยตนเอง หรือมีผู้มารับแทน ที่กองการเจ้าหน้าที่
☐ จัดส่งบัตรฯ ตามที่อยู่หน่วยงาน ดังนี้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ☐ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานราชการ
☐ ข้าราชการบำนาญ ☐ ลูกจ้างประจำผู้รับบำนาญรายเดือน

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัดแผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน/กลุ่ม.....
กอง/สำนัก.....กรม/ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ตำแหน่ง.....ระดับ/ยศ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ อธิบดีกรมปศุสัตว์

กรณี ☐ ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก
☐ ๒. ขอมีบัตรใหม่เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย
☐ ๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
☐ เปลี่ยนชื่อตัว ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
☐ ขำรด ☐ อื่นๆ.....

หมายเลขของบัตรเดิม.....(กรณีเลือก ข้อ ๒ และ ข้อ ๓)

ได้แนบหลักฐาน ☐ รูปถ่ายสีชุดปกติขาว ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

กรณี - ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / ข้าราชการบำนาญ ชุดปกติขาว จำนวน ๑ รูป
- ลูกจ้างประจำผู้รับบำนาญรายเดือน ชุดสากลหรือชุดไทยพระราชทาน จำนวน ๑ รูป
- พนักงานราชการ ชุดปกติขาว จำนวน ๒ รูป

☐ สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
☐ หลักฐานอื่นๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ)

ผู้ยื่นคำขอ

ลงลายมือชื่อให้อยู่ในกรอบที่กำหนดเท่านั้น (ใช้ปากกาสีดำหรือสีน้ำเงิน ขนาด ๐.๗ มม. ขึ้นไปเท่านั้น)

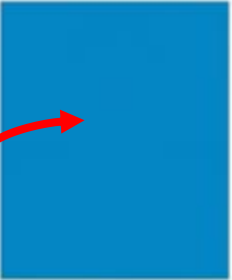
หมายเหตุ * ผู้ยื่นคำขอมีบัตรจะต้องกรอกหมู่โลหิต มิฉะนั้นจะไม่สามารถดำเนินการออกบัตรให้ได้

* ในกรณีขอมีบัตรใหม่/ขอเปลี่ยนบัตร เมื่อได้รับบัตรใหม่แล้วต้องส่งคืนบัตรเดิมมาที่กองการเจ้าหน้าที่

ประเภทของบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

บัตรฯ พนักงานราชการ (บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์)

ต้องใช้รูปถ่ายจริง
ติดบนบัตรฯ

	เลขประจำตัวประชาชนผู้ถือบัตร
	ชื่อ
	ตำแหน่ง <u>นักจัดการงานทั่วไป</u>
	()
ลายมือชื่อ	ตำแหน่ง <u>รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน</u>
หมู่โลหิต	<u>อธิบดีกรมปศุสัตว์</u>
	ผู้ออกบัตร

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เลขที่ <u>๐๖๘๕</u>
กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันออกบัตร <u>๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๖</u> บัตรหมดอายุ <u>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗</u>

บัตรฯ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์)

	ข้าราชการพลเรือน
	เลขที่
	ชื่อ
	ตำแหน่ง <u>นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ</u>
	เลขประจำตัวประชาชน
	()
ลายมือชื่อ หมู่โลหิต	ตำแหน่ง <u>อธิบดีกรมปศุสัตว์</u>
	ผู้ออกบัตร
วันออกบัตร <u>๔ ม.ค. ๒๕๖๗</u>	บัตรหมดอายุ <u>๓ ม.ค. ๒๕๖๗</u>

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรมปศุสัตว์
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานราชการ)

1. พนักงานราชการที่สามารถขอมีบัตรฯ ได้ ต้องมีวาระการจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี

(พ.ร.ฎ. กำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2549 มาตรา 3 ข้อ 20)

2. บัตรฯ พนักงานราชการจำเป็นต้องใช้รูปถ่ายจริงจำนวน 2 รูป เพื่อติดในบัตร

3. การเสนอกรมเพื่อลงนามในบัตรฯ จะรวบรวมบัตรพรก.ของหน่วยงานนั้นๆ เสนอพร้อมกันทั้งหน่วยงาน

4. เพื่อความคล่องตัวในการเสนอกรมลงนาม และลดค่าใช้จ่ายในการจัดส่งบัตรขอให้ฝบท.รวบรวมเอกสารหลักฐานและรูปถ่าย ส่งมายังกองการเจ้าหน้าที่เช่นเดิม

5. การยื่นขอมีบัตรพนักงานราชการผ่านระบบ DPIS ขอให้ใช้ในกรณีที่หน่วยงานนั้นมีพนักงานราชการจำนวนน้อยหรือเป็นพนักงานราชการบางส่วนที่ยื่นขอมีบัตรฯ ผ่านฝบท.ตามรอบไม่ทัน

6. สำเนาสัญญาจ้าง ใช้ตั้งแต่หน้าแรกจนถึงหน้าที่มีการลงนามเท่านั้น

ขั้นตอนการยื่นขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ผ่านระบบ DPIS 6

เข้าไปที่ <http://dld.dpis.go.th>

หรือ

เข้าไปที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่
กรมปศุสัตว์ ที่แบนเนอร์ “DPIS 6”

แล้วคลิกที่หัวข้อ

“ลิงค์เข้าระบบ DPIS 6”

เมื่อคลิกที่ลิงค์ดังกล่าว จะปรากฏหน้าจอเข้าสู่ระบบ ตามรูป

เข้าสู่ระบบโดยกรอกข้อมูล

Username : เลขประจำตัวประชาชน

Password : รหัสผ่านที่ผู้ใช้งาน

ตั้งค่าไว้ตอนลงทะเบียน

กรณปศุสัตว์

เข้าสู่ระบบ โดย

Username และ Password ▾

Username

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

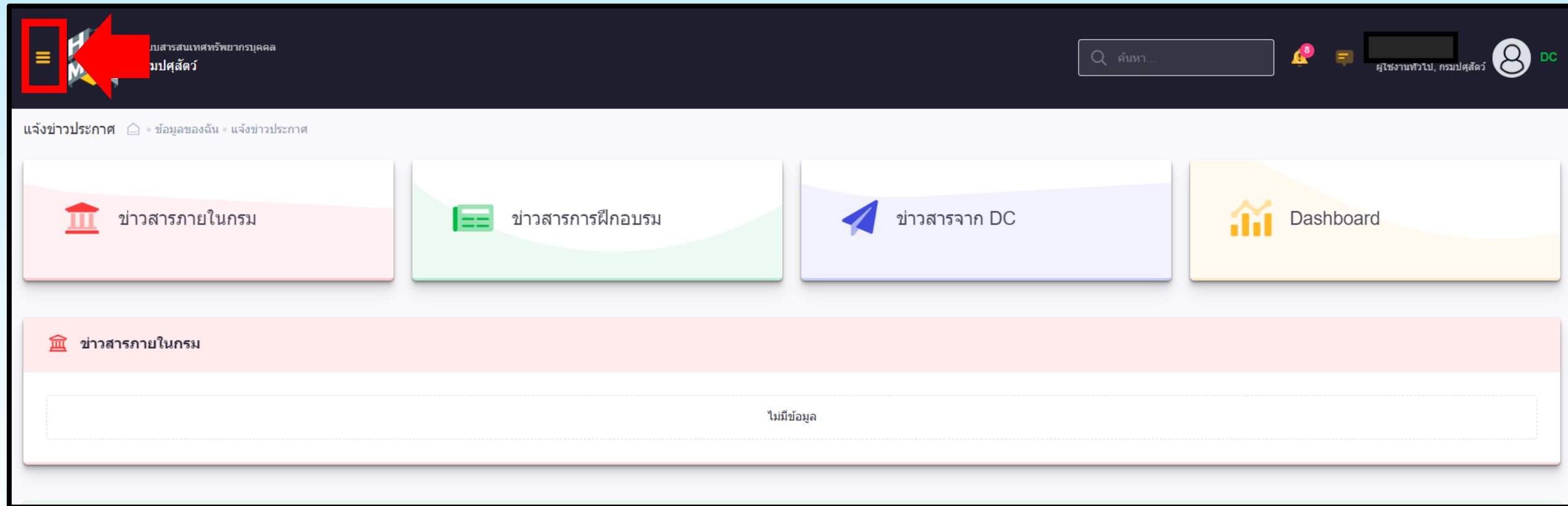
Password

Password

เข้าสู่ระบบ

แล้วคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

จากนั้น คลิกที่  มุมซ้ายบนของหน้าจอ



บสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
มปลัดว

ค้นหา...

ผู้ใช้งานทั่วไป, กรมปลัดว DC

แจ้งข่าวประกาศ • ข้อมูลของฉัน • แจ้งข่าวประกาศ

 ข่าวสารภายในกรม

 ข่าวสารการฝึกอบรม

 ข่าวสารจาก DC

 Dashboard

 ข่าวสารภายในกรม

ไม่มีข้อมูล

จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้ ซึ่งเป็นหน้าจอที่แสดงเมนูต่างๆ

The screenshot displays the HRMS (Human Resource Management System) interface. The top navigation bar includes the HRMS logo, the text 'ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กรมพลศึกษา' (HRMS, Ministry of Education, Physical Education and Sports), a search bar, a notification bell with '10' alerts, a chat icon, and a user profile icon labeled 'DC'.

The main content area is divided into five columns, each representing a different functional area:

- การตั้งค่าการใช้งาน** (System Settings): Includes 'ตั้งค่าการแสดงผลของโปรแกรม' (Program display settings) and 'กิจกรรมการใช้งาน' (Usage activities).
- ข้อมูลบุคลากร** (Personnel Information): Includes 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal information), 'สลิปเงินเดือน' (Salary slip), 'หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย' (Tax withholding certificate), 'บัญชีแสดงทรัพย์สิน/หนี้สิน' (Asset/Liability statement), 'ความก้าวหน้าในอาชีพ' (Career progress), 'คำนวณบำเหน็จบำนาญ' (Calculate gratuity/pension), 'เอกสารหลักฐาน' (Supporting documents), 'กิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา ดูงานของตนเอง' (Training, seminar, work observation activities), and 'แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน' (Notify salary adjustment results).
- การลาและการลงเวลา** (Leave and Time Management): Includes 'การลา' (Leave), 'การขอลงเวลา' (Time request), 'ข้อมูลการลงเวลาจากเครื่องบันทึกเวลา' (Time recording device data), 'ผู้ตรวจสอบ/ผู้บังคับบัญชา/ผู้อนุญาต' (Supervisor/Officer/Authorized person), 'การอนุญาตการลา' (Leave approval), 'ข้อมูลการลงเวลาที่รออนุญาต' (Time recording data pending approval), and 'สรุปวันลาสะสมของตนเอง' (Summary of own accumulated leave days).
- การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ** (Performance Evaluation): Includes 'การประเมินผลการปฏิบัติราชการ' (Performance evaluation) and 'การประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา' (Subordinate evaluation).
- การให้บริการ** (Service): Includes 'การขอรับบริการ' (Request for service), 'การทำนามบัตร' (ID card application), and 'การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ' (Request for official ID card).

A red arrow points from the 'การประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา' option in the fourth column to the 'การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ' option in the fifth column.

เมนูหลัก การให้บริการ > คลิก เมนูย่อย “การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ”

จะปรากฏหน้าจอยื่นขอมีบัตรฯ

ระบบ
กรมปศุสัตว์

ค้นหา...



กลุ่มทะเบียนประวัติ...



DC

การจัดการสิทธิการใช้งาน

โครงสร้างและตำแหน่ง

การจัดการข้อมูลบุคลากร

การจัดการคำสั่ง

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



Help

แบบฟอร์มการขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรณีการขอมีบัตร:

ขอมีบัตรครั้งแรก

เหตุผลในการขอทำบัตร:

รายการไฟล์แนบ

เพิ่ม/แก้ไขไฟล์

หมายเหตุ:

หมายเหตุ...

บันทึก

ยกเลิก

ประวัติการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

10



จัดการ

วันที่ขอมีบัตร

ประเภท

สถานะ

หมายเหตุ

ไม่มีข้อมูลในตาราง





ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
กรมปศุสัตว์



ค้นหา...



กลุ่มทะเบียนประวัติ...



DC

การจัดการสิทธิการใช้งาน

โครงสร้างและตำแหน่ง

การจัดการข้อมูลบุคลากร

การจัดการคำสั่ง

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



Help

แบบฟอร์มการขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1

กรณีการขอมีบัตร:

เหตุผลในการขอทำบัตร:

ขอมีบัตรครั้งแรก



รายการไฟล์แนบ

เพิ่ม/แก้ไขไฟล์

หมายเหตุ:

หมายเหตุ...

บันทึก

ยกเลิก

1

เลือกกรณีการขอมีบัตร และเหตุผลในการขอทำบัตร

กรณีการขอมีบัตร:

ขอเปลี่ยนบัตร



ขอมีบัตรครั้งแรก

ขอมีบัตรใหม่

ขอเปลี่ยนบัตร

เหตุผลในการขอทำบัตร:

บัตรหมดอายุ



บัตรหมดอายุ

บัตรหาย/หรือถูกทำลาย

เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ

เปลี่ยนชื่อตัว

เปลี่ยนชื่อสกุล

เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

ชำรุด

อื่นๆ



ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
กรมปศุสัตว์



ค้นหา...



กลุ่มทะเบียนประวัติ...



DC

การจัดการสิทธิการใช้งาน

โครงสร้างและตำแหน่ง

การจัดการข้อมูลบุคลากร

การจัดการคำสั่ง

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ [การให้บริการ](#) [การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ](#)

Help

แบบฟอร์มการขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรณีการขอมีบัตร:

ขอมีบัตรครั้งแรก

เหตุผลในการขอทำบัตร:

2

เพิ่ม/แก้ไขไฟล์

รายการไฟล์แนบ

หมายเหตุ:

หมายเหตุ...

บันทึก

ยกเลิก

2 แนบไฟล์รูปถ่ายสี และไฟล์เอกสารที่ใช้ในการขอมีบัตรฯ

กรณีข้าราชการ และลูกจ้างประจำ (เฉพาะสังกัดสำนัก กอง หรือเทียบเท่า สำนักงานปศุสัตว์เขต สำนักงานปศุสัตว์พื้นที่กรุงเทพมหานคร ศูนย์/สถานี/ด่านฯ)	
ไฟล์เอกสารที่ต้องแนบ (แต่ละไฟล์ขนาดไม่เกิน ๕MB)	ไฟล์นามสกุล
๑) แบบ บ.จ. ๑ รูปแบบใหม่	jpeg, jpg
๒) ไฟล์รูปถ่ายสีชุดปกติขาวขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)	jpeg, jpg
๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาน้ำเงิน)	pdf
๔) สำเนาบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐใบเดิม (ถ้ามี) (รับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาน้ำเงิน)	pdf
๕) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)	pdf
* เมื่อได้รับบัตรฯ ใบใหม่แล้ว กรุณาส่งบัตรฯ ใบเดิม ระบุหน้าซองว่า “บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐใบเดิม (ระบบ DPIS ๖)” ถึง กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ ๖๙/๑ ตึกกวีจิตรพาหนการ ชั้น ๕ ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐	



ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
กรมปศุสัตว์



ค้นหา...



กลุ่มทะเบียนประวัติ...



DC

การจัดการสิทธิการใช้งาน

โครงสร้างและตำแหน่ง

การจัดการข้อมูลบุคลากร

การจัดการคำสั่ง

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ [การให้บริการ](#) [การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ](#)

Help

แบบฟอร์มการขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรณีการขอมีบัตร:

ขอมีบัตรครั้งแรก

เหตุผลในการขอทำบัตร:

2

เพิ่ม/แก้ไขไฟล์

รายการไฟล์แนบ

หมายเหตุ:

หมายเหตุ...

บันทึก

ยกเลิก

2 แนบไฟล์รูปถ่ายสี และไฟล์เอกสารที่ใช้ในการขอมีบัตรฯ

กรณีพนักงานราชการ	
ไฟล์เอกสารที่ต้องแนบ (แต่ละไฟล์ขนาดไม่เกิน ๕MB)	ไฟล์นามสกุล
๑) แบบ บ.จ. ๑ รูปแบบใหม่	jpeg, jpg
๒) ไฟล์รูปถ่ายสีชุดปกติขาวขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)	jpeg, jpg
** กรณีพนักงานราชการ ต้องใช้รูปถ่ายจริงในการติดบัตรพนักงานราชการ ** กรุณาส่งรูปถ่ายจริงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายในครั้งเดียวกัน) พร้อมระบุชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ระบุหน้าของว่า "รูปถ่ายทำบัตรพนักงานราชการ (ระบบ DPIS ๖)" ถึง กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ ๖๔/๑ ตึกวิจิตรพาหนการ ชั้น ๕ ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐	
๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาน้ำเงิน)	pdf
๔) สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ (ซึ่งมีระยะเวลาจ้างระบุไว้ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาน้ำเงิน)	pdf
๕) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)	pdf

2

แนบไฟล์รูปถ่ายสี และไฟล์เอกสารที่ใช้ในการขอมีบัตรฯ



กรมปศุสัตว์

ค้นหา...



กลุ่มทะเบียนประวัติ...



DC

การจัดการสิทธิการใช้งาน

โครงสร้างและตำแหน่ง

การจัดการข้อมูลบุคลากร

การจัดการคำสั่ง

แบบฟอร์มการขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ประวัติการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรณีการขอมีบัตร:

ขอมีบัตรครั้งแรก

รายการไฟล์แนบ

ชื่อไฟล์

คำอธิบาย

ไม่พบข้อมูล

หมายเหตุ:

หมายเหตุ...

นำเข้าไฟล์ ขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ

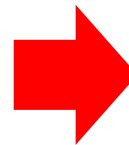


จัดการ ชื่อไฟล์

คำอธิบาย

วันที่อัปโหลด

ไม่พบข้อมูลไฟล์แนบ

คลิก เลือกไฟล์

เลือกไฟล์



เริ่มนำเข้า

ขนาดไฟล์สูงสุด 5MB

2

แนบไฟล์รูปถ่ายสี และไฟล์เอกสารที่ใช้ในการขอมีบัตรฯ



กรมปศุสัตว์

ค้นหา...



กลุ่มทะเบียนประวัติ...



DC

การจัดการสิทธิการใช้งาน

โครงสร้างและตำแหน่ง

การจัดการข้อมูลบุคลากร

การจัดการคำสั่ง

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แบบฟอร์ม

กรณีการขอ

ขอมีบัตร

รายการไฟล์

ชื่อไฟล์

หมายเหตุ:

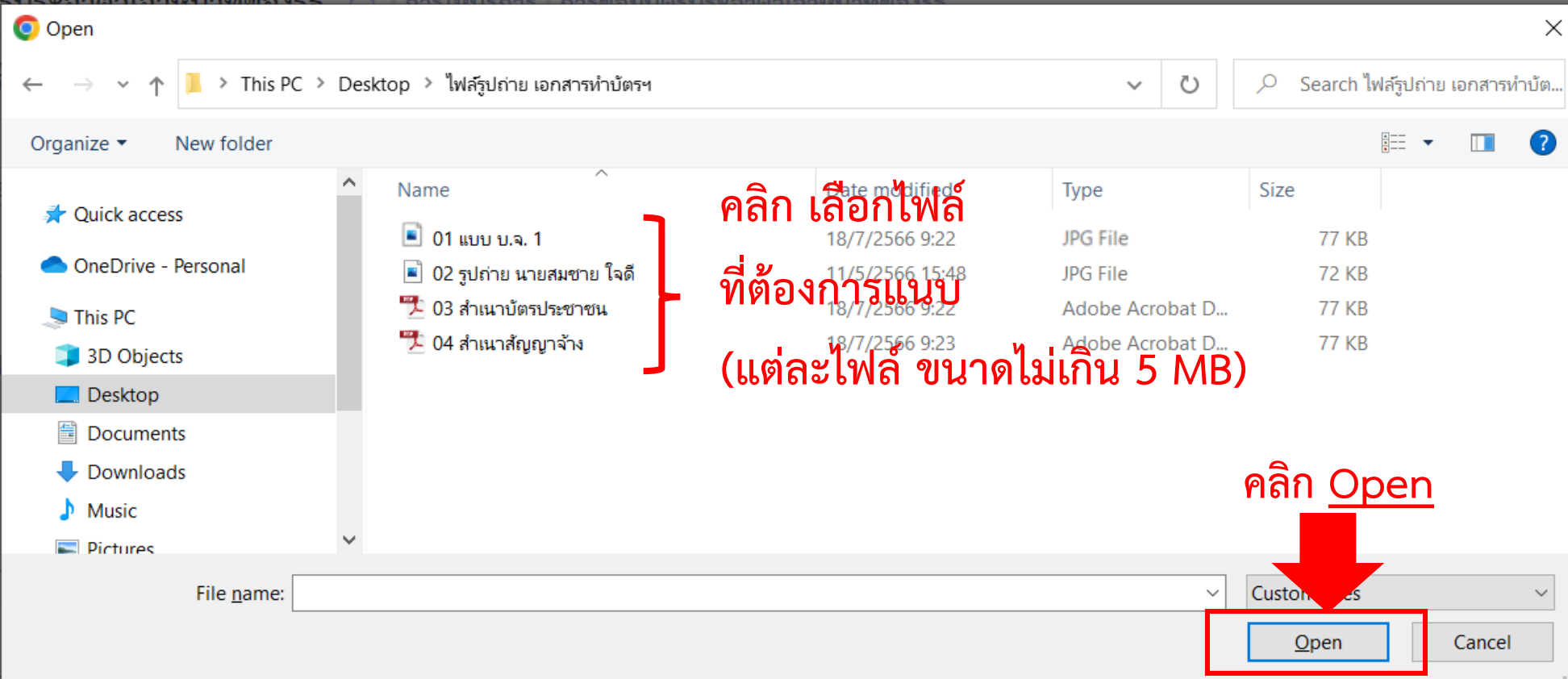
หมายเหตุ

Help

หมายเหตุ

ทดสอบ

< 1 >



2

แนบไฟล์รูปถ่ายสี และไฟล์เอกสารที่ใช้ในการขอมีบัตรฯ



กรมปศุสัตว์

ค้นหา...



กลุ่มทะเบียนประวัติ...



DC

การจัดการสิทธิการใช้งาน

โครงสร้างและตำแหน่ง

การจัดการข้อมูลบุคลากร

การจัดการคำสั่ง

แบบฟอร์มการขอมีบัตรเจ้าหน้าที่

กรณีการขอมีบัตร:

ขอมีบัตรครั้งแรก

รายการไฟล์แนบ

ชื่อไฟล์

คำอธิบาย

ไม่พบข้อ

หมายเหตุ:

หมายเหตุ...

นำเข้าไฟล์ ขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ

จัดการ	ชื่อไฟล์	คำอธิบาย	วันที่อัปโหลด
ยกเลิก	01 แบบ บ.จ. 1.jpg (76.74 KB)		
ยกเลิก	02 รูปถ่าย นายสมชาย ใจดี.jpg (71.41 KB)		
ยกเลิก	03 สำเนาบัตรประชาชน.pdf (76.74 KB)		
ยกเลิก	04 สำเนาสัญญาจ้าง.pdf (76.74 KB)		

แสดง 1 ถึง 4 จากทั้งหมด 4 รายการ

คลิก เริ่มนำเข้า

เลือกไฟล์

เริ่มนำเข้า (4)

ขนาดไฟล์สูงสุด 5MB

2

แนบไฟล์รูปถ่ายสี และไฟล์เอกสารที่ใช้ในการขอมีบัตรฯ



กรมปศุสัตว์

ค้นหา...



กลุ่มทะเบียนประวัติ...



DC

การจัดการสิทธิการใช้งาน

โครงสร้างและตำแหน่ง

การจัดการข้อมูลบุคลากร

การจัดการคำสั่ง

แบบฟอร์มการขอมีบัตรเจ้าหน้าที่

กรณีการขอมีบัตร:

ขอมีบัตรครั้งแรก

รายการไฟล์แนบ

ชื่อไฟล์

01 แบบ บ.จ. 1.... (76.74 KB)
นำเข้าโดย นางสาวกริรลักษณ์ กิจฉวีรินกุล02 รูปถ่าย นายส... (71.41 KB)
นำเข้าโดย นางสาวกริรลักษณ์ กิจฉวีรินกุล03 สำเนาบัตรป... (76.74 KB)
นำเข้าโดย นางสาวกริรลักษณ์ กิจฉวีรินกุล04 สำเนาสัญญา... (76.74 KB)
นำเข้าโดย นางสาวกริรลักษณ์ กิจฉวีรินกุล

นำเข้าไฟล์ ขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ



เมื่ออัปโหลดไฟล์สำเร็จ

จัดการ	ชื่อไฟล์	คำอธิบาย	วันที่อัปโหลด
	02 รูปถ่าย นายสมชาย ใจดี.jpg (71.41 KB)	นำเข้าโดย	18/07/2566 9.58
	03 สำเนาบัตรประชาชน.pdf (76.74 KB)	นำเข้าโดย	18/07/2566 9.58
	04 สำเนาสัญญาจ้าง.pdf (76.74 KB)	นำเข้าโดย	18/07/2566 9.58
	01 แบบ บ.จ. 1.pdf (76.74 KB)	นำเข้าโดย	18/07/2566 9.58

แสดง 1 ถึง 4 จากทั้งหมด 4 รายการ

เลือกไฟล์

เริ่มนำเข้า

ขนาดไฟล์สูงสุด 5MB

คลิก X

2

แนบไฟล์รูปถ่ายสี และไฟล์เอกสารที่ใช้ในการขอมีบัตรฯ



กรมปศุสัตว์

ค้นหา...



กลุ่มทะเบียนประวัติ...



DC

การจัดการสิทธิการใช้งาน

โครงสร้างและตำแหน่ง

การจัดการข้อมูลบุคลากร

การจัดการคำสั่ง

แบบฟอร์มการขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรณีการขอมีบัตร:

ขอมีบัตรครั้งแรก

เหตุผลในการขอทำบัตร:

เพิ่ม/แก้ไขไฟล์

รายการไฟล์แนบ

ชื่อไฟล์	คำอธิบาย	วันที่อัปโหลด
02 รูปถ่าย นายสม... นำเข้าโดย	(71.41 KB)	18/07/2566 9.58
03 สำเนาบัตรประ... นำเข้าโดย	(76.74 KB)	18/07/2566 9.58
04 สำเนาสัญญาจ... นำเข้าโดย	(76.74 KB)	18/07/2566 9.58
01 แบบ บ.จ. 1.pdf นำเข้าโดย	(76.74 KB)	18/07/2566 9.58

แสดง 1 ถึง 4 จากทั้งหมด 4 รายการ

หมายเหตุ:

หมายเหตุ...

ประวัติการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

10

จัดการ

วันที่ขอมีบัตร

ประเภท

สถานะ

หมายเหตุ

ไม่มีข้อมูลในตาราง

10

รายการไฟล์แนบที่อัปโหลดสำเร็จแล้ว



3

ช่องหมายเหตุ

ระ

กรมปศุสัตว์



ค้นหา...



กลุ่มทะเบียนประวัติ...



DC

การจัดการสิทธิการใช้งาน

โครงสร้างและตำแหน่ง

การจัดการข้อมูลบุคลากร

การจัดการคำสั่ง

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

Help

แบบฟอร์มการขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรณีการขอมีบัตร:

ขอมีบัตรครั้งแรก

เหตุผลในการขอทำบัตร:

รายการไฟล์แนบ

เพิ่ม/แก้ไขไฟล์

ชื่อไฟล์	คำอธิบาย	วันที่อัปโหลด
02 รูปถ่าย นายสม... นำเข้าโดย	(71.41 KB)	18/07/2566 9.58
03 สำเนาบัตรประ... นำเข้าโดย	(76.74 KB)	18/07/2566 9.58
04 สำเนาสัญญาจ... นำเข้าโดย	(76.74 KB)	18/07/2566 9.58
01 แบบ บ.จ. 1.pdf นำเข้าโดย	(76.74 KB)	18/07/2566 9.58

แสดง 1 ถึง 4 จากทั้งหมด 4 รายการ

หมายเหตุ:

หมายเหตุ...

บันทึก

ยกเลิก

ประวัติการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

10

จัดการ

วันที่ขอมีบัตร

ประเภท

สถานะ

หมายเหตุ

ไม่มีข้อมูลในตาราง

10

* ในช่องหมายเหตุ กรุณาระบุวิธีการรับบัตร ดังนี้

- รับบัตรด้วยตนเอง หรือมีผู้มารับบัตรแทน และหมายเลขโทรศัพท์
- หรือ - กรอกที่อยู่หน่วยงานสำหรับจัดส่งบัตร และหมายเลขโทรศัพท์

4

คลิก ยื่นขอมีบัตรฯ

ระบบ
กรมปศุสัตว์

ค้นหา...



กลุ่มทะเบียนประวัติ...



DC

การจัดการสิทธิการใช้งาน

โครงสร้างและตำแหน่ง

การจัดการข้อมูลบุคลากร

การจัดการคำสั่ง

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

Help

แบบฟอร์มการขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรณีการขอมีบัตร:

ขอมีบัตรครั้งแรก

เหตุผลในการขอทำบัตร:

รายการไฟล์แนบ

เพิ่ม/แก้ไขไฟล์

ชื่อไฟล์	คำอธิบาย	วันที่อัปโหลด
02 รูปถ่าย นายสม... นำเข้าโดย	(71.41 KB)	18/07/2566 9.58
03 สำเนาบัตรประ... นำเข้าโดย	(76.74 KB)	18/07/2566 9.58
04 สำเนาสัญญาจ... นำเข้าโดย	(76.74 KB)	18/07/2566 9.58
01 แบบ บ.จ. 1.pdf นำเข้าโดย	(76.74 KB)	18/07/2566 9.58

แสดง 1 ถึง 4 จากทั้งหมด 4 รายการ

คลิก บันทึก

หมายเหตุ:

หมายเหตุ...

บันทึก

ยกเลิก

ประวัติการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

10

จัดการ

10

ยืนยันการเพิ่มรายการ "ขอมีบัตรครั้งแรก"

คุณต้องการยืนยันการเพิ่มรายการหรือไม่?

ยืนยัน

ยกเลิก

จากนั้น คลิก ยืนยัน



4

คลิก ยื่นขอมีบัตรฯ

กรมบุคคล



ค้นหา...



กลุ่มทะเบียนประวัติ...



DC

การจัดการสิทธิการใช้งาน

โครงสร้างและตำแหน่ง

การจัดการข้อมูลบุคลากร

การจัดการคำสั่ง

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



การให้บริการ

การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

Help

แบบฟอร์มการขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรณีการขอมีบัตร:

ขอมีบัตรใหม่

เหตุผลในการขอทำบัตร:

บัตรหมดอายุ

รายการไฟล์แนบ

เพิ่ม/แก้ไขไฟล์

ชื่อไฟล์

คำอธิบาย

วันที่อัปโหลด

ไม่พบข้อมูลไฟล์แนบ

หมายเหตุ:

ทดสอบ

บันทึก

ยกเลิก

ประวัติการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

10

แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

จัดการ

วันที่ขอมีบัตร

ประเภท

สถานะ

หมายเหตุ



17/07/2566

ขอมีบัตรใหม่

อยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อมูล

ทดสอบ

10

แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

<

1

>

เมื่อดำเนินการยื่นขอมีบัตรฯ แล้ว

คำขอ และสถานะการดำเนินการจะปรากฏ ตามภาพ



การจัดการสิทธิการใช้งาน

โครงสร้างและตำแหน่ง

การจัดการข้อมูลบุคลากร

การจัดการคำสั่ง

การขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

Help

แบบฟอร์มการขอมิบัติเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรณีการขอมิบัติ:

ขอมิบัติใหม่

เหตุผลในการขอทำบัตร:

บัตรหมดอายุ

รายการไฟล์แนบ

เพิ่ม/แก้ไขไฟล์

ชื่อไฟล์

คำอธิบาย

วันที่อัปโหลด

ไม่พบข้อมูลไฟล์แนบ

หมายเหตุ:

ทดสอบ

บันทึก

ยกเลิก

ประวัติการขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

10

แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ



17/07/2566

ขอมิบัติใหม่

อยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อมูล

ทดสอบ

10

แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

ปุ่มสำหรับ
แนบไฟล์เพิ่มเติม

สถานะการดำเนินการ

- อยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อมูล
- ดำเนินการเสร็จสิ้น

ติดต่อกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์



โทรศัพท์ 02-653-4444

ต่อ 2143

โทรสาร 02-653-4437



E-mail :

person3@dld.go.th



ห้อง 508 ชั้น 5

ตึกวิจิตรพาหนการ
กรมปศุสัตว์ พญาไท