

## ขั้นตอนในการขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. กรอกแบบฟอร์มขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ พร้อมยื่นหลักฐานดังนี้

- รูปถ่าย ๒ รูป ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม.
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ (กรณีเป็นพนักงานราชการ)

๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดในแบบฟอร์มขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ และตรวจสอบข้อมูลจากประวัติเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔. เสนอ ผอ.กองการเจ้าหน้าที่ลงนามในหนังสือเวียน อธิบดีกรมปศุสัตว์ เพื่อโปรดลงนามในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๕. อธิบดีกรมปศุสัตว์ลงนามแล้ว และประทับตราในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๖. จัดส่งให้หน่วยงานทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

๗. กรณีมารับบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยตนเองให้ลงลายมือชื่อรับในต้นเรื่องขอทำบัตรฯ กรณีมีผู้มารับบัตรแทนให้ลงลายมือชื่อด้วยตัวบรรจง ระบุวันที่รับบัตรฯ