



คู่มือการฝึกอบรมผู้ใช้งาน ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ



โครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ 2
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

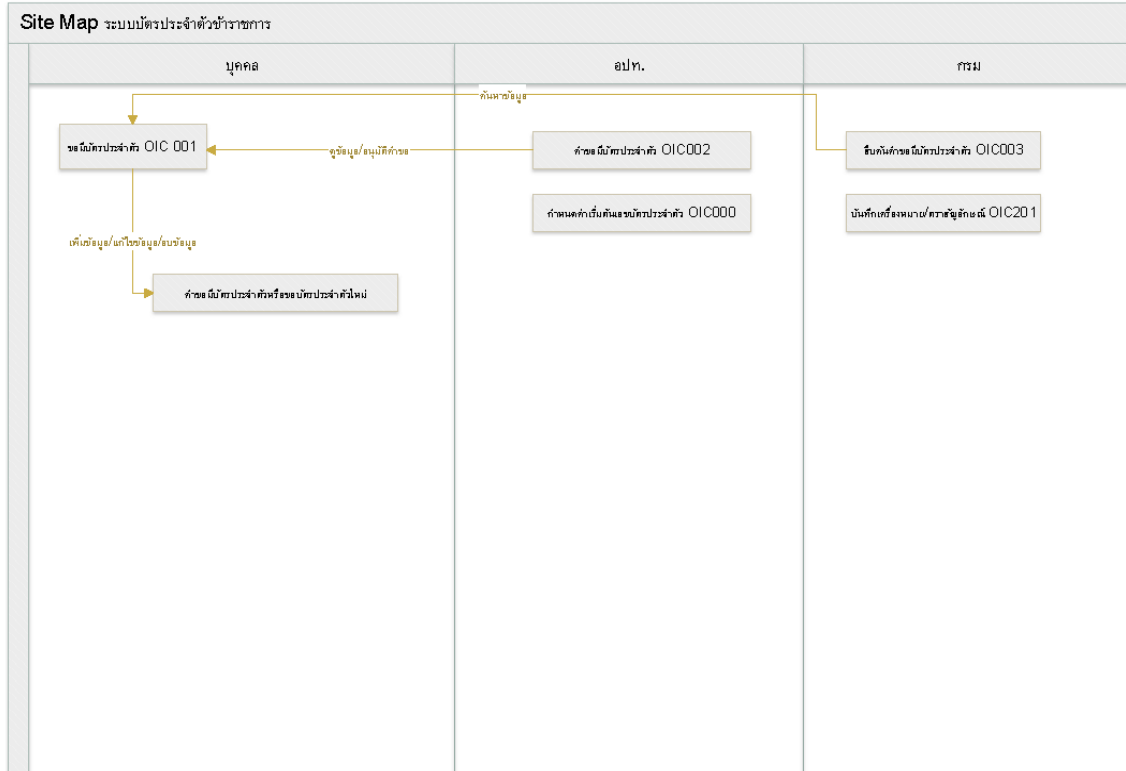
จัดทำโดย : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น



สารบัญ

กระบวนการทำงานของระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ.....	1
ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ	2
ระบบการขอมีบัตรประจำตัว	2
ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ (สำหรับนักทรัพย์).....	4
ระบบการกำหนดค่าเริ่มต้นเลขบัตรประจำตัว	4
ระบบคำขอมีบัตรประจำตัว	5

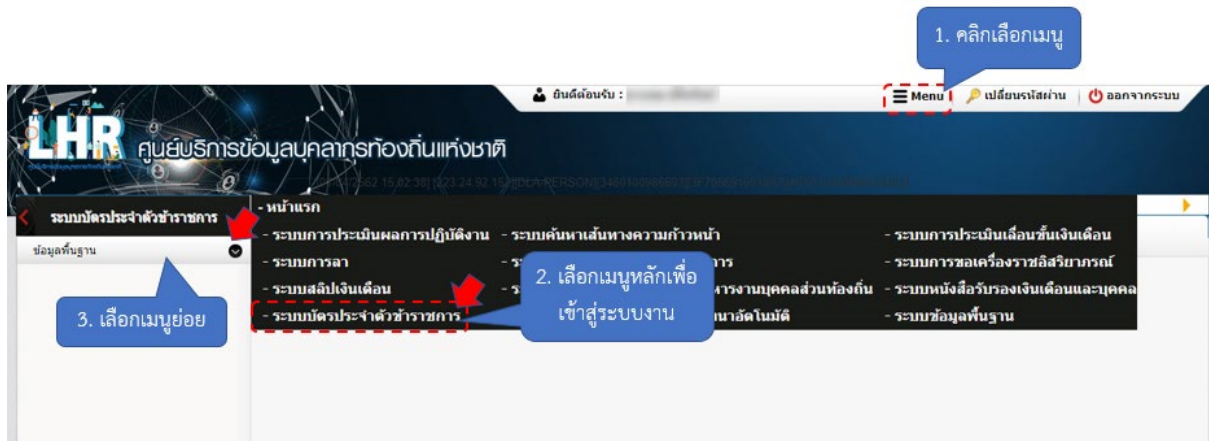
กระบวนการทำงานของระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ



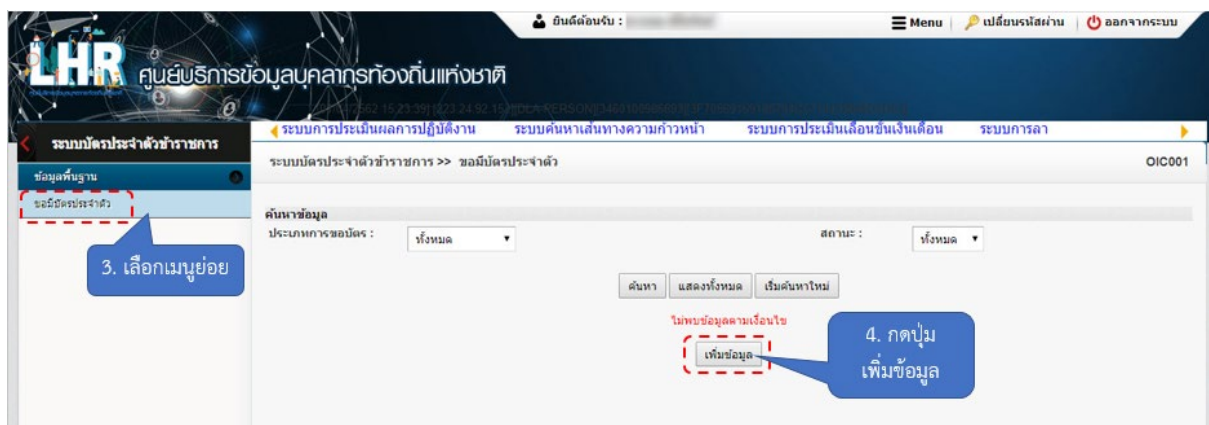
ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ

ระบบการขอมีบัตรประจำตัว

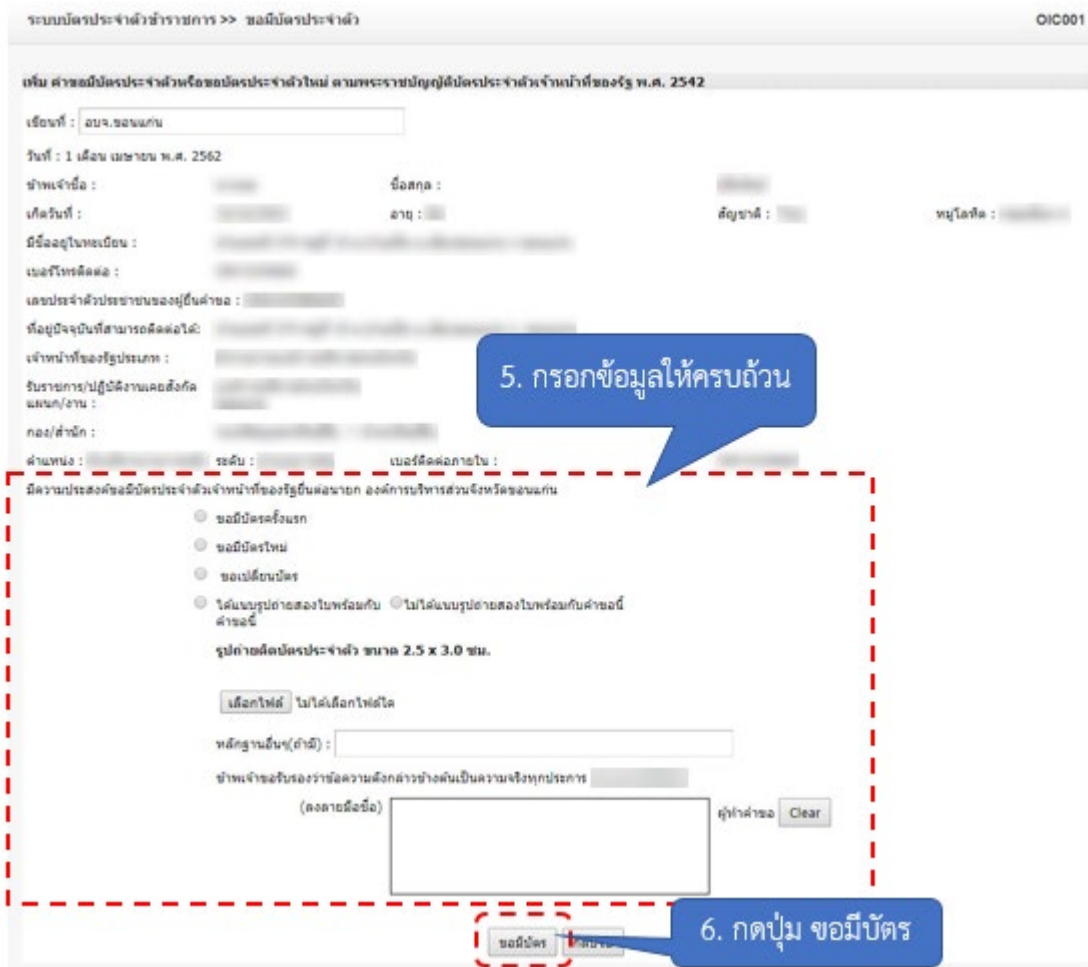
1. กดปุ่ม Menu
2. กดเลือกเมนูหลัก “ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ” จากแถบเมนูด้านบน



3. กดเลือกเมนูย่อย ข้อมูลพื้นฐาน แล้วกดเลือกรายการ “ขอมีบัตรประจำตัว” ระบบจะแสดงหน้าจอ OIC001 ดังรูป
4. กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” [เพิ่มข้อมูล](#)



5. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
 - เลือกความประสงค์การขอมีบัตรประจำตัว
 - แนบบรูปถ่ายติดบัตรประจำตัว
 - หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)
 - ลงลายมือชื่อ
6. กดปุ่ม “ขอมีบัตร”



ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ >> ขอมีบัตรประจำตัว OIC001

เพิ่ม คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอเปลี่ยนบัตรประจำตัวใหม่ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2542

ชื่อ :

วันที่ : 1 เดือน เมษายน พ.ศ. 2562

ตำแหน่ง : ชื่อสกุล :

เกิดวันที่ : อายุ : สัญชาติ : หมู่โลหิต :

มีชื่ออยู่ในทะเบียน :

เลขที่โทรศัพท์ :

เลขประจำตัวประชาชนของผู้นับค่าขอ :

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ :

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท :

รับราชการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/มอบหมาย :

กอง/สำนัก :

ตำแหน่ง : ระดับ : เบอร์ติดต่อภายใน :

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าพนักงานของรัฐในลักษณะใด

ขอมีบัตรครั้งแรก

ขอมีบัตรใหม่

ขอเปลี่ยนบัตร

ไม่แนบบรูปถ่ายลงในฟอร์มกับ ไม่แนบบรูปถ่ายลงในฟอร์มกับค่าขออื่น

รูปถ่ายติดบัตรประจำตัว ขนาด 2.5 x 3.0 ซม.

เลือกไฟล์ ไม่ใช้เลือกไฟล์ใด

หลักฐานอื่น(ถ้ามี) :

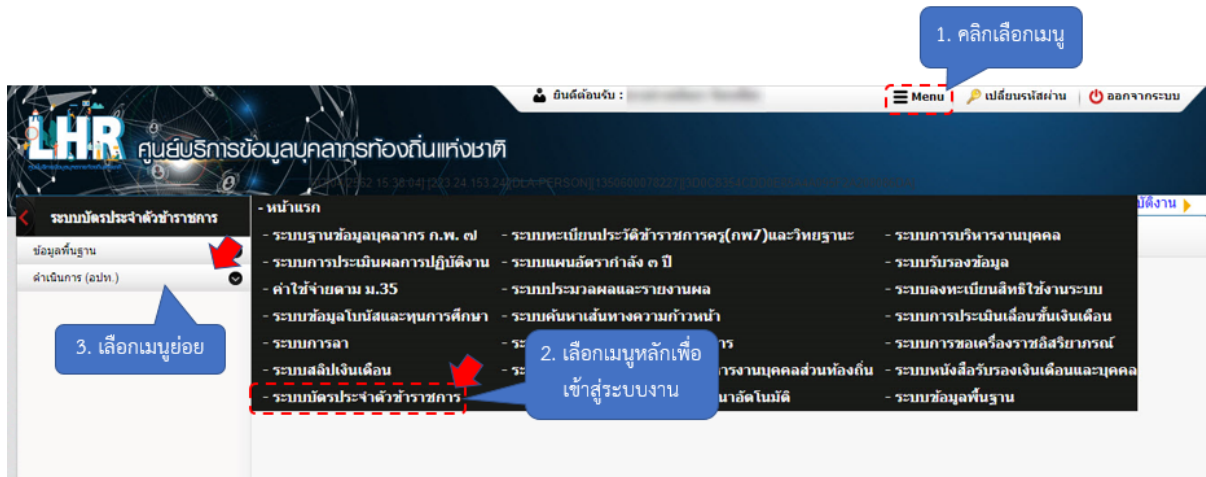
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลความพึงพอใจข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ)

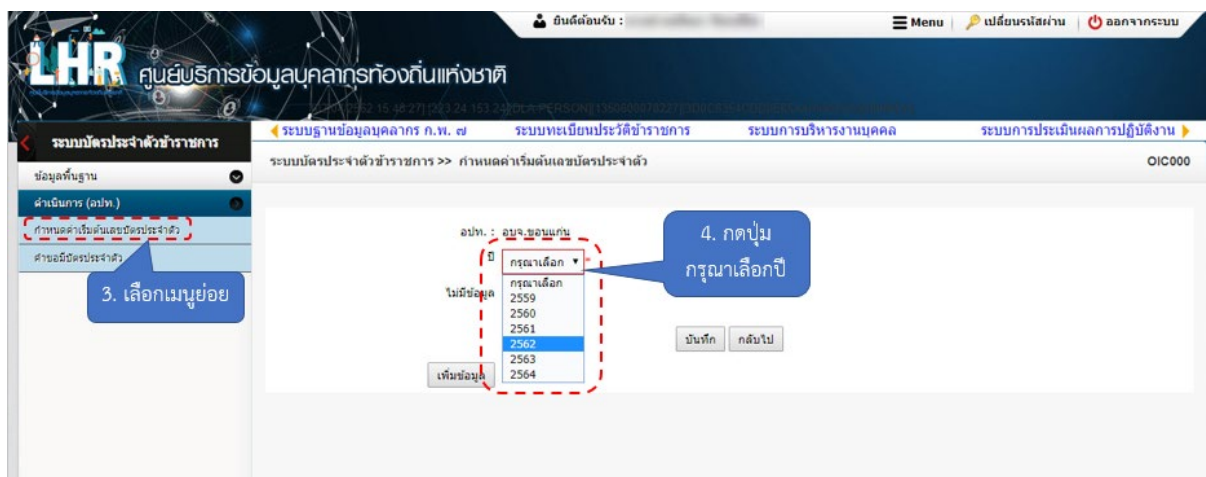
ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ (สำหรับนักทรัพย์)

ระบบการกำหนดค่าเริ่มต้นเลขบัตรประจำตัว

1. กดปุ่ม Menu
2. กดเลือกเมนูหลัก “ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ” จากแถบเมนูด้านบน



3. กดเลือกเมนูย่อย ดำเนินการ (อปท.) แล้วกดเลือกรายการ “กำหนดค่าเริ่มต้นเลขบัตรประจำตัว” ระบบจะแสดงหน้าจอ OIC000 ดังรูป
4. กดปุ่มเพื่อเลือกปีในการกำหนดค่าเริ่มต้นตัวเลขบัตรประจำตัว

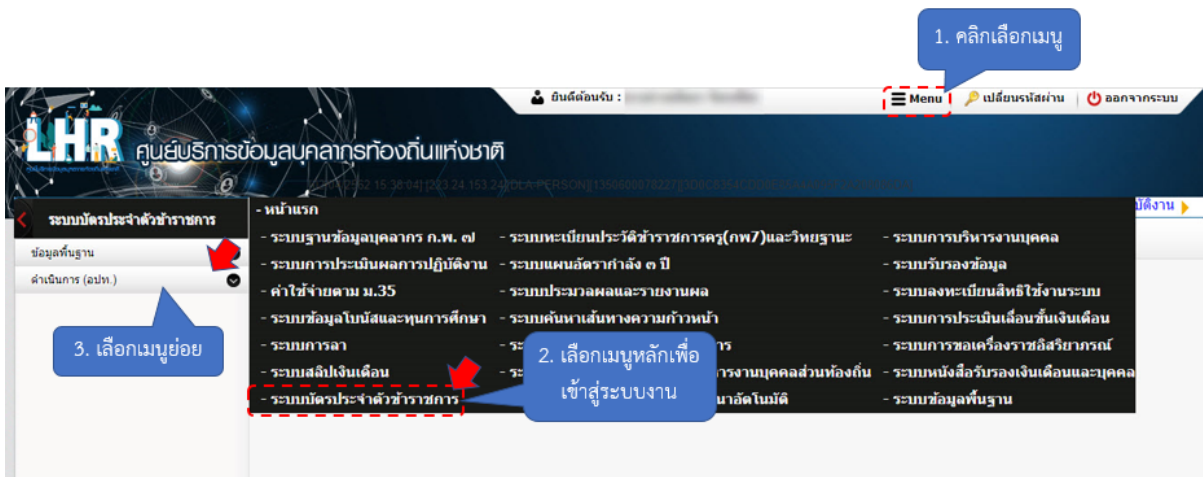


- กรอกตัวเลขที่เป็นค่าเริ่มต้นเลขบัตรประจำตัวข้าราชการ
- กดปุ่ม “บันทึก”

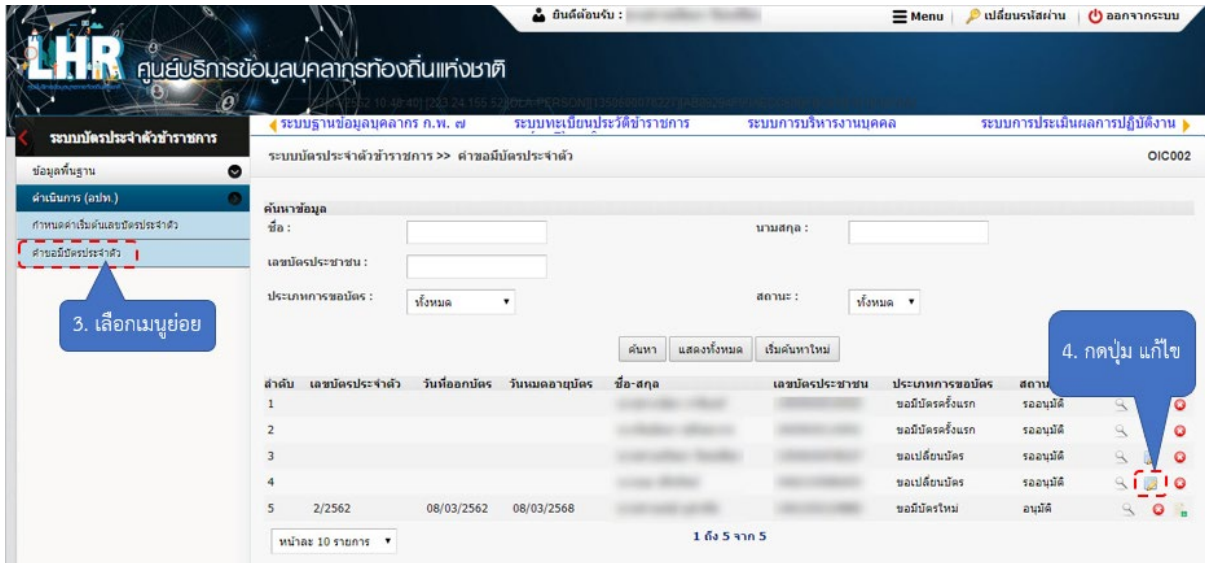


ระบบคำขอมีบัตรประจำตัว

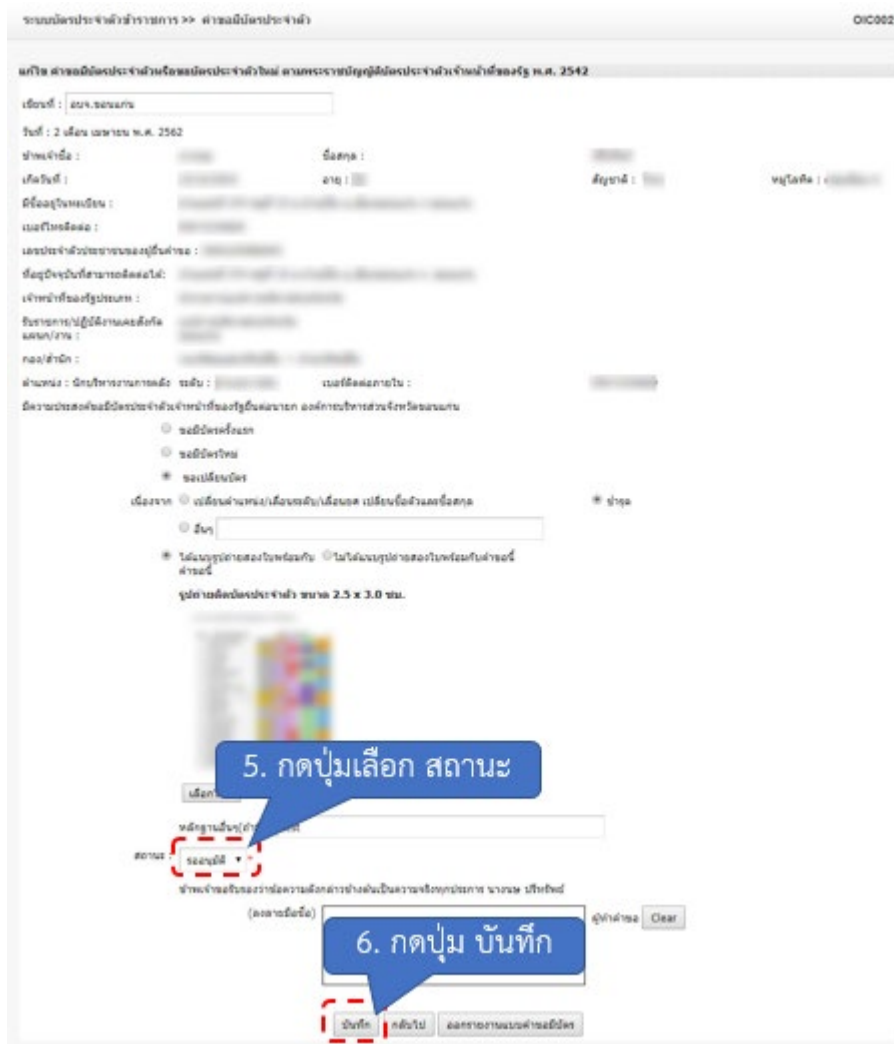
- กดปุ่ม Menu
- กดเลือกเมนูหลัก “ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ” จากแถบเมนูด้านบน




- กดเลือกเมนูย่อย ดำเนินการ (อปท.) แล้วกดเลือกรายการ “คำขอมีบัตรประจำตัว” ระบบจะแสดงหน้าจอ OIC002 ดังรูป
- กดปุ่ม “แก้ไข” ด้านหลังรายชื่อของผู้ขอมีบัตรประจำตัว



5. กดปุ่มเลือก “สถานะ” ให้เป็น “อนุมัติ”
6. กดปุ่ม “บันทึก”



7. เมื่อมีทำการอนุมัติแล้ว ระบบจะแสดงเลขบัตรประจำตัว ,วันที่ออกบัตร และวันหมดอายุบัตร
8. หากต้องการพิมพ์บัตรประจำตัว ให้กดปุ่ม “ปริ๊นเอกสาร” 

ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ >> ค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัว OIC002

ค้นหาข้อมูล

ชื่อ : นามสกุล :

เลขบัตรประชาชน :

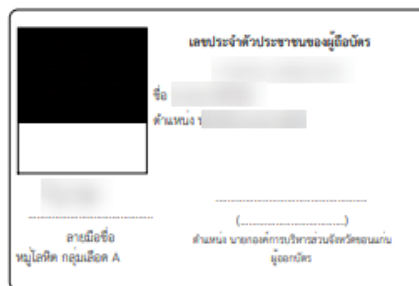
ประเภท : สถานะ :

ค้นหา แสดงทั้งหมด เริ่มค้นหาใหม่

ลำดับ	เลขบัตรประชาชน	วันที่ออกบัตร	วันที่หมดอายุ	ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	ประเภทการขอใบ	สถานะ
1						ขอมีบัตรครั้งแรก	
2						ขอมีบัตรครั้งแรก	
3						ขอเปลี่ยนบัตร	รออนุมัติ
4	4/2562	03/04/2562	03/04/2568			ขอเปลี่ยนบัตร	อนุมัติ
5	2/2562	08/03/2562	08/03/2568			ขอมีบัตรใหม่	อนุมัติ

หน้าละ 10 รายการ 1 ถึง 5 จาก 5

9. เมื่อกดปุ่ม “ปริ๊นเอกสาร” แล้ว ก็จะได้เป็นเอกสาร ดังในรูป



หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ? และหรือ ? หน้าข้อความที่ใช้
ให้ลงค่านำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ และชื่อผู้ขอมีบัตร