

## บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

### กรณีบุคลากรดำเนินการด้วยตัวเอง ณ จุดทำบัตรฯ

1. บุคลากรแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐใบเก่า
2. เจ้าหน้าที่ค้นหาข้อมูลในระบบ CUERP:HR
3. บุคลากรถ่ายรูปติดบัตร ณ จุดทำบัตร หรือนำรูปถ่ายที่ต้องการใช้ทำบัตรให้เจ้าหน้าที่ Scan รูปถ่ายเข้าระบบ CUERP:HR
4. เจ้าหน้าที่พิมพ์ แบบคำขอมีบัตร (บจ.1) จากระบบ CUERP:HR
5. บุคลากรตรวจสอบข้อมูลใน **แบบคำขอมีบัตร (บจ.1)** และลงชื่อรับรองข้อมูล
6. เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
7. บุคลากรได้รับบัตรภายใน 20 นาที พร้อมลงชื่อยืนยันการรับบัตร

### กรณีบุคลากรติดต่อผ่านหน่วยงานต้นสังกัด คณะ/สถาบัน

1. บุคลากรแจ้งความประสงค์ขอมีบัตรฯ กับเจ้าหน้าที่ของคณะ / หน่วยงาน พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐใบเก่า และแนบรูปถ่ายที่จะใช้ทำบัตรใหม่
2. หน่วยงานเจ้าหน้าที่คณะ / สถาบัน พิมพ์ แบบคำขอมีบัตร (บจ.1) จากระบบ CUERP:HR ให้บุคลากรตรวจสอบข้อมูล และลงชื่อรับรองข้อมูล
3. หน่วยงานเจ้าหน้าที่คณะ/สถาบัน รวบรวมเอกสารแบบคำขอมีบัตรพร้อมรูปถ่ายบุคลากร ส่งมายังจุดทำบัตร อาคารจามจุรี 5
4. เจ้าหน้าที่ทำบัตรตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กับบุคลากร และส่งกลับไปยังคณะ / สถาบัน (ภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับเอกสาร )

### หมายเหตุ :

บัตรนักศึกษาวิจัย ต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

- 1) รูปถ่าย 1" จำนวน 1 รูป
- 2) สัญญาจ้าง / คำสั่งจ้าง
- 3) กรอกแบบฟอร์ม พร้อมให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม

## เงื่อนไขในการจัดทำบัตร

1. กรณีที่ส่งรูปมาให้แสกนเพื่อจัดทำบัตร ต้องเป็นรูปขนาด 1 นิ้ว เท่านั้น
2. กรณีบัตรหมดอายุ จะต้องนำบัตรเดิมมาคืนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำลาย จึงจะสามารถออกบัตรใบใหม่ให้ได้
3. กรณีข้าราชการออกจากราชการ และเลือกรับบำนาญ เมื่อบุคลากรได้รับใบสั่งจ่ายบำนาญ มหาวิทยาลัยจึงจะสามารถออกบัตรข้าราชการบำนาญให้ได้

\*\*\*\*\* กรณีต้องการเบิกค่ารักษาพยาบาล ให้นำข้าราชการบำนาญ พร้อมด้วยใบสั่งจ่ายบำนาญ มายื่นพร้อมเอกสารขอเบิกในครั้งแรก\*\*\*\*\*

4. กรณีข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพที่ยังคงเป็นสมาชิกกบข. ไม่สามารถออกบัตรข้าราชการบำนาญได้

\*\*\*\*\* เนื่องจากยังไม่มีสถานะเป็นข้าราชการที่ได้รับบำนาญรายเดือน\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\* กรณีต้องการเบิกค่ารักษาพยาบาล ให้นำบัตรพนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมด้วยสำเนาคำสั่งให้ข้าราชการออกจากราชการ มายื่นพร้อมเอกสารขอเบิก\*\*\*\*\*