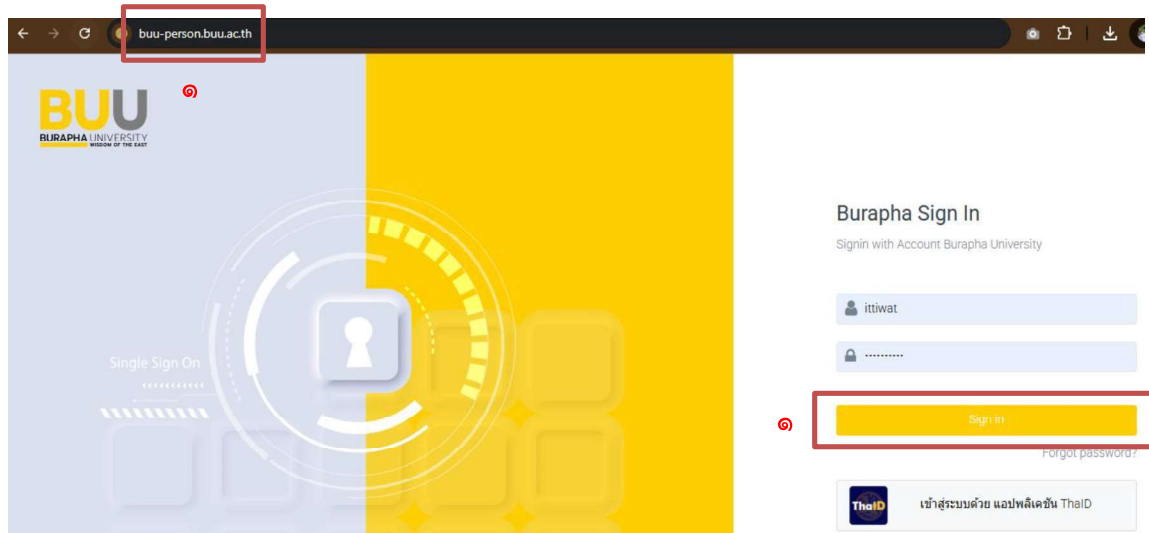
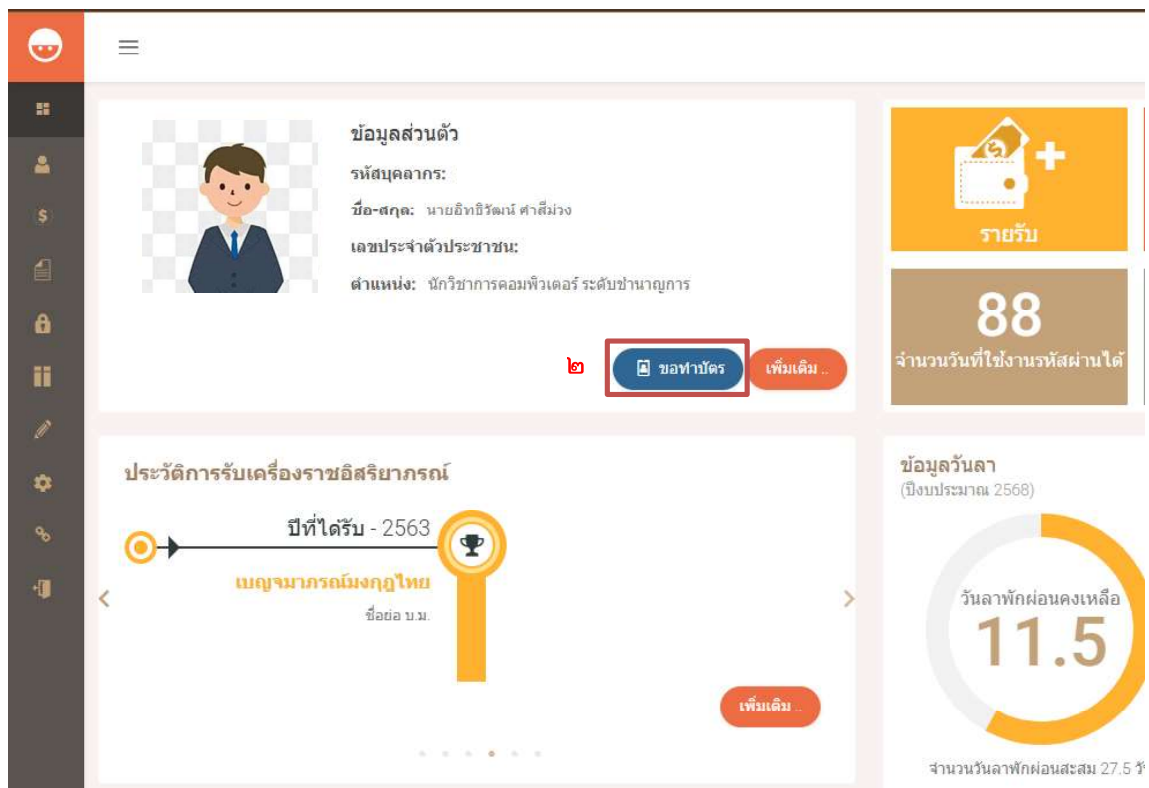


วิธีการยื่นขอมีบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน

๑. login เข้าสู่ระบบบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่ buu-person.buu.ac.th



๒. เลือกเมนู “ขอทำบัตร” ที่อยู่ในกรอบของ “ข้อมูลส่วนตัว” (มุมบนซ้ายมือของระบบ)



๓. ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวให้ถูกต้อง เลือกประเภทของบัตรที่ต้องการยื่นขอ
๔. เลือกเหตุผลของการยื่นขอมีบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน พร้อมแนบหลักฐาน

Dashboard /
ขอทำบัตรผู้ปฏิบัติงาน

ขอทำบัตรผู้ปฏิบัติงาน

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-สกุล (ไทย) นายอิทธิวัฒน์ คำสีม่วง

ชื่อ-สกุล (อังกฤษ) Mr.Ittiwat Kamsimoung

ชื่อส่วนงาน กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

อีเมล

ประเภทบัตร * บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

วันที่ขอทำบัตร 28 สิงหาคม พ.ศ. 2568

เหตุผลที่ขอทำบัตร *

☐ ขอมีบัตรครั้งแรก

☐ บัตรหมดอายุ

☐ เปลี่ยนสำเนาหน้าชื่อ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง

☐ บัตรหายหรือบัตรชำรุด

แนบหลักฐาน

(ไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB และประเภทไฟล์ที่อนุญาต .pdf , .png , .gif , .jpg , .jpeg)

๕. ศึกษาคำอธิบายสำหรับการแนบรูปภาพผู้ปฏิบัติงาน
๖. แนบรูปภาพผู้ปฏิบัติงาน และกดส่งคำร้องขอทำบัตร

รูปภาพของผู้ปฏิบัติงาน

- รูปถ่ายครึ่งตัว ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB
- พื้นหลังของรูปเป็นสีเดียวกันทั้งรูป (สีขาว/สีน้ำเงิน/สีฟ้า เท่านั้น)
- แสดงกายภาพ ไม่สวมชุดครุย
- ผู้รับบัตรข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ สวมชุดขาวและประดับเครื่องหมายให้ถูกต้องและชัดเจน
- ผู้รับบัตรบำนาญ สวมชุดขาวและประดับเครื่องหมาย นก. (นอกราชการ) และ อว. (กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม) ให้ถูกต้องและชัดเจน
- ไม่สวมแว่นตา หันหน้าตรง ไม่ก้มหน้า ไม่ยิ้มเกินพิน
- รูปต้องอยู่ในสภาพที่ชัดเจน ไม่เบลอ

นำรูปถ่ายของท่านไปแปะในตามรายละเอียดข้างต้น ขออนุญาตยกเลิกสำเนาบัตร ขอทำบัตรที่กรอกไว้ทุกกรณี

**** กรุณาตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อย ก่อนกดส่งข้อมูล ****

รูปภาพของผู้ปฏิบัติงาน *

**** ไฟล์รูปถ่ายต้องมีขนาดไม่เกิน 5 MB และประเภทไฟล์ที่อนุญาต .png , .gif , .jpg , .jpeg**

คลิกเพื่อเลือกรูปภาพ

ย้อนกลับ

ส่งคำร้องขอทำบัตร

