

แนวทางปฏิบัติในการจัดทำบัตรประจำตัวและการตรวจประวัติรับราชการ
ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19

๑. การจัดคิวให้บริการ ให้บริการ ณ ห้องบริการกำลังพล (ชั้น ๒ กพ.ทอ.) ทุกวัน (เว้นวันหยุดราชการ) โดยลงทะเบียนรับบริการได้ที่ <https://hris.rtaf.mi.th/queue/> หรือ QR Code ที่แนบหรือประสานที่ โทร.๒-๑๒๓๐ (งานจัดทำบัตรประจำตัว) หรือ โทร.๒-๑๒๒๙ (งานตรวจประวัติรับราชการ)

๑.๑ การจัดทำบัตรประจำตัว ให้บริการ ตั้งแต่ ๐๘๓๐ - ๑๕๓๐

๑.๒ การตรวจประวัติรับราชการ ให้บริการ ตั้งแต่ ๐๘๓๐ - ๑๕๓๐

๒. การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ

๒.๑ ทำความสะอาดห้องบริการฯ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค วันละ ๒ ครั้ง ในเวลา ๐๘๑๕ และ ๑๕๔๕

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประจำห้องบริการฯ ผู้รับบริการ และผู้เกี่ยวข้องทุกคนต้องสวมหน้ากากอนามัย และล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ที่เตรียมไว้ให้ทุกครั้ง ทั้งก่อนและหลังรับบริการ

๒.๓ ให้ผู้รับบริการรอในห้องบริการฯ ครั้งละไม่เกิน ๕ คน โดยนั่งตามที่นั่งที่จัดเตรียมไว้ ส่วนผู้รับบริการควรถัดไปให้รอด้านนอกห้อง โดยให้เว้นระยะห่างตามที่กำหนด และสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา

๒.๔ ผู้ที่มีอาการใช้ร่วมกับอาการระบบทางเดินหายใจ เช่น ไอ จาม มีน้ำมูก ให้ไปพบแพทย์ และงดให้บริการทั้งการจัดทำบัตรประจำตัวและการตรวจประวัติรับราชการ

๒.๕ ผู้รับบริการทุกคนต้องนำเครื่องแบบและชุดเครื่องหมายประกอบเครื่องแบบของตนเองมาใช้สำหรับถ่ายรูปรูปทำบัตรประจำตัว (ข้าราชการใช้เครื่องแบบปกติขาว)

๒.๖ เน้นย้ำการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 รวมทั้งปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ประจำห้องบริการฯ อย่างเคร่งครัด

หมายเหตุ สำหรับการเปิดบริการทำบัตรประจำตัวข้าราชการ ณ ห้องทำบัตรประจำตัวข้าราชการ ศูนย์บริการกำลังพลแบบเบ็ดเสร็จ จะเปิดบริการ ตั้งแต่ ๑ พ.ย.๖๔ เป็นต้นไป



QR code สำหรับจองคิวรับบริการออนไลน์

- จัดทำบัตรประจำตัวราชการ
- ตรวจประวัติรับราชการ
