



คำอธิบาย

๑. ใช้ โปรแกรม Microsoft word ๙๗ ในการพิมพ์แบบบัตร
๒. ให้พิมพ์เลขที่ประจำตัวประชาชนผู้ถือบัตรในวงกลมสีแดง ๑ โดย click ที่บริเวณกลางวงกลม ซึ่งแบบจะจัดแนวให้อยู่กลางบรรทัดโดยอัตโนมัติ
๓. สำหรับชื่อ -สกุล ให้พิมพ์บริเวณวงกลมสีแดง ๒ และ ๓ ตามลำดับ ซึ่งแบบจะจัดแนวบรรทัดให้อัตโนมัติ
๔. หลังจากนั้นสั่งพิมพ์ด้านของแบบบัตร และพิมพ์ด้านของแบบบัตรตามจำนวนที่ต้องการ ห้ามขยับแนวในแบบบัตร มิฉะนั้นด้านหน้า-หลังของบัตรอาจไม่ตรงกัน