

# การยื่นขอทำบัตรประจำตัวข้าราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สปป.ตราด

ขั้นตอนที่1 กรอกแบบฟอร์มคำขอร้องมีบัตรประจำตัวข้าราชการ



ขั้นตอนที่2 เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกบัตร (5 นาที)



ขั้นตอนที่3 ผู้รับบริการเซ็นรับบัตร (1นาที)



ขั้นตอนที่4 เจ้าหน้าที่ให้บริการเคลือบบัตรประจำตัวข้าราชการ(1นาที)

## เอกสารประกอบคำขอมีบัตร

- 1.บัตรประจำตัวข้าราชการ(ใบเดิม)
- 2.คำสั่งย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง
- 3.ใบแจ้งความ(กรณีบัตรหาย)

**จุดบริการ 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 7 นาที**