



“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

## การยื่นขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1 กรอกแบบฟอร์มคำขอร้องมีบัตร >>> 2 นาที

2 เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกบัตร >>> 3 นาที

3 ผู้ขอลงลายมือชื่อรับบัตรและในบัตร >>> 1 นาที

4 เจ้าหน้าที่เคลือบบัตรและมอบให้ผู้ขอ >>> 1 นาที

จุดบริการ 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 7 นาที



ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม  
ขอมีบัตร



### เอกสารประกอบคำขอมีบัตร

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

### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวลูกจ้าง พ.ศ.2531
3. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 01062177 ลงวันที่ 24 มกราคม 2550 เรื่องการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานราชการ)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

กลุ่มบริหารงานบุคคล

356 หมู่ 2 ถนนสุขุมวิท ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด

จังหวัดตราด 23000 โทร.0-3952-2816 ต่อ 103

ผู้รับผิดชอบ : นางวรรณภา เข้มณุเดระห์ นักทรัพยากรบุคคล

แบบสำรวจความพึงพอใจ

