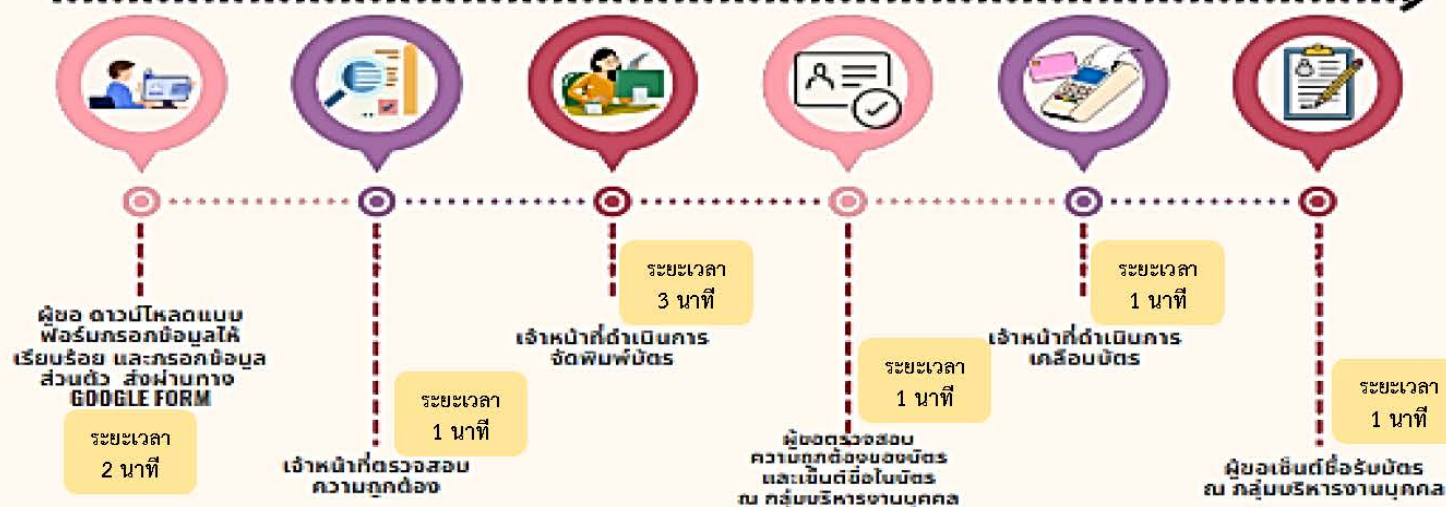




“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

ระยะเวลาในการดำเนินการภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ



เอกสารประกอบคำขอมีบัตร

1. บัตรประจำตัวข้าราชการ(ใบเดิม) 2. รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป 3. ใบแจ้งความ(กรณีบัตรหาย) นำมาในวันรับบัตร

กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.ตราด

สำหรับกรอกข้อมูลคำขอ >>

<https://forms.gle/WY8WpvRgCjqAVEXdA>



เอกสารประกอบคำขอมีบัตร

1. บัตรประจำตัวของเจ้าหน้าที่รัฐ(ใบเดิม)
2. คำสั่งย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง
3. ใบแจ้งความ(กรณีบัตรหาย)
4. รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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



ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
ขอมีบัตร



ช่องทางการให้บริการ ::

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

กลุ่มบริหารงานบุคคล

356 หมู่ 2 ถนนสุขุมวิท ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด

จังหวัดตราด 23000 โทร.0-3952-2816 ต่อ 103

แบบสำรวจความพึงพอใจ



ผู้ให้บริการ : นางสาวสุภาพร หนูนวล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ