

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต 2

.....

การขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการ/ข้าราชการบำนาญ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ



เอกสารหลักฐานยื่นคำขอ

1. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
2. บัตรประจำตัวข้าราชการ(บัตรเดิม)
3. ใบแจ้งความ กรณีบัตรประจำตัวข้าราชการสูญหาย

สรุป ขั้นตอนการดำเนินการจนเสร็จสิ้น 5 ขั้นตอน 11 นาที

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานบุคคล
นางสาวพัชรินทร์ อัมพันธ์
089-4724624