

งานขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การขอมิบัตรประจำตัว

STEP 01 กรอกแบบคำขอมิบัตร

STEP 02 เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกบัตร
(1 วัน)

STEP 03 ผอ.สพป.ชม เขต 6 ลงนาม
(1-4 วัน)

STEP 04 ผู้รับบริการรับบัตรประจำตัว

เอกสารประกอบคำขอมิบัตร

1. บัตรประจำตัวเดิม
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
3. รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
4. คำสั่งย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง
5. ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย)

สรุป = 1 จุดบริการ 4 ขั้นตอน
รวมระยะเวลา 5 วัน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
นางสาวณัฐภัทรินทร์ เกษะนิค
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล สพ.ชม เขต 6