



คู่มือมาตรฐานการให้บริการ กลุ่มบริหารงานบุคคล



การทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
(E-service One Stop Service)

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

1

ข้าราชการ/บำนาญ กรอกแบบฟอร์ม
และยื่นคำขอมีบัตร

2 นาที

2

ตรวจสอบเอกสาร
และจัดทำบัญชีคุมการออกบัตร

3 นาที

3

จัดพิมพ์บัตร/ติดรูป/ประทับตรา

5 นาที

4

มอบบัตรให้ผู้ยื่นคำขอมีบัตร / ลงชื่อในบัตร
พร้อมบริการเคลือบบัตร

2 นาที

เอกสารที่แนบ

- คำร้องขอมีบัตร
- รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- บัตรเก่า
- กรณีบัตรหาย (แนบใบแจ้งความ)

ไม่มีค่าธรรมเนียม

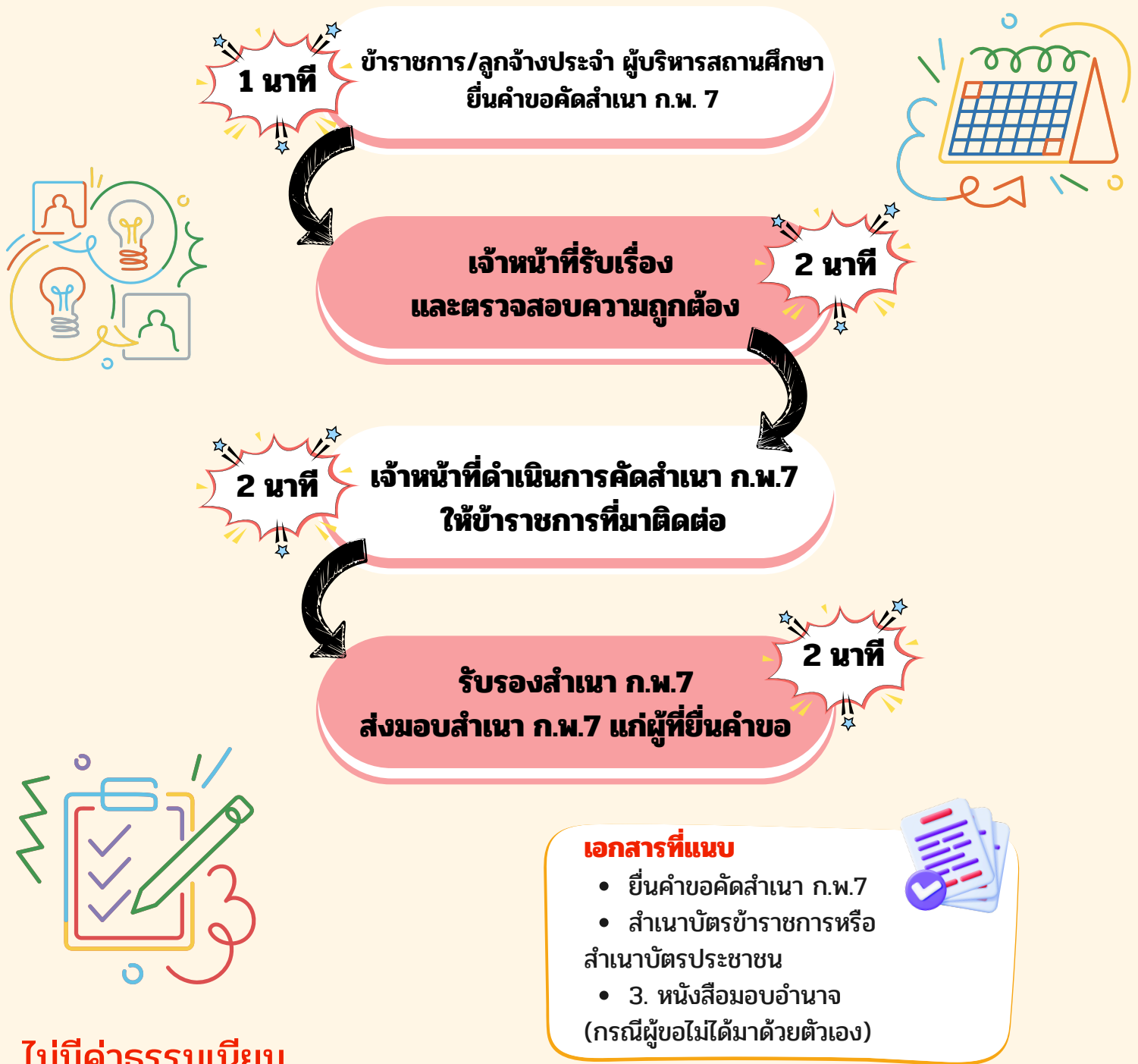
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง พ.ศ.2546
และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 หมวด 7 การอำนวยความสะดวกและการตอบสนอง
ความต้องการของประชาชน มาตรา 37

ช่องทางการให้บริการ..กลุ่มบริหารงานบุคคล
สพป.กาญจนบุรี เขต 2
โทร 0 3457 9234
นางสาวกมลชนก เลือผู้ นักทรัพยากรบุคคล

การขอคัด ก.พ.7 ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ (E-service One Stop Service)

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2



ไม่มีค่าธรรมเนียม

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง พ.ศ.2546 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 หมวด 7 การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มาตรา 37

ช่องทางการให้บริการ..กลุ่มบริหารงานบุคคล
สพ.ป.กาญจนบุรี เขต 2
โทร 0 3457 9234
นางสาวกมลชนก เสือผู้ นักทรัพยากรบุคคล

