ขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ บัตรบำเหน็จบำนาญ

ณ สำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ระยะเวลา ๘ วัน / บัตร / ราย (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน)

๑. ตรวจสอบเอกสาร
(ระยะเวลา ๑ วัน)

- หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด
- แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ /บัตรเก่า
- รูปถ่าย ๒ รูป (ขนาด ๑.๕ นิ้ว)
- สำเนาทะเบียนบ้าน /สำเนาบัตรประชาชน๑ ฉบับ
- สำเนาคำสั่ง/ประกาศเกษียณอายุราชการ
- ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย)

↓

๒. การพิจารณา
(ระยะเวลา ๒ วัน)

- ออกเลขบัตร
- ลงวันออกบัตร/บัตรหมดอายุ
- ประทับตรายางลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม

↓

๓. การลงนาม/
และการจ่ายบัตรให้ผู้ยื่น
(ระยะเวลา ๕ วัน)

- ผู้มีอำนาจลงนามกำกับบนบัตร
- ประทับตราครุฑบนบัตร
- จ่ายบัตรให้ผู้ยื่นขอ