



แบบฟอร์มขอมีบัตรเข้า-ออก อาคาร อว.

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล / งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

รหัสเอกสาร FRM-HR-WF-002

Version 1.0

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ขอรับบริการ

ข้าพเจ้า ○นาย ○นาง ○นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอขอทำบัตร เข้า - ออก อาคาร อว.

- | | |
|--|---|
| ☐ ข้าราชการพลเรือน | ☐ ข้าราชการการเมือง |
| ☐ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา | ☐ พนักงานองค์การของรัฐ |
| ☐ พนักงานราชการ | ☐ ลูกจ้างประจำ |
| ☐ ลูกจ้างชั่วคราว (โครงการ) | ☐ ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมา) |
| ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ..... | |

- ☐ ขอมีบัตรครั้งแรก
- ☐ ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก () บัตรหมดอายุ () บัตรหายหรือถูกทำลาย/บัตรชำรุด
- ☐ ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก () เปลี่ยนชื่อตัว () เปลี่ยนชื่อสกุล () เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
- ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอมีบัตร

(.....)

วันที่.....

ส่วนที่ 2 เจ้าหน้าที่สวัสดิการ

เฉพาะเจ้าหน้าที่สวัสดิการ

วันที่ถ่ายรูป/...../..... รหัสรูป

ผู้รับบัตร

วันที่รับบัตร/...../.....

หมายเหตุ

- ในกรณีส่งเป็นรูปดิจิทัลไฟล์ ส่งมาที่ idline : 0890491888
- ส่งแบบฟอร์มฯ เป็น file PDF ได้ทาง E-mail : hr@mhesi.go.th
- โดยเจ้าหน้าที่จะติดต่อให้มารับบัตรเข้า-ออก อาคาร อว. ภายใน ๓ วันทำการ
- หากมีข้อสงสัยติดต่อได้ที่ นายธรรมบุญ มังคลานนท์ โทร. ๐ ๒๓๓๓ ๓๗๕๓
- ขอความร่วมมือตอบแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการด้วยค่ะ...ขอบคุณครับ...



แบบประเมินความพึงพอใจ