

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ขอรับบริการ

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

สังกัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอขอทำบัตร เข้า - ออก อาคาร อว.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ข้าราชการพลเรือน | <input type="checkbox"/> ข้าราชการการเมือง |
| <input type="checkbox"/> ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา | <input type="checkbox"/> พนักงานองค์การของรัฐ |
| <input type="checkbox"/> พนักงานราชการ | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ |
| <input type="checkbox"/> ลูกจ้างชั่วคราว (โครงการ) | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมา) |
| <input type="checkbox"/> 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

- ส่งแบบฟอร์มฯ เป็น file PDF ได้ทาง E-mail : thammanoon@mhesi.go.th

โดยเจ้าหน้าที่จะติดต่อให้มารับบัตรเข้า-ออก อาคาร อว. ภายใน ๓ วันทำการ

- หากมีข้อสงสัยติดต่อได้ที่ นายธรรมนุญ มังคลานนท์ โทร. ๐ ๒๓๓๓ ๓๗๕๓

ในกรณีส่งเป็นรูปไฟล์ดิจิทัล



Scan QR CODE เพื่อส่งรูป