

ตัวอย่าง

ภาพที่

รหัสบุคลากร



แบบฟอร์ม การขอมีบัตรประจำตัวบุคลากร พร้อมสายคล้องคอ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย) ตัวบรรจง **นางสาวสมหญิง แสนสวย**

ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ) ตัวบรรจง **MISS SOMYING SANSUI**

ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป** สังกัด **งานบริหารทรัพยากรบุคคล**

เบอร์ภายใน **7937** มือถือ **081-23456XX** มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวบุคลากร พร้อมสายคล้องคอ

กรณี

- 1. ขอมีบัตรประจำตัวครั้งแรก (กรณีบุคลากรใหม่)
- 2. ขอมีบัตรประจำตัวใหม่ เนื่องจาก (โปรดระบุ)
 - 2.1 เปลี่ยนตำแหน่ง จากเดิม เปลี่ยนเป็น
 - 2.2 เปลี่ยนชื่อ-สกุล จากเดิม เปลี่ยนเป็น
 - 2.3 บัตรชำรุด/สูญหาย
 - 2.4 บัตรหมดอายุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ลงชื่อ **สมหญิง** ผู้ขอมีบัตร

(..... **นางสาวสมหญิง แสนสวย**)

สำหรับเจ้าหน้าที่

<input type="checkbox"/> รับแบบฟอร์มฯ จากงานบริหารทรัพยากรบุคคล ลงชื่อ ผู้จัดทำบัตร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	<input type="checkbox"/> รับบัตรฯ จากงานลูกค้าสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ลงชื่อ ผู้รับบัตร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....
---	--