



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงาน

โทรศัพท์

ที่ สธ

วันที่

เรื่อง ขอทำบตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฯ

เรียน หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการ

ด้วย.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน..... สังกัดกองบริหารการสาธารณสุข

มีความประสงค์ขอทำบตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ☐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ☐ ลูกจ้างประจำ

☐ พนักงานราชการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....(หัวหน้ากลุ่มงาน)

หมายเหตุ : ๑. ออกเลขตามสายงานส่งหนังสือถึงกลุ่มภารกิจอำนวยการ

๒. แเนบสำเนาบัตรประจำประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. แเนบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฯ (บัตรเก่า) หากสูญหายใช้ใบแจ้งความฯ

๔. ข้าราชการ/พนักงานราชการ ที่บรรจุใหม่ แเนบสำเนาคำสั่งฯ จำนวน ๑ ชุด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งาน

โทรศัพท์

ที่ สธ ๐๒๐๗.๐๑. /

วันที่

เรื่อง ขอบทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฯ

เรียน หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่

ด้วย.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มภารกิจอำนวยการ งาน..... สังกัดกองบริหารการสาธารณสุข

มีความประสงค์ขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ☐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ☐ ลูกจ้างประจำ

☐ พนักงานราชการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....(หัวหน้างาน)

หมายเหตุ : ๑. ออกเลขตามสายงานส่งหนังสือถึงงานการเจ้าหน้าที่

๒. แนบสำเนาบัตรประจำประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. แนบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐฯ (บัตรเก่า) หากสูญหายใช้ใบแจ้งความฯ

๔. ข้าราชการ/พนักงานราชการ ที่บรรจุใหม่ แนบสำเนาคำสั่งฯ จำนวน ๑ ชุด