

แบบขอบัตรประจำตัวบุคลากร เพื่อเข้า-ออก อาคารฯ คณะสัตวแพทยศาสตร์ ม.เกษตรศาสตร์ (บางเขน)

เรื่อง ขอทำบัตรประจำตัวบุคลากรเพื่อเข้า – ออกอาคารฯ

เรียน ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ผ่านหัวหน้าเทคโนโลยีสารสนเทศ

(1). ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล

ภาควิชา / หน่วยงาน..... ตำแหน่ง.....

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวโครงการ

นิสิต (ปี)..... อื่นๆ

หมายเลขโทรศัพท์ (ภายใน)หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

ขอมีบัตร พร้อมแนบ 1.1) สำเนาบัตรประชาชน 1 ชุด 1.2) รูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป

ขอมีบัตรใหม่ ขำรูป สูญหาย (ค่าธรรมเนียม 200 บาท)

มีความประสงค์ขอทำบัตรประจำตัวบุคลากร เพื่อเข้า-ออก อาคารฯ คณะสัตวแพทยศาสตร์ ม.เกษตรศาสตร์ (บางเขน) ดังนี้

อาคารจักรพิชัยณรงค์สงคราม (1.1,1.2) ทางเชื่อมอาคารจักรพิชัยณรงค์สงคราม ชั้น 3 ทางเชื่อม รพส.ใหม่-เก่า ชั้น 2

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ ชั้น 8 ทางเชื่อม อาคารจอตรด ชั้น 3

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ ชั้น 9 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 8 ห้องCIRAD ทางเชื่อม รพส.ใหม่-เก่า ชั้น 3

หอพักนิสิต ชั้น 9 อาคารเรียนและปฏิบัติการชั้น 6 (MOLECULAR) LAB 6627.1 (LC-MS/MS)

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ ห้องจ่ายยา อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ ห้องการเงิน LAB 6627.2 (AAR/MR)

อาคารเรียนและปฏิบัติการชั้น 1 อาคารเรียนและปฏิบัติการชั้น 3 (ห้องแล็บ) หอพักนิสิต ชั้น 10

ในช่วงวันและเวลาดังนี้

จันทร์-ศุกร์ เวลา 05.30 น.- 18.30 น. จันทร์-อาทิตย์ เวลา 05.30 น.- 18.30 น.

จันทร์-ศุกร์ เวลา 05.30 น.- 22.00 น. จันทร์-อาทิตย์ เวลา 05.30 น.- 22.00 น.

ตลอดเวลา

ลงชื่อ(ผู้ขออนุญาต)

(.....)

(2) ลงชื่อ

หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน

(4) ลงชื่อ

หัวหน้าหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

(3) ลงชื่อ

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการพิจารณา อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(5) ได้รับบัตรประจำตัวบุคลากรเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ