

งานจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากร



ส่วนงานที่รับผิดชอบ

งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี



ผู้ให้บริการ

นางสาวสุริพร เจริญรักษา
บุคลากรปฏิบัติการ หมายเลขภายใน 6105

ขั้นตอนการขอรับบริการ

ระยะเวลา

1

ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวบุคลากร

3 นาที

ผู้ประสงค์มีบัตรประจำตัวบุคลากรทุกประเภท ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวบุคลากรผ่านช่องทาง Online ระบบขอมีบัตรประจำตัวบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

2

รอรับการแจ้งเตือนผ่านอีเมล (Email)

15 นาที

กรณียื่นคำขอมีบัตรประจำตัวบุคลากรผ่านระบบขอมีบัตรประจำตัวบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี กรุณารับข้อความแจ้งเตือนผลการจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากรผ่านทางอีเมลที่ลงทะเบียนไว้

3

ติดต่อรับบัตรประจำตัวบุคลากร

2 นาที

ติดต่อรับบัตรประจำตัวบุคลากรด้วยตนเอง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน



ช่องทางการขอรับบริการ

- Online ระบบขอมีบัตรประจำตัวบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
<https://forms.gle/FFGV6qjKiC5T2Gs7A>
- Onsite ห้องกองการเจ้าหน้าที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 3



ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ



รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับบริการ

- ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง พื้นหลังสีเข้ม ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
- บัตรเก่า หรือสำเนาบัตรเก่า
- สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง หรือสำเนาสัญญาจ้าง