

บริการใหม่ “บัตรประจำตัวบุคลากรแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว” (One-Stop Service)

ปิยนุช รัตนกุล

งานยุทธศาสตร์และบริหารทรัพยากรบุคคล

ข่าวดี!!! สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2554 เป็นต้นไป บุคลากรและข้าราชการบำนาญมหาวิทยาลัยมหิดล สามารถขอรับบริการทำบัตรประจำตัวบุคลากร บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว และ**“รับบัตรได้ภายในเวลา 15 นาที”**ซึ่งสามารถรับบริการทำบัตรประเภทต่าง ๆ ได้แก่

1. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภท
2. บัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ
3. บัตรแสดงตน (เฉพาะบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี)

สำหรับขั้นตอนการขอรับบริการทำบัตรประจำตัวบุคลากรแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว มีดังนี้



เอกสารที่ใช้แนบคำขอมีบัตร (ถ้ามี)

- กรณีขอมีบัตรครั้งแรก : สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- กรณีบัตรหมดอายุ : บัตรเดิม
- กรณีบัตรหาย : สำเนาใบแจ้งความ
- กรณีเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล : บัตรเดิมและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับที่แก้ไขแล้ว
- กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง : บัตรเดิม และสำเนาคำสั่งตาม

นอกจากนี้กองทรัพยากรบุคคลยัง ให้บริการถ่ายภาพ โดยมี Template ชุดเครื่องแบบข้าราชการ ชุดสูท
สากล ไว้บริการสำหรับผู้ที่ไม่มีรูปถ่ายอีกด้วย

โอกาสนี้จึงขอเรียนเชิญบุคลากรที่สนใจรับบริการได้ที่ กองทรัพยากรบุคคล ชั้น 4 สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหิดล หวังว่าคงมีโอกาสได้ให้บริการทุกท่านนะคะ