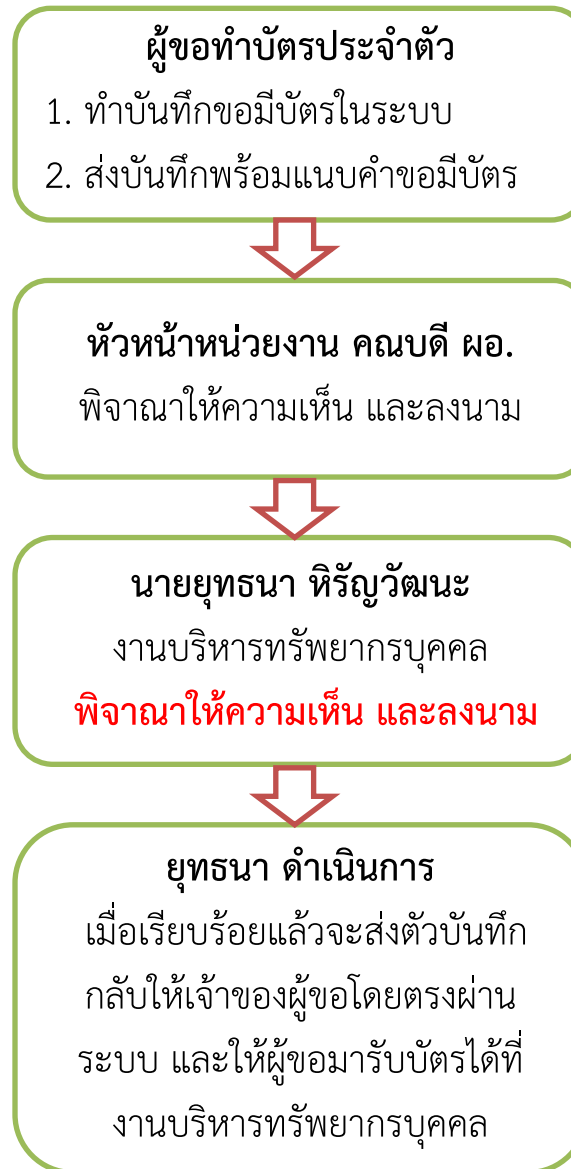


ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวในระบบ E-OFFICE



หมายเหตุ : ผู้ขอมีบัตรนำรูปถ่ายมาให้ที่งานบริหารบุคคล (1 นิ้ว 2 รูป)

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองต่างๆ ในระบบ E-OFFICE

ผู้ขอหนังสือรับรอง

1. ทำบันทึกขอหนังสือฯ ในระบบ
2. แลบสลิปเงินเดือนล่าสุด



นายยุทธนา หิรัญวัฒน์

งานบริหารทรัพยากรบุคคล

พิจารณาให้ความเห็น และลงนาม



ยุทธนา/ดำเนินการจัดทำ

เมื่อเรียบร้อยแล้วจะส่งให้เจ้าของ

ผู้ขอโดยตรงผ่านระบบ

หากเป็นหนังสือที่ **ลงนามสด** จะส่ง

บันทึกกลับไปให้เจ้าของผู้ขอ และให้

ผู้ขอมารับหนังสือได้ที่งานบริหาร

ทรัพยากรบุคคล

ท่านใดไม่เข้าใจ โทรติดต่อได้ที่เบอร์

3529