

รูปถ่าย ๑ นิ้ว

แบบคำขอมีบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลในวงงาน
สมาชิกรูมิสภา

เขียนที่.....

วันที่.....

เวลา.....น.

ประเภทบัตรผู้ปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกรูมิสภา

- ผู้เชี่ยวชาญประจำตัว สว. ผู้ชำนาญการประจำตัว สว. ผู้ช่วยดำเนินงานของ สว.

ชื่อ-สกุล สมาชิกรูมิสภา หมายเลขสมาชิก.....

ประเภทบัตรผู้ปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญ

- ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขานุการ (อนุกรรมการแบบคำสั่งแต่งตั้ง)

ประจำคณะกรรมการ.....

เรื่อง ขอมีบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลในวงงานสมาชิกรูมิสภา ครั้งแรก บัตรสูญหาย

เรียน เลขาธิการรูมิสภา

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล ภาษาไทย)..... ตัวบรรจง

(ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ)..... ตัวบรรจง

(แนบสำเนาบัตรประชาชนและบัตรข้าราชการกรณีมียศทุกครั้งที่ในการทำบัตรแสดงตน)

มีความจำเป็นต้องขอมีบัตรอนุญาตสำหรับบุคคล เพื่อผ่านเข้าบริเวณรัฐสภา และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เชี่ยวชาญ / ผู้ชำนาญการฯ / ผู้ช่วยฯ
ที่ปรึกษา/ผู้ชำนาญการ/นักวิชาการ/เลขานุการ/อนุกรรมการ

หมายเหตุ

- ๑. การออกบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลในวงงานรูมิสภาในครั้งแรกของแต่ละบุคคล สำนักงานฯ จะออกบัตรให้โดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการออกบัตรฯ (หลังจากคำสั่งแต่งตั้งออก ต้องมาถ่ายรูปทำบัตรด้วยตนเอง)
- ๒. การขอมีบัตรฯ ในครั้งต่อไป เนื่องจากบัตรหมดอายุ ชำรุด (*กรณีสูญหาย นำใบแจ้งความมาแนบด้วย*) หรือกรณีอื่นๆ แล้วแต่กรณี สำนักงานฯ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการออกบัตรฯ ในอัตรา 100 บาท
- ๓. การขอมีบัตรตามข้อ 2 ให้ผู้ยื่นคำขอมีบัตรฯ พร้อมกรอกข้อมูลลงในแบบคำขอมีบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลในวงงานรูมิสภาและเสียค่าธรรมเนียม ณ ที่กลุ่มงานการเงิน สำนักการคลังและงบประมาณ ชั้น ๑๙ อาคารสุขประพฤติ โดยนำใบเสร็จรับเงิน แบบคำขอมีบัตรฯ พร้อมบัตรเก่า ไปยื่นที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักบริหารงานกลาง ชั้น ๑ อาคารสุขประพฤติ เพื่อขอทำบัตรใหม่
- ๔. แบบสำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป แบบคำสั่งแต่งตั้งชุด ปัจจุบันเฉพาะตำแหน่งอนุกรรมการเท่านั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานเลขาธิการรูมิสภา
โทร. ๐-๒๕๓๑-๕๕๗๐
โทรสาร ๐-๒๕๓๑-๕๕๗๐

ได้รับบัตรแล้ว

ชื่อ.....

วันที่.....

เวลา.....น.



**แบบคำขอมีบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลในวงงาน
วุฒิสภา**

เขียนที่.....
วันที่.....
เวลา.....น.

เรื่อง ขอมีบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลในวงงานวุฒิสภา ครั้งแรก บัตรหมดอายุ บัตรสูญหาย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล ภาษาไทย).....ตัวบรรจง

(ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ).....ตัวบรรจง

(แนบสำเนาบัตรประชาชนและบัตรข้าราชการในกรณีมียศทุกครั้งในการออกบัตรแสดงตน)

ตำแหน่ง ผู้ชำนาญการของสภา ด้าน

คณะทำงานทางการเมืองของ ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คนที่.....

ตำแหน่ง

ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คนที่.....

ด้าน

มีความจำเป็นต้องขอมีบัตรอนุญาตสำหรับบุคคล เพื่อผ่านเข้าบริเวณรัฐสภา และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ชำนาญการของสภา/คณะทำงานทางการเมือง/ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์

หมายเหตุ

๑. การออกบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลในวงงานฯ ในครั้งแรกของแต่ละบุคคล สำนักงานฯ จะออกบัตรให้โดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการออกบัตรฯ (หลังจากคำสั่งแต่งตั้งออก)
๒. การขอมีบัตรฯ ในครั้งต่อไป เนื่องจากบัตรหมดอายุ ชำรุด สูญหายหรือกรณีอื่นๆ แล้วแต่กรณี สำนักงานฯ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการออกบัตรฯ ในอัตรา ๑๐๐ บาท
๓. การขอมีบัตรตามข้อ ๒ ให้ผู้ยื่นคำขอมีบัตรฯ พร้อมกรอกข้อมูลลงในแบบคำขอมีบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลในวงงานฯ และเสียค่าธรรมเนียมที่กลุ่มงานการเงิน สำนักการคลังและงบประมาณ ชั้น ๑๙ อาคารสุโขประพาศิต โดยนำใบเสร็จรับเงิน และแบบคำขอมีบัตรฯ พร้อมบัตรเก่า ไปยื่นที่ห้องทำบัตร สำนักบริหารงานกลาง ชั้น ๑ อาคารสุโขประพาศิต เพื่อขอทำบัตรใหม่
๔. แนบสำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการในกรณีมียศพร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป พร้อมคำสั่งแต่งตั้งชุดปัจจุบัน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักบริหารงานกลาง

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

โทร. ๐-๒๘๓๑-๙๔๗๐

โทรสาร ๐-๒๘๓๑-๙๔๗๐

ได้รับบัตรแล้ว

ชื่อ.....

วันที่.....

เวลา.....น.