



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายสาธารณสุข โภค อาคารและสถานที่ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๑๑๖-๗

ที่ นร ๐๒๐๑.๐๔ / ๖๖๔

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง การจัดทำบัตรผ่านเข้า - ออก (สติ๊กเกอร์รถยนต์ ประจำปี ๒๕๕๘)

เรียน ผอ.สำนัก/ กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ด้วย สลก. ได้ดำเนินการจัดทำบัตรผ่าน - เข้าออก (สติ๊กเกอร์รถยนต์) ประจำปี ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นมาตรการรักษาความปลอดภัยและการจัดระเบียบจราจร รวมถึงอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ ที่มาปฏิบัติงานใน กปส.

เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หน่วยงานของท่าน แจ้งผู้ใช้รถยนต์กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม (เอกสารแนบ) พร้อมจัดส่งให้ สลก. ภายในวันที่ ๒๐ ม.ค. ๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายเสมอ นิ่มเงิน)

ลกน.

เลขที่.....

วันที่.....

แบบคำขอบัตรผ่านเข้า - ออก กปส. (สติกเกอร์รถยนต์)

(ข้าราชการ / พนักงานราชการ / ลูกจ้าง กปส.)

ชื่อผู้ขอ (นาย / นาง / นางสาว).....
ตำแหน่ง.....สังกัด งาน.....
ส่วน / ฝ่าย.....สำนัก / กอง.....
โทรศัพท์ / โทรสาร.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
รถยนต์ยี่ห้อ.....รุ่น.....สีรถ.....
หมายเลขทะเบียน.....ผู้ถือกรรมสิทธิ์.....
รถยนต์ยี่ห้อ.....รุ่น.....สีรถ.....
หมายเลขทะเบียน.....ผู้ถือกรรมสิทธิ์.....
รถยนต์ยี่ห้อ.....รุ่น.....สีรถ.....
หมายเลขทะเบียน.....ผู้ถือกรรมสิทธิ์.....
ที่อยู่ผู้ขอ เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์ / โทรสาร.....

ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎจราจร และระเบียบข้อบังคับของกรมประชาสัมพันธ์อย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

หมายเหตุ หลักฐานการขอบัตรผ่านเข้า - ออก กปส. (สติกเกอร์รถยนต์)

๑.๑ แบบฟอร์มคำขอบัตรฯ

๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัว (ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้าง) ๑ ใบ (พร้อมรับรองสำเนา)

๑.๓ สำเนาใบคู่มือทะเบียนรถ ๑ ใบ (พร้อมรับรองสำเนา)

* ผู้ใช้รถยนต์คันเดิมและมีสติกเกอร์ของปีที่ผ่านมา ไม่ต้องแนบเอกสารตามข้อ ๑.๒ และ ๑.๓