

**แบบคำขอมีบัตรแสดงตน คณะเภสัชศาสตร์**

ที่

วันที่ .....................................

เรื่อง ขออนุมัติทำบัตรแสดงตน

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร (ผ่านหัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคล)

ข้าพเจ้า 🞎 นาย 🞎 นาง 🞎 นางสาว ชื่อ..................................................สกุล.........................................

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 🞎 - 🞎 🞎 🞎 🞎 - 🞎 🞎 🞎 🞎 🞎 - 🞎 🞎 - 🞎

ตำแหน่งประเภทการจ้าง 🞎 ผู้ช่วยวิจัย 🞎 นักศึกษาฝึกงาน 🞎 จ้างเหมาภายนอก

🞎 อื่น ๆ (โปรดระบุ) .............................................................................................................

ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่.................................ถึงวันที่............................. หมายเลขโทรศัพท์...............................

**โดยแนบเอกสารประกอบการขออนุมัติทำบัตรแสดงตน ดังนี้**

1. สำเนาหนังสือการจ้าง (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1.5 นิ้ว 1 ใบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และหากข้าพเจ้าสิ้นสุดสัญญาจ้างแล้ว จะส่งคืนบัตรแสดงตนฯ ที่หน่วยทรัพยากรบุคคล คณะเภสัชศาสตร์ ต่อไป

ลงชื่อ ..................................................ผู้ยื่นคำขอ

(.................................................)

...............................................................

(........................................................................)

หัวหน้าภาควิชาฯ / หัวหน้างาน / หัวหน้าหน่วยงาน / หัวหน้าโครงการ

|  |  |
| --- | --- |
| **เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร**  เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  ...............................................................  (นางพรนัชชา เสนาะพิณ)  หัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคล  วันที่........................................... | **อนุมัติ**  ……………………………………………..  (รองศาสตราจารย์ ดร.ภญ.จิระพรรณ จิตติคุณ)  รองคณบดีฝ่ายบริหาร  ปฏิบัติงานแทนคณบดีคณะเภสัชศาสตร์  วันที่................................. |

**ต้นเรื่อง** ส่ง หน่วยทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการทำบัตรแสดงตนฯ

**สำเนาแจ้ง** หัวหน้าภาควิชาฯ / หัวหน้างาน / หัวหน้าหน่วยงาน