

**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)หัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคลวันที่........................................... | **อนุมัติ**……………………………………………..(รองศาสตราจารย์ ดร.ภญ.จิระพรรณ จิตติคุณ)รองคณบดีฝ่ายบริหารปฏิบัติงานแทนคณบดีคณะเภสัชศาสตร์วันที่................................. |

**ต้นเรื่อง** ส่ง หน่วยทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการทำบัตรแสดงตนฯ

**สำเนาแจ้ง** หัวหน้าภาควิชาฯ / หัวหน้างาน / หัวหน้าหน่วยงาน