

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการออกบัตรประจำตัว

(พนักงานมหาวิทยาลัย(ส่วนงาน) พนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ พนักงานเงินรายได้(ส่วนกลาง/หน่วยงาน) หรือลูกจ้างหน่วยงาน)

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นคำขอ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

หมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

เป็นเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สังกัดกอง/คณะ/สำนัก/สถาบัน/หน่วยงาน.....

ตำแหน่ง.....กรมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ

นวัตกรรม ทำคำขอยื่นต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย

ลงนาม.....ผู้ยื่นคำขอ

หมายเหตุการขอมีบัตรประจำตัว

- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหาย หรือถูกทำลาย (หมายเลขบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ))
3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนแปลงตำแหน่ง / เลื่อนระดับ เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล ขำรุค อื่น ๆ.....

เอกสารประกอบคำขอมีบัตรประจำตัว

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- คำสั่งจ้าง หรือสัญญาจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายขนาด 1 - 2.5 นิ้ว (กรณีไม่ประสงค์รับบริการถ่ายภาพที่กองทรัพยากรมนุษย์) จำนวน 1 ใบ
- พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน) / พนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ ชุดขาวปกติ หรือชุดสุท
- พนักงานเงินรายได้ (ส่วนกลาง/หน่วยงาน) เครื่องแบบของหน่วยงาน หรือสุท

ส่วนที่ 2 สำหรับผู้บังคับบัญชา

ข้อมูลเป็นความรับผิดชอบของหน่วยงาน

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่ เลขานุการคณะ/สำนัก/สถาบัน/หรือผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

ขอรับรองว่า นาย /นาง/นางสาว.....เป็นเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย

ธรรมศาสตร์ประเภท.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....ระยะเวลาการจ้าง.....ปี เริ่มจ้างตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....ตามคำสั่งจ้างที่.....ลงวันที่.....จริง เห็นควรให้ออกบัตรประจำตัว

ได้

ลงนาม.....

(.....)

- หมายเหตุ*** 1. คำสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง ต้องมีอายุการจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. ในวันที่ยื่นขอทำบัตร คำสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง ต้องมีอายุการจ้างคงเหลือไม่น้อยกว่า 6 เดือน
3. การจัดบริการภาพถ่ายเป็นช่องทางหนึ่งในการทำบัตรประจำตัว ภาพถ่ายเป็นลิขสิทธิ์ของทรัพยากรมนุษย์ ขอสงวนสิทธิ์มิให้ทำการคัดลอกใดๆ ทั้งสิ้น