



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการรักษาความปลอดภัย โทร. ๗๐๘๕

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑/ว ๑๐๓๔

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวปฏิบัติในการขอจัดทำบัตรแสดงตน

เรียน

ตามที่ มหาวิทยาลัยมิโนบายเซมฆวดให้บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างจัดทำบัตรแสดงตน ซึ่งได้เวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือตามแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้ที่มีความประสงค์ขอจัดทำบัตรแสดงตน ควรไปติดต่อและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนในแบบฟอร์มคำขอจัดทำบัตรแสดงตนที่เป็นปัจจุบัน ที่ศูนย์รักษาความปลอดภัยฯ เพื่อความถูกต้องของตัวสะกดชื่อ - สกุล สังกัดหน่วยงาน และความชัดเจนว่าขอจัดทำบัตรเนื่องจากกรณีใด เช่น จัดทำบัตรเป็นครั้งแรก จัดทำบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเดิมชำรุด จัดทำบัตรใหม่เนื่องจากเปลี่ยนชื่อ - สกุล หรือย้ายสังกัดหน่วยงาน เป็นต้น
๒. ต้องแนบภาพถ่ายที่เป็นชุดปกติขาว ชุดสุทาสกาล หรือชุดสุภาพขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่มายื่นแบบฟอร์มคำขอจัดทำบัตรแสดงตน
๓. กรณีที่ขอจัดทำบัตรแสดงตนใหม่เนื่องจากเปลี่ยนชื่อ - สกุล หรือย้ายสังกัดหน่วยงาน ต้องแนบหลักฐานประกอบแบบฟอร์มคำขอจัดทำบัตรแสดงตนด้วย
๔. กรณีที่ขอจัดทำบัตรแสดงตนใหม่เนื่องจากบัตรเดิมชำรุด ต้องส่งคืนบัตรแสดงตนเดิมเป็นหลักฐานด้วย
๕. กรณีที่ขอจัดทำบัตรแสดงตนใหม่เนื่องจากทำบัตรเดิมสูญหาย จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดที่กองคลังก่อน แล้วจึงนำไปเสร็จรับเงินมาแนบแบบฟอร์มคำขอจัดทำบัตรแสดงตนที่ศูนย์รักษาความปลอดภัยฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดโดยทั่วกันด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ท.จ.ท.ท.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล วิจัย และบริหารทั่วไป
ประธานคณะกรรมการรักษาความปลอดภัย

แบบฟอร์มขอจัดทำบัตรแสดงตน

ภาพถ่าย

ขนาด 1 นิ้ว

วันที่.....

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรักษาความปลอดภัย

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... โทรภายใน..... โทรมือถือ.....

- สถานภาพ
- ข้าราชการ
 - พนักงาน
 - ลูกจ้างประจำ
 - ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
 - ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน วันหมดสัญญาจ้าง
 - ผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง วันหมดสัญญาจ้าง
 - ผู้ฝึกงาน วันสิ้นสุดการฝึกงาน.....
 - อื่นๆ (ระบุ).....

มีความประสงค์ขอจัดทำบัตรแสดงตน ในกรณี

- จัดทำบัตรแสดงตนเป็นครั้งแรก
- แทนบัตรเดิมชำรุด (พร้อมส่งคืนบัตรเดิม)
- แทนบัตรเดิมสูญหาย (พร้อมแนบหลักฐานชำระเงินค่าธรรมเนียมจัดทำบัตรใหม่ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)
- เปลี่ยนชื่อ - สกุล ใหม่ (พร้อมแนบหลักฐานเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล)
- เปลี่ยนตำแหน่งจากเดิม.....เป็น.....
- ย้ายสังกัดจากเดิม.....เป็น.....
- อื่นๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการจัดทำบัตรแสดงตนให้ข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

บันทึกข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ออกบัตรเลขที่ เมื่อวันที่