

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

เขียนที่
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....
 มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขตจังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ---
 ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....พนักงานราชการ.....
 รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัดสำนัก แผนก/งาน.....
 ฝ่าย/ส่วน.....กอง/สำนัก.....
 กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน ตำแหน่งระดับ.....
 มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน.....

- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
 หมายเลขของบัตรเดิม (ถ้าทราบ)
 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่น ๆ
- ได้แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว 1 รูป
 ไฟล์รูปถ่าย (สามารถส่งมาได้ทาง e-mail :Prr.group@doe.go.th)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้
 ให้ลงคำนำนามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ชศ เป็นต้น
 และชื่อผู้ขอมีบัตร

สำเนารายการบัตร

(ด้านหลัง)

<p>บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>  <p>กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน</p>

(ด้านหน้า)

รูปถ่าย 2.5 X 3 ซม.	พนักงานราชการ เลขที่.....
	ชื่อ..... ตำแหน่ง..... เลขประจำตัวประชาชน.....
ลายมือชื่อ หมูโลहित.....
วันออกบัตร.....	ผู้ออกบัตร บัตรหมดอายุ.....