

**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/เขต .....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ .....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัดสำนัก แผนก/งาน.....

ฝ่าย/ส่วน.....กอง/สำนัก.....

กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน ตำแหน่ง .....ระดับ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ .....อธิบดีกรมการจัดหางาน.....


- 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

<p>บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ</p>  <p>กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน</p>

<p>รูปถ่าย 2.5 X 3 ซม.</p>	..... เลขที่.....
	ชื่อ..... ตำแหน่ง..... เลขประจำตัวประชาชน.....
.....	
ลายมือชื่อ หมูโลहित.....	.....
วันออกบัตร.....	ผู้ออกบัตร
บัตรหมดอายุ.....	