**คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่**

**ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542**

……………………………………………………………………….

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) 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 ฝ่าย/ส่วน กอง/สำนัก กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตำแหน่ง ระดับ/ยศ มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่ออธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

กรณี 🞎 1. ขอมีบัตรครั้งแรก

🞎 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ⭘ บัตรหมดอายุ ⭘ บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม (ถ้าทราบ)

🞎 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ⭘ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ

⭘ เปลี่ยนชื่อตัว ⭘ เปลี่ยนชื่อสกุล ⭘ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

⭘ ชำรุด ⭘ อื่น ๆ

🞎 ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ ⭘ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมื่อชื่อ) ผู้ทำคำขอ

( )

|  |  |
| --- | --- |
| **สำหรับเจ้าหน้าที่** | |
| ข้าพเจ้าหัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลขอมอบหมายให้งานทะเบียนประวัติและข้อมูลดำเนินการจัดทำบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ  (ลงชื่อ) ...........................................................................................  วันที่ ................ เดือน .............................................พ.ศ................ | การจัดส่ง ⭘ มารับด้วยตนเอง (ลงชื่อ) ............................................  ⭘ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมารับแทน  (ลงชื่อ) ........................................ วันที่ .....................  ⭘ จัดส่งไปรษณีย์ วันที่ ..................................................  เลขพัสดุ ..................................................................... |