

แบบฟอร์มคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับลูกจ้างประจำสังกัดกรมป่าไม้

.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ด้วย นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....ฝ่าย/ส่วน/กลุ่ม.....

สำนัก/กอง.....มีความประสงค์ขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรณี 1. ขอมิบัตรครั้งแรก(แนบสำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง)

2. ขอมิบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ(แนบสำเนาบัตรเก่า หรือแนบบัตรเก่า)

บัตรหายหรือถูกทำลาย(แนบหลักฐานใบแจ้งความ)

หมายเลขของบัตรเดิม(ถ้าทราบ).....

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก

เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ(แนบสำเนาคำสั่ง)

เปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล(แนบหลักฐานเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล)

ขำรุค

อื่นๆ เช่น ย้าย(แนบสำเนาคำสั่ง).....

ได้แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 2 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และหลักฐานอื่นๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบคำขอมิ

บัตรประจำตัว และหลักฐานดังกล่าว ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลายมือชื่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน)

.....

ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง

ได้ออกบัตรประจำตัวให้แล้ว เลขที่...../.....

วันออกบัตร...../...../..... วันหมดอายุ...../...../.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้เขียนบัตร)

.....

ตำแหน่ง.....

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

เพื่อโปรดพิจารณาขอมิบัตรประจำตัว และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

สำหรับลูกจ้างประจำของ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

ที่แนบมาพร้อมนี้

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอทำบัตรประจำตัวใหม่

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

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

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอมีบัตร

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/งาน..... ฝ่าย/ส่วน.....

กอง/สำนัก..... กรม/เทศบาล/องค์การ..... กระทรวง/ทบวง.....

ตำแหน่ง..... ระดับ/ยศ..... หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายใน.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ.....อธิบดีกรมป่าไม้.....

กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก(แนบสำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง)

2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ(แนบสำเนาของบัตรเก่า หรือแนบบัตรเก่า)

บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม(ถ้าทราบ).....

3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ(แนบสำเนาคำสั่ง)

เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล

เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล(แนบหลักฐานเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล)

ขำรู้ด อื่นๆ.....

ได้แนบรูปถ่าย สองใบ มาพร้อมกับเอกสารนี้แล้ว และหลักฐานอื่นๆ(ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

☆ หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง และหรือ หน้าข้อความที่ใช้

☆ ให้ลงคำนำนามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ

เป็นต้นและชื่อผู้ขอมีบัตร

สำเนารายการบัตร ด้านหลัง

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ลูกจ้างประจำ
เลขที่...../.....
กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
วันออกบัตร...../...../..... วันหมดอายุ...../...../.....

ด้านหน้า

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร
.....
ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....

*
.....
ลายมือชื่อ
หมูโลहित.....

.....
ตำแหน่งอธิบดีกรมป่าไม้
ผู้ออกบัตร

* หมายเหตุ – ลงลายมือชื่อทุกครั้งก่อนส่ง