

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
เจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทลูกจ้างประจำ

เลขที่.....
รหัสบัตร.....
วันออกบัตร.....
วันหมดอายุ.....

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.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....

โรงเรียน..... **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39** สำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่น ประเภทลูกจ้างประจำ จึงเสนอขอผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 โปรดออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประเภทลูกจ้างประจำแก่

ข้าพเจ้าด้วย

- กรณี ขอมีบัตรครั้งแรก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
- ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล
- ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก ชำรุด เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล อื่น ๆ
- ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้วและ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลายมือชื่อ.....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ ให้แนบเอกสารหลักฐานดังนี้

- 1.สำเนาทะเบียนบ้าน
- 2.ใบตรวจกรู๊ปเลือด
- 3.บัตรเดิม