

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ลูกจ้างประจำ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ชื่อสกุล.....

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

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ทำคำร้องขอยื่นต่อเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเพื่อขอมีบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ และได้แนบรูปถ่าย
1 นิ้วสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว

อนึ่ง ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะนำบัตรประจำตัวที่ได้ไปใช้ในทางที่ถูกต้อง หากข้าพเจ้าใช้บัตรดังกล่าว
โดยมิชอบแล้วขอให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรียึดบัตรคืนและตัดสิทธิในการขอมีบัตรของข้าพเจ้าตลอดไป

☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

☐ ข้าพเจ้ายินยอมให้นำข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าไปใช้เพื่อการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ - ให้ลงค่านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น
และชื่อผู้ขอมีบัตร

- ข้อมูลส่วนบุคคลใช้เพื่อการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกจ้างประจำ

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ลูกจ้างประจำ

เลขที่.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

(นางชนิดา เกษมสุข)

.....
ลายมือชื่อ หมูไล่ทิศ.....

รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ผู้ออกบัตร

วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....