

แบบฟอร์มคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ  
สำหรับเจ้าหน้าที่สังกัดกรมป่าไม้

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)  
 ชำรุด  
 อื่นๆ เช่น ย้าย(แนบสำเนาคำสั่ง).....
- ได้แนบบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 ใบ มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และหลักฐานอื่นๆ  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบคำขอมิ  
บัตรประจำตัว และหลักฐานดังกล่าว ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลายมือชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง

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

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

ลายมือชื่อ.....(ผู้เขียนบัตร)

ตำแหน่ง.....

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในบัตรประจำตัว และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

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

ที่แนบมาพร้อมนี้

## คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอทำบัตรประจำตัวใหม่

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

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

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอมีบัตร

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

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

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

.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....ข้าราชการบำนาญ.....

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

กอง/สำนัก.....

กรม/เทศบาล/องค์การ..... กระทรวง/ทบวง.....

ตำแหน่ง..... ระดับ/ยศ.....

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายใน.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ.....

กรณี  ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก(แบบสำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง)

๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ(แบบสำเนาของบัตรเก่า หรือแบบบัตรเก่า)

บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม(ถ้าทราบ).....

๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ(แบบสำเนาคำสั่ง)

เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล

เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล(แบบหลักฐานเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล)

ขำรุด  อื่นๆ.....

ได้แนบรูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ มาพร้อมกับเอกสารนี้แล้ว และหลักฐานอื่นๆ(ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

☆ หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้

☆ ให้ลงคำนำนามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ  
เป็นต้นและชื่อผู้ขอมีบัตร

# สำเนารายการบัตร

## ด้านหน้า

\* 

เลขที่ .....

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

เลขประจำตัวประชาชน .....

ตำแหน่ง อธิบดีกรมป่าไม้

ผู้ออกบัตร

ลายมือชื่อ หมู่โลหิต .....

วันออกบัตร ..... วันหมดอายุ .....

## ด้านหลัง



\* หมายเหตุ – ลงลายมือชื่อผู้ยื่นขอทำบัตรทุกครั้งก่อนส่ง