



คำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. ๒๕๔๒

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....ชื่อสกุล.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ปัจจุบันรับราชการอยู่ที่.....สังกัด.....
ที่อยู่สำนักงาน.....
วันบรรจุรับราชการวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
วันเกษียณอายุราชการวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เบอร์มือถือ.....เบอร์สำนักงาน.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. ๒๕๔๒

- กรณี ๑. ขอมีบัตร เนื่องจาก ขอมีบัตรครั้งแรก บรรจุใหม่
 บัตรหมดอายุ สูญหาย
 เสียหายหรือชำรุดในสาระสำคัญ

หมายเลขของบัตรเดิม.....วันหมดอายุของบัตร.....

๒. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ ย้ายสังกัด
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 อื่นๆ.....

หมายเลขของบัตรเดิม.....วันหมดอายุของบัตร.....

๓. เอกสารที่ต้องแนบมาเพื่อดำเนินการกับคำขอมีบัตรฯ นี้ รูปถ่ายขนาด ๒.๕ x ๓.๐ เซนติเมตร ๒ ใบ (แต่งเครื่องแบบข้าราชการปกติ
ขาว ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
 สำเนาบัตรเดิม (หน้า-หลัง)
 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ๑ ใบ
 หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)