**คำขอมีบัตรเจ้าหน้าที่กรมบังคับคดี**

**......................................**

ที่ ยธ.............../.................

เขียนที่...................................................................

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

 ข้าพเจ้า ................................................................. เกิดวันที่ .................. เดือน ............................. พ.ศ. ..............

อายุ ................ปี สัญชาติ ................... มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ ...................................... ตรอก .................................

ซอย ..................................... ถนน ....................................... ตำบล ..................................... อำเภอ ...................................

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

 ลูกจ้างชั่วคราว/

ปัจจุบันเป็น □ ข้าราชการ □ ลูกจ้างประจำ □ พนักงานราชการ □ ลูกจ้างประเภทอื่น ๆ (ระบุ) ..............................

ลูกจ้างเหมาบริการ

.................................................... ตำแหน่ง ............................................................... ระดับ ................................................

รับราชการ / ปฏิบัติงาน งาน / ฝ่าย / กลุ่มงาน ................................................. สำนัก/กอง ..............................................

กรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรม ทำคำขอยื่นต่ออธิบดีกรมบังคับคดี เพื่อขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่กรมบังคับคดี

 ขอมีบัตรครั้งแรก/ บัตรชำรุด/ บัตรสูญหาย/ เปลี่ยนชื่อตัว/ เปลี่ยนชื่อสกุล

เนื่องจาก ...............................................................................................................................................................................

และได้ □ ถ่ายรูปที่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล

 □ ส่งไฟล์รูปถ่าย (.jpg)

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

 (ลงชื่อ) .......................................................... ผู้ทำคำขอ

 (..........................................................)

หมายเหตุ - เสนอผู้บังคับบัญชาผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-memo)

- ส่งแบบคำขอเป็นไฟล์ .pdf