

แบบสมุดประจำตัว

๑. ขนาดของสมุดประจำตัว ให้มีขนาดกว้าง ๑๐ เซนติเมตร ยาว ๑๖ เซนติเมตร
๒. ปกหน้าและปกหลัง
 - (๑) แบบปกหน้าให้เป็น ดังนี้



- (๒) แบบปกหลังให้เป็นดังนี้



๓. หน้า ๑ ให้เป็นดังนี้

		เลขที่..... /	
หน่วยงานที่ออก.....		ผู้ถือสมุดประจำตัว	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> รูปถ่ายขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว </div>		
		เลขประจำตัวประชาชน	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"> ลายมือชื่อ ผู้ถือสมุดประจำตัว </div> </div>		
		ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	
		เลขที่.....	หมู่..... ซอย.....
		ถนน.....	แขวง/ตำบล.....
		เขต/อำเภอ.....	จังหวัด.....
		
		นายทะเบียน	

(ประทับตราชื่อส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามข้อ ๗๒
ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ด้วยหมึกสีแดง)

๔. หน้า ๒ ถึงหน้ารองสุดท้ายให้เป็นอย่างนี้

(หมายเลขหน้า)						
ด้านการศึกษา						
วัน/เดือน/ปี	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถานศึกษา	ปีที่จบ	เอกสารอ้างอิง	ลงชื่อนายทะเบียน

(หมายเลขหน้า)						
ด้านการฝึกอบรม						
วัน/เดือน/ปี	หลักสูตรการฝึกอบรม	ระยะเวลา (ชั่วโมง/วัน/เดือน/ปี)	ฝึกอบรมระหว่างวันที่	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม	เอกสารอ้างอิง	ลงชื่อนายทะเบียน

(หมายเลขหน้า)						
ด้านการประกอบอาชีพและการทำงานที่ผ่านมา						
วัน/เดือน/ปี	อาชีพ/ตำแหน่งงาน	สถานที่ทำงาน	ตั้งแต่..... ถึง.....	รวมเวลา (ปี/เดือน)	เอกสาร อ้างอิง	ลงชื่อ นายทะเบียน

(หมายเลขหน้า)				
ข้อมูลอื่นๆ				
วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดของข้อมูล		เอกสาร อ้างอิง	ลงชื่อ นายทะเบียน

๕. หน้าสุดท้าย (ปกหลังด้านใน) ให้เป็นดังนี้

สมุดประจำตัวเล่มนี้เป็นเอกสารราชการ
การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อความโดยพลการ
เป็นความผิดฐานปลอมเอกสารราชการและความผิดอื่น ๆ ตามประมวลกฎหมายอาญา

การบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัวเล่มนี้
เป็นการบันทึกตามที่ยื่นคำขอร้องขอให้บันทึกโดยมีเอกสารหลักฐานประกอบ
ผู้เกี่ยวข้องอาจตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มเติมได้