



รูปถ่ายขนาด
๑ X ๑.๕ นิ้ว.

คำขอมีสมุดประจำตัวและบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

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

เลขประจำตัวประชาชน

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....อีเมล.....

๒. มีความประสงค์

- (๑) ขอมีสมุดประจำตัวและบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัว
- (๒) ขอมีสมุดประจำตัว เนื่องจาก ขำรุด สูญหาย
- (๓) ขอบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม

๓. รายละเอียดข้อมูล

(๑) ด้านการศึกษา

ลำดับ ที่	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถานศึกษา	ปีที่จบ	เอกสาร อ้างอิง

(๒) ด้านการฝึกอบรม

ลำดับ ที่	หลักสูตร การฝึกอบรม	ระยะเวลา (ชั่วโมง/วัน/เดือน/ปี)	ฝึกอบรม ระหว่างวันที่	หน่วยงาน ที่จัดฝึกอบรม	เอกสาร อ้างอิง

(๓) ด้านการสัมมนา

ลำดับ ที่	โครงการ/เรื่องที่สัมมนา	สัมมนา ระหว่างวันที่	หน่วยงาน ที่จัดสัมมนา	เอกสาร อ้างอิง

(๔) ด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ลำดับ ที่	สาขาอาชีพ สาขา	ระดับ	หน่วยงาน/ สถานที่ทดสอบ	วันที่ผ่าน การทดสอบ	เลขที่หนังสือ รับรอง	เอกสาร อ้างอิง

(๕) ด้านการประกอบอาชีพและการทำงานที่ผ่านมา

ลำดับ ที่	อาชีพ/ตำแหน่งงาน	สถานที่ทำงาน	ตั้งแต่..... ถึง.....	รวมเวลา (ปี/เดือน)	เอกสาร อ้างอิง

(๖) ข้อมูลอื่นๆ

ลำดับ ที่	รายละเอียดของข้อมูล	เอกสารอ้างอิง

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว พื้นหลังสีขาว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๓) สำเนาเอกสารอื่นๆ ตามข้อ ๓ จำนวน.....ฉบับ

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบคำขอถูกต้องและเป็นความจริง
ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)