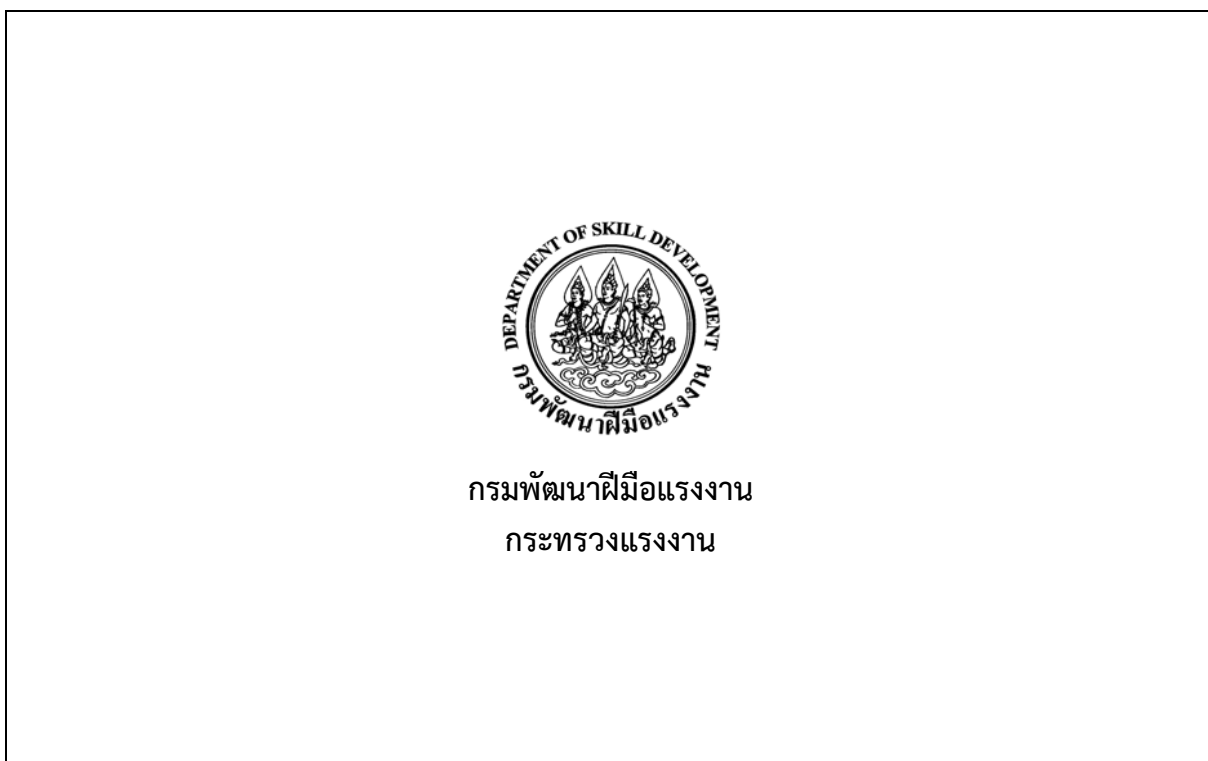


แบบสมุดประจำตัว

๑. ขนาดของสมุดประจำตัว ให้มีขนาดกว้าง ๑๐ เซนติเมตร ยาว ๑๖ เซนติเมตร
๒. ปกหน้าและปกหลัง
 - (1) แบบปกหน้าให้เป็นดังนี้



- (2) แบบปกหลังให้เป็นดังนี้



๓. หน้า ๑ ให้เป็นดังนี้

		เลขที่..... /
หน่วยงาน.....		
<div data-bbox="284 360 480 647" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> รูปถ่ายขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว. </div>	ผู้ถือสมุดประจำตัว	
	
		เลขประจำตัวประชาชน
	
		ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
		เลขที่..... หมู่..... ซอย.....
		ถนน..... แขวง/ตำบล.....
		เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
	
ลายมือชื่อ		
ผู้ถือสมุดประจำตัว		
		นายทะเบียน

ประทับตรากรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ขนาดความสูง ๓ เซนติเมตรด้วยหมึกสีแดง

๔. หน้า ๒ ถึงหน้ารองสุดท้ายให้เป็นอย่างนี้

(หมายเลขหน้า)						
ด้านการศึกษา						
วัน/เดือน/ปี	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถานศึกษา	ปีที่จบ	เอกสาร อ้างอิง	ลงชื่อ นายทะเบียน

(หมายเลขหน้า)						
ด้านการฝึกอบรม						
วัน/เดือน/ปี	หลักสูตร การฝึกอบรม	ระยะเวลา (ชั่วโมง/วัน/เดือน/ปี)	ฝึกอบรม ระหว่างวันที่	หน่วยงาน ที่จัดฝึกอบรม	เอกสาร อ้างอิง	ลงชื่อ นายทะเบียน

(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
เป็นความผิดฐานปลอมเอกสารราชการและความผิดอื่นๆ ตามประมวลกฎหมายอาญา

การบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัวเล่มนี้
เป็นการบันทึกตามที่ผู้ยื่นคำขอร้องขอให้บันทึกโดยมีเอกสารหลักฐานประกอบ
ผู้เกี่ยวข้องอาจตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มเติมได้