

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง แบบสมุดประจำตัว หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการออกสมุดประจำตัว และการบันทึกข้อมูล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖/๑ วรรคสอง และมาตรา ๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจึงกำหนดแบบสมุดประจำตัว หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการออกสมุดประจำตัว และการบันทึกข้อมูลไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ แบบสมุดประจำตัว ให้เป็นไปตามแบบ คร.๓ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒ บุคคลที่ประสงค์จะมีสมุดประจำตัวและบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัวให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบ คร.๔ ท้ายประกาศนี้

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ในกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

ให้นายทะเบียนเก็บรักษาเอกสารหลักฐานตามวรรคหนึ่งไว้เพื่อการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองปี

ข้อ ๓ ให้นำความในข้อ ๒ มาใช้บังคับแก่การยื่นคำขอบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมและการยื่นคำขอรับสมุดประจำตัวกรณีชำรุดหรือสูญหาย โดยอนุโลม

ข้อ ๔ ผู้ยื่นคำขอต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ ๕ เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอมิสมุดประจำตัวหรือคำขอให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมในสมุดประจำตัวแล้ว ให้ตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ยื่นคำขอได้ยื่นไว้หรือขอข้อมูลไปยังหน่วยงานของรัฐ สถานประกอบกิจการ หรือบุคคลที่ทราบข้อมูลดังกล่าว ในกรณีที่นายทะเบียนเชื่อว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง ให้บันทึกข้อมูลนั้นไว้ในสมุดประจำตัว และมอบสมุดประจำตัวนั้นให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

ข้อ ๖ ในกรณีที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในภายหลังหรือไม่ตรงกับความเป็นจริงให้นายทะเบียนแก้ไขข้อมูลในสมุดประจำตัวให้ถูกต้องตามความเป็นจริงได้ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอนำสมุดประจำตัวมานายทะเบียนแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

นคร ศิลปอาชา

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

คำขอมีสมุดประจำตัวและบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัว

เขียนที่ _____

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หม/โสด.....

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

☐ (๑) ขอมีสมุดประจำตัวและบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัว

☐ (๒) ขอมีสมุดประจำตัว เนื่องจาก ☐ ขำรุด ☐ สุนัขหาย

☐ (๓) ขอบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม

(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
(.....)

แบบสมุดประจำตัว

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



สมุดประจำตัว

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

- (2) แบบปกหลังให้เป็นดังนี้



กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

กระทรวงแรงงาน

๓. หน้า ๑ ให้เป็นดังนี้

หน่วยงาน..... รูปถ่ายขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว. ลายมือชื่อ ผู้ถือสมุดประจำตัว	เลขที่...../..... ผู้ถือสมุดประจำตัว เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... 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)					
ด้านการสัมมนา					
วัน/เดือน/ปี	โครงการ/เรื่องที่สัมมนา	สัมมนา ระหว่างวันที่	หน่วยงาน ที่จัดสัมมนา	เอกสาร อ้างอิง	ลงชื่อ นายทะเบียน

(หมายเลขหน้า)							
ด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน							
วัน/เดือน/ปี	สาขาอาชีพ สาขา	ระดับ	หน่วยงาน/ สถานที่ทดสอบ	วันที่ผ่าน การทดสอบ	เลขที่หนังสือ รับรอง	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
เป็นการบันทึกตามที่ยื่นคำขอร้องขอให้บันทึกโดยมีเอกสารหลักฐานประกอบ
ผู้เกี่ยวข้องอาจตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มเติมได้