

แบบคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่  
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อสกุล.....

อายุ.....ปี รับราชการ/ปฏิบัติงานในสังกัด สพร./สนพ./กอง.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๕ ยื่นต่อ อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ได้ส่งหลักฐานมาด้วยแล้วดังนี้

- รูปถ่ายขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. จำนวน ๒ ใบ
- ลายมือชื่อเพื่อใช้สแกนลงในบัตร
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ จำนวน ๑ ใบ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ทำคำขอ

(.....)

แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่  
ท้ายประกาศกระทรวงแรงงาน  
ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
พ.ศ. 2545

(ด้านหน้า)

(ตราครุฑ)

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่  
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545  
เลขที่  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กระทรวงแรงงาน

วันออกบัตร ..... บัตรหมดอายุ.....

5.5 ซม.

8.4 ซม.

(ด้านหลัง)

รูปถ่าย ขนาด 2.5x 3 ซม.	ชื่อ..... พนักงานเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545
ลายมือชื่อผู้ถือบัตร	อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้ออกบัตร

5.5 ซม.

8.4 ซม.

หมายเหตุ : ให้มีตรากรมพัฒนาฝีมือแรงงานประทับที่มุมล่างด้านขวาของรูป