

รูปถ่ายขนาด
๑ X ๑.๕ นิ้ว

คำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่.....

วันที่รับ.....

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวประชาชน

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

มีความประสงค์จะขอรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ในสาขาอาชีพ.....

สาขา..... ระดับ.....

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๓ รูป
- (๒) สมุดประจำตัวตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (ถ้ามี)
- (๓) เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
- (๔) เอกสารเกี่ยวกับการศึกษา
- (๕) เอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม
- (๖) เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
- (๗) เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้ายินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับหน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์ในการจัดหางานและบริหาร
แรงงานต่อไป ยินยอมให้เปิดเผย ไม่ยินยอมให้เปิดเผย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบคำขอถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

| สำหรับเจ้าหน้าที่ | |
|--|---|
| <p>การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> คำขอถูกต้องและเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> คำขอไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ</p> <p>วันที่.....</p> | <p>บันทึกการชำระเงิน</p> <p>ผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียม/ค่าบริการแล้ว</p> <p>จำนวน.....บาท (.....)</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>ลงวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>วันที่.....</p> |
| <p>แจ้งกำหนดวันเข้ารับการประเมิน วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ</p> <p>วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้ยื่นคำขอ</p> <p>วันที่.....</p> | |