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 และการบันทึกข้อมูลไว้ ดังต่อไปนี้

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 มาใช้บังคับแก่การยื่นคำขอบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมและการยื่นคำขอรับสมุดประจำตัวกรณีชำรุดหรือสูญหายโดยอนุโลม

ข้อ ๔ ผู้ยื่นคำขอต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ ๕ เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอมีสมุดประจำตัวหรือคำขอให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมใน  
สมุดประจำตัวแล้ว ให้ตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ยื่นคำขอได้ยื่นไว้หรือขอข้อมูลไปยังหน่วยงานของรัฐ สถานประกอบกิจการ หรือบุคคลที่ทราบข้อมูลดังกล่าว ในกรณีที่นายทะเบียนเชื่อว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง ให้บันทึกข้อมูลนั้นไว้ในสมุดประจำตัว และมอบสมุดประจำตัวนั้นให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

ข้อ ๖ ในกรณีที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในภายหลังหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง  
ให้นายทะเบียนแก้ไขข้อมูลในสมุดประจำตัวให้ถูกต้องตามความเป็นจริงได้ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอนำ  
สมุดประจำตัวมาให้นายทะเบียนแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

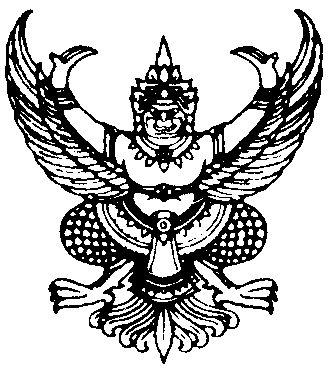
ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

นคร ศิลปอาชา

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

แบบ คร.4



รูปถ่ายขนาด

1 X 1.5 นิ้ว.

**คำขอมีสมุดประจำตัวและบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัว**

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

1.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 อีเมล์

2. มีความประสงค์

🞎 (๑) ขอมีสมุดประจำตัวและบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัว

🞎 (2) ขอมีสมุดประจำตัว เนื่องจาก 🞎 ชำรุด 🞎 สูญหาย

🞎 (3) ขอบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม

3. รายละเอียดข้อมูล

(1) ด้านการศึกษา

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ  ที่ | วุฒิการศึกษา | สาขา | สถานศึกษา | ปีที่จบ | เอกสาร  อ้างอิง |
|  |  |  |  |  |  |

2

(2) ด้านการฝึกอบรม

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | หลักสูตร  การฝึกอบรม | ระยะเวลา  (ชั่วโมง/วัน/เดือน/ปี) | ฝึกอบรม  ระหว่างวันที่ | หน่วยงาน  ที่จัดฝึกอบรม | เอกสาร  อ้างอิง |
|  |  |  |  |  |  |

(3) ด้านการสัมมนา

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | โครงการ/เรื่องที่สัมมนา | สัมมนา  ระหว่างวันที่ | หน่วยงาน  ที่จัดสัมมนา | เอกสาร  อ้างอิง |
|  |  |  |  |  |

(4) ด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ  ที่ | สาขาอาชีพ  สาขา | ระดับ | หน่วยงาน/  สถานที่ทดสอบ | วันที่ผ่านการทดสอบ | เลขที่หนังสือรับรอง | เอกสาร  อ้างอิง |
|  |  |  |  |  |  |  |

3

(5) ด้านการประกอบอาชีพและการทำงานที่ผ่านมา

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

(6) ข้อมูลอื่นๆ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับ  ที่ | รายละเอียดของข้อมูล | เอกสารอ้างอิง |
|  |  |  |

4. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

🞎 (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 X 1.5 นิ้ว พื้นหลังสีขาว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน 2 รูป

🞎 (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

🞎 (3) สำเนาเอกสารอื่นๆ ตามข้อ 3 จำนวน ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบคำขอถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ

( )

แบบ คร.3

**แบบสมุดประจำตัว**

1. ขนาดของสมุดประจำตัว ให้มีขนาดกว้าง ๑๐ เซนติเมตร ยาว ๑๖ เซนติเมตร
2. ปกหน้าและปกหลัง
3. แบบปกหน้าให้เป็นดังนี้

|  |
| --- |
| **สมุดประจำตัว**  **ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545** |

1. แบบปกหลังให้เป็นดังนี้

|  |
| --- |
| **กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน**  **กระทรวงแรงงาน** |

2

1. หน้า ๑ ให้เป็นดังนี้

|  |
| --- |
| **เลขที่ /**  **หน่วยงาน**  **ผู้ถือสมุดประจำตัว**  รูปถ่ายขนาด  1 X 1.5 นิ้ว.    **เลขประจำตัวประชาชน**    **ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน**  เลขที่ หมู่ ซอย  ถนน แขวง/ตำบล  **ลายมือชื่อ** เขต/อำเภอ จังหวัด  **ผู้ถือสมุดประจำตัว**    **นายทะเบียน** |

ประทับตรากรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขนาดความสูง 3 เซนติเมตรด้วยหมึกสีแดง

3

1. หน้า ๒ ถึงหน้ารองสุดท้ายให้เป็นดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (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 |
|  |  |  |  |  |  |  |

4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (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 | เลขที่หนังสือรับรอง | เอกสาร  อ้างอิง | ลงชื่อ  นายทะเบียน |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

5

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (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 |
|  |  |  |  |

6

1. หน้าสุดท้าย (ปกหลังด้านใน) ให้เป็นดังนี้

|  |
| --- |
| สมุดประจำตัวเล่มนี้เป็นเอกสารราชการ  การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อความโดยพลการ  เป็นความผิดฐานปลอมเอกสารราชการและความผิดอื่นๆ ตามประมวลกฎหมายอาญา  การบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัวเล่มนี้  เป็นการบันทึกตามที่ผู้ยื่นคำขอร้องขอให้บันทึกโดยมีเอกสารหลักฐานประกอบ  ผู้เกี่ยวข้องอาจตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มเติมได้ |