

รูปถ่ายขนาด  
๑ X ๑.๕ นิ้ว

## คำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่.....  
วันที่รับ.....เขียนที่.....สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๗ ระยอง..  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย).....

(ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ) &lt;ตัวพิมพ์ใหญ่&gt;.....

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).....
- (๘) บัตรประจำตัวประชาชน

ข้าพเจ้ายินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับหน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์ในการจัดหางานและบริหาร  
แรงงานต่อไป  ยินยอมให้เปิดเผย  ไม่ยินยอมให้เปิดเผย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบคำขอถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

## สำหรับเจ้าหน้าที่

<p><b>การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่</b></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><b>บันทึกการชำระเงิน</b></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>	