



**แบบรายงานตัว**  
**ผู้ประกันตน (ต่างด้าว)**  
**Report Form**  
**Insured Person (Foreigner)**

1. เลขบัตรประกันสังคม

Social Security No.

2. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....  
Name Mr./ Mrs. / Miss Surname

3. ขึ้นทะเบียน ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่/สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....  
Registered at Provincial Employment Office/Bangkok Employment Area Office

4. วันที่นัดรายงานตัว.....ครั้งที่.....  
Appointment Date (d/m/y) Time (specify from 1<sup>st</sup> – 6<sup>th</sup>)

วันที่มารายงานตัว.....สาเหตุการออกจากงาน  1. ลาออก  2. ถูกเลิกจ้าง  
Date of Report (d/m/y)

5. การรายงานตัว  ตามกำหนด  ก่อนกำหนด.....วัน  
Report on the appointment date .....day(s) before the appointment date  
 หลังกำหนด.....วัน  ส่งพบเจ้าหน้าที่ประกันสังคม  
.....day(s) after the appointment date Post to the social security official

6. การรายงานตัวครั้งนี้ มารายงานตัว ณ สจจ./สจก.....  
This time, report to Provincial Employment Office/Bangkok Employment Area Office.

ลงชื่อ.....ผู้รายงานตัว  
Signed Insured Person

(.....)

วันที่.....

Date

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับรายงานตัว  
Signed Official

(.....)

ตำแหน่ง.....

Position

วันที่.....

(ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับรายงานตัวพร้อมประทับตราหน่วยงาน)

Organization's emblem must be stamped at the official's signature.