

ให้พิมพ์เอกสารนี้ปะหน้าเอกสารขนาด A4

ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ลำดับที่.....วุฒิ.....

การจัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ  
ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าลำดับที่มี และให้ใส่เครื่องหมาย ✗ หน้าลำดับที่ไม่มี

1. ใบรายงานตัวบรรจุเข้ารับราชการ
2. หลักฐานการลาออกจากงาน
- สำเนาคำสั่งลาออกจากหน่วยงานราชการ
- กรณียังไม่มีคำสั่งลาออก ให้ใช้สำเนาหนังสือขอลาออกจากหน่วยงานราชการโดยมีการรับรองจากผู้มีอำนาจอนุมัติฯ/หนังสือรับรองการตัดการจ่ายเงินเดือน
- หากเป็นหน่วยงานเอกชน ให้ใช้หนังสือรับรองการทำงานซึ่งระบุวันที่พ้นสภาพ ฉบับจริง ไม่ต้องรับรองสำเนา
- วางงาน
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่เป็นปัจจุบันและยังไม่หมดอายุ)
4. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะข้าราชการหญิง) เป็นต้น
5. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศ (ถ้ามี)  
กรณีประสงค์จะใช้นำหน้าชื่อ จะต้องตรงกับคำนำหน้าชื่อในบัตรประจำตัวประชาชนด้วย
6. สำเนาหลักฐานที่เกี่ยวกับการเป็นทหาร (สด.3, สด.8, สด.9, สด.43 ฯลฯ)
7. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน (ใช้เฉพาะแบบฟอร์มที่กำหนดเท่านั้น)  
(เป็นใบรับรองแพทย์ของโรงพยาบาลรัฐ/เอกชนเท่านั้น) ตามประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด
8. หนังสือยืนยันการพิมพ์ลายนิ้วมือ
9. สำเนาวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครสอบ (ปริญญาบัตร+Transcript)  
(ทั้งนี้ ให้แนบหนังสือรับรองคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุฯ ด้วย พิมพ์ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ <https://accreditation.ocsc.go.th>)
10. หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลด้านการศึกษาแก่กรมที่ดิน  
(เท่ากับจำนวนคุณวุฒิที่ยื่น เช่น คุณวุฒิปริญญาตรี 2 คุณวุฒิ ใช้หนังสือยินยอม 2 ชุด)
11. การเสนอให้กรมที่ดินพิจารณาปัจจัยเพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วงตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ 1 เมษายน 2554
- ผลสอบภาษาอังกฤษ TOEFL (ถ้ามี) : TOEFL ITP = ..... คะแนน
- หนังสือรับรองการทำงานฉบับจริง จำนวน ..... หน้า
- แบบรับรองประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุ จำนวน ..... หน้า
- เฉพาะหน่วยงานราชการและบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ กรณีปฏิบัติงานมากกว่า 1 แห่ง ให้แนบหนังสือรับรองการทำงาน และแบบรับรองประสบการณ์การทำงานประกอบการปฏิบัติงานด้วยทุกแห่ง
- สำเนาวุฒิการศึกษาเพิ่มเติม (ถ้ามี)  
กรณีได้รับวุฒิการศึกษาระดับเดียวกับที่ใช้สอบแข่งขันมากกว่า 1 วุฒิ

ลงชื่อ .....

วันที่บรรจุฯ .....

เบอร์โทร .....

เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ .....