

"โปรดเตรียมเอกสารให้ครบทุกรายการนะคะ"

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ลำดับที่		จำนวน	มี	ไม่มี
เอกสารจัดทำทะเบียนประวัติ ก.พ.7				
1	สำเนาทะเบียนบ้าน	3		
2	หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เจ้าของประวัติ บิดาหรือมารดา (ถ้ามี)	3		
3	หนังสือรับรอง หรือสำเนาวุฒิการศึกษาที่กำหนดให้เป็นคุณสมบัติของตำแหน่งในการบรรจุ	3		
4	สำเนา Transcript	3		
5	สำเนาใบประกอบวิชาชีพฯ	3		
6	สำเนาวุฒิการศึกษาอื่น ๆ นอกเหนือจากวุฒิที่ใช้บรรจุ	3		
7	ใบรับรองแพทย์ (มี 2 หน้า)	1		
8	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	3		
9	ใบแสดงผลการตรวจสอบหมู่โลหิต (กรุ๊ปเลือด)	1		
10	สมุดเงินฝากธนาคาร (ฝากสะสมทรัพย์) เพื่อนำเงินเดือนเข้าบัญชี	1		
11	สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)	4		
		1		
เอกสารเพื่อจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุผู้รับบำเหน็จตกทอด				
(ผู้รับบำเหน็จตกทอดต้องมีใช้ทายาทตามกฎหมาย อาทิเช่น บุตร สามีหรือภรรยาและบิดามารดา)				
1	สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับบำเหน็จตกทอด)	2		
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับบำเหน็จตกทอด)	2		
๓	ทะเบียนสมรส (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับบำเหน็จตกทอด) (ถ้ามี)	2		

ลำดับที่		จำนวน	มี	ไม่มี
เอกสารจัดทำการเบิกจ่ายตรง				
1	สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของประวัติ	1		
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของประวัติ	1		
3	สำเนาทะเบียนสมรสเจ้าของประวัติ (ถ้ามี)	1		
4	สำเนาทะเบียนบ้าน-สำเนาบัตรประชาชนบิดา - มารดา	1		
5	สำเนาทะเบียนสมรสบิดา - มารดา	1		